

청약정보 변경 매뉴얼

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



1. 자동이체계좌 및 이체일 변경

1. 공인인증서로 로그인 후, 청년내일채움공제 내 [변경, 해지 및 만기] 탭을 누릅니다.



청년내일채움공제

상품안내

청년내일채움공제

공제가입자지원

게시판

마이페이지

로그아웃

☐ 청년내일채움공제

청약

교육

공지사항

계약정보

조회 및 발급

복지물 가입안내

☐ 자료실

회원정보관리

1 변경, 해지 및 만기

공제가입기업 우대지원 사업안내

청년내일 홍보관

☐ 인력지원사업안내

신청 현황 관리

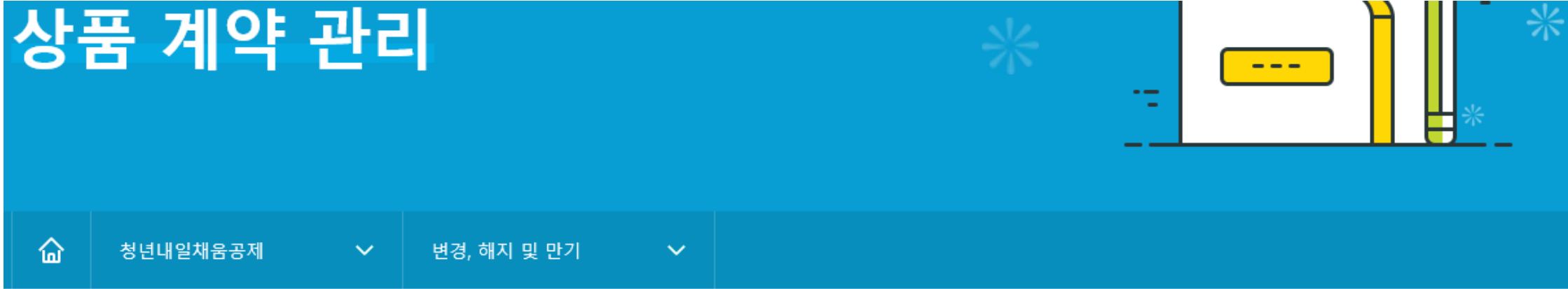
상품 계약 관리

납입/미납관리

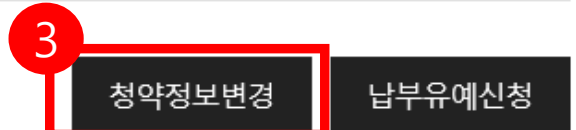
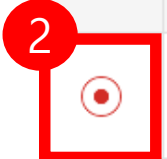
증명서 발급/관리

공제만기 상품 관리

2. 청약번호 옆 동그라미 선택 후, [청약정보변경] 버튼을 누릅니다.



선택	청약번호	공제상품	가입자	계약일자	만기일자	계약상태
<input checked="" type="radio"/>						정상



3. [자동이체변경신청] 탭을 누릅니다.

- 핵심인력 로그인 시, 기업의 이체정보는 수정 불가능합니다.
- 기업 로그인 시, 핵심인력의 이체정보는 수정 불가능합니다.

청약정보변경	4 자동이체변경신청
--------	-------------------

계약정보

신청일자	[REDACTED]	계약번호	[REDACTED]
업체명	[REDACTED]	핵심인력명	[REDACTED]
공제상품	청년내일채움공제	납입방식	[REDACTED]

이체정보 - 기업

현재 이체정보		5 변경할 이체정보	
· 예금주명PEL10	[REDACTED]	· 예금주명	[REDACTED]
· 거래은행	[REDACTED]	· 거래은행	[REDACTED] ▼
· 계좌번호	[REDACTED]	· 계좌번호	[REDACTED]

이체정보 - 핵심인력

현재 이체정보

예금주명	[가려움]
거래은행	[가려움]
계좌번호	[가려움]

6

변경할 이체정보 변경전 내용 복사

예금주명	[가려움]	<input type="button" value="검증"/>
거래은행	선택하세요	▼
계좌번호	-없이 입력해주세요.	

▶ 자동이체계좌 변경

- ① 변경할 이체정보를 입력합니다.
(거래은행, 계좌번호)
- ② [검증] 버튼을 눌러 예금주명을 확인합니다.
- ③ 변경적용 일자(변경적용 년월)을 선택합니다
- ④ [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.

이체정보 - 이체일자

현재 이체정보

이체일	[가려움]
-----	-------

7

변경할 이체정보

이체일	25일	▼
-----	-----	---

▶ 자동이체일 변경 (5일, 15일, 25일)

- ① 변경할 이체일을 선택합니다.
- ② 변경적용년월을 클릭합니다.
(일자는 관계없이, 월(月)만 선택됩니다.)

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

변경적용 일자

8

변경적용년월

[가려움]

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

9

2. 납부유예신청



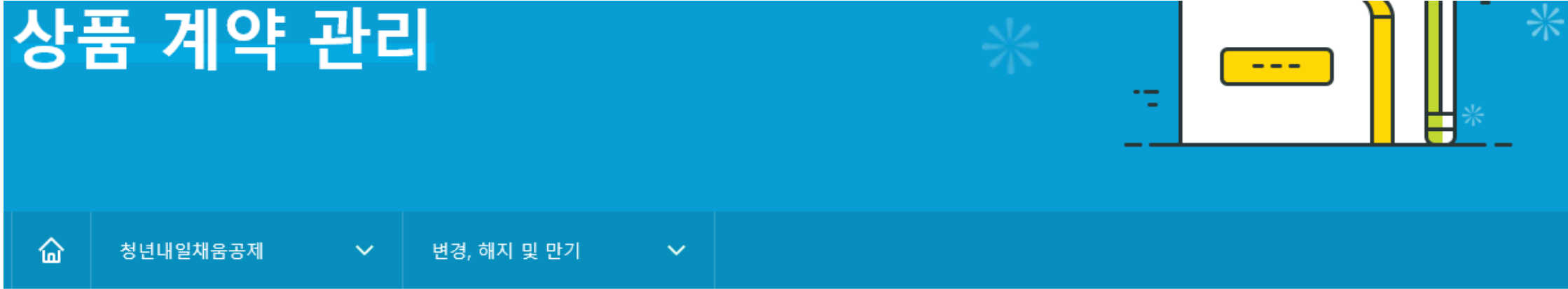
1. 공인인증서로 로그인 후, 청년내일채움공제 내 [변경, 해지 및 만기] 탭을 누릅니다.



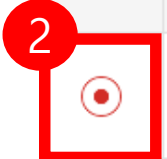
The image shows a navigation menu for the KOSME portal. The menu items are: 상품안내, 청년내일채움공제 (highlighted with a red box), 공제가입자지원, 게시판, and 마이페이지. Below the menu, a sub-menu for '청년내일채움공제' is expanded, showing options like 청약, 조회 및 발급, and 변경, 해지 및 만기 (highlighted with a red box and a red circle with the number 1). Other sub-menu items include 교육, 복지물 가입안내, 공제가입기업 우대지원 사업안내, 공지사항, 자료실, 청년내일 홍보관, 인력지원사업안내, 계약정보, 회원정보관리, 신청 현황 관리, 상품 계약 관리, 납입/미납관리, 증명서 발급/관리, and 공제만기 상품 관리. The KOSME logo and '로그아웃' button are also visible.

상품안내	청년내일채움공제	공제가입자지원	게시판	마이페이지
+	청년내일채움공제	교육	공지사항	계약정보
	청약	복지물 가입안내	+	자료실
	조회 및 발급	공제가입기업 우대지원 사업안내		청년내일 홍보관
	1 변경, 해지 및 만기		+	인력지원사업안내
				회원정보관리
				신청 현황 관리
				상품 계약 관리
				납입/미납관리
				증명서 발급/관리
				공제만기 상품 관리

2. 청약번호 옆 동그라미 선택 후, [납부유예신청] 버튼을 누릅니다.



선택	청약번호	공제상품	가입자	계약일자	만기일자	계약상태
<input checked="" type="radio"/>						정상



납부유예신청

계약번호		계약성립일자	
업체명		대표자	
법인등록번호		사업자등록번호	
핵심인력 성명		핵심인력 생년월일	

3. 해당하는 공제부금 납부중지 사유를 선택합니다.

4. 사유에 맞는 증빙서류를 첨부합니다.

5. 증빙서류 내 기간을 확인 후 납부유예할 기간을 선택합니다.

6. 유예된 예상만기일자를 확인합니다.

4	공제부금 납부중지 사유	<input type="radio"/> 병역의무 이행(해당기간) <input type="radio"/> 육아휴직(해당기간) <input type="radio"/> 업무상 재해(최대 6개월 ~ 24개월) <input type="radio"/> 개인질병(최대 12개월) <input type="radio"/> 사업장 내 취업규칙, 단체협약 등에 정한 무(유)급 휴직(최대 6개월) <input type="radio"/> 회사사정으로 인한 휴업(최대 6개월)
5	기간	<input style="width: 100%;" type="text"/> <input type="text" value="~"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>
6	예상만기일	<input style="width: 100%;" type="text"/>
7	증빙서류	<input style="width: 100%;" type="text"/> <input type="button" value="파일찾기"/> ※ 납부유예 사유별 증빙자료 내역

7. 아래의 증빙자료 내역을 확인 후, 증빙서류를 첨부합니다.

8. [입력완료] 버튼을 누릅니다.

증빙자료 내역

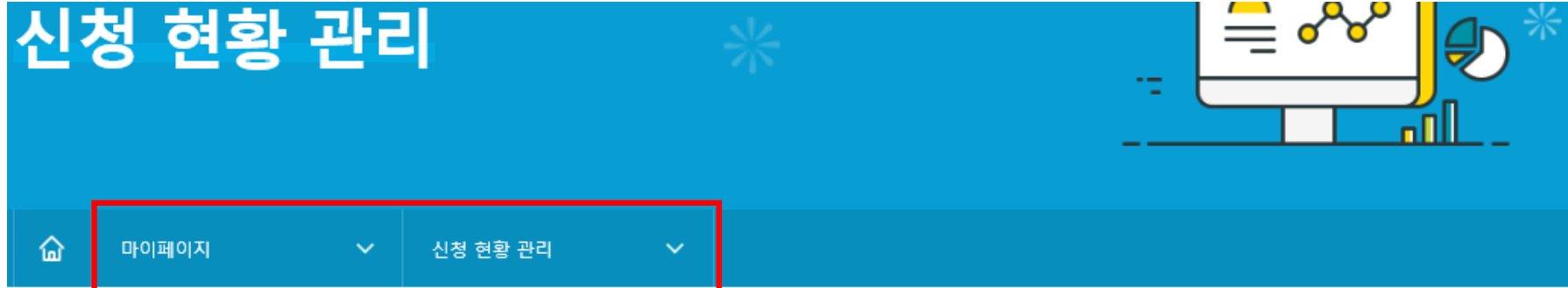
연번	구분	증빙자료
1	병역의무	입대, 영장, 산업기능요원 복무기록표 등 참여자의 병역의무를 확인할 수 있는 서류 일체
2	육아휴직	고용부 발행 육아휴직 확인서 또는 회사 육아휴직계
3	업무상 재해	산재보험카드
4	개인질병	병가확인서 또는 휴직계
5	무(유)급 휴직	휴직계
6	휴업	고용유지조치 계획 신고서 등

※ 고용센터의 직권요청시 납부유예 가능

8

[돌아가기](#) [입력완료](#)

※ 납부유예 신청 취소 및 진행 상황 확인은 [마이페이지] - [신청 현황 관리] 내 [납부유예] 탭에서 확인 가능합니다.



신규청약 1	계약변경 0	납부유예 1	납부신청 0	계약해지 0	만기신청 0
-----------	-----------	-------------------	-----------	-----------	-----------

엑셀다운로드

선택	청약번호	공제상품	가입자	신청유형	신청일자	처리상태
<input checked="" type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	납부유예	[REDACTED]	신청

신청 취소(회수)

3. 청약정보변경(핵심인력)_개명

1. 개인 공인인증서로 로그인 후, 마이페이지 내 [회원정보관리] 탭을 누릅니다.



청년내일
채움공제

상품안내

청년내일채움공제

공제가입자지원

게시판

마이페이지

로그아웃

청년내일채움공제

- 청약
- 조회 및 발급
- 변경, 해지 및 만기

교육

- 복지물 가입안내
- 공제가입기업 우대지원 사업안내

공지사항

- 자료실
- 청년내일 홍보관
- 인력지원사업안내

계약정보

- 회원정보관리
- 신청 현황 관리
- 상품 계약 관리
- 납입/미납관리
- 증명서 발급/관리
- 공제만기 상품 관리

2. 핵심인력정보 확인 후, [회원정보수정] 버튼을 누릅니다.

Home 마이페이지 회원정보관리

핵심인력정보

[회원탈퇴](#) [회원정보수정](#)

이름		주민등록번호	
자택 주소			
이메일			
휴대폰번호		자택전화번호	
직장명		사업자등록번호	
직장 주소			
입사일자		SMS 수신동의여부	
이메일 수신동의여부		고객정보활용동의여부	
운영기관		고용센터	

회원정보 수정



가입정보

* 필수입력항목

이름*	<input type="text"/>	주민번호*	<input type="text"/> - <input type="text"/>
유선전화번호*	010 - <input type="text"/> - <input type="text"/>	휴대전화번호*	010 <input type="text"/> - <input type="text"/>
이메일*	<input type="text"/> @ <input type="text"/>		<input type="text"/>
안내문 수신동의*	<input checked="" type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> 이메일 · 공제계약관련 주요 정책 및 공지 내용은 동의 여부와 관계없이 발송됩니다.		
마케팅 수신동의	<input type="radio"/> 수신동의 <input checked="" type="radio"/> 동의안함		
자택 주소*	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
공인인증서등록*	<input type="button" value="인증서 등록하기"/>		

3

4

5

3. 수정할 회원정보(개명)를 수정합니다.
(*필수입력항목은 필수로 입력하여야 합니다.)

4. [인증서 등록하기] 버튼을 눌러
공인인증서를 등록합니다.

5. [갱신완료] 버튼을 누릅니다.

*개명의 경우, 자동이체 정보도 변경해야 합니다.

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

4. 청약정보변경 (기업)

1. 개인 공인인증서로 로그인 후, 마이페이지 내 [회원정보관리] 탭을 누릅니다.



청년내일 채움공제 **KOSME** 중소기업입진용공단
Korea SMEs & Startups Agency

상품안내 **청년내일채움공제** 공제가입자지원 게시판 **마이페이지** 로그아웃

⊕ 청년내일채움공제	청약	교육	공지사항	계약정보
	조회 및 발급	복지물 가입안내	⊕ 자료실	회원정보관리
	변경, 해지 및 만기	공제가입기업 우대지원 사업안내	청년내일 홍보관	신청 현황 관리
			⊕ 인력지원사업안내	상품 계약 관리
				납입/미납관리
				증명서 발급/관리
				공제만기 상품 관리

2. 기업정보 확인 후, [기업정보수정] 버튼을 누릅니다.

기업정보

회원탈퇴

2

기업정보수정

상호		설립일자	
사업자등록번호		법인등록번호	
주요제품		표준산업분류코드	
매출액		종업원수	
홈페이지 URL		중견기업여부	
담당 지역본부			
사업장 소재지			
우편물 수령지			

회원정보 수정

가입정보

업체명*	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 개인 <input checked="" type="radio"/> 법인	설립일자*	<input type="text"/>
사업자등록번호*	<input type="text"/>	법인등록번호	<input type="text"/>	<input type="text"/>
주요제품	<input type="text"/>	표준산업분류코드*	<input type="text"/>	<input type="button" value="분류코드조회"/>
매출액*	<input type="text"/>	만원	종업원수*	<input type="text"/>
업체 주소(본사)*	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>			
	<input checked="" type="checkbox"/> 위와 같음			
중견기업 여부	<input type="radio"/> 해당 <input checked="" type="radio"/> 해당없음	홈페이지주소	<input type="text"/>	
공인인증서등록*	<input type="button" value="인증서 등록하기"/>			

3

대표자정보

대표자명*	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 외국인여부	주민번호*	<input type="text"/>	<input type="text"/>
휴대전화번호*	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
이메일*	<input type="text"/>	@	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="선택해주세요"/>

담당자 정보

담당자명*	<input type="text"/>	직위	<input type="text"/>		
전화번호*	<input type="text"/>	팩스번호*	<input type="text"/>		
휴대전화번호*	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
이메일*	<input type="text"/>	@	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="선택해주세요"/>
인지경로	<input type="text"/>	관리담당부서*	<input type="text"/>	<input type="button" value="관리부서 자동검색"/>	

안내문 수신동의 SMS 이메일
* 공제계약관련 주요 정책 및 공지 내용은 동의 여부와 관계없이 발송됩니다.

4

돌아가기

갱신완료

3. 수정할 기업정보를 수정합니다.
(가입정보, 대표자정보, 담당자 정보 등)

4. [인증서 등록하기] 버튼을 눌러
공인인증서를 등록합니다.

5. [갱신완료] 버튼을 누릅니다.

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