

# 외국인 연구원 비자 관리 매뉴얼

※ 유의사항

- ▶ 이 자료는 외국인 연구원 비자(E-3) 신청을 위한 일반적인 안내사항으로, 고용된 외국인의 상황에 따라 별도의 추가서류가 요청될 수 있으니 특이사항이 있는 경우에 반드시 사전에 관할 출입국외국인사무소에 관련 내용을 확인하시기 바랍니다.
- ▶ 외국인 연구인력 고용 및 체류관련 업무처리 시 관련 의무사항을 위반할 경우 **고용인과 피고용인 모두에게 과태료 등의 패널티가 발생** 할 수 있으니 의무사항을 숙지하시고 반드시 준수하여 주시기 바랍니다.
- ▶ 출입국관리법 시행규칙 제17조의3에 의해 신청일로부터 **최근 1개월간** 법 제19조 또는 법 제19조의4의 규정에 의한 **신고의무를 2회 이상 게을리** 할 경우 전남대학교의 **사증·체류 업무가 제한**되오니 의무사항을 숙지하시고 반드시 준수하여 주시기 바랍니다.
- ▶ E-3 연구원이 본교 학위과정(박사)에 진학하는 경우 고용상태에 따라 유학비자(D-2)로 변경이 필요할 수 있으므로 사전에 문의하여 주시기 바랍니다.

2020. 7.

# || 목 차 ||

I. 연구(E-3) 비자의 신청 자격 .....	1
II. 연구(E-3) 비자 신청 절차 .....	2
III. 준비 서류 .....	2
IV. 사증 발급 신청 이후 .....	4
V. 외국인의 체류 .....	4
[붙임] 필요 서류 양식 .....	6

## 연구(E-3) 비자의 신청 자격

### □ 활동범위

- 1) 자연과학분야의 연구 또는 산업상 고도기술의 연구개발 종사
- 2) 고급과학 기술인력
- 3) 사회과학 · 인문학 · 예체능 분야의 연구인력

### □ 해당자

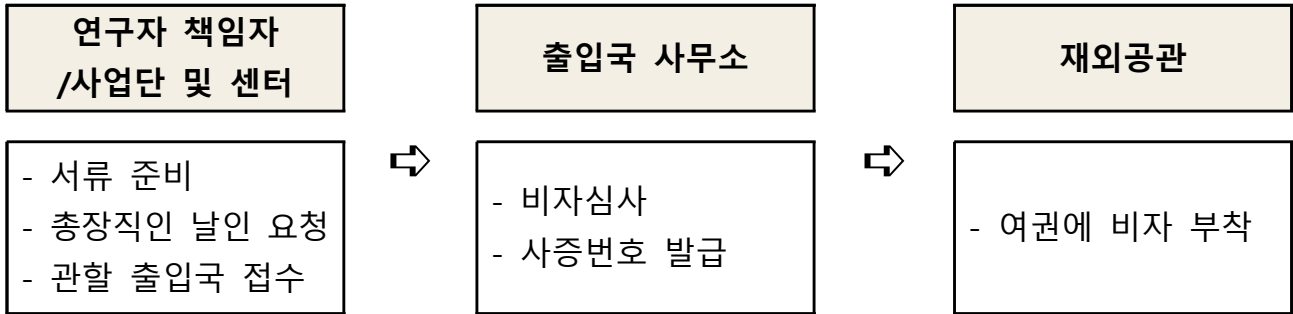
- 1) 특정 연구기관 육성법, 정부출연 연구기관 등의 설립 · 운영 및 육성에 관한 법률, 과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립 · 운영 및 육성에 관한 법률에 의한 연구기관에서 자연과학 · 사회과학 · 인문학 · 예체능 분야의 연구 또는 산업상의 고도기술의 연구개발에 종사하는 자
- 2) 방위사업법의 규정에 의한 연구기관에서 연구 활동에 종사하는 과학기술자
- 3) 산업기술혁신촉진법 등 관련법령에 따라 자연과학분야 또는 산업상의 고도산업기술을 개발하기 위하여 다음의 기관 또는 단체와 계약을 맺어 동 기관 또는 단체에서 연구하는 과학기술자
  - 기업부설연구소
  - 산업기술연구조합육성법에 의한 산업기술연구조합
  - 교육법에 의한 대학 또는 전문대학
  - 국 · 공립 연구기관
  - 산업기술혁신촉진법에 의한 기술 지원공공기관
  - 민법 또는 다른 법률에 의하여 설립된 과학기술분야의 비영리법인인 연구기관
  - 기타 과학기술분야의 연구기관이나 단체와 영리를 목적으로 하는 법인
- 4) 정부출연연구소, 국 · 공립연구소, 기업부설연구소 등 이공계 연구기관에서 자연과학분야의 연구 또는 산업상 고도기술의 연구개발에 종사하고자 하는 자
- 5) 전문대학 이상의 교육기관 또는 기타 학술연구기관 등에서 사회과학 · 인문학 · 예체능 분야의 연구를 하고자 하는 자

### □ 자격요건

- 1) 박사학위 소지자
- 2) 석사학위 소지자로서 3년 이상 경력자(단, 국내석사학위 소지자 경력요건 면제)

### □ 1회 부여 체류기간의 상한: 5년

## II E-3 비자 신청 절차



- 1) 연구자 책임자/사업단 및 센터: 연구원 고용 신청을 마친 후 관련 서류 구비하여 총장 직인 날인 후 관할 출입국에 사증번호발급 신청
- 2) 출입국 사무소(사증과): 서류 심사 후 사증번호 발급
- 3) 고용예정 연구원: 재외공관에 비자신청

## III 사증 발급 준비 서류

### □ 연구 책임자/사업단 및 센터

- 1) 사증발급인정신청서
- 2) 고용계약서 (국문 고용계약서 가능)
- 3) 초청사유서
- 4) 연구계획서
- 5) 연구원 활용 계획서

### □ 고용 예정 연구원

- 1) 여권사본
- 2) 컬러 사진 1매(사진 원본)
- 3) 석사, 박사 학위증 사본(원본대조필)
- 4) CV 또는 이력서: 신상정보(연락처, 주소), 교육 이력, 근무 이력 포함
- 5) 최종학력이 석사학위소지자인 경우: 관련 분야 3년 이상 경력증명서 또는 재직증명서
- 6) 가족 동시 입국 시- 가족 여권 사본, 결혼증명(배우자 초청 시), 출생증명(자녀 초청 시)  
추가) 중국인의 경우 거민신분증 사본, 재정증명서(은행잔액증명서 등)

## ※ 연구 책임자/ 사업단 및 센터 서식 상세 안내

### 1) 사증발급인정신청서 ☞ 붙임 1

- 가) 모든 비자발급 신청에 사용되는 공통 신청서
- 나) 피초청자는 초청 대상 외국인 연구원(외국 주소, 외국 연락처, 사진)
- 다) 초청자는 전남대학교 총장(총장 인적사항, 학교 주소)

### 2) 고용계약서 ☞ 붙임 2

- 가) 입국 후 학교 정식 계약서와 별도로 제출하는 출입국용 계약 서식임
- 나) 계약당사자 A-총장, B-지도교수, C-연구원
- 다) 계약기간 작성 시 비자발급 기간을 고려하여 서류 작성의 30일 이후 시점부터 시작되도록 기입
- 라) 연구원 서명을 받은 후, 지도교수 서명 날인
- 마) 영문 작성

### 3) 초청사유서 ☞ 붙임 3

- 가) 초청자인 총장 명의로 발급되며 지도교수가 작성하는 초청 이유 설명서
- 나) 외국인 인적사항, 프로젝트 명, 지도교수, 초청의 사유 등 필수 기입
- 다) 내용 중 “\*\*분야에 우수한 \*\* 연구원과 공동으로 연구를 수행하기 위해 초청하는 바입니다” 라는 문구가 반드시 포함되어야 함
- 라) 지도교수 직인 및 총장직인란 반드시 필요

### 4) 연구계획서 ☞ 붙임 4

- 가) 외국인 연구원을 어떻게 활용할지에 대한 지도교수의 구체적 계획 설명서
- 나) 연구 내용, 담당 업무, 담당 분야, 활용 계획 등 기술
- 다) 내용 중 “공동으로 연구를 수행하기 위해 \*\* 연구원을 초청하여 활용하고자 합니다” 라는 문구가 반드시 포함되어야 함
- 라) 지도교수 직인 날인

### 5) 연구원 활용 계획서 ☞ 붙임 5

- 가) 외국인 연구원 활용 계획서
- 나) 직급, 인적사항, 활용 계획 등 기술
- 다) 지도교수 및 총장 직인 날인

## IV 사증 발급 신청 이후



- 1) 소요기간: 관할 출입국 사무소 접수 후 2~4주소요
- 2) **입국이후: 90일 이내에 외국인 등록**(관할 출입국 사무소)

## V 외국인의 체류

### □ 체류기간 연장

- 1) 신청방법: 체류기간연장을 신청하려고 하는 외국인은 현재의 **체류기간이 만료하기 전 4개월부터 만료 당일까지 신청**  
 ※ 단, 신청당일 본인이 국내에 체류하고 있는 경우 신청이 가능(해외에서 민원신청 및 대리는 불가)
- 2) 제출서류
  - 가) 통합신청서, 여권 및 외국인 등록증, 수수료
  - 나) 고용기관 설립 관련 서류(사업자 등록증 또는 연구기관 입증 서류 등)
  - 다) 체류지 입증서류(임대차계약서, 숙소제공 확인서)
  - 라) 고용계약서 또는 임용예정 확인서

### □ 근무처 변경 · 추가

- 1) 신고절차: 신고 의무자(외국인)는 **신고 사유 발생일로부터 15일 이내**에 관할 출입국 · 외국인청(사무소 · 출장소)장에게 **신고**(대리인 신고 허용)  
 ※ 본인 귀책사유로 해고 또는 중도 퇴직한 경우에는 원고용주의 동의가 없으면 적용대상에서 제외됨
- 2) 제출서류: 변동신고서, 여권 및 외국인등록증, 사업자등록증 또는 연구기관 입증서류, 원 근무처장의 동의서, 고용계약서
- 3) 체류허가 절차: 근무처 변경 · 추가 신고는 허가가 아닌 신고행위에 불과하기 때문에 대상자가 최초 부여받은 체류기간을 초과하여 체류하려면 별도의 체류기간 연장 허가 신청이 필요함

## □ 신분 변동자(해고 또는 중도퇴직자) 처리

- 1) 신고절차: 신고 의무자(고용인)는 **신고 사유 발생일로부터 15일 이내**에 관할 출입국·외국인청(사무소·출장소)장에게 **신고**(대리인 신고 가능)
- 2) 해고 또는 중도 퇴직 등의 사실이 신고 된 외국인에 대해서는 사실 관계를 확인하여 체류자격 또는 근무처 변경, 체류기간 조정 및 출국기한 등을 지정
- 3) 동일 직종에 계속하여 취업하고자 하는 경우에는 주기(D-10) 체류자격으로 변경 허용
- 4) 다른 체류자격에 해당하는 활동을 하려는 경우에는 신분변동일로부터 즉시 체류자격 변경허가를 받도록 안내
- 5) 법정기한을 초과하여 체류자격 변경허가를 신청한 경우에는 제반 사항을 심사하여 체류허가 여부 결정

## □ 체류자격변경(국내)

---

자연과학분야의 연구 또는 산업상 고도기술이 연구개발 종사자로서 아래 단체에 근무예정인 연구원에 대하여는 소지자격에 관계없이 연구(E-3) 자격으로 변경허가  
**※ 체류자격 변경 승인일로부터 고용계약체결 가능**

---

- 1) 대상자
  - 가) 특정기관 육성법, 기타 특별법의 적용을 받는 연구기관에 종사하는 과학기술자
  - 나) 국·공립 연구기관에서 근무하는 과학기술자
- 2) 제출서류
  - 가) 통합신청서, 여권 및 외국인 등록증, 표준규격사진 1장, 수수료
  - 나) 고용기관 설립 관련 서류(사업자 등록증 또는 연구기관 입증 서류 등)
  - 다) 석사 학위 이상 학위증
  - 라) 고용계약서 또는 임용예정 확인서
  - 마) 원 근무처 장의 동의서(원 근무처가 있는 경우만 해당)
- 3) 자격기준
  - 가) 박사학위소지자
  - 나) 석사학위 소지자로서 3년 이상 경력자(단, 국내 석사학위 소지자 경력 요건 면제)

1. 사증발급인정신청서 .....	7
2. 영문고용계약서 샘플 .....	12
3. 초청사유서 .....	14
4. 연구계획서 .....	15
5. 연구원 활용 계획서 .....	16
6. 통합신청서(외국인의 체류 변경 신청 시) .....	17





**3. 연락처 / CONTACT INFORMATION**

3.1 본국 주소 Address in Your Home Country

3.2 현 거주지 Current Residential Address \*현 거주지가 본국 주소와 다를 경우 기재 / Write if it is different from the above address

3.3 휴대전화 Cell Phone No.

3.4 일반전화 Telephone No.

3.5 이메일 E-mail

3.6 비상시 연락처 Emergency Contact Information

a) 성명 Full Name in English	b) 거주국가 Country of Residence
c) 전화번호 Telephone No.	d) 관계 Relationship to you

**4. 혼인사항 및 가족사항 / MARITAL STATUS AND FAMILY DETAILS**

4.1 현재 혼인사항 Current Marital Status

기혼 Married [ ]

이혼 Divorced [ ]

미혼 Single [ ]

4.2 배우자 인적사항 Personal Information of Your Spouse \*기혼으로 표기한 경우에만 기재 If 'Married' please provide details of your spouse

a) 성 Family Name (in English)	b) 명 Given Names (in English)
c) 생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)	d) 국적 Nationality
e) 거주지 Residential Address	f) 연락처 Contact No.

4.3 자녀 유무 Do you have children?

없음 No [ ]

있음 Yes [ ]

자녀수 Number of children [ ]

**5. 학력 / EDUCATION**

5.1 최종학력 What is the highest degree or level of education the invitee has completed ?

석사/박사 Master's /Doctoral Degree [ ]

대졸 Bachelor's Degree [ ]

고졸 High School Diploma [ ]

기타 Other [ ]

→ '기타' 선택 시 상세내용 기재 If 'Other' please provide details ( )

5.2 학교명 Name of School

5.3 학교 소재지 Location of School(city/province/country)

**6. 직업 / EMPLOYMENT**

6.1 직업 Current personal circumstances

사업가 Entrepreneur [ ]

자영업자 Self-Employed [ ]

직장인 Employed [ ]

공무원 Civil Servant [ ]

학생 Student [ ]

퇴직자 Retired [ ]

무직 Unemployed [ ]

기타 Other [ ]

→ '기타' 선택 시 상세내용 기재 If 'Other' please provide details ( )

6.2. 직업 상세정보 Employment Details

a) 회사/기관/학교명 Name of Company/Institute/School	b) 직위/과정 Position/Course
c) 회사/기관/학교 주소 Address of Company/Institute/School	d) 전화번호 Telephone No.

**7. 방문정보 / DETAILS OF VISIT**

7.1 입국목적 Purpose of Visit to Korea

관광/통과 Tourism/Transit [ ]    행사참석/Meeting, Conference [ ]    의료관광 Medical Tourism [ ]  
 단기상용 Business Trip [ ]    유학/연수 Study/Training [ ]    취업활동 Work [ ]  
 무역/투자/주재 Trade/Investment/Intra-Corporate Transferee [ ]    가족 또는 친지방문 Visiting Family/Relatives/Friends [ ]    결혼이민 Marriage Migrant [ ]  
 외교/공무 Diplomatic/Official [ ]    기타 Other [ ]

→ ‘기타’선택 시 상세내용 기재 If ‘Other’ please provide details ( )

7.2 체류예정기간 Intended Period of Stay

7.3 입국예정일 Intended Date of Entry

7.4 체류예정지(호텔 포함) Address in Korea (including hotels)

7.5 한국 내 연락처 Contact No. in Korea

7.6 과거 5년간 한국을 방문한 경력 Has the invitee travelled to Korea in the last 5 years ?

아니오 No [ ]    예 Yes [ ]    → ‘예’선택 시 상세내용 기재 If ‘Yes’ please provide details of any trips to Korea  
 ( ) 회 times,    최근 방문목적 Purpose of Recent Visit ( )

7.7 한국 이외에 과거 5년간 여행한 국가 Has the invitee travelled outside his/her country of residence, excluding to Korea, in the last 5 years?

아니오 No [ ]    예 Yes [ ]    → ‘예’선택 시 상세내용 기재 If ‘Yes’ please provide details of these trips

국가명 Name of Country (in English)	방문목적 Purpose of Visit	방문기간 Period of Stay (yyyy/mm/dd)~ (yyyy/mm/dd)

7.8. 동반입국 가족 유무 Is the invitee travelling to Korea with any family member ?

아니오 No [ ]    예 Yes [ ]    → ‘예’선택 시 상세내용 기재 If ‘Yes’ please provide details of the family members the invitee is travelling with

성명 Full name in English	생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)	국적 Nationality	관계 Relationship to the invitee

\* 참고 : 가족의 범위 - 배우자, 자녀, 부모, 형제  
 Note : Definition of a Family Member - your spouse, father, mother, children, brothers and sisters

**8. 서류 작성 시 도움 여부 / ASSISTANCE WITH THIS FORM**

8.1 이 신청서를 작성하는데 다른 사람의 도움을 받았습니까? Did you receive assistance in completing this form?

아니오 No [ ]    예 Yes [ ]    → ‘예’ 선택 시 상세내용 If ‘Yes’ please provide details of the person who assisted you

성명 Full Name	생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)	연락처 Phone No.	관계 Relationship to you

**9. 초청인 정보 / DETAILS OF SPONSOR**

9.1 초청인/초청회사 Sponsor/sponsor company

아니오 No [ ] 예 Yes [ ] → ‘예’ 선택 시 상세내용 기재 If ‘Yes’ please provide details

a) 초청인/초청회사명 Name of sponsor/sponsor company (Korean, foreign resident in Korea, company, or institute)

b) 생년월일/사업자등록번호 Date of Birth / Business Registration No.	c) 관계 Relationship to you
d) 주소 Address	e) 전화번호 Phone No.

「출입국관리법 시행규칙」 제17조제2항에 따라 상기 외국인 \_\_\_\_\_에 대한 사증발급인정서를 신청합니다.

I hereby apply for Confirmation of Visa Issuance for the invitee \_\_\_\_\_, in accordance with article 17(2) of the Enforcement Regulations of the Immigration Act.

신청일자 (년. 월. 일) DATE OF APPLICATION (yyyy/mm/dd)  
/ /

신청인(초청인) 성명 NAME OF APPLICANT(SPONSOR)      신청인(초청인) 서명(인) SIGNATURE(SEAL) OF APPLICANT(SPONSOR)

(신청인이 17세 미만자의 경우 부모 또는 법정후견인의 서명)  
Signature of Parent or Legal Guardian's for a person under 17 years of age

첨부서류	「출입국관리법 시행규칙」 제76조제1항 관련 [별표 5] 사증발급신청 등 첨부서류
담당공무원 확인사항	「출입국관리법 시행규칙」 제76조제1항 관련 [별표 5] 사증발급신청 등 첨부서류에 따라 주민등록등본·가족관계기록사항에 관한 증명서·사업자등록증·납세사실증명·어업면허증이 첨부서류로 되어 있는 경우

**행정정보 공동이용 동의서 / Consent for sharing of administrative information**

[초청인용 Only for sponsor]

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

I, the undersigned, hereby consent to allow all documents and information required for the processing of this application to be viewed by the public servant in charge in accordance with Article 36 (sharing of administrative information) of the Electronic Government Act.

\* If you disagree, you have to present all related documents yourself.

신청인 성명 NAME OF APPLICANT

신청인 서명(인) SIGNATURE(SEAL) OF APPLICANT

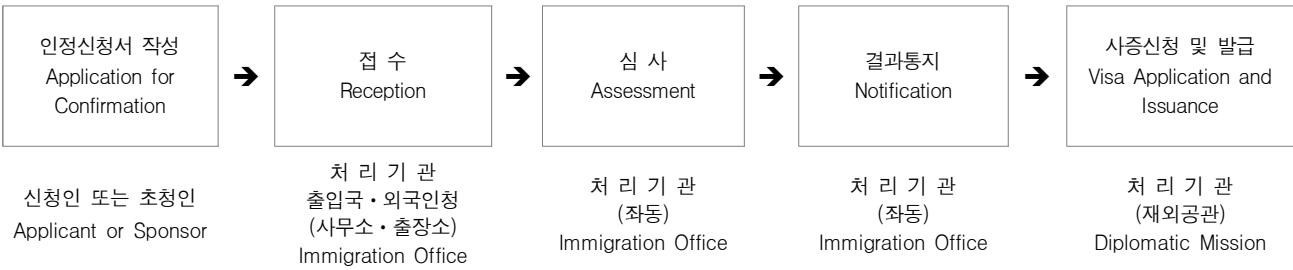
**유의사항 / Notice**

1. 위 기재사항과 관련하여 자세한 내용은 별지로 작성하거나 관련 서류를 추가로 제출할 수 있습니다.  
If extra space is needed to complete any item, record on a separate sheet of paper or submit relevant documents which could support your application.
2. 대한민국 사증을 승인받은 후 분실 또는 훼손 등의 사유로 여권을 새로 발급받은 경우에는, 정확한 개인정보를 반영할 수 있도록 변경된 여권 정보를 사증처리기관에 통보하여야 합니다.  
If you received Korean visa approval, and have new passport issued thereafter in lieu of lost/damaged passport, you must notify the concerned visa office of changes in your passport information.
3. 「출입국관리법 시행규칙」 제9조제1항에 따라 C 계열 사증소지자는 입국 후에 체류자격을 변경할 수 없습니다.  
Please note that category C visa holders are not able to change their status of stay after their entry into Republic of Korea in accordance with Article 9(1) of the Enforcement Regulations of the Immigration Act.

**공용란 / FOR OFFICIAL USE ONLY**

기본사항	체류자격		체류기간		사증종류	단수·복수(2회, 3회 이상)
접수사항	접수일자		접수번호		처리과	
허가사항	허가일자		인정번호		고지사항	
결재	담당자		가 [ ] 부 [ ]	<심사의견>		

**처리절차 / Procedure**



## CONTRACT FOR EMPLOYMENT

With the designation of the President of Chonnam National University as "A", the contract postdoctoral Researcher as "B" and contract principle investigator as "C", a contract shall be undertaken as follows:

### Article 1. (Parties in the contract)

"A" President of Chonnam National University:

"B" Name in full: \_\_\_\_\_

Date of birth: \_\_\_\_\_

Mailing address: \_\_\_\_\_

Passport number: \_\_\_\_\_

"C" \_\_\_\_\_, Principle investigator, Department of \_\_\_\_\_

### Article 2. (Task concerned) Research Ph. D for

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Article 3. (Term of contract)** The initial term of the contract shall be from (yy/mm/dd) to (yy/mm/dd). This appointment is renewable for an additional year based on your performance.

**Article 4. (Work hours per week)** Working hours will be in accordance with Article 9 of the Office Regulations for National Public Service Officials.

### Article 5. (Status)

“ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ” Ph. D

**Article 6. (Allowance)** ① A monthly allowance shall be \_\_\_\_\_. The monthly allowance shall include various allowances as stipulated in the Labor Standard Law.

② The payment of the allowance shall be on the same day as that of the staff of this university.

**Article 7 (Cancellation of contract)** "A" shall be able to cancel the contract regardless if the term of the contract has ended in the case that "B" should come under one of the following cases:

- ① in case of negligence in work or lack of competence in carrying out the work,
- ② in case of difficulty carrying out the work stipulated in Article 2 due to physical or mental disorder,

- ③ in case the necessity for the continuation of work stipulated in 2 has ended,
- ④ in case of violation of service duties stipulated in Article 8,
- ⑤ in case of coming into a condition such that there is a reason for disqualification in employment as a public official or in the cases of being prosecuted for a criminal charge, with the exception of a summary order being asked for,
- ⑥ in case the expiration term of contract stipulated in Article 3 has concluded, the contract shall automatically come to an end.

**Article 8 (Service)** In order to carry out the task, "B" shall work in the institute designated by "A" and observe Article 56 through Article 64 of the National Public Service Law and the provisions of Chapter 2 and 4 of the Office Regulations for the National Public Service Officials.

**Article 9 (Succession of Right)** "A" shall retain the right to obtain a patent for any invention made by "B" in the course of performing the task.

**Article 10 (Other employment conditions)** ① "B" shall faithfully observe the provisions stipulated in various laws and regulations concerned.

- ② "B" shall follow "A's" directions in performing the task.
- ③ "B" shall follow what "A" decides outside of the provisions of laws, regulations and the contract.

**Article 11 (Interpretation)** In case a doubt shall arise in the interpretation of the contract, "A's" interpretation shall prevail.

This contract shall be made in duplicate and each party shall keep one copy.

Date: (yy/mm/dd)

"A" Name, President : Byungseok Jung *sign*

"B" Postdoctoral Researcher : *sign*

"C" principle investigator : *sign*

# 초 청 사 유 서

초청자: 전남대학교 총장 정병석

연구책임자: 전남대학교 \*\*\*\*과 교수 \*\*\*\*

피초청자: \*\*\*\*

## 1) 연구 인력 섭외 배경

본 연구책임자는 \*\*연구재단이 지원하는 \*\*\*개발사업의 \*\*분야 “\*\*\*\*\*”를 20xx.x부터 - 20xx.x 까지 원을 받습니다.

## 2)

\*\*\*\*\*을 연구할 수 있는 전문인력이 필요한데, \*\*\* 박사가 이 분야에 적절한 교육을 받았으며 우수한 연구역량을 갖추고 있습니다. \*\*\*박사는 \*\*\* 대학에서 \*\*\*를 연구 하였으며 \*\*\* 분야의 강의 경력/수상 경력/ 프로젝트 참여 경력을 갖고 있습니다. (상세 설명)

이에 \*\*\* 분야의 공동연구를 수행하기 위해서 \*\*\*를 연구원으로 초청하고자 합니다. 우수한 연구인력인 \*\*\*가 본 사업에 참여하여 본 프로젝트가 질적으로 향상될 수 있도록 사증 발급을 허가하여 주시기 바랍니다.

20xx. . .

연구 책임자

모범학과 교수 김 예 시 (인)

초 청 자

전남대학교 총장 정 병 석 (인)



# 연구 계획서

프로젝트명:

연구 기간:

연구 책임자:

연구 장소:

본 연구책임자는 ○○재단이 지원하는 ○○개발사업의 ○○분야 “세부 연구 프로젝트 명”를 20xx.x부터 - 20xx.x 까지 수행하고 있습니다. 연구의 주요 내용은 다음과 같습니다.

1)○○ 연구

2)○○ 방법 개발

(이외 세부 연구 내용 서술 필요)

본 과제는 10명의 연구원이 참여하는 연구과제로 ○○,○○,○○ 등 다양한 분야의 전문가를 필요로 합니다. 금번에 초청하고자 하는 Dr. ○○는 ○○분야에 학위를 갖고 동 분야의 전문가로서 본 연구에서 ○○을 파악하고, ○○○○하는 역할을 담당함으로써 본 연구책임자와 함께 공동연구를 수행할 것입니다.

20xx. x. x

연구책임자 교수 김 예 시 (인)

## 외국인 연구원(E-3) 활용 계획서

가. 직급	박사후연구원 (Doctor of Philsolhy)		
나. 인적사항			
성명		전공분야	
소속기관 및 지위		국 적	
나. 활용계획			
목 적			
기 간		담당과목/ 활동구분	
		강의시간/ 활용시간	
경 비	인건비 (5대보험 및 퇴직금 포함)	월 2,300,000원	
	연구 재료 및 장비	월 500,000원	
	PC/기타	월 10,000원	
	계	월 2,810,000원	
<p>상기와 같이 외국인 연구원을 활용하고자 합니다.</p> <p style="margin-top: 20px;">2020. 07. 21.</p> <p style="margin-top: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"> <span>소속/직급 전남대학교 ****과</span> <span>교수 *** (인)</span> </p> <p style="margin-top: 5px; display: flex; justify-content: space-between;"> <span>소속/직급 전남대학교 총장</span> <span>정병석 (인)</span> </p>			

## 통합신청서 (신고서) APPLICATION FORM (REPORT FORM)

업무선택 SELECT APPLICATION

<input type="checkbox"/> 외국인 등록 ALIEN REGISTRATION	<input type="checkbox"/> 체류자격외 활동허가 ENGAGE IN ACTIVITIES NOT COVERED BY THE STATUS OF SOJOURN	PHOTO 여권용사진(35mm×45mm)  외국인 등록 및 등록증 재발급 시에만 사진 부착 Photo only for Alien Registration (Reissued)
<input type="checkbox"/> 등록증 재발급 REISSUANCE OF REGISTRATION CARD	<input type="checkbox"/> 근무처변경·추가허가 / 신고 CHANGE OR ADDITION OF WORKPLACE	
<input type="checkbox"/> 체류기간 연장허가 EXTENSION OF SOJOURN PERIOD	<input type="checkbox"/> 재입국허가 (단수, 복수) REENTRY PERMIT (SINGLE, MULTIPLE)	
<input type="checkbox"/> 체류자격 변경허가 CHANGE OF STATUS OF SOJOURN	<input type="checkbox"/> 체류지 변경신고 ALTERATION OF RESIDENCE	
<input type="checkbox"/> 체류자격 부여 GRANTING STATUS OF SOJOURN	<input type="checkbox"/> 등록사항 변경신고 CHANGE OF INFORMATION ON ALIEN REGISTRATION	

성명 Name In Full	성 Surname	명 Given names	漢字姓名	성별 Gender	[ ] 남 M [ ] 여 F
생년월일 또는 외국인등록번호 Date of Birth or Alien Registration No. (If any)	년 Year	월 Month	일 Day	외국인등록번호 후단 Registration No.	국적 Nationality / Others
여권 번호 Passport No.	여권 발급일자 Passport Issue Date		여권 유효기간 Passport Expiry Date		
대한민국 내 주소 Address In Korea					
전화 번호 Telephone No.			휴대 전화 Cell phone No.		
본국 주소 Address In Home Country				전화 번호 Telephone No.	
근무처 Workplace	원 근무처 Current Workplace	사업자등록번호 Business Registration No.		전화 번호 Telephone No.	
	예정 근무처 New Workplace	사업자등록번호 Business Registration No.		전화 번호 Telephone No.	
재입국 신청 기간 Intended Period Of Reentry			이메일 E-Mail		
반환용 계좌번호(외국인등록 및 외국인등록증 재발급 신청 시에만 기재) Refund Bank Account No. only for Alien Registration					

신청일 Date of application	신청인 서명 또는 인 Signature/Seal
신청인 제출서류	「출입국관리법 시행규칙」 별표 5의2(체류자격외활동허가신청 등 첨부서류)의 체류자격별·신청구분별 첨부서류 참고
담당공무원 확인사항	「출입국관리법 시행규칙」 별표 5의2(체류자격외활동허가신청 등 첨부서류)에 따라 사업자등록증 사본, 법인등기 사항전부증명서, 건설업등록증 사본, 주민등록표 등·초본이 첨부서류로 되어 있는 경우

### 행정정보 공동이용 동의서 (Consent for sharing of administrative information)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.  
I, the undersigned, hereby consent to allow all documents and information required for the processing of this application to be viewed by the public servant in charge. As specified under E-government Law, article 36. \*If you disagree, you will present all related documents yourself.

신청인 Applicant	서명 또는 인 신청인의 배우자 signature/seal Spouse of applicant	서명 또는 인 신청인의 부 또는 모 signature/seal Father/Mother of applicant	서명 또는 인 signature/seal
------------------	--	--	---------------------------

### 공 용 란 (For Official Use Only)

기본 사항	최초입국일	체류자격	체류기간
접수 사항	접수일자	접수번호	
허가(신고) 사항	허가(신고) 일자	허가 번호	체류자격
			체류기간
결 재	담 당	소 장	
		가 / 부	

수입인지 첨부란 (Revenue Stamp Here) / 수수료 면제(exemption) [ ] (면제사유 )	심사 특이사항
---	---------