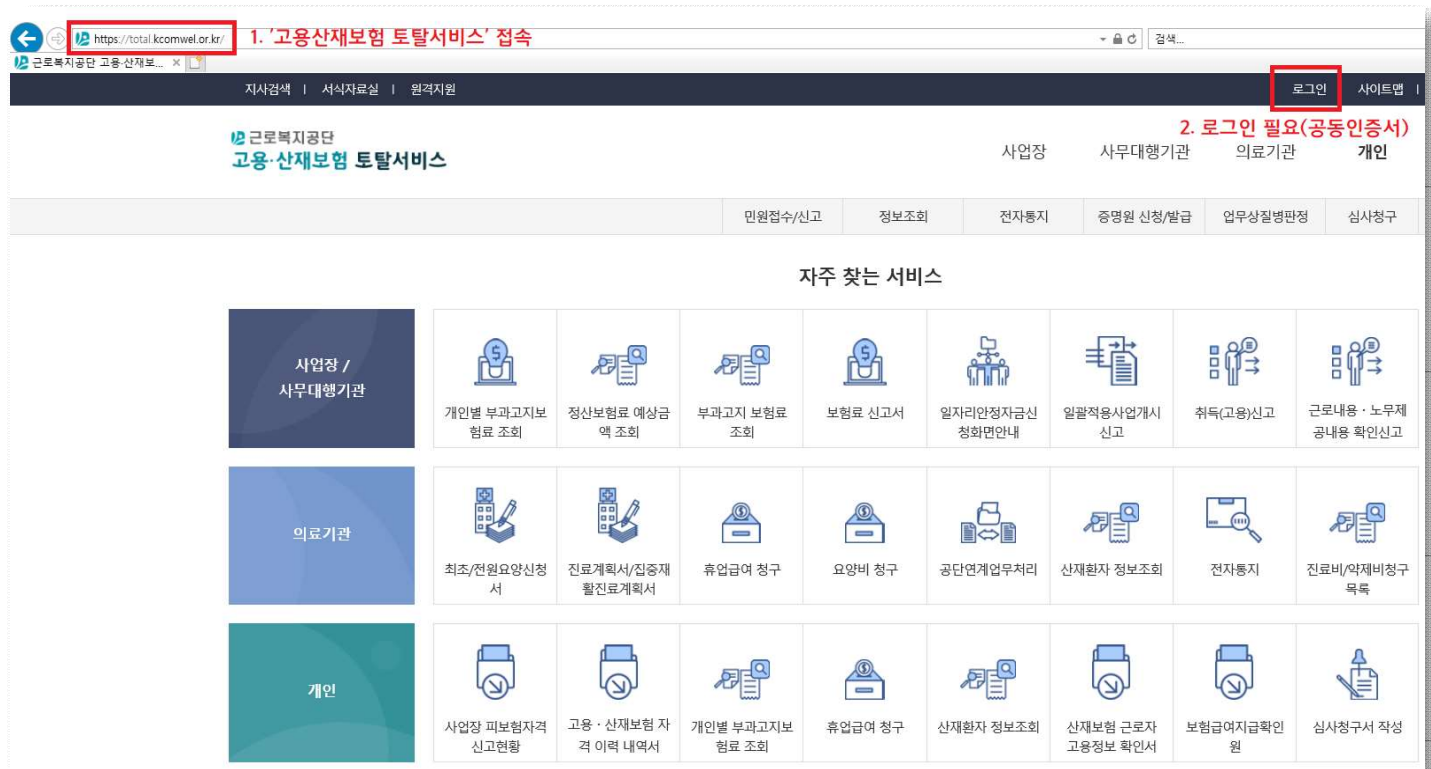
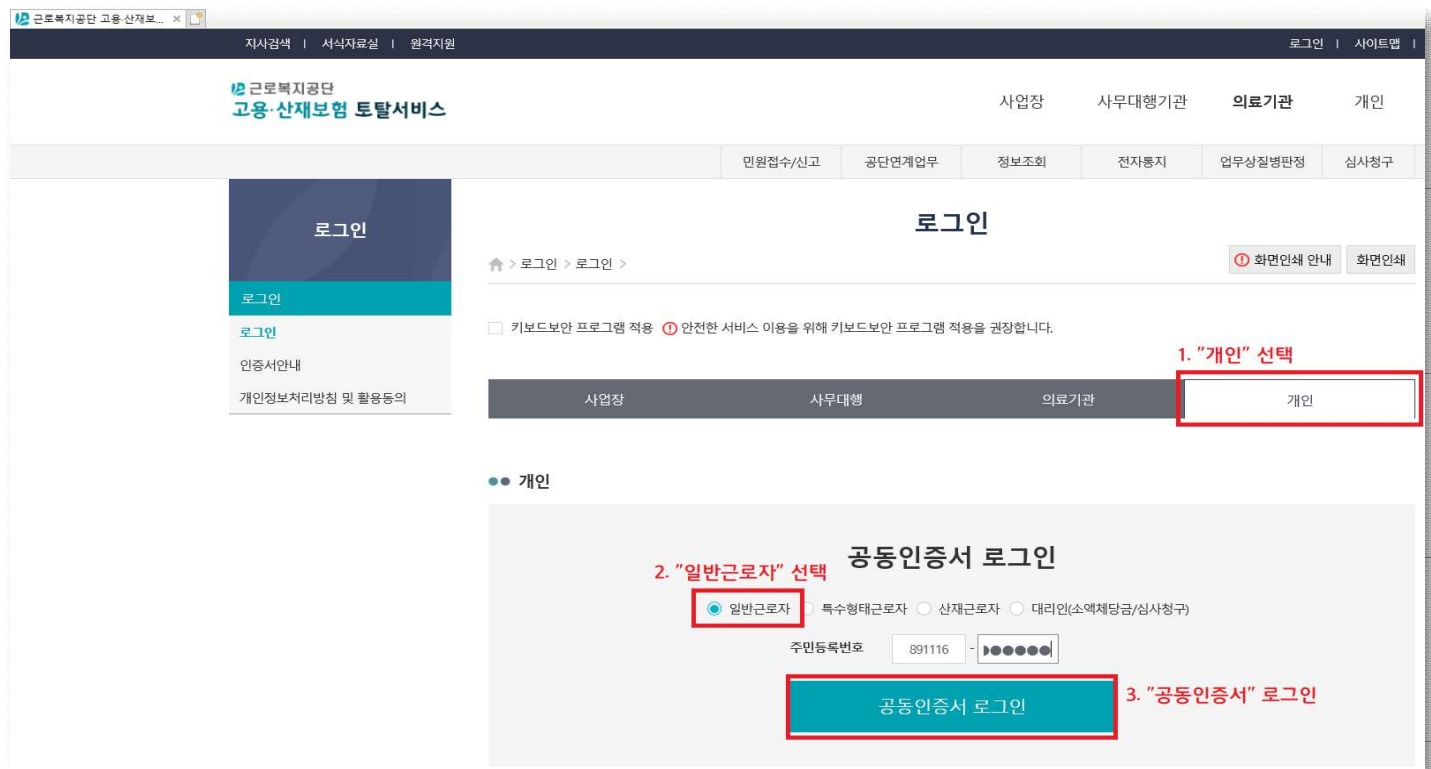


# [고용보험 자격 이력내역서 발급방법]

## 1. 고용·산재보험 토털서비스(total.kcomwel.or.kr) 접속 > ‘로그인’ 필요



## 2. ‘개인’ 클릭 > ‘일반근로자’ 클릭 > “공동인증서” 로그인



### 3. (로그인 후) '증명원 신청/발급' 클릭 > '고용·산재보험 자격 이력 내역서' 클릭 > 보험구분은 "고용" 클릭 > 조회구분은 "상용" 클릭 > '조회' 클릭

1. "증명원 신청/발급" 클릭

2. "고용·산재보험 자격 이력 내역서" 클릭

3. "고용" 선택

4. "상용" 선택

5. "조회" 클릭

### 4. (하단에) '이력내역서 발급'에서 '고용/산재보험 자격 이력 내역서(전체)' "신청" 클릭 (※ 해당화면에서 자격요건 확인 가능 : 고용보험 가입 누적기간(취득일~상실일)이 6개월 미만인 자)

1. "고용/산재보험 자격 이력 내역서"에서 "신청" 클릭

## 5. “증명원 출력” 클릭

자사검색 | 서식자료실 | 원격지원 5:21 | 로그인 | 로그아웃 | 마이페이지 | 메뉴검색 | 사이트맵

근로복지공단  
고용·산재보험 토털서비스

사업장 사무대행기관 의료기관 개인

[일반근로자] 님 반갑습니다. | 민원접수/신고 | 정보조회 | 전자통지 | **증명원 신청/발급** | 업무상질명판정 | 심사청구

**증명원 신청/발급**

증명원 신청/발급  
고용·산재보험 자격 이력 내역서

**고용·산재보험 자격 이력 내역서**

🏠 > 증명원 신청/발급 > 고용·산재보험 자격 이력 내역서 > ① 화면인쇄 안내 화면인쇄

+ 마이메뉴 추가 \*는 필수입력 항목입니다.

일반문서 접수번호	000020
사업장관리번호	전체
내용	고용·산재보험 자격 이력 내역서(선택/전체사업장)
발급일자	2021년
발급인	

**“증명원 출력” 클릭**

**증명원 출력**

## 6. ‘고용보험’ 체크 확인 후, 해당 증명서 “출력”

서식 인쇄

 < 1 / 1 > 100% ?

**2. 문제없을 경우, “인쇄”**

**1. ‘고용보험’ 선택이 잘 되어있는지 확인!**  
☐ 산재보험 ☒ **고용보험**  
 자격이력내역서 (근로자용)

접수번호	0000-2021		
신청인	성명	생년월일	
총 2개 이력 중 1개 이력 선택 발급 요청			
일련번호	사업장명칭	취득일/전근일	상실일
1	다	20	
2	주	20	21

※ 본 자료는 산재보험, 고용보험 자격의 확인을 위하여 근로자 본인에게 제공하는 것으로, 경력증명 또는 타기관 제출을 산재보험, 고용보험 업무 이외의 목적으로 활용 시 발생하는 문제에 대해서는 근로복지공단이 책임을 지지 않습니다.

위와 같이 자격내역을 알려드립니다.

2021년

근로복지공단 이사장 