

## 인가된 통계자료 이용절차 등에 관한 규정

- 제정 통계청 예규 제 80호 2012. 7. 27.
- 일괄개정 통계청 예규 제135호 2014. 3. 26.
- 전부개정 통계청 예규 제152호 2014. 12. 23.
- 일부개정 통계청 예규 제180호 2015. 12. 29.
- 일부개정 통계청 예규 제190호 2016. 08. 01.
- 전부개정 통계청 예규 제221호 2019. 03. 27.
- 일괄개정 통계청 예규 제223호 2019. 6. 28.
- 일부개정 통계청 예규 제257호 2022. 01. 10.

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「통계법」 제30조, 제31조 및 「통계법 시행령」 제47조에 따라 개인 또는 법인이나 단체(이하 “이용자”)가 신청한 통계자료에 대하여 심사를 거쳐 제공하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 인가된 통계자료란 이용자의 통계자료 이용 신청에 따라 심사를 거쳐 제공되는 자료로, 원격접근서비스, 마이크로데이터 이용센터, 통계데이터센터에서 제공되는 자료를 말한다.
2. 공공용 통계자료란 통계자료의 이용신청과 심사 절차 없이 이용자가 통계자료를 이용할 수 있도록 사전에 심사를 거쳐 만들어진 자료로, 통합시스

템을 통해 제공되는 자료를 말한다.

3. 마이크로데이터 통합서비스(MDIS; MicroData Integrated Service) 시스템(이하 “통합시스템”)이란 통계자료 제공 및 이용을 효율적으로 관리하기 위하여 통계청이 운영하는 관리시스템을 말한다.

4. 원격접근서비스(RAS; Remote Access Service)란 온라인상에서 원격접근시스템을 통하여 인가된 통계자료를 제공하는 서비스를 말한다.

5. 마이크로데이터 이용센터(RDC; Research Data Center, 이하 “이용센터”)란 인가된 통계자료를 제공하기 위해 외부전산망을 차단하고 물리적 보안 환경을 갖춘 특정 장소 및 서비스를 말한다.

6. 통계데이터센터(SDC; Statistic Data Center)란 통계청이 비식별화 처리한 자료제공 및 자료간 연계서비스 제공을 위해 외부전산망을 차단하고 물리적 보안환경을 갖춘 특정 장소에서 운영하는 서비스 및 그 장소를 말한다.

**제3조(기본원칙)** ① 이용자는 통계청이 정하는 절차와 방법으로 인가된 통계 자료를 이용하여야 하며, 인가받은 목적 이외에는 사용할 수 없다.

② 이용자는 이용신청서를 통계청에 제출하고, 「통계자료 제공 서비스 수수료 산정기준」에 따른 수수료를 통계청이 지정하는 방법으로 납부한 후 인가된 통계자료를 이용하여야 한다.

③ 이 규정의 이행에 관해서 이용자 및 통계청이 이용하는 언어 및 통화는 한글 및 원화로 한다.

**제4조(적용범위)** 인가된 통계자료 제공 및 이용에 관하여 다른 훈령에 특별

한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바를 따른다. 다만, 통계데이터센터 이용에 관한 사항은 「통계데이터센터 운영 및 이용 등에 관한 규정」에서 정하는 바를 따른다.

## 제2장 마이크로데이터 이용센터 설치 및 운영

**제5조(이용센터의 설치)** ① 이용센터는 통계데이터허브국 소속으로 필요한 경우 제2항 내지 제3항에 따라 추가로 설치할 수 있다.

② 이용센터 설치를 희망하는 기관은 이용센터 설치를 통계청에 요청하여야 한다.

③ 통계청장은 제2항에 따른 설치 요청이 있는 경우 기존 이용센터의 위치, 자료 이용실적 등을 종합적으로 고려하여 이용센터 설치를 결정한다.

④ 제2항의 요청에 따른 이용센터 설치기관은 매년 이용센터 운영에 관한 비용을 통계청에 납부하여야 한다. 다만 이용센터 설치기관이 교육기관인 경우 부담금의 100분의 50을 감액할 수 있다.

**제6조(이용센터의 기능)** ① 이용센터에서는 통계자료 중 가장 광범위한 자료를 제공하며, 민감도가 비교적 높은 상세한 세부항목을 제공한다.

② 이용센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 인가된 통계자료 제공
2. 통계자료의 제공 및 이용을 위한 상담
3. 자료 간 연계 및 자료의 심층분석 등 지원
4. 홍보 등 이용센터 이용 활성화를 위한 활동

**제7조(이용센터의 운영)** ① 이용센터의 관리책임자는 인가된 통계자료 제공 부서의 장(이하 “자료제공부서의 장”)으로 한다.

② 관리책임자는 통계법 제37조에 따라 사무를 위탁받은 대행기관 또는 동 규정 제5조에 따른 설치기관의 소속 직원 중에서 운영책임자를 지정하여 이용센터를 운영하도록 하여야 한다.

③ 운영책임자는 이용센터 운영을 위해 설치된 장비 및 시스템에 대하여 정상적인 운영을 주기적으로 점검하여야 하며, 이용자의 이용신청에 대하여 동 규정에서 정한 절차에 따라 이용하도록 하여야 한다.

**제8조(이용센터의 보안관리)** 운영책임자는 이용센터의 운영과 관련하여 다음 각 호에 해당하는 보안관리를 철저히 하여야 한다.

1. 이용센터의 출입 제한구역 지정 등 물리적 보안
2. 이용센터에 출입하는 이용자 등에 대한 관리적 보안
3. 승인된 이용자에게 대한 접근권한 부여 등 기술적 보안

### 제3장 인가된 통계자료 이용절차 등

**제9조(이용신청)** ① 이용자는 먼저 통합시스템에 회원으로 가입한 후 다음 각 호의 내용을 작성하여 인가된 통계자료 이용신청을 하여야 한다. 다만, 제2호 및 제3호는 사망원인 통계자료 연계처리를 신청하는 경우에만 제출한다.

1. 이용신청서(별지 제1호서식)

2. 식별정보 위탁처리 신청서(별지 제2호서식)

3. 보안서약서(별지 제3호서식)

② 이용자가 둘 이상인 경우 제1항에 따른 신청 시 연구책임자를 지정하여야 한다.

③ 외국인 이용자는 이용승인을 득한 경우에 한하여 공공용 및 인가된 통계자료 이용이 가능하며, 인가된 통계자료는 대한민국의 국적을 가진 연구책임자와 공동연구의 경우 이용이 가능하다.

**제10조(이용승인)** ① 자료제공부서의 장은 제9조 제1항에 따른 이용신청에 대해 자료작성부서의 승인을 거쳐 신청이 있는 날부터 14일 이내에 승인 여부를 이용자에게 통보하여야 한다. 다만, 통계자료제공심의회를 거치는 경우에는 30일 이내로 한다.

② 자료제공부서의 장은 이용자의 신원이 불명확한 경우에는 이용자의 동의를 얻어 신원확인 절차를 진행하거나 이용에 제한을 둘 수 있다.

③ 자료제공부서의 장은 이용승인이 있는 후에는 제15조에 따른 수수료를 이용자에게 고지하여야 하며, 이용자가 수수료를 납부한 이후에 인가된 통계자료를 제공하여야 한다.

**제11조(이용기간)** ① 이용자는 원격접근서비스 이용 시 12주의 범위에서 이용기간을 정할 수 있다. 다만, 천재지변 등으로 이용이 불가능한 경우 해당기간을 이용기간 산정에서 제외한다.

② 이용자는 이용센터 이용 시 24주의 범위에서 이용기간을 정할 수 있다. 이용기간이 4주 이상인 경우, 1회에 한하여 6개월의 범위에서 이용을 일시

중지할 수 있다. 다만, 천재지변 등으로 이용이 불가능한 경우 해당기간을 이용기간 산정에서 제외한다.

③ 이용자는 제1항 내지 제2항의 이용기간을 연장하고자 하는 경우 이용기간 만료일 3일 전까지 통합시스템에서 변경신청을 하여야 한다.

④ 자료제공부서의 장은 이용자의 이용기간이 종료되었을 때에는 통계자료 이용제한 등 필요한 조치를 할 수 있다.

**제11조의2(변경신고)** ① 이용자는 이용승인이 이루어진 이후 다음 각 호의 사항이 변경된 경우에는 통합시스템을 통하여 변경신청을 하여야 한다.

1. 연구계획
2. 연구책임자 등 공동연구자
3. 이용자료
4. 이용기간
5. 그 밖의 자료이용 주요변경 사항

② 제1항에 따른 변경신청이 접수된 경우 제10조를 준용한다.

**제12조(자료의 반입)** ① 이용자는 통계자료의 연계 및 분석을 위해 보유한 자료를 반입하고자 하는 경우 통합시스템을 통하여 반입신청을 하여야 한다.

② 제1항에 따른 반입신청이 접수된 경우 제10조를 준용한다.

**제13조(분석결과 반출)** ① 이용자가 분석결과 등을 반출하고자 하는 경우에는 통합시스템을 통하여 반출을 신청하여야 한다.

② 분석 결과는 집계표 형태로 반출하여야 하며, 식별정보가 포함되거나 재식별이 가능한 형태의 자료는 원칙적으로 반출할 수 없다. 다만, 통계법에 따라 통계작성을 위한 조사의 표본으로 사용하는 경우에는 집계표 외의 형태로 반출할 수 있다.

③ 제1항에 따른 반출신청이 접수된 경우 제10조를 준용한다.

④ 제3항에 따라 승인된 자료는 신청 시 작성한 목적 이외의 용도로 활용할 수 없으며, 자료를 인용하거나 공표하는 등 대외적으로 활용 할 경우에는 통계청과 사전에 협의하여야 한다.

#### 제14조 <삭제> <2022.01.10.>

제14조의2(이용 종료) ① 이용자는 이용기간이 만료되기 전 이용을 종료하려는 경우 통합시스템을 통하여 이용종료를 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 이용종료 신청이 접수되거나 이용기간이 만료되면 해당 이용이 종료된 것으로 본다.

제14조의3(자료 삭제) ① 제14조의2에 따라 이용이 종료된 경우 이용과 관련된 모든 자료는 종료 6개월 후 삭제한다.

② 제1항에도 불구하고 이용자의 요청이 있는 경우 1회에 한하여 6개월의 범위에서 보존 기간을 연장할 수 있다.

### 제4장 이용 수수료

**제15조(수수료의 산정)** ① 이용자는 통계청장이 고시한 「통계자료 제공 서비스 수수료 산정기준」에 따른 수수료를 부담한다.

② 수수료는 최초신청 시점을 기준으로 산정하여 부과하며, 기간연장 또는 추가이용의 경우 기존 신청과 합산하여 계산하고 그 차액을 정산 부과한다. 다만, 제14조의2에 따른 이용기간 종료 이후 재신청의 경우 최초신청으로 본다.

③ 정액제 이용자(이용기관)는 이용자 본인(소속 직원)만 사용할 수 있다.

**제15조의2(수수료 감면)** ① 「국가통계 자료제공 규정」에서 수수료 등의 면제 대상이 아닌 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 대해서는 그 각 호의 비율만큼 이용센터 수수료를 감액할 수 있다.

1. 이용센터 유치기관: 100분의 90

2. 학생(대학원생 포함): 100분의 70

② 제1항에 따라 수수료 감면을 받으려는 자는 자료제공부서의 요구가 있을 경우 감면사유에 대한 증빙자료를 제출하여야 한다.

**제15조의3(수수료 반환)** ① 수수료 납부 이후 이용자가 이용센터를 방문하거나 원격접속서비스에 접속한 경우 수수료를 반환하지 아니한다. 다만 이용자가 자료를 이용할 수 없는 불가피한 사유 또는 통계청의 귀책 사유로 인하여 자료 이용이 불가한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 이용자는 불가피한 사유로 자료이용이 불가하여 수수료를 반환받고자 하는 경우 그 입증자료를 제출하여야 한다.

## 제5장 이용자 준수사항

**제16조 (자료관리 및 이용자 협조 사항)** ① 통계청은 통계자료 이용 현황 및 관리 상태 확인을 위해 필요한 사항을 이용자에게 요구할 수 있으며, 이용자는 정당한 사유가 없는 한 이에 협조해야 한다.

② 제1항의 감독을 행하는 경우 통계청은 필요에 따라 이용자의 작업환경 및 자료관리 등 필요한 사항에 대하여 현장 확인을 실시할 수 있다.

③ 이용자는 제공받은 통계자료를 비밀보호방법에 의해 적정하게 관리하여야 한다.

**제17조 <삭제>** <2022.01.10.>

**제18조(규정 위반 시 조치)** ① 이용자가 본 규정을 이행하지 않거나 신청서를 허위로 작성할 경우 「통계법」에 따라 처벌받을 수 있으며, 위반 기관 또는 개인에 대해 「통계법 시행령」에 따라 통계자료 제공을 중지하거나 이용방법 및 제공범위를 제한할 수 있다.

② 제1항의 경우 통계청에서 필요한 조치를 취하기 위하여 사실관계 확인을 요구할 경우 이용자는 이에 응하여야 한다.

③ 제1항의 경우에는 이미 납부한 수수료는 반환하지 않는다.

**제19조(통계청 면책)** ① 이용자는 통계자료가 통계조사 대상자의 응답 또는 행정자료에 근거하여 작성한 것을 인지하고, 자료 내에서 이론적으로 적합하지 않은 것이 있는 것에 대해 이해하여야 한다.

- ② 이용자가 통계자료 이용으로 인해 불이익 또는 손실이 생긴 경우 통계청에 대해서 일체의 책임을 지울 수 없다. 다만, 통계청의 중과실에 의한 하자가 인정되는 경우에는 이용자는 통계청에 수수료 반환을 요구할 수 있다.
- ③ 이용자가 통계자료를 이용한 통계 등에 관해서 제3자와의 권리 침해 등의 문제가 발생하여도 통계청은 일체의 책임을 지지 않는다.

**제20조(기타)** 이용자 및 통계청은 본 규정에 정해진 내용의 해석 등 분쟁이 발생한 경우에는 신의 성실의 원칙하에 협의하여 그것을 해결해야 한다.

## 보칙

**제21조(재검토 기한)** 이 규정은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2022년 01월 10일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다.)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

### 부칙 <2019.3.27.>

제1조(시행일) 이 예규는 공포한 날부터 시행한다.

### 부칙 <2019.6.28.>

제1조(시행일) 이 예규는 공포한 날부터 시행한다.

### 부칙 <2022.01.10.>

제1조(시행일) 이 예규는 공포한 날부터 시행한다.

## 서비스 이용신청서

<b>▶약관동의</b>				
서약서 및 인가된 통계 기초자료 이용규정	<input type="checkbox"/> 서약서 및 이용규약을 반드시 지킬 것을 약속하며 원격접근서비스 이용을 신청 합니다.			
<b>▶요청자료 작성</b>				
신청제목(프로젝트명)				
자료이용 목적				
자료이용 목적 상세	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> * 예시) 최근 심화되고 있는 청년층 실업률 증가의 원인분석			
신청자료	통계분류 ▼	통계조사 ▼	통계조사 영역 ▼	+    -
<b>▶연구계획서/결과표 설계서 첨부</b>				
파일첨부(연구계획서, 결과 표 설계서 등)	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> * 연구계획서, 결과표 설계서 등 첨부하십시오.			
기타내용	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> * 기타 문의사항 등을 기입하십시오.			
이용기간(신청)	YYYY-MM-DD	~	YYYY-MM-DD	* 이용신청 종료일은 이용신청 시작일 입력 시 자동으로 입력됩니다.
<b>▶자료이용자 등록(공동연구자 포함)</b>				
연구자구분	MDIS ID	이름	소속기관명	사용자확인
프로젝트 책임자 ▼				신청자 본인
:				
<b>▶이용자 준수사항(국가통계 자료제공 규정 17조)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 개별 자료에 의거 알게 된 사항에 대한 누설 금지</li> <li>✓ 자료이용의 정확한 목적 명시 및 사전에 명시한 목적 외 자료 사용 금지</li> <li>✓ 반출 결과물은 활용이 끝난 후 관련 자료를 즉시 파기</li> <li>✓ 보안서약(전자서명)자 외에는 자료 열람 금지</li> <li>✓ 통계자료 및 집계결과물 무단유출 시 신청자이용자-자료 관리책임자 공동책임</li> <li>✓ 통계청의 승인 없이 중간결과물 무단 반출(기록, 촬영 등) 및 공표 금지</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     * 통계청에서 공식으로 승인하지 않은 집계값을 이용할 경우                      · 집계자료의 비밀보호기준에 어긋나 응답자 정보보호를 침해할 가능성이 있으며,                      · 이를 공표 시 표본오차가 기준보다 높아 통계자료의 정확성이 현저히 떨어져 분석 통계자료에 대한 신뢰를 훼손할 우려가 있습니다.                 </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 올바른 분석기법 사용 및 통계적 오차를 적정수준으로 유지하도록 노력</li> <li>✓ 승인한 분석결과물을 자료인용 또는 공표 등 대외적으로 활용한 경우 통계청과 반드시 공유</li> <li>✓ 이용자 준수사항 위반 시 통계법 등 관련규정에 의거 처벌 또는 자료이용이 제한될 수 있습니다.</li> </ul>				
통계자료 이용자 준수사항을 이행할 것을 서약합니다. 신청자 성명:			<input type="text" value="전자서명"/>	<input type="text" value="인증서재등록"/>

※ 본 신청서 양식은 이용자의 편리를 위해 시스템개선 시 다소 변경될 수 있습니다.

## 식별정보 위탁처리 신청서

신청인 (연구책임자)	① 성 명		② E-mail	
	③ 소속기관명		④ 전 화	
	⑤ 주 소			
공동연구자	성 명	소속기관명	성명	소속기관명
이용자료	⑥ 조사명		⑦ 조사연도	
	⑧ 내용 및 범위			
⑨이용목적				
⑩연구과제 개요	연 구 목 적			
	연 구 기 간	. . . ~ . . .		
	자료이용계획			

⑩연구과제 개요	연구결과물 유 형			
연구비 제공기관	⑪기관명		⑫연구비 유형	
자료폐기	⑬예정일	년	월	⑭사 유
⑮기관심사위원회 승인여부		<input type="checkbox"/> 승인 <input type="checkbox"/> 미승인		
신청자의 자료 출처	⑯기관명		⑰식별자료 이용 동의 획득여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
<p align="center"><b>[자료이용 시 준수사항(통계청 국가통계 자료제공 규정 제17조제2항)]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개별 자료에 의거 알게 된 사항에 대한 누설금지           <ul style="list-style-type: none"> <li>· 다른 자료와 연계를 통해 알게 된 특정 개인·법인·단체의 정보 포함</li> </ul> </li> <li>- 통계목적 이외의 사용금지</li> <li>- 제공 자료의 복제 및 대여금지</li> </ul> <p>※ 위 사항을 위반 할 경우 통계법 제39조, 제41조 제3항 및 동법시행령 제48조 제2항에 따라 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금과 100만원 이하의 과태료가 부과될 수 있으며 또한 통계자료의 제공이 중지되거나 통계자료의 제공범위가 제한 될 수 있음을 알려드립니다.</p>				
<p>자료이용 시 준수사항을 반드시 준수하고 연구를 통해 식별된 특정 개인·법인·단체에 대해 그 어떠한 법적, 행정적, 기타 조치의 근거로써 사용하지 않을 것을 서약하면서, 위와 같이 식별정보 위탁처리를 신청합니다.</p> <p align="center">         신청일 :           년       월       일          신청인 :                           (서명 또는 인)       </p> <p align="center"><b>통계청장   귀하</b></p>				
구비서류	1. 개인·법인·단체 정보보호 서약서 2. 기관심사위원회 승인서(⑮기관심사위원회승인여부가 승인인 경우만 제출)			

## 보안서약서

본인은 20\_\_년\_\_월\_\_일부터 통계청의 \_\_\_\_\_조사 자료를 이용함에 있어 다음 사항에 대해 준수할 것을 엄숙히 서약한다.

1. 본인은 통계청 자료를 이용함에 있어 국가 및 개인(또는 법인이나 단체)의 비밀에 속하는 업무가 있음을 인정한다.
2. 본인은 이 비밀에 속하는 사항을 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인에게 제공하는 등 허가받은 내용 이외의 목적으로 사용함이 국가업무의 중대한 위해(危害) 행위임을 자각한다.
3. 이에 본인은 통계청 자료 이용에 대하여 보안관리를 성실히 이행하여, 이용 종료 후에도 이용 상 알게 된 비밀사항을 누설하지 않을 것을 서약한다.
4. 본인은 비밀누설 등 보안사고가 발생할 경우 향후 통계청 자료의 이용 불가, 손해배상 책임 등 국가보안법, 형법, 통계법 등 제 법규에 의거하여 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.
5. 위의 제 규정에도 불구하고 부패행위 신고 및 공익신고 등의 경우 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 비밀준수 의무를 위반하지 않은 것으로 본다.

서약자	소속	직위	성명	(서명 또는 인)
서약자	소속	직위	성명	(서명 또는 인)
서약자	소속	직위	성명	(서명 또는 인)
서약자	소속	직위	성명	(서명 또는 인)

통계청장 귀하