
2016학년도 관악학생생활관

입주신청 및 선발 안내

(학부 신입생·편입생·재입학생 대상)

목 차

1. 주요 일정	.....	p.1
2. 입주 신청	.....	p.2
3. 선발 결과 발표	.....	p.3
4. 등록	.....	p.3
4.1 서류 제출	.....	p.3
4.2 관리비 납부	.....	p.4
5. 유의 사항	.....	p.5
.....		
[붙임 1] 구비 서류 안내	.....	p.7
[붙임 2] 건강진단서 및 홍역예방접종 증명서 안내	.....	p.9
[붙임 3] 학부생활관 관리비 납부체계 안내	.....	p.13
[붙임 4] 고지서 출력 방법	.....	p.14
[붙임 5] 입주포기 신청 방법	.....	p.15



2016학년도 관악학생생활관 입주 신청 및 선발 안내 (학부 신입생·편입생·재입학생 대상)

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

1) 개괄



2) 일정

구 분	기 간
입주 신청	2. 1(월) 10:00 ~ 2. 5(금) 18:00
선발 결과 발표	2. 12(금) 11:00
등록(서류제출/관리비납부)	2. 15(월) ~ 2. 19(금), 매일 10:00~17:00
입주	2. 28(일) 13:00~18:00, 3. 1(화) 9:00~18:00



2. 입주 신청

1) 신청 방법 : 관악학생생활관 홈페이지

- 홈페이지 접속 → 온라인 입주신청 → 포털 로그인 → 학생생활관 → 관악학생생활관 → 입주신청
- ※ 포털 계정이 아직 없을 경우, 먼저 아이디(ID)를 신청한 후 로그인해야 함

2) 신청 내역 조회

가. 조회 방법: 관악학생생활관 홈페이지 또는 포털 마이스누에서 조회

- 포털 로그인 → 학사정보 → 학생생활관 → 관악학생생활관 → 입주신청현황 '신청현황'
- '2016학년도 1학기'라는 정보가 확인되면 입주신청이 정상적으로 처리된 것임. 신청 세부 내역은 '입주신청'메뉴에서 확인 가능

나. 주의 사항

- 입주 신청 기간(2. 1 ~ 2. 5) 동안, 신청한 내용을 수정할 수 있음. 단, 수정 이후 반드시 '저장'버튼을 클릭해야 수정 사항이 반영됨

3) 신청 자격

가. 신청 자격

- 지방 거주자(부모의 거주지가 모두 지방인 학생) 또는 외국인
- 입주 불가 지역 : 서울 및 서울 근교(부천, 광명, 안양, 시흥, 과천, 성남, 군포, 의왕)

나. 신청 자격 제한

- ① 서울 및 서울 근교 거주자 : 부모 중 한 명이라도 서울 및 서울 근교에 거주하는 자
※ 입주 이후, 부(父) 또는 모(母)가 주소지를 서울 및 서울 근교로 이전할 경우 자진 퇴거해야 하며, 적발 시 강제 퇴거 조치됨
- ② 전염성 질환 이환자 및 보균자(결핵, 홍역 예방접종 미접종자 등)
- ③ 재입학생 가운데 학부 재학생 입주 신청 기간에 이미 신청한 자
- ④ 기타 관장이 부적당하다고 인정하는 자

다. 우선 선발 대상 (위 가, 나,의 조건을 모두 충족시킨 경우에 한함)

- ① 지체부자유자
- ② 국가유공자 자녀, 독립유공자 손자 및 자녀 : 아래 두 가지 경우에 한함
 - 보훈청에서 발부한 국가유공자 확인원 발부자(입주신청자 본인의 이름이 명시된 경우에만 가능)
 - 대학 수업료 면제 대상 확인원 발부자
- ③ 국민기초생활보장 수급권자 또는 수급권자의 자녀
- ④ 해외 파견 공무원 자녀
- ⑤ 맞춤형 복지제도 대상자(가계 빈곤자, 학부 신입생에 한하여 신청 가능)



3. 선발 결과 발표

1) 일시 : 2016. 2.12(금) 11:00

2) 조회 방법 : 관악학생생활관 홈페이지 또는 포털 마이스누

- 포털 마이스누 접속 > 로그인 > 학사정보 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 입주신청현황 '합격현황' 확인

3) 입주 자격 구분

가. 입주대상자(선발자)의 경우

- '합격현황'에서 합격 메시지(합격동/합격인실)를 확인한 자
- 지정된 등록기간에 서류제출과 관리비 납부를 모두 완료해야 함

나. 대기자(비선발자)의 경우

- '합격현황'에서 대기번호를 확인한 자
- 추가 입주대상자 발표 일정에 따라 대기번호 순으로 입주하게 됨(통상 2주 단위로 발표함)
- '2016 대기자(비선발자) 대상 안내' 공지 참고

4. 등록

4.1 서류 제출

1) 일정 및 방법

가. 직접 방문

- 기간 : 2016. 2.15(월) ~ 2.19(금), 매일 10:00~17:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00)
- 방법 : 접수처(관악학생생활관 900동 지하 1층 서류접수처)에 직접 방문하여 제출. 대리인을 통한 제출 가능

나. 등기 우편

- 기간 : 2016. 2.15(월) ~ 2.18(목), 기간 이내에 도착한 서류만 유효함
- 2016. 2.18(목) 이후 도착한 서류는 접수 처리 불가. 직접 방문하여 제출해야 함
- 반드시 입주대상자 본인 이름으로 우편을 발송해야 함
- 주소 : 서울특별시 관악구 관악로 1 서울대학교 관악학생생활관 900동 행정실



2) 제출 결과 확인

가. 방법 : 관악학생생활관 홈페이지 또는 포털 마이스누에서 조회

- 포털 로그인 > 학사정보 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 입주신청현황 > 동정보현황(서류제출여부) 확인
- 방문 접수는 접수 당일, 등기우편 접수는 서류 도착 다음날부터 조회 가능

나. 주의사항

- 등기우편이 아닌 일반우편, 택배, 팩스, 이메일을 통한 접수는 일체 불가
- 심사 결과는 서류 제출 시 즉석에서 확인 가능. 추가 서류가 필요할 경우, 서류 접수원이 추가 제출 요청을 할 수 있음. 심사 결과 부적격자는 입주 불가

3) 서류 유효기간

가. 일반 서류 : 2016. 2.15(월) 기준 **3개월 이내 발급분 원본**

- 일반 서류는 건강진단서를 제외한 모든 서류를 말함

나. 건강진단서 : **입주 기준일(2016. 2. 28)로부터 1년 이내 발급분 원본**

- 홍역예방접종 증명서의 경우, 기간 제한 없음. 접종 사실을 확인할 수 있으면 됨

4) 구비 서류 ※ '붙임1, 붙임2' 확인 필수

내국인	외국인
① 건강진단서 1부 (필수 항목 : 흉부 X-ray 검사) ② 홍역예방접종 증명서 1부 ③ 주민등록등본 1부 - 주소지는 부, 모의 주소를 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 ④ 우선선발대상자 제출서류 (해당자에 한함)	③ 여권 사본 (1부)

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

※ 건강진단서는 국문 또는 영문으로 되어 있는 경우만 유효

4.2 관리비 납부

1) 일정 및 방법

가. 기간: 2016. 2.15(월) ~ 2.19(금), 매일 10:00~17:00 (해당 시간 외 입금 불가)



나. 방법

① 고지서 출력 ('붙임4. 고지서 출력 방법' 참고)

- 포털 로그인 > 학사정보 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 고지서 출력
- 고지서 출력은 2.15(월)~2.19(금)에만 가능

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)

3) 납부 결과 확인

가. 방법

- 관악학생생활관 홈페이지 또는 포털 마이스누에서 조회 : 포털 로그인 > 학사정보 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 입주신청현황 > 동정보현황(관리비수납여부) 확인
- 농협/신한은행 홈페이지에서 조회 : 관리비를 입금한 은행을 통해 이체 내역 조회 가능

나. 주의사항

- 관리비 납부 이후, 반드시 납부 결과를 확인해야 함. 가상계좌 입력 오류, 입금 금액 오류 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

4) 관리비 ('붙임4. 학부생활관 관리비 납부 체계' 참고)

구분	921~926동	919동
관리비	456,000	528,000
시설보증금	100,000	100,000
납부 총액	556,000	628,000

※ 상기 금액은 1학기(3월~6월 중순) 거주분에 대한 관리비임. 입주 이후 분기 단위로 관리비를 납부해야 함

※ 시설보증금은 최초 입주 시 1회만 납부함. 퇴거 시 퇴거절차를 준수하고 호실상태에 이상이 없을 경우, 퇴거일로부터 2주 이내에 전액 환불됨



5. 유의사항

1) 입주 자격 상실

- 가. 지정된 기한 내에 서류 제출과 관리비 납부를 모두 완료하지 않을 경우, 입주를 포기한 것으로 간주하여 입주 자격이 자동 상실됨
- 나. 서류 제출 시, 위장전입 또는 입주자격(학적, 학점, 주소 등) 허위기재(예: 연구생/수료생이 과정생으로 입주신청 한 경우) 사실이 발견된 경우, 입주 자격이 자동 상실됨
- 다. 입주 후 생활관에 거주하는 동안 아래와 같은 상황이 발생할 경우, 자진 퇴거해야 하며 적발 시 즉시 강제 퇴거 조치됨
 - ① 부 또는 모가 주소지를 서울 또는 서울 근교로 이전할 경우
 - ② 학적변동(휴학/수료/졸업)의 사유가 발생
- 라. 호실 무단양도 및 대리입주로 적발될 경우, 즉시 강제 퇴거 조치됨. 또한 징계처분 사실을 해당 학과 및 학생처에 통보. 학적부에 징계처분 사실이 기재될 수 있음

2) 입주

- 가. 입주 예정일 : 2016. 2.28(일) 13:00~18:00, 3. 1(화) 09:00~18:00
- 나. 거주 기간 : 2016. 2.28로부터 1년으로 함. 단, 시기별 관리비를 납부해야 함
- 다. 생활관 사정에 따라 방학 중에는 이동, 퇴거 할 수 있음
- 라. 입주일에는 차량 혼잡이 예상되며 생활관 일부 지역에서 차량 출입이 통제될 수 있음

3) 기타

- 가. 추가 입주대상자 발표 일정: '2016 대기자(비선발자) 대상 안내' 공지 참고
- 나. 입주포기 신청: 생활관에 입주하기 전, 개인사정으로 입주권을 포기하고 관리비(보증금포함)를 환불받고자 할 경우, '입주포기'신청을 해야 함 ('붙임5. 입주포기 신청 방법' 참고)
- 다. 생활관 규정 숙지: 입주 전, 생활 수칙 및 기타 생활관 관련 정보를 숙지해야 함(생활관 홈페이지에서 확인 가능)
- 라. 택배 발송
 - ① 택배 발송 주소 : 서울특별시 관악구 관악로 1 서울대학교 관악학생생활관 9XX동 XXX호
 - ② 생활관 택배 보관량에 한계가 있으므로 가급적 급한 물품은 직접 가지고 오고 이삿짐은 입주 이후 본인이 직접 수령할 수 있도록 발송하는 것을 권장

▣ 기타 자세한 사항은 관악학생생활관 행정실(전화 02-880-5401)로 문의 바랍니다.

2016. 1. 12

서울대학교 관악학생생활관



[붙임 1] 구비 서류 안내

구비 서류 안내

1. 상황별 제출 서류

- 2016. 2.15(월) 기준 3개월 이내 발급분 원본 제출
- 부, 모, 본인 모두 하나의 주민등록등본에 나오는 경우 가족관계증명서 및 개별 등본 생략
- ※ 주민등록등본 발급 시, '과거의 주소변동(이력)사항'을 반드시 포함하여 발급해야 함

1) 본인과 부모의 주소지가 같을 경우

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

2) 본인과 부모(부와 모가 같은 주소지)의 주소지가 다를 경우

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

3) 본인과 부모(부와 모가 모두 다른 주소지)의 주소지가 다를 경우

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

4) 양친 중 한 분이라도 본인과 같이 거주하지 않을 경우(이혼, 사망 등의 사유로)

가. 이혼

① 본인과 친권자(부 또는 모)의 주소지가 같을 경우

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

② 본인과 친권자의 주소지가 다를 경우

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

나. 사망

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

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



② 부모 중 생존한 쪽의 주소지가 본인과 다를 경우

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

5) 내국인 신분이지만 부모가 해외에 거주할 경우

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

6) 기혼자

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

2. 우선 선발 대상자 추가 제출 서류 (해당자에 한함)

- 1) 국가유공자 자녀, 독립유공자 손자 및 자녀
 - 국가유공자 확인원(신청자 본인의 이름이 명시된 경우에 한함) 1부
 - 대학수업료면제대상자 증명서 1부
- 2) 지체부자유자 : 장애인 카드 사본 1부
- 3) 해외 파견 공무원 자녀 : 해외 파견 확인서, 부모 해외거주증명서 각 1부
- 4) 국민기초생활보장 수급권자 또는 수급권자의 자녀 (학부생에 한함)
 - 국민기초생활 수급자 증명서 1부 (2016년 1월 발급분에 한함)
- 5) 맞춤형 복지제도 대상자(가계 빈곤자, 학부 신입생에 한함)
 - 건강보험료 납부확인서, 자격득실확인서(부, 모 각 1부)
 - 부모의 건강보험료 합산 월 납부액이 150,000원 미만(2015년 1월 ~ 2015년 12월, 1년분 자료 제출)에 한하며 납부액 최저가부터 **금액 순위대로 선발**하고, 순위 및 선발 비율에 따라 선발되지 않을 수도 있음
 - 맞춤형 장학제도는 가계 빈곤자 자녀를 우선적으로 선발하기 위한 제도로, 관련 서류(건강보험료 납부확인서 및 자격득실확인서) 제출 후 3월 말 한국장학재단 협조 하에 개인 가계 소득분을 확인할 예정. 확인 후 저소득층이 아닐 경우 강제 퇴거 처리됨
 - 신청 시 가계 소득 정보 활용 동의를 하여야만 맞춤형 장학제도 신청 가능



[붙임 2] 건강진단서 및 홍역예방접종 증명서 안내

건강진단서 및 홍역예방접종 증명서 안내

1. 건강진단서 관련 안내

- 1) 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
- 2) 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)
- 3) 진단서 유효기간 : **입주기준일(2016. 2. 28)로부터 1년 이내 검사 결과만 유효**

2. 홍역예방접종 증명서(홍역 면역력 여부 검사) 관련 안내

- 1) 홍역예방접종 증명서 발급
 - 질병관리본부 예방접종도우미(nip.cdc.go.kr)에서 발급하는 ‘예방접종증명서’ 출력
- 2) 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

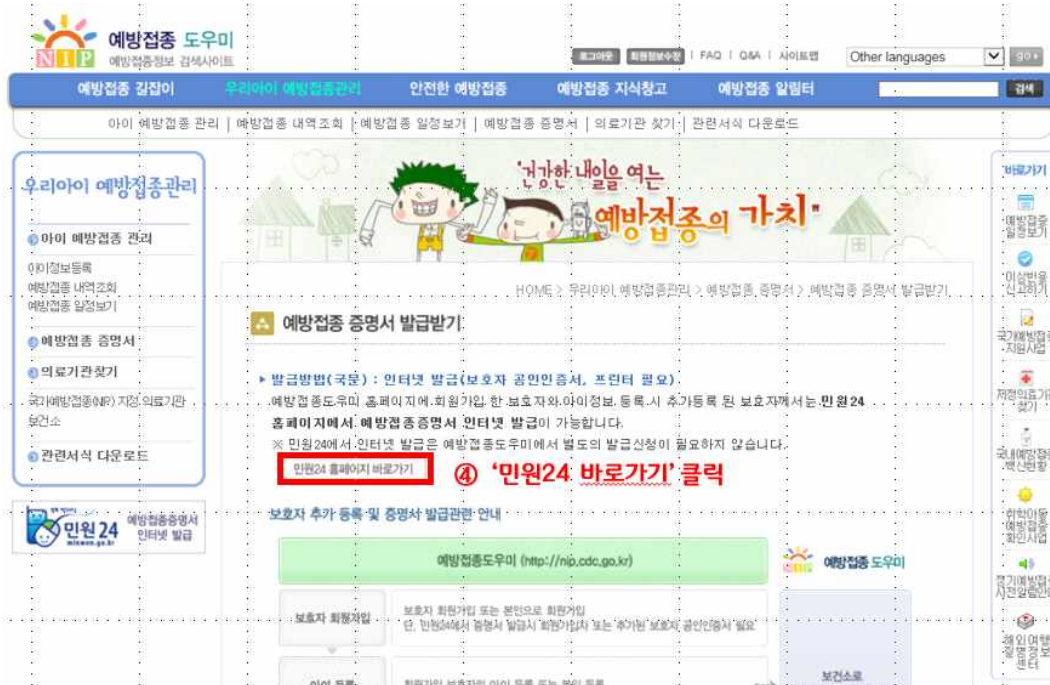


3) 홍역예방접종 증명서 출력 방법(접종 사실 확인 방법)

① 예방접종도우미(nip.cdc.go.kr)접속 > 회원가입 > '예방접종증명서발급' 클릭



② 민원24 홈페이지로 이동





2016학년도 학부 신입생·편입생·재입학생 대상
관악학생생활관 입주신청 및 선발 안내

③ (민원24 홈페이지) '즉시발급민원' 클릭 > '예방접종증명' 클릭

The screenshot shows the '민원24' website interface. On the left, there is a navigation menu with '즉시발급민원' highlighted. On the right, a list of services is displayed. The service '예방접종증명' (Vaccination Certificate) is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the text below. Below the list, there is a red box containing the text '⑥ "예방접종증명" 클릭'.

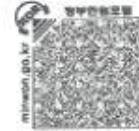
④ 신청서 작성 후 '민원신청하기' 버튼 클릭 > 증명서 출력

The screenshot shows the '예방접종증명' (Vaccination Certificate) application form on the '민원24' website. A red box highlights the '신청하기' (Apply) button and the '신청내역' (Application History) section. Below the form, there is a red box containing the text '⑦ 신청서 작성 후 "민원신청하기" 버튼 클릭'.



⑤ 증명서 출력 및 접종 내역 확인

문서확인번호:



제 호 No.			
예방접종증명서 Certificate of Immunization			
성 명 Name	생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year)		19 년 월 일
	성별 Sex		여
주 소 Address			
접종명 Vaccine	접종차수 Vaccination Series	접종일자 Date Given(Month/Day/Year)	접종기관 Provider/Clinic
MR	1	2001년 6월 20일	기관미상
- 이 하 나 백 -			
↓			
<p>① 84년 이전 출생자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 접종차수가 2차로 표기되어 있어야 함 <p>② 85년 이후 출생자</p> <p>가. 접종일자가 2000년 이후인 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 접종차수가 1차로 표기되어 있어도 무방함 - 해당 서류 제출 가능 <p>나. 접종일자가 2000년 이전인 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 접종차수가 2차로 표기되어 있어야 함 - 2차로 표기되어 있지 않은 경우, 해당 서류 제출 불가 - 2차 접종 사실 확인 또는 추가 접종 후 '홍역예방접종 확인서' 제출 			
<p>「감염병의 접종하였음을 We hereby ectious Dise e above-ment</p>			
<p>* 이 증명서의 접종내역은 [예방접종등록관리정보시스템]에 등재되어 있는 접종내역입니다. * 증명서에 누락된 내역은 예방접종을 실시한 의료기관으로 문의하시기 바랍니다.</p>			



◆본 증명서는 인터넷으로 발급되었으며, 민원24(minwon.go.kr)의 인터넷발급문서진위확인 메뉴를 통해 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다.(발급일로부터 90일까지) 또한 문서해단의 바코드로도 진위확인(스캐너를 문서확인프로그램 설치)을 하실 수 있습니다.



[붙임 3] 학부생활관 관리비 납부 체계

학부생활관 관리비 납부 체계

1. 관리비 납부 일정

가. 납부 단위: 분기 단위 납부(연간 총4회 납부)

나. 연간 관리비 납부 일정

구분	거주 기간	납부 시기(예정)	선택 여부
1학기	3월 초 ~ 6월 중순	최초 등록시	필수
여름방학	6월 중순 ~ 8월 말	5월 말	희망자에 한함
2학기	9월 초 ~ 12월 말	7월 중순	필수
겨울방학	12월 말 ~ 2017년 2월 말	11월 말	희망자에 한함

2. 기타사항

가. 관리비 관련

- 최초 등록이후 하계방학, 2학기, 동계방학, 총3회 관리비를 추가 납부해야 함.

나. 보증금 관련

- 매년 최초 등록 시, 1학기 관리비와 시설보증금(100,000원)을 가상계좌로 납부. 보증금은 최초 등록시 납부한 이후 당해 학년도에는 추가로 납부하지 않음
- 보증금은 생활관에서 더 이상 거주하지 않고 완전히 퇴거할 경우 환불함. 단, 퇴거절차를 준수하고 호실상태에 이상이 없을 경우에 한해, 퇴거일로부터 2주 이내에 환불함

다. 하계임시퇴거 관련

- 여름방학 잔류신청 기간에 관리비를 납부한 자에 한하여 방학 중 거주 가능
- 여름방학 중 한시적으로 퇴거했다가 2학기 개관일에 재입주를 원할 경우, 여름방학 잔류신청 기간에 관리비를 납부하지 않으면 됨. 단, 2학기 관리비는 정상 납부해야 함. 2학기 관리비 미납시 2016년 8월 이후 생활관에 거주할 수 없음



[붙임 5] 입주포기 신청 방법 안내

입주포기 신청 방법

1. 입주포기 신청

- 1) 신청대상 : 지정된 입주일 이전에 개인 사정으로 **입주를 하지 않고** 관리비(보증금 포함)를 환불 받고자 하는 자
 - 2) 신청시기 : **등록일(서류접수/관리비납부) ~ 지정된 입주일 이전**
※ 개관일 1일 전(2.27.토)까지 신청해야 납부 금액을 100% 환불받을 수 있음
 - 3) 신청방법
 - 가. 신청 페이지 접속 : 포털 로그인 > 학사정보 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 입주포기신청
 - 나. 신청서 작성 : 입사포기 일자, 입사포기 사유, 관리비(보증금 포함) 입금계좌 등
 - 다. 우측 상단의 '신청' 버튼 클릭
- ※ 입주포기 신청 절차 예시

1 학사정보

2 기숙사

3 관악사

4 입사포기신청

6 신청

5 박스 내 항목에 내용 입력

관악사 입사포기신청										
인적사항	<table border="1"> <tr><td>대학(원)</td><td>학과(부)</td></tr> <tr><td>과정</td><td>학기</td></tr> <tr><td>학번</td><td>성명</td></tr> <tr><td>핸드폰번호</td><td>이메일</td></tr> </table>	대학(원)	학과(부)	과정	학기	학번	성명	핸드폰번호	이메일	
대학(원)	학과(부)									
과정	학기									
학번	성명									
핸드폰번호	이메일									
사용 동호수 정보	<table border="1"> <tr><td>동</td><td>호실</td></tr> <tr><td>방 종류</td><td>좌석</td></tr> </table>	동	호실	방 종류	좌석					
동	호실									
방 종류	좌석									
날짜정보	<table border="1"> <tr><td>입사일자</td><td>입사포기일자</td></tr> <tr><td>입사포기사유</td><td></td></tr> </table>	입사일자	입사포기일자	입사포기사유						
입사일자	입사포기일자									
입사포기사유										
예치금 입금계좌번호	<table border="1"> <tr><td>은행</td><td>선택</td><td>계좌번호</td></tr> <tr><td>예금주</td><td colspan="2">[명]</td></tr> <tr><td>계좌변경사유</td><td colspan="2"></td></tr> </table>	은행	선택	계좌번호	예금주	[명]		계좌변경사유		
은행	선택	계좌번호								
예금주	[명]									
계좌변경사유										

※ 타인명의 계좌번호 기재 시 위 사유 반드시 작성 해주세요.