Facsimile

KBIZ 중소기업중앙회

전화번호 : 1666-5916 **팩스번호 : 043)236-7084, 4004**

E-mail : drjo@kbiz.or.kr (사진 송부용)

제 목 : **신규 외국인근로자 도입 업무대행 신청서류**

고용허가제 외국인근로자 신청과 관련하여 다음과 같이 서류를 안내하오니, **팩스(043-236-7084, 4004) 또는 이메일(drjo@kbiz.or.kr)로 송부**하여 주시기 바랍니다.

* 코로나19에 대한 정부의 감염병 위기단계에 따라 외국인근로자 입국일정 추진 예정으로 입국이 많이 늦어질 수 있는 점 감안 후 신청하여 주시기 바랍니다.

-다 음-

(붙임 양식 활용 제출)

1. 고용허가서 발급신청서
2. 업무대행계약서
3. 위임장
4. 외국인근로자 기숙사 시설표
5. 개인정보수집이용동의서 (사업주용)
6. 사진 첨부 양식
   ① 사업장 전경 및 일하는 모습 사진
   ② 기숙사 소방시설(소화기, 화재감지기 둘 다) 사진

(추가 필수 제출)

7. 사업자등록증

※ 붙 임 : 1. 고용허가서 발급신청서 1부
2. 업무대행계약서 1부
3. 위임장 1부
4. 외국인근로자 기숙사 시설표 1부
5. 개인정보수집이용동의서(사업주용) 1부
6. 사진 첨부 양식 1부. 끝.

■ 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호서식]

EPS시스템(www.eps.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다

외국인근로자 고용허가서 ([ ]발급[ ]재발급)신청서

* 표시란은 기입하지 않습니다. (앞쪽)

*접수	접수번호	접수일	처리부서	*선결	청장(지청장)	과장	팀장	담당

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

주된 사업장 (예:본사)	※사업장이 1개인 경우 1-① ~1-④는 작성하지 않고 2-① ~ 2-⑧을 작성	
	1-①고용보험사업장 관리번호	1-②사업자등록번호
	1-③사업장명	1-④대표자

사업장 개요	※사업장이 본사와 구분된 지사 혹은 건설현장의 경우, 각 지사와 현장의 사업장 정보를 기재해주시기 바랍니다.		
	2-①고용보험사업장 관리번호	2-②사업자등록번호 (주민등록번호)	
	2-③사업장명	2-④대표자	
	2-⑤소재지 주소	2-⑥ 연락처	전화번호
			휴대전화번호
			팩스
			전자우편(이메일)
	2-⑦업종	2-⑧사업내용	
⑨ 대행기관	※ 대행기관 명칭을 기재합니다.		

구인 사항	※ 직무수행상 필요한 사항을 적되, 특별한 요건이 필요 없는 경우에는 '관계없음'으로 적습니다.			
	⑩구인직종	직종 ( ), 직무내용( ) ※ 외국인근로자가 사업장에서 실제 수행하게 될 업무를 반드시 상세하게 기재합니다. (예시 : 딸기 재배, 돼지사육 및 축사관리, 어로작업 및 굴양식 등)		
	⑪모집인원	명	⑫국 적	1) 2)
	⑬학 력	최저: 최고:	⑮자격면허	1)
	⑭전 공			2)
	⑯연 령	만 세 ~ 세	성 별	남 ( ), 여( )
	⑰한국어능력	[ ]상 , [ ]중 , [ ]하 , [ ]관계없음		
	⑱모집 외국인 구분	[ ]신규입국자 [ ]사업장 변경자 [ ]재입국자([ ]지정알선 [ ]일반알선)		
	⑲기타(경력등)			

※ 고용허가서 발급신청인의 경우 뒤쪽의 '근로조건'을 적으십시오

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

근로자 선택방법(√)	고용센터 방문	EPS사이트 직접 선택
(알선자 명단 확인방법)	□	□

< 외국인근로자 구인 조건 >

※ 표준근로계약서에 동일하게 표기되므로 최대한 자세하게 적기 바랍니다. (뒤쪽)

근로조건	⑳근로시간	제조업, 건설업, 서비스업	시 분 ~ 시 분 (8시간 기준) * 1일 평균 시간외(연장) 근로시간: ( )시간 * 교대제([ ]2조2교대, [ ]3조3교대, [ ]4조3교대, [ ]기타)			
		농업·축산업·어업	시 분 ~ 시 분, 월 ( )시간 * 농번기, 농한기(어업의 경우 성어기, 휴어기), 계절·기상 요인에 따라 ( )시간 내에서 변경 가능			
	㉑근로계약기간	신규(또는 재)입국자	( )개월, * 신규(또는 재)입국자의 근로계약기간은 입국일부터 기산함			
		사업장변경자	년 월 일 ~ 년 월 일			
	㉒휴일	제조업, 건설업, 서비스업	[ ]일요일, [ ]공휴일([ ]유급, [ ]무급), [ ]매주 토요일, [ ] 격주 토요일, [ ] 기타			
		농업·축산업·어업	[ ] 주1회, [ ] 월1회, [ ] 월2회, [ ] 월3회, [ ] 기타( ) 농번기(성어기): [ ]주1회, [ ]월1회, [ ]월2회, [ ]월3회, [ ]기타( )			
	㉓휴게시간	1일 (분) * 농업·축산업·어업: 1일 ( )회, ( )시간 ( )분				
	㉔임금 및 지급방법	기본급	월(시간, 일, 주)급: ( )원			
		고정적 수당	(수당: 원), (수당: 원)	상여금	(원)	
		수습기간 중 임금	월(시간, 일, 주)급: ( )원, 수습시작일부터 3개월 이내 근무기간 ( )원 (수습기간: [ ]1개월, [ ]2개월, [ ]3개월, [ ] 개월)			
		월 통상임금	( )만원 (시간외 수당 등 제외) * 매월 정기적으로 지급하는 기본급 및 고정적인 수당			
		지급방법	[ ]직접 지불, [ ]통장 입금	지급일	매월 ( )일	
	㉕숙식 제공 여부	숙박	[ ] 제공	숙박시설 유형	[ ]주택, [ ]고시원, [ ]오피스텔, [ ]숙박시설(여관, 호스텔, 펜션 등), [ ]컨테이너, [ ]조립식 패널, [ ]사업장 건물, 기타 주택형태 시설( )	
				숙박비용 근로자 부담 여부	[ ] 부 담 (부담금액: 매월 원) [ ] 미부담	
			[ ] 미제공			
		식사	[ ] 제공	제공 시	[ ]조식, [ ]중식, [ ]석식	
				식사비용 근로자 부담 여부	[ ] 부 담 (부담금액: 매월 원) [ ] 미부담	
			[ ] 미제공			
	㉖기타					

「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제8조제1항 및 같은 법 시행규칙 제5조제1항(같은 법 시행령 제14조제2항 및 같은 법 시행규칙 제6조)에 따라 위와 같이 고용허가서의 발급(재발급)을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 외국인근로자 고용허가서 원본(외국인근로자 고용허가서 재발급 신청의 경우에만 제출함) 2. 외국인근로자의 도입 업종 및 외국인근로자를 고용할 수 있는 사업 또는 사업장에 해당함을 증명할 수 있는 서류(외국인근로자 고용허가서 재발급 신청의 경우 고용허가서 발급 시와 사업 또는 사업장의 업종 및 규모가 다른 경우에만 제출함)	수수료 없 음

유 의 사 항

1. 신청서 제출 후 내국인근로자 채용 또는 사정변경 등으로 신청내용을 취소하거나 변경하려는 경우에는 즉시 신청기관으로 통지하기 바랍니다.
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 고용허가서를 발급받아 외국인근로자를 고용하는 경우 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제19조제1항제1호에 따라 외국인근로자 고용허가가 취소될 수 있으며, 같은 법 제20조제1항제2호에 따라 3년간 외국인근로자의 고용이 제한될 수 있습니다.
3. 모집직종이 2개 이상일 때에는 직종별로 고용허가서 발급신청서를 따로 작성해야 합니다.
4. 고용허가서 재발급 신청을 하는 경우 이미 발급받은 고용허가서상의 외국인근로자 구인조건 등이 변경되지 않은 경우에는 2-①~④란과 신청인 성명만 작성하여 제출하면 됩니다.

외국인근로자(E-9) 고용지원신청 등 업무대행 계약서

☐ **사용자(이하 "갑"이라 한다)**

・사업장 명칭 및 업종 : ・사업주성명 :
・연락처 : (전화번호) (휴대전화번호)
(팩 스) (e-mail) @
* 귀사의 휴대전화번호 및 이메일은 수수료 입금용 가상계좌 등 각종 안내사항을 통지하는데 사용합니다
・소재지 :

☐ **대행기관(이하 "을"이라 한다)**

・ 명칭 : 중소기업중앙회 / 연락처(전화번호) : 1666-5916
・ 대표자성명: 김 기 문
・ 소재지 :서울시 영등포구 여의도동 16-2 (팩스번호) :

"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(₩)을 대행기관에 납부한다.

제2조(대행업무 범위) *** 1인,341,000원**

☐ **신규입국자**

대행업무		대행 세부업무	신청여부(√)	비고
신규, 재입국자 **<필 수>**	근로자 도입위탁 (60,000원)	• 근로계약 체결 및 출입국지원	√	**<필수>**
	취업교육 (195,000원)	・외국인근로자 취업교육		

신규 입국자 **<선 택>**	각종 신청대행 [상담, 안내] (86,000원)	입국 전 (43,000원)	• 내국인 구인신청/ 고용허가서 발급(재발급) 신청 • 사증발급인정서 신청, 수령	√	**<대행계약시 필수>**
		입국 후 (43,000원)	• 고용변동신고 • 고용허가기간 연장신청 • 외국인근로자 업무상 재해 시 산재신고, 사망신고 등		
	편의제공 (76,000원)		• 통・번역 지원, 고충상담 및 처리 • 외국인근로자의 업무 외 질병 및 상해 수습 지원 등 • 전용보험 등 가입 및 보험금 등 지급신청 지원 등 • 사업장 요청에 따른 방문서비스, 외국인근로자 관리실 무매뉴얼, 생활용어집 제공 • 그 밖에 고용노동부장관이 인정하는 업무 등		**<선 택>**

＊근로계약해지 등에 따른 수수료 환불 또는 사업장변경자 고용에 따른 수수료 수수는 대행업무 정산지침에 따라 입국 후 각종 신청대행 수수료(43,000원) 및 편의제공 수수료(76,000원)를 기준으로 계산

제3조(수수료 납부) "갑"은 제1조에서 정한 대행수수료를 계약체결 후 3일이내 "을"에게 납부하여야 하며, "갑"이 대행계약 전에 일부 업무를 직접 수행한 경우라도 각종 신청대행수수료(86,000원)는 전액 납부하여야 한다.

제4조(수수료환불) "을은 사용자의 책임이 없음에도 외국인근로자를 인수받지 못하거나 인수 후 14일 이내(마약반응검사 소요기간 등으로 14일 이내에 고용변동신고를 할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 고용변동신고가 가능한 날로부터 14일 이내)에 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.

20 년 월 일

사 용 자 (갑) (인)

대행기관(을) 중소기업중앙회장 김기문 (인)

사업자등록증 사본 첨부 요망

【 위　　임　　장 】

『출입국관리법 제9조』 및 『외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 제10조』에 의한 외국인근로자에 대한 사증발급인정서 신청 권한을 중소기업중앙회에 위임합니다.

성 명(대 표 자 명) :
업　　체　　명 :
사업자등록번호 :
주　　　　소 :
전화번호(휴대폰번호) :
팩　스　번　호 :

【 행정대행 서비스를 위한 개인정보 수집 · 이용 동의서 】

본인은 귀회가 본인에 대한 행정대행 서비스를 실시하기 위하여 상기 개인정보를 다음과 같이 제공하고 활용하는 것에 동의합니다.

1. 항　목 : 성명, 전화번호
2. 기　간 : 대행계약 체결일 ~ 종료일
3. 목　적 : 대행 서비스 및 기타 중소기업 정책·제도 관련 안내 등

대표자명 :　　(서명 또는 날인)

20　년　　월　　일

중소기업중앙회 회장

외국인 기숙사 시설표

❖ 작성방법

- 외국인근로자에게 **기숙사를 제공하는 경우 기숙사시설표를 작성**하여 **근로계약 시 외국인근로자에게 제공**하여야 합니다.(「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제22조의2 제2항)
- 기숙사 내 시설을 **해당 항목별**로 **기재 또는 ☑로 표시**하여 주십시오.
  (화장실, 세면·목욕시설, 난방시설, 냉방시설, 채광·환기시설의 **종류는 중복 체크** 가능)
- **기숙사를 제공하지 않는 경우 기숙사시설표를 작성·제출하실 필요가 없습니다.**

❖ 유의사항

- 상기 제출자료에 대해 현장점검 결과 **허위 기재**가 있을 경우 근로자의 **사업장 변경** 및 **고용허가제 외국인 배정 시 점수제 기준에 따라 1년간 감점**을 적용합니다.
- 사용자 등이 근로자가 거주하는 **기숙사 내부에 들어갈 때**는 반드시 **해당 근로자의 동의**를 받아야 하는 등 기숙사 이용 **근로자의 사생활을 침해하지 않아야** 합니다.

❖ 사업주 준수사항(「근로기준법」 시행령 제55조부터 제58조의2까지 규정)

① **(기숙사 설치 장소) 소음이나 진동**이 심한 장소, **산사태나 눈사태 등 자연재해** 우려, **습기가 많거나 침수 위험**, **오물이나 폐기물로 인한 오염의 우려**가 현저한 장소를 피하여 설치

② **(침실의 구분) 여성과 남성, 근무시간이 다른 근무조** 간에 **서로 다른 침실**을 제공

③ **(침실의 기준) 개인당 2.5㎡ 이상**의 넓이 보장, 1실의 거주인원은 **15명 이하**

④ **(필수 시설) 화장실 및 세면·목욕시설**, 적절한 **냉·난방** 설비 또는 기구, **채광·환기**를 위한 적절한 설비, 「**소방법**」 **및 관계법령**에 따른 **화재예방** 등 설비 또는 장치

⑤ **(잠금 장치)** 기숙사의 침실, 화장실 및 목욕시설 등에 **적절한 잠금장치**를 설치해야 합니다.

① 사 업 체	사업장명		업 종	
	대 표 자		소 재 지	
	사 업 장 등 록 번 호 (주 민 등 록 번 호)			
② 주거시설	☐ **주택(단독, 연립, 아파트, 원룸형 주택 등)** ☐ **고시원** ☐ **오피스텔**			
	☐ **숙박시설(여관, 호스텔, 펜션 등)**			
	☐ 컨테이너 ☐ 조립식 패널 ☐ 사업장 건물			
	☐ 기타 주택형태 시설( )			

❖ 세부 작성방법

- **건축물대장 상에 등기된 건축물의 용도와 동일한 종류**에 ☑표시하되,
- 컨테이너, 조립식패널, 사업장건물, 기타 주거시설은 건축법상 주거시설로 인정받은 경우만 가능(입증자료 제출)

③ 설치장소	☐ 도시 또는 도시인근	☐ 산업단지 또는 농공단지
	☐ 농어촌 주거지역	☐ 기타( )

④ 침 실	① 남녀구분	☐ 남녀 구분 ☐ 남녀 미구분
	② 근 무 조	☐ 근무조 있음 (☐ 조별 구분 ☐ 미구분) ☐ 근무조 없음
	③ 침실면적	☐ 1인별 2.5㎡ 이상 ☐ 1인별 2.5㎡ 미만
	④ 침실높이	☐ 2m 이상 ☐ 1.5m ~ 2m ☐ 1m ~ 1.5m ☐ 1m 미만
	⑤ 거주인원	침실 1개 당 ( ) 명
	⑥ 수납공간	☐ 있음 ☐ 없음
	⑦ 잠금장치	☐ 있음 ☐ 없음

❖ **세부 작성방법**
- 침실구분: **층 또는 벽**으로 **별개의 공간으로 나누어져 있을 것**
- 근무조: 근무시간이 서로 다른 근로자

⑤ 화 장 실	① 유 무	☐ 있음	☐ 없음
	② 종 류	☐ 수세식	☐ 재래식
	③ 위 치	☐ 숙소 내부	☐ 숙소 외부
	④ 잠금장치	☐ 있음	☐ 없음

⑥ 세면 및 목욕시설	① 유 무	☐ 있음		☐ 없음	
	② 종 류	☐ 입식세면대	☐ 샤워시설	☐ 욕조	☐ 기타( )
	③ 위 치	☐ 숙소 내부		☐ 숙소 외부	
	④ 온 수	☐ 온수 사용가능		☐ 온수 사용불가	
	⑤ 잠금장치	☐ 있음		☐ 없음	

⑦ 난방시설	① 유 무	☐ 있음		☐ 없음	
	② 종 류	☐ 보일러 난방(건식온수난방 포함)		☐ 전기필름·전기패널	
		☐ 온풍기	☐ 라디에이터	☐ 연탄보일러	☐ 재래식 온돌

❖ **세부 작성방법**
- 난방시설은 난방을 위해 건물에 설치된 시설을 말하며 전기장판, 난로 등 **난방기구는 미포함**

⑧ 냉방시설	① 유 무	☐ 있음	☐ 없음	
	② 종 류	☐ 선풍기	☐ 에어컨	☐ 기타( )

⑨ 채광 및 환기시설	① 유 무	☐ 있음		☐ 없음	
	② 종 류	☐ 개폐형 창문	☐ 폐쇄형 창문	☐ 기타( )	☐ 없음

⑩ 소방시설	☐ 소방시설 설치(소화기, 화재감지기) ☐ 소방시설 미설치
	■ 소방시설은 **소화기 화재감지기 모두 갖춘 경우 설치**에, **하나라도 없으면 미설치**에 표시 ■ 화재감지기는 **'방별 단독경보형 화재감지기'만 인정**

20 . . .

대 표 자 성 명: (인)

개인정보 수집·이용에 대한 동의서(사업주용)

(사업주) 성　　명 :
생년월일 :

고용노동부에서는 고용허가제 업무의 효율적인 운영을 위해아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위해 「개인정보보호법」 제15조 규정에 따라 동의를 구합니다.

수집·이용 목적	수집·이용 항목	수집정보 보유 및 이용기간
고용허가서 발급 및 고용관리 등 고용허가제 운영에 따른 적격여부 확인	성명(사업장명)	고용허가 신청시점으로부터 5년
	주민등록번호(사업자등록번호)	
	· 임금체불 등 「근로기준법」 위반 여부 · 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 위반 여부 · 「산업안전보건법」 위반 여부 등 노동관계법 위반 내용	

귀하께서는 귀하의 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 고용허가서 발급 등의 서비스 제공이 제한될 수 있습니다.

본인은 위 사항을 숙지하고 고용허가제 업무 처리를 위해 본인에 대한 개인정보 수집·이용에 □동의합니다 / □동의하지 않습니다.

20　　년　　월　　일

사업장명:　　동의자(사업주):　　(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

[사진 첨부 양식] *양식에 맞춰 1장으로 제출 요망 (제출 : drjo@kbiz.or.kr)

□ **업체명 :** □ **사업자번호 :**

□ 사업장 전경 및 일하는 모습 사진

사업장 전경	일하는 모습 (담당직무관련 장비 가동 모습 등)
[사진 1장]	*[사진 1장]*

□ 기숙사 소방시설(소화기, 화재감지기) 사진

※ 기숙사 시설표 상 소방시설 "설치" 시에만 제출

※ 소화기, 화재감지기* 모두 갖춘 경우에만 소방시설 "설치"로 인정

*기숙사 '방별 단독경보형 화재감지기'만 인정

소화기 비치 사진	화재감지기 사진 (방별로 단독경보형 화재감지기 설치 必)
[사진 1장]	*[사진 1장]*