

雇主聘僱外國人許可及管理辦法第二十二條第一項第五款證明

文件及第四十四條第一項第五款證明文件申請書

本公司為聘僱第2類或第3類外國人，茲檢附證明文件如下，請貴單位查實後依雇主聘僱外國人許可及管理辦法第22條第1項第5款及第44條第1項第5款規定核發證明：

一、最近6個月勞工退休準備金(舊制)或勞工退休金(新制)之繳費單據或證明影本。

(一) 應附事業單位被保險人名冊(最近一個月)、個人投保明細資料及繳費單據或證明影本。(94年7月1日後設立之投保單位者，請提供投保單位基本資料表，無須提供個人投保明細資料)

(二) 結清舊制年資協議(有結清才需附)。

(三) 無需提繳舊制切結書(負責人姓名及立切結書人需簽名加蓋大小章)。

(四) 事業單位應依勞動基準法第56條第2項規定，補足勞工退休準備金專戶餘額。

二、最近6個月積欠工資墊償基金之繳費單據或證明影本。

三、最近6個月勞工保險費及勞工職業災害保險費之繳費單據或證明影本。

四、加蓋公司關防及勞資會議主席、紀錄人員簽名之勞資會議紀錄等文件影本與經主管機關同意勞資代表名冊備查函，勞資會議紀錄文件影本應檢附次數，依勞動部107年3月30日勞動發管字第1070503131號令及附表辦理。

(一) 應附申請日前一年內，至少每3個月舉辦一次，共4次勞資會議紀錄(不包含臨時會議紀錄)等文件影本；前揭文件，應加蓋事業單位、負責人印章及勞資會議主席、紀錄人員簽名。

(二) 應附本府同意之勞資代表名冊備查函。

五、工廠登記證、營利事業登記證，或其他雇主資格證明文件。

六、蓋有申請單位公司章及負責人章之委託書(未委託仲介公司或他人代辦者，免附)。

七、若申請日前2年內有資遣本國勞工之情事者，請一併檢附資遣費給付證明文件、勞工到職日及離職日、離職前6個月薪資清冊及說明勞退新舊制選擇情形與改選後新制日期證明等資料。

備註：凡提供影本文件，請加註與正本相符字樣，並加蓋申請單位公司章及負責人章。

此致 苗栗縣政府

公司名稱（全銜）：

（蓋公司章）

負責人：

（蓋負責人章）

統一編號：

公司地址：

公司電話：

聯絡人：

聯絡電話：

申請工廠名稱：

工廠地址：

聯絡人：

聯絡電話：

中華民國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

※證明書領取方式：請附回郵信封（未勾選者將寄至事業單位）

- 郵寄事業單位
- 郵寄工廠登記地址
- 郵寄受委託仲介公司
- 自領