

- ※ 하단의 유의사항(7번)을 반드시 읽고 신청하시기 바랍니다.
- ※ 4분기 현장실습 이수자는 2023년도 자격시험에 응시하게 됩니다.
- ※ 현장실습 신청 홈페이지는 Chrome이나 Edge에 최적화되어 있습니다.

<주거복지 현장실습 신청 안내(2022년 10~12월)>

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

- 아 래 -

1. 현장실습 진행 기간: 10월 ~ 12월
2. 신청기간: 9월 06일(화) 10:30 ~ 9월 15일(목) 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 선착순 접수
 - 실습 신청과 대체·면제 인정과목 심의 동시 접수

<4분기 실습기관 선택 시 참고사항>

실습 신청을 받는 기관	• 주택관리공단 • 인천도시공사(iH) • 주거복지연대 • (사)한국주거복지협회 • 대구주거복지센터 • 한국토지주택공사(LH) • 은평주거복지센터 • 전주시 주거복지센터 • 사회안전 문화재단 • 서울주택도시공사(SH)
금회 실습 신청을 받지 않는 기관	• 경기도시공사(GH) • 대구도시공사 • 부산도시공사 • 익산시주택문화창의센터 • 한국주거복지 사회적협동조합

※ 한국토지주택공사 실습방식

- 실습일정 : 10월, 11월에 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)
10월	10.21	본사(진주)	10.21~10.28	10.21~11.08
11월	11.18	대전본부	11.18~11.25	11.18~12.06

※ 선택하신 실습 일정에 맞춰 실습지도자가 배정되고 실습이 진행됩니다.

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 (※ 7. 유의사항 ⑧번 참조) 경력증명서 또는 재직증명서 (근무지, 직위, 업무내용, 근무기간 기재 필수, 생년월일 기재 필수)

※ 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(www.kowell.or.kr) '실습진행내역'에서 결과 확
인 가능

(성적증명서로 심의 요청하신 결과는 메일로 개별 통보되며, 자격증으로
심의 요청하신 결과는 홈페이지에서 확인가능합니다.)

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」 신청 및 수강

※ 「주거복지사 길라잡이」온라인 사전교육 **교육비**는 각 홈페이지에서 확인하세요.

- (주거복지사원격교육원) www.kowell.net

- (주거복지아카데미) www.housingwelfare.com

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 현장실습 취소(현장실습비 환불) 및 변경은 현장실습지도자가 배정되기 전에 주거복지사자격검정사업단으로 전화 또는 메일(dwelling@khousing.or.kr)로 (성함과 생년월일)을 적어 취소 신청하여야 합니다.