

2021년도 민간해외취업알선 지원사업

참여기관 추가모집 공고

한국산업인력공단에서는 민간해외취업 알선기관을 통해 청년의 해외취업을 지원하기 위하여 2021년도 민간해외취업알선 지원사업 참여기관 추가모집을 아래와 같이 공고하오니 역량있는 기관의 적극적인 참여 바랍니다.

2021년 7월 7일

 한국산업인력공단 이사장

I 사업 방향

- **(양질의 일자리 확대)** 해외일자리 발굴과 구직자 상담에 소요되는 민간알선기관의 비용을 지원함으로써 민간시장의 사업 참여를 유도하고 구직자의 해외취업 기회 확대
 - 민간 기관이 발굴한 일자리의 질(연봉수준)에 따라 지원금을 차등지급함으로써 더 우수한 일자리 발굴 유인
- **(사업참여 진입장벽 완화)** 사업신청 기회 확대, 자격요건 완화, 제출서류 축소 등 운영기관의 사업 참여기회 확대 및 행정부담 경감
 - 직업안정법(유료직업소개사업 등록) 관련 제출서류 및 자격요건 중복확인 절차폐지
- **(구인공고 신빙성 확보)** 구인공고의 구인기업명, 기업주소를 의무 공개함으로써 구직자의 알 권리와 기업 선택권 보장
- **(계약금 수령금지)** 실비성 비용의 일부금액이라도 서류취합을 위한 1차 계약금 등 책임비용의 선금 수취 불가
 - 실비성 비용의 보증금화 방지
 - 운영기관 제재기준에 관련 내용 포함하여 적극조치 예정
- **(사업 활성화)** 코로나19 장기화로 인해 민간알선 취업실적이 저조함에 따라 기관별 약정인원 폐지하여 취업자 증가 도모
 - 금년도 기선정된 참여기관 약정인원도 일괄 폐지

1. 예산 및 지원인원

- 지원인원 : 690명
- 예산금액 : 1,530백만원

연봉기준	합계	2,400만원 이상 ~3,500만원 미만	3,500만원 이상
지원금	-	1인당 200만원	1인당 300만원
인원	690명	540명	150명
예산	1,530백만원	1,080백만원	450백만원

2. 사업 참여 기간

- 사업 공고일 ~ 2021. 12. 31.

3. 운영(참여)기관 자격요건 및 신청절차

가. 자격요건

- 국외 유료직업소개사업을 수행하는 국내·외 사업자로
 - 국내 사업자의 경우 신청일 현재 국내 관계법령*에 따라 국외 유료직업소개사업을 등록한 사업자
 - * (국내) 직업안정법 제19조(유료직업소개사업)
 - 해외에 등록된 유료직업소개 사업자인 경우, 공단과 동 사업 관련 협약을 체결한 기관 또는 국내에 법적요건을 갖춘 기관과 컨소시엄을 구성하여 참여하는 기관
 - * 컨소시엄 참여기관은 컨소시엄 내부협약을 체결, 제출하고(지원금 수령 등을 담당할 대표사업자 및 각 기관 역할 명시), 모든 참여기관의 참여자격 증빙서류, 사업 참여 동의서 또는 협약서 첨부
- 해외 구인기업으로부터 채용 직종·조건(임금, 복리후생 등)·시기 등이 명시된 구인의뢰서 또는 채용약정서를 확보한 기관

나. 제외 대상

- 국내·외 기관 및 기관의 대표자(법인의 경우 임원을 포함)가 아래 어느 하나에 해당하는 경우에는 참여 대상에서 제외
 - 직업안정법 제38조의 규정에 의한 결격사유에 해당하는 자
 - 직업안정법령 위반으로 사업정지 이상의 행정처분을 받은 후 1년이 경과하지 아니한 자
 - 동 사업 참여배제 기간 중에 있는 자 또는 기관
 - 과거 공단 및 정부사업 등과 관련하여 사회적 물의를 일으켰거나 현지 취업자로부터 집단민원을 야기한 자 또는 기관
 - 동 사업 참가 사실을 활용하여 구직자를 대상으로 동 사업 외 운영기관 자체 사업을 홍보하거나, 취업알선 대가로 금품을 요구하는 등 부적절한 행위를 했던 자 또는 기관

다. 참가신청절차

절 차	주 체	수행 내용
① 참여 신청 (~ '21.8.8)	운영기관	<ul style="list-style-type: none"> ● 신청서 및 각종 증빙서류를 월드잡플러스에 제출(온라인 접수만 가능) - 기업회원 가입 및 로그인 → 기업회원 → 민간 해외취업알선지원사업 → 사업 참여 신청
② 신청서류 확인 (~ '21.8.13)	공단	<ul style="list-style-type: none"> ● 사업자등록증, 국외 유료직업소개사업자 등록증 등 증빙서류 확인
③ 행정처분 유무 사실조회 (~ '21.8.19)	고용노동청	<ul style="list-style-type: none"> ● 최근 2년 이내 행정처분이력 조회 ※ 사업정지 이상 행정처분 이력 있을 시 참여 배제
④ 참여기관 선정 위원회 ('21.8.20(예정))	공단	<ul style="list-style-type: none"> ● 내·외부 전문가 위촉하여 선정위원회 개최 ● 사업 참여 운영기관 확정
⑤ 계약 체결 ('21.8.23~)	공단 및 운영기관	<ul style="list-style-type: none"> ● 표준계약서 작성
⑥ 사업 운영 (~ '21.12.31)	공단 및 운영기관	<ul style="list-style-type: none"> ● 구인기업 발굴, 구직자 모집 및 선발, 취업지원(알선), 출국지원, 취업자 지원금 신청, 사후관리 등

- ① 참가 신청 서류 : 참가신청서[서식1]
- ④ 운영기관 선정 : 전년도 사업 참여실적 및 구인의뢰서 심사
 - * [별첨 1] 민간해외취업알선 지원사업 운영기관 심사기준
- ⑤ 계약 체결 서류 : 서약서[서식2-1], 표준계약서[서식2-2]

4. 지원내용

가. 취업알선 지원금

- 지원금 내역 : 취업알선 소개요금(취업 알선수수료)

* 소개요금(고용노동부고시 제2016-10호, “국외유료직업소개요금등 고시”)

1. ...미화를 기준으로 3개월간 임금의 100분의 33 범위...
2. 국외취업희망자의 요청에 의하여 출국수속 등 부가서비스를 대행하는 때에는 부가서비스에 상응하는 실비를 소개요금에 추가하여 징수 가능
3. 제1호 및 제2호에 따른 소개요금은 ... 구인자와 구직자의 일방 또는 쌍방으로부터 징수할 수 있다. 이 경우 징수 총액은 제1호 및 제2호에 따른 각각의 한도액의 합계를 초과하여서는 아니 된다.
4. 제1호 및 제2호의 소개요금은 여권 및 비자의 발급, 고용주의 항공권 송부 등 출국절차가 완료되어 객관적으로 취업이 확정된 것으로 볼 수 있는 날 이후에 징수하여야 한다.

* 관련법령 및 고시 개정 시 개정된 규정 적용 예정

- 지원금액 : 취업자 연봉수준에 따른 지원금 차등 지급
 - 연봉 2,400만원 이상~3,500만원 미만 : 1인당 200만원(540명)
 - 연봉 3,500만원 이상 : 1인당 300만원(150명)
- 계약 체결
 - 서약서, 표준계약서 작성 후 계약 체결

나. 취업인정기준

- (취업일) 하반기 사업공고일 이후 취업자
 - (예외조건) 전년도 사업 참여기관*에 한해 2020년도 4분기 취업자 지원금 지급
 - * 금년도 기선정된 참여기관도 동일 적용하되, 취업일 전일까지 월드잡 플러스에 등재된 해당 취업처 구인공고에 지원한 이력이 있어야 함

- (계약조건) 근로 계약기간 12개월 이상, 연봉 2,400만원 이상
 - 동일 회사에서 1개월 이상 근무(재직증명서로 증명)
 - 연봉 환율은 '21.1.4.(월) 기준으로 고정환율 적용
- (직종) 청소원, 가정부, 음식서빙, 주유원 등 단순노무직 배제
 - * 통계청 한국표준직업분류 참조
- (비자) 해당국 취업비자 취득
 - 국가별 취업비자 인정기준 [별첨3] 참조
 - 관광, 학업 등 취업활동이 불가능한 비자는 불인정
 - 워킹홀리데이비자 불인정
- (근무지) 취업자의 근무지가 국외여야 하며 현지에서 1개월 이상 근무한 경우
 - * 외국계 기업, 다국적 기업이라도 근무지가 국내인 경우는 취업 불인정
 - * 국내 본사에서 채용 후 파견하는 경우 근로계약서 등 서류에 '해외 근무 목적으로 채용된' 사항이 확인되어야 함
- (공고지원) 근로개시일 전일까지 월드잡플러스에 등재된 해당 취업처 구인공고에 지원한 이력이 확인되는 자
 - * 단, 취업자의 근무시작일이 민간알선기관에서 월드잡플러스에 등록한 구인공고가 승인되기 전(하반기 사업공고일부터 계약체결일까지)인 경우에 한해 근로개시일 이후 해당 취업처 구인공고에 지원하여도 알선지원금 지급

다. 지원금의 지급

- 운영기관은 구직자가 취업 후 동일 회사에서 1개월간 계속 근로하였을 경우, 아래 증빙서류를 첨부하여 취업자 승인 신청
 - * 증빙서류는 아래 순서대로(①~⑨) 편철하여 취업자 1명당 1개의 PDF파일로 월드잡 업로드
- 공단은 운영기관에서 제출한 취업자 증빙서류, 취업자의 출입국 기록 조회 결과 등을 검토 후 이상 없을 시 취업자 승인
- 취업자 승인인원만큼 알선지원금 신청서류(서식5) 작성하여 취업알선지원금 신청하면 공단에서 알선지원금 지급

① 여권사본

② 취업비자사본

- 합법적으로 취업을 목적으로 체류 가능한 비자
- * 미국 취업자(J1 비자 포함)의 경우 여권에 부착된 비자 사본만 인정 가능

③ 취업사실확인서

- 월드잡플러스 **취업사실확인서**(온라인 신청·승인)
- * 취업사실확인으로 진행하지 않을 시, 근로계약서와 **재직증명서**에 대해 취업국가 해외공관 **영사확인** 또는 **아포스티유** 발급
- * 국내에 본사 및 모기업을 둔 해외지사 또는 법인의 경우 국내 본사에서 발급 받은 서류는 확인받지 않아도 가능 (단, 근무지가 해외임을 반드시 명시)

④ 근로계약서

- 기업현황(업체명, 주소, 전화번호 등), 근로계약기간, 취업직종, 임금 수준, 근로시간, 업무내용, 주요 복리후생(사회보험, 숙식 제공 등), 근로계약 체결일, 사용자·근로자 서명 등 기재
- * 해당사항을 확인할 수 있는 Offer Letter 등도 가능하며 사업주 서명 필히 기재
- * 미국의 경우 DS-7002(TIPP) 서류도 근로계약서 대체 가능(취업자, 스폰서 기관, 취업처 서명 모두 기재된 완성본에 한함)
- 영문서류가 아닌 경우 **번역본**을 함께 제출

⑤ 재직증명서

- 기업명 및 재직자 성명, 담당업무, 서류 발급일자 및 근무시작일(재직 기간), 발급 확인자 서명 등 기재
- * 서류 발급일자와 근무시작일은 연월일까지 기재되어야 하며 **반드시 근무 시작 1개월 이후 발급된 서류**를 제출
- 영문서류가 아닌 경우 **번역본**을 함께 제출

⑥ 실비성 비용 청구 영수증[서식3-1]

⑦ 개인정보 이용에 대한 동의서 및 서약서[서식3-2]

⑧ 취업자 출국 전 사전교육 자가점검표[서식3-3]

⑨ (공단 요청 시)기타 요구 서류

라. 지원금 반환 및 환수

- 아래의 각 항목에 하나 이상 해당되는 경우 공단은 기 지급된 지원금을 환수할 수 있음
- 취업자가 지원 제외 대상에 해당하는 경우
- 취업자의 실제 근로조건(임금, 직종, 계약기간 등)이 근로계약과 다를 경우
- 운영기관이 참가신청서 및 기타서류를 허위로 제출한 경우
- 취업지원 대상자로부터 직업소개비용 및 보증금(계약금)을 징수하거나 공단에 신고한 실비 이외의 금품을 수수한 경우
- 허위, 기타 부정한 방법으로 지원금을 부당하게 수령한 경우

5. 취업알선 대상자 모집 및 선발

가. 해외취업지원 프로세스

절 차	수행 내용
① 구인기업 발굴	<ul style="list-style-type: none"> • 청년 선호를 반영하여 유망직종 우수 일자리 발굴 (단순노무직종 제외) • 월드잡플러스에 구인광고 등록 *구인의뢰서[서식4-1], 실비성 비용 요금표[서식4-2], 환불 표준안[서식4-3] 월드잡 업로드
② 구직자 모집 및 선발	<ul style="list-style-type: none"> • 월드잡플러스, 민간 취업지원 사이트 등 온·오프라인 홍보를 통해 구직자 모집 및 선발 * 단, 취업알선지원금을 제공받기 위한 구직자는 근로개시 전일까지 월드잡플러스 가입 및 공고지원 필수
③ 기본상담	<ul style="list-style-type: none"> • 구직자 초기상담 등을 통한 해외취업 역량 진단 및 컨설팅 실시
④ 취업지원(알선)	<ul style="list-style-type: none"> • 구인기업이 구인조건에 부합하는 지원자를 선별하고, 면접 등 채용절차를 진행할 수 있도록 구인기업과 구직자 지원
⑤ 출국지원 및 사후관리	<ul style="list-style-type: none"> • 취업매칭 후 비자발급 절차, 비자신청 정보 등 출국 관련 서비스 또는 출국 전 오리엔테이션 등 지원 • 해외 인프라를 활용하여 현지 생활정보, 취업자 애로사항 해소(상담) 지원 등 취업자에 대한 현지 사후관리 실시 • 근로개시 6개월, 12개월 이후 사후관리현황 월드잡 등록 *출국 후 사후관리 자가점검표[서식3-4] 월드잡 업로드

나. 지원가능 구직자 자격

- 만 34세 이하('86. 1. 1. 이후 출생자)인 자
- 대한민국 국민으로서 해외취업에 결격사유가 없는 자
- 최종학교 졸업(예정)자로 해외취업이 가능한 자
- 공단 해외취업연수에 참가하고 있지 않은 자, 중도탈락자의 경우 중도탈락 후 1년 이상, 수료자의 경우 수료 후 2년 이상 경과한 자
- 정부 해외 인턴십 프로그램 등 국비 지원 프로그램이나 대학 또는 기관에서 주최하는 인턴십 프로그램 등 타 기관의 지원 프로그램 등에 참여하고 있지 아니한 자
- 동 사업을 통해 지원금을 지급받은 적이 없는 구직자

다. 선발요건

- 구인기업에서 제시한 경력 및 자격 요건을 갖추고 있는 자
- 구인기업에서 제시한 근로조건(급여, 계약기간, 복리후생 등)에 동의하고 취업의사가 확실한 자

라. 참여기관 사업홍보 시 주의사항

- 동 사업 참여기관에서는 공단에서 사전에 정한 아래 홍보 문구 이외에는 동 사업 관련하여 다른 내용으로 홍보 불가
『한국산업인력공단 2021년도 민간해외취업알선 지원사업 참여기관』

6. 지원금 신청기간

- 지원금 신청 : '21. 12. 17.(금)까지 월드잡플러스 온라인 신청
- 2021년도 사업계획 인원 내 지원금액별 “신청순” 지급
 - 200만원 540명, 300만원 150명 각 신청순 지급하며 200만원 지원금 조기 소진 시 300만원 지원금 잔여예산에 따라 추가 지급 가능
 - * 신청일자-취업일자-고연봉 순으로 신청순 지급하되 지원금 소진 시 조기 마감될 수 있음
- 지원가능 구직자 자격에 부합하지 않거나 취업증빙서류를 제출하지 못한 경우 지원금 지급 불가

7. 취업자 사후관리

- 취업자가 출국 및 해외근로에 따른 문화적 충격을 극복하여 순조롭게 취업생활을 하고, 근로계약 위반 등 부당한 대우를 당하지 않도록 취업 6개월, 12개월 경과 시 2회 사후관리 실시
 - 출국 전 사전교육 또는 오리엔테이션 실시
 - 출국 전 사전교육 자가점검표 제출 필요
 - 출국 후 해외취업 및 생활에 대한 전반적인 지원
 - 현지 숙식, 근로환경 등과 관련한 고충 상담 및 지원
 - 취업자의 고용유지, 재취업 등에 관한 사후관리
 - 사용자의 근로계약 위반 또는 부당한 대우 발생여부 관리
- 운영기관은 취업 6개월, 12개월 이후 월드잡플러스를 통해 취업자 사후관리현황을 반드시 직접 입력
 - 출국 후 사후관리 자가점검표 제출 필요
 - * 사후관리현황을 입력하지 않았을 경우 월드잡플러스 로그인 시 “입력 알림창”이 입력완료시까지 계속 노출됨
- 본 사업을 통해 해외취업에 성공한 취업자들은 공단에서 실시하는 사후실태 조사 및 지도점검에 적극 협조해야 함
 - 월드잡플러스 사후관리 앱 활용하여 사후실태 조사 실시
 - 운영기관은 해당 사항을 취업자에게 고지해야 함

III 사업 모니터링 및 운영기관 관리

가. 사업모니터링 및 지도점검(공단)

- 운영기관이 월드잡플러스에 등재한 구인기업 정보 및 구직자 취업알선 상황 등 월드잡플러스를 통해 사업진행 상황 모니터링
- 운영기관이 등록 및 보고한 구인정보 및 취업의 유효성에 대하여 공단은 수시로 모니터링 실시

- 필요시 취업자의 취업처에 방문하여 구인정보 및 근로계약 사항의 허위여부, 사후관리 여부 등 지도점검
- 공단은 운영기관이 서비스를 적극적으로 제공하고 있는지, 약정내용을 충실히 이행하고 있는지 등을 수시로 지도 점검
 - 지도점검 시 공단이 자료제출을 요구할 경우 운영기관은 반드시 해당 자료를 제출해야 함

나. 운영기관 제재기준 적용

- 사업 참여기간 동안만 운영기관 제재기준* 적용
 - * [별첨 2] 민간해외취업알선사업 운영기관 제재기준

IV 심사 및 참여기관 확정

가. 심사항목

- 기존(전년도 사업 참여)기관
 - 취업자 근속률, 이전년도 사업실적, 취업자 대상 만족도조사, 민원발생 건수 등 이전년도 사업 수행내역 심사
 - * 기존(전년도 사업 참여)기관 심사기준(별첨1-1) 참조
- 신규(전년도 사업 미참여)기관
 - 사업계획 실현 가능성, 사후관리 방안 등 심사
 - * 신규(전년도 사업 미참여)기관 심사기준(별첨1-2) 참조

나. 참여기관 선정

- 운영기관 심사기준(별첨 1)에 의한 점수가 100점 만점 기준으로 60점 이상인 기관

[별첨 1] 민간해외취업알선 지원사업 운영기관 심사기준

(별첨 1-1) 기존(전년도 사업 참여)기관 심사기준

심사영역	세부기준	평가항목(지표)	배점	
구인조건	1. 취업자의 근속률	최근 2년 이내 취업자의 고용유지율의 정도 고용유지율 = 6개월 이상 근속자/기간 내 취업자	20	
취업지원	2. 취업비자의 적절성	실제 비자발급 가능여부, 비자 발급 비용 및 환불 규정의 타당성	15	
	3. 서비스 만족도	최근 2년간 민간알선 취업자의 운영기관 서비스에 대한 만족도 점수	20	
	4. 사후관리	월드잡플러스 사후관리 수행내역	15	
사업수행	5. 취업실적	최근 3년간 민간해외취업알선 지원사업 취업자 수	10	
	6. 월드잡 활용도	최근 1년간 월드잡플러스 내 구인공고 등록 건	20	
가점	가. 신흥국가	일본, 미국 외 국가알선 취업실적 보유 (최근 3년간 민간해외취업알선 지원사업 취업자에 한함)	+3	
	나. 지방소재	국내 지방소재 운영기관 (서울, 인천, 경기 제외)	+2	
감점	부실운영 여부	'20년도 기준 구직자(취업자) 민원 및 제재조치 유무(건수별 감점 합산)	참여배제	-5
			경고조치	-3
			민원발생	-1

* 가점 최대 5점, 감점 최대 - 10점까지 반영

(별첨 1-2) 신규(전년도 사업 미참여)기관 심사기준

심사영역	세부기준	평가항목(지표)	배점
구인조건	1. 사업계획의 실현 가능성	해외취업지원 계획 내용의 현실적 수행 가능성 (취업 달성 가능성 등)	20
	2. 구인기업 발굴	구인처 확보 현황 또는 계획	15
취업지원	3. 취업비자의 적절성	실제 비자발급 가능여부, 비자 발급 비용 및 환불 규정의 타당성	15
	4. 구직자 확보	구직자 모집·알선 계획	15
	5. 취업자 사후관리 방안	취업자의 현지적응 지원 가능여부 - 취업자 출국전 사전교육 - 정착상황 및 고용유지 등에 대한 모니터링	20
사업수행	6. 사업수행 인프라 구축정도	해외취업지원 네트워크 구축정도	15
가점	가. 신흥국가	일본, 미국 외 국가알선 포함	+3
	나. 지방소재	국내 지방소재 운영기관 (서울, 인천, 경기 제외)	+2

* 가점 최대 5점까지 반영

[별첨 2] 민간해외취업알선 지원사업 운영기관 제재기준

민간해외취업알선 지원사업 운영기관 제재기준

1. 일반기준

- 가. 민간 해외취업알선사업 참가기관이 동 표 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우에는 개별기준에 따라 처분을 해야 한다. 다만, 고의 또는 중대한 과실이 없거나 위반의 정도가 경미한 경우에는 개별기준에서 정한 기준 내에서 감경 조치할 수 있다.
- 나. 개별기준에 정함이 없는 사업수행 절차 및 사업취지에 위반되는 행위의 경우 이사장은 제재위원회를 개최하여 심사 후 조치를 취할 수 있으며, 개별 기준에도 불구하고 사업에 큰 물의를 일으키는 기관에 대해서는 사업의 참여를 배제시킬 수 있다.
- 다. 위반행위가 둘 이상인 경우에는 그 중 무거운 조치기준에 따른다.
- 라. 제재기간이 지나도 그 정지사유가 소멸되지 아니한 경우에는 그 기간을 연장할 수 있다.
- 마. 종사자가 사업소 또는 사업소 외의 장소에서 위반행위를 한 경우에도 이에 대한 책임은 참가기관이 부담하며, 관련 조치에 따라야 한다.

2. 개별기준

위반사항	제재기준
허위, 기타 부정한 방법으로 지원금을 부당하게 수령	지원금 환수 및 3년 간 사업 참여배제
허위, 기타 부정한 방법으로 지원금 수령을 시도한 경우	2년 간 사업 참여배제
<ul style="list-style-type: none"> - 제출 서류의 위·변조 - 지원금 신청기준에 부합하도록 제출된 서류 상 근로조건을 실제의 근로조건과 다르게 작성하여 제출한 경우 - 참여기관의 알선진행 없이 기 취업자를 알선한 것처럼 속여 지원금을 수령하거나 수령을 시도한 경우 등 	
거짓 구인광고 등으로 구직자 및 취업자의 민원을 유발한 경우	1차 경고 후 민원 지속 시 지원금 환수 및 2년 간 사업 참여배제
<ul style="list-style-type: none"> - 구직자에게 취업에 대하여 업무 내용, 임금, 근로시간, 그 밖의 근로조건을 상세히 설명하지 않거나 거짓으로 설명하여 민원을 유발한 경우 - 취업자의 실제 근로환경이 근로계약과 다른 경우 등 	
취업지원 대상자로부터 직업소개비용 및 보증금(계약금)을 징수하거나 공단에 신고한 실비 이외의 금품을 수수한 경우	1차 경고 및 환불 요구 후 문제 지속 시 지원금 환수 및 2년 간 사업 참여배제
사업과 관련하여 국회, 감사원 등에서 자료를 요구할 경우나 사업성과 평가 등에 필요하여 공단에서 요청한 자료 및 정보 제출을 거부한 경우	1차 경고 후 계속 미제출 시 1년 간 사업 참여배제
약정내용의 '취업자에 대한 사후관리 조항'을 지키지 않는 경우 - 최근 2년 이내 취업자 사후관리 수행률 30% 미만	1차 경고 후 문제 지속 시 1년 간 사업 참여배제
사업 참여 기간 중 1년 간 알선취업 실적이 없는 경우	1년 간 사업 참여배제
사업 수행과정에서 습득한 정보를 외부로 유출한 경우	1년 간 사업 참여배제

[별첨3] 국가별 취업인정 비자 현황

민간해외취업알선 지원사업 국가별 취업인정 비자 현황

순번	국가	취업비자 인정기준
1	일본	- 취업비자 : 기술 · 인문지식 · 국제업무
2	미국	- 취업비자 : H-1B, H-1C, H-2B, E-2, EB-3 - 인턴비자 : OPT, J-1 - 연수비자 : H-3
3	영국	- 취업비자 : Tier-2 - 인턴비자 : YMS 비자
4	싱가포르	- 취업비자 : EP(전문인력비자), WP(Work Permit), S pass
5	중국	- 취업비자 : Z비자 (홍콩 : EMPLOYMENT비자)
6	대만	- 취업비자 : 거류비자
7	캐나다	- 취업비자 : Work Permit, 한-캐FTA - 인턴비자 : Post-graduation Work Permit
8	뉴질랜드	- 취업비자 : Work Visa
9	필리핀	- 취업비자 : 9G비자, 47(a)(2)비자, AEP(Alien Employment Permit)
10	인도	- 취업비자 : E-1비자
11	베트남	- 취업비자 : LD (거주증 앞뒷면 모두 제출)
12	말레이시아	- 취업비자 : Employment Pass
13	캄보디아	- 취업비자 : EB
14	사우디아라비아	- 취업비자 : 정부초청
15	우즈베키스탄	- 취업비자 : S, E
16	멕시코	- 취업비자 : FM3

* 상기 국가 외 취업국가는 1년 이상의 근로가 가능한 해당국 취업비자인정

** 취업국가 영주권자 또는 (유사)배우자 비자 소지자는 지원대상에서 배제

접수번호				
민간해외취업알선 지원사업 참가 신청서				
신청기관	주관 기관명		컨소시엄 수	
	대표자 성명		전화번호	
	주 소		우편번호	
	사업자 등록번호		홈페이지 주소	http://
	회사설립년도			
실무책임자	성 명		소 속	
	직 위		생년월일	
	전화번호		핸드폰	
	FAX		이메일주소	
구인처 확보 현황	주요 국가		연간 구인인원	
	주요 직종		연봉 (구간으로 작성)	
	비자타입			
<p>위 기관은 해외취업지원사업 활성화를 위해 한국산업인력공단이 추진하는 민간 해외취업알선 지원사업에 참여하고자 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청기관장 : (인) 총괄책임자 : (인)</p> <p style="text-align: center;">한국산업인력공단 이사장 귀하</p>				
<p>※첨부서류 1. 사업자등록증 등 기타 증빙자료 각 1부</p>				

【증빙자료】 : 증빙자료

1. 사업자등록증 사본 1부

※ 해외기관은 상기 1호에 준하는 해당국가의 관련 정부기관 발행 신고증(또는 등록증) 사본 1부

2. 국외 유료직업소개사업자 등록증 사본 1부

[해외기관 제출서류]

- 상기 2호에 준하는 해당국가의 관련 정부기관 발행 라이선스(License) 사본 1부
- 사무실 임대차 계약서(임대시설) 또는 등기부 등본(자가시설)에 준하는 해당국가의 관련 정부기관 발행 등록증 사본 1부
- ※ 국내기관은 사무실 임대차 계약서 등 관련 서류 미제출
- 영문서류가 아닌 경우 번역본을 함께 제출

3. 실비성 비용 요금표[서식4-2] 및 기관 환불규정[서식4-3] 각 1부

[신규(전년도 사업 미참여)기관만 해당]

4. 사업계획[서식5] 1부

※ 전년도 사업 참여기관도 제출 희망하는 경우 제출 가능

[국내·외 컨소시엄 참여기관만 해당]

5. 컨소시엄 기관 사업자등록증 사본 각 1부

6. 컨소시엄 기관 국외 유료직업소개사업자 등록증 사본 각 1부

7. 모든 참여기관의 내부협약서 및 사업참여 동의서 사본 각 1부

- 영문서류가 아닌 경우 번역본을 함께 제출

[서식 2-1] 서약서

민간해외취업알선 지원사업 참가에 관한 서약서

○○○(운영기관명)은 한국산업인력공단(이하 “공단” 이라 함)이 해외취업의 활성화를 위해 실시하는 민간해외취업알선 지원사업에 참가함에 있어 아래의 내용에 동의하고 신의성실의 원칙에 따라 이를 이행할 것을 서약합니다.

1. ○○○○(운영기관명)은 공단이 민간 해외취업알선 지원 사업을 성공적으로 수행하는데 적극 협조한다.
2. ○○○○(운영기관명)은 동 사업의 구직자 자격에 맞는 구직자에 취업인정 기준을 모두 충족하는 해외 일자리의 소개를 위해 적극 노력한다.
3. ○○○○(운영기관명)은 취업 알선을 명목으로 구직자로부터 별도의 알선 수수료를 부과하지 않는다.
4. ○○○○(운영기관명)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 공단에서 지급받은 지원금을 반환할 것이며, 지원금 반환 통보를 받은 경우 공단이 지정한 반환일자 이내에 공단이 지정한 계좌에 입금한다.
 - ① 취업지원 대상자로부터 공단에서 지원한 소개요금 외 별도의 소개요금을 징수하거나 공단에 신고한 실비 이외의 금품을 수수한 경우
 - ② 취업자가 구직자 자격을 충족하지 않은 경우
 - ③ 취업자의 실제 근로조건(임금, 근무직종, 근로계약기간 등)이 근로계약과 다른 경우
 - ④ 허위, 기타 부정한 방법으로 지원금을 부당하게 수령한 경우
5. ○○○○(운영기관명)은 취업자가 순조롭게 취업생활을 할 수 있도록 출국 후 12개월 이상 사후관리를 실시하고 그 결과를 공단에 제출한다.
6. ○○○○(운영기관명)은 이 사업 운영과정에서 습득한 각종 정보를 외부로 유출하지 않는다.
7. ○○○○(운영기관명)은 이 사업과 관련하여 국회, 감사원 등에서 자료를 요구할 경우나 사업성과 평가 등에 필요하여 공단에서 관련 자료 및 정보 제공을 요청할 경우 반드시 해당 자료를 제출해야 한다.

20 . . .

한국산업인력공단 이사장 귀하

기관명

대표 ○○○ (인)

[서식 2-2] 표준계약서

민간해외취업알선 지원사업 표준계약서		계약번호 : 제 - 호
계 약 자	계약 당사자	- 상호 또는 법인명칭 : 한국산업인력공단 - 법인(사업자)등록번호 : 105-82-02779 - 주 소 : 울산광역시 중구 종가로 345 - 대 표 자 : 어 수 봉
	계약 상대자	- 상호 또는 법인명칭 : - 법인(사업자)등록번호 : - 전화번호 : - 주 소 : - 대 표 자 :
계 약 내 용	계약기간	계약체결일로부터 ~ 2021. 12. 31
	취업지원 계획인원	00명
	지 원 금	취업자 1인당 200만원(연봉 2,400만원 이상) 또는 300만원(연봉 3,500만원 이상)
	지원금 지급시기	운영기관에서 청구할 경우 취업증빙서류 검토 후 지급 (※ 취업자 발생 시 운영기관에서 청구, 취업사실 확인 후 지급)
<p>한국산업인력공단과 ○○○는 상호 대등한 입장에서 불임과 같이 계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 약속하며, 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.</p> <p>불임서류 : 2021년 민간 해외취업알선 지원 사업에 관한 계약내용 1부.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 20 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 한국산업인력공단 이사장 (인) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> ○○○○○ 대 표 (인) </div>		

2021년 민간해외취업알선 지원사업에 관한 계약내용

한국산업인력공단(이하 “공단”이라 한다)과 0000(이하 “운영기관”이라 한다)은 해외취업의 활성화를 위해 실시하는 민간해외취업알선 지원사업 표준계약서(이하 “계약서”라 한다)에 관해 세부 계약내용으로 아래와 같이 합의하고 신의·성실의 원칙에 따라 이를 이행한다.

제1조(목적) 이 계약은 “공단”과 “운영기관”(이하 “당사자”라 한다)이 민간해외취업 알선 지원사업을 성공적으로 수행하는데 필요한 사항을 정하는데 그 목적이 있다.

제2조(주계약 내용) ① 운영기관은 계약서에 따라 다음 각 호의 내용을 이행한다.

1. 해외취업지원 대상자(이하 “구직자”라 한다)에 대하여 제3조의 기준을 충족한 해외취업
2. 제1호의 취업자에 대한 취업 후 사후관리

② 공단은 운영기관이 제1항제1호의 내용을 이행하고 취업유지기간이 1개월 이상이 경과한 경우 연봉에 따라 취업자 1인당 200만원 또는 300만원을 운영기관에 지급한다.

제3조(해외취업 인정기준) 이 계약에서 “해외취업” 인정 요건은 다음 각 호를 모두 충족하여야 한다.

1. 국외에 소재한 근무처에 채용되어 근무할 것
2. 취업된 국가의 취업비자를 취득할 것
3. 근로계약기간이 12개월 이상이어야 하며, 급여수준은 연간 2,400만원(한화) 이상일 것
4. 단순노무직(통계청 한국표준직업분류표 준용)이 아닐 것
5. 2021년 1월 1일 이후 취업자일 것

제4조(지원금 청구) 운영기관은 구직자가 계약한 회사에 취업하여 1개월이 경과된 후 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 지원금을 청구하여야 한다.

1. 여권 사본
2. 취업비자 사본
3. 취업사실 확인서 또는 서류 공증
4. 근로계약서

5. 재직증명서(근로개시 1개월 이후 발급)
6. 실비성 비용 청구 영수증
7. 개인정보 이용에 대한 동의서 및 서약서
8. 취업자 출국 전 사전교육 자가점검표
9. 기타 “공단”이 요구하는 서류

제5조(지원금 지급) ① 공단은 제4조의 지원금 청구에 의거 관련서류를 검토한 후 이상이 없을 경우 운영기관이 지정한 계좌에 입금하여야 한다.

- ② 공단은 제1항의 관련서류를 검토하는 과정에서 보완사항이 있을 경우 운영기관에 통보하거나 현장 실사를 실시할 수 있다.
- ③ 운영기관은 공단으로부터 서류의 보완 또는 현장실사 통보를 받았을 경우 적극 협조하여야 한다.

제6조(부당징수 금지) ① 운영기관은 취업 알선을 명목으로 구직자로부터 직업소개비용을 부담하게 해서는 아니 된다. 단, 비자발급 등에 소요되는 실비성 비용은 구직자의 동의 하에 구직자가 부담하게 할 수 있다.

※ 서류징구를 위한 목적의 보증금, 계약금 등 책임 비용의 선금 수취 불가

- ② 운영기관은 구직자가 구직활동을 포기하거나 제2조제2항을 충족하지 못하여 지원금을 받지 못했다는 등의 이유로 구직자에게 이에 대한 변제를 요구할 수 없다.

제7조(지원금 반환 또는 환수) ① 공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 운영기관에게 기 지급한 지원금과 이자를 반환 또는 환수할 수 있다. 이자는 지원금액에 국세환급가산이율을 곱하여 산정한다.

1. 취업지원 대상자로부터 직업소개비용을 징수하거나 공단에 신고한 실비 이외의 금품을 수수한 경우
 2. 취업자가 지원 제외 대상에 해당하는 경우
 3. 취업자의 실제 근로조건(임금, 근무직종, 근로계약기간 등)이 근로계약과 다를 경우
 4. 허위, 기타 부정한 방법으로 지원금을 부당하게 수령한 경우
- ② 제1항제2호의 지원 제외 대상은 공단의 해외취업연수, 정부 해외 인턴십 프로그램 등 국비 지원 프로그램이나 대학, 기업 또는 기관에서 주관하는 인턴십 프로그램 등 타기관의 지원 프로그램 등에 참여하고 있는 자로 한다.

- ③ 운영기관은 제1항의 지원금 반환 또는 환수 통보를 받은 경우 지원금 반환 또는 환수 지정일자와 통보받은 날로부터 14일이 되는 날 중 나중에 도래하는 날 이내에 공단이 지정한 계좌에 입금하여야 한다.

제8조(취업자에 대한 사후관리) 운영기관은 취업자에 대하여 취업생활에 따른 언어적, 문화적 충격 등을 극복하고 순조롭게 취업생활을 할 수 있도록 다음 각 호를 포함하여 출국 후 12개월 이상 사후관리를 실시하고 그 결과를 공단에 제출하여야 한다.

1. 출국 전 사전교육 또는 오리엔테이션
2. 출국 후 12개월 이상 상시 연락체계 유지(6개월, 12개월 경과 시 필수 2회 사후관리 결과 등록)
3. 초기 정착상황 및 고용유지 등에 대한 모니터링
4. 기타 해외취업 및 생활에 대한 전반적인 지원 등에 관한 사항

제9조(계약의 해지) ① 공단은 운영기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 때에는 계약을 해지할 수 있다.

1. 폐업 등으로 사업수행이 불가능한 경우
2. 동 사업과 관련하여 사회적 물의를 일으키거나 현지 취업근로자로부터 동일 사안에 대해 다수의 민원을 야기하는 경우
3. 구직자 개인정보 보호를 위해 필요한 조치를 강구하지 않은 경우
4. 구직자에게 정당한 사유 없이 취업알선 지원을 거부하는 경우
5. 지원금 반환 또는 환수가 발생한 경우
6. 기타 동 사업을 수행하기에 부적합하다고 판단되는 경우

② 공단은 제1항의 사유로 인하여 계약을 해지하고자 하는 때에는 사전에 운영기관에 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

제10조(자료 협조 등) ① 공단과 운영기관은 계약내용 이행과정에서 습득한 각종 정보를 외부로 유출하여서는 아니 된다.

② 공단은 해외취업지원 사업과 관련하여 국회, 감사원 등에서 자료를 요구할 경우나 사업성과 평가 등에 필요하여 계약내용 이행과정에서 작성·획득한 자료 및 정보를 운영기관에 협조 요청하고 운영기관은 이에 반드시 응해야 한다.

제11조(기타사항) 이 계약에 명시되지 아니한 사항은 사전공고 및 “당사자”가 협의하여 정한다.

제12조(계약의 효력) 이 계약은 기명날인한 날로부터 계약내용을 이행 완료하거나 계약 해지 등이 되는 날까지 효력을 가진다. 다만, 계약기관이 부정한 방법으로 지원금을 수령한 경우 지원금이 반환되거나 환수될 때까지 또는 민·형사상 소송이 발생하는 경우에는 소송이 종료되는 때까지 해당 조항에 한하여 효력이 있다.

[실비성 비용 청구 영수증]

구분	세부내역	비용 및 산출내역
실비성 비용 (항목별 기재) * 미환급 항목	(예시) 비자 수속	
	(예시) 법무 비용	
	(예시) 공항 픽업	
기타 비용		(기타 비용 있는 경우 기재)
총 지불금액		원
취업자 확인	(확인 일자)	20 . . .
	(확인 서명)	(서명)

2021년도 ○○○○국가 ○○○○사[취업처명]에 대한 해외취업알선과 관련하여 취업알선기관 ○○○○○은 취업자 ○○○에게 위와 같이 비용을 청구하였으며, 취업알선과 관련한 직업소개 수수료를 청구한 사실이 없음을 확인합니다.

20 . . .

○○○○(기관명) 대표자 (인)

[서식 3-2] 개인정보 이용 동의서 및 서약서

개인정보 이용에 대한 동의서

한국산업인력공단은 해외 취업사실 확인을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하려고 합니다.
내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오..

☐ 개인정보 수집·이용 내역

항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 출입국 기록	해당자의 해외근무 사실 여부에 대한 확인	취업일로부터 2년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으나, 거부할 경우 해외취업지원사업 참여에 불이익이 있을 수 있습니다.

☐ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의

미동의

<기타 고지사항>

※개인정보 보호법 제15조제2항에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
민간알선지원금 지급	주민등록번호	청년고용촉진 특별법 시행령 10조

2021. . .

주민등록번호 :

-

성명 :

(서명)

서약서

본인은 한국산업인력공단의 민간해외취업알선 지원사업에 참여하는데 있어 현재 한국산업인력공단의 해외취업 연수, 정부해외 인턴십 프로그램 등 국비 지원 프로그램이나 대학 기업 또는 기관에서 주최하는 인턴십 프로그램 등 타기관의 지원 프로그램 등에 참여하고 있지 않음을 확인합니다. 만약 허위 사실이 거짓일 경우 한국산업인력공단 및 해외 취업알선 기관(○○○○○사)에서 입을 수 있는 손해에 대하여 전부 또는 일부에 대하여 배상할 것과 취업 사실을 증명하기 위한 서류의 제출에 성실하게 임할 것을 서약합니다.

2021. . .

취업자 :

(서명)

취업정보 제공에 대한 동의서(본인용)

본인은 정부의 해외취업지원사업(K-Move스쿨, 민간해외취업알선지원사업, 멘토링사업, 해외 취업성공장려금사업 등) 참여자의 사후관리지원 및 해외 취업의 효과 분석을 통한 향후 정책방향 수립 등을 위하여 취업정보 등에 관한 정보 요구 시 성실히 제공할 것을 동의합니다.

☐ 개인정보 수집·이용 내역

항목	수집·이용 목적	보유기간
취업처, 이직/퇴직 여부, 임금상승 여부, 국내 복귀·취업여부	참여자의 사후관리 지원 및 해외취업의 효과 분석을 통한 향후 정책방향 수립에 반영	취업일로부터 2년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으나, 거부할 경우 해외취업지원사업 참여에 불이익이 있을 수 있습니다.

☐ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의

미동의

2021. . .

취업자 :

(서명)

[서식 3-3] 출국 전 사전교육 자가점검표

[출국 전 사전교육 자가점검표]

☐ 출국 전 사전교육 내용 확인

구분	세부사항	포함여부	안내자명
취업지원	민간알선 취업인정기준	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	취업예정처 및 직종(분야)	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	세부 직무내용	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	구인처 요구 구직자 역량수준	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	임금 및 근로조건	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	취업알선 지원금(알선수수료) 설명	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	취업이후 경력개발 및 비전	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	출국전 준비사항 (항공권 예매 등)	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	취업관련 비자 설명	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
취업자 자격 및 의무	지원가능 구직자 자격	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	취업서류 제출의무	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	설문조사 및 사후관리 협조	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
현지정착	현지 숙식 등 생활 안내	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	현지 국가 및 문화 교육	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	성희롱 예방교육 및 대처방안	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	응급상황 발생시 대처방안	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	해외취업정착지원금 등 K-Move사업 안내	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	고용유지, 재취업 등에 관한 지원방안	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	구인처의 근로계약 위반 및 부당한 대우 발생시 대처방안	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
담당자 연락처	알선기관 담당자 역할 및 연락처	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	스폰서기관·해외에이전시 담당자 역할 및 연락처	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
	구인처 담당자 역할 및 연락처	포함 <input type="checkbox"/> , 미포함 <input type="checkbox"/>	
기타 교육내용			
취업자 확인		(확인일자)	20 . . .
		(확인서명) (서명/인)	

20 년도 〇〇〇〇국가 〇〇〇〇사[취업기업명]에 대한 해외취업알선과 관련하여 취업알선기관 〇〇〇〇〇은 취업자 〇〇〇에게 위와 같이 출국 전 사전교육을 진행하였습니다.

20 . . .

〇〇〇〇(기관명) 대표자 (인)

[서식 3-4] 출국 후 사후관리 자가점검표

[출국 후 사후관리 자가점검표]

☐ 출국 후 사후관리 내용 확인

구분	세부사항	상담내용	상담자명
생활전반	현지 숙식		
	건강상태		
취업현황	근로환경		
	근무만족도		
정착지원	고용유지, 이직 등 지원		
	경력개발 및 비전		
위기관리	근로계약 위반 또는 부당대우		
기타 관리내용	취업자 니즈 파악 등		
취업자 확인		(확인일자) 20 . . .	
		(확인서명) (서명/인)	

20 년도 ○○○○국가 ○○○○사[취업기업명]에 대한 취업자 사후관리와 관련하여 취업알선기관 ○○○○○은 취업자 ○○○에게 위와 같이 출국 후 (1차(취업 6개월), 2차(취업 12개월)) 사후관리를 진행하였습니다.

20 . . .

○○○○(기관명) 대표자 (인)

[서식 4-1] 구인의뢰서

구 인 의뢰 서

○○○○ 기관(알선기관명) 귀하

1. 피 고용 의뢰 인원 : 명
2. 모집 기간 :
3. 채용 예정일 :
4. 사업장 개요

사업장명 (필수공개)		주 소	국가/도시	
대 표자명			상세주소 (필수공개)	
사업자등록번호		업종(사업분야)		
담당자	성명			
	이메일			
	연락처			

5. 근로조건

근무기간		직종	
근무시간		직무내용	
근무지역		비자형태	
급여수준	시급 또는 월급으로 기재	고용형태	
복리후생 등 기타 사항			

6. 채용요건

외국어 능력	
자격(면허)	
경력사항	
기타 요구사항	

위 근로조건으로 근무 가능한 인력을 구인의뢰하오니 해당 업무에 적합한 구직희망자가 채용될 수 있도록 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

기업명

대표

(인)

[서식 4-2] 실비성 비용 요금표

[실비성 비용 요금표]

구분	세부내역	비용 및 산출내역
실비성 비용 (항목별 기재)	(예시) 비자 수속	
	(예시) 법무 비용	
	(예시) 공항 픽업	
기타 비용		※ 기타 비용 있는 경우 기재
총 지불금액		

20 년 월 일

0000(기관명) 대표자 (인)

[서식 4-3] 미국 J-1비자 수속비용 환불 표준안

1. 비자수속비 세부항목

편성항목	세부내용	해당비용
1. DS-2019 신청비	DS-2019 발급을 위해 스폰서 기관에 납부하는 실비	
2. SEVIS Fee	실비 편성	
3. 보험료	실비 편성	
4. 행정 대행비	세부 포함사항 작성 (Training Plan 작성 등)	
5. 행정 수반비용 (국제우편료 등)	실비 편성	
6. 기타비용	실비 편성	
합계		

※ 기타비용 항목은 필요한 경우 공단과 사전 협의 후 추가

※ 4번을 제외한 나머지 비용은 실비로 구성하며 지출 내역 보관

2. 환불규정

- 천재지변, 사회적 재난의 경우에도 동일한 규정 적용
(단, 스폰서 기관의 별도 환불 규정이 있을 경우 구직자에게 유리한 규정 적용)

환불 신청 조건	환불 가능 금액
DS-2019 발급신청 전(실비 발생 전)	전액 환불
DS-2019 발급진행 중*	지출된 실비를 제외한 환불가능 금액 명시
DS-2019 발급 완료	자체 규정 적용
대사관 인터뷰 탈락	자체 규정 적용

※ '발급진행 중'은 단계별 세분화하여 환불내역 및 금액 작성

3 기타 운영포함 사항

- 비자수속 진행 전 보증금, 초기 진행비 등의 명목으로 구직자에게 일부 금액을 사전 납부하도록 하는 조항 금지
- ※ 비자수속비는 실제 진행과 동시에 전액 납부하도록 안내

0000(기관명) 대표자 (인)

[서식 5] 2021년도 민간해외취업알선 사업계획(신규기관용)

2021년도 민간해외취업알선 사업계획

1. 해외취업지원 계획(실현 가능한 예상 취업 추진계획 기재)

대상국가	직종	연봉	비자	취업시기	취업인원
총 계					00명

2. 구인기업 발굴, 구직자 모집·알선 계획

- <가급적 자세히 기술, 별지 활용>
- <구인처 확보 현황 또는 계획 등, 필요시 기관 자체 양식의 자료 첨부>

3. 취업자 사후관리 방안

- <가급적 자세히 기술, 별지 활용>
- < 필요시 기관 자체 양식의 자료 첨부>

2021년도 민간해외취업알선지원 사업 계획을 위와 같이 제출합니다.

20 년 월 일

운영기관장 : (인)

한국산업인력공단 이사장 귀하

[서식 6] 알선지원금 신청서류

(서식 6-1) 알선지원금 신청서

기 관 명 (필요시 기관 자체 서식 활용)

주소 :	전화 :	팩스 :
부서 :	담당자 :	(이메일 :)

문서번호

시행일자 20 . . . (년)

경유

수 신 한국산업인력공단 이사장

참 조

선 람			지 시	
접	일자		결	
수	번호		재	
	처리과		·	
	담당자		공	
	심사자		람	
			심 사 일	

제 목 : 민간해외취업알선 지원사업 알선지원금 청구

민간해외취업알선 지원사업 취업 현황을 아래와 같이 보고하며, 이에 따른 알선지원금 지급을 청구합니다.

○ 청구금액 : 총 원

알선지원금	인 원	취업자 성명
200만원	명	김철수, 이영희
300만원	명	홍길동

○ 입금계좌

- 은행명 :
- 계좌번호 :
- 예금주 :

붙 임 : 취업자 목록(서식 5-2) 1부, 전자계산서 1부, 4대보험완납증명서 1부 등

○○기관 (대표자이름) (인)

(서식 6-2) 취업자 목록

성명	생년월일	취업국가	취업처 (기업명)	취업일자	직종	비자	연봉 (만원)