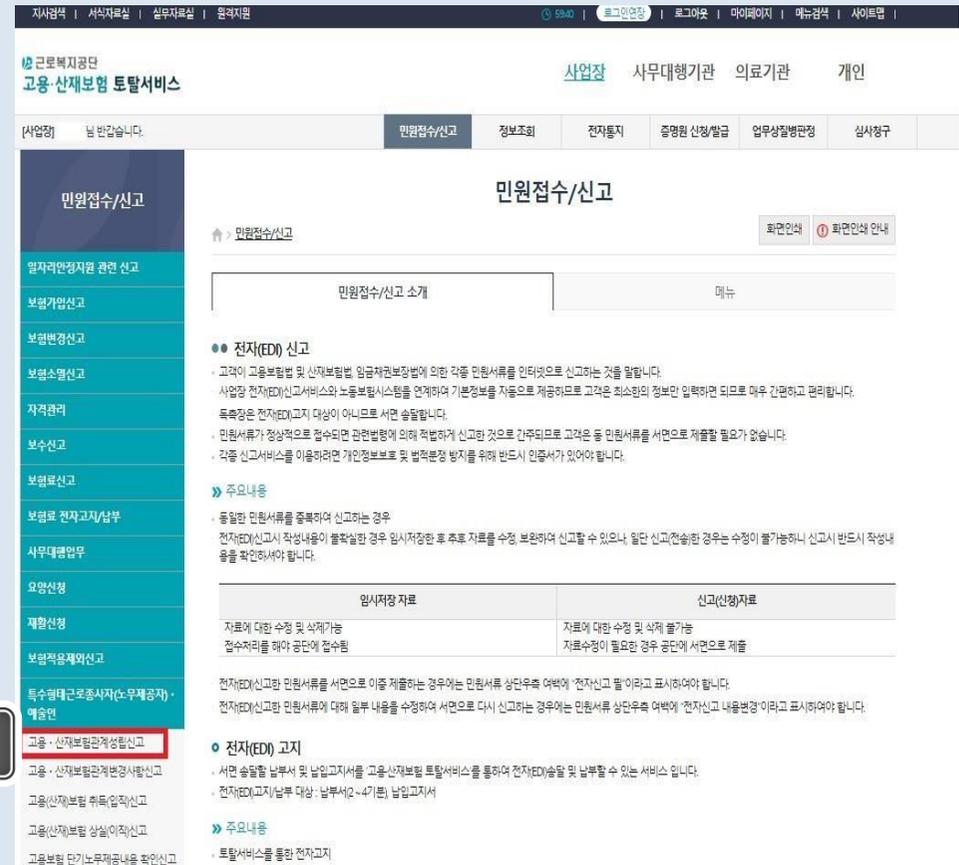


## 2. [예술인 고용보험] 보험관계 성립신고

**1** 고용·산재토탈서비스(<https://total.comwel.or.kr>)에 접속하여 로그인합니다.

**2** [사업장] - [민원접수/신고] 를 선택합니다.

**3** [특수형태근로종사자(노무제공자)·예술인] - [보험관계성립신고]를 선택합니다.



**3**

## 2. [예술인 고용보험] 보험관계 성립신고(전체화면)

[민원접수/신고](#) > [특수형태근로종사자\(노무제공사\)·예술인](#) > [고용·산재보험관계성립신고](#)

[화면인쇄](#) [화면인쇄 안내](#)

[+ 마이메뉴 추가](#) [임시저장자료 조회](#) \*는 필수입력 항목입니다.

**신고구분**  근로자종사  (산재)특수형태근로종사자 및 (고용)노무제공사 종사  예술인종사

**별지 제2호 서식**

**당연적용** \*체크박스를 클릭하시면 팝업이 뜹니다.

고용보험	<input type="checkbox"/> 보험관계성립신고서 <input type="checkbox"/> 보험가입신청서
산재보험	<input type="checkbox"/> 보험관계성립신고서 <input type="checkbox"/> 보험가입신청서
사업장 관리번호	고용보험 산재보험 <input type="text"/>

**사업장**

**명칭 \***

**사업장형태 \***  개인  법인

**사업장등록번호 \***  -  -   사업자등록번호 없음 **법인등록번호**  -

**소재지 \***  -

**E-mail**  @ 전자우편주소선택 전자우편주소선택

**팩스번호**  -  -

**휴대전화**  -  -  **전화번호 \***  -  -

**업종 \***

업태명	<input type="text"/>	① 산재보험 건설공사/ 건축공사/ 별목 현장에서 종사하는 건설기계종사자의 경우 [건설공사 별목업 보험관계 성립신고/ 보험가입신청] 화면에서 입력합니다. [건설업 일괄적용 사업장의 경우 사업장기번호로 신고]
종목명	<input type="text"/>	
주생산품	<input type="text"/>	

**환급(반환)계좌 사전신고**

은행명	<input type="text"/>	계좌번호	<input type="text"/>
예금주명	<input type="text"/>	예금주 주민등록번호	<input type="text"/>

### ○ 사용자(대표자)

**성명 \***  **주민(외국인)등록번호 \***  -

**주소 \***  -

**E-mail**  @ 전자우편주소선택 전자우편주소선택

**전화번호**  -  -  **취임일 \***

[공동대표등록](#)

### ○ 우편물수령지

**우편물 수령지 \***  -  
 소재지와 동일  자택주소와 동일  직접입력

### ○ 보험사무 수임신고

사무위탁여부 (전자위탁포함)	<input type="checkbox"/> 고용위탁	실수입일(고용)	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> 산재위탁	실수입일(산재)	<input type="text"/>

① 보험사무를 위탁한 경우 반드시 사무위탁서(스캔화일)를 첨부하여야 합니다. (토탈서비스를 이용하여 전자 위 수탁한 경우 첨부 생략)

### ○ 신청서 파일 첨부

#### 필수첨부서류

- 근로자 과반수의 동의서 1부(고용보험 임의적용 가입신청의 경우에만 제출 합니다)
- 보험사무대행기관 사무위탁서 1부(보험사무대행기관에 사무위탁한 경우에 한함)

**첨부파일**

파일 선택		
연번	파일명	삭제

① 파일크기는 100MB 이하만 가능합니다.  
 ① 첨부파일은 1개만 업로드 가능합니다. 파일이 여러개인 경우 압축하여 업로드 바랍니다.  
 ① 첨부가능 파일형식: xls, doc, ppt, xlsx, docx, pptx, txt, hwp, zip, rar, alz, jpg, jpeg, pdf

① 성립신고만 접수하시는 경우, 자격취득신고화면에서 [근로자자격취득신고]란의 체크를 해지하고 접수하시기 바랍니다.

임시저장

취득신고

초기화

## 2. [예술인 고용보험] 보험관계 성립신고

### 4 신고구분에서 예술인종사를 선택합니다.

신고구분  근로자종사  (산재)특수형태근로종사자 및 (고용)노무제공자 종사  예술인종사

### 5 사업장 정보를 입력합니다.

- 명칭, 사업장형태, 사업자등록번호, 소재지, 업종은 필수 입력 항목입니다.
  - ※ 사업자 등록번호가 없는 경우에는 '사업자 등록번호 없음'에 체크하여 주시기 바랍니다.

**사업장**

명칭 \*

사업장형태 \*  개인  법인

사업자등록번호 \*  사업자등록번호 없음  법인등록번호

소재지 \*

E-mail @ 전자우편주소선택 전자우편주소선택

팩스번호

휴대전화 전화번호 \*

업종 \*

업태명

종목명

주생산품

환급(반환)계좌사전신고 은행명 계좌번호

예금주명 예금주 주민등록번호

**사용자(대표자)**

성명 \* 주민(외국인)등록번호 \*

주소 \*

E-mail @ 전자우편주소선택 전자우편주소선택

전화번호 취임일 \*

공통대기

## 2. [예술인 고용보험] 보험관계 성립신고

### 6 사용자(대표자) 정보를 입력합니다.

- 사용자 성명, 주민등록번호, 주소, 취임일은 필수 입력 항목입니다.

○ 사용자(대표자)

성명 *	<input type="text"/>	주민(외국인)등록번호 *	<input type="text"/> - <input type="text"/>
주소 *	<input type="text"/>		
E-mail	<input type="text"/>	@ 전자우편주소선택	전자우편주소선택
전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	취임일 *	<input type="text"/>

공공대표등록

### 7 우편물 수령지를 입력합니다.

○ 우편물수령지

우편물 수령지 *	<input type="text"/>
-----------	----------------------

소재지와 동일  자택주소와 동일  직접입력

### 8 고용보험 정보를 입력합니다.

- 피보험자수, 예술인수, 주된사업장 명칭, 전화번호, 소재지, 업종, 사업자등록번호는 필수 입력 항목입니다.
- 자료반영-본사인 경우를 체크하면, 사업장 관리번호 등의 정보가 자동으로 반영됩니다.

○ 고용보험

상시근로자수	<input type="text"/> 명	피보험자수 *	<input type="text"/> 명
성립일	<input type="text"/>	예술인수 *	<input type="text"/> 명
자료반영	<input type="checkbox"/> 신고대상사업장 <input checked="" type="checkbox"/> 본사인경우 <input type="checkbox"/> 전제사업장인 경우		
사업장 관리번호	<input type="text"/>		
명칭 *	<input type="text"/>	전화번호 *	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
소재지 *	<input type="text"/>		
주된 사업장	업종명 <input type="text"/> 주생산품 <input type="text"/>		
총 상시근로자수	<input type="text"/> 명	총 피보험자수	<input type="text"/> 명
총 사업장수	<input type="text"/>	대규모기업	<input type="radio"/> 해당 <input type="radio"/> 비해당
사업자등록번호 *	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	법인등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>

보험료 지원신청  [고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률] 제 21조에 따라 아래와 같이 고용보험료 지원을 신청합니다.

## 2. [예술인 고용보험] 보험관계 성립신고

**9** 일반예술인 취득신고와 연계하는 경우에는  
 ①[취득신고]를 클릭한 후, 고용(산재)보험 취득(입직)신고 화면에서 ②[근로자자격취득신고]-[신고]를 '체크'하여 예술인 취득신고 내용을 입력합니다. (작성법은 취득신고 안내 PDF참고)

**9-1** 일반예술인 취득신고와 연계하지 않는 경우  
 ①[취득신고]를 클릭한 후, 고용(산재)보험취득(입직)신고화면에서 ②[근로자자격취득신고]-[신고] '체크 해제' 합니다.

① 성립신고만 접수하시는 경우, 자격취득신고화면에서 [근로자자격취득신고]란의 체크를 해제하고 접수하시기 바랍니다.

**10** [신고자료 검증] 버튼 클릭후, 생성되는 팝업을 닫은 뒤, [접수]를 선택하시면 고용보험 성립신고서 접수 완료됩니다.

※ [단기예술인 노무제공내용 확인신고]는 성립신고와 연계하여 진행할 수 없습니다.

예술인 고용보험 성립신고 처리완료 되어 사업장관리번호를 부여 받은 이후에 별도로 신고하시기 바랍니다.

(단기예술인 신고방법은 예술인 고용보험 토탈서비스 단기예술인 노무제공내용확인신고 PDF 참고)