**훈련위탁계약서**

" "(이하 "갑")와(과) (사)한국구매자재관리협회(이하 "을")는 다음과 같이 직업능력훈련에 대한 계약을 체결한다.

**제1조 (계약의 범위)** "갑"이 위탁한 직업능력훈련과정 및 수행을 위한 다음사항을 계약의 범위로 한다.

가. 본 과정은 고용노동부로부터 지정받은 훈련과정으로 다음과 같다.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **훈련과정명** | **지정관할 노동관서** | **훈련기관** | **훈련일정** | **1인당 훈련비** |
|  | 서울지방고용노동청  | (사)한국구매자재관리협회 인력개발본부 |  |  |
| \* 혼동되지 않도록 정확하게 정자체로 기재 바랍니다. |
| **훈 련 위 탁 기 관** |
| **회사명** |  | **대표자명** |  |
| **사업등록번호** |  | **업 태** |  | **종 목** |  |
| **사업장 주소** |  |
| **※ 교육비 납부사업장 고용보험관리번호(11자리)-필히 기재요망** |  |
| **훈 련 참 가 자 명 단 \* E-mail은 자주 확인하는 것으로 기재** |
| **성 명** | **부서 / 직위** | **주민등록번호** | **전화번호** | **팩스번호** | **학력** |
|  |  |  |  |  |  |
| **E - mail>** | **핸드폰** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **E - mail>** | **핸드폰** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **E - mail>** | **핸드폰** |  |

나. “갑”은 훈련요구에 따른 훈련운영에 관한 사항에 대하여 협조한다.

다. “을”은 “갑”이 고용보험 환급을 받기 위한 제반사항에 대하여 최대한 협조한다.

**제2조 (수료)** “을”은 훈련과정 인정(또는 지정)상의 훈련수료 기준을 취득한 훈련생에 대해서만 수료처리하고 수료증을 발급한다.

**제3조 (성실의무)** 가. “갑”과 “을”은 본 계약서에 의거 훈련의 효율적인 진행과 훈련목표가 이루어질 수 있도록 상호 협력하여 제반사항을 성실히 이행하여야 한다.

나. “을”은 훈련을 실시함에 있어 노동부장관으로부터 인정/지정받은 내용과 인정/지정신청시 관할 지방노동관서의 장에게 제출한 훈련실시계획서에 따라 훈련을 성실히 실시하여야 하며, 허위/부정한 방법으로 훈련을 실시하는 등 “을”의 귀책사유로 인정/지정 관할 지방노동관서의 장에 의하여 당해 훈련과정이 취소되어 “갑”이 고용보험법 및 근로자직업능력개발법에 의하여 훈련비용을 지원받을 수 없는 경우에 “을”이 책임진다.

**제4조 (비밀유지)** 가. “갑”과 “을”은 본 계약의 이행과정에서 직접 또는 간접적으로 취득한 일체의 정보가 본 계약의 목적 이외의 용도에 이용되는 일이 없도록 한다.

나. 상기 비밀유지 의무는 그 정보가 공지의 사실이 되어있을 때 소멸되며, 이외의 경우에는 계약 종료 또는 해지 이후에도 계속하여 존속한다.

**제5조 (해지)** 계약이 중도 해지된 경우 훈련대금은 훈련 진행 정도에 따라 정산하기로 한다.

**제6조 (해석 및 합의)** 본 계약서상의 쌍방간에 이견이 있을 경우에는 상호 협의하여 결정하며, 본 계약서상에 명시되지 아니한 사항은 쌍방이 협의한 바에 따른다.

|  |
| --- |
| **교육 담당자 및 교육비 납입** |
| **성 명** |  | **부서 / 직위** |  | **E - mail**  |  |
| **전화번호** |  | **팩스번호** |  |
| **교육훈련비** | **￦ (\* 인)** | **입금은행 / 예정일** |  |

**20 년 월 일**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **[갑]** **회사명** **대표자 (인)** | **[을]****훈련기관명****대표자직인** | EMB000008b019f3 |

※ 고용보험지원을 위한 노동부/산업인력공단 등 절차상 정보공유에 동의함□