

통계법 시행규칙 일부개정령안

제1조(목적) 이 규칙은 「통계법」과 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정기통계품질진단을 위한 방문 확인 등의 실시 통지) 통계청장은 「통계법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제11조제1항에 따라 통계작성기관을 직접 방문하여 질문하거나 필요한 자료의 제출을 요구하거나 영 제12조제1항에 따라 통계응답자를 직접 방문하여 통계조사의 실시 여부와 통계조사 내용 등을 확인할 때에는 미리 그 통계작성기관의 장이나 해당 통계응답자에게 문서(전자문서를 포함한다)로 다음 각 호의 사항을 알려야 한다.

1. 방문 확인 등의 대상인 통계의 명칭
2. 방문 확인 등을 하는 자의 성명·소속 및 직위
3. 방문 확인 등의 사유 또는 필요성
4. 방문 확인 등의 시기
5. 방문 확인 등의 내용
6. 그 밖에 방문 확인 등을 원활하게 하기 위하여 필요한 사항

제3조(통계품질진단수행자의 증표) ① 영 제11조제2항 및 제12조제2항에 따른 정기통계품질진단수행자의 증표는 별지 제1호서식과 같다.

② 영 제14조에 따른 수시통계품질진단 수행자의 증표는 별지 제2호서식과 같다.

제3조의2(국제기구 제공통계 보고서) 영 제17조의4제4항에 따른 보고서는 별지 제2호의2서식에 따른다.

[본조신설 2016. 8. 3.]

제4조(통계작성지정기관 지정신청서 및 첨부서류 등) ① 영 제19조제1항에 따라 통계작성지정기관의 지정을 받으려는 법인은 별지 제3호서식의 통계작성지정기관 지정신청서(전자문서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 통계청장에게 제출하여야 한다. <개정 2013. 9. 27.>

1. 정관
2. 통계의 작성 및 보급을 담당할 조직이나 인력의 현황 자료
3. 통계의 작성 및 보급과 관련된 예산의 현황 자료
4. 통계의 작성 및 보급에 관한 계획(통계데이터베이스 구축계획 및 통계청에 통계데이터 전송계획 포함)

② 통계청장은 제1항에 따라 통계작성지정기관 지정신청서를 제출받은 때에는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(국가 또는 지방자치단체의 산하 기관과 법률에 명시적인 설립근거가 있는 법인의 경우에는 제외한다)를 확인하여야 한다. <개정 2010. 6. 29.>

③ 제1항에 따른 통계작성지정기관 지정신청서와 첨부서류는 직접 제출하거나 우편·팩스 또는 정보통신망을 통하여 제출할 수 있다.

④ 영 제19조제3항에 따른 통계청장의 신청서류 수정·보완 요구 또는 관계 자료 추가제출 요구는 문서(전자문서를 포함한다)·구술·전화·팩스 또는 정보통신망 등으로 한다. 다만, 신청한 법인이 특별히 요청하는 경우에는 문서(전자문서를 포함한다)로 하여야 한다.

제5조(통계작성지정기관 지정신청의 처리기간 등) ① 통계청장은 제4조제1항에 따라 통계작성지정기관 지정신청서를 받으면 15일 이내에 처리하고, 해당 법인에게 그 결과를 지체 없이 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 기간에는 영 제19조제3항에 따른 신청서류의 수정·보완, 관계 자료의 추가 제출이나 지정신청의 처리를 위한 관계기관 또는 단체와의 협의 또는 「국가통계위원회 규정」에 따른 국가통계위원회의 심의를 위하여 걸린 기간은 계산에 넣지 아니한다. <개정 2008. 5. 28.>

제6조(통계작성지정기관 지정취소 전 개선 요구 등에 대한 의견 제출) ① 통계청장은 영 제20조제1항에 따른 요구를 하려면 다음 각 호의 사항을 함께 통지하여야 한다.

1. 해당 통계작성지정기관의 명칭 및 주소
2. 의견 제출의 기한 및 방법
3. 의견을 제출하지 아니하는 경우의 처리방법

② 제1항에 따른 통지를 받은 통계작성지정기관의 장은 15일 이내에 영 제20조제1항의 요구에 대한 의견을 문서(전자문서를 포함한다)로 또는 정보통신망을 이용하여 통계청장에게 제출할 수 있다.

제7조(통계작성지정기관 지정취소의 통보) 영 제20조제4항에 따른 통계작성지정기관 지정취소의 통보는 별지 제4호서식에 따른다.

제8조(지정통계 지정신청서 및 첨부서류의 제출) ① 영 제22조제1항에 따라 지정통계의 지정을 받으려는 통계작성기관의 장은 별지 제5호서식의 지정통계 지정신청서(전자문서를 포함한다)를 통계청장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 지정통계 지정신청서는 직접 제출하거나 우편·팩스 또는 정보통신망을 통하여 제출할 수 있다.

③ 영 제22조제3항에 따른 통계청장의 신청서류 수정·보완 요구 또는 관계 자료 추가제출 요구는 문

서(전자문서를 포함한다)·구술·전화·팩스 또는 정보통신망 등으로 한다. 다만, 신청한 통계작성기관의 장이 특별히 요청하는 경우에는 문서(전자문서를 포함한다)로 하여야 한다.

제9조(지정통계 지정신청의 처리기간 등) ① 통계청장은 제8조제1항에 따라 지정통계 지정신청서를 받으면 10일 이내에 지정통계의 지정신청을 처리하고, 해당 통계작성기관의 장에게 그 결과를 지체 없이 통보하여야 한다.

② 제1항의 경우에는 제5조제2항을 준용한다.

제10조(지정통계 지정취소 전 보완 요구 등에 대한 의견 제출) ① 통계청장은 영 제23조제1항에 따른 요구를 하려면 다음 각 호의 사항을 함께 통지하여야 한다.

1. 지정통계의 명칭 및 지정 연월일
2. 의견 제출의 기한 및 방법
3. 의견을 제출하지 아니하는 경우의 처리방법

② 제1항에 따른 통지를 받은 통계작성지정기관의 장은 15일 이내에 영 제23조제1항의 요구에 대한 의견을 문서(전자문서를 포함한다)로 또는 정보통신망을 이용하여 통계청장에게 제출할 수 있다.

제11조(지정통계 지정의 취소 통보) 영 제23조제4항에 따른 지정통계 지정취소의 통보는 별지 제6호서식에 의한다.

제12조(통계작성 승인신청서 및 첨부서류 등) ① 영 제24조제1항에 따라 통계작성의 승인을 받으려는 통계작성기관의 장은 별지 제7호서식의 통계작성 승인신청서(전자문서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 통계청장에게 제출하여야 한다. <개정 2013. 9. 27., 2018. 2. 21.>

1. 통계의 작성을 위한 기획서(성별구분 여부를 포함하여 작성)
2. 통계의 작성을 위한 지침서 또는 요령서
3. 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식(필요한 경우 성별 구분란 표시)
4. 통계결과를 나타내는 표 또는 서식
5. 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료
6. 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부한다)
7. 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과
8. 국제기구 통계작성기준 준수 여부 검토자료(기준이 있는 경우에만 첨부한다)

② 통계작성기관의 장은 제1항에 따른 통계작성 승인신청서와 첨부서류를 직접 제출하거나 우편·팩스 또는 정보통신망을 통하여 제출할 수 있다.

③ 통계청장은 제2항에 따라 받은 신청서류의 수정·보완이나 관계 자료의 추가제출이 필요하면, 문

서(전자문서를 포함한다)·구술·전화·팩스 또는 정보통신망 등으로 신청한 통계작성기관의 장에게 요구할 수 있다. 다만, 신청한 통계작성기관의 장이 특별히 요청하는 경우에는 문서(전자문서를 포함한다)로 하여야 한다.

④ 통계작성기관의 장이 영 제24조제1항에 따른 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부의 판단 결과를 작성하는 경우 별지 제7호의2서식에 따른다. <신설 2018. 2. 21.>

⑤ 통계작성기관의 장이 영 제24조제2항에 따라 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부의 판단을 의뢰하거나 통계청장이 영 제24조제3항에 따라 통계작성기관의 장이 의뢰한 행정자료 활용 가능 여부의 판단 결과를 통보하는 경우 별지 제7호의3서식에 따른다. <신설 2018. 2. 21.>

제13조(통계작성 승인신청의 처리기간 등) ① 통계청장은 제12조제1항에 따라 통계작성 승인신청서를 받으면 별표 1에서 정하는 기간에 통계작성 승인신청을 처리[「통계법」(이하 “법”이라 한다) 제22조제2항 단서에 따라 표준분류와 다른 기준의 적용에 동의하는 것을 포함한다]하고, 해당 통계작성기관의 장에게 그 결과를 지체 없이 통보하여야 한다.

② 제1항의 경우에는 제5조제2항을 준용한다.

제14조(통계작성 변경·중지 승인신청서 및 첨부서류 등) ① 영 제26조제1항에 따라 통계작성기관의 장은 통계작성의 변경에 관한 승인을 받으려면 별지 제8호서식의 통계작성변경 승인신청서(전자문서를 포함한다)를 통계청장에게 제출하여야 하고, 통계작성의 중지에 관한 승인을 받으려면 별지 제9호서식의 통계작성중지 승인신청서(전자문서를 포함한다)를 통계청장에게 제출하여야 한다.

② 통계작성기관의 장은 제1항에 따라 통계작성의 변경 승인 신청을 하려면 제12조제1항 각 호의 서류 중 변경 사항과 관련된 서류를 첨부하여야 한다.

③ 통계작성기관의 장은 제1항에 따른 통계작성변경 승인신청서 또는 통계작성중지 승인신청서와 제2항에 따른 첨부서류를 직접 제출하거나 우편·팩스 또는 정보통신망을 통하여 제출할 수 있다.

④ 통계청장은 제3항에 따라 제출받은 신청서류의 수정·보완이나 관계 자료의 추가 제출이 필요하면, 신청한 통계작성기관의 장에게 문서(전자문서를 포함한다)로 또는 구술·전화·팩스·정보통신망 등을 통하여 요구할 수 있다. 다만, 신청한 통계작성기관의 장이 특별히 요청한 경우에는 문서(전자문서를 포함한다)로 하여야 한다.

제15조(통계작성 변경·중지 승인신청의 처리기간 등) ① 통계청장은 영 제26조제1항에 따라 통계작성 변경 승인신청서 또는 통계작성중지 승인신청서를 제출받으면 별표 1에서 정하는 기간에 통계작성의 변경 또는 중지의 승인신청을 처리(법 제22조제2항 단서에 따라 표준분류와 다른 기준의 적용에 동의하는 것을 포함한다)하고, 해당 통계작성기관의 장에게 그 결과를 지체 없이 통보하여야 한다.

② 제1항의 경우에는 제5조제2항을 준용한다.

제16조(통계작성 승인취소 전 조치 요구 등에 대한 의견 제출) ① 통계청장은 영 제27조제1항에 따른 요구를 하려면 다음 각 호의 사항을 함께 통지하여야 한다.

1. 해당 통계의 명칭과 통계작성 승인번호
2. 의견 제출의 기한 및 방법
3. 의견을 제출하지 아니하는 경우의 처리방법

② 제1항에 따른 통지를 받은 통계작성지정기관의 장은 15일 이내에 영 제27조제1항의 요구에 대한 의견을 문서(전자문서를 포함한다)로 또는 정보통신망을 이용하여 통계청장에게 제출할 수 있다.

제17조(통계작성 협의요청서 및 첨부서류 등) ① 영 제28조제1항에 따라 통계작성에 관한 협의를 요청 하려는 통계작성기관의 장은 별지 제7호서식의 통계작성 협의요청서(전자문서를 포함한다)를 통계청장에게 제출하여야 한다.

② 영 제28조제1항에 따라 통계작성기관의 장은 통계작성의 변경에 관한 협의를 요청하려면 별지 제8호서식의 통계작성변경 협의요청서(전자문서를 포함한다)를 통계청장에게 제출하고, 통계작성의 중지 에 관한 협의를 요청하려면 별지 제9호서식의 통계작성중지 협의요청서(전자문서를 포함한다)를 통계청장에게 제출하여야 한다. <개정 2018. 2. 21.>

③ 제1항의 통계작성 협의요청서의 첨부서류에 관하여는 제12조제1항 각 호를 준용하고, 제2항의 통계작성변경 협의요청서의 첨부서류에 관하여는 제14조제2항을 준용한다.

④ 통계작성기관의 장은 제1항부터 제3항까지의 통계작성 협의요청서, 통계작성변경 협의요청서 또는 통계작성중지 협의요청서와 첨부서류를 직접 제출하거나 우편·팩스 또는 정보통신망을 통하여 제출할 수 있다.

⑤ 통계청장은 제4항에 따라 제출받은 신청서류의 수정·보완이나 관계 자료의 추가 제출이 필요하면, 신청한 통계작성기관의 장에게 문서(전자문서를 포함한다)로 또는 구술·전화·모사전송·정보통신망 등을 통하여 요구할 수 있다. 다만, 신청한 통계작성기관의 장이 특별히 요청하는 경우에는 문서(전자문서를 포함한다)로 하여야 한다.

제18조(통계작성 협의요청의 처리기간 등) ① 통계청장은 제17조제4항에 따라 통계작성 협의요청서, 통계작성변경 협의요청서 또는 통계작성중지 협의요청서와 첨부서류를 제출받으면 별표 1에서 정하는 기간에 처리(법 제22조제2항 단서에 따라 표준분류와 다른 기준의 적용에 동의하는 것을 포함한다)하고, 해당 통계작성기관의 장에게 그 결과를 지체 없이 통보하여야 한다.

② 제1항의 경우에는 제5조제2항을 준용한다.

제19조(독촉장) ① 영 제30조제2항에 따른 독촉은 별지 제10호서식에 의한다.

② 영 제30조제2항에 따른 독촉에 대한 조치 결과 통보는 별지 제11호서식에 의한다.

제20조(국가통계승인 (협의) 마크) 영 제32조에 따른 국가통계승인(협의)마크는 별표 2와 같다.

제21조(실지조사의 증표) ① 통계작성기관의 장은 통계의 작성에 관한 사무에 종사하는 사람에게 법 제26조제4항에 따른 그 권한을 나타내는 증표를 발급해야 한다.

② 제1항에 따른 증표는 별지 제12호서식과 같다.

[전문개정 2020. 11. 5.]

제22조(통계작성 결과의 제출) 통계작성기관의 장은 법 제27조제7항에 따라 통계작성 결과를 제출하려면 그 결과의 공표일부터 5일 이내에 그 통계작성 결과(통계표를 포함한다)를 통계청장에게 보내야 한다. <개정 2024. 0. 00.>

제22조의2(사전제공통계의 관리 등) ① 영 제42조의3제1항에 따른 관리대장은 별지 제12호의2서식에 따른다.

② 통계작성기관의 장은 법 제27조의2제5항에 따른 비교·점검 결과를 작성하는 경우 별지 제12호의3서식에 따른다.

[본조신설 2016. 8. 3.]

[종전 제22조의2는 제22조의3으로 이동 <2016. 8. 3.>]

제22조의3(통계데이터베이스의 구축·연계 및 통합) ① 통계청장은 법 제28조제2항에 따라 통계데이터베이스의 구축·연계 및 통합이 원활하게 이루어 질 수 있도록 통계청에서 구축한 통계데이터베이스시스템 또는 그 연계양식을 통계작성기관에 제공할 수 있다.

② 제1항에 따른 통계데이터베이스시스템 또는 그 연계양식을 제공받은 통계작성기관의 장은 법 제28조제3항에 따라 통계청장이 통계데이터베이스의 구축·연계 및 통합을 위하여 통계 관련 자료제출을 요구할 경우 통계 공표일로부터 30일 이내에 통계청에서 구축한 통계데이터베이스시스템에 데이터를 입력하거나 연계양식에 의한 데이터를 통계청에 전송하여야 한다. 다만, 통계작성기관의 장은 예산 및 인력 부족, 그 밖에 부득이한 사유로 30일 이내에 데이터를 입력하거나 전송할 수 없는 경우에는 통계청장과 협의하여 30일 이내의 범위에서 입력 또는 전송기간을 연장할 수 있다.

[본조신설 2013. 9. 27.]

[제22조의2에서 이동 <2016. 8. 3.>]

제23조(통계간행물 발간내역서 등의 제출 등) ① 법 제29조제2항 전단에 따라 통계간행물 및 발간내역을 제출하려는 통계작성기관의 장은 별지 제13호서식의 통계간행물 발간(변경·중지)내역 통보서에

해당 통계간행물 3부를 첨부하여 발간일부터 5일 이내에 통계청장에게 보내야 한다.

② 법 제29조제2항 후단에 따라 명칭 또는 내용을 변경하여 발간한 통계간행물과 그 발간내역을 제출하려는 통계작성기관의 장은 별지 제13호서식의 통계간행물 발간(변경·중지)내역 통보서에 그 변경 내용을 구체적으로 밝히고 그 통계간행물 3부를 첨부하여 변경발간일부터 5일 이내에 통계청장에게 보내야 한다.

③ 법 제29조제2항 후단에 따라 통계간행물의 발간을 중지한 통계작성기관의 장은 별지 제13호서식의 통계간행물 발간(변경·중지)내역 통보서에 그 중지사유를 구체적으로 밝혀 중지결정일부터 5일 이내에 통계청장에게 보내야 한다.

제24조 삭제 <2010. 6. 29.>

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제22조(통계작성 결과의 제출) 통계작성기관의 장은 법 제27조제6항에 따라 통계 작성 결과를 제출하려면 그 결과의 공표일부터 5일 이내에 그 통계작성 결과(통계표를 포함한다)를 통계청장에게 보내야 한다.	제22조(통계작성 결과의 제출) 통계작성기관의 장은 법 <u>제27조제7항</u> 에 따라 통계 작성 결과를 제출하려면 그 결과의 공표일부터 5일 이내에 그 통계작성 결과(통계표를 포함한다)를 통계청장에게 보내야 한다

※ 변경되는 별지 서식은 ‘별지 제7호의2’ 및 ‘제7호의 3’이며,
[붙임]의 현행서식과 개정안 서식 참고

[붙임1] (현행) 별지 제7호의2서식

■ 통계법 시행규칙 [별지 제7호의2서식] <개정 2020. 11. 5.>

행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과 (앞쪽)
※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

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

② 검토 내용 : 작성 항목명, 작성 통계 관련 행정자료(행정자료명, 관련 항목명 및 관련 서식), 행정자료 보유기관 및 행정자료 활용가능 여부

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

「통계법」 제18조제2항, 같은 법 시행령 제24조제1항, 제28조제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조 제4항에 따라 위와 같이 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과를 통보합니다.

년 월 일

기 관 장



통계청장 귀하

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

작성방법

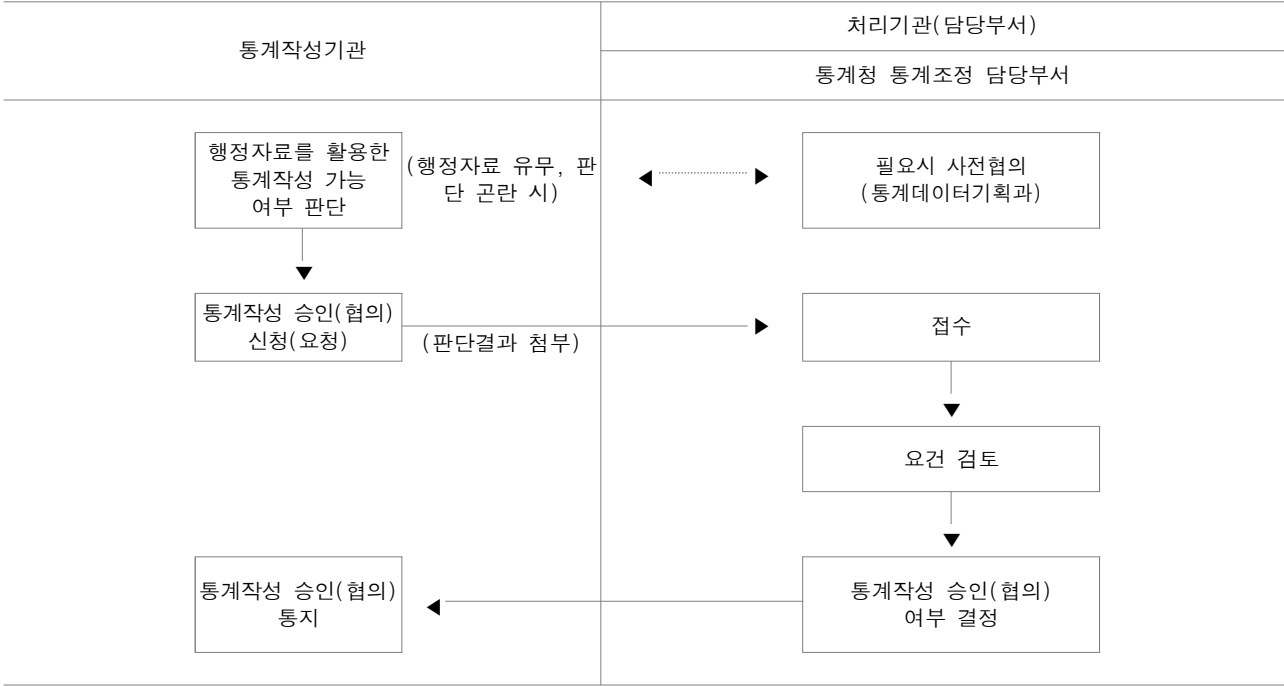
① 작성 통계

- 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))
- ② 검토 내용: 작성하고자 하는 통계의 항목(통계표)별 검토한 행정자료(행정자료명, 관련 항목명 및 관련 서식), 보유기관, 행정자료 활용가능 여부 등을 적습니다.

* 기타 검토 관련 세부자료나 참고자료는 제출할 때 첨부하시기 바랍니다.

처리절차

이 결과서는 아래와 같이 처리됩니다.



(개정안) 별지 제7호의2서식

■ 통계법 시행규칙 [별지 제7호의2서식] <개정안.2024.0.00.>

행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

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

② 검토 내용

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

「통계법」 제18조제2항, 같은 법 시행령 제24조제1항, 제28조제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조제4항에 따라 위와 같이 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과를 통보합니다.

년 월 일

기 관 장

직인

통계청장 귀하

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

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성방법

① 작성 통계

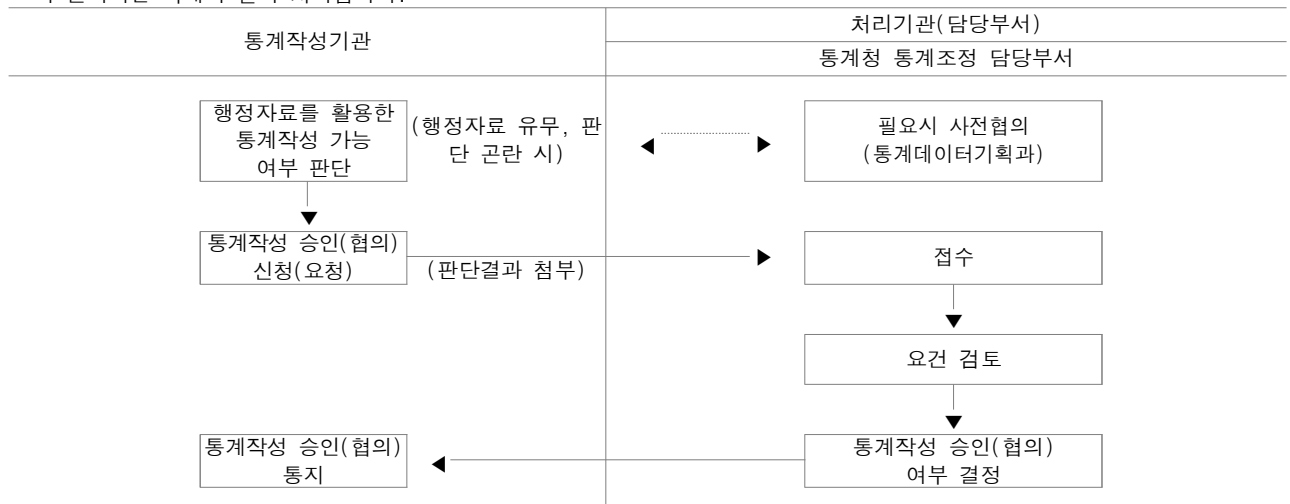
- 명칭: 「통계법」 제18조에 따른 통계작성 승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거치려는 통계의 명칭을 적습니다.
- 작성 주기: 월간, 분기, 반기, 연간, 5년 등 해당 통계가 작성되는 주기를 적습니다.
- 작성 목적: 국가정책 수립 및 평가, 경영계획 수립, 근거법률 등 작성 필요성을 적습니다.
- 작성 대상: 통계작성 단위가 개인인지, 가구인지, 사업체인지 등을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크
- 작성 방법: 통계작성 및 자료수집 방법을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 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))

② 검토 내용

- 작성 항목: ‘작성 항목명’을 적고, ‘구분’은 1.신규, 2.변경, 3.삭제, 4.유지 중 하나를 선택하여 기입합니다.
 - 1.신규: 새로운 작성 항목을 추가한 경우 신규에 해당합니다.
 - 2.변경: 작성 항목의 용어나 개념이 변경되는 경우와 작성 항목의 변경은 없으나 원천자료가 변경되는 경우 등이 변경에 해당됩니다.
 - * 기존에는 조사를 통해 작성하였으나 행정자료로 변경하는 경우 또는 기존에 사용하던 행정자료를 활용하지 않고 새로운 행정자료를 활용하는 경우 등입니다.
 - 3.삭제: 기존에 작성해 온 항목을 삭제하는 경우입니다.
 - 4.유지: 작성 항목의 변경이 없는 경우로, 단순한 문구 수정이나 항목의 순서 변경 등이 유지에 해당합니다.
- 행정자료: 작성 항목(통계표)별 검토한 행정자료의 행정자료명, 관련 항목명, 관련 서식, 보유기관, 활용가능 여부를 적습니다.
 - * 기타 검토 관련 세부자료나 참고자료는 제출할 때 첨부하시기 바랍니다.

처리절차

이 결과서는 아래와 같이 처리됩니다.



[붙임2] (현행) 별지 제7호의3서식

■ 통계법 시행규칙 [별지 제7호의3서식] <개정 2020. 11. 5.>

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

작성방법

① 작성 통계

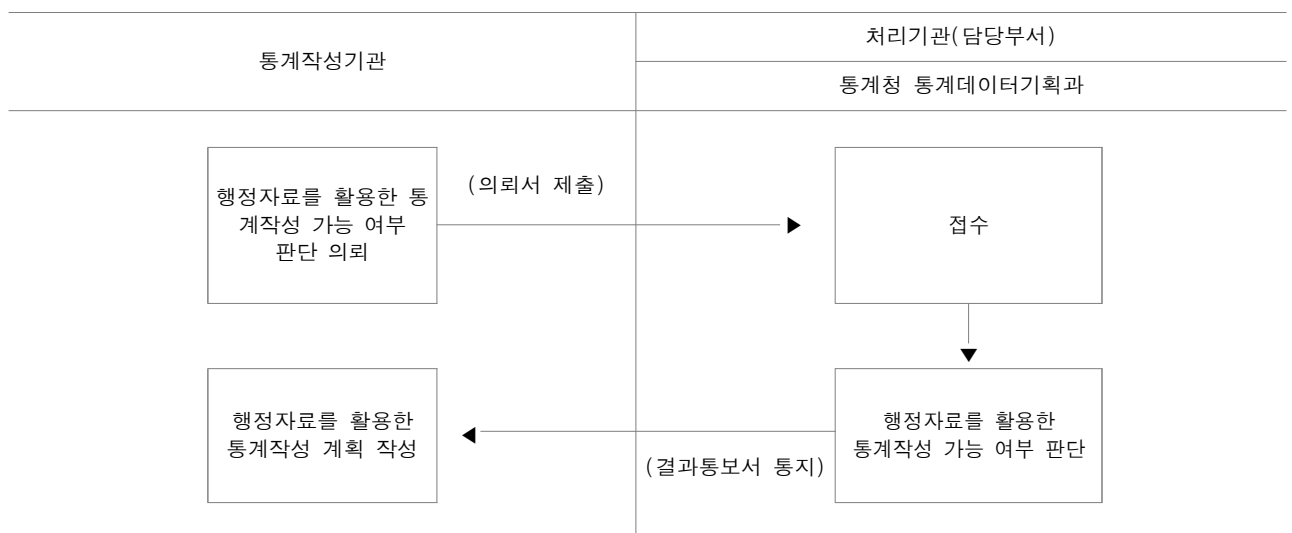
- 명칭: 「통계법」 제18조에 따른 통계작성 승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거쳐려는 통계 명칭을 적습니다.
- 작성주기: 월간, 분기, 반기, 연간, 5년 등 해당 통계가 작성되는 주기를 적습니다.
- 통계작성 목적: 국가정책 수립 및 평가, 경영계획 수립, 근거법률 등 작성 필요성을 적습니다.
- 작성대상: 통계작성 단위가 개인인지, 가구인지, 사업체인지 등을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크
- 작성 방법: 통계작성 및 자료수집 방법을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 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.



(개정안) 별지 제7호의3서식

■ 통계법 시행규칙 [별지 제7호의3서식] <개정안.2024.0.00.>

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

「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

작성방법

① 작성 통계

- 명칭: 「통계법」 제18조에 따른 통계작성 승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거치려는 통계 명칭을 적습니다.
- 작성 주기: 월간, 분기, 반기, 연간, 5년 등 해당 통계가 작성되는 주기를 적습니다.
- 작성 목적: 국가정책 수립 및 평가, 경영계획 수립, 근거법률 등 작성 필요성을 적습니다.
- 작성 대상: 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

- 작성 항목: '작성 항목명' 을 적고, '구분' 은 1.신규, 2.변경, 3.삭제, 4.유지 중 하나를 선택하여 기입합니다.
 - 1.신규: 새로운 작성 항목을 추가한 경우 신규에 해당합니다.
 - 2.변경: 작성 항목의 용어나 개념이 변경되는 경우와 작성 항목의 변경은 없으나 원천자료*가 변경되는 경우 등이 변경에 해당됩니다.
* 기존에는 조사를 통해 작성하였으나 행정자료로 변경하는 경우 또는 기존에 사용하던 행정자료를 활용하지 않고 새로운 행정자료를 활용하는 경우 등입니다.
 - 3.삭제: 기존에 작성해 온 항목을 삭제하는 경우입니다.
 - 4.유지: 작성 항목의 변경이 없는 경우로, 단순한 문구 수정이나 항목의 순서 변경 등이 유지에 해당합니다.
 - 행정자료: 통계작성기관이 통계청에 행정자료 활용 판단 의뢰시, 작성항목에 활용 가능한 행정자료를 알고 있는 경우에는 해당 내용을 기재하고, 그렇지 않은 경우는 '공란' 으로 제출합니다.
- ※ 통계청장이 「결과통보서」에 통계작성기관이 활용 가능한 행정자료(행정자료명, 관련 항목명, 관련 서식, 보유기관, 활용가능 여부)를 적습니다.

처리절차

이 의뢰서(결과통보서)는 아래와 같이 처리됩니다.

