

<표 33> 비목별 예산 지원 및 산정기준

대분류	비목	세목	지원기준/산정기준	증빙자료
직접비	강사료	내부 강사료	<ul style="list-style-type: none"> 내부강사에게 지급하는 월급여액과 퇴직급여로 산정하되 훈련기관 내부규정에 따라 추가로 지급하는 내부강사료 및 출장 여비는 실비로 인정. 단, 여비를 포함한 총 시간당 강사료는 7만원을 초과할 수 없음 〈퇴직급여를 포함한 월급여액/160×강의시간×150%〉 	① 투입강사의 직전년도 근로소득 원천징수영수증 ② 당해 연도 투입강사의 연봉 계약서 또는 근로계약서 ③ 훈련기관 내부강사료 지급규정 ※ (필수)근로계약서(월급여액 또는 연봉 포함) 반드시 제출 필요
		외부 강사료	<ul style="list-style-type: none"> 외부강사는 일반강사와 특강강사로 구분하되 특강강사는 최대 10시간 초과 불가 특강강사의 강사료는 심사위원의 결정으로 지원 일반강사의 강사료는 훈련기관 내부규정에 따른 실비로 산정하되, 강사여비를 포함하여 시간당 7만원을 초과할 수 없음 - 단, 훈련기관이 시간당 7만원을 초과하는 강사료가 필요함을 입증하는 경우, 심의 위원회 결정으로 지원 가능 〈시간당단가×강의시간〉 외부강사를 2인 이상 위촉할 경우, 가급적 동일 등급 강사를 위촉 (등급이 다른 강사를 위촉할 경우, 강사료는 낮은 등급 기준으로 책정됨) ※ 중소기업특화, 고속권·신기술 분야 훈련에서 특강강사는 시간제한 없음 	① 훈련기관 강사료 지급 규정 ② 강사비가 명시된 위촉 계약서 ③ 전년도 강사료 지급내역 ※ (필수)훈련강사 위촉계약서(시간당 금액 포함) 반드시 제출 필요
	교재비	교재 구입비	<ul style="list-style-type: none"> 실제 발생비용을 근거로 산정하되, 훈련에 필요한 주교재에 대한 구입비용 〈훈련인원×주교재 구입단가〉 	① 견적서 (교재구입 단가 명시)
		교재 인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> 실제 발생비용을 근거로 산정하되, 훈련에 필요한 주/부교재 등에 대한 제작 및 인쇄비용 〈훈련인원×쪽당 인쇄비용×쪽수〉 	① 견적서 (쪽당 인쇄비용 및 쪽수 명시)
	실습비	실습 재료비	<ul style="list-style-type: none"> 훈련에 직접 소요되는 소모성재료비로 하되, 일반적인 사무용품 및 문구비용은 제외함 단, 불필요한 고가품이나 과대책정된 재료비와 인프라 구축 및 장비 등 자산 성격의 품목은 불인정 	① 실습재료비 산출 내역서 ② 견적서
		현장 실습비	<ul style="list-style-type: none"> 훈련생의 현장실습을 위하여 발생하는 비용과 훈련기관이 현장실습기관에 지급하는 비용 	① 현장실습비 산출 내역서 ② 현장실습기관과의 계약서 또는 합의서

대분류	비목	세목	지원기준/산정기준	증빙자료
직접비	시설비	시설 임차비	<ul style="list-style-type: none"> • 훈련시설을 임차하는 경우, 훈련에 필요한 훈련시설 임차 및 관리비용 (임차보증금 및 임차보증금에 대한 간주임대료는 지원 대상에서 제외) 〈월임차료/160×훈련시간×훈련시설전용면적/총 임차면적〉 ※ 중소기업특화, 고숙련신기술 분야 훈련 (사업주 위탁)에 한해 인정 • 내부시설 <ul style="list-style-type: none"> - 훈련에 필요한 훈련시설 임차료 및 관리 비용 - 임차보증금 및 임차보증금에 대한 간주임대료는 지원 대상에서 제외 〈월임차료/20×훈련일수×훈련시설면적/총임차 면적〉 - (중소기업특화) 1일 최대 200,000원 실비 지원 - (고숙련·신기술) 1일 최대 300,000원 실비 지원 - 단, 강의장에서 특수장비 등을 활용하여 임대료가 한도를 초과함을 입증하는 경우, 심사 위원회 결정으로 실비 지원 가능 • 외부시설 <ul style="list-style-type: none"> - 외부 장소에서 개설 시 강의장 임대료 소요되는 실비(단, 호텔 등 과도한 임대 불가) - (중소기업특화) 1일 최대 400,000원 실비 지원 - (고숙련·신기술) 1일 최대 600,000원 실비 지원 * 단, 고숙련·신기술훈련은 인정받은 소재지 내 외부시설을 활용하는 경우만 인정 가능 - 단, 강의장의 특수장비 등을 활용하여 강의장 임대료가 한도를 초과함을 입증하는 경우, 심사 위원회 결정으로 실비 지원 가능 - 프로젝트, 음향시설(스피커), 노트북 등의 강의 시설 임대료는 지원 제외 	① 임대차계약서 또는 견적서 ※ 시설비 최소지원 금액 - 임차시설은 1시간당 1만원 (1일 최대 8만원) 지원 - 추가지원이 필요한 경우 증빙자료 제출
		시설 감가 상각비	<ul style="list-style-type: none"> • 자기 소유의 훈련시설을 이용하여 훈련을 실시하는 경우, 훈련에 필요한 훈련시설 감가상각비 〈취득금액/360×훈련월수×훈련시설면적/총 시설면적〉 또는 〈해당시설 감정가액/360×훈련월수×훈련시설면적/총시설면적〉 	① 훈련시설의 취득금액(또는 감정금액)과 면적을 확인할 수 있는 서류 (계약서, 세금계산서, 부동산 등기부등본, 최근 감정가액)

대분류	비목	세목	지원기준/산정기준	증빙자료
			※ 중소기업특화(사업주 위탁) <ul style="list-style-type: none"> • 자가 소유 훈련시설 신청 가능하되, 훈련시설 감가상각비 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 훈련에 필요한 훈련시설 감가상각비 <취득 금액/360/4×훈련시설면적/총 시설면적> 또는 <해당시설 감정가액/360/4×훈련시설 면적/총시설면적> 	※ 시설비 최소지원 금액 <ul style="list-style-type: none"> - 자체보유시설은 1시간당 1만원 (1일 최대 8만원) 지원 - 추가지원이 필요한 경우 증빙 자료 제출
직접비	장비비	장비 임차비 및 소프트 웨어 사용료	<ul style="list-style-type: none"> • (고속련·신기술 분야 훈련에 한해 인정) 장비를 임차하여 훈련을 실시하는 경우, 훈련에 필요한 훈련임차 및 관리비용(단, 범용성 장비 사용료는 제외) <ul style="list-style-type: none"> <사용료×사용개수(횟수)×사용기간> 또는 <월사용료/160×훈련시간> 또는 <인당 사용료×훈련인원> • 훈련과정에 반드시 필요한 소프트웨어 사용료에 한하여 최소금액으로 지원함(단, 범용성 소프트웨어 사용료는 제외) <ul style="list-style-type: none"> <사용료×사용개수(횟수)×사용기간> 또는 <월사용료/160×훈련시간> 또는 <인당 사용료×훈련인원> 	① 임대계약서 또는 견적서 ② 소프트웨어 사용료 계약서 또는 견적서 ※ 해당 세목 인정은 고속련·신기술 분야 훈련에만 해당 ※ 고속련·신기술 분야 훈련을 제외하고 소프트웨어 사용료는 '장비감가상각비' 세목에 작성
		장비 감가 상각비	<ul style="list-style-type: none"> • 기존 장비로 훈련을 실시하는 경우, 훈련 종료일 기준으로 취득일로부터의 기간이 5년을 초과하지 않은 주 장비로서, 훈련에 필요한 훈련장비 감가상각비 <ul style="list-style-type: none"> 단, 주 장비는 NCS 훈련기준 또는 일반훈련 기준에서 정한 것에 한함 <취득가액/60×장비사용일수/30> • 훈련과정에 반드시 필요한 소프트웨어 사용료에 한하여 최소금액으로 지원함 <ul style="list-style-type: none"> (단, 범용성 소프트웨어 사용료는 제외) <사용료×사용개수(횟수)×사용기간> 또는 <월사용료/160×훈련시간> 또는 <인당 사용료×훈련인원> 	① 주 장비 취득서류 (계약서, 세금계산서) ② 소프트웨어 사용료 계약서 또는 견적서 ※ 고속련·신기술 분야 훈련의 소프트웨어 사용료는 '장비임차비 및 소프트웨어 사용료'세목에 입력
		장비 유지 보수비	<ul style="list-style-type: none"> • 훈련기간 동안 발생하는 훈련장비의 수리 및 부품교체 등에 소요되는 최소금액으로 산정함 <ul style="list-style-type: none"> <월평균발생액/30×훈련일수> 	① 유지보수비 산정 내역서 (훈련과정에 배분 근거 포함) ② 직전년도 해당 훈련 장비의 월별유지보수비 실제발생금액
	기타 훈련	보험료	<ul style="list-style-type: none"> • 훈련기간 중 훈련생의 안전에 관련된 보험료 <ul style="list-style-type: none"> <훈련인원×인당보험료> 	① 보험 가입 견적서

대분류	비목	세목	지원기준/산정기준	증빙자료
간접비	비용	기타 훈련 비용	<ul style="list-style-type: none"> 상기 직접비의 비목에 포함되지 않으나, 훈련에 필요한 비용으로 훈련기관이 산정하고 그 필요성을 입증하는 경우 심의위원회의 결정으로 지원가능 ※ 중소기업특화, 고숙련신기술 분야 훈련 (사업주 위탁)에 한해 인정 <ul style="list-style-type: none"> - 식비 1일 한도 7,000원까지 지원 - 1일 평균 5시간 이상인 훈련만 가능 	① 기타훈련비용 산정 내역 및 입증서류
	인건비	인건비	<ul style="list-style-type: none"> 내부참여인력(행정담당 및 상담인력)에게 지급하는 월평균인건비를 기준으로 참여율을 감안하여 산정하되 훈련과정별 참여율은 50%를 한도로 하며, 월평균인건비는 월급여액 및 퇴직급여를 포함하여 350만원을 한도로 함. 훈련과정별로 2인 이상 참여 시 참여율의 합계는 50%를 초과할 수 없으며, 2개 이상의 훈련과정에 참여하는 경우 총 인건비는 월평균 인건비를 초과할 수 없음 $\langle \text{월평균인건비} \times \text{훈련시간} / 160 \times \text{참여율} \rangle$ ※ 중소기업특화, 고숙련신기술 분야 훈련 (사업주 위탁) <ul style="list-style-type: none"> - $\langle \text{월평균인건비} / 160 \times (\text{훈련시간} + \text{최대16시간}) \rangle$ 	① 투입인력의 직전년도 근로소득 원천징수 영수증 ② 투입인력의 연봉계약서 또는 급여대장 ③ 2개 과정 이상 참여 시 과정별 참여율내역
	홍보비	홍보비	<ul style="list-style-type: none"> 훈련과정과 직접적으로 관련되는 훈련생 모집, 홍보물 제작, 광고비용 등 실비로 산정하되, 직접비의 10% 이내에서 산정함 	① 홍보비 산출 내역 (계약서 또는 견적서) ② 전년도 홍보비지출내역
	운영 지원비	출장비	<ul style="list-style-type: none"> 훈련기관 내부규정에 따른 실비로 산정하되, 교통비 및 식대, 숙박비를 포함(내부 강사는 강사료에서 산정함) 단, 훈련기관의 내부규정이 없는 경우 공무원여비 규정으로 산정함 	① 훈련기관 출장비 지급 규정 ② 전년도 출장비지출내역
		공공 요금	<ul style="list-style-type: none"> 해당훈련기관이 포함된 시설에서 발생한 직전 연도 공공요금(전기요금, 수도요금, 전화요금, 기관부담 사회보험료 등)을 기준으로 산정함. $\langle \text{월평균공공요금} / 160 \times \text{훈련시설면적} / \text{총시설면적} \times \text{훈련시간} \rangle$ 단, 해당훈련과정에 대한 공공요금이 별도로 구분되어 측정/부과되는 경우 직전년도 월평균 공공요금 발생액 기관부담 사회보험료는 내부강사 및 인건비 산정기준을 준용하되, 내부강사 배율은 적용하지 아니함 	① 공공요금 산정 내역서 (훈련과정에 배분 근거 포함) ② 직전년도 해당훈련시설의 월별 공공요금부과 내역서 ③ 해당 인원별 기관부담 사회보험료 납부현황

대분류	비목	세목	지원기준/산정기준	증빙자료
		사무 용품비	• 훈련과정을 운영하는데 소요되는 소모품 등을 실비로 산정하되, 자산 취득 및 임차비용은 제외함	① 사무용품비 세부 산정 내역
		회의비	• 훈련과정을 운영하는데 필요한 회의장 사용료, 다과비, 자료인쇄비 등 실비로 산정하되, 개최 일시, 장소, 참석자, 회의내용 등이 명기된 회의록을 작성 하는 경우에 인정	① 직전연도 회의비 지출 내역 및 회의록
	기타 간접 비용	기타 간접 비용	• 상기 간접비의 비목에 포함되지 않으나, 훈련에 필요한 비용으로 기타간접비용을 제외한 훈련비의 10% 이내에서 산정함 단, 훈련기관이 기타간접비용을 제외한 훈련 비의 10%를 초과하는 간접비용이 필요함을 입증하는 경우 심의위원회의 결정으로 추가 지원가능	① 기타간접비용 산정 내역 및 입증서류 (훈련비의 10%이상 산정하는 경우)

※ 세목별 해당 증빙자료는 반드시 제출해야 함

참고 원단위 훈련비

- 「국고금 관리법」 제47조*에 의거하여 심사결과 승인된 훈련과정의 훈련비는 원단위로 유지하되, 실시 전환 시 '10원' 단위로 절사

* 「국고금 관리법」 제47조(국고금의 끝수 계산) ① 국고금의 수입 또는 지출에서 10원 미만의 끝수가 있을 때에는 그 끝수는 계산하지 아니하고, 전액이 10원 미만일 때에도 그 전액을 계산하지 아니한다. (이하생략)

예시	전체 훈련시간이 11시간 과정 (직종별 훈련비 지원단가: 1,111원)
	<ul style="list-style-type: none"> 승인된 훈련비: 11시간 x 1,111원 = 12,221원 실시 전환 시 훈련비: '10원' 단위로 절사하여 12,220원

참고 특강 강사료

등급	S급	A급	B급	C급
한도액 (시간당)	25만원	20만원	15만원	10만원
자 격	차관(보)급이상 고위 공무원	4급 이상 공무원	5급이상 공무원	6급 이하 공무원
	연구기관임원급 (기업체 사장급) 이상	연구기관의 책임연구원급 (연구위원급)이상	연구기관의 선임연구원급 (부연구위원급)이상	연구기관의 연구원급
	부총장급(대학) 이상	정교수급 이상	부교수급 이상	조교수급 이상
	박사취득 후 경력15년 이상	박사취득 후 경력9년 이상	박사취득 후 경력4년 이상	박사취득 후 즉시
	석사취득 후 17년	석사취득 후 12년	석사취득 후 8년	석사취득 후 4년
	기사 취득 후 동일분야 현장경력 25년 이상	기사 취득 후 동일분야 현장경력 20년 이상	기사 취득 후 동일분야 현장경력 15년 이상	기사 취득 후 동일분야 현장경력 10년 이상
	학사(전문학사) 취득 후 동일분야 현장경력 25년(27년) 이상	학사(전문학사) 취득 후 동일분야 현장경력 20년(22년) 이상	학사(전문학사) 취득 후 동일분야 현장경력 15년(17년) 이상	학사(전문학사) 취득 후 동일분야 현장경력 10년(12년) 이상
	산업체 현장경력 30년 이상	산업체 현장경력 25년 이상	산업체 현장경력 20년 이상	산업체 현장경력 15년 이상

□ 훈련비산출내역서 작성요령

○ 총괄표

〈표 34〉 직업능력개발훈련 훈련비산출내역서

비목	세목	산출내역				금액(원)
		세부내역	단가	수량	기타	
강사료	소 계					36,109,375
	내부강사료	최홍련 외 2명	29,766	400	150%	17,859,375
	외부강사료	홍장미 외 2명	45,625	400		18,250,000
교재비	소 계					1,900,000
	교재구입비	교재 A,B,C	19,375	80		1,550,000
	교재인쇄비	교재 가,나,다	4,375	80		350,000
실습비	소 계					8,410,000
	실습재료비	재료 A,B,C	19,167	60		1,150,000
	현장실습비	차량임차비, 식비, 위탁교육비				7,260,000
시설비	소 계					6,150,000
	시설임차비	시설 A,B,C				1,600,000
	시설감가상각비	시설 가,나,다				4,550,000
장비비	소 계					5,175,000
	장비임차비 및 소프트웨어사용료	장비 A	70,000	30	2개월	4,200,000
	장비감가상각비	장비 A,B,C				400,000
	장비유지보수비	장비 가,나				575,000
기타훈련비용	소 계					675,000
	재해보험료	보험종류	15,000	30	1개월	450,000
	기타훈련비용	다과, 문구비 등				225,000
직접비 합계						58,419,375
인건비	소 계					2,296,875
	인건비	윤관리 외 2명	2,552	900시간		2,296,875
홍보비	소 계					3,500,000
	홍보비					3,500,000
운영지원비	소 계					3,127,500
	출장비	관내 외 출장비	50,000	10회		500,000
	공공요금	공과금 등				1,307,500
	사무용품비	소모품비용 등	300,000	2개월		600,000
	회의비	회의장사용료 등	360,000	2회		720,000
기타간접비용	소 계					7,185,875
	기타간접비용					7,185,875
간접비 합계						16,110,250
훈련비 총계						74,529,625

○ 직접비 세부산출내역서

- 강사료

세목	산출내역				금액(원)
	세부내역	시간당 월급여액	강의시간	배율	
내부 강사료	소계				17,859,375
	최홍련	3,500,000/160=21,875	170	150%	5,578,125
	백흥부	5,000,000/160=31,250	150	150%	7,031,250
	김백합	6,000,000/160=37,500	80	150%	4,500,000
	출장여비	50,000/일×15일			750,000

〈산정기준〉

- 내부강사에게 지급하는 월급여액과 퇴직급여로 산정하되 훈련기관 내부규정에 따라 추가로 지급하는 내부강사료 및 출장 여비는 실비로 인정, 단, 여비를 포함한 총 시간당 강사료는 7만원을 초과할 수 없음
- 강사별로 산정하며 시간당 월급여액은 퇴직급여를 포함한 월급여액에 1개월 20일, 1일 8시간을 기준으로 계산한 160시간을 나누어서 산정함
- 퇴직급여를 포함한 월급여액/160시간×강의시간×150%

〈증빙자료〉

1. 투입강사의 직전년도 근로소득원천징수영수증(직전연도와 급여가 동일한 계속 근무자)
2. 당해연도 투입강사의 연봉계약서(신규 근무자 또는 직전연도와 급여가 변동된 계속 근무자)
3. 훈련기관 내부강사료지급규정(산정내역이 있는 경우)
 - ※ 1인이 강의와 행정업무 등 겸임하는 경우, 훈련비는 내부강사료 또는 인건비 중 하나의 비목을 선택하여 산정(중복지원 불가)함
4. (필수)강사료 내역을 산출하기 위해서 급여가 명시된 위촉 계약서(시간당 금액 포함) 또는 근로계약서(월급여액, 연봉 포함)

세목	산출내역				금액(원)
	세부내역	시간당 단가	강의시간		
외부 강사료	소계				18,250,000
	홍장미	35,000	170		5,950,000
	박갑돌	50,000	150		7,500,000
	이병정	60,000	80		4,800,000

〈산정기준〉

- 훈련기관 내부규정에 따른 실비로 산정하되, 강사여비를 포함하여 시간당 7만원을 초과할 수 없음 단, 훈련기관이 시간당 7만원을 초과하는 강사료가 필요함을 입증하는 경우, 심의위원회 결정으로 지원 가능

- 강사별로 산정하되 훈련과정별 강사인정 기준에 적합한 자이어야 함
- 중소기업특화 및 고숙련·신기술훈련에서 특강강사는 최대 시간제한 없음

〈증빙자료〉

1. 훈련기관 강사료 지급규정
2. 강사비가 명시된 위촉계약서
3. 전년도 강사료 지급내역
4. (필수)강사료 내역을 산출하기 위해서 급여가 명시된 위촉 계약서 또는 근로계약서

- 교재비

세목	산출내역			금액(원)
	세부내역	교재단가	훈련인원	
교재 구입비	· 소계			1,550,000
	교재 'A'	15,000	30	450,000
	교재 'B'	20,000	30	600,000
	교재 'C'	25,000	20	500,000

세목	산출내역				금액(원)
	세부내역	쪽당 인쇄비용	쪽수	훈련인원	
교재 인쇄비	· 소계				350,000
	교재 '가'	20	50	30	30,000
	교재 '나'	50	80	30	120,000
	교재 '다'	100	100	20	200,000

〈산정기준〉

- 교재구입비는 주 교재에 한하여 실제 발생비용을 근거로 산정하되, 교재별로 훈련에 필요한 주 교재에 대하여 구입비용단가에 훈련인원을 곱하여 산출함
- 교재인쇄비는 훈련에 필요한 주/부교재 등에 대한 제작 및 인쇄비용을 교재별로 쪽 당 인쇄비용에 쪽수를 곱한 뒤 훈련인원을 곱하여 산출함

〈증빙자료〉

1. 견적서 (교재구입 단가 / 쪽 당 인쇄비용 및 쪽수 명시)
2. 자체 교재 제작 시, 교재개발비(원고료 등)는 인정되지 않으며, 인쇄 견적서 제출

- 실습비

세목	산출내역				금액(원)
	세부내역	구입단가	수량		
실습 재료비	· 소계				1,150,000
	재료 'A'	15,000	30		450,000
	재료 'B'	20,000	10		200,000
	재료 'C'	25,000	20		500,000

〈산정기준〉

- 훈련에 직접 소요되는 소모성재료비로 하되, 일반적인 사무용품 및 문구비용은 제외함
실습에 필요한 재료별로 구입단가와 필요한 수량을 곱하여 산정하되, 필요한 수량이 많을 경우 산출내역을 별도로 첨부함
- 불필요한 고가품이나 과대 책정된 재료비 그리고 인프라 구축 및 장비 등 자산 성격의 품목은 불인정

〈증빙자료〉

1. 실습재료비 세부산출내역서
2. 견적서

세목	산출내역		금액(원)
	세부내역	산정내역	
현장 실습비	· 소계		7,260,000
	차량임차비	500,000/일×2일×2회	2,000,000
	식비	7,000/인×30명×6회	1,260,000
	위탁교육비	2,000,000×2회	4,000,000

〈산정기준〉

- 훈련생의 현장실습을 위하여 발생하는 비용과 훈련기관이 현장실습기관에 지급하는 비용
현장실습기관별, 세부내역별로 산정하되, 실습기관이나 세부내역이 많을 경우 산출내역을 별도로 첨부함
- 사업주 위탁훈련과정에 한해 신청 가능하며, 간호조무사, 요양보호사, 장례지도사, 유아숲지도사
자격증 취득과정의 경우, 훈련비는 현장실습 시간을 제외한 훈련시간으로 적용하며 현장실습비 신청 불가능

〈증빙자료〉

1. 현장실습비 세부산출내역서
2. 현장실습기관과의 계약서 또는 합의서

- 시설비

세목	산출내역				금액(원)
	세부내역	시간당 월임차료	훈련시간	면적비율	
시설 임차비	소계				1,600,000
	시설 'A'	1,600,000/160=10,000	120	100㎡/400㎡=25%	300,000
	시설 'B'	3,200,000/160=20,000	100	200㎡/400㎡=50%	1,000,000
	시설 'C'	6,000,000/160=37,500	80	100㎡/1,000㎡=10%	300,000

〈산정기준〉

- 훈련에 필요한 훈련시설 임차 및 관리비를 각 시설별로 산정하되, 자산 성격인 임차보증금은 지원 대상에서 제외함
각 시설별 월임차료와 관리비를 160시간(1개월 20일×1일 8시간)으로 나누어서 산정한 시간당 월임차료에 각 시설에서 훈련하는 시간과 총 임차면적 중 훈련시설전용면적 비율을 곱하여 산정한 월임차료/160×훈련시간×훈련시설전용면적/총 임차면적
- 훈련시설은 강의실, 실습실 등 훈련과 직접적으로 관련이 있는 시설만 인정함
- 시설 'A', 'B', 'C'의 훈련시간 합계는 총 훈련시간과 일치해야 하며 각 시설별 훈련시간의 합계가 총 훈련시간을 초과하는 경우 그 사유를 명기하여야 함

※ 고속권·신기술 분야 훈련은 인정받은 소재지에서만 훈련 가능

〈증빙자료〉

1. 임대차(가)계약서 또는 견적서

세목	산출내역				금액(원)
	세부내역	월 감가상각비	훈련월수	면적비율	
시설감가 상각비	소계				4,550,000
	시설 '가'	3.6억원/360=1,000,000	3	100㎡/400㎡=25%	750,000
	시설 '나'	7.2억원/360=2,000,000	2	200㎡/400㎡=50%	2,000,000
	시설 '다'	10.8억원/360=3,000,000	6	100㎡/1,000㎡=10%	1,800,000

〈산정기준〉

- 자기 소유의 훈련시설을 이용하여 훈련을 실시하는 경우, 훈련에 필요한 훈련시설 감가상각비 각 시설별 취득금액을 360개월(건물내용연수 30년×12개월)로 나누어서 산정한 월감가상각비를 각 시설에서 훈련하는 월수와 총 시설면적 중 훈련시설전용면적 비율을 곱하여 산정함
- 취득금액을 알 수 없거나 취득금액 대신 시설에 대한 감정가액이 있는 경우 감정가액을 기준으로 산정하는 것도 인정함
- 훈련월수는 총 훈련기간을 기준으로 산정하되, 1월 미만은 1월로 계산함
- 취득금액(감정가액)/360×훈련월수×훈련시설전용면적/총 시설면적
- 훈련시설은 강의실, 실습실 등 훈련과 직접적으로 관련이 있는 시설만 인정함

- 각 시설별 훈련월수의 합계가 총 훈련월수를 초과하는 경우 그 사유를 명기하여야 함

〈증빙자료〉

1. 훈련시설 취득 관련 서류(계약서, 매입세금계산서, 부동산등기부등본, 최근 감정가액)

- 장비비

세목	산출내역				금액(원)
	세부내역	사용료	수량	사용기간	
장비임차비 및 소프트웨어사용료	소계				4,200,000
	장비'A'	70,000/월	30	2개월	4,200,000

〈산정기준〉

- 장비를 입차하여 훈련을 실시하는 경우, 훈련에 필요한 훈련장비 임차 관리비용 (단, 범용성 장비 사용료는 제외)
- 〈사용료×사용개수(횟수)×사용기간〉 또는
- 〈월사용료/160×훈련시간〉 또는 〈인당 사용료×훈련인원〉
※ 장비임차비 지원은 고속련·신기술 분야 훈련에만 해당
- 훈련과정에 반드시 필요한 소프트웨어 사용료에 한하여 최소금액으로 지원함 (단, 범용성 소프트웨어사용료는 제외)
- 〈사용료×사용개수(횟수)×사용기간〉 또는
- 〈월 사용료/160 × 훈련시간〉또는〈인당 사용료 × 훈련인원〉
※ 고속련·신기술훈련을 제외하고 소프트웨어사용료는 '장비감가상각비'세목에 작성

〈증빙자료〉

1. 임대계약서 또는 견적서

세목	산출내역				금액(원)
	세부내역	일 감가상각비	사용일수		
장비감가 상각비	소계				400,000
	장비'A'	7,200,000/1,800= 4,000	15		60,000
	장비'B'	36,000,000/1,800=20,000	12		240,000
	장비'C'	18,000,000/1,800=10,000	10		100,000

〈산정기준〉

- 자기 소유의 장비로 훈련을 실시하는 경우, 훈련 종료일 기준으로 취득일로부터의 기간이 5년을 초과하지 않은 주장비로서, 훈련에 필요한 훈련장비 감가상각비
- 주 장비는 NCS 훈련기준 또는 일반훈련기준에서 정한 것에 한하여 산정하고, 보조 장비와 임차 장비는 산정대상에서 제외함

- 각 장비별 취득금액을 1,800일(장비내용연수 5년 × 12개월 × 30일)로 나누어서 산정한 일감 가상각비를 각 장비의 사용일수를 곱하여 산정함
- 취득가액/5년/12개월/30일×장비사용일수
- 훈련과정에 반드시 필요한 소프트웨어 사용료에 한하여 최소금액으로 산정함. 단, 범용성 소프트웨어는 제외
- 〈사용료 × 사용개수(횟수) × 사용기간〉 또는 〈월 사용료/160 × 훈련시간〉 또는 〈인당 사용료 × 훈련인원〉 3가지 기준으로 산정함
- 각 장비별 사용일수의 합계가 총 훈련일수를 초과하는 경우 그 사유를 명기하여야 함

※ 고숙련·신기술 분야 훈련의 소프트웨어사용료는 '장비임차비 및 소프트웨어 사용료'세목에 입력

〈증빙자료〉

1. 주 장비 취득서류 (매입세금계산서)
2. 사용기간 등 정확한 품목 명시한 소프트웨어 사용료 계약서 또는 견적서

세목	산출내역		금액(원)
	세부내역	산정내역	
장비유지 보수비	소계		575,000
	장비'가'	직전연도 실제 발생금액/365×훈련일수	75,000
	장비'나'	직전연도 실제 발생한 총 유지보수비 중 해당과정 배분액	500,000

〈산정기준〉

- 훈련기간 동안 발생하는 훈련장비의 수리 및 부품교체 등에 소요되는 최소금액으로 산정함
- 직전년도 해당 훈련장비의 유지보수비 실제발생금액으로 산정하거나 실제 발생한 총 유지보수비를 장비별, 과정보로 배분하여 산정함
- 〈월평균발생액/30×훈련일수, 직전연도 실제 발생금액/365×훈련일수〉

〈증빙자료〉

1. 유지보수비 산정 내역서 (훈련과정에 배분 근거포함)
2. 직전년도 해당 훈련장비의 월별유지보수비 실제발생금액

- 기타훈련비용

세목	산출내역				금액(원)
	세부내역	인당보험료	훈련인원	보험기간	
재해 보험료	소계				450,000
	보험종류 (훈련과정보험)	15,000	30	1	450,000

〈산정기준〉

- 훈련기간 중 발생하는 훈련생의 재해 보험료를 훈련인원 및 보험기간을 감안하여 산정함
(훈련기관의 화재보험 등이 아닌 훈련생에 대한 보험료)

〈증빙자료〉

1. 보험 가입 견적서

세목	산출내역		금액(원)
	세부내역	산정내역	
기타 훈련비용		소계	250,000
	다과비	2,000/일×25명×3일	150,000
	문구비	3,000/인×25명	75,000

〈산정기준〉

- 상기 직접비의 비목에 포함되지 않으나, 훈련에 필요한 비용으로 훈련기관이 산정하고 그 필요성을 입증하는 경우 심의위원회의 결정으로 지원가능

〈증빙자료〉

1. 기타훈련비용 산정 내역 및 입증서류

○ 간접비 세부산출내역서

- 인건비

세목	산출내역				금액(원)
	세부내역	시간당 월급여액	훈련시간	참여율	
인건비		소계			2,296,875
	윤관리	3,500,000/160=21,875	300	10%	656,250
	이행정	2,500,000/160=15,625	300	15%	703,125
	백상담	2,000,000/160=12,500	300	25%	937,500

〈산정기준〉

- 내부참여인력(행정담당 및 상담인력)에게 지급하는 월급여액과 퇴직급여를 기준으로 참여율을 감안하여 산정하되 훈련과정별 참여율은 50%를 한도로 하며, 월급여액 및 퇴직급여를 포함하여 350만원을 한도로 함
- 훈련과정별로 2인 이상 참여 시 참여율의 합계는 50%를 초과할 수 없으며, 2개 이상의 훈련과정에 참여하는 경우 총 인건비는 월 평균 인건비를 초과할 수 없음
- 참여인력별로 산정하며 시간당 월급여액은 퇴직급여를 포함한 월급여액에 1개월 20일, 1일 8시간을 기준으로 계산한 160시간으로 나누어서 산정함

- 퇴직급여를 포함한 월급여액/160×훈련시간×참여율

〈증빙자료〉

1. 투입인력의 직전년도 근로소득원천징수 영수증(직전연도와 급여가 동일한 계속 근무자)
2. 당해 연도 투입인력의 연봉계약서 또는 급여대장(신규 근무자 또는 직전연도와 급여가 변동된 계속 근무자)
3. 2개 과정 이상 참여 시 과정별 참여 내역(2개 이상 과정에 참여하는 인력이 있는 경우)

- 홍보비

세목	산출내역		금액(원)
	세부내역	산정내역	
홍보비	소계		3,500,000
	모집홍보비(배너광고)	1,000,000×2회	2,000,000
	홍보물제작	1,000/부×500부	500,000
	언론광고	500,000×2회	1,000,000

〈산정기준〉

- 훈련과정과 직접적으로 관련되는 훈련생 모집, 홍보물 제작, 광고비용 등을 실비로 산정하되, 직접비의 10% 이내에서 산정함

〈증빙자료〉

1. 홍보비 관련 (가)계약서 또는 견적서
2. 전년도 홍보비지출내역(전년도 해당사업 관련 집행실적이 있는 경우)

- 운영지원비

세목	산출내역		금액(원)
	세부내역	산정내역	
출장비	소계		500,000
	관내출장	5,000/일×2명×10회	100,000
	관외출장	20,000/일×2명×10회	400,000

〈산정기준〉

- 훈련기관 내부규정에 따른 실비로 산정하되, 교통비 및 식대, 숙박비를 포함. 단, 훈련기관의 내부 규정이 없는 경우 공무원여비규정으로 산정함
- 내부강사가 강의를 위해서 출장을 가는 경우에는 강사료에서 산정함

〈증빙자료〉

1. 훈련기관 출장비 지급규정
2. 전년도 출장비지출내역(전년도 해당사업 관련 집행실적이 있는 경우)

세목	산출내역		금액(원)
	세부내역	산정내역	
공공요금	소계		1,307,500
	전기요금 등	640,000/160×300시간×100㎡/1,000㎡	120,000
	사회보험료(내부강사)	350,000/160×400시간	875,000
	사회보험료(참여인력)	250,000/160×400시간×50%	312,500

〈산정기준〉

- 훈련기관 시설에서 발생하는 전기요금, 수도요금, 전화요금, 기관부담 사회보험료(내부강사 및 참여인력에 한함) 등의 사회보험료는 내부강사료(배율은 제외) 및 인건비 산정기준을 준용하여 산정하고, 그 외 공공요금은 면적기준으로 산정함
- 면적기준으로 산정하는 경우, 해당 훈련기관이 포함된 시설에서 발생된 직전연도 월평균금액을 160시간(1개월 20일×1일 8시간)으로 나누어서 산정한 시간당 공공요금에 각 시설에서 훈련하는 시간과 총 면적 중 훈련시설면적 비율을 곱하여 산정함
- 공공요금에는 시설임차비에 포함된 관리비와 같이 훈련에 직접적으로 관련된 비용은 제외함
- 월평균 공공요금/160×훈련시간×훈련시설면적/총시설면적
- 단, 해당훈련과정제에 대한 공공요금이 별도로 구분되어 측정/부과되는 경우 직전연도 월평균공공요금 발생액으로 산정함

〈증빙자료〉

1. 공공요금 산정 내역서(훈련과정별로 배분한 경우 배분근거포함)
2. 직전연도 해당훈련시설의 월별공공요금부과내역서
3. 해당 인원별 기관부담 사회보험료 납부현황(사회 보험료를 산정한 경우에 한함)
4. 신규훈련기관의 훈련시설이 새 건물일 경우 건물관리비 내역서로 대체 가능

세목	산출내역		금액(원)
	세부내역	산정내역	
사무용품비	소계		600,000
	복사용지 등	100,000/월×2개월	200,000
	소모성비품	200,000/월×2개월	400,000

〈산정기준〉

- 훈련과정을 운영하는 데 소요되는 소모품 등은 실비로 산정하되, 자산 취득 및 임차비용은 제외함

〈증빙자료〉

1. 사무용품비 세부 산정내역
2. 전년도 사무용품비 지출내역

세목	산출내역		금액(원)
	세부내역	산정내역	
회의비	소계		720,000
	회의장사용료	200,000/회×2회	400,000
	다과비	5,000/인×20명×2회	200,000
	자료인쇄비	2,000/부×30부×2회	120,000

〈산정기준〉

- 훈련과정을 운영하는데 필요한 회의장사용료, 다과비, 자료인쇄비 등은 실비로 산정하되, 개최일시, 장소, 참석자, 회의내용 등이 명기된 회의록을 작성하는 경우에 인정

〈증빙자료〉

1. 직전연도 회의비 지출내역 및 회의록

- 기타간접비용

세목	산출내역		금액(원)
	세부내역	산정내역	
기타간접 비용	소계		7,180,875
	기타간접비용	기타간접비용을 제외한 훈련비의 10% 이내	7,180,875

〈산정기준〉

- 상기 간접비의 비목에 포함되지 않으나, 훈련에 필요한 비용으로 기타간접비용을 제외한 훈련비의 10% 이내에서 산정함. 단, 훈련기관이 기타간접비용을 제외한 훈련비의 10%를 초과하는 간접비용이 필요함을 입증하는 경우 심의위원회의 결정으로 추가 지원가능

〈증빙자료〉

1. 기타간접비용 산정 내역 및 입증서류(단, 기타간접비용을 제외한 훈련비의 10% 이내인 경우에는 증빙자료를 제출하지 않아도 됨)