

# 2025년 평생교육사 자격발급 신청 매뉴얼



국가평생교육진흥원

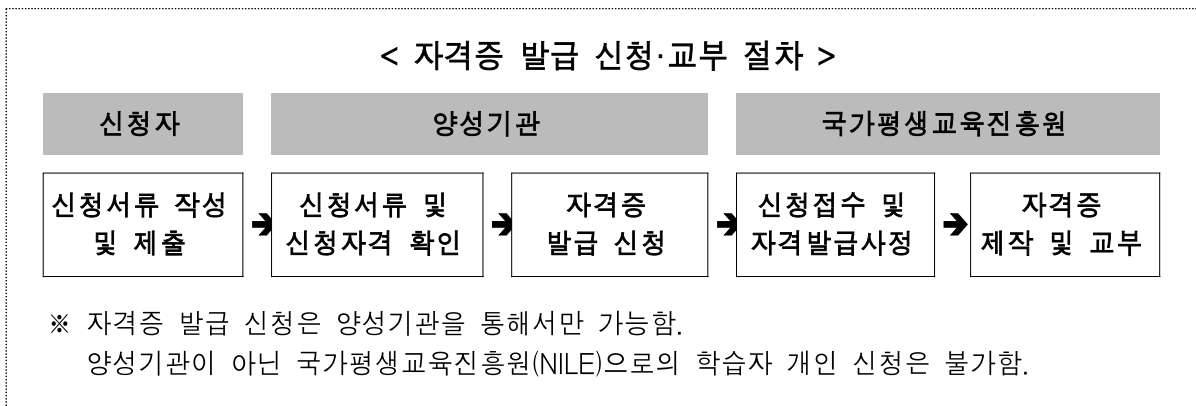
# 차 례

- I. 평생교육사 자격증 발급 신청 ..... 1
  - 1. 신청 개요 ..... 1
  - 2. 유의 사항 ..... 2
- II. [평생교육사 양성기관] 접수 ..... 2
  - 1. 신청서류 ..... 2
  - 2. 자격발급을 위한 신청서류 작성 ..... 13
  - 3. 유의 사항 ..... 13
- III. [평생교육사 양성기관] 자격증 발급 신청 ..... 16
  - 1. [1차] 온라인 신청 ..... 16
  - 2. [2차] 서류 제출 ..... 16
- IV. 자격증 교부 ..... 17
  - 1. 평생교육사 자격증 교부 ..... 17
- V. 자주 하는 질문 ..... 18

# 평생교육사 자격증 발급 신청

## 1 신청 개요

- (신청 대상) 평생교육사 자격증 발급 신청서류를 접수 받은 대학 및 학점은행제 교육훈련기관(이하 '양성기관')
- (신청 절차) 양성기관은 신청자의 서류를 제출받아 국가평생교육진흥원 평생교육사 자격제도 담당부서(평생교육사자격실)에 자격 발급 신청



- (신청·접수 시기) 연 4회의 자격증 교부 실시
  - 양성기관은 신청자 접수일정을 정하여 개인 신청자 대상 일정을 공지하여야 함.
  - 신청접수 기한 내 제출서류 도착분에 한하여 평생교육사 자격 발급 신청·접수함. 접수기간 마감 이후 추가접수 불가함.
    - ※ 우편 접수는 신청 마감일소인분에 한하여 접수 처리됨.
  - 대학(원) 졸업예정자는 제1차·제3차 접수기간에만 신청이 가능함.

구분	접수 기간		자격증 교부
	신청자 → 양성기관	양성기관 → NILE	
제1차	양성기관별 상이 (별도 자체공지)	2.3.(월)~2.18.(화)	3.31.(월)
제2차		5.8.(목)~5.19.(월)	6.13.(금)
제3차		7.14.(월)~7.22.(화)	9.5.(금)
제4차		10.20.(월)~10.28.(화)	12.5.(금)

## 2 유의 사항

- 학습자가 평생교육 관련과목을 여러 기관(대학 또는 학점은행제 교육훈련기관)에서 이수한 경우, 다음과 같은 우선순위에 따라 자격증 발급 신청 업무 수행

- ① 이수한 과목이 가장 많은 기관
- ② 이수한 과목 수가 동수일 경우, 우선순위
  - 가) 실습과목을 이수한 기관    나) 필수과목을 가장 많이 이수한 기관
  - 다) 필수과목명 순에서 앞선 과목을 이수한 기관
- ㉠ 평생교육론    ㉡ 평생교육방법론    ㉢ 평생교육경영론    ㉣ 평생교육프로그램개발론

- 평생교육사 자격증 발급 신청자는 학위취득자여야 함.

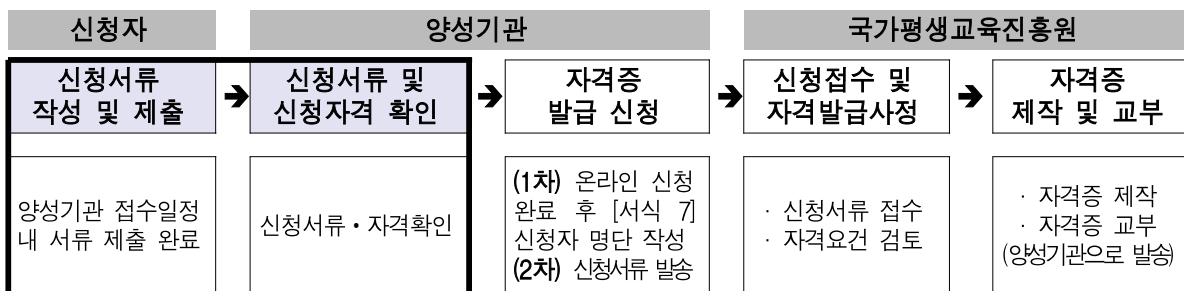
- 자격증 발급 신청 이후, 졸업사정에 의해 졸업유예 등 학위를 취득하지 못한 경우 자격증 발급이 이루어질 수 없으며, 양성기관은 이를 '국가평생교육진흥원'에 공문을 통해 통보하여야 함.

- 자격증 발급 신청자가 졸업 유예 등 학위를 취득하지 못한 경우,
- '국가평생교육진흥원 평생교육사자격실'에 전자문서 또는 팩스로 공문 발송
  - 제출기한 : 자격증 교부일로부터 3일 이내

## II

### [평생교육사 양성기관] 접수

#### < 자격증 발급 신청·교부 절차 >



## 1 신청서류

- 양성기관은 개인별 신청서류를 제출받아 서류미비 여부 등을 확인

- 평생교육사 자격발급 신청자는 다음의 서류를 구비하여 제출

※ 학점은행제 교육훈련기관을 통해 이수한 과목은 자격증 발급 신청 전에 반드시 학습자 등록 및 학점인정이 완료되어야 함(학점인정이 완료된 과목은 성적증명서 제출 면제).

**<평생교육사 자격증 발급 신청서류>**

구분	제출서류	참고
공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 평생교육사 자격증 발급신청서 1부</li> </ul>	[서식 1]
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 최종학력 증명서 1부 (수료증명서 인정 불가)</li> </ul>	졸업예정증명서 제출시 [서식7] 명단부분에 '사실확인' 표기
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 성적증명서 1부 ※ 대학의 시간제등록 또는 학점은행제 교육훈련기관을 통하여 과목을 이수한 경우 <u>국가평생교육진흥원 학점은행제상 학습자등록 및 학점 인정</u>을 받아야 자격취득 학점으로 인정 가능함</li> </ul>	대학(원) 성적증명서, 학점은행제 성적증명서
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 기본증명서(일반) 1부 ※ 개명사실 확인이 필요한 경우 특정-개명-성본변경 제출 (상세유형도 제출 가능)</li> </ul>	평생교육사 자격관리 홈페이지 공지사항 참고
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 평생교육 현장실습 평가서 1부 ※ (구)평생교육법 대상자 중 현장실습이 면제되는 자는 평생교육 업무 경력확인서 제출</li> </ul>	[서식 2] [서식 5]
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 개인정보 수집·이용·제3자 동의서 1부 ※ 양성기관 양식으로 변경하여 활용 가능</li> </ul>	[서식 3] 양성기관 보관용
해당 자별 추가 구비	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 평생교육사 유사과목 확인서 및 강의계획서 각 1부 ※ 대학에서 법령상 평생교육 관련과목과 유사한 과목을 이수한 자</li> </ul>	[서식 4] ※ 기인정 유사과목은 제출 불요
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 경력증명서 1부 ※ 현장실습이 면제되는 자 ※ 시간강사·단시간 근로자는 총 근무시간 및 주당근무(강의)시간이 확인되어야 함.</li> </ul>	평생교육 경력산정표 참고
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 외국학위 취득사실 확인 관련 서류                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출입국사실증명서 1부</li> <li>- 대학 학위취득 확인 관련 서류 1부</li> <li>- 대학 학력인정 확인 관련 서류 1부</li> <li>- 영문 이외 외국어 서류는 한국어 번역공증서류 1부 (또는 행정사법에 따른 해당 외국어번역행정사의 번역문 및 번역확인증명서 각 1부)</li> </ul> </li> <li>※ 신청기관 담당자가 '외국학위 취득사실 확인 관련 서류' 확인하고 '원본대조필' 한 경우, 사본 제출 가능</li> </ul>	평생교육사 자격관리 홈페이지 공지사항 참고
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 외국인(외국 국적자) 관련 서류                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출입국사실증명서 1부</li> <li>- 외국인등록사실증명서 또는 국내거소신고사실증명서 1부</li> <li>- 국적증명서(여권사본 등) 1부</li> </ul> </li> </ul>	

- 신청자의 평생교육사 자격발급 신청·접수 시, 구비서류 누락이 없는지 체크리스트 활용하여 확인

### 평생교육사 자격증 신청서류 체크리스트

(각 1부)

신청서류	참고사항	참고서식		
<b>공통 서류</b>	· 평생교육사 자격증 발급 신청서	· [부록] 평생교육사 자격요건 참고하여 작성	[서식 1]	
	· 최종학력증명서	· 졸업예정증명서 제출시 '사실확인' 표기		
	· 성적증명서 (자격 취득에 필요한 모든 과목)	· 대학의 시간제등록 또는 학점은행제 교육 훈련기관을 통하여 과목을 이수한 경우 자격증 발급 신청 전 국가평생교육진흥원 학점은행을 통해 반드시 학습자등록 및 학점인정이 완료되어야 함		
	· 기본증명서	· 주민등록번호 뒷자리 공개 · 개명사실 확인이 필요한 경우 기본증명서 (특정-개명·성본변경)로 제출		
	· 평생교육 현장실습 평가서	· 원본으로 제출 · 현장실습이 면제되는 자는 평생교육 업무 경력확인서 제출	[서식 2]  [서식 5]	
	· 개인정보 수집·이용 제3자 동의서	· 자격증 교부 전까지 양성기관 보관용	[서식 3]	
<b>해당자별 추가서류</b>	유사과목 이수자	· 유사과목확인서 및 강의계획서	· 대학에서 법령상 교과목과 유사한 명칭의 교과목을 이수한 자에 한함. · 기인정 유사과목은 제출 불요	[서식 4]
	구법 대상자 (평생교육 관련 경력 소지자)	· (평생교육 관련 업무) 경력증명서	· 구법 대상자로 평생교육 관련 3개월 이상 경력소지자에 한하여 제출 · 시간강사·단시간 근로자는 총 근무시간 및 주당 근무시간 확인 필요 · 경력산정은 평생교육 경력산정표 참고	
	외국학위 취득자	· 외국학위 취득사실 확인 관련 서류	· 출입국사실증명서 · 대학 학위취득 확인 관련서류 · 대학 학력인정 확인 관련서류 · 영문 이외 외국어 서류는 한국어 번역 공증서류 1부 (또는 행정사법에 따른 해당 외국어번역 행정사의 번역문 및 번역확인증명서 각 1부)	
	외국인	· 외국인(외국 국적자) 관련 서류	· 출입국사실증명서 · 외국인등록사실증명서 또는 국내거소신고 사실증명서 · 국적증명서(여권 사본 등)	

**[한 번 더 확인]**

자격증 신청을 위한 서류가 누락 될 경우, 해당 차시에 자격증 발급이 불가하므로 서류  
구비 여부와 참고사항을 반드시 한 번 더 확인하시기 바랍니다.

서식 1

평생교육사 자격증 발급 신청서

■ 평생교육법 시행규칙 [별지 제1호의10서식] <개정 2024. 5. 1.>

평생교육사 자격증 발급신청서

(앞쪽)

Table with columns: 접수번호, 접수일자, 처리일자, 처리기간 (30일). Main content includes: 성명(한글/영문), 주민등록번호, 주소, 최종학력 (학교명, 기간, 학위등록번호), and a note about the application process.

Table for '신청내용' (Application Content) with columns: 자격등급 및 요건, 이수과목 및 경력. Content includes: 평생교육사 급제호 and 이수과목 뒤쪽과 같음.

「평생교육법」 제24조제4항, 같은 법 시행령 제20조제1항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항에 따라 위와 같이 평생교육사 자격증의 발급을 신청합니다.

0000년 00월 00일 (날짜 반드시 기입)
신청인 (서명 또는 인)
(성명 기입 후 자필서명 혹은 도장)

국가평생교육진흥원장 귀하

Table for '첨부서류' (Attachments) listing 6 items and '수수료 없음' (No fee).

처리절차

Flowchart showing the process: 신청서 작성 (신청인) -> 신청서 제출 (신청인(이수기관)) -> 접수 및 확인 (국가평생교육진흥원) -> 자격증 작성 (국가평생교육진흥원) -> 발급대장 기재 (국가평생교육진흥원) -> 교부(우편 교부 등) (국가평생교육진흥원).

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

## 이수과목 및 경력

이수기관명

평생교육사 자격증 관련 교과목 이수기관명 기입(복수 기재 가능)

## 이수과목

구분	과목	이수기관명	학점	성적	
필수 과목	평생교육개론	000 대학교	3	95	
	평생교육경영학	000 대학교	3	85	
	평생교육방법론	000 대학교	3	90	
	평생교육실습	000 대학교	3	91	
	평생교육프로그램개발	000 대학교	3	100	
		소 계		15	
선택 과목	여성교육개론	000 대학교	3	100	
	성인학습및상담	000 대학교 평생교육원	3	88	
	교수설계	000 대학교	3	85	
	인적자원개발론	000 대학교 평생교육원	3	98	
	직업·진로설계	000 대학교 평생교육원	3	97	
		소계		15	
합계			30	92.9	

## 경력

(구)평생교육법 적용 대상자로 평생교육실습 면제자만 평생교육 관련 업무경력 기입

기관명	부서명	근무기간	근무월수	비고
xxx 평생교육원	~팀	2021.1.1.~2022.1.1	12개월	
		~		
		~		
		~		
		~		

**(개정 평생교육법 적용자)** 필수과목으로 평생교육실습 과목을 반드시 이수해야 하며, 평생교육 시설 또는 평생교육업무를 주된 목적으로 하는 기관에서 실습지도자의 지도하에 4주, 160시간 이상 실시  
**((구)평생교육법 적용자)** 평생교육실습 별도 과목 이수 없이 개별적으로 평생교육 시설 또는 평생교육 업무를 주된 목적으로 하는 기관에서 실습지도자의 지도하에 3주, 120시간 이상 실시

평생교육 현장실습 평가서

- 1. 실습기관명 : 00 평생학습센터
- 2. 실습기간 : 2022년 7월 9일 ~ 2022년 8월 3일(4주, 총 160시간)
- 3. 실습지도자 :

직명	성명	담당	내용	비고
평생학습과 000 주무관	0 0 0	평생학습과 평생교육 업무 담당	평생학습촉제 및 평생학습교실 운영	평생교육사 2급, 평생교육 관련 경력 (4년)

4. 실습내용 :

제 1 주	제 2 주	제 3 주	제 4 주
- 기관 및 실습내용 오리엔테이션 실시 - 공문서 작성 실습 - 00 프로그램 모의 개발을 위한 계획수립			

5. 실습상황

실습생 성명	학과명	근무태도 (10%)	자질 (15%)	학습지도 능력 (50%)	연구조사 활동 (15%)	학급경영 및 사무처 리능력 (10%)	총평 (100%)	비고
000	평생교육 학과	10	13	45	14	9	91	

위 사실을 증명함

2022년 8월 5일

00 평생학습센터장 0 0 0

직인



(학습자가 이수한 교과목 명칭이 법령상 평생교육 관련과목과 동일하지 않을 경우)

'평생교육사 유사과목 확인서' 및 '강의계획서'를 구비하여 평생교육사 자격증 신청 시 함께 제출하여 국가평생교육진흥원의 평생교육사 유사과목 인정 심의를 통해 인정 여부 최종 확정

**평생교육사 유사과목 확인서**

- 학교명 : 00 대학교
- 과목 운영 학과(학부)명 : 평생교육학과
- 유사교과목 확인내역

구분	법정 교과목명	인정 유사교과목명	과목 개설일	유사교과목 인정 사유
필수과목	(예시) 평생교육개론	(예시) 평생교육의 이해	2001년 2학기	교육과정 동일
선택과목				

평생교육법 시행규칙 제5조 관련 [별표 1]의 규정에 의하여 본교에서 개설한 교과목이 상기와 같이 법정 교과목과 유사한 교과목에 해당함을 확인합니다.

0000 년 00월 00일

**0000대 학교 총장**

(또는 학과(부서)장)

※ [별첨] 과목별 강의계획서 각 1부.

서식 5

평생교육 업무경력 확인서

(구) 평생교육법 적용 대상자 중 평생교육기관 및 시설에서 평생교육 관련 업무를 3개월 이상 전담한 경력이 있는 자는 현장실습 면제가 가능함

※ (필수 서류) 평생교육 업무경력 확인서 1부, 경력(재직)증명서 1부, 평생교육시설신고(등)증 1부

평 생 교 육 업 무 경 력 확 인 서

1. 인적사항

성 명	0 0 0	생년월일	1980. 12. 06
-----	-------	------	--------------

2. 기관사항 (붙임. 평생교육기관 유형 참조)

기 관 명	000 평생학습관	기관유형	1군 <input checked="" type="checkbox"/> 2군 <input type="checkbox"/>
-------	-----------	------	--

3. 경력사항 (붙임. 평생교육 경력산정표 참조)

소속부서명	(ex. 평생학습과)	근무기간	(ex. 2022.01.01.~2022.12.31.)
고용형태	(ex. 통상근로자)	주당 근무시간	(ex. 주당 40시간)

※ 대표적인 평생교육 관련 담당업무 1개 이상 기술

담당업무

위 기간 동안 평생교육과 관련된 업무에 종사하였음을 확인합니다.

0000년 00월 00일

000 평생학습센터장 000

직인

국가평생교육진흥원장 귀하

※ 평생교육업무경력확인서 작성 시 유의사항

1. 작성내용이 허위일 경우에는 자격증 취소 등의 불이익을 당할 수 있습니다.
2. [기관유형]은 「평생교육 경력산정표(부록 13)」를 참고하여, ‘1군’ 또는 ‘2군’에 체크합니다.  
 ※ (기관유형 증빙자료, 부록 12 참조) 평생교육시설신고증, 비영리민간단체등록증 등 제출  
 - 고유번호증 및 사업자등록증은 불인정
3. [고용형태]는 아래의 구분에 따라 번호를 기재합니다.  
 ※ (고용형태 증빙자료) : 재직(경력)증명서 제출

직군	유형	고용형태
공무원	①	(특수)경력직공무원(통상적인 근로시간으로 근무하는 공무원)
	②	근무시간 단축 임용 공무원(통상적인 근로시간보다 짧게 근무하는 공무원)
근로자	③	통상근로자(통상적인 근무시간 범위에서 근무하는 근로자)
	④	단시간근로자(1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자)
교강사	⑤	전임교강사(기관에 채용되어 전임으로 근무하는 교강사)
	⑥	시간제강사(전임이 아닌 형태로, 매주 정하여진 시간에만 강의를 하고, 일정액의 급료를 받는 교강사)

4. [주당 근무시간]은 고용형태가 ①,③,⑤인 경우에는 40시간으로 기재하고, ②,④,⑥인 경우에는 주당 근무시간을 기재합니다.
5. 동일기관에서 소속부서가 여러 곳일 경우에는 [3. 경력사항]의 표를 추가하여 활용합니다.
6. 근무기관이 여러 기관일 경우, 각 기관별 1매씩 개별 작성하여 제출하시기 바랍니다.

## 평생교육 관련과목 등급별 점수 확인서

각 대학(기관)에서 운영하고 있는 점수 산정 기준에 따라 해당되는 곳에  하시어 기재하여 주시기 바랍니다.

※ 단, 성적증명서에 과목별 백분율 환산점수가 기재되어 있는 경우에는 작성(제출)하지 않습니다.

성 명 :

학교명 :

백분율 환산 점수 사용

성적	평점	환산점수	성적	평점	환산점수	성적	평점	환산점수	성적	평점	환산점수
	4.5			3.3			2.1			0.9	
	4.4			3.2			2.0			0.8	
	4.3			3.1			1.9			0.7	
	4.2			3.0			1.8			0.6	
	4.1			2.9			1.7			0.5	
	4.0			2.8			1.6			0.4	
	3.9			2.7			1.5			0.3	
	3.8			2.6			1.4			0.2	
	3.7			2.5			1.3			0.1	
	3.6			2.4			1.2			0.0	
	3.5			2.3			1.1				
	3.4			2.2			1.0				

※ 해당사항이 없는 경우 “-”로 표시해주시기 바랍니다.

성적 산출시 부여한 원점수 사용

위 대상자가 본교(기관)에서 이수한 과목과 취득 성적(점수)이 상기와 같음을 확인합니다.

                  년                  월                  일

○○대학교 학과(부서)장 (인)

○ [예시] 점수 환산 기준표(만점 4.5인 경우)

성적	평점	환산점수	성적	평점	환산점수	성적	평점	환산점수	성적	평점	환산점수
A+	4.5	99	B+	3.3	87	C0	2.1	75	D0	0.9	63
A+	4.4	98	B+	3.2	86	C0	2.0	74	D-	0.8	62
A+	4.3	97	B0	3.1	85	C0	1.9	73	D-	0.7	61
A0	4.2	96	B0	3.0	84	C-	1.8	72	D-	0.6	60
A0	4.1	95	B0	2.9	83	C-	1.7	71	D-	0.5	59
A0	4.0	94	B-	2.8	82	C-	1.6	70	D-	0.4	58
A0	3.9	93	B-	2.7	81	C-	1.5	69	D-	0.3	57
A-	3.8	92	B-	2.6	80	D+	1.4	68	D-	0.2	56
A-	3.7	91	B-	2.5	79	D+	1.3	67	D-	0.1	55
A-	3.6	90	C+	2.4	78	D+	1.2	66	F	0.0	54
A-	3.5	89	C+	2.3	77	D0	1.1	65			
B+	3.4	88	C+	2.2	76	D0	1.0	64			

○ [예시] 점수 환산 기준표(만점 4.3인 경우)

성적	평점	환산점수	성적	평점	환산점수	성적	평점	환산점수	성적	평점	환산점수
A+	4.3	99	B+	3.2	88	C+	2.1	77	D0	1.0	66
A+	4.2	98	B+	3.1	87	C0	2.0	76	D0	0.9	65
A+	4.1	97	B0	3.0	86	C0	1.9	75	D0	0.8	64
A0	4.0	96	B0	2.9	85	C0	1.8	74	D-	0.7	63
A0	3.9	95	B0	2.8	84	C-	1.7	73	D-	0.6	62
A0	3.8	94	B-	2.7	83	C-	1.6	72	D-	0.5	61
A-	3.7	93	B-	2.6	82	C-	1.5	71	D-	0.4	60
A-	3.6	92	B-	2.5	81	C-	1.4	70	D-	0.3	59
A-	3.5	91	B-	2.4	80	D+	1.3	69	D-	0.2	58
A-	3.4	90	C+	2.3	79	D+	1.2	68	D-	0.1	57
B+	3.3	89	C+	2.2	78	D+	1.1	67	F	0.0	56

## 2 자격발급을 위한 신청서류 작성

- 양성기관은 개인별 신청 자격을 확인 후, [서식 7] 평생교육사 자격증 발급 신청자 명단(이하 '신청자 명단') 작성
  - ※ [평생교육사 자격관리 홈페이지(lledu.nile.or.kr/)] - [기관계정 로그인] - [자격증 신규발급 온라인 신청 시스템]을 통해 '신청자 명단'을 [다운로드]하여 작성 가능
- 평생교육사 자격 발급 신청 서류의 간소화를 위해 다음의 사항은 평생교육사 양성기관의 「사실 확인」을 통해 자격발급 검정 실시

### [참고] 평생교육사 자격증 발급 신청서류 간소화 안내

- 다음 대상자의 경우, 해당 기관에서의 「사실확인」을 통해 최종학력 증명서 제출 생략가능

구분	대상자	면제(미제출) 서류	진위여부 확인기관
대학	졸업(학위취득) 대학과 자격증 신청 대학이 동일한 자	해당 대학 졸업증명서	자격증 신청 대학
학점은행제 교육훈련기관	학점은행제 학위취득자	학점은행제 학위증명서	국가평생교육진흥원
	학점은행제 학습자등록 및 학점인정등록 완료자	학점은행제 성적증명서	

※ 양성기관은 반드시 [서식 7] 신청자 명단 내 대상자의 최종학력 증명서를 '사실확인'으로 기재해야 함.

- 학점은행제를 통해 평생교육 관련과목을 이수한 대상자의 경우, 자격 검정을 위해 국가평생교육진흥원에서 사실관계(학습자등록 및 학점인정, 학위취득 여부 등)를 확인할 수 있음.

## 3 유의 사항

- 신청서류 제출 후 별도의 서류 보완이 불가하므로 서류 미비, 누락 등으로 자격 요건이 확인되지 않는 경우, 해당 차시 내 평생교육사 자격 발급이 불가함.
- 대학의 시간제등록 또는 학점은행기관을 통하여 과목을 이수한 경우 자격발급 발급신청 전에 반드시 국가평생교육진흥원 학점은행제를 통하여 학습자등록 및 학점인정신청이 완료되어 있어야 함.
  - ※ 학점은행제 관련 문의 : 학점은행제 콜센터(☎1600-0400)
- 양성기관은 신청자의 평생교육사 자격 요건 충족여부, 결격사유 확인 등을 위해 “개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서”를 수령·확인하여야 함.
  - ※ 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서는 자격증 발급 전까지 양성기관에서 보관함.

**서식 7**

**평생교육사 자격증 발급 신청자 명단**

**평생교육사 자격증 발급 신청자 명단**

신청기관명		담당부서(학과)	
-------	--	----------	--

연번	성명	주민등록번호	신청급호		공통서류 검토					해당자별 추가 구비서류 검토		신청자격 확인				비고
			등급	제호	자격발급 신청서	최종학력 증명서	성적 증명서	기본 증명서	현장실습 평가서	유사과목 관련서류	외국학위 및 외국인 관련서류	적용 법령 <sup>1)</sup>	최종 학력	학점 충족여부 <sup>2)</sup>	성적 평균	
1	홍길동	123456-1234567	2	2	○	사실확인	○	○	○	○	해당없음	개정법	학사	충족	90	
2	이순신	234567-2345678	3	1	○	○	○	○	○	○	해당없음	구법	전문학사	충족	87	
3	강감찬	345678-3456789	1	1	○	사실확인	○	○	실습면제	해당없음	해당없음	구법	박사	해당없음	해당없음	
⋮																

우리 대학(기관)은 평생교육법 제24조에 의거한 평생교육사 자격증 발급 신청서류 검토 및 신청자격 확인 결과, 사실과 다른 내용이 포함되지 아니하였음을 확인합니다. 아울러, 위 대상자의 개인정보 수집·이용·제3자 제공을 동의 받아 평생교육사 자격증 발급을 신청합니다.

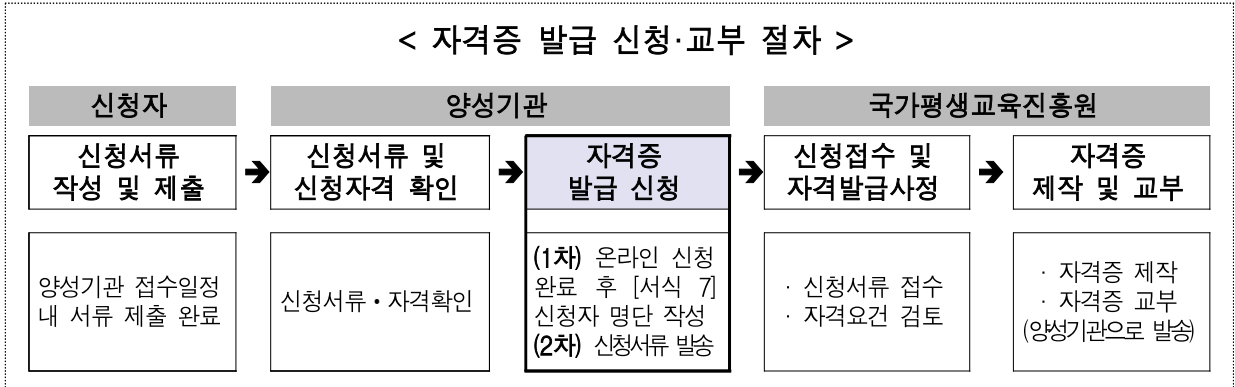
년 월 일

신청기관장 : (서명 또는 인)

1) 「평생교육법」 전부개정('07.12) 이전의 법령 적용자는 '구법'으로, 전부개정 이후의 법령 적용자는 '개정법'으로 기재함.  
 2) <개정법> 2급 1호 : 15학점 이상 / 2급 2호·3호 : 30학점 이상 / 3급 1호·2호 : 21학점 이상 취득 시 신청자격 충족  
 <구 법> 2급 1호 : 14학점 이상 / 2급 2호·3호 및 3급 1호·2호 : 20학점 이상 / 2급 4호·5호 : 30학점 이상 취득 시 신청자격 충족

**[평생교육사 양성기관] 자격증 발급 신청**

- 양성기관은 평생교육사 자격관리 홈페이지(<https://lledu.nile.or.kr>)를 통한 온라인 자격증 신규발급을 신청한 이후 관련 서류를 우편으로 발송



**1 [1차] 온라인 신청 [부록 6 참조]**

- 평생교육사 자격관리 홈페이지(<https://lledu.nile.or.kr>)에 기관계정 정보를 통한 로그인 및 신청자별 신청정보 입력 후 온라인 신청
  - 자격증 신청(신규발급) 배너는 신청접수 기간에만 접속 가능
  - 신청인원이 다수일 경우, 신청자별 신청내역을 엑셀로 사전 작성한 후 신청기간 내 홈페이지 일괄 업로드하는 「엑셀 업로드 기능」 활용 권장
  - 신청자별 신청 후 온라인상 '임시저장 내역'에 남아있는 대상자가 없는지 반드시 확인

※ 홈페이지 [자격증 신규발급 > 신규발급현황] 메뉴에서 신청완료 상태 확인 가능

**2 [2차] 서류 제출**

- 신청대상자가 최종 확정되면 양성기관은 [서식 7] 신청자 명단을 첨부하여 공문(전자문서, 수신처 : 국가평생교육진흥원)으로 자격증 발급 신청
- 평생교육사 자격발급 신청 공문(신청자 명단), 신청서류를 우편으로 제출

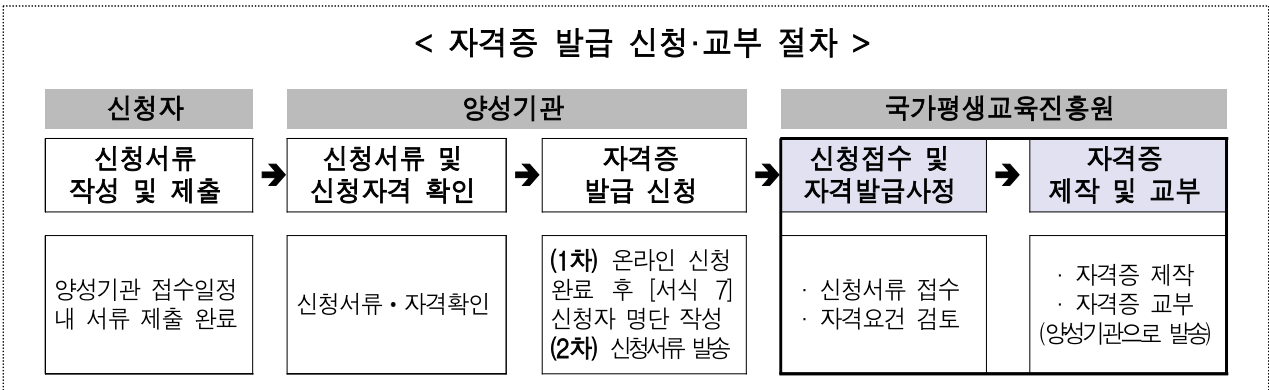
**[제출처]**

(04520) 서울특별시 중구 청계천로 14 국가평생교육진흥원 8층  
 '평생교육사 자격제도 담당자' 앞

※ 신청서류가 분실되지 않도록 제출처를 확인하여 서류 발송 요망

**IV 자격증 교부**

**< 자격증 발급 신청·교부 절차 >**



**1 평생교육사 자격증 교부**

- 평생교육사 자격요건 검토과정을 거쳐, 양성기관으로 자격증 일괄 교부
  - 평생교육사 자격검정 결과는 **자격관리 홈페이지(1ledu.nile.or.kr)**를 통해 **자격증 교부일** 각 양성기관으로 안내
- 평생교육사 자격증은 매 차시별 자격증 발급일에 자격증 번호가 부여된 후 우편을 통해 양성기관으로 일괄 배송

※ 우편으로 발송되는 자격증이 오배송(분실 등) 되지 않도록 자격발급 신청 공문상의 양성 기관 주소 및 담당부서, 담당자 연락처 사전 확인 요망

## 1 평생교육사 자격발급 신청

Q1 : 평생교육사 자격증은 학습자 개인신청이 가능한가요?

A1 : 평생교육사 자격증 발급 신청은 기관단위로만 신청 가능하며, 국가평생교육진흥원(NILE)으로의 개인신청은 불가합니다. 개인은 평생교육 관련 과목을 이수한 양성기관(대학 및 학점은행제 교육훈련기관)으로 자격증 신청 서류를 우편 등을 통해 접수하시기 바랍니다.

Q2 : 평생교육 관련과목을 여러 기관에서 이수한 경우 자격증 신청은 어디로 해야 되나요?

A2 : 여러 기관에서 과목을 이수한 경우, 개인 신청자는 다음의 우선순위에 따라 평생교육 관련과목을 이수한 양성기관으로 자격증 발급 신청을 하도록 합니다.

\* 평생교육사 자격증 발급 양성기관 우선순위

- ① 이수한 과목이 가장 많은 기관
- ② 이수한 과목 수가 동수일 경우, 우선순위
  - 가) 실습과목을 이수한 기관
  - 나) 필수과목을 가장 많이 이수한 기관
  - 다) 필수과목명 순에서 앞선 과목을 이수한 기관
- ㉠ 평생교육론   ㉡ 평생교육방법론   ㉢ 평생교육경영론   ㉣ 평생교육프로그램개발론

Q3 : 자격증 발급 신청기간은 언제인가요?

A3 : 평생교육사 자격증 신청기간은 연 4회이며, 평생교육사 자격관리 홈페이지 ([ledu.nile.or.kr](http://ledu.nile.or.kr))에 공고됩니다. 신청자가 양성기관으로 자격증 신청하는 기간은 양성기관별로 상이하므로 각 양성기관별 자체 공지를 통해 접수 기간을 반드시 확인하여 신청서류를 사전 제출하도록 합니다. 접수기간 마감 이후 추가접수는 불가합니다.

Q4 : 대학(원) 졸업예정자 또는 학점은행제 학위수여예정자도 자격증 신청이 가능한가요?

A4 : 대학(원) 졸업예정자 또는 학점은행제 학위수여예정자는 제1차, 제3차 접수기간에 자격증 신청이 가능합니다. 신청자는 자격증 교부일 이전 까지 학위 취득되어야 하며, 학위 취득 시기가 아닌 제2차, 제4차 접수 기간에는 예정자의 자격증 신청이 불가합니다.

Q5 : 학점은행제 교육훈련기관 평가인정 학습과목(또는 시간제등록 운영 교과목)의 학점인정 신청과 동시에 평생교육사 자격증 발급 신청도 가능한가요?

A5 : 학점은행제 교육훈련기관 평가인정 학습과목(또는 시간제등록 운영 교과목)을 통해 평생교육 관련과목을 이수한 경우 학점인정 신청을 완료하였다면 평생교육사 자격증 발급 신청도 가능합니다. 다만, 서류미비 등의 사유로 학점인정이 완료되지 않은 경우 자격취득이 불가합니다.

Q6 : 대학에서 시간제등록을 통해 이수한 과목도 학점은행제 상 학점등록을 해야 하나요?

A6 : 시간제등록을 통해 이수한 과목도 반드시 학점은행제 상 학점등록 후 국가평생교육진흥원장 명의 성적증명서를 구비하여 자격증 발급 신청 시 제출해야 합니다.

## 2 [양성기관] 평생교육사 자격발급 접수

Q1 : 학점은행제 교육훈련기관 평가인정 학습과목(또는 시간제등록 운영 교과목)의 학점인정 신청은 기간 내 완료하였으나, 학점인정 처리가 진행 중인 경우 해당학점에 대한 성적증명서 제출은 어떻게 해야 하나요?

A1 : 학점인정처리가 진행 중인 경우 국가평생교육진흥원장명의 성적증명서 제출은 생략 가능하며, 본원에서 최종 확인이 이루어집니다.

※ 서류 미비 등의 사유로 최종 학점인정처리가 완료되지 않은 경우 자격증 발급이 불가함

Q2 : 기본증명서 유형은 어떻게 선택해야 하나요?

A2 : 자격증 신청을 위한 제출서류로 모든 유형의 기본증명서 제출 가능하나 '일반' 유형 제출하도록 권장합니다. 단, 개명사실 확인이 필요한 경우 기본증명서(특정·개명·성본변경)로 제출하도록 합니다.

※ 기본증명서 - 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따라 개인의 기본적인 사항을 증명하고자 발급받는 문서로 대법원 전자가족관계등록시스템([efamily.scourt.go.kr](http://efamily.scourt.go.kr))을 통해 무료 발급 가능함

Q3 : 대학에서 발급받은 성적증명서에 백분위 환산 점수가 기재되어 있지 않습니다. 등급의 백분위 점수 환산은 어떻게 해야 하나요?

A3 : 대학에서 발급받은 성적증명서 하단에 등급별 백분위 점수구간(기준)이 기재되어 있는 경우, 각 등급별 기준의 가장 낮은 백분위 점수를 적용하게 됩니다.

※ (예시) A+ : 95~100점인 경우 95점, A0 : 90~94점인 경우 90점으로 적용

Q4 : 대학에서 발급받은 성적증명서에 등급별 점수구간(기준)이 확인되지 않을 경우 등급의 백분위 점수 환산은 어떻게 해야 하나요?

A4 : 대학에서 등급별 점수 확인서 또는 등급별 점수구간(기준)에 대한 학칙 등을 발급받아 제출하도록 합니다. [서식 6 참조]

### 3 평생교육사 자격증 교부

Q1 : 개인 신청자의 자격검정결과는 어디에서 확인할 수 있나요?

A1 : 평생교육사 자격검정결과는 매 차시별 자격증 교부일에 평생교육사 자격관리 홈페이지(lledu.nile.or.kr)의 자격증 조회 메뉴를 통해 확인 가능합니다.

Q2 : 평생교육사 자격증 교부절차는 어떻게 진행되나요?

A2 : 매 차시별 자격증 발급일에 발급된 자격증은 국가평생교육진흥원에서 양성기관으로 우편발송을 통해 교부됩니다. 학습자 개별 수령 방법은 자격증 발급신청을 진행한 양성기관에 확인하여 주시기 바랍니다.