인류의지혜
WISDOM OF HUMANKIND

교육담당자용 무료 자료

직장 내 장애인 인식개선교육 운영 키트

(담당자용)

서로 다른 두 법의 기준을 나란히 놓았습니다.
판단표, 방식별 증빙, 연간 일정, 바로 쓰는 서식 5종까지 한 권에 담았습니다.

CONTENTS

01 두 법 한눈에 비교
02 우리 기관은 어느 법? 판단표
03 교육 방식별 증빙
04 연간 운영 일정
05 지정기관 위탁 시 확인할 것
06 2026 교안 점검: 장애유형 16개
07 근거 법령과 확인일
08 부록: 바로 쓰는 서식 5종

2026년 10월판 · 법령 기준일 2026-10-16
인류의지혜 · 고용노동부 지정 장애인 인식개선 교육기관 제2019-49호

PART 01

두 법 한눈에 비교

'장애인 인식개선교육'은 근거 법이 둘입니다. 소관 부처, 필수 내용, 제출처가 다릅니다.

항목	① 직장 내 장애인 인식개선교육	② 장애인 인식개선교육
근거	장애인고용촉진 및 직업재활법 §5의2·§5의3, 시행령 §5의2, 시행규칙 §4의2~§4의5, 고용노동부 고시 「직장 내 장애인 인식개선 교육 규정」	장애인복지법 §25·§25의2, 시행령 §16~§16의3, 시행규칙 §2의2
소관	고용노동부 · 한국장애인고용공단	보건복지부 · 한국장애인개발원
의무 기관	**모든 사업주**. 국가기관의 장, 지자체장, 교육감도 사업주에 포함됩니다(고시 §2).	**국가기관등**: 국가기관·지자체, 어린이집, 유치원·초중고·대학, 공운법 공공기관, 지방공사·지방공단, 특별법상 특수법인
교육 대상	사업주와 근로자. 월 소정근로 60시간 미만(중증장애인 제외)·월 16일 미만 고용 근로자, 그해 전 기간 육아휴직자(그 밖 휴직은 확인 필요), 비상근 임원(대표 등 사업주는 대상)은 제외(고시 §3②, 육아휴직 기준은 공단 업무 안내)	소속 직원·학생
주기·시간	연 1회, **1시간 이상**. 매년 1월 1일~12월 31일 안에 실시(고시 §4)	매년 1회 이상, **1시간 이상**. 보건복지부가 대상별로 시간을 줄여 정하면 그에 따름
방법	집합·원격·체험. 장애인 고용의무가 없는 사업주(상시 50명 미만)는 고용노동부 보급 자료 배포·게시·전자우편(간이교육) 가능	집합·원격·체험. 특별한 사정이 없으면 **대면교육 포함**
필수 내용	**4가지** 1. 장애에 대한 이해와 차이에 대한 존중 2. 직장 내 장애인 인권, 차별금지, 정당한 편의 제공 3. 장애인 고용촉진·직업재활 관련 법과 제도 4. 그 밖에 직장 내 인식개선에 필요한 사항	**6가지** 1. 장애·장애인 이해와 긍정적 인식 제고 2. 장애인 인권 관련 법과 제도 3. 장애가 가지는 다양성 존중 4. 장애인의 자율성·자립 존중 5. 보조기구·편의시설 등 접근성 이해 6. 그 밖에 인식을 개선할 수 있는 내용
강사·위탁	고용노동부 지정 장애인 인식개선 교육기관에 위탁 가능. 위탁교육은 1시간 이상, 공단 강사양성교육 수료 강사가 진행. 상시 300명 이상이 자체 실시하면 공단 양성교육을 수료한 강사가 진행	보건복지부 지정 인식개선교육기관에 위탁 가능(§25의2). 교육기관은 전문강사 1명 이상
결과 제출	상시 50명 이상 사업주에게 제출 명령 가능. 명령을 받으면 전년도 결과보고서와 교육일지 사본 1부를 **1월 31일**까지 공단에 제출(시행규칙 §4의2). 공단은 이 보고서를 매년 1월 31일까지 장애인 고용계획 실시상황 보고 때 함께 내도록 안내합니다	매년 **2월 말일**까지 전년도 결과를 인식개선교육 정보시스템(실적관리시스템)으로 보건복지부에 제출(시행규칙 §2의2)
자료 보관	교육 실시 자료 **3년**. 위탁하면 교육기관도 3년 보관하고 요청 시 내어 줌(§5의3②)	위탁한 경우 국가기관등과 교육기관 모두 3년 보관(§25의2②)
점검	공단이 점검일 직전 3년간 이행 현황을 점검(고시 §23②)	매년 점검하고 결과 공표. 이수율 등 기준 미달 기관은 통지 후 6개월 안에 관리자 특별교육. 기관 평가 반영 요구 가능(§25⑥)
미실시 시	과태료 300만원 이하(1차 100·2차 200·3차 이상 300만원). 자료를 3년 보관하지 않아도 같습니다(§86②, 시행령 별표2)	과태료 조항 없음(§90)

공공기관·학교는 두 교육이 모두 해당할 수 있습니다

국가기관·지자체·공공기관·학교는 사업주이면서 국가기관등입니다. 공단 교육포털 자료실에는 두 교육 중복 대상 기관을 위한 통합교육 콘텐츠도 있습니다. 한 번의 강의로 두 교육을 함께 운영할 때 인정 여부는 해당 연도 소관 부처 지침을 확인하세요. 필수 내용 10가지를 모두 담고 대면 회차를 두는 것이 기본입니다.

PART 02

우리 기관은 어느 법? 판단표

세 가지 질문에 답하고, 아래 표에서 우리 기관 줄을 찾으세요.

Q1 **근로자를 고용하나요?** 그렇다면 ① 직장 내 교육 대상입니다. 업종·규모와 관계없이 모든 사업주가 해당합니다.

Q2 **국가기관등인가요?** 국가기관·지자체, 어린이집, 유치원·학교·대학, 공운법 공공기관, 지방공사·지방공단, 특별법상 특수법인이면 ②도 해야 합니다.

Q3 **상시 근로자는 몇 명인가요?** 50명 미만·50명 이상·300명 이상에서 방법과 보고 기준이 달라집니다.

● 의무 ◐ 조건에 해당하면 의무 – 이 법으로는 해당 없음

기관 유형	① 직장 내	② 복지법	담당자 메모
민간기업·민간 법인 (상시 50명 미만)	● 간이교육 가능	–	공단 교육포털의 간이교육 자료를 게시·배포하거나 전자우편으로 보내고, 그 증빙을 3년 보관합니다.
민간기업·민간 법인 (상시 50~299명)	●	–	집합·원격·체험으로 실시합니다. 결과보고서(서식 4)를 1월에 바로 낼 수 있게 준비합니다.
민간기업·민간 법인 (상시 300명 이상)	● 자체 실시 요건	–	사내 강사로 하려면 공단 사내강사 양성교육 수료자여야 합니다. 원격·체험으로 할 때는 위탁·강사 초빙·사내 강사 모두 고시 기준(§9~§11)을 따릅니다.
사회복지시설·의료기관	●	◐ 공공기관·특수법인이면	운영 주체가 공운법 공공기관이나 특별법상 특수법인인지 확인합니다.
국가기관·지자체	●	●	두 교육 모두. ②는 2월 말일까지 실적을 입력합니다. 점검 결과는 자체평가 반영 요구 대상입니다.
공공기관(공운법)	●	●	점검 결과가 공기업·준정부기관 경영실적 평가에 반영되도록 요구될 수 있습니다(§25⑥).
지방공사·지방공단	●	●	지방공기업 경영평가 반영 요구 대상입니다(§25⑥).
특별법상 특수법인	●	●	설립 근거가 특별법인지 정관·설립 법령으로 확인합니다.
출자·출연기관, 공공기관 자회사	●	◐ §16① 해당 시	공운법 공공기관, 지방공사·지방공단, 특수법인 중 하나에 해당할 때만 ②가 의무입니다.
초·중·고·대학(국공립·사립)	●	● 직원·학생	②는 직원과 학생이 대상입니다. 초·중등학교는 학교 평가 반영 요구 대상입니다.
유치원·어린이집	●	●	사업주로서 ①, 국가기관등으로서 ②가 모두 해당합니다.

상시 인원에 따라 달라지는 것(① 직장 내)

50명 미만

고용노동부 보급 자료를 배포·게시하거나 전자우편으로 보내는 간이교육이 가능합니다(시행령 §5의2⑥). 증빙은 3년 보관합니다.

50명 이상

제출 명령을 받으면 전년도 결과보고서와 교육일지 사본을 1월 31일까지 공단에 냅니다(시행규칙 §4의2). 공단은 매년 1월 31일 장애인 고용계획 실시상황 보고 때 함께 내도록 안내합니다.

300명 이상

자체 실시하면 공단 양성교육을 수료한 강사가 합니다(§5의2④). 결과보고서에 사내강사 수료 번호를 적습니다.

PART 03

교육 방식별 증빙

어떤 방식으로 하든 필수 내용은 모두 담아야 합니다(고시 §8③). 증빙은 방식마다 다릅니다.

방식	누가 할 수 있나요	남길 증빙(3년 보관)	함께 볼 기준
집합교육 직원연수·조회·회의 등	사업주·내부 직원(300명 미만), 공단 수료 사내강사(300명 이상), 전문강사 초빙, 집합교육 지정기관 위탁	**교육일지(사진 포함), 참석자 서명부**	인류의지혜의 지정 교육종목입니다.
원격교육 정보통신망 이용	공단 교육포털 이러닝, 사업주 자체 학습관리시스템, 원격교육 지정기관 위탁	**교육일지, 개인별 교육이력**(접속 기록, 수료증 등)	강사가 영상에 직접 나오거나 교육과정 제작에 참여해야 합니다(고시 §9~§11).
체험교육 장애·문화 체험 결합	공단 수료 전문강사·사내강사, 체험교육 지정기관 위탁	**교육일지(사진 포함), 참석자 서명부**	강사가 직접 하는 체험교육은 강의계획안을 공단에 미리 냅니다(고시 §10③·§11③).
간이교육 배포·게시·전자우편	장애인 고용의무가 없는 사업주(상시 50명 미만)만	**배포·게시 증빙**(게시판 사진, 전자우편 발송 내역 등)	고용노동부(공단)가 보급한 자료를 씁니다. 결과보고서 제출 의무는 없습니다.

증빙 예시는 한국장애인고용공단 누리집 '교육방법' 안내(2026-10-16 확인)를 따랐습니다. 교육주체는 자체교육, 전문강사 초빙, 지정 교육기관 위탁 세 가지입니다.

교육일자별로 꼭 들어갈 6가지(결과보고서 작성방법 기준)

1. 교육장소
2. 교육방법
3. 참여 인원(사업주+근로자)
4. 교육내용
5. 교육실시자
6. 교육사진

점검 전에 스스로 확인하는 7가지

공단은 점검일 직전 3년의 이행 현황을 보고, 아래 항목을 확인합니다(고시 §23②). 3년 보관이 중요한 이유입니다.

- ☐ 자격을 갖춘 강사(또는 지정기관)가 교육했습니다.
- ☐ 사업주(법인은 대표 등 임원)도 교육에 참석했습니다.
- ☐ 대상 인원이 모두 교육을 받았습니다(불참자 추가 교육 포함).
- ☐ 그 밖에 의무 이행으로 보기 어려운 점이 없는지 확인했습니다.
- ☐ 교육 실시 증빙자료를 갖췄습니다.
- ☐ 교육 시간이 1시간 이상입니다.
- ☐ 필수 교육 내용 4가지가 모두 들어 있습니다.

결과보고서 칸 채우는 법

- 여러 회차나 원격교육은 **최종 완료일**을 교육일자로 적습니다.
- 교육방법·교육주체는 해당 번호를 모두 적습니다.
- 같은 사람이 한 해에 두 번 들어도 1명으로 셉니다.
- 사업장이 여럿인 사업주(대표 등)가 1회 교육을 받으면 각 사업장에서 받은 것으로 봅니다.

② 장애인복지법 실적 입력

교육 내용, 방법, 교육 대상인원, 참가인원 등을 냅니다(시행령 §16⑤). 한국장애인개발원은 실적관리시스템(able-edu.or.kr)에 가입해 등록하도록 안내하고, 직군·인원과 관계없이 대면교육을 1회 이상 하도록 안내합니다.

PART 04

연간 운영 일정

제출 기한에서 거꾸로 짜면 됩니다. 법정 기한은 굵게, 나머지는 실무 권장 일정입니다.

시기	① 직장 내 장애인 인식개선교육	② 장애인복지법(공공·학교)
1월	**1월 31일**: 전년도 결과보고서와 교육일지 사본 제출(상시 50명 이상, 공단 안내). 올해 교육계획 결재(서식 1)	전년도 교육 결과·인원 자료 정리
2월	상반기 강사·지정기관 섭외, 강의장 예약, 대상자 명단 확정	**2월 말일**: 전년도 결과를 실적관리시스템에 입력
3~6월	상반기 집합교육. 교육일지·서명부·사진을 당일에 확보	대면교육 회차를 먼저 배치
7~8월	이수 현황 점검, 불참자 명단 작성, 하반기 일정 확정	이수율 중간 점검(기준 미달 기관은 관리자 특별교육 대상)
9~11월	하반기 교육과 보충 회차. 출장·휴가·업무로 빠진 인원은 추가 교육(공단 안내)	직원·학생 미이수자 보충
12월	**12월 31일**까지 올해 교육 완료(고시 §4). 증빙을 3년 보관 폴더로 정리	실적 입력 자료(내용·방법·대상인원·참가인원) 정리

교육 한 회차 체크리스트

교육 전

- [ ] 대상자 명단(사업주·임원 포함)
- [ ] 강사 자격 또는 지정기관 확인
- [ ] 강의계획에 필수 내용 반영
- [ ] 60분 이상 시간표
- [ ] 서명부·교육일지 양식 출력

교육 당일

- [ ] 입구 서명(소속·성명·서명)
- [ ] 시작·종료 시각 기록
- [ ] 강의 화면이 보이는 사진 2장 이상
- [ ] 교육생 얼굴이 크게 나오지 않게 촬영
- [ ] 불참자 바로 표시

교육 후

- [ ] 교육일지 작성·결재(서식 2)
- [ ] 불참자 보충 일정
- [ ] 위탁 시 교육기관 자료 받기
- [ ] 결과보고서 초안(서식 4)
- [ ] 3년 보관 폴더에 저장

3년 보관 폴더 예시

사업장이 여러 지역에 있으면 본사에서 보관합니다(고시 §5). 전자문서로 보관해도 됩니다(§5의2③).

2026_장애인인식개선

- 01_계획(결재본)
- 02_교육일지
- 03_참석자 서명부
- 04_사진
- 05_결과보고서·제출 내역
- 06_강사·위탁기관 자료(지정 확인, 강의계획)

PART 05

지정기관 위탁 시 확인할 것

사업주는 고용노동부가 지정한 장애인 인식개선 교육기관에 교육을 맡길 수 있습니다(§5의3①). 맡기기 전에 아래를 확인하세요.

- [ ] 1 **공단 명단에서 조회합니다.** 직장 내 장애인 인식개선 교육포털(edu.kead.or.kr)의 '교육기관 찾기'에서 기관명이나 지정번호로 찾습니다. 2026-10-16 조회 기준 670곳이 나옵니다.
- [ ] 2 **교육종목을 맞춥니다.** 기관마다 지정된 교육 방법(집합·원격·체험)이 다릅니다(고시 §17). 강사가 현장에 오는 교육이면 '집합' 종목 기관인지 봅니다.
- [ ] 3 **강사를 확인합니다.** 위탁교육은 공단 강사양성교육을 수료한 강사가 해야 합니다(시행규칙 §4의5①·②).
- [ ] 4 **시간과 내용을 확인합니다.** 1시간 이상 편성하고(§4의5②) 필수 내용 4가지를 모두 담아야 합니다(고시 §20①). 강의계획을 미리 받아 보세요.
- [ ] 5 **교재를 확인합니다.** 지정기관은 지정 당시 승인받은 교재로 교육합니다(고시 §20②).
- [ ] 6 **교육과 무관한 영업이 없는지 봅니다.** 지정기관은 금융·보험 상품 판매 등 교육과 관계없는 행위를 할 수 없습니다(고시 §20③). 공단은 지정기관을 사칭한 영업에 대해 신고 협조를 요청하고 있습니다.
- [ ] 7 **받을 자료를 정합니다.** 교육기관도 실시 자료를 3년 보관하고, 사업주나 교육 대상자가 원하면 내어 주어야 합니다(§5의3②). 교육일지·서명부·사진을 언제 받을지 미리 정합니다.
- [ ] 8 **결과보고서에 표시합니다.** '교육주체' 칸에 '3) 교육기관 위탁'을 적습니다.

위탁해도 사업주가 챙길 것

사업주(법인은 대표 등 임원)도 교육을 받아야 합니다(§5의2②). 교육 실시 자료 3년 보관 의무도 사업주에게 그대로 있습니다(§5의2③). 불참자 추가 교육 일정도 사업주가 잡습니다.

인류의지혜 지정 정보

지정	**고용노동부 지정 장애인 인식개선 교육기관 제2019-49호**
지정 분야	직장 내 장애인 인식개선교육(장애인고용법 §5의3)
교육종목	**집합교육**(공단 교육포털 '교육기관 찾기'에서 교육기관번호 '2019-49' 또는 기관명 '인류의 지혜'(띄어 씀)로 조회됩니다)
대표강사	이현실 · 한국장애인고용공단 장애인인식개선교육 위촉강사

이 지정은 장애인복지법의 인식개선교육기관(보건복지부 지정)과는 다른 제도입니다. 원격·체험교육 위탁은 해당 종목으로 지정된 기관에 맡기세요.

PART 06

2026 교안 점검: 장애유형 16개

2026-07-01부터 법정 장애유형은 16개입니다. 제16호 췌장장애가 추가되었습니다(장애인복지법 시행령 별표1).

1 지체장애	2 뇌병변장애	3 시각장애	4 청각장애
5 언어장애	6 지적장애	7 자폐성장애	8 정신장애
9 신장장애	10 심장장애	11 호흡기장애	12 간장애
13 안면장애	14 장루·요루장애	15 뇌전증장애	**16 췌장장애** 2026-07-01

별표1 제16호: "췌장의 내분비기능 부전으로 인한 혈당조절의 장애로 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람"

- [ ] 장애유형을 **16개**로 설명합니다. '15개'로 적혀 있으면 16개로 고쳐 달라고 요청합니다.
- [ ] 교안 기준일이 2026-07-01 이후이고, 1시간·3년 보관·과태료 수치가 PART 01과 같습니다.
- [ ] 장애를 사람의 한 특성으로 소개하고, 함께 일하는 동료의 관점에서 사례를 다룹니다(실무 권장).
- [ ] 아래 표의 필수 내용마다 교안의 해당 쪽이 있습니다.

① 직장 내 필수 4가지	교안 쪽 ✓
장애 이해와 차이 존중	☐
인권, 차별금지, 정당한 편의 제공	☐
고용촉진·직업재활 법과 제도	☐
그 밖에 필요한 사항	☐

② 복지법 필수 6가지	교안 쪽 ✓
이해와 긍정적 인식 제고	☐
인권 관련 법과 제도	☐
다양성 존중	☐
자율성·자립 존중	☐
보조기구·편의시설 접근성	☐
그 밖에 인식개선 내용	☐

PART 07

근거 법령과 확인일

모든 조문은 국가법령정보센터(law.go.kr) 원문으로 **2026-10-16**에 확인했습니다. 시행 예정 개정본(장애인고용법 2028-05-27, 같은 법 시행령 2027-01-01, 장애인복지법 2027-02-12·2027-05-12, 같은 법 시행규칙 2027-01-01)에서도 아래에 정리한 내용은 그대로입니다.

- 장애인고용촉진 및 직업재활법(법률 제21138호, 2026-05-12 시행) §5의2·§5의3·§86 — 실시 의무, 3년 보관, 강사, 제출 명령, 위탁, 과태료
- 같은 법 시행령(대통령령 제36286호, 2026-05-12 시행) §5의2, 별표2 — 연 1회 1시간, 필수 4가지, 300명 이상, 방법, 간이교육, 과태료 1차 100·2차 200·3차 이상 300만원(최근 2년 기준)
- 같은 법 시행규칙(고용노동부령 제484호, 2026-10-02 시행) §4의2~§4의5, 별지 제1호서식 — 1월 31일 제출, 결과보고서·교육일지, 지정 절차, 강사·위탁교육 1시간 이상
- 고용노동부 고시 「직장 내 장애인 인식개선 교육 규정」(제2024-96호, 2025-01-01 시행) §2~§5·§8~§11·§17·§20·§23
- 장애인복지법(법률 제22024호, 2026-10-02 시행) §25·§25의2·§90 — 국가기관등 의무, 점검·공표·특별교육, 위탁, 과태료 조항 없음
- 같은 법 시행령(대통령령 제36559호, 2026-09-01 시행) §16~§16의3, 별표1(2025-12-16 개정, 제16호는 2026-07-01 시행) — 대상 기관, 1시간, 필수 6가지, 대면 포함, 장애유형 16개
- 같은 법 시행규칙(보건복지부령 제1149호, 2026-07-01 시행) §2의2 — 매년 2월 말일 정보시스템 제출
- 한국장애인고용공단 누리집 '직장 내 장애인 인식개선 교육' 제도설명·교육방법·교육 결과보고(kead.or.kr), 교육포털 교육기관 찾기·자료실(edu.kead.or.kr) — 2026-10-16 확인
- 한국장애인개발원 '장애인식개선교육 개요'(koddi.or.kr) — 실적관리시스템 등록, 대면교육 1회 이상 안내, 2026-10-16 확인

> **이 자료를 쓰실 때** · 실무를 돕는 요약 자료이며 법률 자문이 아닙니다. 기관의 설립 근거·규모와 해당 연도 소관 부처 지침에 따라 적용이 달라질 수 있습니다. 판단이 어려우면 한국장애인고용공단(직장 내 교육), 한국장애인개발원(장애인복지법 교육)에 확인하세요.

서식 1 직장 내 장애인 인식개선교육 실시 계획(결재용)

아래 칸을 채워 결재를 받고, 결재본을 3년 보관 폴더 '01_계획'에 넣습니다.

담당	팀장	대표(사업주)

교육명·근거	20 년 직장 내 장애인 인식개선교육(장애인고용법 §5의2) ☐ 장애인복지법 §25 함께 해당		
교육 대상	사업주 ____명(법인은 대표 등 임원) / 근로자 ____명 제외: 월 60시간 미만(중증장애인은 대상)·월 16일 미만 고용·그해 전 기간 육아휴직자(그 밖 휴직은 확인 필요)·비상근 임원(사업주인 임원은 대상)		
일시·장소	1회차: 2회차(보충):		
교육 방법	☐ 집합 ☐ 원격 ☐ 체험 ☐ 간이(50명 미만만)		
교육 주체	☐ 자체교육 ☐ 전문강사 초빙 ☐ 지정기관 위탁 기관명·지정번호:		
강사	성명:	**자격 확인**	☐ 공단 양성교육 수료
교육 시간	____분(60분 이상)	**필수 내용**	☐ 4가지 모두 반영
증빙 계획	☐ 교육일지 ☐ 서명부 ☐ 사진 ☐ 접속 기록·수료증 ☐ 게시 사진·발송 내역		
예산			
결과 보고	☐ 1월 31일 결과보고서(상시 50명 이상) ☐ 2월 말일 실적 입력(국가기관등)		

서식 3 참석자 서명부

교육명	직장 내 장애인 인식개선교육	**일시**	20 . . . : ~ :
장소		**강사**	

번호	소속	직위	성명	구분	서명
1				사업주 · 근로자	
2				사업주 · 근로자	
3				사업주 · 근로자	
4				사업주 · 근로자	
5				사업주 · 근로자	
6				사업주 · 근로자	
7				사업주 · 근로자	
8				사업주 · 근로자	
9				사업주 · 근로자	
10				사업주 · 근로자	

구분 칸에 동그라미를 칩니다. 회차별 사업주 참석 인원을 합쳐(같은 사람은 1명) 결과보고서 ⑲칸에 적습니다. 서명부는 교육일지와 함께 3년 보관합니다.

서식 2 직장 내 장애인 인식개선교육 교육일지

교육일자별로 1장씩 씁니다. 결과보고서를 낼 때 사본 1부를 첨부합니다(시행규칙 §4의2②).

작성	확인	대표(사업주)

교육일자·시간	20 . . . : ~ : (___분)	**교육장소**	
교육방법	☐ 1) 집합교육 ☐ 2) 원격교육 ☐ 3) 체험교육 ☐ 4) 간이교육		
교육 참여 인원	사업주 ___명 + 상시 근로자 ___명 = 총 ___명 (대상 ___명 중, 불참 ___명은 보충 예정)		
교육실시자	강사 성명: 소속(지정기관명·지정번호):		
교육내용 (필수 4가지)	☐ 장애에 대한 이해와 차이 존중 주요 내용:		
	☐ 직장 내 장애인 인권, 차별금지, 정당한 편의 제공 주요 내용:		
	☐ 장애인 고용촉진·직업재활 관련 법과 제도 주요 내용:		
	☐ 그 밖에 직장 내 인식개선에 필요한 사항 주요 내용:		
특이사항			

교육사진(필수)

사진 1 강의 화면과 교육 장면이 함께 보이게	사진 2 참석 규모가 보이게(얼굴이 크게 나오지 않게)

교육일지 항목은 「장애인고용법 시행규칙」 별지 제1호서식 작성방법(교육일자별 교육장소·교육방법·참여 인원·교육내용·교육실시자·교육사진)에 맞췄습니다. 원격교육은 개인별 교육이력(접속 기록, 수료증 등)을 함께 붙입니다(공단 '교육방법' 안내).

서식 4 결과보고서 작성 견본

견본

실제 제출은 「장애인고용법 시행규칙」 별지 제1호서식으로 합니다. 공단 e신고서비스(esingo.or.kr)나 지역 본부·지사(방문·우편·팩스)로 냅니다. 아래는 교육 칸(⑩~⑰)을 채우는 예시입니다.

칸	기재 예(가상 기관 ○○주식회사)	작성 기준
⑩ 교육일자	2026. 11. 25.	여러 회차·원격교육은 최종 완료일
⑪ 교육방법	1) 집합교육	1) 집합 2) 원격 3) 체험 4) 간이(50인 미만만). 여럿이면 모두
⑫ 교육주체	3) 교육기관 위탁	1) 자체교육 2) 전문강사 초빙 3) 교육기관 위탁. 여럿이면 모두
⑬ 사내강사 수료 번호	해당 없음	상시 300인 이상이 자체교육을 한 경우에만
⑭ 사업주 인원	총 ○명	법인은 등기된 임원 수(대표이사 포함), 개인은 대표자 수
⑮ 사업주 참여 인원	총 ○명	⑭ 중 교육에 참석한 수
⑯ 상시 근로자 수	총 ○○명	장애인 고용계획 및 실시상황 보고서의 해당 연도 상시 근로자 수
⑰ 근로자 참여 인원	총 ○○명	⑯ 중 참석 인원. 같은 사람이 두 번 들어도 1명
첨부	전년도 직장 내 장애인 인식개선 교육일지 사본 1부(서식 2)	

서식 5 50명 미만 사업장 간이교육(배포·게시) 실시 확인서

견본

사업장명	○○상사	상시 근로자 수	___명(50명 미만)
사용 자료	공단 교육포털(edu.kead.or.kr) 자료실 간이교육 자료 · 자료명:		
실시 방법	☐ 게시판 게시 ☐ 전자우편 발송 ☐ 인쇄물 배포 게시 위치·기간 또는 발송 일시:		
대상	사업주 ___명 + 근로자 ___명		
첨부 증빙	☐ 게시 사진(날짜 보이게) ☐ 전자우편 발송 내역 ☐ 열람 확인 서명(권장)		

번호	성명	구분	열람일	서명
1		사업주 · 근로자		
2		사업주 · 근로자		
3		사업주 · 근로자		
4		사업주 · 근로자		

위와 같이 직장 내 장애인 인식개선 간이교육을 실시했음을 확인합니다. 20 . . . 사업주 (서명)

간이교육은 장애인 고용의무가 없는 사업주(상시 50명 미만)만 할 수 있고, 고용노동부가 보급한 자료를 씁니다(시행령 §5의2⑥). 결과보고서 제출 의무는 없지만 확인서와 증빙은 3년 보관합니다. 열람 확인 서명은 법정 서식이 아닌 권장 항목입니다.

고용노동부 지정 장애인 인식개선 교육기관 제2019-49호 · 대표강사 이현실

올해 교육은 12월 31일까지.
지정기관 위탁으로 준비하세요.

고용노동부 지정 장애인 인식개선 교육기관(집합교육)이
법정 필수 내용 4가지를 담아 1시간 이상 강의합니다.
교육 실시 자료는 3년간 보관하고, 요청하시면 내어 드립니다.
이현실 원장이 직접 상담합니다.

STEP 1
홈페이지 문의하기나 전화로 기관 유형·인원·희망 시기를 남겨 주세요.

STEP 2
지정기관 위탁(집합교육) 일정과 과정 구성을 제안드립니다. 공공기관·학교는 두 법의 필수 내용을 함께 담아 설계합니다.

STEP 3
강의 전 사전 협의로 기관에 맞는 사례를 준비합니다.

전화	**010-5746-4561**
이메일	**wisdomlab2014@gmail.com**
홈페이지	**wisdom-lab.com (문의하기 · 자료받기)**
카카오톡	**카카오톡 채널 '인류의지혜'**
주소	서울 양천구 은행정로17길 32 · 전국 출강

인류의지혜 채널

AI 업무 자료실	**wisdom-lab.com/ai-library**	분야별 AI 업무 자료 100가지 무료
블로그	**wisdom-lab.com/blog**	교육 담당자 실무 글
유튜브	**YouTube '인류의지혜'**	강의 현장 영상
인스타그램	**@wisdomlab_official**	강의 소식
네이버 블로그	**blog.naver.com/present9089**	교육 후기·현장 이야기

휴대폰으로 찍으면
강의 문의로 바로 갑니다

이 자료는 2026-10-16 법령 기준입니다. 시행 전·후 최신 법령을 꼭 확인하세요.

인류의지혜