
대면교육 신청 매뉴얼(FAQ 포함)

1. 교육신청 방법

2. 교육신청 취소 방법

3. 고지서 및 교육수료이력 조회(출력)방법

(참고 1) 자주하는 질문 및 답변

(서식 1) 교육비 환불신청서

□ 교육신청 유의사항

○ 소속기관 교육(연금)담당자만 교육신청(공단시스템) 가능

- 교육신청 전산권한이 없는 단위기관(학교 등)은 상위기관(교육청/교육지원청)에서 신청(공문, 전화, 팩스신청 불가), 단위기관도 권한이 있는 경우는 신청 가능
- '24. 1.15.부터 연금업무시스템 접속은 행정전자서명인증서(GPKI)만 가능
- 교육신청/수정/취소를 위해 사전에 행정전자서명인증서(GPKI) 발급 사전확인
- '24. 9.27.부터 권한 승인 주체 변경 : 공단 → 연금취급기관 권한관리자

○ 과정별로 신청자격에 맞게 신청

- 개인별 1개 과정(1회차)만 신청 가능

- ※ 교육대상자로 선정이 안된 경우에는 대면교육과정 중 모집인원이 미달한 과정(차수) 또는 교육 참석을 취소한 과정(차수)에서 추가신청 기간 중 **재신청할 수 있음**
- 미래설계과정은 퇴직예정일로부터 5년 이내인 자만 신청 가능
- 사회공헌과정, 귀농귀촌과정, 재취업과정, 창업과정, 금융전문과정은 퇴직예정일로부터 3년 이내인 자만 신청 가능
- 여가활용과정 및 협업과정*은 퇴직예정일로부터 1년 이내인 자만 신청 가능
- * 귀농귀촌(협업), 귀산촌(협업), 산림문화(협업), 산림치유(협업), 귀어촌(협업)
- 퇴직공무원은 교육신청이 불가하며, **교육종료일까지 재직 중인 경우만 신청 가능**

○ 재직기간 및 퇴직예정일자 반드시 확인, 다른 경우 수정 후 신청

- 현재 교육신청 화면에서 재직기간과 정년퇴직예정일이 자동으로 표시됨
- **자동으로 표기된 정년퇴직예정일과 실제 퇴직예정일이 다른 경우(명예퇴직, 계급 및 직급정년, 계약기간 만료 등) 퇴직예정일을 반드시 수정 후 신청(미입력 시 반영 불가)**
- ※ 명예퇴직예정자 등은 실제 퇴직(예정)일이 증빙* 가능한 경우에만 신청할 수 있으며, 증빙서류 미비 또는 퇴직(예정)일 오기재가 확인 시 기관 교육신청이 제한될 수 있음
- * 증빙서류 별도 서식은 없으며 내용 중 인적사항, 퇴직예정일, 기관직인 **必**
- ※ 명예퇴직예정은 2026.02.28.까지만 인정하며, 2026.03.01. 이후 기간은 불인정
- ※ 계급 및 직급정년의 경우 해당 계급에 근무한 연수 증빙(경력증명서 등), 계약기간 만료의 경우 계약 만료일이 명시된 계약서 첨부
- ※ 계급/직급정년은 경찰, 소방공무원에만 있으며, 교원은 해당되지 않음

○ 교육과 관련된 궁금한 사항은 다음 전화번호로 문의

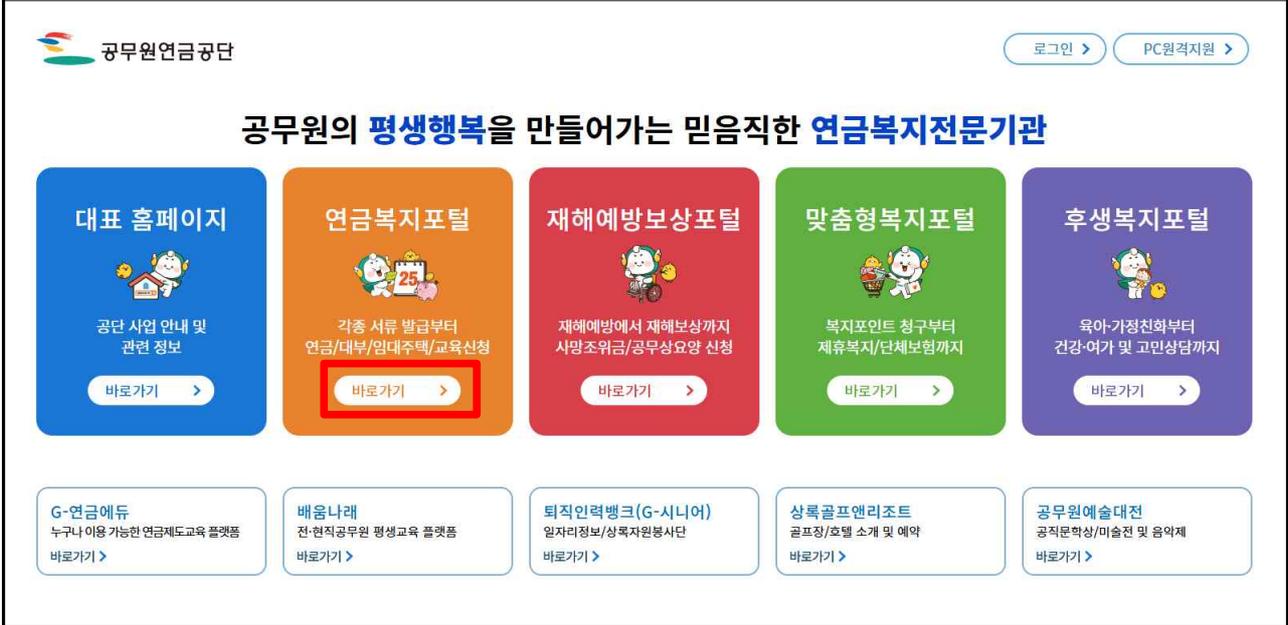
구 분	담 당	연 락 처
교육 상담	공무원연금 고객센터	1588-4321
교육비 환불	(Tel : 064 - 802 - 2368) 붙임 [서식] 작성 후 전송	Fax : 064 - 802 - 3449 E-mail : refund@geps.or.kr

1

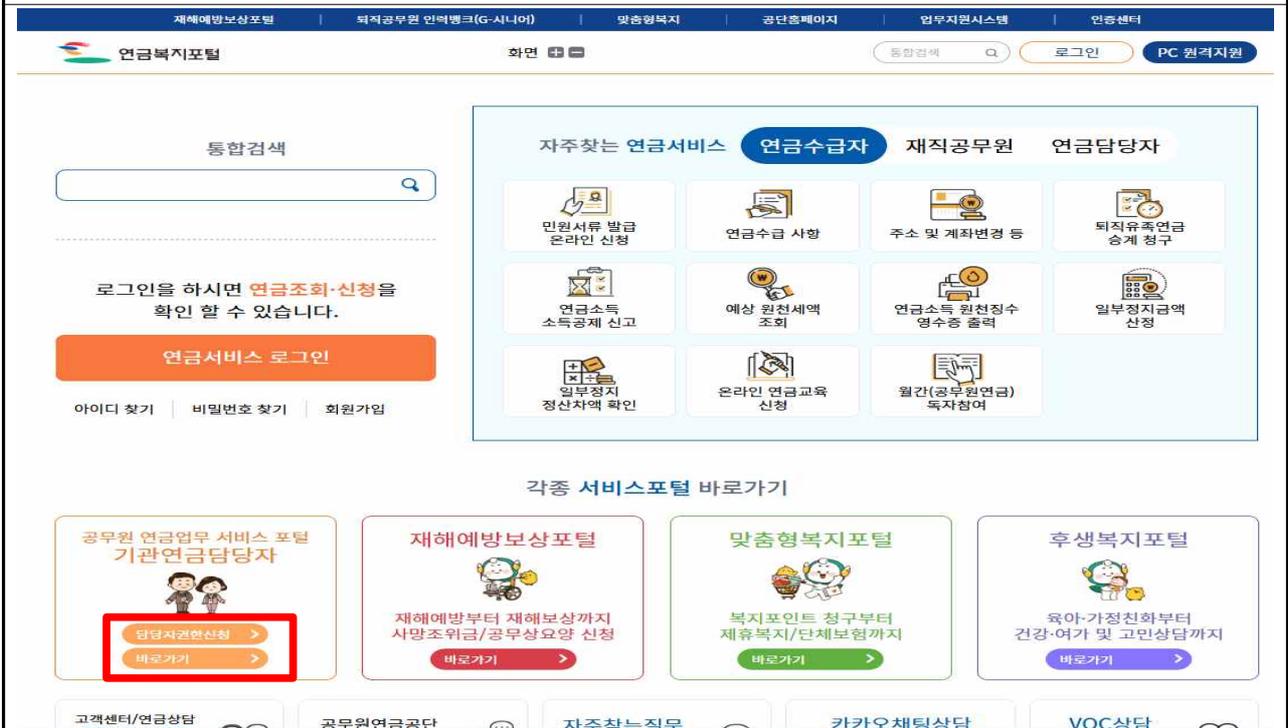
교육신청 방법

※ 소속기관 연금(교육)담당자가 신청(개인 신청 불가)

- ① 『공무원연금공단』 홈페이지(www.geps.or.kr) 접속
- ② 『연금복지포털 바로가기』 선택



- ③ 『기관연금담당자 바로가기』 선택 후 『공인인증서 로그인』 행정전자서명인증서(GPKI)만 가능
 ※ 교육담당자 권한이 없는 경우 '담당자 권한신청'을 클릭하여 신청-기관 승인
 (교육승인 권한이 2024.9.27부터 공단에서 기관으로 이관됨)



④ 『평생교육』 - 『교육과정신청(평생교육)』 - 교육과정명 클릭

종합재해보상포털 | G-시니어포털 | 맞춤형 복지 | 공단 홈페이지 | 고객지원시스템

연금업무지원 님, 반갑습니다 18:44 로그인연장 로그아웃 PC원격지원 고객센터 문의 고객센터 종료

정수관리 | 급여관리 | **용자사업** | 평생교육

교육과정신청(평생교육) 교육참가신청(연금실무자)
교육과정신청(평생교육)
교육신청조회및고지서출력(연금실무자)
신청확인/취소/고지서출력(평생교육)

<2023년도 퇴직예정 공무원 대면 교육 신청안내>
 1) 신청기간 : 2023.7.17.(화) 10:00 ~ 7.20.(목) 18:00
 2) 교육신청 대상자 : 재직공무원(재직기간 15년 이하, 퇴직예정 10이내)
 * 공모연수자도 포함
 3) 교육신청(제한) 기준
 - 동일과정 중복 신청 불가, 1개 과정만 신청 가능
 4) 교육신청 : 소속기관 교육(연금)담당자
 5) 교육대상자 확정 발표 : 2023.7.21.(금) 10:00
 6) 미달과정 추가 신청 : 2023.7.21.(금) 14:00 ~ 교육시작
 전주 금요일 18:00 * 선착순으로 접수 및 교육대상자 선정

교육과정 조회

교육신청구분	교육과정명	회차	시작일	종료일	교육장소	교육원원	신청가능원	현재신청원	비고
접수 후 신청	여가활동	1	2025/02/24	2025/02/27	수안보상록호텔	65	65	0	진행

⑤ 『교육신청』 팝업창 생성

⑥ 『신청인성명』 의  클릭 한 후 성명 및 주민등록번호를 입력하여 신청인 선택

⑦ 『신청자정보』 및 『재직정보』 정확히 입력(*표시는 필수입력 항목)

※ 근무지명은 공무원 소속기관 명칭 입력(예 : 무지개초등학교 or 해군본부)

※ 퇴직예정일은 공무원의 정년퇴직일 (명예퇴직예정자 등은 퇴직예정일 수정입력 후 증빙서류 파일추가)

⑧ 『저장』 하면 신청 완료

※ e-mail 주소 등 입력 정보를 변경하고자 할 경우 해당 항목란에 수정 입력 가능

※ 해당 회차 교육 종료일 이전 퇴직자는 신청불가

교육신청

교육과정기본정보

교육과정명	회차	교육장소	시작일	종료일	교육원원
재취업	3	수안보상록호텔	2025/03/31	2025/04/03	85

신청자정보

* 신청인성명 * 생년월일

* 휴대전화번호 * 자택전화번호 * 전화번호 입력시 반드시 '-'를 붙여서 정확히 입력바랍니다.

* 이메일주소 * 지정인원

재직정보 * 명예퇴직자, 직급정년자 등이 퇴직 예정일을 수정 할 경우 퇴직예정일 수정란에 체크 이후 퇴직예정일 수정 및 증빙문서를 첨부해주세요.

* 퇴직예정일 수정 * 퇴직예정일(원본)

퇴직예정일 변경사유 기타 변경사유 내용

* 연금회급기관 * 근무지역

기여금기호 재직기간

* 근무지명

* 직장전화번호

파일정보 다운로드 | 파일추가 | 삭제

파일명	파일크기	등록일자

유의사항

① 교육참가비(468,000 원)는 교육 시작일 7일 전까지 고지서를 출력하여 납부하여야 합니다.
 ② "재직기간"은 교육을 신청하는 날이 속하는 달까지 연월수로 표시하였으니 착오 없으시기 바랍니다.
 ③ 표시된 정보(전화번호, e-mail)를 변경하고자 할 때에는 해당란에서 수정하시기 바랍니다.
 ④ 근무지명은 현재 근무기관명을 기재하시기 바랍니다.(예) ○○초등학교, 육/해/공군)

입력취소 | **접수신청** | 닫기

- ⑨ 신청내역 조회는 『평생교육』 - 『신청확인/취소/고지서출력(평생교육)』 클릭
- ⑩ 『평생교육』 - 『신청확인/취소/고지서출력(평생교육)』 화면에서 ‘확정대기’ 상태로 보이면 신청 완료

평생교육

신청확인/취소/고지서출력(평생교육)

교육연도 2025 - 2025 교육과정명 성명 생년월일(6자리)

취급기관명 진행상태 전제 주민등록번호

<대면교육>

[진행상태]

- 확정대기: 교육 신청이 정상적으로 완료된 상태
- 교육확정: 교육대상자로 선정(확정) -> 고지서 출력가능
- 미선정 : 교육대상자로 선정되지 않았음(미선정)
- 신청취소: 교육이 취소된 상태

[대면교육 과정 이수시 수수료 발급]

[교육취소]

- 교육취소방법: (교육비 납부 전) 교육담당자가 시스템을 통해 직접 취소 (교육비 납부 후) 교육담당자가 교육취소조건 충족시 환불신청서(계좌사본 첨부)를 FAX(064-802-3449) 또는 E-mail(refund@geps.ockj)로 전송하여 공단에 취소요청
- 교육취소조건:
 - 1) 교육비 납부일로부터 7일 이내(토, 일, 공휴일 포함)
 - 2) 온라인 평생교육 플랫폼 미 접속
 ※ 1), 2) 조건 충족해야 환불가능

교육신청자

202	교육과정명	회차	시작일	종료일	성명	주민등록번호	진행상태	소가능	미신청사유	교육대상자	유형
1							확정대기				

- ⑪ 교육대상자로 선정되면 ‘확정대기’ 에서 ‘교육확정’ 으로 바뀌며, 고지서 출력 가능
- ※ 『평생교육』 - 『신청확인/취소/고지서출력(평생교육)』 에서 고지서 출력 후 교육시작 7일전까지 교육비 납부

평생교육

신청확인/취소/고지서출력(평생교육)

교육연도 2025 - 2025 교육과정명 성명 생년월일(6자리)

취급기관명 진행상태 전제 주민등록번호

<대면교육>

[진행상태]

- 확정대기: 교육 신청이 정상적으로 완료된 상태
- 교육확정: 교육대상자로 선정(확정) -> 고지서 출력가능
- 미선정 : 교육대상자로 선정되지 않았음(미선정)
- 신청취소: 교육이 취소된 상태

[대면교육 과정 이수시 수수료 발급]

[교육취소]

- 교육취소방법: (교육비 납부 전) 교육담당자가 시스템을 통해 직접 취소 (교육비 납부 후) 교육담당자가 교육취소조건 충족시 환불신청서(계좌사본 첨부)를 FAX(064-802-3449) 또는 E-mail(refund@geps.ockj)로 전송하여 공단에 취소요청
- 교육취소조건:
 - 1) 교육비 납부일로부터 7일 이내(토, 일, 공휴일 포함)
 - 2) 온라인 평생교육 플랫폼 미 접속
 ※ 1), 2) 조건 충족해야 환불가능

교육신청자

주민등록번호	진행상태	취소가능	미신청사유	교육대상자	유형교육	참석중	납부	납부일자	발급(CMS)	발급(가상계좌)	유대전화	직장
1	확정대기						미납			고지서	010-0000-0000	044-20

2

교육신청 취소 방법

※ 교육비 납입 전 취소 : 기관담당자가 연금업무지원시스템에서 직접취소

※ 교육비 납입 후 취소 : 교육비환불요청서[서식1] 양식(+계좌사본) 전송(Fax/E-mail)

- ① 『공무원연금공단』 홈페이지(www.geps.or.kr) 접속
- ② 『연금복지포털 바로가기』 선택

- ③ 『기관연금담당자 바로가기』 선택 후 『공인인증서 로그인』 행정전자서명인증서(GPKI)만 가능
 - ※ 교육담당자 권한이 없는 경우 ‘담당자 권한신청’을 클릭하여 신청-기관 승인 (교육승인 권한이 2024.9.27부터 공단에서 기관으로 이관됨)

④ 평생교육 - 『신청확인/취소/고지서출력(평생교육)』 - 클릭

⑤ 교육신청자 내역의 대상자 성명 클릭

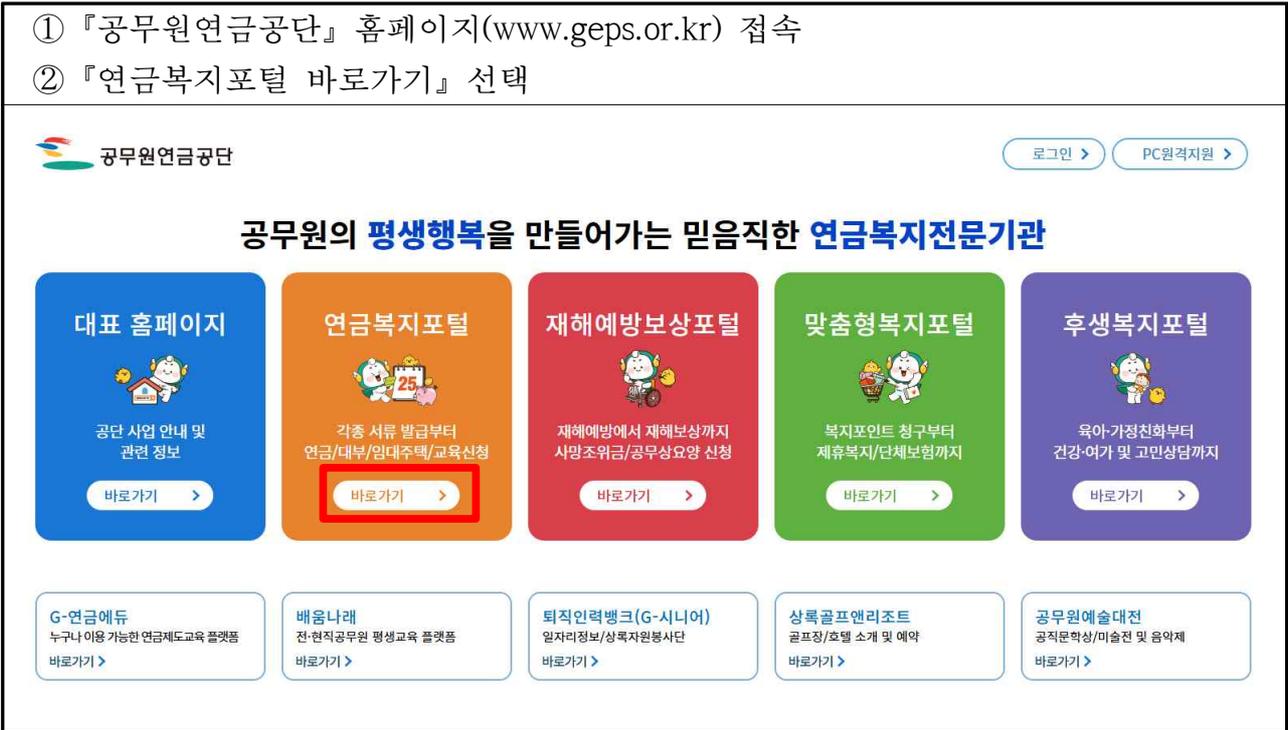
⑥ 팝업창 하단의 『교육신청취소』 체크박스 선택후, 『수정』 버튼 클릭

※ 재확인 시 교육취소로 변경되어 교육참석 목록에서 사라질 경우, 처리 완료

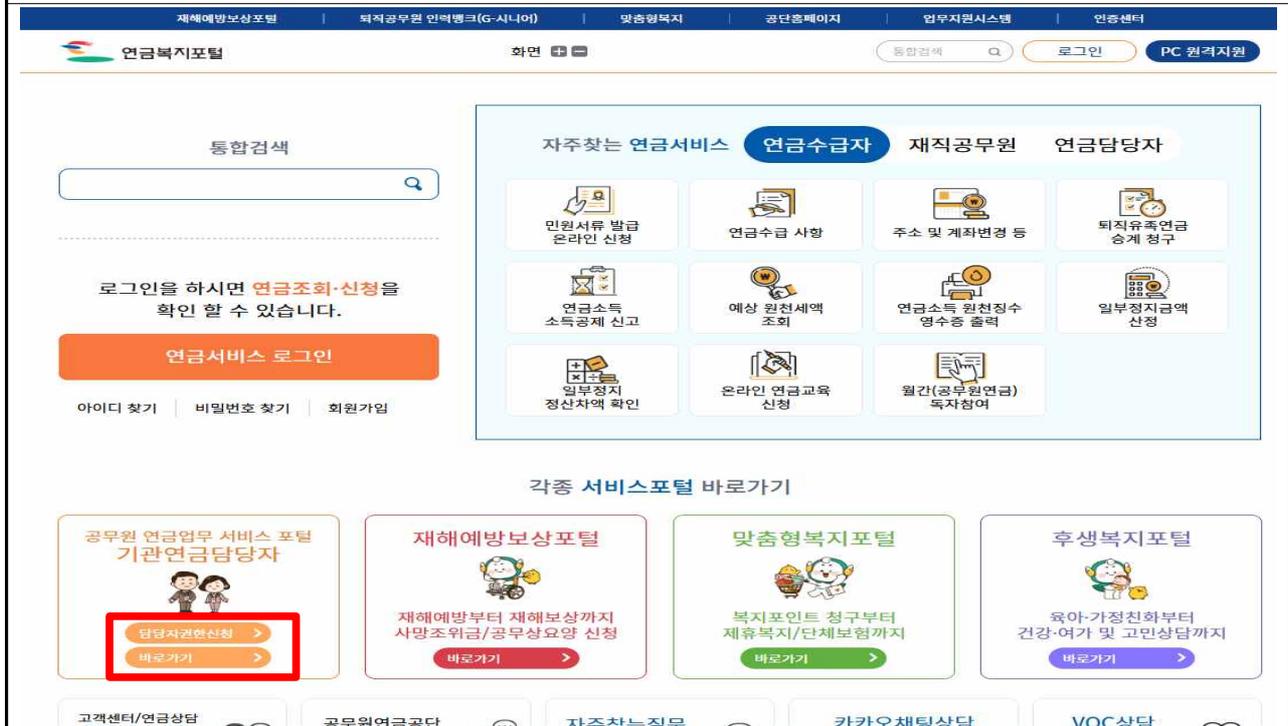
고지서 및 교육수료이력 조회(출력)방법

□ 기관의 연금담당자가 조회(출력)하는 경우

- ① 『공무원연금공단』 홈페이지(www.geps.or.kr) 접속
- ② 『연금복지포털 바로가기』 선택



- ③ 『기관연금담당자 바로가기』 선택 후 『공인인증서 로그인』 행정전자서명인증서(GPKI)만 가능
 ※ 교육담당자 권한이 없는 경우 '담당자 권한신청'을 클릭하여 신청-기관 승인
 (교육승인 권한이 2024.9.27부터 공단에서 기관으로 이관됨)



④ 『평생교육』 - 『신청확인/취소/고지서출력(평생교육)』 클릭

⑤ 교육신청자 내역의 발급(가상계좌) - 『고지서』 클릭

※ 교육생 선정된 후에 발급(가상계좌)내역에 『고지서』 버튼이 생성되며, 교육비 납부 후에는 발급(CMS) - 『영수증』 버튼이 생성됩니다.

※ 『수료증』 버튼은 대면교육 이수 후 생성됩니다.

⑥ 고지서 출력 후 **교육시작 7일전까지** 해당 금융기관으로 교육비 납부 (“**교육확정**” 시 고지서 출력가능)

※ **입금자란에는 교육 대상자 성명 혹은 기관명칭을 기입**해주시기 바랍니다.

고지서 하단에 안내된 계좌는 교육생 개인별 가상계좌입니다.

해당은행에서 고지서 납부 혹은 인터넷뱅킹이 가능하며, **개인별로 부여되는 계좌**이기 때문에, **개인의 교육비만 입금**하여 주시기 바랍니다.

(예) : 한 기관에 2명 이상의 교육생이 있는 경우, 각각의 계좌로 납부처리

※ 가상계좌 예금주 : 교육 대상자 **본인 성명**, 공무원연금공단 사업자등록번호 : 220-82-00935

교육비 납부고지서 (수납은행 보관용)	
성명	
교육과정명	회차
교육기간	
납부금액	
※ 입금인 성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명	
※ 납부 기 한 : 교육개시 7일전까지	
위 금액을 영수함 공무원연금공단 (수납인)	
문의전화 1588-4321	
수납은행 및 계좌번호	
국민은행	
농협은행	
하나은행	

교육비 납부고지서 (납부자 보관용)	
성명	
교육과정명	회차
교육기간	
납부금액	
※ 입금인 성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명	
※ 납부 기 한 : 교육개시 7일전까지	
위 금액을 영수함 공무원연금공단 (수납인)	
문의전화 1588-4321	
수납은행 및 계좌번호	
국민은행	
농협은행	
하나은행	

□ 본인이 조회(출력)하는 경우

- ① 『공무원연금공단』 홈페이지(www.geps.or.kr) 접속
- ② 『연금복지포털 바로가기』 선택

- ③ 『연금서비스 로그인』 - 공인인증서로 로그인

④ 복지서비스 - 평생교육 - 『신청확인/온라인교육수강/고지서/수료증』 선택

⑤ 교육신청자의 발급(가상계좌)의 『고지서』 선택

※ 교육생 선정된 후에 발급(가상계좌)내역에 『고지서』 버튼이 생성되며, 교육비 납부 후에는 발급(CMS) - 『영수증』 버튼이 생성됩니다.

※ 교육 이수 후 『수료증』 버튼이 생성됩니다.

⑥ 고지서 출력 후 **소속기관에서 교육시작 1주일 전까지 교육비 납부토록 요청**

※ **입금자란에는 교육 대상자 성명 혹은 기관명칭을 기입해주시기 바랍니다.**

고지서 하단에 안내된 계좌는 교육생 **개인별 가상계좌**입니다.

해당은행에서 고지서 납부 혹은 인터넷뱅킹이 가능하며, **개인별로 부여되는 계좌이기 때문에, 개인의 교육비만 입금하여 주시기 바랍니다.**

(예) : 한 기관에 2명 이상의 교육생이 있는 경우, 각각의 계좌로 납부처리

※ 가상계좌 예금주 : 교육 대상자 본인 성명, 공무원연금공단 사업자등록번호 : 220-82-00935

교육비 납부고지서 (수납은행 보관용)	
성명	
교육과정명	회차
교육기간	
납부금액	
※ 입금인 성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명 ※ 납부 기 한 : 교육개시 7일전 까지	
위 금액을 영수함 공무원연금공단	
문의전화 1588-4321 수납은행 및 계좌번호	
국민은행	
농협은행	
하나은행	

교육비 납부고지서 (납부자 보관용)	
성명	
교육과정명	회차
교육기간	
납부금액	
※ 입금인 성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명 ※ 납부 기 한 : 교육개시 7일전 까지	
위 금액을 영수함 공무원연금공단	
문의전화 1588-4321 수납은행 및 계좌번호	
국민은행	
농협은행	
하나은행	

구 분	질문(Q) 및 답변(A)																																
교육신청	<p>Q1 교육신청기간은 언제인가요?</p> <p>A1 2025. 7.17.(목) 14:00부터 7.30.(수) 16:00까지 공단 홈페이지 연금 업무지원시스템에서 신청 가능합니다.</p>																																
	<p>Q2 교육신청은 누가 어떻게 하나요?</p> <p>A2 소속기관 교육(연금)담당자만 신청이 가능하며, 공단 홈페이지 연금 업무지원시스템을 통해 신청 가능합니다.</p> <p>※ 연금담당자 신청/변경 : 공단 홈페이지 [연금복지포털(연금담당자)이동] → [담당자 권한신청 클릭] → [권한신청 등록 및 신청서 출력]</p> <p>※ '24. 9.27. 권한 승인 주체 변경 : 공단 연금업무 담당자 → 연금취급기관 권한관리자</p>																																
	<p>Q3 교육신청 대상자는 어떻게 되나요?</p> <p>A3 미래설계과정은 퇴직예정일로부터 5년 이내, 사회공헌과정, 귀농귀촌과정, 재취업과정, 창업과정, 금융전문과정은 퇴직예정일로부터 3년 이내, 여가활용과정 및 협업과정(귀농귀촌, 귀어촌, 귀산촌, 산림문화, 산림치유)은 퇴직예정일로부터 1년 이내인 공무원이 신청 대상입니다.</p> <p>※ 공로연수자도 해당되며, 교육종료일까지 재직 중인 경우만 신청가능</p>																																
	<p>Q4 교육대상자 확정은 어떻게 하나요? 선착순 모집인가요?</p> <p>A4 선착순이 아닙니다. 회차별로 접수 후 교육생 선정기준에 따라 선정합니다.</p> <table border="1" data-bbox="379 1160 1417 1308"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>교육생 선정 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1순위</td> <td>동일과정*을 최근 3년간(2022. 8. 1.부터 2025. 7.31.까지) 수료한 실적이 없는 공무원</td> </tr> <tr> <td>2순위</td> <td>퇴직예정일까지 잔여근무기간(연월)이 짧은 공무원</td> </tr> <tr> <td>3순위</td> <td>장기재직한 공무원(공무원연금법상 총 재직기간)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 연도별 교육과정 중 동일과정 예시</p> <table border="1" data-bbox="379 1370 1417 1818"> <thead> <tr> <th>'25년 과정</th> <th>동 일 과 정 ('22년 ~ '25년 7월)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>미래설계</td> <td>미래설계, 자기이해, 미래설계과정, 은퇴설계 융합과정</td> </tr> <tr> <td>사회공헌</td> <td>사회공헌, 사회공헌융합, 전직설계(사회공헌)과정, 사회공헌과정</td> </tr> <tr> <td>귀농귀촌</td> <td>귀농귀촌, 귀촌, 퇴직준비 융합(귀농귀촌), 전직설계(귀농귀촌)</td> </tr> <tr> <td>재취업</td> <td>재취업, 퇴직준비 융합(재취업), 전직설계(재취업)</td> </tr> <tr> <td>창 업</td> <td>창업, 퇴직준비 융합(창업), 전직설계(창업)</td> </tr> <tr> <td>금융전문</td> <td>금융전문</td> </tr> <tr> <td>여가활용</td> <td>여가활용</td> </tr> <tr> <td>귀농귀촌(협업)</td> <td>귀농귀촌(특별), 귀농귀촌(농식품교육원), 귀농귀촌(협업)</td> </tr> <tr> <td>귀어촌(협업)</td> <td>귀어촌(특별), 귀어촌(협업)</td> </tr> <tr> <td>귀산촌(협업)</td> <td rowspan="3">귀산촌(특별), 귀산촌(협업)</td> </tr> <tr> <td>산림문화(협업)</td> </tr> <tr> <td>산림치유(협업)</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	교육생 선정 기준	1순위	동일과정*을 최근 3년간(2022. 8. 1.부터 2025. 7.31.까지) 수료한 실적이 없는 공무원	2순위	퇴직예정일까지 잔여근무기간(연월)이 짧은 공무원	3순위	장기재직한 공무원(공무원연금법상 총 재직기간)	'25년 과정	동 일 과 정 ('22년 ~ '25년 7월)	미래설계	미래설계, 자기이해, 미래설계과정, 은퇴설계 융합과정	사회공헌	사회공헌, 사회공헌융합, 전직설계(사회공헌)과정, 사회공헌과정	귀농귀촌	귀농귀촌, 귀촌, 퇴직준비 융합(귀농귀촌), 전직설계(귀농귀촌)	재취업	재취업, 퇴직준비 융합(재취업), 전직설계(재취업)	창 업	창업, 퇴직준비 융합(창업), 전직설계(창업)	금융전문	금융전문	여가활용	여가활용	귀농귀촌(협업)	귀농귀촌(특별), 귀농귀촌(농식품교육원), 귀농귀촌(협업)	귀어촌(협업)	귀어촌(특별), 귀어촌(협업)	귀산촌(협업)	귀산촌(특별), 귀산촌(협업)	산림문화(협업)	산림치유(협업)
	구 분	교육생 선정 기준																															
1순위	동일과정*을 최근 3년간(2022. 8. 1.부터 2025. 7.31.까지) 수료한 실적이 없는 공무원																																
2순위	퇴직예정일까지 잔여근무기간(연월)이 짧은 공무원																																
3순위	장기재직한 공무원(공무원연금법상 총 재직기간)																																
'25년 과정	동 일 과 정 ('22년 ~ '25년 7월)																																
미래설계	미래설계, 자기이해, 미래설계과정, 은퇴설계 융합과정																																
사회공헌	사회공헌, 사회공헌융합, 전직설계(사회공헌)과정, 사회공헌과정																																
귀농귀촌	귀농귀촌, 귀촌, 퇴직준비 융합(귀농귀촌), 전직설계(귀농귀촌)																																
재취업	재취업, 퇴직준비 융합(재취업), 전직설계(재취업)																																
창 업	창업, 퇴직준비 융합(창업), 전직설계(창업)																																
금융전문	금융전문																																
여가활용	여가활용																																
귀농귀촌(협업)	귀농귀촌(특별), 귀농귀촌(농식품교육원), 귀농귀촌(협업)																																
귀어촌(협업)	귀어촌(특별), 귀어촌(협업)																																
귀산촌(협업)	귀산촌(특별), 귀산촌(협업)																																
산림문화(협업)																																	
산림치유(협업)																																	
<p>Q5 과거 교육받은 이력은 어떻게 확인할 수 있나요?</p> <p>A5 (담당자) 공단홈페이지(로그인) ⇒ 평생교육 ⇒ 신청확인/취소/고지서출력(평생교육) ⇒ 교육연도 에서 교육연도(2022년~2025년) 수정 후 조회 (개 인) 공단홈페이지(로그인) ⇒ 복지서비스 ⇒ 평생교육 교육신청/수강/고지서(수료증)출력 ⇒ 교육연도 에서 교육연도(2022년~2025년) 수정 후 조회</p>																																	

구 분	질문(Q) 및 답변(A)
교육신청	<p>Q6 교육신청 시 명예퇴직 예정, 계급정년 등으로 자동입력된 정년퇴직 예정일자를 수정해야 하는 경우 어떻게 하면 되나요?</p> <p>A6 명예퇴직일자가 확정(또는 예정)된 경우 퇴직예정일을 확정된 명예퇴직일로, 직급정년일 경우 퇴직예정일자로 반드시 수정하여 신청하여야 우선순위 선정 시 불이익이 없습니다.</p> <p>※ 수정입력한 퇴직예정일을 증빙할 수 있는 자료 필수 첨부 ※ 명예퇴직일자 오기재 확인 시, 기관 교육신청이 제한될 수 있음</p>
	<p>Q7 교육신청여부는 어떻게 확인하나요?</p> <p>A7 (개 인) 연금복지포털(로그인) ⇒ 복지서비스 ⇒ 평생교육 ⇒ 교육확인/수강/고지서(수료증)출력 (담당자) 연금업무서비스포털(로그인) ⇒ 평생교육 ⇒ 신청확인/취소/고지서출력(평생교육)</p> <p>▶ 진행상태에 ‘확정대기’로 되어있으면 신청 완료</p>
	<p>Q8 교육신청 기간 중 수정 및 취소는 어떻게 하나요?</p> <p>A8 연금업무서비스포털(로그인) ⇒ 평생교육 ⇒ 신청확인/취소/고지서출력(평생교육) 화면에서 대상자 성명 클릭 ⇒ 『교육신청취소』 체크박스 선택 및 사유 등록 후, 『수정』 버튼 클릭</p> <p>※ 다른 회차로 변경은 교육신청 취소 후 새로운 과정으로 신청하여야 합니다. ※ 취소 이후 재확인(조회) 시 신청내역이 조회가 되지 않을 경우, 취소처리 완료</p> <p>▶ 교육확정 후 교육비를 납부한 경우에는 『교육비환불신청서』 작성 후 복지운영실로 팩스(064-802-3449) 또는 이메일(refund@geps.or.kr)로 발송하시면 공단에서 교육취소 및 환불처리가 됩니다.</p>
	<p>Q9 교육대상자 확정 발표는 언제 하나요?</p> <p>A9 7월 31일(목) 14:00부터 공단 홈페이지를 통해 확인이 가능합니다.</p> <p>(개 인) 연금복지포털(로그인) ⇒ 복지서비스 ⇒ 평생교육 ⇒ 교육확인/수강/고지서(수료증)출력 (담당자) 연금업무서비스포털(로그인) ⇒ 평생교육 ⇒ 신청확인/취소/고지서출력(평생교육)</p> <p>▶ 교육대상자 선정자: 진행상태가 ‘교육확정’ 교육대상자 미선정자: 진행상태가 ‘미선정’으로 표기됨</p> <p>※ 교육확정 안내 및 미선정시 미선정 사유를 SMS로 개별발송 ※ 선착순 모집 시작(2025. 8. 4. 14:00) 이후에는 미선정자가 동일과정 취소자 발생 시 등록할 수 있도록 하기 위해 미선정 내역 삭제</p>
	<p>Q10 미래설계과정과 사회공헌 등 타과정을 동시에 신청 가능한가요?</p> <p>A10 불가능합니다. 정규신청기간에는 1개의 과정만 신청 가능합니다.</p> <p>단, 미달 및 선정교육생의 취소로 선착순 모집이 되었을 경우에 신청 자격요건이 맞다면 과정별 1개 과정(회차)을 추가 신청할 수 있습니다.</p> <p>※ 교육대상자로 선정이 안 된 교육 회차도 추후 미달 및 취소자 발생 시 선착순으로 재신청이 가능합니다.</p>

구 분	질문(Q) 및 답변(A)
교육신청	<p>Q11 미달된 차수·인원 확인 및 신청은 어떻게 하나요?</p> <p>A11 8. 4.(월) 14:00부터 홈페이지 연금업무지원시스템을 통해 기관 교육(연금)담당자가 신청가능하며, 접수 순으로 신청 즉시 대상자로 확정됩니다.</p> <p>※ 회차별 미달인원 확인은 개인도 가능합니다.(개인은 조회만 가능)</p> <p>(담당자) 연금업무서비스포털(로그인) ⇒ 평생교육 ⇒ 교육과정신청(평생교육)</p> <p>(개 인) 연금복지포털(로그인) ⇒ 복지서비스 ⇒ 평생교육 ⇒ 교육과정신청현황조회</p>
	<p>Q12 교육신청하려고 하는데 소속기관 직원이 조회되지 않는데 왜 그런가요?</p> <p>A12 전월 중순~당월 초에 다른 기관에서 전입한 직원은 아직 소속이 바뀌지 않았습니다. 공단 급여심사실에 전화하셔서 소속기관 변경을 요청하여 주시기 바랍니다. (급여심사실 기관담당자 전화번호 : 1588-4321 문의)</p>
	<p>Q13 과거에 미래설계과정, 재취업과정을 수료했는데 이번에도 퇴직준비과정 신청가능한가요?</p> <p>A13 가능합니다. 단, 교육생 선정기준에 따라 동일과정을 신청할 경우 선정순위 1순위(최근 3년간 동일과정 수료 실적이 없는 공무원)에서는 제외되어 교육대상자로 선정될 가능성이 낮아집니다.</p> <p>※ 동일과정은 공문의 붙임1.교육운영계획 안내 p.3를 참고하시기 바랍니다.</p>
참석안내	<p>Q14 교육비까지 납입한 상태입니다. 교육 참가 안내는 언제 해주나요?</p> <p>A14 내부 과정의 경우, 교육과정 시작일 7일 전에 공단 홈페이지(교육자료실)에 게시 및 교육참석자 개인별 SMS 문자로 안내합니다.</p> <p>※ 공단홈페이지 ⇒ 사업안내 ⇒ 은퇴지원사업 ⇒ 교육자료실 ⇒ 참석안내문 안내 확인</p>
	<p>Q15 (협업과정) 개인정보 동의 문자가 왔는데 꼭 해야하나요?</p> <p>A15 협업과정의 경우, 교육 운영 및 사후관리(수료증 발급 등)를 위해 교육생의 개인정보(성명, 전화번호, 생년월일, 소속기관 등)가 협업기관에 제공될 예정입니다.</p> <p>개인정보 동의를 받아야만 그 명단을 협업기관에 전달 할 수 있어 반드시 개인정보제공 동의를 해주셔야 합니다.</p> <p>교육 확정 후 1588-4321로 개인정보 제3자 제공 동의 문자가 발송됩니다. 원활한 교육 진행을 위해 수신된 문자에 따라 개인정보 동의를 해주시기 바랍니다.</p>
참가자 정보	<p>Q16 동일 지역 내 다른 분들과 함께 이동하기 위해 교육 참가자 명단을 알려줄 수 있는지요?</p> <p>A16 개인정보보호법에 저촉되어 참가자 명단, 전화번호 등을 알려드릴 수 없습니다.</p>

구 분	질문(Q) 및 답변(A)																																		
교육비용	<p>Q17 교육비 부담주체가 궁금합니다.</p> <p>A17 소속기관 부담입니다. 소속기관 교육비 예산지원 가능여부에 따라 기관 연금(교육)담당자께서 교육을 신청해 주시면 됩니다.</p>																																		
	<p>Q18 교육참가비는 어떻게 구성되어 있나요?</p> <p>A18</p> <table border="1" data-bbox="419 461 1418 752"> <thead> <tr> <th>교육 구분</th> <th>숙식비(A)</th> <th>운영비(B)</th> <th>현장학습비(C)</th> <th>합 계 (A+B+C)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>공단과정(3박4일)</td> <td>314,000원</td> <td>154,000원</td> <td>-</td> <td>468,000원</td> </tr> <tr> <td>4박5일(귀어촌)</td> <td>96,500원</td> <td>200,000원</td> <td>160,000원*</td> <td>456,500원</td> </tr> <tr> <td>4박5일(귀농귀촌)</td> <td>154,000원</td> <td>235,000원</td> <td>-</td> <td>389,000원</td> </tr> <tr> <td>3박4일(귀산촌)</td> <td>274,000원</td> <td>162,000원</td> <td>-</td> <td>436,000원</td> </tr> <tr> <td>3박4일(산림문화)</td> <td>251,000원</td> <td>197,000원</td> <td>-</td> <td>448,000원</td> </tr> <tr> <td>3박4일(산림치유)</td> <td>298,000원</td> <td>162,000원</td> <td>-</td> <td>460,000원</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 교육시작 7일전까지 개인별 고지서 출력 후 고지서의 계좌로 개인별 납부 ※ 협업과정은 협업기관의 계좌로 납부 ※ 귀농귀촌(협업)과정은 교육생 선정 후 농식품공무원교육원 별도 안내 * 귀어촌 협업과정 교육훈련비 456,500원 중 296,500원은 교육 7일 전까지 납부하고, 현장학습비 160천원은 입교 후 교육생이 개별 납부 후, 영수증을 통해 각 소속기관에 개별 보전 신청(기상악화로 인한 현장교육 취소 시, 원활한 환급을 위함)</p>	교육 구분	숙식비(A)	운영비(B)	현장학습비(C)	합 계 (A+B+C)	공단과정(3박4일)	314,000원	154,000원	-	468,000원	4박5일(귀어촌)	96,500원	200,000원	160,000원*	456,500원	4박5일(귀농귀촌)	154,000원	235,000원	-	389,000원	3박4일(귀산촌)	274,000원	162,000원	-	436,000원	3박4일(산림문화)	251,000원	197,000원	-	448,000원	3박4일(산림치유)	298,000원	162,000원	-
교육 구분	숙식비(A)	운영비(B)	현장학습비(C)	합 계 (A+B+C)																															
공단과정(3박4일)	314,000원	154,000원	-	468,000원																															
4박5일(귀어촌)	96,500원	200,000원	160,000원*	456,500원																															
4박5일(귀농귀촌)	154,000원	235,000원	-	389,000원																															
3박4일(귀산촌)	274,000원	162,000원	-	436,000원																															
3박4일(산림문화)	251,000원	197,000원	-	448,000원																															
3박4일(산림치유)	298,000원	162,000원	-	460,000원																															
입·퇴소	<p>Q19 교육 첫날 입소시간 또는 마지막 날 퇴소시간을 꼭 지켜야 하나요?</p> <p>A19 교육기간은 공무수행 시간이므로 입·퇴소시간을 꼭 지키고 교육에 참석하셔야 합니다.</p>																																		
숙소배정	<p>Q20 교육 전날 교육장 도착 시 숙소제공이 가능한가요?</p> <p>A20 교육은 월요일부터 진행되므로 전날 숙소 제공이 되지 않습니다. 다만, 호텔 측에 문의하여 비용을 개별납부(본인부담)하면 이용하실 수 있습니다. (호텔 연락처 : 공단홈페이지 ⇒ 사업안내 ⇒ 은퇴지원사업 ⇒ 교육자료실 에서 교육 시작 7일 전에 공지)</p>																																		
	<p>Q21 숙박은 꼭 해야 하나요? 가까운 곳에 지인집이 있어 숙박은 안하고 싶은데요.</p> <p>A21 숙박은 꼭 하셔야 합니다. 원활한 교육진행 및 안전사고 우려가 있어 반드시 배정된 숙소에서 숙박을 해주시기 바랍니다. ※ 교육비에는 숙박비용이 포함되어 있음을 알려드립니다.</p>																																		
	<p>Q22 숙소에 지인, 동료들과 함께 같은 방을 사용하고 싶습니다.</p> <p>A22 숙소배정은 교육 당일 호텔 접수현장에서 도착 순서대로 배정합니다. 같은 객실 사용을 희망하시는 경우 최대한 협조해 드리고 있습니다. ※ 교육시작일 이전에 미리 숙소를 지정하거나 배정하지 않습니다.</p>																																		
	<p>Q23 숙소 이용 시 코골이 또는 개인 사정으로 1인실을 사용하고 싶습니다.</p> <p>A23 원칙적으로 1인실 사용은 불가합니다. 다만 호텔 객실이 여유가 있는 경우에는 개인이 추가로 숙박료를 계산하신 후 이용하실 수 있습니다. ※ 교육시작일 이전에 미리 숙소를 지정하거나 배정하지 않습니다.</p>																																		

구 분	질문(Q) 및 답변(A)
교육시간 인 정	<p>Q24 교육 인정 시간은 어떻게 되나요?</p> <p>A24 공단 3박4일 과정은 23시간이며, 귀산촌 등 협업 3박4일 과정은 23시간, 귀어촌(협업) 4박5일과정은 35시간, 귀농귀촌(협업) 4박5일 과정은 33시간입니다. 하지만 소속기관에서 정하는 교육훈련 기준에 따른 연수과정 인정 여부는 소속기관에서 판단할 사항이며, 교육 이수시간 등록은 소속기관 절차에 따라 처리해야 할 사항으로 소속기관으로 문의하여 주시기 바랍니다. 공단 수수료증 출력은 “고지서 및 교육수료이력 조회(출력)방법”을 참고하시면 되며, 협업과정의 수수료증은 교육종료일에 현장 제공됩니다.</p>
인터넷 사 용	<p>Q25 호텔 내 인터넷 사용은 가능한가요?</p> <p>A25 호텔 내 마련되어 있는 PC를 필요시 이용하실 수 있습니다. 하지만, 이용고객의 수가 많은 관계로 개인용 노트북을 지참하시면 무선인터넷 연결이 가능하여 보다 편리하게 이용하실 수 있습니다. 단, 산림복지진흥원 협업과정인 귀산촌, 산림문화, 산림복지 과정은 숲속 힐링공간으로 무선인터넷이 제공되지 않습니다.</p>
복장 및 준비물	<p>Q26 교육 참가시 복장 및 준비물은 무엇인지요?</p> <p>A26 복장은 간소복입니다. 호텔에서서는 수건, 비누, 드라이기를 제공하므로 개인은 샴푸, 칫솔, 치약, 면도기 등과 현장 탐방에 필요한 선크림, 모자, 운동화(우천 시 우산) 등을 준비하시면 됩니다. 단, 협업과정 교육장소는 호텔이 아니므로 수건이 제공되지 않습니다. 개인수건을 준비하시기 바랍니다.</p>
수수료증	<p>Q27 수수료증은 언제 발급되나요?</p> <p>A27 공단과정의 수수료증은 교육종료 익일 오후부터 발급 가능합니다. 단, 협업과정의 경우 협업기관에서 별도 발급합니다.</p>

