

증명서(재학증명서 등) 발급 방법 안내

1. 무인발급기: 24시간 발급가능. 결재-티머니, 캐시비, 휴대폰, 신용카드.
로그인-인제정보시스템 ID/Password(늘빛관 1층 은행ATM 기 옆에 있음)
2. 인터넷발급: 인제대학교 홈페이지
 - 1)원클릭서비스→재학생→증명서발급→인터넷발급→인터넷민원센터 홈페이지 클릭(본인인증: 핸드폰, 아이핀)
 - 2)캠퍼스생활→증명서/학생증발급→증명서발급→인터넷발급→인터넷민원센터 홈페이지 클릭(본인인증: 핸드폰, 아이핀)
3. FAX민원: 전국 동 읍 면사무소, 시 구 군청, 정부24(www.gov.kr) 홈페이지 신청
4. 방문 발급: 평일 09:30~16:30. 결재-현금. 학생서비스센터(늘빛관 1층)
본인 확인을 위하여 학생증 또는 신분증 지참. 본인이 아닐 경우 위임장(붙임 참조)을 제출하여야 합니다.(개인정보보호법 강화 방침에 따름)
(개인정보보호법[시행 2020.8.5.] [법률 제16930호, 2020.2.4. 일부개정] 제17조, 제18조 의거)
5. 교육비납입증명서, 장학금수혜증명서, 진료비감면확인서 발급 안내

구분	발급 방법	비고
교육비납입 증명서	인제정보시스템: 학사정보-증명-제증명발급(학생)-인쇄	<u>전화로 FAX요청 불가하므로 꼭 부모님께 안내 바랍니다.</u>
장학금수혜 증명서	인제정보시스템: 학사정보-증명-제증명발급(학생)-인쇄	
진료비감면 확인서	가. 본인: 1)인제정보시스템: 학사정보-증명-제증명발급(학생)-인쇄 2)방문발급: 학생증 또는 신분증 제시 3)FAX신청: 백병원 FAX만 가능 -부산백병원:FAX)051.891.1906. -해운대백병원:FAX)051.797.0298 나. 부,모 등 기타 가족확인: 1)방문발급: 가족관계증명서 등, 학생증 또는 신분증 지참 2)FAX신청: 백병원 FAX만 가능 -부산백병원:FAX)051.891.1906. -해운대백병원:FAX)051.797.0298	

* 인제정보시스템에서 출력 증명서는 무료임.

6. 문의사항: 학생서비스센터(늘빛관 1층) 055.320.3017

- 붙임 1. 인제정보시스템 이용 방법(교육비납입증명서 등) 1부
2. 위임장 1부(위임자의 신분증 사본, 위임받는 사람의 신분증을 제시) 끝.

학 생 복 지 처 장