

※ 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.

- 선박의 입항 및 출항 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제17호서식] <개정 2022. 1. 20.>
■ Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng Batas sa Pagpasok at Pag-alis ng mga Barko
[Attached Form No. 17] <Amended 2022. 1. 20.>

정부24(www.gov.kr) 또는
항만운영정보시스템(www.portmis.go.kr)
에서도 신청할 수 있습니다.
Maaari ring mag-aplay sa pamamagitan
ng Government24(www.gov.kr) o sa
website ng Management Information
System (www.portmis.go.kr)

선박수리 [] 허가신청서 • [] 신고서

Aplikasyon para sa []pahintulot • []Pag-uulat ng Pag-aayos ng barko

접수번호 Numero ng Aplikasyon	접수일 Petsa ng Aplikasyon	허가번호 Numero ng permit	처리기간 Haba ng Panahon ng Pagproseso	허가는 1일 신고는 즉시 Ang pahintulot ay tumatagal ng 1 araw Agad na pinoproseso ang mga ulat
신청인 Aplikante	업체명(또는 성명) Pangalan ng kumpanya (o pangalan)			사업자등록번호(또는 생년월일) Numero ng negosyong rehistrado (o petsa ng kapanganakan)
	전화번호(휴대폰) Telepono (Cellphone number)			
	주소 Address			
신청내용 Mga detalye ng aplikasyon	선박의 소유자(용선주) May-ari ng barko (charterer)			
	선박 종류 • 선명 • 톤수 및 호출부호 Uri ng barko, pangalan ng barko, ilang tonelada at call sign			
	수리 범위 Saklaw ng pag-aayos			
	수리 방법 Paraan ng pag-aayos			
	수리 기간 Panahon ng pag-aayos			
	수리 장소 Lugar kung saan aayusin			
	화물 적재 여부 Kung may laman o wala			
	허가(신고) 조건 Mga kundisyon para sa pahintulot (pag-uulat)			
	비고 Remarks			

「선박의 입항 및 출항 등에 관한 법률」 제37조제1항, 제3항 및 같은 법 시행규칙 제21조제1항에 따라
선박수리 허가를 신청합니다(선박수리를 신고합니다).

Alinsunod sa Artikulo 37 (talata 1 at 3) ng 「Batas sa Pagpasok at Pag-alis ng mga Barko」, at Artikulo 21 (talata 1)
ng Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng parehong Batas, nag-aaplay ako para sa pahintulot ng pag-aayos ng barko
(mag-ulat ng pag-aayos ng barko).

년 월 일
Taon _____ Buwan _____ Araw _____

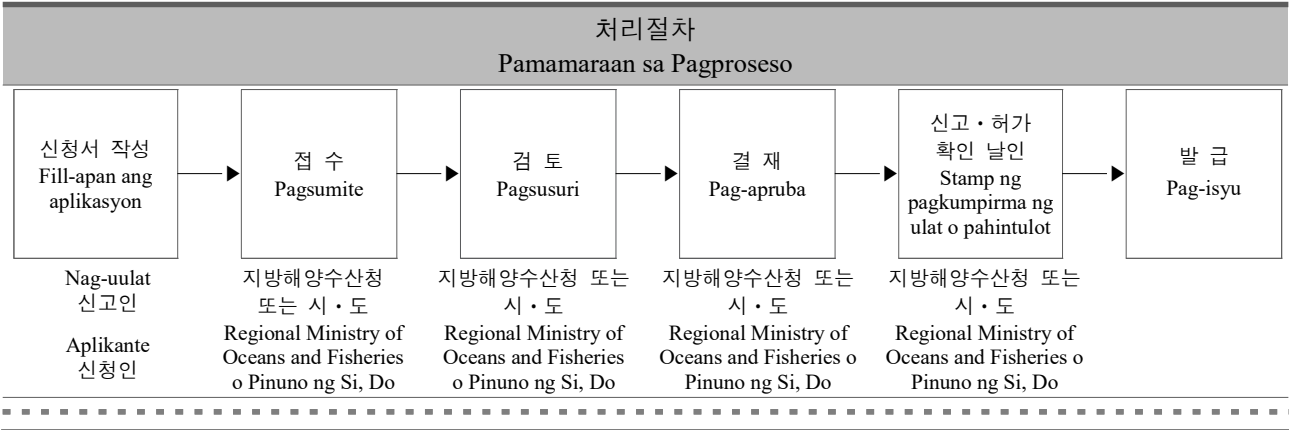
신고인(신청인)
Nag-uulat (Aplikante)

(서명 또는 인)
(lagda o selyo)

지방해양수산청장 또는 시·도지사 귀하

Sa Pinuno ng Regional Ministry of Oceans and Fisheries o Pinuno ng Si, Do

첨부서류 Kalakip na dokumento	1. 작업계획서(취급장비 명세를 포함합니다) 1. Plano ng trabaho (kabilang ang mga detalye ng kagamitan) 2. 해당 작업에 필요한 작업자의 자격증 사본 1부(수리 대상 선박의 선원이 작업자인 경우는 제외합니다) 2. 1 Kopya ng sertipiko ng kwalipikasyon ng manggagawa na kinakailangan para sa trabaho (maliban kung ang manggagawa ay isang myembro ng crew sa barko na aayusin)	수수료 없음 Walang bayad
------------------------------	---	------------------------



제 호
No.

선박수리 [] 허가 [] 신고 확인

Pagkumpirma ng []Pahintulot []Pag-uulat sa pag-aayos ng barko

「선박의 입항 및 출항 등에 관한 법률」 제37조제1항, 제3항 및 같은 법 시행규칙 제21조제2항에 따라 위와 같이 허가합니다(신고를 접수합니다).

Alinsunod sa Artikulo 37 (talata 1 at 3 ng 「Batas sa Pagpasok at Pag-alis ng mga Barko」 at Artikulo 21 (talata 2) ng Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng parehong Batas, ang pahintulot ay ginawa tulad ng nasa itaas (mag-ulat ng pag-aayos ng barko).

년 월 일

Taon Buwan Araw

지방해양수산청장 또는 시·도지사

Pinuno ng Regional Ministry of Oceans and Fisheries o

Pinuno ng Si, Do

직인

Opisyal na Selyo