

# 2020년 11월 입주희망자 BK생활관 입주 신청 안내

- 본 안내문은 2020년 11월 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 : 2020.09.01.(화) ~ 2020.09.30.(수)**

※ 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)

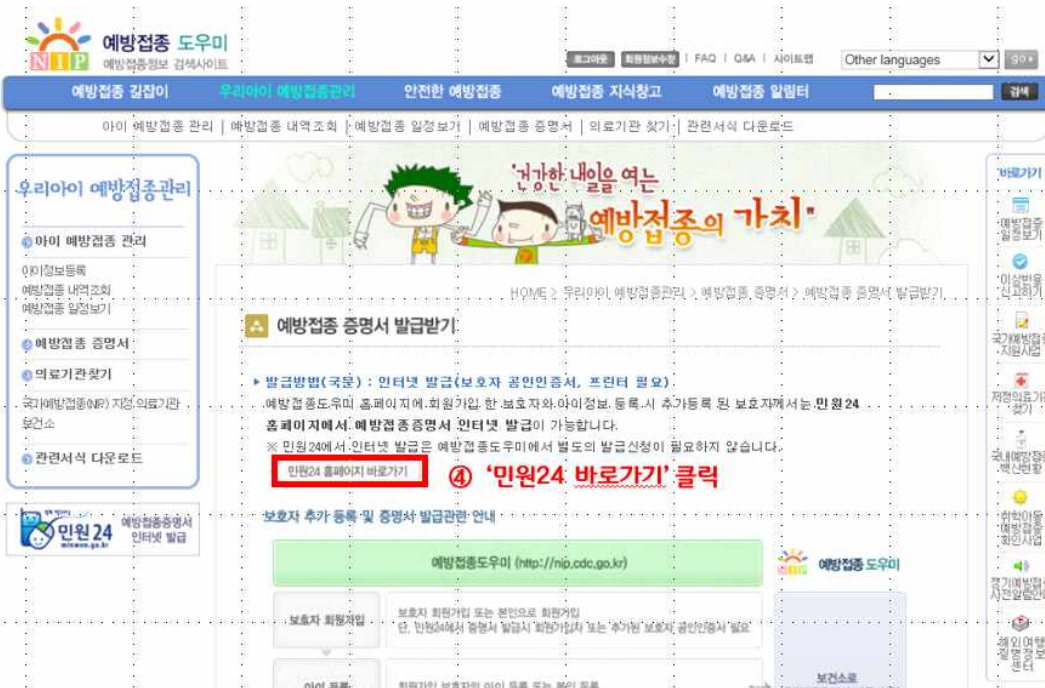
구분	제출 서류
홍역 접종 사실이 확인된 경우	‘예방접종증명서’ 제출
접종 사실은 있으나 내역이 검색되지 않을 경우	항체 검사를 실시한 후 ‘홍역항체검사 결과서’ 제출 ※ 접종한 병원을 알고 있는 경우, 해당 병원을 방문하여 ‘홍역예방접종 확인서’를 발급받아 제출하면 됨
접종 사실이 없는 경우(미접종자)	홍역예방접종을 실시한 후 ‘홍역예방접종 확인서’ 제출 ※ 미접종자의 경우 서류제출 기간 전까지 2차 접종을 완료한 후 접종 사실을 확인 받아 제출할 수 있도록 사전에 준비해야 함

### 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. On the left sidebar, the '즉시발급민원' (Immediate Issuance Application) button is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to the '예방접종증명' (Vaccination Certificate) item in the service list on the right, which is also highlighted with a red box. The service list includes various services such as '주민등록표등본(초본)교부', '주민등록신규신청', '주민등록주소변경', etc.

④ 신청서 작성 후 '민원신청하기' 버튼 클릭 > 증명서 출력

The screenshot shows the '예방접종증명' (Vaccination Certificate) application form. The '민원신청하기' (Apply for Service) button is highlighted with a red box. Below the form, there are instructions and a '민원신청하기' button. The form includes fields for '관계' (Relationship), '성명' (Name), '생년월일' (Date of Birth), and '내 할 일' (My Task). The '신청내용' (Application Content) section includes checkboxes for '전체' (All), '필수예방접종' (Mandatory Vaccination), '기타예방접종' (Other Vaccination), and '개발선택' (Development Selection). The '수령방법' (Collection Method) section includes checkboxes for '관세' (Post Office), '민원서비스센터' (Minwon Service Center), and '민원바우너담기' (Minwon Bouner). The '신청일' (Application Date) is 2014년 11월 18일.

⑦ 신청서 작성 후 '민원신청하기' 버튼 클릭

· 여러 건을 신청할 경우 민원바우너에 달려온 한번에 출력할 수 있습니다.  
· 임시저장은 일주일동안, 비회원은 브라우저 종료시까지 유효합니다.

[민원신청하기](#) [민원바우너담기](#) [입시자료](#) [취소](#)



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)	19년 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 누락 -			
↓			
<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>※ 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

③ '민원신청하기' 클릭 | 민원신청하기 | 민원바구니담기 | 임시저장 | 취소

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

민원폐기저지서비스

어디서나 민원

기업지원 전용창구

---

**자주찾는 민원정보**

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

---

**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

홈 > 민원신청 > 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

---

· e하나라도 민원

· 무인민원 발급안내

· 인화기 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(기 타), 공동재산세 과세(납세) 사실 없음					
수 수 료 전자결제 민 원		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.