

# 2020년 9월 입주희망자 BK생활관 입주 신청 안내

- 본 안내문은 2020년 9월 입주 희망자 대상으로 하는 안내문입니다.
- 모든 입주 신청자는 반드시 안내문을 충분히 숙지한 후 신청을 해야 합니다. 안내문을 숙지하지 못하여 발생하는 사항에 대한 책임은 신청자 본인에게 있음을 유의하시기 바랍니다.

▶ **입주 신청 기간 : 2020.07.01.(수) ~ 2020.07.31.(금)**

※ 기준: 교원 및 연구원의 경우 공문 도착 일시, 대학원생 및 연구생의 경우 소속기관 담당자 승인 일시 기준

## ▶ 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* - 연구년 활용을 위하여 서울대학교에 파견된 자 - 강사(B동에 한하여 신청 가능; 임시 입주허용)	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 입주 날짜 예약 및 생활관비 계좌 납부, 구비서류 제출, 입주 등록 서류 작성, 입주안내 받은 후 입주		포털사이트에서 온라인 입주신청 ↓ 소속기관 담당자 서류 확인 및 온라인 승인 ↓ 우선순위에 따라 소속기관에 대기번호 및 입주 대상자 통보 ↓ 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 ※ <b>공문접수 시 기관장 최종결재로 발송 요망</b>
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 허위기재 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 발급분 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

- 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
- 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)
- 진단서 유효기간 : **입주기준일로부터 6개월 이내 검사 결과만 유효**

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

- 필수 검진 항목: 1번 항목 + 2번 항목 중 PPD 또는 Chest X-ray는 반드시 포함
- 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

- 홍역예방접종 증명서 발급
  - 질병관리본부 예방접종도우미(nip.cdc.go.kr)에서 발급하는 ‘예방접종증명서’ 출력
- 접종 사실 확인 (2차 접종까지 완료한 경우만 유효함)

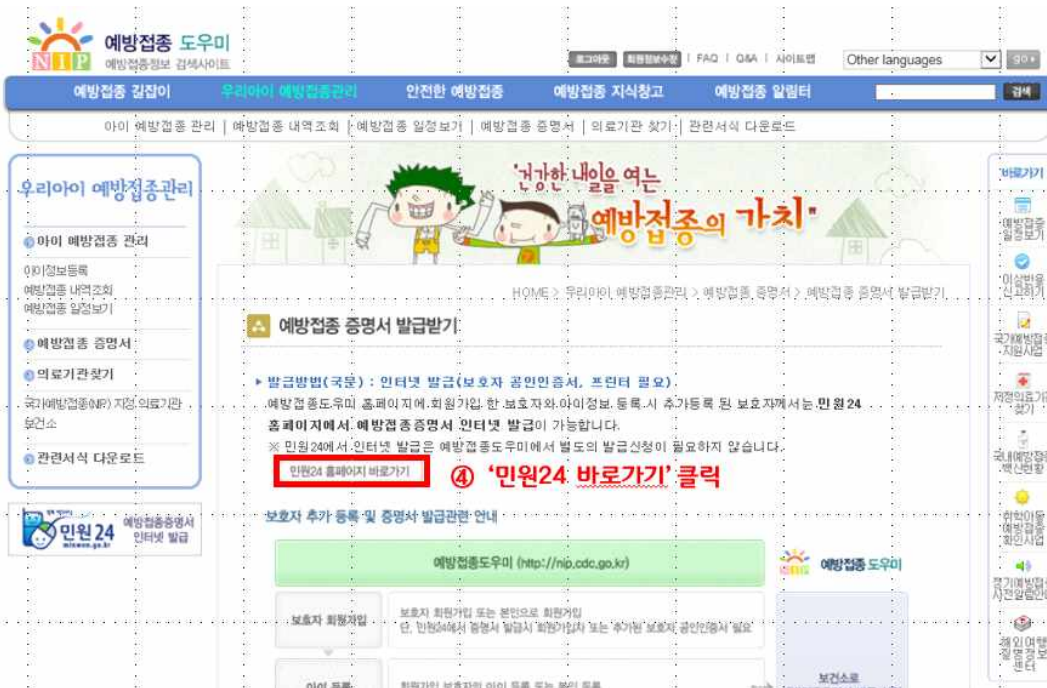
구분	제출 서류
홍역 접종 사실이 확인된 경우	‘예방접종증명서’ 제출
접종 사실은 있으나 내역이 검색되지 않을 경우	항체 검사를 실시한 후 ‘홍역항체검사 결과서’ 제출 ※ 접종한 병원을 알고 있는 경우, 해당 병원을 방문하여 ‘홍역예방접종 확인서’를 발급받아 제출하면 됨
접종 사실이 없는 경우(미접종자)	홍역예방접종을 실시한 후 ‘홍역예방접종 확인서’ 제출 ※ 미접종자의 경우 서류제출 기간 전까지 2차 접종을 완료한 후 접종 사실을 확인 받아 제출할 수 있도록 사전에 준비해야 함

### 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 a navigation menu at the top. On the left, there is a '자주찾는 민원' (Frequently Used Services) section with a grid of icons. A red box highlights the '즉시발급민원' (Immediate Application) icon. A red arrow points from this icon to the right side of the page, where a list of services is displayed. In this list, the '예방접종증명' (Vaccination Certificate) service is highlighted with a red box and labeled with a circled 6. Another red box highlights the '즉시발급민원' link in the left sidebar, labeled with a circled 5.

④ 신청서 작성 후 '민원신청하기' 버튼 클릭 > 증명서 출력

The screenshot shows the '예방접종증명' (Vaccination Certificate) application form on the Minwon24 website. The form is titled '예방접종증명' and includes a '신청인' (Applicant) section with fields for name, ID number, and phone number. Below this, there are sections for '신청내역' (Application History) and '수령방법' (Collection Method). A red box highlights the '신청내역' section, which contains checkboxes for various vaccination types and dates. At the bottom of the form, there is a '수령방법' section with a '검색' (Search) button. A red box highlights the '신청내역' section, and a red arrow points from the '신청내역' section to the '신청서 작성 후 '민원신청하기' 버튼 클릭' (Click 'Apply for Service' button after filling out the application form) text. Below the form, there is a note: '※ 신청서 작성 후 '민원신청하기' 버튼 클릭' and '※ 신청서 작성 후 '민원신청하기' 버튼 클릭'.



⑤ 증명서 출력 및 접종 내역 확인

문서확인번호:



제 호			
<b>예방접종증명서</b> <b>Certificate of Immunization</b>			
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
- 이하 미백 -			
↓			
<p><b>① 84년 이전 출생자</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접종차수가 2차로 표기되어 있어야 함</li> </ul> <p><b>② 85년 이후 출생자</b></p> <p>가. 접종일자가 2000년 이후인 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접종차수가 1차로 표기되어 있어도 무방함</li> <li>- 해당 서류 제출 가능</li> </ul> <p>나. 접종일자가 2000년 이전인 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접종차수가 2차로 표기되어 있어야 함</li> <li>- 2차로 표기되어 있지 않은 경우, 해당 서류 제출 불가</li> <li>- 2차 접종 사실 확인 또는 추가 접종 후 '홍역예방접종 확인서' 제출</li> </ul>			
<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.

# 지방세 세목별 과세증명서 출력 방법

## ① '민원24' 접속 및 로그인 > '지방세 세목별 과세증명' 검색



## ② '세목별과세증명' 신청



③ 미과세증명으로 신청

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



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/개외국민/외국인민원

민원폐기저지서비스

어디서나 민원

기업지원 전용창구

**자주찾는 민원정보**

- 주민등록표등본(초본)교부
- 전입신고
- 지방세세목별과세증명
- 병력증명서
- 토지(임야)대장열람 등본
- 토지이용계획확인신청
- 지적도(임야도)열람 등본
- 건축물대장등초본발급

**알면 도움되는 서비스**

금융잔단 컨설팅  
찾기 쉬운 생활법령정보  
전국 주택 가격 동향조사  
자동차 검사 예약  
소비자 신고센터 신고 접수  
금융주소 한번에 변경

인터넷 신청 전체 민원

민원신청서작성 > 민원바구니확인 > 수수료납부 > 신청내역확인

**민원신청내역 수정**

미과세 대상 목록:민원24 - Internet Explorer

http://www.minwon.go.kr/minwon/AA040\_pcpup\_localtax\_migwase\_info\_list.jsp?elementID1=

<input type="checkbox"/>	주인세(공공요금제)
<input type="checkbox"/>	주인세(법인세할분)
<input type="checkbox"/>	주인세(농업소득세분)
<input type="checkbox"/>	주인세(특별징수분)
<input type="checkbox"/>	주인세(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
민원바구니담기
삭제

**바로가기**

- 프로그램내려받기
- 통합설치
- 발급불가표면터목록
- 자주찾는 일문
- 민원24마라하기

· e-하루 민원

· 무인민원 발급안내

· 인하기 대기전단

· 국민인증서등록안내

**홍보동영상**

**고객센터**

민원24 서비스 이용문의

09:00~18:00(평일)

**1588-2188**

↑ 위로

※ 지방세 세목별 과세증명서 샘플

문서확인번호

1/1



발급번호 Issuance Number		<b>지방세 세목별 과세증명서</b> 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
서울특별시 2018 ~ 2019 재산세(건축물), 재산세(선박), 재산세(항공기), 재산세(토지), 재산세(주택), 재산세(기타), 공동재산세 과세(납세) 사실 없음					
<b>수 수 료</b> <b>전자결제</b> <b>민 원</b>		위와 같이 과세(납세)사실이 없음을 증명합니다. I hereby certify that the above tax assessment is true and correct			
		년 월 일			
신청인 Applicant		성명(법인명) : Name(Name of Corporation)  주소(영업소) : Address(Business Office)			
※이 증명서는 재산소유 유무의 확인용으로 사용할 수 없습니다. This certificate does not verify the ownership of any properties.					



◆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.