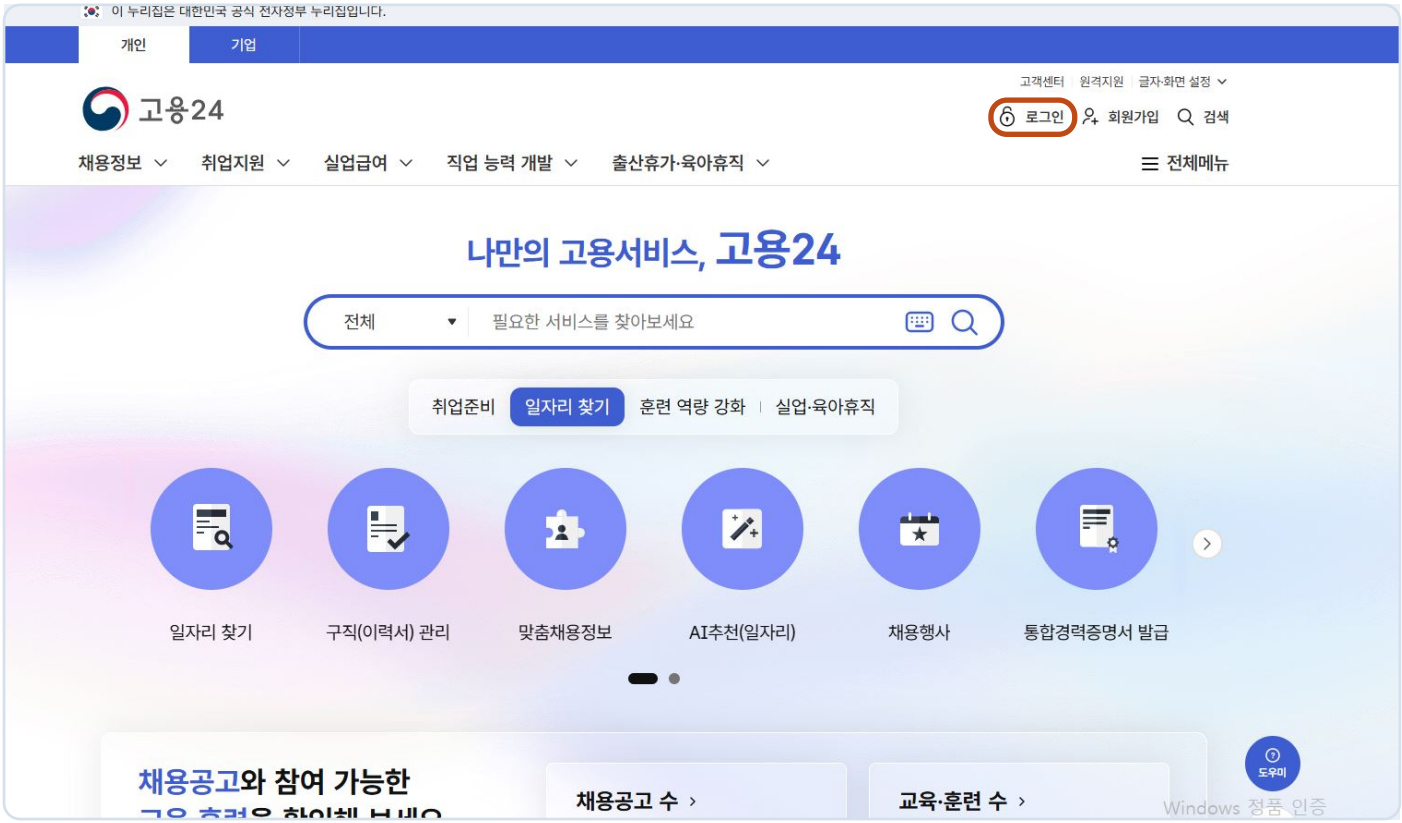
01 고용24에 접속하세요

인터넷 주소창에 www.work24.go.kr을 입력해 주세요.

고용24 메인화면 오른쪽 위의 [로그인]을 클릭하세요.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

신청 전에 준비해 주세요.

본인 명의 휴대전화와 사용 중인 간편인증 수단을 준비해 주세요.

국민내일배움카드 발급 상태와 신청할 과정명을 먼저 확인해 주세요.

이 안내서는 고용24에서 에듀플러스 과정을 신청하는 순서입니다.

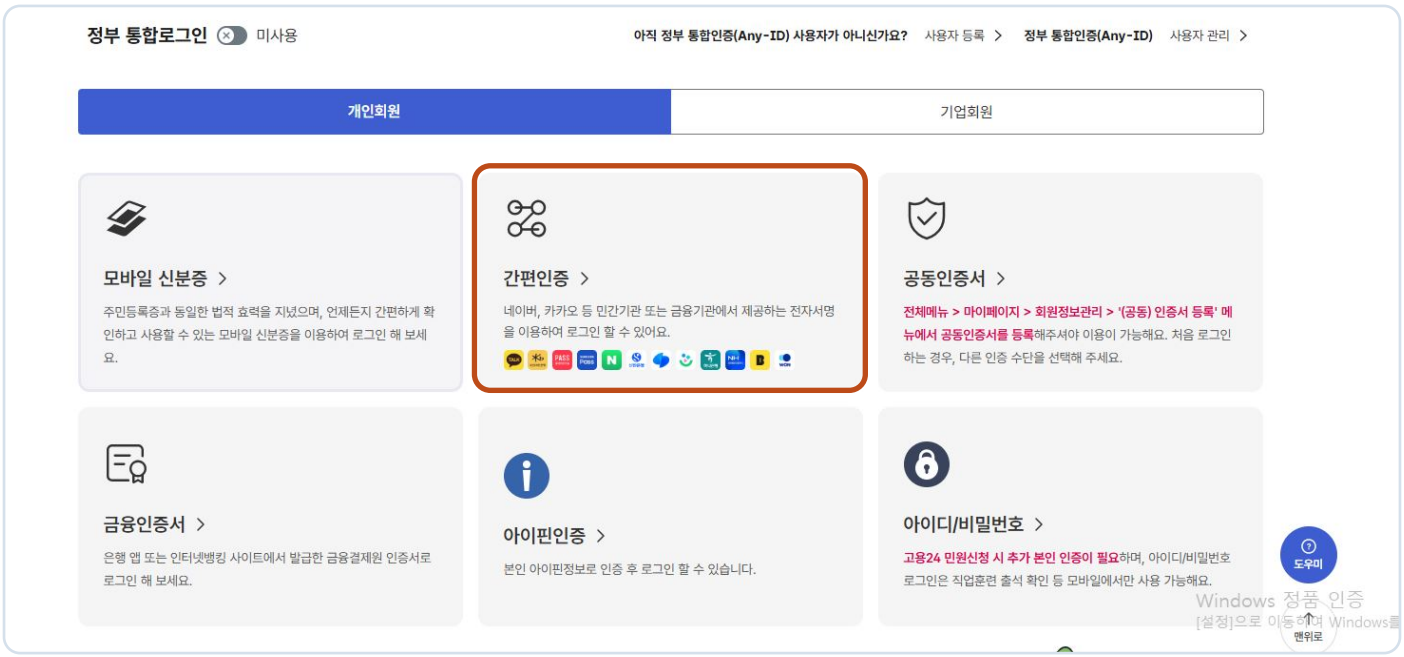
과정명·훈련일정·금액은 예시입니다. 본인이 신청할 내용을 확인하세요.

02 반드시 간편인증으로 로그인

개인회원 화면에서 로그인 방법을 선택합니다.

로그인 방법은 꼭 [간편인증]을 선택해 주세요.

화면 가운데 있는 [간편인증]을 클릭하세요.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

카카오톡·네이버·PASS 등 본인이 이용하는 인증수단으로 진행합니다.

고용24에 가입하지 않은 분은 개인회원 가입을 먼저 완료해 주세요.

03 민간인증서 선택 후 본인인증

평소 사용하는 인증수단을 선택하면 더 쉽게 진행할 수 있습니다.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

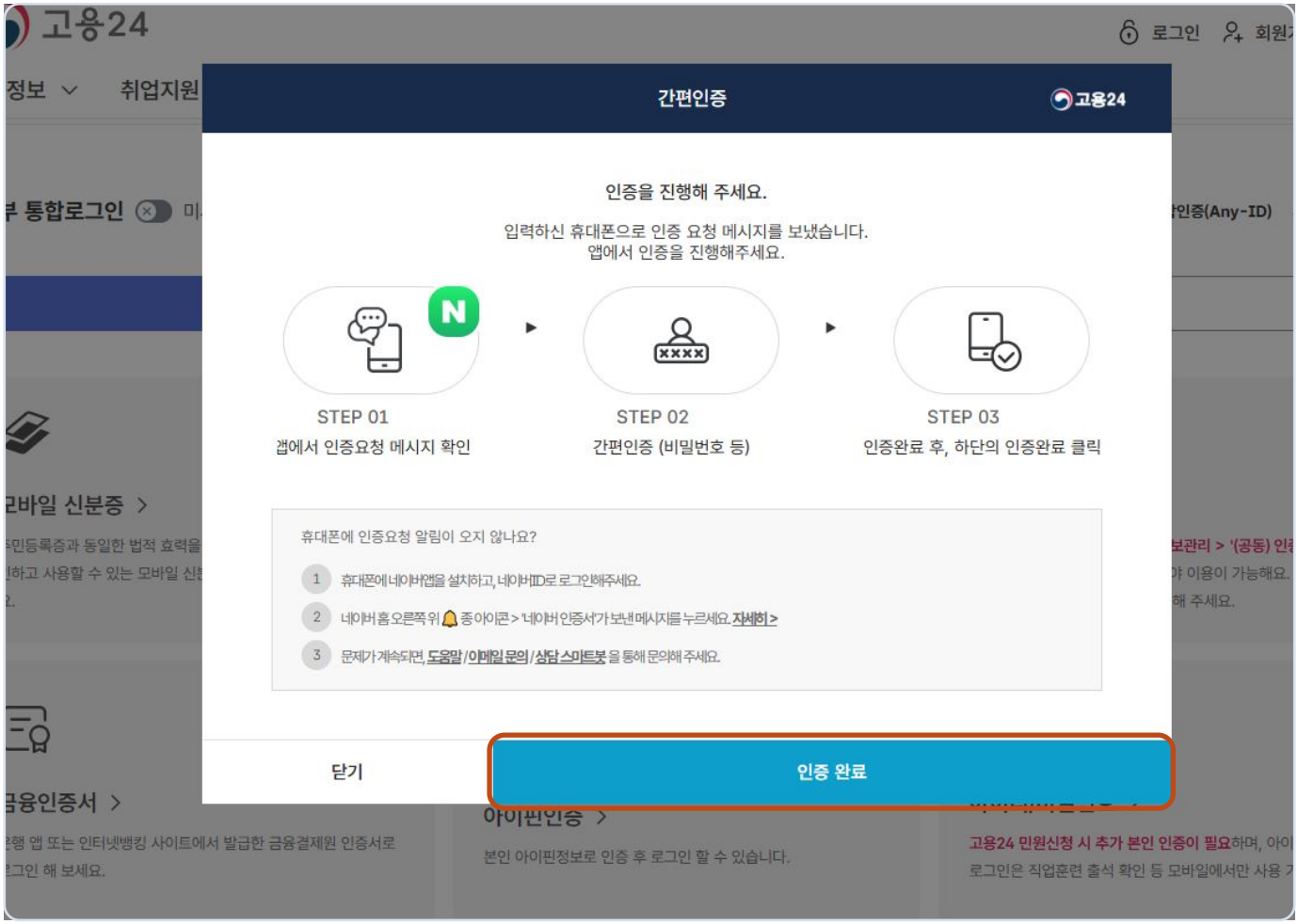
1. 왼쪽에서 본인이 사용하는 민간인증서를 선택하세요.
2. 이름·생년월일·휴대전화 번호를 본인 정보로 입력하세요.
3. 서비스 이용 동의 내용을 읽고 필요한 항목에 동의하세요.
4. 오른쪽 아래 [인증 요청]을 클릭하세요.

선택한 인증 앱에서 인증을 진행해 주세요.

휴대전화에 도착한 알림을 열고 비밀번호·생체인증 등으로 인증하세요.

04 휴대전화 인증 후 인증 완료

휴대전화에서 인증한 다음 PC 화면으로 돌아와 주세요.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

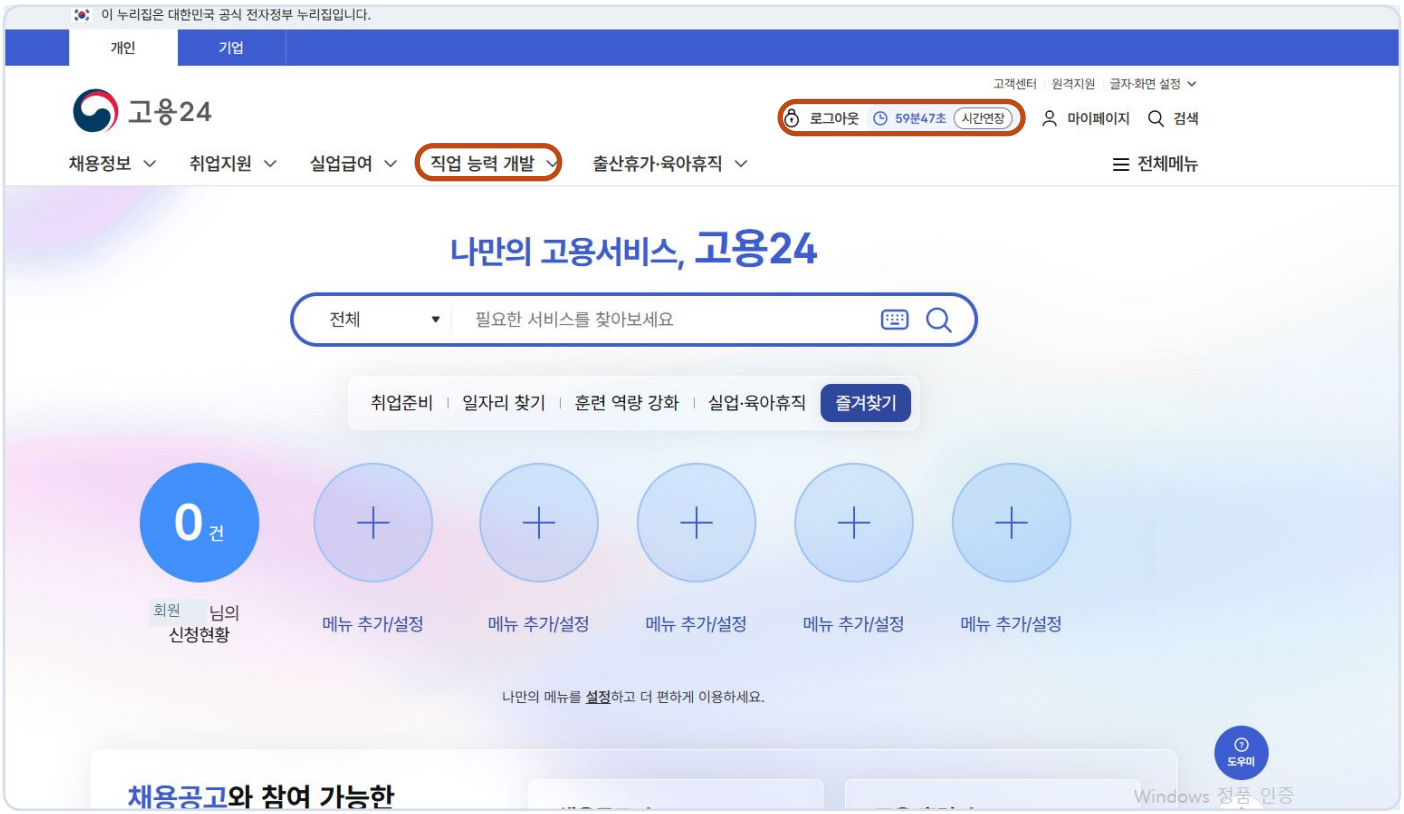
1. 휴대전화에서 선택한 인증 앱의 요청 메시지를 확인하세요.
2. 휴대전화에서 본인인증을 끝내세요.
3. PC 화면 아래쪽 [인증 완료]를 클릭하세요.

휴대전화 인증과 PC의 [인증 완료]까지 진행해야 합니다.

휴대전화 인증만 하고 PC 화면을 닫지 마세요.

05 로그인 상태를 확인하세요

로그인 후 메인화면으로 돌아오면 다음 메뉴를 선택합니다.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

상단에 [로그아웃]과 로그인 유지시간이 보이면 로그인된 상태입니다.

상단 메뉴의 [직업 능력 개발]을 클릭하세요.

다음 화면에서 훈련과정을 선택합니다.

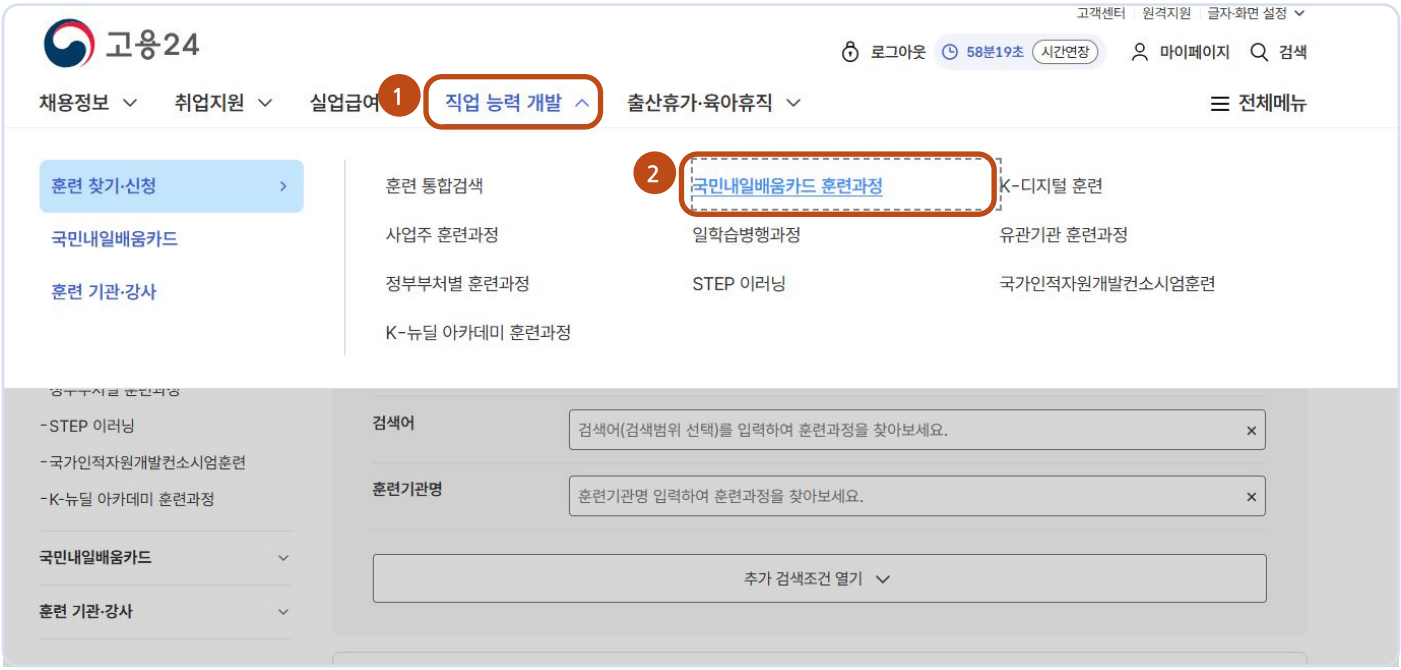
[직업 능력 개발] → [국민내일배움카드 훈련과정] 순서입니다.

06 국민내일배움카드 훈련과정

카드 발급신청이 아니라, 수강할 훈련과정을 찾는 메뉴입니다.

[직업 능력 개발] → [국민내일배움카드 훈련과정]

위 순서대로 클릭하면 훈련과정 검색 화면이 열립니다.



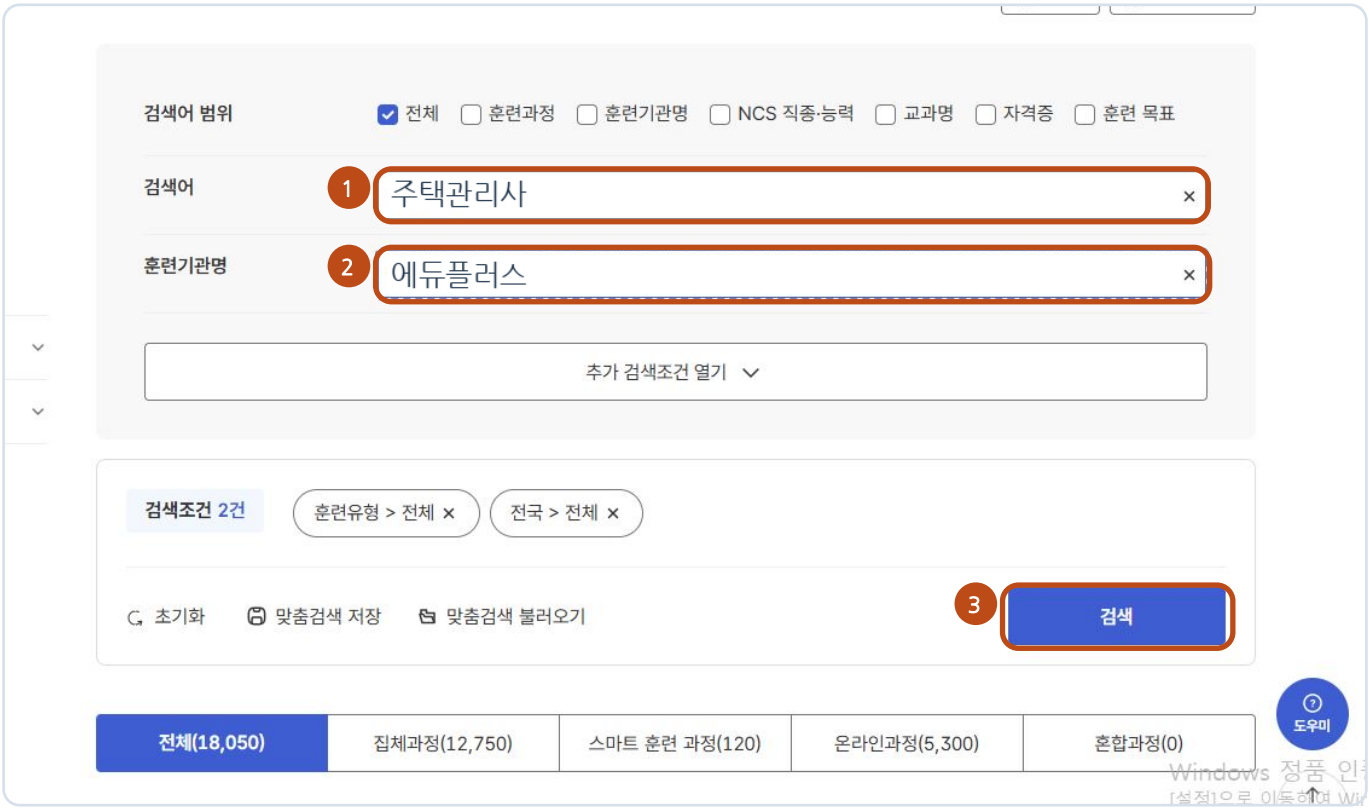
화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

펼쳐진 메뉴에서 [국민내일배움카드 훈련과정]을 클릭하세요.

검색 화면이 열리면 다음 페이지의 예시대로 검색어를 입력하세요.

07 자격증명과 에듀플러스 검색

검색어와 훈련기관명을 각각 입력한 뒤 검색하세요.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

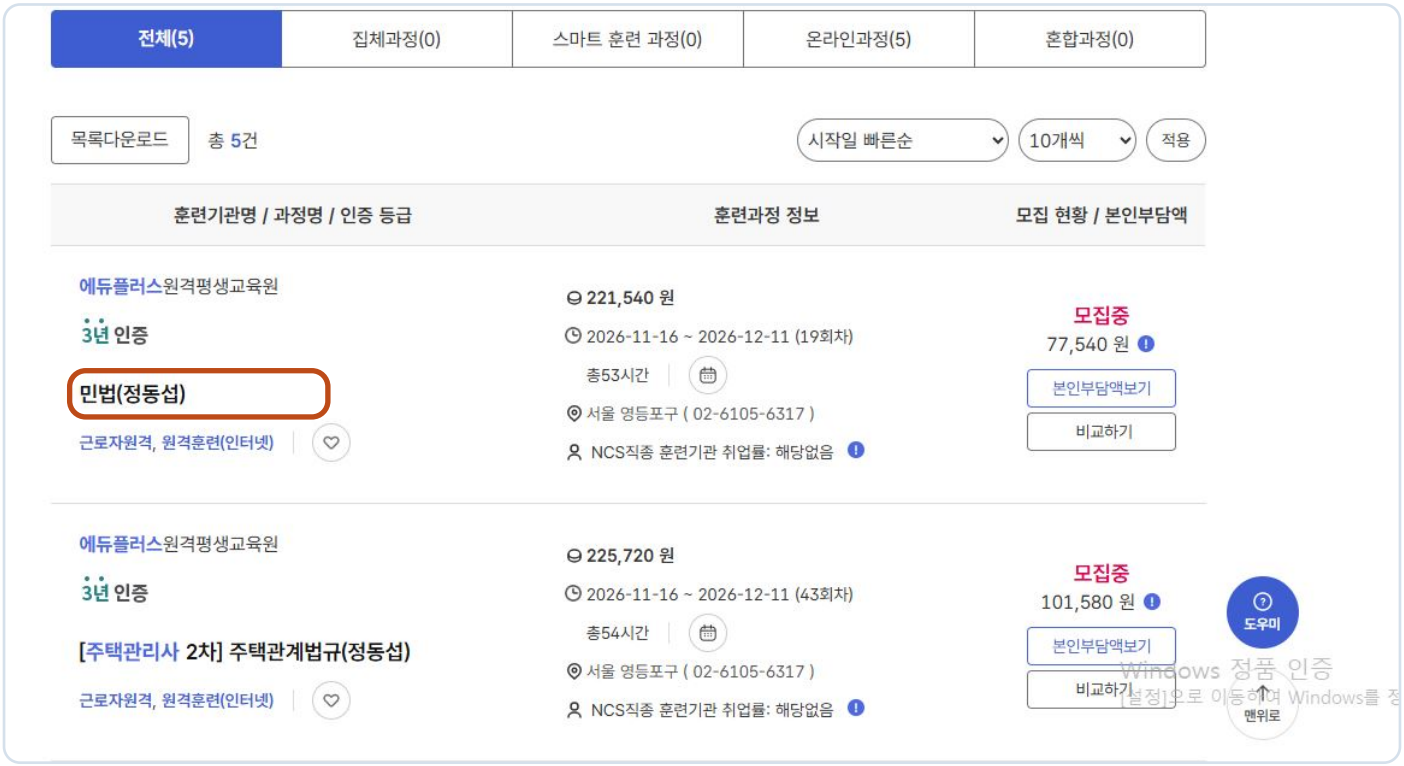
① 검색어: 아래 예시 참고 ② 훈련기관명: 에듀플러스 ③ [검색]

신청할 자격증	검색어 입력
주택관리사	주택관리사
손해평가사	손해평가사
사회복지사 1급	사회복지사
직업상담사	직업상담사
전기기능사	전기
전산회계 1급	전산

훈련기관명은 반드시 [에듀플러스]로 입력해 주세요.

08 검색 결과에서 과정명 클릭

신청할 과정과 훈련기간을 확인한 뒤 과정명을 클릭합니다.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

검색 결과에서 신청할 과정의 제목을 클릭하세요.

예시: [민법(정동섭)] 과정명을 클릭합니다.

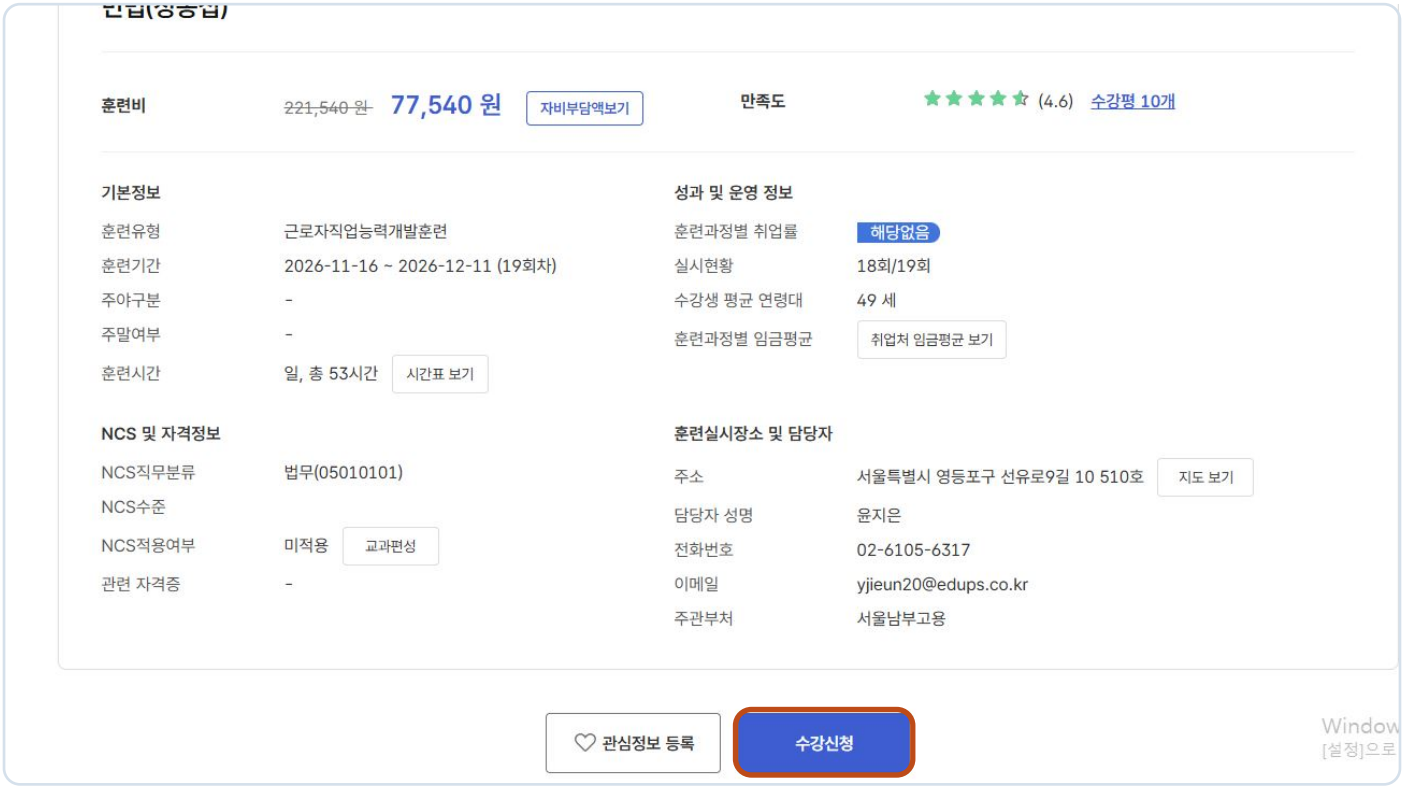
훈련기관이 [에듀플러스원격평생교육원]인지 확인하세요.

같은 자격증이라도 과목·강사·훈련기간을 확인하세요.

상담받은 과정과 일치하는지 확인한 뒤 다음 단계로 진행해 주세요.

09 과정 상세화면에서 수강신청

상세정보를 확인하고 화면 아래로 내려가 주세요.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

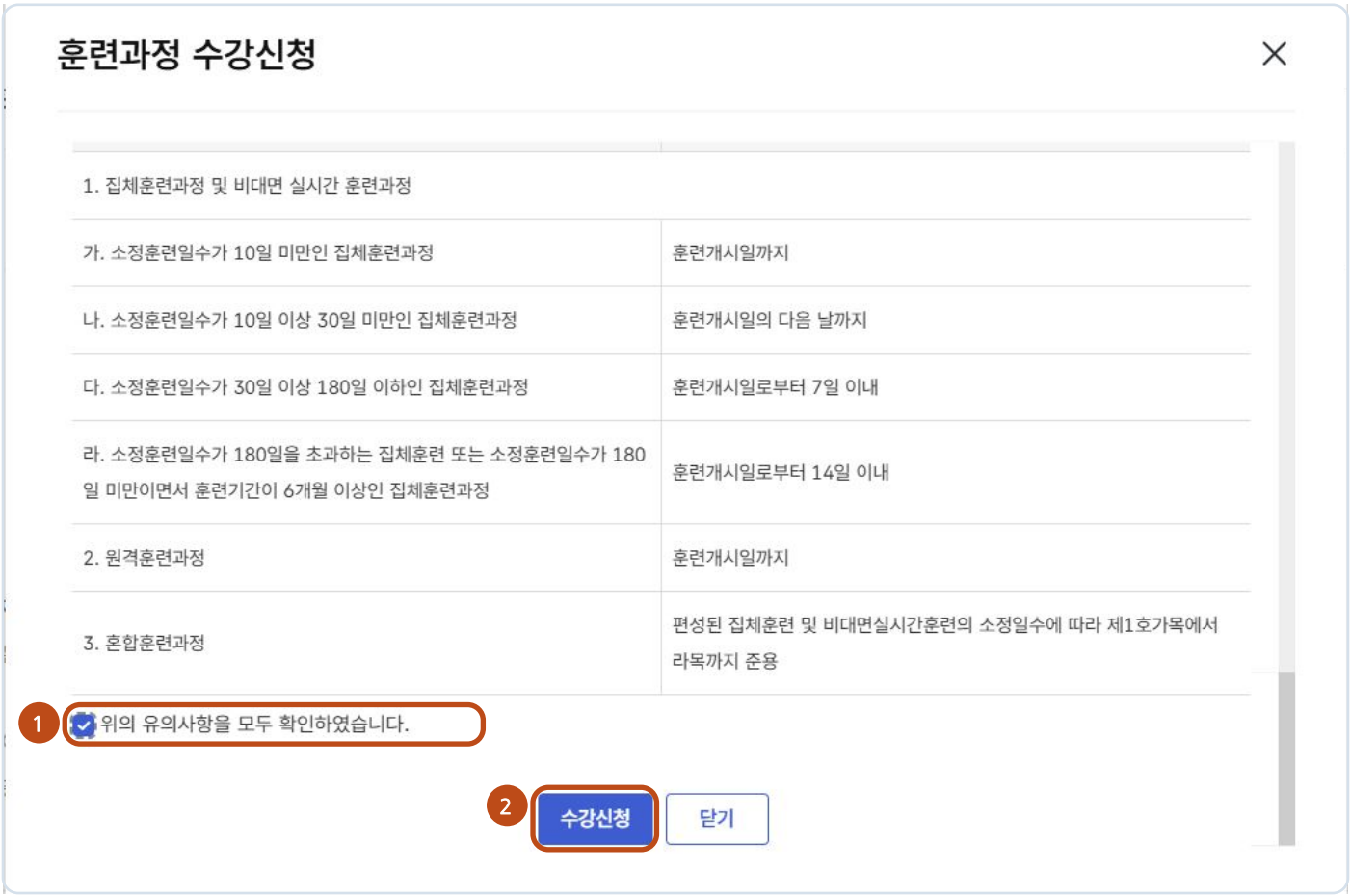
1. 과정명·훈련기간·본인부담액 등 상세정보를 확인하세요.
2. 화면 아래쪽으로 내려가 [수강신청] 버튼을 클릭하세요.

버튼이 보이지 않으면 아래로 스크롤해 주세요.

마우스 바퀴를 아래로 돌리거나 오른쪽 스크롤 막대를 내려주세요.

10 팝업의 유의사항 확인·체크

팝업창 내부를 맨 아래까지 내려야 확인란을 찾을 수 있습니다.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

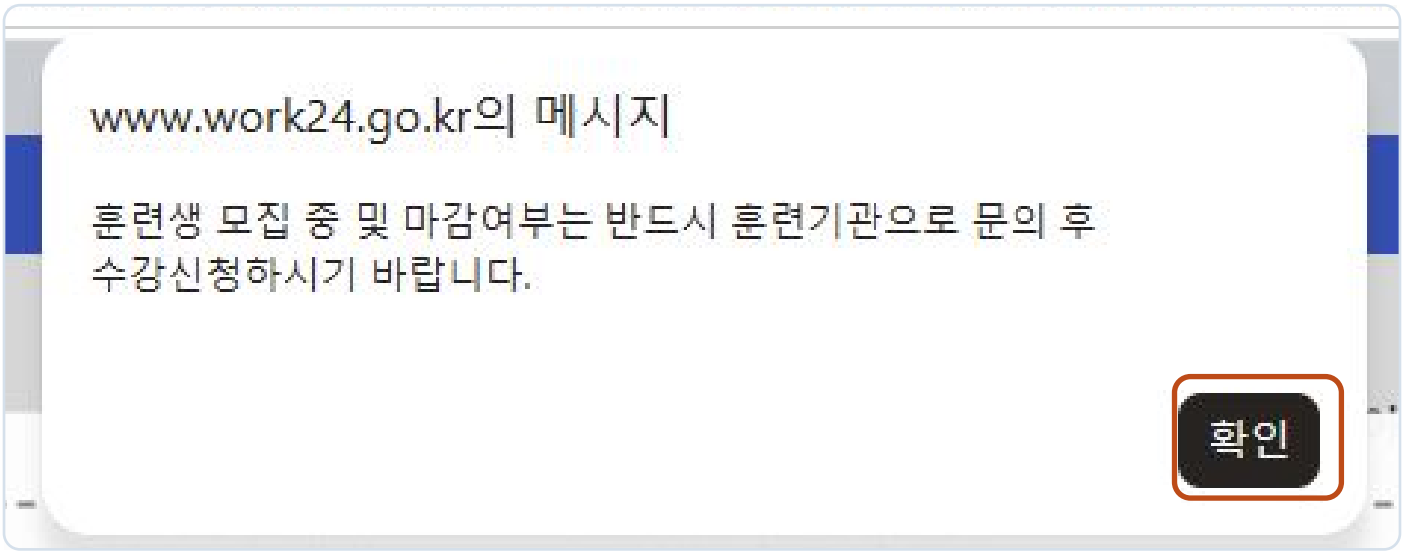
1. 팝업창의 내용을 읽으며 스크롤을 맨 아래로 내리세요.
2. [위의 유의사항을 모두 확인하였습니다.]에 체크하세요.
3. 하단의 파란색 [수강신청] 버튼을 클릭하세요.

팝업 안쪽의 스크롤을 내려주세요.

팝업창 위에 마우스를 올리고 아래로 스크롤하면 됩니다.

11 모집·마감 안내 메시지 확인

훈련기관에 모집 여부를 확인하라는 안내가 표시됩니다.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

안내 메시지를 읽은 뒤 [확인]을 클릭하세요.

에듀플러스에 상담받은 과정인지, 현재 신청 가능한 과정인지 확인하세요.

[확인]을 누르면 신청정보 입력으로 이어집니다.

신청하려던 과정이 맞는지 다음 화면에서 다시 확인해 주세요.

12 과정정보와 개인정보 확인

신청할 과정과 신청자 본인의 정보가 정확한지 확인해 주세요.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

[훈련과정 정보]에서 기관명·과정명·훈련일을 확인하세요.

[수강신청 정보]에서 이름·생년월일·연락처를 확인하세요.

신청할 과정이 다르면 이전 단계로 돌아가 올바른 과정을 선택하세요.

휴대전화 번호가 다르면 [회원정보 수정]을 확인하세요.

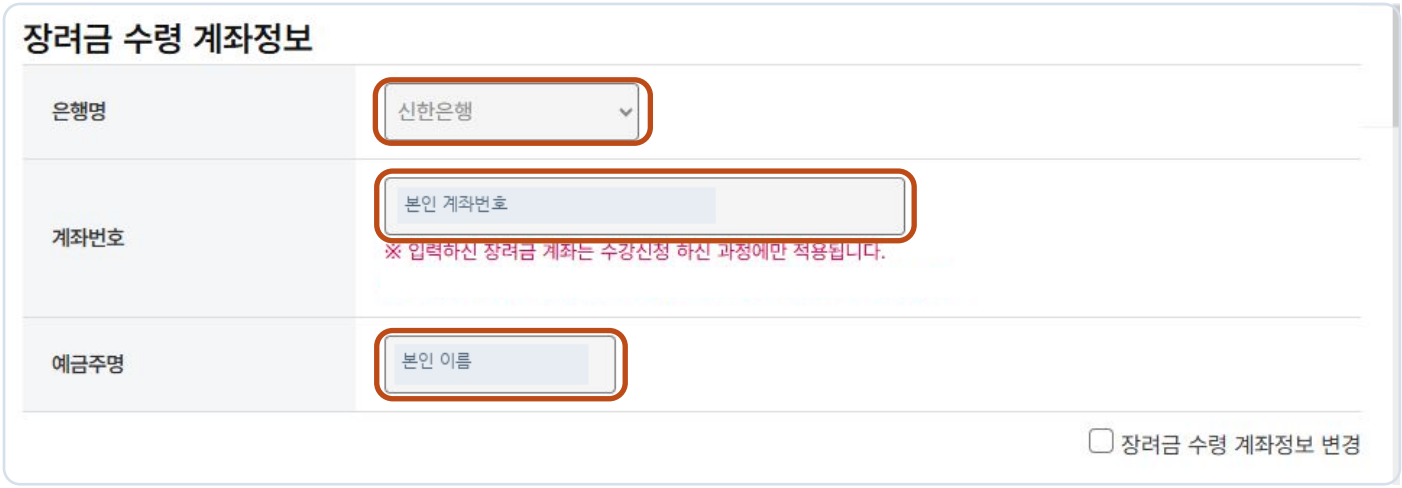
정확한 연락처로 수정한 뒤 신청정보를 다시 확인해 주세요.

13 장려금 수령계좌 꼭 확인

계좌정보가 비어 있으면 다음 단계로 넘어가지 못할 수 있습니다.

은행명·계좌번호·예금주명을 반드시 확인하세요.

장려금 지급 여부와 별개로, 신청 화면의 계좌정보를 확인해 주세요.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

1. 정보가 비어 있다면 은행명·계좌번호·예금주명을 입력하세요.
2. 기존 정보가 다르면 [장려금 수령 계좌정보 변경]을 확인하세요.
3. 본인 명의 계좌인지, 숫자를 정확하게 입력했는지 다시 확인하세요.

내일배움카드에 연결된 계좌가 아니어도 됩니다.

화면에서 선택 가능한 은행의 본인 명의 개인계좌를 입력하세요.

14 지원유형 선택하기

우대 지원유형에 해당하는 경우 증빙서류를 함께 제출합니다.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

해당하는 우대 유형이 없다면 [해당없음]을 선택하세요.

지원대상(재직자 등)과 지원유형(우대 유형)은 서로 다른 항목입니다.

우대 지원유형에 해당하면 본인에게 맞는 유형을 선택하세요.

예: 고용위기지역 지원 대상자, 기초생활수급자, 한부모가족,
차상위계층, 근로·자녀장려금 수급자 등

필요한 서류와 발급처는 다음 페이지에서 확인하세요.

해당없음 외 유형은 관할 고용센터의 자격 확인 후 적용됩니다.

지역 지정기간과 세부 대상기준은 관할 고용센터에 확인해 주세요.

14 참고 유형별 서류·발급처

아래는 주요 유형의 준비서류입니다. 관할 고용센터가 추가서류를 요청할 수 있습니다.

고용위기지역 등 거주 대상자

서류: 주민등록등본

발급: 정부24 또는 주민센터

현재 지정기간·거주요건 등을 고용센터에 먼저 확인

고용위기지역 등 소재 사업장 근로자

서류: 근로계약서

발급: 근무 중인 회사·사업장에 사본 요청

근무지 주소 확인이 어려우면 추가 증빙 여부 확인

기초생활수급자

서류: 국민기초생활수급자 증명서

발급: 정부24 또는 주민센터

정부24에서 증명서 이름으로 검색하여 발급

한부모가족 지원법 해당자

서류: 한부모가족증명서

발급: 정부24 또는 주민센터

한부모가족 보호대상자로 증명서 발급 가능 여부 확인

차상위계층

서류: 차상위계층 확인서

발급: 정부24·복지로 또는 주민센터

다른 차상위 자격은 해당 증명서 인정 여부를 고용센터에 확인

근로·자녀장려금 수급자

서류: 근로(자녀)장려금 수급사실 증명

발급: 국세청 홈택스 또는 세무서 민원실

홈택스에서 증명서 이름을 검색하여 발급

온라인 발급 시 첨부 가능한 파일로 PC에 저장해 주세요.

공식 발급안내 바로가기 (아래 항목을 클릭하면 열립니다)

주민등록등본 기초생활수급자 한부모가족 차상위계층 국세증명

발급처 확인: 2026.11.10. | 유형별 최종 인정 여부는 관할 고용센터에서 확인

14-1 증빙서류 파일 첨부하기

선택한 지원유형에 맞는 서류를 PC에 준비한 뒤 등록합니다.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

1. 발급받은 증빙서류 파일을 PC에 저장해 두세요.
2. [지원유형 첨부파일] 옆의 [첨부파일 등록]을 클릭하세요.
3. 저장한 파일을 선택하고 등록을 완료하세요.
4. 첨부파일 목록에 파일명이 표시되는지 확인하세요.

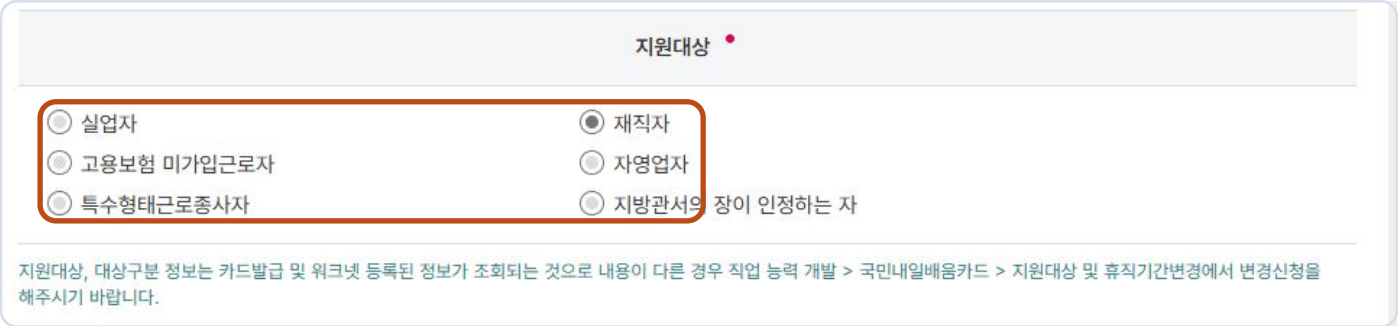
본인이 선택한 지원유형에 맞는 서류를 첨부하세요.

파일 형식·용량·개수는 신청 화면의 안내를 확인해 주세요.

[해당없음]을 선택한 경우 우대유형 증빙은 보통 요구되지 않습니다.

15 자동 선택된 지원대상 확인

지원대상은 등록된 정보를 바탕으로 표시됩니다.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

재직자·자영업자·고용보험 미가입근로자 등 자동 표시된 유형이
신청일 현재 본인의 상황과 일치하는지 확인하세요.
정확하게 표시되어 있다면 그대로 다음 항목으로 진행하세요.

현재 상황과 다르게 표시된다면 확인 후 진행하세요.

[직업 능력 개발] → [국민내일배움카드] →
[지원대상 및 휴직기간변경]에서 변경신청 안내를 확인하세요.

16 신청자격 확인 후 수강신청

각 질문의 내용을 확인한 뒤 신청을 진행해 주세요.

신청자격 확인 항목은 [아니오]에 체크해 주세요.

본인에게 해당되는 내용이 있거나 판단이 어려우면 교육원에 먼저 문의하세요.



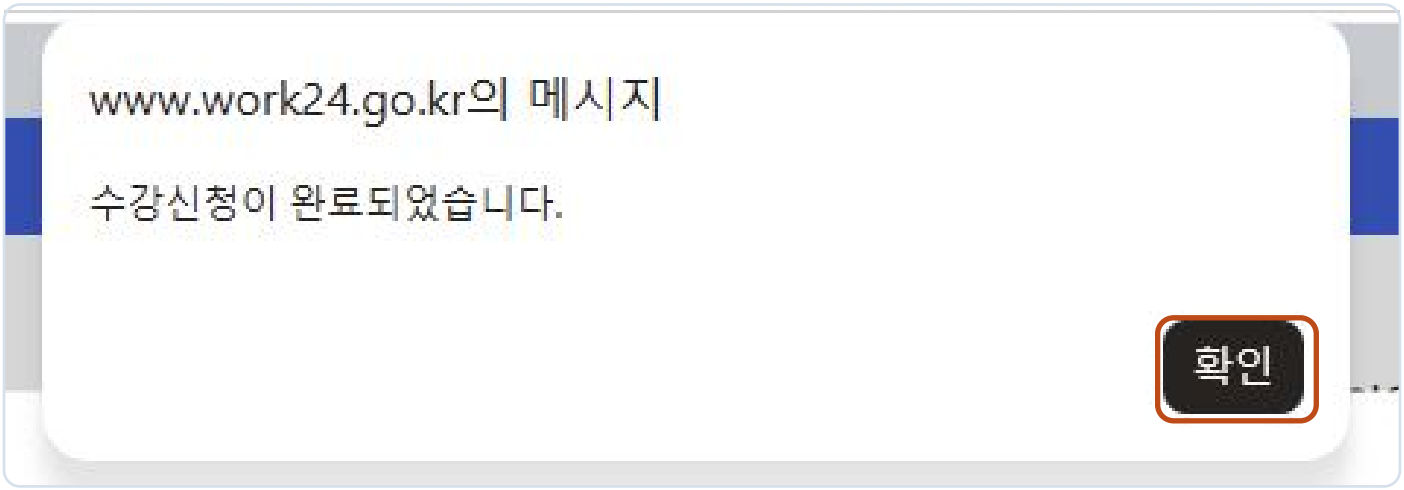
화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

1. 각 질문이 본인에게 해당하지 않는지 확인 후 [아니오]에 체크하세요.
2. 신청자격 확인 문구를 읽고 [확인]란에 체크하세요.
3. 개인정보 제3자 제공 안내를 확인한 뒤 [수강신청]을 클릭하세요.

모든 항목을 확인한 다음, 화면 하단의 최종 버튼을 눌러주세요.

17 수강신청 완료 확인

완료 메시지까지 확인해야 고용24 신청이 끝납니다.



화면 예시 · 주황색 테두리 안의 항목을 확인해 주세요.

[수강신청이 완료되었습니다.] 메시지를 확인하세요.

메시지 오른쪽 아래 [확인]을 클릭하세요.

완료 문구가 나타나지 않으면 필수 입력이나 첨부가 빠졌는지 확인하세요.

여러 과정을 신청하는 경우 각 과정마다 신청을 진행해 주세요.

에듀플러스 결제는 반드시 국민내일배움카드로!

고용24 신청 후 에듀플러스 수강신청·결제도 진행해 주세요.

본인부담금은 반드시 본인 명의 국민내일배움카드로 결제해 주세요.

여러 과정은 과정별로 고용24 신청과 에듀플러스 신청·결제가 필요합니다.

제공된 고용24 PC 캡처 기준 · 화면 구성은 사이트 개편에 따라 달라질 수 있습니다.