



평택상공회의소

” 성공비즈니스와 함께하는 최고의 경제단체 ”

수 신 회원사

참 조 교육담당자

제 목 『 [인사노무] 연차유급휴가의 관리법 A to Z 발생부터 수당까지』 교육 개최 안내

1. 존경하는 회원사의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 평택상공회의소는 관내 기업의 세무업무를 돕기 위해 아래와 같이 실무교육을 실시하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

- 다 음 -

가) 제 목 : [인사노무] 연차유급휴가의 관리법 A to Z 발생부터 수당까지」

나) 일 시 : 2025. 11. 12.(수) 13:30~17:30(4시간)

다) 장 소 : 평택상공회의소 6층 컨퍼런스룸

라) 강 사 : 윤영길 노무사(노무법인 평택평로)

마) 교 육 비 : 무료

바) 강의내용

파트	주제	주요내용
1	연차휴가제도 개요	• 근로기준법상 휴식 제도의 개념 정리 • 연차휴가 기본 이론 • 1년 미만자의 연차휴가와 1년 이상자의 연차휴가
2	연차휴가의 발생과 사용	• 연차휴가 계산 원리 • 입사일 기준 연차휴가 • 회계연도 기준 연차휴가 • 연차휴가 사용과 시기변경 • 이월, 시간단위 연차 등 연차휴가제도 운영
3	연차휴가의 소멸과 정산	• 연차휴가 사용촉진 • 연차수당의 산정 • 연차수당의 지급 • 연차수당과 평균임금

사) 신청방법 : 첨부파일의 공동훈련실시계획서와 개인정보 관한 동의서 제출 필수

발송처 : 평택상공회의소 팩스(031-654-6409) 또는 이메일(wonder123@korcham.net)

* 발송 후 확인 전화*(Tel : 070-4770-0723) “끝”

평택상공회의소 회장 이 강 선

(Kang-Sun, Lee)



담당 윤초롱 교육사업본부장 공정택

사무처장 민경필

회장 이강선

시행 평상교 제113호(2025. 10. 20.)

우 18014 경기도 평택시 고덕여염9길 37

/ <http://pyeongtaekcci.korcham.net>

전화 070-4770-0721

전송 031-654-6409

E-MAIL pyeongtaek@korcham.net / 공개

굵은 테두리 박스 안의 사업장 정보 작성 후, 하단 직인 날인 및 개인정보동의서 인적사항 작성·서명하여 송부 부탁드립니다.
회신: 평택상공회의소 팩스(031-654-6409) 또는 이메일(wonder123@korcham.net) , ※ 발송 후 확인 전화(Tel : 070-4770-0723)

◆ 과정명 : 연차유급휴가의 관리법 A to Z 발생부터 수당까지(평택상공회의소 컨퍼런스룸)

공 동 훈 련 실 시 계 획 서									
1. 직업능력개발훈련 실시기관 현황									
사업장명		사업장관리번호 (사업자등록번호)			대표자				
					참석자				
소재지 (경기도)		훈련생 직무 (ex 인사, 총무)			핸드폰				
2. 훈련과정 인정 신청내용									
가. 훈련개요									
훈련과정명		연차유급휴가의 관리법 A to Z 발생부터 수당까지				훈련직종코드			
관 리 자		평택상공회의소 /한국산업인력공단		전 화		070-4770-0723		한국고용직업분류	
훈련방법		훈련주체		참여인원 (실시인원)		훈련일수 (시간)		대표기업 명	
■ 집체		■ 자체+위탁		60명		1일 4시간		평택상공회의소	
나. 훈련내용									
훈련목적		주요 훈련내용		관련 자격증		훈련대상 요건 (훈련생선발요건)		훈련생 출결관리 방법	
연차유급휴가 관리		연차휴가제도 개요, 발생과 사용, 소멸과 정산		없음		-		QR 또는 출석부	
다. 훈련실시장소									
명칭		소재지		전화번호		강의실 및 실습실 장소		훈련일시	
평택상공회의소		경기도 평택시		031-655-5813		컨퍼런스룸		'25.11.12.(수)	
								비고	
※ 강의실 및 실습실 장소 : 평택상공회의소 컨퍼런스룸									
라. 훈련시설·장비·소프트웨어 등(해당 훈련과정에 해당하는 것 중 주요 시설·장비만 기재)									
시설 및 장비명		보유수량		단위		해당과목 명			
빔프로젝트		1		대		전과목			
6인 원탁용 책상		-		개					
의자		200		개					
컴퓨터 본체, 모니터 세트		1		대					
영상장치		1		대					
마. 훈련교사									
성명		생년월일		담당과목		학력 전공		자격요건 해당항목	
								근무형태	
※ 근무형태는 채용(정규직/시간제), 위촉으로 구분									
※ 자격요건 해당여부는 집체훈련은 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제27조의 해당 항목을 기재									
본 기업은 훈련대상이 되는 근로자의 직무 향상을 위한 훈련과정 인정(참여)을 신청하며, 본 훈련내용의 직무를 수행하고 있는 근로자에 대하여 훈련을 실시할 것임을 확인합니다.									
기업명: _____ (인)									

과정명 : 연차유급휴가의 관리법 A to Z 발생부터 수당까지(평택상공회의소 컨퍼런스룸)

참석자 성명		참석자 주민등록번호	
--------	--	---------------	--

※ 귀하가 제공한 개인정보는 사업주훈련 HRD-NET 전산등록용 자료로 활용 후 폐기되며,
 평택상공회의소와 한국산업인력공단 경기남부지사에서 보관하지 않음을 알려드립니다.

개인정보의 수집 · 이용 및 제공에 관한 동의서	
훈련과정명	연차유급휴가의 관리법 A to Z 발생부터 수당까지
훈 련 기 간	2025년 11월 12일(수) (1일 4시간)
1. 고용노동부에서는 근로자 직업능력개발훈련 지원제도 운영에 있어 개인을 고유하게 구별하기 위 해 부여된 식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보를 다음과 같이 직업능력개발정보망 (HRD-Net)에 수집 · 이용하고 있습니다. ○ 개인정보의 수집 · 이용 목적: 훈련비용 지원, 개인별 훈련이력 관리, 정부의 직업능력개발훈 련제도 실적 · 성과 평가, 모니터링(훈련 수강 안내) 등에 활용 ○ 수집하는 개인정보 항목: 성명, 주민등록번호(필수)/지문(선택)/휴대전화번호 ○ 개인정보의 보유 및 이용기간: 직업능력개발정보망(HRD-Net)에서 수집. 계속 관리 ※ 개인정보 수집 · 이용에 동의하지 않을 수 있으나, 동의를 거부할 경우에는 해당 서비스를 제 공받을 수 없습니다. 2. 사업주 직업능력개발훈련 지원제도 운영을 위해서는 개인을 고유하게 구별하기 위해 부여된 식별 정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보가 필요하며, 고용노동부는 「개인정보 보호법」에 따라 훈련생으로부터 제공받는 개인정보를 보호하여야 합니다. 3. 고용노동부는 개인정보를 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 처리하고 그 목적 외의 용도 로 사용하지 않으며 개인정보를 제공한 훈련생은 언제나 자신이 입력한 개인정보의 열람 · 수 정을 신청할 수 있습니다. 다만, 훈련실시 및 비용지원 등에 관한 정보는 오류가 있는 경우를 제 외하고는 수정 · 삭제를 요청할 수 없습니다. 4. 본인은 위 1. ~ 3.의 내용에 따른 사업주 직업능력개발훈련 지원제도 운영을 위해 개인식별정 보(주민등록번호 등)를 제공할 것을 동의합니다.	
2025년 월 일 신청인 (서명 또는 인)	