

# 학교안전사고보상지원시스템 청구 간소화 매뉴얼

2022. 4.



**학교안전공제중앙회**  
School Safety and Insurance Federation

## 목 록

1. 변경사항 .....	3
2. 제출서류 온라인, 오프라인 선택 .....	5
3. 청구인서명 .....	6
4. 학교장서명 .....	10

## 1 변경사항

### □ 공제급여청구 변경사항 안내

※ 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2020. 7. 17.>

변경 전	변경 후
영수증 원본 인정 ※ 영수증 원본 우편 발송	영수증 <u>사본 인정</u> - 제출구분 온라인, 오프라인 선택 기능 추가
공제급여 청구서 청구인 수기 서명 ※ 영수증 우편시 청구서 포함 하여 발송	청구인 온라인 서명 기능 추가

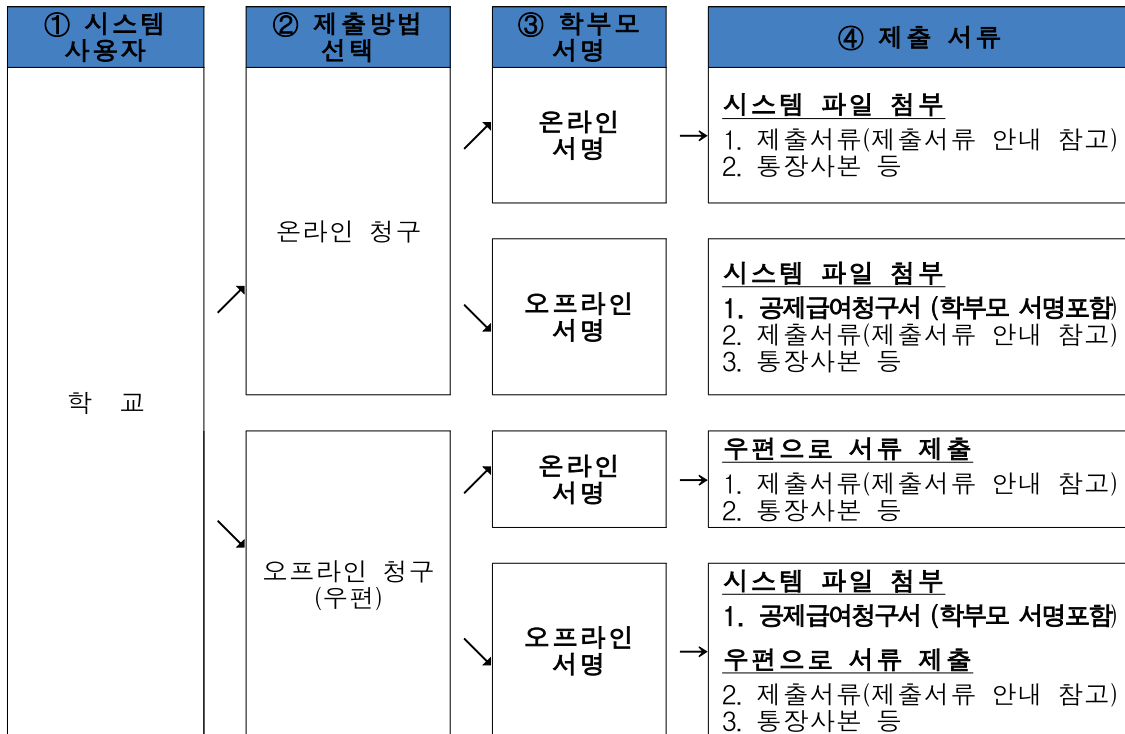
### □ 제출서류 안내

급여종류	제출서류	비 고
요양급여	1. 요양급여의 내용을 쓴 의사의 증명서 2. 진료비계산서 영수증(약제비는 처방전에 의한 경우만 지급) 3. 주민등록등본 4. 진료비 세부내역서	
장해급여	1. 장해의 종류를 기입한 의사의 증명서 2. 월소득액을 증명하는 관계증명서 3. 주민등록등본 4. 소득금액증명	
간병급여	1. 간병이 필요하다는 의사의 소견서 등 2. 주민등록등본	
유족급여 및 장의비	1. 사망진단서 또는 시신 검안서 2. 월소득액을 증명하는 관계증명서 3. 주민등록등본 4. 가족관계증명서 5. 소득금액증명	
보전비용	1. 비용지출에 관련한 여러 증명서 2. 비용지출 영수증 3. 주민등록등본	
위로금	1. 사망진단서 또는 시신 검안서 2. 주민등록등본 3. 가족관계증명서	

※ 위의 서류 외에도 사고피해의 내용을 증명할 수 있는 서류·도면·사진 등을 첨부 가능

□ 공제급여청구서 제출 방법 변경 안내(우편제출 → 온라인 or 오프라인 선택)

○ 학교 진행 순서

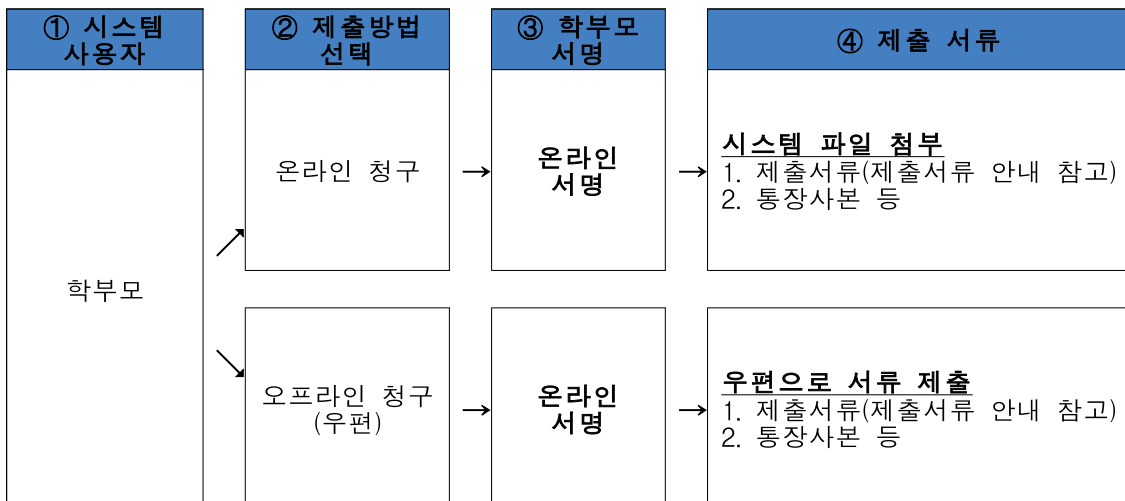


※ 청구서 등록완료시 입력한 청구인 연락처로 청구인 서명 요청 알림 발송

※ 시·도 공제회별 구비서류가 상이할 수 있으니 구비서류 관련

문의사항은 해당 시·도 공제회에 문의해 주세요.

○ 학부모 진행 순서



※ 청구서 등록완료시 자동으로 온라인서명 됩니다.

※ 시·도 공제회별 구비서류가 상이할 수 있으니 구비서류 관련

문의사항은 해당 시·도 공제회에 문의해 주세요.

## 2 제출서류 온라인, 오프라인 선택

### □ (학교)청구서 작성시 제출구분 선택가능

제출 구분 *	<div> <div>선택</div> <div>온라인</div> <div>오프라인</div> </div>	<div> <div>선택</div> <div>온라인, 오프라인 선택</div> </div> <p>오프라인 선택 시 시도공제회에 영수증을 우편으로 발송하여야 하며 우편을 발송하지 않으면 처리가 지연될 수 있습니다.</p>
---------	---	--

- 온라인 청구 : 제출서류를 스캔하여 첨부파일에 올린 후 청구
- 오프라인 청구 : 제출서류를 우편으로 제출하여 청구

서명구분 *	<input checked="" type="radio"/> 온라인 <input type="radio"/> 오프라인         (온라인 선택시 청구인에게 서명요청 알림이 발송되며 서명이 완료되어야 시도 공제회에서 확인이 가능합니다.)
--------	---

- 온라인 : 청구인에게 서명 요청 알림 발송
- 오프라인 : 청구인에게 서명 요청 알림 발송하지 않음
- ※ 청구인 서명이 온라인으로 진행되거나 학부모 서명이 포함된 공제급여청구서가 첨부된 경우만 공제회 처리가 진행됨.

### □ (학교)청구인 서명 프로세스

- 온라인 : 서명구분 온라인 선택후 청구서작성 -> 청구인 서명요청 알림(자동발송) -> 모바일에서 확인후 서명 또는 청구인 로그인후 서명
- 오프라인 : 서명구분 오프라인 선택후 청구서작성 -> 청구인 수기 서명 후 첨부 하거나 우편으로 발송
- 알림톡 모바일 승인 절차

### □ (학부모)청구서 작성시 제출구분 선택가능

제출 구분 *	<div> <div>선택</div> <div>온라인</div> <div>오프라인</div> </div>	<div> <div>선택</div> <div>온라인, 오프라인 선택</div> </div> <p>오프라인 선택 시 시도공제회에 영수증을 우편으로 발송하여야 하며 우편을 발송하지 않으면 처리가 지연될 수 있습니다.</p>
---------	---	--

- 온라인 청구 : 제출서류를 스캔하여 첨부파일에 올린 후 청구
- 오프라인 청구 : 제출서류를 우편으로 제출하여 청구

### □ (학부모)청구인 서명 프로세스

- 청구서 작성시 자동 청구인 서명 완료됨.

### 3 청구인서명

□ 공제급여청구인 서명(알림톡 모바일 승인)

**학교에서 청구서 작성시 알림톡 화면**

**학교안전공제회학교안전사고보상...**

**알림톡 도착**

공제급여 청구서 서명요청안내

공제회학교7 서\*호님의 공제급여 청구서가 작성되어 청구인 서명이 요청되었습니다. 아래 버튼을 클릭하시어 청구서 확인 후 서명 하여 주시기 바랍니다.

\* 청구인 서명이 이루어지지 않을 경우, 청구 심사가 지연될 수 있음

\*문의사항은 학교안전공제중앙회 2-793-5015로 연락부탁드립니다.

서명하기

청구자 생년월일 입력

\*구인번호 일치여부 입력

청구자 생년월일 입력 후 제출 클릭

공제급여 지급 받을 계좌통장이름 입력, 청구자(제하)

은행\*

계좌번호\*

계좌명\*

청구인명\*

직업\*

직무명\*

내용확인 후 승인

□ 공제급여청구인 서명 안내(로그인후 승인)

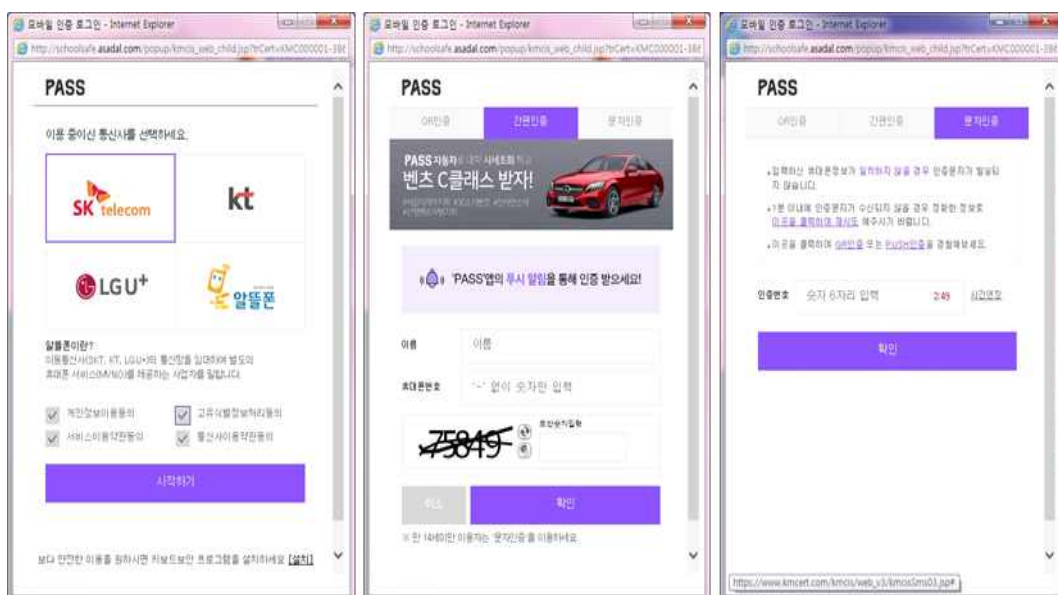
- <http://www.schoolsafe.or.kr> 접속



- 모바일 인증 로그인 버튼을 누르면 모바일 인증이 가능한 팝업창이 뜹니다. 모바일 인증 후 공제급여청구 페이지로 접속이 됩니다.

[모바일 인증화면]

해당하는 통신사를 눌러 인증절차대로 진행합니다.



## □ PC 및 모바일 화면 청구인 서명 방법 안내

### PC 화면



### 모바일 화면



### [PC화면]

1. 공제급여청구 메뉴에 마우스를 올려놓습니다.
2. 청구인서명 메뉴를 선택합니다.

### [모바일 화면]

1. 로그아웃 밑에 ≡ 버튼 선택합니다.
2. 공제급여청구 메뉴 선택합니다.
3. 청구인서명 메뉴 선택합니다.

PC 화면	모바일 화면																																
<p>청구인서명 ———</p> <p>☰ &gt; 공제급여청구 &gt; 청구인서명</p> <p>※ 사고발생번호를 클릭해야 청구인 서명페이지로 이동합니다.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>사고발생번호</th> <th>사고자</th> <th>사고발생시간</th> <th>청구자</th> <th>청구구분</th> <th>청구금액</th> <th>결정금액</th> <th>처리상태</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2022-0005461 (3)</td> <td>/1학년 1반</td> <td>2022-03-03 03:03</td> <td>/본인</td> <td>통인 F9030005...</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>미접수</td> </tr> <tr> <td>2022-0005463</td> <td>/1학년 1반</td> <td>2022-03-03 03:03</td> <td>/본인</td> <td>통인 F9030005...</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>미접수</td> </tr> <tr> <td>2022-0005336</td> <td>/2학년 1반</td> <td>2022-03-24 03:03</td> <td>/본인</td> <td>통인 무명급여</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>미접수</td> </tr> </tbody> </table> <p>12페이지 / 1 ~ 3건</p> <p>공제급여 지급 받을 계좌(통장사본 첨부, 청구자계좌)</p> <p>은행명 * <input type="text"/> / 계좌번호 * <input type="text"/></p> <p>계좌주명 * <input type="text"/></p> <p>작성일자 * <input type="text"/></p> <p>작성일자 연락처 * <input type="text"/></p> <p>파일첨가 * <input type="text"/> +</p> <p>50MB 이하의 파일만 첨부 가능합니다. (첨부가능한 파일 확장자 : jpg, png, pdf)</p> <p>* 승인완료시 청구일자가 승인완료일자로 변경됩니다.</p> <p>(4) <input type="button" value="승인"/> <input type="button" value="닫기"/></p>	사고발생번호	사고자	사고발생시간	청구자	청구구분	청구금액	결정금액	처리상태	2022-0005461 (3)	/1학년 1반	2022-03-03 03:03	/본인	통인 F9030005...	0	0	미접수	2022-0005463	/1학년 1반	2022-03-03 03:03	/본인	통인 F9030005...	0	0	미접수	2022-0005336	/2학년 1반	2022-03-24 03:03	/본인	통인 무명급여	0	0	미접수	<p>청구인서명 ———</p> <p>☰ &gt; 공제급여청구 &gt; 청구인서명</p> <p>※ 사고발생번호를 클릭해야 청구인 서명페이지로 이동합니다.</p> <p>사고발생번호 : 2022-0005461 (4)</p> <p>사고발생시간 : 2022-03-03</p> <p>사고자 : /1학년1반</p> <p>청구금액 : 0</p> <p>결정금액 : 0</p> <p>처리상태 : 미접수</p> <p>공제급여 지급 받을 계좌(통장사본 첨부, 청구자계좌)</p> <p>은행명 * <input type="text"/></p> <p>계좌번호 * <input type="text"/></p> <p>계좌주명 * <input type="text"/></p> <p>예금주 * <input type="text"/></p> <p>(5) <input type="button" value="승인"/> <input type="button" value="닫기"/></p>
사고발생번호	사고자	사고발생시간	청구자	청구구분	청구금액	결정금액	처리상태																										
2022-0005461 (3)	/1학년 1반	2022-03-03 03:03	/본인	통인 F9030005...	0	0	미접수																										
2022-0005463	/1학년 1반	2022-03-03 03:03	/본인	통인 F9030005...	0	0	미접수																										
2022-0005336	/2학년 1반	2022-03-24 03:03	/본인	통인 무명급여	0	0	미접수																										

### [PC화면]

3. 목록에서 사고번호를 선택합니다.
4. 내용을 확인 후 승인 버튼을 클릭합니다.

### [모바일 화면]

4. 목록에서 사고번호를 선택합니다.
5. 내용을 확인 후 승인 버튼을 클릭합니다.





PC 및 모바일에서 청구인 서명이 완료되면, 알림톡으로 안내 메시지가 전송됩니다.

## 4 학교장서명

□ 공제급여 학교장 서명 안내(알림톡 모바일 승인)

### 학교장 서명 알림톡 기능개선

학교에서 사고 작성시 알림톡 화면

The screenshot displays the '학교안전공제회학교안전사고보상...' (School Safety Insurance School Safety Accident Compensation...) interface. A yellow banner at the top reads '알림톡 도착' (Notification received). The main text area contains instructions for school principals to approve accident reports via mobile notification. A purple arrow points from the '승인하기' (Approve) button at the bottom to a callout box. The callout box contains the text '클릭 시 학교명, 학교장 서명 입력 후 내용확인' (Click to enter school name and principal's signature, then confirm content). Another callout box points to the '승인' (Approve) button, stating '승인 및 반려 가능' (Approval and rejection possible).

학교안전공제회학교안전사고보상...

알림톡 도착

학교안전사고통지 승인 요청 안내

공\*동학교7 서\*호 님의 사고통지가 작성되었습니다.

아래 버튼을 클릭하시어 사고 확인 후 승인 하여 주시기 바랍니다.

\* 승인이 이루어지지 않을 경우, 사고가 지연될 수 있음

\* 온라인에서 확인이 어려운 경우 오프라인으로 사고통지서 수령 후 사고작성자가 학교안전사고보상 시스템에 서명한 통지서 첨부 후 통보하여 주시길 바랍니다.

\* 문의사항은 학교안전공제중앙회 02-793-5011로 연락부탁드립니다

승인하기

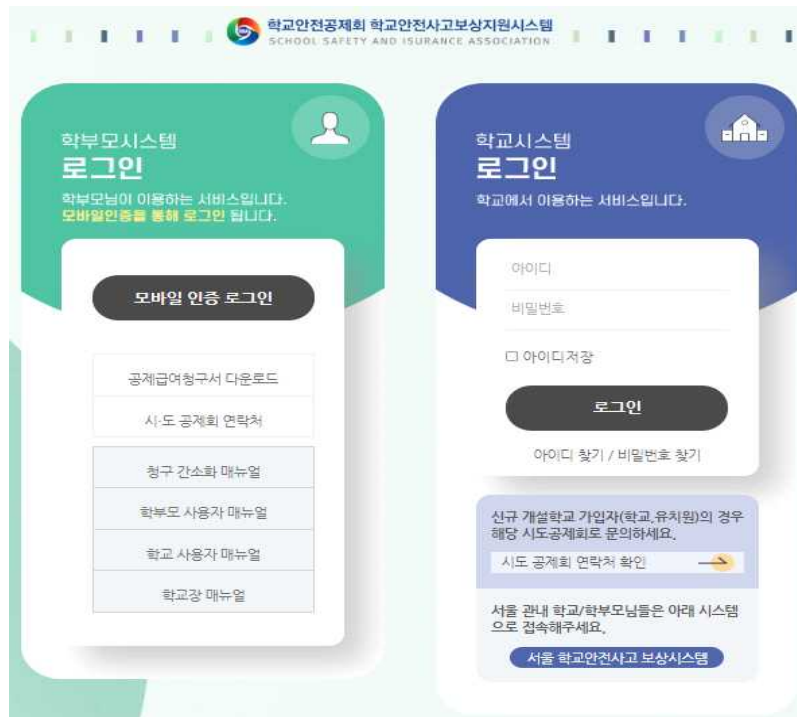
학교장 서명

클릭 시 학교명, 학교장 서명 입력 후 내용확인

승인 및 반려 가능

□ 공제급여 학교장 서명 안내(학교장 로그인 후 승인)

- <http://www.schoolsafe.or.kr> 접속



- 학교장 아이디로 학교 시스템 로그인 합니다.

PC 화면

모바일 화면



[PC화면]

1. 학교안전사고통지 메뉴에 마우스를 올려놓습니다.
2. 학교장서명 메뉴를 선택합니다.

[모바일 화면]

1. 로그아웃 밑에 ≡ 버튼 선택합니다.
2. 학교안전사고통지 메뉴 선택합니다.

PC 화면	모바일 화면																																								
<p>학교장서명</p> <p>사건발생일 2020-00-00 사건자명 사건발생번호 승인상태 미처리</p> <p>사건발생번호를 클릭하거나 체크박스 체크 후 학교장 서명 버튼을 클릭해주세요.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>사건발생번호</th> <th>구분</th> <th>사건자</th> <th>사건발생시간</th> <th>통제자</th> <th>사건시간</th> <th>사건장소</th> <th>문서상태</th> <th>처리상태</th> <th>승인상태</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(3) 2022-0005795 (1)</td> <td>일반학생</td> <td>류무민 / 2학년 2반</td> <td>2022-04-02</td> <td>김작성</td> <td>조치시간</td> <td>일반교실</td> <td>미등록</td> <td>미발구</td> <td>미처리</td> </tr> <tr> <td>2022-0005793 (1)</td> <td>일반학생</td> <td>김승우 / 5학년 4반</td> <td>2022-04-21</td> <td>김승우</td> <td>수학여행</td> <td>출입문/전관</td> <td>미등록</td> <td>미발구</td> <td>미처리</td> </tr> <tr> <td>2022-0005785 (1)</td> <td>일반학생</td> <td>백어 / 1학년 1반</td> <td>2022-04-20</td> <td>신작성</td> <td>조치시간</td> <td>미등록</td> <td>미등록</td> <td>미발구</td> <td>미처리</td> </tr> </tbody> </table> <p>기타사항 * asdfast</p> <p>파일업로드 * 파일명의 다운로드 버튼을 클릭하면 다운로드 할 수 있습니다.</p> <p>(4) 승인 반려</p>	사건발생번호	구분	사건자	사건발생시간	통제자	사건시간	사건장소	문서상태	처리상태	승인상태	(3) 2022-0005795 (1)	일반학생	류무민 / 2학년 2반	2022-04-02	김작성	조치시간	일반교실	미등록	미발구	미처리	2022-0005793 (1)	일반학생	김승우 / 5학년 4반	2022-04-21	김승우	수학여행	출입문/전관	미등록	미발구	미처리	2022-0005785 (1)	일반학생	백어 / 1학년 1반	2022-04-20	신작성	조치시간	미등록	미등록	미발구	미처리	<p>사건발생번호를 클릭하거나 체크박스 체크 후 학교장 서명 버튼을 클릭해주세요.</p> <p>학교장 서명</p> <p>(3) 사건발생번호: 2022-0005795</p> <p>사건발생시간: 2022-04-02</p> <p>사건자: 류무민 / 2학년 2반</p> <p>청구금액: 0</p> <p>결정금액: 0</p> <p>처리상태 미등록</p> <p>(4) 승인 반려</p> <p>기타사항 * asdfast</p> <p>파일업로드 * 파일명의 다운로드 버튼을 클릭하면 다운로드 할 수 있습니다.</p>
사건발생번호	구분	사건자	사건발생시간	통제자	사건시간	사건장소	문서상태	처리상태	승인상태																																
(3) 2022-0005795 (1)	일반학생	류무민 / 2학년 2반	2022-04-02	김작성	조치시간	일반교실	미등록	미발구	미처리																																
2022-0005793 (1)	일반학생	김승우 / 5학년 4반	2022-04-21	김승우	수학여행	출입문/전관	미등록	미발구	미처리																																
2022-0005785 (1)	일반학생	백어 / 1학년 1반	2022-04-20	신작성	조치시간	미등록	미등록	미발구	미처리																																

### [PC화면]

3. 목록에서 사고번호를 선택합니다.
4. 내용을 확인 후 승인 버튼을 클릭합니다.

### [모바일 화면]

3. 목록에서 사고번호를 선택합니다.
4. 내용을 확인 후 승인 버튼을 클릭합니다.

알림톡 화면
<p>학교안전공제회 공제급여시스템</p> <p>알림톡 도착</p> <p>학교장 서명 완료 안내</p> <p>공**등학교1 박*재 님의 학교안전사고 건이 학교장 서명이 완료되어 학교안전공제회로 통보되었습니다.</p> <p>* 문의사항은 학교안전공제중앙회 02-793-5015 로 연락부탁드립니다</p> <p>오후 4:46</p>

PC 및 모바일에서 학교장 서명이 완료되면, 알림톡으로 안내 메시지가 전송됩니다.