

비자신청센터 운영기관 모집 공고

법무부는 중국(베이징·다롄·선양), 싱가포르, 라오스, 필리핀, 인도(첸나이·뉴델리), 나이지리아, 방글라데시, 스리랑카의 비자신청센터 운영기관을 다음과 같이 모집하오니, 많은 관심과 참여를 바랍니다.

2026년 2월 23일

법무부장관

1. 사업 개요

☐ 사업 목적

- 재외공관 비자업무 효율성 제고 및 비자심사 정밀성 강화
- 비자 신청인에 대한 쾌적한 민원환경 제공 및 각종 비자관련 상담 서비스 제공을 통한 민원편의 제공

☐ 주요 업무

- 비자신청 접수 및 교부, 비자수수료 수납 대행
- 비자신청서류와 비자수수료 보관 및 전달
- 비자관련 민원 상담 및 각종 정보 제공
- 전용 홈페이지 개설을 통한 정보 제공

2. 응모대상 공관 · 지역 및 지정기간

☐ 대상공관 및 지역 (사업단위 별 복수신청 가능)

국가	관할 공관	지역	비고
중국	주중국 대사관	베이징	사업단위1
싱가포르	주싱가포르 대사관	싱가포르	
중국	주선양 총영사관	선양	사업단위2
	주중국 다롄출장소	다롄	
필리핀	주필리핀 대사관	마닐라	사업단위3
라오스	주라오스 대사관	비엔티안	
인도	주첸나이 총영사관	첸나이	사업단위4
	주인도 대사관	뉴델리	
나이지리아	주나이지리아 대사관	아부자	
방글라데시	주방글라데시 대사관	다카	
스리랑카	주스리랑카 대사관	콜롬보	

☐ 지정기간 : 3년

○ 지정기간은 운영기관의 의무적인 비자신청센터 운영기간을 의미하므로, 선정된 운영기관은 손익과 관계없이 동 기간 동안 센터를 운영하여야 함

○ 지정기간은 운영기관 지정증 교부일자부터 기산하며, 센터 운영을 시작한 날까지의 기간을 고려*할 수 있음

* [붙임 2] 비자신청센터 운영기관 지정 및 관리 등에 관한 규정 제9조제3항 참조

○ 업무처리 부적정, 정당한 지시 불이행, 개인정보유출, 보안사고 등 운영기관의 비자신청센터 운영이 부적정하다고 판단되는 경우, 법무부는 관련 규정에 의거하여 운영기관 지정을 취소할 수 있음 ([붙임 2] 참조)

3. 신청자격 및 선정방법

□ 신청자격(아래 요건을 모두 갖추어야 함)

- 법인으로서는 공고일을 기준으로 최근 3년간 계속하여 정상적으로 사업 활동을 영위하고 있는 기관
 - ※ 단독 또는 2개 법인 이내로 구성된 컨소시엄 구성, 응모 가능(공동 이행 방식)
- 법무부의 비자신청센터 관련 규정([붙임2])에 따른 비자신청센터의 업무범위, 의무, 각종 준수사항에 동의하는 기관
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조에 따른 '부정당업자'로서 입찰이 제한되지 아니하는 기관 및 관련 규정*에 따라 신청이 제한되지 아니하는 기관 * 붙임 2 참조

〈 신청 시 유의사항 〉

- 본 공고문에 따른 선정방식 및 절차에 동의하는 기관만 신청 가능하며, 공고문의 내용을 정확히 숙지하지 못한 모든 책임은 응모하는 기관에 귀속됨
- 응모 후 선정된 기관은 비자신청센터 설립을 위해 필요한 해당 국가의 행정 인허가 관련 각종 절차를 이행하여야 하며, 동 절차를 이행하지 못하여 발생하는 모든 책임은 운영기관에게 귀속됨
- 운영기관 지정 후 정당한 사유 없이 3개월 이내에 센터 운영을 개시하지 못하는 경우 운영기관 지정을 취소하고 향후 5년간 비자신청센터 운영기관 지정을 제한함
- 세계적 감염병 유행, 외교관계 변화, 비자정책 변화 등에 따라 비자발급 제한, 비자 제도 간소화 등 조치가 시행될 수 있으며, 이 때 비자신청센터의 비자접수 건수의 감소가 발생할 수 있음을 감안하여야 함
- 대한민국은 비자 신청인의 민원 편의 제공을 위해 전자비자 신청 대상 업무를 지속적으로 확대하고 있으며, 운영기관은 이를 감안하여야 함

□ 선정방법

- 민간위원과 정부위원으로 구성된 선정위원회가 대상공관별로 운영기관 지정 후보기관 선정 심사를 진행 * 세부 평가요소 [붙임 6, 7] 참조
- 필요 시 사업제안서에 대한 응모업체의 직접설명 요청 예정

4. 공고 및 접수기간, 선정결과 발표

☐ 공고기간 : '26. 2. 23.(월) ~ '26. 3. 13.(금)

☐ 접수기간 : '26. 3. 9.(월) ~ '26. 3. 13.(금)

☐ 선정결과 발표 : '26. 4월 초

※ 선정결과는 법무부 홈페이지(www.moj.go.kr)에 공지 예정

※ 선정 운영기관 지정증 교부일자는 별도 통보

※ 선정 운영기관과 추후 표준계약서 체결 예정

5. 제출서류 및 접수처

☐ 제출서류

〈 서류 제출 시 주의사항 〉

- 사업제안서는 분량 엄수 (A4지 50면 이하, 양면인쇄)
- 양장본(하드커버) 등 과도한 포장 지양
- 모든 서류는 국문제출을 원칙으로 하며, 외국어 원본서류는 국문 번역본과 함께 제출하여야 함. 외국어 서술 내용과 국문 서술 내용이 상이한 경우 국문 서술 내용만을 기준으로 심사하며, 이에 대하여 이의를 제기할 수 없음
- 신분증을 제외한 모든 제출서류는 원본 제출이 원칙이며, 부득이한 경우 담당자가 사본에 원본대조필 날인 후 원본을 반환함
- 모든 제출된 서류는 반환하지 않음
- 복수의 사업단위를 신청하는 경우 공통 서류*는 1부만 제출

* 신청서, 재무소명자료, 기관설립 관련서류, 신분증 사본, 재직증명서, 이력서, 청렴서약서, 보안각서, 서약서, 범죄경력증명서 등

① 비자신청센터 운영기관 지정신청서([붙임3]) 1부

② 사업단위별 사업제안서 및 요약본([붙임4] 참조) 각 10부

※ 사업제안서는 분량을 A4지 50면 이하로 제한하고 양장본(하드커버) 지양, 작성 내용을 아래 기재된 담당자에게 전자파일(한글(hwp)·워드(docx)·아크로벳(pdf) 중 하나의 형식)로 제출기한 내 별도 송부해야 하며, 허위사실 기재 시 운영기관 지정 영구제한 및 관계법령에 따라 처리

- ※ “지역별” 사업제안서 제출이 아닌 “사업단위별” 사업제안서에 해당 지역을 모두 포함하여 작성 (예: 첸나이·뉴델리·아부자·다카·콜롬보의 경우 지역별로 5개의 사업제안서가 아닌 하나의 제안서에 5개 지역을 50페이지 이내 분량으로 작성)

③ 분기, 결산보고서 등 최근 3년의 재무상태를 소명하는 자료 1부

- ※ 국세청 발행 표준재무제표 증명 제출(표준재무상태표, 표준손익계산서 포함)
- ※ 국내 관계 법령에 따라 작성된 자료만 인정. 외국법인의 경우 외국 법령 등에 따라 공시된 자료만을 인정하며, 국제회계기준·국제공공회계기준에 부합하게 작성되었다는 사실과 자료의 공신력을 신청자가 소명하여야 함
- ※ 국내에 지점·영업소가 있는 경우에는 본사 및 국내 지점·영업소의 재무 상태 관련서류를 모두 제출하여야 함

④ 사업자등록증·법인등기부등본 등 기관 설립 관련 서류 및 경력 증빙서류 각 1부

- ※ 국내에 지점·영업소가 있는 경우에는 본사 및 국내 지점·영업소의 관련서류를 모두 제출하여야 함
- ※ (경력증빙서류) 비자신청 대행업무를 수행한 경력을 증명하는 서류 또는 대한민국 정부의 비자·출입국관리 업무 수행을 보조한 경력이 있음을 증명하는 서류 등

⑤ 기관대표자 신분증 사본, ⑥ 재직증명서, ⑦ 이력서 각 1부

- ※ 국내에 지점·영업소가 있는 경우에는 본사 및 국내 지점·영업소의 관련서류를 모두 제출하여야 함

⑧ 청렴서약서, ⑨ 보안각서, ⑩ 서약서 각 1부([붙임 5])

⑪ 범죄경력증명서(실효된 형 포함)

- 외국인이 대표자인 경우 국적국 및 거주국 범죄경력증명서 각 1부
- ※ 최근 6개월 이내 발급된 서류에 한해 인정

⑫ (해당 기관에 한함) 컨소시엄협정서(공동이행) 1부

⑬ (제출 가능 기관에 한함) 국민고용 증빙서류 1부

- ※ 공고일 기준 최근 6개월 이상 정상 고용 중인 경우만 인정
- ※ 4대 사회보험 사업장 가입자 명부, 국가기관 발행 납세증빙자료 등

□ 등기우편 접수처 및 문의

- (주소) 경기도 과천시 관문로 47, 정부과천청사 1동 법무부 체류관리과 비자신청센터 담당자 앞(우편번호 : 13809)
- (문의) 법무부 체류관리과 (☎ 02-2110-4065)
- (담당자 e-mail) hhf2485@korea.kr

□ 접수방법 : 방문접수 또는 우편접수

- (방문접수) 접수기간 중 09:00 ~ 18:00
- (우편접수) 접수 마감일(18:00)까지 법무부에 도착한 서류에 한함

붙임 1. 비자신청센터 개요

2. 비자신청센터 운영기관 지정·운영에 관한 규정
3. 비자신청센터 운영기관 지정신청서
4. 사업제안서 목차(예시)
5. 청렴서약서, 보안각서, 서약서
6. 선정심사 평가항목
7. 사업단위별 중점고려사항
8. 표준계약서(예시)

붙임 1

비자신청센터 개요

□ 주요 기능

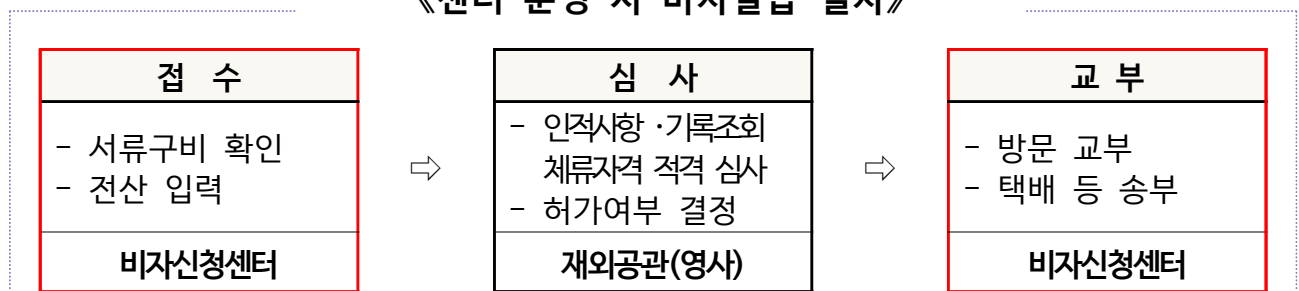
- 비자신청접수, 신청정보입력, 교부 등 공관 비자업무 보조적 기능
- 비자신청과 관련한 (온·오프라인) 외국인 민원상담 기능

□ 주요 업무 및 준수사항 ([붙임 2] 참조)

- (주요업무) 비자발급과 관련한 공관 업무의 지원
 - 비자신청 접수 및 교부, 비자신청 정보의 전산망 입력
 - ※ 300dpi(12dot/mm) 이상의 해상도로 신청서류 스캔이 가능한 시스템 구비
 - 비자신청인으로부터 수령한 비자수수료를 대한민국 정부에 납부
 - 비자신청 관련 민원상담, 헬프데스크(Help Desk) 운영
 - 비자발급 진행상황 정보를 신청인에게 제공(Tracking Service)
- (준수사항) 개인정보보호 및 한국정부 지시사항 이행 철저
 - 공정하고 안정적으로 비자신청 접수 및 교부 업무 수행
 - 사업의 일부 또는 전부를 임의로 제3자에게 위탁 금지

□ 운영 방식

《센터 운영 시 비자발급 절차》



□ 운영 비용

- 비자신청자로부터 수취하는 서비스 수수료로 비용 충당
 - 운영기관은 법무부와 재외공관의 지침 하에 적정 대행수수료를 책정
 - ※ 대한민국 정부는 센터 운영을 위한 금원을 지급하지 않으며, 향후 비자 정책 변경에 따라 총 수수료 수입에 변동이 있을 수 있음

제1조(목적) 이 규정은 「출입국관리법」 제92조(권한의 위임 및 업무의 위탁) 제3항, 출입국관리법시행령 제96조의2(업무의 위탁)에 따라 대한민국 비자(출입국관리법 제7조에 따른 사증을 말한다)의 접수·교부 등 업무를 대행하는 비자신청센터 운영기관의 지정·운영 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. '비자신청센터'(이하 "센터"라 한다)라 함은 이 규정 제17조에 따른 업무를 처리하기 위하여 설립된 센터를 말한다.
2. '비자신청센터 운영기관'(이하 "운영기관"이라 한다)이라 함은 센터 운영을 위하여 법무부장관이 지정한 기관을 말한다.
3. '비자수수료'라 함은 출입국관리법시행규칙 제71조에 따라 비자신청인이 대한민국 정부에 납부하여야 하는 비자발급 신청에 대한 심사수수료를 말한다.
4. '대행수수료'라 함은 센터가 대행서비스 제공의 대가(代價)로 비자신청인에게 청구하는 비자수수료 외의 비용을 말한다.

제3조(일반원칙) 센터 운영기관의 지정, 운영기관 및 센터의 관리·감독 그 밖에 센터 운영에 관한 정부 및 민간의 사무는 공공성을 우선시하고 대한민국의 이익에 기여하는 방식으로 수행되어야 한다.

제5조(운영기관 지정계획의 공고) ① 법무부장관은 운영기관을 지정하고자 하는 경우 운영기관 지정계획을 수립하여 이를 공고하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 공고에는 신청자격, 제출서류, 운영기간, 접수처, 접수기한 등이 포함되어야 한다.
- ③ 법무부장관은 공공성을 위해 필요하다고 인정되는 경우 1개의 지역에 복수의 운영기관을 지정할 수 있다.

제7조(지정의 결격 사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 대표자로 있는 기관은 지정 신청을 할 수 없다.

1. 국가를 불문하고 금고 이상의 형벌에 해당하는 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
2. 국가를 불문하고 피성년후견인, 피한정후견인, 파산선고를 받고 복권(復權)되지 아니한 사람

3. 지정 신청을 한 날로부터 과거 3년 이내에 「출입국관리법」을 위반하여 500만원 이상의 범칙금 처분을 받거나 500만원 이상의 벌금형을 선고받은 사람
4. 이 규정에 따라 지정이 취소된 업체의 취소 당시 대표자이었던 사람으로서 지정 취소된 후 3년이 지나지 아니한 사람

② (생 략)

제9조(지정의 효력 등) ① 운영기관 지정의 효력은 지정증을 교부한 날부터 발생한다.

② 운영기관은 지정증을 교부받은 날부터 3개월 이내에 법무부장관이 정한 지역에 센터를 설치하고 비자신청 접수 등 수탁업무를 개시하여야 한다. 3개월 이내에 센터를 설치하지 못한 때에는 법무부장관에게 그 사유를 소명하여야 한다.

③ 운영기관의 지정기간은 제5조에 따라 공고한 기간으로 하되, 지정증을 교부받은 날로부터 센터 운영을 시작한 날까지의 기간을 고려하여 3년 이내의 범위에서 따로 정할 수 있다.

제9조의2(위탁계약의 체결 등) ① 법무부장관은 지정증의 교부로 운영기관이 지정되면 운영기관과 이 규정이 정하는 바에 따라 위탁계약(이하 "위탁계약"이라 한다.)을 체결하여야 한다.

② 위탁계약에는 대행수수료, 지정기간, 운영기관의 의무, 계약 위반시의 책임과 그 밖에 필요한 사항이 포함되어야 한다.

제10조(지정의 취소) ① 법무부장관은 운영기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 외교부장관과 협의를 거쳐 운영기관에 대한 지정을 취소할 수 있다.

1. 허위서류 제출 등 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
 2. 정당한 사유 없이 지정을 받은 날로부터 3개월 이내에 법무부가 요청한 사업을 추진하지 아니한 경우
 3. 관련 법률 및 이 규정상 중대한 위반사항이 발생한 경우
 4. 제8조 제2항 각호의 사유에 관하여 중대한 하자가 발견된 경우
 5. 사업의 일부 또는 전부를 임의로 제3자에게 위탁한 경우
 6. 업무 수행과 관련한 법무부장관 또는 재외공관의 장의 정당한 지시를 따르지 아니하는 경우
 7. 운영기관이 법령을 위반하여 행정제재를 받는 등의 사유로 인하여 운영기관에 의한 업무의 계속적 수행이 부적절하다고 법무부장관이 인정하는 경우
- ② 법무부장관은 제1항의 규정에 따라 지정을 취소하려는 경우에는 운영기관의 의견을 들어야 한다.

- ③ 법무부장관이 제1항의 규정에 따라 지정취소를 결정한 때에는 지체 없이 운영기관에 서면으로 통보하여야 한다. 이 경우, 지정취소의 효력은 통보한 날 발생한다.

제17조(센터의 업무) 센터는 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 비자신청을 접수하여 심사에 필요한 자료 전산 입력(단, 센터는 비자신청 서류 접수 시 신청인의 여권 유효기간, 제출서류 등을 확인하여야 한다)
2. 신청서류 등을 재외공관에 송부
3. 비자신청인으로부터 비자수수료를 받아 대한민국 정부에 납부
4. 비자심사가 완료된 여권을 비자신청인에게 교부
5. 전화 및 이메일 상담 등 비자신청과 관련된 민원 상담
6. 대한민국 정부·공공기관과 연계한 유학·투자·관광 등에 관한 정보제공
7. 전용 홈페이지 개설을 통한 정보 제공(단, 게시 내용에 대해서는 해당 공관과 협의해야 한다)
8. 기타 비자신청 및 교부와 관련하여 대한민국 정부가 요청한 사항

제17조의2 (센터장 및 직원) ① 지정된 운영기관은 센터의 업무를 효율적으로 수행하고 담당하기 위하여 센터장을 두어야 하며, 그 외에 필요한 직원을 둘 수 있다.

- ② 지정된 운영기관이 센터장을 채용하기 위해서는 법무부장관의 동의를 얻어야 한다.
- ③ 센터장은 다른 센터의 센터장을 겸임할 수 없다.
- ④ 센터장은 센터 운영에 관한 책임자로서 안으로는 센터의 운영을 총괄하고, 대외적으로 센터를 대표한다.
- ⑤ 직원은 센터 전담근무자로서 제17조에 따른 업무를 수행한다.

제18조(대행수수료) ① 운영기관과 센터는 법무부장관의 허가를 받아 대행수수료를 정한다.

- ② 운영기관과 센터는 민원인이 쉽게 알 수 있도록 대행수수료의 내용을 각 사업장과 홈페이지 등에 게시하여야 한다.

제20조(센터 등의 준수사항 등) ① 운영기관과 센터는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 관련 법령·규정 및 지시에 따른 공정하고 정확한 업무 처리
2. 비자 관련 상담 및 대행 업무를 수행함에 있어 사실에 입각한 정확한 정보의 제공
3. 여권의 유효기간, 해당 공관의 장이 공지한 비자신청 제출서류 구비 여부 등 확인 철저
4. 정밀 심사를 위해 공관이 요청한 경우 비자신청인 출석 안내
5. 소속직원에 대한 적절한 관리·감독 및 교육

② 운영기관과 센터는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 비자신청자를 모집·알선하는 행위
2. 허위 또는 과장광고, 거짓정보 제공, 허위 서류 제출, 부당한 수수료 징수행위
3. 대한민국 및 센터 소재 국가 법령 위반 등으로 국위를 손상하는 행위
4. 불필요한 서류를 제출하도록 요구하는 행위
5. 번역 등 대행업무 이외의 추가 서비스를 받도록 강요하는 행위
6. 직무와 관련하여 알게 된 개인정보 및 비밀을 누설하는 행위

③ ~ ⑤ (생략)

제20조의2 (처리상황의 감사) ① 법무부장관은 비자신청센터 운영기관의 비자신청 대행 실적 및 경영 실태, 사업관리 및 운영능력 등에 대해 매년 1회 이상 감사를 할 수 있다.

② 법무부장관은 운영기관의 관리를 위해 필요하다고 인정하는 경우 운영기관에 필요한 사항을 보고하게 하거나 운영기관 업무에 대하여 감사를 실시할 수 있다.

③ 법무부장관은 제1항 또는 제2항의 감사 결과 과다 이윤이 발생하는 등 운영기관의 업무수행이 부적절하다고 인정될 때에는 대행수수료의 인하 등 적절한 시정조치를 요구할 수 있다.

제22조(이익의 공익적 활용) ① 운영기관과 센터는 센터 운영을 통하여 발생한 이익이 공익적으로 사용될 수 있도록 노력하여야 한다.

② 운영기관과 센터는 센터 운영을 통하여 발생한 이익의 일부를 적립하여, 사증 신청 편의 제고, 대한민국의 대외 이미지 제고, 소외계층 지원 등 공익활동에 사용하여야 한다.

제23조(종사자에 대한 교육) ① 법무부장관 또는 재외공관의 장은 운영기관 및 센터 종사자에 대해 비자신청 접수·개인정보보호·부패방지 등에 관한 교육을 실시할 수 있다.

② 법무부장관 또는 재외공관의 장은 제1항에 따른 교육을 실시할 경우 구체적 교육 내용, 교육일정, 참석인원 등에 대해 미리 계획을 수립하여 운영기관 및 센터에 통보하여야 한다.

③ 제2항의 통보를 받은 운영기관 및 센터는 센터 종사자 또는 소속 직원 중 교육이수 대상자를 정하여 교육에 참여하게 하여야 한다.

④ 운영기관 및 센터는 제1항에 따른 교육을 원활하게 수행하기 위하여 필요한 시설 및 기자재를 갖추고, 교육 실시에 성실하게 협조하여야 한다.

제24조(운영실적 등의 제출) ① 운영기관은 다음 각 호의 사항을 법무부장관 및 재외공관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 비자신청 접수 등 수탁업무 현황(월별)
2. 각종 수수료 징수 현황(월별)
3. 개인정보 접근 제한 등 안전성 확보 조치 및 개인정보 보호실태(분기별)
4. 센터 이용자 만족도 조사(반기별)
5. 법무부장관이 지정한 외부의 감사인이 센터 운영에 대해 작성한 회계감사보고서 (회계연도별)
6. 감사 및 지정취소, 지정기간 연장 등 각종 심사에 필요한 사항(필요시)
7. 그 밖에 센터 사무의 수행에 관한 사항 등으로서 법무부장관 또는 재외공관의 장이 제출이 필요하다고 인정하는 사항(필요시)

② 법무부장관 또는 재외공관의 장은 소속공무원으로 하여금 센터 운영현황 전반에 관한 내용을 실태조사하게 할 수 있으며, 필요한 경우 운영기관 또는 센터장에게 관련 자료의 제출을 요청할 수 있다.

③ 제2항에 따른 실태조사는 아래 각호의 내용을 포함한다.

1. 비자신청 접수 등 위탁업무 현황
2. 각종 수수료 징수 현황
3. 센터 이용자 만족도
4. 그 외 이 규정에 따른 의무의 준수 여부 등

④ 법무부장관 또는 재외공관의 장은 제1항에 따른 제출 자료에 대한 점검 및 제2항에 따른 실태조사의 결과에 따라 필요하다고 인정되는 경우 운영기관 또는 센터장에게 개선·보완조치를 요구할 수 있다.

⑤ 법무부장관은 제1항제5호에 따라 사전에 회계법인 또는 공인회계사 등 독립된 외부의 감사인을 지정하여야 한다.

제25조(법적 책임) 센터 설치·운영비용 및 회계감사비용의 조달, 센터를 운영하는 과정에서 발생한 피해에 대한 보상 및 배상, 비자 신청인과 운영기관 또는 센터 간에 발생한 분쟁의 해결 등은 운영기관의 책임으로 한다.

비자신청센터 운영기관 지정신청서				
신청인 (법인)	기관명칭			담당자 연락처
	소재지 (주소)			
	대표자명		생년월일	
	※ 국내에 지점·영업소가 있는 경우에는 해외 본사 및 국내 지점·영업소 모두 기재			
신청단위	1	☐	베이징, 싱가포르	
	2	☐	선양, 다렌	
	3	☐	마닐라, 비엔티안	
	4	☐	첸나이, 뉴델리, 아부자, 다카, 콜롬보	
업무범위	1. 비자신청인으로부터 비자신청 접수 및 전산 입력 2. 비자신청인으로부터 비자수수료를 받아 대한민국 정부에 납부 3. 비자심사가 완료된 여권을 비자신청인에게 교부 4. 비자와 관련된 민원 상담 5. 기타 비자신청 및 교부와 관련하여 대한민국 정부가 요청한 사항			
본인은 2026년 월 일 공고된 비자신청센터 운영기관 모집 공고에 참가하고자 귀 부에서 정한 공고사항을 모두 승낙하고 비자신청센터 운영기관 지정을 신청합니다. 2026년 월 일 기관명 대표자 (인) 법무부장관 귀하				
본인은 본 신청서 및 제출서류에 기재된 사항이 모두 사실임을 확인하며, 담당 공무원이 본 신청서 및 제출서류에 기재된 내용의 진위를 확인하는 데 동의합니다. 2026년 월 일 기관명 대표자 (인) 법무부장관 귀하				

- I. 제안 개요
- II. 제안기관 일반현황(비자발급 관련 사업 경력 위주로 작성)
 1. 일반 현황
 2. 조직 및 인원
 3. 사업 및 재무 현황
 4. 사업 수행실적 및 전문성
 - 가. 비자발급 국내외 네트워크 현황
 - 나. 문서검증 자체 정보 공유 체계 마련(관련 직무 교육 계획 수립 등)
 5. 국내외 인증 및 수상 실적
 6. 공공성 확보 방안 및 실적
 - 가. 국민고용 방안
 - 나. 외국인 사회통합(한국어문화 및 교육 강좌 운영·지원 등)
- III. 사업관리 부문
 1. 사업수행 및 운영전략
 - 가. 사업제안사항 이행계획
 - 나. 소요예산 및 자금조달·운용계획(희망 대행수수료 및 책정근거 포함)
 - 다. 응모 사업단위에 특화된 사업운영전략
 2. 생산성 및 품질관리 방안
 - 가. 비자신청센터 운영 목표 및 달성 전략
 - 나. 비자상담·편의제공 등 고객서비스 제공 방안
- IV. 인력·시설 및 시스템 관리 부문
 1. 인적자원 관리방안
 - 가. 채용조건, 직원보수수준, 근로환경 등 관리운영계획
 - 나. 인적자원 구성 및 인력투입계획
 - 다. 교육훈련 방법, 내용, 일정 등 활성화 방안
 - 라. 상담원 운영·관리방안
 2. 정보보안·시설관리·운영관리방안
 - 가. 개인정보 보호 등 정보보안시스템 구축
 - 나. 시스템 및 시설운영계획
 - 다. 서류 및 비자수수료 보관·이송 등 관리방안
 - 라. 비자신청서류 스캔 시스템 구축방안
 3. 비상상황 발생 시 위기대응 능력
 - 가. 위기관리 매뉴얼 등
 - 나. 안정적 인력·시스템 운영관리 능력
- V. 지원 부문
 1. 정부, 공관과의 협력 강화(공관업무·사증업무 기여 등)
 2. 홍보 방안, 사증 신청 편의 제공, 대한민국의 대외 이미지 제고 등

사업제안서 요약본 [지원단위: _____, 기관명: _____]

분 류	평가항목	평가요소	제안서 요약 (핵심사항 간략 기재)	참조 페이지
일반사항		❖ 기관개요	• (설립일자) •(소재지) •(총 직원수) •(대한민국 국민 직원수) 명	p.
기관평가 (본사, 국내지점 모두기재)	사업수행 전문성	❖ 비자발급 대행실적 및 서비스 품질수준	•	
		❖ 비자발급 관련 국내외 네트워크 현황 ❖ 문서검증 자체 정보 공유 체계 마련 등	•	
	재무 건전성	❖ 운영기관 재무상태 ① 유동비율, 부채비율, 당좌비율 - 부채총계, 자기자본, 유동자산, 유동부채, 당좌자산, 유동부채 ② 센터 운영비용 조달 적정성	① ②	
		공공성 (이익환원)	❖ 국민고용 기여 ❖ 외국인 사회통합 등 기여도	• •
사업계획 평가	사업계획 적정성	❖ 사업수행 및 운영전략 ① 사업제안사항 이행계획, 수립 충실성 ② 소요예산 및 자금조달 운용계획 ③ 대행수수료 책정의 적절성 ④ 응모 사업단위에 특화된 사업운영 전략	① ②	
		❖ 생산성 및 품질관리 방안 ① 비자신청센터의 운영 목표 및 달성 전략 ② 비자상담·편의제공 등 고객서비스 제공방안	① ②	
	인력 및 시스템구축	❖ 인적자원 관리방안 ① 채용조건, 보수수준, 근로환경 등 운용계획 ② 인적자원 구성 및 성숙기 인력 운용계획 ③ 교육훈련 방법, 내용, 일정 등 활성화 방안 ④ 상담원 운영·관리방안	① ② ③	
		❖ 정보보안·시설관리·운영관리 능력 ① 개인정보 보호 등 정보보안시스템 구축 ② 시스템 및 시설운용 계획 ③ 서류 및 비자수수료 보관·이송 등 관리방안 ④ 비자신청서류 스캔 시스템 구축방안	① ②	
		❖ 비상상황 발생 시 위기대응능력 ① 비상상황 발생 시 위기관리매뉴얼 등 ② 안정적 인력·시스템 운영관리능력	① ②	
		협업 능력	❖ 정부, 공관과의 협력 강화 방안	•

청 령 서 약 서

당사는 법무부에서 시행하는 비자신청센터 운영기관 공모에 참여함에 있어 당사의 임직원과 대리인이 응모, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위를 행하거나 법무부 직원에게 금품·향응 등 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않을 것을 서약하고, “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률” 및 국가계약 관계 법령 및 “부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률”을 반드시 준수하고, 본 서약을 그대로 계약조건으로서 이행할 것을 확약하며, 이를 위반하여 입찰참가 자격제한, 계약해지 등의 제재처분을 받는 경우 동 조치와 관련하여 정부를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

기관명 :

대표자 : (인)

법무부장관 귀하

보안각서

당사는 비자신청센터 운영기관 공모에 참여함에 있어 직·간접적으로 취득한 일체의 정보 및 자료를 외부에 누설(반출)하거나 다른 목적으로 사용하지 않겠으며, 이를 위반하였을 경우 대한민국 정부가 관계 법령에 따라 행하는 어떠한 제재 조치에도 일체의 이의가 없음을 서약하고 본 각서를 제출합니다.

2026. . .

기관명 :

대표자 :

(인)

법무부장관 귀하

서 약 서

본인은 비자신청센터 운영기관으로서 비자신청 접수 등 수탁업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 비자신청 접수 등 수탁업무를 수행함에 있어 관련 법령 및 「비자신청센터 운영기관 지정·운영에 관한 규정」에 따라 성실하게 업무를 처리하겠습니다.
2. 비자신청 접수 등 수탁업무를 수행함에 있어 관련 법령 및 「비자신청센터 운영기관 지정·운영에 관한 규정」에서 정한 의무를 성실하게 준수하겠습니다.
3. 비자신청인의 개인정보 보호 등 권익을 보호하겠습니다.
4. 법무부의 외국인 관련 각종 정책 시행에 적극 협조하겠습니다.

2026. . .

기관명 :

대표자 : (인)

법무부장관 귀하

붙임 6

선정심사 평가항목

분류	평가 항목	평가요소
기관 평가	사업수행 전문성	❖ 비자발급대행실적 및 서비스품질 수준
		❖ 비자발급 관련 국내외 네트워크 현황 ❖ 문서검증 자체 정보 공유 체계 마련 - 문서검증 관련 직무 교육 계획 수립 등
	재무 건전성	❖ 운영기관 재무상태 - 유동비율, 부채비율, 당좌비율 - 센터 운영비용 조달 적정성
	공공성 (이익환원)	❖ 국민고용기여(현 국민 고용 인원)
		❖ 외국인 사회통합 등 기여도 - 한국문화 및 한국어 교육강좌 운영 및 지원 등 - 입국 전 사회통합프로그램 교육 운영
사업 및 기타 성과 평가	사업계획의 적정성	❖ 사업수행 및 운영전략 ① 사업제안사항 이행계획 및 수립 충실성 ② 소요예산 및 자금조달 운용계획 ③ 대행수수료 책정의 적절성(주재국 내 타국 공관 수수료와의 비교 등) ④ 응모 사업단위에 특화된 사업운영 전략
		❖ 생산성 및 품질관리 방안 ① 비자신청센터의 운영 목표 및 달성 전략 ② 비자상담·편의제공 등 고객서비스 제공방안 - 센터 업무, 절차, 위치 등에 대한 관할 지역 내 홍보 방안
	인력 및 시스템 구축	❖ 인적자원 관리방안 ① 채용조건, 보수수준, 근로환경 등 운용계획 ② 인적자원 구성 및 성숙기 인력 운용계획 ③ 교육훈련 방법, 내용, 일정 등 활성화 방안 ④ 상담원 운영·관리방안
		❖ 정보보안·시설관리·운영관리 능력 ① 개인정보 보호 등 정보보안시스템 구축 - VPN 등 시스템, 공간적 보안 조치 외 인적보안 유출 예방 체계 구비 여부 - 사증접수·교부 소 단계에 개인정보보호 전담 인력 지정 - 센터장을 정보보안 최종 책임자로 임명 ② 시스템 및 시설운용 계획 - 센터와 재외공관의 인접성, 접근성, 민원대기실 적정 규모, 직원교육공간 구비 등 ③ 서류 및 비자수수료 보관·이송 등 관리방안 ④ 비자신청서류 스캔 시스템 구축방안 ❖ 비상상황 발생 시 위기대응능력 ① 위기관리 매뉴얼 등 - 정전, 화재 시 등 구체적 대응 매뉴얼 구비 등 ② 안정적 인력·시스템 운영관리능력
	협업 능력	❖ 정부, 공관과의 협력 강화 방안 - 공관업무·사증 업무 기여 등 - 법무부·재외공관과의 업무협조 강화방안 - 협업을 위한 센터장 등 소통 담당자 지정 여부

붙임 7

비자신청 접수현황 및 중점 고려사항 (※ 본 고려사항은 예시적 사항)

○ 재외공관 비자신청 현황

국가	관할 공관	지역	2023년	2024년	2025년
중국	주중국 대사관	베이징	58,709	213,072	342,752
	주선양 총영사관	선양	48,234	145,189	150,793
	주중국 다롄출장소	다롄	17,487	18,314	33,009
필리핀	주필리핀 대사관	마닐라	61,121('23.8~)	193,938	244,241
인도	주인도 대사관	뉴델리	6,220	19,858	25,776
	주첸나이 총영사관	첸나이	5,539	18,431	18,998
나이지리아	주나이지리아 대사관	아부자	133	913	1,581
라오스	주라오스 대사관	비엔티안	8,551	16,494	23,987
싱가포르	주싱가포르 대사관	싱가포르	19,916	21,972	22,006
방글라데시	주방글라데시 대사관	다카	12,383	11,735	14,265
스리랑카	주스리랑카 대사관	콜롬보	12,235	13,578	11,678

○ 기관운영 요구사항

- **(센터 설치 위치)** 관리감독의 부담을 고려하여 공관과 가까운 지역 설치 필요, 민원인 접근성 측면에서 대중교통 시설과 인접한 곳에 설치
- **(시설 구비 요건)** 충분한 접수창구 운용, 민원인 대기실, 안내데스크, 장애인 시설 등 민원인 편의 시설 및 지정여행사 업무공간, 직원교육장 등 사무 공간 필요, 접수업무의 원활한 수행, 민원인 편의 및 시설보안 등을 위해 동일층 사용 권장
- **(충분한 인력 확보)** 비자신청 접수 및 영사관 이송까지 당일 처리*할 수 있는 충분한 인력을 확충하고 비자업무 관련 전문인력을 확보
 - * 오후 접수 건은 익일 오전까지 영사관 이송 완료
- **(국민고용 및 영사관 협조)** 영사관과의 소통 및 원활한 업무협조를 위해 필수인력 한국인 고용, 정기 업무현황 보고 등 상시 보고시스템 구축
- **(전문 인력 등)** 비자신청센터 관련 경험과 지식 등을 가진 전문 인력 배치 방안
- **(온라인 결제)** 사증수수료 등을 현금수납 외에 온라인으로 결제할 수 있는 시스템 마련
- **(보안 시설 등)** 사증접수에서 공관 이송 및 여권교부 전 단계에 걸쳐 보안, 개인정보보호 등을 위한 관련 대책 및 전담 인력 구축 방안
- **(허위서류 등 방지 대책)** 사증 신청 관련 서류 접수 시 허위 서류 식별 방안
- **(공관 협조 등)** 효율적인 재외공관 사증 심사를 위한 지원 방안
- **(기타)** 사증신청 서류의 유출 및 도난방지 등을 위한 개인정보 보호 및 문서이송 보안 계획이 마련되어야 함

법무부장관(이하 “갑”이라 함) 과 ○○社(이하 “을”이라 함)는 「출입국관리법」 제92조, 「출입국관리법 시행령」 제96조의2, 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제13조에 따라, 비자의 접수·교부 등의 위·수탁에 관하여 아래와 같은 계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 재외공관의 업무 효율성 제고 등을 위해 비자접수, 수수료 납부, 민원 상담 등의 업무를 “을”에 위탁함에 있어 “갑”과 “을”의 권리·의무 등 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기본원칙) “갑”과 “을”은 상호협력하여 위·수탁사무의 효율성을 높이고, 비자신청센터의 공공성이 우선시될 수 있도록 노력하여야 한다.

제3조(위탁사무) ① “갑”이 “을”에 위탁하는 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 비자신청을 접수하여 심사에 필요한 자료 전산 입력(단, 비자신청 서류 접수 시 여권 유효기간, 제출서류 등을 확인하여야 한다.)
2. 신청서류 등을 재외공관에 송부
3. 비자신청인으로부터 비자수수료를 받아 대한민국 정부에 납부
4. 비자심사가 완료된 여권을 비자신청인에게 교부
5. 전화 및 이메일 상담 등 비자신청과 관련된 민원 상담
6. 대한민국 정부·공공기관과 연계한 유학·투자·관광 등에 관한 정보제공
7. 전용 홈페이지 개설을 통한 정보 제공(단, 게시 내용에 대해서는 해당 재외공관과 협의해야 한다)
8. 기타 비자업무 및 이익의 공익적 활용 등과 관련하여 “갑”이 요청한 사항

② 제1항의 위·수탁사무 중 조정이 필요한 경우 “갑”과 “을”이 협의하여 그 범위를 조정할 수 있다.

제4조(운영기간) ① 이 계약에 따른 비자신청센터 운영기간은 20○○년 ○

월 ○일부터 20○○년 ○월 ○일(3년)로 한다.

② 위·수탁기간 시행기간 중 천재지변, 예산확보 및 여건변동 등 불가피한 사유가 발생할 때에는 “갑”과 “을”은 상호 협의하여 사업시행 기간을 조정할 수 있다.

제5조(사업의 수행) ① “을”은 비자신청센터 운영 목적을 달성할 수 있도록 성실하게 사업을 수행하여야 한다.

② “을”은 사무별로 처리기간·처리기준·수수료 등을 구분하여 사무편람을 작성한 후, “갑”의 승인을 얻어 비치하여야 한다. “을”은 사무편람을 개정하고자 하는 경우에도 “갑”의 승인을 얻어야 한다.

③ “을”은 비자신청센터 업무를 수행함에 있어 처리를 지연하거나 부당하게 처리하여서는 아니되며, 신청인에게 불필요한 서류를 요구하거나 비자신청센터의 목적과 무관한 서비스를 제공하는 등의 행위로 부당하게 비용을 징수하는 행위를 하여서는 아니된다.

제6조(관계법령 등의 준수) ① “을”은 비자신청센터를 운영함에 있어 「출입국관리법」, 「비자신청센터 운영기관 지정·운영에 관한 규정」 및 관계법령을 준수하여야 한다.

② “을”은 업무상 개인정보에 관한 사항을 취급하는 경우 「개인정보보호법」 등 관계 법령을 준수하여야 한다.

제7조(수수료 등의 징수·처리) ① “을”은 비자신청센터 운영과 관련해 신청인에게 비자수수료, 대행수수료 등을 징수할 수 있다.

② “을”은 징수한 수수료에 대하여 “을”의 고유재산과 구별하여 별도의 계좌를 개설하고 관리하여야 하며, 수입 및 정산내역서(일체의 증빙서류 첨부)를 분기마다 “갑”에게 제출하여야 한다.

제8조(지휘·감독) “갑”은 “을”의 수탁사업에 대하여 지휘·감독하고, 그 처리가 위법 또는 부당하다고 인정되는 때에는 본 사업을 해지하거나 정지시킬 수 있다.

제9조(지도·점검) ① “갑”은 비자신청센터 운영기관의 비자신청 대행실적 및 경영실태, 사업관리 및 운영능력 등 업무 전반에 대해 지도·점검할 수 있다.

② “갑”은 사전에 특정한 시기를 정하여 비자신청센터 업무 전반에 걸쳐 연 1회 이상 정기적인 지도·점검을 할 수 있다. 또한, “갑”이 필요하다고 인정할 때에는 수시로 운영실태에 대해 지도·점검할 수 있으며, “을”은 사전점검을 실시하여 “갑”의 지도·점검 실시 2주 전까지 그 결과를 통보하여야 한다.

③ “갑”은 필요한 때에는 비자신청센터와 관련된 일체의 문서, 자료 및 기타 필요한 정보의 제출을 “을”에게 요구하거나 법무부 직원 또는 “갑”이 지정하는 자로 하여금 “을”의 업무상황·관련서류 또는 시설 등에 대해 검사 또는 평가하게 할 수 있다. 이 경우 “을”은 이에 따라야 한다.

④ “갑”은 “을”의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 과도한 이윤이 발생하는 등 부당하다고 인정하는 때에는 대행수수료의 인하 등 적절한 시정조치를 요구할 수 있다. 이 경우 “을”은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 시정조치를 요구할 경우 “갑”은 문서로 “을”에 통보하고 사전에 의견진술의 기회를 주어야 한다.

⑥ 제2항의 지도·점검 결과 “을”의 사무처리가 중대하고 명백하게 위법하거나 부당하다고 인정되는 때에는 비자신청센터 운영을 정지하거나 계약을 해지할 수 있다. 계약의 해지에 대해서는 제12조의 규정에 의한다.

⑦ “갑”은 운영기간 만료 후 “을”에게 다시 위탁하고자 하는 경우 지도·점검 결과를 심사자료로 활용할 수 있다.

제10조(지위이전, 제3자 위탁 금지) ① “을”은 이 계약에 따른 지위를 제3자에게 이전하거나 비자신청센터 업무를 제3자에게 위탁할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 “을”은 “갑”의 사전 승인이 있는 경우, 비자신청센터 업무의 본질적 내용을 구성하지 아니하는 한도에서 업무의 일부를 제3자에게 위탁할 수 있다. 이 경우 위탁으로 인하여 발생하는 모든 결과에 대하여는 “을”이 책임을 진다.

제11조(민·형사상 책임) ① “을”은 이 계약과 관련하여 발생하는 사건·사고·손실에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만 “을”이 귀책사유

없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② “을”의 귀책사유로 “갑”이 제3자에게 이 계약과 관련한 손해배상을 한 경우 “을”은 이로 인하여 발생한 “갑”의 손해(소송대리인 선임비용 및 기타 방어를 위해 소요된 비용을 포함)를 즉시 “갑”에게 배상하여야 한다.

제12조(계약의 해지) ① “갑”은 다음 각 호에 해당하는 때에는 이 계약을 해지할 수 있다.

1. “갑”과 “을”이 해지하기로 합의한 경우
2. “을”이 이 계약 및 관련 법령(주재국의 법령을 포함)을 중대하게 위반하여 계약을 계속 유지하기 어려운 경우
3. “을”이 정당한 이유 없이 “갑”의 제9조제4항의 시정조치 요구에 응하지 아니하거나 불성실하게 응하여 비자신청센터의 원활한 수행을 기대하기 어려운 경우
4. “을”이 또는 그 직원(센터장 포함)이 비자신청센터를 운영함에 있어 다수의 민원을 야기하는 등 각종 사건·사고에 연루되어 운영에 심각한 지장을 초래하거나 회계부정 등으로 사회적 물의를 일으킨 경우
5. “을” 또는 그 직원이 수수료 등을 횡령하거나, 비자신청센터 사무 및 이 계약의 이행과 관련하여 유죄의 확정판결을 받은 경우
6. “을”이 운영기관 선정과정에서 거짓 또는 위·변조된 서류를 제출하거나 담합행위를 한 경우
7. “을”의 부도, 회생절차 개시, 파산, 해산, 영업정지, 등록말소 등으로 인하여 계약의 이행이 곤란하다고 판단되는 경우
8. 비자신청센터 근거 법령의 개폐, 천재지변, 전쟁 또는 사변 등 불가항력적인 사유로 계약을 계속 유지할 수 없는 경우

② “갑”은 제1항 각 호(제1호 제외)의 사유로 “을”과의 협약에 대하여 해지 등을 하고자 하는 경우 사전에 문서로써 “을”에게 통보하고, 의견진술의 기회를 주어야 한다.

③ “을”은 제1항 각 호로 인한 이 협약의 해지 시 손해배상을 청구할 수 없다.

제13조(비밀유지의무) “을”은 사증불허정보 등 비자신청센터 운영과 관련된 정보 일체를 이 계약의 이행을 위한 목적 외에 다른 목적으로 이용하거나,

제3자에게 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.

제14조(계약의 해석 등) ① 이 계약에 명시되지 아니한 사항은 「출입국관리법」, 「비자신청센터 운영기관 지정·운영에 관한 규정」, 기타 관계 법령을 따른다.

② 제1항에 따른 규정이 없거나 이 계약의 해석에 대하여 “갑”과 “을”의 해석이 다를 경우에는 상호 협의에 의한다.

③ 제2항의 규정에 의한 협의가 원만히 성립하지 아니하여 이 계약과 관련하여 소송을 제기하는 경우 그 관할법원은 법무부 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

제15조(계약의 효력 등) ① 이 계약은 제4조에 의해 비자신청센터 운영이 개시되는 날부터 운영이 만료되는 날 또는 제12조에 따라 계약해지의 효력이 발생하기 전까지 효력이 있다. 다만, 운영기간이 종료 후에도 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우에는 그 사건·사고로 인한 판결 또는 배상이 종결될 때까지, 지도·점검 등과 관련해 필요한 경우 그 지도·점검이 종료된 때까지 관계된 규정에 의하여 효력이 있다.

② 제1항에도 불구하고, 제13조에서 정한 비밀유지의무는 이 계약에서 정한 운영기간이 만료되거나 계약 해지의 효력이 발생한 후에도 존속한다.

③ “을”은 이 계약 체결 이후 법인 명칭이나 대표자 변경 등 경영상 변동 사항이 있는 경우 지체없이 “갑”에게 보고하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 계약은 20○○년 ○월 ○일부터 효력을 발생한다.

제2조 본 계약의 체결을 증명하기 위해 계약서 정본 2부를 작성하고, “갑”과 “을”은 서명 날인 각각 1부씩 보관한다.

2026년 ○월 ○일

갑 : 법무부장관 (인)

을 : ○○社 대표자 (인)