

※ 신청주체에 따른 훈련비용 신청방법

구분		신청 지원금	신청할 곳
사업주가 신청하는 지원금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자체훈련(집체, 현장, 원격, 혼합)으로 인정받은 훈련과정의 전체 지원금 ○ 위탁훈련과정 중 아래와 같은 과정의 전체 지원금 <ul style="list-style-type: none"> - 통합과정 : '16.7.1 이전 과정인정승인 받은 과정 - 상시과정* : '17.1.1 이전 과정인정신청 과정 (과정인정신청일 기준) ○ 위 이외의 위탁훈련에 대한 수당 및 임금의 일부 	훈련비, 숙식비, 수당, 임금의 일부	사업장 소재지관할 지부·지사
훈련기관이 신청하는 지원금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 집체 위탁훈련과정 중 아래와 같은 과정 <ul style="list-style-type: none"> - 통합과정 : '16.7.1 이후 과정인정승인 받은 과정 - 상시과정* : '17.1.1 이후 과정인정신청 과정 (과정인정신청일 기준) * 상시과정 : 기업맞춤형 훈련, 자체+위탁훈련, 채용예정자, 계약학과 등 공단의 상시과정인정신청과정 - '17.1월 이전 인정받고 과정유효기간이 남아있는 상시심사과정은 기존대로 사업주가 훈련비 지원신청하고, 사업주에 지원 ○ 원격 위탁훈련과정 <ul style="list-style-type: none"> - '17.1.1 이후 실시되는 훈련과정(훈련시작일 기준) 	훈련비, 훈련기관이 제공한 숙식비	훈련실시신고 접수한 관할 지부·지사

* 지원금 신청 주체 여부는 고객센터 및 관할지부지사 담당자를 통하여 확인

※ 지원금별 증빙자료(사업주가 신청하는 지원금)

지원금 종류	증빙서류
<p>훈련비 (자체훈련의 경우 훈련비에 관한 증빙서류 제출 불요)</p>	<p>아래 ①~④번 항목 중 한가지와 ⑤를 함께 제출</p> <p>① (전자)세금계산서('영수합'으로 기재된 것) + 계좌이체 내역</p> <p>② 「소득세법」 제163조에 따른 계산서 + 계좌이체 내역</p> <p>③ 훈련기관이 발행한 카드매출전표 사본</p> <p>④ 현금영수증(사업주나 법인번호로 발행)</p> <p>⑤ 훈련기관 발행 수납확인서</p> <p>※ 증빙금액</p> <p>1형) 사업주가 자부담금액만 훈련기관에 지급하는 방식의 경우 증빙금액은 자부담금액</p> <p>2형) 사업주가 자부담금액과 정부지원금을 합한 금액을 훈련기관에 지급하고 환급을 받은 이후 훈련기관이 사업주에게 반납할 것을 약정한 경우에는 자부담금액+정부지원 금액을 증빙하여야 함</p> <p>※ 사업주가 자부담하여야 하는 금액보다 증빙금액이 적을 경우에는 지원 불가</p> <p>※ 채용예정자 훈련의 경우 : 재직증명서 또는 임금대장(3개월분) 추가제출</p> <p>* 훈련종료일 이후 고용보험 가입하여야 하며, 일용직으로 채용 시 지원불가</p>
<p>숙식비</p>	<p>○ 숙식제공에 관한 사실을 증명하는 지출 증빙서류</p> <p>- 계산서, 계좌이체내역, 숙식비지원대장 등</p> <p>- 사업주가 숙식을 현물로 제공한 경우에는 사업주의 자체문서 등으로 갈음할 수 있음</p> <p>○ 사업주가 위탁훈련기관에 지불한 훈련비 지출 증빙서류에 숙식비가 포함되어 숙식비 지원 여부를 확인할 수 있는 경우 별도 증빙자료 제출 불요 (계산서 발행 시 숙식비 제공 명시)</p>
<p>훈련수당</p>	<p>○ 금융기관 계좌이체내역(훈련생 성명확인 가능할 것) 또는 훈련수당 지원 대장</p>
<p>임금의 일부</p>	<p>○ 유급휴가훈련일 경우 : 훈련기간에 지원한 급여를 확인할 수 있는 임금대장 사본</p> <p>* 대체인력사용시 대체인력의 소정근로시간 및 지원한 임금액을 확인할 수 있는 서류</p> <p>○ 비정규직 훈련 : 훈련기간에 지원한 급여를 확인할 수 있는 임금대장 사본</p>

※ 위의 증빙서류는 원칙적으로 사업주 또는 법인명의로 지불되었음이 증명되어야 함

※ 지원금별 증빙자료(**훈련기관**이 신청하는 지원금)

지원금 종류	증빙서류														
<p>훈련비 (자체훈련의 경우 훈련비에 관한 증빙서류 제출 불요)</p>	<p>아래 ①~④번 항목 중 한가지와 ⑤를 함께 제출</p> <p>① (전자)세금계산서('영수합'으로 기재된 것) + 계좌이체 내역 ② 「소득세법」 제163조에 따른 계산서 + 계좌이체 내역 ③ 훈련기관이 발행한 카드매출전표 사본 ④ 현금영수증(사업주나 법인번호로 발행) ⑤ 훈련기관 발행 수납확인서</p> <p>※ 증빙금액</p> <p>1형) 사업주가 자부담금액만 훈련기관에 지급하는 방식의 경우 증빙금액은 자부담금액 2형) 사업주가 자부담금액과 정부지원금을 합한 금액을 훈련기관에 지급하고 환급을 받은 이후 훈련기관이 사업주에게 반납할 것을 약정한 경우에는 자부담금액+정부지원 금액을 증빙하여야 함</p> <p>※ 사업주가 자부담하여야 하는 금액보다 증빙금액이 적을 경우에는 지원 불가</p> <p>※ 채용예정자 훈련의 경우</p> <table border="1" data-bbox="555 994 1433 1167"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>증빙서류</th> <th>필수여부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>급여명세서</td> <td>필수</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>재직증명서</td> <td rowspan="2">둘 중 하나 이상 필수</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>근로계약서</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>고용보험가입증명원</td> <td>고용정보조회 가능 시 생략가능</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 훈련종료일 이후 고용보험 가입하여야 하며, 일용직으로 채용 시 지원불가</p>	구분	증빙서류	필수여부	1	급여명세서	필수	2	재직증명서	둘 중 하나 이상 필수	3	근로계약서	4	고용보험가입증명원	고용정보조회 가능 시 생략가능
구분	증빙서류	필수여부													
1	급여명세서	필수													
2	재직증명서	둘 중 하나 이상 필수													
3	근로계약서														
4	고용보험가입증명원	고용정보조회 가능 시 생략가능													
<p>숙식비</p>	<p>○ 숙식제공에 관한 사실을 증명하는 지출 증빙서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 계산서, 계좌이체내역, 숙식비지원대장 등 - 사업주가 숙식을 현물로 제공한 경우에는 사업주의 자체문서 등으로 갈음할 수 있음 <p>○ 훈련기관이 발행한 수납확인서</p>														