

고용·연수외국인 변동사유 발생 신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간
------	------	------

① 신고사항	[] 해고	[] 퇴직	[] 사망	[] 소재불명(무단이탈)
	[] 고용계약기간변경	[] 고용주변경	[] 근무처명칭·소재지변경	[] 근무장소변경·추가
	[] 근로자파견·파견사업장변경		[] 법령위반	[] 기타
	발생 사실을 안 날 년 월 일			
	※소재불명(무단이탈) 신고의 경우 아래 사항을 적어 주시기 바랍니다.			
	발생일자	년 월 일 []모름	발생장소	[]사업장 []숙소 []기타()
발생사유 (구체적으로 기재)				

	연 번	성 명(영어로 기재)	국 적	외국인등록번호 (생년월일)	비 고
② 신고대상 외 국 인					

③ 신고자 (고용주·대표자)	사업장명		사업자등록번호	
	사업장 소재지		전화 번호	
	성 명		연락처(휴대전화)	
	※ 팩스 신고 시 연락 가능한 전화번호 등 기재			
	성 명:	연락처(휴대전화):	신고자와의 관계(직위):	

「출입국관리법」 제19조 및 같은 법 시행령 제24조에 따라 위와 같이 신고합니다.

④ 신고일자: 년 월 일

⑤ 신고인: (서명 또는 인)

방문신고 시 대리신고자: (서명 또는 인)

고용주와의 관계(직위):

연락처(휴대전화):

출입국관리사무소(출장소)장 귀하

⑥ 신고인 제출서류	고용주 신분증 사본
	※ 신고사항별 구비서류 제출 시 해당란에 √표를 합니다.
	[] 고용계약서(포괄적 양수·양도 등) [] 외국인등록증 사본 [] 사망진단서 [] 기타()
담당공무원 확인사항	사업자등록증 사본

행정정보 공동이용 동의서 (Consent for sharing of administrative information)

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.

신고인

서명 또는 인

유의 사항

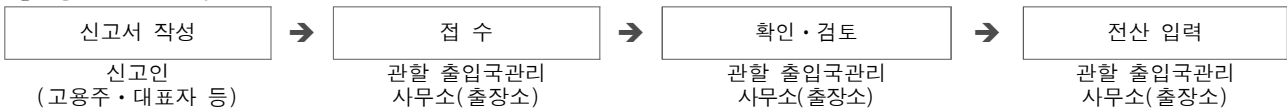
- 고용하고 있는 외국인근로자가 해고, 퇴직, 사망, 소재불명(무단이탈) 또는 고용계약기간 변경, 고용주 변경, 근무처명칭 변경, 근무처 소재지(주소) 변경, 근무장소 변경·추가, 근로자 파견 및 파견사업장 변경 등의 사유가 발생하거나 「출입국관리법」 위반사실을 안 때에는 그 사실을 안 날부터 15일 이내에 신고하여야 합니다.
- 위 기간 내 신고하지 아니한 경우에는 「출입국관리법」 제100조제1항에 따라 200만원 이하의 과태료 처분을 받을 수 있으며, 허위 사실을 신고한 경우에는 같은 법 제100조제3항에 따라 50만원 이하의 과태료 처분을 받을 수 있습니다.

작성 방법

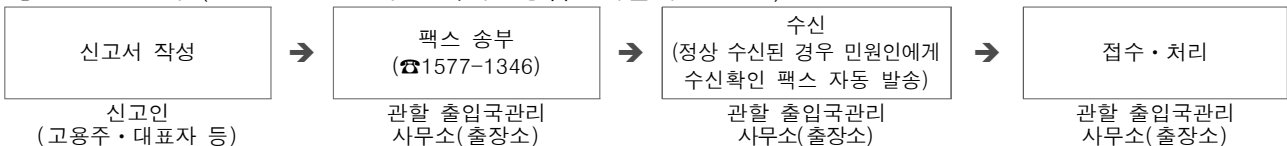
- 신고사항란은 해당신고 항목에 [V]표로 표시하고, 소재불명(무단이탈) 신고의 경우 그 발생일자, 장소, 발생사유를 구체적으로 적어야 합니다.
- 신고대상 외국인 인적사항을 적습니다. 외국인 성명은 영문 대문자로 적고 나머지는 한글로 적습니다. 외국인등록증 사본이 없는 경우 정확한 외국인등록번호, 영문명, 생년월일을 적어야 됩니다.
 - ※ 신고대상 외국인이 5명 이상일 경우 해당 외국인의 인적사항 및 신고사유를 별지 연명부를 만들어 첨부할 수 있습니다.
- 신고자(고용주)란은 외국인을 고용한 사업장명, 사업자등록번호, 사업장소재지, 전화번호, 대표자명, 대표자 연락처(휴대전화)를 적습니다. 팩스로 신고할 때에는 반드시 연락 가능한 전화번호, 성명, 신고자(고용주)와의 관계를 적어 주시기 바랍니다.
- 신고일자를 적습니다.
- 신고자(고용주)의 성명을 적고 서명(날인)합니다. 고용주(대표자)로부터 위임을 받은 자가 방문하여 신고하는 경우(위임장 및 재직증명서 필요), 대리 신고자란에 성명을 적고 서명(날인)합니다.
 - ※ 외국인근로자 고용변동 등 신고 사유가 발생한 경우에는 「출입국관리법」 제19조 및 같은 법 시행령 제 24조에 따른 고용·연수외국인 변동사유 발생 신고서 외에 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제17조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따른 외국인근로자 고용변동 등 신고서를 고용노동부(관할 고용지원센터)에 제출하여야 합니다. (직접 방문신고 및 Fax 신고의 경우 양 기관에 각각 신고하여야 합니다)
- 첨부서류란은 필수서류 외에 신고사항별로 추가 제출하는 서류란에 [X]표를 표시합니다. 예시된 서류 외에 제출하는 서류는 기타란에 적습니다.

처리 절차

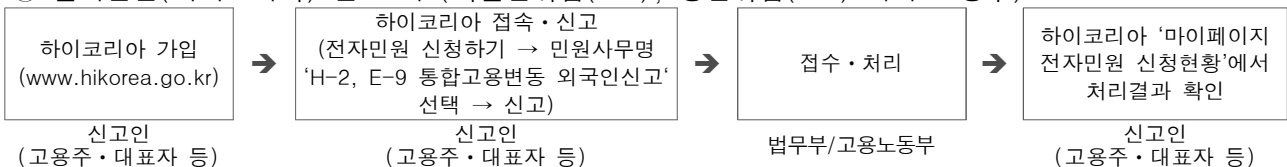
① 방문 신고 시



② FAX신고 시 (신고 관련 문의는 외국인종합안내센터 ☎1345)



③ 전자민원(하이코리아) 신고 시 (비전문취업(E-9), 방문취업(H-2) 자격 고용주)



※ 비전문취업(E-9)과 방문취업(H-2) 자격 소지자를 고용한 자가 전자민원(하이코리아)을 통한 고용변동신고 시 고용노동부에는 별도로 신고할 필요가 없음 (방문신고, FAX 신고의 경우는 양 기관에 각각 신고)

④ 전자민원(하이코리아) 신고 시 (C-4, E-1~E-7, E-10 등 E-9, H-2를 제외한 자격 고용주)

