

고용증빙자료 출력 방법

1. 근로복지공단 고용산재보험 토탈서비스 접속(<http://total.comwel.or.kr>)

- ① 상단 사업장 클릭 후 로그인
- ② 상단 사업장 → 증명원 신청/발급 클릭

2. 증명원 신청/발급

증명원 종류	신청자	비고
보험가입 증명원	사업장	
보험료납입 증명원	사업장	

- ① 좌측 고용·산재보험 사업장 취득자 명부 신청
- ② 사업장 관리번호 입력
- ③ **조회기간: 조회희망연도의 12월31일~12월31일 (3개년 자료) ★★★★★★★★★★**
- ④ **월평균보수 항목표시여부: 체크해제**

3. 신청완료 및 발급