

**HRDK** 한국산업인력공단  
Human Resources Development Service of Korea

회사가 인재를 키우고 인재가 회사를 키우는 **사업주훈련 100% 활용하기!!**

**HRDK** 한국산업인력공단  
Human Resources Development Service of Korea

# 회사가 인재를 키우고 인재가 회사를 키우는 **사업주훈련 100% 활용하기!!**



**HRDK** 한국산업인력공단  
Human Resources Development Service of Korea

## 컨설팅 기업 안내용

본 질의회시집은 자체훈련을 실시하고자 하는 기업의 교육 담당자를 위해 자체(집체)훈련의 기본적인 내용을 중심으로 제작하였습니다.

사업주훈련이란?

회원가입

과정인정신청

실시신고 및 확정자 신고

훈련실시

수료보고

비용신청

# CONTENTS

사업주훈련  
100% 활용하기!!



## 사업주훈련 공통

사업주훈련이란? .....	06
회원가입 .....	14



## 자체훈련 기본편

과정인정신청 .....	18
실시신고 및 확정자 신고 .....	25
훈련실시 .....	29
수료보고 .....	32
비용신청 .....	35



## 자체훈련 심화편

제출서류 견본 및 서식 .....	44
자체훈련 준수사항 .....	50



## HRD-NET 활용법

54



## 위탁훈련 맞보기

72



## 찾아보기

76

# 사업주훈련 공통

사업주훈련이란?

회원가입

회사가 인재를 키우고 인재가 회사를 키우는  
사업주훈련 100% 활용하기!!





# 사업주훈련이란?



## 사업주 직업능력개발훈련이란?

사업주(=사업장 대표)가 소속근로자 등의 직무수행능력 향상을 위해 훈련을 실시할 때, 이에 소요되는 비용의 일부를 지원해 주는 제도로 **사업주훈련**이라고도 합니다.

(예) ○○건설의 사업주 김○○사장이 소속근로자 최○○의 직무수행능력 향상을 위해 '건축설계 심화과정'이라는 훈련에 참여시키는 경우, 이 훈련에 소요되는 비용의 일부를 지원

### Q1 사업주훈련은 사업주가 받는 훈련인가요?

사업주는 훈련을 실시하는 주체이자, 비용을 부담하고 지원금을 지원받는 대상이므로 사업주가 사업주훈련을 받는 것은 아닙니다. 사업주훈련에서 훈련을 받을 수 있는 대상은 재직근로자, 채용예정자, 구직자 등이 있습니다.

### Q2 재직근로자는 모두 사업주훈련에 참여할 수 있나요?

고용보험에 가입되어 있는 사업장의 근로자 및 채용예정자, 구직등록자라면 누구든지 사업주훈련에 참여할 수 있습니다.

다만, 사업주훈련에서 발생하는 비용은 사업주가 부담하기 때문에 근로자 개인이 비용을 부담하는 경우에는 사업주훈련 비용을 지원하지 않습니다.

### Q3 훈련의 구분은 어떻게 이루어지나요?



- 상시심사 과정**
  - 한국산업인력공단 지부·지사에서 심사하는 과정
  - 자체훈련, 자체+위탁, 위탁훈련(기업맞춤형, 채용예정자), 외국인 취업교육 훈련과정, 계약학과 과정 등
- 통합심사 과정**
  - 한국기술교육대학교 직업능력심사평가원에서 심사하는 과정
  - 사업주훈련 위탁과정



- 자체훈련**
  - 사업주가 자체적으로 훈련 계획을 수립하여 진행하는 과정
- 위탁훈련**
  - 사업주가 훈련을 직접 실시하지 않고 외부 훈련기관에 위탁하는 훈련



- 양성훈련**
  - 채용예정자, 구직자 등을 대상으로 기초 직무수행능력을 습득시키기 위하여 실시하는 훈련
- 향상훈련**
  - 재직근로자로서 기초 직무수행능력을 가지고 있는 사람에게 더 높은 수준의 직무수행능력을 습득시키기 위하여 실시하는 훈련
- 전직훈련**
  - 근로자 등에게 종전의 직업과 유사하거나 새로운 직업에 필요한 직무수행 능력을 습득시키기 위하여 실시하는 훈련



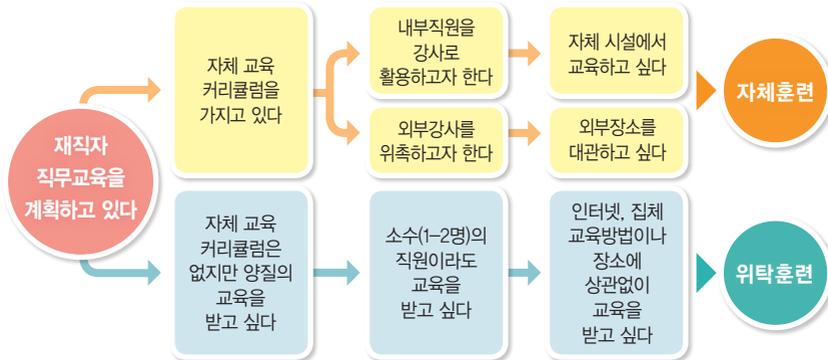
- 집체훈련**
  - 훈련을 실시하기에 적합한 시설(산업체의 생산시설 및 근무 장소는 제외)에서 실시하는 훈련
- 현장훈련**
  - 근로자가 사업장의 실제 근무장소(일상업무를 수행하는 장소)와 동일한 환경에서 상사 또는 선배로부터 직무와 관련되는 지식, 기술 등을 습득하는 훈련
- 인터넷(스마트) 원격훈련**
  - 정보통신매체를 활용하여 훈련이 실시되고 훈련생 관리 등이 웹상으로 이루어지는 훈련
- 우편원격훈련**
  - 인쇄매체로 된 훈련교재를 이용하여 훈련이 실시되고 훈련생 관리 등이 웹상으로 이루어지는 훈련
- 혼합훈련**
  - 집체훈련, 현장훈련 및 원격훈련 중에서 두 종류 이상의 훈련을 병행하여 실시하는 훈련(단, 인터넷훈련과 우편원격훈련 혼합 불가)

#### Q4 사업주훈련에 참여하고 싶은데 어떻게 해야 할까요?

사업장 내에서 자체적으로 실시하는 훈련(=자체훈련)뿐만 아니라, 외부 훈련기관에 위탁하여 실시하는 훈련(=위탁훈련)도 가능합니다.

아래의 내용 및 특성을 확인하신 후 선택하여 진행하시기 바랍니다.

- 자체훈련 : 사업주가 훈련비용을 부담하여 훈련계획 수립, 훈련실시, 훈련생관리 등을 직접 수행
- 위탁훈련 : 사업주가 훈련비용을 부담하여 재직근로자, 채용예정자를 다른 훈련기관에 위탁하여 실시하는 훈련



#### Q5 자체훈련으로 실시할 수 있는 훈련은 어떤 것이 있나요?

훈련방법은 집체훈련, 현장훈련, 혼합훈련, 원격훈련 가능합니다.  
 훈련대상은 구직자, 채용예정자, 재직자, 전직자를 대상으로 훈련 가능합니다.  
 심사방법은 한국산업인력공단에서 상시심사를 받으시면 됩니다.

#### Q6 위탁훈련으로 실시할 수 있는 훈련은 어떤 것이 있나요?

훈련방법은 집체훈련, 혼합훈련, 원격훈련 가능합니다.(현장훈련 불가)  
 훈련대상은 채용예정자, 재직자, 전직자(기업맞춤형만 가능)를 대상으로 훈련 가능합니다.  
 심사방법은 한국산업인력공단에서 상시심사(기업맞춤형, 외국인취업교육, 계약학과, 채용예정자 과정, 심사결과 컨텐츠 적합을 받은 원격훈련)를 받는 것과 직업능력 심사평가원에서 통합심사(대부분의 위탁훈련과정)하는 과정이 있습니다.

#### Q7 자체+위탁훈련으로 실시할 수 있는 훈련은 어떤 것이 있나요?

훈련방법은 집체훈련, 혼합훈련, 원격훈련 가능합니다.(현장훈련 불가)  
 훈련대상은 채용예정자, 재직자, 전직자를 대상으로 훈련 가능합니다.  
 심사방법은 한국산업인력공단에서 상시심사를 받으시면 됩니다.



훈련을 수행하는 주체는 기업이며, 기업의 계열사 또는 지분 관계가 있는 사업장이 위탁훈련 형태로 자체 훈련에 함께 참여하고자 할 때 가능합니다.  
 (자체훈련 수료인원이 전체 훈련실시 인원의 10%이상이어야 합니다.)

#### Q8 우선지원대상기업이란 무엇인가요?

고용보험법에서는 고용안정·직업능력개발사업을 실시할 때 우선적으로 고려되는 기업을 산업별 상시근로자 수 등을 기준으로 정하고 있습니다.  
 (관련근거 : 고용보험법 시행령 제12조)

산업 분류	상시사용근로자 수	비고
제조업 (다만, 산업용 기계 및 장비 수리업은 그 밖의 업종으로 본다.)	500명 이하	업종의 구분은 「통계법」 제22조에 따라 통계청장이 고시한 한국표준산업분류에 따름
광업, 건설업, 운수업, 정보통신업, 전문, 과학 및 기술 서비스업, 보건업 및 사회복지 서비스업, 사업시설관리 및 사업지원 서비스업 (다만, 부동산 이외 임대업은 그 밖의 업종으로 본다.)	300명 이하	
도매 및 소매업, 숙박 및 음식점업, 금융 및 보험업, 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업	200명 이하	
그 밖의 업종	100명 이하	

\* 「중소기업기본법」에 의한 중소기업은 상시근로자 수와 관계없이 우선지원대상기업으로 간주

### Q9 사업주훈련을 하면 지원되는 금액은 어느 정도인가요?

훈련비는 훈련방법과 기업규모에 따라 지원금의 종류와 금액이 달라집니다.

#### 1) 지원금 종류

훈련방법 \ 지원금	훈련비	숙식비	훈련수당	임금의 일부
집체훈련	○	○	○	○
현장훈련	○	○	○	×
원격훈련 (인터넷/우편/스마트)	○	×	×	×

#### 2) 훈련비 산식 및 지원 비율

- 집체, 현장훈련 : 지원금기준금액(직종별 기준단가 × 훈련시간 × 훈련인원) × 사업주 규모별 지원율

기업구분	훈련구분	향상과정 지원 비율	양성훈련 지원 비율
우선지원대상기업	자체훈련	100%	약정 취업률에 따른 사업주 규모별 집체훈련 과정 훈련비 지원을 (지원규정 별표 5)
	위탁훈련	90%	
상시근로자 1,000인미만 대규모기업	향상, 양성훈련	60%	
	비정규직대상훈련/전직훈련	70%	
상시근로자 1,000인이상 대규모기업	향상, 양성훈련	40%	
	비정규직대상훈련/전직훈련	70%	

※ 원격훈련비 산식 및 지원 비율은 위탁훈련 맞보기편 참고

#### 3) 훈련수당

- 채용예정자, 구직자를 대상으로 월 평균 120시간 이상의 양성훈련을 1개월 이상 실시하고 훈련수당을 지급한 경우 월 20만원 한도로 지원

#### 4) 숙식비

- 1일 평균 5시간 이상의 훈련을 실시하고, 훈련생에게 식비나 숙식비를 지원한 경우, 식비는 1일 3,300원, 숙식비는 1일 14,000원까지 지원(1개월 330,000원 한도)

#### 5) 임금의 일부

- 유급휴가 훈련으로 과정을 인정받은 경우, 훈련생에게 지원된 임금을 한도로 시간급 최저임금×훈련시간×100%(우선지원대상기업은 150%)지원

### Q10 지원금은 훈련만 하면 계속 지원 받을 수 있나요?

지원금은 사업주가 납부한 해당연도 고용보험료 중 고용안정·직업능력개발사업 보험료의 100% (우선지원대상기업은 240%)를 한도로 지원됩니다.

- 지원 한도금액이 최소금액(500만원)에 미달하는 경우에는 500만원까지 지원
- 우선지원대상기업 유급휴가훈련 임금의 일부는 지원한도에 제한 없이 지원



올해 우리 회사의 훈련 지원비 한도액은 아래의 경로로 확인할 수 있습니다.

HRD-NET 기업회원으로 로그인 ▶ MY서비스(기업) ▶ 사업주훈련 ▶ 지급가능 금액조회

**My서비스(기업)**

- My서비스(기업)
- 회원서비스관리
- 사업장관리
- 사업주훈련 >
  - 지급가능금액조회
  - 비용관리 (자체훈련 등)
  - 비용신청
  - 비용신청 적성증/번려
  - 비용신청 조회
  - 훈련비 미신청 과정 조회
- 비용관리 (위탁훈련)
- 위탁훈련 비용지급 결과조회
- 카드결제관리
- 카드발급안내
- 훈련비카드결제관리
- 훈련명단등록(위탁훈련)

**사업장 정보** 인쇄하기

---

**사업장 정보**

사업장관리번호	
사업명	
회사주소	
전화번호	
총상시근로자수	
대표자명	
대규모/우선지원대상구분	대규모
보험료제납여부	없음

---

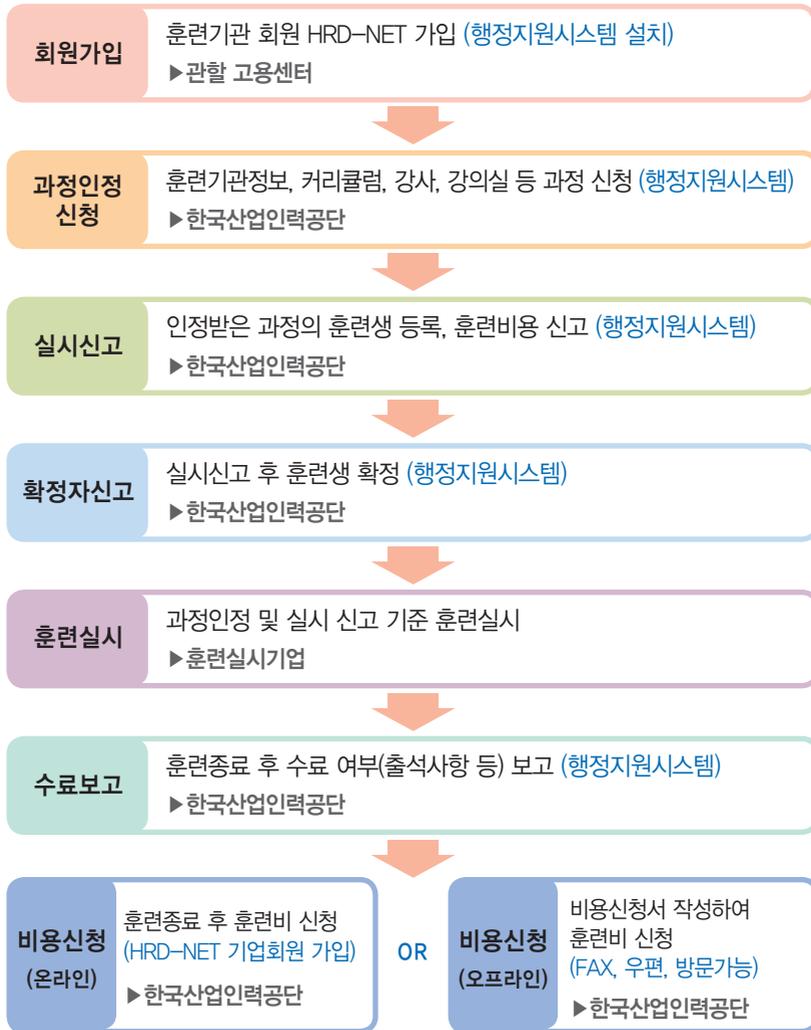
**개산보험료 및 지급(가능)액 정보**

신청 년도	개산 보험료	요율	기저금액		지급가능액		미지급 처리금액
			향상	양성	저사	타사	
2020		100	0	0			0



**Q11 사업주훈련 업무절차(프로세스)를 알고 싶어요**

업무절차는 크게 7단계로 구분되며 회원가입, 과정인정신청, 실시신고, 확정자변경신고, 훈련실시, 수료보고, 비용신청 순으로 진행됩니다.



\* 과정인정신청, 실시신고, 수료보고는 훈련실시 장소 관할 공단 지부, 지사  
비용신청은 사업장 소재지 관할 공단 지부, 지사로 신청

**Q12 사업주훈련 수행기관 연락처를 알려주세요**

주요업무	수행기관	연락처
훈련과정인정 실시신고 접수 및 수료자 확정 비용신청서 접수 및 지원 훈련과정 모니터링	한국산업인력공단	1644-8100
HRD-NET 사용인증 지정훈련시설 인·지정 HRD-NET회원가입 승인 훈련과정 지도·점검 행정처분, 부정수금액 반환·징수	전국고용센터	1350
HRD-NET 시스템 운영 및 관리	한국고용정보원	1577-7114
위탁훈련과정 심사 원격훈련과정 심사 위탁훈련기관 평가	직업능력심사평가원	1644-5113
기업규모 결정(대기업, 우선지원대상기업) 보험료 부과(징수는 국민건강보험공단)	근로복지공단	1588-0075





# 회원가입

## Q1 자체훈련을 진행하려고 하는데 회원가입은 어떻게 하나요?

자체훈련을 실시하고자 하는 기업은 우선 HRD-NET에 훈련기관회원으로 가입하여야 합니다.

<http://www.hrd.go.kr> 접속 ▶ 회원가입 ▶ 행정지원이용신청(관할 고용센터) ▶ 고용센터 승인 ▶ 행정지원시스템 다운로드의 절차를 진행하시기 바랍니다.



자세한 가입 절차는 HRD-NET 활용편 참고

## Q2 HRD-NET의 훈련기관회원과 기업회원의 차이는 무엇인가요?

### 훈련기관회원은

사업주 자체훈련을 실시하고자 하는 기업 또는 위탁훈련 실시 훈련기관에서 과정인정 신청, 실시신고, 수료보고 등을 진행하기 위해 사용하는 계정입니다.

### 기업회원은

사업주훈련 지원제도 조회, 온라인 비용신청을 위해 사용하는 계정입니다.



사업주 자체훈련을 실시하고자 하는 기업에서는 훈련기관회원과 기업회원을 각각 가입하여야 하며, 가입 후 고용센터의 승인을 받아야 합니다.

## Q3 HRD-NET과 행정지원시스템은 어떻게 다른가요?

HRD-NET(<http://www.hrd.go.kr>)은

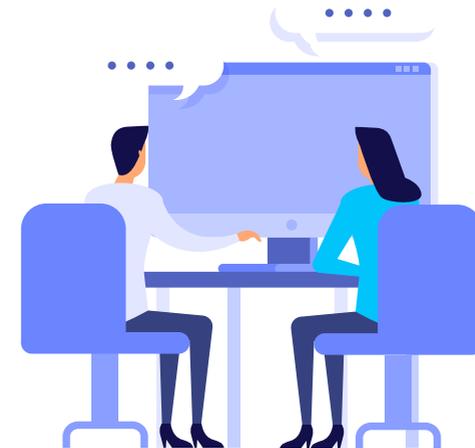
구직자(실업자), 근로자, 기업, 훈련기관 등 교육·훈련을 희망하는 국민의 능력개발 향상을 위해 다양한 직업훈련 정보 및 학습 콘텐츠를 제공하는 직업훈련 포털 사이트입니다.

- 기업과 훈련기관에 제공되는 서비스로는 훈련 수강이력, 훈련비 지원현황 및 훈련비용신청, 계정관리(아이디, 비밀번호, 공인인증서 등록 및 대리인 지정), 등이 있습니다.

행정지원시스템은

고용노동부에서 추진하고 있는 정부지원 직업능력개발사업에 대하여 실질적인 행정업무를 처리할 수 있도록 지원하는 시스템입니다.

- 과정인정신청, 실시신고 및 확정자신고, 훈련실시 중 발생하는 변경사항 신고, 출석관리, 수료보고 등 훈련실시 전반에 필요한 행정업무를 전산으로 수행할 수 있습니다.



# 자체훈련 기본편

과정인정신청  
실시신고 및 확정자 신고  
훈련실시  
수료보고  
비용신청

회사가 인재를 키우고 인재가 회사를 키우는  
사업주훈련 100% 활용하기!!



# 과정인정 신청



업무단계	수행사항	등록(첨부)서류	유의사항
훈련과정 인정신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청기간                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 훈련시작 7일 전까지 (자체훈련은 5일 전까지, 채용예정자 과정 및 NCS적용 과정은 훈련시작 2주 전까지)</li> </ul> </li> <li>신청방법 : 행정지원시스템을 통한 온라인 신청</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>시간표</li> <li>훈련강사 자격증빙 서류</li> <li>훈련시설 증빙서류</li> <li>위탁훈련의 경우 개설요청확인서 제출</li> <li>협력관계 증명서류 (기업맞춤형훈련에서 1:多 훈련 시)</li> <li>훈련교재</li> <li>훈련대상 직무한정확인서</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>직무관련성 판단이 가능하도록 전산에 등록된 사업장 및 훈련과정 상세 정보, 실시계획서 등 과정개요를 구체적으로 입력</li> <li>훈련 참여 대상의 수행직무를 구체적으로 명시(훈련대상 한정)</li> </ul>

## Q1 사업주훈련 과정인정 신청은 언제까지 해야 하나요?

- 자체훈련은 훈련시작 5일 전까지(위탁훈련은 7일 전까지) 신청해야 합니다.
- 훈련시작 전일이 기산일이고, 이 기산일을 역산하여 기간 마지막이 되는 날이 신청할 수 있는 날의 만료일(만료일이 일요일 및 공휴일인 경우 익일이 만료일)
  - \* 단, NCS적용 과정 및 채용예정자과정(별도 심의 필요과정)은 훈련실시 2주 전까지 신청
  - 신청기한 이후, 과정인정을 신청한 경우 절차상의 하자를 이유로 반려될 수 있습니다.

예시 : 훈련시작 일이 2020년 4월 1일인 경우

\* 자체훈련은 : 3월 25일까지 인정신청 \* 위탁훈련은 : 3월 23일까지 인정신청

일	월	화	수	목	금	토
	23	24	25	26	27	28
	7일 전(위탁)	6일 전(위탁)	5일 전(자체, 위탁)	4일 전(자체, 위탁)	3일 전(자체, 위탁)	불산입(자체, 위탁)
29	30	31	1			
불산입(자체, 위탁)	2일 전(자체, 위탁)	1일 전(자체, 위탁)	훈련시작 일			

## Q2 사업주훈련으로 인정받을 수 있는 훈련시간은 어떻게 되나요?

최소 훈련기간 및 시간은 2일 이상 16시간 이상입니다.  
단, 우선지원대상기업은 1일 이상 8시간 이상이면 훈련 가능합니다.

## Q3 주말 또는 근무시간 종료 후 훈련을 실시하는 것도 가능한가요?

근무시간 외에 훈련 진행이 가능합니다만, 훈련생에게 시간외훈련 동의서를 작성 받으신 후 실시신고 시에 첨부해야 합니다.

## Q4 사업주훈련은 한 반에 몇 명까지 교육을 진행할 수 있나요?

사업주직업능력개발훈련 지원규정 6조 1항에 따라 훈련정원은 최대 60명입니다. 60명을 초과할 경우 두 개의 반으로 나눠서 진행해야 합니다.

## Q5 사업주훈련을 실시할 수 있는 장소 기준은 어떻게 되나요?

훈련·교육·회의를 목적으로 한 별도의 독립된 장소여야 합니다.  
- 예를 들면 식당, 휴게실, 창고, 사무실, 야외공간, 이동중 훈련 등은 훈련장소로 부적합합니다.  
훈련장소의 면적은 최소 30m<sup>2</sup> (10명 기준) 이상이며, 추가 1인당 1.5m<sup>2</sup> 이상을 충족해야 합니다.

**Q6** 자체훈련을 진행하려고 하는데, 타 기업의 연수원을 임차하려고 합니다. 가능할까요?

타 기업의 연수원을 임차하여 훈련을 실시할 수 있습니다.  
 다만, 시설 및 면적이 훈련 운영에 적합해야하며, 훈련 내용에 필요한 장비 등이 갖추어져 있어야 합니다. 과정인정시에 외부시설 임차 계약서 및 시설 도면(또는 강의장 사진) 등 첨부하여 주시기 바랍니다.

**Q7** 내부 직원을 강사로 활용하고 싶은데 어떤 조건을 충족해야 하나요?

훈련 교·강사의 자격 및 증빙서류는 아래와 같습니다.(내부/외부 강사 공통)

- ① 직업능력개발훈련교사 [직업능력개발훈련교사 자격증]
  - ② 전문대 이상의 학교를 졸업하고, 해당분야의 교육훈련경력이 1년 이상인자  
 [졸업증명서+경력증명서]
  - ③ 정부 출연연구기관 및 기업부설연구소 등에서 해당분야의 연구경력이 1년 이상인자  
 [연구경력증명서]
  - ④ 해당 분야에서 1년 이상의 실무 경력이 있는 사람 [경력증명서]
  - ⑤ 국가가 신설, 관리·운영하는 해당분야의 자격증을 취득한자 [관련 자격증]
- \* 해당 분야의 경력으로 강사자격을 증빙하는 경우 담당업무 내용을 구체적으로 기재하여 주시기 바랍니다.  
 \*\* 강사 프로필 또는 이력서는 참고용 서류로 제출할 수 있습니다만 강사 증빙서류로 인정되지 않습니다.

**Q8** 사업주훈련으로 교육을 진행하기 위해 커리큘럼을 구성하고 있습니다. 오리엔테이션도 인정받을 수 있나요?

사업주훈련 과정인정 기본요건은 해당 근로자의 직무수행능력 향상과 직접적으로 관련이 있어야 하므로 오리엔테이션, 견학, 야외활동, 레크레이션, 직무스트레스 관리 등 학습 활동이 아닌 내용이 포함된 과정은 인정되지 않습니다.

**Q9** 사업주훈련에 적합한 내용의 직무 관련 훈련과 오리엔테이션 성격의 훈련을 함께 진행할 경우 사업주훈련을 어떻게 신청하면 되나요?

사업주가 자체훈련으로 실시하고자 하는 총 10시간의 훈련중 직무와 연관성이 있는 훈련 8시간과 오리엔테이션 등 직무와 연관성이 없는 과목 2시간을 함께 실시할 경우 HRD-NET에는 지원 대상이 되는 8시간만 입력하시면 됩니다.

**Q10** 직원들에게 비즈니스 영어 등 외국어과정 교육을 진행하고 싶습니다. 지원 받을 수 있나요?

일반 외국어과정의 경우 직무와 관련이 없어도 훈련과정 인정이 가능합니다.  
 다만, 토익, 텡스 등 외국어 자격증 취득을 위한 과정은 인정이 불가합니다.  
 외국어 과정의 지원율은 훈련비 기준단가×훈련시간×기업체 지원비율×50%입니다.  
 단, 직무상 외국어가 필요한 직종(호텔, 항공운항, 외국인 접객 근로자, 무역, 해외영업 등의 직무)에 종사하는 경우 훈련비 기준단가×훈련시간×기업체 지원비율×100%지원됩니다.

**Q11** 저희 회사는 우선지원대상기업입니다. 직원 20명을 대상으로 10시간짜리 영어회화 과정을 진행하려고 합니다. 영어회화 과정은 NCS코드를 무엇으로 등록해야 하며, 지원금은 얼마정도 되나요?

외국어과정의 경우 일반적인 사무를 위한 교육으로 볼 수 있어 020203(경영회계사무 - 총무 인사 - 일반사무)으로 직종선택 하면 됩니다.  
 우선지원대상기업 20명의 근로자를 대상으로 외국어 교육과정을 진행한다면, 훈련비용은 단가 5,995원×10시간×20명×우선지원기업지원율 100%×외국어과정 50% = 599,500원을 지원받게 됩니다.

**Q12** 화학물질관리법에 의한 유해화학물질 안전교육을 실시하고자 하는데 사업주훈련으로 훈련비용을 지원받을 수 있나요?

다른 법령에서 정한 교육으로서 특정 직무를 담당하는 근로자들이 의무적으로 이수해야 하는 훈련(직무 법정훈련)의 훈련비는 NCS직종별 기준단가의 50~20%까지 지원받을 수 있습니다.  
지원 비율은 아래와 같습니다.

1. 우선지원 대상기업 : 100분의 50
2. 상시 근로자 1,000인 미만 기업 : 100분의 30 (단, 원격훈련 100분의 40)
3. 상시 근로자 1,000인 이상 기업 : 100분의 20

우선지원대상기업에서 집체과정으로 16시간 위탁훈련을 받았다면,  
1인당 단가 6,265원×16시간×직무법정훈련 지원율50%=50,120원(원단위 절사)을 지원받을 수 있습니다.

**Q13** 직무교육 과정 커리큘럼 작성시 성희롱 예방교육, 산업안전교육 등의 과목을 포함할 수 있나요?

성희롱 예방교육, 개인정보보호교육, 산업안전교육, 장애인 인식개선 교육, 직장 내 괴롭힘 금지 등 공통 법정훈련과 유사한 내용이 1시간이라도 포함될 경우 지원이 불가하므로 공통 법정훈련에 해당하는 내용은 제외하고 신청하시기 바랍니다.

**Q14** 인문학, 철학과 관련된 과정을 개설하려는데 가능한가요?

세미나 심포지엄 등 단순 정보 교류나 시사 및 일반상식 등 교양의 습득을 목적으로 하는 과정은 인정되지 않습니다.

※ 인문학, 동서양 고전, 철학, 일반상식 등의 과목은 과정인정에서 제외

**Q15** 자체훈련 과정인정 신청중에 KECO코드와 훈련직종코드(NCS코드)에 무엇을 입력해야 하나요?

KECO코드와 NCS코드는 훈련을 진행하는 사업장의 업종이 아닌 시간표에 구성된 훈련과 가장 근접한 코드를 입력하면 됩니다.  
예를들어, 전자제품을 생산하는 회사에서 회계사무 교육을 실시하고자 한다면 NCS코드는 '02030201 회계·감사'로 입력하면 됩니다.

**Q16** 저희 기업은 작년에 사업주훈련으로 '신입사원 직무교육'을 진행하였습니다. 아직 과정인정 유효기간이 남아 있는데 훈련과목이 두 과목 정도 변경되었습니다. 이럴 경우 과정인정을 다시 받아야 하나요?

훈련과목의 일부분이 변경된다는 것은 훈련과정 내용의 변경으로 볼수 있으므로 새롭게 과정인정을 받으셔야 합니다.

**Q17** 저희 회사는 서울 마포구에 있는데 이번 직무교육을 부산 해운대구에서 실시하고자 합니다. 과정인정 신청은 어디로 하면 되나요?

과정인정신청, 실시신고, 확정자신고, 수료자보고는 훈련실시장소 관할 지부지사(부산남부지사)로 신청하며, 훈련 종료 후 비용신청은 사업장 소재지 관할 지부지사(서울서부지사)로 신청하면 됩니다.

**Q18** 과정인정을 신청하려고 하는데 HRD-NET에 등록해야 하는 필수서류는 어떤 것들이 있나요?

과정인정 신청 단계에서 훈련 목적에 따라 커리큘럼이 적절하게 편성되었는지, 교·강사는 자격에 맞는지, 강의실은 훈련을 진행하기에 충분한지 등을 검토합니다.

항 목	체 크	제출서류
훈련목표는 작성하셨나요?	<input type="checkbox"/>	
시간표는 업로드하셨나요?	<input type="checkbox"/>	과목별 시간표
훈련실시 장소는 입력하셨나요?	<input type="checkbox"/>	훈련장소의 도면 또는 사진 (필요시 현장실사)
훈련장비는 입력하셨나요?	<input type="checkbox"/>	
강사 경력서류는 업로드 하셨나요	<input type="checkbox"/>	직업능력개발훈련교사 자격증, 졸업증명서, 경력증명서, 관련 자격증 등 해당 서류
강의실시 시간은 정확하게 입력하셨나요?	<input type="checkbox"/>	

\* 위 항목 검토 후 추가적인 내용 판단이 필요한 경우 지부지사서 추가 서류를 요청할 수 있습니다.

# 실시신고 및 확정자 신고



업무단계	수행사항	등록(첨부)서류	유의사항
실시신고 및 확정자 신고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 실시신고 신고기한                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 훈련시작일 전일까지</li> </ul> </li> <li>• 확정자신고 신고 기한                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2일 이하 : 시작 전까지</li> <li>- 3일~10일 미만 : 훈련 시작일 까지</li> <li>- 10일~30일 미만 : 훈련 시작 후 2일 이내</li> <li>- 30일~180일 이하 : 훈련 시작 후 7일 이내</li> <li>- 180일 초과 : 훈련 시작 후 14일 이내</li> </ul> </li> <li>• 신청방법 : 온라인 신고</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 채용약정서 (채용예정자훈련의 경우)</li> <li>② 교대근무조 확인서류</li> <li>③ 근로계약서(비정규직 근로자 월급형 대표자 등의 훈련 참여 시)</li> <li>④ 협력관계 증명서류 (타사근로자 훈련 참여 시)</li> <li>⑤ 유급휴가 명령서 (유급휴가 훈련 실시 시)</li> </ol> <p>* 모든 제출서류는 확정자 신고 까지 제출 완료</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 채용약정서는 기업과 훈련생의 1:1 매칭 방식이 아닌 1:多 방식의 표준약정서로 대체 가능</li> <li>• 확정자 변경신고는 실시신고 이후 변경된 훈련생 추가, 삭제 가능                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실제 변동사항이 없어도 반드시 신고해야 함</li> </ul> </li> </ul>

**Q1** 월요일에 훈련을 시작할 예정이라 전날인 일요일 실시신고를 하려고 했는데, 실시신고가 안됩니다. 실시신고를 언제 할 수 있는 건가요?

월요일이 훈련시작일이라면 금요일 18시 전까지 반드시 실시신고를 해야 합니다.



**Q2** 내일 훈련을 실시합니다. 실시신고는 했는데, 훈련생 변동이 없는 경우에도 확정자신고를 해야 하나요?

확정자신고는 훈련생에 대해 확정을 하는 단계로서 훈련생의 변동이 없다고 하더라도 반드시 신고해야 합니다.

훈련일수	실시신고 기한	확정자신고 (훈련생 등록/삭제)	유의사항
2일이하	훈련시작일 전일까지	훈련시작일 시작시간 전	훈련일수가 2일 이하인 과정이 공휴일(토요일 포함)에 시작하는 경우, 훈련시작일 전일(공휴일이 아닌 날) 오후6시까지
3일이상 10일미만 (3일~9일)		훈련시작일	
10일이상 30일미만 (10일~29일)		훈련시작일로부터 2일 이내 (훈련시작일 + 1일)	
30일이상 180일이하		훈련시작일로부터 7일 이내 (훈련시작일 + 6일)	
180일 초과		훈련시작일로부터 14일 이내 (훈련시작일 + 13일)	

**Q3** 저희 회사는 10일, 40시간 훈련을 진행할 예정입니다. 확정자신고를 하려고 하는데, 확정자신고 탭에 훈련정보가 뜨지 않습니다. 어떻게 된 건가요?

10일 이상이거나 40시간 이상인 훈련은 먼저 공단 지부지사에서 실시신고를 검토 후 승인을 해야 확정자신고가 가능합니다. 실시신고 승인여부에 대해 관할 지부지사에 문의하시기 바랍니다.  
단, 10일 미만이고 40시간 미만의 훈련과정은 실시신고가 자동 접수되어 확정자 신고를 바로 할 수 있습니다.

**Q4** 사업주훈련에 참여할 수 있는 대상자는 고용보험가입 근로자라고 알고 있습니다. 고용보험에 가입이 안 된 훈련생은 사업주훈련을 수강할 수 없나요?

사업주훈련은 사업주에게 고용된 만 15세 이상 피보험자를 대상으로 교육을 실시할 때 지원 가능합니다. 아래의 두 가지 사례중 해당 사항을 확인하시기 바랍니다.  
**첫째**, 고용보험에 친족 등의 사유로 인해 가입이 불가하거나 기업에서 고용보험을 가입하지 않은 경우인데요. 이 경우에는 지원외 훈련생으로 등록 후 훈련에는 참여하되 사업주훈련비용은 지원받을 수 없습니다.  
**둘째**, 고용보험 가입 신청을 하였으나 아직 가입 처리가 안 된 경우입니다. 이 경우에는 취득예정자로 먼저 등록을 하고 훈련을 받은 후 비용처리를 할 때 고용보험이 훈련시작일 기준으로 정상 가입된 것이 확인이 되면 지원받을 수 있습니다. (고용보험 가입일이 훈련시작일 이전 또는 당일까지만 인정)

**Q5** 실시신고를 하려고 하는데 훈련생 구분에 '채용예정자'와 '취득예정자'가 있습니다. 이 둘의 차이는 무엇인가요?

채용예정자는 채용이 내정되어 있는 사람으로서 고용보험 취득일자가 훈련종료일 이후인 사람입니다.  
취득예정자는 실제 훈련 시작일에 재직 근로자가 되겠지만 실시신고 당시 고용보험 시스템에 취득 처리만 되어 있지 않은 훈련생입니다.



예를 들어 3월 4일~3월 6일까지 훈련을 할 때, 3월 3일 실시신고를 하는데 훈련생이 3월 3일 기준 고용보험에는 미등록 되어 있으나 고용보험 가입일자를 3월 4일 이전으로 하는 경우에는 취득예정자, 3월 6일 이후 고용보험을 가입한다면 채용예정자입니다.

**Q6** 저는 교대근무를 하는 근로자인데 실시신고 할 때 교대제 여부에 체크를 하면 되나요?

아닙니다. 교대제 여부를 체크하는 것은 교대제 근로자가 교대 근무를 마치고 근무시간 이외에 집체교육을 받을 때를 의미합니다.  
근무시간 내에 교육이 이루어진다면 교대제 근무에 체크할 필요가 없습니다.

**💡** 예를 들어, 나의 근무시간은 저녁 7시부터 다음날 7시까지인데 교육을 다음날 8시부터 18시까지 집체훈련을 진행한다면 교대제 여부 체크에 “예”가 됩니다.

**Q7** 학급 정원수를 ‘40명×2반’으로 해서 총 80명의 훈련생을 과정인정 받았습니. 실시신고 때 훈련생 등록을 어떻게 해야 하나요?

실시신고시에 전산에는 훈련생 80명을 한꺼번에 등록해 주시면 됩니다. 그리고 첨부 파일에 반을 구분하여 훈련생 명단을 첨부해주세요.

**Q8** 자체훈련을 하는데 임원 중 한분이 청강형태로 참여하고 싶어 합니다. 사업주훈련에 참여할 수 있나요?

기존 사업주훈련 지원받는 훈련생들이 방해받지 않는 범위 내에서 수업에 참여할 수 는 있지만 반드시 ‘지원외 훈련생’으로 등록해 주시고 수기출석부 등을 활용하여 출석관리를 따로 해 주세요!!

**Q9** A훈련생이 사업주훈련 B과정에 대해 2회 수강하고자 하는데 가능한가요?

집체훈련의 경우 동일인이 동일 훈련과정을 3회 이상 훈련 참여할 수 없으며, 2회 이상 참여시 재수강사유서를 작성하여 실시신고시 첨부하여야 합니다.  
훈련생이 수강하고 있는 타 훈련과 훈련시간이 중복되는 경우 훈련참여가 불가함을 참고하시기 바랍니다.

# 훈련 실시



**Q1** 훈련생의 출결관리는 어떻게 하면 되나요? 자체 출석부를 이용해도 되나요?

사업주훈련의 출결관리는 지문인식시스템, 고용노동부 장관이 명시한 출결관리시스템 (QR코드, 비콘시스템 등)을 통해 관리하며 수기출석부는 인정되지 않습니다.  
특정 사유에 의해 훈련생이 전자출결을 하지 못한 경우 사유 발생일 다음날까지 출석 내용을 정정하여 입력 요청하여야 합니다.

**Q2** 변경인정과 변경신고는 어떻게 다른가요?

훈련내용, 훈련방법, 총 훈련시간은 변경인정이 불가한 사항이므로 과정인정을 새로 받아야 합니다. 변경인정과 변경신고의 대상은 아래의 표를 참고하시기 바랍니다.

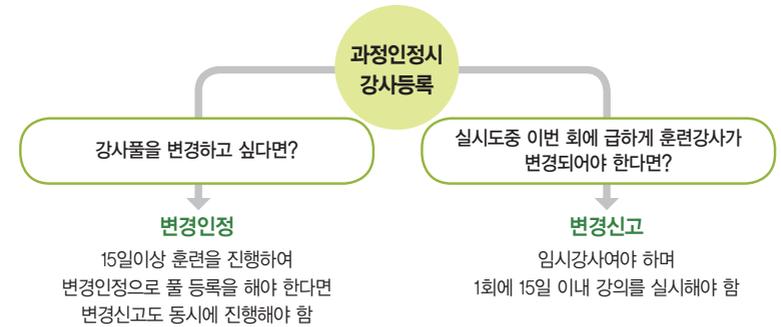
변경인정 대상 (변경일 5일 전까지 신청)	① 시설 또는 기관의 명칭, 소재지(관할 지부·지사의 변경이 있는 경우)
	② 인정받은 자의 성명(법인인 경우에는 법인명 또는 대표자 성명)
	③ 직업능력개발 훈련과정의 명칭변경
	④ 훈련장소(소재지 관할 지부·지사의 변경이 있는 경우) * 통합심사과정은 최초 승인 받은 시설면적 이상의 장소만 변경 가능
	⑤ 훈련교재의 변경 (훈련내용의 변경 없이 절판 등의 사유로 시중에서 구하기 어려운 경우)
	⑥ 훈련 시설·장비의 변경
	⑦ 훈련교·강사의 변경(원격훈련의 경우 사전심사에서 적합하다고 인정 또는 승인 받은 교·강사 풀로 한정)
	⑧ 훈련일정(훈련시간 변동 없는 기간 변경인 경우)
	⑨ 상시과정의 정원 변경(통합심사과정은 변경 불가)
	⑩ 학급수 및 학급당 정원의 변경

<b>변경신고 대상</b> (변경예정일 전일까지 신고)	① 시설 또는 기관의 명칭, 소재지(관할 지부·지사의 변경이 없는 경우)
	② 훈련장소(소재지 관할 지부·지사의 변경이 없고 최초 인정받은 시설면적 이상의 장소로 변경하는 경우) * 다만, 상시심사로 인정받은 과정은 동일한 건물내에서 변경하는 경우에 한해 1인당 면적기준을 충족하면 변경 가능
	③ 훈련장비의 변경(최초 인정받은 장비수량 이상의 것으로 변경)
	④ 훈련교·강사(과정전체가 아닌 실시 중인 회차에 임시로 변경하는 경우) ↳ 변경가능기간은 15일 이내로 한정
	⑤ 훈련시간표 변경(훈련기간, 훈련시간에 변동 없는 일정 변경)
	⑥ 훈련교재 변경(훈련내용의 변경이 없는 경우에 한함)

※ 변경인정과 변경신고 사항에 동일 내용이 포함되어 있는 것은 변경 내용의 경중을 따져 신고 또는 인정 신청해야 함

**Q5** 과정인정 신청할 때 ‘홍길동 강사’를 등록하였는데 갑작스러운 인사발령으로 인해 현재 진행중인 강의를 갑자기 못하게 되었습니다. ‘홍길순 강사’를 등록해야 하는데 어떻게 해야 할까요?

실시중인 강의의 변경예정 강사가 진행할 훈련 기간이 15일 이내인 경우 변경신고를 하고, 아직 실시신고 전이거나 15일 이상 강의를 진행해야 하는 경우 변경인정으로 강사 풀 등록을 한 후 훈련을 진행해야 합니다.



**Q6** A출판사의 교재로 CAD교육을 진행하려 하였으나 품질되어 B출판사의 교재로 변경하려고 합니다. 어떤 절차가 필요한가요?

훈련 내용이나 교재의 내용에 변경없이 단순히 교재만 변경(개정판 또는 출판사가 다르지만 교재 내용이 동일한 경우 등)하는 경우에는 변경신고를 하면 됩니다. 만일 훈련의 내용에는 변경이 없으나 교재의 내용이 일부 변경되는 경우에는 변경인정 신청을 해야 하며 교재의 변경으로 인해 훈련내용의 변동이 생긴다면 과정인정을 다시 받아야 함을 참고하시기 바랍니다.

**Q7** 훈련시간을 2-3시간 연속으로 진행한 후 20-30분의 휴식시간을 부여해도 되나요? 훈련시간은 어떻게 인정되나요?

집체훈련은 50분 강의(10분 휴식)를 1시간으로 산정(1일 훈련 마지막 종료시간에는 휴식시간 미포함)하고, 연속적으로 훈련을 실시할 경우는 휴식시간을 포함하지 않습니다.

예를 들어, 훈련기관에서 10분간 휴식없이 연속하여 1일 150분 수업을 5일 진행하는 것으로 과정인정을 받았다면 훈련시간은 1일 3시간으로 인정하지 않으며, 150분×5일=750분(12시간 30분)이므로 12시간만 훈련시간으로 인정됩니다. 반대로, 3시간씩 5일로 인정된 과정을 휴식시간 없이 2시간 30분간 교육을 진행하여 조기 종료한 경우 부정·부실훈련으로 간주되므로 주의하시기 바랍니다.

**Q3** 사업주훈련 과정인정을 2일 8시간으로 받았습니다. 그런데 2회차 실시할 때 1일 8시간으로 진행을 원합니다. 가능할까요?

변경인정 신청을 통해 2일 8시간을 1일 8시간으로 수정하실 수 있습니다. 변경예정일 5일 전까지 변경인정 신청하시면 됩니다.  
※ 변경 인정시 기간변경은 가능하나 총 시간 변경은 불가능합니다.

**💡** 실시중인 훈련과정의 훈련일수를 변경하고자 하는 경우에는 변경 인정 ▶ 공단승인 ▶ 변경신고를 완료하여야 변경내용이 반영됩니다.

**Q4** 우리 기업에서 2일 16시간의 훈련과정을 인정받았는데 1일차 오전과 2일차 오전의 훈련시간표를 변경해야 하는 경우 어떻게 진행하면 되나요?

훈련기간 및 시간의 변동이 없는 단순 시간표 변경은 변경 예정일 전까지 변경신고를 통해 변경할 수 있습니다.

# 수료 보고



업무단계	수행사항	등록(첨부)서류
수료자 보고 및 확정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신고기간 : 훈련종료일로부터 14일 이내 (원격훈련은 30일 이내)</li> <li>• 신청방법 : 온라인 보고</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전산에 필요한 항목을 정확히 입력 요망</li> </ul>

## Q1 자체훈련 5일 25시간 교육을 진행하고 있는데 훈련생 한 분이 개인사정으로 조퇴하였습니다. 훈련비를 지원 받을 수 있나요?

**10일 미만 또는 40시간 미만 훈련의 경우** 훈련생의 총 훈련 참여시간으로 출결관리되며, 결석, 지각, 외출, 조퇴 등을 제외한 훈련 참여시간이 80% 이상인 경우 수료로 처리되어 훈련비를 지원받을 수 있습니다.

**예를들어, 훈련시간 25시간중 5시간 이하로 조퇴한 경우 참여시간이 80% 이상이므로 수료 처리되어 훈련비 지원이 가능하며, 5시간을 초과하여 조퇴한 경우 참여시간이 80% 미만이므로 미수로 처리되어 훈련비 지원을 받을 수 없습니다.**

**10일 이상이고 40시간 이상 훈련의 경우** 훈련생의 출석일수로 출결 관리되며, 훈련일수의 80%이상 출석시 수료로 처리됩니다. 지각, 조퇴 또는 외출 3회는 1일 결석한 것으로 처리되며 지각, 조퇴 또는 외출로 실 훈련시간이 1일 목표 훈련시간의 50% 미만인 경우 결석한 것으로 봅니다. 결석기준은 1일 총 훈련시간의 50% 미참여 또는 50%이상 출결한 날의 지각, 외출, 조퇴 3회를 1회 결석으로 처리합니다.

## Q2 사업주훈련을 받고 있던 훈련생이 훈련 기간중에 퇴사하였습니다. 훈련비를 지원받을 수 있나요?

사업주훈련 실시중 훈련을 받는 근로자가 해당 사업장에서 퇴사한 경우 원칙적으로는 비용지원 대상에서 제외됩니다.

단, 사업주훈련 지원금은 훈련 시작일을 기준으로 훈련생이 사업주훈련 지원 대상에 해당하고 정상적으로 훈련을 수료한 경우 훈련비 지원을 받을 수 있습니다. 일용직 근로자의 경우 전체 훈련기간 동안 고용보험 가입이 확인되어야 훈련비를 지원받을 수 있습니다.

## Q3 저희 기업에서는 30일 120시간짜리 과정을 운영하고 있습니다. 그런데 한 직원이 병원에 입원하여 훈련을 참여하지 못하게 되었습니다. 출석인정이 불가능한가요?

훈련일수가 30일 이상의 훈련과정에서 아래의 내용에 해당하는 경우 공결 처리가 가능합니다.

출석인정일수(「실업자 등 직업능력개발훈련 실시규정」별표2)

구분	대상	일수
훈련·시험, 공민권 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 예비군·민방위훈련 또는 징병검사를 받는 경우</li> <li>• 기업의 채용공고에 의하여 필기시험 또는 면접시험을 응시하는 경우</li> <li>• 선거권 또는 기타 공민권을 행사해야 하는 경우</li> <li>• 훈련과정과 관련된 자격시험을 응시하는 경우</li> <li>• 「숙련기술장려법」에 따른 국내기능경기대회 또는 국제기능올림픽대회에 선수로서 참여하는 경우</li> <li>• 그 밖에 지방고용노동관서의 장이 인정하는 경우</li> </ul>	소요시간 또는 소요일수
결혼	• 본인	5일
	• 자녀	1일

구분	대상	일수
사망	• 배우자 • 본인 및 배우자의 부모	5일
	• 본인 및 배우자의 조부모 • 본인 및 배우자의 외조부모	2일
	• 자녀와 그 자녀의 배우자	2일
	• 본인 및 배우자의 형제자매	1일
출산	• 배우자	5일
질병·입원	• 본인. 다만 출석인정일수는 훈련이 시작된 날부터 사유 발생일이 속한 단위기간의 종료일까지 계산한 소정훈련일수의 10 퍼센트에 해당하는 일수(소수점 이하 첫째자리에서 반올림하여 계산)를 초과할 수 없다.	소요시간 또는 소요일수
휴가	• 주평균 소정훈련일수가 5일 이상이고 일평균 소정훈련시간이 6시간 이상 과정 중에서 전체 훈련기간이 6개월 이상인 경우 • 다만, 훈련기간이 6개월에 미치지 못하더라도 전체 소정훈련시간이 700시간 이상이고 전체 훈련기간이 월력 상 5개월 16일 이상인 경우에는 전체 훈련기간을 6개월로 보고 월 1일(최대 6일)의 휴가를 부여할 수 있다. • 훈련생의 필요에 따라 월 1회의 휴가를 적치하여 사용할 수 있다.	월 1일

\* 위 표의 구분란에 명시된 사유(훈련·시험, 결혼, 사망, 출산, 휴가)로 훈련을 받지 못한 경우에는 위 표의 일수를 한도로 훈련에 출석한 것으로 보고, 동 기간 중 토요일과 공휴일(「공공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른다)은 산입하지 아니한다.

\* 출석인정일수의 기산일은 '사유발생일'을 기준으로 한다.

## 비용 신청



업무단계	수행사항	등록(첨부)서류	유의사항
훈련비용 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청기간               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 훈련 종료 후</li> <li>- 훈련시작 이후 매 3개월간의 훈련 실시 후 30일 이내</li> </ul> </li> <li>• 신청방법 : 온라인 신청</li> </ul>	<b>사업장에서 훈련비용 신청 시</b> ① 훈련비용지원신청서 (HRD-Net으로 신청 시 전산으로 같음) ② 훈련비 증빙서류(위탁만) <ul style="list-style-type: none"> <li>- (전자)세금계산서</li> <li>- 금융기관 계좌이체내역</li> <li>- 현금영수증 등</li> </ul> ③ 훈련수당 지원대장 (또는 계좌이체 내역) ④ 숙식비 지원대장 (또는 계좌이체 내역) ⑤ 임금대장(비정규직 대상 훈련 또는 유급휴가훈련의 경우)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계산서, 훈련수당 지원대장, 숙식비 지원대장, 임금대장 등은 사업장(훈련기관) 자체 보관</li> <li>- 근로자직업능력 개발법 (제23조의2)에 따라 지원받은 일로부터 3년간 보관</li> </ul>

### Q1 2017년 9월 1일자로 종료되는 훈련에 참여하였습니다. 언제까지 비용을 신청할 수 있나요?

사업주훈련 지원금은 훈련종료일 기준 3년 이내에 신청하시면 됩니다. 따라서 2020년 8월 31일 이전에 훈련비용을 꼭 신청해주세요.

### Q2 '고용부 훈련비'라고 통장에 찍혀 있는데 이게 뭔가요?

사업주훈련 참여 후 받으시는 지원금은 '고용부 훈련비'라는 이름으로 입금 됩니다. 혹시 위탁훈련기관에서 비용신청을 대행하는 과정이라면 훈련기관의 사정에 따라 입금자명이 달라질 수 있음을 참고하시기 바랍니다.

**Q3 저희는 3일 15시간 교육을 진행할 예정입니다. 식비를 지원 받을 수 있나요?**

1일 평균 5시간 이상의 훈련을 실시하고 훈련생에게 식사를 제공하거나 식비를 지급하였다면 식비를 지원받을 수 있습니다.  
하루 식비는 3,300원까지 지원가능하며, 기숙사 등 숙박시설을 이용할 경우에는 1일 숙박비와 식비를 합하여 14,000원까지 지원 가능합니다.



예를 들어, 3일 15시간의 교육에서 기숙사와 식사를 제공했다면, 1인당 2박의 숙박비와 1일의 중식비를 더하여 31,300원(14,000\*2일+3,300원)을 지원받을 수 있습니다.  
또한, 기숙사를 사용하지 않고 식사만 제공하였다면 1인당 9,900원(3,300원\*3일)을 지원받을 수 있습니다.

**Q4 사업장이 폐업된 경우 사업주훈련 비용을 지원받을 수 있나요?**

법인사업자의 경우 훈련이 정상적으로 종료되었고 비용 지원을 위한 다른 요건을 갖추었다면 폐업신고를 하였더라도 해산 등으로 법인격이 소멸되기 전까지는 비용지원이 가능합니다. 법인격이 소멸된 이후에는 신청의 주체가 소멸되기 때문에 비용지원 신청을 할 수 없음을 참고하시기 바랍니다.  
개인사업자의 경우 사업체 소멸과 관계없이 대표자 개인이 비용 신청할 수 있습니다.

**Q5 훈련비용을 법인카드로 결제했었는데, 카드의 유효기간이 만료되었습니다. 이럴 경우에는 어떻게 증빙해야 하나요?**

카드사에 요청하시면 카드 발급내역서(변경 전 카드번호가 나와 있음) 또는 카드 변경 내역서를 받을 수 있습니다. (카드사별로 명칭은 조금씩 다를 수 있습니다.)

**Q6 훈련비용 한도를 모두 소진한 상태에서 2개 년도에 걸쳐 훈련을 실시하였다면 다음 년도 훈련비용 한도에서 차감하여 지원 받을 수 있나요?**

'19년 훈련비용 지원한도를 모두 사용한 기업이 '19.11.1-'20.1.20까지 훈련을 실시하였다면 '20.1.1-'20.1.20까지 실시된 훈련에 대해서만 비용지원이 가능하며 '19.11.1-'19.12.31까지 실시된 훈련에 대해서는 비용지원이 불가합니다.

**Q7 저희는 고용보험료를 꼬박꼬박 납부하는 기관입니다. 사업주 자체훈련을 진행하고 비용을 신청하려고 하는데 HRD-NET에 '체납'이라고 확인됩니다. 왜 그런가요?**

매월 10~13일은 고용보험료 납부 등으로 인하여 체납이 아님에도 체납으로 확인되는 경우가 간혹 있습니다. 1~2일 정도 기다려주시면 자동으로 전산에서 '체납 없음'으로 확인될 겁니다. 만일 지원금을 빨리 받고 싶으시다면, '완납 증명서'를 같이 첨부해주시면 됩니다.



# 자체훈련 심화편

제출서류 견본 및 서식  
자체훈련 준수사항

회사가 인재를 키우고 인재가 회사를 키우는  
사업주훈련 100% 활용하기!!



**Q1 전직훈련을 진행하려고 합니다. 전직훈련도 직무연관성이 있는 훈련만 진행해야 하나요?**

전직훈련은 직무와 연관이 없는 교육(생애재설계, 취미, 스포츠, 부동산 등)도 가능합니다. 그러나 훈련생이 반드시 3년 이내에 퇴직을 해야 합니다. 퇴직을 하지 않았는데 전직훈련을 한 경우에는 항상 훈련에 해당되어 직무와 연관이 없을시 전액 환수 대상이 되며, 설령 직무와 연관이 되어 있다고 하더라도 환급율 등에 차이가 나므로 차액에 대해 환수 조치가 이루어질 수 있습니다.

**Q2 협력업체 근로자분들도 함께 교육을 하려고 하는데 사업주훈련에 참여 가능할까요?**

협력업체 근로자를 '타사근로자'로 등록하여 교육에 참여시킬수 있습니다만 협력업체에게 훈련비용을 받으면 안되며 고객님의 회사에서 훈련비용을 모두 부담해야 합니다.

**Q3 혼합훈련을 실시하려고 하는데 집체훈련과 현장 훈련을 하루에 편성해도 되나요?**

사업주직업능력개발훈련 지원규정 제6조 5항에 따라 훈련 유형이 다른 훈련의 경우 훈련실시시간이 겹치지 않아야 합니다.



예를 들어, 1일차에 집체훈련을 실시했다면, 2일차에 현장훈련을 실시할 수 있습니다. 집체훈련과 현장훈련을 1일차에 동시에 진행할 수 없습니다.

**Q4 우리 회사의 대표자와 사업자등록번호가 변경되었습니다. 어떻게 변경하면 되나요?**

사업장명, 사업장관리번호, 사업자등록번호, 주소, 대표자명 등의 변경은 행정지원 시스템에서 로그인 ▶ 공통업무 ▶ 훈련기관 관리 ▶ 훈련기관 변경신청 메뉴에서 관련 정보를 수정한 후 관할 고용센터의 승인을 받으면 됩니다.

**Q5 훈련생이 개명을 했는데 훈련 실시신고 화면에서 고용보험 가입 정보가 확인되지 않습니다. 어떻게 해야 할까요?**

고용보험 미가입이라고 확인되는 것은 고용보험에 가입되어 있는 성명과 HRD-Net에 실시신고한 성명이 일치하지 않기 때문입니다. 아래의 절차를 준용하여 시스템에 등록된 성명과 개명된 성명을 일치시켜 주시기 바랍니다.

- 1 고용보험에 가입되어 있는 이름이 무엇인지 확인한다.
- 2 워크넷에 가입되어 있는 이름과 고용보험에 가입되어 있는 이름의 일치여부를 확인한다.  
(훈련생 본인이 직접하셔야 하며, 워크넷에 가입되어 있지 않다면 수정하지 않아도 됨)
- 3 사업장 소재지 관할 지부·지사로 주민등록초본 또는 성명 정정 요청 공문을 보내 개명된 이름으로 성명 정정 요청한다.

**Q6 일학습병행제에 참여하고 있는 학습근로자입니다. 사업주훈련 교육과정에 참여하고 싶은데 중복수강이 가능할까요?**

훈련시간이 중복되지 않는다면 훈련에 참여할 수 있습니다.

예를 들어 일학습병행제 학습이 이루어지는 시간 동안에는 사업주훈련(집체훈련)에 참여할 수 없습니다. 아래의 표를 참고하시기 바랍니다.

일학습병행제	사업주훈련	참여가능여부
2020.03.01~12.31 오후 1:00~6:00	2020.05.01~05.10 오전 09:00~12:00	O
	2020.05.01~05.10 오후 01:00~06:00	X

**Q7 채용예정자 훈련으로 인정되지 않는 경우를 알려주세요.**

- 훈련시작일 이전에 채용된 자를 대상으로 훈련을 실시하는 경우
- 사업주가 '무료강좌'광고 등을 통해 채용이 예정되지 않은 훈련생을 상시적으로 모집하여 훈련을 실시하는 경우
- 훈련기관에서 훈련생을 모집한 이후 사업주에게 채용을 알선하는 경우
- 훈련기관에서 다수의 사업장과 불특정하게 훈련약정을 체결하는 경우
- 일용직 근로자를 대상으로 훈련을 실시하는 경우

**Q8 채용예정자 훈련을 실시할 때 제출해야 하는 서류는 무엇인가요?**

단계별 제출서류는 아래와 같습니다.

- 실시신고 단계 : 채용약정서
- 약정취업을 신고 단계 : 급여명세서(또는 급여대장, 계좌이체내역) 및 재직증명서  
(단, 90일 이상) + 일용직 미해당 입증서류
- 비용신청 단계 : 약정취업을 신고 시 미포함 인원에 한해 서류제출

**Q9 집체훈련과 현장훈련은 어떻게 다른가요?**

집체훈련과 현장훈련은 자체훈련으로 진행이 가능합니다.

아래의 표를 통해 차이점을 확인하시기 바랍니다.

구분	집체훈련	현장훈련
훈련실시장소	근무장소와 구별되는 교육훈련장소 (교육장, 강의실, 회의실 등)	근무장소(생산시설)
훈련교사	내부강사 뿐 아니라 외부기관 강사 활용 가능	생산현장의 직, 반장 등 (외부기관 강사활용 불가)
위탁실시	가능	불가
훈련대상	소속근로자, 채용예정자, 구직자	소속근로자, 채용예정자, 구직자중 현장훈련 실시 전 반드시 현장훈련과 관련이 있는 집체 훈련과정 또는 원격훈련 과정을 수료한자 <b>(단, 우선지원 기업대상 채용예정자 및 재직 1년미만 근로자 제외)</b>
유급휴가실시 가능 여부	가능	불가

# 제출서류 건본 및 서식



## 1. 시간표 견본

### 교과 시간표

훈련기관명 : AA주식회사  
훈련과정명 : 수익성 관리교육  
훈련기간 : 2020. 3. 2. ~ 2020. 3. 3.

장소 : 88타워 7층 회의실

시간	1교시	2교시	3교시	4교시	정식시간	5교시	6교시	7교시	8교시	1일 시간	누적 시간
일자	09:00 ~ 09:50	10:00 ~ 10:50	11:00 ~ 11:50	12:00 ~ 12:50	13:00 ~ 13:50	14:00 ~ 14:50	15:00 ~ 15:50	16:00 ~ 16:50	17:00 ~ 18:00		
03월 02일	과목명 : Food Cost Management 비고 : FOOD Cost 영향 요인   비용 상승 원인   FOOD Cost 분석				중식	Inventory Management 효과적인 인벤토리관리 방법   인벤토리 관리 - 품질 특성				8	8
03월 03일	과목명 : Labor Management		P&L Management		중식	Managing Sales Building 매출증대,프로모션지원,실장   상권,SWOT,공정업체,지역마케팅				8	16
교/강사	김OO					김OO					

### 교과 시간표

훈련기관명 : ㈜가나패션  
훈련과정명 : 매장관리직일 직무심화과정  
훈련기간 : 2020. 03. 16. ~ 2020. 03. 16.

시간	1교시	2교시	3교시	정식시간	4교시	5교시	6교시	7교시	8교시	1일 시간	누적 시간	
일자	09:30 ~ 10:20	10:30 ~ 11:20	11:30 ~ 12:20	12:30 ~ 13:30	13:40 ~ 14:30	14:40 ~ 15:30	15:40 ~ 16:30	16:40 ~ 17:30	17:40 ~ 18:40			
3-16(월)	과목명 : 국내 패션 시장 현황, 브랜드 소개		직업 의식의 올바른 이해 및 근무 매뉴얼 예방 분석		매장 관리직으로서의 목표 설정 방안 및 직원 관리	고객 관리 및 고객 응대 스타일 심화	매장 운영관리 의 이해, 매장 운영 요소	매장 상품 디스플레이 구성 요소의 이해	프로모션 디스플레이 구성 요령	매장관리직의 직업관 이해 및 직업적 비전 탐색	8	8
교/강사	김OO	이OO	이OO		이OO	강OO	최OO	최OO	이OO			
비고												

### 교과시간표

◆ 훈련기관명 : 한국주식회사  
◆ 훈련과정명 : 재무회계 및 시스템 활용  
◆ 훈련기간 : 2020. 4.22. ~ 2020. 4. 24.

구분	시간	1교시	2교시	3교시	정식시간	4교시	5교시	6교시	7교시	8교시	1일 시간	누적 시간	
4.22 (수)	과목명	09:00-09:50	10:00-10:50	11:00-11:50	12:00-13:00	13:00-13:50	14:00-14:50	15:00-15:50	16:00-16:50	17:00-18:00	6	6	
	내용	재무회계시스템 (10:00-12:00)				재무회계 기본 이론 (13:30-15:30)			지출결의, 전표결제서 이해 (16:00-18:00)				
	강사명	시스템의 구조와 기능				재무회계 기초 이론			지출결의서 시스템 활용				
4.23 (목)	장소	이OO											
	과목명	수입 결의 및 세금계산서 발행 (09:00-12:00)					전표 취소 및 정정 (13:30-15:30)		전표 작성법1 (16:00-18:00)			7	13
	내용	수입과 가산세, 세금계산서 발행하는 법					전표 취소하고 정정하는 법		법인카드 전표를 처리하고 대차전표 및 복합전표 작성법				
4.24 (금)	강사명	이OO											
	장소	이OO											
	과목명	전표작성법2(09:00-12:00)		리포트 사례 학습 (13:00-16:00)								6	19
내용	반제전표를 작성하고 정리하는 법		다양한 사례에 대해 분석										
강사명	이OO												
장소	이OO												

회사가 인재를 키우고 인재가 회사를 키우는 사업주훈련 100% 활용하기!!

## 2. 강사 증빙자료 견본

### 재 직 증 명 서

제 000001800 호

주 소	인철광역시		
성 명	김	주인	김
소 속	상류개발자	직 위	대리
		담당 업무	복합교육
재직기간	2009년 1월 28일 ~ 2018년 1월 15일 현재		
종 류	재훈용		
제 출 처			

위 사항을 증명함.

2018년 1월 15일

대표이사

[복합담당자: ]

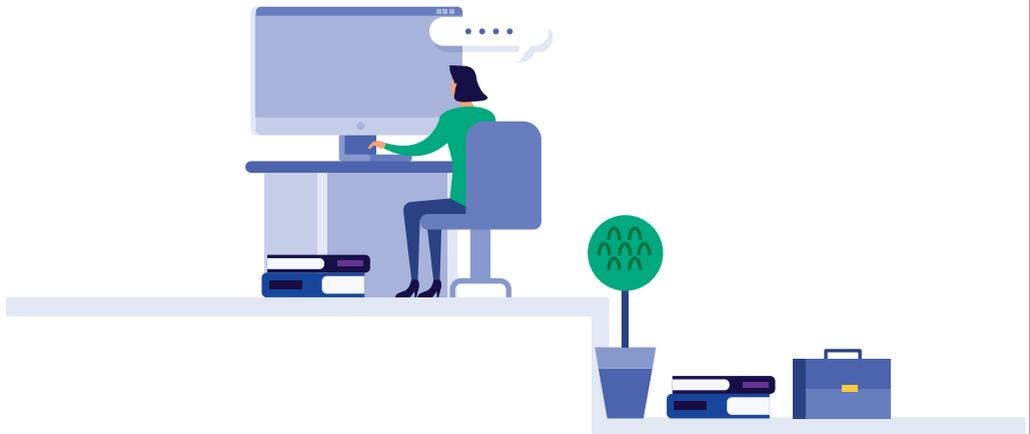
190610-02

### [강의] 경력증명서

인적사항	성 명	강
	주민등록번호	
주 소	주 소	서울시
	소 속	교수
경력사항	직 위	
	강 의 분 야	조직개발, 리더십, 서비스, 자기개발,문제해결 커뮤니케이션, 프레젠테이션
종 류	강 의 기 간	2018년 03월 21일
	제 출 처	2019년 06월 10일

위와 같이 증명합니다.  
2019년 06월 10일

대표이사



### 3. 강의실 증빙자료 견본

**임대차계약서**

임대인 \_\_\_\_\_ 과 임차인 \_\_\_\_\_  
는 다음과 같은 조건으로 임대차계약을 체결한다.

- 다 물 -

**제1조 (임대차 목적물의 표시)**

소재지	
건물명	
해당층/호	
임대면적	2,728.48㎡
사용목적	교육장

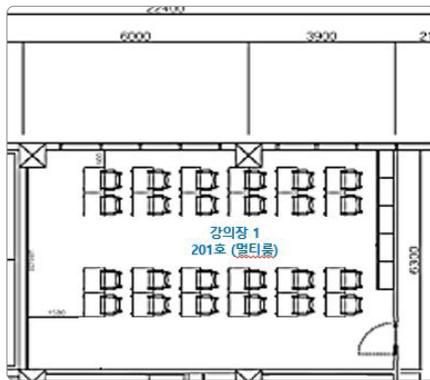
**제2조 (종도계한)** 임차인은 임대차목적물을 (교육장) 용도로 사용하기 위해 임차하며, 이 임대차목적물을 임대인의 동의없이 다른 용도에 사용할 수 없고 용도에 맞지 않는 물건이나 물품을 비치·보관하지 못한다. 단, 임대인이 용도변경에 필요한 사유없이 협조하지 않는 경우 임차인은 본계약을 즉시 해지할 수 있으며, 이 경우 임차인은 일체의 손해배상책임을 면한다.

**제3조 (임대차계약기간)**

- 임대차 계약기간은 2017년 10월 10일부터 2022년 09월 30일까지(약60개월)로 한다. 다만, 임대차 계약기간 만료 6개월 전까지 당사자 어느 한쪽에서 서면의 계약으로 통지가 없을 때에는 보증금, 임대료, 관리비에 관한 규정을 제외하고는 본 계약과 동일한 조건으로 계약기간 만료일 직일부터 1년 단위로 재계약(계약갱신)된 것으로 본다.
- 임대인 또는 임차인의 전항의 계약만료일이나 재계약(계약갱신) 만료일에 계약을 종료하고자 할 때에는 만기 6개월 전까지 경신거절의사를 상대방에게 서면으로 통지해야 한다.
- 임차인이 귀책사유로 인하여 본 계약이 종도에 해지된 경우에는 위약금으로 12개월분을 넘지 않는 한도에서 잔여 계약기간까지의 월임대료와 관리비의 합산액, 또는 3개월 분의 월임대료와 관리비의 합산액 중 많은 금액을 임차인이 임대인에게 지불하여야 하며, 위약금은 임대차보증금에서 우선 정산할 수 있다. 다만, 기존과 동일 또는 유사(10% 이하)한 임대차조건으로 임대인이 제3자와 새로운 임대차계약을 체결할 때 잔여, 임차인은 종도해지로 인한 위약금 지급의무를 면(免)한다.

**제4조 (임대보증금)**

- 임차인은 임대인에게 임대보증금 \_\_\_\_\_
- 임차인은 아래와 같이 임대보증금을 임대인에게 정해진 해지일에 예치하되, 임대차목적물 용도와 동시에 임대보증금 잔액 전체를 예치하기로 한다.



### 4. 서식

[확정자신고 시 제출 또는 작성 및 보존 필요 서류]

제출(보존) 서류	비고
시간표 작성 및 파일 업로드	HRD-Net 상 일자별 훈련시간 등록 및 파일 업로드
채용약정서	채용예정자 훈련의 경우 제출필수, 컨소시엄 훈련은 채용약정서 제출 불요
교대근무조 확인서 (근무 일정을 첨부한 문서 등)	훈련을 위하여 교대제를 새로 실시하거나, 기존의 교대조를 늘려 실시(4조 이하로 실시하는 경우로 한정)하는 과정에 한함
근로 계약서	비정규직근로자, 월급형 대표자 등의 훈련 참여시 훈련생 자격확인
협력관계 증빙서류	타사근로자 훈련 참여 시 비용수급사업장과 소속사업장의 관계 확인
유급휴가 명령서	유급휴가훈련 참여 자격 확인을 위한
시간외훈련 동의서	훈련생의 근로시간 이외에 훈련을 실시하는 경우 (제출하지 않고 별도 보존)
개인정보의 수집·이용 및 제공에 관한 동의서	HRD-Net에 훈련생의 개인정보 업로드 및 전자출결을 위한 (제출하지 않고 별도 보존)
훈련참여자 담당직무 확인서	취미·재테크로 활용될 수 있는 훈련 과정의 실시 시, 훈련참여자 담당직무 확인서를 작성(자체훈련) 및 징구(위탁훈련) 하여 보관
재수강 사유서	동일인이 동일과정을 반복 수강할 경우 재수강 사유서를 제출



# 자체훈련 준수사항



## 부정훈련 NO NO!!

### 부정·부실 훈련 사례

#### 사례 1

##### 출결관리 부적정

- 당초 승인받은 시간표와 다른 시간표로 과정운영
- 대리서명 및 퇴실시간 허위기재 등 출결관리 위반
- 회사 근무표에 연가 및 비번이었으나 출석부 상에 출석처리

#### 사례 2

##### 훈련내용 미준수

- 변경신고 등의 조치 없이 임의로 훈련을 조기 종료  
- 09:00~17:50 까지 인정받은 과정을 17:00에 종료
- 연휴 등을 앞두고 훈련을 미 실시 하거나 임의로 시간표를 단축하여 운영
- 인정받은 내용과 다른 훈련방법으로 훈련을 실시  
- 이론 강의로 인정받은 후 개인면담 임의실시 등

#### 사례 3

##### 훈련과정 임의합반

- 동일 과정을 1, 2, 3차로 나눠 실시하기로 하였으나 임의로 합반하여 운영
- 다른 훈련과정을 훈련생이 적게 모집되었다는 이유로 두 개의 과정을 한 강의실에서 합반하여 운영

#### 사례 4

##### 훈련장소 미준수

- 가건물(컨테이너) 시설을 교육장으로 만들거나, 등록된 장소와 다른 장소에서 훈련을 진행
- 문이 없는 응접실에서 훈련을 실시
- 과정인정시의 훈련인원과 실시신고시의 훈련인원 차이로 훈련장비 부족에 따른 훈련생 대기 등 훈련 질 저하

#### 사례 5

##### 훈련미실시

- 강사 외, 훈련생 전원 교육 불참, 근로시간 외 훈련동의를 미작성 등
- 실시신고된 훈련내용이 아닌 단체활동, 게임 등 팀빌딩 워크숍 진행(허위훈련 신고)

※ 한국산업인력공단에서는 부정·부실 훈련 예방 및 양질의 훈련실시를 위해 훈련기간 중 방문점검 및 컨설팅을 실시합니다.

### 아래의 사항은 반드시 지켜주셔야 합니다!! (행정처분 대상)

#### 출결관리는 확실하게

- QR코드, 지문인식, 비콘시스템 등을 이용하여 출결관리 철저
- 출석입력요청 사유 발생시 근거 및 자필서명 명확히 기재
- 출석입력요청대장 등 관련서류 3년 보관
- 지각, 조퇴, 외출자에 대한 등록여부 확인 철저
- 지원외 훈련생 출결 관리 철저 및 훈련생으로 등록된 사람 외 출석 절대 금지

#### 훈련일정은 계획대로 수행하고 일정변경은 반드시 신고

- 훈련실시 일자 변경시 반드시 사전 신고
- 시간표 일정대로 진행하고 변경시 사전신고
- 훈련시간은 반드시 계획을 준수하고 연속 강의 후 조기종료 불가

#### 훈련내용 변경불가 훈련 미실시 시 신고

- 훈련내용 변경은 절대 불가하며, 훈련내용 변경이 필요한 경우 과정인정 신청
- 실시신고한 훈련을 미 실시하게 된 경우 반드시 사전 신고

#### 훈련장소, 훈련강사 변경엔 사전신고

- 사전 신고된 훈련장소, 훈련강사의 변경 발생시 변경인정, 변경신고 대상 여부 확인 후 사전 신고

# HRD-NET 활용

회사가 인재를 키우고 인재가 회사를 키우는  
사업주훈련 100% 활용하기!!



# 자체훈련 회원가입

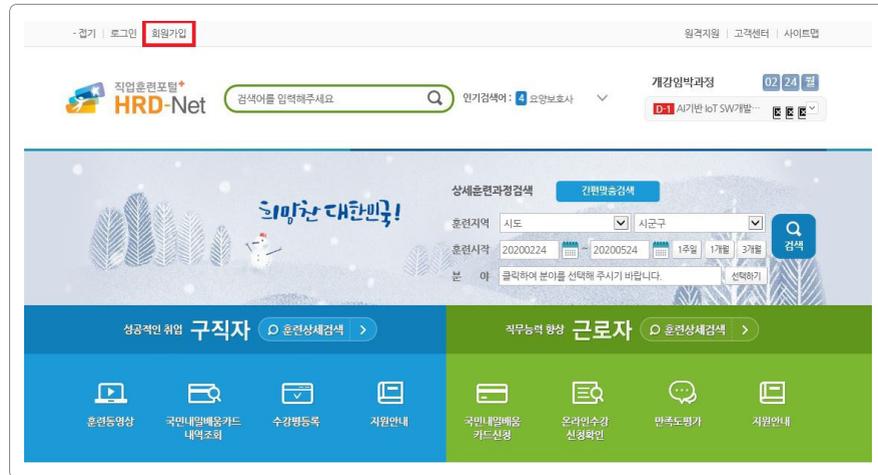


사업주훈련 자체훈련을 실시하고자 하는 기업은

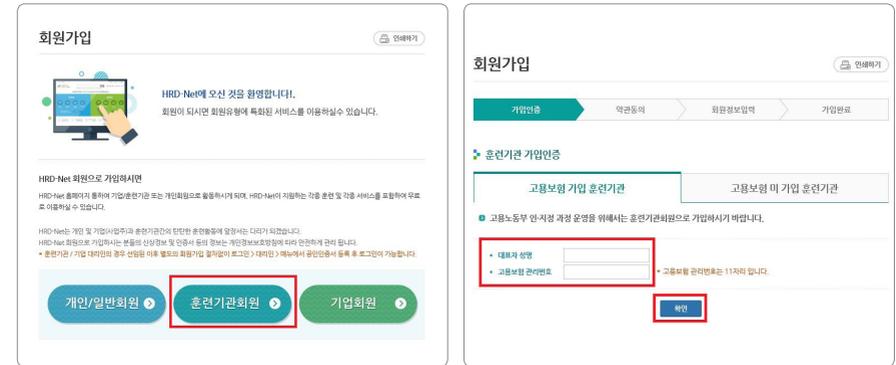
- 1 HRD-NET (<http://www.hrd.go.kr>) 훈련기관 회원으로 가입
- 2 행정지원 이용신청
- 3 관할 고용센터 승인
- 4 행정지원시스템 다운로드 및 계정관리
- 5 행정지원 시스템을 활용하여 과정인정신청

위의 절차를 진행하여 자체훈련 과정인정 신청을 해야 합니다.

## 1. HRD-NET (<http://www.hrd.go.kr>) 훈련기관회원 가입



회사가 인재를 키우고 인재가 회사를 키우는 사업주훈련 100% 활용하기!!



고용보험관리번호는 대부분의 사업장이 사업자등록번호10자리+0 또는 사업자등록번호10자리 +6(건설업)으로 되어 있습니다만 맞지 않는 경우 관할 고용센터로 문의하여야 합니다.

## 2. 행정지원이용신청

회원가입 완료 후 HRD-NET MY서비스(훈련기관) ▶ 회원서비스 관리 ▶ 행정지원이용신청 메뉴에서 행정지원 이용신청을 합니다.



행정지원 이용 신청시 훈련기관 유형은 "사업주 사업주단체등의 시설"을 선택, 훈련기관 입증 서류인 사업자등록증 사본 등을 파일로 첨부하여야 합니다.

### 3. 관할 고용센터 승인

행정지원 이용 신청 후 2~3일이 경과하면 관할 고용센터에서 행정지원시스템 이용을 승인합니다

만일, 훈련기관 승인이 되어 있지 않으면 고용센터 대표번호(1350)로 문의하거나 HRD-NET 기관찾기에서 관할 고용센터를 검색하여 연락하시면 됩니다.



행정지원 이용신청 내역이 승인되면 행정지원시스템 다운로드 버튼이 생성됩니다.



행정지원시스템 다운로드 과정에서 오류가 발생하는 경우 한국고용정보원(1577-7114)로 문의하시기 바랍니다.

### 4. 행정지원시스템 다운로드 및 계정관리

행정지원시스템 다운로드 버튼을 클릭하면 별도의 행정지원 시스템 아이콘이 생성됩니다.



#### 심사평가 아이콘

위탁훈련기관의 인증 및 과정보록, 심사를 받기 위한 시스템



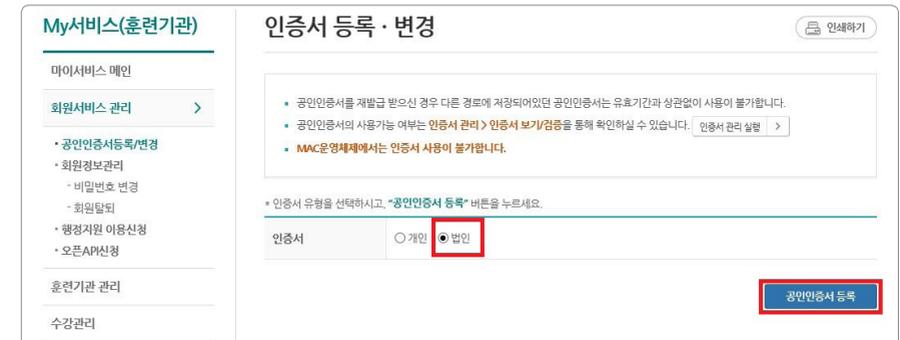
#### 행정지원 아이콘

자체훈련 과정 운영시 과정보정신청 - 훈련수료등 교육담당자가 행정업무를 하기 위한 시스템

행정지원 아이콘을 더블 클릭하면 행정지원시스템 로그인 창이 열리며 공인인증서로 로그인을 해야 합니다.



행정지원시스템 로그인을 위해서는 HRD-NET (<http://www.hrd.go.kr>)에 법인 공인인증서를 등록하고 ▶ 등록된 법인 공인인증서로 행정지원시스템을 로그인하여 이용하시면 됩니다.

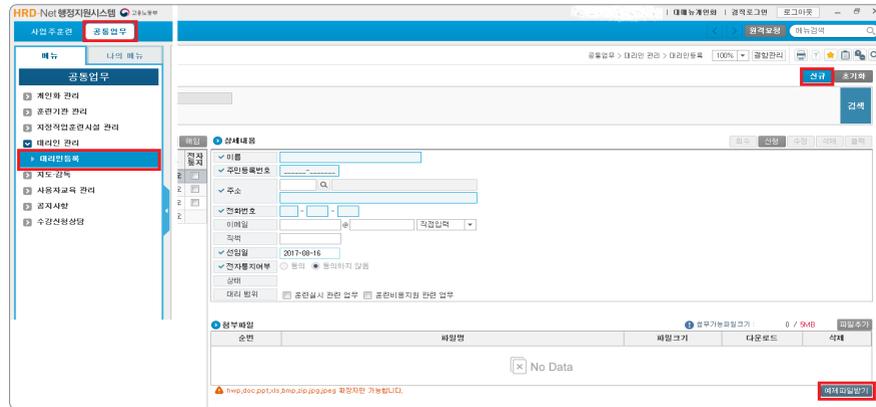


**훈련기관회원 대리인 선임방법**

기업의 공인인증서를 자유롭게 이용 할 수 없는 경우 담당자가 대리인 선임을 하면 공인인증서 없이 행정지원시스템을 이용할 수 있습니다.

[행정지원시스템 ▶ 공통업무 ▶ 대리인관리 ▶ 대리인등록 ▶ 신규]

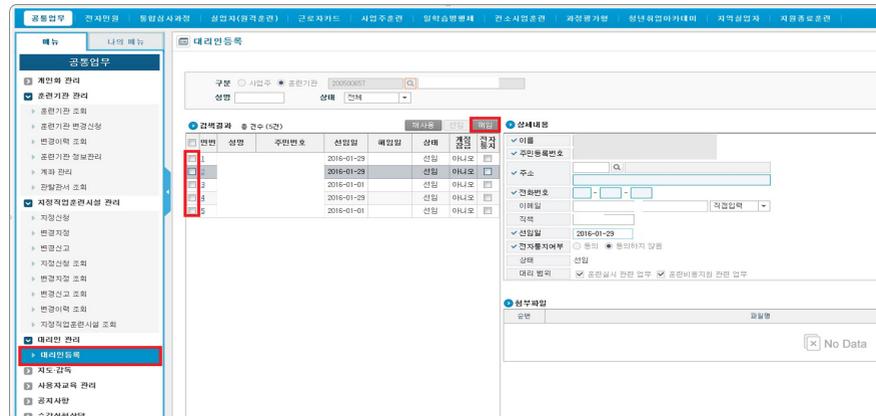
※ 최초 신청시에는 법인 공인인증서를 통해 로그인하여 대리인 선임 신청을 해야 합니다.



\* [예제파일받기]를 통해 '보안서약서'작성 후 첨부

**훈련기관회원 대리인 해임방법**

[행정지원시스템 ▶ 공통업무 ▶ 대리인 관리 ▶ 대리인등록 ▶ 해임]



**기업회원 대리인 선임방법**

[www.hrd.go.kr]에서

기업회원으로 로그인 ▶ 우측 상단의 [My 서비스(기업)] ▶ [대리인 현황] ▶ [대리인 신청]



**기업회원 대리인 해임방법**

[www.hrd.go.kr]에서

기업회원으로 로그인 ▶ 우측 상단의 [My 서비스(기업)] ▶ [대리인 현황] ▶ [해임신청]



## 5. 행정지원시스템을 활용한 과정인정 신청

훈련과정 인정신청(HRD-Net 사업주훈련 ▶ 훈련과정관리 ▶ 과정인정신청)

기본정보 탭의 필수 입력값을 입력

### ① 훈련 실시지역 정보 선택

### ② 훈련과정 신청내용 등록

- **훈련과정명 입력** : 훈련의 내용을 반영하여 과정명 입력
- **NCS적용여부** : 훈련과정을 NCS 기준으로 설계하였을 경우, “예”를 선택
  - “예”를 선택한 경우 NCS 편성비율 선택(NCS 기준 과정설계는 [www.NCS.go.kr](http://www.NCS.go.kr) 참조)
  - 해당 없을 경우 “아니오”를 선택
- **NCS분류 선택**
  - NCS분류 우측의 “”아이콘을 클릭 하여 선택화면에서 훈련과정의 내용과 가장 유사한 분류를 선택(훈련의 내용과 가장 유사한 KECO코드 선택)
- **훈련대상한정여부**
  - 일반적인 자체훈련 과정은 훈련대상 한정여부 “아니오”선택
    - \* 직업능력심사평가원에서 사전 심사 시 ‘취미·재테크 등으로 활용될 수 있는 과정’으로 적합판정 받은 원격훈련과정 및 공단담당자가 확인이 필요하다고 판단하는 상시심사과정에 한해 “예”선택
- **훈련시작 예정일 및 과정담당자 등**
  - 훈련시작예정일 : 해당과정의 훈련시작 예정일자
  - 과정담당자 : 훈련기관 담당자와 직접 연락할 수 있는 연락처 정보 기재
- **훈련 유형 선택**
  - 사업주훈련 : 기본값으로 자동선택(필수)
  - 유급휴가훈련을 선택하는 훈련과정(선택)
    - \* 고용보험법 제41조, 사업주직업능력개발훈련 지원규정 제17조에 따라 임금을 지원받을 수 있는 과정
  - 기능, 기술을 장려하기 위한 생산직관련 근로자 여부(선택)
    - \* 사업주 직업능력개발훈련 지원규정 제19조에 따른 훈련 대상
- **훈련 방법** : 집체, 현장, 인터넷원격, 외국인근로자취업교육, 혼합훈련
- **훈련 대상** : 훈련대상에 따라 자체, 위탁, 자체+위탁을 선택하고, 위탁을 선택한 경우 기업맞춤형, 채용예정자, 기타 중 선택
- **학위과정여부** : 실시하려는 훈련이 학위가 인정되는 경우 사내대학, 기술대학, 계약학과, 학점은행제, 기업대학 중 선택
- **기업 근로자 대상** : 훈련참여 대상이 우선지원대상기업 한정인 경우 “우선” 선택, 대기업이 참여하는 경우 “우선+대기업” 선택
- **훈련 대상자** : 훈련참여 대상에 따라 내국인, 외국인, 내국인 및 외국인 선택

- **외국어과정여부** : 훈련의 내용이 외국어과정인 경우 “예”선택
  - 단, 훈련의 내용이 외국어 과정이라 하더라도, 외국인을 대상으로 수행하는 업무 또는 외국어강사 등 외국어를 직접적으로 사용하는 직무인 경우 “아니오” 선택)
  - 외국어 과정은 현장훈련 및 우편원격훈련 불인정, 지원금은 기업규모별 산정 지원금의 50% 지원
  - 훈련내용이 외국어 능력평가 시험 응시를 목적으로 하는 경우 직무와 직접 관련여부 상관없이 인정 불가
- **전직훈련여부** : 훈련대상자가 전직예정자인 경우 “예”선택
- **법정훈련구분**
  - “공통 법정훈련”또는 “직무 법정훈련”을 선택, 아닌 경우에는 “해당 없음” 선택

### ③ 훈련일수(시간) 등록

- 사업주훈련 지원에 적합한 내용의 훈련을 실시할 일수(기간이 아님에 유의) 및 훈련 시간을 입력

예시 : 사업주가 총 10시간의 자체훈련을 실시하고자 할 때 직무와 연관성이 있는 훈련 8시간과 레크리에이션 활동 등 직무 연관성이 없는 시간 2시간을 함께 실시한다면 HRD-Net에는 지원대상이 되는 8시간만 입력

- 합숙여부 : 기숙사 제공 및 미제공을 선택
- 학급정원(학급수) : 해당과정의 정원 및 학급수를 선택
- 훈련생출결관리방법 : 지문(+QR코드), QR코드, 비콘 중 선택



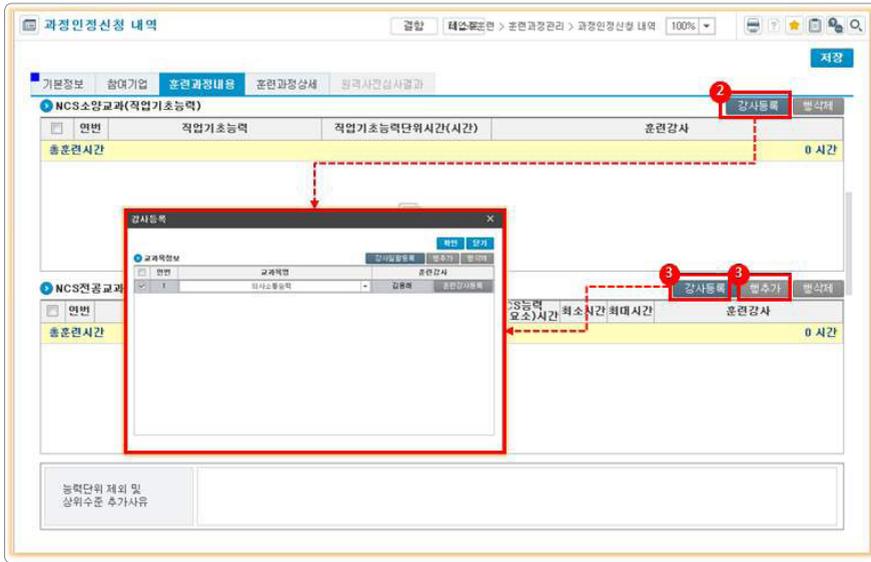
**참여기업 탭은 훈련대상이 “위탁”인 경우에만 활성화 됨**

### 훈련과정 내용 등록

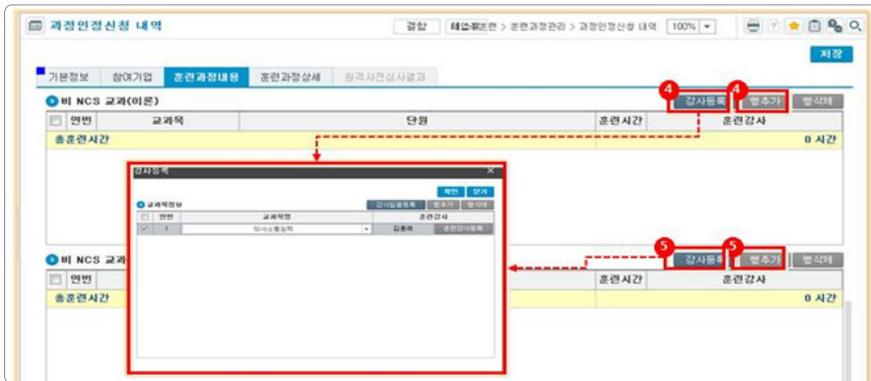
### ① 훈련과정 내용

- **훈련목표** : 훈련의 목적과 목표 기술
- **NCS훈련수준** : 훈련기본정보 입력시 NCS적용여부를 “예”로 선택한 경우만 훈련수준을 선택하여 입력(NCS훈련수준은 훈련대상에 따라 [www.NCS.go.kr](http://www.NCS.go.kr) 에서 참고)
- **주요훈련내용** : 주요 교과목 및 훈련 내용 기술
- **훈련대상요건** : 훈련수강에 필요한 선행조건 또는 훈련대상의 직무분야 등 기술
- **비고** : 그 외 신청하는 훈련과정의 특이사항 기술

- ② NCS소양교과(직업기초능력) 내용을 [강사등록]
- ③ NCS전공교과 내용을 [행추가] 하여 등록 후 [강사등록]



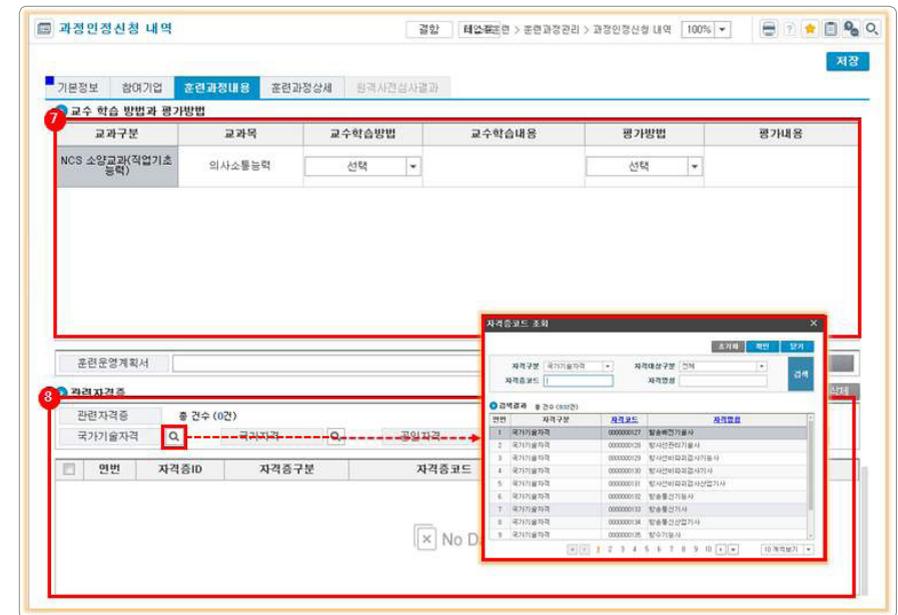
- ④ 비NCS교과(이론) 내용을 [행추가] 하여 등록 후 [강사등록]
- ⑤ 비NCS교과(실기) 내용을 [행추가] 하여 등록 후 [강사등록]



- ⑥ 훈련시간/비용 내용을 등록합니다.

6 훈련시간/비용			
NCS소양교과	0 시간	비NCS교과(이론)	0 시간
NCS전공교과	0 시간	비NCS교과(실기)	0 시간
NCS인정시간	0 시간	NCS시간비율	0.0 %
훈련일수	0 일	훈련개월수	0 개월
평균1일 훈련시간	0.0 시간	전체훈련시간	0 시간
교과문상연계표	교과문상연계표	이수체계도	이수체계도

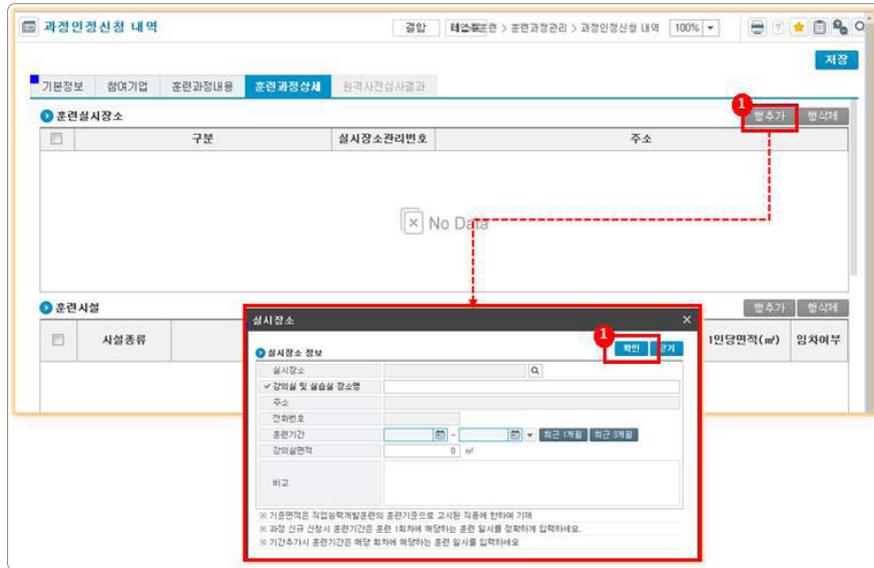
- ⑦ 교수학습방법과 평가방법 내용 등록
- ⑧ 관련자격증 내용을 등록



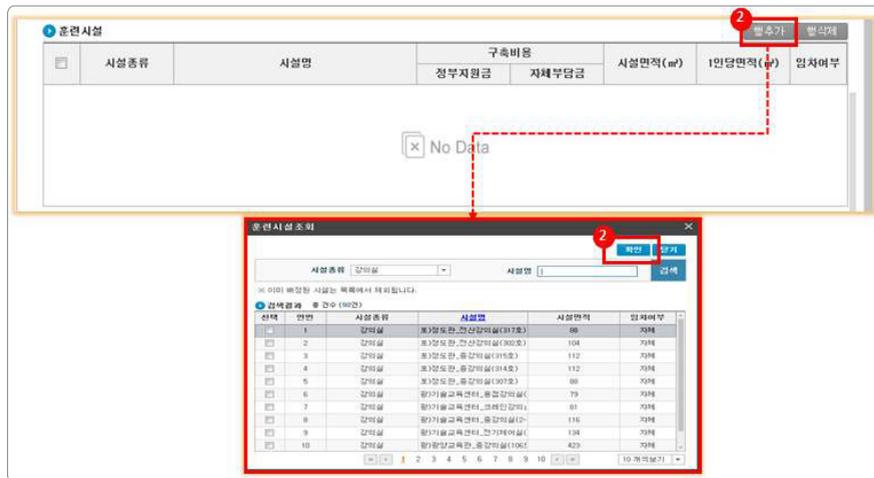
■ 교수 학습 방법과 평가방법 및 관련자격증 입력 요령

- 교수 학습 방법과 평가방법 : 각 과목별 교수학습방법 및 평가방법 선택하고 훈련운영계획서가 있을 경우 파일 첨부(첨부하지 않아도 무방)
- 관련 자격증 입력 : 훈련과정과 연관된 자격증이 있을 경우 검색하여 입력

훈련과정 상세 탭 입력

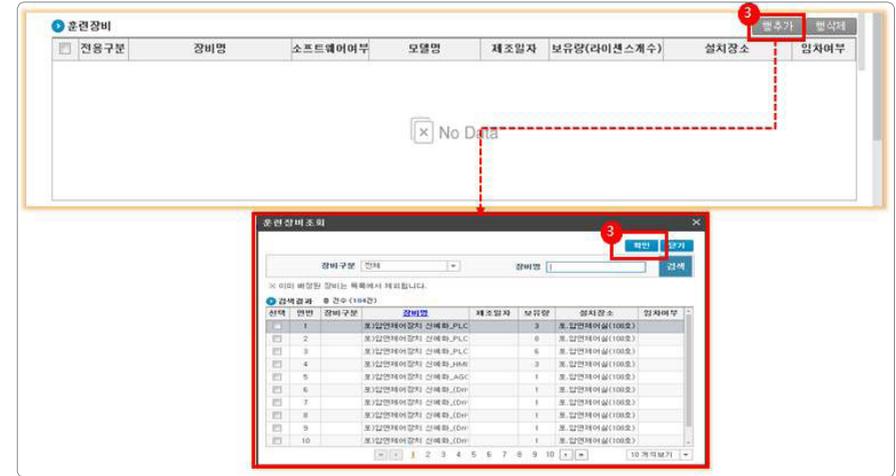


- ① 훈련장소 : 훈련을 실시할 강의실, 회의실 등을 의미
- ② [행추가] 버튼을 클릭하여 훈련시설 내용을 선택 후 [확인]



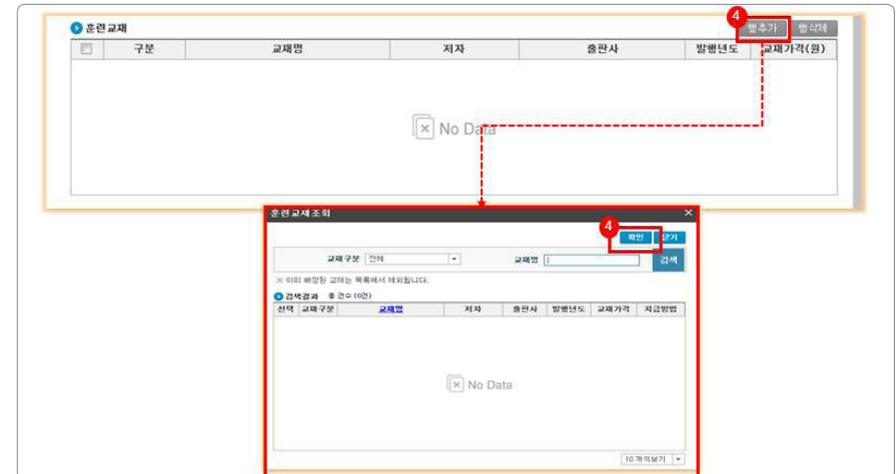
③ [행추가] 버튼을 클릭하여 훈련장비 내용을 선택 후 [확인]

- 훈련에 사용할 장비(PC, 테이블, 빔프로젝터, 범용밀링, 3D프린터 등)를 입력(해당 정보는 NCS과정으로 심사 시 NCS 기준 장비의 충족여부를 확인)



④ [행추가] 버튼을 클릭하여 훈련교재 내용을 선택 후 [확인]

- 훈련교재 파일을 등록하거나, 시장에서 판매하는 책자인 경우 교재 표지 및 목차를 스캔하여 첨부(전 과정 필수 첨부사항)



⑤ 첨부파일 등록

- 강사경력서류와 강의시설

첨부파일	양식명	설명	첨부파일	첨부	삭제
강사위촉계약서	예제받기	강사 확보 여부확인		5	삭제
강사경력서류	예제받기	강사 자격확인		첨부	삭제
강의실계약서	예제받기	강의실 확보 여부 확인(임차일경우)		첨부	삭제
교재목록	예제받기	과정 관관성 확인		첨부	삭제
훈련기관등록서류	예제받기	훈련실시 자격 여부확인 및 훈련실시 직종확인		첨부	삭제
훈련과정계획서(6원)	예제받기	훈련과정 심사		첨부	삭제
기타	예제받기	기타(양식의 서류)		첨부	삭제

\*11.10.05(수)부터 오프라인으로 제출하는 관련 양식을 온라인으로 첨부가능 합니다.  
 필수 첨부 사항이 아닙니다. 따라서 선택으로 첨부해주시기 바랍니다.

② [신청완료] 버튼을 클릭하여 과정인정신청 내역을 신청 처리합니다.

과정인정신청 내역

기본정보 | **신청완료** | 삭제 | 인쇄

훈련기관정보

훈련기관명	대표자	기관구분	직업능력개발 훈련시설	훈련기관 관리번호	전화번호
소재지	사업주 카드결제 가맹점 가입여부(온라인/오프라인)	N / N		팩스번호	자동모니터링시스템 설치여부

훈련실시지역정보

신청내용 최종 확인 및 과정인정 신청(기본정보 탭)

① [저장] 버튼을 클릭하여 과정인정신청 정보를 등록

- 저장 후 신청 내용 최종 확인

과정인정신청 내역

기본정보 | **저장**

훈련기관정보

훈련기관명	대표자	기관구분	직업능력개발 훈련시설	훈련기관 관리번호	200400629
소재지	사업주 카드결제 가맹점 가입여부(온라인/오프라인)	N / N		전화번호	팩스번호

훈련실시지역정보

수신처(시군구) | 시/도 선택 | 시/도 선택

훈련과정 신청내용

훈련과정명

NCS적용여부  예  아니요

NCS분류

KECO코드

훈련대상항목여부  예  아니요

과정담당자

이메일



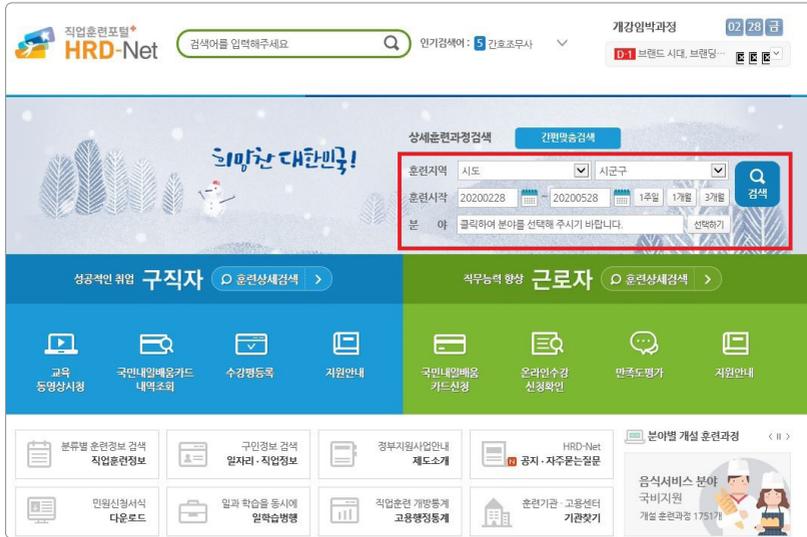
# 위탁훈련 맛보기

회사가 인재를 키우고 인재가 회사를 키우는  
사업주훈련 100% 활용하기!!



### Q1 사업주훈련으로 지원받을 수 있는 위탁훈련 과정은 어디에서 확인할 수 있나요?

HRD-NET(<http://www.hrd.go.kr>)메인화면에서 훈련지역, 기간, 분야 선택 후 과정 검색 하여 기업을 선택하면 사업주훈련과정을 확인할 수 있습니다.



### Q2 원격훈련을 하면 지원금은 얼마나 될까요?

원격훈련지원금은 등급별 지원금액 × 훈련시간 × 훈련수료인원 × 기업규모별 지원율 × 조정계수로 계산됩니다.

훈련과정 심사 등급	인터넷	우 편	스마트	
			교수설계유형	기술기반유형
A	5,600	3,600	11,000	16,500
B	3,800	2,800	7,400	11,100
C	2,700	1,980	5,400	8,100

\* (인터넷, 우편훈련) 위 금액에 우선지원대상기업은 100%(위탁은 90%), 대규모기업은 80%, 1,000인 이상 기업은 40%의 비율로 지원(외국어과정 및 직무법정훈련은 규모별로 50%/30%/20% 지원)

과정별로 최대 지원인원 3,000명(자체 개발한 과정은 5,000명)을 초과한 경우 지원금의 15%만 지원(스마트훈련에는 미적용)

\* (스마트훈련) 위 금액에 우선지원대상기업은 100%(위탁은 95%), 대규모기업은 90%, 1,000인 이상 기업은 60%의 비율로 지원(조정계수와 최대지원인원 상한제는 미적용)

### Q3 기업맞춤형훈련은 무엇인가요?

사업주의 훈련수요에 의하여 훈련계획을 수립하여 훈련기관에 위탁할 때, 훈련기관과 사업주가 1:1(참여하는 사업장 간에 협력관계\*(계열사 또는 하도급 등)가 인정될 경우 1:다가능)인 훈련

\* 단순 훈련, 교육 등에 관한 협력은 인정되지 않으며, 생산물의 하도급 또는 프랜차이즈 등 계약이 있는 협력관계만 실시 가능

\*\* 협력관계 증빙서류 : 법인 등기부등본, 정관, 전자공시(계열사 및 지분관계가 있는 경우), 하도급 계약서, 프랜차이즈 계약서 등



- 기업맞춤형과정은 과정개설요청확인서로 승인받은 회차 수 및 기간에 한하며, 별도의 요청이 없는 경우 1회로 한정
- 훈련장소는 훈련기관의 설립근거에 따라 인·지정받은 장소 또는 통합심사시 적합판정 받은 장소에 한함

**Q4** **요양병원입니다. 요양보호사 직무교육을 기업맞춤형 훈련으로 과정신청 가능한가요?**

요양보호사 및 경비원 직무훈련 등 정형적·상시적 훈련은 기업맞춤형 훈련으로 인정되지 않습니다. 사업주 위탁훈련과정으로 인정받은 훈련기관에서 훈련받을 수 있습니다.

**Q5** **유급휴가훈련은 무엇인가요?**

유급휴가훈련이란 사업주가 재직 근로자를 대상으로 일정기간 이상 유급휴가를 주고 훈련을 실시할 때 임금의 일부를 지원하는 훈련을 말합니다.

유급휴가훈련의 요건은 아래와 같습니다.

**대규모기업**

사업주가 1년 이상 재직하고 있는 소속근로자를 대상으로, 연속하여 60일 이상의 유급휴가를 부여하고, 180시간 이상의 위탁훈련에 참여시키는 경우

**우선지원대상기업 및 상시근로자 150인 미만 사업장**

소속근로자를 대상으로 연속하여 5일 이상의 유급휴가를 부여하고, 20시간 이상 훈련에 참여 또는 소속근로자를 대상으로 30일 이상의 유급휴가를 부여하고, 120시간 이상의 훈련을 실시하면서 대체인력을 고용하는 경우

**근로기준법상의 주휴일에 해당하는 날은 유급휴가를 부여할 수 없습니다.**



**Q6** **유급휴가기간은 어떻게 산정하나요?**

유급휴가훈련은 사업주가 훈련생의 훈련참여를 위하여 부여한 유급휴가기간 내에 주휴일이 포함된 경우는 그 주휴일의 일수 만큼을 제외하고 5일 이상 연속되어야 합니다.



예를 들어, 5.1(금) ~ 5.11(월)까지 연속하여 유급휴가를 부여한 경우, 유급휴일로 포함되는 근로자의 날(5.1) 1일과, 주휴일(5.3(일), 5.10(일)) 2일을 제외한 8일을 연속된 유급휴가 훈련기간으로 봅니다.

**Q7** **유급휴가훈련을 받았는데 임금을 신청하려면 어떤 서류가 필요한가요?**

유급휴가훈련에 대한 임금 신청시 훈련비용신청서와 유급휴가명령서, 훈련기간이 포함된 3개월분의 임금대장, 대체 인력사용시 대체인력의 임금지원 확인서류가 필요합니다.

**Q8** **월 200만원의 임금을 받는 우선지원대상 기업 근로자가 2020. 1월중 8일간 60시간의 유급휴가훈련에 참여하였습니다. 지원액은 얼마인가요?(주 소정근로시간 40시간인 경우)**

임금 200만원을 받는 우선지원대상기업 근로자가 2020년도 8일간 60시간의 유급휴가훈련에 참여한 경우

**최저임금액(A)을 기준으로 계산하면**

60시간×8,590원(20년도 시간급 최저임금)×150%=773,100원

**참여 훈련시간에 지원한 통상임금액(B)을 기준으로 계산하면**

60시간×(200만원÷209시간)=574,163원

지원액은 훈련기간동안 받은 임금액을 초과할 수 없으므로 B금액인 574,163원이 지원됩니다.

만일, 훈련기간 동안 받은 통상임금액이 최저 임금액을 초과하는 경우에는 최저 임금액을 기준으로 계산한 A 금액이 지원됨을 참고하시기 바랍니다.

# 찾아보기



## ㄱ

강사	08, 12, 18, 20, 24, 29, 30, 31, 43, 45, 50, 62, 64, 68
개명	41
고용보험	06, 27, 33, 41
고용부 훈련비	35
공결	33
교대근무	25, 28, 47
기업맞춤형	07, 08, 18, 61, 73, 74
기업회원	11, 12, 14, 59

## ㄴ

법인카드	36
변경신고	12, 25, 29, 30, 31, 50
변경인정	29, 30, 31, 50
부정훈련	50
비정규직	10, 25, 35, 47
비론	29, 50, 62

## ㄷ

상시심사	07, 08, 09, 30, 61
숙식비	10, 35, 36
시간외훈련	19, 47

## ㅇ

약정취업	42
양성훈련	07, 10
오리엔테이션	20, 21
외국어	21, 62, 73
우선지원대상	09, 10, 11, 13, 19, 21, 22, 61, 73, 74, 75
원격훈련	07, 08, 09, 10, 13, 22, 29, 32, 43, 61, 62, 73
위탁훈련	07, 08, 09, 10, 13, 14, 18, 22, 35, 47, 57, 72, 74
유급휴가	10, 11, 25, 35, 43, 47, 61, 74, 75
인문학	22

## ㅈ

자체훈련	07, 08, 09, 10, 14, 18, 20, 21, 23, 28, 32, 37, 43, 47, 50, 54, 57, 61, 62
재수강	28, 47
전직훈련	07, 10, 40, 62
중복수강	42
집체훈련	07, 08, 09, 10, 28, 31, 40, 43

## ㄷ

채용약정서	25, 42, 47
채용예정자	06, 07, 08, 09, 10, 18, 25, 27, 42, 43, 47, 61
청강	28
체납	37

## ㅌ

타사근로자	25, 40, 47
통합심사	07, 08, 29, 73

## ㅍ

폐업	36
----	----

## ㅎ

한도	10, 11, 14, 34, 37
행정지원시스템	12, 14, 15, 18, 41, 54, 56, 57, 58, 60
행정처분	13, 50
항상훈련	07

현장훈련	07, 08, 09, 10, 40, 43, 62
혼합훈련	07, 08, 09, 40, 61
훈련기관회원	14, 54, 58
훈련비	08, 10, 12, 15, 21, 22, 32, 33, 35, 36, 37, 40, 75
훈련수당	10, 35
훈련장소	19, 24, 29, 30, 43, 50, 66, 73
훈련정원	19
휴식시간	31

## ㅎ

HRD-NET	11, 12, 13, 14, 15, 21, 24, 37
---------	--------------------------------

## ㄴ

NCS코드	21, 23
-------	--------

## ㄷ

QR코드	29, 50, 62
------	------------



memo

---



## 혹시 질의회시집에서도 궁금증을 해결하지 못하셨나요?

그렇다면, 사업주훈련 대표 고객센터 **1644-8100** 으로 전화 주세요.  
신속하고 정확하게 답변 드리겠습니다.

- 사업주훈련 참여 문의
- 과정인정, 실시신고 및 수료보고, 비용신청 관련 문의
- 오프라인 비용지원 신청서 접수 등

팩 스 | 052-210-7080

우편신청 | 울산광역시 중구 종가로 345 한국산업인력공단  
울산HRD고객센터(사업주훈련)

