

담당자 연락처 : ㄱ, ㄴ, ㄷ, ㄹ (02-2124-4396) / ㄴ, ㄷ, ㄹ, ㅁ (02-2124-4391)
 ㅇ, ㅈ, ㅎ (02-2124-4390) / ㅈ, ㅊ, ㅋ, ㆁ (02-2124-4392)

<별지제4호>

외국인근로자 고용허가서 (발급 재발급) 신청서

주된 사업장 (사업주)	1-①고용보험사업장관리번호		1-②사업자등록번호		
	1-③사업장명		1-④대표자		
	1-⑤소재지	□□□-□□□	1-⑥ 연락처	전 화	
				휴대폰번호	
				FAX	
	1-⑦업종		1-⑧총사업장 수		
1-⑨상시근로자수	총 명	내국인근로자:	명	외국인근로자: 명	

고 용 허 가 신 청 사 업 장	2-①고용보험사업장관리번호		2-②사업자등록번호		
	2-③사업장명		2-④대표자		
	2-⑤소재지	□□□-□□□	2-⑥ 연락처	전 화	
				휴대폰번호	
				FAX	
	2-⑦업종		2-⑧사업내용		
2-⑨상시근로자수	총 명	내국인근로자:	명	외국인근로자: 명	
2-⑩월임금수준	내국인근로자 : 만원	외국인근로자 :	만원		
2-⑪가입보험	고용 <input type="checkbox"/> 산재 <input type="checkbox"/> 건강 <input type="checkbox"/> 국민 <input type="checkbox"/>				

신 청 내 용	⑫인력부족직종 (모집직종)		⑬부족인원 (모집인원)	명
	⑭직무내용			
	⑮내국인구인신청일			
⑯고용허가서 발급요건충족여부	·외국인근로자 도입업종에 해당 <input type="checkbox"/> ·내국인 구인노력 기간 () 일 <input type="checkbox"/> ·내국인 구인신청일 전 2월부터 고용허가서 발급일까지 내국인근로자를 고용조정으로 이 직시키지 아니하였음 <input type="checkbox"/> ·내국인 구인신청일 전 5월부터 고용허가서 발급일까지 임금체불이 없음 <input type="checkbox"/> ·고용보험 및 산업재해보상보험 가입 <input type="checkbox"/> ·기고용 외국인근로자에 대한 출국만기보험등 및 보증보험 가입 <input type="checkbox"/>			

구 인 사 항	⑰모집직종		⑱모집인원	성 별	명	최 초 자 <input checked="" type="checkbox"/>
				남 여		사업자변경자 <input type="checkbox"/>
	⑲직무내용	※ 구체적으로	⑳국 적	1) 2)		
	㉑학 력	최저: 최고:	㉓자격면허	1) 2)		
	㉒전 공					
	㉔연 령	만 ~ 세	㉕근무예정지			
	㉖언어능력	1. 한국어 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> 무관 <input type="checkbox"/> ; 2. () 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> 무관 <input type="checkbox"/>				
㉗기타(경력등)						

고용허가서 발급신청자의 경우 뒤쪽의 '근로조건' 기재

210mm×297mm(일반용지60g/m2(재활용품))

< 외국인근로자 구인 조건 >

근 로 조 건	㉘근무시간	시 분 ~ 시 분 (8시간 기준) ※ 교대제(□2조2교대, □3조3교대, □4조3교대, □기타)		일평균 시간외 근로시간	시간		
	㉙근로계약기간	() 개월 * 최고 3년까지 계약가능					
	㉚휴일 및 휴게시간	일요일□ 공휴일□ 매주 토요일□ 격주 토요일□ 기타() 휴게시간 : 1일 (분)					
	㉛임금 및 지급방법	기본급	월(시간, 일, 주)급 : ()원				
		수습기간중임금	월(시간, 일, 주)급 : ()원				
		고정적 수당	(수당 : 원), (수당 : 원)				
		월통상임금	()만원 (시간외 수당 등 제외) ※ 매월 정기적으로 지급하는 기본급 및 고정적인 수당				
		지급방법	□ 직접 지불 □ 통장 입금		지급일	매월 일	
	㉜숙식제공여부 (실비용지급 포함)	□ 기숙사 제공 (관리비 등 비용부담 : □근로자, □사업주) □ 실비용 지급 시 : 원		□ 식사제공 (□조식, □중식 □석식) □ 실비용 지급시 : 원		□미제공	기 타
	㉝기 타						
㉞신청사유	□ 내국인 미채용 □ 외국인근로자와 근로계약 미체결 □ 분실 □ 기타						
㉟대행기관 선택란	□ 한국산업인력공단 □ 중소기업중앙회 □ 대한건설협회 □ 농협중앙회 □ 수협중앙회						
상 담 사 항							

「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제8조제1항 및 동법 시행규칙 제5조제1항(동법 시행령 제14조제3항 및 동법 시행규칙 제6조제1항)에 따라 위와 같이 고용허가서의 발급(재발급)을 신청합니다.	수수료
	없 음
년 월 일	
신청인 (서명 또는 인)	
※ 구비서류 : 1. 외국인근로자 고용허가서 원본(외국인근로자 고용허가서 재발급 신청의 경우에 한함) 2. 외국인근로자를 고용할 수 있는 사업 또는 사업장에 해당함을 입증할 수 있는 서류(외국인근로자 고용허가서 재발급 신청의 경우 고용허가서 발급시와 사업 또는 사업장의 업종 및 규모가 다른 경우에 한함)	

◀ 유 의 사 항 ▶

- 신청서 제출 후 내국인 채용 또는 사정변경 등으로 신청내용을 취소 또는 변경하고자 하는 경우 즉시 신청기관으로 통지하시기 바랍니다.
- 허위의 사유로 고용허가서를 발급받아 외국인근로자를 고용하는 경우 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제19조제1항제3호에 따라 외국인근로자 고용허가가 취소될 수 있으며, 동법 제20조제1항제2호에 따라 3년간 외국인근로자의 고용이 제한될 수 있습니다.
- 모집직종이 2개 이상일 때에는 직종별로 고용허가신청서를 따로 작성하셔야 합니다.

◀ 작 성 요 령 ▶

- 1. 사업장이 한개인 경우에는 2-①~2-⑩, ⑫~⑭만 기재합니다.
- 2. 가사사용인이 고용허가서의 발급을 신청하는 경우에는 고용허가 신청 사업장란에서 2-②~2-⑩만을 기재하되, 2-②에는 주민등록번호를, 2-③, 2-④에는 세대주성명을 기재하여 주시기 바랍니다.
- 3. 2-⑦업종코드설명집을 참고하여 기재하되, 그 업종의 세세분류까지 기재하여야 하고 업종선택이 어려운 경우에는 담당자와 상담 후 기재합니다.(1-⑦도 동일합니다)
- 4. ⑫~⑭ 고용허가서 재발급 신청시에는 신청내용을 기재하지 않으셔도 됩니다
- 5. ⑰·⑱ 모집 외국인 근로자가 수행할 업무의 직종명, 모집인원을 기재합니다.
- 6. ⑲ 모집 외국인 근로자가 수행할 직무내용을 자세하게 기재합니다.
- 7. ⑳~㉓ 직무수행상 반드시 필요한 학력, 전공, 자격면허를 기재하되 직무수행과 관계없는 경우에는 '관계없음'으로 기재합니다.
- 8. ㉔모집 외국인 근로자의 최소 나이와 최대 나이를 만 나이로 기재합니다.
- 9. ㉕직무수행상 필요한 최소한의 언어별 언어능력을 기재합니다.
- 10. ㉖~㉘예정된 표준근로계약서의 근로조건을 기재합니다.
- 11. ㉙ 외국인근로자 도입과 관련하여 사용자가 행해야할 각종 행정업무 대행, 외국인근로자 취업교육, 편의제공 등의 업무를 담당할 기관을 의미하며, 한국산업인력공단은 모든 업종에서 대행이 가능하며, 중소기업중앙회는 제조업, 건설협회는 건설업, 농협중앙회는 농축산업, 수협중앙회는 어업에서만 대행이 가능합니다. 다만, 취업교육 및 해외에서의 대행업무를 제외한 기타 업무는 사업주가 직접 수행하는 것도 가능합니다.

위 입 장

『출입국관리법 제9조』 및 『외국인근로자의 고용등에 관한 법률 제10조』에 의한 외국인 근로자에 대한 사증 발급인정서 신청 권한을 중소기업중앙회에 위임합니다.

2015년 월 일

위임자(대표자)명 : (서명 또한 날인)

업 체 명 :

사업자등록번호 :

주 소 :

전 화 :

위의 사실을 확인합니다.

2015년 월 일

중소기업중앙회 회장

외국인근로자(E-9) 고용지원신청 등 업무대행 계약서

사용자(이하 “갑”이라 한다)

- 사업장 명칭 및 업종 : _____ 사업주성명 : _____
 - 연락처 : (전화번호) _____ (휴대전화번호) _____
 - (팩스) _____ (e-mail) _____ @ _____
- * 귀사의 휴대전화번호 및 이메일은 수수료 입금용 가상계좌 등 각종 안내사항을 통지하는데 사용됩니다.
· 소재지 : _____

대행기관(이하 “을”이라 한다)

- 명칭 : 중소기업중앙회 _____ . 연락처(전화번호) : 02-2124 - 3281, 3283, 3284
- 대표자성명: 박성택 _____ 4390, 4391, 4392, 4396
- 소재지 : 서울특별시 영등포구 여의도동 16-2 (팩스번호) : 02-786-3717(2201)

“갑”은 「외국인근로자의고용등에관한법률」에 따른 외국인근로자 고용지원을 신청하기 위하여 “을”에게 소정의 구비서류를 제출하고, 다음과 같이 업무대행계약을 체결한다.

제1조(대행수수료) 사용자는 제2조의 대행업무 신청에 대한 수수료(W _____)을 대행기관에 납부한다.

제2조(대행업무 범위) 신규입국자

대행업무		대행 세부업무	1인당 수수료	신청여부(√)
신규입국자 <필수>	도입위탁	· 근로계약 체결 및 출입국 지원	40,000원	<필수>
	취업교육	· 외국인근로자 취업교육	195,000원	<필수>

신규입국자 <선택>	각종 신청대행	· 내국인 구인신청, · 고용허가서 발급 신청(이하수령포함) · 사증발급인정서 신청 · 고용변동신고, 고용허가기간 연장신청 안내 · 외국인근로자업무상 재해시 산재·사망신고 · 각종 정보제공 등	31,000원 <입국전> 30,000원 (3년) <입국후>	61,000원	√ (행정대행시 필수)
	편의제공	· 통역·번역지원 · 외국인근로자 관리실무 매뉴얼제공 · 외국인근로자 생활용어집 제공 · 사업장요청시 방문서비스 제공 · 사용자의 고충상담/각종정보제공 · 전용보험 가입 및 보험금 신청 지원 · 업무외 질병 및 상해 수습지원 · 기타 노동부장관이 인정하는 업무 등	72,000원 (3년)		

* 근로계약해지 또는 사업장변경자 고용에 따른 수수료의 환불 또는 수수료 입국후 각종신청대행 수수료(30,000원)에 대해 1,200원을 기본공제한 후 800원*잔여체류기간(월) 계산하고 편의제공비는 2000원*잔여체류기간(월)으로 계산

제3조(수수료 납부) “갑”은 제1조에서 정한 대행수수료를 계약체결 후 3일 이내 “을”에게 납부하여야 하며, “갑”이 대행계약 전에 일부 업무를 직접 수행한 경우라도 각종 신청대행수수료(61,000원)는 전액 납부하여야 한다.

제4조(수수료 환불) “을”은 사용자의 책임이 없음에도 외국인근로자를 인수받지 못하거나 인수 후 14일 이내에 고용변동신고를 한 경우에는 수수료 등을 환불하여야 한다. “갑”의 귀책사유가 있는 경우에는 계약취소시점에 따라 환불되지 아니할 수 있으며, 사유발생 또는 사유발생사실을 통보받은 날로부터 7일 이내에 고용허가서 재발급을 신청한 경우에는 다른 근로자로 대체를 허용한다.

<수수료 환불계좌 정보>

예금주	계좌번호	은행명	비고

제5조(계약서 효력 등) ① 이 계약서의 효력 발생일은 대행업무 수수료 수납일로 한다.

② 제3조에 정한 기한 내에 대행수수료를 “을”에게 납부하지 않을 경우 이 계약서 효력은 자동 상실된다.

위 계약을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 각자 서명·날인하고 1부씩 보관한다.
2015년 _____ 일

사 용 자 (갑)

(인)

대행기관(을) 중소기업중앙회장 박성택 (인)

