

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ Энэхүү орчуулга нь зөвхөн лавлах зориулалттай бөгөөд та солонгос хэл дээрх маягтыг зөвхөн солонгос хэлээр бөглөж ирүүлэх шаардлагатайг анхаарна уу.

국민임대주택 및 통합공공임대주택 우선공급 대상에 해당하는 비정규직 근로자 [별지 제1호 서식] <개정 2023. 0. 0.>
Үндэсний түрээсийн орон сууц, нийтийн нэгдсэн түрээсийн орон сууцанд нэн тэргүүнд хамрагдах тогтмол бус хөдөлмөр эрхлэгч [Хавсралтын 1-р маягт] <2023 оны 0-р сарын 0-ны өдөр шинэчлэгдсэн>

☐ 국민임대주택

☐ Үндэсний түрээсийн орон сууц

☐ 통합공공임대주택

☐ Нийтийн нэгдсэн түрээсийн орон сууц

우선공급 대상 확인 신청서
Нэн тэргүүнд хамрагдах тухай хүсэлт

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)
※ []-д тохирох хэсэгт √ тэмдэглэнэ үү. (Урд тал)

접수번호 Хүлээн авсан бүртгэлийн дугаар	접수일자 Хүлээн авсан огноо	처리기간 Шийдвэрлэх хугацаа
---	----------------------------	-------------------------------

신청인

Хүсэлт гаргагч

①성명 ①Овог нэр	②생년월일 ②Төрсөн огноо
③주소 ③Хаяг	
④연락처 ④Утасны дугаар	전화번호 Утасны дугаар 휴대전화번호 Гар утасны дугаар E-mail И-мэйл

사업체

ААН

⑤사업체명 ⑤ААН-ийн нэр	⑥대표자 ⑥Төлөөлөгч
⑦소재지 ⑦Байршил	
⑧연락처 ⑧Утасны дугаар	전화번호 Утасны дугаар

고용형태 및
근무기간
Хөдөлмөр
эрхлэлтийн
төрөл болон
ажилласан
хугацаа

- ☐ 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 기간
제근로자로서 신청일 당시 현 소속 사업장에서 3개월 이상 근무하고 재직 중
임
☐ 「Түр хугацааны болон богино хугацааны ажилтныг хамгаалах тухай хууль」 -ийн
2-р зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу түр хугацааны ажилтан бөгөөд хүсэлт гаргах
үедээ одоогийн ажилдаа 3 сараас дээш хугацаанд ажиллаж байгаа

신청인 제출서류 Хүсэлт гаргагчи йн бүрдүүлэх баримт бичиг	기간제 근로자 Хугацаа	근로계약서 Хөдөлмөрийн гэрээ	수수료 없음 Хураамж байхгүй
	파견 근로자 Илгээлтийн ажилтан	1. 근로계약서 등 파견근로자로 고용된 사실을 증명할 수 있는 서류 1. Ажлын гэрээ гэх мэт илгээлтийн ажилтнаар ажилд орсныг нотлох бичиг баримт 2. 근로자파견계약서 2. Ажилтан илгээх гэрээ	
	일용근로자 Өдрийн ажилтан	해당없음 Хамаарахгүй	
	노무제공자 Хөдөлмөр олгогч	건설업(건설장비운영업 제외)과 임업(벌목업) 종사 노무제공자 중에서 노무제공내역이 신고되지 않는 직종의 경우 노무제공계약서, 세금계산서 등 노무제공내역을 입증할 수 있는 자료 Барилга (барилгын тоног төхөөрөмжийн үйл ажиллагаа хамаарахгүй) болон ойн аж ахуй (мод бэлтгэлийн үйл ажиллагаа)-н салбарын хөдөлмөр олгогчдоос ажлаар хангасан тухай мэдэгддэггүй ажлын төрөл бол хөдөлмөр олгох гэрээ, татварын нэхэмжлэх зэрэг хөдөлмөрөөр хангасныг нотлох баримт материал	
업무 담당자 확인사항 Хариуцсан албан хаагчийн шалгах зүйлс	기간제· 파견 근로자 Түр хугацааны илгээлтийн ажилтан	4대 사회보험 가입내역 Үндсэн 4 төрлийн даатгалд хамрагдсан мэдээлэл	
	일용근로자 Өдрийн ажилтан	고용보험 일용근로내역 Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгал өдрийн ажлын мэдээлэл	
	노무제공자 Хөдөлмөр олгогч	고용·산재보험 노무제공내역 Хөдөлмөр эрхлэлтийн болон ослын даатгалтай хөдөлмөрөөр хангасан мэдээлэл	

◀ 작 성 요 령 ▶
◀ Б ө г л ө х з а а в а р ▶

- ☞ 확인 신청 시 신분증을 제시해 주시기 바랍니다.
- ☞ Баталгаажуулах хүсэлт гаргахдаа биеийн байцаалтыг үзүүлнэ үү.
- ☞ 고용형태 및 근무기간 란에는 해당 요건에 표시하되, 둘 이상에 해당되는 경우에는 모두 표시합니다.
- ☞ Ажил эрхлэлтийн төрөл, ажилласан хугацаа хэсэгт тохирох зүйлийг тэмдэглэж, хоёроос дээш зүйлд хамаарч байвал бүгдийг нь тэмдэглэнэ.

◀ 개인정보 수집·이용·제공 동의 ▶
◀ Хувийн мэдээлэл цуглуулах, ашиглах, олгох зөвшөөрөл ▶

본인은 업무 담당자가 동 업무를 수행함에 있어 「전자정부법」 제36조제1항에 따라 행정정보의 공동이용을 통해 사회보험 가입내역 등 행정정보를 확인하는 것에 동의하며, 또한 동 건 사무의 처리 결과로 인한 정보가 타 법령 등에 의하여 실시되는 복지사업의 적절한 대상자 선정과 관리 등의 목적으로 제공될 수 있음에 동의합니다.

Би хариуцсан албан хаагч тухайн ажлыг шалгахдаа 「Цахим засаглалын тухай хууль」 -ийн 36-р зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу захиргааны мэдээллийг хамтран ашиглах замаар нийгмийн даатгалын дэлгэрэнгүй мэдээлэл зэрэг захиргааны мэдээллийг шалгахыг зөвшөөрч байгаа бөгөөд, тухайн ажлыг шийдвэрлэхийн тулд мэдээллийг бусад хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжиж буй халамжийн төсөлд хамрагдах этгээдийг сонгох, удирдах зэрэг зорилгоор олгохыг зөвшөөрч байна.

- * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.
- * Хэрэв зөвшөөрөхгүй бол хүсэлт гаргагч нь холбогдох бичиг баримтыг өөрийн биеэр ирүүлэх ёстой.

(신청인) (서명 또는 인)

(Хүсэлт гаргагч) (гарын үсэг, тамга)

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

※ Энэхүү хүсэлт нь дараах байдлаар шийдвэрлэгдэнэ.

