



YONSEI MIRAE

연세대학교 미래캠퍼스

2026학년도

재외국민

9월 신입학전형 요강 

(초·중·고교 전 교육과정 국외이수자)



연세대학교
미래캠퍼스

2026학년도 재외국민 9월 신입학전형

전형 안내

I. 전형 일정	1
II. 원서접수 안내	2
III. 모집단위 및 모집인원	5
IV. 지원자격	6
V. 전형방법	9
VI. 제출서류	11
VII. 제출서류 온라인 업로드 안내	15
VIII. 합격 및 등록 안내	16
IX. 아포스티유 및 영사확인 관련 안내	17
X. 의료과정 운영학교 평가인증결과 안내	19

각종 서식

- 수학기간 기록표
- 국외학교 관련사항 기록표
- 기타서류 목록표
- LETTER OF CONSENT(학력조회동의서)
- LETTER OF REQUEST(학력조회뢰서)
- 사실증명 발급·열람 신청서
- 사유서

I 전형 일정

구 분	일 시	장 소	비 고
입학원서 접수	2026. 4. 15.(수) 10:00 ~ 5. 6.(수) 17:00	연세대학교 미래입학처 홈페이지 - 원서접수 사이트 (http://admission.yonsei.ac.kr/mirae)	- 접수 마감시간 이후 온라인 입력 및 서류 업로드를 할 수 없음 - 전형료 결제 후 모집단위 변경 및 접수 취소 불가
온라인 입력/업로드			
합격자 발표	2026. 6. 19.(금) 17:00	연세대학교 미래입학처 홈페이지	
최종 등록금 납부 (본등록)	2026년 7월 초	우리은행 및 모든 금융기관	- 합격자 안내문을 통해 납부기간 및 방법 안내
합격자 원본 서류 제출	2026. 7. 10.(금)까지	(우) 26493 강원특별자치도 원주시 흥업면 연세대길 1 연세대학교 미래입학처 재외국민 전형 담당자 앞 (Mirae Office of Admission, Yonsei University 1 Yonseidae-gil, Wonju-si, Gangwon Special Self-Governing Province, Republic of Korea , 26493)	- 기한 내 반드시 우편 제출

※ 위 일정은 한국시간 기준이며, 합격자 발표 등 전형일정은 추후 변경될 수 있으며 변경사항은 홈페이지에 공지함

※ 합격자 발표문 및 7월 중 연세대학교 미래입학처 홈페이지에 업로드되는 "합격자 안내사항"을 반드시 확인해야 함

※ 온라인 입력이 불가하거나 세부 문의 사항이 있을 경우 미래입학처로 문의 바람

※ 지원자는 반드시 3급 이상의 한국어능력증빙서류 [국립국제교육원 한국어능력시험(TOPIK) 또는 연세대학교 서울 캠퍼스 한국어학당 수료증명 또는 연세대학교 미래캠퍼스 국제교육원 한국어연수과정 수료증 중 1개]를 제출해야 함(동아시아국제학부, 글로벌엘리트학부 지원자 제외)

1. 원서접수 절차

원서접수 사이트 접속	- 연세대학교 미래입학처 홈페이지(http://admission.yonsei.ac.kr/mirae)에 접속하여 원서접수 배너 선택
↓	
회원가입 및 로그인	- 반드시 지원자 본인 명의로 가입해야 함(타인 ID로 원서접수 불가)
↓	
유의사항 확인 및 동의	- 인터넷 원서접수 유의사항을 반드시 읽고 접수관련 동의서 확인
↓	
원서작성 및 사진 첨부	- 개인 인적사항, 연락처, 지원하고자 하는 전형유형, 모집단위 등을 정확히 기입해야 하며, 내용 누락, 표기오류 등에 대한 책임은 지원자 본인에게 있음 - 사진은 최근 3개월 내에 촬영한 증명사진파일(JPG파일형식)로 업로드
↓	
원서 입력사항 확인	- 전형료 결제 전 반드시 최종 작성 내용 확인 - 제출서류 중, 온라인 입력사항은 입학원서 접수 시 온라인 원서접수 사이트에서 입력해야 하며, 서류제출 마감[2026. 5. 6.(수) 17:00] 이후 입력할 수 없음 - 인터넷 접수가 완료(전형료 결제)된 후에는 전형유형 및 모집단위를 변경하거나 (기재사항 수정 불가) 원서접수를 취소할 수 없음
↓	
전형료 결제	- 계좌이체, 신용카드결제, 휴대폰결제, 인터넷뱅킹 등을 통하여 전형료 납부 - 전형료 결제 후에는 입학원서 기재사항을 수정하거나 원서접수를 취소할 수 없으며, 전형료는 반환하지 않음
↓	
제출 서류 업로드	- 제출 서류는 원서접수 사이트에 업로드해야 하며, 마감 이후 업로드할 수 없고, 업로드된 서류는 변경할 수 없습니다. 반드시 제출서류, 제출서류 온라인 업로드 안내에 따라 업로드하기 바랍니다.

※ 각종 소정서식은 원서접수 사이트에서 직접 입력해야 하며, 마감 이후 입력할 수 없습니다.

3. 원서접수 시 유의사항

가. 지원자는 연세대학교 미래입학처 홈페이지에서 최신 재외국민 전형 요강 및 공지사항을 수시로 확인하고, 안내에 따라야 함

나. 복수지원

- '2026학년도 대학입학전형 기본사항'에서는 수시모집에 해당하는 모든 전형의 지원 가능한 횟수를 최대 6회로 제한하고 있음
- '6회 제한'에는 재외국민과 외국인 특별전형을 포함하여 수시모집에서 시행하는 모든 전형이 해당됨 (9월 입학전형 포함. 단, 부모가 모두 외국인인 외국인 전형은 지원 횟수 제한 없음)
- 지원횟수는 지원한 대학의 수와 관계없이 수시모집에서 지원한 모든 대학(교육대학 포함, 산업대학·전문대학 제외)의 전형을 대상으로 하며, 1개의 대학에 복수 지원한 경우 각각 지원횟수로 산정함
- 6개 전형을 초과하여 지원한 자에 대해서는 접수를 인정하지 않으며, 시간 순서로 7번째 지원한 원서접수는 취소됨. 이를 위반하는 경우 입학은 무효로 함

다. 원서 접수

- 원서는 접수기간 동안 인터넷으로만 접수하며, 전형료를 결제하면 수험번호가 부여되면서 접수가 완료됨
- 원서접수가 완료된 후 원서접수 취소, 모집단위 변경, 전형 및 지원자격 변경 등은 일절 불가함

4. 전형료 안내

가. 전형료

모집단위	지원자격	금 액
전 모집단위(의예과, 간호학과 제외)	초·중·고교 전 교육과정 국외 이수자	150,000원

나. 전형료 반환 및 환불

- 1) 일괄합산 전형은 전형료를 반환하지 않음
- 2) 전형료 환불 규정(2026학년도 대학입학전형기본사항)
 - 원서접수를 마감한 후에는 접수를 취소할 수 없으며, 전형료를 환불받을 수 없음
 - 지원자의 단순 변심이나 귀책사유로 서류를 제출하지 않을 경우 전형료를 환불받을 수 없음
 - 단, 고등교육법 시행령에 따른 환불 사유가 발생한 경우에 한하여 전형료의 일부 혹은 원서접수 수수료를 제외한 전액을 환불받을 수 있음

[고등교육법 시행령] 제42조의 3(입학전형료)

- ② 입학전형료의 반환 사유 및 금액은 다음 각 호의 구분에 따른다.
 1. 입학전형에 응시한 사람이 착오로 과납한 경우: 과납한 금액
 2. 대학의 귀책사유로 입학전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 입학전형료 전액
 3. 천재지변으로 인하여 입학전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 입학전형료 전액
 4. 질병 또는 사고 등으로 의료기관에 입원하거나 본인의 사망으로 입학전형에 응시하지 못한 경우(해당 사항을 증명할 수 있는 경우만 해당한다): 납부한 입학전형료 전액
 5. 단계적으로 실시하는 입학전형에 응시하였으나 최종 단계 전에 불합격한 경우: 납부한 입학전형료 중 응시하지 못한 단계의 입학전형에 드는 금액
- ③ 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액은 해당 학년도 4월 30일까지 입학전형에 응시한 사람이 납부한 입학전형료에 비례하여 반환하여야 한다.
- ④ 입학전형료를 반환하는 경우, 지원자는 학교를 직접 방문하는 방법 또는 반환 대상자가 지정하는 금융기관의 계좌로 이체하는 방법 중 하나를 반드시 선택하여야 한다.
- ⑤ 반환 대상자가 금융기관의 계좌로 이체하는 방법을 선택하는 경우에는 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용을 차감하고 반환할 수 있다.
- ⑥ 금융기관의 계좌로 이체하는 방법을 선택한 지원자에게 반환하는 경우 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용이 반환할 금액 이상이면 반환하지 아니할 수 있다.

모집단위 및 모집인원

모집단위	모집인원
	초·중·고교 과정 국외 이수자
자율융합계열	모집단위별 약간 명
시반도체학부	
데이터사이언스학부	
소프트웨어학부	
디지털헬스케어학부	
디자인예술학부	
동아시아국제학부 (Division of East Asian Studies)	
글로벌엘리트학부 (Global Elite Division)	
임상병리학과	
물리치료학과	
작업치료학과	
방사선학과	
치위생학과	
시보건정보관리학과	
합계	약간명

※ 유의사항 및 안내사항

- 1) 자율융합계열 소속 전공: 국어국문학, 영어영문학, 역사문화학, 철학, 경영학, 경제학, 글로벌행정학, 국제관계학, 환경공학, 친환경에너지공학, 물리및공학물리학, 화학및의화학, 생명과학기술학, 패키징및물류학, 의공학, 바이오공학, 보건행정학
- 2) 글로벌엘리트학부 소속 전공: 문화산업관리전공, 글로벌산업관리전공, 디지털미디어디자인전공, 재활치료학전공
- 3) 교직과정 설치전공: 영어영문학, 경제학, 물리학및공학물리학, 화학및의화학, 생명과학
 - ※ 추후 일부 학과 변경될 수 있습니다.
- 4) 지원자의 학력이 적절한 수준에 미달할 경우 모집인원에 상관없이 선발하지 않습니다.
- 5) 미등록 인원 및 등록포기 인원 에 대한 결원보충은 전형 총점 순으로 합격자를 선발합니다.

N

지원자격

1. 지원자격 (2026학년도 한국대학교육협의회 기본사항에 따름)

가. 자격요건

전형	지원자격
초·중·고교 전 교육과정 국외 이수자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 초·중·고교 전 교육 과정 국외 이수자로서 국외 정규 고등학교 졸업자(2026년 8월 졸업예정자 포함) 또는 초·중등교육법 시행령 제98조에 의거하여 이와 동등한 학력이 있다고 인정되는 자 ■ 한국어능력관련서류 3급 이상 필수 제출 단, 동아시아국제학부, 글로벌엘리트학부 지원자 제외 (자세한 내용은 12쪽 2번 한국어능력 관련 항목 참조)

1) 초·중·고교 전 교육과정 국외 이수자 전형의 재학 및 체류일수

- 가) 국외에서 전 교육과정을 이수하면 국내 초·중등학교 재학 여부와 관계없이 전 교육과정 이수자로 인정함
- 나) 국외 동일 학년제에서 초·중·고 전 과정을 이수한 경우, 이수 연한이 12년이 되지 않더라도 전 교육과정 이수자로 인정함
- 다) 학년제가 다른 2개 이상 학교의 경우 우리나라 학년제에 준하여 12년 이상을 이수해야 함. 단, 학년제로 인해 부족한 학교 교육과정의 기간만큼은 해당국 대학에서 이수한 기간을 고등학교 과정 이수로 인정함
- 라) 학제가 다른 2개 학교 이상에서 12년 이상의 초·중등 과정을 이수한 자가 전·편입학하는 과정에서 학제 차이로 불가피하게 총 재학기간이 누락된 경우 1학기(6개월) 이내에서 예외적으로 인정함
- 마) 국외에서 전 교육과정을 이수하면 방학, 국외학교 및 해당 국가에서 정한 휴일에 국내에 임시로 체류하는 경우에도 전 교육과정 이수자로 인정함

※ 지원자격 관련 유의사항

- 우리나라 학제(12년)에 준하는 전 교육과정 이수를 원칙으로 하되, 학제차이로 인해 불가피하게 발생하는 수학기간의 결손은 1개 학기(6개월)에 한하여 인정합니다[총 23학기, 11년 6개월 이상 충족].
- 해당국의 관계 법령에 의거하여 학력이 인정되는 학교의 재학기간만 인정합니다.
- 국내 소재(외국군 기지 포함) 외국인 학교와 어학연수 목적의 교육기관은 국외학교로 인정하지 않습니다.
- 초·중·고교 수학기간은 한국 학제를 기준으로 하는 것을 원칙으로 합니다.(국외 교육과정의 1학년년부터 6학년까지는 초등학교로, 7학년에서 9학년까지는 중학교로, 10학년에서 12학년까지는 고등학교로 간주합니다.)
- 국외 고교 과정에 재학하다가 국내 중학교 과정으로 편입학하거나, 국내 고교 과정에 편입학이 아닌 신입학 하는 경우, 해당 국외 고교 과정은 지원 자격 취득 기간으로 인정하지 않는 것을 원칙으로 합니다.
- 초·중·고교 학제가 12년 미만인 국가 출신자의 경우, 교육부장관이 우리나라의 12년 이상의 학교 교육과정에 상응하는 것으로 인정하는 외국의 교육과정 전부를 수료한 자에 한해 고교 졸업자와 동등한 자격을 인정하는 것을 원칙으로 하나 국외고등학교의 고교 졸업 여부는 국내 정규 고등학교 학제를 기준으로 각 해당국별 학제 및 학기 등을 고려하여 종합적으로 판단합니다.
- 동일 학년(학기) 중복 수료로 인한 수학 기간은 원칙적으로 인정하지 않습니다. 단, 학제 차이로 인한 중복 수학의 경우 총 6개월(1개 학기)만 지원자격 취득기간으로 인정합니다.
- 국내·외 검정고시(GED 등), 홈스쿨링, 사이버학습 등의 학력인정방법은 인정하지 않습니다.
- 지원 자격 심사는 기본적인 심사와 더불어 학력조회, 출입국사실조회, 각종 자격증에 관한 조회 등은 단계별로 지속적으로 종합적으로 이루어지므로 일괄적으로 심사결과를 발표하지 않으며, 서류 심사과정에서 추가 서류를 요청할 필요가 있는 지원자에게만 개별 연락합니다.
- 교육부의 지침이 있을 경우 전형요강이 발표된 이후에도 지원 자격이 변경될 수 있습니다.
- 공정하고 투명한 전형 시행을 위해 본 대학교 「미래캠퍼스 입학전형 운영에 관한 규정」 제3장(이의신청 처리 절차)를 준수하며, 이에 근거하여 정해진 절차를 통하여 지원자는 이의를 제기할 수 있습니다.

※ 추가 자격 요건[한국어능력 관련 안내]

지원자는 반드시 3급 이상의 한국어능력 증빙서류[국립국제교육원 한국어능력시험(TOPIK), 연세대학교 서울캠퍼스 한국어학당 수료증명, 연세대학교 미래캠퍼스 국제교류원 한국어연수과정 수료증] 중 하나를 제출해야 합니다.

- 1) TOPIK 응시신청서를 제출한 경우: **2026. 7. 10.(금)**까지 반드시 제출
- 2) 연세대학교 어학당 재학증을 제출한 경우: 수료증명서 발급 즉시 제출
- 3) 동아시아국제학부, 글로벌엘리트학부 지원자는 제외.
- 4) 타 대학의 한국어학당 수료증명은 인정하지 않음.
- 5) 국립국제교육원 한국어능력시험(TOPIK)의 경우 유효기간(원서접수마감일 기준) 내의 성적만 인정함.



전형방법

1. 초·중·고교 전 교육과정 국외 이수자

가. 전 모집단위 지원자(의예과, 간호학과 제외)

선발단계	서류	전형 방법
일괄합산	100%	고교 성적(중학교 성적 참고), 국외고교 표준 학력평가 자료, 수상경력, 자격증, 어학능력인증서류, 출신학교 profile 등을 종합적으로 평가하여 합격자를 선발함

※ 학교폭력조치사항: 서류평가에서 정성평가로 반영

2. 전형 관련 유의사항

- 가. 소정의 절차 및 전형에 불응하거나, **구비서류가 미비되어 전형 진행이 불가능할 경우에는 불합격 처리함**
- 다. 제출 서류의 위조·변조 및 허위 기재, 대리시험 등 지원자격 미달자 및 필수서류 미제출자는 불합격 처리하며, 이러한 사실이 추후 발견될 경우에는 합격 취소 또는 입학 취소를 함
- 라. 지원자의 학력이 적절한 수준에 미치지 못한다고 판단할 경우 선발하지 않음
- 마. 입학전형 평가 내용은 일절 공개하지 않음
- 바. 모든 심의 및 평가에 관한 사항은 우리대학 『대학입학전형관리위원회』에서 결정하며, 그 밖의 사항은 우리대학 입학전형 절차와 규정에 따름

VI

제출서류

1. 초·중·고교 전 교육과정 국외 이수자

제출서류	유의사항
[필수] 원서접수 시 원서접수 사이트에 입력(출력하여 제출하지 않음)	
입학원서	- 원서접수 사이트에서 입력
수학기간 기록표	- 초·중·고교 재학한 모든 학교를 빠짐없이 기재
국외학교 관련사항 기록표	- 초·중·고교 재학한 모든 학교를 빠짐없이 기재 - 중·고교 과정의 학년/학기별로 학기 시작일과 종료일을 정확히 입력해야 함
학력조회동의서 및 학력조회이력서	- 학력조회이력서는 '지원자 작성란'만 영문으로 정확히 작성 - 학력조회이력서는 출신 국외 초·중·고교 별로 각각 정확히 작성
[필수] 원서접수 시 서류를 스캔하여 원서접수 사이트에 업로드(합격 후 반드시 원본 제출)	
고교 졸업(예정)증명서	- 입학일, 졸업일 등을 정확히 확인할 수 있는 증명서 제출
초·중 성적증명서	- 재학한 모든 학교의 모든 학기 성적 제출 - 제출 서류 중 학년/학기 부분을 형광펜 등으로 표시하고, 서류 우측 상단에 해당 학년/학기를 기재(예: G1-1 성적, Y2-1 ~Y4-1 성적)하여 제출
고교 성적증명서	- 학교생활기록부가 있을 경우 반드시 제출
초·중·고교 재학사실증명서	- 입학일(전입일) 졸업일(전출일) 정확히 명시 - 제출 서류 중 학년/학기 부분을 형광펜 등으로 표시하고, 서류 우측 상단에 해당 학년/학기를 기재(예: G1-1 재학, Y2-1 ~Y4-1 재학)하여 제출 - 재학일자가 기재되어 있는 성적증명 또는 학교생활기록부로 대체 가능
출입국사실증명서 및 사실증명 발급·열람 신청서 (지원자)	- 지원자의 주민등록번호 13자리 숫자가 모두 표시되어야 함 - 2026년 4월 이후 발급본으로 제출 - 출생일자부터 최근(고교 졸업)까지 출입국 기록을 제출해야 함 - 복수국적, 외국 국적취득, 여권교체 등의 경우 해당 여권별로 출입국사실증명을 모두 제출 - 국내 입국 사실이 없는 경우 증명서 발급불가에 대한 사유서(소정서식) 제출 - 출입국 기록이 빈칸으로 시작되는 사유에 따라 다음의 서류 추가 제출 1) 동반자 여권 및 동반자 여권 소지자의 출입국 사실증명서 2) 국외 출생임을 확인할 수 있는 지원자 본인의 '기본증명서(상세)' ※ 합격 후 지정된 날까지의 출입국 기록 추가 제출 ※ 학기 중 국내에 연속하여 15일 이상 체류한 경우 사유서(소정서식) 및 증빙서류 제출
여권사본(지원자)	- '출입국에 관한 사실증명' 상의 여권번호와 일치해야 함 - 여권 분실 등으로 사본제출 불가 시 '여권 발급기록 증명서' 제출
한국어능력 증빙자료	- 3급 이상의 한국어능력 증빙서류 - 동아시아국제학부, 글로벌엘리트학부 지원자 제외
학사일정표(School Calendar)	- 학기 개시일 및 종료일 확인을 위해 재학한 모든 중·고교의 재학 당시 학사일정표 제출
각종 기타서류(선택)	- 기타서류 목록표(본교소정서식)에 작성하여 증빙서류를 원서접수 사이트에 업로드

※
Apostille
또는
영사확인
필수

※ 모든 서류는 반드시 서류제출기간 내에 **온라인 입력 업로드**해야 함

※ 지원자격 검증을 위하여 제출서류를 추가요청 할 수 있음

3. 서류제출 시 유의사항

- 가. 입학원서는 인터넷으로 접수하며, 우편으로 접수할 수 없음
- 나. 수학기간 기록표, 국외학교 관련 사항 기록표, 학력조회동의서 및 학력조회회의회서는 온라인 원서접수 사이트에 직접 입력해야 하며, **입력 마감이후 입력할 수 없음**
- 다. 제출서류는 원서접수 사이트에 업로드해야 하며, 마감이후 업로드하거나 변경할 수 없음
- 라. 외국 소재 학교에서 성적증명 또는 비교과활동확인서를 지원자에게 제공하지 않고 직접 우편 발송해야 하는 경우, 해당 학교에서 연세대학교 입학처로 바로 우편 발송해도 무방합니다. 단, 해당 우편은 원서접수 마감일 까지 **연세대학교 미래캠퍼스 미래입학처에 도착해야 함**
- 마. **고교졸업예정자인 경우 합격 후 졸업증명서, 최종성적증명서 등을 2026. 7. 10.(금)까지 미래캠퍼스 미래입학처로 반드시 제출하여야 함**
- 바. 국내에서 이수한 초·중·고교 과정에 대한 재학사실 확인 증명과 성적증명서의 경우 학교생활기록부를 제출함
- 사. 모집요강에 명시된 제출서류 이외에도 지원자격과 관련하여 사실 확인에 필요한 추가 증빙서류를 요청할 수 있음
- 아. 제출한 모든 서류는 반환하지 않는 것을 원칙으로 함
- 자. **제출서류 상의 이름이나 생년월일이 각각 다른 경우에는 동일인임을 증명하는 증명서를 첨부해야 함**
- 차. 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 반드시 공증 받은 한글(영어)번역서를 첨부하여 제출하여야 함
- 카. 모든 기타서류는 반드시 기타서류 목록표(우리대학 소정서식)에 항목을 작성하여 제출해야 함.
 - 1) **고등학교 재학 중** 취득한 기타 자료만 서류평가에 반영됨
 - 공인어학성적(TOEFL, TOEIC, TEPS, IELTS, HSK, JPT, JLPT 등), 학력평가자료(AP, SAT, IB, A-Level 등) 등
 - 2) 기타서류는 **5개까지만** 인정하며, 발행일자 및 발행기관이 같은 경우에는 1개로 인정함
 - 3) TOEFL, IELTS, SAT, AP 등의 성적증명의 수취기관을 연세대학교로 입력(reporting)한 경우 서류 제출 시 기타서류목록표상에 작성하고, 지원자의 영문 성명과 시험응시 일자를 e-mail(ysmirae@yonsei.ac.kr)로 통보하여 평가 자료에 포함될 수 있도록 해야 합니다. 입력(reporting) 사실을 통보하지 않아 평가 자료에 포함되지 않은 경우 그 책임은 전적으로 지원자에게 있음.(ETS 연세대학교 기관번호 : 9893 / ACT : 7879)
 - 4) 기타 안내사항
 - 가) 제출서류는 A4 사이즈로 제출바람
 - 나) 발행기관(학교 포함)이 없는 서류 및 실적물은 제출 불가함(수상증명이나 활동증명서에 대한 증빙을 위한 사진, 활동자료, 발표자료, 신문스크랩, 개인제작 포트폴리오 등은 제출 대상이 아님)
 - 다) CD, USB, 사진 등 비문서 형태의 자료는 제출 불가함
 - 라) IB Diploma과정에서 작성한 Essay나 포트폴리오 등은 제출 불가함
 - 마) 사설 기관과 연계된 봉사활동 및 리더십프로그램은 서류평가에 반영하지 않음
- 타. 월반, 조기졸업, 기록 폐기 등 특이사항이 있을 경우, 사유서(본 대학교 소정 양식) 및 학교에서 발급한 증빙서류를 업로드해야 함
- 파. **서류제출기간 내 모든 구비 서류를 업로드해야 하며, 미제출에 따른 불이익 및 책임은 전적으로 지원자에게 있음**

4. 최종합격자 서류제출 안내사항

- 가. 합격자는 다음의 서류를 **2026년 7월 10일(금)까지** 연세대학교 미래입학처로 반드시 제출해야 함
- 1) 국외 초·중·고교 재학사실증명 및 고교 졸업증명서에 대한 아포스티유 확인서 및 영사확인서
 - 2) 고교 졸업(예정)증명, 초·중·고교 성적증명에 대한 아포스티유 확인서 및 영사확인서
(단, 교육부의 인가를 받은 재외한국학교 발행서류에 대해서는 아포스티유 또는 영사확인이 불필요)
 - 3) 출입국에 관한 사실증명서(원서접수 시 졸업예정자인 경우)
 - 출생일 ~ 고교 졸업일 까지의 기간이 포함된 출입국 기록 제출
 - 지원 당시 제출한 출입국에 관한 사실증명과는 별도로 추가 발급하여 제출
 - 주민센터 및 출입국관리사무소 발급본 제출
- ※ 상기 서류를 제출하지 않을 경우, 합격 또는 입학이 취소됨
- 나. 외국국적의 합격자는 비자발급을 위해 합격자 발표 시 안내되는 관련 서류를 지정된 날짜까지 제출해야 하며, 자세한 사항은 합격자 발표 시 안내함

5. 기타 사항

- 가. 합격여부는 개별통지 하지 않으며 연세대학교 미래입학처 홈페이지(<http://admission.yonsei.ac.kr/mirae>)를 통하여 발표하오니, 지원자는 반드시 합격여부를 **미래입학처 홈페이지에서 확인**하시기 바람
- 나. 합격자 발표문 및 7월 중 연세대학교 미래입학처 홈페이지에 업로드되는 “합격자 안내사항”을 반드시 확인하시기 바람
- 다. 긴급 연락을 위해 전화번호, 휴대전화의 문자 메시지나 E-mail을 이용하는 경우가 많으므로, 지원자 또는 보호자에게 입학전형 기간 중 신속히 연락할 수 있도록 원서접수 시 전화번호, 휴대전화번호 및 E-mail 주소를 정확하게 입력해야 함. **정확한 연락처를 기입하지 않거나 연락이 되지 않아 각종 점검 및 확인 절차에서 지연 또는 누락 발생 시, 그로 인한 불이익 및 책임은 전적으로 지원자에게 있음**
- 라. 등록 기간 내에 등록(문서등록, 본등록 모두 포함)을 마쳐야 최종 합격 처리되며, 이를 어길 시 불이익 또는 책임은 지원자에게 있으므로 유의해야 함
- 마. 입학 후 첫 학기에는「연세대학교 학칙」에 의거하여 휴학할 수 없음. 단, 질병에 의한 일반휴학과 군 입대휴학은 가능합니다.「질병에 의한 일반휴학」에 관한 보다 자세한 사항은 「연세대학교 학칙」에 따름
- 바. 모든 외국 국적 신입생은 외국인 유학생 의료보험 관련하여 국민건강보험법이 개정됨에 따라 체류자격 D-2(유학), D-4(일반연수), 재외동포(F-4: 유학 시 해당)도 국민건강보험 지역가입자로 당연 가입하게 됨



VI_1

제출서류 온라인 업로드 안내

1. 온라인 제출 방법

- 가. 제출서류는 원서접수 사이트에 업로드해야 하며, 원서접수 마감 이후 업로드하거나 변경할 수 없습니다.
- 나. 제출서류는 반드시 기재된 순서에 따라 정리하고, 스캔한 파일은 PDF형식으로 압축(zip)하여 업로드하기 바랍니다.
- 다. 모든 서류는 최대한 선명하게 스캔하여 업로드해야 합니다. 판독이 불가능하여 지원자격 심사 및 평가가 불가능할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- 라. 업로드 파일의 암호화로 열람이 불가능하여 지원자격 심사 및 평가가 불가능할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- 마. 서류를 정확히 제출하지 않아 생기는 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

2. 초·중·고교 교육과정 국외 이수자

구분	제출서류(PDF파일만 업로드 가능)	파일명
학력	1. 초·중·고교 재학사실증명 2. 초·중 성적증명 3. 고교 성적증명 4. 고교 졸업(예정)증명	1. 학력서류(재학).pdf 2. 학력서류(초중성적).pdf 3. 학력서류(고교성적).pdf 4. 학력서류(졸업).pdf
체류	1. 출입국에 관한 사실증명(지원자) 2. 여권사본(지원자)	1. 출입국사실증명.pdf 2. 여권사본.pdf
기타	1. 학사일정표(School Calendar) 2. 기타서류 및 학교프로파일 3. 한국어능력증빙서류 4. 사유서(해당자만 제출)	1. 학사일정표.pdf 2. 기타서류 및 학교프로파일.pdf 3. 한국어능력증빙서류.pdf 4. 사유서.pdf

Ⅶ

합격 및 등록 안내

1. 최종 등록금 납부

구분	등록 기간	납부 장소
최종 등록금 납부	2026년 7월 초	우리은행 및 모든 금융기관

- 등록 기간 내에 등록금 납부를 마쳐야 최종 등록 처리가 되며 최종 등록금을 납부하지 않으면 등록 의사가 없는 것으로 간주하여 등록포기 처리함
- 등록 관련 개별 연락을 하지 않으며 일정 확인 등을 확인하지 않아 발생한 불이익 및 책임은 지원자 본인에게 있음

2. 주요부서 전화번호 안내

안내 및 문의사항	담당부서	전화번호
입학상담	미래입학처	033-760-2828
등록금 납부 및 환불	미래총무처 재무팀	033-760-2152~3
수업 관련	미래교무처	033-760-2164~8
학적(졸업 및 휴학)	미래교무처 교무부	033-760-2155~6
장학금 관련	미래학생복지처 학생지원팀	033-760-2674
한국어교육 / 교환학생	국제교류원	033-760-5084 / 5086
동아시아국제학부	동아시아국제학부	033-760-2347 / 2593
글로벌엘리트학부	글로벌엘리트학부	033-760-2597 / 2598
기숙사	미래생활관	033-760-5300

X

아포스티유(Apostille) 및 영사확인 관련 안내

1. 국외학교 학력검증 확인 서류 제출 안내

지원자는 국외 초, 중, 고교 발행 졸업 및 성적(재학)증명 서류에 대해 아래의「가 ~ 다」중 가능한 확인을 받아 서류제출기간 중 제출해야 합니다. 부득이한 사정으로 제출이 지연될 경우 합격자 발표 후 지정된 기한 내에 미래 입학처 사무실(대학본부 124호)로 반드시 제출해야 합니다 (단, 교육부의 인가를 받은 재외한국학교 발행서류에 대해서는 영사확인이 불필요합니다).

가. 아포스티유(Apostille) 확인을 받은 학력(초, 중, 고교 졸업 및 성적 증명) 서류

나. 주재국 한국영사 확인을 받은 학력(초, 중, 고교 재학, 졸업 및 성적 증명) 서류

[사정상 영사확인이 불가할 경우 '국외교육기관확인서' 또는 주한 해당국 영사 확인도 가능함]

다. 중국교육부 학력 및 학위인증센터 발행 학력 및 학위 인증보고서(<http://www.chsi.com.cn>)

→ 중국 내 학력 취득자에 한함. 발급에 약 3~4주 소요.

[인증기관 안내]

- 인증기관명: 中国高等教育学生信息网
- 홈페이지: <http://www.chsi.com.cn>
- 주소: 北京市海淀区北三环西路甲18号大钟寺中坤国际广场E座10006室(우편번호 : 100098)
- ※ 한국에서 인증보고서를 발급하고자 할 경우 [서울 공자아카데미]에서 신청 가능함.
 - 홈페이지: <http://www.cis.or.kr/main.htm> → 중국학력학위 인증센터
 - 전화: +82-2-554-2688 - 이메일: cis88@cis.or.kr

2. 아포스티유(Apostille) 협약관련 참고사항

가. 아포스티유 협약

- 1) 외국 공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약(Convention Abolishing the Requirement of Legalization for Foreign Public Document, '07.7.14.부 우리나라에 발효)
- 2) 협약 가입국 간 공문서의 원활한 상호 인증을 위하여 외국 공관의 영사확인 절차를 폐지하고 공문서 발행국가가 이를 확인함
- 3) 아포스티유 확인이 된 협약가입국의 문서는 재외공관 영사확인과 동일한 효력
- 4) 사증발급신청서 발급 등 신청 시 첨부서류 중 영사확인을 요건으로 하는 제출서류는 기존 영사확인(비체약국) 또는 아포스티유 확인을 거친 문서도 인정 (출입국심사과-8354, '07.8.13)

나. 헤이그국제사법회의(Hague Conference on Private International Law) 홈페이지(www.hcch.net)의Apostille Section에서 국가별 관련기관 정보 등의 최신자료 조회 가능

3. 아포스티유(Apostille) 발급절차

가. 공문서 (국.공립학교 등)



나. 사문서* (사립학교 등)



* 사문서의 경우 해당 국가 공증인법 및 변호사법에 따라 차이가 있을 수 있으나 통상 해당국가에서 공증을 받은 후 제출하면 아포스티유 확인 가능

4. 아포스티유(Apostille) 가입국 현황 (2025. 3. 30. 기준)

지역	가입국
아시아,대양주	뉴질랜드, 니우에, 마셜군도, 모리셔스, 몽골, 바누아투, 바레인, 방글라데시, 브루나이, 사모아, 사우디아라비아, 싱가포르, 오만, 오스트레일리아(호주), 우즈베키스탄, 이스라엘, 인도, 인도네시아, 일본, 중국(마카오, 홍콩 포함), 쿡아일랜드(쿡군도), 키르기스스탄, 타지키스탄, 통가, 파키스탄, 팔라우, 피지, 필리핀, 한국
유럽	그루지아/조지아, 그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 라트비아, 러시아, 루마니아, 룩셈부르크, 리투아니아, 리히텐슈타인, 북마케도니아, 모나코, 몬테네그로, 몰도바, 몰타, 벨기에, 벨라루스, 보스니아 헤르체고비나, 불가리아, 사이프러스/키프로스, 산마리노, 세르비아, 스웨덴, 스위스, 스페인, 슬로바키아, 슬로베니아, 아르메니아, 아이슬란드, 아일랜드, 아제르바이잔, 안도라, 알바니아, 에스토니아, 영국, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 체코, 카자흐스탄, 코소보, 크로아티아, 튀르키예, 포르투갈, 폴란드, 프랑스, 핀란드, 헝가리
북미	미국(괌, 마우리제도, 사이판, 푸에르토리코 포함), 캐나다
중남미	가이아나, 과테말라, 그레나다, 니카라과, 도미니카공화국, 도미니카연방, 멕시코, 바베이도스, 바하마, 베네수엘라, 벨리즈, 볼리비아, 브라질, 세인트루시아, 세인트빈센트 그레나딘, 세인트키츠네비스, 수리남, 아르헨티나, 앤티가바부다, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 콜롬비아, 트리니다드토바고, 파나마, 페루, 파라과이, 자메이카
아프리카	나미비아, 남아프리카공화국, 라이베리아, 레소토, 말라위, 모로코, 보츠와나, 상투메프린시페, 세네갈, 세이셸, 에스와티니, 카보베르데, 브룬디, 튀니지, 르완다



XI

의료과정 운영학교의 평가·인증 결과 안내

고등교육법 제11조의 2(평가 등)와 고등교육기관의 평가인증 등에 관한 규정에 따라 연세대학교 원주의과대학 의학과와 원주간호대학 간호학과의 평가인증 결과를 아래와 같이 공개합니다.

- ※ **의학교육평가인증** : 의과대학의 교육과정이나 교육여건 그리고 교육관련 제반활동이 사회에서 요구하는 수준의 의사를 양성하기에 충분한지 여부를 판단하여 그 의과대학의 전반적인 교육프로그램에 대한 사회적 인정여부를 결정해 주는 제도
- ※ **간호교육인증평가** : 간호교육의 질적 성장과 간호학생의 성과를 지원하고 관리하기 위해 교육과정 운영과 교육 여건과 교육성과 등이 국가, 사회, 간호전문직의 요구 수준에 부합하는지의 여부를 판단 및 확인하여 공식적으로 인정하는 제도

연도	명칭	주관기관	내 용
2024	의학교육 평가인증	한국의학 교육평가원	· 등급: 인증 · 조치: 인증 (2024. 3. ~ 2028. 2.)
2023	간호교육 인증평가 인증	한국간호 교육평가원	· 등급: 인증 · 조치: 인증 (2023. 12. ~ 2028. 12.)

【각종서식】

- 수학기간 기록표
- 국외학교 관련사항 기록표
- 기타서류 목록표
- LETTER OF CONSENT(학력조회동의서)
- LETTER OF REQUEST(학력조회요청서)
- 사실증명 발급·열람 신청서
- 사유서

※ 본 서식은 참고용입니다. 수학기간 기록표는 온라인 원서접수 사이트에서 입력합니다.

수험번호	
------	--

수학기간 기록표

전형 구분	재외국민 전형
모집단위	
성명	

1. 출신학교별 초·중·고 수학기간 기록

- ※ 재학한 학교의 학교명(공식명칭)과 재학기간(재학증명서 상의 기간)을 순서대로 기입해야 함.
- ※ 유치원과정, 대학과정 수학기간은 제외함.

학교				재학기간								
연번	학교명[학제(년제) 표시]	소재국가	소재도시	기간						재학 년수		
1				년	월	일	~	년	월	일	년	개월
2				년	월	일	~	년	월	일	년	개월
3				년	월	일	~	년	월	일	년	개월
4				년	월	일	~	년	월	일	년	개월
5				년	월	일	~	년	월	일	년	개월
6				년	월	일	~	년	월	일	년	개월
7				년	월	일	~	년	월	일	년	개월
8				년	월	일	~	년	월	일	년	개월
9				년	월	일	~	년	월	일	년	개월
10				년	월	일	~	년	월	일	년	개월

※ 위에 기입한 순서대로 재학한 학년 및 학기를 표시하세요. (온라인 입력 시 자동으로 표시됨)

학년	G1		G2		G3		G4		G5		G6		G7		G8		G9		G10		G11		G12		G13			
학기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
총 재학기간		년		개월		외국학교 재학기간		년		개월		국내학교 재학기간		년		개월												

2. 특이사항

※ 중복수학, 일반, 특정 학기 성적기록 누락, 조기졸업 등 특이사항이 있을 경우 반드시 기재해야 함

기간	학년/학기	사유

위 기재 내용은 틀림이 없으며, 만약 허위 기재 사실이 확인되었을 경우
합격한 이후라도 합격 취소나 입학 취소 등 학교측의 상응하는 조치에 따르겠습니다. □ 동의

※ 본 서식은 참고용입니다. 국외학교 관련 사항 기록표는 온라인 원서접수 사이트에서 입력합니다.

수험번호	
------	--

국외학교 관련사항 기록표

전형 구분	재외국민 전형
모집단위	
성명	

- ※ 학교는 외국 소재 학교만 기재하고 반드시 해당 학교의 공식명칭을 기입해야 함.
- ※ 전화번호와 팩스번호는 국가번호와 지역번호를 반드시 표기해야 함. 예) 82-2-2123-4131
- ※ 학기 시작 및 종료일: 방학기간을 제외한 학기 시작일과 종료일을 기입해야 함.(학년 당 학기 수가 2개인 경우, 3·4학기는 기재하지 않음)

학교명	연락처 / 학교 시작 및 종료일				
	전화번호		팩스번호		
	주소				
	홈페이지 url				
	학기 시작 및 종료일	[1학기]	월 일 ~ 월 일	[3학기]	월 일 ~ 월 일
		[2학기]	월 일 ~ 월 일	[4학기]	월 일 ~ 월 일
	전화번호		팩스번호		
	주소				
	홈페이지 url				
	학기 시작 및 종료일	[1학기]	월 일 ~ 월 일	[3학기]	월 일 ~ 월 일
		[2학기]	월 일 ~ 월 일	[4학기]	월 일 ~ 월 일
	전화번호		팩스번호		
	주소				
	홈페이지 url				
	학기 시작 및 종료일	[1학기]	월 일 ~ 월 일	[3학기]	월 일 ~ 월 일
		[2학기]	월 일 ~ 월 일	[4학기]	월 일 ~ 월 일
	전화번호		팩스번호		
	주소				
	홈페이지 url				
	학기 시작 및 종료일	[1학기]	월 일 ~ 월 일	[3학기]	월 일 ~ 월 일
		[2학기]	월 일 ~ 월 일	[4학기]	월 일 ~ 월 일
	전화번호		팩스번호		
	주소				
	홈페이지 url				
	학기 시작 및 종료일	[1학기]	월 일 ~ 월 일	[3학기]	월 일 ~ 월 일
		[2학기]	월 일 ~ 월 일	[4학기]	월 일 ~ 월 일

위 기재 내용은 틀림이 없으며, 만약 허위 기재 사실이 확인되었을 경우
합격한 이후라도 합격 취소나 입학 취소 등 학교측의 상응하는 조치에 따르겠습니다. □ 동의

기타서류 목록표

연번	일 자	내 용	발행기관	비고
1	년 월			
2	년 월			
3	년 월			
4	년 월			
5	년 월			

- ※ 기타서류는 **5개까지**만 인정하며, 발행일자 및 발행기관이 같은 경우에는 1개로 인정함
- ※ 「기타서류 목록표」는 해당자에 한하며 지원자가 중요하다고 생각하는 순서대로 기재
- ※ 기타서류는 원본을 제출하는 것을 원칙으로 함
단, 원본을 제출할 수 없을 경우 우리대학 제출서류 접수 장소에서 원본대조필하거나, 발급기관 및 출신학교에서 원본대조필 후 **담당자 서명 및 연락처가 기재한** 사본도 인정함
- ※ TOEFL, IELTS, SAT, AP 등의 성적증명서를 제출할 경우 시험응시종목별로 작성 후
해당 서류의 진위를 확인할 수 있도록 비교란에 해당 ID / PW를 기재
- ※ 기타서류가 없는 경우 「기타서류 목록표」는 제출하지 않음

※ 본 서식은 참고용입니다. 학력조회동의서는 온라인 원서접수 사이트에서 입력합니다

LETTER OF CONSENT(학력조회동의서)

수험번호



Mirae Office of Admissions, 1 Yonseidae-gil, Wonju-si,
Gangwon Special Self-Governing Province,
Republic of Korea, 26493

Tel :+82-33-760-2828, Fax : +82-33-760-2829

<http://admission.yonsei.ac.kr/mirae/>

Release of Information Form

By making application for admission to Undergraduate Programs of Yonsei University, I hereby authorize administrator or other persons to confer with others to obtain and verify my credentials and qualifications as a provider.

I release from any and all liability all organizations or individuals who act in good faith and without malice to provide the above information.

I consent to the release by any person to other institutions of all information that may be relevant to an evaluation of my credentials and qualifications and hereby release any such person providing such information of any and all liability.

20 . . .

Name(지원자 성명) : _____

Date of Birth(생년월일) : _____

Signature(지원자 서명) : _____

※ 본 서식은 참고용입니다. 학력조회회에서는 온라인 원서접수 사이트에서 입력합니다

LETTER OF REQUEST(학력조회회뢰서)

수험번호



Mirae Office of Admissions
1 Yonseidae-gil, Wonju-si, Gangwon Special Self-Governing Province,
Republic of Korea, 26493

Tel :+82-33-760-2828, Fax : +82-33-760-2829

<http://admission.yonsei.ac.kr/mirae/> E-mail: ysmirae@yonsei.ac.kr

Student's Education Record[지원자 작성란, Student's Section]

Student's Name	
Date of Birth (yyyy/mm/dd)	
Sex (Male, Female)	
Name of School(Campus)	
School Phone No.	
School Address	
Period of Enrollment (yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd)	
Date of Graduation <input type="checkbox"/> / Transfer <input type="checkbox"/>	

※ Attachment(s) : Letter of Consent, (High school transcript(s))

[국외학교 학적담당자 작성란, Verifier/Registrar's Section]

Kindly verify the above student information in the box below, and please return to Office of Admissions, Yonsei University[by air-mail / email attachment / fax, etc].

Verification	Tick <input checked="" type="checkbox"/> & Remark
1. Basic Information (Name, DOB, Sex, School Info.)	Correct <input type="checkbox"/> Incorrect <input type="checkbox"/> ()
2. Period of Enrollment	Correct <input type="checkbox"/> Incorrect <input type="checkbox"/> ()
3. Date of Graduation <input type="checkbox"/> /Transfer <input type="checkbox"/>	Correct <input type="checkbox"/> Incorrect <input type="checkbox"/> ()
4. Descriptions in Transcript(s) [For High School only]	Correct <input type="checkbox"/> Incorrect <input type="checkbox"/> ()
Certified by	
Name & Position :	
Signature :	
Affiliation :	
Tel :	
Fax :	
Email :	
Date :	
Comment :	

사실증명 발급·열람 신청서

(APPLICATION FOR ISSUANCE / INSPECTION OF CERTIFICATE OF FACT)

※ 본인이 직접 증명발급을 신청하는 경우 신청서를 작성하지 않고 신분증만 제시하면 됩니다.
If you apply for the certificate for yourself, you may submit ID card only, without filling out the application form.

※ 뒤쪽의 유의사항을 참고하여 작성하기 바랍니다.

접수번호 (Receipt No.)	접수일 (Receipt Date)	발급일 (Issue Date)	처리기간 (Processing Period)	즉시 (Immediately)
발급대상자 (위임한 사람) Principal (Authorizing Person)	성명 (Full name)		연락처 (Phone No.)	
	주민등록번호(외국인등록번호) (Resident Registration No. (Alien Registration No.))			
증명종류 Type of Certificate	<input type="checkbox"/> 출입국에 관한 사실증명 (1)통 Certificate of Fact on Entry and Exit () copy(ies) <input type="checkbox"/> 외국인등록 사실증명 ()통 Certificate of Fact on Alien Registration () copy(ies) <input type="checkbox"/> 외국인등록 열람 ()건 Inspection of Alien Registration () time(s)			
출입국에 관한 사실증명의 영문 성명 병기신청 (국민만 해당) This question is for Koreans only		[]포함 Yes []미포함 No		
외국인등록 사실증명의 경우, 과거 등록번호(주민등록·외국인등록·국내거소신고 번호) 및 체류지 포함 여부 I want previous registration number and address to be shown on the Certificate of Fact on Alien Registration		과거 등록번호 Previous Registration Number []포함 Yes []미포함 No	과거 체류지 변동 사항 Previous Address []포함 Yes []미포함 No	
출입국 조회기간 (Reference Period For Entry and Exit) . . . 부터(from) . . . 까지(to)				

용도 (Purpose)

신청인 (위임받은 사람) Applicant (Authorized Person)	성명 (Full name)	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호) Resident Registration No.(Alien Registration No. or Domestic Residence Report No.)
	전화번호 (Telephone no.)	발급대상자와의 관계 (Relationship to Principal)

「출입국관리법」 제88조 및 같은 법 시행규칙 제75조에 따라 위와 같이 사실증명의 발급·열람을 신청합니다.
I hereby apply for the issuance or inspection of Certificate of Fact under Article 88 of Immigration Act and Article 75 of Enforcement Rules of the Immigration Act.

년 Year 월 Month 일 Day

신청인 Applicant Name

(서명 또는 인)(signature or seal)

○○출입국·외국인청(사무소·출장소)장, 시장·군수·구청장·읍장·면장·동장, 재외공관장 귀하
To the Chief of ○○ Immigration Office(Branch Office), City Office, District Office, Ward Office, Town Office, Township Office, Community Center or Overseas diplomatic mission

위 임 장 Power of Attorney

위 발급대상자(위임한 사람)는 위와 같은 사실증명의 발급·열람 신청 및 수령에 관한 사항을 위 신청인(위임받은 사람)에게 위임합니다.

I, the above Principal(authorizing person), hereby authorize the above applicant(authorized person) to apply for and receive the Certificate of Fact.

	년 Year	월 Month	일 Day
발급·열람 대상자(위임한 사람) Name of Principal(Authorizing Person)			(서명 또는 인) (signature or seal)

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

유의사항 Notice

1. 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 '점검표(V)'로 표시합니다.

Do not fill in below the shaded lines, check in [] brackets that apply

2. 법인 신청인의 경우 앞쪽 신청인 성명란에 법인명 및 대표자 성명, 주민등록번호란에 법인 등록번호, 전화번호란에 연락가능한 담당자 및 전화번호를 적기 바랍니다.

If you are a corporate applicant, please write the name of the corporation and the president for the "Full Name" of applicant, corporation registration number for "Resident Registration No.", and telephone number of the person in charge and the name of the person for "Telephone No." on the front side of the application form.

3. 사실증명의 발급 신청 및 외국인등록 열람 신청은 본인이나 그 법정대리인 또는 그로부터 위임을 받은 사람에 한합니다.

Application for the issuance of Certificate of Fact or inspection of Alien Registration shall be limited to the principal, his/her legal representative or authorized person.

4. 아래의 경우 「출입국관리법 시행규칙」 제75조제3항에 따라 출입국에 관한 사실증명의 발급이나 외국인등록 사실증명의 발급(열람)을 신청할 수 있습니다.

Under the provision of Article 75(3) of Enforcement Rules of the Immigration Act, those falling under the following categories may apply for the issuance of Certificate of Fact on Entry and Departure or for the issuance/inspection of Certificate of Fact on Alien Registration.

- 행방불명, 사망 등으로 본인 또는 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태로서 명백하게 본인의 이익을 위해 사용될 것으로 인정되는 경우

Where the principal or legal representative is not capable of expressing consent due to his/her unknown whereabouts or death and it is obvious that the certificate will be used for the benefit of the principal:

- 본인의 배우자, 본인의 직계 존·비속 또는 형제·자매

spouse, immediate relatives or siblings of the principal

- 본인의 배우자의 직계 존·비속 또는 형제·자매(본인의 배우자가 사망한 경우)

immediate relatives or siblings of the principal's spouse (if the spouse is deceased)

- 본인인 외국인이 완전 출국한 경우: 본인인 외국인을 고용하였던 자 또는 그 대리인

Where the principal alien has permanently left Korea: the employer of the principal alien or the authorized agent of the employer

- 채권·채무관계에 관한 재판에서 승소판결이 확정된 경우, 「주민등록법 시행령」 별표 2 제3호 각 목의 어느 하나에 해당 하는 금융회사 등이 연체채권 회수를 위하여 필요로 하는 경우, 해당 외국인과 채권·채무 관계에 있는 경우(기한 경과나 기한의 이익 상실 등으로 변제기가 도래한 경우에 한정하며, 채무금액이 100만 원 이하인 경우는 제외합니다): 외국인등록 사실증명을 발급받거나 열람하려는 채권자

Creditors who intend to be issued or inspect the Certificate of Fact on Alien Registration: Those who is confirmed to receive favorable ruling in a trial on debtor-creditor relationship; financial companies falling under any of the items of the subparagraph 3 of attached table 2 of the Enforcement Decree of the Resident Registration Act that need the Certificate to collect overdue debt, those in debtor-creditor relationship with the foreigner in question (only when event of default occurs that causes the lender to demand full repayment earlier than the original due date or maturity date has arrived and the amount of debt is more than 1 million KRW)

※ 채권·채무 관계를 입증할 수 있는 계약서, 차용증, 어음 등은 송금 영수증, 공증, 확정일자 등의 공적 증거를 담보할 수 있는 서류를 함께 첨부하여야 합니다.

※ The contract paper, promissory note and note that prove the debtor and creditor relationship shall be attached by the collateral documents that may guarantee official evidence such as remittance receipt, notarization and due date, etc.

- 그 밖에 법무부장관이 공익상 필요하다고 인정하는 사람

Other persons deemed necessary by the Minister of Justice for the interest of public

5. 위임을 받은 경우에는 위임장과 위임한 사람의 신분증(사본)을 첨부하고 신청인의 신분증을 제시하여야 합니다.

Authorized person shall submit his/her ID card with the Power of Attorney and authorizing person's ID card (or its copy) attached.

※ 다른 사람의 서명 또는 인장의 도용 등으로 허위의 위임장을 작성하여 증명서를 신청 또는 수령한 경우에는 관련 법률에 따라 처벌받을 수 있습니다.

You may be subject to any punishment under the applicable laws if you apply for alien registration or receive any relevant documents with a fraudulent Power of Attorney signed by other person or sealed with a stolen seal.

6. 위임은 작성한 날부터 6개월까지만 유효합니다.

The Power of Attorney is effective for six months from the day of issue.

사 유 서

지원자성명 :

수험번호 :

연락처 :

상기인은 재외국민 신입학 전형 지원자로서 다음과 같이 불가피한 사정에 대한 사유서를 제출합니다. 사유서의 내용이 사실과 다른 것으로 확인될 경우에는 합격한 이후라도 합격 취소나 입학 취소 등 학교측의 상응하는 조치에 승복하겠습니다.

기간 :

내용 :

20. . .

지원자

(인)

연세대학교 미래입학처

◆ 캠퍼스 안내도



- | | | |
|--|--|--|
| 1 정문 Main Gate | 17 라온프리 하우스 Raon Free House | 32 미래관 Miran Hall |
| 2 산학관 Industrial Research Park | 18 연동재 Ilyeongjae | 33 창조관 Changjo Hall |
| 3 산학협력센터 Industrial Research Venture Center | 19 배드민턴장 Badminton Court | 34 백운관 Baekun Hall |
| 4 환경친화기술센터 Eco Environmental Technology Center | 20 스포츠센터 Sports Center | 35 복군단 Reserve Officers Training Corps |
| 5 제1창업보육센터 Business Incubator Center 1 | 21 농구장 Basketball Court | 36 컨버전스홀 Convergence Hall |
| 6 제2창업보육센터 Business Incubator Center 2 | 22 풋살장 Futsal Court | 37 무궁화동산 Rose of Sharon Hill |
| 7 제3창업보육센터 Business Incubator Center 3 | 23 종합운동장 Athletic Field | 38 연지교 Yonji Bridge |
| 8 장안학사 Cheongwon Haksal(Dormitory) | 24 테니스장 Tennis Court | 39 호수꽃길 Lake Flower Road |
| 9 매지학사 Maeji 2 Haksal(Dormitory) | 25 대학교회 University Church | 40 용동주시비동산 Yoon Dong Joo Monument Hill |
| 10 매지학사 Maeji 3 Haksal(Dormitory) | 26 대학본부 Headquarters of Administration | 41 동산길 Dongsan Road |
| 11 연세플라자 Yonsei Plaza | 27 노관극장 Amphitheater | 42 매지동산 Maeji Hill |
| 12 이글플라자 Eagle Plaza | 28 학생회관 Student Union | 43 독수리상 Eagle Statue |
| 13 세연학사 Seeyon 1 Haksal(Dormitory) | 29 경의관 Jeongui Hall | 44 반달길 Bandal Road |
| 14 세연학사 Seeyon 2 Haksal(Dormitory) | 30 원주박물관 Yonsei University Museum at Wonju | 45 박정리문학비 Park Kyung Ree Monument |
| 15 세연학사 Seeyon 3 Haksal(Dormitory) | 31 정송관 Cheongsong Hall | 46 연세숲길 Yonsei Forest Road |
| 16 중앙도서관 Main Library | 32 중앙도서관 Main Library | 47 거북섬 Turtle Islet |

원주연세의료원 강원특별자치도 원주시 일산로 20



- | |
|--|
| 1 정문 Main Gate |
| 2 정문 주차장 Parking Lot |
| 3 후생관 Hwasung-gwan |
| 4 권역외상센터 Regional Trauma Center |
| 5 권역응급의료센터 Regional Emergency Medical Center |
| 6 주디기념관(입원실) Carl W. Judy Hall |
| 7 외래센터 Outpatient Center |
| 8 문창모기념관 Moon Chang Mo Hall |
| 9 장례사당 Funerary Hall |
| 10 후가을 Luke's Hall |
| 11 의학관 Eulhak-gwan |
| 12 진리관 Jili-gwan |
| 13 Anderson 학사(구 원의1학사) Anderson Haksal(Dormitory) |
| 14 Judy 학사(구 원의2학사) Judy Haksal(Dormitory) |
| 15 의대 별관 Yonsei |

◆ 학교오시는 길(교통안내)

1. 고속도로 : 남원주 I.C → 충주 방향으로 7Km
2. 철도 : 서울(청량리역) → 원주(원주역) / 서울(서울역)→청량리역 → 원주(만종역)
3. 항공 : 제주 ↔ 원주
4. 시내버스(30번, 34번, 34-1번) : 시외버스터미널/고속버스터미널 - 학교(교내 진입)



연세대학교

미래캠퍼스

연세대학교 미래캠퍼스 미래입학처

26493 강원특별자치도 원주시 연세대길 1

전화 (033)760-2828 (입학안내)

팩스 (033)760-2829

<http://admission.yonsei.ac.kr/mirae>

이메일 ysmirae@yonsei.ac.kr

Mirae Office of Admissions

Yonsei University MIRAE Campus

1 Yonseidae-gil, Wonju-si,

Gangwon-Special Self-Governing Province,

Republic of Korea, 26493

TEL (82-33)760-2828

FAX (82-33)760-2829

<http://admission.yonsei.ac.kr/mirae>

E-mail ysmirae@yonsei.ac.kr