

https://stud.inje.ac.kr/Main.aspx

인제대학교 | 백인제기념도서관 | 인적자원개발처

인제정보시스템

개인정보처리 (취급)방침 **① 학사정보** SAIL취업 OFFICE365 생활관 시스템관리

학사정보 > 증명 > 제증명발급[학생]

▶ 학생정보

학생정보

▶ 발급가능증명서

선택	증명서	비고
▶	(국문)교육비납입증명서	
▶	(국문)교육비납입증명서[근로자학생용]	
▶	(국문)진료비감면확인서	

▶ 발급정보입력

발급년도 2018

④ 출력

② 증명
③ 제증명발급[학생]

[교육비납입증명서]

인제정보시스템 →

① 학사정보 →

② 증명 →

③ 제증명 발급 →

[교육비납입증명서 선택]

근로자학생용-> 학생 본인이 근로자이고 교육비를 납부한 당해 연도에 교육비 공제를 희망하는 경우에 한함

발급년도 선택

④ 출력

ReportExpress™ Pro Plus Version - [Cabsoft]

제 S02383 호

교 육 비 납 입 증 명 서

상 호 : 인제대학교		사업자등록번호 : 605-82-02094	
대표자 : 이순형		전 화 번 호 : 055-334-7111~8	
주 소 : 부산광역시 부산진구 복지로 75			
신청인	성 명 :		주민등록번호 :
	주 소 :		
	대상자 :	<input style="width: 100px;" type="text"/>	신청인과의관계 :

교 육 비 부 담 명 세

기분	납부일자	총교육비		장학금등수혜액		공제대상 교육비 부담액
		입학금	수업료	학비감면등	직접지급액	
1학기	<input style="width: 60px;" type="text"/>	0	<input style="width: 60px;" type="text"/>	<input style="width: 60px;" type="text"/>	<input style="width: 60px;" type="text"/>	<input style="width: 60px;" type="text"/>
하계	<input style="width: 60px;" type="text"/>	0	<input style="width: 60px;" type="text"/>	<input style="width: 60px;" type="text"/>	<input style="width: 60px;" type="text"/>	<input style="width: 60px;" type="text"/>
2학기	<input style="width: 60px;" type="text"/>	0	<input style="width: 60px;" type="text"/>	<input style="width: 60px;" type="text"/>	<input style="width: 60px;" type="text"/>	<input style="width: 60px;" type="text"/>
계		0	<input style="width: 60px;" type="text"/>	<input style="width: 60px;" type="text"/>	<input style="width: 60px;" type="text"/>	<input style="width: 60px;" type="text"/>

「소득세법 시행령」 제113조 제1항에 따라 위와 같이 교육비를 지출 하였음을 증명하여 주시기 바랍니다.

년 월 일
 신청인 (서명 또는 인)

[교육비납입증명서]

- ① 대상자는 학생본인
: 성명, 주민등록번호, 주소, 신청인과의
관계, 연월일, 서명은 수기로 작성해야함

- ② 장학금등수혜액
 - 학비 감면 → 등록금에서 감면된 금액
 - 직접지급액 → 등록금 지불 후 추후에
받은 장학금

- ③ 공제대상 교육비 부담액
= 총교육비 - 장학금등수혜액
공제대상 교육비 부담액이 0 또는 마이너스일 경우 연말정산시 공제 받을 수 없음

https://stud.inje.ac.kr/Main.aspx IIS - 인제정보시스템

파일(F) 편집(E) 보기(V) 즐겨찾기(A) 도구(T) 도움말(H)

홈 | 인제대학교 | 백인제기념도서관 | 인적자원개발처

IIS INJE INFORMATION SYSTEM

개인정보처리 (취급)방침 ① 학사정보 SAIL취업 OFFICE365 생활관 시스템관리

학사정보 > 증명 > 제증명발급[학생]

님 환영합니다.

로그아웃 내정보변경

===== 바로가기 =====

- 학적정보
- 학적변동신청
- 전공신청
- 수강신청
- 수업관리
- 시험
- 기타
- 계절학기
- 수업피드백
- 성적정보
- 학점포기제
- 교직이수
- 졸업정보
- 봉사활동
- 졸업자격시험
- 장학정보
- 등록정보
- 예비군
- 대외교류
- ② 증명
- ③ 제증명발급[학생]
- 학생근로
- 시설관리

▶ 학생정보

학생정보

▶ 발급가능증명서

선택	증명서	비고
▶	(국문)교육비납입증명서	
▶	(국문)진료비감면확인서	

▶ 발급정보입력

선택	학생과의관계	성명	생년월일	연락처
▶				

성별	<input checked="" type="radio"/> 남자 <input type="radio"/> 여자	주소	
----	---	----	--

④ 출력

[진료비감면확인서]

인제정보시스템 →

① 학사정보 →

② 증명 →

③ 제증명 발급 →

④ 진료비 감면확인서.

* 발급정보입력 부분을 정확히 입력.

ReportExpress™ Pro Plus Version - [Cabsoft]

100%

1/1

제 S00001 호

진료비 감면확인서

성명 :

생년월일 :

대학 :

학부(과)·전공·학년 :

진료자성명	<input type="text"/>
생년월일/성별	
학생과의관계	
주소	

유효기간 : 발행일로부터 1개월 이내

[진료비감면확인서]

발급 대상:

본교 재적생(본인)

※ 졸업, 제적, 기타 학생의 자격을 상실한 경우
진료비 감면 혜택 상실

제출:

부속병원 원무과에 제출(진료 접수 시)

진료비 감면확인서는 발행일로부터
1개월 이내에 제출하셔야 되며,
제출 후 해당학기는 감면이 적용됩니다.