

통계법 시행규칙 일부개정령안

기 관 명 (부 서 명)	통계청 (통계정책과)
연 월 일	2020. . .

법제처 심사 전

1. 제안이유 및 주요내용

통계작성기관의 장이 법 제26조제2항에 따른 직무를 행하는 자에게 법 제26조제4항의 증표를 발급하도록 함으로써, 통계작성기관의 장의 증표발급 의무를 명확하게 하고자 함

한편, 갈수록 국제기구 자료제공률에 대한 관심이 증가하고 있는 상황을 감안, 보다 명확한 국제기구 자료제공률을 산출하기 위하여 미제공사유를 현실화하고자 함

이 밖에 별지 서식에 직제 및 표준분류의 변경 사항 등을 반영하고, 통계조사원증의 소재 다변화를 위해 별지 서식상 ‘백상지’ 규격을 삭제함

2. 참고사항

가. 관계법령 : 생략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합의 : 관계기관 협의 예정

라. 기타 : 1) 신·구조문대비표 포함

2) 입법예고(2020. 7. 30. ~ 9. 8.) 예정

3) 행정규제 : 규제개혁위원회와 협의 예정

통계법 시행규칙 일부개정령안

통계법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조 제목 외의 부분을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

① 통계작성기관의 장은 법 제26조제2항에 따른 직무를 행하는 자에게 법 제26조제4항의 증표를 발급하여야 한다.

별지 제2호의2서식부터 별지 제9호서식까지, 별지 제12호서식 및 별지 제13호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

현행	개정안
제21조(실지조사의 증표) <신설> (생략)	제21조(실지조사의 증표) ① 통계작성기관의 장은 법 제26조제2항에 따른 직무를 행하는 자에게 법 제26조제4항의 증표를 발급하여야 한다. ② (현행 제목 외의 부분과 같음)

국제기구 제공 통계 보고서

앞면

국제기구 요청 통계명
(영문)

① 요청 국제기구 및 제공기관

국제기구	제공기관		
	주관부서	협조부서1	협조부서2
기구명(부서명)	기관명(부서명)	기관명(부서명)	기관명(부서명)
담당자	담당자	담당자	담당자
전화번호	전화번호	전화번호	전화번호
전자우편	전자우편	전자우편	전자우편
	통계명	통계명	통계명
	비고	비고	비고

② 요청 및 제공 현황

국제기구 요청사항		총 제공률 및 출처		
요청목적	요구셀 개	통계명	통계명	통계명
요청방식	제공불가셀 개	보고서명	보고서명	보고서명
요청주기	제공셀 개	D/B명(URL)	D/B명(URL)	D/B명(URL)
요청일	제공률 %			
회신요청일	제공일	기타 내부 자료 등	기타 내부 자료 등	기타 내부 자료 등

③ 제공통계 제공률

통계명	항목명	요구셀 개	제공불가셀 개	제공셀 개	제공률 %	항목명	요구셀 개	제공불가셀 개	제공셀 개	제공률 %
-----	-----	-------	---------	-------	-------	-----	-------	---------	-------	-------

297mm×210mm[백상지 80g/㎡]

- 5 -

뒷면

④ 미제공 항목 및 통계자료제공심의회 관리계획

통계명	미제공 항목관리		통계자료제공심의회 관리	
항목명	미제공 유형 및 사유	제공확대계획	자료제공심의의여부 및 결과	

⑤ 제공통계 모니터링

국제기구 활용사례		수치요류				
통계명	항목명	제공수치(국내)	활용수치(국제기구)	차이발생원인	조치내역	비고
간행물명						
D/B명(URL)						

작성방법

* 작성 기본원칙: 국제기구 제공통계기관을 대상으로 주관부서와 협조부서(2개 이상)로 구분하여 작성합니다.

- ① 요청 및 제공기관
- 비고는 제공여부와 KOSIS 서비스 여부, 승인통계 여부를 구분하여 작성합니다.
 - 제공여부: 전부제공, 부분제공, 미제공으로 구분
 - KOSIS 서비스 여부: KOSIS에 서비스 되는 경우 ○, 서비스가 되지 않는 경우 X 로 구분
 - 승인통계 여부: 승인통계인 경우 ○, 미승인통계인 경우 X 로 구분
- ② 요청 및 제공 현황
- 제공 출처는 각 제공통계에 대한 보고서명, DB명칭(주소), 기타 내부자료 등 작성하며, 그 외 출처인 경우에는 기타 내부자료에 함께 기입합니다.
- ③ 항목별 제공률
- 제공불가셀수는 미제공 사유 유형이 ④번, ⑤번과 ⑥번에 해당하는 것으로 원칙으로 제공이 불가한 셀의 개수를 기입합니다.(미제공 사유는 아래 6가지 유형 참조)
- ④ 미제공(공표)항목 관리계획
- 미제공사유 유형은 아래와 같이 6가지의 경우로 해당되는 번호를 기입합니다.
- (제공가능 사유) 인력, 예산 등 통계개선 및 개발 노력을 통하여 제공이 가능
1. 해당항목의 조사가 가능하나, 조사를 실시하지 않음
 2. 해당항목의 조사가 이루어지나 자료의 신뢰성 결여
 3. 예산 또는 기술 등 제약으로 미작성
- (제공불가 사유) 국제기준이 우리 실정과 맞지 않는 등 현실적으로 제공이 불가능
4. 국제기준이 우리 현실과 맞지 않아 미작성
 5. 해당항목의 조사가 이루어지나, 자료가 국가기밀 또는 영업비밀에 해당
 6. 국내 미생산품 등 조사가 원칙적으로 불가능
- 제공확대계획은 제공시기, 예산 및 예산 인력 운용 등 작성합니다
 - 통계자료제공심의의(또는 전문가회의) 여부 및 결정사항을 함께 작성합니다.
- ⑤ 제공통계 모니터링
- 국제기구 활용사례: 국내 자료를 제공받은 국제기구에서 활용한 사례를 작성합니다.
 - 간행물명은 상세하게 기입하시고 D/B명은 활용 내용을 확인할 수 있는 주소 및 카테고리를 함께 작성합니다.
 - 수치요류: 국내에서 제공한 통계수치와 국제기구에서 활용한 통계수치가 상이한 경우만 작성합니다.
 - 차이발생원인 : ① 국제기구에서 별도의 산식을 이용하여 집계 ② 국제기구에 제출했으나 업데이트 안됨 ③ 기타
 - 조치내역은 수치요류 발견 후 수정요청 날짜 및 반영여부, 추후 조치 내용을 작성합니다.
 - 비고 : 조치내역을 확인할 수 있는 주소 및 카테고리(위치)를 상세히 작성합니다

297mm×210mm[백상지 80g/㎡]

- 6 -

통계작성지정기관 지정신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	15일
신청기관	① 명 칭		
	② 설립근거		
③ 통계 작성·보급 관련 부서·인력·예산	부서명		
	인력	통계기획·분석·처리	명
		통계조사	명
	(계 명)	통계자료 제공 등 보급	명
		예산(경비)	통계기획·분석·처리
	(계 천원)		통계조사
통계자료 제공 등 보급			천원
④ 향후 통계작성·보급 계획			
⑤ 그 밖의 참고사항			

「통계법」 제15조제1항, 같은 법 시행령 제19조제1항 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항에 따라 위와 같
이 통계작성지정기관 지정을 신청합니다.

년 월 일

기 관 장

관인

통계청장 귀하

첨부서류	1. 정관 1부 2. 통계의 작성 및 보급을 담당할 조직이나 인력의 현황 자료 1부 3. 통계의 작성 및 보급과 관련된 예산의 현황 자료 1부 4. 통계의 작성 및 보급에 관한 계획 (통계데이터베이스 구축계획 및 통계청에 통 계데이터 전송계획을 포함합니다) 1부	수수료 없 음
------	--	------------

(뒤쪽)

작성방법

- ① 신청기관 명칭: 통계작성지정기관으로 지정받으려는 법인의 명칭을 적습니다.
- ② 설립 근거: 해당 법인의 설립 근거가 되는 법률이나 주무관청의 허가를 받은 내용을 적습니다.
- ③ 통계 작성·보급 관련 부서·인력·예산

○ 부서명: 통계 작성·보급과 관련된 현행 담당 부서명 또는 향후 담당 부서명을 적습니다.

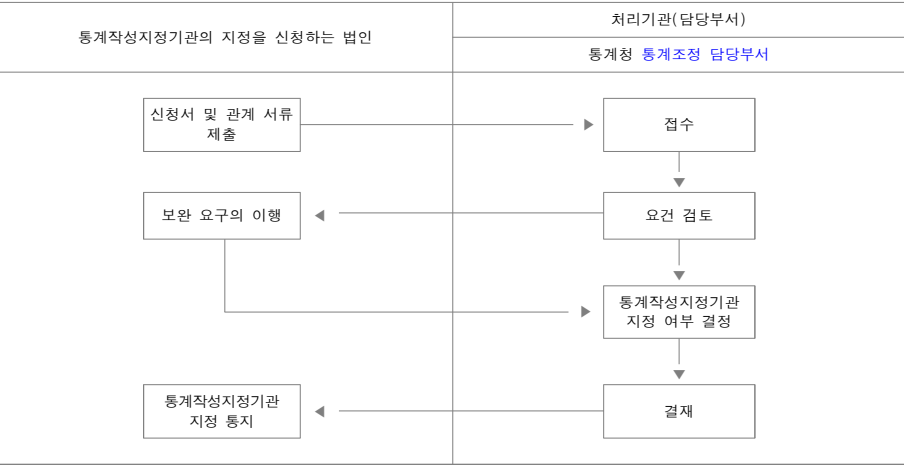
○ 인력: 통계 작성·보급 관련 부서의 현재 근무인원 또는 향후 근무인원을 적습니다.

○ 예산(경비): 통계 작성·보급과 관련된 연간 총 예산(경비)을 적습니다.
- ④ 향후 통계 작성·보급 계획

통계작성지정기관으로 지정받은 후 현재 작성하고 있는 수량적 정보 또는 향후 작성하려는 통계에 대한 작성·보급 계획(작
성의 대상·항목·시기·방법 및 보급계획 등)을 적습니다. 특히 보급계획의 경우 통계데이터베이스 구축계획 및 통계청으로
통계데이터 전송계획도 포함하여 적습니다.
- ⑤ 그 밖의 참고사항: 위에서 열거한 사항 외에 참고할 사항이 있는 경우 그 내용을 적습니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



통계작성지정기관 지정취소 통보서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자		
① 통계작성 지정기관	명 칭		
	주 소		
② 통계 작성 현황	통계의 명칭	통계의 종류	통계작성 승인(협의)번호
③ 통계작성지정기관 지정 취소의 근거 및 이유	근 거		
	이 유		

「통계법」 제16조, 같은 법 시행령 제20조제4항 및 같은 법 시행규칙 제7조에 따라 위와 같이 통계작성지정기관 지정취소를 통보합니다.

년 월 일

통 계 청 장

관인

(뒤쪽)

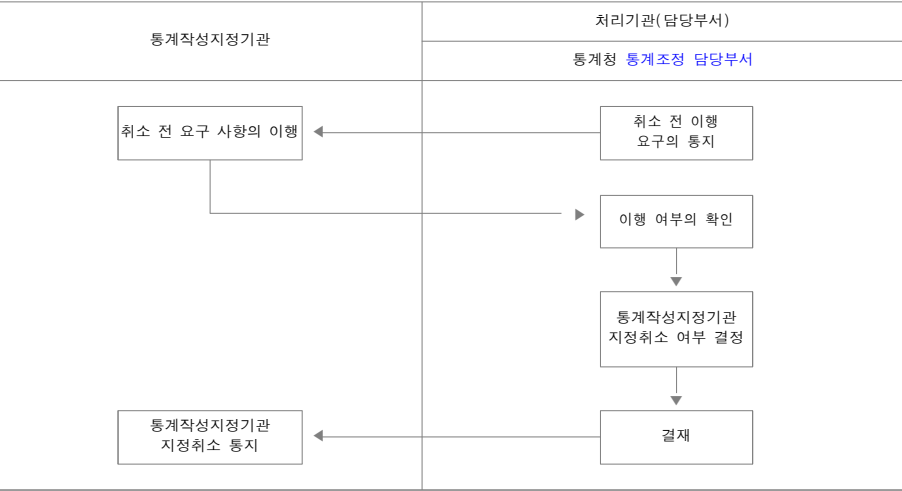
작성방법

- ② 통계작성 현황: 통계작성지정기관에서 작성하고 있는 통계의 명칭, 통계의 종류(일반통계 또는 지정통계) 및 통계작성 승인(협의)번호를 적습니다.
- ③ 통계작성지정기관 지정취소의 근거 및 사유: 「통계법」 제16조제1항 중 다음 각 호의 통계작성지정기관 지정취소 사유를 적습니다.
- 법 제12조제2항을 위반하여 통계작성의 중지·변경 요구, 그 밖에 통계의 작성·보급에 관한 사무의 개선요구에 응하지 아니한 경우
 - 법 제15조제1항 후단에 따른 지정요건을 충족하지 아니하게 된 경우
 - 법 제18조제1항을 위반하여 통계청장의 승인을 받지 아니하고 새로운 통계를 작성한 경우 또는 통계의 작성을 중지하거나 승인을 받은 사항을 변경한 경우
 - 법 제20조제1항을 위반하여 통계청장과 협의를 하지 아니하고 통계를 작성한 경우 또는 통계의 작성을 중지하거나 협의를 한 사항을 변경한 경우
 - 법 제35조제2항을 위반하여 통계청장의 자료제출요구에 응하지 아니한 경우

※ 통계작성지정기관의 지정취소에 이의가 있으면 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 행정심판이나 행정소송을 제기할 수 있습니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



지정통계 지정신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	10일
신청 통계	① 명 칭		
	② 통계작성 승인(협의)번호		
	③ 통계작성 기관명		
	④ 통계작성 목적		
	⑤ 지정통계로 지정받으려는 사유		

「통계법」 제17조제1항, 같은 법 시행령 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제8조제1항에 따라 위와 같이 지정통계의 지정을 신청합니다.

년 월 일

기 관 장

관인

통계청장 귀하

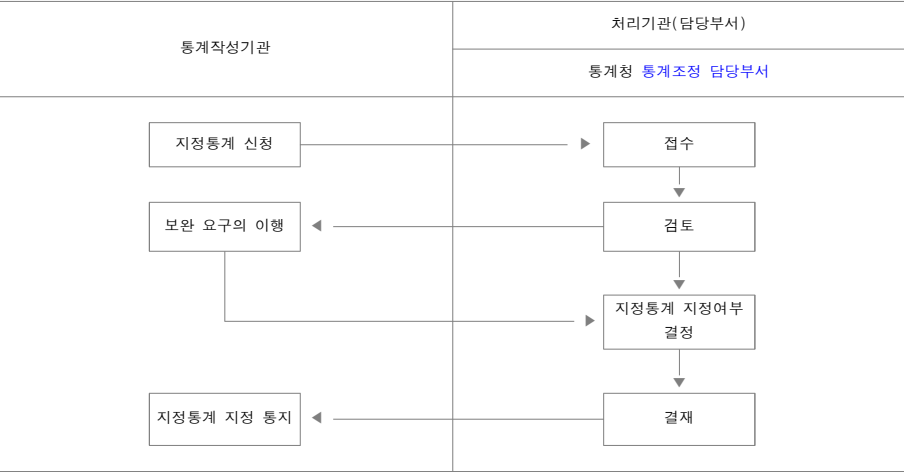
(뒤쪽)

작성방법

- 통계의 명칭: 「통계법」 제17조에 따라 지정통계로 지정을 받으려는 통계의 명칭을 적습니다.
- 지정통계로 지정받으려는 사유: 「통계법」 제17조제1항에 따른 다음 각 호의 통계에 해당하는지 여부를 중심으로 지정통계의 지정 필요성과 그 이유를 적습니다.
 - 전국을 대상으로 작성하는 통계
 - 지역발전을 위한 정책수립 및 평가의 기초자료가 되는 통계
 - 다른 통계의 모집단자료로 활용 가능한 통계
 - 국제연합 등 국제기구에서 권고하는 통일된 기준 및 작성방법에 따라 작성하는 통계
 - 그 밖에 지정통계로 지정할 필요가 있다고 통계청장이 인정하는 통계

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



지정통계의 지정취소 통보서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.
(앞쪽)

접수번호	접수일자
① 지정통계	명 칭
	통계작성 승인(협의) 번호
	지정통계 지정의 연월일
	지정통계 지정 취소의 연월일
② 통계작성기관	명 칭
	주 소
③ 지정통계 지정취소의 근거 및 이유	근 거
	이 유

「통계법」 제17조제2항, 같은 법 시행령 제23조제4항 및 같은 법 시행규칙 제11조에 따라 위와 같이 지정통계의 지정취소를 통보합니다.

년 월 일

통 계 청 장

관인

(뒤쪽)

작성방법

- ① 지정통계의 명칭: 취소 대상인 지정통계의 명칭을 적습니다.
- ① 지정통계 지정취소의 연월일: 해당 지정통계의 지정이 취소된 시기를 적습니다.
- ③ 지정통계 지정취소 근거 및 이유: 「통계법」 제17조제1항에 따른 지정통계의 지정요건을 갖추지 못하게 된 이유를 적습니다.

※ 지정통계 지정요건(「통계법」 제17조제1항)

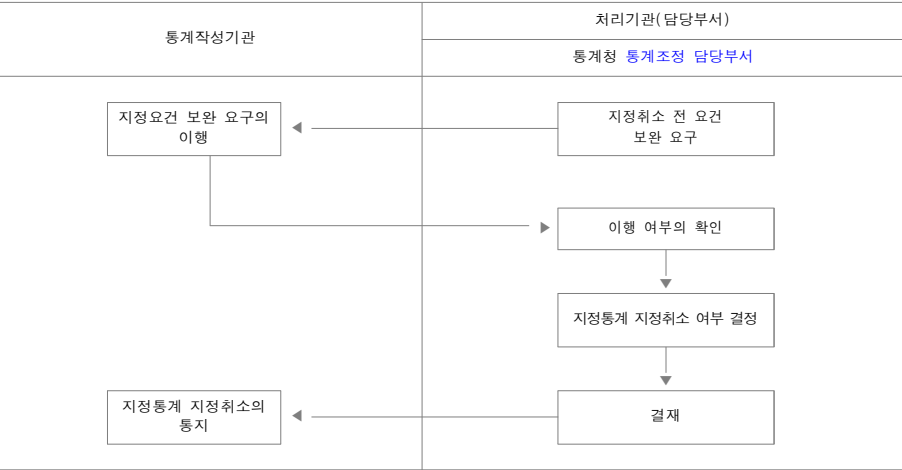
정부의 각종 정책의 수립·평가 또는 다른 통계의 작성 등에 널리 활용되는 통계로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 통계

1. 전국을 대상으로 작성하는 통계
2. 지역발전을 위한 정책 수립 및 평가의 기초자료가 되는 통계
3. 다른 통계의 모집단자료로 활용 가능한 통계
4. 국제연합 등 국제기구에서 권고하는 통일된 기준 및 작성방법에 따라 작성하는 통계
5. 그 밖에 지정통계로 지정할 필요가 있다고 통계청장이 인정하는 통계

※ 지정통계의 지정취소에 이의가 있으면 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 행정심판이나 행정소송을 제기할 수 있습니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



통계작성 [] 승인신청서
 [] 협의요청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	10일(조사·가공 통계) 7일(보고통계)
① 통계의 명칭		② 통계의 종류: 일반 [], 지정 []	
③ 통계작성 목적(근거 법률)		④ 통계작성 사항(주요 항목명 또는 작성 주요 통계표명)	

⑤ 통계작성 대상	대 상: 개인 [], 가구 [], 사업체 [], 그 밖의 대상 []		
	모집단		
	대상 범위 및 규모		
	대상 지역		

⑥ 통계작성 기준시점(기간)	
⑦ 조사(보고) 기간	
⑧ 작성 주기	

⑨ 통계작성 및 자료수집 방법	[] 조사	[] 전수, [] 확률표본, [] 유의표본, [] 기타: [] 면접, [] 전화, [] 우편(팩스), [] 배포(유치) [] 집합, [] 인터넷, [] 관측, [] 기타:
		[] 보고
	[] 가공	[] 행정집계, [] 행정조사
		이용통계명: 자료명:

⑩ 통계작성 체계:		⑪ 통계작성 분류체계 [] 표준분류: , [] 그 밖의 분류:	
⑫ 통계결과 공표:		⑬ 통계데이터베이스 구축 및 전송 계획:	

⑭ 국제기구 통계작성기준 준수 여부	1. 예 []→ 작성기준명:	2. 아니오[] 3. 해당없음[]
국제기구 제공 여부	1. 예 []→ 국제기구명:	2. 아니오[]

「통계법」 제18조제1항 전단, 제20조제1항 전단, 같은 법 시행령 제24조제1항, 제28조제1항 및 같은 법

시행규칙 제12조제1항, 제17조제1항에 따라 위와 같이 통계작성 승인(협의)을 신청(요청)합니다.

년 월 일

기 관 장

관 인

통계청장 귀하

첨부서류	1. 통계의 작성을 위한 기획서(성별구분 여부를 포함하여 작성합니다) 1부 2. 통계의 작성을 위한 지침 또는 요령서 1부 3. 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식(필요한 경우 성별 구분란을 표시합니다) 1부 4. 통계결과를 나타내는 표 또는 서식 1부 5. 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료 1부 6. 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부합니다) 1부 7. 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과 1부 8. 국제기구 통계작성기준 준수 여부 검토자료(기준이 있는 경우에만 첨부합니다) 1부	수수료 없 음
------	---	------------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

작성방법

④ 통계작성 사항: 조사(보고) 주요 항목, 주요 결과표명 등을 주요 부문별로 구분하여 항목별 항목 수를 적습니다.

(예: 사업체 일반사항 ○개 항목, 고용 관련 ○개 항목, 급여 관련 ○개 항목 등)

⑤ 통계작성 대상

○ 모 집 단: 표본조사의 경우 표본 모집단명을 적습니다.

○ 대상 범위 및 규모: 조사 또는 보고의 대상이 되는 응답자의 속성과 범위(예: 한국표준산업분류의 F 건설업에 해당하고 건설업면허를 소지한 업체, 전국의 84개 도시의 근로자 가구 등)를 적고, 규모는 작성대상이 되는 개인·가구·사업체수, 작성하는 기간 수 등을 적습니다.

○ 대상 지역: 전국 또는 특정지역에 한정하여 실시되는 경우에는 그 지역명을 적습니다.

⑨ 통계작성 및 자료수집 방법(※ 자료수집 방법은 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크)

○ 조사: 통계작성을 목적으로 통계작성기법을 사용하여 조사한 자료를 통해 통계를 작성하는 경우

○ 보고: 다른 행정업무에 수반하여 수집된 자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우

・행정집계: 개인·단체의 신고, 보고, 신청 또는 행정기관의 업무처리 실적 등의 자료를 집계하여 보고하는 경우

・행정조사: 행정기관이 현장조사·문서열람·시료채취 등을 통해 수집한 자료를 집계하여 보고하는 경우(신고한 자료의 확인을 위해 현장을 방문하여 자료를 수집하는 경우 포함합니다)

○ 가공: 한 종류 이상의 통계와 추가로 수집한 통계자료 또는 행정자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우

⑩ 통계작성 체계: 조사표나 보고서식 등이 작성되어 통계작성기관까지 수집되는 계통을 적습니다.

(예: 읍·면·동 → 시·군·구(과/팀) → 시·도(과/팀) → 행정안전부(과/팀))

⑪ 통계작성의 분류체계: 표준분류(한국표준산업분류, 한국표준직업분류, **한국표준교육분류**, 한국표준질병·사인분류, 한국표준무역분류, 한국표준목적별지출분류, **한국표준건강분류**)를 적습니다. 표준분류와 다른 경우에는 「통계법」 제22조에 따라 통계청장의 동의를 받은 분류를 적습니다.

⑫ 통계작성결과의 공표예정일과 공표방법을 적습니다.

⑬ 통계데이터베이스 구축 및 통계데이터를 통계청에 전송하는 일정을 적습니다.(예: 통계데이터베이스 구축 (0000년 00월, 전송 예정일(0000년 00월))

⑭ 해당 통계 작성 시 국제기구 통계작성기준 준수 여부를 체크합니다.

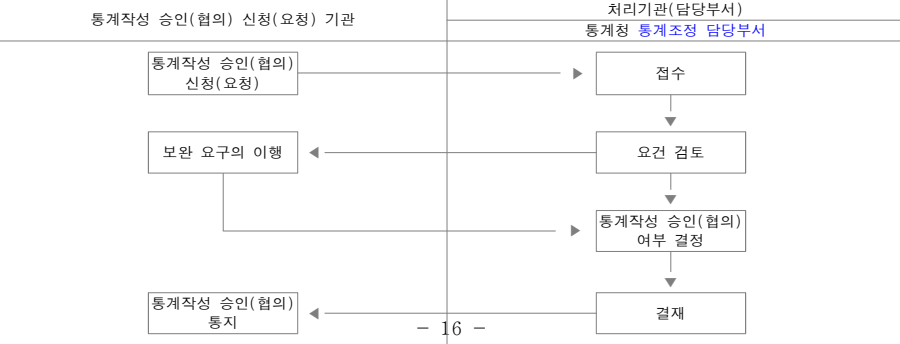
○ 해당 통계를 작성할 때 준수하는 국제기구 통계작성기준이 있는 경우, 해당 국제기구 통계작성기준의 명칭을 적습니다.

○ 해당 통계를 국제기구에 제공하는 경우, 해당 국제기구명을 적습니다.

・여러 국제기구에 제공하는 경우 해당 국제기구 모두를 적습니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



작성 방법

(앞쪽)

① 작성 통계	명칭:	작성주기:
	작성 목적:	
	작성대상: 개인 [], 가구 [], 사업체 [], 그 밖의 대상 []	
	작성 방법: 조사 [] 보고 [] 가공 []	작성체계 :

① 작성 통계

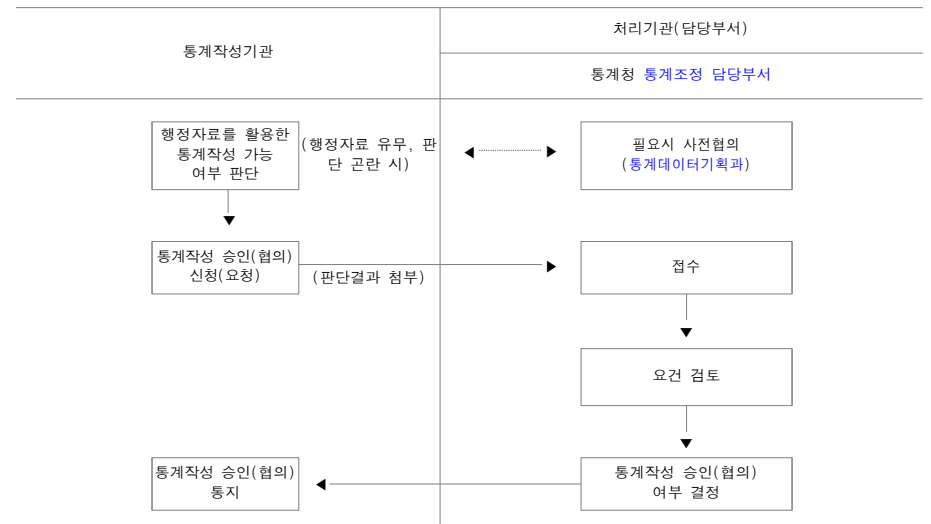
- 명칭: 「통계법」 제18조에 따른 통계작성 승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거처려는 통계 명칭을 적습니다.
- 작성주기: 월간, 분기, 반기, 연간, 5년 등 해당 통계가 작성되는 주기를 적습니다.
- 통계작성 목적: 국가정책 수립 및 평가, 경영계획 수립, 근거법률 등 작성 필요성을 적습니다.
- 작성대상: 통계작성 단위가 개인인지, 가구인지, 사업체인지 등을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크
- 작성 방법: 통계작성 및 자료수집 방법을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크
 - 조사: 통계작성을 목적으로 통계작성기법을 사용하여 조사한 자료를 통해 통계를 작성하는 경우
 - 보고: 다른 행정업무에 수반하여 수집된 자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
 - 행정집계: 개인·단체의 신고, 보고, 신청 또는 행정기관의 업무처리 실적 등의 자료를 집계하여 보고하는 경우
 - 행정조사: 행정기관이 현장조사·문서열람·시료채취 등을 통해 수집한 자료를 집계하여 보고하는 경우(신고한 자료의 확인을 위해 현장을 방문하여 자료를 수집하는 경우를 포함합니다)
 - 가공: 한 종류 이상의 통계와 추가로 수집한 통계자료 또는 행정자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
- 작성 체계: 조사표나 보고서식 등이 작성되어 통계작성기관까지 수집되는 계통을 적습니다.

(예: 읍·면·동 → 시·군·구(과/팀) → 시·도(과/팀) → 행정안전부(과/팀))

* 기타 검토 관련 세부자료나 참고자료는 제출할 때 첨부하시기 바랍니다.

처리절차

이 결과서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

 $\frac{1}{\sqrt{2}}$ $\frac{1}{\sqrt{2}}$ $\frac{1}{\sqrt{2}}$

직인

통계청장 귀하

첨부서류	1. 행정자료 이용 통계작성 가능 여부 검토 결과 세부자료 1부 2. 기타 검토 관련 참고자료 등	수수료 없음
------	---	-----------

행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 [] 의뢰서 [] 결과통보서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

① 작성 통계	명칭:	작성주기:
	작성 목적:	
	작성대상: 개인 [], 가구 [], 사업체 [], 그 밖의 대상 []	
	작성방법: 조사 [] 보고 [] 가공 []	작성체계:
② 통계작성기관	명칭	
	주소	

③ 검토 내용 : 작성 항목명, 작성 통계관련 행정자료(행정자료명, 관련 항목명 및 관련 서식), 행정자료 보유기관 및 행정자료 활용가능 여부

작성 항목명	행정자료			보유기관	활용가능 여부 * 활용이 곤란할 경우는 그 사유 기재
	행정자료명	관련 항목명	관련 서식		

「통계법」 제18조제2항 후단, 같은 법 시행령 제24조제2항 및 제3항, 제28조제2항 및 같은 법 시행규칙 제12조제5항에 따라 위와 같이 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 의뢰(결과)를 요청(통보)합니다.

년 월 일

기 관 장

직인

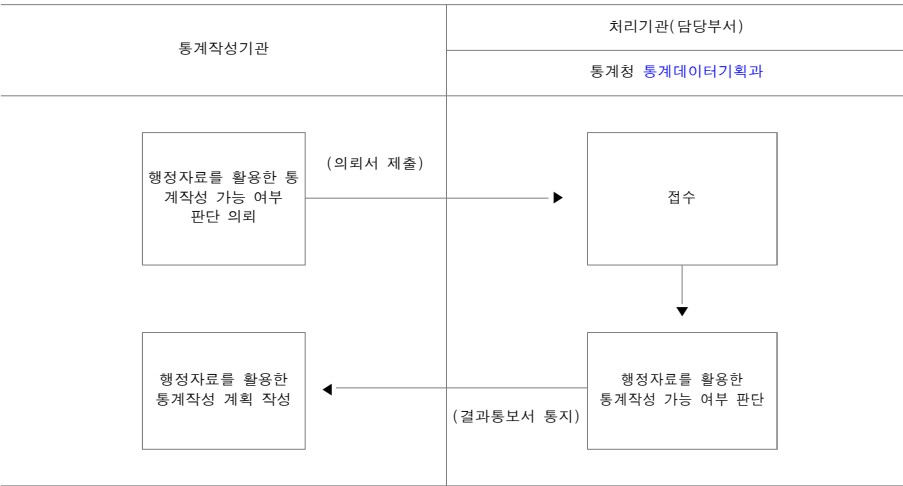
(뒤쪽)

작성방법

- ① 작성 통계
- 명칭: 「통계법」 제18조에 따른 통계작성 승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거치려는 통계 명칭을 적습니다.
 - 작성주기: 월간, 분기, 반기, 연간, 5년 등 해당 통계가 작성되는 주기를 적습니다.
 - 통계작성 목적: 국가정책 수립 및 평가, 경영계획 수립, 근거법률 등 작성 필요성을 적습니다.
 - 작성대상: 통계작성 단위가 개인인지, 가구인지, 사업체인지 등을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크
 - 작성 방법: 통계작성 및 자료수집 방법을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크
 - 조사: 통계작성을 목적으로 통계작성기법을 사용하여 조사한 자료를 통해 통계를 작성하는 경우
 - 보고: 다른 행정업무에 수반하여 수집된 자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
 - 행정집계: 개인·단체의 신고, 보고, 신청 또는 행정기관의 업무처리 실적 등의 자료를 집계하여 보고하는 경우
 - 행정조사: 행정기관이 현장조사·문서열람·시료채취 등을 통해 수집한 자료를 집계하여 보고하는 경우(신고한 자료의 확인을 위해 현장을 방문하여 자료를 수집하는 경우를 포함합니다)
 - 가공: 한 종류 이상의 통계와 추가로 수집한 통계자료 또는 행정자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
 - 작성 체계: 조사표나 보고서식 등이 작성되어 통계작성기관까지 수집되는 계통을 적습니다.
(예: 읍·면·동 → 시·군·구(과/팀) → 시·도(과/팀) → 행정안전부(과/팀))
- ③ 검토 내용
- 판단의뢰 시 작성 항목명, 항목별 통계작성기관이 활용가능한 행정자료(행정자료명, 관련 항목명, 관련 서식), 행정자료 보유기관을 적습니다.
 - 판단결과 통보 시 통계청장이 판단한 활용가능여부를 적습니다.

처리절차

이 의뢰서(결과통보서)는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

통계작성변경 [] 승인신청서
[] 협의요청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간
		7일(설계·조사(보고)·지수개편 변경) 5일(그 밖의 사항)

① 신청 통계	통계의 명칭
	통계작성 승인(협의)번호
	통계의 종류 일반 [], 지정 []
	작성변경 연월일

② 변경 사항

변경 전	변경 후	변경사유

③ 그 밖의 참고사항

「통계법」 제18조제1항 후단, 제20조제1항 후단, 같은 법 시행령 제26조제1항, 제28조제4항 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항, 제17조제2항에 따라 위와 같이 통계작성 변경 승인(협의)을 신청(요청)합니다.

년 월 일

기 관 장

광 인

통계청장 귀하

첨부서류	1. 통계의 작성을 위한 기획서(성별구분 여부를 포함하여 적습니다) 1부 2. 통계의 작성을 위한 지침 또는 요령서 1부 3. 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식(필요한 경우 성별 구분란을 표시합니다) 1부 4. 통계결과를 나타내는 표 또는 서식 1부 5. 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료 1부 6. 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부합니다) 1부 7. 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과 1부 8. 국제기구 통계작성기준 준수 여부 검토자료(기준이 있는 경우에만 첨부합니다) 1부 ※ 위 서류 중 변경사항과 관련된 서류만 첨부하면 됩니다.	수수료 없 음
------	--	------------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

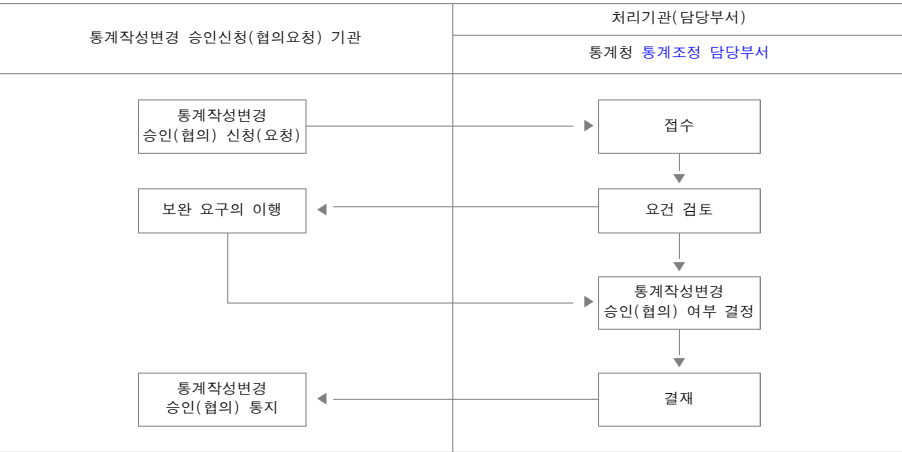
(뒤쪽)

작성방법

- ① 통계의 명칭: 「통계법」 제18조에 따른 통계작성변경 승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거치려는 통계의 명칭을 적습니다.
- ② 작성변경 연월일: 통계작성기관에서 해당 통계의 작성을 변경하려는 시기를 적습니다.
- ② 변경사항: 「통계법」 제18조에 따라 통계작성 승인을 받았거나 같은 법 제20조에 따라 협의를 거친 통계에 대하여 변경 전과 후의 변경사항과 변경사유를 적습니다.
- ③ 그 밖의 참고사항: 그 밖의 특이사항(협의요청인 경우에는 해당 통계에 관한 근거 법률의 개정 여부 등 변동사항)을 적습니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



통계작성중지 [] 승인신청서
[] 협의요청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	7일(지정통계) 5일(일반통계)
신청 통계	① 통계의 명칭		
	② 통계작성 승인(협의)번호		
	③ 통계의 종류 일반 [], 지정 []		
	④ 작성중지 연월일		
⑤ 통계작성중지 승인신청 사유			

⑥ 그 밖의 참고사항

「통계법」 제18조제1항 후단, 제20조제1항 후단, 같은 법 시행령 제26조제1항, 제28조제4항 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항, 제17조제2항에 따라 위와 같이 통계작성 중지 승인(협의)을 신청(요청)합니다.

년 월 일

기 관 장

관인

통계청장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

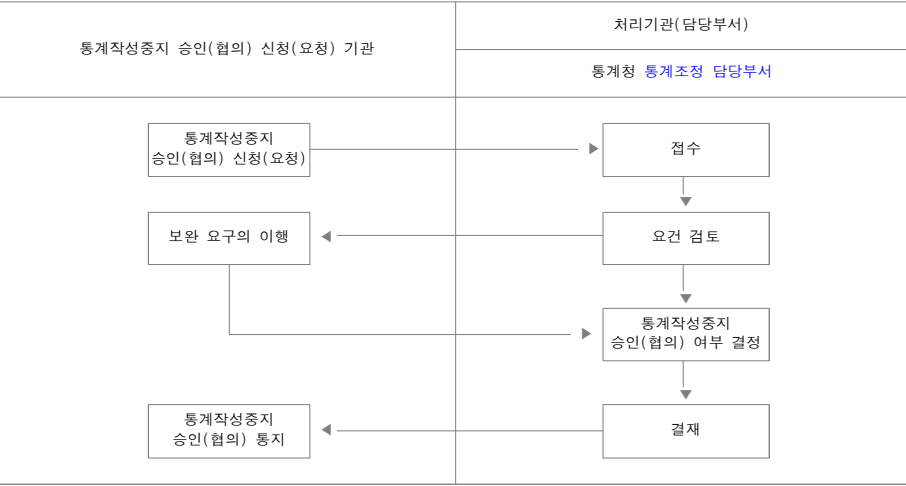
(뒤쪽)

작성방법

- ① 통계의 명칭: 「통계법」 제18조에 따른 통계작성중지 승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거치려는 통계의 명칭을 적습니다.
- ④ 작성중지 연월일: 통계작성기관에서 해당 통계의 작성을 중지하려는 시기를 적습니다.
- ⑤ 통계작성 중지승인신청 사유: 통계작성을 중지하려는 사유를 구체적으로 적습니다.
- ⑥ 그 밖의 참고사항: 그 밖의 특이사항(협의요청인 경우에는 해당 통계에 관한 근거 법률의 개정 또는 폐지 여부 등 변동사항)을 적습니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



통계간행물

[] 발간

[] 변경

[] 중지

내역 통보서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자
통보 내역	① 통계간행물 명칭
	② 발간기관 및 부서
	③ 발간 주기
	④ 판매여부 총 부 중 대외 판매 부
	⑤ 발간(발간변경, 발간중지) 연월일
	⑥ 발간변경 내역 변경 전 변경 후
	⑦ 발간중지 사유
	⑧ 그 밖의 참고사항

「통계법」 제29조제2항 및 같은 법 시행규칙 제23조에 따라 위와 같이 통계간행물 발간/변경/중지 내역을 통보합니다.

년 월 일

기 관 장

관인

통계청장 귀하

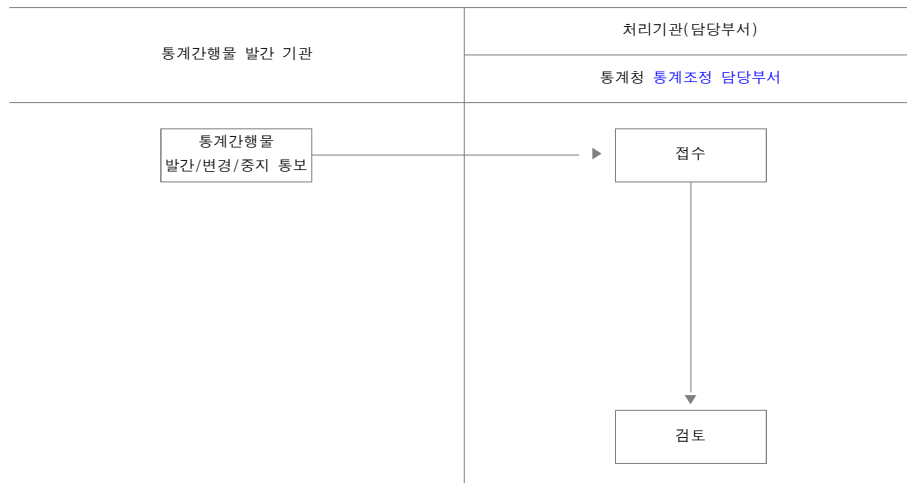
첨부서류	1. 통계간행물 책자 3부(발간·변경발간 시에만 첨부합니다.)	수수료 없 음
------	------------------------------------	------------

작성방법

- ① 통계간행물의 명칭: 간행물의 표지에 실린 간행물 명칭을 적습니다.
- ② 발간기관 및 부서: 통계간행물을 발간한 통계작성기관의 명칭 및 부서를 적습니다.
- ⑤ 발간(발간중지·발간변경) 연월일: 통계간행물을 발간(중지·변경)한 시기를 적습니다.
- ⑥ 발간변경 내역: 통계간행물의 명칭, 발간주기, 수록통계표의 추가, 삭제 등 변경한 경우 그 내역을 적습니다.
- ⑦ 발간중지 사유: 발간을 중지하게 된 사유를 적습니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



〈 의안 소관 부서명 〉

기획재정부 경제분석과
통계청 통계정책과

연 락 처

(044) 215 - 2736

(042) 481 - 2426