개인학습자용

2025년 2분기
학습자등록·학점인정신청 접수계획

국가평생교육진흥원

목 차

1. 신청 대상 ····· 1

2. 신청 구분 ····· 1

3. 신청 기간 및 방법 ····· 2

4. 제출서류 ····· 4

5. 신청 및 처리 절차 ····· 7

6. 신청 건별 처리예정일 ····· 7

7. 유의사항 ····· 8

8. 신청 서류 제출기한 및 접수장소 ····· 10

[붙임1] 학습자등록 및 학점인정 온라인 신청 절차 안내

[붙임2] 학습자등록신청 최종학력증명서 온라인 첨부서비스 안내

[붙임3] 북한이탈주민 및 외국교육과정 이수자의 학습자등록 제출 서류

[붙임4] 자격별 신청 방법 및 제출서류 관련 세부사항

1 신청 대상

- 학점은행제 학습자로 등록하거나 학습의 결과를 학점으로 인정받고자 하는 학습자
- 학점인정을 통해 향후에 학위취득 및 자격취득을 계획하고 있는 학습자

2 신청구분

신청코드	구 분	세부내용
A1	학습자등록	• 처음 학점인정을 신청하거나 그 이전에 학점은행제 학습자로 인적사항, 희망학위과정 / 전공 등 정보를 등록하는 절차 - 최초 1회 신청으로 완료, 학점인정신청과 동시 가능 - **학위신청 직전 분기까지 신청**[1]
A2	학점인정	• 교육과정 이수, 자격취득 등을 학점은행제를 통해 학점으로 인정받기 위한 절차
A3	학위 및 전공변경	• 기존에 등록된 학위과정 / 전공을 다른 학위과정 / 전공으로 변경하는 절차
A4	학위연계	• 학점은행제 학위수여자가 다른 학위과정 / 전공을 추가로 학습하기 위하여 신청하는 절차
A5	재심	• 학점인정신청 등에 따른 심의결과(학습구분 등)에 이의를 제기하고자 하는 경우 신청하는 절차
A6	학습자등록 및 학점인정 취소	• 학습자등록 또는 학점인정에 대하여 취소를 희망하는 경우 신청하는 절차
A7	전공/교양호환과목 학습구분 변경	• 학점인정이 완료된 전공 / 교양 호환과목[2]의 학습구분을 변경하고자 하는 경우 신청하는 절차

* 학점인정 가능한 대상 : 학점은행제 홈페이지(cb.or.kr) 상단 [학점은행제 소개] → [학점인정 대상] 참조

1) 학습자등록은 학력 등에 대한 조사·확인에 일정한 시일이 소요되어야 한다는 점, 해당신청처리가 완료되지 않을 경우 학위신청이 불가하다는 점 등을 고려하여 **학위신청마감일을 기준으로 75일 전의 접수기간에 접수해야 함** (학점인정 등에 관한 운영규정 제18조제6항)

2) '전공 / 교양 호환과목'은 표준교육과정에 따라 해당전공에서 전공 또는 교양으로 인정 가능한 과목을 의미함

3 신청 기간 및 방법

□ 신청기간

<table>
<tr><th>신청방법</th><th colspan="2">신청구분</th><th>신청기간</th></tr>
<tr><td rowspan="7">온라인
신청</td><td>A1</td><td>학습자등록</td><td rowspan="6">2025. 4. 1.(화) ~ 2025. 4. 30.(수)
- 서류 제출기한(우체국소인기준) : 2025. 4. 30.(수)</td></tr>
<tr><td>A2</td><td>학점인정</td></tr>
<tr><td>A3</td><td>학위 및 전공변경</td></tr>
<tr><td>A4</td><td>학위연계</td></tr>
<tr><td>A6</td><td>학습자등록 및 학점인정 취소</td></tr>
<tr><td>A7</td><td>전공교양호환과목 학습구분 변경</td></tr>
<tr><td colspan="3">• 기등록 학습자 중 외국교육과정 이수 학력으로 최종학력을 변경(학위 및 전공변경 포함)하고자 하는 경우, 방문접수 기간 내 방문신청(온라인 접수 불가)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">국평원
방문신청</td><td>A1</td><td>학습자등록</td><td rowspan="3">2025. 4. 1.(화) ~ 2025. 4. 7.(월)
평일 09:00 ~ 17:00</td></tr>
<tr><td>A2</td><td>학점인정</td></tr>
<tr><td>A5</td><td>재심</td></tr>
<tr><td>A1</td><td>학습자등록
(북한이탈주민 및 외국교육과정 이수자)</td><td>2025. 4. 1.(화) ~ 2025. 4. 7.(월)
평일 09:00 ~ 11:30 / 13:00 ~ 17:00</td></tr>
<tr><td colspan="3">• 북한이탈주민 및 외국교육과정 이수자의 학습자등록은 방문접수에 한함(온라인 접수 불가)
- 외국교육과정 이수자의 경우 방문신청 시작일과 마감일에 신청인원이 집중될 수 있는 점 양지하시기 바랍니다.
• 주차공간이 매우 협소하므로 대중교통을 이용하여 주시기 바랍니다(주차요금 본인 부담).</td></tr>
<tr><td rowspan="5">교육청
방문신청</td><td>A1</td><td>학습자등록</td><td rowspan="4">2025. 4. 1.(화) ~ 2025. 4. 7.(월)
평일 09:00 ~ 11:30 / 13:00 ~ 16:00</td></tr>
<tr><td>A2</td><td>학점인정</td></tr>
<tr><td>A5</td><td>재심</td></tr>
<tr><td>A1</td><td>학습자등록
(북한이탈주민 및 외국교육과정 이수자)</td></tr>
<tr><td colspan="3">• 각 교육청별로 사정에 따라서 변경될 수 있으므로 사전에 확인하시기 바랍니다.
• 교육청 접수 시 접수관련 세부 안내가 불가능합니다.
문의사항이 있을 경우, 학점은행제 콜센터(1600-0400)로 문의하신 뒤 접수하시기 바랍니다.
• 교육청 접수 시 접수기간 종료 이후 국가평생교육진흥원 서류 이송 → 서류 확인 후 학습자 등록 및 학점인정 등 처리가 진행됩니다.</td></tr>
</table>

방문 접수 관련 안내

• **온라인 신청 권장**
- 다중이용시설(사람이 많은 곳) 방문 자제 차원에서 가능한 온라인 신청을 권장 드립니다.
※ 방문접수 시 협소한 공간에 다수의 인원이 모일 수 있습니다.

• **방문신청 시 해당기관의 방역조치 협조**
- 부득이 방문접수가 필요하신 경우, 정부지침 준수와 더불어 방문 기관별 방역 조치에 대한 적극적인 협조를 부탁드립니다.
- 기침예절 준수, 내방 전후 손 씻기 등을 준수해주십시오.

□ 신청 방법

온라인 학점인정 신청 시 과목명 및 학점, 성적, 이수학기 등 **학습자 본인의 입력오류로 인한 보육교사, 사회복지사 자격증 발급 지연 및 불가 등의 문제는 국가평생교육진흥원에서 책임지지 않음**

- **온라인 :** 학점은행제 홈페이지(cb.or.kr)에서 공동인증서 및 간편인증 로그인을 통해 신청하는 방식
  1) **학습자등록** : 메인화면 상단 [학점인정 신청] → [학습자등록] 클릭
  2) **학점인정** : [학점인정 신청] → [학점인정 신청] 클릭

  ※ 학습자 등록 및 학점인정 신청 방법 안내영상
  https://www.youtube.com/playlist?list=PLjtQcRUOl5cJ8yJ96exvaqbXQqGMu6B0y

  3) **학위 및 전공변경** : [학점인정 신청] → [학위 및 전공변경 신청] 클릭
  4) **학위연계** : [학점인정 신청] → [학위연계 신청] 클릭
  5) **학습자등록 및 학점인정 취소** : [학점인정 신청] → [학습자등록 및 학점인정 취소 신청] 클릭
  6) **전공 / 교양호환과목 학습구분변경** : [학점인정 신청] → [전공교양호환과목 학습구분 변경신청] 클릭
- **국가평생교육진흥원 방문** : 서울특별시 중구 청계천로 14(무교동 77) 국가평생교육진흥원 6층 학점은행지원센터
- **교육청 방문** : 17개 시·도교육청 18개부서(**p.12 참조**)

□ 신청 수수료 종류 및 결제방법

- **수수료 종류 및 금액**

구분	학습자등록	학점인정 신청	기타 신청
수수료	4,000원	1학점 단위당 1,000원	없음

※ 관련근거 : 「학점인정 등에 관한 법률」 제12조의3, 동법 시행규칙 제13조 등

- **수수료 결제방법**

구분	결제방법
온라인	신용카드, 실시간 계좌이체, 가상계좌(5일 이내 입금)
국가평생교육진흥원 방문	신용카드, 계좌이체, 현금
교육청 방문	지로, 계좌이체

※ 상기 구분별 결제방법 외 수수료 납부 불가(예: 현금을 우편 발송하는 경우)

- **수수료 환불**
  - 관련근거 : 「학점인정 등에 관한 업무처리지침」 [별표2] 수수료 환불처리기준
  - 처리기간 : 접수마감일로부터 60일 이내
  - 환불방식 : 환불 사유 발생 시 학적부 상 등록된 계좌로 이체
  - 확인경로 : 학점은행제 홈페이지(cb.or.kr) → 로그인 → 마이페이지 → 나의 접수 현황 → 환불내역

□ 기초생활수급자 관련 안내

1) 「학점인정 등에 관한 법률」 제12조의3(수수료) 제2항 및 동법 시행규칙 제13조 제2항에 따라 기초생활수급자는 **학습자등록 및 학점인정신청 시 수수료 면제**

2) 제출서류 및 제출방법 : 별도 안내(p.4, 제출서류 참조)

4 제출서류

□ 제출서류 개요

신청구분	제출서류	
	방문	온라인
학습자등록 (5p 참조)	• 학습자등록신청서 1부 • 주민등록표 등(초)본 또는 신분증[1] 1부 • 최종학력증명서 1부	• 학습자등록신청서 출력본 1부 • 최종학력증명서(온라인 첨부서비스[4] 이용자는 서류 우편 제출 면제) 1부
학점인정 (6p 참조)	• 학점인정신청서 1부 • 학점원별 별지서식 1부 • 학점 취득 제출서류 1부	• 학점인정신청서 출력본 1부 • 학점원별 별지서식 출력본 1부 • 학점 취득 제출서류 1부
재심	• 재심신청서 • 강의계획서[2]	• 온라인신청 불가
기타[3]	• 방문신청 불가	• 해당 페이지 내 온라인 신청

1) **신분증** : 주민등록증(주민등록증 재발급 신청서 포함), 운전면허증, 여권(유효기간 이내), 장애인등록증·복지카드(주민등록번호 기재), 외국인등록증, 외국국적동포 국내거소신고증, 영주증
- 상기 신분증 외 관공서 또는 공공기관이 발행하고 주민등록번호가 확인 가능한 신분증의 경우 사전문의 필요
- 방문접수 시 접수 장소에서 원본 대조 후 원본은 반환함

2) **강의계획서**
- 과목 이수 당시 증빙자료, 학과장 이상의 날인 원칙

3) **기타** : 학위 및 전공변경, 학위연계, 학점취소, 전공교양호환과목 변경

4) **온라인 첨부서비스** : p.15 참고

증빙자료 제출 및 처리 원칙

- 별도의 내용이 명시되지 않는 경우, **"원본" 제출 원칙**
- 주민센터, 무인발급기 등을 통해 발급받은 서류: 접수일 기준 6개월 이내
- 온라인으로 발급받은 서류: 접수일 기준 원본확인 가능한 잔여기간이 45일 이상
  ※ 반드시 원본확인번호가 기재된 온라인 발급 서류 제출 요망
- 제출한 모든 서류는 일절 반환되지 않으며, 법령 및 규정에 따른 보존기간 경과 후 폐기

□ 기초생활수급자

1) 제출서류 : 「국민기초생활 보장법 시행규칙」(별지 제3호의2 서식)에 따른 수급자 증명서
※ 신청일 기준 1개월 이내 발급된 서류 제출

2) 서류제출 면제 : 행정정보 공동이용망을 통한 수급자 확인(아래내용 참조)
- **온라인 신청** : 온라인 신청 결제 전 동의서 화면 내 수급자 정보조회 동의체크 시 조회 가능
- **국가평생교육진흥원 방문 신청 :** 수수료 결제 시 접수담당자에게 수급자 여부 조회 요청
- **교육청 방문 신청 :** 1)에 따른 서류 제출

3) 제출방법(서류제출 면제 제외) : 방문 또는 등기우편

□ 학습자등록 신청 제출서류 및 유의사항

<table>
<tr><th>구분</th><th>제출서류</th><th>유의사항</th></tr>
<tr><td rowspan="2">고등학교 졸업</td><td>• 검정고시 합격증명서</td><td rowspan="2">• 학습자등록 온라인 신청 페이지에서 본인이 입력한 고등학교 졸업 정보(1982년 1월 이후)가 나이스(NEIS) 조회 후 확인된 학습자(개인정보 활용 동의자)는 제출서류 없음</td></tr>
<tr><td>• 고등학교 졸업증명서</td></tr>
<tr><td>전문대학, 대학 재(휴)학</td><td>• 재학(휴학) 또는 재적증명서</td><td rowspan="3">• 2개 대학 이상 졸업 / 제적 시 각 대학의 원본 증명서 모두 제출해야 함
• <u>재적증명서만 발급 가능한 대학의 경우, 제적(중퇴)일자가 확인 가능한 증빙서류를 추가로 제출해야함.</u>
• 석사 이상 학력증명서 불인정</td></tr>
<tr><td>전문대학, 대학 제적</td><td>• 제적증명서</td></tr>
<tr><td>전문대학, 대학 졸업</td><td>• 졸업증명서</td></tr>
<tr><td>독학학위제 취득</td><td colspan="2">• 제출서류 없음</td></tr>
<tr><td>간호·보건계열 학습자 등록 신청자</td><td colspan="2">• 면허(자격)증명서
※ 면허증 제출 불가</td></tr>
<tr><td>북한이탈주민 및 외국교육과정 이수자</td><td colspan="2">• 방문 접수만 가능
[붙임 3] 북한이탈주민 및 외국교육과정 이수자의 학습자등록 제출 서류(p.16) 참조</td></tr>
<tr><td>보육교사 2급 이상 취득자</td><td colspan="2">• 아동학(아동·가족) 전공 유사과목에 해당하는 경우, 자격증 사본 및 학습구분변경 신청 확인서(자료실 655번) 제출
- 학점은행제 홈페이지(cb.or.kr)-알림마당-공지사항-글 번호 730번</td></tr>
</table>

● 접수기간 마감 이전 학습자등록 및 학점인정 기준 충족이 증명되어야 함.

- 접수기간 마감 이전에 관련기준 충족 관련 증명을 할 수 없는 경우, 신청사항은 처리될 수 없음.

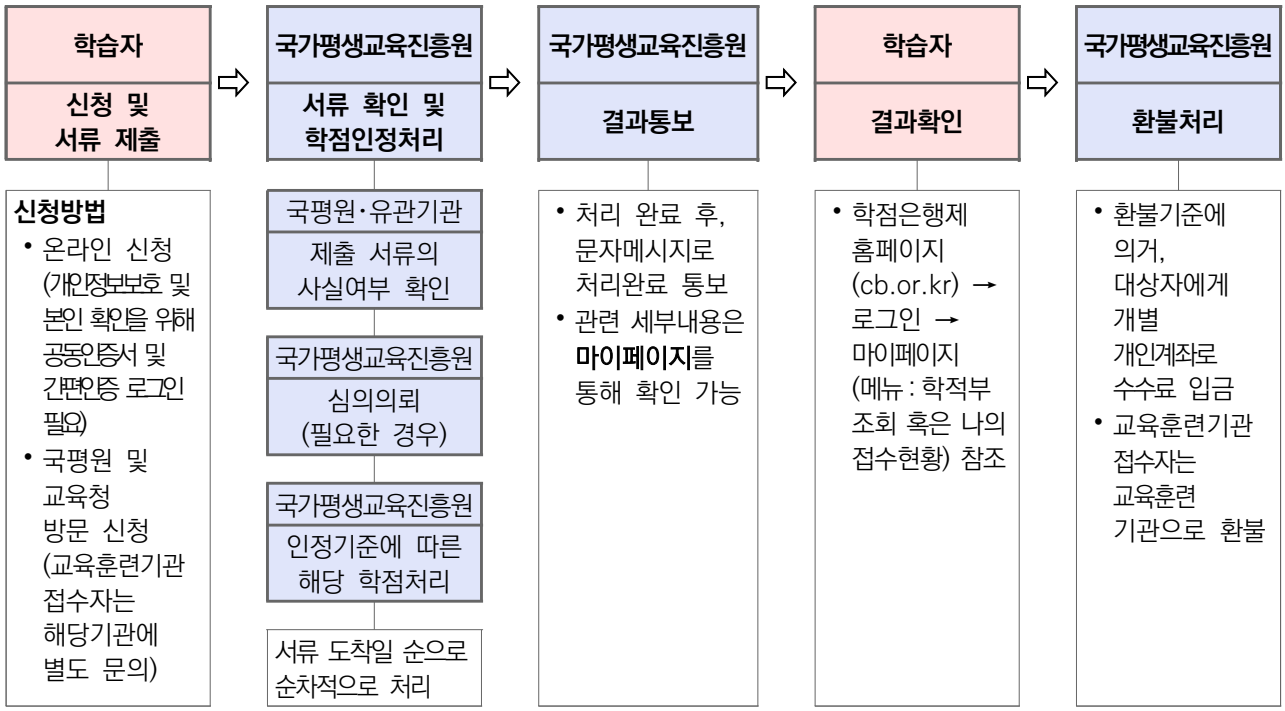
예) 접수기간 마감 이후 고졸학력 취득, 접수기간 마감 이후 대학 제적 / 졸업한 경우 인정 불가.

□ 학점인정 신청 제출서류

학점원		제출 증빙서류
평가인정학습과정		• 제출서류 없음
학점인정대상학교		• 대학 발급 성적증명서 – 2개 이상 대학 졸업(제적)자 : 각 대학별 증명서(성적, 졸업(제적)증명서)
		• 한국방송통신대학교 프라임칼리지 : 학업성적표 제출 – 발급경로 : 한국방송통신대학교 홈페이지 로그인 〉 학적마스터 〉 성적정보 〉 년도학기 성적 〉 실제 수강한 학년 학기를 선택 〉 년도학기별 교과목 성적 학업성적표 – 해당 파일을 출력 후 성적증명서와 함께 제출
시간제등록		• 이수 대학에서 발급한 성적증명서
자격취득		• 자격별 신청 방법 및 제출서류 관련 세부사항 [붙임 4] p.19 참고
독학 학위제	시험합격	없음
	시험면제 교육과정	• 온라인 신청 – 온라인신청 페이지에서 이수과정이 확인되는 과목 : 제출서류 없음 – 온라인신청 페이지에서 이수과정이 확인되지 않는 과목 : 이수기관에서 발급한 원본 과정이수확인서, 원본 성적증명서 • 방문 신청 – 이수 기관 발급 원본 과정이수확인서, 원본 성적증명서 제출
국가무형유산		• 온라인신청 – 보유자, 전승교육사(구 전승교육조교), 이수자 : 제출서류 없음 – 전수생 : 보유자(보유단체장)가 증명하는 원본 학습자 전수교육확인서 [알림마당 → 자료실 학습자신청양식 글번호 620번 서식11 '국가무형유산']

5 신청 및 처리 절차

□ 학습자등록 및 학점인정



※ 인정받을 학점은 한 건의 접수로 신청 바람(분할 신청 시, 학점인정처리가 지연 될 수 있음)

6 신청 건별 처리예정일

□ 학습자등록 및 학점인정 신청 : 6.13(금)

- 해당 분기에 정상적으로 학점인정을 받기 위해서는 반드시 정해진 서류 제출일까지 신청서류 및 증빙서류를 제출해야 함
- 학점은행제 교육훈련기관(평가인정기관)을 통해 학습자등록 및 학점인정신청을 한 경우에는 별도의 학점인정절차에 따라 처리되므로 상기 처리예정일과는 관련이 없음

□ 기타신청

신청구분	신청방법	처리예정 기한
• 학위 및 전공변경 • 학위연계 • 학점취소 • 전공교양호환과목 학습구분 변경	온라인	신청 후 순차적 처리
• 재심	방문	신청 후 2개월 이내

□ 신청내용에 대한 진행과정/처리결과 확인

- **처리 진행과정 확인 방법**
  - 신청내용에 대한 처리진행 과정(서류미비, 환불발생, 처리완료 등) 및 처리예정일은 **학점은행제 홈페이지(cb.or.kr)**에 로그인하여 **[마이페이지 → 나의 접수현황 → 현재 신청현황]을 통해 확인 가능**
- **처리 결과 확인 방법**
  - 신청내용에 대한 학점인정 처리결과는 추후 **학점은행제 홈페이지(cb.or.kr)**에 로그인하여 **[마이페이지 → 학적부 조회 → 학점인정내역] 또는 [마이페이지 → 나의 접수현황]**에서 **확인 가능**

7 유의사항

□ 학습자등록 및 학점인정

고졸 학력 인정 관련 주의사항

① **각종학교 및 폐교학교** 등은 고등학교 학력인정이 기재된 졸업증명서를 제출해야 함
② 학습자등록 및 학점인정이 완료되었다하더라도 추후 조사·확인을 거쳐 고졸 학력이 인정되지 아니할 경우 학습자 등록 및 학점인정이 취소될 수 있음
※ 나이스(NEIS) 조회대상자 포함

1) 접수

① 온라인 학점인정 신청 시 입력하는 과목명 및 학점, 성적, 이수학기 등 학습자 **본인의 입력오류**로 인한 보육교사, 사회복지사 자격증 발급 지연 및 불가 등의 문제는 **국가평생교육진흥원에서 책임지지 않음**
② 대행업체(사설기관) 등을 통한 단체 및 대리접수는 불가함
③ 북한이탈주민 및 외국교육과정 이수자의 학습자등록은 방문접수에 한함(온라인 접수 불가)
④ 북한이탈주민의 북한대학 이수학점에 대한 학점인정신청의 경우 방문접수만 가능함(온라인 접수 불가)
⑤ 외국교육과정 이수자의 경우 서류 확인 및 등록여부는 추후 통보함

2) 제출서류

① **제출서류 최종 마감일까지 접수되지 않거나 미비서류가 발생할 경우 학습자등록 및 학점인정이 되지 않으며, 이에 대한 책임은 국가평생교육진흥원에서 지지 않음**
② 신청방법 및 서류제출 기준 등을 준수하지 않은 경우에는 접수취소됨
③ 제출된 서류에 기재된 인적사항(성명, 생년월일)과 신청내역이 다를 경우 변경된 인적사항이 포함된 주민등록초본을 함께 제출해야 함
④ 제출한 모든 서류는 일절 반환하지 않음
- **북한이탈주민 및 외국교육과정 이수자의 제출 서류, 국가평생교육진흥원 제출서류 외 기타서류(각종 현장 실습확인서, 자격증 발급 신청서 등) 포함**

증빙자료 제출 및 처리 원칙

- 별도의 내용이 명시되지 않는 경우, **"원본" 제출 원칙**
- 주민센터, 무인발급기 등을 통해 발급받은 서류: 접수일 기준 6개월 이내
- 온라인으로 발급받은 서류: 접수일 기준 원본확인 가능한 잔여기간이 45일 이상

※ 반드시 원본확인번호가 기재된 온라인 발급 서류 제출 요망

- 제출한 모든 서류는 일절 반환되지 않으며, 법령 및 규정에 따른 보존기간 경과 후 폐기

3) 자격학점

① 온라인 신청이 가능한 자격 외의 자격은 방문접수만 가능함

② 자격별 유효기간이 명시된 자격의 경우 유효기간 내에 학점인정 신청을 해야 함

- 국가공인민간자격의 경우 해당 자격의 공인유효기간 내에 취득한 자격에 한하여 학점인정이 가능함

③ 자격 취득에 따라 자동적으로 부여된 추가 자격은 학점인정대상에서 제외됨. 해당 자격의 경우, 시험응시를 통한 자격 취득임을 증빙하는 서류를 추가 제출해야 함 (예 : 변호사, 세무사 등)

- 학점인정대상 제외 자격은 **[학점은행제 홈페이지(cb.or.kr) – 알림마당 – 자료실 – 자격학점인정기준 – 「제27차 자격학점인정기준 고시」]** "학점인정 대상 제외 자격 참조"

4) 학위 및 전공변경신청 / 학위연계신청

① 변경 / 연계 신청에 대한 처리가 완료된 이후 학점인정신청이 가능함

② 학위 및 전공변경신청 시 이미 인정된 과목에 체크가 되어있으므로(☑), 온라인 신청 시, **체크를 해지할 경우, 해당 과목은 취소하는 것으로 간주되어 변경된 학적부에는 반영되지 않음.** 추후 해당 과목을 다시 인정받고자 한다면 학점인정신청 절차에 따른 수수료가 부과됨

③ 학위연계신청 시 최대 연계 가능학점인 80학점 범위 내에서는 수수료가 면제됨

5) 재심 신청

① 강의계획서는 해당과목 **이수 당시 강의계획서** 제출을 원칙으로 함

② 강의계획서에는 학과장 이상의 날인 또는 해당 서류 발급자의 서명, 연락처가 기입되어 있어야 함

③ 접수된 강의계획서는 사실 확인 절차에 따른 시간이 소요되므로, 신청기한 엄수 바람

④ 재심신청 대상은 기 인정된 학점인정대상학교, 시간제 학점원에 한함

- 동일분기 신청 학점에 대해서는 재심신청 불가

학습자등록 및 학점인정신청 시 불인정 처리 사례

① 학습자등록이 되어있지 않은 상태에서 학점인정신청을 한 경우

② 희망학위 및 희망전공 기재 오류

③ 학점인정신청 입력내역과 제출서류 기재내역이 상이할 경우

④ 온라인 또는 방문 등 접수를 하지 않고 제출서류만 제출한 경우

⑤ 학습자등록 및 학점인정신청에 필요한 증빙서류가 미비한 경우

⑥ 제출서류 없는 자격신청 시 자격 명, **자격번호 잘못 기입**으로 자격조회 불가한 경우

예) 알파벳 대문자 I를 숫자 1로 기입

8 신청서류 제출기한 및 접수장소

□ 온라인 신청 시 신청서류 제출기한

- 제출기한 : 학습자등록 및 학점인정 신청자는 **4. 30.(수) 소인분**까지 **유효**함
- 제출처 : 아래의 주소로 **등기우편** 발송 또는 **방문** 제출

등기우편 발송 시 접수증을 봉투 앞면에 부착하여 발송(p,14 참고)

(우04520) 서울특별시 중구 청계천로 14(무교동 77)
국가평생교육진흥원 6층 학점은행지원센터

□ 국가평생교육진흥원 방문신청 장소 안내

방문 접수 관련 안내

• **온라인 신청 권장**
- 다중이용시설(사람이 많은 곳) 방문 자제 차원에서 **가능한 온라인 신청을 권장** 드립니다.
※ 방문접수 시 협소한 공간에 다수의 인원이 모일 수 있습니다.

• **방문신청 시 해당기관의 방역조치 협조**
- 부득이 방문접수가 필요하신 경우, 정부지침 준수와 더불어 방문 기관별 방역 조치에 대한 적극적인 협조를 부탁드립니다.
- 기침예절 준수, 내방 전후 손 씻기 등을 준수해주십시오.

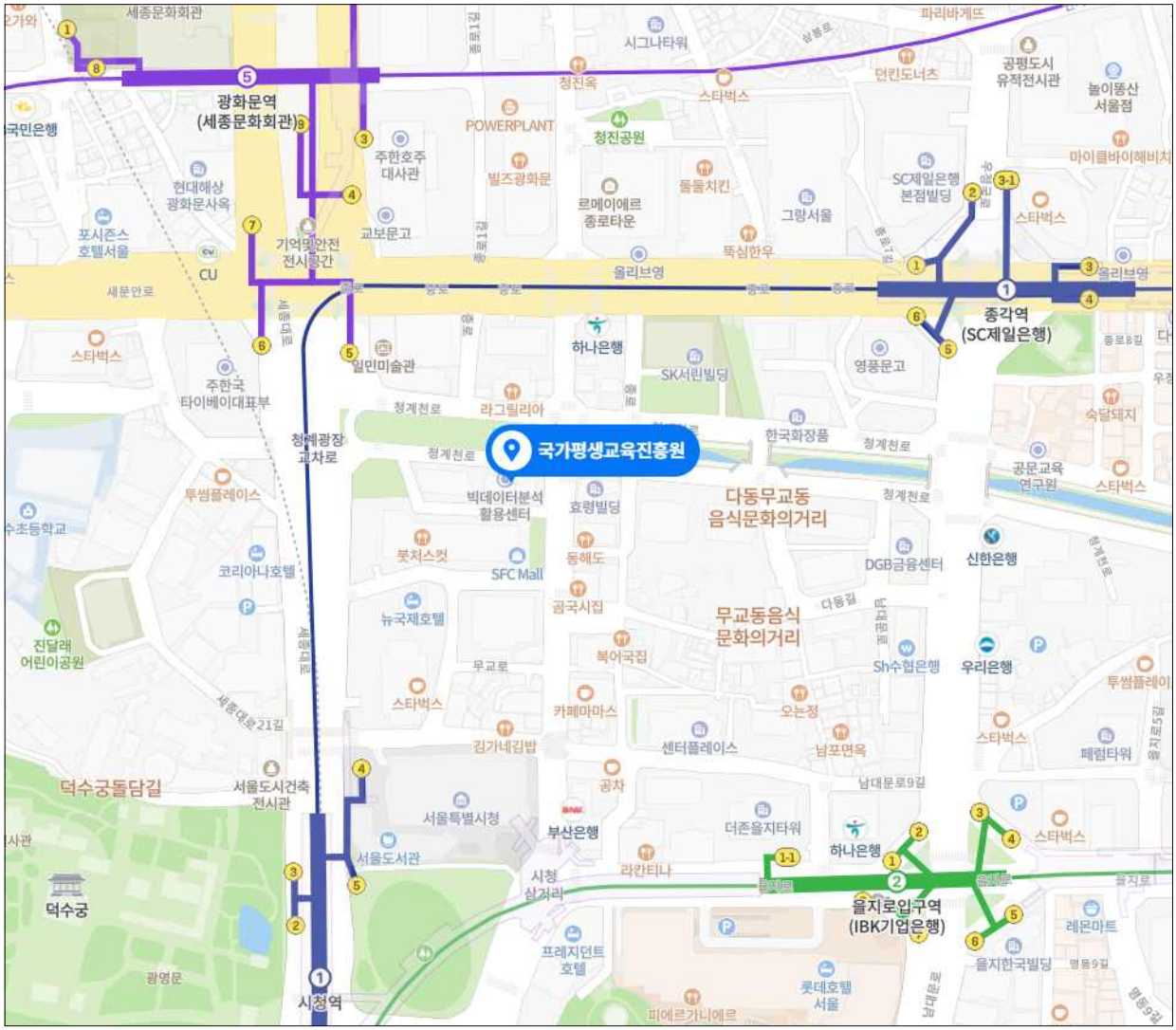
주차공간이 매우 협소하므로 대중교통을 이용하여 주시기 바랍니다. (※ 주차요금 본인 부담)

- **주소** : 서울특별시 중구 청계천로 14(무교동 77) 국가평생교육진흥원 6층 학점은행지원센터
- **교통정보**

① 지하철
- [1호선] 시청역 5번 출구 → 시청 삼거리에서 좌회전(무교로 방면) → 서울파이낸스빌딩(SFC) 옆(청계광장방면) 한국지능정보사회진흥원 빌딩
- [2호선] 을지로입구역 1번 출구 → 시청 삼거리에서 우회전(무교로 방면) → 제일제면소(음식점) 건너편 한국지능정보사회진흥원 빌딩(청계광장방면으로 서울파이낸스빌딩 옆)
- [5호선] 광화문역 5번 출구 → 동아일보사 건너편 청계약국 한국지능정보사회진흥원 빌딩

② 버스
- 101번, 150번, 501번, 506번, 708번, 1711번, 7016번, 01번 버스 탑승 후 '서울신문사' 하차. 광화문방면으로 50m 직진 후 우회전 후 130m 직진
- 799번, 402번, 종로09번, 종로11번, 6701번 버스 탑승 후 '프레스센터' 하차 → 광화문방면으로 150m 직진 → 우회전 후 130m 직진

• 약도


국가평생교육진흥원
광화문역
(세종문화회관)
종각역
(SC제일은행)
시청역
을지로입구역
(IBK기업은행)
다동무교동
음식문화의거리
무교동음식
문화의거리
덕수궁돌담길
청계광장
교차로
청계천로
세종문화회관
POWERPLANT
청진공원
스타벅스
하나은행
부산은행
우리은행
신한은행
SFC Mall
서울특별시청
서울도서관
덕수궁
광명문
롯데호텔
서울
프레지던트
호텔
레몬마트

□ 시·도교육청 방문신청 장소 안내(2025년 3월 기준)

※ 각 교육청 사정에 따라 아래 정보가 변경될 수 있으니 사전 확인 요망

기관명	부서명	전화번호	주 소
서울특별시교육청	평생교육과	02)399-9511	서울시 종로구 송월길 48 (신문로 2가 2-77)
부산광역시교육청	디지털미래교육과	051)860-0386	부산시 부산진구 화지로 12 (양정1동 455-1)
대구광역시교육청	총무과 민원실	053)231-0575	대구시 수성구 수성로 76길 11 (수성2가 119-2)
인천광역시교육청	학교마을협력과	032)420-8434	인천시 남동구 정각로 9 (구월동 1137)
광주광역시교육청	진로진학과 평생교육팀	062)380-4817	광주시 서구 화운로 93 별관 1층, 민원봉사팀 접수처 (화정동 657-37)
대전광역시교육청	교육복지안전과	042)616-8813	대전시 서구 둔산로 89 8층 (둔산2동 1294)
울산시교육청	총무과 고객지원팀	052)210-5755	울산시 중구 북부순환도로 375 1층 고객지원팀(유곡동 250)
세종특별자치시 교육청	운영지원과	044)320-3131	세종시 한누리대로 2154 (보람동 664-15)
경기도교육청	북부청사 평생교육과	031)820-0538	[경기도교육청 북부청사] 경기도 의정부시 동일로 700 (금오동 431-1)
	경기평생교육학습관 평생교육부	031)259-1056	[경기평생교육학습관] 경기도 수원시 권중로 55 (권선동 1234)
강원특별자치도 교육청	교육지원과	033)258-5124	강원도 춘천시 영서로 2854 (사농동 84)
충청북도교육청	인성독서팀	043)290-2767	충북 청주시 서원구 청남로 1929 (산남동 4-11)
충청남도교육청	초등교육특수과	041)640-6753	충남 홍성군 홍북면 선화로 22 (신경리 8-1)
전북특별자치도 교육청	창의인재교육과	063)239-3454	전북 전주시 완산구 홍산로 111 (효자동2가 1325)
전라남도교육청	행정과	061)260-0765	전남 무안군 삼향읍 어진누리길 10 (남악리 1457)
경상북도교육청	행복교육지원과	054)805-3286	경북 안동시 풍천면 도청대로 511 (갈전리 42)
경상남도교육청 제2청사	교육복지과	055)210-5198	경남 창원시 의창구 용지로 264 (용호동 8-2)
제주특별자치도 교육청	교육행정과	064)710-0683	제주특별자치도 제주시 문연로 5 (연동 311-46)

- 교육청 방문접수 시 제출서류에(북한이탈주민 및 외국교육과정 이수자 등) 대한 정확한 안내가 불가하오니 문의사항이 있을 경우 **학점은행제 콘센터(1600-0400)로 문의** 후 접수 바랍니다.
- 교육청 방문 접수 시 접수 종료 후 일괄적으로 본원으로 서류가 발송되기 때문에 처리가 지연될 수 있습니다.
- 경기도교육청 남부청사는 접수가 불가합니다.

붙임 1 학습자등록 및 학점인정 온라인 신청 절차 안내

온라인 신청 사이트 접속 ➡

- 학점은행제 홈페이지(cb.or.kr) ⇒ 메인화면 상단 [학점인정 신청] – [학습자등록] 클릭
- 학점은행제 홈페이지(cb.or.kr) ⇒ 메인화면 상단 [학점인정 신청] – [학점인정 신청] 클릭

※ 학습자 등록 및 학점인정 신청 방법 안내영상
https://www.youtube.com/playlist?list=PLjtQcRUOl5cJ8yJ96exvaqbXQqGMu6B0y

⇩

유의사항 확인 ➡

- 온라인 신청 유의사항 확인

⇩

학습자등록 신청서 작성 (입력) ➡

공통사항	■ 모든 입력사항은 제출서류와 일치하여야함 ■ 온라인으로 입력한 내용이 사실과 상이하여 발생한 자격증 발급 지연 등의 불이익은 국가평생교육진흥원에서 책임지지 않음
입력	■ 개인정보 및 희망 학위종류 및 전공 등을 정확히 입력 – 본인이 취득하고자 하는 학위종류(학사 또는 전문학사) 및 전공 명 검색하여 입력 / 성명, 주소, 연락처 등 개인 정보 입력

학습자등록 신청서 작성 (출력) ➡

출력	■ 학습자등록신청서 1부 출력 ■ 최종학력증명서 1부 – 고등학교 졸업생 : 졸업증명서(또는 검정고시 합격증명서) – 대학(교) 졸업생 : 졸업증명서 – 대학(교) 제적생 : 제적증명서 – 대학(교) 재학생 : 재학(휴학)증명서 ※ 고졸학력인정 관련 주의사항 ① 각종학교 및 폐교(상업학교, 공업학교, 실업학교, 전수학교 등) 등을 졸업한 경우, 반드시 졸업학력인정여부에 대한 내용이 기재된 증명서를 제출해야 함 ② 학습자 등록 및 학점인정이 완료되었다하더라도 추후 조사·확인을 거쳐 학력이 인정되지 아니할 경우 학습자 등록 및 학점인정이 취소될 수 있음

⇩

학위연계 / 학위 및 전공변경 신청 ➡

- 학위연계 / 학위 및 전공변경신청자는 반드시 학위연계 / 학위 및 전공변경신청 후 학점은행제 홈페이지(cb.or.kr)에 로그인하여 변경 완료된 것을 확인한 후 학점인정 신청을 해야 함

⇩

학점인정 신청서 작성(입력) ➡

공통사항	■ 모든 입력사항은 제출서류와 일치 하여야 함 ■ 온라인으로 입력한 내용이 사실과 상이하여 발생한 자격증 발급 지연 등의 불이익은 국가평생교육진흥원에서 책임지지 않음
입력	■ 학점인정신청서 항목 입력 – 학점원별 학습과목 및 자격 등 신청 내역 입력 – 평가인정 학습과정, 학점인정대상학교, 시간제등록, 독학학위제 시험합격 및 시험면제과정, 자격 등 학점인정 온라인 신청 가능

학점인정 신청서 작성(출력) ➡

출력	■ 학점인정신청서 및 별지 서식 각 1부 출력 – 학점인정대상학교, 시간제등록, 독학학위제 시험면제과정, 자격 등 신청내역이 있는 별지 서식 모두 출력

⇩

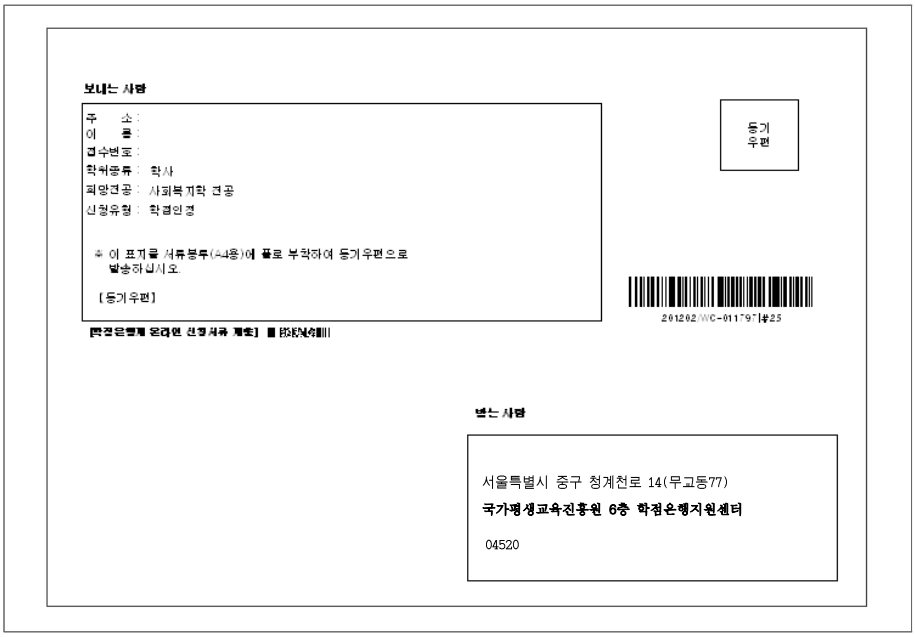
수수료 결제(입금) ➡

- **결제방법 : 신용카드, 가상계좌 등**
- **수수료 : 학습자등록 수수료(4,000원), 학점인정 신청 수수료(1학점 당 1,000원)**
- **수수료 반환은 환불기준에 의거**
- 수수료 결제(입금) 후에 접수번호가 부여되면 정상적으로 접수된 것임
- 부분 결제취소 불가

⇩

신청서 및 서류 제출 ➡

- **[접수증] 출력**
  - **발송용 서류봉투(A4) 앞면에 부착하여 발송**



- **제출서류 : ① 학습자등록신청서 ② 학점인정신청서 및 별지 서식 ③ 제출서류**
- **제출방법** : 아래의 주소로 **등기우편 발송 또는 직접방문 제출**

(㉾04520) 서울특별시 중구 청계천로 14(무교동 77)
국가평생교육진흥원 6층 학점은행지원센터

※ 유의사항

① **구비서류가 미비되거나 제출서류 마감일까지 제출서류가 접수되지 않은 경우 무효로 처리함**

② **신청서 및 제출서류는 반환하지 않음**

⇩

서류도착 확인 ➡

- 등기우편 발송자 서류도착 확인 방법
  : 인터넷우체국 (http://www.epost.go.kr/) ⇒ 홈페이지 상단 메뉴 '우체국택배' ⇒ '배달조회' 메뉴를 통해 확인 가능
- 우편배달사고 등 기타 사유로 학점인정관련 신청서 및 제출서류가 도착하지 않아 불이익이 발생할 경우 국가평생교육진흥원에서는 책임을 지지 않음

붙임 2 최종학력증명서 및 성적증명서 온라인 첨부서비스 안내

학점·학력인증본부에서는 2011. 12. 1부터 학습자등록에 필요한 최종학력증명서, 학점인정신청에 필요한 성적증명서의 온라인 첨부서비스를 시행하고 있습니다. 온라인 첨부서비스란, 기존에 온라인 신청 시 우편제출해야 하는 최종학력증명서(졸업·재적·제적) 및 성적증명서를 온라인으로 첨부하여 제출할 수 있는 부가서비스를 말합니다.

온라인 첨부서비스는 각 대학의 인터넷 증명서 발급 서비스를 제공하는 첨부 시스템업체를 활용하고 있으며, 협약이 체결된 대학 졸업(재학·제적)자 중 희망자(개인정보 제공 동의)에 한하여 이용이 가능합니다.

[신청 전 반드시 참고하시기 바랍니다]

1. 학습자등록 및 학점인정 수수료 외에 각각의 증명서 발급업체에서 책정된 소정의 인터넷 증명서 발급수수료가 별도로 부과됩니다.

2. 인터넷 증명서 첨부를 위해 결제한 이후에는 발급이 완료된 상태이므로 해당 수수료는 환불되지 않으니 유의하시기 바랍니다.

온라인 첨부서비스의 이용이 불가한 경우는 기존 방식과 동일하게 온라인으로 신청하신 후, 신청서와 최종학력증명서 혹은 성적증명서를 동봉하여 우편으로 제출하셔야 합니다.

온라인 첨부 서비스 제공 업체

- ㈜아이앤택 : 1544 - 4536(certpia.com)
- 한국정보인증 : 1644-2378(webminwon.com)
- ㈜아이서티 : 1544 - 5973(www.icerti.com)

※ 온라인 첨부 서비스 이용에 관한 사항은 해당 업체로 문의하시기 바라며, 업체별 서비스제공 대학현황은 온라인신청시스템 - 온라인증명서첨부 메뉴에서 확인 가능

□ 온라인 첨부서비스 흐름도

학습자	학습자	학점·학력 인증본부	학점·학력 인증본부	학습자
① 온라인 신청	② 온라인 제출 서류 첨부	③ 온라인 첨부 서류 확인	④ 학습자등록 / 학점인정 승인	⑤ 신청결과 확인
• 학점은행제 온라인신청 시스템 접속 • 학습자등록 및 학점인정신청 정보입력 및 결제	• [인터넷증명서 첨부바로가기] 메뉴클릭 • 온라인 증명서 발급업체에서 증명서 결제	• 학점·학력인증 본부에서 신청 정보와 첨부된 증명서 대조 작업	• 학점·학력인증 본부에서 학습자등록 혹은 학점인정신청 승인	• 학점은행제 홈페이지 (cb.or.kr) ⇒ 로그인 ⇒ 마이페이지 ⇒ 나의접수 현황 확인

※ [인터넷증명서 첨부] → [최종학력증명서 첨부], [성적증명서 첨부] 메뉴 클릭

붙임 3 북한이탈주민 및 외국교육과정 이수자 학습자등록 제출 서류

유의사항

① 국가평생교육진흥원 기준, 북한이탈주민 및 외국교육과정 이수자의 학습자등록은 접수기간 중 **방문접수에 한하며 평일 오전 09:00 ~ 11:30 / 오후 13:00 ~ 17:00 가능**
- 시·도교육청 방문 접수 시 제출서류(북한이탈주민 및 외국교육과정 이수자 등)에 대한 정확한 안내가 어려우므로, 문의사항이 있을 경우 학점은행제 콜센터(1600 - 0400)로 문의 후 접수 바람
- 외국방문접수의 경우 서류원본확인 절차로 대기시간이 다소 소요될 수 있음
- **2025년 2분기 학점은행제 외국학력 학습자등록**을 통한 2025년 **2과정 독학학위제 시험응시 희망 학습자**의 경우 심사내용 또는 일정에 따라 2과정 시험 응시가 불가할 수도 있음.

* 외국교육과정 심의기간은 일반적으로 2~3개월 정도 소요됨에 따라, 학위신청 희망시 학위신청마감일을 기준으로 75일 전의 접수기간에 접수해야 함

② 각 서류는 원본을 제출하여야 하며, 학습자등록 시 제출한 서류는 반환되지 않음
단, 국가평생교육진흥원 또는 교육청 방문접수 시 접수 장소에서 원본 대조 필 한 후 원본은 반환함
(제출한 모든 서류는 일절 반환되지 않으며, 법령 및 규정에 따른 보존기간 경과 후 폐기)

③ 제출서류상의 이름이나 생년월일이 상이한 경우에는 동일인임을 증명하는 증명서를 첨부해야 함.
외국교육과정 이수자의 경우에는 구비서류 제출을 통하여 심의 후 학습자등록여부가 결정됨에 따라 구비서류를 제출하였다 할지라도 학습자등록이 불가한 것으로 통보될 수 있음
- **외국교육과정 이수자의 경우 학력확인 불가, 국내 학력기준 불충족 등의 사유로 학습자등록이 불가할 수 있으므로, 반드시 학점은행제 학습자등록 후 관련 과정 이수(평가인정학습과정 수강 등) 진행 요망**

④ 학습자 등록 및 학점인정, 학위수여가 완료되었다하더라도 추후 조사·확인을 거쳐 학력이 인정되지 않는 경우 학습자 등록 및 학점인정, 학위수여는 취소됨

⑤ 검토 과정상 **추가 서류 제출을 요청**할 수 있으며 분기 내 제출불가 시 환불됨

□ 북한이탈주민

- 북한이탈주민 학습자등록 신청 구비서류
  - 고등학교 졸업자와 동등한 학력인정 : 북한이탈주민 [학력인정증명서](시·도교육청에서 발급), [학력확인서](시군구 민원 발급) 모두 제출
  - 대학 졸업자와 동등한 학력인정 : 통일부장관이 학력인정 사항을 증명하는 [공문] 제출 (공문제출 시 학교명 및 졸업일 등이 기재된 공문의 [붙임자료] 포함)

- 북한이탈주민의 북한대학 이수 경험에 대한 학점인정 안내
  - [학점은행제 홈페이지(cb.or.kr) - 알림마당 - 공지사항 - 전체 - 10488번] '북한이탈주민의 북한대학 이수 경험에 대한 학점인정 기준 고시' 참조

□ 외국교육과정 이수자

• 대상(아래의 사항을 모두 충족하는 사람)

- 외국교육과정 이수자 중 고등학교 또는 (전문)대학 졸업과 동등한 수준의 학력이 있다고 인정되는 사람
- 주민등록번호 또는 외국인등록번호(혹은 국내거소신고번호)를 부여 받은 사람

• 학력인정 기준

- 교육기관 소재국 교육 관계 법령 등에 의거 소정의 학력이 인정되고, 국가 기관에 의해 학력인정 확인이 가능한 곳이어야 함(어학연수 목적의 교육기관은 인정하지 않음)
- 동일학년(학기) 중복수료로 인한 수학기간은 인정하지 않음
- 외국검정고시는 불인정. 사이버학습, 홈스쿨링은 아래의 조건을 충족할 시 인정
  ① 사이버학습, 홈스쿨링 과정이 포함된 정규 교육과정을 졸업하고 총 재학기간을 만족할 경우 인정
  ② 해당 국가에서 학력을 인정해야 하며, 교육기간 중 국내에서 1개월 이상 거주하거나 해당 기간의 성적을 증명(성적표 등)할 수 없는 경우에는 제외

• 외국교육과정 이수자 학습자등록 신청 구비서류

구분		고졸	대졸
본인 확인 서류	• 주민등록등본 혹은 초본(내국인)	○	○
	• 재외국민 주민등록증, 재외국민등록부등본(재외국민)		
	• 외국인등록증 또는 외국인등록 사실증명서(외국인), 국내거소신고증 또는 국내거소신고 사실증명서(외국국적동포), 영주증		
	• 귀화한 내국인 : 귀화 및 개명사실 확인을 위해 기본증명서 또는 국적취득사실증명서 제출 • 대한민국 국적▸외국 국적 : 말소된 주민등록번호가 기재된 '국내거소신고 사실증명서' 제출		
학력 확인 서류	• 출입국사실증명서(출생일부터 조회하여 발급) **※ 외국교육과정 이수기간을 포함하여 출입국 기록을 조회하여야 함** **※ 국적변경자 : 출입국사실증명서상의 국적은 외국교육과정 이수당시의 국적으로 제출필요** **(예: A나라 고등학교 이수 당시 A국적자였으나 귀화 하여 현재 한국국적인 경우, 출입국 사실증명서상의 A국적으로 조회된 서류로 제출)**	○	○
	• 초·중·고등학교 전 과정 졸업장(졸업증명서), 성적증명서 각 1부 **※ 성적증명서상에 "학년(Grade)"이 미기재 되어 있는 경우 학교레터 제출 필요** **(레터내용 : 학습자 이름, 생년월일, 이수기간(입학일, 졸업(제적)일자), 이수학년(1~12Grade), 담당자 서명(Sign), 학교 직인, 압인처리 되어있는 학교레터 원본제출)**	○	–
	• 대학 졸업장(졸업증명서), 성적증명서, 학사학위증(일본, 중국, 러시아 등) 각 1부 **※ 졸업장(졸업증명서), 성적증명서 등 학력확인 서류로 학사학위 취득사실이 확인되지 않는 대학교 졸업자의 경우 학사학위 취득사실 확인서류 추가 제출 필요(중국 학사학위증서 등)**	–	○
	• 고등학교 학력인정확인서	○	–
	• 대학 학력인정확인서	–	○
	• 영어 외 외국어인 경우 한국어 번역 공증 각 1부 **※ 번역공증 : 원본 번역 후 공증사무소 공증 또는 외국어번역행정사가 번역·인증한 서류 제출**	○	○

학력인정확인서 관련 안내사항

- 학력인정확인서는 해당국 공공기관(교육부, 교육청, 대사관, 영사관 등)에서 발급한 서류여야하며, 해당국 정규학교임을 확인하는 내용이 포함되어야 함.
- 아포스티유 확인서 또는 영사확인 : 학력인정확인서 제출이 불가할 경우 제출
  - 아포스티유 발급 관련 사항은 [0404.go.kr - 영사서비스/비자 - 영사서비스 - 아포스티유] 참고
  - 「영사확인」은 해당국 소재 한국영사관 발급받아 제출(단, 교육부 인정 재외한국학교는 제출불필요)

※ 주의 : 서류제출이 학력확인을 의미하지 않음(조사·확인에 따라 학력이 확인되지 않는 경우, 학습자등록 불가)

● 국내 학력인정확인서 발급처(2025년 3월 기준)

※ 학력인정확인서는 해당국 공공기관(교육부, 교육청, 대사관, 영사관 등)에서 발급한 서류여야하며, 해당국 정규학교 여부 및 학력인정 가능 여부를 확인하는 내용이 포함되어야 함.

<table>
<tr><th>국가</th><th>발급기관</th><th>홈페이지 및 연락처</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="2">중국</td><td>서울공자아카데미</td><td>http://www.cis.or.kr
02-554-2688</td><td rowspan="2">● 고등학교, 대학 졸업장 인증을 통하여 “학력인증보고” 서류 발급
※ 서울공자아카데미 인증서보고 한글번역 제출 혹은 영문증명서로 제출 시 번역공증 생략가능
(중문증명서 제출 시 번역공증 필요)

※ 기존 “학위인증보고(대학 학사학위 소지자, *발급처 : 교육부 학위 및 대학원 교육 개발 센터 CDGDG)”를 발급한 원본 서류가 있을 시 해당 서류로 접수 가능</td></tr>
<tr><td>중국 교육부
학력인증센터 CHSI</td><td>www.chsi.com.cn</td></tr>
<tr><td>일본</td><td>주한 일본대사관 영사부
(고등학교, 대학교)</td><td>02-739-7400</td><td>● 고등학교 및 2년제 단기대학, 4년제 대학에 대하여 “학교장 직인 확인서(=인장증명서)”발급
(※ 전문학교 출신자는 학습자등록 불가)</td></tr>
<tr><td>호주</td><td>주한 호주대사관 교육부</td><td>02-2003-0102</td><td>● 고등학교, 대학교에 대하여 “확인서” 발급</td></tr>
<tr><td>영국</td><td colspan="3">영국 학위 수여 기관 확인 : https://hedd.ac.uk/search
※ 위 링크에서 확인되지 않는 학교의 인가여부 문의는 영국문화원 교육팀 대표메일 문의
education@britishcouncil.or.kr
● 주한 영국문화원 확인서 발급업무는 2025년 2월부로 종료됨
※ 발급업무 종료 전 주한 영국문화원에서 발급받은 ‘학력 확인서’ 및 ‘교육기관 인가 확인서’ 원본 서류가 있을 시 해당 서류로 제출 가능</td></tr>
<tr><td>베트남</td><td>주한베트남대사관</td><td>02-739-2065, 734-7948</td><td>● 고등학교·대학교 학력인정확인서</td></tr>
<tr><td>캄보디아</td><td>주한캄보디아대사관</td><td>02-3785-1041</td><td>● 고등학교·대학교 학력인정확인서</td></tr>
<tr><td>대만</td><td>주한국타이베이대표부</td><td>https://www.roc-taiwan.org/kr_ko/index.html</td><td>● “학교 인가 확인서” 발급
● 홈페이지를 통하여 서식 다운받아 이메일로 신청 가능</td></tr>
<tr><td>미국</td><td colspan="3">DAPIP ▸ https://ope.ed.gov/dapip/#/home
CHEA ▸ https://www.chea.org/
● 대학의 경우, 상기 홈페이지에서 학교 인가여부에 대해 확인 가능
학교인가 사항이 홈페이지에서 확인될 경우 해당 내용 출력하여 제출
● 한미교육위원단 학교인가확인서 발급업무는 2020년 9월 30일부로 종료됨
※ 발급업무 종료 전 한미교육위원단에서 발급받은 ‘학교인가 확인서’ 원본 서류가 있을 시 해당 서류로 제출 가능</td></tr>
<tr><td>뉴질랜드</td><td colspan="3">NZQA ▸ http://www.nzqa.govt.nz/providers/index.do
● 상기 홈페이지에서 학교 인가여부에 대해 확인 가능
학교 인가 사항이 홈페이지에서 확인될 경우 해당 내용 출력하여 제출
● 홈페이지에서 확인이 불가한 학교의 경우 주한뉴질랜드대사관에 문의</td></tr>
</table>

붙임 4 자격별 신청 방법 및 제출서류 관련 세부사항

<table>
<tr><th>구분</th><th>세부내용</th></tr>
<tr><td>증빙서류
불필요</td><td>
• 한국산업인력공단, 대한상공회의소, 한국방송통신전파진흥원, (사)한국금융연수원, 무대예술전문인 자격검정위원회, 한국인터넷진흥원, 한국생산성본부, (사)한국정보평가협회, 한국데이터베이스진흥원, 한국공인회계사회, 한국관광공사, (사)한국정보통신자격협회, 한국세무사회, 한국콘텐츠진흥원, 한국소방안전원, (사)한국정보통신진흥협회, 삼일회계법인, (사)대한민국한자교육연구회, 매일경제신문사, 한국경제신문사, 한국발명진흥회, 한국데이터산업진흥원, 농업정책보험금융원 한국통합물류협회 관리자격
• 소방안전관리자(특·1·2·3급), 청소년지도사(1·2·3급), 청소년상담사(1·2·3급), 행정관리사(1·2·3급), 회계관리(1·2급), 경영지도사(마케팅·생산관리·인적자원관리·재무관리) 소방시설관리사, 소방안전교육사, 화재조사관, 정수시설운영관리사(1·2·3급), 변리사, 문화재수리기능자(24종), 문화재수리기술자(6종), 교통안전관리자, 항공정비사, 자동차운전전문학원기능검정원, 자동차운전전문학원강사(학과·기능), 철도차량운전면허(제1종전기차량·제2종전기차량·디젤차량·고속철도), 데이터아키텍쳐전문가, 빌딩경영관리사, 농산물품질관리사, 기관사(1·2·3급), 항해사(1·2·3급), 손해사정사(신체·차량·재물), 생명보험중개사, 신용관리사, 경매사(수산·청과·약용·양곡·축산·화훼), 법무사, 운항사(1·2·3급) 한국실용글쓰기검정(1·2·준2·3급), 신변보호사, 행정사(일반·외국어번역·기술), 국어능력인증시험(1·2·3·4급), 사회복지사(1급), 재활승마지도사(3급), 조련사(3급), 장제사(3급), 공무원정보이용능력평가(NIT), 한자능력급수(1급), 병원행정사, 자동차진단평가사(1,2급), 공인중개사, 세무사, 손해평가사, 물류관리사, 공간정보융합산업기사, 한복기능장, 조선선체기사, 조선의장기사, 경영정보시각화능력, 국제의료관광코디네이터, 이러닝운영관리사, 수산물품질관리사, 데이터분석전문가(ADP), 데이터분석준전문가(ADsP)
※ 공인중개사 신청 시 자격을 발급받은 지역정보 제공 필수
※ 인정가능 자격명(등급)관련 상세사항은 학점은행제 홈페이지(cb.or.kr) 〉 알림마당 〉 자료실 〉 글번호 675번 「제27차 자격 학점인정 기준 고시」 참고
</td></tr>
<tr><td>증빙서류
필요</td><td>
• 자격종류별 증빙서류
<table>
<tr><th colspan="2">자격종류</th><th>증빙서류</th></tr>
<tr><td colspan="2">국민체육진흥공단 발급 자격</td><td>국민체육진흥공단 홈페이지에서 발급하는 자격증 또는 자격(취득)확인서</td></tr>
<tr><td colspan="2">TEPS(1+·1·2+·2급)</td><td>인증서 및 성적표</td></tr>
<tr><td colspan="2">상공회의소 한자(1·2급)</td><td>성적증명서</td></tr>
<tr><td colspan="2">FLEX(외국어능력시험)</td><td>성적인증서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">변호사</td><td>사법시험에 합격하여 사법연수원의 과정을 마친 자</td><td>사법시험합격증명(확인)서 및 사법연수원에서 발급하는 수료증명서</td></tr>
<tr><td>변호사시험에 합격한 자</td><td>변호사시험합격증명(확인)서 및 대한변호사협회에서 발급하는 등록증서</td></tr>
<tr><td colspan="2">해기사(기관사,항해사,운항사)</td><td>자격증 사본</td></tr>
</table>
※ 사법시험합격증명(확인)서와 변호사시험합격증명(확인)서는 정부24 홈페이지에서 발급가능. 접수 시점을 기준으로 원본확인 가능기간 45일 이상 서류 제출 요망
</td></tr>
<tr><td>방문접수 자격</td><td>
• 온라인 신청자격 외의 자격은 방문접수만 가능
- 자격증 원본 확인 후 사본 제출(원본 지참 필수)
- 자격확인서 인정불가
</td></tr>
</table>