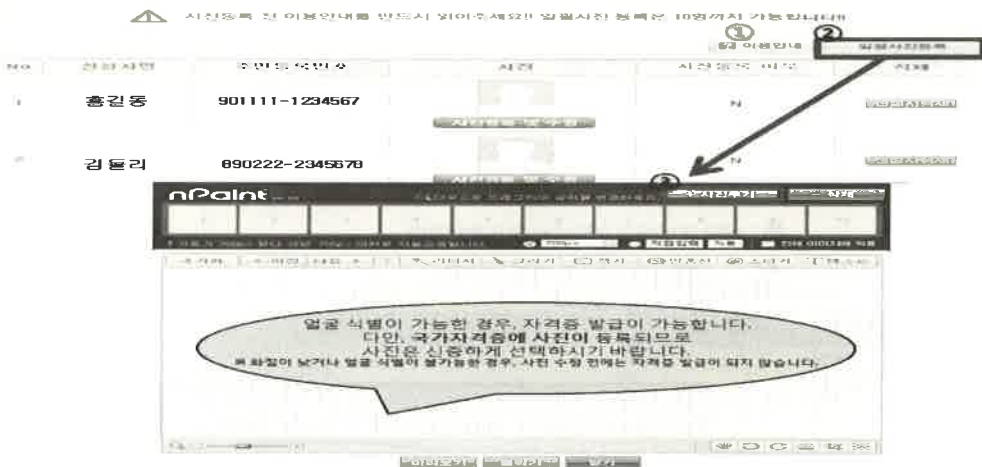


step 3. 신청자 개별 사진 등록

- 신청자 개별 사진 등록은 다음과 같은 방법으로 진행
 - ① 신청자 개별 사진 등록 전, “이용안내” 를 통해 세부 내용 확인
 - ② 일괄 사진 등록을 클릭하여 최대 10명까지 등록 가능
 - ③ 사진 올리기 화면에서 “사진 추가” 버튼을 클릭하여 파일을 10개 이하로 드래그하여 선택. 선택한 사진은 등록 화면에 미리보기로 확인 가능. 추가 사진을 등록하고자 하는 경우 “올리기” 버튼을 클릭하여 등록
 - ※ 사진 파일 : 파일형식 JPG(또는 GIF), 해상도 200dpi이상
 - ※ 일괄사진등록 시에는 반드시 파일명을 이름과 주민번호 앞자리로 변경하여 신청인의 사진이 바뀌지 않도록 주의 (ex : 홍길동900101, 진홍원910101)
- 사진은 마이페이지(나의자격진행현황)에서 ‘판정완료(인정)’ 단계까지 변경가능
- 입력이 완료되면 “다음” 버튼을 클릭하여 로 이동
 - ※ 신청자 개별사진은 시스템에 등록된 사진으로 자격증이 발급되므로 사진 원본은 제출하지 않습니다.



<사진파일 예시>

◆ 자격증 발급이 불가능한 경우

 모자, 선글라스 등의 착용으로 얼굴이 인식되지 않는 경우	 증명사진을 멀리서 찍어 사진의 크기가 맞지 않는 경우	 해상도가 기준에 맞지 않는 경우	 신청자 이외의 인물이 같이 나오는 경우
--	--	--	---

- ③ 교육훈련시설 성적증명서 원본(필수)
- ④ 보육실습확인서(필수)
- ⑤ 그 외 서류(공문 및 추가 제출서류 등)

☛ 공통 제출서류

〈보육실습 관련 제출서류〉

구분	제출서류
어린이집 지원시스템 등록 시	보육실습확인서
어린이집 지원시스템 미등록 시	④ 보육실습확인서 ⑤ 보육실습기관 인가증 사본 * 최초인가일과 정원을 확인할 수 있는 인가증(고유번호증 불인정) ⑥ 실습 지도교사 1급 자격증 사본 ⑦ 실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육실습생 지도 확인서 ※ 확인서 양식 : 부록5 참고
유치원 실습 시	④ 보육실습확인서 ⑤ 보육실습기관 인가증 사본 * 국공립유치원의 경우, 인가사항 확인 공문 제출(고유번호증 불인정) ⑥ 실습 지도교사 1급 자격증 사본 ⑦ 방과후 과정(종일제)운영 확인 서류 ⑧ 실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육실습생 지도 확인서 ※ 확인서 양식 : 부록5 참고

※ 어린이집에서 실습한 경우 해당 어린이집이 평가인증 3차 통합지표로 통과했다면 평가인증 유지기간이 연동되지 않으므로, 평가인증 유지기간을 수기로 작성하여 어린이집 직인 날인 후 평가인증 확인서 사본과 함께 제출요망

2 단체신청 유의사항

● 자격증 신청 전 확인사항

구분	제출서류
신청	- 인터넷 신청은 2018년 12월 3일 ~ 2019년 1월 31일까지 - 단체회원 아이디, 비밀번호 문의는 한국보육진흥원으로 문의(1661-5666) - 보육교사 자격증 신청 및 발급 이력이 있는 경우, 단체신청이 불가(개별신청필수)
신청취소/환불	- 인터넷 신청 및 수수료 결제 후, 신청 취소자가 발생할 경우, 인원변경에 따른 단체신청 공문과 환불요청 공문 제출 ※ 공문 양식 : 부록3 참고 - 환불 요청에 따른 입금처리는 환불요청 익월 25일 내외로 처리
서류제출	- 제출서류는 단체신청 기간 내 도착완료 필요, 서류도착 순서에 따라 검정, 발송(졸업일 이후) 조치함 - 전자문서로 단체신청공문을 제출하더라도 서류제출 시, 공문 및 접수리스트 필수 제출 ※ 전자문서 내에서 수신처 지정 시, '재)한국보육진흥원' 검색 - 공문·접수리스트, 개별묵음서류(졸업예정증명서, 성적증명서, 보육실습확인서, 추가서류) 순서대로 취합하여 우편 발송 ※ 서류 제출 시, 개별서류가 스테이플러로 고정되어있지 않거나 리스트 순서대로 취합되어 있지 않은 경우, 반송처리 - 성명변경 시, 변경 전·후 성명이 확인 가능한 주민등록 초본 원본 제출 - 휴·복학 시, 휴복학 확인서(학적부) 원본 제출 - 원본 제출서류를 컬러복사 또는 스캔하여 제출한 경우, 인정 불가하므로 원본 확인
사진변경	- 자격증 사진은 '인정(판정완료)' 단계까지 마이페이지에서 변경가능 - 사진의 화질이 낮거나 얼굴식별이 불가능할 경우 자격증 발급 불가(사진변경 필수)
자격증발송	- 대학(교) 졸업이후 7일 이내 졸업확정 공문과 졸업증명서 원본 제출(필수) - 졸업확정 공문 및 졸업증명서 원본 미제출시 자격증 발급 불가 ※ 공문 양식 : 부록2 참고 - 단체신청의 경우, 자격증 개별 발송 및 개별 수령 불가
기타	- 보완서류가 필요할 경우, 단체신청 담당자에게 내용을 일괄 통보하므로 '마이페이지' → '단체번호' 클릭 → '개인접수번호' 클릭하여 보류사유 확인 후, 추가보완서류 취합하여 제출요망 - 유사교과목 심의 요청 시 학과장발행 공문, 유사교과목 확인서, 이수연도/이수학기 강의계획서 제출 ※ 교과목 이수 기준이 상이한 대상자는 별도 표기 요망 - 유사교과목확인서 양식 : 부록7 참고 - 보육교사교육원은 수료일자가 교육이수 종료일(수료식일자 아님)이므로 보육통합시스템에 기재된 수료일자 재확인 후, 단체신청 공문에 기재 필수

실습 관련 서류사유 및 제출서류

보류사유	추가 제출서류
보육실습 교과목 성적 P 처리	- 보육실습 성적 확인서류 · 학과장 발행 공문 및 학과내규, 보육실습 교과목 평가 점수 확인서류 등
유치원 실습	- 방과후 과정 운영확인서 · 방과후 과정 최초 운영시점이 포함된 인가증 사본 · 인가서가 없는 국공립 유치원 등의 경우, 방과후과정 운영시점 및 보육정원을 명기한 실습기관장 또는 학과장 발행 공문
2016.12.31. 이전 실습자의 분할 실습	- 야간대학 또는 원격대학 확인을 위한 공적 서류 · 학과장 발행 산업체만 명단 첨부한 공문 · 야간 대학생임이 명시된 학적부 등 ※ 대학의 명칭이 사이버/디지털의 명칭이 포함되어 있거나 한국방송통신대학교의 경우, 추가서류 미제출
휴 · 복학에 의한 학기 내 실습 미이수	- 학과장 발행 사유 공문 - 휴복학 확인서류 ※ 2009년 2월까지의 보육실습 이수자에 한해 예외 인정
보육실습확인서 양식 불일치	- 보육실습 당시 연도에 맞는 보육실습확인서 양식에 기재 후 제출
보육실습확인서 직인 누락	- 보육실습확인서 원본 재제출(제출서류 반환 불가)
보육실습확인서 내, 정보 미기재	- 보육실습확인서 원본 재제출(제출서류 반환 불가)

추가로 제출된 서류로 재검정 진행하며 사유에 따라 증빙서류 확인 후 판정, 또는 이를 통해 심의

발송주소

서울시 용산구 청파로 345 주연빌딩 5층 한국보육진흥원 자격관리팀