※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.

※ **Please note that the translation is for reference only when applying for a civil petition, and must be submitted in Korean using the existing Korean format.**

■ 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2024. 1. 10.>

■ Enforcement Regulations of the Act on the Employment of Foreign Workers [Attached Form No. 12] (Amended Jan. 10, 2024)

EPS시스템(www.eps.go.kr)에서도 이용할 수 있습니다
Applications may also be submitted via the Employment Permit System (www.eps.go.kr).

# 외국인근로자 고용변동 등 신고서
# Declaration of Employment Changes for Foreign Workers

* 표시란은 기입하지 않습니다. (앞쪽)

Fields marked with an asterisk (*) are not to be filled in by the applicant. (Front)

| *접수 *Application Details | 접수연월일 Date of Application | 접수번호 Application No. | 처리부서 Processing Department | *선결 *Preliminary Review | 청장(지청장) Commissioner (or Branch Head) | 과장 Manager | 팀장 Team Leader | 담당 Responsible Official |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바랍니다.

※ Refer to the notes/instructions on the back before completing the form.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 외국인 고용 사업장 Foreign Worker Employment Details | ①고용보험사업장 관리번호 ①Employment Insurance Workplace Control Number | ②사업자등록번호(주민등록번호) ②Business/Resident Registration Number | |
| | ③사업장명 ③Name of Business | ④대표자 ④Representative | |
| | ⑤소재지 주소 ⑤Business Address | ⑥연락처 ⑥Contact Information | 전화번호 Phone |
| | | | 휴대전화번호 Phone (Mobile) |
| | | | 팩스번호 Fax |
| | | | 전자우편(이메일) Email |

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

※ Mark selection boxes with a check mark (√).

| | |
|---|---|
| 고용변동 사유 Reason for Employment Change | [ ] 사망<br>[ ] Death<br>[ ] 부상 등으로 계속 근무가 부적합 경우<br>[ ] Unsuitable for continued employment due to injury, etc.<br>[ ] 사용자의 승인없이 5일 이상 결근하거나 그 소재를 알 수 없는 경우<br>[ ] Absent from work for 5 or more days without the employer's approval, or with the worker's whereabouts unknown.<br>[ ] 근로계약 중도 해지<br>[ ] Termination of the employment contract |

| | 일련번호 Serial Number | (1) | (2) | (3) |
|---|---|---|---|---|
| 신고대상 외국인의 인적사항 및 신고사항 Information of the Foreign National Subject to the Report | ⑦성명(영어) ⑦Name (English) | | | |
| | ⑧국적 ⑧Nationality | | | |
| | ⑨여권번호 ⑨Passport Number | | | |
| | ⑩외국인등록번호 ⑩Alien Registration Number | | | |
| | ⑪체류자격 ⑪Visa Status | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ⑫체류기간<br>⑫Duration of Stay | | | |
| | ⑬사유 발생일<br>⑬Date of Occurrence | | | |
| | ⑭발생 사유<br>⑭Reason for Occurrence | | | |
| | ⑮휴대전화번호<br>⑮Phone (Mobile) | | | |

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

I hereby submit this Declaration of Employment Changes for Foreign Workers in accordance with Article 17(1) of the Act on the Employment of Foreign Workers and Article 14 of the Enforcement Regulations of the said Act.

년 월 일
YYYY MM DD

신고인 (서명 또는 인)
Declarant (Signature or Seal)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하
Submitted to the Director of the Respective Regional Employment and Labor Office (or Associated Branch)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품

(뒤쪽)
(Back)

## 유의사항
## Note

1. 사용자 또는 근무처의 명칭, 근무 장소가 변경되거나 변경된 사실을 안 날부터 15일 이내에 신고하기 바랍니다.
1. Any changes to the name or location of the employer or workplace must be reported within 15 days of the employer becoming aware of the change
2. 외국인근로자 고용사업장 정보변동 신고서는 직접 또는 팩스 등의 방법으로 제출이 가능합니다.
2. This Declaration of Changes in Foreign Worker Employment Information may be submitted in person, by fax, or through other available methods.
3. 외국인근로자 고용사업장 정보변동 신고를 하지 않거나 거짓으로 신고할 경우 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제32조제1항제7호에 따라 500만원 이하의 과태료를 부과받게 될 수 있습니다.
3. Failure to report changes in the employment information of a foreign worker or submission of a false report may result in a fine of up to ₩5 million in accordance with Article 32(1)(7) of the Act on the Employment of Foreign Workers.

## 작성방법
## Instructions

1. ①~④란은 고용허가서와 동일하게 작성하고, ⑤~⑥란은 고용허가서 내용과 변경된 사항이 없는 경우 작성하지 않아도 됩니다.
1. Fields ① to ④ must be completed exactly as they appear on the Employment Permit. Fields ⑤ and ⑥ do not need to be filled out if there are no changes from the Employment Permit.
2. 가사사용인은 ②란의 사업자등록번호에는 세대주의 주민등록번호를, ③란의 사업장명과 ④란의 대표자는 세대주의 성명을 적기 바랍니다.
2. For household employers, enter the head of household's Resident Registration Number in field ②, and the head of household's name in fields ③ and ④ as the business name and representative, respectively.
3. ⑦~⑨란은 외국인근로자 고용허가서의 외국인근로자 고용허가 내용과 동일하게 적습니다.
3. Fields ⑦ to ⑨ must be filled out exactly as they appear on the Employment Permit for the foreign worker.

4. ⑩란의 외국인등록번호는 법무부 출입국관리사무소에서 부여받은 외국인등록증 번호를 적습니다.
4. In field ⑩, enter the Alien Registration Number issued by the Immigration Office of the Ministry of Justice.
5. ⑬란은 신고 사유가 발생하거나 발생한 사실을 알게 된 날짜를 적습니다.
5. In field ⑬, enter the date when the reason for the report occurred or was discovered.
6. ⑭란의 발생사유는 고용변동 신고 사유를 구체적으로 적습니다(고용계약 해지의 경우 해지 사유를 구체적으로 적습니다).
6. In field ⑭, provide specific details regarding the reason for the change in employment status (in case of termination, specify the reasons for the termination).
7. 신고대상 외국인근로자가 4명 이상인 경우 해당 외국인근로자의 인적사항 및 신고사항을 별지의 근로자 명부로 만들어 첨부할 수 있습니다.
7. If there are four or more foreign workers to be covered by this report, you may attach a separate list containing the personal and employment details of the foreign workers.

## 처리절차
## Processing Procedure

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.
This application shall be processed as follows:

| 신고인<br>Declarant | | 처리기관<br>Processing Agency |
|---|---|---|
| | | 지방고용노동관서<br>Regional Employment and Labor Office |
| 신고서 작성<br>Complete Application Form | (제출)<br>(Submission) ▶ | 접수<br>Receipt |
| | | (지방고용노동관서)<br>(Regional Employment and Labor Office) |
| | | ▼ |
| | | 확인・검토<br>Verification & Review |
| | | (지방고용노동관서)<br>(Regional Employment and Labor Office) |
| | | ▼ |
| | | 전산입력<br>Data Entry |
| | | (지방고용노동관서)<br>(Regional Employment and Labor Office) |