

※ 본 신청서는 인쇄하여 작성바랍니다. (서명 필수)

NO.

결	실 장	부 원 장	원 장
재			

증명서 발급 신청서

인적 사항

성 명	생년월일	핸드폰
-----	------	-----

신청 절차

신청 서류 제출 ⇒ 발급비 납부 ⇒ 발 급 (1일 소요)

↳ 신청서 & 신분증 앞면 : 생년월일만

↳ 주말·공휴일 포함은 그 이후에 발급

서류 제출 방법

※ 카톡에서 고양보육교사교육원을 검색 또는 (스마트폰) 교육원 홈페이지 접속 -> 맨 하단-오른쪽 카톡 바로가기 클릭

제출서류	신분증 앞면 : 생년월일만 보이게 (☐ 개명한 경우는 [개명전 이름 - _____] : 초본 제출)
처리기간	신청 후 1일 소요
제출방법	① 카 톡: (교화질) 사진을 찍어 카톡-고양보육교사교육원 친구추가 후 신청 ② 이메일: (교화질) 스캔 후에 koyang8100@hanmail.net 로 신청 ③ 팩 스: 031) 970 - 4696 [031 지역은 031 생략]
** 주말·공휴일 포함은 그 이후에 발급	

서류 수령 방법 [☐ 안에 V 표시]

☐ (원본)	방 문 수령 - 능곡역프라자 5층/ 신청자 신분증 지참 + 방문 전 연락주시면 준비해 놓겠습니다.
☐ (사본)	카 톡 수령 - 신청자 본인이 (고양보육교사교육원) 카톡으로 신청하시면 카톡으로 수령 가능
☐ (사본)	이메일 수령 - 받을 e-mail (영어대소문·숫자 구분을 명확하게 기재): _____ @ _____
☐ (사본)	팩 스 수령 - 받을 fax : _____)

발급 서류 신청 [☐ 안에 V 표시]

※ 보수(직무승급) 수료연도 확인 방법: 보육교직원 통합정보(홈피) -> 마이페이지 -> 나의현황(교육) -> 교육신청 현황 -> 검색
** 주의) 검색 클릭할 때 : 어떤 정보도 입력하지 않고 클릭

발급서류	☐ 수료증명서 재발급		☐ 교육증 확인서		☐ 교육예정 확인서		☐ 기타 ()				
교육과정			수료연도	통수	교육과정			수료연도	통수		
☐ [보수] 1급 승급			년	통	☐ 보육교사 양성과정			년	통		
☐ [보수] 2급 승급			년	통	* (본)교육원의 [졸업 및 재학생] 해당						
☐ [보수] 일반 직무 : 장기미종			년	통	전 문 교 과	영아전문	☐ 기본 (160시간)	년	통		
☐ [보수] 일반 직무 : 보육교사			년	통			☐ 심화 (20시간)	년	통		
☐ [보수] 일반 직무 : 원장			년	통				☐ 장애아 전문	년	통	
☐ [보수] 일반 직무 : 원장 사전			년	통					☐ 다문화 전문	년	통
용 도											

발급비 납부

1통: 1,000원

기업 687-003532-04-015

예금주

고양보육교사
교 육 원

위와 같이 증명서 발급을 신청합니다.

20 년 월 일

위 본 인 :

(서명 또는 인)

고양보육교사교육원장

귀하