



공적증명서 발급방법 안내

참고

※학교 팩스번호: 02-980-2345 또는 0303-3440-2345

- ▶ 공동인증서 사전준비(국민건강보험공단 및 은행에 방문하여 발급)
- ▶ 로그인 시 반드시 “인증서 로그인” 필요(일반로그인은 발급불가)
- ▶ 공적증명서는 아래 3개 서류 중 택1하여 제출
(공무원의 경우만 재직증명서로 갈음 가능)

■ 건강보험 자격득실 확인서

1. 국민건강보험공단 홈페이지 (<http://www.nhis.or.kr>)에서 발급
홈페이지 상단 ‘민원여기요’ → 개인민원 → 증명서 발급 및 확인 → 자격득실 확인서 발급 → 금융·공동인증서 로그인 → 팩스 전송 → 학교 팩스번호 입력 → 발급 완료 → 학교에 수신확인
2. 국민건강보험공단 전화민원(1577-1000) 통해 학교로 팩스 발급
국민건강보험공단으로 전화 → 상담사 연결 → 학교 팩스번호로 건강보험 자격득실 확인서 발급 요청 → 발급 완료 → 학교에 수신확인

■ 국민연금 가입자 가입증명

1. 국민연금공단 홈페이지(<http://www.nps.or.kr>)에서 발급
홈페이지 상단 ‘전자민원’ → 개인민원 → 증명서 등 발급 → 가입증명서 (국/영문) 클릭 → 금융·공동인증서 로그인 → 팩스 발급 → 학교 팩스번호입력 → 발급 완료 → 학교에 수신확인
2. 국민연금공단 전화민원(국번없이 1355) 통해 학교로 팩스 발급
국민연금공단으로 전화 → 상담사 연결 → 학교 팩스번호로 국민연금 가입자 가입증명 발급 요청 → 발급 완료 → 학교에 수신확인

■ 고용보험 자격이력 내역서

1. 근로복지공단 홈페이지(<http://total.kcomwel.or.kr>)에서 발급
공동인증서 로그인 → 홈페이지 상단 메뉴의 ‘개인’ → 고용/산재 보험 자격이력 내역서 → 조회 → 고용/산재보험 자격이력 내역서 신청 → 출력 후 학교로 등기 발송
2. 근로복지공단 전화민원(1588-0075) 통해 학교로 팩스 발급
근로복지공단으로 전화 → 상담사 연결 → 학교 팩스번호로 고용보험 자격이력 내역서 발급 요청 → 발급 완료 → 학교에 수신확인

