



## 교육감 규정

번호: A-250

제목: 고용 증명서

항목: 학생

발행: 2011년 6월 28일

### 변경 사항 개요

본 규정은 2008년 11월 20일 자 교육감 규정 A-250을 대체합니다.

#### 변경내용:

- 중등 학교(intermediate school)에 대한 지칭이 중학교(middle school)로 변경되었습니다.  
(개요, 섹션 III, 섹션 IV).
- 학교 폐교 시, 그리고 특정 기타 제한적 상황에 모든 종류의 고용 증명서 및 허가서에 대한 발행 권한은 학군 가정 대변인 및 보로 가정 대변인들에게 있습니다. (섹션 III, 섹션 IV(C)).



## 교육감 규정

번호: A-250

제목: 고용 증명서

항목: 학생

발행: 2011년 6월 28일

### 요약

본 규정은 2008년 11월 20일 자 A-250을 대신하고 대체하며 뉴욕시 학생들의 고용 증명서 발급 절차를 요약합니다. 뉴욕주 법은 고용 증명서를 받을 자격이 있는 학생들을 대상으로 고용 증명서를 발급할 것을 규정하고 있습니다. 학교(공립 및 비 공립)의 정해진 직원만이 고용 증명서를 발급할 수 있는 법적인 권한을 갖습니다. 모든 공립 고등학교 및 중학교들은 고용 증명서를 요구하는 학교의 재학생들에게 고용 증명서를 발급할 것이 요구됩니다. 모든 공립 고등학교들은 또한 비 공립학교에 재학중인 학생들에게 고용 증명서를 발급할 것이 요구됩니다. 모든 공립 학교들은 각 학년도 마지막 날까지 고용 증명서를 발급할 것이 요구됩니다. 여름 방학 동안 수업을 하기 위해 학교를 개방하는 고등학교 및 중학교는 여름 방학 기간 동안 고용 증명서를 발급할 것이 요구됩니다.

### I. 고용 증명서 요건

- A. 18세 이하의 모든 미성년자(대학생, 고등학교 졸업생, 혼인한 학생 및 자원 봉사자 포함)들은 반드시 일을 하기 위해 고용 증명서를 취득하여야 합니다(아래 예외 상황 참조). 그러나 고용 증명서는 16세 이상의 미성년자로 인증된 고등 학습 기관에 재학중이고 비 영리 대학 또는 대학에 고용된 경우에는 요구되지 않습니다. 캐디, 베이비시터 또는 전기로 작동하는 기계를 사용하는 일이 아니라면 주거지 안팎이나 비영리, 비상업 기관의 건물에서 마당 관리와 가사일과 같은 간단한 일을 임시로 하는 14세 이상의 미성년자는 고용 증명서가 요구되지 않습니다. 농장에서 일하는 16세의 미성년자는 고용 증명서가 요구되지 않습니다. 학생의 18번째 생일 이후에는 고용 증명서가 요구되지 않습니다.
- B. 고용 증명서는 뉴욕주 교육 및 노동법 하에 법적으로 요구되는 절차입니다. 고용

증명서를 발급하는 책임을 배정 받은 교직원은 교육감을 대행하는 것입니다.

## II. 고용 증명서 절차

- A. 중학교 또는 고등학교의 각 학교장 또는 대리인은 반드시 증명서 발급 서비스 일정을 다음과 같이 실행하여야 합니다:
  1. 학생들에게 어디서 언제 고용 증명서 발급 서비스가 제공될 수 있을지를 알립니다.
  2. 공식적인 학교 캘린더의 마지막 날까지 및 여름 방학(서머스쿨로 학교를 운영한다면)때까지 고용 증명서 발급 서비스를 시행합니다.
- B. 미성년 학생들은 적절한 고용 증명서를 발급받을 권리가 있습니다. 법적 이유가 없다면 학교 관계자는 이런 권리를 부정하지 않습니다. 아래 규정된 예외를 제외하고, 고용 증명서는 발급일로부터 2 년후 만료됩니다.
- C. 고용 증명서 신청자(12 세 이하의 아동 모델에 대한 신청 외)는 반드시 직접 증명서 및/또는 허가서에 서명하여 신청해야 합니다.
- D. 일반적인 고용 최소 연령은 14 세 입니다. 14 세 생일을 맞기 전에 일반적인 고용에 대한 증명을 받을 수 없을 것입니다.
- E. 모든 고용 증명서는 반드시 번호가 부여되어야 합니다. 증명서의 각 종류는 연속적인 번호 시리즈로 이루어져 두 가지 별도의 번호가 있으며 하나는 남학생 그리고 다른 하나는 여학생에게 부여하며 각 학년도의 9 월에 증명서 종류의 첫 번째 발급 번호로 시작합니다.
- F. 고용 증명서 기록은 반드시 미성년자의 21 세 생일 때까지 학교의 중앙 파일 관리 장소에 보관하여야 합니다. 소환장이 발부되면 제공할 수 있도록 반드시 접근이 용이하여야 합니다. 학교 전학이 이루어질 때 학생의 누적 기록 폴더에 함께 제공되어야 합니다.
- G. 학교에서는 학생들이 뉴욕주 북부 지역에서 직장을 구하려면 뉴욕시를 떠나기 전에 고용 증명서를 발급 받아야 한다고 조언하도록 합니다. 고용 증명서는 필수 문서들이 제공될 수 있다면 뉴욕시 밖에서도 취득할 수 있습니다.
- H. 아동 공연자 허가서(Child Performer Permit)는 뉴욕주 노동부, 노동 표준, 허가 및 증명 프로그램 담당부서를 통해서만 취득할 수 있습니다. 관련 정보는 미 노동부 웹사이트에 있습니다: [www.labor.ny.gov](http://www.labor.ny.gov).
- I. 뉴욕주 법이 18 세 이하 미성년자에게 허용된 노동 시간을 규정합니다(첨부 번호 1 - "미성년자에게 허용된 노동 시간" 및 첨부 번호 4 - "예외에 관한 설명" 참조). 시간들은 학년도 중에 학교가 운영되고 있는 동안 일정한 조건하에서 연장될 수 있으며 반드시 학생의 학교의 증명 담당자의 승인을 받아야 합니다. (첨부 번호 2- 만족할 만한 학업 기준 샘플).

### III. 고용 증명서 취득

고용 증명서 취득을 위해 학생은 반드시 “고용 증명서 취득을 위한 신청서” 양식(양식 AT-17), 첨부 번호 3 참조를 발급 담당자에게 제출하여야 합니다. 이 양식은 다음 웹사이트에서 다운로드 받을 수 있습니다:

<https://www.schools.nyc.gov/school-life/rules-for-students/working-papers>

“고용 증명서 취득을 위한 신청서” 양식 및 모든 종류의 고용 증명서와 허가서들은 학생의 공립 고등학교, 중등학교 또는 중학교에서 취득할 수도 있습니다. 공립 학교들이 휴교 중일 때, 고용 증명서는 학군 가정 대변인 또는 보로 가정 대변인으로부터 취득할 수도 있습니다.

고용 증명서 취득을 위한 신청서” 양식(양식 AT-17)는 다음과 같은 6 개의 부분을 포함합니다:

#### 파트 I - 학부모 동의

신청자 및 학부모/보호자가 작성합니다. 학부모 또는 보호자가 신청서에 반드시 서명하여야 합니다.

풀 타임 고용(첫 번째 증명서 만)을 위해 학부모 또는 보호자는 신청자가 고등학교를 졸업한 미성년자이며 문서를 제출하지 않는 한 반드시 신청서에 서명하기 위해 신청서 센터로 직접 방문하셔야 합니다.

파트 타임 고용 및 모든 기타 증명서를 위해 학부모 또는 보호자는 반드시 신청서에 서명을 하여야 하지만 직접 방문하실 필요는 없습니다.

#### 파트 II - 나이 증명

다음의 문서 원본들 만이 문서 상에 기재된 미성년자의 생년월일을 증빙으로 수용될 수 있습니다: 출생증명서(공식 직인과 함께), 정식으로 공인된 세례 기록, 여권(현재 또는 만료), 시민권 서류, 운전 면허증 또는 기타 2 년 이상 존재해온 학교 기록 상의 연령 증명 기록.

#### 파트 III - 신체 건강 증명

신청자는 반드시 의료 보건 제공처, 보건청 또는 의사가 해당 신청자가 일을 하기에 건강한 상태라고 적은 잉크로 서명한 의사의 노트를 제출하여야 합니다. 만약 의사의 노트에 제한 상황이 기재되어 있다면 발급 담당자가 신청자에게 “제한적인 고용 증명서”를 제공하고 고용 증명서 직접 직업, 고용주 및 종료 날짜를 적어 넣어야 합니다.

#### 파트 IV-고용 선서

이 부분은 반드시 다음과 같은 상황에서 고용을 하려는 고용주가 작성하여야 합니다:  
16 세 또는 17 세 미성년자로 고등학교를 졸업하지 않은 신청자가 풀타임 직장을 구하려 할 때 또는 신청자가 "제한적인 고용 증명서"를 발급 받은 경우.

#### 파트 V-학교 기록

이 부분은 반드시 학생이 자퇴를 하려고 하며 16 세 이상으로 풀타임 고용 증명서를 취득하고자 한다면 학생의 학교에서 작성하여야 합니다.

#### 파트 VI- 고용 증명서

신청서 기록의 이 부분은 고용 증명서의 발급과 관련한 정보입니다. 여기에는 발급된 신청서의 공식 번호, 발급 날짜, 발급 장소 및 주소 그리고 발급 담당자의 서명이 포함됩니다.

- A. 16 세 또는 17 세의 풀타임 고용 증명서를 취득하고 졸업 전에 자퇴하려는 신청자는 반드시 학부모 동의가 있어야하며 플래닝 인터뷰(Planning Interview)에 참여하여야 합니다. 플래닝 인터뷰는 가이드نس 카운슬러, 교감, 교장 또는 기타 교장의 지명인의 학교에서 진행합니다. 플래닝 인터뷰의 목적은 고등학교 졸업장의 중요성을 재 확인시키고, 학교에서 지속적으로 학습할 수 있는 가능성에 대해 논의하며 대안 교육 프로그램 및 학생이 21 세까지 학교에 다닐 수 있는 권리에 관한 정보를 제공하는 것입니다.
- B. 만약 어떤 미성년자가 현재 한 곳 이상의 고용되어 파트타임으로 일하고 있다면, 각 고용주는 반드시 미성년자를 고용하는 기간 동안 고용 증명서의 원본을 보관하고 있어야 합니다. 파트 I(학부모 동의)와 함께 작성하고 서명한 신청서(양식 AT-17)는 반드시 각 추가적인 고용 증명서 별 발급 담당자에게 제출하여야 합니다.
- C. 잃어 버렸거나 훼손된 고용 증명서는 학생이 신청서(양식 AT-17)를 제출할 때 재 발급될 수 있습니다. 고용 증명서 관련 서류 원본들(이전에 작성한 신청서와 같은 해에 발급된 신체 건강 증명서)이 재 발급 증명서의 발급 사무실에 보관되어 있다면 파트 I의 후속 신청서(학부모 동의)만 작성하면 됩니다.

#### IV. 증명서 발급처

모든 공립 고등학교, 주니어 고등학교 및 중학교는 요청이 있을 때 반드시 소속 학교의 학생들이 요청한 고용 증명서를 발급해 주어야 합니다. 모든 공립 고등학교들은 비 공립학교에 재학중인 학생들의 요청이 있을 때 고용 증명서를 발급해 주어야 합니다.

- A. 공립 학교-정해진 교직원이 다음과 같이 고용 증명서를 발급합니다:
  1. 14 세에서 17 세 사이의 모든 등록된 학생들.
  2. 현재 날짜 기준 일 년 이내에 고등학교에 등록하였다가 자퇴한 16 세에서 17 세

- 사이의 모든 과거 학생으로 다른 뉴욕시 공립학교에 등록되어 있지 않은 학생들.
3. 신문 배달 허가서를 요청하는 11 세에서 17 세 사이의 모든 학생들.
  4. 모든 고등학교들은 고용 증명서를 발급하지 않는 비 공립학교에 재학중인 학생들에게 고용 증명서를 발급해 주어야 합니다. 비 공립학교 학생들은 반드시 현재 학교 등록을 입증할 수 있는 문서를 제시하여야 합니다.
- B. 비 공립학교- 승인 받은 사립 및 교구 학교의 지정된 교직원이 고용 증명서를 발급할 수 있으며 재학생들을 지원하기 위해 고용 증명서 발급 준비를 할 것을 적극 추천합니다. 비 공립학교들은 뉴욕시 교육청에서 실시하는 연수를 성공적으로 마친 후 고용 증명서를 발급할 수 있도록 승인될 것입니다. 연수는 요청이 있을 때 실시될 것입니다. 고용 증명서는 다음과 같이 비 공립학교들에서 발급될 수도 있습니다:
1. 14 세에서 17 세 사이의 모든 등록된 학생들.
  2. 신문 배달 허가서를 요청하는 해당 학교에 재학중인 11 세에서 17 세 사이의 모든 학생들.
- C. 학군 가정 대변인 및 보로 가정 대변인은 다음과 같이 모든 종류의 고용 증명서와 허가서들을 발급할 수 있습니다:
1. 학교 방학 중 파트타임 고용 증명서를 발급 받으려는 학생.
  2. 18 세 이하의 미성년자가 특수 직업 허가서를 요청(아동 모델, 신문 배달, 길거리 장사 및 농장일).
  3. 재학중인 학교에서 증명서를 발급하지 않는다면, 18 세 이하의 비 공립학교 학생.
  4. 뉴욕주 밖에 거주하던 18 세 이하의 미성년자.
- V. **고용 증명서의 종류 및 고용 허가서**
- A. 풀타임 고용 증명서-풀타임 고용을 위한 "고용 보증"을 획득하고, 주중 학교를 자퇴할 목적을 밝혔으며 출구 인터뷰를 마쳤거나 고등학교를 졸업한 16 세 또는 17 세 미성년자에게 발급.
  - B. 학생 일반 고용 증명서- 주중 학교에 등록하였지만 학교 수업 시간 후, 방학 기간 또는 두 시간 모두 일하고자 하는 16 세 또는 17 세 미성년자에게 발급,
  - C. 학생 비 공장 고용 증명서-주중 학교에 등록하였지만 학교 수업 시간 후, 방학 기간 또는 두 시간 모두 일하고자 하는 14 세 또는 15 세 미성년자에게 발급,
  - D. 제한적인 고용 증명서-특정 증명서 종류에 기재된 바에 따라 일하는데 의료적 제한을 받는 14 세에서 17 세 사이의 미성년자에게 발급(풀타임, 학생 일반 또는 비 공장). 제한적인 고용 증명서는 6 개월 동안 유효합니다. 그러나 미성년자의 신체적 장애에 인한 제한적인 신체 건강에 증명에 의사가 해당 상태가 영구적인 것이라 진단한다면, 해당 증명서는 6 개월 후에 만료되지 않으며 고용 보증에 정해진 일의 성격과 업무의 종류가 동일하다면 이후 계속 유효할 것입니다.

- E. 아동 모델 허가서- 의사의 노트 원본, 학교 기록(학령기 미성년자의 경우) 및 연령 증명을 제출하면 영아에서 17 세 사이의 미성년자에게 발급합니다.
- F. 길거리 장사 허가서-길거리 또는 기타 공공 장소에서 신문 또는 잡지(제공자로부터 구매한)를 판매하는 직종에서 일하고자 하는 14 세에서 17 세 미성년자에게 발급합니다. 여기에는 또한 길거리나 기타 공공 장소에서 신발 닦기와 같은 성격의 일을 하고자 스스로 일하려는 14 세 미성년자가 포함됩니다.
- G. 농사 허가서-특수-딸기류, 과일 및 채소 수확을 하는 일을 하려는 12 세 이상의 미성년자에게 발급됩니다(양식 AT-25).
- H. 농사 허가서-농장에서 일을 하려는 14 세-15 세의 미성년자에게 발급됩니다(양식 AT-222).
- I. 신문 배달원 허가서- 가정이나 영업 장소로 고객들에게 신문 또는 기타 간행물을 배달하는 직업을 구하고자 하는 17 세 이하 미성년자(급여직)들에게 발급됩니다. 신청자가 본인이 자격을 갖추었다는 문서가 있다면 신체 건강 증명서는 신문 배달 허가서 취득에 필요하지 않습니다.

## VI. 취소

학교 직원이 증명서 또는 허가서를 발급 받은 학생의 필수 학교 출석, 학교에서의 발달, 건강 및 안녕에 영향을 끼친다고 결정한다면 해당 증명서 또는 허가서를 취소할 수 있습니다. 또한 학교 직원이 증명서 또는 허가서가 부정확한 정보에 기반하여 발급되었다는 것을 발견한다면 증명서 또는 허가서를 취소할 수도 있습니다. 이런 상황에서 학교 직원은 반드시 증명서 또는 허가서를 취소하기 전에 관련 사실을 고지하여야 합니다.

## VII. 문의처

본 규정 관련 문의:

Office of School and Youth Development

뉴욕시 교육청

52 Chambers Street

New York, NY 10007

전화: 212 -374- 6095

팩스: 212- 374-5751

만족할 만한 학업 기준의 예

주소가 들어간 학교 레터헤드를  
이 자리에 넣어 주십시오

학업 기준 증명

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 세, 학생은  
(미성년자 성명)

\_\_\_\_\_ 의 재학생이며

다음 학교/학군에서 정한 바와 같이 만족할 만한 학업 기준을 충족하였습니다:

\_\_\_\_\_ 학교/학군. 본 증명서는

\_\_\_\_\_ 학생이  
(미성년 학생의 성명)

학부모/보호자의 허가서를 받고 학교 수업이 실시된 날 10:00 p.m. 부터 12:00 a.m.까지 일하는 것을

승인합니다.

확인 담당자: \_\_\_\_\_

직책: \_\_\_\_\_

공립 학교 학군: \_\_\_\_\_

학교 주소: \_\_\_\_\_

학교 전화번호: \_\_\_\_\_

날짜: \_\_\_\_\_

만료일: \_\_\_\_\_



THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK  
THE STATE EDUCATION DEPARTMENT  
ALBANY, NY 12234

APPLICATION FOR EMPLOYMENT CERTIFICATE

See reverse side of this form for information concerning employment of minors.

All signatures must be handwritten in ink, and applicant must appear in person before the certifying official.

**PART I – Parental Consent** – (To be completed by applicant and parent or guardian)

Parent or guardian must appear at the school or issuing center to sign the application for the first certificate for full-time employment, unless the minor is a graduate of a four-year high school and presents evidence thereof. For all other certificates, the parent or guardian must sign the application, but need not appear in person to do so.

Date.....

I, ..... Age .....  
[Applicant]

Home Address ....., apply for a certificate as checked below  
[Full Home Address including Zip Code]

- Nonfactory Employment Certificate – Valid for lawful employment of a minor 14 or 15 years of age enrolled in day school when attendance is not required.
- Student General Employment Certificate – Valid for lawful employment of a minor 16 or 17 years of age enrolled in day school when attendance is not required.
- Full-Time Employment Certificate – Valid for lawful employment of a minor 16 or 17 years of age who is not attending day school.

I hereby consent to the required examination and employment certification as indicated above.

.....  
[Signature of Parent or Guardian]

**PART II – Evidence of Age** – (To be completed by issuing official only)

..... – Check evidence of age accepted – Document # (if any) .....  
[Date of Birth]

Birth Certificate      State Issued Photo      I.D Driver's License      Schooling Record      Other.....  
[Specify]

**PART III – Certificate of Physical Fitness**

Applicant shall present documentation of physical exam from a school or private physician, physician's assistant or nurse practitioner licensed to practice within New York State. Said examination must have been given within 12 months prior to issuance of the employment certificate. Date of physical exam on file with school ..... If physical exam is over 12 months, provide student with certificate of physical fitness to be completed by school medical director or private health care provider. If the physical exam or Certificate of Physical Fitness is limited with regards to allowed work/activity, the issuing official shall issue a Limited Employment Certificate (valid for a period not to exceed 6 months unless the limitation noted by the physician is permanent, then the certificate will remain valid until the minor changes jobs. Enter the limitation on the employment certificate. THE PHYSICIAN'S CERTIFICATION SHOULD BE RETURNED TO THE APPLICANT.

**PART IV – Pledge of Employment** – (To be completed by prospective employer)

Part IV must be completed only for: (a) a minor with a medical limitation; and (b) for a minor 16 years of age or legally able to withdraw from school, according to Section 3205 of the Education Law, and must show proof of having a job.

The undersigned will employ ..... residing at .....  
[Applicant]

as ..... at .....  
[Description of Applicant's Work]      [Job Location]

for ..... days per week ..... hours per day, beginning ..... a.m. .... p.m.

..... Factory ending..... a.m. .... p.m.  
[Name of Firm]      [Address of Firm]

..... Nonfactory .....  
[Telephone Number]      Starting date .....      [Signature of Employer]

**PART V – Schooling Record** – (To be completed by school official)

Part V must be completed only for a minor 16 years of age who is leaving school and resides in a district (New York City and Buffalo) which require a minor 16 years of age to attend school, according to Section 3205 of the Education Law.

I certify that the records of .....  
[Name of School]      [Address]

Show that ..... whose date of birth is .....  
[Name of Applicant]

Is in grade.....  
[Signature of Principal of Designee]

**PART VI – Employment Certification** – (To be completed by issuing official only)

Certificate Number ..... Date Issued .....

.....  
[School or Issuing Center]      [Address]      [Signature of Issuing Officer]

THIS APPLICATION DOES NOT AUTHORIZE EMPLOYMENT

## GENERAL INFORMATION

An employment Certificate (Student Nonfactory, Student General, or Full Time) may be used for an unlimited number of successive job placements in lawful employment permitted by the particular type of certificate.

A Nonfactory Employment Certificate is valid for 2 years from the date of issuance or until the student turns 16 years old, with the exception of a Limited Employment Certificate. A Limited Employment Certificate is valid for a maximum of 6 months unless the limitation noted by the physician is permanent, then the certificate will remain valid until the minor changes job. It may be accepted only by the employer indicated on the certificate.

**A new Certificate of Physical Fitness is required when applying for a different type of employment certificate, if more than 12 months have elapsed since the previous physical for employment.**

An employer shall retain the certificate on file for the duration of the minor's employment. Upon termination of employment, or expiration of the employment certificate's period of validity, the certificate shall be returned to the minor. A certificate may be revoked by school district authorities for cause.

A minor employed as a Newspaper Carrier, Street Trades Worker, Farmworker, or Child Model, must obtain the Special Occupational Permit required.

A minor 14 years of age and over may be employed as a caddy, babysitter, or in casual employment consisting of yard work and household chores when not required to attend school. Employment certification for such employment is not mandatory.

An employer of a minor in an occupation which does not require employment certification should request a Certificate of Age.

## PROHIBITED EMPLOYMENT

Minors 14 and 15 years may not be employed in, or in connection with a factory (except in delivery and clerical employment in an enclosed office thereof), or in certain hazardous occupations such as: construction work; helper on a motor vehicle; operation of washing, grinding, cutting, slicing, pressing or mixing machinery in any establishment; painting or exterior cleaning in connection with the maintenance of a building or structure; and others listed in Section 133 of the New York State Labor Law.

Minors 16 and 17 years of age may not be employed in certain hazardous occupations such as: construction worker; helper on a motor vehicle, the operation of various kinds of power-driver machinery; and others listed in Section 133 of the New York State Labor Law.

## HOURS OF EMPLOYMENT

Minors may not be employed during the hours they are required to attend school.

Minors 14 and 15 years of age may not be employed in any occupation (except farmwork and delivering, or selling and delivering newspapers):

**When school is in session:**

- more than 3 hours on any school day, more than 8 hours on a nonschool day, more than 6 days in any week, for a maximum of 18 hours per week, or a maximum of 23 hours per week if enrolled in a supervised work study program approved by the Commissioner.
- after 7 p.m. or before 7 a.m.

**When school is not in session:**

- more than 8 hours on any day, 6 days in any week, for a maximum of 40 hours per week.
- after 9 p.m. or before 7 a.m.

This certificate is not valid for work associated with newspaper carrier, agriculture or modeling.

Minors 16 and 17 years of age may not be employed: --

**When school is in session:**

- more than 4 hours on days preceding school days; more than 8 hours on days not preceding school days (Friday, Saturday, Sunday and holidays), 6 days in any week, for a maximum of 28 hours per week.
- between 10 p.m. and 12 midnight on days followed by a school day without written consent of parent or guardian and a certificate of satisfactory academic standing from the minor's school (to be validated at the end of each marking period).
- between 10 p.m. and 12 midnight on days not followed by a school day without written consent of parent or guardian.

**When school is not in session:**

- more than 8 hours on any day, 6 days in any week, for a maximum of 48 hours per week.

## EDUCATION LAW, SECTION 3233

"Any person who knowingly makes a false statement in or in relation to any application made for an employment certificate or permit as to any matter by this chapter to appear in any affidavit, record, transcript, certificate or permit therein provided for, is guilty of a misdemeanor."

예외에 관한 설명

1. 골프장에서 캐디로 일하는 것에는 고용 증명서 또는 허가서가 요구되지 않습니다. 그러나 캐디는 최소 14 세 이상이 되어야 할 수 있습니다.
2. 베이비시터를 하는 데에는 고용 증명서가 필요하지 않습니다. 그러나 베이비시터는 최소 14 세 이상이 되어야 할 수 있습니다.
3. 농사일 허가서는 농장에서 일하는 16 세 및 17 세 미성년 학생들에게는 요구되지 않습니다.
4. 만약 5% 이상의 판매물이 주인의 농장에서 수확한 것이 아닌 농장 판매대 또는 파머스 마켓 판매대에서 일하는 14 세 및 15 세의 미성년 학생들은 반드시 고용 증명서를 갖추어야 합니다. 만약 판매물의 5% 이하가 주인의 농장에서 수확한 것이 아니라면 농장 노동 허가서가 필요합니다. 손으로 각종 베리, 과일 및 채소를 수확하는데 고용된 12 세 및 13 세의 미성년 학생들 또한 허가서가 필요합니다. 학생의 부모, 보호자, 조부모, 고모, 이모, 외삼촌, 삼촌이 소유하고 있거나 임대한 농장 판매대 또는 파머스 마켓 판매대에서 일하는 12 세에서 16 세 사이의 미성년 학생은 농장 노동 허가서가 필요하지 않습니다.
5. 학생의 부모가 소유한 가족 농장 또는 비즈니스와 연결되어 있지 않은 기타 야외에서 부모를 위해 일하는 12 세 이상의 미성년 학생들은 고용 증명서나 허가서가 필요하지 않습니다.
6. 비영리 대학 또는 남학생 동아리, 여학생 동아리, 학생회 또는 교직원회 등에 고용된 16 세 또는 17 세 대학생은 고용 증명서가 필요하지 않습니다.
7. 전기로 작동하는 기계를 사용하는 일이 아니라면 주거지 안팎이나 비영리, 비상업 기관의 건물에서 마당 관리와 가사일과 같은 간단한 일을 임시로 하는 14 세 또는 15 세 미성년 학생들에게는 고용 증명서가 필요하지 않습니다. 일반적으로 마당 관리와 가사일에 사용되는 전기로 작동하는 기계를 사용한다해도 16 세 또는 17 세의 미성년 학생들은 고용 증명서가 필요하지 않습니다. 잔디 깎기와 정원 관리와 같은 일을 할 때의 고용 증명서의 취득 필요 여부는 전기를 사용하는 기계의 사용 여부 및 고용이 임시적인 것인지(비정규직, 임시직, 전망, 계획이나 체계적이지 않은 채용)의 여부가 아닌 미성년 학생의 나이에 따라 결정됩니다.