

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ Ang pagsasalin na ito ay para lamang sa sanggunian kapag magsusumite ng kahilingan sa ahensya ng gobyerno, at kailangang isumite sa wikang Korean gamit ang opisyal na Korean na form.

■ 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제13호서식] <개정 2024. 1. 10.>

■ Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng Batas sa Pagtatrabaho ng mga Dayuhang Manggagawa [Attached Form No. 13]
<Amended 2024. 1. 10.>



사업장 변경신청서

(약호: A522A)

Aplikasyon para sa Pagbabago ng Lugar ng Negosyo

(Code: A522A)

※ EPS시스템(www.eps.go.kr)에서도 이용할 수 있습니다.

※ Maaari ding gamitin ang EPS System (www.eps.go.kr)

* 표시란은 적지 않습니다.

(앞쪽)

* Huwag punan ang mga seksyong may asterisk.

(Harap)

*접수 *Pagsumite	접수연월일 Petsa ng Aplikasyon	접수번호 Numero ng Aplikasyon	처리부서 Departamento ng pagproseso	처리기간 Haba ng Panahon ng Pagproseso	*선결 *Pangunahing Kinakailangan	청장(지청장) Komisyoner (Komisyoner ng Sangay)	과장 Manager	팀장 Namumuno ng Team	담당 Tagapamahalang Staff
				15일 15 na araw					

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

※ Maglagay ng √ sa [] para sa mga naaangkop na kasagutan.

① 신청인 정보

① Impormasyon ng Aplikante

성명(영어) Pangalan (Ingles)	외국인등록번호(여권번호) Numero ng dayuhang rehistrado (Numero ng pasaporte)
국적 Citizenship	
연락처 Contact Number	한국 내 거주지 주소 Address ng Tirahan sa Korea
	휴대전화번호(없을 경우 연락가능한 전화번호) Cellphone Number (Isulat ang maaaring kontakin na telepono kung wala)

② 사업장 변경신청 사유

② Aplikasyon para sa Pagbabago ng Lugar ng Negosyo

- [] 근로계약기간 만료
[] Pag-expire ng panahon ng kontrata sa pagtatrabaho
[] 근로계약 해지
[] Pagterminate ng kontrata sa pagtatrabaho
[] 휴업 · 폐업, 고용허가의 취소 또는 고용의 제한 등 고용노동부장관이 고시한 사유
[] Mga dahilan na inaabisuhan ng Ministro ng Employment at Labor, tulad ng pagsususpende o pagsasara ng negosyo, pagkansela ng pahintulot sa pagtatrabaho, o mga paghihigpit sa pagtatrabaho
[] 상해 등
[] Nasugatan, atbp.

3. 희망 취업조건

3. Ninanais na mga kondisyon sa trabaho

우선순위 Prioridad	희망 업종(분류번호) Ninanais na industriya (numero ng pag-uuri)	희망 직무내용(분류번호) Ninanais na nilalaman ng trabaho (numero ng pag-uuri)
1		
2		
3		

희망 근무지역 Ninanais na lugar ng trabaho	1.()시 · 도 ()시 · 군 · 구 1.()Si, Do ()Si, Gun, Gu
---	---

	2.()시·도 ()시·군·구 []관계 없음 2.()Si, Do ()Si, Gun, Gu []Kahit saan	
희망 임금 Ninana is na sahod	월 기본급 ()원 이상 Basic na buwanang sahod: Mahigit ()won	
그 밖의 희망사항(근무 가능 기간 및 시간 등) Iba pang mga kahilingan (panahon at oras na gusto para sa trabaho, atbp.)		
「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제25조제1항 및 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 위에 적은 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. Alinsunod sa Artikulo 25 (talata 1) ng 「Batas sa Pagtatrabaho ng mga Dayuhang Manggagawa」 at Artikulo 16 (talata 1) ng Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng parehong Batas, kinukumpirma ko na ang impormasyong nakasulat sa itaas ay totoo. 년 월 일 Taon _____ Buwan _____ Araw _____ 신청인 (서명 또는 인) Aplikante (lagda o selyo) ○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하 Sa Direktor ng ○○ Regional Employment at Labor Office (Sangay na Opisina)		
신청인 제출서류 Mga dokumentong isusumite ng aplikante	여권 사본(「출입국관리법」 제88조에 따른 외국인등록 사실증명을 확인할 수 없는 경우에만 제출합니다) Kopya ng pasaporte (isumite lamang kung hindi makumpirma ang katibayan ng katotohanan ng pagpaparehistro ng dayuhan alinsunod sa Artikulo 88 ng 「Immigration Control Act」)	수수료 없음 Walang Bayad
담당 공무원 확인사항 Mga bagay na dapat Kinukumpirma ng nakatalagang pampublikong opisyal	「출입국관리법」 제88조에 따른 외국인등록 사실증명 Katibayan ng katotohanan ng pagpaparehistro ng dayuhan alinsunod sa Artikulo 88 ng 「Immigration Control Act」	
행정정보 공동이용 동의서 Pahintulot para sa magkasanib na paggamit ng administratibong impormasyon 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. Kaugnay ng paghawak sa usaping ito, sumasang-ayon ako na kumpirmahin ng pampublikong opisyal na namamahala ang mga nabanggit na bagay sa pamamagitan ng pinagsamang paggamit ng impormasyong pang-administratibo alinsunod sa Artikulo 36 (talata 1) ng 「Electronic Government Act」 . * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다. * Dapat direktang isumite ng aplikante ang mga nauugnay na dokumento kapag hindi sumasang-ayon. 신청인 (서명 또는 인) Aplikante (lagda o selyo)		

작성방법 Paraan ng pagfill-up ng form
1. 사업장 변경 신청 시 여권 또는 외국인등록증을 제시해 주시기 바랍니다. 1. Kapag nag-a-apply para sa pagbabago ng lokasyon ng trabaho, mangyaring ipakita ang iyong pasaporte o ID card ng dayuhan. 2. 사업장 변경 신청 후 사정 변경 등으로 신청내용을 취소하거나 변경하려는 경우에는 즉시 신청기관으로 통지해 주시기 바랍니다. 2. Kung nais mong kanselahin o baguhin ang aplikasyon dahil sa mga pagbabago sa mga pangyayari pagkatapos mag-apply para sa pagbabago ng lokasyon ng trabaho, mangyaring abisuhan kaagad ang institusyon para sa aplikasyon. 3. 사업장 변경신청서상의 해당란이 본인의 구직사항과 관계없는 경우에는 적지 않아도 됩니다. 3. Kung ang nauugnay na seksyon sa aplikasyon ng pagbabago sa lugar ng trabaho ay walang kaugnayan sa iyong paghahanap ng trabaho, hindi mo ito kailangang punan. 4. 신청인 정보의 영어 성명은 여권 또는 외국인등록증에 적힌 것과 동일하게 적어야 합니다. 4. Ang Ingles na pangalan sa impormasyon ng aplikante ay dapat na nakasulat nang eksakto kung paano ito nakasulat sa pasaporte o ID card ng dayuhan. 5. 신청인 정보의 연락처는 취업알선 시 중요한 사항이므로 반드시 연락 가능한 휴대전화번호 또는 전화번호를 적기 바랍니다. 5. Ang impormasyon sa pakikipag-ugnayan ng aplikante ay mahalaga kapag pagtatalaga ng trabaho kaya mangyaring tiyaking magsulat ng numero ng mobile phone o numero ng telepono kung saan maaari kang kontakin.

6. 희망취업조건인 희망업종(분류번호)은 지방고용노동관서에 갖추어져 있는 ‘표준산업분류표(KSIC)’를 참고해 해당 업종의 중분류(두 자릿수)를 적고 의문사항은 직원에게 문의하시기 바랍니다.
6. Para sa ninanais na industriya (numero ng pag-uuri) ng ninanais na kondisyon sa trabaho, mangyaring sumangguni sa “Korean Standard Industrial Classification (KSIC)” na makukuha sa mga Lokal na Tanggapan ng Employment at Labor, isulat ang gitnang klasipikasyon(dalawang digit) ng industriya, at tanungin ang kawani ng tanggapan kung mayroon kang anumang mga katanungan.
7. 희망취업조건인 희망직무내용(분류번호)은 지방고용노동관서에 갖추어져 있는 ‘고용직업분류표(KECO)’를 참고하여 해당 직무의 소분류(세 자릿수)를 적고 의문사항은 직원에게 문의하시기 바랍니다.
7. Para sa ninanais na nilalaman (numero ng pag-uuri) ng ninanais na kondisyon sa trabaho, mangyaring sumangguni sa “Korean Employment Classification of Occupation (KECO)” na makukuha sa mga Lokal na Tanggapan ng Employment at Labor, mangyaring isulat ang subcategory (tatlong numero) ng nabanggit na trabaho, at tanungin ang kawani ng tanggapan kung mayroon kang anumang mga katanungan.
8. 가입신청서 외 각종 양식은 지방고용노동관서에 갖추어져 있습니다.
8. Ang iba't ibang mga form, kabilang ang form ng aplikasyon ng pagrehistro bilang miyembro, ay makukuha sa mga Lokal na Tanggapan ng Employment at Labor.

처 리 절 차
Pamamaraan sa Pagproseso

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

Ipoproseso ang aplikasyon na ito gaya ng sumusunod:

