

「국민내일배움카드 운영규정」을 다음과 같이 개정·고시합니다.

2025년 8월 4일

고 용 노 동 부 장 관

국민내일배움카드 운영규정

| | | | |
|----|-------|-----|-----|
| 제정 | 2019. | 12. | 31. |
| 개정 | 2020. | 3. | 31. |
| 개정 | 2020. | 12. | 31. |
| 개정 | 2021. | 6. | 30. |
| 개정 | 2021. | 8. | 30. |
| 개정 | 2022. | 2. | 23. |
| 개정 | 2022. | 7. | 14. |
| 개정 | 2022. | 9. | 26. |
| 개정 | 2023. | 1. | 1. |
| 개정 | 2023. | 6. | 1. |
| 개정 | 2023. | 10. | 23. |
| 개정 | 2024. | 1. | 1. |
| 개정 | 2024. | 7. | 31. |
| 개정 | 2025. | 1. | 1. |
| 개정 | 2025. | 7. | 17. |

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 고시는 「국민 평생 직업능력 개발법」(이하 “법”이라 한다) 제12조·제15조·제16조·제17조·제18조·제19조·제58조·제59조·제60조, 「국민 평생 직업능력 개발법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제6조·제7조·제10조·제11조·제12조·제13조·제15조·제16조·제17조·제51조·제52조·제59조, 「국민 평생 직업능력 개발법 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 제3조·제6조의2·제8조와 「고용보험법」 제29조·제31조제2항, 같은 법 시행령 제43조·제47조·제53조, 같은 법 시행규칙 제61조·제68조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함으로써 국민의 생애에 걸친 직업능력개발을 지원하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “지방고용노동관서”란 「고용노동부와 그 소속기관 직제」 제2조제1항에 따른 지방고용노동청과 그 소속하에 둔 지청을 말한다.
2. “훈련기관”이란 영 제12조 각 호의 어느 하나에 해당하거나 제17조 제1항제2호 각 목의 어느 하나에 해당하는 시설 또는 기관을 말한다.
3. “제휴카드사”란 다음 각 목의 업무를 수행하기 위하여 고용노동부장관과 협약을 체결한 「여신전문금융업법」 제2조제2의2호에 따른

신용카드업자를 말한다.

가. 직업능력개발계좌를 사용할 수 있는 신용카드 또는 직불카드의 발행·관리 및 훈련비 대금의 결제

나. 훈련생 출결(出缺) 확인을 위한 전용 단말기의 설치 및 관리
다. 계좌카드 발급신청·대금결제 관련 정보를 안전하게 송·수신할 수 있는 데이터통신 전용망 및 통신제어프로그램 구축·관리
라. 그 밖에 고용노동부장관과 협의하여 결정하거나 이 고시에서 정하는 사항

4. “HRD-Net”이란 법 제6조에 따른 직업능력개발정보망을 말한다.

5. “국민내일배움카드 훈련과정”이란 제3조에 따라 이 고시를 통해 훈련비 등을 지원받을 수 있는 훈련과정을 말한다.(이하 “내일배움카드 훈련과정”이라 한다)

6. “단위기간”이란 훈련개시일로부터 매 1개월을 단위로 하는 기간을 말한다. 이 경우 인터넷원격훈련과정은 훈련기간 전체를, 인터넷원격훈련과정이 포함된 혼합훈련과정은 인터넷원격훈련에 해당되는 부분을 하나의 단위기간으로 본다.

7. “취업”이란 일정기간 이상 직업을 가지고 있는 상태(「부가가치세법」에 따라 사업자등록을 한 경우를 포함한다)로서 제40조제2항에서 정한 기준을 충족하는 경우를 말한다.

8. “집체훈련”이란 훈련을 실시하기 적합하다고 인정받은 시설에서 훈련생을 모아놓고 실시하는 훈련을 말한다.

9. “인터넷원격훈련”이란 직업능력개발훈련을 실시하려는 자가 정보통신매체를 활용하여 훈련을 실시하고, 훈련생 관리 등이 정보통신망으로 이루어지는 원격훈련을 말한다.

10. “우편원격훈련”이란 직업능력개발훈련을 실시하려는 자가 인쇄매체로 된 훈련교재를 이용하여 훈련을 실시하고, 훈련생관리 등이 정보통신망으로 이루어지는 원격훈련을 말한다.

11. “스마트훈련”이란 직업능력개발훈련을 실시하려는 자가 위치기반서비스, 가상현실 등 스마트기기의 기술적 요소를 활용하거나 특성화된 교수방법을 적용하여 원격제어 등의 방법으로 훈련을 실시하고, 훈련생관리 등이 정보통신망으로 이루어지는 훈련을 말한다.

12. “비대면실시간훈련”이란 화상프로그램을 통해 교·강사와 훈련생이 쌍방향으로 실시간 소통하면서 이루어지는 훈련을 말한다.

13. “혼합훈련”이란 집체훈련과 인터넷원격훈련을 병행(비대면실시간훈련을 병행하는 경우를 포함한다)하여 이루어지는 훈련을 말한다.

14. “법정직무훈련”이란 다른 법률이나 규정에 의해서 직무를 수행하기 위해 의무적으로 실시하는 훈련을 말한다.

② 이 고시에서 규정하는 기간은 특별한 규정이 없는 한 월력상의 일수를 의미한다.

제3조(적용범위) 이 고시는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직업능력개발훈련을 실시하거나 그 비용을 지원받으려는 자에게 적용한다.

1. 법 제15조에 따른 국가기간·전략산업직종훈련(지원대상이 되는 직

중은 별표 1과 같다)

2. 법 제18조에 따른 직업능력개발계좌제 훈련

제2장 직업능력개발계좌의 발급 및 지원

제1절 직업능력개발계좌의 발급 및 훈련수강

제4조(지원 및 지원제외) ① 지방고용노동관서의 장은 직업훈련이 필요하다고 인정하는 경우에는 훈련비 등을 지원할 수 있는 직업능력개발계좌(이하 “계좌”라 한다)를 발급할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 이 고시에 따른 훈련비 등을 지원하지 아니한다.

1. 「공무원연금법」 제3조제1항제1호가목 및 「사립학교교직원 연금법」을 적용받고 현재 재직 중인 사람

1의2. 「군인연금법」에 따른 군인으로 재직 중인 사람. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람은 제외한다.

가. 「제대군인지원에 관한 법률」 제13조제2항을 적용받는 사람
나. 「군인사법 시행령」 제60조의2제4항을 적용받는 사람(단, 6개월 이내에 전역 예정인 경우를 말한다.)

2. 만 75세 이상인 사람

3. 「출입국관리법」 제2조에 따른 외국인(단, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람은 제외한다)

가. 「고용보험법 시행령」 제3조의3제1호에 해당하는 사람으로서

고용보험 피보험자이거나 피보험자였던 사람

나. 「난민법 시행령」 제15조에 따라 직업능력개발훈련이 필요하다고 인정하여 법무부장관이 추천한 사람

다. 「다문화가족지원 시행령」 제11조에 따라 직업교육·훈련을 받을 수 있는 결혼이민자등

4. 법 제55조 및 시행규칙 제22조에 따른 지원·용자·수강 제한의 기간이 종료되지 않은 사람

5. 「고용보험법 시행령」 제56조제4항에 따라 부정행위에 따른 지원금 등의 반환 명령을 받고 그 납부의 의무를 이행하지 아니하는 사람

6. 중앙행정기관 또는 지방자치단체로부터 훈련비를 지원받는 훈련(또는 사업)에 참여하는 사람

7. 삭제

8. 삭제

9. 「국민기초생활 보장법」 제9조에 따라 생계급여를 수급받는 사람(단, 같은 법 제9조제5항에 따른 조건부수급자와 같은 법 시행령 제8조제2항에 따라 조건 부과를 유예받은 사람은 제외한다)

10. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 재학생. 다만, 고등학교(이와 같은 수준의 학력을 인정받는 학교를 포함한다) 3학년에 재학 중인 사람은 제외한다.

10의2. 「고등교육법」 제2조 및 제29조의2에 따른 학교의 재학생. 다

만, 다음 각 목에 해당하는 사람은 제외한다.

가. 졸업까지 남은 수업연한이 2년 이내인 사람

나. 「고등교육법」 제2조제5호에 따른 원격대학에 재학 중인 사람

11. 「고용보험법 시행령」 제43조제1항제6호에 따른 대규모기업에 고용된 만 45세 미만인 사람으로서 최근 3개월간 월평균 임금이 300만 원 이상인 사람. 단 다음 각 목에 해당하는 사람은 제외한다.

가. 기간제·단시간·파견·일용근로자

나. 직업안정기관의 장에게 취업훈련을 신청한 날부터 180일 이내에 이직 예정인 사람

다. 경영상의 이유로 90일 이상 무급 휴직 중인 사람

라. 사업주가 실시하는 직업능력개발훈련을 수강하지 못한 기간이 3년 이상인 사람

마. 「남녀고용평등과 일·가정 지원에 관한 법률」 제19조에 따른 육아휴직 중인 사람

12. 「소득세법 시행령」 제137조제1항에 따른 사업자 또는 영리를 목적으로 자기의 계산과 책임하에 근로를 제공하는 사람으로서 최근 3개월간 월평균 소득이 500만 원 이상인 사람

13. 「부가가치세법」 제8조에 따라 사업자등록증을 발급받은 사람으로서 사업 기간이 1년 미만(사업자등록증의 개업연월일 기준)이거나, 최근 1년간 매출과세표준(수입금액)이 4억 원 이상인 사람(다만, 부동산 임대사업자(면세사업자는 제외한다)의 경우 사업 기간이 1년

미만(사업자등록증의 개업연월일 기준)이거나, 「부가가치세법」 제55조제2항에 따라 신고한 부동산임대공급금액이 4천 8백만 원 이상인 사람)

14. 「부가가치세법」 제8조에 따라 사업자등록증을 발급받은 법인의 대표자로서 사업기간이 1년 미만(사업자등록증의 개업연월일 기준)이거나, 최근 1년간 월평균 소득이 300만원 이상인 사람

15. 「소득세법」 제168조 또는 「국세기본법 시행령」 제8조 등에 따라 고유번호를 부여받은 단체의 대표로서 최근 1년간 월평균 소득이 300만원 이상인 사람

16. 기타 직업훈련의 필요성이 인정되지 않는 사람

③ 제2항제10의2호와 제12호부터 제15호까지에 해당하는 사람이 고용보험 피보험자(단, 「고용보험법」 제5장의2와 제5장의3을 적용하는 피보험자는 제외한다)일 경우에는 이 고시에 따른 훈련비 등을 지원할 수 있다.

④ 제2항에도 불구하고 국내외 경제사정의 변화 등에 따라 지원의 필요성이 있다고 고용노동부 장관이 별도로 인정하는 사람은 이 고시에 따른 훈련비 등을 지원할 수 있다.

⑤ 제2항에 따른 지원제외에 해당하는지는 계좌발급을 신청하는 경우와 훈련과정을 수강 신청하는 경우에는 신청일 기준으로 판단한다.

⑥ 제5항에도 불구하고, 계좌를 발급받은 자가 훈련과정을 수강 신청하는 경우에 제2항제11호부터 제15호까지 따른 지원제외에 해당하는

지는 계좌발급일로부터 매 2년을 주기로 해당 기간 안에 이루어지는 첫 번째 수강신청에서만 판단한다. 다만, 제11호 단서의 사람은 단서 사유가 종료된 이후 첫 번째 수강 시 판단한다.

제5조(계좌발급의 절차) ① 지방고용노동관서의 장은 계좌발급을 신청하는 사람에 대하여 다음 각 호의 절차에 따라 계좌를 발급할 수 있다.

1. 계좌발급 신청의 접수
2. 계좌발급에 필요한 지원대상 적격 여부 등 기초적인 사항의 확인
3. 삭제
4. 계좌의 발급

② 제1항에도 불구하고, 계좌발급의 절차는 제9조에 따른 훈련 진단·상담과 동시에 진행할 수 있다.

제6조(계좌발급의 신청) ① 이 고시에 따른 계좌를 발급받아 훈련비를 지원받고자 하는 사람(이하 “신청인”이라 한다)은 거주지 또는 소속 사업장을 관할하는 지방고용노동관서에 다음 각 호의 서류를 갖추어 계좌발급을 직접 신청하거나, HRD-Net을 통하여 제출하여야 한다.

1. 별지 제1호서식의 계좌발급 신청서
2. 별지 제2호서식의 개인정보의 수집·이용 및 제공에 관한 동의서
3. 삭제
4. 별지 제1호서식에 따른 지원대상임을 확인할 수 있는 서류. 다만, 지방고용노동관서의 장이 지원대상임이 확실하다고 인정하는 경우에는 이를 생략할 수 있다.

5. 별지 제1호의2 서식의 국민내일배움카드 신청자의 권리 및 의무사항에 대한 확인서

② 제1항에도 불구하고 거주지 또는 소속 사업장을 관할하는 지방고용노동관서에 신청하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우에는 인근의 다른 지방고용노동관서에 신청할 수 있다.

③ 지방고용노동관서의 장은 계좌발급에 필요한 기초적인 사항을 확인하거나 계좌발급의 신청을 접수할 경우에는 신청인의 신원 및 지원대상 요건 충족여부를 확인한 후 관련정보를 HRD-Net에 입력하여야 한다.

④ 지방고용노동관서의 장은 계좌발급의 신청내용이 법령을 위반하거나 이 고시에서 정한 지원제외 대상에 해당하는 경우를 제외하고는 그 접수를 보류 또는 거부하거나 부당하게 되돌려 보내서는 아니되고, 계좌발급 신청을 접수하지 아니하는 경우에는 신청인에게 그 이유를 구체적으로 설명하여야 한다.

제7조(계좌발급의 결정) ① 제6조에 따라 계좌발급 신청서를 접수한 지방고용노동관서의 장은 접수일로부터 7일(「민원 처리에 관한 법률」 제19조의 계산방법에 따른다) 이내에 신청인에게 계좌발급 여부를 HRD-Net 또는 서면으로 알려주어야 한다.

② 지방고용노동관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 계좌를 발급하지 아니한다. 이 경우 그 사실을 신청인에게 별지 제5호서식의 계좌 미발급 통지서에 따라 문서로 알려주어야

한다.

1. 신청인이 제4조2항에 따른 지원제외 대상에 해당하는 경우
2. 그 밖에 지방고용노동관서의 장이 계좌발급이 부적합하거나 지원 필요성이 낮다고 인정하는 경우
- ③ 지방고용노동관서의 장은 제2항에 따른 계좌 미발급을 통지받은 사람이 별지 제6호서식에 따라 이의신청을 하는 경우 접수일로부터 7일(「민원 처리에 관한 법률」 제19조의 계산방법에 따른다) 이내에 별지 제7호서식에 따라 이의심사 결과를 통지하여야 한다.
- ④ 지방관서의 장은 제3항에 따른 이의심사에 대하여 필요한 경우 제55조에 따른 내일배움카드심의회에서 이를 심의할 수 있다.

제8조(훈련생의 내일배움카드 훈련과정 수강 신청) ① 제7조에 따라 계좌를 발급받은 사람은 지방고용노동관서를 방문하여 별지 제9호서식의 개인훈련계획서를 제출하거나, HRD-Net을 통해 제32조제1항에 따른 실시가 예정된 내일배움카드 훈련과정을 수강 신청할 수 있다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 사람은 거주지 또는 훈련기관 소재지를 관할하는 지방고용노동관서 또는 HRD-Net에서 훈련 진단·상담을 실시한 후 수강 신청할 수 있다.

1. 총 훈련시간이 140시간 이상인 훈련과정을 수강하고자 하는 사람
2. 수강신청일 기준 국민취업지원제도에 참여하는 사람
3. 기타 취·창업 및 이·전직 등을 위해 훈련 진단·상담이 필요한 사람

② 제19조제1항제3호 법정직무훈련과정과 같은 항 제4호 외국어훈련 과정은 수강신청일 기준으로 고용보험 피보험자(단, 「고용보험법」 제5장의2와 제5장의3이 적용되는 피보험자는 제외한다)에 한하여 수강 신청을 할 수 있다.

- ③ 삭제
- ④ 삭제
- ⑤ 삭제

⑥ 훈련생은 본인이 수강한 훈련과정과 동일한 훈련과정(훈련기관, 훈련직종 및 훈련내용 등이 유사한 훈련과정을 말한다)을 수강 신청할 수 없다. 다만, 질병·사고 등 불가피한 사유로 미수료한 경우에는 고용센터의 상담을 통해 동일 훈련과정에 대해 수강 신청할 수 있다.

제9조(훈련 진단·상담) ① 지방고용노동관서의 장은 제8조제1항 각 호에 따른 사람을 대상으로 담당자(이하 “상담자”라 한다)를 지정하여 14일 이내의 훈련 진단·상담을 실시하고, 그 내용을 HRD-Net에 입력·관리하여야 한다.

② 상담자는 제1항에 따른 훈련 진단·상담을 실시하는 경우 신청인의 직업경력, 직업능력수준, 취·창업 및 이·전직 희망분야, 직업훈련 경험 등을 고려하여야 한다.

③ 상담자는 신청인의 적극적인 훈련탐색을 지원하기 위하여 심층상담을 실시할 수 있으며, 필요한 경우 다음 각 호의 과제를 이행하도록 지시할 수 있다.

1. 직업심리검사의 실시 및 상담
 2. 단기취업특강, 집단상담프로그램 등의 참여
 3. 워크넷을 통한 일자리정보 탐색 및 취업가능성 분석
 4. 구체적인 훈련계획 또는 취업활동계획의 수립
 5. HRD-Net 또는 훈련기관 방문 등을 통한 희망 훈련과정에 대한 세부정보 탐색
 6. 그 밖에 지방고용노동관서의 장이 필요하다고 인정하는 사항
- ④ 상담자는 훈련 진단·상담을 실시할 때에 신청인이 취·창업 및 이·전직 등 성과가 우수한 훈련과정을 탐색할 수 있도록 신청인에게 H RD-Net 활용방법을 자세히 안내하여야 한다.

제10조(훈련 진단·상담의 생략 및 단축) ① 제9조에도 불구하고 지방고용노동관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신청인에 대하여 훈련 진단·상담을 생략할 수 있다.

1. ‘국민취업지원제도’ 참여자로서 취업활동계획을 수립한 사람
2. 「고용보험법」 제51조에 따라 지방고용노동관서의 장이 이 고시에 따른 훈련을 받도록 지시한 사람
3. 제19조제1항제5호가목에 따른 “일반고 특화과정”에 참여하려는 사람
4. 제19조제1항제5호제다목에 따른 첨단산업·디지털 핵심 실무인재 양성훈련(이하 ‘K-디지털 트레이닝’이라 한다) 및 아목에 따른 K-디지털 트레이닝 단기 과정에 참여하려는 사람

5. 제19조제1항제5호바목에 따른 산업구조변화 대응 등 특화훈련에 참여하려는 사람
6. 제19조제1항제5호자목에 따른 돌봄서비스 훈련에 참여하려는 사람
7. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관에서 훈련 진단·상담을 실시한 결과 취업을 위하여 직업능력개발훈련이 필요하다고 추천하는 사람. 이 경우, 해당 기관은 별지 제8호 서식에 따른 내일배움카드 훈련과정 대상자 추천서를 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.

가. 지방자치단체 일자리센터

나. ‘국민취업지원제도’ 위탁사업의 수탁기관

다. 여성새로일하기센터

라. 중장년내일센터

마. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제15조의2에 따라 지정된 지역적응센터

바. 국가보훈처 제대군인지원센터

사. 한국장애인고용공단

8. 그 밖에 고용노동부장관이 별도로 정하는 훈련과정에 참여하려는 사람

② 지방고용노동관서의 장은 제9조에도 불구하고 고용노동부장관이 별도로 정하는 훈련과정에 해당하는 경우에는 신청인에 대하여 훈련 진단·상담을 단축할 수 있다.

제11조 삭제

제12조(내일배움카드의 발급 및 사용) ① 제휴카드사는 제7조에 따라

발급이 결정된 계좌를 신용카드나 직불카드 형태로 발급한다.

② 계좌를 발급 받은 사람은 제1항에 따라 발급받은 내일배움카드를 사용하여 다음 각 호에 해당하는 금액을 결제하여야 한다.

1. 제44조제1호에 따른 정부승인 훈련비에서 제46조에 따른 훈련비 지원액을 제외한 금액
2. 제44조제2호에 따른 추가 부담 훈련비
3. 제46조에 따른 훈련비 지원액이 계좌의 잔액을 초과하는 경우 그 초과금액

제13조(계좌의 재발급) 지방고용노동관서의 장은 제16조에 따른 유효기간 종료일 이후(유효기간 종료일에 훈련이 진행 중인 경우에는 훈련이 종료된 날을 의미한다) 계좌를 재발급하여 지원할 수 있다. 이 경우 지원요건 및 발급절차 등은 제4조부터 제7조까지의 규정을 준용한다.

제2절 계좌의 지원한도 및 유효기간 등

제14조(계좌의 지원한도) ① 제7조에 따라 발급받은 계좌의 1인당 지원한도(이하 “계좌한도”라 한다)는 300만원으로 정한다.

② 지방고용노동관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 200만원을 제1항에 따른 계좌한도에 추가하여 지원할 수 있다.
이 경우 계좌의 총 한도는 500만원을 초과할 수 없다.

| 구 분 | 추가액 |
|---|-------|
| 1. 기간제, 파견·단시간·일용근로자로 재직 중인 피보험자 | 200만원 |
| 2. 고용위기지역 및 고용위기 선제대응지역 지원 대상자 | |
| 3. 특별고용지원업종 종사자 | |
| 4. 출소(예정)자 등 | |
| 5. 기초생활수급자 및 차상위 계층 | |
| 6. 장애인 | |
| 7. 「아동복지법」에 따른 보호종료아동 중 34세 이하자(자립준비청년) | |
| 8. 한부모가족 해당자 | |
| 9. 북한이탈주민 | |
| 10. 아프간 특별기여자 | |
| 11. 「청소년복지 지원법」에 따른 가정밖청소년 | |

③ 제2항에 따른 계좌한도의 추가를 원하는 사람은 계좌가 소진된 후 거주지 또는 소속 사업장을 관할하는 지방고용노동관서에 방문하여 별지 제11호서식의 계좌한도 추가지원 신청서를 제출하여야 한다.

④ 제1항과 제2항에도 불구하고 지방고용노동관서의 장은 제19조제1항제5호제라목에 따른 K-디지털 기초역량훈련(K-디지털 크레딧)에 참여하려는 사람에게 1회에 한하여 50만원을 추가 지원할 수 있다.

⑤ 삭제

⑥ 제1항과 제2항에도 불구하고 지방고용노동관서의 장은 제19조제1항제5호아목에 따른 K-디지털 트레이닝 단기 과정에 참여하려는 사람에게 1회에 한하여 훈련비를 추가 지원할 수 있다.

⑦ 제2항에도 불구하고, 신청인이 신청 당시 국민취업지원제도 I 유형(단, 중위소득 60%를 초과하는 참여자는 제외한다)인 경우에는 제2항제4호에 해당하는 것으로 본다.

제15조(계좌잔액의 차감) ① 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우에는

계좌잔액에서 해당 금액을 차감한다.

| 구분 | | 차감액 |
|--|-------|-------|
| 1. 집체훈련과정, 비대면실시간훈련과정, 혼합훈련과정에서 질병·사고, 훈련기관 사정, 천재지변 등 불가피한 사유 없이 중도에 훈련 수강을 그만둔 경우 및 제35조제1항제1호 또는 제3호에 따라 제적된 경우 | 1회 | 20만원 |
| | 2회 | 50만원 |
| | 3회 이상 | 100만원 |
| 2. 원격훈련과정(다만, 비대면 실시간 훈련과정은 제외한다)에서 질병·사고, 훈련기관 사정, 천재지변 등 불가피한 사유 없이 중도에 훈련 수강을 그만둔 경우 및 제35조제1항제2호에 따라 제적된 경우 | 1회 | 4만원 |
| | 2회 | 10만원 |
| | 3회 이상 | 20만원 |
| 3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 출석 확인하여 제35조제1항제4호에 따라 제적된 경우 | | 전액 |
| 4. 제4조제1항의 지원대상에 해당하지 않거나 제4조제2항의 지원제외 대상에 해당함에도 불구하고 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 계좌를 발급받거나, 지원받은 경우 | | 전액 |

② 제19조제1항제5호라목에 따른 K-디지털 기초역량훈련(K-디지털 크레딧)에 대하여 제14조제4항에 따른 추가지원금을 차감하는 경우는 다음 각 호와 같다.

| 구분 | | 차감액 |
|---|-------|---------------------|
| 1. 질병·사고, 훈련기관 사정, 천재지변 등 불가피한 사유 없이 중도에 훈련 수강을 그만둔 경우 | 1회 | 경고 |
| | 2회 이상 | 복원된 해당과정 훈련비의 2분의 1 |
| 2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 출석 확인하여 제35조제1항제4호에 따라 제적된 경우 | | 전액 |
| 3. 제4조제1항의 지원대상에 해당하지 않거나 제4조 제2항의 지원제외 대상에 해당함에도 불구하고 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 계좌를 발급받거나 지원을 받은 경우 | | |

③ 제1항에 따른 차감액이 계좌의 잔액보다 큰 경우에는 제13조에 따라 재발급하는 계좌의 지원한도에서 해당 금액만큼을 차감한다.

제16조(계좌의 유효기간) ① 제7조에 따라 발급받은 계좌의 유효기간은

계좌발급일로부터 5년으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 제14조제4항에 따른 추가 지원의 경우 유효기간은 최초 수강 신청한 K-디지털 기초역량훈련(K-디지털 크레딧) 개시일로부터 1년으로 한다. 이 경우 제14조제4항에 따른 추가 지원의 유효기간 내에 지원제외 요건에 해당하여도 1년의 유효기간은 유지된다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 유효기간이 만료하는 경우에는 그 계좌의 잔액은 소멸한다.

제17조(계좌발급인원 사전배정제 운영) 고용노동부장관은 필요한 경우 지방고용노동관서의 장의 의견을 들어 해당연도 예산 범위에서 지방고용노동관서별로 계좌발급인원을 사전 배정할 수 있다. 이 경우 지방고용노동관서의 장은 배정된 범위 내에서 계좌를 발급하여야 한다.

제18조(계좌발급 중지 및 계좌사용 정지) ① 고용노동부장관은 해당 연도의 예산사정, 훈련생의 안전 등을 고려하여 계좌발급을 중지하거나 기간을 정하여 계좌사용을 정지할 수 있다. 이 경우 그 계좌사용이 정지된 기간만큼 계좌의 유효기간이 연장된다.

② 고용노동부장관은 훈련생이 계좌발급 이후 제4조제1항의 지원대상의 요건에 해당하지 않거나 제4조제2항의 지원제외에 해당하게 되는 경우에는 계좌사용을 중지할 수 있다.

제3장 내일배움카드 훈련과정의 인정 및 운영

제1절 내일배움카드 훈련과정의 신청 및 인정

제19조(내일배움카드 훈련과정의 요건) ① 이 고시에 따른 훈련비를 지

원받을 수 있는 내일배움카드 훈련과정은 다음 각 호와 같다.

1. 국가기간·전략산업직종 훈련과정
2. 일반계좌제훈련과정(단, 요양보호사 양성과정, 아이돌봄인력 양성 과정은 제외한다)
3. 법정직무훈련과정(단, 사업주에게 의무가 지워지는 공통 법정직무 훈련 등은 제외한다)
4. 외국어훈련과정
5. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 특화 훈련과정
 - 가. 일반고 특화과정
 - 나. 과정평가형 자격과정
 - 다. K-디지털 트레이닝
 - 라. K-디지털 기초역량훈련(K-디지털 크레딧)
 - 마. 삭제
 - 바. 산업구조변화 대응 등 특화훈련
 - 사. 삭제
 - 아. K-디지털 트레이닝 단기 과정
 - 자. 돌봄서비스 훈련(요양보호사 양성과정, 아이돌봄인력 양성과정
에 한함)

② 제1항에 따른 내일배움카드 훈련과정의 1일 소정훈련시간은 8시간

을 초과할 수 없으며, 법 제15조·제16조·제19조 및 시행령 제12조·제17조에서 정한 요건 및 별표 2의 요건을 갖추어야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우 소정훈련시간을 초과하여 운영할 수 있다.

③ 인터넷원격과정, 우편원격과정, 스마트훈련과정(이하 “원격훈련과정”이라 한다)을 인정받고자 하는 훈련기관은 다음 각 호에서 정한 요건을 갖추어야 한다.

1. 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」 별표 1의 요건을 갖추는 것
2. 최대학습량(일일 최대 8시간)을 훈련생별로 확인할 수 있도록 하고, 주기적으로 훈련 진행상황을 파악하여 독려할 것
3. 월 1회 이상 훈련성과에 대하여 평가를 실시할 것
4. 학습관리시스템에 만족도 조사결과 입력을 완료한 훈련생에 대해 평가에 응시할 수 있도록 할 것

④ 혼합훈련과정을 인정받고자 하는 훈련기관은 제2항에 따른 요건 및 별표 6의 요건을 갖추어야 한다.

⑤ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 훈련과정은 내일배움카드 훈련 과정으로 인정받을 수 없다.

1. 세미나, 심포지엄 등 단순한 정보교류나 시사 및 일반상식 등 교양의 습득을 주된 목적으로 하는 과정
2. 직무에 필요한 지식 및 기술·기능과 직접 관련이 없는 취미활동, 오락 및 스포츠 등을 목적으로 하는 과정
3. 「고등교육법」 등에 따른 전문대학 이상의 교육기관에서 학위를

부여할 목적으로 개설되어 있는 정규 교육과정

4. 훈련수료 후 창업이나 취업시 「의료법」 등 관련법 위반의 우려가 있는 과정

5. 그 밖에 변호사·변리사·공인중개사·공인노무사 등의 자격시험 및 공무원 공채시험과 관련된 과정 등 지원의 필요성이 적은 과정

6. 다른 법령에 따라 중앙행정기관 등 공공기관에서 지원을 받는 훈련 과정

7. 근로자의 직무와 관계없이 다른 법령에서 정한 바에 따라 사업주가 자신이 사용하는 모든 근로자를 대상으로 하는 훈련과정(원격훈련을 포함한다). 다만, 근로자가 이·전직을 위해 자격취득에 필요한 훈련 과정은 제외한다.

8. 그 밖에 지원의 필요성이 적다고 판단한 과정

제20조(내일배움카드 훈련과정의 신청 및 심사) ① 제19조제1항에 따른

훈련과정을 실시하고자 하는 훈련기관은 법 제52조의2에 따른 기술교육대학(이하 “심사평가기관”이라 한다)이 공고하는 심사계획에 따라 내일배움카드 훈련과정을 신청하여야 한다. 다만, 제19조제1항제5호바목에 따른 훈련과정은 제외한다.

② 고용노동부장관은 법 제59조 및 시행령 제51조제2항에 따라 내일배움카드 훈련과정에 대한 심사에 관한 업무를 심사평가기관에 대행하게 할 수 있다. 심사의 구체적인 내용은 「직업능력개발훈련 품질관리에 관한 규정」에 따른다.

③ 심사평가기관은 제1항에 따라 신청이 접수된 훈련과정의 적정성을 심사하기 위하여 훈련기관에 필요한 자료를 보완하여 제출하도록 요구하거나 훈련기관을 직접 방문하여 필요한 사항을 확인할 수 있다. 이 경우 훈련기관은 그 요구에 적극 협조하여야 한다.

④ 심사평가기관은 신청이 접수된 훈련과정의 적정성을 심사하기 위하여 심의위원회를 구성·운영하여야 하며, 심의위원회의 심의를 거쳐 심사결과를 확정하여야 한다.

⑤ 심사평가기관은 제4항에 따른 심의위원회의 구성 및 운영에 필요한 다음 각 호의 사항을 고용노동부장관과 협의하여 결정한다.

1. 심의위원회의 분과위원회 구성에 관한 사항
2. 심의위원회의 위원의 자격 및 구성에 관한 사항
3. 심의위원회의 심사 대상에 관한 사항
4. 심의위원회 결정에 대한 이의신청 처리에 관한 사항
5. 그 밖에 고용노동부장관이 필요하다고 인정하여 의뢰하는 사항

제21조(내일배움카드 훈련과정의 인정통지) ① 심사평가기관은 제20조

에 따른 심사결과를 지체 없이 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 보고받은 심사결과를 HRD-Net 등을 통하여 공고하고, 지방고용노동관서의 장에게 통보한다.

③ 지방고용노동관서의 장은 특별한 사유가 없으면 제2항에 따른 심사결과를 반영하여 내일배움카드 훈련과정의 인정 여부를 결정하고, 별지 제13호서식의 내일배움카드 훈련과정 (불)인정통지서에 따라 H

RD-Net 등을 통해 훈련기관에 통지한다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고, 원격훈련과정의 경우 심사평가기관이 내일배움카드 훈련과정의 목록을 HRD-Net에 공고함으로써 제3항에 따른 인정통지를 한 것으로 본다.

제22조(내일배움카드 훈련과정 불인정에 대한 이의신청) ① 제20조에

따른 심사결과에 대해 이의가 있는 훈련기관은 고용노동부장관이 공고하는 심사계획에서 정한 기간 및 절차에 따라 이의신청을 할 수 있다.

② 심사평가기관은 제1항에 따른 이의신청의 처리를 위하여 이의신청 심의위원회를 구성하여 재심의를 실시하여야 한다. 이 경우 재심의 결과의 공고 및 통지에 관한 사항은 제21조의 규정을 준용한다.

제23조(내일배움카드 훈련과정의 유효기간) ① 내일배움카드 훈련과정

의 유효기간은 1년으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 우수훈련기관의 경우에는 일반계좌제훈련과정의 유효기간을 인증평가의 효력이 유효한 범위에서 최대 3년으로 정할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 고용노동부장관은 해당 연도 예산상황, 산업인력수요와 훈련수요의 불균형 등을 고려하여 내일배움카드 훈련과정의 유효기간을 조정할 필요가 있는 경우에는 전문가 등의 의견을 참고하여 내일배움카드 훈련과정의 유효기간을 단축 또는 연장할 수 있다.

제24조(내일배움카드 훈련과정의 유효기간 연장) ① 고용노동부장관은

제23조에 따른 유효기간이 만료되는 내일배움카드 훈련과정으로서 유효기간 내에 1회 이상 훈련과정을 운영한 사실이 있는 경우 해당 내일배움카드 훈련과정을 재인정하고 그 유효기간을 연장할 수 있다. 이 경우 신청절차 및 재인정 기준은 별도로 공고한다.

② 제1항에 따른 동일 내일배움카드 훈련과정의 유효기간은 3년을 초과하여 연장할 수 없다.

③ 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 훈련기관의 내일배움카드 훈련과정에 대하여 재인정 신청을 제한할 수 있다.

1. 「직업능력개발훈련 품질관리에 관한 규정」에 따라 해당 직업능력개발 훈련기관 인증평가 결과 최하위등급에 해당하는 훈련기관이 운영한 경우
2. 해당 훈련과정의 훈련생 모집인원이 현저히 적은 경우
3. 해당 훈련과정의 취업성과가 현저히 낮은 경우

제25조(내일배움카드 훈련과정의 인정 특례) 고용노동부장관은 제19조

부터 제24조까지의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별도의 인정요건, 심사 절차 및 기준을 정하여 내일배움카드 훈련과정을 인정할 수 있다.

1. 중앙행정기관의 장의 요청이 있는 경우
2. 고용기회 부족, 산업구조 변화 등으로 고용사정이 급속하게 악화되거나 긴급한 훈련 수요가 발생하는 경우

3. 취업취약계층에 대한 지원을 확대할 필요가 있는 경우
4. 새로운 제도를 도입하기 위하여 시범 훈련과정을 운영하는 경우
5. 플랫폼 종사자 또는 자영업자에게 특화된 훈련과정을 운영하는 경우
6. 그 밖에 필요하다고 인정하는 경우

제26조(외국어훈련과정의 특례) ① 제19조제1항제4호에 따른 외국어 훈련과정을 실시하고자 하는 훈련기관은 별지 제12호서식의 훈련과정 인정 신청서와 훈련과정 실시계획서를 훈련개시일 10일 전까지 HRD-Net을 통해 관할지방관서의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고, 외국어훈련과정을 인터넷원격훈련으로 실시하고자 하는 훈련기관은 제21조제4항에 따라 심사평가기관이 내일배움카드 훈련과정의 목록을 HRD-Net에 공고한 이후에 해당 훈련과정의 인정을 신청할 수 있다.

③ 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 제출·입력된 훈련과정 인정 신청서를 검토하여, 훈련과정에 대한 인정여부를 별지 제13호서식의 내일배움카드 훈련과정 (불)인정통지서 서식에 따라 훈련개시일 3일 전까지 HRD-Net 등을 통해 훈련기관에 통지하여야 한다.

제2절 내일배움카드 훈련과정의 운영

제27조(내일배움카드 훈련과정 정보의 등록) ① 훈련기관은 내일배움카드 훈련과정에 대하여 다음 각 호의 사항을 HRD-Net에 입력하여

야 한다.

1. 개설 일정
2. 훈련과정의 회차
3. 시간표(원격훈련과정은 제외한다)
4. 제48조에 따른 주말 훈련과정 해당 여부
5. 제51조에 따른 급식 및 제52조에 따른 숙소사 제공 여부

② 훈련기관은 제1항제1호에 따른 개설 일정을 변경하려는 경우에는 훈련개시일 3일 전까지 HRD-Net에 해당 사항을 입력하고 해당 훈련과정의 수강을 신청한 훈련생에게 그 내용을 개별 통지하여야 한다.

제28조(일반계좌제훈련과정의 변경인정) ① 일반계좌제훈련과정을 인정받은 훈련기관이 인정내용을 변경하려는 경우에는 변경예정일의 10일 전까지 지방고용노동관서의 장에게 별지 제14호서식에 따라 인정내용의 변경을 신청하여야 한다. 이 경우 정원, 훈련비, 소정훈련시간, 교과목별 시간수 등 훈련의 중요사항은 변경할 수 없다.

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 신청서를 접수하면 변경예정일 3일 전까지 적정성 여부를 결정하여 HRD-Net 등을 통해 해당 훈련기관에 그 결과를 통지하여야 한다.

③ 지방고용노동관서의 장은 인정내용 변경의 적정성에 관하여 심사평가기관의 의견이 필요한 경우 즉시 심사평가기관의 장에게 검토를 요청하여야 한다. 이 경우 심사평가기관의 장은 변경예정일의 4일 전까지 이를 검토하여 지방고용노동관서의 장에게 회신하여야 한다.

제29조(일반계좌제훈련과정의 변경신고) 제28조에도 불구하고 훈련기

관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 변경하려는 경우에는 해당 변경사항을 변경예정일의 전일까지 HRD-Net을 통하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 신고하면 인정내용이 변경된 것으로 본다.

1. 해당 훈련과정의 훈련 교·강사를 교과목별로 인정을 받은 훈련 교·강사 내에서 변경하려는 경우 또는 훈련 교·강사가 예비군 훈련, 본인의 결혼 등 불가피한 사유로 강의를 할 수 없게 되어 임시 훈련 교·강사를 15일 이내에서 대체 사용하는 경우
2. 해당 훈련기관의 시설인 인접한 건물 내에서 정원 대비 훈련기준 시설면적 이상인 강의실·실습실로 변경
3. 노후, 불량 등으로 최초 인정받은 장비사양 이상의 것으로 장비 교체
4. 최초 인정받은 훈련교재와 동일·유사한 훈련교재로 변경
5. 최초 인정받은 소프트웨어 프로그램의 버전 이상의 것으로 변경
6. 최초 인정받은 소정훈련시간 및 교과목별 시간수에 변동 없이 1일 8시간의 범위에서 훈련시간표를 변경하는 경우

제30조(국가기간·전략산업직종훈련의 위탁) ① 국가기간·전략산업직

종훈련과정을 인정받은 훈련기관이 위탁계약을 체결하려는 경우 위탁 받으려는 훈련과정별로 별지 제16호서식의 국가기간·전략산업직종 훈련 위탁계약 체결 요청서를 작성하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 훈련개시일 14일 전까지 제출하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 2개 이상의 훈련과정에 대한 위탁계약을 체결하려는 훈련기관의 경우 가장 먼저 개시되는 훈련과정의 훈련개시일 14일 전까지 위탁계약을 체결하려는 모든 훈련과정에 대하여 별지 제16호서식의 국가기간·전략산업직종훈련 위탁계약 체결 요청서를 일괄 작성하여 제출할 수 있다.

③ 지방고용노동관서의 장은 제1항 및 제2항에 따른 위탁계약체결 요청을 받은 때에는 적정성을 검토하여 훈련개시일 전일까지(제2항의 경우 가장 먼저 개시되는 훈련과정의 훈련개시일 전일까지) 고용노동부장관이 정한 국가기간·전략산업직종훈련 위탁 계약서를 작성하여 위탁계약을 체결하여야 한다. 이 경우 위탁계약기간은 1년을 초과할 수 없다.

제31조(국가기간·전략산업직종훈련 위탁계약의 변경) ① 국가기간·

전략산업직종훈련 위탁계약의 변경에 관하여는 제28조 및 제29조의 규정을 준용한다. 이 경우 “일반계좌제훈련과정을 인정받은 훈련기관”은 “국가기간·전략산업직종훈련과정을 위탁받은 훈련기관”으로, “변경인정”은 “위탁계약 변경”으로 각각 본다.

② 제1항에도 불구하고 지방고용노동관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 국가기간·전략산업직종훈련과정을 인정받은 훈련기관과의 위탁계약 변경 적정성에 관하여 반드시 심사평가기관의 장의 의견을 참고하여야 한다. 이 경우 제28조제3항의 절차를 준용한다.

1. 훈련기관이 인정받은 국가기간·전략산업직종훈련과정을 최초로 시작하기 전에 훈련교·강사에 관한 인정내용에 대해 변경하려는 경우
2. 훈련기관이 인정받은 국가기간·전략산업직종훈련과정의 훈련교·강사에 관하여 교과목별로 3명을 초과하여 변경하려는 경우

제32조(내일배움카드 훈련과정의 실시) ① 훈련기관이 내일배움카드 훈련과정을 실시하는 경우 훈련개시일의 전일까지 HRD-Net에 실시 신고하고, 다음 각 호의 기간까지 훈련생의 명단을 등록하여야 한다. 다만, 변경신고의 마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체 공휴일인 경우에는 그 다음날까지 신고할 수 있다.

| 구분 | 등록기간 |
|--|---|
| 1. 집체훈련과정 및 비대면실시간훈련과정 | |
| 가. 소정훈련일수가 10일 미만인 과정 | 훈련개시일 까지 |
| 나. 소정훈련일수가 10일 이상 30일 미만인 과정 | 훈련개시일의 다음 날까지 |
| 다. 소정훈련일수가 30일 이상 180일 이하인 과정 | 훈련개시일로부터 7일 이내 |
| 라. 소정훈련일수가 180일을 초과하는 과정 또는 소정훈련일수가 180일 미만인 경우 훈련기간이 6개월 이상인 과정 | 훈련개시일로부터 14일 이내 |
| 2. 원격훈련과정(단, 비대면실시간훈련과정은 제외한다) | 훈련개시일 까지 |
| 3. 혼합훈련과정 | 편성된 집체훈련 및 비대면실시간훈련의 소정일수에 따라 제1호가목에서 라목까지 준용 |

- ② 훈련기관이 훈련을 실시하는 경우 훈련생이 본인인지 여부와 훈련과정 등을 확인하여야 한다.
- ③ 훈련기관은 훈련생 선발 또는 관리 기준 등을 자율적으로 마련하여

운영할 수 있다. 이 경우 지방고용노동관서의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 훈련생 선발·관리 기준의 공개 또는 변경을 명할 수 있고, 훈련기관은 이에 응하여야 한다.

④ 훈련기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정원의 범위에서 훈련과정을 합반하여 운영할 수 있다.

1. 이 고시에 따른 지원대상이 되는 사람과 그렇지 않은 사람을 합반하여 하나의 훈련과정을 운영하는 경우
2. 지방고용노동관서의 장이 필요하다고 인정하는 경우로서 이미 운영하고 있는 2개 이상의 훈련과정을 하나의 훈련과정으로 합반하여 운영하는 경우. 이 경우 훈련성과에 미치는 영향이 경미한 수준이어야 하며, HRD-Net에 등록되어 있는 훈련과정코드가 동일하여야 한다.
3. 훈련기관의 휴·폐업 등으로 인한 훈련과정 폐강과 같이 불가피한 사유로 해당 훈련을 계속 실시할 수 없어 지방고용노동관서의 장이 동일·유사한 과정으로서 합반이 가능하다고 인정하는 경우

제33조(내일배움카드 훈련과정 수강 등) ① 훈련생은 등록한 내일배움카드 훈련과정을 성실히 수강하여야 하고, 훈련수료 후 조속한 취·창업 및 이·전직 등을 위하여 적극 노력하여야 한다.

② 제1항에 따른 내일배움카드 훈련과정을 수강한 사람은 수료요건을 충족한 날부터 해당 훈련과정 종료 1일 후 30일 이내에 HRD-Net에 해당 훈련과정에 대한 만족도 조사결과를 입력하여야 한다. 다만, 수료요건을 충족하기 전에 훈련을 중단한 사람은 훈련중단 후 30일 이내

에 만족도 조사결과를 입력하여야 하고, 원격훈련과정은 최종평가 응시 전에 만족도 조사결과를 입력하여야 한다.

제34조(훈련생의 출결관리) ① 내일배움카드 훈련과정을 운영하는 훈련기관은 지문인식 등 별도로 인정하는 출결관리시스템을 설치하여 훈련생의 출결을 관리하여야 한다. 이 경우, 비대면실시간훈련을 운영하는 훈련기관은 QR코드 또는 신호전송 등을 통하여 훈련생의 출결을 관리할 수 있다.

② 훈련생은 소정훈련일마다 훈련과정 시작과 종료 시에 제1항에 따라 훈련기관이 설치한 출결관리시스템을 사용하여 출석확인을 하여야 한다. 이 경우 훈련생의 출결관리 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 출석: 소정훈련일에 훈련장소에 실제로 출석한 경우(비대면실시간 훈련은 화상프로그램에 접속하고 출석확인을 한 경우)를 말한다. 다만, 지각·조퇴 또는 외출로 인하여 1일 소정훈련시간의 50퍼센트 미만을 수강한 경우에는 결석한 것으로 본다.
2. 출석인정: 소정훈련일수가 10일 이상인 훈련과정에 참여하는 훈련생이 별표 3에 해당하는 사유로 훈련을 받지 못하였을 경우 별표 3의 출석인정일수를 적용하여 훈련을 받은 것으로 본다.
3. 공결: 「초·중등교육법 시행령」 제76조의3에 따른 고등학교 3학년에 재학 중인 사람이 관계법령 등에 따라 소속학교 출석이 인정되어 훈련과정에 출석한 것으로 인정하는 경우를 말한다. 다만, 훈련비 등 비용지급을 위한 출석을 산정시에는 출석으로 보지 아니한다.

4. 결석: 소정훈련일에 훈련장소에 실제로 출석하지 않은 경우(비대면 실시간훈련은 화상프로그램에 접속하지 않거나 출석확인을 하지 않은 경우)를 말한다. 다만, 소정훈련일 중에서 지각, 조퇴 또는 외출을 3회한 경우에는 1일 결석한 것으로 본다.

③ 제2항에도 불구하고 별도로 정하는 사유에 해당하는 경우 훈련을 받지 않은 날에 대하여 출석을 인정할 수 있다.

④ 훈련기관은 훈련생이 다음 각 호의 사유가 발생하여 출석확인을 할 수 없는 경우에 해당사유가 발생한 날의 다음 날까지 HRD-Net을 통하여 출석입력을 요청할 수 있다. 이 경우 지방고용노동관서의 장이 그 사유를 증명할 수 있는 서류 등의 제출을 요구하면 훈련기관은 해당 단위기간에 대한 훈련비 정산·승인이 이루어지기 전까지 그 사유를 증명할 수 있는 서류 등을 추가로 제출하여야 한다.

1. 카드의 분실 또는 훼손으로 분실신고를 하거나 재발급신청을 한 경우
2. 정전, 단말기 고장 등 불가피한 사유가 발생한 경우
3. 그 밖에 지방고용노동관서의 장이 인정하는 사유가 발생한 경우

⑤ 훈련기관은 제4항에 따라 출석입력을 요청하는 경우에 별지 제18호서식의 출석입력요청대장을 작성하고 갖추어 두어야 한다.

⑥ 제5항에 따른 출석입력은 지방고용노동관서의 장이 사실관계를 확인하여 처리한다.

⑦ 훈련기관은 지문인식기로 출결관리를 하는 경우에는 훈련생의 서

면 동의를 받아야 한다.

⑧ 훈련기관은 대리출석 확인 또는 대리수강 등의 부정행위가 발생하지 않도록 훈련생의 출결을 철저히 관리하여야 하고, 이러한 행위를 알게 된 경우에는 이를 관할 지방고용노동관서의 장에게 즉시 신고하여야 한다.

제35조(훈련생의 제적) ① 훈련기관 또는 지방고용노동관서의 장은 훈련생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사유발생일의 다음 날에 제적하여야 한다. 단, 제2호 및 제3호에서 원격훈련 학습진도율 요건 미충족으로 인해 제적하는 경우에는 수료보고 시 제적한다.

1. 집체훈련과정 및 비대면실시간훈련과정

가. 단위기간 중 결석한 일수가 단위기간 소정훈련일수의 50퍼센트 이상(소수점 이하 첫째자리에서 반올림하여 계산한다)에 해당하는 훈련생(단위기간의 소정훈련일수가 14일 이상인 경우에 한하여 적용한다)

나. 총 결석일수가 전체 소정훈련일수의 20퍼센트(결석일수는 소수점 이하 첫째자리에서 반올림하여 계산한다)를 초과하는 훈련생(다만, 훈련일수가 10일 미만이거나 훈련시간이 40시간 미만인 훈련 과정에 참여하는 경우에는 결석시간이 전체 소정훈련시간의 20퍼센트를 초과하는 훈련생으로 한다)

2. 원격훈련과정(다만, 비대면 실시간 훈련과정은 제외한다): 학습진도율이 80퍼센트 미만인 경우

3. 혼합훈련과정: 집체훈련(비대면실시간훈련을 포함한다)의 결석 일수가 제1호가목 또는 나목에 해당하거나, 원격훈련의 학습진도율이 제2호에 해당하는 경우

4. 훈련을 수강하지 않았음에도 불구하고 거짓 기타 부정한 방법으로 출석 확인한 훈련생 및 그 훈련생을 대신하여 출석 확인 행위를 한 훈련생

5. 훈련과정에 참여하면서 상해·폭행, 절도, 성추행, 재물손괴 등을 통해 타 훈련생, 훈련교·강사, 훈련기관 등에 피해를 입힌 사실이 확인된 훈련생(단, 경미한 과실에 의한 경우이거나, 합의 등 피해회복을 위하여 진지한 노력을 기울인 경우 등 참작 사유가 있는 경우는 제외한다)

② 훈련기관은 소정 훈련일수의 80%미만을 수강한 훈련생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 훈련생을 제적할 수 있다. 다만, 본문의 제적은 훈련기관이 구체적 제적 사유를 포함하여 제적될 수 있음을 사전에 훈련생에게 서면으로 통보한 후에도 개선이 이루어지지 않은 경우에 한한다.

1. 수강태도가 매우 불량하여 해당 훈련과정을 정상적으로 운영할 수 없다고 판단되는 경우

2. 훈련기관이 마련한 훈련생 관리기준상 제적 사유에 해당하는 경우(단, 훈련기관이 제32조제3항에 따라 지방고용노동관서의 장에게 관리 기준을 공개하고, 그 변경을 명받지 않은 경우로 한정한다)

③ 제2항에 따라 제적된 훈련생은 지방고용노동관서의 장에게 제적일로부터 3일 이내에 이의심사를 신청할 수 있고, 지방고용노동관서의 장은 제55조에 따른 내일배움카드심의회에서 제적의 적정성을 심사하고 그 결과를 신청인에게 통지하여야 한다. 심사결과 훈련기관의 조치가 부당하다고 결정되면 제2항에 따른 제적일까지 산정하여 지급된 훈련비에 해당하는 금액을 훈련생의 계좌잔액에 추가할 수 있다.

④ 훈련기관은 제1항부터 제3항까지의 규정에 대하여 훈련생에게 수강등록 시 서면으로 고지하여야 한다.

제36조(출석률) ① 훈련생의 출석률은 다음 계산식에 따라 소수점 이하 첫째 자리까지 계산(소수점 이하 둘째 자리에서 반올림)한다. 다만, 원격훈련과정과 혼합훈련과정 내에 편성된 원격훈련의 경우에는 “출석률”을 “학습진도율”로 본다.

| 구분 | 계산식 |
|--|---|
| 1. 집체훈련과정 및 비대면실시간훈련과정 | $\frac{\text{〈단위기간〉 출석(인정)일수}}{\text{소정훈련일수}} \times 100$ |
| 2. 훈련일수가 10일 미만이거나, 훈련시간이 40시간 미만인 집체훈련과정 및 비대면실시간훈련과정 | $\frac{\text{〈단위기간〉 출석(인정)시간}}{\text{소정훈련시간}} \times 100$ |
| 3. 원격훈련과정(단, 비대면실시간훈련과정은 제외한다) | $\text{전체 학습시간} \div \text{전체 소정훈련시간} \times 100$ |
| 4. 혼합훈련과정 | 집체훈련 및 비대면실시간훈련은 제1.2호 규정에 따라 계산하고, 인터넷원격훈련은 교과목별 진도율 \times 교과목별 가중치(교과목 소정훈련시간 \div 원격훈련 전체 소정훈련시간 $\times 100$)의 합으로 계산 |

② 제1항에도 불구하고 훈련생 등록기간에 중간 편입한 훈련생의 경우에는 단위기간 훈련비 및 훈련장려금 지원액을 결정하기 위한 출석률을 다음과 같이 소수점 이하 첫째 자리까지 계산(소수점 이하 둘째

자리에서 반올림)한다.

$$A \div (B - C) \times 100$$

A: 단위기간의 출석(인정)일수
B: 단위기간의 소정훈련일수
C: 중간편입일 전 결석처리된 훈련일수

제37조(훈련생 관리 및 평가) ① 훈련기관은 훈련과정별로 숙련목표를 명확하게 정하고, 해당 훈련과정을 수강하는 훈련생에 대하여 훈련내용의 이해도를 주기적으로 평가를 하여야 하며, 평가결과 숙련목표를 달성하지 못한 훈련생에 대하여 보충학습을 실시하는 등 다양한 방법으로 숙련도를 높이도록 노력하여야 한다.

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 훈련기관의 평가체계 및 훈련생의 숙련목표 달성 여부에 대하여 평가(이하 “훈련이수자 평가”라 한다)할 수 있다.

③ 고용노동부장관은 법 제60조 및 같은 법 시행령 제52조제4항에 따라 훈련이수자 평가에 관한 업무를 심사평가기관에 위탁하여 수행하게 할 수 있다.

제38조(훈련기관의 수료보고) ① 훈련기관은 훈련종료일부터 10일 이내에 훈련생의 수료여부를 다음 각 호에 따라 구분하여 HRD-Net에 입력하여야 한다.

1. 수료: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

가. 집체훈련과정 및 비대면실시간훈련과정: 소정훈련일수의 80 퍼센트 이상을 출석한 경우(단, 훈련일수가 10일 미만이거나 훈련시간이 40시간 미만인 훈련과정에 참여하는 경우에는 소정훈련

시간의 80 퍼센트 이상을 출석한 경우로 한다)

나. 원격훈련과정(단, 비대면 실시간 훈련과정은 제외한다)

1) 학습진도율이 80 퍼센트 이상이고 훈련기간 종료일까지 최종 평가에 응시하여 그 평가점수가 60점 이상일 것(100점 만점 기준). 다만, 최종평가 응시자의 평가점수가 60점 미만인 경우라도 훈련기간 종료일의 다음 날부터 1주일이 되는 날까지 재평가를 통해 60점 이상인 경우에는 수료한 것으로 본다.

2) 1)에도 불구하고 제19조제1항제5호제라목에 따른 K-디지털 기초역량훈련(K-디지털 크레딧)은 학습진도율이 80 퍼센트 이상인 경우에 수료한 것으로 본다.

다. 혼합훈련과정: 집체훈련(비대면실시간훈련을 포함한다)의 출석률과 인터넷원격훈련의 학습진도율이 각각 80 퍼센트 이상인 경우

2. 미수료: 훈련생이 훈련생 등록기간이 지난 이후에 수강을 계속할 의사가 없어 중도 포기하거나 제적 등의 사유로 훈련을 수료하지 못한 경우

3. 조기취업: 제1호에 따른 수료기준을 충족하기 이전에 취업한 경우

4. 수강철회: 훈련생이 제32조제1항에 따른 훈련생 등록기간의 범위에서 수강을 계속할 의사가 없음을 HRD-Net에 직접 입력하거나 훈련기관에서 훈련생을 대신하여 HRD-Net에 입력하는 것을 말한다.

② 훈련기관은 제1항제2호 또는 제4호에 해당할 경우 훈련생으로부터

그 사유를 구체적으로 확인하여 HRD-Net에 등록하여야 한다.

③ 훈련기관은 이 고시에 따른 수료요건을 충족하는 경우에는 해당 훈련생에 대하여 별지 제19호서식에 따른 수료증을 발급하여야 한다.

④ 제3항에도 불구하고 훈련기관의 폐업 등으로 수료증 발급이 곤란한 경우 관할 지방고용노동관서의 장은 별지 제19-1호 서식에 따른 수강확인원을 발급할 수 있다.

제39조(수료율) 훈련과정의 수료율은 훈련종료일로부터 1개월이 지난 날의 다음 월에 마감한 자료를 기준으로 다음과 같이 산정한다.

| |
|---|
| $A \div (B - C - D) \times 100$ |
| A: 수료인원 |
| B: 훈련과정의 실시인원 |
| C: 조기취업인원 |
| D: 임신 등 불가피한 사유로 인해 지속적인 훈련참여가 불가능한 경우로서 별도로 정하는 기준을 충족하는 자 |

제40조(훈련생 취업 지원 및 취업상황 보고) ① 훈련기관은 실업상태에 있는 훈련생이 수강한 훈련과정의 직종과 관련 있는 분야에 취업할 수 있도록 훈련종료일로부터 최소 6개월 동안 취업상담, 고용정보 제공 및 취업 지원 등의 서비스를 제공하여야 한다.

② 훈련과정을 수료한 훈련생이 훈련 종료일로부터 6개월 이내에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 취업한 것으로 본다.

1. 1개월간의 소정근로시간을 60시간 이상(1주간의 소정근로시간을 15시간 이상으로 정하는 경우를 포함한다)으로 정하고 근로를 제공하는 경우(「고용보험법」에 따른 고용보험 적용제외 사업장에 취업한 경우도 포함)

$$A \div (B - C \div D) \times 100$$

A: 취업인원
 B: 훈련과정의 수료인원
 C: 훈련시작 당시 실업 상태가 아닌 사람
 D: 훈련수료 이후 입신 등 불가피한 사유로 인해 취업이 어려운 경우로서 별도로 정하는 기준을 충족하는 사람

2. 1개월간의 소정근로시간을 60시간 미만(1주간의 소정근로시간을 15시간 미만으로 정하는 경우를 포함한다)으로 정하고 근로를 제공하는 사람 중에서 「고용보험법」에 따른 피보험자에 해당하는 경우

3. 「고용보험법」에 따른 일용근로자로서 1개월 동안 10일 이상 근로를 제공하는 경우. 다만, 훈련과정을 수강하는 동안 일용근로를 제공하는 경우에는 취업한 것으로 보지 아니한다.

4. 「부가가치세법」에 따라 사업자등록을 새로 하였거나 사업자 등록사항을 변경하는 등 사업이 새로 개시되었음이 증명된 경우. 다만 사업자등록을 하였더라도 휴업신고를 하는 등 실제 사업을 하지 아니하거나 부동산임대사업자로 사업자등록을 한 경우에는 취업한 것으로 보지 아니한다.

③ 훈련기관은 훈련종료일로부터 7개월 이내에 제2항에 따른 훈련생 취업상황을 HRD-Net에 입력하고 증빙서류(제직증명서, 근로계약서, 사업자등록증 등)를 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. 다만 훈련생이 「고용보험법」에 따른 피보험자에 해당하는 경우에는 취업신고를 생략할 수 있다.

제41조(취업률) 훈련과정의 취업률은 훈련종료일부터 6개월이 지난 날의 다음 월에 마감한 자료를 기준으로 다음과 같이 계산하여 산정한다.

제42조(교대제 근로자 등에 대한 특례) ① 훈련기관은 교대제 근로자가

근무시간 변경 등 불가피한 사유로 해당 훈련시간에 수강이 어려워 훈련시간 변경을 요청하는 경우 훈련시간을 변경하여 수강하게 할 수 있다. 다만, 원격훈련의 경우에는 그러하지 아니한다.

② 제1항에 따른 훈련시간 변경은 법 제19조에 따른 동일한 훈련과정 및 훈련내용인 경우 또는 인정받은 직업능력개발훈련과정 중 훈련내용이 국가직무능력표준(NCS) 직종 소분류 범위 내에 해당하는 과정인 경우에 한해 소정 훈련시간의 100분의 50 범위에서 가능하다.

③ 훈련기관은 제1항에 따라 훈련시간 변경을 허용하는 경우 훈련시간을 변경하여 수강한 다음 날까지 HRD-Net을 통하여 출석입력을 요청할 수 있다. 다만, 출석입력 요청은 훈련 종료일부터 7일 이내에만 가능하다.

④ 훈련기관은 제3항에 따라 출석입력을 요청하는 경우에 별지 제18호서식의 출석입력요청대장을 작성하고 갖추어 두어야 하고, 훈련생의 훈련시간 변경신청사유서 등 변경 신청을 입증할 수 있는 서류를 보존하여야 한다.

제4장 훈련비 및 훈련장려금 등의 지원

제43조(직종별 훈련비 지원단가) 고용노동부장관은 훈련비용 실태조사 결과 등에 따라 “직종별 훈련비 지원단가”를 정하여 HRD-Net에 공고한다.

제44조(훈련비) 훈련기관의 장은 훈련비를 다음 각 호와 같이 구분하여 인정받을 수 있다.

1. 정부승인 훈련비: 제43조에 따른 직종별 훈련비 지원단가를 기초로 훈련시간을 감안하여 승인된 훈련비
2. 추가 부담 훈련비: 이 고시에 따른 비용을 지원받을 수는 없으나 훈련기관이 훈련생으로 하여금 추가로 부담하게 하는 훈련비(다만, 원격훈련과정에 대하여는 추가 부담 훈련비를 인정하지 아니한다.)

제45조(정부승인 훈련비의 심사) ① 훈련기관은 제20조제1항에 따라 신청한 훈련과정의 “정부승인 훈련비”가 제43조에 따른 “직종별 훈련비 지원단가”를 초과하는 경우 비목별 훈련비 세부산출 내역서와 증빙 자료를 추가 제출하여야 한다. 이 경우 심사평가기관은 훈련비의 적정성 여부를 별도로 심사한다.

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 심사결과에 따라 훈련기관에 “정부승인 훈련비”의 조정을 요구할 수 있고, 훈련기관이 정당한 이유 없이 이에 따르지 않으면 내일배움카드 훈련과정으로 인정하지 아니하거나 내일배움카드 훈련과정의 인정을 취소할 수 있다.

③ 고용노동부장관이 별도로 인정하는 훈련과정에 대해서는 제44조에 따른 “정부승인 훈련비”를 제43조에서 정한 “직종별 훈련비 지원단가

“보다 우대하여 승인할 수 있다.

제46조(훈련비 지원액) ① 내일배움카드 훈련과정 수강에 따라 지원받을 수 있는 훈련비는 계좌의 잔액 범위에서 다음 각 호에 따른 계산식에 따라 산정한다.

1. 집체훈련과정 및 비대면실시간훈련과정: 정부승인 훈련비 × 별표 4에 따른 훈련비 지원율
2. 원격훈련과정(단, 비대면실시간훈련과정은 제외한다): 「사업주직업능력개발훈련 지원규정」 별표 4의 심사등급에 따른 원격훈련 지원금 × 훈련시간 × 별표 4에 따른 훈련비 지원율
3. 혼합훈련과정: 집체훈련(비대면실시간훈련을 포함한다)은 제1호, 인터넷원격훈련은 별표 7의 콘텐츠 유형에 따른 훈련비 지원단가× 해당 콘텐츠 훈련시간 × 별표 4에 따른 훈련비 지원율에 따라 훈련비 지원액을 계산하여 결정한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 계좌의 유효기간 중 1회에 한하여 훈련비 전액을 지원할 수 있다.(단 제14조에 따른 계좌한도를 초과하는 경우에는 초과되는 훈련비 전액을 지원한다.) 다만, 제1호 내지 제3호의 경우에는 계좌 지원한도에서 200만원(훈련비 총액이 200만원 미만인 경우에는 해당 금액)을, 제4호의 경우에는 300만원을 사용한 것으로 본다.

1. 제19조제1항제1호에 따른 국가기간·전략산업직종 훈련과정에 참여하는 경우

2. 제19조제1항제5호제가목에 따른 일반고 특화과정에 참여하는 경우
3. 제19조제1항제5호제바목에 따른 산업구조변화 대응 등 특화훈련에 참여하는 경우
4. 제19조제1항제5호제다목에 따른 K-디지털 트레이닝에 참여하는 경우
5. 삭제
6. 제19조제1항제5호아목에 따른 K-디지털 트레이닝 단기 과정에 참여하는 경우

③ 제1항에도 불구하고 제19조제1항제5호라목에 따른 K-디지털 기초 역량훈련(K-디지털 크레딧)에 참여하는 경우에는 제14조제4항의 금액내에서 별표4의 비율에 따른 훈련비를 지원할 수 있다.(다만, 제14조제4항의 금액을 초과하는 경우에는 자부담 금액을 제외한 훈련비 전액을 지원한다)

④ 제1항 및 제2항에도 불구하고 고용노동부장관은 훈련방법 및 직종별 특성, 특별지원업종, 고용위기지역, 직종별 인력수요 등을 고려하여 필요한 경우 훈련비 지원액을 달리 정할 수 있다.

제46조의2 삭제

제46조의3(돌봄서비스 훈련과정 본인부담 환급) ① 고용노동부장관은 돌봄서비스 훈련을 신청하여 제46조에 따른 훈련비를 자비로 부담하고 수강 중 또는 훈련종료일로부터 6개월 이내에 취업한 사람(단, 해당 훈련과정 시작일 이전부터 훈련종료일까지 고용보험 적용 사업장

에서 피보험자로 근무 중인 재직자인 경우에는 1년)이 다음 각 호의 요건을 모두 충족한 경우에는 자비로 납부한 훈련비(계좌 한도를 초과하여 부담한 금액은 제외)를 환급하여 줄 수 있다. 다만, 제2호다목에 해당하는 경우에는 자비로 납부한 훈련비(계좌 한도를 초과하여 부담한 금액은 제외)의 100분의 50 이내로 한다.

1. 돌봄서비스 분야 중 다음 어느 하나에 해당하는 직종에 취업할 것.
돌봄서비스 분야의 직종은 다음과 같다.

| 구분 | | KECO 직종 |
|----------|----------|--|
| 돌봄서비스 분야 | 요양보호사 양성 | 2322. 보육 관련 시설 돌봄 종사원 2329. 기타 사회복지 종사원 30. 보건·의료직 55. 돌봄서비스직(간병, 육아) |
| | 아이돌보미 양성 | 2322. 보육 관련 시설 돌봄 종사원 2329. 기타 사회복지 종사원 30. 보건·의료직 55. 돌봄서비스직(간병, 육아) |

2. 다음 각 호의 취업인정기준 중 어느 하나를 충족할 것

가. 고용보험 적용사업장에서 1개월간 소정근로시간을 60시간 이상(1주간의 소정근로시간을 15시간 이상으로 정하는 경우를 포함한다)으로 정하고 고용보험 피보험자격을 취득할 것

나. 「부가가치세법」에 따라 사업자등록을 새로 하였거나 사업자등록사항을 변경하는 등 사업이 새로 개시되었음이 증명된 경우. 다만, 사업자등록을 하였더라도 휴업신고를 하는 등 실제 사업을 하지 아니한 경우에는 취업한 것으로 보지 아니한다.

다. 가목에 해당하지 않으며 고용보험 적용 사업장에서 1개월간 소

정근로시간을 20시간 이상(1주간의 소정근로시간을 5시간 이상으로 정하는 경우를 포함한다)으로 정하고 고용보험 피보험자격을 취득할 것

3. 취업한 날로부터 1년 이내에 돌봄서비스 분야에 취업한 날이 180일 이상일 것

4. 취업한 날로부터 1년 이내에 신청할 것

② 제1항에도 불구하고 돌봄서비스 훈련과정을 수강한 자 중 다음 각 호의 요건을 모두 충족한 경우에는 제46조에 따라 자비로 납부한 훈련비(계좌한도를 초과하여 부담한 금액은 제외)를 환급하여 줄 수 있다.

1. 훈련과정 시작일로부터 종료일까지 돌봄서비스 분야 중 제1항제1호의 어느 하나에 해당하는 직종에서 근로하는 고용보험 피보험자
2. 해당 훈련과정을 수료할 것
3. 훈련 수료일로부터 1년 이내에 신청할 것

제47조(단위기간별 훈련비 지원액) ① 내일배움카드 훈련과정 수강에 따라 단위기간마다 지원하는 훈련비는 다음 각 호에 따라 산정한다.

| 구 분 | 지원액 |
|--|-----------------------|
| 1. 훈련생의 단위기간 출석률이 80 퍼센트 이상인 경우 | $A \times B$ |
| 2. 훈련생의 단위기간 출석률이 80 퍼센트 미만인 경우 | $A \times B \times C$ |
| A: 제46조에 따른 훈련비 지원액을 시간단위로 환산한 금액 B: 단위기간의 훈련시간 C: 단위기간의 출석률 | |

② 제1항에도 불구하고, 지방고용노동관서의 장은 다음 각 호에 해당하는 훈련과정에 참여한 훈련생 중 수료 기준을 충족하고 취업한 때에

는 잔여 훈련기간에 해당하는 훈련비의 50 퍼센트를 훈련기관에 추가 지원할 수 있다.

1. 제19조제1항제1호에 따른 국가기간·전략산업직종 훈련과정
2. 기타 별도로 정하는 훈련과정

제48조(주말 훈련과정의 운영 및 지원) ① 지방고용노동관서의 장은 다음 각 호의 요건을 모두 충족하는 내일배움카드 훈련과정(이하 “주말 훈련과정”이라 한다)의 경우에는 제44조제1호에 따른 정부승인 훈련비의 120%에 해당하는 금액을 지원할 수 있다.

1. 1일 소정훈련시간이 8시간 이하일 것
2. 토요일·일요일에만 운영하는 과정일 것

② 주말 훈련과정을 운영하려는 훈련기관은 훈련 실시 이전에 제27조에 따라 내일배움카드 훈련과정의 정보를 HRD-Net에 입력하여야 한다.

제49조(훈련장려금의 지원) ① 지방고용노동관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람의 단위기간 출석률이 80 퍼센트 이상인 경우 훈련장려금을 지원할 수 있다.

1. 총 훈련시간이 140시간 이상인 내일배움카드 훈련과정을 수강하면서 다음 각 목의 요건을 모두 충족하는 사람
 - 가. 「근로기준법」 제2조제4호에 따른 근로계약을 체결한 사람이 아닐 것(단, 「고용보험법」 제2조제6호에 따른 일용근로자인 경우에는 단위기간의 마지막 날을 기준으로 직전 2개월 동안의 일

용근로내역일수가 1월간 10일 이상인 사람이 아닐 것)

나. 「소득세법 시행령」 제137조제1항에 따른 사업자 또는 영리를 목적으로 자기의 계산과 책임 하에 근로를 제공하는 사람이 아닐 것

다. 「부가가치세법」에 따른 사업자등록증을 발급받은 사람 또는 사업자등록증을 발급받은 법인의 이사가 아닐 것

라. 「소득세법」 제168조 또는 「국세기본법 시행령」 제8조 등에 따라 고유번호를 부여받은 단체의 대표가 아닐 것(단, 지원의 필요성이 있다고 고용노동부장관이 별도로 정하는 사람은 제외한다)

2. 총 훈련시간이 140시간 이상인 내일배움카드 훈련과정을 수강하면서 다음 각 목 중 어느 하나에 해당하는 사람

가. 1개월간의 소정근로시간을 60시간 미만(1주간의 소정근로시간을 15시간 미만으로 정하는 경우를 포함한다)으로 정하고 근로를 제공하는 피보험자

나. 「조세특례제한법」 제100조의2에 따른 근로장려금 또는 같은 법 제100조의27에 따른 자녀장려금을 수급하는 사람으로서 별도로 정하는 기준을 충족하는 사람

다. 「고용보험법」 제2조제1호나목에 따른 자영업자인 피보험자. 다만, 훈련 도중에 고용보험 피보험자 자격을 상실하거나, 고용보험료를 체납한 경우에는 훈련장려금을 지급하지 아니한다.

라. 그 밖에 국·내외 경제사정의 변화 등으로 지원의 필요성이 있다고 고용노동부장관이 별도로 인정하는 사람

3. 장애인 취업성공패키지 사업에 참여 중인 사람

② 제1항에도 불구하고 훈련기관의 휴·폐업, 훈련과정 폐강 등 훈련기관의 귀책사유로 훈련수강이 불가능한 사람에 대해서는 사유발생일이 속하는 단위기간의 출석률과 관계없이 훈련장려금을 지원할 수 있다.

③ 훈련장려금은 다음 각 계산식에서 정한 바에 따라 계산한다.

| 구분 | 계산식 | 지원한도 |
|---------------------------------------|-----------------------|------------|
| 1. 일 소정훈련시간이 5시간 미만 | | |
| 가. 제1항제1호부터 제3호에 해당하는 자 (제2호다목 제외) | | |
| 1) 제19조제1항제1호에 해당하는 과정 | 단위기간 출석일수× 4,300원 | 월 86,000원 |
| 2) 제19조제1항제5호가목에 해당하는 과정 | 단위기간 출석일수× 4,300원 | 월 86,000원 |
| 3) 제19조제1항제2호부터 제5호(가목 제외)에 해당하는 과정 | 단위기간 출석일수× 2,500원 | 월 50,000원 |
| 나. 제1항제2호다목에 해당하는 자 | 단위기간 출석일수× 9,000원 | 월 180,000원 |
| 2. 일 소정훈련시간이 5시간 이상 | | |
| 가. 제1항제1호부터 제3호에 해당하는 자 (제2호다목 제외) | | |
| 1) 제19조제1항제1호에 해당하는 과정 | 단위기간 출석일수× 10,000원 | 월 200,000원 |
| 2) 제19조제1항제5호가목에 해당하는 과정 | 단위기간 출석일수× 10,000원 | 월 200,000원 |
| 3) 제19조제1항제2호부터 제5호(가목 제외)에 해당하는 과정 | 단위기간 출석일수× 5,800원 | 월 116,000원 |
| 나. 제1항제2호다목에 해당하는 자 | 단위기간 출석일수× 18,000원 | 월 360,000원 |

④ 제1항 및 제2항에도 불구하고 원격훈련과정, 법정직무훈련과정, 외국어훈련과정에 대하여는 이 고시에 따른 훈련장려금을 지원하지 아니한다.

⑤ 제3항 및 제4항에도 불구하고 고용노동부장관은 훈련방법 및 직종별 특성, 특별지원업종, 고용위기지역, 직종별 인력수요 등을 고려하여 필요한 경우 훈련장려금 지원액을 달리 정할 수 있다.

제49조의2(특별훈련수당의 지원) ① 지방고용노동관서의 장은 다음 각 호에 모두 해당하는 사람의 단위기간 출석률이 80 퍼센트 이상인 경우 특별훈련수당을 지원할 수 있다.

1. K-디지털 트레이닝(단기 과정은 제외) 또는 총 훈련시간이 350시간 이상인 산업구조변화 대응 등 특화훈련 중 육성산업·직종에 대한 훈련과정에 참여할 것
2. 제49조제1항제1호부터 제3호(2호다목은 제외한다) 중 어느 하나에 해당하는 사람일 것

② 제1항에도 불구하고 훈련기관의 휴·폐업, 훈련과정 폐강 등 훈련기관의 귀책사유로 훈련수강이 불가능한 사람에 대해서는 사유발생일이 속하는 단위기간의 출석률과 관계없이 특별훈련수당을 지원할 수 있다.

③ 특별훈련수당은 다음 계산식에서 정한 바에 따라 계산한다.

| 계 산 식 | 지원한도 |
|--|------------|
| 단위기간 중 일 소정훈련시간이 5시간 이상인 훈련일의 출석일수 × 10,000원 | 월 200,000원 |

④ 제1항 및 제2항에도 불구하고 원격훈련과정 및 혼합훈련과정 내에 편성된 원격훈련에 대하여는 이 고시에 따른 특별훈련수당을 지원하지 아니한다.

제50조(훈련장려금의 감액 및 미지급) 제49조에도 불구하고 훈련장려금은 다음 각 호에서 정한 기준에 따라 감액하여 지급하거나 지원하지 아니한다.

| 구분 | 지급기준 |
|--|------------------------|
| 1. 훈련에 참여하는 기간과 「고용보험법」 제44조제1항에 따른 구직급여를 지급받는 기간이 중복되는 경우 | 미지급 |
| 2. 훈련에 참여하는 기간과 「산업재해보상보험법」 제36조제1항제2호에 따른 휴업급여를 지급받는 기간이 중복되는 경우 | 미지급 |
| 3. 훈련에 참여하는 기간과 중앙부처 또는 지방자치단체 등으로부터 명칭에 상관없이 구직활동 지원 목적의 수당을 지원받는 기간이 중복되는 경우 | 미지급 |
| 4. 훈련에 참여하는 기간과 공공근로사업 또는 중앙부처 및 지방자치단체의 수당을 지급하는 재정지원 일자리사업에 참여하는 기간이 중복되는 경우 | 미지급 |
| 5. <삭 제> | |
| 6. 훈련기관에서 제공하는 기숙사를 이용한 기간 | 미지급 |
| 7. 제33조제2항에 따른 만족도 조사결과를 입력하지 않은 경우 | 마지막 단위기간의 훈련장려금 미지급 |
| 8. 훈련기관에서 제공하는 급식의 이용에 동의하는 경우. 다만, 단위기간마다 지원할 수 있는 금액은 월 50,000원을 초과할 수 없다. | 훈련장려금을 1일 3,300원 감액 지급 |

제50조의2(특별훈련수당의 미지급) 제49조의2에도 불구하고 특별훈련수당은 제50조제1호부터 제4호 또는 제7호 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원하지 아니한다.

제51조(급식의 제공 및 지원) ① 내일배움카드 훈련과정을 운영하는 훈련기관은 훈련생에게 급식을 제공할 수 있다. 이 경우 훈련기관은 훈련생에게 급식 제공에 관한 동의를 서면으로 받아야 한다.

② 지방고용노동관서의 장은 일평균 소정훈련시간이 5시간 이상인 내일배움카드 훈련과정을 운영하는 훈련기관에서 제1항에 따른 급식을

훈련생에게 제공하는 경우 급식 제공에 동의한 훈련생 1인당 지원비용을 다음과 같이 계산하여 지원할 수 있다.

| 계 산 식 | 지원한도 |
|-------------------------------|-----------|
| 훈련수강 동의 단위기간별 소정훈련일수 × 3,300원 | 월 66,000원 |

③ 제2항에도 불구하고 훈련기관이 제52조제2항에 따른 기숙사비를 지원받는 경우에는 급식비를 지원하지 아니한다.

제52조(기숙사의 제공 및 지원) ① 내일배움카드 훈련과정을 운영하는 훈련기관은 훈련생에게 기숙사를 제공할 수 있다. 이 경우 훈련기관은 훈련생에게 기숙사 제공에 관한 동의를 서면으로 받아야 하고, 훈련생이 「민법」 제5조에 따른 미성년자에 해당하는 경우에는 법정대리인의 동의를 얻어야 한다.

② 지방고용노동관서의 장은 일 소정훈련시간이 5시간 이상이고, 주 소정훈련일수가 4일 이상인 내일배움카드 훈련과정을 운영하는 훈련기관에서 제1항에 따른 기숙사를 훈련생에게 제공하는 경우 기숙사비를 지원할 수 있다. 이 경우, 훈련기관은 반드시 1일 2식(食) 이상의 식사를 함께 제공하여야 한다.

| 계산식 | 지원한도 |
|--|-------------------|
| 기숙사 이용에 동의한 훈련생 수 ×기숙사 운영일수×14,000원 | 1명당 월 350,000원 |

③ 제2항의 “기숙사 운영일수”란 소정훈련일수, 토요일, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」의 공휴일을 포함하는 날을 의미한다.

제53조(훈련비 등 지급절차) ① 내일배움카드 훈련과정의 훈련비 및 훈련장려금 지급액은 단위기간 종료일이 해당 월 초일부터 15일까지인

경우에는 해당 월 16일부터 3일 이내(토요일 및 공휴일은 제외한다)에 마감하여 산정하고, 그 단위기간의 종료일이 해당 월 16일부터 말일까지인 경우에는 다음 달 초일부터 3일 이내(토요일 및 공휴일은 제외한다)에 마감하여 산정한다.

② 훈련기관과 훈련생은 HRD-Net을 통하여 제1항에 따른 마감일부터 3일 이내에(토요일 및 공휴일은 제외한다) 훈련비 및 훈련장려금 산정내역을 확인하고 관할 지방고용노동관서의 장에게 지급을 신청하여야 한다.

③ 지방고용노동관서의 장은 제2항에 따라 신청된 단위기간의 훈련비 및 훈련장려금은 제2항에 따른 신청마감일부터 10일 이내에 지급한다. 이 경우, 훈련기관 소재지 관할 지방고용노동관서의 장은 훈련비는 훈련기관에, 훈련장려금 및 특별훈련수당은 훈련생에게 직접 지급한다.

④ 제3항에도 불구하고 일반계좌제훈련과정의 훈련비는 제휴카드사를 통해 훈련기관에 지급한다. 이 경우, 제휴카드사는 제2항에 따른 신청 마감일부터 7일 이내에 훈련기관에 훈련비를 지급하고, 지방고용노동관서의 장은 신청마감일부터 10일 이내에 제휴카드사에 훈련비를 지급한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에도 불구하고 고용노동부장관은 훈련비 등의 지급절차를 달리 정할 수 있다.

제54조(지원금액의 끝수 계산) 이 고시에 따른 훈련비와 훈련장려금의 지원금액의 경우 「국고금 관리법」 제47조에 따라 10원 미만의 끝수

는 계산하지 아니한다.

제5장 내일배움카드심의회 및 국가인력양성협의회 등

제55조(내일배움카드심의회) ① 지방고용노동관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 내일배움카드심의회를 개최할 수 있다.

1. 제7조제3항에 따른 이의심사 청구가 접수되는 경우
2. 훈련 진단·상담 과정에서 상담자가 훈련필요성을 인정하지 못하거나, 신청인과 상담자가 국민내일배움카드 훈련과정을 서로 합의하지 못하여 제11조에 따른 훈련계획을 수립하지 못하는 경우
3. 제35조제2항에 따른 제적의 부당성에 대해 이의를 제기한 경우
4. 그 밖에 지방고용노동관서의 장이 필요하다고 인정하는 경우

② 제1항에 따른 내일배움카드심의회는 고용센터 소장을 위원장으로 하고, 위원은 위원장을 포함하여 총 3명 이상으로 구성한다. 이 경우 고용 또는 훈련업무에 경력이 있는 외부전문가 1명을 반드시 위원으로 위촉하여야 한다.

③ 내일배움카드심의회에 참석하는 외부위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제56조(국가인력양성협의회) ① 고용노동부장관은 다음 각 호의 사항을 심의·의결하거나 의견을 듣기 위하여 국가인력양성협의회(이하 “양성협의회”라 한다)를 구성·운영할 수 있다

1. 국가기간·전략산업직종의 선정 또는 변경에 관한 사항

2. 국가기간·전략산업직종훈련의 계획 수립에 필요한 사항

② 양성협의회는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 양성협의회 위원장은 고용노동부 차관이 되며, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위원장이 위촉하는 사람이 되고, 간사는 고용노동부 직업능력정책국장으로 한다.

1. 교육부, 과학기술정보통신부, 중소벤처기업부, 산업통상자원부, 국토교통부, 문화체육관광부의 산업인력 양성 담당 국장
2. 산업인적자원개발위원회 등 산업별 단체 대표
3. 그 외 양성협의회 위원장이 필요하다고 인정하여 위촉하는 자

④ 양성협의회 위원장은 제1항의 각 호의 사항을 심의·의결하거나 의견을 듣기 위하여 필요한 경우 양성협의회를 개최할 수 있다. 다만, 회의 안건이 경미하거나 불가피한 사유가 있는 경우 서면으로 개최할 수 있다.

⑤ 양성협의회에서 제1항 각 호의 사항을 심의·의결하여 훈련실적이 저조한 직종은 국가기간·전략산업직종에서 제외하고, 산업변화 등으로 인해 인력수요 증가가 예상되는 직종을 발굴하여 국가기간·전략산업직종으로 선정할 수 있다.

⑥ 양성협의회 위원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우

2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
- ⑦ 양성협의회에 참석하는 외부위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제57조(훈련기관의 의무) ① 내일배움카드 훈련과정을 운영하는 훈련기관은 다음 각 호의 사항에 대하여 조치하고, 그 내용을 훈련기관 내부에 있는 게시판에 게시하는 등 훈련생에게 널리 알려야 한다.

1. 훈련생을 재해로부터 보호하기 위한 안전대책을 수립·시행할 것
2. 훈련기관의 시설·장비를 이용하거나 훈련 중에 그 직업능력개발훈련으로 인하여 재해를 입은 훈련생에 대하여 관계법령에서 정하는 바에 따라 생명·신체상의 손해를 배상할 것(다만, 국가기간·전략산업직종 훈련과정을 운영하는 훈련기관은 법 제11조에서 정한 기준을 충족하는 내용의 배상을 실시할 것)
3. 제2호에 따른 배상이 가능한 수준의 보험 또는 공제사업에 가입할 것
4. 개인정보(개인식별정보 제외)를 수집·활용하고자 하는 경우에는 별지 제20호 서식에 따라 정보주체의 서면 동의를 받고 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알릴 것
- 가. 개인정보의 수집·이용 목적

나. 수집하려는 개인정보의 항목과 그 정보를 보유·이용하는 기간

다. 개인정보의 안정성 확보를 위한 조치

라. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용. 이 경우 훈련 수장에 따른 불이익은 줄 수 없다.

② 훈련기관은 제33조제2항에 따른 만족도 조사결과를 입력하여야 하는 사항(마지막 단위기간에 대한 훈련장려금 지급요건에 관한 사항을 포함한다)에 대하여 훈련생에게 서면으로 안내하여야 한다.

③ 훈련기관은 법 제10조의2에 따라 감염병 예방 등을 위하여 다음 각 호의 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 의사의 진단 결과 감염병에 감염되었거나 감염된 것으로 의심되거나 감염될 우려가 있는 훈련생 또는 직업능력개발훈련교사 등(「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제15의2호에 따른 감염병 의심자에 해당하는 사람을 말한다)을 해당 훈련기관으로부터 격리하는 것
2. 훈련생 또는 직업능력개발훈련교사 등에 대하여 마스크 착용 등 정부 방역지침의 준수를 요구하는 것
3. 출입자 명단 작성 등 훈련기관에 적용되는 정부 방역지침을 준수하는 것

제58조(자료의 보관) 훈련기관은 내일배움카드 훈련과정 운영과 관련하여 다음 각 호에서 정한 자료를 5년 동안 보관하여야 한다. 이 경우

「전자정부법」에 따른 전자문서 등으로 할 수 있다.

1. 내일배움카드 훈련과정 인정신청에 관한 서류와 그 증거서류
2. 훈련과정 운영 및 훈련비 신청에 관한 서류와 그 증거서류
3. 훈련생 출결관리대장과 그 증거서류
4. 제40조제3항에 따른 훈련생 취업상황 보고서류 및 그 증거서류
5. 그 밖에 고용노동부장관이 훈련의 효율적인 관리를 위하여 필요하다고 정하는 서류 및 그 증거서류

제59조(회계감사 및 훈련비 반환 등) ① 지방고용노동관서의 장은 제45조제1항에 따라 훈련비를 별도로 심사하여 인정받은 국민내일배움카드 훈련과정을 운영한 훈련기관에 대하여 회계감사를 실시할 수 있다.

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 회계감사 결과 및 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조제1항에 따라 훈련비의 일부 또는 전부의 지급결정을 취소할 수 있고 이에 해당하는 금액과 이로 인하여 발생한 이자의 반환 등을 명할 수 있다.

제6장 보칙

제60조(재검토기한) 고용노동부장관은 이 고시에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2026년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

■ 국민내일배움카드 운영규정 [별표 1]

국가기간·전략 산업직종
(제3조제1호)

| 대분류 | 기간산업직종(28개) | 전략산업직종(24개) | 서비스산업직종(34개) |
|------------------------|---|--|--|
| 경영·회계·사무 (3) | | | 물류관리, 핀테크, 기술문서작성가 (3) |
| 교육·자연· 사회과학(1) | | 빅데이터 전문가 (1) | |
| 문화·예술· 디자인·방송(5) | | | 디지털디자인, 공공디자인, 게임콘텐츠제작, 제품디자인, 멀티미디어 (5) |
| 이용·숙박·여행·오 락·스포츠(1) | | | 국제관광마케팅 (1) |
| 건설 (11) | 건축목공, 실내건축 측량, 토목시공, 가스설비시공, 건축설비, 설계·시공, 철도안전 (7) | 친환경건축시공, 플랜트건설, 플랜트설비 (3) | BIM (1) |
| 기계 (18) | 기계설계제작, 생산기계, 자동차도장, 레이저가공, 밀링(머시닝센터), 금형, 저반(CNC선반), 열처리기계, 기계조립 및 시스템제어, 측정 (10) | 자동차정비(새시·엔진·장치), 자동차튜닝, 영상촬영드론조종 (3) | 산업응용로봇제어, 항공기정비, 자동차차체정비, 드론제어, 스마트팩토리 설계·운영 (5) |
| 재료 (3) | 특수용접 (1) | 품질관리기술자, 신소재 개발 및 제조 (2) | |
| 화학· 바이오(2) | | 친환경·고기능 의료 코팅, 바이오의약품 생산 및 품질 관리 (2) | |
| 섬유·의복 (2) | 염색가공 (1) | | 스마트의류 (1) |
| 전기·전자 (12) | 외선공사, 내선공사, 전기기기제작, 전자응용기기(개발·생산), 전자시스템제어, 전기시스템제어 (6) | LED응용, 반도체장비설비, 로봇시스템 인터그래이터, 3D프린터 운용, 디스플레이 생산 및 품질 관리, 이차전지 생산 및 품질 관리 (6) | |
| 정보통신 (13) | 정보통신설비 (1) | 사물인터넷(홈·산업IoT), 증강현실, 응용소프트웨어프로그래머 (3) | 정보시스템구축(개발·운영), 디지털컨버전스, 제품SW구축, 스마트웹&콘텐츠개발, 네트워크운영관리, 클라우드운영관리, 빅데이터 분석 및 BI 전문가, SI 활용 소프트웨어 개발 및 응용 VR/AR 콘텐츠 개발 (9) |
| 인생·목재· 가구·공예 (4) | 특수인쇄 (1) | 가구설계제작 (1) | 출판, 보석디자인 (2) |
| 환경·에너지· 안전 (9) | 광산자원개발생산 (1) | 태양에너지 (1) | 생태복원·관리, 기후변화대응관리, 녹색순환자원관리, 스마트물관리, 토양·지하수관리, 소음진동관리, 환경보건관리 (7) |
| 농림·수산 (2) | | 종자생산·유통, 스마트팜구축 (2) | |

■ 국민내일배움카드 운영규정 [별표 2] 훈련과정의 요건

| 훈련과정 유형 | 훈련방법 | 요건 |
|----------------------|------------------|---|
| 1. 국가기간·전략 산업직종훈련 | 집체 | 별표 1에 따른 직종의 훈련으로서 훈련기간이 3개월 이상 1년 이하 이고 소정훈련시간이 350시간 이상일 것. 다만, 시행령 제11조제2항 제2호 및 제3호에 해당하면 훈련기간이 3개월 미만(훈련시간 350시 간 미만)인 경우에도 인정할 수 있다. |
| | 혼합 | [별표 2] 제1호 집체훈련방법의 요건을 갖추어, 인터넷원격훈련시 간이 20시간 이상이고, 소정훈련시간 대비 인터넷원격훈련시간 은 5% 이상 50% 이하일 것 |
| 2. 일반계좌제 훈련과정 | 집체 | (실업자) 소정훈련일수가 10일 이상이고 소정훈련시간이 40시간 이 상일 것 (재직자) 훈련일수가 2일 이상이고 훈련시간이 16시간 이상일 것 |
| | 인터넷 원격 | (실업자) 훈련시간이 20시간 이상일 것. 실업상태에 있는 훈련생만 수강 할 수 있다. (재직자) 훈련시간이 16시간 이상일 것. 재직상태에 있는 훈련생만 수강할 수 있다. 다만, 심사평가기관이 지정하는 과정에 대해서는 실업상태에 있는 훈련생도 수강할 수 있다. |
| | 우편원격 | 훈련시간이 32시간(2개월) 이상일 것 |
| | 스마트 | (재직자) 훈련시간이 16시간 이상일 것 |
| | 혼합 | (실업자) 소정훈련시간이 140시간 이상(인터넷원격훈련시간은 20시 간 이상)이고, 소정훈련시간 대비 인터넷원격훈련시간이 10% 이상 5 0% 이하일 것 (재직자) 소정훈련시간이 40시간 이상(인터넷원격훈련시간은 20시 간 이상)이고, 소정훈련시간 대비 인터넷원격훈련시간이 10% 이상 5 0% 이하일 것 |
| 3. 법정직무 훈련과정 | 집체 | 훈련일수가 2일 이상이고 훈련시간이 16시간 이상일 것. |
| | 인터넷 원격 | 훈련시간이 16시간 이상일 것 |
| | 우편원격 | 훈련시간이 32시간(2개월) 이상일 것 |
| | 스마트 | 훈련시간이 16시간 이상일 것 |
| 4. 외국어 훈련과정 | 집체 | 훈련일수가 2일 이상이고 훈련시간이 16시간 이상일 것 (정부지원 훈련비의 시간당 단가는 4,500원 이하로 한다.) |
| | 인터넷 원격 | 훈련시간이 16시간 이상일 것 |
| 5. 특화 훈련과정 | 집체 | 별도로 정하는 바에 따른다. |
| | 인터넷 원격 | |
| | 스마트 | |
| | 비대면 실시간 혼합 | |

■ 국민내일배움카드 운영규정 [별표 3]

출석인정일수

(제34조제2항제2호 관련)

| 구 분 | 사 유 | 출석인정일수 |
|--------------|--|--------------------|
| 훈련·시험, 공민권 등 | • 예비군·민방위훈련 또는 징병검사를 받는 경우 • 기업의 채용광고에 응하여 필기시험 또는 면접시험을 응시하는 경우 • 선거권 또는 기타 공민권을 행사해야 하는 경우 • 취·창업을 위하여 훈련과정의 직종과 관련된 자격시험에 응시하는 경우 • 「숙련기술장려법」에 따른 국내기능경기대회 또는 국제기능올림픽 대회에 선수로서 참여하는 경우 • 그 밖에 지방고용노동관서의 장이 인정하는 경우 | 소요시간 또는 소요일수 |
| 결 혼 | • 본인 | 5일 |
| | • 자녀 | 1일 |
| 사 망 | • 배우자 • 본인 및 배우자의 부모 | 5일 |
| | • 본인 및 배우자의 조부모 • 본인 및 배우자의 외조부모 | 3일 |
| | • 자녀와 그 자녀의 배우자 | 3일 |
| | • 본인 및 배우자의 형제자매 | 1일 |
| 출 산 | • 배우자 | 5일 |
| 질병·입원 | • 본인 및 자녀(만19세 미만). 다만 출석인정일수는 전체 소정훈련일수의 10 퍼센트에 해당하는 일수(소수점 이하 첫째자리에서 반올림하여 계산)를 초과할 수 없다. | 소요일수 |
| 휴 가 | • 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. • 고등학교에 재학 중인 학생은 휴가를 부여하지 아니한다. | 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(「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른다)은 산입하지 아니한다.

* 출석인정일수의 기산일은 '사유발생일'을 기준으로 한다.

■ 국민내일배움카드 운영규정 [별표 4] <개정 2025. 8. 4.>

직종평균 취업률 및 대상에 따른 훈련비 지원율

(제46조제1항 관련)

| 구 분 | | 직종평균 취업률(3년 평균) | | | | | 돌봄 서비스 훈련 과정 | 외국어·법정 직무 과정 | K-디지털 크레딧 |
|-----|-------------------------------|-----------------|-------------|-------------|-------------|--------|--------------|--------------|-----------|
| | | 70% 이상 | 60%이상 70%미만 | 50%이상 60%미만 | 40%이상 50%미만 | 40% 미만 | | | |
| 대 상 | 근로장려금 수급자 | 92.5% | 87.5% | 82.5% | 77.5% | 72.5% | 10% | 50% | 90% |
| | 일반훈련생 | 85% | 75% | 65% | 55% | 45% | | | |
| | 국민취업지원제도 II 유형 중 청년 및 중장년 | | | 70% | 60% | 50% | | | |
| | 국민취업지원제도 I 유형 및 II 유형 중 특정 계층 | | | 100% | | | 80% | 90% | |

※ 직종평균 취업률에 따른 훈련비 지원율에도 불구하고 훈련공급 상위직종에 대해 10%p의 범위내에서 훈련비 감액 지원

1. **훈련성고가 높은 훈련기관에 대한 특례:** 다음 요건을 모두 충족하는 훈련기관에서 운영하는 훈련과정에 대해서는 전국의 직종평균 취업률에 따른 훈련비 지원율보다 한 단계 높은 구간을 적용

1) 대상기간 중 종료된 과정을 수료한 훈련생이 10명 이상일 것

2) 훈련기관의 해당직종 취업률이 60% 이상일 것

3) 훈련기관의 해당직종 취업률이 전국 직종평균 취업률보다 5%p 이상 높을 것

2. **훈련생의 유형에 따른 특례:** 다음의 훈련생 유형에 해당하는 대상자에 대하여는

국민취업지원제도 I 유형 및 II 유형 중 특정계층에 대한 훈련비 지원율을 준용한다.

■ 국민내일배움카드 운영규정 【별표 5】<삭제>

- 1) 고용위기지역 및 고용위기 선제대응지역 지원 대상자
- 2) 특별고용지원업종 종사자
- 3) 출소(예정)자 등
- 4) 장애인
- 5) 기초생활수급자 및 차상위계층
- 6) 「아동복지법」에 따른 보호종료아동 중 34세 이하자(이하 ‘자립준비청년’)
- 7) 한부모가족 해당자
- 8) 북한이탈주민
- 9) 아프간 특별기여자
- 10) 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」에 따른 가사근로자(‘23. 7. 1.부터
‘25. 1. 1. 이전에 시작된 훈련과정에 한함)
- 11) 「청소년복지 지원법」에 따른 가정밖청소년

혼합훈련과정 중 원격훈련의 요건

(제19조제4항 관련)

| 구 분 | | | 혼합훈련과정 중 원격훈련 요건 |
|----------------------|-----------|---------------------------|--|
| 1. 훈련생학습 관리시스템 | 훈련생 모듈 | 정보제공 | <ul style="list-style-type: none"> · 훈련생학습관리시스템 초기화면에 훈련생 유의사항이 등재되어 있을 것 · 해당 훈련과정의 훈련기간, 훈련방법, 훈련진행절차(훈련목표, 수강신청, 출결관리, 평가, 수료기준, 1일 진도제한, 차시별 학습시간 등) 등에 관한 안내가 웹상에서 이루어질 것 · 배킨 답안 기준 및 배킨 답안 발생시 처리기준 등이 훈련생이 충분히 인지할 수 있도록 안내할 것 |
| | | 수강신청 | <ul style="list-style-type: none"> · 훈련생 성명, 훈련과정명, 훈련개시일 및 종료일, 수강일 등 수강신청 현황이 웹상에 갖추어져 있을 것 |
| | | 평가 및 결과확인 | <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 개인 이력 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 · 휴대폰(입과 시 최초 1회, 본인인증 필요 시) 및 일회용 비밀번호(OTP)를 활용한 훈련생 신분확인이 가능한 기능을 각각 갖춘 것 · 훈련생 개인정보를 수집 및 제3자 정보제공에 대한 안내를 명시할 것 |
| | 관리자 모듈 | 질의응답 (Q&A) | <ul style="list-style-type: none"> · 훈련내용 및 운영에 관한 사항에 대하여 질의·응답이 웹상으로 가능하도록 되어 있을 것 |
| | | 훈련과정 진행상황 | <ul style="list-style-type: none"> · 훈련생별 수강신청일자, 진도율(차시별 학습시간 포함), 평가별 제출일 등 훈련진행 상황이 기록되어 있을 것 |
| | | 평가 | <ul style="list-style-type: none"> · 평가(시험)는 훈련생별 무작위로 출제될 수 있도록 할 것 · 평가(시험)는 평가시간 제한기능을 갖춘 것 |
| | | 모니터링 | <ul style="list-style-type: none"> · 훈련현황, 평가결과, 첨삭지도 내용, 훈련생 IP, 차시별 학습시간 등을 웹에서 언제든지 조회·열람할 수 있는 기능을 갖춘 것 · 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」 제2조제15호에 따른 “원격훈련 자동모니터링시스템”을 통해 훈련생 관리 정보를 자동 수집하여 모니터링을 할 수 있도록 필요한 기능을 갖춘 것 |

| | 교강사 모듈 | 교강사 활동 등 | · 시험 평가 및 과제에 대한 첨삭지도가 웹상에서 가능한 기능을 갖춘 것 |
|----------------|-----------|-------------|--|
| 2. 전산시스템 | 하드웨어 | | <ul style="list-style-type: none"> · 이용자가 증가하거나 서비스 기능이 추가되어 확장이 필요한 경우, 서비스가 정상적으로 유지될 수 있는 시스템 구조일 것 · 안정성과 확장성을 가진 Web서버, DB서버, 동영상서버를 갖춘 것 · 데이터를 안정적으로 백업할 수 있는 백업서버(백업 서비스)를 갖춘 것 <ul style="list-style-type: none"> - 백업주기: 1일 · 각종 해킹 등으로부터 데이터를 충분히 보호할 수 있는 시스템을 갖추고 있을 것 <ul style="list-style-type: none"> - 보안서버, DB 암호화, SSL 필수 · 훈련과정에 대한 제반 정보를 최소 3년간 유지할 것 <ul style="list-style-type: none"> - (훈련데이터) 로그인 이력 및 학습기록 등 원격훈련 모니터링 시스템에 전송되는 데이터는 훈련기관 DBMS상에서 원본을 확인할 있도록 관리 - (웹로그) 학습관리시스템 접속 기록 등 훈련생의 웹상 활동을 증명할 수 있는 운영기록을 저장(압축보관 가능) · 서비스가 중단된 경우 정상상태로 회복하기 위한 정책이 적절하게 마련되어 있을 것 · 이용자의 조회·요구 시점부터 처리가 완료될 때까지 걸리는 시간이 적절할 것 |
| | | 소프트웨어 | <ul style="list-style-type: none"> · 사이트의 안정적인 서비스를 위하여 성능·보안·확장성 등이 적정한 웹서버를 사용할 것 · DBMS는 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 |
| | | 네트워크 | <ul style="list-style-type: none"> · ISP업체를 통한 서비스 제공 등 안정성 있는 서비스 방법을 확보할 것 |
| | | 기타 | <ul style="list-style-type: none"> · 훈련생모듈, 훈련교사모듈, 관리자모듈 각각의 전용 모듈을 갖춘 것 |
| 3. 평가 및 진도율 | 평가 | | <ul style="list-style-type: none"> · 평가는 시험, 과제 등 과정심사에서 승인받은 평가방법으로 시행할 것 · 시험 또는 과제물의 평가항목, 평가세부내역, 평가방법, 채점기준, 채점 결과 등을 명확하게 안내할 것 · 시험 또는 과제물은 적절한 문항수로 구성하고, 평가내용이 부실하여 형식적인 평가가 이루어지지 않도록 할 것 |
| | | 진도율 | <ul style="list-style-type: none"> · 진도율은 차시별로 과정심사 시 인정받은 소요시간의 100분의 50 이상을 달성한 경우에 한하여 해당 차시를 학습한 것으로 처리할 것 |
| 4. 운영인력 | 운영인력 | | <ul style="list-style-type: none"> · 학습관리시스템 관리자를 1명 이상 갖춘 것 |

■ 국민내일배움카드 운영규정 [별지 제1호서식]

직업능력개발계좌 발급 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 “√” 표를 하시기 바라며, 색상이 어두운 곳은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

훈합훈련과정 중 원격훈련 훈련비 지원 기준

(제46조제1항 관련)

| 콘텐츠 유형 | 훈련비 지원 단가 |
|-----------|---------------------|
| 1. 자체 콘텐츠 | 직종별 훈련비 지원단가 × 130% |
| 2. 조달 콘텐츠 | 직종별 훈련비 지원단가 × 100% |
| 3. 공공 콘텐츠 | 4,600원 |

1. 자체 콘텐츠: 훈련기관이 저작권을 보유한 자체·외주 제작 콘텐츠
2. 조달 콘텐츠: 훈련기관이 콘텐츠 소유권자로부터 사용허가계약 등을 통해 조달한 콘텐츠
3. 공공 콘텐츠: 한국기술교육대학교 온라인평생교육원에서 제공하는 콘텐츠

신청시 유의사항

아래 어느 하나에 해당하는 사람은 직업능력개발계좌를 신청할 수 없으며, 어느 하나에 해당함에도 계좌를 발급받을 때에는 계좌의 발급이 취소되고, 수강 또는 지원·융자의 제한, 지원받은 훈련비용의 반환 및 추가 징수 등의 행정처분을 받을 수 있습니다.

- ① 「공무원연급법」 제3조제1항제1호가목 및 「사립학교교직원 연급법」을 적용받고 현재 재직 중인 사람
- ①-2 「군인연금법」 제2조를 적용받고 현재 재직중인 사람(「제대군인지원에 관한 법률」 제13조제2항 및 「군인사법 시행령」 제60조의2제4항(6개월 이내에 전역 예정인 경우) 적용자 제외)
- ② 만 75세 이상인 사람
- ③ 「출입국관리법」 제2조에 따른 외국인(단, 「고용보험법 시행령」 제3조의3제1호에 해당하는 사람으로서 고용보험 피보험자이거나 피보험자였던 사람, 「난민법 시행령」 제15조에 따라 직업능력개발훈련이 필요하다고 인정하여 법무부장관이 추천한 사람, 「다문화가족지원법 시행령」 제11조에 따라 직업교육 훈련을 받을 수 있는 결혼이민자 등은 카드발급 가능)
- ④ 「국민 평생 직업능력 개발법」 제55조 및 같은 법 시행규칙 제22조에 따른 지원·용자·수강 제한의 기간이 종료되지 않은 사람
- ⑤ 「고용보험법 시행령」 제56조제4항에 따라 부정행위에 따른 지원금 등의 반환 명령을 받고 그 납부의 의무를 이행하지 아니하는 사람
- ⑥ 중앙행정기관 또는 지방자치단체로부터 훈련비를 지원받는 훈련(또는 사업)에 참여하는 사람(사업주 훈련 제외)
- ⑦ 「국민기초생활 보장법」 제9조에 따라 생계급여를 수급받는 사람(단, 같은 법 제9조제5항에 따른 조건 부수급자와 같은 법 시행령 제8조제2항에 따라 조건 부과를 유예하는 사람은 카드발급 가능)
- ⑧ 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 재학생(고등학교 3학년 재학 중인 사람 제외)
- ⑧-2 대학(원) 재학생 중 졸업까지의 수업연한이 2년을 초과하여 남은 사람(단, 원격대학의 재학생은 제외)
- ⑨ 월평균 임금(소득) 300만 원 이상인 대규모기업근로자(만 45세 미만·월평균 임금(소득) 500만 원 이상인 특수형태근로종사자)
- ⑩ 사업기간 1년 미만이거나 연 매출 4억 원 이상인 자영업자(사업자등록증이 여러 개일 경우 합산한 금액임)
- ⑪ 사업기간이 1년 미만이거나 1년 간 월평균 소득이 300만원 이상인 법인의 대표자
- ⑫ 고유번호증을 소지한 단체의 대표자로 최근 1년간의 월평균 소득이 300만원 이상인 사람
- ⑬ 기타 직업훈련의 필요성이 인정되지 않는 사람(지방고용노동관서장이 신청서 등 검토 후 결정)

본인은 위와 같이 신청자격 관련사항을 확인하였으며, 위의 내용에 거짓이 있을 경우에는 직업능력개발계좌의 발급이 취소되고, 수강 또는 지원·용자의 제한, 지원받은 훈련비용의 반환 및 추가징수 등의 행정처분을 받을 수 있다는 것을 설명 듣고 모두 이해하였습니다.

이
한
문

신청인 (서명 또는 인)

(뒤쪽)

4. **훈련장려금은 장애인 취업성공패키지 참여자, 140시간 이상 훈련과정에 참여하는 실업자, 주 15시간 미만 근로하는 피보험자, EITC(근로장려금) 수급자, 자영업자인 피보험자 등에게 지급되며 단위기간(1개월) 조정훈련일수의 80% 이상을 수강하는 경우** 출석한 일수만큼 지급됩니다.

| 구분 | 140시간 미만 | 140시간 이상 | 제출서류 |
|-----------------|-------------|-------------|----------------------------|
| 실업자 | 미지급 | 월 최대 11만6천원 | 없음 |
| 주 15시간 미만 파트타임 | 미지급 | 월 최대 11만6천원 | 근로계약서 등 |
| EITC 수급자 | 미지급 | 월 최대 11만6천원 | 수급사실증명원, 결정통지서, 가족관계증명서 |
| 고용보험 임의가입 자영업자 | 미지급 | 일 최대 1만8천원 | 없음 |
| 장애인 취업성공패키지 참여자 | 월 최대 11만6천원 | 월 최대 11만6천원 | 없음 |

※ 국가기간·전략산업직종훈련 및 일반고 특화훈련의 경우 월 최대 20만원

3. 훈련장려금 지급 대상자(단, 고용보험 임의가입 자영업자는 제외) 중 ①K-디지털 트레이닝(단기 심화 과정은 제외)과 ②산업구조변화 대응 특화훈련 중 일부 훈련에 참여하는 사람에 대하여는 훈련장려금과 함께 특별훈련수당(월 최대 20만원)이 지급됩니다.
6. 훈련수강일마다 반드시 입실·퇴실 시간을 등록·관리하여야 하며, 내일배움카드 미지참 등 본인 부주의로 출석 확인을 하지 못한 경우에는 결석으로 처리되어 훈련장려금이 미지급되는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
7. 내일배움카드 등 출결 관리 수단을 다른 사람에게 절대 빌려줄 수 없으며, 부정출결 시 계좌잔액의 소멸되고 유효기간 종료일까지 카드사용이 중지됩니다. 또한, 부정출결 이후 지원받은 금액의 2배 상당 금액을 반환해야 하고 향후 최대 3년의 범위에서 정부지원 훈련이 제한될 수 있습니다.
8. 징벌 등 불가피한 사유 없이 훈련과정에서 중도 탈락 또는 제적된 경우에는 계좌한도에서 일정 금액(1회 20만원, 2회 50만원, 3회 이상 100만원)이 차감됩니다. 불가피한 사유를 인정받기 위해서는 이를 입증할 수 있는 객관적인 자료를 관할 지방고용노동관서에 제출하여야 합니다.
9. 훈련생의 수강태도가 매우 불량하여 훈련과정을 정상적으로 운영할 수 없다고 판단되면 훈련기관은 훈련생을 제적할 수 있습니다.
※ 단, 훈련기관이 구체적 제적사유를 포함하여 제적될 수 있음을 사전에 훈련생에게 서면으로 통보한 후에도 수강 태도의 개선이 이루어지지 않은 경우에 한합니다.
10. 국민내일배움카드를 발급받은 이후 취업(창업 포함)하는 경우에는 그 사실을 훈련기관이나 지방고용노동관서에 통보하여야 합니다.
※ 취업한 이후에 훈련장려금은 지급되지 않으므로, 취업 사실을 숨기고 훈련장려금을 수급받은 경우 2배 상당의 금액을 반환하여야 합니다.
11. 훈련생은 수강 중인 훈련과정이 종료(수료 및 중도 탈락 포함)되면 해당 과정 종료 1일 후 30일 이내에 직업능력개발정보망(HRD-Net)에 접속하여 만족도 조사를 입력할 수 있으며, 정해진 기간 내에 만족도 조사를 입력하지 않으면 마지막 달의 훈련장려금은 지급되지 않습니다.
12. 훈련기관이 훈련생의 숙련목표 달성 여부를 평가하는 경우, 훈련생은 이에 성실히 응하여야 합니다.
13. 훈련생은 규정 제32조제1항 각 호에 따른 훈련생 등록기간 내에 수강철회할 수 있습니다.

| 구분 | 등록기간 |
|--|--|
| 1. 집체훈련과정 및 비대면실시간훈련과정 | |
| 가. 소정훈련일수가 10일 미만인 과정 | 훈련개시일까지 |
| 나. 소정훈련일수가 10일 이상 30일 미만인 과정 | 훈련개시일의 다음 날까지 |
| 다. 소정훈련일수가 30일 이상 180일 이하인 과정 | 훈련개시일로부터 7일 이내 |
| 라. 소정훈련일수가 180일을 초과하는 과정 또는 소정 훈련일수가 180일 미만인면서 훈련기간이 6개월 이상인 과정 | 훈련개시일로부터 14일 이내 |
| 2. 원격훈련과정 | 훈련개시일까지 |
| 3. 혼합훈련과정 | 편성된 집체훈련 및 비대면실시간훈련의 소정일수에 따라 제1호각목에서 라목까지 준용 |

<기타 안내사항>

1. 내일배움카드를 **신용카드로 발급**받는 경우에는 **초년도에 연회비가 부과**됩니다.
2. 내일배움카드를 **분실한** 경우에는 해당 **제휴카드사(신한카드 또는 NH카드)에 즉시 분실신고**를 하고, **카드재발급 신청**을 하시기 바랍니다. 분실기간 동안의 출석 확인방법에 대하여는 훈련기관에 문의하시기 바랍니다.
3. 해당 연도 예산이 부족할 경우에는 계좌발급을 중지하거나 계좌사용을 정지할 수 있으며, 계좌의 사용을 정지하는 경우에는 그 기간만큼 계좌의 유효기간이 연장됩니다.

위의 국민내일배움카드 신청자의 권리 및 의무사항을 확인하였습니다.

년 월 일

신 청 자 (서명 또는 인)

개인정보의 수집·이용 및 제공에 관한 동의서

▶ 개인정보 수집·이용에 관한 안내

- 고용노동부는 직업능력개발계좌 발급 및 지원 등에 관한 사무를 수행하기 위하여 「국민 평생 직업능력 개발법 시행령」 제52조의2 제1항에 따라 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료 및 기타 민감정보를 다음과 같이 직업능력개발정보망(HRD-Net)에 수집·관리하고 있으며, 「개인정보 보호법」에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천합니다.

| 수집목적 | 수집항목 | 보유기간 |
|---|---|----------|
| 1) 직업능력개발계좌 발급 및 훈련 진단·상담 2) 비용지원 및 개인별 훈련이력 관리 3) 일자리정보, 취업지원사업 등 관련정보 및 서비스의 제공 4) 정부의 직업능력개발훈련 성과관리 5) 훈련 만족도 조사 및 제도개선에 필요한 의견조사 실시 등 | 성명, 주민등록번호, 주소, 이메일주소(선택), 전화번호 또는 휴대전화번호, 그 밖에 학력·자격·경력 등 상담 및 계좌발급·지원에 필요한 민감정보 | 수집일부터 계속 |

- 고용노동부는 개인정보를 수집목적에 필요한 범위에서 적합하게 처리하며, 정보주체의 사전 동의 없이 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.
- 직업능력개발계좌를 발급받은 사람(정보주체)은 자신에 관한 개인정보의 열람·수정을 요청할 수 있습니다. 다만, 훈련실시 및 비용지원 등에 관한 정보는 오류가 있는 경우를 제외하고는 수정·삭제를 요청할 수 없습니다.

▶ 개인정보의 제공에 관한 동의

- 고용노동부는 취업지원 관련 정보 및 서비스 제공 등을 위하여 직업능력개발계좌를 발급받은 사람(정보주체)으로부터 제공받은 개인정보를 다음과 같이 제공(보유기관으로부터 수집·제공 포함)합니다.

| 제공기관 | 제공목적 | 제공정보 | 정보보유기간 | 동의여부(필수) |
|---------------------|------------------------|---|----------------------|------------------------------|
| 제휴카드사(신한카드 또는 농협카드) | 국민내일배움카드의 발급 | 성명(영문 포함), 주민등록번호, 주소, 휴대전화번호, 계좌번호, 고용보험 가입여부 | 정보제공일로부터 제공목적 달성 시까지 | <input type="checkbox"/> 동의함 |
| 훈련기관 | 수강신청 | 성명, 생년월일, 이메일 | 훈련종료일로부터 7개월 | <input type="checkbox"/> 동의함 |
| 국민건강보험공단 | 건강보험 자격 및 건강보험료 부과액 확인 | 성명(영문 포함), 주민등록번호 | 정보제공일로부터 제공목적 달성 시까지 | <input type="checkbox"/> 동의함 |
| 한국산업인력공단 | 수강에 대한 비용지원 및 모니터링 | 성명, 주민등록번호(뒷 6자리는 제외), 학력, 일반전화, 이메일, 휴대전화번호, 고용보험취득여부, 고용보험취득일자, 훈련생구분, 훈련이력 | 정보제공일로부터 제공목적 달성 시까지 | <input type="checkbox"/> 동의함 |
| 직업능력심사평가원 | 직업훈련 품질 및 제도개선 모니터링 | 성명, 주민등록번호(뒷 6자리는 제외), 학력, 이메일, 휴대전화번호, 고용보험취득여부, 고용보험취득일자, 훈련생구분, 훈련이력 | 정보제공일로부터 제공목적 달성 시까지 | <input type="checkbox"/> 동의함 |

| 제공기관 | 제공목적 | 제공정보 | 정보보유기간 | 동의여부(선택) |
|----------------|--|--|----------------------|--|
| 근로복지공단 | 「고용보험법」 제29조제3항에 따른 직업능력개발 훈련 참여자에 대한 생계비 대부 관련 정보의 제공 | 성명, 주민등록번호(뒷 6자리는 제외), 휴대전화번호, 훈련기간, 카드 유효기간 | 정보제공일로부터 제공목적 달성 시까지 | <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 |
| 훈련추천기관(훈련기관제외) | 취업지원서비스의 제공 | 훈련이력 | 정보제공일로부터 제공목적 달성 시까지 | <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 |
| 대학(대학일자리플러스센터) | 청년 취업지원서비스 제공(취업정보, 컨설팅, 채용연계 등) | 성명, 생년월일, 주소, 휴대전화번호, 훈련이력(고용보험 피보험DB 및 훈련종료일 확인 후 필요정보만 제공) | 훈련종료일로부터 5년 | <청년(15~34세)에 한하여 선택> <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 |

※ 주민등록번호 처리 근거: 「국민 평생 직업능력 개발법 시행령」 제52조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 제1항 제1의2호·제1의3호·제2호·제3호·제4호·제12호

※ 귀하는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않거나 동의한 것을 철회할 권리가 있으며, 동의를 거부(철회)할 경우에는 해당 서비스를 제공할 수 없습니다.

20 년 월 일
위 개인정보의 수집 이용 안내 및 제공에 동의합니다. 성명: (서명)

■ 국민내일배움카드 운영규정 [별지 제3호서식]<삭 제>

■ 국민내일배움카드 운영규정 [별지 제4호서식] <삭 제>

직업능력개발계좌 미발급 통지서

☐ 신청인

| | | | |
|-----|--|------|--|
| 성명 | | 생년월일 | |
| 거주지 | | | |

☐ 미발급 사유

귀하의 발급 신청에 대하여 「국민내일배움카드 운영규정」 제7조제2항에 따라 위와 같이 직업능력개발계좌 미발급을 통지합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장 인

※ 이의신청 안내

이 결정에 이의가 있는 사람은 「국민내일배움카드 운영규정」 제7조제3항 및 별지 제6호서식에 따라 이의 신청을 할 수 있습니다.

| | | | | | |
|-----|--|------|--|-------|--|
| 담당자 | | 전화번호 | | FAX번호 | |
|-----|--|------|--|-------|--|

이의심사 청구서

| | | | |
|------|------|----------|--|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간: 7일 | |
|------|------|----------|--|

☐ 신청인

| | | | |
|-------|----------------------|-----------|---|
| 성명 | | 주민등록번호 | - |
| 거주지주소 | | | |
| 휴대전화 | (없을 경우 연락가능한 전화번호:) | 전자우편(이메일) | @ |

☐ 직업능력개발계좌 미발급 사유

☐ 이의심사 청구사유

「국민내일배움카드 운영규정」 제7조제3항에 따라 위와 같이 이의심사를 청구합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

※ 아래 란은 고용센터 담당자 업무를 위한 사항으로 적지 않습니다.

| ※ 접수 | 접수 연월일 | 접수번호 | 처리부서 | 선 람 | 소(과)장 | 팀장 | 담당 |
|------|--------------------------------------|------|------|--------|-------|----|-----------------|
| | | | | | | | |
| ※ 처리 | [] 발급/적합 [] 미발급/부적합(사유:) | | | | | | |
| ※ 결재 | 담당 | | 팀장 | | 소(과)장 | | 결재 연월일 . . . |

이의심사 결과 통지서

☐ 신청인

| | | | |
|-------|----------------------|------------|---|
| 성명 | | 생년월일 | |
| 거주지주소 | | | |
| 휴대전화 | (없을 경우 연락가능한 전화번호:) | 전자우편 (이메일) | @ |

☐ 결정 내용

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 직업능력개발계좌 발급 결정 | <input type="checkbox"/> 직업능력개발계좌 미발급 결정(*) |
|---|---|

☐ 미발급 결정 사유(*)

직업능력개발계좌 미발급 결정 이의 신청에 대하여 「국민내일배움카드 운영규정」 제7조제3항에 따라 위와 같이 이의심사의 결정을 통지합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장 인

※ 행정심판 및 행정소송 안내

내일배움카드심의회 결정에 이의가 있을 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내 또는 처분이 있는 날로부터 180일 이내에 행정심판을 청구하거나, 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내 또는 처분이 있는 날부터 1년 이내에 행정소송을 제기할 수 있습니다

| | | | | | |
|-----|--|------|--|-------|--|
| 담당자 | | 전화번호 | | FAX번호 | |
|-----|--|------|--|-------|--|

내일배움카드 훈련과정 대상자 추천서

☐ 추천대상자 인적사항

| | | | |
|--------|----------------------|------------|---|
| 성명 | | 생년월일 | |
| 거주지주소 | | | |
| 휴대전화 | (없을 경우 연락가능한 전화번호:) | 전자우편 (이메일) | @ |
| 취업예정시기 | 년 월 | 취업희망분야 | |

☐ 추천 훈련과정

| 구분 | 훈련과정1 | 훈련과정2 | 훈련과정3 |
|------------------|-------|-------|-------|
| 훈련기관 | | | |
| 훈련과정 | | | |
| 훈련직종 (NCS세분류) | | | |
| 훈련기간 | | | |
| 추천사유 (훈련진단·상담결과) | | | |

「국민내일배움카드 운영규정」 제10조제1항제5호에 따라 위 사람을 내일배움카드 훈련과정 대상으로 추천합니다.

20 년 월 일

추천기관의 장

직인

■ 국민내일배움카드 운영 규정 [별지 제9호서식] <개정 2025. 8. 4.>

개인훈련계획서

※수강하고자 하는 훈련과정에 대한 정보 등을 해당하는 곳에 작성하여 주시기 바랍니다. (앞쪽)

| | | | | | |
|--------------------------------------|-------|----------|--------|-----------|---------|
| 성명 | | | 주민등록번호 | | |
| 내일배움카드 훈련과정 | | | | | |
| 훈련기관명 | 훈련과정명 | 훈련직종 | 훈련방법 | 훈련기간 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 훈련장려금 수급 대상자만 기재하십시오 (아래 안내사항 4번 참조) | | | | | |
| 제작번호 (훈련장려금 수급용) | 은행명 | []농협 | []신한 | []우리 | []SC제일 |
| | | []우체국 | []국민 | []기타 () | |
| | 제작번호 | (예금주명:) | | | |
| 훈련참여자 안내사항 | | | | | |

1. 국민내일배움카드 지원한도는 계좌발급일로부터 5년 간 300만원이며, 일정요건에 해당하는 사람은 100~200만원을 추가로 지원받을 수 있습니다.
- ※ 국가기간-전략산업직종 훈련과정, 일반고 특화 훈련과정, **첨단산업 디지털 핵심 실무인재 양성훈련**(K-디지털 트레이닝), 산업구조변화대응 등 특화훈련 등은 계좌한도를 초과하여 전액 지원됩니다.
- ※ 국가기간-전략산업직종 훈련과정, 일반고 특화 훈련과정, 산업구조변화대응 등 특화훈련은 실제 소요되는 훈련비와 관계없이 계좌한도에서 200만원(실제 훈련비가 200만원 이하인 경우에는 해당 금액)을, **첨단산업 디지털 핵심 실무인재 양성훈련**(K-디지털 트레이닝)은 300만원을 사용한 것으로 간주합니다.
- ※ **K-디지털 트레이닝** 단기 심화 과정은 **계좌 잔액 및 한도와 관계없이 1회에 한해 훈련비가 전액지원**됩니다.
2. **직종평균 취업률(과거 3년 평균)에 따라 훈련비의 15%~55%를 본인부담**하여야 하며, 본인부담액을 제외한 나머지 훈련비가 계좌 지원한도를 초과하는 경우 그 **초과분도 본인이 부담**하여야 합니다. 이 경우, **본인부담액은 반드시 국민내일배움카드로 결제**하여야 합니다.
- ※ 체크카드 형태의 국민내일배움카드를 발급받은 경우, 은행계좌(신한, 농협)에 본인부담액을 사전에 입금하여야 합니다.
- ※ 아래 어느 하나에 해당하는 사람은 본인부담액이 경감 또는 면제될 수 있습니다.

| 우대지원 유형 | 제출서류 또는 확인사항 | 우대내용 |
|---|--------------------------|--|
| 고용위기지역 및 고용위기 선제대응지역 지원 대상자 | 근로계약서·주민등록등본 등 | 국민취업지원제도 1유형 및 II유형 중 특정계층의 본인부담률 적용 (0~20%) |
| 특별고용지원업종 종사자 | 근로계약서 등 | |
| 출소(예정)자 등 | 한국법무보호복지공단 추천서 | |
| 장애인 | 한국장애인고용공단 추천서 | |
| 기초생활수급자 | 기초생활수급자 증명원 | |
| 자립준비청년(34세 이하) | 보호종료 확인서 | |
| 한부모가정 | 한부모가정증명서 | |
| 북한이탈주민 | 북한이탈주민 확인(추천)서 | |
| 아프간특별기여자 | 외국인 등록증 | |
| 차상위계층 | 차상위계층 확인서 등 | |
| 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」에 따른 가사근로자('23. 7. 1.부터 '25. 1. 1. 이전에 시작된 훈련과정에 한함) | 제직증명서 | 본인부담률 경감(50%) |
| 「청소년복지 지원법」에 따른 가정방청소년 | 청소년복지시설 입·퇴소 확인서 | |
| 근로·자녀장려금(EITC) 수급자 | 수급사실증명원, 결정통지서, 가족관계 증명서 | |

3. 대규모기업 근로자, 영세자영업자, 특수형태근로종사자는 지원대상요건(소득 및 매출액)의 변동 여부 확인을 위해, 계좌발급일로부터 매 2년이 지난 이후에 훈련과정을 처음 수강 신청할 때 HRD-Net 등을

통해 관련 서류를 제출하거나 담당자가 행정정보의 공동이용을 통하여 확인하여야 합니다.

4. **훈련장려금은 장애인 취업성공패키지 참여자, 140시간 이상 훈련과정에 참여하는 실업자**, 주 15시간 미만 근로하는 피보험자, **EITC(근로장려금) 수급자**, 자영업자인 피보험자 등에게 지급되며 단위기간(1개월) **소정훈련일수의 80% 이상을 수강하는 경우** 출석한 일수만큼 지급됩니다.

※ 단위기간(1개월)이 종료되면 **훈련기관에서 훈련장려금 지급을 일괄 신청**하며, 지방고용노동관서(고용센터)에서 실제 출석일수 등을 확인한 후 훈련생 계좌로 **직접 지급**합니다. (아래 <표> 참조)

| 구분 | 140시간 미만 | 140시간 이상 | 제출서류 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------------------|
| 실업자 | 미지급 | 월 최대 11만6천원 | 없음 |
| 주 15시간 미만 피보험자 | 미지급 | 월 최대 11만6천원 | 근로계약서 등 |
| EITC 수급자 | 미지급 | 월 최대 11만6천원 | 수급사실증명원, 결정통지서, 가족관계증명서 |
| 고용보험 임의가입 자영업자 | 미지급 | 일 최대 1만8천원 | 없음 |
| 장애인 취업성공패키지 참여자 | 월 최대 11만6천원 | 월 최대 11만6천원 | 없음 |

※ 국가기간-전략산업직종훈련 및 일반고 특화훈련의 경우 월 최대 20만원

※ **실업급여 수급기간(대기기간 미포함) 중에는 훈련장려금이 지급되지 않습니다.**

5. **훈련장려금 수급 대상자**(단, 고용보험 임의가입 자영업자는 제외) 중 ①**K-디지털 트레이닝**(단기 심화 과정은 제외)과 ②**산업구조변화대응 등 특화훈련 중 일부 훈련에 참여하는 사람**에 대하여는 훈련장려금과 함께 **특별훈련수당(월 최대 20만원)**이 지급됩니다.

6. **훈련수강일마다 반드시 입실·퇴실 시간을 등록·관리**하여야 하며, 내일배움카드 미지참 등 **본인 부주의로 출석확인을 하지 못한 경우에는 결석으로 처리되어 훈련장려금이 미지급**되는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

7. 내일배움카드 등 출결관리 수단을 다른 사람에게 절대 빌려줄 수 없으며, **부정출결 시 계좌잔액이 소멸**되고 유효기간 종료일까지 **카드사용이 중지**됩니다. 또한, 부정출결 이후 **지원받은 금액의 2배 상당 금액을 반환**해야 하고 향후 **최대 3년의 범위에서 정부지원 훈련이 제한**될 수 있습니다.

8. 질병 등 불가피한 사유 없이 훈련과정에서 **중도 탈락 또는 제적된 경우에는 계좌한도에서 일정 금액(1회 20만원, 2회 50만원, 3회 이상 100만원)이 차감**됩니다. 불가피한 사유를 인정받기 위해서는 이를 입증할 수 있는 객관적인 자료를 관할 지방고용노동관서에 제출하여야 합니다.

9. 훈련생의 **수강태도가 매우 불량**하여 훈련과정을 정상적으로 운영할 수 없다고 판단되면 훈련기관은 **훈련생을 제적**할 수 있습니다.

※ 단, 훈련기관이 구체적 제적사유를 포함하여 제적될 수 있음을 사전에 훈련생에게 서면으로 통보한 후에도 수강태도의 개선이 이루어지지 않은 경우에 한합니다.

10. 국민내일배움카드를 발급받은 이후 취업(창업 포함)하는 경우에는 그 사실을 훈련기관이나 지방고용노동관서에 통보하여야 합니다.

※ 취업한 이후의 훈련장려금은 지급되지 않으므로, 취업사실을 숨기고 훈련장려금을 수급받은 경우에는 2배 상당의 금액을 반환하여야 합니다.

11. 훈련생은 수강 중인 훈련과정이 종료(수로 및 **중도 탈락** 포함)되면 **해당 과정 종료 1일 후 30일 이내에 직업능력개발정보망(HRD-Net)에 접속하여 만족도 조사를 입력**할 수 있으며, **정해진 기한 내에 만족도 조사를 입력하지 않으면 마지막 달의 훈련장려금은 지급되지 않습니다.**

12. 훈련기관이 훈련생의 **숙련목표 달성 여부를 평가**하는 경우, **훈련생은 이에 성실히 응**하여야 합니다.

13. 훈련생은 규정 제32조제1항 각 호에 따른 훈련생 등록기간 내에 수강을 철회할 수 있습니다.

| 구분 | 등록기간 |
|---|---|
| 1. 집체훈련과정 및 비대면실시간훈련과정 | |
| 가. 소정훈련일수가 10일 미만인 과정 | 훈련개시일까지 |
| 나. 소정훈련일수가 10일 이상 30일 미만인 과정 | 훈련개시일의 다음 날까지 |
| 다. 소정훈련일수가 30일 이상 180일 이하인 과정 | 훈련개시일로부터 7일 이내 |
| 라. 소정훈련일수가 180일을 초과하는 과정 또는 소정훈련일수가 180일 미만이면서 훈련기간이 6개월 이상인 과정 | 훈련개시일로부터 14일 이내 |
| 2. 원격훈련과정 | 훈련개시일까지 |
| 3. 혼합훈련과정 | 편성된 집체훈련 및 비대면실시간훈련의 소정일수에 따라 제1호가목에서 라목까지 준용 |

행정정보 공동이용 동의서 및 개인훈련계획 수립

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당자가 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위 3호의 내용을 확인하는 것에 동의하고, 「국민내일배움카드 운영규정」 제8조에 따라 개인훈련계획을 수립하고, 이를 성실히 이행할 것을 확인합니다..

* 행정정보 공동이용 동의에 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 관련서류를 제출하여야 함

국민내일배움카드 취득자
○○ 지방고용노동관서 담당자

년 월 일
(서명 또는 인)
(서명 또는 인)

■ 국민내일배움카드 운영규정 [별지 제10호서식]

국 민 내 일 배 움 카 드 발 급 확 인 서

성명: (한글) (영문)

생년월일:

우편번호:

주소:

연락처:

휴대폰:

발급결정일자:

확인담당자:

위 사람은 「국민내일배움카드 운영규정」에 따른 지원대상자임을 확인하오니, 제
휴카드사 영업점은 본 확인서를 접수하고 카드를 발급해 주시기 바랍니다.

년 월 일

○○지방고용노동청 ○○(지)청장 인

■ 국민내일배움카드 운영규정 [별지 제11호서식] <개정 2025. 8. 4.>

국민내일배움카드 계좌한도 추가지원 신청서

| | | | |
|-------|----------------------|---------------|---|
| □ 신청인 | | | |
| 성 명 | | 주민등록번호 | - |
| 거주지주소 | | | |
| 휴대전화 | (없을 경우 연락가능한 전화번호:) | 전자우편 (이메일) | @ |

☐ 추가지원 신청 유형

| 구 분 | 추가액 | 해당여부 |
|---------------------------------------|-------|--------------------------|
| 1. 기간제, 파견, 단시간, 일용근로자로 재직 중인 피보험자 | 200만원 | <input type="checkbox"/> |
| 2. 고용위기지역 및 고용위기 선제대응지역 지원 대상자 | | <input type="checkbox"/> |
| 3. 특별고용지원업종 종사자 | | <input type="checkbox"/> |
| 4. 출소(예정)자 등 | | <input type="checkbox"/> |
| 5. 기초생활수급자 및 차상위 계층 | | <input type="checkbox"/> |
| 6. 장애인 | | <input type="checkbox"/> |
| 7. 아동복지법에 따른 보호종료아동 중 34세 이하자(자립준비청년) | | <input type="checkbox"/> |
| 8. 한부모가족 해당자 | | <input type="checkbox"/> |
| 9. 북한이탈주민 | | <input type="checkbox"/> |
| 10. 아프간 특별기여자 | | <input type="checkbox"/> |
| 11. 「청소년복지 지원법」에 따른 가정박 청소년 | | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|----------------------------|---|-----------------------|
| 신청 인 제출 서류 | 지원대상 | 제출서류 또는 확인사항 |
| | 1. 기간제, 파견, 단시간, 일용근로자로 재직중인 피보험자 | 근로계약서, 재직증명서 등 |
| | 2. 고용위기지역 및 고용위기 선제대응지역 지원 대상자 | 근로계약서·주민등록등본 등 |
| | 3. 특별고용지원업종 종사자 | 재직증명서 등 |
| | 4. 출소(예정)자 등 | 한국법무보호복지공단 추천서 |
| | 5. 기초생활수급자 및 차상위 계층 | 수급자 증명서 및 차상위계층 확인서 등 |
| | 6. 장애인 | 한국장애인고용공단 추천서 |
| | 7. 아동복지법에 따른 보호종료아동 중 34세 이하자 (자립준비청년) | 보호종료 확인서 |
| | 8. 한부모가족 해당자 | 한부모가족증명서 |
| | 9. 북한이탈주민 | 북한이탈주민 확인(추천)서 |
| | 10. 아프간 특별기여자 | 외국인등록증, 아프간 특별기여자 명단 |
| 11. 「청소년복지 지원법」에 따른 가정박정소년 | 청소년복지시설 입·퇴소 확인서 | |

「국민내일배움카드 운영규정」 제14조제2항 및 제3항에 따라 위와 같이 계좌한도 추가지원을 신청합니다.

신청인
○○지방고용노동청(지청)장 귀하

※ 아래 란은 고용센터 담당자 업무를 위한 사항으로 적지 않습니다.

| | | | | | | | | |
|------|--------|-----------|------------|--------|-------|-----------------|--------|----|
| ※ 접수 | 접수 연월일 | | 접수번호 | | 처리부서 | 선합 소(과) 장 | 팀장 | 담당 |
| | | | | | | | | |
| ※ 처리 | 처리결과 | [] 승인 | [] 미승인 | 미승인 사유 | | | | |
| ※ 결재 | 담당 | | 팀장 | | 소(과)장 | | 결재 연월일 | |
| | | | | | | | | |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 국민내일배움카드 운영규정 [별지 제12호서식]

국민내일배움카드 훈련과정 인정 신청서

| | | | | |
|----------|-------|--|---------|--|
| 훈련 기관 | 명 칭 | | 대 표 자 | |
| | 소 재 지 | | 전 화 번 호 | |

| 훈련과정명 | | | | 훈련직종 (NCS세분류) | | | |
|-----------------|---------------|----------------|---|------------------|-----|-------|-----|
| 훈련내용 (교재 포함) | 훈련 시설 · 장비 | 훈련시간 (훈련일수) | 훈련 방법 | 정원 | 훈련비 | 훈련 장소 | 교강사 |
| | | 시간 (일) | []집체훈련 []원격훈련 ○ 인터넷 ○ 우편 ○ 스마트 []혼합훈련 | 명 | 원 | | |

「국민내일배움카드 운영규정」 제26조에 따라 국민내일배움카드 직업능력개발훈련과정 ([]인정·[]변경인정)을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

| | | |
|-------------|--------------|-----|
| 신청인 제출서류 | 인정신청 관련 증빙서류 | 수수료 |
| | | 없음 |

※ 표시란은 기입하지 않습니다.

| | | | | | | | |
|-------|------------|------|------|-----------------|--------|-------|----|
| ※ 접 수 | 접수연월일 | 접수번호 | 처리부서 | 공람 | 과장 | 팀장 | 담당 |
| | | | | | | | |
| ※ 처 리 | ①인 정 여 부 | | | [] 인 정 [] 불인정 | | | |
| | ②불 인 정 사 유 | | | | | | |
| ※ 결 재 | 담 당 | 팀 장 | 과 장 | 소 장 | 청(지청)장 | 결 재 일 | |
| | | | | | | | |

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

내일배움카드 훈련과정

☐ 인 정 통지서
☐ 불 인 정 통지서

| | | | | |
|----------|-------|--|-------|--|
| 훈련 기관 | 명 칭 | | 대 표 자 | |
| | 소 재 지 | | 전화번호 | |

| | |
|-------|--|
| 불인정사유 | |
|-------|--|

| 인정훈련과정 내역 | | | | | | | |
|-----------------|-------------|----------------|---|------------------|-----|-------|-----|
| 훈련과정명 (과정ID) | | | | 훈련직종 (NCS세분류) | | | |
| 훈련내용 (교재 포함) | 훈련 시설·장비 | 훈련시간 (훈련일수) | 훈련방법 | 정원 | 훈련비 | 훈련 장소 | 교강사 |
| | | 시간 (일) | []집체훈련 []원격훈련 ○ 인터넷 ○ 우편 ○ 스마트 []혼합훈련 | 명 | 원 | | |

「국민내일배움카드 운영규정」 제21조제3항, 제26조제3항에 따라 국민내일배움카드 직업능력개발 훈련과정 ([]인정·[]불인정)을 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

행정심판 및 행정소송 안내

이 결정에 이의가 있을 경우에는 통지서를 받은 날부터 90일, 처분이 있는 날부터 180일 이내에 행정심판을 청구하거나, 통지서를 받은 날부터 90일, 처분이 있는 날부터 1년 이내에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

국민내일배움카드 훈련과정 변경인정 신청서

□ 신청기관

| | | | |
|-------|--|----------|--|
| 훈련기관명 | | 대 표 자 명 | |
| 소 재 지 | | 전 화 번 호 | |
| 훈련과정명 | | 훈련 과정 ID | |

□ 변경인정 신청내용

| 구 분 | 변 경 전 | 변 경 후 |
|-------------------|---------|---------|
| ① 훈련기간 | ~ | ~ |
| ② 훈련장소 | | |
| ③ 강의실 | (면적: ㎡) | (면적: ㎡) |
| ④ 실습실 | (면적: ㎡) | (면적: ㎡) |
| ⑤ 훈련교사(강사) | | |
| ⑥ 훈련장비 (소프트웨어) | | |
| ⑦ 훈련교재 | | |
| ⑧ 기타 | | |
| ※ 변 경 사 유 | | |

「국민내일배움카드 운영규정」 제28조제1항에 따라 위와 같이 인정내용에 대한 변경을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ 구비서류: 변경신청 관련 증빙서류

수수료
없음

국민내일배움카드 훈련과정 변경 (불)인정 통지서

□ 신청기관

| | | | |
|-------|--|---------|--|
| 훈련기관명 | | 대 표 자 명 | |
| 소 재 지 | | 전 화 번 호 | |
| 훈련과정명 | | 훈련과정 ID | |

□ (불)인정 내용

| | | | |
|-------------------|----------|----------|------|
| 구 분 | 변 경 전 | 변 경 후 | 인정여부 |
| ① 훈련기간 | ~ | ~ | |
| ② 훈련장소 | | | |
| ③ 강의실 | (면적: m²) | (면적: m²) | |
| ④ 실습실 | (면적: m²) | (면적: m²) | |
| ⑤ 훈련교사(강사) | | | |
| ⑥ 훈련장비 (소프트웨어) | | | |
| ⑦ 훈련교재 | | | |
| ⑧ 기타 | | | |
| ※ 불인정사유 | | | |

「국민내일배움카드 운영규정」 제28조제2항에 따라 변경인정 신청에 대해 위와 같이 통지합니다.

20 년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

국가기간·전략산업직종훈련 위탁계약 체결 요청서

| | | | | |
|--------|-----------|---------------------|-----|--|
| □ 요청기관 | 훈 련 기 관 명 | | 대표자 | |
| | 사업자등록번호 | | | |
| | 주 소 | | | |
| | 전 화 번 호 | (담당자명:) | | |

□ 위탁계약 체결 대상 훈련과정

| | | | |
|--------------------|-----|-------------------|------------------|
| 훈련과정명 (훈련과정 ID) | 직종명 | 훈련기간 (현장 훈련기간) | 훈련시간 (현장훈련시간) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

「국민내일배움카드 운영규정」 제30조제1항에 따라 위와 같이 위탁계약 체결을 요청합니다.

20 년 월 일

○○기관장 (인)

| | |
|--------------------|-----|
| ※ 구비서류: 위탁계약서 각 2부 | 수수료 |
| | 없음 |

20〇〇년 『국가기간·전략산업직종훈련』 위탁계약서(안)

〇〇지방고용노동(지)청장 △△△(이하 “지방관서” 라 한다)과 〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇 대표 △△△(이하 “훈련기관” 이라 한다)은 20〇〇년
「국가기간·전략산업직종훈련」 위탁 운영에 필요한 사항을 정하고 이를
성실하게 준수하기 위하여 다음과 같이 위탁계약을 체결한다.

제1조(계약기간) ① 「국가기간·전략산업직종훈련」 계약기간은 계약체
결일로부터 〇〇〇〇년 12월 31일까지로 한다.

② “훈련기관” 은 제1항에 의한 계약기간 동안 제2조제1항제2호에서 정
한 훈련과정을 개시하여야 하고, “지방관서” 가 예산 부족 등 부득이
한 사정이 있거나 “훈련기관” 의 부정행위 등으로 약정을 해지하는 경
우에는 제1항에 따른 계약기간을 단축할 수 있다.

제2조(훈련실시) ① “훈련기관” 이 계약기간 중 운영하여야 할 “국가기
간·전략산업직종훈련” 은 다음과 같다.

| 1. 훈련기관 현황 | | | | | |
|------------|-----------------------------|---------|-----|------------------------------|---|
| 훈련기관명 | | | | 사업자등록번호 | |
| | | | | 훈련기관코드 | |
| 우수훈련기관 | <input type="checkbox"/> 해당 | | | <input type="checkbox"/> 미해당 | |
| 주 소 | | | | | |
| 2. 훈련실시계획 | | | | | |
| 훈련과정명 | | | | | |
| 훈련과정ID | | | | 인정기간 | |
| 훈 련 시 간 | 총 | 시간(1일평균 | 시간) | 정 원 | () 명 |
| | | | | 훈련가능인원 | () 명 |
| 회 차 | 훈 련 실 시 기 간 | | | 기숙사 및 단체급식 제공여부 | |
| 1회차 | 년 | 월 | 일~ | 년 | 월 |
| | | | 일 | <input type="checkbox"/> 기숙사 | <input type="checkbox"/> 단체급식 <input type="checkbox"/> 해당없음 |

② 제1항제2호에서 정한 훈련기간이 다음연도까지 이어지는 경우에는
제1조제1항의 계약기간이 그 회차의 훈련종료일까지 자동 연장된 것
으로 본다.

③ “지방관서” 는 제1항에 따른 훈련의 실시횟수를 우수훈련기관(과정)
으로 인증(인정)받았는지 여부와 중장년층 참여비중 등에 따라 제한
할 수 있고, 예산부족 등 불가피한 경우에는 이미 정한 실시횟수를
단축할 수 있다.

④ 제1항에 따른 훈련의 실시방법과 내용은 “지방관서” 로부터 인정받아
직업능력개발정보망(이하 “HRD-Net” 이라 한다)에 등록·관리되는
것과 동일하여야 하고, 훈련개설일정, 훈련생 출결관리 등 훈련실시와
관련된 모든 정보는 HRD-Net에 입력·관리하여야 한다.

⑤ “훈련기관” 은 제1항에 따른 훈련을 실시할 때에는 「국민내일배움카드
운영규정」(이하 “운영규정” 이라 한다)에서 정한 사항을 모두 준수하
여야 한다.

⑥ “훈련기관” 은 제1항의 훈련과정을 수강하는 훈련생의 취·창업을 돕
는데 필요한 서비스를 성실히 제공하여야 하고 훈련수료자에 대하여
훈련종료 후 6개월 간 사후관리를 실시하여야 한다.

제3조(훈련생의 모집) ① “훈련기관” 은 “지방관서” 로부터 인정받아 HR
D-Net에 등록한 훈련과정의 내용 등과 다른 거짓이나 과대 광고로 훈

련생을 모집하여서는 아니 된다.

- ② “훈련기관”은 경제적 이익 등을 제공하는 것을 조건으로 훈련생을 모집(경제적 이익 등을 제공하는 것을 조건으로 홍보 및 훈련생 모집 등을 대행하는 기업 등과 계약을 체결하는 경우 포함)하여서는 아니 된다.

제4조(개인정보의 수집·이용) ① “훈련기관”은 제2조에 따른 훈련에 참여하고자 하는 직업능력개발계좌(이하 “내일배움카드”라 한다) 발급자에 대하여 내일배움카드와 신분증을 대조하는 방법으로 본인임을 확인하여야 한다.

- ② “훈련기관”은 「개인정보 보호법」 제15조제1항제1호에 따라 훈련생이 서면으로 동의하는 경우에 한하여 훈련실시 및 훈련생 취업지원에 필요한 최소한의 개인정보를 수집하여 활용할 수 있고, 이 경우 “훈련기관”은 개인정보의 안정성 확보를 위하여 필요한 조치를 마련하여야 한다.

- ③ “훈련기관”은 사업 수행 과정에서 업무상 알게 된 훈련생에 관한 비밀을 누설하여서는 안 되고, 훈련목적의 달성 등으로 제2항에 따른 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 정보를 파기하여야 한다.

제5조(훈련비) ① 제2조에서 정한 훈련을 실시하는 데 소요되는 경비(이하 “훈련비”라 한다)는 운영규정 제53조에 따라 “지방관서”가 “훈련기관”에 대하여 단위기간별로 정산하여 지원한다. 다만, “지방관서”가

필요하다고 인정하는 경우에는 지급시기 및 방법을 달리 정할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 “훈련비”는 운영규정 제45조에 따라 인정받은 정부승인 훈련비(시간단가)를 기준으로 하여 운영규정 제46조에서 정한 바에 따라 계산하여 지원한다.

- ③ 제1항과 제2항에도 불구하고 “지방관서”는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그에 해당하는 훈련비를 “훈련기관”에 지급하지 않는다.

1. 운영규정 제35조에 해당하는 훈련생을 제적 처리하지 않고 계속하여 훈련을 실시하는 경우
2. 운영규정 제38조제1항제4호에 따라 훈련생이 수강을 철회하는 경우
3. “훈련기관”의 고의 또는 중대한 과실로 운영규정 제4조제2항에서 정한 지원제외 대상에게 훈련을 실시한 경우

- ④ 훈련기관은 제3항에 따라 지급받지 못하는 훈련비에 상당하는 금액을 훈련생에게 부담하도록 요구할 수 없고, 제3항제3호에 해당하는 훈련생이 희망하는 경우에는 해당과정을 계속 수강할 수 있도록 조치하여야 하며, “지방관서”는 그 비용을 “훈련기관”에게 부담하게 할 수 있다.

제6조(기숙사비 및 단체급식비) ① “훈련기관”이 훈련생에게 운영규정

제51조 및 제52조에 따라 급식을 실시하거나 기숙사를 제공하는 경우에는 그 비용을 훈련비에 포함하여 추가 지원할 수 있다. 다만 동일한 훈련생이 기숙사와 급식을 함께 이용하는 경우에는 기숙사비만 지원한다.

② “훈련기관”은 제1항에 따른 기숙사비와 급식비를 지원받는 경우에는 기숙사와 급식 이용에 따른 비용을 훈련생에게 추가하여 부담하도록 할 수 없다.

③ 제2항에도 불구하고 “훈련기관”이 기숙사 및 급식을 이용하는 훈련생 전체에게 그 비용의 일부를 자비로 추가하여 부담하는 것에 대하여 서면 동의를 받고 “지방관서”에 서면 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다. 다만, “훈련기관”은 기숙사 등 운영비 산출근거와 정부지원내역 및 세부지출내역을 훈련생과 “지방관서”에 공개하여야 한다.

제7조(훈련비 관리) ① 제5조제1항에 따른 정부승인 훈련비(시간단가)가 운영규정 제43조에 따른 직종별 훈련비 지원단가(시간단가)를 초과하거나 「국고금관리법」 제26조에 따라 훈련비를 선(先)지급 받은 “훈련기관”은 지급받은 훈련비를 별도의 계정(計定)을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분하여 회계 처리하여야 한다.

② “훈련기관”은 제1항에 따른 훈련비 집행과 관련된 서류 및 증빙을 5년간 보관하여야 한다.

제8조(훈련비 회계감사 및 반환) ① “지방관서”는 예산의 적정한 집행을

도모하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 “훈련기관”에 대하여 회계감사를 실시할 수 있으며, “훈련기관”에 보고를 하게 하거나 훈련비와 관련된 장부서류 또는 그 밖의 재산을 검사하고 관계자에게 질문하게 할 수 있다.

② “지방관서”는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 훈련비지급을 취소할 수 있고, “훈련기관”은 그 취소된 부분에 해당하는 금액과 이로 인하여 발생한 이자를 “지방관서”에 반환하여야 한다.

1. 운영규정 제45조에 따라 인정받은 정부승인 훈련비(운영규정 제43조에 따른 직종별 훈련비 지원단가를 초과하는 경우에 한한다)를 예산비목별 지원기준과 다르게 집행하였거나 증빙자료가 없는 경우

2. 훈련비를 다른 용도에 사용한 경우

3. 법령을 위반한 경우

4. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비를 지급받은 경우

제9조(부당행위 금지 및 훈련생 보호) ① “훈련기관”은 훈련생에게 훈련목적에 부합하지 않는 행위 또는 운영규정 제21조에 따라 인정받은 내용과 상관없는 활동을 하도록 강요하거나 근로를 제공하도록 요구하여서는 아니된다.

② “훈련기관”은 훈련생을 재해로부터 보호하기 위한 안전대책을 수립·시행하여야 하고, 훈련생이 훈련시설에서 훈련에 참여하는 중 재해

를 입은 경우에는 “훈련기관”이 해당 훈련생에게 「국민 평생 직업능력 개발법」 제11조에 따른 재해위로금을 지급하여야 한다.

③ “훈련기관”이 아닌 다른 기관의 시설 등에서 훈련을 실시(실습 포함)하는 경우에는 그 기관과 체결한 계약서 또는 합의서의 내용이 관계 법령에 위배되지 않아야 하고, 훈련생의 보호대책과 재해 보상 책임 및 배상문제에 관한 사항을 반드시 포함하여야 한다.

④ “훈련기관”은 제3항의 계약서 또는 합의서 사본을 “지방관서”에 제출하여야 하고, “지방관서”는 필요한 경우 “훈련기관”에 계약합의 내용의 변경을 요구할 수 있다.

제10조(권리·의무의 양도금지) 이 계약과 관련된 “훈련기관”의 권리 및 의무의 전부나 일부는 “지방관서”의 서면승인 없이 다른 기관 또는 타인에게 양도할 수 없다.

제11조(계약의 변경) “훈련기관”이 국가기간·전략산업직종훈련 위탁계약의 내용을 변경하고자 하는 경우에는 운영규정 제31조에서 정한 바에 따라 “지방관서”에 신청하여 동의를 받아야 한다.

제12조(계약의 해지 등) ① “훈련기관”이 제2조에 따른 계약기간이 종료되기 전에 계약의 해지를 희망하는 경우에는 계약해지(희망)일로부터 1개월 전에 문서(해지희망일, 구체적인 해지사유 및 내용이 포함되어 있어야 한다)로 신청하여야 한다.

② “지방관서”는 “훈련기관”이 「국민 평생 직업능력 개발법」 제16조제2항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시정을 요구하거나 계약을 해지할 수 있다. 다만, 제1호와 제2호의 경우에는 계약을 해지하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 위탁을 받은 경우
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비용을 받았거나 받으려고 한 경우
3. 위탁계약을 위반하여 직업능력개발훈련을 실시한 경우
4. 시정 요구에 따르지 아니한 경우
5. 「국민 평생 직업능력 개발법」 제58조에 따른 보고 및 자료 제출 명령에 따르지 아니하거나 거짓으로 따른 경우

③ “지방관서”는 제2항에 따라 계약이 해지된 “훈련기관”에 대하여 「국민 평생 직업능력 개발법」 및 「고용보험법」에서 정한 바에 따라 훈련비 반환 및 추가징수를 명하거나 지원·융자를 제한할 수 있고, 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2에 따라 국고보조사업 수행대상에서 배제하거나 보조금 지급을 제한할 수 있다.

④ “훈련기관”은 제1항 내지 제3항에 따라 반환하거나 지급받지 못하는 훈련비에 해당하는 금액을 훈련생에게 부담하도록 요구할 수 없고, 훈련생이 희망하면 해당과정을 계속 수강할 수 있도록 조치하여

야 하며, “지방관서”는 그 비용을 “훈련기관”에게 부담하게 할 수 있다.

제13조(지도·감독 등) ① “지방관서”는 제2조에 의한 훈련을 실시하는 “훈련기관”에 대하여 「국민 평생 직업능력 개발법」 제58조제1항제1호에 따라 필요한 보고를 하게 하거나 자료를 제출하게 할 수 있고 관계 공무원 등으로 하여금 훈련장소 등에 출입하여 관계서류를 조사하게 하는 등 지도·감독을 실시할 수 있다.

② “지방관서”는 제1항에 따라 조사를 하는 경우에는 조사를 받는 자에게 미리 조사 일시 및 내용 등 필요한 사항을 알려야 한다. 다만, 긴급하거나 미리 알릴 경우 그 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ “훈련기관”은 제1항에 따라 “지방관서”에서 요구한 자료를 제출하는 등 적극 협조하여야 한다. 다만, 이로 인하여 “훈련기관”의 계약이행에 대한 책임은 경감되지 아니한다.

제14조(법령 등의 준수) 이 계약서에서 정하지 않은 사항은 「국민 평생 직업능력 개발법」, 「고용보험법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관계법령과 사회통념상 합리적 기준에 따라 처리하고, 계약의 해석에 관한 사항은 “지방관서”가 정하는 바에 따른다.

본 계약서는 2부를 작성하여 “지방관서”와 “훈련기관”이 각 1부씩 보관한다.

20〇〇년 〇〇월 〇〇일

(지방관서) 〇〇지방고용노동(지)청장 〇 〇 〇 (직인)

(훈련기관) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 대표 〇 〇 〇 (직인)

■ 국민내일배움카드 운영규정 [별지 제17호서식]

| 훈련비 추가 지원금 지급 청구서 | | | | 처리기간 10일 |
|-------------------|------------------------------------|---------------------------------|----------|-------------|
| 훈련 기관 | ①명 칭 | | ②대 표 자 | |
| | ③소 재 지 | (전화 :) | | |
| 지급 신청 내역 | ④훈련과정 | | | |
| | ⑤훈련기간 | | | |
| | ⑥ 훈련비 추가지원금 (⑦ × ⑧ × 0.5) | ⑦제46조에 따른 훈련비 지원액을 시간단위로 환산한 금액 | | |
| | | ⑧남아있는 기간 해당되는 소정 훈련시간 | | |
| | ⑨신청금액 | 원 | | |
| 계좌 번호 | ()은행 | | (예금주 :) | |

「국민내일배움카드 운영규정」 제47조제2항에 따라 위와 같이 훈련비 추가 지원금의 지급을 신청합니다.

20 21 22 23

신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

| | |
|--|-----|
| ※ <삭 제> | 수수료 |
| ※ 훈련종료일로부터 3개월 이내 신청해야 함 | |
| ※ 훈련생이 수료기준 충족하고 취업함에 따라 남은 훈련과정을 미수강 해야 함 | 없음 |

■ 국민내일배움카드 운영규정 [별지 제18호서식]

출석입력요청대장

| (0000훈련기관) | | | | | | | | | |
|------------|-------|-------|--------------|-------------|------------------|------------------|--------------|--------------|--|
| ① 훈련과정명 | | | | ② 훈 련 기 간 | | | | | |
| ③ 훈 련 시 간 | | | | ④ 대 장 관 리 자 | | | | | |
| ⑤ 일련 번호 | ⑥ 발생일 | ⑦ 신청일 | ⑧ 훈련생 성 명 | ⑨ 사 유 | ⑩ 입실시간 (외출시간) | ⑪ 퇴실시간 (귀원시간) | ⑫ 훈련생 서 명 | ⑬ 관리자 서 명 | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |

작성요령

1. 대장은 훈련기관에서 전달자를 두어 별도 작성·관리하여야 하고, 훈련생은 사유발생일 당일에 훈련이 종료된 이후 관리자가 기재한 내용을 확인한 후 훈련생이 직접 본인의 성명을 자필로 정확하게 작성(사인, 특수문자 등은 기재할 수 없음)
 - 1) ⑥란의 발생일자는 직권입력사유 발생 해당일자를 기재
 - 2) ⑧란의 훈련생 성명은 훈련기관의 전담관리자가 직접 기재
 - 3) ⑨란의 사유는 '카드 분실·훼손', '정전', '단말기 고장', '카드발급 지연' 등 직권입력 사유를 기재
교대근무자에 대해 훈련시간 변경을 허용한 경우, 변경한 훈련과정명 및 수강일·수강시간도 함께 기재
 - 4) ⑩란의 입실시간은 직권사유가 발생한 훈련생의 입실(외출)시간을 기재
 - 5) ⑪란의 퇴실시간은 직권사유가 발생한 훈련생의 퇴실(귀원)시간을 기재
 - 6) ⑫란의 훈련생 서명은 직권사유가 발생한 훈련생이 본인의 이름을 자필로 정자로 기재
 - 7) ⑬란의 관리자 서명은 관리자가 자필로 확인 서명(대장관리자가 직접 서명)
2. 출석입력 신청은 해당 사유가 발생한 날의 다음 날까지 HRD-Net을 통해 신청 가능

제 호

수 료 중

성 명:

생 년 월 일:

훈 련 과 정 명:

훈 련 직 종:

훈 련 기 간:

위 사람은 국민내일배움카드 훈련과정을 수료하였으므로 「국민내일배움카드 운영
규정」 제38조제3항에 따라 이 증서를 수여합니다.

년 월 일

○○훈련기관의 장 인

직업능력개발훈련과정 수강 확인원

성 명:

생 년 월 일:

| 연번 | 훈련기관명 | 훈련과정명 | 훈련직종 | 훈련기간 | 수료여부* | 비고 |
|----|-------|-------|------|------|-------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

* 수료여부는 확인원 발급 당시의 HRD-Net에 등록된 훈련결과를 반영하고 있습니다.

위 사람은 국민내일배움카드 훈련과정을 위와 같이 수강하였음을 확인합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청 ○○(지)청장 인

개인정보 수집·이용 동의서(안)

▶ 지문인식시스템을 통한 출결관리에 관한 동의

○○○○○○(훈련기관명)는 「국민 평생 직업능력 개발법」 및 「고용 보험법」에 따른 훈련비 등을 지원받을 수 있는 직업능력개발훈련을 실시함에 있어 「국민내일배움카드 운영규정」 제34조제1항에 따라 지문인식시스템으로 훈련생의 출결정보를 관리하기 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집·이용합니다.

| 구분 | 동의여부 | 수집목적 | 수집항목 | 보유기간 |
|--------|---|----------------------------|----------|----------------|
| 일반개인정보 | <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 | 훈련생 출결정보 관리, 훈련비용의 신청 등 | 성명, 생년월일 | 훈련종료 후 5년까지 |
| 민감정보 | <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 | | 지문 | |

※ 귀하는 개인정보(민감정보 포함) 수집·이용에 동의하지 않을 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 귀하의 출결정보를 관리할 수가 없으므로 ○○○○○○(훈련과정명) 과정 수강에 따른 훈련비 등을 지원받지 못할 수 있습니다.

위 개인정보(민감정보) 수집·이용에 동의합니다. (필수)

성명: (서명)

▶ 취업지원 및 취업정보 수집·이용에 관한 동의

○○○○○○(훈련기관명)는 훈련생에 대한 성실한 수강관리 및 적극적인 취업지원서비스 제공을 위하여 「개인정보 보호법」에 따라 아

래와 같이 개인정보를 수집·이용합니다.

| 수집목적 | 수집항목 | 보유기간 | 수집여부 (선택) |
|--|--------------|-----------------|--------------------------|
| 수강관리(지각·결석의 확인 등) 및 취업상담, SMS를 통한 공지사항 전달 등 | 전화번호, 휴대전화번호 | 훈련종료 후 7개월까지 | <input type="checkbox"/> |
| 훈련 및 일자리 관련정보 배송 | 주소, 이메일 | 훈련종료 후 7개월까지 | <input type="checkbox"/> |

※ 귀하는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 거부한 내용에 해당하는 서비스를 제공받을 수 없습니다.

위 개인정보 수집·이용에 동의합니다. (선택)

성명: (서명)

▶ ○○○○○○(훈련기관명)는 「개인정보 보호법」에 따라 정보주체의 사전 동의 없이 개인정보를 제3자에게 제공하지 않으며, 개인정보를 제공한 훈련생은 자신에 관한 개인정보를 열람·수정하거나 개인정보의 수집·이용에 대한 철회를 할 수 있습니다.

| 훈련기관명 | 훈련과정명 | 성명 | 휴대전화번호 |
|-------|-------|----|--------|
| | | | |

20 년 월 일

신청인 : (서명)

돌봄서비스 훈련 훈련비 환급 신청서

| | | | | | | |
|--------|---------------|-------|---------|---|----------|--|
| 접수번호 | 접수일자 | | | 처리기간: 10일 | | |
| 신청인 | 성명 | | | 주민등록번호 | ~ | |
| | 주소 | | | 휴대전화 | | |
| 훈련과정 | 훈련기관명 | 훈련과정명 | 훈련기간 | 훈련참여결과 | 본인부담 훈련비 | |
| 수강현황 | | | ~ | <input type="checkbox"/> 수료 <input type="checkbox"/> 조기취업 | 원 | |
| 신청금액 | | | | 원 | | |
| 취(창)업자 | 취업 (해당자) | 사업장명 | 전화번호 | 재직기간 | 담당업무 | |
| | | | | ~ | | |
| | | | | ~ | | |
| | 창업 (해당자) | 사업장명 | 사업자등록번호 | | | |
| 재직자 | 재직현황 (해당자) | 개업일 | 업종 | | | |
| | | 사업장명 | 전화번호 | | | |
| | | 재직기간 | 담당업무 | | | |
| 입금계좌 | 은행명 | 계좌번호 | 예금주명 | | | |

국민내일배움카드 운영규정제46조의3에 따라 위와 같이 본인부담 훈련비 환급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

○오지방고용노동(지)청장 귀하

| | | |
|------|-------------------------------------|-----|
| 신청인 | 1. (취업자 또는 재직자인 경우) 재직증명서 등 관련 증빙서류 | 수수료 |
| 제출서류 | 2. (창업자인 경우) 사업자등록증 등 창업 관련 증빙서류 | 없음 |

유의사항

1. 훈련과정 수강 중 또는 훈련종료일로부터 6개월(해당 훈련과정 시작일 이전부터 훈련종료일까지 고용보험 적용 사업장에서 피보험자로 근무 중인 재직

자인 경우에는 1년) 이내에 취(창)업한 사람이 본인부담 훈련비를 환급 받기 위해서는 다음 요건을 모두 충족하여야 합니다.

- 돌봄서비스 분야 중 어느 하나의 직종에 취업할 것
 - 다음 각 호의 취업인정기준 중 어느 하나를 충족할 것
 - 고용보험 적용사업장에서 1개월간 소정근로시간을 60시간 이상(1주간의 소정근로시간을 15시간 이상으로 정하는 경우를 포함)으로 정하고 고용보험 피보험자격을 취득할 것
 - 「부가가치세법」에 따라 사업자등록을 새로 하였거나 사업자 등록사항을 변경하는 등 사업이 새로 개시되었음이 증명된 경우.(다만 사업자등록을 하였더라도 휴업신고를 하는 등 실제 사업을 하지 아니한 경우에는 취업한 것으로 보지 아니한다.)
 - 가목에 해당하지 않으며 고용보험 적용사업장에서 1개월간 소정근로시간을 20시간 이상(1주간의 소정근로시간을 5시간 이상으로 정하는 경우를 포함)으로 정하고 고용보험 피보험자격을 취득할 것(단 이 경우 본인부담 훈련비의 50%를 환급받을 수 있음)
 - 취업한 날로부터 1년 이내에 돌봄서비스 분야에 취업한 날이 180일 이상일 것
 - 취업한 날로부터 1년 이내에 신청할 것
2. 훈련과정 수강 시 재직상태였던 사람이 본인부담 훈련비를 환급받기 위해서는 다음 요건을 모두 충족하여야 합니다.
- 훈련과정 시작일로부터 종료일까지 돌봄서비스 분야의 어느 하나의 직종에서 근무하는 고용보험 피보험자
 - 해당 훈련과정을 수료할 것
 - 훈련 수료일로부터 1년 이내에 신청할 것
3. 돌봄서비스 분야(KECO 기준): 2329. 기타 사회복지 종사원, 30.보건의료직, 55.돌봄서비스직(간병·육아)

※ 아래 란은 고용센터 담당자 업무를 위한 사항으로 적지 않습니다.

| | | | | | | |
|----|---------|-------|---|-------|--|--------|
| 처리 | [] 지급 | 지급금액 | 원 | | | |
| | [] 미지급 | 미지급사유 | | | | |
| 결재 | 담당 | 팀장 | | 소(과)장 | | 결재 연월일 |

처리절차

| | | | | | | | | |
|-----------------|---|----------------------|---|--------------|---|----------------|---|----|
| 신청서 작성 (신청인) | → | 접수 (훈련기관 관할 고용센터) | → | 검토 (고용센터) | → | 결재 (담당 부서장) | → | 지급 |
|-----------------|---|----------------------|---|--------------|---|----------------|---|----|