

(단체신청) 교육신청서류 작성 시 유의사항

1. **훈련위탁계약서** : 양식하단 작성일, 회사명, 대표자명 기재 후 **직인날인**하여 컬러스캔본 첨부(PDF)
2. **훈련생명부** : 필수 기재사항 작성하여 **엑셀파일양식 첨부 (XLS)**
훈련생 명부에 기재된 정보는 교육안내 및 이수증 기재사항, 아이디/비밀번호 생성 시 사용되므로
정확한 정보를 기재해주시기 바랍니다.
 - ㉠ 이름과 생년월일이 맞지 않으면 ID/PW 분실 시 찾기 및 확인 불가능합니다.
 - ㉡ 이름, 생년월일, 휴대폰번호는 반드시 기재 바랍니다.
 - ㉢ 교육 진행을 위하여서는 본인인증을 진행하여야 하며
 - 1) 본인명의 휴대폰 소지, 2) 민간아이핀 발급의 방법으로 본인인증이 가능하니 참고바랍니다.
3. **사업자등록증 or 고유번호증 사본**
 - ㉠ 내용이 명확히 보이는 깨끗한 스캔본
 - ㉡ 부득이하게 휴대폰 등으로 촬영하여 송부하실 경우 사업자등록증 외 다른 사물이 포함 되지 않도록 촬영 바랍니다. 특히 파일이나 액자 등에 있는 사업자 등록증을 촬영할 경우 반사로 인해 내용이 확인되지 않는 경우가 많으니 삼가 바랍니다.

★교육비★

- ㉠ 교육비 입금계좌 : [기업은행] 666-029283-01-055 / 예금주 : ㈜나야넷 ㉡ 교육비 입금 시 업체명(또는 사업주명)으로 입금해 주셔야 합니다. ㉢ 교육비용 결제를 **선지급**하셔야 학습진행 가능합니다.

* 계산서는 교육비용 **납부일에 발행**되며 별도 희망일이 있을 경우 신청메일 발송 시 기재해 주시기 바랍니다.