

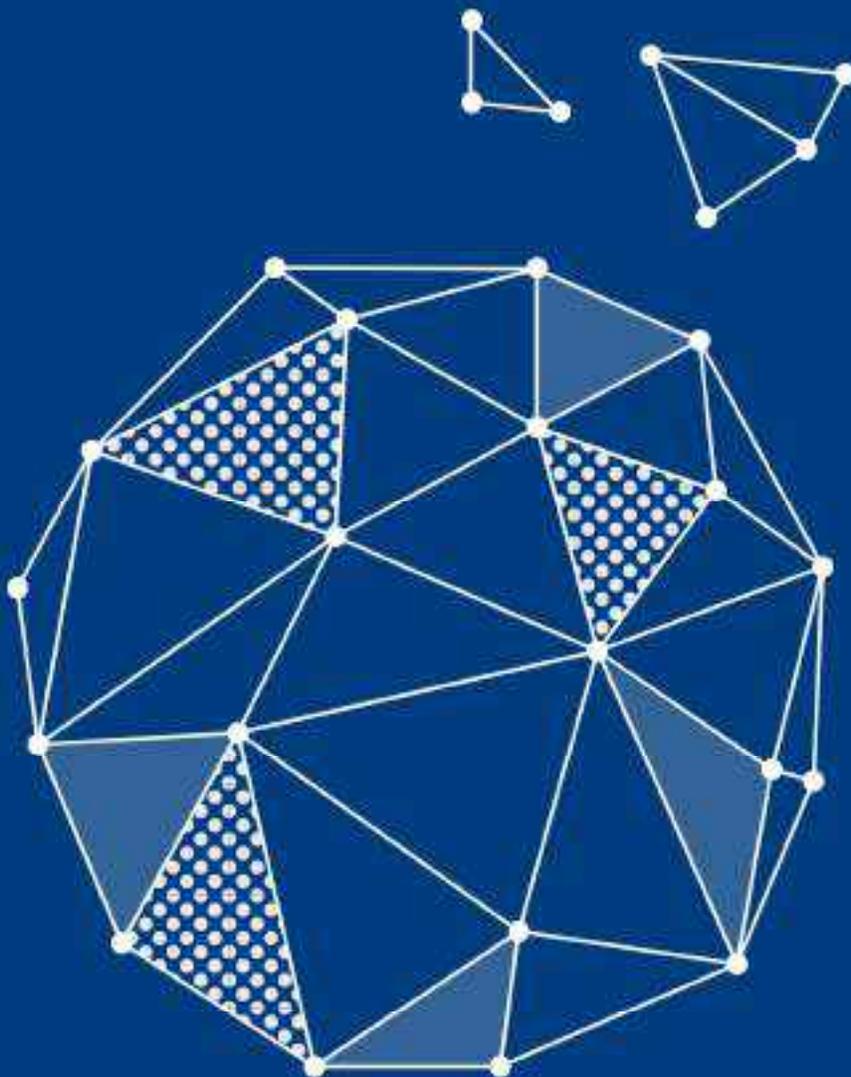
Contents

I	고교 취업연계 장려금	1
	1. 고교 취업연계 장려금 학생 신청 매뉴얼(한국장학재단)	3
	2. 고교 취업연계 장려금 Q&A	33
	3. 고교 취업연계 장려금 업무처리기준	51
II	현장실습 지원금	105
	1. [학교] 현장실습 지원금 관리 매뉴얼(하이파이브 시스템)	107
	2. [학생] 현장실습 지원금 학생 신청 매뉴얼(한국장학재단)	115
	3. 현장실습 지원금 Q&A	145
	4. 현장실습 지원금 업무처리기준	155
III	기업현장교육 지원금	185
	1. [학교] 기업현장교육 지원금 관리 매뉴얼(하이파이브 시스템)	187
	2. [기업현장교사] 기업현장교육 지원금 신청 매뉴얼(한국장학재단)	193
	3. 기업현장교육 지원금 Q&A	221
	4. 기업현장교육 지원금 업무처리기준	233



KOSAF

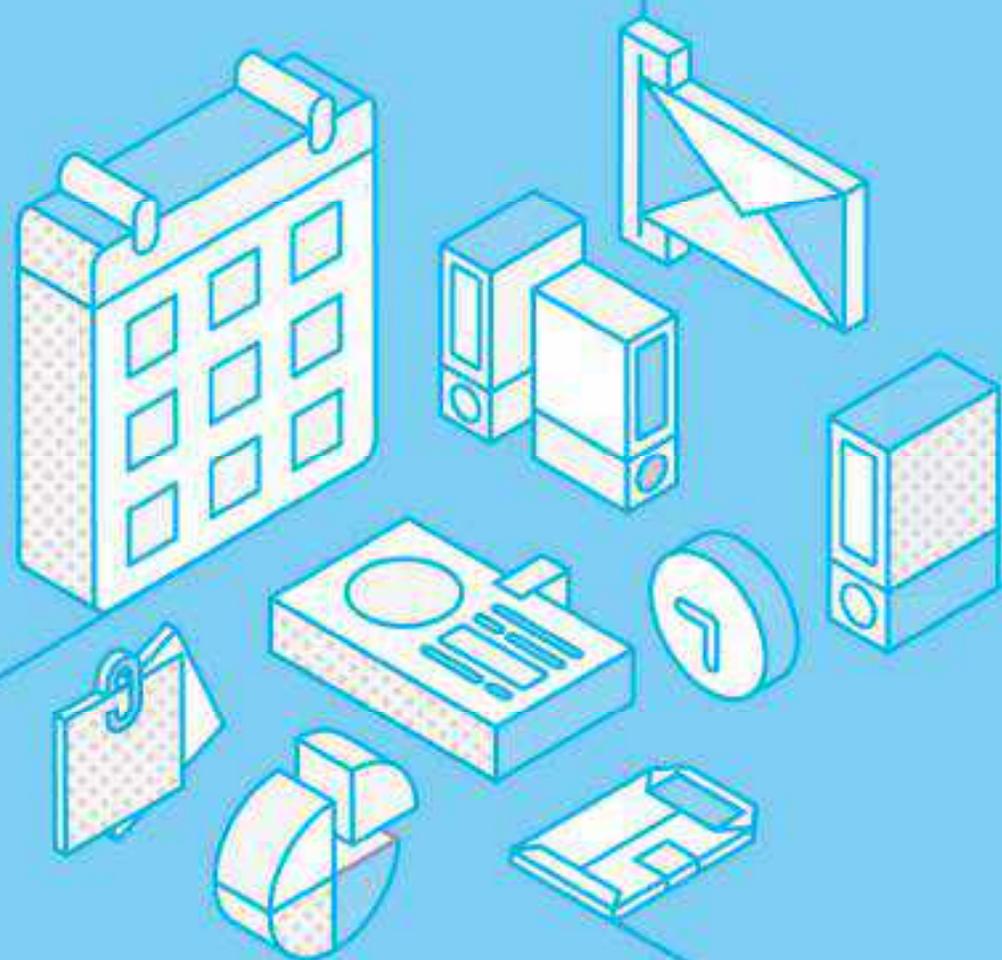
2021학년도
고졸 취업 활성화 지원 사업 통합 매뉴얼



I

고교 취업연계 장려금

-
1. 고교 취업연계 장려금 학생 신청 매뉴얼(한국장학재단)
 2. 고교 취업연계 장려금 Q&A
 3. 고교 취업연계 장려금 업무처리기준



I

고교 취업연계 장려금

1. 고교 취업연계 장려금
학생 신청 매뉴얼
(한국장학재단)

01

고교 취업연계 장려금 신청하기(온라인)

- 1) 고교 취업연계 장려금 신청준비
- 2) 고교 취업연계 장려금 신청하기

II [온라인 신청] 고교 취업연계 장려금 신청준비

회원가입 및 로그인



- 안내**
- 한국장학재단 홈페이지 접속: <http://www.kosaf.go.kr>
 - 기존회원일 경우: 로그인
 - 신규회원일 경우: 서비스 이용자 등록
 - 취업연계 장려금 신청에 앞서 **계좌개설** 및 **인증서 발급** 필수

2) [온라인 신청] 고교 취업연계 장려금 신청하기

신청하기

접속경로1

장학금	학자금대출	인재육성	기부	생활장	고졸취업관	고교센터	재단소개	정보공개
복지금 지원구분 청소년 보호특수금 지원구분 나눔 복지금 지원구분 특선 복지에 특화된 유년유 소년 (가정위생)구분 영유아 장애아동 보호특수금 (유소년)구분 영유아 후원회금 교육 소외계층 소년 장학 교육 소외계층 소년 장학 청소년 기부금 복지금 지원구분 특선	소속연계별 국제장학금 외국대학로 갈아타 외국대학금 (공통) (국제고교입학금) 국가인재교류 장학금 (국제고교입학) 다문화 국가대학금 국제장학금 장학금 지원 장학금	국가근로 또는 취업연계 장학금 국가근로장학금 중소기업 취업연계 장학금 (국립사립고교 장학) 고졸 취업연계 장학금 (국립사립고교 장학) 고교 취업연계 장학금 (국립사립고교 장학) 청소년유망 지원금 장학금 지원 장학금 장학금 지원 장학금 장학금 지원 장학금	국가우수 장학금 국립 장학금 장학금 국가우수 장학금 장학금 장학금 지원 장학금 장학금 지원 장학금 장학금 지원 장학금 장학금 지원 장학금	문화공헌 장학 장학금 지원 장학금 장학금 지원 장학금 장학금 지원 장학금 장학금 지원 장학금 장학금 지원 장학금	중원서별금 장학금 지원 장학금 장학금 지원 장학금 장학금 지원 장학금 장학금 지원 장학금 장학금 지원 장학금			

접속경로2

한국장학재단

장학금 학자금대출 인재육성 기부 생활장 고졸취업관 고교센터 재단소개 정보공개

고졸 취업연계 장학금

장학금 신청실

고졸 취업연계 장학금

장학금 지원금

장학금 지원 장학금

안내

- 한국장학재단 홈페이지 상단에 장학금 ▶ 고교 취업연계 장려금 선택 또는
- 한국장학재단 홈페이지 상단에 고졸취업관 ▶ 지원금 신청실 ▶ 고교 취업연계 장려금 선택

2 [온라인 신청] 고교 취업연계 장려금 신청하기

신청하기



- 안내**
- ① 고교 취업연계 장려금 일정, 지원자격 등 확인 후 '신청하기' 버튼 클릭
 - ② 신청서작성 페이지 내 '고교 취업연계 장려금' 체크 후 '신청하기' 버튼 클릭

2) [온라인 신청] 고교 취업연계 장려금 신청하기

Step 01. 약관동의 및 서류 업로드

안내

- ① [개인정보제공 및 약관동의] '내용확인' 버튼을 클릭하여 확인 후 동의
- ② [법정대리인동의서 등록] 장려금 신청자는 법정대리인 동의서 양식 다운하여, **친권재또는 후견인** 및 **학교 담당자 서명 완료된 법정대리인 동의서 업로드**
 - ※ 법정대리인동의서 미첨부 또는 서명 누락 시, **재단 확인 과정에서 심사불가** 처리되오니 **반드시 첨부**해야하며, **추후 허위작성 발견 시 장려금 반환** 처리 됨
 - ※ 한 부모 가족확인서 제출이 필요한 신청자의 경우 양식 다운로드 후 작성하여 법정대리인 동의서와 함께 **압축** 후 업로드 진행
- ③ [인증서 동의] 상기 과정 완료 후, '인증서 동의' 클릭 후 인증

2) [온라인 신청] 고교 취업연계 장려금 신청하기

Step 02. 신청정보 입력

- 안내**
- ① [신청인 정보] 신청자 이름, 주민등록번호 등 신청정보 확인
 - ② [학교정보] '검색' 버튼 클릭 후 신청인의 소속학교를 찾아 **학교명** ③ 선택. 이후 기타 학교정보 입력(* 소속학교 검색불가 시 고교 상담센터로 연락(1800-0499))
 - ④ [위탁기관교육 증빙서류] **일반고 재학생**(*직업계고 제외)의 경우, **직업교육 위탁과정 교육(6개월 이상) 증명서 반드시 업로드**(*미제출 시 심사불가)
 - ⑤ [계좌정보] 등록된 계좌 없을 시, '신규입력' 클릭 후 **신청자 본인계좌** 등록
 ※ 재유은행(☎) 우리,국민,신한,기업,경남,농협,광주,대구,부산,수협,하나,제일,천보,제주,우체국
 - ⑦ [법정대리인 정보] **법정대리인 정보** 입력
 - ⑧ [부모(친권자) 정보] **부모(친권자) 정보** 입력

붙임 직업교육 위탁과정 교육 증명서(재단 표준 양식)

직업교육 위탁과정 교육 증명서 양식

붙임7		직업교육 위탁과정 교육 증명서(재단 표준 양식)	
<u>직업교육 위탁과정 교육 증명서</u>			
교육생 (학생)	성명		주민등록번호
	주소		
교육명세	교육과정명		
	교육기간		
	교육서간		
교육종영 명세	종영대상 기간		
본 기관은 위 기재사항이 사실인 것을 증명합니다.			
2021년 월 일			
기관명:	주소지:	(기관장인)	
전화:	기관장:		
교육부 및 한국장학재단 귀중			

(1) 일반고등학교와 고등학교의 경우 직업교육 위탁과정 교육 증명서 제출 필요(직업고교 해당사항 없음)

첨보

직업교육 위탁과정 교육 증명서는 참여기관에서 발급받아 업로드(붙임 양식 참조)

- 위탁기관의 기관장 서명(혹은 날인)을 받은 후, 장려금 신청 시 업로드

※ 일반 고등학교 직업교육 위탁과정 참여 학생만 해당(직업계고 학생 미해당)

2) [온라인 신청] 고교 취업연계 장려금 신청하기

Step 04. 사전교육 이수

신청서작성

신청서 작성

신청서 작성 단계: 1. 신청서 작성, 2. 신청서 검토, 3. 신청서 승인, 4. 사전교육 이수, 5. 신청서 완료

0 고교 취업연계 장려금 온라인 사전교육

강의명	강의보기	이수여부	강의명	강의보기	이수여부
	[강의보기]	이수		[강의보기]	이수
	[강의보기]	이수		[강의보기]	이수
	[강의보기]	이수		[강의보기]	이수
	[강의보기]	이수		[강의보기]	이수

[이전] [확인]

안내

- 사전교육이수: 장려금 신청자의 **의무사항**으로 **사전교육 미 이수시 신청불가**
- ① **모든 강의를 이수**하여야 하며, '강의보기' 버튼을 클릭하여 강의 수강
 - ※ 사전교육 강의는 기존 7차시에서 5차시로 변경될 예정
- ② 모든 강의 이수 시 '**확인**' 버튼을 누르면 인증서 인증 후 '**신청완료**'
 - ※ 유의사항
 - 이수여부에 '**이수**' 표시 되어야 강의 이수 인정
 - 강의는 순차적(1번부터)으로 수강해야 하며, 강의를 이수하지 않고 **중간종료** 할 시에는 **해당 강의를 처음부터 다시 수강**해야 함.

2) [온라인 신청] 고교 취업연계 장려금 신청하기

Step 05. 신청완료



- 안내**
- 신청정보 및 서류 업로드가 정상적으로 이루어졌을 시, '신청완료' 처리
 - '신청현황' 클릭 시 신청 화면으로 이동 및 조회가능

02

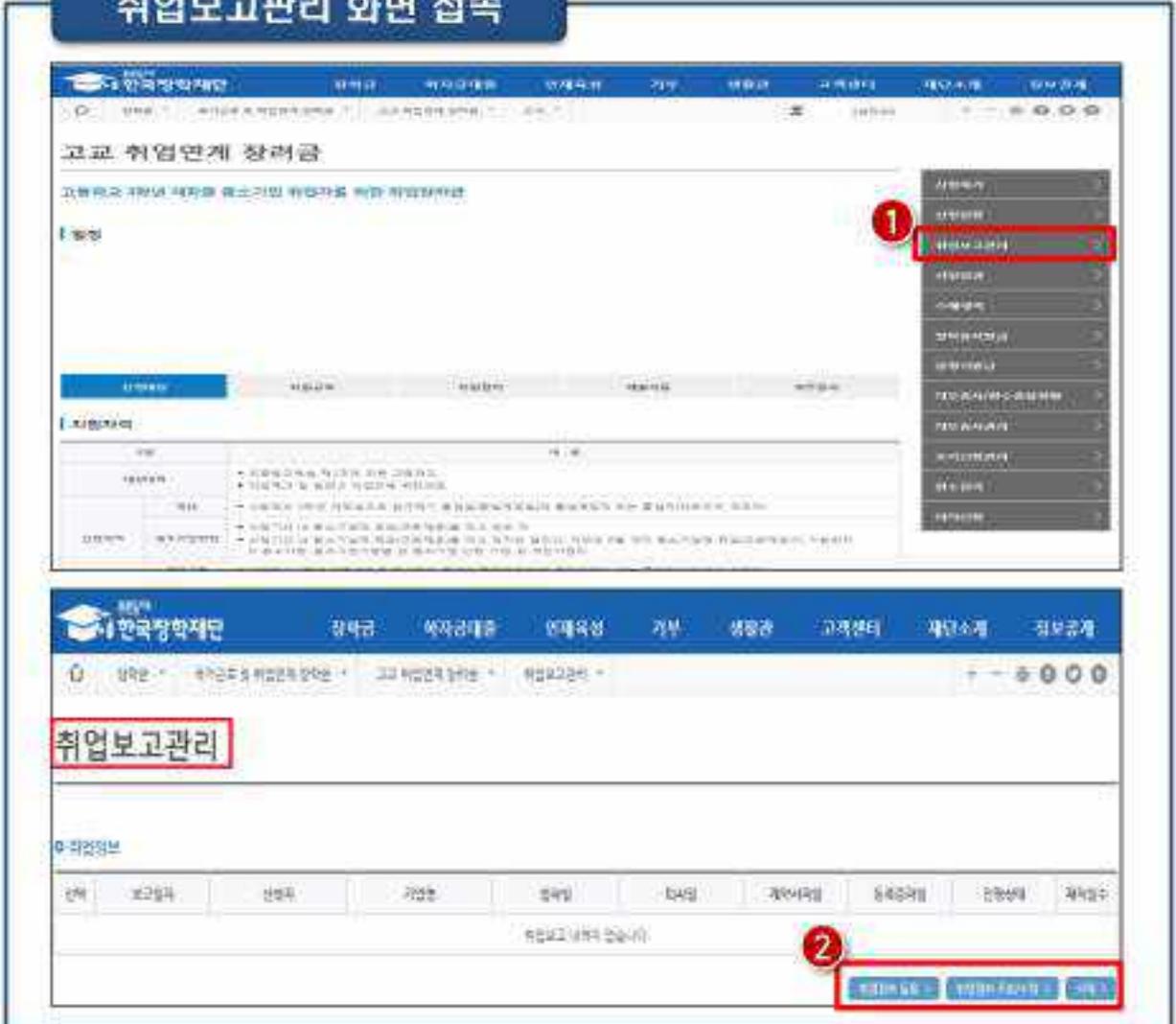
취업보고관리 (온라인)

- 1) 취업보고관리 화면 접속
- 2) 취업정보 등록

※ 고용보험상 가입이력 확인 불가자만 취업보고 대상

1) [온라인 신청] 취업보고관리 화면접속

취업보고관리 화면 접속



안내

*** 고용보험 가입이력이 존재하는 신청자의 경우 취업정보 등록이 불필요합니다.**

취업 보고 필요 시,

① 장려금 신청, 재취업보고, 의무종사원료 보고 시 **취업보고관리** 선택 후 '증빙서류' 업로드 해야 함. *** 미등록으로 인한 심사불가의 책임은 신청자에게 있음!**

② 취업보고관리 접속 시, **취업정보 등록, 취업정보 조회/수정, 삭제** 가능

*** 자세한 사항은 「2021학년도 고교 취업연계 장려금 지원사업 업무처리기준」 참고**

2) [온라인 신청] 취업정보 등록

취업정보 등록하기

1 ① 신청자 정보

2 ② 중소기업 정보

3 ③

4 ④

안내

- ① [고객정보] 신청자는 신청정보의 이상 여부 확인
- ② [중소·중견기업정보] 신청인은 본인이 재직 중인 기업의 정보를 입력해야 하며, **기업명은 '찾기' 버튼을 눌러 '검색(③)' 후 재직기관 선택**
 - ※ 재직기관 검색 시 **중소기업여부(=기업규모 기반에서 'Y' 값이 나오더라도 제한업종, 소유주 등의 제한요건에 따라 실시할락 가능**
 - ※ 재직기관 조회 과정에서 **검색이 되지 않을 시**, 고교 상담센터로 연락(1800-0499)
 - ※ 재직기관이 **법인일 경우 법인등록번호 반드시 입력할 것, 대표자명 입력 필수**
- ④ [서류제출] 신청자는 취업 증빙서류 제출 시 각각의 항목에 맞는 제출서류를 업로드(서류제출 안내 참조)

2) [온라인 신청] 취업정보 등록

취업정보 등록하기(제출서류 및 기한)

□ 취업(재직)보고

○ [개요] 장려금을 신청한 학생은 **취업 후 1개월** 이내 증빙서류 첨부하여 취업(재직) 보고해야 함

- 단, 고용보험 가입이력이 존재하는 경우 재직여부 증빙서류 제출 불필요
- 다만, 고용보험 가입 이력만으로 기업규모 판단이 불가한 경우 추가서류 요청 가능

○ [제출기한] **2022. 11. 30. 까지** 제출된 취업(재직) 보고에 한하여 심사 및 사업예산 범위 내에서 장려금 지급 예정

※ 단, 제출기한 이전에 취업(재직) 보고하여도 사업예산 소진 시 지급 불가

항목	증빙서류	비고
재직(취업)여부 증빙서류	① 사업자등록증, 사업자등록증명 또는 폐업사실증명원 인정(사본 제출) ② 재직증명서(고용계약서 인정) 또는 4대 사회보험 자격득실일을 확인할 수 있는 서류	
기업규모 증빙서류 (필요 시 요청)	○ 중소·중견기업확인서 또는 중소·중견기업 등기준검표표(사본제출)	※ 기업규모 판단이 불가한 신청자에 한해 해당서류 요청 예정

안내

· 자세한 내용은 「2021학년도 고교 취업연계 장려금 지원사업 업무처리기준」 참고

03

고교 취업연계 장려금 신청하기(모바일앱)

- 1) 고교 취업연계 장려금 신청준비
- 2) 고교 취업연계 장려금 신청하기

II [모바일앱 신청] 고교 취업연계 장려금 신청준비

회원가입 및 로그인



- 안내**
- 한국장학재단 모바일 앱 접속 (앱스토어에서 한국장학재단 검색 후 다운 가능)
 - 앱 메인 화면 상단의 ①, ② 를 차례로 클릭하여 ③ 로그인 화면으로 이동
 - 신규회원일 경우: ④ 서비스 이용자 등록
 - 취업연계 장려금 신청에 앞서 **계좌개설** 및 **인증서 발급** 필수

2) [모바일 앱 신청] 고교 취업연계 장려금 신청하기

신청하기

1

장학금	장학금신청
학자금 대출	소득연계할 국가장학금
인재육성	국가근로 및 취업연계 장학금
학자금 지원구간	국가근로장학금
근로 및 멘토링	홍스기업 취업연계 장학금
활동관리	2 고교취업연계장려금
스마트학자금	장려금소개
준설계	3 신청하기
학자금중복지원	신청현황
방지	신청결과
기부	취업보고관리
고객센터	리무중서관리
재단안내	고교 취업연계 장려금 신청현황
테스트	고졸 후학습득 장학금
	현장실습 지원금
	보육직수 간병인학교 지원

<
신청 가이드
>

사전 준비물

- 본인명의 연봉서 및 계좌개설
(해당 제반은행 계좌개설 및 모바일 인증서 발급)
- 합성대리인용허사 서명(비상근자의 경우 해당없음)
(합성대리인용허사 또는 주권인 사명 후 신청 가능함)
- (합성대리인용허사 필수 제출) 직업교육 관련 과정(계열) 이력 교육 증명서 발급(비직업계고 해당없음)
(직업교육 취득부호 입력시점에 문자로 발송)

신청 시 주의사항

- 비밀번호와 경우 비밀번호의 동일시 비밀번호를 대상자에게 배포합니다.
- 인증서 연내, 모바일을 통한 신청서 특성 본인의 모바일 기종 및 인증서가 필요합니다.
(이제대신청 홈페이지 확인)

4 신청하러 가기

안내

- 모바일 앱 왼쪽 상단에 '1 장학금 > 2 고교 취업연계 장려금 > 3 신청하기' 클릭
- 신청 가이드 숙지한 후, '4 신청하러 가기' 클릭

2) [모바일앱 신청] 고교 취업연계 장려금 신청하기

Step 01. 약관동의



- 힌트**
- ① 약관동의 클릭
 - ② 개인정보제공 및 약관동의 확인
 - ③ 약관동의 모두 완료 후 '인증서 동의' 클릭

2) [모바일앱 신청] 고교 취업연계 장려금 신청하기

Step 02. 개인정보입력 및 서류 업로드

안내

- ① [법정대리인 정보] 법정대리인 정보 입력
- ② [부모(친권자)정보] 부모(친권자) 정보 입력 필수(현재 메뉴얼 화면에는 없으나 추가될 예정)
- ③ [법정대리인동의서 등록] 법정대리인 동의서 양식 다운로드 후, **친권자(또는 후견인) 및 학교 담당자 서명** 완료된 **법정대리인 동의서 업로드 후** ④ **다음** 클릭
 - ※ 법정대리인동의서 미첨부 또는 서명 누락 시, **재단 확인 과정**에서 **심사불가** 처리되오니 반드시 첨부해야 하며, **주주 어휘작성 발견 시 장려금 반환** 처리 됨
 - ※ 한 부모 가족확인서 제출이 필요한 신청자의 경우 양식 다운로드 후 작성하여 법정대리인동의서와 함께 업로드 후 업로드 진행
- ⑤ [계좌정보] 등록된 계좌 없을 시, **신규입력** 클릭하여 **본인계좌** 등록 후 ⑥ **다음** 클릭
 - ※ 제휴은행: 우리국민,신한,기업,경남,농협,광주,대구,부산,수협,하나,제일,전북,제주,우체국

2) [모바일앱 신청] 고교 취업연계 장려금 신청하기

Step 03. 학교정보입력

- 안내**
- ① [학교정보] '검색' 버튼 클릭 후 신청인의 소속학교를 찾아 학교명[②] 선택, 이후 기타 학교정보 입력 후 ③ 다음 클릭 (*소속학교 검색불가 시 고교 상담센터로 문의(1800-0499))
 - ④ [위탁기관교육 증빙서류] 일반고 재학생(*직업계고 제외)의 경우, 직업교육 위탁과정 교육(6개월 이상) 증명서 반드시 업로드(*피해출 시 심사불가) 후 ⑤ 다음 클릭

2) [모바일앱 신청] 고교 취업연계 장려금 신청하기

Step 04. 신청정보확인

고교 취업연계 장려금 신청

1 완료 학관동의
모든 학관에게 동의하였습니다.

2 완료 개인정보입력
• 개인정보처리방침에 동의하였습니다.
• 개인정보제공에 동의하였습니다.

1 완료 학교정보입력
• 학교정보를 입력하였습니다.
• 증명서류가 업로드되었습니다.

STEP 4 신청정보확인
입력한 신청정보를 확인해주세요.

STEP 5 사전교육이수
사전교육을 이수해주세요.

STEP 6 최종 신청완료
최종신청을 완료해주세요.

Step04 신청정보확인

이름	확인
주민등록번호	
신청사유	고교 취업연계 장려금
신청일자	2021.08.12
제출서류	
법정대리인 동의서	[미등록]
학부모 귀족 확인서	[미등록]
취업연계교육과정 이수표	[미등록]
학교정보	
소속학교	대구공업고등학교(특성학교 및 예체능교)
학년	3학년
학교구분1	특성학교 및 예체능교
학교구분2	취업연계고등학교
	254

2 다음

안내

- ① 신청정보확인 클릭 후 신청정보 및 서류 업로드 확인
- ② 작성한 신청정보 확인 후 이상 없을 시 다음 버튼 클릭

2) [온라인 신청] 고교 취업연계 장려금 신청하기

Step 05. 사전교육이수

Step05 사전교육이수

강의명	강의보기	이수여부
강의1	강의보기	미수
강의2	강의보기	미수
강의3	강의보기	미수
강의4	강의보기	미수
강의5	강의보기	미수
강의6	강의보기	미수
강의7	강의보기	미수

다음

고교 취업연계 장려금 사전교육

Q2

고교 취업연계 장려금을 받는 중에
고용노동부 청년내일채움공제에
가입할 수 있다?

00:33 / 01:51

(4/7)

안내

- 사전교육이수: 장려금 신청자의 **의무사항**으로 사전교육 **미 이수시 신청불가**
- ① **모든 강의를 이수**하여야 하며, '강의보기' 버튼을 클릭하여 강의 수강
 - * 매뉴얼상 화면은 20학년도 사전교육 영상으로 21학년도 사전교육 영상으로 변경될 예정
- ② 모든 강의 이수 시 '다음' 버튼 클릭
- * 유의사항
 - 이수여부에 '이수' 표시 되어야 강의 이수 인정
 - 강의는 순차적(1번부터)으로 수강해야 하며, 강의를 이수하지 않고 **중간종료** 할 시에는 **해당 강의를 처음부터 다시 수강**해야 함

2) [모바일앱 신청] 고교 취업연계 장려금 신청하기

Step 06. 최종 신청 완료

고교 취업연계 장려금 신청

- 약관동의
- 개인정보입력
- 학교정보입력
- 신청정보확인
- 사전교육이수
- 최종 신청 완료

1 최종신청하기

2 신청현황 보러가기

안내

- ① Step 01~05 까지 완료하였다면 '최종신청하기' 버튼을 클릭하여 최종 신청 완료하기
- ② 최종신청완료 후 '신청현황 보러가기' 버튼을 클릭하여 본인의 신청현황 확인

04

취업보고관리 (모바일앱)

- 1) 취업보고관리 화면 접속
- 2) 취업정보 등록

※ 고용보험상 가입이력 확인 불가자만 취업보고 대상

1) [모바일앱 신청] 취업보고관리 화면 접속

취업보고관리 화면 접속

1 장학금 학자금 대출 인재육성 학자금 지원구간 근로 및 멘토링 활동관리 스마트학자금및 출실계 학자금중복지원 방지 기부 고객센터 재단안내 테스트	장학금신청 소트연계형 국가장학금 국가근로 및 취업연계 장학금 국가근로장학금 중소기업 취업연계 장학금 2 고교 취업연계 장학금 장려금소개 신청하기 신청현황 3 신청결과 취업보고관리 학우봉사관리 고교 취업연계 장려금 신청현황 그룹 후학습자 장학금
---	---

<
취업보고관리

| 취업정보
+

보고서보

취업보고서력이 없습니다.

1/1

취업정보 등록

취업정보 조회/수정

삭제

*** 고용보험 가입이력이 존재하는 신청자의 경우 취업정보 등록이 불필요합니다.**

□ 취업 보고 필요 시(장려금 신청, 재취업보고, 의무종사원료 보고 등),

안 ① 장학금 > ② 고교 취업연계 장려금 > ③ **취업보고관리** 선택 후 '증빙서류' 업로드 해야 함. **[미등록으로 인한 심사불가의 책임은 신청자에게 있음]**

④ 취업보고관리 접속 시, **취업정보 등록, 취업정보 조회/수정, 삭제** 가능
 * 자세한 사항은 「2021학년도 고졸 취업 연계 장려금 지원사업 업무처리기준」 참고

2 [모바일앱 신청] 취업정보 등록

취업정보 등록하기

<
취업포고관리

1 고객정보

이름	박영남
생년월일	2001년
전화번호	010-1234-5678
주소	서울특별시 강남구

2 중소기업정보

주소	연도-길-빌
전화	연도-길-빌
주요사업	검색
대표자명	신영
기업규모	중소기업
기업형태	법인
업종	제조업
인원	10명
연도	2023

3 검색

4 서류제출

취업지원제도에 신청한 기업에 서류제출을 완료한 기업 목록

기업명	기업명

5 등록

- 안내

- ① [고객정보] 신청자는 신청정보의 이상 여부 확인
 - ② [중소·중견기업정보] 신청인은 본인이 재직 중인 기업의 정보를 입력해야 하며, '검색(③)' 버튼을 눌러 재직기관 선택
 - ※ 재직기관 검색 시 중소기업여부(=기업규모 기반)에서 'Y' 값이 나오더라도 **제한업종, 소유주 등의 제한요건에 따라 심사불의 가능**
 - ※ 재직기관 조회 과정에서 **검색어 되지 않을 시**, 고교 상담센터로 연락(1800-0499)
 - ※ 재직기관이 법인일 경우 **법인등록번호** 반드시 입력할 것, **대표자명** 입력 필수
 - ④ [서류제출] 신청자는 취업 증빙서류 제출 시 각각의 항목에 맞는 제출서류를 업로드(서류제출 안내 참조) 후 '⑤ 등록' 버튼 클릭

2) [모바일앱 신청] 취업정보 등록

취업정보 등록하기(제출서류 및 기한)

□ 취업(재직)보고

- [개요] 장려금을 신청한 학생은 **취업 후 1개월** 이내 증빙서류 첨부하여 취업(재직) 보고해야 함

- ※ 단, 고용보험 가입이력이 존재하는 경우 재직여부 증빙서류 제출 불필요
- ※ 다만, 고용보험 가입 이력만으로 기업규모 판단이 불가한 경우 추가서류 요청 가능

- [제출기한] **2022. 11. 30. 까지** 제출된 취업(재직) 보고에 한하여 심사 및 사업예산 범위 내에서 장려금 지급 예정

※ 단, 제출기한 이전에 취업(재직) 보고하여도 사업예산 소진 시 지급 불가

항목	증빙서류	비고
재직(취업)여부 증빙서류	① 사업자등록증, 사업자등록증명 또는 폐업사실증명원 인정(사본 제출) ② 재직증명서(고용계약서 인정) 또는 4대 사회보험 자격득실일을 확인할 수 있는 서류	
기업규모 증빙서류 (필요 시 요청)	○ 중소·중견기업확인서 또는 중소·중견기업 등기준검표표(사본제출)	※ 기업규모 판단이 불가한 신청자에 한해 해당서류 요청 예정

안내

· 자세한 내용은 「2021학년도 고교 취업연계 장려금 지원사업 업무처리기준」 참고

I

고교 취업연계 장려금

2. 고교 취업연계 장려금 Q&A

Contents

I. 장려금 신청 자격	36
II. 장려금 신청 방법	42
III. 대상자 선발	43
IV. 장려금 지급	44
V. 의무종사	45
VI. 포기 및 반환	48

I 장려금 신청 자격

1. 장려금 신청자격이 어떻게 되나요?

A

2021학년도 국내 직업계 고등학교 및 일반고등학교 직업교육 위탁과정(6개월 이상) 3학년 재학생을 대상으로 하며 기본요건은 다음과 같습니다.

○ (기본요건) 대한민국 국적자로 학적·재직·일자리 사업 참여여부 등의 요건을 충족한 학생을 선발

항목	상세요건
학적	직업계 고등학교 및 일반고등학교 위탁과정 3학년 재학생(정규학기 졸업예정자) (※ 휴학·제적·자퇴·퇴학 등의 사유로 정규학기 미졸업 시, 장려금 전액 반환)
재직요건 ¹⁾	사업 기준일('21.10.1.) 이후 중소·중견기업에 재직 중이거나 재직 경험이 있는 자 (※ 취업예정자도 신청 가능)
일자리 사업 중복참여 요건 ²⁾	동일 기간에 취업연계 장려금과 동종의 직접일자리 사업* 미참여자 * 「2021년 직접일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침」 《고용장려금, 고용 서비스》 중 개인에게 지급하는 장려금

1) 「중소기업기본법」 제2조 및 같은 법 시행령 제3조에 해당하는 기업 및 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조 기준에 부합하는 기업

※ 단, 부 또는 모가 대표인 기업이나, '재직의무 이행 제외' 업종에 해당하는 경우 등은 지원 제외

2) 고용노동부 청년내일채움공제 등 중복 수혜 시 지원 제외

(※상세 내용은 「2021학년도 고교 취업연계 장려금 지원사업 업무처리기준」 참고)

직업교육을 받고, 고등학교 졸업 후 중소·중견기업에 취업 의지가 있는 학생은 모두 신청하면 됩니다.

2. 신청화면에 있는 일반계고 위탁과정(6개월 이상)이 무엇인가요?

A

일반계 고등학교 학생이 고등학교 3학년 시기에 진로를 변경하여 위탁교육기관에서 직업교육(6개월 이상)을 받는 것을 말합니다.

3. 장려금 신청 당시, 중소·중견기업에 종사 중이어야만 신청 가능한가요?

A

아닙니다. 중소·중견기업 취업예정자도 장려금 신청이 가능합니다. 단, 2022.11.30. 이전에 취업(재직) 보고를 하여야 장려금 지급이 가능하며, 사업예산 범위 내에서 취업(재직) 보고한 신청자를 우선하여 지급합니다.

※ 단, 제출기한 이전에 취업(재직) 보고를 하여도 사업예산 소진 시 지급 불가

4. 일자리사업 중복참여 금지 대상에는 어떠한 사업이 있나요?

A

중복참여 금지 대상으로 지정한 『2021년 직접일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침』 <고용 장려금> 중 개인에게 지급하는 장려금은 아래와 같습니다.

【일자리사업 중복참여 금지 대상】

사업명	부처	비고
청년내일채움공제 (일반, 고용보험)	고용노동부	▶ 청년내일채움공제 2년형, 3년형은 장려금 수혜 후 의무종사 종료 시 가입 가능
국민취업지원제도	고용노동부	▶ 「국민취업지원제도」 사업의 취업성공수당
장애인취업지원	고용노동부	▶ 「장애인취업성공패키지」 사업의 취업성공수당
인력유입인프라조성	중소기업벤처부	▶ 중소기업핵심인력성과보상기금(청년재직자내일채움공제)
희망사다리장학금 I유형	한국장학재단	▶ 조기 취업형 계약학과(1학년) 학생 해당

※ 중복참여 금지 기간: 장려금 지원 사업기준일('21.10.1.)로부터 의무종사기간 종료일까지

5. 장려금 신청 시 중소·중견기업에 재직하였으나 최근 퇴사를 하였습니다. 추후 재단에서 심사 승인이 될 경우 장려금 수혜를 받을 수 있나요?

A

네, 가능합니다.

- 사업기준일('21.10.1.) 이후 중소·중견기업에 재직 이력이 있을 경우, 현재 퇴사를 하였더라도 장려금 수혜 대상으로 선정될 수 있습니다.

6. 비영리법인에 재직 중입니다(사업자등록번호 넷째, 다섯째 두 자리 82). 장려금 지원이 가능한가요?

A

네, 지원 가능합니다.

- 비영리법인(사업자등록번호 구분코드 82번)의 경우 중소기업에 해당하지 않으나 예외적으로 장려금 지급 대상 기업으로 인정하고 있습니다. (단, 공공기관은 제외)

7. 국가나 지방자치단체 기관에 재직 중입니다. 장려금 지원이 가능한가요?

A

장려금 지원이 불가능합니다.

- 국가, 지방자치단체(사업자등록번호 넷째, 다섯째 두 자리 83에 해당하는 기업 및 (주)한국기업 데이터에서 국가나 지방자치단체 등으로 판단하는 기업)의 경우 **중소·중견기업**으로 인정되지 않습니다.
- 『공공기관 운영에 관한 법률』에 의한 공공기관 및 『지방 공기업법』에 따른 기업 또한 **중소·중견기업**으로 인정되지 않습니다.

8. 재직 중인 기업의 업종이 ‘부동산업’으로 분류되어 있습니다. 장려금을 지원받을 수 있나요?

A

네, 가능합니다.

- 장려금 심사 시 업종 제한의 요건을 두고 있으나, **부동산업**의 경우는 장려금 지원이 가능합니다.

9. 재직 중인 기업의 업종이 ‘이용업’으로 분류되어 있습니다. 장려금을 지원받을 수 있나요?

A

네, 가능합니다.

- 장려금 심사 시 업종 제한의 요건을 두고 있으나, **이용업**의 경우는 장려금 지원이 가능합니다.

10. 재직 중인 회사의 고용형태가 계약직일 경우에도 장려금 지원이 가능한가요?

A

네, 가능합니다.

- 장려금 심사 시 고용형태는 고려하지 않습니다.

11. 부모님이 대표로 있는 기업에 재직 중입니다. 장려금을 지원받을 수 있나요?

A

부 또는 모가 대표인 기업(부모기업)에 재직 중인 경우, 지원 대상에서 제외됩니다.

- 장려금 신청 전 부모기업 재직 여부를 필히 확인하여 주시기 바랍니다.
(※추후 발견 시 전액 반환처리)

12. 법인 아닌 종교단체에 재직 중입니다. 장려금 지원이 가능한가요?

A

장려금 지원이 불가능합니다.

- 법인 아닌 종교단체의 경우, 중소기업기본법 제2조 1호의 “영리를 목적으로 사업하는 기업”이 아닌 기업에 해당하므로 장려금 지원이 불가능합니다.
- ※ 사업자등록번호 넷째, 다섯째 두 자리 89에 해당하는 기업은 제외 대상기업에 해당

13. 일반고등학교에 재학 중이나 직업교육 위탁과정을 이수하지 않았습니다. 장려금 신청이 가능한가요?

A

신청이 불가능합니다.

- 일반고등학교에 재학 중인 학생의 경우, 직업교육 위탁과정(6개월 이상)을 이수하고 있거나 이수한 학생을 대상으로 장려금 신청이 가능합니다.

14. 상호출자제한기업집단에 속하는 회사(공정거래위원회 고시)에 재직 중입니다. 장려금 지원이 가능한가요?

A

장려금 지원이 불가능합니다.

- 『독점규제 및 공정거래에 관한 법률』 상 상호출자제한기업집단에 속하는 회사의 경우 중소·중견기업으로 인정되지 않습니다.

15. 현재 대기업에 재직 중인데 소득이 낮습니다. 장려금을 지원받을 수 있나요?

A

장려금 지원이 불가능합니다.

- 대기업 재직자의 경우, 장려금 지원이 불가능합니다. 「고교 취업연계 장려금 지원사업」의 경우 중소·중견기업 재직자를 대상으로 지원하고 있습니다.

16. 현재 규모가 작은 외국기업에 재직 중입니다. 장려금을 지원받을 수 있나요?

A

장려금 지원이 불가능합니다.

- 외국기업 재직자의 경우 장려금 지원이 불가능합니다.

17. 2021학년도 장려금 수혜자로 선정되었습니다. 장려금 지급 전 신용보험에 반드시 가입해야 하나요?

A

아닙니다. 2021학년도 취업연계 장려금 신용보험 가입 대상자는, 장려금 수혜 후 사업기간 (~'22.11.30.)내 의무종사 이행(1년)을 완료하지 않은 대상으로 한정됩니다.
(※가입대상자는 개별안내 예정)

18. 이행보증(신용)보험 가입자로 선정 시 보험 가입은 수혜자가 직접 해야 하나요?

A

아닙니다. 2021학년도 취업연계 장려금 수혜자의 경우 한국장학재단에서 일괄적으로 이행보증(신용)보험 가입을 진행하며, 보증(신용)보험료 또한 한국장학재단에서 납부합니다. 다만, 수혜자께서는 보험 일괄 가입을 위한 개인정보 제공동의 안내가 오면 안내에 따라 개인정보 제공이용에 동의해 주셔야 합니다.

19. 부사관으로 근무할 예정입니다. 장려금을 지원받을 수 있나요?

A

장려금 지원이 불가능합니다.
직업 군인의 경우 장려금 지원 대상이 아닙니다. 단, 취업보고 기한(~'22.11.30.) 내 지원 대상 기업(중소·중견기업)에 취업 후 취업보고를 할 시 장려금 심사가 가능합니다.

20. 국가장학금에 신청하였는데 중복지원에 해당 하나요?

A

중복지원에 해당하지 않습니다.
국가장학금은 고교 취업연계 장려금의 중복지원 금지 대상으로 보고 있지 않으며, 중복지원과 관련하여 자세한 사항은 「2021학년도 고교 취업연계 장려금 지원사업 업무처리기준」을 참고하여 주시기 바랍니다.

21. 현재 재직(취업 예정) 중인 회사의 사업자등록번호나 상호명으로 장려금 지원 대상에 해당되는지 바로 확인할 수 있나요?

A

고교 취업연계 장려금은 중소기업 취업자를 대상으로 지원하고 있습니다. 다만, 원천징수만 하는 비사업자, 공공기관, 외국법인, 법인이 아닌 종교단체 등은 중소기업에 해당하지 않으며, 이외에도 주점업 등과 같은 일부 업종을 제한하고 있으므로 정확한 지원대상 확인은 취업보고 심사를 통해 확인하여 주시기 바랍니다.

22. 주점에서 일하고 있습니다. 장려금을 지원받을 수 있나요?

A

기업규모가 중소·중견기업에 해당하더라도 주점업에 종사하는 경우, 장려금 지원 대상이 아닙니다. 사업의 취지 등을 고려하여 일부 업종에 대해서는 지원을 제한하고 있습니다. 재직 기업의 업종이 제외 대상 업종인지 확인하신 후 신청하시길 바랍니다.

【취업(재직) 및 의무종사 이행 제외 업종】

구분 (표준산업분류표 중 소분류 기준)	업종코드	업종 예시
주점 및 비알코올 음료점업	I56211	일반 유흥 주점업
	I56212	무도 유흥 주점업
	I56213	생맥주 전문점
	I56219	기타 주점업
영화, 비디오물, 방송 프로그램 제작 및 배급업	J59142	비디오물 감상실 운영업
입법 및 일반 정부 행정	O84111	입법기관
	O84112	중앙 최고 집행기관
	O84113	지방행정 집행기관
	O84114	재정 및 경제정책 행정
	O84119	기타 일반 공공 행정
	O84120	정부기관 일반 보조 행정
사회 및 산업정책 행정	O84211	교육 행정
	O84212	문화 및 관광 행정
	O84213	환경 행정
	O84214	보건 및 복지 행정
	O84219	기타 사회서비스 관리 행정
	O84221	노동 행정
	O84222	농림수산 행정
	O84223	건설 및 운송 행정
	O84224	우편 및 통신 행정
	O84229	기타 산업 진흥 행정
외무 및 국방 행정	O84310	외무 행정
	O84320	국방 행정
사법 및 공공질서 행정	O84401	법원
	O84402	검찰
	O84403	교도기관
	O84404	경찰
	O84405	소방서
	O84409	기타 사법 및 공공질서 행정
사회보장 행정	O84500	사회보장 행정
유원지 및 기타 오락관련 서비스업	R91223	노래 연습장 운영업
	R91241	복권 발행 및 판매업
	R91249	기타 사행시설 관리 및 운영업
	R91291	무도장 운영업
가구 내 고용활동	T97000	가구 내 고용활동
자가 소비를 위한 가사 생산 활동	T98100	자가 소비를 위한 가사 생산 활동
자가 소비를 위한 가사 서비스 활동	T98200	자가 소비를 위한 가사 서비스 활동
국제 및 외국기관	U99001	주한 외국 공관
	U99009	기타 국제 및 외국기관

II 장려금 신청 방법

1. 취업연계 장려금 신청은 어떻게 하면 되나요?

A

본인 명의 은행발급 인증서(※발급 전 은행으로 절차 확인)를 발급 받아, 한국장학재단 홈페이지에서 신청합니다. 단, 미성년자의 경우 장려금 신청과정에서 법정대리인 동의를 필수 제출하여야 합니다.

경로1. 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) → 로그인 → 장학금 → 고교 취업연계 장려금 → 고교 취업연계 장려금 “신청하기”(메뉴 경로 및 명칭 변경 가능)

경로2. 한국장학재단 모바일앱 → 로그인 → 장학금 → 고교 취업연계 장려금 → 신청하기

2. 성년자의 경우 법정대리인 동의서 제출이 필요한가요?

A

제출하여야 합니다. 단, 성년자의 경우 법정대리인 동의서에 법정대리인 서명은 제외하고 학교 담당자 서명만 받으셔서 제출하시면 됩니다.

3. 학교 담당자가 법정대리인 동의서 서명 전 확인하여야 할 사항은 무엇인가요?

A

학적(학교, 학년 등), 법정대리인 동의서 서명 여부 등을 반드시 확인 하여야 합니다.

4. 법정대리인 동의서에 학교 담당자의 서명은 반드시 있어야 하나요?

A

네, 반드시 기재해야 합니다.

- 학교추천 절차가 없어지면서 학적정보 확인 등을 학교 담당자 서명으로 대체하고 있습니다. 따라서 반드시 학교 담당자의 확인 서명이 있어야 하며 서명이 없을 시 심사가 불가능합니다.

5. 취업(재직)보고의 경우 기한이 언제까지인가요?

A

2021학년도 고교 취업연계 장려금의 경우, 2022.11.30.까지 취업(재직) 보고를 완료해야 합니다.

※ 제출기한 이전에 취업(재직) 보고하여도 사업예산 소진 시 장려금 지급 불가

6. 장려금 신청 시 사전교육을 반드시 이수해야 하나요?

A

네, 반드시 이수하셔야 합니다. 사전교육 이수는 의무사항 중 하나로 장려금 신청자는 반드시 이수하여야 합니다.

※ 사전교육: 장려금 신청 시 온라인 동영상으로 교육 진행(의무종사, 장려금 환수 및 중소기업 이해 등 교육)

7. 일반고 직업교육 위탁과정 증빙서류는 별도의 양식이 있나요?

A

직업교육 위탁과정 참여기관에서 발급받아 제출하시면 됩니다.

- 「2021학년도 고교 취업연계 장려금 지원사업 업무처리기준」의 ‘붙임7. 직업교육 위탁과정 교육 증명서(재단 표준 양식)’ 참고
- 위탁기관의 기관장 서명(혹은 날인)을 받은 후, 장려금 신청 시 업로드

III 대상자 선발

1. 입사 당시에는 중소기업이었는데, 심사 당시 대기업으로 기업규모가 변경되었을 경우 장려금 지원을 받을 수 있나요?

A

사업기준일(21.10.1.)을 포함하여 이후, 재직 중인 회사가 중소·중견기업이었음을 소명할 수 있을 시 지원 받을 수 있습니다.(※신청자가 중소·중견기업 확인서 제출 등을 통해 소명)

2. 장려금 심사 일정은 어떻게 되나요?

A

장려금 심사의 경우 매달 2회 정기 심사가 진행됩니다.(※상시심사 병행)

차수	내용
1차	▶ 접수기간 : 매월 1~14일 ▶ 심사결과 발표 : 매월 말일 ▶ 지급 : 익월 첫째 주
2차	▶ 접수기간 : 매월 15~말일 ▶ 심사결과 발표 : 익월 14일 ▶ 지급 : 익월 셋째 주

※ 단, 상기 일정은 상황에 따라 변동 가능하며, 심사결과 발표 및 지급일이 토요일, 일요일 및 공휴일인 경우, 그 익일 발표 및 지급

3. 고용보험에 반드시 가입되어 있어야 하나요?

A

아닙니다. 고용보험에 가입되어 있지 않은 경우, 취업보고를 진행하여 주시기 바랍니다.
 ※ 단, 고용보험에 가입되어 있더라도 기업규모 판단이 불가능한 경우 추가서류 요청 가능

【제출(업로드)서류】

항 목	내 용	비고
재직 (취업)여부 증빙서류 (재단 요청 시)	① 사업자등록증, 사업자등록증명 또는 폐업한 경우 폐업사실 증명원 인정(사본 제출) ② 재직증명서(고용계약서 인정) 또는 건강보험 자격득실확인서, 고 용보험피보험자격내역서 등 4대 사회 보험 자격득실일을 확 인할 수 있는 서류	-
기업규모 증빙서류 (재단 요청 시)	○ 중소·중견기업확인서 또는 중소·중견기업등기준검토표 (사본제출) Ⅲ. 『최종심사』의 '3. 취업(재직) 요건 심사' 참조	※ 기업규모 판단이 불가능한 신청자에 한해 추가 요청

IV 장려금 지급

1. 2020학년도 취업연계 장려금이 400만원 지원된 것으로 알고 있는데, 2021학년도에도 장려금 금액이 동일한가요?

A

아닙니다. 취업연계 장려금 지원규모는 2020학년도 학생 1인당 400만 원에서 2021학년도 500만 원으로 확대되었습니다.

2. 장려금 수혜 대상자가 장려금 지원대상보다 많으면 어떻게 되나요?

A

우선순위 기준에 따라 장려금을 지급합니다.

- (잔여사업비≥지급대상금액)인 경우 취업(재직) 정보가 확보된 신청자를 우선으로 심사하며, 필수요건 심사통과자 전원에 대해 지급합니다.

단, (잔여사업비 < 지급대상금액)인 경우 ① 사업 기준일('21.10.1.) 이후 신청자의 중소·중견 기업 재직(취업) 시기 ② 사업 신청일 이후 신청자의 취업연계 장려금 신청완료 시기 ③ 산업체 채용약정형 현장실습 이수자 ④ 취약계층(기초생활급여수급자 또는 차상위계층) ⑤ 직업계고 여부 등을 순차적으로 검토하여 대상자를 선발합니다.

3. 장려금 신청 당시 등록한 지급 희망 계좌를 변경할 수 있나요?

A

네, 변경 가능합니다.

신청현황에서 신청서 수정을 통해 등록된 지급 희망 계좌를 변경하면 됩니다. 신청서 수정이 어려운 경우, 지급 희망계좌 은행명, 계좌번호를 취업연계 지원사업 상담센터(1800-0499)로 변경 요청 바랍니다.

V 의무종사

1. 재단에서 운영하는 현장실습 지원금 수혜자입니다. 현장실습 지원금 참여기간은 장려금 의무종사 인정기간에 포함되지 않는 건가요?

A

네, 취업연계 장려금 의무종사 인정기간 산정 시, 현장실습 지원금 참여기간은 제외됩니다.

2. 의무종사는 언제까지 해야 하나요? 기간은 언제부터인가요?

A

장려금 수혜자는 사업 기준일(21.10.1.)로부터 30개월 이내에 중소·중견기업에서 1년(360일)간 의무종사를 이행해야 합니다. 의무종사 기산점은 아래와 같습니다.

- 사업 기준일 이전 취업자: 사업기준일(21.10.1.)부터 의무종사 시작
- 사업 기준일 이후 취업자: 고용보험 DB상 고용보험 취득일(근무 개시일)로부터 의무종사 시작
- ※ 단, 사업 기준일 이전 취업자라고 하더라도 사업 기준일 이후 취업연계 장려금 사업에서 인정하는 중소·중견 기업에 근무한 날로부터 의무종사가 인정됨

3. 의무종사 완료 시 보고절차는 어떻게 이루어지나요?

A

상시 보고 사유에 해당하는 경우, 재단 홈페이지를 통해 의무종사 증빙서류를 제출하여 보고하면 됩니다. 단, 의무종사 완료 이후 1개월 이내 보고를 권장합니다.

- 상시 보고 사유: 고용보험 미가입 사업장에 근무하는 경우, 고용보험을 기준으로 심사하는 재단의 정기 심사를 통해 고용보험이력이 확인되지 않는 경우, 장려금 수혜자가 빠른 의무종사 완료를 위해 완료보고를 희망하는 경우 등
- 의무종사 증빙서류: 재직증명서 또는 건강보험 자격득실확인서, 중소·중견기업확인서 등
- ※ 자세한 사항은 「2021학년도 고교 취업연계 장려금 지원사업 업무처리기준」 참고

4. 취업연계 장려금 의무종사 완료 후, 고용노동부 청년내일채움공제에 가입이 가능한가요?

A

네, 취업연계 장려금 의무종사 이행 심사가 완료된 이후에는 고용노동부 청년내일채움공제에 가입이 가능합니다.

- 한국장학재단은 의무종사 이행 심사가 완료된 수혜자의 정보를 고용노동부 일모아시스템에 입력함으로써 수혜자의 취업연계 장려금 수혜사실을 증명하며, 이때 의무종사 종료일은 일모아 시스템에 등록된 “참여종료일”을 기준으로 합니다. 즉, 한국장학재단에서 일모아 시스템에 등록된 “참여종료일”을 기준으로 6개월 이내에 청년내일채움공제 가입이 가능합니다.

※ 단, 실제 의무종사 이행완료일로부터 6개월 이상 경과된 경우, 청년내일채움공제 가입 불가

5. 최초 선발 시 재직하던 기업이 중소·중견기업이었으나, 의무종사 이행 도중 대기업 등으로 규모가 변동되었습니다. 의무종사를 인정받을 수 있을까요?

A

네, 인정 가능합니다. 최초 선발 시 중소·중견기업으로 확인되어 선발되었으나 기업규모가 변동되어 중소·중견기업 요건을 충족하지 못하는 경우에도 동일기업에 대한 재직은 의무종사로 인정됩니다.

6. 취업연계 장려금을 수혜 후, 근무하던 기업에서 퇴사하고 다른 기업에 재취업을 한 경우에도 의무종사가 인정될 수 있나요?

A

네, 취업연계 장려금 사업에서 인정하는 중소·중견기업에 재취업한 경우에 인정 가능합니다.

- 재취업을 1회 이상 반복하는 경우에도 사업 기준일(21.10.1.)로부터 30개월 이내에 취업연계 장려금 사업에서 인정하는 중소·중견기업에서 근무한 일수는 의무종사일수에 모두 합산됩니다. 또한, 합산한 일수가 의무종사 기간인 1년(360일)이 되면 의무종사가 완료될 수 있습니다. 단, 재취업한 기업의 재직 여부 및 기업규모가 확인되지 않는 경우에는 별도 증빙서류 제출을 통해 재취업 여부를 증빙하여야 의무종사가 인정됩니다.

7. 국가근로 근무 기간도 의무종사 기간으로 인정 가능한가요?

A

국가근로 기간은 의무종사 기간으로 인정되지 않습니다.

국가근로는 근로를 제공하고 있는 회사에 채용된 소속 직원이 아니므로, 의무종사 기간으로 인정되지 않습니다.

8. 군입대, 질병 등의 사유로 30개월 이내에 의무종사 이행이 불가능할 경우 어떻게 해야 하나요?

A

원칙적으로 의무종사는 사업기준일로부터 30개월 이내에 완료하여야 하지만 유예 사유가 존재하는 경우, 재단으로 유예 신청하고 재단 승인 하에 최대 24개월까지 추가로 유예가 가능합니다.

- 단, 유예 사유는 아래의 4가지 사유에 한정하며 유예 신청 시 수혜자가 신용보험 가입을 연장하는 경우에 한하여 유예 승인이 가능합니다.

【의무종사 추가 유예가능 사유 및 증빙서류】

신청사유	증빙서류
군입대	입영통지서, 입영사실확인서, 산업기능요원 복무확인서(택 1)
질병·상해	진단서(재단 심사 진행시 추가서류 제출 요청 가능)
임신·출산	진단서, 출생신고서, 가족관계증명서, 주민등록등본 (택 1)
천재지변	천재지변 확인 가능서류

※ 유예 사유에 해당하더라도 재단 판단으로 유예가 승인되지 않을 수 있음. 자세한 사항은 「2021학년도 고교 취업연계 장려금 지원사업 업무처리기준」 참고

9. 의무종사 기간인 1년(360일)을 근무하면 의무종사가 완료되는 건가요?

A

의무종사 기간인 1년(360일)을 근무하였다 하더라도, 재단에서 의무종사 이행여부 심사가 완료 되어야지만 수혜자의 의무가 최종 완료됩니다.

- 재단은 정기 심사 또는 상시 심사를 통해 재직여부, 기업규모, 의무종사 이행일수 등을 종합하여 의무종사 이행 완료여부를 심사합니다. 단, 의무종사 심사 후 이행 완료 처리가 되었다 하더라도 추후 의무종사 미충족 사유 및 환수 사유가 발견될 경우에는 의무종사 완료처리 취소 또는 환수 절차가 진행될 수 있습니다.

10. 의무종사 확인서 발급 시 대상이 아니라고 나오는데 어떻게 하면 되나요?

A

‘고교 취업연계 장려금 의무종사 확인서’는 의무종사 완료 처리 이후에 발급 가능합니다.

의무종사 완료 이후에도 발급되지 않는다면 고교 취업연계 장려금 상담센터로 연락 바랍니다.

※ 고교 취업연계 장려금 상담센터☎: 1800-0499

11. 취업보고를 하려는데 근무하는 회사 정보가 조회되지 않습니다.

A

재직 기관 검색 과정에서 본인의 회사가 조회되지 않을 시, 직접입력을 클릭하여 작성 바랍니다.

- 직접입력시 기업명, 대표자명, 사업자등록번호, 법인등록번호 등을 정확하게 입력하여야 합니다.

VI 포기 및 반환

1. 장려금 수령 후 포기신청은 어떻게 해야 하나요?

A

한국장학재단 홈페이지에서 포기신청을 하시면 됩니다.

- 대학진학, 대기업 재취업, 개인사정 등의 사유로 장려금 포기신청을 할 경우, 환수대상자로 지정되며 환수금은 실제 의무종사일수를 감하여 아래와 같이 계산하게 됩니다.

$$\text{■환수 금액} = (\text{장려금 전액}) \times (\text{잔여 의무종사기간}^* / \text{총 의무종사일(1년)})$$

* 잔여 의무종사기간 = 총 의무종사일수(1년) - 의무종사인정기간(일)

- 단, 타 일자리 사업 중복수혜로 인해 장려금 포기하는 경우에는 반드시 전액반환을 하여야 합니다.

2. 포기신청을 했으나, 포기사유 해소 및 포기의사 변동으로 포기를 철회하고 싶습니다. 가능한가요?

A

불가능합니다. 장려금 수혜자가 포기신청을 한 경우에는 철회가 불가능하므로 신중히 결정해주시기 바랍니다.

3. 타 부처의 일자리사업에 중복수혜를 받은 경우 어떻게 해야 하나요?

A

취업연계 장려금 의무종사 이행기간과 동일한 기간에 동종의 직접 일자리 사업의 중복수혜는 불가하며, 이 경우에는 환수대상자로 지정될 수 있습니다.

4. 휴학으로 정규학기에 졸업을 할 수 없는 경우 장려금을 반환해야 하나요?

A

네, 전액 반환하셔야 합니다.

- 휴학·자퇴·제적·퇴학 등 수학 중단으로 정규학기에 졸업을 하지 못한 경우, 장려금 수혜자 자격이 박탈되고 장려금이 전액 반환됩니다.

5. 장려금 반환 사유 및 범위는 어떻게 되나요?

A

공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」(2020.1.1.시행)에 따라 공공재정에 손해를 입히거나 부정이익을 얻는 행위를 한 경우 동 법 및 시행령, 「공공재정환수 업무처리기준」에 따라 부정이익 환수 및 제재부가금 부과절차 등이 진행됩니다. 반환사유 및 범위는 아래와 같습니다.

위반행위	제재부가금 부과율
① 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 장려금 지급받은 경우 (예시: 부모기업 재직보고 등)	500%
② 장려금을 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우	300%
③ 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우	100%

6. 환수대상자로 선정 시 추진 절차는 어떻게 되나요?

A

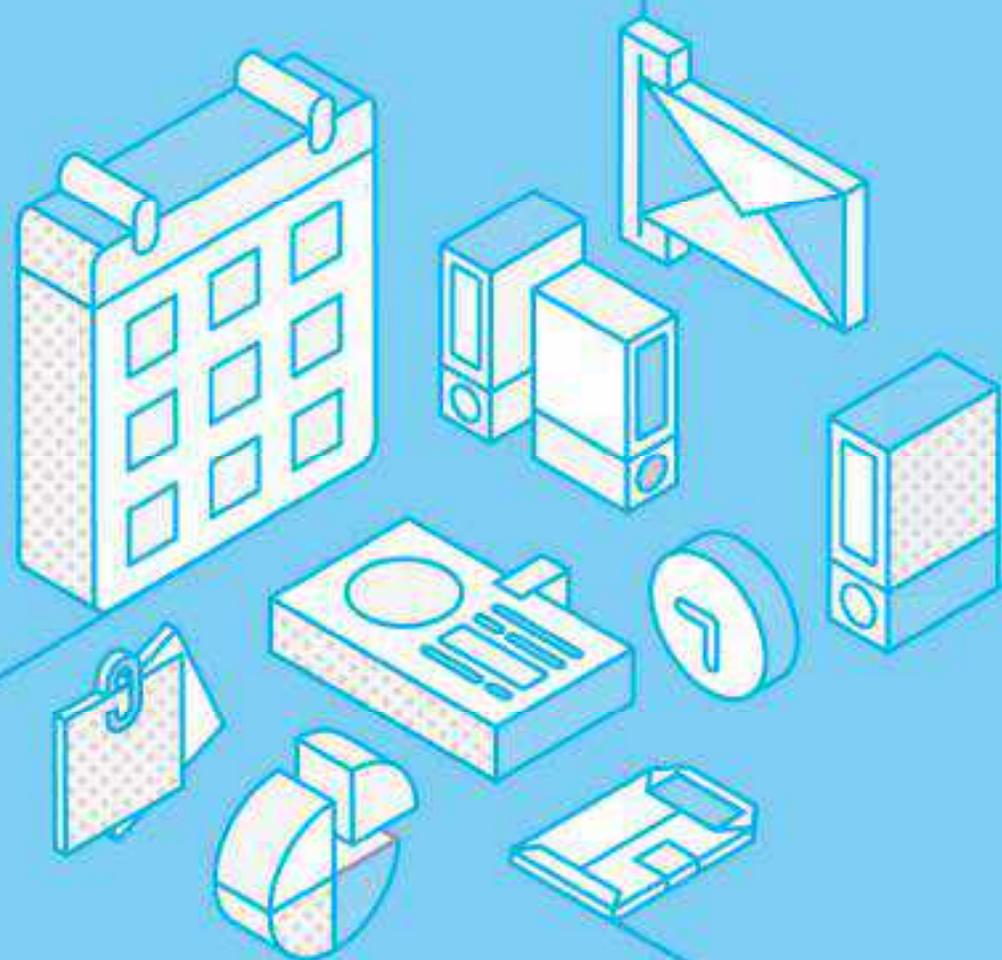
장려금 수혜자가 환수대상자로 선정될 경우 재단은 장려금 수혜자에게 환수금, 환수기한, 환수절차 등을 통지하고, 이후 통지한 기한까지 환수가 진행되지 않으면 신용보험 청구 및 민사소송절차가 진행되어 지연손해금, 신용도 하락 등의 불이익이 발생할 수 있습니다.

7. 환수약정을 일시 납부로 체결하였는데 분할 납부로 변경 가능한가요?

A

변경 가능합니다. 다만, 약정 기간 내에 신용보험 기간이 만료되는 경우 추가 가입이 필요합니다.

※ 환수약정 변경방법: 한국장학재단 홈페이지 > 장학금 > 고교 취업연계 장려금 > 환수관리 > 조건변경약정



I

고교 취업연계 장려금

3. 고교 취업연계 장려금 업무처리기준

Contents

I. 사업 개요	56
1. 지원대상	56
2. 지원내용 및 의무사항	58
II. 학생 신청	59
1. 홈페이지 이용자 등록	59
2. 장려금 신청	60
3. 취업(재직) 보고	61
III. 최종심사	61
1. 개요	61
2. 심사기준	62
3. 취업(재직) 요건 심사	63
4. 일자리사업 중복참여 금지	63
5. 심사결과 확인	64
IV. 장려금 지급	64
1. 지급 원칙	64
2. 장려금 지급	64
V. 사후관리	65
1. 학적 관리	65
2. 의무종사 관리	65
3. 기타사항	67

VI. 반환 및 환수 67

- 1. 반환 및 환수 절차 67
- 2. 장려금 반환 기준 68
- 3. 장려금 환수 절차 68

VII. 주요일정 70

VIII. 준수사항 71

붙임 72

- 붙임 1. 관련 법조문 72
- 붙임 2. 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서 78
- 붙임 3. 취업연계 장려금 수혜 약정서 86
- 붙임 4. 취업연계 장려금 신청인 동의서 89
- 붙임 5. 취업연계 장려금 법정대리인 동의서 91
- 붙임 6. 한부모 가족 확인서 92
- 붙임 7. 직업교육 위탁과정 교육 증명서 93
- 붙임 8. 업종별 중소기업 범위 94
- 붙임 9. 재직(취업) 및 의무종사 이행 제외 업종 96
- 붙임 10. 중소기업 확인서류 견본 97
- 붙임 11. 중소(중견)기업 등 기준검토표 98
- 붙임 12. 표준근로계약서(예시) 102
- 붙임 13. 신용보험 가입 절차 설명 103

'21학년도 고교 취업연계 장려금 지원사업 주요 변경 사항

2020년	2021년
<ul style="list-style-type: none"> • 사업예산 : 400억 원 	<ul style="list-style-type: none"> • 사업예산 : 1,330억 원 <ul style="list-style-type: none"> - ('20학년도 3학년 졸업생) 880억 원(2.2만명×4백만원) - ('21학년도 3학년 재학생) 450억 원(0.9만명×5백만원)
<ul style="list-style-type: none"> • 지급인원 : 10,000명 <ul style="list-style-type: none"> - ('20학년도 3학년 재학생) 10,000명* * 중소·중견기업에 취업 예상자 3.2만명 중 '20년 회기 내 취업자 30% 수준 산정 	<ul style="list-style-type: none"> • 지급인원 : 31,000명 <ul style="list-style-type: none"> - ('20학년도 3학년 졸업생) 22,000명 * '20년 회기 내 취업자(30%) 제외한 '21년 취업예정 70% - ('21학년도 3학년 재학생) 9,000명
<ul style="list-style-type: none"> • 지급금액 : 일시금 400만원 	<ul style="list-style-type: none"> • 지급금액 : 일시금 500만원 <ul style="list-style-type: none"> - 단, '20학년도 3학년 졸업생은 400만원 동일
<ul style="list-style-type: none"> • 지급대상 : '20년 직업계고 및 일반고 직업교육 위탁과정(1년) 3학년 학생 	<ul style="list-style-type: none"> • 지급대상 <ul style="list-style-type: none"> - ('20학년도 3학년 졸업생) '20년 직업계고 및 일반고 직업교육 위탁과정(1년) 3학년 학생 - ('21학년도 3학년 재학생) '21년 직업계고 및 일반고 직업교육 위탁과정(6개월 이상) 3학년 학생
<ul style="list-style-type: none"> • 선발순위 : (잔여사업비(지급대상금) ① 산업체 채용약정형 현장실습 이수자, ② 취약계층(기초생활급여수급자 등), ③ 직업계고등학생 등 순서에 따라 지원 	<ul style="list-style-type: none"> • 선발순위 : <ul style="list-style-type: none"> - ('20학년도 3학년 졸업생) 좌동(2020년 기준) - ('21학년도 3학년 재학생) ① 사업 기준일('21.10.1.) 이후 신청자의 중소·중견 기업 재직(취업) 시기 ② 사업 신청일 이후 신청자의 취업연계 장려금 신청완료 시기 ③ 산업체 채용약정형 현장실습 이수자 ④ 취약계층(기초생활급여수급자 등) ⑤ 직업계고 여부 등을 순차적으로 검토하여 선발
<ul style="list-style-type: none"> • 일자리사업 중복참여 <ul style="list-style-type: none"> - 『직접일자리사업 중앙부처 -자치단체 합동지침』 <고용장려금> 중 개인에게 지급하는 장려금 7개 사업 * 청년내일채움공제, 취업성공패키지, 인력유입인프라, 모성보호육아지원, 장년고용안정지원금, 희망사다리장학금 I유형, 해외인프라시장개척 	<ul style="list-style-type: none"> • 일자리사업 중복참여 <ul style="list-style-type: none"> - 기존 사업중 해당없는 사업 제외 및 통합 하여 총 5개 사업으로 조정 * 청년내일채움공제, 국민취업지원제도, 장애인취업지원, 인력유입인프라 조성 희망사다리장학금 I유형
<ul style="list-style-type: none"> • 지원조건 : 의무종사 6개월이상 	<ul style="list-style-type: none"> • 지원조건 : 의무종사 1년이상 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, '20학년도 3학년 졸업자는 6개월 이상 동일
<ul style="list-style-type: none"> • 반환 및 환수 : 「보조금 관리에 관한 법률 및 시행령」에 따름 	<ul style="list-style-type: none"> • 반환 및 환수 : 「보조금 관리에 관한 법률 및 시행령」 및 「공공 재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률 및 시행령」에 따름

'21학년도 고교 취업연계 장려금 지원사업 개요

※ (공통사항) 2020학년도 3학년 졸업생은 '2020년 취업연계장려금 업무처리기준'을 준용

구분	사업 내용
지원규모	<ul style="list-style-type: none"> • (사업예산) 133,000백만 원(사업관리비 1,500백만 원 제외) • (지원인원) 직업계고 및 일반고 위탁교육과정 참여 학생 31,000명 <ul style="list-style-type: none"> - ('20학년도 3학년 졸업생) 88,000백만원(2.2만명×4백만원) - ('21학년도 3학년 재학생) 45,000백만원(0.9만명×5백만원)
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> • (기본요건) 대한민국 국적자로 2021학년도 직업계 고등학교 및 일반고등학교 직업교육 위탁과정 3학년 재학생('22년 졸업예정자) • (취업·재직 요건) 사업 기준일('21.10.1.) 이후 중소·중견기업에 재직 중이거나 재직할 이력이 있는 자
선발절차	<ul style="list-style-type: none"> • (필수 요건) ① 사업 기준일('21.10.1.) 이후 신청자의 중소·중견 기업 재직(취업) 여부, ② 일자리사업 중복지원 참여 여부 심사 <ul style="list-style-type: none"> ※ 상세 대상 기업은 「I.사업 개요」의 '재직(취업) 인정 기업' 참조 • (우선 선발기준) ('21학년도 3학년 재학생) ① 사업 기준일 ('21.10.1.) 이후 신청자의 중소·중견 기업 재직(취업) 시기 ② 사업 신청일 이후 신청자의 취업연계 장려금 신청완료 시기 ③ 산업체 채용약정형 현장실습 이수자 ④ 취약계층(기초생활급여수급자 등) ⑤ 직업계고 여부 등을 순차적으로 검토하여 선발 <ul style="list-style-type: none"> ※ '20학년도 3학년 졸업생은 2020년 업무처리기준의 우선 선발 기준을 적용
지원내용	<ul style="list-style-type: none"> • (지원내용) 장려금 500만 원 지원 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 2020학년도 3학년 졸업생은 400만원 동일
의무사항	<ul style="list-style-type: none"> • (사전교육 이수) 장려금 수혜자 의무(의무중사 등), 장려금 환수 및 중소기업 이해 등 이수 필수(신청 시 온라인 동영상 교육 진행) • (학적유지) 장려금 지급 후 자퇴, 퇴학 등의 사유로 정규학기에 졸업하지 못한 경우 장려금 전액 환수 • (의무중사) 최종 선발학생은 사업기준일('21.10.1.) 이후 중소·중견기업 취업 및 재직 의무중사 기간 1년*이 있으며, 의무 불이행 시에는 장려금 환수 <ul style="list-style-type: none"> * 공휴일, 주말 등을 포함한 총 재직기간 ※ 단, 2020학년도 3학년 졸업생은 의무중사기간 6개월로 동일 • (신용보험 가입) 심사완료자에게 장려금을 지급하고 사업 기간 종료(20학년도 '21.11.30., 21학년도 '22.11.30.) 이후 의무중사 미이행자에 대해 신용보험을 재단에서 일괄 가입

I 사업 개요

1. 지원대상

대상학교

- (직업계 고등학교) 『초·중등교육법 시행령』 제91조에 따른 특성화고등학교 및 『초·중등교육법 시행령』 제90조 10호에 따른 산업수요 맞춤형 고등학교(마이스터고등학교)
- (일반 고등학교) 일반고등학교란 『초·중등교육법』 제2조 3호에 따른 고등학교 중 직업계 고등학교를 제외한 학교
 - 단, 일반고등학교 학생의 경우, 직업교육과정을 이수하고 있거나 이수한 학생을 대상으로 함

대상학생(2021학년도 3학년 재학생 대상)

※ (공통사항) 2020학년도 3학년 졸업생은 '2020년 취업연계장려금 업무처리기준'을 준용

- (기본요건) 대한민국 국적자로 2021학년도 직업계 고등학교 및 일반고등학교 직업교육 위탁과정(6개월 이상) 3학년 재학생(2022년 졸업예정자)
 - ※ 단, 휴학·제적·자퇴·퇴학 등을 이유로 정규학기에 졸업을 하지 않으면, 장려금을 전액 반환해야 함
- (취업·재직 요건) 사업 기준일('21.10.1.) 이후 중소·중견기업에 재직 하거나 재직할 이력이 있는 자
 - 고용보험 자격취득일 및 상실일 또는 취업(재직) 보고 시 제출한 재직증명서 등 제출서류의 취업·퇴사일을 기준으로 검토
 - ※ 4대 사회보험(건강보험, 고용보험, 국민연금, 산재보험) 자격득실정보, 재직증명서 등의 내용이 상이할 경우, 학생에게 유리한 정보를 채택하여 심사할 수 있음. 단, 신청자가 제출하는 경우에 한하여 인정
 - 중소·중견기업 미취업자(취업예정자)도 장려금 신청은 가능하나 2022. 11.30. 이전에 취업(재직) 보고를 하여야 장려금 지급이 가능하며, 사업 예산 범위 내에서 중소·중견기업 취업(재직) 보고한 신청자 우선 지급

재직(취업) 인정 기업 : ① 중소기업 및 ② 중견기업

- ① (중소기업) 『중소기업기본법』 제2조 및 같은 법 시행령 제3조에 해당하는 기업(상세범위는 붙임7. 업종별 중소기업 범위 참고)
- ② (중견기업) 『중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법』 제2조 기준에 부합하는 기업
 - 원천징수만 하는 비사업자, 국가나 지방자치단체, 외국법인, 법인 아닌 종교 단체, 『초·중등 교육법』, 『고등교육법』에 따른 학교 등의 경우, 관련법령에 따른 중소·중견기업에 해당하지 않음

〈중소기업기본법에 의한 중소기업 제외 대상 기업〉

구분	주요내용
원천징수만 하는 비사업자	<ul style="list-style-type: none"> 중소기업기본법 제2조 1호의 “영리를 목적으로 사업하는 기업”이 아닌 기업임 (예시 : 아파트 관리사무소, 다단계 판매업자 등) 사업자등록번호 구분코드 80 해당 기업
국가나 지방자치단체, 공공기관 등	<ul style="list-style-type: none"> 국가 및 지방자치단체 <ul style="list-style-type: none"> 사업자등록번호 구분코드 83에 해당하는 기업 및 (주)한국기업데이터에서 국가나 지방자치단체 등으로 판단하는 기업에 한함 『공공기관의 운영에 관한 법률』에 의한 공공기관 및 『지방공기업법』에 따른 기업 등 <ul style="list-style-type: none"> 『공공기관의 운영에 관한 법률』 제6조에 의거해 매해 기획재정부 장관이 공공기관 경영정보 공개시스템(알리오)을 통해 지정하는 기관 및 (주)한국기업데이터에서 공공기관 등으로 판단하는 기업에 한함
외국법인	<ul style="list-style-type: none"> 중소기업기본법은 국내법이므로 외국 법률에 따라 설립한 외국법인은 중소기업 여부를 판단 대상이 될 수 없음 또한 외국법인이 국내에 설치한 영업소나 연락사무소 등은 외국법인과 별개의 사업자로 볼 수 없음(단, 외국인 또는 외국법인이 일부 또는 전부를 출자한 국내법인은 일반 국내법인과 동일하게 「중소기업기본법」에 따른 중소기업 범위기준을 충족하면 중소기업이 될 수 있음). 사업자등록번호 구분코드 84에 해당하는 기업
법인 아닌 종교단체	<ul style="list-style-type: none"> 법인 아닌 종교단체의 경우, 중소기업기본법 제2조 1호의 “영리를 목적으로 사업하는 기업”이 아닌 기업에 해당함 사업자등록번호 구분코드 89에 해당하는 기업

※ 사업자등록번호 구분코드란 사업자등록번호 10자리 중 넷째, 다섯째 자리에 해당하는 번호를 의미함
 ※ 비영리법인(사업자등록번호 구분코드 82번)의 경우, 중소기업에 해당하지 않으나 장려금 지급 대상 기업으로 인정함(단, 공공기관은 제외)

- 『독점규제 및 공정거래에 관한 법률』상 상호출자제한기업집단에 속하는 회사(공정거래위원회 고시)의 경우, 중소·중견기업에 해당하지 않음
 - ※ 대상기업 확인은 사업기준일('21.10.1.) 기준 『신용정보 이용 및 보호에 관한 법률』에 의한 신용정보회사가 제공하는 정보 및 공정거래 위원회 고시자료 등을 기준으로 평가하되 신청자가 중소·중견기업확인서 등 서류 제출 시 재심사 가능
- (업종 제한) 한국표준산업분류에 따른 ① 주점업(숙박 및 음식점업(I) 내), ② 사행시설 관리 및 운영업, 무도장 운영업(예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업(R) 내) 등 『중소기업인력지원특별법』 제3조 및 시행령 제2조에 따른 일부 업종의 경우 취업(재직) 및 의무종사 제한(단, 부동산업 허용)
 - ※ 제한되는 업종의 범위는 『붙임 10. 취업(재직) 및 의무종사 이행 제외 업종』 참조
 - ※ 업종 코드 등을 파악하기 어려운 경우, 업종이 적합함을 추정하여 선발하되 추후 발견 시 장려금 전액 환수(재단은 사전 또는 사후에 업종을 확인하기 위하여 신청자에게 관련 서류 제출 요청 가능)
- (소유주에 따른 제한) 부(父) 또는 모(母)가 대표로 있는 기업에 취업 불가
 - ※ 신청자는 부(父)·모(母) 기업에 재직하지 않았다고 신고 한 것으로 신뢰하여 심사 및 장려금을 지원하며, 추후 허위 신고 발견 시 장려금 전액 반환(VI. 반환 및 환수 참고)

㉔ 일자리사업 중복참여 금지

- 신청자는 동일 기간에 취업연계 장려금과 동종의 직접 일자리 사업에 참여 불가
 - 동종의 직접 일자리 사업이란『2021년 직접일자리사업 중앙부처·자치단체 합동지침』《고용장려금, 고용서비스》 중 개인에게 지급하는 장려금 의미함(기업(사업주)에게 지급되는 지원금은 제외)
 - ※ 세부사항은 『Ⅲ. 최종 심사』의 『4. 일자리사업 중복참여 금지』 참조
 - 동일 기간이란 취업연계 장려금 지원 사업기준일('21.10.1.) 이후부터 의무종사 종료일까지를 의미함
 - 중복지원 심사 당시 고용노동부 일자리사업 통합정보시스템(일모아 시스템(www.ilmoa.go.kr)에 등록된 정보를 기준으로 심사함

2. 지원내용 및 의무사항

㉔ 지원내용 : 장려금 500만 원 지원

※ 단, 2020학년도 3학년 졸업생은 400만원 동일

㉔ 의무사항

- (사전교육 이수) 장려금 수혜자 의무(의무종사 등), 장려금 환수, 중소기업 이해 및 직장생활 예절 등 이수 필수(신청 시 온라인 동영상 교육 진행)
- (학적유지) 장려금 지급 후 자퇴, 퇴학 등의 사유로 정규학기에 졸업하지 못한 경우 **장려금 전액 환수**
- (의무종사) 최종 선발학생은 사업기준일('21.10.1.) 이후 중소·중견기업 취업 및 재직 의무종사 기간 *1년('20학년도 3학년 6개월)이 있으며, 의무 불이행 시에는 장려금 환수
 - * 공휴일, 주말 등을 포함한 총 재직기간
- (신용보험 가입) 심사완료자에게 장려금을 선지급하고 사업기간 종료 (20학년도 '21.11.30., 21학년도 '22.11.30.) 이후 신용보험을 재단에서 일괄 가입
 - ※ 신용보험 계약 추진기간 고려, 사업기간 종료 1개월 이전 신용보험 일괄가입
 - (가입대상) 장려금 수혜자 중 사업기간('21.10.1.~'22.12.31.) 종료 후에도 의무종사 이행('20학년도 3학년 6개월, '21학년도 3학년 1년)을 미완료 한 인원
 - ※ 단, 장려금 수혜자가 의무종사 이행(1년)을 완료하였을 경우 신용보험 미가입
 - (가입방법) 보험료는 재단이 보험사에 일괄 납부 (『붙임 13. 신용보험 가입 절차 설명』 참조)

〈취업연계 장려금 지원 사업 운영 절차〉



II 학생 신청

〈학생 신청 전 준비사항〉

- ① **계좌개설 및 공동인증서 발급**
 - 재단 제휴은행 방문하여 계좌개설 및 해당은행 홈페이지에서 공동인증서 발급
- ② **법정대리인동의서 서명**
 - 법정대리인(친권자 또는 후견인) 및 학교 담임교사 서명 완료 후 스캔하여 업로드
 - ※ 부모의 일방이 사실상 친권을 행사할 수 없는 경우 한부모 가족 확인서 양식(붙임 6) 참조
- ③ **(일반고 재학 시) 직업교육 위탁과정 교육 증명서(붙임7. 참고) 발급** ※ 직업계고 미해당
 - 증명서는 직업교육 위탁과정 참여기관에서 발급 ※ 일반 고등학교 재학생은 반드시 제출

1. 홈페이지 이용자 등록

④ 공동인증서 발급 : 인터넷 상거래를 위한 본인확인 용도

- 재단과 업무제휴 협약체결 은행(이하 “제휴은행”)을 방문하여 계좌개설 및 인터넷뱅킹 가입 후 해당은행 홈페이지에서 공동인증서 무료 발급

※ 한국장학재단 제휴은행 : 우리은행, 국민은행, 신한은행, 기업은행, 경남은행, 농협, 수협, 광주은행, 대구은행, 부산은행, KEB하나은행, SC은행, 전북은행, 제주은행, 우체국

- 개인 또는 범용 공동인증서 발급기관 홈페이지 접속 후 발급
- 공동인증서 기보유자는 신규발급 불필요

㉔ **재단 홈페이지 이용자 등록** : 홈페이지(<http://www.kosaf.go.kr/>) 또는 애플리케이션 접속 후 서비스 이용자 등록

- 기존 이용자는 별도의 등록 절차 없이 로그인
- ‘서비스 이용자 등록’ 선택 후 약관동의, 실명확인, 정보입력

2. 장려금 신청

㉕ **사전 교육** : 중소기업에 대한 이해, 취업연계장려금 지원 사업 및 의무사항 등에 대한 온라인 사전 교육을 이수하여야 함

㉖ **장려금 신청** : 재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) 로그인 후 ‘고교 취업연계 장려금’ 메뉴 선택 후 ‘신청하기’ 선택

재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) ⇒ 고교 취업연계 장려금 ⇒ “신청하기”

- (1단계) 약관 동의(장려금 수혜약정서, 신청인 동의서, 개인정보 활용 동의서) 및 **법정대리인 동의서** 등 필수 제출
 ※ 법정대리인 동의서 제출 시, ① **친권자(또는 후견인) 서명**(한부모 가정 시 [한부모가족확인서] 양식(붙임6) 별도 제출 가능), ② **학교 담임교사 서명**(신청자의 학적정보 등 확인) **완료**(필수) 후 제출해야 함
- (2단계) 신청정보 입력(학교정보, 직업교육 위탁기관 교육 증빙서류(일반고), 계좌 및 법정대리인 정보 등)
- (3단계) 신청자가 입력한 신청정보 확인
- (4단계) 온라인 사전 교육을 이수
- (5단계) 장려금 신청 완료 및 신청현황 확인

〈제출(업로드)서류〉

항 목	내 용	비고
법정대리인 동의서 (공통)	<ul style="list-style-type: none"> • 학생(미성년자)의 장려금 지원 사업 신청(법률행위)에 대한 동의 ※ 성년자의 경우 제출할 필요 없음 • 장려금을 학부모 개인용도 등으로 유용하지 않겠다는 서약 등 	<ul style="list-style-type: none"> ※ <u>친권자(또는 후견인) 서명</u> 반드시 포함 (한부모가족은 양식6 참조) ※ <u>학교 담임교사 서명</u> 반드시 포함
일반고 직업교육 위탁과정 교육 증명서 (추가)	<ul style="list-style-type: none"> • 위탁기관의 기관장 서명(혹은 날인)을 받은 후, 장려금 신청 시 한국장학재단 홈페이지에 업로드 ※ 일반 고등학교 직업교육 위탁과정 참여 학생만 해당 (직업계고 학생 미해당) 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 발급방법 - 직업교육 위탁과정 참여 기관에서 발급 (붙임 7. 양식 참조)

- ※ 제출서류는 신청일 기준 1개월 이내 발급분
- ※ 상기 제출서류 이외 심사에 필요 시 추가 증빙서류 요청가능

3. 취업(재직) 보고

- ⑥ 개요 : 장려금을 신청한 학생은 **취업 후 1개월** 이내 증빙서류를 첨부하여 취업(재직) 보고함
※ 단, 고용보험 가입이력이 존재하는 신청자의 경우 재직여부 증빙서류 제출 불필요

〈제출(업로드)서류〉

항 목	내 용	비고
재직(취업)여부 증빙서류 (재단 요청 시)	① 사업자등록증, 사업자등록증명 또는 폐업한 경우 폐업사실증명원 인정(사본 제출) ② 재직증명서(고용계약서 인정) 또는 건강보험 자격득실확인서, 고용보험피보험자격내역서 등 4대 사회 보험 자격득실일을 확인할 수 있는 서류	-
기업규모 증빙서류 (재단 요청 시)	중소·중견기업확인서 또는 중소기업등기준검토표(사본제출) Ⅲ. 『최종심사』의 ‘3. 취업(재직) 요건 심사’ 참조	※ 기업규모 판단이 불가능한 신청자에 한해 추가 요청

- ⑥ 제출 기한 : 2022.11.30. 까지 제출된 취업(재직) 보고에 한하여 심사 및 사업예산 범위 내에서 장려금 지급 예정
※ 단, 제출기한 이전에 취업(재직) 보고하여도 사업예산 소진 시 지급 불가

III 최종 심사

1. 개요

- ⑥ 고등학교에서 확인한 신청정보, 중소·중견기업 취업(재직) 정보 및 중복지원 여부를 확인 하여 최종 장려금 수혜자 자격 판단함
- ⑥ 매월 정기심사 시 잔여사업비와 재직이 확인된 자(고용보험 및 취업보고)에 대한 지급대상금액을 비교하여 **순위 요건을 적용 후 결정**
 - (잔여사업비 ≥ 지급대상금액) 매월 정기 심사 시 ‘잔여사업비 ≥ 지급대상금액’인 경우, 취업(재직) 정보가 확보된 신청자를 우선으로 심사하며, **필수요건 심사통과자 전원**에 대해 **지급함**
 - (잔여사업비 < 지급대상금액) 매월 정기 심사 시 ‘잔여사업비 < 지급대상금액’인 경우, 취업(재직) 정보가 확보된 신청자 심사하며, 지원 순위 기준에 따라 심사하여 지급 대상을 결정함
※ 고교 취업연계 장려금의 경우 21학년도 사업 신청자 중 동계방학 이후 취업자 및 동계방학 이전 취업했으나 예산 소진으로 지급 받지 못한 자는 22년 예산으로 지급(‘22.4월 예정)

2. 심사기준

- ⑥ 필수 요건 : ① 사업 기준일('21.10.1.) 이후 신청자의 중소·중견 기업 재직(취업) 여부, ② 일자리사업 중복지원 참여 여부 심사

※ 상세 대상 기업은 「1.사업 개요」의 '재직(취업) 인정 기업' 참조

- ⑥ 우선 선발기준 : ① 사업 기준일('21.10.1.) 이후 신청자의 중소·중견 기업 재직(취업) 시기 ② 사업 신청일 이후 신청자의 취업연계 장려금 신청완료 시기 ③ 산업체 채용약정형 현장실습 이수자 ④ 취약계층(기초생활급여수급자 또는 차상위계층*) ⑤ 직업계고 여부 등을 순차적으로 검토하여 선발

* 학생 또는 가구원중 1인 이상이 신청일 기준 해당 자격을 보유한 경우 기초생활 수급자 또는 차상위 계층으로 판정(하단 순위요건의 증빙서류 참조)

(예시) 필수요건 심사통과자 중 산업체 채용약정형 현장실습 이수자를 우선 지급하며 동일 순위가 다수인 경우, 취약계층(기초생활급여수급자 등)을 우선 선발하며 그럼에도 동일 순위가 다수인 경우 직업계고, 취업(재직) 시기 순으로 고려하여 선발

〈순위 요건〉

항목	설명	
취업 시기	• '21.10.1. 이후 확인된 입사일이 빠른 신청자 우선 지급 ('21.10.1. 이전 입사자의 경우, '21.10.1.을 입사일로 봄)	
신청완료 시기	• 사업 신청일 이후 확인된 신청완료일(서류미비등 해소된 최종완료일)이 빠른 신청자 우선 지급(재단 내부 시스템에서 확인한 정보를 기준으로 함)	
산업체 채용약정형 현장실습 이수자	• 산업체 채용약정형 현장실습 이수자 우선 지급	
취약계층	<ul style="list-style-type: none"> • (기초) 국민기초생활수급자증명서 * 보장시설 수급자 증명서 포함 • (차상위) 한부모가족 증명서 • (차상위) 장애인연금 대상자 확인서 • (차상위) 장애수당, 장애아동수당 대상자 확인서 • (차상위) 자활근로자 확인서 	행정복지센터 (또는 정부24, 복지로)
	<ul style="list-style-type: none"> • (차상위) 차상위 본인부담경감대상자 증명서 	국민건강 보험공단
	<ul style="list-style-type: none"> • (차상위) 차상위 계층 확인서 	행정복지센터 (또는 복지로)
직업계고 여부	<ul style="list-style-type: none"> • 직업계고 재학 또는 졸업자에게 우선 지급 • 학생이 입력하고 재단에서 확인한 정보를 기준으로 심사 	

※ '잔여사업비<지급대상금액'인 경우, 비영리법인 재직자는 중소·중견기업 재직자 선발 후 잔여금액이 있는 경우에만 한하여 선발함

※ 위 순위요건에도 불구하고 동순위자가 발생하는 경우, 재단 검토 후 결정

* 보건복지부를 통한 정보 조회가 불가할 경우에는 추후 공지를 통해 추가 증빙서류 제출 요청 후 확인

3. 취업(재직) 요건 심사

- ㉔ **기업규모 판단** : 사업기준일('21.10.1.)에 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』상 신용정보회사에서 제공하는 기업정보를 기준으로 심사함
 - 사업기준일과 입사 및 재직 당시 기업 규모가 다른 경우, 증빙서류를 첨부하여 취업보고를 통해 재심사 가능
 - 제출서류 정보 및 신용정보회사의 제공 정보가 심사를 진행하기에 부족한 경우, 신청자에게 기업 규모심사를 위한 추가 증빙서류(※사업기준일 또는 취업 당시 유효기간 이내의 증빙서류에 한해 인정) 제출 요청 가능
 - 사업자등록증과 함께 중소기업확인서 또는 중소기업등기인증표 등
 - ※ 대상기업 확인은 『신용정보 이용 및 보호에 관한 법률』에 의한 신용정보회사가 제공하는 정보를 기준으로 평가(① 한국기업데이터㈜, ② 나이스평가정보(주)의 기업 및 평가 정보(단, 기업데이터에 정보가 없거나 이의 제기가 발생하는 경우), ③ 공공기관 경영정보 공개시스템(알리오)의 『공공기관 지정 및 공시』 정보를 기준으로 판단). 단, 상이한 정보 존재 시 종합적으로 평가하여 신청자에게 유리한 정보를 채택하여 평가할 수 있으며, 개인사업자의 경우 중소기업 이하 규모로 간주하여 심사
- ㉔ **취업(재직) 여부 심사** : 재단은 심사 시점의 근로복지공단에서 제공하는 고용정보 자격취득 일과 상실일 정보 또는 신청자가 제출한 취업(재직)서류 정보를 확인하고 심사함
 - 사업자등록증과 함께 재직증명서, 4대 보험 자격득실을 확인할 수 있는 서류 등을 제출
 - ※ 제출 서류는 「II. 학생 신청」의 '3. 취업(재직) 보고' 참조
- ㉔ **심사 시기**
 - (고용정보 기반 심사) 매월 1일 기준 고용보험 자격득실정보를 기반으로 심사하며, 약 7일 정도 소요됨
 - (재직(취업) 서류 제출에 따른 심사) 서류심사는 상시적으로 진행하며, 매월 14일 까지 접수 건은 당월 심사 진행 및 결과 발표, 15일 이후 접수 건은 다음 달 심사 및 결과 발표(약 14일 소요)

4. 일자리사업 중복참여 금지

- ㉔ **개요** : 학생은 동일 기간에 취업연계 장려금과 동종의 직접 일자리 사업에 참여 불가
- ㉔ **중복지원 금지 대상** : 『2021년 직접일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침』 <고용장려금, 고용서비스> 중 개인에게 지급하는 장려금을 의미
 - ※ 기업(사업주)에게 지급되는 지원금은 제외
 - ※ 아래 명시된 사업 외에도 취업연계 장려금과 지원대상, 목적, 지원방식 등이 유사한 사업의 경우, 추가 검토에 따라 중복참여 금지 대상에 추가될 수 있음

〈일자리사업 중복참여 금지 대상〉

사업명	부처	비고
청년내일채움공제 (일반, 고용보험)	고용노동부	• 청년내일채움공제 2년형, 3년형은 장려금 수혜 후 의무종사 종료 시 가입 가능
국민취업지원제도	고용노동부	• 「국민취업지원제도」 사업의 취업성공수당
장애인취업지원	고용노동부	• 「장애인취업성공패키지」 사업의 취업성공수당
인력유입인프라 조성	중소기업벤처부	• 중소기업핵심인력성과보상기금(청년재직자내일채움공제)
희망사다리장학금 I유형	한국장학재단	• 조기취업형 계약학과(1학년)학생 해당

- (중복참여 금지 기간) 장려금 지원 사업기준일('21.10.1.)로부터 의무종사기간 종료일까지 기간
- (심사 방법) 중복지원 심사 당시 고용노동부 일자리 사업 통합 정보 시스템(www.ilmoa.go.kr)에 등록된 정보를 기준으로 중복지원 여부 심사

5. 심사 결과 확인

☞ 재단 홈페이지 취업연계 장려금 선발 결과화면에서 개별 확인

IV 장려금 지급

1. 지급 원칙

☞ 요건 심사 후 최종선발자에 대해 선발자 본인계좌로 장려금 지급

2. 장려금 지급

☞ 지급 시기 : 매월 2회 지급

- (1차) 매월 14일 까지 접수된 취업보고 건 심사 후 **익월 초** 지급
- (2차) 매월 15~말일 까지 접수된 취업보고 건 심사 후 **익월 셋째 주** 지급
 - ※ 단, 연초 사업예산 교부시기에 따라 장려금 지급일정 변동 가능
('21년에 심사를 통과하였으나 조기에 예산이 소진되거나, '22. 1월 이후 심사 통과된 지급 대상자의 경우 '22. 4월 이후 지급 예정)

〈취업연계 장려금 지원 지급 일정(매월)〉

차수	일정
1차	<ul style="list-style-type: none"> • (접수기간) 매월 1~14일 • (심사결과) 매월 말일 발표 • (지급) 익월 첫째 주
2차	<ul style="list-style-type: none"> • (접수기간) 매월 15~말일 • (심사결과) 익월 14일 발표 • (지급) 익월 셋째 주

※ 심사결과 발표, 지급일이 주말 및 공휴일인 경우, 그 익일 발표 및 지급

※ 상기 일정은 사정에 따라 달라질 수 있음

⑥ 지급 기한 : 2022.11.30.까지 취업(재직) 보고된 건에 한하여 심사 및 장려금 지급

※ 단, 장려금 지급 기한 전 사업예산 소진 시 장려금 지급 불가

V 사후관리

1. 학적 관리

⑥ 장려금 수혜자는 예정된 졸업년도에 졸업하여야 하며, 차년도 3월에 재단에서는 교육부에서 제공하는 졸업자 정보를 기반으로 확인함

- 휴학·자퇴·제적·퇴학 등 수학 중단으로 정규학기에 졸업을 하지 못한 경우, 자격 박탈 및 장려금 전액 반환

2. 의무종사 관리



④ 의무종사 개요

- (대상자) 장려금 수혜에 따른 의무종사 1년의 의무를 이행하여야 하는 자(전액 반환자는 의무종사 제외)
- (의무종사기간) 장려금 수혜자는 사업기준일('21.10.1.)로부터 30개월 이내에 중소·중견기업에서 1년간 의무종사를 이행해야 함
 - ※ 장려금 수혜자의 경우, 사업 기준일 '21.10.1.부터 '24.3월 말일까지 이행
- (재직기간 인정) 일 단위로 계산, 30일을 1개월로 하며, 의무종사 이행기간 중 재직한 모든 중소·중견기업의 재직기간을 합산함
 - ※ 의무종사일수 산정 시 재단에서 운영하고 있는 현장실습 지원금 수혜자의 실습 참여기간은 장려금 의무종사 기간으로 인정하지 않음
- (의무종사 대상기업) 최종자격심사 시 확인하는 **중소·중견기업의 기준과 같으며, 기업규모 확인 불가 시 별도 증빙자료(중소·중견기업확인서 등) 제출 필요**
 - ※ 의무종사 대상기업 여부는 의무종사 해당 년도 사업기준일의 기업정보를 기준으로 함. 단, 최초 선발 시 중소·중견기업으로 평가되어 선발되었으나, 해당 기업규모가 변동되어 중소·중견기업 요건을 충족하지 못하는 경우, 동일기업에 대한 재직은 의무종사 이행으로 인정함

④ 이행여부 확인 방법

- (정기 심사) 매월 1일 근로복지공단이 제공하는 고용보험 자격득실 정보 기반 의무종사 이행 여부 심사 진행
 - ※ 고용보험 자격득실 정보를 기반으로 심사하는 경우, 고용보험 피보험자 자격상실 신고일(상실사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음달 15일 까지)을 고려하여 심사하므로 재직일수에 45일(최대 1개월 15일)을 초과하여 의무종사자 이행을 완료한 것으로 처리함
- (상시 심사) 장려금 수혜자의 의무종사 완료 보고 정보를 기반으로 심사 진행
 - (상시 보고) 재단 홈페이지를 통해 의무종사 증빙서류를 제출하며, 의무종사 완료 이후 1개월 이내 보고 권장
 - ※ 사업자등록증과 재직증명서 또는 건강보험 자격득실확인서 등
 - (상시 심사) 의무종사 심사를 위한 모든 정보가 완비된 경우에 한하여 심사하며 불완전한 정보 제출 시 반려 및 서류 보완 요청. 심사는 완비된 보고서가 접수된 이후 약 10~14일 소요
 - ※ 심사일정은 사정(접수 건수 등)에 따라 변동 가능함
- (보고 요청) 취직(재직) 보고 이후 13개월(의무종사기간인 12개월후 1개월 경과)이 경과하여도 의무종사 이행 완료보고를 하지 않는 경우(퇴사자, 재입사자 등), 재단은 의무종사 완료 보고를 요청할 수 있음

④ 이행완료자 처리

- (시스템 등록) 재단 선진화 시스템 및 고용노동부 일모아 시스템에 등록하여 완료처리
- (증명서 발급) 의무종사 완료자가 요청 시 '의무종사 이행 완료 증명서'를 발급함(홈페이지 접속 후 발급)

④ 의무종사 불이행자 지정

- (불이행 판단) 의무종사 이행기간 내에 이행 여부 미충족(재직기간 미충족, 기업 규모 미충족 등), 증빙 서류 미제출자의 거소불명 및 연락 두절 등인 경우, 의무종사 불이행자로 지정

㉔ 의무종사 추가 유예

- 의무종사 추가 유예가능 사유가 존재하는 경우, 재단으로 신청하고, 재단 승인 하에 의무종사 기간 (사업기준일로부터 30개월) 이외에 최대 24개월까지 추가로 유예 가능
단, 수혜자가 신용보험 가입을 연장하는 경우에 한하여 추가 유예 승인 가능
※ 의무종사 추가 유예 시 신용보험료는 장려금 수혜자가 부담

〈의무종사 추가 유예가능 사유 및 증빙서류〉

신청사유	증빙서류
군입대	입영통지서, 입영사실확인서, 산업기능요원 복무확인서(택 1)
질병·상해	진단서(재단 심사 진행시 추가서류 제출 요청 가능)
임신·출산	진단서, 출생신고서, 가족관계증명서, 주민등록등본(택 1)
천재지변	천재지변 확인 가능서류

3. 기타사항

㉔ 일자리사업 통합관리시스템(일모아시스템) 등록

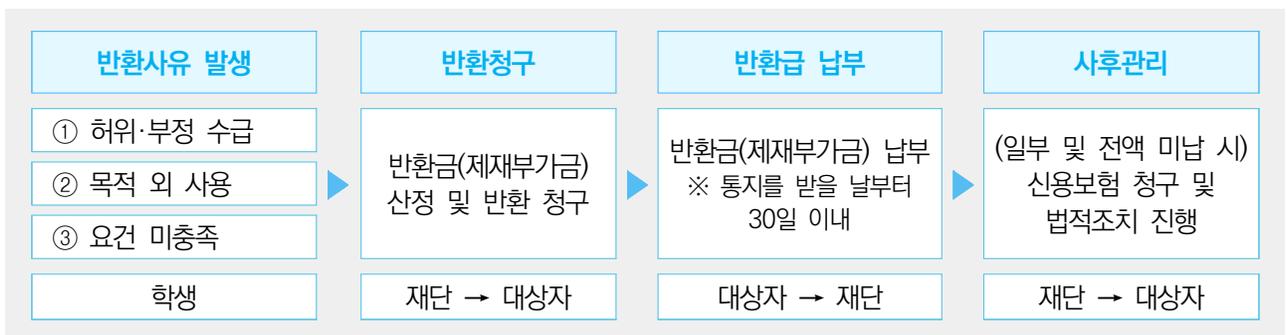
- 일자리사업 중복지원 관리를 위해 재단은 취업연계 장려금 수혜 사실을 일자리사업 통합관리시스템(일모아시스템)에 등록

㉔ 신용보험 일괄 가입 시 장려금 수혜자가 해야 할 일

- 재단 및 보증보험사로부터 안내(문자, 유선 등)를 받은 후, 보증보험사에서 보내는 개인정보 제공 동의 알림에 동의
- 개인정보 활용 동의자에 한해 재단이 일괄적으로 신용보험 가입(보험료 재단 납부)

VI 반환 및 환수

1. 반환 및 환수 절차



㉔ 반환 및 환수 근거: 「보조금 관리에 관한 법률 및 시행령」 및 「공공 재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률 및 시행령」

- 「보조금 관리에 관한 법률」에 의거하여 보조금수령자에 대한 보조금의 환수 기준에 부합할 경우 동 법 및 시행령에 따라 보조금의 전부 또는 일부를 반환
- 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」(2020.1.1.시행) 에 따라 공공재정에 손해를 입히거나 부정이익을 얻는 행위를 한 경우 동 법 및 시행령, 「공공재정환수 업무처리기준」에 따라 부정이익 환수 및 제재부가금 부과절차 등 진행

2. 장려금 반환 기준

㉔ 반환 사유 및 범위

- (반환사유) ① 허위·부정 수급, ② 목적 외 사용 ③ 요건 미충족
- (반환범위) 사안에 따라 반환금 및 제재부가금을 부과

위반행위	제재부가금 부과율
① 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 장려금 지급받은 경우	500%
② 장려금을 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우	300%
③ 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우	100%

※ 단, 이외의 위반행위에 대해서는 사업관리위원회 등을 통해 결정

- 단, 의무종사 일부 재직 후 종료 시 잔여 의무종사기간을 고려하여 반환금액을 산정

$$\text{반환금액} = (\text{장려금 전액}) \times (\text{잔여 의무종사기간}^* / \text{총 의무종사일(1년)})$$

* 잔여 의무종사기간 = 총 의무종사일수(1년) - 의무종사인정기간(일)

- ① 소수점 이하의 반환 금액은 절사함
- ② 본인이 전부 포기(신청 취소)를 원하는 경우, 전액 반환 가능
- ③ 반환 시 정한 반환기한 내에 반환약정(일시, 분할) 체결 가능(36개월 이내)

※ 약정 이행 기간 내에 신용보험 기간이 만료되는 경우 추가 가입 필요하며, 반환 약정 체결 시 지연배상 약정 가능

3. 장려금 환수 절차

㉔ 반환 절차

- (반환대상자 통보) 반환사유가 발생한 지원금 수혜자를 반환대상자로 지정 후 반환대상자로 지정 및 통보
 - 관련 법령에 따라 반환금액, 제재부가금 등 반환사유에 따른 반환금액 및 기한을 산정하여 통보

- (반환금 납부) 통지받은 반환금 및 제재부가금을 재단에 납부
 - 통지를 받은 날부터 30일 이내에 반환금 및 제재부가금을 납부 해야함
 - ※ 단, 천재지변이나 전시 또는 사변 등 부득이한 사유로 낼 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 납부

사후 관리

- (미반납자 조치) 반환금 및 제재부가금을 기한 내 납부하지 않을 경우 신용보험 청구 및 민사소송 절차 이행

〈신용보험 제도〉

- (개요) 향후 발생할 수 있는 장려금 미반환에 대한 위험을 감소시키기 위한 보증제도
- (보험금 청구) 장려금 수혜자가 반환(환수)절차 불이행 시, 보증보험사에서 재단으로 반환(환수)금을 대납하고 보험사가 장려금 수혜자에게 구상권 행사

〈신용보험 관련 업무처리 절차〉

※ 재단이 보험사로 보험금 청구 시 장려금 수혜자에게 신용도 하락 등의 불이익이 발생할 수 있음

유형별 통지 관리

유형	통지대상	통지내용	통지방법	통지주기
반환대상자	반환사유 발생한 자	위반행위의 종류, 제재부가금의 금액 등	내용증명, 우편, 문자 등	반환사유 확인일로부터 한달 내
미반환자	30일 이상 반환금 미납자	법적조치 추진 등에 관한 사항	내용증명, 우편, 문자 등	매달 말

※ 사업 운영 과정에서 통지 방법 및 주기가 일부 변경될 수 있음

VII 주요 일정

구분	내용	주체	일정						
사업 공고	<ul style="list-style-type: none"> • 업무처리기준 공고 (시도교육청, 고등학교 공문 발송) 	재단 (교육부)	'21. 4월						
권역별 설명회	<ul style="list-style-type: none"> • 권역별 설명회 개최 	재단	'21. 7월~						
학생 신청	<ul style="list-style-type: none"> • 재단 홈페이지를 통한 학생 신청 	학생	'21. 9월~						
취업(재직) 보고서 제출	<ul style="list-style-type: none"> • 중소·중견기업 취업(재직)을 증명하는 서류 제출 	학생	~'22.11.30						
심사	<ul style="list-style-type: none"> • 매월 1일 고용정보 기반 정기 심사 • 매월 취업(재직) 보고서 상시 심사 	재단	'21.10월 ~'22.11월 (매월 2회)						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>차수</th> <th>내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1차</td> <td>접수기간 : 매월 1~14일 심사결과 발표 : 매월 말일</td> </tr> <tr> <td>2차</td> <td>접수기간 : 매월 15~말일 심사결과 발표 : 익월 14일</td> </tr> </tbody> </table>			차수	내용	1차	접수기간 : 매월 1~14일 심사결과 발표 : 매월 말일	2차	접수기간 : 매월 15~말일 심사결과 발표 : 익월 14일
	차수			내용					
1차	접수기간 : 매월 1~14일 심사결과 발표 : 매월 말일								
2차	접수기간 : 매월 15~말일 심사결과 발표 : 익월 14일								
지급	<ul style="list-style-type: none"> • 심사승인자 대상 장려금 지급 	재단	'21.10월 ~'22.11월 (매월 2회)						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>차수</th> <th>내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1차</td> <td>(지급) 익월 첫째 주</td> </tr> <tr> <td>2차</td> <td>(지급) 익월 셋째 주</td> </tr> </tbody> </table>			차수	내용	1차	(지급) 익월 첫째 주	2차	(지급) 익월 셋째 주
	차수			내용					
1차	(지급) 익월 첫째 주								
2차	(지급) 익월 셋째 주								
의무종사	<ul style="list-style-type: none"> • 사업기준일('21.10.1)로부터 30개월 이내 의무종사 1년 	재단 학생	'24. 3월말 까지						

※ 상기 일정 및 내용은 상황에 따라 변동 가능함

VIII 준수사항

- ① 동 업무처리기준에서 정하는 취업연계 장려금 수혜자로의 역할을 충실히 이행(정확한 신청정보 입력, 학적관리, 의무종사 이행 등)
- ② 허위·부정수급 및 자격요건 미충족에 따른 취업연계 장려금 반환·환수와 관련하여 적극 협조
- ③ 사업관리 등을 위해 재단이 실시하는 수혜자 만족도 조사·진로추적조사 등에 성실히 응답
- ④ 수혜자는 연락처, 계좌번호, 주소 변경 시 재단에 고지할 의무가 있으며, 이를 해태함으로써 발생하는 문제의 귀책사유는 본인에게 있음(문자수신 비동의, 계좌정보 오류 등 포함)
- ⑤ 개인 정보변경 등 수정사항이 반영('22년 11월까지)되지 않아 장려금이 지급될 수 없는 경우에는 귀책사유는 본인에게 있음

본 업무처리기준에서 정하고 있는 사항은 교육부 및 한국장학재단 이외의 자가 임의로 해석할 수 없으며, 한국장학재단의 유권해석에 따름

□ 교육기본법(시행 2019. 6. 19.)

제28조(장학제도 등) ① 국가와 지방자치단체는 경제적 이유로 교육받기 곤란한 자를 위한 장학제도(獎學制度)와 학비보조제도 등을 수립·실시하여야 한다.

② 국가는 다음 각 호의 자에게 학비나 그 밖에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

1. 교원양성교육을 받는 자
2. 국가가 특히 필요로 하는 분야를 국내외에서 전공하거나 연구하는 자

③ 제1항 및 제2항에 따른 장학금 및 학비보조금 등의 지급 방법 및 절차, 지급받을 자의 자격 및 의무 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률(시행 2018. 5. 29.)

제23조(장학금의 지급) ① 국가와 지방자치단체는 산업교육기관에 재학 중인 학생에게 장학금을 지급할 수 있다.

② 제1항에 따른 장학금의 지급기준 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 청년고용촉진특별법(시행 2018. 12. 31.)

제8조의4(취업에 어려움을 겪는 청년에 대한 고용지원서비스 제공) ① 정부는 저학력, 경력 및 직업기술의 부족 등을 이유로 취업에 어려움을 겪는 청년에게 개인별 심층상담을 통한 직업경로 설계, 직장체험·직업능력개발훈련을 통한 취업의욕과 능력 증진, 취업알선 등의 고용지원서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.

② 정부는 제1항에 따른 고용지원서비스를 제공하는 경우 취업에 어려움을 겪는 청년의 참여를 유도하고 취업을 촉진하기 위하여 필요한 지원을 할 수 있다.

③ 제1항에 취업에 어려움을 겪는 청년의 범위는 대통령령으로 정한다.

□ 장학금 규정(대통령령)(시행 2019. 7. 2.)

제1조 교육법 제158조 내지 제162조의 규정에 의하여 국가 또는 지방공공단체가 지급하는 장학의 지급방법과 그 지급을 받을 자의 자격과 의무에 관하여는 교육법 또는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 영의 정하는 바에 의한다.

제3조 ①장학금의 지급 및 그 지급을 받을 자의 선정 기타 장학금에 관한 사무는 다음의 구분에 의하여 처리한다. <개정 1979. 5. 8., 1991. 2. 1., 2001. 1. 29., 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

2. 공·사립의 중학교와 고등학교의 학생에 대한 사무는 서울특별시·부산시 또는 도의 교육위원회가 관장한다.

②국고는 서울특별시·부산시 및 도의 장학비에 대하여 보조할 수 있다.

③교육부장관과 서울특별시·부산시 또는 도의 교육위원회는 학교의 장에게 당해 학교의 장학생선발과 장학금지급등 사무의 일부를 위임할 수 있다.

제5조 장학의 지급은 다음의 기준에 의하여야 한다. <개정 1979. 5. 8.>

2. 고등학교 학생에 있어서는 실업교육을 받는 자와 기술교육을 받는 자를 그 지급대상자 총수의 100분의 60이상으로 한다.

제6조 장학금의 지급을 받고자 하는 자는 교육부령의 정하는 바에 의하여 그 친권자 또는 후견인과 연서하여 제3조제1항의 구분에 따라 이를 신청하여야 한다. <개정 1991. 2. 1., 2001. 1. 29., 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

제15조 ①장학금의 지급을 받게된 자 또는 받는 자로서 제4조의 규정에 의한 장학의 지급사유가 중도에 소멸되거나 제8조의 규정에 의한 명령에 위반한 때 또는 제9조의 규정에 의하여 정한 사항을 위반한 때에는 즉시 그 장학금의 지급을 중지한다. <개정 1973. 8. 8.>

②제1항의 경우에는 제3조제1항의 구분에 따라 교육부장관 또는 서울특별시·부산시 및 도의 교육위원회의 교육감은 이미 지급한 장학금을 상환하게 하여야 한다. 다만, 불가피한 사정이 있는 자에 대하여는 상환액의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다. <개정 1979. 5. 8., 1991. 2. 1., 2001. 1. 29., 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

□ 중소기업기본법(시행 2019. 2. 15)

제2조(중소기업자의 범위) ① 중소기업을 육성하기 위한 시책(이하 "중소기업시책"이라 한다)의 대상이 되는 중소기업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기업 또는 조합 등(이하 "중소기업"이라 한다)을 영위하는 자로 한다. <개정 2011. 7. 25., 2014. 1. 14., 2015. 2. 3., 2016. 1. 27., 2018. 8. 14.>

1. 다음 각 목의 요건을 모두 갖추고 영리를 목적으로 사업을 하는 기업
 - 가. 업종별로 매출액 또는 자산총액 등이 대통령령으로 정하는 기준에 맞을 것
 - 나. 지분 소유나 출자 관계 등 소유와 경영의 실질적인 독립성이 대통령령으로 정하는 기준에 맞을 것
 2. 「사회적기업 육성법」 제2조제1호에 따른 사회적기업 중에서 대통령령으로 정하는 사회적기업
 3. 「협동조합 기본법」 제2조에 따른 협동조합, 협동조합연합회, 사회적협동조합, 사회적협동조합연합회 중 대통령령으로 정하는 자
 4. 「소비자생활협동조합법」 제2조에 따른 조합, 연합회, 전국연합회 중 대통령령으로 정하는 자
- ② 중소기업은 대통령령으로 정하는 구분기준에 따라 소기업(小企業)과 중기업(中企業)으로 구분한다.
- ③ 제1항을 적용할 때 중소기업이 그 규모의 확대 등으로 중소기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 3년간은 중소기업으로 본다. 다만, 중소기업 외의 기업과 합병하거나 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 중소기업에 해당하지 아니하게 된 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 중소기업시책별 특성에 따라 특히 필요하다고 인정하면 「중소기업협동조합법」이나 그 밖의 법률에서 정하는 바에 따라 중소기업협동조합이나 그 밖의 법인·단체 등을 중소기업자로 할 수 있다.

동법 시행령 (시행 2019. 2. 15.)

제3조(중소기업의 범위) ① 「중소기업기본법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제1항제1호에 따른 중소기업은 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 기업으로 한다. <개정 2014. 4. 14., 2015. 6. 30., 2016. 4. 5., 2016. 4. 26., 2017. 10. 17.>

1. 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 기업일 것
 - 가. 해당 기업이 영위하는 주된 업종과 해당 기업의 평균매출액 또는 연간매출액(이하 "평균매출액등"이라 한다)이 별표 1의 기준에 맞을 것
 - 나. 자산총액이 5천억원 미만일 것
2. 소유와 경영의 실질적인 독립성이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하지 아니하는 기업일 것
 - 가. 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조제1항에 따른 상호출자제한기업집단(이하 이 호에서 "상호출자제한기업집단"이라 한다)에 속하는 회사 또는 같은 법 제14조의3에 따라 공시대상기업집단의 소속회사로 편입·통지된 것으로 보는 회사 중 상호출자제한기업집단에 속하는 회사
 - 나. 자산총액이 5천억원 이상인 법인(외국법인을 포함하되, 비영리법인 및 제3조의 2제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 제외한다)이 주식등의 100분의 30 이상을 직접적 또는 간접적으로 소유한 경우로서 최다출자자인 기업. 이 경우 최다출자자는 해당 기업의 주식등을 소유한 법인 또는 개인으로서 단독으로 또는 다음의 어느 하나에 해당하는 자와 합산하여 해당 기업의 주식등을 가장 많이 소유한 자를 말하며, 주식등의 간접소유 비율에 관하여는 「국제조세조

정에 관한 법률 시행령」 제2조제2항을 준용한다.

- 1) 주식등을 소유한 자가 법인인 경우: 그 법인의 임원
 - 2) 주식등을 소유한 자가 1)에 해당하지 아니하는 개인인 경우: 그 개인의 친족
- 다. 관계기업에 속하는 기업의 경우에는 제7조의4에 따라 산정한 평균매출액등이 별표 1의 기준에 맞지 아니하는 기업
라. 삭제 <2017. 12. 29.>
- ② 법 제2조제1항제2호에서 "대통령령으로 정하는 사회적기업"이란 영리를 주된 목적으로 하지 아니하는 사회적기업으로서 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 기업으로 한다. <개정 2014. 4. 14., 2016. 4. 26.>
 1. 제1항제1호 각 목의 요건을 모두 갖춘 것
 2. 삭제 <2014. 4. 14.>
 3. 제1항제2호가목 또는 나목에 해당하지 아니할 것
 - ③ 법 제2조제1항제3호에서 "대통령령으로 정하는 자"란 제2항 각 호의 요건을 모두 갖춘 협동조합, 협동조합연합회, 사회적협동조합 및 사회적협동조합연합회를 말한다. <개정 2016. 4. 26.>
 - ④ 법 제2조제1항제4호에서 "대통령령으로 정하는 자"란 제2항 각 호의 요건을 모두 갖춘 조합, 연합회 및 전국연합회를 말한다. <신설 2019. 2. 12.>
[전문개정 2011. 12. 28.]

□ 중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법(시행 2019. 7. 9)

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다

1. "중견기업"이란 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 기업을 말한다.
 - 가. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업이 아닐 것
 - 나. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업 등 대통령령으로 정하는 기관이 아닐 것
 - 다. 그 밖에 지분 소유나 출자관계 등이 대통령령으로 정하는 기준에 적합한 기업
2. "중견기업 후보기업"이란 중소기업 중에서 중견기업으로의 성장가능성이 높고 혁신역량이 있는 기업으로서 대통령령으로 정하는 기업을 말한다.
3. "중견기업자"란 중견기업을 영위하는 자를 말한다.

□ 고용보험법(시행 2019. 7. 16.)

제25조(고용안정 및 취업 촉진) ①고용노동부장관은 피보험자등의 고용안정 및 취업을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 사업을 직접 실시하거나 이를 실시하는 자에게 필요한 비용을 지원 또는 대부할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

1. 고용관리 진단 등 고용개선 지원 사업
 2. 피보험자등의 창업을 촉진하기 위한 지원 사업
 3. 그 밖에 피보험자등의 고용안정 및 취업을 촉진하기 위한 사업으로서 대통령령으로 정하는 사업
- ②제1항에 따른 사업의 실시와 비용의 지원·대부에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 직업교육훈련촉진법(시행 2019. 6. 19.)

제3조(국가 등의 책무) 국가 및 지방자치단체는 다음 각 호의 사항에 대한 행정상·재정상의 지원시책을 마련하여야 한다.

1. 직업교육훈련기관의 시설·설비의 확충 및 실험실습의 실시
2. 경제적·시간적 여유가 부족한 사람에 대한 직업교육훈련의 실시
3. 직업교육훈련교원의 양성 및 자질향상을 위한 연수
4. 법인으로 전환한 직업교육훈련기관
5. 산업체가 실시하는 현장실습
6. 산학협동의 실시
7. 원격직업교육훈련체제의 구축
8. 직업교육훈련생의 수강료 등 직업교육훈련 비용 부담

□ 보조금 관리에 관한 법률(시행 2018. 11. 1.)

제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) ① 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우

② 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다.

④ 중앙관서의 장은 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조금수령자에 대한 보조금의 지급제한을 명할 수 있다.

제40조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금이나 간접보조금을 교부받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 보조금이나 간접보조금을 교부하거나 지급한 자
2. 제26조의6제1항제1호를 위반한 자

□ 공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률(시행 2021. 1. 5.)

제8조(부정이익등의 환수) ① 행정청은 부정청구등이 있는 경우에는 부정이익과 대통령령으로 정하는 이자(이하 “부정이익등”이라 한다)를 환수하여야 한다.

② 행정청은 부정이익등을 환수하는 경우에는 공공재정지급금 지급 결정의 전부 또는 일부를 취소하여야 한다.

③ 행정청은 부정수익자에게 부정청구등에 따른 범죄혐의가 있다고 인정될 만한 상당한 이유가 있을 때에는 수사기관에 그 내용을 통보하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 부정이익등의 환수를 위한 가액 산정 기준, 환수 절차에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

제9조(제재부가금의 부과·징수) ① 행정청은 제2조제6호가목부터 다목까지의 어느 하나에 해당하는 부정청구등이 있는 경우에는 제8조에 따른 환수에 추가하여 부정이익 가액의 5배 이내에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 행정청은 부정청구등이 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 산정된 제재부가금을 줄이거나 부과하지 아니할 수 있다.

② 제재부가금 부과를 위한 가액 산정 기준, 제재부가금의 부과·납부·징수 절차에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서

교육부, 교육청 및 한국장학재단 귀중

교육부, 교육청 및 한국장학재단(이하 '재단')이 본인과 금융거래 관련 계약, 장학금(장려금) 지급, 학자금지원 효과성분석 관련 조사, 인재육성지원, 기숙사 등 학생복지 시설 운영 관련하여 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공 및 조회하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제23조, 제24조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」(이하 '신용정보법') 제15조제2항, 제32조, 제33조 및 제34조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

이에 본인은 교육부, 교육청 및 한국장학재단이 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」(이하 '장학재단법') 제16조의 사업 등 아래 내용과 같이 업무수행에 필요한 범위 내에서 활용할 목적으로 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용 및 제공·조회하며 재단이 학자금대출 및 동 대출의 연체, 장학금(장려금) 등 학자금지원과 관련된 정보(기존 재단 수혜정보 포함)를 본인의 가구원(부모 또는 배우자), 법정대리인, 본인 소속 또는 소속예정인 고등교육기관에 제공 및 활용(가구원 상담 포함) 하는데 동의합니다.

- 금융거래라 함은 여신업무, 부수업무(사후관리 업무 등)와 관련된 거래를 의미합니다.
- 재단은 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률 시행령」 제36조의 2 및 「취업 후 학자금 상환 특별법 시행령」 제45조의2에 따른 업무수행을 위해 정보주체의 주민등록번호가 포함된 자료의 처리가 가능합니다.
- ※ 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제19조에 따라 교육부는 정보주체의 주민등록번호가 포함된 자료의 처리가 가능합니다.

1. 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 금융거래관계(학자금대출)의 설정 여부 판단 ▪ 금융거래관계(학자금대출)의 설정·유지·이행·관리에 필요한 정보 수집 ▪ 본인의 학자금지원심사 및 신용 판단 ▪ 제출 자료의 진위확인, 가족관계(부, 모 또는 배우자) 확인, 학자금대출 및 장학대상자, 인재육성지원 대상자, 기숙사 등 학생복지시설 참여대상자 선발·관리 등 ▪ 장학재단법 제50조의5 및 「취업후학자금상환특별법」 제39조 중복 지원의 방지 및 중복 지원금 환수 업무 수행을 위한 재산조사, 채권보전조치, 강제집행 등 ▪ 장학재단법 제16조 제1항 제1호에 따른 학자금 지원사업과 그 효과성 분석에 관련된 조사(패널조사 등)의 시행 ▪ 장학재단법 제16조 제1항 제2호에 따른 학자금 지원 프로그램 개발 ▪ 장학재단법 제16조 제1항 제3호에 따른 학자금 지원 관련 상담 및 정보제공 ▪ 장학재단법 제16조 제1항 제4호에 따른 대학의 등록금 및 학자금지원통계 현황 조사·분석 ▪ 장학재단법 제16조 제1항 제4호의2에 따른 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원에 필요한 관련 자료의 제공 ▪ 장학재단법 제16조 제1항 제5호에 따른 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관, 법인 또는 개인 등으로부터 위탁받은 학자금 지원 사업 관리 ▪ 장학재단법 제16조 제1항 제6호에 따른 인재육성 지원 프로그램 개발 및 운영 ▪ 장학재단법 제16조 제1항 제7호에 따른 기숙사 등 학생복지시설의 설치 및 운영 ▪ 장학재단법 제16조 제1항 제8호에 따른 대학생 근로장학사업 관리 및 관련 협력 프로그램 운영 지원 ▪ 장학재단법 제16조 제1항 제9호에 따른 기숙사 등 학생복지시설 및 인재육성지원 조사·분석·연구
-------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 장학재단법 제20조에 따른 기부금품 모집 및 조사분석연구 ▪ 분쟁 해결, 민원 처리, 금융사고 조사 ▪ 대출 이자지원, 군복무기간 이자면제 ▪ 학자금대출채권 관리업무 수행을 위한 재산보유 파악, 보전조치, 강제집행, 기타 사후관리 업무 등 ▪ 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도 운영·관리 ▪ 국가장학사업 운영규정에 따른 사업수행 및 중소기업 취업연계 장학금(희망사다리 I 유형) 및 고졸 후학수자 장학금(희망사다리 II 유형) 사업 운영 및 사후관리 업무 수행 등 ▪ 국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원 특별법 제9조 우수학생에 대한 장학기회 확대 및 제9조의2 연구장려금의 환수 등 ▪ 국가장학사업 운영규정에 따른 사업수행 및 대학생 단기 해외연수 지원(파란사다리) 사업 시행 및 장학금 환수 등 ▪ 고교 취업연계 장려금 지원 사업(현장실습 지원금 포함) 운영 및 사후관리 업무 수행 ▪ 기타 장학재단법 제16조 제1항 각 호에 따른 사업 수행 ▪ 법령상 의무이행 등 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>[선택적 동의사항] 취·창업을 위한 채용정보 및 박람회 정보제공을 위해 본인의 개인정보(성명, 대학명, 학과명, 휴대폰번호, 전자우편 주소)를 수집 이용하는데 동의합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> · 위 사항은 선택적 동의 사항으로 동의를 거부할 수 있으며, 이 동의로 인한 관련 서비스는 제공 받을 수 없습니다. <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p> </div>
<p>수집·이용 항목</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 개인식별정보 <ul style="list-style-type: none"> · <u>성명 등 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호 등)</u>, 국적, 직업, 직장, 주소, 전자우편 주소, 전화번호, 휴대폰번호 등 연락처 ▪ 개인대출현황 <ul style="list-style-type: none"> · 본 계약 이전(정부보증학자금 대출현황 포함) 및 이후 재단으로부터 받은 대출 포함 ▪ 채무보증현황 <ul style="list-style-type: none"> · 본 계약 이전(정부보증학자금 보증현황 포함) 및 이후의 보증포함 ▪ 금융거래정보 <ul style="list-style-type: none"> · 상품종류, 거래조건(이자율, 만기 등), 거래일시, 상환정보, 대출 금액 등 거래 설정 및 내역 정보 ▪ 신용평가를 위한 정보 <ul style="list-style-type: none"> · 신용능력정보 : 재산·채무·소득의 총액, 납세실적 · 신용도판단정보 : 연체, 대위변제, 대지급, 부도, 관련인 발생사실 등 · 공공정보: 회생간이회생개인회생과 관련된 결정, 파산선고·면책·복권과 관련된 결정, 공공기관의 신용회복지원 등 ▪ 희망사다리 I·II 유형 장학금 및 고교 취업연계 장려금 신청/수혜자 고용정보(현장실습 지원금 포함) ▪ 고교 취업연계 장려금 신청자 일자리사업 중복지원 관련 정보 ▪ 기타 금융거래의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 채권관리 등을 통해 생성되는 정보 ▪ 학자금지원정보 <ul style="list-style-type: none"> · 학자금대출(재단 외 타기관 대출정보 포함), 장학금(재단 외 타기관, 교내 장학금 정보 포함) ▪ 기타 금융거래관계의 설정, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체,

	<p>공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용회복지원제도 및 인재육성을 위한 지원 사업 수행과 관련하여 확인이 필요한 정보 및 국가 장학사업과 관련하여 확인이 필요한 정보</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 소득구간(분위)·소득인정액 산정관련 가구원 소득, 자산 및 부채 정보(금융·국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산재보험·출입국·병무·보훈급여·교정·가족관계증명 등), 상환정보, 출입국정보, 해외이주에 대한 정보, 주민등록등본 전산정보(성명, 주소, 주민등록번호, 가구원 전출입, 사망, 말소, 거주불명등록자 등), 가족관계등록 전산정보자료, 국민기초생활수급권자정보, 한부모가족정보, 장애인정보, 차상위정보, 병역정보(입영 및 전역 등 병무이행 관련 정보), 등록금 정보, 고등교육기관의 학사정보 및 수납정보, 4대보험 가입정보(직장 및 고용·급여정보 등), 부동산 정보, 학자금 지원 정보, 농어촌출신 대학생 학자금융자 심사를 위한 정보(본인 및 보호자의 거주이력 정보, 농어업 종사정보 등), 수능정보, 내신(학생부 등)정보, 고객이 제공한 정보(거주기간, 군필여부, 학생 계좌정보, 보호자정보 등), 학사학위 취득 후 본인의 진로(진학, 취업 등)와 의무종사 관련 재산 및 취업에 대한 사항, 학점은행제 학위취득 등에 관한 사항 등 ■ 기타 : 고교 취업연계 장려금(현장실습 지원금 포함) 신청자 출신학교, 전공, 학교성적, 내신(학생부 등) 정보, 활동경력, 자격면허, 가족관계(보호자 정보), 수급사항, 기타 추천서, 지원자 또는 추천자가 기재하는 사항 ※ 동 사실에 대하여 별도 통보를 하지 않으며 본 동의 이전에 발생한 개인(신용)정보도 포함됩니다.
<p>보유·이용 기간</p>	<p>본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 인재육성지원 및 기숙사 등 학생복지시설 지원 종료일, 고교 취업연계 장려금 지원 사업 의무종사 종료일(학자금대출의 경우 대출계약 종료일)로부터 10년)까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단법 제16조(사업) 및 제50조의5(중복 지원의 방지), 학자금대출채권 관리업무, 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다</p> <p>* 재단과 거래 중인 모든 학자금대출 전액 상환 및 서비스(전자금융거래 등)가 종료한 날</p>
<p>수집·이용 동의 여부</p>	<p>귀 교육부, 교육청 및 재단이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용 및 사회복지통합관리망(행복e음), 사회보장정보시스템, 교육행정정보시스템(NEIS) 등을 통하여 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
<p>고유식별정보 수집·이용 동의 여부</p>	<p>귀 교육부, 교육청 및 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p>고유식별정보: [주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호 등]</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
<p>민감정보 수집·이용 동의 여부</p>	<p>귀 교육부, 교육청 및 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 민감정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p>민감정보: [장애인정보]</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>

동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만 동의하지 않는 경우 금융거래 관계 설정·유지·조건, 장학금(장려금)/학자금대출 신청·선정·지급, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도 관련 선정, 인재육성 지원 사업 관련 선발, 기숙사 등 학생복지 시설 신청·선발 지원 등 수집·이용 목적과 관련된 사항에 불이익을 받을 수 있으며, 특례 적용에 제외될 수 있습니다.
------------------------------	--

(동의함 동의하지 않음)

2. 개인(신용)정보의 제공·조회에 관한 사항

제공·조회 대상 기관	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장학재단법 제50조의2, 제50조의3 및 제50조의5제2항 각호 등에 따른 기관 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 대법원 ▶ 관계행정기관(교육부, 행정안전부, 국방부, 보건복지부, 기획재정부, 법무부, 외교부, 국토교통부, 농림축산식품부 등과 국세청, 병무청, 경찰청, 해양경찰청, 소방청, 고용노동부 등 그 산하기관) ▶ 지방자치단체장(시장·군수·구청장) ▶ 장학재단법 제2조제6호에 따른 고등교육기관(본인이 소속 또는 소속 예정) ▶ 금융회사 등 ▶ 「국민건강보험법」에 따라 설립된 국민건강보험공단 ▶ 「공무원연금법」에 따라 설립된 공무원연금공단 등 국가로부터 학자금에 관한 지원 업무를 위탁받아 수행하는 기관 ▶ 「고용정책 기본법」에 따라 설립된 한국고용정보원 ▶ 「평생교육법」에 따라 설립된 국가평생교육진흥원 ▶ 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인으로서 학자금 또는 장학금에 관한 사업을 하는 비영리 재단법인 ▶ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로서 소속 직원 또는 소속직원의 자녀에게 학자금에 관한 지원을 하는 공공기관 ▶ 「한국재정정보원법」에 따른 한국재정정보원(국고보조금통합관리시스템) ▶ 국가나 지방자치단체가 자본금, 기금 또는 경비를 투자하거나 출연 또는 보조하는 기관 ▶ 특별법에 따라 설립된 특수법인 ▶ 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교 ▶ 상사법인, 민사법인, 특별법에 따라 설립된 법인 및 외국법인 중 소속 직원 또는 소속 직원의 자녀에게 학자금에 관한 지원을 하는 법인 ▶ 「지방공기업법」에 따른 지방공기업, 지방공사 및 지방공단 ■ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 ■ 국군재정관리단 ■ 한국교육과정평가원, 한국교육학술정보원, 한국보건복지정보개발원, 한국교육개발원(교육통계연구센터 포함) ■ 「신용정보법」 제25조에 따른 신용정보집중기관(한국신용정보원 포함), 신용정보회사, 신용조회회사(코리아크레딧뷰로(주), NICE평가정보(주) 등) ■ 국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원 특별법 제2조 정의에 따른 대학, 연구기관, 연구개발서비스업 등 ■ 학자금 지원 및 인재육성지원사업을 위한 기부금 기부처(푸른등대 기부 장학금 등) ■ 「취업후학자금상환특별법」 제37조 및 동법 시행령 제42조에 따른 기관
-------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 「방송통신발전 기본법」 제15조에 따른 한국정보통신진흥협회 ▶ 「이동통신단말장치 유통구조 개선에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 이동통신사업자 ■ 업무위탁업체 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 개인(신용)정보의 처리위탁업체 : 대출/장학금(장려금) 관련 안내 및 상담업체, DM 발송업체, 장학생 교육업체, 채권추심업체, 조사전문업체, 연구용역수행자, 인재육성지원 및 기숙사 등 학생복지시설 장학금(장려금) 사업 업무 대행업체(선발, 행사, 운영 관리) 등 ▶ 재단은 수탁업체에게 개인(신용)정보를 제공할 경우, 업무수행에 필요한 최소한의 정보만을 제공 ■ 대학생 근로장학금지원사업 관련 근로기관(근로지 포함) 및 단체상해보험 등의 운영을 위한 보험업체 ■ 중소기업 취업연계 장학금(희망사다리 I 유형) 및 고졸 후학습자 장학금(희망사다리 II 유형) 장학생 사후관리를 위한 보증보험사 ■ 고교 취업연계 장려금 지원 사업 장학생 선발 및 사후관리를 위한 보증보험사 ■ 직업계고 현장실습 지원금 사업 운영을 위한 특성화고·마이스터고 포털(하이파이브) ■ 외부 연계 채무자 이차지원 및 부실채무자 신용회복지원제도 업무 수행을 위한 외부기관(지방자치단체, 민간장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등)
<p>제공 조회 목적</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 본인의 학자금지원심사 및 신용을 판단하기 위한 자료로 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용 ■ 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용회복지원제도 업무의 수행 ■ 장학재단법 제50조의5 및 「취업 후 학자금 상환 특별법」 제39조 중복지원의 방지 및 중복지원금 환수 업무 수행 등 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제1호에 따른 학자금 지원사업과 그 효과성 분석에 관련된 조사(패널조사 등)의 시행 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제4호에 따른 대학의 등록금 및 학자금지원 통계현황 조사·분석 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제6호에 따른 인재육성 지원 프로그램 개발 및 운영 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제7호에 따른 학생복지시설 등의 설치 및 운영 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제9호에 따른 인재육성지원사업 및 기숙사 등 학생복지시설 조사·분석·연구 ■ 장학재단법 제20조에 따른 기부금품 모집 및 조사·분석·연구 ■ 금융거래의 설정·유지·이행·관리, 장학사업, 학자금지원 효과성분석 관련 조사, 인재육성지원사업, 기숙사 등 학생복지시설 운영, 조사연구 등에 필요한 경우로서 위탁 관련 업무의 수행 ■ 학자금대출채권 관리업무 수행

	<ul style="list-style-type: none"> ■ 법령상 의무이행 등 ■ 신용정보집중기관 및 신용조회회사에 대한 제공 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 본인의 신용을 판단하기 위한 자료로 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용 ■ 대학생 근로장학금지원사업 관련 장학금 운영·관리 및 안전사고 등에 대한 보험업무 처리 ■ 중소기업 취업연계 장학금(희망사다리 I 유형) 및 고졸 후학습자 장학금(희망사다리 II 유형) 교육위탁 및 사후관리 업무 수행 ■ 고교 취업연계 장려금 지원 사업 운영(현장실습 지원금 포함) 및 사후관리 업무 수행 ■ 대학생 단기 해외연수 지원(파란사다리) 사업 교육위탁 및 사후관리업무 수행 ■ 평생교육이용권의 수급자격과 지급의 적정성에 관한 자료 제공
<p>제공 조회 및 요청할 개인 (신용) 정보의 내용</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개인식별정보 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 성명 등 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호, 운전면허번호 등), 국적, 직업, 직장, 주소, 전자우편 주소, 전화번호 등 연락처 ■ 개인대출현황 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 본 계약 이전(정부보증학자금 대출현황 포함) 및 이후 재단으로부터 받은 대출 포함 ■ 채무보증현황 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 본 계약 이전(정부보증학자금 보증현황 포함) 및 이후의 보증포함 ■ 금융거래정보 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 상품종류, 거래조건(이자율, 만기 등), 거래일시, 상환정보, 대출 금액 등 거래 설정 및 내역 정보 ■ 신용평가를 위한 정보 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 신용능력정보 : 재산·채무·소득의 총액, 납세실적 ▶ 신용도판단정보 : 연체, 대위변제, 대지급, 부도, 관련된 발생사실 등 ■ 신용정보집중기관 및 신용조회회사에게 제공되는 개인(신용)정보의 항목 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 금융거래정보, 상환정보, 신용거래정보, 거래조건(이자율, 만기), 신용도판단정보, 공공정보, 신용능력정보 ■ 기타 금융거래의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 채권관리 등을 통해 생성되는 정보 ■ 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용회복지원제도 업무의 목적달성을 위한 필요정보 ■ 학자금지원정보 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학자금대출(재단 외 타기관 대출정보 포함), 장학금(재단 외 타기관, 교내 장학금 정보 포함) ■ 기숙사비 지원 정보 ■ 희망사다리 I·II 유형 장학금 및 고교 취업연계 장려금 신청자/수혜자 고용정보 ■ 고교 취업연계 장려금 신청자/수혜자 일자리사업 참여현황(중복지원 정보) ■ 직업계고 현장실습 참여 현황 및 관련 정보 ■ 기타 금융거래관계의 설정 및 국가 장학사업과 관련하여 확인이 필요한 정보 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 소득분위·소득인정액 산정관련 가구원 소득, 자산 및 부채 정보(금융·국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산재보험·출입국·병무·보훈급여·교정·가족관계증명 등), 상환정보, 출입국정보, 해외이주에 대한 정보, 국외이주신고 및 재외국민용 주민등록증 발급에 관한 정보, 주민등록등본 전산정보(성명, 주소, 주민등록번호, 가구원 전출입, 사망, 말소, 거주불명등록자 등), 가족관계등록 전산정보자료, 국민기초생활수급권자정보, 한부모가족정보, 장애인정보, 차상위정보, 병역정보(입영 및 전역 등 병무이행 관련 정보), 등록금 정보, 고등교육기관의 학사정보 및 수납정보, 4대보험 가입정보(직

	<p>장 및 고용·급여정보 등), 부동산 정보, 학자금 지원 정보, 농어촌출신 대학생 학자금 용자 심사를 위한 정보(본인 및 보호자의 거주이력 정보, 농·어업 종사정보 등), 수능 정보, 내신(학생부 등)정보, 고객이 제공한 정보(거주기간, 군필여부, 학생 계획정보, 보호자정보 등) 등</p> <p>■ 법적근거 : 장학재단법 제50조의2, 「취업후학자금상환특별법」 제20조, 제37조 및 제38조, 「취업후학자금상환특별법시행령」제45조, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률, 일반신용정보관리규약, 신용정보업감독규정, 직업교육훈련촉진법 및 시행령 등</p> <p>본인이 취업 후 상환 학자금대출을 이용할 경우 「취업후학자금상환특별법」 등에 의해 배우자(향후 배우자 포함)의 개인(신용)정보를 포함하도록 합니다.</p> <p>■ 위탁업체에 제공되는 개인(신용)정보의 항목</p> <ul style="list-style-type: none"> · 수집·이용에 동의한 정보 중 위탁업무 목적달성을 위해 필요한 정보에 한함 <p>■ 「전자정보법」 제38조(공동이용 행정정보)에 따라 제공·조회되는 정보</p> <p>※ 동 사실에 대하여 별도 통보를 하지 않으며 본 동의 이전에 발생한 개인(신용)정보도 포함됩니다.</p>
<p>제공 받은 자의 개인(신용)정보 보유·이용 기간</p>	<p>본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 개인(신용)정보는 제공된 날로부터 동의 철회 시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용됩니다. 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무 이행, 장학재단법 제50조의5(중복 지원의 방지) 등 장학금(장려금) 사후관리, 채권관리, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용회복지원제도 및 인재육성 지원 사업 관련 필요업무를 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.</p>
<p>제공 조회 동의 여부</p>	<p>귀 교육부, 교육청 및 재단이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다. 또한 신용조회회사 및 종합신용정보집중기관 등으로부터 신용정보를 조회한 기록은 본인의 신용등급을 최초로 산정하거나 금융사기를 방지하기 위한 목적으로 활용될 수 있음에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p> <p>[선택적 동의사항] 귀 재단이 아래와 같이 본인의 개인(신용)정보를 제공하는 것에 동의 합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 본인의 개인정보(성명, 대학명, 학과명, 휴대폰번호, 전자우편 주소)를 신용보증기금, 중소기업진흥공단 등 취업·활성화를 위한 업무협업 기관에 제공 · 위 사항은 선택적 동의 사항으로 동의를 거부할 수 있으며, 미 동의로 인한 관련 서비스(취업 정보 등)는 제공 받을 수 없습니다. <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
<p>고유식별 정보 제공·조회 동의여부</p>	<p>귀 교육부, 교육청 및 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다.</p> <p>고유식별정보: [주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호]</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
<p>동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익</p>	<p>위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만 필수적 동의사항에 동의하지 않는 경우 금융거래 관계 설정·유지·조건, 장학금(장려금)/학자금대출 신청·선정·지급, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용회복지원제도 관련 선정, 인재육성 지원 사업 관련 선발, 기숙사 등 학생복지시설 신청·선발·지원 등 제공·조회 목적과 관련된 사항에 이용이 불가능합니다. 선택적 동의사항에 동의하지 않는 경우는 불이익을 받을 수 있으며, 특례 적용에 제외될 수 있습니다.</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>

붙임3 취업연계 장려금 수혜 약정서

취업연계 장려금 수혜 약정서

교육부, 교육청, 한국장학재단 귀중

1. 본인은 한국장학재단(이하 "재단"이라 한다)의 취업연계 장려금 수혜자로서 아래 사항들이 적용됨을 승인하고, 위반할 시 재단이 장려금 지급 기간 및 의무종사기간 내 장려금 수혜 자격 박탈과 지급받은 장려금을 환수할 수 있으며 이에 따른 불이익과 강제집행을 승낙합니다.
2. 본인은 「부조금 관리에 관한 법률 및 시행령」 및 취업연계 장려금 지원 사업 “업무처리기준”에 따라 재단이 지급하는 장려금 지원 사업 목적을 이해하고 있으며, 수혜 장려금에 대해 의무종사 이행기간 중 중소·중견기업에 재직(1년 이상)*을 이행할 것을 약속합니다.
* 기존 20학년도 3학년 졸업생은 6개월 이상 재직
3. 본인은 부득이한 사유로 의무종사 이행기간 내 의무종사를 이행하지 못할 경우 의무종사 불이행분에 대한 반환할 것을 약속합니다.
4. 본인은 장려금 수혜 후 신용(보증)보험 조회동의, 전자서명 등 보증보험 가입에 대한 아래의 사항에 대해 정확히 인지하였고, 의무불이행에 대해서 보험사를 통한 불이익을 감수하겠습니다.
 - (보증보험내용) 보험가입금액은 장려금 수혜금액이며, 가입기간은 재단 안내에 따름
 - (가입방법) 보험사 지정 방문 또는 홈페이지(모바일앱)에서 조회동의 전자서명 및 결제(동의 결과는 홈페이지에서만 확인 가능)
 - (의무불이행) 장려금 수혜자가 의무를 불이행 할 경우 재단은 학생에게 최고 통지를 하고 보증보험사에 환수대상 장려금을 청구하고, 보증보험사는 청구된 금액을 재단으로 변제
 - (보증보험사 장려금환수) 보증보험사가 환수대상 장려금을 장려금 수혜자 대신 재단으로 변제하게 되면 보증보험사는 장려금 수혜자에게 장려금 및 법적조치비용을 포함한 금액의 반환을 청구하며 이에 따라 장려금 수혜자의 신용도 하락 등의 불이익이 발생하므로 주의할 사항
 - (개인정보 제공) 본인은 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서에 동의한 바에 따라 동 장려금 사후관리업무를 위해 보증보험사에 개인식별 정보 등 개인정보를 제공할 것에 동의합니다.
5. 본인은 장려금 반환 사유가 발생할 경우 취업연계 장려금 지원 사업 업무처리기준 및 관련 규정에서 정한 바에 따라 재단에 반환 금액을 성실히 반납할 것을 약속합니다. 미 반환시 장려금 환수 조치(보증보험 청구, 민사절차 등)가 진행됨을 인지합니다.
6. 본인은 졸업 후에도 재단이 인적사항 및 재직 유지, 설문조사 등에 관한 사항을 조사함에 있어 적극적으로 협조할 것이며, 항상 연락이 가능하도록 하겠습니다.
7. 본인은 연락처, 주소 변경 시 재단에 고지할 의무가 있으며, 이를 해태(문자수신 비동의 포함)함으로써 발생하는 문제의 귀책사유는 본인에게 있음에 동의합니다.

본인	(서명 또는 공동인증서 확인)	주민등록번호	
연락처		e-mail	

취업연계 장려금 수혜자의 의무에 관한 사항

제1조 (장려금 수혜자 준수) 취업연계 장려금 지원 사업을 통해 선정된 장려금 수혜자로서 다음 각 호에 해당하는 사항을 성실히 준수하겠습니다.

1. 최상의 학업 결과가 나올 수 있도록 항상 최선을 다하겠습니다.
2. 장려금 수혜자의 품위에 어긋나는 행위를 하지 않을 것이며, 타의 모범이 되도록 항상 노력하겠습니다.
3. 대한민국 국적자(주민등록 상 해외이주 신고자, 영주권자 수급 불가)로서 신청 자격 기준을 모두 확인하였으며, 재단이 정한 장려금 수혜자 의무사항을 충실히 이행하겠습니다.
4. 업무처리 기준 및 수혜약정서의 내용을 숙지하였으며, 향후 반환 사유가 발생하지 않도록 노력하겠습니다.
5. 장려금을 지급받아 정규학기에 졸업할 것이며, 이행기간 내에 재단이 인정하는 범위 내에서 중소기업 의무종사를 다하겠습니다.
6. 졸업 이후에도 재단이 실시하는 진로 추적에 적극적으로 임하겠습니다.
7. 위의 사항을 성실히 이행하였으며, 이의 불이행(미준수)에 따른 모든 불이익은 본인이 직접 책임 지겠습니다.

제2조 (장려금 반환) 장려금 수혜자는 자격상실·의무종사 불이행 등의 사유가 발생하였을 때, 동 사업 관련 법령 및 업무처리기준 등에 따라 재단으로부터 통지 받은 반환 및 환수 금액을 재단에 30 일 이내(통지 받은 날부터)에 반환하겠습니다.

1. 다음 위반행위가 있을 시에는 재단으로부터 통지 받은 반환금 및 제재부가금 등을 반환하겠습니다.

위반행위	제재부가금 부과율
① 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 장려금 지급받은 경우	500%
② 장려금을 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우	300%
③ 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우	100%

2. 단, 아울러 정당한 사유 없이 다음 각 호 중 어느 하나에 해당되는 경우 재단으로부터 통지 받은 반환 및 환수 금액을 반환하겠습니다

- ① 휴학, 자퇴, 제적, 퇴학 등의 사유로 정규학기에 졸업하지 못한 자(전액반환)
- ② 장려금 수혜 요건을 갖추지 못한 경우(오선발 포함)(전액반환)
- ③ 의무종사를 이행하지 아니한 경우

(반환 금액) = (장려금 전액) × $\frac{(\text{총 의무종사 일 수}) - (\text{의무종사인정기간(일)})}{(\text{총 의무제적 일 수})}$

① 소수점 이하의 반환 금액은 절사함
 ② 본인에 전부 포기(신청 취소)를 원하는 경우, 전액 반환 가능
 ③ 반환 시 정한 반환기한 내에 반환약정(일시, 분할) 체결 가능(36개월 이내)
 ※ 약정 이행 기간 내에 신용보험 기간이 만료되는 경우 추가 가입(보험료 본인 납부) 필요하며, 반환 약정 체결 시 지연배상 약정 가능

- ④ 국적을 변경하는 경우(전액반환)
- ⑤ 그 밖에 재단이 장려금 지급, 의무종사 이행에 대한 제반 업무 수행 중 환수가 필요하다고 판단되는 경우

제3조 (반환의 의무) 재단에서 장려금 반환 및 환수를 통보를 받은 경우 재단이 안내하는 절차와 통보된 금액에 따라 이를 기한 내 성실히 반납하겠습니다. 만일, 불성실하게 반납하게 될 경우 환수

절차 이행 등 모든 불이익은 본인에게 책임이 있음을 서약합니다.

제4조 (반환 및 환수 시점 및 금액) 반환 및 환수는 재단으로부터 통지받은 절차와 금액에 따라 30일 이내(통지 받은 날부터)에 반환할 것을 서약합니다.

제5조 (장려금 환수) 장려금 수혜자가 제2조, 제3조, 제4조에 따른 반환절차를 이행하지 않을 경우, 재단은 장려금 수혜자가 가입한 신용(보증)보험 이행청구 또는 민사소송 절차에 따라 장려금을 환수 조치 할 수 있음을 인지합니다.

제6조 (중복지원 방지) 본인은 업무처리기준에 기술된 바와 같이 동일기간 중 일자리사업에 중복지원을 받지 않을 것이며, 중복지원을 받았을 경우 즉시 반환하겠습니다.

제7조 (의무종사이행기간) 해당년도 사업 기준일로부터 30개월 이내에 제6조에 따른 중소기업에서의 근무를 이행하겠습니다.

1. 의무종사기간은 1년으로 함
2. 장려금 수혜자는 의무종사 기간내에 의무종사를 이행해야함
3. 재직기간은 일 단위로 계산하며, 30일을 1개월로 함
4. 의무종사 불이행 시 장려금 중 의무종사 불이행분 반환
5. 현장실습 참여 기간은 의무종사기간에 미포함

제8조 (신용(보증)보험) 장려금 수혜 후 의무종사 이행원료를 위해 신용(보증)보험 가입의 의무(재단이 선정하는 대상자에 한해)를 이행하겠습니다.

제9조 (중소·중견기업 근무) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 및 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조에 따른 중견기업에서 의무종사기간 만큼 근무

제10조 (공정중서 동의) 본인은 이 약정서를 공정중서로 이용 및 활용할 수 있음에 동의합니다.

제11조 (정보제공 동의) 재단에서 국민연금공단, 국민건강보험공단, 고용노동부, 한국고용정보원, 근로복지공단, 국세청, 보증보험사 등 진로 및 사후관리를 추적하기 위해 본인의 개인정보를 활용하는 것에 동의합니다.

제12조 (연락처 고지 의무) 본인은 연락처 및 주소 변경시 재단에 고지할 의무가 있으며, 이를 성실히 이행할 것을 서약합니다. 또한 해당 의무 해태(문자 수신 비동의 포함)로 인하여 발생하는 불이익은 본인에게 있음을 동의합니다.

□ 위 내용에 동의합니다.

년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

장려금 신청인 동의서

교육부, 교육청, 한국장학재단 귀중

본인은 한국장학재단(이하 '재단')에서 시행하는 취업연계 장려금과 관련하여 신청인으로서 신청 및 선정과정에서 다음사항을 성실히 준수하며 위반할 시 관련규정 등에 따라 장려금 전액 또는 일부 환수 등의 조치를 감수할 것을 동의합니다.

1. 장려금 수혜자 의무(준수)에 관한 서약

본인은 신청자격 기준을 모두 확인하였으며, 기간 내 중소·중견기업 의무종사(1년) 이행 등 장려금 수혜자 의무사항을 충실히 이행할 것에 동의합니다.

2. 신용(보증)보험 조회동의, 전자서명 및 결제 동의

본인은 신용(보증)보험 가입대상자로 선정 시, 신용(보증)보험 보증서를 발급·제출할 것을 동의하며, 위반할 경우 반환금 및 제재부가금 등이 환수될 수 있음에 동의합니다.

3. 장려금 반환 등 동의

본인은 보조금 관리에 관한 법률 및 시행령」 및 「공공 재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률 및 시행령」에 따라 아래와 같은 사유 존재 시 장려금 지원이 제한되며, 재단으로부터 통지 받은 반환금 등을 재단으로 즉시 반환할 것을 동의합니다.

4. 일자리사업 중복지원방지 및 반환 서약

본인은 업무처리기준에 기술된 바와 같이 동일기간 중 일자리사업에 중복지원을 받지 않을 것임을 서약하며, 중복지원을 받을 경우 즉시 반환할 것에 동의합니다.

5. 진로추적 및 사후관리 활용을 위한 정보 활용

본인은 선발, 의무종사 등 사후관리 및 조사·연구를 위하여 교육부·교육청·재단이 인적사항 및 진로(취업 등) 등에 관한 사항을 조사함에 있어 적극 협조할 것이며, 항상 연락이 가능하도록 하겠습니다.

본인은 장려금 수혜자의 진로추적 및 사후관리와 관련하여 본인의 직장 및 재직기간 등의 정보를 국민연금공단, 국민건강보험공단, 고용노동부, 한국고용정보원, 근로복지공단, 국세청 등으로부터 재단이 수집 및 조회하는 것에 동의합니다.

또한, 본인이 제출한 서류 또는 고용보험 정보 및 건강보험 정보로 의무종사를 인정받은 경우라도 사후에 고의·과실·허위·누락·위변조한 사항이 발견될 경우 해당 의무종사 기간은 전부 또는 일부 취소될 수 있다는 것에 동의합니다.

6. 연락처 고지 의무

본인은 연락처 및 주소 변경 시 재단에 고지할 의무가 있으며, 이를 성실히 이행할 것을 서약합니다. 또한 해당 의무 해태(문자 수신 비동의 포함)로 인하여 발생하는 불이익은 본인에게 있음을 동의합니다.

7. 품위 유지 의무

본인은 취업연계 장려금 수혜 학생의 품위에 어긋나는 행위를 하지 않을 것이며, 타의 모범이 되도록 항상 노력함을 서약합니다.

위 내용에 동의합니다.

법정대리인(친권자 또는 후견인) 동의서¹⁾

○ 친권자(후견인) 인적사항

법정대리인			
성명		생년월일	연락처
주소	학생(신청자)와의 관계		
법정대리인			
성명		생년월일	연락처
주소	학생(신청자)와의 관계		

○ 학생 인적사항

성명		주민등록번호	
주소		연락처	

위 본인은 학생 _____ 이(가) 고교 취업연계 장려금 지원 사업을 신청하는 것에 대하여 동의합니다. 또한, 고교 취업연계 장려금 지원 사업 신청인의 친권자(후견인)로서 다음 사항을 성실히 준수하며, 위반 시 지원금 지원이 제한될 수 있음을 이해하였고 동의합니다.

■ 고교 취업연계 장려금 지원 사업 신청 친권자(후견인)로서의 의무(준수)에 관한 서약

본인은 학생의 보호자(또는 학부모, 후견인, 법정대리인)로서 학생이 고교 취업연계 장려금 지원 사업과 연계하여 의무사항을 이행할 수 있도록 성실히 지원하겠습니다. 만약 자격요건 미충족, 허위 작성, 오지급 등 반환 및 환수사유가 발생할 경우, 고교 취업연계 장려금 지원 사업 대상 자격 박탈 및 지원받은 금액의 반환 및 환수까지 이어질 수 있음에 동의합니다.

위 모든 내용에 동의합니다.

2021년 월 일

친권자(후견인) (인), (인)

■ 본인(담임교사은 상기 신청자가 소속학교 학생이며, 동 사업 지원대상 요건(학년 등)을 충족하였음을 확인 완료 하였습니다.	학교명	
	담임교사 ²⁾	(인)

교육부 및 한국장학재단 귀중

1) 미성년자의 법률 행위에 대해 법정대리인(친권자 또는 후견인) 동의 필요
친권자(미성년자에게 친권을 행사할 권리와 의무가 있는 사람)는 부모 모두 또는 부모 중 어느 한쪽*
* 부모의 한쪽이 사망·중병·장기부재·심신상실 등으로 사실상 친권을 행사 할 수 없는 경우와, 급치신자 이거나 친권상실선고를 받음으로써 법률상 친권을 행사 할 수 없는 경우

2) 장려금 신청자의 신청정보(학적정보 등) 확인에 대한 학교 담임교사의 서명 필요
※ 상기 양식에 표시된 서명란(법정대리인 및 담임교사에 서명이 누락되어 있을 시, 심사불가 및 동의서 재요청

직업교육 위탁과정 교육 증명서⁴⁾

교육생 (학생)	성 명		주민등록번호	
	주 소			
교육명세	교육과정명			
	교육기간			
	교육시간			
교육증명 명세	증명대상 기간			

본 기관은 위 기재사항이 사실과 틀림없음을 증명합니다.

2021년 월 일

기관명:
주소지:
전 화:
기관장:

(기관장인)

교육부 및 한국장학재단 귀중

4) 일반계고등학교 재학생의 경우 직업교육 위탁과정 교육 증명서 제출 필수(직업계고 해당사항 없음)

붙임8 업종별 중소기업 범위(중소기업기본법 시행령)

주된 업종별 평균매출액등의 중소기업 규모 기준

(제3조제1항제1호가목 관련) <개정 2017. 10. 17.>

해당 기업의 주된 업종	분류기호	규모 기준
1. 의복, 의복액세서리 및 모피제품 제조업	C14	평균매출액등 1,500억원 이하
2. 가죽, 가방 및 신발 제조업	C15	
3. 펄프, 종이 및 종이제품 제조업	C17	
4. 1차 금속 제조업	C24	
5. 전기장비 제조업	C28	
6. 가구 제조업	C32	
7. 농업, 임업 및 어업	A	평균매출액등 1,000억원 이하
8. 광업	B	
9. 식료품 제조업	C10	
10. 담배 제조업	C12	
11. 섬유제품 제조업(의복 제조업은 제외한다)	C13	
12. 목재 및 나무제품 제조업(가구 제조업은 제외한다)	C16	
13. 코르크, 연탄 및 석유정제품 제조업	C19	
14. 화학물질 및 화학제품 제조업(의약품 제조업은 제외한다)	C20	
15. 고무제품 및 플라스틱제품 제조업	C22	
16. 금속가공제품 제조업(기계 및 가구 제조업은 제외한다)	C25	
17. 전자부품, 컴퓨터, 영상, 음향 및 통신장비 제조업	C26	
18. 그 밖의 기계 및 장비 제조업	C29	
19. 자동차 및 트레일러 제조업	C30	
20. 그 밖의 운송장비 제조업	C31	
21. 전기, 가스, 증기 및 공기조절 공급업	D	평균매출액등 800억원 이하
22. 수도업	E36	
23. 건설업	F	
24. 도매 및 소매업	G	
25. 음료 제조업	C11	
26. 인쇄 및 기록매체 복제업	C18	
27. 의료용 물질 및 의약품 제조업	C21	
28. 비금속 광물제품 제조업	C23	
29. 의료, 정밀, 광학기기 및 시계 제조업	C27	
30. 그 밖의 제품 제조업	C33	
31. 수도, 하수 및 폐기물 처리, 원료재생업(수도업은 제외한다)	E (E36 제외)	
32. 운수 및 창고업	H	
33. 정보통신업	J	

34. 산업용 기계 및 장비 수리업	C34	평균매출액등 600억원 이하
35. 전문, 과학 및 기술 서비스업	M	
36. 사업시설관리, 사업지원 및 임대 서비스업(임대업은 제외한다)	N (N76 제외)	
37. 보건업 및 사회복지 서비스업	Q	
38. 예술, 스포츠 및 여가 관련 서비스업	R	
39. 수리(修理) 및 기타 개인 서비스업	S	
40. 숙박 및 음식점업	I	평균매출액등 400억원 이하
41. 금융 및 보험업	K	
42. 부동산업	L	
43. 임대업	N76	
44. 교육 서비스업	P	

1. 해당 기업의 주된 업종의 분류 및 분류기호는 「통계법」 제22조에 따라 통계청장이 고시한 한국표준산업분류에 따른다.
2. 위 표 제19호 및 제20호에도 불구하고 자동차용 신종 의자 제조업(C30393), 철도 차량 부품 및 관련 장치물 제조업(C31202) 중 철도 차량용 의자 제조업, 항공기용 부품 제조업(C31322) 중 항공기용 의자 제조업의 규모 기준은 평균매출액등 1,500억원 이하로 한다.

붙임9 취업(재직) 및 의무종사 이행 제외 업종

구분 (표준산업분류표 중 소분류 기준)	업종코드	업종 예시
주점 및 비알코올 음료점업	56211	일반 유흥 주점업
	56212	무도 유흥 주점업
	56213	생맥주 전문점
	56219	기타 주점업
영화, 비디오물, 방송 프로그램 제작 및 배급업	59142	비디오물 감상실 운영업
입법 및 일반 정부 행정	84111	입법기관
	84112	중앙 최고 집행기관
	84113	지방행정 집행기관
	84114	재정 및 경제정책 행정
	84119	기타 일반 공공 행정
	84120	정부기관 일반 보조 행정
사회 및 산업정책 행정	84211	교육 행정
	84212	문화 및 관광 행정
	84213	환경 행정
	84214	보건 및 복지 행정
	84219	기타 사회서비스 관리 행정
	84221	노동 행정
	84222	농림수산 행정
	84223	건설 및 운송 행정
	84224	우편 및 통신 행정
	84229	기타 산업 진흥 행정
외무 및 국방 행정	84310	외무 행정
	84320	국방 행정
사법 및 공공 질서 행정	84401	법원
	84402	검찰
	84403	교도기관
	84404	경찰
	84405	소방서
	84409	기타 사법 및 공공 질서 행정
사회보장 행정	84500	사회보장 행정
유원지 및 기타 오락관련 서비스업	91223	노래 연습장 운영업
	91241	복권 발행 및 판매업
	91249	기타 사행시설 관리 및 운영업
	91291	무도장 운영업
가구 내 고용활동	97000	가구 내 고용활동
자가 소비를 위한 가사 생산 활동	98100	자가 소비를 위한 가사 생산 활동
자가 소비를 위한 가사 서비스 활동	98200	자가 소비를 위한 가사 서비스 활동
국제 및 외국기관	99001	주한 외국 공관
	99009	기타 국제 및 외국기관

발급번호 :

중소기업 확인서

[중기업]

기업명 :

사업자등록번호 :

법인등록번호 :

대표자명 :

주소 :

주업종 :

유효기간 :

용도 :

위 기업은 「중소기업기본법」 제2조에 의한 중소기업임을 확인합니다.

년 월 일

중소벤처기업부장관



- 발급차질 및 발급비초 등 연방차질은 중소기업진흥정보시스템(admin@msa.go.kr)을 통해 확인 가능.
- 유효기간 중이라도 발급일 이후 합계, 분할 또는 관계기업 변동시 중소기업 여부를 상실할 수 있음.
- 간접 고용을 통해 고용받은 경우 중소기업기본법 제28조제1항의 500만원 이하의 취업료 및 처분비용의 지원무효 등의 문제가 발생될 수 있음.
- “주업종”은 「중소기업기본법」 시행령 제 4조에 따라 직전 3개년 사업연도내의 평균매출액등의 비중이 가장 큰 업종이며, 변경 가능하다는 업종에 대응 수 있음.

붙임11 중소기업 등 기준검토표(법인세법 시행규칙)

사업연도	중소기업 등 기준검토표			법인명		
				사업자등록번호		
구분	요건	검토내용			적합여부	적정여부
중기	㉞ 사업요건 ○ 「조세특례제한법 시행령」 제29조제3항에 따른 소비성 서비스업에 해당하지 않는 사업	구분 업태별 (01) ()업 (02) ()업 (03) 그 밖의 사업 계	기준 (04) (05) (06)	수입금액 (07) (08) (09)	(17) 적합(Y) 부적합(N)	(26)
	㉟ 규모요건 ○ 아래 요건 ①, ②를 동시에 충족할 것 ① 매출액이 업종별로 「중소기업기본법 시행령」 별표 1의 규모기준(‘평균매출액등’은 ‘매출액’으로 봄) 이내일 것 ② 출업제도 -자산총액 5천억원 미만	가. 매출액 - 당 회사(10) ()억원 - 「중소기업기본법 시행령」 별표 1의 규모기준(11) ()억원 이하 나. 자산총액(12) ()억원			(18) 적합(Y) 부적합(N)	적(Y)
	㊱ 독립성요건 ○ 「조세특례제한법 시행령」 제2조제1항제3호에 적합한 기업일 것	• 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조제1항에 따른 상호출자제한기업집단등에 속하는 회사 또는 같은 법 제14조의3에 따라 상호출자제한기업집단등의 소속회사로 편입·통지된 것으로 보는 회사에 해당하지 아닐 것 • 자산총액 5천억원 이상인 법인이 주식등의 30퍼센트이상을 직·간접적으로 소유한 경우로서 최대출자자인 기업이 아닐 것 • 「중소기업기본법 시행령」 제2조제3호에 따른 관계기업에 속하는 기업으로서 같은 영 제7조의4에 따라 산정한 매출액이 「조세특례제한법 시행령」 제2조제1항제1호에 따른 중소기업기준(㉞의 ① 기준) 이내일 것			(19) 적합(Y) 부적합(N)	부(N)
	㊲ 유예기간 ① 중소기업이 규모의 확대 등으로 ㉞의 기준을 초과하는 경우 최초 그 사유가 발생한 사업연도와 그 다음 3개 사업연도까지 중소기업으로 보고 그 후에는 매년마다 판단 ② 「중소기업기본법 시행령」 제3조제1항제2호, 별표 1 및 별표 2의 개정으로 중소기업에 해당하지 아니하게 되는 때에는 그 사유가 발생한 날이 속하는 사업연도와 그 다음 3개 사업연도까지 중소기업으로 봄	○ 사유발생 연도(13) ()년			(20) 적합(Y) 부적합(N)	
소기업	㉞ 사업요건 및 독립성요건을 충족할 것	중소기업 업종(㉞)을 주된사업으로 명위하고, 독립성요건(㉟)을 충족하는지 여부			(21) (Y), (N)	(27)
	㉟ 자산총액이 5천억원 미만으로서 매출액이 업종별로 「중소기업기본법 시행령」 별표 3의 규모기준(‘평균매출액등’은 ‘매출액’으로 봄) 이내일 것	○ 매출액 - 당 회사(14) ()억원 - 「중소기업기본법 시행령」 별표 3의 규모기준(15) ()억원 이하			(22) (Y), (N)	적(Y) 부(N)

구분	① 요건	② 검토내용	(4쪽 중 제2쪽)	
			③ 적합여부	④ 적정여부
중 견 기 업	㉮ 「조세특례제한법」상 중소기업 인증을 주된 사업으로 영위할 것	중소기업이 아니고, 중소기업 인증(號)을 주된 사업으로 영위하는지 여부	(23) (Y), (N)	
	㉮ 소유와 경영의 실질적인 독립성이 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법 시행령」 제2조제2항제1호에 적합할 것	<ul style="list-style-type: none"> • 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조제1항에 따른 상호출자제한기업집단에 속하는 회사에 해당하지 아닐 것 • 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률 시행령」 제17조제1항에 따른 상호출자제한기업집단 지정기준인 자산총액 이상인 법인이 주식등의 30%이상을 직·간접적으로 소유한 경우로서 최다출자자인 기업이 아닐 것(「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법 시행령」 제2조제3항에 해당하는 기업은 제외) 	(24) (Y), (N)	(28) 적 부 (Y) (N)
	㉮ 직전 3년 평균 매출액이 다음의 중견기업 대상 세액공제 요건을 충족할 것 ① 중소기업 등 투자세액공제법 제5조제1항: 1천5백억원 미만(신규성장 중견기업에 한함) ② 연구·인력개발비에 대한 세액공제(법 제10조제1항제3호나목3): 5천억원 미만 ③ 기타 중견기업 대상 세액공제 : 3천억원 미만	직전 3년 과세연도 매출액의 평균금액 직전 3년 직전 2년 직전 1년 평균 (억원) (억원) (억원) (억원)	(25) (Y), (N)	

작성 방법

- ① 요건란의 소비성 서비스업은 아래의 사업을 말하며, ② 검토내용란에는 사업내용을 적습니다. 둘 이상의 사업을 겸영하는 경우에는 사업수입금액이 큰 사업을 주된 사업으로 합니다.
 - 호텔업 및 여관업(「관광진흥법」에 따른 관광숙박업은 제외합니다), 주점업(일반유흥주점업, 무도유흥주점업 및 「식품위생법 시행령」 제21조에 따른 단란주점업을 말하며, 「관광진흥법」에 따른 외국인전용유흥음식점업 및 관광유흥음식점업은 제외합니다) 등
- ② 검토내용란의 ㉔ 독립성요건에서 관계기업 여부는 2012년 1월 1일 이후 최초로 게시한 사업연도 분부터 검토합니다.
- ③ 검토내용란의 ㉕ 유예기간의 사유발생 연도는 최초로 사유가 발생한 연도를 적습니다. 「조세특례제한법 시행령」 제2조 제2항 단서에 따른 사유에 해당하는 경우에는 유예기간을 적용하지 않습니다.
- ④ 적합여부란은 요건의 충족여부에 따라 '적합' 또는 '부적합'에 '○'표시를 합니다. 이 경우 (25)란은 ① 요건란 ㉔의 ①~③의 요건 중 어느 하나에 해당되는 경우 'Y'에 '○'표시하며, ㉔의 ①~③의 세액공제 대상에 해당하지 아니하는 경우에는 ③의 금액을 기준으로 작성합니다.
- ④ 적정여부의 (26)란은 ① 요건란의 ㉔·㉕·㉖의 요건이 동시에 충족되거나, ① 요건란의 ㉔ 요건(유예기간)이 충족되는 경우에만 '적(Y)'에 '○'표시를 합니다.
- ④ 적정여부의 (27)란은 ① 요건란 ㉔ 및 ㉕의 요건이 동시에 충족되는 경우에만 '적(Y)'에 '○'표시를 합니다.
- ④ 적정여부의 (28)란은 중소기업이 아닌[(26)에 '무(N)'로 기재] 기업으로서 ①요건란의 ㉔, ㉕, ㉖의 요건이 동시에 충족되는 경우에만 '적(Y)'에 '○'표시를 합니다.

* 「중소기업기본법 시행령」 별표 1 중소기업 규모기준 ('평균매출액'은 '매출액'으로 봅니다)

해당 기업의 주된 업종	분류기호	규모 기준	해당 기업의 주된 업종	분류기호	규모 기준	
1. 피복, 피복액세서리 및 모피제품 제조업	C14	평균매출액등 1,500억원 이하	24. 음료 제조업	C11	평균매출액등 800억원 이하	
2. 가죽, 가방 및 신발 제조업	C15		25. 인쇄 및 기록매체 복제업	C16		
3. 펄프, 종이 및 종이제품 제조업	C17		26. 의복용 물질 및 의약품 제조업	C21		
4. 1차 금속 제조업	C24		27. 비금속 광물제품 제조업	C23		
5. 전기장비 제조업	C28		28. 의료, 정밀, 광학기기 및 시계 제조업	C27		
6. 가구 제조업	C32		29. 그 밖의 제품 제조업	C33		
7. 농업, 임업 및 어업	A	평균매출액등 1,000억원 이하	30. 하수·폐기물 처리, 원료재생 및 환경복원업	E	평균매출액등 600억원 이하	
8. 광업	B		31. 운수업	H		
9. 식료품 제조업	C10		32. 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업	J		
10. 담배 제조업	C12		33. 전문, 과학 및 기술 서비스업	M		
11. 섬유제품 제조업(의복 제조업은 제외한다)	C13		34. 사업시설관리 및 사업지원 서비스업	N		
12. 목재 및 나무제품 제조업(가구 제조업은 제외한다)	C16		35. 보건업 및 사회복지 서비스업	O		
13. 보크스, 연탄 및 석유정제품 제조업	C19		36. 예술, 스포츠 및 여가 관련 서비스업	R		
14. 화학물질 및 화학제품 제조업(의약품 제조업은 제외한다)	C20		37. 수리(修理) 및 기타 개인 서비스업	S		
15. 고무제품 및 플라스틱제품 제조업	C22		38. 숙박 및 음식점업	I		평균매출액등 400억원 이하
16. 금속가공제품 제조업(기계 및 가구 제조업은 제외한다)	C25		39. 금융 및 보험업	K		
17. 전자부품, 컴퓨터, 영상, 음향 및 통신장비 제조업	C26	40. 부동산업 및 임대업	L			
18. 그 밖의 기계 및 장비 제조업	C29	41. 교육 서비스업	P			
19. 자동차 및 트랙터 제조업	C30					
20. 그 밖의 운송장비 제조업	C31					
21. 전기, 가스, 증기 및 수도사업	D					
22. 건설업	F					
23. 도매 및 소매업	G					

* 해당 업종의 분류 및 분류부호는 「통계법」 제22조에 따라 통계청장이 고시한 한국표준산업분류에 따릅니다.

작성 방법

* 「중소기업기본법 시행령」 별표 3 소기업 규모기준('평균매출액'은 '매출액'으로 봅니다)

해당 기업의 주된 업종	분류기호	규모 기준	해당 기업의 주된 업종	분류기호	규모 기준
1. 식료품 제조업	C10	평균매출액등 120억원 이하	17. 농업, 임업 및 어업	A	평균매출액등 80억원 이하
2. 음료 제조업	C11		18. 광업	B	
3. 피복, 피복액세서리 및 모피제품 제조업	C14		19. 담배 제조업	C12	
4. 가죽, 가방 및 신발 제조업	C15		20. 섬유제품 제조업(의복 제조업은 제외한다)	C13	
5. 보크스, 연탄 및 석유정제품 제조업	C19		21. 목재 및 나무제품 제조업(가구 제조업은 제외한다)	C16	
6. 화학물질 및 화학제품 제조업(의약품 제조업은 제외한다)	C20		22. 펄프, 종이 및 종이제품 제조업	C17	
7. 의약품 물질 및 의약품 제조업	C21		23. 인쇄 및 기록매체 복제업	C18	
8. 비금속 광물제품 제조업	C23		24. 고무제품, 및 플라스틱제품 제조업	C22	
9. 1차 금속 제조업	C24		25. 의료, 정밀, 광학기기 및 시계 제조업	C27	
10. 금속가공제품 제조업(기계 및 가구 제조업은 제외한다)	C25		26. 그 밖의 운송장비 제조업	C31	
11. 전자부품, 컴퓨터, 영상, 음향 및 통신 장비 제조업	C26		27. 그 밖의 제품 제조업	C33	
12. 전기장비 제조업	C28		28. 건설업	F	
13. 그 밖의 기계 및 장비 제조업	C29		29. 운수업	H	
14. 자동차 및 트레일러 제조업	C30		30. 금융 및 보험업	K	
15. 가구 제조업	C32		31. 도매 및 소매업	G	
16. 전기, 가스, 증기 및 수도사업	D		32. 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업	J	
		33. 하수·폐기물 처리, 원료재생 및 환경복원업	E		
		34. 부동산업 및 임대업	L		
		35. 전문·과학 및 기술 서비스업	M		
		36. 사업시설관리 및 사업지원 서비스업	N		
		37. 예술, 스포츠 및 여가 관련 서비스업	R		
		38. 숙박 및 음식점업	I		
		39. 교육 서비스업	P		
		40. 모건업 및 사회복지 서비스업	Q		
		41. 수리(修理) 및 기타 개인 서비스업	S		

* 해당 업종의 분류 및 분류번호는 「통계법」 제22조에 따라 통계청장이 고시한 한국표준산업분류에 따릅니다.

붙임13 신용보험 가입 절차 설명

① (신용보험 조회동의) 보증보험사는 장려금 대상자에게 신용보험 조회동의를 얻고 신용보험에 가입하도록 함

- 신용보험기간은 재단 안내에 따른 기간으로 하고, 의무종사유예 등 필요시 보증보험사에 장려금 수혜자가 직접 연락 및 연장

<신용보험 진행 절차>

재단→보증보험사	보증보험사, 재단→학생	보증보험사→학생	보증보험사→재단
·신용(보증)보험 가입 대상자 통보	·(보증보험사) 개인정보제공이용동의 일람 발송 ·(재단) 개인정보제공 이용동의 의무 고지	·대상학생 신용(보증) 보험 체결	·(보증보험사) 신용보험 발급 안내 공문 발송 ·(재단) 일괄가입 신용보험료 지급

※ 전자서명 등은 개별 안내 예정

- * 원활한 진행을 위하여 가급적 보험계약자(장려금 신청자)와의 관계 입증서류(가족관계증명서 등) 사전 준비 필요

② (보험가입 대상자 통보) 한국장학재단은 보증보험사에 신용보험가입 대상자 명단 통보

③ (보험 가입 대상자 전자서명 및 신용보험 증권발행) 보험 가입 대상자는 조회동의 및 전자서명을 진행하고, 처리 완료 시 보증보험사는 대상자에게 신용보험증권 발행

④ (환수 불이행) 장려금 수혜자에게 취업 및 근속에 대해 독촉 후 불이행, 미이행이 지속되면 환수대상자로 지정, 통보

⑤ (보험금 청구) 환수 불이행 대상자 보증보험사에 보험금 청구

- 단, 의무종사 종료 시 보증보험사를 통해 보험료 정산 환급(환급금은 보험사에 문의)

⑥ (보험금 지급) 보증보험사는 한국장학재단에게 장려금액 전체 변제

⑦ (구상권 행사) 보증보험사는 장려금 수혜자에게 구상권을 행사

- 보증보험사 장려금 환수제도(주의)

◇ 보증보험사가 환수대상 장려금을 장려금 수혜자 대신 한국장학재단으로 변제하게 되면 보증보험사는 장려금 수혜자에게 장려금액 전체와 지연손해금 및 법적조치비용을 포함하여 장려금 수혜자에게 반환을 청구하고 이에 따라 장려금 수혜자의 신용도 하락 등의 불이익이 발생하므로 반드시 의무를 이행해야 함



KOSAF

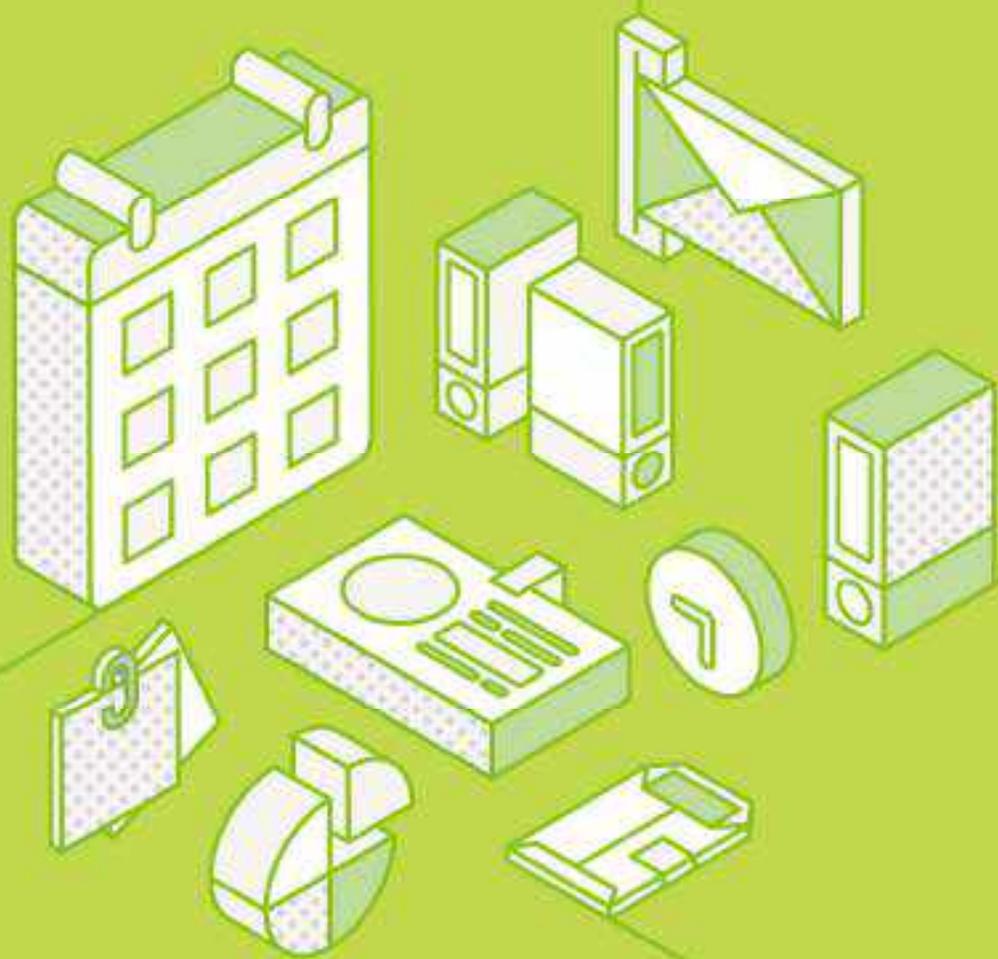
2021학년도
고졸 취업 활성화 지원 사업 통합 매뉴얼



III

현장실습 지원금

-
1. [학교] 현장실습 지원금 관리 매뉴얼(하이파이브 시스템)
 2. [학생] 현장실습 지원금 학생 신청 매뉴얼(한국장학재단)
 3. 현장실습 지원금 Q&A
 4. 현장실습 지원금 업무처리기준



II

현장실습 지원금

1. [학교] 현장실습 지원금
관리 매뉴얼
(하이파이브 시스템)

현장실습 지원금 관리

하이파이브 시스템

- 1) 학생(현장실습 지원금) 관리
- 2) 이의신청 관리 및 수시신청 절차 안내

※ 하이파이브 시스템에서 학생(현장실습 지원금) 관리가 개별 메뉴로 생성되어 있으니, 현장실습 종료 후 학생 각각의 대상별 관리 메뉴에서 실습일 확정을 모두 해주시기 바랍니다.

1) 현장실습 지원금 관리[학생]

Step 01. 현장실습일수 확정

접속경로: 하이파이브 시스템(www.hifive.go.kr)>현장실습 모니터링>현장실습 지원금 관리(학생) 메뉴 클릭

현장실습 지원금 관리(학생)

현장실습 지원금 관리(학생) 화면 설명:

- 1. 실습일 확정 버튼 클릭
- 2. 학생별 LMS 일지 확인
- 3. 실습일 수 입력
- 4. 실습일 확정 버튼 클릭

안무

- ① 실습일 확정을 위해 '실습일 확정' 클릭(산업재 채용확정형 현장실습으로 입력하는 것에 한함)
- ② 학생별 LMS 일지를 일자별로 확인하여 실습일수로 인정되는 일수 선택
 - * 결석, 현장실습 미참여 등 현장실습일로 인정불가능한 날은 반드시 제외하고 선택
 - 학생실습일: 학생이 LMS에 입력한 실습일
 - 학교확정일: 학교에서 실습일수로 확정한 실습일
 - * 학교확정일을 기준으로 현장실습 지원금이 산정되므로 반드시 정확히 입력 필요
- ④ 실습일 최종 확정을 위해 '실습일 확정' 버튼 클릭
 - * 실습일 확정 후에는 학생 LMS 실습일지 수정 불가 및 현장실습정보변경(종료취소)불가

1) 현장실습 지원금 관리[학생]

Step 02. 확정자료 전달하기

접속경로: 하이파이브 시스템(www.hifive.go.kr)>현장실습 모니터링>현장실습 지원금 관리(학생) 메뉴 클릭

현장실습 지원금 관리(학생)

현장실습 지원금 관리(학생) 화면

[실습일 확정] 후에는 부흥(M)에서 실습일제 수정이 불가능합니다.
 [실습일 확정] 후에는 현장실습정보관리(종로해소)에 불가능합니다.
 [지원금 신청] 후에는 실습확정일경 확정해제가 불가능합니다.

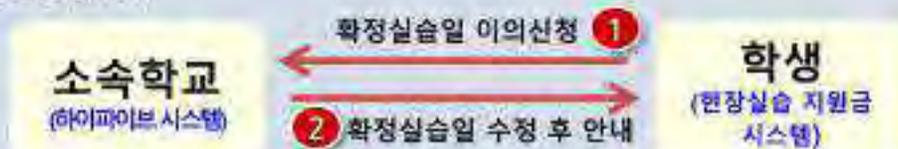
안무

- 실습일 확정 후, 확정된 실습데이터를 장학재단으로 전달 필요: 확정자료 전달
 - ① 실습일 확정 후 '확정자료 전달하기' 버튼 클릭
 - ② 확정자료 전달 확인 팝업창 뜨면 '네' 클릭
 - ※ 확정자료 전달 후에는 현장실습 지원금 시스템(한국장학재단)으로 실습데이터 전송됨
 - ※ **확정자료 전달 후에는 정보 수정 및 취소 불가**이므로 **신중하게 입력**(이후 확인만 가능)
 - ※ **향후 정보반영에 최소 1~2일 소요**

2) 이의신청 관리 및 수시지급에 따른 절차 안내

1. 이의신청 관리(학생)

학생이 현장실습 지원금 시스템(한국장학재단 홈페이지)에서 **이의신청**을 한 경우
[이의신청 절차]



[소속학교] 하이파이브 시스템에서 학생 이의신청 관리 절차

※ 접속경로: 하이파이브 시스템 > 현장실습 모니터링 > 현장실습 지원금관리(학생) 메뉴

- (1) 소속학교 학생의 장학재단 상태 유영 확인(이의신청 발생 시 이의신청으로 상태값 확인 가능)
- (2) 이의신청 내용 확인 후, 확정 실습일 수정한 후 실습일 확장 클릭
- (3) 실습일 확장 후 확정자료 전달 · (2) · (3) 절차는 기존 실습일확장 절차와 동일

✓ 학생의 이의신청일을 확인하여 **이의신청일로부터 기급력 5일 내 실습일 재확정 요청**

2. 수시지급에 따른 절차 안내

※ 수시 지급이란?

- 학생이 2건 이상의 현장실습을 수행한 경우, 현장실습 건별로 지원금을 신청하여 지급(최대 180만원)

[예시] A 학생이 (가) 기업에 8월 한 달간(20일) 수행한 현장실습을 종료하여 복교하고,
 (나) 기업에 10월~11월(40일) 두 달간 추가 현장실습을 수행한 경우

학교

학생이 현장실습을 종료할 때마다 실습일 확정 및 확정자료 전달(하이파이브→재단)
 (1) (가) 기업 현장실습 종료시에 20일에 대한 실습일 확정 및 확정자료 전달
 (2) (나) 기업 현장실습 종료시에 40일에 대한 실습일 확정 및 확정자료 전달

학생

학교의 실습일 확정 후, 장학재단 홈페이지를 통해 현장실습 지원금 신청
 (1) (가) 기업 현장실습 종료 후 장학재단 홈페이지를 통해 지원금 신청
 (2) (나) 기업 현장실습 종료((가)기업에 대한 지원금 지급완료 상태) 후, 지원금 신청
 ※ 추가 현장실습에 대한 신청은 이미 신청한 현장실습이 지급 완료된 후부터 가능

- ✓ 학생 신청은 학교의 실습일 확정 및 확정자료 절차가 반드시 선행되어야 가능
- ✓ 학생은 모든 현장실습이 종료 된 후, 한번에 지급신청도 가능(최대 180만원 한도)

[참고1] 신청현황 모니터링

접속경로: 하이파이브 시스템(www.hifive.go.kr) > 현장실습 모니터링 > 학급관리 > 학급별 담당자 계정관리 메뉴클릭

현장실습 지원금 관리(학생)

학교명: [선택] | 학년: [선택] | 지원금종류: [선택] | 지원금상태: [선택] | 신청자명: [선택]

학교명: [선택] | 학년: [선택] | 지원금종류: [선택] | 지원금상태: [선택] | 신청자명: [선택]

· 학생의 현장실습 교육구분(일반) 변경에 따른 신청으로 인해 본 현장실습 지원금 관리에 포함되지 않은 학생이도 신청 대상에 포함될 수 있습니다.

· 지원금 지급이유는 학생의 실습일수 수급에 불거져 장학금제외, 현장실습보조금제외로 선정 불가합니다.

· 지급금 원부제외 전달 여부에는 실습일수 및 학급비수가 불거집니다. 계은 전 반드시 입력처리를 검토하여야.

· 신청일(기) 체크 날짜수, 학생의 실습, 실습일수 확인에 실습일(기)에 체크된 날짜상정 일수를 확인합니다. 실습(구)에 체크된 경우 지원금 신청이 불가합니다.

· 학생으로 선정받은 2021년 1학기 2학기 - 2022년 1학기 2학기 까지입니다.

No	이름	학번번호	실습구분(일반/특수)	실습구분(일반/특수)	실습일수		신청일자	지원금신청내역		신청
					실습(일수)	비교(일수)		금액	지원금신청내역	
1	김민서	20201	202010	202010	10	10	2021-04-15 14:00	2021-04-15 14:00	2021-04-15 14:00	자료확인(장학재단)
2	김민서	20201	202010	202010	10	10	2021-04-15 14:00	2021-04-15 14:00	2021-04-15 14:00	지급신청(학생)
3	김민서	20201	202010	202010	10	10	2021-04-15 14:00	2021-04-15 14:00	2021-04-15 14:00	지급준비(장학재단)
4	김민서	20201	202010	202010	10	10	2021-04-15 14:00	2021-04-15 14:00	2021-04-15 14:00	지급완료(학생)
5	김민서	20201	202010	202010	10	10	2021-04-15 14:00	2021-04-15 14:00	2021-04-15 14:00	이의신청
6	김민서	20201	202010	202010	10	10	2021-04-15 14:00	2021-04-15 14:00	2021-04-15 14:00	지급완료(장학재단)

핵심

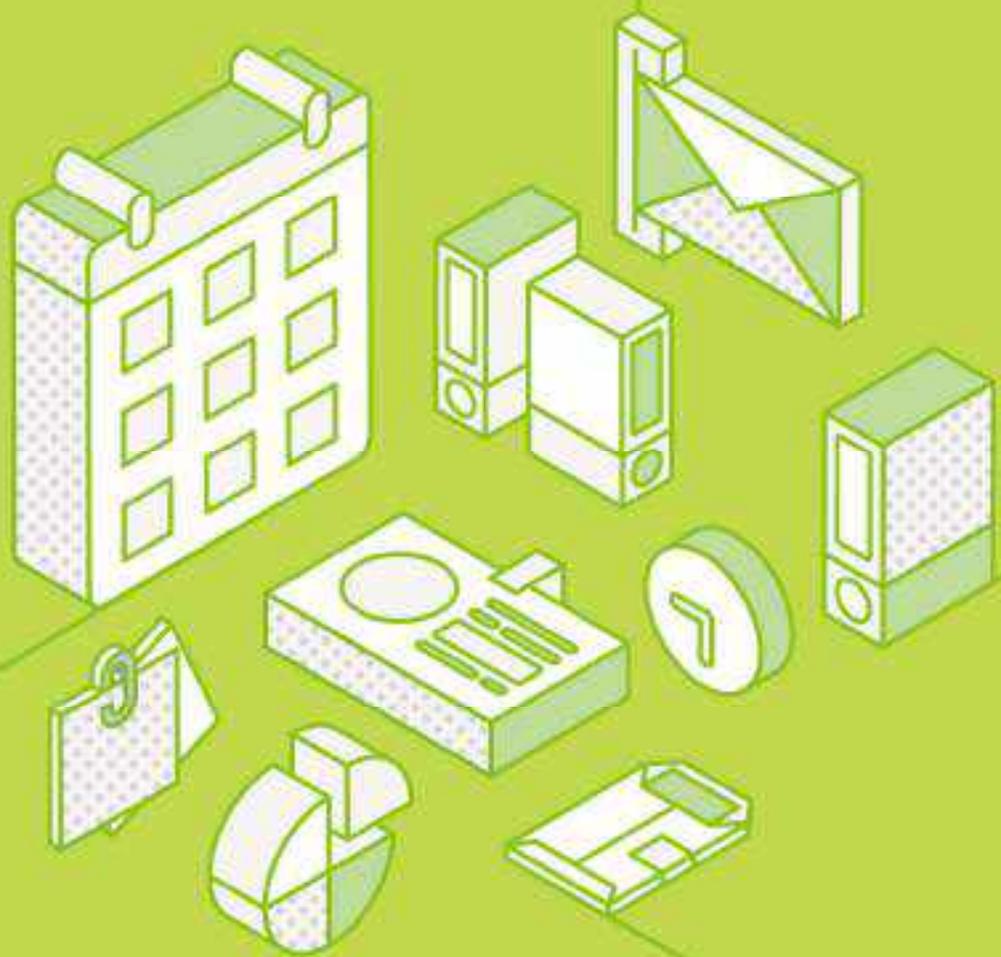
※ 상태별 설명

1. **자료확인(장학재단)**: 학교에서 전송한 현장실습정보가 장학재단에 도착한 상태
 2. **지급신청(학생)**: 학생이 장학재단 홈페이지에서 지원금 신청을 완료한 상태
 3. **지급준비(장학재단)**: 장학재단에서 학생의 지원금을 심사하여 지급을 준비하는 상태
 4. **지급완료(학생)**: 장학재단에서 학생에게 지원금을 지급완료한 상태
 5. **이의신청**: 학생이 현장실습일수에 이의가 있어 학교에서 실습일 수정을 해야하는 상태
- ※ 실습일 수정 후 실습일 확정 및 확정자료 전달 다시 해야 학생이 신청 가능

[참고2] 학급별 담당교사 계정

접속경로: 하이파이브 시스템(www.hifive.go.kr) > 현장실습 모니터링 > 학급관리 > 학급별 담당자 계정관리 메뉴클릭

- 안내**
- ① 학급별 담당자 계정 생성이 필요한 경우, '학급별 담당자 계정 관리' 버튼 클릭
 - ② 아이디 '계정생성' 버튼 클릭
 - 각 학급의 아이디가 생성되며 최초 비밀번호 확인 가능
 - * 학급별 담당자 계정도 **현장실습 지원금 관리 메뉴 등록 및 관리 가능**



II

현장실습 지원금

2. [학생] 현장실습 지원금 학생 신청 매뉴얼 (한국장학재단)



신청하기

- 1) 온라인 신청
- 2) 모바일 앱 신청

II [온라인 신청] 현장실습 지원금 신청준비



히트

- 현장실습 지원금 시스템(한국장학재단 홈페이지) 접속: <http://www.kosaf.go.kr>
- ① 또는 ② 클릭하여 로그인 화면으로 이동
 - ※ 기존 회원일 경우: 로그인
 - ※ 신규 회원일 경우: 서비스 이용자 등록
- 현장실습 지원금 신청에 앞서 수당을 지급받을 은행 계좌개설 및 **인증서 발급** 필수

현장실습이 시작되기 전에 지원금 신청 시스템(한국장학재단 홈페이지)에 회원가입과 지원금 신청하기 > 약관동의 및 신청정보입력 단계까지 완료 필요
 ※ 추후 하이파이브에서 현장실습 정보를 등록하고, 지원금 신청 시스템(한국장학재단)에서 최종 신청 완료되면 지원금 지급

☎ 문의사항
 현장실습 지원금
 상담센터
 ☎ 1300-0499

1) [온라인 신청] 현장실습 지원금 신청하기

신청하기

안내

- 현장실습 지원금 일정, 지원자격 등 확인 후 '① 신청하기' 버튼 클릭
- 신청서 작성 페이지 내 '② 현장실습 지원금' 체크 후 '③ 신청하기' 버튼 클릭

1) [온라인 신청] 현장실습 지원금 신청하기

Step 01. 약관동의 및 신청정보입력(최초신청)

신청서작성

신청서 작성

온라인 약관동의 및 정보입력
신청서 작성
신청서 접수
신청서 승인
신청서 반려

이름	홍길동	신청일자	2021-01-01
신청장소	현장실습 지원금	신청금액	1,000,000 원
신청유형	신규		

1. 개인정보제공 및 약관동의

2. 개인정보 확인 및 수정

3. 개인정보 확인 및 수정

4. 신청서 확인

안내

- ① [개인정보제공 및 약관동의] '내용확인' 버튼을 클릭하여 확인
- ② [개인정보 확인 및 수정] 개인정보 확인 후 수정사항 있을 경우에만 수정(휴대전화 인증은 필수항목)
※ 홈페이지 가입 시 기입한 정보가 자동 입력되므로, 수정사항이 있을 경우에만 수정
- ③ [계좌정보] 등록된 계좌 없을 시, '신규입력' 클릭 후 신청자 본인계좌 등록
※ 제휴은행: 우리, 국민, 신한, 기업, 경남, 농협, 광주, 대구, 부산, 수협, 하나, SC, 진흥, 제주, 무채국
- ④ [인증서 동의] 상기 과정 완료 후, '인증서 동의' 클릭 후 신청확인 후 인증서 인증
※ 인증서 동의 후 지원금 지급을 위해서는 반드시 '현장실습정보 확인' 단계에서 본인의 현장실습정보를 반드시 등록 후 최종신청완료를 하여야 함

1) [온라인 신청] 현장실습 지원금 신청하기

Step 02. 신청정보 확인

신청서 작성

1단계: 역군들의 첫 신청정보입력
2단계: 신청정보확인
3단계: 현장실습정보 확인
4단계: 최종승인신청 완료

비율	출발종	주민등록번호	
신청비율	현장실습 지원금	신청일자	2021.09.28

신청정보제출 및 확인안내

개인신청유형에 수속제출내용 및 조회에 동의 하시겠습니까?	동의한다
지원금 수속대행서 안내를 충분히 읽고 이해하였습니까?	예
신청한 일에서 안내를 충분히 읽고 이해하였습니까?	예

개인 정보

연락처	010- []	주민등록번호	80- []
이메일	[]@ [].com		
신청인사 주소	[]		

계좌 정보(신청자 본인 계좌)

은행명	[]	계좌번호	[]
-----	-----	------	-----

2 < 이전
1 다음 >

안내

- 작성한 신청정보 확인 후 이상 없을 시 '①' 버튼 클릭 후
 * 현장실습정보 확인 페이지로 이동
- 수정사항 발견 시 '②' 화면으로 이동하여 신청정보수정(수정 후에는 인증서 서명 필요함)

1) [온라인 신청] 현장실습 지원금 신청하기

Step 03. 현장실습정보 확인 - (1) 정보조회 전 화면

신청서 작성

1. 신청서 작성
2. 신청서 접수
3. 현장실습정보 확인
4. 현장실습정보 조회

이름	홍길동	주민등록번호	[REDACTED]
생년월일	2000-01-01	전화번호	[REDACTED]

6. 현장실습정보 확인

구분	현장실습정보	소속학교	이름	학업상태	현장실습처	지원사유	신청일자	신청사유명	직무명	상태
[REDACTED]										

1 현장실습정보 확인 >
삭제
확인

신청서 보기 >

신청서 접수 >

현장실습정보 확인 (신청 이어가기) >

신청서 삭제 >

수정하기 >

6. 현장실습정보 확인

※ 위와 같은 기준에 따르면 신청이 가능합니다.

※ 현장실습정보 확인

※ 신청서 작성 시 현장실습정보 확인을 위해 신청서 작성 시 현장실습정보 확인을 꼭 하셔야 합니다.

※ 현장실습정보 확인을 위해 신청서 작성 시 현장실습정보 확인을 꼭 하셔야 합니다.

※ 현장실습정보 확인을 위해 신청서 작성 시 현장실습정보 확인을 꼭 하셔야 합니다.

안내

- 신청 정보 확인(step2) 후 '현장실습정보 확인(step3)' 필수
- ① ' 현장실습정보 확인 > ' 버튼 클릭 [현장실습 정보 불러오기 화면 연결]
- 신청 시에는 등록된 현장실습정보가 없으므로 위 버튼을 클릭하여 현장실습정보 조회 및 확인 필요
- ※ 신청 당시 현장실습 중이라 등록할 정보가 없어서 추후 다시 현장실습 지원금 신청 시스템에 접속할 경우, 우측 상단 현장실습정보 확인 > 메뉴 버튼을 클릭하면 위의 '현장실습정보 확인 [step3]' 화면으로 연결되어 현장실습정보 확인 가능

122 | 2021학년도 고졸 취업 활성화 지원 사업 통합 매뉴얼

1) [온라인 신청] 현장실습 지원금 신청하기

Step 03. 현장실습정보 확인 - (2) 실습정보 조회 화면



- 안**
- ① **학생식별번호 입력 후 '조회' 버튼 클릭**
 - ※ 학생식별번호 확인 방법: 하이퍼링크 시스템 학생 LMS 화면에서 확인 가능
 - ※ 학생식별번호가 복수일 경우, 동일한 방식으로 조회
 - ② **연계된 현장실습 정보가 있을 경우(하이퍼링크 시스템과 연계되어 조회됨)**
 - 현장실습 조회 화면상 내 본인의 현장실습 정보 내역 확인한 후, 차감에 필요한 현장실습 내역을 모두 선택한 후 '③ [조회]' 버튼 클릭
 - ④ 현장실습정보 상세 조회 화면 확인하여 현장실습 정보 확인
 - ⑤ 현장실습정보가 분제없이 일치된 경우 '현장실습정보' 버튼 클릭
 - 현장실습정보에 이의가 있을 경우 '이의신청' 버튼 클릭 후 이의신청 사유 입력
 - ③ **[소속학교] 학생 이의신청 후에는 반드시 소속학교에서 하이퍼링크 시스템 내 실습일 수정 필요**
 - 하이퍼링크 시스템(www.mlive.go.kr) 접속 > 현장실습 모니터링 > 현장실습 지원금관리(학생) 메뉴에서 >소속 학교 학생의 '이의신청' 상태 확인 후 실습일 수정 → 실습일 확정 → 등록자료 전달 수행
 - ※ [학생] 소속학교에서 수정한 **학생 실습일수별 현장실습 지원금 시스템(한국장학재단 홈페이지)에서 재확인 필요**
 - ④ **연계된 현장실습 정보가 없을 경우 [실습정보가 없다고 조회됨]**
 - 소속학교로 문의 (실습일 확정처리가 미완료된 경우이거나 데이터가 연계중인 상태일 수 있음)
 - 모두 이의가 없고, 확인이 완료된 경우 ⑥ [이의] 클릭

1) [온라인 신청] 현장실습 지원금 신청하기

Step 03. 현장실습정보 확인 - [3] 최종 신청 화면

1 현장실습정보 확인

학번	휴식일	근로종류	신청일자
20210000000000000000	2021.09.01	간접직무	2021.09.01

현장실습 지원금 지급 사항

현장실습 일자 범위	지원 범위
2021.09.01 ~ 2021.12.31	간접직무

2 최종 신청

학번	휴식일	근로종류	신청일자	신청내역	지원금액(예상금액)	상태
20210000000000000000	2021.09.01	간접직무	2021.09.01	간접직무(간접직무)	180	확인
20210000000000000000	2021.09.01	간접직무	2021.09.01	간접직무(간접직무)	180	확인

총 지원금액(예상금액) 360,000원

현장실습지원금 지급 신청

3 최종 신청

안내

- ① 현장실습정보 확인
 - 모든 내역에 이상이 없고 확인이 완료된 경우: '② **최종신청**
 - ③ 최종 현장실습 정보 화면 생성되면, 실습일수 및 지원금액(예상금액) 확인한 뒤 '④ **최종신청**
 - * 단, 현장실습일수는 최대 60일(180만원)까지만 인정되며 실제 지급되는 금액은 **심사과정에서 신청 시 산출된 총 지원금액(예상금액) 과 달라질 수 있음**
 - 현장실습내역 추가 등록이 필요한 경우: '⑤ **현장실습정보 확인**
 - 현장실습내역 삭제가 필요한 경우: '⑥ **삭제**
- 허위입력 및 미확인 등으로 인한 모든 책임은 신청인에게 있으며, **최종 신청 후에는 이의신청 및 정보 수정이 불가**하므로 반드시 모든 현장실습내역 확인 후 신청 요청

1) [온라인 신청] 현장실습 지원금 신청하기

Step 04. 신청완료(최종신청)



안내

- 현장실습정보 모두 확인 후 정상적으로 최종 신청 시, '신청완료' 처리
- **신청완료** 클릭 시 신청 현황 화면으로 이동 및 조화가능 *최종 신청 완료 후 수정 불가

※ 기타 현장실습 지원금 신청 관련 문의: 1800-0499(상담센터)

1) [온라인 신청] 현장실습 지원금 추가 신청하기

접속 경로(이미 지급 받은 후, 추가 현장실습내역에 대해 신청할 경우)



안내

접속경로1

한국장학재단 홈페이지 > 장학금 > 국가근로 및 취업연계 장학금 > 현장실습 지원금 > 현장실습 정보 확인(신청 이어하기)

접속경로2

한국장학재단 홈페이지 > 고졸취업관 > 지원금 신청실 > 현장실습 지원금 > 현장실습 정보 확인(신청 이어하기)

※ 기지급일수 60일 초과 시 해당경로 접속 불가

- 신청 횟수 및 실습 횟수 제한 없으며, 추가 지급 신청 없이 모든 실습 종료 후 한번에 신청도 가능

1) [온라인 신청] 현장실습 지원금 추가 신청하기

추가 현장실습정보 확인 - [1] 정보 조회 전 화면

신청서 작성

STEP 1 | STEP 2 | **STEP 3** | STEP 4
 직권해제 및 신청정보입력 | 신청정보확인 | **현장실습정보 확인** | 최종(지급)신청 완료

이름	홍길동	주요등록번호	
신청유형	현장실습 지원금	신청유기	2021.10.26

1 **현장실습 지원금 지급 내역**

기존 지급 범위 일부	지급 범위 금액
과연	600,000원

* 이 내역은 기존에 지급된 내역이므로 수정할 수 없습니다.

2 **현장실습정보 확인**

<input type="checkbox"/>	학생 식별번호	소속학교	내용	연장일	현장실습처	사건재판소	실습유형	실습처명	최근신청일	상태
<input type="checkbox"/>		고등학교	교동행				간접적 재직유형	연일	2021.10.18	기급완료
<input type="checkbox"/>		고등학교	홍길동				간접적 재직유형	간일	2021.10.18	기급완료

※ 신청 설명

- 기존 학생이 자신의 현장실습정보에 대해 변경사항이 발생하면 수정 가능
- 재직유형 확인은 이종업종이 소속학교에 요청되었거나 수정 신청받은 경우
- 재직유형 확인은 소속학교에서 신청한 사항이 정확하여 수정된 현장실습 정보에 대해 직접서지확인서 발급받은 경우
- * 재직유형 변경(간접적재직)은 확인 내역을 누른 후, 해당 실습내역에 대해 확인서(의결문)를 첨부하여야함
- * 부당정보를 제외한 모든 현장실습 내역이 신청기 재직유형을 재 확인완료 및 최종신청을 할 수 있습니다
- 지급완료 후에도 기존에 신청한 현장실습 내역에 대해 지급이 완료된 경우

신청 성공여부	예
이종업종확인	예

* 모든 신청 필수-를 신청하여 최대 30일까지 지원금액 600,000원까지 지급으로 확인됩니다

안내

① 기존 지급 내역 확인

- 이미 인정된 현장실습에 따른 지급 내역으로 수정 불가
- ※ 기존 지급 완료된 실습 일수가 60일 이상 일 때는 추가 신청 불가본 화면 진입 불가**

② 현장실습정보 확인 클릭하여 실습정보 조회 화면 접속

- 이미 지급받은 현장실습정보를 제외한 추가 현장실습정보 확인 가능

1) [온라인 신청] 현장실습 지원금 추가 신청하기

추가 현장실습정보 확인 - [2] 실습 정보 조회 화면

신청서 작성

STEP 01
현장실습 신청정보 입력
STEP 02
신청정보 확인
STEP 03
현장실습정보 확인
STEP 04
최종지원금신청 완료

이름:	홍승준	주민등록번호:	
현장실습종류:	현장실습 지원금	신청일자:	2021-08-09

1 신청 가능 잔여 일수 입력

2 검색 조건 입력 조회

3 현장실습 정보

실습기간:		실습장소:	산업체(재능아카데미)
시작일자:		계수여부:	현장실습의수입금연회
종료일자:	2021-09-01 ~ 2021-09-30	실습유형:	재원
현장실습정보유형:	확인		

4 현장실습유형 | 이의신청

5 이전 | 다음

인포

- ① 신청 가능 잔여 일수 확인
 - ② 검색창에 신청자 본인의 **학생식별번호** 입력 후 조회 버튼 클릭
 - ③ 추가 현장실습 정보 확인 **※ 이미 지급완료된 현장실습내역을 제외한 추가 현장실습내역만 조회 가능**
 - ④ 현장실습정보가 문제없이 일치된 경우 현장실습정보확인 버튼 클릭
- 현장실습정보에 이의가 있을 경우 이의신청 버튼 클릭 후 이의신청 사유 입력
- ※ **[소속학교]** 학생 이의신청 때에는 반드시 소속학교에서 하이파이브 시스템 내 실습일 수정 필요
 - 하이파이브 시스템 (www.hifive.go.kr) 접속 > 현장실습 모니터링 > 현장실습 지원금관리(학생) 메뉴에서
 - ▷소속 학교 학생의 '이의신청' 상태 확인 후 실습일 수정 → ①실습일 확정 → ②확정자료 전송 수정
 - ※ **[학생]** 소속학교에서 수정한 확정 실습일수를 현장실습 지원금 시스템(한국장학재단 홈페이지)에서 재확인 필요
- ※ 연계된 현장실습 정보가 없을 경우 [실습정보가 없다고 조회됨]
- ▷ 소속학교로 문의 [실습일 확정처리가 미완료된 경우이거나 데이터가 연계중인 상태일 수 있음]
 - 모두 이의가 없고, 확인이 완료된 경우 조회 클릭

1) [온라인 신청] 현장실습 지원금 추가 신청하기

추가 현장실습정보 확인 - (3) 최종 신청 화면

신청서 작성

1. 신청서 작성 → 2. 현장실습정보 확인 → 3. 최종 신청 화면

구분	영수증	주요내용	현장실습일수
신청일수	현장실습 수급액	신청일자	2024.08.21

③ 현장실습정보 확인

현장실습일수	교육비	비율	지원금액	현장실습사	직업명	신청유형	신청기간	제출신청일	상태
100	100000원	100%	100000원	한국대학교	컴퓨터그래픽디자인	신규	2024.08.21	2024.08.21	신청완료
100	100000원	100%	100000원	한국대학교	컴퓨터그래픽디자인	신규	2024.08.21	2024.08.21	신청완료
100	100000원	100%	100000원	한국대학교	컴퓨터그래픽디자인	신규	2024.08.21	2024.08.21	신청완료

④ 최종 신청

신청 금액: 270,000원

신청 기간: 400일

④ 최종 신청

안내

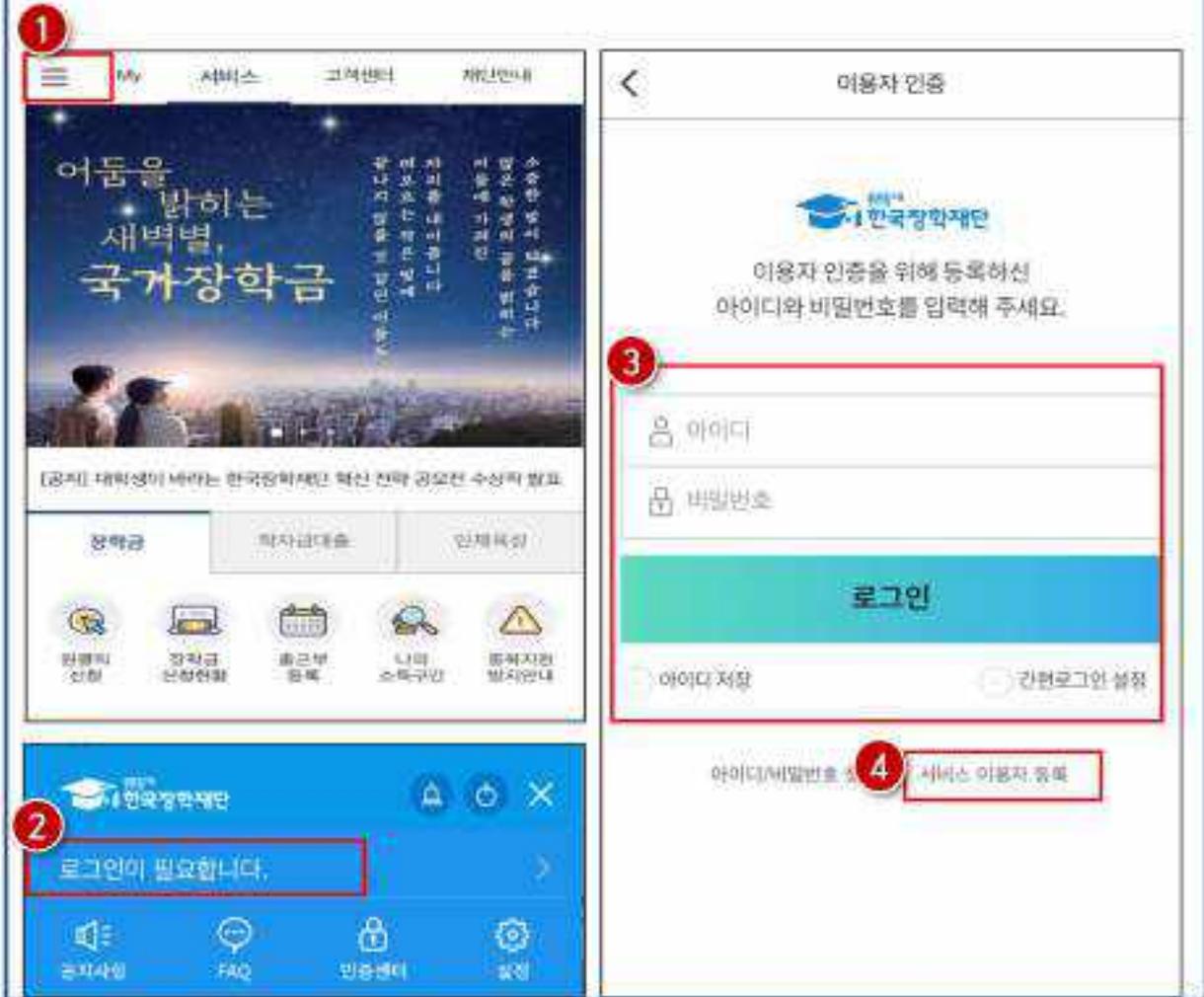
① 현장실습정보 확인

- 모든 내역에 이상이 없고 확인이 완료된 경우: '② 확인완료' 버튼 클릭
- ③ 최종 현장실습 정보 화면 생성되면, 실습일수 및 지원금액(예상금액) 확인한 뒤 '④ 최종신청' 클릭 하면 신청절차 완료
- 단, 현장실습일수는 기지급일수와 합산하여 최대 60일(180만원)까지만 인정되며 실제 지급되는 금액은 **심사과정에서 신청 시 제출된 총 지원금액(예상금액)과 달라질 수 있음**
- 현장실습내역 추가 등록이 필요한 경우: '⑤ 현장실습정보 확인' 버튼 클릭하여 수정
- 현장실습내역 삭제가 필요한 경우: '③ 삭제' 버튼 클릭하여 삭제처리

허위입력 및 미확인 등으로 인한 모든 책임은 신청인에게 있으며, **최종 신청 후에는 이의신청 및 정보 수정이 불가**하므로 반드시 모든 현장실습내역 확인 후 신청 요청

2 [모바일앱 신청] 현장실습 지원금 신청준비

회원가입 및 로그인



안내

- 한국장학재단 모바일 앱 접속 (앱스토어에서 한국장학재단 검색 후 다운 가능)
- 앱 메인 화면 상단의 ①, ② 를 차례로 클릭하여 로그인 화면으로 이동
 - ※ 기존 회원일 경우: ③ 아이디, 비밀번호 입력 후 로그인
 - 신규 회원일 경우: ④ 서비스 이용자 등록(회원가입) 진행

☎ 문의사항
현장실습 지원금
상담센터
☎ 1300-0499

- 현장실습 지원금 신청에 앞서 수당을 지급받을 은행 계좌개설 및 인종서 발급 필수

현장실습이 시작되기 전에 지원금 신청 시스템(한국장학재단 홈페이지에
회원가입과 지원금 신청하기 > 약관동의 및 신청정보입력 단계까지 완료 필요

※ 추후 하이파이브에서 현장실습 정보를 등록하고,
지원금 신청 시스템(한국장학재단)에서 최종 신청 완료되면 지원금 지급

2) [모바일 앱 신청] 현장실습 지원금 신청하기

신청하기

1 장학금

2 현장실습 지원금

3 신청하기

신청 가이드

사전준비물

- 본인명의 금융인증서(신청서 작성 및 인증필수 필수)
- 본인명의 계좌번호(없는 경우 신청 전원에서 계좌입금필요)

지원대상

· 국내 직업계고등학교 고3학생 중 2021학년도 산업체 채용예정장 현장실습 최우수
· 국가장학금은 매년 홈페이지에서 신청 가능

지원금액

· 학생 1인당 최대 180만원(월대 60일)
· 현장실습 종료 후 학교에서 제공 예정인 실습일자를 기준으로 지원

신청시 주의사항

신청 완료 후에는 입력된 정보를 수정할 수 없습니다.
잘 확인한 후에 신청해주세요.

4 신청하러 가기

안내

- 모바일 앱 왼쪽 상단 '① 장학금 > ② 현장실습 지원금 > ③ 신청하기' 클릭
- 신청 가이드 숙지한 후, '④ 신청하러 가기' 클릭

2) [모바일앱 신청] 현장실습 지원금 신청하기

Step 01. 약관동의 및 신청정보입력(최초신청)

안내

- ① [약관동의 및 신청정보 입력] 클릭
- ② [약관동의] 확인
- 개인(신용)정보수집이용 조회 제공 동의서, 지원금 수혜약정서, 신청인동의서 내용 확인 및 동의
- ③ 약관동의 모두 완료 후 '확인' 클릭

2 [모바일앱 신청] 현장실습 지원금 신청하기

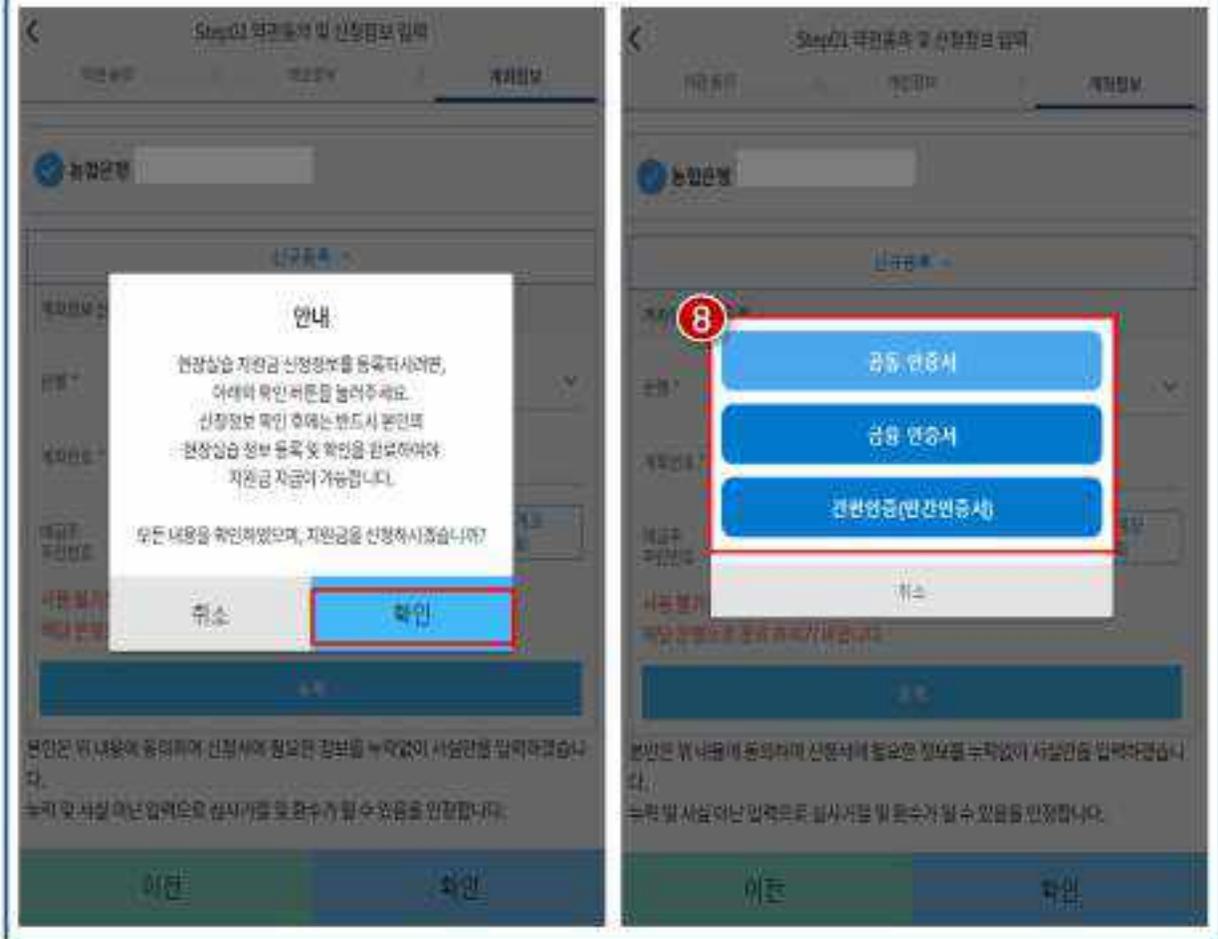
Step 01. 약관동의 및 신청정보입력(최초신청)



- 안내**
- 4 [개인정보 확인 및 수정] 개인정보 확인 후 수정사항 있을 경우에만 수정 후 5 '다음' 클릭
 - * 홈페이지 가입 시 개인 정보가 자동 입력되므로, 수정사항이 있을 경우에만 수정(유대전화 인증 필수)
 - 5 [계좌정보] 등록된 계좌 없을 시, '계좌등록' 클릭 후 신청자 본인계좌 등록
 - * 제휴은행: 우리, 국민, 신한, 기업, 경남, 농협, 광주, 대구, 부산, 수협, 하나, SC, 전북, 제주, 우체국
 - 7 신청정보 모두 입력 완료되었고 이상이 없다면, '다음' 클릭

2) [모바일앱 신청] 현장실습 지원금 신청하기

Step 01. 약관동의 및 신청정보입력[최초신청]



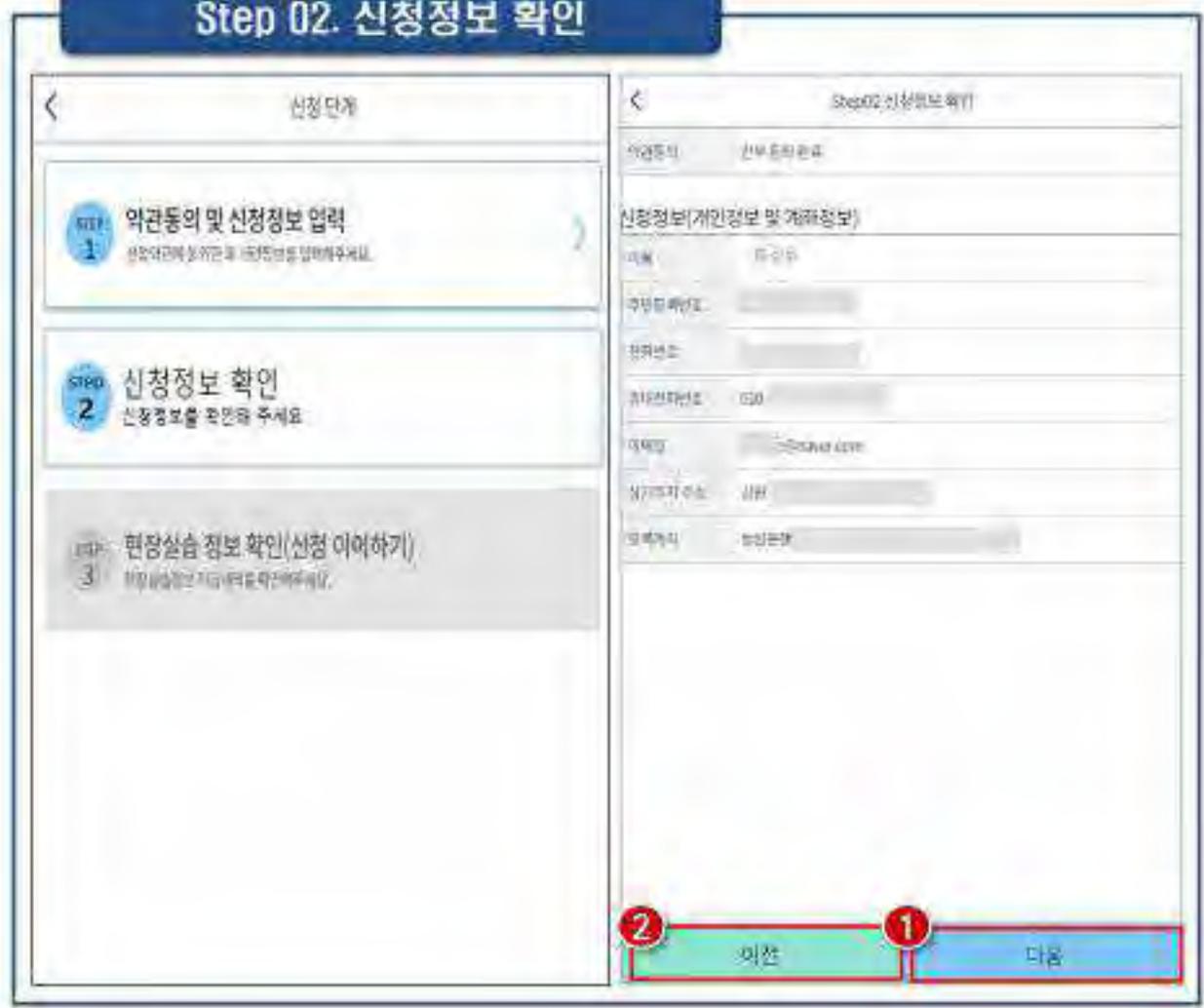
안내

⑧ [인증서 동의] 약관동의 및 신청정보 입력을 모두 완료한 후, 신청확인을 위해 확인 클릭 및 인증서 인증(공동인증서, 금융인증서, 간편 인증 가능)

※ 인증서 동의 후 지원금 지급을 위해서는 반드시 '현장실습정보 확인' 단계에서 본인의 현장실습정보를 반드시 등록 후 최종신청완료를 하여야 함

2) [모바일앱 신청] 현장실습 지원금 신청하기

Step 02. 신청정보 확인



안내

- 작성한 신청정보 확인 후 이상 없을 시 '①' 버튼 클릭 후
 - ▶ 현장실습정보 확인 페이지로 이동
 - ▶ 수정사항 발견 시 '②' 화면으로 이동하여 신청정보 수정
[수정 후에는 인증서 확인 필요함]

2) [모바일앱 신청] 현장실습 지원금 신청하기

Step 03. 현장실습정보 확인 - (1) 정보조회 전 화면

Step03 현장실습 정보 확인

카테고리	공통정보
신청사유	현장실습지원금신청
신청일자	2023-06-24

기 지급내역

본인 정보(가) 공개하지 않습니다.

이동재선택 취소

1 현장실습정보 확인 중간완료

수상내 설명

- 확인: 학생이 자신의 현장실습정보에 대해 '확인(미리없음)'을 누른 경우
- 미의신청: 학생이 미의신청이 소속 학교에 요청되었거나 수월 인정중인 경우
- 재확인 필요: 소속 학교로부터 미의신청 처리가 완료되어 수강된 현장실습 정보에 대해 학생의 재확인이 필요한 경우
- * 재확인을 위해 [현장실습정보 확인] 버튼을 누른 후, 해당 실습내역에 대해 '확인'여의 없음'을 체크해주세요.
- * 지급완료를 제외한 모든 현장실습내역의 상태가 '확인'상태일 때 확인완료 및 최종신청을 할 수 있습니다.
- 지급완료: 학생이 기존에 신청한 현장실습 내역에 대해 지급이 완료된 경우

최종신청

Step03 현장실습 정보 확인

신청자명: 김민준
학번: 2021AS55121111111111111111

학생식별번호: 조회

3 확인

이전 **4** 다음

안내

- 1) 현장실습정보 확인 버튼 클릭
- 2) 신청자 본인의 학생식별번호 입력 후 조회 클릭
 - ※ 학생식별번호 확인 방법: 하이퍼피브 시스템 학생 LMS 화면에서 확인 가능
 - ※ 학생식별번호가 복수 개입 경우에도 동일한 방법으로 조회
- 3) 해당하는 모든 현장실습정보를 선택하고 확인 클릭

2) [모바일앱 신청] 현장실습 지원금 신청하기

Step 03. 현장실습정보 확인 - (2) 실습정보 조회 화면

[case1] 현장실습정보에 이의가 없을 경우	[case2] 현장실습정보에 이의가 있을 경우
신청 가능 금액 입수 (금액) 450 (천원)	신청 가능 금액 입수 (금액) 225 (360,000천원)
학생식별번호 [입력] [조회]	학생식별번호 [입력] [조회]
현장실습 정보	
학생식별번호 [입력]	학생식별번호 [입력]
실습기간명 [입력]	실습기간명 [입력]
사업자번호 [입력]	사업자번호 [입력]
출발실습기간 2021-10-20 - 2021-11-20	출발실습기간 2021-10-20 - 2021-11-20
실습학점명 23일	출발일 23일
현장실습 정보확인 확인	이의신청사유 실습일수가 다름(23일→24일) [입력]
1 확인(이의없음)	1 이의신청사유 입력 후 입력 버튼 누른 후 2 이의신청
2 확인(이의없음)	2 이의신청
3 다음	3 다음

[case1] 현장실습정보에 이의가 없을 경우
 ① 확인(이의없음) 클릭 후 ② 확인 및 ③ 다음 클릭

[case2] 현장실습정보에 이의가 있을 경우
 ① 이의신청 클릭 후 ② 이의신청사유 입력 후 입력 버튼 누른 후 ③ 다음 클릭

안내

- ※ [소속학교] 학생 이의신청 후에는 반드시 소속학교에서 하이파이브 시스템 내 실습일 수정 필요
 - 하이파이브 시스템(www.hifive.go.kr) 접속 > 현장실습 모니터링 > 현장실습 지원금관리(학생) 메뉴에서
 소속 학교 학생의 '이의신청' 상세 확인 후 실습일 수정 → ① 실습일 확정 → ② 확정자료 전달 수정
- ※ [학생] 소속학교에서 수정한 확정 실습일수를 현장실습 지원금 시스템(한국장학재단 홈페이지에서) 재확인 필요
- ※ 연계된 현장실습 정보가 없을 경우 [실습정보가 없다고 조회됨]
- ※ 소속학교로 문의 (실습일 확정처리가 미완료된 경우이거나 데이터가 연계중인 상태일 수 있음)

이의신청 후 학생은 이의신청 내용 소속학교에 통지 필요 ※이의신청 반영에 최소 1-2일 소요

2) [모바일앱 신청] 현장실습 지원금 신청하기

Step 03. 현장실습정보 확인 - (3) 최종 신청 화면

The image displays two screenshots from a mobile application used for applying for on-site internship support. The left screenshot, titled '현장실습 정보 확인' (On-site Internship Confirmation), shows a form with fields for '신청사명' (Applicant Name), '신청일자' (Application Date), and '기 지급내역' (Previous Disbursement History). A table lists previous disbursements with columns for '회차' (Round), '지원금액' (Support Amount), and '잔액' (Balance). Below the table are buttons for '현장실습정보 확인' (7) and '최종신청' (4). A section for '현장실습 종료 최종확인' (5) contains fields for '신청종료일수' (42%) and '지원금액(잔액)' (500,000원). A '최종신청' (6) button is at the bottom. The right screenshot, titled '최종신청정보 확인' (Final Application Confirmation), shows a confirmation message: '최종확인하신 현장실습정보에 현장실습 지원금 최종신청 하시겠습니까?' (Do you want to apply for the final support amount based on the confirmed on-site internship information?). It includes buttons for '취소' (6) and '확인' (6).

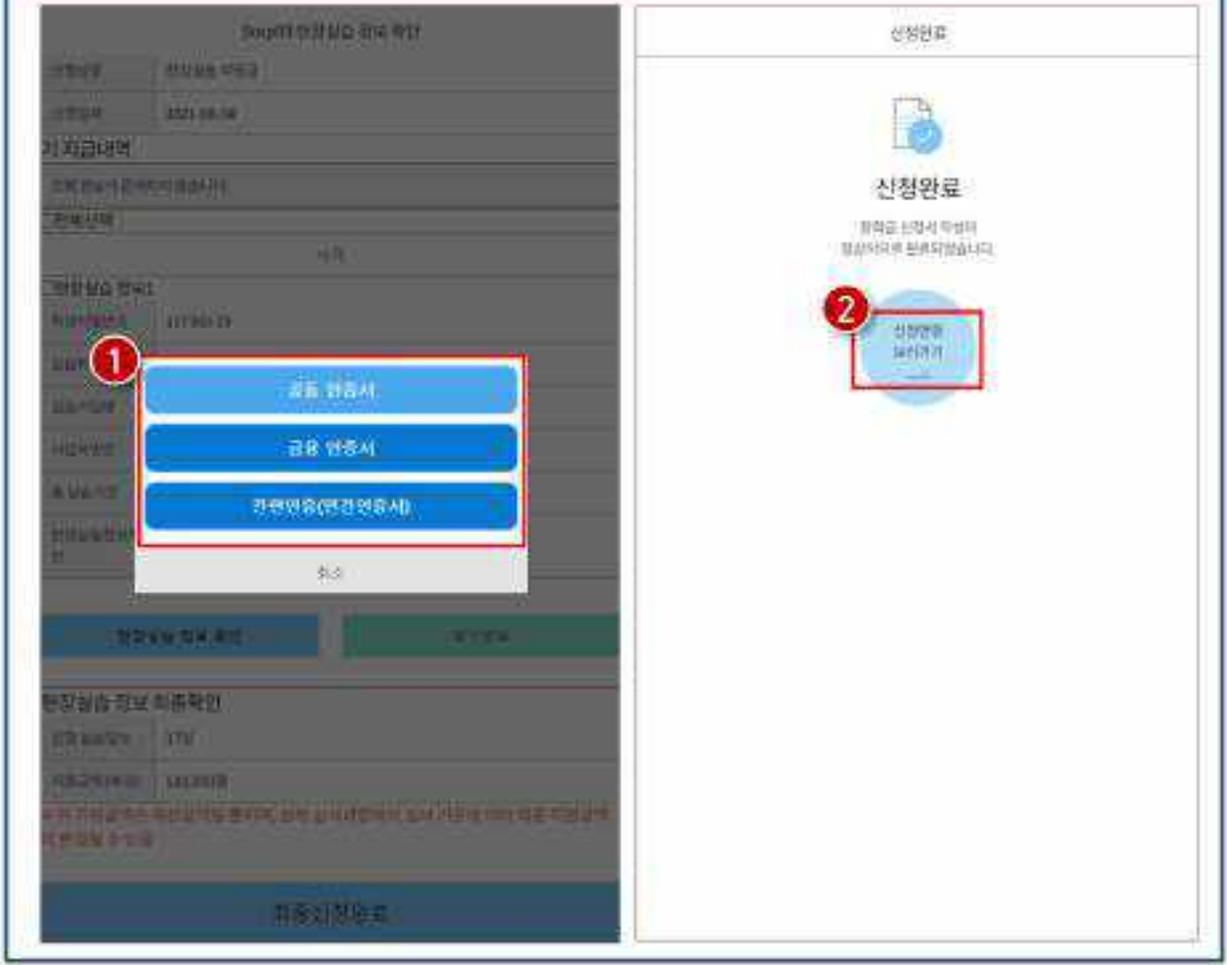
안내

- 모든 내역에 이상이 없고 확인이 완료된 경우: '④ **최종신청**' 버튼 클릭
 - ⇒ ⑤ 최종 현장실습 정보 화면 생성되면, 실습일수 및 지원금액(예상금액) 확인
- ⑥ 최종확인한 정보에 이상이 없는 경우: **최종신청** 클릭 후 확인
 - ※ 단, 현장실습일수는 최대 60일(180만원)까지만 인정되며 실제 지급되는 금액은 **심사과정에서 신청 시 산출된 중 지원금액(예상금액)과 달라질 수 있음**
- ※ 현장실습내역 추가 등록이 필요한 경우: '① **현장실습정보 확인**' 버튼 클릭하여 수정
- ※ 현장실습내역 삭제가 필요한 경우: '③ **삭제**' 버튼 클릭하여 삭제처리

허위입력 및 미확인 등으로 인한 모든 책임은 신청인에게 있으며, **최종 신청 후에는 이의신청 및 정보 수정이 불가**하므로 반드시 모든 현장실습내역 확인 후 신청 요망

2) [모바일앱 신청] 현장실습 지원금 신청하기

추가 현장실습정보 확인 - (3) 최종 신청 화면



안내

- ① 인증서 인증하면 '최종신청' 완료
 - 공통인증서, 금융인증서, 간편인증으로 인증 가능
- ② 신청현황에 대한 자세한 사항을 확인하고 싶을 경우, '신청현황 보러가기' 클릭

2) [모바일앱 신청] 현장실습 지원금 추가 신청하기

접속 경로(이미 지급 받은 후, 추가 현장실습내역에 대해 신청할 경우)

접속경로

1 장학금

2 현장실습 지원금

3 현장실습정보 확인 (신청 여부여부)

장학금

학자금대출

인재육성

안내

접속경로

[한국장학재단 모바일 앱]
장학금 > 현장실습 지원금 > 현장실습 정보 확인(신청이어하기)

- ※ 기지급일수 60일 초과 시 해당경로 접속 불가
- 신청 횟수 및 실습 횟수 제한 없으며, 추가 지급 신청 없이 모든 실습 종료 후 한번에 신청도 가능

2 [모바일앱 신청] 현장실습 지원금 추가 신청하기

추가 현장실습정보 확인 - [1] 정보 조회 전 화면

이름	홍길동
신청실종	현장실습지원금
신청일지	2021-09-09
1 지급내역	
신청일지	38일
지급잔액	1,140,000원
2 지급정보	
지급회수	1
신청일지	2021-09-09
현장실습사	
실습약정일	43일
지급상태	지급중

신청 가능 잔액	22일 (580,000원)
신청 가능 금액	
학생식별번호	201141501611415016
조회	

현장실습정보 확인

현재선택
 현장실습 정보1

학생식별번호: [입력란]

실습기업명: [입력란]

사업자번호: [입력란]

총 실습기간: 2021-10-20 ~ 2021-11-20

실습확정일: 23일

4 추가

5 다음

안내

- ① 가 지급내역과 가지급정보 확인 후 현장실습 정보 확인 클릭
 - 학교에서 최종확정한 실습확정일과 최종 지급된 금액 및 인정실습일은 다를 수 있음
 - ※ 현장실습 인정기간(2021.3.1~2022.2.28(재학중 기간) 내 현장실습일수만 인정 가능
- ② 신청자 본인의 학생식별번호 입력 후 조회 클릭
 - ※ 학생식별번호 확인 방법: 하이퍼링크 시스템 학생 LMS 화면에서 확인 가능
 - ※ 학생식별번호가 복수 개일 경우에도 동일한 방법으로 조회
- ④ 해당하는 모든 현장실습정보를 선택하고 추가 후 다음 클릭

2) [모바일앱 신청] 현장실습 지원금 신청하기

추가 현장실습정보 확인 - [2] 실습 정보 조회 화면

[case1] 현장실습정보에 이의가 없을 경우	[case2] 현장실습정보에 이의가 있을 경우
신청 가능 일자 일수(교과) : 0일(0교과)	신청 가능 일자 일수(교과) : 0일(0교과)
학생사명번호 : <input type="text"/> 조회	학생사명번호 : <input type="text"/> 조회
현장실습 정보	
학생사명번호 : <input type="text"/>	학생사명번호 : <input type="text"/>
실습기업명 : <input type="text"/>	실습기업명 : <input type="text"/>
사업자번호 : <input type="text"/>	사업자번호 : <input type="text"/>
출발실습기간 : 2021-10-20 - 2021-11-20	출발실습기간 : 2021-10-20 - 2021-11-20
실습학점명 : 23일	실습학점명 : 23일
현장실습 정보확인 : 확인	현장실습 정보확인 : 확인
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">1 확인(이의없음)</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;">2 이의신청</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">2 이의신청사유 : 실습일수가 다름(23일 -> 24일) 입력</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;">1 이의신청</div>
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;">3 다음</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;">3 다음</div>

[case1] 현장실습정보에 이의가 없을 경우

1. 확인(이의없음) 클릭 후 2. 확인 및 3. 다음 클릭

[case2] 현장실습정보에 이의가 있을 경우

1. 이의신청 클릭 후 2. 이의신청사유 입력 후 입력 버튼 누른 후 3. 다음 클릭

이의신청 후 학생은 이의신청 내용 소속학교에 통지 필요
 *이의신청 반영에 최소 1-2일 소요

안내

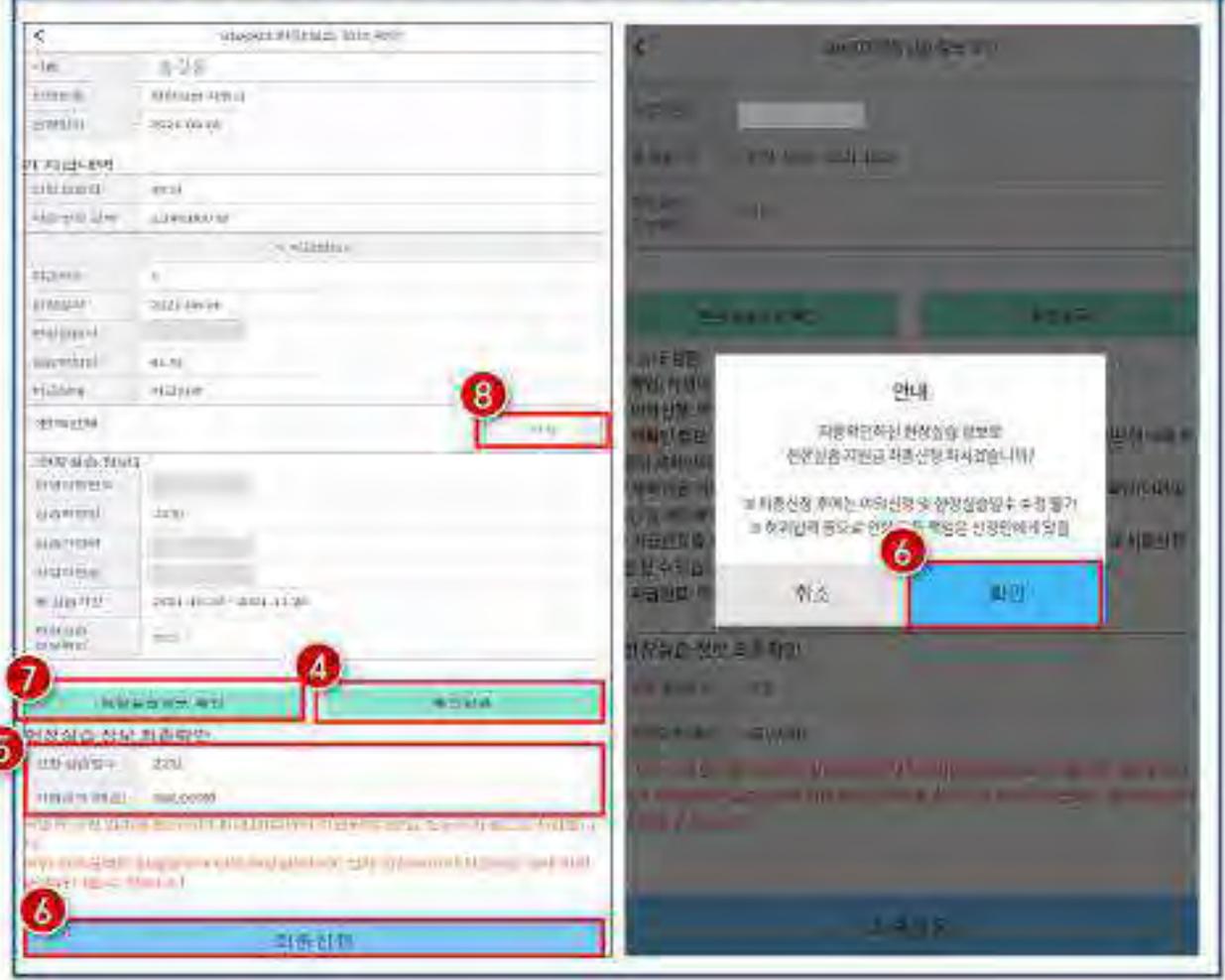
- * [소속학교] 학생 이의신청 후에는 반드시 소속학교에서 하이파이브 시스템 내 실습일 수정 필요
 - 하이파이브 시스템(www.hifive.go.kr) 접속 > 현장실습 모니터링 > 현장실습 지원금관리(학생) 메뉴에서 소속 학교 학생의 '이의신청' 상세 확인 후 실습일 수정 -> 실습일 확정 -> 확정정보 전달 수행
- * [학생] 소속학교에서 수정한 확정 실습일수를 현장실습 지원금 시스템(한국장학재단 홈페이지에서) 재확인 필요

* 연계된 현장실습 정보가 없을 경우 [실습정보가 없다고 조회됨]

* 소속학교로 문의 (실습일 확정처리가 미완료된 경우이거나 데이터가 연계중인 상태일 수 있음)

2 [모바일앱 신청] 현장실습 지원금 신청하기

추가 현장실습정보 확인 - [3] 최종 신청 화면



안내

모든 내역에 이상이 없고 확인이 완료된 경우: '④ 확인완료' 버튼 클릭
 - ⑤ 최종 현장실습 정보 화면 생성되면, 실습일수 및 지원금액(예상금액) 확인
 - ⑥ 최종확인한 정보에 이상이 없는 경우: '최종신청' 클릭 후 확인
 * 단, 현장실습일수는 최대 80일(180만원)까지만 인정되며 실제 지급되는 금액은 **심사과정에서 신청 시 산출된 총 지원금액(예상금액) 과 달라질 수 있음**
 * 현장실습내역 추가 등록이 필요한 경우: '① 현장실습내역 추가' 버튼 클릭하여 수정
 현장실습내역 삭제 필요한 경우: '② -' 버튼 클릭하여 삭제처리
어위임력 및 미확인 등으로 인한 모든 책임은 신청인에게 있으며, 최종 신청 후에는 이의신청 및 정보 수정이 불가하므로 반드시 모든 현장실습내역 확인 후 신청 요망

2) [모바일앱 신청] 현장실습 지원금 신청하기

추가 현장실습정보 확인 - (3) 최종 신청 화면



안내

- ① 인증서 인증하면 '최종신청' 완료
 - 공통인증서, 금융인증서, 간편인증으로 인증 가능
- ② 신청현황에 대한 자세한 사항을 확인하고 싶을 경우, '신청현황 보러가기' 클릭

II

현장실습 지원금

3. 현장실습 지원금 Q&A

Contents

※ 온라인 설명회 사전질의, 실시간 질의내용 및 주요 FAQ 내용을 종합하여 작성하였습니다.

I. 현장실습 지원금 주요 일정	148
II. 현장실습 지원금 신청 자격	148
III. 현장실습 지원금 신청 방법	150
IV. 심사 기준 및 지원금 지급	153
V. 반환 및 환수	154

I 현장실습 지원금 주요 일정

1. 현장실습 지원금은 언제 신청하나요?

A

현장실습 지원금 신청은 2021.9.15.(수) 9:00 부터 ~ 2021.12.30.(목) 18:00 까지입니다.

※ 단, 신청 상황에 따라 신청 기간은 연장될 수 있음(추후 상세 안내)

2. 현장실습 지원금을 신청하고 나면 언제 받을 수 있나요?

A

심사를 거쳐 순차적으로 지급하며, 지급 시기는 신청 및 심사 상황에 따라 변동될 수 있습니다.

II 현장실습 지원금 신청 자격

1. 현장실습 지원금 신청 자격이 어떻게 되나요?

A

국내 직업계고 3학년 학생 중 2021학년도 산업체 채용약정형 현장실습을 이수한 학생이 대상이 됩니다. 단, 현장실습 표준협약서를 작성하지 않는 산학일체형 도제학교, 연계교육형 현장실습, 자격증 취득을 위한 의료기관 현장실습 등 산업체 채용약정형 현장실습 유형이 아닌 현장실습은 제외됩니다.

2. 외국인 학생이나 특수교육 학생의 현장실습은 현장실습 지원금의 지급 대상이 되나요?

A

네, 외국인 학생, 특수교육 학생 또한 현장실습을 이수한 후에 정해진 단계(온라인 LMS 작성 완료, 학교의 실습일 확정, 재단 홈페이지 신청 등)를 통해 신청하면 현장실습 지원금 지급 대상이 됩니다.

3. 영농인 현장실습이거나, 현장실습 기준 시간인 1일 7시간 중 일부를 학교에서 교육 프로그램으로 대체하는 경우에도 현장실습 지원금을 받을 수 있나요?

A

현장실습의 구체적인 운영 방식이나 실습 내용은 학교에서 최종판단한 내용을 따릅니다. 현장실습 표준협약서를 작성하고, 현장실습 내역을 하이파이브 시스템에 산업체 채용약정형으로 입력하면 학교에서 확인한 학생별 실습 확정일수를 바탕으로 지원금이 지급됩니다. 또한, 지원금 지급을 위한 현장실습 일일 최소 시간 기준은 별도 정함이 없습니다.

4. 중기맞춤반, 연계교육형, 아우스빌동형 현장실습 프로그램 중 일부 기간동안에 산업체 채용약정형 현장실습이 진행되는 경우, 현장실습 지원금을 받을 수 있나요?

A

전체 프로그램 기간 중 일부를 현장실습 표준협약서(연계교육형 현장실습 협약서 아님)를 작성하고 실제 산업체에서 실습을 한 경우에는 해당 기간에 대하여 현장실습 지원금이 지급됩니다. 단, 해당 기간은 하이파이브 시스템에 '산업체 채용약정형'으로 별도 입력하여야 합니다. 즉, 전체 프로그램 기간 중 학교, 교육원 등에서 집체교육을 받은 기간은 종전대로 '중기맞춤반, 연계교육형, 아우스빌동형'에 입력하고, 산업체에서 실습한 기간은 별도로 '산업체 채용약정형'으로 구분하여 입력해야 합니다.

5. 공공기관에서 현장실습 표준협약서 대신 근로계약을 체결한 경우에는 현장실습 지원금이 지급되나요?

A

현장실습 표준협약서가 아닌 근로계약을 작성한 경우에는 현장실습 지원금이 지급되지 않습니다.
※ 학교에서 실습일 확정 전 하이파이브 시스템을 통해 현장실습 표준협약서 업로드 필수

6. 현장실습이 취업으로 이어지지 않거나, 현장실습 도중 복교하더라도 현장실습 지원금이 지급되나요? 선도기업에서 현장실습을 하고 채용 전환된 경우는 지급되나요?

A

현장실습한 기업에 채용되지 않거나 실습 도중 복교하더라도, 실습한 기간에 대해서는 지원금이 지급됩니다. 또한, 현장실습 도중에 취업이 결정되더라도 현장실습이 중단되지 않고 예정대로 진행되는 경우에는 지원금 지급 대상이 됩니다. 그러나 취업으로 전환된 경우는 더 이상 현장실습으로 볼 수 없으므로 지원금이 지급되지 않습니다.

7. 반드시 온라인 LMS로 현장실습일지를 제출해야만 지원금이 지급되나요? 하이파이브 이용이 어려운 경우 자체 실습일지나, 수기로 작성된 LMS일지로 지원금을 신청할 수 있나요?

A

학교가 하이파이브 시스템에 조회되는 온라인 LMS일지를 통해 현장실습 일수를 확정하는 절차를 거쳐야 하므로, 현장실습 지원금 신청을 위해서는 온라인 LMS 작성을 원칙으로 합니다.

8. 코로나19로 인한 자가격리 기간과 재택 현장실습에 대해서도 지원금이 지급되나요?

A

자가격리로 현장실습이 진행되지 못한 기간을 기업이 현장실습으로 인정한 경우, 현장실습 지원금이 지급됩니다. 또한, 근무의 형태에 제한을 두지 않으므로 재택근무의 경우에도 학생이 LMS를 작성하고 학교 및 기업에서 현장실습으로 인정하여 실습일수를 확정했다면, 학교에서 확인한 실습일수를 기준으로 지급합니다.

III 현장실습 지원금 신청 방법

1. 모바일 기기나 앱을 통해서 신청 가능한가요?

A

네, 모바일 앱을 통한 신청이 가능합니다. 앱스토어에서 ‘한국장학재단’ 어플을 다운받아 회원가입을 한 후에 현장실습 지원금 신청이 가능합니다.

2. 현장실습 지원금은 어디서 신청하나요?

A

한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) 또는 앱 접속 → 로그인 → 장학금 → 국가근로 및 취업연계 장학금 → 현장실습 지원금 → “신청하기” 화면으로 접속하여 신청 가능합니다.

3. 현장실습 지원금 신청은 어떻게 하면 되나요?

A

지원금 신청자인 학생 본인 명의 인증서(※공동인증서, 금융인증서, 간편인증 기능)를 가지고 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr)에서 개별적으로 신청합니다. 현장실습 시작 전, 한국장학재단 홈페이지 회원가입 및 약관동의, 신청정보등록 절차까지 사전에 진행하고, 현장실습 종료 후 지원금 최종신청을 완료하면 됩니다. 단, 지원금 최종신청을 위해서는 학생이 산업체 채용약정형 현장실습 이수하여 특성화고·마이스터고 포털(이하 '하이파이브 시스템')을 통해 현장실습 일지(LMS) 입력을 완료한 후, 학교가 실습완료된 학생의 현장 실습일을 최종 확정하여야 합니다.

4. 재단 홈페이지 신청 시 현장실습 정보는 어떻게 확인하나요?

A

소속학교에서 부여하는 학생식별번호 입력을 통해 연계된 현장실습 정보를 조회할 수 있습니다. 전학 등으로 인해 학생식별번호가 여러 개 존재할 경우, 해당하는 학생식별번호를 추가로 입력하여야 모든 현장실습 내역을 조회할 수 있습니다.

*** 학생식별번호란?**

- 학생식별번호는 하이파이브 시스템이 부여하는 번호이며, 본 번호를 통해 한국장학재단 홈페이지에서 본인의 실습내역을 불러올 수 있습니다. 학생식별번호는 하이파이브 시스템 LMS화면에서 확인할 수 있습니다.

5. 학생식별번호를 입력하여도 현장실습 정보가 조회되지 않습니다.

A

소속학교에서 아직 실습생에 대한 실습일 확정(하이파이브 내 실습완료 처리 등)을 완료하지 않았거나, 하이파이브 시스템에 등록된 정보(성명 표기, 생년월일 등)가 한국장학재단 홈페이지에 등록된 정보와 불일치할 경우입니다. 소속학교로 문의하여 정확한 진행 상황 및 정보 입력 현황을 파악할 수 있습니다.

※ 하이파이브 시스템을 통해 실습일 확정 후 현장실습 정보 반영에 약 1~2일 소요

6. 재단 홈페이지에서 확인된 현장실습 정보가 실제 수행한 현장실습 정보와 불일치할 경우에는 어떻게 하나요?

A

한국장학재단 홈페이지에서 조회되는 현장실습 정보는 학교에서 최종적으로 확인한 현장실습 정보입니다. 그러므로 현장실습 정보가 맞지 않는다고 판단되면 '현장실습정보 확인' 단계에서 '이의신청' 버튼을 누르고 이의신청 사유를 정확히 입력한 후, 소속학교의 담당 선생님과 상의하여야 합니다. 소속학교 담당 선생님은 '이의신청'건에 대하여 하이파이브 상의 현장실습 내역에 문제가 없는지 확인하여 수정 처리합니다. 하이파이브 시스템에서 수정된 정보는 한국장학재단 홈페이지에 반영되기까지 1~2일 정도 소요됩니다.

※ 이의신청 후에는 반드시 학생 본인의 소속 학교로 문의

7. 현장실습 지원금 신청은 몇 번까지 가능하며, 추가 신청 시 어디서 신청하면 되나요?

A

신청 기간 내 신청 횟수의 제한이 없습니다. 지급이 완료된 이후 추가로 현장실습에 참여하게 되면, 한국장학재단 홈페이지 '현장실습정보 확인(신청 이어하기)' 메뉴로 접속하여 현장실습 지원금을 추가로 신청할 수 있습니다.

- ※ 추가 신청 접속경로: 장학금 > 현장실습 지원금 > 현장실습정보 확인(신청이어하기) 클릭
- ※ 단, 신청 기간 내 신청한 모든 실습일을 합산하여 60일까지만 지원 가능하며, 60일을 이미 지급받은 경우 추가 신청 불가

8. 학생이 현장실습을 여러 번 나가는 경우는 어떻게 처리하나요? (예: A회사 5일 현장실습 참여 후 복교, B회사 10일 현장실습 참여 후 복교)

A

실습 기업의 수는 제한되어 있지 않으며, 신청 기간 내 실습 종료 처리되어 한국장학재단 홈페이지에서 조회되는 현장실습에 대해 일괄 또는 수시로 지원금을 신청할 수 있습니다. 단, 여러 기업에서의 현장실습에 대해 지원금을 신청한 경우에도 모든 기업에서의 현장실습 일수를 합산한 총계를 기준으로 최대 60일까지 지원합니다.

9. 현장실습을 2개월 이상 하는 경우, 1개월 단위로 신청이 가능한가요?

A

현장실습 지원금 신청은 학생이 수행한 현장실습이 종료될 때마다 신청 가능하므로 원칙적으로는 현장실습 개월 단위가 아닌 현장실습 건별로 신청이 가능합니다. 다만, 1건의 현장실습이라 하더라도 학교에서 하이파이브 시스템에서 현장실습 내역을 시기별로 나누어 생성하고 실습일을 확정 후, 개별적으로 확정자료를 전달하면 실습생은 여러 차례 지원금을 신청할 수 있습니다.

- ※ 학생이 신청 완료한 후에는 지원금 일수 수정이 불가하오니, 학교에서는 지원금 일수 확정을 신중하게 처리하여야 합니다.

10. 현장실습 지원금 이의신청 후 신청 상태가 재확인 필요라고 보입니다. 어떤 상태인가요?

A

학생의 이의신청이 처리되어 학교에서 수정된 정보로 다시 확정자료를 전달한 경우입니다. '현장실습정보 확인' 화면에서 실습정보 상태를 '확인(이의없음)'으로 바꾸어 최종신청하시면 됩니다.

11. 현장실습이 종료되기 전에 지원금을 미리 신청하는 것이 가능한가요?

A

현장실습 완료 전이라고 하더라도, 인증서 동의 후 신청정보 확인 단계까지 신청을 진행할 수는 있으나, 신청기간 내에 현장실습정보 등록까지 최종 완료되어야 지원금을 지급받을 수 있습니다. 단, 이 경우에도 '21.3.1.부터 졸업일('22.2.28.까지만 인정) 이전까지 수행한 현장실습에 대해서만 지원금이 지급됩니다.

12. 현장실습 지원금 진행 상황 및 심사 결과는 어떻게 확인하나요?

A

한국장학재단 홈페이지에서 신청 현황 및 심사 결과를 개별적으로 확인할 수 있습니다.

IV 심사 기준 및 지원금 지급

1. 현장실습 지원금 지원 금액은 최대 얼마인가요?

A

최종 확정된 실습일수를 기준으로 학생 1인당 최대 180만원(일당 3만원, 최대 60일 지원)까지 지원합니다.

※ 단, 예산 소진 시 지원 불가

2. 현장실습 지원금 지급은 어떻게 이루어지나요?

A

최종신청 완료자 중 최종 심사통과자의 본인 명의 계좌*로 현장실습 지원금이 지급됩니다.

* 신청정보 입력 단계에서 등록

3. 현장실습 지원의 유형별·기간별 지급/미지급 기준은 무엇인가요?

A

현장실습 지원금은 다음의 기준을 충족할 경우 지급됩니다.

1. 산업체 현장실습 표준협약서를 작성하고 현장실습 실시
2. 하이파이브 상에 '산업체 채용약정형'으로 입력
3. '21. 3. 1.~ '22. 2. 28. 사이*에 현장실습 실시 * '22.2.28.이전 졸업 시 졸업일까지만 인정
4. 신청기간 내 한국장학재단 홈페이지에 신청정보 입력
5. 현장실습정보 등록기간 내 한국장학재단 홈페이지에서 현장실습정보를 입력하여 최종 신청 완료

4. 현장실습 지원금 수혜 대상자가 지원대상(27,000명)보다 많으면 어떻게 되나요?

A

한국장학재단 홈페이지의 현장실습 지원금 최종 신청 완료순(선착순)으로 지급합니다. 단, 하이파이브 시스템에서 현장실습 완료 내역이 확인이 된 대상자를 기준으로 합니다.

5. 현장실습 기간으로 계획서에는 등록하였으나, 창립기념일이나 중간/기말고사, 코로나로 인한 순환근무 등으로 현장실습을 하지 않아 LMS에 등록을 하지 않았다면 LMS 일자 기준으로 산정하여 지급이 되나요?

A

네. 현장실습 지원금은 현장실습 프로그램 운영계획서가 아닌 하이파이브 LMS에 실제 입력한 내역 및 학교에서 최종확인한 실습일자를 근거로 지급됩니다. 그러므로 운영계획서와 달리 실제로 현장실습이 이루어지지 않아 하이파이브 LMS를 입력하지 않았다면 실습일수에 포함되지 않습니다.

V 반환 및 환수

1. 현장실습 지원금 반환사유와 반환금액은 어떻게 되나요?

A

현장실습 지원금 허위 및 부정수급, 자격요건 불충족 등의 경우, 사안에 따라 일부 또는 전액 반환하여야 합니다.

2. 반환 및 환수대상자로 선정 시 추진 절차는 어떻게 되나요?

A

현장실습 지원금 수혜자가 반환대상자로 선정될 경우 재단은 지원금 수혜자를 반환대상자로 지정한 후 반환대상자로 지정되었음을 통지합니다.(관련 법령에 따라 반환금액, 제재부가금 등 반환사유에 따른 금액 및 기한을 산정하여 통보) 반환대상자는 통지를 받은 날로부터 30일 이내에 반환금 및 제재부가금을 납부해야하며, 만약 기한 내 반환금을 납부하지 않을 경우 민사소송 절차 진행 등 불이익이 있을 수 있습니다.

II

현장실습 지원금

4. 현장실습 지원금 업무처리기준

Contents

I. 사업 개요	159
1. 지원대상	159
2. 지원내용	159
3. 지원절차	160
II. 학생 신청	160
1. 홈페이지 이용자 등록	160
2. 현장실습 지원금 신청	161
III. 최종 심사	162
1. 심사 기준	162
2. 요건 확인 결과	162
3. 심사 결과 확인	163
IV. 지급 및 사후관리	163
1. 현장실습 지원금 지급	163
2. 반환 및 환수 관리	163
3. 기타 사업관리	165

V. 주요일정	166
---------	-----

VI. 준수사항	167
----------	-----

붙임	168
----	-----

붙임 1. 관련 법조문	168
붙임 2. 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서	171
붙임 3. 현장실습 지원금 수혜 약정서	179
붙임 4. 현장실습 지원금 신청인 동의서	182
붙임 5. 직업계고 현장실습 전체 흐름도	184

2021학년도 고교 취업연계 장려금 지원사업 [현장실습 지원금] 주요 변경사항 및 개요

주요 변경사항

구분	2020년	2021년
현장실습 인정기간	<ul style="list-style-type: none"> 기간 : 당해연도 3월~12월 지급 : 현장실습 종료 후 일괄지급 	<ul style="list-style-type: none"> 기간 : 당해연도 3월~익년도 2월 지급 : 수시 지급
사후관리	<ul style="list-style-type: none"> 학교담당자의 현장실습 지원 현황 모니터링 시스템 미비 반환 및 환수 : 「보조금 관리에 관한 법률 및 시행령」에 따름 	<ul style="list-style-type: none"> 학교담당자가 지원 단계별 현황을 모니터링 할 수 있는 시스템 구축 추진 반환 및 환수 : 「보조금 관리에 관한 법률 및 시행령」 및 「공공 재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률 및 시행령」에 따름

2021년 사업 개요

구분	사업 내용
지원규모	<ul style="list-style-type: none"> (사업예산) 32,400백만 원 ※ 사업운영비 1,500백만 원 별도(취업연계 장려금과 공통) (지원인원) 27,000명 ※ 산업체 채용약정형 현장실습 참여 인원
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> 국내 직업계 고등학교 학생 중 '21학년도 산업체 채용약정형 현장실습을 이수*한 후 한국장학재단에 현장실습 지원금을 신청한 자 * '21학년도 직업계고 현장실습'중 '산업체 채용약정형 현장실습'에 한함
지원절차	<ul style="list-style-type: none"> (지원금 신청) 「2021학년도 직업계고 현장실습」에 참여*하고, 해당 현장실습이 종료된 학생이 신청 * '21학년도 산업체 채용약정형 현장실습 참여기간'(21.3.1.~'22.2.28. 이내 종료)만 인정 (대상자 확정) 지원금 신청자 중 심사요건 통과자 (자격심사) 현장실습 유형 확인 및 현장실습 종료 여부 등 심사
지원내용	<ul style="list-style-type: none"> (지원금액) 최대 180만원 ※ 1인당 일 3만원 최대 180만원 한도로 지원(예산 소진 시 지급 불가) ※ 현장실습 종료 후 학교에서 최종 확인한 실습일자를 기준으로 지원
지급 및 사후관리	<ul style="list-style-type: none"> (지원금 지급) 산업체 채용약정형 현장실습 이수자인 최종 심사통과자의 계좌로 현장실습 지원금 지급 (반환 및 환수 관리) 부정수급 시, 지원금 반환 및 환수

I 사업 개요

1. 지원대상

● 국내 직업계 고등학교 학생 중 '21학년도 산업체 채용약정형 현장실습 이수*한 자

* 「'21학년도 직업계고 현장실습」중 '산업체 채용약정형 현장실습'에 한함

- 직업계 고등학교란 특성화고등학교, 산업수요 맞춤형 고등학교(마이스터고등학교) 및 일반고 직업계열 학과를 의미함

* 「초·중등교육법 시행령」제43조(교과) 2항, 제90조(특수목적고등학교) 1항 10호

- 산업체 채용약정형 현장실습은 기업-학교-학생 간 학습중심 현장실습 참여 후 해당 기업에 채용된다는 것을 상호 간에 약정하는 형태의 현장실습을 의미함

※ 단, 현장실습 표준협약서를 작성하지 않는 산학일체형 도제학교, 연계교육형 현장실습, 자격증 취득을 위한 의료기관 현장실습 등 산업체 채용약정형 현장실습 유형이 아닌 현장실습은 제외함

〈'2015개정 교육과정'에서의 현장실습 유형〉

구분	세부 활동 내용	실시시기
교내 활동	• 창업 및 전문교과 동아리 활동, 전문가 초빙강의 등	1~3학년
교외 활동	• 우수교육기관(공동실습소, 폴리텍, 대한상공회의소 인력개발원, 전문대학 등) 연계교육형 현장실습	1~3학년
	• 산업체 체험형(취업캠프, 견학, 체험) 현장실습	1~3학년
	• 산업체 채용약정형 현장실습(글로벌 현장실습 포함)	3학년

2. 지원내용

● 지원금액 : 최대 180만원(일 30,000원)

※ 초과 실습하여도 지원금은 최대 1,800,000원 한도로 지급하며, 예산 소진 시 지원 불가

- 현장실습 종료 후 직업계고 현장실습을 운영하는 **특성화고·마이스터고 포털**(이하 '하이파이브 시스템')에 **학교에서 최종 확정된 실습일자를 기준으로** 지원

- 현장실습 인정기간은 '21학년도 산업체 현장실습 참여기간*만을 인정

* '21.3.1.~'22.2.28. 이내 종료된 현장실습 기간(재학 중 기간)만 인정

● 지원조건

- '21학년도 산업체 채용약정형 현장실습 이수

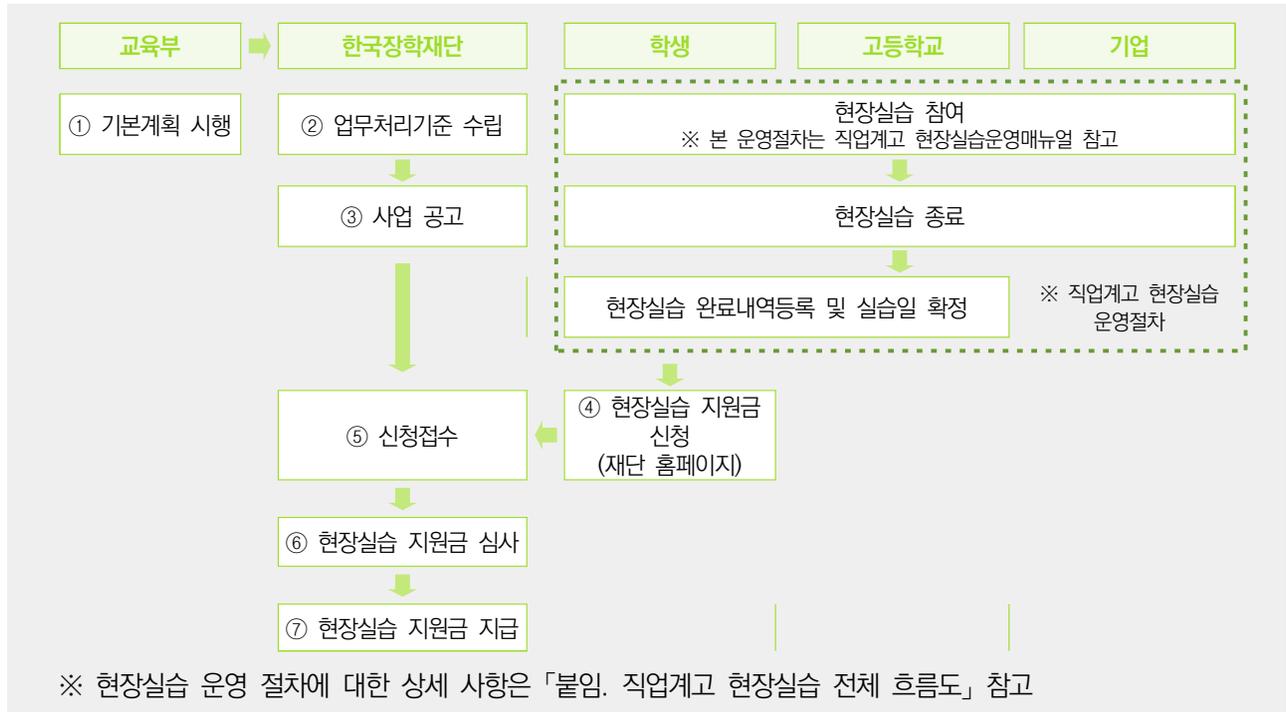
- 산업체 채용약정형 현장실습 이수 후 지급

• 학생이 산업체 채용약정형 현장실습을 이수하여 하이파이브 시스템을 통해 현장실습 일지(LMS) 입력을 완료한 후, 학교가 실습종료(복교 포함)를 확인하여 '실습일 확정'을 최종 완료한 경우에 한해 지급

- 한국장학재단 홈페이지를 통해 최종 신청 완료한 자에 한해 지급

3. 지원절차

⑥ 업무 추진 절차



II 학생 신청

1. 홈페이지 이용자 등록

⑥ 공동인증서 발급 : 인터넷 상거래를 위한 본인확인 용도

- 재단과 업무제휴 협약체결 은행(이하 “제휴은행”)을 방문하여 계좌개설 및 인터넷뱅킹 가입 후 해당은행 홈페이지에서 공동인증서 무료 발급

※ (제휴은행) 우리, 국민, 신한, 기업, 경남, 농협, 광주, 대구, 부산, 수협, 하나, SC은행, 전북, 제주, 우체국

- 개인 또는 범용 공동인증서 발급기관 홈페이지 접속 후 발급
- 공동인증서 기부유자는 신규발급 불필요

⑥ 재단 홈페이지 이용자 등록 : 홈페이지 ‘<http://www.kosaf.go.kr/>’ 방문 후 서비스 이용자 등록

- 기존 이용자는 별도의 등록 절차 없이 로그인
- ‘서비스 이용자 등록’ 선택 후 약관동의, 실명확인, 정보입력

2. 현장실습 지원금 신청



④ (지원금 신청) 2021학년도 산업체 채용약정형 현장실습 이수자는 재단 홈페이지 로그인 후 메인화면의 '현장실습 지원금' 메뉴 선택 후 '신청하기' 선택

- (1단계) 약관동의 및 신청정보 입력
 - 수해약정서 등 약관동의 및 신청 정보 입력 및 확인
- (2단계) 현장실습 정보 확인
 - 하이파이브 시스템 가입 시 입력한 학생 식별번호 검색 후 본인의 현장실습 정보 불러오기 및 본인의 현장실습 정보 최종 확인하여 등록

〈현장실습 정보 확인 방법〉

- ① 신청 단계 중 현장실습 정보 확인 화면에서 신청인 본인의 '학생 식별번호' 입력
- ② 위 학생 식별번호를 입력 후 검색하면 하이파이브 시스템 내 본인의 현장실습정보 중 이수된 현장실습 정보가 조회됨.
 - ※ 본인의 현장실습 내역과 조회된 현장실습 내역이 불일치하는 경우 이의신청 후 하이파이브 및 학교로 확인 필요
- ③ 조회된 정보가 본인의 현장실습 정보인지 확인하여 선택한 후, 본인의 현장실습 세부 정보(실습처, 실습기간, 일수 등)를 최종 확인(여러 건의 현장실습 내역이 있을 경우 모두 선택)
 - ※ 실습정보에 대한 오입력·허위확인으로 인한 요건 불충족 발견 시, 수혜 자격 박탈 및 지원금 환수

* 현장실습 지원금을 지급받은 후 추가 현장실습을 진행한 경우

이전의 현장실습으로 인해 이미 지원금을 지급받은 학생이 추가 현장실습을 등록할 때는 '(2단계) 현장실습 정보 확인'부터 진행하여 추가 현장실습일수에 대한 지원금 신청 가능
※ 단, 이미 최대 180만원을 지원 받은 경우 추가 신청 불가

- (3단계) 최종 신청 완료
 - 현장실습 지원금 최종신청 완료 및 신청내역 확인

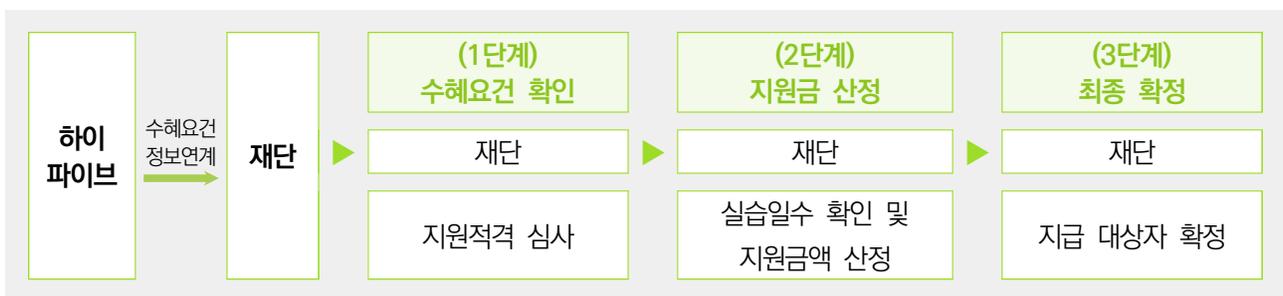
III 최종 심사

1. 심사 기준

⑥ 심사 대상 : 아래 3가지 요건을 모두 충족한 자

- ① 재단 홈페이지에 사업 신청을 한 자
 - ② 2021학년도 산업체 채용약정형 현장실습 이수자
 - ③ 현장실습이수 후 하이파이브 시스템 상, 실습일이 확정된 자
- ※ 학생은 LMS 입력을 완료하고 학교는 학생의 현장실습 종료 및 실습일 확정 처리 필수

2. 요건 확인 절차



⑥ 1단계 : 수혜 자격 심사

- 현장실습 지원금 지원 적격여부 심사

자격요건	상세확인내용	심사 방법
1) 직업계고 여부 확인	지원금 대상 기본요건 확인 등	최종확정된 실습일수 등 하이파이브 시스템에서 연계된 데이터를 기준으로 학생신청 내용 등을 종합적으로 고려하여 심사
2) 현장실습 유형 확인	산업체 현장실습 참여 여부 확인	
3) 현장실습 이수 확인	현장실습 이수(종료) 여부 확인	

⑥ 2단계 : 지원금 산정

- 학생별 현장실습일수(최대 3개월)를 기준으로 현장실습 지원 금액을 최종 산정

• 현장실습 지원금 계산식 : (1일 기준 30,000원) × (실습일수)

※ 현장실습 지원 총액은 최대 180만원 한도까지만 지원

- 현장실습일수는 하이파이브 시스템 내 학교에서 최종 확인한 실습일수를 기준으로 산출되며, 「21학년도 직업계고 현장실습」중 '21.3.1.~22.2.28.이내 종료된 현장실습 기간만 인정

※ 단, '21.3.1.이전에 현장실습을 시작했다고 하더라도 현장실습 지원금은 '21.3.1.이후 현장실습일수부터 인정되며, '22.1.1.~22.2.28.기간은 졸업 전까지의 기간만 인정함(졸업 이후 현장실습일수는 지원금 미산정)

- 신청 당시 신청인 본인이 확인한 현장실습일수에 근거하여 지급
- 고교 취업연계 장려금 지원의 의무종사기간은 현장실습 일수에서 제외

3단계 : 최종 확정

- 심사 요건이 충족된 심사 완료자를 지급대상자로 최종 확정

3. 심사 결과 확인

- 재단 홈페이지 현장실습 지원금 심사 결과화면에서 개별 확인

IV 지급 및 사후관리

1. 현장실습 지원금 지급

지급원칙

- 산업체 채용약정형 현장실습 이수자인 최종 심사통과자의 계좌(본인명의 계좌)로 현장실습 지원금 지급

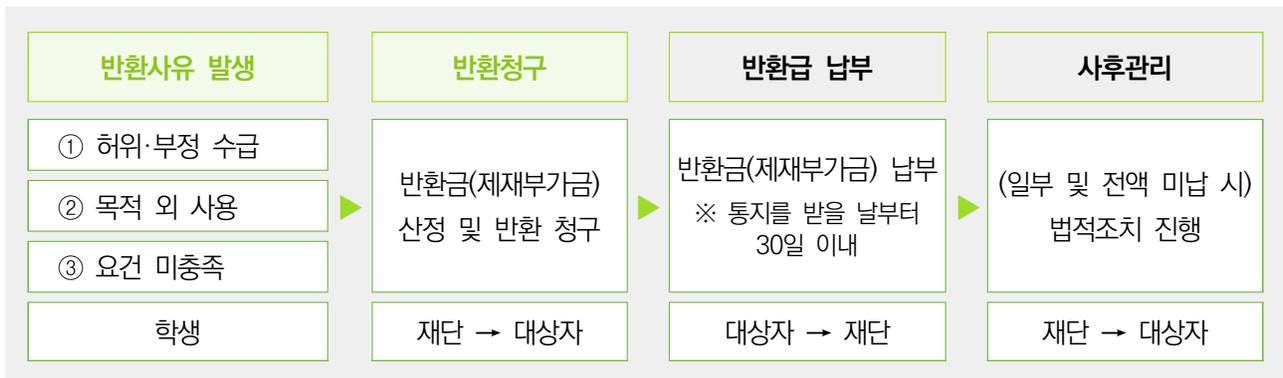
지급방법 : 심사 완료 후 학생별 현장실습 지원금 지급

지원우선순위

- (잔여사업비≥지급대상금) 필수요건 심사통과자 전원에 대해 지급
- (잔여사업비<지급대상금) 현장실습 지원금 최종 신청 완료순으로 지급
※ 단, 하이파이브 시스템에서 현장실습 종료내역이 확인이 된 대상자를 기준으로 하며 예산 조기 소진 시 현장실습 지원금 지급 불가

2. 반환 및 환수 관리

반환 및 환수 절차



⑥ 반환 및 환수 근거: 「보조금 관리에 관한 법률 및 시행령」 및 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률 및 시행령」

- 「보조금 관리에 관한 법률」에 의거하여 보조금수령자에 대한 보조금의 환수 기준에 부합할 경우 동 법 및 시행령에 따라 보조금의 전부 또는 일부를 반환
- 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」(2020.1.1.시행) 에 따라 공공재정에 손해를 입히거나 부정이익을 얻는 행위를 한 경우 동 법 및 시행령, 「공공재정환수 업무처리기준」에 따라 부정이익 환수 및 제재부가금 부과절차 등 진행

⑥ 반환 사유 및 범위

- (반환사유) ① 허위·부정 수급, ② 목적 외 사용 ③ 요건 미충족
- (반환범위) 사안에 따라 반환금 및 제재부가금 등을 부과

위반행위	제재부가금 부과율
① 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 장려금 지급받은 경우	500%
② 지원금을 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우	300%
③ 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우	100%

※ 단, 이외의 위반행위에 대해서는 사업관리위원회를 통해 결정

⑥ 반환 절차

- (반환대상자 통보) 반환사유가 발생한 지원금 수혜자를 반환대상자로 지정 후 반환대상자로 지정 및 통보
 - 관련 법령에 따라 반환금액, 제재부가금 등 반환사유에 따른 반환금액 및 기한을 산정하여 통보
- (반환금 납부) 통지받은 반환금 및 제재부가금을 재단에 납부
 - 통지를 받은 날부터 30일 이내에 반환금 및 제재부가금을 납부 해야함.
 - ※ 단, 천재지변이나 전시 또는 사변 등 부득이한 사유로 낼 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 납부

⑥ 사후 관리

- (미반납자 조치) 반환금을 기한 내 납부하지 않을 경우 민사소송 등 법적절차 이행

⑥ 유형별 통지 관리

유형	통지대상	통지내용	통지방법	통지주기
반환대상자	반환사유 발생한 자	위반행위의 종류, 제재부가금의 금액 등	내용증명, 문자 등	반환사유 확인일로부터 한달 내
미반환자	기한내 반환금 미납자	법적조치 추진 등에 관한 사항	내용증명 문자 등	매달 말

※ 사업 운영 과정에서 통지 방법 및 주기가 일부 변경될 수 있음

3. 기타 사업관리

④ 만족도 조사

- (대상) 현장실습 지원금 수혜자
- (방법) 온라인(설문조사 전자메일 시스템 등)을 통한 설문 실시
※ 오프라인 만족도 조사는 '현장 점검' 시 포함 실시
- (내용) 사업 운영 전반에 대한 만족도 조사
- 참여 절차 및 지원 내용 등에 대한 만족도 및 의견 조사

④ 현장실습 지원금 제도 안내

- (대상) 현장실습생, 학교담당자, 참여기업 현장교사 등
- (방법) 설명회, 안내 자료 제작 및 보급 등
- (내용) 현장실습 지원 제도 등 숙지사항 안내

④ 사후관리 시스템 구축

- (모니터링 시스템) 학교 담당자가 기업현장교사의 지원금 지급 단계별 현황을 모니터링 할 수 있는 시스템* 구축 추진
* 하이파이브(hifive.go.kr)와 연계하여 현장실습생 및 기업현장 교사의 현장실습, 및 지원금 신청·지급 현황 등 모니터링
- (반환 및 환수 시스템) 반환 및 환수의 사유가 발생한 대상자들을 사유별로 관리할 수 있는 시스템 구축

- ④ 기타사항 : 현장실습 관련 운영 전반의 사항은 「2021학년도 직업계고 현장실습 운영 매뉴얼」에 따름

V

주요일정

구분	내용	주체	일정
사업 공고	<ul style="list-style-type: none"> • 업무처리기준 공고 (시도교육청, 고등학교 공문 발송) 	재단 (교육부)	'21. 4월 ~
권역별 설명회	<ul style="list-style-type: none"> • 권역별 설명회 개최 	재단	'21. 7월~
현장실습 결과보고	<ul style="list-style-type: none"> • 하이파이브 내 LMS일지 입력 및 현장실습일 확정 완료 	학생 학교	~'22. 3월
학생 신청	<ul style="list-style-type: none"> • 재단 홈페이지를 통해 신청서 제출 	학생	'21. 9월 ~'22. 3월
심사	<ul style="list-style-type: none"> • (적격심사) 현장실습 여부 등 수혜 적격성 여부 심사 • (지원금 산정) 현장실습 이수내역에 따른 학생별 지원 금액 산정 	재단	'21. 10월 ~'22. 4월
지급	<ul style="list-style-type: none"> • 학생 계좌로 수시 지급 	재단	'21. 11월 ~'22. 5월

※ 상기 일정은 사업 운영 상황에 따라 변동될 수 있음

VI 준수사항

● 현장실습 지원금 수혜자 준수사항

- ① 동 업무처리기준에서 정하는 현장실습 지원금 수혜자로의 역할을 충실히 이행(정확한 신청정보 입력, 학적관리, 현장실습 이수 등)
- ② 허위·부정수급 및 자격요건 미충족에 따른 현장실습 지원금 반환·환수와 관련하여 적극 협조
- ③ 사업관리 등을 위해 재단이 실시하는 수혜자 만족도 조사·진로추적조사 등에 성실히 응답
- ④ 지원금 수혜자는 연락처, 계좌번호 변경, 주소 변경 시 재단에 고지할 의무가 있으며, 이를 해태함으로써 발생하는 문제의 귀책사유는 본인에게 있음(문자수신 비동의 포함)
- ⑤ 개인 정보변경 등 수정사항이 반영되지 않아 지원금이 지급될 수 없는 경우에는 귀책사유는 본인에게 있음

본 업무처리기준에서 정하고 있는 사항은
교육부 및 한국장학재단 이외의 자가 임의로 해석할 수 없으며, 한국장학재단의 유권해석에 따름
또한, 현장실습 지원금 외의 현장실습 운영 전반에 관한 사항은
직업계고 현장실습 운영 매뉴얼을 준용함

□ 직업교육훈련촉진법 및 시행령(시행 2019. 6. 19.)

제3조(국가 등의 책무) 국가 및 지방자치단체는 다음 각 호의 사항에 대한 행정상·재정상의 지원시책을 마련하여야 한다.

1. 직업교육훈련기관의 시설·설비의 확충 및 실험실습의 실시
2. 경제적·시간적 여유가 부족한 사람에 대한 직업교육훈련의 실시
3. 직업교육훈련교원의 양성 및 자질향상을 위한 연수
4. 법인으로 전환한 직업교육훈련기관
5. 산업체가 실시하는 현장실습
6. 산학협동의 실시
7. 원격직업교육훈련체제의 구축
8. 직업교육훈련생의 수강료 등 직업교육훈련 비용 부담

제7조(현장실습) ① 직업교육훈련생은 직업교육훈련과정을 이수하는 중에 산업체에서 현장실습을 받아야 한다. 다만, 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인 직업교육훈련생 및 해당 직업교육훈련과정과 같거나 유사한 분야에 재직 중인 사람과 그 밖에 대통령령으로 정하는 사람의 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조의2(현장실습시간) ① 미성년자 또는 재학 중인 직업교육훈련생의 현장실습 시간은 1일 7시간, 1주일 35시간을 초과하지 못한다. 다만, 당사자의 합의에 따라 1일 1시간, 1주일에 5시간을 한도로 연장할 수 있다.

② 현장실습산업체의 장은 미성년자 또는 재학 중인 직업교육훈련생에 대하여 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 현장실습을 시켜서는 아니 된다.

제26조(벌칙) 제9조의2를 위반하여 현장실습 시간을 초과하거나 야간 및 휴일에 현장실습을 실시한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만 원 이하의 벌금에 처한다.

□ 교육기본법(시행 2019. 6. 19.)

제28조(장학제도 등) ① 국가와 지방자치단체는 경제적 이유로 교육받기 곤란한 자를 위한 장학제도(獎學制度)와 학비보조제도 등을 수립·실시하여야 한다.

② 국가는 다음 각 호의 자에게 학비나 그 밖에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

1. 교원양성교육을 받는 자
2. 국가가 특히 필요로 하는 분야를 국내외에서 전공하거나 연구하는 자

③ 제1항 및 제2항에 따른 장학금 및 학비보조금 등의 지급 방법 및 절차, 지급받을 자의 자격 및 의무 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률(시행 2018. 5. 29.)

제23조(장학금의 지급) ① 국가와 지방자치단체는 산업교육기관에 재학 중인 학생에게 장학금을 지급할 수 있다.

② 제1항에 따른 장학금의 지급기준 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 장학금 규정(대통령령)(시행 2019. 7. 2.)

제1조 교육법 제158조 내지 제162조의 규정에 의하여 국가 또는 지방공공단체가 지급하는 장학의 지급방법과 그 지급을 받을 자의 자격과 의무에 관하여는 교육법 또는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 영의 정하는 바에 의한다.

제3조 ①장학금의 지급 및 그 지급을 받을 자의 선정 기타 장학금에 관한 사무는 다음의 구분에 의하여 처리한다. <개정 1979. 5. 8., 1991. 2. 1., 2001. 1. 29., 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

2. 공·사립의 중학교와 고등학교의 학생에 대한 사무는 서울특별시·부산시 또는 도의 교육위원회가 관장한다.

②국고는 서울특별시·부산시 및 도의 장학비에 대하여 보조할 수 있다.

③교육부장관과 서울특별시·부산시 또는 도의 교육위원회는 학교의 장에게 당해 학교의 장학생선발과 장학금지급등 사무의 일부를 위임할 수 있다.

제5조 장학의 지급은 다음의 기준에 의하여야 한다. <개정 1979. 5. 8.>

2. 고등학교 학생에 있어서는 실업교육을 받는 자와 기술교육을 받는 자를 그 지급대상자 총수의 100분의 60이상으로 한다.

제6조 장학금의 지급을 받고자 하는 자는 교육부령의 정하는 바에 의하여 그 친권자 또는 후견인과 연서하여 제3조제1항의 구분에 따라 이를 신청하여야 한다. <개정 1991. 2. 1., 2001. 1. 29., 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

제15조 ①장학금의 지급을 받게된 자 또는 받는 자로서 제4조의 규정에 의한 장학의 지급사유가 중도에 소멸되거나 제8조의 규정에 의한 명령에 위반한 때 또는 제9조의 규정에 의하여 정한 사항을 위반한 때에는 즉시 그 장학금의 지급을 중지한다. <개정 1973. 8. 8.>

②제1항의 경우에는 제3조제1항의 구분에 따라 교육부장관 또는 서울특별시·부산시 및 도의 교육위원회의 교육감은 이미 지급한 장학금을 상환하게 하여야 한다. 다만, 불가피한 사정이 있는 자에 대하여는 상환액의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다. <개정 1979. 5. 8., 1991. 2. 1., 2001. 1. 29., 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

□ 보조금 관리에 관한 법률(시행 2018. 11. 1.)

제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) ① 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우

② 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다.

④ 중앙관서의 장은 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조금수령자에 대한 보조금의 지급제한을 명할 수 있다.

제40조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금이나 간접보조금을 교부받거나 지급 받은 자 또는 그 사실을 알면서 보조금이나 간접보조금을 교부하거나 지급한 자
2. 제26조의6제1항제1호를 위반한 자

□ 공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률(시행 2021. 1. 5.)

제8조(부정이익등의 환수) ① 행정청은 부정청구등이 있는 경우에는 부정이익과 대통령령으로 정하는 이재이하 “부정이익등”이라 한다를 환수하여야 한다.

② 행정청은 부정이익등을 환수하는 경우에는 공공재정지급금 지급 결정의 전부 또는 일부를 취소하여야 한다.

③ 행정청은 부정수익자에게 부정청구등에 따른 범죄혐의가 있다고 인정될 만한 상당한 이유가 있을 때에는 수사기관에 그 내용을 통보하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 부정이익등의 환수를 위한 가액 산정 기준, 환수 절차에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

제9조(제재부가금의 부과·징수) ① 행정청은 제2조제6호가목부터 다목까지의 어느 하나에 해당하는 부정청구등이 있는 경우에는 제8조에 따른 환수에 추가하여 부정이익 가액의 5배 이내에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 행정청은 부정청구등이 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 산정된 제재부가금을 줄이거나 부과하지 아니할 수 있다.

② 제재부가금 부과를 위한 가액 산정 기준, 제재부가금의 부과·납부·징수 절차에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서

교육부, 교육청 및 한국장학재단 귀중

교육부, 교육청 및 한국장학재단(이하 '재단')이 본인과 의 금융거래관련 계약, 장학금(장려금) 지급, 학자금지원 효과성분석 관련 조사, 인재육성지원, 기숙사 등 학생복지시설 운영 관련하여 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공 및 조회하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제23조, 제24조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」(이하 '신용정보법') 제15조제2항, 제32조, 제33조 및 제34조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

이에 본인은 교육부, 교육청 및 한국장학재단이 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」(이하 '장학재단법') 제16조의 사업 등 아래 내용과 같이 업무수행에 필요한 범위 내에서 활용할 목적으로 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용 및 제공·조회하며 재단이 학자금대출 및 동 대출의 연체, 장학금(장려금) 등 학자금지원과 관련된 정보(기존 재단 수혜정보 포함)를 본인의 가구원(부모 또는 배우자), 법정대리인, 본인 소속 또는 소속예정인 고등교육기관에 제공 및 활용(가구원 상담 포함) 하는데 동의합니다.

- 금융거래라 함은 여신업무, 부수업무(사후관리 업무 등)와 관련된 거래를 의미합니다.
- 재단은 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률 시행령」 제36조의 2 및 「취업 후 학자금 상환 특별법 시행령」 제45조의2에 따른 업무수행을 위해 정보주체의 주민등록번호가 포함된 자료의 처리가 가능합니다.
- ※ 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제19조에 따라 교육부는 정보주체의 주민등록번호가 포함된 자료의 처리가 가능합니다.

1. 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 금융거래관계(학자금대출)의 설정 여부 판단 ■ 금융거래관계(학자금대출)의 설정·유지·이행·관리에 필요한 정보 수집 ■ 본인의 학자금지원심사 및 신용 판단 ■ 제출 자료의 진위확인, 가족관계(부, 모 또는 배우자) 확인, 학자금대출 및 장학대상자, 인재육성지원 대상자, 기숙사 등 학생복지시설 참여대상자 선발·관리 등 ■ 장학재단법 제50조의5 및 「취업후학자금상환특별법」 제39조 중복 지원의 방지 및 중복 지원금 환수 업무 수행을 위한 재산조사, 채권보전조치, 강제집행 등 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제1호에 따른 학자금 지원사업과 그 효과성 분석에 관련된 조사(패널조사 등)의 시행 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제2호에 따른 학자금 지원 프로그램 개발 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제3호에 따른 학자금 지원 관련 상담 및 정보제공 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제4호에 따른 대학의 등록금 및 학자금지원통계 현황 조사분석 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제4호의2에 따른 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원에 필요한 관련 자료의 제공 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제5호에 따른 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관, 법인 또는 개인 등으로부터 위탁받은 학자금 지원 사업 관리 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제6호에 따른 인재육성 지원 프로그램 개발 및 운영 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제7호에 따른 기숙사 등 학생복지시설의 설치 및 운영 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제8호에 따른 대학생 근로장학사업 관리 및 관련 협력 프로그램 운영 지원 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제9호에 따른 기숙사 등 학생복지시설 및 인재육성지원 조사·분석·연구
----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 장학재단법 제20조에 따른 기부금품 모집 및 조사분석·연구 ▪ 분쟁 해결, 민원 처리, 금융사고 조사 ▪ 대출 이자지원, 군복무기간 이자면제 ▪ 학자금대출채권 관리업무 수행을 위한 재산보유 파악, 보전조치, 강제집행, 기타 사후 관리 업무 등 ▪ 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도 운영·관리 ▪ 국가장학사업 운영규정에 따른 사업수행 중소기업 취업연계 장학금(희망사다리 I 유형) 및 고졸 후학습자 장학금(희망사다리 II 유형) 사업 운영 및 사후관리 업무 수행 등 ▪ 국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원 특별법 제9조 우수학생에 대한 장학기회 확대 및 제9조의2 연구장려금의 환수 등 ▪ 국가장학사업 운영규정에 따른 사업수행 및 대학생 단기 해외연수 지원(파란사다리) 사업 시행 및 장학금 환수 등 ▪ 고교 취업연계 장려금 지원 사업(현장실습 지원금 포함) 운영 및 사후관리 업무 수행 ▪ 기타 장학재단법 제16조 제1항 각 호에 따른 사업 수행 ▪ 법령상 의무이행 등 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>[선택적 동의사항] 취·창업을 위한 채용정보 및 박람회 정보제공을 위해 본인의 개인정보(성명, 대학명, 학과명, 휴대폰번호, 전자우편 주소)를 수집 이용하는데 동의합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> · 위 사항은 선택적 동의 사항으로 동의를 거부할 수 있으며, 미 동의로 인한 관련 서비스는 제공 받을 수 없습니다. <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p> </div>
수집·이용 항목	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 개인식별정보 <ul style="list-style-type: none"> · 성명 등 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호 등), 국적, 직업, 직장, 주소, 전자우편 주소, 전화번호, 휴대폰번호 등 연락처 ▪ 개인대출현황 <ul style="list-style-type: none"> · 본 계약 이전(정부보증학자금 대출현황 포함) 및 이후 재단으로부터 받은 대출 포함 ▪ 채무보증현황 <ul style="list-style-type: none"> · 본 계약 이전(정부보증학자금 보증현황 포함) 및 이후의 보증포함 ▪ 금융거래정보 <ul style="list-style-type: none"> · 상품종류, 거래조건(이자율, 만기 등), 거래일시, 상환정보, 대출 금액 등 거래 설정 및 내역 정보 ▪ 신용평가를 위한 정보 <ul style="list-style-type: none"> · 신용능력정보 : 재산·채무·소득의 총액, 납세실적 · 신용도판단정보 : 연체, 대위변제, 대지급, 부도, 관련인 발생사실 등 · 공공정보: 회생간이회생개인회생과 관련된 결정, 파산선고·면책복권과 관련된 결정, 공공기관의 신용회복지원 등 ▪ 희망사다리 I·II 유형 장학금 및 고교 취업연계 장려금 신청/수혜자 고용정보(현장실습 지원금 포함) ▪ 고교 취업연계 장려금 신청자 일자리사업 중복지원 관련 정보 ▪ 기타 금융거래의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 채권관리 등을 통해 생성되는 정보 ▪ 학자금지원정보 <ul style="list-style-type: none"> · 학자금대출(재단 외 타기관 대출정보 포함), 장학금(재단 외 타기관, 교내 장학금 정보 포함) ▪ 기타 금융거래관계의 설정, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체,

	<p>공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용회복지원제도 및 인재육성을 위한 지원 사업 수행과 관련하여 확인이 필요한 정보 및 국가 장학사업과 관련하여 확인이 필요한 정보</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 소득구간(분위)·소득인정액 산정관련 가구원 소득, 자산 및 부채 정보(금융·국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산재보험·출입국·병무·보훈급여·교정·가족관계증명 등), 상환정보, 출입국정보, 해외이주에 대한 정보, 주민등록등본 전산정보(성명, 주소, 주민등록번호, 가구원 전출입, 사망, 말소, 거주불명등록자 등), 가족관계등록 전산정보자료, 국민기초생활수급권자정보, 한부모가족정보, 장애인정보, 차상위정보, 병역정보(입영 및 전역 등 병무이행 관련 정보), 등록금 정보, 고등교육기관의 학사정보 및 수납정보, 4대보험 가입정보(직장 및 고용·급여정보 등), 부동산 정보, 학자금 지원 정보, 농어촌출신 대학생 학자금융자 심사를 위한 정보(본인 및 보호자의 거주이력 정보, 농어업 종사정보 등), 수능정보, 내신(학생부 등)정보, 고객이 제공한 정보(거주기간, 군필여부, 학생 계좌정보, 보호자정보 등), 학사학위 취득 후 본인의 진로(진학, 취업 등)와 의무종사 관련 재산 및 취업에 대한 사항, 학점은행제 학위취득 등에 관한 사항 등 ■ 기타 : 고교 취업연계 장려금(현장실습 지원금 포함) 신청자 출신학교, 전공, 학교성적, 내신(학생부 등) 정보, 활동경력, 자격면허, 가족관계(보호자 정보), 수급사항, 기타 추천서, 지원자 또는 추천자가 기재하는 사항 ※ 동 사실에 대하여 별도 통보를 하지 않으며 본 동의 이전에 발생한 개인(신용)정보도 포함됩니다.
<p>보유·이용 기간</p>	<p>본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 인재육성지원 및 기숙사 등 학생복지시설 지원 종료일, 고교 취업연계 장려금 지원 사업(현장실습 지원금 포함) 의무종사 종료일, (학자금대출의 경우 대출계약 종료일)로부터 10년)까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단법 제16조(사업) 및 제50조의5(중복 지원의 방지), 학자금대출채권 관리업무, 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다</p> <p>* 재단과 거래 중인 모든 학자금대출 전액 상환 및 서비스(전자금융거래 등)가 종료한 날</p>
<p>수집·이용 동의 여부</p>	<p>귀 교육부, 교육청 및 재단이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용 및 사회복지통합관리망(행복e음), 사회보장정보시스템, 교육행정정보시스템(NEIS) 등을 통하여 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
<p>고유식 별정보 수집· 이용 동의 여부</p>	<p>귀 교육부, 교육청 및 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p>고유식별정보: [주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호 등]</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
<p>민감정보 수집·이용 동의 여부</p>	<p>귀 교육부, 교육청 및 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 민감정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p>민감정보: [장애인정보]</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>

<p>동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익</p>	<p>위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만 동의하지 않는 경우 금융거래 관계 설정·유지·조건, 장학금(장려금)/학자금대출 신청·선정·지급, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도 관련 선정, 인재육성 지원 사업 관련 선발, 기숙사 등 학생복지 시설 신청·선발지원 등 수집·이용 목적과 관련된 사항에 불이익을 받을 수 있으며, 특례 적용에 제외될 수 있습니다.</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
<p>2. 개인(신용)정보의 제공·조회에 관한 사항</p>	
<p>제공·조회 대상 기관</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장학재단법 제50조의2, 제50조의3 및 제50조의5제2항 각호 등에 따른 기관 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 대법원 ▶ 관계행정기관(교육부, 행정안전부, 국방부, 보건복지부, 기획재정부, 법무부, 외교부, 국토교통부, 농림축산식품부 등과 국세청, 병무청, 경찰청, 해양경찰청, 소방청, 고용노동부 등 그 산하기관) ▶ 지방자치단체장(시장·군수·구청장) ▶ 장학재단법 제2조제6호에 따른 고등교육기관(본인이 소속 또는 소속 예정) ▶ 금융회사 등 ▶ 「국민건강보험법」에 따라 설립된 국민건강보험공단 ▶ 「공무원연금법」에 따라 설립된 공무원연금공단 등 국가로부터 학자금에 관한 지원 업무를 위탁받아 수행하는 기관 ▶ 「고용정책 기본법」에 따라 설립된 한국고용정보원 ▶ 「평생교육법」에 따라 설립된 국가평생교육진흥원 ▶ 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인으로서 학자금 또는 장학금에 관한 사업을 하는 비영리 재단법인 ▶ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로서 소속 직원 또는 소속직원의 자녀에게 학자금에 관한 지원을 하는 공공기관 ▶ 「한국재정정보원법」에 따른 한국재정정보원(국고보조금통합관리시스템) ▶ 국가나 지방자치단체가 자본금, 기금 또는 경비를 투자하거나 출연 또는 보조하는 기관 ▶ 특별법에 따라 설립된 특수법인 ▶ 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교 ▶ 상사법인, 민사법인, 특별법에 따라 설립된 법인 및 외국법인 중 소속 직원 또는 소속 직원의 자녀에게 학자금에 관한 지원을 하는 법인 ▶ 「지방공기업법」에 따른 지방공기업, 지방공사 및 지방공단 ■ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 ■ 국군재정관리단 ■ 한국교육과정평가원, 한국교육학술정보원, 한국보건복지정보개발원, 한국교육개발원(교육통계연구센터 포함) ■ 「신용정보법」 제25조에 따른 신용정보집중기관(한국신용정보원 포함), 신용정보회사, 신용조회회사(코리아크레딧뷰로(주), NICE평가정보(주) 등) ■ 국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원 특별법 제2조 정의에 따른 대학, 연구기관, 연구개발서비스업 등 ■ 학자금 지원 및 인재육성지원사업을 위한 기부금 기부처(푸른등대 기부 장학금 등) ■ 「취업후학자금상환특별법」 제37조 및 동법 시행령 제42조에 따른 기관

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 「방송통신발전 기본법」 제15조에 따른 한국정보통신진흥협회 ▶ 「이동통신단말장치 유통구조 개선에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 이동통신사업자 ■ 업무위탁업체 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 개인(신용)정보의 처리위탁업체 : 대출/장학금(장려금) 관련 안내 및 상담업체, DM 발송업체, 장학생 교육업체, 채권추심업체, 조사전문업체, 연구용역수행자, 인재육성지원 및 기숙사 등 학생복지시설 장학금(장려금) 사업 업무 대행업체(선발, 행사, 운영 관리) 등 ▶ 재단은 수탁업체에게 개인(신용)정보를 제공할 경우, 업무수행에 필요한 최소한의 정보만을 제공 ■ 대학생 근로장학금지원사업 관련 근로기관(근로지 포함) 및 단체상해보험 등의 운영을 위한 보험업체 ■ 중소기업 취업연계 장학금(희망사다리 I 유형) 및 고졸 후학습자 장학금(희망사다리 II 유형) 장학생 사후관리를 위한 보증보험사 ■ 고교 취업연계 장려금 지원 사업 장학생 선발 및 사후관리를 위한 보증보험사 ■ 직업계고 현장실습 지원금 사업 운영을 위한 특성화고·마이스터고 포털(하이파이브) ■ 외부 연계 채무자 이차지원 및 부실채무자 신용회복지원제도 업무 수행을 위한 외부기관(지방자치단체, 민간장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등)
제공 조회 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 본인의 학자금지원심사 및 신용을 판단하기 위한 자료로 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용 ■ 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용회복지원제도 업무의 수행 ■ 장학재단법 제50조의5 및 「취업 후 학자금 상환 특별법」 제39조 중복지원의 방지 및 중복지원금 환수 업무 수행 등 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제1호에 따른 학자금 지원사업과 그 효과성 분석에 관련된 조사(패널조사 등)의 시행 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제4호에 따른 대학의 등록금 및 학자금지원 통계현황 조사·분석 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제6호에 따른 인재육성 지원 프로그램 개발 및 운영 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제7호에 따른 학생복지시설 등의 설치 및 운영 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제9호에 따른 인재육성지원사업 및 기숙사 등 학생복지시설 조사·분석·연구 ■ 장학재단법 제20조에 따른 기부금품 모집 및 조사·분석·연구 ■ 금융거래의 설정·유지·이행·관리, 장학사업, 학자금지원 효과성분석 관련 조사, 인재육성지원사업, 기숙사 등 학생복지시설 운영, 조사연구 등에 필요한 경우로서 위탁 관련 업무의 수행 ■ 학자금대출채권 관리업무 수행

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법령상 의무이행 등 ▪ 신용정보집중기관 및 신용조회회사에 대한 제공 <ul style="list-style-type: none"> ▸ 본인의 신용을 판단하기 위한 자료로 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용 ▪ 대학생 근로장학금지원사업 관련 장학금 운영·관리 및 안전사고 등에 대한 보험업무 처리 ▪ 중소기업 취업연계 장학금(희망사다리 I 유형) 및 고졸 후학습자 장학금(희망사다리 II 유형) 교육위탁 및 사후관리 업무 수행 ▪ 고교 취업연계 장려금 지원 사업 운영(현장실습 지원금 포함) 및 사후관리 업무 수행 ▪ 대학생 단기 해외연수 지원(파란사다리) 사업 교육위탁 및 사후관리업무 수행 ▪ 평생교육이용권의 수급자격과 지급의 적정성에 관한 자료 제공
<p>제공 조회 및 요청할 개인 (신용) 정보의 내용</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 개인식별정보 <ul style="list-style-type: none"> ▸ 성명 등 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호, 운전면허번호 등), 국적, 직업, 직장, 주소, 전자우편 주소, 전화번호 등 연락처 ▪ 개인대출현황 <ul style="list-style-type: none"> ▸ 본 계약 이전(정부보증학자금 대출현황 포함) 및 이후 재단으로부터 받은 대출 포함 ▪ 채무보증현황 <ul style="list-style-type: none"> ▸ 본 계약 이전(정부보증학자금 보증현황 포함) 및 이후의 보증포함 ▪ 금융거래정보 <ul style="list-style-type: none"> ▸ 상품종류, 거래조건(이자율, 만기 등), 거래일시, 상환정보, 대출 금액 등 거래 설정 및 내역 정보 ▪ 신용평가를 위한 정보 <ul style="list-style-type: none"> ▸ 신용능력정보 : 재산·채무·소득의 총액, 납세실적 ▸ 신용도판단정보 : 연체, 대위변제, 대지급, 부도, 관련인 발생사실 등 ▪ 신용정보집중기관 및 신용조회회사에게 제공되는 개인(신용)정보의 항목 <ul style="list-style-type: none"> ▸ 금융거래정보, 상환정보, 신용거래정보, 거래조건(이자율, 만기), 신용도판단정보, 공공정보, 신용능력정보 ▪ 기타 금융거래의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 채권관리 등을 통해 생성되는 정보 ▪ 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용회복지원제도 업무의 목적달성을 위한 필요정보 ▪ 학자금지원정보 <ul style="list-style-type: none"> ▸ 학자금대출(재단 외 타기관 대출정보 포함), 장학금(재단 외 타기관, 교내 장학금 정보 포함) ▪ 기숙사비 지원 정보 ▪ 희망사다리 I·II 유형 장학금 및 고교 취업연계 장려금 신청자/수혜자 고용정보 ▪ 고교 취업연계 장려금 신청자/수혜자 일자리사업 참여현황(중복지원 정보) ▪ 직업계고 현장실습 참여 현황 및 관련 정보 ▪ 기타 금융거래관계의 설정 및 국가 장학사업과 관련하여 확인이 필요한 정보 <ul style="list-style-type: none"> ▸ 소득분위·소득인정액 산정관련 가구원 소득, 자산 및 부채 정보(금융·국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산재보험·출입국·병무·보훈급여·교정·가족관계증명 등), 상환정보, 출입국정보, 해외이주에 대한 정보, 국외이주신고 및 재외국민용 주민등록증 발급에 관한 정보, 주민등록등본 전산정보(성명, 주소, 주민등록번호, 가구원 전출입, 사망, 말소, 거주불명등록자 등), 가족관계등록 전산정보자료, 국민기초생활수급권자정보, 한부모가족정보, 장애인정보, 차상위정보, 병역정보(입영 및 전역 등 병무이행 관련 정보), 등록금 정보, 고등교육기관의 학사정보 및 수납정보, 4대보험 가입정보(직

	<p>장 및 고용·급여정보 등), 부동산 정보, 학자금 지원 정보, 농어촌출신 대학생 학자금 용자 심사를 위한 정보(본인 및 보호자의 거주이력 정보, 농·어업 종사정보 등), 수능 정보, 내신(학생부 등)정보, 고객이 제공한 정보(거주기간, 군필여부, 학생 계획정보, 보호자정보 등) 등</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 법적근거 : 장학재단법 제50조의2, 「취업후학자금상환특별법」 제20조, 제37조 및 제38조, 「취업후학자금상환특별법시행령」제45조, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률, 일반신용정보관리규약, 신용정보업감독규정, 직업교육훈련촉진법 및 시행령 등 <p>본인이 취업 후 상환 학자금대출을 이용할 경우 「취업후학자금상환특별법」 등에 의해 배우자(향후 배우자 포함)의 개인(신용)정보를 포함하도록 합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 위탁업체에 제공되는 개인(신용)정보의 항목 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 수집·이용에 동의한 정보 중 위탁업무 목적달성을 위해 필요한 정보에 한함 ■ 「전자정보법」 제38조(공동이용 행정정보)에 따라 제공·조회되는 정보 <p>※ 동 사실에 대하여 별도 통보를 하지 않으며 본 동의 이전에 발생한 개인(신용)정보도 포함됩니다.</p>
<p>제공 받은 자의 개인(신용)정보 보유·이용 기간</p>	<p>본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 개인(신용)정보는 제공된 날로부터 동의 철회 시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용됩니다. 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무 이행, 장학재단법 제50조의5(중복 지원의 방지) 등 장학금(장려금) 사후관리, 채권관리, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용회복지원제도 및 인재육성 지원 사업 관련 필요업무를 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.</p>
<p>제공 조회 동의 여부</p>	<p>귀 교육부, 교육청 및 재단이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다. 또한 신용조회회사 및 종합신용정보집중기관 등으로부터 신용정보를 조회한 기록은 본인의 신용등급을 최초로 산정하거나 금융사기를 방지하기 위한 목적으로 활용될 수 있음에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p> <p>[선택적 동의사항] 귀 재단이 아래와 같이 본인의 개인(신용)정보를 제공하는 것에 동의 합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 본인의 개인정보(성명, 대학명, 학과명, 휴대폰번호, 전자우편 주소)를 신용보증기금, 중소기업진흥공단 등 취업·활성화를 위한 업무협업 기관에 제공 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 위 사항은 선택적 동의 사항으로 동의를 거부할 수 있으며, 미 동의로 인한 관련 서비스(취업 정보 등)는 제공 받을 수 없습니다. <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
<p>고유식별 정보 제공·조회 동의여부</p>	<p>귀 교육부, 교육청 및 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다.</p> <p>고유식별정보: [주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호]</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
<p>동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익</p>	<p>위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만 필수적 동의사항에 동의하지 않는 경우 금융거래 관계 설정·유지·조건, 장학금(장려금)/학자금대출 신청·선정·지급, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용회복지원제도 관련 선정, 인재육성 지원 사업 관련 선발, 기숙사 등 학생복지시설 신청·선발·지원 등 제공·조회 목적과 관련된 사항에 이용이 불가능합니다. 선택적 동의사항에 동의하지 않는 경우는 불이익을 받을 수 있으며, 특례 적용에 제외될 수 있습니다.</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>

3. 행정정보 이용에 관한 사항

- 본인은 학자금지원 신청과 관련하여 행정기관 및 공공기관이 보유하고 있는 본인의 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보를 귀 재단이 다음과 같이 활용하는 것에 동의합니다.(만약 행정정보 이용에 본인이 동의하지 아니하는 경우에는 본인의 선택에 따라 서류로 대신 제출할 수 있습니다.)
- 이 동의서에 근거하여 본인의 행정정보를 활용한 신청인의 장학재단법 제3조에 따른 고등교육기관에 재학(입학 또는 복학 예정인 경우 포함)을 위한 매학기 신청, 변동정보의 관리 등의 업무처리 시에도 본인의 행정정보를 귀 재단이 활용하는 것에 대하여 동의하며 별도의 동의서를 받지 않아도 이의가 없음을 확인합니다.
- 행정정보: 주민등록등(소)본, 가족관계전산정보(가족관계증명서, 혼인관계증명서 등), 국내거소사실증명원 건강보험자격확인서, 건강보험자격득실확인서, 국민기초생활수급자증명서, 차상위부인부담경감대상자증명서 차상위계층확인서, 자활근로자확인서, 장애인연금(경증)장애수당,장애아동수당수급자확인서, 한부모가족증명서, 국외이주신고증명서, 해외이주신고증명서, 병적증명서, 건축물대장(총괄) 일반·집합건축물대장, 토지(임야)대장, 산재보험급여지급확인원, 소득금액증명, 휴·폐업사실증명원, 고용보험 자격득실 확인서 등
 - 행정정보 이용의 목적 및 이용범위:
 - 장학재단법 제16조(사업)에 따른 학자금 지원사업과 그 효과성 분석, 학자금 지원 프로그램 개발, 학자금 지원 관련 상담 및 정보 제공, 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원 통계 현황 조사·분석, 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원에 필요한 관련 자료의 제공, 중앙행정기관·지방자치단체·공공기관·법인 또는 개인 등으로부터 위탁받은 학자금 지원사업 관리, 인재 육성을 위한 지원 프로그램 개발 및 운영, 기숙사 등 학생 복지시설 등의 설치·운영, 대학생 근로장학금지원사업 관리 및 관련 협력 프로그램 운영 지원, 고교 취업연계 장려금 사업 운영 및 관리(현장실습 지원금 포함) 고교 취업연계 장려금 사업 운영 및 관리(현장실습 지원금 포함), 그 밖에 재단의 설립 목적 달성에 필요한 학자금 지원 등에 관련된 사업
 - 장학재단법 제50조의2(자료 제출의 요청)
 - 장학재단법 제50조의4(자료 요구 및 질문)
 - 이용기관의 명칭: 한국장학재단

행정정보 이용 동의 여부	귀 재단이 위와 같이 본인의 행정정보를 이용하는 것에 동의합니다. (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)
---------------	--

4. 개인정보 제3자 제공에 관한 사항

본인은 재단이 보유하고 있는 아래의 정보를 제3자에게 제공하는 것에 동의합니다.

제공받는 기관	제공항목	수집목적	보유기간
기업현장교사 사업 관계기관(교육부 포함), 기타 운영 관리 위탁업체 (만족도 조사 현장점검 콜센터 웹채소식지) 포함	학생의 성명, 성별, 소속학교, 생년월일, 현장실습 정보	사업 운영 및 사후관리	5년 (단, 중복 부정수급 관련의 경우, 보유 필요성이 인정되는 때까지)

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 현장실습 지원금 지원에 일부 제한을 받을 수 있습니다.

제3자 제공 동의	귀 재단이 위와 같이 본인의 개인정보를 제3자에게 제공하는 것에 동의합니다. (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)
-----------	--

본인은 인터넷을 통하여 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회에 관해 설명을 들은 것으로 합니다.

년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

현장실습 지원금 수혜 약정서

교육부, 교육청, 한국장학재단 귀중

1. 본인은 한국장학재단(이하"재단"이라 한다)의 현장실습 지원금 수혜자로서 아래 사항들이 적용됨을 승인하고, 위반할 시 재단이 지원금 지급 기간 내 지원금 수혜 자격 박탈과 지급 받은 지원금을 반환 및 환수할 수 있으며 이에 따른 불이익과 강제집행을 승낙합니다.
2. 본인은 「보조금 관리에 관한 법률 및 시행령」, 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률 및 시행령」 및 고교 취업연계 장려금 지원 사업(현장실습 지원금) “업무처리기준”에 따라 재단이 지급하는 현장실습 지원금 사업 목적을 이해하고 있으며, 수혜 지원금에 대해 확약합니다.
3. 본인은 현장실습 지원금 반환 및 환수 사유가 발생할 경우 현장실습 지원금 업무처리기준 및 관련 규정에서 정한 바에 따라 재단으로부터 통지 받은 반환 및 환수 금액을 성실히 반납할 것을 확약합니다. 미반환 시 현장실습 지원금 환수 조치(민사절차 등)가 진행됨을 인지합니다.
4. 본인은 졸업 후에도 재단이 인적사항 및 재직 유지, 설문조사 등에 관한 사항을 조사함에 있어 적극적으로 협조할 것이며, 항상 연락이 가능하도록 하겠습니다.
5. 본인은 연락처, 주소 변경 시 재단에 고지할 의무가 있으며, 이를 해태(문자수신 비용의 포함)함으로써 발생하는 문제의 귀책사유는 본인에게 있음에 동의합니다.

본인	(서명 또는 공동인증서 확인)	주민등록번호	
연락처		e-mail	

현장실습 지원금 수혜자의 의무에 관한 사항

제1조 (현장실습 지원금 수혜자 준수) 본인은 현장실습 지원금 수혜자로서 다음 각 호에 해당하는 사항을 성실히 준수하겠습니다.

1. 최상의 학업 결과가 나올 수 있도록 항상 최선을 다하겠습니다.
2. 현장실습 지원금 수혜자의 품위에 어긋나는 행위를 하지 않을 것이며, 타의 모범이 되도록 항상 노력하겠습니다.
3. 신청 자격 기준을 모두 확인하였으며, 재단이 정한 현장실습 지원금 수혜자 의무사항을 충실히 이행하겠습니다.
4. 업무처리기준 및 수혜약정서의 내용을 숙지하였으며, 향후 반환 및 환수 사유가 발생하지 않도록 노력하겠습니다.
5. 현장실습 지원금 수혜자로서 산업체 채용약정형 현장실습 이수 및 현장실습 완료보고 또한 성실히 수행하였음을 확인합니다.
6. 현장실습 지원금 수혜자로서 본인의 현장실습 정보를 명확히 확인할 의무가 있음을 확인하며 본인이 실제 이수한 현장실습일수에 따라 산정된 지원금을 수혜받겠습니다.
7. 졸업 이후에도 재단이 실시하는 진로 추적에 적극적으로 임하겠습니다.
8. 위의 사항을 성실히 이행하겠으며, 이의 불이행(미준수)에 따른 모든 불이익은 본인이 직접 책임 지겠습니다.

제2조 (현장실습 지원금 반환 및 환수) 현장실습 지원금 수혜자는 자격상실 등의 사유가 발생하였을 때, 동 사업 관련 법령 및 업무처리기준 등에 따라 재단으로부터 통지 받은 반환 및 환수 금액을 재단에 반환하겠습니다.

- ① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우
- ② 지원금을 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
- ③ 지원금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우(자격요건 미충족 등이 발견되는 경우(오선발 포함))

제3조 (현장실습 지원금 반환 및 환수 의무) 재단에서 지원금 반환 및 환수를 통보를 받은 경우 재단이 안내하는 절차와 통보된 금액에 따라 이를 기한 내 성실히 반납하겠습니다. 만일, 불성실하게 반납하게 될 경우 환수절차 이행 등 모든 불이익은 본인에게 책임이 있음을 서약합니다.

제4조 (반환 및 환수 시점 및 금액) 반환 및 환수는 재단으로부터 통지받은 절차와 금액에 따라 30일 이내(통지 받은 날부터)에 반환할 것을 서약합니다.

제5조 (반환 및 환수) 지원금 수혜자가 제2조, 제3조, 제4조에 따른 절차를 성실히 이행하지 않을 경우, 재단은 법령에 따른 절차에 따라 민사소송 등으로 지원금을 환수조치 할 수 있음을 인지합니다.

제6조 (공정증서 동의) 본인은 이 약정서를 공정증서로 이용 및 활용할 수 있음에 동의합니다.

제7조 (정보제공 동의) 재단에서 국민연금공단, 국민건강보험공단, 고용노동부, 한국고용정보원, 근로복지공단, 국세청, 대한상공회의소 등 진로 및 사후관리를 추적하기 위해 본인의 개인정보를 활용하는 것에 동의합니다.

제8조 (반환 및 환수규정 준수) 본인은 지원금 관련 법령 및 훈령, 재단 내규 및 기타 법 규정을 성실히 준수할 것을 서약합니다.

제9조 (연락처 고지 의무) 본인은 연락처 및 주소 변경시 재단에 고지할 의무가 있으며, 이를 성실히 이행할 것을 서약합니다. 또한 해당 의무 해태(문자 수신 비동의 포함)로 인하여 발생하는 불이익은 본인에게 있음을 동의합니다.

□ 위 내용에 동의합니다.

년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

현장실습 지원금 신청인 동의서

교육부, 교육청, 한국장학재단 귀중

본인은 현장실습 지원금 신청인으로서 선정과정 및 지원과정 등에서 다음 사항을 성실히 준수하며 위반할 시 지원금 지급이 제한될 수 있음을 이해하고, 동의하였기에 서약하며 현장실습 지원금을 신청합니다.

1. 현장실습 지원금 수혜 동의

본인은 신청자격 기준을 모두 확인하였으며, 산업체 채용약정형 현장실습 이수하여 현장실습 지원금 수혜자의 자격요건을 갖추었음을 증명하며 현장실습 지원금을 지급 받는 것에 동의합니다.

2. 현장실습 지원금 반환 등 동의

본인은 「보조금 관리에 관한 법률 및 시행령」 및 「공공재정 부정 청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률 및 시행령」 따라 아래와 같은 사유 존재 시 지원금 지원이 제한되며, 재단으로 즉시 지원금을 반환할 것을 동의합니다.

- ① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우
- ② 지원금을 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
- ③ 현장실습 지원금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우(현장실습 지원금 자격요건 미충족 등이 발견되는 경우)

3. 진로추적 및 사후관리 활용을 위한 정보 활용

본인은 선발, 지급 등 사후관리 및 조사·연구를 위하여 교육부·교육청·재단이 인적사항 및 진로(취업 등) 등에 관한 사항을 조사함에 있어 적극 협조할 것이며, 항상 연락이 가능하도록 하겠습니다.

본인은 지원금 수혜자의 진로추적 및 사후관리와 관련하여 본인의 직장 및 재직기간 등의 정보를 국민연금공단, 국민건강보험공단, 고용노동부, 한국고용정보원, 근로복지공단, 국세청, 대한상공회의소 등으로

부터 재단이 수집 및 조회하는 것에 동의합니다.

또한, 본인이 제출한 서류 또는 하이파이버시스템(대한상공회의소) 내 기재된 현장실습 내역을 인정받은 경우라도 사후에 고의·과실·허위·누락·위변조한 사항이 발견될 경우 해당 지원금이 반환 및 환수 조치 될 수 있다는 것에 동의합니다.

4. 연락처 고지 의무

본인은 연락처 및 주소 변경 시 재단에 고지할 의무가 있으며, 이를 성실히 이행할 것을 서약합니다. 또한 해당 의무 해태(문자 수신 비동의 포함)로 인하여 발생하는 불이익은 본인에게 있음을 동의합니다.

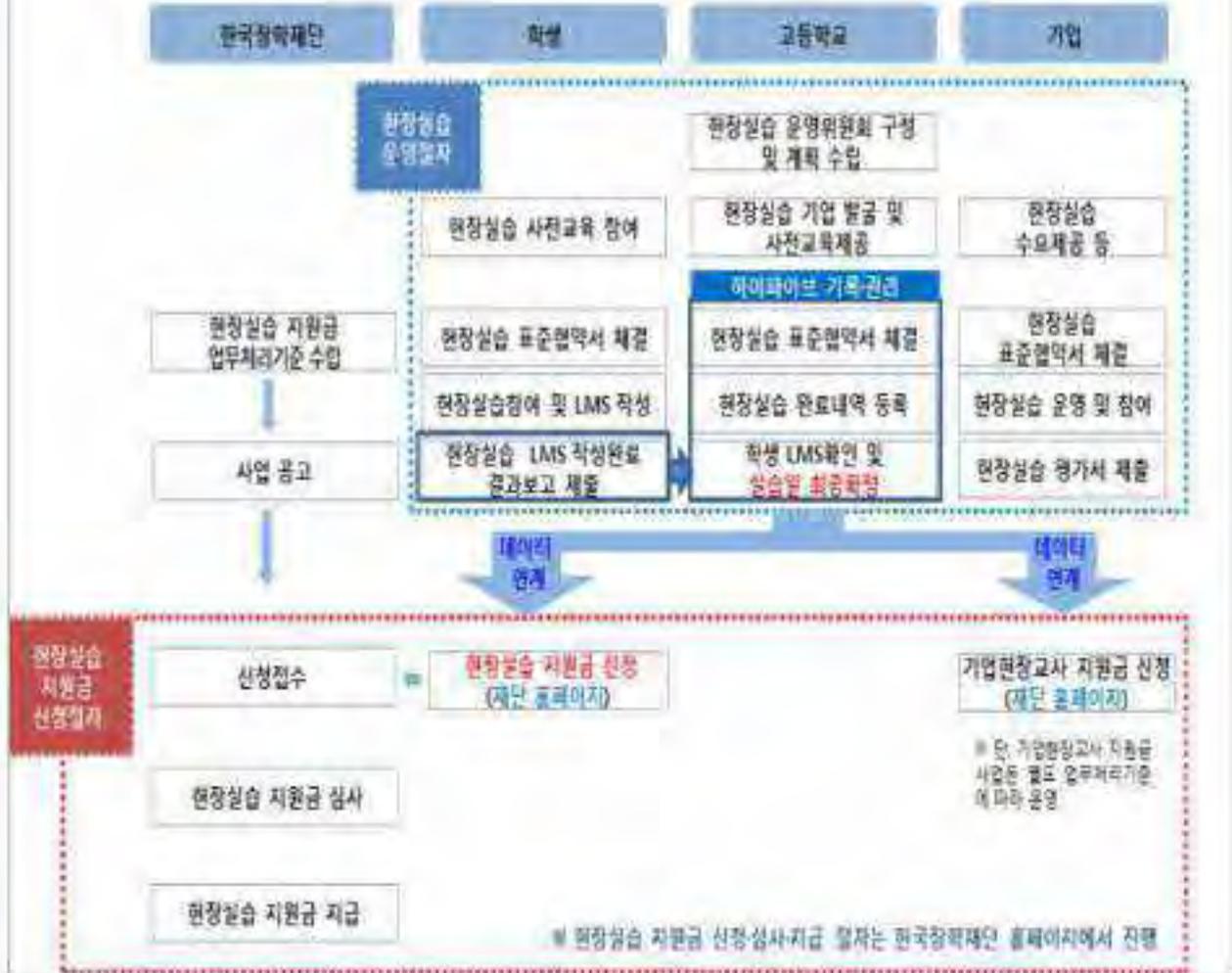
5. 품위 유지 의무

본인은 현장실습 지원금 지원 학생의 품위에 어긋나는 행위를 하지 않을 것이며, 타의 모범이 되도록 항상 노력함을 서약합니다.

위 내용에 동의합니다.

붙임5 직업계고 현장실습 전체 흐름도

<2021학년도 직업계고 현장실습 운영 및 현장실습 지원금 전체 흐름도>



III

기업현장교육 지원금

-
1. [학교] 기업현장교육 지원금 관리 매뉴얼(하이파이브 시스템)
 2. [기업현장교사] 기업현장교육 지원금 신청 매뉴얼(한국장학재단)
 3. 기업현장교육 지원금 Q&A
 4. 기업현장교육 지원금 업무처리기준

III

기업현장교육 지원금

1. [학교] 기업현장교육 지원금
관리 매뉴얼
(하이파이브 시스템)



하이파이브 시스템

- (1) 기업현장교사(기업 현장교사 지원 사업) 관리
- (2) 이의신청 및 교사배치 방법 안내

※ 하이파이브 시스템에서 학생(현장실습 지원금) 관리와 기업현장교사(기업 현장교사 지원 사업) 관리가 개별 메뉴로 생성되어 있으니, 현장실습 종료 후 학생 및 기업현장교사 각각의 대상별 관리 메뉴에서 실습일 확정을 모두 해주시기 바랍니다.

[1] [기업현장교사] 현장실습 지원금 관리(현장교사)

Step 01. 기업현장교사 배치

접속경로: 하이파이브 시스템(www.hifive.go.kr)>현장실습 모니터링>현장실습 지원금 관리(현장교사) 메뉴

현장실습 지원금 관리(현장교사)

① 기업현장교사 추가(행추가) 버튼 클릭

② '기간추가' 버튼 클릭하여 복수 기간 설정 가능

③ '인원추가' 버튼 클릭하여 복수 인원 설정 가능

④ '저장' 버튼 클릭하여 정보 등록 완료

- 안내**
- ① 교사 배치를 위해 '교사배치' 클릭(산업체 채용의정형 현장실습으로 입력하는 것에 한함)
 - ② '찾기' 를 누르면 한국장학재단 홈페이지에서 기업현장교육 지원 최초신청을 완료한 기업현장교사가 조회됨 * 조회되지 않는 경우, 사업자등록번호 일치 여부 확인
 - ※ 원활한 교사배치를 위해, 현장실습 종료 전 기업현장교사는 한국장학재단 홈페이지 회원가입 및 최초신청(약관동의 및 실습기업명 등 신청정보 입력) 필수
 - ③ 해당하는 기업현장교사 선택하고 배치기간 입력
 - ※ '기간추가' 버튼 클릭하여 복수 기간 설정 가능
 - ※ 실습생 1명에게 다수의 기업현장교사가 존재할 경우, '연장교사 추가(행추가)' 버튼 클릭 후 동일하게 정보 등록 가능
 - ④ 정보 등록이 완료되었다면 '저장' 버튼 클릭

[1] [기업현장교사] 현장실습 지원금 관리(현장교사)

Step 02. 확정자료 전달하기

접속경로: 하이파이브 시스템(www.hifive.go.kr)>현장실습 모니터링>현장실습 지원금 관리(현장교사) 메뉴

현장실습 지원금 관리(현장교사)

연도: 2021년 | 실습기관: | 실습기간: | 학생명: | 실습유형: | 실습대상: |

실습금 확정 후에는 학생ID에서 실습금지 수정이 불가능합니다.
실습금 확정 후에는 현장실습명 변경이 불가능합니다.
(지원금 확정 이후 변경) 후에는 실습확정일 전 확정해소가 불가능합니다.

연도	실습기관	실습기간	학생명	실습유형	실습대상	실습금	현장실습명	2021년	2022년	지원금상환상태
2021	20210101~20210331	20210101~20210331	김민준	기업현장교사	기업현장교사	1000000	기업현장교사	1000000	0	상환완료



확인

(확정자료 전달이 취소 및 현장실습 지원자료 수정이 불가능합니다.)
(기업현장교사에는 적용되지 않습니다.)

지원금 확정자료 전달 하시겠습니까?

예 아니요

안내

- ① 기업현장교사 배치 정보 수정이 필요한 경우 '교사배치' 버튼 클릭 후 수정
기업현장교사 배치 정보 삭제가 필요한 경우, '삭제' 버튼 클릭
- ② 현장교사 배치 정보 입력 완료 후, '확정자료 전달하기' 버튼 클릭
 - ※ 확정자료 전달 후에는 지원금 시스템(한국장학재단)으로 실습데이터 전송됨
 - ※ 확정자료 전달 후에는 정보 수정 및 취소 불가하므로 신중하게 입력(이후 확인만 가능)
 - ※ 향후 정보반영에 최소 1~2일 소요

[1] [기업현장교사] 현장실습 지원금 관리(현장교사)

Step 03. 신청현황 모니터링

접속경로: 하이파이브 시스템(www.hifive.go.kr)>현장실습 모니터링>현장실습 지원금 관리(현장교사) 메뉴

현장실습 지원금 관리(현장교사)

- 학교명: [선택] - 실습기관: [선택] - 신청일자: [선택] - 지원금: [선택] - 신청사유: [선택] - 상태: [선택]

- 학교명: [선택] - 실습기관명: [선택] - 신청일자: [선택] - 지원금: [선택] - 신청사유: [선택]

* 현장실습 지원금 관리 신청자는 신청서 제출정보를 기반으로 신청금 관리부과사(신청기관 지정)로 관리(신청금: 100,000원)로 관리
 * 현장실습 지원금 관리 신청자는 신청서 제출정보를 기반으로 신청금 관리부과사(신청기관 지정)로 관리(신청금: 100,000원)로 관리
 * (사)한국직업교육진흥원(이하 직업진흥원)은 현장실습 지원금 관리부과사(신청기관 지정)로 관리(신청금: 100,000원)로 관리

현장교사	실습기관명	신청일자	지원금	신청사유	상태	신청금
100001	100001	2023-01-01	100,000	100001	지급완료	100,000
100002	100002	2023-01-01	100,000	100002	지급완료	100,000
100003	100003	2023-01-01	100,000	100003	지급완료	100,000
100004	100004	2023-01-01	100,000	100004	지급완료	100,000
100005	100005	2023-01-01	100,000	100005	지급완료	100,000
100006	100006	2023-01-01	100,000	100006	지급완료	100,000
100007	100007	2023-01-01	100,000	100007	지급완료	100,000
100008	100008	2023-01-01	100,000	100008	지급완료	100,000
100009	100009	2023-01-01	100,000	100009	지급완료	100,000
100010	100010	2023-01-01	100,000	100010	지급완료	100,000

안내

※ **상태별 설명**

- 1. 자료확인(장학재단)** : 학교에서 전송한 현장실습정보가 장학재단에 도착한 상태
- 2. 지급신청(현장교사)** : 기업현장교사가 장학재단 홈페이지에서 지원금 신청을 완료한 상태
- 3. 지급준비(장학재단)** : 장학재단에서 기업현장교사의 지원금을 심사하여 지급을 준비하는 상태
- 4. 지급완료(현장교사)** : 장학재단에서 기업현장교사에게 지원금을 지급완료한 상태
- 5. 이의신청** : 기업현장교사가 현장실습 정보에 이의가 있어 학교에서 실습정보 수정을 해야 하는 상태

※ 실습정보 수정 후 확정자료 전달을 다시 해야 기업현장교사가 최종신청 가능

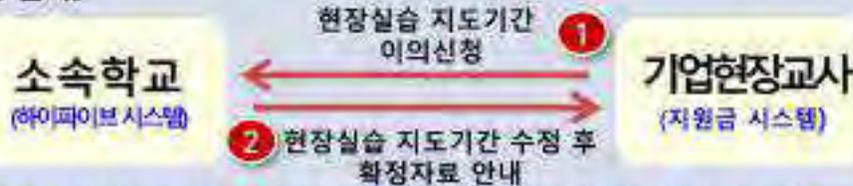
[2] 이의신청 및 교사배치 방법 안내

현장실습 기업 현장교육 지원 (기업현장교사)

기업현장교사가

현장실습 기업현장교육 지원금 시스템(한국장학재단 홈페이지)에서 **이의신청**을 한 경우

[이의신청 절차]



[소속학교] 하이파이브 시스템에서 기업현장교사 이의신청 관리 절차

※ 접속경로: 하이파이브 시스템 > 현장실습 모니터링 > 현장실습 지원금관리현장교사 메뉴

- (1) 소속학교 실습생 담당 기업현장교사의 장학재단 상대 유형 확인(이의신청 발생 시 이의신청으로 상태값 확인 가능)
- (2) 이의신청 내용 확인 후, 현장실습 지도기간 수정한 후 배치기간 확정 클릭
- (3) 기업현장교사 정보 수정 및 등록 완료 후 확정자료 전달 · (2) - (3) 절차는 기존 절차와 동일

✓ 이의신청일을 확인하여 **이의신청일로부터** **기급액 5일 내** 실습일 재확정 요망

배치화면에 기업현장교사 정보가 조회되지 않는 경우 해결방안

소속학교

(하이파이브시스템) 실습정보 등록

기업명(사업자등록번호)

기업현장교사

(지원금 시스템) 신청정보 등록

기업명(사업자등록번호)

- ※ 아직 기업현장교사가 최초신청을 하지 않았거나,
소속학교에서 하이파이브 시스템에 입력한 기업정보와
기업현장교사가 장학재단 홈페이지 최초신청 시 입력한 기업정보가 **다름** 경우
배치화면에서 기업현장교사 **정보 조회 불가**

해결방안 아래 두 가지 중 한 가지 택하여 실습기업 정보 일치화

- ① (기업현장교사) 장학재단 홈페이지 > 신청현황 > 신청서수정 화면에서 신청정보 수정
- ② (소속학교) 하이파이브 시스템에서 기업현장교사의 소속기업 수정

III

기업현장교육 지원금

2. [기업현장교사] 기업현장교육 지원금 신청 매뉴얼 (한국장학재단)

기업현장교육
지원금

신청하기

- 1) 온라인 신청
- 2) 모바일 앱 신청

II [온라인 신청] 기업현장교육 지원금 신청준비

회원가입 및 로그인



※ 용의사관
기업현장교육 지원
상담센터
☎ 1800-0499

힌트

- 지원금 시스템(한국장학재단 홈페이지) 접속: <http://www.kosaf.go.kr>
- ① 또는 ② 를 클릭하여 로그인 화면으로 이동 ※ 기존 회원일 경우: 로그인
신규 회원일 경우: 서비스 이용자 등록
- 지원금 신청에 앞서 수당을 지급받을 은행 계좌개설 및 인준서 발급 필수

현장실습이 시작되기 전에 지원금 신청 시스템(한국장학재단 홈페이지)에
회원가입과 지원금 신청하기 > 약관동의 및 신청정보입력 단계까지 완료 필요
※ 추후 하이파이브에서 현장실습 정보를 등록하고,
지원금 신청 시스템(한국장학재단)에서 최종 신청 완료되면 지원금 지급

II [온라인 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

신청하기

The screenshot shows the application interface for '현장실습 기업현장교육 지원금' (On-site Training Enterprise On-site Education Support). The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the logo of the Korea Education Research Institute and navigation tabs for '장학금', '학자금대출', '인재육성', '기부', '생활권', '고졸취업권', '고교센터', '재단소개', and '정보공개'.
- Section 1: 신청하기 (Application):**
 - Title: 현장실습 기업현장교육 지원금
 - Subtitle: 기업계고 관련제 재분악정형 현장실습에 참여한 기업현장교사를 위한 현장실습 기업현장교육 지원금
 - Application Period: 2021학년도 현장실습 기업현장교육 지원 신청
 - 신청일정: 2021년 9월 8일 ~ 10월 15일
 - 신청방법: 온라인 신청 (신청서 작성 후 온라인 신청)
 - Application Process: A sidebar on the right contains buttons for '신청하기', '신청현황', '현장실습생과 확인 신청 이해하기', '신청문의', '신청내역', and '보통채널 문의'.
- Section 2: 신청서작성 (Application Form):**
 - Title: 신청서작성
 - Section: 현장실습 기업현장교육 지원금 신청
 - Form Content: A checklist of application items. Item 2, '현장실습 기업현장교육 지원금 신청서 작성', is highlighted with a red box and a circled '2'. Item 3, '신청서 제출', is also highlighted with a red box and a circled '3'.

안내

- 현장실습 기업현장교육 지원 일정, 지원자격 등 확인 후 '1 신청하기' 버튼 클릭
- 신청서 작성 페이지 내 '2 현장실습 기업현장교육 지원(기업현장교사용)' 체크 후 '3 신청하기 >' 버튼 클릭

II [온라인 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

Step 01. 약관동의 및 신청정보입력

신청서 작성

신청서 작성 단계: 1. 약관동의 및 신청정보입력 (현재 단계) → 2. 신청 정보 확인 → 3. 신청내용정보 확인 → 4. 신청서(서명) 정보 입력

비율	출처	신청내역번호	
신청내역	현장교육 지원금(교육비 지원)	신청일자	2021-09-09
신청내역명	교육	가산	1회

1. 개인정보제공 및 약관동의

개인정보제공 동의(필수)에 동의합니다. 동의하지 않음 동의합니다. 동의합니다. 동의하지 않음

약관동의에 동의합니다. 동의하지 않음 동의합니다. 동의합니다. 동의하지 않음
2. 신청 정보

신청내역명: 신청내역번호: 신청일자: 신청내역명: 신청내역번호: 신청일자:

신청내역명: 신청내역번호: 신청일자:
3. 신청내용

신청내역명: 신청내역번호: 신청일자:

신청내역명: 신청내역번호: 신청일자:

안내

- ① [개인정보제공 및 약관동의] ' **동의합니다** ' 버튼을 클릭하여 확인
- ② [개인정보 확인 및 수정] 개인정보 확인 후 수정사항 있을 경우에만 수정(휴대전화 인증은 필수항목)
* 홈페이지 가입 시 기입한 정보가 자동 입력되므로, 수정사항이 있을 경우에만 수정
- ③ [실습처 정보] ' **찾기** ' 버튼을 누르고 기업명 혹은 사업자등록번호를 검색하여 실습처정보 등록
* 해당 화면에서 입력하는 정보로 하이파이버 시스템 교사 배치 가능
* 장사저 고용보험 DB, 재직증명서류 등을 통한 실제 재직여부 검증

1) [온라인 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

Step 02. 신청정보 확인

| 신청서 작성



학종	온·오프	후원등록번호	
신청사유	현장실습 기업현장교육 지원	신청일자	2021.08.24

※ 개인정보제공 및 약관동의

개인(신용정보)에 수집·제공받은 및 제공받은 정보의 사용목적에 동의합니다.	동의한다
신청한 정보의 변경을 요청하지 않고 이해하겠습니다.	동의한다

기업 정보

기업명		주요사업	
소재지			
업종(주요업종)			

노동자정보

직사원		사원등록번호	
-----	--	--------	--

계좌 정보(신청자 본인 계좌)

계좌번호	
------	--



안내

작성한 신청정보 확인 후 이상 없을 시 '① **다음**

☞ 현장실습정보 확인 페이지로 이동

* 수정사항 발견 시 '② **이전**' 화면으로 이동하여 신청정보수정(수정 후에는 인증서 확인 필요)

II [온라인 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

Step 03. 현장실습정보 확인 - [1] 정보조회 전 화면

신청서 작성

1. 2021년 1학기 백관룡의 및 신청정보입력
 2. 2021년 1학기 신청정보확인
 3. 2021년 1학기 현장실습정보 확인
 4. 2021년 1학기 최종(사유)신청 완료

이름	홍길동	주민등록번호	1234567890
신청일련	현장실습-기업현장교육 지원	신청일자	2021-09-04

현장실습정보 확인

장학생 신청
 장학생 연차별명
 현장실습서
 사업기회유형번호
 후-장수기간 (의존성 기준)
 현장실습기간 (의존성 기준)
 기업현장 교사명
 기업현장 교사 연차
 상태

후의 정보가 존재하지 않습니다

1 현장실습정보 확인 >
취소
확인완료 >

한국장학재단
장학금
특수장학생
연계지원
기부
생활권
고졸취업권
고졸연차
재단소개
정보공개

장학금 > 국립근로복지연구원장학금 > 현장실습-기업현장교육 지원 > 주요 >

현장실습 기업현장교육 지원

학업과고 산일제 재봉약정점 현장실습에 참여한 기업현장교사를 위한 현장실습 기업현장교육 지원금

신청일정

2021학년도 현장실습-기업현장교육 지원 신청

- 신청일정**
 - 2021년 9월 중
 - ※ 신청일 현장실습 수 있으며, 이후 재부실습 금지 가능
- 신청방법**
 - 재단 홈페이지에서 온라인 신청(신청일 및 신청 가능)

※ 이 항목을 클릭하시면 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

- 내정보관리 >
- 신청현황 >
- 현장실습정보 확인 (신청 사유관리) >
- 신청결과 >
- 수확내역 >
- 보통 지원 등록 >

안내

- 신청 정보 확인(step2) 후 '현장실습정보 확인(step3)' 필수
- ① ' 현장실습정보 확인 > ' 버튼 클릭 (현장실습 정보 불러오기 화면 연결)
 - 신청 시에는 등록된 현장실습정보가 없으므로 위 버튼을 클릭하여 현장실습정보 조회 및 확인 필요
- ※ 신청 당시 현장실습중이라 등록할 정보가 없어서 추후 다시 지원금 신청 시스템에 접속할 경우, 해당 기업현장교육 지원 사업 소개 페이지의 현장실습정보 불러오기 버튼을 클릭하면 '실은 현장실습정보 확인(step3)' 화면으로 연결되어 현장실습정보 확인 가능

II [온라인 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

Step 03. 현장실습정보 확인 - [2] 실습정보 조회 화면

신청서 작성



이름	홍길동	수업등록번호	
신청사명	현장실습(기업현장교육) 지원	신청유형	2021-0000

2 현장실습 정보 검색

* 현장실습 기업현장교육 지원금 대상업체 중첩에 관계없이 당장-연차의 연해 기간을 주 1회 기준으로 신청할 경우 중복 신청하여 지급됩니다.
 * 현장실습 필수 60일 초과 신청 시, 신청과일에서 기업현장교육과 관련된 기간을 우선 고려하여 지원금을 신청합니다.
 * 본인의 실제 지원정보를 내역과 비교 내역이 일치한 경우 지원금 신청이 가능합니다.

확인(다음) > 취소

3 추가

안내

- ② : **현장실습 정보 검색 >** 버튼 클릭
 - ⇒ 실습생 성명, 실습생 생년월일 입력 후 **확인(다음) >** 버튼 클릭
 - ※ 실습생의 중복 값 발생시, '학생 식별번호' 추가 입력 후 재조회 [실습생에게 확인요청]
 - ※ '기업현장교사명' 에 본인의 이름이 기재되어 있는 내역만 선택 가능
 - 연계된 현장실습 정보가 있는 경우: 해당내역 선택 후 '3' **추가 >** 버튼 클릭
 - ※ 연계된 **현장실습 정보가 없을 경우 [실습정보가 없다고 조회됨]**
 - ⇒ 실습생의 **소속학교로 문의** [교사배치가 미완료된 경우이거나 데이터가 연계중인 상태일 수 있음]

II [온라인 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

Step 03. 현장실습정보 확인 - (2) 실습정보 조회 화면

신청서 작성

1. 학교명 및 신청정보입력
2. 기업명 신청정보제출
3. 기업명 현장실습정보 확인
4. 기업명 최종(지급)신청완료

이름	홍길동	주민등록번호	
신청장소	현장실습-기업현장교육지원	신청일자	2021.08.10

실습정보

실습번호	실습처	연락처	직업번호
소속학교명	고양시-고양제1고	담당교사명	학교 대표번호
현장실습처	사립이동목장	실습일자	
실습기간 (실습연 기종)			
기업 실습기간 (기업명상 교육기간)	2021.09.01 ~ 2021.11.30	연락처	2021.11.10 ~ 2021.11.11
현장실습정보확인	확인		

* 현장실습은 기업현장교육 지원금 지급대상 분야에 한정되어 있습니다. * 현장실습은 실습비용 초과 신청 시, 신청자명세서 기업명상과 사용구분(기종)을 변경하여야 지원금을 신청합니다. * 확인이 되지 않았을 때에다 잘못 내거나 없는 경우 지원금 반환해주시기 바랍니다.

확인(다시) >
취소

안내

④ 현장실습정보 상세 조회 화면 확인하여 현장실습 정보 확인

* 현장실습정보가 문제없이 일치된 경우 ' 확인(다시) ' 버튼 클릭
 현장실습정보에 이의가 있을 경우 ' 이의신청 ' 버튼 클릭 후 이의신청 사유 입력

이의신청 후
 이의신청 내용
 소속학교에 통지필요
 *이의신청 반영에
 최소 1~2일 소요

* [소속학교] 이의신청 후에는 반드시 실습생의 소속학교에서 하이파이브 시스템 내 실습일 수정 필요
 - 하이파이브 시스템 (www.hifive.go.kr) 접속 > 현장실습 모니터링 > 현장실습 지원금관리(현장교사) 메뉴에서
 기업현장교사의 '이의신청' 상태 확인 후 실습경보 수정 → 확정자료 전달 수행
 * [기업현장교사] 소속학교에서 수정한 확정자료를 지원금 신청 시스템 (한국장학재단 홈페이지)에서 재확인 필요

1) [온라인 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

Step 03. 현장실습정보 확인 - (3) 최종 신청 화면

신청서 작성

1. 신청서 작성 → 2. 신청서 작성 → 3. 현장실습정보 확인 → 4. 최종(가)신청서 검토

이름	종교	비밀번호	
신청번호	현장실습 기업현장교육 지원	신청일자	2021-03-08

5 현장실습내역 확인

<input type="checkbox"/>	실습생 성명	실습생 생년월일	현장실습처	사업자등록번호	총 실습기간 (실습생 기준)	현장 실습기간 (신청받은 교육 기준)	기업현장교육비	기업현장 교육 금액	상태
<input type="checkbox"/>	홍길동				2021-03-01 ~ 2021-03-31	2021-03-01 ~ 2021-03-31			미소

[현장실습정보 확인 >](#)
[삭제](#)
[확인완료 >](#)

현장실습 기업현장교육 지원
 최종 신청

6
[현장실습 >](#)

선택하세요!

인증이 필요한 서비스입니다.

[공통인증서 구. 중앙인증서](#)
[금융인증서](#)
[간편인증서](#)

안내

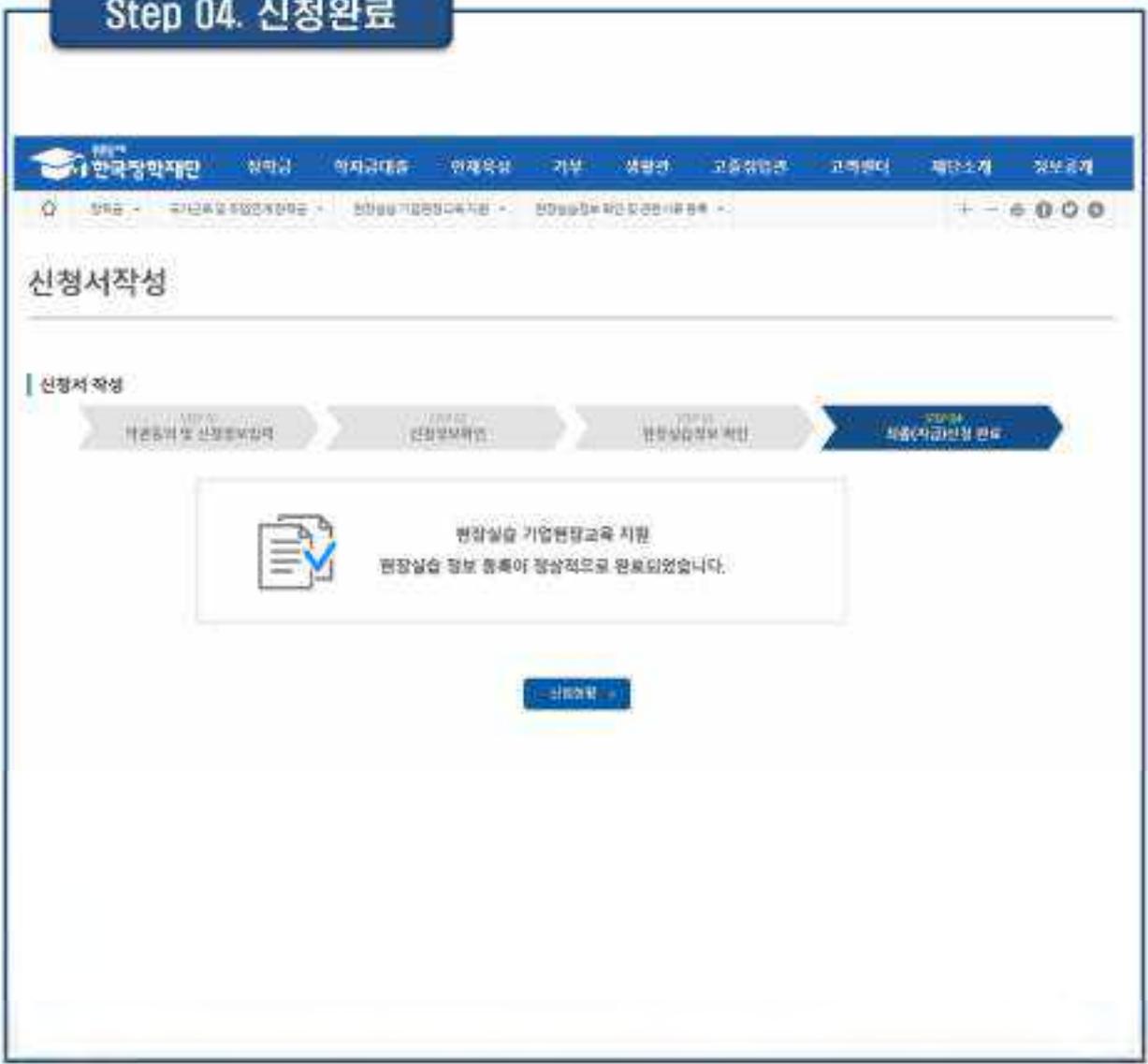
⑥ 현장실습정보 확인

- 모든 내역에 이상이 없고 확인이 완료된 경우: ' [확인완료 >](#) ' 버튼 클릭
- 현장실습내역의 추가 등록이 필요한 경우: ' [현장실습정보 확인 >](#) ' 버튼 클릭하여 수정
- 현장실습내역의 삭제가 필요한 경우: ' [삭제](#) ' 버튼 클릭하여 삭제처리

허위업력 및 미확인 등으로 인한 모든 책임은 신청인에게 있으며, 최종 신청 후에는 이의신청 및 정보 수정이 불가하므로 반드시 모든 현장실습내역 확인 후 신청 요망

II [온라인 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

Step 04. 신청완료



안내

현장실습정보 모두 확인 후 정상적으로 최종 신청 시, **신청완료** 처리
 [신청완료] 클릭 시 신청 현황 화면으로 이동 및 조회가능 > **최종 신청 완료 후 수정 불가**

※ 기타 현장실습 기업현장교육 지원 신청 관련 문의: 1800-0499(상담센터)

1) [온라인 신청] 기업현장교육 지원금 보완서류 등록

보완 서류 등록

현장실습 기업현장교육 지원

직업계고 산업체 채용예정생 현장실습에 참여한 기업현장교사를 위한 현장실습 기업현장교육 지원금

신청일정

- 2021학년도 현장실습 기업현장교육 지원 신청
 - 신청기간
 - 2021년 7월 1일 ~ 7월 31일
 - * 일요일, 연휴일 등 단축일, 휴무일이 있는 날은 제외
 - 신청방법
 - 1. 개인 홈페이지에서 온라인 신청(무엇이든 물어보세요)
- *각 항목을 입력하시면 자세한 내용을 확인할 수 있습니다.

보완 서류 등록

이름	종류	주인공/제출인	등록일자
신정민	현장실습 기업현장교육 지원	신정민	2021. 08. 01

현장실습 정보 확인

현장실습 정보	현장실습 정보 확인	현장실습서	기업현장교육비	총 상환기간 (신청서 기준)	연령 상환기간 (기업현장교육서 기준)	기업현장 교육비	기업현장 교육비 연차	상태
홍길동				2021.08.01 - 2021.08.01	2021.08.01 - 2021.08.01			확인

1 지원금 신청 서류 등록

안내

고용보험 시스템 상 채적여부 확인되지 않은 신청자에 대해 보완서류를 요청할 수 있음.

한국장학재단 홈페이지 상단 '장학금' ▶ '현장실습 기업현장교육 지원' ▶ '보완서류 등록'

① [지원금-신청 서류 등록](#) 버튼 클릭

2 [모바일앱 신청] 기업현장교육 지원금 신청준비

회원가입 및 로그인

The image displays the mobile application interface for the Korea Education Foundation. It is divided into two main sections. The left section shows the main menu with a hamburger icon (1) and a notification banner for '로그인이 필요합니다.' (2). Below the banner are navigation buttons for '장학금', '학자금대출', and '연계서비스'. The right section shows the '이용자 인증' (User Authentication) screen, which includes a login form with fields for '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password) (3), a '로그인' (Login) button, and a '서비스 이용자 등록' (Register as Service User) button (4).

한국장학재단 모바일 앱 접속 (웹스토어에서 한국장학재단 검색 후 다운 가능)
 앱 메인 화면 상단의 ①, ② 를 차례로 클릭하여 로그인 화면으로 이동

- * 기존 회원일 경우: ③ 아이디, 비밀번호 입력 후 로그인
- 신규 회원일 경우: ④ 서비스 이용자 등록(회원가입) 진행

☎ 문의사항
 기업현장교육 지원
 상담센터
 ☎ 1800-0499

안내

지원금 신청에 앞서 수당을 지급받을 은행 계좌개설 및 인출서 발급 필수

현장실습이 시작되기 전에 지원금 신청 시스템(한국장학재단 모바일앱)에
 회원가입과 지원금 신청하기 > 약관동의 및 신청정보입력 단계까지 완료 필요

* 후후 하이파이브에서 현장실습 정보를 등록하고,
 지원금 신청 시스템(한국장학재단)에서 최종 신청 완료되면 지원금 지급

2) [모바일앱 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

신청하기

접속경로

< 신청 가이드

사전 준비물

1. 본인명하 금융인통사(신청서작성 및 계좌해당여부 확인)
2. 본인명하 계좌번호(있는 경우) 혹은 은행에서 계좌 발급 필요
3. 소속기관 재직증명서, 사업자등록증(전도업종유 무임)

지원대상

- 2021학년도 1학기 대학 재학비교과 현장실습에 참여하여 실습생에 현장교육을 받았던 학생기업 재직자(구직단 요건 중 한 가지 요건 충족 필요)

① 재학생이 1년 이상(의상과 상부종업자, 중(전)원사학 졸업 또는 동등 이상 학력자로서 해당분야 관련 경력 인정), ② 정부출연연구기관 또는 연구기관 및 기업 부설연구소에서 해당분야의 연구원 겸직자, 소기업에서 직전 해당분야 자격증 소지자

지원금액

- 월당 25,000원(최대 160만원 한도)
 ※ 현장실습에 2년 이상(의상과 상부종업자, 중(전)원사학) 근무한 경우
 ※ 재직기간 1년 이상(의상과 상부종업자, 중(전)원사학) 근무한 경우
 (일부 실습생 1명 20,000원, 2명 25,000원, 3명 30,000원)

신청 시 주의사항

지원신청 완료 후에는 입학당 정보를 수정할 수 없습니다.
 꼭 확인한 후에 신청해주세요.

신청하러 가기

안내

모바일 앱 왼쪽 상단 '① 장학금 ▶ ② 현장실습 기업현장교육 지원 ▶ ③ 신청하기' 선택
 신청가이드 숙지한 후, '④ 신청하러 가기' 클릭

2) [모바일앱 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

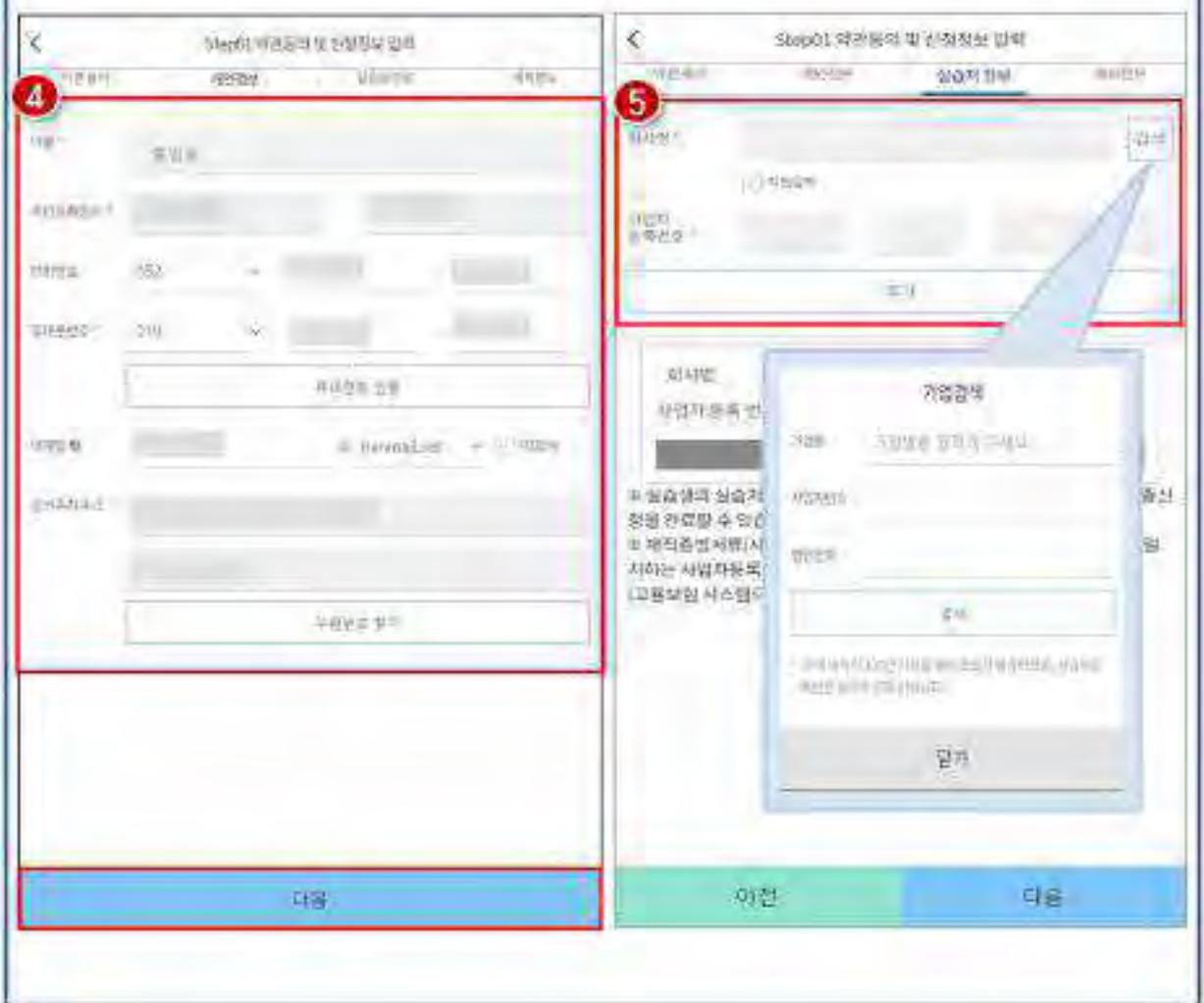
Step 01. 약관동의 및 신청정보입력

안내

- ① [약관동의 및 신청정보 입력] 클릭
- ② [약관동의] 확인
 - 개인(신용)정보수집이용 조회 제공 동의서, 신청인동의서 내용 확인 및 동의
- ③ 약관동의 모두 완료 후 '확인' 클릭

2) [모바일앱 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

Step 01. 약관동의 및 신청정보입력



- 안내**
- ④ [개인정보 확인 및 수정] 개인정보 확인 후 수정사항 있을 경우에만 수정 후 '다음' 클릭
 - ※ 홈페이지 가입 시 기입한 정보가 자동 입력되므로, 수정사항이 있을 경우에만 수정(휴대전화 인증 필수)
 - ⑤ [실습처 정보 등록]
 - '검색' 버튼을 누르고 기업명 혹은 사업자등록번호를 검색 후, '추가' 하여 실습처 정보 등록
 - ※ 해당 화면에서 입력하는 정보로 하이퍼링크 시스템 교사 배치 가능
 - ※ 심사시 고용보험 DB, 재직증명서류 등을 통한 실제 재직여부 검증

2) [모바일앱 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

Step 01. 약관동의 및 신청정보입력

안내

- ⑥ (계좌정보) 등록된 계좌 없을 시, '신규등록' 클릭 후 신청자 본인계좌 등록
- * 제휴은행: 우리, 국민, 신한, 기업, 경남, 농협, 광주, 대구, 부산, 수협, 하나, SC, 전북, 제주, 우체국
- ⑦ [인증서 동의] 약관동의 및 신청정보 입력을 모두 완료한 후, 신청확인을 위해 '확인' 클릭 및 인증서 인증(공동인증서, 금융인증서, 간편 인증 가능)
- * 인증서 동의 후 지원금 지급을 위해서는 반드시 '현장실습정보 확인' 단계에서 본인의 현장실습정보를 반드시 등록 후 최종신청완료를 하여야 함

2) [모바일앱 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

Step 02. 신청정보 확인

The screenshot displays the application interface. On the left, a vertical list of steps is shown: Step 1 (Agreement and application information input), Step 2 (Application information confirmation), and Step 3 (Confirmation of on-site internship information). Step 2 is highlighted. On the right, a form titled 'Step 02 Application Information Confirmation' contains fields for personal information (Name, ID Number, Birth Date, Gender, Address, Phone Number) and company information (Company Name, Business Registration Number, Business Address). At the bottom of the form, there are two buttons: '이전' (Previous) and '다음' (Next).

안내

- 작성한 신청정보 확인 후 이상 없을 시 '다음' 버튼 클릭 후
- 현장실습정보 확인 페이지로 이동
 - 수정사항 발견 시 '이전' 화면으로 이동하여 신청정보수정 (수정 후에는 인증서 확인 필요)

2) [모바일앱 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

Step 03. 현장실습정보 확인 - [1] 정보조회 전 화면

접속경로

로그인에 필요합니다.

	N	Q	A	S
	공지사항	FAQ	연동센터	설정
갑학급	실학공시청			
학자금 대출	소속권 지원 국가장학금			
연세대상	국가근로성실 취업연계 장학금			
학자금 차관구분	국가장학금			
근로 및 연료비	졸업후 취업지원금			
알림관리	고교생알림서비스			
스마트허지금알림	교육부학생정보			
동영상	현장실습지원			
학자금충족지원	현장실습 지원금신청서			
공지	현장실습			
기부	현장실습			
고객센터	현장실습			
새장안내	현장실습			
테스트	현장실습			

현장실습정보 확인(Step3)이 선택되어 있습니다.

Step03 현장실습정보 확인

이름: 홍길동

신청장소: 현장실습 기업현장교육 지원

신청일자: 2021-08-06

그림자선택: 4장

1 현장실습정보 확인

확인완료

주의사항

확인: 기업현장교사과 자신의 현장실습정보에 대해 '확인(이해없음)' 할 수만 경우
 - '확인(신청-기업현장교사과) 이의신청'이 소속학교에 요청되었거나 수정 신청중인 경우
 - **재확인 필요:** 소속학교로부터 이의신청 처리가 완료되어 수정된 현장실습 정보에 대해 기업현장교사과 재확인(이해없음) 경우
 *재확인을 위해 [현장실습장교 확인] 버튼을 누른 후, 해당 실습내역에 대해 '확인(이해없음)'을 체크해주세요.
 *모든 현장실습 내역의 상태가 '확인(상태없음)' 확인완료 및 최종신청을 할 수 있습니다.

뒤로가기

안내

신청 정보 확인(step2) 후 '현장실습정보 확인(step3)' 필수

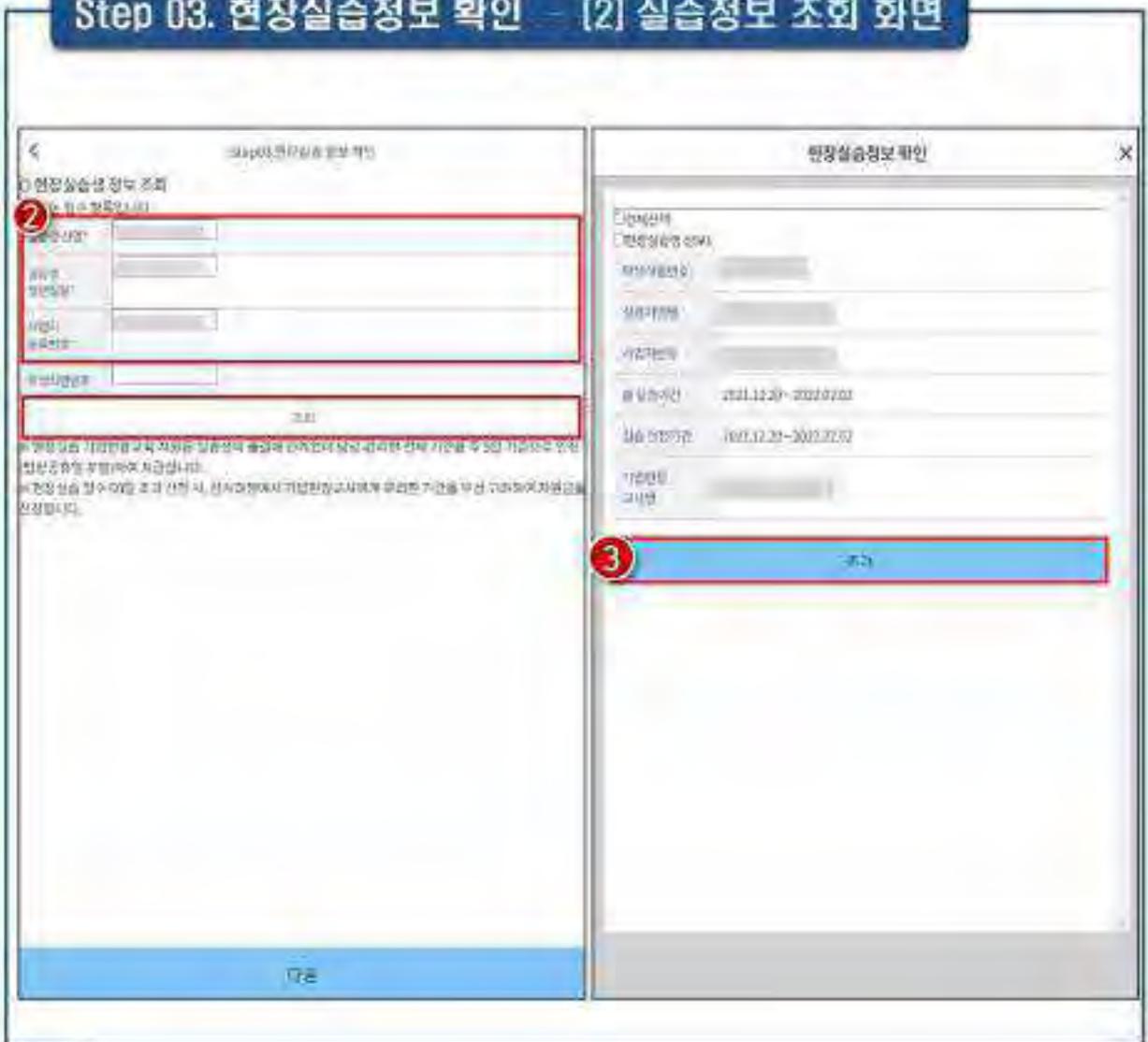
① '현장실습정보 확인' 버튼 클릭 [현장실습 정보 불러오기 화면 연결]

신청 시에는 등록된 현장실습정보가 없으므로 위 버튼을 클릭하여 현장실습정보 조회 및 확인 필요

- ※ 신청 당시 현장실습 증거라 등록할 정보가 없어서 추후 다시 현장실습 지원금 신청 시스템에 접속할 경우, 하단 기업현장교육 지원 사업 소개 페이지의 **현장실습정보 확인(Step3)** 버튼을 클릭하면 우측 '현장실습정보 확인(step3)' 화면으로 연결되어 현장실습정보 확인 가능

2) [모바일앱 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

Step 03. 현장실습정보 확인 - [2] 실습정보 조회 화면



인식

② 실습생 성명, 실습생 생년월일 입력 후 '조회' 버튼 클릭
 ※ 실습생의 중복 값 발생시, '학생 식별번호' 추가 입력 후 재조회 (실습생에게 확인요청)
 ※ '기업현장교사명' 에 본인의 이름이 기재되어있는 내역만 선택 가능
 연계된 현장실습 정보가 있는 경우: 해당내역 선택 후 '추가' 버튼 클릭
 ※ 연계된 현장실습 정보가 없을 경우 [실습정보가 없다고 조회됨]
 ※ 실습생의 소속학교로 문의 (교사배치가 미완료된 경우이거나 데이터가 연계중인 상태일 수 있음)

2) [모바일앱 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

Step 03. 현장실습정보 확인 - (2) 실습정보 조회 화면

[case1] 현장실습정보에 이의가 없을 경우

[case2] 현장실습정보에 이의가 있을 경우

안내

[case1] 현장실습정보에 이의가 없을 경우

④ '확인(이의없음)' 클릭 후 '확인' 및 '다음' 클릭

[case2] 현장실습정보에 이의가 있을 경우

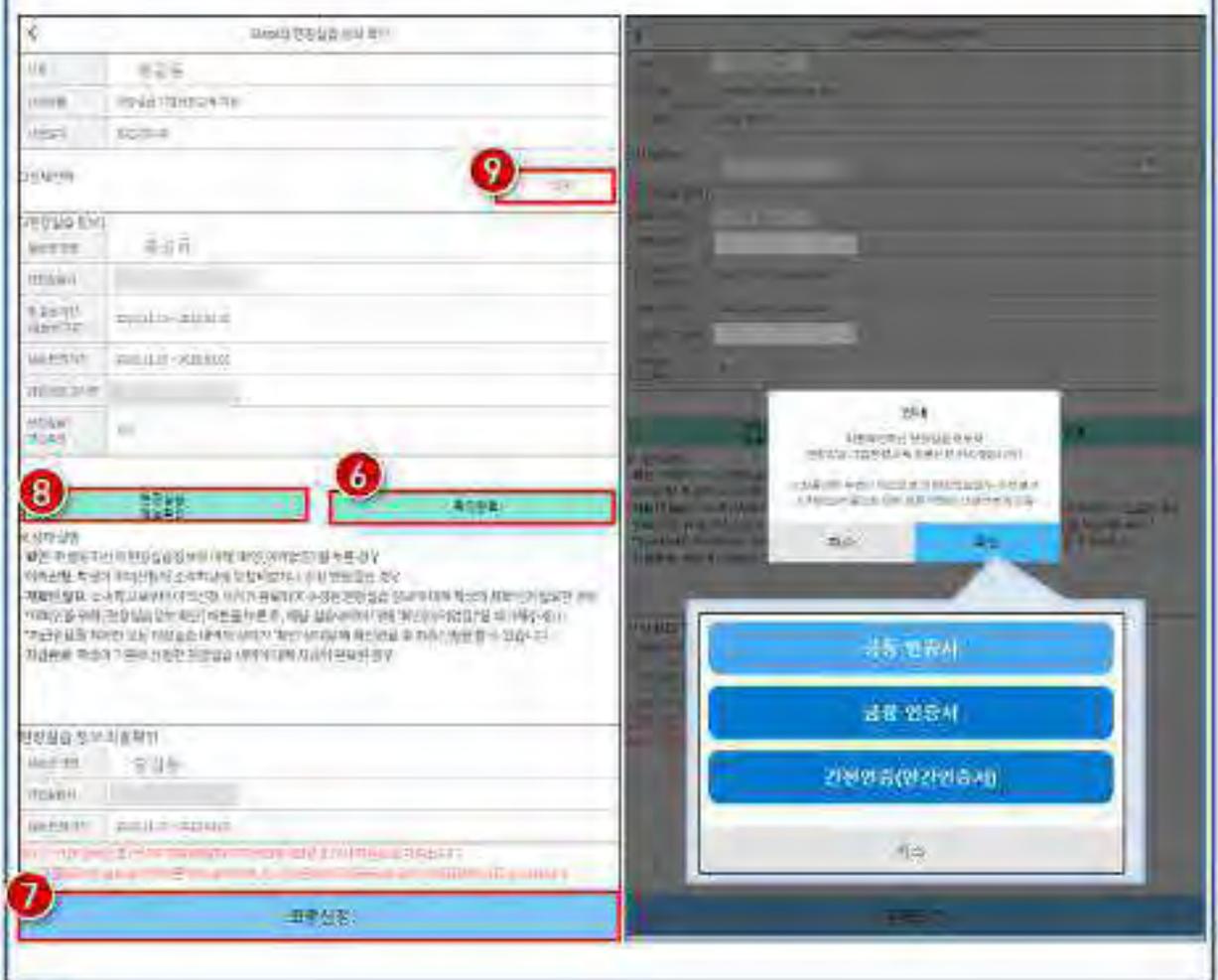
⑤ '이의신청' 클릭, 이의신청 사유 작성 및 입력 버튼 클릭 후 '다음' 클릭

이의신청 후
이의신청 내용
소속학교에 통지함
※이의신청 반영에
최소 1-2일 소요

- ※ [소속학교] 이의신청 후에는 반드시 실습생의 소속학교에서 하이파이브 시스템 내 실습일 수정 필요
- 하이파이브 시스템 (www.hifive.go.kr) 접속 > 현장실습 모니터링 > 현장실습 지원금관리(현장교사) 메뉴에서 기업현장교사의 '이의신청' 상태 확인 후 실습경보 수정 -> 확정자료 전달 수행
- ※ [기업현장교사] 소속학교에서 수정한 확정자료를 지원금 신청 시스템 (한국장학재단 홈페이지에서 재확인 필요)

2) [모바일앱 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

Step 03. 현장실습정보 확인 - (3) 최종 신청 화면



안내

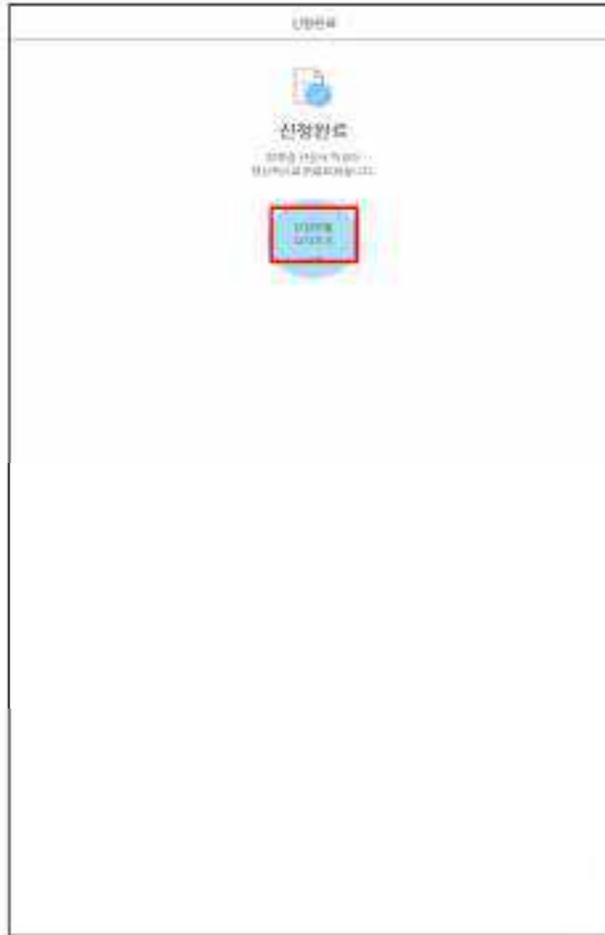
모든 내역에 이상이 없고 확인이 완료된 경우: '⑨ 확인완료' 버튼 클릭
 ⇒ '⑧ 최종신청' 클릭 하고 인증서 동의 마치면 신청절차 완료

※ 현장실습내역 추가 등록이 필요한 경우: '⑥ 현장실습 추가등록' 버튼 클릭하여 수정
 현장실습내역 삭제 필요한 경우: '⑤ 삭제' 버튼 클릭하여 삭제처리

허위입력 및 미확인 등으로 인한 모든 책임은 신청인에게 있으며,
최종 신청 후에는 이의신청 및 정보 수정이 불가하므로 반드시 모든 현장실습내역 확인 후 신청 요망

2) [모바일앱 신청] 기업현장교육 지원금 신청하기

Step 04. 신청완료



안내

인증서 인증하면 '최종신청' 완료

- 공동인증서, 금융인증서, 간편인증으로 인증 가능

· **신청내역** 클릭 시 신청 현황 화면으로 이동 및 조회가능 **최종 신청 완료 후 수정 불가**

※ 기타 현장실습 기업현장교육 지원 신청 관련 문의: 1800-0499(상담센터)

2) [모바일앱 신청] 기업현장교육 지원금 보완서류 등록

보완 서류 등록

접속경로

로그인이 필요합니다.

	N	Q	A	S
	공지사항	FAQ	연동센터	설정
장학금	장학금신청			
학자금대출	소득연계형 국가장학금			
인재육성	국가근로 및 취업연계 장학금			
학자금 지원구간	국가근로장학금			
근로 및 연봉협	특수기업 취업연계 장학금			
활동권리	고교취업연계 장학금			
스마트학자금알	고졸 수취인사 지원금			
종실계	현장실습 지원금			
여자금증복지원	현장실습 기업현장교육 지원			
발치				
기부	지원금소개			
고객센터	의문해소			
재단안내	현장실습현장 확산지원사업안내			
테스트	신청방법			
	신청결과			

1
보완 서류 등록

국가우수 장학금

후원결과, 기부 장학금

보완 서류 등록

2

기업현장교육 지원금

3

기업현장교육 지원금

4

기업현장교육 지원금

5

기업현장교육 지원금

6

기업현장교육 지원금

7

기업현장교육 지원금

8

기업현장교육 지원금

9

기업현장교육 지원금

10

기업현장교육 지원금

11

기업현장교육 지원금

12

기업현장교육 지원금

13

기업현장교육 지원금

14

기업현장교육 지원금

15

기업현장교육 지원금

16

기업현장교육 지원금

17

기업현장교육 지원금

18

기업현장교육 지원금

19

기업현장교육 지원금

20

기업현장교육 지원금

21

기업현장교육 지원금

22

기업현장교육 지원금

23

기업현장교육 지원금

24

기업현장교육 지원금

25

기업현장교육 지원금

26

기업현장교육 지원금

27

기업현장교육 지원금

28

기업현장교육 지원금

29

기업현장교육 지원금

30

기업현장교육 지원금

31

기업현장교육 지원금

32

기업현장교육 지원금

33

기업현장교육 지원금

34

기업현장교육 지원금

35

기업현장교육 지원금

36

기업현장교육 지원금

37

기업현장교육 지원금

38

기업현장교육 지원금

39

기업현장교육 지원금

40

기업현장교육 지원금

41

기업현장교육 지원금

42

기업현장교육 지원금

43

기업현장교육 지원금

44

기업현장교육 지원금

45

기업현장교육 지원금

46

기업현장교육 지원금

47

기업현장교육 지원금

48

기업현장교육 지원금

49

기업현장교육 지원금

50

기업현장교육 지원금

51

기업현장교육 지원금

52

기업현장교육 지원금

53

기업현장교육 지원금

54

기업현장교육 지원금

55

기업현장교육 지원금

56

기업현장교육 지원금

57

기업현장교육 지원금

58

기업현장교육 지원금

59

기업현장교육 지원금

60

기업현장교육 지원금

61

기업현장교육 지원금

62

기업현장교육 지원금

63

기업현장교육 지원금

64

기업현장교육 지원금

65

기업현장교육 지원금

66

기업현장교육 지원금

67

기업현장교육 지원금

68

기업현장교육 지원금

69

기업현장교육 지원금

70

기업현장교육 지원금

71

기업현장교육 지원금

72

기업현장교육 지원금

73

기업현장교육 지원금

74

기업현장교육 지원금

75

기업현장교육 지원금

76

기업현장교육 지원금

77

기업현장교육 지원금

78

기업현장교육 지원금

79

기업현장교육 지원금

80

기업현장교육 지원금

81

기업현장교육 지원금

82

기업현장교육 지원금

83

기업현장교육 지원금

84

기업현장교육 지원금

85

기업현장교육 지원금

86

기업현장교육 지원금

87

기업현장교육 지원금

88

기업현장교육 지원금

89

기업현장교육 지원금

90

기업현장교육 지원금

91

기업현장교육 지원금

92

기업현장교육 지원금

93

기업현장교육 지원금

94

기업현장교육 지원금

95

기업현장교육 지원금

96

기업현장교육 지원금

97

기업현장교육 지원금

98

기업현장교육 지원금

99

기업현장교육 지원금

100

기업현장교육 지원금

안내

고용보험 시스템 상 재직여부 확인되지 않은 신청자에 대해 보완서류를 요청할 수 있음.

한국장학재단 홈페이지 상단 '장학금' ▶ '현장실습 기업현장교육 지원' ▶ '보완서류 등록'

① 보완 서류 등록 ▶ 버튼 클릭

② **지원금 신청서류 찾기**

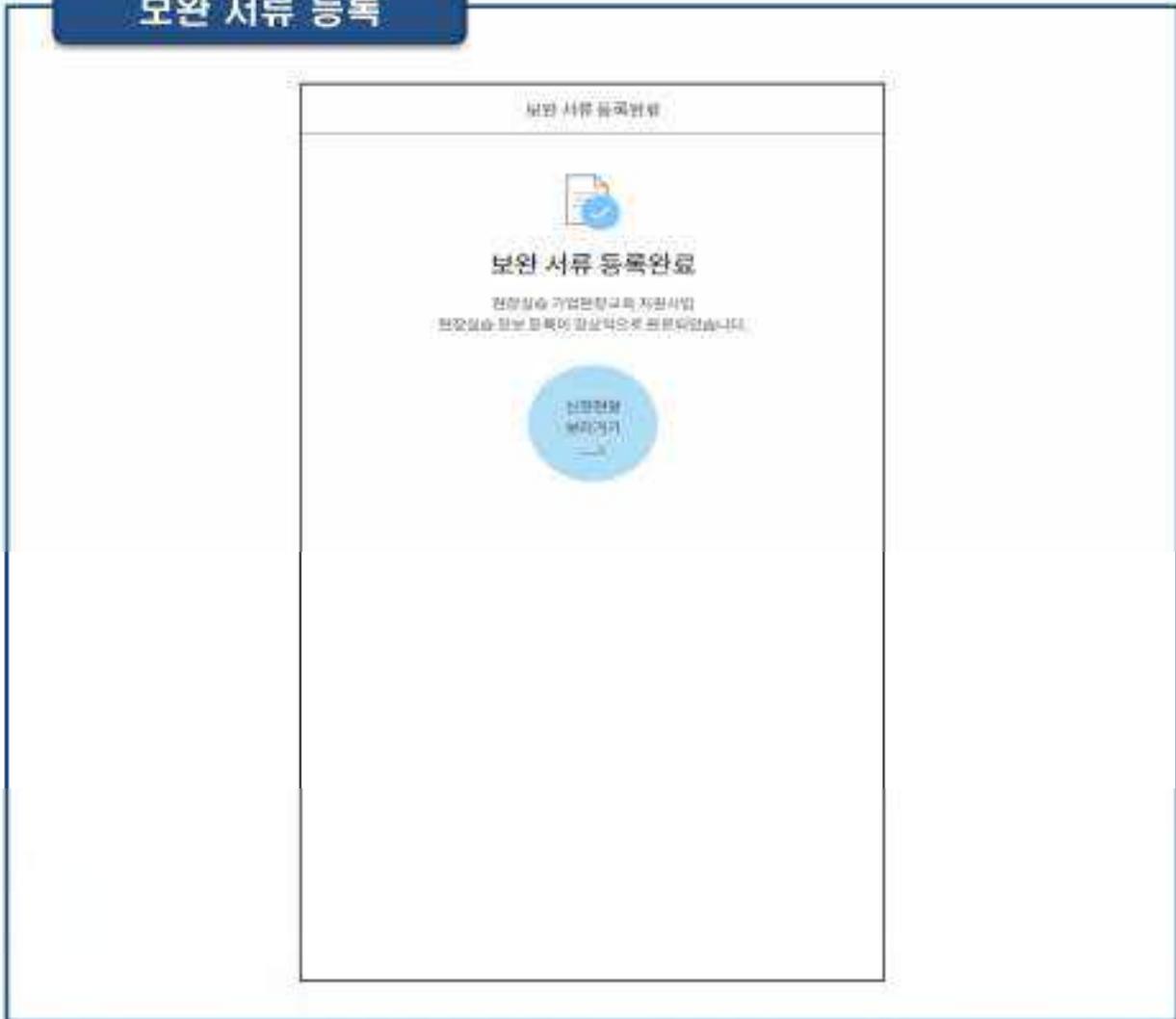
▶ 국가장학금 ▶ 클릭하여 사업자등록증과 (신청자 본인의) 재직증명서를 찾기

※ 해당 서류의 정보는 최초신청 시 입력한 실습처 정보와 일치해야 심사 통과

③ 확인(다음) ▶ 클릭하여 보완 서류 등록 완료

2) [모바일앱 신청] 기업현장교육 지원금 보완서류 등록

보완 서류 등록



안내

보완 서류 정상 등록 완료

III

기업현장교육 지원금

3. 기업현장교육 지원금 Q&A

Contents

※ 온라인 설명회 사전질의, 실시간 질의내용 및 주요 FAQ 내용을 종합하여 작성하였습니다.

I. 기업현장교육 지원금 주요 일정	224
II. 기업현장교육 지원금 신청 자격	224
III. 기업현장교육 지원 사업 신청 방법	227
IV. 심사 기준 및 지원금 지급	230
V. 반환 및 환수	231

I 기업현장교육 지원금 주요 일정

1. 기업현장교육 지원금은 언제 신청하나요?

A

기업현장교육 지원금 신청은 2021.9.15.(수) 9:00부터 2021.12.30.(목) 18:00까지입니다.

※ 단, 신청 상황에 따라 신청 기간은 연장될 수 있음(추후 상세 안내)

2. 기업현장교육 지원금을 신청하고 나면 언제 받을 수 있나요?

A

심사를 거쳐 순차적으로 지급하며, 지급 시기는 신청 및 심사 상황에 따라 변동될 수 있습니다.

II 기업현장교육 지원금 신청 자격

1. 기업현장교사의 자격에는 제한이 없는지 궁금합니다. (신입가능여부, 경력직으로 입사 시 재직증명서 상 재직기간 1년 미만 등)

A

‘직업계고 현장실습 운영 매뉴얼’에 따라 학교와 기업이 기업현장교사를 지정합니다.

(자격요건) 규정된 요건* 중 한 가지 요건을 충족 및 현장실습 참여 기업

- ① 해당분야 1년 이상의 실무경력자
- ② (전문)대학 졸업 또는 동등 이상 학력자로서 해당분야 훈련 유경험자
- ③ 정부출연연구기관 등 연구기관 및 기업 부설연구소에서 해당분야의 연구 경력자
- ④ 법률에 의한 해당분야 자격증 소지자

2. 외국인 학생이나 특수교육 학생을 지도한 기업현장교사에게도 지원금 지급되나요?

A

네, 실습생의 국적에 따라 지원금 지급을 제한하지는 않으며, 특수교육 학생을 지도한 기업현장교사 또한 현장실습 종료 후 정해진 단계(학교의 실습일 확정, 한국장학재단 홈페이지 신청 등)를 통해 신청하면 지원금 지급 대상이 됩니다.

3. 참여기업의 기업현장교사에게도 지원금이 지급되나요?

A

네, 참여기업의 기업현장교사에게도 지원금 지급이 가능합니다.

4. 현장실습 지도 이후 퇴사한 기업현장교사도 기업현장교육 지원금을 신청할 수 있나요?

A

네, 신청 당시의 재직 여부와 무관하게, 재직하였던 기간 안에 현장실습을 수행한 기간이 포함되면 지원금을 신청할 수 있습니다.

5. 산학일체형 도제학교의 경우, 기업현장교육 지원금을 받을 수 있나요?

A

불가합니다.

산학일체형 도제학교의 경우, 중복 지원을 피하고자 기업현장교육 지원금을 지급하지 않습니다.

6. 중소기업특성화고 인력양성사업 ‘취업맞춤반’으로 선도기업인 경우나, 영농인 현장실습의 경우에도 기업현장교육 지원금의 대상이 되나요?

A

중기맞춤반과 영농인 현장실습을 포함하여 어떠한 형태의 현장실습일지라도 다음의 기준을 충족할 경우 기업현장교육 지원금이 지급됩니다.

- ① 현장실습 표준협약서를 작성하고 현장실습 실시
- ② 하이파이브 상에 ‘산업체 채용약정형’으로 입력
- ③ '21년 3월 1일부터 '22년 2월 28일 사이에 현장실습 실시
- ④ 신청기간 내 한국장학재단 홈페이지에 신청정보 입력
- ⑤ 현장실습정보 등록기간 내 한국장학재단 홈페이지에서 현장실습정보를 입력하여 최종 신청 완료

7. 현장실습 도중 현장실습생이 복교 시 기업현장교사는 지원금을 받을 수 있나요?

A

네, 현장실습생이 현장실습 도중 복교하더라도 실습한 기간에 대해서는 지원금이 지급됩니다.

8. 현장실습 지도 기간 중에 실습생이 결근한 경우, 기업현장교육 지원금 산정에서 제외되나요?

A

기업현장교육 지원금은 학생의 근태 현황과 무관하게 **전체 실습 기간**을 기준으로 지원금을 산정합니다.

9. 실제 기업현장교사의 지정이 현장실습 계획서와 달라진 경우 어떻게 하나요? 기업현장교사의 지정이 달라지면 지원금 지급은 어떻게 이루어지나요?

A

하이파이브 시스템 현장실습 지원금 관리(현장교사) 화면에서 **학교 담당 교사가 기업현장교사를 배치하는 단계**가 있습니다. 지급은 해당 화면에서 지정된 기업현장교사를 기준으로 이루어지며, 현장실습 계획서의 내용은 지급에 반영되지 않습니다.

※ 기업현장교사 배치를 위해 기업현장교사는 한국장학재단 홈페이지 최초신청(약관동의 및 신청정보 입력) 필수

10. 하이파이브 시스템에서 기업현장교사를 배치하려고 하는데, 기업현장교사 정보가 보이지 않습니다.

A

한국장학재단 홈페이지에서 기업현장교육 지원금 최초신청을 완료한 기업현장교사 정보만 하이파이브 시스템에서 배치 가능합니다. 또한, 기업현장교사가 최초신청 시에 입력한 재직회사의 정보가 하이파이브에 등록된 실습처 정보와 일치해야 합니다. 따라서 원활한 기업현장교사 배치를 위하여 기업명 및 사업자등록번호에 불일치가 있지 않은지 사전에 미리 점검하실 것을 권장합니다.

III 기업현장교육 지원 사업 신청 방법

1. 모바일 기기나 앱을 통해서 신청 가능한가요?

A

네, 모바일 앱을 통한 신청이 가능합니다. 앱스토어에서 ‘한국장학재단’ 어플을 다운받아 회원가입을 한 후에 기업현장교육 지원금 신청이 가능합니다.

2. 기업현장교육 지원금은 어디서 신청하나요?

A

한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) → 로그인 → 장학금 → 국가근로 및 취업연계장학금 → 현장실습 기업현장교육 지원 → “신청하기” 및 “현장실습정보 확인(신청 이어하기)” 화면에서 신청 가능합니다.

3. 기업현장교육 지원금 신청은 어떻게 하면 되나요?

A

지원금 신청자인 기업현장교사 본인 명의 인증서(※공동인증서, 금융인증서, 간편인증서 가능)를 가지고 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr)에서 개별적으로 신청합니다. 현장실습 시작 전, 한국장학재단 홈페이지 개인회원 가입(기업회원 아님) 및 약관동의, 신청정보등록 절차까지 사전에 진행하고, 현장실습 종료 후 현장실습 정보를 조회하여 지원금 최종신청을 완료하면 됩니다. 단, 지원금 최종신청을 위해서는 학교가 최초신청 완료 및 실습완료된 기업현장교사의 현장실습 정보를 최종 확정하여야 합니다.

4. 기업현장교육 지원금 신청을 위해서 한국장학재단 홈페이지에 개인 계정으로 가입하려고 하는데 기업계정이 있어서 가입이 불가하다고 합니다.

A

지원금 상담센터(1800-0499)로 기업회원 탈퇴를 요청한 후, 개인회원으로 다시 가입하여야 합니다.

5. 기업현장교육 지원금 최초신청 및 최종신청 시 입력해야 하는 정보는 무엇인가요?

A

최초신청 시, 약관에 동의하고 신청인의 연락처 정보, 본인명의 계좌 정보, 실습처 정보(소속한 기업의 기업명 및 사업자등록번호)를 정확히 입력하여야 합니다. 추후 현장실습이 모두 종료되고 난 후 ‘현장실습정보 확인(신청 이어하기)’로 접속하여 현장실습 정보를 등록하고 최종신청합니다.

6. 기업현장교육 지원금을 신청을 위한 기업현장교사와 실습생의 소속학교 담당 선생님의 역할은 무엇인가요?

A

- ① 기업현장교사가 한국장학재단 홈페이지에서 최초신청(실습처 정보 입력)
- ② 학교 담당 선생님이 하이파이브 시스템에서 해당 기업현장교사를 배치
※ 하이파이브 시스템에 등록된 실습처 정보와 기업현장교사가 ①에서 입력한 정보가 일치하는 경우에만 조회 및 배치 가능
- ③ 학교 담당 선생님이 하이파이브 시스템에서 확정자료를 전달
- ④ 기업현장교사가 한국장학재단 홈페이지에서 확정된 정보 확인하여 최종신청 완료

7. 재단 홈페이지에서 최종신청 시 현장실습 정보는 어떻게 확인하나요?

A

담당한 실습생의 성명과 생년월일, 실습처의 사업자등록번호를 검색값으로 입력하여 학교에서 확인한 실습 정보를 조회할 수 있습니다.

8. 검색값을 입력하여도 현장실습 정보가 조회되지 않습니다.

A

소속학교에서 아직 확정자료를 전달하지 않았거나, 하이파이브 시스템에 등록된 정보(기업현장교사 배치, 사업자등록번호 등)가 검색값과 불일치할 경우입니다. 실습생의 소속학교로 문의하여 정확한 진행 상황 및 정보 입력 현황을 파악할 수 있습니다.

※ 하이파이브 시스템을 통해 실습일 확정 후 현장실습 정보 반영에 약 1~2일 소요

9. 현장실습이 종료되기 전에 지원금을 미리 신청하는 것이 가능한가요?

A

신청 가능합니다.

현장실습 완료 전이라고 하더라도, 인증서 동의 후 신청정보 확인 단계까지 신청을 진행할 수 있습니다. 신청기간 내 신청한 기업현장교사에 한해 현장실습이 종료된 후 현장실습정보 등록이 가능하며, 현장실습 정보등록까지 최종 완료되어야 지원금을 지급받을 수 있습니다. 단, 이 경우에도 '21.3.1.부터 실습생의 졸업일(22.2.28.까지만 인정) 이전까지 수행한 현장실습에 대해서만 지원금이 지급됩니다.

10. 현장실습 기업현장교육 지원금 진행 상황 및 심사 결과는 어떻게 확인하나요?

A

한국장학재단 홈페이지에서 신청 현황 및 심사 결과를 개별적으로 확인할 수 있습니다.

11. 재단 홈페이지에서 확인된 현장실습 정보가 실제 수행한 현장실습 정보와 불일치할 경우에는 어떻게 하나요?

A

한국장학재단 홈페이지에서 조회되는 현장실습 정보는 학교에서 최종적으로 확인한 현장실습 정보입니다. 그러므로 현장실습 정보가 맞지 않는다고 판단되면 ‘**현장실습정보 확인**’ 단계에서 ‘**이의신청**’ 버튼을 누르고 이의신청 사유를 정확히 입력한 후, 실습생의 소속학교의 담당 선생님과 상의하여야 합니다. 소속학교 담당 선생님은 ‘이의신청’ 건에 대하여 하이파이브 상의 현장실습 내역에 문제가 없는지 확인하여 수정 처리합니다. 하이파이브 시스템에서 수정된 정보는 한국장학재단 홈페이지에 반영되기까지 1-2일 정도 소요됩니다.

※ 이의신청 후에는 반드시 **실습생의 소속 학교로 문의**

12. 보완 서류의 제출 대상은 누구이며, 보완 서류에는 어떤 것이 있나요?

A

고용보험 시스템에 조회되지 않아 재직 여부를 확인할 수 없는 기업현장교사에게 추가 서류의 제출을 요청할 수 있습니다. 추가 서류를 통해 기업현장교사의 재직기간 내 동일한 근무지에서 현장실습을 수행하였는지 여부를 확인하여 심사합니다. 제출이 필요한 서류는 ①사업자등록증, ②(신청자 본인의) 재직증명서입니다.

13. 학생의 실습처와 기업현장교사의 재직 회사가 상이한 경우(계열사, 파견근무 등), 어떤 서류를 제출해야 심사에 통과되나요?

A

실습생의 소속 학교에서 하이파이브에 등록된 실습처와 일치하는 서류를 제출해야 합니다.

14. 제출한 서류가 심사에서 탈락되는 사유는 어떤 것이 있나요?

A

재직기간이 불명확하거나 시스템에 등록된 실습처와 서류에 기재된 실습처가 다른 경우 등, 기업 현장교사가 재직기간 내 동일한 근무지에서 현장실습한 내용이 확인되지 않으면 서류심사에서 탈락할 수 있습니다. 이 외에 탈락 사유로 대표자 직인(서명 인정 불가)이 누락되거나 인적 사항(성명, 생년월일 등)이 일치하지 않는 경우 등이 있습니다.

* 정확한 탈락 사유는 상담센터(1800-0499)로 문의

15. 서류심사에서 탈락되었는데, 탈락 사유를 해소하기 위해 서류를 다시 제출할 수 있나요?

A

서류심사에서 탈락한 기업현장교사는 올바른 서류를 준비해 정해진 기간*에 재제출 할 수 있습니다. (한국장학재단 홈페이지 '장학금' '국가근로 및 취업연계 장학금' '현장실습 기업현장교육 지원' '보완 서류 등록')

* 추후 심사 결과에 따라 별도 안내 예정

IV 심사 기준 및 지원금 지급

1. 기업현장교육 지원금 지원 금액은 최대 얼마인가요?

A

기업현장교사 지원금은 기업현장교사 1인당 실습생 1명 담당을 원칙으로 하나, 예외적으로 동일 기간 내 최대 3명까지 담당할 수 있으며, 실습생 수와 무관하게 최대 180만원까지 지원됩니다.

※ 담당 실습생 1명 20,000원, 2명 25,000원, 3명 30,000원

2. 기업현장교육 지원금 지급은 어떻게 이루어지나요?

A

최종신청 완료자 중 최종 심사통과자의 본인 명의 계좌*로 기업현장교육 지원금이 지급됩니다.

* 신청정보 입력 단계에서 등록

3. 한 회사에서 한 명의 현장실습생에게 여러 명의 기업현장교사를 지정할 수 있나요?

A

가능합니다.

단, 하루에 한 명의 실습생에 대해 여러 명의 기업현장교사를 지정할 수는 없습니다. 따라서 동일한 직무라고 할지라도 실습 일자를 달리하여 일자별로 다른 기업현장교사를 지정해야 합니다.

4. 한 명의 현장실습생에게 실습일자를 달리하여 여러 명의 기업현장교사가 지정된 경우, 지원금은 어떻게 지급되나요?

A

기업현장교사별 현장실습을 지도한 일수에 맞추어 지원금이 자동 계산되어 각각 지급됩니다.

5. 한 명의 기업현장교사가 서로 다른 직무인 여러 명의 현장실습생을 지도한다면 지원금 산정이 어떻게 되나요?

A

현장실습생의 실습 직무가 서로 다르더라도 기업현장교육 지원금은 기업현장교사 1인당 실습생 수를 기준으로 산정됩니다.

6. 기업현장교육 지원금은 과세인가요, 비과세인가요?

A

과세에 해당합니다. 기타소득세는 한국장학재단에서 원천징세율에 따라 징수 후 지급합니다.

7. 기업현장교육 지원금 신청 인원이 지원 대상(20,000명)을 초과하거나 예산이 소진되면 어떻게 되나요?

A

예산 범위 내에서 우선순위 기준에 따라 지급합니다.

※ 예산 부족 시 우선 지급 기준 ① 기업현장교사 지원금 최종 신청 완료가 이른 자, ② 현장실습 선도기업 근무자 순으로 우선 지급됩니다.

V 반환 및 환수

1. 기업현장교육 지원금의 반환사유와 반환금액은 어떻게 되나요?

A

기업현장교육 지원금의 허위 및 부정수급, 자격요건 불충족 등의 경우, 사안에 따라 일부 또는 전액 반환하여야 합니다.

2. 반환 및 환수대상자로 선정 시 추진 절차는 어떻게 되나요?

A

기업현장교육 지원금 수혜자가 반환대상자로 선정될 경우 재단은 지원금 수혜자를 반환대상자로 지정한 후 반환대상자로 지정되었음을 통지합니다. 반환대상자는 반환 약정 기한 내 본인의 반환금액 및 반환기한을 확인하여 반환약정을 체결한 후, 기한 내 약정된 금액을 반환하여야 합니다. 만약 기한 내 반환금을 납부하지 않을 경우 환수대상자로 지정되며 민사소송 절차 진행 등 불이익이 있을 수 있습니다.

III

기업현장교육 지원금

4. 기업현장교육 지원금 업무처리기준

Contents

I. 사업 개요 238

1. 사업 목적	238
2. 지원 규모	238
3. 지원 대상	238
4. 지원 내용	239
5. 대상자 확정 및 심사	239
6. 운영 관리	239
7. 업무 추진 절차	239

II. 대상자 선발 240

1. 지원 대상	240
2. 신청 절차	240
3. 대상자 확정 및 요건 심사	242

III. 지원 내용 243

IV. 사업 관리 244

1. 반환 및 환수 관리	244
2. 만족도 조사	245
3. 기타 사업 관리	246

붙임

[붙임1] 관련 법조문	248
[붙임2] 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	253
[붙임3] 현장실습 기업현장교육 지원 사업 신청인 동의서	254
[붙임4] 현장실습 기업현장교육 지원 사업 신청서 양식	255
[붙임5] 재직 증명서(예시)	256
[붙임6] 기업현장교사 지원금 신청 제출 서류 목록	257
[붙임7] 2021학년도 직업계고 현장실습 전체 흐름도	258

현장실습 기업현장교육 지원 사업 주요 변경사항

구 분	2020년	2021년
담당인원	<ul style="list-style-type: none"> • 1인당 최대 3명 실습생 인정 	<ul style="list-style-type: none"> • 1인당 1명 실습생 담당을 원칙 * 단, 예외적으로 최대 3명까지 지원금 지급
인정기간	<ul style="list-style-type: none"> • 당해연도 3월~12월 	<ul style="list-style-type: none"> • 당해연도 3월~ 익년도 2월
지원금액	<ul style="list-style-type: none"> • 1인당 최대 180만원 지원 (단, 60일 이내) 	<ul style="list-style-type: none"> • 1인당 최대 180만원 지원 (기한 한도 없음)
사후관리	<ul style="list-style-type: none"> • 반환 및 환수 : 「보조금 관리에 관한 법률 및 시행령」에 따름 	<ul style="list-style-type: none"> • 반환 및 환수 : 「보조금 관리에 관한 법률 및 시행령」 및 「공공 재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률 및 시행령」에 따름
	<ul style="list-style-type: none"> • 지원현황 및 반환·환수 관리 시스템 미비 	<ul style="list-style-type: none"> • (모니터링 시스템) 학교 담당자가 지원 단계별 현황을 모니터링 할 수 있는 시스템 구축 • (반환 및 환수 시스템) 반환 및 환수의 시스템 구축

2021년 현장실습 기업현장교육 지원 사업 개요

구분	사업 내용								
지원규모	<ul style="list-style-type: none"> • (사업예산) 20,500백만 원(사업관리비 500백만 원 포함) • (지원인원) 현장실습 기업현장교사 2만 명 								
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> • 「'21학년도 산업체 채용약정형 현장실습」에 참여하여, 담당 실습생의 현장실습이 완료되고, 재단에 현장실습 기업현장교육 지원 사업을 신청한 기업현장교사 <ul style="list-style-type: none"> - (자격 요건) 자격 요건 중 한 가지 요건을 충족하는 참여기업 재직자 <ul style="list-style-type: none"> * ①해당분야 1년 이상의 실무경력자, ②(전문)대학 졸업 또는 동등 이상 학력자로서 해당분야 훈련 유경험자, ③정부출연연구기관 등 연구기관 및 기업 부설연구소에서 해당분야의 연구 경력자, ④법률에 의한 해당분야 자격증 소지자 - (지원 요건) 실습 시간 중 동일한 사업장 내에서 현장실습생의 직무교육과 산업안전 관리 전담하여 현장교육을 수행('21. 3. 1.~'22. 2. 28. 이내에만 인정, 최대 180만원까지 지원) 								
선발절차	<ul style="list-style-type: none"> • (지원금 신청) 「'21학년도 산업체 채용약정형 현장실습」에 참여*하고, 해당 현장실습이 종료(실습완료 등)된 기업현장교사가 신청 <ul style="list-style-type: none"> * '21학년도 산업체 채용약정형 현장실습 참여기간('21.3.1.~'22.2.28. 이내 종료)만 인정 • (대상자 확정) 지원금 신청자 대상 심사대상자 확정 • (요건 심사) 현장실습 참여 기업 여부, 기업현장교사 여부, 기업현장교육 수행 여부 등 심사 								
지원내용	<ul style="list-style-type: none"> • (지원내용) 현장실습 일 20,000원 <ul style="list-style-type: none"> ※ 1인당 실습생 1명 담당 원칙, 예외적으로 최대 3명까지 인정 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>담당 실습생 인원</th> <th>지원금(일)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1명</td> <td>20,000원</td> </tr> <tr> <td>2명</td> <td>25,000원</td> </tr> <tr> <td>3명</td> <td>30,000원</td> </tr> </tbody> </table> • (지원금액) 기업현장교사 1인당 최대 180만원 	담당 실습생 인원	지원금(일)	1명	20,000원	2명	25,000원	3명	30,000원
담당 실습생 인원	지원금(일)								
1명	20,000원								
2명	25,000원								
3명	30,000원								
사업관리	<ul style="list-style-type: none"> • (반환 및 환수 관리) 부정수급 시, 지원금 반환 및 환수 등 • (만족도 조사) 사업 수혜자 대상 실시 • (현장 활동) 현장 의견수렴 및 만족도 조사 • (지원금 제도 안내) 현장실습 기업현장교육 지원 사업 제도 안내 자료 개발 및 배포 등 								

I 사업 개요

1. 사업 목적

- ⑤ 기업현장교사에 대한 지원을 통해 기업의 현장실습 참여를 유도
- ⑤ 현장실습 참여 학생의 권익 보호 강화 등 내실 있는 현장실습 구현

2. 지원 규모

- ⑤ 사업 예산 : 20,500백만 원(사업관리비 500백만 원 포함)
- ⑤ 지원 인원 : 2만 명(예산 범위 내 변동 가능)

3. 지원 대상

- ⑤ 「'21학년도 산업체 채용약정형 현장실습*」에 참여하여, 실습생의 현장실습이 완료되고, 재단에 현장실습 지원금을 신청한 기업현장교사

* 「'21학년도 직업계고 현장실습」중 '산업체 채용약정형 현장실습'에 한함

- ⑤ 자격요건 : 규정된 요건* 중 한 가지 요건을 충족하는 참여기업 재직자

* ① 해당분야 1년 이상의 실무경력자, ② (전문)대학 졸업 또는 동등 이상 학력자로서 해당분야 훈련 유경험자, ③ 정부출연연구기관 등 연구기관 및 기업 부설연구소에서 해당분야의 연구 경력자, ④ 법률에 의한 해당분야 자격증 소지자

※ 직업계고 현장실습 운영 매뉴얼 참조

- ⑤ 지원요건 : 실습 시간 중 동일한 사업장 내에서 현장실습생의 직무교육과 산업안전관리 전담하여 현장교육을 수행('21. 3. 1.~'22. 2. 28. 이내에만 인정, 최대 180만원)

<참고> '2015개정 교육과정'에서의 현장실습 유형

구분	세부 활동 내용	시기
교내 활동	• 창업 및 전문교과 동아리 활동, 전문가 초빙강의 등	1~3학년
교외 활동	• 우수교육기관(공동실습소, 폴리텍, 대한상공회의소 인력개발원, 전문대학 등)	1~3학년
	• 연계교육형 현장실습	1~3학년
	• 산업체 체험형(취업캠프, 견학, 체험) 현장실습	1~3학년
	• 산업체 채용약정형 현장실습(글로벌 현장실습 포함)	3학년

4. 지원 내용

- ③ 지원 내용 : 일 20,000원
 ※ 1인당 실습생 1명 담당 원칙, 예외적으로 최대 3명까지 인정
 ※ 담당학생 1명 2만 원, 2명 2만 5천 원, 3명 3만원
- ③ 인정 기간 : '21. 3. 1.~'22. 2. 28. 이내의 실습 교육만 인정
- ③ 지원 금액 : 최대 180만원 지원(예산범위 내)
 ※ 총 지원액은 최대 180만원까지만 지급하며, 지급시 기타소득세를 제함

5. 대상자 확정 및 심사

- ③ 대상자 확정 : 사업신청(예정)자 대상 심사 대상자 확정
- ③ 요건 심사 : 참여기업 여부, 기업현장교사 여부 및 실습기간 재직여부 등 심사

6. 운영 관리

- ③ 반환 및 환수 : 부정수급 시, 지원금 반환 및 환수
- ③ 만족도 조사 : 현장실습 기업현장교육 지원 사업 수혜자 대상 실시
- ③ 현장 활동 : 현장 의견수렴 간담회 개최
- ③ 제도 안내 : 현장실습 기업현장교육 지원 제도 안내자료 개발 및 보급 등

7. 업무 추진 절차



※ 현장실습 운영 절차에 대한 상세 사항은 '2021학년도 직업계고 현장실습 전체 흐름도'

II 대상자 선발

1. 지원대상

㉓ 「'21학년도 산업체 채용약정형 현장실습*」에 참여하여, 담당 실습생의 현장실습이 완료 되고, 재단에 현장실습 기업현장교육 지원금을 신청한 기업현장교사

* 「'21학년도 직업계고 현장실습」중 '산업체 채용약정형 현장실습'에 한함

- 특성화고·마이스터고 포털(이하 '하이파이브 시스템')에서 실습생 소속학교에서 실습내역을 확인 및 '실습완료' 처리하고 기업현장교사가 재단(www.kosaf.go.kr)에 최종 신청 완료한 건만 지원가능

㉔ 자격 요건 : 아래의 요건을 모두 충족한 자

요건 내용

(자격요건) 규정된 요건* 중 한 가지 요건을 충족 및 현장실습 참여 기업(담당 실습생의 실습 기업과 동일한 기업) 재직자

* ① 해당분야 1년 이상의 실무경력자, ② (전문)대학 졸업 또는 동등 이상 학력자로서 해당분야 훈련 유경험자, ③ 정부출연 연구기관 등 연구기관 및 기업 부설연구소에서 해당분야의 연구 경력자, ④법률에 의한 해당분야 자격증 소지자

(지원요건) 실습 시간 중 동일한 사업장 내에서 현장실습생의 직무교육과 산업안전관리 전담하여 현장교육을 수행 ('21 .3. 1.~'22. 2. 28. 이내에만 인정)

※ 단, 예산상황 등 사정에 따라 지원금은 달라질 수 있음

※ 하이파이브 시스템을 통해 소속학교의 확인을 통해 재단으로 최종 전송된 기업현장교사의 자격 및 지원 요건은 충족한 것으로 간주

㉕ 담당 실습생 인원 : '직업계고 현장실습 운영 매뉴얼'에 따라 학교와 기업이 기업현장교사를 지정하며, 1:1 매칭을 원칙으로 하되 예외적으로 최대 3명까지 인정 가능

〈참고〉 담당 실습생 배정 방법('학생(실습생)-기업' 간 매칭)

소속학교는 기업 대상 현장실습 적합성 검토 등을 통해 참여 기업을 발굴 선정하고, 학생 대상 현장실습 희망 수요조사를 토대로 실습기업에서 수행할 직무내용과 학생 수요를 감안하여 매칭을 실시(2021학년도 직업계고 현장실습 운영 매뉴얼)을 따름)

2. 신청 절차

〈신청 전 준비사항〉

① 온라인 신청을 위한 공동인증서 발급 및 지원금 수령을 위한 은행계좌 준비

※ 공동인증서 기보유자는 신규발급 불필요

② (파일) 소속기관 재직증명서, 사업자등록증 준비(단, 추후 요청시 별도 제출)

※ 현장실습 기업현장 교육 당시 소속 기관의 증명서여야 하며, 건강보험자격득실확인서 등 재직여부 확인 가능한 서류로 대체 가능

㉔ 재단 홈페이지 이용자 등록

- (공동인증서 발급) 인터넷 상거래를 위한 본인확인 용도
 - 재단과 업무제휴 협약체결 은행(이하 “제휴은행”)을 방문하여 계좌개설 및 인터넷뱅킹 가입 후 해당 은행 홈페이지에서 공동인증서 무료 발급
 - ※ 한국장학재단 제휴은행 : 우리은행, 국민은행, 신한은행, 기업은행, 경남은행, 농협, 수협, 광주은행, 대구은행, 부산은행, KEB하나은행, SC은행, 전북은행, 제주은행, 우체국
 - 개인 또는 범용 공동인증서 발급기관 홈페이지 접속 후 발급
 - ※ 공동인증서 기부유자는 신규발급 불필요
- (재단 홈페이지 이용자 등록) 홈페이지 ‘<http://www.kosaf.go.kr/>’ 방문 후 서비스 이용자 등록
 - 기존 이용자는 별도의 등록 절차 없이 로그인
 - ‘서비스 이용자 등록’ 선택 후 약관동의, 실명확인, 정보입력

㉕ 지원금 신청



- (신청방법) '21학년도 산업체 현장실습을 이수(하이파이브 시스템 기준)한 실습생의 담당 기업현장 교사가 재단 홈페이지에서 직접 신청

〈지원금 신청 화면 접속 경로〉

한국장학재단 홈페이지 접속(www.kosaf.go.kr) → 서비스 이용자 등록 → 로그인 → 장학금 → 현장실습 기업 현장교육 지원 → “신청하기” 클릭

※ 메뉴명 및 경로 변경 가능(추후 별도 안내)

- (1단계) 개인정보제공 및 신청인 동의사항 확인 등 신청정보 입력
 - 약관 동의, 신청 정보 입력 및 확인
- (2단계) 현장실습 정보 확인 및 지급 요청
 - (실습정보 입력) 담당 실습생 정보 및 사업자등록번호를 통해 현장실습내역 검색 후 최종 확인하여 본인의 담당 정보를 최종 등록

〈‘담당 실습생(학생) 및 실습정보’ 입력 방법〉

- ① 지원금 신청정보 입력 화면에서 ‘실습생 및 현장실습처 정보 등’을 입력하여 조회
 - ※ 단, 현장실습 정보를 특정할 수 없는 경우 학생 식별번호, 기업현장교사 개인정보 등 추가 정보를 요청할 수 있음
- ② 조회된 담당 실습생의 현장실습 정보(담당 실습생 정보, 실습기업, 총 실습기간 등 하이파이브 시스템의 실습 완료 정보) 중 기업현장교사 본인이 담당한 현장실습 일자를 확인 및 선택
 - ☞ 이때, 기업현장교사는 조회된 기업현장교사 본인(지원금 신청자)의 담당 현장실습 정보 등의 일치여부 확인 필요
 - ☞ 이때, 기업현장교사는 조회된 기업현장교사 본인(지원금 신청자)의 담당 현장실습 정보 등이 일치하는 경우에 확인 필요
 - ※ 본인의 실제 담당 현장실습 내역과 조회된 현장실습 내역이 불일치하는 경우 담당 실습생 및 학교로 확인 및 정정 요청 필요

(주의) 현장실습 정보에 대한 오입력 및 허위확인으로 인한 요건 불충족 발견 시, 수혜 지원금은 환수됩니다.

- (제출 서류) 재직증명서, 사업자등록증 등(추후 별도 요청시 제출)

※ 세부 제출 서류 목록 및 서식은 [붙임6] 참조

● (3단계) 최종 신청 완료

- 신청정보 최종 확인 및 신청 완료

3. 대상자 확정 및 요건 심사

📌 **대상자 확정** : 사업신청(예정)자 대상 심사 대상자 확정

※ 절차 간소화를 위해 사업관리위원회 절차 생략 가능

📌 **심사 내용 및 방법** : 유관기관 시스템 연계를 통한 심사

심사 내용	심사 방법
① 소속 기업의 현장실습 참여기업* 여부	하이파이브 시스템 연계를 통한 심사
② 기업현장교사(실무경력, 실습장내 근무) 여부	
③ 기업현장교육 수행(실습기간, 일자 등) 여부	
④ 실습기간 중 해당 기업 재직 여부	고용정보 시스템 연계를 통한 심사 ※ 단, 시스템 상 확인이 불가능한 경우 제출서류(재직증명서, 사업자등록증) 요청 후 수기 심사

* 참여기업이 선도기업인 경우 지급 우선순위 검토 시 활용

III 지원 내용

㉔ 지급 방법 : 재단 홈페이지에 입력한 기업현장교사 개인계좌로 지급

※ 단, 총 지원액에서 기타소득세(소득세법 제21조(기타소득) 제1항 제19호 및 제2항, 제129조(원천징수세율) 제1항 제6호 라목, 법시행령 제87조(기타소득의 필요경비계산) 제1호의 2, 지방세법 제103조의13(특별징수의무) 제1항)를 제한 금액을 최종 지급함

㉕ 지원 내용 : 현장실습 일 20,000원

- (담당 인원) 기업현장교사 1인당 1명의 현장실습생을 담당을 원칙으로 하되 예외적으로 최대 3명까지 인정 가능

※ 실습생 기준으로 일자별로 다른 기업현장교사 배정 가능

담당 실습생 인원	일 단가
1명	20,000원
2명	25,000원
3명	30,000원

㉖ 지원 금액 : 1인당 최대 180만원까지 지원(단, 예산범위 내)

- (일수 산정) 하이파이브 시스템 상 실습완료 내역이 있는 기간에 한함
 - '21.3.1. ~ '22.2.28. 기간 중 실습기간에 한해 지원금 산정
 - 현장실습 기간을 모두 합하여, **최대 180만원 까지 지원**
 - 실습생의 출결에 관계없이 담당·관리한 전체 기간을 주 5일 기준으로 인정(법정공휴일 포함)
 - ※ 휴일에 실습하는 경우, 그에 상응하여 휴일을 평일로 간주하여 주 5일(월-금)로 인정
- (기업현장교사 변경) 실습기간 중 기업현장교사 변경은 가능하며, 학교 담당자는 하이파이브시스템에 실습기간의 '담당 기업현장교사' 를 확인하여 성명 등 정보를 입력
 - ※ 성명란에는 성명만 입력 하여야 하며, 성명외에 호칭, 직급 등을 같이 입력 시 시스템에서 매칭 불가(예 : 김OO 대리, 과장 홍OO, 박OO님 등)
 - 기업현장교사는 지원금 신청 시, 재단 홈페이지에서 담당 실습생의 실습정보를 조회하여 본인이 기업현장교사로 등록된 현장실습에 한해 지원금 신청 가능
 - ※ 본인의 실제 담당 실습일자와 조회 정보가 일치하지 않거나 조회되지 않는 경우, 담당 실습생 및 소속 학교로 확인 필요
- (일수별 단가) 실습 기간 중 담당 현장실습생 인원엔 변동(신규 추가 등)이 발생한 경우, 기간별 담당 인원 단가를 반영하여 최종지원액 산정

〈실습 기간별 지원금 산정 예시〉

실습기간	담당인원	지원금(A)	기타소득세(B)	최종 지급액(A-B)	비고
9/6~12/31	1명	1,800,000원 (90일×20,000원)	158,400원	1,641,600원	기타소득세(8.8%)

※ 총 지원액은 기타소득세(소득세법 제21조(기타소득) 제1항 제19호 및 제2항, 제129조(원천징수세율) 제1항 제6호 라목, 법시행령 제87조(기타소득의 필요경비계산) 제1호의 2, 지방세법 제103조의13(특별징수의무) 제1항)를 제한 금액을 최종 지급하여, 관련 법령(규정) 준용하여 세율은 변동될 수 있음

⑤ 지원 우선순위

- (잔여사업비≥지급대상금) 심사 통과자 전원에 대해 지급
- (잔여사업비<지급대상금) ① 현장실습 기업현장교육 지원금 최종 신청 완료가 이른 순서, ② 현장실습 선도기업 근무자에 우선 지급

IV 사업 관리

1. 반환 및 환수 관리

⑤ 반환 및 환수 절차



⑤ 반환 및 환수 근거: 「보조금 관리에 관한 법률 및 시행령」 및 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률 및 시행령」

- 「보조금 관리에 관한 법률」에 의거하여 보조금수령자에 대한 보조금의 환수 기준에 부합할 경우 동 법 및 시행령에 따라 보조금의 전부 또는 일부를 반환
- 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」(2020.1.1.시행) 에 따라 공공재정에 손해를 입히거나 부정이익을 얻는 행위를 한 경우 동 법 및 시행령, 「공공재정환수 업무처리기준」에 따라 부정이익 환수 및 제재부가금 부과절차 등 진행
- (동의서 징구) 사업 신청 시, 기업현장교사로부터 관련 법률에 따른 환수, 제재부가금·가산금 부과 및 징수 관련 동의서(「붙임1」에 [서식3] 참조)를 사전 징구
 - ☞ 수혜자는 연락처, 계좌번호, 주소 변경 시 재단에 고지할 의무가 있으며, 이를 해태함으로써 발생하는 문제의 귀책사유는 본인에게 있음(문자수신 비동의, 계좌정보 오류 등 포함)

⑤ 반환 사유 및 범위

- (반환사유) ① 허위·부정 수급, ② 목적 외 사용 ③ 요건 미충족

- (반환범위) 사안에 따라 반환금 및 제재부가금을 부과

위반행위	제재부가금 부과율
① 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 장려금 지급받은 경우	500%
② 장려금을 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우	300%
③ 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우	100%

※ 단, 이외의 위반행위에 대해서는 사업관리위원회를 통해 결정

㉔ 반환 절차

- (반환대상자 통보) 반환사유가 발생한 지원금 수혜자를 반환대상자로 지정 후 반환대상자로 지정 및 통보
 - 관련 법령에 따라 반환금액, 제재부가금 등 반환사유에 따른 반환금액 및 기한을 산정하여 통보
- (반환금 납부) 통지받은 반환금 및 제재부가금을 재단에 납부
 - 통지를 받은 날부터 30일 이내에 반환금 및 제재부가금을 납부 해야함
 - ※ 단, 천재지변이나 전시 또는 사변 등 부득이한 사유로 낼 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 납부

㉕ 사후 관리

- (미반납자 조치) 반환금 및 제재부가금을 기한 내 납부하지 않을 경우 민사소송 등 법적절차 이행

㉖ 유형별 통지 관리

유형	통지대상	통지내용	통지방법	통지주기
반환대상자	반환사유 발생한 자	위반행위의 종류, 제재부가금의 금액 등	내용증명, 문자 등	반환사유 확인일로부터 한달 내
미반환자	기한내 반환금 미납자	법적조치 추진 등에 관한 사항	내용증명 문자 등	매달 말

※ 사업 운영 과정에서 통지 방법 및 주기가 일부 변경될 수 있음

2. 만족도 조사

- ㉔ 대상 : 현장실습 기업현장교육 지원 사업 수혜자 대상 실시
- ㉔ 방법 : 온라인(설문조사 전자메일 시스템 등)을 통한 설문 실시
- ㉔ 내용 : 사업 운영 전반에 대한 만족도 조사
 - 참여 절차 및 지원 내용 등에 대한 만족도 및 의견 조사

3. 기타 사업 관리

㉔ 현장 활동

- (활동 대상) 사업 참여 관계자(학교, 교육청, 참여기업, 실습생 등)
- (활동 내용) 관계자 의견 수렴 간담회 개최
 - 사업 개선 의견 청취 및 개선사항 논의

㉕ 현장실습 지원금 제도 안내

- (대상) 참여기업 현장교사, 현장실습생, 학교담당자 등
- (방법) 설명회, 안내 자료 제작 및 보급 등
- (내용) 현장실습 지원 제도 등 숙지사항 안내

㉖ 사후관리 시스템 구축

- (모니터링 시스템) 학교 담당자가 기업현장교사의 지원금 지급 단계별 현황을 모니터링 할 수 있는 시스템* 구축 추진
 - * 하이파이브(hifive.go.kr)와 연계하여 현장실습생 및 기업현장 교사의 현장실습 및 지원금 신청·지급 현황 등 모니터링
- (반환 및 환수 시스템) 반환 및 환수의 사유가 발생한 대상자들을 사유별로 관리할 수 있는 시스템 구축

㉗ 기타사항 : 현장실습 관련 운영 전반의 사항은 「2021학년도 직업계고 현장실습 운영 매뉴얼」에 따름

V

주요 추진 일정

구분	내용	주체	일정(안)
사업 공고	<ul style="list-style-type: none"> • 업무처리기준 공고 (시도교육청, 고등학교 공문 발송) 	재단 교육부	'21. 4월 ~
권역별 설명회	<ul style="list-style-type: none"> • 권역별 설명회 개최 	재단	'21. 7월~
LMS 입력 및 현장실습 결과 보고	<ul style="list-style-type: none"> • (실습생) 하이파이브 시스템에 LMS 입력 • (학교) 하이파이브 시스템에 현장실습 '완료' 결과 입력 	실습생, 학교	~'22. 3월
기업현장교사 신청	<ul style="list-style-type: none"> • 재단 홈페이지를 통한 온라인 신청 	기업 현장교사	'21. 9월 ~'22. 3월
요건 심사	<ul style="list-style-type: none"> • 요건 심사대상자 확정 • 지원대상 요건에 대한 심사 - 현장실습 참여기업 여부, 기업현장교사 여부, 기업현장교육 실 수행 여부, 실습기간 재직 여부 등(하이파이브 및 고용정보 시스템 연계) 	재단	'21. 10월 ~'22. 4월
지원금 지급	<ul style="list-style-type: none"> • 지급 대상자 지원금 산정 및 지급 (기업현장교사 개인 계좌로 지급) 	재단	'21. 11월 ~ '22. 5월

※ 상기 일정은 추진상황에 따라 변동 가능

□ 직업교육훈련촉진법 및 시행령(시행 2019. 6. 19.)

제3조(국가 등의 책무) 국가 및 지방자치단체는 다음 각 호의 사항에 대한 행정상·재정상의 지원시책을 마련하여야 한다.

1. 직업교육훈련기관의 시설·설비의 확충 및 실험실습의 실시
2. 경제적·시간적 여유가 부족한 사람에 대한 직업교육훈련의 실시
3. 직업교육훈련교원의 양성 및 자질향상을 위한 연수
4. 법인으로 전환한 직업교육훈련기관
5. 산업체가 실시하는 현장실습
6. 산학협동의 실시
7. 원격직업교육훈련체제의 구축
8. 직업교육훈련생의 수강료 등 직업교육훈련 비용 부담

제7조(현장실습) ① 직업교육훈련생은 직업교육훈련과정을 이수하는 중에 산업체에서 현장실습을 받아야 한다. 다만, 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인 직업교육훈련생 및 해당 직업교육훈련과정과 같거나 유사한 분야에 재직 중인 사람과 그 밖에 대통령령으로 정하는 사람의 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조의2(현장실습 시간) ① 미성년자 또는 재학 중인 직업교육훈련생의 현장실습 시간은 1일 7시간, 1주일 35시간을 초과하지 못한다. 다만, 당사자의 합의에 따라 1일 1시간, 1주일에 5시간을 한도로 연장할 수 있다.

② 현장실습산업체의 장은 미성년자 또는 재학 중인 직업교육훈련생에 대하여 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 현장실습을 시켜서는 아니 된다.

제26조(벌칙) 제9조의2를 위반하여 현장실습 시간을 초과하거나 야간 및 휴일에 현장실습을 실시한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만 원 이하의 벌금에 처한다.

□ 교육기본법(시행 2019. 6. 19.)

제28조(장학제도 등) ① 국가와 지방자치단체는 경제적 이유로 교육받기 곤란한 자를 위한 장학제도(獎學制度)와 학비보조제도 등을 수립·실시하여야 한다.

② 국가는 다음 각 호의 자에게 학비나 그 밖에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다

1. 교원양성교육을 받는 자
2. 국가가 특히 필요로 하는 분야를 국내외에서 전공하거나 연구하는 자

③ 제1항 및 제2항에 따른 장학금 및 학비보조금 등의 지급 방법 및 절차, 지급받을 자의 자격 및 의무 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률(시행 2018. 5. 29.)

제23조(장학금의 지급) ① 국가와 지방자치단체는 산업교육기관에 재학 중인 학생에게 장학금을 지급할 수 있다.

② 제1항에 따른 장학금의 지급기준 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 장학금 규정(대통령령)(시행 2019. 7. 2.)

제1조 교육법 제158조 내지 제162조의 규정에 의하여 국가 또는 지방공공단체가 지급하는 장학의 지급방법과 그 지급을 받을 자의 자격과 의무에 관하여는 교육법 또는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 영의 정하는 바에 의한다.

제3조 ①장학금의 지급 및 그 지급을 받을 자의 선정 기타 장학금에 관한 사무는 다음의 구분에 의하여 처리한다. <개정 1979. 5. 8., 1991. 2. 1., 2001. 1. 29., 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

2. 공·사립의 중학교와 고등학교의 학생에 대한 사무는 서울특별시·부산시 또는 도의 교육위원회가 관장한다.

②국고는 서울특별시·부산시 및 도의 장학비에 대하여 보조할 수 있다.

③교육부장관과 서울특별시·부산시 또는 도의 교육위원회는 학교의 장에게 당해 학교의 장학생선발과 장학금지급등 사무의 일부를 위임할 수 있다.

제5조 장학의 지급은 다음의 기준에 의하여야 한다. <개정 1979. 5. 8.>

2. 고등학교 학생에 있어서는 실업교육을 받는 자와 기술교육을 받는 자를 그 지급대상자 총수의 100분의 60이상으로 한다.

제6조 장학금의 지급을 받고자 하는 자는 교육부령의 정하는 바에 의하여 그 친권자 또는 후견인과 연서하여 제3조제1항의 구분에 따라 이를 신청하여야 한다. <개정 1991. 2. 1., 2001. 1. 29., 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

제15조 ①장학금의 지급을 받게된 자 또는 받는 자로서 제4조의 규정에 의한 장학의 지급사유가 중도에 소멸되거나 제8조의 규정에 의한 명령에 위반한 때 또는 제9조의 규정에 의하여 정한 사항을 위반한 때에는 즉시 그 장학금의 지급을 중지한다. <개정 1973. 8. 8.>

②제1항의 경우에는 제3조제1항의 구분에 따라 교육부장관 또는 서울특별시·부산시 및 도의 교육위원회의 교육감은 이미 지급한 장학금을 상환하게 하여야 한다. 다만, 불가피한 사정이 있는 자에 대하여는 상환액의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다. <개정 1979. 5. 8., 1991. 2. 1., 2001. 1. 29., 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

□ 보조금 관리에 관한 법률(시행 2018. 11. 1.)

제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) ① 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우

② 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다.

④ 중앙관서의 장은 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조금수령자에 대한 보조금의 지급제한을 명할 수 있다.

제40조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금이나 간접보조금을 교부받거나 지급 받은 자 또는 그 사실을 알면서 보조금이나 간접보조금을 교부하거나 지급한 자
2. 제26조의6제1항제1호를 위반한 자

□ 공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률(시행 2021. 1. 5.)

제8조(부정이익등의 환수) ① 행정청은 부정청구등이 있는 경우에는 부정이익과 대통령령으로 정하는 이재이하 “부정이익등”이라 한다)를 환수하여야 한다.

② 행정청은 부정이익등을 환수하는 경우에는 공공재정지급금 지급 결정의 전부 또는 일부를 취소하여야 한다.

③ 행정청은 부정수익자에게 부정청구등에 따른 범죄혐의가 있다고 인정될 만한 상당한 이유가 있을 때에는 수사기관에 그 내용을 통보하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 부정이익등의 환수를 위한 가액 산정 기준, 환수 절차에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

제9조(제재부가금의 부과·징수) ① 행정청은 제2조제6호가목부터 다목까지의 어느 하나에 해당하는 부정청구등이 있는 경우에는 제8조에 따른 환수에 추가하여 부정이익 가액의 5배 이내에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 행정청은 부정청구등이 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 산정된 제재부가금을 줄이거나 부과하지 아니할 수 있다.

② 제재부가금 부과를 위한 가액 산정 기준, 제재부가금의 부과·납부·징수 절차에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 소득세법(시행 2020. 12. 29.)

제84조(기타소득의 과세최저한) 기타소득이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 소득에 대한 소득세를 과세하지 아니한다. <개정 2014. 12. 23., 2015. 12. 15., 2020. 12. 29.>

1. 제21조제1항제4호에 따른 환급금으로서 건별로 승마투표권, 승자투표권, 소싸움경기투표권, 체육진흥투표권의 권면에 표시된 금액의 합계액이 10만원 이하이고 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

가. 적중한 개별투표당 환급금이 10만원 이하인 경우

나. 단위투표금액당 환급금이 단위투표금액의 100배 이하이면서 적중한 개별투표당 환급금이 200만원 이하인 경우

2. 제21조제1항제14호에 따른 당첨금품등이 건별로 200만원 이하인 경우

3. 해당 과세기간의 가상자산소득금액이 250만원 이하인 경우

4. 그 밖의 기타소득금액(제21조제1항제21호의 기타소득금액은 제외한다)이 건별로 5만원 이하인 경우

제129조(원천징수세율) ① 원천징수의무자가 제127조제1항 각 호에 따른 소득을 지급하여 소득세를 원천징수할 때 적용하는 세율(이하 "원천징수세율"이라 한다)은 다음 각 호의 구분에 따른다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 1. 1., 2014. 1. 1., 2014. 12. 23., 2017. 12. 19., 2018. 12. 31., 2019. 12. 31., 2020. 12. 29.>

6. 기타소득에 대해서는 다음에 규정하는 세율. 다만, 제8호를 적용받는 경우는 제외한다.

가. 제14조제3항제8호라목 및 마목에 해당하는 소득금액이 3억원을 초과하는 경우 그 초과하는 분에 대해서는 100분의 30

나. 제21조제1항제18호 및 제21호에 따른 기타소득에 대해서는 100분의 15

다. 삭제 <2014. 12. 23.>

라. 그 밖의 기타소득에 대해서는 100분의 20

□ 지방세법(시행 2021. 1. 1.)

제103조의13(특별징수의무) ① 「소득세법」 또는 「조세특례제한법」에 따른 원천징수의무자가 거주자로부터 소득세를 원천징수하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 원천징수하는 소득세(「조세특례제한법」 및 다른 법률에 따라 조세감면 또는 중과세 등의 조세특례가 적용되는 경우에는 이를 적용한 소득세)의 100분의 10에 해당하는 금액을 소득세 원천징수와 동시에 개인지방소득세로 특별징수하여야 한다. 이 경우 같은 법에 따른 원천징수의무자는 개인지방소득세의 특별징수의무자(이하 이 절에서 "특별징수의무자"라 한다)로 한다.

□ 소득세법 시행령(시행 2021. 2. 19.)

제87조(기타소득의 필요경비계산) 법 제37조제2항제2호에서 "광업권의 양도대가로 받는 금품의 필요경비 계산 등 대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나를 말한다. <개정 2013. 11. 5., 2016. 2. 17., 2018. 2. 13., 2019. 2. 12., 2020. 2. 11., 2021. 2. 17.>

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기타소득에 대해서는 거주자가 받은 금액의 100분의 80에 상당하는 금액을 필요경비로 한다. 다만, 실제 소요된 필요경비가 100분의 80에 상당하는 금액을 초과하면 그 초과하는 금액도 필요경비에 산입한다.
 - 가. 법 제21조제1항제1호의 기타소득 중 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」의 적용을 받는 공익법인이 주무관청의 승인을 받아 시상하는 상금 및 부상과 다수가 순위 경쟁하는 대회에서 입상자가 받는 상금 및 부상

나. 삭제 <2018. 2. 13.>

다. 법 제21조제1항제10호에 따른 위약금과 배상금 중 주택입주 지체상금

라. 삭제 <2016. 2. 17.>

- 1의2. 법 제21조제1항제7호·제8호의2·제9호·제15호 및 제19호의 기타소득에 대해서는 거주자가 받은 금액의 100분의 70(2019년 1월 1일이 속하는 과세기간에 발생한 소득분부터는 100분의 60)에 상당하는 금액을 필요경비로 한다. 다만, 실제 소요된 필요경비가 거주자가 받은 금액의 100분의 70(2019년 1월 1일이 속하는 과세기간에 발생한 소득분부터는 100분의 60)에 상당하는 금액을 초과하면 그 초과하는 금액도 필요경비에 산입한다.

제185조(원천징수세액의 납부) ①법 제127조의 규정에 의한 원천징수의무자는 원천징수한 소득세를 법 제128조의 규정에 의한 기한내에 「국세징수법」에 의한 납부서와 함께 원천징수 관할세무서·한국은행 또는 체신관서에 납부하여야 하며, 기획재정부령이 정하는 원천징수이행상황신고서를 원천징수 관할세무서장에게 제출(국세정보통신망에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. <개정 1996. 12. 31., 1997. 12. 31., 1998. 4. 1., 2004. 3. 17., 2005. 2. 19., 2008. 2. 29.>

- ②제1항의 원천징수이행상황신고서에는 원천징수하여 납부할 세액이 없는 자에 대한 것도 포함하여야 한다. <개정 1996. 12. 31., 1997. 12. 31.>

**현장실습 기업현장교육 지원 사업
지원금 신청인 동의서**

한국장학재단 귀중

본인은 현장실습 기업현장교육 지원 사업 지원금 신청자로서 지급대상자 선정, 지원금 지급 및 사후관리 등 사업 운영 절차에서 다음사항을 성실히 준수하며, 위반할 시 지원금 지급이 제한될 수 있음을 이해하고, 동의하였기에 서약하며 지원금 지급을 신청합니다.

1. 현장실습 기업현장교육 지원금 수혜 동의

본인은 신청자격 기준을 모두 확인하였으며, 담당 실습생이 '산업체 채용약정형 현장실습을 완료(하이파이브 시스템 기준)'하여, 현장실습 기업현장교육 지원금 수혜자의 자격요건을 갖추었음을 증명하며 현장실습 기업현장교육 지원금을 지급 받는 것에 동의합니다.

2. 현장실습 기업현장교육 지원금 환수 등 동의

본인은 현장실습 기업현장교육 지원금 제한 관련 「보조금 관리에 관한 법률 및 시행령」 및 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률 및 시행령」에 따르며, 아래와 같은 사유 존재 시 지원금 지원이 제한되며, 재단으로 즉시 지원금 등을 환수할 것을 동의합니다.

- ① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우
- ② 지원금을 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
- ③ 지원금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우(자격요건 미충족 등이 발견되는 경우(오선발 포함))

아울러 재단에서 지원금 반환 및 환수를 통보를 받은 경우 재단이 안내하는 절차와 통보된 금액에 따라 이를 기한 내(통지 받은 날부터 30일 이내) 성실히 반납하겠습니다. 만일, 불성실하게 반납하게 될 경우 환수절차 이행 등 모든 불이익은 본인에게 책임이 있음을 서약합니다

3. 사업 운영 및 사후 관리를 위한 정보 활용 및 협조 동의

본인은 선발, 지급 등 운영관리 및 만족도 조사, 현장점검, 기타 통계·조사·연구를 위하여 교육부·교육청·재단이 인적사항 및 현장실습 결과 등에 관한 사항을 조사함에 있어 적극 협조할 것에 동의합니다.

또한 개인정보(연락처, 계좌정보 등) 변경 시 재단에 즉시 고지하며, 이를 해태(문자 수신 비동의 포함)할 경우 발생하는 불이익은 본인에게 있음을 동의합니다.

4. 공정증서 동의

본인은 이 약정서를 공정증서로 이용 및 활용할 수 있음에 동의합니다.

5. 품위 유지 의무

본인은 현장실습 기업현장교육 지원금 지원 기업현장교사로서의 품위에 어긋나는 행위를 하지 않으며, 타의 모범이 되도록 항상 노력함을 서약합니다.

위 내용에 동의합니다.

2021년 월 일

신청자 _____ (서명 또는 인)

붙임4 현장실습 기업현장교육 지원 사업 신청서 양식

참여기업 정보	기업(기관)명		
	사업자등록번호		
	대표자명		
	주소		
기업현장교사 정보	성명		
	연락처	사무실	
		휴대전화	
		전자메일	
현장실습 정보	담당 실습생 정보		
	학교	성명	담당 실습기간
※ 현장실습 정보는 하이파이브 상·현장실습 완료 데이터를 기준으로 함			
위와 같이 2021년도 현장실습 기업현장교육 지원 사업 참여를 신청합니다.			
2021년 월 일			
소속 기업명:		성명:	(서명 또는 인)
한국장학재단 이사장 귀하			

※ 세부 양식은 일부 변동 가능

- ① 해당분야 1년 이상의 실무경력자, ②(전문)대학 졸업 또는 동등 이상 학력자로서 해당분야 훈련 유경험자, ③ 정부출연연구기관 등 연구기관 및 기업 부설연구소에서 해당분야의 연구 경력자, ④ 법률에 의한 해당분야 자격증 소지자

붙임6 기업현장교사 지원금 신청 제출 서류 목록

번호	구분	내용	제출 방법	발급 기관	서식	필수 여부
1	사업 신청서	· 인적사항, 참여 기업 정보, 담당 실습 정보(실습생, 실습기간 등)	시스템 입력	-	[붙임4]	필수
2	개인정보 동의서	· 개인정보 수집·이용·제공 및 조회 동의 서명	시스템 입력	-	[붙임1]	필수
3	신청인 동의서	· 지원금 신청 관련 유의사항 및 서약 사항 동의 서명	시스템 입력	-	[붙임2]	필수
4	재직증명서	· 현장실습 참여 기업 재직 여부 증명 ※ 해당 기업(기관) 직인 포함 ※ 재직기간에 실습기간이 포함된 증명서에 한해 인정	사본 시스템 업로드	재직 기업	[붙임5] ※ 예시	선택 ※추후 별도 요청시 제출
5	사업자등록증	· 사업자등록증(또는 농업인 증명서 또는 어업인확인서(또는 사업 면허증))	사본 시스템 업로드	국세청	-	

붙임7 2021학년도 직업계고 현장실습 전체 흐름도

