

학교안전사고보상지원시스템 매뉴얼

(학부모용)

1. 학교안전사고통지

- 학교장은 학교안전사고 발생 시 지체 없이 공제회에 통지(학교안전법 제44조)
- **학교(학교장)에서 사고통지 접수완료 후 청구 가능**

2. 공제급여 청구 절차(붙임1 참고)

가. 경기도학교안전공제회 홈페이지(<http://www.ggssia.or.kr>)에 접속

→ 보상범위 및 구비서류 확인

나. 학교안전사고보상지원시스템(<http://www.schoolsafe.or.kr>) 학부모시스템 접속

다. 공제급여청구 > 청구서 작성 > 해당 사고발생번호 클릭 > 내용 작성 > 청구서 등록완료 클릭 > 청구인 서명(전산 서명 또는 수기 서명 날인)

3. 청구 서류

가. 필수

1) 공제급여 청구서

- 온라인 청구: 전산 서명날인 시 제출 생략 가능
- 오프라인 청구: 청구인 서명 날인하여 서류 제출

2) 진료비·계산서 영수증

3) 청구인 은행 통장 사본

4) 진료비 세부내역서

5) 주민등록등본

6) 진단서(본인부담 진료비가 50만원을 초과한 경우)

나. 선택

1) 약제비 계산서·영수증

2) MRI촬영에 대한 의사 소견서

3) 보조기 구입: 의사의 소견서 및 보조기 구입에 따른 입금증 또는 전자세금계산서가 첨부된 경우에만 인정(수기 작성된 전표 불인정)

4. 청구 방식

가. 청구 대상

대상	입력 내용	비고
학부모 청구	<ul style="list-style-type: none"> - 청구인 성명 : 학부모 성명 - 생년월일 : 학부모 생년월일 6자리 - 주소 : 학부모 집주소 - 전화번호 : 학부모 연락처 - 피공제자와의 관계 : 부모 - 위임인 : 입력x - 대리인 : 입력x 	청구인(공제급여 수령인)이 학부모인 경우
학교 청구	<ul style="list-style-type: none"> - 청구인 성명 : 학교명 또는 유치원명 - 생년월일 : 임의의 숫자 입력 ex)11111 - 주소 : 학교 주소 - 전화번호 : 담당자 연락처 - 피공제자와의 관계 : 기타 - 위임인 : 피공제자의 학부모 등 - 대리인 : ○○학교장, ○○유치원장 등 	청구인(공제급여 수령인)이 학교 또는 유치원인 경우 (○○중학교, ○○유치원)
제3자 청구	<ul style="list-style-type: none"> - 청구인 성명 : 교사 또는 교직원 등 - 생년월일 : 청구인 생년월일 6자리 - 주소 : 청구인 주소 - 전화번호 : 청구인 연락처 - 피공제자와의 관계 : 기타 - 위임인 : 피공제자의 학부모 등 - 대리인 : 청구인 성명 	청구인(공제급여 수령인)이 교사 등 제3자인 경우 ※ 제3자 청구의 경우 별도의 위임장 및 증빙서류(인감증명서 또는 본인서명사실확인서) 필요

*** 청구인은 공제급여(치료비)를 지급 받는 자를 말함.**

나. 청구 경로

1) 온라인 청구(전산에 파일 업로드)

- <http://www.schoolsafe.or.kr>(학교안전사고보상지원시스템)
- 서류 스캔 후 1개의 파일로 업로드(파일명: ○○학교 ○○○)
- 압축(zip, apk, rar, 7z 등) 파일이 아닌 pdf파일로 업로드

2) 오프라인 청구(등기 우편 발송 주소)

- 경기도 의정부시 동일로 700 경기도교육청북부청사 5층 경기도학교안전공제회

5. 전화 문의

- [경기도학교안전공제회]

서류 도착, 청구서류 안내, 요양급여 보상범위 등 일반 문의 및 상담은 국번 없이 **1588-5255**로 전화주시기 바랍니다.

- [학교안전공제중앙회]

휴대폰 파손 문의, 학교배상책임공제, 학교안전사고보상지원시스템 전산 등 문의 및 상담은 국번 없이 **1688-4900**로 전화주시기 바랍니다.

6. 기타 안내사항

- 기존 방식으로 모든 서류 원본 제출(우편)도 가능하고, 온라인 청구(전산)도 가능
- 2020.07.16. 이후 공제급여 청구는 온라인(신청서류 업로드), 오프라인(우편 또는 방문제출) 모두 가능. (2020.07.16. 이전 청구 건은 원본 제출)
- 원활한 업무 추진을 위해 소액 청구(50만원 미만)일 경우 온라인 청구(전산에 파일 업로드), 50만원 이상 시 오프라인 청구(등기 우편 서류 제출)
- 전산 파일 업로드 시 **파일명 기재** 및 **pdf파일 업로드**

[붙임1] 공제급여 청구절차 안내

1. 학교안전사고보상지원시스템 로그인 화면(<http://www.schoolsafe.or.kr>)

학교안전공제회 학교안전사고보상지원시스템
SCHOOL SAFETY AND INSURANCE ASSOCIATION

학부모시스템 로그인
학부모님이 이용하는 서비스입니다.
모바일인증을 통해 로그인 됩니다.

모바일 인증 로그인

공제급여청구서 다운로드
시·도 공제회 연락처
청구 간소화 매뉴얼
학부모 사용자 매뉴얼
학교 사용자 매뉴얼
학교장 매뉴얼

학교시스템 로그인
학교에서 이용하는 서비스입니다.

아이디
비밀번호
로그인
아이디 찾기 / 비밀번호 찾기

신규 개설학교 가입자(학교,유치원)의 경우
해당 시도공제회로 문의하세요.
시도 공제회 연락처 확인 →

서울 관내 학교/학부모님들은 아래 시스템
으로 접속해주세요.
서울 학교안전사고 보상시스템

※ 시스템 사용 관련 문의처(학교안전콜센터 TEL : 1688-4900)

원격지원서비스

- ① 왼쪽 모바일 인증 로그인 클릭
- ② 해당 통신사 클릭 후 절차대로 인증 진행


※ 시스템 관련 문제가 발생하였을 경우 원격지원서비스 버튼 클릭하여 원격지원 가능


2. 시스템 공제급여 청구 화면


가. 학부모 직접 청구


① 상단 메뉴 [공제급여청구] > [공제급여청구] > [청구서작성] 클릭

- 자녀성명, 지역(경기), 학교명, 생년월일을 기재하면 청구했던 내역 조회 가능

학교안전공제회 학교안전사고보상지원시스템
SCHOOL SAFETY AND INSURANCE ASSOCIATION

님 로그인 중

※ 시스템 사용 관련 문의처(학교안전콜센터 TEL : 1688-4900)

로그아웃

공제급여청구

학교폭력피해청구

이용안내

공제급여청구

청구인서명

공제급여청구

안전하고 투명한 **학교안전** 교육발전의 **첫걸음**입니다.



공제급여청구 _____

☰ > 공제급여청구 > 공제급여청구

• 사고발생일 2017-08-25 ~ 2020-08-25

• 사고자성명

• 사고발생번호

• 생년월일

• 청구자

• 청구자구분 선택

• 급여종류 선택

• 처리상태 선택

Q 조회

청구서작성

처리내역

사유

수정

삭제

인쇄

② 청구 화면에서 사고발생번호 클릭 시 청구 단계로 넘어감.

- 사고 조회가 되지 않는 경우(사고발생일 확인, 생년월일, 지역, 학교명 확인)
- 문서상태가 '접수'일 경우에만 청구서 작성 가능(미접수, 보완 등일 경우 청구 불가능)

* 사고발생일 2017-08-25 ~ 2020-08-25
 * 자녀성명 여정혁
 * 지역 경기
 * 학교명 테스트초
 * 생년월일 051000

Q 조회

* 공제급여청구할 사고의 사고발생번호를 클릭하면 공제급여청구서를 작성할 수 있습니다.

사고발생번호	구분	사고자	사고발생시간	통지자	사고시간	사고장소	문서상태
2020-000000	일반사고	여정혁/ 1학년 2반	2020-07-14 11:00	여정혁	체육대회	계단	접수

③ 청구인 인적사항 및 청구액 입력

- 사고개요(발생일시, 장소, 경위 및 내용 : 자동으로 연동됨)
- 학부모 또는 피공제자(학생) 직접 청구 시 **위임인, 대리인 작성 생략**

공제급여청구 _____

기본정보
 기타사항

* 첨부서류 : 진료비 영수증, 진료비 세부산정내역, 진단서 등
 * 유의사항 : 공제급여청구서 및 관련 증빙 서류는 원본을 제출해 주세요.

* 필수입력 사항입니다.

사고발생코드 2020-0019810
 Q 조회


청구인

성명 *	<input type="text"/>	생년월일 *	<input type="text"/> 주민번호 앞자리 입력
주소 *	<input type="text"/> <input type="button" value="우편번호찾기"/>		
전화번호 *	<input type="text"/> <p>*휴대폰번호를 입력하시면 진행상황에 대한 안내를 받으실 수 있습니다.</p>		
피공제자와의 관계 *	<input type="button" value="선택"/>		
위임인	공제급여 청구에 관한 모든 권한을 위임함. <input type="text"/>		

④ 사고개요 입력

- 학교에서 사고통지한 내용과 동일하게 입력(내역을 모를 경우 학교에 문의)
- **학교에서 사고통지한 내용과 상이할 경우 공제회에서 보완 요청할 수 있음.**

사고개요

발생일시 *	2020-07-08  01 ▼ 시 00 ▼ 분		
사고장소 *	<input type="text" value="복도"/>		
사고관련자 소속	<input type="text"/>	성명	<input type="text"/>
사고경위 및 내용 *	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px;"></div>		

⑤ 청구액, 신청인 정보

- 청구금액: 납부한 치료비 실제 금액(감면액, 공단부담금 합산 제외)
- 신청인: 청구인 성명

청구액

청구구분	<input checked="" type="checkbox"/> 요양급여 <input type="checkbox"/> 장해급여 <input type="checkbox"/> 간병급여 <input type="checkbox"/> 유족급여 <input type="checkbox"/> 장의비 <input type="checkbox"/> 보전비용 <input type="checkbox"/> 위로금 일반 치료비 청구시에는 요양급여를 클릭하세요.
청구금액	<input type="text"/> 원

신청인

신청인 *	<input type="text"/>
-------	----------------------

⑥ 지급 계좌

- 청구인(학부모 또는 피공제자 본인) 명의 계좌와 동일한 정보 입력

공제급여 지급 받을 계좌(청구자계좌, 통장사본 첨부)

은행명 *	<div>전체</div> <input type="text"/>	계좌번호 *	<input type="text"/> <small>* 숫자만 입력하세요.</small>
예금주 *	<input type="text"/>		

⑦ 제출 구분 입력

- 온라인(전산 업로드 시), 오프라인(우편 발송 시)

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

⑧ 해당 구비서류를 전자파일로 업로드(온라인으로 서류 제출 시 해당)

- 서류 스캔 후 1개의 파일로 업로드(파일명: ○○학교 ○○○)
- 압축(zip, apk, rar, 7z 등) 파일이 아닌 pdf파일로 업로드

파일업로드	<p>온라인 접수시 파일업로드 필수이며 우편접수시 선택사항입니다.</p> <div> <div>필수구비서류</div> <div>영수증 첨부 가이드</div> </div> <div> <input type="text"/> <div> <div>파일찾기</div> <div>+</div> </div> </div> <p>50MB 미만의 파일만 첨부 가능합니다.</p>
-------	---

⑨ 하단에 [청구서등록완료] 버튼 클릭

- ⑧ 학부모가 직접 청구서를 작성할 경우 별도의 청구인 서명 없이 청구서 작성과 동시에 자동적으로 전자서명 됨.

나. 학교에서 청구(학부모 서명 방법)

- ① 상단 메뉴 [공제급여청구] > [청구인서명] > [사고발생번호] 클릭

- ② 학교에서 작성한 내용 확인 후 화면 하단 [승인] 버튼 클릭

공제급여 지급 받을 계좌(통장사본 첨부, 청구자계좌)

은행명 *	제주은행	계좌번호 *	1111111
예금주명 *	김민준		

승인 닫기

※ 전산 청구 시 서명은 반드시 진행해야 합니다.

전산 서명이 되지 않을 경우 보완 요청이 진행될 수 있음을 알려드립니다.