
2026학년도 관악학생생활관

LnL생활관 입주 신청 및 선발 안내

목 차

| | | |
|------------------------------|-------|--------------|
| 0. 2026학년도 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 |
| [붙임 1] 구비 서류 안내 | ..... | p.9 - 12 |
| [붙임 2] 건강진단서 및 흉역예방접종 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 |



2026학년도 변경 사항 안내

□ 생활관비 인상

서울대학교 관악학생생활관 학생생활관 관리비는 2010년 이후 입주자들의 관리비 납부 부담을 완화하기 위해 10년간 동결하였습니다. 그러나 매년 지속적인 소비자 물가 및 인건비 상승으로 생활관 운영에 재정적 어려움이 지속되었습니다. 따라서 보다 안정적인 재정 환경을 기반으로 쾌적하고 편리한 주거 환경을 제공하기 위해 사회·경제적 여건이 반영된 생활관 관리비를 2020년부터 새롭게 책정하고, 매년 소비자물가지수 등락률을 반영하여 정기적으로 생활관비를 조정하기로 하였습니다.

○ LnL생활관

| 구분 | 신축동 | 일반동 |
|---------|---------|------------|
| | 906동 | 919동(C, D) |
| | 2인1실 | 2인1실 |
| 관리비(매월) | 322,900 | 251,800 |
| 보증금 | 322,900 | 251,800 |
| 납부 총액 | 645,800 | 503,600 |

□ 입주대상자 등록 서류 인정 범위 확대

서울대학교 관악학생생활관은 건강진단서 제출 시 서류 명칭 제한으로 인한 학생 불편을 해소하고, 학생 편의성 및 행정 효율성을 제고하고자 건강진단서 인정 범위를 법적 효력을 유지하는 범위 내에서 확대하였습니다.

○ 건강진단서 제출 기준 변경

- 검사항목: 흉부 X-ray(결핵 검사 결과)

- 변경사항

진단서·건강진단서만 인정 → 결핵 검사 결과가 포함된 모든 명칭의 서류 제출 가능

- 인정서류: 진단서, 건강진단서, 소견서, 결과서, 결과지, 확인서 등

(단, 진단서·건강진단서 외 서류는 의사 서명 또는 날인 필수)

* '흉역접종확인서' 제출 기준은 이전과 동일(붙임3 참조)



□ 2026년 입주대상자 공식 퇴거 관련

- 퇴거 일자: 2027년 2월 중(예정)
※ 단, 921~924동의 경우 관악학생생활관 재건축 사업으로 **2026.12.31까지** 퇴거(예정)
- **생활관 전체** 호실 **환경개선작업** 등의 사유에 따라 **2026학년도** 퇴거 일정이 조정될 수 있으며, 공식 퇴거 일자 관련 내용 추후 재공지 예정.



2026학년도 LnL생활관

학부 신입생 입주 신청 및 선발 안내

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

1. 주요 일정

가. 진행 과정

1

입주 신청

'26.2.2.(월) 10:00
- 2.6.(금) 18:00

입주희망자 전원

2

선발결과 발표

'26.2.9.(월) 11:00

마이스누포털

3

등록

'26.2.9.(월) - 2.13.(금)
평일 10:00 - 17:00
※9(월) 11:00~17:00

입주대상자(선발자)

4

입주

'26.2.26.(목) - .2.28.(토)(예정)
※상세 일정 추후 공지

등록 완료자/
배정동조교실

나. 일별 일정

| 구분 | 기간 |
|----------------|---|
| 입주 신청 | 2026. 2. 2.(월) 10:00 - 2. 6.(금) 18:00 |
| 입주대상자 발표 | 2026. 2. 9.(월) 11:00 |
| 등록(서류제출/관리비납부) | 2026. 2. 9.(월) - 2. 13.(금) 평일 10:00 - 17:00(*12:00~13:00 점심시간 제외) ※ 2.9(월) 11:00 ~ 17:00 |
| 입주 예정일 | 2026. 2. 26.(목) - 2026. 2. 28.(토) 예정 ※ 상세 일정 추후 공지 |

※ 공식 입주일은 상황에 따라 변경될 수 있음. 변경 시 공지 예정



2. 입주 신청 자격

가. 신청 자격

2026학년도 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



3. 입주 신청 방법

가. 신청 방법

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

나. 건물 유형 신청 시 유의 사항

건물 유형 신청은 유형 별 단일 선택만 가능하며, 유형별로 대기번호가 부여되오니 참고바랍니다.

| | | |
|-----|--------------------------------|--------------------------------|
| 신청동 | <input type="radio"/> LnL 906동 | <input type="radio"/> LnL 919동 |
|-----|--------------------------------|--------------------------------|

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) 지역에 따라 선발 인원이 다르기 때문에 신청 시 입력한 부(父), 모(母)의 주소 정보와 추후 제출서류(주민등록등본) 상 주소 정보가 다를 경우 LnL생활관 입주가 취소됨.

- 인접: 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: 남녀, 지역, 단과대학별 비율을 고려하여 선발(우선선발 대상은 우선 선발함)

마. 신청 결과 조회

1) 조회 방법: 포털 마이스누에서 조회

- 포털 로그인 → 캠퍼스·복지 → 관악학생생활관 → 입주신청현황 '신청현황'
- '2026학년도 1학기'라는 정보가 확인되면 입주 신청이 정상적으로 처리된 것.

신청 세부 내역은 '입주 신청'메뉴에서 확인 가능

2) 주의 사항

- 입주 신청 기간(2. 2. ~ 2. 6.) 동안, 신청한 내용을 수정할 수 있음.
단, 수정 이후 반드시 '저장' 버튼을 클릭해야 수정 사항이 반영됨



4. 선발 결과 발표

가. 일시: 2025. 2. 9.(월) 11:00

나. 조회방법: 포털 마이스누

- 포털 마이스누 접속 > 로그인 > 캠퍼스복지 > 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
- 추가 입주대상자 발표 일정에 따라 대기 번호순으로 입주하게 됨

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. 2. 9.(월) - 2. 13.(금), 평일 10:00 - 17:00 (점심시간 12:00 - 13:00)
- 방법: 접수처(900동 지하 1층 서류접수처)에 직접 방문하여 제출. 대리인을 통한 제출 가능

2) 등기 우편

- 기간: 2025. 2. 9.(월) - 2. 12.(목), 기간 이내에 도착한 서류만 유효함
- 주소: 서울특별시 관악구 관악로 1 서울대학교 관악학생생활관 900동 서류접수처



나. 제출 결과 확인

1) 방법

- 포털 마이스누에서 조회: 포털 로그인 > 캠퍼스·복지 > 관악학생생활관 > 입주신청현황 > 등록결과조회(서류제출여부) 확인
- 방문 접수는 접수 당일, 등기우편 접수는 서류 도착 다음날부터 조회 가능
- 등기우편으로 2025. 2. 12.(목)에 도착한 서류는 2. 13.(금) 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 흉역예방접종증명서를 제외한 모든 서류를 말함

2) 건강진단서: 공식 입주일(2026. 2. 26.)로부터 6개월 이내 발급분 원본

3) 흉역예방접종 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 가족관계증명서 1부

③ 건강진단서 1부 (필수 항목: 흉부 X-ray 검사)

④ 흉역예방접종 증명서 1부

⑤ 우선선발대상자 제출서류 (해당자에 한함)



2) 외국인

외국인

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

* 모든 서류는 **국문 또는 영문**으로 되어 있는 경우만 유효함

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

5-2. 관리비 납부

가. 기간: 2025. 2. 9.(월) ~ 2. 13.(금), 평일 10:00 ~ 17:00 (**해당 시간 외 입금 불가**)

나. 납부 방법 ('**불임4. 고지서 출력 방법**' 참고)

1) 고지서 출력 (포털 로그인 > 캠퍼스복지 > 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.)

다. 납부 결과 확인

1) 방법

- 관악학생생활관 홈페이지 또는 포털 마이스누에서 조회 : 포털 로그인 > 캠퍼스·복지 > 관악학생생활관 > 입주신청현황 > 등록결과조회(관리비수납여부) 확인
- 농협/신한은행 홈페이지에서 조회: 관리비를 입금한 은행을 통해 자체 내역 조회 가능

2) 주의사항

- 관리비 납부 이후, **반드시 납부 결과를 확인**해야 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 ('불임3. 생활관 관리비 납부 체계' 참고)

- LnL생활관

| 구분 | 신축동 | 일반동 |
|--------------|----------------|----------------|
| | 906동 | 919동(C, D) |
| | 2인1실 | 2인1실 |
| 관리비 | 322,900 | 251,800 |
| 보증금 | 322,900 | 251,800 |
| 납부 총액 | 645,800 | 503,600 |

※ 관리비는 전년도 소비자물가 등락률을 반영하여 관련 위원회의 심의를 거쳐 조정함

- ※ 상기 금액은 1개월(3월) 거주분에 대한 관리비임. 입주 이후 CMS를 신청하여 월단위로 관리비를 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 아래와 같이 부 또는 모가 주소지를 이전한 경우
 - 학부생: 부 또는 모가 주소지를 서울(노원구, 도봉구 제외) 또는 서울 근교 지역으로 이전
 - ② 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 예정일: 2026. 2. 26(목) ~ 2. 28.(토)(예정) * 상세일정 추후 공지
※ 단, 921~924동의 경우 관악학생생활관 재건축 사업으로 **2026.12.31까지 퇴거(예정)**
- 2) 거주기간: 2026. 2. 26.(목) ~ 2027. 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**
- 4) 입주일에는 차량 혼잡이 예상되며 생활관 일부 지역에서 차량 출입이 통제될 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 보관함에 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 관악학생생활관 9XX동 XXX호
■ 기타 자세한 사항은 LnL생활관 행정실(전화 02-880-5231)로 문의 바랍니다.

2026. 1. 12.
서울대학교 관악학생생활관



[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 가족관계증명서 1부

③ 건강진단서 1부 (필수 항목: 흉부 X-ray 검사)

④ 흉역예방접종 증명서 1부

⑤ 우선선발대상자 제출서류 (해당자에 한함)

나. 외국인

학부 재학생

① 여권 사본 1부

② 건강진단서 1부 (필수 항목 : 흉부 X-ray 검사)

③ 흉역예방접종 증명서

* 모든 서류는 국문 또는 영문으로 되어 있는 경우만 유효함

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

※ 건강진단서 제출 기준

- 필수 항목: 흉부 X-ray 검사(결핵 검사 결과)
- 결핵 검사 결과가 포함된 모든 명칭의 서류제출 가능
(예시: 진단서, 건강진단서, 소견서, 결과서, 결과지, 확인서 등)
- 단, 진단서·건강진단서 외 서류는 의사의 서명 또는 날인 필수



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 같을 경우

- 주민등록등본 + 흥역접종확인서 + 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 + 흥역접종확인서 + 건강진단서 + 각 1부

다. 본인과 부모(부와 모가 다른 주소지)의 주소지가 다를 경우

- 본인 주민등록등본 + 가족관계증명서 + 부 주민등록등본 + 모 주민등록등본 + 흥역접종확인서 + 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 같을 경우
 - 본인 주민등록등본 + 부모 혼인관계증명서 + 본인가족관계증명서 + 흥역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ② 본인과 친권자의 주소지가 다를 경우
 - 본인 주민등록등본 + 친권자(부 또는 모)의 주민등록등본 + 본인가족관계증명서 + 부모 혼인관계증명서 + 흥역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

※ 부모 혼인관계증명서는 '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 같을 경우
 - 본인 주민등록등본 + 본인 가족관계증명서(사망 사실 확인) + 흥역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ② 부모 중 생존한 쪽의 주소지가 본인과 다를 경우
 - 본인 주민등록등본 + 생존한 부 또는 모의 주민등록등본 + 본인가족관계증명서(사망 사실 확인) + 흥역접종확인서 + 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 주소지에 따라 지역 기준이 됨

※ 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 ([2026년 1월 이후 발급분](#)에 한함)

라. 국민기초생활보장법에 따른 차상위자 또는 차상위자의 자녀

- 차상위계층 증명서 1부 ([2026년 1월 이후 발급분](#)에 한함)

마. 소년소녀가정

- 소년소녀가정 확인서 1부 또는 위탁시설 확인서 1부

바. 한부모가족 ([2026년 1월 이후 발급분](#)에 한함)

- 한부모가족 증명서 1부
- 한부모가족증명서 발급되는 경우에 한함

사. 다문화가족

- 가족관계 증명서 1부

아. 북한이탈주민

- 북한이탈주민등록확인서 1부



4. 건강진단서 관련 안내

가. 필수검진 항목 : 흉부 X-ray 검사

나. 흉부 X-ray 유효기간 : 입주기준일(2026. 2. 26.)로부터 6개월 이내

다. 진단서 유효 여부 : 결핵 검사 결과가 포함된 모든 명칭의 서류 제출 가능

※ 단, 진단서·건강진단서 외 서류는 의사 서명 또는 날인 필수

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

- 결핵 검사 결과(흉부 X-ray)가 포함된 모든 명칭의 서류제출 가능
(예시: 진단서, 건강진단서, 결과서, 소견서, 통보서, 확인서 등)
- **진단서·건강진단서 외 서류는 의사 서명 또는 날인 필수**
- 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(2026. 2. 26.)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

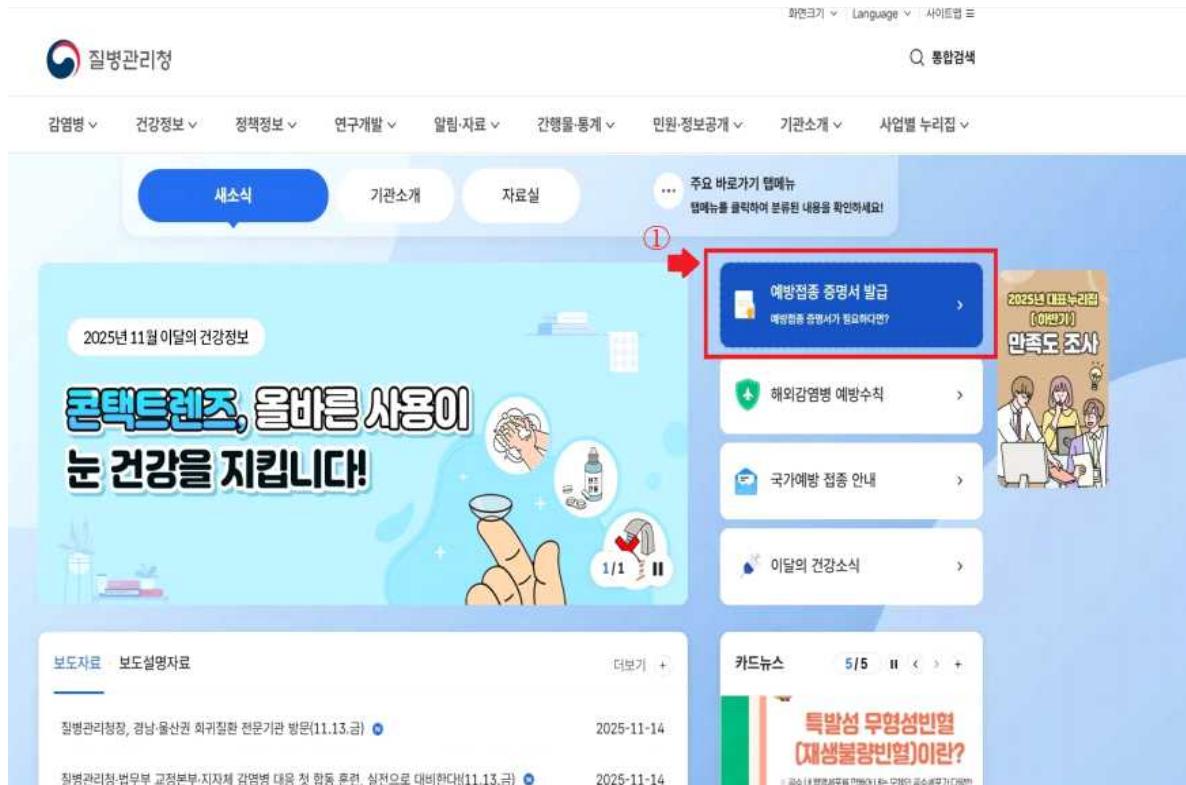
나. 접종 사실 확인 (2차 접종까지 완료한 경우만 유효함)

| 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(<https://www.kdca.go.kr/>) 접속 > 회원가입 > '예방접종 증명서 발급' 클릭



2025년 11월 이달의 건강정보

콘택트렌즈, 올바른 사용이 눈 건강을 지킵니다!

예방접종 증명서 발급

예방접종 증명서가 필요하다면?

2025년 대표누리집 [어린이] 만족도 조사

해외감염병 예방수칙

국가예방 접종 안내

이달의 건강소식

보도자료 보도설명자료

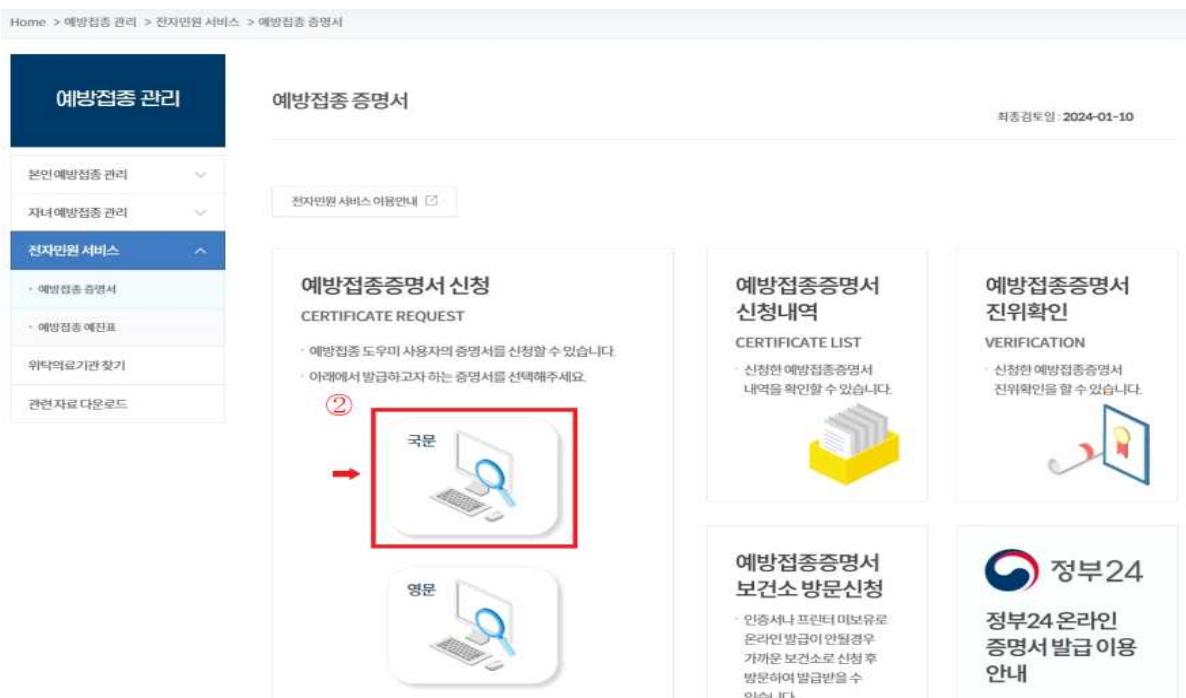
질병관리청장, 경남·울산권 회귀질환 전문기관 방문(11.13.금)

질병관리청 법무부 교정본부·지자체 감염병 대응 첫 학동 훈련, 실전으로 대비한다(11.13.금)

카드뉴스 5/5

특발성 무형성빈혈 [재생불량빈혈]이란?

③ '예방접종증명서 신청(국문)' 클릭



예방접종 관리

예방접종 증명서

최종검토일: 2024-01-10

본인 예방접종 관리

자녀 예방접종 관리

전자민원 서비스

- 예방접종 증명서
- 예방접종 예진표
- 위탁의료기관 찾기
- 관련 자료 다운로드

전자민원 서비스 이용안내

예방접종증명서 신청

CERTIFICATE REQUEST

- 예방접종 도우미 사용자의 증명서를 신청할 수 있습니다.
- 아래에서 발급하고자 하는 증명서를 선택해주세요.

② 국문

영문

예방접종증명서 신청내역

CERTIFICATE LIST

- 신청한 예방접종증명서 내역을 확인할 수 있습니다.

예방접종증명서 진위확인

VERIFICATION

- 신청한 예방접종증명서 진위확인을 할 수 있습니다.

예방접종증명서 보건소 방문신청

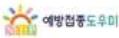
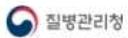
- 인증서나 프린터 미보유로 온라인 발급이 안될 경우 가까운 보건소로 신청 후 방문하여 발급받을 수 있습니다.

정부24

정부24 온라인 증명서 발급 이용 안내



③ '증명서 신청' 클릭



예방접종 관리

예방접종 정보

예방접종 알림터

코로나19예방접종

엔폭스 예방접종

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

예방접종 관리

예방접종 증명서

국문 예방접종 증명서 신청

영문 예방접종 증명서 신청

예방접종 증명서 신청내역

예방접종 증명서 진위확인

전자민원 서비스

국문 예방접종 증명서 신청

③ 증명서 신청

④ MMR(홍역,유행성이하선염,풍진) 체크

⑤ 학교

⑥ 신청

⑦ 증명서 신청

④ '개별선택-MMR(홍역,유행성이하선염,풍진)' 체크 > ⑤ '학교' 클릭 > ⑥ '신청' 클릭

교부대상자

성명

생년월일

신청내용

접종구분

○ 전체 ○ 국가예방접종 ○ 기타예방접종 ○ 개별선택

국가예방접종

④ MMR(홍역,유행성이하선염,풍진) 체크

기타예방접종

⑤ 학교

발급방법

⑥ 신청

⑦ 증명서 신청



⑦ '예방접종증명서' 출력



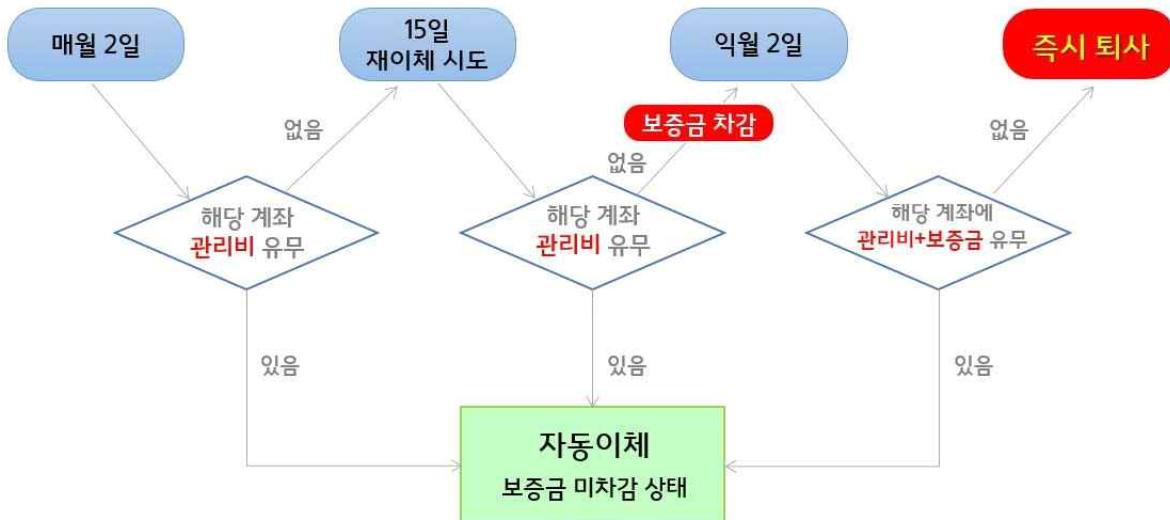
| 구분 | 상황별 제출 서류 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---------------------------------------|-------------------------|--|------------|--|---------------------------------------|-------|---------------|--|-----------|--|----------------|----------------------------|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|---|-------|--|----------------------|-----|---------|--|--|-----|---------|--|
| 상황 | 1984년 이전 출생자 및 <u>2000년 이후 출생자</u> - 접종 차수가 2차로 표기되어 있어야 함 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 예시 서류 | <p style="text-align: center;">예방접종증명서 Certificate of Immunization</p> <table border="1"><tr><td>성명 Name</td><td></td><td>생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year)</td><td>2004년</td></tr><tr><td>주소 Address</td><td></td><td>성별 Sex</td><td></td></tr><tr><th>접종명 Vaccine</th><th>접종차수 Vaccination Series</th><th>접종일 Date Given(Month/Day/Year)</th><th>접종기관 Provider/Clinic</th></tr><tr><td>홍역, 유행성이하선열, 풍진(MMR)</td><td>1</td><td>2005년</td><td></td></tr><tr><td>홍역, 유행성이하선열, 풍진(MMR)</td><td>2</td><td>2008년</td><td></td></tr><tr><td></td><td>- 이</td><td>하 여 백 -</td><td></td></tr></table> | | | | 성명 Name | | 생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year) | 2004년 | 주소 Address | | 성별 Sex | | 접종명 Vaccine | 접종차수 Vaccination Series | 접종일 Date Given(Month/Day/Year) | 접종기관 Provider/Clinic | 홍역, 유행성이하선열, 풍진(MMR) | 1 | 2005년 | | 홍역, 유행성이하선열, 풍진(MMR) | 2 | 2008년 | | | - 이 | 하 여 백 - | |
| 성명 Name | | 생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year) | 2004년 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 주소 Address | | 성별 Sex | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 접종명 Vaccine | 접종차수 Vaccination Series | 접종일 Date Given(Month/Day/Year) | 접종기관 Provider/Clinic | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 홍역, 유행성이하선열, 풍진(MMR) | 1 | 2005년 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 홍역, 유행성이하선열, 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 | <p style="text-align: center;">예방접종증명서 Certificate of Immunization</p> <table border="1"><tr><td>성명 Name</td><td></td><td>생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year)</td><td>1986년</td></tr><tr><td>주소 Address</td><td></td><td>성별 Sex</td><td></td></tr><tr><th>접종명 Vaccine</th><th>접종차수 Vaccination Series</th><th>접종일 Date Given(Month/Day/Year)</th><th>접종기관 Provider/Clinic</th></tr><tr><td>홍역, 풍진(MR)</td><td>1</td><td>2001년</td><td></td></tr><tr><td></td><td>- 이</td><td>하 여 백 -</td><td></td></tr></table> | | | | 성명 Name | | 생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year) | 1986년 | 주소 Address | | 성별 Sex | | 접종명 Vaccine | 접종차수 Vaccination Series | 접종일 Date Given(Month/Day/Year) | 접종기관 Provider/Clinic | 홍역, 풍진(MR) | 1 | 2001년 | | | - 이 | 하 여 백 - | | | | | |
| 성명 Name | | 생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year) | 1986년 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 주소 Address | | 성별 Sex | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | <p style="text-align: center;">INO.</p> <p style="text-align: center;">예방접종증명서 Certificate of Immunization</p> <table border="1"><tr><td>성명 Name</td><td></td><td>생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year)</td><td>1991년</td></tr><tr><td>주소 Address</td><td></td><td>성별 Sex</td><td></td></tr><tr><th>접종명 Vaccine</th><th>접종차수 Vaccination Series</th><th>접종일 Date Given(Month/Day/Year)</th><th>접종기관 Provider/Clinic</th></tr><tr><td>홍역, 유행성이하선열, 풍진(MMR)</td><td>1</td><td>1992년</td><td></td></tr><tr><td>홍역, 유행성이하선열, 풍진(MMR)</td><td>2</td><td>1997년</td><td></td></tr></table> | | | | 성명 Name | | 생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year) | 1991년 | 주소 Address | | 성별 Sex | | 접종명 Vaccine | 접종차수 Vaccination Series | 접종일 Date Given(Month/Day/Year) | 접종기관 Provider/Clinic | 홍역, 유행성이하선열, 풍진(MMR) | 1 | 1992년 | | 홍역, 유행성이하선열, 풍진(MMR) | 2 | 1997년 | | | | | |
| 성명 Name | | 생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year) | 1991년 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 주소 Address | | 성별 Sex | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 접종명 Vaccine | 접종차수 Vaccination Series | 접종일 Date Given(Month/Day/Year) | 접종기관 Provider/Clinic | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 홍역, 유행성이하선열, 풍진(MMR) | 1 | 1992년 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 홍역, 유행성이하선열, 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. 액월(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 | 919동(C, D) |
| | 2인1실 | 2인1실 |
| 관리비 | 322,900 | 251,800 |
| 보증금 | 322,900 | 251,800 |
| 납부 총액 | 645,800 | 503,600 |

* 관리비는 전년도 소비자물가 등락률을 반영하여 관련 위원회의 심의를 거쳐 조정함



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 동조교
에게 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: 2026. 2. 9.(월) ~ 2. 27.(금)

② CMS 적용기간: 2026. 4. ~ 2027. 2.

다. 주의사항

- 신청 계좌는 본인 계좌가 아니여도 신청 가능(부·모 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

서울대학교 학생정보시스템
Information Systems of SNU

나의정보 등록 수업/성적 정학 학적변동 졸업 교직/교육인증 대학생생활 대외교류 증명/확인서 학생생활관

ENGLISH Site Map

학생서비스 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 고지서출력

고지서 출력 (서울)

연도 2019 학기 2학기

2019년 2학기(정규) 관리비

(1) 납입원부 (2) 납부증명서 (3) 납부증

2019년 2학기(정규) 관리비

(1) 납부증명서 (2) 납부증

2019년 2학기(정규) 관리비

(1) 납부증 (2) 납부증명서 (3) 납부증

④ 팝업 창 생성->
입금계좌(농협, 신한)
택 1 가상계좌 입금



[붙임 5] 입주포기 신청 방법 안내

입주포기 신청 방법

1. 입주포기 신청

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

나. 신청시기: **등록일(서류접수/관리비납부) - 공식 입주일 이전**

*** 2026. 2. 25.(수)까지 신청해야 납부 금액을 100% 환불받을 수 있음.**

다. 신청방법

1) 신청 페이지 접속: 포털 로그인 > 캠퍼스·복지 > 관악학생생활관 > 입주포기신청

2) 신청서 작성: 입사포기 일자, 입사포기 사유, 관리비(보증금 포함) 입금계좌 등

3) 우측 상단의 '신청' 버튼 클릭

*** 입주포기 신청 절차 예시**

mysNU 서울대학교 포털

서울대학교 학사정보시스템 Information Systems of SNU

나의정보 등록 수업/성적 정학 학적변동 졸업 교직/교육인증 대학생활 증명/확인서 학생생활관

영예일 전자결재 정보광장 스누인지원 포털 바로가기 로그아웃

ENGLISH Site Map

학생서비스 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 입주포기신청

관악학생생활관 입주포기신청 도움말

①

②

③ ④

③ 박스 내 항목 내용 입력

인적사항

| | |
|-------|-------|
| 대학(원) | 학과(부) |
| 과정 | 학기 |
| 학번 | 성명 |
| 핸드폰번호 | 이메일 |

호실 정보

| | |
|-------|----|
| 동 | 호실 |
| 호실 유형 | 좌석 |

날짜정보

| | | |
|--------|--------|------------|
| 입주일자 | 입주포기일자 | 2020-01-20 |
| 입주포기사유 | | |

관리비 환불 계좌 정보

| | |
|--------|------|
| 은행 | 계좌번호 |
| 예금주 | 인증 |
| 개좌변경사유 | |