

외국인근로자 고용변동 등 신고서

* 표시란은 기입하지 않습니다.

(앞쪽)

*접수	접수연월일	접수번호	처리부서	*선결	청장(지청장)	과장	팀장	담당

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바랍니다.

외국인 고용 사업장	① 고용보험사업장 관리번호	② 사업자등록번호(주민등록번호)			
	③ 사업장명	④ 대표자			
	⑤ 소재지 주소	⑥ 연락처	전화번호		
			휴대전화번호		
	팩스번호				
	전자우편(이메일)				

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

고용변동 사유	<input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 부상 등으로 계속 근무가 부적합 경우 <input type="checkbox"/> 사용자의 승인없이 5일 이상 결근하거나 그 소재를 알 수 없는 경우 <input type="checkbox"/> 근로계약 중도 해지
------------	---

신고대상 외국인의 인적사항 및 신고사항	일련번호	(1)	(2)	(3)
	⑦ 성명(영어)			
	⑧ 국적			
	⑨ 여권번호			
	⑩ 외국인등록번호			
	⑪ 체류자격			
	⑫ 체류기간			
	⑬ 사유 발생일			
	⑭ 발생 사유			
	⑮ 휴대전화번호			

「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제17조제1항 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따라 위와 같이 외국인근로자 고용변동 등 신고서를 제출합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

유의사항

1. 사용자 또는 근무처의 명칭, 근무 장소가 변경되거나 변경된 사실을 안 날부터 15일 이내에 신고하기 바랍니다.
2. 외국인근로자 고용사업장 정보변동 신고서는 직접 또는 팩스 등의 방법으로 제출이 가능합니다.
3. 외국인근로자 고용사업장 정보변동 신고를 하지 않거나 거짓으로 신고할 경우 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제32조제1항제7호에 따라 500만원 이하의 과태료를 부과받게 될 수 있습니다.

작성방법

1. ①~④란은 고용허가서와 동일하게 작성하고, ⑤~⑥란은 고용허가서 내용과 변경된 사항이 없는 경우 작성하지 않아도 됩니다.
2. 가사사용인은 ②란의 사업자등록번호에는 세대주의 주민등록번호를, ③란의 사업장명과 ④란의 대표자는 세대주의 성명을 적기 바랍니다.
3. ⑦~⑨란은 외국인근로자 고용허가서의 외국인근로자 고용허가 내용과 동일하게 적습니다.
4. ⑩란의 외국인등록번호는 법무부 출입국관리사무소에서 부여받은 외국인등록증 번호를 적습니다.
5. ⑬란은 신고 사유가 발생하거나 발생한 사실을 알게 된 날짜를 적습니다.
6. ⑭란의 발생사유는 고용변동 신고 사유를 구체적으로 적습니다(고용계약 해지의 경우 해지 사유를 구체적으로 적습니다).
7. 신고대상 외국인근로자가 4명 이상인 경우 해당 외국인근로자의 인적사항 및 신고사항을 별지의 근로자명부로 만들어 첨부할 수 있습니다.

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

