

교육신청 작성 시 유의사항

1. 훈련위탁 계약서 및 개인정보 수집동의서

- 훈련위탁 계약서와 개인정보 수집동의서 작성시 정확한 회사명과 대표자명, 작성일을 기재합니다.
- 기재한 계약서와 개인정보 수집동의서는 직인 날인하여 PDF (또는 JPG) 파일로 회신 부탁드립니다.

2. 훈련생 명부

- 훈련생 명부에 **정확한** 훈련생의 성함, 주민등록번호, 휴대폰번호를 입력합니다.
- 빠른 수강등록처리를 위해 엑셀파일로 회신 부탁드립니다.

3. 사업자등록증 및 고유번호증

- 사업자등록증 및 고유번호증은 선명한 해상도의 스캔본의 발송 부탁드립니다.

4. 훈련참여자 담당직무확인서

- 훈련과정명, 훈련참여 인원, 회사명 및 대표자 명을 기재합니다.
- 훈련위탁계약서와 동일한 직인을 날인하여 PDF (또는 JPG) 파일로 회신 부탁드립니다.

5. 교육비 입금

- 사업주훈련 수강 시 교육시작 일주일 뒤 전자계산서 발행
- 법정의무교육만 수강 시 교육시작일 전자계산서 발행
교육비 입금 계좌는 기업은행 [940-043299-04-027] 주식회사 하랑에듀
- 전자계산서 발행 후 통장사본, 사업자등록증을 교육담당자님 메일로 발송해드립니다.



고객센터 02-2157-5566