

현장실습지원센터

현장실습 시스템 학생용 매뉴얼

산학협력단 현장실습지원센터

운영일정(안)

No.	구분	주체	비고
1	현장실습 일정 확정	현장실습지원센터	학기별
2	실습기관 모집 (일정/참여신청서 양식 송부)	학과/현장실습지원센터	현장실습지원센터 이메일
3	실습기관 검색 및 지원 (이력서/자기소개서 작성)	학생	현장실습업무지원 시스템
4	학생선발	실습기관	
5	전공인정 승인	각 학과주임교수	u-DRIMS
6	전공인정 결과 조회	학생	
7	수강신청	현장실습지원센터	
8	중간점검	학생/학과/현장실습지원센터	정규학기: 기업방문 / 계절학기: 서면점검
9	보고서 작성 및 산재보험 가입이력 내역서 업로드	학생	현장실습업무지원 시스템
10	출석/기업평가	현장실습기관	
11	성적평가	각 학과주임교수	u-DRIMS
12	학점등재	교무학생지원팀	

1. 로그인 하기

URL - <https://internship.dongguk.edu/index.do>

동국대학교
dongguk university

현장실습 센터

[학생 로그인]
현장실습과정을 쉽고 빠르게
온라인으로 지원

[실습기관 로그인]
학생들의 정보와 실습과정을
온라인으로 관리

[교수 로그인]
온라인으로 현장실습기관을
쉽고 빠르게 섭외 가능

[지원센터 로그인]
학생들과 실습기관, 교수님을
도움 현장학습을 지원

공지사항

가입여부 확인
반드시 가입여부 확인후 가입하시기 바랍니다.

사업자 번호/기관명

사업자 번호(번호만 입력)

기관명

search

현장실습 기관

2/5

실습기관명 롯데제이티비

실습기간 2018-05-01~2018-07-31

소재지 서울 강남구 강남대로 708d

전공 불교학부 불교학부 # 모집인원 1명

HOME PAGE 바로가기

QUICK MENU

BANNER

캠퍼스 안내
동국대학교 자세히 보기

찾아오시는 길
현장실습센터 방문

전화번호안내
진정한 안내

동국대학교
dongguk university

04620 서울특별시 중구 월동로 1길 30 동국대학교 TEL 02-2260-3114 FAX 20-2277-1274

개인정보처리방침

dongguk
UNIVERSITY

1. 학생 로그인 메뉴를 클릭
2. uDrims 아이디와 패스워드로 로그인

2. 사전직무교육 신청

- 사전직무교육에 반드시 참여해야 하며, **불참시 F학점** 부여

동국대학교
dongguk university

신청관리 | 약관 관리 | 보고서 관리 | 커뮤니티 | 참가이력조회

사전교육신청

HOME >> 신청관리 >> 사전교육신청

진행상태: 진행중 | 년도: 전체 | 학기: 전체

2021-여름학기 현장실습 | 2021-1학기 현장실습

현장실습 사전 직무교육 참여 신청

현장실습 사전 직무교육에 참여 신청합니다.

교육일시	사전교육일시 선택
1차교육장소 및 시간	2021-06-18 - 10:00 ~ 12:30 - webEX 진행 예정(변경 시 안내)
2차교육장소 및 시간	2021-06-18 - 14:00 ~ 16:30 - webEX 진행 예정(변경 시 안내)

사전 직무교육 신청하기

현장실습 참여학생은 사전 직무 교육에 반드시 참석하여야 하며, 교육 당일 출석부에 서명하지 않을 경우 불인정됩니다

1. 신청관리 - 사전교육신청
2. 교육일시 및 장소 확인
3. '사전 직무교육 신청하기' 클릭

3. 사전설문조사 작성

● 사전설문조사 미참여시, 기업 지원 불가능

동국대학교 Dongguk University

신청관리 | 협약 관리 | 보... 관리 | 커뮤니티 | 참가이력조회

사전설문조사 | 사전설문조사

HOME >> 신청관리 >> 사전설문조사

신청상태: [진행중] | 년도: [전체] | 학기: [전체]

2021-여름학기 원리실습 | 2021-1학기 원리실습

사전설문조사 작성

원리실습 지원 사전조사 결과

1. 원리실습에 참여하신 목적 중 1순위는 무엇입니까?

- 진로탐색(직업 파악)
- 전공 심부름목 학습
- 취업준비필수과목(인턴실습)
- 결과표인 지원(학내 출발)
- 기타

2. 원리실습에 대해서는 어떻게 알게 되었습니까?

- 지인추천(친구 또는 선배)
- 지도교수(학과교수) 상담/추천
- 대학의 홍보물(플/포스터인)
- IPP사업단 홈페이지
- 언론기사
- 부유일 추천
- 기관의 홍보(교육노동부, 한국산업인력공단 등)
- 기타

3. 원리실습기업 선택 시 가장 중요하게 고려하는 요인은 무엇입니까?

- 전공과의 연관성
- 기업 인지도
- 지역(교통 편의성)
- 실습지원비 금액
- 취업면제여부
- 기타

4. 실습직무와 실습을 통한 경력, 성과를 고려하였을 때 가장 적합한 실습기간은?

- 4개월 미만
- 4개월
- 5개월
- 6개월
- 기타

사전설문조사 저장

1. 신청관리 - 사전설문조사
2. 설문조사 작성
3. '사전설문조사 저장' 클릭

4. 이력서 작성 및 등록

동국대학교 Dongguk University | 신청관리 | 협약 관리 | 보고서 관리 | 커뮤니티 | 참가이력조회

사정교육신청 | 이력서 등록 | 현장실습 지원 | 지원결과 조회

이력서 등록

HOME >> 신청관리 >> 이력서 등록

01 이력서 작성
02 자기소개서 작성
03 서약서 동의

1

01 기본정보

이름/성별: 원석진 / 남자

전화번호/휴대폰: 070-4113-5797 / 010-4724-4170

이메일: sjwon@dongguk.edu

주소: 252841 강원 인제군 기린면 방동리 2리 전

02 학적정보

학년 / 이수학기: 4학년

전공/총 취득학점: 주전공 (신용방송학전공) / 복수전공1 (북한학전공) 102

지원희망현장실습: 2018학년도 겨울계절학기

03 지원금 입금 계좌

은행명: 신한

예금주: 예금주

계좌번호: 계좌번호(~/없이 입력)

문장사본: [파일찾기]

04 병역사항

2

3

4

01 기본정보

02 학적정보

03 지원금 입금 계좌

04 병역사항

05 실습기간에 따른 학점

실습기간	학점
4주 이상 ~ 8주 미만	3학점
8주 이상	6학점
12주 이상 ~ 16주 미만	9학점
16주 이상	12학점

4

이력서 저장

1. 각 탭을 클릭 작성

- 이력서 작성
- 자기소개서 작성
- 서약서 동의

2. 이력서 작성

- 붉은색 글씨는 필수 입력 사항
- 지원금 입금 계좌는 본인 명의의 계좌 입력

3. 각 항목별 칸 추가는 '+' 버튼 클릭

4. 저장

5. 자기소개서 작성 및 등록

The screenshot shows the '자기소개서 등록' (Self-Introduction Registration) page. The page has a dark header with the university logo and navigation icons. Below the header, there are links for '사전교육신청', '이력서 등록', '현장실습 지원', and '지원결과 조회'. The main content area is titled '이력서 등록' and includes a breadcrumb trail: 'HOME >> 신청관리 >> 이력서 등록'. On the left, there is a vertical sidebar with three items: '01 이력서 작성', '02 자기소개서 작성' (highlighted with a red box and a '1' in a red circle), and '03 서약서 동의'. The main form area is titled '자기소개서 작성' and contains several text input fields with character counts:

- 실습희망직무: 102/500
- 전문지식 (1. 이수교과목): 114/500
- 전문지식 (2. 전공능력 (자신이 할 수 있는 역량)): 240/500
- 주요 활동사항 (학교내, 외에서의 전공 및 개인활동): 114/500
- 성장과정: (empty)

At the bottom of the page, there is a dark blue button with a white plus sign and the text '2 자기소개서 저장'.

1. 탭 클릭 하여 이력서 작성 항목으로
 - 실습희망직무
 - 전문지식(이수교과목/전공능력)
 - 주요활동사항(교내·외전공 및 개인활동)
 - 성장과정
 - 성격의 장단점
 - 희망진로

2. 자기소개서 저장

*개인정보 및 저작권 관련 문제로 인해 별도의 자기소개서 샘플은 제공하지 않습니다.

2 + 자기소개서 저장

6. 서약서 작성

동국대학교 Dongguk University

신청관리 | 협약 관리 | 보고서 관리 | 커뮤니티 | 참가이력조회

사전교육신청 | 사전설문조사 | **이력서 등록** | 현장실습 지원 | 지원결과 조회

이력서 등록 HOME >> 신청관리 >> 이력서 등록

01 서약서

개인정보수집·이용 동의 및 현장실습 서약서

동국대학교 교무학생처 현장실습지원센터는 '현장실습'의 운영을 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.
이에 신청자 본인은 '현장실습' 신청과 관련하여 다음과 같이 본인의 개인정보를 수집 및 이용하는데 동의하며, 현장실습에 성실히 참여할 것을 서약합니다.

[개인정보 수집, 이용 및 제3자 제공 고지사항]

1) 개인정보 이용
개인정보보호법 제15조제1항 제2호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.

- 이용목적: 재학생 현장실습을 위한 업무 처리
- 이용항목: 필수항목 학과, 이름, 휴대전화번호
- 수집근거: 고등교육법 제22조, 제23조
- 이용기간: 현장실습 업무 종료일로부터 3년
특성화 등 실습 지원비를 수령하였을 경우: 5년

2) 고유식별 정보
- 이용목적: 보험가입 및 실습비 지원

- 이용항목: 필수항목 이름, 주민등록번호, 주소, 연락처, 지원금지급계좌정보(은행명, 계좌번호, 예금주)
- 이용기간: 보험 가입(현장실습 업무 종료일까지)
특성화 등 실습 지원비를 수령하였을 경우(5년)

보험업법 제102조에 따른 보험계약 체결을 위해 동의 없이 주민등록번호를 이용 합니다.
소득세법시행령 제216조의3에 의해 동의 없이 주민등록번호를 이용합니다.

3) 제3자 정보제공
개인정보보호법 제17조 제1항 제1호에 의거, 다음과 같이 본인의 개인정보를 제3자에게 제공하는 것에 대하여 동의하십니까? (미동의 시 현장실습 대상 제한)

개인정보수집·이용 동의 및 현장실습 서약서 내용을 읽었으며 동의합니다

지원금 입금계좌

은행명	-
계좌번호	-
예금주	-

서약서 및 개인정보 동의서 내용에 모두 동의합니다.

3 동의

1. 탭 클릭 하여 서약서 동의 항목으로 이동

2. 동의 체크

3. '동의' 버튼 클릭

*사전교육 신청, 사전설문조사, 이력서 및 자기소개서 작성, 서약서 동의까지 완료한 학생에 한하여 실습기관 지원 가능

7. 기업 지원 및 지원하기(1)

시스템 > 신청관리 > 현장실습지원



동국대학교
dongguk university

신청관리 | 협약 관리 | 보고서 관리 | 커뮤니티 | 참가이력 조회

사전교육신청 | 사전설문조사 | 이력서 등록 | **현장실습 지원** | 지원결과 조회

HOME >> 신청관리 >> 현장실습 지원

진행상태: 진행중 | 년도: 전체 | 학기: 전체

20xx-x학기 현장실습

기관분류: 전체 | 소재지: 전체 | 실습기관명: 기관명을 입력해주세요. | 전공명: 전공명을 입력해주세요. | SEARCH

*실습기관	실습부서 및 참여신청서	모집전공분야	지원인원 / 모집인원	실습기간	*기관지원비	접수마감일	서류발표일자	최종발표일자	취득가능 학점	조기마감 가능	지원
	2 교육과	전공무관	3 / 1						6학점	-	4 신청
									3학점	-	신청

1. 해당 실습학기 선택

- 기관분류 / 소재지 / 실습기관명 / 전공명 기준으로 세부 검색 가능

2. 실습기관의 부서정보를 클릭하여 참여신청서 확인

3. 해당 현장실습을 통한 취득가능학점 확인

4. 실습기관 지원 원하는 경우 [신청] 버튼 클릭

7. 기업 지원 및 지원하기(2)

시스템 > 신청관리 > 현장실습지원

동국대학교 Dongguk University

신청관리 | 협약 관리 | 보고서 관리 | 커뮤니티 | 참가이력조회

사전교육신청 | 이력서 등록 | **현장실습 지원** | 지원결과 조회

현장실습 지원

HOME >> 신청관리 >> 현장실습 지원

진행상태: 진행중 | 년도: 전체 | 학기: 전체

20xx-x학기 현장실습

기관분류: 전체 | 소재지: 전체

전공명: 전공명을 입력해주세요. SEARCH

마감일	서류발표일자	최종발표일자	취득가능 학점	조기마감 가능	지원
3.10.16			6학점	-	신청
3.10.19			3학점	-	신청

현장실습 지원

현장실습으로 취득예정인 전공 (이수구분)을 선택하세요
※ 신청한 학점은 각 학과주임교수의 전공인정 심사를 받게 되며, 추후 변경이 불가합니다.

취득예정학점 6학점

선택

확인 닫기

NOTICE
본인이 지원에서 탈락한 실습기관은 노출되지 않습니다.

■ 현장실습을 통해 학점으로 인정받을 전공(이수구분) 선택

- 신청한 학점은 학과 주임교수의 전공인정심사를 받게 되며, 추후 변경 불가
- 정규학기(1,2학기) : 주전공 전문, 복수전공 전문 중 선택 가능 (동일 이수구분으로 신청)
- 계절학기(여름, 겨울학기) : 주전공 전문, 복수전공 전문, 자유 선택 중 선택 가능 (동일 이수구분으로 신청)

8. 지원 결과 조회

시스템 > 신청관리 > 지원결과 조회

The screenshot shows the Dongguk University application management system interface. The main content area is titled '지원결과 조회' (Check Application Results). It features a search bar with filters for '진행상태' (Progress Status), '년도' (Year), and '학기' (Semester). Below the search bar, there is a list of applications. The first application is highlighted with a red box and labeled '1'. It shows the application details, including the '1차지원' (1st Round Application) status, '서류상태' (Document Status), '선발여부' (Selection Status), and '신청전공' (Applied Major). The '선발여부' (Selection Status) is highlighted with a red box and labeled '2', showing '선발' (Selected) and '학전공 (주전공6)' (Applied Major (Main Major 6)). Below the application list, there is a table titled '신청기관정보' (Application Institution Information) with columns for '기관분류' (Institution Type), '실습기관명' (Internship Institution Name), '부서' (Department), '직원수' (Number of Employees), '소재지' (Location), '실습기간' (Internship Period), '모집전공' (Recruited Major), '양식' (Form), '모집인원' (Recruited Personnel), and '실습지원비' (Internship Support Fee).

기관분류	실습기관명	부서	직원수	소재지	실습기간	모집전공	양식	모집인원	실습지원비
-			-	서울 동대문구		전공무관	-	1	원

1. 신청한 학기의 현장실습 탭 클릭

2. 지원상태, 서류상태, **선발여부**와 신청기관정보 등의 내용 확인 가능

- 본인이 신청한 학점(이수구분) 확인 가능

10. 월간보고서(1)

동국대학교 Dongguk University

신청관리 | 협약 관리 | 보고서 관리 | 커뮤니티 | 참가이력조회

현장실습 월간보고서 | 종합보고서 | 설문지조사

HOME >> 보고서 관리 >> 현장실습 월간보고서

진행상태: 년도: 학기:

테스트 현장실습

학생이 참여하고 있는 실습기관명, 실습기간, 근무부서가 보여집니다.

실습기관명		출석부 확인
실습기간	2018-05-04 ~ 2018-08-03	평가표 출력
전담교수	심재성	평가표 출력
경력증명서	<input type="button" value="출력"/>	

현장실습 월간보고서 작성

2018년 05월

월간보고서 상태	작성중
출석부 상태	
1주차 (16/3,000)	1주차 테스트 데이터 입니다.
2주차 (16/3,000)	2주차 테스트 데이터 입니다.

주차추가

출석부 확인

5월 2018

일	월	화	수	목	금	토
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

닫기

1. 주차별 현장실습 진행내용 입력 (최소 300자 이상)

2. 출석부 확인 버튼을 클릭하여 실습기관에서 평가한 출석 내용 확인 가능



월간보고서 작성주차

*작성주차 및 작성요령은 매 학기 사전직무교육을 통해 자세히 안내합니다.

2022

07

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
	1주차					
10	11	12	13	14	15	16
	2주차					
17	18	19	20	21	22	23
	3주차					
24	25	26	27	28	29	30
31	4주차					

2022

08

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
	1	2	3	4	5	6
	1주차					
7	8	9	10	11	12	13
	2주차					
14	15 광복절	16	17	18	19	20
	3주차					
21	22	23	24	25	26	27
	4주차					
28	29	30	31			
	5주차					

6. 종합보고서

동국대학교 
 신청관리 | 협약 관리 | **보고서 관리** | 커뮤니티 | 참가이력조회

현장실습 중간보고서 | **종합보고서** | 설문지조사


종합보고서 HOME >> 보고서 관리 >> 종합보고서

진행상태: 년도: 학기:

테스트 현장실습 

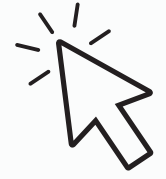
학생이 참여하고 있는 실습기관명, 실습기간, 근무부서가 보여집니다.

	실습기관명		<input type="button" value="등록부 확인"/>
	실습기간	2018-05-04 ~ 2018-08-03	<input type="button" value="등록부 출력"/>
	전담교수		<input type="button" value="평가표 출력"/>
	경력증명서	<input type="button" value="출력"/>	

01 중간보고서	종합보고서 상태	작성중
	산재보험 자격 이력 내역서	 <input type="button" value="등록"/>
	현장실습 기간 중 문제해결 경험서 (0 / 1,200)	
	향후 진로 계획 (0 / 1,200)	
02 종합보고서	현장실습 사진첨부	<input type="button" value="현장실습 사진첨부"/> <input type="button" value="필수한 파일다운로드"/>
	우수우기 사용여부	작성된 보고서가 우수사례로 선정될 경우, 보고서 전문을 타인이 볼 의사가 있습니까? (Y도 설정할 시, 홈페이지와 시스템 내에서 보고서가 노출될 수 있습니다.) <input type="text" value="Y"/>
03 설문지조사		

1. 산재보험 자격 이력 내역서 (이미지파일) 업로드
2. 현장실습 기간 중 문제해결 경험서 (500자 이상)
3. 향후 진로 계획 (500자 이상)
4. 사진 첨부 (선택사항)

※산재보험 자격 이력 내역서 발급 절차



고용 산재보험 토탈서비스 홈페이지

http://total.kcomwel.or.kr/main.do?RETURN_URL=%2Fwork.do%3FMENU_ID%3D10021008

NAVER 고용산재보험

통합검색 지식iN 어학사전 □ 이미지 카페 뉴스 블로그 웹사이트

정렬 ▾ 기간 ▾ 영역 ▾ 옵션유지 상세검색 ▾

고용 산재보험 토탈서비스 total.kcomwel.or.kr

이용안내 · 문의하기 · 공지사항 · 자주묻는 질문

근로복지공단 제공, 전자신고, 납부, 통지, 고지서, 정보조회 등 서비스 안내.

※산재보험 자격 이력 내역서 발급 절차

- [개인] > [증명원 신청/발급] ※ 일반근로자 선택 후 공인인증서 로그인

The screenshot shows the Dongguk University website interface for '고용·산재보험 토털서비스' (Employment and Industrial Accident Insurance Total Service). The top navigation bar includes '사업장' (Business Site), '사무대행기관' (Agency), '의료기관' (Medical Institution), and '개인' (Individual). The '개인' menu is highlighted with a red box, and a red arrow points to the '증명원 신청/발급' (Certificate Application/Issuance) sub-menu, which is also highlighted with a red box. Below the navigation bar, the '개인' section is expanded, showing a list of services: '산재근로자, 특수형태근로종사자, 일반개인, 심사청구 대리인이 이용가능한 서비스입니다.' (Services available for industrial accident workers, special type workers, general individuals, and review request agents). The page also features a search bar, a timer showing 59:52, and a '연장' (Extend) button.

※산재보험 자격 이력 내역서 발급 절차

● 일반근로자 선택 → 주민등록번호 입력 → 공인인증서 로그인

The screenshot shows the Dongguk University website interface. At the top, there are navigation tabs for '사업장' (Business Site), '사무대행기관' (Business Agent), '의료기관' (Medical Institution), and '개인' (Individual). Below these are various service links like '민원접수/신고', '정보조회', '전자통지', etc. The main content area is titled '회원관리' (Member Management) and includes a '로그인' (Login) section. In the '로그인' section, there are radio buttons for '일반근로자' (General Worker), '특수형태근로자' (Special Type Worker), '산재근로자' (Occupational Injury Worker), and '심사청구대리인' (Appeal Agent). The '일반근로자' option is selected and highlighted with a red box. Below the radio buttons is a text input field for '주민등록번호' (Residential Registration Number) and a large blue button labeled '공인인증서 로그인' (Public Certificate Login), which is also highlighted with a red box. Below the login form, there are two columns of text providing instructions and notices. The left column contains a button for '최초요양신청, 장애·유족급여 청구서 진행 상세조회' (Initial Care Application, Disability/Dependent Allowance Request Form Progress Detailed Search). The right column contains two bullet points: '신고/신청 당시 휴대전화번호 인증만으로 해당 서비스를 이용할 수 있습니다.' and '관할 지사 창구로 신고/신청하신 최초요양신청, 장애·유족급여청구권에 대해서만 상세조회 가능합니다.' At the bottom, there is a 'Check' section with two bullet points: '원하는 서비스를 이용하신 후 자리를 비우게 될 경우에는 반드시 로그아웃 하시기 바랍니다.' and '인증서암호는 주기적으로 변경 관리하시고 타인에게 노출되지 않도록 주의하시기 바랍니다.'

사업장 사무대행기관 의료기관 개인

민원접수/신고 정보조회 전자통지 증명원 신청/발급 업무상질병판정 심사청구

로그인 후 이용해 주세요. 로그인 >

원격지원 서비스 자주물론 질문 프로그램 설치

회원관리

> 로그인
> 공인인증서안내
> 개인정보처리방침 및 활용동의

업무상담 1588-0075
전산문의 1833-6000

관련법령 및 제도 상세안내

근로복지공단 전용인증서 신청하기

로그인

사업장 사무대행 의료기관 **개인**

공인인증서 로그인

일반근로자 특수형태근로자 산재근로자 심사청구대리인

주민등록번호

공인인증서 로그인

· 고용-산재보험 자격 이력 내역서를 발급하시려면 개인 > 일반근로자 선택 후 로그인하시기 바랍니다.
· 별도의 회원가입 및 공인인증서 등록 절차 없이 공인인증서로 로그인하여 이용하실 수 있습니다.

최초요양신청, 장애·유족급여 청구서 진행 상세조회

· 신고/신청 당시 휴대전화번호 인증만으로 해당 서비스를 이용할 수 있습니다.
· 관할 지사 창구로 신고/신청하신 최초요양신청, 장애·유족급여청구권에 대해서만 상세조회 가능합니다.

Check

· 원하는 서비스를 이용하신 후 자리를 비우게 될 경우에는 반드시 로그아웃 하시기 바랍니다.
(개인정보 보호를 위하여 약 60분 동안 화면 이동이 없을 경우 자동 로그아웃 처리됩니다.)
· 인증서암호는 주기적으로 변경 관리하시고 타인에게 노출되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

※산재보험 자격 이력 내역서 발급 절차

● [고용·산재보험 자격 이력 내역서] 클릭



증명원 신청/발급

원격지원 서비스 | 자주 묻는 질문 | 프로그램 설치

증명원 신청/발급

고용·산재보험 자격 이력 내역서

업무상담 1588-0075
전산문의 1833-6000

관련법령 및 제도 상세안내

근로복지공단 전용인증서 신청하기

증명원 신청/발급 + 마이메뉴 추가 | 키보드 사용자는 해당기능을 선택 실행

화면인쇄

민원증명원 신청/발급

- 민원증명원은 공인인증서로 본인 확인절차를 거쳐야 신청/출력 할 수 있습니다.
- 민원증명원의 종류
보험급여지급확인원 > 보험급여원부 출력 > **고용·산재보험 자격 이력 내역서 >**

민원증명원 신청 절차

- 신청하고자 하는 민원증명원을 선택합니다.
- 보험가입 증명원, 보험료, 완납 증명원 및 산재요양승인/반려여부 확인서는 보험종류, 사업장관리번호를 목록에서 선택합니다. 보험급여지급 확인원은 산재근로자의 주민번호 및 재해일자를 직접 입력합니다.
- 사용용도, 제출처를 기재합니다.

민원증명원 신청자

민원증명원 종류	신청자	비고
보험급여지급 확인원	산재근로자	
보험급여원부 출력	산재근로자	
고용·산재보험 자격 이력 내역서	일반근로자	

민원증명원 신청

- 홈페이지의 [민원증명원 신청/발급]에서 발급하고자 하는 민원증명원을 신청하면 "증명서 출력"을 통해 발급.

※산재보험 자격 이력 내역서 발급 절차

● 보험구분 [산재] / 조회구분 [상용] 클릭 후 조회

고용·산재보험 자격 이력 내역서 + 마이메뉴 추가 키보드 사용자는 해당기능을 선택 실행

화면인쇄

Check

[유의사항]

■ 본 자료는 고용·산재보험 자격의 확인을 위하여 본인에게 제공하는 것으로, 경력증명 또는 타기관 제출 등 고용·산재보험 업무 이외의 목적으로 활용 시 발생하는 문제에 대해서는 근로복지공단에서 책임을 지지 않습니다.

▶ 보험구분 산재 고용

▶ 조회구분 상용 일용

● 개인정보

● 최근 자격 현황

취득일/상실일	사업장 명	사업장관리번호

● 자격관리 상세이력

연번	사업장명	처리기관	자격변경일	상태	선택

※산재보험 자격 이력 내역서 발급 절차

- 사업장(현장실습 참여기업) 선택 후 “고용/산재보험 자격 이력 내역서” 신청

● 이력내역서 발급

직종포함여부 예 아니오

⚠ 내역서 발급을 위해서는 위의 [자격관리 상세이력]에서 해당 이력을 선택 하셔야 합니다.

- 고용/산재보험 자격 이력 내역서(개별사업장)
- 고용/산재보험에 가입되었던 개별사업장 이력 인쇄
- 고용/산재보험 자격 이력 내역서
- 고용/산재보험에 가입되었던 전체 이력 인쇄
- 고용/산재보험 선택 사업장 자격 이력 내역서
- 고용/산재보험에 가입되었던 선택 사업장에 대한 이력 인쇄

※산재보험 자격 이력 내역서 발급 절차

● 증명원 출력

증명원 신청/발급

☰ > 증명원 신청/발급 > 고용·산재보험 자격 이력 내역서

○ 고용·산재보험 자격 이력 내역서 [+마이메뉴 추가](#) 키보드 사용자는 해당기능을 선택 [실행](#)


[화면인쇄](#)

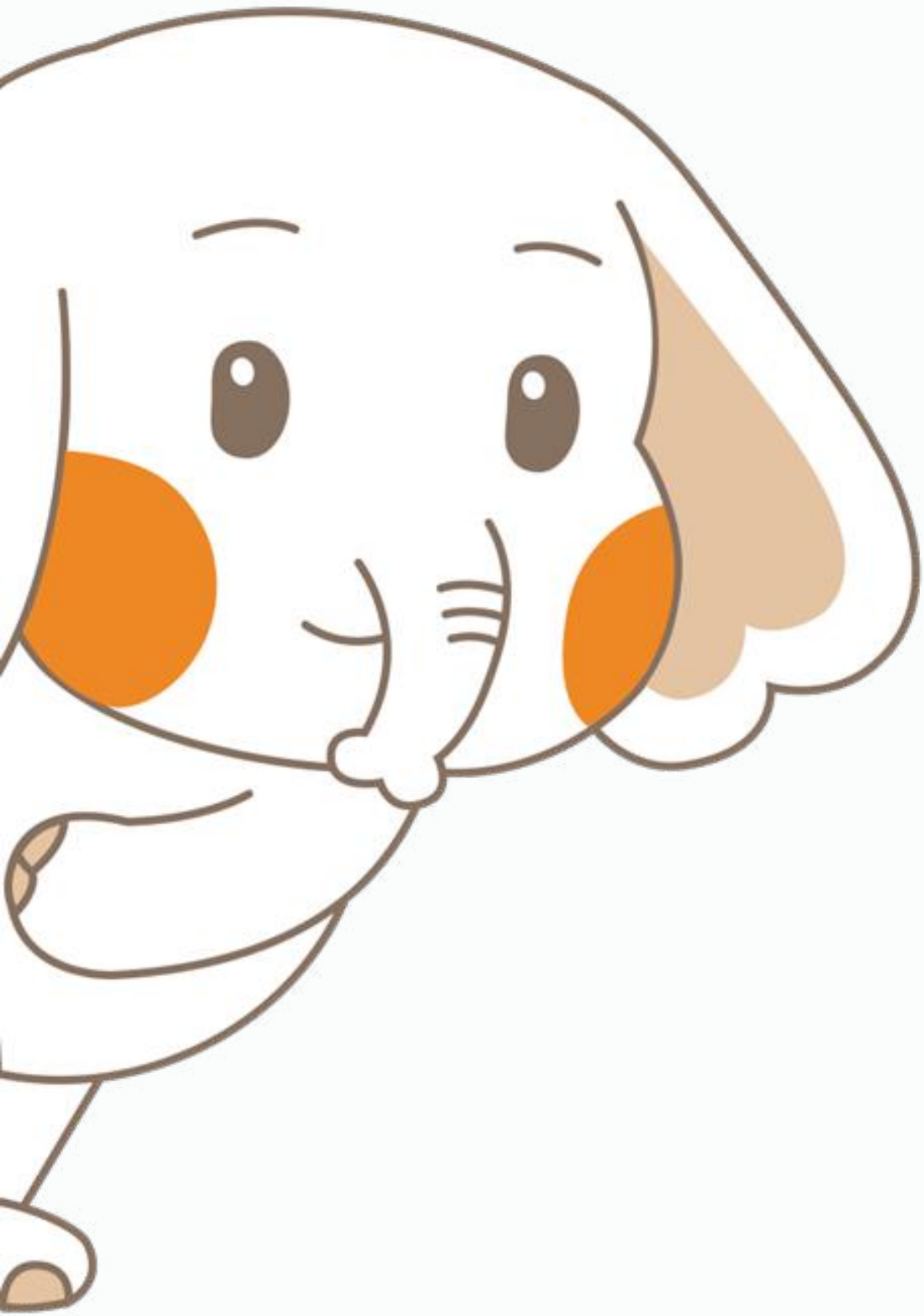
일반문서 접수번호	
사업장관리번호	
내용	고용·산재보험 자격 이력 내역서(개별사업장)
발급일자	
발급인	

[증명원 출력](#)

※산재보험 자격 이력 내역서 발급 절차

- 현장실습운영시스템에서 종합보고서 작성 시 파일 업로드
 - ※ 이미지 파일 (jpg/png)로 업로드 (내역서 전체가 나오게 캡처 후 이미지 파일로 업로드 가능) / PDF 파일 X
 - ※ 조회 결과, 가입 내역이 없을 경우 기업 담당자 문의

접수번호		<input checked="" type="checkbox"/> 산재보험 <input type="checkbox"/> 고용보험 개별 사업장 자격내역확인서 (근로자용)		
신청인	성명		생년월일	
대상 사업장	명칭			
	소재지			
자격내역	자격 취득일			
	자격 상실일			
※ 본 자료는 산재보험·고용보험 자격의 확인을 위하여 근로자 본인에게 제공하는 것으로, 발생하는 문제에 대해서는 근로복지공단이 책임을 지지 않습니다.				
위와 같이 자격내역을 알려드립니다.				
근로복지공단 [] 사지 				



감사합니다.

