산학협력단 연구과제 연구원
외국인 임면 절차 및 비자 관리 매뉴얼

※ 유의사항

■ 본 자료는 외국인 연구원의 임면과 비자(E-3) 신청 등에 관한 일반적인 안내자료로, 외국인의 체류자격 및 개별 상황에 따라 별도의 추가서류가 요청될 수 있습니다. 또한 관련 법령 및 제출서식 등이 변경 될 수 있으므로 반드시 사전에 관할 출입국외국인사무소에 최신 기준과 필요 서류를 확인하시기 바랍니다.

■ 외국인 연구인력 임용 및 체류관련 업무처리 시 관련 법령에 따른 신고·신청 등의 의무를 준수하여야 하며, 이를 위반할 경우 해당 의무자에게 과태료 등 불이익이 발생할 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.

※ 관련 법령 및 참고자료

■ 출입국관리법 시행령 및 시행규칙

■ 법무부 출입국·외국인정책본부「외국인 체류민원 안내매뉴얼」등 관련 지침

※ 출입국(비자) 관련 안내센터

■ 출입국 홈페이지: https://www.hikorea.go.kr/Main.pt

■ 외국인 종합 안내센터: Tel. 1345 (국번없이), Fax. 1577-1346, 02-2650-4503

※ 외국인 연구원 임면 관련 문의: 경영혁신팀 02-2077-7238 / smiacf_hr@sm.ac.kr

2026.11.

숙명여자대학교 산학협력단

목 차

Ⅰ [임면] 외국인 연구원의 임면 ····· 1

1. 외국인 연구원 신규임용
2. 외국인 연구원 재임용
3. 외국인 연구원 면직

Ⅱ [비자] 외국인 연구원 비자(E-3) ····· 2

1. E-3(연구) 비자 신청 자격
2. E-3(연구) 비자 신청 및 발급 절차
3. E-3(연구) 비자 사증발급 준비 서류

Ⅲ [체류] 외국인의 체류 ····· 4

1. 체류자격 변경
2. 체류기간 연장(갱신)
3. 계약기간 만료 및 중도퇴직자

Ⅳ [기타] 외국인 연구원 관련 기타사항 ····· 4

1. 외국인연구원 건강보험 피부양자 등록

Ⅴ [붙임] 관련 서식

임 면 외국인 연구원의 임면

· 외국인 연구원 임용 가능 비자: E-3(연구) *F-2(거주) 가능
· 외국인 연구원 임용 관련 문의: 경영혁신팀 02-2077-7238 / smiacf_hr@sm.ac.kr

1. 외국인 연구원 신규임용

유형1 **E-3(연구) 또는 F-2(거주) 체류자격 보유자:** 기존 신규임용 절차대로 진행

유형2 외국인등록증 **보유 (체류자격 변경 필요한 경우)**

절차	주요내용	업무주체	비고
1	임용제청 기안(서류: 기존 신규임용 제청 서류와 동일)	**연구책임자**	**임용일 2개월 전까지**
2	rERP 연구원계약신청	**연구책임자**	임용제청 결재 완료 후 별도 안내
3	근로계약서 1부 작성 및 교부	경영혁신팀	비자 발급용 날인
4	E-3비자 발급	**연구원**	약 2주 이상 소요
5	E-3비자 사본 또는 체류자격허가확인서 이메일 제출	**연구책임자**	**임용일 7일 전까지**
6	발령(교번생성) 및 rERP 연구원계약신청 승인	경영혁신팀	
7	근로계약서 3부 작성 및 교부	경영혁신팀	연구책임자, 연구원
	임용일		

유형3 외국인등록증 **미보유** 또는 **해외체류자** ★2p【E-3(연구) 비자 신청 및 발급 절차】참고

절차	주요내용	업무주체	비고
1	임용제청 기안*	**연구책임자**	**임용일 3개월 전까지**
2	사증발급인정신청서, 임용예정확인서, 위임장 등 교부	경영혁신팀	임용제청 결재 완료 후 별도 안내
3	출입국사무소 방문 및 서류 제출	**연구책임자**	
4	입국 후 외국인등록증 및 E-3비자 발급, 통장 개설 등	**연구원**	약 1개월 소요
5	rERP 연구원계약신청 및 임용 관련 추가 서류 제출 기안**	**연구책임자**	**임용일 7일 전까지**
6	발령(교번생성) 및 rERP 연구원계약신청 승인	경영혁신팀	
7	근로계약서 3부 작성 및 교부	경영혁신팀	연구책임자, 연구원
	임용일		

* **임용제청 서류**: 이력서, 임금내역표, 학력증명서, 경력증명서, 여권사본, 사증발급인정신청서, 임용예정확인서
** **추가제출 서류**: 4대사회보험가입내역 확인서, 외국인등록증, 급여수령 계좌 사본(신한은행), 성범죄경력조회동의서
※ 학력증명서 및 경력증명서 등이 외국서류인 경우 아포스티유 인증 및 번역 공증 필수
※ 외국인등록증 발급이 지연되는 경우 외국인등록사실증명서 제출 가능

2. 외국인 연구원 재임용

- 내국인 연구원 재임용 절차와 동일
- 제출 서류 추가: 외국인등록증(앞/뒤 스캔본)
  ※ 체류 기간이 계약 기간 중 종료되는 경우, 체류 기간 종료일 도래 전 갱신 필수(메일 별도 제출)

3. 외국인 연구원 면직

- 내국인 연구원 면직 절차와 동일
- 제출 서류 추가: 고용 · 연수외국인변동사유발생신고서(연구원 본인)
  ※ 외국인 연구원 사직 미통보로 인한 과태료는 연구책임자에게 고지

비 자 외국인 연구원 비자(E-3)

· 비자 발급은 연구원 본인이 발급 진행
· 외국인의 상황에 따라 별도의 추가 서류가 요청될 수 있으며, 관련 법령 및 제출서식 등이 변경될 수 있으므로 사전에 관할 출입국사무소에서 관련 내용 확인
· 출처: 법무부 출입국·외국인정책본부 https://www.hikorea.go.kr/Main.pt
(하이코리아 홈페이지→정보광장→체류자격별 안내매뉴얼)

1. E-3(연구) 비자 신청 자격

(1) 박사학위 소지자(취득 예정자-비자 6개월 가능)
(2) 석사학위 소지자로서 다음 면제 대상에 해당되는 자

구분	내용
경력자	석사 학위 소지자로서 3년 이상 경력자
국내 석사 학위 소지자	국내 대학을 졸업한 석사 학위 소지자
해외 우수대학 석사 학위 소지자	①TIMES誌 선정 세계 200대 대학 또는 ②QS 세계순위 500위 이내 해외 우수대학 졸업 석사 학위 소지자
우수 학술논문 저자	SCIE, A&HCI, SCIM SSCI 등재 논문 저자* *주저자, 공저자(제2저자 이하), 교신저자로 확인되는 경우 인정

※ 전공분야와 종사분야가 상이한 자는 사증발급, 자격변경, 기간연장 등 제한
※ 박사 취득 예정자가 학위 취득이 확정되었음을 관련 서류로 입증 시 체류기간 6개월 이내에서 조건부로 사증 발급 등 허가 가능

2. E-3(연구) 비자 신청 및 발급 절차 ※ 유형3 외국인등록증 미보유 또는 해외체류자

주체	① 연구책임자	② 경영혁신팀	③ 연구책임자	④ 연구책임자
내용	· 서류준비 · 임용제청 기안	· 산학협력단장 직인 날인 후 교부	· 출입국사무소 방문 및 서류 제출	· 사증번호를 임용예정 연구원에게 전달
비고	- 임용일로부터 **최소 3개월 전까지** 기안 - 해외 발급 서류는 아포스티유 확인 또는 대한민국 공관의 영사 확인 필수	- 직인 날인 후 연구책임자 메일로 교부 (사증인정신청서, 위임장, 사업자등록증, 임용예정확인서)	**※약 2주 소요 예상** - 사증발급인정 신청서류 일체 - 대리인(연구책임자) 신청시 관련 서류 일체	

▶ ▶ ▶

주체	⑤ 임용예정 연구원	⑥ 임용예정 연구원	⑦ 연구책임자
내용	· 본국 한국대사관(재외공관)에 E-3(연구)비자 신청	· 입국 · 입국 신고 및 외국인 등록 · 급여통장 개설 등	· rERP 연구원계약신청 · 임용 관련 추가서류 제출 기안
비고		**※약 1개월 소요 예상** - hikorea 홈페이지에서 방문 예약 후 본인 직접 방문	- 임용일로부터 **7일 전까지** 신청 및 기안 - **결재선**: 연구책임자 기안 - 연구소 담당 - 연구소장 - 경영혁신팀 담당 - 경영혁신팀 팀장 - 산학협력단장

▶ ▶

※ 임용예정 연구원 E-3(연구) 사증 발급과 관련하여 동반가족의 F-3(동반) 사증 발급이 필요한 경우 초청기관의 직인 날인이 필요하므로 ①번 단계에서 동반가족의 사증인정신청서를 산학협력단 메일로 제출(smiacf_hr@sm.ac.kr)

3. E-3(연구) 비자 사증발급 준비 서류

NO.	내용	비고
1	사증발급인정신청서	
2	여권	중국인의 경우 거민신분증 사본 추가 제출 필요
3	표준규격사진 1매	총천연색, 3.5cm*4.5cm
4	석사, 박사 학위증	영사 확인 또는 아포스티유 확인
5	CV 또는 이력서	신상정보(연락처, 이메일, 주소), 교육이력, 근무이력 포함
6	관련 분야 3년이상 경력증명서 또는 재직증명서	최종학력이 석사 학위 소지자인 경우
7	대학 대표자 명의로 발급된 졸업예정증명서 · 확인서 등과 학위수여 날짜를 확인할 수 있는 증명서 등	최종학력이 박사 학위 취득 예정자인 경우
8	**임용예정확인서**	산학협력단 경영혁신팀 교부
9	**사업자등록증**	산학협력단 경영혁신팀 교부 / 산학협력단 홈페이지
10	초청사유서/연구계획서/연구원 활용 계획서	필요시 연구책임자가 준비
11	**위임장,** 대리인 재직증명서 및 신분증	대리인(연구책임자) 신청시(위임장은 경영혁신팀에서 교부)
※ 각 공관장은 초청의 진정성, 초청자 및 피초청자의 자격 확인 등을 심사하기 위해 추가 서류를 요구할 수 있음		

※ 사증번호 발급 후 임용 취소 등이 발생할 경우 연구책임자는 외국인 종합 안내센터 1345에 사증발급인정 취소 필요 여부 확인 및 절차 진행(사증번호 유효기간 만료시 별도 절차 없음)

※ 출입국 홈페이지: https://www.hikorea.go.kr/Main.pt

외국인 종합 안내센터: Tel. 1345 (국번없이), Fax. 1577-1346, 02-2650-4503

- 비자 관련 각 신청서는 관계 법령 또는 출입국 홈페이지를 통해 확인 가능
- 사증민원 자격별 안내 매뉴얼



체 류 외국인의 체류

· 외국인의 상황에 따라 별도의 추가 서류가 요청될 수 있으며, 관련 법령 및 제출서식 등이 변경될 수 있으므로 사전에 관할 출입국사무소에서 관련 내용 확인
· 출처: 법무부 출입국·외국인정책본부 https://www.hikorea.go.kr/Main.pt
(하이코리아 홈페이지→정보광장→출입국/체류안내, 뉴스·공지→민원서식)

1. 체류자격 변경 ※D-2(유학생)/D-10(구직) 등 →E-3(연구) 자격으로의 변경

(1) 비자 변경 심사 기간에 약 1개월 소요되므로 **임용일 1개월 전 출입국사무소에 변경신청** 권장(대리 신청 불가)
- 제출서류: 통합신청서, 여권 및 외국인등록증, 표준규격사진, 석사 학위 이상 학위증, 근로계약서, 사업자등록증, 대학 대표자 명의로 발급된 졸업예정증명서·확인서 등과 학위수여 날짜를 확인할 수 있는 증명서 등 (박사학위취득예정자), 우수 학술논문의 저자임을 확인할 수 있는 입증자료(해당자)

(2) **임용일 7일 전까지 산학협력단 경영혁신팀 메일로 E-3(연구)로 자격변경한 외국인등록증(앞,뒤 스캔본) 제출**

2. 체류기간 연장(갱신) ※임용기간 중 체류기간이 만료가 되는 경우, 만료일 이전 갱신 필수

(1) 갱신에 약 1개월이 소요되므로 **만료 1개월 전 관할 출입국관리사무소에 신청** 권장(대리 신청 불가)
- 제출서류: 통합신청서, 여권 및 외국인등록증, 근로계약서, 사업자등록증, 체류지 입증서류

(2) **만료일로부터 7일 전까지 산학협력단 경영혁신팀 메일로 갱신한 외국인등록증(앞,뒤 스캔본) 제출**

3. 퇴직(계약기간 만료 및 개인사정으로 인한 퇴직 모두 포함)

: 사직서 기안 시 「고용·연수외국인변동사유발생신고서」 제출 필수

※ 신고 의무자(고용인) 확인사항
- 신고 사유 발생일로부터 15일 이내 관할 출입국 관리사무소에 신고
- 해당 외국인이 동일 직종에 계속하여 취업하고자 하는 경우에는 구직(D-10) 체류자격으로 변경 허용
- 다른 체류자격에 해당하는 활동을 하려는 경우에는 신분변동일로부터 즉시 체류자격 변경허가를 받도록 안내

기 타 외국인 연구원 관련 기타사항

1. 외국인 연구원 국민건강보험 피부양자 등록(배우자, 자녀)

■ 피부양자 등록 시 필요 서류
- 피부양자 자격(취득·상실) 신고서
- 연구원 본인 외국인등록증 / 배우자의 외국인등록증 또는 국내거소신고증
- 연구원 본국의 행정기관에서 발급한 가족관계 또는 혼인 사실을 확인할 수 있는 서류
※ 본국의 외교부 확인 또는 아포스티유 확인 필수 (서류 발급일 또는 인증일로부터 9개월 이내인 서류만 인정)
※ 번역공증 필수(외국어번역행정사가 번역한 한글 번역본 및 번역확인증명서 제출)

■ 국민건강보험 홈페이지: https://www.nhis.or.kr/nhis/index.do
Tel. 1577-1000 / 외국인전용(영어상담) 033-811-2000(2001)
※ 국민건강보험 가입 관련 각 신청서는 국민건강보험 홈페이지를 통해 확인 가능

붙 임 **관련 서식**

1. 사증발급인정신청서 ····· 1

2. 임용예정확인서 ····· 6

3. 위임장 ····· 7

4. 통합신청서(외국인의 체류 변경 신청 시) ····· 8

5. 고용·연수외국인 변동사유 발생 신고서 (계약만료 및 중도퇴직 시) ····· 9

6. 국민건강보험 피부양자(취득·상실) 신청서 ····· 11

사증발급인정신청서
APPLICATION FOR CERTIFICATE OF VISA ELIGIBILITY

<신청서 작성방법>

- 신청인은 사실에 근거하여 빠짐없이 정확하게 신청서를 작성하여야 합니다.
- 신청서상의 모든 질문에 대한 답변은 한글 또는 영문으로 기재하여야 합니다.
- 선택사항은 해당 칸[ ] 안에 √ 표시를 하시기 바랍니다.
- '기타'를 선택한 경우, 상세내용을 기재하시기 바랍니다.

<How to fill out this form>

- The applicant must fill out this form completely and correctly.
- The applicant must write in block letters either in English or Korean.
- For multiple-choice questions, the applicant must check [√] all that apply.
- If the applicant selects 'Other', please provide us with more information in the given space.

1. 인적사항 / PERSONAL DETAILS

여권용사진 (35㎜×45㎜) - 흰색 바탕에 모자를 쓰지 않은 정면 사진으로 촬영일부터 6개월이 경과하지 않아야 함 A color photo taken within last 6 months(full face without hat, front view against white or off-white background)	1.1 여권에 기재된 영문 성명 Full Name in English (as shown in passport)	
	성 Family Name	명 Given Names
	1.2 한자성명 漢字姓名	1.3 성별 Sex 남성/Male[ ] 여성/Female[ ]
	1.4 생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)	1.5 국적 Nationality
	1.6 출생국가 Country of Birth	1.7 국가신분증번호 National Identity No.

1.8 이전에 한국에 출입국하였을 때 다른 성명을 사용했는지 여부
Has the applicant ever used any other names to enter or depart Korea?
아니오 No [ ] 예 Yes [ ] → '예' 선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details
(성 Family Name , 명 Given Names)

1.9 복수 국적 여부 Is the the appliant a citizen of more than one country ? 아니오 No [ ] 예 Yes [ ]
→ '예'선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details ( )

2. 여권정보 / PASSPORT INFORMATION

2.1 여권종류 Passport Type
외교관 Diplomatic [ ] 관용 Official [ ]
일반 Regular [ ] 기타 Other [ ]
→ '기타' 상세내용 If 'Other', please provide details ( )

2.2 여권번호 Passport No.	2.3 발급국가 Country of Passport	2.4 발급지 Place of Issue
2.5 발급일자 Date of Issue	2.6 기간만료일 Date Of Expiry	

2.7 다른 여권 소지 여부 Does the the applicant have any other valid passport ? 아니오 No [ ] 예 Yes [ ]
→ '예' 선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details

a) 여권종류 Passport Type
외교관 Diplomatic [ ] 관용 Official [ ]
일반 Regular [ ] 기타 Other [ ]

b) 여권번호 Passport No.	c) 발급국가 Country of Passport	d) 기간만료일 Date of Expiry

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

3. 연락처 / CONTACT INFORMATION

3.1 본국 주소 Home Country Address of the Applicant

3.2 현 거주지 Current Residential Address *현 거주지가 본국 주소와 다를 경우 기재 / Please write the current address if different from above

3.3 휴대전화 Cell Phone No. 3.4 일반전화 Telephone No. 3.5 이메일 E-mail

3.6 비상시 연락처 Emergency Contact Information

a) 성명 Full Name in English	b) 거주국가 Country of Residence
c) 전화번호 Telephone No.	d) 관계 Relationship to the applicant

4. 혼인사항 및 가족사항 / MARITAL STATUS AND FAMILY DETAILS

4.1 현재 혼인사항 Current Marital Status

기혼 Married [ ] 이혼 Divorced [ ] 미혼 Single [ ]

4.2 배우자 인적사항 Personal Information of the applicant's Spouse *기혼으로 표기한 경우에만 기재 If 'Married', please provide details of your spouse.

a) 성 Family Name (in English)	b) 명 Given Names (in English)
c) 생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)	d) 국적 Nationality
e) 거주지 Residential Address	f) 연락처 Contact No.

4.3 자녀 유무 Does the applicant have children?

없음 No [ ] 있음 Yes [ ] 자녀수 Number of children [ ]

5. 학력 / EDUCATION

5.1 최종학력 What is the highest degree or level of education the the applicant has completed ?

석사/박사 Master's /Doctoral Degree [ ] 대졸 Bachelor's Degree [ ]

고졸 High School Diploma [ ] 기타 Other [ ]

→ '기타' 선택 시 상세내용 기재 If 'Other', please provide details ( )

5.2 학교명 Name of School	5.3 학교 소재지 Location of School(city/province/country)

6. 직업 / EMPLOYMENT

6.1 직업 Current personal circumstances

사업가 Entrepreneur [ ] 자영업자 Self-Employed [ ] 직장인 Employed [ ]

공무원 Civil Servant [ ] 학생 Student [ ] 퇴직자 Retired [ ]

무직 Unemployed [ ] 기타 Other [ ]

→ '기타' 선택 시 상세내용 기재 If 'Other', please provide details ( )

6.2. 직업 상세정보 Employment Details

a) 회사/기관/학교명 Name of Company/Institute/School	b) 직위/과정 Position/Course
c) 회사/기관/학교 주소 Address of Company/Institute/School	d) 전화번호 Telephone No.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

7. 방문정보 / DETAILS OF VISIT

7.1 입국목적 Purpose of Visit to Korea

관광/통과 Tourism/Transit [ ] 행사참석/Meeting, Conference [ ] 의료관광 Medical Tourism [ ]

단기상용 Business Trip [ ] 유학/연수 Study/Training [ ] 취업활동 Work [ ]

무역/투자/주재 Trade/Investment/Intra-Corporate Transferee [ ] 가족 또는 친지방문 Visiting Family/Relatives/Friends [ ] 결혼이민 Marriage Migrant [ ]

외교/공무 Diplomatic/Official [ ] 기타 Other [ ]

→ '기타'선택 시 상세내용 기재 If 'Other' , please provide details ( )

7.2 체류예정기간 Intended Period of Stay	7.3 입국예정일 Intended Date of Entry

7.4 체류예정지(호텔 포함) Address in Korea (including hotels)	7.5 한국 내 연락처 Contact No. in Korea

7.6 과거 5년간 한국을 방문한 경력 Has the applicant travelled to Korea in the last 5 years ?

아니오 No [ ] 예 Yes [ ] → '예'선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details of any trips to Korea

( ) 회 times, 최근 방문목적 Purpose of Recent Visit ( )

7.7 한국 외에 과거 5년간 여행한 국가 Has the applicant travelled outside his/her country of residence, excluding to Korea, in the last 5 years?

아니오 No [ ] 예 Yes [ ] → '예'선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details of these trips

국가명 Name of Country (in English)	방문목적 Purpose of Visit	방문기간 Period of Stay (yyyy/mm/dd)~ (yyyy/mm/dd)

7.8. 국내 체류 가족 유무 Does the applicant have any family member(s) staying in Korea?

아니요 No [ ] 예 Yes [ ] → '예'선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details of the family member(s)

성명 Full name in English	생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)	국적 Nationality	관계 Relationship to the applicant

* 참고: 가족의 범위 - 배우자, 자녀, 부모, 형제
Note: Scope of family members - Spouse, children, parents, siblings of the applicant

7.9. 동반입국 가족 유무 Is the applicant travelling to Korea with any family member(s)?

아니오 No [ ] 예 Yes [ ] → '예'선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details of the family members the applicant is travelling with

성명 Full name in English	생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)	국적 Nationality	관계 Relationship to the invitee

* 참고: 가족의 범위 - 배우자, 자녀, 부모, 형제
Note: Scope of family members - Spouse, children, parents, siblings of the applicant

8. 서류 작성 시 도움 여부 / ASSISTANCE WITH THIS FORM

8.1 이 신청서를 작성하는데 다른 사람의 도움을 받았습니까? Did the applicant receive assistance in completing this form? 아니오 No [ ] 예 Yes [ ] → '예' 선택 시 상세내용 If 'Yes', please provide details of the person who assisted the applicant.

성명 Full Name	생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)	연락처 Phone No.	관계 Relationship to the applicant

9. 초청 정보 / DETAILS OF INVITATION

9.1 초청인/초청회사 Is there anyone inviting the applicant for the visa?

아니오 No [ ] 예 Yes [✓] → '예' 선택 시 상세내용 기재 If 'Yes', please provide details

a) 초청인/초청회사명 Name of inviting person/organization (Korean, foreign resident in Korea, company, or institute)

신지영/숙명여자대학교 산학협력단

b) 생년월일/사업자등록번호 Date of Birth / Business Registration No.	c) 관계 Relationship to the applicant
106-82-12227	고용주
d) 주소 Address	e) 전화번호 Phone No.
04310 서울특별시 용산구 청파로47길 100 숙명여자대학교 내	02-2077-7238

「출입국관리법 시행규칙」 제17조제2항에 따라 위 외국인 _____에 대한 사증발급인정서를 신청합니다.

I hereby apply for Certificate of Visa Eligibility for the applicant _____ , in accordance with Article 17(2) of the Enforcement Regulations of the Immigration Act.

신청일자 (년. 월. 일) DATE OF APPLICATION (yyyy/mm/dd)
/ / /

신청인(초청인) 성명 NAME OF APPLICANT(INVITING PERSON) 신청인(초청인) 서명(인) SIGNATURE(SEAL) OF APPLICANT(INVITING PERSON)
신 지 영

(신청인이 17세 미만자의 경우 부모 또는 법정후견인의 서명)
Signature of Parent or Legal Guardian for a Person under 17 years of age

첨부서류	「출입국관리법 시행규칙」 제76조제1항 관련 [별표 5] 사증발급신청 등 첨부서류
담당공무원 확인사항	「출입국관리법 시행규칙」 제76조제1항 관련 [별표 5] 사증발급신청 등 첨부서류

행정정보 공동이용 동의서 / Consent for sharing of administrative information

[초청인용 Only for INVITING PERSON]

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.

I, the undersigned, hereby consent to allow all documents and information required for the processing of this application to be viewed by the public servant in charge in accordance with Article 36 (sharing of administrative information) of the Electronic Government Act.

* If 'Disagree', the INVITING PERSON has to submit all required documents IN PERSON.

신청인 성명 NAME OF APPLICANT 신청인 서명(인) SIGNATURE(SEAL) OF APPLICANT

210㎜×297㎜[백상지(80 g/㎡) 또는 중질지(80 g/㎡)]

유의사항 / Notice

1. 위 기재사항과 관련하여 자세한 내용은 별지로 작성하거나 관련 서류를 추가로 제출할 수 있습니다.

   If extra space is needed to complete any item, record on a separate sheet of paper or submit relevant documents which could support your application.

2. 대한민국 사증을 승인받은 후 분실 또는 훼손 등의 사유로 여권을 새로 발급받은 경우에는, 정확한 개인정보를 반영할 수 있도록 변경된 여권 정보를 사증처리기관에 통보하여야 합니다.

   If you received Korean visa approval, and have new passport issued thereafter in lieu of lost/damaged passport, you must notify the concerned visa office of changes in your passport information.

3. 「출입국관리법 시행규칙」 제9조제1항에 따라 C 계열 사증소지자는 입국 후에 체류자격을 변경할 수 없습니다.

   Please note that category C visa holders are not able to change their status of stay after their entry into Republic of Korea in accordance with Article 9(1) of the Enforcement Regulations of the Immigration Act.

4. 사증심사에 필요한 관련 서류 제출 요구에 따르지 않는 경우, 사증심사가 지연되거나 신청이 불허 될 수 있습니다.

   Failure to submit all required documents may cause delay or denial of a visa

5. 사증발급인정서 발급의 신청 결과는 '대한민국 비자포털(www.visa.go.kr)' 에서 확인*하여야 하며, 사증발급인정서 발급 거부통지서를 문서로 교부받고자 하는 경우에는 청 · 사무소 또는 출장소에 직접 방문하여 신청하여야 합니다.

   * 확인 방법 : 비자포털 초기화면 좌측 '조회/발급' - '진행현황 조회 및 출력' - '비자발급인정서' 를 선택하고 접수번호, 여권번호, 성명, 생년월일 입력 후 조회

   Visa applicants must check online on the Korea Visa Portal website* (www.visa.go.kr) for visa application results. To receive the disapproval notice in written form, visa applicants must visit the immigration office and apply in person.

   * How to check results: click 'Check Application Status' located on the left side of the Visa Portal main display - click 'Check Application Status & Print' - select 'Confirmation of Visa Issuance' and input information in the blanks.

공용란 / FOR OFFICIAL USE ONLY

기본사항	체류자격		체류기간		사증종류	단수 · 복수(2회, 3회 이상)
접수사항	접수일자		접수번호		처리과	
허가사항	허가일자		인정번호		고지사항	
결 재	담당자		가 [ ] 부 [ ]	<심사의견>		

처리절차 / Procedure

인정신청서 작성 Application for Ceritificate	→	접 수 Reception	→	심 사 Assessment	→	결과통지 Notification	→	사증신청 및 발급 Visa Application and Issuance
신청인 또는 초청인 Applicant or Inviting person		처 리 기 관 출입국 · 외국인청 (사무소 · 출장소) Immigration Office		처 리 기 관 (좌동) Immigration Office		처 리 기 관 (좌동) Immigration Office		처 리 기 관 (재외공관) Diplomatic Mission

외국인 연구원 임용예정 확인서

연구원 인적사항	성명		생년월일	
	국적		여권번호	
	출신대학명			
	학위		전공	
	전화번호		e-mail	
참여 연구과제	연구지원기관			
	과제번호			
	연구 과제명			
	수행기관			
연구 책임자	소속		직위 및 성명	
연구원 소속기관		숙명여자대학교 산학협력단		
연구원 임금		월급여 원 (기초급 원, 정액급식비 원)		
근로계약 기간	근로계약 시작일		근로계약 종료일	

위 연구원은 상기와 같이
숙명여자대학교 산학협력단에 임용될 예정이며,
연구과제 『 』에 참여하여
연구를 수행할 예정임을 확인합니다.

※본 임용예정은 E-3(연구) 체류자격 취득을 전제로 하며,
체류자격 취득이 불가한 경우 임용은 자동 취소될 수 있습니다.

20 . . .

숙명여자대학교 산학협력단장

산학협력단	주소	서울특별시 용산구 청파로47길 100
	직위 및 성명	산학협력단장 신지영 (인)
연구책임자	소속	
	직위 및 성명	(인 또는 서명)
	연락처	

담당자 연락처

담당부서	경영혁신팀	담당자	김은지
연락처	22513@sookmyung.ac.kr / 02-2077-7238		

위 임 장

위임자 정보			
기관명	숙명여자대학교 산학협력단	사업자번호	106-82-12227
대표자명	신지영		
대리인 정보			
소속 및 직위	숙명여자대학교 ○○대학 ○○과 교수		
성명	○○○	생년월일	
신청인 정보			
성명	○○○	생년월일	
국적		여권번호	

[위임사항]

외국인 ○○○의 E-3(연구) 사증발급인정신청 및 관련 출입국 업무 일체에 대하여 모든 권한을 위임합니다.

20 년 월 일

숙명여자대학교 산학협력단장 (인)

■ 출입국관리법 시행규칙 [별지 제34호서식] <개정 2022. 4. 12.>

통합신청서 (신고서)
APPLICATION FORM (REPORT FORM)

□ 신청/신고 선택 SELECT APPLICATION/REPORT

[ ] 외국인 등록 FOREIGN RESIDENT REGISTRATION	[ ] 체류자격 외 활동허가 (희망 자격 :) ENGAGE IN ACTIVITIES NOT COVERED BY THE STATUS OF SOJOURN / Status to apply for ( )	PHOTO 여권용 사진(35㎜×45㎜) * 촬영일부터 6개월이 지나지 않아야 함 taken within last 6 months * 외국인 등록 및 등록증 재발급 시에만 사진 부착 Photo only for Foreign Resident Registration (Reissued)
[ ] 등록증 재발급 REISSUANCE OF REGISTRATION CARD	[ ] 근무처 변경·추가허가 / 신고 CHANGE OR ADDITION OF WORKPLACE	
[ ] 체류기간 연장허가 EXTENSION OF SOJOURN PERIOD	[ ] 재입국허가 (단수, 복수) REENTRY PERMIT (SINGLE, MULTIPLE)	
[ ] 체류자격 변경허가 (희망 자격 :) CHANGE OF STATUS OF SOJOURN / Status to apply for ( )	[ ] 체류지 변경신고 ALTERATION OF RESIDENCE	
[ ] 체류자격 부여 (희망 자격 :) GRANTING STATUS OF SOJOURN / Status to apply for ( )	[ ] 등록사항 변경신고 CHANGE OF INFORMATION ON REGISTRATION	

성명 Name In Full	성 Surname		명 Given names			
생년월일 Date of Birth	년 yyyy	월 mm	일 dd	성 별 Sex	[ ]남 M [ ]여 F	국적 Nationality
외국인등록번호 Foreign Resident Registration No.						
여권번호 Passport No.		여권 발급일자 Passport Issue Date		여권 유효기간 Passport Expiry Date		
대한민국 내 주소 Address In Korea						
전화번호 Telephone No.		휴대전화 Cell phone No.				
본국 주소 Address In Home Country				전화번호 Phone No.		
재학 여부 School Status	미취학[ ], 초[ ], 중[ ], 고[ ] Non-school[ ], Elementary[ ], Middle[ ], High[ ]	학교 이름 Name of School		전화번호 Phone No.		
	학교 종류 Type of School	교육청 인가[ ], 교육청 비인가, 대안학교[ ] Accredited school by Education Office[ ], Non-accredited, Alternative school[ ]				
근무처 Workplace	원 근무처 Current Workplace		사업자등록번호 Business Registration No.		전화번호 Phone No.	
	예정 근무처 New Workplace		사업자등록번호 Business Registration No.		전화번호 Phone No.	
연 소득금액 Annual Income Amount	만원(ten thousand won)			직업 Occupation		
재입국 신청 기간 Intended Period Of Reentry		전자우편 E-Mail				
반환용 계좌번호(외국인등록 및 외국인등록증 재발급 신청 시에만 기재) Refund Bank Account No. only for Foreign Resident Registration						
신청일 Date of application		신청인 서명 또는 인 Signature/Seal				

신청인 제출서류 (담당공무원 확인사항) Required documents for applicants (Matters to be checked by officer in charge)	「출입국관리법 시행규칙」 별표 5의2의 체류자격별·신청구분별 첨부서류 참고 Please refer to the attached documents for each status of stay and each application type in Annex 5-2 of the Enforcement Rule of the Immigration Act.

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 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

I, the undersigned, hereby consent to allow all documents and information required for the processing of this application to be viewed by the public servant in charge as specified in Article 36 of the Electronic Government Act. * If you disagree, you are required to present all related documents in person.

신청인 Applicant	서명 또는 인 Signature/Seal	신청인의 배우자 Spouse of applicant	서명 또는 인 Signature/Seal	신청인의 부 또는 모 Father/Mother of applicant	서명 또는 인 Signature/Seal

공 용 란 (For Official Use Only)

기본 사항	최초입국일		체류자격		체류기간	
접수 사항	접수일자		접수번호			
허가(신고) 사항	허가(신고) 일자		허가번호		체류자격	
					체류기간	
결 재	담 당				청장·소장	
					가 / 부	

수입인지는 뒷면에 첨부(Revenue Stamp on the Backside) / 수수료 면제(exemption) [ ] (면제사유:)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 출입국관리법 시행규칙 [별지 제32호서식] <개정 2018. 5. 15.>

고용·연수외국인 변동사유 발생 신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간

1. 신고자(사업장) 정보

① 외국인 고용 사업장	고용보험 사업장관리번호 106-82-12227		사업자등록번호(주민등록번호) 106-82-12227	사업장명(대표자명) 숙명여자대학교산학협력단(신지영)
	연락처	휴대전화번호 02-2077-7238		팩스 02-3275-0435
		전화번호 02-2077-7238		이메일 E-mail smiacf_hr@sookmyung.ac.kr

2. 신고사유 및 신고대상 외국인 정보

② 신고사유	신고내용	[ ]ⓐ 근로계약 해지(해고, 퇴직, 계약기간 변경 등 포함) ► 사유: ※ 뒷면 작성요령에서 사유를 확인(세분류)하여 해당하는 번호를 기재하세요	
		[ ]ⓑ 사망	[ ]ⓒ 5일 이상 무단결근 또는 소재불명(무단이탈)
		[ ]ⓓ 고용사업장 정보변동(대표자, 명칭, 소재지 등 변경)	
		[ ]ⓔ 고용승계(사업장 양수·양도)	[ ]ⓕ 지사간 이동(고용주 변동이 없는 경우)
		[ ]ⓖ 근로자를 파견한 경우(파견사업장이 변경된 경우 포함)	[ ]ⓗ 기타( )
	◎ **소재불명(무단이탈) 신고의 경우** 아래 사항을 기재하시기 바랍니다. - 발생 장소: [ ]사업장, [ ]숙소, [ ]기타( ) - 외국인근로자 전화번호: - 발생사유(구체적으로 기재): ◎ **고용사업장 정보변동의 경우** 변경사항을 기재하시기 바랍니다. - 변경 전: - 변경 후:		

③ 외국인 정보	연번	성명(영문)	외국인등록번호	체류자격	사유발생일 (발생사실을 안 날)	신고사유 (ⓐ~ⓗ)	근로계약 해지(ⓐ)의 경우 세분류(①~⑰) 중 기재
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						

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

신고일자: 년 월 일

신고인(대리인): 서명 또는 인

○○**출입국·외국인청(사무소·출장소)장** 귀하

※ H-2(방문취업), E-9(비전문취업) 자격소지자에 대한 신고를 출입국·외국인청(사무소·출장소)에 신고하면 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제17조에 따른 신고사항을 고용노동부에 별도로 신고하지 않아도 됩니다.

► 신고 결과는 하이코리아(www.hikorea.go.kr)에서 확인할 수 있습니다.

신고인 제출서류	1. 고용주 신분증사본 2. 사유별 제출서류 [ ]사망진단서,[ ]질병·상해진단서,[ ]근로계약서,[ ]사직서 [ ]기타 ( )	수수료 없 음
담당공무원 확인사항	1. 사업자등록증 사본	

행정정보 공동이용 동의서

위 제출서류 중 사업자등록증 사본의 경우에는 신고인은 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 담당공무원이 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우 신고인이 직접 관련서류를 제출해야 합니다.

신고인: 서명 또는 인

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

유 의 사 항

1. 고용주는 고용하고 있는 외국인근로자가 해고, 퇴직, 사망, 소재불명(무단이탈) 또는 고용계약기간 변경, 고용주 변경, 사업장명칭 변경, 사업장 소재지(주소) 변경, 근무장소 변경·추가, 근로자 파견 및 파견사업장 변경 등의 사유가 발생하였을 때는 15일 이내에 신고하여야 합니다.
2. 위 기간 내에 신고하지 아니한 경우에는「출입국관리법」 제100조제1항에 따라 200만원 이하의 과태료 처분을 받을 수 있으며, 거짓 사실을 신고한 경우에는 같은 법 제100조제3항에 따라 50만원 이하의 과태료 처분을 받을 수 있습니다.
3. 동일 사업체 내 근무처 변경·추가(지사 간 이동), 고용주(대표자) 변경 및 사업장 양도·양수로 인한 고용승계 등은 사실관계 확인을 위해 추가 조사(방문 또는 증빙자료 제출)가 필요할 수 있습니다.

작 성 방 법

① 신고하려는 외국인이 근무하고 있는 사업장 정보를 정확하게 기재합니다. (사업자등록번호가 없는 경우, 주민등록번호를 기재합니다.)

② 해당 신고사유에 [∨]표로 표시하고, 상세 사유를 구체적으로 기재합니다.
- 해고, 퇴직, 결근 등의 사유로 신고하는 경우에는 구체적인 유형을 반드시 선택해야 합니다.
- 소재불명(무단이탈)의 경우 그 발생장소, 외국인근로자 전화번호, 발생사유를 구체적으로 적어야 합니다.
- 고용사업장 정보변동 중 사업장 명칭, 소재지가 변경된 경우에는 변경 전·후의 사항을 반드시 적어야 합니다.

③ 신고대상 외국인 인적사항을 적습니다. 외국인 성명은 영문 대문자로 적고, 외국인등록번호, 체류자격, 사유발생일(사유발생을 안 날), 신고사유를 정확히 적어야 합니다.

※ 신고대상 외국인이 6명 이상일 경우에는 해당 외국인의 인적사항 및 신고사유를 별지로 만들어 첨부할 수 있습니다.
- 신고사유란에는 신고사유(E-9 별도 신고사항 포함) ⓐ ~ ⓗ 중에서 선택하여 기재하고, 근로계약해지(ⓐ)의 경우에만 세분류 ① ~ ⑰ 중에서 선택하여 기재해야 합니다. (작성예시 : 고용승계의 경우 "ⓔ"를 기재하고, 공사종료로 인한 해고는 "ⓐ-⑧"을 기재)

④ 첨부서류란은 필수서류 외에 신고사항별로 추가 제출하는 서류란에 [∨]표를 표시합니다. 예시된 서류 외에 제출하는 서류는 기타란에 적습니다.

대분류	세분류
정당한 사유 없이 5일 이상 무단 결근	-
근로계약 해지, 계약만료	① 계약기간 만료
	② 당사자간 자율 합의로 근로계약 해지 또는 계약기간 변경
	③ 근로자 태업으로 인한 근로계약 해지 또는 계약기간 변경
	④ 근로자 무단결근으로 인한 근로계약 해지 또는 계약기간 변경
	⑤ 기타 근로자 귀책으로 인한 근로계약 해지 또는 계약기간 변경
휴업, 폐업, 그 밖의 외국인 책임이 아닌 사유	⑥ 장기간 휴업/휴직, 폐업/도산의 확정
	⑦ 경영상 필요에 의한 해고
	⑧ 공사종료
	⑨ 임금 체불 또는 지급 지연
	⑩ 폭행, 상습적 폭언, 성희롱, 성폭행 등
고용허가 취소 또는 고용 제한	⑪ 사업장의 고용허가 취소
	⑫ 사업장의 외국인 고용 제한
근로조건과 근로계약 조건이 상이하거나, 근로조건 위반 등 사용자의 부당한 처우 등으로 인해 사회통념상 근로계약을 유지하기 어려운 경우	⑬ 근로조건이 근로계약 조건과 상이
	⑭ 근로조건 위반
	⑮ 기타
상해 등	⑯ 상해 등
	⑰ 종교적 문화의 특수성

처 리 절 차

① 방문 신고 시

신고서 작성	→	접 수	→	확인·검토	→	전산 입력 및 고용노동부 전송
신고인 (고용주·대표자 등)		관할 출입국·외국인청 (사무소·출장소)		관할 출입국·외국인청(사무소·출장소)		관할 출입국·외국인청 (사무소·출장소)

② FAX 신고 시(FAX 번호 : 1577-1346, 신고 관련 문의 : 외국인종합안내센터 ☎1345)

신고서 작성	→	팩스 송부 (☎1577-1346)	→	수신 (정상 수신된 경우 민원인에게 수신확인 팩스 자동 발송)	→	고용노동부 전송 및 접수·처리
신고인 (고용주·대표자 등)		관할 출입국·외국인청 (사무소·출장소)		관할 출입국·외국인청(사무소·출장소)		관할 출입국·외국인청 (사무소·출장소)

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

하이코리아 가입 (www.hikorea.go.kr)	→	하이코리아 접속·신고 (전자민원 신청하기 → 민원사무명 'H-2, E-9 통합고용변동 외국인신고' 선택 → 신고)	→	접수·처리	→	하이코리아 '마이페이지 전자민원 신청현황'에서 처리결과 확인
신고인 (고용주·대표자 등)		신고인 (고용주·대표자 등)		법무부/고용노동부		신고인 (고용주·대표자 등)

■ 국민건강보험법 시행규칙 [별지 제1호서식]

피부양자 자격(취득 · 상실) 신고서

※ 작성방법은 뒤쪽을 참고하시기 바라며, 바탕색이 어두운 난은 신고인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 3일
사업장(기관)	① 사업장 관리번호 106821122270	② 사업장 명칭 숙명여자대학교산학협력단	③ 전화번호 02-2077-7238
가입자	④ 성명	⑤ 주민등록번호(외국인등록번호 · 국내거소신고번호)	⑥ 전화번호

피부양자	⑦ 관계	⑧ 성명	⑨ 주민등록번호 (외국인등록번호 · 국내거소신고번호)	⑩ 취득(상실) 년월일	⑪ 취득(상실) 부호	⑫ 장애인 · 국가유공자		⑬ 외국인		
						종류 부호	등록일	국적	체류자격	체류기간

「국민건강보험법 시행규칙」 제2조 및 제61조의3에 따라 위와 같이 피부양자 자격 취득(상실) 사항을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

297㎜× 210㎜[백상지 80g/㎡]

첨부서류	1. 가족관계등록부의 증명서 1부(주민등록표 등본으로 제2조제1항 각 호의 요건 충족 여부를 확인할 수 없는 경우에만 제출합니다) 2. 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록된 장애인, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조·제73조 및 제74조에 따른 국가유공자 등(법률 제11041호로 개정되기 전의 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제73조의2에 따른 국가유공자 등을 포함한다)으로서 같은 법 제6조의4에 따른 상이등급 판정을 받은 사람과 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 보훈보상대상자로서 같은 법 제6조에 따른 상이등급 판정을 받은 사람임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당 사항이 있는 경우에만 제출합니다) 3. 폐업 사실을 입증할 수 있는 서류, 「도시 및 주거환경정비법」에 따른 주택재건축사업의 사업자등록증 사본 등 별표 1의2 제2호에 해당하는 사실을 확인하기 위하여 공단이 요구하는 서류(피부양자가 별표 1의2 제2호에 따른 인정을 받으려는 경우만 제출합니다) 4. 피부양자의 자격을 취득하려는 사람 또는 피부양자의 자격을 상실한 피부양자가 재외국민 또는 외국인인 경우에는 다음의 구분에 따른 서류 가. 자격취득의 경우 1) 재외국민: 주민등록표 등본 1부 2) 외국인: 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 외국국적동포의 경우에는 국내거소신고증 사본 또는 국내거소신고 사실증명 1부, 그 밖의 외국인의 경우에는 외국인등록증 사본 또는 외국인등록 사실증명 1부 나. 자격상실의 경우: 피부양자 자격 상실 사유를 입증하는 서류	수수료 없음

작성방법

①～③: 사업장 및 기관(학교)의 사업장관리번호, 명칭 및 사업장 전화번호를 적습니다.

④～⑥: 직장가입자의 성명, 주민등록번호(외국인은 외국인등록번호, 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 외국국적동포는 국내거소신고번호) 및 전화번호를 적습니다.

⑦: 가입자와의 관계를 적습니다(단, 상실의 경우에는 적지 마십시오).

※ 배우자, 부모, 조부모, 자녀, 손자·손녀 이하, 형제자매, 처부모, 시부모, 사위·며느리, 증조부모, 계자(繼子), 친생자녀, 친생부모, 시조부모, 처조부모, 손녀사위, 손자며느리 등

⑧～⑩: 신고 대상 피부양자의 성명, 주민등록번호(외국인은 외국인등록번호, 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 외국국적동포는 국내거소신고번호) 및 취득(상실) 연월일을 적습니다.

⑪ : 취득(상실) 부호를 적습니다.

※ 취득 사유<부호>: 출생<03>, 의료급여수급권자등에서 제외<04>, 직장가입자 변경<05>, 피부양자 상실<06>, 지역가입자에서 변경<07>

※ 상실 사유<부호>: 사망<02>, 의료급여수급권자로 책정<04>, 유공자 등 건강보험 배제신청<10>, 거주불명 등록<14>, 국적 상실<17>, 외국인(재외국민)으로서 출국<18>, 이민출국<19>, 행방불명<21>, 기타<13>

⑫: 장애인 또는 국가유공자(6·18자유상이자 포함)인 경우 장애 등 종류 부호 및 등록일을 적습니다. 다만, 상실의 경우에는 적지 마십시오.

※ 장애 종류 및 국가유공자 등<부호>: 지체장애인<1>, 뇌병변장애인<2>, 시각장애인<3>, 청각장애인<4>, 언어장애인<5>, 지적장애인<6>, 자폐성장애인<7>, 정신장애인<8>, 신장장애인<9>, 심장장애인<10>, 호흡기장애인<11>, 간장애인<12>, 안면장애인<13>, 장루·요루장애인<14>, 뇌전증장애인<15>, 국가유공자 등<19>

⑬: 외국인의 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재내용) 및 체류기간(외국인등록증 발급일부터 출국예정일까지)을 적습니다.

유의사항

※ 건강보험증은 가입자 또는 피부양자가 신청하는 경우 발급됩니다. 신청은 가까운 지사를 방문하거나 고객센터(☎1577-1000), 홈페이지(www.nhis.or.kr), 모바일앱 'The건강보험' 등을 통해 가능합니다.

처리 절차

신고서 작성	→	접수 및 확인	→	신고서 처리	→	자격변경 확인 통지	→	수령
신고인		국민건강보험공단		국민건강보험공단		국민건강보험공단		신고인