

『소상공인실태조사』

통계정보보고서

2023. 12.

본 이용자용 통계정보보고서는 정기통계품질진단 수행과정에서 통계작성기관이 작성한 보고서로 작성기준 시점에 따라 현재의 통계작성 정보와 다소 차이가 날 수 있습니다.

작성일자: 2025.3.28.



중소벤처기업부
Ministry of SMEs and Startups

〈차 례〉

I . 통계작성 기획	1
II . 통계설계	4
III . 자료수집	11
IV . 통계처리 및 분석	24
V . 통계공표, 관리 및 이용자서비스	28
VI . 통계기반 및 개선	34

◆ 보고서 개요 ◆

이 보고서는 「소상공인실태조사」 통계를 생산하기 위하여 통계청(중소벤처기업부)에서 수행하는 업무를 설명한 것이다. 보고서의 작성목적은 조사의 배경, 연혁, 이용자 및 용도와 통계에서 이용되는 개념과 방법론에 대하여 심층적으로 알고자 하는 통계작성 담당자(통계 전문이용자, 품질진단자 또는 승인담당자)에게 통계과정 전반에 대하여 포괄적이고 상세한 정보를 제공하는 것이다. 여기에는 통계작성 기획, 통계설계, 자료수집, 통계처리 및 분석, 통계공표, 관리 및 이용자서비스, 통계기반 및 개선 등에 대한 설명이 수록되어 있다.

I . 통계작성 기획

1. 통 계 명

- 소상공인실태조사(승인번호 제142023호)

2. 통계작성기관/부서명

- 중소벤처기업부 소상공인정책국 소상공인정책과
 - 위탁기관 : 소상공인시장진흥공단 소상공인정책연구소 정책연구실 조사분석팀

3. 법적근거

- 소상공인기본법 제9조
- 통계법 제18조 제1항 규정에 의해 승인된 일반통계

4. 조사방법

- 면접조사 원칙
- 기업체에서 원하는 경우 자기기업, e-mail, fax활용

5. 조사 및 공표주기

- 조사주기: 1년
- 공표주기: 1년

6. 통계작성과정 개관

구 분	주요 업무 내용	추진 일정
조사준비	기본계획 수립, 용역 계약 추진 (공단, 중앙 조달 계약)	'24. 3~5월
	↓	
	조사항목 및 조사표 개선 (전문가 자문회의, 중기부 의견수렴)	'24. 3~5월
	↓	
	계약 체결 (표본설계 용역, 현장조사 용역)	'24. 4~5월
	↓	
현장조사	명부 추출 등 통계변경 승인 (공단, 용역기관, 통계청)	'24. 6~9월
	↓	
	지침서, 교육자료 작성 (공단, 용역기관)	'24. 8~9월
	↓	
	조사표류 인쇄, 안내문 발송 (용역기관)	'24. 9월
	↓	
조사결과 자료처리 및 결과공표	조사원 교육 (공단, 용역기관)	'24. 9월
	↓	
	현장조사 실시 (용역기관)	'24. 9~11월
	↓	
	조사표 내검 및 입력 (용역기관)	'24. 11~ '25. 1월
	↓	
	종합내검 및 수준점검 (공단, 용역기관)	'25. 1~2월
	↓	
	잠정결과 보도자료 작성 및 배포 (중기부)	'25. 2월
	↓	
	데이터 확정 및 결과보고회 (중기부, 공단)	'25. 2월
	↓	
	보고서 작성, 결과공표(kosis, 소상공인마당) (공단, 용역기관)	'25. 3월

7. 통계의 작성목적

☐ 작성목적

- 소상공인기본법 제9조에 따라 작성되는 통계로 소상공인 지원 관련 기본계획 수립 및 세부계획 수립에 기초자료로 사용
- 소상공인의 실태 및 현황 파악, 시행된 소상공인 정책의 성과평가 등을 종합적으로 조사하여 소상공인 기초자료 제공
- 기업체의 생멸 주기에 따라 실태조사를 기획하여 생애주기별 맞춤형 정책 수립 등에 활용할 수 있는 자료 제공

8. 주요 이용자 및 용도

☐ (중소벤처기업부) 소상공인 보호 및 육성을 위한 지원정책 수립

- 소상공인기본계획(3년) 및 시행계획(1년) 수립에 활용

☐ (소상공인시장진흥공단) 소상공인 지원 및 정책연구에 기초자료 활용

☐ 이용자 그룹 협의체 운영

- (목적) 각 분야별 전문가 풀을 활용하여 소통하고, 통계 개선 및 개발 수요를 선제적으로 발굴하여 대응
 - 각 통계의 주요 이용자 간 회의를 통해 현장에서 필요로 하는 통계수요를 직접적으로 발굴하고 의견을 청취
- (주요기능) 통계개선 방향 및 조사표 설계 등에 관한 자문
 - 해당 분야의 국가통계 작성 전반에 대한 검토 및 개선방안 병행
- (구성) 해당분야 전문가 및 관계기관 담당자 등 13명

☐ 주사용자 그룹

- 국가기관: 중소벤처기업부
 - 정책입안 및 관련 지원 정책 수립 등 기초자료 활용
- 연구기관 및 학계: 소상공인진흥공단, 소상공인관련 협회, 각 대학 등
 - 소상공인 관련 MD를 활용한 각종 분석 및 연구에 활용

II. 통계설계

1. 조사내용 및 조사표 설계

1-1 조사항목 및 구성

1. 일반현황

① 업체명, ② 대표자, ③ 소재지, ④ 사업장 운영 장소, ⑤ 사업자형태, ⑥ 사업의 종류, ⑦ 종사자 현황, ⑧ 무급가족종사자 구성, ⑨ 프랜차이즈 여부, ⑩ 창업형태, ⑪ 현 업체 창업인수승계연월, ⑫ 사업장 이전 경험, ⑬ 최근 사업장 이전 사유, ⑭ 직전 종사상 지위, ⑮ 창업횟수

2. 창업현황

⑯ 창업동기, ⑰ 창업 준비 기간, ⑱ 창업활동·중요성, ⑲ 창업애로, ⑳ 창업비용

3. 경영현황

㉑ 영업기간, ㉒ 사업장 점유형태, ㉓ 임차 형태, ㉔ 보증금 및 월세, ㉕ 매출대비 일정비율 지급, ㉖ 현 사업장의 면적, ㉗ 운영활동, ㉘ 기업가형 소상공인 활동, ㉙ 디지털, 스마트 기술 운영, ㉚ 향후 디지털·스마트기술 도입 의향, ㉛ 소상공인 협·단체 가입현황, ㉜ 사업 실적, ㉝ 전자상거래 매출실적, ㉞ 전체 매출액 중 전자상거래 매출 비율, ㉟ 고객 결제 방법, ㊱ 판매처별 매출 비율, ㊲ 부채 유·무, ㊳ 부채 현황, ㊴ 운영 애로

4. 정부지원·사업전환

㊵ 정부지원 경험, ㊶ 정책자금 인지, ㊷ 정책자금 인지 경로, ㊸ 희망정책 우선순위, ㊹ 재난지원, ㊺ 운영계획, ㊻ 친인척 승계 계획 여부, ㊼ 노후준비

※ 주요용어

조사용어	설명
기업체	재화 및 서비스를 생산하는 법적 또는 제도적 최소 경영단위로 자원배분에 관한 의사결정의 자율성이 있고 수입, 지출 및 자금관리에 관한 재무제표(손익계산서, 대차대조표, 기타기록)를 독립적으로 유지, 관리하는 단위
소상공인	「중소기업기본법」에 따라 매출액 기준으로 소기업에 해당하면서 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법」에 따라 소기업 중 상시근로자가 제조업, 건설업은 10명 미만, 그 밖의 업종은 5명 미만인 기업체임
법인	법률에 의하여 권리능력이 인정된 단체 또는 재산을 말하기도 하며 영리여부와 관계 없이 상법, 민법 및 특별법에 따라 법원에 법인창설 등기를 마친 경영단위
프랜차이즈	가맹본부가 가맹점 사업자에게 상표 등 브랜드의 사용을 허용하고 영업전반에 대한 각종 지원을 제공하며, 그 대가로 가맹점 사업자로부터 가맹금을 지급받는 거래관계 <프랜차이즈 구분 기준> ① 가맹본부가 가맹사업자에게 영업표지 사용을 허락 ② 가맹사업자는 일정한 품질기준이나 영업방식에 따라 상품 또는 용역을 판매 ③ 가맹본부는 경영 및 영업활동 등에 대한 지원 교육, 통제를 수행 ④ 영업표지 사용 및 경영·영업활동 등에 대한 지원·교육에 대가로 가맹금 지급 ⑤ 계속적인 거래관계 ※ 대리점은 위의 ④번 조건을 만족하지 않음
근로자	직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자
상시근로자	고용계약기간이 3개월 이상인 임금근로자 또는 고용계약기간이 정해지지 않은 정규직원이며, 법인의 경우 임원은 상시근로자에 포함되지 않음 <소상공인의 상시근로자에 포함되지 않는 종사자> ① 임원, 대표자 ② 고용계약기간 3개월 미만 근로자 ③ 건설공사에 종사하는 일용 근로자 ④ 하역작업에 종사하는 자 ⑤ 단시간 근로자로서 1개월 간 60시간 미만 근무 근로자

1-2 적용 분류체계

- 소상공인을 대표하는 11개 업종으로 조사기준일 현재 산업 활동을 수행하고 있는 소상공인 기업체 약 40,000개

조사대상 산업(한국표준산업분류 대분류 기준)	
C 제조업 F 건설업 G 도매 및 소매업 I 숙박 및 음식점업 J 정보통신업	L 부동산업 M 전문, 과학 및 기술 서비스업 N 사업시설관리, 사업 지원 및 임대 서비스업 P 교육 서비스업 R 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업 S 협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업

* 소기업 중 제조업, 건설업은 상시종사자 10명 미만, 그 밖의 업종은 5명 미만인 기업체

- 분류체계: 시도(행정안전부 행정구역분류체계), 산업분류(통계청 표준산업분류)
- 국내 기준의(산업분류, 종사상지위 분류 등)분류를 사용하고 있음
- 공표범위(오차 범위 등을 고려하여 작성)
 - 시도, 대분류, 중분류의 경우 전체 집계자료에 대해 제공
 - 시도×중분류인 경우 총괄표, 영업기간, 종사상 지위 등 9개 집계자료에 제공

1-3 조사표 구성

□ 2023년 기준 소상공인 실태조사 조사항목 변경 검토 결과

조사항목	구분	사유	검토결과
사업장 운영 장소	외부전문가 회의	소상공인 영업장소 파악	반영
주요 품목		산업분류 이외에 주요 품목 파악 필요	반영
무급가족종사자 구분		소상공인의 무급가족종사자 구성원 필요	반영
사업장 면적		소상공인 사업장의 크기 파악 필요	반영
기업가형 소상공인		기업가형소상공인 규모 파악	반영
판매처별 매출 비율		소상공인 해외 수출 등 판매처별 구성 파악	반영
주된 애로사항		⑧ 온라인·모바일 플랫폼 판로 개척 및 운영, ⑨ 디지털 기술·기기 도입 및 전환 등 수정 필요	반영

1-4 조사표 설계 및 변경 절차

☐ 통계 이용기관 의견수렴 (매년)

☐ 외부 전문가 자문회의

☐ 업무발전토론회 의견수렴

☐ 변경승인 절차(통계법 시행령 제26조)

○ 해당 통계의 작성을 위한 조사 등 자료수집을 시작하기 20일 전까지(부득이한 경우 사유서를 첨부하여 10일 전까지)신청

－ 통계법 시행규칙 별지 제8호 서식을 첨부하여 공문 발송 후, 통계정책관리시스템을 통해 관련 첨부서류 송부

* 변경승인 대상이 아닌 자료수집 세부사항의 변경은 통계정책관리시스템에 접속하여 해당 정보수정

* 통계정책관리시스템 접속(<http://narastat.kr/pms/index.do>) → 담당통계 통계개요 하단 '승인통계 정보 수정'을 클릭 → 대상 항목 수정 → '저장' 버튼 클릭

1-5 조사표 변경이력

(단위 : 개)

구 분	조사항목		변 경 내 용
	'23년	'24년	
일반현황	13	15	- (신규) 사업장 운영장소, 무급가족종사자 구성원
창업현황	5	5	
경영현황	15	19	- (신규) 사업장 면적, 기업가형소상공인, 디지털·스마트 기술 유형 도입의향, 판매처별 매출 비율 - (변경) 기업체 운영활동 → 운영중인 디지털·스마트 기술 유형 협회·단체 가입여부 → 가입단체 모두 체크 (애로사항) 온라인판로개척 → 판로 개척 및 운영(온라인 등), 디지털 기술·기기 도입 및 운영
정부지원·사업전환	6	8	- (신규) 정책자금 인지도 및 인지경로
합계	39	47	

☐ 변경승인: 2024년 9월 5일

2. 모집단 및 표본틀

2-1 목표모집단과 조사모집단

☐ (목표모집단) 제조업·건설업·서비스업을 영위하면서 소상공인에 해당하는 단독 기업체

* 소상공인: 중소기업기본법 및 소상공인기본법에 따른 기준

☐ (조사모집단) 제10차 한국표준산업분류상 11개 대분류(C, F, G, I, J, L, M, N, P, R, S) 중 42개 중분류에 해당하는 단독 소상공인 기업체
단, 모집단 수가 작거나 공공서비스 등 소상공인으로 보기 어려운 일부 업종 제외

2-2 표본추출틀(표본조사)

☐ (표본추출틀) 2022년 기준 기업통계등록부(SBR) 결과 도서지역을 제외한 조사 대상 업종 중 매출액과 상시근로자 수가 소상공인 기준에 해당하는 단독기업체

- 표본추출틀은 기업통계등록부(통계청, 2022년 기준)자료를 사용하며 이는 중소기업 및 소상공인 기본통계를 작성하여 매출액, 종사자 수 등 소상공인 대상 명부작성에 용의하여 선정
- 표본추출틀은 매년 통계청에서 구축 및 갱신
- 모집단 변동에 따른 표본추출틀을 주기적(1년)으로 개편하여 제공

☐ 표본추출틀 현황

<표본추출틀 업종별 기업 수 및 매출액 현황>

(단위 : 개, %, 백만원)

산업대분류	기업 수 기준		매출액 기준	
	기업 수	산업비중	매출액	산업비중
총 계	5,896,149	100.0	984,147,959	100.0
C 제조업	548,289	9.3	204,311,039	20.8
F 건설업	547,886	9.3	141,186,417	14.3
G 도소매업	1,975,574	33.5	418,603,266	42.5
I 숙박음식점	772,297	13.1	97,808,790	9.9
J 정보통신업	129,652	2.2	12,827,202	1.3
L 부동산업	852,878	14.5	33,037,927	3.4
M 전문과학기술	162,129	2.7	19,346,299	2.0
N 사업시설관리임대	164,040	2.8	16,794,730	1.7
P 교육서비스업	230,139	3.9	13,539,392	1.4
R 여가관련서비스업	117,568	2.0	8,340,207	0.8
S 기타개인서비스업	395,697	6.7	18,352,691	1.9

3. 표본설계 및 관리(표본조사)

3-1 표본설계 방법 및 결과

☐ 층화

- (부차모집단) 산업중분류(42) × 시도(17) 총 714개
 - 공표단위인 산업중분류 및 시도를 부차모집단으로 설정
- (층화) 산업중분류(42) × 시도(17) × 상시종사자규모(2) 총 1,428개

☐ 표본크기

- 조사 여건(예산 등)을 고려하여 총 표본규모를 4만개로 설정

☐ 표본배분

- (Step1) 산업 중분류별 표본크기
 - 산업중분류 표본크기는 2022년 기준 조사결과에서 매출액의 상대표준오차를 활용하여 산업중분류별 목표오차를 제조업 8.4% 내외, 건설·서비스업은 6.1% 내외로 설정하여 표본크기 결정

$$\bullet n_{24, \text{산업중분류}}^* = n_{23, \text{산업중분류}} \left(\frac{rse_{23, \text{산업중분류}}}{rse_{24, \text{산업중분류}}} \right)^2$$

$$\bullet n_{24, \text{산업중분류}}^* = \frac{n_{24, \text{산업중분류}}^*}{1 + \frac{n_{24, \text{산업중분류}}^*}{N_{24, \text{산업중분류}}}}$$

- (Step2) 시도별 표본크기

- 현재 조사여건 등을 고려하기 위해 산업중분류별 표본크기를 설정 후, 시도별 표본배분은 2022년 기준 조사결과의 중분류별 시도별 매출액의 상대표준오차를 활용하고 목표오차를 시도별로 18.3% 내외 수준으로 설정하여 표본크기를 산출
- 시도별 표본수의 총합이 Step1에서 결정된 업종별 표본크기와 일치하도록 기업체 비중이 높은 서울, 경기 지역의 목표RSE를 조정하여 최종 표본크기 결정

○ (Step3) 상시종사자별 표본크기

- 상시종사자별 표본크기는 부차모집단(산업중분류×시도)별로 결정된 표본크기를 모집단의 특성변수(매출액)를 활용하여 네이만 배분비율을 적용하고 최종 표본규모를 산출

$$\bullet n_{hij} = n_{hi} \cdot a_{hij}$$

$$\bullet a_{hij} = \frac{N_{hij} S_{hij}}{\sum_j N_{hij} S_{hij}}, \quad S_{hij} = \frac{\sum_k (y_{hijk} - \bar{y}_{hij})^2}{N_{hij} - 1}$$

여기서, h : 산업중분류(42)

n : 표본크기

i : 시도(17)

N : 모집단크기

j : 상시종사자규모(2)

Y : 특성변수(매출액)

k : 기업

□ 표본추출

○ 표본추출방법 : 층화계통추출

- 층별 분류지표 순서대로 정렬하고 배분된 표본 수만큼 계통추출
- 분류지표 : 산업세세분류, 조직형태, 매출액

□ 예비표본추출

- 예비표본은 추출된 표본 기업이 유고(전업, 휴·폐업, 불응 등)시 표본기업과 동일 업종 및 시도에서 유사한 기업이 선정되도록 표본 기업의 앞 뒤 기업을 해당표본의 예비표본으로 선정함

□ 표본추출결과

○ 총 표본 수는 40,000개로 추출률은 0.7%임

- 대분류 내 공표단위 중분류 개수에 따라 표본 수가 업종별로 상이함
 - C.제조업은 중분류 수가 20개로 표본 수가 가장 크고 대분류와 중분류 수준이 같은 P.교육서비스업의 표본수가 가장 적음
- 모집단 수가 작은 J.정보통신업과 29.세종은 상대적으로 추출률이 큼
- (예상RSE) 공표단위인 중분류×시도별 예상 RSE 분포는 대분류별 12.5~20.9%, 시도별 15.0%~24.2%로 나타남

<최종 표본추출 결과>

대분류 및 시도	추출률 수	표본 수	추출률(%)	매출액 예상RSE(%)
합 계	5,896,149	40,000	0.7	
C 제조	548,289	12,983	2.4	20.9
F 건설	547,886	2,743	0.5	17.6
G 도소매	1,975,574	4,948	0.3	14.8
I 숙박음식	772,297	2,177	0.3	13.3
J 정보통신	129,652	3,233	2.5	19.6
L 부동산	852,878	2,269	0.3	16.4
M 전문과학	162,129	2,836	1.7	16.0
N 사업시설관리지원	164,040	3,864	2.4	18.1
P 교육서비스	230,139	883	0.4	12.5
R 예술스포츠	117,568	2,019	1.7	14.8
S 수리및기타개인	395,697	2,045	0.5	12.5
11 서울	1,185,880	3,780	0.3	16.2
21 부산	365,562	3,059	0.8	17.4
22 대구	266,090	2,411	0.9	17.7
23 인천	326,364	2,291	0.7	17.5
24 광주	153,866	1,902	1.2	18.8
25 대전	156,110	2,160	1.4	17.7
26 울산	107,764	1,787	1.7	19.5
29 세종	34,546	1,267	3.7	24.2
31 경기	1,580,312	3,421	0.2	15.0
32 강원	183,505	2,035	1.1	18.3
33 충북	174,584	2,183	1.3	19.1
34 충남	232,925	2,485	1.1	17.5
35 전북	186,974	2,184	1.2	18.2
36 전남	196,547	1,998	1.0	18.2
37 경북	289,081	2,344	0.8	17.9
38 경남	359,572	2,886	0.8	16.2
39 제주	96,467	1,807	1.9	22.0

* 중분류×시도별 매출액 예상RSE 평균값임

Ⅲ. 자료수집

1. 조사방법

□ 조사방법

- 조사원이 기업을 방문하여 응답자를 만나 조사표를 작성하는 면접조사 방식
 - － 기업체에서 원할 경우에는 응답자 직접 기입방식 및 인터넷 조사방법을 병행 (필요시 자기기입, e-mail, fax 활용 가능)

□ 조사방법 선택 기준

- 자료의 획득(행정자료 대체) 가능성, 비용, 일정 등을 고려하여 조사방법 결정

□ 현장조사

(1) 현장 조사 전 확인 사항

- 조사지역 및 업무량 확인
 - － 조사원은 담당공무원 또는 조사관리자로부터 조사 명부 및 조사 업무량을 배정받음
 - － 조사 명부와 출력조사표상 기업체 일치 여부 반드시 확인
- 조사 대상 기업체 담당자 연락
 - － 조사원은 조사 대상 기업을 방문하기 전에 기업체 담당자와 우선 연락

(2) 대면조사 요령

가. 기업체 방문 시 유의사항

- 기업체의 혼잡한 영업 시간을 피하도록 하고, 비교적 한가한 시간에 방문
 - － 기업체 방문시간은 기업체의 담당자(응답자)와 협의 후 결정하며, 부득이 야간 조사 시 동료 등 동행자와 함께 수행
- 기업을 방문하면 신분과 방문 목적을 밝힌 후 조사표 작성이 가능한 대표자 또는 부서(회계, 경리 등)에 조사협조 요청
- 응답자가 직접 조사표 작성을 원할 경우 항목별 작성방법을 설명한 후 조사표 기입요령과 조사표를 배부
 - － 작성 중 질의사항이 있거나 작성 후 연락할 수 있도록 반드시 조사표에 자신의 소속, 성명, 전화번호 등 연락처를 기입
 - － 조사표 회수 일에 기업을 방문하여 조사표를 회수

나. 질문 유형과 대응 요령

Q1. 이 조사는 왜 합니까?

이 조사는 기업의 규모 및 경영실태를 파악하여 경제상황을 진단하는 중요한 자료로 널리 사용됩니다. 올바른 정책을 수립하기 위해서는 선생님의 정확한 답변이 매우 소중합니다.

Q2. 바빠서 시간이 없는데요!

지금 바쁘시다면 원하는 날짜와 시간을 말씀해주시면, 그 시간에 다시 오도록 하겠습니다.

Q3. 왜 우리 기업체가 선정되었나요?

표본추출이론에 따라 선정된 것으로 귀 기업체의 응답자료는 여러 기업체를 대표하는 소중한 정보입니다. 만약 불응하신다면 수십 개 기업체에 대한 조사내용이 누락되는 결과가 되니 조사에 꼭 협조해 주시기 부탁드립니다.

Q4. 통계는 믿을 수 있나요?

신뢰할 수 있는 통계는 응답자가 있는 그대로의 사실을 응답할 때 가능합니다. 응답자가 올바르게 응답해 주셔야 현실이 정확하게 통계에 반영되고 이를 바탕으로 세운 국가정책의 혜택이 여러 분에게 돌아갑니다.

Q5. 응답한 내용이 과세자료로 쓰이거나, 경쟁기업체에 알려지는 것이 아닌가요?

조사내용은 오직 통계 목적으로만 사용되고, 통계법에 따라 비밀이 보장되기 때문에 국세청에 제공되거나, 타인에게 알려지지 않습니다. 조사과정에서 알게 된 내용이나 조사자료의 비밀보호를 위반할 경우 통계법에 따라 처벌받게 되어 있습니다.

☞ 통계법 제33조(비밀의 보호)

다. 조사 불응, 장기 부재 등에 대한 대응 방법

○ 응답자가 조사를 거부하는 경우

- 조사 목적, 법적 근거, 비밀보호, 통계목적으로만 사용 등 조사의 필요성을 충분히 설명하고 협조를 요청
- 성실응답의무(통계법 제32조), 비밀의 보호(통계법 제33조) 조항을 활용
- 조사거부 의사 표시 후에도 최소 2회 추가 설득
 - ※ 방문하여 직접 만나거나, 통화를 하여 응답자에게 조사 협조를 요청한 경우만 횟수에 포함
- 조사 가능한 항목은 최대한 조사
 - 기본사항(기업체명, 소재지, 사업의 내용, 종사자 수 등)을 작성
 - 기타 특성 항목도 조사 가능한 내용까지 최대한 조사

○ 부재로 인해 조사가 불가능한 경우

- 조사원 연락전을 활용하여 다음 방문 시간을 알리고, 인터넷 조사를 적극 권장
- 해당 기업체의 내용을 잘 알고 있는 인근 부동산 중개업자, 인터넷 검색을 통해 조사가능한 시간을 파악하여 조사
- 장기부재로 인해 조사가 불가능할 경우에는 조사관리자에게 보고하고, 전화조사 등 다른 방법을 활용하여 조사

2. 조사원

2-1 조사원 채용 및 처우

- 조사원 채용방법
 - 소상공인 대상 조사에 참여한 경험이 있는 조사원을 우선적으로 선발함
 - 조사원 교육 참여 평가 결과 일정 점수 이상인 조사원을 전속으로 투입
- 조사원 선발 방법
 - 조사원 선발 : DB에 등록된 조사원 중 적격 조사원 선발
 - 조사원 계약 : 선발된 조사원은 조사기간 동안 계약 체결
 - 조사원 교육 및 조사 실시 : 교육에 참여한 인원만 본 조사 실시
 - 조사원 평가 : 조사원 교육 진행 후 교육 내용 숙지여부에 대한 평가, 수퍼바이저에 의한 자료 검토를 통해 사후 검증 실시
- 조사원 자격요건
 - 소상공인 대상 유경험자 우선 선발
 - 사업체조사 유경험자
 - 최근 1년 이내 사업체 조사에서 에러율 및 기타 결격사유가 없이 진행한 조사원
- 조사원(면접원)의 지위
 - 계약직에 해당
 - 조사가 있을 때마다 조사 건별로 계약하고 완료한 부수(성과)에 따라 수당을 지급하는 방식임
- 조사원 급여수준 및 지급방법
 - 표본 완료 건수에 따라, 사전에 등록된 계좌에 입금하는 방식임

2-2 조사원 교육훈련

- 지역별 교육 일정

일시	지역	장소	진행자	투입 조사원
9월 2일 14:00~16:00	서울/경기/인천/ 강원/제주	서울 논현2동 주민센터 7층	용역기관	112
9월 3일 13:30~15:30	대전/세종/충청	대전 예람인재교육센터 2층		68
9월 4일 13:30~15:30	대구/경북	대구 대구테크노파크 2층		40
9월 5일 13:30~15:30	광주/전라	광주 광주역 3층		51
9월 6일 13:30~15:30	부산/울산/경남	부산 국제컨벤션센터 회의실 6호		64

○ 교육 세부 시간표

－ 교육은 교육자료 및 조사지침서를 바탕으로 아래와 같은 순서로 진행함

구분	담당	시간	교육자료	내용
인사말	용역기관 및 발주기관	5분	교육자료(PPT화면)	<ul style="list-style-type: none"> 발주처소개(중소벤처기업부, 소상공인시장진흥공단) 소상공인에 대한 이해
조사개요		5분	지침서 : PART I	<ul style="list-style-type: none"> 조사목적, 연혁, 기간, 대상, 내용 등
조사원유의사항		10분	지침서 : PART II	<ul style="list-style-type: none"> 현장조사 요령 및 준비사항 예상 발생 질문유형 및 응답방법
조사표 작성요령		20분	설문지+지침서	<ul style="list-style-type: none"> 문항별 조사내용에 대한 설명
쉬는시간		10분	교육자료(PPT화면)	<ul style="list-style-type: none"> 응답 유의사항
조사시스템이용		10분	－	<ul style="list-style-type: none"> 쉬는 시간
온라인 답례품		15분	시스템 화면	<ul style="list-style-type: none"> 조사시스템 이용방법 (컨택코드입력방법 등)
Q&A		10분	교육자료(PPT화면)	<ul style="list-style-type: none"> 카드형온누리상품권 APP설치, 가입방법
보안서약서작성		15분	－	<ul style="list-style-type: none"> 조사방법 및 설문내용 등 전반적 질의사항
끝인사		15분	보안서약서(인쇄본)	<ul style="list-style-type: none"> 면접원별보안서약서작성
		5분	－	<ul style="list-style-type: none"> 조사에 대한 당부사항등

○ 조사원 교육훈련 교재

- － 이해를 돕기위한 시각이미지 활용
- － 조사지침서를 활용한 문항별 세부 설명
- － TAPI 시스템 시연

02 조사 이해도 : 발주처 소개 및 소상공인에 대한 이해

■ 중소기업기본법

- 우리나라 전체기업의 99%, 근로자의 88%가 중소기업/벤처/소상공인에 종사하고 있으며, 이러한 중소기업을 도와주는 기관
- 새로운 기술과 다양한 아이디어로 도전하는 벤처기업과 중소기업이 발전할 수 있도록 관련 정책을 만들고, 전문사람을 널리 알리는 역할

■ 소상공인시장진흥공단

- 소상공인 육성, 전통시장 살리기 지원 및 상권 활성화를 위해 설립된 준정부기관
- 크게 기업가계 소상공인 육성, 소상공인 성장촉진 / 육성지원 전통시장 혁신 선도, 전통시장 전통계승 및 인식제고, 인형하고 쾌적한 시장환경 조성 / 디자인 서비스플랫폼 고도화, 소상공인 스마트화 및 온라인 전통 / 상품에 기반 사회책임경영 강화 등의 추진과제를 진행

■ 소상공인이란?

- '소상공인 기본법'에 따라 소기업 중에서도 규모가 특히 작은 기업의 사업자나 생업적 업종을 영위하는 자영업자들을 가리킴
- 종사자 수 기준: 제조업 제조업 건설업 및 운수업의 경우 상시근로자 10인 미만 사업자, 그 외 업종의 경우 상시근로자 5인 미만 사업자

○ 매출액 기준:

업종	제조업	제조업 외 업종	제조업	제조업 외 업종
C11, C12, C13, C14, C15, C16, C17, C18, C19, C20, C21, C22, C23, C24, C25, C26, C27, C28, C29, C30, C31, C32, C33, C34, C35, C36, C37, C38, C39, C40, C41, C42, C43, C44, C45, C46, C47, C48, C49, C50, C51, C52, C53, C54, C55, C56, C57, C58, C59, C60, C61, C62, C63, C64, C65, C66, C67, C68, C69, C70, C71, C72, C73, C74, C75, C76, C77, C78, C79, C80, C81, C82, C83, C84, C85, C86, C87, C88, C89, C90, C91, C92, C93, C94, C95, C96, C97, C98, C99, C00 <td>120억</td> <td>120억</td> <td>120억</td> <td>120억</td>	120억	120억	120억	120억

※ 매출액 기준: 제조업 제조업 건설업 및 운수업의 경우 상시근로자 10인 미만 사업자, 그 외 업종의 경우 상시근로자 5인 미만 사업자

03 응답 유의사항 6) 종사자 및 급여총액 (문6, 문24)

• 응답 기준 시점(23년 12월 31일)에 대표자 종사자 및 종사자가 없어도 23년 1월 1일~23년 12월 30일 중 종사자가 있었을 경우, 문24, 연간 사업실적 항목 중 급여 총액 비중이 포함 되어야 함.

예: 2023년 1월 1일부터 11월 30일까지 종업원이 1명 있었으나, 현재는 대표자 혼자 운영 중인 기업에

문6. 종사자 현황

응답 기준 시점(23. 12. 31) 대표자 혼자 운영 중이므로, 종사자 1명, 대표자 1명으로 기입

문24. 연간 사업실적

문24는 '2023년 연간 사업실적'으로 ④ 영입비용-급여총액에 1월 1일부터 11월 30일까지 발생한 종업원의 급여를 포함

문6. 종사자 현황

문6은 종사자 현황을 기입하는 문항으로, 대표자 혼자 운영 중인 기업에 종사자 1명, 대표자 1명으로 기입

문24. 연간 사업실적

문24는 '2023년 연간 사업실적'으로 ④ 영입비용-급여총액에 1월 1일부터 11월 30일까지 발생한 종업원의 급여를 포함

<현 기업체 경영 인수 승계 연계를 변경하면 안 되는 경우>
 • 일시적인 휴업 후 다시 동일한 업종(산업대분류 기준)으로 영업을 재개한 경우
 • 기업체가 새로운 장소로 이전하여 동일한 업종(산업대분류 기준)으로 영업하는 경우

**작성
예시**

1970년 12월에 개업하여 운영하던 음식점을 자녀가 물려받아 옷가게로 업종을 변경하여 2006년 2월부터 운영하고 있다. 개업시점(1970년)의 사업자등록증을 그대로 유지 하되 2월도 창업, 인수 승계 연계를 2006년 2월로 기입

7. 귀사를 운영하면서 사업장을 이전한 경험이 있습니까?

① 예 → **9. 가장 최근에 사업장을 이전한 이유는 무엇입니까?** ② 아니오

① 사업 확장 ② 상권전환
 ③ 임대인의 계약연장 거절 ④ 임대료 부담
 ⑤ 철거·재건축 등 ⑥ 기타 ()

- 현재는 기업체를 운영하면서 사업장을 이전한 경험이 있으면, '① 예' 에 '✓' 표기
 - 현재 운영 중인 기업체 기준으로 업종변경, 대표자변경 등의 사유로 이전 하였다면 '② 아니오' 에 '✓' 표기
- 사업장 이전이 다수일 경우 가장 최근에 사업장을 이전한 사유에 '✓' 표기

04 답례증 전달 2) 업설치 방법 상세(1/2)

1. 온누리상품권 검색 - 업 설치

2. 회원가입 - ① 이름, 생년월일, 이메일 입력

2. 회원가입 - ② 통신사선택, 휴대전화 입력, 약관동의

2. 회원가입 - ③ 인증 비밀번호 입력, 가입완료!

소상공인시장진흥공단 Metrix

소상공인 실태조사

Field work	Report	ReportSet	Quota	QuotaSet	Contact	Download	Logout
resid	사업체명	기업체 산업대분류	기업체 산업대분류	시도명	전화번호1	[회원]전력결과	전력일시
1	미담 디자인*	C	10	서울특별시	02-704-9970	[1] 1. 조사완료_회사	09.02.10.38
5	우치회사-건물	E	10	서울특별시		[1] 5. 조사완료_회사	09.02.10.39
9	문음양계연결망(서울충청)	E	10	서울특별시	02-569-7652	[4] 5. 조사완료_회사	09.02.10.39
10	필리프관	E	10	서울특별시		[2] 6. 조사완료_회사	09.02.15.44
11	계기동방년	C	10	서울특별시			
13	계백과이비지	C	10	서울특별시			
17	우정마을목-성동주방	E	10	서울특별시	02-439-0448	[2] 6. 조사완료_회사	09.02.15.34
18	동그란물내오산두부	C	10	서울특별시	070-8823-0042	[1] 4. 전력용_계량	09.02.15.35
21	과일농장간장	C	10	서울특별시	02-439-0401		
25	황성방앗간	E	10	서울특별시	02-0342-3533	[2] 6. 조사완료_회사	09.03.14.45
26	동양방앗간	E	10	서울특별시	02-042-4263	[1] 6. 조사완료_회사	09.03.14.46
27	서울방앗간	C	10	서울특별시	02-962-7452		
29	미마상점	C	10	서울특별시			
33	소울한	C	10	서울특별시			
37	대문방앗간	E	10	서울특별시	02-999-3373	[2] 6. 조사완료_회사	09.04.14.21
38	에프앤에스물부선 (주)	C	10	서울특별시	02-999-2002		
41	삼미농지-주이점	E	10	서울특별시		[4] 6. 조사완료_회사	09.05.14.20
42	삼미아뉴농지	E	10	서울특별시		[1] 6. 조사완료_회사	09.06.14.14

소상공인 실태조사

Field work Report ReportSet Quota QuotaSet Contact Download Logout

resid 18 전력결과

1. 표본구분 대역1 ☐ 1. 조사완료_회사 ☐ 2. 조사완료_조사대상

2. 사업체명 동그란물내오산두부 ☐ 3. 전력용_부작용 ☐ 4. 전력용_계량용 계정

3. 기업체 산업대분류 C ☐ 5. 조사완료_조사대상_거절 ☐ 6. 1. 조사완료_조사대상_유지

4. 기업체 산업대분류 10 ☐ 6. 2. 조사완료_조사대상_계량(전) ☐ 6. 3. 조사완료_조사대상_대당(전) (주택기준 부작업)

5. 이분류명 계량(전) ☐ 6. 4. 조사완료_조사대상_계량 ☐ 7. 기타

6. 중분류명 식음료 제조업 ☐ 8. 조사완료_조사대상_계량 ☐ 9. 기타

7. 시도명 서울특별시 ☐ 10. 기타

8. 시군구명 종로구 전력일시: 2024-09-09 11:03

9. 실연명 신나름 이도할 사항을 입력하십시오.

10. 주소 서울특별시 종로구 신나름 650

11. 주소 서울특별시 종로구 신나름 17길 83 신나름길 상가 1128

12. 전화번호1 070-8823-0042 전력결과(최근순)

13. 전화번호2 070-8823-0042 ☐ 방문 ☐ 온라인 ☒ 텍스트 ☐ 무면 일시 09.02.15.35 결과(여의)

수신방법 ☐ 방문 ☐ 온라인 ☒ 텍스트 ☐ 무면 4. 전력용_계량용 계정

Web * [013] : 2024-09-02 15:35 수정/편집 현황 +

이도할 사항을 입력하십시오.

나눔고디 Provided by contact@sunbox.co.kr

3. 조사 실시

3-1 조사업무 흐름도

구 분	주요 업무 내용	추진 일정
조사준비	기본계획 수립, 용역 계약 추진 (공단, 중앙 조달 계약)	'24. 3~5월
	↓	
	조사항목 및 조사표 개선 (전문가 자문회의, 중기부 의견수렴)	'24. 3~5월
	↓	
	계약 체결 (표본설계 용역, 현장조사 용역)	'24. 4~5월
	↓	
현장조사	명부 추출 등 통계변경 승인 (공단, 용역기관, 통계청)	'24. 6~9월
	↓	
	지침서, 교육자료 작성 (공단, 용역기관)	'24. 8~9월
	↓	
	조사표류 인쇄, 안내문 발송 (용역기관)	'24. 9월
	↓	
조사결과 자료처리 및 결과공표	조사원 교육 (공단, 용역기관)	'24. 9월
	↓	
	현장조사 실시 (용역기관)	'24. 9~11월
	↓	
	조사표 내검 및 입력 (용역기관)	'24. 11~ '25. 1월
	↓	
	종합내검 및 수준점검 (공단, 용역기관)	'25. 1~2월
	↓	
	잠정결과 보도자료 작성 및 배포 (중기부)	'25. 2월
	↓	
	데이터 확정 및 결과보고회 (중기부, 공단)	'25. 2월
	↓	
	보고서 작성, 결과공표(소상공인마당) (공단, 용역기관)	'25. 3월

3-2 조사준비 및 준비조사

☐ 조사홍보

- 조사 대상기업체에 사전 협조요청 공문 발송

☐ 응답자 사전통지 실시여부

- 조사 대상기업체 사전 협조요청 공문 발송

☐ 조사명부 확인

가. 기업체명부

- 기업체명부는 조사대상 기업체의 누락이나 중복 등을 방지하고 조사업무를 효율적으로 수행하기 위해 조사대상 기업체의 기본 정보를 수록한 명부를 말함
- 고용계약기간 3개월 이상 근로자 수에 따라 조사대상 여부가 결정되므로 조사 단계 에서 확인된 기업체 현황을 바탕으로 조사대상 여부를 명확히 할 수 있음

나. 소상공인실태조사 명부 세부 항목

① 기업체 고유번호

- 고유번호(10자리)로 수정 불가

② 기업체명

- 기업체명은 사업자등록상의 기업체 명칭으로 되어 있는지 재확인
- 업체명이 없는 경우에는 대표자명을 업체명으로 기입
- 사업자등록상의 상호가 실제 사용하는 상호와 다른 경우 실제 사용하는 상호를 「비고」란에 기입

③ 대표자명

- 업체의 대표자 성명을 확인 후 변경되었을 경우 수정

④ 행정구역 분류부호

- 2023. 12. 31. 기준으로 시·군·구를 나타내는 7자리 부호

⑤ 주소(도로명주소, 지번주소)

- 기업체 소재지의 주소가 공란이거나 잘못 출력된 경우 수정·보완
- 도로명주소를 우선으로 하며 도로명주소를 알 수 없는 경우 지번주소로 수정
 - 동지역 : 도로명+건물번호+[동/층/호+(법정동, 공동주택명)]
 - 읍면지역 : 읍·면+도로명+건물번호+[동/층/호+(법정동, 공동주택명)]

⑥ 조사구 일련 번호

- 읍·면·동 내에서 일정한 구역을 나누어 부여한 3자리 부호

- 조사구부호(3자리)와 조사구 특성부호(1자리)로 이루어짐
- 조사구 특성부호
 - 일반조사구(1) : 빌딩조사구, 시장조사구, 지하조사구가 아닌 조사구
 - 빌딩조사구(2) : 빌딩 내 기업체로만 이루어진 조사구
 - 시장조사구(3) : 시장 내 기업체로만 이루어진 조사구
 - 지하조사구(4) : 지하상가와 같이 지하공간 내 기업체로만 이루어진 조사구

⑦ 전화번호

- 업체의 전화번호를 확인 후 변경되었을 경우 수정

⑧ 산업분류

- 주 사업의 산업분류 세세분류 5자리로 조사하는 과정에서 변동 사항이 있을 경우 조사관리자에게 보고

⑨ 상시종사자수

- 기업체조사의 상용 임시 일용 종사자수 합계
 - 소상공인실태조사 상시종사자수 기준은 고용계약기간이 3개월 이상 직원 또는 고용계약기간이 정해지지 않은 정규 직원임. 명부상의 상시종사자수는 전국기업체 조사 상용 임시 일용 종사자 합계이므로 참고자료로 사용
 - 소상공인 기준을 초과할 경우 조사대상*이 아니므로 조사를 중지하고 조사관리자에게 보고
 - * 제조업(10~34), 건설업(41~42)의 경우 고용계약기간이 3개월 이상 근로자가 10명 미만, 그 밖의 업종은 5명 미만인 경우만 소상공인으로 조사대상임

⑩ 조직형태

- 개인인지 법인인지 구별

3-3 조사항목별 조사 방법

□ 주요 조사항목별 작성 요령(유의 사항)

- 2023. 12. 31.을 기준으로 기입하고 기업체의 고용계약기간 기준이 소상공인에 해당하는지 확인
 - － 제조업, 건설업은 고용계약기간이 3개월이상 근로자가 10명 미만, 그 밖의 업종은 5명 미만인 기업체
 - － 여기에 해당되지 않는 기업체는 조사 중지
- 소상공인의 근로자 기준에 포함되지 않는 종사자
 - ① 대표자, 무급가족종사자, 기타종사자(임원, 프리랜서, 실적제 직원)
 - ② 고용계약기간 3개월 미만 근로자
 - ③ 건설공사에 종사하는 자로서 고용기간이 1년 미만인 근로자
 - ④ 하역작업에 종사하는 자
 - ⑤ 단시간 근로자로서 1개월 간 60시간미만 근무 근로자
 - ⑥ 파견업체직원
- 사업실적은 2023. 1. 1. ~ 12. 31.까지 1년간의 실적을 조사하고 결산 마감 월이 12월이 아닌 경우에는 최근 결산일 기준으로 1년간의 실적을 조사하고, 반기(6월, 12월) 결산 기업체의 경우에는 최근 1년간 결산자료를 합산하여 조사
- 사업실적, 창업비용, 부채현황 등 금액자료는 백만원 단위로 기입하고 십만원 단위는 반올림하여 기입하며, 반올림 시 1백만원이 되지 않을 경우 '0'으로 기입하고 실제 금액은 비고에 작성합니다.
- 보증금 및 월세의 금액자료는 만원 단위로 기입하고 총 종사자수, 고객결제방법 비율 등의 합계자료는 합계가 정확한지 확인합니다.

◎ 주요 조사문항별 작성요령

1 기업체명(간판명) : 사업자등록증 상의 업체명을 기입. 업체명이 없는 경우에는 대표자명을 기입. 실제 상호명이 다를 경우 실제 상호명을 비고란에 기입

4 종사자 현황

- 기업체의 2023.12.31. 현재 종사자 수를 종사상 지위별로 구분하여 기입
- 실제 근로기간이 아닌 '고용계약기간'을 기준으로 작성

6 사업의 종류 : 기업체의 주사업을 알수 있도록 상세하게 기입, 산업분류부호는 조사담당자가 기입

8 현 기업체 창업형태

- 신규창업 : 현재의 대표자가 현 기업체를 직접 설립한 것
- 인수창업 : 현재의 대표자가 현 기업체의 동일성을 유지하면서 타인으로부터 운영권이나 소유권을 유상으로 넘겨받는 것 (가족 및 친·인척이 유상으로 넘겨주는 경우도 포함)
- 가업승계 : 전 대표자가 가족 및 친인척으로 현 기업의 동일성을 유지하면서 운영권이나

소유권을 현재의 대표자에게 무상으로 넘겨주는 것

8-1 현 기업체 창업·인수·승계 연월(영업시작) : 현재의 기업체를 실질적으로 처음 시작한 연월 기입

12 ~ 16 창업현황 : **8**번 신규창업이면서 **8-1**번 창업연도가 2017년~2022년인 기업체만 기입

- **8**번 신규창업이면서 **8-1**번 창업연도가 2016년 이전, 2023년인 경우, **8**번 인수창업, 가업승계인 경우는 **12**번~**16**번 항목 미기입

14 창업활동의 중요성 : 중요성 정도에 따라 ‘√’ 표기. 수행여부도 ‘√’ 표기

22 사업실적 : 2023.12.31. 기준으로 운영기간이 1년 미만인 기업체는 개업일로부터 2023.12.31.까지의 실적 작성

① 매출액 : 2023년 1년간 영업활동으로 얻은 총 수입액

② 영업비용 : 2023년 1년간 영업활동으로 지출된 비용으로 4 항목으로 세분화하여 기입

① 매출원가 : 2023년 1년간 매출액 창출을 위해 직접 투입된 비용(상품매입비 등)으로 영업을 위해 소요되는 재료의 구입비용

② 급여총액 : 1년 동안 종사자(유급임원, 고용계약기간 종사자)에게 급여 명목으로 지급된 총액
- 복리후생비, 퇴직급여 → ④ 기타
- 현물 급여 → 시가로 환산하여 기입

- 개인기업체 대표 인건비 → 영업이익, 법인기업체 대표 인건비 → 급여총액에 포함

③ 임차료 : 사업을 목적으로 임차한 건물 및 구축물, 토지, 기계장비, 차량, 기타 장비 등에 지급한 임차(리스)료 총액

④ 기타 : ② 영업비용에서 ① 매출원가 ~ ③ 임차료를 제외한 모든 비용으로 세금과 공과, 가맹수수료, 관리비, 통신비, 홍보비, 복리후생비, 퇴직급여 등이 포함됨

23 디지털 플랫폼 : 여러 수요자와 공급자들이 거래, 채용, 홍보를 위해 이용하는 인터넷 또는 앱의 제3자인 중개 매체(플랫폼)

예) 옥션, 지마켓, Facebook, 에어비엔비, 배달의 민족, 네이버, 다음, 직방, 나라일터 등

24 전자상거래 : pc, 모바일, 홈쇼핑 등 통신망을 활용하여 상품이나 서비스를 구매(거래) 하는 것으로 결제가 전자 상에서 이루어져야 함

○ 배달앱, 숙박앱, 오픈마켓, SNS 등 포함

○ 단순주문, 전화주문 예약으로 결제가 이루어지지 않은 경우는 제외

25-1. 부채현황 : 기업체 운영과 관련된 부채 기입, 전세보증금은 부채에서 제외

3-4. 현장조사 관리

☐ 조사체계

☐ 조사체계



☐ 기본방향

- 원활한 조사수행을 위하여 조사관리자, 조사지원 관리자, 조사원 상호간의 역할을 고려한 체계적인 업무분장 실시
- 지역별 예비조사원은 확보
- 배정된 기업체에 대해서 조사원 ID 등 표시하여 출력조사표 제공

☐ 조사요원별 업무분장 실시

- 조사관리자 업무분장
 - 조사별 기업체수 등을 고려하여 한 조사관리자가 모든 조사를 통합 관리하거나 조사별로 별도의 조사관리자를 배정하여 관리
- 조사지원 관리자 업무분장
 - 조사업무에 관계되는 행정적인 업무사항 지원
- 조사원 업무분장
 - 업무분장 시 가능한 조사원별 담당 조사종류를 최소화하여 업무분장
 - 조사표 종류 및 거리에 따라 도급금액이 달라지므로 조사원 간 수당 차이가 많이 발생하지 않도록 업무량을 적절히 조정

☐ 체계적인 조사요원 관리

- 조사원별 조사 진행사항을 주기적으로 확인 점검
 - 조사기간 내에 조사표 작성이 완료되도록 조사원 진척사항 점검(미완료조사표, 부실조사표 없도록 내용검토 철저하게 수행)
 - 특히, 조사관리자는 조사완료 시점에 조사표가 집중되지 않도록 조사원의 진척상황을 수시로 점검 및 독려
- 조사원이 조사업무를 종료한 후 나타난 착오 조사표를 조사관리자가 수정·보완토록 조치

☐ 유고 조사원 발생시 대체조사원에게 업무 인수인계 철저

- 중도포기 조사원이 발생한 경우에는 대체조사원이 담당하게 될 조사대상명부, 조사표류 등 현장업무를 철저하게 인수인계
 - * 다만, 불가피하게 기존조사원에게 중도포기자의 업무를 추가 배정할 경우에는 해당 조사원의 완료업무량 등을 종합적으로 검토하여 합리적으로 업무배정

☐ 조사관리자의 역할

- 조사 관리자 1명당 3~5명 조사원 관리
- 수행업무
 - 조사원의 업무분장 및 기업체명부 정리
 - 조사표 내검·지도 및 착오 조사표 수정·보완
 - 담당조사원이 조사 완료한 조사표는 즉시 입력 및 내검
 - 조사표 입력결과 착오내용은 해당조사원에게 재배부하여 수정 보완
 - 산업분류 착오 및 전수층 유고기업체에 대해 철저한 재검토 실시
 - 응답불응 기업체 현장 재방문 독려 및 조사표 편철·인계

4. 응답자 및 무응답 대처

4-1. 응답자

☐ 적격 응답자의 지위 및 지정이유

- 적격 응답자 : 대표자 및 대표자를 대리할 수 있는 실무자 등
- 지정 이유 : 기업체의 내용을 잘 알고 책임 있게 응답할 수 있는 대표자나 실무자

4-2. 기억응답

☐ 객관적 자료를 활용한 조사 응답

- 손익계산서 등 확보자료를 활용하여 객관적 응답이 가능토록 유도

4-3. 무응답 대처

☐ 현장조사 무응답 처리방법

- 현장조사 일부 항목 무응답 시
 - 조사담당자가 응답자를 재방문하여 대면 추가조사 실시하거나 무응답 부분만 전화조사
- 단위무응답의 경우
 - 조사거부 의사 표시 후, 최소 2회 설득)에도 불구하고 조사 거부 의사를 표시할 경우 대체표본 활용

4-4. 표본대체

☐ 단위무응답(불응, 부재 등) 표본대체 허용 여부 : 허용

- 원표본 대상이 조사대상이 아니거나 폐업, 휴업 또는 완강 거절한 경우 허용
 - 조사원 → 조사관리자 보고, 예비표본 → 조사원 배부
 - 표본설계 시 예비표본 작성

5. 사후조사

☐ 사후조사 실시하지 않음

6. 행정자료 활용 목적 및 내용

☐ 소상공인 지원정책관련 행정자료 활용 비교 검증(노란우산 공제 등)

○ 행정자료 이용 제약여부 및 이용제한 사유에 대한 설명

－ 행정자료의 경우 입수 경로가 까다롭고 관련 법령(통계법, 정보보호법 등)을 준수하는 범위에서 관련기관 동의가 필요한 사항으로 일부 제약사항이 있음

○ 행정자료 활용 내용이나 항목에 대한 구체적인 설명

－ 문(30) 소상공인 관련 정부지원의 혜택여부에 대해 행정자료와 매칭하여 내용검토 및 자료보완 실시

☐ 행정자료 이용에 대한 제약 및 사유

○ 행정자료는 애초에 비통계적 목적으로 수집하는 것으로 대상에 대해 완벽한 행정처리를 하는 것을 목적으로 함으로 비포괄성, 통계단위의 불일치 등이 존재함

Ⅳ. 통계처리 및 분석

1. 행정자료의 보완

- 소상공인 지원정책관련 행정자료 활용 비교 검증(노란우산 공제 등)

2. 자료코딩

- 행정구역분류부호 : 행정구역분류부호 7자리 중 시도 2자리, 시군구 3자리, 읍면동 2자리 기입
- 기업체 일련번호
 - 건물번호 : 조사구별로 건물에 대해서 순차적으로 부여한 일련번호
 - 기업체번호 : 건물별로 기업체에 대해서 순차적으로 부여한 일련번호
- 기업체 고유번호 : 기업체의 이동, 기타사항 등을 파악하기 위해 통계청에서 부여한 번호
- 사업자 등록번호 : 세무서에서 기업체에 부여한 고유번호로서 사업자등록증에 표기되어 있는 번호
- 법인등록번호 : 법인설립을 위해 등기소에 처음 등록할 당시 법원으로부터 부여받은 번호
- 산업분류 : 한국표준산업분류 종합색인표를 참고하여 산업세세분류단위(5자리)까지 기입

3. 자료입력

- ☐ 전산입력 방법 및 내용

- 개별기업체에 대한 조사가 완료되면 조사통계시스템을 통하여 조사표 내용을 입력

- ☐ 입력오류 검출을 위해 적용한 방법

- 입력 및 내검 시스템이 연계

- 내검 관련 각종 규칙들이 시스템 내 내장, 입력단계에서 자동으로 오류위치 확인가능

- ☐ 자료입력 교육

- 조사원 교육 훈련시 함께 실시하고 있음

4. 자료내검

☐ 자료처리

업무흐름	일정	처리 내용
조사대상 명부내검	'24.11월	<ul style="list-style-type: none"> 소상공인 기준 부합여부(매출액, 산업분류, 상시근로자 수 기준 확인) 기업체 기본정보 검토(사업자등록번호, 변동부호)
전산자료 및 이상치 내검	'24.11~'25.1월	<ul style="list-style-type: none"> 필수 오류 내검 관리 체크 오류 내검 타당성 관리(사유 검토하여 수정) 중점관리항목 파악 및 이상치 처리방법 검토
유사통계와 기업체별 참고	'25.2월	<ul style="list-style-type: none"> 유사통계(중소기업실태조사, 창업기업실태조사 등)와의 검토
잠정보도자료 공표	'25.2월	<ul style="list-style-type: none"> 보도자료 작성 및 잠정결과 공표('25.02.27)

5. 무응답

5-1 주요 항목무응답 실태

☐ 항목 무응답 발생 여부

- 항목 무응답이 별도로 발생되지 않으며, 단위무응답에서 발생하고 있음
- 보통 단위무응답 발생 시, 예비표본을 활용하여 조사 수행

5-2 항목무응답 대체

- ☐ 항목무응답 발생 유형: 원칙적으로는 항목무응답을 인정하지 않으나 조사과정 및 자료입력 등에서 발생하는 항목 결측값 및 응답오류에 대하여 비표본오차 최소화를 위해 항목무응답에 준한 자료처리를 실시함

5-3 단위무응답 실태

☐ 단위 무응답사유

- 국가기관 불신에 따른 통계조사 불응
- 여러 기관의 잦은 조사에 따른 영업방해, 불이익 초래 주장
- 대표자 지시(회사방침 등) 및 담당자의 응답거부
- 국세청에 자료 제출했다며 응답거부
- 바쁘다, 이유없음, 필요성 없음, 응답의무 없음 등 무조건 조사회피

5-4 오차 검증

- 단위 무응답의 경우 별도의 오차 검증 검토결과 없음

6. 통계추정

6-1 가중치 조정

☐ 설계가중값

- 표본설계 과정에서 직접 구해지며 각 부차모집단 내 층에서 표본이 추출될 확률의 역수로 설계가중값 계산

$$w_{hij}^{(a)} = \frac{N_{hij}}{n_{hij}}$$

여기서, h : 산업중분류(42)

n : 표본 기업수

i : 시도(17)

N : 모집단 기업수

j : 상시종사자규모(2)

☐ 무응답보정가중값

- 표본기업의 무응답이 발생할 경우 각 층 내에서 표본가중값 합과 응답표본 가중값 합의 비로 무응답 보정계수 작성

$$w_{hij}^{(b)} = w_{hij}^{(a)} \times \frac{n_{hij}}{m_{hij}}$$

여기서, n : 설계당시 표본 기업수

m : 조사완료 표본 기업수

- 층별 조사완료 표본 수가 3개 미만으로 적아 결과의 왜곡이 우려되는 경우 인접 층으로 병합

☐ 사후조정가중값

- 2022년 기준 중소기업 기본통계 결과를 벤치마크 모집단으로 활용하여 부차모집단별 기업 수를 벤치마크 모집단 분포에 맞게 조정

$$w_{hij}^{(c)} = w_{hij}^{(b)} \times \frac{X_{hij}}{\hat{X}_{hij}}$$

여기서, X_{hij} : 벤치마크 모집단 기업 수

\hat{X}_{hij} : 조사결과 추정 기업 수

☐ 최종가중값

- 무응답 보정, 사후조정 가중값을 반영한 최종 가중값 산출 및 적용

6-2 통계추정 산식 및 내용

□ 업종(중분류)×시도별 추정식

비율(평균) 추정	총계추정
$\hat{\bar{Y}}_{hi} = \frac{\sum_j \sum_l w_{hijl}^{(c)} y_{hijl}}{\sum_j \sum_l w_{hijl}^{(c)}}$	$\hat{Y}_{hi} = \sum_j \sum_l w_{hijl}^{(c)} y_{hijl}$

7. 표집오차 추정 방법 및 결과(표본조사)

□ 업종(중분류)×시도별 분산추정식

○ 비율(평균) $\widehat{Var}(\hat{\bar{Y}}_{hi}) = \sum_j \widehat{Var}(\hat{\bar{Y}}_{hij}) = \sum_j \left(\frac{N_{hij} - n_{hij}}{N_{hij}} \right) \frac{s_{hij}^2}{n_{hij}}$

○ 총계 $\widehat{Var}(\hat{Y}_{hi}) = \sum_j Var(\hat{Y}_{hij}) = \sum_j N_{hij}^2 \left(\frac{N_{hij} - n_{hij}}{N_{hij}} \right) \frac{s_{hij}^2}{n_{hij}}$

□ 업종(중분류)×시도별 상대표준오차

$$\widehat{RSE}(\hat{Y}_{hi}) = \frac{\widehat{SE}(\hat{Y}_{hi})}{\hat{\bar{Y}}_{hi}} \times 100$$

여기서, h : 중분류(42)

i : 시도(17)

j : 종사자규모층(2)

l : (h, i, j)층 l 번째 기업

N : 모집단 기업 수

n : 표본 기업 수

Y : 전체 기업의 관심항목

y : 표본 기업의 조사항목

□ 주요 항목에 대한 오차 특성 및 이용 시 고려사항

○ 주요항목에 대한 오차는 2023년 기준 소상공인실태조사 보고서 참고(“23. 7. 발간)

○ 상대표준오차(RSE)의 이용자 유의 사항은 표본설계 및 관리지침에 따름

* <참고> 표본설계 및 관리지침(표본과)

30% ≤ RSE(상대표준오차) < 60%: 신뢰도가 다소 낮음, 주의 사항과 함께 이용 가능

60% ≤ RSE(상대표준오차): 신뢰도가 낮음, 공표하지 않거나 이용에 주의를 요함

V. 통계공표, 관리 및 이용자서비스

1. 공표통계 및 해석방법

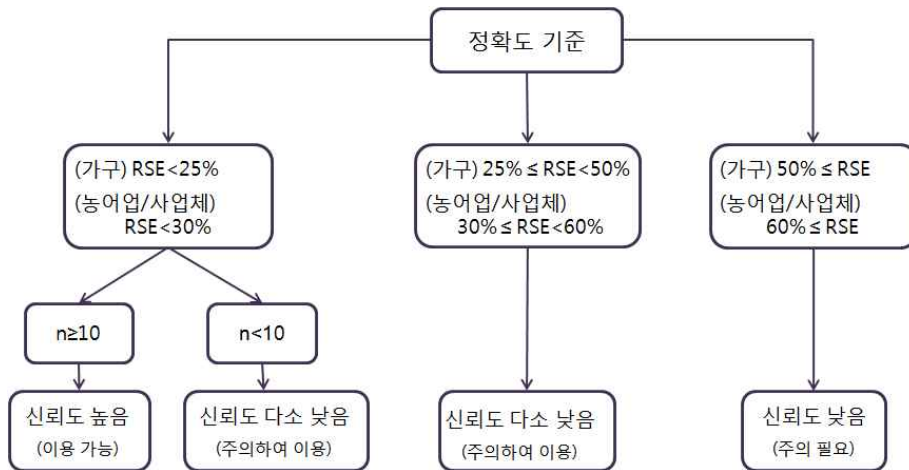
□ 공표되는 주요 분류 수준

○ 시도별/산업별 총괄 및 17개 시도별, 중분류별 공표

* 공표분류층별 영업이익의 상대표준오차(RSE) 범위 요약<예시>

RSE범위		산업대분류층		산업중분류층		산업대분류 x 시도층	
		층수	%	층수	%	층수	%
	합계	11	100	42	100	187	100
	30% < RSE (신뢰할수있는추정값)	11	100	39	92.9	165	88.2
*	30% ≤ RSE < 60% (주의와 함께 이용가능)	-	-	3	7.1	14	7.5
**	RSE ≤ 60% (이용에주의요망)	-	-	-	-	8	4.3

<표본조사의 정확도 평가 기준>



* n은 표본규모

2. 시의성 및 정시성

2-1 조사대상 기간/조사 기준시점과 공표 시기

□ 조사대상 시점(또는 기간)과 공표시기

- 조사대상 기간 : 2023.1.1. ~ 12.31.(1년간)
- 조사실기 기간 : 2024. 9. 9. ~ 11. 29. (82일)
- 공표시기 : 2025년 2월말

□ 조사과정별 소요되는 시간

구 분	추진 내용	소요일수
1. 조사준비	• 조사항목·품목 확정 및 조사표 설계	3개월
	• 조사표류 및 조사용품 제작·배부	2개월
	• 조사요원 모집 및 교육	1개월
	• 조사대상 명부 확정	3개월
↓		
2. 본조사	• 조사실시	3개월
↓		
3. 자료처리	• 조사표 입력 및 내용검토	3개월
↓		
4. 종합내검	• 종합내검	4개월
↓		
5. 결과공표	• 조사별 잠정(확정)결과 공표 • 보고서 발간	1개월

2-2 공표일정

□ 사전 계획 및 공개된 통계공표일정 : 시기 동일함

- 공 표 방 법 : 보도자료, 국가통계포털(<http://kosis.kr>)에 수록
 - 공 표 시 기 : 잠정발표 2025년 2월말
 - 보고서 발간 : 2025년 3월
 - 포털 서비스 : 2025년 4월
 - 공표계획 공개방법 : 중소벤처기업부 홈페이지 공개
 - 중소벤처기업부 홈페이지 > 알림소식 > 보도자료 > 보도자료
- (<https://www.mss.go.kr/site/smba/ex/bbs/View.do?bIdx=86&tIdx=1057002&parentSeq=1057002>)

3. 비교성 및 일관성

3-1 통계 작성방법의 비교성

- 통계의 개념, 분류기준, 조사기준, 조사시기가 매년 동일하게 적용

3-2 시계열 비교성: 시계열 단절 없음

3-3 국가간 비교성

담당 기관	조사명	조사목적	조사내용	조사대상	모집단	표본수	조사 기간	조사 주기
일본 총무성 통계국	개인기업 경제조사 (개정 중)	개인 경영 사업소의 경영실태를 밝히고, 중소기업 진흥을 위한 기초 자료 생성	- 기본사항 : 사업소 명칭, 전화번호, 위치 - 사업주 : 성별, 연령, 후계자 유무 - 사업 : 사업실적, 종원원수, 주요사업에 대한 사항 - 사업 경영상의 문제점 - 향후 사업 전개 - 법인화 예정	개인 사업자	일본의 사업소 모집단 데이터 베이스 기반	40,000개	5월	1년

□ 국가 간 통계의 비교는 모집단, 조사대상 등의 차이로 인하여 직접적 비교는 불가하며, 통계의 특성, 유사성 등을 고려하여 간접적 활용이 필요함

□ 별도 국제기구 통계자료제공 실적 없음

3-4 동일영역 통계와 일관성

담당 기관	조사명	조사목적	조사내용	조사대상	모집단	표본수	조사 기간	조사 주기
(재)한국 청년 기업가정신 재단	기업가 정신 실태 조사 (개인편/기업편)	국내 기업가정신 현황 및 실태를 정확히 종합적으로 파악하며 그 수준을 진단	개인편 : 73개 항목(기업가적 특성, 기업가적 역량, 기업가적 태도 및 인식, 기업가정신 인식 및 정부정책 이해도) 기업편 : 75개 항목(비전과 전략, 기업가적 특성, 문화와 구조, 운영체계, 성과, 경영환경, 조직의 기업가정신 활동)	개인, 기업	개인편 : 우리나라에 거주하는 일반 국민(만 13세 이상~69세) 기업편 : 기업체 대분류 O, S, T, U를 제외한 전 기업체	개인편 : 10,000명, 기업편 : 3,000개	8~10월	1년
중소벤처기업부 (창업진흥원)	창업 기업 실태 조사	창업기업의 창업준비, 창업실행, 창업성장 활동에 대한 현황 및 특성 파악을 통해 창업 활성화 정책 수립을 위한 기초자료로 활용	창업기업 일반현황(7개항목) : 기업명, 기업형태, 설립연월, 기업업종, 전화번호, 팩스번호, 본사지역 창업준비단계(12개항목) : 창업자 일반정보, 창업직전 직업, 창업준비기간, 창업교육, 창업 장애요인 창업실행단계(13개항목) : 자금원천, 기술원천, 창업입지, 창업형태 창업성장단계(20개항목) : 재무·자금, 인력·조직, 기술혁신, 마케팅·해외진출 창업지원정책(4개항목) : 창업지원사업 참여여부, 참여 창업지원사업 유형 및 만족도, 창업지원사업 미신청 이유, 필요 창업지원정책	사업을 개시한 날부터 7년이 지나지 아니한 기업	2,001,674개	6,500개 창업기업(기술기반업종 : 3,500개, 기술기반이외업종 : 3,000개)	9~12월	1년
중소벤처기업부 (창업진흥원)	1인창조 기업실태 조사	1인 창조기업의 현황, 창업 및 운영 경영실태 등을 종합적으로 파악하여 육성방안 및 정책수립을 위한 기초자료로 활용	기업일반현황(12개 항목), 창업현황(22개 항목), 기업운영현황(16개 항목), 1인 창조기업 지원정책(7개 항목) 등 4개 부문 57개 항목	1인 창조기업	264,337개	2017년 기준 4,500개	2~3월	1년

※ 유사통계는 통계정의, 조사방법, 조사대상이 다소 상이하게 규정됨에 따라 차이 발생

3-5 작성주기 차이에 의한 통계의 일관성: 해당없음

3-6 잠정치와 확정치의 일관성

☐ 잠·확정 주요 변동사항

- (공표범위) 잠정 결과 내용에 창업현황, 경영현황, 정부지원 및 사업전환에 대한 집계항목 등을 추가 공표
- (수치변동) 소상공인지원정책 수혜여부를 노란우산공제 등 행정자료*로 보완

* 노란우산공제, 두루누리 사회보험 등 보완

	잠정 공표	확정 공표
공표 범위	· 주요 업종별* 기업체수, 종사자수, 기업체당 매출액, 시도별 주요 현황	· 잠정 결과에서 아래 사항을 추가 + 일반현황(12), 창업현황(15), 경영현황(15), 정부지원정책(2), 사업전환 및 퇴로(7) 전체 항목 + 각 항목별 산업중분류별
시기 (방법)	· 공표시기: '25. 2. 27.(보도자료)	· 공표시기: '25. 3. 31..(보고서 업로드)

- 이용시 유의사항: 잠·확정 변동에 따라 자료이용 시 KOSIS 확정자료를 활용

☐ 잠·확정 증감률 변동

- 기업체수, 종사자 수 등 주요 항목의 경우 증감률에는 변동이 없음

3-7 일회성 수정: 해당없음

4. 접근성 및 명확성

4-1 통계의 이용자 서비스

☐ 통계 이용자서비스 경로, 경로별 제공자료 유형

- KOSIS(국가통계포털) : 통계 DB, 통계보고서
 - <http://kosis.kr>
- 통계청 홈페이지 : 보도자료
 - http://www.kostat.go.kr/portal/korea/kor_nw/1/1/index.borad
- 보고서 간행물 게시: 소상공인시장진흥공단 홈페이지 및 통계도서관 등
- 통계서비스 이용실적

구분	이용실적('22년 기준)
KOSIS 이용횟수	48,803건
MD 이용횟수	396건

4-2 연락처 정보

- 중소기업부 소상공인정책과 044-204-7825
- 소상공인시장진흥공단 조사분석팀 044-960-7018

4-3 통계 설명자료 제공

<http://meta.narastat.kr/metasvc/svc/SvcMetaDcDtaPopup.do?orgId=101&confmNo=920022&kosisYn=Y>

5. 마이크로데이터 생성·관리 및 서비스

5-1 마이크로데이터 생성·관리

- 마이크로데이터 생성 방법
 - 조사항목 중 기업체명, 상호 등 식별 정보 등 민감 정보를 제외
 - 통계변경시 작성한 공표범위 등을 참고하여 마이크로데이터 생성
 - 연속형 변수(백만원, % 등), 범주형 변수(①,② 등) 자료 확인
 - 문항별 응답값에 대한 코드집 작성

5-2 마이크로데이터 서비스

☐ 요구 및 제공 방법

- 요구 방법 : 통계청 마이크로데이터통합서비스시스템(<http://mdis.kostat.go.kr>)에서 요구
- 제공 방법
 - MDIS(추출) : 마이크로데이터통합서비스(mdis.kostat.go.kr)에서 이용자가 원하는 자료를 무료로 직접 추출
 - RAS(원격접근) : 이용자가 집, 사무실 등에서 인터넷을 통해 통계청의 원격접근시스템에 접속하여 인가된 마이크로데이터 통계분석 작업을 수행하고, 통계청이 분석 결과에 대하여 비밀보호 의무 준수여부 등을 검토하여 제공
 - RDC(이용센터) : 이용자가 통계청이 지정한 장소에서 전산장비를 이용하여 직접 통계분석 작업을 수행하고, 통계청이 분석 결과에 대하여 비밀보호 의무 준수여부 등을 검토하여 제공
 - 주문형서비스 : 통계작성용 가구/기업체명부 서비스, 사망원인통계자료 연계서비스 등 이용자 요청에 특화된 서비스

☐ 소요시간 및 소요비용

- 소요 시간 : 요구 자료에 따라 다름(평균 2~3일 소요)
- 소요비용 : 요구 자료 용량 및 제공방법에 따라 다름

☐ 마이크로데이터 제공 관련 규정

- 국가통계 자료제공 규정(통계청 훈령 제 489호)
- 인가된 통계기초자료 이용규정(통계청 예규 제 190호)
- 보존용 전산자료 관리 및 이용지침(통계청 예규 제 191호)

※ 통계청 홈페이지(<http://kostat.go.kr>) > 정책정보 > 법령정보에서 이용 가능

6. 비밀보호 및 보안

6-1 자료 수집, 처리 및 보관 과정의 비밀보호

- ☐ 자료 수집, 처리 및 보관 과정의 응답자 비밀보호 관련 규정
- (자료수집) 통계법 제33조(비밀의 보호)에 의해 비밀보호
 - ① 통계의 작성과정에서 알려진 사항으로 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 한다.
 - ② 통계의 작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료는 통계작성 이외 목적으로 사용되어서는 아니 된다.
- (보존용 자료 비밀보호) 보존용 전산자료 관리 및 이용지침(통계청 예규 제 191호) 제4조(자료의 비밀보호)
 - ① 자료제공부서의 장은 개인이나 기업체의 비밀이 노출되는자를 면밀히 검토하여 이용을 허가한다.
 - ② 자료제공부서의 장은 이용항목 등이 비밀보호에 위배되는 경우는 이용을 제한할 수 있다.
 - ③ 자료이관기관 또는 통계청의 직원은 자료 이용 시 신청서에 기재된 이용목적에 따른 이용항목만을 이용한다.
 - ④ 자료이관기관 또는 통계청 직원은 자료 이용 시 임의로 자료의 수정, 삭제, 추가, 삽입 등을 할 수 없다.
 - ⑤ 자료이관기관 또는 통계청 직원은 자료 이용 시 이용신청서 별지 제3호서식에 명시된 이용자준수사항을 엄수하여야 한다.

6-2 공표자료의 비밀보호

- ☐ 공표자료 또는 마이크로데이터 제공 시 응답자 식별가능성 제거를 위하여 취한 조치 및 방법
- 조사표수록자료 제공시 개별기업체의 정보가 인지되지 않도록 기업체가 2개이하인 경우에는 자료의 값을 「×」 하여 제공
- 집계자료 중 기업체가 2개 이하인 경우에는 기업체의 비밀보호를 위해 기업체 수 이외의 모든 항목에 대하여 「×」 표시를 하여 제공
- 각 통계조사 간 연결 key 값 제공은 불가능
 - 조사 시점 및 기준, 개념 등의 차이로 인한 자료 불일치에 대한 혼란 방지

6-3 자료 보안 및 접근제한

- ☐ 자료 수집, 처리 및 보관 과정의 유실, 유출, 훼손 등 관련 규정
- 보존용 전산자료 관리 및 이용지침(통계청 예규 제191호)
 - 제8조(보존용 자료의 복제) 자료제공부서의 장은 보존용 자료를 인수하는 즉시 자료소산을 위해 2부 이상 복제하여 보관한다.
 - 제9조(보존용 자료의 소산) ①자료제공부서의 장은 불의의 재난이나 화재를 대비하여 복제된 보존용 자료를 통계청 본부 이외의 장소에 소산한다.

- ② 제1항에 따른 보존용 자료의 소산은 별도의 전산수록매체(LTO 등)에 따른 소산과 원격지 재해복구 시스템에 따른 소산을 병행하여 실시한다.
- ③ 제2항에 따른 별도의 전산수록매체에 따른 소산은 창원자료관리센터 등에 분기 1회 이상 실시한다.
- ④ 제2항에 따른 원격지 재해복구 시스템에 따른 소산은 보존용 자료 인수 즉시 국가기간 정보시스템 공동백업센터에 실시한다.
- 제11조(관리대장기록유지) 자료제공부서의 장은 보존용 자료의 인수, 복제, 소산 등 자료의 변동 사항을 보존용 전산자료 관리대장(별지 제2호서식)에 기록 유지한다.
 - 제15조(자료의 무분별한 복제 방지) ①자료이관기관 또는 통계청의 직원은 자료제공부서의 장의 사전 허가 없이 자료를 전산매체에 복제하여 보관하거나 PC등에 파일로 저장 보관할 수 없다.
- ② 자료이관기관 또는 통계청의 직원은 자료제공부서의 장의 사전허가를 득하여 복제하거나 PC 등에 파일로 저장하여 사용할 때에는 사용 후 즉시 폐기하고 그 결과를 자료제공부서에 통지한다.
- 제16조(자료의 유출방지) 보존용 전산자료는 자료 소산, 마이크로데이터 이용 센터 등 자료제공부서장의 사전허가가 있을 경우에만 외부로 반출될 수 있다.
 - 제17조(자료보관실의 보안) 자료보관실은 통제구역으로 지정하고 통계청 보안 업무규정에 따른 모든 보안대책을 시행한다.

Ⅶ. 통계기반 및 개선

1. 기획 및 분석 인력

- 업무를 담당하는 부서명과 업무별 담당인력 구성
- 부서명 : 중소벤처기업부 소상공인정책과
 - 업무별 담당인력 구성

직급/성명	성별	소속기관	업무관련 전공여부	통계·해당업무기간
사무관	남	중소벤처기업부 소상공인정책과	X	1년 미만
팀장	남	소상공인시장진흥공단 조사분석팀	O	10년 이상
과장	여	소상공인시장진흥공단 조사분석팀	X	1년 미만

2. 사업예산

- 소상공인실태조사 : 25억원

3. 통계위탁 조사

- 위탁기관(소상공인시장진흥공단)에서 사업계획서를 기반으로 제안요청서 작성하여 조달청 공고 후 용역기관들이 제안서 제출, 평가 1순위 용역기관과 계약체결 및 업무수행

4. 통계 품질관리 및 개선

- 통계작성기관 변경에 따라 소상공인 모집단으로 활용 될 수 있는 중소기업기본통계(SBR)를 표본추출틀 사용
 - * 행정자료를 활용하여 현장에서 파악할 수 없었던 기업체(예: 가구 내 기업체)도 포함