

# 보험연수원 기업교육 담당자

## 매뉴얼 Manager Manual



# CONTENTS

---

01. 회원가입 / 로그인
02. 과정신청
03. 위탁계약서 출력 / 발송
04. 학습진행현황 확인
05. 교육결과 확인
06. 성적 및 수료확인서 출력
07. FAQ

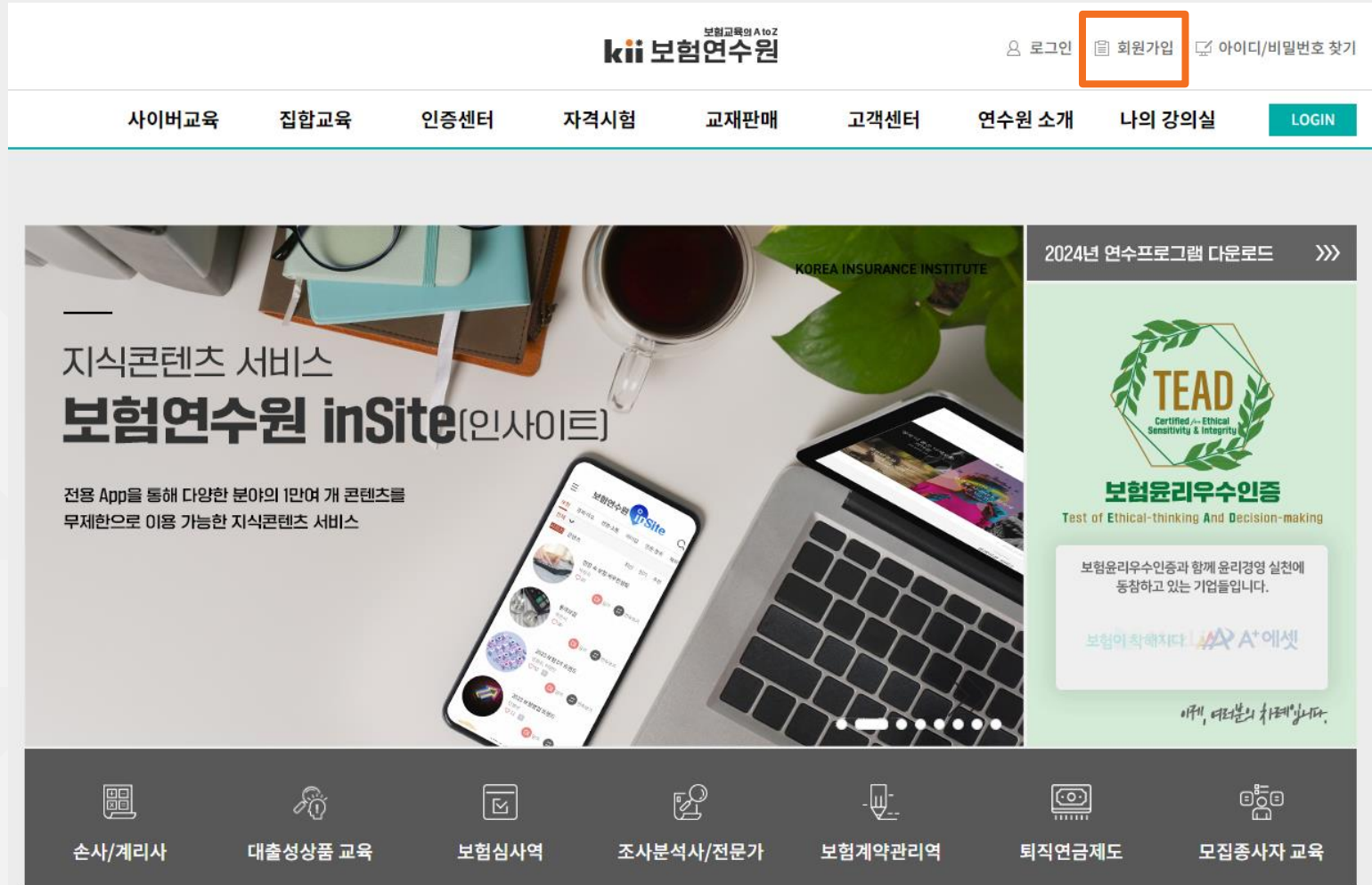
# 01 회원가입 / 로그인





# 01 회원가입

- 보험연수원 홈페이지(<https://www.in.or.kr/>) - 회원가입 클릭





# 01 회원가입


## • 기업교육담당자 선택 - 확인 클릭

STEP1 회원선택    STEP2 약관동의    STEP3 본인인증    STEP4 정보입력    STEP5 가입완료


안녕하세요. 보험연수원에 오신 것을 환영합니다.

- 회원가입을 하시면 전문교육을 수강하실 수 있으며 보험관련 정보를 이용하실 수 있습니다.
- 회원정보는 보험연수원에 제공하는 서비스 목적 이외에는 사용되지 않습니다.
- 가입하시려는 회원의 종류를 아래에서 선택해 주세요.

개인가입



기업교육담당자



웹 페이지 메시지

? 기업교육 담당자가 맞습니까?  
기업교육 담당하시는 분만 신청해주세요.  
개인은 개인가입버튼에 체크하시고 가입하시기 바랍니다.

# 01 회원가입

- 약관 읽어보기 - 약관 동의 모두 클릭 - 확인 클릭

STEP1  
회원선택

STEP2  
약관동의

STEP3  
정보입력

STEP4  
가입완료

보험연수원 이용약관

(3) 비밀번호 : 회원이 통신상의 개인정보의 비밀을 보호하기 위해 선정한 문자와 숫자의 조합.

(4) 전자우편(E-Mail) : 인터넷을 통한 우편.

(5) 해지 : (사)보험연수원 또는 회원이 서비스의 정상 개시 후에 그 이용 계약을 해약 하는 것.

(6) 교육과정 : (사)보험연수원이 인터넷 통신 기반기술을 이용하여 원격교육 수강 희망자에게 제공하는 교육컨텐츠를 말함.

(7) 게시물 : Guest Q&A, 정보공유실, 파일 전송 서비스, 뉴스 서비스, 채팅 등 이용자가 직접 참여하는 쌍방향 통신서비스에 올린 정보 단위.

(8) 수강료 : 원격교육 유료 교육과정을 이용한 대가로 (사)보험연수원이 별도로 정한 요금체계에 의해 특정 기간단위로 부과하는 금액.

(9) 수강승인 : 회원의 수강신청에 대하여 (사)보험연수원이 정한 요건을 충족시킨 경우 수강 신청자가 정상적으로 원격교육 유료서비스를 이용할 수 있도록 승인하는 것.

제 2 장 서비스 이용계약

회원약관에 동의함

● 개인정보의 파기절차 및 방법

연수원은 원칙적으로 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체없이 파기합니다. 파기절차 및 방법은 다음과 같습니다.

① 파기절차  
회원님이 회원가입 등을 위해 입력하신 정보는 목적이 달성된 후 별도의 DB로 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류함) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 의한 정보보호 사유에 따라(보유 및 이용기간 참조) 일정 기간 저장된 후 파기됩니다.

② 파기방법  
○ 전자적 파일형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.  
○ 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

개인정보보호를 위한 이용자 동의사항에 동의함

확인

취소

# 01 회원가입

(보험연수원에 사업장이 등록 되어 있을 경우)

- 사업자등록번호 입력 - 사업장 존재여부 확인 클릭 - 확인 클릭

\* 필수 입력 항목

* 사업자등록번호	110 - 82 - 07117	사업장 존재여부 확인
* 회사구분	::구분::	
* 아이디		
	영문 대소문자, 숫자, "	
* 비밀번호		
	[8자리이상, 최소 문자12	
* 비밀번호 확인		
* 성명		
* 생년월일		
	(주민번호 앞6자리, ex. 820101)	

**웹 페이지 메시지** [X]

 입력한 사업장(1108207117)은 이미 가입되어 있으며, 기업교육담당자 가입이 가능한 기업입니다.

담당자 정보를 입력해주시고 하단부 '기업교육 담당자 (가입/탈퇴) 신청서' 다운로드 및 작성하셔서 사업자등록증과 함께 팩스(02-3291-3521)로 발송해 주시기 바랍니다.


**확인**

# 01 회원가입

(보험연수원에 사업장이 등록 안 되어 있을 경우)

- 확인 클릭 - 회사정보 입력

웹 페이지 메시지 X

 해당 사업자 등록번호로 등록된 기업 정보가 존재하지 않습니다.  
사업장을 먼저 등록해 주세요.

확인

◦ 회사정보입력

\* 회사분류  v

\* 사업자등록번호

\* 회사명/구분  /  (회사명/주식회사)

\* 대표자명/직위  /  (홍길동/대표이사)

\* 업태

\* 종목

\* 대표전화  -  -

\* 팩스번호  -  -

\* 회사주소  주소검색

\* 이메일

\* 홈페이지  ("http://" 제외)

기타정보

회사정보 입력 완료 후 교육담당자 신청을 별도로 하시기 바랍니다.  
가입관련 문의는 1588-3055로 문의주시기 바랍니다.



# 01 회원가입

- 입력항목 모두 작성
- 사업자등록증 필수 업로드
- 담당업무 선택 : 일반교육

기업 교육 담당자 가입하려면??

① 기업교육 담당자 회원가입 + 사업자등록증 업로드 ② 승인대기(1일 2회 / 10시, 15시), 급하실 경우 1588-3055로 연락주시면 즉시 처리해 드리겠습니다.

**\* 필수 입력 항목**

• 사업자등록번호  -  -  사업장 존재여부 확인

• 아이디  중복확인  
영문 대소문자, 숫자, "\_" 사용가능

• 비밀번호   
[8자리이상, 최소 문자1자, 숫자1자, 특수문자 1자 포함(예: a123456@ / g#567777)] ※ 사용불가 특수문자(5개): - & ( ) \

• 비밀번호 확인

• 성명  본인인증

• 생년월일

• 휴대전화번호  -  -

• 이메일

• 부서(지점)

• 직위

• 직장전화  -  -

• 사업장주소  주소검색

• 사업자등록증  업로드

• 세금계산서 전용 이메일 주소

• 담당 업무 선택  모집종사자교육  퇴직연금모집인교육  일반교육(인터넷교육, 집합교육, 우편원격교육 포함)

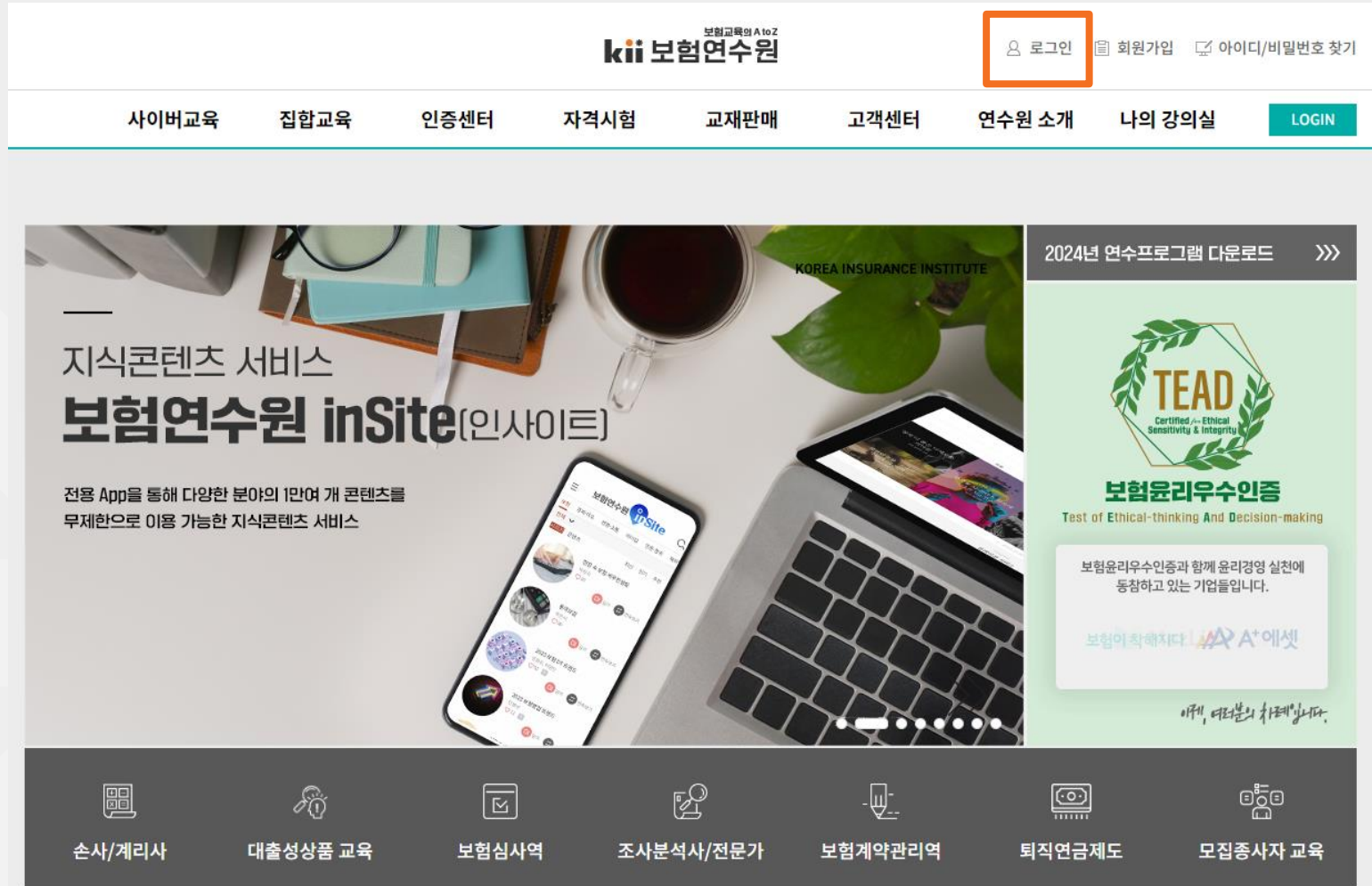
• 회원가입 완료는 [회원가입] 후 승인처리 되어야 정상적으로 이용할 수 있습니다.  
• 승인처리는 1일 2회(오전 10시, 오후 15시) 처리되며, 급할 경우 별도 연락(1588-3055)에 주시면 확인후 즉시 승인처리 해 드리겠습니다.

회원가입 취소



# 02 로그인

- 보험연수원 홈페이지(<https://www.in.or.kr/>) - 로그인 클릭





# 02 로그인

- 기업교육담당자 아이디와 패스워드 입력 - 로그인 클릭

보험교육의 A to Z  
**kii 보험연수원**

로그인 회원가입 아이디/비밀번호 찾기

사이버교육 집합교육 인증센터 자격시험 교재판매 고객센터 연수원 소개 나의 강의실 **LOGIN**

## 회원 로그인

홈 > 회원 로그인 > 로그인

로그인 회원가입 아이디/비밀번호찾기 휴면계정찾기

보험연수원 아이디, 비밀번호를 입력해주세요.

helios83

.....

**로그인**

아이디저장  보안접속  교강사(튜터)

[회원가입](#) : [아이디/비밀번호 찾기](#)


※ 개인정보 확인을 통해, 아이디와 비밀번호를 찾을 수 있습니다.

# 03 본인 인증

- 인증방법 선택

※ 기업교육 담당자는 수강생 교육이력 등 다수의 개인정보에 접근할 수 있습니다. 이에 매 로그인 시 마다 본인인증을 하고 있으니 협조 부탁드립니다.

기업교육연수




교육담당자 로그아웃 | 교육담당자 정보

법인수강신청
수강신청서
학습진행현황
교육결과
성적맞수료확인서
개인정보내역
고용보험지원금

안녕하세요.보험연수원에 오신 것을 환영합니다.

I-PIN(아이핀) 또는 휴대폰을 이용한 본인확인이 필요합니다.


**휴대폰 인증**



휴대폰 인증을 통해 본인확인을 하는 방식입니다.

휴대폰 인증
→

**아이핀 인증**



아이핀 인증을 통해 본인확인을 하는 방식입니다.

아이핀 인증
→

# 04 정보 수정

- 주소가 새 도로명 주소가 아닌 경우  
(or) 대표자명이 변경된 경우 반드시 수정 요망

기업교육연수
kii 보험연수원 보험교육의 A to Z
교육담당자 로그아웃 교육담당자 정보

[법인수강신청](#)   [수강신청서](#)   [학습진행현황](#)   [교육결과](#)   [성적및수료확인서](#)   [개인정보내역](#)   [고용보험지원금](#)

### 위탁회사 및 교육담당자 정보

회사 정보

회사명	보험연수원	대표이사	민병두
회사주소	서울 성북구 보문동1가45번지		
사업자정보	업태 :, 종목 :		
사업자등록번호	1108207117	고용보험관리번호	11082071170

담당자 정보

성명	이동욱		
부서		직위	
전화번호	02-920-0863	핸드폰	--
이메일	idw83@in.or.kr	팩스번호	--

정보수정
비밀번호수정

02

# 과정 신청





# 01 과정 검색

- 법인수강신청 – 개강 월 선택 – 과정명 검색 – 신청 클릭

기업교육연수
**kii** 보험연수원 보험교육영A10Z
교육담당자 로그아웃 | 교육담당자 정보

집합교육 성적확인
집합교육 출석현황
법인수강신청
수강신청서
학습진행현황
교육결과
성적및수료확인서

<< < 2026년03월 > >>

이번달 보기

### 수강신청

사이버
집합
혼합

::정렬:: v

과정명

검색

#### 정규개강과정

교육부문	분류	과정명	교육기간	수강료 (회원사)	1인당 지원한도액	고용보험	신청마감	신청인 원	수강신청
사이버	초급	(농축협 상호금융 직무교육)[패키지] 정성진 회계사의 실전 보험과 세금(교재제공)	2026.03.01 ~ 26.03.31	95,200 (95,200)	0			0	신청
	초급	(농축협 상호금융 직무교육)보험상담 실전화법	2026.03.01 ~ 26.03.31	105,600 (105,600)	0			0	신청
	초급	(농축협 상호금융 직무교육)사례로 알아보는 보험세무컨설팅 심화과정	2026.03.01 ~ 26.03.31	80,000 (80,000)	0			0	신청

# 02 과정 신청

(수강생 수가 **적을** 경우)

- 개별입력 클릭

(수강생 수가 **많을** 경우)

- 일괄입력 클릭

## 수강신청중인 과정

### 교육정보

과정명	(농축협 상호금융 직무교육)[패키지] 정성진 회계사의 실전 보험과 세금(교재제공)		
교육기간	2026.03.01 ~ 2026.03.31	신청기간	2026.02.05 ~ 2026.02.25
수강료(회원사)	95,200원 (95,200원)	1인당 지원한도액	0원
고용보험	비환급과정	강의세부기간	30시간

### 유의사항

- \* 고용보험 적용시 주민번호를 반드시 입력해야 합니다.

### 수강신청명단

<input type="checkbox"/>	성명	주민번호 (생년월일)	부서	핸드폰	회사전화	수강료	고용보험	개인정보 제공동의
합계	0명					0		

개별입력

일괄입력

삭제

목록



# 02 과정 신청

## (개별 입력화면)

- 수강생 정보 입력 - 저장 클릭

### 수강생 정보 입력

**과정내용**

소속회사	보험연수원	구분	회원사
교육기간	2026.03.01~2026.03.31	신청마감	2026.02.25 까지
신청과정명	(농축협 상호금융 직무교육)(기초필수코스)최신 보험분쟁 사례 실무	고용보험	비적용

• 유의사항  
\* 고용보험 적용시 주민번호를 반드시 입력해야 합니다.

**수강생 정보**

고용보험	<input type="text" value="비적용"/>
생년월일	<input type="text"/> 6자리 ( ex. 790231)
성명	<input type="text"/>
부서	<input type="text"/>
직위	<input type="text"/>
핸드폰	<input type="text" value="010"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <span style="color: red; font-size: small;">정보 재확인 요망</span>
회사전화	<input type="text"/>
채용형태	<input type="text" value="해당없음"/> (비고용 과정인 경우 '해당없음'선택)
수강료	<input type="text" value="132000"/> (0 원이면 무료)
이메일	<input type="text"/> <span style="color: red; font-size: small;">정보 재확인 요망</span>
사번	<input type="text"/> <span style="color: blue; font-size: small;">사번으로 관리가 필요한 경우 입력</span>
개인정보 제공동의	<input type="text" value="Y"/> <span style="color: blue; font-size: small;">(Y:개인정보제공 동의N:개인정보제공 미동의)</span>

저장
취소
창닫기



# 02 과정 신청

## (일괄 입력화면)

- [샘플파일] 다운로드 클릭 - 엑셀 명단 작성 - 입력 클릭

**수강생 일괄입력 방법**

샘플파일	<b>[샘플파일] 다운로드</b>																																																
입력방법	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 샘플파일 다운로드 후 파일을 열고 샘플자료와 같이 자료를 입력한다.</li> <li>2. 작성 후에 마우스로 블록을 지정하여 성명부터 채용형태까지 마우스로 블록을 지정하여 복사(Ctrl+C)한다.</li> <li>3. 복사후에 입력 화면에 붙여(Ctrl+V) 넣기한다.</li> </ol>																																																
주의사항	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 개인정보동의가 N인 경우 수강신청이 불가능합니다.</li> <li>2. 고용보험 대상자인 경우 주민번호 필수 / 고용보험 비적용 대상자인 경우 생년월일(6자리) 필수</li> <li>3. 고용보험 과징인 경우 채용형태(정규직, 비정규직 구분)를 아래 표의 <b>입력값</b>을 넣어주세요.(비고용 과정신청시 공백처리)</li> </ol> <p>• 채용형태 입력표</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>채용형태 구분</th> <th>입력값</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정규직 근로자</td> <td>정규</td> </tr> <tr> <td>단시간 근로자</td> <td>시간</td> </tr> <tr> <td>파견 근로자</td> <td>파견</td> </tr> <tr> <td>일용 근로자</td> <td>일용</td> </tr> <tr> <td>근로계약기간이 있는 자</td> <td>계약</td> </tr> <tr> <td>기타</td> <td>기타</td> </tr> </tbody> </table>	채용형태 구분	입력값	정규직 근로자	정규	단시간 근로자	시간	파견 근로자	파견	일용 근로자	일용	근로계약기간이 있는 자	계약	기타	기타																																		
채용형태 구분	입력값																																																
정규직 근로자	정규																																																
단시간 근로자	시간																																																
파견 근로자	파견																																																
일용 근로자	일용																																																
근로계약기간이 있는 자	계약																																																
기타	기타																																																
예시	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> <th>F</th> <th>G</th> <th>H</th> <th>I</th> <th>J</th> <th>K</th> <th>L</th> </tr> <tr> <th>성명</th> <th>주민번호(생년월일)</th> <th>부서</th> <th>직위</th> <th>핸드폰</th> <th>회사전화</th> <th>이메일</th> <th>고용보험</th> <th>주소</th> <th>채용형태</th> <th>개인정보동의</th> <th>사번</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>홍길동</td> <td>900101-1234567 (고용보험 적용 : 주민번호 13자리 필수)</td> <td>영업부</td> <td>부장</td> <td>010-1234-5678 (- 반드시 포함)</td> <td>02-555-1234 (- 반드시 포함)</td> <td>hong@***.com</td> <td>적용 (적용 시 필수 입력)</td> <td>서울시 성북구 보문동 (교재포함 과정 필수 입력)</td> <td>정규</td> <td>Y</td> <td>1001</td> </tr> <tr> <td>김길동</td> <td>900101 (고용보험 비적용 : 생년월일 6자리만)</td> <td>총무팀</td> <td>과장</td> <td>010-1234-5678</td> <td>02-555-1234</td> <td>kii@***.com</td> <td>비적용</td> <td></td> <td>계약</td> <td>Y</td> <td>1002</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 필드명을 포함하여 선택영역을 복사(Ctrl + C)</p>	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	성명	주민번호(생년월일)	부서	직위	핸드폰	회사전화	이메일	고용보험	주소	채용형태	개인정보동의	사번	홍길동	900101-1234567 (고용보험 적용 : 주민번호 13자리 필수)	영업부	부장	010-1234-5678 (- 반드시 포함)	02-555-1234 (- 반드시 포함)	hong@***.com	적용 (적용 시 필수 입력)	서울시 성북구 보문동 (교재포함 과정 필수 입력)	정규	Y	1001	김길동	900101 (고용보험 비적용 : 생년월일 6자리만)	총무팀	과장	010-1234-5678	02-555-1234	kii@***.com	비적용		계약	Y	1002
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L																																						
성명	주민번호(생년월일)	부서	직위	핸드폰	회사전화	이메일	고용보험	주소	채용형태	개인정보동의	사번																																						
홍길동	900101-1234567 (고용보험 적용 : 주민번호 13자리 필수)	영업부	부장	010-1234-5678 (- 반드시 포함)	02-555-1234 (- 반드시 포함)	hong@***.com	적용 (적용 시 필수 입력)	서울시 성북구 보문동 (교재포함 과정 필수 입력)	정규	Y	1001																																						
김길동	900101 (고용보험 비적용 : 생년월일 6자리만)	총무팀	과장	010-1234-5678	02-555-1234	kii@***.com	비적용		계약	Y	1002																																						
	<b>입력</b> 닫기																																																



# 02 과정 신청

## (일괄 입력화면)

- 엑셀 명단 작성 – **필드명(제목줄) 까지 모두 선택** 후 복사
  - 복사한 내용을 일괄 입력란에 **붙여넣기** – **입력** (줄이 깨져도 무관)

[명단 입력 시 필독]

- 반드시 **회색 "필점명"**을 포함하여, [3행-데이터를 입력한 마지막 행]까지 선택 후 복사하여야 합니다.
- 회색 "필점명"은 임의로 수정하시면 안됩니다.
- 필수 작성 값 : [일반] **성명, 주민번호(생년월일), 핸드폰, 개인정보동의** / [고용보험과정] **고용보험, 채용형태** 추가 입력 / [교재포함과정] **주소** 추가 입력
- 개강 후 수강생 로그인 시, **핸드폰**으로 인증하여 강의가 연결되므로, 반드시 **수강생 본인 정보** 입력 (핸드폰 미보유 시 본인 **이메일** 필수)

성명	주민번호(생년월일)	부서	직위	핸드폰	회사전화	이메일	고용보험	주소	채용형태	개인정보동의	사번
홍길동 (띄어쓰기 포함 15자 이내)	900101-1234567 (고용보험 적용 : 주민번호 13자리 필수)	영업부 (띄어쓰기 포함 20자 이내)	부장	010-1234-5678	02-555-1234	hong@***.com	적용 (적용 시 필수 입력)	서울시 성북구 보문동 (교재포함 과정 필수 입력)	정규 (고용보험 적용 시 필수 입력)	Y (N일 경우 수강신청 불가)	1001
김길동	900101 (고용보험 비적용 : 생년월일 6자리만)	총무팀	과장	010-1234-5678	02-555-1234	kil@***.com	비적용		계약	Y	1002

수강생 일괄 입력

\* 복사한 내용을 붙여넣기(Ctrl+V)

성명	주민번호(생년월일)	부서	직위	핸드폰	회사전화	이메일	고용보험	주소	채용형태	개인정보동의	사번
성명 주민번호(생년월일) 부서 직위 핸드폰 회사전화 이메일 고용보험 주소 채용형태 개인정보동의 사번	홍길동 700101-1234567 영업부 부장 011-622-2587 02-555-7894 hong@***.com 적용 서울시 성북구 보문동	교재 있는 과정 필수 입력	정규 ( 고용보험과정일 경우 ( 고용보험과정중 경력차원 ) N: 개인정보동의가 있을 경우 수강신청 불가)	1001	김길동 700102-1234568 영업부 과장 011-622-2588 02-555-7896 hong@***.com 비적용 서울시 성북구 보문동 Y 1002	이길동 700103-1234569 영업부 사원 011-622-2589 02-555-7896 hong@***.com 계약 Y 1003	전길동 700104-1234570 영업부 사원 011-622-2590 02-555-7897 hong@***.com 계약 Y 1004	최길동 700102 영업부 사원 011-622-2591 02-555-7898 hong@***.com 비적용 N 1005			

입력
취소
닫기

# 02 과정 신청

## (입력 후 화면)

- 입력 내용 확인 - (신청기간 중) 수강생 추가 / 삭제 가능

### 수강신청중인 과정

#### 교육정보

과정명	(농축협 상호금융 직무교육)(기초필수코스)최신 보험분쟁사례 실무		
교육기간	2024.02.01 ~ 2024.02.29	신청기간	2024.01.05-2024.01.25
수강료(회원사)	132,000원 (132,000원)	1인당 지원한도액	0원
고용보험	비환급과정	강의세부기간	10시간

#### 유의사항

- \* 고용보험 적용시 주민번호를 반드시 입력해야 합니다.

#### 수강신청명단

<input type="checkbox"/>	성명	주민번호 (생년월일)	부서	핸드폰	회사전화	수강료	고용보험	개인정보 제공동의
<input type="checkbox"/>	이동욱	831129	M러닝부	010-5394-0890		132,000	비고용	Y
합계	1명					132,000		

[개별입력](#)
[일괄입력](#)
[삭제](#)
[목록](#)



# 03 신청 내역 확인 / 출력

- 법인수강신청 메뉴 – 과정별 신청현황 확인 가능
- 과정 체크 – 신청내역서 출력 클릭 – 인쇄/저장 가능
- 보기 버튼 클릭 – 과정 신청화면 이동 – 수강생 추가/삭제 가능

기업교육연수
kii 보험연수
교육담당자 정보

법인수강신청
수강신청서
학습진행현황
교육결과

<< < **2024년02월**

### 신청현황

<input checked="" type="checkbox"/>	구분	과정명	교육기간	신청인원	수강료	보기
<input checked="" type="checkbox"/>	사이버	(농축협 상호금융 직무교육)(기초필수코스)최신 보험분쟁사례 실무	2024.02.01~2024.02.29	1명	132,000원	보기
<input checked="" type="checkbox"/>	사이버	AKLU(STEP6 보험리스크 평가)	2024.02.01~2024.02.29	1명	62,000원	보기
합계					2명	194,000원

#### 수강신청 내역서

수신	신한라이프생명보험
사명	(사)보험연수원
발신	사업자번호 110-82-07117
주소	서울시 성북구 보문로 130

(단위 : 명, 원)

No	구분	과정명	기간	단가	인원	수강료
1	사이버	(농축협 상호금융 직무교육)(기초필수코스)최신 보험분쟁사례 실무	2024-02-01~2024-02-29	132,000	1	132,000
2	사이버	AKLU(STEP6 보험리스크 평가)	2024-02-01~2024-02-29	62,000	1	62,000
합계					2	194,000

※ 상기 인원은 변동될 수 있으며, 실제 인원으로 교육비 청구

2024년 01월 17일

보험연수원장

신청내역서 출력

# 04

## 수강생 회원가입

### (고용보험 **환급과정** 인 경우)

- 수강생이 보험연수원 **비회원**인 경우, 수강신청 불가
- **주의사항!!**  
기업교육담당자는 수강신청 전, 비회원인 수강생에게 보험연수원 **회원 가입 안내 및 가입완료 후 신청**

### (고용보험 **비환급과정** 인 경우)

- 수강생이 보험연수원 **비회원**이어도 수강신청 가능
- 수강생은 **수강 시작 전** 까지만, 보험연수원 **회원 가입**하면 됨  
(보험연수원에서 개강일에 수강생에게 회원가입 안내 문자를 발송함)
- **주의사항!!**  
기업교육담당자는 수강생 명단 입력 시, 수강생의 **이름, 생년월일, 핸드폰 번호**를 수강생의 회원가입 정보 값과 **동일**하게 입력해야 수강생이 수강할 때 **과정 연결**이 됨

03

# 위탁계약서 출력 / 발송





# 01 과정 검색

- 수강신청서 메뉴 - 해당 월 선택

- 보험연수원 통장사본, 사업자등록증 출력 가능 (필요 시 사용)

기업교육연수교육담당자 로그아웃 | 교육담당자 정보

집합교육 성적확인
집합교육 출석현황
법인수강신청
수강신청서
학습진행현황
교육결과
성적및수료확인서

### 수강신청서/위탁계약서 출력

«
<
2026년03월
>
»
이번달 보기

사이버 과정

통장사본
사업자 등록증

세금계산서 요청은 TAX@in.or.kr로 부탁드립니다.(소속회사 사업자 등록증 첨부요망)

신청과정명	교육기간	인원	위탁계약서출력
(농축협 상호금융 직무교육)[패키지] 정성진 회계사의 실전 보험과 세금(교재제공)	20260301~20260331	1	<div style="border: 1px solid #00a651; padding: 5px 10px; color: white; display: inline-block;">일괄출력</div>

02  
출력 / 발송

- (고용보험 **환급과정** 인 경우) • 위탁계약서 발송 **필수**
- (고용보험 **비환급과정** 인 경우) • 위탁계약서 발송 선택 (안 보내도 됨)
- **일괄출력** 클릭 – 인쇄
- **회사 직인 날인** – FAX(02-3291-3521) **발송**

기업교육연수 kii 보험연수원 보험교육의 A to Z [교육담당자 로그아웃](#) [교육담당자 정보](#)

[집합교육 성적확인](#)
[집합교육 출석현황](#)
[법인수강신청](#)
[수강신청서](#)
[학습진행현황](#)
[교육결과](#)
[성적및수료확인서](#)

### 수강신청서/위탁계약서 출력

<< < 2026년03월 > >> [이번달 보기](#)

**사이버 과정**
[통장사본](#)
[사업자 등록증](#)

세금계산서 요청은 TAX@in.or.kr로 부탁드립니다.(소속회사 사업자 등록증 첨부요망)

신청과정명	교육기간	인원	위탁계약서출력
(농축협 상호금융 직무교육)[패키지] 정성진 회계사의 실전 보험과 세금(교재제공)	20220501~20220531	1	<a href="#">일괄출력</a>

04

# 학습진행현황 확인





# 01 현황 조회

- 학습진행현황 메뉴 - 과정명 클릭 - 진행현황 확인

기업교육연수 kii 보험연수원 보험교육의 A to Z [교육담당자 로그아웃](#) [교육담당자 정보](#)

[집합교육 성적확인](#)  
 [집합교육 출석현황](#)  
 [법인수강신청](#)  
 [수강신청서](#)  
 **학습진행현황**  
 [교육결과](#)  
 [성적및수료확인서](#)

### 학습진행현황

- 학습중(학습종료후 10일 이내) 과정의 진행현황입니다.
- 학습종료 과정의 결과는 [\[교육결과\]](#) 메뉴에서 조회해주세요.

과정명	기수	교육기간	상태	인원	비고
(보험조사전문가 인증)압수지원실무(대물업체)	10차	20260301~20260331	개강	1	

엑셀로 저장

학습진행현황										
No	이름	생년월일	진도율(100%)	진도점수	진행평가점수	수료평가점수	과제점수	총점	상태	평가기준 (진도/형성/수료/과제)
1	홍길동	850123	100	100	0	0	0	100	진행중	100/0/0/0



# 02 엑셀 다운

- 학습진행현황 메뉴 - 엑셀로 저장 클릭
- 필요한 개인정보항목 체크 후 다운로드 클릭 (개인정보 포함 다운로드 시, 본인인증 필수)

기업교육연수
**kii** 보험연수원 보험교육의 A to Z
교육담당자 로그아웃 | 교육담당자 정보

집합교육 성적확인
집합교육 출석현황
법인수강신청
수강신청서
학습진행현황
교육결과
성적및수료확인서

### 학습진행현황

- 학습중(학습종료후 10일 이내) 과정의 진행현황입니다.
- 학습종료 과정의 결과는 [교육결과]메뉴에서 조회해주세요.

과정명	기수	교육기간	상태	인원	비고
(보험조사전문가 인증)압수지원실무(대물업체)	10차	20240701~20240731	개강	1	

엑셀로 저장

[엑셀로 저장할 파일에 포함될 개인정보항목을 체크해주세요]

휴대폰  CI  성명  생년월일  부서  직위

[개인정보 포함 파일 i-Pin 인증]

I-PIN  휴대폰

확인

[엑셀로 저장할 파일에 포함될 개인정보항목을 체크해주세요]

휴대폰  CI  성명  생년월일  부서  직위

체크없이다운로드(위 항목 제외)

05

교육결과  
확인





# 01 교육결과 조회

※ 교육결과는 교육종료일+10~12일 이후 확인 가능

- 교육결과 메뉴 - 과정 검색 - 과정명 클릭 - 교육결과 확인

기업교육연수
**kii** 보험연수원 보험교육의 A to Z
교육담당자 로그아웃 | 교육담당자 정보

집합교육 성적확인
집합교육 출석현황
법인수강신청
수강신청서
학습진행현황
교육결과
성적및수료확인서

### 교육이력통계

구분 고용보험 2026 3 강좌명 검색

No	교육부분	교육과정	설문	차수	고용보험	교육기간	강의상태	인원	수료인원
1	사이버	(보험조사전문가 인증)사기죄의 구성요소와 입증	설문보기	16차	미적용	2026-03-01~2026-03-31	종강	1	1

### 교육생 현황

No	이름	생년월일	수강료	고용보험	진도율	진도점수	진행평가점수	수료평가점수	과제점수	총점	수료번호	수료여부
1	홍길동	850123	95000	비고용	100	100	0	0	0	100	C012202280264-00001	수료



# 02 설문결과 조회

- 교육결과 메뉴 - 과정 검색 - 설문보기 클릭 - 설문명 클릭

기업교육연수 kii 보험연수원 보험교육인 A to Z 교육담당자 로그아웃 교육담당자 정보

[집합교육 성적확인](#)
[집합교육 출석현황](#)
[법인수강신청](#)
[수강신청서](#)
[학습진행현황](#)
[교육결과](#)
[성적및수료확인서](#)

### 교육이력통계

No	교육부분	교육과정	설문	차수	고용보험	교육기간	강의상태	인원	수료인원
1	사이버	보험계약관리역	<b>설문보기</b>	16차	미적용	2026-03-01~2026-03-31	중강	1	1

### 강의설문현황

No	설문명	시작일	종료일	문항수	총 설문인원	상태
1	<b>보험계약관리역 설문</b>	2026-03-01	2026-03-31	11	30	진행

### 강의설문현황

과정명	보험계약관리역	설문기간	2023-09-01 ~ 2023-09-30
총 문항수	11	총 평가자수	30

**문항 1** 본 교육과정에 전반적으로 만족한다.

매우 그렇다	<div style="width: 43.33%;"></div>	(43.33% / 13명)	65점
그렇다	<div style="width: 46.67%;"></div>	(46.67% / 14명)	56점
보통이다	<div style="width: 10.0%;"></div>	(10.0% / 3명)	9점
그렇지 않다	<div style="width: 0.0%;"></div>	(0.0% / 0명)	0점
매우 그렇지 않다	<div style="width: 0.0%;"></div>	(0.0% / 0명)	0점

5점척도 합계: 130 점 / 평점 4.33 점

**문항 2** 본 교육과정에 충실하게 학습하였다.

매우 그렇다	<div style="width: 43.33%;"></div>	(43.33% / 13명)	65점
그렇다	<div style="width: 43.33%;"></div>	(43.33% / 13명)	52점
보통이다	<div style="width: 13.33%;"></div>	(13.33% / 4명)	12점
그렇지 않다	<div style="width: 0.0%;"></div>	(0.0% / 0명)	0점
매우 그렇지 않다	<div style="width: 0.0%;"></div>	(0.0% / 0명)	0점

06

성적 및  
수료확인서  
출력



# 01 교육 결과 조회

- 성적 및 수료확인서 메뉴 - 연도 검색 - 보기 클릭

기업교육연수 kii 보험연수원 보험교육의 A to Z [교육담당자 로그아웃](#) [교육담당자 정보](#)

[집합교육 성적확인](#)
[집합교육 출석현황](#)
[법인수강신청](#)
[수강신청서](#)
[학습진행현황](#)
[교육결과](#)
성적및수료확인서

2022
검색

년월	제목	수강인원	수강료	교육결과
2022.05	2022년 5월 인터넷원격교육	1명	55,000원	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 15px;">보기</span>
2022.04	2022년 4월 인터넷원격교육	1명	95,000원	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 15px;">보기</span>
2022.03	2022년 3월 인터넷원격교육	1명	55,000원	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 15px;">보기</span>



07

FAQ



# 01 아이디 / 권한

Q. 기업교육담당자가 바뀌었습니다.  
기존 담당자의 아이디를 정보변경해서 사용해도 되나요?

- 담당자별로 다른 아이디를 사용 하셔야 합니다.
- 신규 담당자분은 **아이디 생성** 후 사용 바랍니다.

Q. 같은 회사의 다른 기업교육담당자가 수강 신청한 내역이  
조회되지 않습니다.

- 같은 회사의 교육담당자라 하더라도  
**수강신청현황**은 신청한 **교육담당자**에게만 조회 됩니다.
- 단, 과정 개강 이후 **학습진행현황** 및 **수료결과** 현황은  
**같은 회사 교육담당자**라면 모두 조회 가능합니다.

# 01 아이디 / 권한

Q. 교육결과 내역에 수강생 정보가 보이지 않습니다.

- 해당 수강생이 1년간 로그인하지 않으면 **휴면계정** 처리됩니다.
- 휴면계정이 된 수강생의 경우, 교육결과에서 수강생 정보 값이 보이지 않습니다.

## 02 수강 신청

### Q. 수강신청기간, 교육기간은 어떻게 되나요?

#### (사이버교육)

- 신청기간 : 개강월 전월 5일 ~ 25일
- 교육기간 : 매월 1일 개강 ~ 교육기간 종료일 (과정별 상이)

#### (집합교육)

- 신청기간, 교육기간 : 과정별 상이

### Q. 위탁계약서는 꼭 보내야 하나요?

- (고용보험 '적용' 과정을 신청한 경우)  
: 수강신청서 메뉴 - 인쇄, 날인 후 Fax(02-3291-3521) 발송 필수
- (고용보험 '비적용' 과정만 신청한 경우)  
: 발송해 주지 않으셔도 됩니다.

## 03 수강 취소

### Q. 수강 취소 기준은 어떻게 되나요?

#### (사이버교육)

- (~ 개강일 +7일) 사유 상관없이 취소 가능
- (개강일 +8일 ~ 종료일) 취소 불가 (단, 아래 사유인 경우 취소 가능)
  - 수강생이 퇴사할 경우
  - 사고, 질병 등으로 입원, 투병 중으로 학습이 불가할 경우
  - 시스템 에러, 네트워크 환경 불완전 이유로 학습이 불가할 경우

#### (집합교육)

- (~ 개강일) 사유 상관없이 취소 가능
- (개강일 ~ 종강일) 아래 사유인 경우 취소 가능
  - 수강생이 퇴사할 경우
  - 사고, 질병 등으로 입원, 투병 중으로 학습이 불가할 경우

# 03 수강 취소

## Q. 수강 취소는 어떻게 하나요?

- (수강신청 기간 중)
  - 취소, 추가 자유롭게 가능
  - **법인수강신청** 메뉴 - 과정명 클릭 - 수강생 삭제 or 추가 입력
- (수강신청 기간 후)
  - 취소 대상자, 사유 작성 후 과정별 담당자에게 메일로 전송

# 04 수강료 납입

## Q. 수강료 납입은 언제까지, 어떻게 하면 되나요?

- **개강일 이후**에 계산서를 발송 드리면, 보험연수원 계좌로 입금해 주시면 됩니다.
- 계산서 이메일을 지우셨거나, 못 받으신 경우, **국세청 홈택스 사이트**에서 확인해 주세요.
- 계산서 발급 확인 / 재요청 문의 : tax@in.or.kr

## Q. 보험연수원 사업자등록증, 통장사본은 어디서 다운 받나요?

- 상단 메뉴 중 **[수강신청서]** 메뉴로 들어가시면 다운로드 받는 버튼이 있습니다.

## 05

# 고용보험 지원금

### Q. 고용보험 지원금 내역은 어떻게 확인하나요?

- 기업교육담당자 로그인 첫 화면 > 담당자 공지 > **‘★비용지원금 입금되었을 경우, 내역 확인하는 방법’** 공지를 참고해주시기 바랍니다.



Thank you.

