

# 통계승인업무 처리지침

제정 통계청 예규 제193호 2016.09.30.  
일부개정 통계청 예규 제213호 2017.12.13.  
일부개정 통계청 예규 제232호 2019.12.09.  
일부개정 통계청 예규 제238호 2020.04.29.  
일부개정 통계청 예규 제249호 2020.07.06.  
일부개정 통계청 예규 제254호 2021.09.06.  
일부개정 통계청 예규 제259호 2022.11.28.  
일부개정 통계청 예규 제265호 2023.12.05.

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 통계법(이하 “법”이라 한다), 동법 시행령(이하 “령”이라 한다) 및 동법 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다)에서 규정하고 있는 통계승인제도의 운영에 필요한 세부 사항을 정하여 통계승인업무의 일관성과 통일성을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "조사통계"란 통계작성을 목적으로 통계작성기법을 사용하여 조사한 자료를 통해 작성한 통계를 말한다.
2. "보고통계"란 신고, 보고, 신청, 인·허가 등과 같이 다른 행정업무에 수반하여 수집된 자료를 이용하여 작성한 통계를 말한다.
3. "가공통계"란 한 종류 이상의 통계와 추가로 수집한 통계자료 또는 행정자료를 이용하여 작성한 통계를 말한다.
4. "통계조정"이란 통계청이 법에 따라 통계작성기관의 통계작성 활동을 승인하고 정비하는 관리행위로 다음과 같은 업무를 포함한다.

가. 통계의 작성승인, 변경승인, 중지승인 및 승인취소

- 나. 통계의 작성협의를, 변경협의를, 중지협의를 및 승인취소
  - 다. 통계작성지정기관의 지정 및 지정취소
  - 라. 지정통계의 지정 및 지정취소
  - 마. 유사·중복 통계의 통·폐합
  - 바. 유사·중복 통계를 2개 이상의 기관에서 작성하고자 하는 경우 작성 기관 조정
  - 사. 그 밖의 통계의 작성·보급에 관한 사무개선 등 통계조정업무
5. "미승인 통계"란 통계법 적용을 받는 수량적 정보 중 법 제18조에 따라 승인을 받지 않거나 법 제20조에 따라 협의를 거치지 않은 통계를 말한다. <개정 2023.12.05.>
  6. "공동작성통계"란 두 개 이상의 통계작성기관이 하나의 통계를 공동으로 작성하는 통계를 말한다. <개정 2023.12.05.>

제3조(적용 범위) 법 제15조 통계작성지정기관의 지정, 법 제18조 통계작성의 승인, 법 제27조 통계의 공표 등 승인업무처리에 있어 다른 법령에 특별히 규정되어 있는 경우를 제외하고는 이 규정에서 정하는 바에 따른다.

## 제2장 통계법 적용대상이 아닌 수량적 정보의 범위

<개정 2023.12.05.>

제4조(내부적 사용목적 여부) 다음 각 호의 경우는 내부적 사용목적으로 작성한 것으로 보아 법 적용대상에서 제외함을 원칙으로 한다.

1. 다른 법령에 의해 외부에 제출함에 따라 언론 등에 보도된 경우
2. 영 제42조에 따른 공표(보도자료, 통계간행물, 전자매체나 정보통신망을 통한 자료제공 등)를 하지 않고 내부의 업무참고용 자료, 정책백서, 연구결과보고서, 종합통계연감 등의 간행물에만 수록하는 경우

제5조 (시험적으로 작성하는 수량적 정보) ① 영 제2조제2호의 ‘시험적으로 작성’이라 함은 다음 각 호의 경우를 말한다.

1. 본조사 전후에 시험적으로 작성하는 경우
2. 새로운 유형의 데이터를 활용하거나 새로운 방식을 적용하여 시험적으로 작성하는 경우(이하 ‘실험적통계’라 한다)<개정 2022.11.28.>

② 시험적으로 작성하는 수량적 정보의 대외 공표 시 국가통계가 아님을 명시하고 작성 개요, 작성의 목적, 작성·이용의 필요성, 이용자 의견 수렴 방법, 향후 국가통계로의 전환 계획 등 통계 이용상의 유의점을 충분하게 제공하도록 통계작성기관에 권고한다.

③ 제1항제2호의 실험적통계에 관한 작성 가이드라인을 마련하여 통계작성기관에 배포하며, [별표 6]의 “실험적통계 확인 검토표”를 참고하여 확인 검토한다.<개정 2022.11.28.>

[본조신설 2021.09.06.]

제6조(일상적인 업무수행 등의 범위) 영 제2조제4호의 “일상적인 업무수행의 추진 및 관리·감독”이라 함은 통계작성기관이 일상적인 업무수행의 추진상황을 관리·확인·점검하는 것으로써, 이에 대한 수량적 정보는 기관내 또는 산하기관 등으로부터 보고받은 업무추진 현황 또는 실적 등을 집계한 자료를 말한다.

### 제3장 통계작성기관의 관리

제7조(지정기관 요건의 심사 및 지정) 법 제15조에 따라 통계작성지정기관으로 지정 심사할 때에는 [별표 7]의 “통계작성지정기관 지정 심사표”를 참고하여 공공성과 책임성 등 아래와 같은 사항이 적합한지 검토하여야 한다.<개정 2022.11.28.>

1. 법 제2조의 통계이념을 구현할 수 있는 기관인지 여부
2. 영 제18조제1호 “그 밖의 다른 법률에 따라 설립된 법인”이라 함은 공공의 이익과 관련된 사업을 추진하기 위해 특별법에 의해 설립된 법인인지 여부 및 정관의 정당성 검토
3. 통계조직 및 인력은 2명 이상의 통계 전담 인력이 확보되어 있는지 검토
4. 통계예산 확보는 자체 확보한 예산에 한정. 다만, 행정기관의 통계 관련 사업을 위탁 수행하도록 법령에 규정되어 있는지 검토

제7조의2(통계작성지정기관의 직권지정) ① 통계청장은 영 제18조 통계작성 지정기관의 지정요건을 갖추고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공공기관(중앙행정기관, 지방자치단체를 제외한다)을 직권지정 대상기관으로 선정할 수 있다.

1. 다른 통계의 모집단으로 활용 가능하거나, 정책관련 행정자료를 보유하는 등 통계작성의 기초가 되는 주요 자료를 입수하거나 보유하고 있는 기관
2. 정기적으로 통계를 작성하거나 이를 기반으로 사회·경제 상황을 분석하는 기관
3. 기타 통계청장이 필요하다고 판단하는 기관

② 통계청장은 제1항의 규정에 따라 공공기관(중앙행정기관, 지방자치단체를 제외한다)을 통계작성지정기관으로 지정하려는 때에는 다음 각 호의 절차를 통해 자발적 신청을 권고한다.

1. 직권지정 예정기관과 사전협의 수행
2. 최소 1회 이상 대면 협의 진행
3. 필요시 해당 기관의 감독기관과 협의 진행

③ 자발적 신청 권고 후 정당한 사유없이 6개월 이내 지정기관 신청을 하지 아니하는 경우 국가통계위원회에 해당 안건을 상정할 수 있다.

④ 국가통계위원회의 심의·의결을 거쳐 통계작성지정기관으로 지정하며, 통계작성지정기관으로 지정하는 경우 지체없이 이를 해당기관에 통보하여야 한다.

⑤ 통계청장은 직권지정기관에 대하여 통계작성에 필요한 예산·인력 및 기술 등의 지원을 할 수 있다.

제8조(공동작성통계의 작성기관 심사) ① 공동작성통계의 작성기관으로 승인을 받기 위해서는 각 기관이 통계작성 과정에서 실질적 역할이 있어야 한다. 다만, 예산만 지원하거나, 기획, 결과분석, 공표 단계만 참여하는 등 역할분담이 미미하여 다른 한 기관이 독자적으로 작성 가능한 경우는 공동작성통계로 인정하지 아니한다.<개정 2020.04.29.>, <개정 2022.11.28.>, <개정 2023.12.05.>

② 공동작성통계의 승인신청을 하고자 할 경우는 주기관이 통계작성 승인신청서(규칙 별지 제7호서식) 또는 통계작성 변경 승인신청서(규칙 별지 제8호서식)에 공동작성통계 기관간 역할분담 기술서(별지 제4호 서식)를 첨부하여 신청하여야 한다.<개정 2020.04.29.>, <개정 2022.11.28.>, <개정 2023.12.05.>

③ 공동작성통계의 주기관과 부기관은 공동작성 역할 분담, 통계결과 공표 관리, 미공표 승인, 자료 제공 범위 결정, 사전 제공 여부 및 제공 대상 결정 등 통계관리 전반의 의사 결정 시 반드시 상호 사전 협의하여야 하며, 이와 관련하여 별도의 행정적인 신청절차가 필요한 경우 주기관을 통하여 실시한다.<신설 2020.04.29.>, <개정 2022.11.28.>

④ 필요시 승인기준 적합여부 등 공동작성 필요성을 재평가하여 실질적으로 통계작성에 기여하지 않거나 제3항에 따른 사전협의 의무를 준수하지 않는 경우 단일작성기관 통계로 변경할 수 있으며, 이때 공동작성 기관 간 협의가 되지않거나 주요쟁점이 있는 경우에는 통계조정위원회의

심의를 거쳐 결정한다.<개정 2020.04.29.>

## 제4장 통계작성의 승인

제9조(지정통계의 지정) 법 제17조에 따라 지정통계로 지정할 경우는 사회경제적으로 활용도가 높고, 국가정책의 근간이 되는 통계인지 [별표 8]의 “지정통계 지정 심사표”를 참고하여 검토한 후 지정한다.<개정 2022.11.28.>

제10조(작성승인 및 변경승인의 심사) ① 법 제18조에 따른 통계작성 승인의 세부적인 심사사항은 다음과 같으며, [별표 9]의 “통계작성 승인 심사표”를 참고하여 심사한다.<개정 2022.11.28.>

1. 법 제3조에서 규정한 통계의 정의 및 범위에 해당되는지 여부
2. 기존 승인통계와 유사중복 사항이 있는지 여부
3. 통계청장이 작성·고시한 표준분류를 사용하는지 여부
4. 통계의 신뢰성에 문제가 있는지 여부
  - 표본조사인 경우 표본설계 내역과 추정방법에 대해 중점 심사
  - 보고통계는 기초자료의 대표성을 중점 심사
  - 가공통계는 기초자료의 신뢰성 및 가공기법 등을 심사

5. 통계의 공표 및 관리 책임성 여부

② 통계 작성승인 및 변경승인 시 관련부서의 의견조회는 각 호에 따른다.

1. 표본조사인 경우: 표본과
  - [별표 5] 표본설계 주요 검토기준에 따라 심사
2. 통계분류와 관련이 있는 경우: 통계기준과
3. 그 밖의 의견이 필요한 경우: 관련 부서

<개정 2022.11.28.>, <개정 2023.12.05.>

③ 제1항제2호에 따른 유사중복 여부는 작성목적, 포괄범위, 분류기준, 작성주기 등을 전반적으로 검토하되, 항목의 경우는 [별표 1]의 “유사중복 통계 판정기준”을 참고로 한다.

④ 법 제18조에 따른 승인을 할 때 통계결과 일부에 대한 정확성 우려가 있다고 판단되거나 중·단기적 개선이 필요한 경우 등에는 그 내용의 개선을 조건으로 승인할 수 있다.

⑤ 제4항 통계결과 일부에 대한 정확성 우려의 평가기준은 [별표 2]의 「표본설계 및 관리지침」(예규)의 “표본조사 정확도 평가기준”을 참고로 한다.<개정 2022.11.28.>

⑥ 신규통계의 승인과 공동작성통계로 승인하는 경우에 승인번호의 부여는 [별표 3]의 “승인번호 구성 체계”에 의한다.<개정 2022.11.28.>

[제목개정 2023.12.05.]

제10조의2(행정자료 활용) ① 통계청장은 법 제18조 제2항 및 시행령 제24조제1항 및 제3항에 따라 행정자료를 활용한 통계 작성이 가능하다고 판단되는 경우, 통계작성기관의 장으로 하여금 행정자료 활용계획서를 제출하도록 요청할 수 있다.

② 통계작성기관의 장은 제1항에 따라 행정자료 활용계획서를 제출하도록 요구받은 경우, 별지 제5호 서식 행정자료 활용계획서를 작성하여 통계청장에게 제출하여야 한다.

[본조신설 2019.12.09.]

제11조(협의통계의 승인 심사) 통계작성기관이 다른 법률에 따라 통계를 작성하는 경우 법 제20조에 따라 협의를 요청하면, 통계의 승인은 법 제18조 등 관계규정의 처리절차에 따라 진행한다.

제12조(성별구분 통계작성 예외) ① 성별을 구분할 필요가 없는 특별한 사유로 작성 가능성과 정책 중요도의 측면을 판단한다.

② 특별한 사유 중 작성 가능성은 통계청이 판단하고, 정책 중요도는 여성가족부 검토의견을 반영하여 통계청이 최종 판단한다. 작성 가능성 기준은 다음과 같다.

1. 자료수집 도구의 부적합성

- 개념, 정의, 방법이 편향되어 성별 구분이 부적합한 경우
- 조사모집단의 성별 왜도(歪度: 도수 분포의 집중 형태를 전체적으로 측정하는 값)가 커서 적합한 통계 생산이 어려울 경우 등<개정 2022.11.28.>

2. 현실적 곤란

- 불특정 다수 등을 대상으로 하는 등 통제가 불가능한 경우
- 성별 구분의 응답가중으로 인해 무응답이 현저히 높아질 경우 등

3. 법령상 곤란

- 개별법령에 서식이 지정되어 구분 작성이 불가능한 경우

4. 구분 부적합

- 성별차이와 남녀의 역할과 기여를 나타내는 사항과 무관하여 조사의 실익이 없는 경우

③ 성별구분 예외통계로 승인하는 절차는 다음과 같다.

1. 성별구분 예외통계로 승인을 받고자 하는 통계작성기관은 승인 신청 시 그 사유를 소명하여야 하고, 통계청은 필요시 추가 자료를 요청할 수 있다.
2. 통계작성기관의 요청이 있는 경우 여성가족부에 요청통계의 성별구분이 정책에 중요한지 여부에 대한 의견을 요청하여야 한다.
3. 통계의 성별구분 작성 가능성이 낮거나 정책 중요도가 낮은 통계는 작성예외로 승인하되, 작성 가능성이 낮고 정책 중요도가 높은 통계는

증장기적 개선의견을 권고한다.

4. 통계 작성 및 변경 승인 시 성별구분 통계작성 예외를 요청하는 경우 검토 및 협의기간을 고려하여 다른 승인사항의 결정과 구분하여 진행할 수 있다. 이 경우 성별구분의 예외는 결정되지 않은 것으로 본다.

제13조(미공표 승인절차) ① 법 제27조제3항 각 호의 사유로 통계작성기관이 작성통계의 결과 전체에 대해 미공표 승인을 요청하면 그 통계의 미공표 여부를 심사하여 승인한다.

② 통계작성기관은 작성한 통계의 미공표 승인을 받고자 할 경우, 별지 제1호 서식의 통계 미공표 승인신청서(전자문서를 포함한다)에 필요한 참고자료를 첨부하여 미공표 사유가 발생하는 즉시 통계청에 요청하여야 한다.

③ 통계의 미공표 승인여부는 통계조정소위원회 심의를 거치는 것을 원칙으로 하고, 승인심사 결과는 특별한 사유가 없는 한 별지 제2호 서식의 미공표 통계 승인결과를 7일 이내에 통보하여야 한다.

④ 법 제27조제6항에 따라 위항에 따른 미공표 승인내역 및 사유는 국회 기획재정위원회에 즉시 제출하며, 그 서식은 별지 제2호와 같다.

제14조(통계작성 중지승인 및 취소) ① 승인받은 통계의 승인사항을 중지하여야 할 경우는 영 제26조 및 규칙 제14조 등 관계규정에 따라 처리한다.

② 승인받은 통계의 승인을 취소하여야 할 경우는 법 제19조, 영 제27조 및 규칙 제16조 등 관계규정에 따라 처리한다.

제15조 삭제 <2019.12.09.>

제16조(미승인 통계 및 통계작성일정 등 관리) ① 법상 통계의 범위에 포함되는 미승인 통계에 대해 승인의 필요성을 검토하기 위해 매년 통계

작성기관의 통계작성 현황을 파악한다.

② 제1항에 따라 파악된 미승인 통계는 승인 통계로 관리할 필요성을 검토하고 통계작성기관에 승인 신청을 권고한다.

③ 통계작성의 예측 가능성 및 투명성 제고를 위해 매년 국가승인통계의 작성 및 공표일정을 사전에 파악하여 대외 공지할 수 있다.

## 제5장 통계조정위원회의 구성 및 운영

제17조(위원회 구성) ① 통계조정업무에 관한 사항을 심의하기 위하여 통계조정위원회(이하 “위원회”)를 둔다.

② 위원회 위원장(이하 “위원장”)은 통계정책국장으로 하며, 위원은 통계정책과장, 경제통계심사조정과장, 사회통계심사조정과장, **통계기준과장**, 품질관리과장, 표본과장, 해당 통계조정업무와 관련 있다고 위원장이 지정하는 담당과장, 민간 전문가 2명으로 한다.<개정 2020.04.29.>, <개정 2023.12.05.>

③ 민간 전문가는 통계 또는 관련 분야에 전문지식을 갖춘 사람으로 위원장이 위촉하고 임기는 2년으로 하되, 2회에 한하여 연임할 수 있다.<개정 2022.11.28.>

④ 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 경제통계심사조정과 위원회 운영 담당사무관으로 한다.<개정 2020.04.29.>

제18조(위원회 운영) ① 위원장은 필요 시 위원회를 소집하고, 회의를 주재한다.

② 위원장은 통계 조정업무에 관한 사항의 심의를 위해 필요한 경우에는 해당 안건과 관련된 기관의 담당자 또는 외부 전문가를 참석시켜 의견을 청취할 수 있다.

③ 위원장은 제25조의 통계법 위반에 관한 사항에 대하여 위원회 개최 시

사전에 위반기관, 위반내용 등을 명시하여 관련기관, 위원들에게 문서로 통지하고 관련기관의 의견청취 후 위원회를 개최한다.<개정 2022.11.28.>

④ 제3항에 따른 심의결과 및 조치내용을 관련기관에 문서로 통지한다.

⑤ 간사는 회의 소집을 위한 연락, 회의자료 준비, 회의록 작성 등 업무를 수행한다.

제19조(위원회 개최) ① 위원회는 통계조정소위원회에서 안전 상정 등 필요하다고 인정할 경우 위원장이 소집한다.

② 위원회 개최 시 간사는 위원회의 공정성 및 객관성 유지를 위해 심의 안전에 대해 표준화된 통계조정 심사표(별지 제3호 서식)와 통계조정 위원회 심의자료를 위원장 및 위원들에게 제출한다.

제20조(의사 및 의결 정족수) 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제21조(전문가풀 운영) ① 통계조정업무 강화를 위하여 “통계조정 전문가풀”(이하 “전문가풀”)을 운영한다.

② 전문가풀은 다음 각 호의 전문분야별로 통계조정 관련 컨설팅을 할 수 있는 3명 내외의 청내 전문가로 구성한다.

1. 표본설계
2. 통계기준
3. 조사방법
4. 현장조사
5. 통계생산

③ 전문가풀의 전문가는 위원회 및 통계조정소위원회에 참석하여 의견을 개진할 수 있다.

제22조(심의대상) 위원회는 다음 각 호를 심의대상으로 한다.

1. 제2조 각 호에서 정의한 통계조정 관련 업무
2. 통계법에서 정한 통계조정업무의 적절성, 투명성 등을 위한 관련 규정
3. 통계작성기관의 통계법 위반에 관한 사항
4. 중앙행정기관의 다음 해 통계예산에 대한 사전검토 사항
5. 그 밖의 통계조정업무와 관련하여 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제23조(통계조정소위원회) ① 위원회의 원활한 운영을 위하여 통계조정소 위원회(이하 “조정소위”)를 둔다.

② 조정소위는 소관에 따라 경제통계심사조정과장 또는 사회통계심사조정과장이 위원장이 되며 위원은 소관에 따른 경제통계심사조정과 또는 사회통계심사조정과 통계조정 업무 담당자 및 안전에 따른 관련 부서 담당자로 구성한다.<개정 2020.04.29.>

③ 조정소위는 제22조 심의대상 중 경미한 사항과 위원회에 상정할 안전에 대하여 조정소위 위원장이 필요하다고 인정할 경우 개최한다.<개정 2022.11.28.>

제24조(지방통계청 조정소위 구성) ① 지방통계청(이하 “지방청”)에 위임된 조정업무의 원활한 수행을 위하여 지방청별로 조정소위를 둘 수 있다.

② 지방청 조정소위는 지역통계과장이 위원장이 되며 위원은 지역통계과 팀장, 통계조정 업무 담당자 및 안전에 따른 관련 업무 담당자로 구성한다.

③ 지방청별 조정소위 결정이 전체 지방청에 파급될 필요가 있거나 표준화 기준이 필요한 경우 등 본청 조정소위 및 전체 조정위에 상정할 수 있다.

## 제6장 통계법 위반조치

제25조(통계법 위반조치) ① 통계법 위반에 대한 조치는 [별표 4] “통계법 위반시 처분 기준”에 따른다.

② 제1항에 따라 통계법 위반여부를 확인하기 위해 법 제35조에 따라 관계기관에 필요한 자료를 요청하여 검토 및 처리한다.

③ 제2항에 따라 검토한 결과 통계법 위반에 관한 사항과 위반처분에 해당되지 않더라도 개선이 필요한 사항 등에 대해서는 사무개선 요구를 하여야 한다.

## 제7장 지방통계청 위임업무의 관리

제26조(조정업무의 지방청 위임) 지방통계청에 위임하는 조정업무는 기초 지방자치단체 통계의 승인과 관련된 아래의 업무를 말한다. 다만, 관련 업무 중 전국수준의 통일성 및 균형이 크게 요구되는 업무는 제외한다.

1. 통계의 작성승인, 변경승인, 중지승인 및 승인취소
2. 통계의 미공표 승인
3. 통계의 작성·보급에 관한 사무에 대한 개선요구
4. 통계작성일정 파악
5. 통계간행물 관리
6. 통계작성 결과의 수령
7. 지방청 조정소위 운영

제27조(보고 및 협의사항) ① 지방청 조정소위에서 통계작성관리에 이견이 있는 경우 본청 위원회(조정소위)를 통해 판단하도록 협의할 수 있다.

② 지방청장은 사무개선 요구 및 미공표 승인내역이 있는 경우 경제

통계심사조정과와 사전에 협의하여야 한다.<개정 2020.04.29.>

③ 지방청장은 제25조제1호부터 제3호까지 사항에 대해 경제통계심사 조정과에 즉시 보고하여야 한다.<개정 2020.04.29.>

제28조(존속기한) 이 예규는 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규를 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2025년 11월 27일까지 효력을 가진다.<개정 2022.11.28.>

[본조신설 2019.12.09.]

**부칙 <2016. 09. 30.>**

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 통계조정위원회 운영지침(통계청 예규 제174호)은 폐지한다.

② 제24조는 향후 통계법 관련조문 개정까지 한시적으로 운용한다.

**부칙 <2019. 12. 09.>**

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

**부칙 <2020. 04. 29.>**

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

**부칙 <2020. 07. 06.>**

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2021. 09. 06.>

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2022. 11. 28.>

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2023. 12. 05.>

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2020. 07. 06.>, <개정 2022.11.28.>

### 유사중복통계 판정기준 (제10조제3항 관련)

다른 승인통계와 작성항목 중복 구분		처리지침
기본항목*을 제외한 조사항목 중복율	30% 이상	전반적인 조사항목 재설계
	30% 미만	기존 승인통계와 유사한 조사항목 삭제 또는 변경

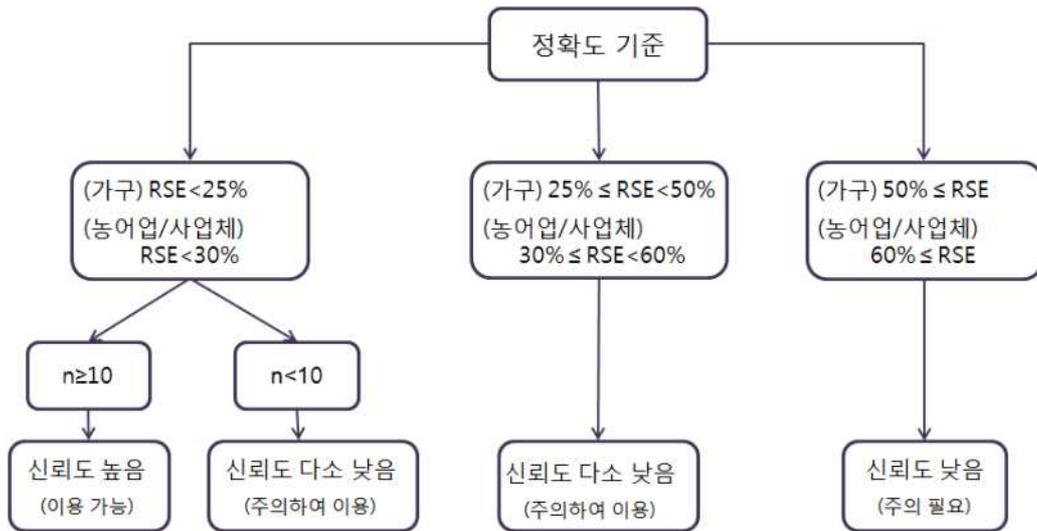
\* 기본항목 : 가구(성명, 성별, 생년월일, 주소, 혼인상태 등), 사업체(사업체명, 대표자명, 주소, 사업자등록번호, 전화번호, 산업분류, 조직형태, 사업체구분, 설립년도 등)

※ 상기 작성항목 중복율 판단에 따른 처리지침은 ‘조사를 통한 작성항목’에 적용하며, ‘조사 외 방식의 작성항목’(행정자료, 기존 통계자료 활용 등)의 경우 항목 일부가 기존통계와 유사하더라도 기존 통계를 보완(세분화, 주기 단축 등)하는 사항이 있는지를 종합적으로 고려

다만, 이 경우에도 유사통계 허용으로 인한 혼란 가능성과 통계 유용성을 비교형량하여 판단하여야 하며, 기존 통계에 관련 사항을 추가하여 통합적으로 작성할 수 있는지를 검토하여야 함

[별표 2] <개정 2017. 12. 13.>

**표본조사 정확도 평가 기준** (제10조제5항 관련)



\* n은 표본규모

[가구 통계 유의사항 표기 및 해석]

	<i>RSE &lt; 25%</i>		<i>25% ≤ RSE &lt; 50%</i>	<i>50% ≤ RSE</i>
	<i>n ≥ 10</i>	<i>n &lt; 10</i>		
표기	표기 없음	*	*	**
해석	신뢰도 높음	신뢰도 다소 낮음	신뢰도 다소 낮음	신뢰도 낮음

[농어업·사업체 통계 유의사항 표기 및 해석]

	<i>RSE &lt; 30%</i>		<i>30% ≤ RSE &lt; 60%</i>	<i>60% ≤ RSE</i>
	<i>n ≥ 10</i>	<i>n &lt; 10</i>		
표기	표기 없음	*	*	**
해석	신뢰도 높음	신뢰도 다소 낮음	신뢰도 다소 낮음	신뢰도 낮음

[별표 3] <제정 2016. 09. 30.>, <개정 2022.11.28.>

## 승인번호 구성 체계 (제10조제6항 관련)

현행 모든 승인번호는 여섯자리의 숫자로 구성되어 있으며, 단일기관 작성통계·복수기관 공동작성통계에 따라 그 구성체계가 상이

### ① 단일기관 작성통계

기관 번호	일련 번호	예 시
○ ○ ○ ○ ○ ○		101001 통계청(101)에서 작성하는 통계 중 첫 번째로 승인된 통계

※ 승인번호는 고유번호로서 통계작성기관이 변경되는 경우에도 최초 승인번호를 유지한다.

- 기관번호 중 첫째자리로부터 기관의 성격 구분

- 1 : 중앙행정기관
- 2 : 17개시도(201~208, 210~218), 17개시도 교육감(231~237, 240~248)
- 3~4 : 지정기관(금융기관, 공사·공단, 연구기관, 협회·단체, 기타기관)
- 5~8 : 지방자치단체(시군구)  
 서울(501~525), 부산(531~546), 대구(551~558), 인천(561~570), 광주(581~585),  
 대전(591~595), 울산(601~605), 경기(611~641), 강원(661~668), 충북(671~682),  
 충남(691~706), 전북(711~724), 전남(731~752), 경북(761~783), 경남(791~810)

### ② 복수기관 공동작성통계

※ 현재 공동작성통계는 첫 자리가 ⑨~ 으로 시작되어 승인번호로 식별가능

고유 번호	기관 수	일련 번호	예 시
9	○	○ ○ ○ ○ ○ ○	930001 3개의 기관에서 공동으로 작성하며, 공동작성통계 중 첫 번째로 승인된 통계

[별표 4] <개정 2019. 12. 09.>

**통계법 위반시 처분 기준** (제25조제1항 관련)

□ 누적벌점에 따른 단계별 처분 기준

위 반 내 용	조 치 내 용							
	중 지	양 방	행 자	정 치	통 지	계 정	작 기	성 관
법 제41조 제1항 (사전제공 기록 미보존)	위반 행위 시 과태료 부과							
법 제41조 제3항 (사무개선 요구 불응 등)	누적벌점 5.0 미만		누적벌점 5.0 이상		위반 행위 시 과태료 부과			
	시정요구 및 후속 조치 예고		시정요구 주의 또는 징계 요구					

비고 1. 벌점은 부과일로부터 3년간 누적하여 관리하고 관리기간 경과시 소멸

2. 벌점은 통계별 및 통계종사자·관계공무원별로 구분하여 관리·적용(통계종사자 및 관계공무원은 위반행위를 한 행위자에게 부여된 벌점을 누계하여 적용)

## □ 통계법 위반행위별 벌점 기준

위 반 행 위	벌점 기준	
	중대	경미
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 표준분류 적용 등 위반                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 표준분류 내용 변경 등에 대한 시정명령 불이행(제22조 제3항 위반)</li> <li>- 표준분류와 다른 기준을 적용하여 통계 작성(제22조 제2항 위반)</li> </ul> </li> </ul>	5.0 이하	3.0 이하
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사무개선 요구 불이행                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 통계작성 중지·변경 요구, 그밖에 통계 작성·보급에 관한 사무 개선요구 불이행(제12조 제2항 위반)</li> </ul> </li> </ul>	5.0 이하	3.0 이하
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 승인을 받지 않고 통계작성·중지 및 무단 변경                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 승인 또는 협의를 받지 않고 통계를 작성 또는 중지 (제18조 제1항, 제20조 제1항 위반)</li> <li>- 승인 또는 협의 받은 사항 임의 변경(제18조 제1항, 제20조 제1항 위반)</li> </ul> </li> </ul>	5.0 이하 3.0 이하	3.0 이하 2.0 이하
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 결과 미공표 및 공표중지된 통계 무단 공표                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성한 통계결과 미공표(제27조 제1항 또는 제3항 위반)</li> <li>- 공표중지된 통계 협의 없이 공표(제27조 제5항 위반)</li> </ul> </li> </ul>	5.0 이하 5.0 이하	3.0 이하 3.0 이하
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통계 사전제공 금지원칙 위반                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사전제공통계 증명자료 5년간 보존의무 불이행(제27조의2 제3항 위반)</li> <li>- 사전제공통계 비교·점검 결과 미제출(제27조의2 제5항 위반)</li> </ul> </li> </ul>	5.0 이하 5.0 이하	3.0 이하 3.0 이하
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통계자료 등 미제출                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공표한 통계 결과 미제출(제27조 제6항 위반)</li> <li>- DB자료 등 통계 관련 자료 미제출(제28조 제3항 후단 위반)</li> <li>- 직무수행을 위해 요구한 자료 미제출(제35조 제2항 위반)</li> </ul> </li> </ul>	3.0 이하	2.0 이하
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제공받은 자료의 목적 외 사용(비밀에 속하는 사항 제외)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제공 받은 행정자료 또는 통계자료를 목적 외 사용 또는 제공 (제24조 제4항, 제30조 제3항 또는 제31조 제4항 위반)</li> <li>- 직무상 알게 된 사항을 업무 외 목적으로 사용 또는 제공 (제34조 위반)</li> </ul> </li> </ul>	3.0 이하	2.0 이하
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기타                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사실시, 변경, 중지 등 승인신청 기간 위반</li> <li>- 국가통계승인(협의)마크 미사용</li> </ul> </li> </ul>	1.0 이하	0.5 이하

**표본설계 주요 검토기준** (제10조제2항 관련)

구 분	검 토 기 준
모집단 및 표본추출틀	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 모집단과 표본추출틀을 정확히 제시 (예시) □□년 기준 △△에 수록된 ○○○을 대상으로 함</li> <li>- 모집단 또는 표본추출틀에 제외대상이 있는 경우 명확히 구분</li> <li>- 조사대상 대표성을 최대한 확보할 수 있도록 표본추출틀 구성</li> <li>- 표본추출틀 구성이 어려운 경우, 조사대상을 포괄적 지정</li> <li>- 사업체 부문 표본추출틀 신규로 구축시, 추출틀 관리 방안 제시</li> <li>- 표본규모, 배분 및 추출방법 등에 필요한 정보를 파악하기 위해 모집단 분석 수행</li> <li>- 신규 조사가 아닌 경우, 이전 조사 결과에 대한 분석 수행</li> </ul>
목표오차 또는 표본규모	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 목표허용오차와 적정 표본규모 산출 (예시) 전국(지역)단위 자료작성인 경우 전국(지역) 허용오차 2-3%(5-10%)</li> <li>- 통계표 작성 수준을 고려한 목표오차 또는 예상오차를 작성·제시하고, 이에 근거한 표본규모를 산출 (지역별 공표가 예정된 경우 지역별 목표(예상)오차 제시)</li> <li>- 주요항목에 대한 통계표 작성 세분화시, 표본규모 충분히 확보</li> </ul>
표본배분	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 층화추출을 이용하는 경우 층별 최소 표본 수 고려</li> <li>- 표본배분시 층별 공표 여부, 이전 조사 결과(상대표준오차 등) 등 고려</li> <li>- 내재적 층화를 적용하는 경우, 변수 선정 근거 및 적용방법 기술</li> </ul>
표본추출방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 확률표본추출방법을 이용하도록 하되, 조사 목적, 모집단, 추출틀, 조사 대상 등의 특성으로 인해 비확률표본추출방법을 적용해야 할 경우에는 정확한 사유 및 해당 사유에 따라 이용된 비확률추출방법 기술</li> </ul>
표본관리방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 표본조사 과정에서 무응답/유고 등에 대한 관리 방안 기술</li> </ul>
가중값/ 추정식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 자체가중설계가 되지 않은 경우, 가중값 고려한 추정식 적용</li> <li>- 무응답 발생 시 조치방법(현장 대체, 가중값 보정 등)을 제시하고, 세부 내용(보정방법 등) 기술</li> <li>- 인구, 연령, 규모별 사업체수 등 조사 시점의 모집단 정보를 이용하여 사후층화 또는 반복비례가중 등 사후 조정 적용</li> <li>- 평균, 비율, 총합에 대한 추정식 명시</li> <li>- 표준오차, 분산, 상대표준오차 등에 대한 추정식 명시</li> </ul>

구 분	검 토 기 준
주요항목별 공표범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 세분화된 통계표 작성시 각 셀별 응답표본수가 최소 10~15이상</li> <li>- 응답표본수가 적은 셀은 유사한 셀 간 병합하여 통계표 작성</li> <li>- 원하는 셀대로 통계표를 작성하기 위해서는 표본규모 확대</li> <li>- 표본설계 시 고려하지 않은 “분류/항목”에 대한 통계표 작성 시 대표성, 상대표준오차 등 검토</li> <li>- ‘표본설계 및 관리지침’(통계청 예규 제198호) 제10조 3항에 따라 통계표 작성 및 공표 시 자료 이용자로 하여금 통계 결과를 이용하는데 주의하도록 알릴 것 권고</li> </ul>

[별표 6] <신설 2022. 11. 28.>, <개정 2023.12.05.>

**실험적통계 확인 검토표** (제5조제3항 관련)

내용	검토결과		
	예	아니오	참고사항
<b>1. 통계명칭 및 유사중복 여부</b>			
<b>1-1. 통계명칭</b>			
• 기존 승인통계 명칭 중 유사 또는 중복되는 통계가 없는가?			
<b>1-2. 유사중복 여부</b>			
• 통계결과를 나타내는 표의 내용이 동일 또는 유사한가?			
• 해당할 경우 통계의 작성단위가 동일 또는 유사한가?(학교, 가구, 사업체, 기업체 등)			
• 해당할 경우 작성주기가 동일한가?			
• 해당할 경우 작성목적이 동일 또는 유사한가?			
• 해당할 경우 작성주기를 단축·기존 통계를 보완하는 내용이 있거나 다른 데이터나 다른 방법론을 사용하는가?			핵심
검토의견			

내용	검토결과		
	예	아니오	참고사항
<b>2. 통계의 작성목적</b>			
<b>2-1. 공익여부</b>			
• 공공의 이익을 목적으로 작성하는가?			
<b>2-2. 공개여부</b>			
• 공개 일정이 계획되어 있는가?			
• 보도자료 또는 보고서를 발간하는가?			
• 공개 시 이용자 유의사항을 적절하게 제공하는가?			핵심
• 작성기관의 홈페이지 등에 공개하는가?			
• 원천데이터나 마이크로데이터를 공개하는가?			
검토의견			

내용	검토결과		
	예	아니오	참고사항
<b>3. 통계작성의 사항</b>			
• 항목별 작성 목적은 타당한가?			

4. 통계작성의 대상				
• 기초 자료를 가공한 형태(지수 등)로 공표하는 통계인가?				
• 기초 자료가 국가승인통계인가?				
• 기초 자료가 국가승인통계가 아니라면 신뢰성에 문제가 없는가?				
• 목표모집단과 기초자료의 모집단의 차이가 존재하는가?				
- 기초자료의 커버리지에 대한 정보가 제공되는가?				핵심
- 기초자료의 대표성에 문제가 없는가?				
- 대표성을 담보하는 형태로 가공이 가능한가?				
• 기초자료에 대한 설명서가 존재하는가?				
검토의견				

내용	검토결과		
	예	아니오	참고사항
<b>5. 통계작성의 기준시점·기간 및 주기</b>			
• 구체적인 통계작성 일정이 제시되어 있는가?			
• 향후 계속 정기적으로 작성할 것인가?			
• 통계작성에 사용된 데이터의 기준시점이 적정한가?			
<b>6. 작성방법</b>			
• 통계 작성을 위해 사용하는 데이터가 기존과 다른 새로운 유형인가?			핵심
• 통계 작성에 적합한 방법론이 기존과 다른 새로운 방식인가?			
• 가공을 위해 사용된 기초자료에 대한 상세한 설명이 있는가?			
• 추정 및 가공 방법에 대한 상세한 설명이 있는가?			
검토의견			

내용	검토결과		
	예	아니오	참고사항
<b>7. 자료수집 체계</b>			
• 원천데이터를 제공하거나 데이터를 수집하는 기관은 적절한가?			
• 안정적인 자료수집이 가능한가?			
<b>8. 작성의 유용성</b>			
• 작성되는 통계는 이용자 관점에서 유용한가?			핵심
검토의견			

**통계작성지정기관 지정 심사표** (제7조 관련)

심사내용	심사결과		
	예	아니오	참고사항
<b>1. 법인여부</b>			
• 민법 제32조에 의해 설립된 법인인가?			
• 그 밖의 법률에 의해 설립된 법인인가?			
<b>2. 통계조직</b>			
• 정관에 통계와 관련된 사항이 포함되었는가?			
• 통계를 전담하는 조직이 있는가?			
<b>3. 통계인력</b>			
• 통계를 담당할 인력은 적정한가? ①기획·분석(   명), ②현장조사(   명), ③자료처리(   명), ④자료제공·보급(   명)			
• 전담인력이 없다면 통계작성을 위한 인력 운용방안이 있는가?			
<b>4. 통계예산</b>			
• 통계를 작성할 수 있는 예산은 충분한가? ①인건비(   백만원), ②인쇄비(   백만원), ③기타(   백만원)			
<b>5. 국가통계 작성여부</b>			
• 작성하고자 하는 통계가 국가승인통계의 요건을 충족하는가?			
• 작성하고자 하는 통계가 조사통계인가?			
• 1년 이내에 통계 작성 및 공표가 확실한가?			
• 통계작성기관의 책임 하에 작성 및 공표하는가?			
검토 의견			

[별표 8] <신설 2022. 11. 28.>

### 지정통계 지정 심사표 (제9조 관련)

심 사 내 용		심사결과		
		예	아니오	참고사항
• 전국 모든 지역(시·도 이상)에서 골고루 표본이 선정되었는가?				
• 전수조사로서 다른 통계의 모집단으로 활용할 수 있는가?				
• 국제기구에서 권고하는 통일된 기준에 따라 작성되는 통계인가?				
• 경제, 사회 등 국가정책수립 및 평가를 위해 반드시 필요한 통계인가?				
• 국가통계로서 일정기간(월간 3년, 연간 5년 이상) 경과되어 정확성과 활용성이 검증되었는가?				
검토 의견				

**통계작성 승인 심사표** (제10조제1항 관련)

심사내용	심사결과		
	예	아니오	참고사항
<b>1. 통계명칭 및 유사중복 여부</b>			
<b>1-1. 통계명칭</b>			
• 기존 승인통계 명칭 중 유사 또는 중복되는 통계가 있는가?			
• 국가승인통계로서 적합한 명칭인가?			
• 통계명칭이 통계내용을 잘 반영하고 있는가?			
<b>1-2. 유사중복 여부</b> < 통계명칭이 유사한 경우 반드시 심사 >			
• 수집항목 및 결과표 항목이 동일 또는 유사한가?			
• 해당할 경우 통계의 작성단위가 동일 또는 유사한가? (학교, 가구, 사업체, 기업체 등)			
• 해당할 경우 통계작성 대상지역이 동일 또는 유사한가? (전국, 지역 등)			
• 해당할 경우 작성주기가 동일한가?			
• 해당할 경우 작성목적이 동일 또는 유사한가?			
• 해당할 경우 기존 통계를 보완하는 사항이 있는가?			
• 해당할 경우 기존 통계와 비교 분석을 수행하였는가?			
• 해당할 경우 추가적인 응답 부담이 없는가?			
⇨ 종합할 때 유사중복 통계에 해당되는가?			
검토 의견			

심사내용	심사결과		
	예	아니오	참고사항
<b>2. 통계의 작성목적</b>			
<b>2-1. 공익여부</b>			
• 공공의 이익을 목적으로 작성하는가?			
• 통계작성기관 내부의 이익을 목적으로 작성하는가?			
• 통계작성대상 및 항목이 특정이익집단 및 부문에 편중되는가?			
• 통계작성기관에 소속된 직원의 개인적인 학술연구 목적인가?			
<b>2-2. 공표여부</b>			
• 공표 일정이 계획되어 있는가?			
• 보도자료 또는 보고서를 발간하는가?			
• 보고서를 발간하여 이용자들에게 배부하는가?			
• 작성기관의 홈페이지 및 KOSIS 등에 공개하는가?			
<b>2-3. 통계활용</b>			
• 주요 이용자 및 활용분야를 파악하고 있는가?			
• 주요 이용자가 작성기관 내부 또는 이해관계가 있는 일부 기관 및 개인인가?			
검토 의견			

심 사 내 용		심사결과		
		예	아니오	참고사항
<b>3. 통계작성의 사항</b>				
<b>3-1. 항목의 조사(작성)목적</b>				
• 통계작성기관 내부의 이익을 위한 항목이 있는가?				
• 항목별 작성 목적은 타당한가?				
<b>3-2. 항목내용</b>				
• 기존 승인통계와 중복되는 항목이 있는가?				
• 항목별로 단위, 척도구간 등에서 타당성 및 일관성이 있는가?				
• 항목내용은 작성목적에 부합되는가?				
• 항목용어의 정의와 해설이 적절히 사용되는가? (통계용어사전 등과 같이 명확한 기준이 있는지)				
• 자연인을 대상으로 하는 항목의 경우 성별 구분이 되어 있는가?				성별 구분 면제 부여 사유 명시
<b>3-2-1. 조사통계인 경우(항목내용)</b>				
• 응답하기 곤란한 항목이 있는가?				
• 항목수는 응답부담을 주지 않을 만큼 적정한가?				
• 주관적인 인식·의식·의견 항목의 비율은 적정한가?				
검토 의견				

심사내용		심사결과		
		예	아니오	참고사항
<b>4. 통계작성의 대상</b>				
<b>4-1. 모집단</b>				
• 작성하고자 하는 대상이 명확하게 정의되어 있는가?				
• 목표 모집단과 수집자료 모집단의 차이가 있는가?				
• 목표 모집단과 수집자료 모집단의 차이가 있는 경우 대표성을 강화하기 위한 가공을 하는가?				
• 목표 모집단과 수집자료 모집단의 차이가 있지만 추가 가공이 불가능한 경우 대표성의 한계를 명확히 기술하고 있는가?				
<b>4-2. 표본설계(조사통계)</b>				
• 구체적인 표본추출내역이 있는가?				
• 표본추출방법은 적정한가?				
• 공표 결과표 등을 감안할 때 표본규모는 적정한가?				
• 표본오차, 신뢰수준 등을 파악하고 있는가?				
검토 의견				

심사내용		심사결과		
		예	아니오	참고사항
<b>5. 통계작성의 기준시점·기간 및 주기</b>				
<b>5-1. 기준시점 및 작성기간</b>				
• 구체적인 통계작성 일정이 제시되어 있는가?				
• 통계작성 일정이 전반적으로 적정한가?				
• 각 항목별 기준시점이 일관성이 있는가?				
• 통계작성기간(조사통계의 경우 조사기간)과 기준시점 및 대상기간의 간격은 적정한가?				
• 통계작성기간(조사통계의 경우 조사기간)과 공표시기 간에 간격은 적정한가?				
<b>5-1-1. 보고, 가공통계인 경우</b>				
• 자료 추출 시점이 명기되어 있는가?				
<b>5-2. 작성주기</b>				
• 향후 계속 정기적으로 작성할 것인가?				
• 작성주기와 공표주기가 일치하는가?				
• 작성주기와 공표주기가 다른 경우 사유가 타당한가?				
검토 의견				

심사내용	심사결과		
	예	아니오	참고사항
<b>6. 작성방법</b>			
<b>6-1. 조사통계</b>			
• 현장조사를 담당하는 전문조사원이 있는가?			
• 조사방법(대인면접, 전화, 우편, 인터넷조사 등)은 적절한가?			
• 무응답 조사에 대한 조치 방법은 적절한가?			
• 추정 방법은 검증된 통계적 기법을 사용하는가?			
<b>6-2. 보고통계</b>			
• 외부 공표 등 통계를 목적으로 작성되고 있는가?			
• 최초 자료수집을 위해 별도의 인력과 예산이 투입되는가?			
• 업무상 보고받은 현황, 실적 등의 자료를 단순 집계한 것인가?			
• 집계된 내용이 국민들에게 반드시 알려야 하거나 국가정책수립, 경제·사회 현상파악에 반드시 필요한 사항인가?			
<b>6-3. 가공통계</b>			
• 분류, 집계, 단계별 가공으로 기존 자료와 구분(특성이 다른)되는 통계를 생산하는가?			
• 기초자료에 관한 상세한 설명이 있는가?			
• 가공을 위해 사용된 기초자료의 신뢰성 검토 결과가 있는가?			
• 가공방법의 설정 과정에 관한 상세한 설명이 있는가?			
• 가공방법에 관한 상세한 설명이 있는가?			
검토 의견			

심사내용	심사결과		
	예	아니오	참고사항
<b>7. 자료수집 체계</b>			
• 기초자료의 안정적 확보가 가능한가?			
<b>7-1. 조사통계, 가공통계</b>			
• 통계작성기관 내에 자료수집 조직 또는 인력이 있는가?			
• 전문 조사기관에 자료수집을 위탁할 경우 조사기관은 적합한가?			
• 타기관의 조사를 대행하는 것인가?			
<b>7-2. 보고통계</b>			
• 하부기관 및 관련기관에서 보고를 받은 사항인가?			
• 집계된 결과를 상부기관 또는 중앙행정기관에 보고하는 것인가?			
• 통계작성기관에서 타기관의 조사를 대행하는 것인가?			
검토 의견			

심사내용		심사결과		
		예	아니오	참고사항
<b>8. 통계작성에 사용하려는 분류 또는 기준</b>				
<b>8-1. 표준분류 사용</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>통계청장이 고시한 표준분류를 사용하는가? ※ 산업분류, 무역분류, 목적별지출분류, 직업분류, 교육분류, 질병·사인분류, 건강분류 7종</li> <li>표준분류를 일부 재분류*하여 사용하는가? * 표준분류 체계 내에서 동일수준의 일부 항목을 통합</li> </ul>				
<b>8-2. 특수분류 사용 (표준분류의 예외적 사용)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>통계청장이 고시한 특수분류를 사용하는가?</li> <li>특수분류와 표준분류의 연계표가 있는가?</li> <li>통계자료 입력단계에서 표준분류와 연계 가능한가?</li> </ul>				
<b>8-3. 표준분류 및 특수분류 미사용</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>표준분류와 특수분류의 활용 가능성에 대해 검토했는가?</li> <li>통계청장의 사전 동의를 받았는가?</li> <li>통계청장이 고시한 표준분류와 특수분류가 없어 통계작성기관에서 임의 분류를 사용하는가?</li> <li>타 법률에서 규정한 분류를 사용하는가?</li> </ul>				
검토 의견				

심사내용		심사결과		
		예	아니오	참고사항
<b>9. 조사표, 보고서식 및 통계표 등 관련 서식</b>				
<b>9-1. 조사표</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>정형화된 조사표가 있는가?</li> <li>조사표 설계 검토를 위한 사전 시험조사가 있었는가?</li> <li>조사항목이 적절하게 배열되었는가?</li> <li>조사항목의 문구가 알기 쉽고 명확하게 표기되어 있는가?</li> <li>조사담당자의 연락처를 기입하는 난이 있는가?</li> <li>비밀보호 등 조사와 관련된 통계법 조항이 표기되어 있는가?</li> <li>국가통계승인(협의)마크가 표시되어 있는가?</li> </ul>				
<b>9-2. 보고서식</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>보고통계의 경우 정형화된 보고서식이 있는가?</li> <li>정형화된 보고서식이 없다면 자료수집 방법은?</li> <li>공표내용과 보고서식의 항목이 일치하는가?</li> </ul>				
<b>9-3. 결과표</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>자료수집 항목(조사표)과 비교하여 결과표 설계가 적정한가?</li> <li>미공표되는 항목이 있는 경우 사유는 타당한가?</li> <li>세분항목에서 교차분석의 경우 각 셀별 응답 표본수가 적정한가?</li> <li>표본설계 시 고려하지 않은 분류/항목에 대한 통계표를 작성할 경우 사후에 대표성 검증이 가능한가?</li> </ul>				
검토 의견				

심사내용	심사결과
<b>10. 응답부담 경감 및 기타</b>	
<b>10-1. 응답부담 경감</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사응답은 자발적인가, 법·계약 등 의무에 의하는가? <ul style="list-style-type: none"> <li>- 의무인 경우 관련 근거규정 제시</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 응답자가 조사표 작성에 걸리는 시간은? <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사표 테스트</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자료수집방법(면접, 우편 등)은 무엇이며, 왜 그것을 선택했는가(응답부담 최소화 관련 여부)? <ul style="list-style-type: none"> <li>- 두 가지 이상인 경우 각각 기대되는 비율은?</li> <li>- 한 가지 방법인 경우 그것을 선택한 이유?</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통계작성 시 조사 이외에 활용 가능한 자료는 무엇인가?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 응답부담을 줄이기 위해 취한 조치는 무엇인가?</li> </ul>	
<b>10-2. 유사·중복</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본 통계를 대신할 수 있는 대체(유사)자료는 무엇인가?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대체(유사)자료를 이용할 수 있는가?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대체자료를 이용할 수 없다면 그 사유는 무엇인가?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 타 기관·조직의 자료를 활용하기 위해 고려해야할 사항은 무엇인가?</li> </ul>	
<b>10-3. 모집단 및 표본</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전수조사인 경우 표본조사를 하지 않는 이유는?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 표본추출에 사용할 명부는 어떻게 입수하는가?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 표본추출틀에 어떤 정보가 담겨 있는가?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 추출틀의 결함을 보완하기 위해 어떤 조치를 취하는가?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연속성을 갖는 경우 향후 조사를 위해 추출틀을 어떻게 정비하는가?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>검토</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>의견</li> </ul>	

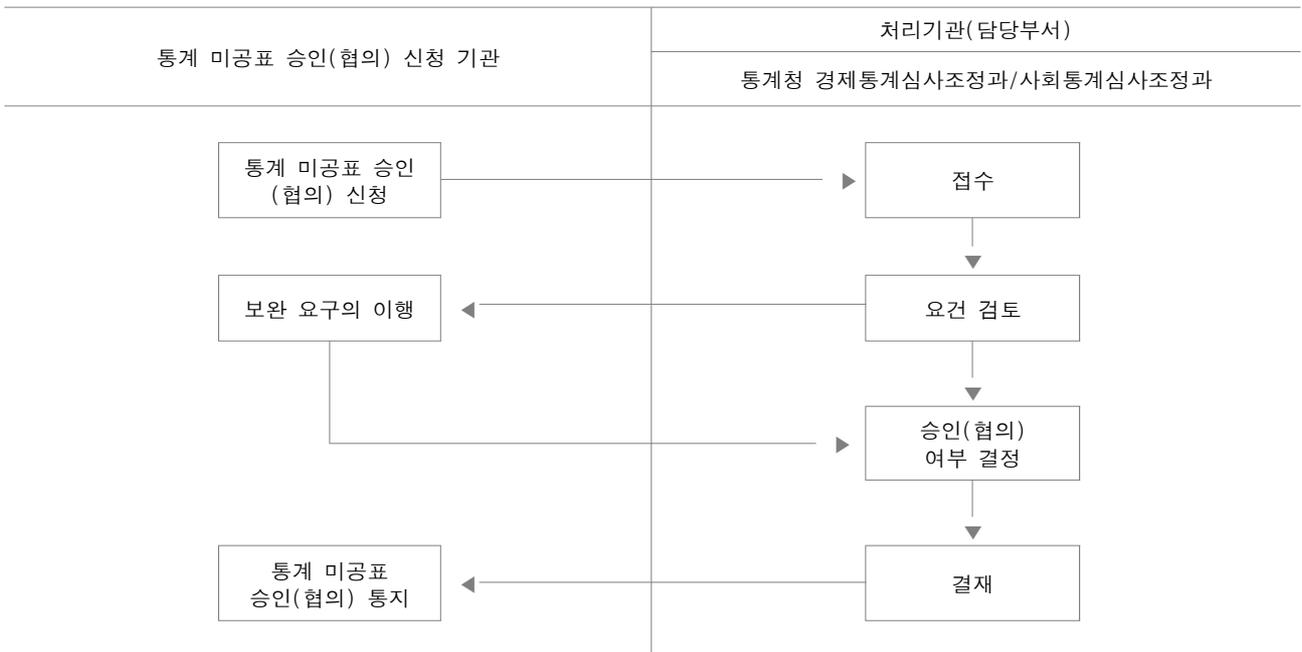


### 작성방법

- ① 통계의 명칭: 「통계법」 제27조제3항에 따라 통계를 미공표 하려는 통계의 명칭을 적습니다.
- ① 통계작성방법
  - 조사: 통계작성을 목적으로 통계작성기법을 사용하여 조사한 자료를 통해 통계를 작성하는 경우
  - 보고: 다른 행정업무에 수반하여 수집된 자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
  - 가공: 한 종류 이상의 통계와 추가로 수집한 통계자료 또는 행정자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
- ② 미공표 사항: 「통계법」 제27조제3항에 따라 공표예정일정(당초일정), 미공표 사유, 향후 공표일정을 적습니다.
- ② 법적 사유: 「통계법」 제27조제3항에 따라 미공표 사유 중의 하나를 선택하여 번호를 적습니다.
  1. 공표할 경우 국가안전보장·질서유지 또는 공공복리에 현저한 지장을 초래할 것으로 인정되는 경우
  2. 통계의 신뢰성이 낮아 그 이용에 혼란이 초래될 것으로 인정되는 경우
  3. 그 밖에 통계를 공표하지 아니할 필요가 있다고 인정되는 상당한 이유가 있는 경우
- ③ 그 밖의 참고사항: 그 밖의 특이사항을 적습니다.

### 처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



### 미공표 통계 승인 결과

① 미공표 통계	통계의 명칭
	통계작성기관의 명칭
	통계작성 승인(협의)번호

#### ② 미공표 사항

공표예정일정	미공표 사유	향후 공표일정

[별지 제3호 서식] <제정 2016. 9. 30.>

## 통 계 조 정 심 사 표

제 00 회 통 계 조 정 위 원 회  
(안 건 번 호 제 20xx - xx호)

20xx. xx. xx.

□ 안 건 명:

□ 심 사 의 건

본 안건에 대하여 아래와 같이 심사한다.

종합의견	
심사결과	

□ 심 사 위 원

부 서	직 급	성 명	서 명

## 공동작성통계 기관간 역할분담 기술서

① 통계의 명칭				
② 통계작성 승인번호				
③ 공동작성 기관명				
담당자명(직급포함)				
연락처				
④ 역할 분담	기획			
	인력			
	예산			
	자료수집			
	자료처리			
	결과분석			
	공표			
	공동작성근거	* 법령, 관련문서 등		
	기타 통계작성을 위한 협력사항			
⑤ 협의의무 준수서명		<p>통계 공표관리 및 미공표 승인, 자료 제공 범위 결정, 사전 제공 여부 및 제공 대상 결정 등 통계 관리와 관련된 의사 결정 시 사전협의 할 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: center;">(주기관 명:                      기관장    인) (부기관 명:                      기관장    인)</p>		

\* ⑤번은 별도의 업무협정, 공동작성 계획서 등에 그 내용이 포함된 경우 해당 서류로 대체 가능

[별지 제5호 서식] <신설 2019. 12. 09.>, <개정 2022.11.28.>

## 행정자료 활용 계획서

* 통계의 명칭(승인번호)								
* 통계작성기관				- 기관명칭 : - 작성담당부서 : - 담당자 :				
* 작성주기 및 작성대상				- 작성주기 : 월, 1년, 3년 등 기재 - 작성대상 : 개인, 가구, 사업체, 기타 등 기재				
* 행정자료 활용 분야				- ( )모집단 자료 활용 / ( )조사항목 대체 / ( )조사항목 검증				
대상 항목	행정자료			보유 기관	행정자료 활용추진		비고	
	행정 자료명	관련 항목명	관련서식		단계별	추진일정		
월평균 소득	4대보험 자격취득 신고	월 소득액	국민연금법 시행규칙 별지 제 6,8호	보건복지부	①자료 입수	2019. 00월	(간략한 추진사항 또는 활용이 불가 한 경우 그 사유 등을 기재)	
					②자료 검토	2019. 00월		"
					③자료 활용	2019. 00월		"

※ 행정자료 활용 가능한 항목이 기본항목으로만 구성되어 있는 경우, 행정자료 활용 계획서 제출 생략 가능