

미국 J1 인턴십 프로그램 동의서

지원자 _____ (이하 "갑"이라 한다)과 Institute of Global Exchange-IGE World (이하 "을"이라 한다)는 『미국 J1 문화교류 인턴십』 프로그램 과정에 대하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

<p>1. 프로그램 개요</p> <p>A. "갑"은 『미국 J1 프로그램』이 Cultural Exchange Program 임을 이해하고 있으며 총12개월 동안의 프로그램에 참여하게 되며 미 국무성 규정에 따라 장기 취업비자로의 미국 내 신분 변경이 되지 않음을 이해한다.</p> <p>B. 수속기간은 약 2~3개월 이며, "갑"은 미국 현지의 사정 및 비자 발급에 따라 1~2개월의 수속기간이 추가될 수 있음을 인지한다.</p> <p>C. "갑"은 수속등록 이후 2개월 까지 인턴십 실습지가 정해지지 않은 경우, "을"과의 2차 상담을 통해 수속 진행여부에 대해 논의하도록 한다.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>2. "갑"의 의무</p> <p>A. "갑"은 "을"이 요구하는 서류를 요구 시일까지 제출하고, 정해진 시간에 인터뷰에 최선을 다하여 응하도록 한다. 만일 그러지 못할 시 생길 수 있는 불이익(서류진행 지연, Job Offer 취소, 출국지연)에 대한 책임은 본인에게 있음을 인정한다.</p> <p>B. "갑"은 실습지의 매니저 및 실습지의 규정, 지시 방침을 준수하도록 한다.</p> <p>C. "갑"은 Visa 규정 및 현지의 법을 따르고, Visa 기간 동안 어떠한 불법 행위(마약, 음주운전, 절도 등)도 하지 않을 것에 동의한다. 또한 지정된 실습지 외의 다른 곳에서 근무하거나 실습지를 무단 이탈하여 발생하는 모든 불이익은 본인에게 있음을 인정한다.</p> <p>D. "갑"은 "갑"의 안전과 성공적인 현장실습 프로그램을 위하여 책임 있는 행동을 하며, 성실한 근무자세와 자기 관리로 최선을 다하도록 한다.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>3. "을"의 의무</p> <p>A. "을"은 "갑"에게 J1 비자 서류 업무 대행 및 인턴십 기간 동안의 관리 및 생활에 필요되어지는 서류들에 대한 안내의 의무를 지닌다. 또한, "갑"의 특별한 요청이 있을 시에는 항공권 구매, 공항 픽업, 숙소 알선 업무를 대행한다. (해당 수수료 발생)</p> <p>B. "을"은 본 계약에 따라 "갑"에게 필요한 지식과 기술을 활용하여 관리자로서의 의무를 다하여야 한다.</p> <p>C. "갑"의 실습기관의 부도로 인한 현장실습 지속이 어렵다고 판단되는 경우 및 "갑"이 소속된 실습기관으로부터 성희롱 또는 인종차별을 받은 경우, "을"의 본사 담당 자는 "갑"의 실습지 방문을 통하여 진위여부를 검토 후, 실습지를 재배정 하도록 한다. 이 때 트랜스퍼 관련 서류 수속 추가 비용이 발생한다.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>4. 연수조건의 변경</p> <p>A. 천재지변, 전란, 정부의 명령 등으로 연수의 목적을 달성할 수 없는 경우.</p>	<input type="checkbox"/>

B. "갑"은 연수 출발 후 "갑"의 개인 사정으로 숙박, 현장실습 등 발생한 프로그램 비용에 대한 환급을 청구할 수 없다.

C. "을"은 "갑"의 개인적인 사유 또는 변심(회사 규모, 회사 직원 수, 회사 위치, 통근 시간, 회사 직원들과의 사적인 감정, 인턴십 실습 시간)으로 인한 실습지 재배정에 대한 책임을 지지 않는다. 다만, 3조 3항에 의거하여 "갑"은 실습지 재배정을 진행할 수 있다. 이 때 트랜스퍼 관련 서류 수속 추가 비용이 발생한다.

5. 연수비용

A. "갑"은 "을"에게 하단의 연수금액을 지불하여야 한다.

B. 비자인지대 (약 18만원, 주한미국대사관 지정환율에 따라 상이), 왕복항공료, 숙소 배정 및 숙소비, 식비, 현지 교통비, "갑"의 개인용돈은 불포함 되어있다.

C. 인보이스에 기재된 결제 기한을 지키지 못하였을 경우 페널티 \$200이 부과된다.



프로그램 비용 상세 내역

1. 영문 이력서 작성 방법 안내 및 서류 첨삭 안내

2. 실습지 배정 및 관리

3. 12개월 비자 Status 업무 안내 및 관리

4. SEVIS 등록

5. 12개월 입국허가서 DS-2019 신청 및 발급

6. 인턴훈련계획서 DS-7002 작성 및 신청 \$4,000

7. Site Visit

8. 12개월 J1 건강보험 (상해/질병) - Dental/Vision
불포함

9. DHL or FedEx 등 국제우편료

10. 인턴십 배정 및 현지학생 관리/OT

11. 미 대사관 비자 인터뷰 서포트 \$200

총 액

\$4,200

6. 비용환불

"갑"이 개인적인 사정으로 인하여 연수 비용 환불을 요청하는 경우, "을"은 "갑"에게 다음과 같이 연수 비용을 환불할 의무가 있다. 환불 금액은 각 조항에 따라 계산하며, 환불 요청 신청 당일의 기준환율을 기준으로 계산한 한화 금액을 환불하도록 한다. 수속시작은 "갑"의 수속비 납부일을 기준으로 한다.

A. "갑"이 "을"에게 2 차비용을 납부하고, "갑"이 인턴십 승인서(DS-2019) 발급 스폰서 재단과의 영어 인터뷰 진행 전 "을"에게 환불 요청을 할 경우, "을"은 "갑"에게 국내외 수속비 및 인턴십 승인서 발급 비용을 제외한 연수 비용의 일부 \$1,800 에 대하여 환불해야 할 의무가 있다.

B. "을"은 "갑"이 비자 거절의 경우, 인턴십 승인서(DS-2019) 및 미국 대사관 비자인터뷰 비자 거절 레터) 원본을 하단의 주소로 발송 2-3 주 후 \$1,800 금액을 환불해야 할 의무가 있다.



19191 S Vermont Ave. Suite 640, Torrance, CA 90502	
7. 프로그램 진행 절차 A. 지원자 상담 및 등록 여부 확정 B. 수속비 입금 확인 및 수속 서류 안내/제출 (영문 이력서, 영문 자기소개서, 영문 자기소개 동영상, 영문 성적증명서) C. 1차 영어 레벨 테스트 D. 지원자의 전공, 희망 분야에 따른 실습기관 물색 E. 고용주 인터뷰 진행 F. 고용주 인터뷰 합격 및 근로계약서 수령 G. 입국허가서(DS-2019) 서류 안내/제출 -> 약 2개월 H. 트레이닝 플랜 (DS-7002) 작성 및 기타 스폰서기관 서류 제출 I. 입국허가서(DS-2019) 발급기관 2차 영어 인터뷰 J. 주한미국대사관 비자 인터뷰용 서류 안내/제출/비자 인터뷰 예약 K. 주한미국대사관 비자 인터뷰 대비 3차 영어 인터뷰 및 비자 인터뷰 진행 L. 항공권 발권 출국/근무 시작	<input type="checkbox"/>
8. 개인정보 제공과 활용 "을"이 "갑"으로부터 취득하는 개인식별정보(성명, 생년월일, 직업, 학교, 전공, 주소, 연락처 등) 및 프로그램 참여 기간 중에 확보되는 프로그램 관련 사진, 동영상 등의 정보가 "갑"이 참가하는 프로그램에 대한 자격판정, 프로그램의 의뢰기관으로부터의 정당한 요청 또는 "을"의 업무에 필요한 자료로서 활용되거나 타 공공기관에서 증명 자료로 활용되도록 하는데 동의한다.	<input type="checkbox"/>

상기 내용에 대하여 인지하였음을 하단의 서명을 통해 증명합니다.

2020 년 월 일

지원자 성명:

법적대리인 성명:

연락처:

연락처:

주소:

주소:

(서명)

(서명)
