

청약정보 변경 매뉴얼

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

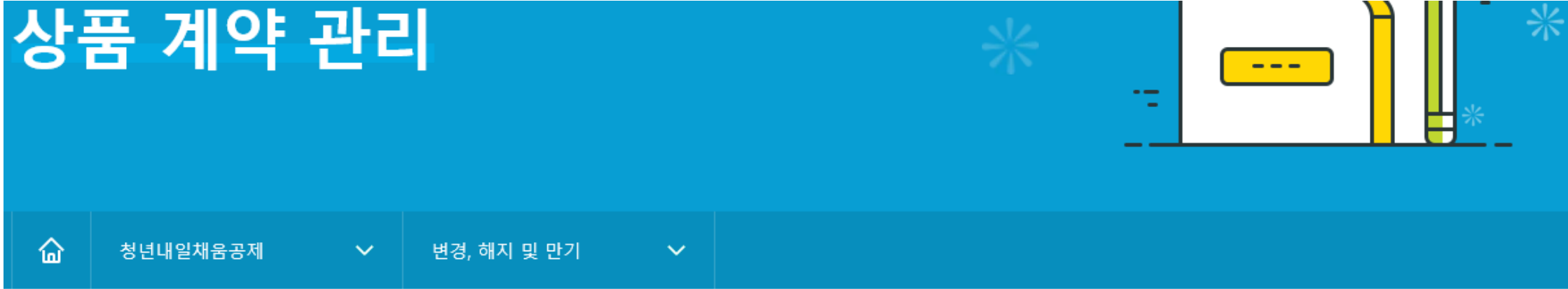
1. 자동이체계좌 및 이체일 변경

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

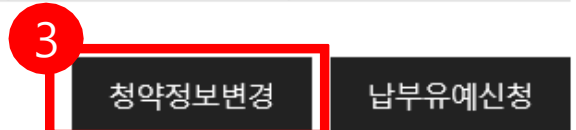
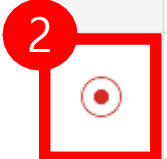
The image shows a navigation menu for the KOSME website. The menu items are: 상품안내, 청년내일채움공제 (highlighted with a red box), 공제가입자지원, 게시판, and 마이페이지. Below the menu, a sub-menu for '청년내일채움공제' is expanded, showing options like 청약, 조회 및 발급, and 변경, 해지 및 만기 (highlighted with a red box and a red circle with 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, [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 불가합니다.
- 기업 로그인 시, 핵심인력의 이체정보는 수정 불가합니다.

4

계약정보변경	자동이체변경신청
--------	----------

계약정보

신청일자		계약번호	
업체명		핵심인력명	
공제상품	청년내일채움공제	납입방식	

이체정보 - 기업

5

현재 이체정보		변경할 이체정보	
· 예금주명PEL10		· 예금주명	
· 거래은행		· 거래은행	▼
· 계좌번호		· 계좌번호	

이체정보 - 핵심인력

현재 이체정보

예금주명	
거래은행	
계좌번호	

6

변경할 이체정보 변경전 내용 복사

예금주명		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.

이체정보 - 이체일자

현재 이체정보

이체일	
-----	--

7

변경할 이체정보

이체일	25일	▼
-----	-----	---

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

변경적용 일자

8

변경적용년월

📅

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

▶ 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.

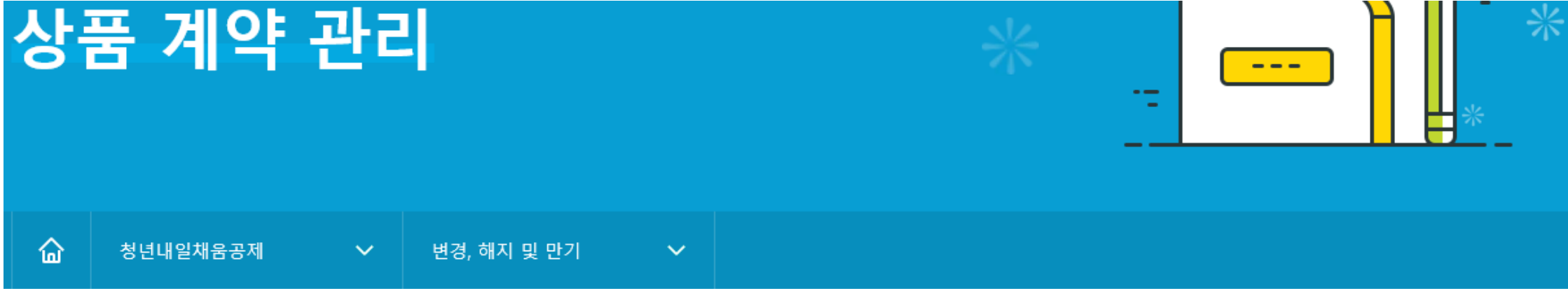
2. 납부유예신청

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

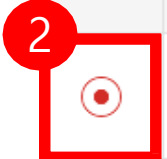
The image shows a navigation menu for the KOSME website. The menu items are: 상품안내, 청년내일채움공제 (highlighted with a red box), 공제가입자지원, 게시판, and 마이페이지. Below the menu, there is a grid of sub-items. The sub-item '변경, 해지 및 만기' is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. The KOSME logo and '로그아웃' button are also visible.

청년내일채움공제	청약	교육	공지사항	계약정보	
+	조회 및 발급	복지물 가입안내	+	자료실	회원정보관리
	1	공제가입기업 우대지원 사업안내	청년내일 홍보관	신청 현황 관리	상품 계약 관리
	변경, 해지 및 만기		+	인력지원사업안내	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

- 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

기간

~

6

예상만기일

7

증빙서류

파일찾기

※ 납부유예 사유별 증빙자료 내역

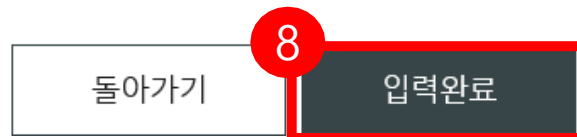
7. 아래의 증빙자료 내역을 확인 후, 증빙서류를 첨부합니다.

8. [입력완료] 버튼을 누릅니다.

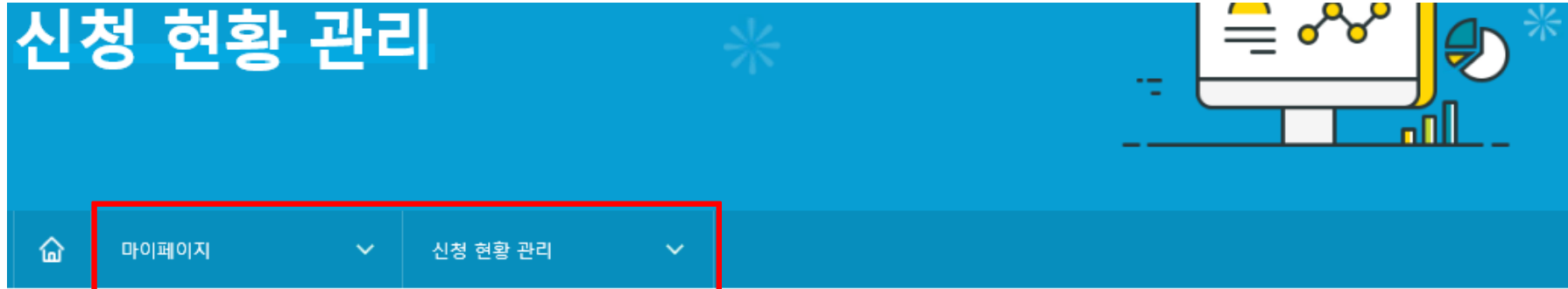
증빙자료 내역

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



※ 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.

The image shows a screenshot of the KOSME website interface. At the top right, the KOSME logo and the text '중소벤처기업진흥공단 Korea SMEs & Startups Agency' are visible. Below the logo, there is a navigation menu with several items: '상품안내', '청년내일채움공제', '공제가입자지원', '게시판', and '마이페이지'. The '마이페이지' item is highlighted with a red rectangular box. To the right of the navigation menu is a '로그아웃' (Logout) button with a right-pointing arrow icon. Below the navigation menu, the main content area is displayed in a grid format. The first column contains a dropdown menu for '청년내일채움공제' with sub-items: '청약', '조회 및 발급', and '변경, 해지 및 만기'. The second column contains '교육' and '복지물 가입안내'. The third column contains '공제가입기업 우대지원 사업안내'. The fourth column contains '공지사항', a dropdown menu for '자료실' with sub-items '청년내일 홍보관' and '인력지원사업안내'. The fifth column contains '계약정보', '회원정보관리', '신청 현황 관리', '상품 계약 관리', '납입/미납관리', '증명서 발급/관리', and '공제만기 상품 관리'. The '회원정보관리' item in the fifth column is highlighted with a red rectangular box, and a red circle with the number '1' is placed to its left.

회원정보 수정



가입정보

* 필수입력항목

이름 *

3

주민번호 *

유선전화번호 *

010

휴대전화번호 *

010

이메일 *

안내문 수신동의 *

SMS 이메일

* 공제계약관련 주요 정책 및 공지 내용은 동의 여부와 관계없이 발송됩니다.

마케팅 수신동의

수신동의 동의안함

자택 주소 *

우편번호

공인인증서등록 *

4

인증서 등록하기

돌아가기

5

갱신완료

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.

The image shows a web interface for KOSME (Korea SMEs & Startups Agency). At the top, there is a navigation bar with several menu items: '상품안내' (Product Guide), '청년내일채움공제' (Youth Future Filling Fund), '공제가입자지원' (Fund Entrant Support), '게시판' (Notice Board), and '마이페이지' (My Page). The '마이페이지' item is highlighted with a red rectangular box. To the right of the navigation bar is the KOSME logo and a '로그아웃' (Logout) button with an arrow icon. Below the navigation bar, the main content area is organized into a grid. The first column contains a dropdown menu for '청년내일채움공제' with sub-items: '청약' (Application), '조회 및 발급' (Inquiry and Issuance), and '변경, 해지 및 만기' (Change, Cancellation, and Maturity). The second column contains '교육' (Education) and '복지물 가입안내' (Welfare Material Enrollment Guide). The third column contains '공지사항' (Notice), a dropdown for '자료실' (Resource Room) with sub-items '청년내일 홍보관' (Youth Future Promotion Room) and '인력지원사업안내' (Human Resource Support Program Guide). The fourth column contains '계약정보' (Contract Information), '회원정보관리' (Member Information Management), '신청 현황 관리' (Application Status Management), '상품 계약 관리' (Product Contract Management), '납입/미납관리' (Payment/Non-payment Management), '증명서 발급/관리' (Certificate Issuance/Management), and '공제만기 상품 관리' (Fund Maturity Product Management). The '회원정보관리' item is highlighted with a red rectangular box, and a red circle with the number '1' is placed to its left.

2. 기업정보 확인 후, [기업정보수정] 버튼을 누릅니다.

기업정보

회원탈퇴

2

기업정보수정

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

회원정보 수정

가입정보 * 필수입력항목

업체명	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 개인 <input checked="" type="radio"/> 법인	상업일자	<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"/>	명
업체 주소(본사)	<input type="text"/> 06192 <input type="button" value="우편번호"/>			
	<input type="text"/>			
	<input checked="" type="checkbox"/> 위와 같음			
증권기업 여부	<input type="radio"/> 해당 <input checked="" type="radio"/> 해당없음	홈페이지주소	<input type="text"/>	
공인인증서등록	<input type="button" value="인증서 등록하기"/>			

대표자정보

대표자명	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 외국인여부	주민번호	<input type="text"/>
휴대전화번호	<input type="text"/>	선택해주시	<input type="text"/>	<input type="text"/>
이메일	<input type="text"/>	<input type="text"/>	선택해주세요	<input type="text"/>

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"/>	<input type="text"/>
이메일	<input type="text"/>	<input type="text"/>	선택해주세요
인지경로	<input type="text"/>	관리담당부서	<input type="text"/>
	<input type="button" value="관리부서 자동검색"/>		
안내문 수신동의	<input checked="" type="checkbox"/> SMS <input checked="" type="checkbox"/> 이메일		
	<small>* 공제계약관련 주요 정책 및 공지 내용은 동의 의무와 관계없이 발송됩니다.</small>		

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, (사업
자등록번호, 대표자명, 업체명 및 업체 소재지 변경 등) 운영
기관 및 고용센터로 수정사항 통지바랍니다.