수 신 : 위탁교육 의뢰사

발 신 : ㈜한솔아카데미

참 조 : 교육 담당부서

제 목 : 고용보험 환급관련 '위탁계약서' 제출요청

---------------------------------------------------------------

귀사의 일익 번창하심을 기원합니다.

㈜한솔아카데미는 고용보험환급관련 업무지침의 변경으로 인하여 고용보험 환급과정 수강 시,

환급 받을 법인의 계좌정보와 사업주의 위탁교육계약서를 서면으로 접수하게 되었습니다.

위탁교육계약서가 없는 사업장의 경우에는 노동부로부터 고용보험 환급이 지원되지 않는다고 하오니,

번거로우시더라도 적극 협조하여 교육 및 환급에 차질 없으시기 바랍니다.

**- 다 음 -**

**1. 시행근거**

고용노동부고시 근로자직업능력개발법 지원규정

**2. 제출절차**

- 수강신청 및 교육비 입금

- 위탁교육계약서 2부 출력

- 수강신청 내역 기입(교육인원 기입) 및 정부지원금 환급계좌 정보 기입

- 대표 직인 날인.

- 1부 개인 보관, 1부 이메일, 팩스 발송 또는 우편 발송(우편 발송시 원본제출)

**3. 제출처**

- 우편 : (06775) 서울시 서초구 마방로 10길 25 트윈타워 에이동 20층 2002호

한솔아카데미 환급담당자 앞

- 이메일 : [inup@inup.co.kr](mailto:inup@inup.co.kr)

- F A X : 02-529-1130

**4. 기타**

- 고용보험 적용과정을 수강하실 경우에만 위탁교육계약서가 필요합니다.

- 고용보험 환급과정을 수료하실 경우, 학습종료 30일 이후 기재해주신 교육비 납입 회사계좌로

정부지원금(환급금)이 입금됩니다.

- 문의사항은 한솔아카데미 고객센터(**☏** 1670-6144)로 연락하여 주십시오.

|  |
| --- |
| 훈련과정 위탁절차 서류 작성 및 제출 안내 |

1. **제출서류**

위탁계약서

사업자등록증 사본

법인통장 사본

일괄 회원등록 양식 (수강신청 인원이 10명 이상일 경우 첨부합니다.)

1. **작성안내**

• 위탁계약서 : 작성예시대로 작성하시고 자기부담금, 정부지원금은 공란으로 제출 해 주시기 바랍니다.

※ 수강가능인원 및 교육비(우선지원, 중규모, 대규모기업 여부) 확인 후 작성 예정입니다.

• 일괄회원등록 양식 : 작성 예시대로 작성하시고 주민등록번호와 휴대폰 번호는 교육비 환급 신청 시 필요한 필수항목 이므로 정확히 기입 부탁드립니다.

1. **결과안내**

• 수강이 종료되고 수료보고가 진행된 후, 결과보고서를 담당자님 메일로 발송해드립니다.

• 환급신청은 훈련기관에서 진행하며, 실시신고 된 훈련비는 고용보험 한도액에서 차감됩니다.

1. **제출안내**

• 이메일 제출 : 위탁계약서 스캔본, 일괄회원등록 양식, 사업자등록증 사본, 법인통장 사본

- 위탁계약서의 경우 도장이 날인된 문서를 컬러로 스캔 하여 첨부하여 주시기 바랍니다.

- 이메일 : [inup@inup.co.kr](mailto:inup@inup.co.kr)

• 우편 제출 : 위탁계약서 원본

- 우편 : (06775) 서울시 서초구 마방로 10길 25 트윈타워 에이동 20층 2002호

한솔아카데미 환급담당자 앞

• 팩스 제출 : 위탁계약서 복사본, 일괄회원등록 양식, 사업자등록증 사본, 법인통장 사본

- 위탁계약서의 경우 도장이 날인된 문서를 복사하여 첨부하여 주시기 바랍니다.

- F A X : 02-529-1130

**☏ 문의전화 : 1670-6144**