

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 곤란한 경우는 그 사유 기재

「통계법」 제18조제2항 후단, 같은 법 시행령 제24조제3항 및 제4항, 제28조제3항 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: 개인, 가구, 사업체 등 통계작성 단위를 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 항목명을 적고, 구분란은 신규, 변경, 삭제 또는 유지 중 하나를 선택하여 적습니다.
 - 신규: 새로운 작성 항목을 추가한 경우
 - 변경: 작성 항목의 용어나 개념이 변경되는 경우와 작성 항목의 변경은 없으나 원천자료가 변경되는 경우 등
 - * 기존에는 조사를 통해 작성하였으나 행정자료로 변경하는 경우 또는 기존에 사용하던 행정자료를 활용하지 않고 새로운 행정자료를 활용하는 경우 등
 - 삭제: 기존에 작성해 온 항목을 삭제하는 경우
 - 유지: 작성 항목의 변경이 없는 경우로, 단순한 문구 수정이나 항목의 순서 변경 등
- 행정자료: 통계작성기관이 국가데이터처에 행정자료 활용 판단 의뢰 시, 작성항목에 활용 가능한 행정자료를 알고 있는 경우에는 해당 내용을 적고, 그렇지 않은 경우는 빈칸으로 제출합니다.

처리절차

이 의뢰서(결과통보서)는 아래와 같이 처리됩니다.

