

도축분야 외국인력 도입운영 편람

- 도축원(S71032) -

2026년 7월

□ 외국인력 도입요건은 정부 지침이 수시로 개정될 수 있으므로 법무부 『사증발급 안내 매뉴얼』에서 최신 내용을 확인할 필요가 있습니다.

○ 법무부 하이코리아 : <https://www.hikorea.go.kr/Main.pt>

□ 본 도축분야 『외국인력 도입운영 편람』은 업무를 위한 참고용이며 항상 정부 규정이 본 편람에 우선함을 알려드립니다.



사단 한국축산물처리협회
법인 Korea Meat Slaughterhouse Association

도입운영 편람 개정 이력표

연번	일자	개정 내용	비고
1	2026.02.04.	재정	
2	2026.03.13.	면접평가표 수정	
3	2026.03.31.	편람 내용 일부 수정	
4	2026.04.29.	허용대상 조건 일부 수정	
5	2026.05.18.	제출 서류 추가	
6	2026.06.15.	서류 서식 번호 추가	
7	2026.07.07.	서식1 수정	
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

목 차

I. 도축원 도입 개요	1
1. 개요	1
2. 도입절차	2
II. 접수 절차	3
1. 접수 개요	3
2. 신청서류	3
3. 서류제출 시 주요 확인 내용	4
[부록] 관련 서류 서식	5

I. 도축원 도입 개요

1. 개요

□ 직종설명

- 도축장¹⁾에서 소, 돼지, 닭 등을 식용에 사용할 목적으로 도살하고 뼈를 발라내며 일정하게 잘라 적당한 크기의 고깃덩이로 만드는 업무를 수행하는 자

□ 직업종류

- 도살원, 분골원, 축가공기술자

□ 허용대상

- **(고용희망사업자)** 외국인 고용을 목적으로 고용추천을 신청할 수 있는 법무부「사증발급 안내 매뉴얼」의 고용업체 기준을 충족하는 사업자를 말하며 **아래의 요건(고용업체 기준)을 모두 갖추어야 함**
 - 최근 1년 이내 외국인 근로자의 이탈이 발생하지 않은 업체
 - 출입국관리법 시행규칙 제17조의3(사증발급인정서 발급의 기준) 2항에 각 호의 해당하지 않는 업체
 - 출입국관리법 위반(불법고용, 허위초청 등)으로 벌금 또는 형사처벌을 받은 경우
 - 성매매·마약·도박·성범죄 등 중대 범죄 이력이 있는 경우
 - 근로기준법 위반으로 형사처벌을 받은 경우
 - 초청 외국인의 불법체류 발생 비율이 높은 경우
 - 외국인 관련 신고 의무를 반복적으로 위반한 경우
- **(고용추천대상자)** 출입국관리법 시행령 제7조 등에 따라 법무부장관이 사증발급이 필요하다고 인정하는 외국인으로 **다음 요건을 충족하여야 함**
 - 도축 분야 관련 교육기관에서 도축 관련 교육 수료 또는 자격증 취득 후 3년 이상 경력
 - 국가별 도축 분야 관련 교육기관 및 자격증(2026년 6월 기준)
 - 베트남 - 광민기술관광직업전문대학, 탕령직업기술전문대학
 - 몽골 - 에르덴직업기술전문학교
 - 필리핀 - 동물제품개발센터(APDC), NC II Slaughtering Operations(SWINE) NC II Slaughtering Operations(Large Animal)

1) 도축장은 축산물 위생관리법 제22조(영업의 허가)에 따른 도축업(소 또는 돼지를 도축하는 영업을 말한다)의 시·도지사의 허가를 받은 자를 말한다.

2. 도입절차

- ① 사전준비 → ② 사전 수요조사 → ③ 접수 → ④ 고용추천서 →
⑤ 사증 발급 인정서 → ⑥ 사증 발급 → ⑦ 입국

① 사전준비

- 회원사(고용희망사업자)는 현지답사 등을 통해 현지의 도축업 채용 가능 인력현황을 조사하고 인력송출 규정 및 절차 등을 숙지한 후 현지 법령을 준수하여 인력모집 계획을 수립(**회원사**)

② 사전 수요조사

- 회원사(고용희망사업자)는 도축분야 외국인 고용 수요가 발생하면 고용 희망 외국인의 국가 및 인원수, 입국 희망시기 등 도입계획을 한국축산물처리협회에 제출(**회원사 → 한국축산물처리협회**)

③ 접수

- 한국축산물처리협회는 고용추천을 위하여 제출서류의 구비 여부 및 요건 충족 여부를 확인한 후, 미비사항이 없는 경우 해당 신청서 및 첨부서류를 농림축산식품부장관에게 제출(**한국축산물처리협회 → 농림축산식품부**)

④ 고용추천서

- 농림축산식품부는 출입국관리법 제7조 동법 시행령 제7조 5항2)에 따라 사증발급이 필요하다고 인정하는 경우, 사증을 발급받으려는 외국인에 대하여 고용추천서를 법무부장관에게 제출(**농림축산식품부 → 법무부**)

⑤ 사증 발급 인정서

- 회원사(고용희망사업자)는 관할 법무부 출입국관리사무소로부터 사증발급 인정서를 발급받아 고용희망 외국인에게 전달(**출입국관리사무소 → 회원사(고용희망사업자) → 고용희망 외국인**)

⑥ 사증 발급

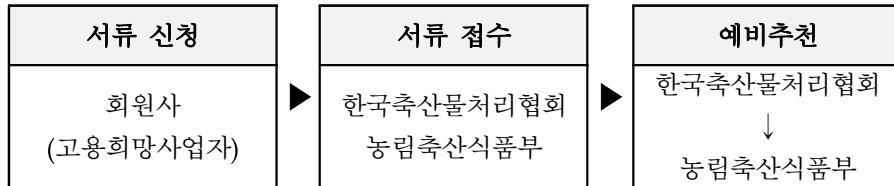
- 사증 발급(**현지 송출국 관할 대한민국 재외공관**)

2) 법무부장관은 사증 발급에 필요하다고 인정하는 때에는 사증을 발급받으려는 외국인에게 관계 중앙 행정기관의 장으로부터 추천서를 발급받아 제출하게 하거나 관계 중앙행정기관의 장에게 의견을 물을 수 있다.

II. 접수 절차

1. 접수 개요

- 도축분야 고용희망사업자가 농림축산식품부장관에게 고용추천 요청 전 **한국축산물처리협회**에 서류를 제출하고, 협회가 제출서류의 구비 여부 및 요건 충족 여부를 확인하고 보완이 필요한 경우 이를 요청한 후 미비사항이 없는 경우 해당 신청서와 첨부서류를 농림축산식품부장관에게 제출하여 추천하는 행위를 말함



□ 서류 제출

- 회원사(고용희망사업자)는 외국인력 도입을 위해 아래와 같은 서식을 작성 및 첨부하여 한국축산물처리협회(또는 농림축산식품부)에 **서류를 제출**

- 아 래 -

- ① 확인(신청)서 1부 <서식1>
 - ② 고용희망사업자(수요업체) 협약서 1부 <서식2>
 - ③ 고용추천 신청 사유서(활용 계획서) 1부 <서식3>
 - ④ 고용희망사업자 회사소개서 1부 <서식4>
 - ⑤ 고용추천대상자 목록 및 신원보증서 1부 <서식5>
 - ⑥ 고용추천대상자 이력서 1부 <서식6>
 - ⑦ (고용 희망 사업자의) E-7 근로자 고용현황 1부 <서식7>
 - ⑧ 고용추천대상자 개인정보제공 동의 협약서 1부 <서식8>
 - ⑨ 고용희망사업자 사업계획서 1부 (자유양식)
 - ⑩ 고용계약서 사본 1부 (급여, 복리후생 등 중요내용 포함)
 - ⑪ 표준근로계약서 사본 1부 <서식10>
 - ⑫ 사증발급인정신청서 1부 <서식11>
 - ⑬ 추천대상자 여권 사본 1부
 - ⑭ 추천대상자 교육 수료증 또는 자격증 사본 1부 및 경력증명서 사본 1부
- * 아포스티유 또는 대한민국 공관의 영사 확인 필수
- ⑮ 사업자등록증 사본, 법인등기부등본(법인의 경우), 국세완납증명서, 지방세 납세증명서, 최근 1개년 부가세 과세표준증명, 4대 보험 가입자 명부 각 1부

3. 서류제출 시 주요 확인 내용

- 회원사(고용희망사업자)는 신속한 업무처리를 위하여 해당 서류를 한국축산물처리협회에 제출하기에 앞서 아래 사항을 중심으로 **서류 재확인 필요**

- 아 래 -

- 법무부 사증발급 안내매뉴얼 상 고용업체 기준 충족 여부
- 고용계약서상 임금수준, 서명유무 등
- 관련분야 자격증 및 수료증 취득일(영사 확인 여부)
- 경력증명서(영사 확인 여부)

- 한국축산물처리협회는 고용희망사업자가 제출한 서류에 대하여 필수 기재 사항 및 서류 누락 등 보완이 필요하다고 인정되는 경우 고용희망사업자에게 **그 보완을 요구할 수 있음**

- 한국축산물처리협회는 서류 접수 시 아래 사항에 해당하는 경우에는 사증발급을 위한 **서류 제출을 반려할 수 있음**

- 아 래 -

- 허위 또는 기타 부정한 방법으로 신청하는 경우
- 예비신청 서류의 중요사항이 누락된 경우
- 한국축산물처리협회의 정당한 보완 요구를 이행하지 않은 경우

- 한국축산물처리협회는 제출된 예비추천 신청서 및 첨부서류가 법무부 매뉴얼에 따른 필수 기재사항 및 서류 누락 여부를 확인하고 **미비사항이 없는 경우 농림축산식품부장관에게 예비추천**을 하여야 함.

- ※ 협회의 접수 서류 확인은 서류의 누락 여부 및 기재사항 확인 등 접수 업무를 수행하며, 최종 요건 충족 여부 판단 및 고용추천 권한은 농림축산식품부에 있음

서식 목차

1. 확인(신청)서
2. 고용희망사업자(수요업체) 협약서
3. 고용추천 신청 사유서(활용 계획서)
4. 고용희망자 회사소개서
5. 고용추천대상자 목록 및 신원보증서
6. 고용추천대상자 이력서
7. E-7 비자 외국인 근로자 고용현황
8. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(기업보관용)
9. 표준근로계약서(외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식])
10. 사증발급신청서(출입국관리법 시행규칙 [별지 제21호서식])

<서식 1>

확인(신청)서

신청인(고용희망사업자)								
사업장명			소재지					
대표자			전화번호					
사업자 등록번호								
상시 근로자 수	명 (E-7 인력 : 명)	2025년 도축두수	소	돼지				
신청 외국인(필요시 행 추가)								
총 _명								
성명 (Full name)	국적 (영문/한글)	여권번호	생년월일 (성별)	연락처	학위	경력기간 (회사명)	계약임금	근무직종 (소/돼지)
			0000.00.00 (남/여)					
※ 본 신청서는 신청일로부터 1년간 유효함 위 신청인은 상기와 같이 도축원 외국인력을 도입하고자 한국축산물처리협회에 서류를 제출합니다. 2026년 00월 00일 신청인 ○○도축장 대표 ○○○(인)								

〈 고용희망사업자(수요업체) 약약서 〉

금번 당사가 진행하고자 하는 해외인력 도입 건과 관련하여 아래 사항을 약약합니다.

1. 당 사는 금번 송출을 담당하는 현지 송출업체가 인력송출과 관련하여 송출국 정부로부터 License를 받은 적격업체이며, 금번 송출계획과 관련하여 송출허가서 발급 등 송출국 정부가 인력송출과 관련하여 정 해놓은 적절한 절차대로 진행하고 있는 업체임을 확인하였습니다.
2. 현지 송출업체가 송출국가법상 정해진 한도 내 수수료가 부과된다는 것을 피송출인에게 고지하였음을 확인하는 바입니다.
3. 또한, 인력 송출입 관련 국내법령 및 송출국가 법령 위반 발생 시 당사가 책임질 것을 확인하며, 해당 외국인 근로자에 대한 문제(인권, 건강 등) 발생 시 (사)한국축산물처리협회로 통보하겠습니다.
4. 당사 대표 ____은(는) 금번 채용 예정인 외국인 인력(총 00명)을 발 급된 비자의 취지(법무부 매뉴얼에 명시된 도입 가능 업종, 범위 및 양자 간 체결한 근로계약서상의 업무 범위 등)에 맞게 활용할 것을 약 속합니다.

※ 사전확인 필요사항

1. 현지 송출업체 사업자등록증 사본
2. 현지 송출업체 인력송출관련 License 사본
3. 금번 인력송출계약에 대한 송출국 정부의 허가서 사본

20 년 월 일

고용희망사업자 _____

대 표 자 _____ (서명 또는 인)

고용추천 신청 사유서(활용 계획서)

신청인(고용희망사업자)				
사업장명		소재지		
대표자		전화번호		
사업자 등록번호				
고용추천 사유				
① 추천배경(목적 및 필요성 등) - 국내 인력을 채용하기 위해 노력하여도 인원이 충원되지 못함 ② 기대효과 - 국내 축산물의 원활한 유통 및 생산성 확대 ③ 국내인력 채용노력 및 국내에서 인력을 충원하지 못한 사유 - 도축업이라는 업종의 특수성 ④ 국내 파급효과 - 국내 근로자에게 발생하는 피해 없음(국내 근로자가 부족한 상황)				
외국인 고용현황(최근 3년간, 단위 : 명)				
구 분	2023년	2024년	2025년	26.00월 (신청전월기준)
고용 총원(명)				
외국인(명)				
도입계획				
-				
기타사항				

고용희망사업자 회사소개서

사업장명		소재지			
대표자		전화번호			
설립일자		업종			
사업자 등록번호					
연도별 고용인원 (말일 기준)	구분	2023년	2024년	2025년	
	내국인(A) (고용보험기준)				
	외국인(B)				
	합계(A+B)				
최근 1년 도축두수	소		돼지		
기 타 (복지시설)	예) 외국인 근로자 기숙사 운영 등				
첨부서류	- 사업자등록증 사본 - 법인등기부등본 - 지방세 납세증명서 - 국세완납증명서 - 최근 1개년도 부과세 과세표준 증명 - 4대 보험가입자 명부 등				

고용추천대상자 목록 및 신원보증서

신원 보증인(고용희망사업자 대표)								
성명		소재지						
		전화번호						
고용추천 대상자(필요시 행 추가)								
총 _명								
성명 (Full name)	국적 (영문/한글)	여권번호	생년월일 (성별)	연락처	학위	경력기간 (회사명)	계약임금	근무직종 (소/돼지)
			0000.00.00 (남/여)					
위 신원 보증인은 고용추천 대상자(피보증 외국인)가 대한민국에 체류함에 있어서 학력 및 자격 등 그 신원에 이상이 없음을 확인하고 당사에 근무하는 동안 제반 법규를 준수하도록 하는 것은 물론 기타 신원에 대한 책임을 질 것을 보증합니다. 2026.00.00. 신청인 ○○도축장 대표 ○○○(인)								

고용추천대상자 이력서(면접용)

성명(영문)	여권 상의 영문이름 기재			사 진		
생년월일	여권 상의 생년월일 기재					
여권번호						
성별		국적				
(현지)주소	거주예정주소가 아닌 현재 해외 인력 이 거주하고 있는 주소 기재	전화번호	국가번호까지 기재			
이메일			휴대폰	국가번호까지 기재		
학력	학교명		학위			
	전공		졸업년도			
자격	자격(수료)증		사고여부		범죄여부	
경력 (3년 이상)	근무경력 1	회사명		직위		
		재직기간	'00년 00월 ~ '00년 00월('00년 00월)			
	근무경력 2	회사명		직위		
		재직기간	'00년 00월 ~ '00년 00월('00년 00월)			
	근무경력 3	회사명		직위		
		재직기간	'00년 00월 ~ '00년 00월('00년 00월)			
체류자격	E-7-3(도축원) 비자					

위의 기재사항은 사실과 다름이 없으며 추후 위 사실이 거짓이거나 허위사실을 기재한 경우에는 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않음을 확인합니다.

* 제출한 이력서는 면접 시 본인 확인 목적으로 사용되며, 최종 고용추천대상자로 선발될 경우 추가 정보를 요청할 수 있습니다.

작성자(고용추천대상자) 성명 2026년 00월 00일 (성명)

<서식 6>

고용추천대상자 이력서

성명(영문)	여권 상의 영문이름 기재			사 진		
생년월일	여권 상의 생년월일 기재					
여권번호						
성별		국적				
(현지)주소	거주예정주소가 아닌 현재 해외 인력 이 거주하고 있는 주소 기재	전화번호	국가번호까지 기재			
이메일			휴대폰	국가번호까지 기재		
학력	학교명		학위			
	전공		졸업년도			
자격	자격(수료)증		사고여부		범죄여부	
경력 (3년 이상)	근무경력 1	회사명		직위		
		재직기간	'00년 00월 ~ '00년 00월('00년 00월)			
	근무경력 2	회사명		직위		
		재직기간	'00년 00월 ~ '00년 00월('00년 00월)			
	근무경력 3	회사명		직위		
		재직기간	'00년 00월 ~ '00년 00월('00년 00월)			
체류자격	E-7-3(도축원) 비자					
고용(예정)기간	'00년 00월 ~ '00년 00월('00년 00월) ※ 고용계약서 상의 기간 기재					
담당(예정)직무					직위	
근무(예정)지						
급여	연봉(단위 : 천원) 기입					

위의 기재사항은 사실과 다름이 없으며 추후 위 사실이 거짓이거나 허위사실을 기재한 경우에는 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않음을 확인합니다.

작성자(고용추천대상자) 성명 2026년 00월 00일 (성명)

E-7 비자 외국인 근로자 고용현황

기존 도입 인원	
도축원(E-7-3)	명

상기 E-7 비자 근로자는 자사에서 근무중인 직원임을 확인합니다.

2026.00.00

○○도축장 홍길동(인)

고용희망사업자 관계자가 작성

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(기업보관용)

회사는 채용과정에서 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용)의 규정 등에 근거하여 다음과 같이 귀하의 개인정보(고유식별정보를 포함, 이하 동일)를 수집 및 이용하고자 합니다. 또한 채용절차에 필요한 신원조사를 위해 「개인정보보호법」 제17조의 규정 등에 근거하여 수집한 개인정보를 제3자에게 제공하고자 합니다.

다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 체크, 서명하여 주십시오.

■ 개인정보 수집·이용 동의

1. 개인정보 수집·이용 목적

예비추천, 고용추천서 발급, E-7비자 발급 및 사후관리 이외의 다른 목적으로는 이용하지 않습니다.

2. 개인정보 수집 항목

성명, 생년월일, 국적, 핸드폰번호, 이메일, 전화번호, 학력, 경력, 성별, 거주지, 보유기술 등

3. 개인정보 보유 및 이용기간

법무부 기록물관리 기준표 및 농림축산식품부 개인정보 보유기간 책정 기준표에 따라 5년으로 정함

4. 동의하지 않을 권리 및 그에 따른 불이익

귀하는 개인정보의 수집 및 이용에 동의하지 않으실 수 있으나, 필수 정보 수집 동의 거부 시 고용추천서 발급이 어려울 수 있습니다.

※ 본인은 이러한 내용을 이해하고 본인의 개인정보의 수집·이용함에 동의합니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

■ 고유식별정보 수집·이용 동의

1. 개인정보 수집·이용 목적

한국축산물처리협회 기량검증 및 예비추천, 농림축산식품부 고용추천, 법무부 고용추천서 발급 인력에 대한 한국 체류현황 조사

2. 개인정보 수집 항목

여권번호

3. 개인정보 보유 및 이용기간

법무부 기록물관리 기준표 및 농림축산식품부 개인정보 보유기간 책정 기준표에 따라 5년으로 정함

4. 동의하지 않을 권리 및 그에 따른 불이익

귀하는 개인정보의 수집 및 이용에 동의하지 않으실 수 있으나, 필수 정보 수집 동의 거부 시 고용추천서 발급이 어려울 수 있습니다.

※ 본인은 이러한 내용을 이해하고 본인의 고유식별정보의 수집·이용함에 동의합니다.

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

■ 개인정보의 제3자 제공 동의

1. 개인정보를 제공받는 자

한국축산물처리협회, 농림축산식품부, 법무부(대한민국 출입국관리사무소)

2. 개인정보 제 3자 제공 목적

E-7비자 기량검증, 예비추천 및 고용추천서 발급을 위한 이력확인, 고용추천서 출입국관리 사무소 송부, E-7비자발급확인 및 입국확인, 고용추천서 발급 인력에 대한 한국 체류현황 조사

3. 제공하는 개인정보 항목

성명, 생년월일, 여권번호, 연락처(휴대폰 번호, E-MAIL주소) 학력, 성별, 국적, 경력, 기본급, 고용계약기간, 거주지, 직장명, 직장 내 직위

4. 제공받는 자의 보유 이용기간

법무부 기록물관리 기준표 및 산업통상자원부 개인정보 보유기간 책정 기준표에 따라 5년으로 정함

5. 동의하지 않을 권리 및 그에 따른 불이익

개인정보의 제3자 제공에 동의하지 않을 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 고용추천서 발급이 어려울 수 있습니다.

※ 본인은 이러한 내용을 이해하고 본인의 개인정보를 제 3자에게 제공함에 동의합니다.

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

개인정보 제3자 제공 동의서(농림축산식품부용)

법무부는 「개인정보보호법」 제17조의 규정 등에 근거하여 개인정보를 제3자에게 제공하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 체크, 서명하여 주십시오.

■ 개인정보의 제3자 제공 동의

1. 개인정보를 제공받는 자

농림축산식품부

2. 개인정보 제 3자 제공 목적

E-7비자발급확인 및 입국확인

3. 제공하는 개인정보 항목

성명, 생년월일, 연락처(휴대폰 번호, E-MAIL주소) 학력, 성별, 국적, 경력, 기본급, 고용계약기간, 거주지, 직장명, 직장 내 직위

4. 제공받는 자의 보유 이용기간

법무부 기록물관리 기준표 및 산업통상자원부 개인정보 보유기간 책정 기준표에 따라 5년으로 정함

5. 동의하지 않을 권리 및 그에 따른 불이익

개인정보의 제3자 제공에 동의하지 않을 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 고용추천서 발급이 어려울 수 있습니다.

※ 본인은 이러한 내용을 이해하고 본인의 개인정보를 제3자에게 제공함에 동의합니다.

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

■ 고유식별정보의 제3자 제공 동의

1. 개인정보를 제공받는 자
농림축산식품부
2. 개인정보 제3자 제공 목적
E-7비자발급확인 및 입국확인
3. 제공하는 개인정보 항목
여권번호
4. 제공받는 자의 보유 이용기간
법무부 기록물관리 기준표 및 산업통상자원부 개인정보 보유기간 책정 기준표에 따라 5년으로 정함
5. 동의하지 않을 권리 및 그에 따른 불이익
개인정보의 제3자 제공에 동의하지 않을 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 고용추천서 발급이 어려울 수 있습니다.

※ 본인은 이러한 내용을 이해하고 본인의 개인정보를 제 3자에게 제공함에 동의합니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

유의사항

* 수집된 개인정보자료·개인정보 제공 동의서는 고용추천서 발급서비스 관련 업무 및 이를 위한 신원조사 목적으로만 사용되며, 개인정보보호법 등 관련 법령과 회사 개인정보보호방침에 따라 보호·관리·폐기됩니다.
* 개인의 자유로운 의사에 따라 정보 수집·이용·제공동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 필요한 절차의 원활히 진행이 불가하여 이에 따른 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

■ 본인이 서명한 동의서 복사본은 원본과 동일하게 유효하다는 것에 동의합니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

날짜: 20 년 월 일

주소:

성명: (서명)

Consent Form for the Collection, Use, and Provision of Personal Information (For Corporate Recordkeeping)

In accordance with Article 15 (Collection and Use of Personal Information) and Article 17 (Provision of Personal Information to a Third Party) of the Personal Information Protection Act, the Company intends to collect and use your personal information (including personally identifiable information, hereinafter the same), and to provide it to third parties for identity verification required during the recruitment process.

Please read the following information carefully and indicate your consent by checking the appropriate box and signing below.

■ Consent to Collection and Use of Personal Information

1. Purpose of Collection and Use

Your personal information will only be used for skill verification, preliminary recommendation, issuance of employment recommendation letters, E-7 visa processing, and post-management. It will not be used for any other purposes.

2. Items to be Collected

Name, date of birth, nationality, mobile number, email, phone number, education, work experience, gender, residence, and technical skills.

3. Retention and Use Period

The collected personal information will be retained for five (5) years in accordance with the records management guidelines of the Ministry of Justice and the personal information retention standards of the Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs.

4. Right to Refuse and Result of Refusal

You have the right to refuse to provide your personal information. However, refusal to consent to the collection of essential information may make it difficult to issue an employment recommendation letter.

※ I understand the above and consent to the collection and use of my personal information.

☐ Agree ☐ Disagree

■ Consent to Collection and Use of Personally Identifiable Information

1. Purpose of Collection and Use

To verify skills and make preliminary recommendations by the Korea Meat Slaughterhouse Association, employment recommendation by the Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs, and to investigate the residence status in Korea of personnel subject to employment recommendation issued by the Ministry of Justice.

2. Item to be Collected

Passport number

3. Retention and Use Period

Five (5) years, according to the records management guidelines of the Ministry of Justice and the personal information retention standards of the Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs.

4. Right to Refuse and Result of Refusal

You have the right to refuse to provide personally identifiable information. However, refusal to consent may hinder the issuance of employment recommendation letters.

※ I understand the above and consent to the collection and use of my personally identifiable information.

☐ Agree ☐ Disagree

■ Consent to Provision of Personal Information to Third Parties

1. Recipients

Korea Meat Slaughterhouse Association, Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs, Ministry of Justice (Korea Immigration Service)

2. Purpose of Provision

Verification of personal history for E-7 visa skill test, preliminary recommendation, and issuance of employment recommendation letter; submission of employment recommendation to immigration offices; confirmation of visa issuance and entry; investigation of residence status of personnel issued employment recommendation letters.

3. Information Provided

Name, date of birth, passport number, contact information (mobile number, email), education, gender, nationality, work experience, base salary, employment contract period, residence, employer name, and job title.

4. Retention and Use Period by Recipients

Five (5) years, in accordance with the records management guidelines of the Ministry of Justice and the personal information retention standards of the Ministry of Trade, Industry and Energy.

5. Right to Refuse and Result of Refusal

You have the right to refuse consent for the provision of your personal information to third parties. However, refusal may make it difficult to issue an employment recommendation letter.

※ I understand the above and consent to the provision of my personal information to the third parties listed above.

☐ Agree ☐ Disagree

Consent Form for the Provision of Personal Information to a Third Party (For Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs)

The Ministry of Justice intends to provide personal information to a third party in accordance with Article 17 of the Personal Information Protection Act.

Please read the following carefully, check your consent, and sign below.

■ Consent to Provide Personal Information to a Third Party

1. Recipient of Personal Information

Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs (MAFRA)

2. Purpose of Provision

Verification of E-7 visa issuance and entry confirmation

3. Items to be Provided

Name, date of birth, contact information (mobile phone number, email address), education, gender, nationality, career history, base salary, employment contract period, residential address, employer name, job title/position

4. Retention and Use Period by the Recipient

years, in accordance with the Records Management Standards of the Ministry of Justice and the Personal Information Retention Standards of the Ministry of Trade, Industry and Energy

5. Right to Refuse and Possible Disadvantages

You have the right to refuse consent for the provision of personal information. However, refusal may result in difficulties in issuing the employment recommendation letter.

※ I have read and understood the above, and I consent to the provision of my personal information to a third party.

☐ Agree ☐ Disagree

1. Recipient of Personal Information
Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs (MAFRA)
2. Purpose of Provision
Verification of E-7 visa issuance and entry confirmation
3. Items to be Provided
Passport number
4. Retention and Use Period by the Recipient
5 years, in accordance with the Records Management Standards of the Ministry of Justice and the Personal Information Retention Standards of the Ministry of Trade, Industry and Energy
5. Right to Refuse and Possible Disadvantages
You have the right to refuse consent for the provision of personally identifiable information. However, refusal may result in difficulties in issuing the employment recommendation letter.

☐ Agree ☐ Disagree

The collected personal information and this consent form will be used only for employment recommendation services and identity verification related to the issuance of the employment recommendation letter. It will be protected, managed, and disposed of in accordance with the Personal Information Protection Act and the company's privacy policy.

You may freely refuse to consent to the collection, use, or provision of your information. However, please note that refusal may cause difficulties in processing necessary procedures, which could lead to disadvantages.

☐ Agree ☐ Disagree

Name : _____ (signature)

Хувийн мэдээллийг хамгаалах тухай хуулийн 15 дугаар зүйл (Хувийн мэдээллийг цуглуулах, ашиглах) болон 17 дугаар зүйл (Гуравдагч этгээдэд хувийн мэдээлэл өгөх)-ийн дагуу Компани нь таны хувийн мэдээллийг (Үүнд хувь хүнийг таних боломжтой мэдээлэл, цаашид мөн адил) цуглуулж, ашиглах, мөн ажилд авах Үйл явцад шаардлагатай Үнэмлэх баталгаажуулах зорилгоор гуравдагч этгээдэд өгөхийг зорьж байна.

Дараах мэдээллийг анхааралтай уншиж, доор тохирох нүдийг тэмдэглэж, гарын Үсэг зурснаар зөвшөөрлөө илэрхийлнэ ҮҮ.

- 1. Цуглуулах болон ашиглах зорилго**

Таны хувийн мэдээллийг зөвхөн ур чадварын баталгаажуулалт, урьдчилсан зөвлөмж, ажлын байрны зөвлөмжийн захидал олгох, E-7 виз боловсруулах, дар аах менежментэд ашиглах болно. Үүнийг өөр зорилгоор ашиглахгүй.
- 2. Цуглуулах зүйлс**

Нэр, төрсөн он сар өдөр, Үндэс угсаа, гар утасны дугаар, имэйл, утасны дугаар, боловсрол, ажлын туршлага, хүйс, оршин суугаа газар, техникийн ур чадвар.
- 3. Хадгалах болон ашиглах хугацаа**

Цуглуулсан хувийн мэдээллийг Хууль зүйн яамны бҮртгэлийн удирдлагын удирдамж болон Хөдөө аж ахуй, хҮнс, хөдөө аж ахуйн яамны хувийн мэдээлэл хадгалах стандартын дагуу таван (5) жилийн турш хадгална.
- 4. Татгалзах эрх болон татгалзсаны Үр дагавар**

Та хувийн мэдээллээ өгөхөөс татгалзах эрхтэй. Гэсэн хэдий ч чухал мэдээлэл цуглуулахыг зөвшөөрөхөөс татгалзсанаар ажлын байрны зөвлөмжийн захидал гаргахад хүндрэл учруулж болзошгүй.

☐ Санал нийлж байна ☐ Санал нийлэхгүй байна

■ Хувь хүнийг таних мэдээллийг цуглуулах, ашиглах зөвшөөрөл

1. Цуглуулга ба ашиглалтын зорилго

Ур чадварыг шалгах. Солонгосын мах нядалгааны газруудын холбооноос урьдчилсан зөвлөмж, Хөдөө аж ахуй, ХҮнс, хөдөө аж ахуйн яамнаас ажлын байрны зөвлөмж гаргах. Хууль зүйн яамнаас гаргасан ажлын байрны зөвлөмжид хамрагдах ажилтнуудын Солонгост оршин суугаа эсэхийг шалгах.

2. Цуглуулах зүйл

Паспортын дугаар

3. Хадгалах болон ашиглах хугацаа

Хууль зүйн яамны бүртгэлийн удирдлагын удирдамж болон Хөдөө аж ахуй, ХҮнс, хөдөө аж ахуйн яамны хувийн мэдээллийг хадгалах стандартын дагуу таван (5) жил.

4. Татгалзах эрх болон татгалзсаны Үр дагавар

Та хувь хүнийг таних мэдээллийг өгөхөөс татгалзах эрхтэй. Гэсэн хэдий ч зөвшөөрөл өгөхөөс татгалзсан нь ажилд авах зөвлөмжийн захидал гаргахад саад учруулж болзошгүй.

※ Дээрх зүйлийг би ойлгож байгаа бөгөөд миний хувийн мэдээллийг цуглуулах, ашиглахыг зөвшөөрч байна.

☐ Зөвшөөрч байна

☐ Санал нийлэхгүй байна

■ Хувийн мэдээллийг гуравдагч этгээдэд өгөх зөвшөөрөл

1. Хүлээн авагчид

Солонгосын мах нядалгааны газруудын холбоо, Хөдөө аж ахуй, ХҮнс, хөдөө аж ахуйн яам, Хууль зүйн яам (Солонгосын Цагаачлалын алба)

2. Хангамжийн зорилго

E-7 визний ур чадварын шалгалтын хувийн түүхийг баталгаажуулах, урьдчилсан зөвлөмж өгөх, ажлын байрны зөвлөмжийн захидал олгох; ажлын байрны зөвлөмжийг цагаачлалын албанд ирүүлэх; виз олгосон болон нэвтэрсэнийг баталгаажуулах; ажлын байрны зөвлөмжийн захидал олгосон ажилтнуудын оршин суугаа байдлын байдлыг шалгах.

3. Өгөгдсөн мэдээлэл

Нэр, төрсөн он сар өдөр, паспортын дугаар, холбоо барих мэдээлэл (гар утасны дугаар, имэйл), боловсрол, хүйс, Үндэс угсаа, ажлын туршлага, Үндсэн цалин, хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа, оршин суугаа газар, ажил олгогчийн нэр, албан тушаал.

4. Хүлээн авагчийн хадгалах, ашиглах хугацаа

Хууль зүйн яамны бүртгэлийн удирдлагын удирдамж болон Худалдаа, аж Үйлдвэр, эрчим хүчний яамны хувийн мэдээллийг хадгалах стандартын дагуу таван (5) жил.

5. Татгалзах эрх ба татгалзсаны Үр дүн

Та хувийн мэдээллээ гуравдагч этгээдэд өгөх зөвшөөрөл өгөхөөс татгалзах эрхтэй. Гэсэн хэдий ч татгалзсанаар ажлын байрны зөвлөмжийн захидал олгоход хүндрэл учруулж болзошгүй.

※ Дээрх зүйлийг би ойлгож байгаа бөгөөд дээр дурдсан гуравдагч этгээдэд хувийн мэдээллээ өгөхийг зөвшөөрч байна.

☐ Зөвшөөрч байна

☐ Санал нийлэхгүй байна

Хувийн мэдээллийг гуравдагч этгээдэд өгөх зөвшөөрлийн маягт

(Хөдөө аж ахуй, ХҮнс, хөдөө аж ахуйн яам)

Хууль зүйн яам нь Хувийн мэдээллийг хамгаалах тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн дагуу гуравдагч этгээдэд хувийн мэдээлэл өгөхийг зорьж байна.

Дараах зүйлийг анхааралтай уншиж, зөвшөөрлөө шалгаад доор гарын Үсэг зурна уу.

■ Гуравдагч этгээдэд хувийн мэдээлэл өгөх зөвшөөрөл

1. Хувийн мэдээлэл хүлээн авагч

Хөдөө аж ахуй, ХҮнс, хөдөө аж ахуйн яам (MAFRA)

2. Хангамжийн зорилго

E-7 виз олгосон болон нэвтрэх баталгаажуулалтыг баталгаажуулсан

3. Хангамж өгөх зүйлс

Нэр, төрсөн он сар өдөр, холбоо барих мэдээлэл (гар утасны дугаар, имэйл хаяг), боловсрол, хүйс, Үндэс угсаа, ажил мэргэжлийн түүх, Үндсэн цалин, хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа, оршин суугаа хаяг, ажил олгогчийн нэр, албан тушаал

4. Хүлээн авагчийн хадгалах, ашиглах хугацаа

жил, Хууль зүйн яамны бүртгэлийн удирдлагын стандарт болон Худалдаа, аж Үйлдвэр, эрчим хүчний яамны хувийн мэдээлэл хадгалах стандартын дагуу

5. Татгалзах эрх ба болзошгүй сул талууд

Та хувийн мэдээлэл өгөх зөвшөөрөл өгөхөөс татгалзах эрхтэй. Гэсэн хэдий ч татгалзсан тохиолдолд ажилд орох зөвлөмжийн захидал гаргахад хүндрэл учруулж болзошгүй.

※ Би дээрхийг уншиж ойлгосон бөгөөд хувийн мэдээллээ гуравдагч этгээдэд өгөхийг зөвшөөрч байна.

☐ Зөвшөөрч байна

☐ Санал нийлэхгүй байна

■ Хувь хүнийг таних мэдээллийг гуравдагч этгээдэд өгөх зөвшөөрөл

1. Хувийн мэдээлэл хүлээн авагч

Хөдөө аж ахуй, хүнс, хөдөө аж ахуйн яам (MAFRA)

2. Хангамжийн зорилго

E-7 виз олгосон болон нэвтрэх баталгаажуулалтыг баталгаажуулах

3. Хангамж өгөх зүйлс

Паспортын дугаар

4. Хүлээн авагчийн хадгалах, ашиглах хугацаа

Хууль зүйн яамны бүртгэлийн удирдлагын стандарт болон Худалдаа, аж Үйлдвэр, эрчим хүчний яамны хувийн мэдээлэл хадгалах стандартын дагуу 5 жил

5. Татгалзах эрх болон болзошгүй сул талууд

Та хувь хүнийг таних мэдээлэл өгөх зөвшөөрөл өгөхөөс татгалзах эрхтэй. Гэсэн хэдий ч татгалзсан тохиолдолд ажилд орох зөвлөмжийн захидал гаргахад хүнд рэл учруулж болзошгүй.

※ Би дээрхийг уншиж ойлгосон бөгөөд миний хувийн мэдээллийг гуравдагч этгээдэд өгөхийг зөвшөөрч байна.

☐ Зөвшөөрч байна ☐ Санал нийлэхгүй байна

Мэдэгдэл

* Цуглуулсан хувийн мэдээлэл болон энэхүү зөвшөөрлийн маягтыг зөвхөн ажилд орох зөвлөмжийн Үйлчилгээ болон ажилд орох зөвлөмжийн захидал олгохтой холбоотой Үнэмлэх баталгаажуулахад ашиглана.
Үүнийг Хувийн мэдээллийг хамгаалах тухай хууль болон компанийн нууцлалын бодлогын дагуу хамгаалж, удирдаж, устгана.
* Та өөрийн мэдээллийг цуглуулах, ашиглах, өгөх зөвшөөрөл өгөхөөс чөлөөтэй татгалзаж болно.
Гэсэн хэдий ч татгалзсан тохиолдолд шаардлагатай журмыг боловсруулахад хүнд рэл учруулж, улмаар сул тал Үүсгэж болзошгүйг анхаарна уу.

■ Энэхүү гарын Үсэг зурсан зөвшөөрлийн маягтын хуулбар нь эх хувьтай адил хүчинтэй гэдэгтэй би санал нийлж байна.

☐ Санал нийлж байна ☐ Санал нийлэхгүй байна

Огноо : Cap Өдөр, 2025

Хаяг :

Нэр : (гарын Үсэг)

<서식 9>

■ 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2020. 1. 10.>

표준근로계약서
Standard Labor Contract

(앞쪽)

아래 당사자는 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정한다.
The following parties to the contract agree to fully comply with the terms of the contract stated hereinafter.

사용자 Employer	업체명 Name of the enterprise	전화번호 Phone number
	소재지 Location of the enterprise	
	성명 Name of the employer	사업자등록번호(주민등록번호) Identification number
근로자 Employee	성명 Name of the employee	생년월일 Birthdate
	본국주소 Address(Home Country)	

1. 근로계약기간

– 신규 또는 재입국자: () 개월

– 사업장변경자: 년 월 일 ~ 년 월 일

* 수습기간: [] 할용(입국일부터 [] 1개월 [] 2개월 [] 3개월 [] 개월) [] 미할용

※ 신규 또는 재입국자의 근로계약기간은 입국일부터 기산함(다만, 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제18조의4제1항에 따라 재입국(성실재입국)한 경우는 입국하여 근로를 시작한 날부터 기산함).

1. Term of Labor contract

– Newcomer or Re-entering employee: () month(s)

– Employee who changed workplace: from (YY/MM/DD) to (YY/MM/DD)

* Probation period: [] Included (for [] 1 month [] 2 months [] 3 months from entry date – or specify other: ____ .), [] Not included

※ The employment term for newcomers and re-entering employees will begin on their date of arrival in Korea, while the employment of those who re-entered through the committed worker s' system will commence on their first day of work as stipulated in Article 18-4 (1) of Act on Foreign Workers' Employment, etc.

2. 근로장소

※ 근로자를 이 계약서에서 정한 장소 외에서 근로하게 해서는 안 됨.

2. Place of employment

※ The undersigned employee is not allowed to work apart from the contract enterprise.

3. 업무내용

– 업종:

– 사업내용:

– 직무내용:

※ 외국인근로자가 사업장에서 수행할 구체적인 업무를 반드시 기재

3. Description of work

– Industry:

– Business description:

– Job description:

※ Detailed duties and responsibilities of the employee must be stated

4. 근로시간

시 분 ~ 시 분

– 1일 평균 시간외 근로시간: 시간
(사업장 사정에 따라 변동 가능: 시간 이내)

– 교대제 ([] 2조2교대, [] 3조3교대, [] 4조3교대, [] 기타)

4. Working hours

from () to ()

– average daily over time: hours
(changeable depending on the condition of a company): up to hour(s))

– shift system ([] 2groups 2shifts, [] 3groups 3shifts, [] 4groups 3shifts, [] etc.)

5. 휴게시간

1일 분

5. Recess hours

() minutes per day

6. 휴일

[] 일요일 [] 공휴일([] 유급 [] 무급)
[] 매주 토요일 [] 격주 토요일, [] 기타()

6. Holidays

[] Sunday [] Legal holiday([] Paid [] Unpaid)
[] Every saturday [] Every other Saturday [] etc.()

7. 임금	1) 월 통상임금 ()원 - 기본급[(월, 시간, 일, 주)급] ()원 - 고정적 수당: () 수당: ()원, () 수당: ()원 - 상여금 ()원 * 수습기간 중 임금 ()원, 수습시작일부터 3개월 이내 근무기간 ()원 2) 연장, 야간, 휴일근로에 대해서는 통상임금의 50%를 가산하여 수당 지급(상시근로자 4인 이하 사업장에는 해당되지 않음)
7. Payment	1) Monthly Normal wages ()won - Basic pay[(Monthly, hourly, daily, weekly) wage] ()won - Fixed benefits: ()won, (benefits:)won - Bonus: ()won * Wage during probation () won, but for up to the first 3 months of probation period: () won 2) Overtime, night shift or holiday will be paid 50% more than the employee's regular rate of pay(This is not applicable to business with 4 or less employees).
8. 임금지급일	매월 ()일 또는 매주 ()요일. 다만, 임금 지급일이 공휴일인 경우에는 전날에 지급함.
8. Payment date	Every ()th day of the month or every () day of the week. If the payment date falls on a holiday, the payment will be made on the day before the holiday.
9. 지급방법	[]직접 지급, []통장 입금 * 사용자는 근로자 명의로 된 예금통장 및 도장을 관리해서는 안 됨.
9. Payment methods	[] In person, [] By direct deposit transfer into the employee's account * The employer must not keep the bankbook and the seal of the employee.
10. 숙식제공	1) 숙박시설 제공 - 숙박시설 제공 여부: []제공 []미제공 제공 시, 숙박시설의 유형([]주택, []고시원, []오피스텔, []숙박시설(여관, 호스텔, 펜션 등), []컨테이너, []조립식 패널, []사업장 건물, 기타 주택형태 시설()) - 숙박시설 제공 시 근로자 부담금액: 매월 원 2) 식사 제공 - 식사 제공 여부: 제공([]조식, []중식, []석식) []미제공 - 식사 제공 시 근로자 부담금액: 매월 원 * 근로자의 비용 부담 수준은 사용자와 근로자 간 협의(신규 또는 재입국자의 경우 입국 이후)에 따라 별도로 결정.
10. Accommodations and Meals	1) Provision of accommodations - Provision of accommodations: []Provided, []Not provided (If provided, accommodation types: []Detached houses, []Goshiwans, []Studio-flat s, []Lodging facilities(such as motels, hostels and pension hotels, etc.), []Container boxes, []SIP panel constructions, []Rooms within the business building - or specify other housing or boarding facilities _____.) - Cost of accommodation paid by employee: won/month 2) Provision of meals - Provision of meals: []Provided([]breakfast, []lunch, []dinner), [] Not provided - Cost of meals paid by employee: won/month * The amount of costs paid by employee, will be determined by mutual consultation between the employer and employee. (Newcomers and re-entering employees will consult with their employers after arrival in Korea).
11. 사용자와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행해야 한다.	
11. Both employees and employers shall comply with collective agreements, rules of employment, and terms of labor contracts and be obliged to fulfill them in good faith.	
12. 이 계약에서 정하지 않은 사항은 「근로기준법」에서 정하는 바에 따른다. * 가사서비스업 및 개인간병인에 종사하는 외국인근로자의 경우 근로시간, 휴일·휴가, 그 밖에 모든 근로조건에 대해 사용자와 자유롭게 계약을 체결하는 것이 가능합니다.	
12. Other matters not regulated in this contract will follow provisions of the Labor Standards Act. * The terms and conditions of the labor contract for employees in domestic help and nursing can be freely decided through the agreement between an employer and an employee.	
	년 월 일 (YY/MM/DD)
사용자: Employer:	(서명 또는 인) (signature)
근로자: Employee:	(서명 또는 인) (signature)

<서식 10>

■ 출입국관리법 시행규칙 [별지 제21호서식] <개정 2023. 12. 14.>

사증발급인정신청서
APPLICATION FOR CERTIFICATE OF VISA ELIGIBILITY

<신청서 작성방법>

- ▶ 신청인은 사실에 근거하여 빠짐없이 정확하게 신청서를 작성하여야 합니다.
- ▶ 신청서상의 모든 질문에 대한 답변은 한글 또는 영문으로 기재하여야 합니다.
- ▶ 선택사항은 해당 칸[] 안에 √ 표시를 하시기 바랍니다.
- ▶ '기타'를 선택한 경우, 상세내용을 기재하시기 바랍니다.

<How to fill out this form>

- ▶ The applicant must fill out this form completely and correctly.
- ▶ The applicant must write in block letters either in English or Korean.
- ▶ For multiple-choice questions, the applicant must check [√] all that apply.
- ▶ If the applicant selects 'Other', please provide us with more information in the given space.

1. 인적사항 / PERSONAL DETAILS

여권용사진 (35mm×45mm) - 흰색 바탕에 모자를 쓰지 않은 정면 사진으로 촬영일로부터 6개월이 경과하지 않아야 함 A color photo taken within last 6 months(full face without hat, front view against white or off-white background)	1.1 여권에 기재된 영문 성명 Full Name in English (as shown in passport)	
	성 Family Name	명 Given Names
	1.2 한자성명 漢字姓名	1.3 성별 Sex 남성/Male[] 여성/Female[]
	1.4 생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)	1.5 국적 Nationality
	1.6 출생국가 Country of Birth	1.7 국가신분증번호 National Identity No.

1.8 이전에 한국에 출입국하였을 때 다른 성명을 사용했는지 여부

Has the applicant ever used any other names to enter or depart Korea?

아니오 No [] 예 Yes [] → '예' 선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details

(성 Family Name , 명 Given Names)

1.9 복수 국적 여부 Is the the appliant a citizen of more than one country ?

아니오 No [] 예 Yes []

→ '예' 선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details ()

2. 여권정보 / PASSPORT INFORMATION

2.1 여권종류 Passport Type

외교관 Diplomatic []

관용 Official []

일반 Regular []

기타 Other []

→ '기타' 상세내용 If 'Other', please provide details ()

2.2 여권번호 Passport No.	2.3 발급국가 Country of Passport	2.4 발급지 Place of Issue
2.5 발급일자 Date of Issue	2.6 기간만료일 Date of Expiry	

2.7 다른 여권 소지 여부 Does the the applicant have any other valid passport ?

아니오 No [] 예 Yes []

→ '예' 선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details

a) 여권종류 Passport Type			
외교관 Diplomatic []		관용 Official []	
일반 Regular []		기타 Other []	
b) 여권번호 Passport No.	c) 발급국가 Country of Passport	d) 기간만료일 Date of Expiry	

3. 연락처 / CONTACT INFORMATION

3.1 본국 주소 Home Country Address of the Applicant

3.2 현 거주지 Current Residential Address

*현 거주지가 본국 주소와 다를 경우 기재 / Please write the current address if different from above

3.3 휴대전화 Cell Phone No.

3.4 일반전화 Telephone No.

3.5 이메일 E-mail

3.6 비상시 연락처 Emergency Contact Information

a) 성명 Full Name in English

b) 거주국가 Country of Residence

c) 전화번호 Telephone No.

d) 관계 Relationship to the applicant

4. 혼인사항 및 가족사항 / MARITAL STATUS AND FAMILY DETAILS

4.1 현재 혼인사항 Current Marital Status

기혼 Married []

이혼 Divorced []

미혼 Single []

4.2 배우자 인적사항 Personal Information of the applicant's Spouse

*기혼으로 표기한 경우에만 기재 If 'married', please provide details of your spouse.

a) 성 Family Name (in English)

b) 명 Given Names (in English)

c) 생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)

d) 국적 Nationality

e) 거주지 Residential Address

f) 연락처 Contact No.

4.3 자녀 유무 Does the applicant have children?

없음 No []

있음 Yes []

자녀수 Number of children []

5. 학력 / EDUCATION

5.1 최종학력 What is the highest degree or level of education the the applicant has completed ?

석사/박사 Master's /Doctoral Degree []

대졸 Bachelor's Degree []

고졸 High School Diploma []

기타 Other []

→ '기타' 선택 시 상세내용 기재 If 'Other', please provide details ()

5.2 학교명 Name of School

5.3 학교 소재지 Location of School(city/province/country)

6. 직업 / EMPLOYMENT

6.1 직업 Current personal circumstances

사업가 Entrepreneur []

자영업자 Self-Employed []

직장인 Employed []

공무원 Civil Servant []

학생 Student []

퇴직자 Retired []

무직 Unemployed []

기타 Other []

→ '기타' 선택 시 상세내용 기재 If 'Other', please provide details ()

6.2. 직업 상세정보 Employment Details

a) 회사/기관/학교명 Name of Company/Institute/School

b) 직위/과정 Position/Course

c) 회사/기관/학교 주소 Address of Company/Institute/School

d) 전화번호 Telephone No.

210mm×297mm[백상지(80 g / m²) 또는 중질지(80 g / m²)]**7. 방문정보 / DETAILS OF VISIT**

7.1 입국목적 Purpose of Visit to Korea

관광/통과 Tourism/Transit [] 행사참석/Meeting, Conference [] 의료관광 Medical Tourism []

단기상용 Business Trip [] 유학/연수 Study/Training [] 취업활동 Work []

무역/투자/주재 Trade/Investment/Intra- 가족 또는 친지방문 Visiting Family/
Corporate Transferee [] Relatives/Friends [] 결혼이민 Marriage Migrant []

외교/공무 Diplomatic/Official [] 기타 Other []

→ '기타'선택 시 상세내용 기재 If 'Other', please provide details ()

→ '취업활동' 선택 시 직종/업종코드 2자리 기재 If 'Work', provide 2-digit occupation and industry code
한국표준직업분류코드 Occupation Code () 한국표준산업분류코드 Industry Code ()
※ 직종/업종코드는 대한민국 비자포털(www.visa.go.kr) 참고 Please refer to the Korea Visa Portal website (www.visa.go.kr) for the information about standard occupation and industry codes.

7.2 체류예정기간 Intended Period of Stay

7.3 입국예정일 Intended Date of Entry

7.4 체류예정지(호텔 포함) Address in Korea (including hotels)

7.5 한국 내 연락처 Contact No. in Korea

7.6 과거 5년간 한국을 방문한 경력 Has the applicant travelled to Korea in the last 5 years ?

아니오 No [] 예 Yes [] → '예'선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details of any trips to Korea
() 회 times, 최근 방문목적 Purpose of Recent Visit ()

7.7 한국 외에 과거 5년간 여행한 국가 Has the applicant travelled outside his/her country of residence, excluding to Korea, in the last 5 years?

아니오 No [] 예 Yes [] → '예'선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details of these trips

국가명 Name of Country (in English)	방문목적 Purpose of Visit	방문기간 Period of Stay (yyyy/mm/dd)~ (yyyy/mm/dd)

7.8. 국내 체류 가족 유무 Does the applicant have any family member(s) staying in Korea?

아니오 No [] 예 Yes [] → '예'선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details of the family member(s)

성명 Full name in English	생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)	국적 Nationality	관계 Relationship to the applicant

* 참고: 가족의 범위 - 배우자, 자녀, 부모, 형제
Note: Scope of family members - Spouse, children, parents, siblings of the applicant

7.9. 동반입국 가족 유무 Is the applicant travelling to Korea with any family member(s)?

아니오 No [] 예 Yes [] → '예'선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details of the family members
the applicant is travelling with

성명 Full name in English	생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)	국적 Nationality	관계 Relationship to the invitee

* 참고: 가족의 범위 - 배우자, 자녀, 부모, 형제
Note: Scope of family members - Spouse, children, parents, siblings of the applicant210mm×297mm[백상지(80 g / m²) 또는 중질지(80 g / m²)]

8. 서류 작성 시 도움 여부 / ASSISTANCE WITH THIS FORM

8.1 이 신청서를 작성하는데 다른 사람의 도움을 받았습니까? Did the applicant receive assistance in completing this form?
아니오 No [] 예 Yes [] → '예' 선택 시 상세내용 If 'Yes', please provide details of the person who assisted the applicant.

성명 Full Name	생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)	연락처 Phone No.	관계 Relationship to the applicant

9. 초청 정보 / DETAILS OF INVITATION

9.1 초청인/초청회사 Is there anyone inviting the applicant for the visa?

아니오 No [] 예 Yes [] → '예' 선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details

a) 초청인/초청회사명 Name of inviting person/organization (Korean, foreign resident in Korea, company, or institute)	
b) 생년월일/사업자등록번호 Date of Birth / Business Registration No.	c) 관계 Relationship to the applicant
d) 주소 Address	e) 전화번호 Phone No.

「출입국관리법 시행규칙」 제17조제2항에 따라 위 외국인 _____에 대한 사증발급신청서를 신청합니다.

I hereby apply for Certificate of Visa Eligibility for the applicant _____, in accordance with Article 17(2) of the Enforcement Regulations of the Immigration Act.

신청일자 (년. 월. 일) DATE OF APPLICATION (yyyy/mm/dd)
/ /

신청인(초청인) 성명 NAME OF APPLICANT(INVITING PERSON) 신청인(초청인) 서명(인) SIGNATURE(SEAL) OF APPLICANT(INVITING PERSON)

(신청인이 17세 미만자의 경우 부모 또는 법정후견인의 서명)
Signature of Parent or Legal Guardian for a Person under 17 years of age

첨부서류	「출입국관리법 시행규칙」 제76조제1항 관련 [별표 5] 사증발급신청 등 첨부서류
담당공무원 확인사항	「출입국관리법 시행규칙」 제76조제1항 관련 [별표 5] 사증발급신청 등 첨부서류

행정정보 공동이용 동의서 / Consent for sharing of administrative information

[초청인용 Only for INVITING PERSON]

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

I, the undersigned, hereby consent to allow all documents and information required for the processing of this application to be viewed by the public servant in charge in accordance with Article 36 (sharing of administrative information) of the Electronic Government Act.

* If 'Disagree', the INVITING PERSON has to submit all required documents IN PERSON.

신청인 성명 NAME OF APPLICANT 신청인 서명(인) SIGNATURE(SEAL) OF APPLICANT

210mm×297mm[백상지(80 g / m²) 또는 중질지(80 g / m²)]

유의사항 / Notice

1. 위 기재사항과 관련하여 자세한 내용은 별지로 작성하거나 관련 서류를 추가로 제출할 수 있습니다.

If extra space is needed to complete any item, record on a separate sheet of paper or submit relevant documents which could support your application.

2. 대한민국 사증을 승인받은 후 분실 또는 훼손 등의 사유로 여권을 새로 발급받은 경우에는, 정확한 개인정보를 반영할 수 있도록 변경된 여권정보를 사증처리기관에 통보하여야 합니다.

If you received Korean visa approval, and have new passport issued thereafter in lieu of lost/damaged passport, you must notify the concerned visa office of changes in your passport information.

3. 「출입국관리법 시행규칙」 제9조제1항에 따라 C 계열 사증소지자는 입국 후에 체류자격을 변경할 수 없습니다.

Please note that category C visa holders are not able to change their status of stay after their entry into Republic of Korea in accordance with Article 9(1) of the Enforcement Regulations of the Immigration Act.

4. 사증심사에 필요한 관련 서류 제출 요구에 따르지 않는 경우, 사증심사가 지연되거나 신청이 불허 될 수 있습니다.

Failure to submit all required documents may cause delay or denial of a visa

5. 사증발급신청서 발급의 신청 결과는 '대한민국 비자포털(www.visa.go.kr)' 에서 확인*하여야 하며, 사증발급신청서 발급 거부통지서를 문서로 교부받고자 하는 경우에는 청·사무소 또는 출장소에 직접 방문하여 신청하여야 합니다.

* 확인 방법 : 비자포털 초기화면 좌측 '조회/발급' - '진행현황 조회 및 출력' - '비자발급신청서' 를 선택하고 접수번호, 여권번호, 성명, 생년월일 입력 후 조회

Visa applicants must check online on the Korea Visa Portal website* (www.visa.go.kr) for visa application results. To receive the disapproval notice in written form, visa applicants must visit the immigration office and apply in person.

* How to check results: click 'Check Application Status' located on the left side of the Visa Portal main display - click 'Check Application Status & Print' - select 'Confirmation of Visa Issuance' and input information in the blanks.

공용란 / FOR OFFICIAL USE ONLY

기본사항	체류자격		체류기간		사증종류	단수·복수(2회, 3회 이상)
접수사항	접수일자		접수번호		처리과	
허가사항	허가일자		인정번호		고지사항	
결 재	담당자		가 [] 부 []	<심사의견>		

처리절차 / Procedure