

사업주 직업능력개발훈련 지원규정

[시행 2020. 1. 20.] [고용노동부 고시 제 2020-64 호 , 2020. 1. 20. 일부개정]

제 1 장 총칙

제 1 조 (목적) 이 고시는 「고용보험법」 제 27 조 및 제 28 조와 같은 법 시행령 제 41 조 및 제 42 조 , 「근로자직업능력 개발법」 제 20 조 , 제 24 조 , 제 53 조 및 제 54 조와 같은 법 시행령 제 19 조 , 제 22 조 , 제 48 조 및 제 49 조와 같은 법 시행 규칙 제 8 조 및 제 21 조에 따라 사업주가 실시하는 직업능력개발훈련 과정의 인정 및 비용지원 , 「고용보험법」 제 31 조와 같은 법 시행령 제 52 조에 따른 직업능력개발의 촉진 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다 .

제 2 조 (정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다 .

1. "사업주 "란 「고용보험법」 제 3 장의 직업능력개발사업을 적용받는 사업주를 말한다 .
2. "재 직근로자 "란 「고용보험법」 제 3 장에 따른 직업능력개발사업 이 적용 되는 사업에 재직하고 있는 고용보험 피보험자와 피보험자가 아닌 사 람으로서 해당 사업주에게 고용된 사람을 말한다 .
3. "채용예정자 "란 「고용보험법」 제 3 장에 따른 직업능력개발사업이 적용 되는 사업이나 그 사업과 관련되는 사업에서 고용하려는 사람을 말한다 .
4. "구직자 "란 「직업안정법」 제 2 조의 2 제 1 호에 따른 직업안정기 관에 구직등록한 사람을 말한다 .
5. "자체훈련 "이란 사업주가 훈련비용을 부담하여 훈련계획 수립 , 훈 련 실시 , 훈련생관리 등을 수행하는 직업능력개발훈련을 말한다 .
6. "위탁훈련 "이란 사업주가 훈련비용을 부담하여 재직근로자 , 채용예 정 자를 다른 훈련기관에 위탁하고 해당 훈련기관 (이하 "수탁훈련 기 관 "이라 한다)이 훈련실시 , 훈련생관리 등을 직접 수행하는 직업능 력 개발훈련을 말한다 .
7. "집체훈련 "이란 직업능력개발훈련을 실시하기 위하여 설치한 훈련 전용시설 , 그 밖에 훈련을 실시하기에 적합한 시설 (산업체의 생산시 설 및 근무 장소는 제외한다)에서 실시하는 직업능력개발훈련을 말한 다 .
8. "현장훈련 "이란 산업체의 생산시설 또는 근무장소에서 실시하는 직 업능력개발훈련을 말한다 .
9. "원격훈련"이란 먼 곳에 있는 사람에게 정보통신매체 등을 이용하여 실시하는 직업능력개발훈련을 말한다 .
10. "인터넷원격훈련 "이란 정보통신매체를 활용하여 훈련이 실시되고 훈련생관리 등이 웹상으로 이루어지는 원격훈련을 말한다 .

11. "우편원격훈련"이란 인쇄매체로 된 훈련교재를 이용하여 훈련이 실시되고 훈련생관리 등이 웹상으로 이루어지는 원격훈련을 말한다 .
12. "스마트훈련"이란 위치기반서비스 , 가상현실 등 스마트 기기의 기술적 요소를 활용하거나 특성화된 교수방법을 적용하여 원격 등의 방법으로 훈련이 실시되고 훈련생관리 등이 웹상으로 이루어지는 훈련을 말한다 .
13. "혼합훈련"이란 집체훈련 , 현장훈련 및 원격훈련 중에서 두 종류 이상의 훈련을 병행하여 실시하는 직업능력개발훈련을 말한다 .
14. "우 선지원 대상기업"이란 「고용보험법 시행령」 제 12 조에 따른 우선 지원 대상기업을 말한다 .
15. "원격훈련 자동모니터링시스템"이란 인터넷원격훈련기관이나 우편 원격훈련기관에서 운영하는 훈련과정의 훈련생 관리 정보를 자동 수집하여 모니터링 할 수 있는 시스템을 말한다 .
16. "대 체인력"이란 「고용보험법 시행령」 제 41 조제 1 항제 5 호나 목에 따라 사업주가 소속 근로자에게 30 일 이상의 유급휴가를 주어 120 시간 이상의 훈련을 실시하는 동안에 해당 근로자가 담당 하였던 업무를 직접 수행 하거나 , 해당 업무 수행을 위해 직무재배치를 실시하고 이에 따라 발생되는 업무공백을 채우기 위하여 새로 채용한 근로자를 말한다 .
17. "기업대학"이란 사업주가 재직근로자 및 채용예정자를 대상으로 고 숙련 수준의 훈련과정을 운영하기 위하여 설치한 시설을 말한다 . 다만 , 「고등교육법」 또는 「평생교육법」 등에 따라 학위가 인정되는 시설은 제외한다 .
18. "일학습병행제"란 산업현장에서 요구하는 실무형 인재를 기르기 위해 기업이 취업을 원하는 청년 등을 근로자로 채용하여 학교 등 교육기관과 함께 일터에서 체계적인 교육훈련을 제공하고 , 교육훈련을 마친 사람의 역량을 국가 또는 해당 산업계가 평가하여 자격이나 연계 학교 학력 등으로 인정하는 훈련과정을 말한다 .
19. "외국어 과정"이란 어학능력개발 및 향상을 위해 실시하는 훈련과정을 말한다 .
20. "현장 모니터링"이란 제도개선 또는 부정·부실훈련 방지를 목적으로 훈련기간 중 또는 훈련이 종료된 이후에 한국산업인력공단이 훈련 현장을 방문하여 실시하는 관계인 면담 , 설문조사 , 훈련관련 자료의 조사 및 확인 , 실태조사 등 일련의 활동을 말한다 .

제 2 장 훈련과정의 인정 등

제 3 조 (훈련과정의 인정신청 등) ① 「근로자직업능력 개발법 시행규칙」(이하 "규칙"이라 한다) 제 8 조제 2 항에 따라 직업능력개발훈련과정(이하 "훈련과정"이라 한다)을 인정 받으려는 자는 한국산업인력공단(이하 "공단"이라 한다) 분사무소에 별지 제 1 호서식의 훈련실시계획서 및 별지 제 7 호서식의 근로자 직무와 훈련과정

간 관련성 확인서를 제출하여야 한다 .

② 원격훈련과정과 원격훈련이 포함된 혼합훈련과정의 인정을 받으려는 자는 제 4 조제 2 항에 따른 훈련과정 적합 여부 심사를 거쳐 인정신청을 하여야 한다 . 다만 , 사업주가 사전에 적합 판정을 받은 원격훈련을 포함한 혼합훈련을 자체적으로 실시하는 경우에는 예외로 한다 .

③ 제 1 항 및 제 2 항의 규정에도 불구하고 「고용보험법 시행령」 제 41 조제 1 항 제 4 호에 따른 직업능력개발훈련 (이하 “구직자 훈련” 이라 한다)의 경우 직업능력개발사업을 주된 사업으로 하는 사업주의 신청을 제한할 수 있다 .

④ 공단은 규칙 제 8 조제 4 항에 따라 훈련과정 인정신청 결과를 신청인에게 통지하여야 한다 .

제 4 조 (훈련과정의 적합심사 등) ① 공단은 제 3 조제 1 항에 따른 인정신청에 대하여 훈련과정 적합여부를 심사하여야 한다 .

② 제 1 항에도 불구하고 다음 각 호의 훈련과정은 적합여부에 대한 심사를 「근로자직업능력 개발법」 제 52 조의 2 에 따라 설립된 한국기술교육대학교 (이하 “한국기술교육대학교 ”라 한다)에서 실시할 수 있다 . 이 경우 고용노동부장관은 심사절차 , 심사기준 등에 관한 사항을 별도로 공고하여야 한다 .

1. 위탁훈련과정 (직업능력개발사업을 주된 사업으로 하는 자가 자체훈련과 위탁훈련을 혼합하여 운영하는 훈련과정을 포함한다)

2. 원격훈련과정 및 원격훈련이 포함된 과정

③ 제 2 항에도 불구하고 위탁훈련 중 다음 각 호의 훈련과정에 대한 적합 여부 심사는 제 1 항에 따른다 .

1. 사업주 (생산물의 완성·판매 등에 있어 협력관계에 있는 사업주를 포함한다)가 훈련 기본 계획 (훈련의 목적·내용·일정 등을 말한다)을 수립 하여 위탁하는 맞춤형 훈련과정

2. 제 1 호에 따른 사업주가 감정근로자의 스트레스 관리를 위한 훈련 기본계획 (훈련의 목적·내용·일정 등을 말한다)을 수립하여 위탁하는 맞춤형 훈련과정

3. 채용예정자 훈련과정 및 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제 11 조에 따른 외국인 취업교육 훈련과정

④ 제 1 항부터 제 3 항까지의 훈련과정 적합 여부 심사는 근로자 직무수행 능력 향상과의 직접적 관련성 , 훈련분량의 적정성 , 교·강사 적정성 , 훈련내용·방법의 적정성 , 훈련평가 방법·내용의 적정성 등을 고려하여 심사하여야 한다 .

⑤ 제 2 항에 따른 심사에서 적합 판정을 받은 훈련과정 중 원격훈련 및 원격훈련이 포함된 과정에 대해서는 훈련시장에서의 공급 실태 , 훈련내용·방법의 적정성 수준 등에 따라 등급을 부여할 수 있다 .

⑥ 제 2 항에 따른 심사에서 적합 판정을 받은 훈련과정 중 원격훈련과정은 심사발표일로부터 2 년간 효력을 갖는다 . 다만 , 유효기간 자동 연장 기준을 갖춘 훈련과정에 대해서는 1 년 범위에서 효력기간을 연장 할 수 있다 .

⑦ 제 5 항의 등급 부여 및 제 6 항의 효력기간 연장에 관한 세부 기준은 고용노동부장관의 승인을 얻어 한국기술교육대학교에서 별도로 정하여 공고한다 .

제 5 조 (훈련과정 인정 제외 대상) 규칙 제 8 조제 1 항제 2 호에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 과정은 훈련과정으로 인정받을 수 없다 .

1 . 세미나 , 심포지엄 등 정보교류활동이나 시사 , 일반상식 등 교양증진을 주된 목적으로 하는 과정

2 . 직무에 필요한 지식 및 기술 · 기능과 직접 관련이 없는 취미활동 , 오락 , 스포츠 , 부동산 · 주식 투자 등을 주된 목적으로 하는 과정 . 다만 , 생애 재설계 등을 목적으로 전직 예정자 등을 대상으로 하는 전직지원 훈련의 경우에는 그러하지 아니한다 .

3 . 「고등교육법」 제 2 조제 4 호에 따른 전문대학 이상의 교육기관이 학위를 부여할 목적으로 개설한 정규 교육과정 . 다만 , 다음 각 목의 교육과정은 그러하지 아니하다 .

가 . 사업주가 근로자의 직무수행능력 향상을 위하여 직접 개설 · 운영하는 「평생교육법」 제 32 조에 따른 사내대학의 교육과정

나 . 「고등교육법」 제 2 조제 6 호에 따른 기술대학이 근로자의 직무능력 향상을 위하여 개설 · 운영하는 교육과정

다 . 상시근로자 1,000 인 미만 기업이 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제 8 조제 1 항에 따라 근로자의 직무능력향상을 위하여 같은 법 제 2 조제 2 호다목에 따른 대학과 계약을 통해 설치 · 운영하는 교육 과정으로서 「대학설립 · 운영규정」 별표 1 에 따른 계열별 구분 중 소 계열 상 이학 · 공학에 해당하는 전문학사 · 산업학사 · 학사과정

4 . 외국어 능력 평가 시험 등을 주된 목적으로 하는 과정

5 . 근로자의 직무와 관계 없이 다른 법령에서 정한 바에 따라 사업주가 자신이 사용하는 모든 근로자를 대상으로 실시하여야 하는 교육과정

6 . 사업장에 필요한 물품을 제공할 목적으로 물품을 제작하거나 실습물을 제공하는 등 부정행위가 발생할 우려가 있는 훈련 과정

7 . 다른 법령에 따라 중앙행정기관 등 공공기관에서 지원을 받는 과정

8 . 그 밖에 훈련과정으로 부적합하다고 고용노동부장관이 인정하는 과정

제 6 조 (훈련과정의 인정요건 등) 규칙 제 8 조제 1 항제 3 호에 따른 훈련과정의 인정요건은 다음 각 호와 같다 . 다만 , 외국어 과정은 집체훈련 또는 인터넷원격훈련으로만 가능하다 .

1 . 집체훈련을 실시하려는 경우

가 . 학급당 정원은 60 명 이내일 것 . 다만 , 「근로자직업능력 개발법 시행령」 (이하 "령"이라 한다) 제 22 조제 1 항제 1 호 단서에 따라 실시 되는 훈련과정이거나 훈련과정 운영의 효율성을 높이기 위하여 불가피한 사유가 있는 경우 정원을 초과할 수 있다 . 또

한 제 4 조에 따라 공단이 적합여부를 심사하는 훈련과정은 당해 훈련기관이 인정 받은 실시 과정 수의 100 분의 5 이내에서 인정 인원의 100 분의 5 범위 에서 필요한 경우 정원을 초과할 수 있다 .

나 . 1 일 훈련시간은 8 시간을 초과하지 않을 것 . 다만 , 공단 분사무소의 인정을 받은 경우에는 그러하지 아니한다 .

다 . 구직자 훈련을 실시하려는 사업주는 당해 사업장의 주된 업 (業) 을 위한 독립된 훈련전용시설을 갖출 것

라 . 그 밖에 해당 훈련과정의 운영에 필요한 시설·장비 , 인력 등을 갖출 것

2. 현장훈련을 실시하려는 경우

가 . 사업주가 직접 실시할 것 . 다만 , 우선지원 대상기업의 경우에는 다른 사업주와 공동으로 실시할 수 있다 .

나 . 집체훈련과정 또는 원격훈련과정을 수료한 훈련생을 대상으로 한 훈련과정으로 해당 집체훈련과정 또는 원격훈련과정의 훈련목적 , 훈련내용 등과 관련성이 있을 것 . 다만 , 우선지원 대상기업이 채용 예정자 및 재직기간이 1 년 이내인 근로자를 대상으로 600 시간 이내의 현장훈련을 실시하는 경우 또는 신규 생산 설비의 도입·업무 전환· 장기 현장 훈련이 필요한 직무 특성 등의 사유로 공단 분사무소의 인정을 받은 경우에는 그러하지 아니한다 .

다 . 훈련내용 중 이론편성비율이 100 분의 10 이상일 것 . 다만 , 우선지원 대상기업이 채용예정자 및 재직기간이 1 년 이내인 근로자를 대상으로 600 시간 이내의 현장훈련을 실시하는 경우 또는 신규 생산 설비의 도입·업무 전환· 장기 현장 훈련이 필요한 직무 특성 등의 사유로 공단 분사무소의 인정을 받은 경우에는 그러하지 아니한다 .

라 . 훈련시간은 현장훈련 이전에 실시한 집체훈련과정 또는 원격훈련과정 훈련시간의 100 분의 400 미만 (최대 600 시간 이하) 일 것 . 다만 , 우선지원 대상기업이 채용예정자 및 재직기간이 1 년 이내인 근로자를 대상으로 600 시간 이내의 현장훈련을 실시하는 경우 또는 신규 생산 설비의 도입·업무 전환· 장기 현장 훈련이 필요한 직무 특성 등의 사유로 공단 분사무소의 인정을 받은 경우에는 그러하지 아니한다 .

마 . 해당 근무현장에서 영 제 28 조에 따른 직업능력개발훈련교사 또는 영 제 27 조에 해당하는 사람이 가르칠 것

3. 인터넷원격훈련 또는 스마트훈련을 실시하려는 경우

가 . 한국기술교육대학교의 사전 심사를 거쳐 적합 판정을 받은 훈련과정일 것

나 . 훈련과정 분량이 8 시간 이상일 것 . 다만 , 스마트훈련은 집체훈련을 포함할 경우 원격훈련분량은 전체 훈련시간 (분량) 의 100 분의 20 이상 (소수점 아래 첫째 자리에서 올림 한다) 이어야 한다 .

다 . 학습목표 , 학습계획 , 적합한 교수·학습활동 , 학습평가 및 진도

관리 등이 웹 (훈련생 학습관리 시스템)에 제시될 것

라 . 훈련의 성과에 대하여 진행단계 평가와 최종평가를 실시할 것 .
다만 , 제 25 조에 따라 우수훈련기관으로 선정된 훈련기관에서 실시하는 제 7 조제 4 호에 해당하는 훈련과정 중 전문지식 및 기술습득을 목적으로 하는 훈련과정의 경우에는 평가를 생략할 수 있다 .

마 . 공단이 운영하는 원격훈련 자동모니터링시스템을 갖출 것

바 . 별표 1 의 원격훈련 인정요건을 갖출 것

4. 우편원격훈련을 실시하려는 경우

가 . 한국기술교육대학교의 사전 심사를 거쳐 적합 판정을 받은 훈련과정일 것

나 . 교 재를 중심으로 훈련과정을 운영하면서 훈련생에 대한 학습지도 , 학습평가 및 진도관리가 웹 (훈련생학습관리시스템)으로 이루어질 것

다 . 나목에 따른 교재에는 학습목표 및 학습계획 등이 제시되고 , 학습목표 및 내용에 적합한 교수 및 학습활동에 관한 사항이 포함될 것 . 다만 , 교재 이외의 보조교재 및 인터넷 콘텐츠를 활용할 수 있다 .

라 . 훈련기간이 2 개월 (32 시간) 이상일 것

마 . 월 1 회 이상 훈련의 성과에 대하여 평가를 실시하고 , 주 1 회 이상 학습과제 등 진행단계 평가를 실시할 것 . 다만 , 제 25 조에 따라 우수 훈련기관으로 선정된 훈련기관에서 실시하는 제 7 조제 4 호에 해당하는 훈련과정 중 전문지식 및 기술습득을 목적으로 하는 훈련과정의 경우에는 평가를 생략할 수 있다 .

바 . 원격훈련 자동모니터링시스템을 갖출 것

사 . 별표 1 의 원격훈련 인정요건을 갖출 것

5. 혼합훈련을 실시하려는 경우

가 . 제 1 호부터 제 4 호에 따른 훈련방법 (집체훈련 , 현장훈련 , 원격훈련)별로 해당 요건을 갖출 것

나 . 가목에도 불구하고 현장훈련이 포함되어 있는 경우에는 제 2 호에 따른 현장훈련과정의 요건 중 나목 및 라목을 제외한 요건을 갖출 것 . 다만 , 훈련시간은 병행하여 실시되는 집체훈련과정 또는 원격훈련과정 훈련시간의 100 분의 400 미만 (최대 600 시간 이하) 이어야 한다 .

다 . 원격훈련이 포함되어 있는 경우에는 원격훈련분량은 전체 훈련시간 (분량)의 100 분의 20 이상 (소수점 아래 첫째자리에서 올림한다)일 것 . 다만 , 우편원격훈련이 포함되어 있는 경우 훈련 분량은 2 개월 (32 시간) 이상이어야 한다 .

라 . 훈련목표 , 훈련내용 , 훈련평가 등이 서로 연계되어 실시될 것

마 . 훈련과정별 훈련 실시기간은 서로 중복되어 운영되지 않을 것

제 7 조 (훈련과정 인정 등의 특례) 고용노동부장관은 제 3 조부터 제 6 조까지의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 훈

련과정의 경우 에는 인정요건 및 절차 등을 달리 정할 수 있다 .

1. 기업대학이 운영하는 훈련과정
2. 새로운 제도 도입 등을 위한 시범 훈련과정
3. 우선지원 대상기업 근로자 , 비정규직 등 취약계층을 위한 맞춤형 훈련과정
4. 고속련·신기술의 훈련과정
5. 일학습 병행제 인정 훈련과정
6. 국가직무능력표준 (NCS)를 적용한 훈련과정
7. 전직지원 훈련과정
8. 제 5 조제 3 호다목에 따른 훈련과정
9. 그 밖에 고용노동부장관이 한시적으로 고용 지원이 필요하다고 판단 하여 별도로 정하는 업종과 관련된 훈련과정

제 8 조 (훈련실시신고 등) ① 「근로자직업능력 개발법」(이하 "법 " 이라 한 다) 제 24 조에 따라 훈련과정의 인정을 받은 자가 훈련을 실시하고자 하는 경우 훈련개시일 전일까지 별지 2 호 훈련실시신고서 서식에 따라 직업능력개발정보망 (이하 "HRD-Net"이라 한다)에 실시 신고를 하여야 한다 . 다만 , 기업대학이 운영하는 훈련과정은 훈련 개시 후 30 일 이내에 훈련실시신고를 할 수 있다 .

② 제 1 항에도 불구하고 훈련일수가 2 일 이하인 훈련과정의 훈련 개시 일이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일인 경우에는 그 훈련개시일 직전의 공휴일이 아닌 날 (다만 , 해당일이 토요일인 경우에는 그 직전의 공휴일이 아닌 날로 한다) 의 오후 6 시까지 훈련실시신고를 하여야 한다 .

③ 제 1 항에 따른 훈련실시신고 사항 중 훈련생 명단은 다음 각 호의 기간까지 변경신고를 하여야 한다 .

1. 훈련일수가 2 일 이하인 경우 : 훈련개시 전
2. 훈련일수가 3 일 이상 10 일 미만인 경우 : 훈련개시일
3. 훈련일수가 10 일 이상 30 일 미만인 경우 : 훈련 개시 후 2 일 이내
4. 훈련일수가 30 일 이상 180 일 이하인 경우 : 훈련 개시 후 7 일 이내
5. 훈련일수가 180 일을 초과하는 훈련과정 : 훈련 개시 후 14 일 이내

④ 훈 련과정을 인정받은 자가 제 1 항에 따른 신고를 할 때에는 훈련생의 휴대전화번호 또는 이메일 주소를 포함하여 제출하여야 하며 , 동일 훈 련생이 동일 훈련과정을 반복 수강하는 경우에는 별지 제 4 호 서식의 「재수강 사유서」를 첨부하여 제출하여야 한다 .

⑤ 훈련과정의 인정을 받은 자는 훈련과정의 분기별 개설 일정에 관한 정보를 HRD-Net 에 등록하여야 한다 .

⑥ 제 1 항부터 제 5 항까지의 규정에 따른 신고 등은 「전자정부법」 제 2 조 제 7 호의 전자문서로 할 수 있다 .

제 9 조 (훈련과정의 변경인정 등) ① 법 제 24 조에 따라 훈련과정의 인정을 받은 자 (다만 , 제 4 조제 2 항제 1 호에 따라 훈련과정을 인정받은 자는 사 업주 직업능력개발훈련으로 심사 신청한 경우에 한정

다)가 인정 내용 중 다음 각 호의 어느 하나를 변경하려는 경우에는
규칙 제 8 조제 3 항에 따라 신청하여야 한다 .

1. 시설 또는 기관의 명칭·소재지와 인정받은 사람의 성명 (법인인 경
우 에는 법인의 명칭·소재지와 대표자의 성명)

2. 훈련과정의 명칭 , 훈련교재 , 훈련장소 (소재지 관할 공단 분사무소
가 변경되는 경우에 한정한다), 훈련시설·장비 , 교·강사 (다만 , 원
격훈련의 경우 사전심사에서 적합 받은 교·강사 풀로 한정한다)

② 공단은 제 1 항에 따른 변경인정신청이 있는 경우 변경 적합 여부를
심사하여 변경예정일 전날까지 그 결과를 통지하여야 한다 .

③ 제 1 항에도 불구하고 변경내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하
는 경우에는 변경예정일의 전날까지 변경신고를 하여야 한다 .

1. 훈 련교사에 관한 사항 (훈련교사가 예비군 훈련 , 본인의 결혼 등
불 가피한 사유로 강의를 할 수 없게 되어 임시 훈련교사를 15 일 이
내에 대체 사용하는 경우에 한정한다)

2. 훈 련실시 장소에 관한 사항 (소재지 관할 공단 분사무소 변경이 없
고 최초 인정받은 시설면적 이상의 장소로 변경하는 경우에 한정한다
) 다만 , 제 4 조에 따라 공단이 적합여부를 심사하는 훈련과정은 최초
인정 받은 시설면적 미만으로 강의실을 변경할 수 있으나 , 훈련실시 장
소와 동일한 건물 내에서 변경하는 경우에 한정한다 . 이 경우 면적은
훈련생 10 명 기준 30m² , 추가 1 인당 1.5m² 이상을 충족하여
야 한다)

3. 훈련장비에 관한 사항 (최초 인정받은 장비사양 이상의 것으로 변경
하는 경우에 한정한다)

4. 훈련내용의 변경이 없는 훈련교재 , 원격훈련 콘텐츠 변경에 관한 사
항

5. 훈련기간 , 훈련시간의 변경이 없는 훈련시간표 변경에 관한 사항

④ 제 8 조제 5 항에 따른 분기별 개설 일정을 변경하려는 경우에는 훈
련개시일 3 일 전까지 해당 사항을 변경하여 등록하여야 한다 .

⑤ 제 1 항 및 제 3 항에도 불구하고 제 7 조제 1 호에 따라 기업대학
훈련과 정을 인정을 받은 자가 인정받은 내용을 변경한 경우에는 해당
훈련 과정 종료일부터 30 일 이내에 실시신고를 한 공단 분사무소에
변경사 항을 신고하여야 한다 . 이 경우 해당 신고 등의 방법 및 절차
등은 고용노동부장관이 따로 정한다 .

⑥ 제 1 항부터 제 5 항까지의 규정에 따른 신고 등은 「전자정부법」
제 2 조 제 7 호의 전자문서로 할 수 있다 .

제 10 조 (훈련과정의 출결관리) ① 집체훈련 및 현장훈련과정의 인정
을 받은 자가 훈련을 실시하는 경우에는 지문 인식 출결관리시스템
또는 그 밖에 고용노동부장관이 별도로 인정하는 출결 관리시스템을
통해 훈 련생에 대한 출결관리를 하여야 한다 . 이 경우 훈련생에 대한
출결관리기준은 다음 각 호와 같다 .

1. 지 각 , 조퇴 또는 외출 3 회는 1 일 결석한 것으로 처리할 것 . 다
만 , 지각 , 조퇴 또는 외출로 실 훈련시간이 1 일 목표 훈련시간의

100 분의 50 미만인 경우에는 그 날 훈련은 결석한 것으로 본다 .
(훈련일수가 10 일 이상이고 훈련시간이 40 시간 이상인 훈련과정에 한정한다 .)

2. 소정훈련일수가 30 일 이상인 훈련과정의 훈련생이 예비군훈련 , 민방위훈련 , 선거 등으로 부득이하게 훈련을 받지 못한 경우에는 「실업자 등 직업능력개발훈련 실시규정」 별표 2 의 출석인정일수를 준용하여 훈련을 받은 것으로 본다 .

② 제 1 항에 따른 지문인식 출결관리시스템 또는 고용노동부장관이 별 도로 인정하는 출결관리시스템 (이하 “ 출결관리시스템” 이라 한다) 을 사용하는 사업주 또는 해당 출결관리시스템을 사용하는 훈련기관과 위탁계약을 체결하려는 사업주는 위탁 대상 근로자에게 별지 제 5 호 서식의 개인정보의 수집 · 이용에 관한 동의서를 받아 첨부하여야 한다 . 다만 , 근로자가 동의를 거부하는 경우에는 그 사유서를 받아 첨부하여야 한다 .

③ 지문인식 출결관리시스템 또는 고용노동부장관이 별도로 인정하는 시스템을 사용하는 사업주 또는 훈련기관은 다음 각 호의 사유가 발생하여 출석체크를 할 수 없는 경우 해당사유가 발생한 다음 날까지 HR D-Net 을 통하여 출석입력을 요청할 수 있다 . 이 경우 별지 제 6 호 서 식의 출석입력요청대장에 출결상황을 기재하여야 한다 .

1. 정전 , 단말기 고장 등 불가피한 사유가 발생한 경우
2. 지문인식 장애 등 공단 분사무소의 장이 인정하는 사유가 발생한 경우

④ 훈련을 실시하는 자는 제 4 항에 따라 출석입력을 요청하는 경우에 별지 제 6 호서식의 출석입력요청대장을 작성하고 갖추어 두어야 한다 .

제 3 장 사업주 등에 의한 직업능력개발훈련 지원

제 11 조 (지원금 지급 기준 등) ① 이 규정에 따른 지원금 지급을 위한 훈련생의 수료기준은 다음 각 호와 같다 . 다만 , 기업대학 훈련과정은 제 7 조에 따라 정해진 수료기준에 따른다 .

1. 집체훈련과정 및 현장훈련과정

가 . 해 당 훈련과정의 인정받은 훈련일수의 100 분의 80 이상 (훈련일수가 10 일 미만이거나 훈련시간이 40 시간 미만인 경우에는 인정받은 훈련 시간의 100 분의 80 이상)을 출석할 것 .

나 . 해당 훈련과정을 이수하였을 것 .

2. 인터넷원격훈련과정 및 스마트훈련과정

가 . 제 6 조제 3 호라목의 본문에 따른 평가성적이 60 점 (100 점 만점 기준) 이상 일 것 . 단 , 평가는 공단 분사무소로부터 인정을 받은 경우를 제외하고는 훈련기간 중에 실시하여야 한다 .

나 . 학 습진도율이 100 분의 80 이상일 것 . 다만 , 1 일 학습시간은 8 시간 을 초과할 수 없다 .

다 . 가목 및 나목 이외에 훈련실시자가 수립한 수료기준에 도달할 것

3. 우편원격훈련과정

가 . 제 6 조제 4 호마목의 본문에 따른 평가성적이 60 점 (100 점 만 점 기준) 이상 일 것 . 단 , 평가는 공단 분사무소로부터 인정을 받은 경우를 제외하 고는 훈련기간 중에 실시하여야 한다 .

나 . 가목에 따른 평가 이외에 훈련생학습관리시스템을 이용하여 주 1 회 이상 학습과제 작성 등 훈련실시기관에서 부여한 학습활동 참여 율이 100 분의 80 이상 일 것 . 이 경우 참여율은 학습활동에 참여한 주의 수를 전체 훈련 주수로 나눈 값 (소수점 둘째 자리에서 반 올림한다)을 , 전체 훈련 주수는 훈련개시일부터 훈련종료일까지의 전체 일수를 1 주일 단위로 나눈 값 (소수점 이하는 버린다)을 말한다 .

다 . 가목 및 나목 이외에 훈련실시자가 수립한 수료기준에 도달할 것

4. 혼합훈련과정은 제 1 호부터 제 3 호까지의 해당 훈련방법에 따른 수료기준에 각각 도달하여야 한다 .

② 「고용보험법 시행령」 제 41 조제 1 항제 5 호나목에 따른 대체인력의 채용에 대한 지원금 지급을 위한 요건은 다음 각 호와 같다 .

1. 대체인력의 채용일은 해당 근로자의 훈련 시작일 이전 14 일부터 시작일 이후 7 일까지 일 것

2. 대체인력은 고용보험 피보험자일 것

③ 자체훈련과 위탁훈련을 혼합하여 실시하는 경우에는 자체훈련 수료 인원이 전체 훈련실시 인원의 100 분의 10 이상인 경우에 한해 훈련 지원금을 지급할 수 있다 .

제 12 조 (집체훈련에 대한 훈련비 지원금) ① 사업주가 재직근로자 , 채용예정자 및 구직자 등 (이하 "재직근로자 등 " 이라 한다)을 대상으로 집체훈련을 자체훈련 또는 자체훈련과 위탁훈련을 혼합하여 (이하 "자체 훈련 등 "이라 한다) 실시하는 경우에는 별표 2 의 직종별 훈련비용 기준단가에 훈련시간 및 훈련수료인원을 곱하여 얻은 금액 (이하 "자체훈련 지원금 기준금액 "이라 한다)에 별표 3 의 사업주 규모별 지원율을 곱한 금액을 지원한다 .

② 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 집체훈련을 위탁훈련으로 실시하는 경우에는 별표 2 의 직종별 훈련비용 기준단가 또는 제 4 조제 2 항에 따라 고용노동부장관이 별도로 공고한 심사를 거쳐 책정된 정부지원승인단가에 훈련시간 및 훈련수료인원을 곱하여 얻은 금액 (이하 "위탁훈련 지원금 기준금액 "이라 한다)에 별표 3 에 따른 사업주 규모별 지원율을 곱한 금액을 지원한다 .

③ 제 1 항에서 제 3 항까지의 규정에도 불구하고 우선지원 대상기업이 아닌 사업주가 「고용보험법」 제 27 조제 2 항제 1 호부터 제 4 호에 따른 기간제근로자 , 단시간근로자 , 파견근로자 , 일용근로자 또는 퇴직예정자를 대상으로 하는 전직훈련은 별표 2 에 따른 자체훈련 지원금 기준단가 또는 위탁훈련 지원금 기준단가에 다음 각 호의 비율에 해당하는 금액을 지원할 수 있다 .

1. 상시 근로자 1,000 인 미만 기업 (우선지원 대상기업 제외): 100 분의 70
2. 상시 근로자 1,000 인 이상 기업 : 100 분의 70
- ④ 제 1 항부터 제 3 항 까지의 규정에도 불구하고 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 「고용보험법 시행령」 제 52 조제 1 항제 6 호에 의한 훈련을 실시하는 경우에는 자체훈련 지원금 기준단가의 100 분의 100 에 해당하는 금액을 지원한다 .
- ⑤ 제 1 항에서 제 4 항까지의 규정에도 불구하고 재직근로자 등의 기술향상을 위해 실시하는 고속련·신기술 훈련과정에 대한 훈련비 지원금은 별표 2 의 직종별 훈련비용 기준단가의 100 분의 300 범위 내에서 지급할 수 있다 .
- ⑥ 제 5 항에 따른 고속련·신기술 훈련과정의 수준 및 지원금액 등은 공단 이사장이 심사하여 결정한다 . 이 경우 공단 이사장은 심사절차 , 심사기준 등에 관한 사항을 마련하고 고용노동부장관에게 보고한 후 공고하여야 한다 .
- ⑦ 제 6 항에도 불구하고 제 4 조제 2 항제 1 호에 해당하는 훈련과정 중 고속련·신기술 훈련과정의 수준 및 지원금액 등은 한국기술교육대학교에서 심사하여 결정한다 . 이 경우 고용노동부장관은 심사절차 , 심사기준 등에 관한 사항을 공고하여야 한다 .

제 13 조 (원격훈련에 대한 훈련비 지원금) ① 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 원격훈련을 실시한 경우 (위탁하여 실시한 경우를 포함한다)에 는 별 표 4 의 원격훈련 지원금에 훈련시간과 훈련수료 인원을 곱하여 얻은 금액 (이하 “원격훈련 지원금 기준금액”이라 한다)에 별표 6 의 원격 훈련과정 공급 수준에 따른 조정계수 및 다음 각 호의 비율을 곱하여 얻은 금액을 지원한다 .

1. 우선지원 대상기업 : 100 분의 100. 단 , 위탁훈련의 경우 100 분의 90(스마트훈련은 100 분의 95)
 2. 상시 근로자 1,000 인 미만 기업 : 100 분의 80(스마트훈련은 100 분의 90)
 3. 상시 근로자 1,000 인 이상 기업 : 100 분의 40(스마트훈련은 100 분의 60)
- ② 제 1 항의 규정에도 불구하고 원격훈련 과정당 사업주 (위탁훈련의 경우 수탁훈련기관)에게 지원되는 금액에 해당하는 훈련수료인원이 다음 각 호의 인원을 초과하는 경우 초과 인원 에 대해서는 제 1 항에 따른 지원금의 100 분의 15 에 해당하는 금액을 지원한다 .
1. 3,000 명 . 다만 , 제 25 조에 따라 우수훈련기관으로 선정된 훈련기관은 5,000 명
 2. 제 4 조제 2 항제 1 호에도 불구하고 제 16 조제 1 항의 교육에 해당하지 않는 훈련과정 으로서 제 4 조제 2 항의 적합심사 시 사업주 또는 훈련기관이 직접 개발한 훈련과정으로 확인된 경우에는 5,000 명 . 다만 , 제 25 조에 따라 우수훈련기관으로 선정된 훈련기관은 10,000 명

3. 제 1 호 및 제 2 호의 규정에도 불구하고 제 16 조제 1 항의 교육에 해당하는 훈련과정은 3,000 명으로 한다 .

③ 스마트훈련에 해당하는 훈련과정의 훈련비 지원금은 제 1 항에서의 조정계수와 제 2 항을 적용하지 아니하고 원격훈련 지원금 기준금액에 제 1 항의 각 호의 비율을 곱하여 얻은 금액을 지원한다 .

제 14 조 (현장훈련에 대한 훈련비 지원금) 사업주의 현장훈련에 대한 지원금은 제 12 조제 1 항 , 제 3 항 및 제 4 항을 준용한다 .

제 15 조 (혼합훈련에 대한 훈련비 지원금) 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 제 6 조제 5 호의 혼합훈련을 실시한 경우에는 제 12 조에서 제 14 조 까지의 지원금을 기준으로 훈련방법별 분량에 따라 산정된 금액을 지원한다 .

제 16 조 (훈련비 지원금의 예외) ① 제 12 조에서 제 15 조까지의 규정에도 불구하고 다른 법령에서 정한 교육으로서 교육 대상의 직무가 해당 법령에 특정된 교육이거나 개별 사업주에 대한 평가 또는 인증 등의 필요에 따라 실시하는 교육에 대한 훈련비는 집체훈련의 경우에는 자체훈련 지원금 기준금액 또는 위탁훈련 지원금 기준금액에 다음 각 호의 비율을 곱하여 얻은 금액을 지원하고 , 원격훈련 (위탁하여 실시한 경우를 포함한다 .)의 경우에는 원격훈련 지원금 기준금액에 다음 각 호의 비율을 곱하여 얻은 금액을 지원한다 .

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

② 고용노동부장관은 제 12 조부터 제 15 조 까지의 규정에도 불구하고 제 7 조에 따라 인정받은 훈련과정에 대한 지원금을 달리 정할 수 있다 .

③ 제 12 조 및 제 13 조의 규정에도 불구하고 외국어 과정에 대한 지원금은 해당 규정에 따라 산정한 지원금의 100 분의 50 을 지원한다 .

④ 제 5 조제 3 호다목의 과정에 대한 지원금은 제 12 조에 따라 지급한다 . 다만 , 제 12 조에 따른 지급액이 해당 과정 등록금의 100 분의 10(우선지원 대상기업은 100 분의 20)에 미달하는 경우에는 해당 과정 등록금의 100 분의 10(우선지원 대상기업은 100 분의 20)을 지급한다 .

⑤ 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 위탁훈련을 실시한 경우 위탁훈련 지원금 기준금액 또는 원격훈련 지원금 기준금액에서 「고용보험법 시행령」 제 41 조제 2 항에 따라 훈련기관이 지급을 신청하여 지급받은 금액을 제외한 금액은 사업주가 수탁훈련기관에 지급한 금액을 초과할 수 없다 .

⑥ 제 12 조에서 제 15 조의 규정에도 불구하고 「고용정책기본법」 제 32 조 , 같은 법 시행령 제 29 조 및 제 30 조에 따라 고용조정 지원 등이 필요한 업종 또는 지역에 속하는 기업이 실시하는 훈련비는 지원의

수준을 달리 정할 수 있다 .

⑦ 제 12 조제 2 항의 규정에도 불구하고 「기업 활력 제고를 위한 특별법」 제 31 조 및 같은 법 시행령 제 20 조에 따라 사업 재편 계획을 승인 받은 기업이 근로자의 재취업 교육과 새로 진출한 업종에 대한 근로자 교육 등을 위해 집체훈련을 실시 (자체훈련 , 위탁훈련 , 자체훈련과 위탁훈련을 혼합하여 실시한 경우를 말한다)한 경우 각각의 지원금 지급금액의 100분의 80(우선지원 대상기업 100분의 100, 1,000인 이상 기업은 100분의 60)에 해당하는 금액을 지원할 수 있다 .

⑧ 제 12 조 , 제 14 조 및 제 15 조까지에도 불구하고 사업주가 「고용보험법 시행령」 제 41 조제 1 항제 3 호에 해당하는 훈련을 실시한 경우에는 별표 2 의 직종별 훈련비용 기준단가에 다음 각 호에 해당하는 값을 곱하여 얻은 금액을 지원한다 .

1. 훈련시간

2. 제 18 조제 2 항 단서의 서류에 따라 채용이 확인된 훈련생 수

3. 제 2 호의 채용이 확인된 훈련생 수를 훈련수료인원으로 나누어 얻은 비율 (이하 “약정 기업 취업률”)에 따라 정한 별표 5 의 사업주 규모별 지원율

⑨ 제 12 조에서 제 15 조까지에도 불구하고 채용예정자를 대상으로 훈련을 실시한 자에 대해서는 다음 각 호에서 정하는 기준을 초과하지 않는 훈련 인원의 범위 내에서 지원한다 .

1. 상시 근로자 10 인 이하 기업 : 고용보험 가입 피보험자 수의 100분의 300

2. 상시 근로자 10 인 초과 30 인 이하 기업 : 고용보험 가입 피보험자 수의 100분의 100

3. 상시 근로자 30 인 초과 300 인 이하 기업 : 고용보험 가입 피보험자 수의 100분의 50

4. 상시 근로자 300 인 초과 1,000 인 미만 기업 : 고용보험 가입 피보험자 수의 100분의 30

5. 상시 근로자 1,000 인 이상 기업 : 고용보험 가입 피보험자 수의 100분의 20

제 17 조 (훈련수당 등의 지원) ① 사업주가 「고용보험법」 제 27 조제 2 항제 1 호부터 제 4 호까지에 해당하는 근로자를 대상으로 직업능력개발 훈련을 실시한 경우에는 제 12 조 및 제 15 조에 따른 훈련비용 외에 인정받은 훈련 시간에 「최저임금법」 제 10 조제 1 항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 시간급 최저임금액 (우선지원 대상기업은 100분의 120)을 곱 하여 얻은 금액을 지원한다 . 다만 , 사업주가 해당 근로자에게 지급한 임금 중 해당 훈련에 참여하는 시간에 해당되는 금액을 초과할 수 없다 .

② 사업주가 채용예정자 또는 구직자를 대상으로 월 평균 120 시간이 상의 양성훈련을 1 개월 이상 실시하고 훈련생에게 훈련수당을 지급한 경우에는 월 20 만원까지 지원한다 . 단 , 사업주가 훈련생에게 지급한 금액을 초과할 수 없다 .

③ 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 훈련시간이 1 일 평균 5 시간 이상인 훈련 (위탁훈련을 포함한다)을 실시하고 훈련생에게 숙식을 제공하거나 숙식비를 지급한 경우에는 제 12 조의 제 1 항부터 제 5 항까지의 규정에 따른 훈련비 외에 식비는 1 일 3,300 원까지, 숙식비는 1 일 14,000 원 (1 개월 이상의 훈련과정으로 주 5 일 이상 연속하여 훈련을 실시하고 휴일에도 기숙사를 운영하는 경우에는 1 개월 330,000 원 한도)까지 비용을 지원한다.

④ 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 1 개월 (120 시간) 이상의 훈련을 실시하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 제 11 조에 따른 수료기준에 미달 하더라도 훈련에 참여한 기간의 지원금을 일할계산 (日割計算)하여 지원한다.

1. 채용예정자 및 구직자가 월 평균 120 시간 이상의 훈련과정을 수강하는 경우 : 제 2 항에 따른 훈련수당

2. 재직근로자 등이 120 시간 이상의 훈련과정을 수강하는 경우 : 제 12 조 및 제 14 조 규정에 따른 훈련비, 제 3 항에 따른 식비 및 숙식비

⑤ 사업주가 「고용보험법 시행령」 제 41 조제 1 항제 5 호에 따라 해당 사업에 고용된 피보험자에게 유급휴가를 주어 실시하는 직업능력개발훈련은 다음 각 호에 해당하는 임금 등을 추가로 지원할 수 있다.

1. 소정훈련시간에 「최저임금법」 제 10 조제 1 항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 시간급 최저임금액 (우선지원 대상기업은 100 분의 150)을 곱하여 얻은 금액. 다만, 사업주가 해당 근로자에게 지급한 임금 중 해당 훈련에 참여하는 시간에 해당되는 금액을 초과할 수 없다.

2. 「고용보험법 시행령」 제 41 조제 1 항제 5 호나목에 따른 대체인력의 채용 일부터 훈련종료일까지의 소정근로시간에 「최저임금법」 제 10 조제 1 항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 시간급 최저임금액을 곱하여 얻은 금액. 다만, 사업주가 채용일부터 훈련종료일까지 대체인력에게 지급한 임금에 해당하는 금액을 초과할 수 없다.

⑥ 제 1 항부터 제 4 항까지의 규정에도 불구하고 해당 지원금은 집체훈련 및 현장훈련에 한정하여 지원한다.

⑦ 고용노동부장관은 제 1 항부터 제 6 항까지의 규정에도 불구하고 제 7 조에 따라 인정받은 훈련과정에 대한 훈련수당 등의 지원수준을 달리 정할 수 있다.

제 18 조 (훈련 종료 보고 및 지원금 등의 신청) ① 훈련을 실시한 자는 훈련 종료일로부터 14 일 이내에 별지 제 3 호 훈련수료자보고서 서식에 따라 HRD-Net 을 통해 훈련실시신고를 한 공단 분사무소에 수료자 보고를 하여야 한다. 다만, 원격훈련 및 기업대학이 운영하는 훈련과정은 30 일 이내에 제출할 수 있다.

② 이 규정에 따른 지원금을 받으려는 자는 「고용보험법 시행규칙」 별지 제 58 호서식의 사업주 직업능력개발훈련 비용지원신청서를 그 사업장의 소재지를 관할하는 공단 분사무소에 제출하여야 한다. 다만,

채용예정자를 대상으로 훈련을 실시한 경우에는 훈련종료 후 90일이 경과한 시점에 훈련생 채용을 확인할 수 있는 서류를 제출하여야 한다

③ 제 17 조에 따른 지원금을 받으려는 자는 다음 각 호의 서류를 「고용보험법 시행규칙」 별지 제 58 호서식의 사업주 직업능력개발 훈련 비용지 원신청서에 붙여 제출하여야 한다 .

1. 대체인력의 소정근로시간을 확인할 수 있는 서류 1 부
2. 사업주가 지급한 임금액을 확인할 수 있는 서류

④ 제 2 항 및 제 3 항에 따라 지원금의 신청을 받은 공단은 이를 검토하여 지원 여부를 결정하고 신청일로부터 10 일 이내에 지원금 지급 여부를 알려주어야 한다 . 다만 , 부정훈련으로 의심되는 경우 법 제 58 조에 따른 조사가 종료될 때까지 지원금의 지급을 연기할 수 있다 .

⑤ 공단은 제 4 항에 따른 지원여부를 결정할 때에 해당 훈련과정의 제 1 항에 따라 보고된 수료자의 직무와 직접적으로 관련성이 없는 경우에는 지원하지 않을 수 있으며 , 공단 분사무소는 제 8 조에 따라 훈련실시를 신고받은 때에 신고자에게 이를 안내하도록 노력하여야 한다 .

⑥ 공단은 제 8 조제 4 항에 따라 제출받은 「재수강 사유서」를 심사하여 동일·유사한 과정을 반복하여 수강하는 정당한 사유가 있는 경우에 한하여 훈련비를 지원한다 . 이 경우 , 반복수강에 대한 지원은 동일 회계 연도 내 1 회에 한하여 제한한다 .

제 19 조 (기술·기능장려를 위한 특례) 「고용보험법 시행령」 제 41 조제 1 항 제 5 호라목에서 "기능·기술 장려를 위하여 근로자 중 생산직 또는 관련 직에 종사하는 근로자로서 고용노동부장관이 고시하는 자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다 .

1. 「숙련기술장려법」 제 10 조제 1 항에 따른 우수 숙련기술자
2. 「숙련기술장려법」 제 16 조제 2 항에 따라 선정된 숙련기술 장려 모범 사업체에서 숙련기술 장려 모범사업체로 선정된 연도의 다음 연도 1 월 1 일부터 3 년까지 생산 및 그 관련 직에 종사하는 근로자

제 20 조 (교대근로를 통한 고용창출 지원 특례) ① 「고용보험법 시행령」 제 41 조제 2 항후단에서 "사업주가 근로자를 조 (組)별로 나누어 교대로 근로하게 하는 교대제를 새로 실시하거나 늘려 교대제를 실시 (4 조 이하로 실시하는 경우로 한정한다)한 이후 교대제의 적용을 받는 근로자로서 고용노동부장관이 고시하는 자"란 휴무조에 속하는 근로자를 말한다 .

② 제 1 항에 해당하는 근로자를 대상으로 직업능력개발훈련을 실시한 우선지원 대상기업 외의 사업주에게는 자체훈련 지원금 기준 금액 또는 위탁훈련 지원금 기준금액의 100 분의 80 에 해당하는 금액을 지급한다 . 다만 , 제 16 조제 1 항의 교육에 해당하는 훈련과정에 대해서는 자체훈련 기준금액 또는 위탁훈련 지원금 기준금액의 100 분의 40 에 해당하는 금액을 지급한다 .

③ 제 1 항에 해당하는 근로자를 대상으로 직업능력개발훈련을 실시하고 비용을 지원받으려는 사업주는 「고용보험법 시행규칙」 별지 제

58 호 서 식의 사업주 직업능력개발훈련 비용지원신청서에 다음 각 호의 서류를 붙여 제출하여야 한다 .

1. 사업주가 근로자를 조 (組)별로 나누어 교대로 근로하게 하는 교대제를 새로 실시하거나 근로자를 늘려 교대제를 실시 (4 조 이하로 실시하는 경우로 한정 한다)하였음을 증명할 수 있는 서류 1 부
2. 휴무조에 속하는 근로자 여부를 확인할 수 있는 서류 1 부

제 21 조 (건설근로자의 직업능력개발훈련 지원) 건설업의 사업주 또는 사업주단체가 고용보험에 가입된 건설회사 사업주로부터 건설근로자 확인을 받은 근로자 등 건설근로자를 대상으로 직접 직업능력개발훈련을 실시하는 경우에는 제 12 조제 1 항부터 제 3 항 , 제 17 조제 2 항부터 제 4 항에 따라 지원금을 지급한다 .

제 22 조 (최저지원한도액) 「고용보험법 시행령」 제 42 조제 3 항에 따른 비용지원한도 최소금액은 500 만원으로 하되 ,공단 이사장이 제 27 조 제 1 항에 따라 실시하는 훈련비용 실태조사 등을 참고하여 매년 고용 노동부 고시로 달리 정할수 있다 . 다만 , 「고용보험법」 제 35 조에 따라 지원·용자제한의 행정처분을 받은 사업주에 대해서는 그 처분의 효력이 끝나는 보험연도부터 3 년간 비용지원한도 최소금액은 개산보험료 240%로 한다 .

제 23 조 (중소기업 직업능력개발훈련 참여 촉진) ① 고용노동부장관은 우선지원 대상기업의 직업능력개발훈련 참여 촉진을 위해 중소기업 훈련지원센터를 지정할 수 있다 .

② 한국산업인력공단 이사장은 제 1 항에 따른 중소기업 훈련지원센터 지정 절차 , 담당 업무 , 지원대상 우선지원 대상기업의 범위 , 비용 지급 등의 사항을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다 .

제 23 조의 2(유급휴가 훈련 지원 및 보고) ① 「고용보험법 시행령」 제 42 조 제 4 항제 3 호나목에 따라 인정을 받을 수 있는 훈련과정은 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다 .

1. 훈련기간이 30 일 이상이고 , 훈련시간이 60 시간 이상일 것
2. 사업주가 해당 사업장에서 1 년 이상 재직 중인 근로자를 대상으로 실시할 것

② 공단 이사장은 제 1 항에 따른 훈련과정에 대한 인정기준 , 비용 지급 등의 사항을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다 .

제 4 장 훈련기관 평가에 따른 환류

제 24 조 (차등 지원) 영 제 49 조제 1 항의 평가 결과에 따른 차등지원의 수준은 다음 각 호의 금액을 한도로 한다 .

1. 법 제 53 조에 따른 평가 결과 최하위 평가등급을 받은 훈련기관에서 실시한 집체훈련과정은 제 12 조제 1 항부터 제 4 항까지의 규정에 따른 지원금액의 100 분의 50 에 해당하는 금액
2. 법 제 53 조에 따른 평가 결과 최하위 평가등급을 받은 훈련기관에서 실시한 원격훈련과정은 제 13 조에 따른 지원금액의 100 분의 50 에

해 당하는 금액

3. 법 제 53 조에 따른 평과결과 중 훈련이수자평가 결과가 우수한 훈련과정은 제 12 조제 1 항부터 제 4 항까지의 규정에 따른 지원금액의 1 00 분의 50 에 해당하는 금액

제 25 조 (우수훈련기관 선정 및 지원 등) ① 고용노동부장관은 재직근로자 등을 대상으로 직업능력개발훈련을 실시하는 사업주 또는 훈련기관 가운데 인증평가 등급 , 훈련실적 및 성과 등을 고려하여 우수훈련기관을 선정할 수 있다 .

② 고용노동부장관은 제 1 항에 따른 우수훈련기관을 매년 1 회 이상 선정 하여 공고하여야 한다 .

③ 고용노동부장관은 우수훈련기관에 대하여 동 규정에 따른 훈련과정 인정과 지원금 수준 등을 달리 정할 수 있다 .

제 26 조 (훈련과정 인정제한) 공단은 법 제 53 조에 따라 최하위 등급을 받은 훈련 기관에 대해 법 제 24 조 및 영 제 22 조에 따른 훈련과정 인정을 제한할 수 있다 .

제 5 장 훈련직종별 기준단가 조정

제 27 조 (기준단가 조정 및 고시) ① 공단 이사장은 3 년마다 훈련비용 실태조사를 하고 별표 2 의 직종별 훈련비용 기준단가 조정을 위한 방안을 만들어 고용노동부장관에게 보고하여야 한다 .

② 고용노동부장관은 제 1 항에 따라 공단 이사장이 보고한 직종별 훈련비용 기준단가 조정을 위한 방안을 반영하여 매년 직종별 훈련비용 기준단가를 조정 · 고시하여야 한다 . 다만 , 훈련비용 실태조사를 실시하지 않는 보험연도에는 물가상승률 등을 반영하여 조정 · 고시할 수 있다 .

제 6 장 자료 보존 및 현장 모니터링 실시

제 28 조 (자료 보존) 훈련기관은 규칙 제 7 조의 2 에 따른 비용의 지원 · 용자에 관련된 서류를 보존하여야 하며 , 원격훈련의 경우에는 웹을 통한 학습활동을 증명할 수 있는 전산상의 자료를 보존하여야 한다 .

제 29 조 (현장 모니터링 실시) ① 공단은 이 규정에 따라 훈련을 실시하는 훈련기관에 대하여 제 2 조제 21 호에 따른 현장 모니터링을 실시할 수 있다 . 이 경우 해당 훈련기관은 출석부 , 훈련비용에 관한 서류를 제공하는 등 현장 모니터링에 성실히 응하여야 한다 .

② 공단은 제 1 항에 따른 현장 모니터링 실시 결과 훈련기관이 훈련생 모집을 위하여 금품을 제공하거나 그 밖의 부당한 방법으로 훈련을 실시한 사실이 있는 경우에는 관할 고용센터에 해당 사실을 통보하여야 한다 .

제 7 장 보칙

제 30 조 (재검토기한) 고용노동부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2018년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점 (매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <2009.8.11. 제 2009-34 호>

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2009년 10월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (경과 규정) ① 이 규정 시행일 이전에 인정받은 훈련과정의 비용 지원 등에 관한 사항은 훈련과정 인정일로부터 1년간 「훈련과정 및 훈련 시설 요건 등에 관한 규정 (노동부고시 제 2008-120 호, '09.1.2.)」과 「직업 능력개발사업 지원금 지급 규정 (노동부고시 제 2009-121 호, '09.1.2.)」을 따른다.

② 제 1 항에도 불구하고 이 규정 시행일부터 2010년 3월 31일까지의 기간에 훈련과정 인정이 완료되는 우편원격훈련과정은 2010년 3월 31일 까지 훈련과정의 인정 및 비용지원 등에 관한 사항은 「훈련과정 및 훈련 시설 요건 등에 관한 규정 (노동부고시 제 2008-120 호, '09.1.2.)」과 「직업능력개발사업 지원금 지급 규정 (노동부고시 제 2009-121 호, '09.1.2.)」을 따른다.

③ 이 규정 시행일 이전에 한국직업능력개발원으로부터 인터넷원격훈련과정의 콘텐츠에 대한 심사 등급을 부여받은 콘텐츠는 이 규정에 따른 등급을 부여받은 것으로 보며, 이 경우 콘텐츠 심사 유효기간 내의 인터넷원격훈련과정의 훈련과정 인정 및 비용지원 등에 관한 사항은 「훈련과정 및 훈련시설 요건 등에 관한 규정 (노동부고시 제 2008-120 호, '09.1.2.)」과 「직업능력개발사업 지원금 지급 규정 (노동부고시 제 2009-121 호, '09.1.2.)」을 따른다.

④ 제 3 항에도 불구하고 한국직업능력개발원으로부터 콘텐츠 심사등급을 부여받은 일자가 2008년 3월 31일 이전인 콘텐츠는 2010년 3월 31일까지, 2008년 4월 1일부터 이 규정 시행일 이전까지의 콘텐츠는 2010년 9월 30일까지 각각 이 규정에 따라 콘텐츠 심사를 받아야 하며, 콘텐츠 등급, 지원금액 등은 이 규정에 따른다.

제 3 조 (다른 규정의 폐지) 다음 각 호의 규정을 폐지한다.

1. 훈련과정 및 훈련시설 요건 등에 관한 규정 (노동부고시 제 2008-120 호, '09.1.2.)
2. 직업능력개발사업 지원금 지급 규정 (노동부고시 제 2009-121 호, '09.1.2.)

부칙 <2010.10.11. 제 2010-15 호>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 2011년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제 4 조 제 1 항제 1 호의다목, 제 3 호의바목, 제 4 호의바목은 2010년 11월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (적용례) ① 제 1 조 본문에도 불구하고 2009 년도 인터넷원격
훈련 및 우편원격훈련 실시 실적 (인원)이 연간 1 만명에 미달되는 훈
련기관 이나 자체훈련을 실시하는 경우에는 제 4 조제 1 항제 3 호의사
목 및 제 4 호의사목은 2011 년 7 월 1 일부터 적용한다 .

② 제 17 조에 따른 차등 지원은 법 제 53 조에 따른 평가 실시일이 포
함된 연도의 다음 연도에 훈련이 시작되는 훈련과정에 대하여 적용한다

부칙 <2011.1.24. 제 2011-8 호>

이 고시는 발령한 날부터 시행한다 .

부칙 <2011.5.30. 제 2011-28 호>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 2011 년 7 월 1 일부터 시행한다 .

제 2 조 (경과조치) ① 이 고시 시행일 이전에 한국직업능력개발원 및
한 국산업인력공단으로부터 심사를 거쳐 등급을 부여받은 인터넷원격
훈련과정의 콘텐츠 및 우편원격훈련과정은 이 고시에 따른 등급을 부
여 받은 것으로 본다 .

② 이 고시 시행일 이전에 「중소기업우수기능인 선정기준 및 선정절차
등에 관한 규정」에 따라 선정된 중소기업 우수기능인은 이 고시 제 1
3 조에 따라 「고용보험법 시행령」 제 41 조제 1 항제 5 호라목에서
“기 능·기술 장려를 위하여 근로자 중 생산직 또는 관련직에 종사하
는 근로자로서 고용노동부장관이 고시하는 자”로 본다 .

③ 이 고시 시행일 이전에 「기능장려법」(2010.5.31.법률 제 10338 호로
개정되기 전의 것) 제 8 조의 2 에 따라 선정된 기능장려 우수 사업
체에서 기능장려 우수 사업체로 선정된 연도의 다음 연도 1 월 1 일
부터 3 년까 지 생산 또는 그 관련직에 종사한 근로자는 이 고시 제
13 조에 따라 「고용 보험법 시행령」 제 41 조제 1 항제 5 호라목에서
“기능·기술장려를 위하여 근로자 중 생산직 또는 관련직에 종사하는
근로자로서 고용 노동 장관이 고시하는 자”로 본다 .

부칙 <제 2011-73 호 , 2011.12.30.>

이 고시는 2012 년 1 월 1 일부터 시행한다 .

부칙 <제 2012-28 호 , 2012.2.24.>

이 고시는 2012 년 2 월 27 일부터 시행한다 .

부칙 < 제 2012-118 호 , 2012.10.25.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다 .

제 2 조 (기업대학 등의 훈련과정 인정에 관한 경과조치) 이 고시 시
행 전에 기업대학을 운영할 목적으로 인정받은 훈련과정은 제 4 조의
2 의 개정규정에 따른 훈련과정으로 본다 .

부칙 < 제 2012-131 호 , 2012.12.21.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 2013 년 1 월 1 일부터 시행한다 .

제 2 조 (집체훈련 지원금에 관한 적용례) ① 제 9 조제 5 항 및 제 6 항의 개정 규정은 「근로자직업능력 개발법」 제 24 조에 따라 직업능력 개발훈련과정의 인정을 받은 훈련과정 중 이 고시 시행일 이전에 제 7 조에 따른 훈련실시 신고가 된 훈련과정 중 훈련이 종료되지 않은 훈련 과정에도 적용한다 .

② 별 표 2 의 개정규정은 2013 년 1 월 1 일부터 시작하는 훈련에 그 효 력을 가진다 .

제 3 조 (경과조치) 이 고시 시행 당시 별표 2 의 개정규정에 따라 폐 지되는 직종에 해당하는 훈련과정 중 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제 22 조 제 3 항에 따라 유효기간이 남아 있는 훈련과정은 개정규정에 도 불구하고 종전의 규정에 따른다 .

부칙 <제 2013-41 호 , 2013.9.9.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다 .

제 2 조 (우편원격훈련 지원금 지급을 위한 수료기준에 관한 적용례) 제 8 조 제 1 항제 3 호나목의 개정규정은 이 고시 시행 후 「근로자 직업능력 개 발법」 제 24 조에 따라 직업능력개발훈련과정의 인정을 받은 훈련과 정부터 적용한다 .

부칙 <제 2014-13 호 , 2014.3.3.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 2014 년 3 월 3 일부터 시행한다 .

제 2 조 (원격훈련 적합 심사에 관한 적용례) 제 5 조의 개정규정은 2014 년 4 월 1 일부터 적용한다 .

제 3 조 (지원금 지원기준에 관한 적용례) 제 9 조제 1 항 별표 2 및 같은 항 제 5 항의 개정규정은 이 고시 시행일 이후 개시한 훈련과 정부터 적용한다 .

제 4 조 (훈련과정의 인정제한에 관한 적용례) 제 17 조의 2 의 개정규 정은 2016 년 1 월 1 일 이후 「근로자직업능력 개발법」 제 24 조에 따라 인정받는 훈련과정부터 적용한다 .

제 5 조 (훈련과정의 유효기간 연장에 관한 특례) 이 고시 시행 전에 종전 제 5 조제 4 항에 따른 유효기간 중에 있는 훈련과정은 2014 년 12 년 31 일 까 지 그 유효기간이 연장된 것으로 본다 .

제 6 조 (원격훈련 적합 심사에 관한 경과조치 등) 이 고시 시행 전에 종 전 제 5 조에 따른 원격훈련 적합 등의 심사를 진행 중인 훈련과정 은 종전 규정에 따른다 . 이 경우 해당 훈련과정의 유효기간은 2014 년 12 월 31 일로 한다 .

제 7 조 (지원금 지원기준에 관한 경과조치) 이 고시 시행 전에 「근로 자직 업능력 개발법」 제 24 조에 따라 인정받은 후 2014 년 12 월

31 일 이전에 시작하는 훈련과정은 제 9 조부터 제 12 조까지의 개정 규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다 .

부칙 <제 2014-4 호 , 2014.11.7.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 2014 년 11 월 7 일부터 시행한다 .

제 2 조 (지문인식 출결관리시스템 도입에 관한 적용례) 제 7 조의 2 의 개정 규정은 2015 년 1 월 1 일부터 적용한다 .

제 3 조 (최저지원한도액에 관한 적용례) 제 16 조 단서의 개정규정은 이 고시 시행일 이후 「고용보험법」 제 35 조에 따라 지원·용자제한의 행정처 분을 받은 경우부터 적용한다 .

부칙 < 제 2015-6 호 , 2015.2.5.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다 .

제 2 조 (지원금 지원기준에 관한 적용례) ① 제 3 장에 따른 지원금 지원기준 개정규정은 발령일 이후 「근로자직업능력 개발법」 제 24 조에 따라 훈련과정 인정 신청을 하여 실시하는 훈련과정부터 적용한다 .

② 제 6 조 2 제 1 항의 규정 (단서 규정을 제외한다)에 따라 인정받은 훈련과정은 2015 년 1 월 1 일 이후 훈련과정 인정을 받은 과정부터 적용한다 .

③ 제 9 조제 4 항의 지원율은 2015 년 1 월 1 일 이후 시작되는 훈련과정부터 적용한다 .

부칙 <제 2015-114 호 , 2015.12.31>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 2016 년 1 월 1 일부터 시행한다 .

제 2 조 (지원금에 관한 적용례) 제 12 조제 2 항 및 별표 4, 제 13 조 및 별표 6, 제 16 조제 3 항 및 제 17 조제 5 항의 개정규정은 이 고시 시행 이후 인정받은 훈련과정부터 적용한다 .

제 3 조 (훈련과정의 인정요건 등에 관한 적용례) 제 6 조제 3 호 라목 , 제 4 호마목 , 제 5 호다목 , 제 4 조제 2 항제 2 호 및 별표 1 의 교·강사 변경사항에 따른 심사는 이 고시 시행일 이후 사전심사에서 적합 받은 훈련과정 부터 적용한다 .

제 4 조 (원격훈련 적합 심사에 관한 경과조치 등) 이 고시 시행 전에 종 전 제 5 조에 따른 원격훈련 적합 등의 심사를 진행 중인 훈련과정 은 종전 규정에 따른다 .

제 5 조 (지원금 지원기준에 관한 경과조치) 이 고시 시행전에 「근로자 직업능력개발법」 제 24 조에 따라 인정받은 후 시작하는 훈련과정은 제 13 조까지의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다 .

제 6 조 (훈련기관 차등지원에 관한 경과조치) 제 23 조의 적용시점은 훈련 기관 인증평가 결과발표 익일을 기준으로 하며 , 과정인정 유효기간 이 남아 있는 과정에 대해서도 소급 적용한다 .

제 7 조 (훈련과정 인정제한에 관한 경과조치) 제 25 조의 적용시점은 훈

런기관 인증평가 결과발표 익일을 기준으로 하며 , 원격훈련과정 인정 유효기간이 남아 있는 과정에 대해서도 소급 적용하여 훈련과정을 재인정하지 않는다 .

부칙 <제 2016-47 호 , 2016.10.5.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다 .

제 2 조 (훈련비 지원금의 예외에 관한 적용례) ① 제 16 조제 5 항의 개정 규정은 「고용정책 기본법」 제 32 조와 같은 법 시행령 제 29 조·제 30 조 , 「고용보험법」 제 21 조 , 같은 법 시행령 제 18 조·제 42 조 및 「특별고용지원업종 지정기준 등에 관한 고시」에 따라 「특별고용지원업종」으로 지정된 사업주가 개시한 훈련과정부터 적용한다 .

② 제 16 조제 6 항의 개정 규정은 「기업 활력 제고를 위한 특별법」 제 31 조 및 같은 법 시행령 제 20 조에 따라 사업 재편 계획을 승인 받은 기업이 개 시한 훈련과정부터 적용한다 .

제 3 조 (훈련수당 등의 지원에 관한 적용례) 제 17 조제 3 항의 개정 규정은 이 고시 시행 후 개시한 훈련과정부터 적용한다 .

부칙 <제 2017-15 호 , 2017.2.27.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 공포한 날부터 시행한다 .

제 2 조 (재난예방 과정 등에 대한 한국기술교육대학교 심사 적용례) 재난예방 과정 등에 대한 한국기술교육대학교의 적합 여부 심사는 이 고시 시행일 이후 고용노동부장관이 심사절차 , 심사기준 등 훈련과정의 적합심사에 관한 사항을 공고한 날부터 적용한다 .

제 3 조 (원격훈련 과정의 적용례) 제 6 조제 3 호마목 및 제 6 조제 3 호바목 에서 정하고 있는 원격훈련 과정의 인정요건은 이 고시 시행일 인정 하는 과정부터 적용한다 .

제 4 조 (집체훈련에 대한 훈련비 지원금 적용례) 제 12 조제 1 항부터 제 4 항 까지의 개정 규정은 이 고시 시행일 이후 개시한 훈련과정부터 적용한다 .

제 5 조 (훈련비 지원금의 예외에 관한 적용례) 제 16 조제 6 항의 개정 규정은 「기업 활력 제고를 위한 특별법」 제 31 조 및 같은 법 시행령 제 20 조에 따라 사업 재편 계획을 승인 받은 기업이 개시한 훈련과 정부터 적용한다 .

부칙 <제 2018-3 호 , 2017.12.29.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다 .

제 2 조 (훈련과정의 출결관리에 관한 적용례) 제 10 조 개정으로 지문인식 출결관리시스템 또는 고용노동부장관이 별도로 인정하는 출결관리 시스템을 적용받게 되는 훈련과정은 2018 년 7 월 1 일부터 시작하는 훈련과정부터 적용한다 .

부칙 <제 2018-22 호 , 2018.3.8.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다 . 다만 , 별표 1 의 개정 규정은 2018 년 4 월 30 일부터 시행한다 .

제 2 조 (원격훈련 과정인정 요건 변경에 관한 적용례) 별표 1 의 개정 규정은 2018 년 4 월 30 일 이후 인정 신청하는 원격훈련과정부터 적용한다 .

제 3 조 (집체훈련에 대한 훈련비 지원금에 관한 적용례) 별표 3 의 개정규정은 이 고시 시행 후 시작하는 집체훈련과정부터 적용한다 .

제 4 조 (원격훈련에 대한 훈련비 지원금 등에 관한 적용례) 제 13 조제 1 항 및 제 2 항의 개정규정은 이 고시 시행 후 시작하는 원격훈련과정부터 적용한다 .

부칙 <제 2018-57 호 , 2018. 7. 9.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다 .

제 2 조 (직무관련성 확인 강화에 따른 적용례) 제 3 조의 개정 규정은 이 고시 시행 이후 신청하는 직업능력개발훈련과정부터 적용하고 제 8 조제 5 항의 개정 규정은 이 고시 시행 후 시작하는 직업능력개발훈련과정부터 적용한다 .

제 3 조 (신규 지정 공통법정훈련 인정 제외에 따른 직업능력개발훈련과정 인정 적용례) 제 5 조제 5 호의 개정 규정은 이 고시 시행 이후 인정하는 직업능력개발훈련과정부터 적용한다 .

제 4 조 (반복 수강 제한에 따른 적용례) 제 8 조제 4 항 및 제 12 조제 7 항의 개정 규정은 이 고시 시행 이후 시작하는 직업능력개발훈련과정부터 적용한다 .

제 5 조 (원격훈련 지원을 인하여 대한 훈련비 지원금 등에 관한 적용례) 제 13 조제 1 항의 개정 규정은 이 고시 시행 이후 시작하는 원격훈련과정부터 적용한다 .

제 6 조 (원격 공통법정훈련 상한액 설정 등에 관한 적용례) 제 13 조제 2 항의 개정 규정은 2018 년 1 월 1 일 이후 시작한 원격훈련과정부터 적용한다 .

제 7 조 (채용예정자 훈련 취업률에 따른 차등 지원에 관한 적용례) 제 16 조 제 7 항의 개정 규정은 이 고시 시행 이후 시작하는 채용예정자 훈련부터 적용한다 .

제 8 조 (채용예정자 훈련 기업규모별 지원한도 설정에 관한 적용례) 제 16 조 제 8 항의 개정 규정은 이 고시 시행 이후 시작하는 채용예정자 훈련부터 적용한다 .

제 9 조 (훈련 종료 보고 및 지원금 등의 신청에 관한 적용례) 제 18 조의 개정 규정은 이 고시 시행 이후 시작하는 직업능력개발훈련과정부터 적용한다 .

제 10 조 (중소기업 유급휴가훈련 지원 확대에 따른 지원금 적용례) 제 23 조의 2 개정 규정은 이 고시 시행 이후 신청하는 직업능력개발훈련

과정부터 적용한다 .

부칙 <제 2019-8 호 , 2019. 1. 22.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다 .

제 2 조 (훈련과정 인정 제외 대상에 대한 경과조치) 이 고시 시행 전에 종전의 제 5 조제 5 호 단서에 따라 인정받은 원격 공통법정훈련은 이 고시 시행 전에 훈련을 시작한 훈련생에 한하여 종전의 규정에 따라 훈련비를 지원한다 .

제 3 조 (집체훈련에 대한 훈련비 지원금에 관한 적용례) 제 12 조제 4 항 및 별표 3 의 개정규정은 이 고시 시행 이후 시작하는 직업능력개발훈련과 정부터 적용한다 .

제 4 조 (원격훈련 훈련비 지원 등에 관한 적용례) 제 13 조의 개정규정은 이 고시 시행 이후 시작하는 직업능력개발훈련과정부터 적용한다 . 다만 제 13 조제 2 항에 따른 훈련수료인원 수는 2019 년 1 월 1 일 이후 해당 훈련을 시작한 직업능력개발훈련 과정부터 적용한다 .

제 5 조 (훈련비 지원금의 예외에 관한 적용례) 제 16 조제 1 항 및 제 5 항의 개정 규정은 이 고시 시행 이후 시작하는 직업능력개발훈련과정부터 적용한다 .

제 6 조 (반복 수강 지원에 관한 적용례) 제 18 조제 6 항의 개정 규정은 이 고시 시행 이후 시작하는 직업능력개발훈련과정부터 적용한다 .

제 7 조 (교대근로를 통한 고용창출 지원에 대한 적용례) 제 20 조제 2 항 단서의 개정 규정은 이 고시 시행 이후 시작하는 직업능력개발훈련과정부터 적용한다 .

제 8 조 (원격훈련의 인정요건에 관한 적용례) 별표 1 의 개정 규정은 이 고시 시행 이후 인정하는 직업능력개발훈련과정부터 적용한다 .

부칙 <제 2019-46 호 , 2019. 9. 2.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다 .

제 2 조 (자체훈련과 위탁훈련을 혼합하여 실시하는 훈련에 대한 지원금 적용례) 제 11 조제 3 항의 개정 규정은 2019 년 10 월 1 일부터 시작하는 직업능력개발훈련과정부터 적용한다 .

제 3 조 (원격훈련에 대한 훈련비 지원금 적용례) 제 13 조제 1 항 및 제 3 항의 개정규정은 이 고시 시행 이후 시작하는 직업능력개발훈련과정부터 적용한다 .

부칙 <제 2019-97 호 , 2019. 12. 30.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다 .

제 2 조 (적용례) 별표 2 의 개정규정은 2020 년 1 월 1 일 이후 시작하는 직업능력개발훈련과정부터 적용한다 .

부칙 <제 2019-97 호 , 2019. 12. 30.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다 .

제 2 조 (적용례) 별표 2 의 개정규정은 2020 년 1 월 1 일 이후 시

작하는 직업능력개발훈련과정부터 적용한다 .

부칙 <제 2020-64 호 , 2020. 1. 20.>

제 1 조 (시행일) 이 고시는 공포한 날부터 시행한다 .

제 2 조 (적용례) ① 제 6 조제 3 호라목 및 같은 조 제 4 호제마목 , 제 11 조제 1 항제 2 호가목 및 같은 항 제 3 호가목의 개정규정은 이 고시 공포한 날의 다음 날부터 접수되는 훈련과정 인정신청서부터 적용한다 .
② 제 13 조의 개정규정은 이 고시 공포한 날의 다음 날부터 시작하는 훈련과 정부터 적용한다 .
③ 별표 4 의 개정규정은 이 고시 공포한 날의 다음 날부터 시작하는 훈련과정부터 적용한다 .

【별표 1】

원격훈련의 인정요건 (제 6 조 관련)

1. 원격훈련		원격훈련과정 인정요건	
①원격훈련을 가르칠 수 있는 사람	자체 /위탁훈련	<ul style="list-style-type: none"> · 사전심사 시 적합 받은 교·강사를 둘 것 · 교·강사 변경 시 사전심사에서 적합된 교·강사 풀에서 변경하되, 풀 외에서 변경 시에는 사전심사 신청할 것 · 훈련과정별로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 훈련교사로 둘 것 <ol style="list-style-type: none"> 1. 해당 훈련과정의 관련분야 석사학위 이상을 소지한 사람 2. 해당 훈련과정의 관련분야 실무경력이 3년 이상인 사람 3. 해당 훈련과정의 관련분야의 법 제 33 조에 따른 직업능력개발훈련교사 <p>※ 훈련과정별 교·강사 1인이 담당할 수 있는 월별 훈련생 평균인원은 500명 이내로 함</p>	
		②훈련생학습관리시스템	정보 제공
수강 신청	<ul style="list-style-type: none"> · 훈련생 성명, 훈련과정명, 훈련개시일 및 종료일, 최초 및 마지막 수강일 등 수강신청 현황이 웹상에 갖추어져 있을 것 · 수강신청 및 변경이 웹상에서도 가능하도록 되어 있을 것 		
평가 및 결과 확인	<ul style="list-style-type: none"> · 시험, 과제 작성 및 평가결과 (점수, 첨삭내용 등) 등 평가 관련 자료를 훈련생이 웹상에서 확인할 수 있도록 기능을 갖춘 것 		
훈련생 개인이력 및 수강이력	<ul style="list-style-type: none"> · 훈련생의 개인이력 (성명, 소속, 연락처 등)과 훈련생의 학습이력 (수강중인 훈련과정, 수강신청일, 학습진도 (차시별 학습시간 포함), 평가일, 평가점수 및 평가결과, 수료일 등)이 훈련생 개인별로 갖춘 것 · 동일 ID에 대한 동시접속방지기능을 갖춘 것 · 휴대폰을 활용한 훈련생 신분확인 (1일 1회)이 가능한 기능을 갖춘 것 · 집체훈련 (100분의 80 이하)이 포함된 경우 웹상에서 출결 및 훈련생관리가 연동될 것 · 훈련생의 개인정보를 수집에 대한 안내를 명시할 것 		
질의 응답 (Q&A)	<ul style="list-style-type: none"> · 훈련내용 및 운영에 관한 사항에 대하여 질의·응답이 웹상으로 가능하도록 되어 있을 것 		

	관리자 모듈	훈련 과정의 진행 상황	<ul style="list-style-type: none"> · 훈련생별 수강신청일자 , 진도율 (차시별 학습시간 포함), 평가 별 제출일 등 훈련진행 상황이 기록되어 있을 것
		과정 운영 등	<ul style="list-style-type: none"> · 평가 (시험)는 훈련생별 무작위로 출제될 수 있도록 할 것 · 평가 (시험)는 평가시간 제한 및 평가 재응시 제한기능을 갖출 것 · 훈련참여가 저조한 훈련생들에 대한 학습 독려하는 기능을 갖출 것 · 사전심사에서 적합 받은 과정으로 운영할 것 · 사전심사에서 적합 받은 평가 (평가문항 , 평가시간 등)로 시행 할 것 · 훈련생 개인별로 훈련과정에 대한 만족도 평가를 위한 설문조사 기능을 갖출 것
		모니터 링	<ul style="list-style-type: none"> · 훈련현황 , 평가결과 , 참석지도 내용 , 훈련생 IP, 차시별 학습 시간 등을 웹에서 언제든지 조회·열람 할 수 있는 기능을 갖출 것 · 모사답안 기준을 정하고 기준에 따라 훈련생의 모사답안 여부를 확인할 수 있는 기능을 갖출 것 · 제 2 조제 15 호에 따른 “원격훈련 자동모니터링시스템”을 통해 훈련생 관리 정보를 자동 수집하여 모니터링을 할 수 있도록 필요한 기능을 갖출 것
		교강사 모듈	교 강 사 활동 등
③전산시스템	하 드 웨어	자체 훈련	<ul style="list-style-type: none"> · 직 업능력개발훈련시설 설립의·운영 등에 관한 규정에 명시된 기준을 따를 것 · 안전성과 확장성을 가진 Web 서버 , DB 서버 , 동영상서버를 갖출 것 ※ 임차 및 클라우드 서버를 임차한 경우 계약서를 첨부해야하 며 , 타 훈련기관과 공동으로 사용하여서는 아니 됨 · 대 용량의 콘텐츠를 안정적으로 백업할 수 있는 백업서버를 갖 추고 있을 것 · 훈련과정에 대한 제반 정보를 최소 3 년간 유지할 수 있는 방 안을 제시할 것
		위탁 훈련	<ul style="list-style-type: none"> · 직 업능력개발훈련시설의 설립·운영 등에 관한 규정에 명시된 기준을 따를 것 · 안정성과 확장성을 가진 독립적인 Web 서버 , DB 서버 , 동 영상서버 , 백업서버를 갖출 것 (단 , 우편원격훈련일 경우 동영 상서버 제외 가능) · Web 서버와 동영상서버는 분산 병렬 구성 , DB 서버는 Active-Stan dby 방식이나 Active-Active Cluster 방식 등을 이 용하여 병렬 구성

		<ul style="list-style-type: none"> - 서버는 독립적으로 구성 (타 훈련기관과 공동으로 사용하여서는 아니 됨)하고 , 훈련별 데이터는 독립적으로 수집이 가능하여야 함 • 콘텐츠를 안정적으로 백업할 수 있는 백업정책 (서비스) 또는 시스템을 갖출 것 - 백업방식 및 성능은 1 일 단위 (백업) , 최소 5 일치 보관 , 3 시간 (복원) 기준을 충족하도록 구성할 것 • 각종 해킹 등으로부터 데이터를 충분히 보호할 수 있는 보안서버를 갖추고 있을 것 • 보안서버 : 100M 이상의 네트워크 처리 능력을 갖출 것 - 3 중 보안 (침입방지시스템 (IPS)· Web 방화벽 구축)중 한 가지 이상을 갖추고 DB 암호화 한 경우 정보보안 요건을 충족한 것으로 간주함 • 30KVA 이고 30 분 이상 유지할 수 있는 무정전전원장치 (UPS)를 갖출 것 (IDC 에 입주한 경우도 동일 기준 적용) (단 , 우편원격훈련의 경우 10KVA 이고 30 분 이상 유지할 수 있는 무정전전원장치 (UPS)를 갖출 것) • 훈련과정에 대한 제반 정보를 최소 3 년간 유지할 수 있는 방안을 제시할 것 • 자료보존 <ul style="list-style-type: none"> - (훈련데이터) 로그인 이력 및 학습기록 등 원격훈련 모니터링 시스템에 전송되는 데이터는 훈련기관 DBMS 상에서 원본을 확인 할 있도록 관리 - (웹로그) 학습관리시스템 접속 기록 등 훈련생의 웹 상 활동을 증명 할 수 있는 운영기록을 보관 (압축보관 가능)
	자체 훈련	<ul style="list-style-type: none"> • 사이트의 안정적인 서비스를 위하여 성능·보안·확장성 등이 적절한 웹서버를 사용할 것 • DBMS 는 과부하시에도 충분한 안정성이 확보된 것이어야 하고 각종 장애 발생 시 데이터의 큰 유실이 없이 복구 가능할 것 • 정보보안을 위해 방화벽과 보안 소프트웨어를 설치하고 , 기술적 ·관리적 보호조치를 마련할 것
소프트웨어	위탁 훈련	<ul style="list-style-type: none"> • 사이트의 안정적인 서비스를 위하여 성능·보안·확장성 등이 적절한 웹서버를 사용할 것 • DBMS 는 과부하시에도 충분한 안정성이 확보된 것이어야 하고 각종 장애 발생 시 데이터의 큰 유실이 없이 복구 가능할 것 • 정보보안을 위해 방화벽과 보안 소프트웨어를 설치하고 , 기술적 ·관리적 보호조치를 마련할 것 • DBMS 에 대한 동시접속 권한을 20 개 이상 확보할 것 (단 , 우편원격훈련의 경우 DBMS 에 대한 동시접속 권한을 5 개 이상 확보할 것)
네트워크	자체 훈련	<ul style="list-style-type: none"> • ISP 업체를 통한 서비스 제공 등 안정성 있는 서비스 방법을 확보하여야하며 , 인터넷전용선 100M 이상을 갖출 것

	위탁 훈련	<ul style="list-style-type: none"> ISP 업체를 통한 서비스 제공 등 안정성 있는 서비스 방법을 확보하여야하며, 인터넷전용선 100M 이상을 갖출 것 (단, 스트리밍 서비스를 하는 경우 최소 50 인 이상의 동시사용자를 지원 할 수 있을 것) 자체 DNS 등록 및 환경을 구축하고 있을 것 여러 종류의 교육 훈련용 콘텐츠 제공을 위한 프로토콜의 지원 가능 할 것
	기타	<ul style="list-style-type: none"> HelpDesk 및 사이트 모니터를 갖출 것 원격훈련 전용 홈페이지를 갖추어야 하며 플랫폼은 훈련생 모듈, 훈련교사모듈, 관리자모듈 각각의 전용 모듈을 갖출 것
④평가 및 수요기준	평가	<ul style="list-style-type: none"> 사전심사에서 적합 받은 과정의 평가 (평가문항, 평가시간 등)로 시행할 것 평가는 시험, 과제 등 적절한 방법을 사용할 것 평가는 평가항목, 평가세부내역, 평가방법, 평가에 대한 채점기준 등이 명기되어 있을 것 평가는 문제은행 방식 (3 배수 이상 확보)으로 출제하고, 과제의 성격에 맞춰 적절한 출제 유형을 사용할 것 평가는 적절한 문항수로 구성할 것 평가항목이 부실하여 형식적인 평가가 이루어지지 않을 것
	수요기준	<ul style="list-style-type: none"> 제출된 과제는 차시별로 과정심사 시 인정받은 최소 소요시간의 100분의 50 이상을 달성한 경우에 한해 해당 차시를 학습한 것으로 처리할 것 수요기준이 학습목표 달성 여부를 판단할 수 있도록 적정해야 할 것
⑤훈련시설 및 운영인력 (위탁훈련에 한정한다)	훈련시설	<ul style="list-style-type: none"> 전용면적 66 m² 이상의 사무실을 갖출 것
	운영인력	<ul style="list-style-type: none"> 훈련생 관리시스템 관리자 1명 이상 갖출 것 경리·회계담당, 학사관리시스템 전담요원, 문서수발·교재 발송요원 등 훈련기관 소속 근로자가 상시 4명 이상 (대표자 및 교사 제외) 확보되어 있을 것. 이 경우 상시 직원은 고용보험에 가입되어 있을 것

【별표 2】
직종별 훈련비용 기준단가 (제 12 조 관련)

NCS 직종			자체 훈련 기준단가 (단위 : 원)	위탁훈련 기준단가 (단위 : 원)
대분류	중분류	소분류		
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	5,579	5,579
		02. 해외관리	5,579	5,579
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	7,404	7,404
		02. 홍보·광고	7,080	7,080
		03. 마케팅	6,732	6,732
	02. 총무·인사	01. 총무	6,982	6,982
		02. 인사·조직	8,508	8,508
		03. 일반사무	5,995	5,995
	03. 채무·회계	01. 재무	6,956	6,956
		02. 회계	6,555	6,555
	04. 생산·품질관리	01. 생산관리	6,282	6,282
		02. 품질관리	7,161	7,161
		03. 무역·유통관리	6,484	6,484
	03. 금융·보험	01. 금융	01. 금융영업	6,340
02. 금융상품개발			6,039	6,039
03. 신용분석			6,467	6,467
04. 자산운용			6,043	6,043
05. 금융영업지원			5,731	5,731
06. 증권·외환			6,620	6,620
02. 보험		01. 보험상품개발	7,436	7,436
		02. 보험영업·계약	6,913	6,913
		03. 손해사정	6,291	6,291
04. 교육·자연·사회과학	01. 학교교육	01. 학교교육	6,158	6,158
	02. 평생교육	01. 평생교육	6,167	6,167
		02. 평생교육운영	6,427	6,427
	03. 직업교육	01. 직업교육	6,585	6,585
		02. 이러닝	6,506	6,506
05. 법률·경찰·소방·교도·국방	01. 법률	01. 법무	6,688	6,688
		02. 지식재산관리	6,655	6,655
	02. 소방방재	01. 소방	6,209	6,209
		02. 방재	6,218	6,218
		03. 스마트재난관리	6,213	6,213
06. 보건·의료	01. 보건	01. 의료기술지원	4,514	4,514
		02. 보건지원	5,543	5,543
		03. 약무	4,514	4,514
	02. 의료	01. 임상의학	6,962	6,962
		02. 간호	5,775	5,775
		03. 기초의학	6,166	6,166

		04. 임상지원	5,953	5,953	
07. 사회복지·종교	01. 사회복지	01. 사회복지정책	6,268	6,268	
		02. 사회복지서비스	6,618	6,618	
	02. 상담	01. 직업상담서비스	6,427	6,427	
		02. 청소년지도	6,432	6,432	
		03. 심리상담	6,428	6,428	
	03. 보육	01. 보육	6,221	6,221	
08. 문화·예술·디자인·방송	01. 문화·예술	01. 문화예술경영	6,440	6,440	
		02. 실용예술	6,679	6,679	
		03. 공연예술	6,454	6,454	
		04. 문화재 관리	6,237	6,237	
	02. 디자인	01. 디자인	5,619	5,619	
	03. 문화콘텐츠	01. 문화콘텐츠기획	6,997	6,997	
		02. 문화콘텐츠제작	6,231	6,231	
		03. 문화콘텐츠유통·서비스	6,829	6,829	
		04. 영상제작	5,724	5,724	
	09. 운전·운송	01. 자동차운전·운송	01. 자동차운전·운송	8,144	8,144
02. 철도운전·운송			6,650	6,650	
02. 철도운전·운송		02. 철도시설유지보수	6,638	6,638	
		03. 선박운전·운송	01. 선박운항	8,147	8,147
02. 검수·검량			6,847	6,847	
04. 항공운전·운송		01. 항공기조종운송	7,126	7,126	
		02. 항공운항	7,126	7,126	
		03. 항행안전시설	7,126	7,126	
10. 영업판매		01. 영업	01. 일반·해외영업	7,389	7,389
		02. 부동산	01. 부동산컨설팅	6,959	6,959
	02. 부동산관리		6,260	6,260	
	03. 부동산중개		6,080	6,080	
	04. 감정평가		6,524	6,524	
	03. 판매	01. e-비즈니스	6,904	6,904	
		02. 일반판매	6,767	6,767	
		03. 상품중개·경매	6,836	6,836	
	11. 경비·청소	01. 경비	01. 경비·경호	6,098	6,098
02. 청소·세탁		01. 청소	6,494	6,494	
		02. 세탁	6,390	6,390	
12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠	01. 이·미용	01. 이·미용서비스	6,468	6,468	
	02. 결혼·장례	01. 결혼서비스	6,593	6,593	
		02. 장례서비스	6,235	6,235	
	03. 관광·레저	01. 여행서비스	6,501	6,501	
		02. 숙박서비스	7,882	7,882	
		03. 컨벤션	6,447	6,447	
		04. 관광레저서비스	6,200	6,200	

		01. 스포츠용품	6,595	6,595
		02. 스포츠시설	6,528	6,528
	04. 스포츠	03. 스포츠경기·지도	6,499	6,499
		04. 스포츠마케팅	6,538	6,538
		05. 레크리에이션	6,580	6,580
13. 음식서비스	01. 식음료조리·서비스	01. 음식조리	7,595	7,595
		02. 식음료서비스	7,696	7,696
		03. 외식경영	7,618	7,618
14. 건설	01. 건설공사관리	01. 건설시공전관리	7,210	7,210
		02. 건설시공관리	7,203	7,203
		03. 건설시공후관리	7,346	7,346
	02. 토목	01. 토목설계·감리	7,529	7,529
		02. 토목시공	7,587	7,587
		03. 측량·지리정보개발	6,798	6,798
	03. 건축	01. 건축설계·감리	6,545	6,545
		02. 건축시공	6,330	6,330
		03. 건축설비설계·시공	6,318	6,318
	04. 플랜트	01. 플랜트설계·감리	6,454	6,454
		02. 플랜트시공	6,128	6,128
		03. 플랜트사업관리	6,291	6,291
	05. 조경	01. 조경	6,787	6,787
	06. 도시·교통	01. 국토·도시계획	6,598	6,598
		02. 교통계획·설계	6,598	6,598
		03. 주거서비스	6,598	6,598
	07. 건설기계운전·정비	01. 토공기계운전	7,252	7,252
		02. 기초공건설기계운전	7,155	7,155
		03. 콘크리트공기계운전	7,155	7,155
		04. 적재기계운전	7,155	7,155
		05. 양중기계운전	7,325	7,325
		06. 건설기계정비	7,330	7,330
	08. 해양자원	01. 해양환경조사	6,675	6,675
		02. 해양환경관리	6,675	6,675
		03. 해양플랜트설치·운영	6,675	6,675
04. 해양자원개발·관리		7,321	7,321	
05. 잠수		6,675	6,675	
15. 기계	01. 기계설계	01. 설계기획	6,370	6,370
		02. 기계설계	5,980	5,980
	02. 기계가공	01. 절삭가공	6,097	6,097
		02. 특수가공	6,289	6,289
	03. 기계조립·관리	01. 기계조립	6,112	6,112
		02. 기계생산관리	6,081	6,081

	04. 기계품질관리	01. 기계품질관리	6,186	6,186	
	05. 기계장치설치	01. 기계장치설치·정비	6,874	6,874	
		02. 냉동공조설비	7,434	7,434	
		03. 이륜차정비	7,154	7,154	
	06. 자동차	01. 자동차설계	5,496	5,496	
		02. 자동차제작	6,008	6,008	
		03. 자동차정비	5,956	5,956	
		04. 자동차정비관리	6,008	6,008	
		05. 자동차관리	5,940	5,940	
	07. 철도차량제작	01. 철도차량설계·제작	6,372	6,372	
		02. 철도차량유지보수	6,129	6,129	
	08. 조선	01. 선박설계	6,032	6,032	
		02. 선체건조	6,219	6,219	
		03. 선박의장생산	5,920	5,920	
		04. 선박품질관리	5,603	5,603	
		05. 선박생산관리	5,570	5,570	
		06. 시운전	5,563	5,563	
		07. 선박정비	5,886	5,886	
		08. 레저선박	5,828	5,828	
	09. 항공기제작	01. 항공기설계	7,231	7,231	
		02. 항공기제작	7,115	7,115	
		03. 항공기정비	6,560	6,560	
		04. 항공장비관리	7,400	7,400	
	10. 금형	01. 사출금형	6,014	6,014	
		02. 프레스금형	6,014	6,014	
		03. 다이캐스팅금형	6,014	6,014	
	11. 스마트팩토리	01. 스마트팩토리설계	6,175	6,175	
	16. 재료	01. 금속재료	01. 금속엔지니어링	6,519	6,519
			02. 금속재료제조	6,519	6,519
			03. 금속가공	6,737	6,737
			04. 표면처리	6,897	6,897
			05. 용접	7,250	7,250
			06. 비철금속재료제조	6,769	6,769
		02. 요업재료	01. 파인세라믹제조	6,682	6,682
			02. 전통세라믹제조	6,682	6,682
	17. 화학	01. 화학물질·화학공정관리	01. 화학물질관리	6,265	6,265
			02. 화학공정관리	5,999	5,999
			03. 화학제품연구개발	6,233	6,233
		02. 석유·기초화학	01. 석유·천연가스제조	7,000	7,000

	물제조	02. 기초유기화학물질제조	6,200	6,200
		03. 기초무기화학물질제조	6,400	6,400
	03. 정밀화학제품제조	01. 생리활성화학제품제조	6,752	6,752
		02. 기능성정밀화학제품제조	7,000	7,000
		03. 바이오의약품제조	7,000	7,000
	04. 플라스틱·고무제품제조	04. 바이오화학제품제조	7,000	7,000
01. 플라스틱제품제조		7,000	7,000	
18. 섬유·의복	01. 섬유제조	02. 고무제품제조	7,000	7,000
		01. 섬유생산	6,215	6,215
		02. 섬유가공	6,221	6,221
	02. 패션	03. 섬유생산관리	6,215	6,215
		01. 패션제품기획	6,428	6,428
		02. 패션제품생산	6,048	6,048
		03. 패션제품유통	6,533	6,533
		04. 신발개발·생산	7,812	7,812
19. 전기·전자	01. 전기	01. 발전설비설계	8,997	8,997
		02. 발전설비운영	6,270	6,270
		03. 송배전설비	8,966	8,966
		04. 지능형전력망설비	6,192	6,192
		05. 전기기기제작	6,141	6,141
		06. 전기설비설계·감리	6,205	6,205
		07. 전기공사	6,547	6,547
		08. 전기자동제어	6,351	6,351
		09. 전기철도	6,631	6,631
		10. 철도신호제어	6,389	6,389
		11. 초임계 CO ₂ 발전	6,655	6,655
		12. 전기저장장치	6,655	6,655
		13. 미래형전기시스템	6,386	6,386
	02. 전자기기일반	01. 전자제품개발기획·생산	7,541	7,541
		02. 전자부품기획·생산	6,019	6,019
		03. 전자제품고객지원	7,298	7,298
	03. 전자기기개발	01. 가전기기개발	6,022	6,022
		02. 산업용전자기기개발	5,968	5,968
		03. 정보통신기기개발	5,949	5,949
		04. 전자응용기기개발	6,240	6,240
		05. 전자부품개발	6,659	6,659
		06. 반도체개발	6,089	6,089
		07. 디스플레이개발	6,306	6,306
		08. 로봇개발	6,294	6,294
		09. 의료장비제조	6,207	6,207
		10. 광기술개발	6,174	6,174
		11. 3D 프린터개발	6,174	6,174

		12. 가상훈련시스템개발	6,189	6,189
		13. 착용형스마트기기	6,189	6,189
		14. 플렉시블디스플레이개발	6,189	6,189
		15. 스마트팜개발	6,189	6,189
		16. OLED 개발	6,189	6,189
		17. 커넥티드카개발	6,189	6,189
20. 정보통신	01. 정보기술	01. 정보기술전략·계획	7,324	7,324
		02. 정보기술개발	6,588	6,588
		03. 정보기술운영	6,590	6,590
		04. 정보기술관리	6,590	6,590
		05. 정보기술영업	6,017	6,017
		06. 정보보호	6,574	6,574
		07. 인공지능	6,574	6,574
		08. 블록체인	6,574	6,574
	02. 통신기술	01. 유선통신구축	6,130	6,130
		02. 무선통신구축	5,932	5,932
		03. 통신서비스	6,202	6,202
		04. 실감형콘텐츠제작	6,088	6,088
03. 방송기술	01. 방송제작기술	6,042	6,042	
	02. 방송플랫폼기술	9,607	9,607	
	03. 방송서비스	6,460	6,460	
21. 식품가공	01. 식품가공	01. 식품가공	9,825	9,825
		02. 식품저장	6,129	6,129
		03. 식품유통	6,671	6,671
	02. 제과·제빵·떡 제조	01. 제과·제빵·떡제조	6,797	6,797
22. 인쇄·목재·가구·공예	01. 인쇄·출판	01. 출판	6,288	6,288
		02. 인쇄	6,282	6,282
	02. 공예	01. 공예	7,971	7,971
		02. 귀금속·보석	7,813	7,813
23. 환경·에너지·안전	01. 산업환경	01. 수질관리	8,497	8,497
		02. 대기관리	8,758	8,758
		03. 폐기물관리	8,789	8,789
		04. 소음진동관리	8,960	8,960
		05. 토양·지하수관리	8,971	8,971
	02. 환경보건	01. 환경보건관리	9,123	9,123
	03. 자연환경	01. 생태복원·관리	7,538	7,538
	04. 환경서비스	01. 환경경영	8,437	8,437
		02. 환경평가	8,472	8,472
	05. 에너지·자원	01. 광산조사·탐사	9,912	9,912
		02. 광물·석유자원개발·생산	9,266	9,266
		03. 광산환경관리	6,732	6,732
		04. 광산보안	6,378	6,378

	06. 산업안전	05. 신재생에너지생산	7,170	7,170
		06. 에너지관리	7,349	7,349
		01. 산업안전관리	6,184	6,184
		02. 산업보건관리	7,889	7,889
		03. 비파괴검사	6,376	6,376
24. 농림어업	01. 농업	01. 작물재배	6,992	6,992
		02. 종자생산·유통	7,676	7,676
		03. 농촌개발	8,587	8,587
	02. 축산	01. 축산자원개발	5,968	5,968
		02. 사육관리	6,252	6,252
	03. 임업	01. 산림자원조성	7,100	7,100
		02. 산림관리	8,715	8,715
		03. 임산물생산·가공	8,748	8,748
	04. 수산	01. 어업	6,473	6,473
		02. 양식	5,673	5,673
		03. 수산자원관리	5,673	5,673
		04. 어촌개발	8,255	8,255

【별표 3】

사업주 규모별 집체훈련과정 훈련비 지원율 (제 12 조제 2 항 관련)

사업주 규모	우선지원 대상기업	상시근로자 1,000 인 미만 (우선지원 대상기업 제외)	1,000 인 이상
자체 훈련 지원율	100%	60%	40%
위탁훈련 지원율	90%	60%	40%

【별표 4】

원격훈련 지원금 (제 13 조 관련)

(단위 : 원)

훈련과정 심사 등급	인터넷	스마트		우편
		교수설계유형 1)	기술기반유형 2)	
A	6,160	12,100	18,150	3,960
B	4,180	8,140	12,210	3,080
C	2,970	5,940	8,910	2,170

- 1) 교수설계유형 훈련 : 플립러닝 , 참여활동형 훈련 등 특성화된 교수 설계 방법을 적용한 훈련
- 2) 기술기반유형 훈련 : 위치기반서비스 , 가상현실 등 스마트기기의 기술적 요소를 활용한 훈련

【별표 5】

약정 취업률에 따른 사업주 규모별 집체훈련과정 훈련비 지원율 (제 16 조제 7 항 관련)

약정 기업 취업률	우선지원 대상기업	상시근로자 1,000 인 미만 (우선지원 대상기업 제외)	상시근로자 1,000 인 이상
80%이상	100.0%	60.0%	40.0%
79%	99.5%	59.0%	39.0%
78%	99.0%	58.0%	38.0%
77%	98.5%	57.0%	37.0%
76%	98.0%	56.0%	36.0%
75%	97.5%	55.0%	35.0%
74%	97.0%	54.0%	34.0%
73%	96.5%	53.0%	33.0%
72%	96.0%	52.0%	32.0%
71%	95.5%	51.0%	31.0%
70%	95.0%	50.0%	30.0%
69%	94.5%	49.0%	29.0%
68%	94.0%	48.0%	28.0%
67%	93.5%	47.0%	27.0%
66%	93.0%	46.0%	26.0%
65%	92.5%	45.0%	25.0%
64%	92.0%	44.0%	24.0%
63%	91.5%	43.0%	23.0%
62%	91.0%	42.0%	22.0%
61%	90.5%	41.0%	21.0%
60%	90.0%	40.0%	20.0%
59%	89.5%	39.0%	20.0%
58%	89.0%	38.0%	20.0%
57%	88.5%	37.0%	20.0%
56%	88.0%	36.0%	20.0%
55%	87.5%	35.0%	20.0%
54%	87.0%	34.0%	20.0%
53%	86.5%	33.0%	20.0%
52%	86.0%	32.0%	20.0%
51%	85.5%	31.0%	20.0%
50%	85.0%	30.0%	20.0%

49%	84.5%	30.0%	20.0%
48%	84.0%	30.0%	20.0%
47%	83.5%	30.0%	20.0%
46%	83.0%	30.0%	20.0%
45%	82.5%	30.0%	20.0%
44%	82.0%	30.0%	20.0%
43%	81.5%	30.0%	20.0%
42%	81.0%	30.0%	20.0%
41%	80.5%	30.0%	20.0%
40%	80.0%	30.0%	20.0%
39%	79.5%	30.0%	20.0%
38%	79.0%	30.0%	20.0%
37%	78.5%	30.0%	20.0%
36%	78.0%	30.0%	20.0%
35%	77.5%	30.0%	20.0%
34%	77.0%	30.0%	20.0%
33%	76.5%	30.0%	20.0%
32%	76.0%	30.0%	20.0%
31%	75.5%	30.0%	20.0%
30%	75.0%	30.0%	20.0%
29%	74.5%	30.0%	20.0%
28%	74.0%	30.0%	20.0%
27%	73.5%	30.0%	20.0%
26%	73.0%	30.0%	20.0%
25%	72.5%	30.0%	20.0%
24%	72.0%	30.0%	20.0%
23%	71.5%	30.0%	20.0%
22%	71.0%	30.0%	20.0%
21%	70.5%	30.0%	20.0%
20%	70.0%	30.0%	20.0%
19%	69.5%	30.0%	20.0%
18%	69.0%	30.0%	20.0%
17%	68.5%	30.0%	20.0%
16%	68.0%	30.0%	20.0%
15%	67.5%	30.0%	20.0%

14%	67.0%	30.0%	20.0%
13%	66.5%	30.0%	20.0%
12%	66.0%	30.0%	20.0%
11%	65.5%	30.0%	20.0%
10%미만	65.0%	30.0%	20.0%

【별표 6】

원격 훈련과정 공급 수준에 따른 조정계수 (제 13 조제 1 항 관련)

원격 훈련과정의 공급 수준	조정계수
평균의 5 배 초과 분야 해당과정	0.7
평균의 2 배 초과 분야 해당과정	0.8
평균의 1 배 초과 분야 해당과정	0.9
평균 이하 분야 해당과정	1.0

※ 평균이란 고용노동부장관이 제 4 조제 2 항에 따라 공고하는 값으로 , 제 4 조제 2 항의 심사에 따른 적합 훈련과정 수를 적합 훈련과정이 해당되는 국가직무능력 표준 (NCS) 직종의 소분류 개수로 나누어 얻은 값을 말한다 .

훈련 실시 계획서						
1. 직업능력개발훈련 실시기관 현황						
명 칭		훈련기관코드		대표자		
소재지				전화번호		
형 태	<input type="checkbox"/> 직업능력개발훈련시설 <input type="checkbox"/> 고등교육법에 의한 학교 <input type="checkbox"/> 평생교육시설 <input type="checkbox"/> 학원 <input type="checkbox"/> 사업주·사업주단체등의 시설 <input type="checkbox"/> 기타					
2. 훈련과정 인정 신청내용						
가 . 훈련개요						
훈련과정명				훈련직종코드		
관 리 자		전 화		한국고용직업분류		
훈련방법	훈련주체	학급정원 (학급수)	훈련일수 (시간)	국가기간전략산 업직종여부		
<input type="checkbox"/> 집체 <input type="checkbox"/> 현장 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 인터넷 <input type="checkbox"/> 스마트 <input type="checkbox"/> 혼합 ○ 집체 +현장 ○ 현장 +인터넷 ○ 현장 +우편 ○ 집체 +우편 ○ 집체 +인터넷 ○ 집체 +현장 +인터넷 ○ 집체 +현장 +우편	<input type="checkbox"/> 자체 <input type="checkbox"/> 위탁 ○ 기업 맞춤형 ○ 채용예정자 ○ 기타 <input type="checkbox"/> 자체 +위탁		집체 <input type="checkbox"/> 예 현장 <input type="checkbox"/> 아니오 우편 인터넷 스마트 ※ 혼합훈련은 해당 훈련 종류에 각각 기재			
나 . 훈련내용						
훈 련 목 적	주요 훈련내용	관련 자격증	훈 련 대 상 요건 (훈련생선발요건)	훈련생 출결관리 방 법		
	※ 훈련일정 포함		※ 훈련대상 한정 여부 (대상범위)			
다 . 훈련실시장소 (집체·현장·혼합훈련만 기재 , 원격훈련은 제외)						
명 칭	소재지	전화번호	강의실 및 실 습실 장소	훈련일시	강의실 면적 (㎡)	비고
※ 강의실 및 실습실 장소 : 호실 기재 (동일건물 내에서 강의실 자율변경은 별도 신고 없이 가능)						

(뒷면)

라 . 훈련시설·장비·소프트웨어 등 (해당 훈련과정에 해당하는 것 중 주요 시설·장비만 기재)									
시설 및 장비명		보유수량		단위		해당과목 명			
마 . 훈련교사									
성명	생년월일	담당과목	학력	전공	자 격 요 건 해당항목	근무형태			
※ 근무형 태 는 채용 (정규직 /시간제), 위촉으로 구분									
※ 자격요건 해당여부는 집체 훈련은 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제 2 7 조 , 원격훈련은 [별 표 1]의 해당 항목을 기재									
3. 원격훈련과정 주요 내용 (원격훈련 및 원격훈련을 포함한 혼합훈련만 기재)									
가 . 심사 승인받은 우편 훈련과정 및 인터넷훈련과정 (스마트훈련과정) 요약정보									
1) 우편									
과정코드	과 정 등 급	과 정 명	훈련분량 (개월)	훈 련 대 상	교재정보			교·강사 요건	승인일자
					교재명	자체 구입	발 행 년도		
2) 인 터 넷 (또는 스마트)									
과정코드	과 정 등 급	과 정 명	훈 련 분 량 (시간)	승 인 받 은 기 관	훈 련 대 상	교·강사 요건	승인일자		
나 . 훈련과정 상세 일정									
차시	주요 진행 내용			학습방법 (혼합훈련만 집체 /원격 구분 기재)	훈련장소 (혼합훈련만 기재)				
다 . 진도관리 방법 (우편훈련)									
라 . 훈련수료기준									
항목	진도율	시험	과제	기타					
수료기준									
마 . 평가내용 및 채점기준									
평가방법	평가일정	평가내용	채점기준	비고					
바 . 위탁 사업장 (기업맞춤형에 한함) ※ 위탁사업장은 모두 기재									
사업장관리번호	사업장명		훈련위탁 요청일		비 고				

■ 사업주 직업능력개발훈련 지원규정 [별지 제 2 호서식] <개정 >
(앞쪽)

훈련 실시 신고서

① 훈련기관명		② 훈련기관 인증평가등급			
③ 훈련과정명		④ 인정일자			
⑤ 훈련방법	집체 현장 혼합 원격 (우편 인터넷 스마트)	⑥ 훈련주체	자체 위탁 자체 + 위탁		
⑦ 훈련실시기간	~	⑧ 훈련일수	일 시간		
⑨ NCS 직종코드		⑩ 한국고용직업분류 (KECO)코드			
⑪ 정원 / 학급 수	/	⑫ 유급휴가훈련 여부	해당 비해당		
⑬ 실시인원	전체인원 : 명 (비용지원대상 : 명 , 지원 외 인원 : 명)				
⑭ 합숙여부	합숙 비합숙	⑮ 식사 제공 여부	제공 비제공		
일정	교시	훈련교과	시간	강사명	강의실

훈련생 명단 (비용지원 대상)											
성명	주민 등록 번호	소속 사업장 명	훈련생 구분 1)	훈련 실시 사업장 명	훈련 유형 2)	담당직 무	휴대 전화 / E-mail	실 훈련비용			
								훈련비	식비	기숙사비	임금 또는 훈련 수당

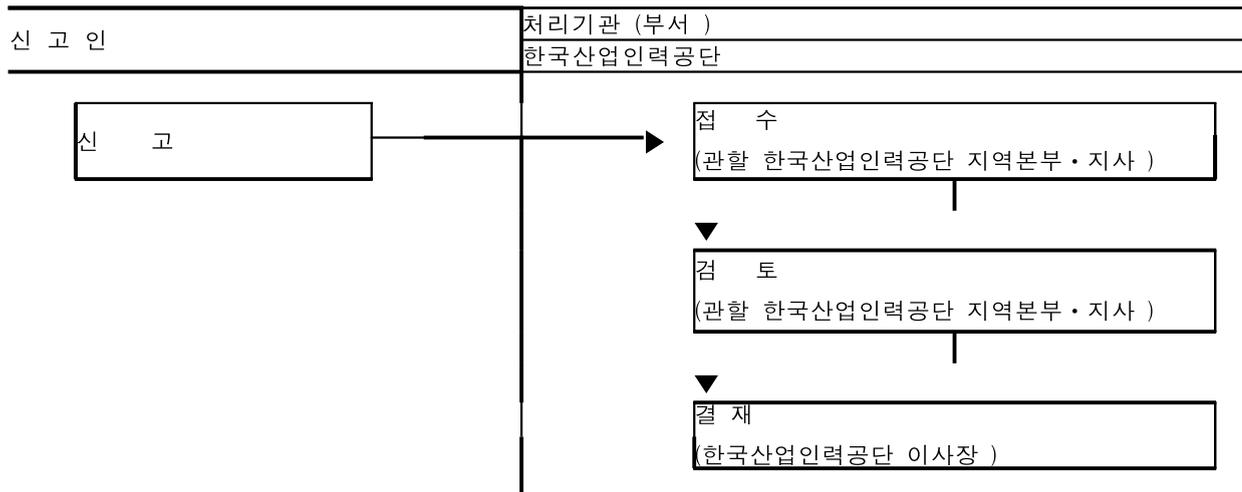
(뒷 쪽)

작성방법

- ①훈련기관명 , ②훈련기관평가등급은 훈련을 실시하는 기관에 대해 기재합니다 .
- ③훈련과정명과 ④인정일자는 산업인력공단의 직업능력개발훈련과정 인정 통지서에 있는 훈련과정과 인정날짜를 기재합니다 .
- ⑦훈련실시기간은 훈련시작일과 훈련종료일을 기재합니다 .
- ⑧훈련일수는 훈련실시기간 중 실제로 훈련을 실시하는 일수와 총 시간을 기재합니다 .
- ⑨N CS 직종코드는 고용노동부 장관이 공고한 훈련기준 중 해당하는 직종코드를 기재합니다 .
(www.ncs.go.kr-자료실 참고)
- * HRD-Net 실시신고 입력 화면에서 자동 검색 가능
- ⑩한국고용직업분류 (KECO)코드를 기재합니다 .(www.hrd.go.kr-자료실 참조)
- * HRD-Net 실시신고 입력 화면에서 자동 검색 가능
- ⑪정원 /학급수는 인정받은 정원과 학급 수를 기재합니다 .
- ⑬실시인원은 훈련과정에 참여하는 전체 인원을 기재합니다 .
~ 에는 각각의 훈련 운영상황을 기재합니다 .(훈련기간이 길 경우 별지 작성 첨부 가능)
- 훈련생 명단은 “⑬실시인원”의 인원 중 비용지원 대상에 해당하는 명단을 기재합니다 .
(훈련생이 많을 경우 별지 작성 첨부 가능)
- * 훈련과정과의 직접적 직무관련성이 있는 대상자에 한해 비용 지원이 가능합니다 .
- * “훈련생 구분” 란에는 예시에 해당하는 항목의 번호를 기재합니다 .
 - ▲ 1.피보험자 , 2.피보험자가 아닌 근로자 , 3.타사근로자 , 4.채용예정자 , 5.구직자 , 6.전직예정 근로자
- ** “훈련유형” 란에는 예시에 해당하는 항목의 번호를 기재합니다 .
 - ▲ 1.유급휴가훈련해당 (대체인력포함) , 2.기능·기술장려 , 3.교대제전환 해당 , 4.건설일용근로자 , 5.비정규직 , 6.컨소시엄훈련

처 리 절 차

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다 .



■ 사업주 직업능력개발훈련 지원규정 [별지 제 3 호서식] <개정 >
(앞쪽)

훈련수료자 보고서

① 훈련기관명		② 훈련기관 인증평가등급	
③ 훈련과정명		④ 인정일자	
⑤ 훈련방법	집체 현장 혼합 원격 (우편 인터넷 스마트)	⑥ 훈련주체	자체 위탁 자체 +위탁
⑦ 훈련실시기간	~	⑧ 훈련일수	일 시간
⑨ NCS 직종코드		⑩ 한국고용직업분류 (KECO)코드	
⑪ 정원 /학급 수	/	⑫ 유급휴가훈련 여부	해당 비해당
⑬ 실시인원	전체인원 : 명 (비용지원대상 : 명 , 지원 외 인원 : 명)		
⑭ 합숙여부	합숙 비합숙	⑮ 식사 제공 여부	제공 비제공

훈련생 명단 (훈련실시 신고 된 인원 중 수료자)

성명	주민 등록 번호	소속 사업장 명	훈련생 구분 1)	훈련 실시 사업장 명	훈련 유형 2)	담당직 무	휴대 전화 / E-mail	실 훈련비용			
								훈련비	식비	기숙사비	임금 , 훈련수 당

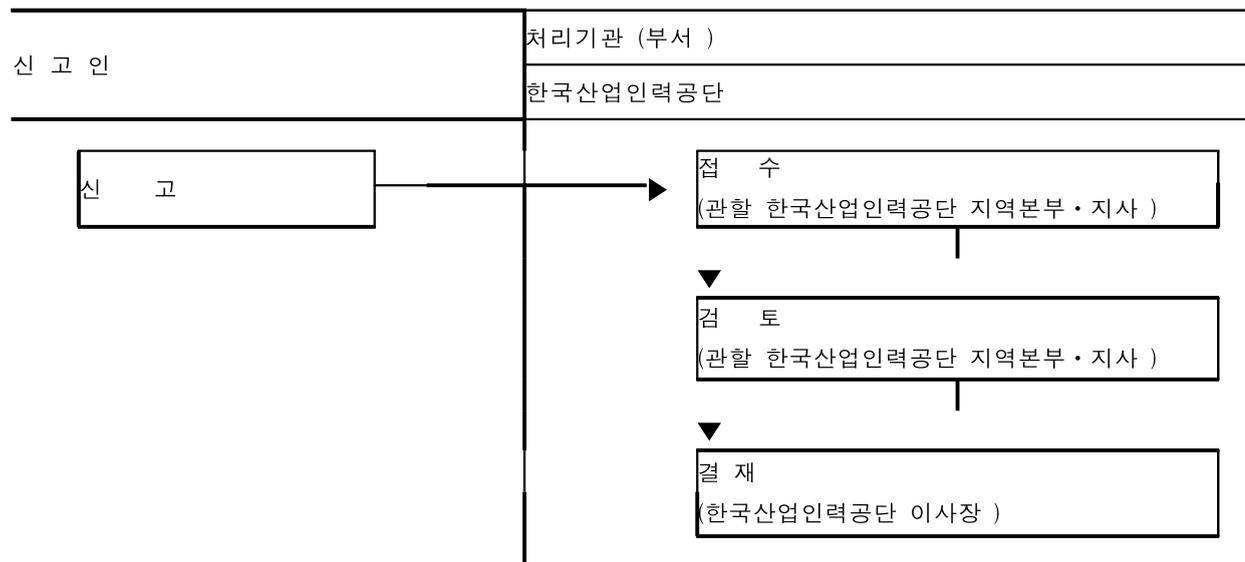
(뒷 쪽)

작성방법

- ① 훈련기관명 , ② 훈련기관평가등급은 훈련을 실시하는 기관에 대해 기재합니다 .
 - ③ 훈련과정명과 ④ 인정일자는 산업인력공단의 직업능력개발훈련과정 인정 통지서에 있는 훈련과정과 인정날짜를 기재합니다 .
 - ⑦ 훈련실시기간은 훈련시작일과 훈련종료일을 기재합니다 .
 - ⑧ 훈련일수는 훈련실시기간 중 실제로 훈련을 실시하는 일수와 총 시간을 기재합니다 .
 - ⑨ N CS 직종코드는 고용노동부장관이 공고한 훈련기준 중 해당하는 직종코드를 기재합니다 .
(www.ncs.go.kr-자료실 참고)
 - * HRD-Net 실시신고 입력 화면에서 자동 검색 가능
 - ⑩ 한국고용직업분류 (KECO)코드를 기재합니다 .(www.hrd.go.kr-자료실 참조)
 - * HRD-Net 실시신고 입력 화면에서 자동 검색 가능
 - ⑪ 정원 /학급수는 인정받은 정원과 학급 수를 기재합니다 .
 - ⑬ 실시인원은 훈련과정에 참여하는 전체 인원을 기재합니다 .
- 훈련생 명단은 “⑬ 실시인원”의 인원 중 비용지원 대상에 해당하는 명단을 기재합니다 .
(훈련생이 많을 경우 별지 작성 첨부 가능)
- * “훈련생 구분” 란에는 예시에 해당하는 항목의 번호를 기재합니다 .
 - ▲ 1.피보험자 , 2.피보험자가 아닌 근로자 , 3.타사근로자 , 4.채용예정자 , 5.구직자 , 6.전직예정 근로자
 - ** “훈련유형” 란에는 예시에 해당하는 항목의 번호를 기재합니다 .
 - ▲ 1.유급휴가훈련해당 (대체인력포함) , 2.기능·기술장려 , 3.교대제전환 해당 , 4.건설일용근로자 , 5.비정규직 , 6.컨소시엄훈련

처 리 절 차

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다 .



■ 사업주 직업능력개발훈련 출석부 [별지 제 6 호서식]
(앞쪽)

출석 입력 요청 대장

(○○○○훈련기관)

①훈련과정명		②훈련 기간	
③훈련 시간		④대장관리자	

⑤연번	⑥발생일	⑦입력일	⑧훈련생 성 명	⑨사 유	⑩입실시간 (외출시간)	⑪퇴실시간 (귀원시간)	⑫훈련생 서 명	⑬관리자 서 명
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

210mm ×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

(뒤 쪽)

◀ 기 재 요 령 ▶

1. 이 대장은 지문 미인식 및 미등록 , 시스템장애 등으로 출결을 체크할 수 없는 사유가 발생하였을 경우 사용합니다 .
2. 대 장 작성은 훈련기관 전담관리자가 하며 훈련생은 사유발생일 당일에 훈련이 종료된 이후 관리자가 기재한 내용을 확인하고 훈련생이 자필로 성명을 정자로 기재합니다 .
 - 1) ⑥란의 발생일자는 관리대장 작성사유 발생 해당일자를 기재합니다 .
 - 2) ⑧란의 훈련생 성명은 관리자가 직접 기재합니다 .
 - 3) ⑩란의 입실시간은 관리대장 작성사유가 발생한 훈련생의 입실 (외출) 시간을 기재합니다 .
 - 4) ⑪란의 퇴실시간은 관리대장 작성사유가 발생한 훈련생의 퇴실 (귀원) 시간을 기재합니다 .
 - 5) ⑨란의 사유는 ‘지문미인식’, 등 관리대장 작성사유를 기재합니다 .
 - 6) ⑫란의 훈련생 서명은 직권사유가 발생한 훈련생이 본인의 이름을 자필로 정자로 기재합니다 .
 - 7) ⑬란의 관리자 서명은 관리자가 자필로 확인 서명합니다 . (대장관리자가 직접 서명합니다 .)

근로자 직무와 훈련과정 간 관련성 확인서

○ 훈련기관명 :

< 훈련 기본계획 >

훈련 목적	
훈련 과정	<ul style="list-style-type: none">· 국가직무능력표준 (NCS) 소분류 코드 :· 국가직무능력표준 (NCS) 소분류명 : *별지 제 1 호 서식 훈련실시계획서에 기재한 훈련과정 NCS 분류를 의미함
훈련내용 (훈련시키고자 하는 주요 내용)	

본 훈련기관은 훈련대상이 되는 근로자의 직무 향상을 위한 훈련과정 인정을 신청하며 , 본 훈련내용의 직무를 수행하고 있는 근로자에 대하여 훈련을 실시할 것임을 확인합니다 .

또한 거짓 또는 부정한 방법으로 훈련을 실시한 결과에 따른 불이익은 본 훈련기관에 있음을 확인하였습니다 .

. . .

훈련기관명 :

신청인 : (인)