

2022년도 해외취업정착지원금 사업 공고

해외취업에 성공한 우리 청년들의 취업초기 현지적응 지원 및 일정기간 경력개발을 통해 글로벌 인재로 성장할 수 있도록 유도하기 위한 "해외취업정착지원금 사업"을 다음과 같이 공고합니다.

2021년 12월 27일

한국산업인력공단 이사장

사업 개요

1. 지원내용

○ 지원인원 : 4,100명(선진국 2,700명, 신흥국 1,400명)

* 지원인원 달성 시 조기 마감될 수 있음

○ 지원금액

구 분	지원금액	지원방식
신흥국 분류국가 (지원금 우대국가)	600만원	(1차) 취업후 1개월 : 300만원 지급 (2차) 취업후 6개월 : 100만원 지급 (3차) 취업후 12개월 : 200만원 지급
선진국 분류국가	400만원	(1차) 취업후 1개월 : 200만원 지급 (2차) 취업후 6개월 : 100만원 지급 (3차) 취업후 12개월 : 100만원 지급

※ 2021년도 사업과 지원금액 동일

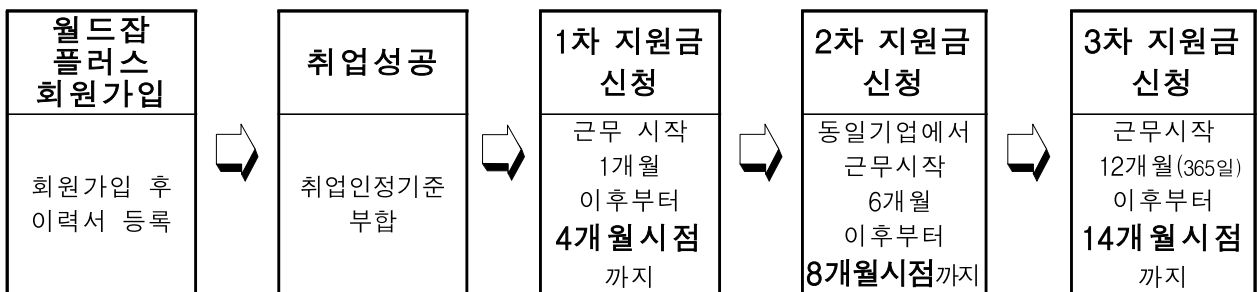
○ 국가구분

- 지원금 우대국가 : 동남아, 중남미, 중동, 유라시아, 아프리카 등 신흥국
 ※ 선진국 분류 25개국을 제외한 국가
- 선진국 분류국가 : 25개국

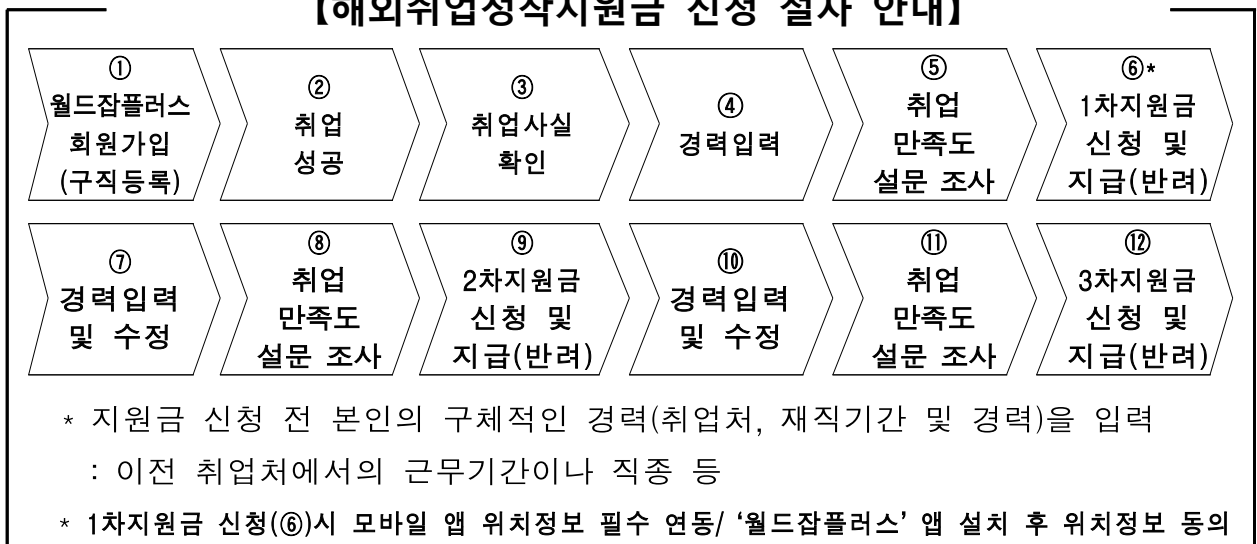
선진국 분류국가

그리스, 네덜란드, 노르웨이, 뉴질랜드, 덴마크, 독일, 룩셈부르크, 미국, 벨기에, 스웨덴, 스위스, 스페인, 아이슬란드, 아일랜드, 영국, 오스트레일리아, 오스트리아, 이스라엘, 이탈리아, 일본, 캐나다, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 홍콩

2. 지원절차 * 세부 지원 절차는 [붙임1] 참조



【해외취업정착지원금 신청 절차 안내】



※ 지원금 신청 전 현지 발급 서류(근로계약서, 재직증명서)에 대해 취업사실확인 방법은 3가지임. 온라인으로 취업사실확인 신청, 취업국가 영사관에서 공증, 아포스티유 확인 중 하나 승인 후 제출(2,3차 동일기업 재직 시는 취업사실확인 절차 생략)

II 지원 자격 요건

1. 지원대상 : 아래 ①~④에 모두 해당하는 자로서 취업인정 기준을 만족하는 자

- ① 만 34세 이하('87. 1. 1. 이후 출생자)인 자
- ② 신청자 본인, 부모, 배우자, 자녀의 합산소득이 6분위 이하인 자
 - 신청자 중 미혼자의 경우는 취업일자 전월 납입한 본인과 부모의 건강보험료 합산액이 아래 금액 이하인 자(장기요양보험료는 제외, 미납자는 부과액 기준)
 - 신청자 중 기혼자의 경우는 취업일자 전월 신청자 본인, 배우자 및 자녀의 납입한 건강보험료 합산액이 아래 금액 이하인 자(장기요양보험료는 제외, 미납자는 부과액 기준)

<기준 금액>		
취업일자	건강보험료율	보험료 기준 금액*
'22년 1월 까지	6.86%	₩329,070
'22년 2월부터	6.99%	₩347,570

* 보험료 기준 금액은 6분위 월 소득 금액에 건강보험공단 직장 건강보험료율을 곱한 금액이며, 지역가입자에도 준용
(단, 직장가입자의 경우 가입자의 건강보험료 실 부담비율이 공시된 보험료율의 1/2인 3.495%('21년도는 3.43%)이므로 부과금액의 2배를 합산)

* 지원금 신청화면의 사전모의계산기를 통해 소득분위 초과여부 사전확인 가능. 확인 후 지원금 신청화면으로 이동 가능. 본인의 사전모의계산 결과와 서류 검토 결과 건강보험료 조회 값은 다를 수 있음

③ 월드잡플러스 사전 구직등록(회원가입) 후 근로계약서*를 작성한 자

* 근로계약서 작성 전 입사한 경우는 입사일 기준으로 함

④ 20·21년도 취업자는 아래 제시된 취업일 해당자부터 본인의 신청기한 내 신청 가능

1차 지원금	2차 지원금	3차 지원금
'21. 9. 2부터 (선진국/신흥국 동일)	'21. 5. 2부터 (1차 지원금 수령한 경우)	'20. 11. 2.부터 (2차 지원금 수령한 경우)

※ 대상자의 경우 반드시 본인의 신청 기한 확인 후 신청(7p 참조)

2. 취업인정기준

① 취업비자 : 해당국가에서 합법적으로 근로 가능하며 취업을 목적으로 발급된 비자

※ 취업국가 영주권자 또는 (유사)배우자 비자 소지자는 지원대상에서 배제, 근로가 가능하더라도 취업을 목적으로 발급된 비자가 아닌 경우 배제됨

- 국가별 취업비자 인정기준은 [붙임2] 참조
- 관광, 학업 등 취업활동이 불가능한 비자는 불인정
- 워킹홀리데이비자는 한국산업인력공단사업*을 통한 취업자만 인정
* 해외취업알선사업, 해외취업연수사업(K-Move스쿨 등) 등

② 취업직종 : 단순노무직종 제외(통계청 한국표준직업분류표 준용)

- 근로계약서 및 재직증명서에 취업 직종 미기재 경우 사업주가 작성한 직종 설명서(직무 기술서)를 추가 제출하여 단순노무직이 아님을 증명

제외 직종(단순노무직종)

청소(환경미화)원, 세차원, 주유원, 가정부(가사, 육아도우미), 음식서비스종사자(주방보조, 음식서빙 등), 숙박시설종사자(호텔, 모텔, 오락시설 등에서 청소 및 하우스키핑 등) 등 기타 단순노무종사자로 판단되는 업종

③ 임금수준 : 연봉 1,600만원 이상

- 연봉 환율은 '22. 1. 3. 고시환율 적용
※ 2020·21년도 취업자는 해당연도 공고 환율 및 연봉기준 적용
- 근로계약서 상 연봉이 기준액 미만이나, 실 수령액이 기준액 이상일 경우는 신청일 기준 반드시 최근 연속된 3개월분의 급여명세서를 제출하여 증명

④ 근로계약기간 : 1년 이상

- 공단사업을 통한 워킹홀리데이비자 취업자 중 한 직장에서 1년 근무가 불가능할 경우(호주, 홍콩 등) 타 업체와 추가 계약하여 총 계약기간이 1년 이상이어야 함

⑤ 취업대상 업체 : 다국적기업, 현지로컬기업, 국내기업 해외법인, 한상 등

* 근무지는 외국이어야 하고, 외국계기업으로 근무지가 국내인 경우 제외

3. 지원제외 대상 및 환수조치

○ 제외대상

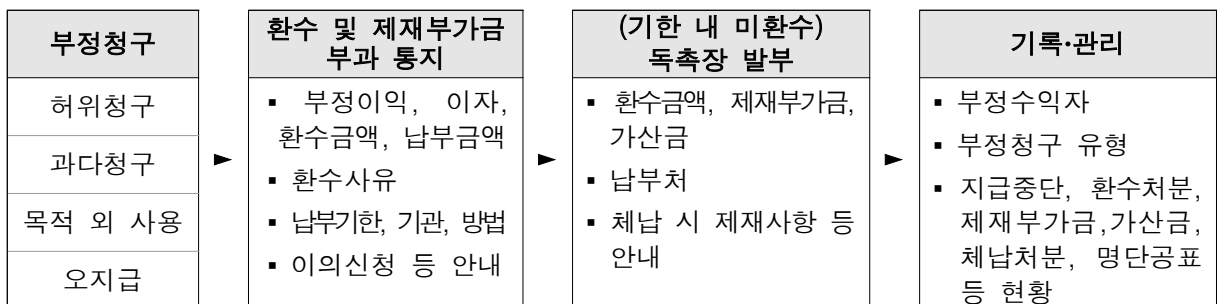
- 지원금 신청서 및 증빙서류를 허위로 작성하거나 임의로 위변조한 경우
 - ※ 월드잡에 블랙리스트로 등재되며, 3년간 공단에서 운영하는 해외취업사업 참여 불가
- 해외취업정착지원금(舊 해외취업성공장려금)을 이미 지원받은 경우(1차 지원금만 지원받은 경우에도 동일) 또는 동일차수 중복지원 등 정착지원금 내 중복수혜가 발생한 경우
- 지원금에 신청한 동일한 해외취업사실로 지방자치단체 유사사업을 지원받은 경우
- 『해외취업정착지원금 심의위원회』에서 지원불가로 판단되는 경우

— 해외취업정착지원금 심의위원회 구성 및 운영 —

- 위 원 장 : 국제인력본부장
- 심의위원 : 해외취업 또는 이와 업무 연관성이 있는 공단 직원 및 전문가
- 심의내용 : 지원대상자 결정 등 사업 운영에 관한 사항 등
- 간 사 : 해외취업정착지원금 소관 부서장

○ 환수조치

- 상기 제외대상에 해당되는 경우 지원금을 지급하지 않으며, 지원된 금액에 대해서 해외취업정착지원금 사업 지침에 따른 환수 또는 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이의 환수 등에 관한 법률(이하 공공재정환수법)」에 근거하여 부정이의 환수, 제재부가금 부과, 고액부정청구행위자 명단공표 등 조치
- 공공재정환수법 부정청구 등 환수절차



III 사업일정 및 신청 방법

신청기한은 월드잡 시스템에 따르며, 모두 한국 시간 기준임을 유의

1. 사업일정

- 사업기간 : 2022.1.3. 09:00부터 ~ **예산소진 시까지**
※ 예산소진 임박 시 마감일 사전 공지(마감 2주전 월드잡 공지, 개별알림 없음) 후 조기 마감될 수 있으며, 접수된 신청서는 검토 후 예산범위 내에서 지급함
- 지원금지급 : 서류신청일기준 한달에 두 번(1일~15일, 16일~31일) 승인된 신청서류의 출입국기록조회를 마친 뒤 다음달(익월) 15일, 31일 경 지급
※ 예시 : '22.1.3.~1.15. 신청 → 2.15. 지급, '22.1.16.~1.31. 신청 → 2.28. 지급
※ 출입국 기록 추가 확인 등 기타 사유 발생 시 지급일자 지연될 수 있음

2. 신청 방법

- 「월드잡플러스 어플리케이션 설치→로그인→마이페이지→정착지원금 신청하기」 이용 (모바일)
- 「월드잡플러스 홈페이지 로그인→마이페이지→정착지원금 신청하기」 이용 (PC)
- 제출서류를 이미지 파일(jpg, png, pdf) 각각 업로드 후, 신청하기 클릭.
개인정보동의서 서식의 경우 pdf 신청불가, 첨부파일란이 부족할 경우 기타파일 첨부란에 첨부할 것

3. 신청기한

- ① 1차 지원금 : 근로 개시 1개월 이후부터 4개월 시점까지
- ② 2차 지원금 : 근로 개시 6개월 이후부터 8개월 시점까지
※ 단, 1차 승인자가 동일업체에서 6개월 간 계속 근로한 경우만 신청 가능
- ③ 3차 지원금 : 근로 개시 12개월(365일) 이후부터 14개월 시점까지
※ 단, 취업비자 유효기간이 만료되지 않아야 하고 2차 승인자가 12개월(365일) 이상 근로한 경우 신청 가능
- ④ 1,2차 지원금 수령 후 이직한 경우 3차 지원금 신청

- (신청기한) 최초 기업 근로 개시 12개월(365일) 이후부터 14개월 시점까지이며 이직 준비 기간은 재직기간 불포함. 준비기간으로 인한 신청기한 연장 불가
 - (지원 금액) 1,2차 지원금 당시의 최초 취업국가 기준 적용
 - (취업인정기준) 1차 지원금 신청기준과 동일
 - 1,2차 지원금 수령 당시의 회사에서 근무한 최소 6개월 이상의 경력과 이직한 회사에서의 경력을 합산하여 12개월(재직증명서 기준)이 되어야 함. ※ 이직 전 회사의 경력증명서, 퇴직증명서도 인정 가능
- ⑤ **아래 제시된 취업일 해당자는 반드시 본인의 신청기한을 확인 후 본인 신청기한 내 신청** ※ 본인 신청기한 초과 시 절대 신청 불가
- (1차) '21.9.2~12.31 취업자의 경우 본인의 1차 지원금 신청기한 내 신청가능
 - (2차) '21년도 1차 지원금을 지급받은자 중 '21.5.2 취업자부터 본인의 2차 지원금 신청기한 내에 신청가능
 - (3차) '21년도 2차 지원금을 지급받은자 중 '20.11.2 취업자부터 본인의 3차 지원금 신청기한 내에 신청가능

4. 제출서류

- 제출서류에서 모든 지원 자격 요건 및 취업인정기준이 반드시 확인 가능해야 함
- 서류상 언어가 국영문이 아닌 경우 반드시 원본과 번역본을 함께 제출
※ 번역은 원본과 내용이 동일하다는 전제 하에 신청자 본인이 하여도 무관함
- 지원금 신청 전 현지 발급 서류(근로계약서, 재직증명서)에 대해 ①영사관 공증 ② 취업사실확인 신청·승인 ③ 아포스티유 공증 세 가지 중 한 가지를 완료하여야 함(취업사실확인 관련은 별도 파일 및 월드잡 홈페이지 참조)
※ 단계별 절차 생략 여부는 아래 표와 같음

지원금 신청 단계		취업사실확인 또는 공증 절차
1차		필수
2차		생략
3차	동일기업	생략
	이직(근속6개월 후 이직)	필수

<제출서류>

1차 지원금	<ul style="list-style-type: none"> (1) 취업비자 (2) 근로계약서 (3) 재직증명서(근속 1개월 이후 발급) (4) 본인통장사본(한국계좌일 것) (5) 가족관계증명서(본인기준 상세본) (6) 개인정보이용 및 취업정보 제공에 관한 동의서(본인)([서식1] 참조) (7) 개인정보이용에 관한 동의서(부모/배우자/기타가족용)([서식2] 참조)
2차 지원금	<ul style="list-style-type: none"> (1) 취업비자 (2) 재직증명서(근속 6개월 이후 발급) (3) 개인정보이용 및 취업정보 제공에 관한 동의서(본인)([서식1] 참조)
3차 지원금 (동일기업 근무자)	<ul style="list-style-type: none"> (1) 취업비자 (2) 재직증명서(근속 12개월(365일) 이후 발급) (3) 개인정보이용 및 취업정보 제공에 관한 동의서(본인)([서식1] 참조)
3차 지원금 (이직한 경우)	<ul style="list-style-type: none"> (1) 취업비자 (2) 1·2차 지원금 수령 당시 회사의 재직증명서(근속 6개월 이후 발급) (3) 이직한 회사의 근로계약서 (4) 이직한 회사의 재직증명서 (5) 개인정보이용 및 취업정보 제공에 관한 동의서(본인)([서식1] 참조)

제출서류 준비 및 작성 시 유의사항

1차지원금 신청 시 모바일 앱 위치정보 필수 연동, '월드잡플러스' 앱 설치 후 위치정보 동의

차수	제출 서류	유의사항
1차 지원금	① 취업 비자	- 합법적으로 취업을 목적으로 발급된 체류 가능한 비자 ▶ 미국 취업자(J1 비자 포함)의 경우 여권에 부착된 비자 사본만 인정 가능(2, 3차도 동일) ▶ 태국 취업자의 경우 Work permit과 여권에 부착된 Non-immigration B 비자 함께 제출 ▶ 취업비자 발급이 입사 일자보다 선행할 경우 증빙서류를 요청 할 수 있음
	<근로계약서와 재직증명서는 ①영사관 공증 ②취업사실확인 신청승인 ③아포스티유 공증 세 가지 중 한 가지 득한 후 신청> ②의 경우 반드시 월드잡플러스 사이트내 메뉴 취업사실확인 온라인 승인 됨을 확인 후 지원금 신청	
	② 근로 계약서	- 기업명(업체명, 주소, 전화번호), 근로계약기간, 취업직종, 임금수준, 근로시간, 업무내용, 주요 복후생사(보험, 숙제명), 근로계약체결일, 사용자근로자서명 등 기재 ▶ 해당사항 확인할 수 있는 Offer Letter 등도 가능, 사업주 서명 필히 기재 ▶ 미국의 경우 DS-7002(TIPP) 서류도 근로계약서 대체 가능 : 단 취업자, 스폰서 기관, 취업처 서명 모두 기재된 완성본에 한함
	③ 재직 증명서	- 재직증명서에는 기업명 및 재직자 성명, 담당업무, 서류 발급 일자 및 근무시작일(재직기간), 발급 확인자 서명 등 기재 ▶ 서류 발급일자와 근무시작일은 연월일까지 기재되어야 하며 반드시 근무시작 1개월 이후에 발급된 서류를 제출 ▶ 재직증명서상 근무시작일과 전산상 취업일은 동일해야 함
	④ 통장 사본	- 입금 가능한 한국 통장사본 또는 인터넷 통장 표지(계좌개설 확인서) - 제출한 통장 사본과 지원금 신청 시 기입하는 계좌정보가 동일 해야함 ▶ 적금통장, 해외 은행 통장 등 송금 불가능한 통장 제출 불가 ▶ 불가피한 경우 가족관계증명서에서 확인 가능한 가족 통장 제출 ▶ 인터넷뱅킹 단순 캡처 화면 인정 불가
	⑤ 가족 관계 증명서	- 반드시 본인 기준 가족관계증명서 상세본 제출 ▶ 본인 기준 가족관계증명서는 본인을 기준으로 부모님 또는 배우자가 기재된 가족관계증명서를 의미하며, 취업 전(前)월 이후에 발급된 서류 제출(일반본, 영문본 제출시 반려됨)
⑥ 개인 정보이용 및 취업정보 제공 동의서	- 공고문에 첨부된 서식으로 본인용 1부와 가족용 1부 모두 제출 ▶ 가족용 개인정보이용동의서에는 부모님 또는 배우자/자녀(기혼 경우)의 자필 서명 또는 날인이 모두 있어야 하며, 만 14세 미만 자녀는 보호자가 대신 정보 기재 가능 ▶ 가족구성원이 외국인인 경우에도 필수 작성(주민등록번호 대신 외국인 등록번호 작성, 둘다없는 경우 현지신분증 제출) ▶ 부모님의 이혼·사망의 사유로 모두의 서명을 받지 못할 경우 부 또는 모(부양자) 기준의 가족관계증명서(상세본)를 추가로 제출 ([붙임3] 참조)	

차수	제출 서류	유의사항
2차 지원금	① 취업 비자	<p>– 합법적으로 취업을 목적으로 발급된 체류 가능한 비자</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 미국 취업자(J1 비자 포함)의 경우 여권에 부착된 비자 사본 필히 제출 ▶ 태국 취업자의 경우 Work permit과 여권에 부착된 Non-immigration B 비자 함께 제출 ▶ 일본 취업자의 경우 재류기간을 확인할 수 있는 재류카드(앞면) 제출(*재류자격인정증명서는 불인정) ▶ 중국 취업자의 경우 거류증(工作) 추가 제출
	② 재직 증명서	<p>– 재직증명서에는 기업명 및 재직자 성명, 담당업무, 서류 발급일자 및 근무시작일(재직기간), 발급 확인자 서명 및 연락처 등 기재</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 서류 발급일자와 근무시작일은 연월일까지 기재되어야 하며 반드시 근무시작 6개월 이후에 발급된 서류를 제출 (6개월 경과 이전에 발급한 서류의 경우 반려됨)
	<p>③ 개인정보이용 및 취업정보제공 동의서</p> <p>– 공고에 첨부된 개인정보제공동의서 본인용 1부 제출[서식1]</p>	
3차 지원금 (동일 기업 재직)	① 취업 비자	<p>– 합법적으로 취업을 목적으로 발급된 체류 가능한 비자</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 미국 취업자(J1 비자 포함)의 경우 여권에 부착된 비자 사본 필히 제출 ▶ 태국 취업자의 경우 Work permit과 여권에 부착된 Non-immigration B 비자 함께 제출 ▶ 일본 취업자의 경우 재류기간을 확인할 수 있는 재류카드(앞면) 제출(*재류자격인정증명서는 불인정) ▶ 중국 취업자의 경우 거류증(工作) 추가 제출 <p>– 1·2차 지원금 신청 당시 제출한 비자가 만료된 경우 계속 근로를 증명할 수 있는 갱신된 비자를 추가로 제출 (갱신된 비자 제출 시 기존 비자 사본도 함께 제출)</p>
	② 재직 증명서	<p>– 재직증명서에는 기업명 및 재직자 성명, 담당업무, 서류 발급일자 및 근무시작일(재직기간), 발급 확인자 서명 및 연락처 등 기재</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 서류 발급일자와 근무시작일은 연월일까지 기재되어야 하며 반드시 근무시작 12개월(365일)이후에 발급된 서류를 제출 (12개월(365일) 경과 이전에 발급한 서류의 경우 반려됨)
	<p>③ 개인정보이용 및 취업정보제공 동의서</p> <p>– 공고에 첨부된 개인정보제공동의서 본인용 1부 제출[서식1]</p>	

차수	제출 서류	유의사항
3차 지원금 (이직)	① 취업 비자	<ul style="list-style-type: none"> - 합법적으로 취업을 목적으로 발급된 체류 가능한 비자 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 미국 취업자(J1 비자 포함)의 경우 여권에 부착된 비자 사본 필히 제출 ▶ 태국 취업자의 경우 Work permit과 여권에 부착된 Non-immigration B 비자 함께 제출 ▶ 일본 취업자의 경우 재류기간을 확인할 수 있는 재류카드(앞면) 제출(*재류자격인정증명서는 불인정) ▶ 중국 취업자의 경우 거류증(工作) 추가 제출 - 1·2차 지원금 신청 당시 제출한 비자가 만료된 경우 계속 근로를 증명할 수 있는 갱신된 비자를 추가로 제출(갱신된 비자 제출 시 기존 비자 사본도 함께 제출)
	② 재직 증명서 (이직 전)	<ul style="list-style-type: none"> - 3차 지원금 신청 전 재직했던 회사의 재직증명서에는 기업명 및 재직자 성명, 담당업무, 서류 발급일자 및 근무시작일(재직기간), 발급 확인자 서명 및 연락처 등 기재되어 있어야 하며, - 반드시 6개월 이상의 경력을 증빙할 수 있어야 함 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 서류 발급일자와 근무시작일은 연월일까지 기재되어야 하며 반드시 최초 근무시작 6개월 이후에 발급된 서류를 제출(6개월 경과 이전에 발급한 서류의 경우 반려됨)
	③ 근로 계약서 (이직 후)	<ul style="list-style-type: none"> - 이직한 회사에서의 근로계약서(1년 이상 계약)를 추가로 제출해야 하며, - 기업현황(업체명, 주소, 전화번호 등), 근로계약기간, 취업직종, 임금수준, 근로시간, 업무내용, 주요 복리후생(사회보험, 숙식제공 등), 근로계약 체결일, 사용자·근로자 서명 등 기재 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 해당사항을 확인할 수 있는 Offer Letter 등도 가능하며 사업주 서명 필히 기재 ▶ 미국의 경우 DS-7002(TIPP) 서류도 근로계약서 대체서류로 가능 : 단 취업자, 스폰서 기관, 취업처 서명 모두 기재된 완성본에 한함
	④ 재직 증명서 (이직 후)	<ul style="list-style-type: none"> - 이직한 회사의 기업명 및 재직자 성명, 담당업무, 서류 발급일자 및 근무시작일(재직기간), 발급 확인자 서명 및 연락처 등 기재되어 있어야 하며, - ②와 합산하여 반드시 12개월(365일) 이상의 경력을 증빙할 수 있어야 함 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 서류 발급일자와 근무시작일은 연월일까지 기재되어야 함
	⑤ 개인정보이용 및 취업정보제공 동의서	<ul style="list-style-type: none"> - 공고에 첨부된 개인정보제공동의서 본인용 1부 제출[서식1] <p><이직 후 3차 지원금 신청 시에는 이직 후 직장에서의 근로계약서 및 재직 증명서 모두에 대해 1차신청처럼 취업사실 확인을 득하여야 함></p>

IV 기타 유의사항

- (접수순 지급) 접수된 지원금 신청서는 검토 후 접수순으로 지급하며 예산이 한정되어 있는 관계로 소진 시 즉시 마감함
 - ※ 서류마감기한이 남았더라도 예산 소진으로 사업마감시 신청 불가
- (온라인 접수) 지원금 신청 및 서류 제출 등 제반 절차는 월드잡플러스 어플리케이션 또는 월드잡플러스 홈페이지(www.worldjob.or.kr)를 통해 온라인 또는 모바일 앱으로만 가능(방문 및 우편접수 불가)
- (신청기한) 신청기한은 개별적으로 안내되고 있지 않으니 반드시 월드잡플러스 ‘나의신청기한’ 및 공고문을 통해 확인 필요
- (소명기한) 출입국 기록 소명 발생 시 신청자의 지급예정일로부터 2개월 내에 소명해야 하며, 기한 내 소명하지 않을 시 서류 승인 취소 및 지원금 지급 불가
 - ※ 소명기한이 남았더라도 반드시 지원금 사업기간 내 소명, 마감 이후 소명 불가
- (반려유의) 1차지원금 서류 제출시 가족관계증명서 상세본으로 제출

가족관계증명서(일반) → 반려

가족관계증명서(일반)

등록기준지					
구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인					
가족사항					
구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
부					남
모					여

위 가족관계증명서(일반)는 가족관계등록부의 기록사항과 문헌보존을 증명합니다.
2021년 11월 08일
발행행정처 전산정보중앙관리소 전산운영책임관

※ 위 증명서는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제16조제2항에 따른 등록사항을 현존한 일반증명서입니다.
발행일자 : 08년 11월 08일
신청번호 : 00000000000000000000

가족관계증명서(상세) → 승인

가족관계증명서(상세)

등록기준지					
구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인					
가족사항					
구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
부					남
모					여

위 가족관계증명서(상세)는 가족관계등록부 기록사항과 문헌보존을 증명합니다.
2021년 11월 08일
발행행정처 전산정보중앙관리소 전산운영책임관

※ 위 증명서는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제3항에 따른 등록사항을 현존한 상세증명서입니다.
발행일자 : 21년 11월 08일
신청번호 : 00000000000000000000

- (기타 사항) 지원금 신청서(증빙서류 포함)를 정해진 기한 내에 미제출하거나 제출 서류가 허위로 판명될 경우 지원금 취소 및 환수
 - ※ 해외취업정착지원금 신청시 월드잡플러스 내 연락처(휴대전화번호, 이메일 본인의 현지 연락처 등) 본인의 기재착오 또는 변경된 정보 입력 누락 및 기타 사유로 인해 연락이 불가하여 발생하는 불이익은 전적으로 본인 책임

붙임 1

사업추진절차

【해외취업정착지원금 지원절차】

절 차	주 체	일 정	수행 내용
① 회원가입 및 구직등록	구직자	연 중	○ 월드잡플러스 (www.worldjob.or.kr) ☞ 기존회원 가입 불필요
↓			
② 취업성공	구직자	연 중	○ 취업 증빙 서류 확보 및 1차 지원금 신청 준비
↓			
③ 1차 지원금 신청 (증빙서류 제출)	구직자	* 근로개시 1개월 이후부터 4개월 시점까지 신청 가능	○ 업체에서 1개월 근무 ○ 비자사본 등 제출서류 월드잡플러스 업로드
↓			
④ 1차 지원금 지급 또는 반려	공 단	* 월 15일 및 말일 기준으로 승인 후 익월 입금	○ 증빙서류 검토 후 지원금 지급 또는 지원요건 미충족 시 반려 ☞ '21년 지원은 예산범위 내 접수순 마감
↓			
⑤ 2차 지원금 신청 (증빙서류 제출)	구직자	* 근로개시 6개월 이후부터 8개월 시점까지 신청 가능	○ 동일업체에서 6개월 근무 ○ 비자사본 등 제출서류 월드잡플러스 업로드
↓			
⑥ 2차 지원금 지급 또는 반려	공 단	* 월 15일 및 말일 기준으로 승인 후 익월 입금	○ 증빙서류 검토 후 지원금 지급 또는 지원요건 미충족 시 반려 ☞ '21년 지원은 예산범위 내 접수순 마감
↓			
⑦ 3차 지원금 신청 (증빙서류 제출)	구직자	* 근로개시 12개월 이후부터 14개월 시점까지 신청 가능	○ 최초 취업일 후 12개월 근무 ○ 비자사본 등 제출서류 월드잡플러스 업로드
↓			
⑧ 3차 지원금 지급 또는 반려	공 단	* 월 15일 및 말일 기준으로 승인 후 익월 입금	○ 증빙서류 검토 후 지원금 지급 또는 지원요건 미충족 시 반려 ☞ '22년 지원은 예산범위 내 접수순 마감

붙임 2**취업비자 인정기준**

순번	국가	취업비자 인정기준
1	일본	- 취업비자 : 기술·인문지식·국제사무, 기능
2	캐나다	- 취업비자 : Work Permit, 한-캐FTA - 인턴비자 : Post-graduation Work Permit
3	호주	- 취업비자 : 482고용비자, 407비자 등
4	싱가포르	- 취업비자 : EP(전문인력비자), S pass, WP(work permit)
5	중국	- 취업비자 : Z비자, (홍콩 : EMPLOYMENT비자), 거류증(工作)
6	미국	- 취업비자 : H-1B, H-1C, H-2B 등 - 인턴비자 : OPT(F1비자 같이 제출), J-1
7	뉴질랜드	- 취업비자 : Work Visa
8	필리핀	- 취업비자 : 9G비자, 47(a)(2)비자, AEP, Clark Visa
9	인도네시아	- 취업비자 : Stay Permit Index가 표시되어 있는 ITAS/KITAS
10	베트남	- 취업비자 : LD (거주증 앞뒷면 모두 제출)
11	말레이시아	- 취업비자 : Employment Pass
12	아랍에미리트	- 취업비자 : Residence Visa
13	독일	- 취업비자 : Residence For Employment, EU Blue Card

※ 상기 국가 외 취업국가는 1년 이상의 근로가 가능한 해당국 취업비자 인정

붙임 3

가족관계증명 관련 제출서류

- 신청자 본인이 기혼일 경우 신청자 본인기준 가족관계증명서 상세본 (취업 전월 이후 발급)만 제출
- 신청자 본인이 미혼이며 부모 모두 생존할 경우 신청자 본인기준 가족관계증명서 상세본(취업 전월 이후 발급)만 제출
- 단, 신청자가 미혼이지만 부 또는 모가 사망/재외국민/외국인/이혼일 경우 아래 표에 안내된 서류를 추가로 첨부하여야 함

<추가 제출서류>

구분	부	모	제출서류(상세본)	추가서류	비고
신청자 미혼	생존	이혼	가족관계증명서(부)	-	
	생존	사망	가족관계증명서(부)	-	
	생존	재외국민·외국인	가족관계증명서(부)	재외국민·외국인 증빙서류	
	이혼	생존	가족관계증명서(모)	-	
	이혼	사망	가족관계증명서(부 또는 모)	-	
	이혼	이혼	가족관계증명서(부 또는 모)	-	
	이혼	재외국민·외국인	가족관계증명서(부)	재외국민·외국인 증빙서류	
	사망	생존	가족관계증명서(모)	-	
	사망	이혼	가족관계증명서(부 또는 모)	-	
	사망	사망	가족관계증명서(본인)	-	
	사망	재외국민·외국인	가족관계증명서(부)	재외국민·외국인 증빙서류	
	재외국민·외국인	생존	가족관계증명서(모)	재외국민·외국인 증빙서류	
	재외국민·외국인	이혼	가족관계증명서(모)	재외국민·외국인 증빙서류	
	재외국민·외국인	사망	가족관계증명서(모)	재외국민·외국인 증빙서류	
	재외국민·외국인	재외국민·외국인	-	재외국민·외국인 증빙서류	

* 부모·배우자 기준 가족관계증명서 모두 신청자 본인이 인터넷 발급 가능(정부24, 대법원)

** 발급된 서류는 온라인 신청 시 파일 업로드 제출 가능

[서식 1] ※ 모든 항목 작성 및 서명 필요

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서

1. 개인정보 수집·이용에 관한 사항

해외취업정착지원금 지원 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제15조 부터 제15조의 5 및 동법 시행령 제 43조의 2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보보호법」 제15조에 따라 동의를 구합니다.

개인정보의 수집·이용 목적: 해외취업정착지원금 신청자 선정·심사(출입국 기록, 소득분위 확인을 위한 건강보험자격 및 보험료 납부액 조회, 유사사업 중복수혜 여부)

수집·이용할 개인정보 항목 및 보유·이용 기간

구분	개인정보	보유·이용기간
필수 항목	(본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 이메일, 전화번호, 계좌정보	동의일로부터 20년

2. 개인정보의 3자 제공에 관한 사항

해외취업정착지원금 지원 신청 및 해외취업지원 사후관리 서비스 제공과 관련하여 「고용정책기본법」 제15조부터 제15조의5 및 동법 시행령 제43조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여 「개인정보보호법」 17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

개인정보를 제공받는 자 : 한국산업인력공단, 고용노동부, 법무부, 행정안전부, 외교부, 건강보험공단, 한국고용정보원

개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 해외취업 지원금 지원 대상(구직등록 정보, 건강보험정보, 출입국사실확인, 유사사업 지원금 수혜여부) 및 참여자의 사후 관리 지원 및 해외취업 효과분석, 정책방향 수립

제공하는 개인정보 항목: 성명, 성별, 주민등록번호, 전화번호, 취업국가, 취업처, 직종, 이직/퇴직여부, 임금, 국내복귀·취업여부

제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 취업일로부터 2년간

*피제공기관의 법률에서 기간을 별도 명시한 경우 해당 법률에 따름

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

※개인정보 보호법 제15조제1항에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
해외근무 사실·소득분위·중복수혜 확인	주민등록번호	고용정책기본법 제15조의2 및 고용정책기본법 시행령 제43조의2

※ 귀하는 상기 1~2번 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 불이익(참여자 선정 제한, 해외취업정착지원금 지급 제한 등)이 있을 수 있습니다.

성명	주민등록번호	1. 수집·이용	2. 3자 제공	서명
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	

2022. . . .

한국산업인력공단 이사장 귀하

[서식 2]

개인정보 이용에 대한 동의서(가족용)

본인은 해외취업정착지원금 신청자 _____ 의 지원금 지원 대상 자격 확인을 위하여 한국산업인력공단이 본인의 건강보험자격사항 및 건강보험료 납부액에 대한 정보를 관할 기관에 조회하는 것에 대하여 동의합니다.

- 수집 정보 : 성명, 신청자와의 관계, 연락처(휴대전화번호)
- 조회 정보 : 해당자의 건강보험자격사항 및 건강보험료 납부액
- 조회 목적 : 소득분위 확인 및 유사사업 중복수혜 조회
- 정보 보유기간 : 준영구

성명	신청자와의 관계 (부/모/배우자 등)	주민등록번호 및 휴대전화번호	개인정보 수집·이용에 동의하십니까?	서명
			동의(), 미동의()	
			동의(), 미동의()	
			동의(), 미동의()	
			동의(), 미동의()	
			동의(), 미동의()	
			동의(), 미동의()	
			동의(), 미동의()	

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 해외취업정착지원금 신청자의 지원금 지급이 불가할 수 있습니다.

<기타 고지사항>		
※개인정보 보호법 제15조제1항에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.		
개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
건강보험자격 및 보험료 납부액 조회를 통한 소득분위확인	주민등록번호	고용정책기본법 제15조의2 및 고용 정책기본법 시행령 제43조의2

2022. . .