

# 증명발급

[증명서](#)를 발급받을 수 있는 방법에 대한 문서이다.

□

## 목차

- [1 문의처](#)
  - [1.1 서울](#)
  - [1.2 ERICA](#)
- [2 증명발급 비용](#)
- [3 증명발급 방법](#)
- [4 증명서 종류](#)
- [5 유의사항](#)
  - [5.1 개인정보 보호법에 의한 발급 제한 안내](#)

## 문의처

### 서울

- URL : [http://www.hanyang.ac.kr/web/www/diploma\\_seoul](http://www.hanyang.ac.kr/web/www/diploma_seoul)
- TEL: 02-2220-0068
- 위치 : 신본관3층 학사팀

### ERICA

- URL: [http://www.hanyang.ac.kr/web/www/diploma\\_ERICA](http://www.hanyang.ac.kr/web/www/diploma_ERICA)
- TEL: 031-400-4216
- FAX: 031-400-5025
- Location 본관 3층 학사팀

## 증명발급 비용

- 재학생, 휴학생, 수료생 : 국문 500원 / 영문 1,000원
- 졸업생, 제적생 : 국/영문 1,000원

# 증명발급 방법

## 1. 무인자동발급기

- 학번(10자리), 생년월일 입력 → 증명서 선택/결제
- 이용시간: 24시간
- 위치: [무인증명발급기](#) 문서를 참고
- 결제방법: 신용/체크카드, 교통카드

## 2. 인터넷증명발급

- Hy-in 로그인 → 증명발급 → 인터넷증명발급(유료) / 포털증명발급(무료)
- 개인의 컴퓨터(칼라프린트가 가능한 PC)로 직접 증명서 출력
- 결제방법: 신용/체크카드, 핸드폰 소액결제
- 비고: 인터넷발급 수수료 추가 발생(문의: (주)디지털존 1644-2378), [인터넷증명발급](#) 문서를 참고

## 3. 우편증명발급

- Hy-in 로그인 → 증명발급 → 우편증명발급신청
- 이용시간: 입금확인 1일 1회(10:00), 우편발송 1일 1회(14:00)
- 결제방법: 계좌이체
- 비고: 우편료 추가 발생, [우편증명발급](#) 문서를 참고

## 4. 창구증명발급

- 학생증/신분증 본인확인 → 증명서 발급
- 이용시간: 업무시간 내(학기 중: 08:30~17:30 / 방학 중: 10:00~17:00)
- 결제방법: 현금
- 비고: 본관 3층 [학사팀](#) 방문

## 5. 행정기관fax민원

- 행정기관 방문 신청 / 민원24 온라인 신청
- 소요시간: 신청 후 3시간 이내
- 발급비용: 발급비용 1,000원 + 수수료 300원, 비용은 행정기관에 지급
- 이용시간: 업무시간 내(학기 중: 08:30~17:30 / 방학 중: 10:00~17:00)
- 비고: 행정기관 민원 수수료 추가 발생(시·구·군청, 읍·면 동사무소 등)

# 증명서 종류

학적구분	유료증명서		공통	무료증명서(담당부서)
	학적에 따른 증명서			
전체	<a href="#">재학증명서</a> , <a href="#">수료증명서</a>			
재학생	8학기	<a href="#">재학증명서</a> , <a href="#">수료증명서</a> , <a href="#">졸업예정증명서</a>		장학금(비)수혜증명서 (학생지원팀) 교내장학금수혜증명서 (학생지원팀)
	이상	<a href="#">졸업예정증명서</a>		<a href="#">교외장학금확인서</a> (학생지원팀)
휴학생		<a href="#">휴학증명서</a> , <a href="#">수료증명서</a> , 재적증명서	<a href="#">학적부</a> (국문)	<a href="#">학생활동증명서</a> (학생지원팀)
	수강신청	재학증명서, <a href="#">졸업예정증명서</a>	<a href="#">성적증명서</a> (4.5)	<a href="#">진료할인의뢰서</a> (학생지원팀)
졸업	유	<a href="#">졸업예정증명서</a>	성적증명서(4.0)	<a href="#">등록금납부확인증</a> (재무팀) <a href="#">교육비납입증명서</a> (재무팀)
유보생	수강신청	<a href="#">수료증명서</a> , <a href="#">졸업예정증명서</a>		<a href="#">생활관비납부확인서</a> (창의인재원) <a href="#">거주확인서</a> (창의인재원)
	무	<a href="#">졸업예정증명서</a>		<a href="#">사회봉사이수증명서</a> (사회봉사팀)
졸업생		<a href="#">졸업증명서</a>		
제적생		<a href="#">재적증명서</a> , <a href="#">수료증명서</a>		

- **학적부**(국문), 성적증명서(학기별 석차, 누적 석차, 졸업 석차, 학기별 백분율(환산)점수 기재) 발급 :학사팀 방문
  - 학적부 기재사항 정정 관련은 **학적부** 참조
- 교직 관련 증명서 : 교무팀 문의 (서울:02-2220-0055 / ERICA: 031-400-4206)
- 서울/ERICA 캠퍼스에서 모두 발급 가능 (학사팀 방문, 무인증명발급기 이용)
- 수료증명서 발급 조건 : 해당 학년 수료 인정 학점 취득 (학칙 제44조)
- 대학원 수료예정증명서 : 정규학기 등록을 모두 완료하고, 졸업이수학점 및 선수과목 이수를 완료하였거나 이수예정(수강 중)인 자.(발급시기 1학기: 5월1일 부터, 2학기: 11월 1일부터)
- 대학원 학위수여예정증명서 : 학위청구논문 신청을 완료한 자(발급시기 1학기: 5월1일 부터, 2학기: 11월 1일부터)
- 수강신청내역서 및 교과목 개요서 : 소속 대학 행정팀으로 문의 바람
- 대학원 연구등록증명서 : 수료생 중 연구등록신청자
- 대학원 : 일반대학원 02-2220-0223~4 / ERICA 융합산업대학원 031-400-5102~3
- 재무팀(등록금 관련) : 02-2220-0204
- 교무팀(교직 관련) : 02-2220-0055
- 진료할인 의뢰서: 졸업생, 수료생, 제적생은 총동문회(☎ 02-2294-8585)에 동문우대카드 발급을 문의하시기 바랍니다.

## 유의사항

- 도서미납자는 증명발급이 불가능하며 미납도서를 반납한 후 발급 가능 합니다. (서울: 02-2220-1367/ ERICA: 031-400-4250)
- 영문증명 발급 신청 시 확인 사항 영문명 기재 여부 확인 영문명 미기재시 발급불가; 영문이름 확인 (HY-in 포탈사이트 로그인후, 「 My홈 → 기본설정 → 신상정보정정 → 영문이름 확인(직접입력)
- 무인발급기, 인터넷 발급 비용- 카드결제만 가능, 학사팀 발급 학적부 현금만 결제가능.

## 개인정보 보호법에 의한 발급 제한 안내

- 본인방문(신분증 지참)
- 타인방문(가족 : 가족관계증명서, 위임장 준비 / 타인 : 위임장, 위임자 신분증 사본, 위임받은 자 신분증 준비)
- 증명발급위임장 서식 다운로드(ERICA) : [http://www.hanyang.ac.kr/web/www/diploma\\_eric](http://www.hanyang.ac.kr/web/www/diploma_eric)