|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **고용노동부 지원 근로자 직업능력개발훈련 신청서** | | | | |
| 대상구분 | □ 이직 예정인 피보험자로서 훈련중 또는 훈련 수료 후 90일 이내에 이직된 자  □ 상시근 로자수가 300인 미만인 사업에 고용된 피보험자  □ 임의가입 자영업자 | | | |
|  | | | | |
| 성명 |  | | 근로자카드  발급여부 | 발급 완료자에 한하여 신청가능 |
| 주민번호 |  | | | |
| 연락처 |  | | 최종학력 |  |
| 직장 | 회사명 |  |  | |
| 직위 |  | 전화번호 |  |
|  | | | | |
| 훈련과정명 |  | | | |
| 교육기간 | 201 년 월 일 ~ 201 년 월 일 | | | |
| 교육시간 |  | | | |
| 수강료 |  | | | |
| 수강료  결제방법 | □카드(일시불) □카드(할부) □본인입금 / 계좌이체 | | | |
| →본원계좌번호 : 국민은행 064601-04-080737 / 예금주 : 지스펙주식회사  →온/오프라인 신용카드(본인) 결재 : 카드 앞면 복사본을 수강 중 복사 후 제출 | | | |
|  | | | | |
| 유의사항  및  준수사항 | ※ 아래의 확인절차 미이행으로 인한 모든 책임은 수강생 본인에게 있습니다.  1. 본인명의로 발급받은 근로자직업능력개발훈련 지원카드로만 수강신청이 가능합니다.  2. 출석률(80%) 미만으로 미수료의 경우 패널티가 적용이 됩니다.  패널티 : 미 수료 1회 20만원, 2회 30만원 카드한도에서 삭감되며, 3회 능력개발카드의 사용 및 발급이 제한됩니다.  3. 근로자직업능력개발훈련 지원카드는 개강일 이후에 카드발급부적격자로 확인될 경우 수강료를 반드시 납부해야 합니다.  4. 근로자직업능력개발훈련 지원카드의 지원금액을 http://www.hrd.go.kr 에서 확인 해야하며, 지원금액이 수강료보다 낮을 경우 차액부분을 본인명의로 납부해야만 수강등록이 가능하고, 관련서류를 제출해야 합니다.  5. 개강일 이후 수강 취소시 본원규정에 따라 처리 됩니다.  6. 사전에 가까운 고용노동부 또는 회사 인사부서를 통해 수강금지원 대상자인지를 필히 확인하시기 바랍니다. | | | |
|  | | | | |
| 상기본인은오라클자바교육학원에서실시하고고용노동부에서지원하는직업능력개발훈련을지원함에있어귀원의규칙과준수사항을엄격히지킬것이며본인의능력개발에노력할것을서약합니다.  또한본훈련대상자격에해당하지않음에도훈련을받을경우에대한모든책임은본인에게있음을서약합니다.  201 년 월 일 성명 : (서명)  D:\G-SPEC\ETC\도장\오라클자바\오라클자바_도장.png  오라클자바교육학원귀하 | | | | |