

---

# 온라인 평생교육 신청 · 수강 매뉴얼 (교육생)

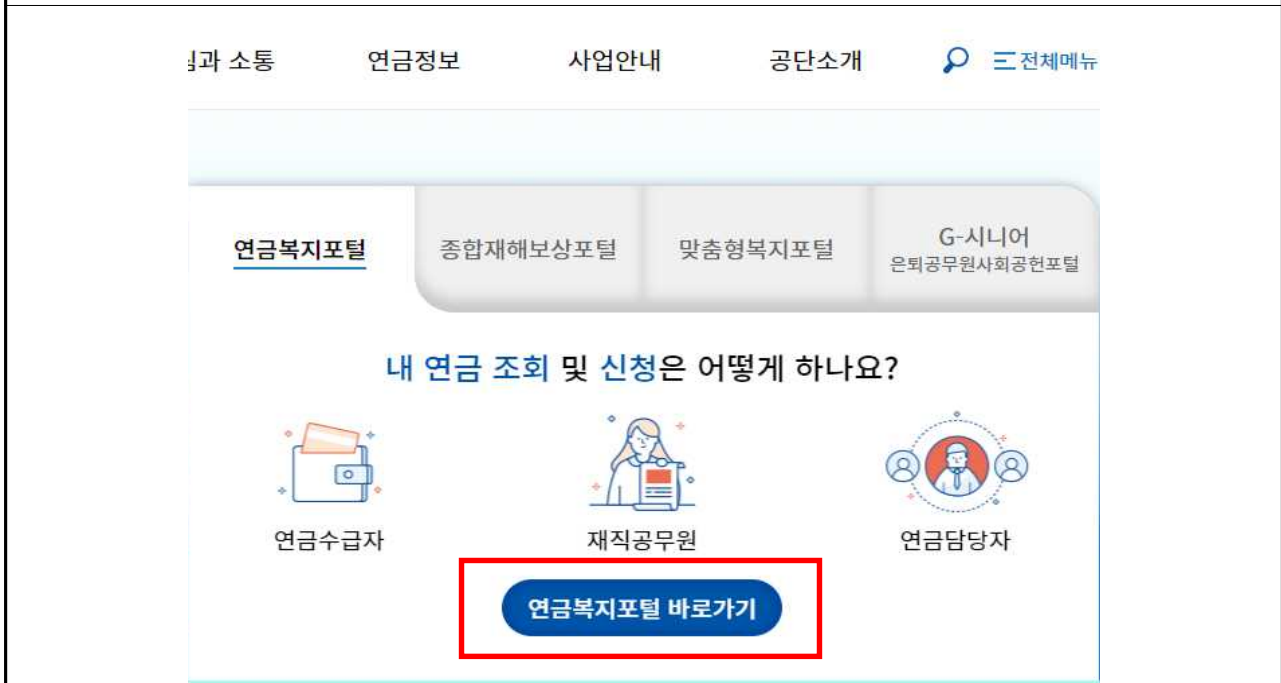
---

1. 교육신청 방법	...1p
2. 교육신청 취소 방법	...4p
3. 교육수강 방법	...6p
4. 수료증 출력 방법	...8p
5. 모바일 앱 다운 방법	...10p
자주하는 질문과 답변(FAQ)	...11p
크롬 브라우저 다운로드방법	...13p
(서식) 교육비 환불 신청서	...14p



공무원연금공단  
(복지운영실)

- ① 『공무원연금공단』홈페이지([www.geps.or.kr](http://www.geps.or.kr)) 접속
- ② 『연금복지포털 바로가기』선택 후 로그인



- ③ [복지서비스] – 평생교육 하단 [교육과정신청 현황조회] 클릭



- ④-1 (재직공무원) 교육방법 - [온라인교육] 선택 후 [①평생학습 ALL패스(3개월)  
②평생학습 ALL패스(6개월) ③평생학습 ALL패스(12개월)] 중 신청하고자 하는 과정을 클릭  
④-2 (퇴직공무원) 평생학습 프리패스 과정을 클릭

연금서비스 복지서비스 민원서류발급 마이페이지

#### 교육과정신청 현황조회

교육연도 :  교육대상 : 퇴직대상자 교육방법 : 온라인교육 교육과정명 :  조회

<2023년도 온라인 평생학습 신청안내>  
 1) 교육대상 : 모든 현직 공무원  
 2) 교육기간 : 상시  
 3) 신청기간 : 2023년 연중 상시  
 4) 수강기간 : 교육비 납부일로부터 3개월, 6개월, 12개월  
 5) 교육비 : 3만원(3개월), 5만원(6개월), 9만원(12개월)

#### 교육과정진행 현황

교육신청방법 : 교육과정명을 클릭 한 후 교육신청 팝업창에서 교육신청 대상자를 입력하시기 바랍니다.

교육신청구분	교육과정명	시작일	종료일	교육신청대상	교육인원	신청가능인원	현재신청인원
접수 후 선정	평생학습 ALL패스(12개월)	2025/01/01	2026/12/30	신청 후 자동확정	99999	99,998	1
접수 후 선정	평생학습 ALL패스(6개월)	2025/01/01	2026/06/30	신청 후 자동확정	99999	99,999	0
접수 후 선정	평생학습 ALL패스(3개월)	2025/01/01	2026/06/30	신청 후 자동확정	99999	99,996	3
접수 후 선정	온라인교육(대면교육)	2025/01/01	2026/06/01	신청 후 자동확정	99999	99,996	3

#### ⑤ [교육신청] 팝업에서 [신청자정보] 및 [재직정보] 입력 후 저장

⇒ 자동으로 입력된 정보 확인 및 공란은 직접 입력

※ 근무지명은 공무원의 소속기관 명칭 입력(예 : 무지개초등학교 or 해군)

※ e-mail, 전화번호 등 조회된 정보가 상이한 경우에는 수정 후 저장

#### 교육신청

##### 교육과정기본정보

교육과정명	시작일	종료일	교육인원
평생학습 ALL패스(3개월)	2025/01/01	2026/06/30	99999

##### 신청자정보


신청인성명 :  휴대전화번호 : 010 -  -  이메일주소 :  @

연금취급기관 :  근무지역 :  근무지명 :

##### 유의사항

- 교육참가비( 30,000 원)는 교육신청 7일 이내 고지서를 출력하여 납부하여야 합니다.
- 표시된 정보(전화번호, e-mail)를 변경하고자 할 때에는 해당란에서 수정하시기 바랍니다.
- 근무지명은 현재 근무기관명을 기재하시기 바랍니다.(예) ○○초등학교, 육/해/공군

입력취소 저장 닫기


⑥ [복지서비스] - 평생교육 하단 [신청확인/온라인교육수강/고지서/수료증] 클릭	⑦ 교육방법을 [온라인교육]으로 변경하고 교육 과정을 확인 후, 스크롤바를 우측으로 이동하여  클릭								
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">복지서비스</div> <b>민원서류발급</b>  <b>평생교육</b>  교육과정신청 현황조회  <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">신청확인/온라인교육수강/고지서/수료증</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>교육방법</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">온라인교육 ▼</span> </div>   <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">수료증</td> <td style="width: 25%;">영수증</td> <td style="width: 25%;">고지서(가상계좌)</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">고지서</div></td> <td></td> </tr> </table> </div>	수료증	영수증	고지서(가상계좌)				<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">고지서</div>	
수료증	영수증	고지서(가상계좌)							
		<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">고지서</div>							

⑧ 팝업을 통해 고지서를 확인 후, 교육신청일로부터 **7일 이내** 가상계좌 (국민, 농협, 하나 중 택1)로 교육비 납부  
 교육비는 ①개인이 직접 납부 또는 ②기관에서 납부(재직 공무원)

※ 입금자명에는 교육 대상자 성명을 기입  
 (가상계좌 예금주 : 교육 대상자 본인성명, 공무원연금공단 사업자등록번호 : 220-82-00935)

<div style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"> <b>교육비 납부고지서</b>  <small>(수납은행 보관용)</small> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20%;">성명</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>교육과정명</td><td></td><td>회차</td><td>1</td></tr> <tr><td>교육기간</td><td colspan="3">납부일로부터 3개월</td></tr> <tr><td>납부금액</td><td colspan="3">30,000원</td></tr> <tr><td colspan="4"><small>※ 입금금의 성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명</small></td></tr> <tr><td colspan="4"><small>※ 납부 기 한 : 고지서작성 후 7일 이내</small></td></tr> <tr><td colspan="4" style="text-align: center;">           위 금액을 영수함  <b>공무원연금공단</b> <div style="float: right; border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">수납인</div> </td></tr> <tr><td colspan="4" style="text-align: center;"><small>문의전화 1588-4321 공무원연금콜센터</small></td></tr> <tr><td colspan="4" style="text-align: center;"><b>수납은행 및 계좌번호</b></td></tr> <tr><td>국민은행</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>농협은행</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>하나은행</td><td colspan="3"></td></tr> </table>	성명				교육과정명		회차	1	교육기간	납부일로부터 3개월			납부금액	30,000원			<small>※ 입금금의 성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명</small>				<small>※ 납부 기 한 : 고지서작성 후 7일 이내</small>				위 금액을 영수함 <b>공무원연금공단</b> <div style="float: right; border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">수납인</div>				<small>문의전화 1588-4321 공무원연금콜센터</small>				<b>수납은행 및 계좌번호</b>				국민은행				농협은행				하나은행				<div style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"> <b>교육비 납부고지서</b>  <small>(납부자 보관용)</small> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20%;">성명</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>교육과정명</td><td></td><td>회차</td><td>1</td></tr> <tr><td>교육기간</td><td colspan="3">납부일로부터 3개월</td></tr> <tr><td>납부금액</td><td colspan="3">30,000원</td></tr> <tr><td colspan="4"><small>※ 입금금의 성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명</small></td></tr> <tr><td colspan="4"><small>※ 납부 기 한 : 고지서작성 후 7일 이내</small></td></tr> <tr><td colspan="4" style="text-align: center;">           위 금액을 영수함  <b>공무원연금공단</b> <div style="float: right; border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">수납인</div> </td></tr> <tr><td colspan="4" style="text-align: center;"><small>문의전화 1588-4321 공무원연금콜센터</small></td></tr> <tr><td colspan="4" style="text-align: center;"><b>수납은행 및 계좌번호</b></td></tr> <tr><td>국민은행</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>농협은행</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>하나은행</td><td colspan="3"></td></tr> </table>	성명				교육과정명		회차	1	교육기간	납부일로부터 3개월			납부금액	30,000원			<small>※ 입금금의 성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명</small>				<small>※ 납부 기 한 : 고지서작성 후 7일 이내</small>				위 금액을 영수함 <b>공무원연금공단</b> <div style="float: right; border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">수납인</div>				<small>문의전화 1588-4321 공무원연금콜센터</small>				<b>수납은행 및 계좌번호</b>				국민은행				농협은행				하나은행			
성명																																																																																																	
교육과정명		회차	1																																																																																														
교육기간	납부일로부터 3개월																																																																																																
납부금액	30,000원																																																																																																
<small>※ 입금금의 성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명</small>																																																																																																	
<small>※ 납부 기 한 : 고지서작성 후 7일 이내</small>																																																																																																	
위 금액을 영수함 <b>공무원연금공단</b> <div style="float: right; border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">수납인</div>																																																																																																	
<small>문의전화 1588-4321 공무원연금콜센터</small>																																																																																																	
<b>수납은행 및 계좌번호</b>																																																																																																	
국민은행																																																																																																	
농협은행																																																																																																	
하나은행																																																																																																	
성명																																																																																																	
교육과정명		회차	1																																																																																														
교육기간	납부일로부터 3개월																																																																																																
납부금액	30,000원																																																																																																
<small>※ 입금금의 성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명</small>																																																																																																	
<small>※ 납부 기 한 : 고지서작성 후 7일 이내</small>																																																																																																	
위 금액을 영수함 <b>공무원연금공단</b> <div style="float: right; border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">수납인</div>																																																																																																	
<small>문의전화 1588-4321 공무원연금콜센터</small>																																																																																																	
<b>수납은행 및 계좌번호</b>																																																																																																	
국민은행																																																																																																	
농협은행																																																																																																	
하나은행																																																																																																	

※ 고지서 출력을 원할 경우 상단의



버튼 클릭

## 2

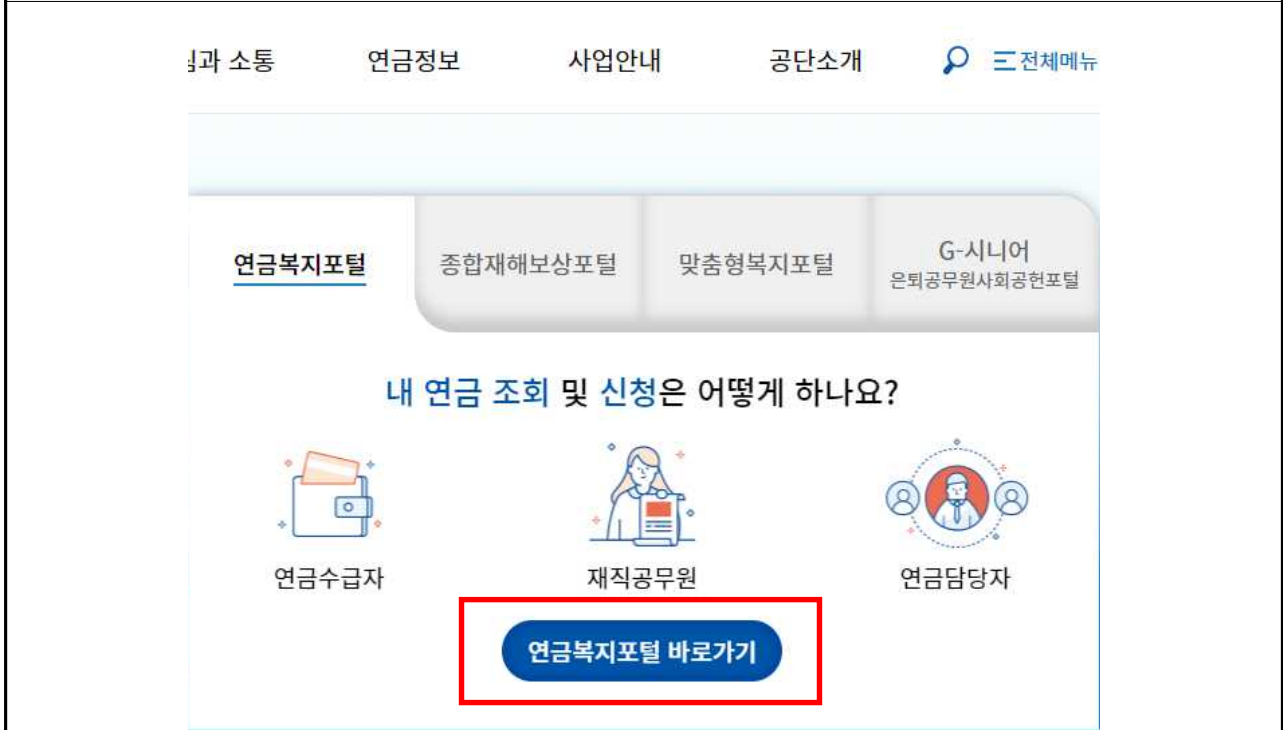
## 교육신청 취소 방법

※ 교육비 납입 전 취소 : 연금복지포털에서 직접취소

※ 교육비 납입 후 취소 : 교육비환불요청서[서식1] 양식(+계좌사본) fax전송

① 『공무원연금공단』 홈페이지([www.geps.or.kr](http://www.geps.or.kr)) 접속

② 『연금복지포털 바로가기』선택 및 로그인



③ [복지서비스] - [평생교육] - [신청확인/온라인교육수강/고지서/수료증] 클릭 - 교육방법 [온라인교육] 변경 및 취소를 원하는 교육과정 클릭



- ④ 팝업 아래 [교육신청취소\*]에서 체크박스에 체크( ☒ 취소 ) 후 우측 선택박스에서 취소 사유를 선택하고, 하단의 수정버튼( **수정** )을 눌러 취소신청

\*취소사유 : ① 본인희망 ② 경조사 ③ 긴급업무 ④ 타교육 대체 ⑤ 기관취소 ⑥ 기타사유(텍스트 입력)

#### 교육과정기본정보

교육과정명	수강기간	교육인원
		99999

#### 신청자정보

신청인성명 *		주민등록번호 *	
휴대전화번호 *	010	자택전화번호	선택
* 전화번호 입력시 '-'을 붙여서 정확히 입력바랍니다.			
이메일주소 *		@	geps.or.kr

#### 직장정보

기관명 *		근무지역 *		근무지명 *	
교육비	30,000 원				
교육신청취소 *	<input checked="" type="checkbox"/> 취소	직접입력			

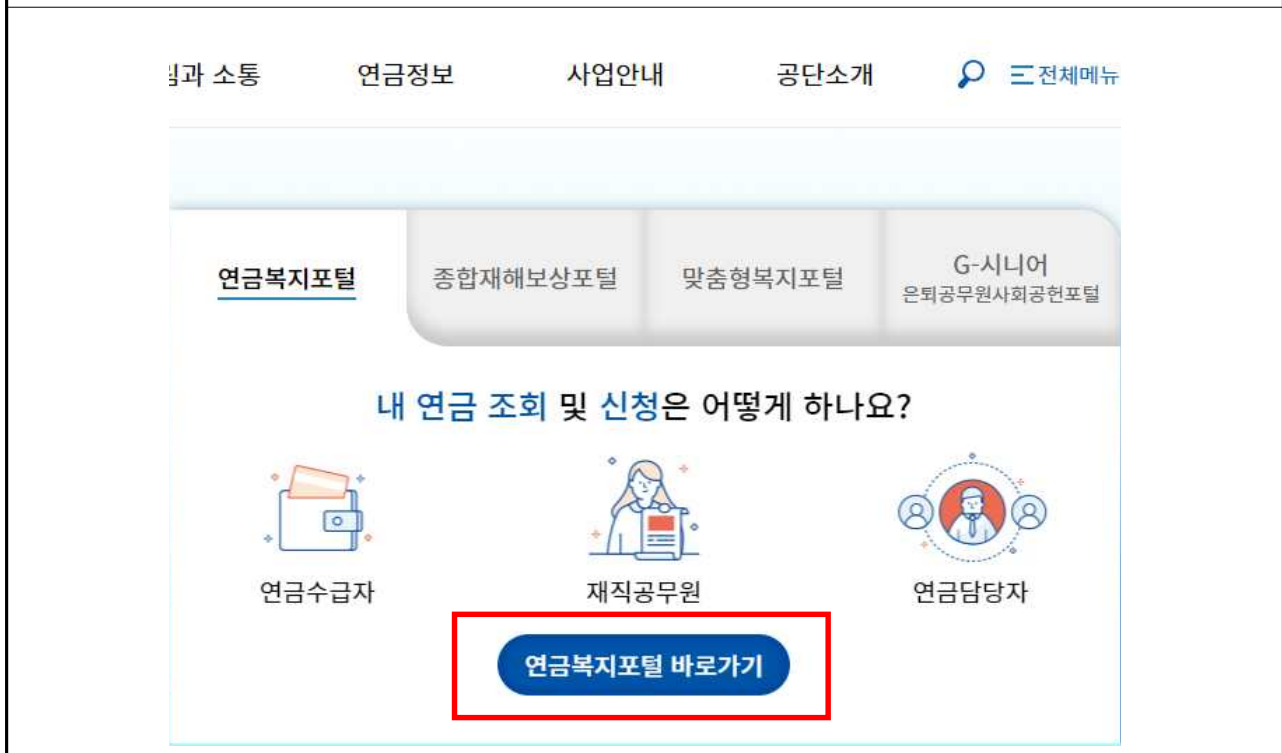
☐

### 3

## 교육수강 방법

※ 크롬(Chrome) 브라우저를  를 사용을 권장합니다.(다운로드 방법은 13p)

- ① 『공무원연금공단』홈페이지([www.geps.or.kr](http://www.geps.or.kr)) 접속
- ② 『연금복지포털 바로가기』선택 및 로그인



- ③ [복지서비스] - 평생교육 - [신청확인/온라인교육수강/고지서/수료증] 클릭





- ④ 교육방법 [온라인교육] 선택 후 신청된 교육과정 우측의 **수강** 클릭 후 "개인정보 제공 사항" 확인 후 [동의]

[연금서비스](#)   [복지서비스](#)   [민원서류발급](#)   [마이페이지](#)

---

**신청확인/온라인교육수강/고지서/수료증**

교육연도    **교육방법** \* 온라인교육   회차    조회

**<온라인교육>**  
**[진행상태]**  
 ○ 교육확정 : 교육대상자로 선정(납부고지서출력이 가능하며, 교육비는 신청후 7일 이내 납부하시면 됩니다.)  
 ○ 신청상태 : 교육이 취소된 상태

**<유의사항>**  
 ○ 교육비 납부일로부터 7일 이후(도,일,공휴일 포함) 또는 '수강'버튼 클릭 이후 교육취소 및 환불불가  
 ○ '온라인과정 자료실'(우측상단)을 통해 온라인 은퇴지원 교육 플랫폼 메뉴얼 다운로드 가능  
 ○ 온라인 수강과목 8시간 이상 이수 및 대면교육 이수시 수료증 발급 가능

**<수료증 발급>**  
 ○ 수강 기간 내[교육수강-'수강'클릭 - 온라인 은퇴지원교육 플랫폼 - 나의강의실 - 수료증발급]  
 ○ 수강 기간 이후[하단의 스크롤 바를 오른쪽으로 이동 - 발급(CMS) - '수료증']을 클릭하면 출력 가능

**교육신청자**

No	교육연도	교육과정명	시작일	종료일	진행상태	교육수강	교육대상자	납부	납부일자	수료증	연
1					교육확정	<b>수강</b>	<b>확인서</b>	Y			연

- ⑦ 초기 로그인 아이디\*, 비밀번호\*\* 입력 후 개인정보 수정

\* 연금복지포털과 동일   \*\* 생년월일 6자리(예. 1960.01.01.인 경우 600101)

아이디를 입력해 주세요

---

패스워드를 입력해 주세요

---

☒ 아이디 기억하기

로그인

로그인 정보 (최초 로그인 후 변경하여 이용해주세요)  
 -아이디 : 공단 아이디와 동일  
 -비밀번호 : 생년월일 6자리 (ex : 1960.01.01인 경우, 600101)  
 ✓공무원연금공단에서 연금교육과정을 신청하신 경우에만 로그인이 지원됩니다.

☎ 02-2072-6280
✉ cylearn@hri.co.kr

학습URL

<https://geps.retireedu.kr>

로그인 계정

아이디      공단 아이디와 동일

---

초기 비밀번호      생년월일 6자리 (ex. 600101)

---

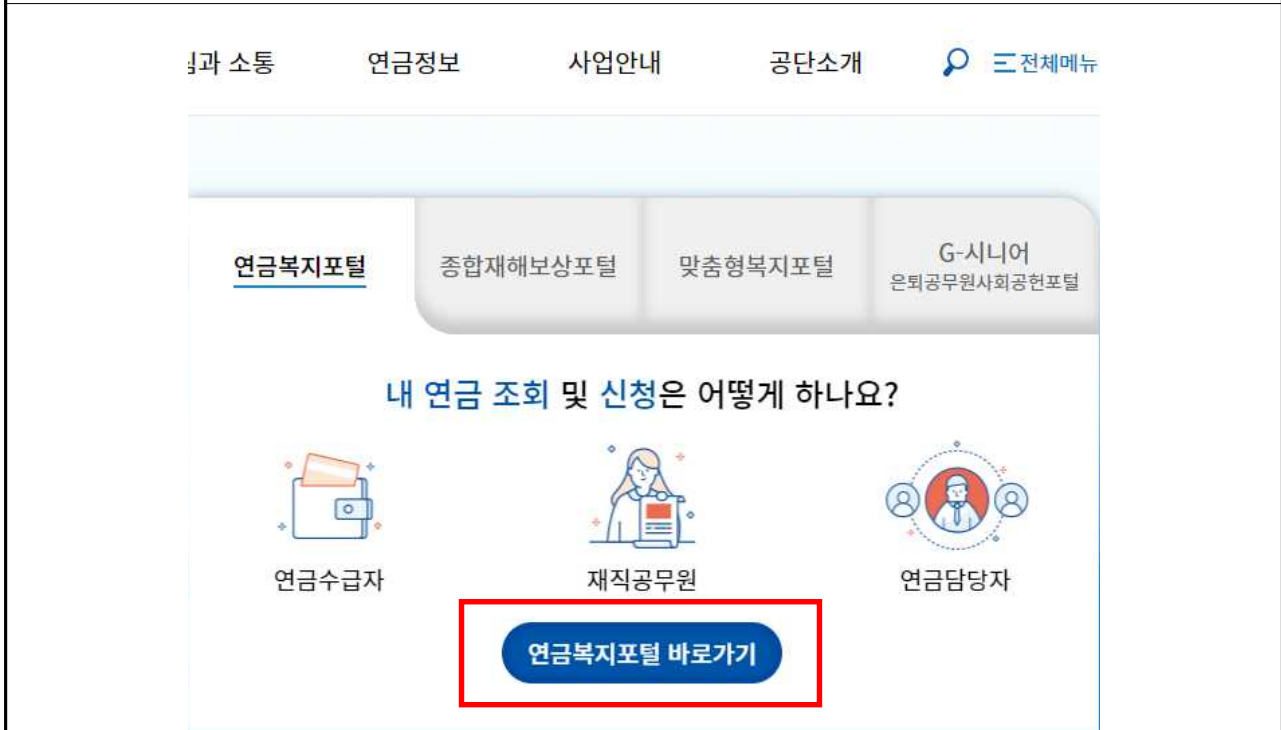
\* 최초 로그인 시 비밀번호 변경 창으로 이동



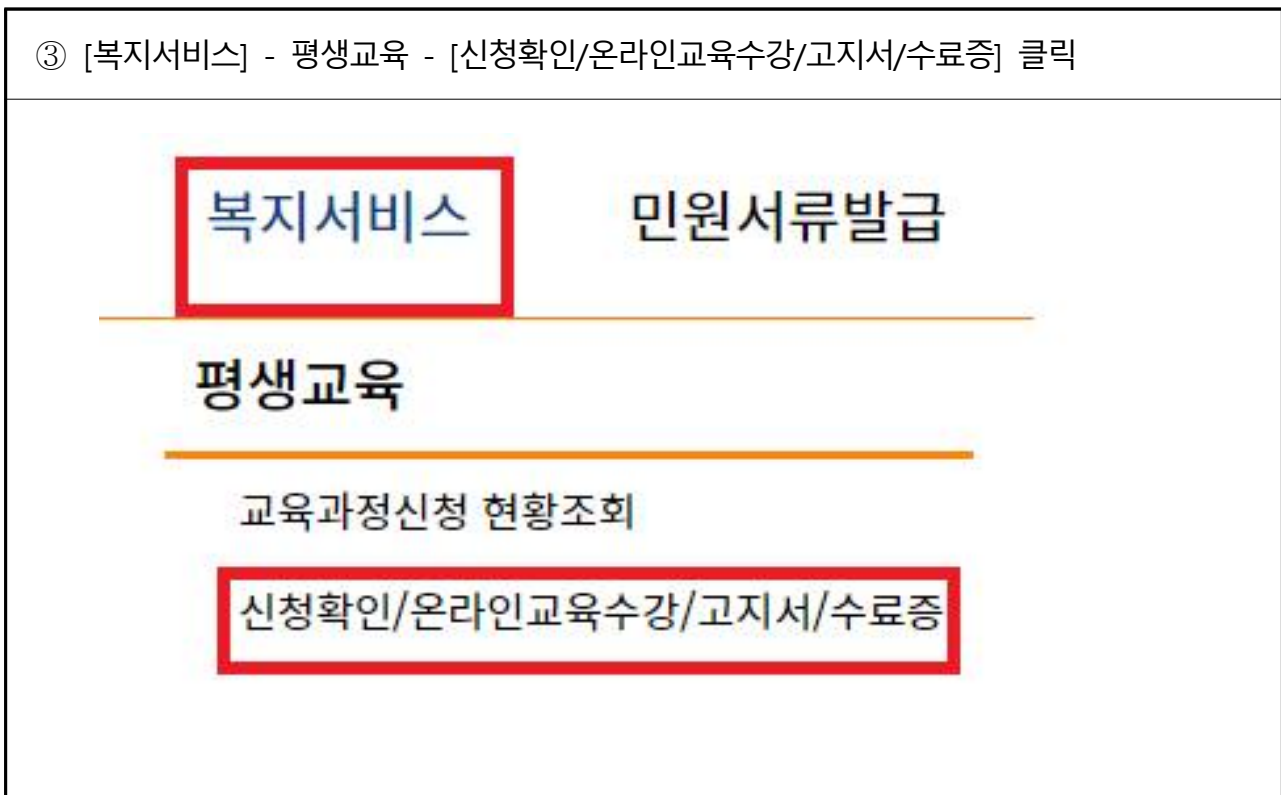
## 4

## 수료증 출력 방법

- ① 『공무원연금공단』홈페이지([www.geps.or.kr](http://www.geps.or.kr)) 접속
- ② 『연금복지포털 바로가기』선택 및 로그인



- ③ [복지서비스] - 평생교육 - [신청확인/온라인교육수강/고지서/수료증] 클릭



- ④ 교육방법 [온라인교육] 선택 신청된 교육 과정을 확인 후, 스크롤바를 우측으로 이동하여 **수료증** 클릭

교육방법 \* 온라인교육 ▼

납부일자	수료증	영수증
	<b>수료증</b>	<b>영수증</b>
	<b>수료증</b>	<b>영수증</b>

- ⑤ 수료증 팝업에서 소속, 성명, 교육과정, 이수시간 등을 확인 후 좌측 상단의 저장 및 출력 선택

제 2025-ED000 호

## 수료증

☐ 소속 :  
☐ 성명 :  
☐ 생년월일 :  
☐ 교육과정 : 평생학습 ALL 패스(12개월)  
☐ 교육기간 :  
☐ 이수시간 : 0시간


위 사람은 공무원연금공단이 주관한 소정의 교육과정을 이수하였으므로 이 수료증을 수여합니다.

2025년 01월 02일  
공무원연금공단 이사장

## 5

## 모바일 앱(APP) 다운 방법

모바일 앱(App) 설치 안내(하단 순서 참고)



**QR코드안내**  
카메라, 네이버, 다음 등 QR코드 인식 app을 사용해 QR코드를 스캔하시면 앱 다운로드 페이지로 이동합니다.

- 01 배움나래 오른쪽 상단 [고객지원] - [모바일 학습안내] 메뉴를 클릭합니다.
- 02 QR코드 확인 후 핸드폰 혹은 태블릿 PC의 카메라로 스캔합니다.
- 03 연결된 링크를 통해 기종에 맞는 어플을 다운로드 받습니다.  
 ✓ IOS: 아이폰 등 애플 기기  
 ✓ 안드로이드: 그 외 기기

※ 아이폰, 아이패드 사용자의 경우 앱 다운로드 후

[설정] - [일반] - [VPN 및 기기관리] - [HYUN DAI RESEARCH INSTITUTE] 클릭 후 [HYUN DAI RESEARCH INSTITUTE'을(를) 신뢰함] - [신뢰] 클릭한 뒤 앱에 접속

**Q1. 교육신청 및 수강기간은 언제인가요?**

- 별도의 교육신청 기간이 정해져 있지 않고, 연중 언제나 신청할 수 있습니다.
- 재직자는 교육비(3개월, 6개월, 12개월)에 따라 수강기간이 정해집니다.
- 퇴직공무원은 무료수강이므로 연말까지 수강이 가능합니다.

**Q2. 교육신청은 누가, 어떻게 하나요?**

- 교육을 희망하는 공무원(재직자, 연금수급자 모두)이 **직접 신청**할 수 있습니다.
- 단, 기관에서 교육비를 부담하는 재직공무원은, 소속기관 교육담당자와 사전 협의가 필요합니다.

**Q3. 교육비를 교육생·기관 중 누가 부담하나요?**

- **재직자**
  - 기관에서 교육비를 지원할 경우 아래 두 가지 방법으로 납부하실 수 있으므로, 소속기관 교육(연금)담당자와 기관의 교육방침을 확인한 후 신청하시기 바랍니다.
  - ① 교육생 또는 교육(연금)담당자가 교육신청 후 **기관에서 교육비 납부**
  - ② **교육생이 직접 납부** 후 기관에 **영수증을 제출**하여 비용 청구
  - 개인적으로 수강을 희망할 경우, 사비로 교육비 납부 후 수강하실 수 있습니다.
- **퇴직공무원에게는 무료로 제공됩니다.**

**Q4. 교육생 선발 절차가 있나요?**

- 온라인 교육은 **별도의 선발과정**이 없으며, 교육비를 납부하면 누구나 수강할 수 있습니다.
- ※ 연금수급자(퇴직공무원)는 교육신청 즉시 수강이 가능합니다.

**Q5. ALL패스(3개월), ALL패스(6개월), ALL패스(12개월) 수강기간별 차이가 있나요?**

- 콘텐츠는 모두 동일하며 수강기간에만 차이가 있습니다. (재직자·퇴직자 콘텐츠 동일)

**Q6. 교육과정 변경(예. 3개월 과정 → 6개월 과정)은 어떻게 하나요?**

- 교육과정을 변경하고자 하는 경우, **기존 과정 취소** 후 다른 과정을 신청하셔야 합니다.
- 수강 시작일은 교육비 납부일**이며, 수강 종료일은 납부일로부터 3개월, 6개월, 12개월 후입니다.
- 시작일 변경이나 수강기간 연장은 불가능**합니다.

**Q7. 교육비 환불이 가능한가요?**

- **교육비 납부 이후 취소하는 경우, 아래 ①-②를 모두 충족 시 전액 환불**됩니다.
- ① 교육비 납부일로부터 7일 이내    ② 온라인교육 콘텐츠 3시간 미만 시청 시
- 환불 신청 방법: [교육비 환불신청서] 작성 후(직인 必), 이메일/팩스로 제출
- 이메일: refund@geps.or.kr
- 팩스: 064) 802-3449



**Q8. 유료교육 수강 중 퇴직한 경우 교육비 환불이 가능한가요?(퇴직공무원은 무료 제공)**

온라인 교육은 교육비 납부 후 7일이 경과한 경우 환불이 불가합니다.  
따라서 교육기간 중 퇴직자로 전환되었다고 하더라도 잔여 교육기간에 대한 교육비 환불이 불가하므로, 퇴직예정 공무원의 경우 퇴직 시까지 잔여 재직기간을 고려하여 수강기간(3개월, 6개월, 12개월)에 맞는 과정을 선택하시기 바랍니다.

**Q9. 모바일로 수강이 가능한가요?**

고객님의 편의 제고를 위해 모바일 환경에서도 교육 수강이 가능하도록 하였습니다.

① 인터넷 주소창에 배움나래 사이트 입력 : <https://geps.retireedu.kr>

② [배움나래] 어플리케이션 다운로드 : QR 코드 스캔

※ 안드로이드 : 플레이스토어 [배움나래] 검색 후 앱 다운로드 가능합니다.

애플 기기는 앱스토어 승인 대기중으로 승인 완료 시 안내 예정



**참고** 아이폰, 아이패드로 앱 다운 시에는 별도의 권한 설정이 필요합니다.

선택하지 않는 기업용 개발자  
(iPhone/iPad)  
Distribution HYUN DAI  
RESEARCH INSTITUTE(선택)  
신청하지 않습니다. 개발자를  
선택하지 않음은 개인 개발자의  
기밀을 보호 하므로 중요합니다

좌측과 같은 메시지가 뜰 경우 앱 다운로드 후,  
[설정] - [일반] - [VPN 및 기기관리] - [HYUN DAI RESEARCH I  
NSTITUE] 클릭 - ['HYUN DAI RESEARCH INSTITUTE' 신뢰] -  
[신뢰] 클릭한 뒤 앱에 접속

**Q10. 교육시간으로 인정받을 수 있나요?**

네. 이러닝 콘텐츠는 교육시간으로 인정되며, 과목별 **80% 이상 수강 시 수료** 처리됩니다.  
다만, 마이크로러닝 콘텐츠는 교육시간으로 인정되지 않습니다.

**Q11. 수료증은 어떻게 발급 받나요?**

수료증은 배움나래 홈페이지, 공무원연금공단 홈페이지에서 출력하실 수 있습니다.

- 배움나래 홈페이지: 나의강의실 > 학습현황 > 종료된 과정 > 수료증
- 공단 홈페이지: 연금복지포털 바로가기 > 신청확인/온라인교육수강/고지서/수료증

**Q12. 수료증을 소속 기관에 제출해야 교육시간을 인정받을 수 있나요?**

네. 각 기관의 행정시스템과 공무원연금공단의 교육 자료가 연동되지 않기 때문에, 교육시간을 인정받  
고자 하는 교육생은 반드시 **수료증을 발급받아** 각 기관의 **연금담당자에게 제출**해야 합니다.

**Q13. 온라인교육 홈페이지 이용 관련 문의는 어디로 하나요?**

- 배움나래 온라인교육 홈페이지 상담센터 : 02-2072-6280
- 연금공단 상담센터 : 1588-4321(상담시간 : 9:00~18:00, 점심시간 12:00~13:00, 주말·공휴일 휴무)

## 참고

## 크롬(Chrome) 브라우저() 설치 방법

※ 온라인 평생교육은 크롬(Chrome) 브라우저 사용을 권장합니다.

1

네이버, 다음, 구글 등 포털에 접속하여 “크롬”을 검색하고, 구글 크롬 (www.google.com/chrome) 페이지로 접속



2

해당 페이지 접속 후 파란색 [Chrome 다운로드] 버튼을 클릭시 자동설치



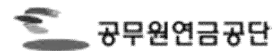
3

바탕화면에 크롬(Chrome)이 설치된 것을 확인 후, 해당 브라우저를 눌러 공무원연금공단 홈페이지 접속



# 서식

# 교육비 환불신청서



## 교육비 환불신청서 (기관담당자 청구용)

접수번호	접수일자	처리기간	7일
------	------	------	----

신청인	소속기관명	기관담당자전화번호		
	성명	생년월일	년	월 일
	교육과정명	연락처(휴대전화)		
	입금일	입금액	금	원(W )

### 환 불 내 용

사유				
계좌	은행명		예금주	
	계좌번호			

위와 같이 납부한 교육비의 환불을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

연금취급기관장 귀하

위 사실을 확인하여 이송합니다.

년 월 일

연금취급기관장

직인

공무원연금공단  
이사장 귀하

※ 직인이 누락된 신청서는 처리되지 않습니다.

구비서류	교육비 환불용 예금통장 사본 1부.
------	---------------------

### 신청서 보낼 곳(우편, 팩스, 이메일)

부서명	우편번호	주 소	FAX	이메일
복지운영실	63568	제주특별자치도 서귀포시 서호중앙로 63 (서호동) 공무원연금공단 복지운영실	064) 802 - 3449	refund@geps.or.kr