통합시스템(건설e음)

교육자료

2026.05

건설근로자공제회

목 차

01 통합시스템(건설e음) 소개

02 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

03 근로내역 신고 및 납부

04 전자카드 기반 임금직접지급제

01. 통합시스템(건설e음) 소개

1.통합시스템 소개

통합시스템이란

건설근로자공제회 다섯 대민 시스템을 하나의 시스템으로 통합

→ 통합 플랫폼 구축, 연계성 강화 등 대민서비스 편의성 개선 목적

- 퇴직공제 EDI 시스템
- 전자카드 근무관리 시스템
- 건설근로자 하나로서비스
- 건설일드림넷
- 기능등급플러스

→ **통합민원시스템 건설e음**

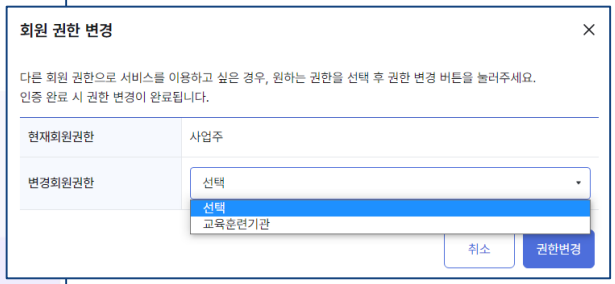
건설근로자공제회

1.통합시스템 소개

고객의 시스템 이용 및 로그인 방식 일원화

근로자 및 사업주(대리인)을 포함한 총 16개 회원 유형이 동일 시스템 사용

→ 고객이 여러 회원유형을 가지는 경우, 권한변경하여 업무 가능

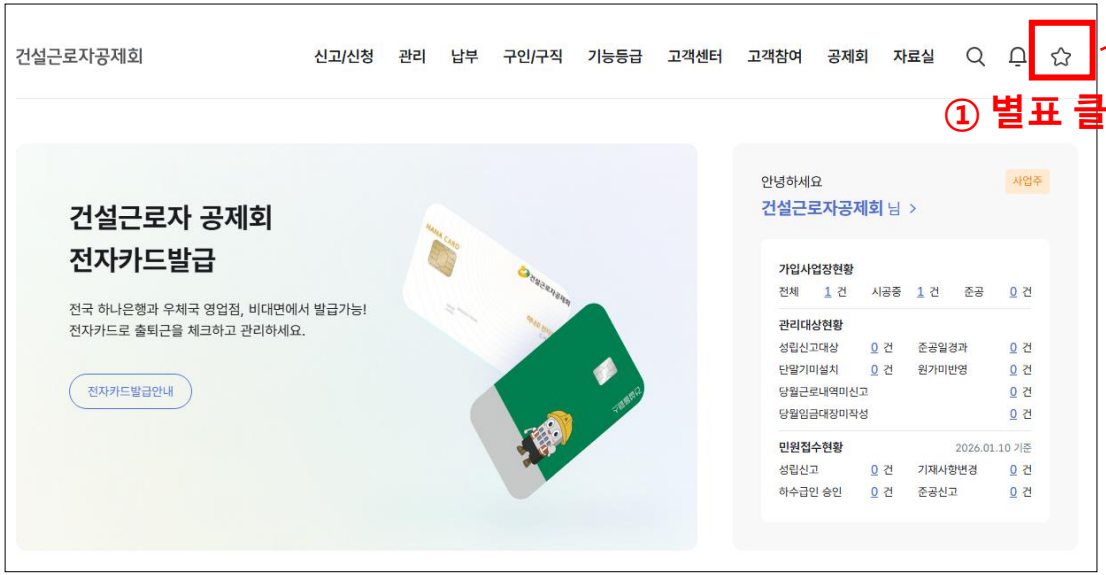


건설근로자공제회

1.통합시스템 소개

즐겨찾기 기능 추가

자주 쓰는 메뉴만 모아 한눈에 볼 수 있도록 화면 구성



① 별표 클릭

② 메뉴 검색 및 별표 체크

③ 즐겨찾기 메뉴 확인

건설근로자공제회

02. 통합시스템 업무처리 방법

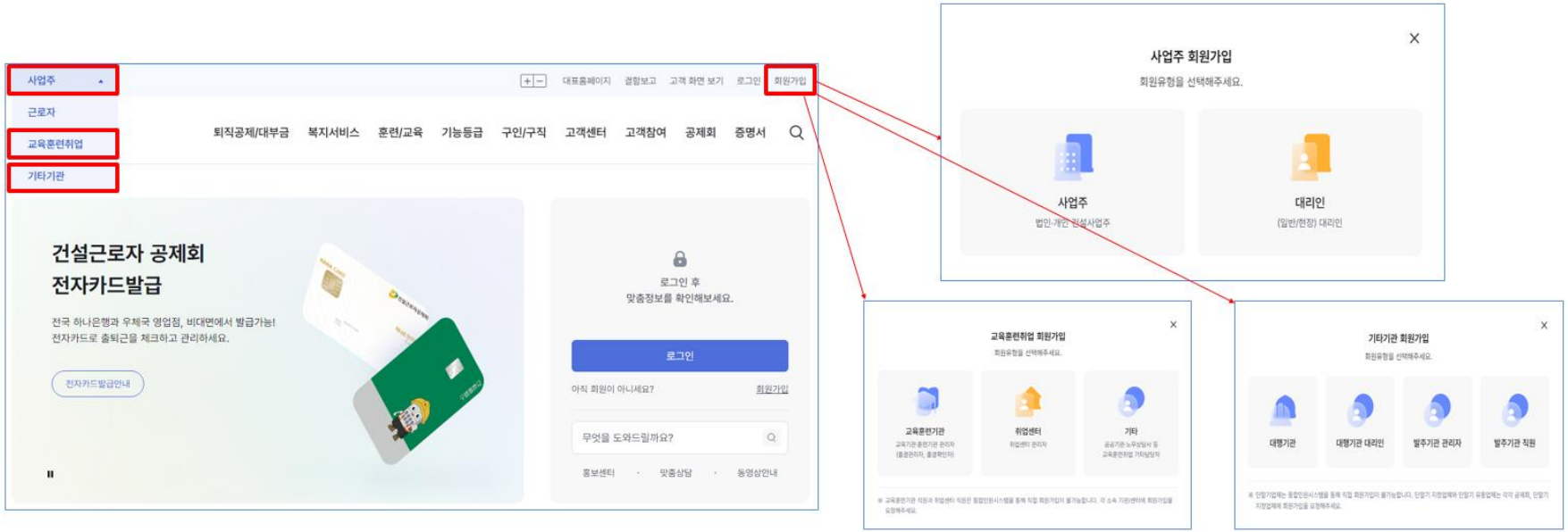
- 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

회원가입

건설근로자(주민번호로 로그인 가능) 제외 회원유형별 회원가입 필요

→ 각 회원유형별 화면에서 우측 상단 "회원가입" 선택하여 가입



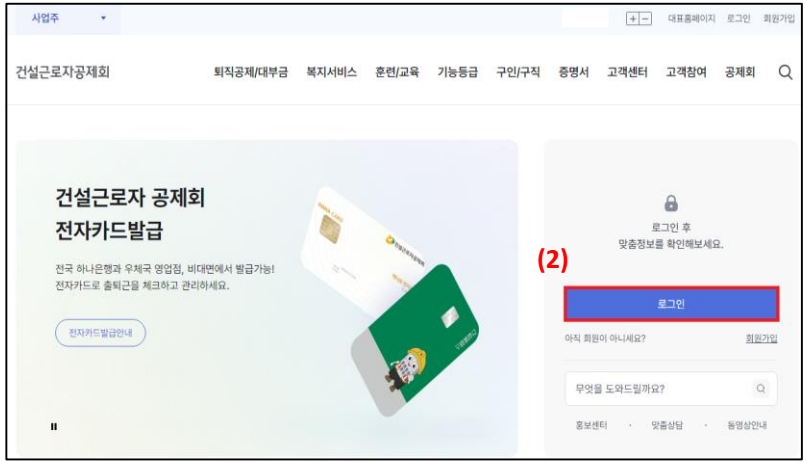
2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

회원통합

기존 공제회 시스템 이용 고객의 경우, 최초 로그인 시 “회원 통합” 진행 필요

(1) [사업주/대리인 기준] 최초 메인화면 진입 후, ‘사업주’ 영역 클릭

(2) [사업주/대리인 기준] 우측 내 정보 영역의 로그인 버튼 클릭



건설근로자공제회

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

회원통합

3-1. [사업주 기준] 상단 사업주 탭 클릭 → 인증서 등록 → 공동 인증서 등록 진행

※ 새로운 시스템 구축으로 기존 연결된 공동인증 정보 모두 초기화되었음

건설근로자공제회

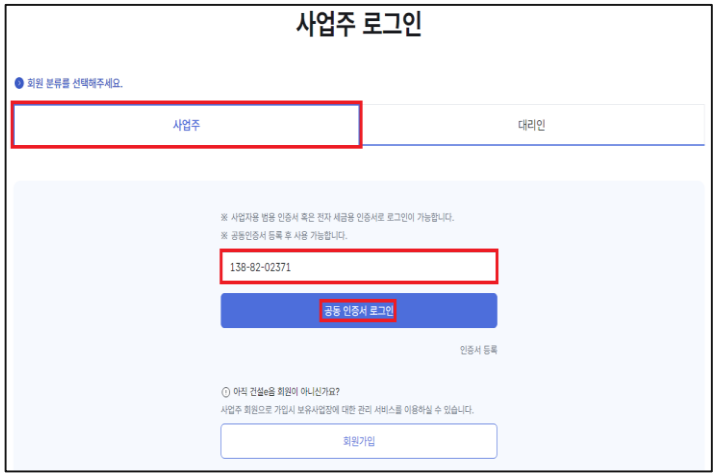
2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

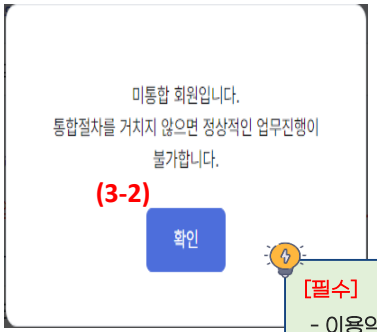
회원통합

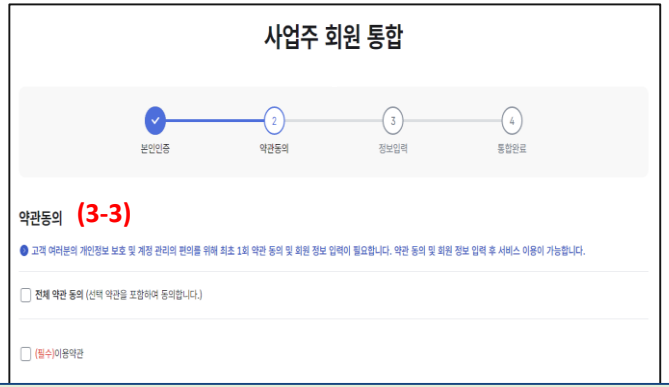
3-2. [사업주 기준] 로그인 화면으로 다시 돌아와 공동 인증서로 로그인 진행 → 통합절차 시작

※ 처음 이용하시는 사업주는 회원가입 진행 후 로그인 가능

3-3. [사업주 기준] 회원통합을 위한 약관 동의 진행







[필수]
- 이용약관

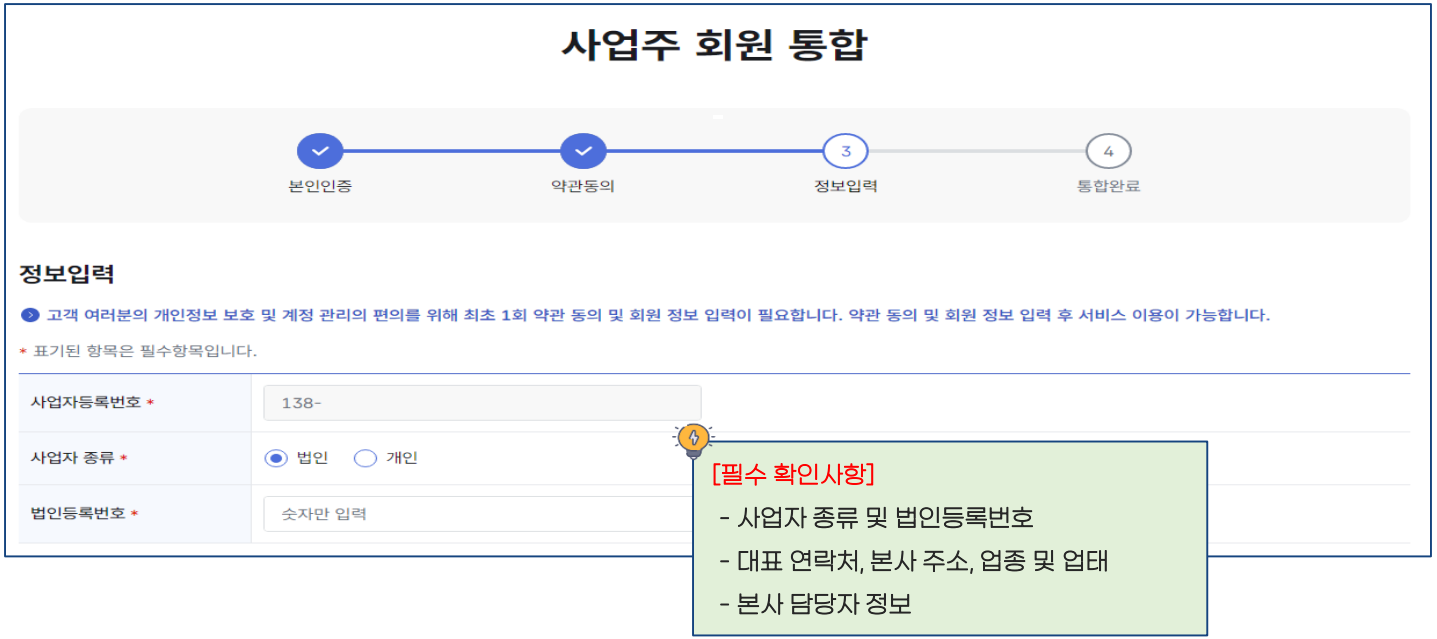
[선택]
- 회원 통합 및 사용자 관리 관련 [부서, 직위]
- 사업 및 각종 제도(변경) 안내, 설문조사 등 [성명, 계정정보, 휴대전화번호, 이메일]
- 공제회 서비스 관련 행사 및 이벤트 홍보 [성명, 계정정보, 휴대전화번호, 이메일]

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

회원통합

3-4. [사업주 기준] 입력되지 않은 항목 및 수정이 필요한 정보 기입하여 통합 진행 완료

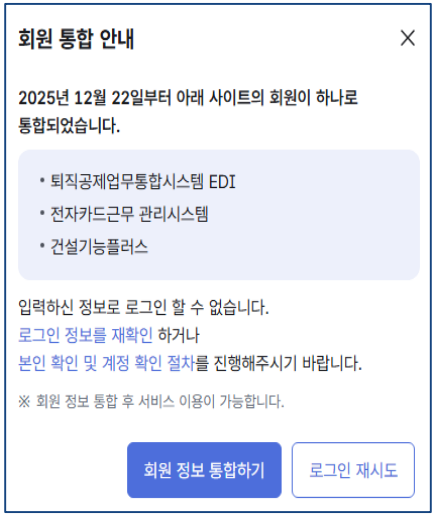
※ 기존 시스템 입력 정보 선택 또는 새로운 정보 직접 입력하여 진행



2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

회원통합

4-1. [대리인 기준] 기존 사용하던 대리인 ID / PW 입력 후, 인증 로그인 진행



건설근로자공제회

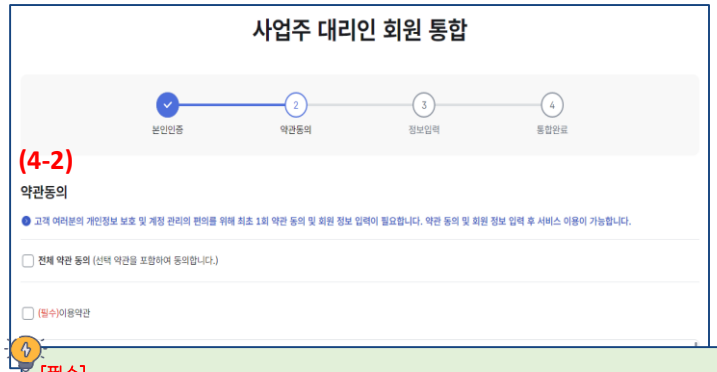
2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

회원통합

4-2. [대리인 기준] 회원통합을 위한 약관 동의 진행

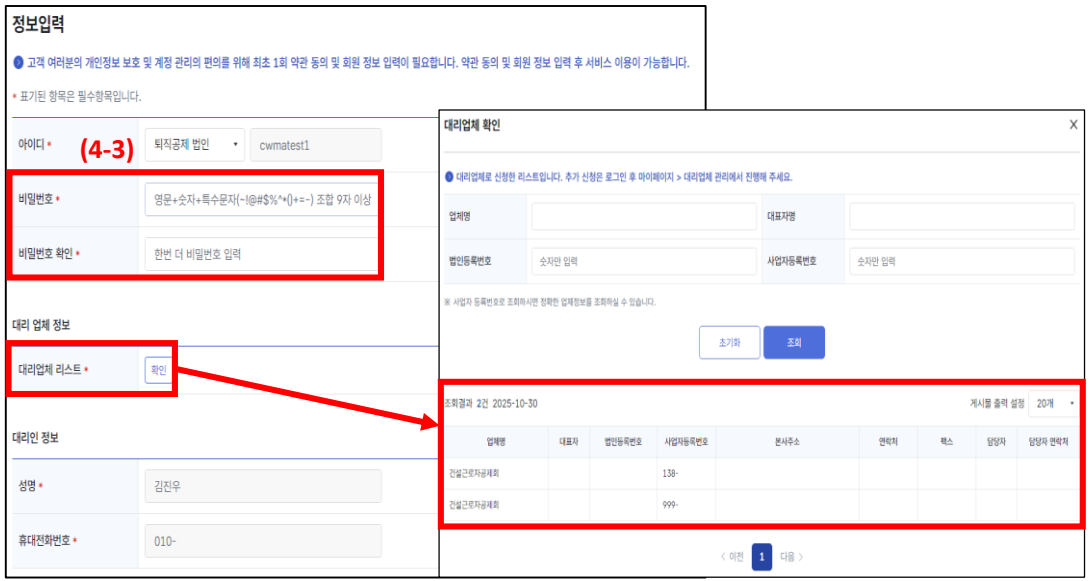
4-3. [대리인 기준] 신규 비밀번호 입력 및 대리업체 목록을 확인

※ 대리업체가 확인되지 않을 경우, 로그인 후 마이페이지 → 대리업체 관리에서 추가 신청 진행



[필수]
- 이용약관

[선택]
- 회원 통합 및 사용자 관리 관련 [부서, 직위]
- 사업 및 각종 제도(변경) 안내, 설문조사 등 [성명, 계정정보, 휴대전화번호, 이메일]
- 공제회 서비스 관련 행사 및 이벤트 홍보 [성명, 계정정보, 휴대전화번호, 이메일]



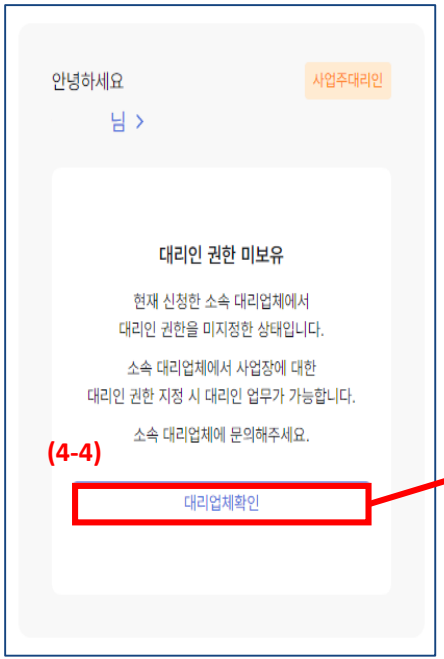
건설근로자공제회

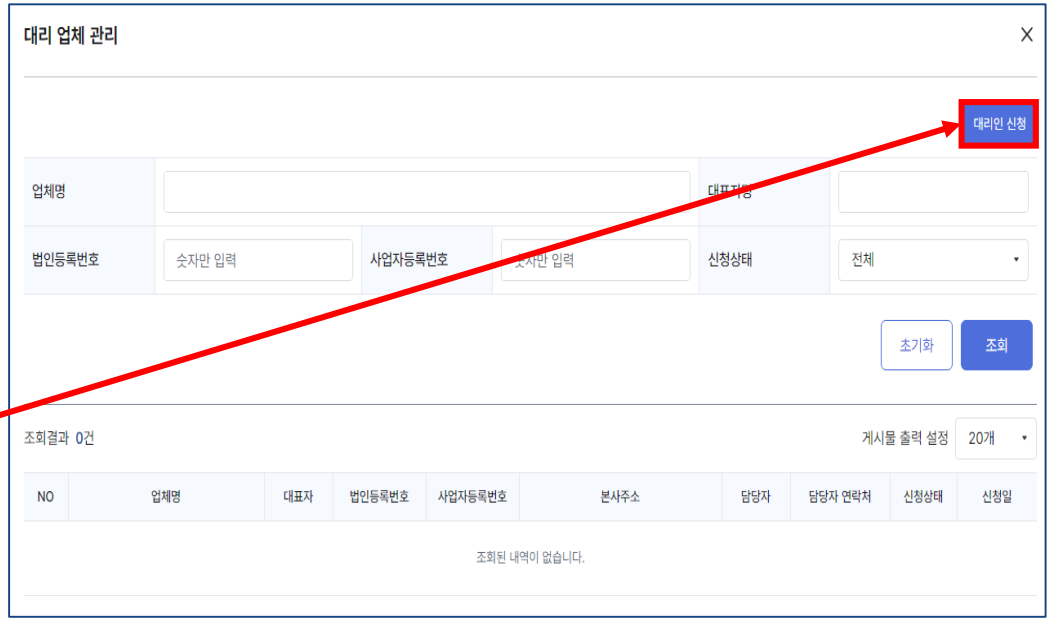
2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

대리인 신청

4-4. [대리인 기준] 대리업체가 없었거나, 최초 회원가입한 경우 대리업체 신청 필요

- 대리업체확인 버튼 클릭 하여, 대리 업체 관리 팝업에서 대리인 신청 버튼 클릭





2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

대리인 신청

4-5. [대리인 기준] 대리인 신청

① 대리인 신청 팝업에서 소속된 업체의 사업자 등록번호를 검색

② "조회" 클릭

③ 조회된 업체 선택

④ "대리인 신청" 클릭

※ 신청 이후, 사업주가 "관리자 관리 → 관리자 현황" 메뉴에서 신청한 대리인에게 권한을 부여하면 업무 가능

[대리인 화면]

[사업주 화면]

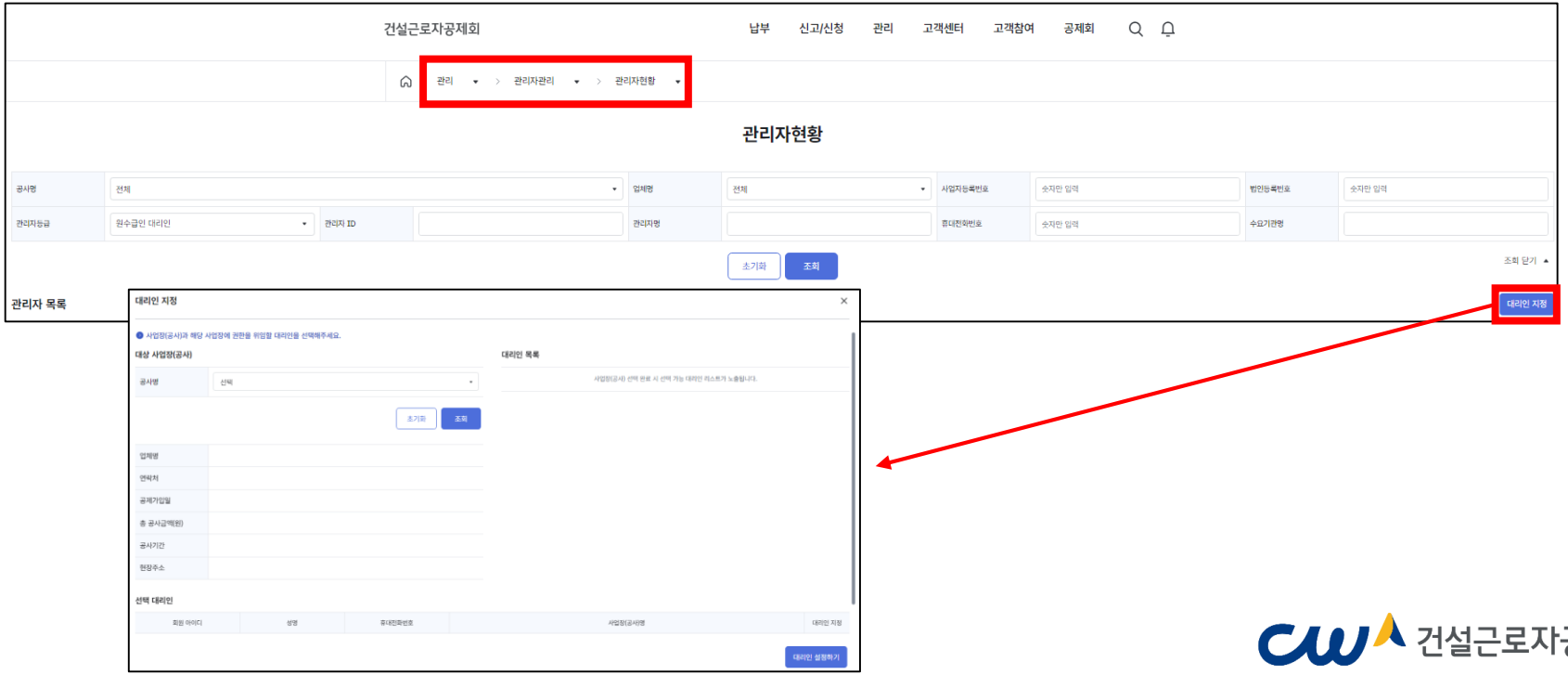
건설근로자공제회

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

대리인 승인

[참고사항] 대리인이 “대리인 신청” 시 사업주는 대리인을 지정해주어야 대리인이 업무 가능

- (경로) 사업주 로그인 → 관리 → 관리자 관리 → 관리자 현황 → 대리인 지정

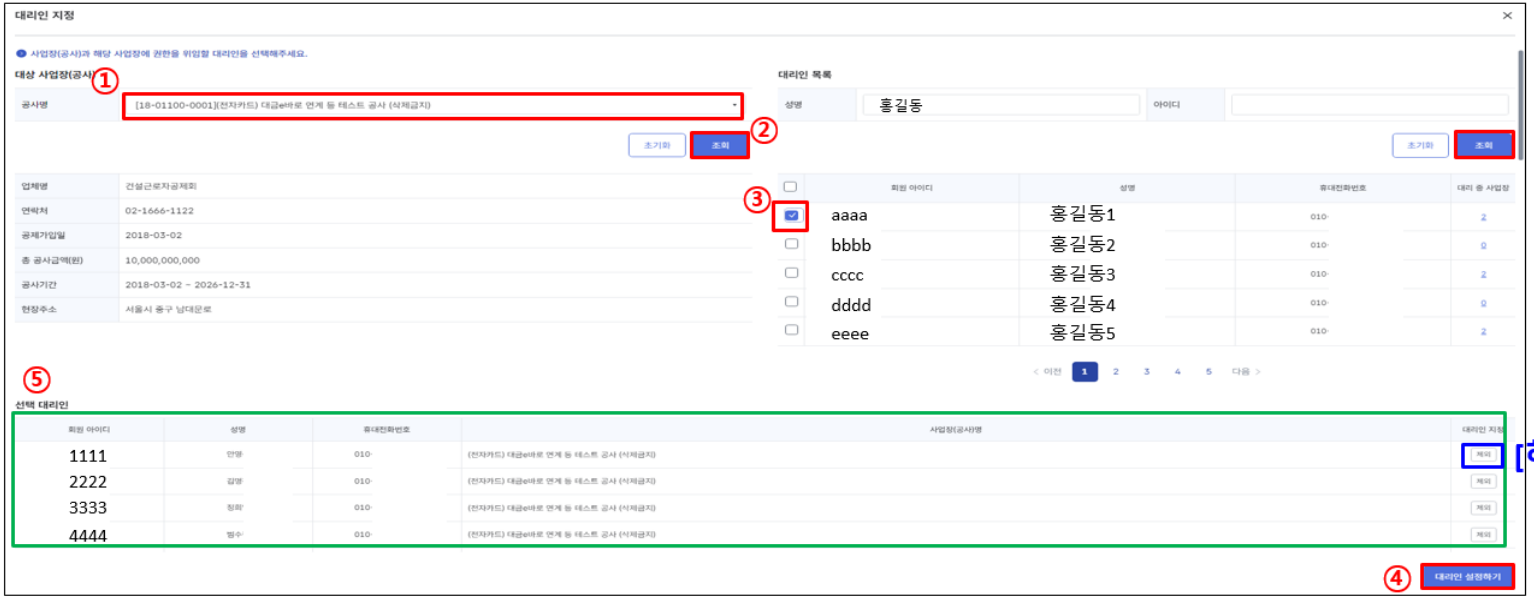


2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

대리인 승인

[참고사항] 사업주는 대리인을 현장 별로 지정 및 해지할 수 있음

- [지정] ① 현장 선택 → ② 조회 → ③ 지정할 대리인 검색 및 선택 → ④ 대리인 설정하기 → ⑤ 대리인 지정 확인
- [해지] ① 해지할 현장 선택 → ⑤ 지정한 대리인 목록(선택 대리인)에서 제외할 대리인 확인 → ⑥ "제외" 선택



건설근로자공제회

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

퇴직공제제도 적용 공사

- 「건설산업기본법」에 의한 **건설공사**
- 「전기공사업법」에 의한 **전기공사**
- 「정보통신 공사업법」에 의한 **정보통신공사**
- 「소방시설 공사업법」에 의한 **소방시설공사**
- 「국가유산수리 등에 관한 법률」에 의한 **국가유산수리 공사**

※ 해당 공사 관계법령에 따른 면허, 허가를 받거나 등록 등을 한 건설사업주가 퇴직공제제도 가입

당연가입 대상공사	임의가입 공사
위의 공사 중 입찰공고 또는 도급계약일 기준 총 공사예정금액이 공공 공사의 경우 1억 원 이상, 민간 공사의 경우 50억 원 이상인 공사	당연가입 대상공사 공사예정금액 기준에는 해당하지 않지만, 사업주의 의사에 따라 퇴직공제제도에 가입하고자 하는 공사

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

당연가입 대상공사 범위

공사예정금액 1억원 이상	공공공사	• 국가 · 지자체 발주 공사 • 국가 · 지자체가 출자 또는 출연한 법인이 발주하는 공사 • 국가 · 지자체가 출자 또는 출연한 법인이 납입자본금의 5할 이상을 출자한 법인(정부재출자기관)이 발주하는 공사
	민자유치	• 민간투자 사업으로 시행되는 공사
공사예정금액 50억원 이상	민간공사	• 민간이 발주하는 공사
200호(실) 이상	공동주택	• 「주택법」에 의한 공동주택의 건설공사
	주상복합	• 공동주택과 주거용 외의 용도가 복합된 건축물의 건설공사
	오피스텔	• 「건축법 시행령」에 따른 일반업무시설 중 오피스텔 건설공사

공사예정금액 공공 1억 원, 민간 50억 원 이상인 공사

※ 건설근로자법에 따른 전기, 통신, 소방, 국가유산수리 공사는 '20.5.27. 입찰공고 공사부터 확대 적용
※ 건설산업기본법에 따른 건설공사(건축, 토목 등)은 '20.9.8. 입찰공고 공사부터 확대 적용

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

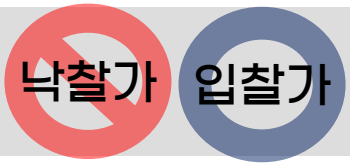
공사예정금액

- **부가가치세를 포함한 설계금액**으로 발주자가 재료를 제공하는 경우, 그 재료의 **시장가격 및 운임을 포함한 가격**

(원칙) 입찰공고 기준

추정가격 + 부가가치세 + 도급자 설치 관급자재비

※ 발주자가 재료를 제공하는 경우, 그 재료의 시장가격 및 운임을 포함한 금액



입찰공고가 없는 경우

설계금액 + 부가가치세 + 도급자 설치 관급자재비

※ 연간단가계약, 실비정산계약 등 계약단가 또는 형태와 관계없이 도급받을 공사의 전체 공사예정금액을 말하며, 최초 계약을 기준으로 판단

※ (과태료 규정) 사업주의 퇴직공제 성립신고 의무 위반 시 500만 원 이하의 과태료 부과

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

퇴직공제부금비

원가반영

- 직접노무비 X 2.3% (국토교통부 고시 제2015-610호)
- 계약예규에 따라 낙찰률 관계없이 적용
- 당연가입 대상공사의 경우
  → 원가반영 여부와 무관하게 성립신고 진행
- 미반영 된 경우 → 설계변경을 통해 원가반영
  → 공제회 필수 통보(기재사항변경신고 접수)
- 20.5.27 이후, 원가반영 위반사항부터 도급인(발주처)에게 과태료 부과

납부해야 할 공제부금

- 신고 근로일수 X 공제부금일액 (8,700원)

(최초 공제부금일액 적용 금액이 준공 시 까지 적용)

적용여부 판단 기준	적용 기준 일자	공제부금일액
입찰공고일 → 도급계약일 → 실제 착공일 (해당 여부에 따라 순차적 판단)	2026.4.1.~	8,700원
	2020.5.27. ~ 2026.4.1.	6,500원
	2018.1.1. ~ 2020.5.26.	5,000원
실제 착공일	2012.4.1. ~ 2017.12.31.	4,200원
	2008.1.1. ~ 2012.3.31.	4,100원
	2007년	3,100원
	2006년말 까지	2,100원

※ (과태료 규정) 도급인의 공제부금 납부 및 퇴직공제부금비 반영 의무 위반 시 300만 원 이하의 과태료 부과

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

전자카드제 적용 사업장 범위

- 공사예정금액이 일정 규모 이상인 건설공사 중 적용일 이후 입찰공고(입찰공고되지 않은 경우 도급계약체결)된 사업장이 해당

<공사예정 금액별 전자카드제 적용 구분>

	'20.11.27. ~ '22.6.30.	'22.7.1. ~ '23.12.31.	'24.1.1. 이후
	1단계	2단계	3단계
공공공사	100억 원 이상	50억 원 이상	1억 원 이상
민간공사	300억 원 이상	100억 원 이상	50억 원 이상

전자카드제 전면 확대

※ 모든 퇴직공제 당연가입 대상 건설공사로 확대

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

퇴직공제 관계 성립신고

당연가입 대상공사

- **실제 착공일로부터 14일 이내** 공제회로 성립 신고
- 일용, 임시직 근로자를 고용하지 않는 현장이라도 **당연가입 대상공사에 해당하는 경우 성립 신고 필수** 진행 (추후 근로내역 미신고 사유 : 근로자 미투입 등 등록)

임의가입 공사

- 가입일 이후부터는 당연가입 대상공사와 동일하게 퇴직공제 이행 의무 적용

구 분	당연가입 대상공사 : 성립신고	임의가입 공사 : 가입신청
구비서류	건설근로자 퇴직공제 관계 성립신고서 1부	건설근로자 퇴직공제 가입신청서 1부
	도급계약서 사본 1부 ※ 발주처가 직접 시공하는 경우 사업계획승인서 또는 건축허가서	
	도급금액 산출명세서(또는 원가계산서) 중 퇴직공제부금비가 명시된 부분의 사본 1부	

※ (필요시) 공동주택, 오피스텔, 주상복합 사업장 중 계약서가 없는 경우 사업계획승인서 또는 건축허가서와 함께 착공신고필증을 같이 제출

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

단말기 설치 의무

전자카드제 전면 확대에 따라 (`24.1.1. 이후)

공사예정금액 공공공사 1억 원, 민간공사 50억 원 이상 공사를 성립신고 하려는 경우

[전자카드 단말기 설치 계획서]를 필수 제출해야함

다만, ① 공사예정금액 3억 미만이거나

② 퇴직공제 신고대상 근로자가 없는 공사

③ 공사기간이 단기인 공사(60일이내)

④ 통신 또는 휴대폰 이용이 제한되는 공사(군사·보안시설, 섬·산간·해상 공사 등)

경우 지정단말기 **설치 의무 예외 인정** 되며, **모바일 현장구역 설정**으로 갈음

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

전자카드 단말기 설치 의무(건설근로자법 시행령 제12조의2제3항)

- 전자카드제 적용사업장 사업주는 공제회가 지정하는 전자카드 단말기를 설치·운영해야 함
- 다만, 각 호*의 어느 하나에 해당하는 경우, 단말기 설치대신 애플리케이션을 활용하여 사용하도록 할 수 있다.

1. 공사예정금액이 3억원 미만인 건설공사

2. 전자카드 단말기를 설치하기 곤란한 경우로서 공제회가 정하는 건설공사

구 분	증빙서류	전자카드 단말기 설치 예외사유 확인서* (또는 발주기관 공문)	적용기준일
공사예정금액 3억원 미만	-	-	'24. 1. 1. (전자카드 전면 확대)
퇴직공제 신고대상 근로자 미투입**	노무비 구분관리 및 지급확인제 적용 제외 신청서	제출	
공사기간이 단기인 공사 (60일 이내)	공사기간을 확인할 수 있는 공사계약서	-	'25. 4. 11.
통신 또는 휴대폰 이용이 제한되는 공사*** (군사보안시설, 섬·산간·해상 공사 등)	통신 또는 휴대폰 이용이 제한되는 공사임을 확인할 수 있는 입찰공고문 또는 공사계약서 등	제출	

* 「전자카드 단말기 설치 예외사유 확인서」는 발주기관 공문으로 갈음 처리 가능

** 노무비 구분관리 및 지급확인제 대상공사(공공공사)에 한함(기획재정부 계약예규 「공사계약 일반조건 제43조의3」)

*** 현장 출입구 또는 인근에 단말기를 설치하여 운영 가능하거나, 전체 현장 중 일부만 통신이 제한되는 경우 등은 단말기 설치 예외사유 인정 불가

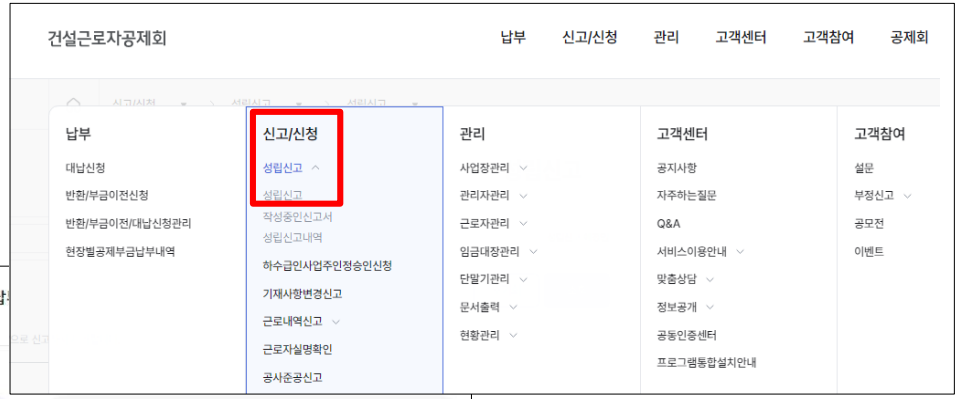
2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

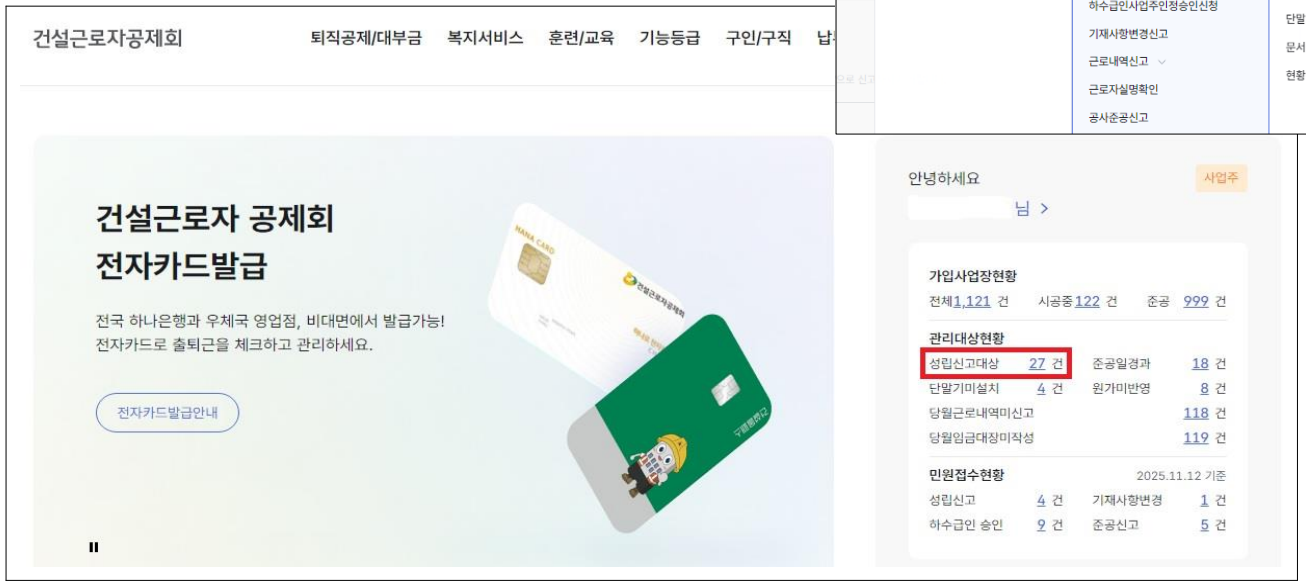
퇴직공제 관계 성립신고

① 통합민원시스템(건설e음) 접속 후 로그인

② 메인화면 **성립신고대상** 클릭

※ 또는 화면 상단 [신고/신청] → [성립신고] 클릭



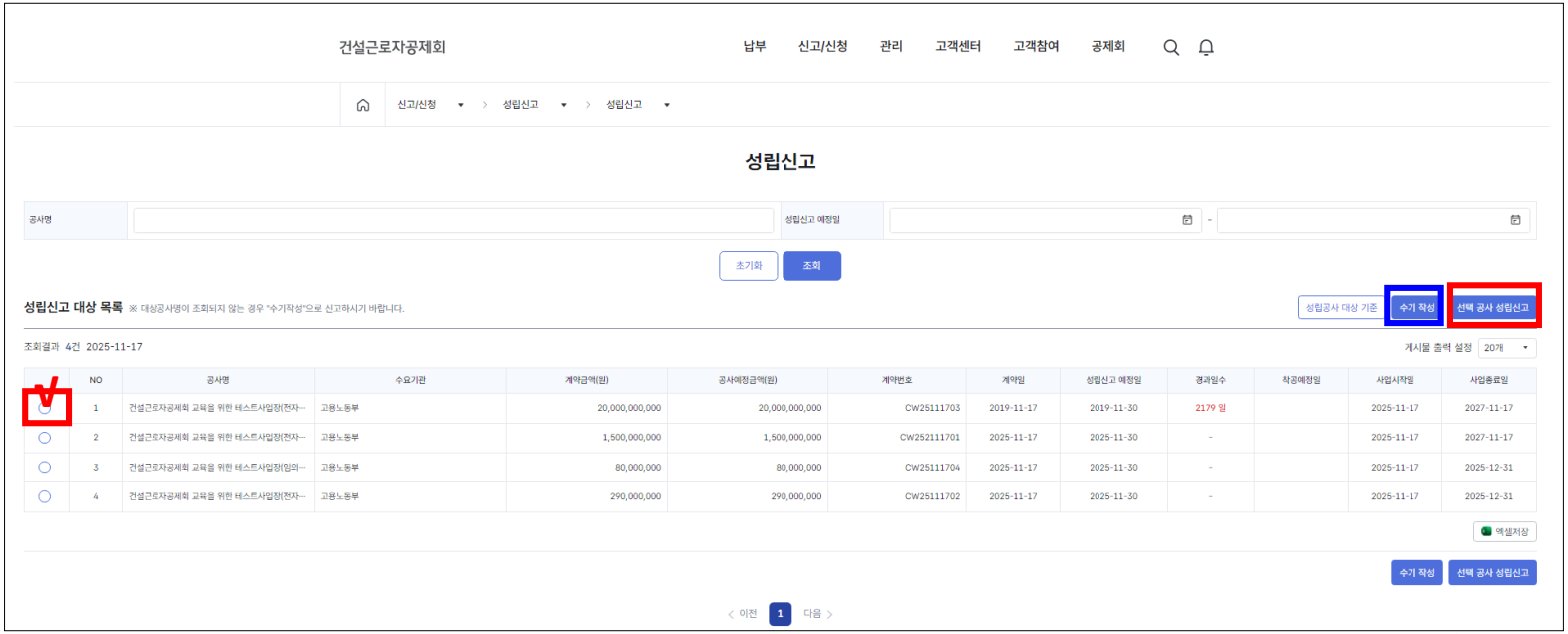


2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

퇴직공제 관계 성립신고

③ 대상공사 선택 후, 선택공사 성립신고 버튼 클릭

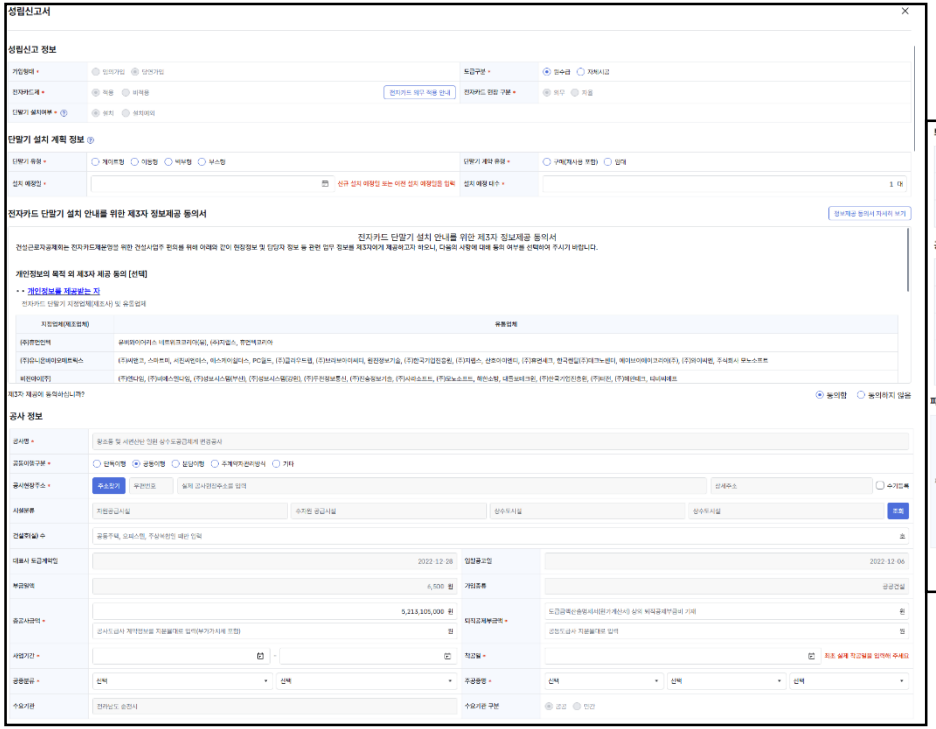
※ 화면에서 성립신고 대상공사가 조회되지 않는 경우, 수기 작성을 클릭하여 진행

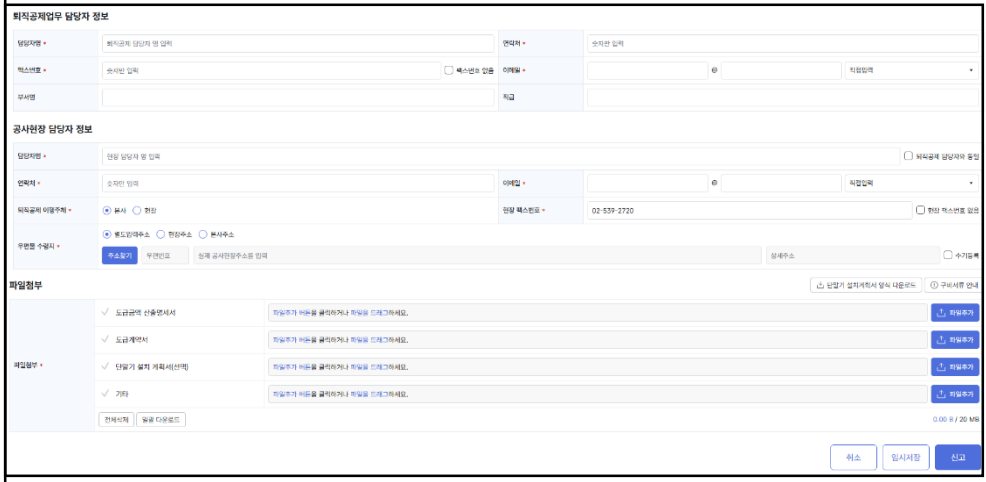


2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

퇴직공제 관계 성립신고

○ 성립신고 전체 화면





건설근로자공제회

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

퇴직공제 관계 성립신고

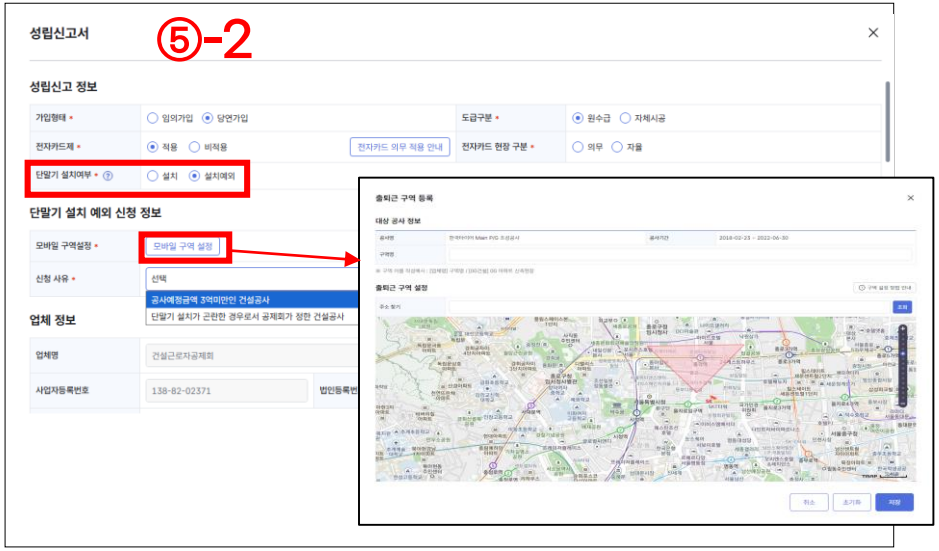
④ 공사에 따른 가입형태 및 도급구분, 전자카드제 관련 사항 확인

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

퇴직공제 관계 성립신고

⑤-1 단말기 설치 시, **단말기 설치계획서**를 작성 및 **제3자 제공 동의** 여부 확인하여 저장

⑤-2 단말기 설치 예외 시, **단말기 설치 예외 신청** 정보 및 **모바일 구역** 설정



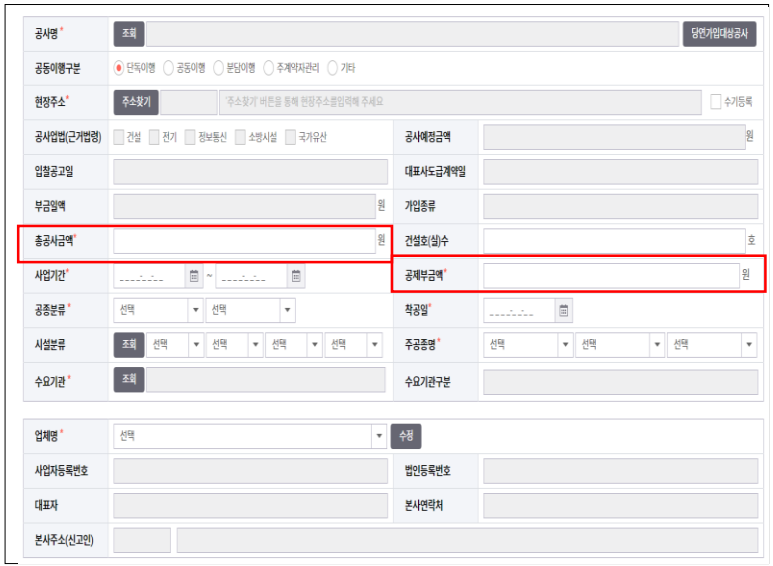
2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

퇴직공제 관계 성립신고

⑥ **업체 정보** 확인 및 **공사 정보** 입력

※ **총공사금액**, **퇴직공제부금액** 등 구체적인 **작성 방법 제공** (공동 이행 시, 지분율 작성란 생성)

퇴직공제 EDI 시스템



통합민원시스템(건설e음)

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

퇴직공제 관계 성립신고

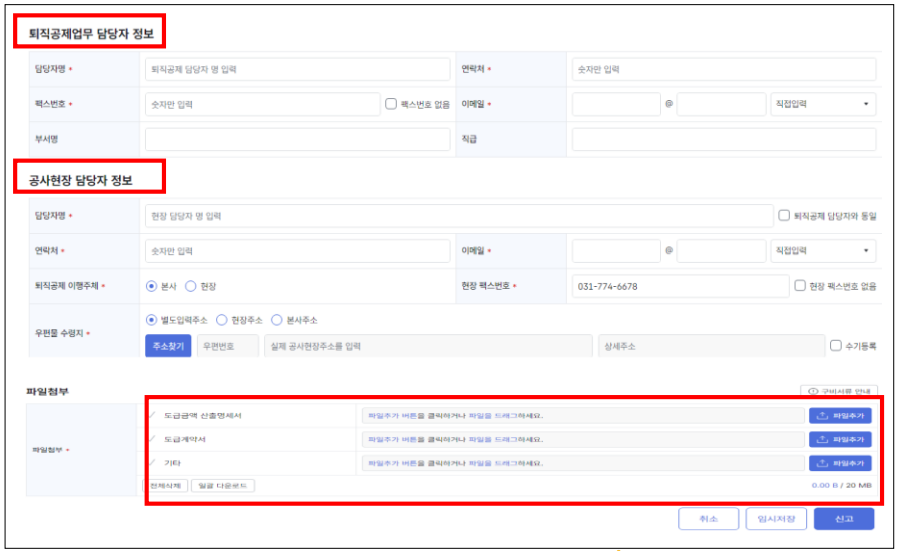
※ [신고/신청] → [성립신고] → [성립신고내역] 제출된 성립신고의 처리현황 확인 가능

⑦ **퇴직공제업무 담당자** 및 **현장 담당자** 정보 입력, **파일첨부** 후 신청 완료

※ 퇴직공제 담당자와 현장 담당자를 **구분 및 작성**, 첨부파일 **개별 업로드 기능** 추가

퇴직공제 EDI 시스템

통합민원시스템(건설e음)



2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

하수급인 사업주 인정승인 (계약당사자 간 선택사항)

퇴직공제제도는 원도급에서 하도급의 출력인원을 포함하여 일괄 이행

하지만 대규모 공사와 같이 출력인원이 많아 관리가 어려운 경우,

원수급이 하수급에게 제도를 별도 이행할 수 있도록(원수급사가 신청 진행)

공제가입번호를 부여하는 것을 승인하는 것으로

승인 후에는 하수급이 근로내역 신고, 공제부금 납부 등

퇴직공제제도 이행 주체가 됨

※ 원·하도급 간 선택사항이며 승인조건을 모두 충족할 시 하수급인 사업주 인정승인 신청이 가능

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

하수급인 사업주 인정승인 (계약당사자 간 선택사항)

승인 조건 (모두 충족 시 가능)

- 하수급인이 관련 법에 따른 건설업, 전기공사업, 정보통신공사업, 소방시설공사업, 국가유산수리업 등록업체
- 하도급 **계약금액이 10억 원 이상**(VAT포함)

  ※ 변경계약으로 금액이 초과된 경우도 처리 가능
- 하도급 계약서 등에 퇴직공제부금 납부에 관한 사항 명시
- 하도급 계약금액 산출명세서(내역서)에 퇴직공제부금비 반영

구비서류

- 하수급인 사업주 인정 승인신청서
- 하도급 계약서 1부
- 퇴직공제부금비(직접노무비 X 2.3%)가 명시된 산출명세서 또는 원가계산서
- 계약서 또는 계약조건에 퇴직공제부금 납부에 관한 사항이 명시된 부분

하수급인은 승인된 월의 근로내역부터 신고 가능 (승인 월 이전의 근로내역은 원수급이 신고)

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

하수급인 사업주 인정승인 신청

① 통합민원시스템 건설e음에 접속 후 로그인

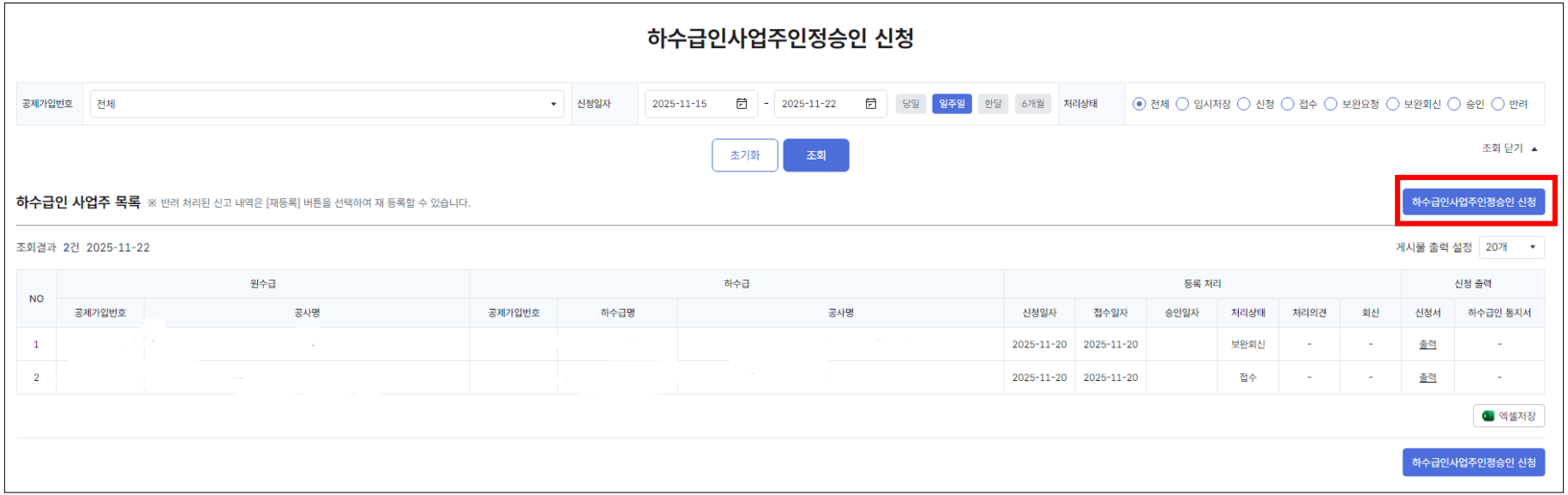
② 메인화면의 **하수급인 승인 '숫자' 건** 클릭

※ 또는 화면 상단 [신고/신청] → [하수급인 사업주 인정 승인신청] 클릭

건설근로자공제회

하수급인 사업주 인정승인 신청

③ 하수급인사업주인정승인 신청 화면에서 신청 버튼 클릭



2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

하수급인 사업주 인정승인 신청

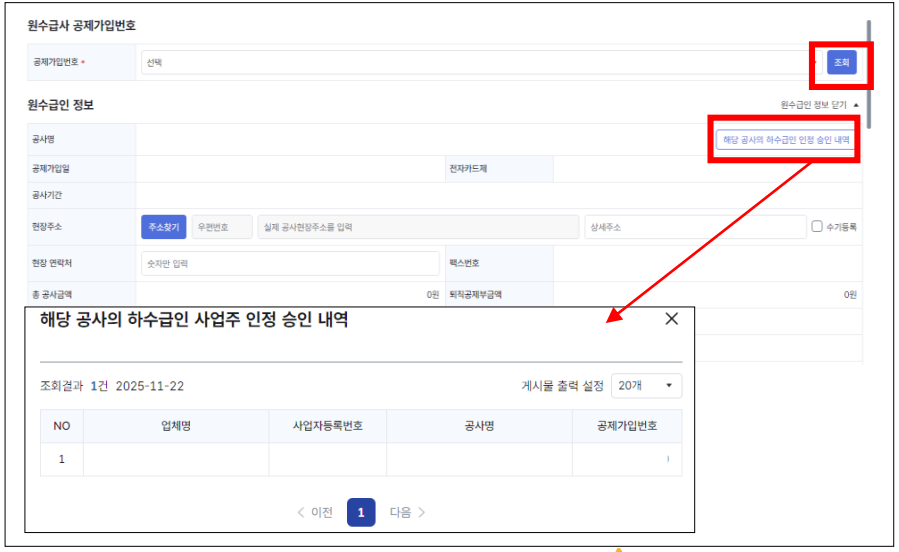
※ 해당 공사의 이미 처리된 하수급인 공제가입 건이 있는지 확인 필요

④ 원수급사 공제가입번호 조회 및 원수급인 정보 확인

- (기존) 원수급인 공제가입번호 조회 시 하수급인 공제가입 여부 확인 가능 ※ 별도 확인 불가
- (변경) 별도의 하수급인 인정 승인 내역 버튼으로 확인 가능

퇴직공제 EDI 시스템

통합민원시스템(건설e음)

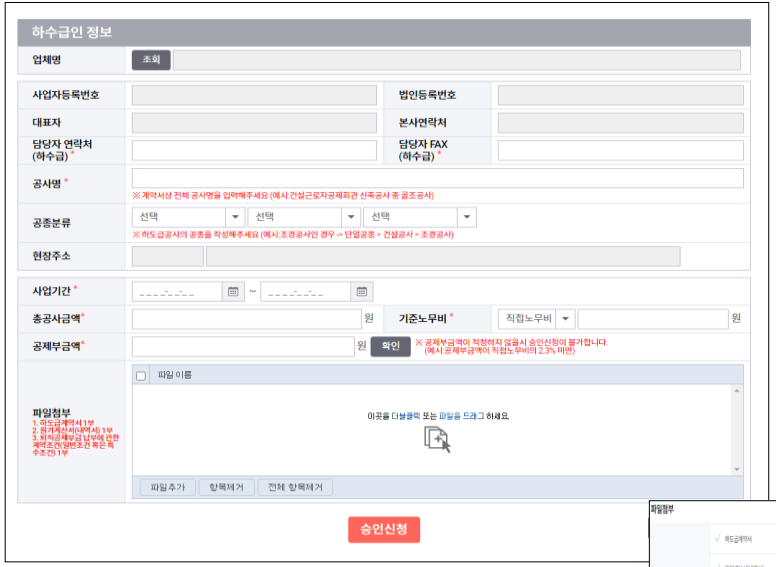


2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

하수급인 사업주 인정승인 신청

⑤ 하수급 업체명 조회 및 하수급인 정보 확인, 파일첨부 후 신청

퇴직공제 EDI 시스템



통합민원시스템(건설e음)

건설근로자공제회

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

현장등록(협력업체) 신청 및 승인

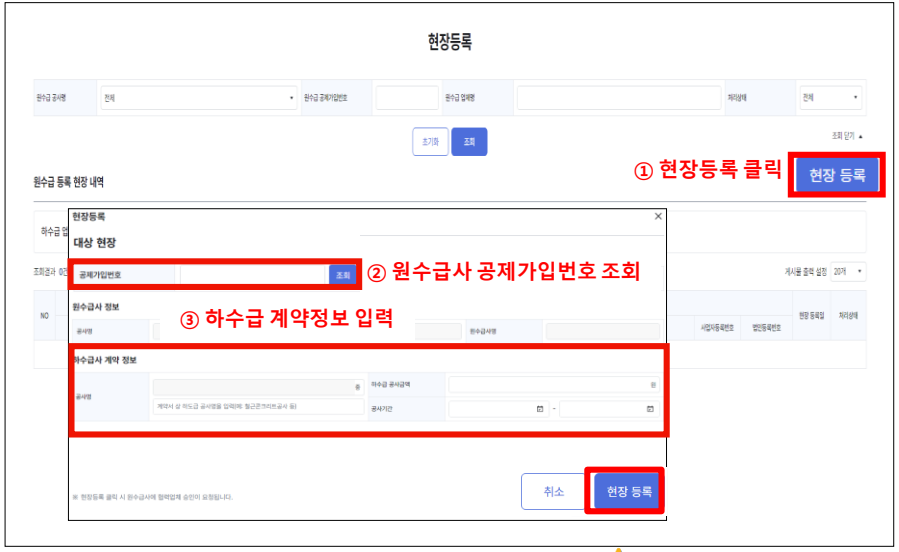
□ (하수급업체) 현장등록(협력업체) 신청 방법

- (기존) 하수급업체 아이디 접속 후 바로 신청
- (변경) 별도의 현장등록 페이지 이동 후 신청

※ 하수급인 사업주 인정승인 불가한 경우 활용
(ex) 원수급사 일괄이행, 하도급계약 10억 미만 등

전자카드근무관리시스템

통합민원시스템(건설e음) [로그인] - [신고/신청] - [현장등록]



건설근로자공제회

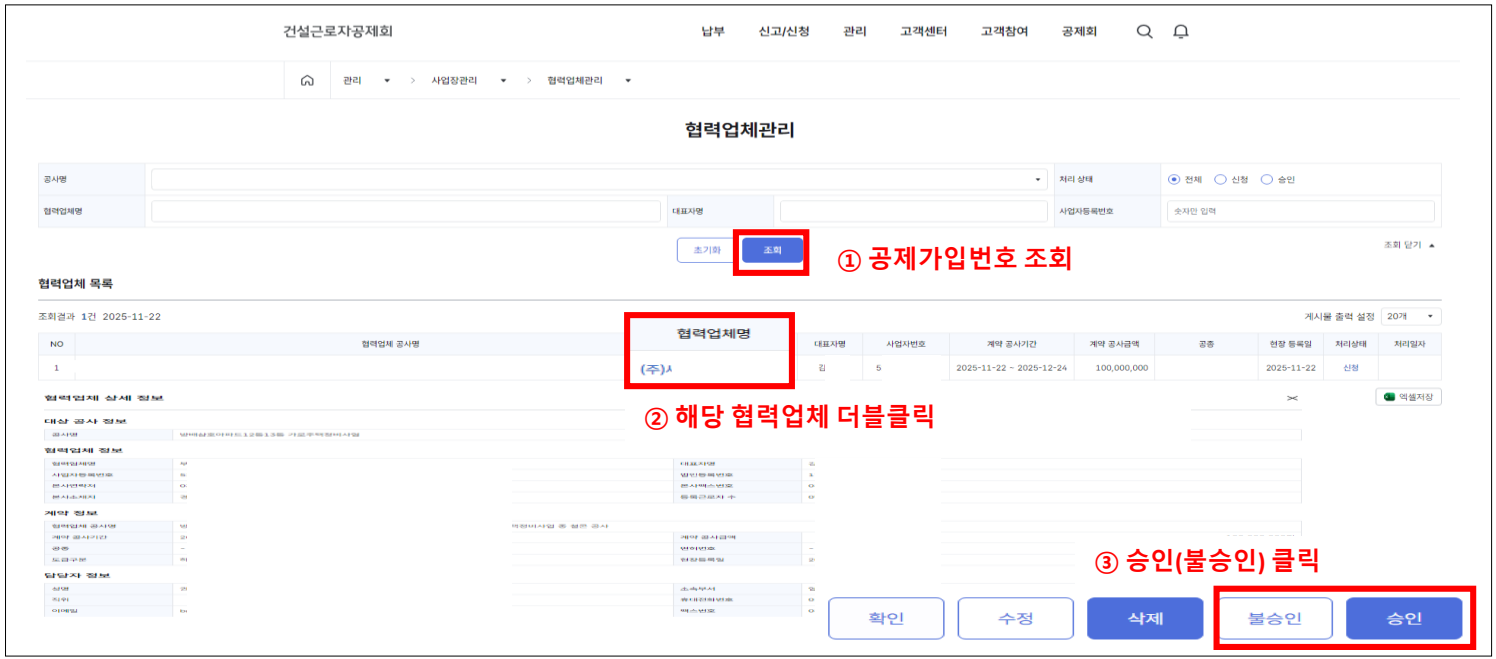
2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

현장등록(협력업체) 신청 및 승인

※ 하수급인 사업주 인정승인 불가한 경우 활용
(ex) 원수급사 일괄이행, 하도급계약 10억 미만 등

□ (원수급업체) 현장등록(협력업체) 승인 방법

- [관리] - [사업장 관리] - [협력업체 관리] 메뉴 진입 후 '승인'



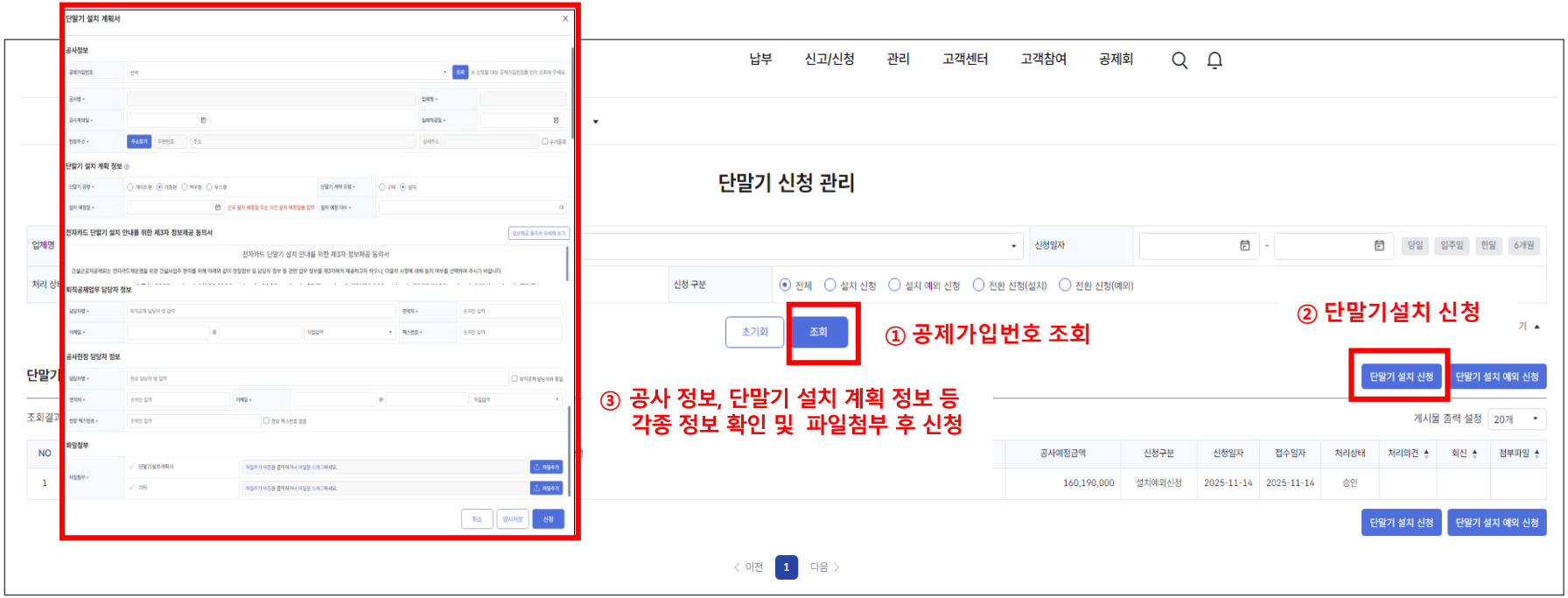
건설근로자공제회

2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

단말기 설치 및 예외 전환 신청

□ **단말기 예외 승인**(성립신고) 이후 **설치** 신청

- [신고/신청] - [단말기신청 관리] - [공제가입번호 조회] - [단말기 설치 신청] - [단말기 설치 계획서 작성]

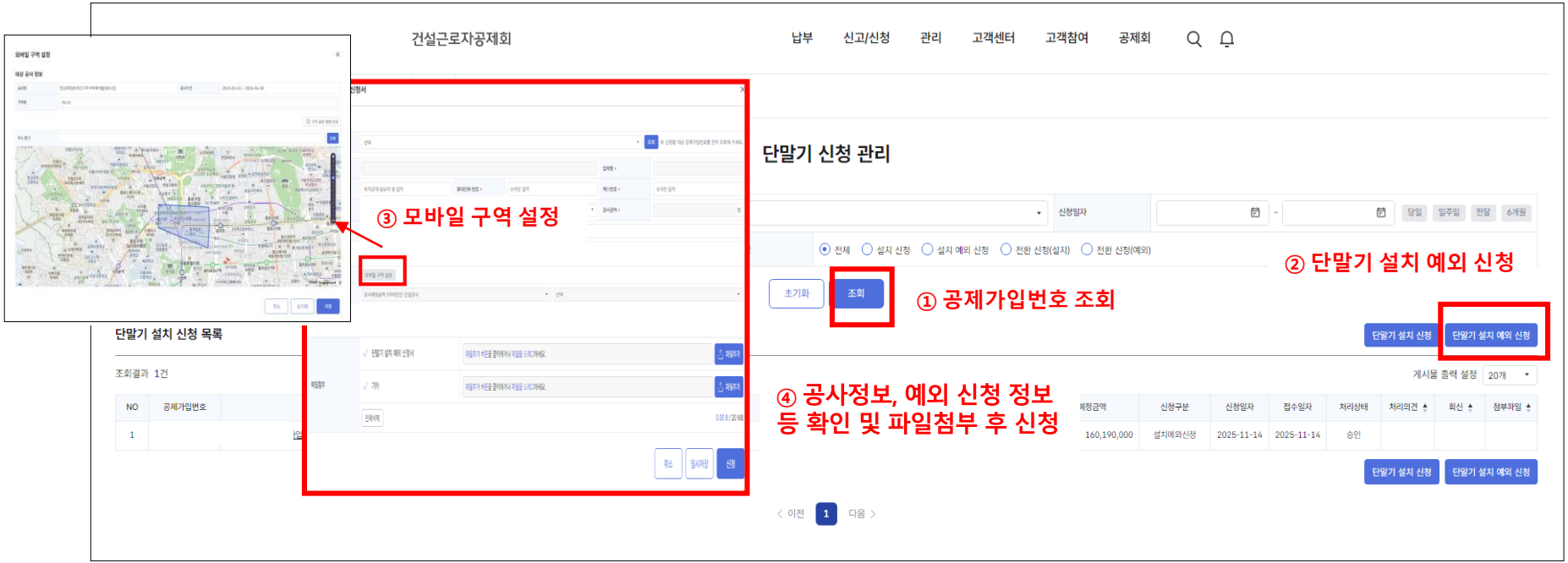


건설근로자공제회

단말기 설치 및 예외 전환 신청

□ **단말기 설치승인**(성립신고) 이후 **예외** 신청

- [신고/신청] - [단말기신청 관리] - [공제가입번호 조회] - [단말기 설치 예외 신청] - [단말기 설치 예외신청서 작성]



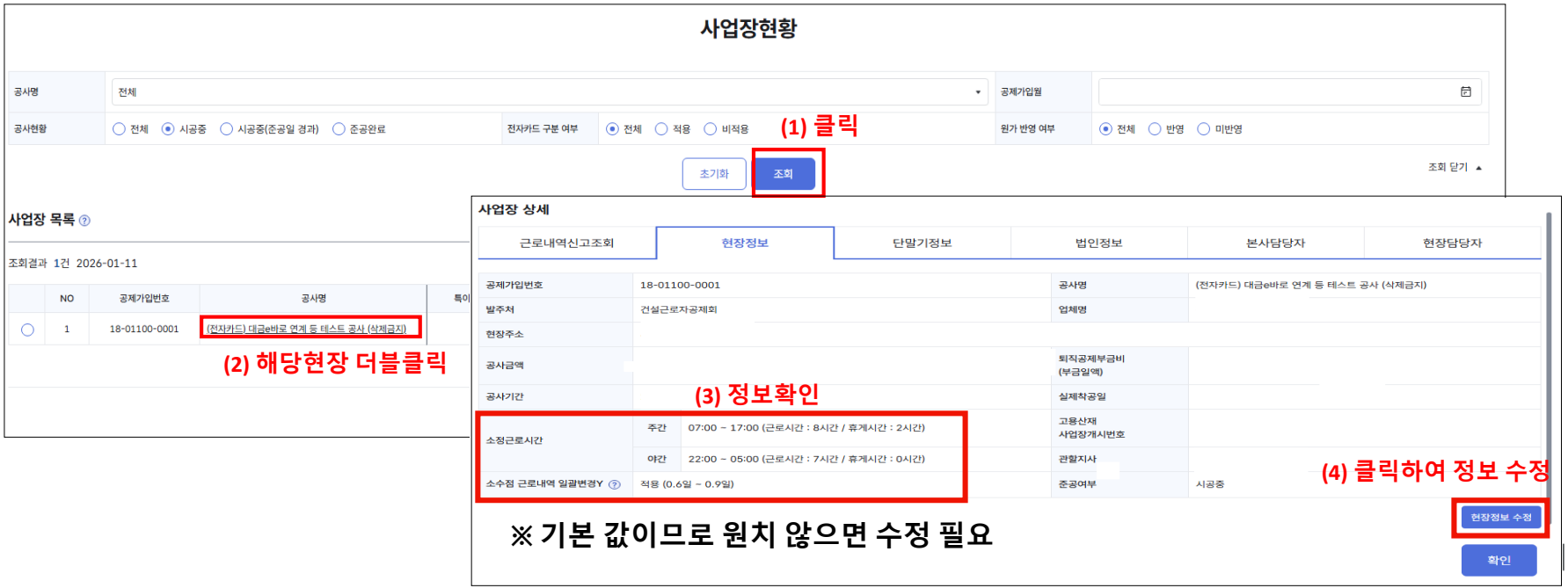
2. 회원가입 및 퇴직공제 가입(성립신고 등)

전자카드 현장 관리

성립신고 완료 후 현장 정보 변경 가능

[소정근로시간 Tip]
(출근) 5:00 ~ 8:00 카드 태그한 경우 근무시간 7:00으로 기록
(퇴근) 16:00 ~ 18:00 카드 태그한 경우 근무시간 17:00으로 기록
※ 이외에는 실제 태그한 시간

통합민원시스템(건설e음) [로그인] - [관리] - [사업장 관리] - [사업장 현황]



※ 기본 값이므로 원치 않으면 수정 필요

03. 통합시스템 업무처리 방법

- 근로내역 신고 및 납부

근로내역 신고대상 근로자

적용 대상자 (퇴직공제 피공제자)

- 일용직 근로자
- 임시직 (1년 미만) 근로자
- 임시, 일용직 장비 운전원
- 일용직 외국인 근로자

국적 · 연령 · 소속 · 직종 · 4대보험 가입
세금계산서 발행 · 임금지급 형태와 무관

적용 제외 대상자

- 기간을 정하지 아니하고 고용된 상용근로자(정규직)
- 1년 이상의 기간을 정하여 고용된 근로자
- 1일의 소정 근로시간이 4시간 미만이고, 1주간의 근로시간 15시간 미만인 근로자
- 근로자가 아닌 사업주(ex. 장비 사업주 등)

3. 근로내역 신고 및 납부

근로내역 신고대상 범위

일용직 건설근로자

동일 사업(장)에 1년 이상 계속 고용되어 법정 퇴직급여 지급대상자가 된 경우

1년을 초과하는 시점부터 퇴직공제 적용 근로자 자격을 상실하는 것으로 판단

1년까지의 근로내역 신고	1년 초과 부분 퇴직공제 적용 제외

※ (과태료 규정) 사업주의 근로일수 및 공제부금 납부 의무 위반 시, 300만 원 이하 과태료 부과

근로내역 신고대상 범위

외국인 근로자 중 고용허가(E-9), 취업등록(H-2) 비자 소지자의 퇴직공제 적용 대상 여부

· 합법적 국내 체류자격 소지자가 고용허가(E-9), 취업등록(H-2) 등의 사유로 **해당 사업장에서 1년 이상 기간을 정하여 근로계약을 체결하고 계속 근로하는 경우 적용 대상자가 아님**

· 그러나 사업장 변경 요건을 충족하여 이동한 **해당 현장에서 1년 미만의 근로계약을 체결한 경우 퇴직공제 적용대상자가 됨**

외국인 근로자 [E-9] 퇴직공제 신고 관련 안내 사항

· **통상 E-9이고 근로계약 기간이 1년 이상인 외국인 근로자는** 법정퇴직금에 준하여 **퇴직공제 적용 제외 대상자이나**, 해당 사업장의 이탈이나 현장 이동 등의 사유로 **근로계약을 1년 미만으로 체결한 경우 퇴직공제 적용 대상자가 됨**

· 외국인 근로자는 **국적에 관계없이 근로계약 기간 1년 미만인 근로자 모두 퇴직공제 신고대상**이 됨

근로일수 산정기준

근로일수 1일(8시간)

'근로기준법'에 의한 소정근로시간을 기준으로 산정

1일의 근로시간이 소정근로시간에 미달한 경우,
해당 근로시간을 합산하여 1일 소정근로시간에 달할 때 1일로 산정

구 분	계	전월 근로자 출력 현황 (예시)							
출근일수	8일	1일	1일	1일	1일	1일	1일	1일	1일
출력공수	9.0일	1.0	1.0	1.5	1.0	1.0	1.0	1.5	1.0
퇴직공제 근로일수	9일	퇴직공제 신고 근로일수는 출력공수를 기준으로 산정하여 신고하되, 소수점 이하는 다음 달의 근로일수와 합산하여 정수가 되는 경우 신고							

근로계약 당사자 간 약정에 따른 유급휴일이 있는 경우, 근로일수에 포함

전자카드제 운영체계

전자카드제 활용 구분	건설 일용 · 임시직 근로자	건설사업주	
	출 · 퇴근 신고	근로내역 관리	퇴직공제 신고

3. 근로내역 신고 및 납부

근로자 관리

현장 최초 전자카드 태그 시 소속 과 직종 지정 필요

[근로자 관리 - 근로자] 또는 [근로내역신고- 전자카드사용내역]
소속 및 직종 변경 가능

통합민원시스템(건설e음) [로그인] - [관리] - [근로자 관리] - [근로자]

3. 근로내역 신고 및 납부

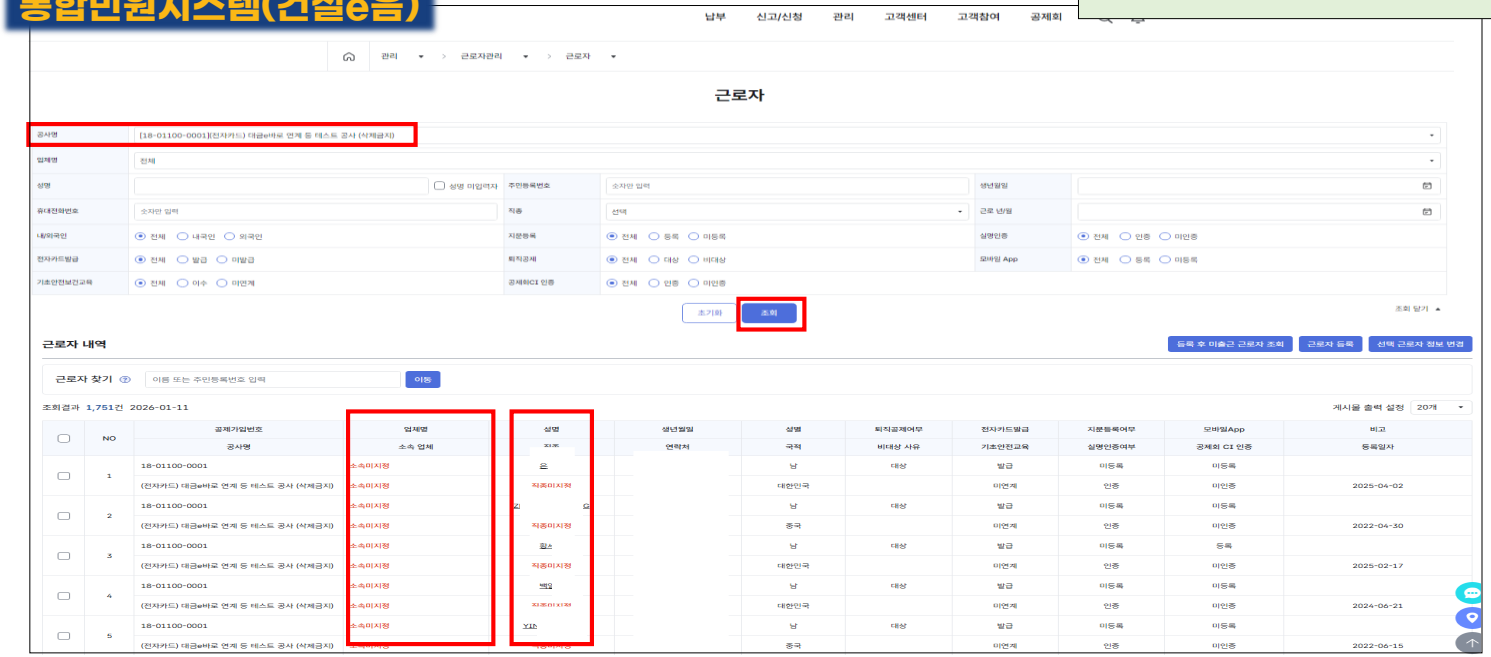
근로자 관리

① '공사명' 선택 박스를 클릭하여 해당 사업장으로 변경하여 조회

② '소속미지정' 및 '직종미지정' 내역 확인

1) 전자카드최초태그시 소속 및 직종 각 미지정으로표시
2) 타 현장 또는 정규직 근로자의 전자카드 착오 태그 시 퇴직공제 비대상(신고대상에서 제외) 처리 가능

통합민원시스템(건설e음)



건설근로자공제회

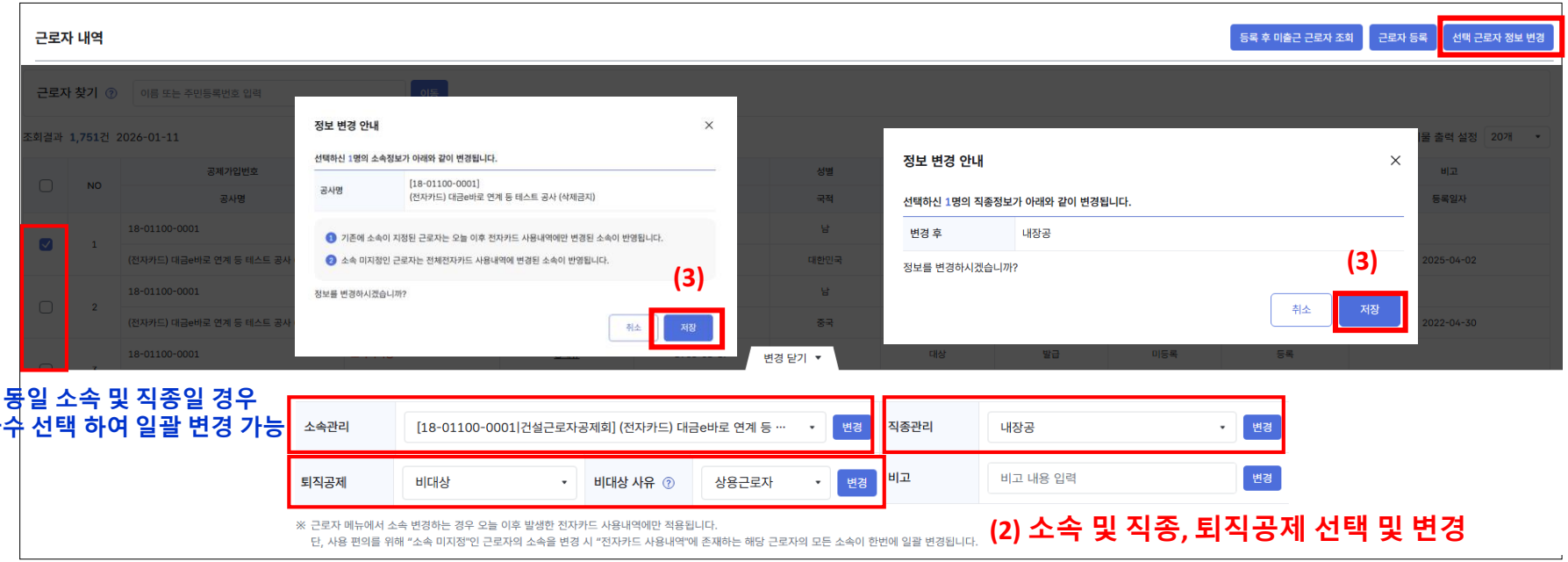
3. 근로내역 신고 및 납부

근로자 관리

③ 소속 및 직종, 퇴직공제 대상 여부 등 각종 정보 변경

통합민원시스템(건설e음)

(1) 해당 근로자 선택 후 클릭



※ 동일 소속 및 직종일 경우 다수 선택 하여 일괄 변경 가능

(2) 소속 및 직종, 퇴직공제 선택 및 변경

3. 근로내역 신고 및 납부

전자카드사용내역

특정기간 소속 및 직종이 변경되거나 근로일수 수정이 필요한 경우

※ [근로자 관리 - 근로자]에서는 일자 별로 변경 불가

통합민원시스템(건설e음) [로그인] - [신고/신청] - [근로내역신고] - [전자카드사용내역]

3. 근로내역 신고 및 납부

전자카드사용내역

① 현장 선택 및 조회

통합민원시스템(건설e음)

★퇴직공제 업무 네비게이션
- 현장을 고정하여 메뉴 이동 및 업무 가능

건설근로자공제회

3. 근로내역 신고 및 납부

전자카드사용내역

② '소속미지정' 및 '직종미지정' 내역 확인

통합민원시스템(건설e음)

[전자카드 사용내역 tip]
1. 동일 현장 내 A업체, B업체 소속으로 모두 근로했을 때
 - 12월 1일 ~ 3일은 A업체, 12월 4일~8일은 B업체 소속 변경 가능
2. 근로자가 1공수 근무를 했지만, 현장 상황 등으로 인해 카드태그를 일찍 또는 늦게 한 경우 공수 수정 가능

전자카드사용내역 (2025-12-01 ~ 2025-12-31) 까지

저장 | 정보 변경 | 선택내역 되돌리기 | 확정하러 가기

조회결과 9건 2026-01-11

자동집계 변경 방법 안내 | 엑셀저장

NO	업체명	소속업체	성명	성별	생년월일	휴대전화번호	직종	퇴직공제	카드발급	태그 일자	태그 내역		근무 시간		자동 집계		신고일수	인증방식	단말기 번호	날씨	
											출근	퇴근	출근	퇴근	최초(태그)	최종(수정)				출근	퇴근
1		소속미지정		남			직종미지정	대상	발급	2025-12-01	05:41:12	16:48:43	07:00:00	17:00:00	1	1		카드인증	18		
2		소속미지정		남			직종미지정	대상	발급	2025-12-02	05:31:41	16:50:46	07:00:00	17:00:00	1	1		카드인증	18		
3		소속미지정		남			직종미지정	대상	발급	2025-12-04	05:31:47	16:51:45	07:00:00	17:00:00	1	1.5		카드인증	18		
4		소속미지정		남			직종미지정	대상	발급	2025-12-06	05:26:00	16:44:06	07:00:00	17:00:00	1	1		카드인증	18		
5		소속미지정		남			직종미지정	대상	발급	2025-12-08	05:30:34	16:53:01	07:00:00	17:00:00	1	1		카드인증	18		

3. 근로내역 신고 및 납부

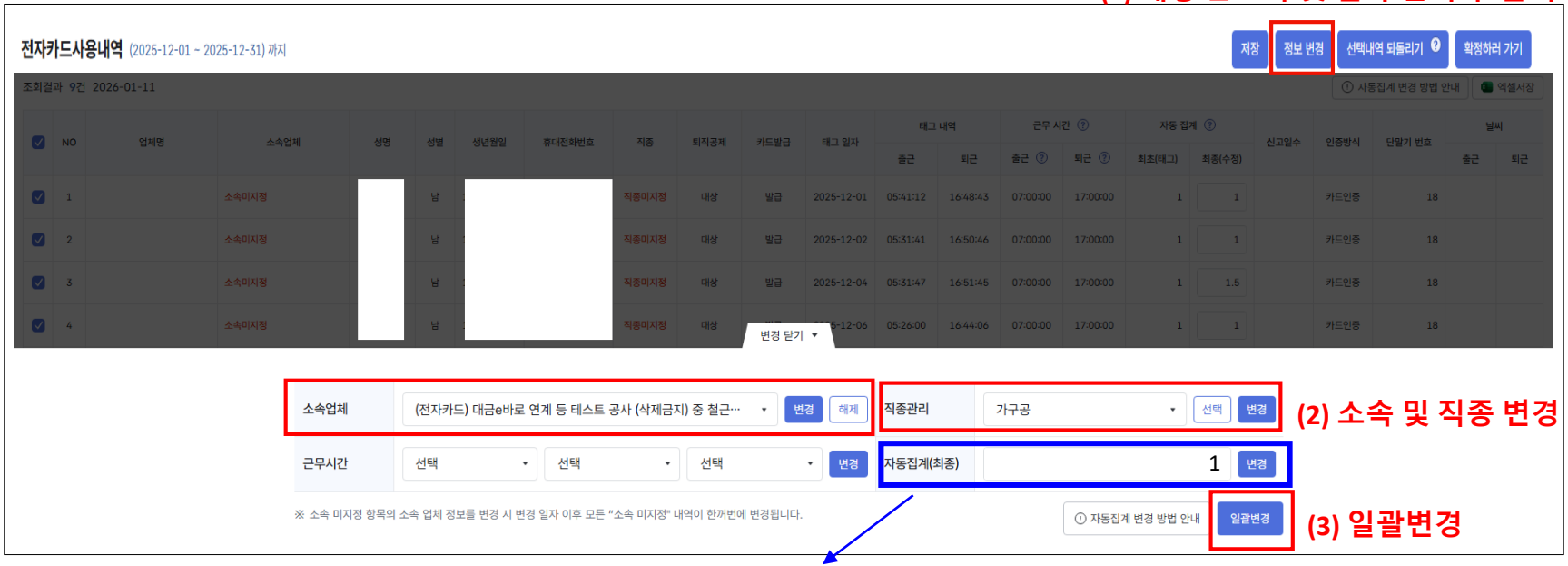
전자카드사용내역

③ 소속 및 직종 등 각종 정보 변경

퇴직공제 '대상', '비대상' 지정 불가능
※[근로자관리 - 근로자] 또는 [근로내역 확정]에서 변경 가능

통합민원시스템(건설e음)

(1) 해당 근로자 및 일자 선택 후 클릭



(2) 소속 및 직종 변경

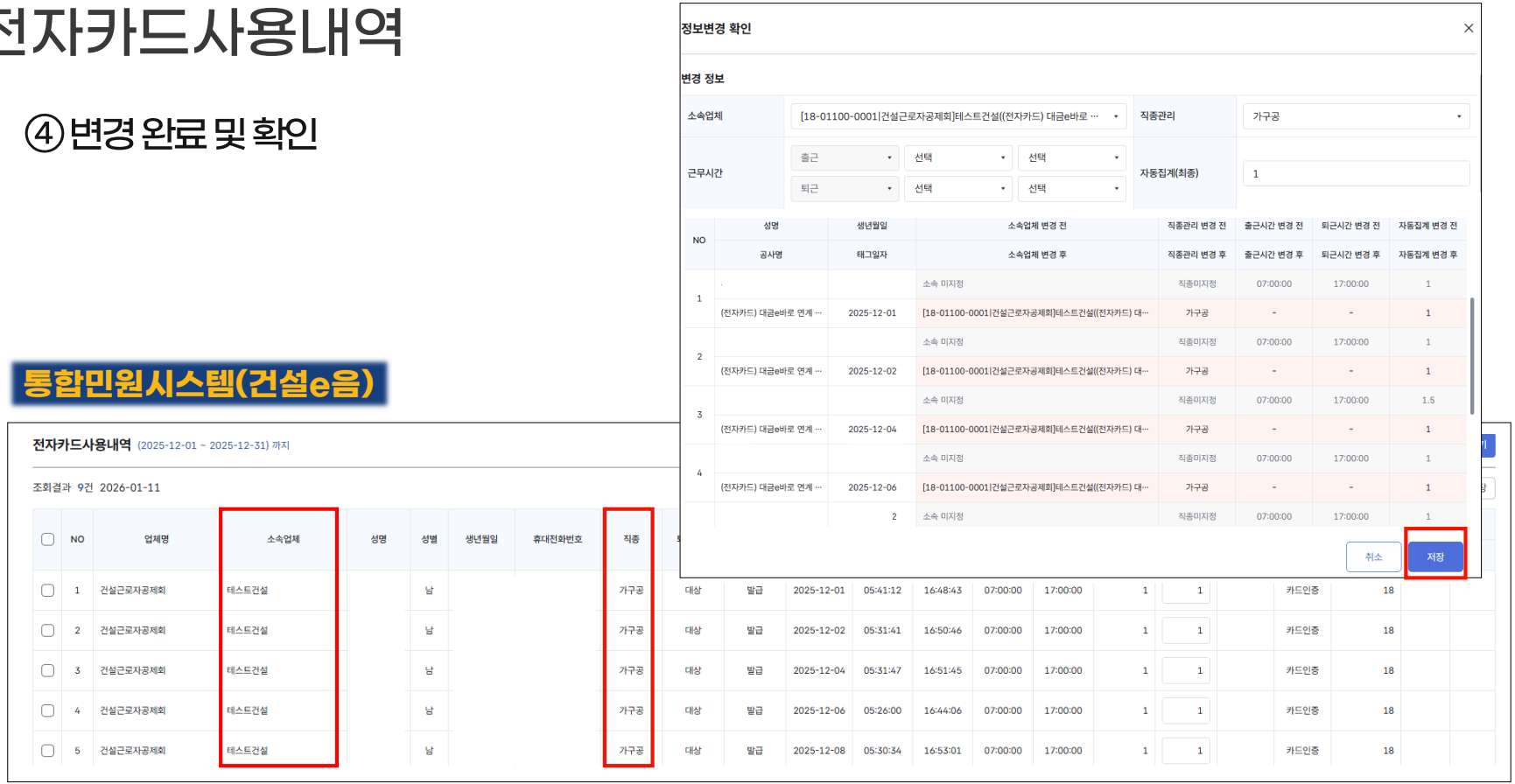
(3) 일괄변경

근로자가 1공수 근무를 했지만, 현장 상황 등으로 인해 카드태그를 일찍 또는 늦게 한 경우(소수점 공수를 1공수로 변경)

전자카드사용내역

④ 변경 완료 및 확인

통합민원시스템(건설e음)

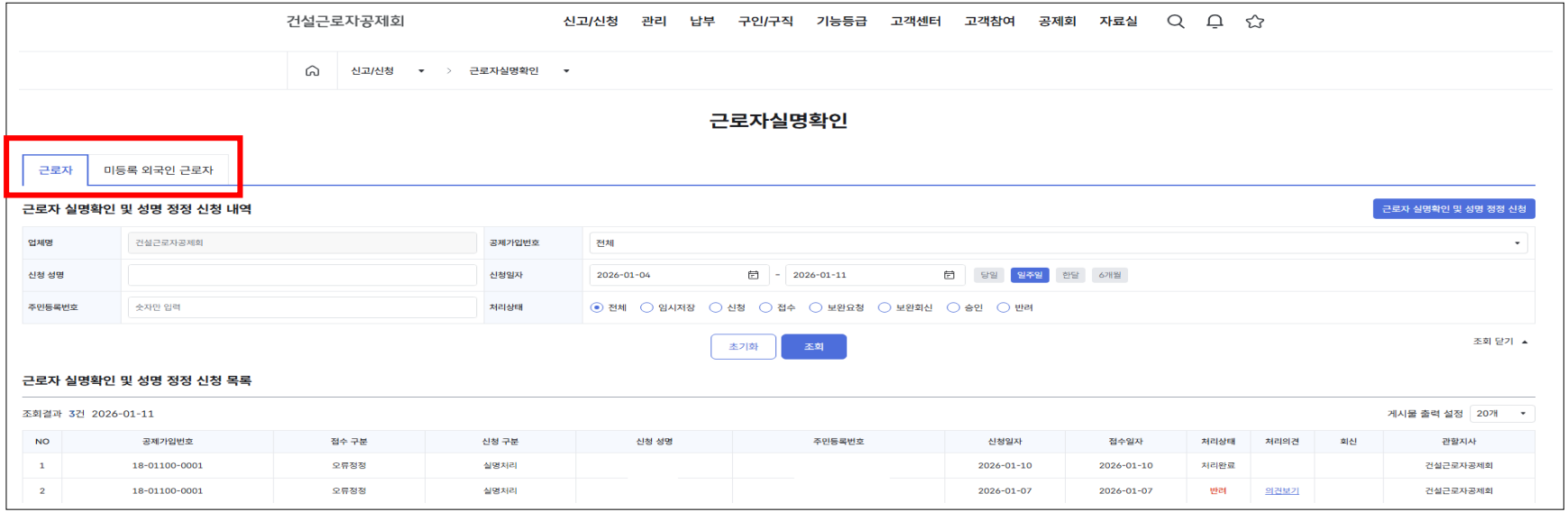


3. 근로내역 신고 및 납부

근로자실명확인

현장 내 소속 근로자 중, 개명 등으로 인해 이름 변경이 필요하거나,
외국인 등록번호가 없는 외국인근로자의 임시 등록번호 생성

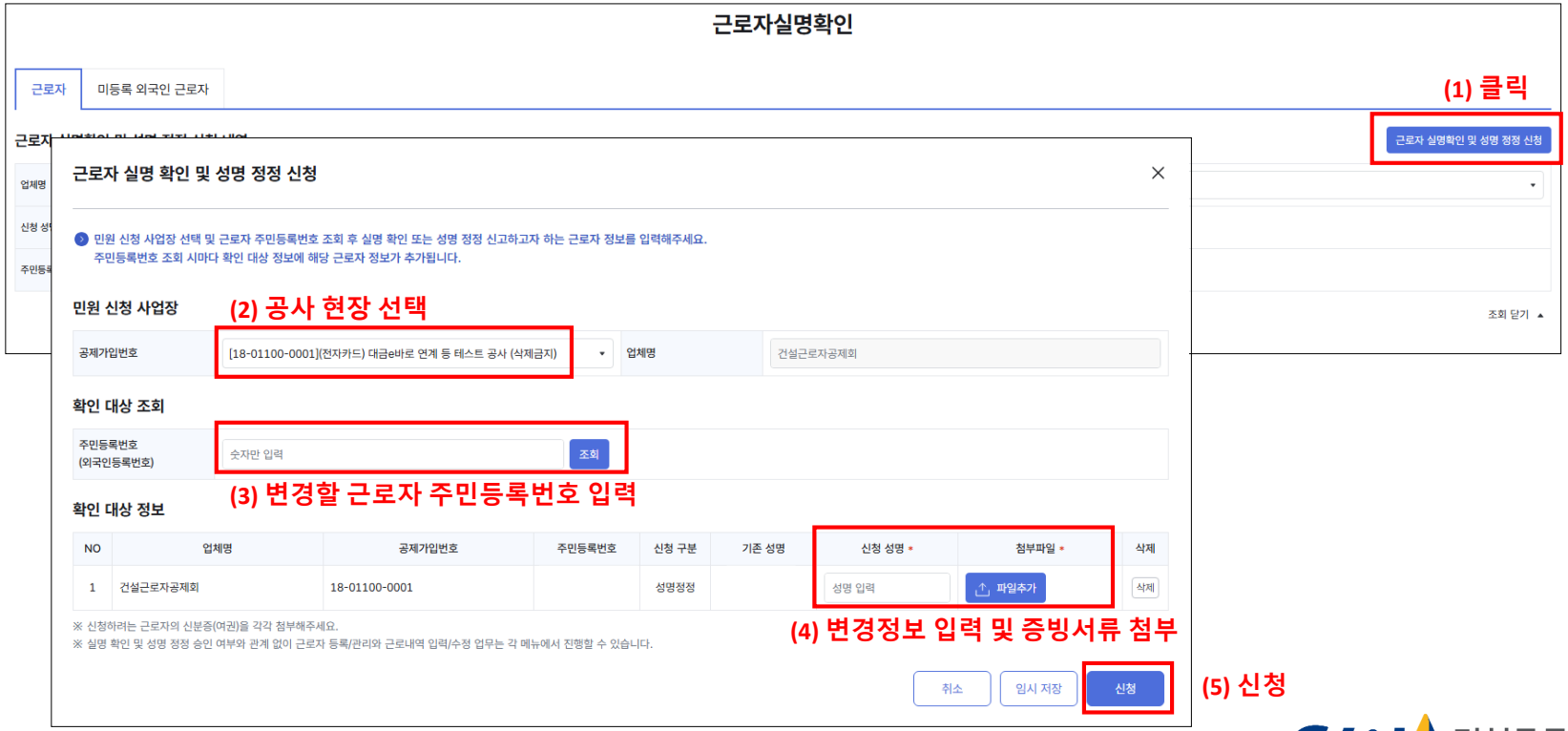
통합민원시스템(건설e음) [로그인] - [신고/신청] - [근로자실명확인]



3. 근로내역 신고 및 납부

근로자실명확인(근로자)

통합민원시스템(건설e음)



건설근로자공제회

근로자실명확인(근로자)

처리결과 확인 (성명정정 및 실명처리)

성명정정 : 개명 등으로 이름 변경
실명처리 : 실명미확인 등 미인증 근로자 인증 처리

근로자 실명 확인 및 성명 정정 신청 상세

처리의견 처리의견 닫기

처리상태	처리완료	처리일자	2026-01-09	관할지사	경기지사
처리의견	접수처리(_경기지사_20260109)				

신청 대상 정보

신청 구분	공제가입번호	기존 성명		정정 성명		주민등록번호/외국인등록번호
성명정정				김		

신청 구분	공제가입번호	성명	국적	주민등록번호/외국인등록번호	여권번호	근로 년/월	근로일수	직종
실명처리	1		대한민국			2025-12	0	

파일첨부

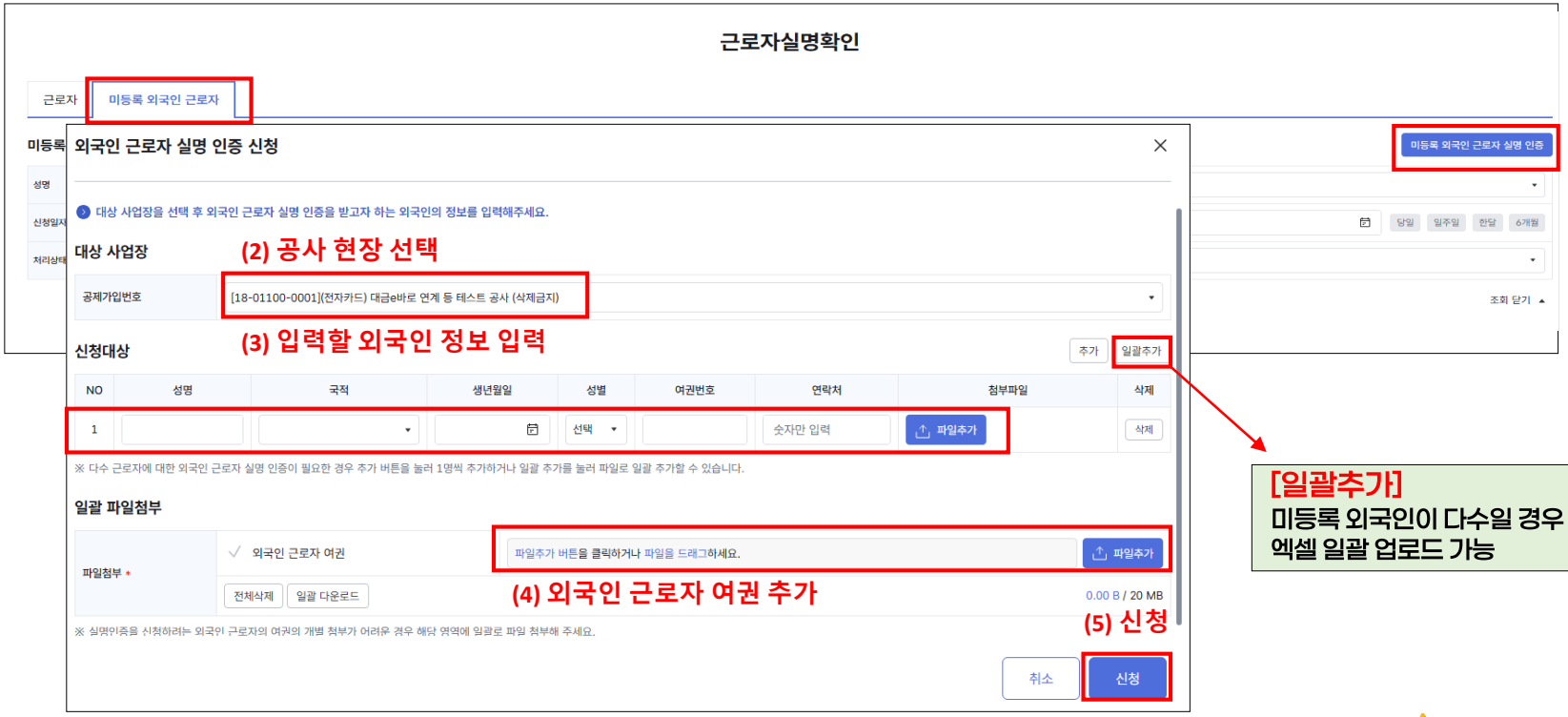
파일첨부	신분증(여권) 사본	.pdf
	일괄 다운로드	331.07 KB / 20 MB

확인

근로자실명확인(미등록 외국인 근로자)

관할 지사/센터 '엑셀파일' 및 '여권사본' 제출 불필요
- 시스템에서 바로 신청 및 결과 확인 가능

통합민원시스템(건설e음)



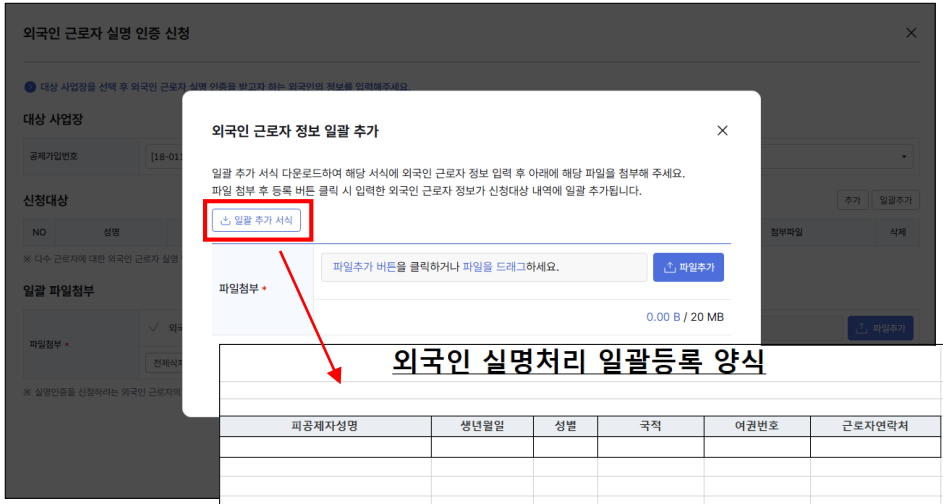
[일괄추가]
미등록 외국인이 다수일 경우
엑셀 일괄 업로드 가능

3. 근로내역 신고 및 납부

근로자실명확인(미등록 외국인 근로자)

관할 지사/센터 '엑셀파일' 및 '여권사본' 제출 불필요
- 시스템에서 바로 신청 및 결과 확인 가능

통합민원시스템(건설e음)



엑셀 서식에 맞게 작성하여 '파일 추가'

외국인 실명처리 일괄등록 양식

피공제자성명	생년월일	성별	국적	여권번호	근로자연락처

이름은 영문 대문자만 사용(소문자, 특수문자 X)

외국인등록증, 여권 등 신분증 상의 영문명 및 띄어쓰기에 맞춰서 작성

생년월일은 8자리로 입력
국적은 한글로 입력
성별은 남 또는 여만 입력
여권번호는 여권 상에 표기된 문자+숫자 또는 숫자를 입력
근로자연락처는 '-'포함하여 작성해주세요

예시)

피공제자성명	생년월일	성별	국적	여권번호	근로자연락처
HONG GILDONG	19901029	남	중국	M23848333	010-0000-0000

3. 근로내역 신고 및 납부

근로자실명확인(미등록 외국인 근로자)

관할 지사/센터 '엑셀파일' 및 '여권사본' 제출 불필요
- 시스템에서 바로 신청 및 결과 확인 가능

처리결과 확인

※ 처리 건수가 많은 경우 '엑셀저장' 버튼으로 명단 다운로드 가능

미등록 외국인 근로자 실명 인증 목록

조회결과 111건 2026-01-11

게시물 출력 설정 20개

NO	공제가입번호	성명	국적	생년월일	성별	여권번호	외국인등록번호	신청일자	처리일자	처리상태	처리의견	회신	관할지사
1			중국			E797	68	2026-01-09	2026-01-09	승인	-	-	대전지사
2			중국			EK78	02	2026-01-09	2026-01-09	승인	-	-	대전지사
3			미얀마			MF0	96	2026-01-09	2026-01-09	승인	-	-	대전지사
4			미얀마			ME9	96	2026-01-09	2026-01-09	승인	-	-	대전지사
5			미얀마			ME1	95	2026-01-09	2026-01-09	승인	-	-	대전지사
											-	-	대전지사
											-	-	대전지사
											-	-	대전지사

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	No	공제가입번호	성명	국적	생년월일	성별	여권번호	외국인등록번호	신청일자	처리일자	처리상태	관할지사
2	1			중국			E79	68	2026-01-09	2026-01-09	40	대전지사
3	2			중국			EK78	02	2026-01-09	2026-01-09	40	대전지사
4	3			미얀마			MF04	96	2026-01-09	2026-01-09	40	대전지사
5	4			미얀마			ME99	96	2026-01-09	2026-01-09	40	대전지사
6	5			미얀마			ME15	95	2026-01-09	2026-01-09	40	대전지사
7	6			베트남			C55	00	2026-01-09	2026-01-09	40	대전지사
8	7			베트남			E0073	97	2026-01-09	2026-01-09	40	대전지사
9	8			베트남			K04	92	2026-01-09	2026-01-09	40	대전지사
10	9			중국			EB69	80	2026-01-09	2026-01-09	40	대전지사
11	10			중국			EC38	80	2026-01-09	2026-01-09	40	대전지사
12	11			중국			EE13	82	2026-01-09	2026-01-09	40	대전지사
13	12			중국			EL78	85	2026-01-09	2026-01-09	40	대전지사

엑셀저장

3. 근로내역 신고 및 납부

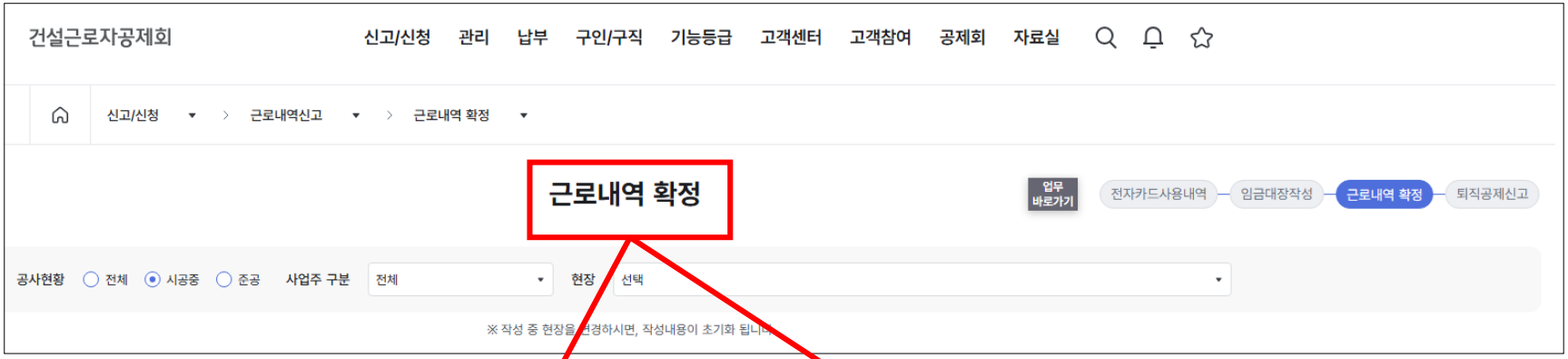
퇴직공제 신고 과정의 변화

(기존) 일방향 업무처리만 가능

→ (변경) 기존 프로세스 + 先 임금대장 작성 後 퇴직공제 신고

근로내역 확정 프로세스

모든 사업장의 근로내역 확정은 기존 전자카드 근무관리 시스템 형태로 일원화

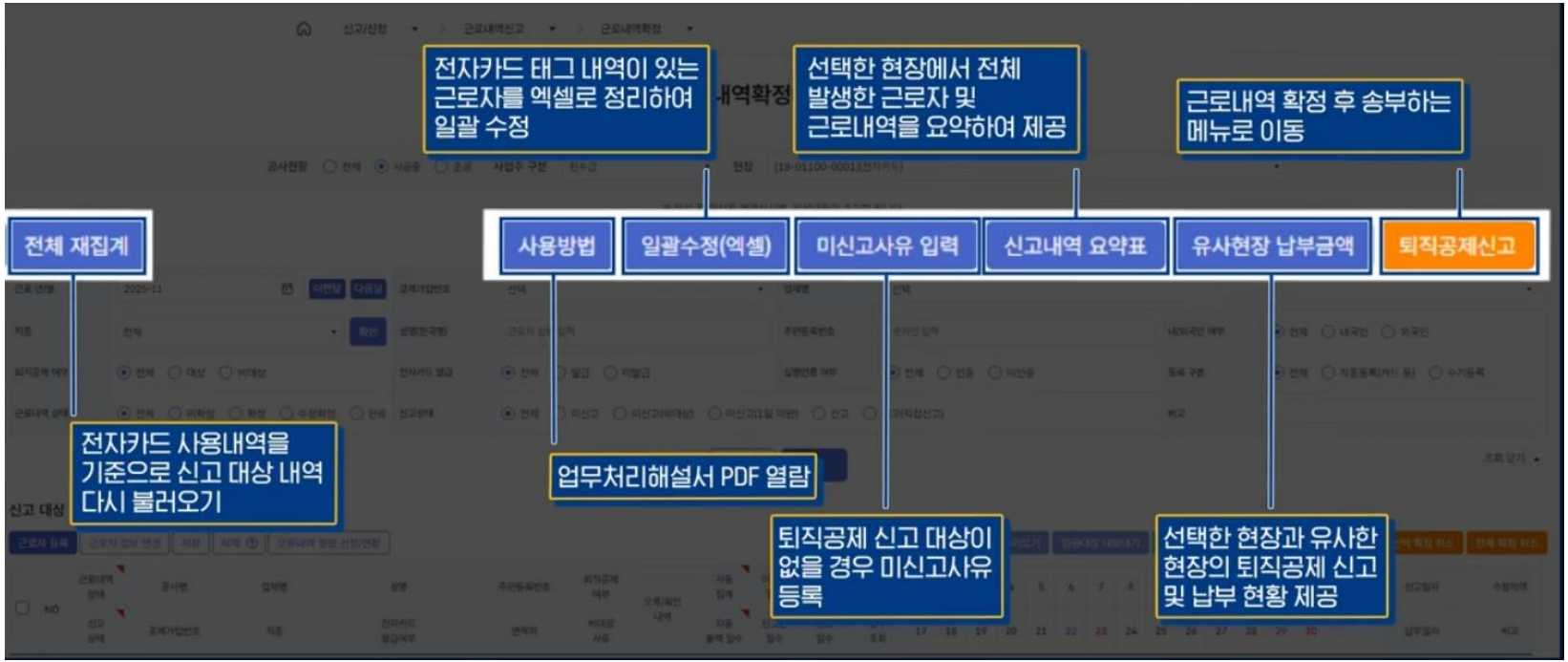


근로내역 확정(전자카드 비적용)

근로내역 확정(전자카드)

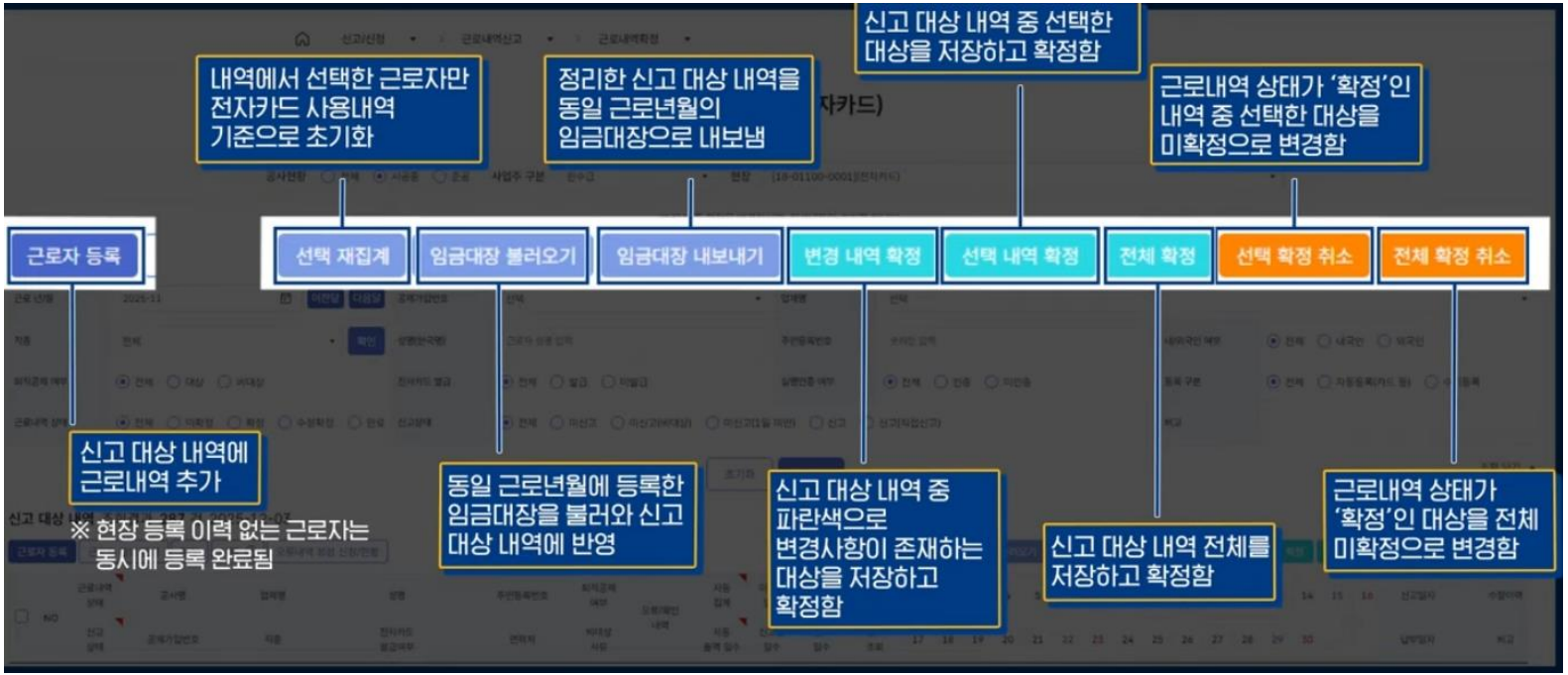
[참고]용어 설명

근로내역 확정 화면 ①(전자카드 적용 현장)



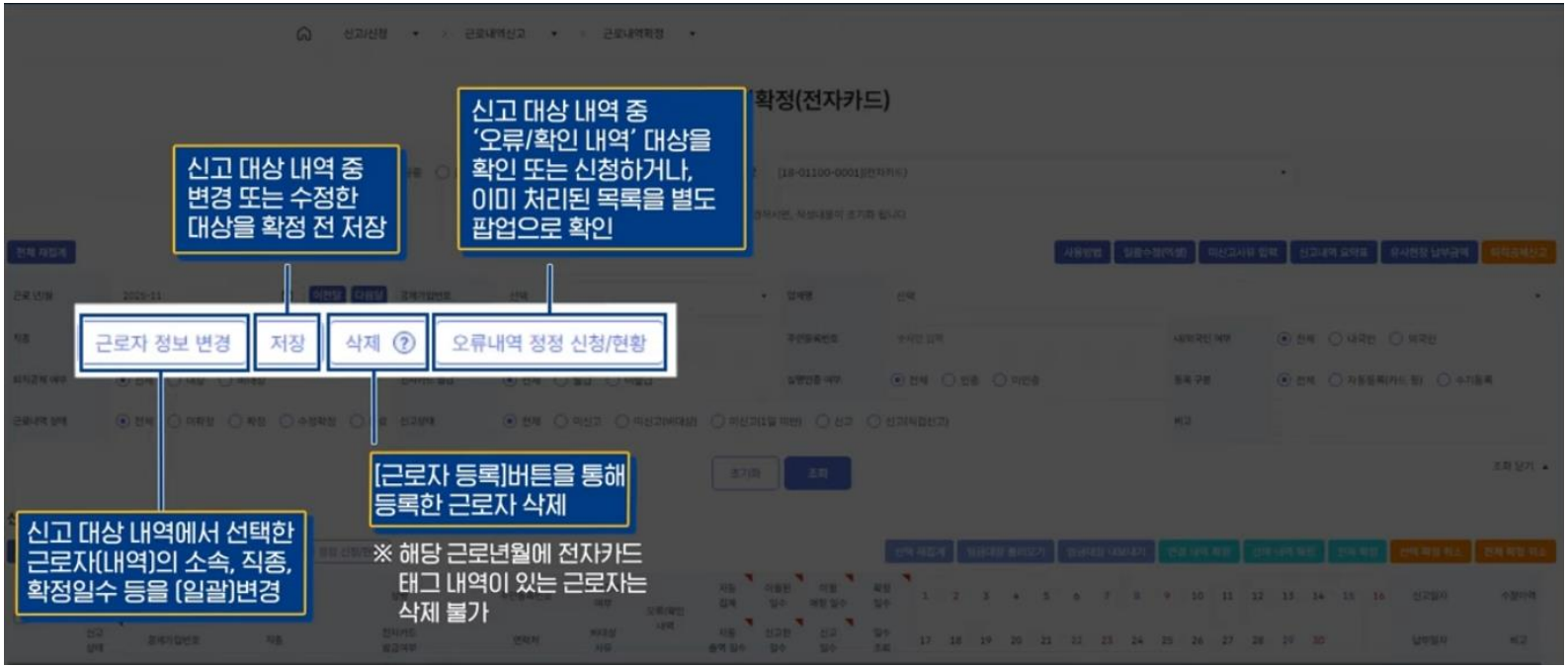
[참고]용어 설명

근로내역 확정 화면 ②(전자카드 적용 현장)



[참고]용어 설명

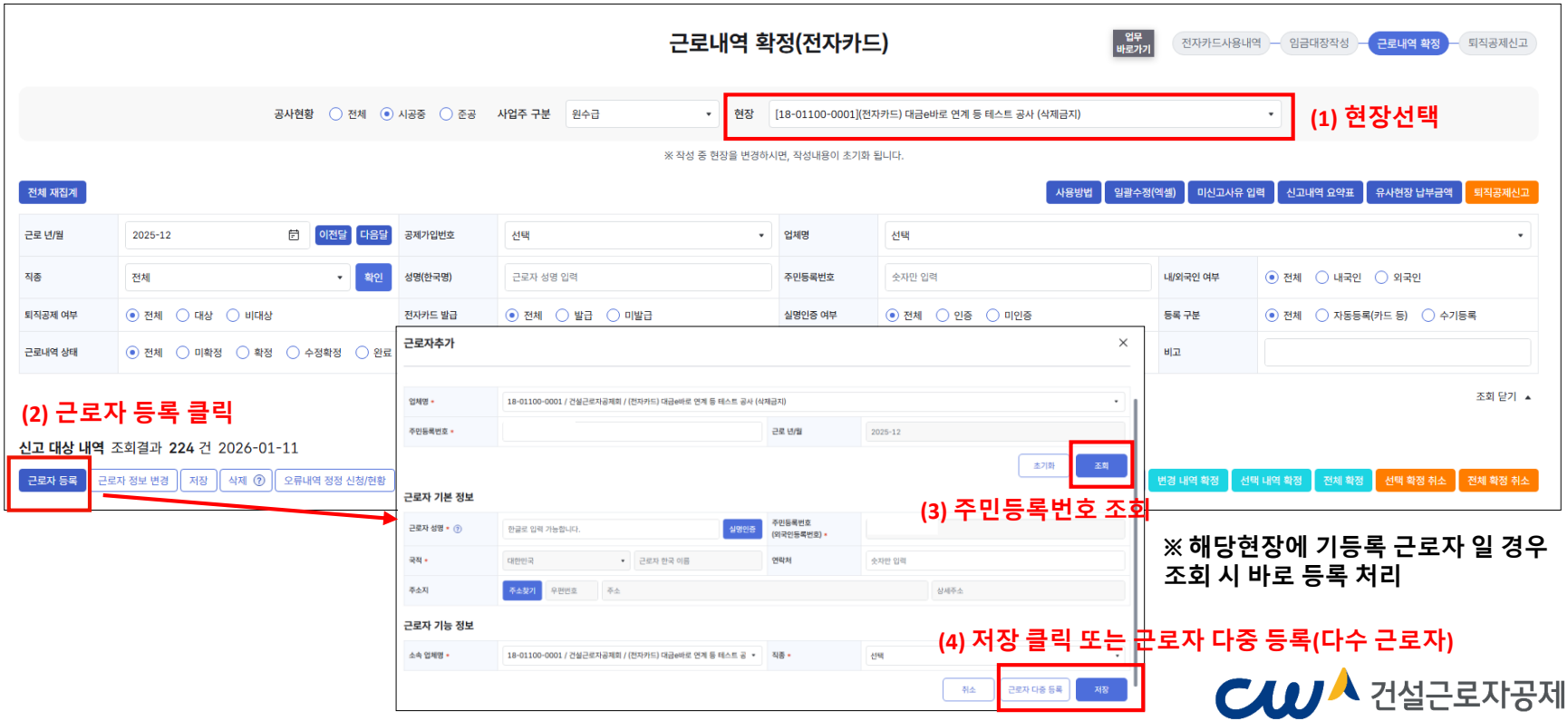
근로내역 확정 화면 ③ (전자카드 적용 현장)



3. 근로내역 신고 및 납부

근로내역 확정(전자카드)

① 근로자 등록(전자카드 미 태그자)



※ 해당현장에 기등록 근로자 일 경우 조회 시 바로 등록 처리

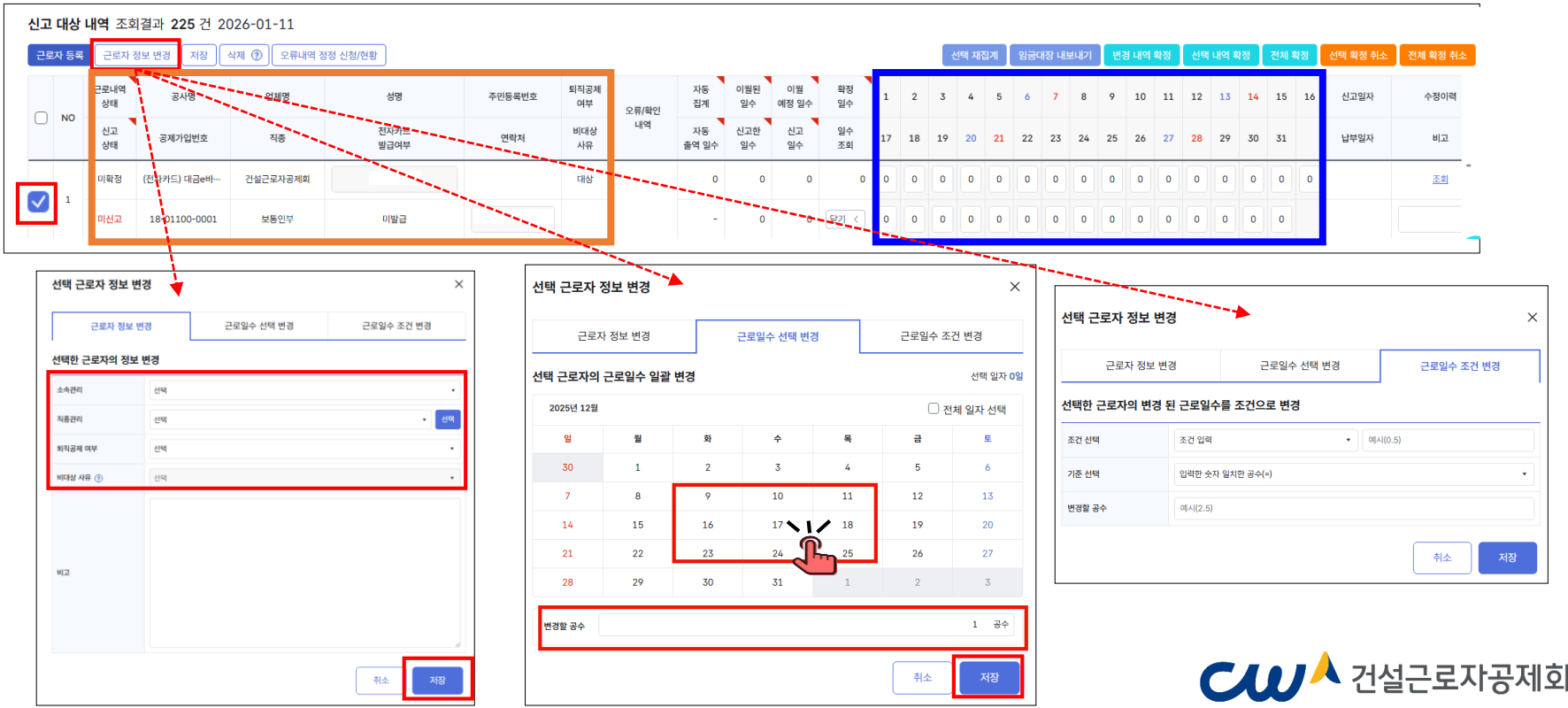
건설근로자공제회

3. 근로내역 신고 및 납부

근로내역 확정(전자카드)

②-1 소속, 직종, 근로일수 입력

주황색 네모박스 내용 : ‘근로자 정보 변경’으로 변경
파란색 네모박스 내용 : ‘근로자 정보 변경’뿐만 아니라
신고 대상 내역에서 바로 변경 가능



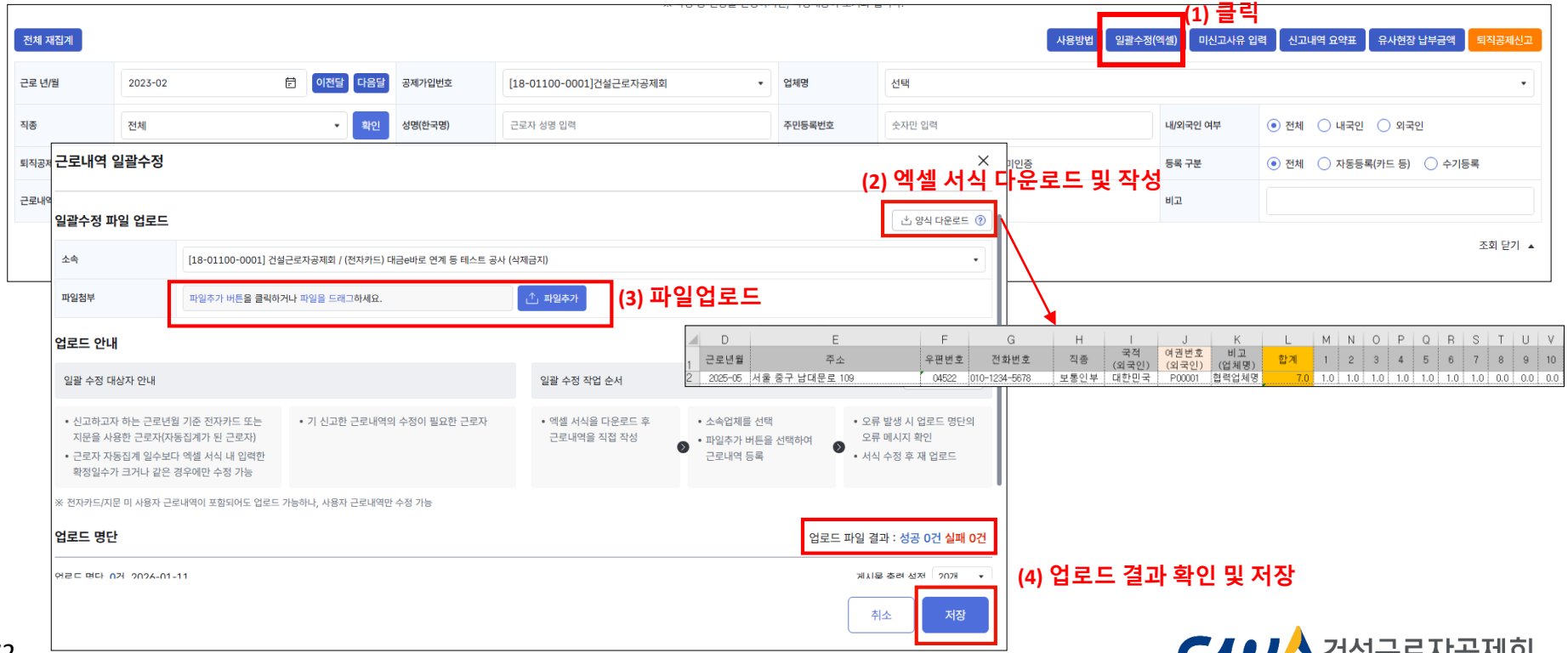
건설근로자공제회

3. 근로내역 신고 및 납부

근로내역 확정(전자카드)

②-2 소속, 직종, 근로일수 입력(일괄 수정 엑셀)

전자카드 또는 지문을 사용 하여 출역을 기록한 근로자는 엑셀을 통해 일괄 수정 가능
-매월 한번이라도 카드 태그 또는 지문 사용 필요



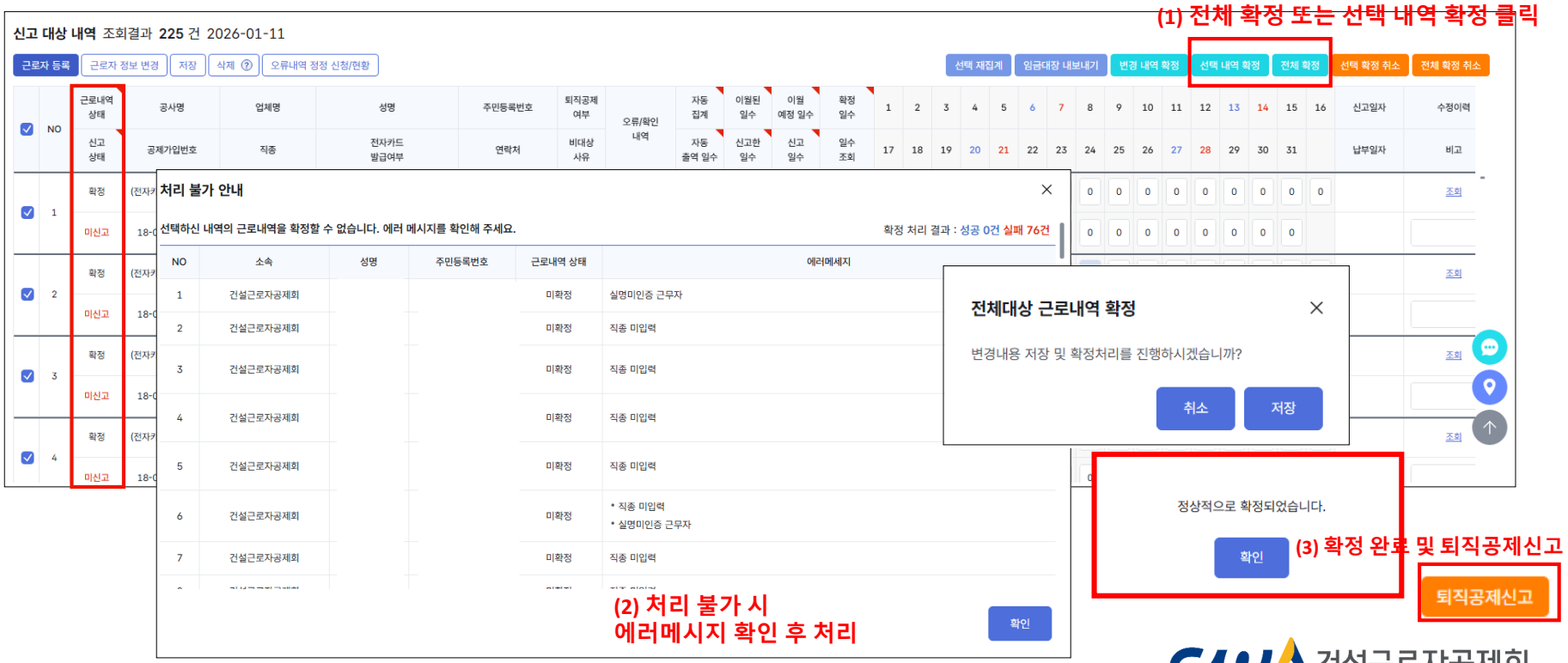
건설근로자공제회

3. 근로내역 신고 및 납부

근로내역 확정(전자카드)

③ 근로자 전체 확정 및 퇴직공제 신고

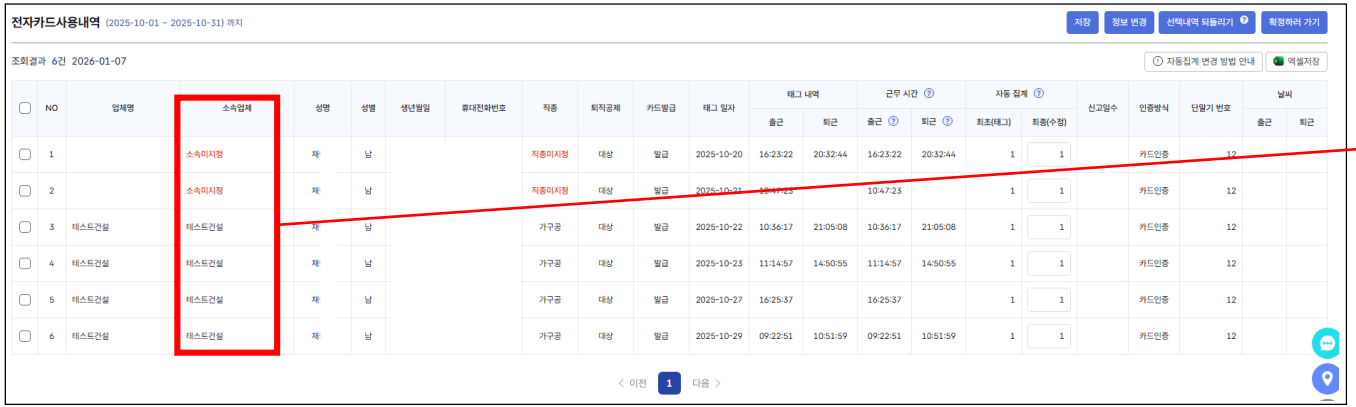
반드시 모든 근로자가 ‘확정’ 상태여만 퇴직공제 신고 가능
※ 신고 대상에서 제외 시키려는 경우
- (전자카드 태그자) 퇴직공제 여부 ‘비대상’ 처리
- (전자카드 미 태그자) ‘삭제’ 처리



건설근로자공제회

3. 자주하는 질문

Case) 한 명의 근로자가 1줄이 아닌 2줄로 나눠지는 경우



전자카드 사용내역에서 소속이 일치되지 않아 2줄 내역 발생

건설근로자공제회

3. 자주하는 질문

Case) 한 명의 근로자가 1줄이 아닌 2줄로 나눠지는 경우

① 전자카드 사용내역으로 이동하여 해당 기간 및 근로자 조회

※ 대규모 현장의 경우 동명이인의 가능성 있으므로, 주민등록번호로 조회 필요

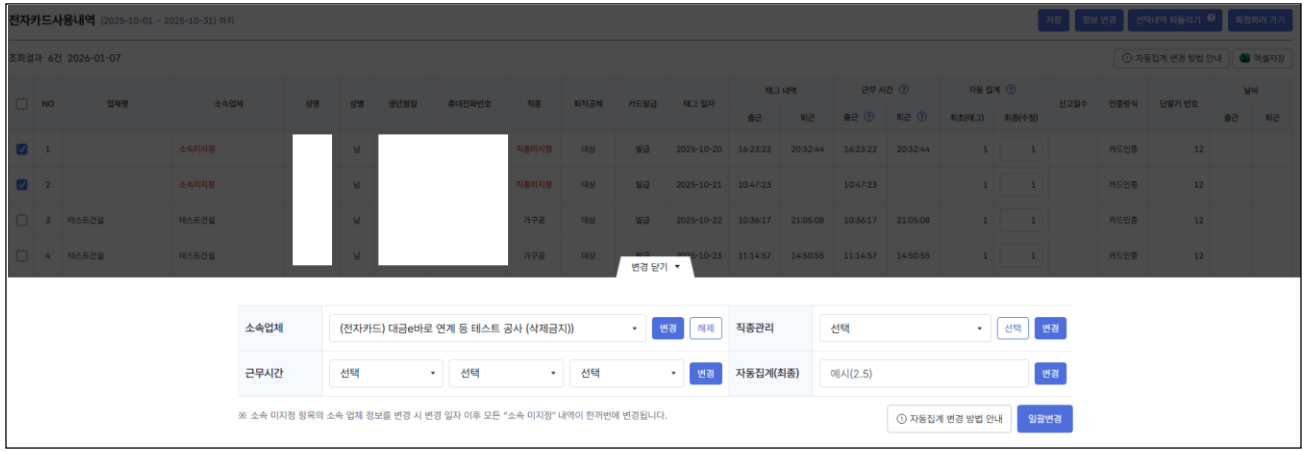
건설근로자공제회

3. 자주하는 질문

Case) 한 명의 근로자가 1줄이 아닌 2줄로 나눠지는 경우

② 해당 근로자 소속 변경

※ 동일 현장에 A,B업체 각각 근무하였다면 근로내역 2줄 표기가 정상



3. 자주하는 질문

Case) 한 명의 근로자가 1줄이 아닌 2줄로 나눠지는 경우

② 해당 근로자 소속 변경

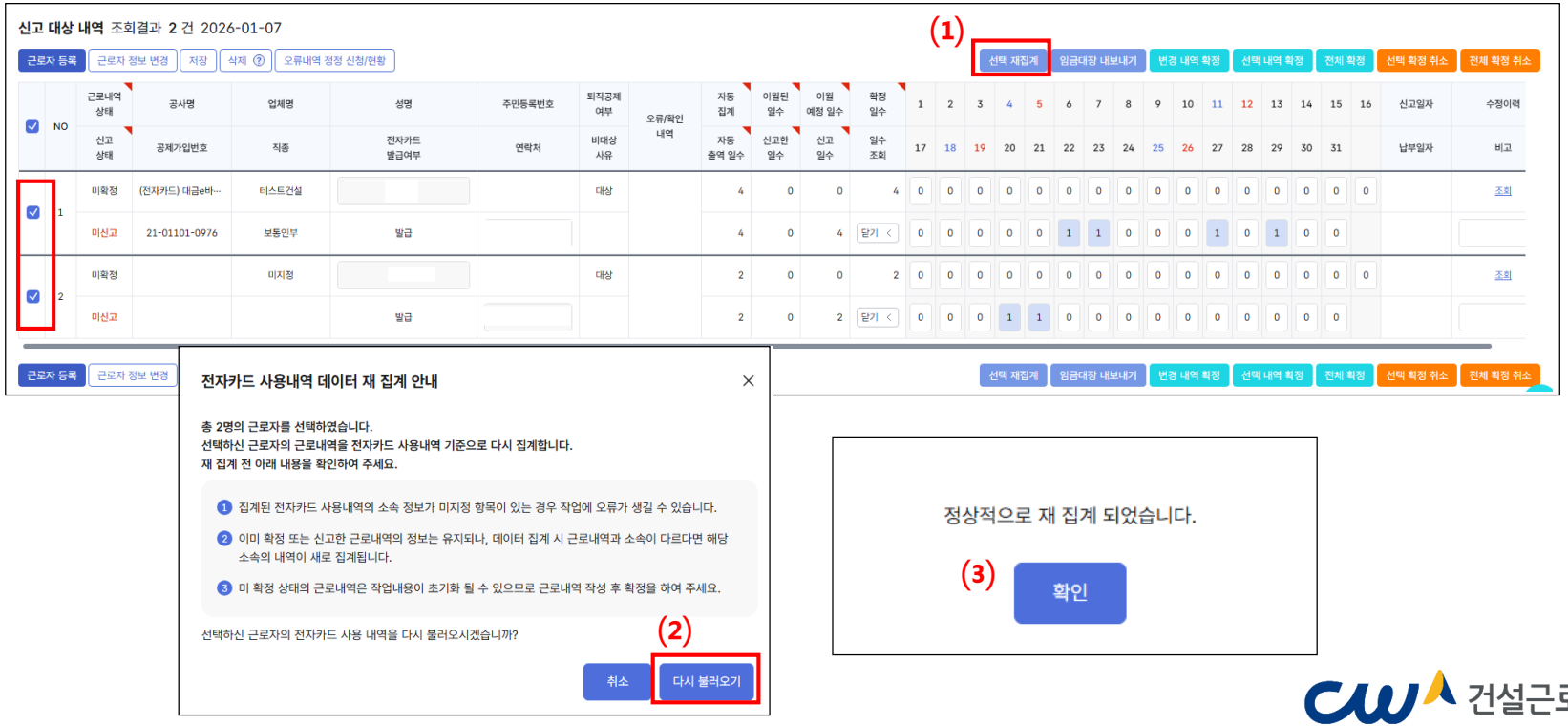
※ 동일 현장에 A,B업체 각각 근무하였다면 근로내역 2줄 표기가 정상

	NO	업체명	소속업체	성명	성별	생년월일	휴대전화번호	직종
	1	테스트건설	테스트건설	채	남	196.		가구공
	2	테스트건설	테스트건설	채	남	196.		가구공
	3	테스트건설	테스트건설	채	남	196.		가구공
	4	테스트건설	테스트건설	채	남	196.		가구공
	5	테스트건설	테스트건설	채	남	196.		가구공
	6	테스트건설	테스트건설	채	남	196.		가구공

Case) 한 명의 근로자가 1줄이 아닌 2줄로 나눠지는 경우

③ 해당 근로자 선택 및 ‘선택 재집계’ 버튼 클릭

※ 전자카드 사용내역에서 소속을 일치하였다고 해도 바로 변경되지 않음



3. 자주하는 질문

Case) 한 명의 근로자가 1줄이 아닌 2줄로 나눠지는 경우

④ 변경 된 근로내역 확인

신고 대상 내역 조회결과 2 건 2026-01-07

근로자 등록 | 근로자 정보 변경 | 저장 | 삭제 | 오류내역 정정 신청/현황

선택 재집계 | 임금대장 내보내기 | 변경 내역 확정 | 선택 내역 확정 | 전체 확정 | 선택 확정 취소 | 전체 확정 취소

NO	근로내역 상태 / 신고 상태	공사명 / 공제가입번호	업체명 / 직종	성명 / 전자카드 발급여부	주민등록번호 / 연락처	퇴직공제 여부 / 비대상 사유	오류/확인 내역	자동 집계 / 자동 출역 일수	이월된 일수 / 신고한 일수	이월 예정 일수 / 신고 일수	확정 일수 / 일수 조회	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	신고일자 / 납부일자	수정이력 / 비고
												17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	미확정	(전자카드) 대금e바…	테스트건설			대상		4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		조회
	미신고	21-01101-0976	보통인부	발급				4	0	4	닫기	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0			
2	미확정		미지정			대상		2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		조회
	미신고			발급				2	0	2	닫기	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

신고 대상 내역 조회결과 1 건 2026-01-07

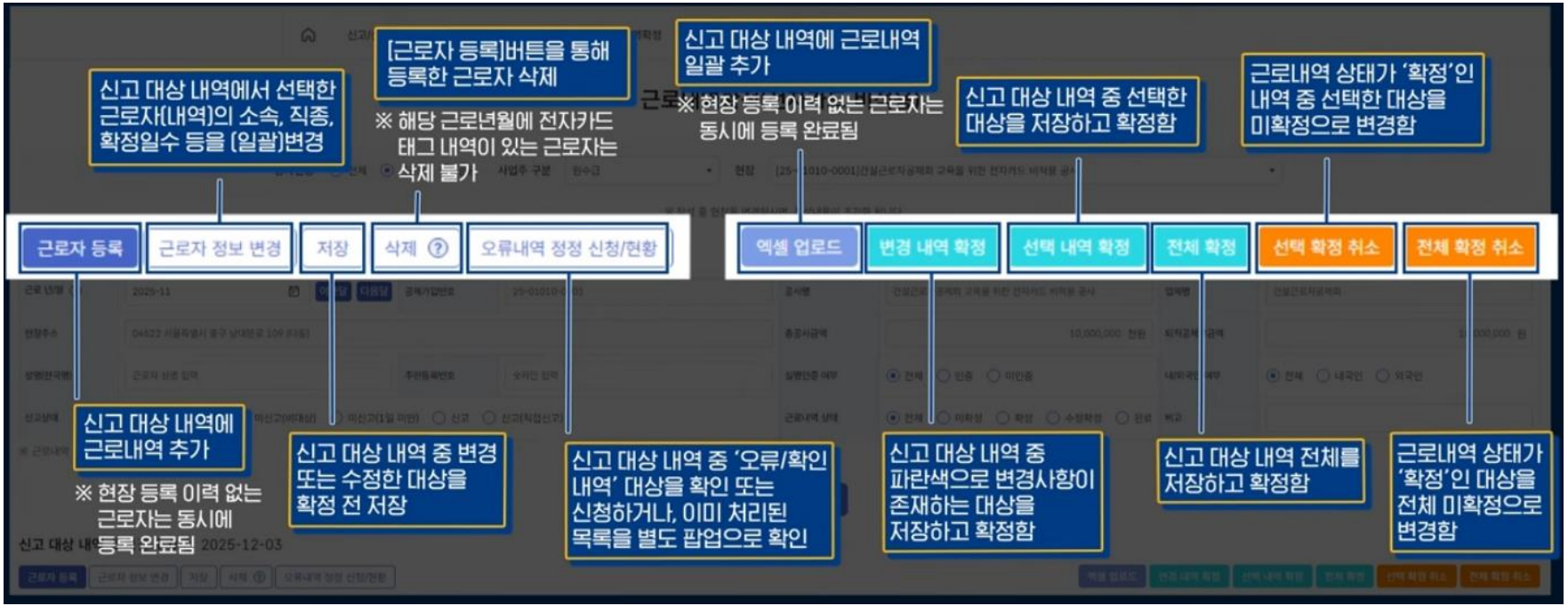
근로자 등록 | 근로자 정보 변경 | 저장 | 삭제 | 오류내역 정정 신청/현황

선택 재집계 | 임금대장 내보내기 | 변경 내역 확정 | 선택 내역 확정 | 전체 확정 | 선택 확정 취소 | 전체 확정 취소

NO	근로내역 상태 / 신고 상태	공사명 / 공제가입번호	업체명 / 직종	성명 / 전자카드 발급여부	주민등록번호 / 연락처	퇴직공제 여부 / 비대상 사유	오류/확인 내역	자동 집계 / 자동 출역 일수	이월된 일수 / 신고한 일수	이월 예정 일수 / 신고 일수	확정 일수 / 일수 조회	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	신고일자 / 납부일자	수정이력 / 비고
												17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	미확정	(전자카드) 대금e바…	테스트건설	재!		대상		6	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		조회
	미신고	21-01101-0976		발급				6	0	6	닫기	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0			

[참고]용어 설명

근로내역 확정 화면 (전자카드 비적용 현장)

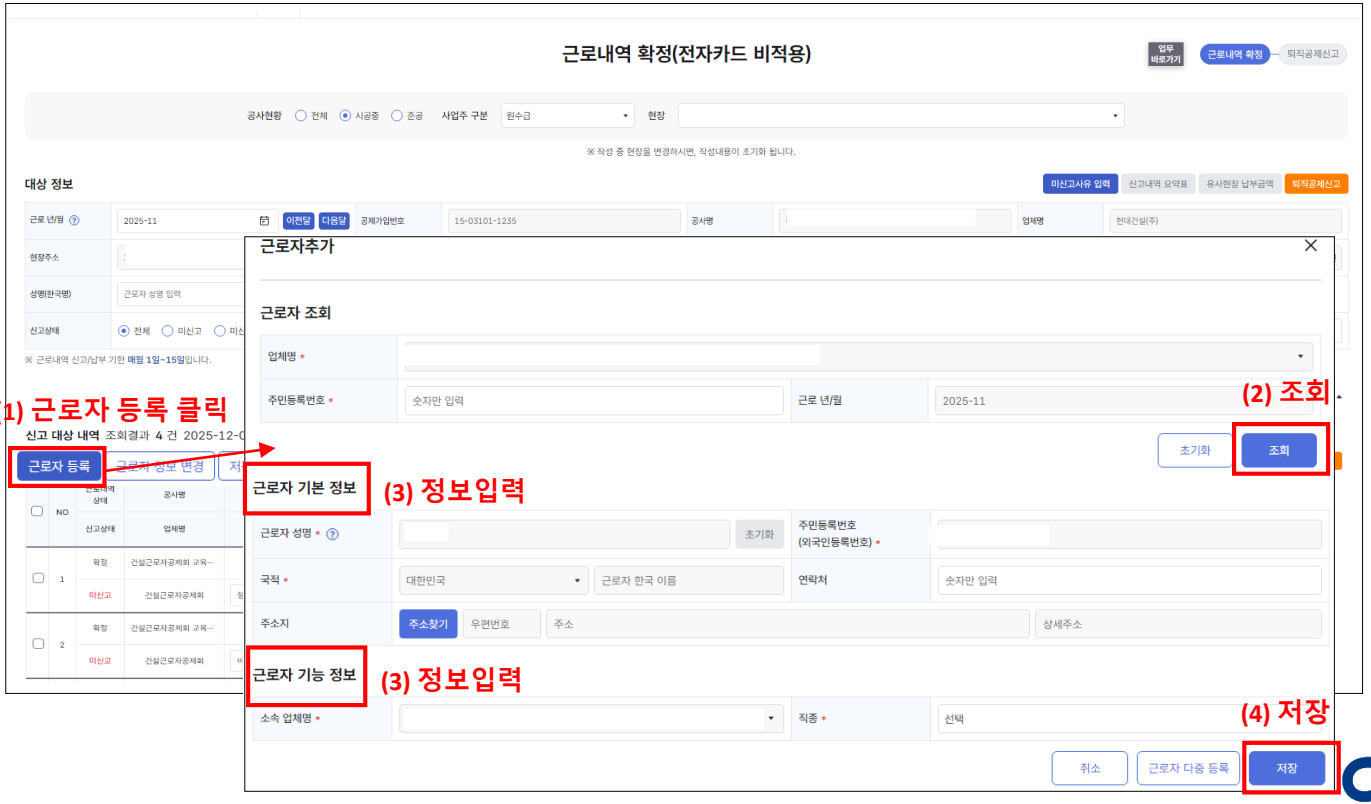


3. 근로내역 신고 및 납부

근로내역 확정(전자카드 비적용)

※ WEDI시스템으로 근로내역신고 했던 현장

① 근로자 등록(개별 등록)



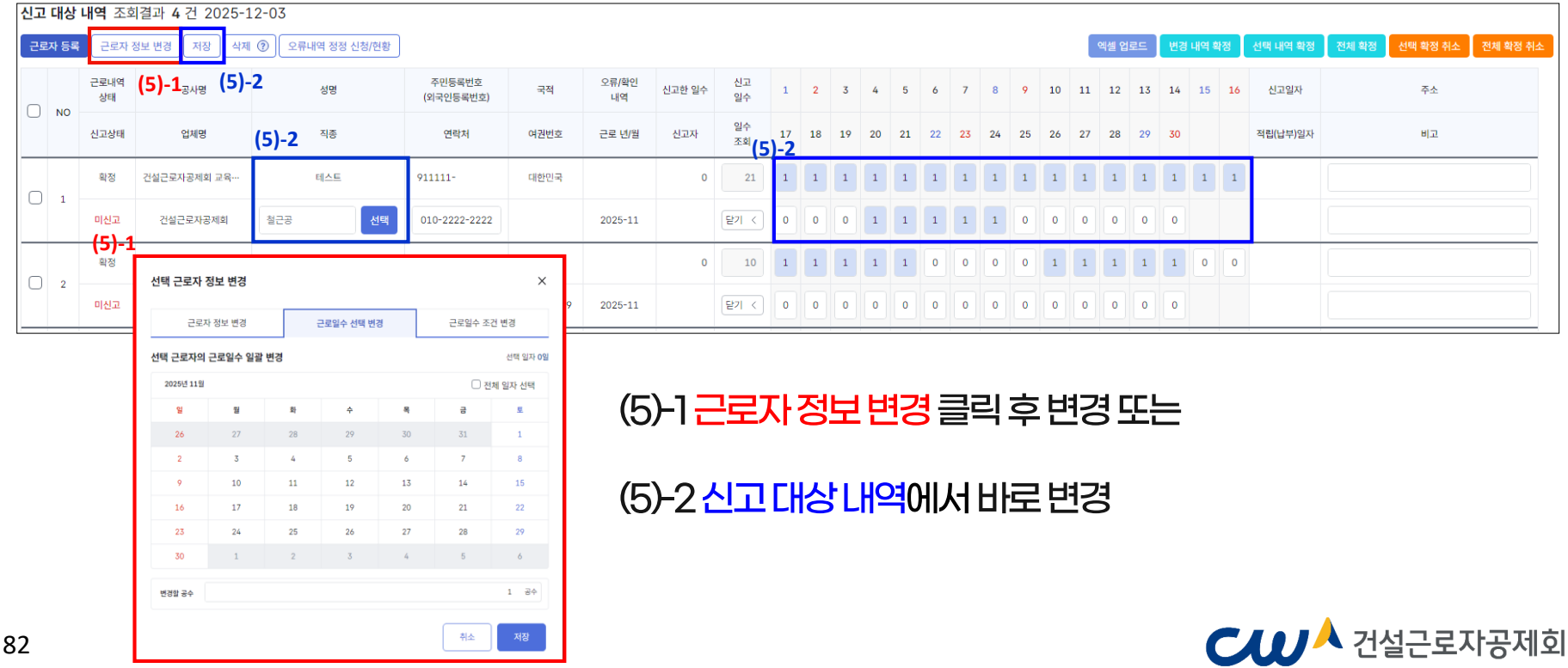
건설근로자공제회

3. 근로내역 신고 및 납부

근로내역 확정(전자카드 비적용)

※ WEDI시스템으로 근로내역신고 했던 현장

①-1 근로자 등록(개별 등록)



(5)-1 근로자 정보 변경 클릭 후 변경 또는

(5)-2 신고 대상 내역에서 바로 변경

건설근로자공제회

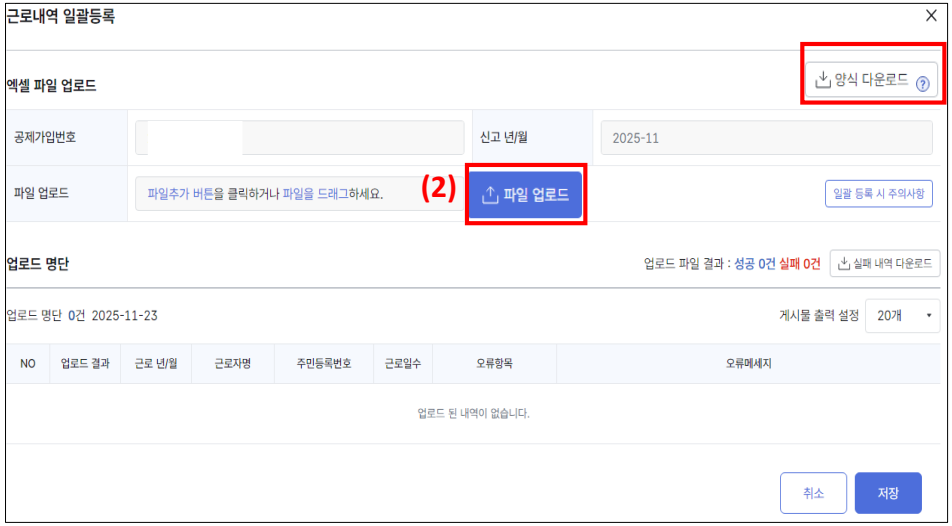
3. 근로내역 신고 및 납부

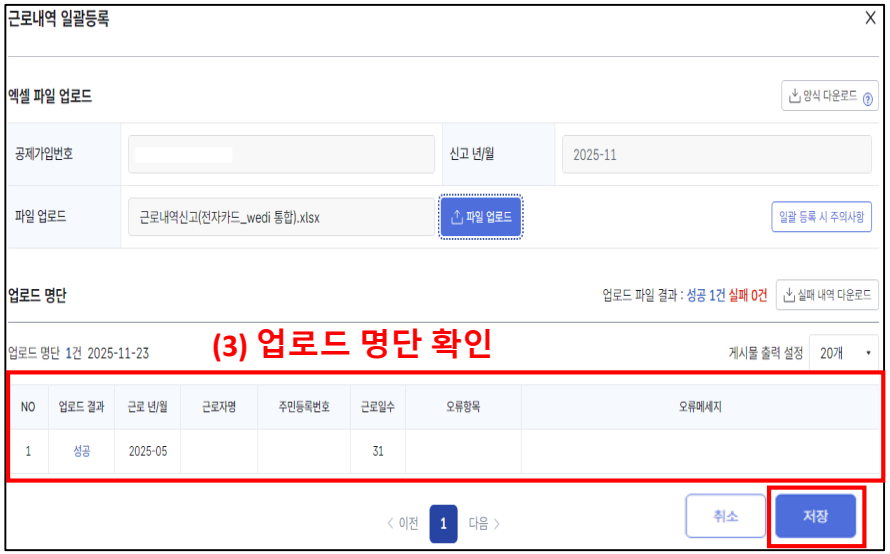
근로내역 확정(전자카드 비적용)

※ WEDI시스템으로 근로내역신고 했던 현장

①-2 근로자 등록(엑셀업로드)

(1) 엑셀 업로드 | 변경 내역 확정 | 선택 내역 확정 | 전체 확정 | 선택 확정 취소 | 전체 확정 취소





(4)

건설근로자공제회

근로내역 확정(전자카드 비적용)

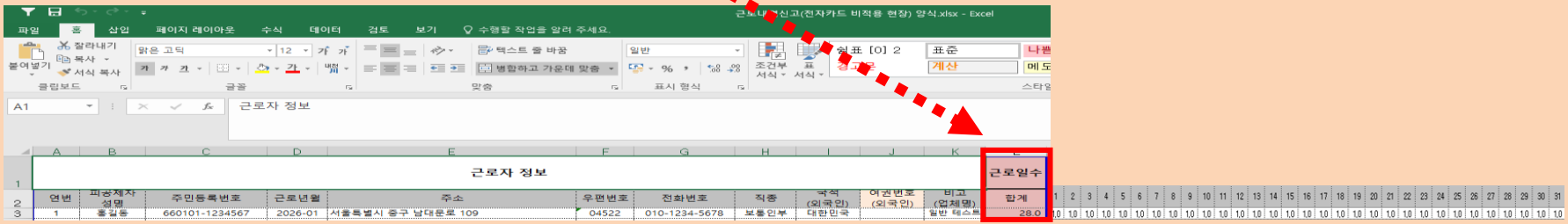
※ WEDI시스템으로 근로내역신고 했던 현장

①-2 근로자 등록(엑셀업로드)

< 기존 > 엑셀 일괄업로드 양식(WEDI시스템)

연번	피공제자 성명	주민등록번호	근로년월	근로일수	주소	전화번호	직종	국적 (외국인)	여권번호 (외국인)	우편번호	비고 (업체명)	입력자	입력일자
1	홍길동	111111-1234567	2025-05	1	서울 중구 남대문로 109	010-1234-5678	보통인부			04522			

< 변경 > 엑셀 일괄업로드 양식(통합시스템)



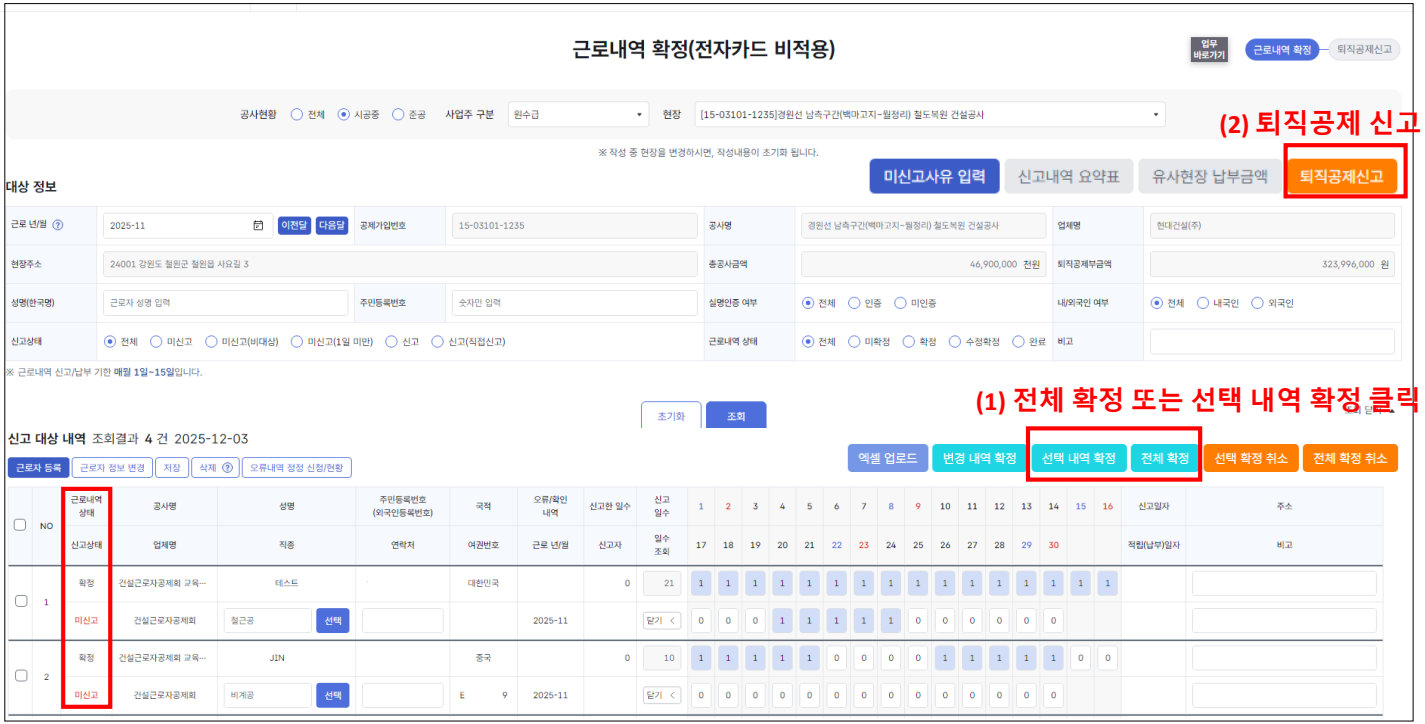
※ **근로일수 합계만 입력**하면 일자별 일수는 자동 입력

3. 근로내역 신고 및 납부

근로내역 확정(전자카드 비적용)

※ 엑셀 업로드 시 자동 확정

② 근로자 전체 확정 및 퇴직공제 신고



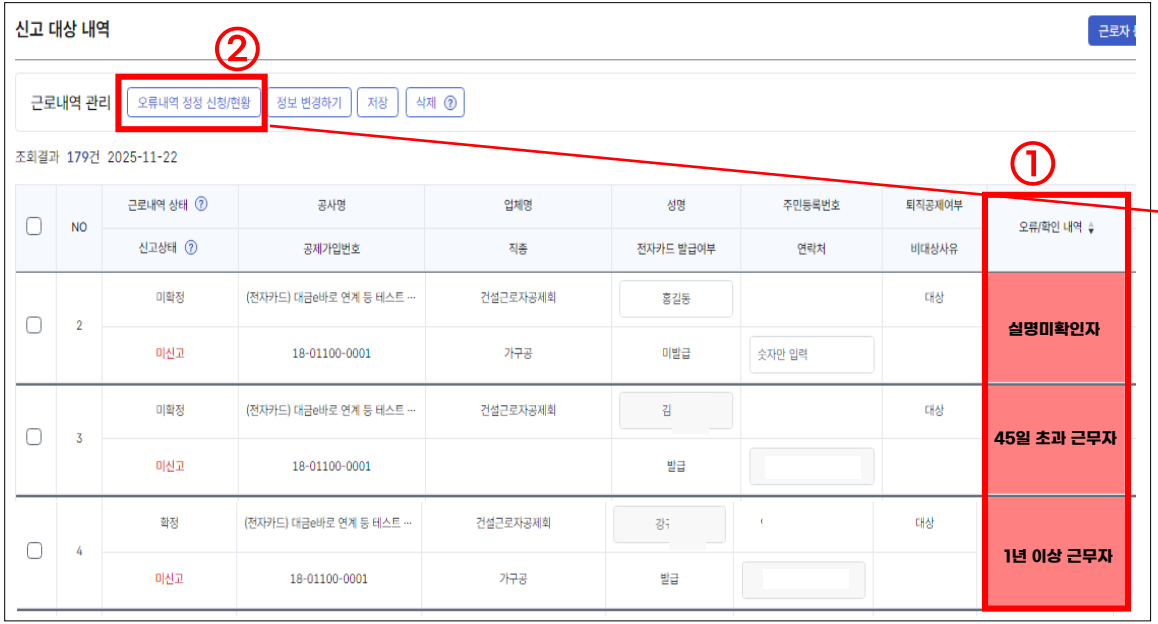
건설근로자공제회

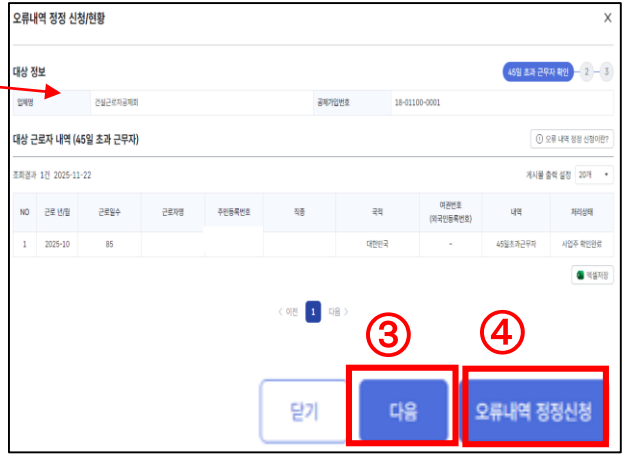
3. 근로내역 신고 및 납부

오류내역 정정 신청 및 현황 확인

'확정' 버튼 눌렀을 때, 오류 내역 발생 시 정정 신청 필요

[오류 유형]
1. 45일 초과 근무자
2. 1년 이상 근무자
3. 실명 미확인 자





① 발생한 오류 내역 확인 ② "오류내역 정정 신청/ 현황" 클릭 ③ 유형별 오류내역 확인 ④ "오류내역 정정 신청" 클릭

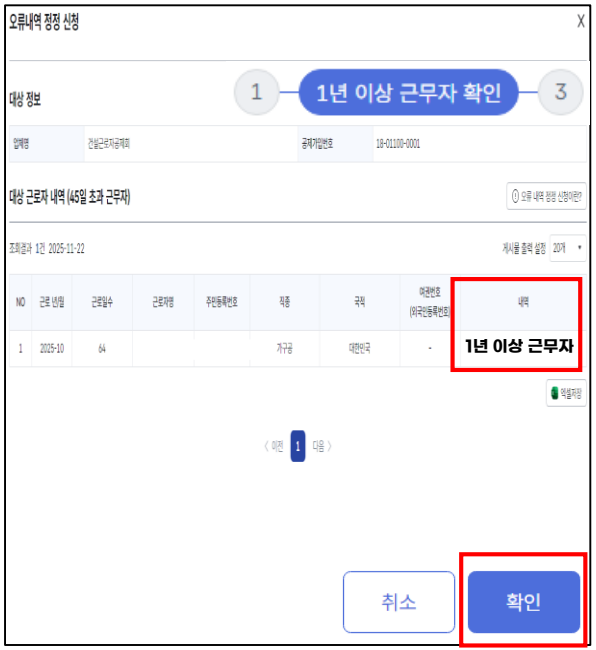
3. 근로내역 신고 및 납부

오류내역 정정 신청 및 현황 확인

■ 45일 초과 근무자
○ 확인 선택 시 추가 절차 없음
※ 별도 증빙서류 불필요

■ 1년 이상 근무자
○ 확인 선택 시 추가 절차 없음
※ 별도 증빙서류 불필요

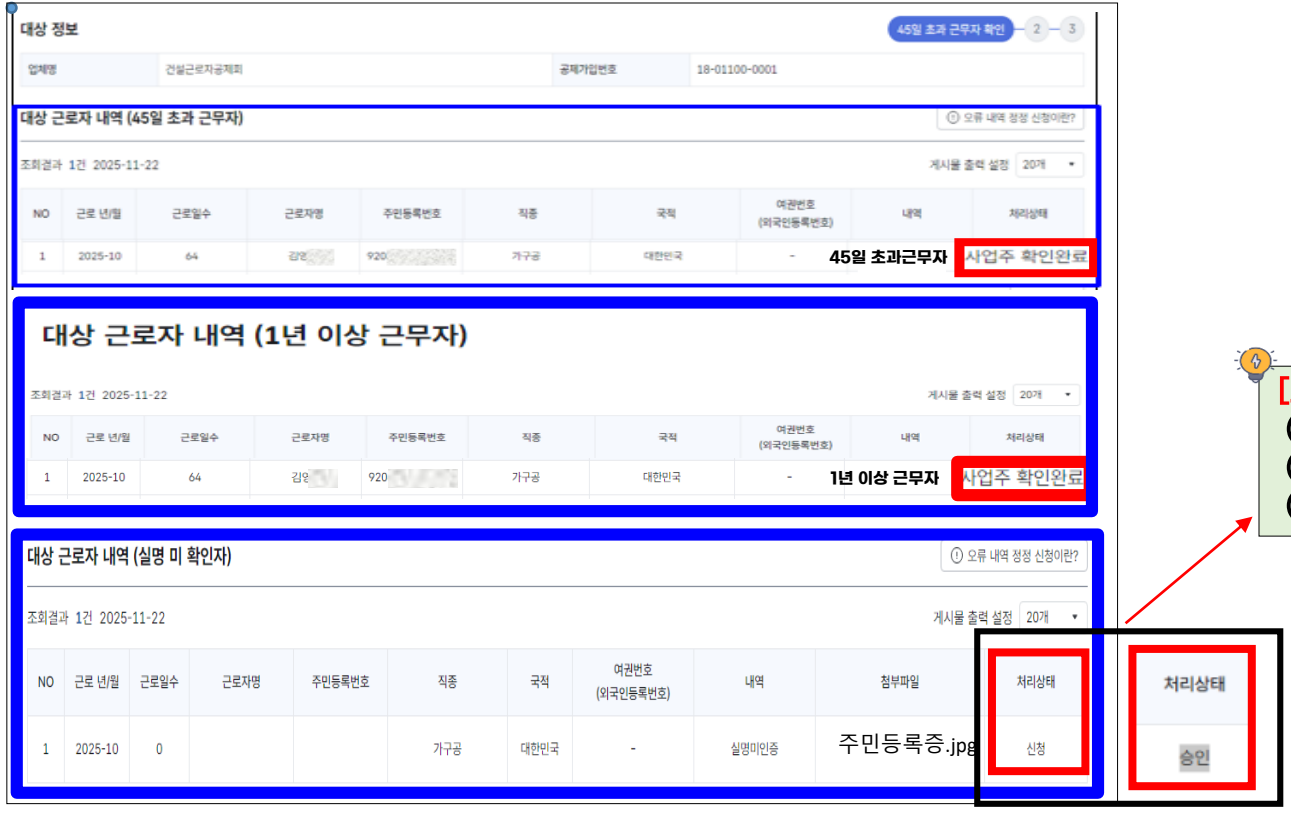
■ 실명미인증 근무자
○ 신청 후 공제회 승인 필요
※ (내국인) 주민등록증 (외국인) 여권사본



3. 근로내역 신고 및 납부

오류내역 정정 신청 및 현황 확인

⑤오류내역 조치 완료 확인 ※오류내역 **처리상태**는 "오류내역 정정 신청/ 현황" 메뉴에서 확인 가능



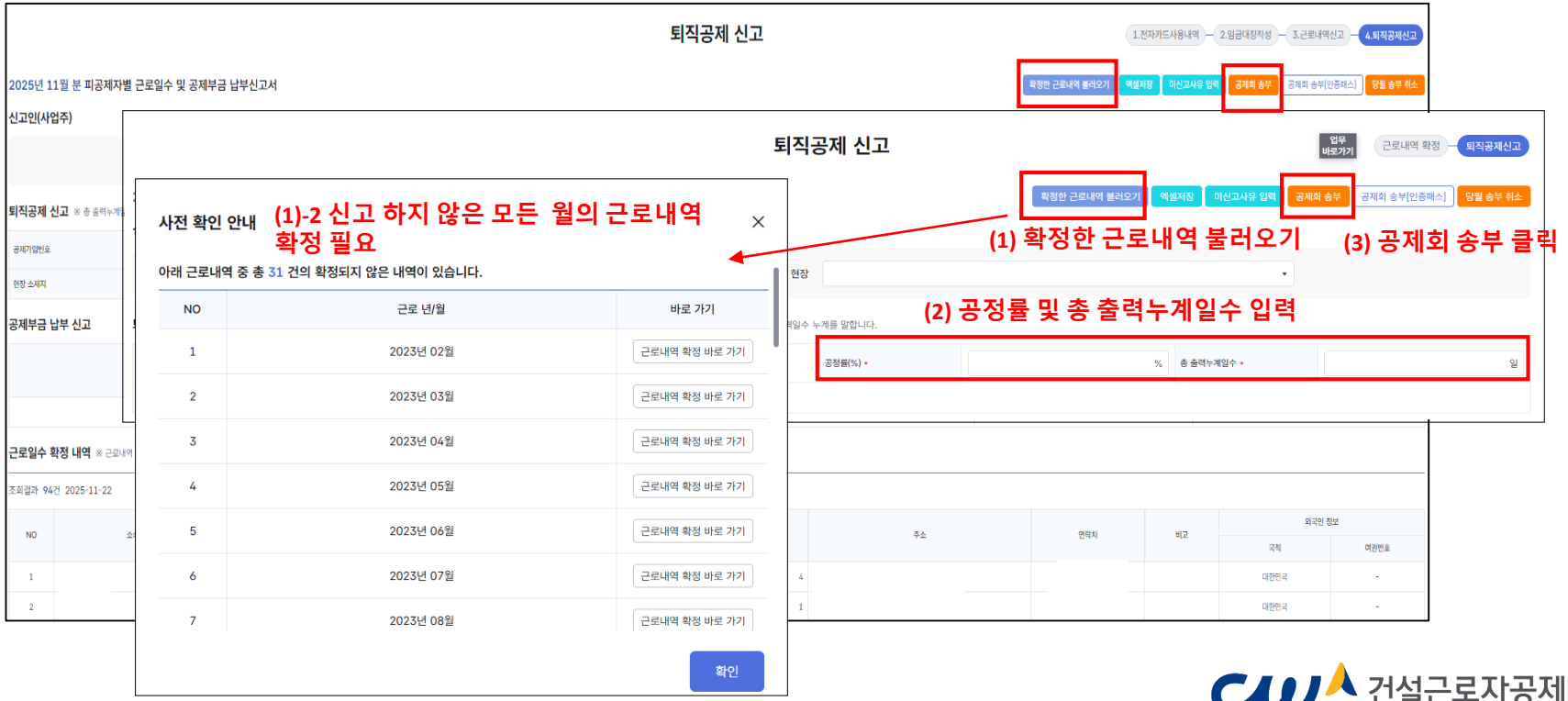
[처리 상태]
(신청대기) : 신청 전 상태
(신청) : 신청완료
(승인) : 공제회 승인 완료

건설근로자공제회

3. 근로내역 신고 및 납부

퇴직공제 신고

①확정한 근로내역 불러오기 -> ②공정률 및 총 출력 누계일수 작성 -> ③공제회 송부 클릭



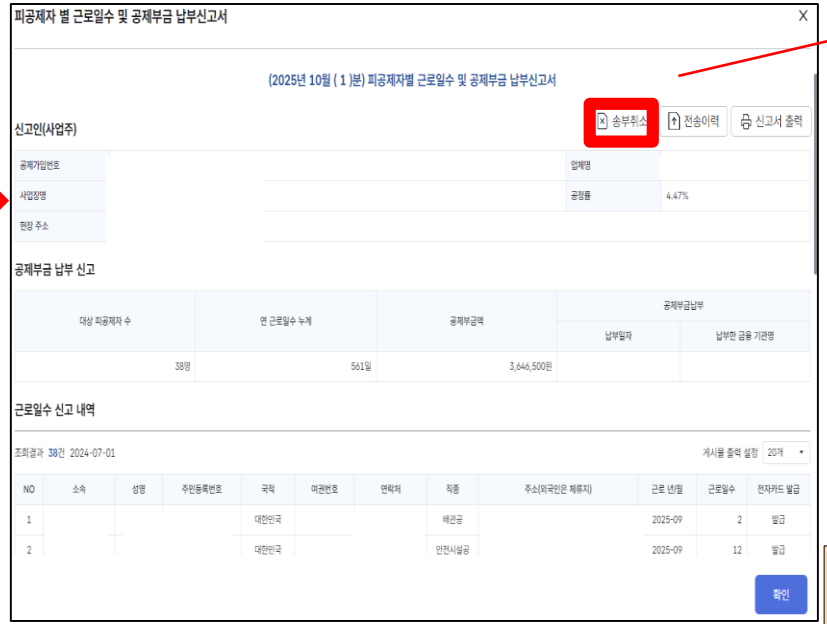
3. 근로내역 신고 및 납부

신고내역 취소(송부취소)

(기존) ‘ 퇴직공제 신고 ’ 메뉴에서 **당월 송부내역에 대해서만 취소 가능**

→ (변경) **기존** + ‘ 월별신고납부현황 ’ 메뉴 [신고서 - 상세보기] 에서 **당월 이전내역도 취소 가능**

<월별 신고납부 현황>



취소할 신고내역 이후 송부한 내역이 없는 경우

송부 내역이 정상적으로 취소 되었습니다.

확인

취소할 신고내역 이후 송부한 내역이 있는 경우

2025년 10월 이후 송부내역이 존재합니다. [2025년11월]

확인

[취소조건]
전월 송부 취소 시, 당월 송부 취소가 되지 않았을 경우
팝업 알림을 통해 **순차적으로 접근 및 취소 안내**

3. 근로내역 신고 및 납부

월별신고납부현황

납부 전용 계좌(가상계좌) 및 납부 해야할 금액 확인

월별신고납부현황

공사현황 ○ 전체 ◉ 시공중 ○ 준공 사업주 구분 원수급 현장

월별신고납부현황 사업주 정보 닫기

공제가입번호		업체명		공사시작일		발주기관			
관할지사		부금일액	6,500원	퇴직공제부금반영액		납부율	0%	총납부액	0원

납부해야할 공제부금 현황 납부 전용 계좌 정보 보기

년/월	근로일수	공제부금일액	공제부금환산금액	미처리납부금액	납부해야 할 공제부금액
				0원	299,000 원
				0원	0 원
					299,000원

납부 전용계좌 정보

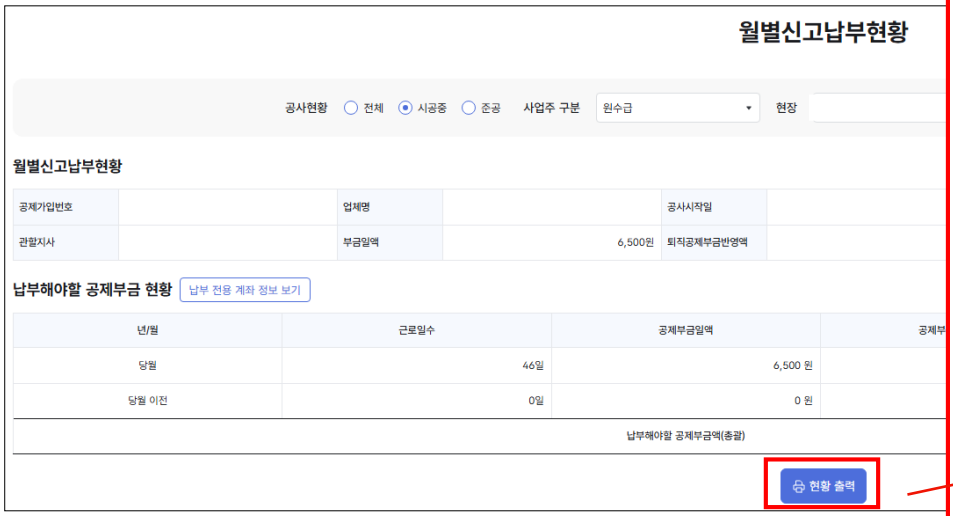
구분	납부전용계좌로 납부	지로로 납부	납부 전용 계좌
납부 구분	부여 받은 사업장 별 납부전용계좌로 공제부금 납부	인터넷 지로를 통해 납부 (www.giro.or.kr 이용)	
납부 방법	CD/ATM, 인터넷뱅킹, 폰뱅킹, 모바일뱅킹, 창구 납부 등	www.giro.or.kr을 통해 지로 납부	
이용 시간	365일 이용 가능 (07~22시)	365일 이용 가능	• 하나 : 174 • 우리 : 294 • 농협 : 790- • 국민 : 722 • 신한 : 562- 7
유의사항	보내는 분/받는 분 통장표시내용(입금기록사항)에 업체명(상호) 기재	• 지로납부 : 6341983 (공제회 지로번호) • 납부자확인(고객)번호 : 공제가입번호 • 납부금액 : 납부할 공제부금 • 납부자명 : 업체명 • 기타 납부자 정보 : 전화번호/공사명 등 입력 ※ 공제가입번호(납부자확인 번호) : 25071020417 (반드시 기재)	

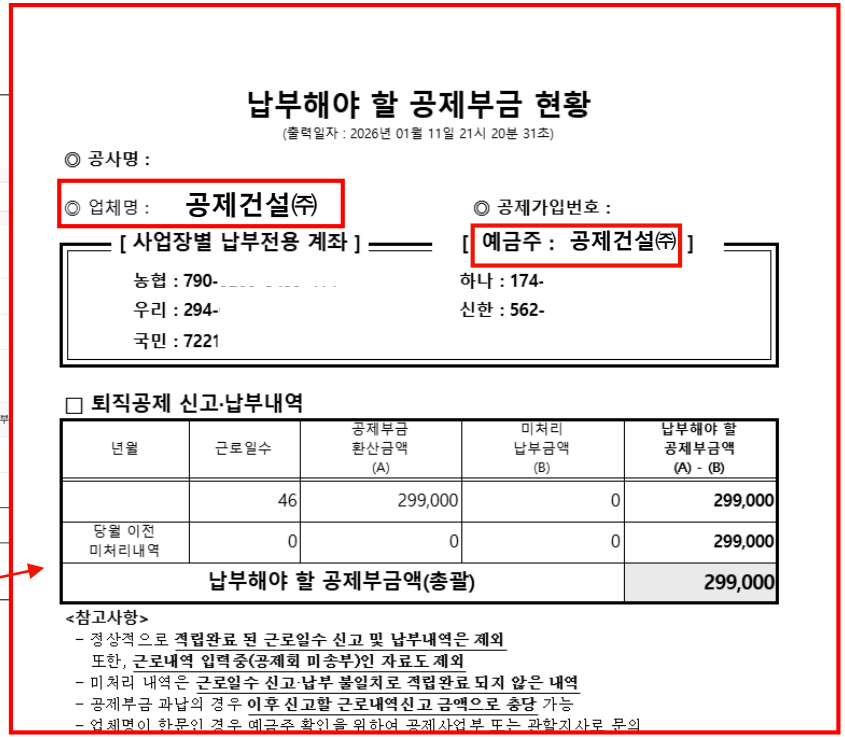
3. 근로내역 신고 및 납부

월별신고납부현황

※ 업체명과 예금주 일치 확인 필요

납부해야 할 공제부금 현황 출력





납부해야 할 공제부금 현황

(출력일자 : 2026년 01월 11일 21시 20분 31초)

◎ 공사명 :

◎ 업체명 : 공제건설㈜

◎ 공제가입번호 :

[사업장별 납부전용 계좌]

농협 : 790-

우리 : 294-

국민 : 7221

[예금주 : 공제건설㈜]

하나 : 174-

신한 : 562-

□ 퇴직공제 신고·납부내역

년월	근로일수	공제부금 환산금액 (A)	미처리 납부금액 (B)	납부해야 할 공제부금액 (A) - (B)
	46	299,000	0	299,000
당월 이전 미처리내역	0	0	0	299,000
납부해야 할 공제부금액(총괄)				299,000

<참고사항>

- 정상적으로 **적립완료 된 근로일수 신고 및 납부내역은 제외**
  또한, **근로내역 입력중(공제회 미송부)인 자료도 제외**
- 미처리 내역은 **근로일수 신고·납부 불일치로 적립완료 되지 않은 내역**
- 공제부금 과납의 경우 **이후 신고할 근로내역신고 금액으로 충당** 가능
- 업체명이 틀린 경우 예금주 확인을 위하여 공제사업부 또는 관할지사로 문의

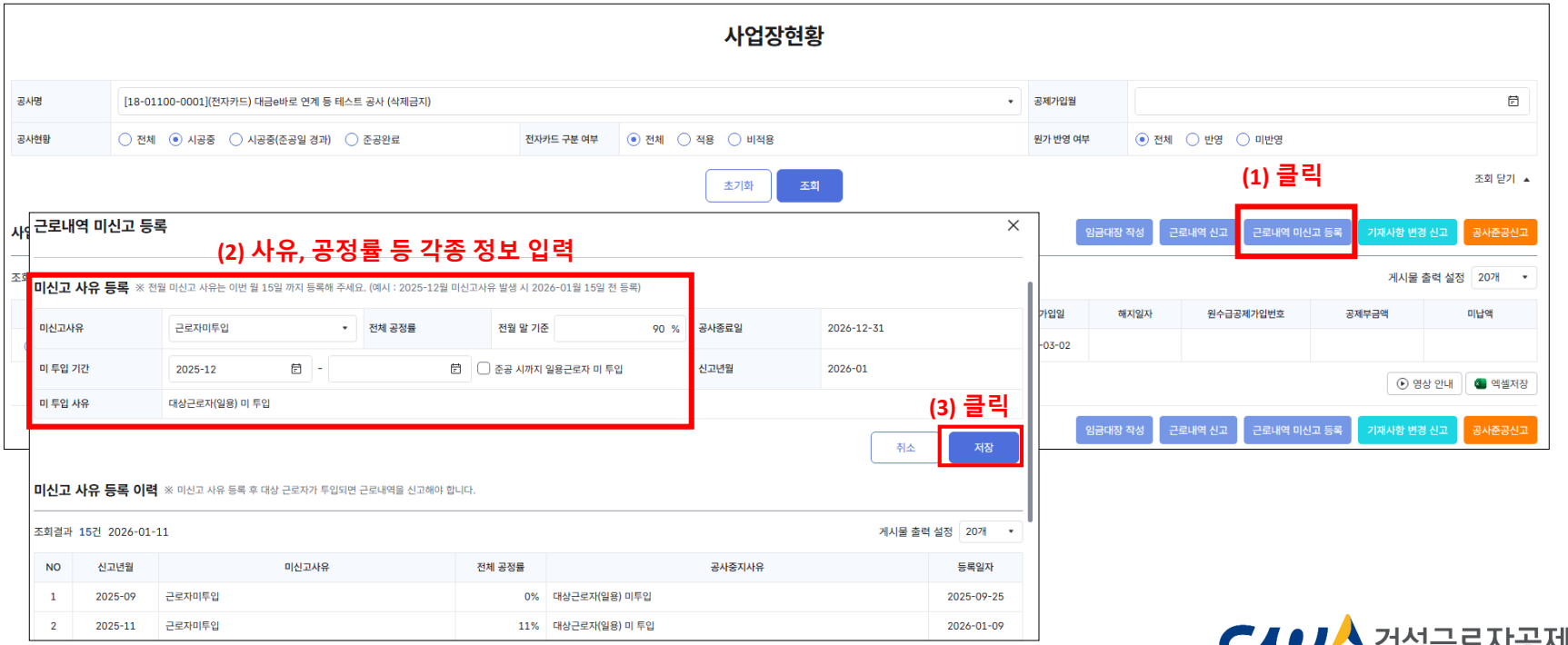
3. 근로내역 신고 및 납부

근로내역 미신고 등록

미착공, 공사 중지, 상용직 투입 등 **일용직 근로자 투입**이 없는 경우

통합민원시스템(건설e음) [로그인] - [관리] - [사업장관리] - [사업장현황]

※ 추가 입력 경로
[근로내역 신고] - [근로내역 확정], [퇴직공제 신고]



건설근로자공제회

공제부금 납부

공제부금 납부방법

① 가상계좌 납부

- 납부해야 할 공제부금 현황에서 사업장별 납부전용 가상계좌 확인
- 하나은행, 국민은행, 농협은행, 신한은행, 우리은행 중 하나 선택하여 납부
- 공제부금 납부내역 당일 확인 가능(납부 후 1시간 소요)

② 지로 납부

- 인터넷 지로(giro.or.kr) 또는 금융기관에 방문하여 공제회에서 발급한 지로용지로 납부
- 공제가입번호(납부자확인 번호) 반드시 기재하여 납부
- 납부일로부터 3~4일 이후 공제부금 납부내역 확인 가능

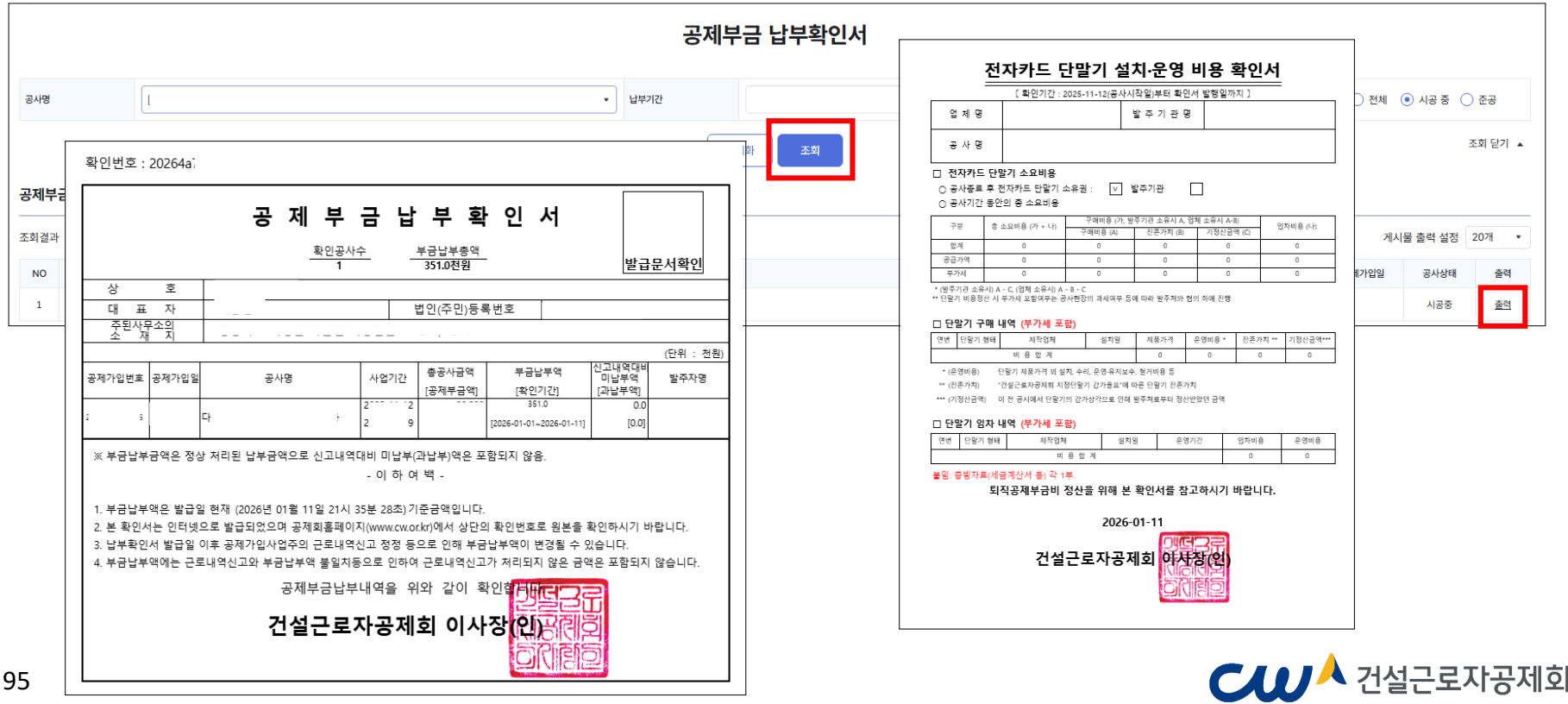
공제부금 납부확인서

- **관리 > 문서출력 > 공제부금 납부확인서** 출력 메뉴에서 출력 및 정산 시 사용 가능

3. 근로내역 신고 및 납부

공제부금 납부확인서 출력

통합민원시스템(건설e음) [로그인] - [관리] - [문서출력] - [공제부금 납부확인서]



건설근로자공제회

근로내역 삭감신고

퇴직공제부금 납부 완료된 신고년월의 신고서는 삭제할 수 없으므로 수정신고 진행 필요

- 경로: [신고/신청] - [근로내역 신고] - [근로내역 확정]

근로내역 삭감신고

신고 완료된 내역의 삭제 및 소속 변경 불가

① 근무일수 변경(추가도 가능)

NO	근로내역 상태 / 신고 상태	공사명 / 공제가입번호	업체명 / 직종	성명 / 전자카드 발급여부	주민등록번호 / 연락처	퇴직공제 여부 / 비대상 사유	오류/확인 내역	자동 집계 / 자동 출역 일수	이월된 일수 / 신고한 일수	이월 예정 일수 / 신고 일수	확정 일수 / 일수 조회	1 / 17	2 / 18	3 / 19	4 / 20	5 / 21	6 / 22	7 / 23	8 / 24	9 / 25	10 / 26	11 / 27	12 / 28	13 / 29	14 / 30	15	16	신고일자 / 납부일자	수정이력 / 비고
1	완료			홍길동		대상		24	0.4	0.4	11.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2025-12-15	조회
	신고		건설안전공	발급				24	24	11	닫기	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0			2025-12-17	

② 퇴직공제 여부 변경

NO	근로내역 상태 / 신고 상태	공사명 / 공제가입번호	업체명 / 직종	성명 / 전자카드 발급여부	주민등록번호 / 연락처	퇴직공제 여부 / 비대상 사유	오류/확인 내역	자동 집계 / 자동 출역 일수	이월된 일수 / 신고한 일수	이월 예정 일수 / 신고 일수	확정 일수 / 일수 조회	1 / 17	2 / 18	3 / 19	4 / 20	5 / 21	6 / 22	7 / 23	8 / 24	9 / 25	10 / 26	11 / 27	12 / 28	13 / 29	14 / 30	15	16	신고일자 / 납부일자	수정이력 / 비고
1	완료			홍길동		비대상		24	0.4	0.4	24.4	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	2025-12-15	조회
	신고		건설안전공	발급		상용근로자		24	24	24	닫기	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0			2025-12-17	

(추가) 직종 변경 가능

NO	근로내역 상태 / 신고 상태	공사명 / 공제가입번호	업체명 / 직종	성명 / 전자카드 발급여부	주민등록번호 / 연락처	퇴직공제 여부 / 비대상 사유	오류/확인 내역	자동 집계 / 자동 출역 일수	이월된 일수 / 신고한 일수	이월 예정 일수 / 신고 일수	확정 일수 / 일수 조회	1 / 17	2 / 18	3 / 19	4 / 20	5 / 21	6 / 22	7 / 23	8 / 24	9 / 25	10 / 26	11 / 27	12 / 28	13 / 29	14 / 30	15	16	신고일자 / 납부일자	수정이력 / 비고
1	완료			홍길동		대상		24	0.4	0.4	24.4	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	2025-12-15	조회
	신고		보통인부	발급				24	24	24	닫기	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0			2025-12-17	

근로내역 삭감신고

근로내역 수정 후 '저장' 또는 '선택 내역 확정' 시 수정확정(신고 가능한 상태)으로 변경 가능

(추가) 수정확정된 내역 선택 후 '선택 확정 취소'시 신고 완료된 상태로 원복 가능

3. 근로내역 신고 및 납부

근로내역 삭감신고

비대상 전환 신고, 일수 삭감 확정 후 '퇴직공제 신고' 진행 시 삭감신고 가능

퇴직공제 신고

업무 바로가기 | 전자카드사용내역 — 임금대장작성 — 근로내역 확정 — 퇴직공제신고

2026년 04월 분 피공제자별 근로일수 및 공제부금 납부신고서

확정한 근로내역 불러오기 | 엑셀저장 | 미신고사유 입력 | 공제회 송부 | 당월 송부 취소

② '공제회 송부' 선택

신고인(사업주)

공사현황 ○ 전체 ◉ 시공중 ○ 준공 | 사업주 구분 원수급 | 현장

퇴직공제 신고 ※ 총 출력누계일수 : 공사일보(출력일보) 상 공사시작부터 지난달 말일까지 현장에 투입된 인원, 하수급사의 총인원(정규직/일용직 등 모두 포함)의 출역일수 누계를 말합니다.

공제가입번호		업체명		공정률(%) *	%	총 출력누계일수 *	일
현장 소재지							

공제부금 납부 신고

퇴직공제부금 납부	대상 피공제자 수	연 근로일수 누계	퇴직공제부금	
			납부일자	납부한 금융 기관명
-156,000원	1명	-24일		

근로일수 확정 내역 ※ 근로내역 확정 시 퇴직공제 대상여부가 "비대상" 또는 신고일수 "0"일인 경우에는 근로일수 신고에 포함되지 않습니다.

① 삭감신고 내역 확인

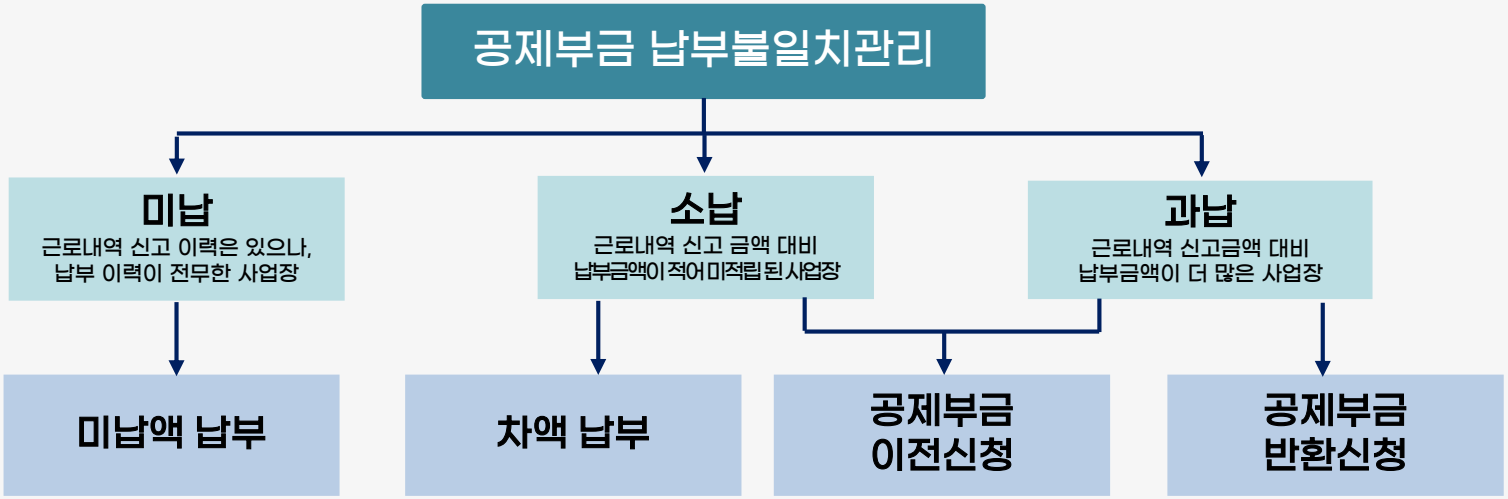
조회결과 1건 2026-04-22

NO	소속	직종	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	근로 년/월	신고일수	근로일수 합계	주소	연락처	비고	외국인 정보	
											국적	여권번호
1		건설안전공			2025-11	-24	24				대한민국	-

공제부금 반환/부금이전 신청

신고 · 납부 금액이 불일치한 현장을 확인하고

납부 불일치 사유에 따라 **반환/부금이전/대납** 신청 가능



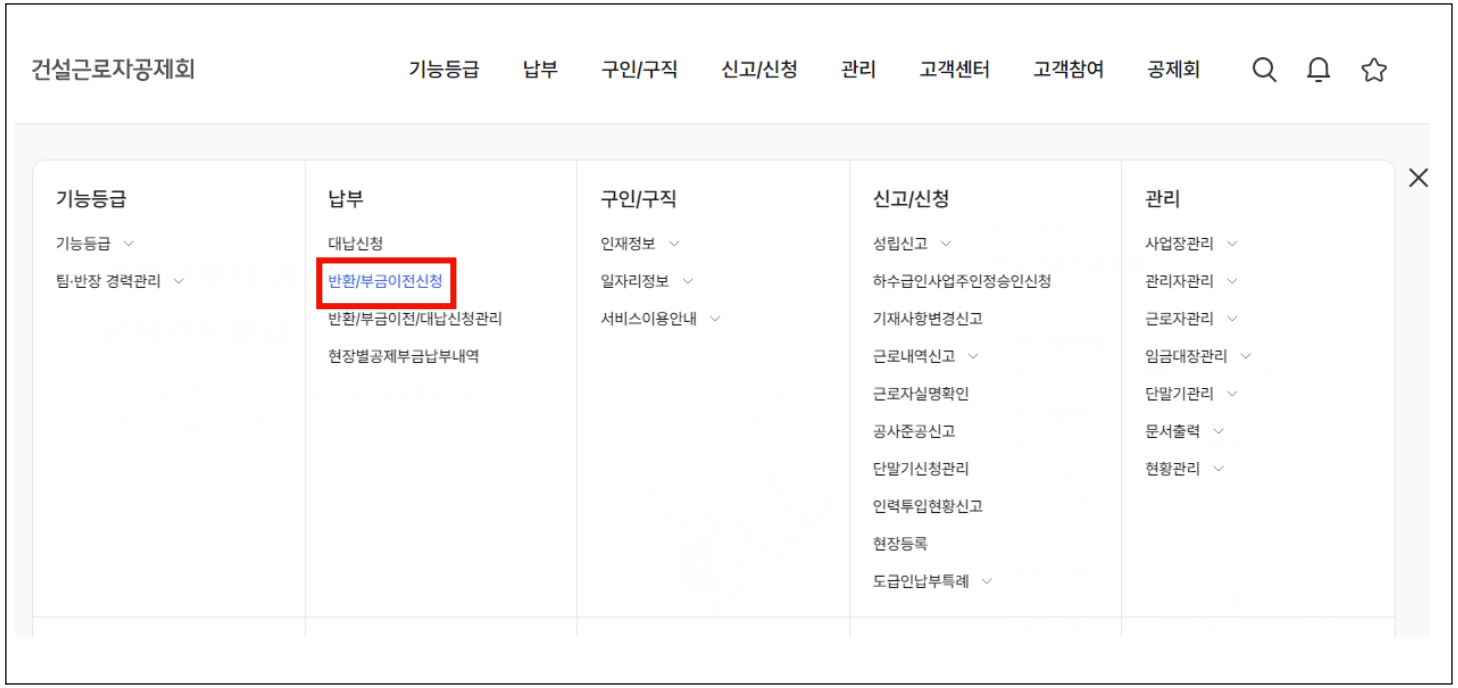
※ 단, 근로자가 퇴직공제금을 찾아간 경우 이전 및 반환 불가

공제부금 반환/부금이전 신청(반환 청구사유별 구비서류)

구 분	반환 사유	구비서류		비고
단순 착오	• 동일금액 중복납부 • 잡부금액 착오기재 • 타법인(현장)공제부금 납부 • 원가계산서 상 공제부금 전액 납부 • (도급인) 공제부금 착오납부	착오납부 공제부금 반환 신청서 1부 (온라인 접수시 불필요)	납부 영수증 1부 (필요시)	
근로내역 삭감신고	• 법정 퇴직금 발생 근로자 착오신고		법정퇴직금 지급대상 확인 가능 서류 1부	근로계약서, 퇴직소득원천징수영수증 등
	• 타 현장 근로자 착오신고		타 현장 근로사실 확인 가능 서류 1부	고용보험 등 신고내역확인서, 노무비 명세대장 등 (현장명, 근로자명 명시)
	• 중복 신고		해당 근로자 근로내역 확인 가능 서류 1부	

공제부금 반환/부금이전 신청

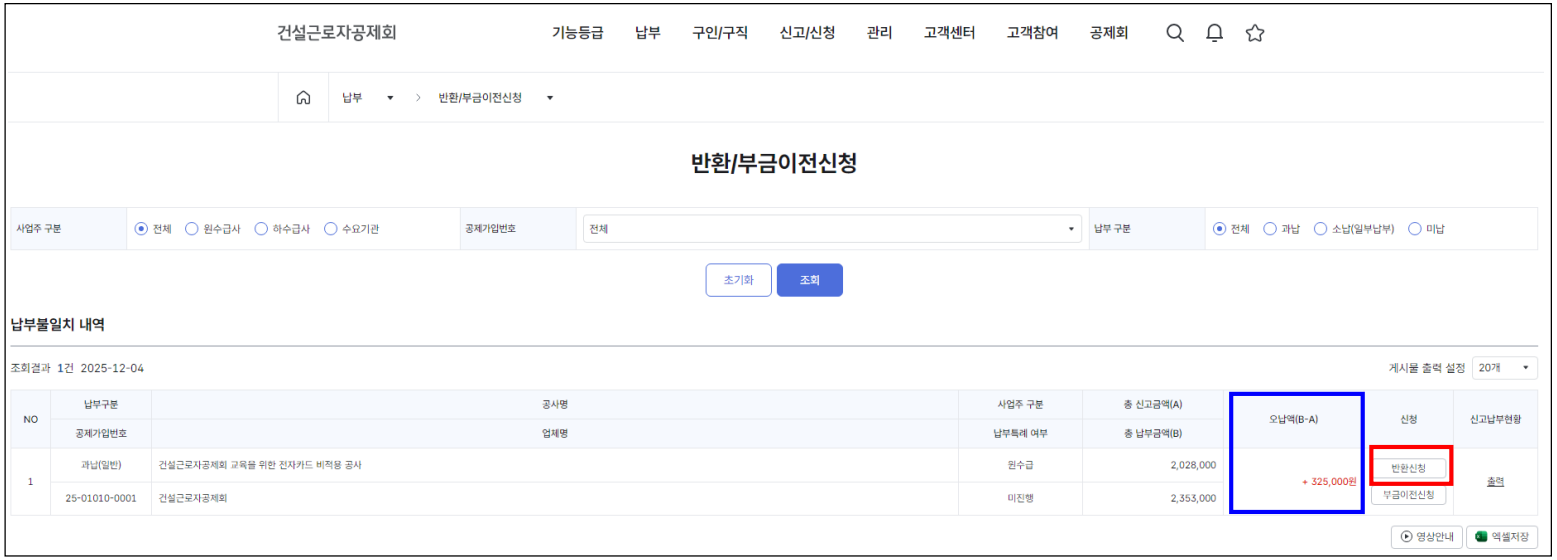
통합민원시스템(건설e음) [로그인] - [납부] - [반환/부금이전신청]



3. 근로내역 신고 및 납부

공제부금 반환 신청

반환 하고자 하는 현장이 '과납' 상태여야 반환 신청 가능 ※ 오납액(B-A)가 +금액 일때

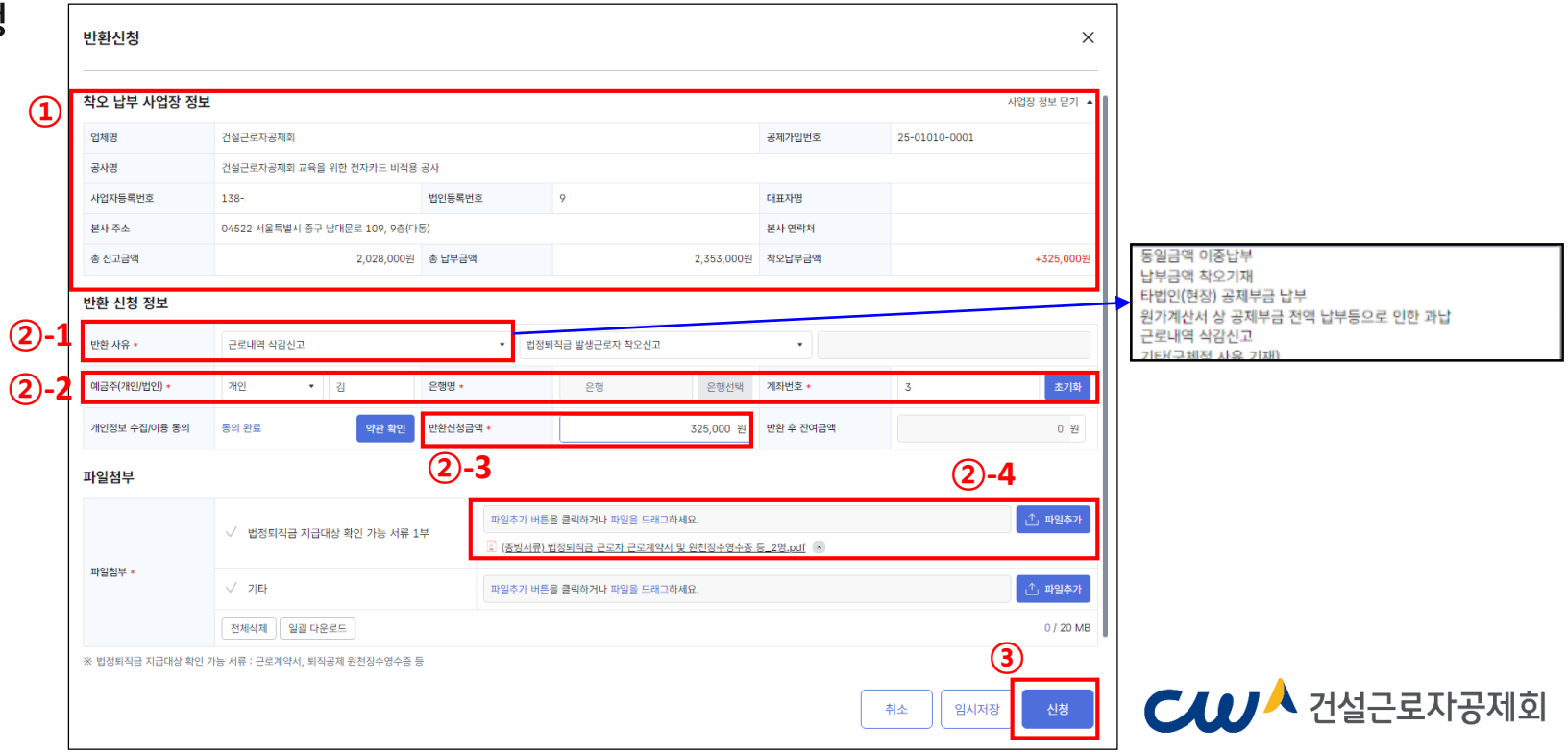


※ 근로내역 착오 신고 인 경우, 근로내역 삭감 및 공제회 송부 선행 필요

3. 근로내역 신고 및 납부

공제부금 반환 신청

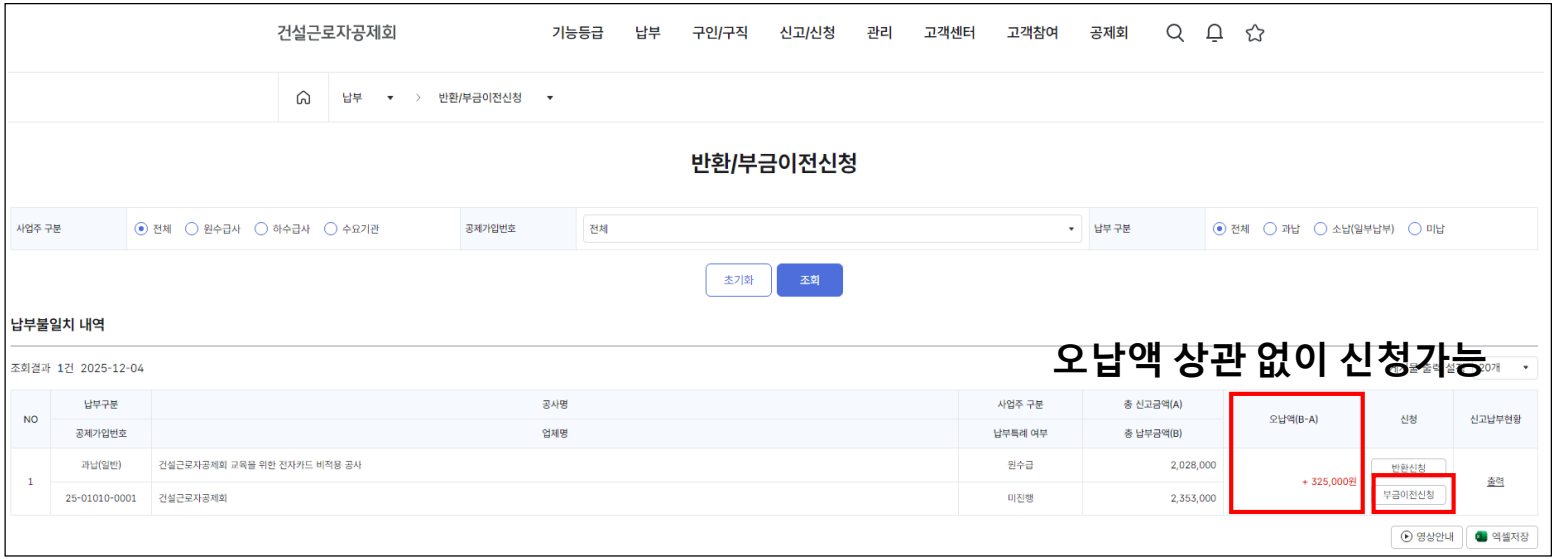
① 착오 납부 사업장 정보 확인
②-1 반환 사유 입력 → ②-2 반환 계좌 작성 → ②-3 반환신청금액 입력 → ②-4 파일첨부
③ 신청



건설근로자공제회

공제부금 부금이전 신청

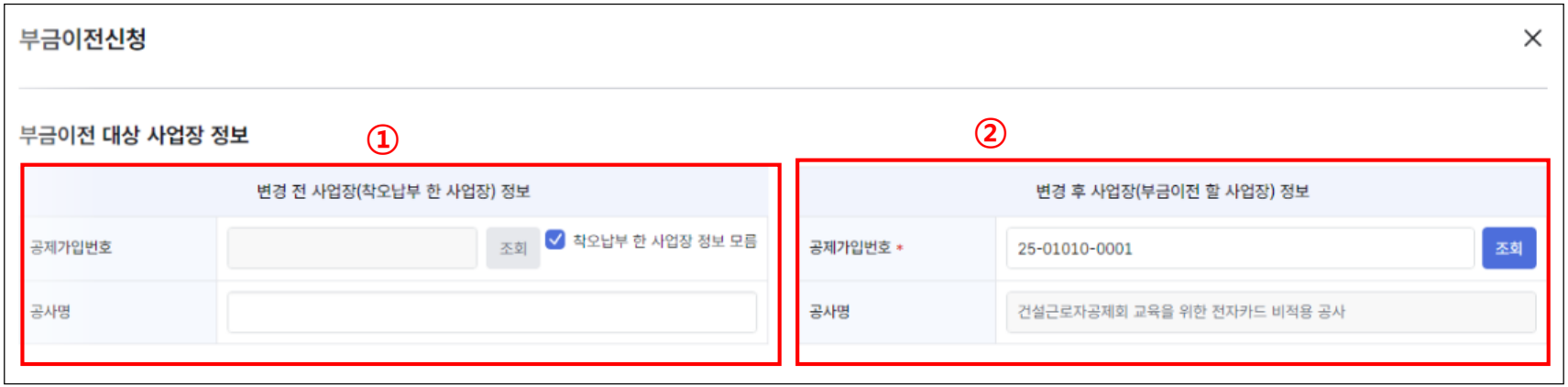
부금이전 할 현장이 '과납' 또는 '미납' 상태 모두 신청 가능
※ 오납액(B-A)가 +금액 또는 -금액 일때



공제부금 부금이전 신청

① 변경 전 사업장(착오납부 한 사업장) 정보 확인
※ 착오납부 한 사업장 모를 경우 '착오납부 한 사업장 정보 모름' 선택

② 변경 후 사업장(부금이전 할 사업장) 정보 확인

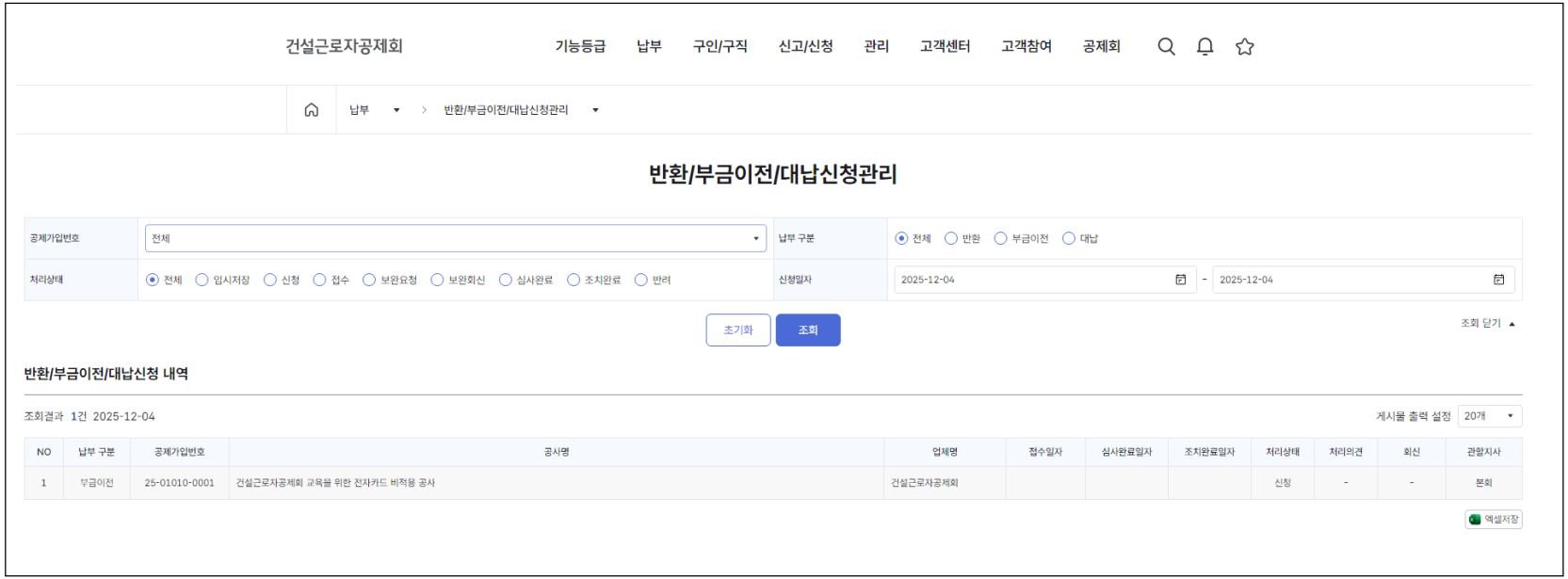


공제부금 부금이전 신청

③ 착오납부 세부정보 입력 (납부전용계좌 또는 지로납부 선택하여 입력 필요)
④ 부금이전 신청정보 입력
⑤ 파일첨부 및 신청

3. 근로내역 신고 및 납부

공제부금 반환/부금이전 신청 및 처리 확인

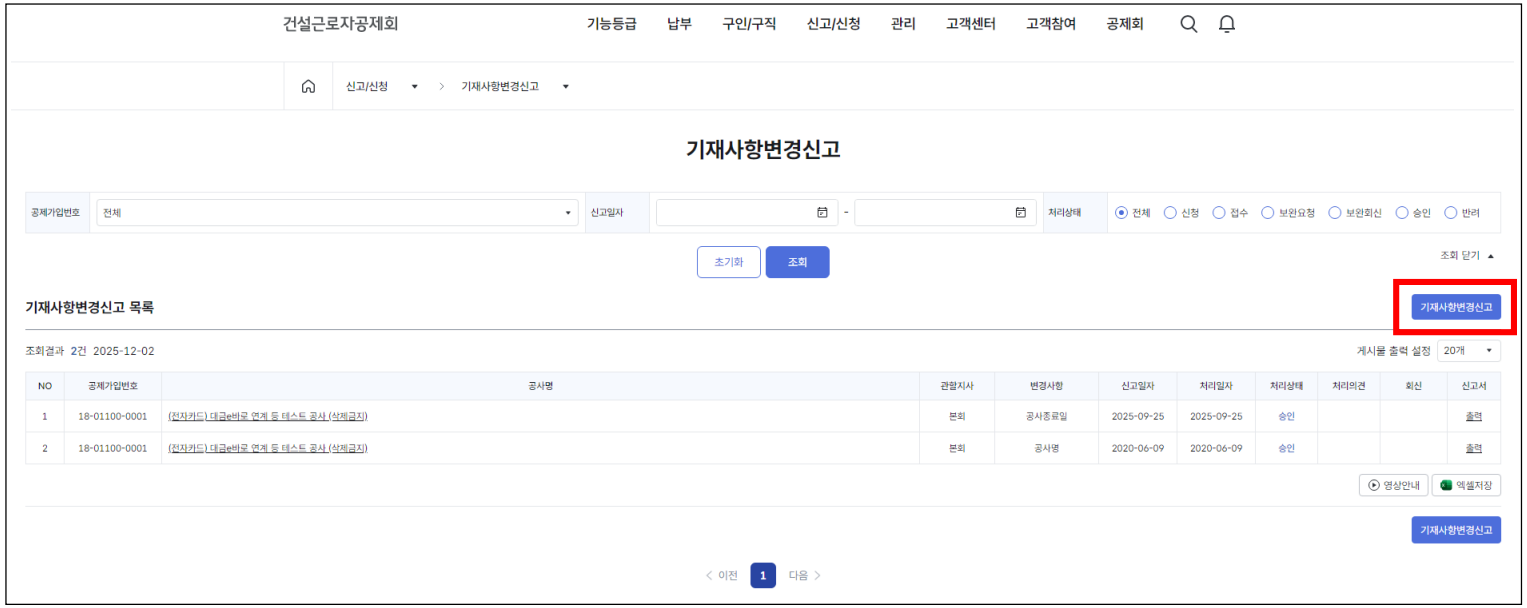


기재사항변경 신고

통합민원시스템(건설e음) [로그인] - [신고/신청] - [기재사항변경신고]

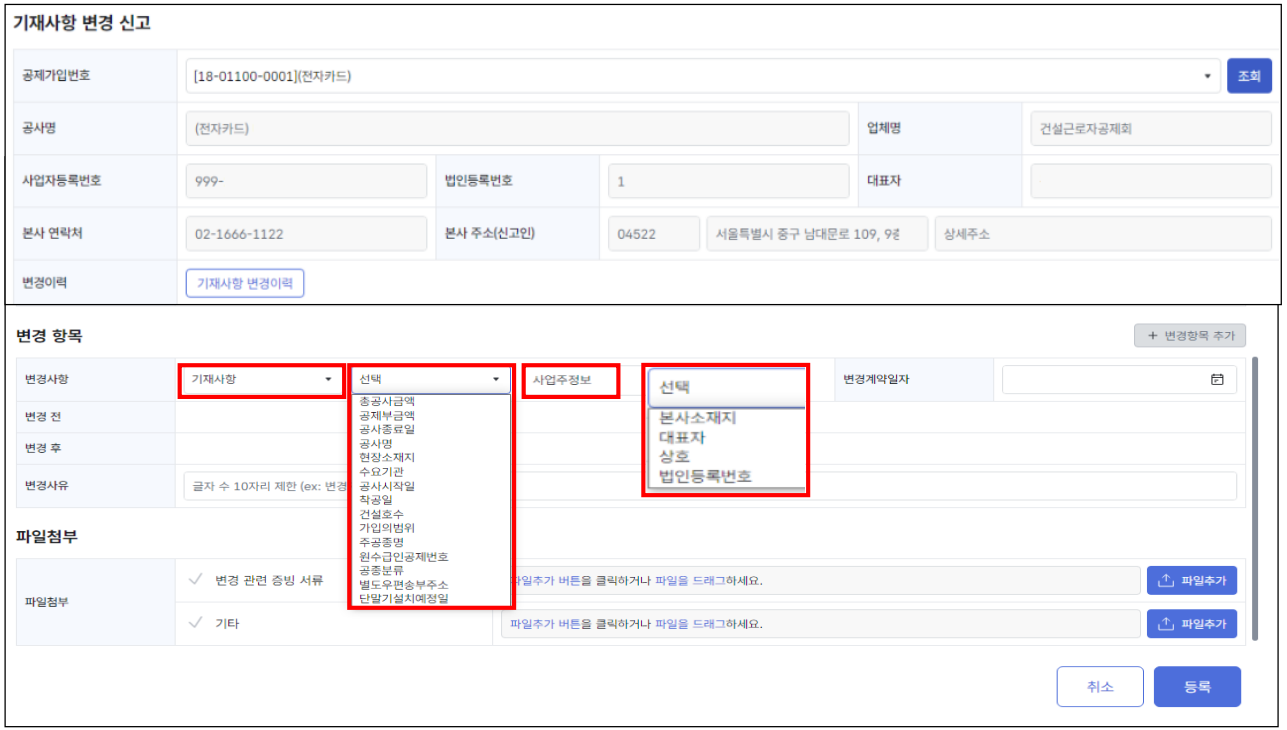
기재사항변경 신고

기재사항변경신고 버튼 클릭



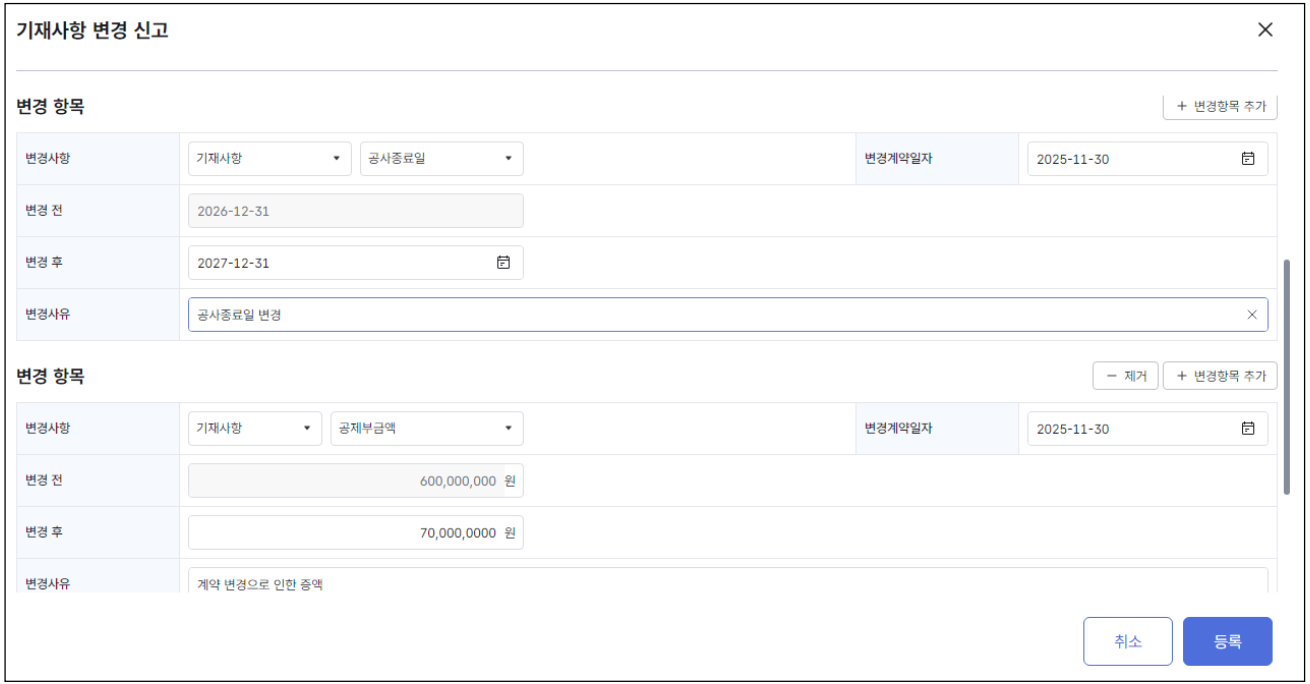
기재사항변경 신고

① 공제가입번호 조회 및 현장 확인 ② 변경사항 선택



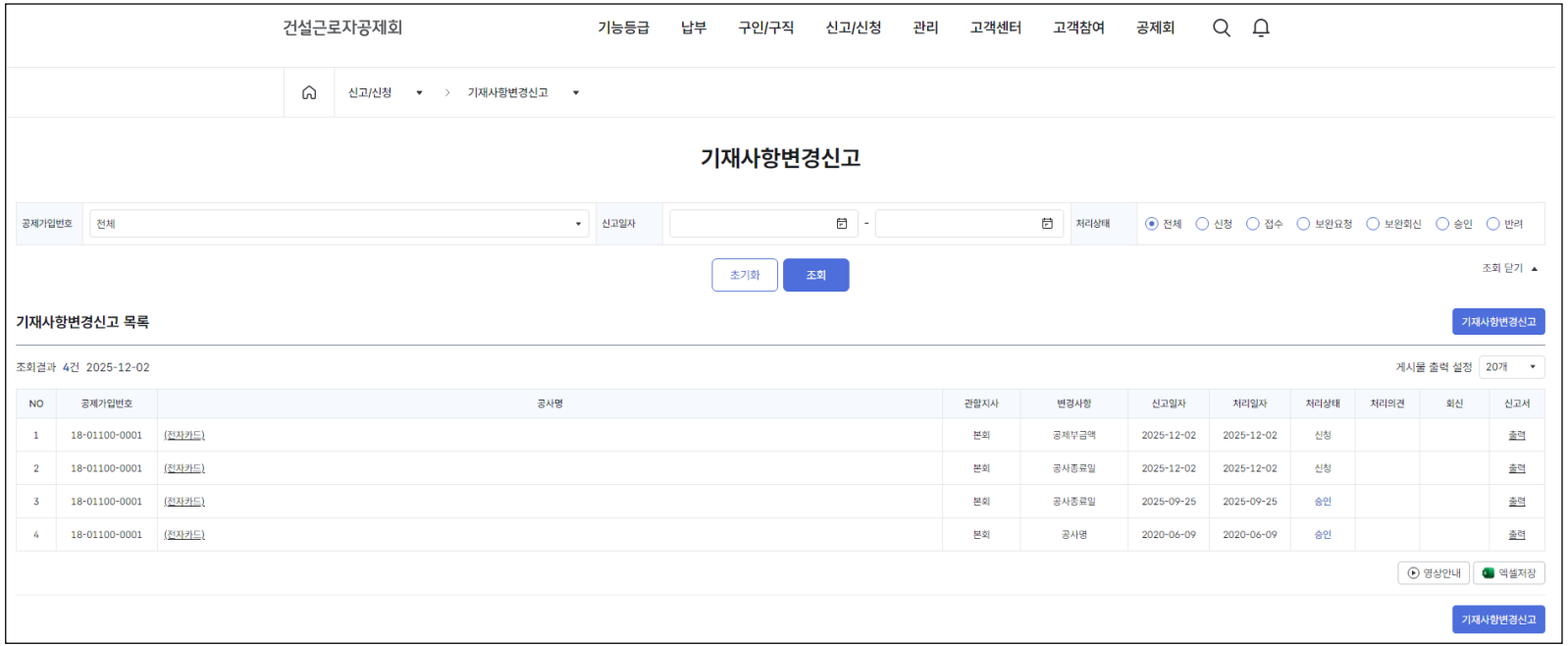
기재사항변경 신고

③ 변경 항목 정보 입력 및 등록 ※ 2가지 이상 다중 선택하여 변경 가능



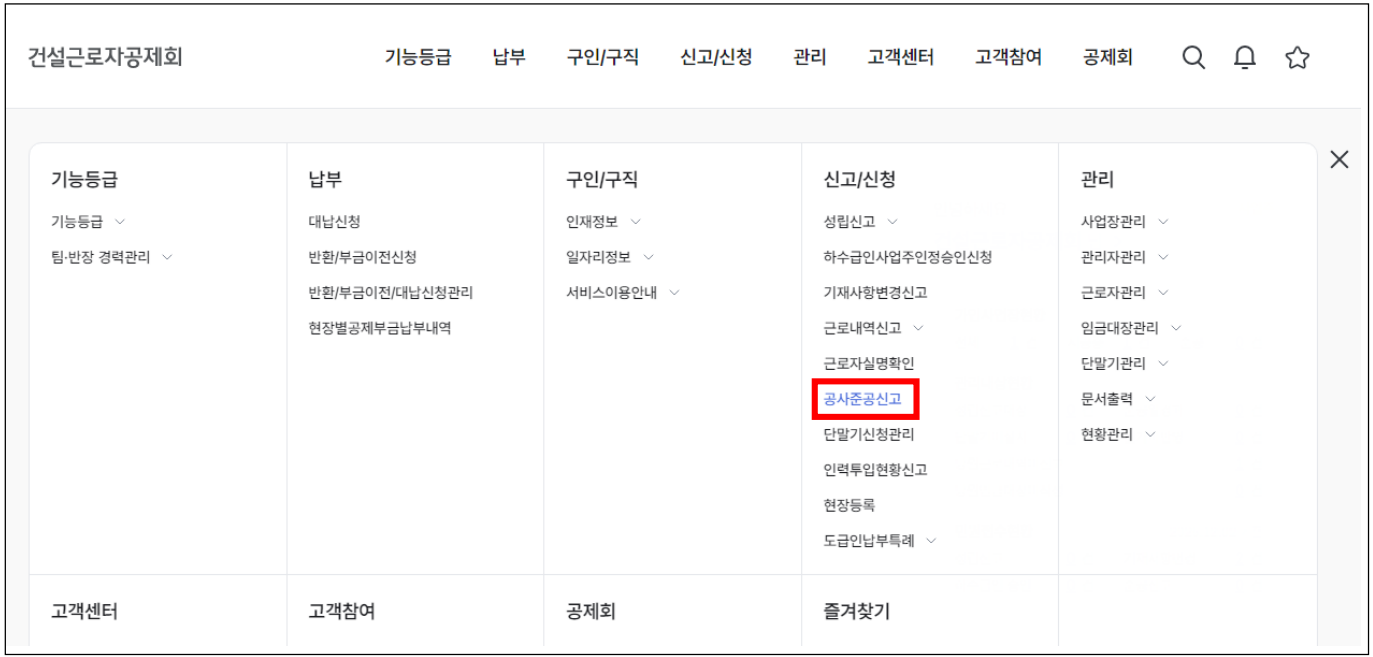
기재사항변경 신고

④ 기재사항변경 신고 목록 및 이력 확인



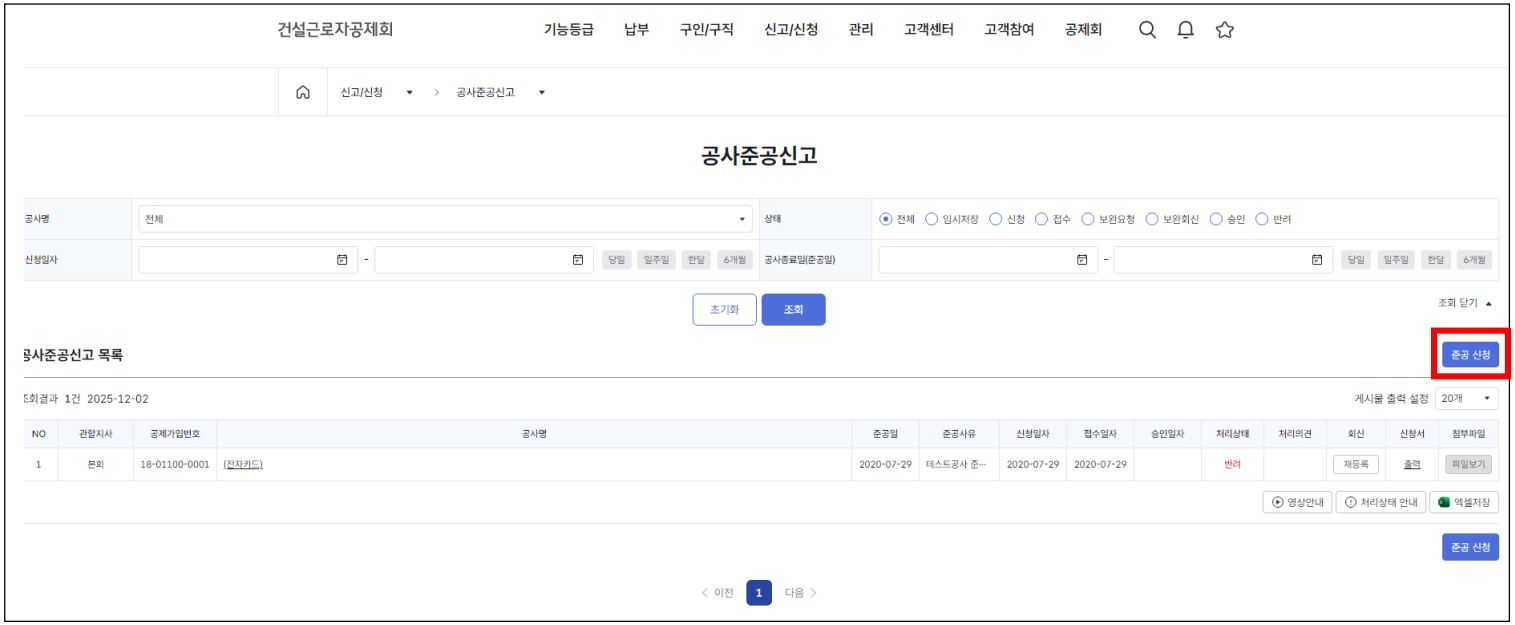
공사준공 신고

통합민원시스템(건설e음) [로그인] - [신고/신청] - [공사준공신고]



공사준공 신고

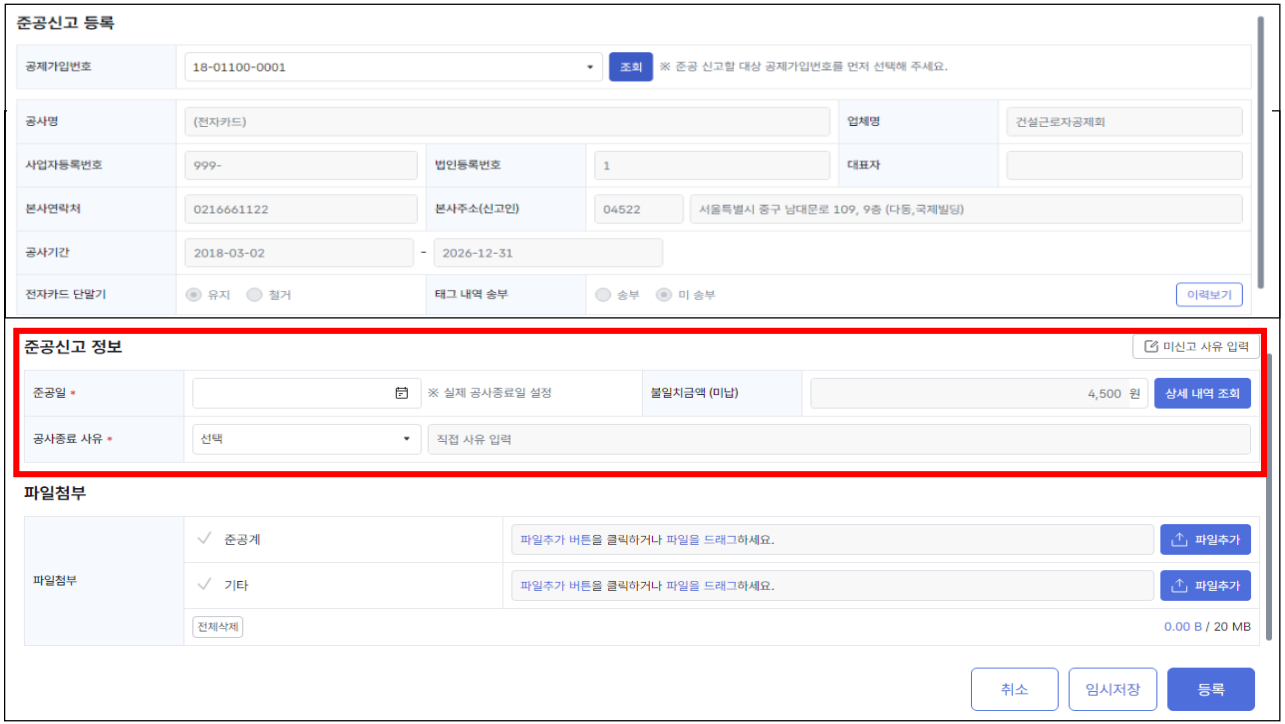
공사준공신고 버튼 클릭



3. 근로내역 신고 및 납부

공사준공 신고

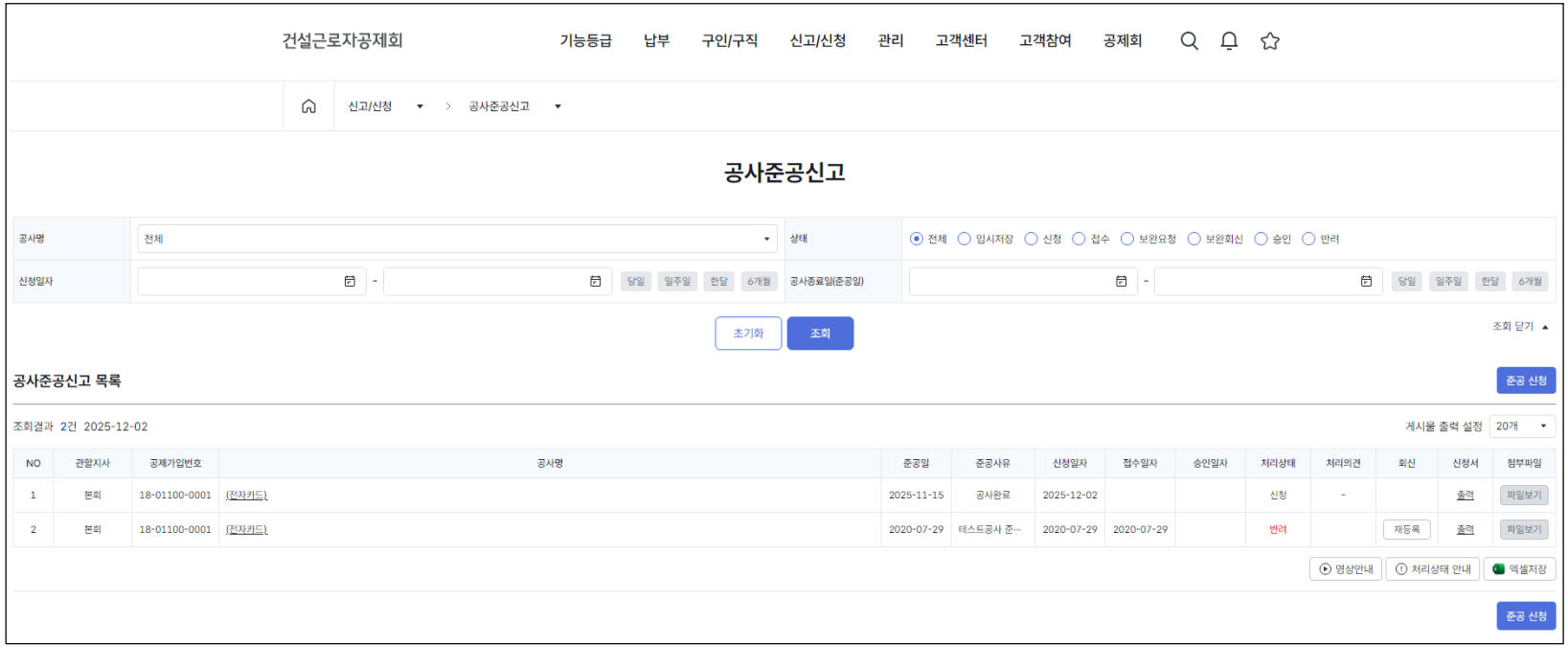
① 공제가입번호 조회 및 현장 확인
② 준공신고 정보 확인 및 파일첨부(필요시) 후 등록
※ 불일치금액 반드시 확인 필요 미납일 경우: 차액 납부 / 과납일 경우: 반환 신청



건설근로자공제회

공사준공 신고

③ 공사준공신고 목록 및 이력 확인



04. 전자카드 기반 임금직접지급제

4. 전자카드 기반 임금직접지급제

임금직접지급제란?

건설현장 체불 방지를 위해
공공공사가 전자적 대금지급시스템을 통해 근로자의 임금을 다른 공사대금과 구분·지급하도록 의무화한 제도

(하도급지킴이 사용) 도급금액이 3천만원 이상이고 공사기간이 30일을 초과하는 공공발주 건설공사

공사대금 청구(수기)
전자적 지급처리

+

대금지급 전 과정을
발주자가 온라인으로 확인 및 지급

→

'기본'
건설현장 체불방지

전자카드 기반 임금직접지급제란?

기존 사업주가 수기 작성하던 대금 청구방식에서 벗어나,
근로자가 직접 입력한 근로내역 정보를 활용하여 노무비를 청구하여 올바른 임금이 지급되도록 하는 제도

(임금명세서 교부) 하도급지킴이 노무비 지급정보를 전자카드시스템과 연계하여 근로자에게 노무비 지급명세내역 제공

전자카드를 활용한
근로자 직접 근로내역 기록

+

근로자의 근로내역 기반으로
노무비 지급

→

'강화'
임금체불 사전예방

4. 전자카드 기반 임금직접지급제

전자대금지급시스템 관련 건산법 개정안 발의 현황

건설산업법 개정안 국토위 발의 및 입법 계류 중

발의자	엄태영 의원('24.8.12)	윤종오 의원('24.9.24)	문진석 의원('25.4.25)	김주영 의원('25.7.22)
발의자	· 전자대금시스템 민간 확대 · 전자카드 출·퇴근 정보를 연계하여 임금 지급	· 전자대금시스템 민간 확대 · 전자카드 출·퇴근 정보를 연계하여 임금 지급 · 위반 시 2천 만원 이하 과태료 신설	· 전자대금시스템 민간 확대 · 민간발주 현장 전자대금 지급시스템 사용시 지급 보증수수료 지원 근거 마련	· 전자대금시스템 민간 확대 · 전자카드 출·퇴근 정보를 연계하여 임금 지급 · 위반 시 2천 만원 이하 과태료 신설
적용례	· 공포 후 6개월 또는 1년 경과 시행 · 시행 이후 체결 계약(또는 의결 이후 체결 계약 적용 검토)			

Goal

근로자
임금체불 방지

4. 전자카드 기반 임금직접지급제

이재명 정부 123대 국정과제 반영

(93번) 차별과 배제 없는 일터 (노동부)

93 차별과 배제 없는 일터 (노동부)

□ **과제목표**

○ **일터 기본권** 보장, **임금체불** 50%(1조 미만) 감축, **공정임금**으로 격차 해소

□ **주요내용**

○ (**모든 일하는 사람의 권리보장**) **일터 기본법** 제정 및 5인 미만·초단시간·근속 1년 미만 노동자 노동관계법 단계적 적용 확대, 사전 예방형 선제적 근로감독 전환*

* ILO 수준 감독물량 확대, 근로감독관 증원, 중앙·지방 협력체계 구축 등

○ (**비정규직 권리보장 확대**) **노동조합법 2·3조**(노란봉투법) 개정, '**노동자 추정**' **제도** 도입, 과견수수료 상한 설정, 공무직위원회법 제정

- 용역업체 변경시 **고용승계 의무화**, 공공부문 **상시지속·생명안전업무 정규직 고용 원칙** 확립 및 민간 확산

○ (**임금체불 근절**) 하도급 임금 구분지급제 도입, 임금체불 법정형 상향, **퇴직연금 의무화 단계적** 확대, **대지급금 지급범위** 확대

○ (**공정한 임금 체계 확립**) **동일가치노동 동일임금 명문화**, 고용형태에 따른 차별 처우 금지 법제화, 최저임금위 운영 및 최저임금 결정기준 개선

* 도급제 최저임금 심의·지원, 특고·플랫폼·프리랜서 최저보수제 마련 및 시행

○ (**건설·물류·수송 노동자 보호 강화**) (택배)계약갱신권 실질적 보장과 과로사 방지, (배달)유상운송보험 가입 및 안전교육 의무화, (화물)**안전운임제** 재도입

- **대리운전·택시·건설** 등 종사자 보호 강화를 위한 **제도개선*** 추진

* (대리운전) 법제정·고율수수료 개선, (택시) 적정임금 보장, (건설) 적정임금제 제도화, 적정공사비·공사기간 보장, 기능등급제 활성화, 임금직불제 민간공사 적용 의무화 등

○ (**건설·물류·수송 노동자 보호 강화**) (택배)계약갱신권 실질적 보장과 과로사 방지, (배달)유상운송보험 가입 및 안전교육 의무화, (화물)**안전운임제** 재도입

- **대리운전·택시·건설** 등 종사자 보호 강화를 위한 **제도개선*** 추진

* (대리운전) 법제정·고율수수료 개선, (택시) 적정임금 보장, (건설) 적정임금제 제도화, 적정공사비·공사기간 보장, 기능등급제 활성화, 임금직불제 민간공사 적용 의무화 등

4. 전자카드 기반 임금직접지급제

제도 참여주체별(근로자, 사업주, 발주처) 역할

근로자

전자카드 발급 및
현장 출·퇴근 시
전자카드 태그

- **전자카드 발급 및 사용**
  ① 현장 투입 전, 전자카드 발급(은행, 우체국)
  ② 현장 출퇴근 시 전자카드를 사용하여 근로내역을 직접 기록

사업주

근로자 소속관리 및
퇴직공제 신고

- **근로자 소속관리 및 퇴직공제 신고**
  ① 근로자의 소속 등록을 통해 전자카드 사용내역이 올바르게 기록될 수 있도록 함
  ② 퇴직공제금 신고 및 납부

사업주

전자카드 사용내역 기반
임금대장 작성
대금청구서 작성

- **임금대장 송부 및 대금청구서 작성**
  ① 전자카드 사용내역 기반으로 임금대장 작성 및 송부
  ② 임금대장 정보 기반으로 대금청구서 작성

발주처

현장 등록
대금청구서 검증 및 승인

- **현장 등록 및 대금청구 승인(검증)**
  ① 전자카드 사용내역과 노무비 청구내역을 대사하여 적정한지 확인하여 승인
  ② 전자카드 사용내역 대비 과소, 과다 청구 시 검증 절차 진행

근로자

임금명세내역 확인
카드 사용내역 대비
임금지급율 자체 검증

- **전자카드 사용내역 기반 임금명세내역 확인**
  ① 모바일 앱을 통해 임금명세내역 수령
  ② 전자카드 사용내역과 실제 노무비 지급내역을 비교대조하여 확인 가능

4. 전자카드 기반 임금직접지급제

시범사업 도입에 따른 발주처 기대효과

예산집행 투명성 강화

공공사업 및 예산 집행의 투명성 강화

근로자 임금 지급 내역 투명 → 예산 집행의 신뢰도 향상

원·하청 간 불공정 행위 방지, 공사비 유용 문제 감소

행정 효율성 증가

지자체의 노동 행정 효율성 증가

정확한 현장별 노동 실태 파악 → 효율적인 노동 정책 수립 가능

노동 관련 민원 및 관리 감독 비용 감소 → 행정비용 절감 효과 기대

불법 고용 차단

불법 고용 및 부정 수급 차단

전자카드제를 통한 근무기록 투명화 → 유령 근로자 등록 방지 등을 통한 예산 집행 신뢰도 제고

임금직접지급제를 통해 실제 근무한 근로자에게 임금 지급 → 부정 수급 원천 차단

임금체불 방지

건설현장 불공정 관행 개선 & 근로자 임금체불 방지

4. 전자카드 기반 임금직접지급제

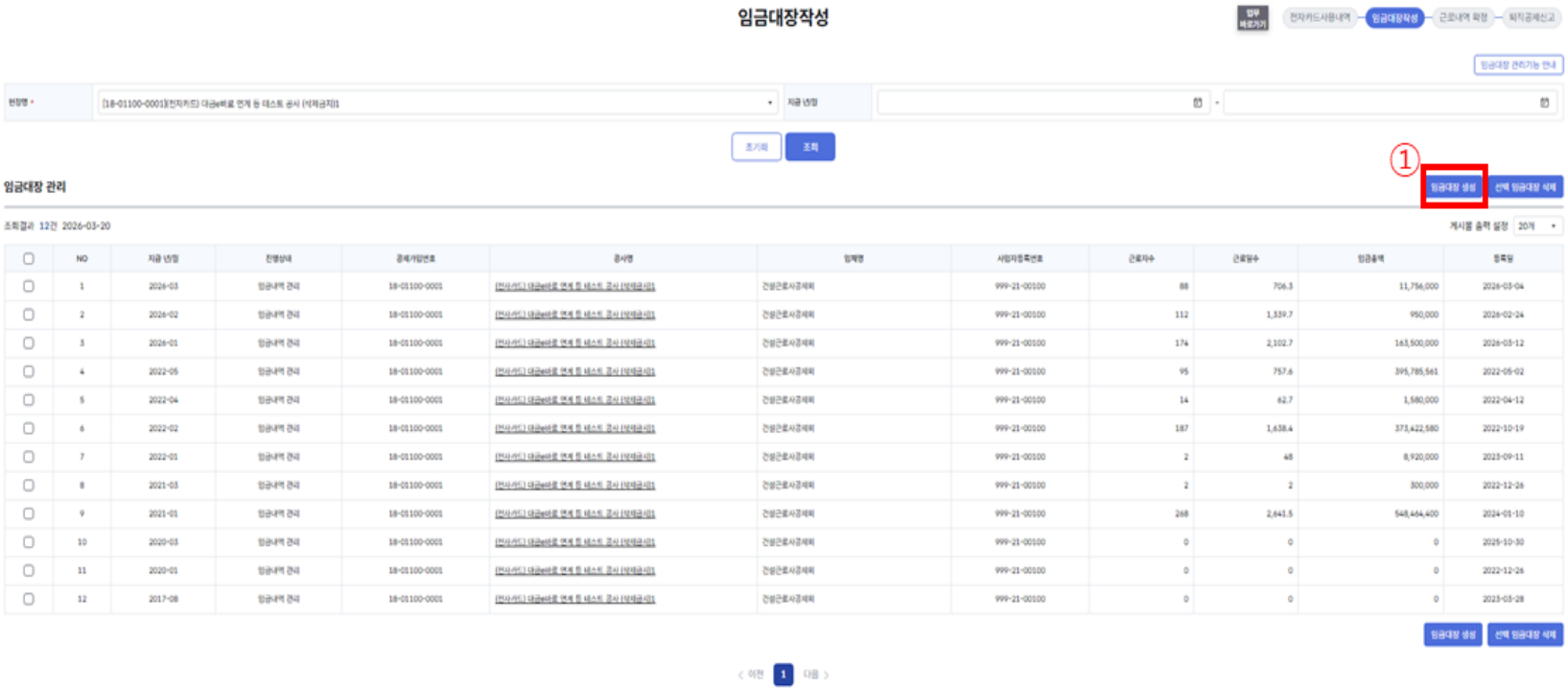
전자대금지급시스템-전자카드 연계 업무처리 흐름도(시행 전, 후)

구 분	근로내역 기록	임금대장 작성	임금 청구·지급	임금명세서 교부
시행(전)		사업주 (원·하도급) 수기 입력	①사업주→②발주자 ③사업주→④근로자 하도급 지킴이	
시행(후)	근로자 (카드사용) 건설e음 시스템	사업주 (전자카드 기반) 건설e음 시스템	①사업주→②발주자 ③사업주→④근로자 건설e음 시스템 → 하도급 지킴이	모바일(앱) 교부 하도급 지킴이 → 건설e음 시스템

4. 전자카드 기반 임금직접지급제

임금대장 생성

① [임금대장관리 – 임금대장작성] 메뉴에서 '임금대장 생성' 버튼 클릭



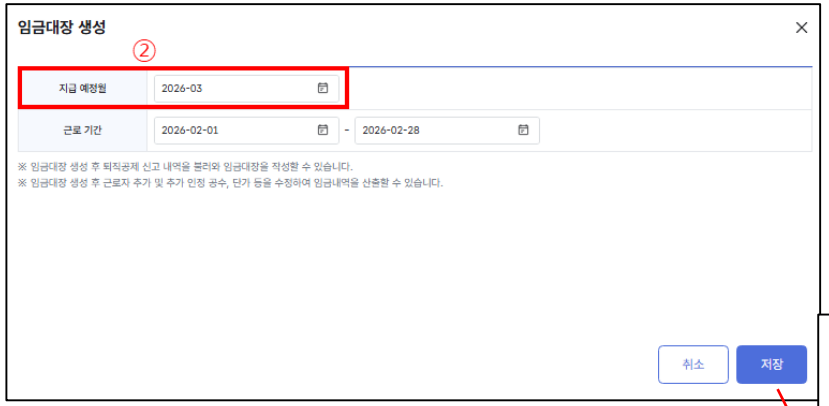
4. 전자카드 기반 임금직접지급제

임금대장 생성

② 지급 예정월을 선택하고, 임금대장을 생성하면 지급년월의 이전월 [전자카드 사용내역]을 기반으로 임금대장 생성

※ 근로 기간은 지급 예정월 전월로 기본 세팅

③ 생성된 임금대장 클릭하여 세부 내역으로 이동



4. 전자카드 기반 임금직접지급제

임금대장 입력 및 수정

■ 임금내역 관리에 있는 근로자 이외 추가 필요 근로자가 있는 경우,

① **(개별 추가)** '근로자 등록' 버튼 클릭 후 근로자 정보 입력 및 등록

② **(일괄 추가)** '엑셀 업로드' 버튼 클릭 후 근로자 정보 입력 및 등록

③ 근로자 계좌인증 여부가 미인증일 경우에는 해당 근로자 선택 후, '선택 계좌 인증' 버튼 클릭하여 순차적으로 계좌 인증 진행

④ 추가 수정사항이 없을 경우 '하도급지킴이 송부' 클릭

※ 국가철도공단 발주 공사의 경우에는 '국가철도공단 송부' 버튼 활성화

4. 전자카드 기반 임금직접지급제

임금대장 송부현황 확인

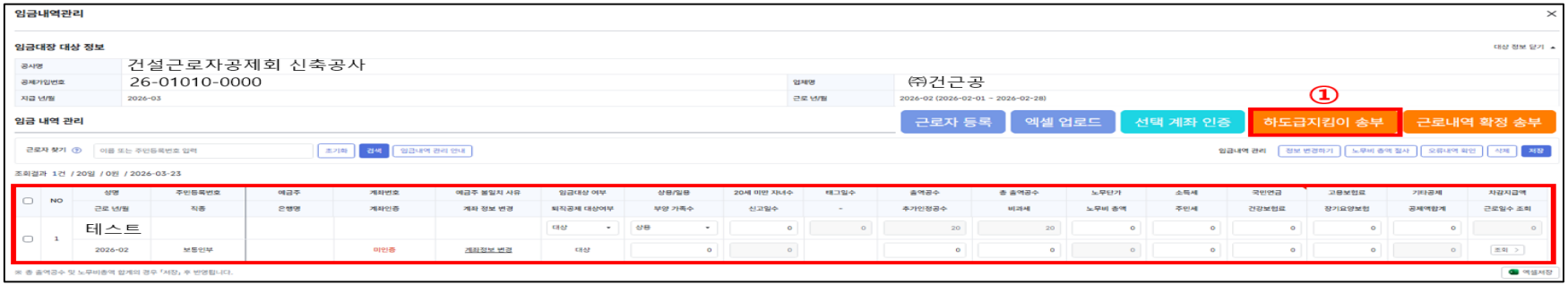
[임금대장 진행상태]
① **임금내역 관리:** 임금대장 작성 후 건설e음시스템에 저장 완료한 상태
② **임금송부 예약:** 임금대장 작성 후 하도급지킴이 송부 시도한 상태
③ **임금송부 완료:** 임금대장 작성 후 하도급지킴이 송부 완료된 상태
④ **임금지급 완료:** 대금지급시스템에서 근로자 노무비지급 완료된 상태

① [임금대장 관리–임금대장 작성]에서 대금지급시스템 송부 내역(진행상태 포함) 확인 가능하며, '공사명' 클릭 시 해당 지급년월의 상세 임금대장 내역 확인 가능

② 작성한 임금대장을 수정이 필요한 경우 내역 수정 후 '임금대장 재작성' 버튼 클릭
③ 임금대장 내역을 기준으로 근로내역 신고가 필요한 경우, '근로내역 확정 송부' 버튼 클릭하여 퇴직공제 신고업무 진행

4. 전자카드 기반 임금직접지급제

임금대장 작성내역 기반 근로내역 신고



① [근로내역 신고 – 근로내역 확정]으로 데이터 송부하기 위해 '대급지급시스템 송부' 진행

※ 대금지급시스템으로 임금대장 송부 완료된 경우에만 '근로내역 확정 송부' 가능

② 대금지급시스템 송부 완료된 임금대장 상세내역에서 '근로내역 확정 송부' 버튼 클릭

4. 전자카드 기반 임금직접지급제

임금대장 작성내역 기반 근로내역 신고

③ 임금대장에서 불러온 세부내역 확인 후 '확정' 선택

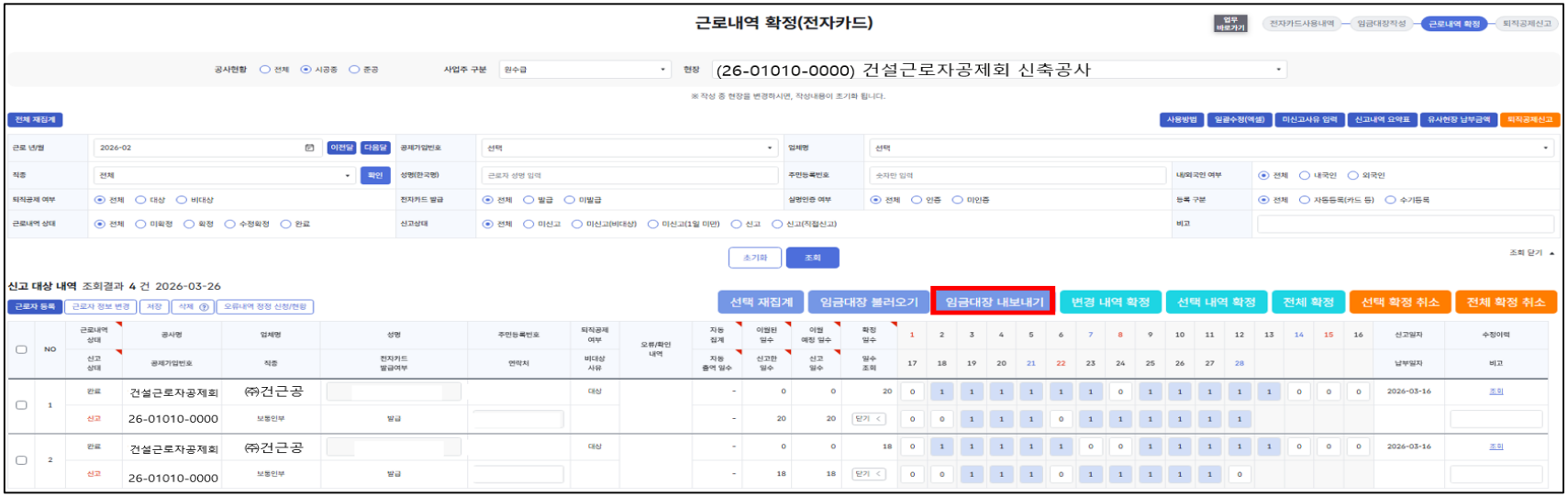
※ '근로내역 확정' 메뉴의 임금대장 불러오기 기능과 동일

④ '근로내역 확정' 메뉴 내에 임금대장에서 불러온 내역을 확인한 후 퇴직공제 신고 진행

※ 임금대장으로 불러온 근로자는 삭제 불가

4. 전자카드 기반 임금직접지급제

근로내역 신고 기반 임금대장 작성



① [근로내역 신고–근로내역 확정] 메뉴에서 '임금대장 내보내기' 클릭 시,
퇴직공제 신고 완료한 내역 임금대장 내역으로 송부

※ 신고 완료된 내역만 송부 가능

4. 전자카드 기반 임금직접지급제

근로내역 신고 기반 임금대장 작성

② [임금대장 관리–임금대장 작성] 메뉴에서 '근로내역 확정'를 통해 내보낸 내역 확인 후 대금지급시스템으로 송부 진행

장시간 고생 많으셨습니다!