

『국내인구이동통계』

통계정보보고서

2020. 12.

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

작성일자: 2021.11.30.

〈차 례〉

I . 통계작성 기획	1
II . 통계설계	6
III . 자료수집	13
IV . 통계처리 및 분석	19
V . 통계공표, 관리 및 이용자서비스	22
VI . 통계기반 및 개선	32

◆ 보고서 개요 ◆

이 보고서는 「국내인구이동통계」를 생산하기 위하여 통계청에서 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

국내인구이동통계(승인번호 : 제101015호)

2. 통계작성기관/부서명

○ 통계청 / 인구동향과

3. 법적근거

○ 통계법 제17조 제1항 및 제18조 제1항에 의해 승인된 지정통계(승인번호 제10115호)

제17조(지정통계의 지정 및 지정취소) ①통계청장은 통계작성기관의 장의 신청에 따라 정부의 각종 정책의 수립·평가 또는 다른 통계의 작성 등에 널리 활용되는 통계로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 통계를 지정통계로 지정한다.

1. 전국을 대상으로 작성하는 통계
2. 지역발전을 위한 정책수립 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

②통계청장은 지정통계가 제1항에 따른 지정요건을 갖추지 못하게 되는 경우에는 그 지정을 취소할 수 있다.

③통계청장은 지정통계를 지정하거나 지정통계의 지정을 취소한 때에는 이를 고시하여야 한다.

④지정통계 지정의 절차 및 방법과 제3항에 따른 고시에 포함되어야 할 사항 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제4장 통계의 작성·보급 및 이용

제1절 통계의 작성

제18조(통계작성의 승인) ①통계작성기관의 장은 새로운 통계를 작성하고자 하는 경우에는 그 명칭, 종류, 목적, 조사대상, 조사방법, 통계표 서식, 조사사항의 성별구분 등 대통령령으로 정하는 사항에 관하여 미리 통계청장의 승인을 받아야 한다. 승인을 받은 사항을 변경하거나 승인을 받은 통계의 작성을 중지하고자 하는 경우에도 또한 같다. <개정 2016. 1. 27.>

②통계작성기관의 장은 제1항에 따른 승인을 받거나 제20조에 따른 협의를 거치기 전에 행정자료를 활용한 통계의 작성이 가능한 것인지 여부를 미리 판단하여야 한다. 이 경우 통계작성기관의 장은 이에 대한 판단을 통계청장에게 의뢰할 수 있다. <신설 2017. 8. 9.>

○ 인구동향조사규칙 (기획재정부령 제629호)

4. 조사방법

○ 주민등록 전입신고에 의한 보고통계

5. 조사 및 공표주기

○ 작성주기 : 월간

○ 공표주기 : 월

6. 통계작성과정 개관

구분	업 무 내 용		일정
월 간 작 업	1) 행정자료 입수	- 읍면동에서 매일 접수한 전입신고서 전산처리 결과를 중앙주민전산망센터에서 전국 자료 취합(merge)하여 통계청에 전송 - 인구이동자료 : 2종(보고서식1호, 보고서식2호) · 보고서식1호 : 인구변동 총괄사항 · 보고서식2호 : 인구이동 세부사항	
	2) 행정기관 변동내역 파악	- 행정기관(시도,시군구, 읍면동)의 변동(명칭변경, 승격, 통합, 폐지 등) 파악	
	3) 자료점검	- 중복자료, 고령자, 10인 이상 세대 등 자료점검 - 전입한 인구수 파악을 통한 점검 - 이동량의 증감을 계산을 통한 이상치 점검 등	
	4) 자료집계	- 인구이동프로그램을 통해 특성별 자료집계	
	5) 통계작성,공표	- 통계표·보도자료 작성, DB 서비스	
연 간 작 업	1) 자료집계 및 통계표 작성	- 인구이동프로그램을 이용, 월별자료를 연간단위로 집계 - 특성별 집계작업 과정을 거쳐 통계표 작성	익년 1월
	2) 보고서 작성	- 인구이동의 특성별로 보도자료 작성서식에 따라 보고서 작성	
	3) 공표	- 보도자료 공표 및 DB자료 제공	
	4) 연보발간	- 보도자료 형태의 보고서와 연보용 통계표를 생성, 편집하여 연보발간, 배부	익년 2월

7. 통계작성 문서화

☐ 통계작성 절차별 문서화 현황

- 직무편람

8. 통계연혁

☐ 최초 개발 시기

- 1962년 : 주민등록법 제정에 따라 주민등록부에 의한 주민의 이동상황 파악

☐ 개발배경

- 대한민국은 해방과 정부수립, 6.25사변 등 급격한 사회변동으로 인구이동통계가 절실한 상황이었으나 체계화되지 못하고 있었으며 인구센서스는 5년마다 실시되어 시의성있는 인구이동통계 작성을 위해 주민등록법에 근거한 인구이동통계 작성을 시작

☐ 변경 또는 개편 이력

- 1968년 : 주민등록법 개정으로 지역 상호간의 전출입 상황, 전출입 사유별 이동을 파악할 수 있도록 보고 항목 확대
- 1970년 : 서울, 부산, 9개도 및 5개 주요 도시(대구, 인천, 광주, 대전, 전주)의 인구이동 상황을 파악하기 시작
 - ※ 조사근거 : 당시 통계법 제13조에 의한 정기조사표보고 양식승인 제14호에 의하여 읍면동의 전출입상황을 매월 2종의 보고서식에 의해 경제기획원으로 제출
- 1971년 : 「인구이동통계연보」 창간호 발간(6월)
- 1975년 : 주민등록일제정리로 인해 전출입 과거 미신고분 집중 정리
- 1976년 : 「인구이동조사」로 일반통계 작성승인(제10115호)
- 1979년 : 주요 도시에 마산을 추가하여 6개 도시로 확대
- 1981년 : 경기도 인천시가 인천직할시로, 경상북도 대구시가 대구직할시로 승격하여 분리
- 1983년 : 주민등록증 일제 갱신
- 1986년 : 전라남도 광주시가 광주직할시로 승격하여 분리
- 1987년 : 주요 도시에 8개 도시(수원, 성남, 안양, 부천, 청주, 목포, 포항, 울산)를 추가하여, 5개 특별시·직할시, 9개 도 및 11개 도시 이동상황 파악
- 1989년 : 충청남도 대전시가 대전직할시로 승격하여 분리되고, 주요 도시에 천안을 추가
- 1994년 : 주민등록 관리업무 전산화 시작(7월 1일) - 전출신고제도 폐지
- 1995년 : 수집계에서 전산집계로 집계방식 변경 - 시군구 및 연령(5세계급)별로 자료수집 범위 확대

- 1996년 : 시군구 및 연령(5세계급)별 인구이동자료를 「1995년 인구이동통계연보」에 수록
- 1999년 : 전입신고자료 시도별 개별 입수에서 중앙주민전산망센터를 통한 일괄 입수체계로 전환(1월)
 - 분기별 인구이동통계 작성 및 공표(매분기)
 - 일반통계에서 지정통계로 전환(12월)
- 2000년 : 월별 인구이동통계 작성 및 공표(<http://www.kosis.kr>)
- 2008년 : 「국내인구이동통계」로 명칭 변경
- 2009년 : 월별 보도자료 공표
- 2012년: 세종특별자치시 설립으로 공표 도시에 세종 추가
- 2013년 : 전입신고 서식 개정
- 2014년 : 분기 보도자료 공표
- 2018년 : 인구이동을 작성방법 변경(월,분기 이동률을 연간수준으로 환산)

9. 통계의 작성목적

☐ 통계작성목적

- 대한민국 국민의 지역별 인구이동 규모와 이동의 방향, 이동자 특성 등을 파악하여, 경제와 산업, 주택, 교통, 교육 등 지역 정책수립을 위한 기초자료 제공 및 지역별 인구추계를 위한 기초자료 제공

☐ 주된 활용분야

활용목적	활용사례(내용)
지방자치단체의 인구현황 및 정책분석	지자체의 인구현황 등을 파악하여 정책수립 및 내부보고에 활용 * 시도 인구관련 정책부서에 매월 전입사유 관련 공문 발송 전입사유 등의 정보를 통한 인구정책 및 계획수립 등에 활용
지역별 장래인구 작성 등 기초자료에 활용	시도별 장래인구추계 작성시 국내이동 모형의 기초자료로 활용 개별 연구자들의 MDSS 등을 활용한 장래 인구 예측 및 정책보고서 작성 등
정책수립 활용	지자체 개발계획 수립을 위한 위탁사업에 활용 도시재정비, 수도권 정비계획, 자율학교/특목고 우선설립 등 정책수립에 직간접 활용

☐ 국내·외 통계 간 사전 검토한 사항

- 국내이동통계는 행정구역, 경제발전 수준 등 국가별 사정이 상이하고 별도의 국제기준이

없는 관계로 국내외 통계간 사전 검토는 이루어지지 않고 있음.

10. 주요 이용자 및 용도

□ 통계의 주요 이용자와 이용자 유형별 용도

- 지방자치단체: 매월 국내인구이동 현황 보고, 연보 작성
- 지역개발계획 수립 사업체: 지자체 개발계획 수립을 위한 위탁사업 수행
- 지역별 장래인구를 기초로 수행하는 연구자: 고급기법을 적용하기 위한 MDSS, KOSIS 자료 등을 기초로 다양한 연구 수행

11. 이용자 의견수렴

□ 이용자 의견수렴 내용 및 주요 결과

- (배경) 지방자치단체 및 연구기관 등에서 전입사유 항목에 대한 결과 제공 및 항목 보완요청 증가
 - 국내인구이동통계는 주민등록 전입신고 항목 중 일부를 제공받아 작성 중으로 전입신고 사항을 제공받고 있었으나 서식의 불충분, 입력 프로그램 문제, 민원인의 불성실 응답 등으로 신뢰성 높은 자료제공이 어려운 상황으로 미공표하였음(MDSS는 기제공)
- (추진) 개선을 위하여 주요 이용자에 대한 의견수렴을 실시하고 이를 근거로 행정안전부 전입신고서식 개정 및 프로그램 수정을 요구함
 - 전국 지방자치단체 및 MDSS 이용자들을 대상으로 의견수렴을 실시하였으며 5개 기관에서 응답하였음.
 - 이를 근거로 행안부 주민과에 주민등록법 시행령의 전입신고서식 개정을 요구하였으며 프로그램에서 디폴트로 입력되는 항목(기타)를 해제하도록 요청

기존서식	사유	[] 직업	[] 가족	[] 주택	[] 교육	[] 교통	[] 건강	[] 기타
개정서식	전입사유 ※주된 1가지	[] 직업 (취업, 사업, 직장이동 등)	[] 가족 (가족과 함께 살려고, 결혼, 분가 등)	[] 주택 (주택구입, 계약기간 만료 등)	[] 교육 (진학, 학업, 자녀교육 등)	[] 주거환경 (교통, 편의시설, 재개발 등)	[] 자연환경 (건강, 공해, 전원생활 등)	[] 기타

- (결과) 행정안전부는 통계청 요구사항을 반영하여 전입신고 서식을 개정(2012.6.1)하였으며 2013.1.1일부터 전체 읍면동에서 적용하였고 주민등록시스템을 수정하여 기본값 입력 기능을 해제하고 민원인의 신고사항을 제대로 반영할 수 있도록 개선하였음.
 - 통계청은 지속적으로 지자체의 협조를 당부(매월)하면서 전입신고사항을 2013년부터 공표

II. 통계설계

1. 보고양식 설계

1-1 개념 및 정의

□ 주요 개념 및 용어정의

- 이동(Migration) : 읍면동 경계를 넘어 거주지를 변경한 경우
- 전입(Inmigration) : 행정구역 경계(시도, 시군구, 읍면동)를 넘어 다른 지역에서 특정 지역으로 이동해 온 경우
- 전출(Outmigration) : 행정구역 경계(시도, 시군구, 읍면동)를 넘어 특정 지역에서 다른 지역으로 이동해 간 경우
- 순이동(Net Migration) : 전입과 전출의 차이(전국의 순이동은 0)
 - 순유입(전입초과) : 전입이 전출보다 많은 경우
 - 순유출(전출초과) : 전출이 전입보다 많은 경우

○ 이동률(Migration Rate)

- 주민등록 연앙인구* 100명당 이동자수
- * 전년말(당해 연초) 주민등록인구와 당해 연말 주민등록인구의 산술평균

$$\text{이동률} = \frac{\text{당해 연도 이동자수}}{\text{당해 연도 주민등록 연앙인구}} \times 100$$

※ 이동률은 1992년 이전은 추계인구, 1993년부터는 주민등록인구(2010년 이후 거주불명등록자 제외, 2019년 이후 재외국민 제외) 사용하여 재산출한 결과로 과거 연보에 발표된 수치와는 차이가 있을 수 있음

- 시도간 이동(Inter-Province Migration) : 시도 경계를 넘는 거주지 이동
- 시도내 이동(Intra-Province Migration) : 동일 시도내에서 읍면동 경계를 넘어 이동한 경우
 - 시군구간 이동(Inter-Si, Gun & Gu) : 동일 시도내에서 시군구 경계를 넘어 이동한 경우
 - 시군구내 이동(Intra-Si, Gun & Gu) : 동일 시군구내에서 읍면동 경계를 넘어 이동한 경우

※ 시군구 : 시는 9개 도의 자치시이나, 행정시인 제주시·서귀포시는 포함

구는 특·광역시 자치구로, 수원·성남·안양·안산·고양·용인·청주·천안·전주·포항·창원시의 일반구는 제외

○ 전입신고건수(The number of Reports on Inmigration)

- 전입지 읍면동에 접수된 전입신고 총 건수
- 동일시점에 동일세대 구성원이 동시에 전입 신고한 경우 함께 신고한 세대원수에 상관없이 한건으로 집계

※ 전출지에서는 별도의 전출신고 없이 전출신고 한건으로 간주

□ 주요 개념, 용어에 대한 국제 또는 국내기준과 비교

활용목적	작성대상	조사방법
한국	읍면동 경계를 넘어 이동한 경우	주민등록법에 의한 전입신고서
미국	거주지 이동	연간 표본조사
일본	시구정촌 경계를 넘어 이동한 경우	주민대장법에 의한 신고자료

□ 항목별 목적

- (신고인) 전입신고인의 성명, 주민등록번호, 세대주관계, 전화번호 등 기재
- (새로 사는 곳) 전입지의 세대구성 등 구분, 前 세대주 정보, 주소, 전입사유 기재
- (전에 살던 곳) 세대전부 전출 등 구분, 남은 세대의 세대주 정보(성명, 주민번호, 연락처)
- (전입자 인적사항) 전입자의 개인별 인적사항(세대주 관계, 성명, 생년월일 등)

1-2 적용 분류체계

□ 분류체계 개요 및 내용

- 행정안전부 행정구역분류 적용
- 주요 행정구역 분류 변경사항
 - 1981년: 경기도 인천시가 인천광역시, 경상북도 대구시가 대구직할시로 승격
 - 1986년: 전라남도 광주시가 광주직할시로 승격
 - 1989년: 충청남도 대전시가 대전직할시로 승격
 - 2012년: 세종특별자치시 설립
- 행정구역 분류는 연중 행정구역코드를 확인하여 수정사항 반영 후 매월 작성하며 연간 자료는 연말 기준으로 재집계하여 작성
 - 행안부 홈페이지 > 주민등록 주소 코드 변경 사항 확인

1-3 보고양식 구성

□ 보고양식의 구성

- 주민등록 전입 · 재등록신고서
(대통령령 제29511호 주민등록법 시행령 별지 제15호, 제15호의2, 제15호의3 서식)

전입신고서(세대 모두 이동)

※ 이 신고서는 세대가 모두 이동하며, 세대주 변경이 없는 경우에만 작성합니다.

접수 번호		신고일		년	월	일
전입자 (신고인)	성명 (서명 또는 인)	주민등록번호	연락처			
전에 살던 곳	(시·도)	(시·군·구)	※ 시·도, 시·군·구까지만 작성 (상세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)			
현재 사는 곳 (이사한 곳)	세대주 성명(※ 세대주가 신고할 때에는 작성하지 않습니다.) (서명 또는 인)		연락처			
	주소					
	다가구주택 명칭		※ 구분 등기가 되어 있지 않은 다가구주택인 경우 작성 (예: 무궁화빌라, 1동 1층 2호)			
전입 사유 (※주된 17지)	☐ 직업 (취업, 사업, 직장 이전 등) ☐ 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등) ☐ 주택 (주택 구입, 계약 만료, 집세, 재개발 등) ☐ 그 밖의 사유 ()		☐ 교육 (진학, 학업, 자녀 교육 등) ☐ 주거 환경 (교통, 문화·편의 시설 등) ☐ 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등)			

읍·면·동장 및 출장소장 귀하

유의사항

- 전입신고는 신거주지에 전입한 날부터 14일 이내에 현 거주지에서 해야 하며, 전입신고 내용의 사실 여부는 통장·이장이 사후에 확인하며, 거짓으로 신고한 것이 확인되면 처벌을 받습니다.
 - 정당한 사유 없이 14일 이내에 신고를 하지 않으면 5만 원 이하의 과태료를 물게 되며, 거짓으로 신고한 경우에는 3년 이하의 징역형 또는 3천만원 이하의 벌금형을 받게 됩니다.(「주민등록법」 제37조 및 제40조)
- 거짓 전입 및 무단 전출을 하면 신고한 최종 주소지에 '거주불명 등록' 될 수 있고, '거주불명 등록' 후 1년 내에 실제 거주지에 재등록하지 않으면 최종 주소지 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터의 주소를 행정상 관리주소로 하여 거주불명 등록을 할 수 있습니다.
- 전입 사유 칸은 「통계법」에 따라 인구 이동 통계 작성을 위한 자료로 활용됩니다. 같은 법 제32조에 따라 성실하게 응답해야 할 의무가 있으며, 같은 법 제33조에 따라 비밀이 보호되고, 전입 사유 칸의 내용은 통계 작성의 목적으로만 사용됩니다.

작성방법

- '연락처'는 도로명주소 등 신고인에게 필요한 사항을 알리고 도우려는 목적으로만 이용되니 연락처가 바뀔 때에는 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 알려 주시기 바라며, 희망하는 사람만 연락처를 쓰기 바랍니다.
- 전입 주소가 다가구주택인 경우에 '주택 명칭·층·호수'는 주민등록 관리 등을 위해 필요한 사항으로 원하는 사람만 작성하면 되고, 공법상 주소로는 인정되지 않으며, 공무상 필요한 경우 국가나 지방자치단체에 제공될 수 있으며, 이를 작성하지 않아 우편물 등이 송달되지 않는 책임은 본인에게 있습니다.

※ 다만, 「도로명주소법」에 의한 상세 주소(동·층·호)가 부여된 경우 공법상 주소로 전입신고 가능합니다.

※ 우편물 전입지 전송 서비스를 신청하는 사람만 작성합니다.

우편물 전입지 전송(전입신고 3일 후부터 3개월) 서비스 신청서 및 개인 정보 제공 동의서

이 서비스는 전에 살던 주소지로 배달되던 우편물을 전입신고한 주소로 배달하는 서비스로서 세대주 및 세대원의 개인 정보가 우체국으로 제공되므로 신청인의 동의가 필요합니다.(전입지 전송 서비스 신청 후 새로운 곳으로 다시 전입신고한 경우 기존에 신청한 건은 자동으로 삭제되며, 직전 주소지에서 새로 전입신고한 주소지로만 서비스가 제공됩니다)

■ 제공 항목: 동의하는 세대주 및 세대원의 성명, 주소, 전화번호(휴대전화 번호)

○ 우편물 전송을 받으려 하는 세대주 및 세대원 성명 작성:

○ 신청인 전화번호: ☎ - - (휴대전화: - -)

[] 위의 사항을 확인하였고 정보 제공에 동의합니다.

[] 전입(세대 일부 이동, 편입, 합가, 위임용) [] 재등록신고서

※ 뒤쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다.

(앞쪽)

접수 번호		신고일			
		년		월 일	
전에 살던 곳	구분	[] 세대 모두 이동 [] 세대주 포함 일부 이동 [] 세대주 미포함 일부 이동			
	세대주	성명	주민등록번호	남은 세대의 세대주 성명 (연락처)	
	주소 (행정상 관리주소)	(시·도) (시·군·구) ※ 시·도, 시·군·구까지만 작성 (상세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)			
현재 사는 곳 (이사한 곳)	구분	[] 세대 구성 [] 다른 세대로 편입 [] 세대 합가(두 세대주가 하나의 세대 구성)			
	세대주	성명 (서명 또는 인)		연락처	
	주소				
	다가구주택 명칭		동 층 호 ※ 구분 등기가 되어 있지 않은 다가구주택인 경우 작성 (예: 무궁화빌라, 1동 1층 2호)		

* 신고 대상자 (총 명)

전입자 (재등록자)	세대주와의 관계	성명	전입자 (재등록자)	세대주와의 관계	성명
1			5		
2			6		
3			7		
4			8		

전입자, 전 세대주 확인	※ 전입자가 아닌 사람이 신고하는 경우에만 작성합니다.	
	전입자(대표자)	성명 (서명 또는 인) 주민등록번호
	※ 세대주가 변경되는 경우 또는 미성년자를 전입신고 하는 경우에만 작성합니다.	
	전(前) 세대주	성명 (서명 또는 인)
전입 사유 (※주된1가지)	[] 직업 (취업, 사업, 직장 이전 등) [] 교육 (진학, 학업, 자녀 교육 등) [] 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등) [] 주거 환경 (교통, 문화·편의 시설 등) [] 주택 (주택 구입, 계약 만료, 집세, 재개발 등) [] 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등) [] 그 밖의 사유 ()	

「주민등록법」 제6조제1항, 제16조제1항과 같은 법 시행령 제23조제1항, 제32조제1항 및 제32조의2제1항에 따라 ([]전입 []재등록) 신고를 합니다.

년 월 일

신고인	성명 (서명 또는 인)	주민등록번호
	연락처	세대주와의 관계

읍·면·동장 및 출장소장 귀하

[] 전입 [] 재등록신고서([] 재외국민 [] 해외체류자)

※ 뒤쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다.

(앞쪽)

접수 번호		신고일			
		년		월 일	
전에 살던 곳	구분	[] 세대 모두 이동 [] 세대주 포함 일부 이동 [] 세대주 미포함 일부 이동			
	세대주	성명	주민등록번호		남은 세대의 세대주 성명 (연락처)
	주소 (행정상 관리주소)	(시·도)	(시·군·구) ※ 시·도, 시·군·구까지만 작성 (상세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)		
현재 사는 곳 (이사한 곳)	구분	[] 세대 구성 [] 다른 세대로 편입 [] 세대 합가(두 세대주가 하나의 세대 구성)			
	세대주	성명	(서명 또는 인)		연락처
	주소			주민등록번호	
	다가구주택 명칭		※ 구분 등기가 되어 있지 않은 다가구주택인 경우 작성 (예: 무궁화빌라, 1동 1층 2호)		
		동		층 호	

* 신고 대상자 (총 명)

전입자 (재등록자)	세대주와의 관계	성명	영주 국가 (지역, 재외국민만 해당)	체류 자격 (재외국민만 해당)	비 고
1					
2					
3					
4					

전입자, 전 세대주 확인	※ 전입자가 아닌 사람이 신고하는 경우에만 작성합니다.				
	전입자(대표자)	성명	(서명 또는 인) 주민등록번호		
	※ 세대주가 변경되는 경우, 미성년자를 전입신고 하는 경우에 작성합니다.				
	전(前) 세대주	성명	(서명 또는 인)		
전입 사유 (※주된1가지)	[] 직업 (취업, 사업, 직장 이전 등)				
	[] 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등)				
	[] 교육 (진학, 학업, 자녀 교육 등)				
	[] 주거 환경 (주거 구입, 계약 만료, 집세, 재개발 등)				
	[] 주거 환경 (교통, 문화·편의 시설 등)				
[] 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등)					
[] 그 밖의 사유 ()					

「주민등록법」 제6조제1항, 제16조제1항과 같은 법 시행령 제17조의4제1항 단서, 같은 조 제2항, 제23조제1항, 제32조제1항 및 제32조의2제1항에 따라 ([] 전입 [] 재등록) 신고를 합니다

년 월 일

신고인	성명	(서명 또는 인)	주민등록번호
	연락처	재외국민(또는 해외체류자) 본인과의 관계	

읍·면·동장 및 출장소장 귀하

첨부 서류	1. 재외국민임을 확인할 수 있는 서류(재외국민등록부 등본 또는 해외이주신고 확인서 사본) 2. 주민등록신고 대상자의 출입국 사실증명 확인 자료(재외국민 또는 해외체류자 본인의 위임을 받아 신고하는 경우에만 제출합니다.)
-------	--

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

□ 보고양식 검토결과

- 보고양식은 행정안전부에서 법령 재개정시 검토 및 통계청 의견조회
(최근 2017.12.19일 일부개정 및 2017.12.21.일 시행)

1-4 보고양식 변경 절차 및 변경 이력

□ 보고양식의 변경 절차나 방법

- 주민등록법 시행령 개정을 통해 서식 변경이 가능

□ 보고내용의 변경내용, 이유 및 변경승인일자 등

- (시행 2012.6.1일) 전입사유 보고양식 변경

추진절차	전입사유 항목에 대한 결과제공 요청 증가로 행정안전부 전입신고서식 개정 및 프로그램 수정을 요구하여 행안부 주민과에 주민등록법 시행령의 전입신고서 개정을 요구하여 전입신고서 개정 및 입력프로그램 수정완료(디폴트로 입력되는 항목(기타)을 해제)										
기존서식	<table><tr><td>사유</td><td>[] 직업</td><td>[] 가족</td><td>[] 주택</td><td>[] 교육</td><td>[] 교통</td><td>[] 건강</td><td>[]기타</td></tr></table>		사유	[] 직업	[] 가족	[] 주택	[] 교육	[] 교통	[] 건강	[]기타	
사유	[] 직업	[] 가족	[] 주택	[] 교육	[] 교통	[] 건강	[]기타				
개정서식	<table><tr><td>전입사유 ※주민 1가지</td><td>[] 직업 (취업, 사업, 직장이동 등)</td><td>[] 주택 (주택구입, 계약기간 만료 등)</td></tr><tr><td></td><td>[] 가족 (가족과 함께 살려고, 결혼, 분가 등)</td><td>[] 교육 (진학, 학업, 자녀교육 등)</td></tr><tr><td></td><td>[] 주거환경 (교통, 편의시설, 재개발 등)</td><td>[] 자연환경 (건강, 공해, 전원생활 등) []기타</td></tr></table>		전입사유 ※주민 1가지	[] 직업 (취업, 사업, 직장이동 등)	[] 주택 (주택구입, 계약기간 만료 등)		[] 가족 (가족과 함께 살려고, 결혼, 분가 등)	[] 교육 (진학, 학업, 자녀교육 등)		[] 주거환경 (교통, 편의시설, 재개발 등)	[] 자연환경 (건강, 공해, 전원생활 등) []기타
전입사유 ※주민 1가지	[] 직업 (취업, 사업, 직장이동 등)	[] 주택 (주택구입, 계약기간 만료 등)									
	[] 가족 (가족과 함께 살려고, 결혼, 분가 등)	[] 교육 (진학, 학업, 자녀교육 등)									
	[] 주거환경 (교통, 편의시설, 재개발 등)	[] 자연환경 (건강, 공해, 전원생활 등) []기타									
추진결과 (변경승인)	전입사유에 대한 보고양식, 시스템 변경으로 품질보완이 가능해져 2013년부터 전입사유별 이동현황을 추가 공표하였으며 통계청은 지속적으로 지자체의 협조를 당부(매월)하고 있음 (2014. 1.14. 공표항목 추가로 인한 변경승인 요청)										

- (시행 2013.3.23일) 타법개정
- (시행 2014.11.19일) 일부개정(1면 변경내용은 없음)
- (시행 2015.1.22일) 재외국민의 주민등록을 반영하기 위하여 재외국민 전입신고서 별도분리
 - 거주자용 및 영주귀국자용 신고서, 재외국민 신고서로 분리
- (시행 2017.1.1.일) 전입신고서를 세대 모두 이동, 세대 일부 이동 등을 기준으로 별도분리
 - 1. 전입신고서(세대모두이동), 2. 전입(세대일부이동, 편입, 합가, 위임용) 재등록신고서, 3. 전입 재등록신고서(재외국민, 해외체류자)로 분리

2. 보고대상 및 통계작성대상

□ 보고대상 및 통계작성

- 이동자의 전입신고서 작성(작성내용: 전입신고서 참조, 9p) 후 전산처리결과를 행안부 중앙주민전상망센터에서 매월 보고사항을 전송하며 이를 바탕으로 국내인구이동통계를 작성함
- **통계작성대상은 보고대상의 일부로 통계작성대상은 통계보고대상을 대부분 포함하나 보고받은 내용 중 세대주 여부, 전입구분, 전출구분을 제외하여 작성함**
 - 동일세대구분은 집계절차상의 필요, 이동건수, 이동자수의 구분 등에 활용
 - 보고사항중 전입연월일은 전입연월까지 활용
 - 전입자 생년월일은 이동자수 연령(만나이) 작성시 활용(1세별, 5세별 공표)
 - 재외국민은 국내인구이동에 포함되지 않으므로 제외 후 작성

보고사항(행안부 입수사항)	통계작성대상
동일세대구분	
전입연월일	전입연월
전입지	전입지
전입구분	
전입사유	전입사유
전출지	전출지
전출구분	
전입자 생년월일	전입자 나이
성별	성별
세대주관계	
재외국민여부	

□ 통계작성대상의 변동이 발생한 경우 수정 · 보완 방법

- (행정구역) 연간공표시 연중 발생한 행정구역 변경사항을 반영하여 연말기준 행정구역(시도 및 시군구, 제주시와 서귀포시를 제외한 비자치구 제외)으로 재집계하여 연간 통계 작성
- 다만, 이미 공표한 월간 자료는 공표시 이미 확정자료로 업데이트를 하지 않고 MDSS는 입수된 그대로 행정구역코드를 유지하여 제공중

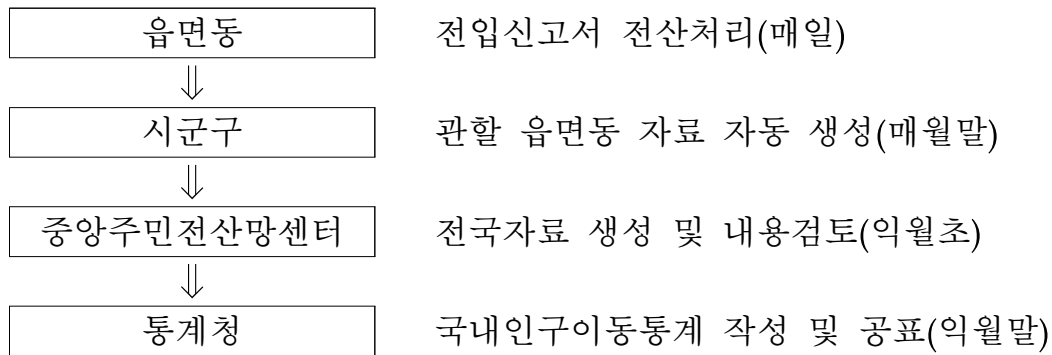
Ⅲ. 자료수집

1. 자료수집 체계 및 절차

□ 통계작성 절차 흐름도(기관별 업무처리절차)

기관	과정	업 무 내 용		시기
읍면동	기초자료 (raw data) 생산	1) 신고서 접수	- 국민이 거주지를 옮길 시 14일 이내에 전입지 읍면동 주민센터에 전입신고서 제출	매일
		2) 신고서 처리	- 신고서 내용 입력 등 전산처리	매일
시군구	읍면동 자료집계	3) 자료 생성	- 관할 읍면동 자료 생성	매월말
주민센터	전국자료 취합 (Merger)	4) 자료취합 및 전송	- 전국자료 생성 및 내용 검토 - 주민등록전산시스템의 자료를 통계청 제공형태로 변환하여 전송	익월 1일
통 계 청	기초자료 입수 및 점검	5) 1호 서식 (주민등록인구, 전출입, 출생, 사망 등)	- 전출입 항목분류 및 수준점검	익월 초순
		6) 2호 서식 (전출입)	- 항목분류 및 수준점검 - 중복 자료, 고령자 및 10인 이상 세대 확인 - 누락 읍면동, 증감률 등 오류 점검 - 1호 서식과 2호 서식의 전출입자수 비교 - 통계 Table 생산이 가능토록 변환	익월 초순
	내검 및 집계 ↓	7) 집계표 생산	- 인구이동프로그램을 통해 내검 및 집계	익월 중순
		8) 보고용 통계표 작성	- 집계표를 이용하여 각종 보고용 통계표 작성	익월 중순
	분석 ↓	9) 분석 및 보고서 작성	- 특성별 증감(율), 성비, 구성비 등 산출 - 작성주기별 보고형식에 맞추어 보고서 작성	익월 중순
	제공	10) 공표 및 서비스	- 월별 보도자료 공표 및 자료 제공 - 연간 보도자료 공표, 자료 제공 - 연보발간 및 배부	익월 하순 1월말 2월말

□ 행정자료 보고체계



□ 행정자료 구성

- 인구이동보고 1호 서식(약 1MB) : 인구변동 총괄사항
 - 인구수, 인구이동(전입·전출), 인구증감(출생, 사망 등), 세대수
- 인구이동보고 2호 서식(약 20~30MB): 인구이동 세부사항
 - 전입사항 : 동일세대구분, 전입 연월일, 전입지, 전입구분, 전입사유, 전입자 인적사항(생년월일, 성별, 세대주관계)
 - 전출사항 : 전출지, 전출구분
- 인구이동보고 3호 서식(엑셀) : 주민등록인구 및 거주불명등록인구

□ 행정자료 입수

- 제공기관 : 행정안전부 주민과
- 입수시기 : 매월 1~2일
- 입수방법 : 행정정보중개시스템을 통해 입수

□ 행정자료 점검

- 시스템을 통한 점검
 - 전월(금월) 인구수, 총이동자수, 읍면동내 이동자, 이상값과 중복값 등 점검
 - ⇒ 전입년월일, 전출입구분, 전입사유 등 이상값 확인, 1일 이내 동일인이 목적지 읍면동을 2회 이상 또는 왕복 이동한 경우 등 점검
 - ⇒ 전입한 세대 내 가구주 및 배우자의 중복, 동일세대의 중복 이동 등 중복값 점검
- EXCEL 작업을 통한 행정구역 및 인구 정리
 - 행안부 자료 참고하여 행정구역변경사항 정리
 - 주민등록인구 파악
 - 월별, 분기별 인구 및 중앙인구 정리

2. 자료수집을 위한 교육

□ 보고 담당자 대상 교육 실시

- 인구동향조사 워크샵, 현지교육 등을 통해 담당자 교육을 실시하고 있음
(국내인구이동통계홍보, 전입사유 품질강화 등)
- 인구동향조사 워크샵(연 1회)
 - 지자체 인구동향 담당자들을 국내인구이동을 포함한 인구동향 조사에 대한 강의 및 토론회
 - 주요내용: 인구동향조사 개요, 작성절차, 인구이동 추이, 자료활용 등
- 인구동향조사 지침서 배부(연 1회)
 - 매년 인구동향조사 지침서를 제작, 배부하고 시스템에 게재하여 지속적 교육 및 중요성 환기
- 현지실태교육(연1회)
 - 인구통계 자료수집과정의 오류 등을 현지에서 확인, 점검
 - 현지실태교육 지역 선정: 전입사유 중 ‘기타가 많은 지역’
- 통계교육원 홈페이지(사이버교육)를 통한 상시 교육 수강 가능

인구동향조사 워크숍

2. 실시 내용

- 개최 및 인사 발령 : 인구동향과정
- 주제발표 및 토의
 - 인구동향조사 작성 배경 및 현황, 인구동향통계 설명 등
 - * 출생, 사망(사망원인, 사망표 등), 혼인, 이혼, 인구 및 가구조체 등
 - 2019년 장래인구특별추계 결과 안내 및 시도 추계 내용 안내
 - 2019년 인구동향조사 업무 추진 계획 및 일정 공유
- 지자체 발표 및 의견 수렴 : 시도별 인구동향 활동 사례

3. 주제발표 및 토의 내용

주제	주요 발표내용(요약)	시간
인구동향조사 개요, 조사 방법 등 전반에 대한 설명	- 인구동향조사 개요 및 조사 기법 (조사목적, 조사체계, 국제기준, 조사기법 등) - 인구동향통계의 기능과 활용 등	50분
	- 출생통계, 사망통계 - 혼인·이혼통계	80분
	- 사망통계(사망원인, 영사사항, 사망표 등) - 국내인구·국제이동통계	80분
2019년 장래인구·가구조체 추계 결과 안내	- 2019년 장래인구특별추계 결과 안내 - 시도별 작성 방법 및 발표 일정 등 안내 - 2019년 장래인구특별추계 소개 - 작성 방법 및 발표 일정 등 안내	50분

인구동향조사 지침서

[인구동향조사 업무지침서]

III

국내인구이동통계

1. 국내인구이동통계 개요
2. 전입신고서 양식
3. 신고서 접수시 유의사항 및 요령

I. 국내인구이동통계 개요

1. 작성목적

- 전국 읍면동에서 입수한 전입신고서를 기초로 대한민국 국민의 지역별 인구 이동규모 및 이동방향 등을 파악하여
- 국토개발, 도시교통, 교육 및 주택 등에 관한 각종 정책수립 자료 제공
- 지역별 인구추계에 필요한 기초자료 제공

2. 연혁

- 1962년: 주민등록법 제정에 따라 주민등록부에 의한 주민의 이동상황 파악
- 1976년: 입출생통계 작성방법 (표시방법 : 「인구이동조사」)
- 1985년: 1984년부터 주민등록관리업무가 전입화되면서 1985년부터 전산 집계 시작
- 1999년: 시도 단위 기초자료 입수체계에서 중앙주민전입명령서를 통한 전국 단위 입수체제로 변경
- 2000년: 월별 인구이동통계 작성 및 제공
- 2008년: 「국내인구이동통계」로 명칭 변경
- 2009년: 광범 보도자료 공표
- 2014년: 분기 보도자료 공표

3. 작성과정

- 신고인: 전입 후 14일 이내 관할 읍면동에 전입신고(주민등록법 16조)
- 읍면동: 전입신고서 접수 및 전산처리
(주민등록시스템 중 통합전출입(대입))
- 시군구: 관할 읍면동 자료 입원 자동생성(대입)
- 행정안전부: 전국 자료 취합 후 통계청으로 전송
(중앙주민전입명령제(국립 호순))
- 통계청: 국내인구이동통계 작성 및 공표(월별 하순)

□ 보고단계에 대한 의문사항 발생시 조치 방안

- 전입신고의 주요사항은 행안부 소관으로 행안부에 문의조치중

□ 보고양식 변경 시 담당자 교육 여부

- 2012년 전입사유 양식 변경, 2013년 전입사유별 이동현황 통계 공표를 준비하기 위해 지자체 담당자 집합교육(읍면동 사무소 인구동향조사 및 전입신고 담당자)시 동내용을 집중교육

3. 현장관리

□ 보고 완료시점 미준수에 따른 조치절차 및 방안

- 전년도에 익년의 공표계획을 수립하고 이후 해당년도 공표대상월의 전월초에 공표계획을 재점검하고 있으며 현재까지 계획을 미준수한 사례는 없었음

□ 주요 항목별 기입요령

- "신고인"란에 신고인은 도장을 찍는 대신 한글 서명을 해도 되며, 세대주의 성명란에는 세대주의 확인(세대주의 서명 또는 날인)을 받아야 합니다. 세대주의 위임을 받아 신고하는 세대주의 배우자, 세대주의 직계혈족, 세대주의 배우자의 직계혈족 또는 세대주의 직계혈족의 배우자는 "위임장"란에 세대주의 위임을 받고, 세대주의 주민등록증 등 신분증명서를 함께 제시해야 합니다.
- 세대주를 포함해 세대 일부 또는 전부가 전입하면서 전(前) 세대주를 세대원으로 신고하는 경우에는 '전 세대주 또는 본인'의 성명란에 전 세대주의 확인(서명 또는 날인)을 받아야 합니다.
- 세대주를 제외한 세대 일부가 전입하면서 전입지의 다른 세대로 편입하는 경우에는 '전 세대주 또는 본인'의 성명란에 본인(전입자)의 확인(서명 또는 날인)을 받아야 합니다.
- 전 세대주나 본인(전입자) 확인을 받을 수 없는 경우에는 읍·면·동장 및 출장소장의 사실조사로 갈음할 수 있습니다.
- 세대주와 함께 세대 일부가 전출한 경우에는 남은 세대의 세대주 성명·주민등록번호 및 전화번호를 기재합니다.
- 신고 대상자 인적사항의 "세대주와의 관계"란에는 전입지(재등록지)의 세대주와 전입(재등록) 또는 국외이주 하는 사람의 관계를 기재합니다.
- 신고 대상자 인적사항의 "주민등록증 정리"란에는 해당하는 사람이 있을 경우 "○"표를 합니다.
- "전화번호와 휴대전화번호, 전자우편주소"는 도로명주소 등 신고인에게 필요한 사항을 안내하고 도움을 주려는 목적으로만 이용되오니 변경되는 경우에는 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 알려 주시기 바라며, 희망하는 사람만 기재해 주시기 바랍니다.
- 전입주소가 다가구주택인 경우에 "주택명칭·층·호수"는 주민등록 관리 등을 위해 필요한 사항으로 원하는 사람만 기재하면 되고, 공법상 주소로는 인정되지 않으며 국가나 지방자치단체가 공무상 필요한 경우 제공될 수 있으며, 이를 기재하지 않아 송달되지 않는 책임은 본인에게 있습니다.
※ 단, 「도로명주소법」에 의한 상세주소(동·층·호)가 부여된 경우 공법상 주소로 전입신고 가능함

□ 전입사유 기재 요청시 유의사항

- 가장 주(主)된 사유 하나만 기재
 - 전입사유가 여러개 일 경우 가장 주된 사유 하나를 선정하여 기재한다.
- 2인 이상 전입시 이동의 주된 사유를 제공한 사람을 기준으로 기재
 - 세대주나 세대를 대표하는 사람을 기준으로 사유를 기재해서는 안된다.
 - * 해당지역의 인구 유입·유출 요인 파악 및 관련 정책수립의 기초자료로 활용 가능
- 「전입사유분류표」를 전입신고서 기재 예시문과 함께 비치하여 신고인 스스로 정확한 기재를 할 수 있도록 유도

전입사유 분류표

※ 주된 사유 1가지 선택

- 전제 세대원 중 전입에 가장 큰 영향을 끼친 세대원 기준

전입사유	상 세 내 용
직업	▶ 취업, 구직과 관련하여 이사한 경우 ▶ 직장이 타 지역으로 이전하여 이사한 경우 ▶ 사업 때문에 이사한 경우 등 ※ 통근 편의를 위한 이동은 '주거환경'으로 분류
가족	▶ 결혼, 이혼, 별거, 사별로 이사한 경우 ▶ 분가 또는 독립을 위해 이사한 경우 ▶ 가족과 가까이 또는 같이 살기 위해 이사한 경우 등
주택	▶ 내 집 마련을 해서 이사한 경우 ▶ 전세·월세 등 계약기간이 끝나서 이사한 경우 ▶ 주택규모 변경, 집세 때문에 이사한 경우 ▶ 재개발, 재건축 등으로 이사한 경우 등
교육	▶ 진학·학업 때문에 이사한 경우 ▶ 자녀교육 때문에 이사한 경우 등 ※ 따로 사는 가족의 교육(뒷바라지)을 위한 이동은 '가족'으로 분류 ※ 통학 편의를 위한 이동은 '주거환경'으로 분류
주거환경*	▶ 통근, 통학이 편리한 곳으로 이사한 경우 ▶ 대중교통 이용이 편리한 곳으로 이사한 경우 ▶ 문화·편의시설 이용이 편리한 곳으로 이사한 경우 등
자연환경*	▶ 자신이나 가족의 건강 또는 요양을 위해서 이사한 경우 ▶ 더 나은 주거 환경(신선한 공기, 오염지역 탈피)을 위해 이사한 경우 등
그밖의사유	▶ 위에 열거한 요인 중 어디에도 속하지 않는 경우

* 주민등록법 시행령 개정(2012.6.1)에 의해 전입신고서의 전입사유 항목이 변경되었음.

(교통→주거환경, 건강→자연환경)

2013.1.1일부터 신서식 전면 사용

□ 주요 질의 응답·오류사례 추적 및 관리 방법

- 주요 신고사항에 대한 질의응답은 행안부와 지자체 일선에서 담당하고 있으며 전입사유 기재안내 및 현장내검 요령, 전입사유 분류표를 제공하여 전입사유를 안내하고 있음

□ 보고양식의 미기재, 부실기재 등이 있는 경우 처리 지침

- 전입사유 미기재시 신고인에게 이동사유 기재요청
 - 무응답의 경우 신고인에게 이사 동기를 직접 문의하여 해당 사유로 기재하도록 하고, 어떤분류에도 해당하지 않을 경우 또는 불응일 경우 '그 밖의 사유'로 처리
 - 전입사유 기재의 필요성* 및 통계 목적 외 사용불가 등을 강조하여 무응답을 최소화
 - * 해당지역의 인구 유입·유출 요인 파악 및 관련 정책수립의 기초자료로 활용 가능

Ⅳ. 통계처리 및 분석

1. 자료코딩

□ 보고결과 자료의 코딩 방법, 내용 및 코드체계

- 전입신고자료중 일부를 아래와 같은 형식으로 제공받고 있으며, 행정구역코드는 행정안전부 홈페이지에서 공개적으로 제공되고 있음

항 목 명	① 동일 세대 구분	전입 행정구역 시도(2) 시군구(3) 동읍면(5)	전입 년월일	② 전입 구분	전출 행정구역 시도(2) 시군구(3) 동읍면(5)	③ 전출 구분	④ 전입 사유	⑤ 전입자1 관계(1) 생년월일(6) 성별(1) 체크(1)	전입자2 좌동	전입자3 좌동	전입자4 좌동	전입자5 좌동	전입자6 좌동	전입자7 좌동	전입자8 좌동	전입자9 좌동	전입자10 좌동
시작 위치	1~2	3~12	13~20	21	22~31	32	33	34~43	44~53	54~63	64~73	74~83	84~93	94~103	104~113	114~123	124~133
길이	2	10	8	1	10	1	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

- ① 동일세대 구분 ⇒ 01:새로운세대시작, 02~:11인이상일 경우
- ② 전 입 구 분 ⇒ 1:세대구성, 2:다른 세대로 편입, 3:세대합가(두 세대주가 하나의 세대구성)
- ③ 전 출 구 분 ⇒ 1:세대전부 전출, 2:세대일부 전출(세대주포함), 3:세대일부 전출(세대주제외)
- ④ 전 입 사 유 ⇒ 1:직업, 2:가족, 3:주택, 4:교육, 5:주거환경, 6:자연환경, 7:기타
- ⑤ 세 대 주 관 계 ⇒ 1:세대주, 2:배우자, 3:자녀, 4:부모, 5:손자녀, 6:조부모, 7:형제자매, 8:기타친척, 9:동거인

2. 자료입력

- (읍면동) 신고서 내용 입력 등 전산처리(매일)
(시군구) 관할 읍면동 자료생성(매월말)
→ 전국자료를 취합하여 주민등록전산시스템의 자료를 통계청 제공형태로 변환하여 입수

□ 전입신고서 접수시 “전입사유” 현장내점 / 자료입력 지침

- ‘직업’사유 입력 신고서
 - 전출지 주소를 확인하여, 미성년자 또는 고령자 세대가 “직업”으로 기재한 경우는 다른 사유를 해당 사유로 잘못 기재하지 않았는지 재확인한다.
 - 전출지 주소를 확인하여, 근거리 이동으로 통근편의를 위한 이동일 경우는 ‘주거환경’으로 전입사유를 수정한다.
- ‘주택’사유 입력 신고서
 - 전출지 주소를 확인하여, 주택 사유만으로 이동하기에는 무리가 있다고 생각되는 원거리 이동의 경우는 다른 주된 사유가 있는지를 재확인한다.

- 미성년자로 구성된 세대가 “주택”으로 기재한 경우는 다른 사유를 해당 사유로 잘못 기재하지 않았는지 재확인한다.

○ ‘교육’사유 입력 신고서

- 이동 구성원의 주민등록번호를 확인하여, 취학 대상 연령이 없는 경우 다른 사유를 해당 사유로 잘못 기재하지 않았는지 재확인한다.

※ 따로 살고 있던 자녀의 교육(뒷바라지)을 위한 이동일 경우 ‘가족’으로 수정

- 전출지 주소를 확인하여, 근거리 이동으로 통학편의를 위한 이동일 경우는 ‘주거환경’으로 전입사유를 수정한다.

○ ‘주거환경’사유 입력 신고서

- 전출지 주소를 확인하여, 전출지가 교통편의를 위해 이동하기에는 무리가 있다고 생각되는 원거리 이동의 경우는 오입력 가능성이 높으므로 재확인한다.

※ 지침서 세부내용은 아래표 참조

□ 자료입력 교육

- 인구동향조사 워크샵, 현지실태교육, 인구동향조사 지침서 등을 통해 자료입력에 대한 지속적 교육 실시(16p 참조)

자료입력 매뉴얼(지침서)

표. 국내인구이동통계

인구동향조사 업무지침서

표. 국내인구이동통계

표. 국내인구이동통계

III. 신고서 접수시 유의사항 및 요령

1. 전입사유 기재시 유의사항

- 가장 주(主)된 사유 하나만 기재
 - 전입사유가 여러 개일 경우 가장 주된 사유 하나를 선정하여 기재
- 2인 이상 전입시 이동의 주된 사유를 제공한 사람을 기준으로 기재
 - 세대주나 세대를 대표하는 사람을 기준으로 사유를 기재해서는 안 됨
- 전입사유 미기재시 신고인에게 이동사유 기재요청
 - 무응답의 경우 신고인에게 이사 동기를 직접 문의하여 해당 사유도 기재하도록 하고, 어떤 분류에도 해당하지 않을 경우 또는 불응일 경우 '그 밖의 사유'로 처리
 - 전입사유 기재의 필요성 및 통계 목적 외 사용불가 등을 강조하여 무응답을 최소화 함
 - 해당 지역의 인구 동향, 유출·유입 요인 및 관련 정책수립의 기초자료로 활용 가능

표. 국내인구이동통계

[참고] 전입사유 분류

전입사유	상 세 내 역
직업	▶ 취업, 구직과 관련하여 이사진 경우 ▶ 직장이 타지역으로 이전하여 이사진 경우 ▶ 사임 때문에 이사진 경우 등 ※ 통근 편의를 위한 이동은 '주거환경'으로 분류
가족	▶ 결혼, 이혼, 별거, 사별로 이사진 경우 ▶ 분가 또는 독립을 위해 이사진 경우 ▶ 가족과 가까이 또는 같이 살기 위해 이사진 경우 등
주택	▶ 내 집 마련을 해서 이사진 경우 ▶ 전세·월세 등 계약기간이 끝나서 이사진 경우 ▶ 주택규모 변경, 집세 때문에 이사진 경우 ▶ 재개발, 재건축 등으로 이사진 경우 등
교육	▶ 진학·학업 때문에 이사진 경우 ▶ 자녀교육 때문에 이사진 경우 등 ※ 따로 사는 가족의 교육(뒷바라지)을 위한 이동은 '가족'으로 분류 ※ 통학 편의를 위한 이동은 '주거환경'으로 분류
주거환경	▶ 통근, 통학이 편리한 곳으로 이사진 경우 ▶ 대중교통 이용이 편리한 곳으로 이사진 경우 등 ▶ 문화·편의시설 이용이 편리한 곳으로 이사진 경우 등
자연환경	▶ 자신이나 가족의 건강 또는 요양을 위해서 이사진 경우 ▶ 더 나은 주거 환경(신선한 공기, 오염지역 탈피)을 위해 이사진 경우 등
그 밖의 사유	▶ 위가 열거한 요인 중 어디에도 속하지 않는 경우

2. 신고서 접수시 요령

가. '직업' 사유 입력 신고서

- 전출지 주소를 확인하여, 미성년자 또는 고령자 세대가 “직업”으로 기재한 경우는 다른 사유를 해당 사유로 잘못 기재하지 않았는지 재확인
- 전출지 주소를 확인하여, 근거리 이동으로 통근편의를 위한 이동일 경우는 '주거환경'으로 전입사유를 수정

나. '주택' 사유 입력 신고서

- 전출지 주소를 확인하여, 주택 사유만으로 이동하기에는 무리가 있다고 생각되는 원거리 이동의 경우는 다른 주된 사유가 있는지를 재확인
- 미성년자로 구성된 세대가 “주택”으로 기재한 경우는 다른 사유를 해당 사유로 잘못 기재하지 않았는지 재확인

다. '교육' 사유 입력 신고서

- 이동 구성원의 주민등록번호를 확인하여, 취학 대상 연령이 없는 경우 다른 사유를 해당 사유로 잘못 기재하지 않았는지 재확인
 - ※ 따로 살고 있던 자녀의 교육(뒷바라지)을 위한 이동일 경우 '가족'으로 수정
- 전출지 주소를 확인하여, 근거리 이동으로 통학편의를 위한 이동일 경우는 '주거환경'으로 전입사유를 수정

라. '주거환경' 사유 입력 신고서

- 전출지 주소를 확인하여, 전출지가 교통편의를 위해 이동하기에는 무리가 있다고 생각되는 원거리 이동의 경우는 오입력 가능성이 높으므로 재확인

31

3. 자료내검

☐ 인구이동 자료집계

- 자료 업로드
 - 인구이동 파일을 조사시스템관리과 담당자를 통해 업무용 서버에 업로드
- 인구이동프로그램 시스템 내검
- 시스템 집계 실행 : 자료생성/중간집계자료 생성

☐ 통계표 작성

- 인구이동프로그램의 출력관리를 통해 집계한 통계표 이용
 - 통계표 : 시도 및 성별, 연령별, 전입지 · 전출지별, 수도권 인구이동, 전입사유 등
 - 일부 통계표는 집계표 그대로 사용이 가능하나, 일부 표는 편집이 필요한 경우가 있음

☐ 집계된 자료를 통계화시키기 위한 시스템의 구축 내용

- 국내인구이동 작성프로그램과 국가통계포털(KOSIS)이 D2D를 통해 연결되어 있으며 월간/분기 통계표 12종, 연간통계표 19종, 총 31종 통계표 제공을 시스템으로 구축하였고 온라인간행물(연보, 시군구 전출입지별 성연령별 이동 현황)은 별도의 엑셀작업 필요

4. 무응답

☐ 주요 항목에 대한 항목 무응답률

- 전입사유를 제외한 신고사항은 필수항목으로 무응답이 없으며 전입사유의 경우 무응답은 없음

Ⅴ. 통계공표, 관리 및 이용자서비스

1. 공표통계 해석방법

□ 공표자료의 주요 통계표 및 그래프 등

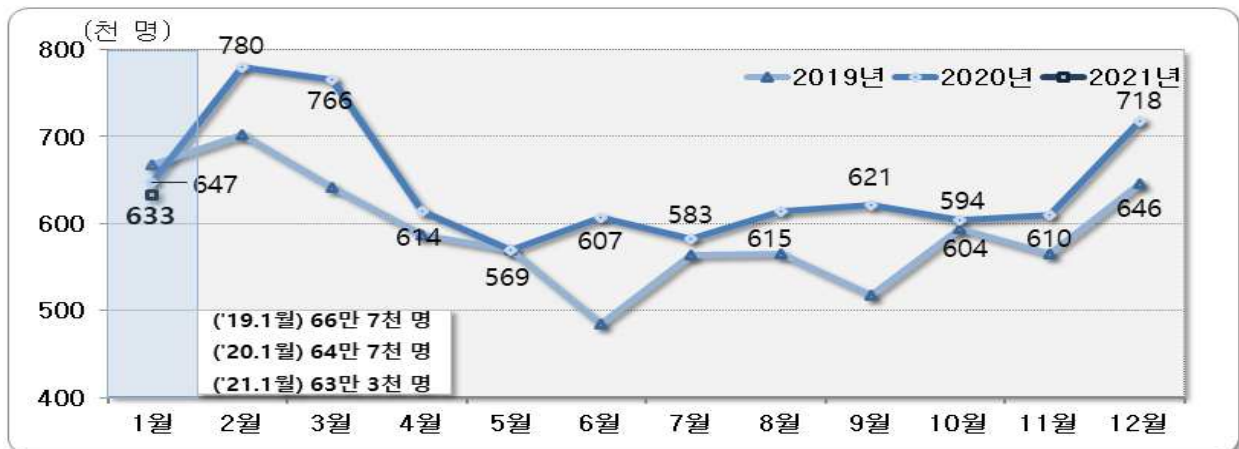
< 전국 1월 인구이동 >

	1월 인구이동			전년동월대비*	
	2019년	2020년	2021년	2020년	2021년
이동자 수(천 명, %)	667	647	633	-3.0	-2.2
이동률**(%, %p)	15.3	14.9	14.5	-0.4	-0.4

* 이동자 수는 증감률(%), 이동률은 증감(%p)

** 월별 이동률은 연간 수준으로 환산한 수치임

< 최근 3년간 인구이동 >



□ 통계표 등 이용시 주의사항

- 통계표에 수록된 자료는 하위 단위에서 반올림한 값으로, 전체 수치와 하위분류의 합이 일치하지 않을 수 있음.
- 이동사항의 미신고, 지연신고, 허위신고 등으로 사실상의 이동과 차이가 있을 수 있음.

□ 성인지 관련 공표하는 관련 통계 항목

- 2009년부터 특성별 자료 추가 : 기존 제공되는 통계표에서 성, 연령, 전출입지 등 특성별로 세분화된 자료 제공

□ 통계공표 분류 수준

성별	남성
	여성
지역별	시도
	시군구
	읍면동 *연간
연령별(5세 별)	0-4세
	10-14세
	15-19세
	20-24세
	25-29세
	30-34세
	35-39세
	40-44세
	45-49세
	50-54세
	55-59세
	60-64세
	65-69세
	70-74세
	75-79세
	80세 이상
연령별(각세 별, 1,2,3.....100세 이상) *연간	
시군구/성별	
시군구/연령(5세 별)	
시군구/성/연령(5세 별)	
시도/성/연령(5세 별)	

2. 시의성 및 정시성

2-1 통계작성/보고대상 기준시점과 공표시기

☐ 보고대상 기간

- (월간) 해당월 1일~말일, (연간) 해당연도 1월 1일~12월 31일

☐ 공표시기

- (월간) 익월말(매분기의 익월말, 분기내용 추가), (연간) 익년 1월말

☐ 기간 단축 가능성 검토결과

- 연월간 모두 기초자료 입수시점 익월공표 중으로 최대한 단축된 공표일정

2-2 공표일정

☐ 통계공표 일정 및 공표방법

- 사전에 계획 및 공개된 공표일정
 - 월간 : 익월 하순 / 연간 : 익년 1월
- 공표방법 : 통계청 홈페이지 및 KOSIS 공개
- 공표일정 공개 홈페이지
 - 통계청홈페이지 > 새소식 > 보도계획

(http://www.kostat.go.kr/portal/korea/kor_nw/5/index.action)

3. 비교성 및 일관성

3-1 통계 작성방법의 비교성

☐ 통계 개념, 분류기준, 보고기준, 보고시기 등 주요사항은 매년 동일하게 적용됨

3-2 시계열 비교성

☐ 시계열 단절 없이 제공 중

3-3 국가간 비교성

□ 인구이동통계 국제비교

○ 조사 개요

국가	최소 이동을 산출대상	조사방법	작성주기
한국	읍면동 경계를 넘어 이동	주민등록법에 의한 신고자료	월간
미국	거주지(residence) 이동	연간 표본 조사자료	연간
일본	시구정촌 경계를 넘어 이동	주민대장법에 의한 신고자료	월간

○ 국가별 이동을

(단위 : %)

이동 경계 연도	한 국			미 국			일 본	
	총이동 ^{주)}	시군구	시도	총이동 ^{주)}	카운티	주	총이동 ^{주)}	도도부현
2009	17.1	10.7	5.5	12.1	3.7	1.6	4.2	2.0
2010	16.5	10.3	5.3	12.2	3.5	1.4	4.0	2.0
2011	16.2	9.9	5.2	11.3	3.5	1.6	4.0	1.9
2012	14.9	9.3	5.0	11.6	3.9	1.7	4.0	1.8
2013	14.7	9.0	4.8	11.4	3.8	1.6	4.0	1.8
2014	15.0	9.2	4.9	11.2	3.6	1.5	3.9	1.8
2015	15.2	9.3	5.0	11.1	3.8	1.6	4.0	1.9
2016	14.4	9.6	4.8	10.7	3.9	1.5	3.9	1.8
2017	14.0	9.3	4.7	10.6	3.8	1.7	3.9	1.8
2018	14.2	9.5	4.7	9.8	3.5	1.5	3.9	1.9
2019	13.8	9.2	4.6	9.4	3.6	1.5	4.0	1.9
2020	15.1	10.1	4.9	9.0	3.5	1.3	3.9	1.8

○ 국가간 이동을 비교시 고려사항

- 이동을 산출대상 최소 행정구역의 인구규모 등이 국가간 상이하기 때문에 직접적인 비교는 곤란함
- 우리나라는 최소 행정구역단위를 읍면동으로 정의하고 있음

○ 참고사항

- 자료 생산시기 : 한국(1월말), 미국(4월말~5월초), 일본(4월말)
- 이동을 산출시 분모
 - 한국 : 주민등록연앙인구 = (연초기준인구 + 연말기준인구) ÷ 2
 - 미국 : 당해연도 인구(CPS)
 - 일본 : 연도 끝자리 0, 5 는 센서스 결과 인구, 나머지 연도는 10월 1일 기준 추계인구

□ 국제기구 제출

○ OECD 지역통계

- 인구(분야), 지표(지역간유동성, Mobility) 제출
- 제공항목

권역별 (수도권, 경남, 경북, 전라, 충청, 강원, 제주)	전입자수
	전출자수
	15~29세 전입자수
	15~29세 전출자수
시도별 (17개 시도)	전입자수
	전출자수
	15~29세 전입자수
	15~29세 전출자수

4. 접근성 및 명확성

4-1 통계의 이용자 서비스

□ 통계 서비스 경로별 제공자료 유형

- KOSIS(국가통계포털) : 통계 DB, 온라인간행물(<http://www.kosis.kr>)
- 통계청 홈페이지 : 보도자료(<http://kostat.go.kr>)
- e-나라지표 : 통계 DB, 보도자료(<http://www.index.go.kr>)
- 공표 외 상세한 통계자료: 마이크로데이터서비스(<http://mdis.kostat.go.kr>)

□ 통계서비스 경로별 모니터링 및 분석 결과

- 연도별 kosis 이용실적

연도	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	합계
2013년	8,736	7,496	8,980	11,075	12,303	8,135	8,341	13,694	11,745	19,567	39,941	13,950	163,963
2014년	12,395	11,966	24,446	22,419	21,079	15,529	14,082	13,744	13,841	15,738	19,742	13,863	198,844
2015년	14,405	10,417	16,977	15,696	15,148	15,185	12,339	11,561	13,512	18,182	22,663	18,224	184,309
2016년	16,046	13,128	24,756	23,847	25,769	21,542	16,818	18,475	18,884	20,313	23,854	16,652	240,084
2017년	17,726	20,601	24,701	22,169	22,524	18,637	19,029	19,168	21,773	21,513	30,329	18,102	256,272
2018년	23,380	18,580	29,560	32,916	31,632	26,461	23,149	26,071	24,835	27,430	33,080	21,369	318,463
2019년	25,363	22,393	25,070	29,375	30,983	23,161	25,251	24,926	26,102	29,285	34,180	25,902	321,991
2020년	27,514	26,286	26,663	26,236	28,509	28,502	25,007	21,261	25,962	28,155	35,783	26,769	326,647

○ 연도별 온라인 간행물 이용실적

	전체	XLS	HWP	PDF	ZIP	E-BOOK
2013년	12,147	10,177	1,016	954	-	-
2014년	19,798	18,191	340	1,239	-	28
2015년	17,563	13,985	142	721	2,331	384
2016년	33,542	24,929	145	831	7,613	24
2017년	30,644	22,026	177	648	7,793	-
2018년	29,756	21,690	193	1,143	6,730	-
2019년	31,067	27,550	130	869	2,518	-
2020년	29,967	27,591	139	943	1,294	-

4-2 연락처 정보

- 담당부서 : 통계청 사회통계국 인구동향과
- 전화번호 : 042-481-2285

4-3 통계 설명자료 제공

□ 통계설명자료 소재 정보

- 통계메타 DB : <http://meta.narastat.kr>
- KOSIS(국가통계포털, <http://www.kosis.kr>) > 통계설명자료
 - 통계설명자료와 함께 이용자용 정보보고서 제공
- 참고자료

마이크로데이터 (관리실태포함)	· 국내인구이동통계 작성을 위해 제공받는 입수자료는 개인 식별이 불가능한 개인정보가 최소화된 자료를 입수하여 개인정보를 보호 · 마이크로데이터 관리체계 및 검색방법: 자료공표 후 마이크로데이터과에 이관요청 · 마이크로데이터 검색방법: mdis.kostat.go.kr
집계표 데이터 비밀보호	· 공표자료는 시군구 단위(연월간) 또는 최소 읍면동 단위(연간)으로 개인식별이 불가능하며 원시자료는 생년월일을 제거하고, 성, 연령에 관한 정보로 변경하여 제공
국제기구제출 여부 및 국제기구명	· OECD 지역통계

5. 마이크로데이터 생성 · 관리 및 서비스

□ 마이크로데이터 생성방법에 대한 기술

- 최종 마이크로데이터 생성: 원자료에서 조사오류, 입력오류 및 논리오류 등이 수정되어 최종 마이크로데이터가 생성됨

□ 마이크로데이터 생성 및 서비스 절차

- ① 이관요청 (인구동향과 ⇒ 조사시스템관리과)
- ② 점검요청(조사시스템관리과 ⇒ 인구동향과)
 - 마이크로데이터 공식 이관전에 사전 자료 점검 요청
 - 인구동향과: 코드집, 파일설계서 등 집계기준 제공 및 점검 결과서 확인
 - 조사시스템관리과: 신속한 이관을 위해 이관요청 전에 반드시 자료점검에 필요한 내용을 검사 후 점검요청
- ③ 자료제공범위 결정(인구동향과 ⇔ 마이크로데이터과)
 - 파일설계서, 코드집, 전년도 제공범위 등을 참고하여 협의 후 최종 자료제공범위를 결정
- ④ 자료점검 후 점검결과 통보(마이크로데이터과 ⇒ 조사시스템관리과, 인구동향과)
 - 마이크로데이터과의 자료점검후 자료확인, 오류사항에 대한 재확인 요청 등
- ⑤ 공문시행(인구동향과 ⇒ 조사시스템관리과, 마이크로데이터과)
 - 이상이 없을 시 영구보존용 자료를 이관요청
- ⑥ 제공용 자료 생성 및 서비스(마이크로데이터과)
 - MDIS를 통하여 이용자에게 자료제공 서비스 실시

□ 최종 마이크로데이터 보유 및 관리

- 공표가 끝난 통계의 최종 마이크로데이터는 통계청 마이크로데이터과에서 점검을 완료한 후 표준화된 DB형태로 영구보존 및 관리하고 있음

□ 인구이동통계 마이크로데이터 제공

- 제공가능년도 : 1986 ~ 2020
- 명부자료
 - 주민등록 전입신고에 의한 집계자료이므로 명부자료는 없음
- 보고 항목의 마이크로데이터(최근자료기준)

보고 항목	제공여부	제공시 유의사항 및 제공불가사유	비 고
- 전입지(시도, 시군구, 읍면동)	○	승인용은 제공	
- 전입년월일	○		
- 전입구분	X		
- 전출지(시도, 시군구, 읍면동)	○		
- 전출구분	X	승인용은 제공	
- 전입사유	○		
- 전입자 세대주여부	○		
- 전입자 만나이	○		
- 전입자 성별	○		

- 기타사항
 - 1995년부터 기초자료 집계방식이 수집계에서 전산집계로 변경되어 마이크로데이터 제공이 가능함
 - 2001년부터 이동자 개별 자료를 수집함으로써 각세별 이동자 및 이동자 자료를 활용한 세대관련 마이크로데이터 제공이 가능해 짐
 - 2001년부터 제공되는 읍면동 자료의 경우 합동, 분동 등으로 인해 행정구역코드변경이 수시로 발생하므로 읍면동별 집계시 유의하여야 함
 - 전입사유 항목은 세대별 각각의 이동자 기준이 아닌 세대 전체 기준이며, 미기재 또는 부정확한 기재 등으로 인해 사용에 유의하여야 함
 - 전입구분 및 전출구분은 미공표 항목으로 일반적인 이용목적에서는 불필요한 자료로 공공용(MDIS)에서는 제공하지 않으며 RAS, RDC에서 제공함

□ 요구 및 제공 방법

- 요구 방법 : 국가통계 마이크로데이터 서비스 시스템(<http://mdis.kostat.go.kr>)에서 요구
- 제공 방법
 - 추출·다운로드 : 마이크로데이터 서비스 시스템에서 이용자가 원하는 자료를 직접 추출
 - 원격접근서비스(RAS) : 이용자가 집, 사무실 등에서 인터넷으로 원격분석서버에 접속하여 승인용 마이크로데이터를 분석할 수 있는 서비스로 제공된 자료는 개인 PC에 다운로드 할수 없고, 원격 서버에서 분석한 뒤 분석 결과표만 통계청의 반출승인을 받아 개인PC에 다운로드 가능

- 이용센터서비스(RDC) : 외부 전산망이 차단된 마이크로데이터 이용센터*에서 특수목적용 마이크로데이터를 이용하여 심층 분석 할 수 있는 서비스로 이용자는 RDC에 방문하여 분석PC에서 자료를 분석하고, 통계청 승인을 거쳐 분석결과 반출 가능
 - * 2021년 3월 기준 통계청(대전), 한국통계진흥원(서울 강남), 한국개발연구원(세종), 서강대학교(서울), 서울대학교(서울), 국회도서관(서울) 등 12곳에 설치·운영 중
- 주문형서비스 : 공공용 마이크로데이터를 이용하여 이용자가 원하는 집계표(분석결과표)를 작성해 주는 서비스(별도의 이용료가 부과)

□ 소요시간 및 소요비용

- 소요 시간 : 요구 자료에 따라 다름
- 소요비용
 - 통계청고시 제2017-492호(2017.12.31.시행) “통계자료제공 서비스 수수료 산정 기준” 참고
 - 제공방법별 소요비용
 - 추출 · 다운로드 : 서비스 수수료 무료
 - 원격접근서비스(RAS) : 종량제, 정액제에 따라 서비스 수수료 상이
 - 마이크로데이터 이용센터(RDC) : 종량제, 기간제에 따라 서비스 수수료 상이
 - 주문형서비스 : 시간제로 수수료 부과

□ 마이크로데이터 제공 관련 내부 규정

- 통계청 예규 190호(2016.8.1 일부개정) “인가된 통계기초자료(Licensed Microdata) 이용규정”
 - 마이크로데이터 이용절차, 이용자 준수사항, 벌칙 등을 규정

6. 비밀보호 및 보안

6-1 자료 수집, 처리 및 보관 과정의 비밀보호

□ 자료 수집, 입력, 전송, 처리 및 보관과정에서 응답자 비밀보호 조치

- (입수자료) 제공받는 자료는 국내인구이동통계 작성을 위해 개인식별이 불가능한 개인정보가 최소화된 자료를 입수
- (시스템구축) 행정안전부 ‘행정자료전자공유시스템’ EDI, 통계청 ‘행정자료 통합관리시스템’, 국내인구이동 시스템을 연계 구축하여 시스템간 전자화된 자료를 유통 및 보관

□ 자료 수집, 자료제공 및 보관용 전산자료 관리시 비밀보호 규정

- (자료수집) 통계법 제33조(비밀의 보호)에 의해 비밀보호
 - 제1항: 통계의 작성과정에서 알려진 사항으로 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는

사항은 보호되어야 한다.

제2항: 통계의 작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료는 통계작성 이외 목적으로 사용되어서는 아니 된다.

○ (보존용 자료 비밀보호) 통계청 보존용전산자료 관리 및 이용지침

제14조(자료의 비밀보호)

- ① 자료제공부서의 장은 개인이나 사업체의 비밀이 노출되는지를 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

□ 공표자료는 시군구 단위(연월간) 또는 최소 읍면동 단위(연간)로 개인식별이 불가능하며 원시자료는 생년월일을 제거하고 성, 연령에 관한 정보로 변경하여 제공중

6-3 자료 보안 및 접근제한

□ 자료처리 및 보관을 위한 별도의 시스템이 구축되어 있으며, 행정안전부 ↔ 통계청간 시스템이 연계되어 있어 자료의 유실, 유출, 훼손의 가능성이 낮고 행정자료 활용규정(통계청)을 준수하고 있음

Ⅵ. 통계기반 및 개선

1. 기획 및 분석 인력

☐ 통계담당자 현황

직위	담당업무
사무관	국내인구이동통계의 기획, 작성, 자료처리, 분석 및 공표
주무관	

2. 사업예산

☐ 연간 보도자료 및 연보 발간을 위한 예산으로 5백만원 지출

예산과목	내역	예산
수용비	월간 보도자료 인쇄비	150백만원
	연간 통계연보 인쇄비 및 발송	350백만원

3. 통계 품질관리 및 개선

☐ 통계청 자체통계품질진단 수행

- 통계청의 자체통계품질진단을 실시하여 취약한 부분을 파악하고 개선과제를 도출 이행하며, 관련성, 정확성, 시의성, 비교성, 접근성에 대한 품질을 평가함(2020년 수행)

☐ 통계청 정기통계품질진단 수행

- 통계청 정기통계품질진단을 실시하여 관련성, 정확성, 시의성, 비교성, 접근성에 대한 품질을 평가하고 관련 개선과제를 수행하였음

☐ 전입사유 공표를 위한 개선계획을 수립(2012년) 하였으며 이후 계획에 따라 신고항목 품질 개선과 함께 공표(2013년)를 추진

- (품질개선) 2013년이후 전입사유 항목에 대한 지자체 협조를 개선하기 위하여 매월 협조공문을 발송하고 집합교육 및 현지점검을 실시
- (공표) 2013년이후 전입사유에 따른 이동현황을 공표(연간)하고 지자체에 별도자료 제공(매월, 정책분석 및 보고 목적 내부용)

□ 월간·분기 이동을 작성방식을 변경하여 월별(분기별) 일수차이를 반영하고 연간 이동률과 직접적인 비교가 가능하도록 변경(2018)

- 2018년 1월 보도자료부터 월간 및 분기 이동을 연간 수준으로 환산하여 제공
- 일러두기를 통하여 변경된 작성방식을 매월 신고 있으며 2000년 1월 결과부터 소급한 이동을 제공하여 이동자 혼란 방지

【 변경사항 】

	변경 전	변경 후	비고
이동률 작성방법	$\frac{\text{해당기간이동자수}}{\text{해당기간인구}} \times 100$	$\frac{\text{해당기간이동자수} \times \frac{\text{연간일수}}{\text{해당기간일수}}}{\text{해당기간인구}} \times 100$	월·분기·연간 이동률 작성 방법 일치(연율환산)

【 이동률 계산식 】

○ 월(Month)

- 해당 월의 인구 100명당 연환산 총 이동자 수

$$\bullet \text{ 이동률} = \frac{\text{해당월 이동자 수} \times \frac{\text{연간 일수}}{\text{해당월 일수}}}{\text{월앙(月央)인구}} \times 100$$

○ 분기(Quarter)

- 해당 분기의 인구 100명당 연환산 총 이동자 수

$$\bullet \text{ 이동률} = \frac{\text{해당분기 이동자 수} \times \frac{\text{연간 일수}}{\text{해당분기 일수}}}{\text{분기앙(分期央)인구}} \times 100$$

○ 연(Year)

- 연앙인구 100명당 일년 간의 총 이동자 수

$$\bullet \text{ 이동률} = \frac{\text{해당연도 이동자 수}}{\text{연앙(年央)인구}} \times 100$$