

일반 비자 정보

- 출장을 위한 비자는 180일 중 최대 90일까지 신청 및 발급이 가능합니다.
- 주 목적지는 오스트리아이어야 합니다. 즉, 오스트리아에서 제일 오랜 기간 동안 체류해야 한다는 의미입니다. 각각 동일한 기간 동안 체류하는 여러 국가를 여행할 경우에는 제일 먼저 입국하는 국가의 대사관에서 비자를 신청해야 합니다.
- 심사 기간은 평균 14 영업일 소요되지만 개별적인 경우 수 주 소요될 수도 있습니다.
- 비자는 일할 수 있는 권한을 주지는 **않습니다**.
- 모든 서류는 사본과 함께 제출해야 합니다(여권의 경우 사진 있는 면과 출입국 기록이나 사증이 있는 면 모두 복사). **대사관은 원본을 갖지 않고 사본 대조 후 돌려 드립니다.**
- 모든 서류는 독일어 혹은 영어로 제출해야 합니다.
- 신청은 출국 예정일로부터 빠르면 6개월 전부터, 늦어도 14일 전에는 접수해야 합니다.
- 대사관은 심사 중 언제든지 추가 서류를 요청할 수 있습니다.

예약

대사관에 비자 신청하기 위한 일정을 예약하기 위해서는 아래 사이트 방문하세요:

[오스트리아 공화국 비자 및 체류허가 신청 날짜 예약 시스템 \(주한 오스트리아 대사관\)](#)

이 외에 비자 대행사 **VFS Center Seoul**을 통해서도 예약 후 접수할 수 있습니다:

[Welcome to VFS Global | vfglobal](#)

신청 수수료

신청 수수료: **90유로, 원화 현금 지불**

대사관에서는 신용 카드 계산이 **불가**합니다. 비자 신청 수수료는 비자 발급 거부 혹은 취소 시 **환불되지 않습니다**.

(위의 수수료는 각 월의 대사관 환율에 따라 지불해야 하며, 방문 시 정확한 금액을 맞춰 와야 합니다)

VFS 대행사를 통한 접수 시 추가 수수료가 발생합니다. 자세한 안내는 아래 링크 참조:

[VFS-Website](#)

공통 구비 서류

1.	<input type="checkbox"/> 여권 : 귀국 후 최소 3개월 이상의 유효기간이 남아 있어야 합니다. 최근 10년 이내에 발급된 것이어야 하며 최소 2페이지의 공란이 있어야 합니다. <input type="checkbox"/> 추가로 , 한국 국적자가 아닌 외국 국적자인 경우: 유효한 외국인등록증 ; 한국으로 귀국 후 최소 3개월 이상 유효기간이 남아 있어야 하며 반드시 출입국관리사무소에서 „외국인등록사실증명“까지 준비해야 합니다.
2.	<input type="checkbox"/> 신청서 : 빠짐 없이 진실되게 작성해야 하며 신청자 본인이 서명해야 합니다. 신청서 양식은 대사관 민원 창구에서 무료로 받거나 여기서(비자 C) 다운로드 받을 수 있습니다. 미성년인 경우 법적 권한이 있는 보호자가 서명해야 합니다.
3.	<input type="checkbox"/> 6개월 이내 촬영한 칼라 사진 1장 (3,5 x 4,5 cm, 여권사진 규격) (규격 관련 참조: 사진규격안내).
4.	<input type="checkbox"/> 왕복 항공권 예약 확인증

5.	<ul style="list-style-type: none"> □ 전체 체류 기간에 대한 숙소 확인서 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 호텔 예약 확인서 ▪ 임대차계약서/등기부등본 (사본) ▪ 친지/친척/기타 지인 집에서 숙박 시: 빠짐없이 작성한 Wohnrechtsvereinbarung 에 추가로 임대차계약서/등기부등본, 숙소 제공자의 여권 사본 <p style="text-align: center;">숙소 비용이 반드시 숙소 확인서에 명시가 되어 있어야 합니다!</p>
6.	<ul style="list-style-type: none"> □ 보험 가입증명서 : 체류하고자 하는 전체 기간에 대해 모든 Schengen지역에서 유효한 해외 여행자 보험, 질병 및 상해 해외 의료비 각각 30,000유로 이상 보상되어야 하며, Covid-19와 같은 전염병 보장이 포함되어 있어야 합니다. 장기 유효기간에 복수 입국 비자를 신청하는 경우에는 비자 유효기간이 첫 체류에 대해 보장되어야 합니다.
7.	<ul style="list-style-type: none"> □ 오스트리아 여행과 고향으로의 귀국을 위한 재정 증명(지난 3개월 간의 거래내역 확인서, 인터넷 출력본 불가, 은행에서 공식적으로 발급받은 확인서이어야 함)에 추가로: □ 신청자의 지불 능력 증명: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 회사가 여행 및 생활비를 부담하는 경우 고용주의 지급 능력 증명, 또는 ▪ 신청자가 직접 여행 및 생활비를 부담하는 경우 신청자의 지급 능력 증명 □ 피고용인의 지불 능력 증명: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 최근 3개월간의 급여 명세서 ▪ 인감 날인된 고용 회사의 사업자등록증 ▪ 도장, 서명, 날짜 및 아래의 사항이 명확하게 표시된 주회사 또는 주관사의 레터헤드가 있는 고용주의 확인서 <ul style="list-style-type: none"> ○ 회사의 주소, 전화 및 팩스 번호 ○ 회사 내 카운터서명 직원의 이름과 지위 ○ 신청자의 이름, 지위, 급여 및 근속 연수 ○ 결근 허가 □ 자영업자의 지불 능력 증명: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업자등록증 및 소득 확인서 (국세청) <p>➔ 신청자가 본인 명의로 충분한 재정을 입증하지 못 할 경우, 오스트리아 기업이나 기관이 전자 초청장(EVE) 또는 일반책임성명서(GVE)를 진행할 수 있습니다. 오스트리아 기업이 GVE를 진행하고자 할 경우 오스트리아 내무부로 문의하면 됩니다.</p>
8.	<ul style="list-style-type: none"> □ 현재 유효한 여권 내 사진 및 개인정보와 서명이 있는 면의 사본과 이전에 받았던 Schengen 국가 비자 및 Schengen 국가 출입국 도장이 있는 면의 (구 여권에 있는 경우, 구여권도 지참) 사본은 신청 시 함께 제출해야 합니다.

출장 시 추가 서류

- 9.
- 행사 또는 교육 등을 주최하는 회사의 초청장;
 - 회사 공식 종이에 직인 및 서명이 있으며 다음 세부 사항이 기재되어 있어야 합니다:
 - 회사의 전체 주소 및 연락처 정보
 - 회사 내 카운터서명 직원의 이름과 직위
 - 방문 목적 및 기간
 - 세부 프로그램
 - 신청자의 여행 및 생활비를 부담하는 개인 또는 기관 정보
 - 후원자가 신청자의 대한민국 귀국을 재정적으로 보장하는지 여부
 - 해당되는 경우, 상공회의소 등록 여부 증명
 - 대한민국 내 회사에 대한 재무 및 상업 정보 및 신청자의 고용주가 보낸 원본 편지, 예로:
 - 법인 설립 증명서 및 사업자등록증
 - 은행의 지급 능력 증명서
 - 다음 정보가 포함된 도장과 서명이 있는 공식 회사 확인서
 - 회사의 전체 주소 및 연락처
 - 회사 내 카운터서명 직원의 이름과 직위
 - 이름, 직위, 급여 및 근속 연수,
 - 방문 목적
 - 귀국 시 직위 확인
 - 여행 경비를 부담하는 자에 대한 정보

회의 참석 시 추가 서류

- 10.
- 신청자의 방문이 학회/회의/스포츠/문화 행사 등과 관련되어 있다는 증명 서류:
 - 회의/행사 참가 신청/등록 확인 서류 (해당 시: 참가비 지불 여부에 대한 확인서 첨부)
 - 공식 종이에 아래의 세부 사항이 포함된 확인서:
 - 방문 목적 및 기간
 - 세부 프로그램 및 여정
 - 행사 비용 및 그 비용을 부담하는 자
 - 계획된 방문 기간 동안의 숙소에 대한 정보

기타 문의 사항의 경우 주한 오스트리아 대사관으로 메일을 보내시기 바랍니다:

seoul-ob@bmeia.gv.at

Visa Information

Business trips / conference attendance / other events – Visa C

General Information

- A visa for business purposes can be issued for a maximum of 90 days (per 180 days)
- The main destination must be Austria. This means that the longest time is spent in Austria. When traveling through several Schengen-states, each with the same length of stay, the embassy of the country of the first border crossing is responsible for the visa.
- The processing time is up to 14 working days, but may take several weeks in individual cases.
- The visa **does not** entitle the holder to take up gainful employment.
- All documents must be submitted with an additional copy. The Austrian Embassy does not keep original documents.
- All documents must be submitted in German or English.
- Applications can be submitted no earlier than 6 months to no later than 14 days before the planned trip.
- The Austrian Embassy reserves the right to request additional documents.

Appointments

To book an appointment, please visit the following website: [Book an Appointment \(Embassy Seoul\)](#)
 Alternatively, an appointment can be booked at the VFS Center Seoul: [Welcome to VFS Global | vfsglobal](#)

Fees

Application fee: **90.- Euro - to be paid in KRW and cash.**

No card payment can be made at the Embassy. The visa fee is not refundable in case of refusal or withdrawal of the application.

(This fee is to be paid in at the current exchange rate of the Embassy).

Additional fees apply when applying to VFS. Further information can be found on the [VFS website](#).

Documents

1.	<input type="checkbox"/> A passport with a remaining validity of at least 3 months after the expiration of the intended trip. The date of issuance must not be more than 10 years ago and must still contain two blank pages. <input type="checkbox"/> If you are a non-Korean citizen, a valid Korean residence permit with a remaining validity of at least 3 months after the end of the intended trip. trip. Additionally, not only the plastic card but also the document "Certificate of Alien Registration" from the Korean Immigration must be submitted.
2.	<input type="checkbox"/> The application form must be filled out completely and truthfully in block letters or typewriting, and signed personally by the applicant. Forms are available free of charge at the counter or as a download here . In the case of minors, a legal guardian must sign the application.
3.	<input type="checkbox"/> 1 recent biometric passport photo in color (3.5 x 4.5 cm, you can find further information here: passport picture criteria).
4.	<input type="checkbox"/> Flight reservation (round trip)
5.	<input type="checkbox"/> Proof of accommodation for the entire duration of the stay: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hotel reservation or Rental contract/extract from land register (copy) ▪ Accommodation with acquaintances/relatives/other persons: duly filled out and signed accommodation agreement incl. rental contract/extract from the land register, passport copy of the landlord/landlady <p style="text-align: center;">The rental amount must be shown on the proof of accommodation!</p>

6.	<input type="checkbox"/> Travel health and accident insurance for the requested period of travel with a minimum coverage of EUR 30.000,-/per case of illness (pandemic diseases like Covid-19 must not be excluded) valid for all Schengen countries . When applying for a visa with a longer period of validity, which entitles the holder to multiple entries, proof of insurance for the duration of the first stay must be provided.
7.	<input type="checkbox"/> Proof of financial means for the trip and return to the home country (official bank statements for the last 3 months) and additionally: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proof of solvency of the applicant: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proof of the solvency of the employing company, if the company pays the costs of travel and living; or ▪ Proof of the applicant's solvency, in case personally covering the costs of travel and living. <input type="checkbox"/> Proof of solvency for employees: <ul style="list-style-type: none"> ▪ pay slips of the last three months ▪ A sealed copy of the business license of employing company ▪ A letter from the employer from the hosting company/organizer letter head with stamp, signature, date and clearly mentioning: Address, telephone and fax number of the company, The name and position in the company of the countersigning officer, The name of the applicant, position, salary and years of service, Approval for leave <input type="checkbox"/> Proof of solvency for self-employed: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Business license and tax return forms <p>➔ If the applicant does not have sufficient financial resources of his/her own, the company or institution from Austria can submit either an electronic declaration of commitment (EVE) or a general declaration of commitment (GVE). If the Austrian company intends to submit a GVE, it should contact the Federal Ministry of the Interior. You can read how to submit an EVE/GVE here.</p>
8.	<input type="checkbox"/> Copies of the data page of the current passport as well as previous Schengen visas including the entry and exit stamps in the Schengen area (also from old passports, if previous Schengen visas and stamps are in them) must be enclosed with the application.
Additionally for business trips	
9.	<input type="checkbox"/> invitation letter from the organizer of the event or the training on official company paper with stamp and signature, mentioning: <ul style="list-style-type: none"> ▪ The full address and contacts of the company ▪ the name and position in the company of the countersigning officer ▪ purpose and duration of the visit and a detailed program ▪ the person or the entity who will bear the applicant's travel and living costs ▪ whether the sponsor gives financial guarantee for the applicants return to the Rep. of Korea ▪ proof of registration from a Chamber of Commerce, if applicable. <input type="checkbox"/> Financial and commercial information on the company in the Rep. of Korea and original letter from the applicant's employer, i.e.: <ul style="list-style-type: none"> ▪ The charter and registration certificate ▪ Solvency documents from the bank ▪ An official company paper with stamp and signature, indicating: full address and contact persons of the company, the name and position in the company of the countersigning officer, name, position, salary and years of employment, purpose of the visit, confirmation of position after the return, the person or the entity who will bear the applicants travel and living costs

Additionally, for conferences/ other events (cultural, sport, education etc.)

10.

- Documents proving your visit relates to study/conference/sports/cultural events, for instance:
 - Registration confirmation of the conference/event (if applicable: with confirmation if the fee has been paid)
 - A letter of invitation from the organizer on official paper mentioning:
 - Purpose and duration of the stay
 - Detailed program and itinerary
 - an indication of the costs of the event and which institution (if applicable) will pay for them
 - indication of lodging during the period of the intended stay, if applicable

If you have any questions, please contact the Austrian Embassy in Seoul by e-mail:

seoul-ob@bmeia.gv.at

Visa Information

Geschäftsreisen/ Konferenzbesuch/ Besuch von Veranstaltungen – Visum C

Allgemeine Visa-Informationen

- Ein Visum mit dem für Geschäftsreisen kann für maximal 90 Tage (in 180 Tagen) beantragt werden.
- Das Hauptreiseziel muss Österreich sein. Das heißt, dass die längste Zeit in Österreich verbracht wird. Bei einer Reise durch mehrere Länder mit jeweils gleicher Aufenthaltsdauer ist die Botschaft des Landes der ersten Grenzübertrittung für das Visum zuständig.
- Die Bearbeitungsdauer beträgt bis zu 14 Arbeitstage, kann jedoch im Einzelfall auch mehrere Wochen beanspruchen.
- Das Visum berechtigt **nicht** zur Arbeitsaufnahme.
- Alle Dokumente müssen zusätzlich mit einer Kopie eingereicht werden. **Die Botschaft behält keine Originaldokumente.**
- Alle Dokumente müssen auf Deutsch oder Englisch vorgelegt werden.
- Anträge können frühestens sechs Monate bis spätestens 14 Tage vor der geplanten Reise abgegeben werden.
- Die Botschaft behält sich vor, zusätzliche Unterlagen nachzufordern.

Termine

Um einen Termin zu buchen, besuchen Sie folgende Website: [Terminreservierungssystem \(ÖB Seoul\)](#)
Alternativ kann ein Termin beim **VFS Center Seoul** gebucht werden: [Welcome to VFS Global | vfglobal](#)

Antragsgebühren

Antragsgebühr: **90.- Euro zu bezahlen in KRW und bar.**

An der Botschaft kann keine Kartenzahlung vorgenommen werden. Die Visagebühr wird bei Ablehnung oder Zurückziehung des Antrages nicht rückerstattet.

(Diese Gebühr ist in zum jeweiligen Wechselkurs der Botschaft zu bezahlen.)

Bei der Beantragung bei VFS fallen zusätzliche Gebühren an. Weitere Informationen finden Sie auf der [VFS-Website](#).

Grundsätzliche Dokumente

- | | |
|----|---|
| 1. | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Reisepass mit einer Restgültigkeitsdauer von mindestens 3 Monaten nach Ablauf der beabsichtigten Reise. Das Ausstellungsdatum darf nicht mehr als 10 Jahre zurückliegen und muss noch zwei leere Seiten beinhalten.<input type="checkbox"/> Zusätzlich, wenn man eine nicht-koreanische Staatsangehörigkeit besitzt: gültiger koreanischer Aufenthaltstitel mit einer <u>Restgültigkeitsdauer von mindestens 3 Monaten nach Ablauf der beabsichtigten Reise</u>. Neben der Plastikkarte muss auch das Dokument „<u>Certificate of Foreign Resident Registration</u>“ von der koreanischen Einwanderungsbehörde vorgelegt werden. |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Antragsformular muss vollständig und wahrheitsgemäß in Block- oder Schreibmaschinenschrift ausgefüllt, sowie vom Antragsteller oder von der Antragstellerin persönlich unterfertigt werden. Formulare sind kostenlos vor Ort am Schalter bzw. als Download hier (Visa C) zu erhalten. Bei minderjährigen Personen muss eine Erziehungsberechtigte Person den Antrag unterschreiben. |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 1 aktuelles biometrisches Passbild in Farbe (3,5 x 4,5 cm, siehe hierfür auch: Passbildkriterien). |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Flugreservierung (Hin – und Zurück) |
| 5. | <ul style="list-style-type: none">• Nachweis einer Unterkunft für die gesamte Dauer des Aufenthaltes:• Hotelreservierung oder Mietvertrag/Grundbuchauszug (Kopie)• Unterkunft bei Bekannten/Verwandten/ anderen Personen: vollständig ausgefüllte Wohnrechtsvereinbarung inkl. Mietvertrag/Grundbuchauszug, Passkopie der/des Vermieters/in |

6.	<input type="checkbox"/> Reisekranken- und Unfallversicherung für den beantragten Zeitraum der Reise mit einer Mindestdeckungssumme von EUR 30.000,- /je Krankheitsfall (pandemische Krankheiten wie Covid-19 dürfen nicht exkludiert sein) gültig für alle Schengen-staaten . Bei Beantragung eines Visums mit längerfristiger Gültigkeitsdauer, das zu mehreren Einreisen berechtigt, muss eine Versicherung für die Dauer des ersten Aufenthaltes nachgewiesen werden.
7.	<input type="checkbox"/> Nachweis der finanziellen Mittel für die Reise und die Rückkehr ins Heimatland (Kontoauszüge der letzten 3 Monate, offizielle Auszüge der Bank) und zusätzlich: <input type="checkbox"/> Nachweis der Zahlungsfähigkeit des Antragstellers: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nachweis der Zahlungsfähigkeit des Arbeitgebers, wenn das Unternehmen die Reise- und Lebenshaltungskosten übernimmt; oder ▪ Nachweis der Solvenz des Antragstellers, wenn er die Reise- und Lebenshaltungskosten selbst trägt. <input type="checkbox"/> Nachweis der Solvenz für Arbeitnehmer: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gehaltszettel der letzten drei Monate ▪ Eine Kopie des Gewerbescheins des beschäftigenden Unternehmens mit Siegel ▪ Ein Schreiben des Arbeitgebers auf Papier mit dem Briefkopf des gastgebenden Unternehmens oder des Veranstalters mit Stempel, Unterschrift, Datum und eindeutigem Vermerk über: <ul style="list-style-type: none"> ○ Adresse, Telefon- und Faxnummer des Unternehmens ○ Name und Position des gegenzeichnenden Mitarbeiters in der Firma ○ Name des Antragstellers, Position, Gehalt und Dienstjahre ○ Genehmigung der Abwesenheit <input type="checkbox"/> Nachweis der Zahlungsfähigkeit bei Selbstständigen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Handelsregistrierung und Einkommensteuer <p>➔ Falls der Antragsteller/die Antragstellerin nicht über ausreichend eigene finanzielle Mittel verfügt, kann die Firma oder Institution aus Österreich entweder eine elektronische Verpflichtungserklärung (EVE) oder eine Generalverpflichtungserklärung (GVE) abgeben. Falls das österreichische Unternehmen beabsichtigt, eine GVE abzugeben, so möge es sich an das Bundesministerium für Inneres wenden.</p>
8.	<input type="checkbox"/> Kopien der Datenseite des aktuellen Reisepasses sowie frühere Schengenvisa inkl. der Ein- und Ausreisestempeln im Schengen-Raum (auch von alten Reisepässen, sofern sich frühere Schengenvisa und Stempel darin befinden) sind dem Antrag beizulegen.
Zusätzlich für Geschäftsreisen	
9.	<input type="checkbox"/> Einladungsschreiben des einladenden Unternehmens der Veranstaltung oder der Schulung; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auf offiziellem Firmenpapier mit Stempel und Unterschrift, mit folgenden Angaben: ▪ die vollständige Adresse und die Kontaktdaten des Unternehmens ▪ Name und Position des gegenzeichnenden Mitarbeiters im Unternehmen ▪ Zweck und Dauer des Besuchs sowie ein detailliertes Programm ▪ die Person oder Einrichtung, die die Reise- und Lebenshaltungskosten des Antragstellers übernimmtob der Sponsor für die Rückkehr des Antragstellers in die Republik Korea finanziell bürgt ▪ Nachweis der Registrierung bei einer Handelskammer, falls zutreffend. <input type="checkbox"/> Finanzielle und kommerzielle Informationen über das Unternehmen in der Republik Korea und ein Originalschreiben des Arbeitgebers des Antragstellers, d.h.: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Gründungsurkunde und die Registrierungsbescheinigung ▪ Solvenznachweis der Bank ▪ Ein offizielles Unternehmenspapier mit Stempel und Unterschrift, das folgende Angaben enthält: vollständige Anschrift und Ansprechpartner des Unternehmens, Name und Stellung des gegenzeichnenden Mitarbeiters im Unternehmen, Name, Position, Gehalt und Jahre der Beschäftigung, Zweck des Besuchs, Bestätigung der Position nach der Rückkehr, Informationen, wer die Reisekosten übernimmt.

Zusätzlich für Konferenzbesuche/ Sport/Kulturveranstaltungen

- 10.**
- Dokumente, die belegen, dass Ihr Besuch z. B. im Zusammenhang mit Studien-/Konferenz-/Sport-/Kulturveranstaltungen steht:
 - Anmeldebestätigung der Konferenz/Veranstaltung (falls zutreffend: mit Bestätigung, ob die Gebühr bezahlt wurde)
 - Ein Einladungsschreiben des Veranstalters auf offiziellem Papier, aus dem hervorgeht:
 - Zweck und Dauer des Aufenthalts
 - Detailliertes Programm und Reiseroute
 - Angabe der Kosten für die Veranstaltung und die Stelle, die diese Kosten übernimmt
 - Angabe der Unterkunft während der Dauer des geplanten Aufenthalts, falls zutreffend

Bei Fragen wenden Sie sich bitte per E-Mail an die Österreichische Botschaft in Seoul:

seoul-ob@bmeia.gv.at