

관악학생생활관 BK생활관

입주 신청 자격 확대 안내

▶ 입주 자격 확대

구분		기존	변경
내국인	교원	<ul style="list-style-type: none"> 전임교원 전일제 비전임 교원 연구년 활용을 위하여 서울대학교에 파견 근무 중인 자 	<ul style="list-style-type: none"> 전임교원 전일제 비전임 교원 강사(B동에 한하여 신청 가능; 임시 입주허용) 연구년 활용을 위하여 서울대학교에 파견 근무 중인 자
	연구원	<ul style="list-style-type: none"> 총장발령 연구원 기관장 발령 연구원 	<ul style="list-style-type: none"> 총장발령 연구원 기관장 발령 연구원

▶ 입주 자격 및 절차

구분		교원	연구원	대학원생, 연구생
국적별 입주신청자격	외국인	(총장발령) - 전임 및 비전임 - 연구년 활용을 위하여 서울대학교에 파견된 자	총장발령 자 기관장발령 자	법률혼인 상태의 배우자와 2인이 거주할 경우
	내국인	(총장발령) - 전임교원 - 전일제 비전임 교원* - 강사(임시 허용) - 연구년 활용을 위하여 서울대학교에 파견된 자	총장발령 자 기관장발령 자	해당 없음
건물유형별 입주신청자격	A동 (가족실, 56.26㎡)	법률혼인 상태의 배우자, 자녀와 함께 동거하는 경우		해당 없음
	B동 (스튜디오, 23.02㎡)	단독 거주 or 법률혼인 상태의 배우자와 거주 가능(자녀 거주 불가)		법률혼인 상태의 배우자와 거주 (단독 거주 및 자녀 거주 불가)
신청 제한		① 「서울대학교 학생생활관 규정」 제18조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 ② 서울에 본인 또는 배우자 명의의 주택이 있는 자 ③ 입주예정일이 BK관 직전 퇴거일로부터 3개월 이내인 자 ④ 대학원생에 한하여 관악학생생활관의 BK생활관 거주 경험이 있는 자 ⑤ 교원 및 연구원에 한하여 관리위원회 심의에 의해 사용이 불가하다고 인정된 자 ⑥ 상기 어느 하나에 해당하지 않는 사유로 BK생활관 최소 입주 기간인 3개월 이내에 퇴거한 경험이 있는 자		
신청/선발/등록 절차		소속기관에서 구비서류와 함께 공문으로 신청 ↓ 우선순위에 따라 소속기관에 대기번호 및 입주 대상자 통보 ↓ 입주 대상자 관악학생생활관 행정실에		포털사이트에서 온라인 입주신청 ↓ 소속기관 담당자 서류 확인 및 온라인 승인 ↓ 우선순위에 따라 소속기관에 대기번호 및 입주 대상자 통보

	입주 날짜 예약 및 생활관비 계좌 납부, 구비서류 제출, 입주 등록 서류 작성, 입주안내 받은 후 입주	↓ 입주 대상자 관악학생생활관 행정실에 입주 날짜 예약 및 생활관비 계좌 납부, 구비서류 제출 입주 등록 서류 작성, 입주안내 받은 후 입주
신청 기간	입주희망일로부터 2개월 전 해당 월 1일부터 말일까지 ※ 교원 및 연구원의 경우 공문 도착 일시, 대학원생(연구생)의 경우 소속 기관 담당자 승인 일시 기준 ※ 공문접수 시 기관장 최종결재로 발송 요망	
발표 일시 및 방법	입주 신청 마감일 후 대기자 및 선정자 통보(공문발송) ※ 선발 순서(대기번호)는 발표하는 월의 말일 까지 유효함	
입주 허가 기간	최소 3개월 이상 최대 2년 (교원 및 연구원은 임용기간 유지 시, 대학원생(연구생)은 학적 유지 시) ※ 거주 연장 기간은 운영실무위원회 심의를 거쳐 1년 이내 연장 가능 - 대학원생 1회, 교원 최대 총 거주 기간 7년, 연구원 총 거주 기간 최대 5년을 초과할 수 없음	

* 비전임 교원 구분(근거: 서울대학교 겸임교원 등 임용에 관한 규정)

- 전일제: 강의교원, 연구교원, 산학협력중점교원
- 비전일제: 겸임교원, 외래교원
- 전일제 또는 비전일제: 초빙교원, 객원교원

▶ 생활관비 및 할증료

(단위: 원)

A동(가족실)						
보증금	관리비	할증료 (거주 연장 승인 시)		부가금 (기간 만료 이후 연장 승인 없이 거주 시)		
		3년 초과 4년 이하 (20%)	4년 초과 (40%)	3년 이하 거주 세대	3년 초과 4년 이하 거주 세대	4년 초과 거주 세대
1,890,000	630,000/월	126,000/월	252,000/월	1,200,000원/월	1,326,000/월	1,452,000/월

(단위: 원)

B동(스튜디오)						
보증금	관리비	할증료 (거주 연장 승인 시)		부가금 (기간 만료 이후 연장 승인 없이 거주 시)		
		3년 초과 4년 이하 (20%)	4년 초과 (40%)	3년 이하 거주 세대	3년 초과 4년 이하 거주 세대	4년 초과 거주 세대
1,194,000	398,000/월	79,600/월	159,200/월	600,000원/월	679,600/월	759,200/월

- 입주 해당 월의 경우 입주일에 따라 관리비가 상이
- 「관악학생생활관 시행세칙」 제44조제3항에 해당하는 자가 지정된 기한까지 퇴거하지 않을 경우

무단입주로 간주하여 강제 퇴거 조치할 수 있고 퇴거 완료일까지 부가금을 부과한다.

▶ 유의사항

1. 신청

- 1) 대학원생은 본인과 배우자 2인이 B동(스튜디오)에 거주 할 경우만 신청 가능하며, 동반 가족사항에 배우자 정보를 입력해야함. (A동을 신청하거나 법적배우자 정보 기록이 없을 경우 입주신청취소)
- 2) 대학원생의 경우 단과대 승인 담당자가 '구비서류-외국인 대학원생/연구생-신청서'에 해당하는 서류 확인 후 승인함으로써 BK생활관 접수가 가능함(서류 원본은 관악학생생활관 BK생활관 담당자에게 제출할 수 있도록 안내)
- 3) 포털 계정이 아직 없을 경우, 먼저 아이디(ID)를 신청한 후 로그인해야 함

2. 입주 자격 상실

- 1) 지정된 기한 내에 서류 제출과 관리비 납부를 모두 완료하지 않을 경우, 입주를 포기한 것으로 간주, **입주 자격 상실**
- 2) 서류 제출 시, 위장전입 또는 입주자격, 동반거주자 허위 기재 사실이 발견된 경우 **입주 자격 상실**
- 3) 거주하는 동안 퇴거대상자 관련 사유가 발생할 경우, 자진 퇴거해야 하며 적발 시 즉시 강제 퇴거 조치됨
- 4) 호실 무단양도 및 대리입주로 적발될 경우, 즉시 강제 퇴거 조치됨

구비 서류 안내

- 입주 예정일 기준 **3개월 이내 발급본 원본** 제출
- 가족관계증명서의 경우 **본인 기준**으로 발급
- 임용공문 또는 임용예정확인서에는 임용기간이 명기되어 있어야 하며, 전임교원의 경우 재직증명서로도 제출 가능
- 내국인의 경우 지방세 세목별 과세증명서에 **서울특별시 재산세(전체) 과세(납세) 사실**이 없어야 하며, 과세연도는 2년분을 설정하여 발급받아야 함
- 구비 서류를 외국에서 발급 받을 경우 **영문**으로 발급 받아야 하며, 기관의 **직인**이 찍혀 있는 경우만 유효함
- **구비 서류가 미비하거나 제출하지 않을 경우 입주 자격 상실**

□ 상황별 제출 서류

○ 신청 시 (교원 및 연구원: 공문 접수 / 외국인 대학원생: 온라인 신청 + 관악학생생활관 행정실 서류 제출)

1. 외국인 교원 및 연구원이 A동(가족실)을 신청할 경우

- BK생활관 신청서 + 임용예정확인서 또는 임용공문 + 본인의 여권 또는 외국인등록증 사본 + 가족관계증명서 또는 결혼증명서 또는 출생증명서 + 가족의 여권 사본 각 1부

2. 외국인 교원 및 연구원이 B동(스튜디오)을 배우자와 같이 거주할 경우

- BK생활관 신청서 + 임용예정확인서 또는 임용공문 + 본인의 여권 또는 외국인등록증 사본 + 가족관계증명서 또는 결혼증명서 + 가족의 여권 사본

3. 외국인 교원 및 연구원이 B동(스튜디오)을 단독 거주할 경우

- BK생활관 신청서 + 임용예정확인서 또는 임용공문 + 본인의 여권 또는 외국인등록증 사본

4. 외국인 대학원생(연구생 포함)이 B동(스튜디오)을 신청할 경우

- BK생활관 신청서 + 본인의 여권 또는 외국인등록증 사본 + 가족관계증명서 또는 결혼증명서 + 배우자의 여권 사본 + (해당자) 배우자의 재학 관련 증명서

5. 내국인 교원 및 연구원

- BK생활관 신청서 + 임용공문 또는 임용예정확인서 + 본인 지방세 세목별 과세(납세)증명서 + 배우자 지방세 세목별 과세(납세)증명서 + 가족관계증명서
- ※ 미혼 또는 이혼일 경우 지방세 세목별 과세증명서는 본인 것만 제출

6. 내국인 교원 중 연구년 활용을 위하여 서울대학교에 파견 근무 중인 자

- BK생활관 신청서 + 임용공문 또는 임용예정확인서 + 본인 지방세 세목별 과세증명서 + 배우자 지방세 세목별 과세증명서 + 가족관계증명서 + 소속기관의 연구년 활용 증빙 서류(소속기관 직인 포함)
- ※ 미혼 또는 이혼일 경우 지방세 세목별 과세증명서는 본인 것만 제출

7. 내국인 교원 중 초빙교원, 객원교원의 경우

- BK생활관 신청서 + 임용공문 또는 임용예정확인서 + 본인 지방세 세목별 과세증명서 + 배우자 지방세 세목별 과세증명서 + 가족관계증명서 + 소속기관의 전일제 교원 증명 서류(소속기관 직인 포함)

※ 미혼 또는 이혼일 경우 지방세 세목별 과세증명서는 본인 것만 제출

○ 입주 시

1. 제출서류

- 건강진단서(필수 항목: 흉부 X-ray 검사)
- 홍역예방접종 증명서

2. 유의사항

- 건강진단서 및 홍역예방접종 증명서 관련 상세 안내 사항은 붙임 2 참조
- 건강진단서는 국문 또는 영문으로 되어 있는 경우만 유효
- 외국인의 경우 'BK Residence Halls Health Certificate(Form)'을 의료기관에서 확인 받은 후 제출 가능
 - ※ 단, 병원 기관의 직인이 찍혀 있는 경우만 유효

■ 기타 자세한 사항은 관악학생생활관 행정실(전화 02-881-9038)로 문의 바랍니다.

서울대학교 관악학생생활관

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 : 입주기준일로부터 6개월 이내 검사 결과만 유효

2. BK Residence Halls Health Certificate (Form) 작성 방법(외국인)

- 1) 필수 검진 항목: 1번 항목 + 2번 항목 중 PPD 또는 Chest X-ray는 반드시 포함
- 2) 유의사항
 - 외국인이 한국에서 건강진단서 및 홍역예방접종증명서 발급하기 어려울 경우, Health Form으로 대체 가능
 - Health Form은 병원기관에서 작성 후 병원기관의 기관명, 주소, 전화번호, 직인을 받아야 함

3. 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

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

The screenshot shows the Minwon24 homepage with various service categories. Under the '민원신청' (Public Service Request) tab, the '즉시발급민원' (Immediate Issuance of Public Service) link is highlighted. A red arrow points to the '예방접종증명' (Vaccination Certificate) link in the list of services.

④ 신청서 작성 후 '민원신청하기' 버튼 클릭 > 증명서 출력

The screenshot shows the '예방접종증명' (Vaccination Certificate) application form. The form is filled out with personal information and vaccination details. A red box highlights the '민원신청하기' (Apply for Public Service) button.

신청서 작성 후 '민원신청하기' 버튼 클릭

여러걸을 신청할 경우 민원바구니에 담으신 후 한번에 출력할 수 있습니다.
· 일시/거장권 확정은 일주일동안, 비확인은 브라우저 종료시까지 유효합니다.

민원신청하기 | 민원바구니담기 | 임시저장 | 취소

⑤ 증명서 출력 및 접종 내역 확인



문서확인번호:



제 호			
No.			
예방접종증명서 Certificate of Immunization			
성명 Name		생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year)	19 년 월 일
		성별 Sex	여
주소 Address			
접종명 Vaccine	접종차수 Vaccination Series	접종일자 Date Given(Month/Day/Year)	접종기관 Provider/Clinic
MR	1	2001년 6월 20일	기관미상
- 이 하 서 백 -			
↓			
<p>① 84년 이전 출생자</p> <p>- 접종차수가 2차로 표기되어 있어야 함</p> <p>② 85년 이후 출생자</p> <p>가. 접종일자가 2000년 이후인 경우</p> <p>- 접종차수가 1차로 표기되어 있어도 무방함</p> <p>- 해당 서류 제출 가능</p> <p>나. 접종일자가 2000년 이전인 경우</p> <p>- 접종차수가 2차로 표기되어 있어야 함</p> <p>- 2차로 표기되어 있지 않은 경우, 해당 서류 제출 불가</p> <p>- 2차 접종 사실 확인 또는 추가 접종 후 '홍역예방접종 확인서' 제출</p>			
<p>「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제 23조 제 1항 제 2호에 따라</p> <p>We hereby certify that the above-mentioned person has received the above-mentioned vaccine.</p>			
<p>※ 이 증명서의 접종내역은 [예방접종등록관리정보시스템]에 등재되어 있는 접종내역입니다.</p> <p>※ 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.

④ 과세건물지 주소선택(ex. 서울특별시 관악구 관악로1로 지정)> 민원신청하기 클릭
과세연도: 2년분 설정

민원신청 문의전화번호

세목별 과세 증명 세 목별 과세 증명(방문수령) 세목별 납세 증명(방문수령) **미과세증명**

지방세 세목별 미과세 증명 신청

신청내용			
구분*	<input type="button" value="개인"/>	주민등록번호표기방법*	<input checked="" type="radio"/> 전체표기 <input type="radio"/> 일부표기
개인*	성명* <input type="text" value="신영인"/>	생년월일*	<input type="text" value=""/>
주소*	기본주소 <input type="text" value="주 소 검색"/>	주소검색	<input type="text" value=""/>
	상세주소 <input type="text" value=""/>		
과세물건지 주소입력*		검색	① '검색' 클릭
과세년도*	2018 년 ~ 2019 년		
사용목적*	<input type="text" value=""/>		
영업장			
상호	<input type="text" value=""/>		
영업종류	<input type="button" value="검색"/>	<input type="text" value=""/>	
영업장소	기본주소 <input type="text" value="주 소 검색"/>	<input type="text" value=""/>	
	상세주소 <input type="text" value=""/>		
수령방법			
수령방법*	<input type="button" value="검색"/> 온라인발급(본인출력)	수령기관선택	<input type="button" value="검색"/> <input type="text" value=""/>
발급부수*	1 부		
신청일	2019 년 01 월 17 일		

* 여러 건물 신청할 경우 민원바구니에 담으면 한번에 결제할 수 있습니다.
 * 임시 저장은 회원은 임의일동안, 비회원은 브라우저 종료시까지 보관됩니다.

③ '민원신청하기' 클릭

<input type="button" value="민원신청하기"/>	<input type="button" value="민원바구니담기"/>	<input type="button" value="임시저장"/>	<input type="button" value="취소"/>
---------------------------------------	--	-------------------------------------	-----------------------------------

- 11 -

⑤ 재산세항목 모두 선택

민원안내
민원신청
확인서비스
나의생활정보
이용안내
마이페이지
전체메뉴

민원신청

인터넷 민원신청

- 인터넷 신청 전체민원
- 인터넷 발급민원
- 즉시 발급민원
- 수수료 감면민원
- 인터넷 열람민원
- 법인/재외국민/외국인민원

민원폐기서비스

어디서나 민원

기업지원 전용창구

인터넷 신청 전체 민원

민원신청서작성 → 민원바구니확인 → 수수료납부 → 신청내역확인

민원신청내역 수정

미과세 대상 목록:민원24 - Internet Explorer

http://www.minwon.go.kr/minwon/AA040_popup_localtax_migwase_info_list.jsp?elementID1=

<input type="checkbox"/>	주거세(공고소득세분)
<input type="checkbox"/>	주민세(법인세할분)
<input type="checkbox"/>	주민세(농업소득세분)
<input type="checkbox"/>	주민세(특별징수분)
<input type="checkbox"/>	주민세(재산부(구세))
<input checked="" type="checkbox"/>	재산세
<input checked="" type="checkbox"/>	재산세(건축물)
<input checked="" type="checkbox"/>	재산세(선박)
<input checked="" type="checkbox"/>	재산세(항공기)
<input checked="" type="checkbox"/>	재산세(토지)
<input checked="" type="checkbox"/>	재산세(주택)
<input checked="" type="checkbox"/>	재산세(기타)
<input checked="" type="checkbox"/>	공동재산세
<input type="checkbox"/>	자동차세
<input type="checkbox"/>	자동차세(자동차)
<input type="checkbox"/>	자동차세(이륜차)
<input type="checkbox"/>	자동차세(건설기계)
<input type="checkbox"/>	자동차세(주행분)
<input type="checkbox"/>	노역소득세

· 여러 건을 신청할 경우 민원바구니에 담으면 한번에 결제할 수 있습니다.
· 임시 저장은 회원은 일주일동안, 비회원은 브라우저 종료시까지 보관됩니다.

민원신청하기
민원바구니닫기
삭제

바로가기

- 프로그램 내려받기
- 통합설치
- 발급물가표원터목록
- 자주올리는 질문
- 민원24관리하기

e하나라도 민원

- 무인민원 발급안내
- 인화기 자가진단

공인인증서등록안내

홍보동영상

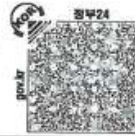
고객센터

민원24 사이트 이용문의
09:00~18:00(평일)
1588-2188

↑ 위로

문서확인번호

1/1



발급번호 Issuance Number		지방세 세목별 과세증명서 Local Tax Assessment Certificate			
납세자 Taxpayer	성명(법인명) Name(Name of Corporation)		주민(법인, 외국인)등록번호 Resident(Corporation, Foreign)Registration No.		
	주소(영업소) Address(Business Office)				
상 호 Company Name			사용목적 Purpose of Use	서류제출	
과세대상 Tax Objects					
세 목 Tax Items	부과연월 Tax Year-Month	부과유형 Tax Pattern	과세번호 Tax No.	세 액 Tax Amount	비 고 Remarks
<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; text-align: center;"> <p>서울특별시 2018 ~ 2019 재산세(건축물), 재산세(선박), 재산세(항공기), 재산세(토지), 재산세(주택), 재산세(기타), 공동재산세 과세(납세) 사실 없음</p> </div>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 수 수 료 전자결제 민 원 </div> <div> <p>위와 같이 과세(납세)사실이 없음을 증명합니다.</p> <p>I hereby certify that the above tax assessment is true and correct</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p>신청인 성명(법인명) : Applicant Name(Name of Corporation)</p> <p style="margin-left: 150px;">주소(영업소) : Address(Business Office)</p> </div> </div>					
<p>※이 증명서는 재산소유 유무의 확인용으로 사용할 수 없습니다. This certificate does not verify the ownership of any properties.</p>					



◆본 증명서는 인터넷으로 발급되었으며, 정부24(gov.kr)의 인터넷발급문서진위확인 메뉴를 통해 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다.(발급일로부터 90일까지) 또한 문서하단의 바코드로도 진위확인(정부24 앱 또는 스캐너용 문서 확인 프로그램)을 하실 수 있습니다.