

*** Ushbu tarjimadan ariza topshirayotganingizda qo'llanma sifatida foydalanishingiz mumkin bo'lib, arizani koreys tilida koreys blankasini to'ldirib, topshirishingiz kerak ekanligini yodda tuting.**

■ “Bandlik bilan ta’minlash sug’urtasi to’g’risida”gi qonunni ijro etish qoidalarini [qo’shimcha 20-sonli ilova]

<O'zgarish kiritilgan sanasi 2023-06-30>

Bandlik bilan ta'minlash sug'urtasiga sug'urta qilinganlik maqomini tasdiqlash uchun ariza

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다.

(앞쪽)

※ Quvidagi ko‘rsatmalar bilan tanishib chiqib, to‘ldirishingizni iltimos qilamiz.

(Old tomoni)

접수번호	접수일자	처리기간 : 14일
Qayd raqami	Qabul qilish sanasi	Ko'rib chiqish muddati: 14 kun

청구인 Da'vogar	① 성 명 ① F.I.O.	② 주민등록번호 ② Rezidentning ro'yxatga olish raqami																		
	③ 주 소 ③ Manzil																			
	(전화번호: (telefon raqami:										휴대전화: mobil telefon raqami:									
사업장 Korxona	④ 입사일 또는 노무제공 개시일 ④ Ishga joylashgan sana yoki mehnat taqdim qilishning boshlangan sanasi										⑤ 퇴직일 또는 노무제공 종료일 ⑤ Ishdan bo'shagan sana yoki mehnat taqdim qilish tugagan sana									
	⑥ 사업장관리번호 또는 노무제공플랫폼 등록번호 ⑥ Korxona boshqaruv raqami yoki mehnat taqdim etish platformasining ro'yxatga olingan raqami										⑦ 하수급인관리번호 또는 이용개시번호 ⑦ Subpudratchi boshqaruv raqami yoki foydalanishni boshlash raqami									
	⑧ 명 칭 ⑧ Nomi																			
	⑨ 소재지 ⑨ Joylashgan manzili																			
	(전화번호: (telefon raqami:																			
⑩ 대표자 ⑩ Rahbari	⑩ 대표자 ⑩ Rahbari										⑪ 업 종 ⑪ Tadbirkorlik faoliyati turi									
⑫ 확인청구내용 ⑫ Tasdiqlash talabining mazmuni	1. 자격취득 1. Maqom olish 2. 자격상실 2. Maqomdan mahrum bo'lish 3. 근로내용 · 노무제공내용 확인(일용근로자, 단기에술인 또는 단기노무제공자만 해당합니다) 3. Mehnat mazmuni va xizmat ko'rsatish mazmunini tasdiqlash (Faqatgina kunlik ishchilarga, qisqa muddatli san'atkorlarga yoki qisqa muddatli mehnat faoliyatini amalga oshirayotgan shaxsga tegishlidir)																			
⑬ 청구사유 ⑬ Talab sababi	1. 자격취득 · 상실신고 누락 1. Maqom olish va mahrum bo'lishni qoldirib ketish 2. 피보험기간 정정 2. Sug'urta muddatini tuzatish 3. 신고사항 변경 3. Ariza mazmunini o'zgartirish																			

Men, “Bandlik bilan ta’minlash sug’urtasi to’g’risida”gi qonunni ijro etish farmoni”ning 11-moddasi 1-bandini, 104-7-moddasi, • 104-14-moddasi va ushbu qonunni ijro etish qoidalarining 12-moddasi, 125-3-moddasi 5-bandini va 125-9-moddasi 5-bandiga muvofiq yuqoridagidek ariza topshirmoqdaman.

(서명 또는 인)
(imzo yoki muhr)

Mehnat farovonligi agentligi ○○ hududiy boshqarmasi (filiali) rahbari janoblariga

<p>본인정보 제공요구 서류 Shaxsiy ma'lumotlarni taqdim etish talabi hujjati</p>	<p>[] 소득금액증명 [] Daromad miqdori ma'lumotnomasi</p> <p>※ 「민원 처리에 관한 법률」에 따라 본인정보 제공 요구를 통해 이 사무를 처리하기를 동의하는 경우 √ 표시를 해주시기 바랍니다.</p> <p>※ 「Murojaatlarni ko'rib chiqish to'g'risida」gi qonunga muvofiq shaxsiy ma'lumotlarni taqdim etish talabiga binoan ushbu masalani ko'rib chiqishga rozilik bildirgan bo'lsangiz, √ belgisini qo'ying.</p>
---	--

(서명 또는 인)
(imzo yoki muhr)

개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)
Shaxsiy ma'lumotlarni yig'ish va ulardan foydalanish uchun rozilik xati (ixtiyoriy)

본인은 고용보험 제도 안내 및 관련 제도개선에 필요한 의견조사 등을 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보 등을 수신하는 것에 동의합니다.

Men, bandlik bilan ta'minlash sug'urtasi tizimi bo'yicha ma'lumotlar va tegishli tizimni takomillashtirish uchun zarur bo'lgan so'rovnomalar uchun pochta yoki mobil telefon orqali tegishli ma'lumotlarni olishga rozilik bildiraman.

- ① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 관련 제도 홍보자료 제공 및 제도개선에 필요한 의견조사 등
- ① Shaxsiy ma'lumotlarni yig'ish va ulardan foydalanish maqsadi: Tegishli tizimning reklama materiallarini taqdim etish va tizimni takomillashtirish uchun zarur bo'lgan so'rovnomalar va hokazo
- ② 수집하는 개인정보의 항목: 신청인 성명, 주소 및 휴대전화번호 등 연락처
- ② Yig'iladigan shaxsiy ma'lumotlarning tarkibiy qismlari: Ariza bilan murojaat qilayotgan shaxsning F.I.O., manzili va mobil telefon raqami kabi aloqa raqami
- ③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 피보험자격 확인청구 후 3년
- ③ Shaxsiy ma'lumotlarni saqlash va ulardan foydalanish muddat: Tegishli sug'urta qilinganlik maqomini tasdiqlash arizasi berilganidan keyin 3 yil davomida
- ④ 동의 거부 권리 등 안내: 신청인은 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 공단이 제공하는 고용보험 제도 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.
- ④ Rozilik berishni rad qilish huquqi to'g'risidagi ko'rsatma: Ariza beruvchi shaxsiy ma'lumotlarni yig'ish va ulardan foydalanishga rozilik bildirmasligi mumkin bo'lib, bu holda agentlik tomonidan taqdim etilgan bandlik bilan ta'minlash sug'urtasi tizimi bo'yicha ko'rsatmalar va tegishli ma'lumotlarni ola olmaydi.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까?

Yuqoridagidek shaxsiy ma'lumotlaringizni yig'ish va ulardan foydalanishga rozilik bildirasizmi?

☐ 동의함 ☐ 동의안함
☐ rozilik bildiraman ☐ rozilik bildirmayman

신청인 (서명 또는 인)
Ariza beruvchi (imzo yoki muhr)

작성방법 및 유의사항
To'ldirish bo'yicha ko'rsatmalar va eslatmalar

1. ① ~ ⑤란에는 청구인에 관한 해당 사항을 적습니다.
1. ①-⑤qatorlariga ariza beruvchi (talab qiluvchi)ga tegishli ma'lumotlar yoziladi.
2. ⑥ ~ ⑪란에는 사업장에 관한 해당 사항을 적습니다.
2. ⑥-⑪qatorlariga korxonaga tegishli ma'lumotlar yoziladi.
3. ⑫ · ⑬란에는 확인청구의 내용 및 청구사유 등을 표기합니다.
3. ⑫ · ⑬qatorlariga tasdiqlash talabi mazmuni va talab sabablarini belgilang.
4. ④란에는 해당 사업장에 채용된 일자(입사일) 또는 노무제공을 개시한 날(노무제공 개시일)을 적습니다.
4. ④qatoriga ushbu korxonaga ishga qabul qilingan sanasini (ishga kirgan kun) yoki mehnat taqdim etishni boshlagan kun (mehnat taqdim etishni boshlash sanasi) yoziladi.
5. ⑤란에는 해당 사업장에서 퇴직한 일자(퇴직일) 또는 노무제공을 종료한 날(노무제공 종료일)을 적습니다.
5. ⑤ qatoriga ushbu korxonadan bo'shagan sana (ishdan bo'shagan kun) yoki mehnatni taqdim etishning tugatilgan kuni (mehnat taqdim etishni tugatish sanasi) yoziladi.
6. ⑥란에는 해당 사업장의 사업장관리번호(아는 경우만 해당합니다)나 노무제공플랫폼 등록번호를 적습니다.
6. ⑥qatoriga ushbu korxonaning boshqaruv raqami (agar bilsangiz) yoki xizmat ko'rsatish platformasi ro'yxat raqamini yozing.

7. ⑦란에는 해당 사업장의 하수급인관리번호(아는 경우만 해당합니다)나 이용개시번호를 적습니다.
7. ⑦ qatoriga ushbu korxonaning subpudratchi boshqaruv raqami (agar bilsangiz) yoki foydalanishni boshlash raqamini yozing.
8. ⑩란에는 확인청구의 내용에 ○표 하기 바랍니다.
8. ⑫ qatorida tasdiqlash talabining mazmuniga ○ belgisini qo‘ying.
9. ⑬란에는 확인청구사유가 사업주의 피보험자격취득 및 상실 신고 누락인 경우에는 1번란에 ○표 하고, 피보험자격 신고는 되어 있으나 피보험기간을 정정하는 경우에는 2번란에 ○표 하며, 피보험자격 신고 사항 변경인 경우에는 3번란에 ○표 하기 바랍니다.
9. ⑬ qatorida agar tasdiqlash talabi sababi ish beruvchining sug‘urta qilinganlik maqomini olish va mahrum qilish bo‘yicha ariza taqdim etilmagan bo‘lsa, 1-qatorga ○ belgisini qo‘ying, agar sug‘urta qilinganlik maqomi bo‘yicha ariza berilgan bo‘lsa, lekin sug‘urta muddati tuzatilishi kerak bo‘lsa, 2-qatorga ○ belgisini qo‘yib, sug‘urta qilinganlik maqomi bo‘yicha arizaga o‘zgartirish kiritish kerak bo‘lsa, 3-qatorga ○ belgisini qo‘ying.
- ※ 첨부서류의 내용이 불명확하거나 증명 자료가 불분명하여 신고내용이 확인되지 않으면 불리한 결과가 발생할 수 있습니다.
- ※ Ilova qilinadigan hujjatlarning mazmuni yoki isbotlovchi materiallar noaniq bo‘lib, ariza orqali topshirilgan ma’lumotlar tasdiqlanmasa, salbiy natijalar yuzaga kelishi mumkin.

처리절차
Ko‘rib chiqish tartibi

