

2024

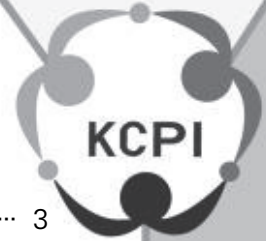
보육교사 자격기준 및 단체신청 방법 안내

2024.11.



한국보육진흥원

목차



I. 보육교직원 자격제도 개요

1. 어린이집 원장·보육교사 국가자격증 제도	3
2. 장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서 제도	4
3. 보육교직원 자격증(자격확인서) 종류	5
4. 보육교직원 자격검정 및 발급	6
5. 자격 신청 및 발급절차	8

II. 보육교사 자격기준

1. 보육교사 자격기준	11
2. 보육교사 2급 자격기준 및 제출서류	14
3. 보육교사 3급 자격기준 및 제출서류	31

III. 보육교사 자격증 단체신청 방법

1. 단체신청 개요	43
2. 단체신청 시스템 사용방법	44
3. 단체신청 진행 절차	50

IV. 질문과 답변

1. 자격기준 및 발급	55
2. 보육실습	57
3. 신청취소 및 환불	59
4. 홈페이지 이용	60

V. 부록

[부록 1] 보육교사 국가자격증 단체신청 공문 예시(대학교)	63
[부록 2] 보육교사 국가자격증 단체신청 공문 예시(보육교사교육원)	64
[부록 3] 보육교사 국가자격증 단체신청자 졸업확정 공문 예시	65
[부록 4] 보육교사 국가자격증 단체신청자 환불요청 공문 예시	66
[부록 5] 보육실습확인서	67
[부록 6] 간접실습확인서	69
[부록 7] 실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육실습생 지도 확인서	70
[부록 8] 대면 교과목 확인서	71
[부록 9] 유사교과목 단체심의 요청 공문 예시	72
[부록 10] 유사교과목 확인서	73
[부록 11] 행정정보공동이용 사전동의서	74
[부록 12] 어린이집지원시스템을 통한 보육실습생 관리 매뉴얼	75



I. 보육교직원 자격제도 개요

1

어린이집 원장·보육교사 국가자격증 제도

■ 도입 배경

- 국가자격증 제도가 도입되기 전까지 어린이집 및 사군구청에서는 「영유아보육법」에 의하여 자격을 증명하는 서류를 제출하면 어린이집 원장 및 보육교사의 자격 인정 여부를 개별적으로 판단해 왔음. 이에 어린이집 원장 및 보육교사 자격기준에 대한 통일된 해석이 불가능하여 자격 요건 심사의 어려움 발생, 어린이집 원장 및 보육교사의 자질 및 전문성에 문제가 제기됨
- 국가자격증 제도 도입을 통해 어린이집 원장·보육교사의 자질 및 전문성을 향상시키고 어린이집 원장·보육교사에 대한 사회적 인식을 제고하고 궁극적으로는 보육서비스의 질적 수준 향상에 기여하고자 함
- 이에, 전문적이고 세부적인 자격검정 및 자격증 교부 체계를 구축하고 어린이집 원장과 보육교사 자격관리의 효율성 및 투명성을 제고하기 위해 국가자격증 제도를 도입하여 국가가 어린이집 원장·보육교사의 자격을 관리하고자 함

■ 보육교사 국가자격증 도입

- 2004.1.29. 「영유아보육법」 개정으로 보육교사 국가자격증 제도의 법률적 근거 마련
- 법 부칙(제7153호, 2004.1.29) 제1조에서 개정 규정은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다고 규정한 바, 보육교사 국가자격증 제도는 2005.1.30. 이후부터 시행됨

■ 어린이집 원장 국가자격증 도입

- 2005.12.29. 「영유아보육법」 개정으로 어린이집 원장 국가자격증 제도의 법률적 근거 마련
- 법 부칙(제7785호, 2005.12.29.) 제1조에서 개정 규정은 공포 후 1년이 경과한 날로부터 시행한다고 규정한 바, 어린이집 원장 국가자격증 제도는 2006. 12. 30. 이후부터 시행됨

2

장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서 제도

도입 배경

- 「장애아동복지지원법」이 시행되기 이전까지 어린이집에서 장애아를 보육할 경우 장애아 9인당 1인의 특수교사를 배치해야 하며, 어린이집 및 시·군·구청에서 특수교사 자격의 적격성 여부를 확인해 왔음
- 장애아동의 특별한 복지적 욕구에 적합한 지원을 통합적으로 제공하여 장애아동의 건강한 성장 및 활발한 사회참여와 가족을 지원하려는 목적으로 「장애아동복지지원법」이 제정(2011.8.4.), 시행(2012.8.5.) 됨. 또한, 시행령 제정(2012.8.3.) 및 시행(2012.8.5.)으로 특수교사 및 장애영유아를 위한 보육교사의 자격 및 배치에 대한 법률적 근거 마련
- 2015. 7. 1. 장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서 제도 도입을 통해 장애영유아를 위한 보육교사의 자질 및 전문성을 향상시키고 장애영유아에 대한 체계적이고 전문성 높은 보육서비스를 제공하여 궁극적으로는 장애영유아 보육서비스의 질적 수준 향상에 기여

장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서 도입

- 2016.3.1. 특수교사와 장애영유아를 위한 보육교사의 순차적인 배치를 앞두고 보건복지부 고시(제2015-121호, 2015.7.1.) 「장애영유아를 위한 보육교사 자격검정을 위한 업무 위탁기관 지정 및 자격검정절차 등에 관한 고시」에 따라 2015.7.1.부터 장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서 제도를 도입

□ 특수교사 및 장애영유아를 위한 보육교사 배치

- 장애영유아를 위한 어린이집에서는 시행령 제5조에 따른 특수교사 및 장애영유아를 위한 보육교사의 자격을 갖춘 교사를 2016.3.1.부터 순차적으로 배치해야 함
- 배치시기
 - 취학하지 아니한 만 5세 이상의 장애영유아: 2016.3.1.부터
 - 만 4세의 장애영유아: 2017.3.1.부터
 - 만 3세의 장애영유아: 2018.3.1.부터

3

보육교직원 자격증(자격확인서) 종류

■ 어린이집 원장 자격증

자격증 종류	내 용
장애아전문 어린이집 원장	「장애아동복지지원법」 제32조에 따른 장애영유아 어린이집 중 12명 이상의 장애영유아를 보육할 수 있는 어린이집의 원장
일반 어린이집 원장	300명 이하의 영유아를 보육하는 어린이집의 원장 ※ 일반 어린이집 원장 자격을 갖춘 사람은 가정, 영아전담 어린이집 원장 자격이 인정되므로 별도로 자격증을 교부하지 않음
가정 어린이집 원장	5명 이상 20명 이하의 영유아를 보육하는 어린이집의 원장
영아전담 어린이집 원장	만 3세 미만의 영아만을 20명 이상 보육하는 어린이집의 원장
40인 미만 어린이집 원장	영유아 40인 미만을 보육하는 어린이집의 원장 ※ '05. 1. 29. 이전까지의 규정에 따라 보육교사 1급, 2급의 자격을 갖춘 사람에 한하여 발급할 수 있으며 '05. 1. 30. ~ '14. 2. 28. 이후 및 현재 규정에 따른 보육교사 1급, 2급, 3급 자격 취득 시 교부 불가

* 상위 자격 취득 시, 하위 자격은 발급 불가

■ 보육교사 자격증

자격증 종류	내 용
보육교사 1급	- 보육교사 2급 취득 후 보육업무 경력 소지자 - 보육교사 2급 취득 후 보육관련 대학원에서 석사학위 이상을 취득 및 보육업무 경력 소지자
보육교사 2급	- 전문대학 이상의 학교에서 보육관련 교과목 및 학점 이수자 - 보육교사 3급 취득 후 보육업무 경력 소지자
보육교사 3급	보육교사 양성교육과정 교육 수료자

* 상위 자격 취득 시, 하위 자격은 발급 불가

■ 장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서

자격증 종류	내 용
장애영유아를 위한 보육교사	보육교사 2급 이상의 자격증을 소지한 사람으로 보건복지부령으로 정하는 특수교육 또는 재활 관련 교과목 및 학점을 이수한 자 경과조치에 따른 직무교육(온라인 및 집합교육) 이수자

4 보육교직원 자격검정 및 발급

■ 자격증 수여권자 및 자격검정·발급기관

가. 수여권자 : 교육부장관

나. 자격검정 및 발급기관 : 한국보육진흥원

- 어린이집 원장·보육교사의 자격검정과 자격증 발급·재발급에 관한 업무는 한국보육진흥원에서 수행
 - 관련근거: 「영유아보육법」 제51조의2 및 같은 법 시행령 제26조의2(업무의 위탁)
- 장애영유아를 위한 보육교사 자격검정과 자격확인서 발급·재발급에 관한 업무는 한국보육진흥원에서 수행하며 한국보육진흥원장 명의로 발급함
 - 관련근거: 「장애영유아를 위한 보육교사 자격검정을 위한 업무 위탁기관 지정 및 자격검정절차 등에 관한 고시」(보건복지부 고시 제2015-121호, 2015.7.1.)

■ 자격검정

가. 자격검정 일반원칙

- 자격검정은 무시험을 원칙으로 함
 - 관련근거: 「영유아보육법」 시행규칙 제17조(어린이집의 원장 또는 보육교사의 자격의 검정), 「장애영유아를 위한 보육교사 자격검정을 위한 업무 위탁기관 지정 및 자격검정절차 등에 관한 고시」 제3조(장애영유아를 위한 보육교사의 자격검정)
- 영유아보육법 시행령 제21조[별표1], 「장애아동복지지원법」 시행령 제5조 및 같은 법 시행규칙 제12조[별표3]에 의한 자격기준을 갖추었는지 여부를 신청자가 제출한 서류를 심사하여 검정
 - 자격검정 및 자격증(자격확인서) 발급 관련 중요사항은 어린이집 보육교직원 자격검정위원회의 심의·의결을 통해 결정

■ 자격증(자격확인서) 발급

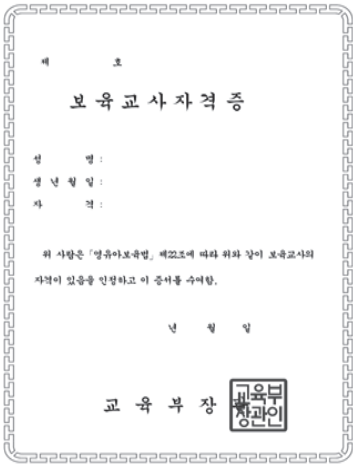
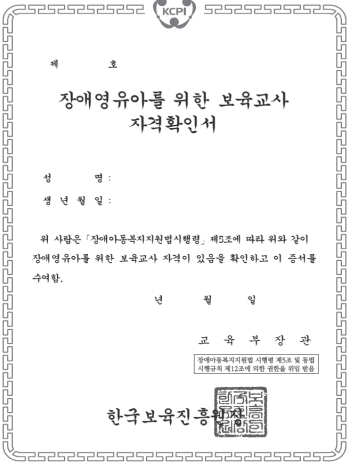
가. 어린이집 원장·보육교사 자격증 발급

- 어린이집 원장·보육교사 자격기준을 갖추고 자격검정에 합격한 사람에게는 「영유아 보육법」 시행규칙 제18조제3항 관련 별지 제12호의2 서식에 따른 자격증 발급
 - 영유아보육법 제48조에 따라 자격이 취소된 경우 재교부 제한기간 경과 후 자격증을 재발급함

나. 장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서 발급

- 장애영유아를 위한 보육교사의 자격기준을 갖추고 자격검정에 합격한 사람에게는 「장애영유아를 위한 보육교사 자격검정을 위한 업무 위탁기관 지정 및 자격검정 절차 등에 관한 고시」 별지 제3호 서식에 따른 자격확인서 발급
 - 보육교사 자격취소 후 취소자격 재교부를 받은 경우 장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서를 재발급 받지 않아도 됨

다. 보육교직원 자격증(자격확인서) 서식

	
어린이집 보육교사 자격증	장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서

5 자격 신청 및 발급절차

■ 개인 자격 신청 및 발급절차 ※ 단체 자격증 신청 및 발급절차는 44p 참조

◎ 보육교직원 통합정보 홈페이지 : <http://chrd.childcare.go.kr>

신청절차		내용	주체												
회원가입		• 보육교직원 통합정보 홈페이지 회원가입 및 로그인	신청인												
개인 자격증 신청	인사기록카드 작성	• 기본정보, 경력, 학력, 보수교육, 교육훈련 정보 작성 및 등록 • 자격증 제작을 위한 증명사진(3*4) 파일 등록	신청인												
	자격종류 선택	• 자격종류 선택 (어린이집 원장 / 보육교사 / 장애영양아를 위한 보육교사) • 학력 등 기본정보 확인 및 자격증 배송지 주소 등록	신청인												
	수수료 결제	• 수수료 10,000원 • 신용카드, 실시간 계좌이체, 가상계좌 중 선택하여 납부 * 서류접수완료 이후에는 자격증 신청 취소 및 수수료 환불 불가 * 현금 동봉시 환불불가	신청인												
	서류제출	• 자격종류 및 자격기준별 제출서류 확인 * '자격기준 및 제출서류' 메뉴에서 확인 가능 • 자격 신청 구비서류를 한국보육진흥원으로 등기우편 제출	신청인												
결격사유 확인		• 어린이집 원장 또는 보육교사 자격 취득의 결격사유 확인 - 성범죄 경력 확인(행정정보공동이용을 통한 일괄 확인) - 마약·대마·향정신성의약품 중독여부 확인(의사진단서를 통한 일괄 확인)	-												
자격검정		• 제출서류를 통한 자격요건 충족여부 확인 • (처리기한) 수수료결제 및 서류도착일로부터 14일 이내 * 공휴일, 서류보완에 소요되는 기간 및 특수사례 심의기간은 처리기간에 미포함 • 검정 단계별 진행상태 <table><thead><tr><th>진행상태</th><th>내용</th></tr></thead><tbody><tr><td>서류접수완료</td><td>신규/추가 서류접수 후, 자격검정 대기</td></tr><tr><td>보류</td><td>자격검정 결과 보완서류 추가 제출 시 재 검정 (보류 된 이후, 30일 이내에 보완서류 미제출 시 불인정)</td></tr><tr><td>인정</td><td>자격요건 충족으로 인정</td></tr><tr><td>불인정</td><td>자격요건 불충족 또는 결격사유에 해당 시 불인정</td></tr><tr><td>심의중</td><td>어린이집 보육교직원 자격검정위원회 심의 대기</td></tr></tbody></table>	진행상태	내용	서류접수완료	신규/추가 서류접수 후, 자격검정 대기	보류	자격검정 결과 보완서류 추가 제출 시 재 검정 (보류 된 이후, 30일 이내에 보완서류 미제출 시 불인정)	인정	자격요건 충족으로 인정	불인정	자격요건 불충족 또는 결격사유에 해당 시 불인정	심의중	어린이집 보육교직원 자격검정위원회 심의 대기	진흥원
진행상태	내용														
서류접수완료	신규/추가 서류접수 후, 자격검정 대기														
보류	자격검정 결과 보완서류 추가 제출 시 재 검정 (보류 된 이후, 30일 이내에 보완서류 미제출 시 불인정)														
인정	자격요건 충족으로 인정														
불인정	자격요건 불충족 또는 결격사유에 해당 시 불인정														
심의중	어린이집 보육교직원 자격검정위원회 심의 대기														
자격증 (자격확인서) 발급		• 자격 인정 건의 자격증(자격확인서) 제작 및 우편발송	진흥원												

※ 서류 발송주소: (04303) 서울시 용산구 청파로 345, 주연빌딩 5층 한국보육진흥원 자격관리부



Ⅱ. 보육교사 자격기준

1 보육교사 자격기준

■ 보육교사 자격검정 기준

가. 관련법령: 「영유아보육법」 시행령 제21조 [별표 1]

나. 적용대상

- 2014.3.1. 이후 보육교사 자격증을 신청하는 경우, 「영유아보육법」 시행령 제21조 [별표 1]에서 규정한 자격기준을 갖추어야 함
- 종전 규정에 따른 기준은 ‘어린이집 원장·보육교사 업무편람’ 참고
 - * 보육교직원 통합정보 포털 > 자료실 > 정책자료 > ‘어린이집 원장·보육교사·장애영유아 보육교사 업무편람’(‘22년 5월)

■ 자격 등급별 자격기준

등급	자격기준
보육교사 1급	• 보육교사 2급 자격을 취득한 후 3년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람으로서 교육부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람 • 보육교사 2급 자격을 취득한 후 보육관련 대학원에서 석사학위 이상을 취득하고 1년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람으로서 교육부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람
보육교사 2급	• 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 교육부령으로 정하는 보육관련 교과목 및 학점을 이수하고 졸업한 사람 • 보육교사 3급 자격을 취득한 후 2년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람으로서 교육부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람
보육교사 3급	• 고등학교 또는 이와 같은 수준 이상의 학교를 졸업한 사람으로서 교육부령으로 정하는 교육훈련시설에서 정해진 교육과정을 수료한 사람

II. 보육교사 자격기준

● 경력인정 범위

보육업무 경력

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 경력

- 1) 어린이집에서 어린이집의 원장, 보육교사, 특수교사 또는 치료사로 근무한 경력
- 2) 육아종합지원센터에서 육아종합지원센터의 장, 보육전문요원, 특수교사, 대체교사 또는 시간제보육 담당 보육교사로 근무한 경력
- 3) 법 제8조에 따른 한국보육진흥원에서 교육부장관이 정하여 고시하는 임원이나 정규직 근로자로 근무한 경력
- 4) 법 제26조의2제2항에 따른 시간제보육서비스지정기관에서 기관의 장 또는 시간제보육 담당 보육교사로 근무한 경력

나. 「유아교육법」에 따른 교육과정과 방과후 과정을 운영하는 유치원에서 원장, 원감, 수석교사 또는 교사로 근무한 경력

* 「유아교육법」 제20조 규정에 따라 유치원에서 교원(원장, 원감, 수석교사, 교사)으로 근무한 경력 및 같은 법 제23조에 의해 유치원에서 기간제교사(「교육공무원법」 제32조 제1호-5호에 따라 기간제 교원)로 근무한 경력은 인정하되, 강사·명예교사 등으로 근무한 경력은 해당되지 않음

※ 자격취득 및 승급을 위한 경력으로, 호봉인정 근무경력과는 다른 개념임

※ 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」에 따른 육아휴직 기간 및 육아기 근로시간 단축의 사용으로 실제 근무하지 않은 시간, 「근로기준법」 및 「산업재해보상보험법」에 따른 업무상 재해로 인한 병가기간(1개월 이상)은 보육업무 경력에서 제외

● 보육교사 자격 취득 시 결격사유 확인

가. 관련법령: 「영유아보육법」 제21조의2(어린이집의 원장 또는 보육교사 자격 취득의 결격사유)

나. 적용대상

○ 2024.9.20. 이후 보육교사 자격증을 신청하는 경우, 「영유아보육법」 제21조의2에 따른 보육교사 자격 취득의 결격사유를 확인함

* 영유아보육법 제21조의2(어린이집 원장 또는 보육교사 자격 취득의 결격사유) 성범죄자, 마약·대마·향정신성의약품 중독자의 교사 자격취득 제한 내용 신설('24.3.19. 영유아보육법 개정)

□ 어린이집 원장 또는 보육교사 자격 취득의 결격사유(영유아보육법 제21조의2)

제21조의2(어린이집의 원장 또는 보육교사 자격 취득의 결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제21조제1항 및 제2항에 따른 자격을 취득할 수 없다.

1. 마약·대마·향정신성의약품 중독자
2. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위로 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받고 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
3. 성인에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 행위로 100만원 이상의 벌금형이나 그 이상의 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받고 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)

- '24.9.20.이후 어린이집 원장 또는 보육교사 자격증을 신청한 사람부터 적용함
- 분실, 훼손 등에 따른 자격증 재발급, 「장애아동복지지원법」에 따른 '장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서' 자격검정 신청자는 해당 없음

다. 결격사유 확인 절차

○ 성범죄경력 확인

- 양성교육기관에서 자격검정 신청자의 행정정보공동이용 사전동의서를 취합하여 제출
- 행정정보공동이용업무포털을 활용하여 한국보육진흥원에서 일괄 조회
- ※ 외국국적자의 결격사유(범죄경력) 확인 : 제출 서류 별도 안내 예정(보육교직원 통합정보 홈페이지)

○ 마약류 중독 여부 확인

- 의료기관을 통해 개별 진단 후 「영유아보육법」 제21조의2에 따른 마약·대마·향정신성의약품 중독자가 아님을 증명하는 의사의 진단서 제출
- 검사 가능 여부 및 검사 비용은 의료기관마다 상이하므로 반드시 사전 문의 후 마약 중독 여부를 확인할 수 있는 검사* 실시

* TBPE 검사 제외 : 마약·대마·향정신성의약품 중독 여부 확인 불가

※ 서류 유효기간 : 자격 신청일 기준 1년 이내에 검진·발급된 경우 인정 가능

2 보육교사 2급 자격기준 및 제출서류

■ 적용기준

구분		2016.8.1. 시행	2014.3.1. 시행	2005.1.30. 시행
교과목 이수기준		3개 영역, 17과목 51학점	6개 영역, 17과목 51학점	6개 영역, 12과목 35학점
적용 기준	대학 입학자	2017.1.1. 이후 입학자 ※ 편입·재입학한 사람의 경우 편입·재입학한 동학년의 이수 기준에 따르며 복수전공의 경우 주전공 입학년도에 따름	2014.1.1. ~ 2016.12.31. 입학자	2005.1.30. ~ 2013.12.31. 입학자 ※ 2005.1.30.이후 편·재입학, 전과, 복수전공 신청자
	학점은행제 등 학위취득자	2018.1.1.이후 학위취득자	2014.3.1.~2017.12.31. 학위취득자	2005.1.30.~ 2014.2.28. 학위취득자
'관련근거		보건복지부령 제392호, (2016.1.12 개정 2016.8.1. 시행)	보건복지부령 제92호, (2011.12.8. 개정, 2014.3.1. 시행)	보건복지부령 제14호, (2005.1.29. 개정, 2005.1.30. 시행)

■ 보육관련 교과목 이수기준

가. 관련법령: 「영유아보육법」 시행규칙 제12조제1항 [별표 4]

나. 적용대상

- 2017.1.1. 이후 「고등교육법」 제2조에 따른 학교를 입학한 사람
 - 다만, 2017.1.1. 전 대학 등을 입학한 사람이라도 2017.1.1. 이후에 아래의 대상 교과목에 대한 교육을 시작한 경우에는 개정 기준에 따라 이수해야 함
- 2018.1.1. 이후 학점은행제(「고등교육법」 이외의 법률에 따른 대학 포함) 등을 통해 전문학사 이상 학위를 취득한 사람
 - 다만, 2018.1.1. 이후 전문학사 이상 취득한 사람이라도 2017.3.1. 전 아래의 대상 교과목을 이수한 경우에는 개정 대면 교과목 및 보육실습 기준에 따라 이수한 경우로 인정함
 - ※ 단, 학점은 현행기준(2016.8.1.시행)을 따라야 함

대상 교과목

보육교사론, 아동복지(론), 놀이지도, 언어지도, 아동음악, 아동동작, 아동미술, 아동수학지도, 아동과학지도, 아동안전관리, 아동생활지도, 아동관찰 및 행동연구, 보육실습

※ 관련법령: 「영유아보육법」 시행규칙 부칙 제3조(보건복지부령 제392호)

교과목 및 학점 기준

가. 교육영역별 교과목 및 학점

영역		교과목	이수과목 (학점)
교사인성		보육교사(인성)론, 아동권리와 복지	2과목 (6학점)
보육 지식과 기술	필수	보육학개론, 보육과정, 영유아발달, 영유아교수방법론, 놀이지도, 언어지도, 아동음악(또는 아동동작, 아동미술), 아동수학지도 (또는 아동과학지도), 아동안전관리(또는 아동생활지도) ※ 괄호 안 교과목의 경우 중복인정(학점합산)불가 '아동음악, 아동동작, 아동미술' 모두 이수하였더라도 1과목만 인정	9과목 (27학점)
	선택	아동건강교육, 영유아 사회정서지도, 아동문학교육, 아동상담론, 장애아 지도, 특수아동 이해, 어린이집 운영관리, 영유아 보육프로그램 개발과 평가, 보육정책론, 정신건강론, 인간행동과 사회환경, 아동간호학, 아동영양학, 부모교육론, 가족복지론, 가족관계론, 지역사회복지론	4과목 (12학점) 이상
보육실무		아동관찰 및 행동연구, 보육실습	2과목 (6학점)
전체		3개 영역, 17과목(51학점) 이상	

※ 각 교과목은 3학점을 기준으로 하되, 최소 2학점이어야 함
(단, 보육지식과 기술 필수영역은 교과목당 3학점 이상이어야 함)

나. 대면 교과목

○ 대면 교과목: 총 9과목

영역	교과목
교사 인성	보육교사(인성)론, 아동권리와 복지
보육 지식과 기술	놀이지도, 언어지도, 아동음악(또는 아동동작, 아동미술), 아동수학지도 (또는 아동과학지도), 아동안전관리(또는 아동생활지도)
보육 실무	아동관찰 및 행동연구, 보육실습

- 실시방법: 과목당 8시간 이상 출석 수업, 1회 이상 출석 시험 실시
 - 「보육실무영역」의 보육실습 교과목은 '이론수업'과 '보육현장실습'으로 운영되므로 이론수업은 비대면 수업 가능
- 확인방법: 사이버대학 등 원격 교육기관에서는 성적증명서에 대면 이수 여부를 표기 하거나 '대면 교과목 확인서'를 통해 확인

[대면 교과목] 코로나19 관련 보육교사 교육과정 운영방안

- 코로나19 관련 규제완화로 2022년 2학기에 개설된 교과목부터 비대면 교육 및 실습을 대면으로 전환하여 운영(확진자 제외)

• 대면 교과목 운영

- 대면 교과목(보육실습* 외 8개)은 대면교육(출석 수업)을 원칙으로 함
- 코로나 확진(또는 자가격리, 유사증상 발현)* 등으로 대면교과목 이수, 시험이 불가능한 경우, 교육기관 자체 계획에 따른 수업, 시험 실시를 인정함

* 상기의 경우 자격증 신청 시, 코로나 관련 증빙자료(진단서, 대학장 확인 서류 등)제출 필수

교과목 개설학기	2020년 1학기	2020년 2학기 ~ 2022년 1학기	2022년 2학기부터 ~
운영방법	• 실시간 화상 수업 인정 • 온라인 시험 불인정 • 집중수업 인정 • 확진자(자가격리자, 유사 증상 발현자)의 출석수업 시험 제한	• 실시간 화상 수업 인정 • 실시간 화상 시험 인정 • 집중수업 인정 • 교육기관 자체계획에 따른 수업, 시험 실시 인정 * 추가 증빙자료 제출 필요	• 대면교육(출석수업) 실시 • 코로나 확진(또는 자가격리, 유사증상 발현)등의 경우 교육기관 자체 계획에 따른 수업, 시험 실시 인정 * 추가 증빙자료 제출 필요

* 보육교직원 통합정보 홈페이지 공지사항에 2022년 보육교사 교육과정 및 보수교육 운영사항 안내(2022년 2학기) 참고

* 원격대학(사이버대학, 방송통신대학, 원격기반 교육훈련기관)의 경우, 실시간 화상 수업 실시 여부와는 상관없이 자격증 신청 제출서류로 기존과 동일하게 '대면확인서류' 제출 필요

■ 유사교과목 인정범위

가. 공통 인정범위

○ 보육교사 2급 유사교과목 인정범위

- 적용대상: 현행기준(2016.8.1. 시행) 대상자, 종전기준(2014.3.1. 시행) 대상자

영역	법 시행규칙 상 교과목명	유사교과목 인정 교과목명
보육지식과 기술	보육학개론	유아교육(개)론, 영유아보육학
	보육과정	영유아보육과정, 유아교육과정
보육 실무	보육실습	보육현장실습, 교육실습, 학교현장실습

나. 현행기준(2016.8.1. 시행) 대상자 인정범위

○ 종전기준(2014.3.1. 시행)에 따른 교과목을 이수한 경우

- 적용대상: 2018.1.1.이후 학점은행제(「고등교육법」 이외의 법률에 따른 대학 포함) 등을 통해 전문학사 이상 학위를 취득한 사람

영역	법 시행규칙 상 교과목명	유사교과목 인정 교과목명
영유아교육	아동문학교육	아동문학
	영유아 보육프로그램 개발과 평가	영유아프로그램 개발과 평가

○ ‘영유아발달’ 교과목 이수가 불가한 경우

- 적용대상

- 2017.1.1. 이후 「고등교육법」 제2조에 따른 학교를 입학한 사람
- 2018.1.1. 이후 학점은행제(고등교육법 이외의 법률에 따른 대학 포함) 등을 통해 전문학사 이상 학위를 취득한 사람

영역	법 시행규칙 상 교과목명	인정기준
보육 지식과 기술 영역 (필수영역)	영유아발달	영아발달 + 유아발달 이수 → 영유아발달을 이수한 것으로 인정

※ 단, ‘영아발달’, ‘유아발달’ 교과목 이수로 ‘보육지식과 기술’ 영역에서 초과되는 학점이 발생한 경우에도 ‘교사인성’, ‘보육지식과 기술’, ‘보육실무’ 각 영역별 이수기준은 충족해야 함

다. 종전기준(2014.3.1. 시행) 대상자 인정범위

○ 현행기준(2016.8.1.)에 따른 교과목을 이수한 경우

- 적용대상
 - 2014.1.1. ~ 2016.12.31. 까지 「고등교육법」 제2조에 따른 학교를 입학한 사람
 - 2014.3.1. ~ 2017.12.31. 까지 학점은행제(「고등교육법」 이외의 법률에 따른 대학 포함) 등을 통해 전문학사 이상 학위를 취득한 사람

영역	법 시행규칙 상 교과목명	유사교과목 인정 교과목명
보육필수	아동복지(론)	아동권리와 복지
영유아교육	아동문학	아동문학교육
	영유아프로그램 개발과 평가	영유아 보육프로그램 개발과 평가

○ ‘영아발달’, ‘유아발달’ 교과목 이수가 불가한 경우

- 적용대상: 2014.1.1. ~ 2016.12.31. 까지 「고등교육법」 제2조에 따른 학교를 입학한 사람

영역	법 시행규칙 상 교과목명	인정기준
보육 지식과 기술 영역 (필수영역)	영아발달, 유아발달	영아발달 + 영유아발달
		유아발달 + 영유아발달
		영유아발달 + 종전기준 6개 영역 중, 선택영역에서 1과목(3학점) 이상 추가로 이수
		영유아발달 + 개정기준 3개 영역 중, 선택영역에서 1과목(3학점) 이상 추가로 이수

■ 유사교과목 심의 기준 및 절차

가. 유사교과목 심의 기준

- 보육관련 교과목은 법령상의 교과목명칭으로 이수하는 것을 원칙으로 하되 유사 교과목 인정범위로 지정한 교과목의 경우 인정 가능함
- 다만, 이 외의 사례로 법령 교과목과 교과내용이 동일하다고 인정받고자 하는 경우에는 유사교과목 심의를 요청하여 동일과목으로 인정받아야 함
 - * 관련근거: 어린이집 보육교직원 자격검정위원회 운영규정(교육부 훈령 제489호)
- 보육교사 양성과정의 표준내용으로 활용되는 ‘표준교과개요’를 심의기준으로 적용하여 교과내용의 일치여부 판단
 - 심의결과는 동일 심사기준에 한해서 해당 대학, 해당학기 이수자만 인정되며 타 대학은 미적용됨

구분		2016.8.1. 시행		2014.3.1. 시행	2005.1.30. 시행
적용기준		표준교과개요 (2020)	보육교사 양성과정 및 보육실습 매뉴얼 (2016)	표준교과개요 (2014)	표준교과개요 (2010)
적 용 기 준	대학 입학자	2021.2학기 이후 교과목 이수자	2017.1.1. ~ 입학자	2014.1.1. ~ 2016.12.31. 입학자	2005.1.30. ~ 2013.12.31. 입학자
	학점 은행제 등 학위 취득자	2018.1.1.이후 학위취득자		2014.3.1.~ 2017.12.31. 학위취득자	2005.1.30.~ 2014.2.28. 학위취득자
교과목 이수기준		3개 영역, 17과목 51학점		6개 영역, 17과목 51학점	6개 영역, 12과목 35학점

나. 유사교과목 심의 절차

- 양성교육기관에서 법령교과목과 교과내용의 동일 여부 확인 후, 유사교과목 심의 요청 시, 제출한 서류를 심사하여 검정 진행
 - 제출서류: 양성교육기관 발행 유사교과목 심의 요청 공문, 유사교과목 확인서, 해당 과목 이수연도·이수학기 주차별 강의계획서
 - * 보육교직원 통합정보 포털 > 자료실 > 서식자료 > ‘유사교과목 확인서 서식’

신청자	양성교육기관	신청자	진행원	진행원
양성교육기관에 유사교과목 확인 요청	· 법령 교과목의 표준교과개요와 유사 교과목 강의계획서의 유사 여부 판단 · 유사한 경우, 유사교과목 심의 서류¹⁾ 발급 1) 유사교과목 심의 공문, 유사교과목 확인서, 강의계획서	심의서류 진행원으로 제출	심의 진행	심의결과에 따른 판정 (인정/불인정)

* 유사교과목 심의 등 특수사례에 대한 심의기간은 자격 발급 업무 처리기간에 미포함

■ 보육실습 기준

가. 관련법령: 「영유아보육법」 시행규칙 제12조제1항 [별표4]

나. 적용대상: 2017.1.1. 이후 실습을 시작하는 자

구분	기준
실습 운영	• 이론수업과 보육현장실습으로 운영
실습 시기	• 보육실습 교과목이 개설된 학기(직전·후 방학 포함)에 실시
실습 기간	• 6주 240시간(2회에 나누어 실시 가능)
실습 인정시간	• 평일(월요일~금요일) 오전 9시 ~ 오후 7시 • 실습시간은 하루에 8시간 기준
실습 기관	• 실습 시작 당시 정원 15명 이상으로 평가상태가 <u>평가완료</u> *인 어린이집 • 방과후과정을 운영하는 유치원 *실습기관의 공표받은 평가상태가 '평가완료'인 경우만 해당함. (평가중·재평가·미평가는 해당없음)
실습 지도교사	• 보육교사 1급 또는 유치원 정교사 1급 • 동일 실습기간 내, 지도교사 1명당 보육실습생 3인 이내 지도 ※ 어린이집 원장은 실습 지도교사에 해당하지 않으나 보육교사 검임 특례인정 사례는 제외
실습의 평가	• 보육실습일지와 실습평가서 작성 • 평가점수 80점 이상

다. 세부 실습기준

○ 실습 운영

- 보육실습은 이론수업과 보육현장실습으로 구성되어야 하며 성적증명서를 통해 '보육실습' 교과목 이수 여부 확인이 가능하여야 함
- 다만, 교과목명칭이 다르더라도 유사교과목 인정범위의 교과목*으로 이수하고 실습기관과 실습기간 등의 조건을 만족하는 경우, 보육실습 교과목을 이수한 것으로 인정

* 유사교과목 인정범위 : 보육현장실습, 교육실습, 학교현장실습

- 보육실습 교과목은 3학점을 기준으로 하되 보육실습 교과목을 2학점으로 I, II를 각각 개설하여 2회 나누어 운영하는 경우, 교과목 학점의 합이 총 3학점 이상이므로 인정 가능함

○ 실습 시기

- 실습은 보육실습 교과목이 개설된 학기(직전·후 방학 포함)에 실시

○ 실습 기간

- 2017.1.1. 이후 실습하는 경우, 6주 240시간을 원칙으로 하되 2회에 나누어 실시 가능함
 - ※ 실습 기간 동안 법정 공휴일, 명절 등이 포함되어 6주가 초과하더라도 1일 8시간씩 총 30일 실습하여 총 240시간을 충족하여야 함
- 다만, 2017.1.1. 전에 대학 등에 입학한 사람이 2016.12월부터 보육실습을 시작한 경우와 2018.1.1. 이후 학점은행제 등을 통해 전문학사 이상 학위를 취득하는 사람이 2017.3.1. 전에 보육실습 교과목을 이수한 경우*에는 4주 160시간 실습이 가능함
 - * 국가평생교육진흥원 발행 성적증명서 이수년월 기준
 - ※ 종전 기준에 따라 4주, 160시간을 실시하는 경우 야간대학, 한국방송통신대학, 원격 대학에 한하여 2회 분할 실습 가능

○ 실습 인정시간

- 보육실습의 한 회는 연속하여 평일 오전 9시부터 오후 7시 사이에 한 경우에만 인정하며, 보육실습 시간은 1일 8시간으로 함
 - ※ 주 1회 실습 또는 주말 실습 등 특정 요일에만 보육실습을 실시한 경우, 실습의 총 시간이 240시간 이상이 되더라도 실습 인정 불가
- 다만, 부득이한 사유*로 1일 8시간의 실습시간을 충족하지 못한 경우, 1일 6시간 이상 실습한 경우에 한하여 실제 실습한 시간을 인정하고 나머지 시간은 추가로 이수하여야 하며 이에 따른 증빙서류를 제출하여야 함
 - * 부득이한 사유의 인정여부는 어린이집 보육교직원 자격검정위원회에서 심의·의결

○ 실습 기관

- 실습 시작 당시 정원 15인 이상이고 영유아보육법 제30조제1항에 따라 평가를 받은 어린이집
- 「영유아보육법」 제30조<법률 제19898호>에 따라 평가완료된 어린이집에서 보육 실습을 실시해야 함
- 종전의 규정에 따라 평가인증 또는 평가를 받아 평가결과(평가등급)가 유효한 어린이집은 개정규정에 따라 평가를 받은 어린이집에 해당함
 - ※ 실습 기관의 적합여부는 보육실습 시작 일을 기준으로 판단함. 다만, 분할실습의 경우 각각의 실습 시작 시점이 기준에 적합하여야 함
- 교육과정과 방과후과정을 운영하는 유치원
 - ※ 실습을 시작하는 때에 교육청에 방과후 과정 운영 유치원으로 등록되어 있어야 함

II. 보육교사 자격기준

• 어린이집 평가정보 확인방법

- 어린이집 · 유치원 통합정보공시 홈페이지(www.childinfo.go.kr) ⇨ 검색으로 찾기
⇨ 지역 및 기관명 검색 ⇨ 어린이집 클릭 ⇨ 평가 메뉴 클릭 ⇨ 평가정보 내 평가상태 확인
* 반드시 실습 시작 당일에 어린이집 및 통합정보공시를 통해 평가상태를 확인한 후 실습을 진행하여야하시기 바랍니다

○ 실습 지도교사

- 실습 지도교사는 실습지도 이전에 보육교사 1급 또는 유치원 정교사 1급 자격증을 소지한 사람이어야 함
- 단, 어린이집 원장은 보육교사 1급 자격을 소지하고 있더라도 실습 지도교사에 해당하지 않음
※ 어린이집 원장의 보육교사 겸임 특례인정(2024년도 보육사업안내, p.204) 되는 경우, 보육교사를 겸임하는 원장이 실습지도 가능
- 실습 지도교사는 동일한 실습 기간 내에 1인당 보육실습생을 3인 이내로 지도하여야 함
※ 어린이집지원시스템을 통해 보육실습 내용을 등록하지 않는 경우에는 보육실습확인서(부록 5 참조) 또는 실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육실습생 지도 확인서(부록 7 참조)를 통하여 별도로 증명하여야 함

○ 실습의 평가

- 평가점수가 80점(B학점) 이상인 경우에만 실습을 이수한 것으로 인정하므로 성적증명서에 80점(B학점) 이상의 성적 취득 여부가 확인되어야 함
- 단, 보육실습 교과목의 성적 표기가 'P'인 경우에는 평가점수 확인을 위한 별도 증빙서류*를 제출하여야 함
* 학과장 발행 공문 및 학과내규(80점 이상인 경우 P라는 내용 기재 필) 등 보육실습 점수 확인 가능한 불임 자료

【 보육실습 】 코로나19 관련 보육실습 운영방안

- 코로나19 관련 규제완화로 **2022년 2학기**에 개설된 교과목부터 비대면 교육 및 **실습을 대면으로 전환하여 운영(확진자 제외)**

• 보육현장실습 운영방법

- 2022년 2학기부터 보육현장실습은 총 6주, 240시간을 원칙으로 함
- 실습 기간 내, 2회 이상 분할실습도 허용 가능
- 코로나 확진(또는 자가격리, 유사증상 발현) 등의 경우 분할실습으로 직접실습 수행

• 2020년 1학기 ~ 2022년 1학기까지의 실습 운영방법

- 보육현장실습은 총 6주, 240시간을 원칙으로 하되, 6주 직접실습이 불가능한 경우 4주 160시간은 보육현장 직접실습, 2주는 간접실습 방식*으로 대체운영 가능
 - * 양성기관 자체 계획에 따라 1학점(15시간 이상)에 준하는 특강·모의수업, 온라인 수업·참관 등
- 2020년도 2학기부터 실습 기간 내, 2회 이상 분할실습도 허용 가능
 - * 단, 자격증 신청 시, 2회 이상 분할실습에 대한 증빙자료(출근부, 분할사유 공문 등) 제출
- 2020년도 2학기부터 코로나 확진(또는 자가격리, 유사증상 발현) 등으로 보육현장실습이 불가능한 경우, 직접실습 4주에 준하는 간접실습을 교육기관 자체 계획하여 실시한 경우 인정함
 - * 상기의 경우 자격증 신청 시, 코로나 관련 증빙자료(진단서, 대학장 확인 서류 등) 제출 필수

교과목 개설학기	2020년 1학기	2020년 2학기 ~ 2022년 1학기	2022년 2학기부터 ~
운영방법	• 4주 직접실습+2주간접실습 • 2회까지 분할실습 가능	• 4주 직접실습+2주 간접실습 • 2회 이상 분할실습 허용	• 6주 직접실습 • 2회 이상 분할실습 허용
	• 확진자(자가격리자, 유사 증상 발현자)의 실습 제한	• 교육기관 자체계획에 따른 직접 실습에 준하는 간접 실습 허용 * 추가 증빙자료 제출 필요	• 코로나 확진(또는 자가격리, 유사증상 발현)등의 경우 분할실습으로 직접실습 수행 * 추가 증빙자료 제출 필요

- * 보육교직원 통합정보 홈페이지 공지사항에 2022년 보육교사 교육과정 및 보수교육 운영사항 안내(2022년 2학기) 참고
- * 보육현장실습을 4주 직접실습과 2주 간접실습으로 진행한 경우 자격증 신청 구비서류 제출 시, 간접실습확인서를 한국보육진흥원으로 제출
- * (2주 간접실습 방식) 양성기관 자체 계획에 따라 1학점(15시간 이상)에 준하는 특강·모의수업, 온라인 수업·참관 등

II. 보육교사 자격기준

- 보고방법

- 보육현장실습을 4주 직접실습과 2주 간접실습으로 진행한 경우, 자격증 신청 구비서류 제출 시 간접실습확인서를 한국보육진흥원으로 제출
- 6주 240시간을 모두 직접실습으로 운영하는 경우, '간접실습확인서' 제출 불필요

제출서류

가. 신청 구분별 제출서류

- (개인신청) 졸업 이후, 자격 충족 여부 확인이 가능한 구비서류 제출
- (단체신청) 졸업 전·후로 자격 충족 여부 확인이 가능한 구비서류 각각 제출

구분		제출서류
개인신청		① 졸업증명서 ② 성적증명서 ③ 보육실습확인서 ④ 마약·대마·향정신성의약품 중독자가 아님을 증명하는 의사 진단서 ⑤ 그 외 서류
단체신청	졸업 전	① 단체신청 공문 및 신청자 리스트 ② 졸업예정증명서 ③ 성적증명서 ④ 보육실습확인서 ⑤ 행정정보공동이용 사전동의서 ⑥ 마약·대마·향정신성의약품 중독자가 아님을 증명하는 의사 진단서 ⑦ 그 외 서류 ※ ②~⑦까지 1인당 서류를 순서대로 스테이플러로 고정하여 제출 ※ 개별서류가 스테이플러(클립 등 기타사무용품 인정불가)로 고정되어 있지 않거나 리스트 순서대로 취합되어 있지 않은 경우, 전체서류 반송 처리
	졸업 후	① 졸업확정 공문 및 졸업자 리스트, ② 졸업증명서

※ 모든 제출서류는 원본을 원칙으로 하며, 원본 서류를 복사하거나 스캔하여 사본으로 제출한 경우 인정 불가

나. 단체신청 제출서류(졸업 전)

- 단체신청 공문 및 신청자 리스트
 - '졸업(예정)일자'와 '단체신청 인원'을 기재하고 '신청자 리스트'를 첨부한 공문을 제출하여야 하며 공문 기재 내용과 제출서류가 일치하여야 함
 - ※ 대학(교) 총장 또는 대학장 발행 공문에 한해서만 인정
 - 전자문서로 단체신청 공문을 제출하더라도 구비서류 제출 시, 공문 및 리스트를 출력하여 제출하여야 함
 - ※ 신청자 리스트 출력 방법: 홈페이지 > 단체로그인 > 마이페이지(나의 자격증 진행현황) > 리스트 출력
 - 단체신청 완료 이후, 신청 취소자 발생 시 인원 변경에 대한 공문을 제출하여야 하며 결제수단에 따라 수수료 환불 요청 공문 제출 필요

□ 자격증 수수료 환불

- 환불기준: 서류접수완료 전까지만 신청취소 및 환불 가능
- 환불방법: 수수료결제 방법에 따라 처리방법 적용

II. 보육교사 자격기준

- (신용카드 및 실시간 계좌이체) 자격증 신청취소시, 자동 환불
- (가상계좌) 자동 환불이 불가하며 학과장 발행 환불요청 공문 제출 필요(부록 4 참조)
- ※ 수수로 환불은 공문 접수 등 시간이 소요되오니 입금 전 최종졸업 및 이수학점 완료 여부를 꼭 확인하시기 바랍니다.

○○○ 대학(교)	○○○ 대학(교)/보육교사교육원																
수 신 한국보육진흥원장 경 유 제 목 ○○○대학(교) ○○학과 보육교사 국가자격증 단체신청 1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다. 2. 본 ○○○대학(교) ○○학과 ○○년도 졸업자 중 ○○명에 대하여 다음과 같이 보육교사 국가자격증을 단체로 신청합니다. <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; margin: 10px 0;"> <tr> <th style="width: 50%;">주요명사</th> <th style="width: 50%;">산학연원</th> </tr> <tr> <td>○○○○년 ○월 ○일</td> <td>○○명</td> </tr> </table> 붙임 1. 단체 신청자 리스트 1부, 글. ○○○대학(교) 총장 또는 대학장 직인 기안자직위 ○○○ 검토자직위 ○○○ 결재권자직위 ○○○ 원조자 시행 처리과정-년도별 일련번호(시행일) 접수 처리과정-년도별 일련번호(시행일) 우 도로명 주소 / 홈페이지 주소 전화번호() 팩스번호() / 전자우편 주소	주요명사	산학연원	○○○○년 ○월 ○일	○○명	수 신 한국보육진흥원장 경 유 제 목 ○○○대학(교) ○○학과 보육교사 국가자격증 단체신청자 환불요청 1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다. 2. 본 ○○○대학(교) ○○학과 ○○년도 단체신청 인원 중 ○○명의 신청취소에 따라 환불을 요청합니다. <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; margin: 10px 0;"> <tr> <th style="width: 10%;">연번</th> <th style="width: 10%;">성명</th> <th style="width: 10%;">생년월일</th> <th style="width: 10%;">입금은행</th> <th style="width: 20%;">계좌번호</th> <th style="width: 10%;">예금주</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>홍길동</td> <td>000000</td> <td>○○은행</td> <td>0000-00-00000</td> <td>홍길동</td> </tr> </table> 붙임 1. 환불요청자 리스트 2. 환불요청자 통장사본, 글. ○○○대학(교) 학과장 직인 기안자직위 ○○○ 검토자직위 ○○○ 결재권자직위 ○○○ 원조자 시행 처리과정-년도별 일련번호(시행일) 접수 처리과정-년도별 일련번호(시행일) 우 도로명 주소 / 홈페이지 주소 전화번호() 팩스번호() / 전자우편 주소	연번	성명	생년월일	입금은행	계좌번호	예금주	1	홍길동	000000	○○은행	0000-00-00000	홍길동
주요명사	산학연원																
○○○○년 ○월 ○일	○○명																
연번	성명	생년월일	입금은행	계좌번호	예금주												
1	홍길동	000000	○○은행	0000-00-00000	홍길동												
단체신청 공문(부록 1 참조)	단체신청자 환불요청 공문(부록 4 참조)																

□ 유의사항

다음의 서류는 개별문음서류로 단체신청 리스트 순서대로 1인당 졸업예정증명서, 성적증명서, 보육실습확인서, 그 외 서류를 순서대로 취합하여 스테이플러로 고정 후 제출

※ 개별서류가 스테이플러로 고정되어 있지 않거나 리스트 순서대로 취합되어 있지 않은 경우, 전체서류 반송 처리

○ 졸업예정증명서

- 졸업예정일자가 기재된 졸업예정증명서를 원본으로 제출

○ 성적증명서

- 보육관련 교과목 이수 확인이 가능한 성적증명서 원본을 제출하되, 마지막 학기 성적처리 이후 발급받은 서류로 제출

○ 보육실습확인서

- 어린이집지원시스템에 보육실습 내용의 등록 여부에 따라 제출서류가 상이함

- 어린이집지원시스템에 등록한 경우, 실습확인서를 출력하여 실습기관장 및 양성 교육기관장 직인 날인 후 원본 제출
- 어린이집지원시스템에 미등록 시, 보육실습확인서¹⁾, 인가증 사본²⁾, 실습 지도교사 1급 자격증 사본 제출
 - 1) 보육실습확인서 양식[부록 5] 참고. 다만 해당 양식 미사용 시, '실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육 실습생 지도 확인서[부록 7]' 별도 제출 필요
 - 2) 실습기관의 최초인가일 및 정원 확인을 위한 서류로 인가일자 및 보육정원이 확인 불가한 서류나 고유번호증, 사업자등록증은 인정 불가함
- 유치원에서 실습하는 경우, 보육실습확인서, 인가증 사본, 실습 지도교사 1급 자격증 사본과 함께 유치원 방과후 과정 운영 확인 서류 원본을 추가로 제출
 - 1) 실습 시작 전, 방과후 과정 운영 여부 확인을 위한 서류로 방과후 운영 실시일자가 확인되는 교육청 발행 인가서 또는 유치원장 발행 방과후 운영 확인서 제출
 - 2) 실습확인서에 방과후 과정 운영 여부 표기 시, 별도의 방과후 과정 운영 증빙서류 미제출 가능
 - 3) 국공립유치원의 경우, 인가일, 방과후 과정 운영 시점, 원아 정원이 기재된 학교장 발행 인가사항 확인 공문 제출
- 보육실습 관련 유의사항

방학, 2회 분할 실습 등으로 6주 240시간이 초과된 경우	· 추가서류 제출 ① 출근부(원본대조필) ② 가정통신문(원본대조필)
실습기간 중, 결석(질병)한 경우	· 추가서류 제출 ① 결석한 당일의 진료확인서 원본 ② 출근부(원본대조필)
보육실습확인서 내용을 변경하는 경우	· 수정 내용에 취소선을 표시하고 변경 내용 및 변경 사유 기재 후, 어린이집 원장 직인 날인 · 변경 내용에 따라 추가서류가 발생할 수 있음 * 지도교사 추가변경 시, ① 변경 내용이 기재된 보육실습확인서 ② 지도교사 1인당 3명내 지도확인서 원본, ③ 추가변경 지도교사 1급 자격증 사본 * 사유에 따라 학교장 발행 사유 공문 추가 제출
실습기관 및 교육기관장 직인을 날인하는 경우	· 실습기관 및 교육기관장 직인 모두 날인하여야 인정 ※ 이미지 파일의 직인이나 칼라복사, 스캔 등 인정 불가
보육실습 교과목의 성적이 P인 경우	· 학교장 발행 공문 및 학과 내규(80점 이상인 경우 P라는 내용 기재 필) 또는 학교장 발행 공문 및 보육실습 점수 확인이 가능한 붙임 자료
코로나19 예방을 위한 교육과정 보완·운영에 따른 간접실습을 진행한 경우	· 간접실습확인서 제출 ※ 코로나19 예방을 위하여 변경된 교육과정 대상자 중 2020년, 2021년, 2022년 1학기에 보육실습 교과목을 이수한 자에 한하여 적용

28

□ 유의사항 (개정된 보육실습확인서 서식 사용 관련)

- (대면 교과목 확인서 원본)
 - 사이버대학 등 원격 교육기관에서는 성적증명서에 대면 이수 여부가 표기되지 않는 경우, 대면 교과목 확인서 제출 필요
- (휴·복학 확인서(학적부) 원본)
 - 대학 등에 입학하여 보육관련 교과목을 이수한 경우, 재입학 또는 편입학 시점에 따라 자격기준이 변경될 수 있으므로 휴·복학 확인서(학적부) 제출 필요
 - 보육실습 교과목이 개설된 학기의 직전·후 방학에만 실습이 가능함에 따라 실습 전후로 휴·복학 한 경우, 실습 시기 기준 충족 확인을 위하여 서류 제출 필요
- (주민등록초본 원본)
 - 성명 또는 주민등록번호 변경 시, 변경 전·후 성명 또는 주민등록번호가 확인 가능한 주민등록초본 원본 제출

○○대학(교) ○○학과/○○교육원 수 신 한국보육진흥원장 경 유 제 목 ○○대학(교) ○○학과/○○교육원 보육교사 자격 취득을 위한 유사교과목 심의 요청 1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다. 2. 본 ○○대학(교) ○○학과/○○교육원에서는 보육교사 자격 취득을 위한 유사교과목 심의를 다음과 같이 요청합니다. 가. 심의대상자: 총 ○○명 나. 심의요청 내용 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>세가지준 구분</th> <th>합계교과목</th> <th>필수교과목</th> <th>이수필요/이수여부</th> <th>필수교과목명</th> <th>필수비율</th> <th>대량과</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[7차목 51학점 (50명당)]</td> <td>○○○○</td> <td>○○○</td> <td>○○○/여기</td> <td></td> <td></td> <td>○○○</td> </tr> <tr> <td>[7차목 51학점 (50명당)]</td> <td>○○○○</td> <td>○○○○</td> <td>○○○/여기</td> <td></td> <td></td> <td>○○○/○○○</td> </tr> </tbody> </table> *대량과자 기준일 표제도 양 붙임 1. 심의대상자 명단 2. 해당과목 심의계획서. 끝 ○○대학(교) 학과장/○○교육원장 직인 가인자직위 ○○○ 검토자직위 ○○○ 결재권자직위 ○○○ 원조자 지명 처리과명-년도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일) 우 도로명 주소 / 홈페이지 주소 전화번호() 팩스번호() / 전자우편 주소	세가지준 구분	합계교과목	필수교과목	이수필요/이수여부	필수교과목명	필수비율	대량과	[7차목 51학점 (50명당)]	○○○○	○○○	○○○/여기			○○○	[7차목 51학점 (50명당)]	○○○○	○○○○	○○○/여기			○○○/○○○	대면 교과목 확인서 ○ 성 명 : ○ 생년월일 : ○ 학 번 : ○ 전공학과명 : ○ 대면 교과목(별) 확인내역 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>합계교과목</th> <th>이수교과목</th> <th>이수년도</th> <th>대면교과목 이수 여부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>교사 인정 영역</td> <td>보육교사(인정)문</td> <td>(여) 보육교사문</td> <td>(여) 2020</td> <td>(여) 이수</td> </tr> <tr> <td></td> <td>아동·가족의 복지</td> <td></td> <td></td> <td>(여) 미이수</td> </tr> <tr> <td></td> <td>놀이지도</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>언어지도</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>아동음악</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>(또는 아동문학, 아동미술)</td> <td>(여) 아동미술</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>보육관련 지식 및 기술 영역</td> <td>아동수학지도 (또는 아동과학지도)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>아동인원관리 (또는 아동생활지도)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>아동관찰 및 행동연구</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>보육실무 영역</td> <td>보육실습</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 위 사항은 「영유아보육법」 시행규칙 제12조제1항 관련 1별표시 제2호에 따른 '대면 교과목에 관한 기준'을 준수하여 상기교과목을 이수하였음을 확인합니다. 20 년 월 일 ○○○대학(교) ○○○대학 ○○○학과장 ○○○ (인)	구분	합계교과목	이수교과목	이수년도	대면교과목 이수 여부	교사 인정 영역	보육교사(인정)문	(여) 보육교사문	(여) 2020	(여) 이수		아동·가족의 복지			(여) 미이수		놀이지도					언어지도					아동음악					(또는 아동문학, 아동미술)	(여) 아동미술			보육관련 지식 및 기술 영역	아동수학지도 (또는 아동과학지도)					아동인원관리 (또는 아동생활지도)					아동관찰 및 행동연구				보육실무 영역	보육실습			
세가지준 구분	합계교과목	필수교과목	이수필요/이수여부	필수교과목명	필수비율	대량과																																																																							
[7차목 51학점 (50명당)]	○○○○	○○○	○○○/여기			○○○																																																																							
[7차목 51학점 (50명당)]	○○○○	○○○○	○○○/여기			○○○/○○○																																																																							
구분	합계교과목	이수교과목	이수년도	대면교과목 이수 여부																																																																									
교사 인정 영역	보육교사(인정)문	(여) 보육교사문	(여) 2020	(여) 이수																																																																									
	아동·가족의 복지			(여) 미이수																																																																									
	놀이지도																																																																												
	언어지도																																																																												
	아동음악																																																																												
	(또는 아동문학, 아동미술)	(여) 아동미술																																																																											
보육관련 지식 및 기술 영역	아동수학지도 (또는 아동과학지도)																																																																												
	아동인원관리 (또는 아동생활지도)																																																																												
	아동관찰 및 행동연구																																																																												
보육실무 영역	보육실습																																																																												
유사교과목 심의 요청 공문(부록 9 참조)	대면 교과목 확인서(부록 8 참조)																																																																												

II. 보육교사 자격기준

다. 단체신청 제출서류(졸업 후)

□ 유의사항

졸업 후, 일주일 내에 '졸업확정 공문 및 졸업자 리스트'와 '졸업증명서'를 제출하지 않는 경우, 자격증 미발급 등 차부불가

※ 졸업증명서 개별 접수 및 자격증 개별 수령·발송 불가

○ 졸업확정 공문 및 졸업자 리스트

- '졸업일자'와 '단체신청 인원' 및 '졸업인원'을 기재하고 '졸업자 리스트'를 첨부한 단체신청 공문을 제출하여야 하며 공문 기재 내용과 제출서류가 일치하여야 함

※ 대학(교) 총장 또는 대학장 발행 공문에 한해서만 인정

- 졸업일자가 변경되었거나 단체신청자 중 졸업취소자가 발생한 경우, 해당 내용을 공문에 기재하여 제출하여야 함

※ 졸업취소자, 검정결과 불인정자의 경우 서류접수 이후 검정이 진행되었으므로 환불불가

- 전자문서로 졸업확정 공문을 제출하더라도 구비서류 제출 시 출력하여 같이 제출하여야 함

○○○ 대학(교)/보육교사교육원 수 신 한국보육진흥원장 경 유 ○○대학(교) ○○학과 보육교사 국가자격증 단체신청자 졸업확정 제 목 ○○대학(교) ○○학과 ○○년도 단체 신청자 중 중○○명이 최종 졸업하였음을 알려드립니다. 1. 귀 기관의 우공한 발전을 기원합니다. 2. 본 ○○대학(교) ○○학과 ○○년도 단체 신청자 중 중○○명이 최종 졸업하였음을 알려드립니다. * 취소자가 있는 경우에만 작성 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>졸업일자</th> <th>신청인원</th> <th>졸업자</th> </tr> <tr> <td>2021년 ○월 ○일</td> <td>○○명</td> <td>○○명</td> </tr> </table> 3. 단체신청인원 중 ○명은 졸업이 취소되었음을 알려드립니다. <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>연번</th> <th>졸업취소가 설명</th> <th>생년월일</th> <th>취소사유</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>후입통</td> <td>000000</td> <td></td> </tr> </table> 붙임 1. 졸업확정자 명단 1부 2. 졸업증명서 00부. 끝. ○○대학(교) 총장 / 대학장 직인 기관지직위 ○○○ 검토자직위 ○○○ 결재일자직위 ○○○ 협조자 서명 서리과명-년도명 일련번호(서명일) 접수 서리과명-년도명 일련번호(서명일) 우 도호명 주소 / 홈페이지 주소 전화번호() 팩스번호() / 전자우편주소	졸업일자	신청인원	졸업자	2021년 ○월 ○일	○○명	○○명	연번	졸업취소가 설명	생년월일	취소사유	1	후입통	000000		■단체신청정보 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>단체명</th> <td>한국대학교</td> <th>학과명</th> <td>이동학과</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">단체접수번호 : G210811-00003</td> </tr> <tr> <th>신청인원</th> <td>5</td> <th>졸업일자</th> <td>20210812</td> </tr> <tr> <th>신청구분</th> <td>산규</td> <th>승급</th> <td>재교부</td> </tr> <tr> <th>연령</th> <td>5</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <th>배출지주소</th> <td colspan="3">서울특별시 용산구 청파로 349 한국대학교</td> </tr> <tr> <th>담당자</th> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <th>연락처</th> <td>00-000-0000</td> <th>휴대전화</th> <td>000-0000-0000</td> </tr> <tr> <th>전달사항</th> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>번호</th> <th>단체명</th> <th>이름</th> <th>주민등록번호</th> <th>신청구분</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>한국대학교</td> <td>김홍</td> <td>000000-000000</td> <td>산규</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>한국대학교</td> <td>이영</td> <td>000000-000000</td> <td>산규</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>한국대학교</td> <td>박가</td> <td>000000-000000</td> <td>산규</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>한국대학교</td> <td>최가</td> <td>000000-000000</td> <td>산규</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>한국대학교</td> <td>오영</td> <td>000000-000000</td> <td>산규</td> </tr> </tbody> </table>	단체명	한국대학교	학과명	이동학과	단체접수번호 : G210811-00003				신청인원	5	졸업일자	20210812	신청구분	산규	승급	재교부	연령	5	0	0	배출지주소	서울특별시 용산구 청파로 349 한국대학교			담당자				연락처	00-000-0000	휴대전화	000-0000-0000	전달사항				번호	단체명	이름	주민등록번호	신청구분	1	한국대학교	김홍	000000-000000	산규	2	한국대학교	이영	000000-000000	산규	3	한국대학교	박가	000000-000000	산규	4	한국대학교	최가	000000-000000	산규	5	한국대학교	오영	000000-000000	산규
졸업일자	신청인원	졸업자																																																																															
2021년 ○월 ○일	○○명	○○명																																																																															
연번	졸업취소가 설명	생년월일	취소사유																																																																														
1	후입통	000000																																																																															
단체명	한국대학교	학과명	이동학과																																																																														
단체접수번호 : G210811-00003																																																																																	
신청인원	5	졸업일자	20210812																																																																														
신청구분	산규	승급	재교부																																																																														
연령	5	0	0																																																																														
배출지주소	서울특별시 용산구 청파로 349 한국대학교																																																																																
담당자																																																																																	
연락처	00-000-0000	휴대전화	000-0000-0000																																																																														
전달사항																																																																																	
번호	단체명	이름	주민등록번호	신청구분																																																																													
1	한국대학교	김홍	000000-000000	산규																																																																													
2	한국대학교	이영	000000-000000	산규																																																																													
3	한국대학교	박가	000000-000000	산규																																																																													
4	한국대학교	최가	000000-000000	산규																																																																													
5	한국대학교	오영	000000-000000	산규																																																																													
단체신청자 졸업확정 공문(부록 3 참조)	단체신청자(졸업확정자) 리스트 예시																																																																																

○ 졸업증명서

- 졸업증명서 원본만 인정 가능하며 전자공문에 졸업증명서를 스캔하여 제출하는 경우 인정 불가함

- 졸업일 이후에 발급한 졸업증명서에 한해서만 인정 가능하며 졸업일 전에 발급받은 졸업증명서는 인정 불가함

3 보육교사 3급 자격기준 및 제출서류

■ 적용기준

구분	2016.8.1. 시행	2005.1.30. 시행
교과목 이수기준	3개 영역, 22과목 65학점	6개 영역, 25과목 65학점
교육훈련시설 입학기준	2016.8.1. 이후 입학자	2005.1.30. 이후 입학자
관련근거	보건복지부령 제392호 (2016.1.12. 개정, 2016.8.1. 시행)	보건복지부령 제14호 (2005.1.29. 개정, 2005.1.30. 시행)

■ 보육관련 교과목 이수기준

가. 관련법령: 「영유아보육법」 시행규칙 제12조제2항 [별표 5]

나. 적용대상

- 시도지사가 지정하는 교육훈련시설에 2016.8.1. 이후에 입학한 사람
 - 다만, 「영유아보육법」 시행규칙 부칙 <보건복지부령 제392호> 제4조(교육훈련 시설의 교육과정에 관한 경과조치)에 따라 2016.8.1. 이전에 입학한 사람이 이수해야 하는 교육훈련시설의 교육과정은 종전 규정(25과목 65학점)을 따름

교과목 및 학점 기준

가. 교육훈련시설의 교육과정

영역	교과목	이수과목 (학점)
교사 인성	보육교사(인성)론(3학점), 아동권리와 복지(3학점)	2과목 (6학점)
보육 지식과 기술	보육학개론(3학점), 보육과정(3학점), 영유아 발달 및 지도(3학점), 아동생활지도(3학점), 영유아 문제행동지도 및 상담(3학점), 특수아동 이해와지도(3학점), 놀이지도(3학점), 언어지도(3학점), 아동음악과동작(3학점), 아동미술지도(3학점), 아동수학지도· 아동과학지도(3학점), 영유아 교수방법론(3학점), 교재교구개발(3학점), 부모교육(3학점), 영유아 건강지도(2학점), 영유아 영양지도(2학점), 아동안전관리(3학점), 어린이집 운영관리(3학점)	18과목 (52학점)
보육 실무	아동관찰 및 실습(3학점), 보육실습(4학점)	2과목 (7학점)
전체	3개 영역, 22과목(65학점) 이상	

나. 교과목 운영기준

- 보육실습 교과목을 제외한 교과목의 과목당 평가점수는 70점 이상인 경우에만 이수한 것으로 인정
 - 보육실습에 관한 기준은 보육교사 2급의 보육실습 기준에 따라 80점 이상인 경우에만 인정
- 학점 당 시간은 15시간을 기준으로 하되, ‘보육실습’ 교과목은 이론 교육과정(30시간)과 보육현장실습(240시간)으로 운영하여야 함

보육실습 기준

가. 관련법령: 「영유아보육법」 시행규칙 제12조제1항 [별표4])

나. 적용대상: 2016.8.1. 이후 교육훈련시설에 입학한 자

구분	기준
실습 운영	이론수업과 보육현장실습으로 운영
실습 시기	보육실습 교과목이 개설된 학기(직전·후 방학 포함)에 실시
실습 기간	6주 240시간(2회에 나누어 실시 가능)
실습 인정시간	- 평일(월요일~금요일) 오전 9시 ~ 오후 7시 - 실습시간은 하루에 8시간 기준
실습 기관	- 실습 시작 당시 정원 15명 이상으로 평가상태가 <u>평가완료</u>*인 어린이집 - 방과후과정을 운영하는 유치원 *실습기관의 공표받은 평가상태가 '평가완료'인 경우만 해당함. (평가중·재평가·미평가는 해당없음)
실습 지도교사	- 보육교사 1급 또는 유치원 정교사 1급 - 동일 실습기간 내, 지도교사 1명당 보육실습생 3인 이내 지도 ※ 어린이집 원장은 실습 지도교사에 해당하지 않으나 정원 20인 이하 농어촌 지역 등 보육교사 검임 특례인정 사례는 제외(2023년도 보육사업안내, p.208)
실습의 평가	- 보육실습일지와 실습평가서 작성 - 평가점수 80점 이상

다. 세부 실습기준

- 실습 운영
 - 보육실습은 이론수업과 보육현장실습으로 구성되어야 하며 성적증명서를 통해 ‘보육실습’ 교과목 이수 여부 확인이 가능하여야 함
- 실습 시기
 - 실습은 보육실습 교과목이 개설된 학기(직전·후 방학 포함)에 실시
- 실습 기간
 - 교육훈련시설에 2016.8.1. 이후 입학하여 실습하는 경우, 6주 240시간을 원칙

II. 보육교사 자격기준

으로 하되 2회에 나누어 실시 가능함

※ 실습 기간 동안 법정 공휴일, 명절 등이 포함되어 6주가 초과하더라도 1일 8시간씩 총 30일 실습하여 총 240시간을 충족하여야 함

- 다만, 2016.8.1. 이전에 시·도지사가 지정하는 교육훈련시설에 입학한 사람의 경우에는 4주 160시간 실습이 가능함

○ 실습 인정시간

- 보육실습의 한 회는 연속하여 평일 오전 9시부터 오후 7시 사이에 한 경우에만 인정하며, 보육실습 시간은 1일 8시간으로 함

※ 주 1회 실습 또는 주말 실습 등 특정 요일에만 보육실습을 실시한 경우, 실습의 총 시간이 240시간 이상이 되더라도 실습 인정 불가

- 다만, 부득이한 사유*로 1일 8시간의 실습시간을 충족하지 못한 경우, 1일 6시간이상 실습한 경우에 한하여 실제 실습한 시간을 인정하고 나머지 시간은 추가로 이수하여야 하며 이에 따른 증빙서류를 제출하여야 함

* 부득이한 사유의 인정여부는 어린이집 보육교직원 자격검정위원회에서 심의·의결

○ 실습 기관

- 실습 시작 당시 정원 15인 이상이고 영유아보육법 제30조제1항에 따라 평가를 받은 어린이집
- 「영유아보육법」 제30조<법률 제19898호>에 따라 평가완료된 어린이집에서 보육 실습을 실시해야 함
- 종전의 규정에 따라 평가인증 또는 평가를 받아 평가결과(평가등급)가 유효한 어린이집은 개정규정에 따라 평가를 받은 어린이집에 해당함

※ 실습 기관의 적합여부는 보육실습 시작 일을 기준으로 판단함. 다만, 분할실습의 경우 각각의 실습 시작 시점이 기준에 적합하여야 함

- 교육 과정과 방과후 과정을 운영하는 유치원

※ 실습을 시작하는 때에 교육청에 방과후 과정 운영 유치원으로 등록되어 있어야 함

• 어린이집 평가정보 확인방법

- 어린이집 · 유치원 통합정보공시 홈페이지(www.childinfo.go.kr) ⇨ 검색으로 찾기 ⇨ 지역 및 기관명 검색 ⇨ 어린이집 클릭 ⇨ 평가 메뉴 클릭 ⇨ 평가정보 내 평가상태 확인
- * 반드시 실습 시작 당일에 어린이집 및 통합정보공시를 통해 평가상태를 확인한 후 실습을 진행하여주시기 바랍니다.

○ 실습 지도교사

- 실습 지도교사는 실습지도 이전에 보육교사 1급 또는 유치원 정교사 1급 자격증을 소지한 사람이어야 함
- 단, 어린이집 원장은 보육교사 1급 자격을 소지하고 있더라도 실습 지도교사에 해당하지 않음
 - ※ 어린이집 원장의 보육교사 겸임 특례인정 사례의 경우, 보육교사를 겸임하는 원장이 실습 지도 가능(2024년도 보육사업안내, p.204)
- 실습 지도교사는 동일한 실습 기간 내에 1인당 보육실습생을 3인 이내로 지도 하여야 함
 - ※ 어린이집지원시스템을 통해 보육실습 내용을 등록하지 않는 경우에는 보육실습확인서(부록 5 참조) 또는 실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육실습생 지도 확인서(부록 7 참조)를 통하여 별도로 증명하여야 함

○ 실습의 평가

- 평가점수가 80점(B학점) 이상인 경우에만 실습을 이수한 것으로 인정하므로 성적증명서에 80점(B학점) 이상의 성적 취득 여부가 확인되어야 함
 - ※ 학과장 발행 공문 및 학과 내규(80점 이상인 경우 P라는 내용 기재 필) 또는 학과장 발행 공문 및 보육실습 점수 확인이 가능한 붙임 자료

제출서류

가. 신청구분별 제출서류

구분	제출서류
개인신청	① 졸업증명서 ② 성적증명서 ③ 보육실습확인서 ④ 마약·대마·향정신성의약품 중독자가 아님을 증명하는 의사 진단서 ⑤ 그 외 서류
단체신청	① 단체신청 공문 및 신청자 리스트 ② 졸업예정증명서 ③ 성적증명서 ④ 보육실습확인서 ⑤ 행정정보공동이용 사전동의서 ⑥ 마약·대마·향정신성의약품 중독자가 아님을 증명하는 의사 진단서 ⑦ 그 외 서류 ※ ②~⑦까지 1인당 서류를 순서대로 스테이플러로 고정하여 제출 ※ 개별서류가 스테이플러(클립 등 기타사무용품 인정불가)로 고정되어 있지 않거나 리스트 순서대로 취합되어 있지 않은 경우, 전체서류 반송 처리

※ 모든 제출서류는 원본을 원칙으로 하며, 원본 서류를 복사하거나 스캔하여 사본으로 제출한 경우 인정 불가

나. 단체신청 제출서류

○ 단체신청 공문 및 신청자 리스트

- ‘수료일자(교육종료일)’와 ‘수료식일자’, ‘단체신청 인원’을 기재하고 ‘신청자 리스트’를 첨부한 공문을 제출하여야 하며 공문 기재 내용과 제출서류가 일치하여야 함

※ 수료일자는 교육종료일을 의미함.

- 전자문서로 단체신청 공문을 제출하더라도 구비서류 제출 시, 공문 및 리스트를 출력하여 제출하여야 함

※ 신청자 리스트 출력 방법 홈페이지 > 단체로그인 > 마이페이지(나의 자격증 진행현황) > 리스트 출력

- 단체신청 완료 이후, 신청 취소자 발생 시 인원변경에 대한 공문을 제출하여야 하며 결제수단에 따라 수수료 환불 요청 공문 제출 필요

□ 자격증 수수료 환불

- **환불기준:** 서류접수완료 전까지만 신청취소 및 환불 가능
- **환불방법:** 수수료결제 방법에 따라 처리방법 적용
 - (신용카드 및 실시간 계좌이체) 자격증 신청취소시, 자동 환불
 - (가상계좌) 자동 환불이 불가하며 학과장 발행 환불요청 공문 제출 필요(부록 4 참조)

※ 수수료 환불은 공문 접수 이후 다소 시간이 소요되오니 입금 전 최종졸업 및 이수학점 완료 여부를 꼭! 확인하시기 바랍니다.

○○○ 보육교사교육원 수 신 한국보육진흥원장 경 유 제 목 ○○○보육교사교육원 보육교사 국가자격증 단체신청 1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다. 2. 본 ○○○ 보육교사교육원 ○○년도 수료자 중 ○○명에 대하여 다음과 같이 보육교사 국가자격증을 단체로 신청합니다. <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <tr> <th style="text-align: center;">교육종교명</th> <th style="text-align: center;">신청인원</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○○○○년 ○월 ○일</td> <td style="text-align: center;">○○명</td> </tr> </table> 붙임 1. 단체 신청자 리스트 1부, 끝. 보육교사교육원장 직인 기안자직위 ○○○ 검토자직위 ○○○ 결재권자직위 ○○○ 원조자 시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일) 우 도로명 주소 / 홈페이지 주소 전화번호() 팩스번호() / 전자우편 주소 단체신청 공문(부록 2 참조)	교육종교명	신청인원	○○○○년 ○월 ○일	○○명	○○○ 대학(교)/보육교사교육원 수 신 한국보육진흥원장 경 유 제 목 ○○○대학(교) ○○학과 보육교사 국가자격증 단체신청자 환불요청 1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다. 2. 본 ○○○대학(교) ○○학과 ○○년도 단체신청 인원 중 ○명의 신청취소에 따라 환불을 요청합니다. <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <tr> <th style="text-align: center;">연번</th> <th style="text-align: center;">성명</th> <th style="text-align: center;">생년월일</th> <th style="text-align: center;">입금은행</th> <th style="text-align: center;">계좌번호</th> <th style="text-align: center;">예금주</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">홍길동</td> <td style="text-align: center;">000000</td> <td style="text-align: center;">○○은행</td> <td style="text-align: center;">0000-00-00000</td> <td style="text-align: center;">홍길동</td> </tr> </table> 붙임 1. 환불요청자 리스트 2. 환불요청자 통장사본, 끝. ○○○대학(교) 학과장 직인 기안자직위 ○○○ 검토자직위 ○○○ 결재권자직위 ○○○ 원조자 시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일) 우 도로명 주소 / 홈페이지 주소 전화번호() 팩스번호() / 전자우편 주소 단체신청자 환불요청 공문(부록 4 참조)	연번	성명	생년월일	입금은행	계좌번호	예금주	1	홍길동	000000	○○은행	0000-00-00000	홍길동
교육종교명	신청인원																
○○○○년 ○월 ○일	○○명																
연번	성명	생년월일	입금은행	계좌번호	예금주												
1	홍길동	000000	○○은행	0000-00-00000	홍길동												

□ 유의사항

다음의 서류는 개별묶음서류로 단체신청 리스트 순서대로 1인당 고등학교 졸업증명서, 수료증(수료 증명서), 성적증명서, 보육실습확인서, 그 외 서류를 순서대로 취합하여 스테이플러로 고정 후 제출
※ 개별서류가 스테이플러로 고정되어 있지 않거나 리스트 순서대로 취합되어 있지 않은 경우, 전체서류 반송 처리

○ 고등학교 졸업증명서

- 교육훈련시설의 교육과정 수료 전 고등학교 이상의 학력확인을 위한 서류로 고등학교 졸업증명서 이외에 대학 이상 학력 확인서류도 인정 가능함
- 해외학력 소지자의 경우 고등학교 이상의 학력 인정여부 확인을 위하여 별도 심의 서류를 제출하여야 하며 심의 기간이 다소 소요됨

□ 해외학력 소지자의 고등학교 이상의 학력 확인방법

- **정식인가여부 확인방법:** 교육부 홈페이지에서 외국 소재 초·중·고 학력인정학교 목록 확인
※ 교육부 > 초·중·고교육 > 외국 소재 초·중·고 학력인정학교 목록 안내
- **학력 증빙을 위한 제출서류**

아포스티유 가입국	고등학교 졸업관련 서류에 대한 아포스티유 확인서류 및 한글번역본에 대한 공증서류
아포스티유 미가입국	고등학교 졸업관련 서류 및 해당학교의 정식인가여부에 대한 재외공관 확인서류, 한글번역본에 대한 공증서류

※ (중국학력 소지자) 고등학교 졸업관련 서류 및 서울 공자아카데미를 통한 학력확인서류

※ (일본학력 소지자) 고등학교 졸업관련 서류, 주한일본대사관 발행 인정증명서 및 한글번역본에 대한 공증서류

II. 보육교사 자격기준

○ 수료증(수료증명서)

- 보육교사 3급 양성교육과정 수료 여부 확인이 가능한 수료증 또는 수료증명서 원본 제출
- 양성교육과정 교육종료일 이후에 발급된 수료증 원본만 인정 가능

○ 성적증명서

- 양성교육과정 교육종료일 이후에 발급된 성적증명서 원본만 인정 가능

○ 보육실습확인서

- 어린이집지원시스템에 보육실습 내용의 등록 여부에 따라 제출서류가 상이함
- 어린이집지원시스템에 등록한 경우, 실습확인서를 출력하여 실습기관장 및 양성 교육기관장 직인 날인 후 원본 제출
- 어린이집지원시스템에 미등록 시, 보육실습확인서¹⁾, 인가증 사본²⁾, 실습 지도교사 1급 자격증 사본 제출

1) 보육실습확인서 양식[부록 5] 참고. 다만 해당 양식 미사용 시, '실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육 실습생 지도 확인서[부록 7]' 별도 제출 필요

2) 실습 기관의 최초인가일 및 정원 확인을 위한 서류로 인가일자 및 보육정원이 확인 불가한 서류나 고유번호증, 사업자등록증은 인정 불가함

- 유치원에서 실습하는 경우, 보육실습확인서, 인가증 사본, 실습 지도교사 1급 자격증 사본과 함께 유치원 방과후과정 운영 확인 서류 원본을 추가로 제출

1) 실습 시작 전, 방과후 과정 운영 여부 확인을 위한 서류로 방과후 운영 실시일자가 확인되는 교육청 발행 인가서 또는 유치원장 발행 방과후 운영 확인서 제출

2) 실습확인서에 방과후과정 운영 여부 표기 시, 별도의 방과후과정 운영 증빙서류 미제출 가능

3) 국공립유치원의 경우, 인가일, 방과후 과정 운영 시점, 원아 정원이 기재된 학교장 발행 인가사항 확인 공문 제출

- 보육실습 관련 유의사항

방학, 2회 분할 실습 등으로 6주 240시간이 초과된 경우	· 추가서류 제출 ① 출근부(원본대조필) ② 가정통신문(어린이집 직인 필)
실습기간 중, 결석(질병)한 경우	· 추가서류 제출 ① 결석한 당일의 진료확인서 원본 ② 출근부(원본대조필)
보육실습확인서 내용을	· 수정 내용에 취소선을 표시하고 변경 내용 및 변경 사유 기재 후, 어린이

변경하는 경우	집 원장 직인 날인 · 변경 내용에 따라 추가서류가 발생할 수 있음 * 지도교사 추가변경 시, ① 변경 내용이 기재된 보육실습확인서 ② 지도교사 1인당 3명내 지도확인서 원본, ③ 추가변경 지도교사 1급 자격증 사본 * 사유에 따라 학과장 발행 사유 공문 추가 제출
실습기관 및 교육기관장 직인을 날인하는 경우	· 실습기관 및 교육기관장 직인 모두 날인하여야 인정 ※ 이미지 파일의 직인이나 칼라복사, 스캔 등 인정 불가
보육실습 교과목의 성적이 P인 경우	· 학과장 발행 공문 및 학과 내규(80점 이상인 경우 P라는 내용 기재 필) 또는 학과장 발행 공문 및 보육실습 점수 확인이 가능한 붙임 자료

보 육 실 습 확 인 서 1. 실습 이수자 기본사항 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">이름</td> <td style="width: 30%;">생년월일</td> <td style="width: 40%;">입장교육기관명</td> </tr> </table> 2. 실습기관 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">실습기관명</td> <td style="width: 30%;">기관종류</td> <td style="width: 40%;">연 월 일</td> </tr> <tr> <td>실습기관명</td> <td>기관종류</td> <td>연 월 일</td> </tr> <tr> <td>평가점수</td> <td>평가점수</td> <td>평가점수</td> </tr> <tr> <td>평가점수</td> <td>평가점수</td> <td>평가점수</td> </tr> </table> 3. 실습 지도교사 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">이름</td> <td style="width: 30%;">직위</td> <td style="width: 40%;">직책번호</td> </tr> <tr> <td>이름</td> <td>직위</td> <td>직책번호</td> </tr> </table> 4. 실습 기간 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">실습기간</td> <td style="width: 30%;">연 월 일 ~ 연 월 일 (주간)</td> <td style="width: 40%;">실습기간</td> </tr> <tr> <td>실습기간</td> <td>연 월 일 ~ 연 월 일 (주간)</td> <td>실습기간</td> </tr> </table> 5. 실습 결과 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">실습결과</td> <td style="width: 30%;">평가점수</td> <td style="width: 40%;">평가점수</td> </tr> <tr> <td>실습결과</td> <td>평가점수</td> <td>평가점수</td> </tr> </table>	이름	생년월일	입장교육기관명	실습기관명	기관종류	연 월 일	실습기관명	기관종류	연 월 일	평가점수	평가점수	평가점수	평가점수	평가점수	평가점수	이름	직위	직책번호	이름	직위	직책번호	실습기간	연 월 일 ~ 연 월 일 (주간)	실습기간	실습기간	연 월 일 ~ 연 월 일 (주간)	실습기간	실습결과	평가점수	평가점수	실습결과	평가점수	평가점수	간접실습 확인서 보육실습생 ○○○는 ○○○○년 ○월○일 보육실습 6주 240시간 중 2주를 간접실습으로 실시하였음을 확인합니다. 1. 성 명 : ○○○ 2. 생년월일 : ○○○○년 ○○월 ○○일 3. 양성교육기관 : ○○○대학교 ○○학과 4. 학번 : ○○○○ 5. 간접실습 내용 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">간접실습기간</td> <td style="width: 30%;">간접실습시간</td> <td style="width: 40%;">간접실습방법</td> </tr> <tr> <td>간접실습기간</td> <td>간접실습시간</td> <td>간접실습방법</td> </tr> </table> 년 월 일 학과장 (서명 또는 인) ※ 간접실습은 교육부 방침과 동일하게 가능(양성기관 내에서 직장모의실, 온라인 수업 관련 등 간접실습으로 인정) ※ 2주 간접실습 이수 시, 4주 직접실습에 대해서는 기존과 동일하게 '보육실습확인서' 제출 필수 ※ 6주 240시간 동안 직접실습을 이수한 자는 '보육실습확인서'만 제출	간접실습기간	간접실습시간	간접실습방법	간접실습기간	간접실습시간	간접실습방법
이름	생년월일	입장교육기관명																																						
실습기관명	기관종류	연 월 일																																						
실습기관명	기관종류	연 월 일																																						
평가점수	평가점수	평가점수																																						
평가점수	평가점수	평가점수																																						
이름	직위	직책번호																																						
이름	직위	직책번호																																						
실습기간	연 월 일 ~ 연 월 일 (주간)	실습기간																																						
실습기간	연 월 일 ~ 연 월 일 (주간)	실습기간																																						
실습결과	평가점수	평가점수																																						
실습결과	평가점수	평가점수																																						
간접실습기간	간접실습시간	간접실습방법																																						
간접실습기간	간접실습시간	간접실습방법																																						
보육실습확인서(부록 5 참조)	간접실습확인서(부록 6 참조)																																							

○ 그 외 서류

- (휴·복학 확인서(학적부) 원본)
 - 휴학 등으로 예정된 교육훈련기간보다 연장된 경우, 자격기준 등 확인을 위하여 휴·복학 확인서(학적부) 제출 필요
- (주민등록초본 원본)
 - 성명 또는 주민등록번호 변경 시, 변경 전·후 성명 또는 주민등록번호가 확인 가능한 주민등록초본 원본 제출



Ⅲ. 보육교사 자격증 단체신청 방법

1 단체신청 개요

■ 단체신청 목적

- 신규대학 졸업 및 교육원 수료자의 취업과 어린이집의 원활한 보육교사 채용을 지원하기 위함

■ 단체신청 대상

가. 신청주체: 대학(교) 또는 보육교사교육원 등 교육기관

나. 신청인원: 5인 이상(5인 미만 신청 불가)

다. 신청기준

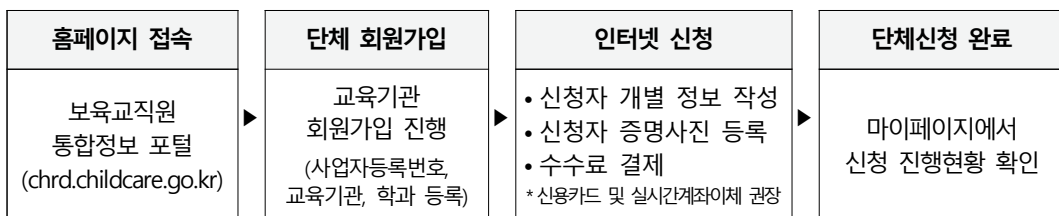
- 동일 자격급수, 동년도 졸업(예정) 또는 수료자에 한하여 가능
- 대학(교)는 동년도 입학 및 동년도 졸업(예정)자에 한하여 가능
 - 보육관련 교과목 이수 적용 기준이 동일하여야 함
 - 보육교사 자격증 신청 및 발급 이력이 있는 경우, 단체신청이 불가(개별신청 필수)

■ 신청기간

- 2024년 12월 16일(월) ~ 2025년 1월 31일(금)

※ 신청기간 내, 인터넷 신청 및 구비서류를 제출하여야 하며 서류 도착 순서에 따라 순차적으로 처리

■ 신청방법



※ 진행사항 확인을 위한 자격증 신청자 개별 회원가입 권장

2 단체신청 시스템 사용방법

신청방법

◎ 보육교직원 통합정보 홈페이지 <http://chrd.childcare.go.kr>

가. 회원가입

메뉴 [포털] → [회원가입] → [단체회원가입]

보육교직원 통합정보
Integrated Information for Childcare Teacher

HOME 로그인 회원가입 사이트맵

보육교직원 자격 연력뱅크 자료실 정보마당 교육

전문성을 갖춘 어린이집원장과 보육교사가
질 높은 보육서비스를 제공합니다.

회원가입

STEP 1 약관동의
약관 내용을 잘 읽고
동의합니다에 체크해주세요

STEP 2 가입여부 확인
가입여부확인을 위해
정확한 정보를 기입해 주세
요.

STEP 3 회원정보 입력
내용을 잘 읽고
정확하게 기입해 주세요

STEP 4 가입완료
가입이 완료되었습니다.

회원가입을 위해 실명확인이 필요합니다.정확한 정보를 입력해 주시기 바랍니다.

• 표시된 항목은 필수 입력사항입니다.

• 단체구분 ☒ 보육교사교직원 ☐ 대학(교)

• 사업자등록번호 - -

• 단체회원명 단체회원명예

가입여부확인

- 1) 회원가입 시, 사업자등록번호와 교육기관명을 반드시 입력하여 등록 필요
 - 대학(교)의 경우, 학과 등록 필요
- 2) 가입여부 확인 시, 기 가입된 정보가 있는 경우 중복 가입 불가
 - 교육기관명이 변경된 경우에는 탈퇴 후, 회원가입 필요
- 3) 단체신청과 관련된 모든 기본 상담은 단체 담당자를 통해 안내되므로 회원가입 시, 단체 담당자 연락처 확인 필수
 - 담당자 변경 시, 마이페이지에서 회원정보 변경 필수

※ 아이디·비밀번호 문의

(단체) 한국보육진흥원 상담데스크(1661-5666)

(개인) 한국사회보장정보원 아이사랑헬프데스크(1566-3232)

나. 시스템 신청

○ 단체접수 기본정보 작성

메뉴
[포털] → [자격] → [단체 자격증 신청] → [단체접수 기본정보 작성]

① 기본정보

수령인	연락처
휴대전화	02-☐
주소	(04303) 서울특별시 용산구 정파로 345 한국보육진흥원 5층
대학교(보육교사교육원)	한국보육진흥원
법인유형	학교
학과	아동학과
졸업일자	☐/☐/☐

※표시된 항목은 필수 입력사항입니다.

②

③ 배송지정보

※표시된 항목은 필수 입력사항입니다. ☐ 기본정보와 동일함

수령인	수령인 일반전화
수령인 휴대전화	☐ - ☐ - ☐
배송지 주소	주소검색

다음단계 ▶

- 1) 회원가입 시 작성한 단체신청 교육기관 기본정보 확인
 - 기본정보의 변경을 원하는 경우 마이페이지에서 회원정보 수정
- 2) 단체신청 교육기관의 졸업일자(수료일자) 입력
- 3) 단체 자격증을 수령할 교육기관의 배송지 정보 등록
 - 기본정보의 주소와 배송지정보가 동일한 경우 '☐ 기본정보와 동일함'에 체크박스 선택
 - 기본정보의 주소와 배송지정보가 상이한 경우 수령인, 수령인 연락처, 배송지 주소 등록
- 4) 다음단계 버튼 클릭
 - 다음단계 클릭 후에는 이전단계로 돌아갈 수 없으므로 주의 요망

Ⅲ. 보육교사 자격증 단체신청 방법

○ 신청자 개별정보 작성

메뉴
[포털] → [자격] → [단체 자격증 신청] → [신청자 개별정보 작성]

⚠ 신청자 정보 입력 전 이용안내를 반드시 읽어주세요!!

① 이용안내
② 엑셀파일 불러오기
③ 추가
④ 신청정보 검증
⑤ 엑셀 저장

번호
☐ 삭제
신청자명
주민등록번호
신청구분
신청가능여부

A	B	C
1	신청자명	주민등록번호
2	김복	000000-0000000
3	이여름	000000-0000000
4	박가을	000000-0000000
5	최겨울	000000-0000000
6	오햇님	000000-0000000
7		
8		

다음단계 ▶

A열 1행 '신청자명',
B열 1행 '주민등록번호' 기재 후,
2행부터 신청명단 작성 요망

- 1) 신청자 정보 입력 전, '이용안내' 버튼을 클릭하여 신청자 정보 작성 방법 확인
- 2) 단체 신청자의 정보를 입력한 엑셀파일을 '엑셀파일 불러오기'를 클릭하여 등록
 - 엑셀파일 A열 1행 '신청자명', B열 1행 '주민등록번호' 기재 후, 2행부터 신청명단 작성
- 3) 리스트에 인원을 추가할 경우 '추가' 버튼을 클릭하여 수기 작성가능(선택)
- 4) 등록된 신청자 정보를 검증하기 위하여 '신청정보 검증' 클릭
 - 신청정보 검증 결과 'Y'인 경우에 한하여 신청 진행 가능
 - 자격증 기발급자이거나 신청이력이 있는 경우, '신청가능여부'에 N으로 표기되어 단체 신청이 불가하므로 별도 개인 신청 필요
- 5) 엑셀파일을 불러오지 않고 수기로 작성한 경우, 입력한 단체 리스트 별도 저장 가능(선택)

○ 신청자 개별사진 등록

메뉴
[포털] → [자격] → [단체 자격증 신청] → [신청자 개별사진 등록]

사진등록 전 이용안내를 반드시 읽어주세요!! 일괄사진 등록은 10명까지 가능합니다

이용안내 **1** 일괄사진등록

No	신청자명	주민등록번호	사진	사진등록 여부	삭제
1	김기	910000		N	신청자삭제

사진등록 및 수정

파일명 형식은 '이름+생년월일'로 설정하여 단체 신청자의 사진이 바뀌지 않도록 주의
 * 예) 진흥원000612, 홍길동011225

2

3 저장 닫기

- 1) '일괄사진등록' 버튼을 클릭하여 최대 10명까지 일괄 사진 등록 가능
- 2) 등록할 사진 파일 선택하여 일괄 사진 등록창에 드래그하여 이동
 - 파일명 형식은 '이름+생년월일'로 설정하여 단체 신청자의 사진이 바뀌지 않도록 주의
 - * 예) 진흥원000612, 홍길동011225
- 3) 1회 최대 10명까지 등록하고 저장한 후, 반복하여 전체 대상자 사진 등록
 - 사진 등록 이후 사진 변경을 원하는 경우, '마이페이지'에서 수정 가능
 - 사진 변경은 진행상태가 '인정' 단계까지 가능하며 '인정' 상태 이후에는 수정 불가

Ⅲ. 보육교사 자격증 단체신청 방법

○ 수수료결제

메뉴 [포털] → [자격] → [단체 자격증 신청] → [수수료결제]

■수수료결제

● 표시된 항목은 필수 입력사항입니다.

● 총신청인원

5명

● 결제금액

50000원 (결제수수료는 1인당 10000 원입니다.)

● 결제방법선택

①

☒ 신용카드 : 신용카드로 실시간 결제처리를 합니다.
☐ 가상계좌 : 가상계좌를 부여받아 가상계좌로 입금시 실시간 결제처리가 됩니다.
☐ 실시간계좌이체 : 한국보육진흥원계좌로 실시간계좌이체 하는 방식입니다.

■수수료 환불 규정 동의

* 수수료를 결제한 후 보육인력국가자격증 홈페이지에서 '나의 진행현황'이 '서류접수완료'가 된 이후에는 자격증 신청취소 및 수수료 환불이 불가합니다.

구분	인터넷신청완료(결제완료) ~ 서류접수완료 전	서류접수완료 이후*
환불	100%	0%

*만정결과가 불인정인 경우도 포함됨

②

☐ 수수료 환불 규정에 동의합니다.

취소

결제

1) 수수료결제 방법 선택

- 신용카드, 가상계좌, 실시간 계좌이체 중 선택 가능하며 현금 직접 납부는 불가함
- 가상계좌 결제의 경우 입금기한 안에 수수료 입금 필요

2) 수수료 환불 규정에 대한 동의 여부 확인

- '서류접수완료 전'에는 100% 환불이 가능하나, '서류접수완료 이후'에는 자격증 신청취소 및 수수료 환불이 불가하며 자격검정 결과 불인정인 경우도 포함

※ 환불은 '수수료 환불 요청 공문' 제출이 필수이며, 환불 절차에 따라 시간이 다소 소요되므로
입금 전 최종졸업 및 이수학점 완료 여부를 꼭 확인하시기 바랍니다.

※ 현금 동봉시 환불불가

○ 신청완료(전달사항 등록)

메뉴

[포털] → [자격] → [단체 자격증 신청] → [신청완료-전달사항 등록]

■자불결과

결제방법	신청이 정상적으로 완료되었습니다.
은행명	진흥원은행
계좌번호	000000000000
입금기한	00000000
결과 메시지	계좌번호를 확인 하시고 입금기한내에 위 은행으로 입금해 주시기 바랍니다.

①

■전달사항 등록 (단체신청 진행 과정에서 전달사항이 발생한 경우 메모를 남겨주시기 바랍니다.)

예) '단체신청자 중 동명이인 있음',
'신청자(홍길동)성명 변경하여 주민등록 초본 첨부' 등

②

등록

리스트 출력

신청진행현황보기

③

1) 자격증 단체신청 완료 여부 확인

- 가상계좌 결제의 경우 입금기한 안에 수수료 입금 필요

2) 자격증 단체신청과 관련하여 전달사항이 있는 경우 전달사항 등록 후, 등록버튼 클릭

※ 예) 단체신청자 중 동명이인이 있거나 신청자 성명 변경 사례가 발생하는 등 특이사항이 있는 경우

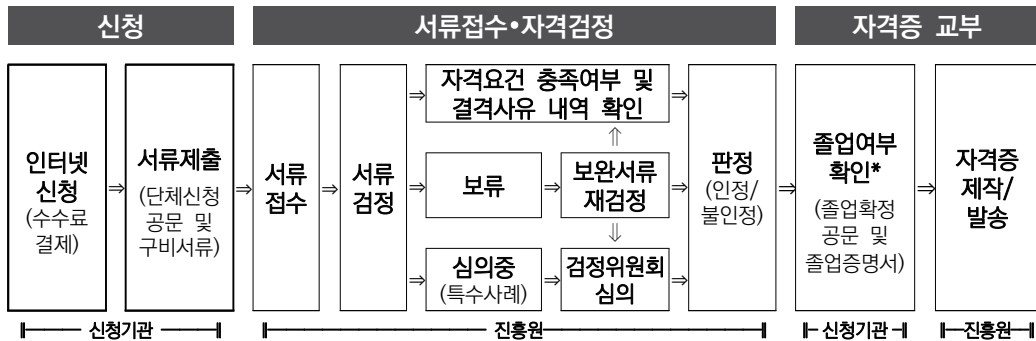
3) 제출서류 준비 시, 신청자 명단 리스트 출력하여 단체신청 공문과 함께 제출

※ 리스트 순서대로 개별 제출서류 준비 필요

49

3 단체신청 진행 절차

업무절차



* 졸업여부 미확인 시, 자격증 발급 불가 및 자격 취소

신청진행현황 확인

가. 진행현황 조회

- 단체신청 완료 후, 마이페이지를 통해 신청자의 진행현황 조회 가능
 - 단체신청 리스트 출력이 가능하며 개별 신청자의 진행현황 확인 가능
 - 수수료 결제방법, 배송지 주소, 사진 변경 가능

메뉴 [홈페이지] → [마이페이지] → [나의 자격증 진행현황(단체)]

마이페이지

- 나의자격증진행현황(단체)
- 나의정보조회
- 회원정보변경
- 공동인증서관리
- 회원탈퇴
- 교육관리
- 문의전화 안내

나의자격증 진행현황

○ 나의 자격증신청 진행현황(단체)

○ 단체자격증 신청진행현황

접수번호를 클릭하시면 상세 진행현황을 확인하실 수 있습니다.

신청일자	단체번호	신청방법	결제방법	결제여부
21/8/11	G210811-00003	인터넷접수	가상계좌 결제정보	미결제 결제방법변경

진행상태: 중 신청건수 5, 결제입수취소, 단체배움지수정, 배움지수정, 리스트출력, 출력

개입별 신청내역리스트

단체코드	접수번호	이름	주민등록번호	현재상태	완결상태	사진등록	발급신청서
G210811-00003	T210811-00028		8 [*****]	미결제	인터넷신청완료	사진등록	발급신청서 출력
G210811-00003	T210811-00029		8 [*****]	미결제	인터넷신청완료	사진등록	발급신청서 출력

- 1) '단체번호' 클릭 시 개인별 신청진행현황 확인을 통해 진행상태 확인 가능
- 2) 개인별 접수번호 클릭 시 해당자의 상세내역(보류사유, 검정결과, 자격번호 등) 확인 가능
※ 자격 검정결과와 '인정'이라도 자격번호는 졸업일 이후 확인 가능
- 3) 사진등록 버튼 클릭 시, 사진 변경 가능
- 4) 가상계좌 결제의 경우, 입금기한에 미입금 시 계좌번호가 자동 소멸되므로 결제방법 변경을 통해 수수료 결제 방법을 재선택하여 입금 진행
- 5) 자격증 수령 배송지를 변경할 경우 '배송지 수정' 버튼 클릭하여 주소 변경 등록
※ 자격증 수령 배송지는 개별적으로 수정할 수 없으며 일괄 수령만 가능

○ 검정 진행상태

- 신청자가 제출한 서류를 토대로 자격요건 충족여부를 확인하여 검정 결과에 따라 진행상태가 변경됨

진행상태		내용
서류접수완료	신규/추가 서류접수 후, 자격검정 대상	→ 검정 대기
보류	자격검정 결과 보완서류 추가 제출 대상	→ 보완서류 제출 시 재 검정 (보류된 이후, 30일 이내 보완서류 미제출시 불인정)
인정	자격요건 충족으로 인정	→ 자격심사 종료(자격증 교부)
불인정	자격요건 불충족으로 불인정	→ 자격심사 종료(자격증 교부 불가)
심의중	어린이집 보육교직원 자격검정위원회 심의 대상	→ 검정위원회 심의 대기

○ 보완서류 제출 방법

- 제출한 서류 검정 후, 자격기준 충족 여부 확인을 위한 보완서류가 필요한 경우 단체신청 담당자 연락처로 보류사유 일괄 통보
- 단체신청 담당자는 개별 신청자 보류사유를 확인하여 개별 보완서류를 취합 후 서류 재제출

※ 보류 확인방법: 홈페이지 > 단체 로그인 > 마이페이지 > '단체번호' 클릭 > 진행상태가 '보류' 상태인 대상자 '개인접수번호' 클릭

III. 보육교사 자격증 단체신청 방법

○ 단체 자격증 발송방법

- 자격검정 결과 '인정' 상태인 대상자의 자격증을 제작하여 단체신청 시 등록된 배송지 주소로 발송

※ 대학 등의 경우, 졸업확정 공문 및 졸업증명서가 확인된 교육기관부터 순차적으로 자격증 제작·발송

※ 전체 '인정' 상태가 아닐 경우, 최대 2~3번에 나누어 발송되며 보류 대상자가 많은 경우, 자격증 발송 불가

■ 자격취득 확인서 발급

- 자격검정 결과 '인정' 상태인 경우, 취득한 자격에 대한 국문확인서 및 영문확인서를 홈페이지에서 발급 가능함

- 다만, 해당 '자격취득 확인서'는 자격증으로 대체 불가하며 자격취득 내역을 확인하는 용도에 한하여 사용 가능

메뉴 [개인 로그인] → [마이페이지] → [나의현황(자격)] → [자격취득 확인서 출력]

The screenshot shows the '마이페이지' (My Page) section with a sidebar menu. The '자격취득 확인서 출력' (Print Qualification Confirmation Certificate) option is highlighted in the sidebar. The main content area shows a table of qualifications with columns for '신청일자' (Application Date), '접수번호' (Receipt Number), '신청자격' (Applied Qualification), '자격종류' (Qualification Type), and '구분' (Category). The table lists a qualification for '보육교사' (Childcare Teacher) at the '단위' (Unit) level. To the right of the table are buttons for '한글확인서' (Korean Confirmation Certificate) and '영문확인서' (English Confirmation Certificate). Below the table, there are two sample certificates: a Korean '자격취득 확인서' and an English 'LETTER OF CONFIRMATION'. Both certificates include fields for 'Full Name', 'Date of Birth', 'Qualification No.', and 'Qualification Type'. The Korean certificate is signed by the '한국보육진흥원장' (Director of Korea Childcare Promotion Institute), and the English certificate is signed by the 'Korea Childcare Promotion Institute'.



IV. 질문과 답변

1. 자격기준 및 발급

Q1	대학에 편(재)입학 하는 경우 어떤 기준에 따라 교과목을 이수해야 하나요?
A1	「고등교육법」제2조에 따른 대학(교)에 편(재)입학 하는 경우 동학년에 재학 중인 학생과 교육과정 이수 및 학위취득 조건 등이 동일하게 적용됩니다. ※ (예시) 2018년에 3학년으로 편(재)입학한 경우, 2016년도 입학생과 동일한 자격기준으로 적용됩니다. 단, 2017년 1월 1일 이후에 대면 교과목을 이수하는 경우, 대면 교과목 기준에 따라 이수하여야 합니다.
Q2	대면 교과목은 '과목당 8시간 이상 출석 수업'과 '1회 이상 출석 시험'을 실시해야 합니다. 이 경우, 출석 수업(8시간)을 나누어서 수강하는 것이 가능한가요?
A2	출석 수업의 운영방식은 교육기관의 운영방침에 따라 운영 가능합니다. 따라서 출석 수업(8시간)을 나누어서 수강 가능하며 과목당 총 8시간 이상 대면으로 이수하면 됩니다. 다만, 1회 이상 출석 시험은 8시간 출석 수업에 포함되지 않습니다.
Q3	학점은행제를 통해 2017년 8월에 학위 취득을 했는데 보육관련 교과목 중 1과목이 부족합니다. 부족한 1과목만 학점은행제를 통해 추가로 이수하면 자격증 취득이 가능한가요?
A3	보육교사 2급은 '전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교'에서 보건복지부령으로 정하는 '보육관련 교과목 및 학점을 이수하고 졸업'하여야 인정 가능합니다. 보육관련 교과목 이수 후 학위 미취득시, 교과목 및 학점 인정이 불가하므로 현행(3개 영역, 17과목 51학점) 기준에 맞춰 부족한 교과목을 추가로 이수한 후 학위를 취득하여야 자격증 발급이 가능합니다.
Q4	2017년 전에 대학에 입학하였으나 휴복학 이후, 교육과정이 개편되어 개정 이전의 교과목(6개 영역)을 이수하지 못하는 상황입니다. 현행 기준으로 이수하여도 인정이 가능한가요?
A4	2017.1.1. 이전 대학 등에 입학한 사람이 교육과정 개편 등으로 개정 이전 교과목 기준(6개 영역) 대신 개정 교과목 기준(3개 영역)으로 모든 교과목을 이수한 경우, 인정이 가능합니다.
Q5	단체 신청 인원이 5명 미만인 경우, 개별 신청해야 하나요?
A5	5명 이상부터 단체 신청이 가능하며, 미만인 경우 개별 신청해주시면 됩니다.
Q6	보육교사 자격증을 단체 신청한 경우, 자격증을 개별적으로 받을 수 있나요?
A6	대학 등 교육기관에서 단체로 자격증을 신청한 경우, 교육기관에서 지정한 배송지로 자격증이 일괄 배송되므로 자격증을 개인적으로 수령할 수 없습니다. 교육기관으로 배송된 자격증에 대한 자격증 원본 수령 방법은 해당 교육기관으로 문의주시기 바랍니다. 다만, 자격증 배송 전 보육교직원 통합정보 홈페이지-마이페이지에서 본인의 자격번호 확인이 가능하오니 참고바랍니다.

IV. 질문과 답변

Q7	보육교사 자격증 단체신청 대상자가 신청 진행 현황을 확인할 수 있는 방법이 있나요?
A7	보육교사 자격증 단체신청 대상자가 본인의 자격신청 진행현황을 확인하기 위해서는 먼저 개인 회원가입을 진행하여야 합니다. 회원가입 후, 마이페이지에서 서류접수 현황, 보류내용, 자격번호 등의 진행현황 확인이 가능합니다.
Q8	단체신청 접수 후 졸업 확정 공문 발송 시점에서 졸업 취소자가 발생하는 경우 사전에 제출한 개별 서류는 반환 받을 수 있나요?
A8	제출한 서류는 일체 반환이 되지 않습니다. 서류접수 이후 수수료 환불 또한 되지 않으니 이점 유의해주시기 바랍니다.
Q9	편입생의 경우, 전적대학 성적증명서를 제출해야 되나요?
A9	전적대학 성적증명서 내 보육관련 교과목 있는 경우, 전적대학 성적증명서 원본을 구비 서류들과 함께 제출 바랍니다.
Q10	유사교과목 심의 기준은 어떻게 되나요?
A10	영유아보육법 시행규칙에 명시된 법령상의 교과목과 교과목 명칭이 다른 경우 유사교과목 심의를 받아야 합니다. 표준교과개요 내용 등을 기준으로 심의가 진행됩니다.
Q11	지난번에 유사교과목 심의 요청하였는데, 이번에도 해야 하나요?
A11	과거 유사교과목 심의를 통해 인정된 경우 교육기관명, 학과, 해당년도, 이수학기 대상자의 자격 기준이 필수적으로 동일해야만 인정 가능합니다. 또한, 과거 유사교과목 심의 결과 불인정된 경우라면 이후에 유사교과목 심의 요청을 하여도 심의 결과는 같습니다.
Q12	마약류 중독 확인 검사는 어떻게 진행하고 제출하나요?
A12	검사 가능 여부 및 검사비용은 의료기관마다 상이하므로, 반드시 사전 문의가 필요합니다. 마약검사 가능한 의료기관*에서 개별 검진 후, 양성기관에서는 의사진단서 원본을 취합하여 개별 제출서류 뒤에 각각 첨부 바랍니다. 단, 마약·대마·향정신성의약품 중독 여부를 확인할 수 있는 검사로 TBPE 검사는 제외됩니다. 구체적인 검사 항목, 방법 등은 의료기관에 문의하시기 바랍니다. * www.hikorea.go.kr → 뉴스·공지 → 1. '법무부지정 건강검진 가능 의료기관'
Q13	성범죄 경력 조회 결과를 개인이 조회·발급 받아 제출해도 되나요?
A13	현재 경찰청, 범죄경력회보시스템 등에서 발급하는 성범죄 경력 조회 회신서는 본인 조회나 취업 기관 제출용으로만 취득이 가능하므로 자격 취득을 위해 발급 및 제출 불가합니다.

2. 보육실습

Q1	2023년도 1학기에 보육실습 I, 2023년도 2학기에 보육실습 II 교과목을 개설하여 학점은 각각 2학점과 1학점으로 나누어 이수한 경우 합산하여 인정되나요?
A1	보육실습 I, II의 합이 총 3학점 이상인 경우 인정이 가능하며 보육실습 교과목을 I, II로 나누어 개설한 경우 보육실습 교과목이 개설된 학기(전·후 방학 포함)에 1회씩 2회로 실습을 나누어 실시할 수 있습니다. 다만, 보육실습 교과목에 한하여 학점 합산이 가능하며 다른 교과목은 학점 합산이 불가합니다.
Q2	보육실습 시작 당시 실습기관이 '평가완료'였으나 실습기간 도중 '평가중'으로 변경된 경우, 실습 인정이 가능한가요?
A2	보육현장실습 기관의 적합 여부는 보육실습 시작일 기준으로 판단합니다. 따라서 보육실습 시작 당시 기준에 적합한 기관(평가완료)이었으므로 실습기간 동안 상태가 변경되어도 인정 가능하며, 분할실습의 경우 각각의 실습시작 시점에 실습기관 기준에 적합하여야 합니다. 단, 실습시작일 당시 실습기관이 '평가완료'이었음을 확인할 수 있는 증빙서류(정보공시화면 등)를 구비서류로 제출하여야 합니다.
Q3	독감으로 인해 3번 분할실습을 했습니다. 각각 보육실습확인서가 필요할까요? 독감 증빙 자료도 같이 첨부하면 인정될까요?
A3	독감으로 인해 3회 이상 분할실습시 증빙서류 제출해주시기 바랍니다. ① 본인이 독감 확진으로 인한 경우, 진료확인서를 제출해주시기 바랍니다. ② 독감으로 인해 3회 이상 분할실습이 이뤄진 경우, 3회 이상 분할실습이 진행된 사유를 확인할 수 있는 학과공문 또는 관련 증빙(진료확인서, 처방서 등 공적서류)을 제출해주시기 바랍니다. ③ 질병확산으로 인해 실습기관의 휴원, 실습 중단 등의 사유인 경우 가정통신문(원본대조필), 보육실습확인서 내 사유 기재와 원장 직인 날인이 필요합니다.
Q4	개인적인 사유로도 2회 분할실습이 인정 되나요?
A4	보육실습은 2회로 나누어 실습이 가능합니다. ※ (예시) 양성교육기관에서 2021년 2학기 보육실습으로 A기관에서 80시간(2주) 진행 후 B기관에서 160시간(4주) 실습을 진행 한 경우, A기관, B기관 각각의 보육실습확인서를 제출해주시면 됩니다.
Q5	실습 지도교사가 휴가 사용 시 실습은 어떻게 진행하나요?
A5	실습기간 동안 지도교사가 휴가 등의 사유로 부재 시, 보육교사 1급(또는 유치원 정교사 1급) 자격이 있는 교사가 대체하여 실습을 지도할 수 있습니다. 이 경우, 보육실습확인서에

IV. 질문과 답변

	지도한 교사 2명 모두 기재하여 제출하여야 합니다. 다만, 기준에 적합한 지도교사가 없어 실습을 진행하지 못하는 경우, 실습을 중단하고 실습 종료일을 연장하여 부족한 실습일을 보완해야 합니다. 또한 보육교사 자격증 신청 시 실습기관 직인이 날인된 실습 출근부 사본, 지도교사 휴가원 등의 증빙서류를 함께 제출하여야 합니다.
Q6	어린이집 원장의 지도교사 겸임 인정 여부는 어떻게 되나요?
A6	보육교사 1급 자격증 소지한 자로 정원 20인 이하 어린이집의 원장은 보육교사 겸임이 가능하며 도 사벽자농어촌 지역의 21~39인 이하 어린이집으로서 시장군수구청장의 승인을 받은 경우, 원장이 보육교사 겸임이 가능합니다. (2024년도 보육사업안내 참조, p.205)
Q7	보육실습 중 휴게시간은 필수인가요?
A7	해당 보육실습기관의 방침에 따라 진행하시기 바랍니다. 다만, 휴게시간을 사용하는 경우 1시간 제외하고 하루에 8시간 실습을 충족해야 합니다.
Q8	보육실습확인서 내 실습기간, 실습 총 시간 등 오기재 했을 경우 어떻게 수정해야 하나요?
A8	어린이집지원시스템에서 보육실습확인서 수정이 어려운 경우, 수기로 수정 부분을 긋고 올바르게 기재한 다음 해당 실습기관 직인 날인해주시면 됩니다. 단순 화이트 수정 및 직인 날인 하지 않은 경우 서류를 다시 제출 해야합니다.
Q9	어린이집이 폐원된 경우, 보육실습확인서 및 추가서류를 어떻게 구비해야 하나요?
A9	어린이집이 폐원되어 보육실습확인서를 구비하지 못하는 경우, 보육교직원 통합정보 홈페이지에서 보육실습확인서 양식을 다운받은 후, 실습내용을 수기로 기재하여야 하며 원장 직인란에는 '폐원'으로 기재하고 최종적으로 원장, 학과장 직인란 모두 학과장 직인을 받아야 합니다. 이 외에 추가서류로는 실습기관 인가증, 지도교사 자격증, 폐원사실확인서를 제출하여야 합니다. 실습기관 인가증 및 폐원사실확인서의 경우, 정보공개포털에 해당 어린이집의 '최초인가일', '인가정원', '폐원일자' 등의 정보 확인을 요청하여 해당 답변을 제출한 경우, 인정이 가능합니다. 지도교사 자격증의 경우, 보육실습확인서에 지도교사 성함과 자격번호가 올바르게 기재되어 확인되는 경우 서류를 별도로 제출하지 않아도 됩니다. 보육실습확인서 및 추가서류를 제출하지 않는 경우, 자격증 취득을 위한 필수 서류 미제출로 인정이 불가하오니 참고바랍니다.
Q10	병설유치원은 인가증이 없습니다. 어떻게 해야 되나요?
A10	유치원장 또는 학교장이 발행한 실습기관 정원수와 최초 인가일이 확인되는 방과후과정(종일제)확인서를 제출해주시기 바랍니다.

Q11	보육실습이 개설된 학기 전 방학에 보육현장실습 6주를 마치고 바로 휴학하게 되었습니다. 이런 경우 복학 후 보육실습 교과목을 이수하면 실습이 인정되나요?
A11	법적 기준에 맞게 실습을 진행한 경우, 다시 보육실습을 진행하지 않아도 됩니다. 다만, 복학한 학기의 보육실습 교과목 성적에 반영되어야 하며 휴·복학 확인을 위한 학적부 제출 및 필요시 성적처리 근거가 담긴 학과장 발행의 사유공문을 제출해주시기 바랍니다.
Q12	어린이집지원시스템에서 보육실습확인서를 제출하고 수정이 되나요?
A12	실습확인서를 제출 완료한 경우 수정이 불가능합니다. 수정이 필요한 경우 수기로 수정 후 어린이집 직인 날인하시면 됩니다. 필요한 경우 증빙서류를 요청드릴 수 있습니다.

3. 신청취소 및 환불

Q1	보육교사 자격증 단체신청을 하고 서류검정도 진행되었으나 졸업을 유예하게 되었습니다. 이 경우, 수수료 환불이 가능한가요?
A1	수수료 환불 규정에 따라 신청취소 및 수수료 환불은 '서류접수완료 전'까지만 가능합니다. 자격증 단체신청 이후 서류접수에 따른 검정이 진행되었으므로 수수료 환불이 불가하며, 졸업을 유예한 경우 학위취득 조건이 불충족됨에 따라 불인정 처리됩니다.
Q2	단체 자격증 신청을 취소하고 환불 요청 공문을 보냈습니다. 환불금은 언제 입금되나요?
A2	환불 요청에 따른 입금처리는 환불 요청 공문 접수일로부터 익월 말 내외로 처리됩니다. 다만, 상반기 단체신청(12~2월)의 경우 기준보다 시간이 더 소요될 수 있습니다. 따라서 환불 요청의 경우 시간이 소요되므로, 수수료 입금 전 최종 졸업자 및 이수학점 충족여부를 꼭 재확인하시는 것을 추천드립니다.

4. 홈페이지 이용

Q1	단체신청 아이디/비밀번호를 잊어버렸는데 어떻게 해야 하나요?
A1	단체 아이디, 비밀번호 분실 시, 한국보육진흥원 상담데스크(1661-5666) 또는 카카오톡 (ID:한국보육진흥원 보육교직원자격)으로 문의하시면 됩니다.
Q2	홈페이지에서 자격증 신청 및 사진파일 업로드가 되지 않거나 홈페이지 및 결제 화면이 보이지 않을 때 어떻게 해야 하나요?
A2	홈페이지 및 수수료 결제 화면이 보이지 않는 경우에는 I, II을 순서대로 진행하시기 바랍니다. I. 캐쉬삭제 [크롬] - 키보드에서 [Shift]+[F5] 동시에 입력 - [검색기록삭제] - [즐거찾기 웹 사이트 데이터보존, 임시 인터넷 파일 및 웹사이트 파일, 쿠키 및 웹사이트 데이터, 기록] - [삭제] 클릭 - [F5]브라우저 새로고침 [마이크로소프트 엣지] - 키보드에서 [Ctrl] + [Shift] + [Del] 동시에 입력 - 검색 데이터 지우기 - [F5]브라우저 새로고침 II. 윈도우 업데이트 실행 [시작] - [모든 프로그램] - [windows update] - [업데이트 설치] 클릭 후, '모든 사항'에 대해 업데이트 진행
Q3	홈페이지 속도가 느리면 어떻게 해야 하나요?
A3	PC에 캐시나 기타 임시저장 파일이 지정해놓은 저장용량보다 크거나, 남은 공간이 없는 경우 발생 합니다. 이 경우, 캐시 삭제(임시인터넷파일삭제) 후 PC의 여유 공간을 확보하시기 바랍니다.
Q4	자격증 신청 및 취득을 했는데 내역이 보이지 않을 때 어떻게 해야 하나요?
A4	인사기록카드 내, 인사기록카드 가져오기를 진행하시기 바랍니다. * 인사기록카드 가져오기 방법 : [홈페이지] - [개인 로그인] - [마이페이지] - [인사기록카드 등록/수정] - [실명확인] - [인사기록카드 가져오기]



V. 부록

부록 1 보육교사 국가자격증 단체신청 공문 예시(대학교)

※ 본 공문 양식은 단체신청 기관에서 공문 작성 시, 참고할 수 있도록 한 예시 양식입니다.
기관에서 사용하는 공문양식 사용 시, 예시 공문에 안내한 내용을 작성하여 공문을 제출해주시기 바랍니다.

○○○ 대학(교)

수 신 한국보육진흥원장

경 유

제 목 ○○○대학(교) ○○학과 보육교사 국가자격증 단체신청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 본 ○○○대학(교) ○○학과 ○○년도 졸업자 총 ○○명에 대하여 다음과 같이 보육교사 국가자격증을 단체로 신청합니다.

졸업일자	신청인원
○○○○년 ○월 ○일	○○명

붙임. 단체 신청자 리스트 1부. 끝.

○○○대학(교) 총장 또는 대학장 직인

기안자직위 ○○○

검토자직위 ○○○

결재권자직위 ○○○

협조자

시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

우 도로명 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 전자우편 주소

※ 공문 작성 시 최종 결재는 신청 대학(교)의 총장 또는 대학장의 직인에 한하여 인정함 학과(부)장의 직인 인정 불가

※ 단체신청 공문의 졸업일자와 졸업예정증명서의 일자가 상이할 경우 처리 불가

V. 부록

부록 2 보육교사 국가자격증 단체신청 공문 예시(보육교사교육원)

※ 본 공문 양식은 단체신청 기관에서 공문 작성 시, 참고할 수 있도록 한 예시 양식입니다.
기관에서 사용하는 공문양식 사용 시, 예시 공문에 안내한 내용을 작성하여 공문을 제출해주시기 바랍니다.

○○○ 보육교사교육원

수 신 한국보육진흥원장

경 유

제 목 ○○○보육교사교육원 보육교사 국가자격증 단체신청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 본 ○○○ 보육교사교육원 ○○년도 수료자 총 ○○명에 대하여 다음과 같이 보육교사 국가자격증을 단체로 신청합니다.

교육종료일	신청인원
○○○○년 ○월 ○일	○○명

붙임. 단체 신청자 리스트 1부. 끝.

보육교사교육원장 직인

기안자직위 ○○○

검토자직위 ○○○

결재권자직위 ○○○

협조자

시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

우 도로명 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 전자우편 주소

※ 공문 작성 시 최종 결재는 보육교사교육원장의 직인을 받아야 함

※ 단체신청 공문의 수료일자(교육종료일)와 수료증명서의 교육종료일자가 상이할 경우 처리불가

부록 3 보육교사 국가자격증 단체신청자 졸업확정 공문 예시

※ 본 공문 양식은 단체신청 기관에서 공문 작성 시, 참고할 수 있도록 한 예시 양식입니다.
기관에서 사용하는 공문양식 사용 시, 예시 공문에 안내한 내용을 작성하여 공문을 제출해주시기 바랍니다.

○○○ 대학(교)

수 신 한국보육진흥원장

경 유

제 목 ○○○대학(교) ○○학과 보육교사 국가자격증 단체신청자 졸업확정

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 본 ○○○대학(교) ○○학과 ○○년도 단체 신청자 중 총 ○○명이 최종 졸업하였음을 알려드립니다.

졸업일자	신청인원	졸업자
2023년 ○월 ○일	○명	○○명

3. 단체신청인원 중 ○명은 졸업이 취소되었음을 알려드립니다.

연번	졸업취소자 성명	생년월일	취소사유
1	홍길동	000000	

* 취소자가 있는 경우에만 작성

- 붙임 1. 졸업확정자 명단 1부
2. 졸업증명서 00부. 끝.

○○대학(교) 총장 / 대학장 직인

기안자직위 ○○○

검토자직위 ○○○

결재권자직위 ○○○

협조자

시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

우 도로명 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 전자우편 주소

※ 공문 작성 시 최종 결재는 신청 대학(교)의 총장 또는 대학장의 직인에 한하여 인정함 학과(부)장의 직인 인정 불가

※ 졸업예정일자와 실제 졸업일자가 변경된 경우, 졸업확정 공문에 변경내용 기재 필수

V. 부록

부록 4 보육교사 국가자격증 단체신청자 환불요청 공문 예시

※ 본 공문 양식은 단체신청 기관에서 공문 작성 시, 참고할 수 있도록 한 예시 양식입니다.
기관에서 사용하는 공문양식 사용 시, 예시 공문에 안내한 내용을 작성하여 공문을 제출해주시기 바랍니다.

○○○ 대학(교)/보육교사교육원

수 신 한국보육진흥원장

경 유

제 목 ○○○대학(교) ○○학과 보육교사 국가자격증 단체신청자 환불요청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 본 ○○○대학(교) ○○학과 ○○년도 단체신청 인원 중 ○명의 신청취소에 따라 환불을 요청합니다.

연번	성명	생년월일	입금은행	계좌번호	예금주
1	홍길동	000000	○○은행	0000-00-00000	홍길동

- 붙임 1. 환불요청자 리스트
2. 환불요청자 통장사본. 끝.

○○○대학(교) 학과장 직인

기안자직위 ○○○

검토자직위 ○○○

결재권자직위 ○○○

협조자

시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

우 도로명 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 전자우편 주소

※ 환불요청 공문 작성 시 최종 결재는 신청 대학(교)의 학과(부장)의 직인 가능

※ ‘나의 진행현황’이 ‘서류접수완료’가 된 이후에는 신청취소 및 수수료 환불 불가(검정결과가 불인정인 경우도 포함)

부록 5 보육실습확인서

※ 본 양식은 [보육교직원 통합정보 홈페이지] > [자료실] > [서식자료]에서 확인할 수 있습니다.

보 육 실 습 확 인 서

1. 실습 이수자 기본사항

이 름	생년월일	양성교육기관명

2. 실습기관

실습기관명	기관종류	년 월 일
실습기관 인가 정원	최초인가일	
평가 정보	평가상태	
	평가일	0000년 0월 0일
주소	연락처	

* 어린이집은 운영형태(가정, 민간, 직장, 국공립 등) 기재, 유치원은 방과후과정 운영 여부 기재

3. 실습 지도교사

이 름	자격 종류	자격번호

* 실습 지도교사는 동일 실습기간 내, 보육실습생을 3명 이내로 지도하였습니까? (예 □/ 아니오 □)

4. 실습 기간

실습기간	년 월 일 ~ 년 월 일(주간)
실습시간	총 시간(매주 월요일 ~ 금요일까지, 오전 시 ~ 오후 시)

위 사람은 영유아보육법시행규칙 제12조제1항에 따른 보육실습 기준을 준수하여 보육실습을 충실히 이수하였음을 확인합니다.

년 월 일

어린이집 원장

(서명 또는 인)

학과장

(서명 또는 인)

- '13. 3. 1. 이후 어린이집에서 보육실습을 이수하는 경우, 「어린이집지원시스템」을 통하여 보육실습 내용 등록 및 제출
○ 보육실습 내용 시스템 미등록자는 첨부서류① 실습기관 인가증 사본 ② 보육실습 지도교사 자격증 사본 제출 필수
※ 영유아보육법 제48조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자격증을 취득한 경우, 보육교직원 자격이 취소될 수 있습니다.

V. 부록

〈보육실습확인서 작성 방법 및 유의사항〉	
실습 이수자 기본사항	- 보육실습 이수자의 기본정보를 빠짐없이 기재합니다. - 양성교육기관명에는 재학 중인 대학 또는 교육기관명을 기재합니다.
실습기관	2017. 1. 1. 이후 보육실습 이수자는 어린이집 평가 관련 사항을 반드시 기재합니다. (단, 2016.12월 말까지 보육실습 이수자는 평가 관련 사항 제외) 가. 실습기관명: 보육실습을 이수한 어린이집 또는 유치원명을 기재합니다. 나. 기관종류: 어린이집은 운영형태(민간, 가정, 직장, 국공립 등), 유치원은 방과 후 과정 운영 여부를 기재합니다. 다. 실습기관 인가정원: 보육실습 시작일 기준으로 실습기관의 인가받은 정원을 기재합니다. 라. 평가정보: 보육실습 시작일 기준으로 실습기관의 평가상태가 '평가완료'인 어린이집에서 보육실습을 실시해야 합니다. ※평가중·재평가·미평가 등은 해당사항 없음 마. 평가상태: (평가완료/평가중/재평가/미평가) 중 공표받은 결과를 기재합니다. 종전규정에 따라 평가인증 또는 평가제 평가결과가 유효한 어린이집인 경우, '평가완료'로 표기합니다. (유치원은 해당하지 않음) 바. 평가일: 보육실습 시작일 기준으로 실습기관이 받은 평가완료 일자를 기재합니다.(평가인증제 의 경우, 인증 유효기간을 기재함) 사. 주소: 실습기관의 주소지를 기재합니다. 아. 연락처: 실습기관의 연락처를 기재합니다.
실습 지도교사	2007년 이후 보육실습 이수자부터는 실습 지도교사의 이름, 자격 종류(보육교사 1급 또는 유치원 정교사 1급 중 택1), 자격번호를 기재합니다. 2013년 3월 1일 이후 보육실습 이수자부터는 실습 지도교사가 동일한 실습 지도기간 내에 실습생을 3명 이내로 지도하였는지 표시합니다. - 실습 지도교사가 2인 이상인 경우, 모두 기재하여야 함 - 해당 양식 사용 시, 「실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육실습생 지도 확인서」 제출 불필요
실습기간	- 총 시간: 1일 실습 시간에 실습 일수를 곱한 시간을 기재합니다. (예: 8시간(1일 실습 시간) × 30일(실습일수) = 240시간) - 오전 9시~오후 7시 사이의 시간을 입력합니다. ※ 실습기간 중 질병으로 인하여 연속실습이 불가능한 경우, 결석당일의 진료확인서를 준비하여 자격증 신청 시 제출 필요 (실습기간 6주 240시간은 준수해야 함) ※ 실습 중 실습기관 방학 등으로 실습기간 확인이 필요한 경우 '가정통신문(어린이집 직인 필수)'등을 준비하여 자격증 신청시 제출 필요
직 인	- 보육실습확인서 1장에 어린이집 원장, 학과장 직인을 모두 날인해야 합니다. ※ 교육기관별(대학, 보육교사교육원, 평생교육원) 학과장 직인 날인 방법 - 대학: 보육실습 교과목이 개설된 학과의 학과장 직인 날인 - 보육교사교육원: 보육교사교육원장 직인 날인 - 평생교육원: 평생교육원장 직인 날인

부록 6 간접실습확인서

※ 본 양식은 [보육교직원 통합정보 홈페이지] > [자료실] > [서식자료]에서 확인할 수 있습니다.

간접실습확인서

보육실습생 ○○○는 ○○○○년 ○학기에 보육실습 6주 240시간 중 2주를 간접실습으로 실시하였음을 확인합니다.

1. 성 명 : ○○○
2. 생년월일 : 0000년 00월 00일
3. 양성교육기관: ○○○대학교 ○○학과
4. 학번 :
5. 간접실습 내용

담당교수	간접실습기간	간접실습시간	간접실습방법
○○○	'21.0.00.~ 0.00.	○○시간	세부 운영방법 및 내용 기재

년 월 일

학과장

(서명 또는 인)

※ 간접실습은 교육부 방침과 동일하게 대체운영 가능(양성기관 내에서 특강·모의수업, 온라인 수업·참관 등 간접방식으로 운영)

※ 2주 간접실습 이수 시, 4주 직접실습에 대해서는 기존과 동일하게 '보육실습확인서' 제출 필수

※ 6주 240시간 동안 직접실습을 이수한 자는 '보육실습확인서'만 제출

부록 7 실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육실습생 지도 확인서

※ 본 양식은 [보육교직원 통합정보 홈페이지] > [자료실] > [서식자료]에서 확인할 수 있습니다.

실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육실습생 지도 확인서

보육실습생 ○○○는 아래의 보육실습기간 동안 실습 지도교사 1인당 3명 이내의 보육실습 지도 기준을 준수하여 실습을 지도받았음을 확인합니다.

1. 성 명 : ○○○
2. 생년월일 : 0000년 00월 00일
3. 실습기관 : ○○○ 어린이집(유치원)
4. 실습기간 : 0000.00.00 ~ 0000.00.00
5. 실습 지도교사 및 실습생

실습 지도교사	실습생	양성교육기관
○○○	○○○	○○○대학(교) ○○○학과
	○○○	○○○대학(교) ○○○학과
	○○○	○○○ 교육원

년 월 일

어린이집 원장
학과장

(서명 또는 인)
(서명 또는 인)

※ 5번 '실습 지도교사 및 실습생'에는 실습 지도교사가 동일한 보육실습 기간 내에 지도한 전체 실습생의 성명, 양성교육기관(학교 및 학과명, 교육원명)을 작성하여야 함

부록 8 대면 교과목 확인서

※ 본 양식은 [보육교직원 통합정보 홈페이지] > [자료실] > [서식자료]에서 확인할 수 있습니다.

※ 고등교육법에 따른 대학 중, 원격 대학(사이버/디지털 대학, 방송통신대학 등)을 제외한 일반대학(4년제, 전문대학)에서 교과목을 이수한 자는 제출대상 제외

대면 교과목 확인서

1. 성 명 :
2. 생년월일 :
3. 학 번 :
4. 학 과 명 :
5. 대면 교과목 확인내역

구분	법령교과목	이수교과목	이수년도	대면 교과목 이수 여부
교사 인성 영역	보육교사(인성)론	(예) 보육교사론	(예) 2020	(예) 이수
	아동권리와 복지			(예) 미이수
보육관련 지식 및 기술 영역	놀이지도			
	언어지도			
	아동음악 (또는 아동동작, 아동미술)	(예) 아동미술		
	아동수학지도 (또는 아동과학지도)			
	아동안전관리 (또는 아동생활지도)			
보육실무 영역	아동관찰 및 행동연구			
	보육실습			

위 사람은 「영유아보육법」 시행규칙 제12조제1항 관련 [별표4] 제2호에 따른 '대면 교과목에 관한 기준'을 준수하여 상기교과목을 이수하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

○○○대학(교) ○○○대학 ○○학과장 ○○○ (인)

V. 부록

부록 9 유사교과목 단체심의 요청 공문 예시

※ 본 공문양식은 단체신청 기관에서 공문 작성 시, 참고할 수 있도록 한 예시 양식입니다.
기관에서 사용하는 공문양식 사용 시, 예시 공문에 안내한 내용을 작성하여 공문을 제출해주시기 바랍니다.

○○대학(교) ○○학과/○○교육원

수 신 한국보육진흥원장

경 유

제 목 ○○대학(교) ○○학과/○○교육원 보육교사 자격 취득을 위한 유사교과목 심의 요청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 본 ○○대학(교) ○○학과/○○ 교육원에서는 보육교사 자격 취득을 위한 유사교과목 심의를 다음과 같이 요청합니다.

가. 심의대상자: 총 ○○명

나. 심의요청 내용

자격기준 구분	법령교과목	유사교과목명*	이수연도/ 이수학기	유사교과목 인정 사유	대상자
17과목 51학점 (6개영역)	○○○○	○○○	○○/○학기		○○○
17과목 51학점 (3개영역)	□□□□	□□□□	□□/□학기		□□□외 ○○명

* 대상자가 이수한 교과목명

- 불임 1. 심의대상자 명단.
2. 해당학기 강의계획서. 끝.

○○대학(교) 학과장/○○교육원장 직인

기안자직위 ○○○

검토자직위 ○○○

결재권자직위 ○○○

협조자

시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

우 도로명 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 전자우편 주소

※ 동일교과목, 동일학기라 하더라도 자격기준 구분별로 심의를 요청하여야 함

※ 유사심의 대상 교과목이 있는 경우, 자격증 신청서류 제출 시 심의 서류(공문, 강의계획서 등)도 같이 제출하여야 함

부록 10 유사교과목 확인서

※ 본 양식은 [보육교직원 통합정보 홈페이지] - [자료실] - [서식자료]에서 확인할 수 있습니다.

유사교과목 확인서

1. 성 명 :
2. 생년월일 :
3. 학 번 :
4. 학 과 명 :
5. 유사교과목 확인내역

법령교과목	유사교과목명 (이수한 교과목명) *이수한 학기 표기	유사교과목 인정 사유	비고

위 사람이 이수한 교과목은 영유아보육법령에 따른 보육교사 자격 취득을 위한 법령 교과목에 해당됨을 상기와 같이 확인합니다.

20 년 월 일

○○○대학(교) ○○○대학 ○○학과장 ○○○ (인)

부록 11 행정정보공동이용 사전동의서

※ 본 양식은 [보육교직원 통합정보 홈페이지] - [자료실] - [서식자료]에서 확인할 수 있습니다.

행정정보 공동이용 사전동의서

1. **이용사무(이용목적)** : 「영유아보육법」 제21조의2(어린이집의 원장 또는 보육교사 자격 취득의
결격사유)제2호 및 제3호에 따른 범죄 경력 조회

2. **공동이용 행정정보(구비서류)** : 결격사유 및 범죄경력 조회

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제
19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된
행정정보를 처리할 수 있습니다.

3. **정보주체(본인) 동의사항**

○ 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따라 행정정보의 공동이용을 통
하여 「영유아보육법」 제21조의2제2호 및 제3호에 따른 범죄 경력을 조회하는 것에 동의합니다.

※ 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인

성 명 :

(서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

부록 12 어린이집지원시스템을 통한 보육실습생 관리 매뉴얼

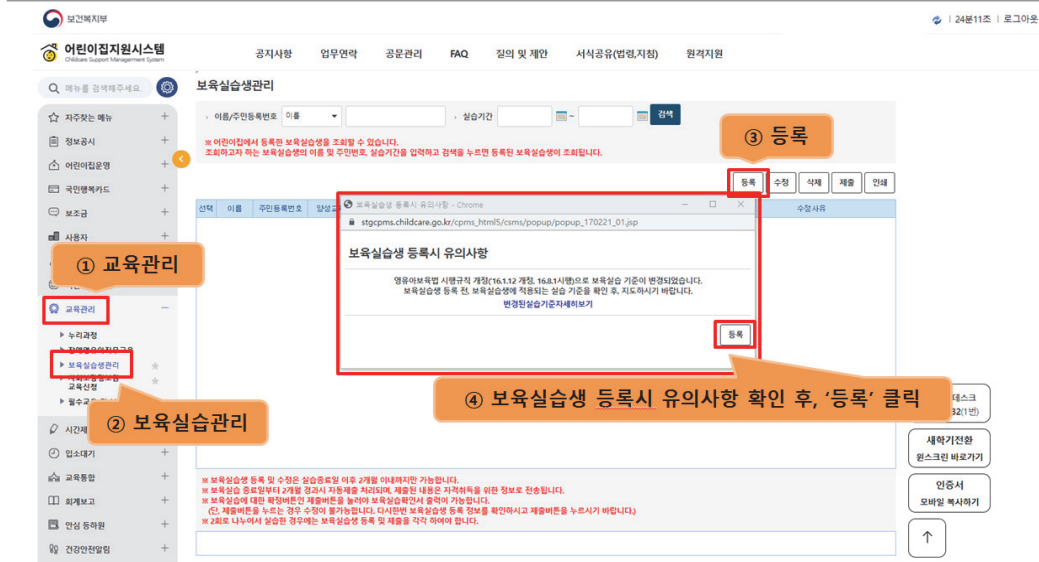
* 보육실습생 등록 및 관리절차

1. 보육실습생 등록

① 어린이집지원시스템(cpms.childcare.go.kr)에 접속 및 로그인



② 메뉴보기 > 교육관리 > 보육실습생 관리 > 등록 > 팝업창 유의사항 확인 후, 등록 클릭



V. 부록

③ 실습 이수자 기본사항 입력 후, 실명인증

보육실습생 등록 - Chrome

stgcpms.childcare.go.kr/cpms_html5/consent/consent.do?consentType=...

보육실습생 등록

보육실습생 등록 및 보육실습확인서 제출은 보육
다라서 보육실습생 등록하기 전에 보육실습
2회로 나누어서 실시한 경우에는 보육실습 등록

실명인증에 성공하였습니다.

확인

③ 실명인증 후, '확인' 클릭

실습이수자 기본사항 및 실습기간 등록

실습(연월) * - 외곽연

성명(한글) * 주원등록번호 *

성명(영문) *

성명(영문) *

② '실명확인' 클릭

① 실습이수자 기본사항 작성

실습기간

종 시간 (매주) 일 요일 ~ 요일 주 요일까지 1일 시간 오전 선택 ▼ 시 ~ 오후 선택 ▼ 시

☐ 요일변경

가타사항

※ 근무요일을 선택해 근무시간을 선택하여 주사가 바뀝니다.

실습기관명 장다음아파트입 기관종류 가칭

보육실습생 등록 및 수정은 실습종료일 이후 2개월 이내까지만 가능합니다.

※ 보육실습 종료로부터 2개월 경과시 자동제출 처리되며, 제출한 내용은 지적사항을 위한 정보로 전송됩니다.

※ 보육실습에 대한 확인(연간 제출)은 2월 28일까지 보육실습확인서 제출이 가능합니다.

(년, 제출버튼을 누르는 경우 수정이 불가능합니다. 다만(연간 보육실습생 등록 등록 정보를 확인하시고 제출버튼을 누르시기 바랍니다.)

※ 2회로 나누어서 실시한 경우에는 보육실습생 등록 및 제출을 각각 하여야 합니다.

④ 실습기간 설정 후, '실습인정 확인' 버튼 클릭하여 실습생 등록 가능여부 확인

※ ‘실습인정 확인’ 버튼 클릭 후 실습생 등록이 불가능한 경우, 어린이집의 실습기관 기준 충족여부 확인 필요

⑤ 실습시간 설정 후, 저장하여 '이수자 기본사항 및 실습기간 등록' 확인

실습이수자 기본사항 및 실습기간

실습기간: 2022-11-07 ~ 2022-12-16 (6 주) 실습인원 확인

실습기간: 270 시간 (매주 월 ~ 목요일까지 1일 9 시간 오전 9 ~ 오후 6 시)

실습기간: 2022-11-07 ~ 2022-12-16 (6 주) 실습인원 확인

실습기간: 270 시간 (매주 월 ~ 목요일까지 1일 9 시간 오전 9 ~ 오후 6 시)

실습기간: 2022-11-07 ~ 2022-12-16 (6 주) 실습인원 확인

실습기간: 270 시간 (매주 월 ~ 목요일까지 1일 9 시간 오전 9 ~ 오후 6 시)

※ 실습기간 및 실습시간 설정 시, 총 실습시간 자동계산

※ 요일 변경을 원할 경우, 요일변경 체크박스(☐)를 선택한 후, 변경 가능

⑥ 실습지도교사 추가 버튼 클릭 후, 재직중인 교육교사 1급 지도교사 선택

실습지도교사

* 실습 지도교사는 동일 실습기간 내, 보육실습생을 3명 이내로 지도하였습니까? 예

No	☐ 삭제	이름	자격급수	자격번호
1	☐	홍길동	1급	00-1-00000

※ 실습 지도교사가 2명 이상인 경우, 추가 버튼을 다시 클릭하여 지도교사 모두를 등록하여야 함

⑦ 보육실습생 3명 이내 지도여부 선택 후, 저장하여 보육실습생 등록 완료

실습지도교사

* 실습 지도교사는 동일 실습기간 내, 보육실습생을 3명 이내로 지도하였습니까? 예 ☐

No	☐ 삭제	이름	자격급수	자격번호
1	☐	홍길동	보육교사1급	00-1-00000

저장하시겠습니까?

확인 취소

보육실습생 등록이 완료되었습니다.

확인

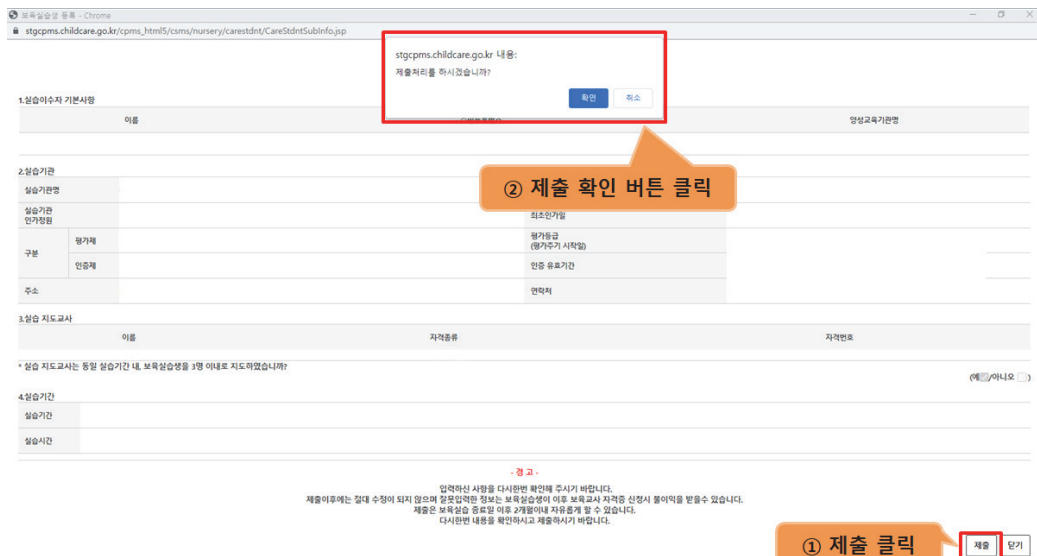
V. 부록

2. 보육실습내용 제출

- ① 실습기간을 설정하여 해당 실습생의 정보 확인 후, '제출' 버튼 클릭



- ② 보육실습확인서 미리보기 화면의 정보 확인 후, '제출' 클릭 후, 팝업창의 '확인' 클릭



※ 실습종료 후, 2개월 이내에 제출하지 않은 경우 자동으로 제출 처리되며 제출된 이후에는 내용 수정 불가

보육교사 자격기준 및 단체신청 방법 안내

발 행 인 : 한국보육진흥원장

발 행 처 : 한국보육진흥원

주 소 : 서울시 용산구 청파로 345 주연빌딩

전 화 : 02) 6901-0100(대)

홈페이지 : <http://www.kcpi.or.kr>

* 이 책을 무단 전재 또는 복제 행위 시 저작권법에 따라 처벌을 받게 됩니다.