

2022년도 연세대학교 중앙동아리 재등록 신청서류 작성법



최근 1년간 주요사업 및 활동보고서

기간		행 사 명	활 동 내 용	비 고
부터	까지			

1. 줄 나누기를 통해 행사 별로 구분하여 작성해주시기 바랍니다.
 2. 동아리에서 진행한 **모든 활동 및 사업을 구분**해서 입력하되, **시간 순서대로 정리**해주시기 바랍니다.
 3. 비고란에는 제출한 **활동증빙자료 번호(활동 1, 활동 2, 활동 3, 활동 4, ...)**를 기재해주시기 바랍니다. 활동증빙자료가 없을 시 '없음'이라고 표기해주시기 바랍니다.
 4. 분량 초과시에는 **양식을 복사하여 작성**해주시기 바랍니다.
- ※ 페이지 편집에 신경 써주시기 바랍니다.

연간 주요사업 및 활동계획서

1) 일상 사업(주회, 총회, 세미나 등)

정기 행사 이름	정기 모임 시간	활 동 내 용	비 고

2) 연중 사업

행사명	기간		활 동 내 용	비 고
	부터	까지		

1. 칸 나누기를 통해 행사 별로 구분하여 작성해주시기 바랍니다.
 2. 올해 9월부터 내년 8월 말일까지의 주요 사업 및 활동계획서를 작성해주시기 바랍니다.
 3. 분량 초과시 양식을 복사하여 작성해주시기 바랍니다.
- ※ 페이지 편집에 신경 써주시기 바랍니다.

최근 1년간 결산서

일자 및 항목 (행사명)	세 부 내 역	수 입	지 출	잔 금	비 고

1. 동아리 전체 운영에 대한 결산을 작성해주십시오.
2. 줄 나누기를 통해 행사 별로 구분하여 작성해주시기 바랍니다.
3. 지난 1년간 동아리 내 모든 활동 및 사업, 회비 등에 대해 모든 수입, 지출을 항목에 따라 구분해서 작성하되 시간 순서대로 정리 부탁드립니다.
4. 비고란에는 제출한 결산증빙자료 번호(결산 1, 결산 2, 결산 3, 결산 4, ...)를 기재해주시기 바랍니다. 결산증빙자료가 없을 시 '없음'을 표기해주시기 바랍니다.
5. 분량 초과시에는 양식을 복사하여 작성해주시기 바랍니다.

※ 페이지 편집에 신경 써주시기 바랍니다.

증빙자료와 관련하여

1. 활동증빙자료, 결산증빙자료 제출에 대한 양식과 형식 그리고 분량의 제약은 따로 두고 있지 않습니다.
2. 활동증빙자료 및 결산증빙자료 제출시 **활동보고서 및 결산서 양식 비고 연번에 매칭되는 번호를 모든 증빙자료에 기재하여 정리된 자료를 제출해주시기 바랍니다.**
(활동증빙자료: 활동1, 활동2, 활동3, 활동4, 활동5, ...)
(결산증빙자료: 결산1, 결산2, 결산3, 결산4, 결산5, ...)
3. 서류검토 과정에서 동아리 평가에 영향이 크므로 **성실히 준비하여 제출해주시기 바랍니다.**
4. 활동증빙자료에는 회의록, 이미지, 발행물, 인쇄물, 창작물 등이 있습니다. 인터넷에 업로드한 동영상은 링크를 첨부하시면됩니다.
5. 결산증빙자료에는 영수증(카드전표, 현금영수증, 간이영수증, 지급확인서), 통장거래내역 등이 있습니다.
* 2021.09.01 ~ 제출일 1주일 전 이후까지의 통장 거래내역서를 제출하셔야 합니다. (카카오뱅크 엑셀 거래내역은 인정하지 않습니다.)
* 제출 가능한 결산증빙자료를 모두 제출해주시기 바랍니다.
* 통장사본이나 인터넷 뱅킹 조회자료의 경우에는 반드시 **해당항목의 내용을 표시 · 기재해주시기 바랍니다.**
* **증빙 자료의 증빙 정도에 따라 인정/조건부인정/불인정으로 차등 평가됩니다. 최대한 구비해주시시오. (영수증은 원본 실물 또는 원본 사진을 반드시 제출해주셔야 합니다.)**
* 인터넷 거래의 경우 매출전표와 거래내역서를 모두 제출하셔야 합니다.
* 선 결제 후 지급을 한 경우 이체내역과 더불어 선 결제를 한 증빙서류가 필요합니다.
* 모든 증빙서류에 있어서 캡처내역은 지양해주시기 바랍니다. 일부 불가피한 경우 (예, 카카오톡 선물하기, 당근마켓, 스페이스클라우드 등)에 있어서만 온전한 증빙서류로 인정하겠습니다.
* 거래내역만 있는 경우 거래처와 연락한 문자 또는 카카오톡 대화내역 등의 증빙자료를 제출셔야 합니다.

연간 활동 예산서

항목 (행사명)	세부내역	금액	산출근거	비고

1. 칸 나누기를 통해 항목 별로 구분하여 작성해주시기 바랍니다.
2. 분량 초과시에는 양식을 복사하여 작성해주시기 바랍니다.
3. ‘산출 근거’ 에서 최근 1년간 집행된 금액에서 증감 폭이 크 거나 신설된 활동은 최대한 구체적으로 작성해주시기 바랍니다.

※ 페이지 편집에 신경 써주시기 바랍니다.

전체 회원 명부

							동아리명
연번	성명	단과대학	소속 학과	전체학번	학년	재적상태 (재학/휴학/수료)	활동여부
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

1. 동아리명을 통일하시기 바랍니다.
2. 2022년 8월 31일 이후 신청서 작성 시점을 기준으로 **졸업생을 제외한** 등록된 모든 **신촌캠퍼스 (국제캠퍼스 포함) 학부생 회원**의 명부를 작성해주십시오. (대학원생, 교환학생, 미래캠퍼스, 어학당 등은 회원으로 인정되지 않습니다.)
3. 인원수 제한은 없으며 **소속 단과대학 3개, 회원 수 30명 이상, 특정 단과대학 및 학번 과반** 이하여야 합니다.
4. 소속 단과대학 및 소속 학과는 **재적 증빙서류에 나오는 단과대학명 및 학과명을 기재**해주십시오. [ex] 문과대학 영어영문학과 (문대 영문과: X)]
6. 학번은 전체 학번을 기재해주십시오. (2019000000: O / 19 : X)
7. 학년은 2022학년도 2학기 기준입니다.
8. 재적상태는 **재학 / 일반휴학 / 입대휴학** 중 선택하여 기재하십시오. 면 되며, 2022학년도 2학기 기준입니다.
9. 군휴학 회원은 전체 회원의 10%에 해당하는 인원만 인정됩니다.
10. 활동여부는 2022년도 2학기 기준이며 O / X로 구분하여 기재해주시기 바랍니다. 이때 **활동여부에 O로 기재된 인원수가 2022년도 중앙동아리 재등록 신청서에 기재된 활동 회원수와 일치**해야 합니다.
11. 모든 회원을 누락 없이 작성해주시기 바랍니다.
12. 성명 가나다 순서로 정리해주시기 바랍니다.

타임스탬프	이름	소속 동아리	단과대학	소속 학과	전체학번 10자리	재적상태	전화번호 (하이픈 반드시 포함)	개인정보제공 수집/이용에 동의하십니까?
7-19-2022 22:07:38	홍길동	SPARK	문과대학	영어영문학과	2019XXXXXX	재학	010-XXXX-XXXX	네, 개인정보제공 수집/이용에 동의합니다.
7-19-2022 22:08:23	임격정	SPARK	공과대학	신소재공학과	2021XXXXXX	재학	010-xxxx-xxxx	네, 개인정보제공 수집/이용에 동의합니다.
7-19-2022 22:09:09	이중룡	SPARK	사회과학대학	행정학과	2021xxxxxx	재학	010-xxxx-xxxx	네, 개인정보제공 수집/이용에 동의합니다.
7-19-2022 22:11:29	김래문	SPARK	공과대학	신소재공학과	2021146***	재학	010-8765-4321	네, 개인정보제공 수집/이용에 동의합니다.
7-19-2022 22:14:02	권지용	SPARK	생활과학대학	아동·가족학과	2021123456	재학	010-1988-0818	네, 개인정보제공 수집/이용에 동의합니다.
7-19-2022 22:14:14	로지	SPARK	UIC	IS	2002113104	휴학	010-1111-2222	네, 개인정보제공 수집/이용에 동의합니다.
7-19-2022 22:14:15	윤산하	SPARK	신과대학	신학과	2003288082	수료	010-0000-0000	네, 개인정보제공 수집/이용에 동의합니다.
7-19-2022 22:20:44	박두산	SPARK	경영대학	경영학과	2020111000	휴학	010-8989-4949	네, 개인정보제공 수집/이용에 동의합니다.
7-19-2022 22:26:50	삼다수	SPARK	신과대학	신학과	2021151515	휴학	010-7777-7777	네, 개인정보제공 수집/이용에 동의합니다.
7-19-2022 22:27:49	실어오	SPARK	문과대학	영어영문학과	2022222222	재학	010-9876-5432	네, 개인정보제공 수집/이용에 동의합니다.
7-19-2022 22:28:57	습학오	SPARK	사회과학대학	문화인류학과	2021111111	재학	010-6543-0101	네, 개인정보제공 수집/이용에 동의합니다.

1. **회원 본인이 직접 구글 설문지에 작성해야 합니다. 대리 작성 확인 시 심사위원회 안건 상정 및 서류조작으로 간주합니다.**
2. 소속 단과대학 및 소속 학과는 **재적 증빙서류에 나오는 단과대학명 및 학과명을 기재**해주십시오. [ex] 문과대학 영어영문학과 (문대 영문과: X)]
3. **개인정보 처리에 동의하지 않음에 체크하면, 정회원원으로 인정되지 않습니다. (명부에서 제외함)**
4. 전체회원명부와 동일한 명단으로 작성하시기 바랍니다.
5. 소속 동아리는 동아리명을 통일해주시기 바랍니다. (예) SPARK, spark, 스파크 등이 있으면 모두 SPARK로 통일
6. 타임스탬프까지 모두 보이게 하여 **제출하시면 됩니다.**

정리

1. 서면 제출 1부와 컴퓨터 파일 제출 1부(서면 제출 시 인쇄물로 제출) **아래 순서로 정리해서 서면 및 컴퓨터 파일 각 1부씩** 제출해야 합니다.

- 1) 2022년도 연세대학교 학생단체(중앙동아리) 재등록 신청서
- 2) 학생단체 지도교수 의견서(취임 승낙서)
- 3) 중앙동아리 회칙
- 4) 최근 1년간 주요사업 및 활동보고서
- 5) 연간 주요사업 및 활동계획서
- 6) 최근 1년간 결산서
- 7) 연간 활동 예산서
- 8) 전체회원명부 : **회원 성명을 기준으로 가나다순으로 정리**
- 9) 최근 1년간 활동증빙자료 : **작성법 7쪽(증빙자료와 관련하여) 참조**
- 10) 최근 1년간 결산증빙자료 : **작성법 7쪽(증빙자료와 관련하여) 참조**
- 11) 개인정보 수집 및 활용 동의서 답변

2. 재등록 일정

- 1) 서류 제출 기간 : 온라인 제출 : 8/31(수) 0시 ~ 9/2(금) 17시 / 오프라인 제출 : 8/31(수) ~ 9/2(금) 10시 ~ 17시
- 2) 제출 기간 초과 : 9/2 (금) 17시 ~ 18시 → 자동 주의 1회 (오프라인 제출 가능)
- 3) 제출 연장 기간 : 9/2 (금) 18시 ~ 9/3 (토) 18시 → 자동 경고 1회 (온라인 제출만 가능)
- 4) 제출 연장기간을 초과하여 서류를 제출한 동아리 → 자동탈퇴 안건 상정
- 5) 권고 2회에도 불구하고 서류를 9월 동아리 대표자회의 (정기회) 전까지 제출하지 않은 동아리 → 탈퇴 처리

- 추후 심사위원회 차원에서 심사 도중 누락된 서류에 대한 추가 제출 요청이 있을 수 있습니다. 추가 제출 요청 당시 1차 기한은 72시간(3일)까지, 2차 기한은 168시간(7일)까지 입니다. 추가 제출 시 해당 서류를 반영하여 심사하나, 각 기한에 맞춰서 제출하였는 지에 따라 차등적으로 감점될 수 있습니다.

- 온라인 제출처: dongariregister2022@gmail.com (*기존 총동아리연합회 이메일(dongari@yonsei.ac.kr)로는 접수를 받지 않습니다)

- 오프라인 제출처: 신촌캠퍼스 대강당 113호 총동아리연합회실 10시 ~ 17시

- 오프라인 제출 시 집행위원회 차원에서 서류의 누락 여부를 확인할 예정이나, **서류 미비에 대한 모든 책임은 온전히 신청 동아리에 있음**을 알려드립니다.

3. 오탈자, 가나다순 정리, 증빙서류 연번 정리 등 중앙동아리 재등록 서류를 제출하기 전에 대표자 분들께서 **검토**를 해주시면 접수 및 심사 절차가 원활하게 진행될 수 있습니다.

4. 관련하여 문의사항이 있을 경우 카카오톡 오픈채팅방(<https://open.kakao.com/o/g0p4zEqe>)로 문의주시기 바랍니다.