

증명서 발급(5.4~)

- 증명서 종류: 재학증명서, 수료증명서, 성적증명서
- 신청방법:
 - ① 한국어교육관 또는 라이시움 사무실에서 신청서를 수령.
 - ② (재학증명서의 경우) 담임 선생님의 출석 시수 확인 및 서명 필요.
 - ③ **한국어교육관 사무실에** 신청서를 제출.
 - ④ **신청 이틀 후(신청 다다음 날, 오후 1시 이후 한국어교육관 사무실에서** 직접 수령.
- 증명서 발급 비용: 재학생 1,000 원/1 장, 졸업생 2,000 원/1 장

证明书发放(5.4~)

- 证明书种类: 在读证明书, 结业证明书, 已修证明书, 成绩证明书。
- 申请方法: ① 韩国语教育馆或者来修馆办公室里领取申请书。
 - ② (申请在读证明书时)需要得到班主任(1, 2课时授课老师)的出勤确认及签字。
 - ③ 将申请书提交至韩国语教育馆办公室。
 - ④ 申请2天以后, 下午1点以后到韩国语教育馆办公室领取。
- 证明书申请费用: 在读生1,000韩元/1张, 毕业生2,000韩元/1张

証明書発給(5.4~)

- 証明書種類: 在学証明書、修了証明書、成績証明書
- 申請方法: ① 韓国語教育館又はライシウム事務室で申請書を受け取ります。
 - ② (在学証明書の場合)担任の先生に出席日数と署名を書いてもらいます。
 - ③ **韓国語教育館の事務室**に申請書を提出します。
 - ④ 申請から2日後の午後1時以降、**韓国語教育館の事務室**で証明書を受け取ります。
- 発給費用: 一枚当り在学生 1,000 ウォン、修了生 2,000 ウォン