

법과 질서가 바로서는 전주!

외국인 유학생 “아르바이트 허가신청” 안내



외국인 유학생의 아르바이트는 사전에 소속 학교를 통해 법무부(출입국외국인사무소)에 허가를 받아야 가능하며, 허가 없는 활동은 **불법으로 출입국관리법에 따라 처벌**을 받게 됩니다.

우리 지역에 체류하는 유학생들이 법과 질서를 잘 지키도록 고용주 여러분의 협조 부탁드립니다.

1. 신청대상

- 한국어를 배우는 여학연수(D-4) 유학생
 - 한국 입국 6개월(180일) 경과한 자로서 한국어 수업 출석률 평균 90% 이상자만 가능
 - 학부, 대학원(D-2) 유학생
 - 직전 학기 성적 C학점(평균 평점 2.0점) 이상 받은 유학생(단, 신입생의 경우 직전 한국어 수업 성적 확인)
- ※ TOPIK 미취득 졸업 유예자, 구직준비 비자(D-10) 등 아르바이트 불가

2. 아르바이트 가능 시간

※ 아르바이트 제한 업종: 개인과외, 유흥업소 및 학생 신분을 벗어난 활동 등

과정/학년		TOPIK 자격	주당 허용 시간		비고
			주중(월~금)	주말, 공휴일, 방학	
한국어연수 (입국 일 기준 6개월 이후부터 가능)		TOPIK 없음	10시간 이내		
		2급 이상	20시간 이내		
대학 (학부)	1~2학년	2급 이하	10시간		
		3급 이상	20시간	(제한 없음)	
	3~4학년	3급 이하	10시간		
		4급 이상	20시간	(제한 없음)	
대학원 (석사·박사)	재학생	3급 이하	15시간		
		4급 이상	30시간	(제한 없음)	
	수료생	3급 이하	15시간		
		4급 이상	30시간	(제한 없음)	

※ 1차 단속 강제출국 업종: 건설업, 제조업 등 (단, 제조업의 경우 TOPIK 4급 소지한 자의 경우 예외적 허용)

3. 허가 절차



※ 아르바이트 시작 전 반드시 허가 절차를 거쳐야 합니다.

4. 허가 구비 서류

- 고용주: 표준근로계약서, 시간제취업 확인서, 사업자등록증 사본, 사업자 신분증 사본 등
- 유학생: 여권, 외국인등록증, 성적증명서, TOPIK 증명서 등

※ [작성방법 뒷면 참조]

5. 허가 없는 아르바이트 처벌 규정-법무부

구분	고용주	유학생
규정	채용기간 6개월 미만: 200~500만원 1년 이하: 400~700만원 2년 이하: 600~1,000만원	1차 위반: 1년간 아르바이트 제한/벌금 2차 위반: 유학자격 취소/강제 출국

※ 모든 외국인인은 “외국인등록증”을 소지하고 있으며 앞면에 체류자격(D-2 or D-4)과 뒷면에 체류기간이 기록되어 있습니다. 체류기간이 경과된 자는 ‘불법 체류자’입니다.

※ 불법체류자 고용: 고용주 3년 이하의 징역 또는 2,000만원 이하의 벌금



아르바이트 허가 신청-작성방법

준비서류

고 용 주

- 표준근로계약서(아래 관련양식 참조)
- 시간제취업확인서(아래 관련양식 참조)
- 사업자등록증 사본
- 사업자 대표 신분증 사본

유 학 생

- 여권
- 외국인등록증
- 성적 증명서
- TOPIK 증명서

※ 준비된 서류는 전주대학교 국제교류원에 접수하시면 됩니다.

작성-예시

표준근로계약서

표준근로계약서(기간의 정함이 있는 경우)

근로자 대표(이하 "사업주"라 함)과(와) 유학생 한국어 이름 (이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
계약서 작성일 1주일 이후부터-유학생 비자 종료일 전일 까지, 가능하며, 이후 비자 연장 후 재계약 해야 함 ※ 작성방법에 대해 잘 모르실 경우 미 기입(학교 기입)
2. 근무 장소 : 사업주 등록증과 동일한 주소를 작성해야 함
3. 업무의 내용 : 업무 내용 작성(예시: 주방 보조 또는 서빙 등등)
4. 소정근로시간 : 시 분 부터 시 분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 일요일
6. 임금
- 월(임, 시간)급 : 시급 원 (2020 최저시급인 8,590원보다 적으면 안됨)
- 상여금 : 있음 () 원, 없음 ()
- 기타급여(재수당 등) : 있음 (), 없음 ()
- 임금 지급일 : 매월(매주 또는 매일) 일(휴일의 경우는 전일 지급)
- 지급 방법 : 근로자에게 직접 지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()
※ 해당 사항 () 안에 체크 하세요
7. 연차유급휴가
- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크) ※해당 사항 없을 경우 체크 통과
☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☐ 국민연금 ☐ 건강보험
9. 근로계약서 교부
- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부 요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행 의무
- 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 함
11. 기타
- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로 기준 법령에 의함

년 월 일
(사업주) 사업체 명 : (전화 :)
주 소 :
대 표 자 : (서명)
(근로자) 주 소 :
연 락 처 :
성 명 : (서명)

시간제취업확인서

외국인유학생 시간제취업 확인서

대상자	성 명	김국민	외 국 인 등록번호	900321-5123456
	학과(전공)	경영학과	이수학기	3학기
	전화번호	010-0000-0000	e-mail	korea12@jj.ac.kr
취업 예정 근무처	업 체 명	근무처 담당자 기입		
	사 업 자 등록번호	근무처 담당자 기입	임종	근무처 담당자 기입
	주 소	근무처 담당자 기입		
	고 용 주	근무처 담당자 기입 (인 또는 서명)	전화 번호	근무처 담당자 기입
	취업기간	근무처 담당자 기입 2020. 0. 00 ~ 2020. 0. 00 주의 : 신청서 작성 기준 1주일 이후부터 유학생 비자 종료일 전일까지 가능 ※ 작성방법에 대해 잘 모르실 경우 미 기입(학교 기입)	급여 (시급)	근무처 담당자 기입
근무시간		작성 예시 평일 : 월, 수, 금 18:00-22:00 (4시간)	토,일요일 : 토, 일 11:00-19:00 (8시간)	

위 유학생은 본교에 재학하고 있는 학생으로서 현재의 학습 및 연구 상황으로 볼 때, 상기 예정된 시간제취업 활동을 통해서 학업(또는 연구 활동)에 지장이 없을 것으로 판단되므로, 이에 확인합니다.

20 . . .

※ 시간제취업 허가 허용시간은 어학연수생은 주당 20시간, 학부과정은 주당 20시간 이내(인 증대학은 25시간, 석박사과정은 주당 30 시간 이내임).

전주출입국의국인사무소장 귀하

유학생담당자 확인란	소속	전주대학교	성명	전주대학교 유학생 담당자 기입 (인 또는 서명)
	인증대학 여부	해당 ☐ 비해당 ☐		
	직위 (연락처)			



관련양식 QR코드를 스캔하시면 보실 수 있습니다.

전주대학교 국제교류원 홈페이지(www.jj.ac.kr/oia)→커뮤니티→양식자료실→11번 게시물을 통해 다운로드 가능함
※ 준비된 서류는 유학생을 통해 학교로 보내주시거나 전주대학교 국제교류원으로 연락하신 후(Fax 063-220-2075) 보내 주시면 신속하게 처리하도록 하겠습니다.

참고자료

외국인 유학생 시간제 근로(아르바이트) 관련 자세한 설명은 QR코드를 스캔하시면 보실 수 있습니다.

