

# 2023년도 민간해외취업알선 지원사업 공고

한국산업인력공단에서는 청년의 해외취업을 지원하기 위하여 아래와 같이 2023년도 민간해외취업알선 지원사업 참여기관을 모집공고하오니 역량있는 기관의 적극적인 참여 바랍니다.

2023년 1월 16일

**HRDK** 한국산업인력공단 이사장

## 사업 지원계획

### 1. 예산 및 지원인원

- 지원인원 : 600명
- 예산액 : 1,400백만원

연봉기준	합계	3,000만원 이상 ~4,000만원 미만	4,000만원 이상
지원금	-	1인당 200만원	1인당 300만원
인원	600명	400명	200명
예산	1,400백만원	800백만원	600백만원

### 2. 계약 기간

- 계약 체결일 ~ 2024. 12. 31.
  - 공고등록 및 지원금 신청기간 : 2023. 12. 31. 까지
  - 취업자 사후관리 기간 : 2024. 12. 31. 까지

### 3. 운영(참여)기관 자격요건 및 신청절차

#### 가. 자격요건

- 국외 유료직업소개사업을 수행하는 국내 사업자
  - 신청일 현재 「직업안정법」 제19조(유료직업소개사업)에 따라 국외유료직업소개사업을 등록한 사업자
- 해외 구인기업으로부터 채용 직종·조건(급여, 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 참가 신청 (~'23. 2. 3.)	운영기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 신청서 및 각종 증빙서류를 월드잡플러스에 제출(온라인 접수만 가능)</li> <li>- 기업회원 가입 및 로그인 → 기업회원 → 민간 해외취업알선지원사업 → 사업 참가 신청</li> </ul>
② 신청서류 확인 (~'23. 2. 10.)	공단	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 사업자등록증, 국외 유료직업소개사업자 등록증 등 증빙서류 확인</li> </ul>
③ 행정처분 유무 사실조회 (~'23. 2. 16.)	고용노동청	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 최근 2년 이내 행정처분이력 조회</li> <li>※ 사업정지 이상 행정처분 이력 있을 시 참여 배제</li> </ul>
④ 참여기관 선정심사 ('23. 2. 17.(예정))	공단	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 내·외부 전문가 위촉하여 선정심사 진행</li> <li>● 사업 참여 운영기관 선정</li> </ul>
⑤ 계약 체결 ('23. 2. 20.~)	공단 및 운영기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서약서, 표준계약서 작성</li> </ul>
⑥ 사업 운영 (~'24. 12. 31.)	공단 및 운영기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 구인기업 발굴, 구직자 모집 및 선발, 취업지원(알선), 출국지원, 취업자 지원금 신청, 사후관리 등</li> </ul>

① 참가 신청 서류 : 참가신청서[서식1]

④ 운영기관 선정 : 전년도 사업 참여실적 및 당해연도 사업계획 심사

\* [별첨 1] 민간해외취업알선 지원사업 운영기관 심사기준

⑤ 계약 체결서류 : 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 3,000만원 이상~4,000만원 미만 : 1인당 200만원(400명)
  - 연봉 4,000만원 이상 : 1인당 300만원(200명)
- 계약 체결
  - 서약서, 표준계약서 작성 후 계약 체결

### 나. 취업인정기준

- (취업일) '23. 1. 1. 이후 취업자
- (계약조건) 근로 계약기간 12개월 이상, 연봉 3,000만원 이상
  - 동일 회사에서 1개월 이상 근무(재직증명서로 증명)
  - 연봉 환율은 '23.1.2.(월) '현찰 사실 때' 기준 고정환율 적용
- (직종) 청소원, 가정부, 음식서빙, 주유원 등 단순노무직 제외
  - \* 통계청 한국표준직업분류 참조

- (비자) 해당국 취업비자 취득
  - 국가별 취업비자 인정기준 [별첨3] 참조
  - 관광, 학업 등 취업 활동이 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
  - 구인공고와 근로계약서의 근로조건(직무, 급여 등)이 상이한 경우 불인정
  - \* 단, 사업 참여기관에서 월드잡플러스에 등록된 구인공고가 승인되기 전 ('23. 1. 1. ~ 계약체결일) 취업자의 근무가 시작되는 경우에 한하여, 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(서식6) 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)
- \* 취업자의 취업사실 확인 완료 시, 취업사실 확인서 제출 생략 가능
- \* 취업사실확인으로 진행하지 않을 시, 근로계약서와 **재직증명서**에 대해 취업국가 재외공관 **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 개인부담금 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 요구서류

## 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
  - 취업지원 대상자로부터 실비성 비용의 일부라도 「국외유료 직업소개요금 등 고시」에 따라 객관적으로 취업이 확정된 것으로 볼 수 있는 날 이전에 징수한 경우
  - 운영기관이 참가신청서 및 기타서류를 허위로 제출한 경우
  - 취업지원 대상자로부터 직업소개비용 또는 보증금(계약금)을 징수하거나 공단에 신고한 비용 이외의 금품을 수수한 경우
  - 해당 취업자 관련 직업안정법령 위반으로 사업정지 이상의 행정처분을 받은 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"> <li>• 청년 선호를 반영하여 유망직종 우수 일자리 발굴 (단순노무직종 제외)</li> <li>• 월드잡플러스에 구인광고 등록</li> <li>* 구인의뢰서[서식4-1], 개인부담금 요금표[서식4-2], 환불 표준안[서식4-3] 월드잡플러스 업로드</li> </ul>
② 구직자 모집 및 선발	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 월드잡플러스, 민간 취업지원 사이트 등 온·오프라인 홍보를 통해 구직자 모집 및 선발</li> <li>* 단, 취업알선지원금을 제공받기 위한 구직자는 근로개시 전일까지 월드잡플러스 가입 및 공고지원 필수</li> </ul>
③ 기본상담	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 구직자 초기상담 등을 통한 해외취업 역량 진단, 컨설팅 실시 및 취업인정기준 확인</li> </ul>
④ 취업지원(알선)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 구인기업이 구인조건에 부합하는 지원자를 선별하고, 면접 등 채용절차를 진행할 수 있도록 구인기업과 구직자 지원</li> </ul>
⑤ 출국지원 및 사후관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 취업매칭 후 비자발급 절차, 비자신청 정보 등 출국 관련 서비스 또는 출국 전 오리엔테이션 등 지원</li> <li>• 해외 인프라를 활용하여 현지 생활정보, 취업자 애로사항 해소(상담) 지원 등 취업자에 대한 현지 사후관리 실시</li> <li>• 근로개시 후 6개월, 12개월 시점에 사후관리 실시하고, '출국 후 사후관리 자가점검표[서식3-4]'와 함께 휴무일 포함 30일 이내에 월드잡플러스에 사후관리현황 등록</li> </ul>

## 나. 지원가능 구직자 자격

- 만 34세 이하('88. 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 지급 받은 적이 없는 구직자

## 다. 선발요건

- 구인기업에서 제시한 경력 및 자격요건을 갖추고 있는 자
- 구인기업에서 제시한 근로조건(급여, 계약기간, 복리후생 등)에 동의하고 취업 의사가 확실한 자

## 라. 참여기관 사업 홍보 시 주의사항

- 동 사업 참여기관에서는 공'단에서 사전에 정한 아래 홍보 문구 이외에는 동 사업 관련하여 다른 내용으로 홍보 불가  
『한국산업인력공단 2023년도 민간해외취업알선 지원사업 참여기관』

## 6. 지원금 신청기간

- 지원금 신청 : '23. 12. 31.(일)까지 월드잡플러스 온라인 신청
- 2023년도 사업계획 인원 내 지원금액별 “신청순” 지급
  - 200만원 400명, 300만원 200명 각 신청순 지급하되, 조기소진 시 각 지원금별 지급계획은 아래와 같음

·(300만원 지원금 조기 소진, 200만원 지원금 잔여 예산 발생) 300만원 지원금 신청자 대상 1인당 200만원씩 지급  
·(200만원 지원금 조기 소진, 300만원 지원금 잔여 예산 발생) 200만원 지원금 신청자 대상 1인당 200만원씩 지급

\*신청일시 순으로 신청순 지급하되 지원금 소진시 조기마감될 수 있음

- 지원가능 구직자 자격에 부합하지 않거나 취업증빙서류를 제출하지 못한 경우 지원금 지급 불가

## 7. 취업자 사후관리

- 취업자가 해외근로에 필요한 이문화 교육과 현지 고용법 교육으로 순조롭게 취업생활을 하고, 부당한 대우를 당하지 않도록 근로개시일 이후 6개월, 12개월 시점에 2회 사후관리 실시
  - 출국 전 사전교육 또는 오리엔테이션 실시
    - 출국 전 사전교육 자가점검표 제출 필요
  - 출국 후 해외취업 및 현지 생활에 대한 전반적인 지원
    - 현지 숙식, 근로환경 등과 관련한 고충 상담 및 지원
    - 취업자의 고용유지, 재취업 등에 관한 사후관리 상담
    - 사용자의 근로계약 위반 또는 부당한 대우 발생 여부 관리
- 운영기관은 근로개시일 이후 6개월, 12개월 시점에 사후관리를 실시하고 휴무일 포함 30일 이내에 월드잡플러스를 통해 취업자 사후관리현황을 반드시 직접 입력
  - 출국 후 사후관리 자가점검표(서식3-4) 업로드 필요
    - \* 사후관리현황을 입력하지 않았을 경우 월드잡플러스 로그인 시 “입력 알림창”이 입력 완료시까지 계속 노출됨
- 본 사업을 통해 해외취업에 성공한 취업자들은 공단에서 실시하는 사후실태 조사 및 지도점검에 적극 협조해야 함
  - 월드잡플러스 앱 활용하여 사후실태 조사 등 사후관리 실시
  - 운영기관은 해당 사항을 취업자에게 고지해야 함

## II 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 지도점검
  - 지도점검 시 공단이 자료 제출을 요구할 경우 운영기관은 반드시 해당 자료를 제출해야 함

#### 나. 운영기관 제재기준 적용

- 사업참여 기간 동안만 운영기관 제재기준\* 적용

\* [별첨 2] 민간해외취업알선 지원사업 운영기관 제재기준

### III 심사 및 참여기관 선정

#### 가. 심사항목

- 기존(전년도 사업 참여)기관 (심사기준 별첨 1-1)
  - 해외구인처 보유 현황, 구인공고 지원율, 취업자 대상 만족도, 취업실적(취업인원, 평균연봉 등), 민원발생 건수 등 전년도 사업 실적평가
  - 사후관리 이행률(등록률)\*이 50% 미만인 기관\*\*은 선정 제외
- \*사후관리 이행률(등록률) = 월드잡플러스 내 사후관리 등록인원/취업인원
- \*\*'21년 이후 계속 참여기관('21.1.~'22.6. 취업자), '22년 신규 참여기관('22.1.~'22.6. 취업자)
- 신규(전년도 사업 미참여)기관(심사기준 별첨 1-2)
  - 사업계획(해외구인처 발굴, 구직자 모집, 사후관리 등)의 실현 가능성, 적절성 등 심사

#### 나. 참여기관 선정

- 운영기관 심사기준(별첨 1)에 의한 점수가 가·감점 포함 100점 만점 기준으로 60점 이상 득점한 기관 선정

[별첨 1] 민간해외취업알선 지원사업 운영기관 심사기준

(별첨 1-1) 기존(전년도 사업 참여)기관 심사기준

심사영역	세부기준	평가항목(지표)	배점	
합계			100	
구인기업 발굴	1. 해외구인처 발굴노력	해외구인처 발굴 실적의 적정성 평가	15	
	2. 해외구인처 보유현황	최근 3년간 월드잡플러스 구인공고에 등록된 구인기업 수(평균)	5	
구직자 모집	3. 구직자 모집노력	구직자 모집 노력의 적정성 평가	10	
	4. 구인공고의 지원율	최근 3년간 월드잡플러스에 등록된 구인공고의 모집인원 대비 지원인원 비율 평가	5	
취업 및 출국지원	5. 기업알선 및 지원 만족도	최근 3년간 취업자 대상 알선기관 서비스 만족도	5	
	6. 개인부담금 비용 및 환불규정	비용 및 환불규정에 대한 투명성 및 적정성 평가	5	
	7. 취업실적	최근 3년간 평균 취업자 수	10	
취업품질	8. 취업자의 평균연봉	최근 3년간 취업자의 평균연봉	10	
	9. 취업처 직종	취업처(직종)의 전문성, 고용안정성, 유망성 등 정성 평가	10	
	10. 취업기업 만족도	최근 3년간 취업자 대상 취업기업 만족도	5	
사후관리	11. 사후관리 수행노력	사후관리 수행 노력의 적정성 평가	10	
	12. 사후관리 만족도	최근 3년간 취업자 대상 사후관리 만족도	10	
가점	가. 기타국가 취업실적	일본, 미국 외 국가알선 취업실적 보유 (최근 3년간 평균 취업자 수)	+5 +3 +1	
감점	나. 민원발생 건수	전년도 구직자(취업자) 민원발생 건수 (단, 단순 반복 민원은 제외)	1건	-1
			2~3건	-3
			4건 이상	-5

(별첨 1-2) 신규(전년도 사업 미참여)기관 심사기준

심사영역	세부기준	평가항목(지표)	배점
합계			100
구인기업 발굴	1. 해외구인처 발굴노력	해외구인처 발굴 계획의 적정성 평가	20
	2. 해외구인처 보유현황	구인의뢰서 확보 기업 수	15
구직자 모집	3. 구직자 모집노력	구직자 모집 노력의 적정성 평가	20
취업 및 출국지원	4. 개인부담금 비용 및 환불규정	비용 및 환불규정에 대한 투명성 및 적정성 평가	10
사후관리	5. 사후관리 수행계획	사후관리 수행계획의 적정성 평가	35

[별첨 2] 민간해외취업알선 지원사업 운영기관 제재기준

**민간해외취업알선 지원사업 운영기관 제재기준**

1. 일반기준

- 가. 민간해외취업알선 지원사업 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 개별 기준에서 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 지원금 수령 시도 또는 수령한 경우	계약해지, 해당연도 지원금 환수 및 2년 간 사업 참여배제
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제출 서류의 위·변조</li> <li>- 지원금 신청기준에 부합하도록 제출된 서류 상 근로조건을 실제의 근로조건과 다르게 작성하여 제출한 경우</li> <li>- 참여기관의 알선진행 없이 기 취업자를 알선한 것처럼 속여 지원금을 수령하거나 수령을 시도한 경우 등</li> </ul>	
거짓 구인광고 등으로 구직자 및 취업자의 민원을 유발한 경우	2회 이상 동일 민원 지속 시 계약해지 및 1년간 사업참여 배제
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 구직자에게 취업에 대하여 업무 내용, 임금, 근로시간, 그 밖의 근로조건을 상세히 설명하지 않거나 거짓으로 설명하여 민원을 유발한 경우</li> <li>- 취업자의 실제 근로환경이 근로계약과 다른 경우 등</li> </ul>	
직업안정법령 위반으로 사업정지 이상의 행정처분을 받은 경우	계약해지, 해당연도 지원금 환수 및 1년 간 사업 참여배제
취업지원 대상자로부터 취업알선 소개요금 또는 보증금(계약금)을 징수하거나 공단에 신고한 실비 이외의 금품을 수수한 경우	계약해지, 해당연도 지원금 환수 및 1년 간 사업 참여배제
취업지원 대상자로부터 실비성 비용의 일부라도 「국외유료직업 소개요금 등 고시」에 따라 객관적으로 취업이 확정된 것으로 볼 수 있는 날 이전에 징수한 경우	계약해지, 해당연도 지원금 환수 및 1년 간 사업 참여배제
사업과 관련하여 국회, 감사원 등에서 자료를 요구할 경우나 사업성과 평가 등에 필요하여 공단에서 요청한 자료 및 정보 제출을 거부한 경우	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

[별첨 3] 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 : J-1 - 연수비자 : H-3 - 기타 : OPT
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



**【증빙자료】 : 증빙자료**

1. 사업자등록증 사본 1부
2. 국외 유료직업소개사업자 등록증 사본 1부
3. 개인부담금 요금표[서식4-2] 및 기관 환불규정[서식4-3] 각 1부

**[기존(전년도 사업 참여)기관만 해당]**

4. 전년도 사업실적 보고서[서식5-1] 1부(각 항목별 1page 이상 작성)
  - 구인기업 관리 현황
  - 모집공고 등록 등 구직자 모집 노력
  - 사후관리 수행 상황
5. 출국 후 사후관리 자가점검표
  - ※ 취업자 대상 사후관리 이행률(등록률) 필수 입력

**[신규(전년도 사업 미참여)기관만 해당]**

6. 사업계획[서식5-2] 1부(각 항목별 1page 이상 작성)
  - 구인기업 발굴·관리 계획
  - 모집공고 등록 등 구직자 모집 계획
  - 사후관리 수행 계획
  - ※ 전년도 사업 참여기관도 제출 희망하는 경우 제출 가능

## 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 취업알선 소개요금 또는 보증금(계약금)을 징수하거나 공단에 신고한 실비 이외의 금품을 수수한 경우
  - ② 취업지원 대상자로부터 실비성 비용의 일부라도 「국외유료직업소개요금 등 고시」에 따라 객관적으로 취업이 확정된 것으로 볼 수 있는 날 이전에 징수 한 경우
  - ③ 취업자가 구직자 자격을 충족하지 않은 경우
  - ④ 취업자의 실제 근로조건(임금, 근무직종, 근로계약기간 등)이 근로계약과 다른 경우
  - ⑤ 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)



## 2023년 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 민간해외취업알선 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 제1항 제1호의 내용을 이행하고 취업 유지기간이 1개월 이상 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 3,000만원(한화) 이상일 것
4. 단순노무직(통계청 한국표준직업분류표 준용)이 아닐 것
5. 2023년 1월 1일 이후 2023년 12월 31일 이전 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. 개인부담금 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 관련 서류를 검토한 후 이상이 없는 경우 운영기관이 지정한 계좌에 입금하여야 한다.

- ② 공단은 제1항의 관련 서류를 검토하는 과정에서 보완사항이 있을 경우 운영기관에 통보하거나 현장실사를 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 개인부담 비용은 구직자의 동의 하에 구직자가 부담하게 할 수 있다.

- ② 구직자로부터 개인부담 비용 수취 시, 서류징구를 위한 목적의 **보증금, 계약금 등 책임 비용의 선금**을 요구할 수 없다.
- ③ 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 취업알선 명목의 **직업소개비용 또는** 서류징구 목적의 **보증금(계약금)**을 징수하거나 공단에 신고한 실비 이외의 금품을 수수한 경우
2. 취업지원 대상자로부터 실비성 비용의 일부라도 「국외유료직업소개요금 등 고시」에 따라 객관적으로 취업이 확정된 것으로 볼 수 있는 날 이전에 징수한 경우
3. 취업자가 지원 제외 대상에 해당하는 경우
4. 운영기관이 참가신청서 및 기타 서류를 허위로 제출한 경우
5. 취업자의 실제 근로조건(임금, 근무직종, 근로계약기간 등)이 근로계약 내용과 다를 경우
6. 직업안정법령 위반으로 사업정지 이상의 행정처분을 받은 경우
7. 허위, 기타 부정한 방법으로 지원금을 부당하게 수령한 경우

- ② 제1항제3호의 지원 제외 대상은 공단의 해외취업연수, 정부 해외 인턴십 프로그램 등 국비 지원 프로그램이나 대학, 기업 또는 기관에서 주관하는 인턴십 프로그램 등 타 기관의 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.
- ④ 공단은 제1항의 사유로 인하여 지원금을 환수하고자 하는 때에는 사전에 운영기관에 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

**제8조(취업자에 대한 사후관리)** ① 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(취업 후 6개월, 12개월 시점으로부터 휴무일 포함 30일 이내 사후관리 결과 등록)
3. 초기 정착상황 및 고용유지 등에 대한 모니터링
4. 기타 해외취업 및 생활에 대한 전반적인 지원 등에 관한 사항

② 취업 후 6개월, 12개월 시점의 사후관리 수행률이 90% 미만일 경우 향후 공단 사업 참여에 불이익을 받을 수 있다.

**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. 직업안정법령 위반으로 사업정지 이상의 행정처분을 받은 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.

## [개인부담금 청구 영수증]

- \* 소개요금(고용노동부고시 제2016-10호, “국외유료직업소개요금등 고시”)
1. 소개요금은 미화를 기준으로 3개월간 임금의 100분의 33 범위 내에서 징수
  2. 국외취업희망자의 요청에 의하여 출국수속 등 부가서비스를 대행하는 때에는 부가서비스에 상응하는 실비를 소개요금에 추가하여 징수할 수 있다.
  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.
  5. 제4호에 따라 소개요금을 징수할 때에는 징수당일의 외환은행 미화매도환율에 따라 한화로 징수하여야 한다.

구분	세부내역	비용 및 산출내역
비자발급 비용 (항목별 기재)	(예시) 비자 수속	
	(예시) 법무 비용	
기타 필수비용		(기타 필수비용 있는 경우 기재)
<b>총 지불금액</b>		원
취업자 확인	위 내용과 같이 해외취업알선 부가서비스 등에 대한 실비 내역을 확인하고 납부하였음을 확인합니다.	
	(확인 일자)	20 . . . .
	(확인 서명)	(서명)

2023년도 ○○○○국가 ○○○○사[취업처명]에 대한 해외취업알선과 관련하여 취업알선기관 ○○○○○은 취업자 ○○○에게 위와 같은 내용으로 부가서비스 등에 대한 실비성 비용을 청구하였으며, 취업알선과 관련한 직업소개 수수료를 청구한 사실이 없음을 확인합니다.

20 . . . .

**○○○○(기관명) 대표자 (인)**



[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(의료보험 적용 포함)	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 ○○○○국가 ○○○○사[취업기업명]에 대한 해외취업알선과 관련하여 취업알선기관 ○○○○○은 취업자 ○○○에게 위와 같이 출국 전 사전교육을 진행하였습니다.

20 . . .

**○○○○(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 확인		
	건강상태 확인		
취업현황	근로환경		
	근무만족도		
정착지원	고용유지, 이직 등 상담		
	경력개발 및 비전 상담		
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

## 구인의뢰서

○○○○ 기관(알선기관명) 귀하

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

사업장명 (필수공개)		주	국가/도시	
대표자명		소	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)

※ 인사담당자외의 연락 내역(이메일 등) 또는 기취업자 고용계약서 사본 제출 시 서명(직인) 생략 가능

### [개인부담금 요금표]

- \* 소개요금(고용노동부고시 제2016-10호, “국외유료직업소개요금등 고시”)
1. 소개요금은 미화를 기준으로 3개월간 임금의 100분의 33 범위 내에서 징수
  2. 국외취업희망자의 요청에 의하여 출국수속 등 부가서비스를 대행하는 때에는 부가서비스에 상응하는 실비를 소개요금에 추가하여 징수 할 수 있다.
  3. 제1호 및 제2호에 따른 소개요금은 ... 구인자와 구직자의 일방 또는 쌍방으로 부터 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.
  5. 제4호에 따라 소개요금을 징수할 때에는 징수당일의 외환은행 미화매도환율에 따라 한화로 징수하여야 한다.

구분	세부내역	비용 및 산출내역
비자발급 비용 (항목별 기재)	(예시) 비자 수속	
	(예시) 법무 비용	
기타 필수비용		※ 기타 필수비용 있는 경우 기재
총 지불금액		

20    년    월    일

**0000(기관명) 대표자 (인)**

[서식 4-3] 미국한정 비자수속비용 환불 표준안(구인공고 필수 포함사항)

### 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 환불내역'은 단계별 세분화하여 작성하고 환불 가능 금액에 비용 명시

### 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 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			지			
람			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)