

의안번호	제 호	의결사항
의결연월일	2020. . . (제 회)	

산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률 시행규칙 제정령안

제 출 자	국무위원 ○○○ (고용노동부장관)
제출 연월일	2020. . .

법제처 심사 전

1. 의결주문

산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률 시행규칙 제정령안을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

「산업현장 일학습병행법 지원에 관한 법률」(법률 제16559호, '19.8.27공포, '20.8.28시행) 제정에 따라 법률 및 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하고자 함

3. 주요내용

가. 시범사업 실시(안 제2조)

「한국산업인력공단법」에 따라 설립된 한국산업인력공단(이하 “공단”이라 한다) 이사장이 일학습병행 시범사업을 실시할 때에는 시범사업계획을 수립하도록 하고 사업계획에 포함하여야 할 사항을 명확히 함

나. 학습기업 지정취소 등의 세부기준(안 제3조)

학습기업에 대한 지정명령, 지정취소 및 일학습병행 정지처분의 세부기준을 명확히 함

다. 일학습병행과정 인정취소 등의 세부기준(안 제4조)

일학습병행과정에 대한 지정명령, 인정취소 및 일학습병행과정 운영의 정지처분의 세부기준을 명확히 함

라. 공동훈련센터 지정취소 등의 세부기준(안 제5조)

일학습병행 공동훈련센터에 대한 지정취소 및 일학습병행 정지처분의
세부기준을 명확히 함

마. 학습근로계약의 체결 등(안 제6조)

학습기업 사업주와 학습근로자의 학습근로계약은 일학습병행과정 실
시 전까지 체결하여야 하며, 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관
한 법률」 제2조제2호가목에 따른 산업교육기관에 재학 중인 사람은
학습근로계약 체결 시기를 달리 정할 수 있도록 함. 또한, 일학습병행
기간 변경시에는 공단 이사장에게 승인 요청하도록 하고 그에 필요한
사항을 명확히 함

바. 이수증명서 발급(안 제7조)

학습기업 사업주의 학습근로자 이수증명서 발급 요건을 훈련시간 100
분의 80 이상 출석 및 내부평가 합격으로 명확히 함

사. 일학습병행자격증의 발급신청, 관리 등(안 제10조, 제11조)

일학습병행자격증의 발급, 재발급 등에 필요한 사항을 규정하고, 일학
습병행자격 취소시 자격증 반납하도록 하고 공단 이사장은 일학습병
행자격 취득자 관리 대장을 관리하도록 함

아. 수수료(안 제13조)

법 제37조에 따른 수수료의 금액은 고용노동부장관이 정하도록 하고
납부된 수수료의 반환 사유 등을 규정함

4. 주요토의과제

없 음

5. 참고사항

가. 관계법령 : 생 략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 0000부 등과 합의 예정

라. 기 타 : 1) 입법예고 전

2) 행정규제 : 규제개혁위원회와 협의 전

산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률 시행규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(시범사업 실시) ① 「한국산업인력공단법」에 따라 설립된 한국산업인력공단(이하 “공단”이라 한다) 이사장은 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제12조제1항에 따라 시범사업을 실시하는 경우 다음 각 호의 사항이 포함된 시범사업계획을 수립하여야 한다.

1. 시범사업의 목표·전략 및 추진체계에 관한 사항
2. 시범사업의 기간
3. 시범사업의 운영 및 성과분석에 관한 사항
4. 그 밖에 시범사업의 원활한 시행을 위하여 필요하다고 인정되는 사항

② 공단 이사장은 시범사업의 원활한 운영을 위하여 학습기업 및 일학습병행 공동훈련센터 등에 필요한 지원을 할 수 있다.

제3조(학습기업 지정취소 등의 세부기준) 법 제14조제3항에 따른 학습기

업에 대한 지정명령, 지정취소 및 일학습병행 정지처분의 세부기준은 별표 1과 같다.

제4조(일학습병행과정 인정취소 등의 세부기준) 법 제15조제5항에 따른 일학습병행과정에 대한 지정명령, 인정취소 및 일학습병행과정 운영의 정지처분의 세부기준은 별표 2와 같다.

제5조(공동훈련센터 지정취소 등의 세부기준) 법 제18조제3항에 따른 일학습병행 공동훈련센터에 대한 지정취소 및 일학습병행 정지처분의 세부기준은 별표 3과 같다.

제6조(학습근로계약의 체결 등) ① 법 제21조제1항에 따른 학습근로계약은 일학습병행과정을 실시하기 전까지 체결하여야 한다. 다만, 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제2조제2호가목에 따른 산업교육기관에 재학 중인 사람은 학습근로계약 체결 시기를 달리 정할 수 있다.

② 법 제21조제4항에 따라 일학습병행의 기간을 단축 또는 연장하려는 사업주는 공단 이사장에게 다음 각 호의 사항을 포함하여 승인 요청하여야 한다.

1. 학습기업의 명칭 및 소재지
2. 일학습병행 과정명
3. 일학습병행의 단축 또는 연장 기간, 변경 사유 및 발생일

③ 공단 이사장은 제2항에 따른 일학습병행의 기간 단축 또는 연장에

로 일학습병행의 목적을 달성할 것으로 예상되는 때에는 그 기간의 단축 또는 연장을 승인할 수 있다.

제7조(이수증명서 발급) 법 제29조제1항에 따라 학습기업의 사업주는 학습근로자가 이수증명서 발급을 요청할 때에는 다음 각 호의 요건을 모두 충족하는 경우 별지 제1호에 따른 이수증명서를 발급하여야 한다.

1. 훈련시간의 100분의 80 이상을 출석할 것
2. 법 제30조에 따른 내부평가에 합격할 것

제8조(일학습병행 훈련사실 증명서 발급) 법 제29조제3항에 따라 학습근로계약기간 만료 전에 학습근로계약이 해지된 학습근로자가 일학습병행 훈련사실 증명서 발급을 요청할 때에는 학습기업 사업주는 별지 제2호 서식에 따른 훈련사실 증명서를 발급하여야 한다.

제9조(수험원서 등) 외부평가를 받으려는 학습근로자는 별지 제3호의 수험원서를 공단 이사장(정보통신망에 의한 제출을 포함한다)에게 제출하여야 한다.

제10조(일학습병행자격증의 발급신청 등) ①법 제31조제2항에 따라 일학습병행자격증을 발급받으려는 사람은 공단 이사장에게 별지 제4호에 따른 발급신청서(정보통신망에 의한 제출을 포함한다)를 제출하여야 한다.

② 일학습병행자격증을 발급받은 사람이 일학습병행자격증을 잃어버린 경우, 헐어 못 쓰게 된 경우 또는 일학습병행자격증의 기재사항이

변경된 경우에는 공단 이사장에게 별지 제5호에 따른 재발급신청서에 따라 재발급을 신청할 수 있다.

③ 공단 이사장은 제1항 및 제2항에 따라 일학습병행자격증의 발급 또는 재발급 신청을 받으면 일학습병행자격 취득자에게 일학습병행자격증을 발급하거나 재발급하여야 한다. 이 경우 기재사항이 변경되었을 때에는 변경사항을 확인한 후 일학습병행자격증에 그 내용을 적어 발급할 수 있다.

④ 제3항에 따른 자격증 발급은 수첩형 또는 상장형으로 구분하여 발급하며 수첩형은 별지 제6호에 따르고 상장형은 별지 제7호에 따른다.

제11조(일학습병행자격증의 관리 등) ① 법 제33조에 따라 일학습병행자격이 취소된 사람은 지체 없이 일학습병행자격증을 공단 이사장에게 반납하여야 한다.

② 공단 이사장은 일학습병행자격 취득자에 관하여 별지 제8호 서식에 따른 일학습병행자격 취득자 관리 대장(정보통신망에 의한 관리를 포함한다)을 관리하여야 한다.

제12조(서류의 보존) ① 법 제35조제1항에 따른 “고용노동부령으로 정하는 서류”란 다음 각 호와 같다.

1. 학습근로자 출석부
2. 훈련비 등 지원 관련 회계장부
3. 사업주가 사업장외 교육훈련기관에 위탁하여 훈련을 실시하는 경우

훈련위탁계약서

4. 사업주가 사업장의 교육훈련기관에 훈련비용을 지급한 경우 그 지급을 증명하는 서류
 5. 학습근로자의 내부평가 관련 시험문제, 채점결과 및 해당 평가결과에 관한 서류
 6. 그 밖에 교육·훈련과정의 운영을 확인할 수 있는 서류
- ② 제1항에 따른 서류는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호의 전자문서로 작성·보존할 수 있다.

제13조(수수료) ① 법 제37조에 따른 수수료의 금액은 실비(實費) 등을 고려하여 고용노동부장관이 정한다.

② 제1항에 따른 수수료는 현금 또는 정보통신망을 이용한 전자화폐·전자결제 등의 방법(정보통신망 이용료 등은 이용자가 부담한다)으로 공단에 내야 한다.

③ 일학습병행자격을 외부평가를 받으려는 사람이 이미 납부한 수수료 또는 실비는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 반환하지 아니한다. 다만, 제2호 또는 제3호의 경우에는 수수료 또는 실비의 전부를 반환하고, 제4호의 경우에는 공단 이사장이 정하는 바에 따라 수수료 또는 실비를 반환한다.

1. 수수료를 과오납한 경우
2. 접수기간 내에 접수를 취소하는 경우

3. 평가시행기관의 귀책사유로 평가에 응시하지 못한 경우

4. 그 밖에 공단 이사장이 정하는 사유에 해당하는 경우

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2020년 8월 28일부터 시행한다.

제2조(수수료에 관한 적용례) 제13조에 따른 수수료 중 법 제37조제1항 제1호의 사람에게 부과하는 수수료는 이 규칙 시행 이후 최초 공고하는 외부평가부터 적용한다.

일학습병행 지정취소 등의 세부 기준(제3조 관련)

1. 일반기준

- 가. 위반행위가 둘 이상인 경우에는 각각의 처분기준 중 가장 무거운 처분기준에 따라 처분한다. 다만, 각각의 처분기준이 같은 일학습병행 정지인 경우에는 가장 무거운 처분기준에 나머지 각각의 처분기준의 2분의 1을 합산하여 처분하되, 합산한 일학습병행 정지 기간이 2년을 초과할 때에는 2년으로 한다.
- 나. 위반행위의 횟수에 따른 처분기준은 최근 1년간(일학습병행 정지 처분을 받은 경우 그 기간을 합한 기간으로 한다.) 같은 위반행위를 한 경우에 적용하며, 개별 기준에 따른 시정명령, 일학습병행 정지를 할 때에 처분권자가 일정기한 내에 개선을 요구하였으나 그 위반 상태가 개선되지 아니하였을 때에는 반복하여 위반한 것으로 본다. 이 경우 위반행위의 횟수는 최초로 행정처분을 한 날과 다시 같은 유형의 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 계산한다.
- 다. 처분권자는 고의 또는 과실이 없거나 위반의 정도가 경미한 경우에는 개별기준에서 정한 처분기준의 2분의 1(지정취소의 경우는 제외한다.) 범위에서 그 기간을 줄일 수 있다.

2. 개별기준

위반사항	근거조문	행정처분 기준			
		1차 위반	2차 위반	3차 위반	4차 이상 위반
가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 법 제13조에 따른 지정을 받은 경우	법 제14조 제1항제1호	지정취소			
나. 법 제13조에 따른 지정 요건에 미달된 경우	법 제14조 제1항제2호				
1) 법 제13조제2항제1호에 따른 지정 요건 중 고용보험 가입 요건을 갖추지 못한 경우		시정명령	지정취소		
2) 법 제13조제2항제1호에 따른 지정 요건 중 상시근로자 수 요건을 충족하지 못한 경우		시정명령	일학습병행 정지 1년	일학습병행 정지 2년	지정취소

3) 법 제13조제2항제2호에 따른 지정 요건 중 인력 요건을 갖추지 못한 경우		시정명령	일학습병행 정지 6개월	일학습병행 정지 1년	지정취소
4) 법 제13조제2항제2호에 따른 지정 요건 중 시설·장비 요건을 갖추지 못한 경우		시정명령	일학습병행 정지 3개월	일학습병행 정지 6개월	지정취소
다. 임금체불, 산업재해 등이 발생하여 일학습병행 운영을 지속하기 적절하지 않다고 고용노동부장관이 정하여 고시하는 경우	법 제14조 제1항제3호	지정취소			

일학습병행과정 인정취소 등의 세부기준(제4조 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위가 둘 이상인 경우에는 각각의 처분기준 중 가장 무거운 처분기준에 따라 처분한다. 다만, 각각의 처분기준이 같은 과정운영정지인 경우에는 가장 무거운 처분기준에 나머지 각각의 처분기준의 2분의 1을 합산하여 처분하되, 합산한 과정운영정지 기간이 1년을 초과할 때에는 1년으로 한다.

나. 위반행위의 횟수에 따른 처분기준은 최근 1년간(과정운영정지 처분을 받은 경우 그 기간을 합한 기간으로 한다.) 같은 위반행위를 한 경우에 적용하며, 개별 기준에 따른 시정명령, 과정운영정지를 할 때에 처분권자가 일정한 기간 내에 개선을 요구하였으나 그 위반 상태가 개선되지 아니하였을 때에는 반복하여 위반한 것으로 본다. 이 경우 위반행위의 횟수는 최초로 행정처분을 한 날과 다시 같은 유형의 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 계산한다.

다. 처분권자는 고의 또는 과실이 없거나 위반의 정도가 경미한 경우에는 개별기준에서 정한 처분기준의 2분의 1(인정취소의 경우는 제외하며, 과정운영정지 1개월인 경우에는 시정명령을 말한다.) 범위에서 그 기간을 줄일 수 있다.

라. 일학습병행과정 인정취소, 과정운영정지 처분을 하는 경우에는 학습근로자 보호를 위하여 진행 중인 훈련과정에 한하여 훈련을 계속 실시할 수 있다.

2. 개별기준

위 반 행 위	근거조문	행정처분 기준			
		1차 위반	2차 위반	3차 위반	4차 이상 위반
가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 법 제15조에 따른 일학습병행과정 인정을 받은 경우	법 제15조제3항 제1호	인정취소			
나. 일학습병행과정을 운영할 때 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 법 제15조제3항 제34조제1항에 따른 지원을 받았거나 받으려고 한 경우	법 제15조제3항 제2호	인정취소			

다. 법 제15조에 따라 인정받은 내용을 위반하여 일학습병행을 실시한 경우	법 제15조제3항 제3호	인정취소			
1) 훈련내용, 훈련방법, 기업현장 교사 등 훈련교사·강사, 훈련장소, 훈련시설·장비 등 훈련과정의 중요 사항에 관하여 훈련목적에 위배될 정도로 인정받은 내용을 위반한 경우		인정취소			
2) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련인원을 조작하거나 출결석 관리를 하는 등 훈련기간·시간의 중요 사항에 관하여 훈련목적에 위배될 정도로 인정받은 내용을 위반한 경우		인정취소			
3) 그 밖에 법 제15조에 따라 인정받은 내용을 위반하여 일학습병행을 실시한 경우		시정명령	과정운영정지 6개월	과정운영정지 1년	인정취소
라. 법 제36조 제1항에 따른 자료 제출 요청에 따르지 않거나 거짓으로 따른 경우	법 제15조제3항 제4호				
1) 자료 미제출		시정명령	과정운영정지 1개월	과정운영정지 3개월	과정운영정지 6개월
2) 거짓 자료의 제출		시정명령	과정운영정지 6개월	과정운영정지 1년	인정취소
마. 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 학습근로자에 대한 평가를 실시하는 등 일학습병행과정을 부정하게 이수처리한 경우	법 제15조제3항 제5호	인정취소			

공동훈련센터 지정취소 등의 세부 기준(제5조 관련)

1. 일반기준

- 가. 위반행위가 둘 이상인 경우에는 각각의 처분기준 중 가장 무거운 처분기준에 따라 처분한다. 다만, 각각의 처분기준이 같은 일학습병행 정지인 경우에는 가장 무거운 처분기준에 나머지 각각의 처분기준의 2분의 1을 합산하여 처분하되, 합산한 일학습병행 정지 기간이 2년을 초과할 때에는 2년으로 한다.
- 나. 위반행위의 횟수에 따른 처분기준은 최근 1년간(일학습병행 정지 처분을 받은 경우 그 기간을 합한 기간으로 한다.) 같은 위반행위를 한 경우에 적용하며, 일학습병행 정지를 할 때에 처분권자가 일정한 내에 개선을 요구하였으나 그 위반 상태가 개선되지 아니하였을 때에는 반복하여 위반한 것으로 본다. 이 경우 위반행위의 횟수는 최초로 행정처분을 한 날과 다시 같은 유형의 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 계산한다.
- 다. 처분권자는 고의 또는 과실이 없거나 위반의 정도가 경미한 경우에는 개별기준에서 정한 처분기준의 2분의 1(지정취소의 경우는 제외한다.) 범위에서 그 기간을 줄일 수 있다.
- 라. 공동훈련센터 지정취소, 일학습병행 정지 처분을 하는 경우에는 학습근로자 보호를 위하여 진행 중인 훈련과정에 한하여 훈련을 계속 실시할 수 있다.

2. 개별기준

위반사항	근거조문	행정처분 기준			
		1차 위반	2차 위반	3차 위반	4차 이상 위반
가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 법 제16조에 따른 지정을 받은 경우	법 제18조 제1항제1호	지정취소			
나. 법 제16조에 따른 요건에 미달하게 된 경우	법 제18조 제1항제2호	일학습병행 정지 6개월	일학습병행 정지 1년	일학습병행 정지 2년	지정취소
다. 거짓 자료의 제출, 운영성과 등이 미흡한 경우	법 제18조 제1항제3호				
1) 거짓 자료의 제출		일학습병행 정지 1개월	일학습병행 정지 3개월	일학습병행 정지 6개월	일학습병행 정지 1년
2) 운영성과 미흡		성과평가 결과 최하등급이 다음과 같은 경우 지정취소 (5년간 3회 또는 2년 연속)			

이 수 증 명 서

이수번호 :

교육훈련과정 :

교육훈련기간 :

성 명 :

생 년 월 일 :

위 사람은 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」에 따라 (주)○○에서 주관한 일학습병행 교육훈련과정을 이수하였음을 증명합니다.

발급 연월일 : 년 월 일

학습기업 대표이사 (직인)

<일 학습병행 이수 능력단위>

이수번호 :

능력단위코드	능력단위명	훈련시간

※ 능력단위 코드에 대한 내용은 국가직무능력표준 사이트(<http://www.ncs.go.kr>)에서 확인하실 수 있습니다.

훈련 사실증명서

교육훈련과정 :

교육훈련기간 :

성명 :

생년월일 :

위 사람은 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」에 따라 (주)○○에서 주관한 일학습병행 교육훈련과정을 실시하였음을 증명합니다.

발표 요지의 : 도 의

학습기업 대표이사 (직인)

<일학습병행 훈련 능력단위>

[illegible]

※ 능력단위 코드에 대한 내용은 국가직무능력표준 사이트(<http://www.ncs.go.kr>)에서 확인하실 수 있습니다.

일학습병행자격 시험(외부평가) 수험원서

※ 뒤쪽의 수험원서 작성방법과 유의사항을 읽고 작성해 주시기 바랍니다.

(앞쪽)

응시종목		수험번호
수험자	성명(한글)	주민등록번호
	전화번호	사진 (3.5cm×4.5cm) 인터넷 접수 시 200킬로바이트 이하 디지털사진파일(JPG파일)로 등록 가능
	주소	
	소속	

본인은 일학습병행자격 시험(외부평가)에 응시하기 위하여 원서를 제출합니다. 이 원서에 작성한 내용이 사실과 다르거나 응시자격 기준에 해당하지 아니하는 경우에는 합격 또는 자격을 취소하여도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.

100
 1000
 10000

성명

(서명 또는 인)

한국산업인력공단 이사장 귀하

일화습병행자격 시험(외부평가) 수험표

수험번호	종목	사진 (3.5cm×4.5cm) 인터넷 접수 시 200킬로바이트 이하 디지털사진파일(JPG파일)로 등록 가능
성명	생년월일	
소속		
※시험 일시 및 장소		

[illegible]

한국산업인력공단 이사장

직인

수험원서 작성방법

※ 이 수험원서는 전산처리되므로 다음 방법에 따라 정자로 빠짐없이 작성해야 하며, 특히 숫자(주민등록번호 등)는 정확하게 쓰시기 바랍니다.

1. 어두운 난은 수험자가 작성하지 않습니다.

2. 종목 : 응시하려는 일학습병행자격 종목을 정확하게 작성하기 바랍니다.

3. 성명 : 한글 정자체로 작성하시기 바랍니다.

4. 주민등록번호 : 수험자의 주민등록번호를 정확하게 작성하기 바랍니다.

5. 주소 : 우편물을 받을 수 있는 주소를 적어야 하며, 우편번호, 통·반(아파트인 경우 동·호수)까지 적으시기 바랍니다.

6. 전화번호 : 언제든지 통화가 가능한 곳의 전화번호를 적으시기 바랍니다.

7. 소속 : 직장명(학습기업명)을 적으시기 바랍니다.

8. 사진 : 최근 6개월 이내에 모자를 쓰지 않고 찍은 증명사진(3.5cm×4.5cm)을 붙여 주시기 바랍니다.

9. 제출일 : 수험원서 제출일을 쓰기 바랍니다.

수험자 유의사항

1. 수험원서를 잘못 작성하여 착오가 발생하였을 때에는 시행기관이 책임지지 않으므로 이로 인한 불이익 처분을 받지 않도록 정확히 작성해야 합니다.

2. 접수된 수험원서, 그 밖의 서류는 일체 반환하지 않으나, 수수료는 시험 시행의 형태, 기간, 사유에 따라 전액 또는 일부를 환불해 드립니다.

3. 수험표에 적힌 시험 일시 및 장소에 따라 시험에 응시해야 하며, 지정된 입실 시간 이후에는 입실할 수 없습니다.

4. 수험자는 반드시 신분증, 수험표, 필기구(검은색 볼펜 또는 사인펜) 및 수탁기관의 장이 정한 공구를 지참해야 합니다(신분증을 지참하지 않는 경우에는 시험에 응시할 수 없습니다).

5. 시험시간 중에는 필기구, 공구 등 일체 물품을 다른 사람에게 빌리거나 빌려주지 못합니다.

6. 정해진 시간 안에 답안지를 제출하지 않은 경우에는 해당 시험이 무효로 처리됩니다.

7. 일학습병행자격 시험(외부평가)에서 부정행위를 하였을 때에는 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 시행령 제18조제6항에 따라 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 해당 시험을 정지 또는 무효, 일정기간 동안 일학습병행자격 시험(외부평가) 응시 제한 등의 불이익을 받게 됩니다.

■ 산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호 서식] <제정 2020.8.28.>

일학습병행자격증 발급 신청서(신규)

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성해 주시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞 쪽)

관리번호	접수일	처리기간	15일
신청인	성명	주민등록번호	
	전화번호	휴대전화번호	
	주소		
자격 취득	종목		
사항	합격일		
경력 사항	경력과	[] 관련 있음 [] 비슷함 [] 관련 없음	
	자격 취득	근무기간	
	종목	.부터 .까지	
	현 근무처	현 근무처명(사업체)	전화번호
		현 근무처 소재지	
학력사항	최종 학력	[] 대학원 [] 고등학교 [] 대학교 [] 훈련기관 [] 전문대학 [] 중졸 이하	
	전공(학과)		

자격증 서식 선택

[] 별지 제6호서식(수첩형), [] 별지 제7호서식(상장형)

자격 취득 현황 명시 종목 선택(수첩형을 선택한 경우만 기재합니다)

「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 제31조제2항, 시행규칙 제10조제1항에 따라 일학습병행자격증의 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

한국산업인력공단 이사장 귀하

첨부서류	1. 본인 : 신분증 등 본인을 확인할 수 있는 서류, 최근 6개월 이내에 촬영한 3.5cm×4.5cm 사진 1장「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 제31조제3항에 따라 구축된 일학습병행 자격 전산시스템을 통하여 신청하는 경우는 제출하지 않아도 됩니다)	수수료
	2. 대리인 : 본인의 준비물과 대리인 신분증	「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 제37조에 따라 고용노동부장관이 정하는 수수료

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(뒤 쪽)

■ 산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호 서식] <제정 2020.8.28>

일학습병행자격증 재발급 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성해 주시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(앞 쪽)

관리번호	접수일	처리자 성명	처리기간	재발급 15일 기재사항 변경 시 즉시
신청인	성명	주민등록번호		
	전화번호	휴대전화번호		
	주소			
자격종목	종목	재발급 사유		
		[]분실 []훼손 []기재사항 변경		
	※다수 자격 신청 시 모든 종목 기재	[]분실 []훼손 []기재사항 변경		
		[]분실 []훼손 []기재사항 변경		
기재사항 변경	변경항목			
	변경 전			
	변경 후			
	변경 사유			

자격증 서식 선택

[] 별지 제6호서식(수첩형), [] 별지 제7호서식(상장형)

「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 제31조제4항 및 같은 법 시행규칙 제10조제2항에 따라 일학습병행자
격증의 재발급 및 기재사항 변경을 신청합니다.

년 월 일

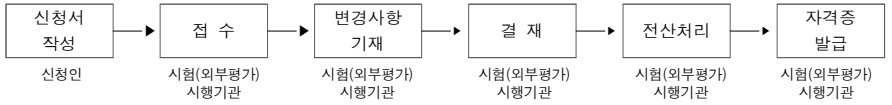
신청인

(서명 또는 인)

한국산업인력공단 이사장 귀하

첨부서류	1. 본인 : 신분증 등 본인을 확인할 수 있는 서류, 이전에 발급받은 일학습병행자격증(일학습 병행자격증을 잃어버린 사람은 제외합니다), 최근 6개월 이내에 촬영한 3.5cm×4.5cm 사 진 1장, 변경사항 증명서류(해당자만 첨부합니다) 2. 대리인 : 본인의 준비율과 대리인 신분증	수수료 산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 제37조에 따라 고용노동부장관이 정하는 수수료
------	--	---

처리절차



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

발급 신청서 작성 시 유의사항

- 관리번호란은 작성하지 않습니다.
- 대리인이 신청할 경우 아래 대리발급 신청 사항을 작성하시기 바랍니다.

대리발급 신청

자격증 대리 발급 신청으로 인하여 자격 취득자 또는 귀 기관이나 제3자에게 누를 끼칠 때에는 본인이 책임질 것을 서약합니다.

성명	
주민등록번호	
주소	
전화번호	

1. 관리번호란은 작성하지 않습니다.
2. 대리인이 신청할 경우 아래 대리발급 신청 사항을 작성하시기 바랍니다.
3. 신청 가능한 자격증 서식은 수탁기관 별로 상이할 수 있으며 구체적인 사항은 각 수탁기관에서 운영하는 자격 홈페이지에서 확인 가능합니다.

자격증 대리 발급 신청으로 인하여 자격 취득자 또는 귀 기관이나 제3자에게 누를 끼칠 때에는 본인이 책임질 것을 서약합니다.

성명	
주민등록번호	
주소	
전화번호	

일학습병행 자격증

WORK-BASED LEARNING SYSTEM
QUALIFICATION CERTIFICATE

대한민국

REPUBLIC OF KOREA

(1 쪽)

주 의 사 항

1. 일학습병행 자격증은 관계자의 요청이 있을 때에는 제시해야 합니다.
2. 일학습병행 자격취득자는 취업 중인 사업체 등에 변동이 있을 때에는 이의 정정을 요청해야 합니다.
3. 일학습병행 자격증을 타인에게 대여, 차용, 알선하면 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 제32조에 따라 일학습병행자격을 다른 사람에게 빌려주는 경우 등에는 같은 법 제33조에 따라 일학습병행 자격이 취소됩니다.
4. 일학습병행 자격이 취소된 사람은 지체 없이 일학습병행 자격을 공단 이사장에게 반납해야 합니다.

(표지 뒷면)

자격번호: _____ 자격종목: _____ 성 명: _____ 생년월일: _____ 학습기업명: _____ [공동훈련센터명: _____] 교육 · 훈련기간: 2000.00.00 ~ 2000.00.00(000시간) 위 사람은 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 제31조에 따른 국가자격을 취득하였음을 증명합니다. 합격 연월일 : 년 월 일 발급 연월일 : 년 월 일 고 용 노 동 부 ※ 본 일학습병행 자격증은 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 제39조에 따라 고용노동부장관의 위탁을 받은 한국산업인력공단 이사장이 확인·발급함.	사진 (2.5cm×3cm)
한국산업인력공단 이사장 직인	

– 23 –

교육·훈련 내용 (3쪽)

능력단위코드	능력단위명	수준

※ 능력단위코드에 대한 내용은 국가직무능력표준사이트(<http://www.ncs.go.kr>)에서 확인하실 수 있습니다.

※ 본 일학습병행 자격증은 「국가기술자격법」 제9조에 따른 [기능사, 산업기사, 기사] 등급과 동등한 수준의 훈련을 받았음을 증명합니다.

(5쪽)
변경사항

연월일	변경 내용	확인

76mm×115mm(보존용지(1종) 120g/㎡)

교육·훈련 내용(계속) (4쪽)

능력단위코드	능력단위명	수준

※ 능력단위코드에 대한 내용은 국가직무능력표준사이트(<http://www.ncs.go.kr>) 확인하실 수 있습니다.

※ 본 일학습병행 자격증은 「국가기술자격법」 제9조에 따른 [기능사, 산업기사, 기사] 등급과 동등한 수준의 훈련을 받았음을 증명합니다.

(6쪽)
비고

76mm×115mm(보존용지(1종) 120g/㎡)

■ 산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호 서식] <제정 2020.8.28>

(1쪽)

일 학습 병 행 자 격 증

- 자격번호 :
- 자격종목 :
- 성 명 :
- 생년월일 :
- 학습기업명 :



[공동훈련센터명 :]

■ 교육훈련기간 : 2000.00.00. ~ 2000.00.00(000시간)

위 사람은 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 제31조에 따른 국가자격을 취득하였음을 증명합니다.

- 합격 연월일 : 년 월 일
- 발급 연월일 : 년 월 일

고 용 노 동 부

※ 본 일학습병행 자격증은 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 제39조에 따라 고용노동부장관의 위탁을 받은 한국산업인력공단 이사장이 확인·발급함.

한국산업인력공단
이사장



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

국가직무능력표준 교육훈련 이수내용

[illegible]

※ 능력단위코드에 대한 내용은 국가직무능력표준사이트(<http://www.ncs.go.kr>)에서
확인하실 수 있습니다.

※ 본 일학습병행 자격증은 「국가기술자격법」 제9조에 따른 [기능사, 산업기사, 기사] 등급과 동등한 수준의 훈련을 받았음을 증명합니다.

(분기) 일학습병행 자격 취득자 관리대장

(페이지:)

[illegible]

381mm×279mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

< 의안 소관 부서명 >

고용노동부 일학습병행정책과	
연 락 처	(044) 202 - 7273