

청약정보 변경 매뉴얼

1. 자동이체계좌 및 이체일 변경
2. 납부유예신청
3. 청약정보변경(핵심인력)_개명
4. 청약정보변경(기업)

1. 자동이체계좌 및 이체일 변경

상품 계약 관리

고객님께서 가입 한 청약 상품과 계약 상태를 한눈에 확인/관리 할 수 있습니다.

계약내역조회

납부유예현황

2

선택

청약번호

공제상품

가입자

계약일자

만기일자

계약상태

☒

3

청약정보변경

납부유예신청

(계약)취소하기

1. 개인 공인인증서로 로그인 후,
[마이페이지] 내 [상품계약관리]를
클릭합니다.

2. 청약번호 옆 동그라미를 선택 후,
[청약정보변경]을 누릅니다.

상품 계약 관리

- MyPage_홈 >
- 신청 현황 관리 >
- 상품 계약 관리 >
- 납입/미납관리 >
- 나의 문의/답변 >
- 증명서 발급/관리 >
- 공제만기 상품 관리 >
- 직무능력진단결과보기 >

계약정보변경

자동이체변경신청

계약조건변경 (자동이체계좌 이체일)

신청일자	<input type="text"/>	계약번호	<input type="text"/>
업체명	<input type="text"/>	핵심인력명	<input type="text"/>
납입방식	개별이체		

3. 자동이체변경신청 탭을 누릅니다.

4

① 자동이체계좌 변경

변경후 이체정보 - 핵심인력

확인!

변경전 내용 복사

9 변경후예금주명

6 변경후계좌번호

5 변경후거래은행

7 계약변경여부

8

검증 수정

10

이전 자동이체 변경신청

선택하세요

□ 변경함

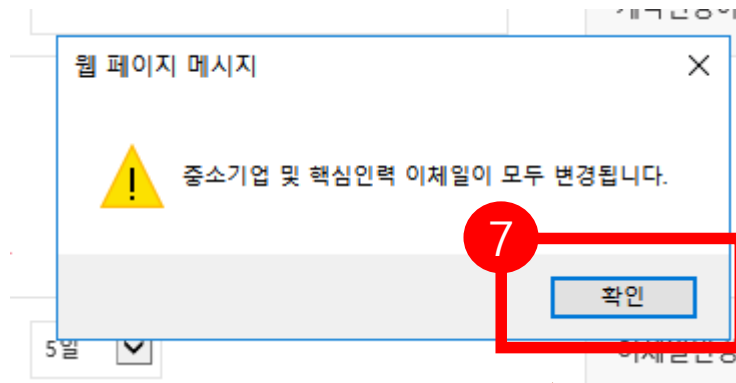
▶ 자동이체계좌 변경

- ① 변경 후 거래은행을 선택합니다.
- ② 변경 후 계좌번호를 입력합니다.
- ③ 계약변경여부 체크박스 클릭 후,
- ④ [검증] 버튼을 눌러 변경 후 예금주명을 확인합니다.
- ⑤ [자동이체 변경신청] 버튼을 누릅니다.

*자동이체 변경신청 후, 변경 완료까지 약 3~5영업일 정도 소요됩니다.

**자동이체 변경 신청일 당일에 미납금 이체 일자를 지정하는 경우, 오류가 발생할 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

② 자동이체일 변경



▶ 자동이체일 변경 (5일, 15일, 25일)

- ① 변경 후 이체일을 선택합니다.
- ② 이체일변경여부 체크박스를 클릭합니다.
- ③ 팝업창을 확인 후, [확인]을 누릅니다.
- ④ 변경적용년월을 클릭합니다.
(일자는 관계없이, 월(月)만 선택됩니다.)

*자동이체 변경신청 후, 변경 완료까지
약 3~5영업일 정도 소요됩니다.

변경후 이체일 정보

변경후이체일	25일 ▼	이체일변경여부	<input type="checkbox"/> 변경함
--------	-------	---------	------------------------------

변경적용 일자

변경적용년월	
--------	--

※ 변경을 원하시는 가산월의 부금납부기일(자동이체예정일)로부터 15일전까지 신청하여 주시기 바랍니다.

이전	자동이체 변경신청
----	-----------

2. 납부유예신청

상품 계약 관리

고객님께서 가입 한 청약 상품과 계약 상태를
한눈에 확인/관리 할 수 있습니다.

계약내역조회

납부유예현황

2

선택

청약번호

공제상품

가입자

계약일자

만기일자

계약상태

☒

정상

3

청약정보변경

납부유예신청

(계약)취소하기

1. 개인 공인인증서로 로그인 후,
[마이페이지] 내 [상품계약관리]를
클릭합니다.

2. 청약번호 옆 동그라미를 선택 후,
[납부유예신청]을 누릅니다.

4

○ 병역의무 이행(해당기간)

○ 육아휴직(해당기간)

○ 업무상 재해(최대 6개월 ~ 24개월)

○ 개인질병(최대 12개월)

○ 사업장 내 취업규칙, 단체협약 등에 정한 무(유)급 휴직(최대 6개월)

○ 회사사정으로 인한 휴업(최대 6개월)

5

찾아보기...

※ 납부유예 사유별 증빙자료 내역

※ 납부유예 사유별 증빙자료 내역

단, 모든 증빙서류에는 납부유예 시작일 및 종료일이 기재되어 있어야 합니다.

연번	구분	증빙자료
1	병역의무	입대 영장, 산업기능요원 복무기록표 등 참여자의 병역의무를 확인할 수 있는 서류 일체
2	육아휴직	고용부 발행 육아휴직 확인서 또는 회사 육아휴직계
3	업무상 재해	산재보험카드
4	개인질병	병가확인서 또는 휴직계
5	무(유)급 휴직	휴직계
6	휴업	고용유지조치 계획 신고서 등

* 고용센터의 직권요청시 납부유예 가능

3. 해당하는 공제부금 납부중지 사유를 선택합니다.

4. 사유에 맞는 증빙서류를 첨부합니다.

5. 증빙서류 내 기간을 확인 후 납부유예할 기간을 선택합니다.

6. 유예된 예상만기일자를 확인합니다.

7. [저장] 버튼을 누릅니다.

구분	공제부금 납부중지 신청내역	
기간	<div>6</div> <div> <div>~</div> </div>	
예상만기일	<div>7</div> <div>Ex) 2022.06.18 (9일 연장)</div>	
	<div>저장</div> <div>취소</div>	

3. 청약정보변경(핵심인력)_개명



상품안내

온라인신청

자가진단

알림마당

고객센터

<p>홈으로</p> <p>로그아웃</p> <p>회원가입</p> <p>회원정보변경</p>	<p>청년내일채움공제</p> <p>공제가입기업</p> <p>우대지원사업안내</p> <p>복지물 가입안내</p>	<p>청약</p> <p>조회 및 발급</p> <p>변경, 해지 및 만기</p>	<p>직무능력진단하기</p> <p>교육훈련정보검색</p>	<p>공지사항</p> <p>자료실</p> <p>공시자료</p> <p>서식모음</p> <p>청년내일 홍보관</p> <p>인력지원사업안내</p>	<p>자주묻는질문</p> <p>청년내일채움문의</p>
---	---	---	---------------------------------	--	-------------------------------

서식/자료실
신청서류서식 및 각종 안내자료

1. 개인 공인인증서로 로그인 후, 좌측 상단의 [회원정보변경]탭을 누릅니다.

바로가기

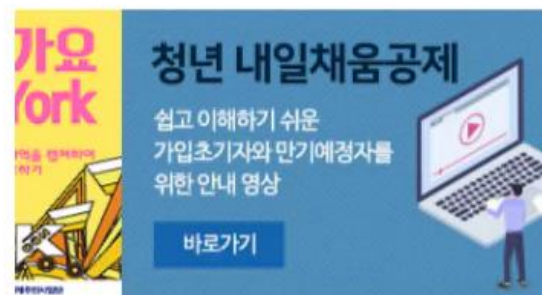
<p>자주하는질문</p> <p>바로가기</p>	<p>제증명발급</p> <p>바로가기</p>
<p>계약변경</p> <p>바로가기</p>	<p>미납조회</p> <p>바로가기</p>

공지사항

더보기 +

- [2019-04-09] 2019년 청년내일채움공제 시행지침(고용...
- [2018-11-16] 청년내일채움공제 만기신청 안내 및 취업...
- [2018-06-01] 2018년 청년내일채움공제 3년형 신설 및 ...
- [2018-06-01] 청년내일채움공제(3년형) 가입을 위한 직...
- [2018-04-09] 2018년 청년내일채움공제 시행지침 개정...

내일채움공제 배너존



■ 개인 회원 정보 갱신

S 오프라인 청약 기업 및 핵심인력, 공인인증정보가 만료되시분들은 가입여부조회를 통해 정보를 갱신해주세요.

S 개인의 주민등록번호로 발급된 개인용 인증서만 사용가능합니다.

S 주소입력이 제대로 진행안되시는 분들은 인터넷 익스플로러 오른쪽 상단에 "옵션" -> "보안"->"신뢰할수 있는 사이트"->"사이트 버튼 클릭"->"http://*.juso.go.kr" 와 "https://*.sbcplan.or.kr"를 추가해주세요

S 신뢰하는 사이트 추가하실때 "이영역에 있는 모든 사이트에 대해 서버 검증(https) 필요"은 반드시 체크해제해주시여야됩니다. S 신뢰하는 사이트 추가후 브라우저는 꼭 재시작해주세요!

가입 여부 확인

주민등록번호

조회하기

2

개인정보

이름 *

주민등록번호 *

유선전화번호 *

휴대전화번호 *

이메일 *

선택하세요

안내문 수신동의 *

이메일수신동의여부 ☒ SMS수신동의여부 ☒ * 공제계약 관련 주요 정책 및 공지내용은 동의여부와 관계없이 발송됩니다.

우편물수령지구분 *

자택 주소 *

우편번호

공인인증서 등록 *

등록하기

4

5

갱신완료

돌아가기

2. 주민등록번호 입력 후,
[조회하기] 버튼을 누릅니다.

3. 개명된 이름으로 수정합니다.

4. 공인인증서를 재등록 합니다.

5. [갱신완료] 버튼을 누릅니다.

***개명의 경우, 자동이체 정보도 변경하셔야 합니다.**

****워크넷 사이트(www.work.go.kr) 내
정보 수정은 담당 운영기관으로 문의주시기
바랍니다.**

상품 계약 관리

- MyPage_홈 >
- 신청 현황 관리 >
- 상품 계약 관리 >**
- 납입/미납관리 >
- 나의 문의/답변 >
- 증명서 발급/관리 >
- 공제만기 상품 관리 >
- 직무능력진단결과보기 >

계약정보변경

자동이체변경신청

계약조건변경 (자동이체계좌 이체일)

신청일자	<input type="text"/>	계약번호	<input type="text"/>
업체명	<input type="text"/>	핵심인력명	<input type="text"/>
납입방식	개별이체		

3. 자동이체변경신청 탭을 누릅니다.

변경후 이체정보 - 기업

변경후예금주명	<input type="text"/>	변경후거래은행	<input type="text"/>
변경후계좌번호	<input type="text"/>	변경후이체일	<input type="text"/> 일

변경후 이체정보 - 핵심인력

확인!

변경전 내용 복사

변경후예금주명	<input type="text"/>	변경후거래은행	선택하세요 <input type="button" value="v"/>
변경후계좌번호	<input type="text"/>	계약변경여부	<input type="checkbox"/> 변경함

13

검증 수정

14

이전 자동이체 변경신청

8. 변경 후 거래은행을 선택합니다.

9. 변경 후 계좌번호를 작성합니다.

10. 계약변경 여부 [변경함]을 체크 후, [검증] 버튼을 누릅니다.

11. 검증 후 예금주명이 개명 후 이름과 일치하는지 확인 합니다.

12. 일치 확인 후, [자동이체변경신청] 버튼을 누릅니다.

*자동이체 변경신청 후, 변경 완료까지 약 3~5영업일 정도 소요됩니다. 참고바랍니다!

4. 청약정보변경 (기업)

상품안내

청년내일채움공제
공제가입기업
우대지원사업안내
복지물 가입안내

온라인신청

청약
조회 및 발급
변경, 해지 및 만기

자가진단

직무능력진단하기
교육훈련정보검색

알림마당

공지사항
자료실
공시자료
서식모음
청년내일 홍보관
인력지원사업안내

고객센터

자주묻는질문
청년내일채움문의

홈으로

로그아웃

회원가입

회원정보변경

1

서식/자료실

신청서류서식 및 각종 안내자료

1. 기업 공인인증서로 로그인 후, 좌측 상단의 [회원정보변경] 탭을 누릅니다.

바로가기

<div>자주하는질문</div> <div>바로가기</div>	<div>제증명발급</div> <div>바로가기</div>
<div>계약변경</div> <div>바로가기</div>	<div>미납조회</div> <div>바로가기</div>

공지사항

더보기 +

- [2019-04-09] 2019년 청년내일채움공제 시행지침(고용...
- [2018-11-16] 청년내일채움공제 만기신청 안내 및 취업...
- [2018-06-01] 2018년 청년내일채움공제 3년형 신설 및 ...
- [2018-06-01] 청년내일채움공제(3년형) 가입을 위한 직...
- [2018-04-09] 2018년 청년내일채움공제 시행지침 개정...

내일채움공제 배너존

가요
fork

청년 내일채움공제
쉽고 이해하기 쉬운
가입초기자와 만기에경자를
위한 안내 영상
바로가기

가입 여부 확인

2

사업자등록번호

기업정보

3

업체명 *	<input type="text"/>	설립일자	<input type="text"/>
사업자등록번호 *	<input type="text"/>	법인등록번호	<input type="text"/>
주요제품(상품) *	<input type="text"/>	표준산업분류코드 *	<input type="text"/> <input type="button" value="표준산업분류조회"/>
매출액(백만) *	<input type="text"/> 백만원	종업원수 *	<input type="text"/> 명
홈페이지	<input type="text"/>	증견기업여부	<input type="checkbox"/> 해당
업체 소재지(본사) *	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>		
우편물 수령지 *	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="위와같음"/>

2. 사업자등록번호 입력 후,
[조회하기] 버튼을 누릅니다.
3. 변경하고자 하는 기업정보를
변경합니다.

대표자정보

성명 *	<input type="text"/> *외국인여부 <input type="checkbox"/>	대표자주민등록번호 *	<input type="text"/> - <input type="text"/>
대표자핸드폰번호 *	010 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	대표자이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/> <input type="button" value="선택하세요"/>
안내문 수신동의	수신동의 여부: 핸드폰번호 <input type="checkbox"/> 이메일 <input type="checkbox"/> 공제계약 관련 주요 정책 및 공지내용은 동의여부와 관계없이 발송됩니다.		

담당자정보

담당자명 *	<input type="text"/>	직위	<input type="text"/>
전화번호 *	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	휴대전화번호 *	010 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
이메일 *	<input type="text"/> @ <input type="text"/> 선택하세요 <input type="text"/>	팩스번호 *	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
안내문 수신동의	수신동의 여부: <input type="checkbox"/> 핸드폰번호 <input type="checkbox"/> 이메일 <input checked="" type="checkbox"/> 공제계약 관련 주요 정책 및 공지내용은 동의여부와 관계없이 발송됩니다.		
인지경로*	<input type="text"/>		
관리담당부서	<input type="text"/> 관리부서 자동검색		

4

4. 변경할 대표자 정보, 담당자 정보를 변경한 후, [공인인증서 등록]을 눌러 공인인증서를 등록합니다.

5. [갱신완료] 버튼을 누릅니다.

공인인증서 등록	<input type="button" value="공인인증서 등록"/>
----------	---

5

6

<input type="button" value="갱신완료"/>	<input type="button" value="돌아가기"/>
-------------------------------------	-------------------------------------

* 기업담당자 정보 외 다른 수정사항(사업자등록번호, 대표자명, 업체명 및 업체 소재지 변경 등)이 있을 시, 운영기관 및 고용센터로 수정사항 통지바랍니다.