

難民法施行規則

[施行 2013年7月1日] [法務部令第795号、2013年6月28日 制定]

法務部（国籍・難民課）02-500-9226

第1条（目的） 本規則は、「難民法」および同法施行令で委任された事項と、その施行に必要な事項を規定することを目的とする。

第2章（難民認定申請の方法と手続など） 「難民法」（以下「法」という）第5条第1項または、第6条第1項により難民認定の申請をしようとする者は、別紙第1号書式または、別紙第2号書式の難民認定申請書（以下「難民認定申請書」という）に次の各号の書類を添付して出入国管理事務所長（以下「事務所長」という）、出入国管理事務所出張所長（以下「出張所長」という）または、外国人保護所長（但し、法第6条第1項により難民認定を申し込もうとする場合は除く。）に対し、以下の通りに提出しなければならない。

1. パスポートまたは、外国人登録証。ただし、これを提示することはできない場合にはその理由で
2. 難民認定審査に参考にするほどの文書など資料がある場合、その資料
3. 最近6ヶ月以内に取った写真(3.5センチメートル×4.5センチメートル)1枚

第3条（難民認定申請受付証） 出入国管理事務所長、出入国管理事務所出張所長または、外国人保護所長（以下「事務所長等」という）が法第5条第5項および「難民法施行令」（以下「令」という）第5条第6項により交付する難民認定申請受付証は、別紙第3号書式に従う。

第4条（難民認定申請に必要な事項の掲示方法など） 事務所長等は、法第7条第1項により難民認定申請に必要な書類を韓国語および英語を含んだ2ヶ国語以上の言語で作成して出入国管理事務所、出入国管理事務所出張所または、外国人保護所（以下「事務所等」という）の人々がよく見ることができる所に備えつけなければならない。

二 事務所長等は、法第7条第1項により、次の各号の事項について、事務所等と該当機関のインターネット ホームページなどに韓国語および英語を含んだ2ヶ国語以上の言語で掲示しなければならない。

1. 難民認定申請書を作成して提出する方法
2. 法第8条第6項による出頭命令にもかかわらず、3回以上連続して出頭しない場合には、難民認定審査を終了することができるということ
3. 法第40条から第43条までの規定にともなう難民認定を申し込んだ者（以下「難民申請者」という）に対する処遇に関する事項
4. 法第44条にともなう難民申請者に対する処遇の一部制限に関する事項
5. その他、難民認定申請および受付方法などに関連して法務部長官が決める事項

第5条（出頭命令書および出頭命令台帳） 難民専門担当公務員および事務所等の難民審査官は、法第10条第2項により難民申請者、その他に關係である（以下「難民申請者等」という）の出頭を命令する時には、別紙第4号書式の出頭命令書を難民申請者等に送り、その内容を

別紙第5号書式の出頭命令台帳に記録しなければならない。

二 第1項にともなう出頭命令台帳は、電子的処理が不可能な特別な理由がなければ、電子的方法により作成して管理しなければならない。

第6条(難民面接調書) 令第7条第2項にともなう難民面接調書は、別紙第6号書式に従う。

第7条(閲覧・謄写申請) 令第9条第1項により本人が提出した資料や難民面接調書(以下「面接調書など」という)の閲覧や謄写を申請しようとする難民申請者は、別紙第7号書式の閲覧・謄写申込書を出入国管理公務員に提出しなければならない。

二 令第9条第5項により面接調書などの閲覧や謄写を申請しようとする難民申請者は、次の各号の区分にともなう手数料を出さなければならない。

1. 閲覧：1回当たり500ウォン
2. 謄写：1枚当たり50ウォン

三 第2項にかかわらず、事務所長等は人道的な理由等を考慮して必要だと認める場合、手数料の納付を免除することができる。

四 第2項にともなう手数料は収入印紙で納付する。

第8条(難民認定証明書等) 事務所長等は、法第18条第1項により難民と認定された者(以下「難民認定者」という)に対し、別紙第8号書式の難民認定証明書を交付し、その内容を別紙第9号書式の難民認定証明書発行台帳に記録しなければならない。

二 事務所長等は、法第18条第2項により難民に該当しないと決定された難民申請者に対し、別紙第10号書式の難民不認定決定通知書を交付しなければならない。

三 第1項により難民認定証明書を交付された難民認定者が難民認定証明書を紛失したり傷つけた場合には、別紙第11号書式の難民認定証明書再発行申込書に次の各号の書類を添付して事務所長等に難民認定証明書の再発行を申し込まなければならない。

1. 再発行申請理由を釈明する資料
2. 難民認定証明書(傷つけた場合だけ該当する)
3. 最近6ヶ月以内にとった写真(3.5センチメートル×4.5センチメートル)1枚

四 第3項により難民認定証明書再発行申請を受けた事務所長等は、難民認定者に難民認定証明書を再発行し、その内容を別紙第12号書式の難民認定証明書再発行台帳に記録しなければならない。

五 第1項にともなう難民認定証明書発行隊長と第3項にともなう難民認定証明書再発行隊長は、電子的処理が不可能な特別な理由がなければ、電子的方法により作成して管理しなければならない。

第9条(難民認定審査期間延長通知書) 事務所長等が法第18条第4項端緒により難民認定審査期間を延長した時には、同条第5項により別紙第13号書式の難民認定審査期間延長通知書を難民申請者に通知しなければならない。

第10条(異議申立手続等) 法第21条第1項により難民不認定決定や難民認定の取消または撤回に対し異議を申立てようとする者は、別紙第14号書式の異議申立書(以下「異議申立書」

という)に異議申立理由を釈明する資料を添付して事務所長等に提出しなければならない。

二 第1項により異議申込書を受けた事務所長等は、その異議申立書を直ちに法務部長官に送らなければならない。

三 令第11条第1項の異議申請棄却決定通知書は、別紙第15号書式に従う。

四 法務部長官が法第21条第7項端緒により異議申請審査期間を延長した時には、同条第8項により別紙第16号書式の異議申請審査期間延長通知書を異議申立をした者に通知しなければならない。

第11条(難民認定取消・撤回通知書) 法第22条第3項の難民認定取消・撤回通知書は別紙第17号書式に従う。

第12条(難民委員会の構成および運営等) 法第25条にともなう難民委員会(以下「委員会」という)の委員長(以下「委員長」という)は、委員会を代表して委員会の業務を総括する。

二 委員長がやむをえない理由で職務を実行できない時には、法務部長官が指名する委員がその職務を代行する。

三 法務部長官は委員会の委員が次の各号のどれか一つに該当する場合には、解任したり委嘱を解除することができる。

1. 心身障害で職務遂行が不可能だったり顕著に困ると認められる場合
2. 職務怠慢、品位損傷、その他の理由によって委員として職務を遂行するのに適合しないと認められる場合
3. 法第17条の禁止事項を違反した場合

四 第3項の解任または、委嘱解除によって新しく任命されたり委嘱された委員の任期は、前任委員の残った任期とする。

五 法第25条第3項により分科委員会を置く場合、分科委員会委員長は法務部長官が各分科委員会の委員のうちで指名し、委員長の職務に関しては第1項を準用する。

六 第1項から第5項までで規定した事項の他に委員会の運営および分科委員会構成・運営などに必要な事項は、法務部長官が決める。

第13条(教育費支援推薦手続き) 令第13条第2項にともなう教育費支援推薦を受けようとする難民認定者やその子どもは、別紙第18号書式の教育費支援推薦申込書に次の各号の書類を添付して事務所長や出張所長に提出しなければならない。

1. 入学(在学)証明書1部
2. 家族関係を証明できる書類1部(推薦を受けようとする者が難民認定者の子どもである場合のみ該当する)

二 第1項により申込書を受けた事務所長または出張所長は、支援必要性の有無に対する意見を付けて該当書類を直ちに法務部長官に送らなければならない。

三 第2項により教育費支援推薦申請を受けた法務部長官は、「初等・中等教育法」第60条の4にともなう教育費支援が必要だと認められるならば、申請人に別紙第19号書式の教育費支援推薦書を発行し、その結果を教育部長官に通知しなければならない。

第14条(職業訓練推薦手続) 令第15条にともなう職業訓練推薦を受けようとする難民認定者は、別紙第20号書式の職業訓練推薦申込書を事務所長または出張所長に提出しなければならない。

二 第1項により申込書を受けた事務所長または出張所長は、支援必要性の有無に対する意見を付けて該当書類を直ちに法務部長官に送らなければならない。

三 第2項により職業訓練推薦申請を受けた法務部長官は、「勤労者職業能力開発法」第12条にともなう職業能力開発訓練が必要だと認められれば申請人に別紙第21号書式の職業訓練推薦書を発行し、その結果を雇用労働部長官に通知しなければならない。

第15条(生計費支援手続等) 法第40条第1項にともなう生計費などを支援されようとする難民申請者は、別紙第22号書式の生計費等支援申込書を事務所長または出張所長に提出しなければならない。

二 第1項により申込書を受けた事務所長または出張所長は、支援必要性の有無に対する意見を付けて該当書類を直ちに法務部長官に送らなければならない。

三 第2項により生計費等の支援申請を受けた法務部長官は、直ちに生計費などの支援の有無を審査し、その結果を難民申請者に告知しなければならない。

第16条(住居施設利用手続) 令第19条により住居施設を利用しようとする者は、別紙第23号書式の住居施設利用申込書に家族関係を立証できる書類(申請人の配偶者や未成年の子どもが共に利用しようと思う場合のみ該当する)を添付して事務所長、出張所長または住居施設の長に提出しなければならない。ただし、難民支援施設に設置された住居施設を利用しようとする場合には第17条に従う。

二 第1項により申込書を受けた事務所長、出張所長または住居施設の長は、住居施設利用必要性の有無に対する意見を付けて該当書類を法務部長官に送らなければならない。

三 第2項により住居施設の利用申請を受けた法務部長官は、直ちに住居施設利用の有無および利用期間を決めて、その結果を申請人に告知しなければならない。

第17条(難民支援施設利用手続) 令第23条により難民支援施設を利用しようとする者は、別紙第24号の難民支援施設利用申込書に家族関係を立証できる書類(申請人の配偶者や未成年の子どもが共に利用しようと思う場合のみ該当する)を添付して事務所長、出張所長または難民支援施設の長に提出しなければならない。

二 第1項により申込書を提出させた事務所長、出張所長または難民支援施設の長は、難民支援施設利用必要性の有無に対する意見を付けて該当書類を法務部長官に送らなければならない。

三 第2項により難民支援施設の利用申請を受けた法務部長官は、直ちに難民支援施設の利用の有無および利用期間を決めて、その結果を申請人に教えなければならない。

附則<第795号、2013年6月28日>

第1条(施行日) この規則は、2013年7月1日から施行する。

第2条 (他の法令の改正) 出入国管理法施行規則の一部を次のとおりに改正する。

第6章の2の表題「難民の認定等」を「難民旅行証明書発行等」とする。

第6章の2第1節(第67条の2から第67条の6まで)を削除する。

第67条の9の前の「第2節 難民認定証明書発行等」を削除する。

第67条の13を削除する。

第78条第3項のうち「法第30条第1項、第76条の8第3項、第89条にともなう権限」を「法第30条第1項および第89条にともなう権限」とし、同条第4項を削除し、同条第5項のうち「第23条から第25条まで、第30条、第76条の2、第76条の3および第76条の8第2項・第3項にともなう許可などをしようとする場合には第1項から第4項までの規定にもかかわらず」を「第23条から第25条までおよび第30条にともなう許可などをしようとする場合には第1項から第3項までの規定にもかかわらず」とする。

[了]