

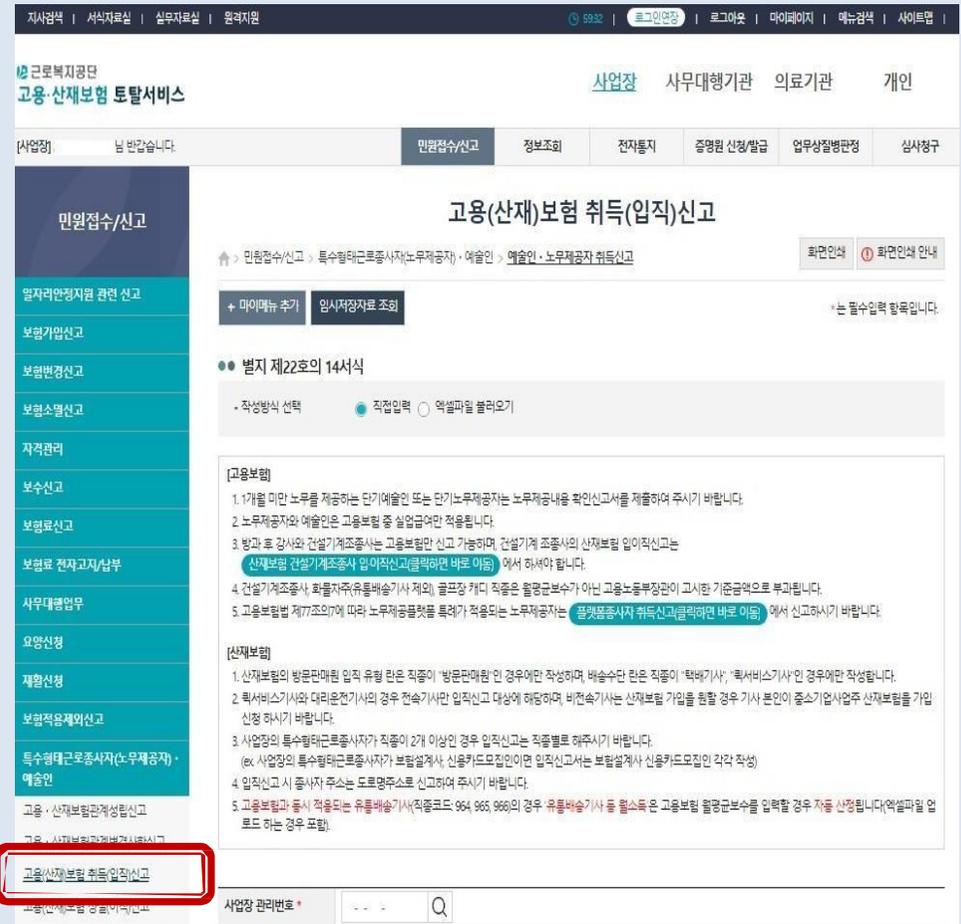
3. [예술인 고용보험] 일반예술인 취득(고용)신고 [전체화면]

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

2 [사업장] - [민원접수/신고] 를 선택합니다.



3 [특수형태근로종사자(노무제공자)·예술인] - [고용(산재)보험 취득(입직)신고]를 선택합니다.



3. [예술인 고용보험] 일반예술인 취득(고용)신고 [전체화면]

- 민원접수/신고
- 알차게만정지원 관련 신고
- 보험가입신고
- 보험변경신고
- 보험소멸신고
- 자격관리
- 보수신고
- 보험료신고
- 보험료 전자고지/납부
- 사무대행업무
- 요양신청
- 재활신청
- 보험직업재외신고
- 특수형태근로종사자(사무제공자)·예술인
- 고용·산재보험관계설정신고
- 고용·산재보험관계변경설정신고
- 고용(산재)보험 취득(입직)신고
- 고용(산재)보험 상실(이직)신고
- 고용보험 단기노무제공내용 확인신고
- 고용보험 단기노무제공내용 정정 및 취소신고
- 고용보험 노무제공자 월보수액 등록
- 고용보험 노무제공자 보수출력신고
- 고용보험 휴업 등 신고
- 고용보험 내용 변경신고
- 고용보험 내역 정정신고

고용(산재)보험 취득(입직)신고

민원접수/신고 > 특수형태근로종사자(노무제공자)·예술인 > 예술인·노무제공자 취득신고

+ 마이메뉴 추가 | 임시저장자료 조회 *는 필수입력 항목입니다.

- 별지 제22호의 14서식
- 작성방식 선택 직접입력 엑셀파일 불러오기

[고용보험]

1. 1개월 미만 노무를 제공하는 단기(예술인 또는 단기노무제공자는 노무제공내용 확인신고서를 제출하여 주시기 바랍니다.)
2. 노무제공자와 예술인은 고용보험 중 실업급여만 적용됩니다.
3. 방과 후 강사와 간설기계조종사는 고용보험만 신고 가능하며, 간설기계 조종사의 산재보험 임의적신고는 **산재보험 간설기계조종사 임의적신고(클릭하면 바로 이동)** 에서 하셔야 합니다.
4. 간설기계조종사: 화물차주(유물배송기사 제외)·골프장 캐디 직종은 월평균보수가 아닌 고용노동부장관이 고시한 기준금액으로 부과됩니다.
5. 고용보험법 제7조의7에 따라 노무제공물류물 특례가 적용되는 노무제공자는 **플랫폼종사자 취득신고(클릭하면 바로 이동)** 에서 신고하시기 바랍니다.

[산재보험]

1. 산재보험의 방문면담원 입직 유형 인은 직종이 "방문면담원"인 경우에만 작성하며, 배송수단 인은 직종이 "택배기사", "택시(버스)기사"인 경우에만 작성합니다.
2. 화물배송기사와 대리운전기사의 경우 전속기사이면 입직신고 대상에 해당하며, 비전속기사는 산재보험 가입을 원할 경우 기사 본인이 중소기업사업주 산재보험을 가입 신청 하시기 바랍니다.
3. 사업장의 특수형태근로종사자가 직종이 2개 이상인 경우 입직신고는 직종별로 해주시기 바랍니다.
(ex. 사업장의 특수형태근로종사자가 보험설계사, 신용카드모집인인 입직신고서는 보험설계사 신용카드모집인 각각 작성)
4. 입직신고 시 종사자 주소는 도로명주소로 신고하여 주시기 바랍니다.
5. 고용보험과 동시에 적용되는 **유물배송기사(직종코드 964, 965, 966)의 경우 유물배송기사 등 হল스도** 은 고용보험 월평균보수를 입력할 경우 자동 산정됩니다(엑셀파일 업로드 하는 경우 포함).

사업장 관리번호 *

보험구분 * 고용보험 산재보험

사업장명칭

사무대행기관명칭

하수급인 관리번호

특수형태근로종사자직종

① 엑셀양식을 이용하여 대량 업로드하는 경우 1회 접수에 10,000건 이하로 업로드하시기 바랍니다.

연번	주민등록번호	성명	보험구분		고용보험			
			고용보험	산재보험	직종부호	월평균보수(원)	취득일	채류자격

① 신청서 파일첨부

[고용·산재보험 필수첨부서류] - 소급취득자인 경우

1. 계약서
2. 노무제공대가 수령내역
 - 파일크기는 전체 3MB이하만 가능합니다.
 - 첨부가능 파일형식: jpg, png, gif, bmp, tiff

파일 선택

첨부파일	연번	파일명	삭제

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

임시저장 | 신고자료 검증 | 초기화

3. [예술인 고용보험] 일반예술인 취득(고용)신고

4 고용보험 취득신고 작성방식을 선택합니다.

고용(산재)보험 취득(입직)신고

민원접수/신고 > 특수형태근로종사자(노무제공자) > 예술인 > 예술인 > 노무제공자 취득신고

화면인쇄 | 화면인쇄 안내

+ 마이메뉴 추가 | 임시저장자료 조회

별지 제22호의 14서식

작성방식 선택 | 직접입력 | 엑셀파일 불러오기

- [화면입력방식]은 민원인이 직접 입력합니다. [엑셀 파일 불러오기]는 [샘플파일 다운로드] 를 통해 다운로드한 엑셀파일형식에 신고 내용을 입력한 후, [엑셀파일 불러오기] 를 이용하여 업로드하는 신고방식으로, 다수의 인원을 신고할 때 용이합니다.

5 사업장 관리번호를 선택합니다.

- 사업장 관리번호 돋보기 버튼을 이용하여 신고대상 사업장 관리번호를 선택하면, 기 신고된 대상 사업장 정보가 자동으로 입력됩니다.

사업장 관리번호* Q

보험구분* 고용보험 산재보험

사업장명칭 예술인

사무대행기관번호 사무대행기관명칭

하수급인 관리번호

특수형태근로종사자직종

3. [예술인 고용보험] 일반예술인 취득(고용)신고

6 + 버튼을 눌러 행 추가 후,
예술인의 고용보험 정보를 입력합니다.

엑셀양식을 이용하여 대량 업로드하는 경우 1회 점수에 10,000건 이하로 업로드하시기 바랍니다.

연번	주민등록번호	성명	보험구분		고용보험				체류자격
			고용보험	산재보험	직종부호	월평균보수(원)	취득일		
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	491	(기술자)만화	1,500,000	2022-09-07	100

- 주민등록번호 입력 후 [확인]버튼 클릭하여 검증을 완료한 뒤, 성명을 입력합니다
- 고용보험의 월평균보수, 취득일, 직종부호를 입력합니다.
- 월평균보수는 월평균소득에서 비과세 소득 및 경비 25% 제외한 금액입니다.(2022년 기준)

- 직종부호의 돋보기 버튼을 클릭하면 보여지는 화면입니다. 해당코드[441~491]를 골라 [선택]버튼을 클릭 합니다.

직종부호 검색

직업명

선택	부호	소분류 직업명
<input type="button" value="선택"/>	441	(창작)문학
<input type="button" value="선택"/>	442	(창작)미술
<input type="button" value="선택"/>	443	(창작)사진
<input type="button" value="선택"/>	444	(창작)건축
<input type="button" value="선택"/>	445	(창작)음악
<input type="button" value="선택"/>	446	(창작)극악
<input type="button" value="선택"/>	447	(창작)무용
<input type="button" value="선택"/>	448	(창작)연극
<input type="button" value="선택"/>	449	(창작)영화
<input type="button" value="선택"/>	450	(창작)연예
<input type="button" value="선택"/>	451	(창작)만화
<input type="button" value="선택"/>	461	(실연)문학
<input type="button" value="선택"/>	462	(실연)미술
<input type="button" value="선택"/>	463	(실연)사진
<input type="button" value="선택"/>	464	(실연)건축
<input type="button" value="선택"/>	465	(실연)음악

한국고용직업분류표 2018 분류표 다운로드 한국고용직업분류 2018 해설서 다운로드

3. [예술인 고용보험] 일반예술인 취득(고용)신고

7 대상자 입력을 마친 후, [임시저장] 및 [신고자료 검증]으로 검증]을 클릭하여 오류발생여부를 확인합니다. 오류가 없는 경우, [접수] 합니다.



•취득신고 접수완료 후 처리현황 조회 화면입니다 [마이페이지] - [민원접수현황 조회] - [4대 공통서식] - [조회] 클릭

