

원본 대조필/아포스티유 공증 우편 접수 안내

주한호주대사관 영사과에 원본대조필/아포스티유 공증을 우편으로 접수하고자 하시는 분들은 아래의 서류를 준비하셔서 대사관 영사과로 보내주시기 바랍니다.

<원본 대조필/아포스티유 공증 우편 접수 시 준비할 서류>

1) 신청자의 이름, 주소, 연락처와 요구사항을 기재한 메모지

* 발급된 문서는 모두 착불 택배로 발송되며, 연락처 미 기재시 택배 발송이 불가하며, 일반 우편 발송 시 분실의 우려가 있는 점 양지하시기 바랍니다.

2) 신청자의 여권 원본

3) 공증 받고자 하는 서류의 원본

* 아포스티유의 경우 학교로부터 발급받은 Verification 이 필요합니다.

4) 신용카드 결제 요청서 (2018년 5월 기준)

원본대조필: 서류당 ₩58,000

아포스티유: 서류당 ₩66,000

매월 초에 공증료가 환율에 따라 변동됩니다.

* 월말에 우편접수가 예정된 경우 반드시 변동 금액을 미리 확인하시기 바랍니다.
금액이 다를 경우 접수 서류가 일괄 반송될 수 있습니다.

위의 모두를 빠짐없이 준비하여 아래의 주소로 보내주시기 바랍니다.

주소 : 서울특별시 종로구 종로 1 교보빌딩 19층 주한호주대사관 영사과 공증업무 담당자 앞 우편번호: 03154

원본대조필 발급에 소요되는 시간은 업무일 기준 7일, 아포스티유 공증은 업무일 기준 10일 정도이며, 우편 상황에 따라 2-3일 가량 더 소요될 수 있습니다. 모든 공증업무는 접수되는 순서로 처리되며, 접수가 폭주할 때에는 예상 기일보다 더 늦어질 수 있으나, 여유를 두고 신청하시기 바랍니다.

관련문의 전화/이메일 : 02-2003-0100 / consular.seoul@dfat.gov.au



Australian Embassy
Republic of Korea

Credit/Debit Card Payment Authorisation Form (신용카드 결제 요청서)

**Send this form along with your application or document for certificate. 작성된 결제요청서는 공증서류와 함께 동봉 하여 보내주시요..*

CARDHOLDER (카드소지인 작성란)

1. Name on Card (카드소지자명)

2. Credit/Debit Card Billing Address (신용카드 청구서 주소)

3. Telephone No. (핸드폰/전화번호)

4. Credit/Debit Card Number (신용카드번호)

5. Expiration Date (유효기간)

6. Card type (카드종류) – Circle for relevant card type (해당하는 카드에 동그라미 해주세요) :

Samsung card	Lotte card	Shinhan card	Hana KEB card
KB Card	Hyundai card	BC card	Master card
AMEX card	Visa card		

7. I agree to cover the following categories of charges (결제하시고자 하는 사항에 체크해주시길 바랍니다) :

8. I hereby authorise the following amount be applied to the Credit Card (결제 하실 총 금액) :

KRW _____

9. Cardholder Signature (카드 소지자 서명)

Date (날짜)

Cardholder agrees to the terms listed above by signing below : 본인은 여기 서명함으로써 해당 신용카드로 위에 나열한 사항에 대하여 결제함을 동의합니다.

Embassy Use Only (영사과 공증업무 담당관 작성란)

Applicant name:

Receipt date:

Confirmation number:

Name of the Embassy Official Receiving document:

Comment: