

전자고지 서비스 신규·변경·해지(철회) 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	3일
사업장가입자(직장가입자) 보험료 []신규 []변경 []해지			
사업장	사업장관리번호	단위사업장기호(또는 회계코드)	차수
	명칭	사업자등록번호	사용자 성명
	연락처(휴대전화번호)		
신청보험	[]전체 []건강보험 []국민연금 []고용보험 []산재보험		
고지방법	[] 전자우편(전자우편주소:)		
	[] 전자문서교환시스템(EDI)		
	[] 인터넷 홈페이지(사회보험통합징수포털)		
	[] 휴대전화(휴대전화번호:)		
	[] 그 밖의 방법(공인전자문서중계자 등:)		
수신자	성명	사용자와 관계	연락처

지역가입자 등 보험료 []신규 []변경 []해지			
세대주	건강보험증번호(납부자번호)	세대주 성명	
	연락처(휴대전화번호)		
신청보험	[]전체 []건강보험 []국민연금		
고지방법	[] 전자우편(전자우편주소:)		
	[] 인터넷 홈페이지		
	[] 휴대전화(휴대전화번호:)		
	[] 그 밖의 방법(공인전자문서중계자 등:)		
수신자	성명	세대주와 관계	연락처

「국민건강보험법 시행규칙」 제49조제1항에 따라 위와 같이 전자고지서비스 이용을 신청(변경 또는 해지)합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

국민건강보험공단 ○○지사장 귀하

첨부서류	없음	수수료 없음
------	----	-----------

유의사항

1. 전자고지 서비스 이용신청을 한 경우 별도의 우편고지서는 발송하지 않습니다.
2. 전자고지를 한 경우 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따른 정보통신망에 저장되거나 납부의무자가 지정한 전자우편주소에 입력된 때에 납입고지효력이 발생합니다.
3. 건강보험 공무원·교직원 사업장은 전자고지 신청 시 사업장관리번호가 동일한 회계코드 전체에 적용됩니다.
4. 고지방법 중 그 밖의 방법(공인전자문서중계자 등)을 선택한 경우 고지 사실을 안내하는 문서가 신청인이 선택한 방법으로 따로 전송됩니다.

작성방법

- 직장가입자 보험료 또는 지역가입자 등 보험료의 신규, 변경, 해지 중 해당 사항에 “√” 표시를 하고 신청사항을 적습니다.
- 전자고지를 신청하려는 가입자의 성명과 연락처를 적습니다[사업장인 경우 사용자(사업주 또는 사업장대표)의 성명 및 사업자등록번호 등을 적습니다].
 - ※ 신청사항 중에 건강보험료에 대한 전자고지가 포함되는 경우 일반사업장은 사업장 관리번호(11자리) 및 단위사업장기호(3자리)를 적고, 공무원·교직원사업장은 사업장관리번호(11자리), 고지차수(1자리)를 구분하여 적습니다.
- 신청보험란 및 고지방법란은 전자고지를 받으려는 보험의 종류와 전자고지 받는 방법 중 해당되는 곳에 각각 “√” 표시를 하고, 고지방법 중 전자우편 또는 휴대전화를 선택한 경우 괄호 안에 전자우편주소 또는 휴대전화번호를 적고, 그 밖의 방법을 선택한 경우 괄호 안에 공인전자문서중계자 등 고지 사실 안내문의 수신방법을 적습니다.
- “그 밖의 방법”이란 「전자문서 및 전자거래기본법」에 따른 공인전자문서중계자 중 공단이 지정한 자를 통해 고지받는 방법을 말합니다.
 - ※ “공인전자문서중계자”란 타인을 위하여 전자문서의 송신·수신 또는 중계를 하는 자로서 「전자문서 및 전자거래기본법」 제31조의18에 따른 인증을 받은 자를 말합니다.
- 수신자란에는 전자고지를 받으려는 사람의 성명, 사업장 대표 및 세대주와의 관계, 연락처를 적습니다.
 - ※ 지역가입자 등 보험료의 전자고지 관련 신청을 하는 경우에 가입자와 수신자가 동일하면 별도로 적지 않습니다.
- 그 밖의 작성에 관한 문의사항은 관할 지사나 국민건강보험공단 콜센터(1577-1000)로 문의해 주시기 바랍니다.

처리 절차

