

사증발급인정서 신청 관련 안내사항

□ 신규 신청 제출서류

- ① 표준근로계약서【붙임10】 사본 (고용주·근로자 서명 필수)
※원본은 고용주 1부, 근로자 1부 보관
- ② 숙소시설표【붙임24】 ※근로계약 체결 시 근로자에게 숙소시설표 반드시 제공
- ③ 고용주 신분증 사본
- ④ 근로자 여권 사본(만료일 확인 필수)
- ⑤ 근로자 증명사진 (*흰색 바탕에 모자를 쓰지 않은 정면 사진, 6개월 이내 촬영)
- ⑥ 결혼이민자 신분증(외국인등록증 또는 주민등록증)
- ⑦ 결혼이민자의 배우자 신분증
- ⑧ 결혼이민자의 친척 관계도【붙임20】
- ⑨ 국내 발급 관계증명서류

이민자	귀화자
혼인관계증명서(상세)	혼인관계증명서(상세)
	가족관계증명서(상세)
가족관계증명서(상세)	기본증명서(상세)

⑩ 본국 출생증명서/결혼증명서(원본) + 번역본 + 번역자확인서

※ 현재 외국인계절근로 관련 서류 위조 사례가 많아짐에 따라, 실제 본국 관공서 발급 원본 서류가 아니면 사증발급인정서 허가를 내주지 않겠다는 출입국사무소의 답변을 받음. 농가분들은 이 점을 유의하시며, 반드시 본국 원본 서류를 국제우편으로 미리 받으시어 신청하시기 바랍니다.

※ 네팔: 가족관계증명서 제출 필요

※ 4촌 이내 모든 가족·친척들의 출생증명서 필요

본국 관공서 발급 서류(예시)		
외삼촌	친사촌동생	외사촌동생의 배우자
결혼이민자 출생증명서 이민자의 어머니 출생증명서 외삼촌 출생증명서	결혼이민자 출생증명서 결혼이민자의 아버지 출생증명서 아버지의 형제·자매 출생증명서 친사촌동생 출생증명서	결혼이민자 출생증명서 결혼이민자의 어머니 출생증명서 어머니의 형제·자매 출생증명서 외사촌동생 출생증명서 외사촌동생과 배우자 결혼증명서

※ 본국(근로자) 주소 기입 시 도로명 주소까지 다 기입해야 함.

※ 본 서류 제출 시 결혼이민자 및 고용주 이메일주소 제출(비자인정서 전달용)

【붙임10】

표준근로계약서(농업·어업 분야)

Standard Labor Contract(For Agriculture and Fishery Sectors)

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
	본국 주소 Address(Home Country)	
1. 근로계약기간	- 신규 또는 재입국자: (5) 개월 *입국일로부터 5개월	
1. Term of Labor contract	- Newcomer or Re-entering employee: (5) month(s) *5 months from the date of entry	
2. 근로장소	- 농업경영체 등록 전 필지 ※ 근로자를 이 계약서에서 정한 장소 외에서 근로하게 해서는 안 됨.	
2. Place of employment	- 농업경영체 등록 전 필지 ※ The undersigned employee is not allowed to work apart from the contract enterprise.	
3. 업무내용	- 업종: 농업 - 사업내용: 농작물 재배·수확 등 이와 관련된 일체 작업 - 직무내용: 농작물 재배·수확 등 이와 관련된 일체 작업 ※ 외국인근로자가 사업장에서 실제 수행하게 될 구체적인 업무를 반드시 상세하게 기재합니다 (예시, 딸기 재배, 어로작업 및 굴양식 등)	
3. Description of work	- Industry: 농업 - Business description: 농작물 재배·수확 등 이와 관련된 일체 작업 - Job description: 농작물 재배·수확 등 이와 관련된 일체 작업 ※ Detailed duties and responsibilities of the employee must be stated. (e.g. strawberry growing, fishing and oyster farming, etc.)	
4. 근로시간	- 시 분 ~ 시 분 - 월 ()시간 ※ 농번기, 농한기(어업의 경우 성어기, 휴어기), 계절·기상 요인에 따라 ()시간 내에서 변경 가능	
4. Working hours	- Regular working hours: from to - () hours/month ※ Daily working hours are changeable up to () hours depending on seasonal work availability and climate changes for the agriculture and fishing industry (e.g. peak and off-seasons)	
5. 휴게시간	1일 (1)회, (1)시간 (0)분	
5. Recess hours	(1) times for a total of (1) hour(s) (0) minute(s) per day	
6. 휴일	[✓] 주 1회, [] 월 4회, [] 기타 () ※ 휴일은 정기적으로 부여하는 것을 원칙으로 하되, 당사자가 협의하여 날짜를 조정할 수 있음.	
6. Holidays	[✓] 1 time/week, [] 4 time/month, [] etc. () ※ Holidays should be given on a regular basis, the employer and employee can change the date through consultation.	

7. 임금	1) [] 월급, [] 시간급, [] 일급, [] 주급: 원 2) 수당: [] 지급(수당 원), [] 미지급 * 근로시간에서 정한 시간을 넘는 연장근로에 대해 시간당 ()원을 지급함. * 야간근로(당일 22:00~다음날 06:00)에 대해서는 통상임금의 50%를 가산임금으로 지급해야 함 (상시근로자 4인 이하 사업장에는 해당되지 않음).
7. Payment	1) Wage: won / ([] Monthly, [] Hourly, [] Daily, [] Weekly) 2) Bonus or extra pay: [] Paid, [] Unpaid If paid, (extra pay : won) * The employee will be paid at the overtime rate of () won/hour. * A Night shift (from 10PM to 6AM on the next day) will be paid 50% more than the employee's regular rate of pay (This is not applicable to businesses with 4 or less employees).
8. 임금 지급일	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 day falls on a holiday, the payment will be made on the day before the holiday.
9. 지급방법	[✓] 근로자 명의 통장에 임금 전액을 직접 입금 * 사용자는 근로자 명의로 된 예금통장 및 도장을 관리해서는 안 됨.
9. Payment methods	[✓] Direct deposit transfer of wages (in full) into an employee's bank account * Employers must not keep the bank book and the seal of an employee.
10. 숙식제공	1) 숙박시설 제공: [✓] 제공, [] 미제공 * 제공 시, 숙박시설의 유형([] 주택, [] 숙박시설(여관, 호스텔, 펜션 등), [] 사업장 건물, [] 조립식 숙소, [] 기타 숙박시설()) - 숙박시설 제공 시 근로자 부담금액: 매월 원 2) 식사 제공: 제공([] 조식, [] 중식, [] 석식), [] 미제공 * 제공 시 근로자 부담금액: 매월 원 * 숙식비 공제는 숙소 시설 종류 및 식사 제공 유무에 따라 월 20% 범위에서 공제 가능 * 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: [✓] Provided, [] Not provided * If provided, accommodation types: [] House, [] Lodging facilities (motels, hostels, pensions, etc.), [] Prefabricated accommodations, [] Workplace buildings, [] Other lodging facilities () - Cost of accommodation paid by employee: won per month 2) Provision of meals: [] Provided ([] breakfast, [] lunch, [] dinner), [] Not provided * If provided, Cost of meals paid by employee: won per month * Within up to 20 percent monthly deductions are allowed for accommodations and meals depending on accommodation types and provision of meals * 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.	
12. Other matters not regulated in this contract will follow provisions of the Labor Standards Act.	
년 월 일 (YY/MM/DD)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 사용자: Employer: 근로자: Employee: </div> <div> (서명 또는 인) (Signature or Seal) (서명 또는 인) (Signature or Seal) </div> </div>	

숙소 시설표(국문)

근무(예정)처 현황

사업장명 (Name of Workplace)	소재지 (Address)
대표자 (President)	전화번호 (Telephone No.)

시설 현황 (숙소 주소지 :)

주거시설 유형	<input type="checkbox"/> 주택(단독, 연립, 아파트, 주택 등) <input type="checkbox"/> 고시원 <input type="checkbox"/> 오피스텔	
	<input type="checkbox"/> 숙박시설	
	<input type="checkbox"/> 가설 건축물 (종류:)	
	<input type="checkbox"/> 기타 () <input type="checkbox"/> 주거시설 내 혼숙 인원 : 명	
내부시설	침실	<input type="checkbox"/> 남녀구분 <input type="checkbox"/> 남녀미구분
		<input type="checkbox"/> 1인당 침실 크기 : (침실 1개 당 인원 : 명)
		<input type="checkbox"/> 침실 높이 : m
		<input type="checkbox"/> 잠금장치 유 <input type="checkbox"/> 잠금장치 무
	화장실 등	<input type="checkbox"/> 숙소 내부 <input type="checkbox"/> 숙소 외부 <input type="checkbox"/> 잠금장치 유 <input type="checkbox"/> 잠금장치 무
		<input type="checkbox"/> 수세식 <input type="checkbox"/> 재래식
		<input type="checkbox"/> 입식세면대 <input type="checkbox"/> 샤워시설 <input type="checkbox"/> 욕조
		<input type="checkbox"/> 온수 사용 가능 <input type="checkbox"/> 온수 사용 불가
냉·난방시설	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음	
	<input type="checkbox"/> (냉방) 종류: <input type="checkbox"/> (난방) 종류:	
채광 및 환기시설	<input type="checkbox"/> 있음 (종류:) <input type="checkbox"/> 없음	
소방시설	<input type="checkbox"/> 설치 <input type="checkbox"/> 미설치	

20 년 월 일

작성자(고용주) : (인)

확인자(외국인) : (인)

결혼이민자의 본국 친척 관계도

① 3~4촌 및 배우자



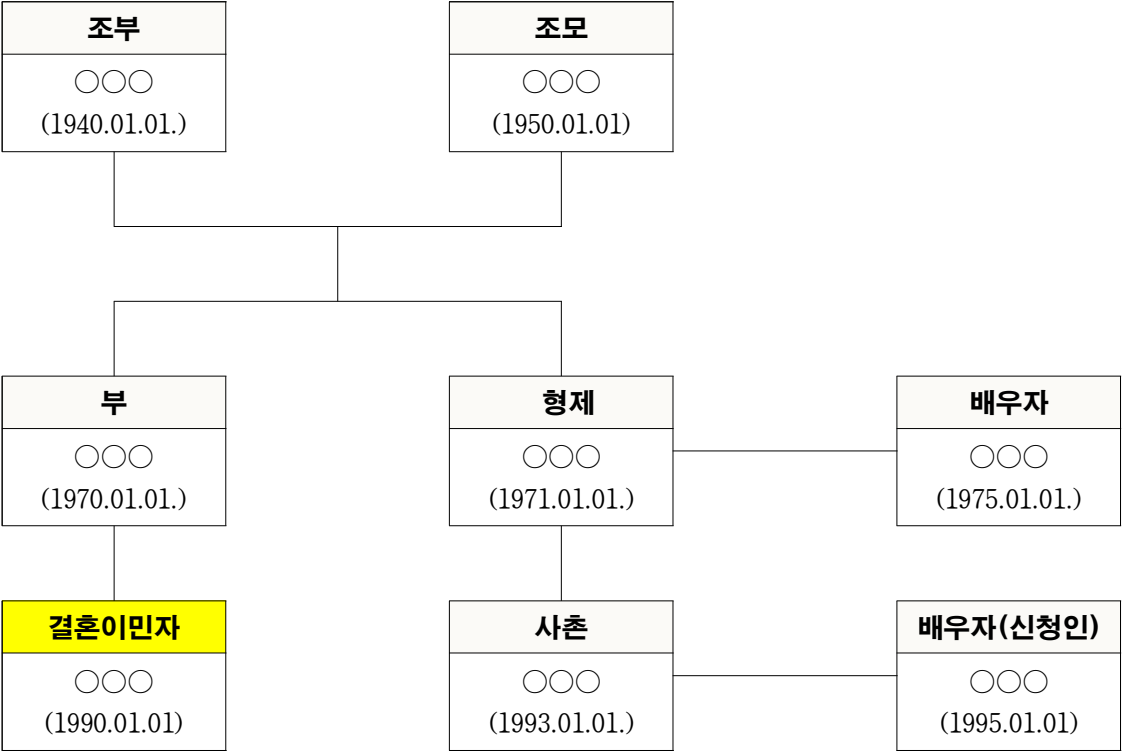
증빙서류		
결혼이민자	기본증명서(혼인귀화자)	○ 또는 X
	외국인등록증(등록외국인)	
	혼인관계증명서(혼인귀화자)	
	가족관계증명서	
	출생증명서	
결혼이민자 부모	출생증명서	
신청인(배우자)	출생증명서	
	결혼증명서	
신청인(배우자) 부모	출생증명서	

2 형제 및 배우자



증빙서류		
결혼이민자	기본증명서(혼인귀화자)	○ 또는 X
	외국인등록증(등록외국인)	
	혼인관계증명서	
	가족관계증명서(혼인귀화자)	
	출생증명서	
신청인 (배우자)	출생증명서	
	결혼증명서	

<작성 예시>



증빙서류		
결혼이민자	기본증명서(혼인귀화자)	O
	외국인등록증(등록외국인)	X
	혼인관계증명서	O
	가족관계증명서(혼인귀화자)	O
	출생증명서	O
결혼이민자 부모	출생증명서	O
신청인 (배우자)	출생증명서	O
	결혼증명서	O
신청인(배우자) 부모	출생증명서	O