

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ Ang pagsasalin na ito ay para lamang sa sanggunian kapag magsusumite ng kahilingan sa ahensya ng gobyerno, at kailangang isumite sa wikang Korean gamit ang opisyal na Korean na form.

■ 출입국관리법 시행규칙 [별지 제139호의3서식] <신설 2023. 6. 14.>

■ Mga Alituntunin sa Pagpapatupad ng Immigration Control Act [Attachment No. 139-3 Form] <Established 2023. 6. 14.>

외국인체류확인서 열람 또는 교부 신청서
Aplikasyon para sa pagsuri o pag-isyu ng
kumpirmasyon sa paninirahan ng dayuhan

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

(앞쪽)

※ Mangyaring basahin ang mga paalala sa likod at punan ang impormasyon, hindi dapat punan ng aplikante ang madilim na mga patlang.

(Harap)

접수번호 Numero ng Pagpaparehistro	접수일자 Petsa ng Pagpaparehistro	처리기간 Tagal ng pagproseso	즉시 Kaagad
-----------------------------------	----------------------------------	-----------------------------	--------------

신청 내용 Nilalaman ng Paghiling	체류확인서 열람 Pagsuri ang sertipiko ng tirahan []	체류확인서 교부 Pag-isyu ng sertipiko ng tirahan []
---------------------------------	--	--

개인 신청인 Indibidwal na aplikante	성명 Pangalan (서명 또는 인) (Lagda o Selyo)	주민등록(외국인등록·국내거소신고)번호 Numero ng rehistradong residente (o dayuhang rehistrado o ulat sa domestic residence)
	주소 Address	연락처 Contact number/E-mail

법인·단체신청인 Korporasyon o Organisasyon na Aplikante	명칭 Pangalan ng Kumpanya	사업자등록번호 Numero ng negosyong rehistrado
	대표자 Pinuno ng Kumpanya (서명 또는 인) (Lagda o Selyo)	연락처 Contact number/E-mail
	소재지 Lokasyon	
	방문자 성명 Pangalan ng Bisita	주민등록(외국인등록·국내거소신고)번호 Numero ng rehistradong residente (o dayuhang rehistrado o ulat sa domestic residence)
		연락처 Contact number/E-mail

열람 또는 교부 대상 건물 또는 시설의 소재지

Lokasyon ng gusali o pasilidad na isasailalim sa pagsusuri o pag-isyu

용도 및 목적

Gamit at Layunin

「출입국관리법」 제88조의3제1항 및 같은 법 시행규칙 제75조의2제1항에 따라 외국인체류확인서 열람 또는 교부를 신청합니다.

Alinsunod sa Artikulo 88-3, Talata 1 ng 「Immigration Control Act」 sa Artikulo 75-2, Talata 1 ng Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng parehong Batas, nag-aaplay ako upang magpasuri o magpa-isyu ng kumpirmasyon sa paninirahan ng dayuhan.

년 월 일

Taon _____ Buwan _____ Araw _____

○○ 출입국 · 외국인청(사무소 · 출장소)장 / ○○ 읍 · 면 · 동의 장 또는 출장소장 귀하
Sa Pinuno ng Opisina ng Imigrasyon / Pinuno ng Opisina ng mga Dayuhan (opisina/sangay)
sa ○○ / Pinuno ng ○○ Eup, Myeon, Dong o Pinuno ng Sangay ng Tanggapan

제출 서류 Mga isusumiteng dokumento	<p>신청인의 신분증명서 ID Card ng aplikante</p> <p>※ 법인 · 단체의 경우에는 대표자의 신분증명서, 법인인감증명서 또는 사용인감계를 제출합니다.</p> <p>※ Sa mga korporasyon o organisasyon, isumite ang ID Card ng pinuno, corporate seal certificate, o seal certificate.</p>	<p>수수료 Bayad</p> <p>- 열람: 1건 1회 300원 - Pagsuri: 300 won bawat 1 kaso - 교부: 1통 400원 - Pag-isyu: 1 kopya 400 won</p> <p>※ 「출입국관리법」 제88조의3제2항제3호에 해당하는 경우에는 500원</p> <p>※ Sa mga nasa ilalim ng Artikulo 88-3 (2) 3 ng 「Immigration Control Act」, 500 won</p>
담당 공무원 확인 서류 Mga dokumentong susuriin ng Opisyal na namamahala	<p>신청인이 외국인체류확인서의 열람 또는 교부 신청을 할 수 있는 자임을 입증하는 「출입국관리법 시행규칙」 별표 5의3에 따른 입증서류</p> <p>Mga dokumentong patunay alinsunod sa Talahanayan 5-3 ng Alituntunin sa Pagpapatupad ng 「Mga Alituntunin sa Pagpapatupad ng Immigration Control Act」 na nagpapatunay na ang aplikante ay isang taong maaaring mag-aplay para sa pagsuri o pag-isyu ng kumpirmasyon sa paninirahan ng dayuhan</p>	

행정정보 공동이용 동의서

Pahintulot para sa magkasanib na paggamit ng administratibong impormasyon

본인은 이 건 업무 처리를 위해 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용(「주택임대차보호법」 제3조의6제2항 후단에 따른 전산처리정보조직의 이용을 포함합니다)을 통해 위의 담당 공무원 확인 서류를 확인하는 것에 동의합니다.

Sumasang-ayon akong suriin ng opisyal na namamahala ang mga dokumento sa itaas at sa paggamit ng administratibong impormasyon alinsunod sa Artikulo 36, Talata 1 ng 「Electronic Government Act」 (paggamit ng isang computerized information organization alinsunod sa huling bahagi ng Artikulo 3-6, Talata 2 ng 「Housing Lease Protection Act」).

※ 신청인(위임한 경우 위임한 자)이 행정정보의 공동이용에 동의하지 않거나 기관 상황에 따라 행정정보의 공동이용을 통해 확인할 수 있는 서류가 아닌 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출해야 합니다.

※ Kung ang aplikante (o ang nagtalaga, kung itinalaga) ay hindi sumasang-ayon sa magkasanib na paggamit ng administratibong impormasyon, o kung ang mga dokumento ay hindi makumpirma sa pamamagitan ng magkasanib na paggamit ng administratibong impormasyon depende sa kalagayan ng institusyon, ang aplikante ay dapat direktang magsumite ng mga iba pang kaugnay na dokumento.

신청인 (서명 또는 인)
Aplikante (Lagda o Selyo)

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

※ 위임장은 위임하여 신청하는 경우에만 작성합니다.

(뒤쪽)

※ Ang Power of Attorney ay inihahanda lamang kapag nag-aaplay para sa Power of Attorney.

(Likod)

위임장

Ang Power of Attorney

「출입국관리법」 제88조의3제2항제2호에 따라 위 신청인에게 외국인 체류확인서 열람 또는 교부 신청을 위임합니다.

Alinsunod sa Artikulo 88-3, Talata 2-2 ng 「Immigration Control Act」, ang aplikante sa itaas ay kinakatiwalaan ng aplikasyon para sa pagsuri o pag-isyu ng sertipiko ng tirahan ng dayuhan.

위임한 자 (개인) Delegador (Indibidwal)	성명 Pangalan <div style="text-align: right; font-size: small;">(서명 또는 인) (Lagda o Selyo)</div>	주민등록(외국인등록·국내거소신고)번호 Numero ng rehistradong residente (dayuhang rehistrado o ulat sa domestic residence)
	주소 Address	연락처 Contact number (o E-mail)

위임한 자 (법인·단체) Delegador (Korporasyon o Organisasyon)	명칭 Pangalan	사업자등록번호 Numero ng pagpaparehistro ng Kumpanya
	대표자 Pinuno <div style="text-align: right; font-size: small;">(서명 또는 인) (Lagda o Selyo)</div>	연락처 Contact number/E-mail
	소재지 Lokasyon	

유 의 사 항
PAALALA

1. ‘서명 또는 인’란에는 서명을 하거나 도장을 찍어야 하며 지문은 사용할 수 없습니다. 이 경우 서명을 할 때에는 자필로 신분증명서 상에 표기된 성명을 써야 합니다. 다만, 구술 민원으로 신청하는 경우에는 손도장을 찍을 수 있습니다.
1. Dapat lagdaan o tatakan ang ‘Lagda o Selyo’, ang thumb mark ay hindi maaring gamitin. Sa pagpirma, dapat isulat-kamay ang pangalan na tulad ng nasa ID Card. Gayunpaman, kung mag aaplay sa pamamagitan ng oral na reklamong sibil maaring gamiting itatak ang iyong thumb mark.
2. 법인·단체 신청인의 경우에는 ‘대표자’란에 대표자가 서명하거나 법인 인감(사용 인감을 포함합니다)을 찍습니다.
2. Sa kaso ng aplikanteng korporasyon o organisasyon, kailangang lagdaan o tatakan ng pinuno ang corporate seal (kabilang ang ginamit na selyo) sa hanay na ‘Pinuno ng Kumpanya’.
3. 동일 신청자가 동일 입증서류에 따라 동일 목적으로 여러 건물 또는 시설의 소재지에 대해 외국인 체류확인서의 열람 또는 교부를 신청하는 경우에는 「출입국관리법 시행규칙」 별지 제139호의3서식 및 별지 제139호의4서식에 따라 일괄 신청할 수 있습니다. 이 경우 해당 별지 제139호의3서식과 별지 제139호의4서식 사이에는 신청인의 확인(간인)이 있어야 합니다.
3. Kung ang aplikante ay nag-aplay para sa pagsuri o pag-iisyu ng mga sertipiko ng tirahan ng dayuhan para sa mga lokasyon ng iba’t-ibang gusali o pasilidad para sa parehong layunin gamit ang parehong mga sumusuportang dokumentong Form No. 139-3 at Form No. 139-4 ng mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng 「Immigration Control Act」 ay maaaring mag-aplay ng pang-maramihan. Sa kasong ito, dapat mayroong kumpirmasyon (pirma) mula sa aplikante sa mga kaugnay na kalakip na Form No. 139-3 at Form No. 139-4.
4. 외국인 체류확인서의 열람 또는 교부 신청의 위임은 해당 건물 또는 시설의 소유자, 임차인, 임대차 계약자 또는 매매계약자 본인만이 할 수 있습니다. 이 경우 위임받아 신청하는 자는 위임장과 위임한 자 및 위임을 받은 자의 신분증명서[법인·단체의 경우에는 대표자의 신분증명서(사본을 제출하는 경우에는 법인인감 또는 사용인감 날인이 필요합니다), 법인인감증명서 또는 사용인감계를 말하며, 대표자의 신분증명서를 사본으로 제출하는 경우에는 법인인감 또는 사용인감을 날인해 제출해야 합니다]를 함께 제출해야 합니다.
4. Tanging ang may-ari, nangungupahan, may-ari ng pangungupahan, o may hawak ng kontrata sa pagbebenta ng gusali o pasilidad lamang ang maaaring magtalaga para sa kahilingan ng pagsuri o pag-iisyu ng sertipiko ng tirahan ng dayuhan. Sa kasong ito, ang taong nag-aaplay sa pamamagitan ng delegasyon ay dapat magsumite ng Power of Attorney at ID Card ng taong nagtalaga ng Power of Attorney at ng taong tumatanggap ng delegasyon. [Sa kaso ng isang korporasyon o organisasyon, isumite ang ID Card ng pinuno (kopya na may corporate seal o seal certificate) na tumutukoy sertipiko o official seal in use, kung kopya ng ID Card ng pinuno ang isinumite, ang corporate seal o official seal in use ay dapat itatak at isumite].