학부모 청구서 작성 절차 안내문

① 접속 및 로그인

어떻게 접속하나요?

www.schoolsafe.or.kr에 접속하세요

모바일로 로그인하세요



학부모 본인 명의의 휴대폰으로 로그인 하세요.(회원가입 불필요)

※ 작동이 안 될 때에는 학교안전공제중앙회 (1688-4900)로 연락주세요

시스템 사용이 어렵다면?

청구서를 다운받아 수기로 작성 가능합니다.
(모바일인증 로그인 화면 아래에 위치한
<공제급여청구서 다운로드>를 클릭해서 다운 받으세요)

※ 시스템을 통해 청구하면 학부모님께서 심사 진행상황을 확인할 수 있습니다.

② 공제급여 청구서 작성

ⓐ 공제급여청구 버튼 클릭해주세요.
ⓑ 학교폭력피해 청구는 이 메뉴를 클릭해주세요.



ⓒ 청구서작성 버튼 클릭해주세요.

ⓓ 자녀정보 입력 후 ⓔ 확인 버튼을 클릭해주세요.



ⓕ 사고통지가 되어 있는 경우 해당 사고발생번호를 선택하세요.



ⓕ1 사고통지가 안 되어 있는 경우에는 학교에 사고통지를 요청하세요.

ⓖ 청구서 작성하기



③ 작성한 청구서 출력

ⓗ 해당 사고발생번호 박스를 체크 후 ⓘ 인쇄 버튼을 클릭합니다.



④ 인쇄 후 절차

- 청구서 2장 중, 첫 번째 장 상단에 기재된 학부모님 성함 오른쪽에 서명을 합니다.
- 청구서와 다른 구비서류를 온/오프라인으로 제출합니다.

⑤ 처리 상태

서류미도착	청구서는 작성하였으나 구비서류가 공제회에 도착하지 않은 상태
보완	공제급여청구서의 내용 미비로 보완이 필요한 상태
대상아님	학교안전사고에 해당하지 않아 접수가 불가한 상태
심사중	공제회에 관련 첨부서류가 도착하여 심사 중인 상태
심사완료	심사가 완료되어 송금하기 전 상태
송금	해당 청구에 대한 지급이 완료된 상태