

目 次

1. 学事日程	p.2
2. 授業案内 / 成績評価基準	p.3
3. 進級及び褒賞	p.4
4. 学生証発給	p.5
5. 証明書発給	p.5
6. Wifi使用案内	p.5
7. 銀行利用	p.6
8. 図書館利用案内	p.6
9. トウミ	p.7
10. 留学生団体保険案内	p.8
11. 大学健康センター	p.9
12. 高麗大学安岩病院国際診療センター	p.9
13. 外国人登録及びビザの管理	p.10
14. お知らせ	p.16

1. 学事日程

(2022年 6月 14日 - 2022年 8月 24日)

週	日付	試験	行事・祝日
	6.6 - 6.10		6.6(月) 顕忠日 6.7(火), 6.8(金) 新入生クラス分けインタビュー
1	6.13 - 6.17		6.14(火) 開講
2	6.20 - 6.24		6.20(月)~6.23(木) トウミの申し込み
3	6.27 - 7.1	週間試験 1	
4	7.4 - 7.8		
5	7.11 - 7.15	週間試験 2	
6	7.18 - 7.22	中間試験 7.15, 7.18	
7	7.25 - 7.29		7.29(金) 2022年秋学期登録の締め切り (在学性)
8	8.1 - 8.5	週間試験 3	
9	8.8 - 8.12	週間試験 4	
10	8.15 - 8.19		8.15(月) 光復節 8.19(金) 韓国語センターの臨時休日
11	8.22 - 8.26	期末試験 8.22~8.23	8.24(水) 修了及び卒業式 (11:00,仁村記念館講堂)

* 上記の日程は都合により変更になる場合があります。

2. 授業案内 / 成績評価

1) 開講及び授業

- 授業開始 - 6月14日(火)
- クラス確認 - 6月13日(月) 午後5時以後, 韓国語教育館の掲示板、ライシウムの掲示板
または当センターのホームページ(klc.korea.ac.kr)にて確認。
- 教材購入: 高麗大学中央広場「ユニストア」で
- 1~2級: "고려대 한국어", "고려대 재미있는 한국어", 50,000 원
- 3~4級: "고려대 한국어"の分冊は各 17,000 원、"고려대 재미있는 한국어"の分冊は各 12,000 원
 - センターの受講生は 1~4 級の教材を購入する際に 10%割引可能。教材購入方法についてはホームページを参照
- 5~6級: "재미있는 한국어", "재미있는 한국어 workbook", 39,000 원



- 7級(研究班): 自制制作の教材別途購入、授業で案内

2) 授業構成

- 1学期 200 時間、週 5 日(月~金)、1 日 4 時間授業

限目	午前クラス	午後クラス
1	09:00~09:50	13:45~14:35
2	10:00~10:50	14:45~15:35
3	11:10~12:00	15:55~16:45
4	12:10~13:00	16:55~17:45

3) 成績の評価

- 成績は下記の評価類型をすべて反映して算出する。
 - ① クイズ/週間試験: 一週間学習した語彙や文法を確認する。(4回)
 - ② 遂行評価: 等級に合う会話、作文の実際の遂行の度合いを評価する。(2~4回)
 - ③ 中間テスト: 学期中間に施行、会話・聴解・読解・作文、4領域を評価する。
 - ④ 期末テスト: 学期末に施行、会話・聴解・読解・作文、4領域を評価する。

評価の日程及び回数、類型の反映比率は級別に異なる。

- 具体的な内容は学期初めに級別に告知する。
- 成績等級
A+: 95~100点 A: 90~94点 B+: 85~89点 B: 80~84点
C+: 75~79点 C: 70~74点 F: 69以下

4) 受講生の注意事項

- 韓国語センターは色んな国の学生たちが一緒に勉強する所です。お互いの文化を尊重し、学生間の礼儀を守ってください。
- 授業中には講師の指示や説明に集中し、会話相手と積極的にコミュニケーションをしてください。
- **違法に複製された教材(コピー、製本、PDF または写真ファイルなど許可されていない複製物)で授業に参加することはできません。**
- 以下の事項を違反する場合は受講が制限されます。
 - ・ 授業を妨げる行為(授業中の携帯使用、授業の無断録音や撮影、授業を拒否する行為)
 - ・ 韓国語センターの許可なしのバイトなど、ビザの目的に合わない行為
 - ・ 暴力、薬物の乱用、精神的・物理的な迷惑行為(金銭取引やいじめなど)
 - ・ その他韓国の法律の違反する行為

3. 進級及び褒賞制度

1) 修了及び進級(下記の2つの条件をすべて満たさなければなりません。)

- 総合成績 70 点以上であること。
- 総授業時間の 80%以上(160 時間) 出席すること。
 - ※ やむを得ない事由(疾病、直系家族の慶弔事など)で決視する場合、事由書および関連証憑書類(入院確認書)を提出すると妥当性を認め、出席または成績を認められる。
 - ※ 関連書類は終講 1 日前まで事務室に提出

2) 除籍 (次の学期の登録不可)

- 出席率が 60%(20 日欠席)の場合
- 同じレベルを三度も留年した場合

3) 再試験及び飛び級試験

- 再試験: 修了できなかった学生のうち、総合成績が 60 点以上なら進級のための再試験を受けすことができます。
- 飛び級試験: 各科目の総合成績が 90 点(A)以上の場合 飛び級試験に受験可能
- 方式: 筆記試験・インタビュー、各 **70 点**以上の得点時に進級、受験料:20,000 ウォン

4) 各種褒賞

- 奨学金

- ・ 成績優秀奨学金：成績優秀者に授与する成績奨学金はA,B,Cで分け、授業料の100%、50%、30%が支給されます。人数は項目別に全体の学生の中から1名、0.5%、3%で割り当てられます。
- ・ 韓国語研修生奨学金：センターで2学期以上在学し、該当学期に修了する学生の中、学習態度が優秀で人の模範となる者を先生の推薦と国際語学院長の承認を得て選抜されます。各学期に一人を選抜し、授業料の100%を支給します。
- 優等賞：総合点数が90点(A)以上の学生には優等賞を授与する。
- 皆勤賞：学期中に遅刻、欠席を1度もしなかった学生には、皆勤賞を授与します。

4. 学生証

- 開講2週間後に行政室で学生証をお受け取りいただけます。
- 登録の際、証明写真を提出していない学生は、韓国語センター事務室(韓国語教育観 301 号室)に証明写真を提出してください。
- 在学生は、事務室で学生証の有効期間を延長してください。

5. 証明書発給

- 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 学事運営管理システム(ASP)(kuklc.korea.ac.kr)にログインして申請します。
※ 証明書の種類、言語、枚数、使用用途を記入。
② 手数料を持って事務室で直接受領。
- 発給費用: 一枚当り在学生 1,000 ウォン、修了生 2,000 ウォン
- 注意事項
 - ・ **外国人登録の場合、在学証明書を申請する前に必ず出入国管理事務所の訪問予約(オンライン申請)をしてください。**(詳しい案内は14-15ページを参考)
 - ・ 出入国管理事務所に提出する証明書は韓国語の証明書が必要。
 - ・ 在学証明書の有効期間は発給日基準1週間なので、一週間前に在学証明書を申請してください。

6. Wifi使用案内

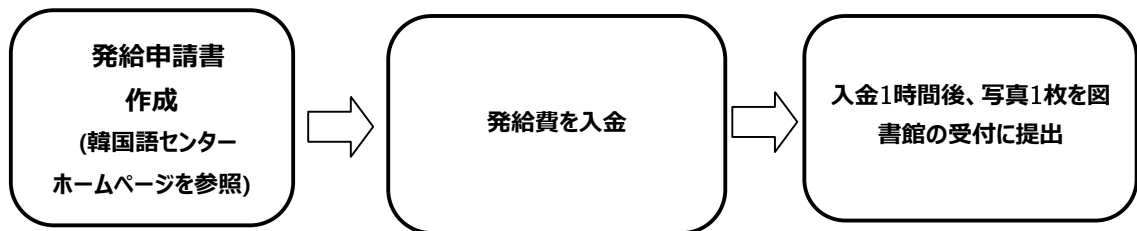
- 高麗大学ネットワーク公用引証ID
- ・ WIFIを使う場合、公用IDで接続してください。
- ・ パソコンやスマートフォン等でご利用いただけます。
WIFI名: KoreaUniv AP
ID: kuklc2022 パスワード: kuklc2022

7. 銀行利用

- 近所の銀行で口座を開設することが出来ます。(パスポート及び外国人登録証を持参)

8. 図書館利用案内

- 当センターの新入生及び在學生は、図書館利用証(スマートカード)を発給してから、図書館を利用することができます。発行方法は下記のとおりです。



- 発給場所：中央図書館 1 階 インフォメーション・センター
- 発給料：5,000 ウォン
- ※ 振込み口座：ハナ銀行 391-910013-12304
- ※ 入金者名は本人の学生番号または姓名 + 生年月日にしてください。(本人確認のため)
(例) 홍길동+YYMMDD または 2010000100 YYMMDD
- 対応時間：月～金午前9時～午後7時/土午前9時～午後1時
- **申請者本人の確認のため、「パスポートまたは外国人登録証」と学生証を持参しなければ利用証の受領が出来ません。**
- **発給できる時間は月～金曜日の午前 10 時から午後 4 時までです。**
- スマートカードをお持ちの方は本を貸し出すことや閲覧室を利用することができます。
- 図書館の位置はキャンパスマップで確認できます。

[中央図書館]



[Information Center]



9. 토크미案内

高麗大学の韓国語センターでは皆さんの留学生活を手伝うため、トークミ制度を実施しております。高麗大学の学生で構成されたボランティアのトークミたちは皆さんの韓国語の勉強と韓国での生活をサポートします。トークミをご希望の方は下記の内容をご確認ください。

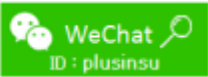
- レベルを問わず、すべての学生はトークミを申請することができます。
- ※ 但し、毎学期、希望者が多いため、申込状況によっては**トークミ制度をご利用いただけない場合がございます**。(先着順) また、**新入生が優先**されます。
- トークミ申請者は、トークミと週に一回以上義務的に会わなければなりません。そのため、勉強以外の活動や、アルバイトなどで忙しい学生はなるべく申し込まないようお願いいたします。
- トークミに会うときは授業で習った**韓国語**でゆっくり話しながら練習しましょう。
- トークミは**ボランティアをする学生たち**です。会うときは**マナーを守って下さい**。
- トークミの申請後、事情よりトークミと会えなくなった場合、必ず事務室までお知らせ下さい。
- トークミと約束したことは必ず守り、やむを得ず取り消し、または時間の変更になる場合は、前もって連絡を取ってください。
- **トークミ感想文は、必ず外国人学生が直接作成しますが、トークミに手伝ってもらうことはできます**。

日程	内容
6月 20日 ~ 6月 23日	トークミ申請 (klc.korea.ac.krにて申込)
6月 28日 ~ 7月 1日	トークミとの出会い (トークミが直接教室に行ったり、電話で連絡)
6月 28日 ~ 8月 24日	トークミ活動
8月 19日	感想文提出締め切り (トークミと一緒に作成)

※ トークミから連絡が来ない場合は事務室にお知らせください。

10. 留学生団体保険案内

- 保険に関する今後の情報はセンターのホームページや掲示板をご参考ください。

外国人留学生 団体保険	会社名	現代海上火災保険
	保険期間	2022.6.14 ~ 2022.8.24
	補償内容	疾病/傷害入院および外来医療費、死亡/後遺障害補償 ※ 詳細内容はりふレットやホームページ(www.soskb.co.kr)を参考してください。
	保険金請求方法	1. 病院治療 -全ての病院で治療可能 -補償対象ではない治療に関する詳しい情報はホームページで確認してください。(www.plus-insurance.co.kr) 2. 保険金請求に必要な種類を準備 ホームページ -> “청구하기”(請求) -> “01.보상신청 구비 서류” (必要種類案内) 3. ホームページで請求 -ホームページ: 「청구하기」→「진료비 청구」 -メール: plus-ins@bizinsight.co.kr -카카오톡:24시간 유학생 보험 -WeChat:plusinsu
	保険関連問い合わせ	-24時間電話対応: 02-360-2560(韓国語), 02-360-2575(英語), 02-360-2576(中国語/平日 9 ~ 18時) -24時間チャット対応: カカオトーク/WeChat登録 카카오톡에서 24시간 유학생보험 친구추가 하세요.    

<主要案内事項>

- 韓国内の「国民健康保険法の施行規則」に基づき、2021 年 3 月から外国人の留学生は、国民健康保険の地域加入者として当然加入される予定です。
- 語学研修生(D-4)滞留資格の留学生は入国より 6 ヶ月が経った日に健康保険に加入されます。
- したがって、2021 年 3 月より全ての受講生は 2 種類の保険(現代海上火災保険、国民健康保険)に加入することになります。

11. 大学健康センター

- 運営時間: 月曜日 - 金曜日, 午前 9 時 - 午後 5 時 30 分 (昼休み 12 時 - 午後 1 時)
- ※ 夏季及び冬季休み中は運営時間が変更される場合があります。
- 位置及び連絡先
 - ・ 人文・社会系健康センター: 中央広場 地下1階 112号 ☎ 02-3290-1571
 - ・ 自然系健康センター: ハナスクエア 地下1階 102号 ☎ 02-3290 -1572
- 診療
 - ・ 利用方法: 学生証を持ち、大学健康センターを訪問
 - ・ 診療案内: 一般医薬品及び一部専門医薬品を約100種
 - ・ 診療費: 1,000ウォン - 3,000ウォン (薬の処方包含、現金決済のみ可能)

12. 高麗大学 安岩病院 国際診療センター

- 高麗大学 安岩病院 主なサービス
 - ・ 外国人専用診療センター
 - ・ 英語、ロシア語、モンゴル語、アラビア語、中国語 通訳サービス
- ※ 円滑な診療と割引のため、まず最初に国際診療センターを訪問してください。
- ※ 他の診療科で診療を受けた場合は後ほど国際支援センターを訪ねますと割引を受けることができます。

- 診療時間
 - ・ 月-金 9:00AM ~ 17:00PM

- 診療相談
 - ・ E-mail: IHC@kumc.or.kr
 - ・ 英語: 02-920-5677
 - ・ モンゴル語: 02-920-6795
 - ・ ロシア語: 02-920-6960
 - ・ 中国語: 02-920-6920
 - ・ アラビア語: 02-920-6958

- アクセス
 - ・ 住所: 서울시 성북구 인촌로73
고려대학교 안암병원2층 국제진료센터

- 高麗大学国際語学院韓国語センターの学生特典
 - ・ 診療 20% 割引: 学生本人
- ※ 学生証持参
 - ・ 健康検診 30% 割引: 学生本人及び直系家族 (配偶者、両親、舅姑、子供)
- ※ 在学証明書持参



13. 外国人登録及びビザの管理

語学研修ビザ(D-4-1)で韓国に入国した学生はビザの管理に注意しなければなりません。

期間内に申請しない場合、罰金を払うことになり、3回累積は出国措置されます。

出入国管理事務所ホームページ(hikorea.go.kr)を必ずご確認ください。

コロナ・ウィルスの予防に向けて韓国移民財団ビザ代行サービス利用を勧告する

必要書類と申請方法		
区分	内容	
外国人登録	申請方法	管轄出入国管理事務所に訪問申請 (訪問予約が必要)
	必要書類	1. 申請書 2. パスポート 3. 天然色の写真(3.5cm × 4.5cm) 1枚 4. 在学証明書 5. 滞留地証明書類 (不動産契約書の写本) 6. 手数料3万ウォン
	注意事項	-入国日から90日以内の申請. 違反時、罰金 -語学研修の期間中、帰国する場合、外国人登録証を所持しなければならない。(中国は外国人登録証未所持の場合、中国からの出国が制限され、ビザが無効になる) -紛失された場合際発給が必要 <u>-最終帰国の際、空港の出入国審査官に返却する。</u>
ビザ延長 (滞留期間の延長許可)	申請方法	-オンライン -出入国管理事務所に訪問申請 (事前予約必要)
	必要書類	1. 申請書 2. 外国人登録証 3. 在学証明書 4. 登録金納入証明書 5. 滞留地の証明書類 (不動産の契約書の写本) 6. 手数料: ネット 5万ウォン/ 訪問 6万ウォン * 出席率が70%以下の場合、事由書と銀行残高証明書(6ヶ月基準で \$ 10,000以上)が必要
	注意事項	- 滞留期間満了の4ヶ月前から延長申請可能 - 電子民願はビザ満了日の4ヶ月前から勤務日基準1日前まで申請可能 - 訪問予約は訪問4ヶ月前から可能 * <u>3月,9月は受付が混雑する期間であるため、申請が早めに締め切られる。</u> - 滞留期間満了後のビザ延長の場合、罰金が科される

居住地の変更	申請方法	-管轄区役所を訪問(訪問予約不要) -オンライン -出入国管理事務所に訪問申請 (事前予約必要)
	必要書類	1. 外国人登録証 2. 滞留地の証明書類 (不動産契約書の写本)
	注意事項	変更日基準14日以内申告. 違反した場合、罰金
登録事項の変更 (パスポートなど)	申請方法	出入国管理事務所に訪問申請 (事前予約必要)
	必要書類	1. 申請書 2. パスポート/外国人登録証 3. 関連証拠種類(新しいパスポートなど)
	注意事項	変更日基準14日以内申告. 違反時、罰金 転校は原則的に不可
★ アルバイト (時間制就業)	申請方法	-オンライン -出入国管理事務所に訪問申請 (事前予約必要)
	資格条件	-登録学期全体平均出席率が90%以上 -TOPIK 2級以上
	必要書類	1. 申請書 2. パスポート/外国人登録証 3. 時間制就職確認書 (事務室に訪問し、担当者の署名を取ってから提出) 4. 在学証明書 5. TOPIK 資格書 6. 標準勤労契約書 7. 事業者登録証のコピー
	注意事項	- 入国後6ヶ月経過したD-4ビザ所持者に限り許可. - 不法アルバイトが摘発されたら強制出国措置又は罰金 100万ウォン

※ 申告期間経過時、罰金が科され種類不問で3回経過すると強制出国措置される.

※ 提出書類は個人及び状況により変更される可能性がある.

※ ビザに関する全ての責任は個人にある (外国人登録, 滞留期間の延長など)

※ 出入国管理事務所外国人総合相談電話番号: 1345 (日本語相談可能)



[世宗路 出入国管理事務所]

- 住所: 서울 종로구 서린동 64-1
ソウルグローバルセンター 2, 3階
- アクセス: 1号线 종각역 6番出口
- 営業時間: 09:00 ~ 18:00
- 管轄地域: 종로구, 중구, 은평구, 동대문구, 중랑구, 도봉구, 성북구, 강북구, 노원구
- **必ず事前予約後、出入国管理事務所を訪問してください。**

※ **出入国管理事務所の事前訪問予約の方法**

< 外国人登録番号がない場合 >

- 1) 하이코리아(www.hikorea.go.kr) - “방문예약 바로가기(訪問予約ショートカット)”선택
- 2) “출입국관리사무소 방문예약신청(出入国管理事務所訪問予約申込)”선택
- 3) “방문예약 신청(비회원)-訪問予約申込(非会員)” 선택
- 4) “여권번호 신원인증(パスポート番号身元認証)”을 선택し、
“パスポート番号, 国, 生年月日”を入力し、“확인(確認)” 선택
- 5) パスポート番号の中で英語は大文字・小文字を正確に入力し、生年月日は8桁の数字を順に入力
(例 : 01 JAN 1970 → 19700101)
- 6) “방문예약 할 출장소-訪問予約する事務所(世宗路 出張所)” 선택
- 7) 訪問者の名前は自動に出るので、受付の窓口区分, 携帯番号, 申請人数, 訪問日付及び訪問目的を入力し、“신청(申請)” 선택
- 8) 訪問予約申込が完了した後、訪問予約証をプリントアウト又は撮影(携帯の SMS も可能)し、提出書類を全て準備して訪問予約した時刻の 10 分前に該当の事務所(出張所)へ訪問

< 外国人登録番号がある場合 >

- 1) 하이코리아(www.hikorea.go.kr) - “방문예약 바로가기(訪問予約ショートカット)”선택
- 2) “출입국관리사무소 방문예약신청(出入国管理事務所訪問予約申込)”선택
- 3) “방문예약신청(비회원)-訪問予約申込(非会員)” 선택
- 4) 外国人登録(居所申告)番号と発給日付を数字のみ入力し、“확인(確認)”선택
- 5) 担当機関と訪問者の名前は自動になるので、受付の窓口区分, 携帯番号, 申請人数, 訪問日付及び訪問目的を入力し、“신청(申請)”선택
- 6) 訪問予約申込が完了した後、訪問予約証をプリントアウト又は撮影(携帯의 SMS も可能)し、提出書類を全て準備して訪問予約した時刻の 10 分前に該当の事務所(出張所)へ訪問

※ 予約が早く締め切られる可能性があるため、ビザ満了4ヶ月前(休日を除く)に必ず予約をすること。当日予約不可

事前予約をしないまま出入国管理事務所を訪問する場合、申請の受付ができない可能性がある。

オンライン申請 - ビザ-延長, 登録事項の変更申告, アルバイト(時間制就業) 許可など

① 하이코리아(www.hikorea.go.kr) 홈페이지アクセス後 “オンライン申請(전자민원)” を選択



② 必要な民願選択

신청 가능한 민원사무목록			보안프로그램 설치 안내		
민원 사무명	업무분류	민원분류	전자 민원	방문 예약	처리 기관
체류	체류기간연장	통목외국인의 체류기간연장허가			법무부
		재외동포(4) 거주신고자 체류기간 연장허가			법무부
		단기체류자 체류기간연장허가			법무부
	그동안통신고	통학성 발달자의 통학성 및 어학연수생 체류기간 연장허가			법무부
		H2, E9 통합 그통연수외국인변통사유발생신고(의 할 및 회직신고등)			법무부/그통노동부
		H2, E9 이외 그통연수외국인변통사유발생신고(의 할 및 회직신고등)			법무부
	자격변통	H-2의 근로계시 및 취업계시 통합신고			법무부/그통노동부
		통목외국인의 체류자격변경허가			법무부
		단기체류자의 체류자격변경허가			법무부
	자격부여	통목외국인의 체류자격부여			법무부
		단기체류자의 체류자격부여			법무부
	출국을 위한 기간 연장	통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가			법무부
		단기체류자의 출국을 위한 기간연장허가			법무부
		통학성(D-2) 및 어학연수생(D-4-E) 시간제취업 허 가			법무부
사증	시간제취업	통학성(D-2) 및 어학연수생(D-4-E) 시간제취업 신 고			법무부
	체류지/거소이전	체류지 변경신고/거소 이전신고			법무부
	외국인통목/거소 신고등	외국인통목신고			법무부
	재외동포내거소신고	재외동포내거소신고			법무부
	자격외활동	체류자격외활동허가			법무부
	통목증제발급	통목증제발급			법무부
	통목사증발급	통목사증발급			법무부
사증	체류국허가	체류국허가(단수, 복수)			법무부
	사증발급신청서	사증발급신청서발급			법무부

ビザ業務代行サービス

コロナウイルス予防のため、韓国移民財団ビザ代行サービスの利用を勧告する。

出入国管理事務所に予約・訪問せずに外国人登録、ビザ延長等ビザ関連事項について相談及びサービスの利用可能

<訪問日程及び場所>

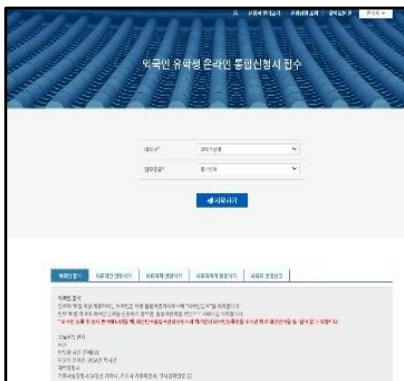
代行会社	韓国移民財団	
申請期間	外国人登録	6月21日(月), 午前9:30時 ~ 午後4時30分(昼休み 12時 - 午後 13時)
	ビザ延長及び外国人登録証の受領	7月28日(木), 午前9:30時 ~ 午後4時30分(昼休み 12時 - 午後 13時)
申請場所	韓国語教育館の3階	

* 上記の日程は都合により変更になる場合があります。

日程が変更されましたら、各建物の掲示板でお知らせいたしますので、必ずご確認ください。

<代行業務及び費用案内>

業務	手数料	
	オンライン申請を利用する場合	代行サービス利用する場合
在留期間延長許可	50,000	65,000
+パスポート及び滞留地の変更	0	+10,000
資格の変更(B1,2→D4)	114,000	145,000
外国人登録/再発行	30,000 (書留受領時 33,000)	41,000



受付手順

受付サイトにアクセスし、内容を作成後プリント (<http://kisfvisa.org> 英語, 中国語ページ有) → 受付当日訪問提出韓国語教育館) → 印刷した統合申請書、委任状、添付書類提出 → 出入国管理事務所代行

*当日、オンライン受付なく訪問する学生のために、その場で手書きで作成し、受け付ける方法も同時に行う予定

出入国管理事務所窓口業務代行必要書類案内			
	外国人登録 (5週間以上所要)	在留期間延長許可 (4週間以上所要)	在留資格変更許可 (5週間以上所要)
オンライン 作成後 印刷	統合申請書	統合申請書	統合申請書 (※本国住所、番号必須)
	委任状	委任状	委任状
原本	パスポート + 写真	外国人登録証	外国人登録証 + 写真
添 付 書 類	パスポートコピー (顔写真のあるページ) VISAコピー	パスポートコピー (顔写真のあるページ)	パスポートコピー (顔写真のあるページ)
	在学証明書	在学証明書	
			成績証明書
		授業料納入証明書	授業料納入証明書
		銀行残高証明書 (出席率70%以上免除)	銀行残高証明書
	在留地認証書類	在留地認証書類	在留地認証書類
			標準入学許可書
			最終学歴立証書類

14. お知らせ

- すべてのお知らせは、韓国語センターホームページ(<http://klc.korea.ac.kr>)および建物別掲示板を通じて行われますので、随時ご確認ください。

1) 出席認定

- 病気の場合は入院、または緊急な治療が必要な場合のみ認定(最大 2 週間まで)
直系家族または本人の慶弔 (最大 5 日まで, 祝日も含む)
- 出席認定の場合、事務室に関連書類(診断書、領収書など)を終講 1 日前まで提出しなければなりません。
- 出席率 60%未満(20 日欠席)の場合、次の学期には登録できません。

2) 事務室申告事項

- 帰国、退学の場合、必ず事務室に申告してください。

3) 受講料精算・払い戻しのお知らせ

- 受講料の過納及び未納精算は、各学生の最後の登録学期または受講取消の際に処理します。
- 1) 過納:最後の登録学期が終わる前に国内(韓国)口座のコピーを事務所に提出
- 2) 未納:最後の登録学期が終わる前に未納額の追加納付後、領収書を事務所に提出
 - 受講料の未納がある学生は、学期末の証書や証明書の発行が難しいことがあります。(在学証明書など)
- 受講料の払い戻しの申請方法
 - ① 学事運営管理システム(ASP)で申請した後、韓国語教育館事務所に証拠書類を提出します。
 - ② 申請状態が"払い戻し承認(환불승인)"に変わった後、2~3 週間後に完了。(韓国口座は 1~2 週)
- ・ ビザの種類や払い戻しの理由、口座の種類(韓国/海外)などによって提出すべき書類が異なります。
- ・ 必要書類を全て手出した日が最終的に払い戻し申請の受付日になります。
- ・ 最終払い戻しの受付日から2~3週間(韓国口座は1~2週間)後払い戻し処理が完了されます。
- ※ 払い戻しの申請の時、必ず事務室に問い合わせしてください。
- ※ 払い戻し金額や関連規制はホームページの公知事項をご覧ください。
- ※ D-4 ビザのお持ちの方は出国や他の教育機関(大学、大学院など)に入学、滞在資格変更、ビザ不許が確認された後、払い戻しを進行します。

15. 高麗大学キャンパス案内図

