

환불 접수 및 처리 안내

1. 환불 접수 및 처리 과정 안내

- 진행절차 : 서류접수 > 서류처리 > 환불처리 > 카드/통장확인

서류 접수	서류 처리	환불 처리	실제 카드/통장 확인
목/금/토/일요일	월요일	목요일	목요일 + 2~3일
월/화/수요일	목요일	차주 화요일	차주 화요일 + 2~3일

1) (학습자) 서류 접수

- 신청서 내에 모든 내용 기재 및 신분증(+통장사본) 구비하여 접수 (메일 또는 팩스 접수)

① 메일 접수 : [주소] itbank@kggroup.co.kr / [메일 및 파일 제목] 환불신청서_기수_성함

② 팩스 접수 : [번호] 02-3676-3322

※ 서류 완비 시 처리 가능 (신분증 누락, 환불신청서 내 내용 누락 등의 경우 다음 접수 때 처리)

※ 환불 접수 시점은 실제 메일이 접수된 시점으로 확인

2) (교육원) 서류 처리

- 서류 확인 후 자세한 사유 확인을 위해 유선 통화가 진행될 수 있음

3) (교육원) 환불 처리

4) (학습자) 실제 카드/통장 확인

※ 카드취소 및 통장 입금까지는 카드,은행사 처리 일정에 따라 2~3일 정도 더 소요 될 수 있음(해당 카드사에 문의)

※ 연휴, 공휴일 등 포함 시 접수 및 지출이 지연 될 수 있음

2. 환불금 안내

- 학습비 반환 기준

학습비	환불신청일	일수	차감율	공제액(실납입)	환불액
150,000	1일~17일	17.5	17%	25,000	125,000
150,000	18일~35일	35.0	33%	50,000	100,000
150,000	36일~52일	52.5	50%	75,000	75,000
150,000	53일~105일	105.0	100%	150,000	0

- 총 수업시간은 15주 105일을 말함

- 접수완료일 기준으로 수업시작일로부터 경과한 날짜에 따라 차등 지급

- 개강 후 53일이 지난 후엔 환불금액이 발생하지 않음

※ 기타 문의사항 : 02 - 3676 - 2255 로 전화 후 3번. 환불안내 연결

증빙서류 첨부

* 아래의 틀 안에 맞춰, 한 페이지에 들어가도록 넣어주세요

신분증 사본 (필수 첨부/ 뒷자리 삭제)

본인 명의의 통장 사본 (가상계좌 결제 시에만! 넣어주세요.)