

# 2022년 국민연금 EDI서비스 가이드북

## (국민연금 Web-EDI서비스)



## I

### 국민연금 EDI서비스 개요

1. EDI서비스 소개	10
2. EDI서비스 특징	10
3. EDI서비스 이용효과	10
4. EDI서비스 이용절차	11
1) 국민연금 EDI서비스 접속방법	11
5. 공동인증서 안내	14
1) 인증서 종류	14
2) 인증서 발급절차	15
3) 인증서 변경 시	15
6. 상담예약(call-back)서비스	16
7. EDI서비스 이용안내 메뉴	17
8. 국민연금 웹EDI 업무대행서비스	17
1) 업무대행서비스란?	17
2) 업무대행의 범위	17
3) 업무대행 관련 신청서 작성(EDI)	18

## II

### 국민연금 EDI서비스 안내

1. EDI서비스 제공업무	26
2. EDI서비스 화면 기본사항 설명	27
3. 4대 사회보험 공통(동시)신고	30
1) 사업장(직장)가입자 자격취득신고서	30
2) 사업장(직장)가입자 자격상실신고서	34
3) 사업장(직장)가입자 내용변경(정정)신고서	37
4) 사업장 내용변경신고서	39
5) 사업장 탈퇴(소멸)신고서	42
6) 고용보험 이직확인서	44
7) 기준소득(보수)월액 변경신청서	46
8) 가사근로자 종사 사업장 사회보험료 지원신청서	47
4. 국민연금 고유신고	48
1) 사업장가입자 내용변경(정정)신고서	48
2) 사업장가입자 연금보험료 납부예외신청서	50
3) 사업장가입자 연금보험료 납부재개신고서	52
4) 분리적용 사업장가입자 전입신고서	53
5) 분리적용사업장 등록/해지신청서	54
6) 소득총액신고서	55
7) 소급분 연금보험료 분할납부신청서	57
8) 국민연금보험료 지원신청 및 제외신청서	58
9) 연금보험료 경정처리결과 신청(일반사업장/건설일용사업장)	59

5. 건설일용직사업장 신고(청)업무	60	6) 기준소득월액 소급정정 및 보험료 추가고지 대상자 통지서	94
1) 사업장(직장)가입자 자격취득신고서	60	7) 기준소득월액 조정결정 통지서	95
2) 사업장(직장)가입자 자격상실신고서	63	8) 타 신고방법 or 지사 재처리결과 통지서	96
3) 건설일용직근로자 기준소득월액 변경신청서	65	9) 과오납 총당 통지서	97
4) 건설일용직사업장 경정신청서	66	10) 과오납 반환확인 통지서	98
6. 파일신고	67	11) 기준소득월액 정기결정내용 사전 안내 통지서	99
7. 증명서발급 업무	69	12) 취득(재개) 시 기준소득월액 확인(정정)대상자 통지서	100
1) 국민연금 가입자 가입증명(한글/영문)	69	13) 소급분 분할납부 대상 사업장 사전안내 통지서	101
2) 국민연금 사업장 가입증명(한글/영문)	71	14) 개인 사업장 사용자 기준소득월액 정기결정 통지서	101
3) 사업장 국민연금보험료 월별 납부확인서	73	15) 지사 안내문	102
4) 국민연금산정용 가입내역 확인서(퇴직전환금 포함)	74	16) 연금보험료 경정처리 결과 통지서(지사)	103
5) 국민연금보험료 결정내역서	75	17) 국민연금보험료 계속지원 사업장 여부 안내	104
6) 국민연금 (당월분)자격변동확인통지서	76	18) 업무대행기관 통지서	105
7) 국민연금 사업장가입자 명부	77	19) 업무대행 위탁 통지서	106
8) 국민연금보험료 결정금액 변동통지서	78	20) 당월 취득자 중 취득월 미 결정자	107
9) 국민연금보험료 사용자부담금 납부확인서	79	21) 자격변동확인통지서	108
10) 사회보장협정에 의한 가입증명서	80	22) 연금보험료 결정금액 변동통지서	109
11) 국민연금보험료 지원내역	82	23) 연금보험료 지원결정 통지서	110
12) 증명서 신청 처리결과 확인	83	24) 연금보험료 지원제외 결정 통지서	111
8. 신고서 처리결과	84	25) 보험료지원환수금 결정통지서	112
9. 연금 통지문서	86	26) 연금보험료 경정처리 결과(일반/건설)	113
1) 건설일용직 사업장 일괄경정내역 통지서	87	27) 건설일용직사업장 경정처리결과	114
2) 정기자료 확인대상자 통지서	88	10. 연금보험료 결정내역	115
3) 소득총액신고 대상자 통지서	91	1) 연금보험료 1차 결정내역	116
4) 기준소득월액 정기결정 통지서	92	2) 연금보험료 2차 결정내역	118
5) 기준소득월액 상(하)한액 조정대상자 통지서	93	3) 업무대행기관 결정내역 조회 신청	121



## 국민연금 EDI 포털서비스

1. 웹EDI 서비스 소개	124
2. 이용안내	125
3. 고객센터	127
4. 마이페이지	131



## 자주하는 질문

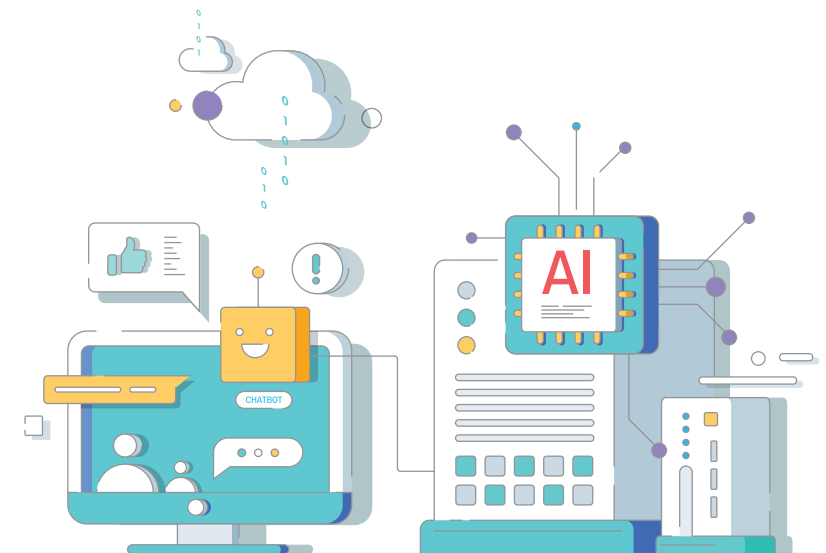
1. 자주하는 질문	136
2. 사업장에서 알면 편리한 국민연금 실무안내	142
3. 국민연금 지사별 연락처 안내	150



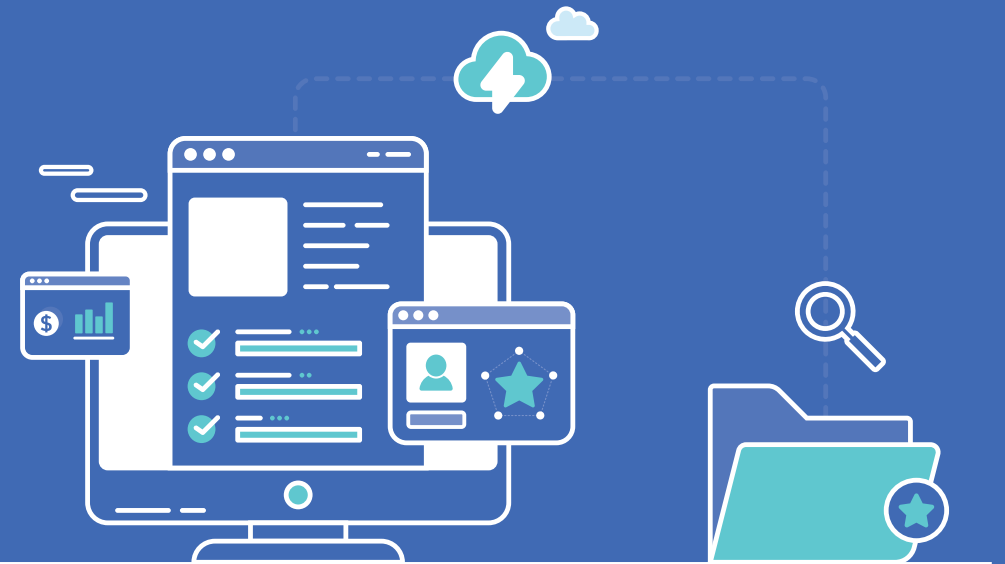
## 지사담당자용 EDI서비스

※ 국민연금 지사담당자용 서비스로 사업장에서는 이용하실 수 없습니다.

1. 지사 EDI 기본사항	158
2. 지사 EDI 메뉴 설명	160



## I



1. EDI서비스 소개
2. EDI서비스 특징
3. EDI서비스 이용효과
4. EDI서비스 이용절차
5. 공동인증서 안내
6. 상담예약(Call-Back) 서비스
7. EDI서비스 이용안내 메뉴
8. 국민연금 웹EDI 업무대행서비스

## 1 EDI서비스 소개

“국민연금 EDI(Electronic Data Interchange : 전자문서교환)서비스”는 종이문서 대신 컴퓨터를 직접 업무에 활용하는 시스템으로 언제 어디서나 인터넷을 통하여 각종 신고와 신청, 증명서 발급 등의 민원업무를 처리할 수 있는 편리한 인터넷 전자 민원서비스입니다.

### 서비스 제공업무

메뉴	해당업무	처리기관
신고서작성	4대 공통신고서(취득·상실신고, 탈퇴신고 등)	4대보험 공통
	연금 고유신고서(연금보험료 납부예외·재개신고 등)	국민연금
	건설일용직신고서(기준소득월액변경, 경정신청)	국민연금
증명서신청	증명서발급신청(국민연금 각종 증명서)	국민연금
송수신문서	신고서 처리결과/ 증명서 처리결과 / 연금통지문서	국민연금

## 2 EDI서비스 특징

- 별도의 전용 프로그램 설치 없이 WEB 환경에서 이용 가능합니다.
- PC만 있다면, 언제 어디서든 국민연금 사업장업무 및 4대 사회보험 공통 업무 이용이 가능합니다.
- 암호화방식 적용으로 이용자의 개인정보를 철저히 보호합니다.
- 신고자의 입력사항을 시스템이 검증하여 신고서작성 오류를 사전에 예방 가능합니다.
- 신고서 처리결과를 즉시 확인할 수 있습니다.

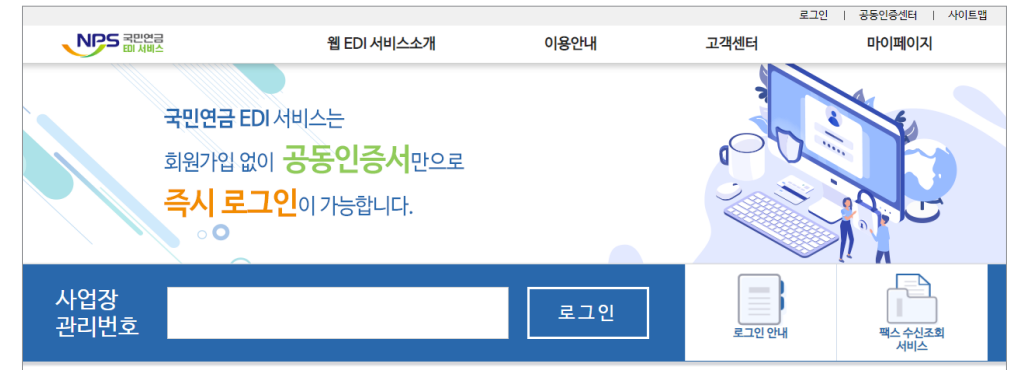
## 3 EDI서비스 특징

- 서비스 이용요금 무료로 고객부담이 없습니다.
- 신고서 처리결과와 SMS 발송(신청 시), 증명서 실시간 발급 등 신속한 업무처리 지원 및 국민연금 EDI 포털사이트를 통한 다양한 정보 제공으로 사업장담당자의 업무능력과 효율이 향상됩니다.
- 금융인증서, 공동인증서, 카카오페이 인증서(최초 로그인 이후 사용가능)를 활용하여 별도 회원가입 없이 즉시 이용 가능합니다.

## 4 EDI서비스 이용절차

### 1) 국민연금 EDI서비스 접속방법

- 국민연금 EDI서비스(<http://edi.nps.or.kr>) 접속
  - 지원 브라우저 : Internet Explorer, CHROME, Firefox등 HTML5를 지원하는 모든 웹 브라우저
- 사업장관리번호 입력 후 로그인 버튼 클릭



### ③ 이용 약관동의

- 비회원제 운영으로 사업장 정보 및 공동인증서를 저장하지 않고 있어 서비스 접속 시마다 동의 필요
  - ※ 국민연금 EDI서비스 이용 약관, 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의



④ 공동인증서 암호 입력

- (법인사업장) 사업장등록번호로 발급받은 공동인증서
- (개인사업장) 사업장등록번호 또는 대표자 명의로 발급받은 공동인증서

※ 분리적용사업장(본↔지점) 및 비밀번호를 등록한 일반사업장은 비밀번호 추가 입력

### 공동인증서 암호 입력

### 로그인 비밀번호 입력

⑤ 서비스 로그인 → 서비스 이용

## [일반사업장 비밀번호 등록방법]

(경로) “로그인 → 웹EDI 포털 → 마이페이지 → 사업장 정보수정” 화면  
일반사업장 비밀번호등록에 “등록”선택 후 적용 → “비밀번호” 입력 → 적용

### 공동인증서 암호 입력

### 로그인 비밀번호 입력



## 5 공동인증서 안내



### 1) 인증서 종류

#### • 보건복지 전용 공동인증서

- 보건복지서비스 기관(국민연금, 건강보험, 심사평가원 등)에서만 이용할 수 있는 공동인증서로 구비서류를 지참하여 전국 '국민연금공단' 또는 '국민건강보험공단' 지사에 방문하여 신청(무료)

〈보건복지 전용 공동인증서 구비 서류〉

구분	본인	대리인
개인 사업자	1. 공동인증서 신청서 1부 2. 사업자등록증 사본 1부 3. 대표자 신분증 앞/뒤 사본1부 (원본지참) ※ 신청서 인감날인요망	1. 공동인증서 신청서 1부 2. 사업자등록증 사본 1부 3. 개인인감증명서 원본 1부(6개월이내 발급서류) 4. 대리인 신분증 앞/뒤 사본 1부(원본지참) ※ 신청서에 날인한 인감은 개인인감증명서 인감과 동일해야함
법인 사업자	1. 공동인증서 신청서 1부 2. 사업자등록증 사본 1부 3. 대표자 신분증 앞/뒤 사본1부 (원본지참) ※ 신청서 인감날인요망	1. 공동인증서 신청서 1부 2. 사업자등록증 사본 1부 3. 법인인감증명서 원본 1부(6개월이내 발급서류) 4. 대리인 신분증 앞/뒤 사본 1부(원본지참) 5. 사용인감계 원본 1부(신청서 날인에 사용인감을 사용할 경우) ※ 신청서에 날인한 인감은 법인인감증명서 인감과 동일해야함 ※ 분리적용사업장의 경우 인증서 공유 및 각각의 사업부 별도 발급 가능
구분	본인	대리인
법인이 아닌 단체, 기타	1. 공동인증서 신청서 1부 2. 고유번호증 사본 1부 3. 대표자 신분증 앞/뒤 사본1부 (원본지참) ※ 신청서 인감날인요망	1. 공동인증서 신청서 1부 2. 고유번호증 사본 1부 3. 대리인 신분증 앞/뒤 사본 1부(원본지참) 4. 개인/법인인감증명서 원본 1부 ※ 인감 대체 서류 안내 - 직인대장 or 관인대장 or 관보대장 보유 사업장 : 대장 사본에 원본대조필과 담당자 도장 날인해서 제출가능 (신청서에도 같은 도장 날인) - 직인대장등이 없고 고유번호증에 대표자 주민등록번호가 기재된 사업장 : 대표자 개인인감증명서 및 인감도장 날인 - 고유번호증에 상위 사업장의 법인번호가 기재되어 있는 경우는 그 상위 사업장의 법인인감증명서 및 인감도장 날인 - 그 외 고유번호증 중간번호 '80' 아닌 사업장은 대표자 본인신청만 가능 ※ 신청서에 날인한 인감은 인감증명서 인감과 동일해야함 ※ 하나의 고유번호로 여러 개의 사업장이 있는 경우 인증서 공유 및 각각의 사업부 별도 발급 가능

#### • 범용 공동인증서

- 범용 공동인증서 발급기관(5개 기관)

발급기관	홈페이지
금융결제원	http://www.yessign.or.kr
한국정보인증(주)	http://www.signgate.com
(주)코스콤((구)한국증권전산)	http://www.signkorea.co.kr
한국전자인증(주)	http://www.crosscert.com
(주)한국무역정보통신	http://www.tradesign.net

#### • 은행 발급 공동인증서

- 개인사업장 : 대표자 명의로 발급된 공동인증서
- 법인사업장 : 법인 명의로 발급된 공동인증서

### 2) 인증서 발급절차

절 차	설 명
1. 공동인증서 신청	공동인증서 발급기관 홈페이지 접속 또는 금융권(보건복지인증서는 국민연금공단 또는 건강보험공단) 방문신청
2. 증빙서류 제출	공동인증기관 또는 보건복지인증서 발급대행기관을 방문 (국민연금공단 또는 건강보험공단)하여 증빙서류 제출
3. 공동인증서 발급	메일로 발송되는 공동(보건복지)인증서를 업무수행용PC 또는 이동식디스크(USB)에 저장하여 업무수행

### 3) 인증서 변경 시

- 공동인증서를 재발급 받았거나 갱신한 경우라도 별도 변경 및 재등록 절차 없이 즉시 이용 가능합니다.

※ 공동인증서 재발급 및 갱신 방법은 공동인증서 발급기관의 홈페이지 이용



## 6 상담예약(Call-Back) 서비스

- “상담예약 서비스란” 국민연금 EDI서비스에 대한 문의사항을 EDI 전용 콜센터로부터 희망하는 일시에 유선으로 상담 받을 수 있는 콜백(Call-Back) 서비스를 말합니다.
- 화면 및 업무설명

상담예약	
사업장관리번호	
사업장명	
담당자명	<input style="width: 90%;" type="text"/>
담당자 연락처	<input style="width: 90%;" type="text"/>
상담희망일시	▼
요청내용	<div style="border: 1px solid gray; height: 150px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">현재 0byte / 400byte(한글 200자, 영문 400자)</p>
상담유형	<input type="radio"/> 포털업무 <input type="radio"/> EDI업무 <input type="radio"/> 기타업무 <input type="radio"/> PC설정 <input type="radio"/> 기타상담
<input type="button" value="등록"/> <input type="button" value="취소"/>	

- 국민연금 EDI서비스를 공동인증서로 로그인할 경우 “EDI 전용 상담전화”(화면 왼쪽 아래) 버튼이 활성화 됩니다.
- [사업장관리번호, 사업장명칭]은 자동 표출되어 별도 입력할 사항은 없습니다.
- [담당자명] 상담을 받으실 분의 성명을 입력합니다.
- [담당자 연락처] 상담받을 전화번호를 입력합니다.
  - ※ 개인정보보호를 위하여 담당자의 휴대전화번호는 입력할 수 없습니다.
- [희망일시] 상담받을 희망일시를 입력합니다.
  - ※원활한 상담을 위하여 1시간 3건으로 제한
- [상담요청내용] 상담 받을 내용을 입력합니다. (EDI 관련 업무만 상담 가능)
- [등록]버튼을 누르면 입력한 내용이 전송되고 요청한 일시에 전화를 드립니다.

## 7 EDI서비스 이용안내 메뉴

- 국민연금 EDI 서비스 처음이용자 안내, 신고서 작성 방법, 신고결과 조회 등을 콘텐츠 별로 구성하여 EDI 서비스 전체의 이용방법을 손쉽게 확인할 수 있습니다.
  - ※ 공동인증서로 로그인 하지 않아도 이용 가능
- 이용안내 메인화면



## 8 국민연금 웹EDI 업무대행서비스

### 1) 업무대행서비스란?

- 업무대행기관(회계사, 세무사, 노무사, 경영지도사, 행정사)이 사업장으로부터 국민연금 및 4대 사회보험 업무를 위임받아 웹EDI를 이용하여 신고 업무 등을 처리 할 수 있는 서비스를 말합니다.

### 2) 업무대행의 범위

- 자격 취득, 상실, 내용변경, 기준소득월액 변경 등의 모든 신고
- 신고서 처리결과 확인 및 위탁사업장의 보험료 결정내역 조회
- 단, 증명서는 신청 및 조회 불가

### 3) 업무대행 관련 신청서 작성(EDI)

#### 수행절차 요약

<b>업무대행기관 지정 신청</b>	<b>위탁사업장 지정 신청</b>	<b>국민연금 EDI 업무수행</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (업무대행기관)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 웹 EDI를 이용하여 업무대행기관 지정 신청</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (업무대행기관)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위탁사업장의 서명을 받은 업무대행 신청서를 첨부하여 웹EDI를 통해 신청</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (업무대행기관)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 업무대행기관 공동인증서로 국민연금 EDI서비스 로그인 후 위탁업무 수행</li> </ul> </li> </ul>

#### 수행 절차 상세

가. 업무대행기관 지정 신청 (세무, 노무, 회계, 경영지도, 행정 사업장만 신청 가능)

**업무대행기관 지정 신청** ☆ 즐겨찾기 추가 | 도움말 | 새로고침 | 새문서 | 조회 | 출력

사업장관리번호	사업장명칭	신청가능여부	신청불가능
업무대행기관	사업장관리번호 사업장명칭	업무대행기관종류 -선택-	신청일자 2021-06-03
사용자 (대표자)	성명 전화번호	생년월일	20

국민연금 웹 EDI 업무대행서비스 처리기준에 따라 "업무대행기관" 지정을 신청합니다.

업무대행기관으로서 업무수행과 관련하여 담당자에 대한 정기적인 개인정보 교육 및 보안서약서 징구 등 개인정보 보호를 위한 조치를 취하고, 사업장 및 담당자의 고의 과실로 인한 부당한 개인정보 사용 및 유출로 인하여 발생하는 모든 민·형사상 책임을 질 것을 확인합니다.

업무대행기관 지정 신청 승인 결과는 「연금통지문서 - 업무대행기관 통지서」로 확인바랍니다.

보안서약서 출력

신청서 발송

- ① 상단메뉴의 '업무대행서비스'를 선택합니다.
- ② 좌측 메뉴의 업무대행기관 지정 신청을 선택합니다.
- ③ 업무대행기관 지정 신청 메뉴가 오픈됩니다.
- ④ 해당 신청서는 [업무대행기관종류]와 [전화번호] 항목만 입력하면 되고 다른 사항들은 자동으로 채워집니다.
- ⑤ [업무대행기관 종류]는 신청 사업장의 종류에 따라 노무사, 세무사, 회계사, 경영지도사, 행정사 중 하나를 알맞게 선택합니다.
  - ※ 보안서약서는 출력하여 사업장 내에 별도로 보관 하여야합니다. (미출력 시, 신청서 제출 불가)
- ⑥ [신청서 발송] 버튼을 누르면 신청서가 발송됩니다.
- ⑦ 해당 신청서의 처리결과는 [연금 통지문서] 메뉴를 통해 확인 할 수 있습니다.

나. 위탁사업장 지정 신청 (업무대행기관으로 지정된 사업장만 신청 가능)

**위탁사업장 등록 신청** ☆ 즐겨찾기 추가 | 도움말 | 새로고침 | 팝업 안보기 | 새문서 | 조회 | 출력

사업장관리번호	사업장명칭
업무대행기관	사업장관리번호 사업장명칭 사용자 성명 생년월일 20
위탁사업장	사업장관리번호 사업장명칭 사용자 성명 생년월일 (8자리(예: 19800101)) <b>사업장 검증</b>

**업무위탁범위**

- 자격의 취득 및 상실신고
- 내용변경 신고
- 기준소득월액 변경등 신고
- 신고서 처리결과 및 보험료결정내역 확인
- ※ 증명서 발급에 관한 사항은 업무대행 범위에 포함되지 않음
- ※ 사용자가 미등록 외국인일 경우 생년월일에 '9999-99-99' 입력 후 사업장 검증을 해주시기 바랍니다.

위탁사업장은 민법 제 114조 규정에 따라 국민연금 웹 EDI 업무대행을 위탁하고, 업무대행기관은 대행기관으로서 계반 업무처리에 따른 법적 책임을 부담하며, 각 신청인은 개인정보의 부적절 사용을 방지하기 위한 조치를 취하고 불법 유출등으로 발생하는 손해배상 등에 대하여 연대하여 책임질 것을 서약하며 업무대행을 신청합니다.

위탁사업장 등록 신청 승인 결과는 「연금통지문서 - 위탁사업장 통지서」로 확인바랍니다.

신청서 발송

- ① 상단메뉴의 '업무대행서비스'를 선택합니다.
- ② 좌측 메뉴의 '위탁사업장 등록 신청'을 선택합니다.
- ③ '위탁사업장 등록 신청' 메뉴가 오픈됩니다.
- ④ 지정을 희망하는 사업장의 관리번호와 사용자의 성명, 생년월일을 입력 후 사업장 검증 버튼을 선택하여 올바른 정보인지 검증을 수행합니다.
  - ※ 미검증 시 신청서 발송 불가
- ⑤ 우측 '출력' 버튼 클릭 후 [별지 4호 서식] 국민연금 웹EDI 업무대행 신청서 출력
- ⑥ 검증 완료 후, [신청서 발송] 버튼을 누르면 첨부파일 등록 메뉴가 표시됩니다.
- ⑦ 위탁사업장의 서명을 받은 업무대행 신청서 이미지를 첨부합니다.
- ⑧ 해당 신청서의 처리결과는 [연금 통지문서] 메뉴를 통해 확인 할 수 있습니다.

다. 위탁사업장 지정 해지 신청

가) 업무대행기관에서 신청할 경우

위탁사업장 해지 신청(업무대행기관용) ☆ 즐겨찾기추가 ● 도움말 ● 세로고침 □ 팝업 안보기

새문서 조회 출력

사업장관리번호  사업장명칭

업무대행기관  사업장관리번호  사업장명칭

사용자  성명  생년월일 20

> 위탁사업장 목록 "탈퇴/삭제" 사업장은 위탁사업장 목록에 표시되지 않으니 관할지사에 팩스, 우편, 내방을 통해 신청 바랍니다.

명칭  검색결과 초기화

선택	위탁사업장 관리번호	위탁사업장 명칭	대행승인 처리일자
데이터가 없음			

선택 사업장 추가

> 선택사업장 목록 **선택 사업장 초기화**

삭제	위탁사업장 관리번호	위탁사업장 명칭	대행승인 처리일자
데이터가 없음			

국민연금 웹 EDI 업무대행서비스 처리기준에 따라 국민연금 웹 EDI 업무대행의 해지를 신청합니다.

위탁사업장 해지 신청 승인 결과는 「연금통지문서 - 위탁사업장 통지서」로 확인바랍니다.

신청서 발송

- ① 상단메뉴의 '업무대행서비스'를 선택합니다.
- ② 좌측 메뉴의 '위탁사업장 해지 신청(업무대행기관용)'을 선택합니다.
- ③ 위탁사업장 해지 신청(업무대행기관용) 메뉴가 오픈됩니다.
- ④ 위탁사업장 목록에 표시되는 사업장 중, 해지가 필요한 위탁사업장을 선택하고 목록 우측 하단의 [선택사업장 추가] 버튼을 선택합니다.
- ⑤ 선택사업장 목록에 해지가 필요한 사업장이 표시됩니다
- ⑥ [신청서 발송] 버튼을 누르면 위탁사업장 해지 신청이 발송됩니다.
- ⑦ 해당 신청서의 처리결과는 [연금 통지문서] 메뉴를 통해 확인 할 수 있습니다.

라. 위탁사업장에서 신청할 경우

위탁사업장 해지 신청(위탁사업장용) ☆ 즐겨찾기추가 ● 도움말 ● 세로고침

새문서 조회 출력

사업장관리번호  사업장명칭

업무대행기관  사업장관리번호  사업장명칭

위탁사업장  사업장관리번호  사업장명칭

국민연금 웹 EDI 업무대행서비스 처리기준에 따라 국민연금 웹 EDI 업무대행의 해지를 신청합니다.

위탁사업장 해지 신청 승인 결과는 「연금통지문서 - 위탁사업장 통지서」로 확인바랍니다.

신청서 발송

- ① 상단메뉴의 '업무대행서비스'를 선택합니다.
- ② 좌측 메뉴의 '위탁사업장 해지 신청(위탁사업장용)'을 선택합니다.
- ③ 위탁사업장 해지 신청(위탁사업장용) 메뉴가 오픈됩니다.
- ④ 현재 내 사업장에 지정되어있는 업무대행기관의 사업장관리번호를 선택합니다.
- ⑤ [신청서 발송] 버튼을 누르면 위탁사업장 해지 신청이 발송됩니다.
- ⑥ 해당 신청서의 처리결과는 [연금 통지문서] 메뉴를 통해 확인 할 수 있습니다.



## 웹EDI 업무대행서비스 요약

### ■ 목적

- 전문성을 갖춘 기관을 통해 국민연금 업무대행 서비스를 도입하여 사업장의 국민연금 업무처리의 편의 및 자격관리의 적정성 제고

### ■ 정의

- **업무대행기관** : 사업장의 위탁을 받아 위탁사업장의 가입자 자격취득, 상실, 내용변경 업무 등을 대행할 수 있도록 국민연금공단으로부터 승인을 받은 기관
- **업무대행기관 자격** : 공인회계사, 세무사, 공인노무사, 경영지도사(전문분야=인적자원 관리), 행정사(일반행정사) 등 자격을 가진 개인과 관련 법인에 한하며, 사업자등록증(자격증)에 공인회계사, 세무사, 공인노무사, 경영지도사, 행정사로 명시되어 있어야 함
  - 사업자등록 및 자격증 외에도 정부나 협회 등에서 발행한 등록증, 증명서 등으로 자격 적정 여부 확인 가능
  - 업무대행기관은 국민연금법 당연적용사업장 이어야 함
- **위탁사업장** : 업무대행기관에 국민연금 관련 업무를 위탁한 사업장
- **위탁사업장 적격** : 국민연금법 당연적용사업장

### ■ 신청 및 해지

- **업무대행기관 지정 및 해지** : 업무대행기관 지정을 원하는 경우, 웹EDI를 통해 업무대행기관 지정 및 해지 신청서 제출
- **위탁사업장 신청 및 해지** : 업무대행을 위탁하고자 하는 사업장은 업무대행기관을 통해 국민연금 웹 EDI 업무대행 지정 및 해지 신청서 제출
  - 위탁사업장이 해지를 신청할 경우에만 웹EDI, FAX, 내방을 통해 신청 가능
    - ※ 업무대행기관 및 위탁사업장 지정 승인 10분 경과 후 EDI서비스 이용
    - ※ 결과통지 : 업무대행기관 및 위탁사업장에 EDI 연금 통지문서로 통지

☎ 업무대행서비스 신청 및 이용절차와 관련한 자세한 내용은 관할지사 담당자 및 국민연금 EDI 콜센터(063-713-6565)로 문의바랍니다.



## II



1. EDI 서비스 제공 업무

2. EDI 서비스 화면 기본사항 설명

3. 4대 사회보험 공통(동시)신고

(취득/상실/변경/사업장탈퇴/사업장변경 등)

4. 국민연금 고유신고(국민연금만 신고 가능)

(변경/예외/재개/전입/소득총액 등)

5. 건설일용직사업장 신고

(취득/상실/기준소득월액 변경 등)

6. 파일 신고

7. 증명서발급 업무(국민연금만 신청 가능)

(가입자가입증명/보험료납부내역/사업장가입자 명부 등)

8. 신고서 처리결과

9. 연금 통지문서

10. 연금보험료 결정내역

## 7 EDI서비스 제공업무

### 가 신고서 작성

- 1) 4대 공통신고서
  - 연금/건강/고용/산재보험 등 4대 사회보험 동시 신고업무
- 2) 연금 고유신고서 : 국민연금만 신고(청)이 가능한 업무
  - 타 기관 고유업무(신고서 및 통지업무)는 해당기관 서비스 이용
- 3) 건설일용직신고서
- 4) 파일신고 : 엑셀파일을 이용한 대량 신고
- 5) 업무대행서비스
  - 업무대행기관(공인회계사, 세무사, 공인노무사, 경영지도사, 행정사)에서 위탁사업장의 국민연금 업무를 국민연금 EDI 서비스를 이용하여 처리

### 나 증명서 신청

- 가입자 가입증명, 사업장가입자 명부, 보험료 납부확인서 등 12종

### 다 송수신문서

- 1) 신고서 처리 결과
  - 4대 공통, 연금고유, 건설일용직 등 신고서작성 업무에 대한 처리 결과
- 2) 증명서신청 처리결과
  - 국민연금 증명서 발급 신청에 대한 처리결과
- 3) 연금보험료 결정내역서
  - (당월분) 연금보험료 결정내역서를 매월 17일경과 21일경 송신
- 4) 연금 통지문서
  - EDI 이용사업장에 수시, 매월, 연간 통지하는 문서
- 5) 관할지사 파일전송
  - 사업장에서 관할지사로 문서 또는 파일 송신 업무

## 2 EDI서비스 화면 기본사항 설명

### 국민연금 EDI서비스 업무화면 구성

- 구성 : "①사업장 정보영역, ②상단메뉴 영역, ③좌측메뉴 영역, ④업무화면 영역"



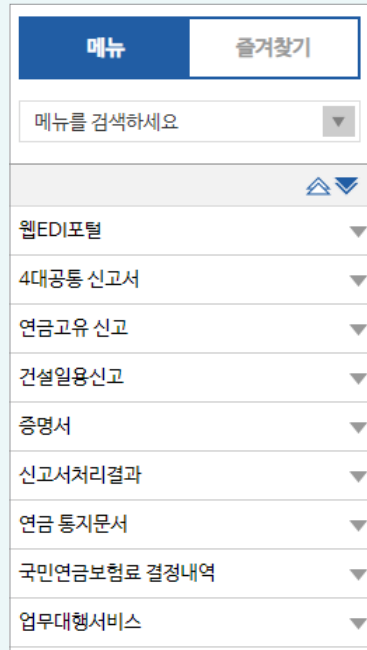
### 1 [사업장 정보] 영역

- ◆ 접속 사업장의 명칭, 관리번호, 관할지사, 확인필요 업무 표출
  - 관할지사 선택 시 연락처 및 위치 확인 가능
  - 확인 필요 업무(예: 신고서 처리 결과 : x건) 건수 선택 시 해당 메뉴 즉시 이동
  - 업무대행기관이나 분리적용 본점 사업장의 경우, **사업장 전환 버튼**을 이용하여 위탁사업장이나 지점사업장으로 로그인 전환 가능

### 2 [상단메뉴] 영역

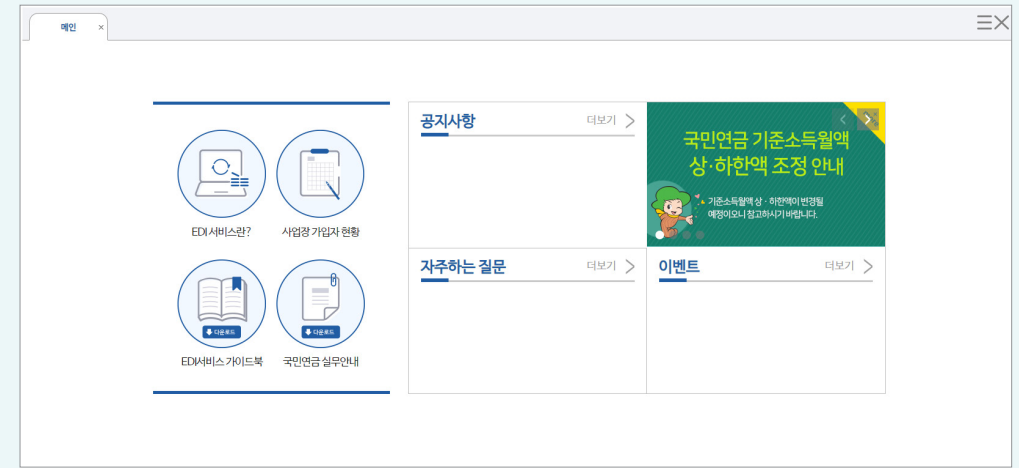
- ◆ 상단메뉴 선택 시 좌측 메뉴 트리 오픈
- ◆ 화면 해상도가 낮아 상단 메뉴가 모두 표시되지 않을 경우, 좌우 버튼 버튼을 이용하여 미표시 메뉴 확인 가능
- ◆ 업무대행기관 및 분리적용본점사업장은 '사업장 전환' 버튼 추가 생성
  - 해당 버튼을 통해 위탁사업장 및 분리적용지점 사업장을 로그아웃 없이 사업장 간 전환 가능

3 [좌측메뉴] 영역

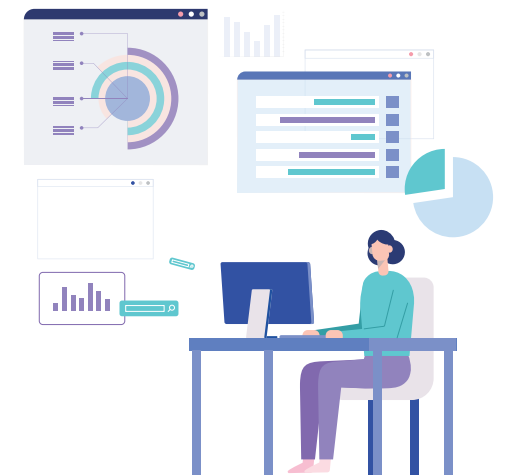


- ◆ [웹EDI 로고] 전체 페이지 새로고침 기능 수행
- ◆ [메뉴/즐거찾기 전환] 기본 상태는 [메뉴]가 선택된 상태
  - [메뉴] 선택 시, 국민연금 EDI 서비스 제공 전체 업무 메뉴 표시
  - [즐거찾기] 선택 시, 즐겨찾기에 추가한 업무 메뉴만 표시
- ◆ [메뉴 검색기능] 메뉴명 입력 시 드롭다운 목록에 자동으로 검색 및 이동 가능
- ◆ [웹EDI 포털] 신고업무를 제외한 홈페이지 포털 기능 호출
  - 웹EDI 서비스 소개
  - 이용안내: 신고서 작성방법 등 서비스 이용방법 안내
  - 고객센터: 공지사항, EDI 월간일정, 설문조사 등 커뮤니티 서비스
  - 내 사업장 정보 수정 및 임시저장 문서 조회 등 사업장 정보 관리
- ◆ [4대 공통신고서] 4대 사회보험 기관 공통신고서 작성
- ◆ [연금고유 신고] 국민연금 납부예외 신청, 소득총액신고 등 연금 고유 신고서 작성
- ◆ [건설일용 신고] 건설일용사업장 신고·신청서 작성
- ◆ [증명서] 국민연금 증명서 발급 신청 및 발급 증명서 출력
- ◆ [신고서 처리 결과] EDI를 통해 신고한 문서의 처리 결과 확인
- ◆ [연금 통지 문서] 국민연금공단에서 사업장에 통지하는 각종 문서 열람
- ◆ [국민연금보험료 결정내역] 국민연금보험료 상세 결정 내역 조회
- ◆ [업무대행서비스] 웹EDI 업무대행기관 및 위탁사업장 지정/해지 신청
- ◆ [웹EDI 전용콜센터 콜백요청] 전용 상담전화번호 클릭 시, 콜백 요청 제출 가능

4 [업무페이지] 영역



- ◆ 좌측메뉴에서 선택한 업무 표시
  - 업무영역 하단 메시지를 통해 프로그램 정상 조회 및 오류 발생 여부 확인 가능



### 3 4대 사회보험 공통(동시) 신고

#### 1) 사업장(직장)가입자 자격취득신고서

##### 업무 설명

- ◆ 신규입사(취득)한 근로자(외국인 포함)를 국민연금 또는 4대 사회보험 동시 신고
  - [건강보험] 피부양자 동시 신고 가능 (※피부양자만 별도 신고 불가)

##### 신고서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 4대 공통신고서 → 사업장(직장)가입자 자격취득신고서

##### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호] 자동 표출(※ “웹EDI 포털 - 마이페이지 - 사업장 정보수정” 화면에서 등록 가능)
  - ※ 국민연금 사업장관리번호 하나에 건강/고용/산재보험 사업장관리번호가 여러 개인 사업장은 해당기관 우측 돋보기 버튼을 클릭하여 해당 사업장관리번호·사업장명칭을 선택하여 신고할 수 있음
- [보험사무대행기관, 단위기관(영업소)] 고용/산재보험에서 해당기호가 부여된 사업장만 입력

##### [가입자 정보입력 영역]

- [성명] 및 주민(외국인)등록번호 모두 입력 시 국적 및 체류자격 자동 입력
- [대표자 여부] 신고대상자가 대표자인 경우 '예' 체크(기본 : 아니오)
- 신고대상자가 외국인인 경우 [영문성명(외국인)] 입력 (국적 체류자격 자동표출)
  - 내국인은 한국(100)을 자동표출하며 주민번호 생년월일 다음 첫째자리 5,6,7,8일 경우 외국인 검증

#### 기관별 신고서 작성방법

##### [국민연금]

- [소득월액]
  - 소득월액은 비과세 금액을 제외한 소득금액 작성(국민연금 기준소득월액 입력 시, 타기관 보수월액 자동입력)
- [취득일]
  - 신고대상 직원의 입사 일자 입력(국민연금 취득일 입력 시, 타기관 취득일 자동입력)
- [취득부호]
  - 01 18세이상 당면취득 : 신고 대상자가 만 18세이상 60세 미만에 해당하는 가입대상으로 아래 다른 부호에 해당하지 않을 경우 통상 01 부호로 취득
  - 03 18세 미만 취득 : 18세 미만자의 경우에도 국민연금 가입 대상이며 (본인이 가입을 희망하지 않을 경우에만 가입 대상에서 제외) 03 부호로 신고
  - 09 전입 : 사업장 통폐합으로 인하여 흡수되는 가입자에 대해 신고할 경우 09 부호로 신고
  - 11 대학강사 : 1개월 소정 근로시간이 60시간 미만인 '대학 강사'일 경우 11 부호로 취득 신고
  - 12 월60시간미만신청취득 : 1개월 소정근로시간이 60시간 미만인 '근로자'일 경우 12 부호로 취득 신고
  - 14 일용근로자, 단시간근로자 등 : 일용, 단시간 근로자 중 1개월 동안의 소득이 일정 수준 이상으로 근로자에 포함되는 사람일 경우 14 부호로 취득신고
  - 15 상실취소 : 착오나 사정변경으로 자격상실 신고를 취소하는 경우 15 부호로 취득 신고
- [취득월 납부여부]
  - 직장에 입사한 날이 속하는 달의 보험료 여부에 대하여 선택하는 란으로,
  - 매월 1일을 '초일'이라 하며, 초일에 입사한 직원은 반드시 취득한 달부터 연금보험료를 납부하여야 하므로 선택이 불가함
  - 매월 2~31에 입사한 직원은 당월 보험료 납부 여부에 대하여 선택 가능하며 희망 선택 시 입사한 월의 보험료 고지
- [특수직종]
  - 광원이나 부원에 해당하지 않으면 0. 일반 으로 신고 (광원 : 광산에 입꺽하여 근로하는 사람, 부원 : 어선에서 직접 어로작업에 종사하는 선원)
  - 광원일 경우 '입꺽수당'을 확인할 수 있는 임금대장 등을 첨부
  - 부원일 경우 '선원수첩' 등 어선에서 직접 어로작업에 종사하는지 확인할 수 있는 서류를 첨부
- [지역연금 부호]
  - 지역연금이란 공무원, 군인, 사립학교교직원, 법정우체국 연금을 말하며, 근로자가 해당 연금제도 가입자이거나 수급자인 경우에는 국민연금 가입대상이 아님에 유의
  - 가입자·수급자 여부에 따라 해당하는 부호를 선택



**[건강보험]**

- [보수월액(원), 취득일] 국민연금에 입력한 소득월액, 취득일자가 자동으로 표출(수정가능)
  - 원칙 : 보수월액(원) 및 취득일은 4대보험 모두 동일하여야 함
- [취득부호] 신고대상자의 취득부호를 입력
- [보험료 감면부호] 보험료 감면대상자인 경우 입력
- [피부양자신청] 피부양자 신청여부 선택을 선택
  - [피부양자등록] 피부양자 '있음'을 선택한 경우 취득신고서(타기관 포함) 항목 입력 후 "대상자 추가" 버튼을 클릭하면 신고대상자가 목록에 추가되며 "피부양자등록" 입력화면이 표출
- [공무원/교직원 회계부호, 직종부호] 근로자가 공무원 및 교직원에 해당하는 경우 입력

**[고용보험/산재보험]**

- [월평균보수(원), 취득일] 국민연금에 입력한 소득월액, 취득일자가 자동으로 표출(수정가능)
- [직종] 신고대상자의 직종을 선택
- [1주소정 근로시간] 1주간 근로시간 입력
- [계약직 여부] 근로자가 계약직일 경우 '예'를 선택하고 아닐 경우, '아니오'를 선택
- 신고대상자가 '대학시간강사(01)'인 경우 [비고]란에서 선택
- [보험료 부과구분 사유] 근로자가 해당하는 경우 입력

**신고서 발송**

- [대상자추가] 상단의 연금/건강/고용/산재 신고사항의 입력이 완료되었을 경우 해당버튼을 통해 신고대상자 목록으로 추가합니다. (해당 목록에 추가된 대상자에 대해서만 신고)
- [보험료계산] 4대 사회보험료 금액을 계산할 수 있는 팝업화면이 생성
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상자로 이동
- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 연금/건강/고용/산재보험으로 신고서를 최종 발송 (최소 불가)
- [신고서 처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동
- [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장
  - \* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능

**신고서 처리결과 확인 방법**

신고일 (사업장)	접수번호	신고서식(명)	처리상태	사업장 확인여부				접수문서	
				국민	건강	고용	산재		
1	2022-10-25	NPS2022	사업장 가입자 연금보험료 납부제거 신고서	기관접수	처리중	해당없음	해당없음	해당없음	문서보기
2	2022-10-24	NPS2022	사업장 가입자 연금보험료 납부제거 신청서	정상	임지않음	해당없음	해당없음	해당없음	문서보기
3	2022-10-24	NPS2022	사업장 가입자 연금보험료 납부제거 신청서	오류	임지않음	해당없음	해당없음	해당없음	문서보기

**[신고서 처리결과 찾아가기]**

- “(상단메뉴) 신고서 처리결과 → (좌측메뉴) 신고서 처리결과”
- “각 신고서 입력 화면 → 화면 최하단 신고서 처리결과 선택”

**[신고서 처리결과 화면]**

- 메뉴 영역
  - [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동표출
  - [신고기간] 최근 3개월 자동표출 (수정 가능)
  - [처리상태, 신고서식] 전체 표출 (선택 가능)
  - [내용검색] 대상자의 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력하여 검색 가능
  - [4대 신고자료(검색)] 4대 공통신고 내용 및 처리결과 확인
  - [조회] 신고내용 및 처리결과 검색 수행
- 수신목록 영역
  - 신고일(사업장) : 사업장의 해당 신고서 신고일자 표기
  - 접수번호 : 해당 신고서의 접수번호
  - [처리기관] 신고서식(명) : 해당 신고서에 대한 "신고서식명" 표기
  - 처리상태 : 해당 신고서에 대한 처리기관의 처리상태(정상, 기관접수, 오류 등) 표기
  - 확인여부 : 사업장담당자의 해당 신고서 처리결과 확인여부(읽음, 임지않음, 처리중) 표기
  - 접수문서 : 해당 신고서의 신고 당시 입력 내역 확인

**[‘4대 공통신고서, 연금 고유신고서, 건설일용직신고서, 파일신고서’ 신고내용 및 처리결과]**

- 해당 신고서 선택 시 처리내역 화면 하단 표시
  - ※ 처리결과는 즉시 처리가 원칙이나, 해당기관의 업무일정에 따라 지연될 수 있음
- [국민연금] 처리결과 중 “지사에서 확인 후 처리할 예정입니다.” 메시지는 지사담당자가 증빙 서류 확인 후 정상처리하면 다음날 “타 신고방법 or 지사 재처리결과 통지서”로 재송신

## 2) 사업장(직장)가입자 자격상실신고서

### 업무 설명

- ◆ 사업장에 종사하던 근로자가 퇴사(상실)했을 경우 신고하는 서류
- ◆ [고용보험] 이직확인서 동시신고 가능

### 신고서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 4대 공통신고서 → 사업장(직장)가입자 자격상실신고서

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호] 자동표출  
※ 표출되지 않는 기관의 사업장관리번호는 “웹EDI 포털 - 마이페이지 - 회원정보수정” 화면에서 등록
- [보험사무대행기관] 고용/산재보험에서 해당기호가 부여된 사업장만 입력

### [가입자 정보입력 영역]

- 신고대상자의 주민(외국인)등록번호를 먼저 입력하면 국민연금 보유자료를 이용해 신고 사업장의 가입이력 유무 등을 전산에서 자동으로 확인하여 [성명] 자동 표출  
- 가입이력이 없거나 이미 상실한 근로자는 국민연금을 제외한 타기관만 신고가능(성명 추가 입력 필요)
- [전화번호(휴대폰)] 고용보험의 실업급여 대상자인 경우 입력(필수 입력항목 아님)

### 기관별 신고서 작성방법

#### [국민연금]

- [상실일]
  - 상실일은 통상(3. 사용관계 종료) 최종 근로일의 다음 날이 상실일이 되며 해당 날짜 입력
- [초일 취득 상실자 납부여부]
  - 매월 1일에 취득할 경우 '초일취득'이라고 하며, 초일취득 후 같은 달에 퇴사하게 되면, 퇴사월 보험료 납부 여부에 대해 선택 가능
  - 이를 초일 취득상실자 납부여부에서 선택 가능하며 '희망'을 선택할 경우 퇴사월 보험료 고지
- [상실부호]
  - 단순 퇴사일 경우, 3. 사용관계종료를 선택
  - 상실부호 선택 시 상실일 결정 기준 팝업 안내 표시

#### [건강보험]

- [상실일] 국민연금 입력 상실일자 자동표출(수정가능)
  - 상실일은 4대보험 모두 동일하여야 함
- [상실부호] 신고대상자의 상실사유 입력
- 연간보수총액 및 전년도 보수총액 입력
  - [당해연도 보수총액] 퇴직년도 보수총액(원) 입력
  - [산정월수] 퇴직년도 근무월수 입력
  - [전년도 보수총액, 산정월수] 전년도 연말정산을 실시하지 않은 경우에 한정하여 작성

[고용보험/산재보험]

※ 지역연금이란? 공무원연금, 사립학교직원연금, 군인연금, 법정우체국, 직원연금을 말함. ※ '보수총액' 상세설명 [바로가기] ※ '22.7.1'자 고용보험 요율인상 관련 작성방법 [바로가기]

고용보험 상실일: [입력] 상실사유: [구분코드] [선택] 구체적사유: [이직확인서]

해당연도 보수총액(원): [입력] 전년도 보수총액(원): [입력]

산재보험 상실일: [입력] 해당연도 보수총액(원): [입력] 전년도 보수총액(원): [입력]

- [상실일] 국민연금 입력 상실일자 자동 표출(수정가능)
  - 상실일은 4대보험 모두 동일하여야 함
- [상실사유 구분코드] 퇴직(상실)자의 상실사유 입력
- [구체적 사유] 상실사유 구체적으로 입력(자동표출)
- [이직확인서] 실업급여 수급자에 해당하는 경우 작성
  - [이직확인서] 이직확인서 작성 대상자인 경우 상실신고서(타기관 포함)의 모든 내용을 입력하고 “대상자추가” 버튼을 클릭하면 “이직확인서” 작성 화면표출
- [당해연도 보수총액] 건강보험 당해연도 보수총액 입력사항 자동표출

신고화면

+ 대상자추가

삭제	성명	주민(외국인)등록번호	전화번호	국민연금				건강보험						
				[국민]상실일	납부여부	상실부호	월부	[건강]상실일	상실부호	3개월평균보수	당해보수총액	월수	전년도	

입시저장 | 신고처리결과 | 신고서발송

- [대상자추가] 상단의 연금/건강/고용/산재 신고사항의 입력이 완료되었을 경우 해당버튼을 통해 신고대상자 목록으로 추가합니다. (해당 목록에 추가된 대상자에 대해서만 신고)
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상자로 이동
- [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장
  - \* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 연금/건강/고용/산재보험으로 신고서를 최종 발송 (취소 불가)
- [신고서 처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동

신고서 처리결과 확인 방법

☞ 사업장(직장)가입자 자격취득신고서 “신고서 처리결과 확인 방법(P.33)” 참조

3) 사업장(직장)가입자 내용변경(정정)신고서

업무 설명

- ◆ 가입자의 신고내용이 변경되었거나 착오 신고한 경우 변경(정정)신고서 작성
  - 신고 가능항목
    - 성명, 주민등록번호, 취득일, 특수직종여부, 자활근로자 보장자격, 휴직종료일, 상실일

신고서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 4대 공통신고서 → 사업장(직장)가입자 내용변경신고서

사업장(직장)가입자 내용변경(정정) 신고서 ☆ 추가하기 Ⓜ 도움말 📄 새로고침

사업장 정보

사업장관리번호: 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험

보험사무대행기관: 번호, 영칭

고용, 산재보험하수급인 관리번호 (건설공사등의 미수급인 하수급인에 한함)

\*성명, 주민(외국인)등록번호, 특수직종근로자 해당여부, 자격취득일자 이외의 변경신고는 '연금고유 신고서 - ①사업장가입자 내용변경(정정) 신고서' 로 신고하세요. 취득일 변경업무는 국민연금, 건강보험만 신고하실 수 있습니다. 고용, 산재보험은 해당기관으로 별도 신고해 주시기 바랍니다.

+ 대상자추가 \*주민등록번호\*를 먼저 입력한 후 성명이 표출되지 않으면 '성명'을 입력하세요. (\*국민연금 미가입자\*)

삭제	성명	주민(외국인)등록번호	변경부호	변경권일자	변경 전 내역	변경 후 내역	납부 여부	국민	건강	고용	산재
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

입시저장 | 신고처리결과 | 신고서발송

[사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호] 자동표출
  - ※ 표출되지 않는 기관의 사업장관리번호는 “웹EDI 포털 - 마이페이지 - 회원정보수정” 화면에서 등록
- [보험사무대행기관] 고용/산재보험에서 해당기호가 부여된 사업장만 입력
- [고용, 산재보험 하수급인 관리번호] 고용/산재보험에서 해당기호가 부여된 사업장만 입력

신고서 작성방법

- [대상자추가] 신고대상자 입력완료 및 신고대상자 추가입력
  - ※ 입력자료 수정은 대상자 선택 후 수정
- [주민(외국인)등록번호] 신고대상자의 주민(외국인)등록번호를 입력하면 국민연금 보유자료를 이용한 신고 사업장의 가입이력 유무를 확인하여 [성명] 자동 표출
  - 당해 사업장 가입이력이 없는 근로자는 국민연금을 제외한 타기관만 신고가능
- [변경부호] 변경부호를 입력하면 '변경 전 일자 및 변경 전 내용' 자동표출(국민연금 기준)
  - 4대보험 동시 : 성명, 주민등록번호 변경
  - 국민연금/건강보험만 신고 : 취득일자 변경, 상실일자 변경
  - 국민연금만 신고 : 특수직종 해당여부 변경
  - 고용보험만 신고 : 자활근로자의 보장자격 변경, 휴직 종료일 변경
  - ※ 변경부호 선택 시 신고기관 자동 선택(수정가능)
- [변경 전 일자, 변경 전 내용] 변경부호를 입력하면 자동 표출(국민연금 기준)
- [변경 후 내역] 변경 후 내용 입력
- [납부여부] 변경사유가 '4.자격취득일자'인 경우만 선택
  - 변경 후 일자가 초일(1일)이면 무조건 납부, 초일(1일)이 아닌 경우 납부여부 선택 입력
- [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장
  - \* 우측상단 '조회'버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 연금/건강/고용/산재보험으로 신고서를 최종 발송 (최소 불가)
- [신고서 처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동

신고서 처리결과 확인 방법

☞ 사업장(직장)가입자 자격취득신고서 “신고서 처리결과 확인 방법(P.33)” 참조

4) 사업장 내용변경신고서

업무 설명

◆ 사업장 신고내용이 변경되거나 착오 신고한 경우 변경(정정)신고서 작성 업무

신고서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 4대 공통신고서 → 사업장 내용변경신고서

[사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호] 자동표출
  - ※ 표출되지 않는 기관의 사업장관리번호는 “웹EDI 포털 - 마이페이지 - 회원정보수정” 화면에서 등록
- 행정정보공동이용(공단에서 사업장에서 세무서에 신고한 자료 조회·확인 허용) 동의
  - 동의하지 않은 경우 별도(off-line) 신고
- 사업장 내용변경신고서는 “사업자등록증 또는 법인등기부등본”이 변경된 후에 신고
- [신청구분] 사업장 내용변경 신고기관 선택(기본 전체 선택)
- 변경항목을 선택하면 변경신고 항목이 하단에 표출 됨(여러 건 선택·신고 가능)

### 신고서 작성방법

대표자 변경	변경일	<input type="text"/>	성명	<input type="text"/>	주민(외국인)등록번호	<input type="text"/>
	지번 주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	주소지유기 <input type="button" value="주소지유기"/>			
	도로명 주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	주소지유기 <input type="button" value="주소지유기"/>			
	전화번호	<input type="text"/>	취득신고 <input type="button" value="취득신고"/> 상실신고 <input type="button" value="상실신고"/>			
첨부파일	국민연금계출용	[필수 1] 상속을 확인할수 있는 서류 <input type="button" value="파일 선택"/>				
	건강보험계출용	[필수 1] 양도양수 서류 <input type="button" value="파일 선택"/>				
		[필수 2] 각 대표자의 신분증 사본 <input type="button" value="파일 선택"/>				
	고용/산재보험	[필수 1] 양도양수 서류 <input type="button" value="파일 선택"/>				

#### [대표자 변경]

- 입력사항
  - 대표자 변경일, 대표자성명, 주민(외국인)등록번호, 주소, 전화번호 입력
  - [취득신고, 상실신고] 대표자 변경에 따른 신규 대표자 취득, 기존 대표자 상실 신고 시 이용
- 첨부 파일 등록
  - 기관 별 필요 서류 확인 후 등록

공동대표자 추가	변경일	<input type="text"/>	성명	<input type="text"/>	주민(외국인)등록번호	<input type="text"/>
	전화번호	<input type="text"/>	취임일자	<input type="text"/>	취득신고 <input type="button" value="취득신고"/> 상실신고 <input type="button" value="상실신고"/>	
	지번 주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	주소지유기 <input type="button" value="주소지유기"/>			
	도로명 주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	주소지유기 <input type="button" value="주소지유기"/>			

대표자 삭제	변경일	<input type="text"/>	성명	<input type="text"/>	주민(외국인)등록번호	<input type="text"/>
	해임일자	<input type="text"/>	상실신고 <input type="button" value="상실신고"/>			
	지번 주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	주소지유기 <input type="button" value="주소지유기"/>			
	도로명 주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	주소지유기 <input type="button" value="주소지유기"/>			

#### [공동대표자 추가·삭제]

- 입력사항
  - 공동대표자 추가·삭제 변경일, 대표자성명, 주민(외국인)등록번호, 전화번호, 취임일자, 해임일자, 주소 입력
  - [취득신고, 상실신고] 공동대표자 취득 및 상실신고 시 이용

사업장 명칭	변경일	<input type="text"/>	명칭	<input type="text"/>
사업장 전화번호	변경일	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
사업장 팩스번호	변경일	<input type="text"/>	FAX번호	<input type="text"/>
E-Mail 주소	변경일	<input type="text"/>	E-Mail 주소	<input type="text"/> @ <input type="text"/> 지역일련 <input type="text"/>

#### [사업장명칭, 전화번호, 팩스번호, E-Mail 주소 변경]

- 입력사항
  - “변경일자, 사업장명칭, 전화번호, 팩스번호, E-Mail주소” 입력

사업장 소재지	변경일	<input type="text"/>	소재지	<input type="text"/>
	지번 주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	주소지유기 <input type="button" value="주소지유기"/>	
	도로명 주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	주소지유기 <input type="button" value="주소지유기"/>	
우편물수령지 (변경일은 현재일로 적용됩니다.) <input type="checkbox"/> 수령지 일괄취용 (사업장 소재지 주소로 일괄 적용됩니다.)				
국민연금	지번 주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	주소지유기 <input type="button" value="주소지유기"/>	
	도로명 주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	주소지유기 <input type="button" value="주소지유기"/>	
	지번 주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	주소지유기 <input type="button" value="주소지유기"/>	
건강보험	도로명 주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	주소지유기 <input type="button" value="주소지유기"/>	
	지번 주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	주소지유기 <input type="button" value="주소지유기"/>	
고용/산재보험	지번 주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	주소지유기 <input type="button" value="주소지유기"/>	
	도로명 주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	주소지유기 <input type="button" value="주소지유기"/>	
건강보험증 수령지	○사업장 소재지 ●해당직장가입자 주민등록본 주소지			

\* 우편물수령지를 4대 기관에 동시에 반영하려면 "수령지 일괄취용" 버튼을 누르시면 됩니다.  
\* 건강보험단원소재지 및 우편물수령지가 동일할 경우 "다 변경 후 소재지 상동" 표시에 체크하여야 우편물 수령지도 동일하게 변경신고 됩니다.

#### [사업장소재지, 우편물 수령지]

- 입력사항
  - “변경일자, 소재지, 건강보험증 수령지” 입력

사업자등록번호	변경일	<input type="text"/>	사업자등록번호	<input type="text"/>
첨부파일	건강보험계출용	[필수 1] 양도양수 서류 <input type="button" value="파일 선택"/>		
법인등록번호	변경일	<input type="text"/>	법인등록번호	<input type="text"/>
	첨부파일	건강보험계출용	[필수 1] 법인등기부등본(영대변경확인) <input type="button" value="파일 선택"/>	
			[필수 1] 양도양수 서류 <input type="button" value="파일 선택"/>	
사업의 종류(업종)	변경일	<input type="text"/>	종류(업종)	<input type="text"/>
첨부파일	고용 산재 계출용	[필수 1] 사업종류 확인 서류 (실업 조사서, 작업종종도, 업무분장표, 결산서등) <input type="button" value="파일 선택"/>		
사업의 기간	변경일	<input type="text"/>	사업의 기간	<input type="text"/>

\* 건설사업장을 일반사업장으로 변경할 경우 변경 후 내역에 사업의 기간을 '99991231-99991231'로 입력하세요.

#### [사업자등록번호, 법인등록번호, 사업의 종류(업종), 사업기간]

- 입력사항
  - “변경일자, 사업자등록번호, 법인등록번호, 업종, 사업기간” 입력
- 첨부 파일 등록
  - 기관 별 필요 서류 확인 후 등록

- [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장
  - \* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 연금/건강/고용/산재보험으로 신고서를 최종 발송 (취소 불가)
- [신고서 처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동

#### 신고서 처리결과 확인 방법

☎ 사업장(직장)가입자 자격취득신고서 “신고서 처리결과 확인 방법(P.33)” 참조

## 5) 사업장 탈퇴(소멸)신고서

### 업무 설명

- ◆ 사업장이 휴·폐업한 경우 국민연금 및 4대 사회보험 탈퇴신고서 작성 업무

### 신고서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 4대 공통신고서 → 사업장 탈퇴(소멸)신고서

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호] 자동표출  
※ 표출되지 않는 기관의 사업장관리번호는 “웹EDI 포털 - 마이페이지 - 회원정보수정” 화면에서 등록
- [사업장명칭, 사업자등록번호, 법인등록번호(법인일 경우), 전화번호, 소재지] 자동 입력
- [휴대번호, 사용자 주소] 사용자의 휴대전화 번호 및 사용자 주소 입력
- [신고사유, 사유발생일자, 탈퇴 후 우편물 수령지] 입력  
- [신고사유] 신고사유 선택 시 신고기관 및 기관별 입력항목이 활성화
- [환급(반환)사전계좌신고] 탈퇴처리 후 4대기관 보험료 환급금 발생 시 반환 받을 계좌 입력

### 기관별 신고서 작성방법

#### [국민연금]

- [휴업기간] 휴업인 경우 휴업기간 입력
- [상실신고서] 근로자 상실신고 시 이용
- [통·폐합 시 흡수하는 사업장] 신고사유가 통·폐합인 경우 흡수하는 사업장 정보 입력

#### [건강보험]

- [근로자수] 사업장 탈퇴(소멸)신고서 작성 시 가입중인 근로자 수 입력

#### [고용보험/산재보험]

- [보험사무대행기관 번호, 보험사무대행기관 명칭] 입력
- [고용/산재보험 거래은행 및 계좌번호] 해당 내용 입력
- 주된 사업장이 소멸되는 경우 새로운 주된 사업장관리번호 및 근로자 수 입력

- [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장

\* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능

- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 연금/건강/고용/산재보험으로 신고서를 최종 발송 (취소 불가)
- [신고서 처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동

### 신고서 처리결과 확인 방법

☞ 사업장(직장)가입자 자격취득신고서 “신고서 처리결과 확인 방법(P.33)” 참조

## 6) 고용보험 이직확인서

### 업무 설명

- ◆ 이직으로 인한 상실(퇴사)자인 경우 이직확인서 작성 업무  
=> 실업급여 및 각종 지원·장려금 기초자료로 정확하게 기재

### 이직확인서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 4대 공통신고서 → 고용보험 이직확인서

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호] 자동표출  
※ 표출되지 않는 기관의 사업장관리번호는 “웹EDI 포털 - 마이페이지 - 회원정보수정” 화면에서 등록
- [보험사무대행기관] 고용/산재보험에서 해당기호가 부여된 사업장만 입력

### 신고서 작성방법

### [가입자 정보입력 영역]

- [주민(외국인)등록번호] 신고대상자의 주민(외국인)등록번호를 입력하면 국민연금 보유자료를 이용한 신고 사업장의 가입이력 유무를 확인하여 [성명] 자동 표출  
- 해당 신고서는 고용보험만 신고가능
- [전화번호(휴대폰)] 신고대상자의 연락 가능한 전화(휴대)번호 입력

- [상실일] 신고대상자의 실제 상실일 입력
- [상실사유 구분코드, 구체적 사유] 신고대상자의 상실사유 및 구체적 사유 입력
- [대상자추가] 신고대상자 입력완료 및 신고대상자 추가 입력시 이직확인서 작성 메뉴 팝업
- [이직확인서] 목록에 추가된 신고 대상자 선택 후 해당버튼 선택 시 이직확인서 입력 화면 팝업
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 시 하단 목록 내 대상자 검색

- 이직확인서 정보입력 영역
- [성명, 주민(외국인)등록번호, 상실일] 신고대상자 자동표출
- [취득일] 실제 취득일자 입력
- 피보험단위 산정대상기간 180일 기준 자동 표출(수정가능)
- [기준연장기간, 임금계산기간] 신고대상자 해당 기간 입력
- [임금내역, 평균임금, 통상임금, 기준임금, 1일 소정근로시간, 퇴직금 등 수령액, 기타, 구체적 사유] 신고대상자 해당 내역 입력
- [확인] 이직확인서 입력완료(이직확인서 신고서 입력화면으로 전환)
- [취소] 이직확인서 입력취소

- [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장  
\* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 연금/건강/고용/산재보험으로 신고서를 최종 발송 (취소 불가)
- [신고서 처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동

### 신고서 처리결과 확인 방법

☞ 사업장(직장)가입자 자격취득신고서 “신고서 처리결과 확인 방법(P.33)” 참조

## 7) 기준소득(보수)월액 변경신청서

### 업무 설명

- ◆ (연금) 근로자의 기준소득(보수)월액이 보건복지부에서 매년 고시하는 비율(20%) 이상 변동(상승, 하락)된 사업장 가입자만 가능  
신청사항이므로 의무적용 사항이 아니며, 근로자의 동의를 반드시 필요함
- ◆ (건강/고용/산재) 건강/고용/산재보험은 소득변경 시마다 신청할 수 있음

### 신고서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 4대 공통신고서 → 기준소득(보수)월액 변경 신청(고)서

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호] 자동표출  
※ 표출되지 않는 기관의 사업장관리번호는 “웹EDI 포털 - 마이페이지 - 회원정보수정” 화면에서 등록
- ※ 국민연금 사업장관리번호 하나에 건강/고용/산재보험 사업장관리번호가 여러 개인 사업장은 해당기관 돋보기 버튼을 클릭하여 해당 사업장관리번호 · 사업장명칭을 선택하여 신고 할 수 있음
- [근로자 동의서]를 다운받아 근로자의 동의(서명날인) 후 첨부 또는 팩스제출(국민연금만 해당)

- [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장  
\* 우측상단 '조회'버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 연금/건강/고용/산재보험으로 신고서를 최종 발송 (취소 불가)
- [신고서 처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동

## 8) 가사근로자 종사 사업장 사회보험료 지원신청서

### 업무 설명

- ◆ 가사근로자 사회보험료 신청 업무  
지원대상 : 가사근로자법에 따른 인증을 받은 가사서비스 제공기관에 소속된 근로자 중 기준소득월액이 고시소득(230만원, 2022년 기준)미만이며 재산 및 종합소득 요건 충족자

### 신고서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 4대 공통신고서 → 가사근로자 종사 사업장 사회보험료 지원신청서

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호] 자동표출  
※ 표출되지 않는 기관의 사업장관리번호는 “웹EDI 포털 - 마이페이지 - 회원정보수정” 화면에서 등록
- [사업장명칭, 사업자등록번호, 사업장 소재지] 자동표출
- [가사서비스 제공기관 인증번호] 입력
- [가입대상수(피보험자수)] 입력, 국민연금 · 고용보험 각각의 가입대상 근로자 수 작성
- [지원대상근로자수] 입력

- [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장  
\* 우측상단 '조회'버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 연금/고용보험으로 신고서를 최종 발송 (취소 불가)
- [신고서 처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동



## 국민연금 고유신고

### 1) 사업장가입자 내용변경(정정)신고서

#### 업무 설명

- ◆ 가입자의 국민연금 신고내용이 변경되었거나 착오 신고한 경우 변경(정정)신고서 작성 업무  
⇒ 단, '성명, 주민(외국인)등록번호, 특수직종' 변경은 4대 공통신고 업무이용

#### 신고서 찾아가기

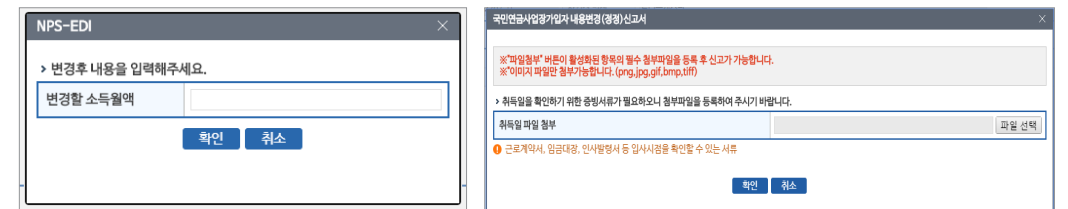
☞ (상단메뉴) 연금 고유신고서 → 국민연금사업장가입자 내용변경(정정)신고서

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호] 자동표출  
※ 표출되지 않는 기관의 사업장관리번호는 “웹EDI 포털 - 마이페이지 - 회원정보수정” 화면에서 등록

#### 신고서 작성방법

- [주민(외국인)등록번호] 신고대상자의 주민(외국인)등록번호를 먼저 입력하면 국민연금 보유 자료를 이용해 신고 사업장의 가입이력 유무 등을 전산에서 자동으로 확인하여 [성명] 자동 표출  
※ 국민연금 가입 이력이 없는 근로자 신고 불가(신고대상자 주민(외국인)등록번호 재확인)
- [변경부호] 변경하고자 하는 항목을 선택(기준소득월액은 가입 시 신고한 기준소득월액 정정 시 이용)
- [변경 (전)일자, 변경 전 내용] 변경부호 선택 시 자동 입력
- [변경 후 내역] 변경하고자 하는 내용 입력
- [취득월납부] 변경사유가 '4.자격취득일자' 또는 '24.납부재개일' 인 경우에만 선택  
- 변경 후 일자가 초일(1일)이면 '1.희망(수정불가)', 초일(1일)이 아닌 경우 납부여부 선택  
- 희망 선택 시, 해당월분 보험료 고지
- [대상자추가] 신고대상자 입력완료 및 신고대상자 입력란 추가 생성  
※ 입력자료 수정은 목록에서 대상자를 선택하여 직접 수정



- 변경부호에 따라 신고서 발송시 '변경 후 내용입력' 및 '증빙서류 첨부'(필요 시) 창 표출

#### • [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장

\* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능

#### • [신고서 처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동

#### • [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 국민연금공단으로 신고서 최종 발송 (취소 불가)

## 2) 사업장가입자 연금보험료 납부예외신청서

### 업무 설명

- ◆ 가입자가 휴직 등의 사유로 소득이 없어 연금보험료를 납부할 수 없는 경우 신고
  - ※ 사용자는 납부예외신청을 할 수 없으며, 근로자는 사용자의 귀책사유로 휴업하여 휴업수당을 받는 경우 납부예외 대상 아님
  - 산전 후 휴가, 육아휴직, 산재요양, 병역의무 수행 → 증빙자료 없이 신청
  - 그 외 사유 → 휴직원, 인사발령서, 진단서, 재학증명서 등 증빙자료 첨부

### 신고서 찾아가기

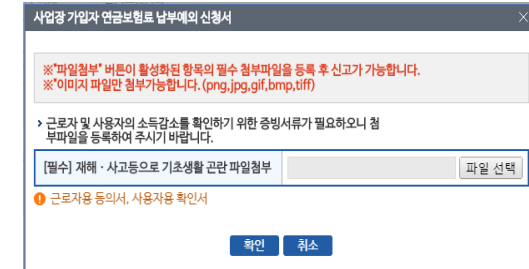
☞ (상단메뉴) 연금 고유신고서 → 사업장가입자 연금보험료 납부예외신청서

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동 표출

### 신청서 작성방법

- [주민(외국인)등록번호] 신고대상자의 주민(외국인)등록번호를 입력하면 국민연금 보유자료를 이용한 신고 사업장의 가입이력 유무를 확인하여 [성명] 자동 표출
  - ※ 가입 중인 근로자만 신고가능(신고대상자 주민(외국인)등록번호 재확인)
- [예외사유부호] 예외사유 입력
- [납부예외일 및 납부재개신고(예정)일] '실제납부예외일' 및 '납부재개예정일' 입력
- [대상자추가] 신고대상자 입력완료 및 신고대상자 추가입력
  - ※ 입력자료 수정은 목록에서 대상자를 선택하여 수정



- 예외사유에 따른 증빙서류 첨부(필요시) 창 표출

- [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장

\* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능

- [신고처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동

- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 국민연금공단으로 신고서 최종 발송 (취소 불가)



### 3) 사업장가입자 연금보험료 납부재개신고서

#### 업무 설명

- ◆ 휴직 등의 사유로 납부예외 중인 가입자가 복직(납부재개)하는 경우 신고 업무

#### 신고서 찾아가기

☞ 신고서작성 → 연금 고유신고서 → 사업장가입자 연금보험료 납부재개신고서

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동표출
  - ※ 표출되지 않는 기관의 사업장관리번호는 “웹EDI 포털 - 마이페이지 - 회원정보수정” 화면에서 등록

#### 신고서 작성방법

- [대상자추가] 신고대상자 입력완료 및 신고대상자 추가입력
  - ※ 입력자료 수정은 목록에서 대상자를 선택하여 수정
- [주민(외국인)등록번호] 신고대상자의 주민(외국인)등록번호를 입력하면 국민연금 보유자료를 이용한 신고 사업장의 가입이력 유무를 확인하여 [성명] 자동 표출
  - 납부예외 중인 근로자만 신고가능
- [납부재개일] 실제 복직(납부재개)일 입력
- [소득월액] 복직(납부재개) 시 기준소득월액(원) 입력(비과세 금액 제외)
- [납부재개월 납부희망 여부] 납부재개월 연금보험료 납부여부 입력
  - 납부재개일이 초일(1일)이면 '1.희망' 표출(수정불가)
  - 납부재개일이 초일(1일)이 아니면 '2.미희망' 표출(수정가능)
- [특수직종] 특수직종(1.광원, 2.부원)에 해당하는 경우 입력(기본 : 0.일반)
  - 특수직종 선택 시 증빙서류 첨부 창 표출

- [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장
  - \* 우측상단 '조회'버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신고처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동
- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 국민연금공단으로 신고서 최종 발송 (취소 불가)

### 4) 분리적용 사업장가입자 전입신고서

#### 업무 설명

- ◆ 가입자가 분리적용사업장(본점↔지점, 지점↔지점) 간에 이동하는 경우 신고
  - 전입(취득) 사업장에서만 신고하며 전출(상실) 사업장은 자동상실 됨

#### 신고서 찾아가기

☞ 신고서작성 → 연금 고유신고서 → 분리적용 사업장가입자 전입신고서

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동 표출

#### 신고서 작성방법

- [대상자추가] 신고대상자 입력완료 및 신고대상자 추가입력
  - ※ 입력자료 수정은 목록에서 대상자를 선택하여 수정
- [주민(외국인)등록번호] 신고대상자의 주민(외국인)등록번호를 입력하면 국민연금 보유자료를 이용한 신고 사업장의 가입이력 유무를 확인하여 [성명] 자동 표출
- [전입일] 실제 전입일자 입력
- [전출 사업장관리번호] 전출 사업장관리번호 입력
- [특수직종 구분코드] 특수직종(1.광원, 2.부원)에 해당하는 경우 입력(기본 : 0.일반)
  - 특수직종 근로자에 해당하면 증빙자료를 별도 제출하여야 함
- [첨부] 특수직종 근로자는 증빙서류 첨부 창 표출
- 특수직종 선택 시 증빙서류 첨부 창 표출

- [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장
  - \* 우측상단 '조회'버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신고처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동
- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 국민연금공단으로 신고서 최종 발송 (취소 불가)

### 5) 분리적용사업장 등록/해지신청서

#### 업무 설명

- ◆ 사업경영주체가 동일한 2개 이상의 사업장이 본·지점(지점과 지점)간에 업무의 편의성 도모 (전·출입신고 등)를 위한 분리적용사업장 등록(해지) 신고 업무

#### 신고서 찾아가기

☞ 신고서작성 → 연금 고유신고서 → 분리적용사업장 등록/해지신청서

#### 신청서 작성방법

- [본점 사업장관리번호] 사업장관리번호 자동 표출

#### [분리적용사업장 등록 내역 영역]

- [조회] 분리적용지점사업장의 국민연금 등록정보 실시간 조회
- [지점 사업장관리번호] 조회버튼 선택에 따른 실시간 조회 결과 표출
- [엑셀파일저장] 분리적용지점사업장 목록 엑셀파일 형태로 저장
- [해지신청] 분리적용 등록 사업장 해지신청 버튼
  - 목록에서 해지 대상 사업장 선택 후 “해지신청” 버튼 선택

#### [분리적용사업장 신규 등록 영역]

- [대상자추가] 분리적용 신규 등록 사업장이 여러 개인 경우 해당 버튼으로 입력 행 추가 (※ 법인(사업장)등록번호가 일치하지 않는 사업장 신고 제한)
- [지점 사업장관리번호] 분리적용대상(지점) 사업장관리번호 입력 후, [입력값 검증] 버튼을 클릭하면 [사업장명칭] 자동 표출되며, [신규등록] 버튼을 클릭하면, [검증결과] 항목에 분리적용사업장 신규등록 결과 값 즉시 표출

### 6) 소득총액신고서

#### 업무 설명

- ◆ 당해연도 사업장가입자에게 적용할 기준소득월액을 결정하기 위하여 전년도 소득총액신고
- ◆ 송신시기 : 매년 5월(신고기한 : 5월말/개인사업장사용자 중 성실신고 확인대상은 6월말)

#### 신고서 찾아가기

☞ 신고서작성 → 연금 고유신고서 → 소득총액신고서

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동 표출

#### 소득총액신고서 화면

- [대상자추가] 신고대상자 입력완료 및 신고대상자 추가입력
  - 누락자는 취득신고, 상실자는 상실신고 필요(※ 좌측 삭제 선택)
- [대상자조회] 신고대상자 표출(※ 소득총액신고 기간 내 신규가입사업장 포함)
- [도우미] 소득총액신고서 신고방법 보기 안내(간단히 보기, 자세히 보기)
- [신고안내] 소득총액신고서 신고 안내
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상자로 이동

[ 참조 ]

유형	소득총액신고 대상자
1유형	개인사업장사용자
2유형	근로소득자료 미보유자 및 상이자(법인/사업자등록번호가 일치하지 않은 가입자)
3유형	종전소득 대비 30%이상 상향자 (단, 취득일과 과세시작일이 다른 가입자에 한함)
4유형	종전소득 대비 30%이상 하향자
5유형	휴직일수 상이자(산전후·육아휴직, 산재요양 휴직일수보다 납부예외일수가 적은 자)

※ 3유형, 4유형, 5유형은 필요시 소득관련 증빙자료 요청할 수 있음

**신고서 작성방법**

- [삭제] 신고대상자가 상실한 경우 선택(별도 상실신고 필요)
- [성명, 신고유형, 주민(외국인)등록번호, 해당사업장 취득일자, 공적휴직일수] 자동 표출
- [①시작일, ②실제휴직일수, ③전년도 소득총액] 신고대상자 내용 정확하게 입력
  - 추후 과세자료를 연계한 검증으로 소급부과 될 수 있음
  - 신고대상자를 여러번 신고하는 경우 최종 신고자료가 전산에 반영 됨
  - ※ 기준소득월액 정기결정 = 전년도 소득총액 / 근무일수 \* 30
- [총근무일수] = 자동 계산 (①시작일 - ②실제휴직일수)
- [첨부] 증빙서류가 필요한 경우 증빙서류 첨부 창 표출

- [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장
  - \* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신고처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동
- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 국민연금공단으로 신고서 최종 발송 (취소 불가)

**7) 소급분 연금보험료 분할납부신청서**

**업무 설명**

- ◆ 지연신고 등으로 소급분 연금보험료가 당월분 연금보험료 이상일 때 최대 10회로 분할하여 납부를 희망하는 경우 신청

**신고서 찾아가기**

☞ 신고서작성 → 연금 고유신고서 → 소급분 연금보험료 분할납부신청서

**[사업장 정보 영역 및 신청 기준사항 영역]**

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 신청구분, 결정년월] 자동표출
- [기준 대상년월, 보험료(원), 신청자 구분코드, 소급(예상)보험료(원), 분할신청 가능여부] 자동표출

**[입력사항 영역]**

- [신청일자, 신청채널, 신청자 관계] 자동표출(수정 불가)
- [분할 신청횟수] 최대 10회 이내에서 입력

**[조회 및 선택사항 영역]**

- [회차, 고지년월, 분할보험료(원)] 입력사항 영역에서 입력한 내용에 의하여 '회차, 고지년월, 분할 보험료(원)' 표출
- [징수통합일괄고지 건강보험공단 발행 요청] ○예, ○아니오 : 선택

- [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장
  - \* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신고처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동
- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 국민연금공단으로 신고서 최종 발송 (취소 불가)

## 8) 국민연금보험료 지원신청 및 제외신청서

### 업무 설명

- ◆ 국민연금보험료 신청 당시 근로자 수가 10인 미만이고, 전년도 사업장 월평균 근로자 수가 10인 미만인 사업장근로자의 기준소득월액이 230만원 미만인 경우(2022년 기준) 신청 업무  
\* 사업장에 대한 지원 및 제외 신청화면으로 근로자 지원신청서가 아님에 유의

### 신고서 찾아가기

☞ 신고서작성 → 연금 고유신고서 → 사업장 국민연금보험료 지원신청 및 제외신청서

사업장 국민연금보험료 지원신청 및 제외신청서 ☆ 즐겨찾기 추가 ● 도움말 ● 새로고침

사업장 정보

사업장관리번호  사업장명

보험료지원 신청 요건

가입대상자수(피보험자수)  지원대상근로자수  해당연월  사회적기업여부

국고지원내역

성명	주민(외국인)등록번호	취득일자	가입상태	국고보조 대상여부	제외사유	규모판단 여부	기준소득월액	연금보험료	보험료 지원률	국고지원 금액(계)	국고지원 사용자부담금	국고지원 분담기여금	2이상 사업장

1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

신청

신청구분  지원신청등록  지원신청취소  지원제외신청  제외신청취소

지원 제외년월

위와 같이 신청합니다. 신청 요건을 반드시 확인하신 후 '신청서발송' 버튼을 클릭하세요!!

### [사업장 정보 영역 및 보험료지원 신청 요건 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동표출
- [가입대상자수(피보험자수), 지원대상 근로자 수, 해당연월, 사회적 기업여부] 자동표출

### [목록 영역 및 월 가입자 수 영역]

- [제도안내] 국민연금보험료 지원신청서 유의사항 안내
- [성명, 주민(외국인)등록번호, 취득일자, 가입상태, 국고보조 대상여부, 제외사유, 규모판단 여부, 기준소득월액, 연금보험료, 국고지원금액(부담금, 기여금), 2이상 여부] 자동표출
- [당해연도, 전년도] 당해연도 및 전년도 가입자 수 표기

- [신고처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동
- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 국민연금공단으로 신고서 최종 발송 (취소 불가)

## 9) 연금보험료 경정처리결과 신고서(일반사업장/건설사업장)

### 업무 설명

- ◆ 일반사업장 및 건설일용직사업장의 최초 결정된 국민연금보험료가 변경된 경우, 변경된 보험료 내역을 수신받기 위한 업무

### 신고서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금고유 신고 → 연금보험료 경정처리결과 신고서(일반/건설)

연금보험료 경정처리결과 신고서(일반/건설) ☆ 즐겨찾기 추가 ● 도움말 ● 새로고침 □ 알림 안보기

사업장관리번호  사업장명  경정신청년월  경정신청가능여부

연금보험료 변경에 따른 '가상계좌번호', '고지서 재발행' 신청 하십니까?  
필요한 사업장은 국민연금보험공단(1577-1000)으로 신청 하시거나 문의하세요.

☞ 당월분은 매월 21일 이후 신청가능 합니다.

☞ 건설일용직 사업장은 매월 6일 이후 반드시 경정처리 결과를 신청 후 확인하세요.

☞ 국민연금 경정처리 결과 신고서(일반/건설)은 별도 입력 화면이 없습니다.  
(주속상단) '신고서발송' 버튼을 클릭하여 바로 신청 하세요.

☞ 처리결과 확인은, 좌측메뉴 '연금 통지문서' 또는 우측 상단의 처리결과 버튼을 이용하세요.

☞ '국민연금보험료 경정처리결과 신고서(일반/건설)' 는 일반사업장 및 건설사업장 모두 신청하실 수 있습니다.  
기타 문의사항은 EDI콜센터(063-713-6565)로 문의하시면, 친절하게 안내하여 드리겠습니다.

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 경정신청 가능여부] 자동 표출
- [경정신청년월] 현재월 자동 표출(수정가능)  
- 경정 신청월에 경정이력이 있어야 함(신청불가 표출 시 관할지사 문의)

### 신고서 작성방법

연금보험료 경정처리결과 신고서는 1. [경정신청년월]을 입력하신 후 "신청서발송" 버튼을 클릭하여 바로 신청할 수 있습니다.

- [신고서발송] 국민연금공단으로 신고서 발송 (취소 불가)
- [신고처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동

## 5 건설일용직사업장 신고(청) 업무

### 건설일용직 사업장 신고 관련 유의사항

- 원칙
  - 건설일용직사업장은 취득신고, 상실신고, 변경신고를 반드시 EDI서비스 이용
  - 건설일용직사업장근로자의 변경신고는 각 기관별 각각 신고
  - 건설일용직사업장은 국민연금, 건강보험 EDI서비스를 반드시 가입하여야 함
- ※ 1개 기관만 가입한 경우 타기관 오류처리(사유 : 통지방범 미존재)
- 건설일용직사업장 근로자는 변동내역 발생 시 매월 신청할 수 있음

### 1) 사업장(직장)가입자 자격취득신고서

#### 업무 설명

- ◆ 신규입사(취득)한 근로자(외국인 포함)를 국민연금 건강보험 동시 신고
  - [건강보험] 피부양자 동시 신고 가능 (※피부양자만 별도 신고 불가)

#### 신고서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 건설일용직신고 → 사업장(직장)가입자 자격취득신고서

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호] 자동 표출(※ “웹EDI 포털 - 마이페이지 - 사업장 정보수정” 화면에서 등록 가능)
  - ※ 국민연금 사업장관리번호 하나에 건강/고용/산재보험 사업장관리번호가 여러 개인 사업장은 해당기관 우측 돋보기 버튼을 클릭하여 해당 사업장관리번호·사업장명칭을 선택하여 신고할 수 있음
- [보험사무대행기관, 단위기관(영업소) 고용/산재보험에서 해당기호가 부여된 사업장만 입력

#### [가입자 정보입력 영역]

- [성명] 및 주민(외국인)등록번호 모두 입력 시 국적 및 체류자격 자동 입력
- [대표자 여부] 신고대상자가 대표자인 경우 ‘예’ 체크(기본 : 아니오)
- 신고대상자가 외국인인 경우 [영문성명(외국인)] 입력 (국적 체류자격 자동표출)
  - 내국인은 한국(100)을 자동표출하며 주민번호 생년월일 다음 첫째자리 5,6,7,8일 경우 외국인 검증

#### 기관별 신고서 작성방법

##### [국민연금]

- [소득월액] 입력
  - 소득월액은 비과세 금액을 제외한 소득금액 작성
- [취득일] 입력
  - 신고대상 직원의 입사 일자 입력
- [취득부호]
  - 01 18세이상 당면취득 : 신고 대상자가 만 18세이상 60세 미만에 해당하는 가입대상으로 아래 다른 부호에 해당하지 않을 경우 통상 01 부호로 취득
  - 03 18세 미만 취득 : 18세 미만자의 경우에도 국민연금 가입 대상이며 (본인이 가입을 희망하지 않을 경우에만 가입 대상에서 제외) 03 부호로 신고
  - 09 전입 : 사업장 통폐합으로 인하여 흡수되는 가입자에 대해 신고할 경우 09 부호로 신고
  - 11 대학강사 : 1개월 소정 근로시간이 60시간 미만인 ‘대학 강사’일 경우 11 부호로 취득 신고
  - 12 월60시간미만신청취득 : 1개월 소정근로시간이 60시간 미만인 ‘근로자’일 경우 12 부호로 취득 신고
  - 14 일용근로자, 단시간근로자 등 : 일용, 단시간 근로자 중 1개월 동안의 소득이 일정 수준 이상으로 근로자에 포함되는 사람일 경우 14 부호로 취득신고
  - 15 상실취소 : 착오나 사정변경으로 자격상실 신고를 취소하는 경우 15 부호로 취득 신고
- [취득월 납부여부]
  - 직장에 입사한 날이 속하는 달의 보험료 여부에 대하여 선택하는 란으로,
  - 매월 1일을 ‘초일’이라 하며, 초일에 입사한 직원은 반드시 취득한 달부터 연금보험료를 납부하여야 하므로 선택이 불가함
  - 매월 2~31에 입사한 직원은 당월 보험료 납부 여부에 대하여 선택 가능하며 희망 선택 시 입사한 월의 보험료 고지
- [특수직종]
  - 광원이거나 부원에 해당하지 않을 경우 ‘0. 일반’으로 신고 (광원 : 광산에 입꺽하여 근로하는 사람, 부원 : 어선에서 직접 어로작업에 종사하는 선원)
  - 광원일 경우 ‘입꺽수당’을 확인할 수 있는 임금대장 등을 첨부
  - 부원일 경우 ‘선원수첩’ 등 어선에서 직접 어로작업에 종사하는지 확인할 수 있는 서류를 첨부

- [지역연금 부호]
  - 지역연금이란 공무원, 군인, 사립학교교직원, 별정우체국 연금을 말하며, 근로자가 해당 연금제도 가입자이거나 수급자인 경우에는 국민연금 가입대상이 아님에 유의
  - 가입자·수급자 여부에 따라 해당하는 부호를 선택
- [건설일용판단]
  - 건설일용사업장 근로자의 실제 근무기간 및 근로일 입력으로 가입대상여부 및 자격 취득일자 표출

- 2022.1.1.부터 일용근로자 사업장가입 적용기준이 개정되어 해당 화면만으로 가입대상여부를 판단하지 않도록 주의
- 건설 일용근로자 사업장 가입 기준 : 1개월 이상 근로하면서, 근로일 수가 월 8일 이상이거나 월 소득이 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액 이상인 경우(2022년 기준 220만원)

**[건강보험]**

- [보수월액(원), 취득일] 국민연금에 입력한 소득월액, 취득일자가 자동으로 표출(수정가능)
  - 원칙 : 보수월액(원) 및 취득일은 4대보험 모두 동일하여야 함
- [취득부호] 신고대상자의 취득부호를 입력
- [보험료 감면부호] 보험료 감면대상자인 경우 입력
- [피부양자신청] 피부양자 신청여부를 선택
  - [피부양자등록] 피부양자 '있음'을 선택한 경우 취득신고서(타기관 포함) 항목 입력 후 "대상자 추가" 버튼을 클릭하면 신고대상자가 그리드에 추가되며 "피부양자등록" 입력화면이 표출
- [공무원/교직원 회계부호, 직종부호] 근로자가 공무원 및 교직원에 해당하는 경우 입력

**2) 사업장(직장)가입자 자격상실신고서**

**업무 설명**

- ◆ 사업장에 종사하던 근로자가 퇴사(상실)했을 경우 신고하는 서류
- ◆ [고용보험] 이직확인서 동시신고 가능

**신고서 찾아가기**

☞ (상단메뉴) 건설일용신고 → 사업장(직장)가입자 자격상실신고서

**[사업장 정보 영역]**

- [사업장관리번호] 자동표출
  - ※ 표출되지 않는 기관의 사업장관리번호는 "웹EDI 포털 - 마이페이지 - 회원정보수정" 화면에서 등록
- [보험사무대행기관] 고용/산재보험에서 해당기호가 부여된 사업장만 입력

**[가입자 정보입력 영역]**

- 신고대상자의 주민(외국인)등록번호를 먼저 입력하면 국민연금 보유자료를 이용해 신고 사업장의 가입이력 유무 등을 전산에서 자동으로 확인하여 [성명] 자동 표출
  - 가입이력이 없거나 이미 상실한 근로자는 국민연금을 제외한 타기관만 신고가능(성명 추가 입력 필요)
- [전화번호(휴대폰)] 고용보험의 실업급여 대상자인 경우 입력(필수 입력항목 아님)



기관별 신고서 작성방법

[국민연금]

국민연금 상실일 \* [ ] 초일 취득 상실자 납부여부 ~선택~ 상실부호 ~선택~

- [상실일]
  - 상실일은 통상(3. 사용관계 종료) 최종 근로일의 다음 날이 상실일이 되며 해당 날짜 입력
- [초일 취득 상실자 납부여부]
  - 매월 1일에 취득할 경우 '초일취득'이라고 하며, 초일취득 후 같은 달에 퇴사하게 되면, 퇴사월 보험료 납부 여부에 대해 선택 가능
  - 이를 초일 취득상실자 납부여부에서 선택 가능하며 '희망'을 선택할 경우 퇴사월 보험료 고지
- [상실부호]
  - 단순 퇴사일 경우, 3. 사용관계종료를 선택
  - 상실부호 선택 시 상실일 결정 기준 팝업 안내 표시

[건강보험]

건강보험 상실일 \* [ ] 상실부호 ~선택~  
 연간보수총액 \* 해당연도 보수총액(원) \* 근무개월수 \* 전년도 보수총액(원) \* 근무개월수

- [상실일] 국민연금 입력 상실일자 자동표출(수정가능)
  - 상실일은 4대보험 모두 동일하여야 함
- [상실부호] 신고대상자의 상실사유 입력
- 연간보수총액 및 전년도 보수총액 입력
  - [당해연도 보수총액] 퇴직년도 보수총액(원) 입력
  - [산정월수] 퇴직년도 근무월수 입력
  - [전년도 보수총액, 산정월수] 전년도 연말정산을 실시하지 않은 경우에 한정하여 작성

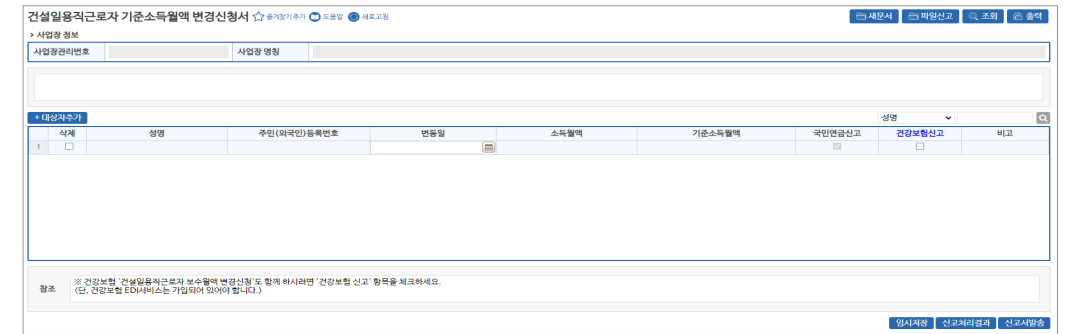
3) 건설일용직근로자 기준소득월액 변경신청서

업무 설명

- ◆ 건설일용직사업장의 기준소득월액이 변경된 경우 신고 업무(매월 5일까지 신고)

신고서 찾아가기

(상단메뉴) 건설일용신고 → 건설일용직근로자 기준소득월액 변경신청



[사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동 표출

신청서 작성방법

- [대상자추가] 신고대상자 입력완료 및 신고대상자 추가입력
  - ※ 입력자료 수정은 목록에서 대상자를 선택하여 수정
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상자로 이동
- [삭제] 신고대상자를 착오 입력한 경우 선택
- [주민(외국인)등록번호] 신고대상자의 주민(외국인)등록번호를 입력하면 국민연금 보유자료를 이용한 신고 사업장의 가입이력 유무를 확인하여 [성명] 자동 표출

※ 당해 사업장 가입이력이 없거나, 최초 취득일이 아니거나, 변동일이 초일(1일)이 아닌 경우 신고제한

- [변동일] 신고대상자의 기준소득월액 변동일자 입력
- [소득월액] 실제 소득월액 입력(비과세 금액 제외)
- [기준소득월액] 실제 소득월액에 따른 기준소득월액 자동 표출
  - 기준소득월액(기간 : 2022.7월~2023.6월) : (최저) 350,000원 ~ (최대) 5,530,000원

- [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장
  - \* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신고처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동
- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 국민연금공단으로 신고서 최종 발송 (취소 불가)

#### 4) 건설일용직사업장 경정신청서

##### 업무 설명

- ◆ 건설일용직사업장 근로자의 변경신고 마감일 이후(매월 6일경~9일까지) 추가 변경신고를 했을 경우 변경된 연금보험료 적용 신청
  - 건설일용직사업장만 경정신청 할 수 있으며, 경정신청을 하지 않으면 다음달에 정산

##### 신고서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 건설일용신고 → 건설일용직사업장 경정신청서

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 경정신청 가능여부] 자동 표출

##### 경정신청서 작성방법

건설일용직사업장 경정신청서는 별도 입력내용이 없으므로 “신청서발송” 버튼을 클릭하여 바로 신청할 수 있습니다.

- [신청서발송] 국민연금공단으로 신청서 발송 (취소 불가)

## 6 파일신고

### ○ 파일신고(취득/상실/변경/예외 등)

##### 업무 설명

- ◆ 취득/상실/변경 등의 신고업무 시 대량의 대상자를 엑셀파일을 이용하여 일괄 신고하기 위한 업무

##### 신고서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 건설일용신고 → 건설일용직사업장 경정신청서

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호] 자동 표출(※ “웹EDI 포털 - 마이페이지 - 사업장 정보수정” 화면에서 등록 가능)
- [신고서명] 해당 신고서식 자동 표출

#### \* 신고 가능 업무

- 국민연금 : 사업장(직장)가입자 자격취득신고서 및 자격상실신고서, 내용변경신고서, 납부재개/예외신고서, 소득총액신고서 등
- 4대보험 전체 : 사업장(직장)가입자 자격취득신고서 및 자격상실신고서
- 건강/고용/산재보험 : 사업장(직장)가입자 자격취득신고서 및 자격상실신고서

파일신고 작성방법

- [파일사양서] 파일신고서에 해당하는 '파일사양서, 샘플서식, 작성방법'을 확인
  - "다운로드"를 클릭하여 엑셀 샘플서식을 이용하여 신고하면, 오류발생 사전예방
- [파일선택] 신고하고자 하는 파일 선택

7 증명서 발급업무

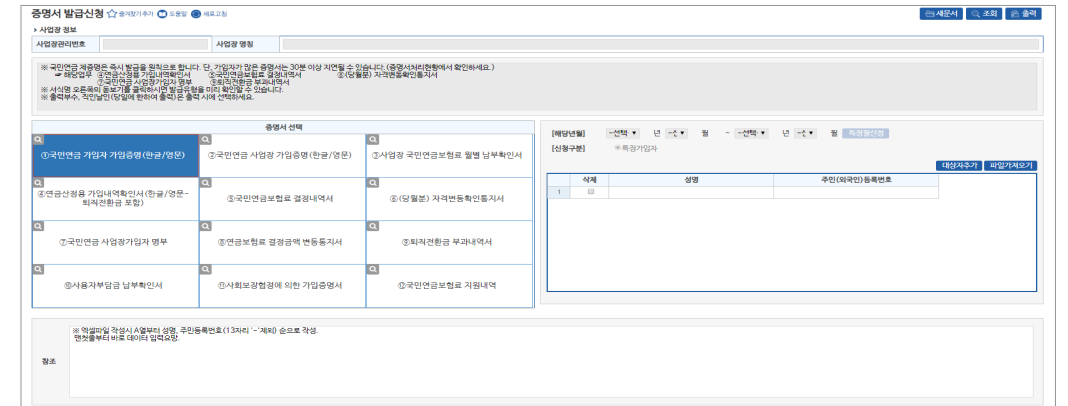
1) 국민연금 가입자 가입증명(한글/영문)

업무 설명

- ◆ 국민연금 가입자 가입증명서를 한글 또는 영문으로 발급받고자 하는 경우 신청 업무

증명서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 증명서 → 증명서발급 신청 → 1. 국민연금 가입자 가입증명(한글/영문)



[사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동 표출

증명서 신청방법

◆ 해당 증명서 선택 시 입력 필요 항목 자동 활성화

- [1. 국민연금 가입자 가입증명(한글/영문)] 선택(※ 돋보기 버튼(클릭) : 발급서식 사전 확인)
- [해당년월, 특정월선택, 신청구분(특정가입자)] 선택불가
- [대상자추가] 신청 대상자 입력란 추가
  - ※ 국민연금 사업장 가입이력이 없는 경우 신청 불가
- [파일가져오기] 신고대상자가 여러명인 경우 엑셀로 작성된 자료 읽어오기
  - 엑셀 자료를 이용한 '가입자 가입증명' 신청 시 필수 입력항목 누락 또는 당해 사업장 가입이력이 없는 근로자가 포함되어 있는 경우 신청 불가
- 영문 증명서는 출력 시 선택(신청 시 선택x)

- [임시저장] 작성 중인 신고서를 임시로 저장

\* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능

- [발급내역조회] 신청한 증명서의 처리결과 확인 및 증명서 출력
- [신고서발송] 작성한 증명서 신청 처리를 위해 국민연금공단으로 발송 (취소 불가)

전자신고 파일 사양서

전체서식	공통서식	국민연금 고유서식
[연금]사업장(취청)가입자 자격취득신고서	[연금]사업장(취청)가입자 자격상실신고서	분리직용 사업장 가입자 권일신고서
[연금]소득총액신고서	[연금]연월소득금액신고서	[연금]사업장가입자 내용변경(취청)신고서
[연금]기초소득금액-월수-3년 소급 변경신고서	[연금]사업장가입자 연금보험료 납부제기/제외신고서	[건강]사업장(취청)가입자 자격취득신고서
[고용,산재]사업장(취청)가입자 자격취득신고서	[건강]사업장(취청)가입자 자격상실신고서	[고용]사업장(취청)가입자 자격취득신고서
[산재]사업장(취청)가입자 자격상실신고서		

※ 4대보험 전체 취득 및 상실 신고, 기준소득(보수)월액 변경신고(고)서는 아래 서식을 다운받아 작성해 주시기 바랍니다.

취득 4대보험 전체: [다운로드](#)    상실 4대보험 전체: [다운로드](#)

▶ [연금]사업장(취청)가입자 자격취득 신고서

※ N5: 'Y'은 숫자를 의미함, '5'는 자리수를 의미함 (예: 12345)  
 ※ X40: 'X'는 문자를 의미함, '40'은 자리수를 의미함 (예: 국민연금 WEB-EDI)  
 ※ 사용자 PC에 엑셀(Excel) 프로그램이 설치 되어있어야 파일가져오기가 가능

필드명	성명	영문성명(외국인)	주민(외국인)등록번호	국적	제류자격	대표자여부	소득월액	취득월납부여부	취득부호	자격취득일	특수직종	직역연금부호
길이(Byte)	X40	X40	N13	N3	X3	N1	N10	N1	N2	N8	N1	N1

- [신고서발송] 작성한 신고서 처리를 위해 연금/건강/고용/산재보험으로 신고서를 최종 발송 (취소 불가)
  - 신고대상자 자료 중 누락항목 또는 오류가 있는 경우 신고불가(수정·삭제 후 재신고)
- [신고서 처리결과] 발송된 신고서의 처리현황 조회메뉴로 이동

○ 국민연금 가입자 가입증명서(영문) 출력 방법

영문출력 화면

### 1. 가입이력(영문 성명, 영문 사업장 명칭 입력)

### 2. 가입자 자격 상세내역(영문 성명, 영문 사업장 명칭 입력)

### 3. 사업장 명칭변경 내역(영문 사업장 명칭 변경 전, 후 입력)

발급절차

- 국민연금 가입자 가입증명(한글/영문)에서 **영문증명서** 선택
- 1. “(상단메뉴)증명서 → 증명서 발급신청” 화면에서
  - ① 가입자 가입증명서(한글/영문) 선택하여 증명서 신청
- 2. “(상단메뉴)증명서 → 증명서신청 처리결과” 화면에서 영문으로 출력하고자하는 증명서 선택
- 3. “영문증명서” 선택
- 3. “가입이력” 탭에서 ‘영문 성명’, ‘사업장 명칭(영문)’ 입력
- 4. “가입자 자격 상세내역” 탭에서 ‘사업장 명칭(영문)’ 입력
- 5. “사업장 명칭 변경내역” 탭에서 ‘변경 후 명칭(영문)’ 입력 (※ 변경 전 명칭(영문) 입력 생략가능)
- 6. ‘출력’ 버튼 → 증명서 미리보기 → 내용 확인 → 인쇄
  - ※ “가입이력, 가입자 자격 상세내역, 사업장 명칭 변경 내역”의 첫 번째 영역에 해당 내역이 있는 경우 영문명은 필수 입력

○ 국민연금 가입자 가입증명서(영문) 출력 방법

⇒ 국민연금 가입자 가입증명서에서 **한글증명서** 선택 → 출력(우측 하단) 버튼

2) 국민연금 사업장 가입증명(한글/영문)

### 업무 설명

◆ 국민연금 사업장 가입증명서 신청 업무

### 증명서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 증명서 → 증명서발급신청 → 2.국민연금 사업장 가입증명

[사업장 정보 영역]

• [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동 표출

### 증명서 신청방법

◆ 해당 증명서는 별도 입력이 필요한 내용이 없음

- [2.국민연금 사업장 가입증명] 선택(※ 돋보기 버튼(클릭)) : 발급서식 사전 확인
- 영문 증명서는 출력 시 선택(신청 시 선택x)

- [임시저장] 작성 중인 신청서를 임시로 저장
  - \* 우측상단 ‘조회’버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신청서발송] 신청한 증명서의 처리결과 확인 및 증명서 출력
- [발급내역조회] 작성한 증명서 신청 처리를 위해 국민연금공단으로 발송 (취소 불가)

○ 국민연금 사업장 가입증명(영문) 출력 방법

영문출력 화면

### 1. 영문증명서 탭 선택

### 2. 사업장 정보 입력

발급절차

- 국민연금 사업장 가입증명(한글/영문)에서 **영문증명서** 선택
  1. “(상단메뉴)증명서 → 증명서 발급신청” 화면에서
    - ②국민연금 사업장 가입증명서(한글/영문) 선택하여 증명서 신청
  2. “(상단메뉴)증명서→ 증명서신청 처리결과” 화면에서 영문으로 출력하고자하는 증명서 선택
  3. “영문증명서” 탭 선택
  4. “사용자 영문명”, “회사 영문명”, “회사 영문 주소” 입력
  5. ‘출력’ 버튼 → 증명서 미리보기 → 내용 확인 → 인쇄

3) 사업장 국민연금연금보험료 월별 납부확인서

### 업무 설명

◆ 사업장 국민연금보험료 월별 납부확인서 신청 업무

### 증명서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 증명서 → 증명서발급신청 → 3.사업장 국민연금보험료 월별 납부확인서

[사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동 표출

### 증명서 신청방법

◆ 해당 증명서 선택 시 입력항목 자동 활성화

- [3.사업장 국민연금보험료 월별 납부확인서] 선택(※ 돋보기 버튼(클릭) : 발급서식 사전 확인)
- [해당년월] 같은 년도 내에서만 입력 가능
- [신청구분] 입력 불필요 사항

- [임시저장] 작성 중인 신청서를 임시로 저장
  - \* 우측상단 ‘조회’버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신청서발송] 신청한 증명서의 처리결과 확인 및 증명서 출력
- [발급내역조회] 작성한 증명서 신청 처리를 위해 국민연금공단으로 발송 (취소 불가)

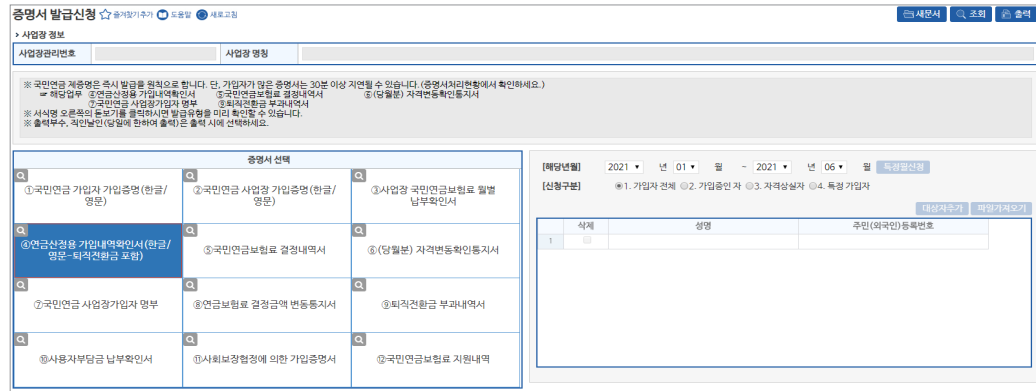
#### 4) 국민연금산정용 가입내역확인서(퇴직전환금 포함)

##### 업무 설명

- ◆ 국민연금산정용 가입내역확인서(퇴직전환금 포함) 신청 업무

##### 증명서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 증명서 → 증명서발급신청 → 4.국민연금산정용 가입내역확인서(퇴직전환금 포함)



##### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동표출

##### 증명서 신청방법

◆ 해당 증명서 선택 시 입력항목 자동 활성화

- [4. 국민연금산정용 가입내역확인서(퇴직전환금 포함)] 선택(※ 돋보기 버튼(클릭) : 발급서식 사전 확인)
- [해당년월] 해당년월 입력
  - '퇴직전환금'은 1993.01월부터 1999.03월 기간이 반드시 포함되어야 출력 가능
- [신청구분]
  - 가입자전체 : 신청기간 현재 가입중인자 및 상실자
  - 가입중인자 : 신청기간 현재 가입중인자
  - 자격상실자 : 신청기간 자격상실자
  - 특정가입자 : 신청기간 중 당해 사업장 가입이력이 있는 자(발급 대상자 직접 입력)
- [대상자추가, 파일가져오기] 특정가입자 선택 시 활성화

- [임시저장] 작성 중인 신청서를 임시로 저장
  - \* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신청서발송] 신청한 증명서의 처리결과 확인 및 증명서 출력
- [발급내역조회] 작성한 증명서 신청 처리를 위해 국민연금공단으로 발송 (취소 불가)

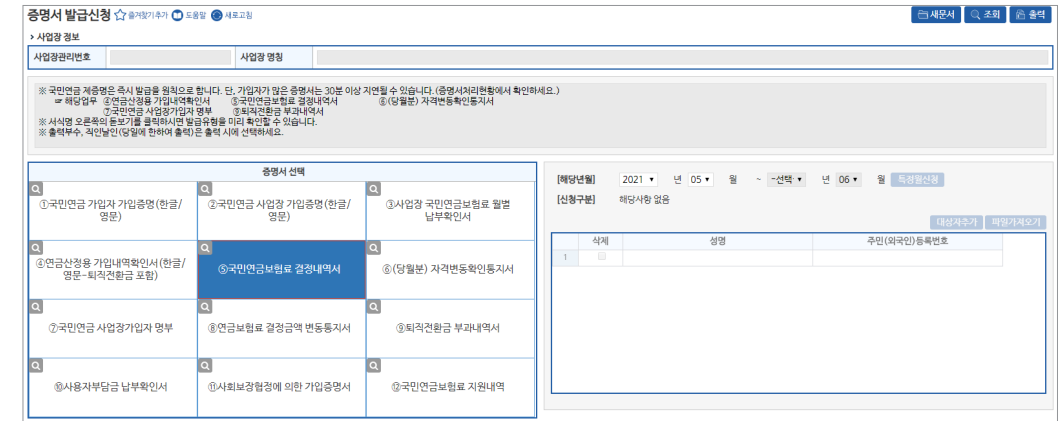
#### 5) 국민연금보험료 결정내역서

##### 업무 설명

- ◆ 국민연금보험료 결정에 대한 상세내역서 신청 업무

##### 증명서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 증명서 → 증명서발급신청 → 5.국민연금보험료 결정내역서



##### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동표출

##### 증명서 신청방법

◆ 해당 증명서 선택 시 입력항목 자동 활성화

- [5. 국민연금보험료 결정내역서] 선택(※ 돋보기 버튼(클릭) : 발급서식 사전 확인)
- [해당년월] 해당년월 입력. (※ 신속한 처리결과 통보를 위해 1개월 단위로만 신청 가능)
- [해당년월, 특정월선택, 신청구분(해당사항 없음)] 입력 불필요 사항

- [임시저장] 작성 중인 신청서를 임시로 저장
  - \* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신청서발송] 신청한 증명서의 처리결과 확인 및 증명서 출력
- [발급내역조회] 작성한 증명서 신청 처리를 위해 국민연금공단으로 발송 (취소 불가)

## 6) 국민연금 (당월분)자격변동확인통지서

### 업무 설명

- ◆ 사업장의 매월 국민연금보험료 결정에 따른 4대 공통신고 및 국민연금 고유신고 등에 대한 상세내역 확인 신청 업무

### 증명서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 증명서 → 증명서발급신청 → 6.국민연금 (당월분)자격변동확인통지서

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동표출

### 증명서 신청방법

◆ 해당 증명서 선택 시 입력항목 자동 활성화

- [6.국민연금 (당월분)자격변동확인통지서] 선택(※ 돋보기 버튼(클릭) : 발급서식 사전 확인)
- [해당년월] 해당년월 입력. (※ 신속한 처리결과 통보를 위해 1개월 단위로만 신청 가능)
- [신청구분] '해당사항 없음' 자동 표출

- [임시저장] 작성 중인 신청서를 임시로 저장

\* 우측상단 '조회'버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능

- [신청서발송] 신청한 증명서의 처리결과 확인 및 증명서 출력
- [발급내역조회] 작성한 증명서 신청 처리를 위해 국민연금공단으로 발송 (취소 불가)

## 7) 국민연금 사업장가입자 명부

### 업무 설명

- ◆ 국민연금 사업장가입자 명부 신청 업무

### 증명서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 증명서 → 증명서발급신청 → 7.국민연금 사업장가입자 명부

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동표출

### 증명서 신청방법

◆ 해당 증명서 선택 시 입력항목 자동 활성화

- [7.국민연금 사업장가입자 명부] 선택(※ 돋보기 버튼(클릭) : 발급서식 사전 확인)
- [해당년월] 해당년월 입력. (※ 신속한 처리결과 통보를 위해 1개월 단위로만 신청 가능)
- [신청구분]
  - 가입자전체 : 신청월 현재 가입중인자 및 신청월 상실자
  - 가입중인자 : 신청월 현재 가입중인자
  - 자격상실자 : 신청월 자격상실자

- [임시저장] 작성 중인 신청서를 임시로 저장

\* 우측상단 '조회'버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능

- [신청서발송] 신청한 증명서의 처리결과 확인 및 증명서 출력
- [발급내역조회] 작성한 증명서 신청 처리를 위해 국민연금공단으로 발송 (취소 불가)

### 8) 국민연금보험료 결정금액 변동통지서

#### 업무 설명

- ◆ 국민연금보험료 결정금액 변동통지서 신청

#### 증명서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 증명서 → 증명서발급신청 → 8.국민연금보험료 결정금액 변동통지서

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동표출

#### 증명서 신청방법

◆ 해당 증명서 선택 시 입력항목 자동 활성화

- [8.국민연금보험료 결정금액 변동통지서] 선택(※ 돋보기 버튼(클릭) : 발급서식 사전 확인)
- [해당년월, 특정월선택, 신청구분] 입력 불필요 사항

- [임시저장] 작성 중인 신청서를 임시로 저장

\* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능

- [신청서발송] 신청한 증명서의 처리결과 확인 및 증명서 출력
- [발급내역조회] 작성한 증명서 신청 처리를 위해 국민연금공단으로 발송 (취소 불가)

### 9) 국민연금보험료 사용자부담금 납부확인서

#### 업무 설명

- ◆ 국민연금보험료 사용자부담금 납부확인서 신청(과세소득신고용)

#### 증명서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 증명서 → 증명서발급신청 → 10.국민연금보험료 사용자부담금 납입확인서

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동표출

#### 증명서 신청방법

◆ 해당 증명서 선택 시 입력항목 자동 활성화

- [10.국민연금보험료 사용자부담금 납부확인서] 선택(※ 돋보기 버튼(클릭) : 발급서식 사전 확인)
- [해당년월] 해당년도 입력. ※ 3년 이내 내역만 발급
- [특정월신청, 신청구분] 입력 불필요 사항

- [임시저장] 작성 중인 신청서를 임시로 저장

\* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능

- [신청서발송] 신청한 증명서의 처리결과 확인 및 증명서 출력
- [발급내역조회] 작성한 증명서 신청 처리를 위해 국민연금공단으로 발송 (취소 불가)



## 10) 사회보장협정에 의한 가입증명서

### 업무 설명

- ◆ 사회보장협정에 의한 가입증명서 신청
  - 국제협력센터에서 신청내역 확인 후 발급

### 증명서 찾아가기

☞ 증명서신청 → 증명서발급신청 → 11.사회보장협정에 의한 가입증명서

### 증명서 신청방법

- [11.사회보장협정에 의한 가입증명서] 선택(※ 돋보기 버튼(클릭) : 발급서식 사전 확인)
  - '사회보장협정에 의한 가입증명서' 입력 창 팝업
- [주민(외국인)등록번호] 신고대상자의 주민(외국인)등록번호를 입력하면 국민연금 보유자료를 이용한 신고 사업장의 가입이력 유무를 확인하여 [성명] 자동 표출
  - 사업장 가입이력이 없는 근로자 신청 제한
- [파견국가] 입력 시 "인적사항, 국내 사업장(자영업)에 관한 사항, 파견근로(현지고용)에 관한 사항" 등 국가별 필수 입력 항목 활성화
- [송달지 주소, 증빙자료 첨부하기] '파견국가' 입력 시 필요 국가 활성화
- [대상자추가] 신고대상자 입력완료 및 신고대상자 추가입력
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상자로 이동

- [신청서발송] 작성한 증명서 신청 처리를 위해 국민연금공단으로 발송 (취소 불가)
- [임시저장] 현재 신청서를 '임시저장' 함(※ 신고 되지 않은 문서)
  - '조회'(오른쪽 위) 버튼 → '임시저장' 문서 조회 → 수정·추가 입력 후 신청서발송

### [처리결과 확인 방법]

- 사회보장협정에 의한 가입증명서는 국제협력센터에서 신청내역 확인 후 발급
  - 문의 : 국민연금공단 국제협력센터(☎ 063-713-7101)
  - 국민연금홈페이지(www.nps.or.kr) 사회보장협정 참조

### ○ 파견국가별 가입증명서 발급 가능기간 안내

사회보장협정국(36개국)

(2022.11월 현재)

해당국가	최초파견일부터 최종파견일까지	해당국가	최초파견일부터 최종파견일까지	해당국가	최초파견일부터 최종파견일까지
미국	5년	터키	3년	중국	13년(5.5.3)
루마니아	3년	브라질	5년	일본	5년
독일	2/5년	칠레	5년	몽골	5년
네덜란드	5년	퀘벡	5년	덴마크	5년
이탈리아	3년	룩셈부르크	5년	인도	5년
우즈베키스탄	5년	크로아티아	5년	스페인	5년
호주	5년	헝가리	3년	스웨덴	2년
아일랜드	5년	프랑스	3년	스위스	6년
오스트리아	5년	체코	5년	핀란드	5년
불가리아	3년	벨기에	5년	페루	4년
캐나다	5년	슬로바키아	5년	슬로베니아	5년
영국	5년	폴란드	5년	우루과이	5년

※ 협정과 관련된 자세한 사항은 공단홈페이지(www.nps.or.kr) - (연금정보) - (사회보장협정)에서 확인 가능합니다.



## 8 신고서 처리결과

### 업무 설명

- ◆ 4대 공통신고서, 연금 고유신고서, 건설일용직신고서, 파일신고에 대한 신고내용 및 처리결과 확인 업무

### 증명서 찾아가기

☞ (상단메뉴) 신고서 처리결과 → 신고서 처리결과

신고서처리결과 ☆ 즐겨찾기추가 ● 도움말 ● 새로고침 □ 알림안보기

사업장관리번호  사업장명칭  신고기간 2022-08-07 ~ 2022-11-07

처리상태  전체  정상  오류 신고서식  전체

내용검색  ※ 성명을 입력 후 4대신고자료 검색(신고기간 확인)

신고일 (사업장)	접수번호	신고서식(명)	처리상태	사업장 확인여부				접수문서
				국민	건강	고용	산재	
			데이터가 없음					

ⓘ 해당 개편된 신고서 처리결과 조회하면은 2021/7/1 이후 신고하신 문서를 조회하실 수 있습니다.  
이전에 신고하신 문서는 신고서처리결과-신고서처리결과(구문서조회) 화면에서 확인 부탁드립니다.  
자세한 내용은 웹EDI포털-고객센터-업데이트노트에서 확인바랍니다.

※ 국민연금 고유신고의 오류 처리 결과는 <연금통지문서 - 타 신고방법 OR 지사 재처리결과 통지서>에서 확인하시기 바랍니다.

### 신고서 처리결과 화면

- 메뉴 영역
  - [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동표출,
  - [신고기간] 최근 3개월 자동표출(수정 가능)
  - [처리상태, 신고서식] 기본 전체 표출(선택 가능)
  - [내용검색] 대상자의 성명 입력 후,
    - [4대 신고자료(검색)] 4대 공통신고 내용 및 처리결과 검색
    - [조회] 연금 고유신고서 처리결과 검색
- 처리결과 목록 영역
  - 신고일(사업장) : 해당 신고서의 사업장 신고일자 표기
  - 접수번호 : 해당 신고서의 연금 접수번호
  - 신고서식(명) : 해당 신고서에 대한 "신고서식명" 표기
  - 처리상태 : 해당 신고서에 대한 처리기관의 처리상태(정상, 오류) 표기
  - 확인여부 : 해당 신고서에 대한 4대 기관 처리결과 확인 여부
  - 문서보기 : 해당 신고서 입력 사항 확인
- 접수상태 영역
  - 접수상태 : 해당신고서의 처리현황을 도식화하여 표출
  - ※ 기관별 처리결과 메시지 조회는 박스 선택을 통해 확인 가능

### 신고서 처리결과 확인 및 조회 방법

- 상단 처리결과 목록 중 '확인여부'에 '처리중'일 경우, 해당 기관의 처리결과 수신 대기중
  - ※ 처리결과는 즉시 처리가 원칙이나, 해당기관의 업무일정에 따라 지연될 수 있음
- [국민연금] "오류"는 지사담당자가 증빙서류를 확인하고 정상 처리하면 다음 날 "타 신고방법 or 지사 재처리결과 통지서"로 재송신. (예)오류명 : 지사에서 확인 후 처리할 예정입니다.



## 9 연금 통지문서

### 업무 설명

- ◆ 국민연금공단에서 사업장으로 수시, 매월, 연간 통지하는 문서

### 증명서 찾아가기

☞ 연금 통지문서 → 연금 통지문서

연금 통지문서 ☆ 즐겨찾기 추가 Ⓜ 도움말 🔄 새로고침

문서구분: ===== 전체 ===== | 이동 | 조회 | 처리기간: 2021-03-07 ~ 2021-06-07

처리결과 통지일 (공단→사업장)	통지서 명	접수번호	확인 (사업장)	건수
데이터가 없음				

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

### 연금 통지문서 화면

- 메뉴 영역
  - [문서구분] 기본 설정 전체. 해당서식을 희망하는 경우 선택 가능
  - [처리기간] 최근 3개월 자동표출(수정 가능)
  - [이동] 문서구분에 선택된 화면으로 이동
  - [조회] 처리결과 검색
- 수신목록 영역(⇒ '정렬순서' 변경은 목록명 클릭)
  - "처리결과 통지일(공단→사업장)" : 국민연금에서 사업장으로 연금 통지문서 통지일자 표기
  - "통지서 명" : 연금 통지문서명 표기
  - "접수번호" : 연금 통지문서 접수번호 표기
    - 접수번호를 클릭하면 해당 통지문서에 대한 상세내용 확인(출력) 가능
  - "확인(사업장)" : 사업장담당자의 해당 통지문서 확인여부(읽음, 읽지않음) 표기
  - "건수" : 해당 통지문서에 수록된 근로자수 표기(일부 업무 한정)

## 1) 건설일용직사업장 일괄경정내역 통지서

### 업무 설명

- ◆ 건설일용직사업장은 매월 16일부터 다음달 5일까지 신고 자료를 반영하여 연금보험료를 재결정하고 그 내역을 웹EDI로 전송
- ◆ 송신시기 : 매월 6일경

### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 건설일용직사업장 일괄경정내역 통지서

건설일용직사업장 일괄경정내역 통지서 ☆ 즐겨찾기 추가 Ⓜ 도움말 🔄 새로고침

사업장관리번호: | 사업장명칭: |

해당년월: | 경정년월: |

건설일용직 - 경정내역 | 건설일용직 - 자격변동내역 | 건설일용직 - 가입자내역 | 건설일용직 - 소급분내역

[경정 전 내역]	구분	경정 후 내역
명	당월분 산출인원	명
원	① 당월분 연금보험료	원
원	② 소급분 연금보험료(+)	원
원	③ 소급분 연금보험료(-)	원
원	④ 국고지원 공제금액	원
원	⑤ 수납보험료	원
원	⑥ 과오납금가산이자	원
원	⑦ 총당내역(이자)	원
원	⑧ 전월분 차감잔액	원
원	⑨ 당월분 차감잔액	원
원	⑩ 이메일 감액금액	원
원	⑪ 징수결정금액	원
원	당월 납부할 연금보험료	원

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 경정해당년월, 경정처리년월] 자동표출

### [경정 전 내역, 경정 후 내역]

- [당월분 산출인원, 당월분 연금보험료, 소급분 연금보험료, 국고지원 공제금액, 수납보험료, 가산이자, 총당내역, 차감잔액, 감액금액, 징수 결정금액, 당월 납부할 보험료] 표기

## 2) 정기자료 확인대상자 통지서

### 업무 설명

- ◆ 국민연금 가입자(이었던자 포함) 중 자격 확인이 필요한 가입자에 대하여 통지
- ◆ 송신시기 : 매월 6일경

### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 정기자료 확인대상자 통지서

### 정기자료 - 1.성명, 주민등록번호 확인대상자

#### 업무 설명

- 국민연금 가입자(이었던자 포함)의 성명, 주민(외국인)등록번호와 공적자료의 성명, 주민(외국인)등록번호가 상이한 가입자

### [사업장 정보 영역]

- [해당년월, 사업장관리번호, 사업장명칭] 자동 표출
- [확인통보서] : 성명, 주민등록번호 확인통지서 출력 (확인 결과 내역 지사 팩스 전송)
- [엑셀파일저장] : 엑셀파일로 저장
  - \* '성명, 주민등록번호 확인대상자'에 대한 안내 및 신고방법 등 설명
- [검색] 성명 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상자로 이동

[성명, 주민등록번호 확인대상자] ⇒ 그리드 명을 더블클릭하면 정렬순서가 변경 됨

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 유형, 취득일, 상실일, 확인사항] 표기

### 정기자료 - 2.납부재개 예정자

#### 업무 설명

- 납부예외 중인 근로자의 납부재개 예정일 통지

- [엑셀파일저장] : 엑셀파일로 저장
  - \* '국민연금보험료 납부재개 예정자'에 대한 안내 및 신고방법 등 설명
- [검색] 성명 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상자로 이동

### [연금보험료 납부재개 예정자]

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 취득일자, 납부예외일, 납부재개예정일] 표기

### 정기자료 - 3.납부재개 예정일 경과자

#### 업무 설명

- 납부예외 중인 근로자 중 납부재개 예정일이 경과한 가입자에 대하여 통지

- [엑셀파일저장] : 엑셀파일로 저장
  - \* '국민연금보험료 납부재개 예정일 경과자'에 대한 안내 및 신고방법 등 설명
- [검색] 성명 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상자로 이동

[연금보험료 납부재개 예정일 경과자] ⇒ 그리드 명을 더블클릭하면 정렬순서가 변경 됨

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 취득일자, 납부예외일, 납부재개예정일] 표기

정기자료 - 4. 특수직종근로자

업무 설명

- 특수직종(광원, 부원) 가입자의 특수직종 근무 여부 사실확인서 통지

- [확인통보서] 특수직종근로자 확인통지서 출력 (확인 결과 내역 지사 팩스 전송)
- [엑셀파일저장] 엑셀파일로 저장  
\* '특수직종근로자'에 대한 안내 및 신고방법 등 설명
- [검색] 성명 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상자로 이동

[특수직종근로자] ⇒ 그리드 명을 더블클릭하면 정렬순서가 변경 됨

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 기준소득월액, 특수직종, 상태, 특수직종 해당월, 특수직종 해제월] 표기

정기자료 - 5. 외국인 사업장가입자 신고대상자

업무 설명

- 외국인 사업장가입자 중 타 기관에 가입되어 있으나, 국민연금에 가입되어 있지 않은 외국인 확인대상자 통지

[외국인 사업장가입자 신고대상자] ⇒ 그리드 명을 더블클릭하면 정렬순서가 변경 됨

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 영문성명, 국적, 체류자격, 귀사업장 최종상실일] 표기

- [적용제외신고서] : 적용제외신고서 출력(팩스신고 가능)
- [작성방법] : 외국인 사업장가입자 신고대상자 작성방법 안내
- [엑셀파일저장] : 엑셀파일로 저장  
\* '외국인 사업장가입자 신고대상자'에 대한 안내 및 신고방법 등 설명
- [검색] 성명 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상자로 이동

정기자료 - 6. 가입확인대상자 명부

업무 설명

- 타 기관에 가입되어 있으나, 국민연금에 가입되어 있지 않은 확인 대상자 통지

- [적용제외신고서] : 적용제외신고서 출력(팩스신고 가능)
- [작성방법] : 외국인 사업장가입자 신고대상자 작성방법 안내
- [엑셀파일저장] : 엑셀파일로 저장  
\* '가입확인대상자'에 대한 안내 및 신고방법 등 설명
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상자로 이동

[가입확인대상자] ⇒ 그리드 명을 더블클릭하면 정렬순서가 변경 됨

- [성명, 주민(외국인)등록번호] 표기

3) 소득총액신고 대상자 통지서

⇒ "(상단메뉴)연금고유 신고 → 6.소득총액신고서" 업무( p.47 ) 참조

#### 4) 기준소득월액 정기결정 통지서

##### 업무 설명

- ◆ 공적자료 및 소득총액신고 자료에 의하여 결정된 사업장가입자의 국민연금 기준소득월액 결정내역 통지
- ◆ 통지시기 : 매년 6월(적용기간 : 당해연도 7월 ~ 다음연도 6월)

##### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 기준소득월액 정기결정 통지서

##### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지일] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : 가입자별 '기준소득월액 정기결정 대상자' 엑셀파일 저장
- [정정신고] : 기준소득월액 정기결정자의 기준소득월액을 정정 신고하기 위한 버튼
  - "신고서작성 → 연금 고유신고서 → ①국민연금 사업장가입자 내용변경(정정)신고서" 업무연계
- [안내문보기] : 기준소득월액 정기결정 안내문 표출
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상으로 이동

##### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 소득총액내용(총근무일수, 소득총액), 해당연도 결정내용(기준 소득월액, 월납부보험료), 종전내용(기준소득월액, 월납부보험료), 공단직권 결정여부, 과세자료 결정여부] 표기

#### 5) 기준소득월액 상(하)한액 조정대상자 통지서

##### 업무 설명

- ◆ 국민연금보험료 조정에 따라 결정된 기준소득월액 상(하)한액 조정대상자 통지
- ◆ 통지시기 : 매년 6월
  - '21.7월~'22.6월 적용 기준소득월액 상·하한액 : (최저)330,000원 ~ (최대)5,240,000원
  - '22.7월~'23.6월 적용 기준소득월액 상·하한액 : (최저)350,000원 ~ (최대)5,530,000원

##### 기준소득월액 상(하)한액 조정대상자 통지서 찾아가기

☞ 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 기준소득월액 상(하)한액 조정대상자 통지서

##### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지일] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : 가입자별 '기준소득월액 상(하)한액 조정대상자' 엑셀파일 저장
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상으로 이동

##### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 신고소득월액, 기준소득월액 조정 결정내용(기준소득월액, 월 보험료), 종전내용(종전 기준소득월액, 월보험료)] 표기

## 6) 기준소득월액 소급정정 및 보험료 추가고지 대상자 통지서

### 업무 설명

- ◆ 국민연금 신고소득과 최근 4년간 공적자료 신고 소득자료 확인 업무
  - 신고소득이 상이한 경우 공적신고 소득으로 소급결정(추가고지)
- ◆ 통지시기 : 매년 3월, 11월 경(적용기간 : 해당년도 7월 ~ 다음년도 6월)

### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 기준소득월액 소급정정 및 보험료 추가고지 대상자 통지서

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지일] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : '기준소득월액 소급정정 및 보험료 추가고지 대상자' 엑셀파일 저장
- [안내문] : 기준소득월액 소급정정 및 보험료 추가고지 안내문
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상자로 이동

### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 귀속년도, 변경일자, 변경 전 공단신고 내용(공단결정소득, 월 보험료), 변경 후 공단신고 내용(공적과세소득, 월보험료), 소급부과 예정액(월추가보험료, 소급월수, 총추가액, 근로자기여금, 사용자부담금)] 표기
- [변경신고] : '기준소득월액 소급정정 및 보험료 추가고지 대상자' 중 변경 신고대상자 신고 (※ 증빙자료 제출. 단, 공적신고 자료가 맞는 경우 증빙자료 제출 생략 가능)

## 7) 기준소득월액 조정결정 통지서

### 업무 설명

- ◆ 국민연금 신고소득과 최근 4년간 공적자료 신고 소득자료 확인 업무
  - 신고소득이 상이한 경우 공적신고 소득으로 소급결정(추가고지)
- ◆ 통지시기 : 매년 3월, 11월 경(적용기간 : 해당년도 7월 ~ 다음년도 6월)

### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 기준소득월액 소급정정 및 보험료 추가고지 대상자 통지서

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지일] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : '기준소득월액 조정결정 대상자' 엑셀파일 저장
- [안내문] : '국민연금 기준소득월액 조정결정' 통지 안내문
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상자로 이동

### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 변경일자, 변경 전(기준소득월액, 월보험료), 변경 후(기준소득월액, 월보험료), 월추가보험료, 소급월수, 총추가액] 표기



### 8) 타 신고방법 or 지사 재 처리결과 통지서

#### 업무 설명

- ◆ 국민연금 웹EDI 이용사업장이, EDI가 아닌 팩스·방문·우편·타기관 등으로 신고했을 경우 그에 대한 처리 결과를 통보
- ◆ 사업장의 신고자료 중 오류발생 자료를 지사 담당자가 수정 후 정상 처리한 내용
- ◆ 통지시기 : 다음날 11:00 경

#### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 타 신고방법 or 지사 재 처리결과 통지서

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지일] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : '타 신고방법 or 지사 재 처리결과 대상자' 엑셀파일 저장
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상자로 이동

#### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [신고유형, 성명, 주민(외국인)등록번호, 신고일, 월별보험료, 기준소득월액, 변동일, 변동사유, 변경 전 내용, 변경 후 내용, 처리결과] 표기

### 9) 과오납 총당 통지서

#### 업무 설명

- ◆ 사업장에서 납부한 국민연금보험료가 소급상실 및 소득변경 등으로 과다납이 발생한 경우 당월분 및 당월분 이전으로 총당하고 그 내용 통지
- ◆ 통지시기 : 매월

#### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 과오납 총당 통지서

#### [사업장 정보 영역]

- [해당년도, 발급번호, 통지일, 사업장관리번호, 사업장명칭] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : '과오납 총당 통지서' 엑셀파일 저장

#### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [정수금종류, 과오납총당 발생년월, 과오납총당 결정년월, 발생금액, 총당금액, 정수금종별] 표기

### 10) 과오납 반환확인 통지서

#### 업무 설명

- ◆ 사업장에서 납부한 국민연금보험료가 소급상실 및 소득변경 등으로 과다납이 발생 하였으나 사업장에서 총당을 희망하지 않거나 총당 후 잔액이 남는 경우 내용 통지
- ◆ 통지시기 : 매월

#### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 과오납 반환확인 통지서

#### [사업장 정보 영역]

- [해당년도, 발급번호, 통지일, 사업장관리번호, 사업장명칭] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : '과오납 반환확인 내용' 엑셀파일 저장
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상으로 이동

#### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [정수금종류, 과오납발생년월, 과오납총당년월, 발생금액, 총당금액, 반환받을 금액, 소멸시효] 표기

과오납금 반환신청은 국민건강보험공단(☎1577-1000)으로 신청

### 11) 기준소득월액 정기결정내용 사전 안내 통지서10) 과오납 반환확인 통지서

#### 업무 설명

- ◆ 당해연도 국민연금 기준소득월액을 결정하기 위한 사전 업무로 공적자료를 활용한 사업장가입자별 예상 기준소득월액 정기결정대상자 조회 사전안내 통지
- 확인이 되지 않는 가입자는 소득총액신고 대상자임.
- ◆ 통지시기 : 매년 5월 경

#### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 기준소득월액 정기결정대상자 조회 사전안내 통지서

#### [사업장 정보 영역]

- [해당년도, 발급번호, 통지일, 사업장관리번호, 사업장명칭] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : '기준소득월액 정기결정대상자 사전안내' 엑셀파일 저장
- [정정신고용 파일저장] : 대상자 확인 결과 정정이 필요한 경우 이용
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상으로 이동

#### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 근무기간, 총근무일수, 휴직일수, 소득총액, 결정내용(기준소득월액, 월보험료), 종전내용(기준소득월액, 월보험료), 과세자료 결정여부, 처리일] 표기

## 12) 취득(재개) 시 기준소득월액 확인(정정)대상자 통지서

### 업무 설명

- ◆ 사업장에서 가입자 자격취득(납부재개)신고 시의 소득월액을 과세자료와 비교하여 다르게 신고한 가입자 내역 통지(과세자료 신고가 정확한 경우 증빙자료 첨부)

### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [업무명] 취득(재개) 시 기준소득월액 확인(정정) 대상자 통지서

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지일] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : '취득(재개) 시 기준소득월액 확인(정정)대상자' 엑셀파일 저장
- [정정신고] : 기준소득월액 확인(정정)대상자 중 변경(정정)신고 버튼
- [안내문보기] : '취득(재개) 시 기준소득월액 확인(정정)대상자' 안내문
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상으로 이동

### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 취득일(납부재개일), 변경 전 신고내용(취득(재개)시 기준소득월액, 월보혐료), 과세소득 신고내용(과세소득월액, 월보혐료), 소급분 내용(월추가보험료, 소급월수, 총추가액, 근로자부담, 사용자부담)] 표기

## 13) 소급분 분할납부 대상 사업장 사전안내 통지서

⇒ “(상단메뉴) 연금고유 신고 → 연금고유 신고 → 7. 소급분 연금보험료 분할납부신청서” 업무 (p.49) 참조

## 14) 개인 사업장사용자 기준소득월액 정기결정 통지서

### 업무 설명

- ◆ 개인 사업장사용자의 국민연금 기준소득월액 정기결정 통지
- ◆ 통지시기 : 매년 7월(적용기간 : 당해연도 7월 ~ 다음연도 6월)

### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 개인 사업장사용자 기준소득월액 정기결정 통지서

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지일] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : 해당 통지서 엑셀파일 저장
- [안내문보기] : '개인 사업장사용자 기준소득월액 정기결정 통지서' 안내문
- [검색] 성명 또는 주민(외국인)등록번호 입력 → 돋보기 버튼(클릭) → 해당 대상으로 이동

### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 소득총액신고(총사업일수, 소득총액), 해당년도 결정내용(기준 소득월액, 월보혐료), 종전 기준소득월액, 공단직권 결정여부] 표기

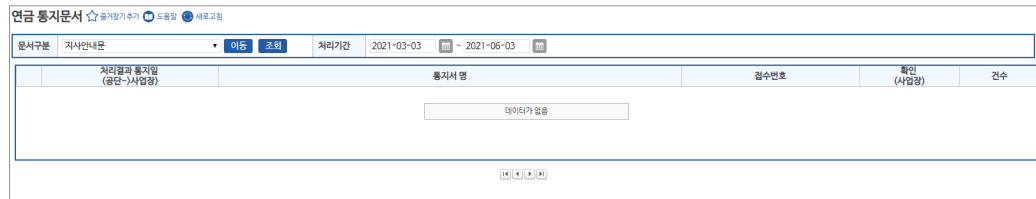
### 15) 지사 안내문

#### 업무 설명

- ◆ 지사에서 자체적으로 발송하는 안내문 조회

#### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 지사 안내문



- 목록에서 지사 안내문 선택 시, 지사에서 발송한 안내문을 다운받을 수 있으며 저장 후 조회



### 16) 연금보험료 경정처리 결과통지서(지사)

#### 업무 설명

- ◆ 자격변동 마감일 이후 소급신고 등으로 지사를 통해 고지내역을 정정한 경우(경정고지 신청) 그 결과를 웹EDI로 전송
- ◆ 송신시기 : 웹EDI를 통해 경정처리결과 신청 시 발송

#### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 연금보험료 경정처리 결과통지서(지사)

#### ○ 경정내역

연금보험료 경정처리 결과통지서(지사) ☆ 즐겨찾기 추가 Ⓞ 도움말 Ⓞ 새로고침

조회 출력

사업장관리번호	사업장명칭	경정해당년월	경정처리년월	사업장구분

경정내역	자격변동내역	가입자내역	소급분내역
[경정 전 내역]	구분	경정 후 내역	
명	당월분 산출 인원	명	
원	① 당월분 연금보험료	원	
원	② 소급분 연금보험료(+)	원	
원	③ 소급분 연금보험료(-)	원	
원	④ 국고지원 공제금액	원	
원	⑤ 수납보험료	원	
원	⑥ 과오납금가산이자	원	
원	⑦ 총당내역(이자)	원	
원	⑧ 전월분 차감잔액	원	
원	⑨ 당월분 차감잔액	원	
원	⑩ 이메일 감액금액	원	
원	⑪ 징수결정금액	원	
원	당월 납부할 연금보험료	원	

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 경정해당년월, 경정처리년월] 자동표출

#### [경정 전 내역, 경정 후 내역]

- [당월분 산출인원, 당월분 연금보험료, 소급분 연금보험료, 국고지원 공제금액, 수납보험료, 가산이자, 총당내역, 차감잔액, 감액금액, 징수 결정금액, 당월 납부할 보험료] 표기

### 17) 국민연금보험료 계속지원 사업장 여부 안내

#### 업무 설명

- ◆ 국민연금보험료 계속 지원 여부를 확인할 수 있도록 발송되는 통지서
- ◆ 통지시기 : 매년 1월

#### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 국민연금보험료 계속지원 사업장 여부 안내

국민연금보험료 계속지원 사업장 여부 안내 ☆ 즐겨찾기 추가 Ⓜ 도움말 Ⓜ 새로고침

조회 출력

사업장관리번호  사업장명칭

연내문 계속지원 지원제외 지원제외 사유

> 근로자 지원예정내역(  년 계속지원 사업장만 해당)

엑셀파일저장

성명	기준소득월액	연금보험료	보험료 지원금	
			사용자	근로자

> (  년 계속지원 사업장만 해당)

지원현황		환수결정 현황
지원 기간(개월 수)	지원 금액	환수결정 금액
0	0	0

※ 환수결정 현황은 수납 여부를 고려하지 않은 2012년 부터의 누적 환수결정 금액을 표기

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지일] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : 해당 통지서 엑셀파일 저장

#### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [성명, 기준소득월액, 연금보험료, 보험료지원금(사용자부담금, 근로자기여금), 지원현황, 환수결정 현황] 표기

### 18) 업무대행기관 통지서

#### 업무 설명

- ◆ (업무대행기관만 해당) 업무대행기관 지정 및 해지 신청에 따른 결과 확인

#### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 업무대행기관 통지서

업무대행기관 통지서 ☆ 즐겨찾기 추가 Ⓜ 도움말 Ⓜ 새로고침

조회 출력

접수번호	<input type="text"/>	통지일자	<input type="text"/>
사업장관리번호	<input type="text"/>	사업장명칭	<input type="text"/>
사업장 주소	<input type="text"/>		

> 업무대행 기관 통지서

승인 내용	<input type="text"/>
불승인 내용	<input type="text"/>

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지일] 자동 표출
- 업무대행기관 지정/해지에 따라 통지서 명칭 변경
- [승인 / 불승인 내용] 승인 및 불승인에 따른 사유 표시



### 19) 업무대행 위탁 통지서

#### 업무 설명

- ◆ 위탁사업장 지정 및 해지 신청에 따른 처리결과를 확인

#### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 업무대행 위탁 통지서

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지일] 자동 표출
- 업무대행기관 지정/해지에 따라 통지서 명칭 변경
- [승인 / 불승인 내용] 승인 및 불승인에 따른 사유 표시
- [업무대행기관/위탁사업장] 해당 사업장 정보 표출

### 20) 당월 취득자 중 취득월 미 결정자

#### 업무 설명

- ◆ 당월 신규로 취득한 가입자 중 취득월 납부 미희망 등의 사유로 보험료가 고지되지 않는 대상자를 확인

#### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 당월 취득자 중 취득월 미 결정자

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지일] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : 해당 통지서 엑셀파일 저장

#### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [성명, 주민등록번호, 최종취득일, 기준소득월액, 월보험료] 표기



## 21) 자격변동확인통지서

### 업무 설명

- ◆ 자격마감일까지 신고된 가입자의 변경 내역을 공단에서 처리 후 그 결과를 통지

### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 자격변동확인통지서

자격변동확인통지서 ☆ 즐겨찾기 추가 Ⓞ 도움말 Ⓞ 새로고침									
사업장관리번호		사업장명칭			통지월				
엑셀파일저장									
성명	주민(외국인)등록번호	변동사유	변동일자	(소급)기준소득월액	(소급)월수	(소급)보험료	변경전 내용	변경후 내용	퇴직전환금
<small>                     *성명 앞에 (*) 표기된 분은 연금보험료 부과원 대상으로, 별도 지정신청 하지 않으셔도 됩니다.                      (가용신청 사업장의 경우, 과징금 한도에 표기함)                      *통지자장은 단월로 결정내역, 소급분, 자격변동사항 등 통합되어 저장됩니다.                      *위 출력된 화면 자료의 정확성을 필히, 경우 원형제목을 클릭(선택)하시면 해당 항목을 기준으로 검색됩니다. (예, 성명, 주민등록(외국인)등록번호)                 </small>									

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지월] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : 해당 통지서 엑셀파일 저장

### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [성명, 주민등록번호, 변동사유, 변동일자, 기준소득월액, 월수, 보험료, 변경 전 내용, 변경 후 내용, 퇴직전환금] 표기

## 22) 연금보험료 결정금액 변동통지서

### 업무 설명

- ◆ 자격 소급변동으로 인하여 이전에 고지된 보험료 총액에 변동이 있을 경우 해당 내역을 통지

### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 연금보험료 결정금액 변동통지서

연금보험료 결정금액변동통지서 ☆ 즐겨찾기 추가 Ⓞ 도움말 Ⓞ 새로고침							
사업장관리번호		사업장명칭			통지월		
엑셀파일저장							
해당년월	변경 전 내역			변경 후 내역			변동자수
	계	연금보험료	연체금	계	연금보험료	연체금	

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지월] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : 해당 통지서 엑셀파일 저장

### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [해당년월, 변경전내역, 변경후내역, 변동자수] 표기



### 23) 연금보험료 지원결정 통지서

#### 업무 설명

- ◆ 소속 가입자의 연금보험료 지원신청 후 지원대상자로 결정된 가입자에 대하여 통지

#### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 연금보험료 지원결정 통지서

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지월] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : 해당 통지서 엑셀파일 저장

#### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [성명, 기준소득월액, 연금보험료, 보험료지원률, 보험료지원금, 사용자부담금, 본인기여금, 지원대상월] 표기

### 24) 연금보험료 지원제외 결정 통지서

#### 업무 설명

- ◆ 연금보험료 지원 대상이던 가입자가 소득 초과 등의 사유로 지원 대상에서 제외되었을 경우 해당 내역 통지

#### 찾아가기

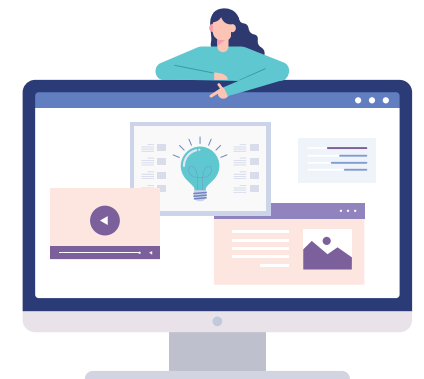
☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 연금보험료 지원제외 결정 통지서

#### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지월] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : 해당 통지서 엑셀파일 저장

#### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [성명, 기준소득월액, 연금보험료, 보험료지원금, 사용자부담금, 본인기여금, 사유발생월] 표기





## 25) 보험료지원환수금 결정통지서

### 업무 설명

- ◆ 연금보험료 지원 대상에서 제외된 가입자 중 환수금이 있을 경우 해당 내역에 대해 통지

### 찾아가기

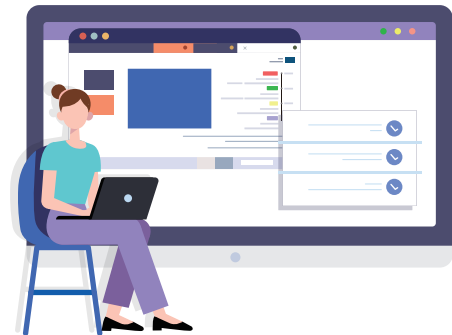
☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 보험료지원환수금 결정통지서

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 통지월] 자동 표출
- [엑셀파일저장] : 해당 통지서 엑셀파일 저장

### [그리드 영역] (⇒ '정렬순서' 변경은 그리드 명 더블클릭)

- [성명, 환수금액, 사용자부담금, 본인기여금, 환수대상월, 환수사유] 표기



## 26) 연금보험료 경정처리결과 (일반/건설)

### 업무 설명

- ◆ 자격변동 마감일 이후 소급신고 등으로 지사를 통해 고지내역을 정정한 경우(경정고지 신청) 그 결과를 웹EDI로 전송
- ◆ 송신시기 : 웹EDI를 통해 경정처리결과 신청 시 발송

### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 연금보험료 경정처리결과(일반/건설)

### ○ 경정내역

경정내역	자격변동내역	가입자내역	소급분내역	구분	경정 후 내역
원				당월분 산출인원	원
원				① 당월분 연금보험료	원
원				② 소급분 연금보험료(+)	원
원				③ 소급분 연금보험료(-)	원
원				④ 국고지원 공제금액	원
원				⑤ 수납보험료	원
원				⑥ 과오납금/가산이자	원
원				⑦ 총당내역(이자)	원
원				⑧ 전월분 차감잔액	원
원				⑨ 당월분 차감잔액	원
원				⑩ 이월할 감액금액	원
원				⑪ 징수결정금액	원
원				당월 납부할 연금보험료	원

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 경정해당년월, 경정처리년월] 자동표출

### [경정 전 내역, 경정 후 내역]

- [당월분 산출인원, 당월분 연금보험료, 소급분 연금보험료, 국고지원 공제금액, 수납보험료, 가산이자, 총당내역, 차감잔액, 감액금액, 징수 결정금액, 당월 납부할 보험료] 표기

## 27) 건설일용직사업장 경정처리결과

### 업무 설명

- ◆ 건설일용직사업장에서 “건설일용직사업장 경정신청서”를 통해 EDI로 경정신청을 한 경우 그 결과를 웹EDI로 전송
- ◆ 송신시기 : 경정신청 시

### 찾아가기

☞ (상단메뉴) 연금 통지문서 → 연금 통지문서 → [문서구분] 건설일용직사업장 경정처리결과

## ○ 경정내역

경정전내역	구분	경정후내역
명	당월분 산출 인원	명
원	① 당월분 연금보험료	원
원	② 소급분 연금보험료(+)	원
원	③ 소급분 연금보험료(-)	원
원	④ 국고지원 공제금액	원
원	⑤ 수납보험료	원
원	⑥ 과오납금가산이자	원
원	⑦ 총당내역(이자)	원
원	⑧ 전월분 차감잔액	원
원	⑨ 당월분 차감잔액	원
원	⑩ 이메일 감액금액	원
원	⑪ 징수결정금액	원
원	당월 납부할 연금보험료	원

### [사업장 정보 영역]

- [사업장관리번호, 사업장명칭, 경정해당년월, 경정처리년월, 사업장구분] 자동표출

### [경정 전 내역, 경정 후 내역]

- [당월분 산출인원, 당월분 연금보험료, 소급분 연금보험료, 국고지원 공제금액, 수납보험료, 가산이자, 총당내역, 차감잔액, 감액금액, 징수 결정금액, 당월 납부할 보험료] 표기

## 10 연금보험료 결정내역

### 업무 설명

- ◆ 당월분 국민연금보험료 결정내역 확인(출력)
  - 매월 자격변동마감일(통상 15일) EDI서비스 가입사업장에 국민연금보험료 결정내역 통지
  - 통지시기 : 1차(매월 17일경) - 개인별 연금보험료 등  
2차(매월 21일경) - (최종)당월분 연금보험료 결정내역, 지원금액 등

### 연금보험료 결정내역 찾아가기

☞ (상단메뉴) 국민연금보험료 결정내역 → 국민연금보험료 결정내역

처리기간	2021-03-09	~	2021-06-07	사업장명칭	
처리결과 통지일 (공단-사업장)	업무명	접수번호	확인 (사업장)	건수	문서번호
데이터가 없습니다					

### • 메뉴 영역

- [처리기간] 최근 3개월 자동표출(수정 가능)
- [사업장명칭] 자동 표출
- [조회] 처리기간의 국민연금보험료 결정내역 표출

### • 수신목록 영역 ⇒ 목록명을 더블클릭하면 정렬순서가 변경 됨

- [처리결과 통지일(공단→사업장)] 국민연금에서 국민연금보험료 결정내역 통지일자 표기
- [업무명] 해당월-국민연금보험료 결정내역(○차) 표기
- [접수번호] 해당 연금보험료 결정내역 접수(처리)번호 표기
- [확인(사업장)] 사업장담당자의 해당 연금보험료 결정내역서 확인여부(읽음, 읽지않음) 표기
- [건수] 당해 사업장의 연금보험료 결정내역서 근로자 수 표기
- [문서번호] 연금보험료 결정내역서 문서번호 표기

## 1) 연금보험료 1차 결정내역 (17일경 발송)

### 1 종합화면

- 당월분 연금보험료 결정 상세 및 가입자, 소급분 내역 통합 조회

- (예정) 당월분 산출내역
  - [당월분 연금보험료, 소급분 연금보험료, 전월분 차감잔액, 총당내역, 과오납금 이자, 이메일 감액금액, 국고지원 공제금액, 당월분 차감잔액, (예상) 연금보험료] 표기
- 가입자 내역
  - 당월분 연금보험료 개인별 상세내역 표기
- 소급분 내역
  - 당월분 연금보험료 개인별 소급분 상세내역 표기
- [연금보험료 결정내역 공통 버튼 설명]
  - [종합화면/수납내역/가입자내역/소급분내역] 결정내역서 내용별 탭 구분
  - [전자납부] : 연금보험료 납부를 위한 '지로납부' 사이트 연계
  - [엑셀파일저장] : 가입자별 상세내역을 엑셀파일로 저장
  - [통합저장] : 1차분 선택 시 1차 결정내역 전체, 2차분 선택 시 1·2차 결정내역 전체 통합저장

### 2 수납내역

- 당월분 연금보험료 결정 상세 및 가입자, 소급분 내역 통합 조회

### • [당월분 결정내역, 전월분 수납내역]

- [해당월, 납부기한, 월보험료] 표기
- [해당월분, 연금보험료, 납부방법] 표기(예 : 8월분 연금보험료는 자동이체로 완납)

### 3 가입자 내역

- 당월분 연금보험료 개인별 상세내역 표기

### • [개인별 상세내역] => 제목명을 더블클릭하면 정렬순서가 변경 됨

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 기준소득월액, 월보험료(계, 부담금, 기여금)] 표기
- [당월분 인원 및 금액, 소급분 인원 및 금액, 소급분 내역(결정금액 및 결정취소금액)] 표기

### 4 소급분 내역

- 연금보험료 개인별 소급분 상세내역 표기

### • [소급분 상세내역] => 제목명을 더블클릭하면 정렬순서가 변경 됨

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 기간, 소급발생월수, 전월이전보험료, 사용자부담금, 본인기여금] 표기
- [당월분 인원 및 금액, 소급분 인원 및 금액, 소급분 내역(결정금액 및 결정취소금액)] 표기

## 2) 연금보험료 2차 결정내역 상세보기 (21일경 발송)

### 1 종합화면

- 당월분 연금보험료 결정 상세 및 가입자, 소급분 내역 통합 조회

The screenshot shows a web interface with a table of insurance fee determination details. The table has columns for '구분' (Category), '내역명' (Item Name), and '금액' (Amount). Below the table are two tabs: '가입자 내역' (Participant Details) and '소급분 내역' (Retrospective Details). The '가입자 내역' tab shows columns for '성명' (Name), '주민등록번호' (Residence Registration Number), '기준소득월액' (Standard Monthly Income), '연금보험료' (Insurance Fee), '근로자기여금' (Employee Contribution), and '사용자부담금' (Employer Contribution). The '소급분 내역' tab shows columns for '성명' (Name), '주민(외국인)등록번호' (Residence/Foreigner Registration Number), '기간' (Period), '(연월부)기준소득월액' ((Year-Month-Part) Standard Monthly Income), '월수' (Monthly Income), and '연월(연월부)연금보험료' (Year-Month (Year-Month-Part) Insurance Fee).

- (예정) 당월분 산출내역
  - 1차 결정내역 당시 산출내역
- (최종) 당월분 결정내역
  - 당월분 최종 결정내역
- 가입자 내역
  - 당월분 연금보험료 개인별 상세내역 표기
- 소급분 내역
  - 당월분 연금보험료 개인별 소급분 상세내역 표기

### [연금보험료 결정내역 공통 버튼 설명]

- [전자납부] : 연금보험료 납부를 위한 '지로납부' 사이트 연계
- [엑셀파일저장] : 가입자별 상세내역을 엑셀파일로 저장
- [통합저장] : 1차분 선택 시 1차 결정내역 전체, 2차분 선택 시 1·2차 결정내역 전체 통합저장

### 2 수납내역

The screenshot shows a web interface for '수납내역' (Payment Details). It includes a table with columns for '월' (Month), '발급일자' (Issuance Date), '2차(21일경)' (2nd (around 21st)), '문서번호' (Document Number), and '4대 강수포함' (Including 4 Major Items). Below the table are tabs for '최종결정내역' (Final Determination), '수납내역' (Payment Details), '가입자내역' (Participant Details), '소급분내역' (Retrospective Details), and '국고지원내역' (Government Support Details). The '수납내역' tab shows a table with columns for '월' (Month), '년' (Year), and '일' (Day). The '정월분 수납내역' section shows fields for '계정월' (Account Month), '납부기한' (Payment Deadline), '귀사담당자' (Company Contact), and '월분 연금보험료는' (Monthly Insurance Fee is).

- 당월분 연금보험료 결정 상세 및 가입자, 소급분 내역 통합 조회

- [당월분 결정내역, 전월분 수납내역]
  - [해당월, 납부기한, 월보험료] 표기
  - [해당월분, 연금보험료, 납부방법] 표기(예 : 8월분 연금보험료는 자동이체로 완납)

### 3 가입자 내역

- 당월분 연금보험료 개인별 상세내역 표기

The screenshot shows a web interface for '가입자 내역' (Participant Details). It includes a table with columns for '성명' (Name), '주민등록번호' (Residence Registration Number), '기준소득월액' (Standard Monthly Income), '연금보험료' (Insurance Fee), '근로자기여금' (Employee Contribution), '사용자부담금' (Employer Contribution), and '본인기여금' (Self-Contribution). Below the table is a summary table with columns for '당월분 인원(명)' (Monthly Personnel (Count)), '소급분 인원(명)' (Retrospective Personnel (Count)), '0원' (0 Won), '월보험료 계(원)' (Monthly Insurance Fee (Won)), '0원' (0 Won), '사용자부담금 계(원)' (Employer Contribution (Won)), '0원' (0 Won), '본인기여금 계(원)' (Self-Contribution (Won)), and '0원' (0 Won).

### • [개인별 상세내역] => 제목명을 더블클릭하면 정렬순서가 변경 됨

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 기준소득월액, 월보험료(계, 부담금, 기여금)] 표기
- [당월분 인원 및 금액, 소급분 인원 및 금액, 소급분 내역(결정금액 및 결정최소금액)] 표기

### 4 소급분 내역

- 연금보험료 개인별 소급분 상세내역 표기

The screenshot shows a web interface for '소급분 내역' (Retrospective Details). It includes a table with columns for '성명' (Name), '주민등록번호' (Residence Registration Number), '기간' (Period), '월수' (Monthly Income), '발생금액' (Occurrence Amount), '사용자부담금' (Employer Contribution), and '본인기여금' (Self-Contribution). Below the table is a summary table with columns for '당월분 인원(명)' (Monthly Personnel (Count)), '소급분 인원(명)' (Retrospective Personnel (Count)), '0원' (0 Won), '월보험료 계(원)' (Monthly Insurance Fee (Won)), '0원' (0 Won), '사용자부담금 계(원)' (Employer Contribution (Won)), '0원' (0 Won), '본인기여금 계(원)' (Self-Contribution (Won)), and '0원' (0 Won).

### • [소급분 상세내역] => 제목명을 더블클릭하면 정렬순서가 변경 됨

- [성명, 주민(외국인)등록번호, 기간, 소급발생월수, 전월이전보험료, 사용자부담금, 본인기여금] 표기
- [당월분 인원 및 금액, 소급분 인원 및 금액, 소급분 내역(결정금액 및 결정최소금액)] 표기

5 국고지원 내역

- 연금보험료 지원 대상자, 연금보험료 지원 예정자
  - [성명, 주민(외국인)등록번호, 지원대상년월, 연금보험료, 보험료 지원률, 전월분 보험료 지원금] 표기
  - [당월분 인원 및 금액, 소급분 인원 및 금액, 소급분 내역(결정금액 및 결정취소금액)] 표기



3) 업무대행기관 결정내역 조회 신청

업무 설명

- ◆ 업무대행기관에서 위탁사업장의 결정 내역을 조회할 수 있는 기능
  - 업무대행 위탁사업장 지정일 이전 내역 조회 가능

연금보험료 결정내역 찾아가기

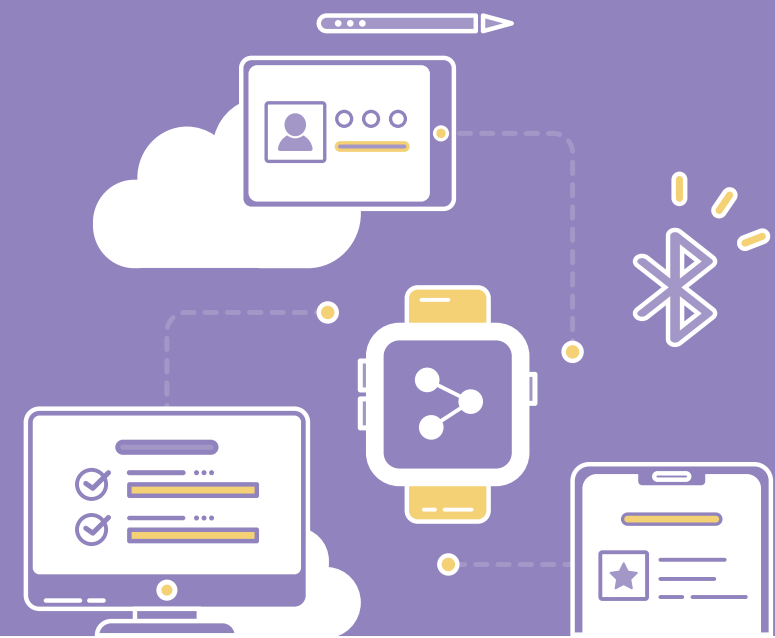
☞ (상단메뉴) 국민연금보험료 결정내역 → 결정내역 조회신청(업무대행)

- 메뉴 영역
  - [사업장관리번호, 사업장명칭] 자동 표출
- [위탁사업장 결정내역] 자동 선택
- [해당년월] 결정내역 조회를 희망하는 '월' 선택 (1개월 단위 신청 가능)

- [임시저장] 작성 중인 신청서를 임시로 저장
  - \* 우측상단 '조회' 버튼을 이용하여 임시저장문서 불러오기 가능
- [신청서발송] 신청한 증명서의 처리결과 확인 및 증명서 출력
- [발급내역조회] 작성한 증명서 신청 처리를 위해 국민연금공단으로 발송 (취소 불가)

[업무대행기관 결정내역 조회 신청 처리결과 조회]

- ☞ (상단메뉴) 국민연금보험료 결정내역 → 국민연금보험료 결정내역
  - 결정내역 조회 메뉴와 동일한 메뉴



1. 웹EDI서비스 소개

2. 이용안내

3. 고객센터

4. 마이페이지

## 7 웹EDI서비스 소개

### 가 EDI서비스란?

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 → 웹EDI서비스 소개 → EDI서비스란?  
 [ 설명 ] EDI 서비스 개념, 특징, 제공 서비스 및 구성도 등 안내

**EDI 서비스란?**

Electronic Data Interchange의 약자로 인터넷으로 시간과 장소에 구애받지 않고 기존의 서식 민원업무를 대신하는 전자 민원서비스를 말합니다. 법률에 의한 문서효력을 인정받고 전자인증과 보안시스템 운영으로 철저한 정보 보호를 바탕으로 서비스를 제공하고 있습니다.



국민연금 EDI WEB 서비스

국민연금서비스 로그인/서비스 참여, 정보/이벤트 서비스, 추가정보, 국민연금공단, EDI 업무, 신고서작성/출신 처리결과 및 통보대여우선, 사업장

### 나 업무대행서비스 소개

[ 찾아가기 ] 웹EDI서비스 소개 → 업무대행 서비스  
 [ 설명 ] 국민연금 웹EDI 업무대행 서비스 설명

**업무대행서비스 소개**

공인회계사, 세무사, 공인노무사(업무대행기관)가 사업장으로부터 4대보험 및 국민연금 업무를 위임받아 각종 신고 및 신청, 조회 업무를 대신 할 수 있는 서비스(증명서는 위임 불가)



신고 신청 조회, 국민연금, 업무대행

## 2 이용안내

### 가 신고서 작성방법

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 이용안내 → 신고서 작성방법  
 [ 설명 ] 신고 상황별, 서식별 신고서 작성 방법 안내

**신고서 작성 방법**

신고 상황별 신고방법 안내 | 신고서 서식별 신고방법 안내

신고서 서식별 신고방법 안내

4대 공통신고 | 국민연금 고유신고 | 건설일용 사업장

사업장(적정)가입자 자격취득 신고서	▼
사업장(적정)가입자 자격상실 신고서	▼
사업장(적정)가입자 내용변경 신고서	▼

### 나 증명서 신청방법

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 이용안내 → 증명서 신청 방법  
 [ 설명 ] 증명서 신청방법 안내

**증명서 신청 방법**

국민연금 증명서 신청방법 안내

증명서 발급 업무 프로세스



증명서 발급신청 (발급받고자하는 증명서를 신청합니다) → 증명서 자료 생성 후 EDI 전송 (이용자가 신청한 증명서에 수록될 자료를 공단 서버에서 제작합니다) → 발급된 증명서 조회 및 출력 (자료 생성 완료 후 발급된 증명서를 조회하거나 출력하실 수 있습니다.)

## 다 대량신고 안내

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 이용안내 → 대량 신고 안내  
 [ 설명 ] 대량 데이터 일괄 신고 안내

### 대량신고 안내

사업장에서 대량의 데이터를 한꺼번에 신고하고자하는 경우 해당기능을 통하여 간편하게 신고하실 수 있습니다.

파일신고 가능 서식 \* 해당 신고서 클릭시 작성방법 페이지로 이동합니다.

- ◎ 사업장(직장)가입자 자격취득 신고서 (4대보험 일괄신고)
- ◎ 사업장(직장)가입자 자격상실 신고서 (4대보험 일괄신고)
- ◎ 사업장(직장)가입자 자격취득 신고서 (국민연금만 신고)
- ◎ 사업장(직장)가입자 자격상실 신고서 (국민연금만 신고)
- ◎ 분리적용사업장가입자 전입신고서 (국민연금만 신고)
- ◎ 사업장가입자 내용변경(정정)신고서 (국민연금만 신고)
- ◎ 사업장가입자 연금보험료 납부재개신고서 (국민연금만 신고)
- ◎ 사업장가입자 연금보험료 납부예외신청서 (국민연금만 신고)
- ◎ 건설일용직근로자 기준소득월액 변경신청서 (국민연금만 신고)
- ◎ 소득총액신고서 (국민연금만 신고)

## 라 공단 통지문서 조회

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 이용안내 → 공단 통지문서  
 [ 설명 ] 국민연금공단에서 발송된 각종 통지문서를 열람할 수 있는 기능입니다.

### 공단 통지문서 조회

국민연금공단에서 발송된 각종 통지문서를 열람할 수 있는 기능입니다.

건설일용직사업장 일괄경정내역 통지서 ^

건설일용직사업장은 매월 16일부터 다음달 5일까지 신고된 자료를 일괄적으로 반영하여 연금보험료를 재결정하게 됩니다. 해당 통지서는 재결정된 연금보험료를 확인할 수 있는 통지서입니다.

정기자료 확인대상자 통지서	v
기준소득월액 정기결정 통지서	v
기준소득월액 상(하)한액 조정대상자 통지서	v
기준소득월액 소급정정 및 보험료 추가고지 대상자 안내문	v
기준소득월액 조정결정 통지서	v
타 신고방법 or 지사 재처리 결과 통지서	v
과오납 추당 통지서	v
과오납 반환확인 통지서	v

## 3 고객센터

### 가 공지사항

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 이용안내 → 신고서 작성방법

### 공지사항

검색항목: 제목+내용 Q 검색 검색 초기화

번호	제목	작성자	등록일	조회수
158	2021년 사업장 담당자 대상 사회보험청정 온라인 설명회	관리자	2021-05-17	16
157	2021년 국민연금 소득총액신고 교육 영상	관리자	2021-05-07	16
156	2020년 귀속 국민연금 소득총액 신고 안내	관리자	2021-05-07	36
155	2021년도 기준소득월액 상하한액 조정 안내	관리자	2021-04-06	33
154	코로나19 관련 사업장가입자 납부예외 적용기간 연장 안내	관리자	2021-03-02	94
153	gdgd	관리자	2021-03-02	11
152	한국-중국, 한국-미국 사회보험청정 동향상으로 살펴보세요	관리자	2021-02-16	77
151	2021년 두루누리 지원기준 개정사항 안내	관리자	2021-01-21	185
150	보험료지원 제도안내	관리자	2021-01-18	19
149	코로나19 관련 사업장가입자 한시적 납부예외 안내	관리자	2020-12-31	52

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »»

### 나 자주하는 질문

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 고객센터 → 자주하는 질문

### 자주하는질문

검색항목: 키워드검색 제목+내용 Q 검색 검색 초기화

번호	제목	작성자	등록일	조회수
43	테스트	관리자	2021-01-27	18
42	SDSDdd2d	관리자	2021-01-15	38
41	국민연금 EDI서비스 이용 시 유의사항	관리자	2014-07-18	59
40	서비스 로그인 시 전자서명인증실패 72060 발생	관리자	2014-07-18	19
39	서비스 로그인 시 43095 발생	관리자	2014-07-18	17
38	인증서 창에 인증서가 보이지 않아요?	관리자	2014-07-18	6
37	"공인인증서 유효기간이 만료 되었습니다" 메시지는 왜 나오나요?	관리자	2014-07-18	9
36	공인인증서를 복사하여 사용할 수 있나요?	관리자	2014-07-18	2
35	공인인증서를 여러 사업장에서 사용할 수 있나요?	관리자	2014-07-18	5
34	공인인증서가 변경되었는데 어떻게 하나요?	관리자	2014-07-18	1

« 1 2 3 4 5 »»



**다** 사업장 실무안내

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 고객센터 → 사업장실무 안내  
 [ 설명 ] 공단에서 발행하는 사업장 실무안내 책자 등 게시

사업장실무안내 ☆ 즐겨찾기추가 ● 새로고침

검색항목 제목+내용 Q 검색 검색 초기화

번호	제목	작성자	등록일	조회수
14	2020년 알기쉬운 사업장 실무안내책자 및 핵심업무 처리 요령	관리자	2020-01-31	54
13	2019년 사업장 실무안내 책자	관리자	2018-12-31	15
12	2017년 귀속 국민연금 소득총액 신고 안내	관리자	2018-05-08	19
11	2018년 사업장 실무 안내 책자	관리자	2018-01-17	7
10	2017년 사업장 실무 안내 책자	관리자	2016-12-28	6
9	2016년 실무안내책자 및 핵심업무처리요령	관리자	2015-12-29	6
8	2015년 사업장 실무 안내 책자	관리자	2015-06-23	3
7	2013년도 알기쉬운 국민연금 사업장 실무안내 책자 게시	관리자	2013-01-17	5
6	2013년도 국민연금 EDI 서비스 가이드북	관리자	2012-12-31	3
5	2011년 귀속 소득총액신고 안내	관리자	2012-05-11	2

« 1 2 »

**라** EDI 월간일정

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 고객센터 → EDI 월간일정  
 [ 설명 ] 이달의 EDI 서비스 업무일정 안내

< 2022년 10월 >

일	월	화	수	목	금	토
						1
2	3	4	5	6	7	8
			건설일용직사업장 일괄경 경내역 신고 마감일	건설일용직사업장 일괄경 경내역 송신		
9	10	11	12	13	14	15
		연금보험료 납부 마감일	소급분 연금보험료 분할 사건안내 대상자 송신			
16	17	18	19	20	21	22
자격청수 마감일			1차 연금보험료 결정내역 송신		2차 연금보험료 결정내역 송신	
23	24	25	26	27	28	29
				연금보험료 지원 결정/계 외/환수 대상자 송신		
30	31					

**마** 설문조사

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 고객센터 → 설문조사  
 [ 설명 ] 설문조사 등 이벤트 실시

설문조사 ☆ 즐겨찾기추가 ● 새로고침

검색항목 제목+내용 Q 검색 검색 초기화

번호	제목	상태	등록일	참여수
276	국민연금 웹EDI 서비스 이용만족도 설문조사	진행중	2021-06-01	662
275	두루누리 사회보험료(연금/고용) 기준가입자 지원종료	마감	2020-12-21	955
274	국민연금 가입지침 신고센터	마감	2020-11-23	8
273	국민연금보험료 2차 결정내역 관련 안내	마감	2020-09-21	0
272	국민연금 이벤트 실시에 따른 웹EDI 홍보	마감	2020-09-04	0
271	웹EDI 오피라인 테스트 참가자 모집 안내	마감	2020-08-13	46
270	2020년8월 자격변동신고 마감일 공지	마감	2020-08-06	0
269	건설일용직근로자 가입확대 권면시행	마감	2020-07-22	0
268	고용보험 피보험자격 특별재선신고기간 운영	마감	2020-07-14	0
267	생업 목적 사제에 따른 단시간근로자의 국민연금 사업장가입자 적용기준 개선 안내	마감	2020-07-07	0

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

등록

**바** 질문있어요

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 고객센터 → 질문있어요  
 [ 설명 ] 웹EDI 서비스에 대한 질의 응답 게시판

질문있어요 ☆ 즐겨찾기추가 ● 새로고침

검색항목 카테고리 전체 전체 2021-05-04 ~ 2021-06-03 제목+내용 Q 검색 검색 초기화

번호	선택	제목	작성자	등록일	확인여부	조회수
6492	<input type="checkbox"/>	일용 자격취득관련		2021-06-01	확인	1
6491	<input type="checkbox"/>	일용 자격취득관련		2021-06-02	확인	1
6490	<input type="checkbox"/>	국민연금 소득총액 신고 관련, 사업장 주소 및 연락처 오류 및 내용 등 문의		2021-05-31	확인	1
6489	<input type="checkbox"/>	국민연금 소득총액 신고 관련, 사업장 주소 및 연락처 오류 및 내용 등 문의		2021-06-02	확인	1
6488	<input type="checkbox"/>	기존소득월액 사전 안내 통지서 기존소득월액 변경		2021-05-25	확인	1
6487	<input type="checkbox"/>	기존소득월액 사전 안내 통지서 기존소득월액 변경		2021-05-28	확인	1
6486	<input type="checkbox"/>	건설일용직 신고 기존소득월액 변경신고		2021-05-25	확인	1
6485	<input type="checkbox"/>	건설일용직 신고 기존소득월액 변경신고		2021-05-25	확인	1
6484	<input type="checkbox"/>	취득할 납부 미회영 신청서		2021-05-24	확인	1
6483	<input type="checkbox"/>	취득할 납부 미회영 신청서		2021-05-25	확인	1

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 »

**사** 고객제안

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 고객센터 → 고객제안  
 [ 설명 ] 웹EDI 서비스에 대한 개선 의견 작성

번호	선택	제목	작성자	등록일	액션여부	조회수
737	<input type="checkbox"/>	증명서 출력이 안됩니다		2021-01-04	확인	1
736	<input type="checkbox"/>	증명서 출력이 안됩니다		2021-01-18	확인	1
735	<input type="checkbox"/>	증명서 출력 안됩니다.		2021-01-04	확인	1
734	<input type="checkbox"/>	증명서 출력 안됩니다.		2021-01-18	확인	1
733	<input type="checkbox"/>	가입자 증명서 발급을 위해 출력		2021-01-04	확인	1
732	<input type="checkbox"/>	가입자 증명서 발급을 위해 출력		2021-01-18	확인	1
731	<input type="checkbox"/>	증명서 프린트가 안되요		2020-12-31	확인	1
730	<input type="checkbox"/>	증명서 프린트가 안되요		2021-01-18	확인	1
729	<input type="checkbox"/>	출력안돼요		2020-12-30	확인	1
728	<input type="checkbox"/>	출력안돼요		2020-12-30	확인	1

**아** 신고서식자료

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 고객센터 → 신고서식자료  
 [ 설명 ] 4대 공통 및 연금고유 서식 자료 게시

번호	선택	제목	작성자	등록일	조회수
16	<input type="checkbox"/>	당연비용시입장해당신고서(건설일용직업종)	관리자	2021-04-15	114
15	<input type="checkbox"/>	사업장가입자 연금보험료 납부예외신청서	관리자	2021-03-04	417
14	<input type="checkbox"/>	국민연금 기혼소득월액 변경신청 근로자 등허서	관리자	2020-06-05	1110
13	<input type="checkbox"/>	일자리안정자금 지원 요건 확인서	관리자	2020-03-30	161
12	<input type="checkbox"/>	당연비용시입장해당신고서(일반사업종류)	관리자	2018-06-25	293
11	<input type="checkbox"/>	사업장업무대행서비스 신청(해지)서식 - 5종	관리자	2018-05-30	1683
10	<input type="checkbox"/>	소급분 연금보험료 분할납부 신청서	관리자	2018-02-14	45
9	<input type="checkbox"/>	분리계용 사업장가입자 권임신고서	관리자	2018-02-14	200
8	<input type="checkbox"/>	사업장가입자 연금보험료 납부예외제개신고서	관리자	2018-02-14	140
7	<input type="checkbox"/>	국민연금 사업장가입자 내용변경(장성) 신고서(국민연금 고유서식)	관리자	2018-02-14	1089

**자** 업데이트노트

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 고객센터 → 업데이트노트  
 [ 설명 ] 웹EDI 서비스 개선사항에 대한 이력 안내

번호	선택	제목	작성자	등록일	조회수
1	<input type="checkbox"/>	2021. 9. 6 (월) 신고서 처리결과 개관 안내	관리자	2021-09-01	38

**가** 마이페이지

**가** 사업장정보 수정

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 마이페이지 → 사업장정보 수정  
 [ 설명 ] 사업장 정보 변경 업무

사업장 정보수정

사업장명: [ ] 사업장등록번호: [ ]

국민연금: [ ] 검색 [ ]

사업장관리번호: [ ] 검색 [ ]

고용보험: [ ] 검색 [ ]

신세보험: [ ] 검색 [ ]

※ 검색버튼을 클릭하여 팝업창에서 선택 후 검증바랍니다.

지번주소: [ ]

도로명주소: [ ]

이름: [ ]

생년월일: [ ] (예) 20200101

휴대번호: [ ] \*휴대번호 숫자만 입력해주세요

사업장 비밀번호: [ ]

※ 비밀번호는 다음 로그인부터 적용  
 ※ 일반사업장에서 비밀번호 설정을 희망하는 경우 입력합니다.  
 ※ 분리계용사업장의 비밀번호 적용은 당면해용입니다.

**나** 임시저장 문서 조회

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 마이페이지 → 임시저장 문서 조회  
 [ 설명 ] 웹EDI 신고서 중 임시로 저장(미신고)된 문서 목록 표시

임시저장문서조회

접수일자: 2021-05-04 ~ 2021-06-03

<input type="checkbox"/>	번호	신고일	업무명
데이터가 없음			

**다** 접속이력 확인

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 마이페이지 → 접속이력 확인

[ 설명 ] 웹EDI 로그인 이력 확인

접속이력 확인 ☆ 즐겨찾기 추가 ● 새로고침

처리기간 2021-03-05 - 2021-06-03 초기

> 접속이력조회 234건

순번	로그인시간	로그아웃시간	카카오 인증여부	접속IP
1	2021-06-02 20:01:35	2021-06-02 20:07:34	N	
2	2021-06-02 14:45:44		N	
3	2021-06-02 13:16:55		N	
4	2021-06-02 13:11:16	2021-06-02 14:08:33	N	
5	2021-06-01 09:49:54	2021-06-01 11:03:24	N	
6	2021-05-31 18:47:48	2021-05-31 18:48:23	N	
7	2021-05-25 16:54:49		N	
8	2021-05-24 12:59:30	2021-05-24 15:25:57	N	
9	2021-05-24 10:23:05		N	
10	2021-05-21 13:35:39		N	
11	2021-05-20 17:04:50	2021-05-20 18:15:57	N	
12	2021-05-20 16:43:01		N	
13	2021-05-17 12:47:22	2021-05-17 13:11:31	N	
14	2021-05-14 17:58:21		N	
15	2021-05-13 19:24:16	2021-05-13 19:24:44	N	
16	2021-05-13 13:31:58		N	
17	2021-05-13 13:17:11		N	
18	2021-05-13 13:14:38	2021-05-13 13:25:17	N	
19	2021-05-13 12:44:27	2021-05-13 13:15:32	N	
20	2021-05-13 11:26:22		N	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**라** 관할지사 파일 전송

[ 찾아가기 ] 웹EDI 포털 - 마이페이지 → 관할지사 파일 전송

[ 이용방법 ] ※최대 허용 용량 10MB

- ① '파일첨부' 선택
- ② 팝업 메뉴에서 '파일 추가' 선택
- ③ 첨부하고자 하는 파일 선택 후 '업로드' 선택

관할지사 파일전송 ☆ 즐겨찾기 추가 ● 새로고침

순번	파일명

파일첨부 삭제



## IV



1. 자주하는 질문
2. 사업장에서 알면 편리한 국민연금 실무안내
3. 국민연금 지사별 연락처 안내

### 7 자주하는 질문



**Q1.**  
공동인증서를 변경하고 싶어요.

국민연금 EDI서비스는 사업장의 공동인증서를 관리하고 있지 않으므로 등록절차 없이 새로 발급된 공동인증서를 이용하여 로그인 하시면 국민연금 EDI서비스를 이용하실 수 있습니다.



**Q2.**  
공동인증서를 신규로 발급받고 싶은데, EDI서비스를 이용할 수 있는 인증서를 국민연금에서도 받을 수 있나요?

- 국민연금공단 또는 국민건강보험공단 지사에 구비서류를 지참하여 방문 하시면, 무료로 '보건복지업무전용인증서'를 발급받을 수 있습니다. 공동인증서 발급은 안전한 사용을 위해 방문 신청만 가능합니다.
- 공동대표/각자대표 등 특이 사업장의 경우 지사로 문의 후 신청하시기 바랍니다.



**Q3.**  
동일한 인증서를 여러 사업장에서 사용할 수 있나요?

네, 동일한 인증서는 국민연금에 분리적용사업장으로 등록된 사업장에 한하여 사용할 수 있으며, 분리적용사업장은 본↔지점간의 개인정보보호를 위하여 별도 비밀번호를 관리하고 있습니다. 공동인증서로 로그인 후 해당 사업장의 비밀번호를 입력하시면 서비스 이용이 가능합니다.



**Q4.**  
하나의 사업자등록번호로 여러 개의 사업장을 국민연금에 가입한 경우 EDI 서비스 이용은 어떻게 하나요?

- 건설현장사업장, 위탁관리 아파트관리사무소 등이 해당되며, 연금에서는 분리적용사업장으로 관리합니다.
- 분리적용사업장은 본↔지점간의 개인정보보호를 위하여 별도 비밀번호를 관리 하고 있습니다. 공동인증서로 로그인 후 해당 사업장의 비밀번호를 입력하시면 서비스 이용이 가능합니다.



**Q5.**  
비밀번호가 기억나지 않아요.

국민연금 EDI 서비스 콜센터(063-713-6565)로 문의주시면 비밀번호를 초기화해서 다시 설정하여 이용하실 수 있도록 안내드리겠습니다.



**Q6.**  
취득/상실/변경 신고는 어디에서 하나요?

- 홈페이지 상단의 [4대 공통신고서]에서 입·퇴사 신고 등을 한번에 4대 보험에 신고할 수 있습니다.
- 신고내용을 정정할 경우에는 4대보험 기관의 고유업무이므로 각 기관별로 내용변경 신고서를 제출하여야 하는 번거로움이 있으니, 정확한 자료를 전송해주시기 바랍니다.
- 국민연금 내용 수정은 [연금고유신고] > [국민연금 사업장가입자 내용변경(정정)신고서] 화면에서 하실 수 있습니다.



**Q7.**  
취득신고 시 기준소득월액을 잘못 신고하였는데, 정정신고 화면은 어디에 있나요?

- 최초 취득 시 잘못 신고한 경우
- [연금고유신고][국민연금 사업장가입자 내용변경(정정)신고서] 화면에서 변경부호 '03 기준소득월액'으로 체크하여 작성하시면 됩니다. 단, 취득 시 소득정정신고는 각 공단 고유업무로 각 기관별로 신고하셔야 합니다. 건설일용직 근로자는 매월 변경 신고
  - [건설일용신고][건설일용직근로자 기준소득월액 변경신청서]



**Q8.**  
사업장명칭 및 대표자 성명이 다르게 표출됩니다.

- 사업장 명칭 및 대표자 성명이 변경된 경우, [4대공통신고서][사업장 내용변경신고서] 화면에서 변경신고하면 관할 지사 담당자의 확인 처리 후 반영됩니다.
- 사업장 내용변경신고서는 사업자등록증이나 법인등기부등본이 변경된 후에 신고하여야 합니다. - 변경 신고 후에도 다르게 표출될 경우 EDI 콜센터(063-713-6565)로 문의





Q9.

출산 및 육아휴직으로 인한 납부예외 신청은 어디에서 하나요?

- 홈페이지 상단의 [연금고유신고] > [사업장가입자 연금보험료 납부예외 신청서] 화면에서 신청하실 수 있습니다.
- 근로자 정보 입력 후 예외사유 부호를 01번 산전후 휴가 및 육아휴직으로 체크하여 신고서 발송 해주시면 됩니다.



Q10.

매월 개인별 보험료 고지내역을 확인하려면 어떻게 하나요?

- 매월 변동신고 마감일(통상 15일) 이후 상단 메뉴 [국민연금보험료 결정내역]에서 '국민연금보험료 결정내역통지서(1차분, 2차분)'을 확인하실 수 있습니다.
  - 1차(매월 17일 경) : 개인별 보험료, 개인별 소급분보험료, 당월분 산출금액(예정) 등
  - 2차(매월 21일 경) : 당월분 산출금액(확정), 자격변동확인통지서, 연금보험료 지원 대상자 등
- EDI 서비스를 처음 로그인 한 사업장의 경우, 당월분 이전의 보험료 결정내역을 확인하고자 하는 경우, [증명서 발급신청] > [5.국민연금보험료 결정내역서]에서 월별로 신청 후 확인하실 수 있습니다.



Q11.

'국민연금보험료 결정내역서' 1차, 2차로 발송하는 이유가 뭐가요?

- '1차' 결정내역은 사업장 급여지급 시 개인별 연금보험료를 확인할 수 있도록 우선 발송합니다.
- '2차' 결정내역은 1차 결정내역서 작업 후 소급상실, 변경 등으로 인한 정산분 보험료를 당월 보험료에서 차감하는 등 추가적 전산작업 이후 발송하고 있습니다. 반드시 '2차' 결정내역에서 최종 당월분 보험료를 확인하여 납부하셔야 합니다.



Q12.

개인별 보험료 산정내역을 17일 이전 빨리 받고 싶습니다.

보험료 결정내역서(1차)는 자격변동신고 마감일+2일에 발송합니다. 결정내역서는 매월 15일 변동신고 마감일까지 신고한 내용을 반영하는 전산작업이 2일간 필요하므로 EDI 월간일정 코너에 게시된 일자에 확인해 볼 수 있습니다.



Q13.

'타 신고방법 or 지사 재처리결과 통지서'서식은 뭐가요?

- 국민연금 EDI서비스로 신고하지 않고 팩스, 우편, 유선, 타 기관으로 신고한 변동사항의 처리결과 또는 EDI 서비스로 신고하였으나, 신고사항 오류로 국민연금 지사 담당자가 확인하여 정상 처리된 신고에 대하여 EDI 서비스로 통지하는 것을 말합니다.
- "타 신고방법 or 지사 오류 재처리결과 통지서"는 신고서 처리일의 다음날 발송됩니다.



Q14.

신고서 발송내역 및 처리결과 확인은 어디서 하나요?

상단메뉴 [신고서 처리결과] 를 참조하세요(p.76)



Q15.

EDI 문서가 프린터에서 출력이 되지 않아요.

- 인터넷으로 발급되는 증명서는 문서 위변조 방지를 위하여 공유프린터는 지원되지 않습니다. 컴퓨터와 직접 연결된 프린터나 네트워크 프린터(IP가 부여된 프린터)에서만 출력이 가능합니다.
- 증명서 출력은 발급 후 24시간 이내에 하여야 하며, 시간이 경과된 경우에는 다시 신청하여 출력하셔야 합니다.
- 모든 증명서에는 위·변조 및 복사방지 등을 위해 2차원 바코드와 원본마크 등이 포함되어 있습니다.



Q16.

개인별 납부한 보험료 내역을 확인하고 싶어요.

[증명서] > [증명서 발급신청] > [연금산정용 가입내역확인서]를 신청하시면, 개인별 보험료 납부내역을 확인할 수 있습니다.



Q17.

건강·고용·산재보험의 부과내역은 어디서 확인하나요?

건강·고용·산재보험 부과내역은 국민연금 웹EDI에서 제공되지 않으며, 해당기관의 서비스를 이용하여야만 확인하실 수 있습니다.





Q18.

신고서를 작성한 후 임시저장만 되고, 신고서발송이 안됩니다.

평일 20:00 이후 및 주말/공휴일에 신고서를 작성하시는 경우, 신고서 발송 단추가 비활성화되며, 작성한 신고서에 대해 임시저장만 가능하므로 정확한 신고를 위해 업무시간(평일 9:00~18:00) 내에 신고서를 작성해 주시기 바랍니다.



Q19.

업무대행기관입니다. 직원들의 개인정보보호를 위하여 본사업장은 담당자만 볼 수 있도록 해주세요.

업무대행기관에서 EDI 업무대행 서비스 이용 시 본사업장의 개인정보보호를 위해 웹EDI 포털 > 마이페이지 > [사업장정보 수정] 기능을 활용하시면 됩니다. 본사업장 비밀번호설정 기능이 설정되면 업무대행기관 사업장명 옆에 자물쇠가 표시됩니다.



Q20.

결정내역서를 EDI 말고 다른 방법으로도 받아볼수 있나요?

- 공단 홈페이지를 통한 발급: www.nps.or.kr 접속 후 로그인 > 전자민원 서비스 > 사업장서비스 > 증명서 등 발급 > 사업장보험료 결정내역 조회/증명
- 국민연금공단 콜센터 신청 발급 : 국번없이 1355(평일9:00~18:00)
- 국민연금공단 지사 신청 발급 : 지사찾기



Q21.

업무대행은 증명서 신청이 안되나요?

업무대행업체 대행가능 업무  
(4대보험) 취득신고, 상실신고, 사업장 및 가입자 변경신고, 사업장 탈퇴신고, 신고서 처리결과 확인  
(국민연금) 연금고유 신고업무, 연금보험료 결정내역 확인 업무  
단, 국민연금 증명서발급 신청업무는 이용 불가



Q22.

소득총액신고는 언제하나요?

(원칙) 사업장에서 국세청에 신고한 연말정산 자료를 공단에서 입수하여 결정  
• 당해연도 기준소득월액 = 전년도 소득총액/근무일수\*30  
단, 개인사용자, 국세청 과세자료 미확인자, 전년도 대비 일정비율 이상 소득이 변동(상·하향)된 근로자는 매년 5월 말까지 소득총액신고



Q23.

사업장 전입신고는 어떻게 하나요?

[연금고유신고서] > [분리적용 사업장가입자 전입신고서] 화면에서 작성하시면 됩니다. 분리적용 사업장가입자 전입신고는 해당 기관의 EDI 또는 팩스를 이용하여 기관별로 신고하셔야 합니다.



Q24.

증명서 발급 신청 처리결과 확인은 어디에서 하나요?

[증명서] > [증명서 신청 처리결과] 메뉴를 참조하세요(p.75)



Q25.

업무대행기관입니다. 위탁사업장 지정 신청 후 문서함을 열어보았으나 결정내역서가 없습니다.

위탁사업장 지정 승인 이후에 발송되는 결정내역서부터 발송이 됩니다. 이전 기간에 대한 결정내역을 조회하고자 할 경우, [국민연금보험료 결정내역]-[결정내역 조회신청(업무대행)] 메뉴를 이용하여 전송 받고자 하는 연월을 선택하여 신청 후 받아보실 수 있습니다.



## 2 사업장에서 알면 편리한 실무안내

### 1) 4대보험 공통신고

입사(취득) 또는 퇴사(상실) 신고는 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 한곳에만 신고해도 4대보험 모두 처리가 가능하며, 입·퇴사 등의 사유가 발생되면 해당일의 다음달 15일까지 신고해야 함. 신고가 잘못된 경우에는 4대보험 기관에 각각 내용변경 신고서를 제출해야 함.

#### 가 사업장 가입자 취득신고(공통)

##### ○ 신고 및 제외대상자

구분	국민연금	건강보험	고용보험	산재보험
신고 대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업장에 종사하는 18세 이상 60세 미만 사용자 및 근로자(외국인 및 재외국민 포함)</li> <li>※ 단, 18세미만자는 사업장 가입자로 당연적용되나, 신청에 의해 적용제외 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업장에 종사하는 모든 근로자와 사용자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업장에 종사하는 모든 근로자</li> <li>※ 만65세 이후에 고용보험 적용사업장에 신규로 고용된 자는 제외(실업급여는 적용 제외하나 고용안정·직업능력개발사업은 적용)</li> </ul>	
대표자 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>취득신고 하는 것이 원칙(법인의 대표는 근로자로 간주하여 대표자 1인만 근무 하는 경우에도 사업장 가입대상임)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>이사회회의록 등으로 무보수 대표자임이 확인될 경우에만 미 가입</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>근로기준법상 근로자가 아니므로 원칙적으로 가입대상이 아님</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>근로기준법상 근로자가 아니므로 원칙적으로 적용 제외</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>무보수 대표이사: 근로자 제외</li> <li>비상임무보수 대표자(각종협회의 장인 경우): 미 가입-정관, 아파트 입주자대표회의록 등 관련 입증서류 징구</li> </ul>			
개인 사업장	<ul style="list-style-type: none"> <li>반드시 취득신고 해야 함 (국민연금 기준소득월액은 당해사업장의 최고소득 근로자보다 많거나 같게 신고 하도록 권고)</li> </ul>			

구분	국민연금	건강보험	고용보험	산재보험
적용제외대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>타공적연금수급자 (공무원연금, 사학연금, 별정우체국법에 의한 수급권을 취득한 자)</li> <li>타공적연금가입자</li> <li>별정우체국법에 의한 별정우체국 직원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>의료급여법에 따른 의료급여 수급권자</li> <li>유공자등 의료보호 대상자(유가족포함)로서 공단에 건강보험 적용배제 신청한 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>국가 또는 지방자치단체 공무원</li> <li>※ 별정직·계약직 공무원은 임의가입 가능(실업급여만) 하지만 임용일 3개월 이내에 신청하지 않을 경우 가입불가</li> <li>사립학교교직원법에 의한 연금 가입자</li> <li>별정우체국법에 의한 별정우체국 직원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「공무원연금법」, 「군인연금법」, 「선원법」, 「어선원 및어선재해보상 보험법」 또는 「사립학교교직원 연금법」에 의하여 재해보상을 적용 받는 자</li> </ul>

- 제출서류 : 사업장가입자 자격취득신고서 1부.
- 취득일(소득월액) : 입사일(각종 수당, 상여금 등을 포함한 월 평균 급여) ⇒ 2일 이후 입사한 경우 국민연금은 취득월 납부희망(1), 미희망(2) 여부 기재

#### 나 사업장 가입자 상실신고(공통)

##### ○ 신고대상 및 자격상실일

사유(대상)	상실일	적용보험
<ul style="list-style-type: none"> <li>사망(사망추정 포함)</li> <li>사용관계 종료(퇴사, 퇴직, 이직)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당일의 다음날</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>국적상실, 국외이주</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당일의 다음날</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>국민연금, 건강보험</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>60세 도달(직권상실 처리)</li> <li>적용근로자가 적용제외 근로자가 되는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당일의 다음날</li> <li>적용제외 된 날</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>국민연금</li> <li>고용보험, 산재보험</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>타공적연금가입자격 취득</li> <li>60세미만 특수직종근로자가 노령연금수급권 취득</li> <li>60세미만자로서 조기노령연금수급권 취득</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당일</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>국민연금</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>의료급여 수급권 취득</li> <li>유공자 등에 해당하여 건강보험 적용배제 신청을 하는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>수급권자가 된 날</li> <li>건강보험의 적용 배제 신청을 한 날</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>건강보험</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>사업종류 변경으로 부과고지 대상사업에서 자진신고 대상사업으로 변경된 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당일</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>산재보험</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>해외사업장으로 파견된 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>국내사업장 고용관계가 끝나는 날의 다음날</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>산재보험</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>당해 사업의 보험관계소멸</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당일</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>고용보험, 산재보험</li> </ul>



- 제출서류 : 사업장가입자 자격상실신고서 1부.
- 상실일이 2일 이후인 경우 상실월 보험료도 납부하여야 함
  - 건강보험 상실신고 시 해당연도 보수총액과 산정월수, 평균급여를 반드시 기재하여야 하고, 고용보험은 상실사유 정확히 기재

4대보험 취득·상실 공통신고서 작성·제출 시 유의사항

공통신고 작성 시 유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 사업장관리번호(또는 사업자등록번호) 및 즉시 연락 가능한 전화번호, 팩스번호 등 기재하여 신고</li> </ul>
취득신고 유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 취득일이 2일 이후인 경우 납부희망(1), 미희망(2)을 반드시 기재, 납부희망(1) 시 해당월 연금보험료 납부</li> </ul>
상실신고 유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 퇴직일의 다음날을 상실일로 기재 - 2017. 1. 5. 퇴사한 경우 2017. 1. 6. 상실 및 1월분 납부</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 해당연도 보수총액과 산정월수 기재 - 전년도 보수총액은 매년 2월 보수총액을 신고한 경우 기재 불필요</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 상실사유에 따라 실업급여 지급여부가 결정됨으로 부호를 정확히 기재 ⇒ 착오신고 시 관할 근로복지공단으로 별도 문의</li> </ul>



2) 국민연금 고유신고 업무

4대보험 신고사항 중 해당기관에서 처리하는 고유업무는 해당기관에 직접 신고하여야함. 고유업무로는 국민연금 납부예외(납부재개), 건강보험 보수총액신고, 고용보험 이직확인서 등이 있음

가 가입자 내용정정 신고

- 신고대상 : 신고에 명백한 착오가 있고 이를 입증할만한 공적자료 등이 있을 경우
- 제출서류 : 사업장가입자 내용변경(정정) 신고서 + 입증서류

나 납부예외신고

- 신고대상 : 휴직으로 소득이 없어 국민연금보험료를 납부할 수 없는 경우
  - ※ 단, 2012. 9. 20. 이후 납부예외 신청 시부터는 휴직기간동안 직전 기준소득월액의 50%이상 소득이 계속 발생하는 경우 납부예외신청이 불가
- 제출서류 : 연금보험료 납부예외신청서 + 입증서류(휴직계 등)
- 납부예외기간 : 휴직기간

다 납부재개신고

- 신고대상 : 납부예외 기간 경과 후 복직한 경우
- 제출서류 : 연금보험료 납부재개신고서
- 납부재개일 : 복직일

납부예외(재개) 신고 시 유의사항

납부예외	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 예외사유가 발생한 날부터 예외사유가 없어진 날(납부재개일)이 속하는 달까지 신청이 가능. 산전후 휴가, 육아휴직, 산재요양기간은 별도의 증빙서류 없이 납부예외 신청서만 제출하고, 기타 휴직의 경우에는 휴직원 등 증빙자료 제출</li> <li>◦ 산전후휴가는 우선지원대상 사업장인 경우 산전후휴가일로부터 90일, 우선지원비대상 사업장은 고용보험에서 산전후휴가급여를 지급하는 시기부터 30일간 납부예외신청 가능</li> </ul>
예외연장	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 납부예외기간 경과 시 납부예외 연장신청을 하거나 납부재개 신고</li> <li>◦ 납부예외기간 경과 후 퇴직한 경우 납부예외 연장신고 후 상실 신고</li> </ul>
납부재개	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 납부재개일이 2일 이후인 경우 해당월 납부희망 또는 미희망 여부를 반드시 기재</li> <li>◦ 취득 시 소득신고와 마찬가지로 기준소득월액 기재</li> </ul>

### 3) 국민연금 기준소득월액 결정

국민연금 기준소득월액은 가입자의 소득(근로소득, 사업소득)을 기초로 매년 결정

#### 가) 최초 입사 시 기준소득월액 결정

- 최초 입사 시에는 사업장에서 신고한 소득으로 기준소득월액을 결정
- 사업장에서는 근로계약 시 각종 수당(시간외 수당 등 포함), 휴가비, 연간상여금 등을 포함하여 지급하기로 한 모든 소득을 포함한 월평균 급여를 신고하여야 함

#### 나) 가입기간 중 기준소득월액 결정

- 결정대상 : 전년도 12.1. 이전 입사자
- 결정방법 : 전년도 소득총액 ÷ 전년도 근무일수 × 30
- 적용기간 : 해당연도 7월부터 다음연도 6월까지

#### 다) 기준소득월액 상·하한액 조정

- 조정대상 : 매년 7. 1. 현재 상한액 초과자 또는 하한액 미만자
- 조정시기 : 매년 7. 1. 조정

### 4) 건설현장일용근로자 국민연금 업무 프로세스

구 분	내 용
사업장 적용신고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 건설현장에 일용근로자를 고용하는 경우 건설현장별 사업장적용신고                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 당연적용해당신고서, 보험료 일괄경정고지신청서 제출</li> <li>- 경과조치 사업장은 입증서류 제출(필요 시)</li> </ul> </li> <li>• 사업장 최초 적용신고는 국민연금공단 지사에 우편, FAX, 방문하여 공통신고하고, <b>성립이후부터 반드시 EDI 신고</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ EDI 홈페이지(<a href="https://edi.nps.or.kr">https://edi.nps.or.kr</a>)에서 회원가입 후 가입자 변동신고 및 보험료 부과내역 확인</li> </ul> </li> </ul>
가입자 신고 (취득/상실/소득변경)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 가입자 취득신고 대상 : 1개월 이상 근로하면서, 근로일 수가 월 8일 이상 이거나 월 소득이 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액 이상인 경우 (2022년 기준 220만원)</li> <li>• 가입자 상실신고 : 퇴사하거나 가입기준에 해당하지 않을 때</li> <li>• 소득변경신고 : 일용근로자의 소득이 전월보다 높거나 낮을 때</li> <li>• <b>EDI로 다음 달 5일까지 신고</b></li> <li>• 취득 월의 다음 달부터 퇴사 월까지 매월 보험료 납부                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 취득일이 초일인 경우와 취득월 보험료 납부를 희망하는 경우 취득월 보험료 납부</li> </ul> </li> </ul>
보험료 부과	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 당월 15일까지의 자격변동신고를 기준으로 (국민연금공단에서) 보험료 산정                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업장에서는 고지내역을 확인하여 가입자 변동내역 신고</li> </ul> </li> </ul>
일괄경정부과	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 건설현장 사업장에 대하여는 공단에서 매월 5일까지의 자격변동신고사항을 기초로 일괄 경정부과 후 EDI로 전송</li> <li>• 사업장에서 매월 6일 EDI에서 일괄경정부과 내역서 수신 후 경정부과 금액으로 납부</li> </ul>
수시경정부과	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공단의 일괄경정부과 전·후에 사회보험 사후정산을 위해 부득이 보험료 납부가 필요한 경우 또는 일괄경정부과금액이 상이한 경우 신청                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보험료 납부기한일의 1일전까지(토·일·공휴일인 경우 전날)</li> </ul> </li> <li>• <b>EDI로 신청하거나 지사에 내방(전화)하여 신청</b></li> <li>• 수시경정고지 신청 즉시 최종 납부할 금액 확정 후 경정결정내역서를 EDI로 재송부</li> <li>• 사업장은 경정된 부과내역을 확인한 후 보험료 납부</li> </ul>
보험료 납부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>보험료 납부기간 : 매월 7일~10일</b> (휴일인 경우 다음 날)</li> <li>• 건설현장 사업장은 공단의 일괄 또는 수시경정부과 금액으로만 납부해야 함</li> </ul>

5) 국민연금 웹 EDI 신고가능 업무 요약표

구분	신고(청)명	내용	페이지
4대 공동 신고 서식	사업장(직장)가입자 자격취득 신고서	신규입사(취득)한 근로자(외국인 포함)를 국민연금 또는 4대 사회보험 신고	p.30
	사업장(직장)가입자 자격상실 신고서	국민연금 또는 4대 사회보험 퇴사(상실)한 가입자의 상실신고서 작성	p.34
	사업장(직장)가입자 내용변경(정정) 신고서	가입자의 신고내용이 변경되었거나 착오 신고한 경우 변경(정정) 신고서 작성	p.37
	사업장 내용변경 신고서	사업장 신고내용이 변경되거나 착오 신고한 경우 변경(정정) 신고서 작성	p.39
	사업장 탈퇴(소멸) 신고서	사업장이 휴·폐업한 경우 국민연금 및 4대 사회보험 탈퇴 신고서 작성	p.42
	고용보험 이직확인서	이직으로 인한 상실(퇴사)자인 경우 이직확인서 작성	p.44
	기준소득(보수)월액 변경신청서	(연금) 근로자의 기준소득(보수)월액이 보건복지부에서 매년 고시하는 금액 이상 변경되어 본인이 변경을 희망하는 경우 신청 (전년도 대비 20%)	p.46
가사근로자 종사 사업장 사회보험료 지원신청서	가사서비스 제공기관에 소속된 근로자 중 기준소득월액이 고시소득 미만이며 재산 및 종합소득 요건 충족자가 있는 경우 신청	p.47	
국민연금 고유 신고	사업장가입자 내용변경(정정)신고서	가입자의 국민연금 신고내용이 변경되었거나 착오한 경우 - 단, 성명, 주민(외국인)등록번호, 특수직종 변경은 4대 공동신고 서식 이용	p.48
	사업장가입자 연금보험료 납부예외 신청	가입자가 휴직 등의 사유로 소득이 없어 연금보험료를 납부할 수 없는 경우 신고	p.50
	사업장가입자 연금보험료 납부재개 신고서	휴직 등의 사유로 납부예외 중인 가입자가 복직(납부재개)하는 경우 신고	p.52
	분리적용 사업장가입자 전입신고서	가입자가 분리적용사업장(본점↔지점, 지점↔지점)간에 이동하는 경우 신고	p.53
	분리적용사업장 등록/해지 신청서	사업경영이 일체로 되어 있는 하나의 사업장을 본·지점 간 분리하여 각각의 사업장으로 관리	p.54
	소득총액신고서	당해연도 사업장가입자에게 적용할 기준소득월액을 결정하기 위하여 전년도 소득총액신고	p.55
	소급분 연금보험료 분할납부 신청서	지연신고 등으로 소급분 연금보험료가 당월분 연금보험료 이상인 경우 최대 10회로 분할하여 납부	p.57
	국민연금보험료 지원신청 및 제외신청	국민연금보험료 신청 당시 근로자 수가 10인 미만이고, 전년도 사업장 월평균 근로자 수가 10인 미만인 사업장 근로자의 기준소득월액이 230만원 미만인 경우(2022년 기준) 신청	p.58

구분	신고(청)명	내용	페이지
건설일용직 사업장 신고(청) 업무	사업장(직장)가입자 자격취득 신고서	신규입사(취득)한 근로자(외국인 포함)를 국민연금 또는 4대 사회보험 동시 신고	p.60
	사업장(직장)가입자 자격상실 신고서	국민연금 또는 4대 사회보험 퇴사(상실)한 가입자의 상실신고서 작성	p.63
	건설일용근로자 기준소득월액 변경신청서	건설일용직사업장의 기준소득월액이 변경된 경우 신고 (매월 5일까지 신고)	p.65
	건설일용직사업장 경정신청서	건설일용직사업장 근로자의 변경신고(매월 6일~9일)에 따라 변경된 연금보험료 적용 신청	p.66
기 타	파일신고 (취득/상실/변경/예외 등)	대량의 신고대상자를 파일로 신고하기 위한 업무	p.67
증명서	국민연금 가입자 가입증명(한글/영문)	국민연금 가입자 가입증명서를 한글 또는 영문으로 발급 받고자 하는 경우 신청	p.69
	국민연금 사업장 가입증명	국민연금 사업장 가입증명서 신청	p.71
	사업장 국민연금보험료 월별 납부확인서	사업장 국민연금보험료 월별 납부 확인서 신청	p.73
	연금산정용 가입내역확인서 (퇴직전환금 포함)	연금산정용 가입내역확인서 (퇴직전환금 포함) 신청	p.74
	국민연금보험료 결정내역서	국민연금보험료 결정에 대한 상세 내역서 신청	p.75
	(당월분) 자격변동확인통지서	자격변동신고 마감일까지 처리된 가입자별 변동내역 확인	p.76
	국민연금 사업장 가입자명부	국민연금 사업장가입자 명부 신청	p.77
	국민연금보험료 결정금액 변동통지서	국민연금보험료 결정금액 변동통지서 신청	p.78
	사용자부담금납부확인서	사용자부담금납부확인서 신청	p.79
	사회보장협정에 의한 가입증명서	사회보장협정에 의한 가입증명서 신청 - 국제협력센터에서 신청내역 확인 후 발급	p.80
국민연금보험료 지원내역	국민연금보험료 지원 내역 신청	p.82	

### 3 국민연금 지사별 연락처 안내



지사명	우편번호	주소	전화번호	팩스번호
서울북부지역본부	03741	서울특별시 서대문구 충정로 36, 충정로사옥 9층, 13층(충정로3가)	02-2176-9902	3485-2840 ~2849
종로중구지사	04554	서울특별시 중구 퇴계로 173, 남산스퀘어 15층(충무로3가)	02-397-9524	3485-2700~7
동대문중랑지사	02582	서울특별시 동대문구 왕산로 6, 경복빌딩6층(신설동)	02-920-0511	3485-2710~3
성북강북지사	01062	서울특별시 강북구 도봉로 314, 삼성화재빌딩 6층, 7층(변동)	02-901-2805	3485-2720~4
도봉노원지사	01752	서울특별시 노원구 노해로 502, 8층 KT노원지사빌딩(상계동)	02-2211-2804	3485-2730~2
성동광진지사	04983	서울특별시 광진구 아차산로 563, 대한제지사옥 3층(광장동)	02-3408-6703	3485-2741~3, 2745~9
용산지사	04386	서울특별시 용산구 한강대로92, LS용산타워 4층(한강로2가 191)	02-6220-2203	3485-2871
은평지사	03358	서울특별시 은평구 통일로 742, 3층(불광동)	02-350-5504	3485-2830~3, 2836, 2839
고양일산지사	10410	경기도 고양시 일산동구 중앙로 1228, 3층(마두동)	031-920-5402	303-2000
고양덕양지사	10564	경기도 고양시 덕양구 원흥4로 7, 5층(원흥동, 고양동부새마을금고)	031-927-3251	303-2361~4
파주지사	10915	경기도 파주시 새꽃로 1(금촌동), 3층	031-956-3636	303-2226
의정부지사	11650	경기도 의정부시 시민로 62, 2층(의정부동)	031-828-3701	303-2182~2183
포천철원지사	11175	경기도 포천시 소흘읍 송우로 62, 송우웰빙타운 5층	031-540-8012	303-2284
구리양평지사	11924	경기도 구리시 경춘로 158, 14층(교문동)	031-550-5802	303-2020~6
남양주지사	12284	경기도 남양주시 다산지금로 36번길 21-6(다산동) 트윈타워A동 3층, 4층	031-523-6390	031-303-2020
김포강화지사	10099	경기도 김포시 결포2로 21, 파인스타2 4층	031-8048-1303	031-303-2340
서울남부지역본부	06039	서울특별시 강남구 도산대로 128, 1층, 2층(논현동)	02-3416-6010~1	3485-2770~9
강남역삼지사	06210	서울특별시 강남구 테헤란로 306, 8층(역삼동, 카이트타워)	02-2186-4007	3485-2882~3, 3485-2886~7
송파지사	05510	서울특별시 송파구 올림픽로 35다길 13, 6층	02-3433-5813	3485-2750~9
강동하남지사	05381	서울특별시 강동구 천호대로 1102, 8층(성내동)	02-480-8873	3485-2760~5
서초지사	06749	서울특별시 서초구 강남대로 213, 3층(양재동)	02-3415-0302	3485-2703

지사명	우편번호	주소	전화번호	팩스번호
관악지사	08793	서울특별시 관악구 남부순환로 1926(인현동) 4층	02-6934-2002	3485-2790~9
동작지사	06928	서울특별시 동작구 노량진로 100(노량진동), CTS 기록교 TV 멀티미디어 센터 8층	02-6935-8403	3485-2910
구로금천지사	08511	서울특별시 금천구 벚꽃로 286, 2층(가산동)	02-2085-1503	3485-2800~3, 2808, 2877, 2896
영등포지사	07320	서울특별시 영등포구 여의대로14, KT여의도 타워 17층	02-2629-2304	3485-2810, 2812~3, 2816~8
강서지사	07791	강서구 강서로 463(마곡동), 새싹타워 3층	02-2086-7133	3485-2820
양천지사	08094	서울특별시 양천구 목동동로 81, 9층(신정동, 해누리타운)	02-6345-9002, 9031, 9061	3485-2857
춘천지사	24376	강원도 춘천시 남춘로 20, 5층, 6층(퇴계동)	033-259-7721	249-8163
홍천지사	25139	강원도 홍천군 홍천읍 홍천로 364, 3층(신장대리)	033-439-5416	249-8180
강릉지사	25548	강원도 강릉시 경강로 2224번길 12(포남동)	033-640-9303	249-8103
삼척지사	25911	강원도 삼척시 하실길 58(교동)	033-571-2128	249-8123
원주지사	26387	강원도 원주시 시청로 32(무실동)	033-749-8403	249-8140
경인지역본부	16488	경기도 수원시 팔달구 효원로 307번길 19, 3층, 4층, 9층(인계동)	031-229-4171	303-2080~3, 303-2086~7
복수원지사	16271	경기도 수원시 장안구 수성로 350번길 30, KT수원빌딩 별관 2층(영화동)	031-8007-2203	303-2321, 2325, 2324
용인지사	17055	경기도 용인시 처인구 명지로 16번길 9-21(역북동 748)	031-288-1303	303-2160~3
화성오산지사	18413	경기도 화성시 병점2로 6, 금강빌딩 5층(병점동)	031-229-6002~3	303-2264
안양과천지사	14073	경기도 안양시 동안구 시민대로 180, G.Square 20층(호계동)	031-420-2002~3	303-2143
군포의왕지사	15818	경기도 군포시 산본로 404, 3층(산본동, 대주빌딩)	031-390-8001	303-2040~6
분당지사	13496	경기도 성남시 분당구 양현로 322, 4층(야탑동)	031-778-0302~3	303-2060~9
수정중원지사	13353	경기도 성남시 수정구 산성대로267(신흥동) 3층	031-5178-2178	031-303-2090
경기광주지사	12739	경기도 광주시 광주대로 214-1 2층(송정동)	031-8026-3031	798-4021
이천여주지사	17374	경기도 이천시 이섭대천로 1203, 5층(하나빌딩)	031-630-7903	303-2200 ~2203, 2206
평택안성지사	17909	경기도 평택시 평택2로 34, 2층, 5층(평택동)	031-659-0802 ~0803	303-2240~2246
안산지사	15353	경기도 안산시 단원구 광덕대로 259(교잔동), 2층	031-481-7703~4	303-2120
광명지사	14235	경기도 광명시 철산로 5, 3층(철산동)	02-2610-2814	3485-2850~5
시흥지사	15036	경기도 시흥시 정왕대로 188, 5층(정왕동, 한국산업은행)	031-488-2711	303-2100

지사명	우편번호	주소	전화번호	팩스번호
부천시지사	14580	경기도 부천시 원미구 신흥로 179, 13층 (중1동, 한화생명빌딩)	032-610-2302	211-7083
남동연수지사	21574	인천광역시 남동구 성말로 20, 3층(구월동)	032-451-0753	211-7061~4
서인천지사	22711	인천광역시 서구서곶로 284, 3층(심곡동)	032-560-0502	211-7040~3, 211-7046
남인천지사	22140	인천광역시 미추홀구 미추홀대로 694 교보생명 3,4층	032-770-3503	211-7002~3
부평계양지사	21388	인천광역시 부평구 부평대로 75, 15층(부평동)	032-500-8103	211-7021~7023, 211-7025~7026
대전세종지역본부	30100	세종특별자치시 세종로 1250(아름동) 1,4,5층	044-715-1600	044-715-1001
서대전지사	35261	대전광역시 서구 문정로 6, 4층(탄방동)	042-480-4982	042-388-2001
동대전지사	34839	대전광역시 중구 중앙로 119, 14층(선화동)	042-720-4011	388-2022
북대전지사	34379	대전광역시 대덕구 한밭대로 1027(오정동)	042-670-1002	388-2040~6
동청주지사	28525	충청북도 청주시 상당구 사직대로 362번길 20, 4층(서문동)	043-251-5100	901-5000~5009
서청주지사	28366	충청북도 청주시 흥덕구 비하로 27(비하동) 덕원회관 2층	043-710-8500	043-901-5100
옥천지사	29049	충청북도 옥천군 옥천읍 문장로 96, 4층	043-730-2711	730-2740~4
충주지사	27341	충청북도 충주시 국원대로 242(금릉동)	043-840-0772	901-5043
공주부여지사	32576	충청남도 공주시 한적2길 27-5(신관동)	041-850-3801	901-5006, 5002, 5009
천안지사	31197	충청남도 천안시 동남구 청수6로 60 (청당동)	041-550-8919	901-5040
아산지사	31514	충청남도 아산시 충무로 22, 2층, 3층 (온천동, 유엘시티)	041-420-2315	901-5100~4
홍성지사	32249	충청남도 홍성군 홍성읍 충서로 1347, 3층 (옥암리, 대왕빌딩)	041-630-8111~2	901-5060
서산태안지사	31989	충청남도 서산시 호수공원3로 60 (예천동 1256-3), 동일타워 5층	041-419-3011~3	901-5081
보령지사	33430	충청남도 보령시 동천로 27	041-930-6602	901-5028
광주지역본부	62359	광주광역시 광산구 무진대로 251(우산동), 3층	062-958-2029, 2003	455-3003
동광주지사	61476	광주광역시 동구 금남로 154-1, 8층(금남로 5가)	062-230-0761	455-3023
북광주지사	61228	광주광역시 북구 무등로 239 한국시멘트빌딩 10층	062-520-8134	455-3040
전주완주지사	54949	전라북도 전주시 완산구 온고을로 13,3층 (서신동)	063-270-5313	900-3040
진안지사	55422	전라북도 진안군 진안읍 학천변길 25 진안사옥	063-430-3502	900-3080,3081
익산군산지사	54604	전라북도 익산시 인북로12길 42(주현동)	063-850-0381	900-3020

지사명	우편번호	주소	전화번호	팩스번호
정읍지사	56188	전라북도 정읍시 충정로 97(상동)	063-530-5812	900-3060
남원순창지사	55748	전라북도 남원시 의총로 116(동충동)	063-620-3412	900-3000
순천지사	58002	전라남도 순천시 팔마로 334 (연향동)	061-729-3002~4	900-7020
여수지사	59726	전라남도 여수시 공화북2길 24(공화동)	061-660-5531	900-7045~7047
나주지사	58262	전라남도 나주시 나주로 21, KT나주빌딩 별관 (송월동)	061-820-0008	900-7081
목포지사	58730	전라남도 목포시 영산로 118, 6층(호남동)	061-240-3311	900-7002
해남지사	59038	전라남도 해남군 해남읍 교육청길 16-16 (해리)	061-530-2303	900-7060
제주지사	63219	제주특별자치도 제주시 청사로 3길 11-1 (도남동)	064-720-4110	720-5700~3, 5706, 5708
서귀포지사	63587	제주특별자치도 서귀포시 일주동로 8532 (동홍동), 축산농협 5층	064-800-4516	720,5721~4
대구지역본부	42612	대구광역시 달서구 성서로 419 (이곡동) 2층	053-589-4510~11	288-7040
서대구지사	41593	대구 북구 옥산로 111 6층 (칠성동 2가, 대구은행제2본점)	053-380-3011~2	288-7080
동대구지사	41142	대구광역시 동구 동촌로1, 5층(입석동, 동대구 우체국)	053-430-7813	288-7066
대구수성지사	42019	대구광역시 수성구 달구벌대로 2397, 11층(범어동)	053-750-9193~4	288-7000
대구달성고령지사	42955	대구 달성군 화원읍 비슬로 2593, 5~6층	053-470-1511~2	288-7020
경산청도지사	38677	경상북도 경산시 경산로 154, 6층(사정동)	053-722-5010 ~5012	288-7121
경주영천지사	38146	경상북도 경주시 화랑로 125, 4층 (성동동)	054-770-3922	613-5000
포항지사	37821	경상북도 포항시 남구 포스코대로 346, KT 8층 (대도동)	054-280-0801~3	613-5101
안동지사	36657	경상북도 안동시 광명로 211(옥동)	054-850-9010~1	613-5060
영주봉화지사	36099	경상북도 영주시 선비로 182, 2~4층(영주동)	054-639-8021, 8012	613-5080~1
문경지사	36978	경상북도 문경시 매봉로 45(모전동)	054-550-3301~2	613-5040
구미지사	39281	경북 구미시 송원동로 5, 2층(송정동)	054-450-8530, 8503~4	613-5020
김천성주지사	39545	경상북도 김천시 시청로 137, 김천상공회의소 3층(신음동)	054-420-1616	613-5123
부산지역본부	47606	부산광역시 연제구 중앙대로 1000, 4층(연산동)	051-797-7091~3	910-8050
중부산지사	48939	부산광역시 중구 충장대로 7, 3층 (중앙동4가, 교보생명빌딩)	051-660-3211	910-8100~3
서부산지사	49310	부산광역시 사하구 낙동남로 1427, 10층(하단동)	051-290-3515	910-8080

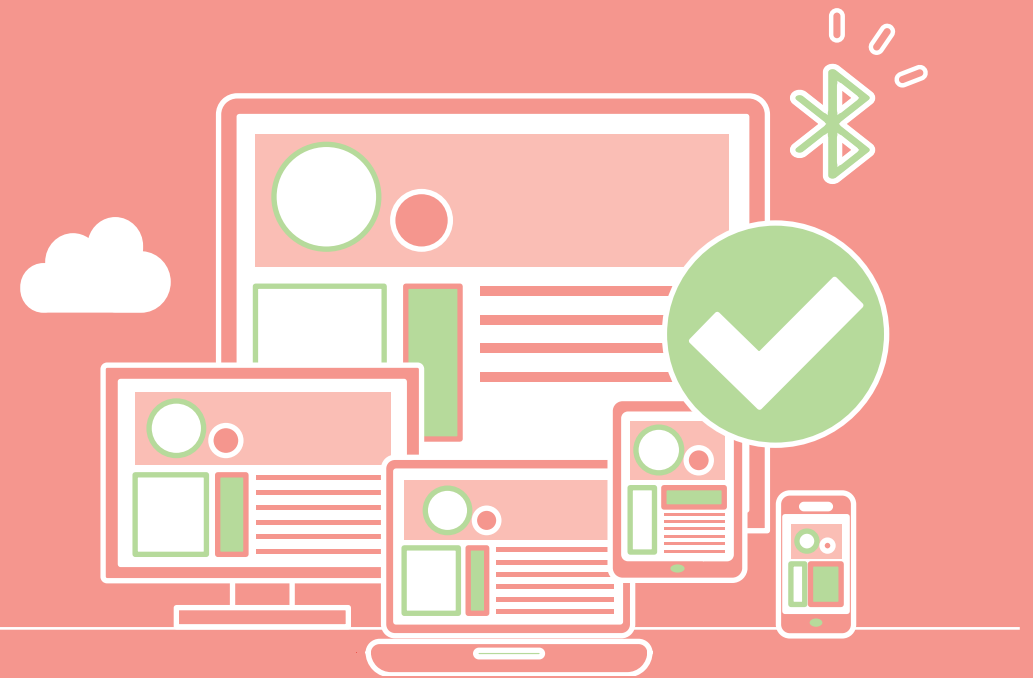
지사명	우편번호	주소	전화번호	팩스번호
북부산지사	46548	부산광역시 북구 기차로 12, 4층(덕천동)	051-603-1103	910-8060~6
부산사상지사	46973	부산광역시 사상구 사상로181번길 10(괘법동), 하이에어코리아부산사무소 2층	051-792-5311	910-8060~4
동래금정지사	47877	부산광역시 동래구 명륜로 82(수안동 192-3)	051-550-7561	910-8021
동부산지사	48060	부산광역시 해운대구 센텀남대로 50, 7층(우동)	051-610-6313	910-8141
남부산지사	48266	부산광역시 수영구 수영로 688, 국민연금공단 수영사옥 1,2층	051-793-1091	910-8000
남울산지사	44676	울산광역시 남구 중앙로 179, 4층(신정동)	052-226-2141	930-7023
동울산지사	44510	울산광역시 중구 번영로 470 중울산새마을금고빌딩 5층 (반구동)	052-290-6114	930-7003
창원지사	51439	경상남도 창원시 성산구 중앙대로250번길 4, 1층, 4층 (신월동)	055-278-9002	600-8301~4
마산지사	51315	경상남도 창원시 마산회원구 3.15대로 700, (석전동, 한화생명 11층)	055-290-4522	600-8241~6
김해밀양지사	50921	경상남도 김해시 가락로 58, 4층(부원동)	055-320-8313	600-8220
통영지사	53017	경상남도 통영시 광도면 신죽3길 16	055-650-8503	600-8320
진주지사	52695	경상남도 진주시 진양호로 356(신안동 439-5)	055-760-0630	600-8280
사천남해지사	52539	경상남도 사천시 용현면 대밭담로 13(송지리 1265)	055-830-0815	600-8340
거창지사	50135	경상남도 거창군 거창읍 소만3길 56	055-940-4510~2	600-8201
양산지사	50611	경상남도 양산시 물금읍 청운로 358 국민연금양산사옥 1층, 3층	055-371-1562	600-8260
제천종합센터	27169	충청북도 제천시 풍양로 65, 4층(의림동)	043-652-9370~2	901-5059
군산종합센터	54130	전라북도 군산시 대학로 331, 3층(나운동)	063-464-5376	900-3028
거제종합센터	53253	경상남도 거제시 서문로6길 1, 3층	055-638-5093	600-8329
동두천상담센터	11329	경기도 동두천시 중앙로 260, 1층	031-868-9540~2	031-303-2188
양평상담센터	12556	경기도 양평군 양평읍 양근로 177, 1층	031-775-5701~4	303-2039
가평상담센터	12419	경기도 가평군 가평읍 가화로 104-1 해성당 2층	031-8078-7101~3	031-8078-7109
횡성상담센터	25231	강원도 횡성군 횡성읍 횡성로 402,3층	033-345-7791~2	345-7793
속초상담센터	24872	강원도 속초시 동해대로 4024(조양동), 505호	033-637-8121	249-8119
태백상담센터	26015	강원도 태백시 황지로 97(황지동), 1층	033-552-6471~2	249-8139
영월상담센터	26235	강원도 영월군 영월읍 하송로 68, 3층	033-372-8452~3	249-8148
수지상담센터	16837	경기도 용인시 수지구 문정로 40(풍덕천동), 4층	031-276-6456	276-6460
봉담상담센터	18316	경기도 화성시 봉담읍 삼천병마로 1268, 4층 (황현빌딩)	031-354-4663, 4665~6	303-2268
여주상담센터	12628	경기도 여주시 세종로31, 4층(동부빌딩)	031-886-8171~3	303-2218

지사명	우편번호	주소	전화번호	팩스번호
안성상담센터	17589	경기도 안성시 중앙로 411번길 8, 6층	031-671-6917~9	671-6920
중구상담센터	22313	인천광역시 중구 신포로 8(사동3-1) 경신빌딩1층	032-773-7561~3	211-7008
논산상담센터	32974	충청남도 논산시 중앙로 422, 6층(취암동)	041-733-8773~4	388-2008
부여상담센터	33152	충청남도 부여군 부여읍 부장대로 64(구아리) 부여신협 2층	041-833-3870~1	901-5008
당진상담센터	31774	충청남도 당진시 시청1로 33(수청동 1008) 상야빌딩 4층	041-430-8801~03	901-5068
서천상담센터	33640	충청남도 서천군 서천읍 사곡안길1 (사곡리, KT서천빌딩)	041-951-9581	901-5029
영광상담센터	57041	전라남도 영광군 영광읍 천년로11길 38, 2층 국민연금 영광상담센터	061-352-9607, 9665~6	352-9605
김제상담센터	54392	전라북도 김제시 동서로 198, 1층(요촌동)	063-544-5817~9	544-5820
고흥상담센터	59543	전라남도 고흥군 고흥읍 터미널길 3, 유진빌딩 6층 601호	061-833-8410	900-7028
광양상담센터	57784	전라남도 광양시 오류로 5, KT광양지점 1층(중동)	061-817-2001~3	900-7030
완도상담센터	59126	전라남도 완도군 완도읍 군내3번길 24-1 (KT완도지사 2층)	061-555-1083-5	900-7068
청도상담센터	38344	경상북도 청도군 청도읍 청화로 154, 청도빌딩 6층	054-516-700~2	288-7130
영천상담센터	38891	경상북도 영천시 금완로 63, 영천상공회의소 2층(완산동)	054-333-7455~7	613-5008
울진상담센터	36324	경상북도 울진군 울진읍 읍내8길 25, 3층(읍내리)	054-782-2383	613-5108
울릉상담센터	40225	경상북도 울릉군 울릉읍 도동길 193, 2층	054-791-9660	613-5110
상주상담센터	37179	경상북도 상주시 삼백로 147, 2층(서성동)	054-533-7193	613-5044
성주상담센터	40026	경상북도 성주군 성주읍3길 7 카톨릭정형외과 3층	054-931-8172~3	613-5125
기장상담센터	46066	부산광역시 기장군 기장읍 읍내로 92, 2층	051-722-6955	910-8009
울주상담센터	44951	울산광역시 울주군 삼남읍 울산역로 255, 울산전시컨벤션센터(UECO) 지하1층 206호	052-254-1760~2	052-254-1763
진해상담센터	51674	경상남도 창원시 진해구 진해대로 742 석동H빌딩 406호	055-716-9891~2	600-8010
밀양상담센터	50427	경상남도 밀양시 중앙로 413, 4층(내이동)	055-356-3801~3	600-8228
남해상담센터	52420	경상남도 남해군 남해읍 화전로 78번길 3(북변리)	055-864-7696~7	600-8289
합천상담센터	50233	경상남도 합천군 합천읍 대야로 867, 4층	055-932-0911~2	600-8208
김해외국인상담센터	50921	경상남도 김해시 가락로 58, 3층 (부원동, 김해부원동우체국)	055-320-8400	600-8224
인천공항상담센터	22382	인천광역시 중구 공항로 272, 1층 입국장 2번 출구 (운서동)	032-743-5005,6	02-3485-9806
안산외국인상담센터	15352	안산시 단원구 광덕대로 258 NH농협은행 3층	031-365-3082	031-303-2135

# 지사담당자용 EDI서비스



지사담당자용 EDI서비스는 국민연금공단  
지사 담당자만 이용할 수 있는 서비스입니다.



## 1. 지사 EDI 기본사항

(제공서비스, 서비스 접속방법)

## 2. 지사 EDI 메뉴 설명

(사업장관리/민원처리업무)

## 7 지사 EDI 기본사항

- 웹EDI 서비스 이용 고객과 동일한 화면으로 상담 및 안내 가능
- 별도 지사 EDI 메뉴를 이용해 관리자 업무 이용 가능
  - 관할지사 내 웹EDI 이용사업장 현황 관리
  - 가입 및 이용사업장 조회 및 안내문 발송
  - 통지문서 및 안내문 수신여부 확인
  - 첨부문서(증빙자료) 보기 등

### 가. 제공서비스

#### 1) 사업장관리

제공서비스	상세내용
가입사업장 조회	웹EDI 서비스 가입사업장 조회 업무
사업장 관리번호 변경	웹EDI에 등록된 사업장 관리번호 정보 수정
안내문발송	웹EDI 이용사업장에 안내문 발송
위탁사업장 조회	업무대행 중인 위탁사업장 정보 조회
사업장 비밀번호 초기화	사업장에 등록된 비밀번호 초기화

#### 2) 민원처리업무

제공서비스	상세내용
통지 및 안내문 수신확인	연금 통지문서 및 안내문 수신여부 확인 업무
첨부자료보기	사업장의 첨부문서(증빙자료) 및 파일전송 자료 확인 업무

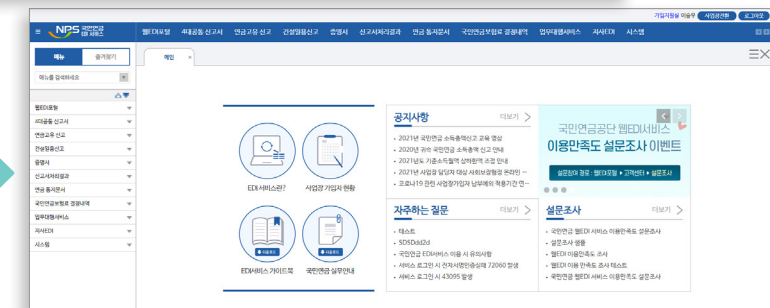
### 나. 서비스 접속방법

#### 찾아가기

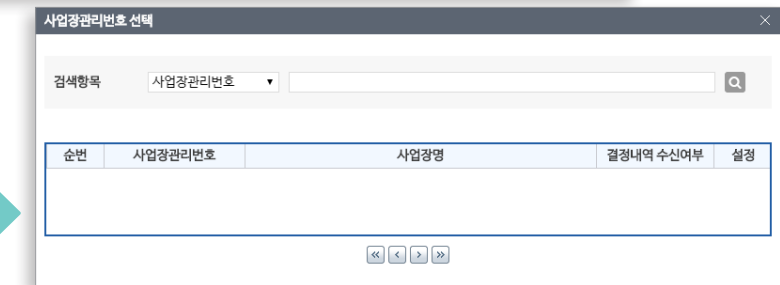
“연금마당 → 업무 Site → 국민연금 EDI서비스”



우측 상단 사업장 전환 선택



사업장 관리번호 검색 후 조회 대상 사업장 선택



#### 이용방법

- ① 연금마당을 통한 서비스 접속
- ② 우측 상단 사업장 전환 선택
- ③ 해당 '사업장관리번호' 입력 후 검색
- ④ 검색결과에서 조회할 사업장 선택
- ⑤ 로그인 완료

※ EDI 접속이 안 될 경우 업무분장 신청 필요  
 NAVI - 업무분장신청 및 취합결재  
 대분류 : 가입자지원 11300000  
 중분류 : 가입자지원 11310000  
 소분류 : EDI 종합민원 서비스 11310102



## 2 지사 EDI 메뉴 설명



### 가. 사업장관리

#### 1. 사업장조회 - 가입 및 이용사업장 조회 업무

##### 찾아가기

“사업장 관리 → 가입사업장 조회”

가입사업장 조회 ☆ 즐겨찾기 추가 ● 새로고침

검색조건: 가입사업장, 최초가입월: 1988-01 ~ 2021-06, 최종이용월: 0001-01 ~ 2021-06, 인원수: 00000 ~ 99999

미사용 사업장의 조회는 최종이용월 항목에 '0001 - 01 ~ 0001 - 01' 입력후 조회 하세요.

파일변환

가입지	사업장관리번호	사업장명칭	인원수	대표자 성명	연락처	사업장주소	우편번호	소속그룹	최초가입일	최종이용일

##### 이용방법

- ① 항목별 조건 입력
  - 검색조건 : 가입사업장, 이용사업장, 특정사업장, 그룹별조회 선택
  - 최초가입월 및 최종이용월 : 조회사업장의 가입월 및 이용월 입력
  - 인원수 : 인원 수 입력
- ② [조회] → 해당사업장 표출, [파일변환] → 조회된 사업장 엑셀 저장

#### 2. 사업장관리번호 변경 - 사업장관리번호, 사업자등록번호 수정 업무

##### 찾아가기

“사업장 관리 → 사업장관리번호 변경”

사업장관리번호 변경 ☆ 즐겨찾기 추가 ● 새로고침

사업장관리번호:  조회

> EDI 사업장 정보 조회		> EDI 사업장 정보 변경 (입력 후 저장)	
사업장명칭	<input type="text"/>	사업장명칭	<input type="text"/>
NPS번호	<input type="text"/>	NPS번호	<input type="text"/>
사업장관리번호	<input type="text"/>	사업장관리번호	<input type="text"/>
사업장등록번호	<input type="text"/>	사업장등록번호	<input type="text"/>
결정(부과)내역수신	<input type="text"/>	결정(부과)내역수신	<input type="radio"/> 회망 <input type="radio"/> 미회망
일반사업장pw	<input type="text"/>	일반사업장pw	<input type="radio"/> 등록 <input type="radio"/> 미등록

저장

##### 이용방법

- ① “사업장관리번호 변경” 선택
- ② “사업장관리번호” 입력 후 조회 버튼 클릭
- ③ “EDI 사업장 정보 조회” 조회된 내용 확인
- ④ “EDI 사업장 정보 변경 (입력 후 저장)” 변경된 사업장 관리번호 입력후 저장버튼 클릭



### 3. 안내문발송 - 웹EDI 이용사업장에 안내문 발송

#### 업무 설명

- 안내문작성 파일은 '한글, 워드, 엑셀, 인터넷문서(HTML) 등 제한 없음.  
단, 사업장에서 안내문을 읽으려면 해당 프로그램이 설치되어 있어야 하며, EDI 홈페이지 화면에서 '뷰어 프로그램(화면 중앙 하단)' 제공

#### 찾아가기

“사업장 관리 → 안내문발송”

안내문발송 ☆ 즐겨찾기 추가 ● 새로고침 □ 팝업 안보기

문서제목

송신할파일  파일 선택

① 송신할 파일명은 영문이나 숫자로 해주세요. 한글이 들어가면 발송이 안됩니다.  
② 뷰어프로그램이 없는 경우 국민연금 EDI 서비스 홈페이지 하단을 참조하세요.

검색조건  가입사업장  최초가입월 1988-01 ~ 2022-11

최종이용월 0001-01 ~ 2022-11 인원수 00000 ~ 99999

① 미사용 사업장의 조회는 최종이용월 항목에 '0001 - 01 ~ 0001 - 01' 입력후 조회 하세요.

총건수  선택건수

<input type="checkbox"/>	사업장관리번호	사업장명칭	인원수	연락처	대표자 성명	우편번호	사업장주소	소속그룹	최초가입일	최종이용일

#### 이용방법

- ① '문서제목' : 통지서 제목 입력
- ② 송신할 파일 : 안내문 발송할 파일 선택
- ③ 검색조건, 최초가입월, 최종이용월, 인원수 : 검색조건 입력
- ④ 미리보기 : 송신할 파일에서 선택한 안내문을 EDI 서버에서 다운로드
- ⑤ 발송 : 안내문 발송

#### 특정 사업장(엑셀작성)만 안내문을 발송하고자 하는 경우

검색조건  특정사업장  최초가입월 1988-01 ~ 2021-06

최종이용월 0001-01 ~ 2021-06 인원수 00000 ~ 99999

특정조건 선택  사업장관리번호

- '검색조건' 특정사업장 선택 후 '엑셀로드' 버튼 이용 해당 사업장 업로드  
- 엑셀작성 시 사업장관리번호만( '-' 제외) 엑셀 표시형식은 '일반'으로 작성

### 4. 위탁사업장조회 - 위탁사업장 조회 업무

#### 업무 설명

- 업무대행기관 및 위탁사업장 이용 현황 조회

#### 찾아가기

“사업장 관리 → 위탁사업장 조회”

위탁사업장 조회 ☆ 즐겨찾기 추가 ● 새로고침

검색조건  위탁사업장관리번호

위탁사업장관리번호	위탁사업장명칭	업무대행기관관리번호	업무대행기관명칭	대행승인처리일자	연금보험료결정내역

#### 이용방법

- ① “검색조건” 선택후 관리번호 입력 후 조회 버튼 클릭
- ② 검색된 사업장 정보 확인



## 5. 사업장 비밀번호 초기화

### 업무 설명

- 사업장 로그인 시 등록된 비밀번호를 초기화할 수 있는 메뉴

### 찾아가기

“사업장 관리 → 사업장 비밀번호 초기화”

사업장 비밀번호 초기화 ☆ 즐겨찾기 추가 ● 새로고침

**사업장선택**

사업장 관리번호	<input type="text"/>
대표자 사업자명	<input type="text"/>
아이디 *	<input type="text"/>
신규비밀번호	<input type="text"/>
신규비밀번호 확인	<input type="text"/> * 8~15자의 영문과 숫자, 특수문자 혼용으로 설정합니다.
사업장 비밀번호	<input type="text"/> <b>비밀번호 초기화</b>
업무대행 비밀번호	<input type="text"/> <b>비밀번호 초기화</b>
담당자 *	<input type="text"/> 담당부서 <input type="text"/>
전화번호 *	02 - <input type="text"/> - <input type="text"/> * 안내사항이 발송될 수 있으니, 정확한 휴대전화번호를 입력하여 주시기 바랍니다.
휴대전화번호	010 - <input type="text"/> - <input type="text"/>
이메일주소	<input type="text"/> @ <input type="text"/> 직업일력 <input type="text"/> * 안내사항이 발송될 수 있으니, 정확한 이메일주소를 입력하여 주시기 바랍니다.
SMS 수신여부	예 <input type="checkbox"/> / 아니오 <input type="checkbox"/> 메일링 수신여부 예 <input type="checkbox"/> / 아니오 <input type="checkbox"/>
지번주소 *	<input type="text"/> - <input type="text"/> 우편번호 검색 <input type="text"/>
도로명주소 *	<input type="text"/>

**수정** **취소**

### 이용방법

- ① “사업장 선택” 으로 대상 사업장 선택
- ② 사업장 비밀번호 초기화 : 로그인 시 설정하는 비밀번호 초기화
- ③ 업무대행 비밀번호 초기화 : 업무대행기관 본점 전용 비밀번호 초기화
- ④ “수정” 선택 시 완료

## 나. 민원처리업무

### 1. 통지 및 안내문 수신확인

공단 통지문서 및 본·지사에서 송신한 안내문을 사업장에서 수신(읽음)하였는지 확인하기 위한 업무

### 찾아가기

“민원처리업무 → 통지 및 안내문 수신확인”

통지 및 안내문 수신확인 ☆ 즐겨찾기 추가 ● 새로고침

문서제목:  전체

통지일자: 2021-04-04 ~ 2021-06-03 **조회**

검색조건: 전체

**파일변환** 총건수  수신건수  확인률  %

순번	사업장관리번호	사업장명칭	문서종류	확인여부	수신일자	통지번호	통지일자
[Empty Table]							

[Navigation icons]

### 이용방법

- ① ‘조회’ 버튼 : 해당 사업장 수신여부 표출 영역
  - ※ ‘검색 영역’에서 조건 선택 가능
  - ‘문서종류’ : 안내문 또는 연금 통지문서
  - ‘통지일자’ : 안내문 또는 연금 통지문서 통지일자(기본 최근 3개월)
  - ‘검색조건’ : 사업장관리번호 또는 사업장명칭을 입력하여 특정사업장 확인

## 2. 첨부자료보기

- 신고서 발송 시 첨부한 증빙자료 확인 업무
- '관할지사 파일 전송' 기능으로 전송한 첨부파일 확인

### 찾아가기

“민원처리업무 → 첨부자료보기”

첨부자료보기 ★ 즐겨찾기 삭제 새로고침

접수일자 2021-04-04 ~ 2021-06-03 조회

파일변환

사업장관리번호	사업장명칭	업무서식명	발송일자(사업장)	확인일자(지사)	첨부(EDI서비스)	팩스
소독출액 신고, 납부재개 신고, 사회보험협정에 의한 가입증명서, 관할지사 파일전송으로 첨부한 파일만 위 화면에서 조회 가능합니다.						

※ 2020. 12. 28 (월) 이후 아래 해당하는 연금고유 신고 서식의 첨부파일은 NPIS - 자격업무 - EDI 및 정보연계 - 2. EDI 변동자료 현황 - 1) 가입자 변동자료 처리내역에서 EDMS를 통해 즉시 조회 가능하도록 변경되었습니다. (해당 신고서식 : 국민연금사업장가입자 내용변경(정정)신고서, 사업장가입자 연금보험료 납부예외 신청서, 분리적용 사업장가입자 전입신고서)

### 이용방법

- ① 접수일자 설정 후 조회
- ② 증빙자료 EDI첨부 사업장 내역 표출
  - ※ 납부재개신고, 사회보험협정에 의한 가입증명서만 조회 가능하며 그 외의 신고시 첨부파일은 NPIS에서 조회 가능
- ③ 표출된 내역 이중클릭(더블클릭) 시 다운 가능

## ❖ 기관별 연락처 안내

구분	업 무	전화번호	홈페이지
국민연금공단	국민연금 업무	☎ 국번없이 1355	https://www.nps.or.kr
	국민연금 EDI서비스 업무	☎ 063-713-6565	https://edi.nps.or.kr
국민건강보험공단	건강보험 업무 건강보험 EDI서비스 업무	☎ 1577-1000	https://edi.nhis.or.kr
고용보험 홈페이지	고용보험관련(피보험자) 업무 (사업장적용 및 징수제외)	☎ 국번없이 1350	https://www.ei.go.kr
근로복지공단	고용 : 산재보험 사업장적용 및 산재급여 업무	☎ 1588-0075	http://total.kcomwel.or.kr
사회보험 통합징수 포털	4대보험 징수업무 (가입자 개인별 부과내역은 각 기관별 확인사항임)	☎ 1577-1000	https://si4n.nhis.or.kr/
건강보험 심사평가원	요양 : 급여심사평가 업무	☎ 1644-2000	https://biz.hira.or.kr
4대사회보험 정보연계센터	4대 사회보험 포털서비스 업무	☎ 063-711-7800	http://www.4insure.or.kr
사회보험(KT) EDI서비스	사회보험(KT) EDI서비스 업무	☎ 080-318-5306	https://bips.bizmeka.com

---

# 국민연금 EDI서비스 가이드북

---

2022년 12월 일 인쇄  
2022년 12월 일 발행

**발행인** 김 태 현

**발행처** 국민연금공단

전북 전주시 덕진구 기지로 180(만성동)

접속주소(URL) : <https://edi.nps.or.kr/>

---