
2025학년도 LnL생활관 (919D동 여학생(학부신입생))

입주 신청 및 선발 안내 상세

목 차

0. 2025학년도 변경 사항	
1. 주요 일정	..... p.1
2. 입주 신청 자격	..... p.2
3. 입주 신청 방법	..... p.3
4. 선발 결과 발표	..... p.4
5. 등록	..... p.4
5.1 서류 제출	..... p.4 - 6
5.2 관리비 납부	..... p.6 - 7
6. 유의 사항	..... p.7 - 8
<hr/>	
[붙임 1] 구비 서류 안내	..... p.9 - 12
[붙임 2] 건강진단서 및 홍역예방접종 증명서 안내	..... p.13 - 17
[붙임 3] 생활관 관리비 납부 체계 안내	..... p.18 - 19
[붙임 4] 고지서 출력 방법	..... p.20
[붙임 5] 입주포기 신청 방법	..... p.21



2025학년도 변경 사항 안내

□ 생활관비 인상

서울대학교 LnL생활관은 관악학생생활관과 동일하게 소비자물가지수 등락률을 반영하여 2025학년도 LnL생활관비를 조정하기로 하였습니다.

□ 2025년 입주대상자 공식 퇴거 관련

- 퇴거 일자: 2026년 2월 중(예정)
- **생활관 전체 호실 환경개선작업** 등의 사유에 따라 **2025학년도** 퇴거 일정이 조정될 수 있음
- 공식 퇴거 일자 관련 내용 추후 재공지 예정



2025학년도 LnL생활관 919D동 여학생(학부 신입생) 추가 입주 신청 및 선발 안내

모든 입주 신청자는 반드시 **공지문을 충분히 숙지한 후 신청을** 해야 합니다.
공지문을 숙지하지 못하여 발생하는 사항에 대한 책임은 신청자 본인에게 있음을
유의하시기 바랍니다.

1. 주요 일정

가. 진행 과정

1	2	3	4
입주 신청	선발결과 발표	수납 및 서류 제출	입주
'25.2.24.(월) 14:00 - 2.27.(목) 17:00	'25.2.28.(금) 17:00	'25.3.4.(화) - 3.6.(목) 평일 10:00 - 17:00	'25.3.10.(월) - 25.3.12.(수) 평일 저녁 19:00 - 22:00
관악생활관 입사가능 지역 거주 여자 학부신입생	마이스누포털	입주대상자(선발자)	등록 완료자/ 배정동조교실

나. 일별 일정

구분	기간
입주 신청	2025. 2. 24.(월) 14:00 - 2. 27.(목) 17:00
입주대상자 발표	2025. 2. 28.(금) 17:00
등록 (4-7페이지 참조) (관리비 납부 마이스누포털에서 고지서 출력 (서류제출 등본 건강검진서 휴학접종증명서)	2025. 3. 4.(화) - 3. 6.(목) 평일 10:00 - 17:00 *12:00 - 13:00 점심시간 제외 (서울대 906동 2층: 직접방문 또는 등기우편)
입주일	2025. 3. 10.(월) - 2025. 3. 12.(수) 19:00 - 22:00 (평일 저녁 7시에서 10시 사이, 동조교 근무시간내)

- ※ 공식 입주는 상황에 따라 변경될 수 있음. 변경 시 공지 예정
- ※ 관악생활관 입사 불가능지역: 서울(노원,도봉제외), 성남, 안양, 광명, 의왕, 부천, 시흥, 군포, 과천
- ※ 관악학생생활관 합격자 및 대기자도 신청 가능



2. 입주 신청 자격

가. 신청 자격

2025학년도 1학기에 관악캠퍼스에서 수학 예정인 학부 신입생

나. 신청 자격 제한

- 1) 전염성 질환 이환자 및 보균자(결핵, **홍역 예방접종 미접종자** 등)
- 2) 기타 관장이 부적당하다고 인정하는 자

다. 우선 선발 대상 (입주 신청 자격을 모두 충족시킨 경우에 한함)

- 1) [장애인복지법]에 따른 장애인 (지역 기준의 제한을 받지 않음)
- 2) [국가유공자법]에 따른 국가유공자 자녀,
[독립유공자법]에 따른 독립유공자 손자 및 자녀 : 아래 두 서류를 모두 제출하는 경우에 한함
 - 보훈청에서 발부한 '국가유공자 확인원'(신청자 본인의 이름이 명시된 경우에만 가능)
 - '장학금 수혜 확인서'
- 3) [국민기초생활보장법]에 따른 수급권자 또는 수급권자의 자녀
- 4) [국민기초생활보장법]에 따른 차상위자 또는 차상위자의 자녀
- 5) [아동복지법]에 따른 소년소녀가정
- 6) [한부모가족법]에 따른 한부모가족 (한부모가족증명서 발급되는 경우에 한함)
- 7) [다문화가족법]에 따른 다문화가족
- 8) [북한이탈주민법]에 따른 북한이탈주민

[주의 사항]

LnL 입사자는 아래와 같이 필수 교과목을 수강 신청해야 하며, 수강하지 않을 시 LnL 거주가 불가합니다(신청기간: 수강신청 변경 기간 내).

※ 1학기: 관악모듬강좌(2학점), 2학기: 학생자율세미나(1학점)(초과학점 제한 없음)

※ 관악생활관 입사 불가능지역: 서울(노원,도봉제외), 성남, 안양, 광명, 의왕, 부천, 시흥, 군포, 과천



3. 입주 신청 방법

가. 신청 방법

- 마이스누 포털(<http://my.snu.ac.kr>) 로그인 → 학생생활관 → 관악학생생활관 → 입주신청(LnL)
- ※ 포털 계정이 아직 없을 경우, 먼저 아이디(ID)를 신청한 후 로그인해야 함

나. 건물 유형 신청 시 유의 사항

현재 여석은 919D동만 남아 있으니 LnL 919동으로 선택하여 신청해주시기 바랍니다.

신청동	○ LnL 906동	○ LnL 919동	919동으로 체크 906은 여석 없음
-----	------------	------------	-------------------------

다. 지역

- 1) 지역 기준: 부(父), 모(母) 거주지 주소
부(父), 모(母) 중 한명의 정보만 입력하거나 부(父), 모(母)의 주소지가 다를 경우, 둘 중 가까운 지역의 주소가 기준이 됨.
- 2) 근교 및 지방 거주자만 지원 가능하기 때문에 신청 시 입력한 부(父), 모(母)의 주소 정보와 추후 제출서류(주민등록등본) 상 주소 정보가 다를 경우 LnL생활관 입주가 취소됨.
 - 인접(신청불가): 관악학생생활관 입주 불가지역-서울 전지역(노원구, 도봉구 제외) 및 경기 일부지역(부천, 광명, 안양, 시흥, 과천, 성남, 군포, 의왕)
 - 근교 및 지방: 인접 지역을 제외한 모든 지역

라. 선발방법: 단과대학별 비율을 고려하여 선발(우선선발 대상은 우선 선발함)

마. 신청 결과 조회

- 1) 조회 방법: 포털 마이스누에서 조회
 - 포털 로그인 → 학생생활관 → 관악학생생활관 → 입주신청현황 '신청현황'
 - '2025학년도 1학기'라는 정보가 확인되면 입주 신청이 정상적으로 처리된 것.
신청 세부 내역은 '입주 신청'메뉴에서 확인 가능

2) 주의 사항

- 입주 신청 기간(2.24. - 2.27.) 동안, 신청한 내용을 수정할 수 있음.
단, 수정 이후 반드시 '저장' 버튼을 클릭해야 수정 사항이 반영됨

※ 소득분위 입력 필요 없음. 부, 모 중 한분이 안계실 경우 부, 모란에 한분 정보 중복입력 시 신청 가능
(마이스누포털에서 신청, 모바일은 신청 불가)



4. 선발 결과 발표

가. 일시: 2025. 2. 28.(금) 17:00

나. 조회방법: 포털 마이스누

- 포털 마이스누 접속 > 로그인 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 입주신청현황 '선발현황조회' 확인

다. 입주 자격 구분

1) 입주대상자(선발자)의 경우

- '선발현황조회'에서 합격 메시지(합격동/합격인실)를 확인한 자
- 지정된 등록 기간에 등록 절차(서류제출, 관리비 납부)를 모두 완료해야 함. 하나라도 완료하지 않으면 입주 자격이 자동 취소됨.

2) 대기자(비선발자)의 경우

- '선발현황조회'에서 대기 번호를 확인한 자

5. 등록(입주대상자)

※ 등록기간이 짧은 관계로 서류제출 및 납부를 기간 내에 완료 할 수 있도록 유의하여 주시기 바랍니다.

5-1. 서류 제출

가. 일정 및 방법

1) 직접 방문

- 기간: 2025. 3. 4.(화) - 3. 6.(목), 평일 10:00 - 17:00 (점심시간 12:00 - 13:00)
- 방법: 접수처(906동 2층 서류접수처)에 직접 방문하여 제출. 대리인을 통한 제출 가능

2) 등기 우편

- 기간: 2025. 3. 4.(화) - 3. 6.(목), 기간 이내에 도착한 서류만 유효함
- 주소: 서울특별시 관악구 관악로 1 서울대학교 906동 2층 서류접수처



나. 제출 결과 확인

1) 방법

- 포털 마이스누에서 조회: 포털 로그인 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 입주신청현황 > 등록결과조회(서류제출여부) 확인
- 방문 접수는 접수 당일, 등기우편 접수는 서류 도착 다음날부터 조회 가능
- 등기우편으로 2025. 3. 5.(수)에 도착한 서류는 3. 6.(목) 12시 이후 조회 가능

2) 주의사항

- 등기 우편이 아닌 택배, 팩스, 이메일을 통한 접수는 일절 불가
- **추가 서류가 필요할 경우, 서류 접수원이 추가 제출 요청을 할 수 있음. 심사 결과 부적격자는 입주 불가함을 유의해야 함**

다. 서류 유효기간

- 1) 일반 서류: 서류등록일 기준 **3개월 이내 발급분 원본**
 - 일반 서류는 건강진단서와 홍역예방접종증명서를 제외한 모든 서류를 말함
- 2) 건강진단서: **2025학년도 공식 입주일(2025. 2. 27.)로부터 6개월 이내 발급분 원본**
- 3) 홍역예방접종 증명서: 기간 제한 없음. 2차 접종 사실을 확인할 수 있으면 됨.

라. 구비 서류 (**붙임1. 구비 서류 안내** 확인 필수)

1) 내국인

내국인

① 주민등록등본 1부

- 주소지는 부, 모의 주소지를 기준으로 함. 부, 모의 주소지가 모두 기준을 만족시켜야 함
- 부, 모, 본인이 하나의 주민등록등본에 기재되어 있지 않은 경우, 부모 주소지 관련 서류 (**가족관계증명서 및 부, 모의 개별 등본**) 추가 제출
- ※ 주민등록등본 발급 시 가족 성명과 관계 반드시 표기
- ※ **부, 모의 '과거 주소변동(이력)사항'을 반드시 포함하여 발급, 제출해야 함**

② 건강진단서 1부 (필수 항목: 흉부 X-ray 검사)

③ 홍역예방접종 증명서 1부

④ 우선선발대상자 제출서류 (해당자에 한함)



2) 외국인

외국인

- ① 여권 사본 1부
- ② 건강진단서 1부 (필수 항목 : 흉부 X-ray 검사)
- ③ 홍역예방접종 증명서

※ 모든 서류는 국문 또는 영문으로 되어 있는 경우만 유효함

※ 건강진단서는 국문으로 발급 시 서류명이 '진단서' 혹은 '건강진단서'로 되어 있는 경우만 유효함

※ 주민등록등본 발급 시, '과거의 주소변동(이력)사항'을 반드시 포함하여 발급해야 함.

5-2. 관리비 납부

가. 기간: 2025. 3. 4.(화) - 3. 6.(목), 평일 10:00 - 17:00 (해당 시간 외 입금 불가)

나. 납부 방법 ('붙임4. 고지서 출력 방법' 참고)

- 1) 고지서 출력 (포털 로그인 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 고지서 출력)
- 2) 고지서 상의 가상계좌로 관리비 입금
 - 은행창구 이용 혹은 ATM, 폰뱅킹, 인터넷뱅킹 등을 이용한 계좌이체
 - 농협, 신한은행 계좌 중 택 1 (등록금 납입 시스템 이용)
 - 관리비 입금 시, 입금자명은 입주대상자 본인이 아니어도 상관없음
 - ※ 해외에서는 관리비를 납부할 수 없음 (해외에서 가상계좌로의 입금이 불가능함.)
 - ※ 관악사 수납 중복으로 고지서 출력 불가할 경우 별도 문자 안내 예정

다. 납부 결과 확인

- 1) 방법
 - 포털 마이스누에서 조회: 포털 로그인 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 입주신청현황 > 등록결과조회(관리비수납여부) 확인
 - 농협/신한은행 홈페이지에서 조회: 관리비를 입금한 은행을 통해 이체 내역 조회 가능
- 2) 주의사항
 - 관리비 납부 이후, 반드시 납부 결과를 확인해야 함. 가상계좌 입력 오류, 입금 금액 오류 및 입금 가능 시간 외 입금 시도 등 다양한 이유로 관리비가 정상 납부되지 않는 경우가 있음
 - 해외에서는 관리비 납부를 할 수 없음. 등록 기간 중 해외 체류 예정자는 국내에 있는 대리인을 통해 납부해야 함



라. 관리비 ('붙임3. 생활관 관리비 납부 체계' 참고)

- LnL생활관

구분	일반동
	919D동
	2인1실
관리비(3.10.-3.12. 입주 시 3월 관리비) 월 관리비는 246,200원임	184,650
보증금	246,200
납부 총액	430,850

※ 관리비는 전년도 소비자물가 등락률을 반영하여 관련 위원회의 심의를 거쳐 조정함

※ 상기 금액은 (매월 10~12일 입주 기준) 징수금액(관리비의 6/8)(3월) 거주분에 대한 관리비 임. 입주 이후 CMS를 신청하여 월단위로 관리비(246,200원)를 납부해야 함.

※ 보증금은 최초 입주 시 1회만 납부함. 퇴거 시 호실 내 시설 및 청소상태 등에 이상이 없으면 퇴거일로부터 2주 이내에 전액 환불 됨.

6. 유의사항

가. 입주 자격 상실

- 1) 지정된 기한 내에 서류 제출과 관리비 납부를 모두 완료하지 않을 경우, 입주를 포기한 것으로 간주하여 자동으로 입주 자격이 자동 상실됨
- 2) 서류 제출 시, 위장전입 또는 입주자격(학적, 주소 등) 허위 기재 사실이 발견된 경우, 입주 자격이 자동 상실됨
- 3) 입주 후 LnL생활관에 거주하는 동안 아래와 같은 상황이 발생할 경우, 자진 퇴거해야 하며 적발 시 즉시 강제 퇴거 조치됨
 - ① 학적변동(휴학/수료/졸업)의 사유가 발생
- 4) 3월 중순 입주대상자들의 학적 정보를 조회할 예정. 학적 허위 기재 사실이 발견될 경우, 즉시 퇴거 조치됨
- 5) 호실 무단양도 및 대리입주로 적발될 경우, 즉시 강제 퇴거 조치됨. 또한 징계처분 사실을 해당 학과 및 학생처에 통보. 학적부에 징계처분 사실이 기재될 수 있음

나. 입주 및 거주기간



- 1) 입주 기간: 2025. 3. 10.(월)-3. 12.(수) 19:00-22:00
* 입주 공지 참조
- 2) 거주기간: 2025. 3. 10.(월) - 2026. 2. 공식퇴거일 * 공식퇴거일은 추후 공지 예정
단, LnL생활관 사정에 따라 방학 중에는 이동, 퇴거 될 수 있음
- 3) LnL생활관 유지관리 등을 고려하여 **입주 및 퇴거 세부일정을 조정할 수 있음**

다. 기타

- 1) 추가 입주대상자 발표 일정: 순차적으로 개별 안내
 - 2) 입주포기 신청: LnL생활관에 입주하기 전, 개인사정으로 입주권을 포기하고 생활관비를 환불받고자 하는 경우, '입주포기' 신청을 해야 함.(붙임 5' 참고)
 - 3) 생활 수칙이나 기타 LnL생활관 관련 사항은 홈페이지를 참고 (입주 전 숙지하는 것을 권장함)
 - 4) LnL생활관 택배 보관량에 한계가 있으므로 가급적 급한 물품은 직접 가지고 오고 이삿짐은 입주 이후 본인이 직접 수령할 수 있도록 발송하는 것을 권장
 - 5) 택배 발송 주소: 서울특별시 관악구 관악로 1 서울대학교 9XX동 XXX호
- ▣ 기타 자세한 사항은 LnL생활관 행정실(전화 02-880-5231)로 문의 바랍니다.

2025. 2. 21.
서울대학교 LnL생활관



[붙임 1] 구비 서류 안내

구비 서류 안내

1. 구비서류

가. 내국인

학부 재학생

- ① 주민등록등본 1부
 - 주소지는 부, 모의 주소지를 기준으로 함. 부, 모의 주소지가 모두 기준을 만족시켜야 함
 - 부, 모, 본인이 하나의 주민등록등본에 기재되어 있지 않은 경우,
부모 주소지 관련 서류 (가족관계증명서 및 부, 모의 개별 등본) 추가 제출
 - ※ 주민등록등본 발급 시 가족 성명과 관계 반드시 표기
 - ※ 부, 모의 '과거 주소변동(이력)사항'을 반드시 포함하여 발급, 제출해야 함
 - ② 건강진단서 1부 (필수 항목: 흉부 X-ray 검사)
 - ③ 홍역예방접종 증명서 1부
-
- ④ 우선선발대상자 제출서류 (해당자에 한함)

* 건강진단서는 국문으로 발급 시 서류 명이 '진단서' 혹은 '건강진단서'로 되어 있는 경우만 유효함

나. 외국인

학부 재학생

- ① 여권 사본 1부
- ② 건강진단서 1부 (필수 항목 : 흉부 X-ray 검사)
- ③ 홍역예방접종 증명서

* 모든 서류는 국문 또는 영문으로 되어 있는 경우만 유효함

* 건강진단서는 국문으로 발급 시 서류 명이 '진단서' 혹은 '건강진단서'로 되어 있는 경우만 유효함

※ 소견서, 확인서: 환자를 다른 병원에 의뢰하거나 진료상황에 대해 자문을 구할 때 제출하는 서류 → 제출불가

※ ~~진단서, 건강진단서: 환자의 질병 유무 등 건강 상태를 증명하기 위해 제출하는 서류~~ → 제출가능



2. 상황별 제출 서류 ※ 등록일(서류제출) 기준 3개월 이내 발급분 원본 제출

- 부, 모, 본인 모두 하나의 주민등록등본에 나오는 경우 가족관계증명서 및 개별 등본 생략
- ※ 주민등록등본 발급 시 가족 성명과 관계 표기되어야 하며
성명, 주민번호 앞자리, 세대주와의 관계 및 부, 모의 '과거의 주소변동(이력)사항'을 반드시 포함하여 발급 후 제출해야 함

※ 모든 서류 '열람용' 제출 불가

가. 본인과 부모의 주소지가 같은 경우

- 주민등록등본 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ※ 단, 조부모가 세대주일 경우, 본인 가족관계증명서를 제출해야 함

나. 본인과 부모(부와 모가 같은 주소지)의 주소지가 다를 경우

- 본인 주민등록등본 + 가족관계증명서 + 부모 주민등록등본 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 + 각 1부

다. 본인과 부모(부와 모가 다른 주소지)의 주소지가 다를 경우

- 본인 주민등록등본 + 가족관계증명서 + 부 주민등록등본 + 모 주민등록등본 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

라. 이혼, 사망 등의 사유로 부모 중 한 분이라도 본인과 같이 거주하지 않을 경우

1) 이혼

① 본인과 친권자(부 또는 모)의 주소지가 같은 경우

- 본인 주민등록등본 + 부모 혼인관계증명서 + 본인가족관계증명서 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

② 본인과 친권자의 주소지가 다를 경우

- 본인 주민등록등본 + 친권자(부 또는 모)의 주민등록등본 + 본인가족관계증명서 + 부모 혼인관계증명서 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

※ 부모 **혼인관계증명서**는 '상세' 버튼을 클릭한 후 출력해야 함
(혼인 변동 사항에 대한 내용이 명시된 자료를 제출)

2) 사망

① 부모 모두 사망한 경우 또는 부모 중 생존한 쪽의 주소지가 본인과 같은 경우

- 본인 주민등록등본 + 본인 가족관계증명서(사망 사실 확인) + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

② 부모 중 생존한 쪽의 주소지가 본인과 다를 경우

- 본인 주민등록등본 + 생존한 부 또는 모의 주민등록등본 + 본인가족관계증명서(사망 사실 확인) + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부



마. 내국인 신분이지만 부모가 해외에 거주할 경우

- 본인 주민등록등본 + 가족관계증명서 + 부모 해외거주증명서 또는 재외국민등록부등본 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

바. 기혼자

- 본인 주민등록등본(배우자, 자녀와 따로 기재 시 각 1부) + 가족관계증명서 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ※ 기혼자의 경우, 부모의 주민등록등본 제출 불가
- ※ 배우자의 등본상 주소지가 지방일 경우에만 입주 가능

※ 추가 서류가 필요할 경우, 서류 접수원이 추가 제출 요청을 할 수 있음. 심사 결과 부적격자는 입주 불가함을 유의해야 함

3. 우선 선발 대상자 추가 제출 서류 (해당자에 한함)

가. 장애인

- 복지 카드 사본 1부 또는 장애인 증명서 1부

나. 국가유공자 자녀, 독립유공자 손자 및 자녀 : 아래 두 서류를 모두 제출하는 경우에 한함

- 국가유공자 확인원(신청자 본인의 이름이 명시된 경우에만 가능) 1부
- 장학금 수혜 확인서 1부

[마이스누-학사행정-증명/확인서-인터넷 발급 장학금수혜확인서(국가유공-전액면제)출력]

다. 국민기초생활보장법에 따른 수급권자 또는 수급권자의 자녀

- 국민기초생활 수급자 증명서 1부 (2025년 1월 이후 발급분에 한함)

라. 국민기초생활보장법에 따른 차상위자 또는 차상위자의 자녀

- 차상위계층 증명서 1부 (2025년 1월 이후 발급분에 한함)

마. 소년소녀가정

- 소년소녀가정 확인서 1부 또는 위탁시설 확인서 1부

바. 한부모가족 (2025년 1월 이후 발급분에 한함)

- 한부모가족 증명서 1부

사. 다문화가족

- 가족관계 증명서 1부

아. 북한이탈주민

- 북한이탈주민등록확인서 1부



4. 건강진단서 관련 안내

가. 필수검진 항목: 흉부 X-ray 검사 (흉역 면역력 여부 검사는 흉역예방접종증명서 없을때만 검사)

나. 흉부 X-ray 유효기간: 입주기준일(2025. 2. 27.)로부터 6개월 이내

다. 진단서 유효 여부: 보건소, 종합병원, 내과에서 발급한 **병원 직인 날인된 진단서만 유효**

- 소견서, 확인서, 통보서, 차트 사본 불가

※ 소견서, 확인서: 환자를 다른 병원에 의뢰하거나 진료상황에 대해 자문을 구할 때 제출하는 서류 → 제출불가

※ **진단서, 건강진단서: 환자의 질병 유무 등 건강 상태를 증명하기 위해 제출하는 서류** → 제출가능

- 병원 직인이 찍혀있지 않은 진단서는 무효 처리

라. 기타

- 정상으로 종합 판정된 자에 한해 입주 가능

- 당일 서류 완료를 원하는 경우 건강진단서는 당일 발급 가능한 곳에서 진단서 발급해야함

✓ 학내 보건소 검사: 시스템상 Y로 확인된 후에 서류접수 가능(생활관 시스템 이관에 2일 소요)



[붙임 2] 건강진단서 및 홍역예방접종 증명서 안내

건강진단서 및 홍역예방접종 증명서 안내

1. 건강진단서 관련 안내

가. 진단서 유효 여부

- “**진단서**”, **건강진단서**”로 발급받아야 함 (*결과서, 소견서, 통보서, 확인서 등 제출 불가)
- 보건소, 종합병원, 내과에서 발급한 진단서로, 기관명칭, 기관 직인이 날인되어야 함
- 종합 판정란 정상자에 한해 입주 가능

나. 검진 항목

- 결핵 여부를 확인할 수 있는 흉부 X-ray는 반드시 포함되어야 함
- 의료 기관별 진단서 발급을 위한 검사항목이 다를 수 있음 (필요 검진 항목은 해당 의료기관에서 판단하여 결정함)

다. 진단서 유효기간 : 입주기준일(2025. 2. 27.)로부터 6개월 이내 검사 결과만 유효

2. 홍역예방접종 증명서(홍역 면역력 여부 검사) 관련 안내

가. 홍역예방접종 증명서 발급

- 질병관리본부 예방접종도우미(nip.cdc.go.kr)에서 발급하는 ‘예방접종증명서’ 출력

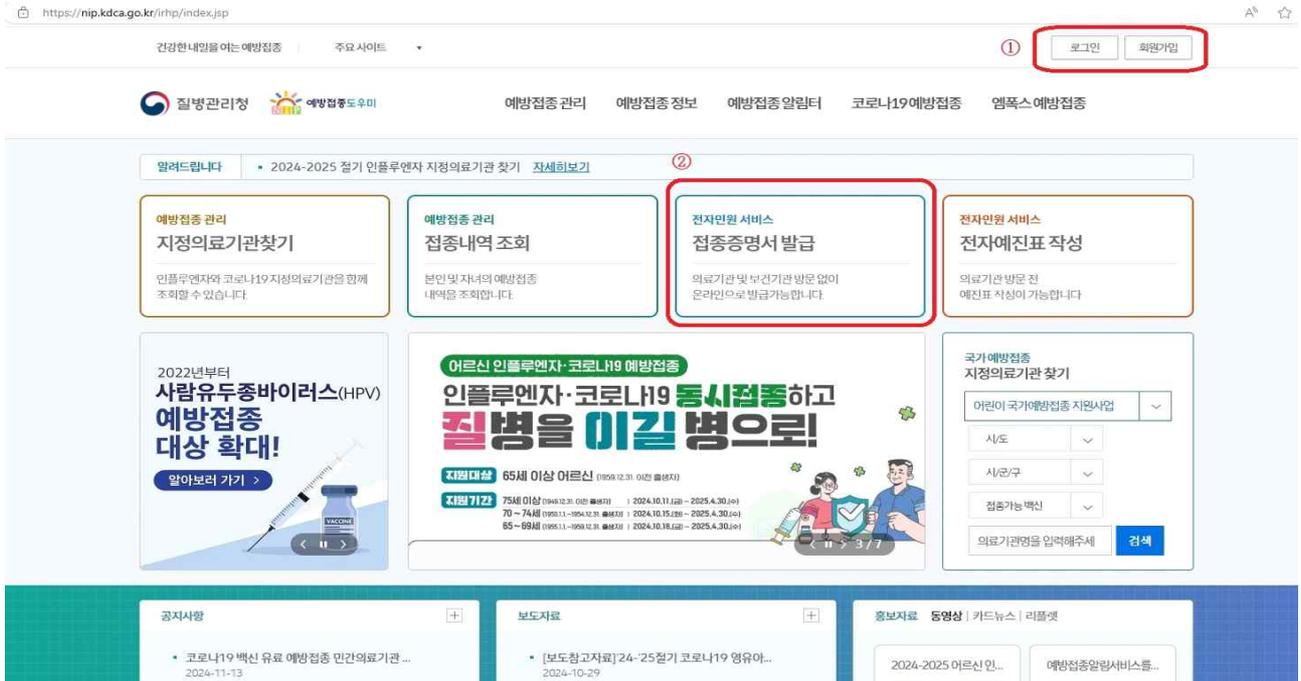
나. 접종 사실 확인 (2차 접종까지 완료한 경우만 유효함)

구분	제출 서류
홍역 접종 사실이 확인된 경우	‘예방접종증명서’ 제출
접종 사실은 있으나 내역이 검색되지 않을 경우	항체 검사를 실시한 후 ‘홍역항체검사 결과서’ 제출 ※ 접종한 병원을 알고 있는 경우, 해당 병원을 방문하여 ‘홍역예방접종 확인서’를 발급받아 제출하면 됨
접종 사실이 없는 경우(미접종자)	홍역예방접종을 실시한 후 ‘홍역예방접종 확인서’ 제출 ※ 미접종자의 경우 서류제출 기간 전까지 2차 접종을 완료한 후 접종 사실을 확인 받아 제출할 수 있도록 사전에 준비해야 함

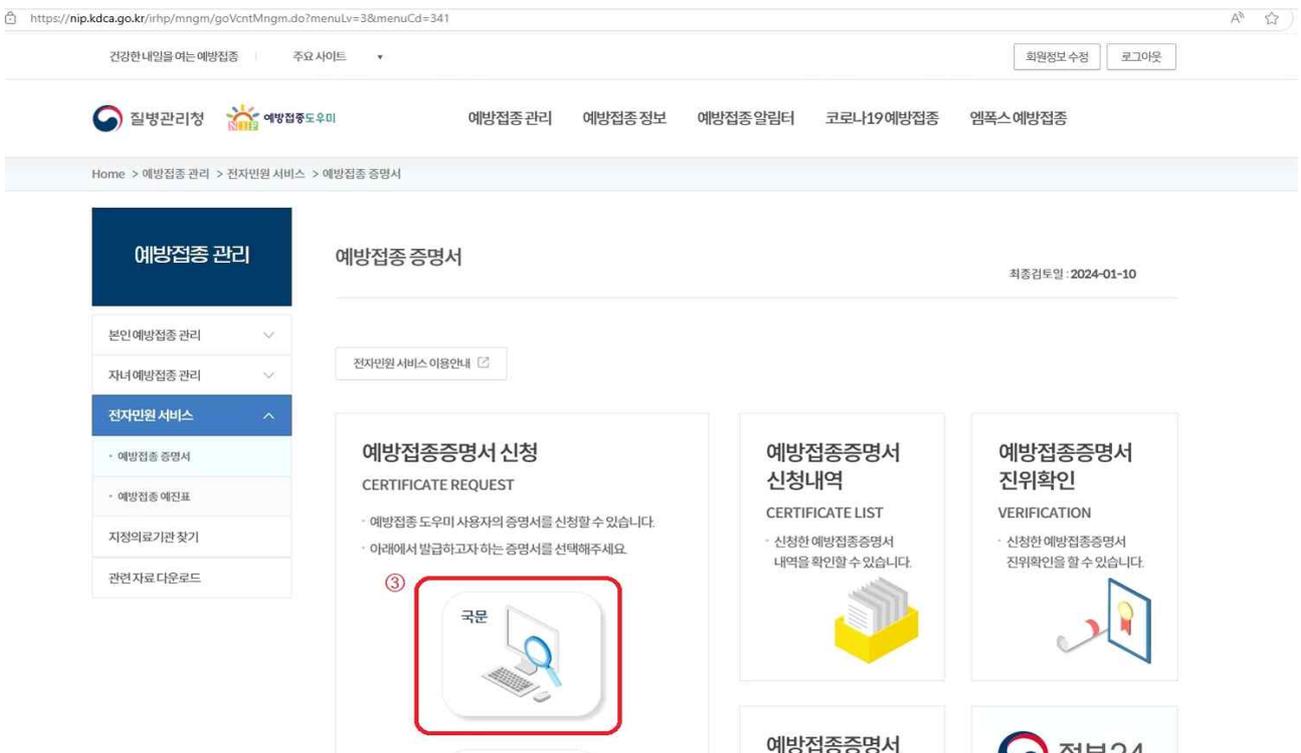


다. 홍역예방접종 증명서 출력 방법(접종 사실 확인 방법)

- ① 예방접종도우미(<http://nip.kdca.go.kr>)접속 > 회원가입
- ② '접종증명서발급' 클릭



③ '예방접종증명서 신청(국문)' 클릭





④ '증명서 신청' 클릭

질병관리청 예방접종도우미 예방접종관리 예방접종정보 예방접종알림터 코로나19예방접종 엠콕스예방접종

Home > 예방접종 관리 > 전자민원 서비스 > 예방접종 증명서 > 국문 예방접종 증명서 신청

예방접종 관리

- 본인 예방접종 관리
- 자녀 예방접종 관리
- 전자민원 서비스**
- 예방접종 증명서
- 예방접종 예진표
- 자정의료기관 찾기
- 관련 자료 다운로드

예방접종 증명서

국문 예방접종 증명서 신청 | 영문 예방접종 증명서 신청

예방접종 증명서 신청내역 | 예방접종 증명서 전위확인

국문 예방접종 증명서 신청

- 자녀 예방접종 증명서를 신청하시려면 [예방접종 관리] → [자녀 예방접종 관리] → [아이 정보 등록]에서 자녀 등록 후 이용하시기 바랍니다.
- 예방접종 증명서 발급은 회원 본인의 공인인증서 인증 후 이용 가능합니다.
- [증명서 신청] 버튼을 누르시면 예방접종 증명서를 발급 받으실 수 있습니다.
- 매년 접종하는 인플루엔자 백신은 마지막 접종력만 출력됩니다.

본인 예방접종 증명서 신청

④ 증명서 신청

아이 예방접종 증명서 신청

번호	주민등록번호	이름	증명서 신청하기
		김	

⑤ '개별선택' 클릭 > ⑥ '학교' 클릭 > ⑦ '신청' 클릭

국민 서비스 누리집

신청인

관계: 생명: 김 생년월일:

교부대상자

생명: 김 생년월일:

주소: *주소가 다를 경우 주소검색을 클릭하여 입력하시면 됩니다.
 주소 검색

신청내용

접종구분: 전체 국가예방접종 기타예방접종 **⑤ 개별선택**

국가예방접종:
 결핵 B형간염 DTaP(디프테리아/파상풍/백일해) 폴리오 b형헤모필루스 인플루엔자
 폐렴구균 MMR(홍역/유행성이하선염/풍진) 수두 A형간염 일본뇌염
 사립유두종바이러스 인플루엔자 창디푸스 신종후군출혈열
 (임시예방접종) 코로나바이러스감염증-19(COVID-19)

기타예방접종:
 로타바이러스 수막구균 대상포진 황열 콜레라 두창
 공수병

발급방법

발급방법: 인터넷발급(본인출력) **⑥ 학교** 회사 해외 유학/이민 등 기타

발급사유:
 제출용 > 아린어집 유치원 학교 회사 해외 유학/이민 등 기타
 확인용 > 접종이력 확인

신청일: 2024년 11월 25일

⑦ 신청 취소



⑥ '예방접종증명서' 출력



문서확인번호 :

제 호 No.			
예 방 접 종 증 명 서 Certificate of Immunization			
성명 Name	생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year)		남
주소 Address	성별 Sex		
접종명 Vaccine	접종차수 Vaccination Series	접종일 Date Given(Month/Day/Year)	접종기관 Provider/Clinic
홍역, 풍진(MMR)	2회	2001년 6월 7일	기관비상
- 이 하 의 백 -			
1 / 1			
<p>「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제27조 및 같은 법 시행규칙 제22조에 따라 위와 같이 예방접종하였음을 증명합니다. We hereby certify that all the above vaccinations were performed under Article 27 of the Infectious Disease Control and Prevention Act and Article 22 of the Enforcement regulations of the above-mentioned Act.</p> <p style="text-align: right;">2021년 11월 16일 Year month day</p> <p style="text-align: center;">질병관리청장 Commissioner of Korea Disease Control and Prevention Agency</p> <p>※ 이 증명서의 접종내역은 [예방접종등록관리정보시스템]에 등재되어 있는 접종내역입니다.</p>			



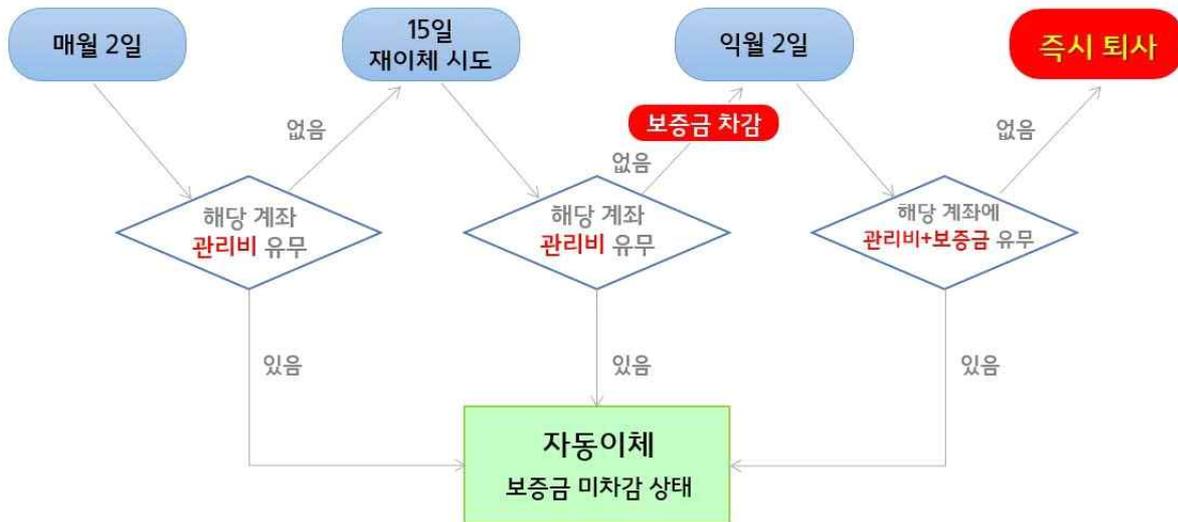
구분	상황별 제출 서류			
상황	1984년 이전 출생자 및 <u>2000년 이후 출생자</u> - 접종 차수가 2차로 표기되어 있어야 함			
예시 서류	예방접종증명서 Certificate of Immunization			
	성명 Name	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> 생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year) </div>		2004년
	주소 Address			
	접종명 Vaccine	접종차수 Vaccination Series	접종일 Date Given(Month/Day/Year)	접종기관 Provider/Clinic
	홍역, 유행성이하선염, 풍진(MMR)	1	2005년	
홍역, 유행성이하선염, 풍진(MMR)	2	2008년		
	- 이 하 여 백 -			
상황	1985년 ~ 1999년 출생자의 접종 일자가 <u>2000년 이후인 경우</u> - 접종 차수가 1차로 표기되어 있어도 제출 가능			
예시 서류	예방접종증명서 Certificate of Immunization			
	성명 Name	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> 생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year) </div>		1986년
	주소 Address			
	접종명 Vaccine	접종차수 Vaccination Series	접종일 Date Given(Month/Day/Year)	접종기관 Provider/Clinic
	홍역, 풍진(MR)	1	2001년	
	- 이 하 여 백 -			
상황	1985년 ~ 1999년 출생자의 접종 일자가 <u>2000년 이전인 경우</u> - 접종 차수가 2차로 표기되어 있으면 제출 가능 - 1차 기록만 있는 경우 추가접종 후 2차 기록된 접종확인서 제출 혹은 항체검사결과서 제출			
예시 서류	예방접종증명서 Certificate of Immunization			
	성명 Name	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> 생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year) </div>		1991년
	주소 Address			
	접종명 Vaccine	접종차수 Vaccination Series	접종일 Date Given(Month/Day/Year)	접종기관 Provider/Clinic
	홍역, 유행성이하선염, 풍진(MMR)	1	1992년	
홍역, 유행성이하선염, 풍진(MMR)	2	1997년		



[붙임 3] 생활관 관리비 납부 체계 안내

생활관 관리비 납부 체계 안내

1. 월 단위 납부 (매월 2일 자동이체)



- 매년 최초 등록 시에는 입주 당월(3월) 관리비와 보증금(관리비 1개월분)을 가상계좌로 납부. 익월(4월) 부터는 CMS(Cash Management Service, 자금관리서비스)를 통해 관리비가 자동으로 이체됨
- 입주 전 본인 거래 은행을 방문하여 자동이체 신청을 해야 함. 개인 거래 은행 계좌로 신청 가능. 별도의 수수료 없이 관리비 납부 가능
- 최초 CMS를 신청 후 매년 재신청하지 않아도 됨. 단, 학적(학번)이 변경된 경우 재신청해야 함

2. 납부 금액

가. 납부 금액(매월)

- LnL생활관

구분	신축동	일반동
	906동 2인1실	919D동 2인1실
관리비	315,700	246,200

※ 관리비는 전년도 소비자물가 등락률을 반영하여 관련 위원회의 심의를 거쳐 조정함

※ 보증금은 한달 관리비와 동일함



나. 보증금: 입주 전에 납부한 보증금은 관리비 연체 사실이 없거나 시설 등에 이상이 없으면 퇴거 후 2주 이내에 전액 환불됨

다. 이체 예정일: 매월 2일 (2일 미납자에 한해 해당 월 15일에 2차 이체 시도)

라. 미납시 조치 사항

① 해당월 2일 미납 시: 미납 안내 문자 발송

② 해당월 15일 미납 시: 미납 안내 문자 발송 [보증금 차감]

③ **익월 2일 미납 시: 강제퇴거 조치**

※ 이체 계좌 또는 개인 연락처 변경시 반드시 포털 마이스누 상의 개인정보를 수정하고 담당 동조교에게 신고해야 함. 이를 지키지 않아 발생하는 사항에 대한 책임은 본인에게 있음을 유의할 것

3. CMS 신청 방법

가. 신청 절차

① 은행 직접 방문: 은행 방문 → ‘자동이체신청서’ 작성

※ 신청 시 오류 발생될 경우 해당 은행에 문의

② 공통 입력 사항

구분	입력사항
이용기관	서울대학교 관악사(관악학생생활관)
요금종류	기숙사비
지로번호(이용기관코드)	9980310536
납부자 번호	개인 학번
그 외 본인 필수 정보 입력	

나. 신청 기간

① CMS 신청기간: 2025. 3. 4.(화) ~ 3. 13.(목)

② CMS 적용기간: 2025. 4. ~ 2026. 2.

다. 주의사항

- 신청 계좌는 본인 계좌가 아니어도 신청 가능(부모 혹은 대리인 신청 시 예금주 또는 대리인 은행 방문)



[붙임 4] 고지서 출력 방법

고지서 출력 방법

1. 고지서 출력 방법

- ① 포털 로그인 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 고지서출력
- ② 화면 우측 상단의 '고지서 출력' 버튼 클릭
- ③ 팝업창 생성 > 인쇄 또는 저장 > 인적정보 확인 > 가상계좌 입금

※ 고지서 출력 절차 예시

④ 팝업창 생성-> 입금계좌(농협, 신한) 택 1 가상계좌 입금



[붙임 5] 입주포기 신청 방법 안내

입주포기 신청 방법

1. 입주포기 신청

가. 신청대상: 입주일 이전에 개인 사정으로 **입주를 하지 않고** 관리비(보증금 포함)를 환불 받고자 하는 자

나. 신청시기: **등록일(서류접수/관리비납부) - 입주일 이전**

※ 2025. 3. 6.(목)까지 신청해야 납부 금액을 100% 환불받을 수 있음.

다. 신청방법

- 1) 신청 페이지 접속: 포털 로그인 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 입주포기신청
- 2) 신청서 작성: 입사포기 일자, 입사포기 사유, 관리비(보증금 포함) 입금계좌 등
- 3) 우측 상단의 '신청' 버튼 클릭

※ 입주포기 신청 절차 예시

The screenshot shows the '관악학생생활관 입주포기신청' (Gwanak Student Life Hall Eviction Application) page. The page is divided into several sections:

- 인적사항 (Personal Information):** Fields for name, department, course, semester, and phone number.
- 호실 정보 (Housing Information):** Fields for dormitory name, room number, and address.
- 날짜정보 (Date Information):** Fields for the date of application and the date of eviction.
- 관리비 환불 계좌 정보 (Management Fee Refund Account Information):** Fields for bank name, account number, and branch name.

A red box highlights the '신청' (Apply) button in the top right corner and the '박스 내 항목 내용 입력' (Enter content in box) section, which contains the application date and reason fields.