

지원자 신청매뉴얼

국내청년의 동포기업 인턴십

국내청년의 동포기업인턴십 지원자를 위한 신청매뉴얼

TABLE OF CONTENTS

목차 소개

01

회원가입 및 로그인

- 한상넷 접속 및 회원가입
- 로그인 후 해당 메뉴로 이동

02

지원하기

- 기업선택
- 지원자신청
- 지원취소 및 재지원
- 최종합격서류제출

03

활동관리

- 출국 전 제출서류
- 인턴십 활동보고
- 인턴십 종료보고
- 기타 신청서

01

회원가입 및 로그인

- 한상넷 접속 및 회원가입

- ① 한상넷(www.hansang.net) 접속 후 화면 오른쪽 상단의 [회원가입]을 클릭하면 코리안넷 통합 회원가입 페이지로 이동합니다.
- ② 회원구분에서 "재외동포" 또는 "내국인" 선택 후 회원가입을 진행합니다. 회원가입은 이메일, 페이스북, 네이버인증을 통해 본인확인 후 진행 가능합니다.

The image illustrates the steps to join Hansang.net. Step 1 shows the homepage with the '회원가입' button highlighted. Step 2 shows the sign-up page where users can choose between '재외동포' (Overseas Resident) and '내국인' (Domestic Resident) membership types. The '단체회원' (Corporate Member) option is crossed out.

01

회원가입 및 로그인

- 로그인 후 해당 메뉴로 이동

- ① 회원가입이 완료 후 로그인합니다.
- ② 로그인 후 [나의공간 > 국내청년의 동포기업 인턴십 > 지원자신청] 메뉴로 이동합니다.

The image illustrates the user flow for logging in and applying for an internship. It consists of three sequential screenshots:

- 01. Homepage:** The user is on the main website. A navigation bar at the top includes '로그인 | 회원가입'. A prominent yellow banner for '리뉴얼 오문' (Renewal O-mun) is visible. The '로그인 | 회원가입' button is highlighted with a blue box.
- 02. Login Page:** The user has clicked the login button and is on the '통합로그인' (Unified Login) page. It features input fields for '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password), a '로그인' (Login) button, and options for social media login (N, f, G). The '로그인' button is highlighted with a blue box.
- 03. Internship Application Page:** After logging in, the user is on the '국내청년의 동포기업 인턴십' (Domestic Youth's Overseas Business Internship) page. The '지원자 신청' (Apply for Supporter) button is highlighted with a blue box.

02

지원하기

- 국내청년의 동포기업 인턴십 > 인턴십지원하기 > 지원자신청

- ① 국내청년의 동포기업 인턴십 > 지원자 신청 메뉴를 선택합니다.
- ② 지원할 인턴십의 기수와 차시 확인 후 [신청하기]를 누릅니다. **로그인이 완료된 상태에서 선택가능합니다.**

The image shows a two-step process on the HANSANG website:

- Step 01:** Selecting the '국내청년의 동포기업 인턴십' (Domestic Youth Internship) menu item from the top navigation bar.
- Step 02:** Clicking the '지원자신청' (Apply) button under the '인턴십지원하기' (Apply for Internship) sub-menu.

The website interface includes a header with the HANSANG logo and navigation links, a main menu with categories like '인턴십소개' (Internship Introduction) and '인턴십지원하기' (Apply for Internship), and a detailed page for the internship program with a '지원자신청' button and application dates (2023.05.01-2024.05.31).

02

지원하기

- 국내청년의 동포기업 인턴십 > 인턴십지원하기 > 지원자신청 > 기업선택

- ① 지원 가능한 기업 목록이 간략한 소개와 함께 표시됩니다. 검색 옵션을 이용하여 원하는 기업을 검색할 수 있습니다.
- ② [지원하기]버튼을 클릭하여 지원서 작성을 시작할 수 있습니다.

01 국내청년의 동포기업 인턴십

지원자신청

2024년 상반기 국내청년의 동포기업 인턴십 지원자 모집 공고

- 만 34세 이하 출생자로 해외여행 또는 인턴 근무국가 비자취득에 결격사유가없는 지원자는 누구나 신청이 가능합니다.
- 현지 담당자는 선발된 인턴의 현지 근무활동을 담당할 수 있는 직원의 정보를 기입하여야 하며, 추후 인턴의 활동 내용을 점검하고 이행할 수 있는 자여야 합니다.

국가 선택 | 업종 선택 | 업무 선택 | 검색어를 입력해 주세요. 🔍

총 9194건

달마전자주식유한회사	대만 (Taiwan) / Kaohsiung
업종	전문,과학및기술서비스업
업무분야	1순위 생산관리 2순위 생산관리 3순위 생산관리
조회수	134

02 지원하기

달마전자주식유한회사	대만 (Taiwan) / Kaohsiung
업종	전문,과학및기술서비스업
업무분야	1순위 생산관리 2순위 생산관리 3순위 생산관리
조회수	134

지원하기

02

지원하기

- 국내청년의 동포기업 인턴십 > 인턴십지원하기 > 지원자신청

① 지원자는 개인정보 수집 및 이용과 지원자 유의사항에 동의를 하셔야 합니다.

01

지원자신청

개인정보동의 개인정보/인적사항작성 자격사항작성 자기소개서 작성 신청완료

✓ 모든 약관 동의

*** 개인 정보 수집·이용 내역**

본인은 재외동포청이 주관하는 「국내청년의 동포기업 인턴십」 참가와 관련하여, 개인정보보호법 제15조 1항에 의거, 아래와 같이 본인의 개인정보를 제공할 것을 동의 합니다.

수집·이용하려는 항목	수집·이용 목적	이용기간 및 보유기간
대표자·담당자 이름, 연락처, 이메일	기업 적격심사 결과, 안내사항, 교육사항 등 안내	사업종료 후 2년
대표자·담당자 이름	본인확인(추후 지원여부확인)	

동의 미동의

인턴십 지원자 유의사항

신청서 허위기재
인턴지원서의 내용을 **허위**로 기재한 경우, 사업 중단 및 본 사업 인턴사원 자격박탈에 해당하는 **패널티**가 적용 됩니다.

중도 포기
인턴사원은 인턴 최종합격 후 개인사정 또는 기타 부득이한 사정으로 본 사업의 지속 수행에 어려운 경우 중도 포기할 수 있으며, **중도포기**의 경우 다음과 같은 **패널티**가 발생합니다.

1. 본 사업 최소 5년 이상 참가불가
2. 본 사업을 통해 지원받은 매월 정부지원금 전액 환수

패널티
본 사업 운영규정 위반 등으로 사업이 지속 수행되기 어렵다고 판단되는 경우, 심의위원회를 구성하여, 심의를 통해 경고 또는 자격박탈의 양정이 결정되며, 자격박탈의 경우 다음과 같은 패널티가 발생합니다.

1. 본 사업 최소 5년 이상 참가불가
2. 본 사업을 통해 지원받은 매월 정부지원금 전액 환수

✓ 인턴십 지원자 유의사항을 확인하였습니다.

이전 다음

개인 정보 수집 및 이용 내역을 읽어보시고 동의를 눌러주세요.

인턴십 지원자 유의사항을 읽어보신 후 체크하신 뒤 [다음] 버튼을 클릭하여 다음 단계로 넘어가주세요.

02

지원하기

- 국내청년의 동포기업 인턴십 > 인턴십지원하기 > 지원자신청

① 지원자 개인정보/인적사항(추가 회원정보, 병역사항, 인적사항, 교육/연수, 경험 및 경력사항) 내용을 모두 작성합니다.

② 작성이 완료되면 [다음]버튼을 클릭하여 다음 단계로 진행합니다.

01

개인정보동의 개인정보/인적사항작성 자격사항작성 자기소개서 작성 신청완료

기본 회원정보

* 회원 정보 수정은 나의 공간에서 가능합니다.

 성명(한글) 성명(영문)

 성별 거주국가

 생년월일 휴대폰 번호

 이메일 주소

추가 회원정보 (* 필수)

* 주소 주소찾기

병역정보 (* 필수)

* 병역유무 군필 미필 해당없음

* 병역기간 -

* 미필사유 (100자 이내)

인적사항정보 (* 필수)

* 졸업상태

* 재학기간 -

* 인턴십 학점 이수률 졸업가능 여부 가능 불가능 해당없음

* 사업참여 가능 학적상태 예 아니오

* 비자 확인 여부 예 아니오

* 학교명 소재지

* 전공 부전공

* 학점/총점 /

교육/연수 정보

* 지원하고자 하는 직무와 관련하여 받은 학교교육 사항(제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정) 혹은 기관에서 받은 연수 사항을 각 항목 별로 최대 10건까지 기입하시기 바랍니다.
 * 같은 기간, 같은 교육기관에서 이수한 교육과정을 중복 기입하지 마시기 바랍니다.
 * 이수내역을 증명할 수 있는 내용만 기입하시기 바랍니다.

교육/연수 (* 필수)

기간	과정명	내용	기관
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

경험사항 정보

- 경험이란 금전적 보수를 받지 않고 수행한 일련의 활동(프로젝트 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능 기부 활동)을 의미합니다. (최대 5건)
- 경험사항과 경력사항의 활동 내역을 중복으로 작성하지 마시기 바랍니다.
- 같은 기간 같은 소속단체에서 활동한 사항을 세부직명마다 중복으로 기입하지 마시기 바랍니다.
- 활동 중인 경험은 종료일을 지원서 최종 제출일을 기준으로 작성하시기 바랍니다.

경험사항 (* 필수)

기간	과정명	기관
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

경력사항 정보

- 지원시점, 또는 그 이전에 타 회사에서 근무한 경력을 직무와 가장 밀접한 경력을 기준으로 역순으로 작성해주시기 바랍니다. (최대5건)
- 증빙자료로 아래 두가지 서류 제출이 가능한 경력사항만 작성
 - ① 경력증명서(재직증명서): 근무기간, 직위(직급), 소속 및 담당업무 명기, 해당기관 관인 날인 포함
 - ② 국민, 공무원연금 가입증명서 또는 건강보험 자격득실 확인서
- 다음 사항은 기재하지 않습니다.
 - 일용직, 아르바이트, 직무체험, 산학, 근로장학생, 보아활동, 실습 재능기부
- 같은 기간, 같은 근무지에서 활동한 사항을 중복으로 기입할 시 불이익이 있을 수 있습니다.

경력사항 (* 필수)

근무기간	근무회사	부서	직위	담당직무
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

[나의 공간 > 회원정보 관리 > 회원정보 수정] 에서 기본 회원정보를 수정 할 수 있습니다.

[나의 공간 > 동포기업인턴십 지원자 > 이력서 관리]에서 등록된 이력서 내용이 있는 경우 해당 내용을 불러올 수 있습니다.

02 이전 다음

02

지원하기

- 국내청년의 동포기업 인턴십 > 인턴십지원하기 > 지원자신청

- ① 지원자 자기소개서 (성장과정, 성격소개, 학창시절 및 경력, 지원동기 및 포부) 내용을 1000자 이내로 모두 작성합니다.
- ② 작성이 완료되면 [신청하기]버튼을 클릭하여 제출합니다.

01

개인정보동의
 개인정보/인적사항작성
 자격사항작성
 자기소개서 작성
 신청완료

자기소개서작성

자기소개서 (* 필수)

- 아래의 각 질문에 대해 각각 1000자 이내로 작성해주시기 바랍니다.
- 자기소개서 불성실 기재 시에는 서류전형 평가대상에서 제외되오니 성실하게 작성해주시기 바랍니다.
 - 지원서 문항 미기재
 - 지원서 문항 중 2개 이상을 동일 내용으로 작성
 - 지원서 문항과 전혀 무관한 내용으로 작성 (특정 문자 반복 기재 등)
 - 최소 작성 글자 수 미준수 (문항별 100자)

* 성장과정 (1000자 이내)

내용을 작성해주세요.

* 성격소개 (1000자 이내)

내용을 작성해주세요.

* 학창시절 및 경력 (1000자 이내)

내용을 작성해주세요.

* 지원동기 및 포부 (1000자 이내)

내용을 작성해주세요.

02

이전

신청하기

?

[나의 공간 > 동포기업인턴십 지원자 > 이력서 관리]에서 등록된 이력서 내용이 있는 경우 해당 내용을 불러올 수 있습니다.

내용 미기재 및 2개 이상의 문항을 동일 내용으로 작성하거나 문항과 무관한 내용으로 작성 할 시 최소 작성 글자 수 미준수 (100자)시 서류 평가 내용에서 제외됩니다.

- 국내청년의 동포기업 인턴십 > 인턴십지원하기 > 지원자신청

① 작성이 완료되면 신청 완료 메일이 자동으로 발송되며, 신청 내역은 [나의공간 > 동포기업인턴십 지원자 > 지원현황관리]에서 확인할 수 있습니다.

01

국내청년의 동포기업 인턴십

🏠 · 국내청년의 동포기업 인턴십 · 인턴십지원하기 · 지원자신청

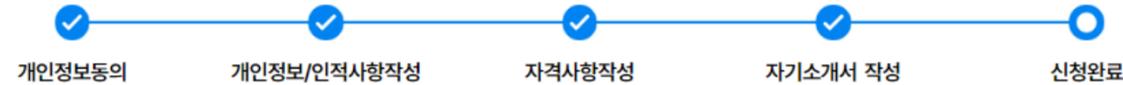
국내청년의 동포기업 인턴십

지원자신청

인턴십소개

인턴십지원하기

인턴십활동후기



국내청년의 동포기업 인턴십 지원자 모집 신청이 완료되었습니다.

신청완료 시 신청완료메일이 자동으로 발송되며
신청내역은 홈페이지 상단의 나의공간에서 확인이 가능합니다.

* 신청완료 메일을 받지 못하신 경우에는
032-466-3225 혹은 okaintern@gmail.com으로 연락 부탁드립니다.

나의 공간으로 이동하기

메인 화면으로 이동하기

02

지원하기

- 나의공간 > 동포기업인턴십지원자 > 지원현황관리 > 지원취소 및 재지원

- ① 인턴십 지원현황을 관리하는 메뉴입니다. 자격심사 단계별 진행과정을 조회할 수 있습니다.
- ② 원하는 지원 선택 후 [지원 취소] 버튼을 이용하여 지원 취소가 가능합니다. 지원가능기간이라면 같은 기업 또는 다른 기업에 재지원이 가능합니다.

The screenshot displays the '지원현황관리' interface. On the left, a sidebar menu includes '지원현황관리' (Application Status Management), which is highlighted with a blue callout box labeled '01'. The main content area shows a table of application statuses for '정기 / 19기 / 1차 두코(DOKO)s'. The table has columns for '자격심사', '서류전형', '면접전형', '최종전형', '재단최종승인', '최종합격서류제출', and '취소'. The '취소' column contains '지원취소' and '지원포기' buttons. A second blue callout box labeled '02' points to the '지원취소' button. The table shows '합격' (Pass) for the first three stages, '중도포기' (Withdrawal) for the final stage, and '승인' (Approval) for the final approval stage.

02

지원하기

- 나의공간 > 동포기업인턴십지원자 > 지원현황관리 > 최종합격서류제출

- ① 재단최종승인 단계까지 승인처리되면 [제출하기] 버튼을 클릭하여 "최종합격자 정보 동의 및 제출서류 파일첨부"를 진행합니다.
- ② 보안서약서, 본인동의서 및 개인정보, 고유식별정보 수집 및 이용에 동의 체크 후 제출서류(졸업증명서, 청년 취업 애로층 증빙서류, 기타자격증)를 모두 첨부합니다.

지원현황관리

총 9194건

정기 / 19기 / 1차 **두코(DOKO)s** 021-01-11285

자격심사	서류전형	면접전형	최종전형	재단최종승인	최종합격서류제출	취소
합격	합격	합격	중도포기	-	-	지원취소 / 지원포기
합격	합격	합격	합격	승인	제출하기	지원취소 / 지원포기
합격	합격	합격	중도포기	-	-	지원취소 / 지원포기

최종합격자 정보동의 및 제출서류 파일첨부

홍길동님 최종 합격을 축하드립니다.
추가 정보동의와 제출서류 업로드는 최종합격자 처리를 위해서 필요한 사항이니 가급적 빠른 시일내에 완료를 해주시기 바랍니다.

보안서약서

- 근무 중 알게 된 모든 기밀사항은 계약기간 중은 물론, 계약만료 후에도 외부에 일체 누설하지 않는다.
- 직무 관련 법령을 준수하고 감독담당자의 직무상 명령에 따른다.
- 출퇴근시간 및 근무기관의 제반 근무수칙을 엄수한다.
- 제외동포청의 명예와 신용을 손상하거나 업무관련 자료를 유출하는 일이 없도록 한다.
- 업무 수행 중 특별한 문제점이 발생될 시에는 즉시 감독담당자에게 보고하고 업무지시를 받는다. 이상과 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것이며 본인 과실로 인한 문제 발생 시 모든 책임을 본인이 지고 계약해지 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

동의 미동의

본인동의서

동의 미동의

제출서류

- * 졸업증명서 (본인을 올려주세요.)
- * 청년 취업 애로층 증빙서류 (첨된 파일없음)
- * 기타 자격증 (첨된 파일없음)

저장 / 닫기

03

활동관리

- 나의공간 > 동포기업인턴십지원자 > 인턴십활동관리 > 출국전 제출서류

- ① [서약서 등록] 버튼을 클릭하면 "국내청년의 동포기업 인턴십 양자간 서약서" 화면이 표시되며, 성명을 작성하고 [승인]버튼을 클릭하고 저장합니다.
- ② 인턴십 활동에 필요한 파일을 모두 첨부합니다(이미지, PDF), 그리고 출국 일시를 정확하게 입력 후 저장합니다.

인턴십 선발자는 출국 전까지 인턴십 채용 업체와 인턴과의 서약서를 작성하고, 정부지원금 수령을 위한 관련 서류를 업로드해야 합니다.



03

활동관리

- 나의공간 > 동포기업인턴십지원자 > 인턴십활동관리 > 인턴십 활동보고 (1)국내청년의 동포기업 인턴십 현지 도착보고서 등록

① [보고서 등록] 버튼을 클릭하면 "국내청년의 동포기업 인턴십 현지 도착보고서" 화면이 표시됩니다.

② 근무시작일, 실 근무지 주소, 현재 개인 연락처 등 해당 항목을 모두 입력하고 [저장] 버튼을 클릭하여 저장합니다.

인턴십 선발자는 현지의 인턴십 활동을 월단위로 활동보고서를 등록해야 정부 지원금을 수령하실 수 있습니다.

특히, 현지 도착보고서는 현지 도착 1주일 이내로 등록해야 합니다.

03

활동관리

- 나의공간 > 동포기업인턴십지원자 > 인턴십활동관리 > 인턴십 활동보고 (2) 국내청년의 동포기업 인턴십 월말 활동보고서 등록

- ① 월말 활동보고서는 매달 작성합니다. 월말 활동보고서 [등록대기] 버튼을 클릭하면 “국내청년의 동포기업 인턴십 월말 활동보고서” 화면이 표시됩니다.
- ② 근무부서, 복무보고, 업무보고 내용을 모두 입력하고 [저장] 버튼을 클릭하여 저장합니다. [최종제출] 버튼을 클릭하여 보고서 제출을 완료할 수 있습니다.

03

활동관리

- 나의공간 > 동포기업인턴십지원자 > 인턴십활동관리 > 인턴십 활동보고 (3) 국내청년의 동포기업 인턴십 지원금 수령 확인서

① 정부지원금 수령확인서는 매달 작성합니다. 정부지원금 수령확인서 [수령확인] 버튼을 클릭하면 "국내청년의 동포기업 인턴십 지원금 수령 확인서" 화면이 표시됩니다.

② 수령금액과 수령일 입력 후 [저장] 버튼을 클릭하여 저장합니다.

03

활동관리

- 나의공간 > 동포기업인턴십지원자 > 인턴십활동관리 > 인턴십 종료보고 (1) 국내청년의 동포기업 인턴십 활동종료 보고서 등록

① [보고서 등록] 버튼을 클릭하면 "국내청년의 동포기업 인턴십 활동종료 보고서" 화면이 표시됩니다.

② 출국일, 귀국일, 현지 지원사항, 숙소여부, 담당업무, 취업여부 등 모든 항목을 입력 및 선택하고 [저장] 버튼을 클릭하여 저장합니다.

❗ 아이콘에 마우스를 갖다 대면 설명문구가 표시됩니다. 설명문구를 참조하여 작성해주세요.

인턴십 선발자는 인턴십 활동기간이 모두 종료되는 시점에 제출해야 하는 보고서가 있습니다.

청년인턴십 사업의 개선에 도움이 될 수 있도록 설문과 체험수기를 성의껏 작성해주시기 바랍니다.

03

활동관리

- 나의공간 > 동포기업인턴십지원자 > 인턴십활동관리 > 인턴십 종료보고 (2) 국내청년의 동포기업 인턴십 활동종료 설문조사 등록

- ① [설문조사 등록] 버튼을 클릭하면 “국내청년의 동포기업 인턴십 활동종료 설문조사” 화면이 표시됩니다.
- ② 객관식, 주관식 모든 항목을 입력 및 선택하고 [저장] 버튼을 클릭하여 저장합니다. ③ 인턴십 체험수기 작성파일을 업로드합니다.

03

활동관리

- 나의공간 > 동포기업인턴십지원자 > 인턴십활동관리 > 인턴십 종료보고 (3) 인턴기업지원 확인서 등록

- ① [확인서 등록] 버튼을 클릭하면 "인턴기업지원 확인서" 화면이 표시됩니다.
- ② 채용기업에서 입력한 지원정보 내용을 확인하고 이름을 입력하고 [승인] 버튼을 클릭 후 [저장] 버튼을 클릭하여 저장합니다.

나의공간
인턴십활동관리 🔒

정기 / 19기 / 1차 두코(DOKO)s
021-01-11285 ⬆

STEP 1
출국 전 제출서류 완료

STEP 2
인턴십 활동보고 진행중

STEP 3
인턴십 종료보고 대기

STEP 4
기타신청서

- 인턴십 선발자는 인턴십 활동기간이 모두 종료되는 시점에 제출해야 하는 보고서가 있습니다. 청년인턴십 사업의 개선에 도움이 될 수 있도록 설문과 체험수기에 성의껏 작성을 해주시기 바랍니다.

인턴십 종료 시 제출서류 (* 필수)

- * 활동종료 보고서 [보고서 등록] 완료 (2019.05.07)
- * 설문조사 등록 [설문조사 등록] 완료 (2019.05.07)
- * 인턴십 체험수기 [파일 선택] 선택된 파일없음 ✕
- * 인턴기업 지원 확인서 01
확인서 등록

[저장]

02
인턴기업지원 확인서

기본정보

인턴성명	한상오	파견기간	2024.02.20 ~ 2024.03.20
근무부서	<input type="text" value="작성해주세요."/>	담당업무	<input type="text" value="작성해주세요."/>

회사별 평가

항목별 지원 금액 (US \$) 없음

	숙소	중식	교통비	소정의임금	기타	
	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
1회차	<input type="text" value="기타내용을 작성해주세요."/>					0/50
						합산금액 100

[금액 합산하기]

소계

	숙소	중식	교통비	소정의임금	기타	TOTAL 금액
합계	합계	합계	합계	합계	합계	합계

인턴사원

대표자	<input type="text" value="김정열"/>		
	<input type="text" value="사원명"/>	승인	

[저장] [닫기]

03

활동관리

- 나의공간 > 동포기업인턴십지원자 > 인턴십활동관리 > 기타 신청서 (1) 해외취업 성공 인센티브 신청서 등록

- ① [신청서 등록] 버튼을 클릭하면 "해외취업 성공 인센티브 신청서" 화면이 표시됩니다.
- ② 고용계약서, 항공료 영수증, 취업비자 파일을 업로드하고 [저장] 버튼을 클릭하여 저장합니다.

인턴십 수행 중 취업을 하게 되면 인센티브를 신청할 수 있습니다.



03

활동관리

- 나의공간 > 동포기업인턴십지원자 > 인턴십활동관리 > 기타 신청서 (2) 해외취업 성공 인센티브 수령확인서

① [확인서 등록] 버튼을 클릭하면 “해외취업 성공 인센티브 수령확인서” 화면이 표시됩니다.

② 수령금액과 수령일자를 정확하게 입력한 후 이름을 적고 [승인]버튼을 클릭합니다.

인턴십 수행 중 취업을 하게 되면 인센티브를 신청할 수 있습니다.



03

활동관리

- 나의공간 > 동포기업인턴십지원자 > 인턴십활동관리 > 기타 신청서 (3) 국내청년의 동포기업 인턴십 중도포기 신청서

- ① [신청서 등록] 버튼을 클릭하면 "국내청년의 동포기업 인턴십 중도포기 신청서" 화면이 표시됩니다.
- ② 중도포기일을 선택하고 사유를 상세히 입력 후 [저장] 버튼을 클릭하여 저장합니다. **중도포기 시 향후 사업신청 불가 등 불이익이 발생할 수 있으니 신중히 진행해주세요.**

인턴십 수행 중 부득이한 사유로 중도포기를 원한 경우 중도포기를 신청할 수 있습니다.