지역실업자직업훈련 실시규정

제정 1993. 1. 1 노동부 예규 제223호

개정 1993. 1. 15 노동부 예규 제225호

개정 1993. 2. 25 노동부 예규 제228호

개정 1993.12. 21 노동부 예규 제239호

개정 1995. 1. 13 노동부 예규 제256호

개정 1995.12. 30 노동부 예규 제290호

개정 1996. 9. 25 노동부 예규 제314호

개정 1997.12. 29 노동부 예규 제361호

개정 1998.12. 17 노동부 예규 제410호

개정 1999. 6. 15 노동부 예규 제429호

개정 2001.12. 24 노동부 예규 제469호

개정 2002. 2. 7 노동부 예규 제477호

개정 2002. 12. 30 노동부 예규 제483호

개정 2003. 12. 29 노동부 예규 제497호

개정 2004. 12. 27 노동부 예규 제506호

개정 2005. 7. 1 노동부 예규 제513호

개정 2005.12.28 노동부 예규 제516호

개정 2007. 3.12 노동부 예규 제537호

개정 2008. 6. 4 노동부 예규 제564호

개정 2012. 9. 25 고용노동부 예규 제 53호

개정 2016. 7. 11 고용노동부 예규 제113호

개정 2018. 8. 22 고용노동부 예규 제140호

개정 2022. 2. 17 고용노동부 예규 제192호

개정 2025. 4. 7 고용노동부 예규 제234호

개정 2026. 6. 10 고용노동부 예규 제247호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 예규는 「국민 평생 직업능력 개발법」(이하 "법" 이라 한다) 제12조, 제16조 및 제58조, 같은 법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제6조, 제7조 및 제12조부터 제14조까지의 규정, 같은 법 시행규칙(이하 "규칙"이라 한다) 제3조, 제6조 및 제28조에 따라 지역실업자직업훈련(농어민지역실업자직업훈련을 포함한다)의 효율적 실시와 관리 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) ① 시·도지사가 법령에 위배되지 않는 범위에서 지역실업자직업훈련실시규정을 마련하여 고용노동부장관의 승인을 받는 경우,

시・도지사가 제정한 규정을 우선 적용할 수 있다.

② 국비에 의한 지역실업자직업훈련의 예산과 집행에 관하여는「보조금 관리에 관한 법률」을 준용한다.

제3조(업무추진체계) 각 기관별 분장업무는 다음 각 호와 같다.

1. 고용노동부장관은 훈련실시를 위한 기본계획의 수립, 규정의 제정・운영, 예산의 확보 및 시・도 배정, 훈련비 기준결정, 시・도 훈련실시 상황의 조정 및 지도・감독업무 등을 수행한다.
2. 시・도지사, 시・군・구청장, 읍・면・동장은 다음 각 목의 업무를 분담하여 수행한다.
   가. 시・도별 훈련사업계획 수립
   나. 지자체 자체규정 제정 및 운영
   다. 예산의 시・군・구별 배정
   라. 훈련과정 선정심사 및 승인
   마. 훈련생 선발・위탁 및 관리
   바. 훈련기관 지도・감독
   사. 훈련비, 교통비 및 식비 지급
   아. 그 밖에 지역실업자직업훈련 실시에 관한 업무 등
3. 지방고용노동관서의 장은 시・군・구청장과 협조하여 훈련생 취업알선업무 및 훈련기관 지도・감독 업무를 수행한다.

제4조(지역실업자직업훈련심의회) ① 지역실업자직업훈련의 효율적인 시행을 위하여 지방자치단체의 장은 시・도 및 시・군・구에 각각 지역실업자직업훈련심의회(이하 "심의회"라 한다)를 설치・운영할 수 있다.

② 심의회의 구성 및 운영, 심의 내용에 대해서는 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따른다.

제2장 훈련계획 및 예산

제5조(훈련사업계획수립) ① 시・도지사는 관내의 실업자, 이농이 예상되는 농업인 등과 그 가구원 등 지역실업자직업훈련 대상자원과 인력수급상황의 변동, 훈련기관의 수용능력 등을 조사・분석하고, 지역실정에 적합한 훈련직종을 개발하여「보조금 관리에 관한 법률」제4조에 따른 국고보조사업 예산계상신청서를 매년 3월말까지 별지 제1호 서식에 따라 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 지역실업자직업훈련실시계획에 포함될 훈련직종은 취업 또는 전직이 용이하거나 성장이 유망한 직종으로서 해당 지역의 인력수급상황, 훈련생의 희망직종 등을 고려하여 선정하여야 하며 취업을 목적으로 하지 않는 직종은 제외하여야 한다.

③ 고용노동부장관은 지역실업자직업훈련 정부예산이 확정된 때에는「보조금 관리에 관한 법률」제12조에 따라 그 내용을 10월 15일까지 시・도지사에게 통지하여야 하며, 국회에서 예산이 확정된 때에는 그 내역을 해당 시・도지사에게 즉시 통지하여야 한다.

④ <삭 제>

제6조(훈련예산 및 배정) ① 지역실업자직업훈련에 소요되는 경비는 국가 및 지방자치단체의 예산, 법령에 의한 기금에서 부담하되 당해연도 예산의 범위에서 행한다.

② 농특세에 의한 예산은 농어민지역실업자직업훈련 경비로만 사용하여야 한다.

③ 정부예산은 전년도 예산배정액, 취업률, 국가기술자격 취득률, 훈련수료실적 등을 고려하여 차등배정할 수 있다.

제3장 훈련과정의 승인 및 변경 등

제7조(지역실업자직업훈련과정 승인) ① 지역실업자직업훈련과정을 위탁받으려는 훈련기관(영 제12조 각 호에 따른 훈련기관을 말한다)은 훈련 개시 40일전까지 별지 제5호 서식의 지역실업자직업훈련과정 승인(변경)신청서를 소재지 관할 시·군·구청장에게 제출하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 서류를 첨부하여 한다.

1. 별지 제3호 서식에 따른 지역실업자직업훈련 실시 계획서
2. 훈련시설 등기사항증명서 또는 임대차계약서 사본(법 제27조 또는 법 제28조에 따른 직업능력개발훈련시설은 제외한다)
3. 다른 법률에 따른 직업능력개발 관련 시설의 설치·운영에 필요한 신고 또는 등록 등을 하여야 하는 경우에는 신고 또는 등록 등에 관한 증빙 서류 사본

② 제1항에 따라 신청서의 제출을 받은 경우에 시·군·구청장은 제출된 자료의 진위 여부 등을 확인한 후 신청서 접수일부터 5일 이내에 시·군·구청장 명의로 관할 시·도지사에게 훈련과정 승인 심사를 요청하여야 한다. 이 경우 제1항 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

③ 제2항에 따라 훈련과정 승인심사 요청을 받은 시·도지사는 훈련시설·장비, 교사 등 훈련계획의 적정성 등을 고려하여 심사한 후 그 승인 여부를 별지 제6호 서식의 훈련과정승인(불승인) 통지서에 의하여 훈련 개시 30일전까지 해당 시·군·구청장 및 훈련과정승인을 받아 지역실업자직업훈련을 실시하는 훈련기관(이하 '훈련실시기관'이라 한다)에 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따른 훈련과정승인 통보를 받은 시·군·구청장은 승인내용을 직업능력개발훈련정보망에 즉시 입력하여야 한다.

제8조(훈련과정 변경승인) ① 훈련실시기관이 제7조에 따라 시·도지사로부터 승인받은 훈련과정의 내용 등을 변경하고자 하는 경우에는 별지 제5호 서식의 지역실업자직업훈련과정 승인(변경) 신청서에 변경사유 및 그 내용 등을 기재하여 변경예정일 7일 전까지 관할 시·도지사에게 제출하여 변경승인을 받아야 한다. 다만, 훈련시간표 변경, 훈련교사 변경, 기숙사 및 식사제공 여부, 그 밖에 경미하다고 판단되는 사항에 대하여는 변경사유를 기재하여 변경예정일 전까지 관할 시·군·구청장에게 변경신고 후 시행할 수 있다.

② 시·도지사는 제1항에 따른 훈련과정 변경신청을 받은 경우에는 접수일로부터 5일 이내에 승인 여부를 결정하고, 그 결과를 시·군·구청장 및 훈련실시기관에게 통보하여야 한다.

③ 제1항에 따라 변경승인을 신청한 훈련실시기관은 그 사실을 관할 시·군·구청장에게 지체없이 통보하여야 한다.

제4장 훈련의 실시

제9조(훈련대상자) 지역실업자직업훈련대상자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로서 시·군·구청장이 선발하는 자로 한다. 다만, 농어민지역실업자직업훈련대상자는 제7호에 해당하는 자로 한정한다.

1. 실업자(「고용보험법」에 따른 피보험자였던 자 포함)
2. 「초·중등교육법」에 따른 고등학교(이와 같은 수준의 학력을 인정받는 학교를 포함한다) 또는 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에 진학하지 아니할 것이 예정된 자로서 고용노동부령이 정하는 청소년
3. 「제대군인지원에 관한 법률」 제7조에 따른 제대군인(전역예정자를 포함한다)
4. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자
5. 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 지원대상자
6. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 국가유공자 및 그 유족 또는 가족
7. 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호에 따른 농어업인으로서 농림어업 외의 직업에 취업하고자 하는 자와 그 가족
8. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고령자 및 같은 조 제2호에 따른 준고령자
9. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인
10. 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제4조에 따른 5·18민주유공자 및 그 유족 또는 가족
11. 「부가가치세법」 제8조에 따라 사업자등록증을 발급받은 사람이 사업기간이 1년 이상(사업자등록증에 적힌 개업연월일 기준)이면서 다른 사업장에 근로자로 취업하기를 희망하거나 업종을 전환하여 창업하기를 희망하는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

   가. 제12조에 따른 훈련수강 신청을 한 날(이하 "수강신청일"이라 한다)을 기준으로 부동산임대업이 아닌 사업을 1년 이상(사업자등록증에 적힌 개업연월일 기준) 경영하는 사업자로서 수강신청일을 기준으로 최근 1년 간 매출과세표준(수입금액)이 1억5,000만원 미만인 사람. 다만, 간이과세자 또는 사업부진에 따른 휴업신고자는 사업기간이 수강신청일을 기준으로 1년 미만인 경우에도 지원할 수 있다.

   나. 수강신청일을 기준으로 사업기간이 1년 이상(사업자등록증에 적힌 개업연월일 기준)이면서 근로자를 고용하지 아니하고 임대사무실을 두지 아니한 부동산임대 사업자로서 「부가가치세법」 제55조제2항에 따라 신고한 부동산임대공급가액이 4,800만원 미만이거나 수강신청일 직전 1년 간 사업소득이 4,800만원 미만인 사람. 다만 면세사업자 또는 간이과세자에 해당하는 사람은 수강신청일을 기준으로 사업기간이 1년 미만인 경우에도 지원할 수 있다.
12. 「소득세법 시행령」 제137조제1항에 따른 사업자 또는 영리를 목적으로 자기의 계산과 책임 하에 1년 이상 계속적·반복적으로 근로를 제공하는 사람으로서 수강신청일을 기준으로 최근 1년 간 사업소득이 1억5,000만원 미만인 사람. 다만, 월평균 소득액이 250만원 이하인 경우에는 사업기간에 상관없이 지원할 수 있다.

제10조(훈련생 선발 제외) 제9조에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 지역실업자직업훈련대상에서 제외한다.

1. 「근로자 직업능력개발훈련 지원규정」 제3조제1항에 따른 지원대상

2. 훈련 수강신청일 현재 「직업안정법 시행규칙」 제3조제2항에 따른 구직신청 유효기간이 종료된 사람

3. 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제2조에 따른 외국인근로자

4. 법 제55조 및 규칙 제22조에 따른 지원·융자·수강 제한의 기간이 종료되지 않은 사람

5. 법 제12조에 따른 직업능력개발훈련을 3회 지원받은 사람

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

7. 「고용보험법 시행령」 제56조제4항에 따라 부정행위에 따른 지원금 등의 반환 명령을 받고 납부기한 내에 납부 의무를 이행하지 아니한 사람

8. 지방자치단체의 장이 실시하는 지역실업자훈련과정에 관한 사전교육을 이수하지 아니한 사람

9. 상업·농업 등 가업종사자(무급 가사종사자 포함) 또는 다른 사람이 운영하는 사업에 동업자 등으로 참여함에 따라 상시 취업이 곤란한 사람

제11조(훈련생 모집·홍보) 시·도지사와 시·군·구청장은 지역 실정에 적합한 홍보방법을 활용하여 지역실업자직업훈련 사업내용 등을 지역 주민에게 적극 알려야 한다.

제12조(훈련수강 신청) 지역실업자직업훈련의 수강을 희망하는 자는 별지 제9호 서식에 따른 지역실업자직업훈련 수강신청서 및 과세증명서 등 그 증빙서류를 첨부하여 거주지 관할 시·군·구(읍·면·동에 기능전환된 자치단체) 또는 읍·면·동사무소에 신청하여야 한다. 다만, 갱생보호자 등 단체로 수용(보호)된 자는 등록표와 신청서를 소재지 시·군·구(읍·면·동에 기능전환된 자치단체) 또는 읍·면·동사무소에 신청할 수 있다.

제13조(구직등록 및 훈련상담) ① 시·군·구청장 또는 읍·면·동장은 훈련수강 신청한 자에 대하여 「직업안정법」 제9조에 따라 구직등록을 하여야 한다.

② 읍·면·동장 또는 시·군·구청장은 제1항에 따라 구직등록한 자에 대하여 연령, 학력, 경력, 적성 등을 고려하여 훈련직종, 취업분야 등에 대하여 훈련실시기관과 공동으로 훈련상담을 실시하여야 한다. 다만, 지역 여건 등 부득이한 사유로 인하여 공동 상담이 불가능한 경우에는 읍·면·동장 또는 시·군·구청장 단독으로 훈련상담을 실시할 수 있다.

③ 읍·면·동장 또는 시·군·구청장은 제2항에 따른 상담을 실시한 후 별지 제10호 서식에 의한 개인별직업훈련상담카드를 작성하고, 지역실업자직업훈련에 적합한 자를 훈련생으로 추천 또는 선발하여야 한다.

제14조(훈련생의 선발 및 위탁) ① 시·군·구청장은 제13조에 따라 구직 등록 및 훈련상담을 한 자 중에서 훈련직종별 인력수요, 훈련희망자의 연령, 부양가족, 구직활동 여부 및 훈련의지·적성 등을 고려하여 예산의 범위에서 적합한 자를 훈련대상자로 선발하되, 자비로 훈련을 받기 어려운 취약계층과 인력수요가 부족한 직종의 훈련희망자가 훈련에 우선 참여할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 시·군·구청장은 지역실정

에 맞는 훈련생을 선발하기 위하여 별도의 훈련생 선발기준을 정할 수 있다.

② 시·군·구청장이 훈련생을 선발한 경우에는 별지 제11호 서식의 지역실업자직업훈련등록표를 작성하고, 훈련생으로 선발된 자에게는 별지 제13호 서식이나 그 밖의 방법으로 훈련개시 3일전까지 훈련기관, 훈련직종, 훈련기간 및 훈련개시일자 등을 통지하여야 한다.

③ 시·군·구청장은 제1항에 따라 선발된 훈련생을 그가 희망하는 훈련직종에 제7조제3항에 따른 훈련실시기관에 위탁하여야 한다.

④ 훈련실시기관은 훈련개시 1주일 이후(8일이 되는 날)에 확정된 훈련생 명단을 시·군·구청장에게 제출하고, 직업능력개발훈련정보망에 입력하여야 한다. 이 경우 확정된 훈련생에 대하여는 훈련개시일부터 훈련을 실시한 것으로 보며, 확정되기 전 중도탈락한 훈련생은 훈련을 실시하지 않은 것으로 본다.

⑤ 제4항에 따라 확정된 훈련생은 별지 제14호 서식에 의한 계좌번호 신고서를 시·군·구청장에게 제출하여야 하며, 훈련실시기관은 훈련개시 즉시 훈련생을 대상으로 2시간 이내에서 훈련의 권리의무사항 및 훈련과정소개 등이 포함된 훈련과정 사전 설명회를 반드시 실시하여야 한다.

제15조(훈련위탁의 절차) ① 시·군·구청장은 제14조제3항에 따라 지역실업자직업훈련을 위탁하는 경우에는 별지 제7호 서식에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 훈련실시기관과 훈련위탁계약을 체결하여야 한다.

1. 지역실업자직업훈련생 명단(별지 제7호의2 서식)
2. 지역실업자직업훈련 서약서(별지 제7호의3 서식)

② 시·군·구청장은 훈련생의 희망 등을 고려하여 다른 시·군·구 관할 훈련실시기관에 훈련생을 위탁할 필요가 있는 경우에는 직접 그 훈련실시기관과 위탁계약을 체결하거나 그 훈련기관 관할 시·군·구청장에게 위탁계약체결을 요청할 수 있다. 다만, 다른 시·군·구 관할 훈련실시기관에 훈련생을 위탁하였을 경우 그 사실을 관련 시·군·구청장에게 통보하여야 한다.

③ 제1항에 따라 위탁계약을 체결한 훈련실시기관은 별지 제8호 서식의 출석부를 훈련개시일 5일 전까지 관할 시·군·구청장에게 제출하여야 한다. 다만, 직업훈련카드를 사용하는 훈련기관은 출석부를 제출하지 아니한다.

④ 제3항에 따라 출석부를 제출받은 시·군·구청장은 출석부에 일련번호를 부여하고, 관인을 날인한 후 훈련개시일 전일까지 훈련실시기관에 송부하여야 한다. 다만 다른 시·군·구 거주지 훈련생이 있는 경우에는 그 시·군·구청장에게도 이를 송부하여야 한다.

제16조(훈련기간 및 시간) 지역실업자직업훈련의 훈련기간은 1개월 이상 1년 이하로 하고, 훈련시간은 60시간 이상으로 한다. 다만, 직업능력개발훈련을 실시하는 시·군·구청장은 훈련생의 기능습득 정도, 훈련직종의 특성 등을 고려하여 효율적인 인력양성을 위해 필요하다고 인정되는 경우에는 1월 미만의 훈련기간을 정할 수 있으며, 훈련실시기관이 훈련시간을 단축하여 훈련을 실시하여야 할 필요가 있는 경우에는 해당 월에 보강 실시하는 것을 전제로 단축 실시할 수 있다.

제17조(학급편성) ① 훈련실시기관의 장은 직종별로 지역실업자직업훈련생만으로 별도 반을 편성하여야 하며 학급당 정원은 50명 이내를 원칙으로 하되 훈련시설 장비 등을 고려하여 시·군·구청장이 인정하는 경우 100분의 20 범위에서 증원 편성할 수 있다.

② 훈련실시기관이 다음 각 호의 모든 요건을 갖추는 경우에는 시·군·구청장의 승인을 받아 지역실업자직업훈련과정을 그 밖의 훈련과정과 혼합편성할 수 있다.

1. 혼합편성하고자 하는 훈련과정이 그 밖의 직업능력개발 훈련과정과 동일직종, 동일수준일 것

2. 혼합편성하고자 하는 훈련과정이 그 밖의 직업능력개발 훈련과정의 훈련개시일과 훈련시간이 동일할 것

제18조(훈련생의 출결관리 등) ① 영 제7조제6항에 따라 훈련실시기관은 출석부를 비치하여 훈련생의 출결상황을 확인하여야 한다. 다만, 직업훈련카드 또는 본인여부를 확인할 수 있는 장치를 이용한 출결관리시스템을 사용하고 있는 훈련기관은 별도의 출석부를 작성하지 아니할 수 있다.

② 훈련생이 질병에 따른 입원, 예비군훈련, 민방위훈련 등으로 훈련을 받지 못하는 경우에는 별표 1의 출석인정일수에 따라 훈련을 받은 것으로 본다.

③ 제2항에 따른 사유 이외로 인하여 발생한 지각, 조퇴 또는 외출 3회는 1일 결석한 것으로 본다. 다만, 지각, 조퇴, 외출로 인하여 훈련참여가 1일 훈련시간의 100분의 50 미만인 경우에는 결석으로 본다.

④ 직업훈련카드 또는 본인여부를 확인할 수 있는 장치를 이용한 출결관리시스템을 갖춘 훈련기관은 훈련생의 카드 미소지·분실·파손 등의 사유 또는 출결관리 시스템의 고장 등으로 출석체크를 할 수 없는 경우 직권입력대장에 훈련생의 출결상황을 기재하고 전산망에 직권으로 입력할 수 있다.

제19조(훈련생의 제재) ① 훈련실시기관은 훈련생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제적처리 하여야 한다.

1. 단위기간 중 정당한 사유 없이 결석한 일수가 단위기간 소정훈련일수의 50 퍼센트 이상(소수점 이하 첫째자리에서 반올림하여 계산한다)에 해당하는 경우: 단위기간 소정훈련일수의 50 퍼센트 이상을 결석한 날의 다음 날로 제적 처리할 것

2. 총 결석일수가 전체 소정훈련일수의 20 퍼센트(결석일수는 소수점 이하 첫째자리에서 반올림하여 계산)를 초과하는 훈련생: 전체 소정훈련일수의 20 퍼센트를 초과하여 결석한 날의 다음 날로 제적 처리할 것

3. 훈련을 수강하지 않았음에도 불구하고 거짓 기타 부정한 방법으로 출석한 것으로 처리한 훈련생 및 그 훈련생을 대신하여 출석한 것으로 처리해 준 훈련생: 부정한 방법으로 출석을 처리한 날로 제적 처리할 것

4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 승인한 제적기준을 위반한 경우: 별도로 제정한 제적기준이 있는 경우 해당 기준에 따라 제적 처리할 것

② 제1항제3호에 따라 제적된 자 중 출산, 상병(의료기관 진단서 첨부) 등으로 인하여 제적한 경우에는 규칙 제3조에 따른 훈련수강 횟수에는 포함하지 않는다.

③ 훈련실시기관은 훈련생이 수강 등록할 때에 제1항 및 제2항과 관련된 사항에 대하여 반드시 안내하여야 한다.

제20조(훈련생 보호) 훈련실시기관은 훈련생을 재해로부터 보호하기 위한 안전대책을 수립·시행하여야 하며, 훈련생이 해당 훈련으로 인하여 재해를 입은 경우 법 제11조에 따른 재해위로금을 지급하기 위하여 재해위험도에 따른 보험에 가입하여야 한다.

제21조(훈련실시상황 등의 보고 등) ① 훈련실시기관의 장은 매월 훈련실시상황을 별지 제15호 서식에 따라 다음달 3일까지 해당 시·군·구청장에게 보고하여야 한다.

② 시·도지사는 시·도의 지역실업자직업훈련실시상황 및 지역실업자직업훈련사업비 집행내역을 분기별로 종합하여 별지 제16호 서식과 별지 제17호 서식에 따라 매분기의 다음달 15일까지 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

제22조(훈련수료) 소정훈련일수의 100분의 80 이상을 출석한 훈련생은 수료생으로 보며, 훈련기관은 수료생에 대하여 별지 제25호 서식의 수료증을 교부하여야 한다.

제5장 훈련비 및 교통비 등

제23조(훈련비) ① 시·군·구청장은 훈련실시기관이 직업훈련을 실시한 경우에는 예산의 범위에서 「사업주에 대한 직업능력개발훈련 지원규정」의 별표 2 직종별 훈련비용 기준단가에 단위기간 중의 훈련시간과 평균 훈련생수를 곱한 금액(이하 "훈련비"라 한다)을 훈련실시기관에 지급할 수 있다. 다만, 훈련과정의 특성, 「실업자등 직업능력개발훈련 실시규정」에 따른 훈련과정과의 형평성 및 예산 등을 고려하여 감액하여 지급할 수 있다.

② <삭 제>

③ 훈련비는 별지 제18호 서식에 따라 훈련종료 후 또는 단위개월 훈련실시 후 5일 이내에 신청하여야 하며, 시·군·구청장은 예산의 범위에서 청구서를 접수한 날로부터 10일 이내에 지급하여야 한다.

④ 현장실습에 대하여는 제1항에 따라 산정된 훈련비의 100분의 50 범위에서 지급하되, 훈련비를 지급하는 현장 실습시간은 집체훈련 시간의 100분의 20을 초과할 수 없다.

⑤ 훈련실시기관은 실제 예상소요훈련비가 이 규정에 따라 지급받을 수 있는 훈련비를 초과하는 경우에는 그 초과되는 비용을 훈련생에게 부담시킬 수 있다. 다만, 훈련생에게 초과된 비용을 부담시킬 경우에는 시·군·구청장에게 신고하여 인정을 받아야 한다.

⑥ 훈련생이 훈련 중 취업한 후에도 훈련시간과 근로시간이 중복되지 않아 계속 훈련을 받을 경우 훈련비를 지급한다.

⑦ <삭 제>

⑧ 훈련실시기관이 제17조제2항에 따라 학급을 통합 운영할 경우의 평균 훈련생 수는 통합된 과정의 훈련생 수에서 고용노동부 등으로부터 훈련비를 지원받는 훈련생 및 일반훈련생을 제외하여 산정한다.

제24조(공공직업훈련기관에 대한 훈련비 지급의 예외) 시·군·구청장은 공공직업훈련기관에 위탁한 지역실업자직업훈련생이 공공직업훈련

기관의 해당 연도 사업계획 훈련인원에 속할 경우에는 별도의 훈련비는 지급하지 아니한다.

제25조(교통비 및 식비 등) ① 시·군·구청장은 훈련생이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 교통비 및 식비 등을 지급할 수 있다.

1. 단위기간의 출석일수가 소정훈련일수의 100분의 80이상인 훈련생(기숙사 이용자는 제외한다): 교통비 월 5만원(단위기간이 1개월 미만인 경우에는 일할 계산하여 얻은 금액)

2. 1일 평균훈련시간이 5시간 이상인 훈련을 받는 훈련생 중 단위기간의 출석일수가 소정훈련일수의 100분의 80이상인 훈련생: 식비 월 6만6천원(1개월 미만인 경우에는 일할 계산하여 얻은 금액)

② 제1항에도 불구하고 훈련실시기관이 훈련생의 동의를 받아 단체급식을 실시하는 경우에는 개인별 식사 여부와 관계없이 훈련생에게는 제1항제2호에 따른 식비를 지급하지 아니한다. 이 경우 시·군·구청장은 제1항제2호에 따른 식비에 해당하는 금액을 평균훈련생수를 기준으로 제23조에 따른 훈련비에 포함하여 훈련실시기관에 지급하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 훈련실시기관이 주 5일 이상 계속하여 훈련을 실시하고 훈련 중 기숙사를 운영하여 두 끼 이상의 식사를 제공하는 경우에는 제1항에 따른 교통비 및 식비를 지급하지 아니한다. 이 경우 시·군·구청장은 평균훈련생수를 기준으로 1인당 1일 11,040원 한도(월 276,000원 한도)의 금액을 제23조에 따른 훈련비에 포함하여 훈련실시기관에 지급하여야 한다.

④ 훈련실시기관의 장은 훈련생의 출석률을 확인한 후 별지 제18호 서식에 따른 훈련비 및 교통비 등 청구서에 제18조제1항에 따른 출석부 사본을 첨부하여 1개월마다 단위개월 종료 후 5일 이내에 시·군·구청장에게 제출하여야 한다.

⑤ 시·군·구청장은 훈련비 및 교통비 등 청구서, 출석상황 등을 점검·확인한 후 예산의 범위에서 청구서를 접수한 날로부터 10일 이내에 훈련생의 계좌에 교통비 및 식비 등을 입금시켜야 한다.

제26조(훈련비, 교통비 등 관리 및 서류비치) ① 시·군·구청장은 별지 제19호 서식에 따른 훈련비 및 교통비 등 관리대장을 작성, 비치하여야 한다.

② 훈련실시기관은 다음 각 호의 서류를 규정된 기한까지 비치·보존하여야 한다.

1. 훈련실시(변경)계획서 : 3년
2. 수료증 발급대장 : 3년
3. 회계장부: 3년
4. 출석부(직업훈련카드를 운영하는 훈련과정은 제외한다) : 3년
5. 취업현황표 등 취업관계 증빙서류 : 3년
6. 훈련일지 비치 등 훈련에 필요한 서류 : 3년

③ <삭 제>

제6장 지도·감독 등 기타

제27조(훈련실시기관 지도·점검) ① 지방자치단체의 장은 지역실업자 직업훈련의 건실한 실시를 위하여 훈련기관 지도·점검 기본계획을 수

립하고 시행하여야 하며(별지 제20호 서식을 사용할 수 있다) 이 경우 지방고용노동관서의 장에게 협조를 요청할 수 있다.

② 제1항에 따른 지도·점검을 실시할 경우 연간 1회 이상은 시·도지사 주관하에 시·군·구간 교차점검 또는 시·도지사와의 합동점검을 실시하여야 한다.

③ 제1항에 따른 훈련실시상황을 점검할 때 둘 이상의 시·군·구에서 하나의 훈련실시기관에 훈련을 위탁한 경우에는 그 훈련실시기관의 소재지를 관할하는 시·군·구청장이 종합·점검하고 지적사항에 대하여는 규칙 제6조 별표 1에 따른 조치를 취한 후 그 결과를 훈련을 위탁한 다른 시·군·구청장에게 통지하여야 하며 다른 시·군·구청장은 별도의 점검을 하지 아니한다.

④ 제1항에 따라 시·군·구청장이 지방고용노동관서의 장에게 협조를 요청한 경우 지방고용노동관서의 장은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 적극 협조하여야 한다.

⑤ 고용노동부장관, 시·도지사 및 시·군·구청장은 훈련과 관련하여 사회적 물의가 야기되는 등 확인이 필요하다고 인정되는 경우 수시점검을 실시할 수 있다.

⑥ 시·도지사는 제1항에 따른 점검의 결과를 취합하여 별지 제21호 서식으로 고용노동부장관에게 매 분기 다음달 10일까지 보고하여야 한다.

⑦ 제1항부터 제3항, 제5항에 따른 훈련실시상황의 점검결과 위법, 부당한 사항을 적발한 때에는 규칙 제6조 별표 1의 기준에 따라 필요한 조치를 하여야 하고, 그 내용을 지체 없이 직업능력개발훈련정보망에 전산입력하여야 한다.

⑧ <삭 제>

제28조(훈련실시기관 등에 관한 평가) 시·도지사 및 시·군·구청장은 법 제53조에 따라 관내 훈련실시기관의 훈련실적을 평가하고 이중 훈련실적이 우수한 훈련기관을 선정하여 훈련비 예산의 100분의 10 범위(1개 훈련기관당 최고 500만원 이내)에서 포상을 실시할 수 있다.

제29조(취업알선 및 취업정보의 제공) ① 시·군·구청장과 훈련실시기관의 장은 훈련수료생이 지방고용노동관서, 시·군·구 취업정보센터에 구직등록을 하도록 지도하여야 한다.

② 시·군·구청장 및 훈련실시기관의 장은 훈련생에게 수시로 취업에 필요한 정보를 제공하고 취업알선 등 적정한 관리를 하여야 한다.

③ 훈련실시기관은 훈련생 별로 별지 제22호 서식의 취업현황표를 작성하고 훈련수료 후 3개월이 되는 날 및 훈련수료 후 6개월이 되는 날을 기준으로 별지 제23호 서식의 과정별 취업현황통계를 작성하여 기준일로부터 5일 이내에 관할 시·군·구청장에게 제출하여야 한다.

④ 시·도지사는 제3항에 따라 훈련실시기관이 제출한 취업 현황통계를 취합하여 별지 제24호 서식에 따라 매분기 취업현황통계를 작성하여 분기 다음달 10일까지 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

⑤ 시·군·구청장 및 지방고용노동관서의 장은 훈련실시기관이 훈련생의 취업 여부를 고용안정정보망을 통해 확인하고자 하는 경우 협조할 수 있다.

⑥ <삭 제>

제30조(지방자치단체 담당공무원 전문성 제고) 고용노동부장관, 시·도지사 및 시·군·구청장은 지방자치단체 지역실업자직업훈련 담당공무원의 전문성을 높이기 위해 필요한 교육을 실시할 수 있다.

제31조(재검토기한 3년) 고용노동부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규에 대하여 2019년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

제2조(서식에 관한 경과 조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 작성되어 사용 중인 별지 제11호서식, 별지 제15호서식, 별지 제16호서식은 계속하여 사용하되, 이 규칙에 따라 개정된 난은 수정하여 사용한다.

[별표 1]

출 석 인 정 일 수

구 분	대 상	일 수
훈련·시험	예비군·민방위훈련, 훈련과 관련한 국가시험(자격증·면허증 등)·입사시험, 기능경기대회 출전	소요일수
결 혼	본인	5일
	자녀	1일
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모, 외조부모	2일
	자녀와 그 자녀의 배우자	2일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일
출 산	배우자	5일
질병입원	본인	소정훈련일수의 100분의 10 이하
휴 가	훈련기간이 6개월 이상인 경우	월 1일 (적치 또는 분할 사용 가능)

* 위 표의 구분란에 명시된 사유(훈련·시험, 결혼, 사망, 출산, 질병입원, 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. 다만, 질병입원인 경우 소정훈련일수의 100분의 10 이하의 범위에서 출석을 인정하되, 소수점 이하는 절사한다.

[별표 2] <삭 제>

< 별지 제1호서식 >

(　　)년도 국고보조금사업 예산계상신청서

□ 목적

실업자, 국민기초생활보장수급자, 농업인 등 저소득층에게 지역실업자직업훈련을 실시하여 개인의 직업능력개발을 통한 고용기회의 확대, 자활기반 확충 및 소득향상을 도모하여, 기능인력을 양성하여 산업의 노동력 수요를 충족하고 국민경제의 발전에 기여함.

□ 예산별 훈련인원

예　　산　　별	훈련인원
계	명
일반회계(지방비 의무부담액 포함)	명
농특회계	명
지방비(의무부담액을 제외한 별도 예산에 의한 훈련인원)	명

□ 소요예산

(단위 : 천원)

예 산 별	금　　액	산 출 근 거	비　고
계			
일반회계 농특회계 지 방 비			

□ 기타 필요사항

「보조금 관리에 관한 법률」 제4조의 규정에 의하여 위와 같이 (　　)년도 국고보조사업 예산계상을 신청합니다.

년　　월　　일

신청인　　○○ 시·도지사 (인)

고 용 노 동 부 장 관 귀하

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

< 별지 제3호서식 >

(제1쪽)

지역실업자직업훈련 실시계획서

본 기관은 지역실업자직업훈련 실시기관으로 아래와 같은 내용으로 훈련을 실시할 계획인 바, 본 계획에 의거하여 성실하게 집행할 것을 맹세합니다.

①훈련과정	②훈련시기		③훈련생 학급편성	④훈련시간	⑤훈련내용	⑥훈련교사
	월	주				
		1				
		2				
		3				
		4				
		1				
		2				
		3				
		4				
		1				
		2				
		3				
		4				

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

첨부서류 : 1. 훈련시설 및 장비현황 1부(관계증빙서류 첨부).
2. 훈련교사 현황 1부(관계증빙서류 첨부).
3. 훈련교과과정 내역 1부(훈련교재 또는 훈련내용 요약서 포함).
4. 예산현황 1부.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(제2쪽)

1. 훈련시설 및 장비현황

훈련과정	시설·장비	단위	기준수량	보유수량	과부족	비 고 (구입연도 등)

2. 훈련교사 현황

가. 현 황

(단위 : 명)

과 정	정 원	현 원	과 부 족	비 고
계				

나. 인적사항

성 명	주민등록번호	담당과목	훈련교사자격증		
			직 종	종별(급수)	발급년월일

3. 훈련 교과과정 내역

훈련직종	교 과 목	훈 련 내 용	훈련시간		훈련장소
			기준	계획	

4. 예산현황

가. 총 괄

(단위 : 원)

수 입		지 출	
구 분	금 액	항 목	금 액
계		계	

※ 수입구분란은 자체예산, 지원예산(지원기관별로 기재)등으로 지출항목란은 인건비, 교재비, 실습재료비 등으로 기재합니다.

나. 지출예산 명세

항 목	예 산 액	산 출 내 역

처리기한
일

지역실업자직업훈련과정 승인(변경)신청서

①훈련기관명							
②대 표 자		③주민등록번호					
④소 재 지	(전화번호:)						
⑤훈련과정명	⑥훈련기간 (일정)	⑦훈련시간			⑧훈 련 인 원		
		총훈련 시 간	월	1일	계	학급당 정 원	학급수

⑨훈련수강료(원)			⑩훈련 교사수	⑪기숙사 및 식사 제공여부	⑫비고
계	정부 지원금	자비 부담액			

⑬변경사항(변경신청에 한함)

구 분	변경항목	변경내용	변경예정일	변경사유	비고
변경전					
변경후					

「지역실업자직업훈련 실시규정」 제7조 또는 제8조의 규정에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

○○시·군·구청장 귀하

※ 구비서류 없음

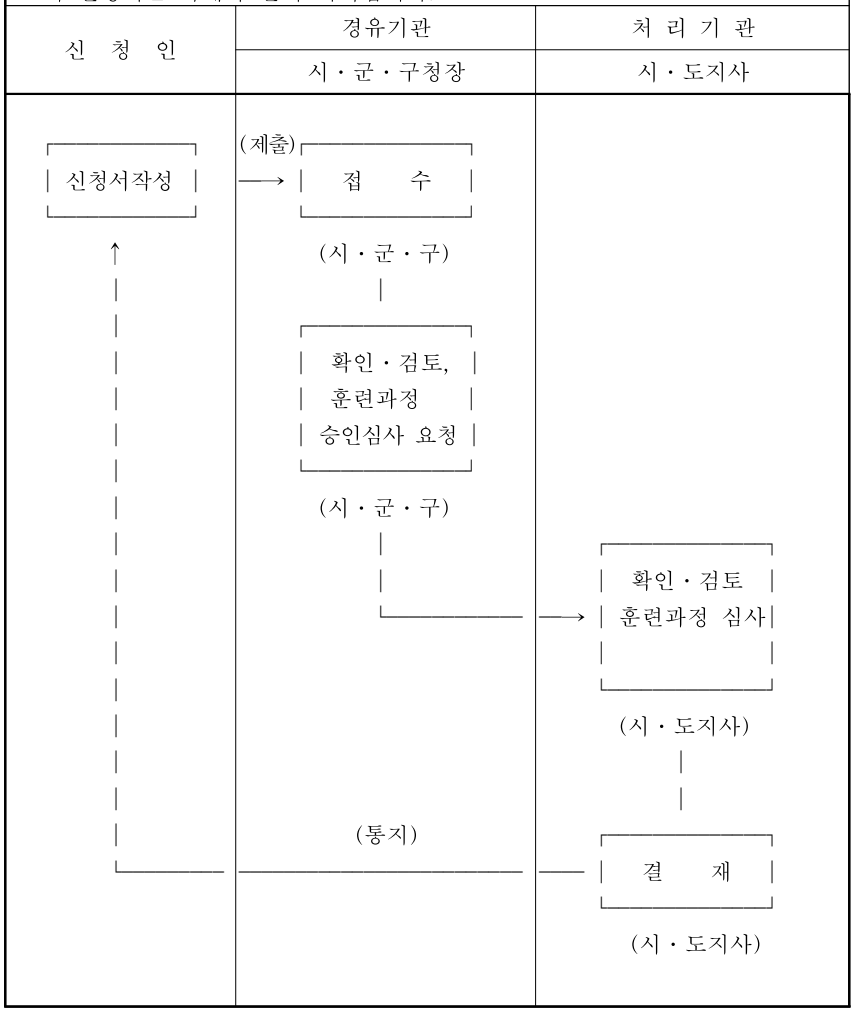
수수료
없음

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

※ 기재요령

⑬란의 변경사항은 훈련시간표, 교사 등 훈련과정의 변경내용을 구체적으로 기재

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



<별지 제6호서식>

지역실업자직업훈련과정(□ 승인 □ 불승인) 통지서

①훈련기관명				②대 표 자			
③소 재 지				④생 년 월 일			
⑤훈련과정명	⑥ 훈련일정	⑦훈련시간			⑧ 학급수	⑨ 자비부담 비용(원)	⑩ 비고
		총훈련시간	월	1일			
변경내용							
불승인 사 유							

「지역실업자직업훈련 실시규정」 제7조의 규정에 따라 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

○○시·도지사 (인)

※ 행정심판 안내

이 결정에 이의가 있을 경우에는 통지서를 받은 날로부터 90일 이내에 행정심판을 청구할 수 있습니다.(불승인된 경우에만 기재합니다.)

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

< 별지 제7호서식 >

지역실업자직업훈련 위탁계약서

1. 시·군·구청장
2. 훈련기관 : 가. 훈련기관명 : 나. 소재지 :
   다. 대표자 : 라. 주민등록번호 :

「지역실업자직업훈련 실시규정」(이하 "훈련규정"이라 한다)에 따라 지역실업자직업훈련 실시에 관하여 시·군·구청장(이하 "갑"이라 한다)과 훈련기관(이하 "을"이라 한다)은 다음과 같이 훈련약정을 체결한다.

제1조 (1) "을"은 "갑"으로부터 위탁받은 훈련생에 대하여 훈련을 실시한다.
(2) "을"은 훈련규정을 준수하고 훈련생이 중도탈락하지 않도록 지도감독을 하여야 하며, 훈련의 질적 향상을 위하여 훈련기법, 교과과정 등의 개발에 노력하여야 한다.

제2조 "을"이 실시할 훈련과정, 훈련기간, 훈련시간과 훈련비는 다음과 같다.

훈련과정명	훈련기간	훈련시간			훈련직종별예시 훈련직종	식사 및 기숙사 제공여부
		총훈련시간	월	1일		

제3조 "을"은 훈련생명단과 각 훈련생에 대하여 붙임 서약서를 작성 위탁계약서에 첨부하여야 한다.

제4조 (1) 훈련비의 산정은 "갑"이 정하는 바에 따른다
(2) "을"이 훈련규정에 의거 적법한 훈련을 실시할 경우 "갑"은 "을"에게 훈련비를 지불한다.
(3) "갑"은 "을"이 제2조에 규정된 훈련시간에 미달하여 훈련을 실시하였을 경우 훈련비를 훈련시간에 비례하여 감하여 지급할 수 있다.
(4) "을"의 부당한 출석확인 등으로 훈련수당 지급대상이 아닌 자에게 훈련수당이 지급되었을 경우 "을"은 해당금액을 "갑"에게 환불한다.
(5) "갑"은 "을"에게 훈련규정 제14조에 의하여 확정된 훈련생에 대해서만 훈련개시일부터 기산하여 훈련비를 지급한다.

제5조 "을"은 훈련수료후 훈련생이 모두 취업될 수 있도록 최대한 노력하여야 한다.

제6조 "을"은 훈련기간중 훈련목적 이외의 현장노동 강요나 부실교육 등의 부당행위를 하여서는 안된다. 이 경우 "갑"은 훈련규정 제27조에 의한 조치를 할 수 있다.

제7조 훈련기간중 훈련생이 재해를 입은 경우 "을"이 모든 책임을 진다.

제8조 "을"은 훈련생의 출석상황을 정확히 확인·관리하여야 하며, 훈련생이 교통비 등을 신속히 청구할 수 있도록 조력하여야 한다.

제9조 "갑"은 "을"이 다음 각호의 1에 해당하는 경우 훈련규정 제27조에 의한 조치를 할 수 있다.
1. 훈련규정을 위반할 경우
2. 훈련실시능력이 없다고 판단되거나, 기타 지역실업자직업훈련기관으로서 부적당하다고 인정될 경우

제10조 "을"이 훈련기관을 폐쇄한 경우 당연 계약해지로 간주한다.

제11조 "을"이 훈련기관을 폐쇄·이전코자 할 때에는 30일 이전에 "갑"에게 알려야 한다.

제12조 이 계약의 해석에 관한 이의가 있을 경우 "갑"이 정하는 바에 따른다.

제13조 이 계약의 체결을 증명하기 위하여 본 계약서 2통을 작성 쌍방이 서명날인하고 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

시·군·구청장 (서명 또는 인)

지역실업자직업훈련기관장 (서명 또는 인)

※ 첨부서류
1. 지역실업자직업훈련생 명단(훈련규정 별지 제7호의2서식)
2. 지역실업자직업훈련 서약서(훈련규정 별지 제7호의3서식)

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

< 별지 제7호의2서식 >

지역실업자직업훈련생 명단

훈련과정명 : 훈련기간 : 20 . . .~ . . .(월)

① 연 번	② 성 명	③ 주민등록번호	④ 비 고

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

<별지 제7호의3서식>

지역실업자직업훈련 서약서

①성명		②주민등록번호	
③주소		④전화번호	

1. 훈련생은 지방자치단체로부터 훈련기간동안 훈련비와 교통비 및식사비를 지급받을 수 있으며 당해 훈련에 기인하여 재해를 입은 경우 재해위로금을 지급 받을 수 있습니다.

2. 훈련생은 지방고용노동관서·지방자치단체 및 훈련기관으로부터 취업알선 및 취업정보를 제공받을 수 있습니다

3. 훈련생은 중도에 포기하지 않고 성실히 자신의 능력개발을 위하여 최선의 노력을 다하고 훈련수료 후 적극적인 구직활동을 계속하여야 합니다.

4. 훈련생은 출석부 조작, 대리서명, 교통비 등의 부당청구 등 위법부당한 행위를 하여서는 안됩니다.

5. 훈련생이 위법부당한 행위를 한 경우 교통비 등 반환조치, 훈련수강 배제 등 위법부당 행위에 상응하는 제재를 받습니다.

본인은 . . 부터 . . .까지 ( )개월간 지역실업자직업훈련기관에서 지역실업자직업훈련을 수강함에 있어 상기내용을 충분히 숙지하여 성실히 훈련을 받을 것임을 약속합니다.

년 월 일

서약자 (서명 또는 인)

○○시·군·구청장 귀하

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

< 별지 제8호서식 >

(앞쪽)

일련번호	관 인

출 석 부

훈련기관 : 훈련과정명 : 훈련기간 : 200 . . .~200 . . .(월)

번호	날짜	월 일						월 일						월 일						월 일						월 일						월 일						소정출석일	실제출석일	결석	지각	조퇴	확인
	결재																																							
	성명	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						

297mm×210mm (일반용지 60g/㎡(재활용품))

(뒷쪽)

■ 출석부 기재요령(원칙)

① 훈련생은 출석부상의 마지막날 확인난에 자필 서명한다
② 훈련책임자(훈련기관장)는 수업 마지막시간이후 최종 결재한다
③ 교사는 매시간 출석확인하고 해당시간마다 출석한 경우는 "○" ,결석(출석호명당시 부재중인 경우포함)한 경우 "×"로 표시하며, 훈련실시중 지각자 출석시 또는 조퇴자 발생시에는 해당시간란 상단에는 지각, 조퇴를 명기하고 하단에는 그 시간을 4자리숫자(예시 : 0930)로 표시한다.
④ 오·탈자 정정은 적색펜을 사용하여 두줄로 정정하고 정정한 곳 옆에 정정자가 기명하고 날인한다
⑤ 중도탈락자는 제적일부터 적색펜으로 두줄로 긋는다

〈별지 제9호 서식〉 (앞쪽)

처리기한
일

지역실업자직업훈련 수강신청서

①성명		②주민등록번호		③전화번호	
④주소					
훈련희망직종					

본인은 정부에서 실시하는 지역실업자직업훈련을 받고자 하오니 확인·추천하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

지역실업자직업훈련 수강추천서

① ( ) 실업자
② ( ) 비진학청소년
③ ( ) 제대(예정)군인
④ ( ) 국민기초생활수급권자
⑤ ( ) 한부모가족지원대상자
⑥ ( ) 국가유공자 및 유가족
⑦ ( ) 농림어업인
⑧ ( ) (준)고령자
⑨ ( ) 장애인
⑩ ( ) 5.18 유공자 및 유가족
⑪ ( ) 영세 자영업자
⑫ ( ) 특수형태근로종사자

이므로 정부에서 실시하는 "지역실업자직업훈련" 대상자로 확인·추천합니다.

년 월 일

읍면동장 (서명 또는 인)

○○시·군·구청장 귀하

※ ①~⑪항 중 해당란에 ○표

※ 구비서류는 뒤쪽 참조

수수료
없 음

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

<별지 제10호서식>

(앞쪽)

개인별직업훈련상담카드

1. 초기상담

훈련상담코드			상담일자	
성 명	(만 세)		주민등록번호	
주 소			연 락 처	
훈련목적				
훈련경력	훈련기관	1.	2.	3.
	훈련과정	1.	2.	3.
	훈련기간	1.	2.	3.
희망훈련과정	훈련기관			
	훈련과정			
	훈련기간			
	상담자의견	※ 희망직종에 대한 견해 및 추천 훈련과정 등 기술		
자격증	보유자격	1.	2.	3.
	희망자격	1.	2.	3.
직업선호도 검사 등				

210㎜×297㎜(일반용지60g/㎡(재활용품))

(뒤쪽)

훈련대상자임을 확인할 수 있는 훈련대상자별 구비서류 예시

① 실업자: 지역의료보험증 등
② 비진학청소년: 학교장추천서 등 비진학자임을 확인할 수 있는 서류
③ 제대(예정)군인: 군전역증이나 군전역일을 확인할 수 있는 서류 등
④ 국민기초생활수급권자: 국민기초생활수급권자 증명서 등
⑤ 한부모가족지원대상자: 한부모가족증명서 등
⑥ 국가유공자 및 유가족: 국가보훈처추천서 또는 국가유공자증 등
⑦ 농림어업인: 농업인 등의 전업지원대상자확인서, 농업인확인증명서, 농지원부, 가축자가사육사실확인원 등
⑧ (준)고령자: 지역의료보험증 등
⑨ 장애인: 장애인수첩 등
⑩ 5.18 유공자 및 유가족: 5·18민주유공자(유족 또는 가족) 확인서
⑪ 영세자영업자: 부가가치세 과세표준 증명원(면세사업자 수입금액 증명원), 신용회복지원확정 승인통보서(신용회복위 발급) 등
⑫ 특수형태근로종사자: 사업소득증명원, 위촉(재직)증명서 등

※ 담당공무원이 행정정보 공동이용을 통해 해당 서류를 확인할 수 있는 경우 구비 불필요

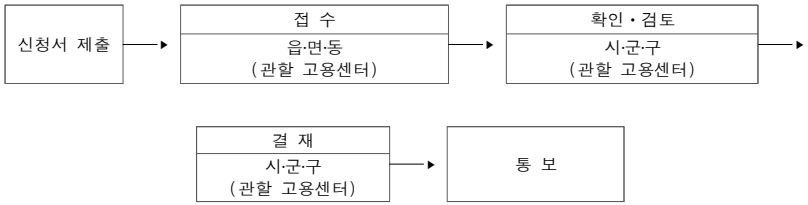
행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동 이용을 통하여 관련 정보를 확인하는 것에 동의합니다.

***동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련서류를 제출하여야 합니다.**

신청인 (서명 또는 인)

처 리 절 차



(뒤쪽)

2. 초기상담이후 상담기록	
상담내용	※ 훈련참여, 중도탈락, 구직활동 등 개인별 동향을 기록하고 일자 및 상담자 서명날인

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

< 별지 제11호서식 >

①등록일자		**지역실업자직업훈련 등록표**	담당	계장	과장	결재
②등록번호						
③관할 시·군·구						

④성명		⑤주민등록번호		⑥주소	(TEL)
⑦가족상황	1. 세대주 2. 비세대주 3. 혼인 4. 미혼 부양가족 명			⑧학 력	1.국졸이하 2.중졸 3.고졸 4.전문대학 5.대졸이상
⑨훈련대상구분	1.실업자 2.비진학청소년 3.전역예정장병 4.국민기초생활보장수급자 5.한부모가족지원대상자 6.취업보호대상자 7.농림어업인 8.주부 9.장애인 10.갱생보호자 11.영세자영업자				

⑩훈 련 상 황

훈련기관명		훈련직종		훈련기간	~
예 산 과 목	1.일반회계(국고 및 지방비) 2.농특세회계 3.지방비				

⑪관 리 상 황

중도탈락일	탈락사유	취업처	기능검정	
			기능사보	기능사2급이상

⑫ 교통비 등 지급현황

구분	수강료	교통비 및 식사비			결석일수
		소계	교통비	식사비	
계					
1개월째					
2개월째					
3개월째					
4개월째					
5개월째					
6개월째					
7개월째					
8개월째					
9개월째					
10개월째					
11개월째					
12개월째					

※ 중도탈락사유 : 1. 생계곤란 2. 훈련부적응 3. 직종부적합 4. 무단퇴소 5. 조기취업 6. 신병 7. 진학 8. 이사 9. 기타

※ **농림어업인** 등으로서 기타 대상자와 중복될 경우 **농림어업인**으로 분류

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

< 별지 제12호서식 >

㉾	주소 :	전화 :	전송 :
담당부서 :	과장 :	담당 :	

지역실업자직업훈련생 위탁통지서

①훈련실시기관명	
②대 표 자	
③소 재 지	
④훈 련 직 종	
⑤위 탁 인 원	명 (명단별첨)
⑥훈 련 기 간	200 . . . ~ 200 . . . (개월 과정)
⑦기 타 사 항	

귀 훈련기관에서 실시할 지역실업자직업훈련생 명단을 별첨과 같이 통지하오니 「지역실업자직업훈련 **실시규정**」 및 "지역실업자직업훈련위탁계약서", "지역실업자직업훈련실시계획서" 내용을 준수하시기 바라며, 동 사업의 성과를 최대한 달성할 수 있도록 적극 노력하여 주시기 바랍니다.

별 첨 : 지역실업자직업훈련생 명단 1부

년 월 일

○○시·군·구청장 (인)

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

< 별지 제13호서식 >

㉾	주소 :	전화 :	전송 :
담당부서 :	과장 :	담당 :	

훈련위탁결정 통지서

성 명 : 전 화 번 호 :

주 소 : 주민등록번호 :

귀하께서 지역실업자직업훈련을 받고자 희망함에 따라 아래와 같이 위탁하기로 결정하오니, 지정된 훈련실시기관의 훈련과정에 참여하여 주시기 바랍니다.

1. 훈련기관명 : (전화번호 :)
2. 소재지 :
3. 훈련과정 :
4. 훈련기간 :
5. 훈련개시일 :
6. 지참물 : 주민등록증, 도장, 본인의 은행계좌번호
7. 기 타 :

년 월 일

○○시·군·구청장 (인)

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

< 별지 제14호서식 >

은행계좌번호 신고서

①성 명		②전 화 번 호	
③주 소		④주민등록번호	

위 본인은 200 . . .부터 200 . . .까지 ( )개월간 ( ) 지역실업자직업훈련기관에서 지역실업자직업훈련을 수강함에 있어 중도에 포기하지 않고 성실히 자신의 능력개발을 위하여 최선의 노력을 하고 훈련수료 후 적극적인 구직활동을 계속하겠으며, 본인의 태만 또는 위법부당한 행위가 있을 때에는 어떠한 불이익과 처벌도 감수할 것을 서약합니다. 또한 훈련기간중 본인에게 지급될 교통비 및 식사비는 다음계좌로 입금하여 주시기 바랍니다.

⑤은 행 명	⑥계 좌 번 호	⑦예 금 주	⑧비 고
은행 지점			

년 월 일

신고자 : (서명 또는 인)

○○시·군·구청장 귀하

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

< 별지 제15호서식 >

( )월 훈련실시 상황보고

수신 : 시·군·구청장

(단위 : 명, %)

① 훈련직종	② 훈련기간	③훈련대상구분	④ 입소인원	⑤중 도 탈 락										⑥ 훈련중	⑦ 수료	⑧취 업		⑨기능점검		
				계	생계곤란	훈련부적응	직종부적합	무단퇴소	신병	진학	이사	기타	조기취업			취업	자영업	계	기능사보	기능사 2급
		계																		
		실 업 자																		
		비진학청소년																		
		전역예정장병																		
		국민기초생활수급자																		
		한부모가족지원대상자																		
		취업보호대상자																		
		농 림 어 업 인																		
		주 부																		
		장 애 인																		
		갱 생 보 호 자																		
		영세자영업자																		

년 월 일

훈 련 기 관 장 (인)

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

- 중도탈락・취업현황 (제2쪽)

성 명	주민등록번호	중도탈락		취 업 현 황				훈련대상
		일 자	사 유	취업처	주 소	담당직무	전화번호	

- 기능점검 현황 (제3쪽)

성 명	주민등록번호	응시종목 및 등급	구 분			훈련대상 구분
			1차 합격	최 종 합 격	불 합 격	

< 별지 제16호서식 > (앞쪽)

(　　)분기 훈련실시 상황

수신 : 고용노동부장관 (전화번호 :　　) 발신 :　　(인)

직종별 훈련실시상황(총괄, 일반회계, 농특회계, 지방비) (단위 : 명, %)

훈련직종	훈련위탁	탈락자										훈련중	수료	취업인원(취업율)	자격취득(율)
		소계	생계곤란	훈련부적응	직종부적합	무단퇴소	신병	진학	이사	기타	조기취업				
총계														( )	( )
농림어업·광업														( )	( )
섬유														( )	( )
화학제품 및 요업														( )	( )
금속														( )	( )
기계장비														( )	( )
건설														( )	( )
전기														( )	( )
전자														( )	( )
정보통신														( )	( )
운송장비														( )	( )
산업응용														( )	( )
공　　예														( )	( )
서비스														( )	( )
사무관리														( )	( )
금융보험														( )	( )
의료														( )	( )
환경														( )	( )

※ 총괄, 일반회계, 농특회계, 지방비로 구분

※ 국비일반회계의 지방비 의무부담비율에 의한 훈련인원은 국비일반에 포함하고, 의무부담예산 이외에 별도의 지방비로 훈련을 실시할 경우, 지방비로 구분함

※ 취업율 = (취업자+조기취업) / (수료자+조기취업), 자격취득율 = 자격취득자 / 수료자

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(뒷쪽)

대상별 훈련실시상황(총괄, 일반회계, 농특회계, 지방비) (단위 : 명, %)

훈련대상	훈련위탁	탈락자										훈련중	수료	취업인원(취업율)	자격취득(율)
		소계	생계곤란	훈련부적응	직종부적합	무단퇴소	신병	진학	이사	기타	조기취업				
총　계														( )	( )
실업자														( )	( )
비진학 청소년														( )	( )
전역예정 장병														( )	( )
국민기초 생활보장 수급자														( )	( )
한부모가족 지원대상자														( )	( )
취업보호 대상자														( )	( )
농림 어업인														( )	( )
주　부														( )	( )
장애인														( )	( )
갱생 보호자														( )	( )
영세 자영업자															

※ 총괄, 일반회계, 농특회계, 지방비로 구분

※ 국비일반회계의 지방비 의무부담비율에 의한 훈련인원은 국비일반에 포함하고, 의무부담예산 이외에 별도의 지방비로 훈련을 실시할 경우, 지방비로 구분함

※ 취업율 = (취업자+조기취업) / (수료자+조기취업), 자격취득율 = 자격취득자 / 수료자

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

< 별지 제17호서식 >

(제1쪽)

년 월 지역실업자직업훈련사업비 집행내역

1. 사업비 집행액

(총괄, 일반회계, 농특회계로 구분 별도작성)

(단위 : 천원)

구 분	계	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
총계													
훈련비													
교통비													
식비													

※지급사유가 발생한 달을 기준으로 작성

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

2. 훈련인원 (총괄, 일반회계, 농특회계로 구분 별도작성)

(제2쪽)

○ 총 훈련인원

구 분	계	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
훈련인원													

※ "계"는 매월별 훈련생수의 합계(연인원)로 기재(이하 같음)

○ 교통비 등 지급인원

(제3쪽)

구 분	계	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
교통비													
식 비													

< 별지 제18호서식 >

(앞쪽)

받　　음 :　　시・군・구청장

제　　목 : (　　) 월분 훈련비 및 교통비 등 청구

처리기간
10일

지역실업자직업훈련에 따른 200　년　월분 훈련비 및 교통비 등을 다음과 같이 청구하오니 계좌입금하여 주시기 바랍니다.

가. 훈련수당　　청구기간 :

②구분 / ① 연번	③청구인	④주민등록 번호	⑤은행계좌 번호	⑥출석상황			⑦청구내역			
				소정 출석	실제 출석	출석 률	계	훈련비	교통비	식사비

나. 훈련비

- 청 구 인 :
- 계좌번호 :
- 청구금액 :

년　　월　　일

훈 련 기 관 (학원) 장　(인)

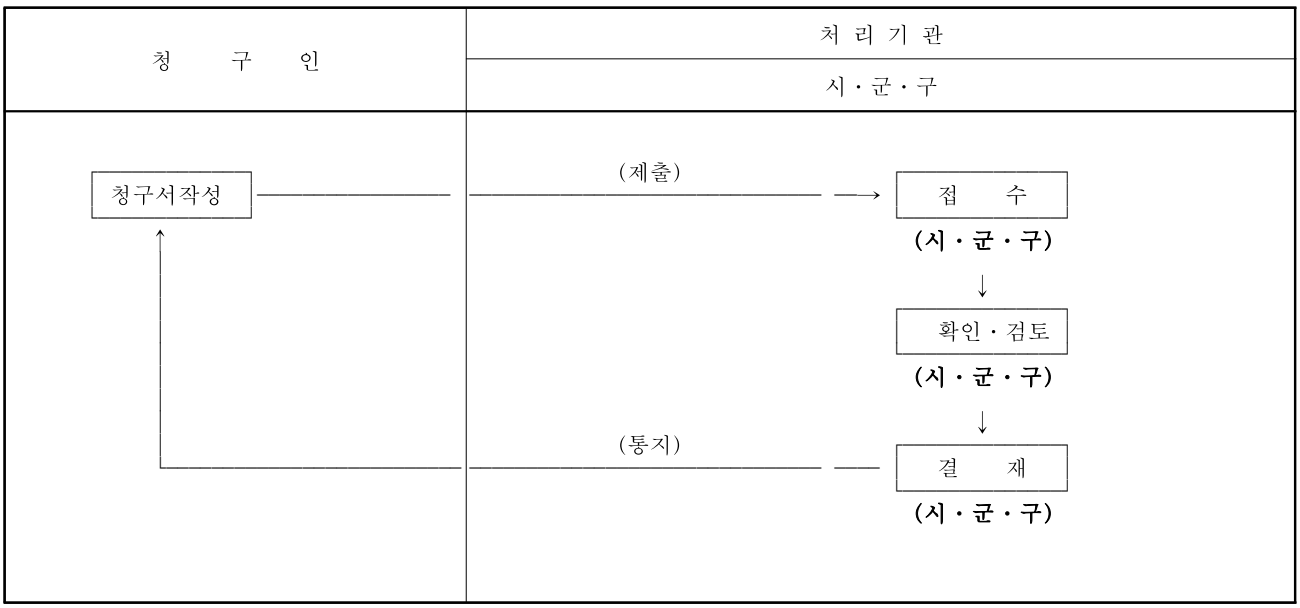
※ 구비서류 :　출석부 사본 1부

수수료
없음

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

※ 이 청구서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒷쪽)



< 별지 제19호서식 >

훈련비 및 교통비 등 관리대장

훈련기관명 :　　훈련직종 :　　(　　개월 과정)　　훈련기간 : 200　.　.

.

①연번	②성명	③주민등록 번호	④은행계좌 번호	⑤교통비	⑥식사비	⑦훈련비용					
						1월	2월	3월	4월	5월	6월

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

< 별지 제20호서식 >

훈 련 기 관 점 검 표

20　.　.　.

①훈련기관		②대 표 자		③훈련생 현황						
④소 재 지		⑤전화번호		총원	중도탈락	조기취업	현원	결석	지각	조퇴
⑥훈련직종		⑦훈련기간								

- 점검사항

⑧항　　목	⑨점검결과	⑩조치사항	⑪비　고
1. 훈련계획 이행여부			
- 기준 훈련시간			
- 교과시간표에 의한 훈련여부			
2. 훈련시설·장비보유 적정여부			
3. 훈련교재의 적정여부			
4. 훈련비용청구의 적정			
- 훈련비 및 훈련수당 청구의 적정여부			
5. 훈련일지기록, 관리상태			
6. 훈련생과의 면담에 의한 실제훈련여부 확인			
7. 훈련생 출석확인(출석부에 의거 직접점검)			
8. 실습을 빙자한 현장취업 여부			
9. 훈련생에 대한 부당한 대우여부			
10. 훈련생 중도탈락방지 및 취업촉진을 위한 다각적 조치실태			
11. 기타			

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

〈별지 제21호서식〉 (제1쪽)

(우)	주소/	전화 :	전송 :
담당부서 :	담당자 :		

문서번호 :
수 신 : 년 월 일
참 조 : 발신 : ㊞

제목 : 지역실업자직업훈련기관 지도·점검결과 보고(년 월)

1. 점검총괄

가. 점검실시 및 위반현황

(단위 : 개소)

구 분		계		직업능력개발훈련시설						여성인력개발센터		대학·전문대학		학 원		기 타	
				공공		직훈법인		민간시설									
		기관	과정	기관	과정	기관	과정	기관	과정	기관	과정	기관	과정	기관	과정	기관	과정
점검대상 기관	○분기																
	누계																
점검실시 기관	○분기																
	누계																
위반기관	○분기																
	누계																

나. 조치현황

구분	계		위탁제한		계약해지		시정명령	
	기관수	과정수	기관수	과정수	기관수	과정수	기관수	과정수
○ 분기								
누계								

※ 1개과정에 2건이상 조치한 경우 중한 조치만을 기재하고 1개기관에 2과정을 조치한 경우(예를 들어 1기관에 위탁해지 1과정, 시정명령 1과정일 경우) 누계란에는 1기관, 2과정으로 기재하여 '가'항의 위반기관·과정수와 일치시킬 것.

다. 조치내역

구 분	계		공 공		직훈법인		민간시설		여성인력개발센터		대 학·전문대학		학 원		기 타	
	기관	과정	기관	과정	기관	과정	기관	과정	기관	과정	기관	과정	기관	과정	기관	과정
총 계																
o위탁제한																
-3월																
-6월																
-1년~2년																
-3년																
o계약해지																
o시정명령																

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

라. 위반사항

(제2쪽)

(단위 : 건)

구분	계	출석관리	훈 련 생 모집·확정	탈락·수료	훈련내용	훈련비 관련	시설·장비 /훈련교사	재해보험 등 기타
○ 분기								
누계								

마. 세부처분내역(누계)

조치사항	기 관 명	과 정 명	주요지적사항(조치일 포함)	처분구분
위탁제한				※제한 기간 기재
계약해지				
시정명령				

바. 계약해지기관 명단 (누계)

훈련기관명	대표자	소 재 지	처분과정명	처 분 내 용	위 반 내 용	조치일

사. 위탁제한기관 명단(누계)

훈련기관명	대표자	소 재 지	처 분 내 용	위 반 내 용	조치일

아. 훈련비 환수현황(누계)

(단위 : 원)

훈련기관명	과 정 명	금 액	환수완료 여부	조치내역	조치일

2. 위반사항

(단위 : 건)

구 분	계	공 공	직훈법인	민간시설	여성인력개발센터	대학·전문대학	학 원	기 타
1. 출석관리								
1.1. 규정상의 출석부미사용								
1.2. 결석자의 출석처리								
1.3. 출결·조퇴·지각,외출 등 미기재								
1.4. 미서명·미결재								
1.5. 기타 부당처리 (출석대리체크 등)								
2. 훈련생 모집·확정								
2.1. 훈련생모집·선발기준 부적정								
2.2. 확정훈련생과 실제훈련생 불일치								
2.3. 확정훈련생 명단제출 기한 미준수								
2.4. 사전설명회 및 서약서								
2.5. 기타(허위 또는 과장광고, 확정시 부적정 등)								
3. 탈락·수료								
3.1. 취업률 허위보고								
3.2. 제적처리기준 미준수								
3.3. 중도탈락자를 조기취업자로 허위처리								
3.4. 수료생과 확정훈련생의 불일치								
3.5. 수료증 발급 부적정								
3.6. 훈련수료후 관리 소홀 등 기타								
4. 재해보험								
4.1. 재해보험 미가입								
4.2. 보험기간과 훈련기간 불일치								
4.3. 기타(산재최저보상기준금액미달 등)								
5. 훈련비 부당청구								
5.1. 비해당자 훈련비 청구								
5.2. 식비 부당청구								
5.3. 기숙사비 부당청구								
5.4. 훈련생으로 부터 훈련비 부당징수 등 기타								

구 분	계	공 공	직훈법인	민간시설	여성인력개발센터	대학·전문대학	학 원	기 타
6. 시설·장비								
6.1. 기준수량 미확보								
6.2. 중복사용								
6.3. 장비의 미작동								
6.4. 기 타								
7. 훈련교사								
7.1. 정원미달								
7.2. 자격미달자 교사채용								
7.3. 기 타								
8. 훈련내용								
8.1. 훈련기간 및 시간 미준수								
8.2. 교과편성내용 미준수								
8.3. 훈련일지 작성의 부적정								
8.4. 훈련교재 사용의 부적정								
8.5. 학급운영의 부적정								
8.6. 훈련시간운용의 부적정								
8.7. 서류 미비치 및 보고사항 불이행, 허위보고								
8.8.훈련기관소재지 및 훈련장소 임의변경								
9. 기 타								
9.1. 최근 점검결과 조치사항 확인								
9.2. 훈련생에게 근로 강요								
9.3 허위 기타 부정한 방법에 의해 위탁을 받은 경우								

※ 구분항목 중 해당없는 항목은 삭제 가능함

통계유지를 위해 누계로 작성바람.(월계/누계)

3. 종합의견(제도개선 건의 등)

< 별지 제22호서식 >

취업현황표(훈련생)

1.성명			2.주민등록번호							
3.성별		4. 학 력 별		5. 연 령 별				6. 전 직		7.고용보험적용여부	
남	녀	고졸 이하	전문대 졸이상	29세 이하	30~39세	40~49세	50세 이상	사무직	생산직	적용	미적용

8.훈련유형	①지역실업자직업훈련 ②농어민지역실업자직업훈련		15. 훈련직종	16. 취업직종
9.훈련기간	①3월이하 ②6월이하 ③12월이하		①농림어업,광업	①농림어업,광업
10.취업형태	① 상용직		②섬유분야	②섬유분야
	② 일용직		③화학,요업	③화학,요업
	① 전일제		④금속분야	④금속분야
	② 시간제		⑤기계장비분야	⑤기계장비분야
	① 고용보험적용		⑥건설분야	⑥건설분야
	② 고용보험미적용		⑦전기분야	⑦전기분야
	① 창업		⑧전자분야	⑧전자분야
11.취업시기	①훈련중	②수료후	⑨정보통신분야	⑨정보통신분야
12.자격취득 여 부	① 자격취득		⑩운송장비분야	⑩운송장비분야
	② 자격미취득		⑪산업응용분야	⑪산업응용분야
13.취업 사업장명			⑫공예분야	⑫공예분야
			⑬서비스분야	⑬서비스분야
			⑭사무관리분야	⑭사무관리분야
			⑮금융보험분야	⑮금융보험분야
14.사업장 소재지			⑯의료분야	⑯의료분야
			⑰환경분야	⑰환경분야
비 고				

※ 작성요령

1. 취업률 산정 제외 : 단시간근로자로 1월간 소정근로시간이 60시간미만인 자 (1주간의 소정근로시간이 15시간미만인 자를 포함).
2. 취업시기 구분기준 : 훈련과정의 80/100이상 이수
3. 증빙서류 : 재직증명서 또는 사업자등록증

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

< 별지 제23호서식 >

취업현황통계(훈련기관)

훈련기관명 :

1.훈련기관 구 분	①공공훈련시설 ②기능대학 ③훈련법인 ④사업주훈련시설 ⑤대학/전문대학 ⑥기타지정훈련시설 ⑦사설학원 ⑦기타					
2.훈련과정명		3.훈련인원		4.수료인원		5.자격취득인원	
6.훈련유형		7.훈련직종분야		8.훈련기간			

9.취업인원			10.창업인원	
11.취 업 형태별 인 원	① 상용직		17. 취업 및 창업직종별 인원	
	② 일용직		①농림어업,광업	
	① 전일제		②섬유분야	
	② 시간제		③화학,요업	
	① 고용보험적용		④금속분야	
	② 고용보험미적용		⑤기계장비분야	
12.취업시기별 인 원	① 훈련중		⑥건설분야	
	② 수료후		⑦전기분야	
13.성 별 취업인원	①남		⑧전자분야	
	②녀		⑨정보통신분야	
14.학력별 취업인원	①고졸이하		⑩운송장비분야	
	②전문대졸이상		⑪산업응용분야	
15.연령별 취업인원	①29세이하		⑫공예분야	
	②30~39세		⑬서비스분야	
	③40~49세		⑭사무관리분야	
	④50세이상		⑮금융보험분야	
16.전직별 취업인원	① 사무직		⑯의료분야	
	② 생산직		⑰환경분야	

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

< 별지 제24호서식 >

년 분기 취업현황통계【시·도(시·군·구청)】

( )년 ( )월말 기준			1.제출대상 훈련인원		/
2. 훈련기관별 인원	3.훈련인원	4.수료인원	5.취업인원	6.자격취득	7.창업인원
①공공훈련시설	/	/	/	/	/
②기능대학	/	/	/	/	/
③훈련법인	/	/	/	/	/
④사업주훈련시설	/	/	/	/	/
⑤대학/전문대학	/	/	/	/	/
⑥기타지정훈련시설	/	/	/	/	/
⑦사설학원	/	/	/	/	/
⑧기타	/	/	/	/	/
8. 훈련유형별 인원	9.훈련인원	10.수료인원	11.취업인원	12.자격취득	13.창업인원
①지역실업자직업훈련	/	/	/	/	/
②지역농어민실업자 직업훈련	/	/	/	/	/

14.취업인원합계	/	15.자격취득인원합계	/	16.창업인원합계	/

17. 취업 형태별 인원	①상용직	/	23. 취업 및 창업직종별 인원		
	②일용직	/	①농림어업,광업	/	
	①전일제	/	②섬유분야	/	
	②시간제	/	③화학,요업	/	
	①고용보험적용	/	④금속분야	/	
	②고용보험미적용	/	⑤기계장비분야	/	
18.취업시기별 인원	①훈련중	/	⑥건설분야	/	
	②수료후	/	⑦전기분야	/	
19.성별 취업인원	①남	/	⑧전자분야	/	
	②녀	/	⑨정보통신분야	/	
20.학력별 취업인원	①고졸이하	/	⑩운송장비분야	/	
	②전문대졸이상	/	⑪산업응용분야	/	
21.연령별 취업인원	①29세이하	/	⑫공예분야	/	
	②30~39세	/	⑬서비스분야	/	
	③40~49세	/	⑭사무관리분야	/	
	④50세이상	/	⑮금융보험분야	/	
22.전직별 취업인원	①사무직	/	⑯의료분야	/	
	②생산직	/	⑰환경분야	/	

※ 모든 인원은 "당월인원/누계인원" 방법으로 기재하되, 당월인원은 직업훈련기관이 당월에 보고하는 인원으로 산출

○○시·도지사(시·군·구청장)

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

< 별지 제25호서식 >

제 호

수 료 증

성 명 :

주민등록번호 :

사 업 장 명 :

훈 련 과 정 명 :

(관 리 번 호)

훈 련 직 종 :

훈련기간(시간) : - (시간)

위 사람은 상기 직업능력개발 훈련과정을 수료하였으므로 「지역실업자직업훈련 실시규정」 제22조의 규정에 의하여 이 증서를 수여합니다.

년 월 일

훈련실시기관의 장 (인)