

- ※ 하단의 유의사항(7번)을 반드시 읽고 신청하시기 바랍니다.
- ※ 2분기 현장실습 이수자는 제11회 자격시험에 응시하게 됩니다.

<주거복지 현장실습 신청 안내(2021년 4~6월)>

(사)한국주거학회 「주거복지 현장실습 운영규정」에 의하여 주거복지 현장실습 신청을 아래와 같이 안내합니다.

- 아 래 -

1. 현장실습 진행 기간: 2021년도 4~6월
2. 신청기간: 2021년 3월 8일(월) 9:30 ~ 2021년 3월 17일(수) 17:30
3. 신청자 자격조건: 아래 과목 포함 5개 과목 이상 이수한 자
 - ※ 「주거복지개론」, 「주거환경조사론」, 「주거복지 상담과 사례」, 「주거복지사 길라잡이(현장실습 온라인 사전교육)」
4. 신청 방법: 현장실습지원기구 홈페이지(www.kowell.or.kr)에서 온라인 접수
 - 실습 신청과 대체·면제 인정과목 심의 동시 접수

<2분기 실습기관 선택 시 참고사항>

실습 신청을 받는 기관	<ul style="list-style-type: none"> • 주택관리공단 • 한국토지주택공사 • 인천도시공사 • 익산시주택문화창의센터 • 주거복지연대 • 대구주거복지센터 • 은평주거복지센터 • (사)한국주거복지협회 • 한국주거복지 사회적협동조합
금회 실습 신청을 받지 않는 기관	<ul style="list-style-type: none"> • 서울주택도시공사 • 경기도시공사 • 대구도시공사

※ 한국토지주택공사 실습방식

- 실습일정 : 4월, 5월, 6월에 실습진행을 하며, 정해진 기관 일정에 따르므로 개인 조정이 불가능함.
- 실습구성 : 집합교육(오리엔테이션)과 실습

실습월	집합교육		전체 교육시간	
	일 정	장 소*	60시간(6일)	120시간(13일)
4월	4.16	대전연수원	4.16~4.23	4.16~5.4
5월	5.21	경기본부	5.21~5.28	5.21~6.8
6월	6.18	본사(진주)	6.18~6.25	6.18~7.6

5. 제출서류: 아래 서류를 각 1개 파일로 만들어 제출

필수	사전이수과목 수료증(주거복지사 길라잡이 포함)
선택	① 대체·면제 인정과목 심의 요청 시 「대체·면제 인정과목 심의요청서(첨부파일)」를 작성하고, 증빙서류 첨부란에 성적 증명서 또는 자격증 사본을 첨부
	② 실습시간 감면 요청 시 경력증명서 또는 재직증명서 (근무지, 직위, 업무내용, 근무기간 기재 필수, 개인정보 보호 위해 주민등록번호 뒷자리 삭제 요망)

- ※ 대체 인정 과목은 주거복지사 자격검정사업단 홈페이지(www.housingwp.or.kr) 상단메뉴 '시험안내' ⇨ '교육 및 실습 안내' ⇨ '대체·면제인정 과목 심의 안내'의 4번에 제시된 표(주거복지사 사전이수과목과 대체인정 과목) 참고
- ※ 대체·면제 인정과 경력에 따른 실습시간 감면은 심의 후 최종 결정되며, 현장실습지원기구 홈페이지 '실습진행내역'에서 결과 확인 가능(대체·면제 심의 결과는 메일로 개별 통보)

6. 현장실습 신청 및 소요비용

- ① 실습비: 20만원 (접수기간 내 납부)
: 입금계좌 씨티은행 186-03236-243-01(예금주 사단법인한국주거학회)
- ※ 입금자명을 반드시 신청자 본인 이름으로 하여 납부바람.
- ② 현장실습 온라인 사전교육 「주거복지사 길라잡이」 수강료: 71,060원
- 주거복지사원격교육원(www.kowell.net)에서 수강신청 및 수강료 납부

7. 유의사항

- ① 신종 코로나바이러스-19로 인하여 현장실습이 연기되거나 일정이 조정될 수 있습니다. 널리 양해 해주시기 바랍니다.
- ② 실습지도자 수가 한정되어 있으므로 실습 신청은 선착순 마감됩니다.
- ③ 실습기관 배정 및 실습 진행일정은 기관 사정에 따라 변동될 수 있습니다.
- ④ 「주거복지사 길라잡이」는 실습을 위한 사전교육이므로 실습 신청 전에 이수 완료되어야만 실습 신청이 가능합니다.
- ⑤ 실습 신청 시 이수한 과목 수료증을 첨부 제출해야 하오니, 사전에 교육기관에서 수료증을 발급받아 준비하신 후에 실습을 신청해 주시기 바랍니다(「주거복지사 길라잡이」 포함).
- ⑥ 현장실습 신청과 동시에 대체·면제 인정과목 심의를 신청할 수 있으며, 실습을 신청하지 않고 대체·면제 인정과목 심의만을 신청하고자 하는 분은 홈페이지(www.kowell.or.kr) '현장실습' 메뉴에서 왼쪽 하단 '대체·면제 심의요청(실습 미신청)'을 통해 신청할 수 있습니다.
- ⑦ 교육기관 중 주거복지아카데미(www.housingwelfare.com)에서 「주거복지 상담과 사례」를 2015년 10월 이전에 수료한 분은 2015년 11월 이후 보강 강의를 반드시 이수해야만 해당 과목의 수료를 인정합니다.
- ⑧ 모든 증빙서류(성적증명서, 자격증, 경력증명서, 재직증명서 등)는 발급기관의 직인이 찍힌 것만 유효합니다.

<아파트 관리사무소 근무자 예시>

관리방식	제출서류
위탁관리	위탁관리 업체 직인이 찍힌 경력(재직)증명서
자치관리	관리사무소 직인과 입주자대표회의 직인이 모두 찍힌 경력(재직)증명서

- ⑨ '국민건강보험 가입내역'과 '고용보험 가입내역'은 주거복지 업무 경력을 확인할 수 없으므로 증빙자료가 될 수 없습니다.
- ⑩ 현장실습비 환불은 현장실습 시작 전에 본 한국주거학회 자격검정사업단으로 신청하여야 합니다.