

※ 본 법령은 공포 후 시행전 개정된 사항을 모두 포함한 법령이며, 개별 시행일별로 공포된 **내용은 국가법령정보센터의 '연혁' 또는 조문 앞의 '연' 아이콘을 통해 확인할 수 있습니다.**



국민 평생 직업능력 개발법 시행규칙 (약칭: 평생직업능력법 시행규칙)

[시행 2026. 7. 1.] [고용노동부령 제471호, 2026. 6. 17., 일부개정]

고용노동부 (직업능력정책과) 044-202-7270

제1조(목적) 이 규칙은 「국민 평생 직업능력 개발법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2022. 2. 17.>

[전문개정 2009. 4. 1.]

제2조 삭제 <2022. 2. 17.>

제3조(직업능력개발훈련의 대상) 「국민 평생 직업능력 개발법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제6조제2항제6호에서 “소득수준 등을 고려하여 고용노동부령으로 정하는 사람”이란 다음 각 호의 사람을 말한다. <개정 2023. 7. 4.>

1. 「국민기초생활 보장법」 제7조제1항제1호의 생계급여 수급자. 다만, 같은 법 제9조제5항의 근로능력이 있는 수급자는 제외한다.
2. 「고용보험법 시행령」 제56조제4항에 따라 직업능력개발훈련 비용의 지급이 제한되는 사람
3. 그 밖에 소득수준이나 직업능력개발훈련의 필요성 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사람

[전문개정 2022. 2. 17.]

제4조 삭제 <2023. 1. 12.>

제5조 삭제 <2010. 8. 30.>

제6조(위탁계약 해지 등의 조치기준) 「국민 평생 직업능력 개발법」(이하 “법”이라 한다) 제16조제7항 및 영 제13조제4항에 따른 직업능력개발훈련 수탁기관에 대한 시정 요구, 위탁계약의 해지 및 위탁제한의 구체적 조치기준은 별표 1과 같다. <개정 2023. 7. 4.>

[전문개정 2010. 8. 30.]

제6조의2(직업능력개발계좌와 훈련비용의 지원한도) 영 제16조제4항 전단에서 “고용노동부령으로 정하는 한도”란 영 제16조제1항에 따른 직업능력개발계좌가 개설된 사람 1명당 5년을 기준으로 300만원을 말한다. 다만, 저소득층 등 고용노동부장관이 정하는 대상자에 대해서는 그렇지 않다. <개정 2010. 7. 12., 2010. 8. 30., 2019. 12. 27., 2022. 2. 17.>

[본조신설 2009. 4. 1.]

제6조의3(계좌적합훈련과정 등에 대한 인정취소 등의 조치기준) 법 제19조제5항에 따른 시정명령 및 인정취소의 세부 기준, 인정취소 사유별 구체적인 인정 제한기간의 기준은 별표 1의2와 같다.

[본조신설 2010. 8. 30.]

제7조(직업능력개발단체의 직업능력개발사업 지원 및 용자신청) 영 제21조제2항에 따라 공고된 직업능력개발사업에 대하여 비용의 지원 또는 용자를 받으려는 직업능력개발단체는 같은 조 제3항에 따라 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010. 7. 12., 2010. 8. 30.>

1. 정관 또는 설립근거·목적사업이 적힌 서류
2. 사업계획서
3. 영 제21조제2항에 따른 공고에서 제출하도록 한 서류

[전문개정 2009. 4. 1.]

제7조의2(비용 지원·용자 관련 보존 서류) ① 법 제23조의2제1항 본문에서 “고용노동부령으로 정하는 관련 서류”란 다음 각 호의 서류를 말한다. <개정 2010. 7. 12., 2010. 8. 30., 2016. 7. 26.>

1. 훈련생 출석부
2. 삭제 <2014. 12. 31.>
3. 훈련 관련 회계장부
4. 사업주가 훈련기관에 위탁하여 훈련을 실시하는 경우 훈련위탁계약서
5. 「소득세법」 제163조에 따른 계산서 등 사업주가 훈련기관에 훈련비용을 지급한 경우 그 지급을 증명하는 서류
6. 임금을 지원받은 경우 임금 지급대장
7. 훈련수당을 지원받은 경우 훈련수당 지급대장
8. 숙박비를 지원받은 경우 숙박비 지급대장
9. 학습진도 및 학습평가결과 등 훈련생의 학습 현황을 확인할 수 있는 전자문서(영 제3조제2항제3호에 따른 원격 훈련에 한정한다)
- ② 법 제23조의2제1항 단서에 따른 시설(기숙사를 포함한다) 및 장비·기자재의 설치·보수에 사용되는 비용의 지원·용자에 관한 서류의 보존기간은 다음 각 호와 같다. <개정 2010. 8. 30.>
 1. 비용을 지원받은 경우 지원을 받은 날부터 지원 종료 후 3년까지
 2. 용자를 받은 경우 용자를 받은 날부터 용자금 상환 완료일까지

[본조신설 2009. 4. 1.]

제8조(직업능력개발훈련과정의 인정신청 등) ① 영 제22조제1항제1호 각 목 외의 부분 본문에서 “고용노동부령으로 정하는 요건”이란 다음 각 호의 모든 요건을 말한다. <개정 2010. 7. 12., 2010. 8. 30., 2022. 2. 17.>

1. 직업능력개발훈련교사 또는 영 제27조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 가르칠 것
2. 해당 근로자의 직무수행능력 향상과 관련이 있는 훈련과정이어야 하며, 취미·오락 활동 등 직업능력개발훈련의 과정으로 부적합한 것으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 훈련과정이 아닐 것
3. 그 밖에 훈련시설 및 장비, 학급당 정원 등 해당 훈련과정의 운영에 필요한 사항으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 요건을 갖출 것
- ② 법 제24조 및 영 제22조에 따라 직업능력개발훈련과정의 인정을 받으려는 자는 그 직업능력개발훈련과정의 개시 7일 전까지 별지 제2호서식의 직업능력개발훈련과정 인정(변경인정) 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 그 직업능력개발훈련과정이 실시되는 주된 장소의 소재지를 관할하는 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단(이하 “공단”이라 한다)의 분사무소에 제출하여야 한다. 다만, 직업능력개발훈련시설 및 사업주가 소속 근로자 등을 대상으로 직접 실시하는 훈련과정의 경우에는 그 훈련과정의 개시 5일 전까지 제출하여야 한다. <개정 2010. 7. 12., 2010. 8. 30., 2011. 12. 30.>
 1. 고용노동부장관이 정하여 고시하는 실시계획서
 2. 영 제22조제1항제2호 각 목의 시설 또는 기관에 해당함을 증명할 수 있는 서류(직업능력개발훈련시설은 제외한다)
- ③ 법 제24조 및 영 제22조에 따라 직업능력개발훈련과정의 인정을 받은 자가 영 제22조제2항제1호 및 제2호에 따른 인정 내용을 변경(훈련내용 및 훈련방법의 변경은 제외한다)하려는 경우에는 변경예정일 5일 전까지 별지 제2호서식의 직업능력개발훈련과정 인정(변경인정) 신청서에 변경관련 서류를 첨부하여 그 직업능력개발훈련과정의 인정통지서를 발급한 공단의 분사무소에 제출해야 한다. 다만, 직업능력개발훈련시설 및 사업주가 소속 근로자 등을 대상으로 직접 실시하는 훈련과정의 경우에는 그 훈련과정의 개시 4일 전까지 제출해야 한다. <개정 2010. 7. 12., 2010. 8. 30., 2011. 12. 30., 2020. 7. 14.>
- ④ 공단은 제2항 및 제3항의 신청에 대한 결과를 그 훈련과정의 개시일 또는 인정 내용의 변경예정일 전날까지 별지 제3호서식의 직업능력개발훈련과정 인정(변경인정) 통지서를 이용하여 그 결과를 신청인에게 통지하여야 한다. <개정 2010. 7. 12., 2011. 12. 30.>

⑤ 제2항 및 제3항에 따른 첨부서류의 정보를 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 해당 첨부서류의 제출을 갈음할 수 있다.<개정 2020. 7. 14.>

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 법 제24조 및 영 제22조에 따른 직업능력개발훈련과정의 인정에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<신설 2011. 12. 30.>

[전문개정 2009. 4. 1.]

제8조의2(직업능력개발훈련과정 인정취소 등의 조치기준) 법 제24조제5항에 따른 시정명령 및 인정취소의 세부기준, 인정취소 사유별 구체적인 인정 제한기간의 기준은 별표 2와 같다.

[본조신설 2010. 8. 30.]

제9조(직무능력계좌의 발급 절차) ① 영 제23조제1항에 따른 직무능력계좌(이하 "직무능력계좌"라 한다)를 발급받으려는 사람은 법 제25조제3항에 따른 직무능력정보시스템(이하 "직무능력정보시스템"이라 한다)을 통해 공단에 직무능력계좌 발급을 신청해야 한다. 이 경우 별지 제4호서식의 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서를 제출해야 한다.

② 제1항에 따른 신청을 받은 공단은 지체 없이 신청인에게 직무능력계좌를 발급해야 한다.

[본조신설 2023. 7. 4.]

제10조(직무능력의 인정 및 인정 취소 기준) ① 법 제26조제1항 및 제2항에 따른 직무능력의 인정 기준은 별표 3과 같다.

② 법 제26조제3항에 따른 직무능력 인정 취소의 세부 기준은 별표 3의2와 같다.

[본조신설 2023. 7. 4.]

제10조의2(직무능력 인정서의 발급 절차) ① 법 제26조제4항에 따라 본인의 직무능력에 관한 인정서를 발급받으려는 사람은 직무능력정보시스템을 통해 공단에 발급 신청을 해야 한다.

② 제1항에 따른 신청을 받은 공단은 신청인의 직무능력계좌에 있는 직무능력정보와 「자격기본법」 제5조에 따른 국가직무능력표준(이하 "국가직무능력표준"이라 한다)을 기준으로 하여 신청인에게 별지 제4호의2서식에 따른 직무능력 인정서를 발급할 수 있다.

[본조신설 2023. 7. 4.]

제10조의3(대학의 국가직무능력표준 기반 교과에 대한 인정) ① 공단은 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교(이하 "대학"이라 한다)에서 운영하는 교과가 국가직무능력표준에 기반한 경우에는 공단이 정하는 바에 따라 국가직무능력표준 교과로 인정(이하 "교과인정"이라 한다)할 수 있다.

② 공단은 제1항에 따른 교과인정을 실시하려는 경우에는 그 인정 기준·대상·절차 및 신청 방법 등 교과인정에 필요한 구체적인 사항을 정하여 교과인정 신청 접수 시작일의 1개월 전까지 공고해야 한다.

③ 교과인정을 받으려는 대학은 별지 제4호의3서식에 따른 국가직무능력표준 기반 교과 인정 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출해야 한다.

1. 교과별 운영계획서 1부
2. 교과별 평가계획서 1부
3. 그 밖에 교과인정에 필요한 것으로 공단이 정하여 공고하는 서류 각 1부

④ 제3항에 따른 신청을 받은 공단은 해당 교과가 제2항에 따른 인정 기준에 적합한 경우에는 신청인에게 별지 제4호의4서식에 따른 국가직무능력표준 기반 교과 인정서를 발급한다.

[본조신설 2023. 7. 4.]

제11조(공공직업훈련시설의 설치 협의·승인) ① 법 제27조제1항에 따라 공공직업훈련시설의 설치에 관하여 고용노동부장관과 협의하거나 승인을 받으려는 국가, 지방자치단체 또는 공공단체는 설치타당성 조사보고서와 다음 각 호의 사항을 적은 협의요청서 또는 승인신청서를 고용노동부장관에게 제출해야 한다. 다만, 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 제69조 또는 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제35조에 따른 직업능력개발훈련을 위한 공공직업훈

련시설의 설치에 관하여 고용노동부장관과 협의하려는 경우에는 설치타당성 조사보고서를 제출하지 않을 수 있다.

<개정 2010. 7. 12., 2019. 4. 23., 2020. 9. 29.>

1. 훈련시설의 명칭 및 소재지
2. 설치 목적
3. 훈련과정 및 훈련직종
4. 훈련직종별 훈련기간 및 훈련생의 정원
5. 훈련직종별 교과목 및 훈련 실시방법
6. 훈련직종별 교사의 정원과 일반직원의 직명 및 정원
7. 훈련직종별 장비 및 도구(工具)의 명칭·수량과 그 관리방법
8. 대지 및 건물의 면적·구조 및 용도
9. 훈련예산 개요
10. 훈련개시 예정일

② 제1항에 따른 설치타당성 조사보고서의 작성방법은 고용노동부장관이 정한다.<신설 2019. 4. 23.>

[전문개정 2009. 4. 1.]

제12조(지정직업훈련시설의 지정 절차 등) ① 법 제28조제1항·제2항 및 영 제24조제4항에 따라 지정직업훈련시설의 지정 또는 변경지정을 받으려는 자는 별지 제5호서식의 지정직업훈련시설 지정신청서 또는 별지 제6호서식의 지정직업훈련시설 변경지정신청서에 법 제28조제1항 각 호 및 영 제24조제1항 각 호의 요건을 갖추었음을 증명하는 서류(변경지정의 경우에는 변경사항에 관한 서류를 말한다)를 첨부하여 해당 훈련시설의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출해야 한다.<개정 2010. 7. 12., 2020. 7. 14.>

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 신청이 타당하다고 인정되는 경우에는 신청을 받은 날부터 20일 이내에 별지 제7호서식의 지정직업훈련시설 지정서(이하 이 조에서 “지정서”라 한다)를 신청인에게 발급해야 한다.<개정 2010. 7. 12., 2020. 7. 14.>

③ 법 제28조제3항 및 영 제24조제4항에 따라 지정직업훈련시설의 변경신고를 하려는 자는 별지 제8호서식의 지정직업훈련시설 변경신고서에 그 변경사항을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 해당 훈련시설의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출해야 한다.<개정 2020. 7. 14.>

④ 제2항에 따라 지정서를 발급받은 자는 그 지정서를 잃어버리거나 지정서가 훼손되었을 때에는 이를 발급한 지방고용노동관서의 장에게 신청하여 재발급을 받을 수 있다.<개정 2010. 7. 12.>

⑤ 법 제28조 및 제2항에 따라 지정직업훈련시설의 지정을 받은 자는 폐업하는 경우에는 30일 이내에, 법 제31조제1항에 따라 지정취소의 처분을 받은 경우에는 즉시 제2항 및 제4항에 따라 발급 또는 재발급 받은 지정서를 관할 지방고용노동관서의 장에게 반납해야 한다.<개정 2010. 7. 12., 2019. 12. 27., 2020. 7. 14.>

[전문개정 2009. 4. 1.]

[제목개정 2020. 7. 14.]

제13조 삭제 <2012. 6. 8.>

제14조(직업능력개발훈련법인의 설립신청 등) ① 법 제32조에 따라 직업능력개발훈련법인(이하 “훈련법인”이라 한다)의 설립허가를 받으려는 자는 별지 제9호서식의 직업능력개발훈련법인 설립허가신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 그 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장을 거쳐 고용노동부장관에게 제출해야 한다.<개정 2010. 7. 12., 2025. 6. 2.>

1. 설립발기인의 성명·주민등록번호 및 주소(설립발기인이 법인이면 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명·주민등록번호·주소와 정관)를 적은 서류
2. 정관
3. 재산목록(기본재산과 운영재산으로 구분하여 적어야 한다) 및 그 증명서류와 출연신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류

4. 해당 사업연도분의 사업계획 및 수지예산을 적은 서류
5. 임원 취임예정자의 성명·주민등록번호 및 주소를 적은 서류와 취임승낙서
6. 창립총회 회의록 사본(설립발기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사 결정을 증명하는 서류)
- ② 제1항에 따라 신청서를 제출받은 지방고용노동관서의 장은 검토의견서를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출해야 한다.<신설 2025. 6. 2.>
- ③ 고용노동부장관은 제1항에 따라 훈련법인의 설립허가를 신청받은 경우에 특별한 사유가 없으면 20일 이내에 허가 여부를 결정하고 그 결과를 신청인 및 지방고용노동관서의 장에게 통지해야 한다.<개정 2010. 7. 12., 2025. 6. 2.>
- [전문개정 2009. 4. 1.]

제14조의2(직업능력개발훈련법인의 해산허가신청) ① 법 제32조의2제1항에 따라 훈련법인을 해산하려는 경우에는 별지 제9호의2서식의 직업능력개발훈련법인 해산허가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 그 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장을 거쳐 고용노동부장관에게 제출해야 한다. <개정 2010. 7. 12., 2025. 6. 2.>

1. 해산 신청 당시의 정관
2. 이사회 회의록 사본
3. 재산목록
4. 법 제32조의2제2항에 따른 잔여재산처분계획서(이하 “잔여재산처분계획서”라 한다)
5. 훈련생, 훈련교사 및 직원에 대한 처리계획서
- ② 잔여재산처분계획서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
1. 재산 조성 경위
2. 재산목록별 감정평가 내용
3. 잔여재산 귀속예정자 및 귀속 사유
4. 잔여재산의 직업능력개발훈련에 대한 사용계획
- ③ 제1항에 따라 신청서를 제출받은 지방고용노동관서의 장은 검토의견서를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출해야 한다.<신설 2025. 6. 2.>
- ④ 고용노동부장관은 제1항에 따라 훈련법인의 해산허가를 신청받은 경우에 특별한 사유가 없으면 20일 이내에 허가 여부를 결정하고 그 결과를 신청인 및 지방고용노동관서의 장에게 통지해야 한다.<신설 2025. 6. 2.>
- [전문개정 2009. 4. 1.]

제14조의3 삭제 <2016. 7. 26.>

제14조의4 삭제 <2016. 7. 26.>

제14조의5(귀속된 잔여재산의 목적 외의 처분·변경에 대한 확인) 관할 지방고용노동관서의 장은 법 제32조의2제4항에 따라 귀속된 잔여 재산이 직업능력개발훈련 외의 목적으로 처분 또는 변경되었는지에 대하여 매년 1회 이상 확인하여야 한다. <개정 2010. 7. 12.>

[본조신설 2007. 5. 1.]

제15조(직업능력개발훈련교사의 자격 취득훈련) 영 별표 2의 2급의 자격기준란 제2호, 같은 표 3급의 자격기준란 제2호 및 제4호부터 제7호까지의 규정에서 각각 “고용노동부령으로 정하는 훈련을 받은 사람”이란 제18조제1항에 따른 교직원훈련과정을 이수한 사람을 말한다. 이 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 교직원훈련과정을 이수한 사람으로 본다. <개정 2010. 7. 12., 2014. 12. 31., 2017. 3. 27.>

1. 기능대학 졸업자로서 재학 중 6학점 이상의 교직과목을 이수한 사람
2. 「초·중등교육법」에 따른 중등학교 정교사 2급 이상의 자격증 소지자 또는 「고등교육법」에 따른 학교의 교원(조교는 제외한다)으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 경력을 갖춘 사람

3. 직업능력개발훈련교사 훈련과정 중 양성훈련과정을 이수한 사람(2급 훈련교사 자격을 취득하려는 경우만 해당한다)
 4. 그 밖에 교직훈련과정의 이수와 같은 수준의 것으로 고용노동부장관이 정하여 고시하는 훈련을 이수한 사람
- [전문개정 2009. 4. 1.]

제16조(직업능력개발훈련교사 자격증의 발급신청 등) ① 법 제33조제2항 및 영 제28조에 따라 직업능력개발훈련교사 자격증을 발급받으려는 사람은 별지 제10호서식의 직업능력개발훈련교사 자격증 발급신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 신청인의 주소지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출해야 한다. <개정 2010. 7. 12., 2012. 6. 8., 2020. 7. 14., 2025. 6. 2.>

1. 각 훈련과정의 이수증 사본
 2. 최종학교 졸업증명서(해당자만 제출한다)
 3. 경력증명서(해당자만 제출한다)
 4. 자격증 사본(해당자만 제출하되, 공단 이사장이 확인·발급한 국가기술자격증 중 제2항제2호에 따라 담당 공무원에게 확인을 요청한 자격증의 사본은 제출하지 아니한다)
 5. 제15조 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류의 사본(해당자만 제출한다)
 6. 최근 6개월 이내에 촬영한 증명사진(3.5센티미터×4.5센티미터)
- ② 제1항에 따른 신청서를 제출받은 지방고용노동관서의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 사항을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 서류를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2010. 7. 12., 2012. 6. 8.>

1. 주민등록표 초본(주민등록증, 자동차운전면허증, 여권, 국민건강보험증 등을 제시하지 아니한 신청인만 해당한다)
 2. 공단 이사장이 확인·발급한 국가기술자격증(해당 국가기술자격증의 확인을 요청한 신청인만 해당한다)
- ③ 제1항에 따른 신청을 받은 지방고용노동관서의 장은 신청인이 직업능력개발훈련교사의 자격이 있다고 인정되는 경우에는 별지 제11호서식의 직업능력개발훈련교사 자격증을 신청인에게 발급하여야 한다. <개정 2010. 7. 12.>
- ④ 직업능력개발훈련교사 자격증의 기재사항을 변경하려는 사람 또는 해당 자격증을 잃어버리거나 해당 자격증이 헐어 못 쓰게 되어 재발급을 받으려는 사람은 별지 제12호서식의 직업능력개발훈련교사 자격증 기재사항 변경(재발급) 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 신청인의 주소지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출해야 한다. <개정 2010. 7. 12., 2020. 7. 14., 2025. 6. 2.>

1. 해당 자격증(해당 자격증의 기재사항을 변경하거나 해당 자격증이 헐어 못 쓰게 된 사람만 해당한다)
2. 해당 자격증 기재사항의 변경에 관한 증명서류(해당자만 제출한다)
3. 삭제 <2014. 12. 31.>
4. 최근 6개월 이내에 촬영한 증명사진(3.5센티미터×4.5센티미터)

[전문개정 2009. 4. 1.]

제16조의2(자격증 발급 수수료) 법 제33조제2항 및 영 제28조에 따라 직업능력개발훈련교사 자격증을 발급받으려는 사람은 2천원의 자격증 발급 수수료를 내야 한다. 다만, 전자문서로 신청하는 경우에는 수수료를 내지 않는다. <개정 2020. 7. 14., 2024. 6. 12., 2026. 6. 17.>

[전문개정 2010. 8. 30.]

[제28조에서 이동 <2010. 8. 30.>]

제17조(직업능력개발훈련교사의 자격취소 및 자격정지 기준) 법 제35조에 따른 직업능력개발훈련교사의 자격취소 및 자격정지의 세부 기준은 별표 4와 같다.

[전문개정 2009. 4. 1.]

제17조의2(직업능력개발훈련교사 등에 대한 강의 제한 기준) ① 법 제35조의2제1항에서 “직업능력개발훈련교사등이 고의 또는 중대한 과실로 직업능력개발훈련에 중대한 지장을 준 경우로서 고용노동부령으로 정하는 경우”란 법 제33조제1항에 따른 직업능력개발훈련교사등(이하 “직업능력개발훈련교사등”이라 한다)이 고의 또는 중대한 과실로 이 규칙 별표 1, 별표 1의2 및 별표 2의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하여 법 제16조, 제19조 또는 제24조에 따라 위탁 또는 인정을 받은 자(이하 “위탁·인정기관”이라 한다)가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 처분을 받게 된 경우를 말한다.

1. 법 제16조제2항에 따른 위탁계약 해지 또는 법 제19조제2항 및 제24조제2항에 따른 인정 취소
2. 법 제16조제3항에 따른 위탁 제한 또는 법 제19조제3항 및 제24조제3항에 따른 인정 제한

② 법 제35조의2제2항에 따른 강의 제한에 관한 세부기준은 다음 각 호와 같다.

1. 위탁·인정기관이 제1항제1호의 처분을 받게 된 경우: 법 제12조, 제15조, 제17조제1항제1호, 제18조, 제20조 및 제23조에 따른 직업능력개발훈련과정의 강의(이하 이 항에서 “강의”라 한다) 제한 1년
2. 위탁·인정기관이 제1항제1호 및 제2호의 처분을 같이 받게 된 경우: 강의 제한 2년

[본조신설 2023. 1. 12.]

제18조(직업능력개발훈련교사의 양성을 위한 훈련과정 등) ① 법 제36조에 따른 직업능력개발훈련교사의 양성을 위한 훈련과정은 양성훈련과정, 향상훈련과정 및 교직원훈련과정으로 구분한다.

② 제1항에 따른 훈련과정별 훈련시설, 입학자격, 훈련기간 및 교과 편성의 기준은 별표 5와 같다.

③ 법 제36조제1항에 따라 직업능력개발훈련교사의 양성을 위한 훈련과정을 설치·운영하려는 자는 1년 이상의 교육훈련 실시경력과 「고등교육법」 및 「대학설립·운영 규정」에 따른 대학의 설립기준에 준하는 인력·시설 등을 갖추어야 한다.<개정 2016. 7. 26.>

④ 법 제36조제1항 후단에 따라 공공단체 또는 고용노동부장관이 고시하는 법인·단체는 직업능력개발훈련교사의 양성을 위한 훈련과정의 설치·운영에 대한 승인을 받으려는 경우에는 훈련 개시 3개월 전까지 승인신청서에 직업능력개발훈련교사 훈련과정의 설치·운영에 관한 계획서를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2010. 7. 12., 2016. 7. 26.>

⑤ 법 제36조제3항 및 제4항에 따른 시정명령 및 승인취소의 세부 기준은 별표 6과 같다.

[전문개정 2009. 4. 1.]

제19조(직업능력개발훈련교사등의 능력개발사업에 대한 비용 지원 등) 법 제37조제3항 및 영 제29조제2항에 따라 영 제29조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대한 비용의 지원 또는 용자를 받으려는 자는 신청서에 영 제29조제1항 각 호에 따른 사업에 관한 계획서를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출해야 한다. <개정 2010. 7. 12., 2020. 9. 29.>

[전문개정 2009. 4. 1.]

[제목개정 2020. 9. 29.]

제20조(훈련기준의 설정 절차) ① 영 제30조제2항 후단에 따른 제안서는 별지 제13호서식의 훈련기준 제안서에 따른다

② 공단은 영 제30조제2항에 따라 훈련기준의 설정 또는 변경을 제안받았을 때에는 제안을 받은 날부터 50일 이내에 제안에 대한 의견을 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2010. 7. 12., 2011. 12. 30., 2017. 3. 27.>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 제안에 관한 자료를 제출받은 날부터 10일 이내에 훈련기준의 설정 또는 변경 여부를 공단에 통보하여야 한다.<개정 2010. 7. 12., 2017. 3. 27.>

④ 공단은 제3항에 따라 제안서의 처리 결과를 통보받았을 때에는 영 제30조제3항에 따라 지체 없이 제안자에게 그 결과를 알려야 한다.

[전문개정 2009. 4. 1.]

제20조의2(수업료 및 그 밖의 징수금) 법 제47조에 따른 수업료 및 그 밖의 징수금에 관한 사항은 「대학 등록금에 관한 규칙」을 준용한다. <개정 2020. 7. 14.>

[본조신설 2010. 8. 30.]

제21조(직업능력개발훈련사업의 평가 내용) 영 제48조제2항제6호에서 “고용노동부령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호와 같다. <개정 2010. 7. 12., 2010. 8. 30.>

1. 법 제3조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대한 직업능력개발훈련실적
2. 교사·강사의 보수교육 실시 및 수요자 만족도 등에 관한 사항

[전문개정 2009. 4. 1.]

제22조(부정행위에 따른 지원·용자 또는 수강의 제한) 법 제55조제1항 각 호 외의 부분 및 제2항 각 호 외의 부분에서 “고용노동부령으로 정하는 기간”이란 별표 6의2와 같다. <개정 2020. 7. 14.>

[본조신설 2010. 8. 30.]

[종전 제22조는 제28조로 이동 <2010. 8. 30.>]

제22조의2(부정수급액의 반환 및 추가징수) ① 법 제56조제3항에 따른 추가징수의 기준은 다음 각 호와 같다. <개정 2014. 12. 31., 2023. 1. 12.>

1. 법 제56조제1항 또는 제2항에 따라 반환명령을 받은 자가 최근 위반행위 적발일 이전 5년 동안 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 지원을 받았거나 받으려고 신청한 건수[법 제12조 및 제15조에 따른 직업능력개발훈련을 받고 있거나 받은 사람이나 법 제17조, 제18조, 제20조, 제22조 및 제23조에 따른 지원을 받으려고 하거나 받은 사람, 사업주, 사업주단체등, 산업부문별 인적자원개발협의체 또는 직업능력개발단체(이하 이 항에서 “훈련받는사람등”이라 한다)가 위탁·인정기관을 통해 신청한 경우를 포함한다. 이하 “부정지원·신청건수”라 한다]가 3회 미만인 경우: 부정수급액(거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 지원을 받은 금액을 말한다. 이하 이 항에서 같다)의 1배. 다만, 부정지원·신청건수에 공모(훈련받는사람등과 위탁·인정기관이 공모한 경우를 말한다. 이하 이 항에서 같다)한 건수를 포함하고 있는 경우에는 부정수급액의 3배로 한다.
2. 부정지원·신청건수가 3회 또는 4회인 경우: 부정수급액의 2배. 다만, 부정지원·신청건수에 공모한 건수를 포함하고 있는 경우에는 부정수급액의 4배로 한다.
3. 부정지원·신청건수가 5회 이상인 경우: 부정수급액의 3배. 다만, 부정지원·신청건수에 공모한 건수를 포함하고 있는 경우에는 부정수급액의 5배로 한다.

② 제1항에도 불구하고 법 제56조제3항에 따라 추가징수를 받을 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 추가징수 금액의 전부 또는 일부를 감액할 수 있다.<신설 2022. 2. 17.>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원 또는 용자를 받은 사실을 자진하여 신고한 경우
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원 또는 용자를 받은 사실이 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 명백히 인정되는 경우
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원 또는 용자를 받은 사실의 정도, 동기 및 결과 등을 고려하여 추가징수 금액을 감액할 필요가 있다고 인정되는 경우

③ 법 제56조제1항부터 제3항까지에 따른 반환명령 및 추가징수의 통지는 별지 제13호의2서식의 지원금 등 반환·추가징수 통지서에 따른다.<개정 2022. 2. 17.>

[전문개정 2010. 8. 30.]

[제9조에서 이동 <2010. 8. 30.>]

제22조의3(공표 대상자에 대한 통보) 법 제56조의2제2항 및 영 제50조의3제1항에 따른 공표 대상자에 대한 통보는 별지 제13호의3서식의 직업능력개발훈련 위탁계약해지 등의 공표 사전 통보서에 따른다.

[본조신설 2020. 9. 29.]

- 제23조(신고 포상금의 지급대상 등)** ① 고용노동부장관은 법 제57조에 따라 직업능력개발사업을 하거나 위탁을 받은 자의 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위(이하 “부정행위”라 한다)를 신고한 자(이하 “부정행위 신고자”라 한다)에게 포상금(이하 “포상금”이라 한다)을 지급한다. <개정 2010. 7. 12., 2010. 8. 30., 2014. 12. 31., 2020. 9. 29.>
1. 법 제16조제2항제1호부터 제3호까지 중 어느 하나에 해당하는 행위로서 별표 1에 따른 위탁계약 해지(감경되어 시정요구된 경우를 포함한다)의 대상이 되는 행위
 2. 법 제19조제2항제1호부터 제5호까지 및 제24조제2항제1호부터 제4호까지·제4호의2·제5호 중 어느 하나에 해당하는 행위로서 별표 1의2 및 별표 2에 따른 인정취소(감경되어 시정명령된 경우를 포함한다)의 대상이 되는 행위
 - ② 부정행위를 신고하려는 자는 별지 제14호서식의 부정행위 신고서에 부정행위를 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 부정행위를 한 자의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 신고하여야 한다. <개정 2010. 7. 12.>
 - ③ 제2항에 따른 신고를 받은 지방고용노동관서의 장은 부정행위와 관련된 사실 관계를 조사하고, 그 결과를 신고자에게 통지하여야 한다. <개정 2010. 7. 12.>
 - ④ 부정행위 신고자는 포상금을 지급받으려면 제3항에 따른 통지를 받은 후 별지 제15호서식의 신고 포상금 지급 신청서에 조사 결과 통지서 사본을 첨부하여 지방고용노동관서의 장에게 포상금의 지급을 신청하여야 한다. <개정 2010. 7. 12., 2019. 4. 23.>
 1. 삭제 <2019. 4. 23.>
 2. 삭제 <2019. 4. 23.>
 - ⑤ 제4항에 따른 신청서를 받은 지방고용노동관서의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 신청인의 입금계좌 정보를 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 통장사본을 첨부하도록 하여야 한다. <신설 2019. 4. 23.>
 - ⑥ 지방고용노동관서의 장은 제4항에 따라 포상금의 지급 신청을 받은 날부터 14일 이내 포상금을 지급하여야 한다. <신설 2019. 4. 23.>
- [전문개정 2009. 4. 1.]

제24조(포상금의 지급 기준) 포상금의 지급 기준은 별표 7과 같다.

[전문개정 2009. 4. 1.]

제25조(부정행위의 신고기한) 포상금은 부정행위별로 다음 각 호의 구분에 따른 시기에 신고한 경우에만 지급한다.

<개정 2010. 8. 30., 2020. 9. 29.>

1. 법 제16조제2항제1호 및 제3호의 부정행위는 위탁계약을 체결한 날부터 해당 훈련과정의 종료 후 1년까지
2. 법 제16조제2항제2호의 부정행위 중 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용을 받은 경우에는 비용을 받은 날부터 3년까지
3. 법 제16조제2항제2호의 부정행위 중 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용을 받으려고 한 경우에는 비용의 지급을 청구한 날부터 지급 전까지
4. 법 제19조제2항제1호 및 제24조제2항제1호의 부정행위는 훈련과정의 인정을 받은 날부터 인정효력의 종료 후 1년까지
5. 법 제19조제2항제2호부터 제4호까지 및 법 제24조제2항제2호부터 제4호까지의 부정행위 중 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용의 지원 또는 용자를 받은 경우에는 지원 또는 용자를 받은 날부터 3년까지
6. 법 제19조제2항제2호부터 제4호까지 및 법 제24조제2항제2호부터 제4호까지의 부정행위 중 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용의 지원 또는 용자를 받으려는 경우에는 지원 또는 용자를 청구한 날부터 지원 또는 용자 전까지
7. 법 제19조제2항제5호 및 제24조제2항제5호의 부정행위는 인정받은 훈련과정에 의한 훈련의 개시일부부터 훈련종료 후 1년까지
8. 법 제24조제2항제4호의2의 부정행위는 법 제21조제1항에 따른 경제적 이익등을 제공한 날부터 3년까지

[전문개정 2009. 4. 1.]

제26조(신고의 경합 시 포상금의 지급방법) ① 같은 훈련과정의 같은 부정행위에 대하여 둘 이상의 자가 각각 신고한 경우 포상금액을 산정할 때에는 이를 하나의 신고로 본다. 이 경우 포상금은 부정행위의 적발에 기여한 정도 등을 고려하여 각각의 자에게 적절하게 배분하여 지급하되, 포상금을 지급받을 자가 배분방법에 관하여 미리 합의하여 포상금의 지급을 신청한 경우에는 그 합의된 방법으로 지급한다.

② 같은 훈련과정에 대하여 둘 이상의 부정행위를 신고한 경우에는 포상금액이 가장 큰 부정행위에 대한 신고를 한 것으로 본다. 다만, 각각의 부정행위에 대한 신고자가 다른 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009. 4. 1.]

제27조(포상금의 지급제한) ① 신고 받은 부정행위의 내용이 언론 매체에 이미 공개된 내용이거나 이미 조사 또는 수사 중인 경우에는 포상금을 지급하지 아니할 수 있다. <개정 2010. 8. 30.>

② 부정행위 신고자가 고용노동부 소속 공무원 또는 직원인 경우에는 포상금을 지급하지 아니한다. <개정 2010. 7. 12.>

[전문개정 2009. 4. 1.]

제28조(직업능력개발훈련 사업계획 등 보고) ① 삭제 <2014. 12. 31.>

② 공공직업훈련시설을 설치·운영하는 공공단체는 법 제58조제1항 및 제5항에 따라 매 사업연도의 직업능력개발 훈련 사업계획 및 예산안을 해당 사업연도 개시 1개월 전까지 고용노동부장관에게 보고하여야 하며, 같은 사업계획 및 예산안을 변경하려는 경우에는 미리 보고하여야 한다. <개정 2010. 7. 12., 2010. 8. 30.>

[전문개정 2009. 4. 1.]

[제목개정 2014. 12. 31.]

[제22조에서 이동, 종전 제28조는 제16조의2로 이동 <2010. 8. 30.>]

제29조(지급사무의 처리) ① 고용노동부장관은 영 제52조제3항에 따라 국고금의 지급사무를 체신관서 또는 법인에 위탁한 경우에는 지급업무를 위탁받은 기관(이하 이 조에서 "지급업무 수탁기관"이라 한다)에 지급 대상자의 이름, 주민등록번호, 지급금액 및 지정계좌 등이 포함된 지급 대상자 명단을 보내야 한다.

② 지급업무 수탁기관은 제1항에 따라 지급대상자 명단을 받은 경우 즉시 각 지정계좌에 해당 금액을 입금하여야 하고, 입금한 경우(지정계좌의 착오 등으로 입금되지 아니한 경우를 포함한다) 즉시 지급 대상자의 이름, 주민등록번호, 지급금액, 지정계좌, 입금 여부와 미입금 사유를 적은 입금(미입금)확인서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 업무는 고용노동부, 「고용정책 기본법」 제18조에 따라 설립된 한국고용정보원, 지급업무 수탁기관에 연결되어 있는 전산망을 통하여 처리할 수 있다.

[본조신설 2011. 12. 30.]

제30조(규제의 재검토) ① 고용노동부장관은 제7조의2에 따른 비용 지원·용자 관련 보존 서류에 대하여 2017년 1월 1일을 기준으로 매 3년마다(매 3년이 되는 해의 1월 1일 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다. <개정 2015. 12. 30., 2016. 10. 20.>

② 삭제 <2018. 12. 27.>

[전문개정 2014. 12. 31.]

부칙 <제471호, 2026. 6. 17.>

이 규칙은 2026년 7월 1일부터 시행한다.