

# 사업주훈련 [인재키움 프리미엄 훈련]

환급(정부지원금)  
사업장 계좌 등록

| KSA 한국표준협회

직무교육은  
한국표준협회

KSAEDU

교육

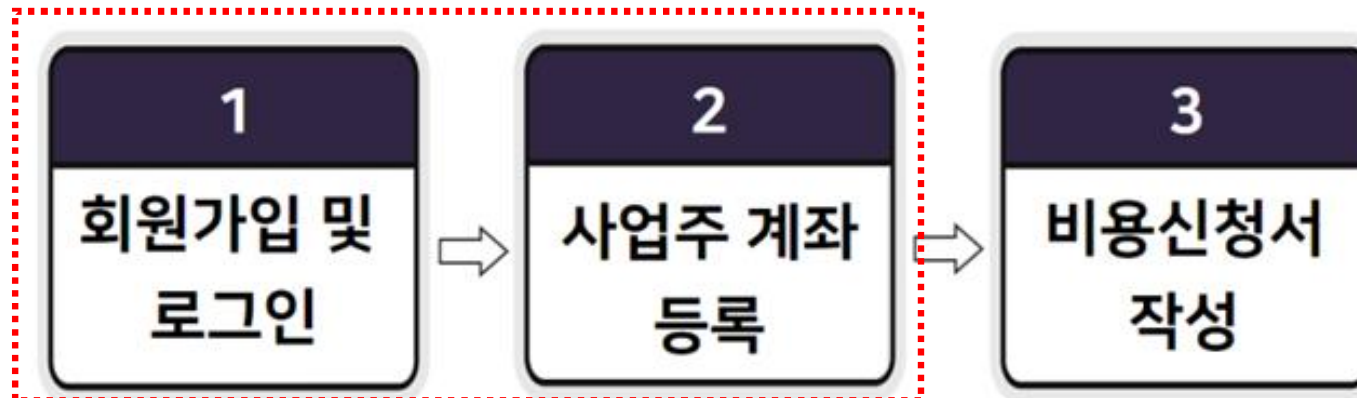


# 사업주훈련(인재키움 프리미엄 훈련) 환급 사업장 계좌 등록 매뉴얼

개요 비용(환급금) 신청 프로세스

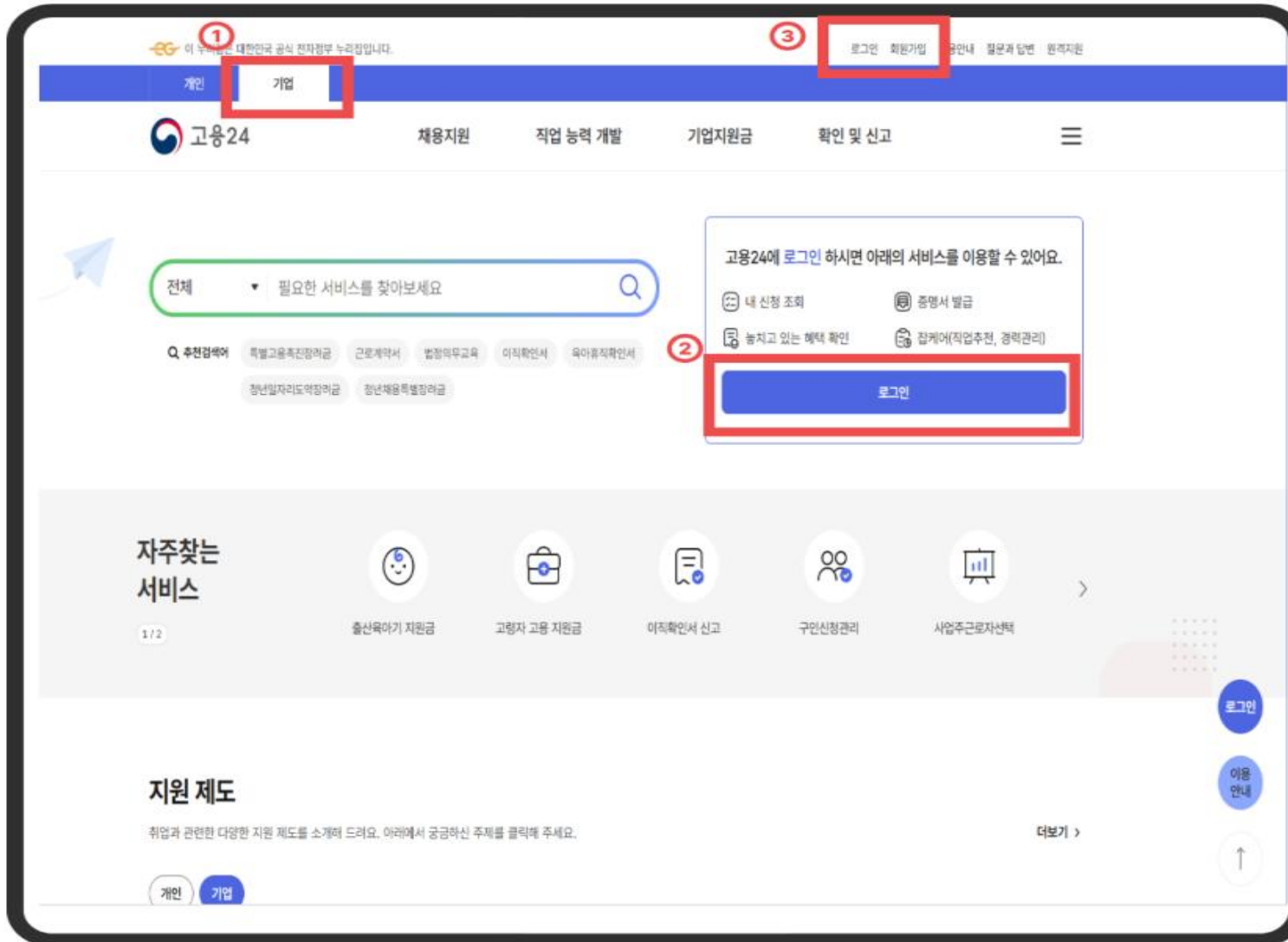


## 비용신청 프로세스



※ 사업주 계좌 등록은 기업별 한번만 완료하시면 됩니다.(계좌 변경 시에는 수정)

## 1-1 회원가입 및 로그인



### 01 로그인 및 회원가입

- ① '고용24' 메인페이지 상단 기업회원 선택
- ② 로그인 버튼 클릭
- ③ 화면 우측 상단의 로그인 및 회원가입 메뉴도 활용 가능

※ 지속적인 홈페이지 개편에 따라 구성이 상이할 수 있습니다.

## 1-2 회원가입 및 로그인

### 01 로그인 및 회원가입

- ① 기업회원 선택
- ② 로그인 유형(일반사업자) 선택
- ③ 인증방법(공동인증서, 금융인증서) 선택
- ④ 로그인 후 마이페이지 바로가기 선택

로그인 방식을 선택해 주세요

**안내**

- 개인회원과 기업회원 중 원하는 유형을 선택하십시오.
- ID/PW로 로그인한 경우 민원신청 시 추가 본인 인증이 필요합니다.
- 일반사업자 및 사무대행기관으로 로그인 시 사업자용 인증서를 사용하여 주시기 바랍니다.(대표자개인인증서 사용 불가)
- 보건복지분야 공동인증서는 개인/기업 사업자 회원 대상 무료로 제공됩니다.

개인회원      **기업회원**

일반사업자    사무대행기관    대리인    훈련기관

기업회원 로그인입니다.  
일반사업자/사무대행기관/대리인 선택 후  
우측의 인증서로 로그인해 주세요.

**사업자용 공동인증서**  
사업자용 인증서를 사용해 주세요. \*대표자 개인 및 전자금융 인증서 사용 불가

**사업자용 금융인증서**  
사업자용 인증서를 사용해 주세요.

28분45초   시간연장   한국표준협회   로그아웃   마이페이지   이용안내   질문과 답변   원격지원

**고용24**   채용지원   직업 능력 개발   기업지원금   확인 및 신고   전체메뉴

전체   ▼   필요한 서비스를 찾아보세요

추천검색어   특별고용촉진장려금   근로계약서   법정무교육   이직확인서   육아휴직확인서   청년일자리도약장려금

**한국표준협회**님의 서비스 신청 현황

작성중	0건	제출	1건	처리중	0건
보완	0건	반려	0건	처리완료	0건

**마이페이지 바로가기**

※ 지속적인 홈페이지 개편에 따라 구성이 상이할 수 있습니다.

## 2-1 사업주 계좌 등록

★ 미등록 주요 사례 ★  
계좌가 등록되어 있더라도 첨부파일(통장사본)이 없는 경우 미등록 상태이며, 환급금 신청이 불가능합니다.

연번	은행명	계좌번호	예금주명	계좌선택	첨부파일
1			한국산업인력	Y	-
2				N	-

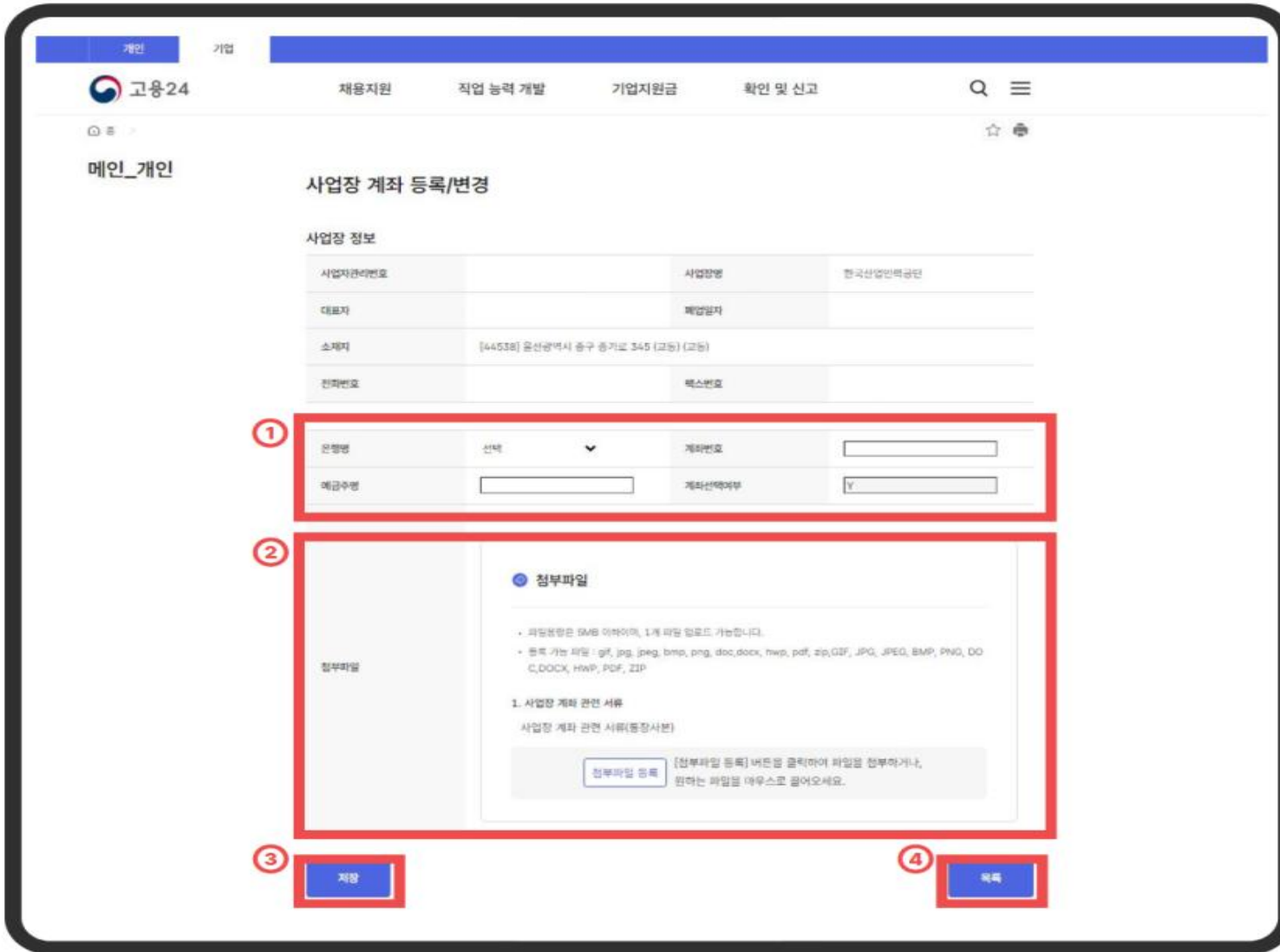
## 02 사업주계좌 등록

- ① 좌측 목록에서 재직자 훈련관리의 사업주훈련 선택
- ② 상단 탭에서 사업주계좌 등록 선택
- ③ 계좌 미등록 상태일 시 계좌추가 버튼을 클릭하여 계좌 등록/변경 화면으로 이동 (뒷장 참고)
- ④ 비용을 환급받을 대표 계좌 선택 (Y로 설정)
- ⑤ 계좌선택 저장 버튼을 클릭하여 최종 저장

\*계좌선택 저장 누르지 않고 넘어갈 경우, 최종 계좌 설정이 완료되지 않으므로 필수 클릭

※ 지속적인 홈페이지 개편에 따라 구성이 상이할 수 있습니다.

※ 통장사본 첨부가 안되는 경우, 삭제가 안되는 경우 등 02-6240-5604 로 연락주시면 첨부 방법 안내 드리겠습니다.



## 02 사업주계좌 등록

① 신규 추가/변경할 계좌 정보 입력

② 계좌 확인을 위한 통장 사본 파일 첨부

※ 통장 사본 첨부 필수  
※ 계좌번호 일치여부 확인!

③ 저장 버튼 클릭하여 계좌정보 저장

④ 목록 버튼 클릭 시 이전 대표계좌 선택화면으로 이동

※ 지속적인 홈페이지 개편에 따라 구성이 상이할 수 있습니다.

※ 통장사본 첨부가 안되는 경우, 삭제가 안되는 경우 등 02-6240-5604 로 연락주시면 첨부 방법 안내 드리겠습니다.

## 01 훈련비용 지급 현황

### 1 관할 지사

서울지역본부(서울 동대문구)

### 2 주요 관할 기관 (훈련 실시 장소 기준)

- (1) 훈련비용지원 1부 [서울/강원] (02-2137-0441~0446,0448)
- (2) 훈련비용지원 2부 [서울/강원 외] (02-2137-0592~0597)
- (3) 고용24 및 HRD-net 행정지원시스템 이용 문의
  - 한국고용정보원 (1577-7114)
- (4) 고용보험, 연간지원한도, 기업규모 변경 관련 문의
  - 근로복지공단 (1588-0075)

## 02 비용신청시 증빙 서류

### 1 훈련비 및 숙식비

- ☆ 모든 훈련비 증빙은 **훈련과정명 / 기간 / 인원 / 단가가 확인** 되어야 함
- ☆ 필요한 경우, 추가 서류(수납확인서 등) 요청할 수 있음

훈련기관에 계산서를 먼저 받고  
후입금한 경우

- (1) (전자)세금계산서 (청구) + 입금확인증 또는 수납확인서  
→ 기업에서 교육비 납부(입금) 완료한 경우 훈련기관에 추가 제출 서류 없음

훈련기관에 선입금한 후  
계산서를 받은 경우

- (2) (전자)세금계산서 (영수)  
→ 선입금 완료되었으므로 훈련기관에 추가 제출 서류 없음

법인카드로 교육비 결제한 경우

- (3) 카드전표 + 카드사본 또는 카드사 발행 보유카드 내역서  
→ 법인카드 결제한 경우, 교육비 납부 기업은 결제한 법인카드 사본을 훈련기관에 제출해야  
환급금 대행 신청 가능

## 02 비용신청시 증빙 서류

### (3) 카드전표 + 카드사본 또는 카드사 발행 보유카드 내역서

결제금액	
총결제금	총금액
금액	원
부가세	원
합계	원
결제정보	
성명	
카드번호	카드번호
카드종류	
거래유형	
승인번호	
할부개월	
거래번호	
상품명	
거래일시	
취소일시	
거래처 정보	
상점명	
대표자명	

+ 일치 여부 확인

**카드사본**  
 1. 카드번호  
 2. 법인카드 (법인명 확인)

또는

카드사별  
 카드보유내역서

### 카드 사본 샘플

(카드 사본은 ksaedu1@ksa.or.kr 로 제출. 스캔본 또는 사진)

