

2025 연세대학교 동아리 등록 절차

제46대 총동아리연합회장 이윤상

Contents

1교시: 등록이란 무엇인가?

Chapter 1: 등록이란?

Chapter 2: 구비서류 제출 방법 및 평가 과정

2교시: 등록, 이렇게만 하면 만점!

Chapter 3: 서류 톺아보기

Chapter 1

등록이란?

등록의 이유, 근거, 그리고 대상

등록의 이유

- 경제학적 논리: 한정된 **자원**의 배분
- 한정된 **자원**과 **공간**을 배분하는 기준이자 근거
- 동아리의 일정 수준 이상의 활동, 회계의 투명성 확보, 일정 명수 이상의 회원 확보 의무 부여

→ 본회 회원의 활동 참여권 및 활동권 보장(회칙 제7조제1항 및 제3항)

→ 총동아리연합회장의 본회 회원에 대한 안정적 활동 보장 의무를 구체적으로 실현(회칙 제60조제6호)

등록의 근거: 총동아리연합회칙

제83조(국제캠퍼스 동아리의 자격 및 등록 절차)

- ① 국제캠퍼스 동아리 일반등록 절차를 거쳐 인준받은 동아리만이 1년간 국제캠퍼스 동아리 지위를 얻는다.
- ② 일반등록 요건 및 구비서류는 다음 각 호와 같다.
 1. 국제캠퍼스 동아리 일반등록 신청서 1부
 2. 회칙 1부
 3. 최근 1년간 주요 사업 및 활동 보고서 1부
 - 3의2. 반드시 자신의 전문성에 근거하여 연세인 또는 외부인을 대상으로 하는 활동이 1년 이상 지속되었음을 증빙할 수 있는 자료를 첨부
 4. 연간 주요 사업 및 활동 계획서 1부
 5. 국제캠퍼스 생활 단위 재학생 10명 이상의 회원 명단(단, 한 단과대의 비율이 50% 이하) 1부
 6. 정규회원(재적생)의 재적 여부를 확인할 수 있는 서류, 개인정보 제공 및 활용 동의서 각 1부(재적증명서, 재학증명서, 등록금납부확인서 등)
- ③ 등록 절차는 제114조제1항을 준용하며, 동아리운영위원회의 의결로 인준한다.

등록의 근거: 총동아리연합회칙

제113조(신규등록)

준동아리로 신규등록을 위해서는 신규등록 절차를 통과해야 한다.

제114조(신규등록 절차)

- ① 2학기 개강일로부터 30일 이내에 신규등록 신청 서류가 접수되면 총동아리연합회장은 동아리운영위원회를 소집하여 구비서류를 심사한다. 다만, 구비서류 미비에 한해서 동아리운영위원회의 의결에 따라 2차 심사를 할 수 있으며, 1차 심사일 기준으로 3일 이내로 진행한다.
- ② 구비서류와 심사 기준에 흠이 없을 경우에 총동아리연합회장은 당해 9월 동아리 대표자회의(정기회)에 신규등록 인준안을 상정한다.
- ③ 총동아리연합회장으로부터 심사 보고를 들은 후 동아리 대표자회의 재적인원 과반수의 출석과 출석인원 과반수의 찬성으로 인준을 의결한다.
- ④ 신규등록 대상 동아리의 대표자는 동아리 대표자회의에 참석하여 질의응답에 한하여 발언할 수 있다.
- ⑤ 신규등록이 인준된 동아리의 구비서류는 학생복지처장에게 제출한다.

등록의 근거: 총동아리연합회칙

제116조(재등록)

중앙동아리의 지위를 유지하기 위해서는 재등록 절차를 통과해야 한다.

제117조(재등록 절차)

- ① 매년 동아리운영위원회의 심사와 9월 동아리 대표자회의(정기회)의 인준을 통해 재등록하며, 그 대상은 중앙동아리에 한한다.
- ② 재등록 구비서류 제출 마감 30일 전에 중앙동아리를 대상으로 재등록 절차를 공고한다.
- ③ 재등록 신청 서류가 접수되면 총동아리연합회장은 동아리운영위원회를 소집하여 구비서류를 심사한다. 다만, 구비서류 미비에 한해서 동아리운영위원회의 의결에 따라 2차 심사를 할 수 있으며, 1차 심사일 기준으로 3일 이내로 진행한다.
- ④ 구비서류와 심사 기준에 흠이 없을 경우에 총동아리연합회장은 당해 9월 동아리 대표자회의(정기회)에 재등록 인준안을 상정한다.
- ⑤ 총동아리연합회장으로부터 심사 보고를 들은 후 재적인원 과반수의 출석과 출석인원 과반수의 찬성으로 인준을 의결한다.

등록의 근거: 총동아리연합회칙

- ⑥ 재등록이 인준된 동아리의 구비서류는 학생복지처장에게 제출한다.
- ⑦ 신청 서류 제출 기한을 초과하여 1시간 이내에 구비서류를 제출했을 때에는 주의 처리한다.
- ⑧ 신청 서류 제출 기한 1시간 이후부터는 제출 연장 기한을 설정할 수 있고, 본 제출 기한으로부터 1주일을 넘길 수 없으며, 제출 연장 기한에 구비서류를 제출했을 때에는 경고 처리한다.
- ⑨ 본조 제8항의 기한마저 초과하여 제출한 동아리는 탈퇴 안건 대상 동아리가 된다.
- ⑩ 권고 2회에도 불구하고 재등록 신청 서류를 9월 동아리 대표자회의(정기회) 전까지 제출하지 않은 동아리는 자진 탈퇴 의사로 간주하여 탈퇴 처리한다.

등록의 대상: 중앙동아리

- 중앙동아리 재등록: 현 중앙동아리, 1년 단위로 계속 재등록
- 중앙동아리 신규등록: 새로이 중앙동아리의 자격을 얻고자 하는 단체
- 주요 혜택: 동아리 정기 지원금, 동아리방 제공
- 주요 의무: 동아리 대표자회의 참석, 선거 참여, 재등록을 통한 활동 및 회계 공개
- 현 68개 동아리(정동아리, 준동아리 모두 포함)

등록의 대상: 국제캠퍼스 동아리

- 국제캠퍼스 동아리 일반등록, 1년 단위로 계속 일반등록
- 주요 혜택: 국제캠퍼스 동아리방 TO 배정
- 주요 의무: 선거 참여, 일반등록을 통한 활동 공개
- 현 11개 동아리
- (일반동아리 일반등록은 별도로 다루지 않음)

Chapter 2

구비서류 제출 방법 및 평가 과정

제출과 평가 상세

구비서류 양식

- 총동아리연합회 홈페이지 내 공고에서 확인 가능

공지사항

[2025년도 국제캠퍼스 동아리 일반등록 공고] 

공지사항

[2025년도 중앙동아리 신규등록 공고] 

공지사항

2025년도 중앙동아리 재등록 및 신규등록 예시자료 

공지사항

[2025년도 중앙동아리 재등록 공고] 

이름 

소유자

 (반드시 사본을 만들어서 사용, 로그인 필수) 재등록 9...   나

 재등록 1호_중앙동아리 재등록 신청서.hwp   나

 재등록 2호_지도교수 의견서 및 취임 승낙서.hwp   나

 재등록 4의2호_활동 증빙자료.hwp   나

 재등록 4호_최근 1년간 주요 사업 및 활동보고서.hwp   나

 재등록 5호_대표활동계획서.hwp   나

 재등록 6의2호_결산 내역 증빙자료.hwp   나

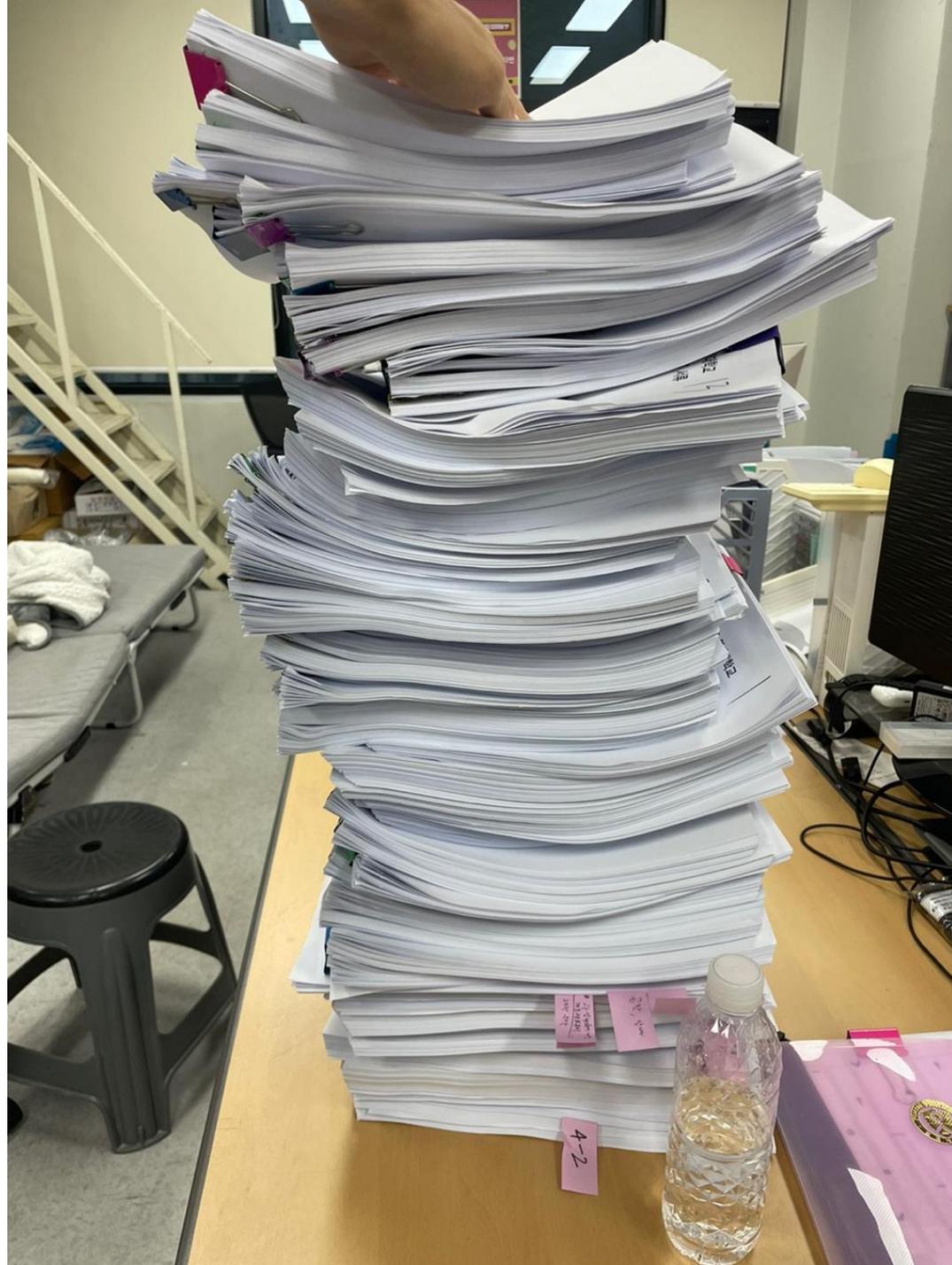
 재등록 6호_최근 1년간 결산안.xlsx   나

 재등록 8호_회원명단.xlsx   나

파일 형식

- **엑셀로 제공된 양식**(구글폼 응답 포함)
→ **엑셀로 제출** (심사 시 정렬 기능을 이용해야함)
- **HWP로 제공된 양식**
→ **PDF로 변환하여 제출** (심사 실무상 수정이 가능한 파일 형식은 정확성을 담보하기 어렵습니다)
- 제출 형식을 지키지 않아 생기는 불이익에 대해서는 **총동아리연합회**가 책임지지 않습니다. **제발 제출 형식을 지켜주세요**

파일 형식

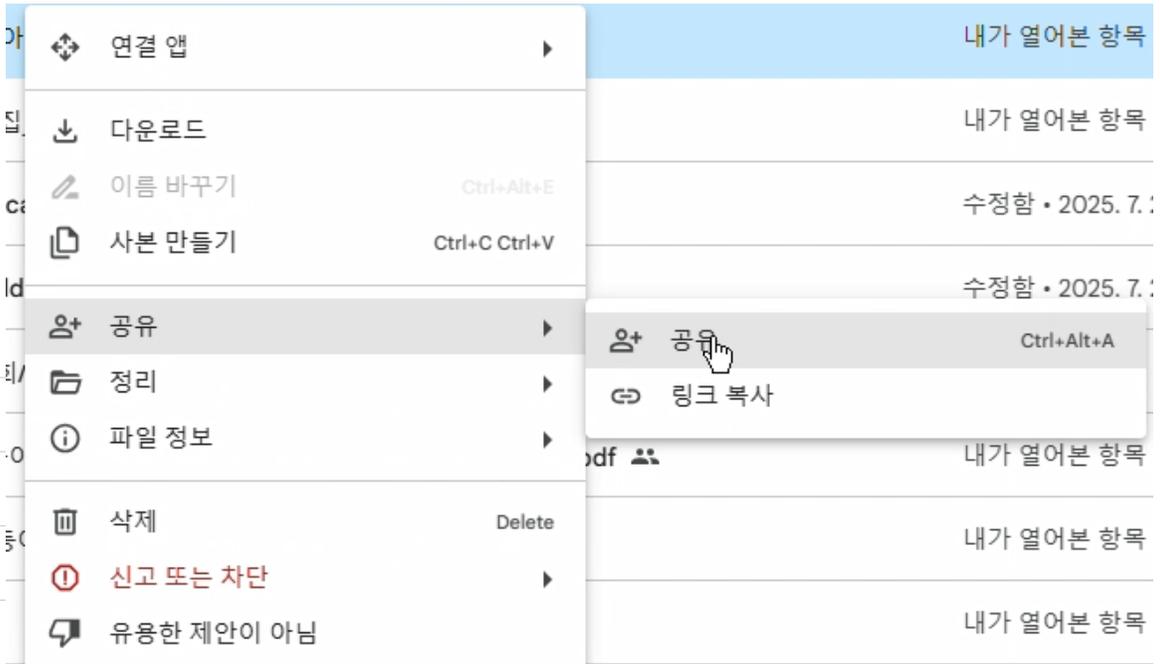


서류 제출

공유 문서함 > 2025 중앙동아리 신규등...

유형 | 사람 | 수정 날짜 | 출처

이름	소유자
(반드시 사본을 만들어서 사용, 로그인 필수) 신규등록 10호_개인정보 제공 및 활용 동의서	whaledongari46
신규등록 1호_중앙동아리 신규등록 신청서.hwp	whaledongari46
신규등록 2호_지도교수 의견서 및 취임 승낙서.hwp	whaledongari46
신규등록 4의2호_활동 증빙자료.hwp	whaledongari46
신규등록 4호_최근 2년간 주요 사업 및 활동보고서.hwp	whaledongari46
신규등록 5호_연간 주요 사업 및 활동계획서.hwp	whaledongari46
신규등록 6의2호_결산 내역 증빙자료.hwp	whaledongari46
신규등록 6호_최근 2년간 결산안.xlsx	whaledongari46
신규등록 7호_동아리 지원금 사용 계획서.hwp	whaledongari46
신규등록 9호_발기인(회원)명단.xlsx	whaledongari46
신규등록 11호_중앙동아리 회원 지지 서명.pdf	whaledongari46



• 1개의 드라이브 폴더에 전체 서류를 넣은 후 이메일 공유

서류 제출

← "중앙_재등록_A동아리" 공유



whaledongari@gmail.com × 편집자 ▾

이메일 알림 보내기

메시지



취소

전송

- 공고에 등재된 이메일로 공유 (whaledongari@gmail.com)

메일 제목은 동아리와 등록 분류를 구분 가능하도록 설정

폴더 제목은 (동아리 분류_등록분류_동아리명)
(예: 중앙동아리_재등록_돌고래연구회)

- 사전에 공고한 대로 메일 제목과 폴더 제목을 설정 후 드라이브 공유링크를 본문 첨부

제출 기한

서류 제출 마감

8/11(월)23:59

초과 제출 마감

8/12(화)00:59

연장 제출 마감

8/18(월)23:59

*징계 (회칙 제117조)

초과 제출	1 주의
연장 제출	1 경고
연장 제출 기간 이후 제출	탈퇴 안건 상정
제출 안함	자진 탈퇴

*마지막 제출일을 기준으로 합니다.

수정 제출

- **제출 기한 이전**까지 드라이브 폴더를 수정할 경우 실시간으로 반영
- 제출 기한 경과와 동시에 **일괄 다운로드 예정**, 이 경우 수정사항 반영 안됨
- 제출 기한 이후 수정 필요 시 추가로 메일 발송 필요
- 이 경우 **지각 제출(초과 또는 연장 제출)**과 동일하게 처리
- 지각 제출에 따른 징계 vs. 동아리 등록 점수 향상 간 형량 필요

P/NP 항목, 단순평가 항목 집행위원회 차원의 피드백(Only 재등록)

- 집행위원회의 검토로 필수 요건 충족 확인
: 심사 시작 일주일 전 집행위원회가 검토(집행위원회 차원의 피드백)
- 집행위원회 차원의 피드백에 따라 수정 후 재제출 시 징계 없음. 단, 현저히 불합리할 경우 동아리운영위원회 의결로 징계 부여 가능
- 동아리운영위원회의 심사 과정에서 NP 발생 시 등록 실패
- NP 외의 점수는 동아리운영위원회가 단순평가
예) 30/20/10/NP 형식의 서류의 경우 요건 만족 당 정해진 점수 부여

세부평가 항목

집행위원회 차원의 피드백 (Only 재등록)

- 집행위원회는 요건 미비에 한해서만 심사 시작 일주일 전 검토(집행위원회 차원의 피드백)
- 집행위원회 차원의 피드백에 따라 수정 후 재제출 시 징계 없음. 단, 현저히 불합리할 경우 동아리운영위원회 의결로 징계 부여 가능

- 동아리운영위원회의 논의를 통해 상세하게 평가

활동

- 반기(6개월)별로 평가
- 정성평가
- 보고서와 증빙
- 수와 다양성 고려
- 동아리 활동 주제와 교차 검토

결산

- 분기(3개월)별로 평가
- 정량평가
- 거래내역서 기반
- 증빙과 설명을 통한 인정

동아리운영위원회 차원의 피드백(2차 심사)

- 구비서류 미비로 인해 강등 안건이 상정될 것으로 예상되는 동아리에 한해 피드백 제공(=2차 심사)
- 상세한 사항은 동아리운영위원회의 의결 후 공지 예정
- NP가 발생한다면 구비서류 미비로 보아 피드백 제공함
- 동아리에 연락하여 2일 이내로 재제출할 것을 요구함
- 형평성을 위해 피드백 후 수정에 대해 주의 1회 부과
- 2차 심사까지 받지 마세요. 이거 모두에게 힘듭니다.

심사 결과와 징계

- 심사 발표 일정은 동아리운영위원회에서 논의 중
- 중앙동아리 재등록의 경우 **기준 미달 또는 요건 미충족 시 강등 안건 상정 가능**
- 정한 커트라인에 미달하는 다수의 동아리로 인해 커트라인 조정된 사례 존재
- 그로 인해 현재 커트라인이 정해져 있지 않으며, 일정 수준 이상이면 강등 대상에 해당되지 않음

Chapter 3

서류 톺아보기

구비서류의 이해

동아리 등록 공통 서류: 등록 신청서

동아리명	국문	하랑	영문	Harang	(창립 일자: 2015년 6월 20일)
회원 수	전체 회원	38 명	활동 회원	38 명	

- 전체회원: 동아리 DB(홈페이지 내 회원 명단에 기재된 인원)
- 활동회원: 독방

창립목적	연세대학교 내 유일의 한국문화홍보동아리인 하랑은, 한국문화의 아름다움을 알리는 것을 주요 목적으로 하고 있습니다. 이를 위해 매 학기 한국문화 홍보프로젝트를 기획 및 실행하여, 외국인을 대상으로는 현대 한국의 모습과 문화뿐만 아니라 한국 전통문화의 아름다움과 가치를 알리고, 내국인을 대상으로는 서구화에 가려진 한국 문화에 대한 이미지를 제고시키는 것을 목표로 다양한 활동을 진행하고 있습니다.
활동계획	매주 신촌에서 진행되는 정기총회를 통해 한국문화에 대한 홍보를 위한 주제와 내용의 기획 후 그를 표현할 수 있는 콘텐츠를 제작할 예정입니다. 한국의 숨은 명소를 찾아 SNS에 홍보해 외국인들에게 한국의 아름다움을 보여주고, 내국인은 평소 놓칠 수도 있는 한국의 정취를 느낄 수 있도록 할 계획입니다. '한국'을 주제로 한 굿즈 제작과 판매를 통해 동아리 회원들이 '한국적인 것'에 대해 생각해보는 시간을 마련하고, 한복을 입고 경복궁 등 한국의 명소에서 소풍을 진행하여 '한국 전통문화'를 탐방하는 기회 또한 제공할 예정입니다.

- 창립목적과 활동계획은 활동 서류를 평가할 때의 기준점이 됩니다.

동아리 등록 공통 서류: 등록 신청서

심사를 신청합니다.



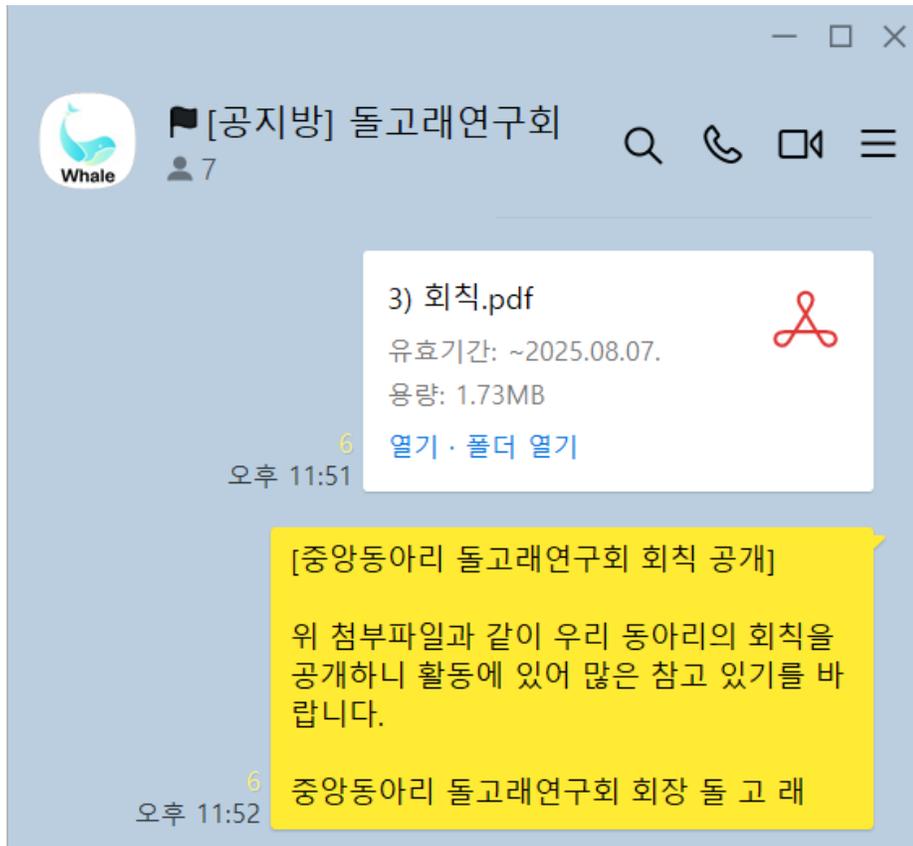
- **자필 서명:** 스캔하여 배경 제거(누끼따기) 후 사진과 같은 방식으로 삽입
- 스캔 어플 사용 추천

임원진	직책	성명	소속	전체학번	전화번호	비고
	회장	돌고래	음악대학 작곡과	2021123456	010-1234-5678	
	부회장	김웨일	상경대학 경제학부	2023123456	010-9876-5432	
	총무	유동연	상경대학 경제학부	2022123456	010-2345-6789	
	정책부장	장카설	문과대학 영어영문학과	2024134567	010-3456-7890	
	행정부장	김멀대	상경대학 경제학부	20241789456	010-4567-8901	
	문화부장	차종교	경영대학 경영학과	2022189654	010-2435-6989	
	과학부장	박행성	이과대학 천문우주학과	2020178923	010-2346-6469	

- 동아리 회칙상 가능한 직책
- 반드시 서울캠퍼스 재적생
- 전원 기입
- 중앙동아리를 겸하는 국제캠퍼스 동아리: 임원진 명단에 중앙동아리의 회장, 부회장, 총무가 포함되어서는 안됨

동아리 등록 공통 서류: 회칙

 중앙동아리 돌고래연구회 회칙 →  3) 회칙



- 내부 회칙 파일 제출
- 반드시 PDF 형식
- 파일명 좌측과 같이 변경 후 제출

- 중요: 회칙의 공개
- 회칙을 공개하였음을 증빙할 수 있는 사진을 회칙 파일에 병합하여 제출
- 제출 전에 회칙이 공개되지 않았을 경우 NP
- 공개 방식은 동아리 회원 전체가 쉽게 접근할 수 있는 매체를 통해 공지되면 충분함
- 예: 단톡방 공지(추천), 동아리방에 인쇄본 비치

동아리 등록 공통 서류: 회칙

제30조 (자산과 회계) 동아리는 자산을 가지며, 그 자산의 관리를 위한 회계를 하여야 한다.

- ㄱ 동아리의 자산은 서가의 각종 서적과 책걸상, 소파, 침구류, 전기제품, 문구류, 및 동아리 회비를 포함한 공금으로 구성된다.
- ㄴ 공금은 회비와 총동아리연합회의 지원금, 동문회 지원금 및 기부금으로 구성된다.
- ㄷ 동아리 자산에 대한 회계는 총무와 회장의 관리를 원칙으로 한다.
- ㄹ 재학생 총회에서 동아리에 필요한 자산등을 논의 할 수 있다. 이를 기반으로 임원단은 동문회에 보낼 1년 예산안을 작성하여 지원을 요청한다. 이때 정회원 이상은 예산서의 검토를 임원단에게 요구할 수 있다.

제31조 (공금 지원) 동아리의 활동에 대해 공금을 사용할 수 있다.

- ㄱ 발제도서는 정규 세미나 도서에 한하여 공금으로 구입되며, 즉시 동아리 자산으로 귀속된다.
- ㄴ 정규 세미나 발제자에 한하여 공금으로 도서를 선물할 수 있으며, 즉시 발제자에게 귀속된다.
- ㄷ 동아리 리쿠르팅 및 홍보비용을 공금으로 전액 지원 가능하다. 단, 비용의 지출안과 지원 여부는 회의를 통해 정해진다.

- **보편적으로 동아리 운영에 있어 필수적이라고 인정되는 항목: 회원, 재정, 활동, 조직, 운영, 개정 등**
- **위와 같은 요소에 해당하는 장이 있거나 해당 요소를 설명할 수 있는 조항만 있어도 됩니다.**
- **반드시 위 요소가 전부 들어갈 필요는 없고, 동아리 운영상 필요한 조항으로 적절히 구성되어 있으면 높은 점수를 받을 수 있습니다.**

동아리 등록 공통 서류: 회칙

제22조 (회장의 선출) 회장의 선출은 회원들의 공정한 선거를 통해 이루어진다.

- ㄱ 회장 선거는 임직 학기 직전학기의 종강총회에서 시행된다.
- ㄴ 회장 후보는 자기추천으로 입후보되는 것을 원칙으로 한다.
- ㄷ 회장 후보자의 당선은 총회 과반수 찬성 혹은 지지로 당선된다.
- ㄹ 자기추천 입후보가 없을 경우에는, 직전학기 임원단에서 후보를 출마토록 한다.

제27조 (부서) 부서는 부회장, 학술부, 총무부, 대외부 및 매년 필요에 따른 부서로 구분된다.

- ㄱ 부회장은 부서이자 부장, 그리고 이하 모든 부서의 장으로서, 회장을 돕고 각 부서 및 소모임의 활동 일정 조율 및 관리, 그리고 장서 관리를 담당한다.
 - (1) 부회장은 매년 필요에 따라 학술부장에게 그 직위와 역할이 위임된다.
- ㄴ 학술부는 세미나, 커리큘럼, 학술대회 전반을 담당한다.
- ㄷ 대외부는 외부 동아리, 동문회 등 외부 조직과의 연락, 동아리 홍보 및 충원, SNS 홍보 등 전반을 담당한다.
- ㄹ 총무부는 동아리 재정 관리 및 예산 편성/집행, 분기별 재정보고, 연말 예/결산 전반을 담당한다.
- ㅁ (부서의 신설) 임원단은 매년 필요에 따라 상기 네 가지 부서 이외에 특정 목적을 갖는 부서를 설치할 수 있다. 단, 다음의 목적을 벗어나서는 안 된다.

• 임원 조직의 민주성

- 동아리 대표자 선출은 회칙상 민주적인 과정으로 명시되어 있어야 합니다.
- 특히, 신규등록의 경우 대표자 선출이 회칙상의 절차대로 이루어졌음을 증빙하여야 합니다.
- 동아리의 운영 권한이 대표자에게 집중되지 않고, 임원진들에게 적절히 분배되어 있음이 회칙상 명시되어야 합니다

동아리 등록 공통 서류: 최근 1/2년간 주요 사업 및 활동보고서 (약칭: 활동보고서)

최근 1년간 주요 사업 및 활동보고서

2024. 8. 1. ~ 2025. 1. 31.

기간		행 사 명	활 동 내 용	비 고
부터	까지			
2025.08.04	2025.08.04	한복 소풍	남산골 한옥마을로 한복 소풍 진행	비고 31

- 활동이 진행된 날짜에 맞춰 기간을 적습니다.
- 행사명을 기재하고, 활동 내용을 서술합니다.
- **비고란에는 순서대로 연번을 작성하고, 그 연번에 맞게 활동 증빙자료를 첨부합니다.**
- 활동 내용의 경우, 예시자료보다 자세하게 적어 주시기 바랍니다.
- 중앙동아리 재등록, 국제캠퍼스 동아리 일반등록은 1년간 / 중앙동아리 신규등록은 2년간의 활동을 보고해야 합니다.

활동 증빙자료

2024. 8. 1. ~ 2025. 1. 31.

*표 내 우클릭 → 줄/칸 추가하기를 통해 칸을 추가하실 수 있습니다.

항목(번호)	증빙자료
31	

동아리 등록 공통 서류: 회원명단

개인정보제공 수집 및 이용 동의

개인정보를 제공받는 자: 연세대학교 총동아리연합회

개인정보의 수집 및 이용 목적: 연세대학교 중앙동아리 재등록 인원 수합 및 전체 회원 명단 구성

제공하는 개인정보의 항목: 이름(실명), 단과대학, 소속학과, 전체학번, 학년, 재적상태, 활동 여부

개인정보의 보유 및 이용기간: 중앙동아리 재등록 서류 접수 ~ 2099년까지 (전체 회원 명단으로 인함)

귀하는 위와 같이 개인정보를 제공하는 데 동의를 거부할 권리가 있습니다. 동의를 거부할 경우 참여가 무산됩니다.

*회원의 서명은 9호 서류(구글폼)로 갈음합니다.

전체 회원 명부

동아리명						
성명	단과대학	학과	전체학번	학년	재적상태 (재학/휴학/수료)	활동 여부

- PASS의 기준(중앙동아리 재등록/신규등록)
 - 1) 회원 수 **30명 이상**
 - 2) 각 **단과대학 비율 50% 미만**
 - 3) 회원들이 소속된 **단과대학이 3개 이상**
- **중요: 서울캠퍼스 재적생만 위 기준에 반영됩니다.**
- 연세포털을 기준으로 작성하시면 됩니다.
- 반드시 **엑셀 파일로 제출**
- 국제캠퍼스 동아리의 경우: **국제캠퍼스 생활 단위 재학생 10명 이상**
- 생활단위의 기준은 홈페이지 내 공지 참조

동아리 등록 공통 서류: 개인정보 제공 및 활용 동의서

(동아리명) 개인정보 수집 및 이용 동의서 (재 등록 / 예시)

안녕하세요, 연세대학교 제46대 총동아리연합회 Whale 입니다.

총동아리연합회는 연세대학교 중앙동아리 재등록을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고 있습니다. 아래의 항목들을 연세포털서비스 기준으로 정확하게 작성하신 후 제출해 주시면 감사하겠습니다.

반드시 사본을 만들어서 사용해주시기 바라며, 사본으로 만들지 않아 발생하는 문제는 총동아리연합회가 책임지지 않습니다.

* 표시는 필수 질문임

- **중요:** 1호 서류에 기재된 회장, 부회장, 총무 및 기재된 모든 임원진은 회원명단에 기재되어 있어야 합니다. 임원진은 당연히 회원이기 때문입니다.
- 제공된 양식을 **‘사본 만들기’** 를 통해 대표자 혹은 동아리 계정에 복사하신 후, 복사된 구글폼으로 응답을 수합받으셔야 합니다.
- 복사된 구글폼에서 받은 응답을 **‘Sheets에 연결’** 기능을 이용하여 변환한 **엑셀 파일**을 제출하셔야 합니다.
- **회원명단과 본 동의서의 인적 구성은 일치**해야 합니다.
- **회원명단과 같은 요건을 만족**해야 합니다.

중앙동아리 재등록/신규등록 공통 서류: 최근 1/2년간 결산안, 증빙자료, 거래내역서

- 작성 요령: 1) 거래내역서 다운로드 – 엑셀 파일 형식
- 결산서 양식의 순서에 맞게 행 순서 조정

거래 일시	적요	거래 유형	거래 금액	거래 후 잔액	메모
2025.06.13 12:37:43	(주)우아한형제들	체크카드결제	-65,300		간식행사 현장인력 식대
2025.06.13 11:54:40	(주)우아한형제들	체크카드결제	-69,700		간식행사 현장인력 식대
2025.06.12 22:10:23	쿠팡(쿠페이)	체크카드결제	-21,360		국제 간식행사 준비(아이스박스 용 얼음)
2025.06.12 22:09:14	쿠팡(쿠페이)	체크카드결제	-21,360		국제 간식행사 준비(아이스박스 용 얼음)
2025.06.12 22:08:05	쿠팡(쿠페이)	체크카드결제	-42,720		신촌 간식행사 준비(아이스박스 용 얼음)
2025.06.11 13:49:39	연세대학교 생활협동조합	체크카드결제	-19,800		1학기 기말고사 간식행사 현장인력 격려
2025.06.10 11:56:46	연세대학교 생활협동조합	체크카드결제	-20,400		1학기 기말고사 간식행사 현장인력 격려
2025.06.06 11:05:45	쿠팡(쿠페이)	체크카드결제	44,900		무악대동제 주점 잔여 식재료 반품
2025.06.06 11:05:44	쿠팡(쿠페이)	체크카드결제	32,160		무악대동제 주점 잔여 식재료 반품
2025.06.03 16:21:30	(주)한국캐노피	출금	-14,000		천막 고정핀 구매
2025.06.03 13:42:08	차윤민	출금	-10,520		전자투표 시스템 개발 비용 등(전자투표 시스템 개발 TF 단장 선결제)

중앙동아리 재등록/신규등록 공통 서류: 최근 1/2년간 결산안, 증빙자료, 거래내역서

- 작성 요령: 2) 결산서 양식에 붙여넣고 적당히 수정, 설명 작성 및 행사명, 비고란에 증빙 순서 등 작성

최근 1년간 결산서						
시기 기준	일자 및 항목 (행사명)	세부 내역	수입	지출	잔금	비고
2025. 5. 1. ~ 2025. 7. 31.	2025.06.13 (간식행사)	간식행사 현장인력 식대		-₩65,300		증빙1
	2025.06.13 (간식행사)	간식행사 현장인력 식대		-₩69,700		증빙2
	2025.06.12 (간식행사)	국제 간식행사 준비(아이스 박스 용 얼음)		-₩21,360		증빙3
	2025.06.12 (간식행사)	국제 간식행사 준비(아이스 박스 용 얼음)		-₩21,360		증빙4
	2025.06.12 (간식행사)	신촌 간식행사 준비(아이스 박스 용 얼음)		-₩42,720		증빙5
	2025.06.11 (간식행사)	1학기 기말고사 간식행사 현장인력 격려		-₩19,800		증빙6
	2025.06.10 (간식행사)	1학기 기말고사 간식행사 현장인력 격려		-₩20,400		증빙7
	2025.06.06 (무악대동제)	무악대동제 주점 잔여 식재료 반품	₩44,900			증빙8
	2025.06.06 (무악대동제)	무악대동제 주점 잔여 식재료 반품	₩32,160			증빙9
	2025.06.03 (비품 대여)	천막 고정핀 구매		-₩14,000		증빙10
	2025.06.03 (전자투표 정책 집행)	전자투표 시스템 개발 비용 등(전자투표 시스템 개발 TF 단장 선결제)		-₩10,520		증빙11

2025. 5. 1. ~ 2025. 7. 31.

*표 내 우클릭 -> 줄/칸 추가하기를 통해 칸을 추가하실 수 있습니다.

**증빙자료 전자화 시 카메라가 아닌 스캔 앱을 사용하시면 편합니다.

중앙동아리 재등록/신규등록 공통 서류: 최근 1/2년간 결산안, 증빙자료, 거래내역서

- 작성 요령: 3) 순서에 맞게 증빙자료 항목화
- 기본 인정 증빙자료: 세 방법 중 택1
- 1) 영수증
- 2) 계산서
- 3) 명세서
- 이건 작성 요령일 뿐입니다.
- 거래내역서 엑셀 파일로 제출하시면 안됩니다. (일부 경우 예외)

증빙7	증빙8																																				
[영 수 증]																																					
트레비앙(고를샘) 890-82-00336 TEL:02-000-0000 트레비앙(고를샘) 서울특별시 서대문구 연세로 50 연세대학교																																					
2025-06-10 11:56(화) POS:01 BILL:000022																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>상품명</th> <th>수량</th> <th>할인</th> <th>금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>142325 아이스아메리카노</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>12,000</td> </tr> <tr> <td>3,000</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>000086 *▶선택안함</td> <td>12</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>000142 아이스티복숭아_16oz</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>8,400</td> </tr> <tr> <td>2,800</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>000086 *▶선택안함</td> <td>9</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		상품명	수량	할인	금액	142325 아이스아메리카노	4	0	12,000	3,000				000086 *▶선택안함	12	0	0	0				000142 아이스티복숭아_16oz	3	0	8,400	2,800				000086 *▶선택안함	9	0	0	0			
상품명	수량	할인	금액																																		
142325 아이스아메리카노	4	0	12,000																																		
3,000																																					
000086 *▶선택안함	12	0	0																																		
0																																					
000142 아이스티복숭아_16oz	3	0	8,400																																		
2,800																																					
000086 *▶선택안함	9	0	0																																		
0																																					
부가세 과세 물품가액: 18,545 부 가 세: 1,855																																					
합 계: 20,400 받을금액: 20,400 받은금액: 20,400																																					
결제수단별 결제내역 1.카드결제: 20,400																																					
신용카드 매출전표 [고객용] [토스뱅크] 532750*****9722 [금액] 20,400 원(일시불) [부가세]1,855 원 [20809000] KICC로제출																																					
 *250610GGL00000301000022*																																					

중앙동아리 재등록/신규등록 공통 서류: 결산 평가 개요

인정 건수

분기 내 거래 건수

× 분기 총점(20) = 분기 점수

- 거래 건수는 6-3호를 기반으로 산정합니다
- 인정은 불인정, 조건부인정, 인정으로 나뉘어 각 0건, 0.5건, 1건에 해당합니다

예시) 재등록 결산에서 1분기에 60건의 거래
20건의 조건부 인정, 30건의 인정이 있을 경우
(20*0.5+30) / 60 * 20점 = 13점(1분기)

중앙동아리 재등록/신규등록 공통 서류: 결산안

행사일 경우 괄호 처리

사용 이유를 자세하게 작성

일자와 명목을 함께
작성

시기 기준	일자 및 항목 (행사명)	세부내역	수입	지출	잔금	비고
2023. 9. 1. ~ 2024. 2. 29.	2024.8.1 (돌고래위원회 제46차 임시회의 준비)	회의용 다과 등 구비	₩0	₩20,400	₩1,600,000	증빙1

비고란의 연번
과 연계하여 증
빙자료 매칭
누락의 경우 0점

거래내역서와 일치해야 함 지원금(동아리가 회원에게 지급한)의 경우 비고란에 명시하고,
증빙 자료에 지급 대상, 지급 사유를 활동 사진과 함께 명시

2025. 5. 1. ~ 2025. 7. 31.

*표 내 우클릭 -> 줄/칸 추가하기를 통해 칸을 추가하실 수 있습니다.

**증빙자료 전자화 시 카메라가 아닌 스캔 앱을 사용하시면 편합니다.

중앙동아리 재등록/신규등록 공통 서류: 결산증빙자료 - 오프라인

- 아래 중 택1하여 첨부
- 1) 영수증 2) 계산서 3) 명세서
- 결제한 상호/내역/가격이 명시되어야 하며
- 결산안에 작성한 세부 내역과 맥락이 일치하여야 함
- *증빙8과 같이 상호명(인쇄소)이 명시될 경우, 세부내역의 '포스터 인쇄' 는 인정됨
- 이 경우 증빙자료에 설명을 덧붙여 소명하여야 합니다

증빙7	증빙8																																								
<p>[영 수 증]</p> <p>트레비앙(고물샘) 890-82-00336 TEL:02-000-0000 트레비앙(고물샘) 서울특별시 서대문구 연세로 50 연세대학교</p> <p>2025-06-10 11:56(화) POS:01 BILL:000022</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>상품명</th> <th>수량</th> <th>할인</th> <th>금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>142325 아이스아메리카노</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>12,000</td> </tr> <tr> <td>000086 *▶선택안함</td> <td>12</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>000142 아이스티복숭아_16oz</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>8,400</td> </tr> <tr> <td>000086 *▶선택안함</td> <td>9</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>부가세</td> <td>과세 물품가액:</td> <td></td> <td>18,545</td> </tr> <tr> <td>부</td> <td>가 세:</td> <td></td> <td>1,855</td> </tr> <tr> <td>합 계:</td> <td></td> <td></td> <td>20,400</td> </tr> <tr> <td>받을 금액:</td> <td></td> <td></td> <td>20,400</td> </tr> <tr> <td>받은 금액:</td> <td></td> <td></td> <td>20,400</td> </tr> </tbody> </table> <p>결제수단별 결제내역 1.카드결제: 20,400</p> <p>신용카드 매출전표 [고객용] [토스뱅크] 532750*****9722 [금액] 20,400 원(일시불) [부가세]1,855 원 [20809000] KICC로제출</p> <p>*250610GGL00000301000022*</p>	상품명	수량	할인	금액	142325 아이스아메리카노	4	0	12,000	000086 *▶선택안함	12	0	0	000142 아이스티복숭아_16oz	3	0	8,400	000086 *▶선택안함	9	0	0	부가세	과세 물품가액:		18,545	부	가 세:		1,855	합 계:			20,400	받을 금액:			20,400	받은 금액:			20,400	<p>카드승인 [가맹점용] [카드번호] 5327-5011-****-465* 일시불 [가맹점번호] 00953467412 자동이체전표 [거래일시] 24/03/04 12:09:33 (IC)</p> <p>거래금액 5,000원 세금: 500원 총금액: 5,500원 승인번호: 01504300 매입사:하나카드</p> <p>본 증빙자료는 내역이 있지 않으나 인쇄의 목적으로 지출한 것이며 이는 상호명을 기반으로 파악할 수 있습니다.</p>
상품명	수량	할인	금액																																						
142325 아이스아메리카노	4	0	12,000																																						
000086 *▶선택안함	12	0	0																																						
000142 아이스티복숭아_16oz	3	0	8,400																																						
000086 *▶선택안함	9	0	0																																						
부가세	과세 물품가액:		18,545																																						
부	가 세:		1,855																																						
합 계:			20,400																																						
받을 금액:			20,400																																						
받은 금액:			20,400																																						

2025. 5. 1. ~

*표 내 우클릭 -> 줄/칸 추가하기를

**증빙자료 전자화 시 카메라가 아

중앙동아리 재등록/신규등록 공통 서류: 결산증빙자료 – 온라인 결제(일반, 충전)

- 카드 매출전표 첨부
- 필수 포함 항목(결산안과 비교)
- 1) 거래 일시 2) 상품명 3) 지출 금액
- **카드/승인 번호** 등: 서류 조작 검사 시 다른 온라인 결제 혹은 추가 소명 자료와 비교하여 결제 주체의 일관성을 판단하기 위하여, 결제의 식별가능한 정보를 포함하여야 합니다.
- 충전 결제 역시 사용내역 포함하여 제출

증빙9	
카드영수증	
결제정보	
카드종류	토스뱅크카드
거래종류	신용거래
할부개월	일시불
카드번호	532750****972*
거래일시	2025/07/18 19:35:39
승인번호	26900701
구매정보	
주문번호	2100127016270
상품명	루메나 휴대용 선풍기, FAN PRO4, 핑키시그레이 포함 총 4건
과세금액	202,908원
비과세금액	0원
부가세	20,292원
합계금액	223,200원
이용상점정보	
판매자상호	쿠팡(주)
판매자 사업자등록번호	120-88-00767
판매자주소	서울특별시 송파구 송파대로 570 (신천동) -
<small>위 신용카드 매출전표는 부가가치세법 제32조의 2 제3항에 의거하여 발행되었으며, 동법 시행령 제57조 제2항에 의거하여 세금계산서를 교부하지 않습니다. 단, 기프트카드 구매 내역에 대해서는 소득공제가 적용되지 않습니다.</small>	
<small>카드사 측 정책 상, BC/국민카드 결제 건의 경우 가상 카드번호로 보여질 수 있습니다. 실 카드번호의 내역이 필요하다면 해당 카드사로 문의 부탁드립니다.</small>	

중앙동아리 재등록/신규등록 공통 서류: 결산증빙자료 – 중고거래 결제

- ① 현금거래의 경우: 거래 완료 내역, 현금결제 사실을 증빙할 수 있는 채팅 내역 모두
- ② 계좌이체의 경우: 거래 완료 내역, 채팅 내역, 계좌이체 내역 모두
- 상품과 가격
- 대화 내역 및 예금주
- 물품 수령
- (예시자료가 결산 증빙자료 양식 따르지 않음)
- 거래 맥락이 드러나는 사진과 이체내역 첨부하여야 합니다.



판매정보		수수료 현금영수증
상품금액	3,200원	
배송비	+2,000원	
판매 수수료 ⓘ	-110원	
입금예정금액 ⓘ	0원	
입금완료금액	5,090원	

2025년 6월

6월 30일 · 15:51:14

번개장터

+5,090원



2025. 5. 1. ~ 2025. 7. 31.

*표 내 우클릭 -> 줄/칸 추가하기를 통해 칸을 추가하실 수 있습니다.

**증빙자료 전자화 시 카메라가 아닌 스캔 앱을 사용하시면 편합니다.

중앙동아리 재등록/신규등록 공통 서류: 결산증빙자료 - 카카오톡 선물하기

- ① 카카오톡 선물하기에서 발급받은 거래명세서와 선물을 보낸 대화방 스크린샷 모두
- ② 카카오톡 선물하기의 주문내역이 상세히 보이는 화면 스크린샷과 대화방 스크린샷 모두
- 택1
- 예외적으로 캡처 내역 인정
- 선물 구매 내역, 선물 내역, 지급 사유를 기재

증빙10

거래내역서	
거래정보	
구매자 (회원계정)	genious2014@naver.com
거래일시	2025-05-20 23:50:57
결제수단	카카오페이머니
주문번호	2875540262
거래구분	선물하기
상품명	교보문고 전자책 상품권 1만원권
금액	10,000원
업체정보	
회사명	주식회사 카카오
대표자명	정신아
사업자 등록번호	120-81-47521
사업장주소	(주)카카오 제주특별자치도 제주 시 첨단로 242

23 국통 김수인(前활복차...)
2
오후 11:50

당신을 위해 준비한 선물이예요

교보문고 선물을 보냈어요.

교보문고 전자책 상품권 1만원권
교보문고

주문내역 보기

카카오톡 선물하기

메시지 입력

전송

돌고래 연구용 책 구매 지원

2025. 5. 1. ~

*표 내 우클릭 -> 줄/칸 추가하기를

**증빙자료 전자화 시 카메라가 아

중앙동아리 재등록/신규등록 공통 서류: 결산증빙자료 - 계좌이체

- 영수증 첨부
- 거래내역만 있을 경우 조건부 인정

증빙11	
<p>현금영수증 1/1</p> <p>자진발급</p>	
식별번호	010-00*****
거래유형	현금결제(소득공제)
발행일시	2025.06.16 20:23:31
승인번호	591959040
주문자명	이*상
주문번호	2100119959901
상품명	탐사 복사용지 80g A4 2500개
공급가액	₩ 41,800
부가세	₩ 4,180
봉사료	₩ 0
합계	₩ 45,980
<p>구매 가맹점정보</p> <p>쿠팡(주) 대표자명: 강한승, 박대준 사업자번호: 120-88-00767 주소: 서울특별시 송파구 송파대로 570 (신천동) - 이용문의(구매/취소/배송): 1577-7011</p>	
<p>현금영수증 가맹점정보</p> <p>쿠팡(주) 대표자명: 장찬욱 사업자번호: 105-87-65162 주소: 서울특별시 송파구 신천동 7-30 고객안내 전화번호: 1577-7011 URL주소: www.coupang.com</p>	
<p>- 국세청 사이트(www.hometax.go.kr)에서 조회 및 발행이 가능합니다.</p> <p>- 이 영수증은 조세특례제한법 제 126조의 3 및 동법 시행령 121조의 3에 의거하여 연말정산 시 소득공제 혜택 부여의 목적으로 발행됩니다.</p>	
N H N KCP	KR EN

중앙동아리 재등록/신규등록 공통 서류: 결산증빙자료 – 선결제 후 지급

- 영수증과 함께 당사자, 지원 금액 명시
- 당사자에게 지원 금액 이체 내역 첨부

결산 내역 증빙자료

2025. 5. 1. ~ 2025. 7. 31.

*표 내 우클릭 -> 줄/칸 추가하기를 통해 칸을 추가하실 수 있습니다.

**증빙자료 전자화 시 카메라가 아닌 스캔 앱을 사용하시면 편합니다.

증빙12

< 상세 내역

차운민 **-10,520원** 복사

댓글 남기기 >

카테고리 이체 >

지출 합계에 포함

일시 2025년 6월 3일 13:42

적요 차운민

거래 유형 출금

거래한 모임원 이윤상

자세히 >

Receipt

Invoice number: K0YBAJ7-0001
Receipt number: 2249-4512
Date paid: June 2, 2025
Payment method: Link
Service period: May 08 2025 - May 31 2025

Fly.io, Inc. Bill to:
2201 Market Street #4990 Yumin Cha
San Francisco, California 94114 mrcba033@yonsei.ac.kr
United States
billing@fly.io

\$764 paid on June 2, 2025

Description	Qty	Unit price	Amount
Pay-as-you-go Plan May 8 - May 31, 2025	1	\$0.00	\$0.00
Volumes May 8 - May 31, 2025	1,106	\$0.0002063333	\$0.23
Machines Shared CPU 1x (hkg) - cpu_count: 1, cpu_kind: shared and region: hkg May 8 - May 31, 2025	209,055	\$0.00000105288462	\$0.22
Machines Shared CPU 2x (ax) - cpu_count: 2, cpu_kind: shared and region: lax May 8 - May 31, 2025	2,010,782	\$0.00000179927885	\$3.62
Machines Shared 1x: Additional RAM (hkg) - cpu_count: 1, cpu_kind: shared and region: hkg (15679125, \$0.00000270942307722) May 8 - May 31, 2025	1	\$0.42481383105617	\$0.42
Machines Shared 2x: Additional RAM (ax) - cpu_count: 2, cpu_kind: shared and region: lax May 8 - May 31, 2025	1,005,591	\$0.00000231507212	\$2.33
Bandwidth: Egress (ewr) - egress_class: retail and region: ewr May 8 - May 31, 2025	72	\$0.000000000002	\$0.00

전자투표 시스템 개발 TF 단장이 전자투표 서버비 7.64달러(한화 10,520원)를 선결제하고 이체받았음

중앙동아리 재등록/신규등록 공통 서류: 스크린샷/캡처 – 불인정

- 카카오톡 선물하기 외 캡처는 불인정입니다.
- 결제 주체가 명시되지 않았기에 부득이 불인정입니다.

배송완료 · 6/17(화) 도착

 로켓배송 탐사 복사용지 80g, A4, 2500개

22,990 원 · 2개 중 1개

장바구니 담기

배송조회

교환, 반품 신청

리뷰 작성하기

받는사람 정보

받는사람 이윤상(연세대학교 총동아리연합회 신촌캠퍼스)
연락처 010-9795-0130
받는주소 (03722) 서울특별시 서대문구 연세로 50 대강당 113호 총동아리연합회실 (신촌동)
배송요청사항 그 외 장소 (예: 계단 밑, 옥상 등) (대강당 가운데 계단 위 문이 아닌, 계단 오른쪽에 위치한 문으로 들어오시면 됩니다.)

결제 정보

결제수단	총 상품가격	46,380 원
	할인금액	400 원
우리은행(무통장입금)	배송비	0 원
	우리은행(무통장입금)	45,980 원
	총 결제금액	45,980 원

* 결제금액이 출금내역과 다른 경우, 은행에서 이체수수료가 부과된 것 입니다. (해당 은행으로 확인해주세요)

중앙동아리 재등록/신규등록 공통 서류: 거래내역서

- ※ 기본 인정 증빙자료: **발급받는 자가 조작이 불가능한** 거래내역서 제출(실물 인쇄, pdf 등)
- 단, **Excel 등 발급받는 자가 조작이 가능한 거래내역서만 발급 가능한 경우에 한해, 거래내역서 발급 일자 기준의 잔액증명서를 함께 제출할 수 있습니다.**
- 작성 요령에 기재된 엑셀 형식의 거래내역서는 단순 등록 실무상 편의를 위해 말씀드린 것에 불과하며, 조작이 가능하므로 제출 시 정식 서류로는 인정되지 않습니다.

B

거래내역서

예금주 : 이윤상

계좌번호 

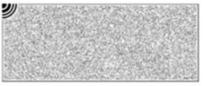
조회기간 

Page 1 / 1

거래일시	구분	거래금액	거래 후 잔액	거래내용(메모)	거래구분
조회결과가 없습니다.					

2025년 07월 25일 (주)카카오뱅크 

거래내역 발급내용 일치여부는 카카오뱅크 홈페이지(www.kakaobank.com)에서 확인할 수 있습니다. 고객센터 1599-3333

본   



중앙동아리 재등록/신규등록 공통 서류: 지도교수 의견서 및 취임 승낙서

- 교수님 정보 틀리지 않도록 유의해주시기 바랍니다.
- 교수님의 서명을 사용하여야 하므로 해당 서류는 인쇄 후 교수님께 작성을 요청 드린 뒤 스캔하시는 것을 추천드립니다.
- 학과사무실에서 소속 교수의 직인을 보관하고 있는 경우가 많으므로 “학과사무실에서 교수님 개인 직인을 보관하고 있다면, 저희가 방문해서 받아갈 수 있도록 이야기해주실 수 있으실까요?” 라고 부탁하시는 것을 추천합니다.
- 구비서류 간(1-2호간) 정보가 일치해야 합니다
- 지도교수는 반드시 “**전임교원**” 이어야 합니다

소속	음악대학 작곡과	
직급	교수	
성명	이윤상	
연구실	대강당 113호	
연락처	내선	010-1234-5678
	Mobile	02-2123-3646

단체명	국문	돌고래연구회	영문	Whale Studying Club			창립 일자: 2025년 4월 17일	
대표학생	성명	돌고래	소속	상경대학 경제학부	학번	2020123456	연락처	010-7777-7777
전체회원			77명					

본인은 본 제출서류를 검토한 결과,

상기 중앙동아리가 연세대학교 학생단체로서 학교규정을 준수하고, 왕성한 활동을 통하여 대학 문화 창달을 선도하고 있음을 확인합니다.

이에 2025년 09월 01일부터 2026년 08월 31일까지
상기 중앙동아리의 지도교수로 취임할 것을 승낙합니다.

성명 : 이윤상 (서명 )

2025년 7월 25일

중앙동아리 재등록 서류: 대표활동계획서

- 1호 서류의 창립 목적 및 활동 계획에 부합하는 활동을 최대한 자세하게 써야 합니다.
- 상시로 하는 활동과, 연례 행사 등을 선택하는 것을 추천합니다.
- **딱 3개만 쓰시면 됩니다. 4번째 이상의 활동은 심사에 반영하지 않습니다.**

대표 활동 1)

행사명	기간		활동 내용	비고
	부터	까지		
중앙동아리 재등록 등	2025.08.18.	2025.09.20	연세대학교 중앙동아리로 등록하고자 하는 동아리들을 대상으로 구비서류를 제출받고 심사한다.	동아리 대표자회의에서의 인준 필요

대표 활동 2)

행사명	기간		활동 내용	비고
	부터	까지		
제31회 동아리박람회 개최	2025.09.01	2025.09.04	제31회 동아리박람회를 개최하여 동아리에게 홍보 및 회원 유치의 기회를 제공하여 실질적인 연세의 가을 축제로 자리매김한다.!	

대표 활동 3)

행사명	기간		활동 내용	비고
	부터	까지		
총동아리연합회장 생일 축하	2025.01.30	2025.01.30	총동아리연합회의 정신적 지주인 총동아리연합회장의 탄신일을 격렬히 축하하여 조직의 단합력과 결속력을 증진한다.	케이크 구매비 집행 예정

중앙동아리 신규등록 한정 서류: 동아리 지원금 사용계획서

- 정동아리 지원금: 학기당 30만원을 기준으로 60만원 내외의 사용계획서를 제출
- 60만원 ‘내외’ 니 살짝 오버하거나 살짝 미달해도 괜찮습니다.

동아리 지원금 사용 계획서

항목 (행사명)	세부내역	금액	산출근거	비고
정기총회& 신입생활영회	회의장소대관및진행비 1차회식 (신입생이포함)	200,000원	1차회식200,000원 직전 비용을 근거로 책정하였음	신입부원친목- 운영보고 15명을 기준으로 함
한복소품	한복대여 한옥카페·체험비	175,000원	한복대여130,000원+ 카페·체험45,000원	전통문화체험· 콘텐츠홍보
소책자제작	원고교정·편집 워크숍 디자인인쇄(150부) 이미지·저작권료	165,000원	인쇄90,000원+ 편집·워크숍60,000원+ 저작권·이미지15,000원	동아리홍보· 교육자료

중앙동아리 신규등록 한정 서류: 총회 회의록

- 양식: 총회 속기록 또는 안건지 내 회의 내용 요약
- 어떤 주제이든 동아리 운영과 관련된 회의 제반
- 총회의 소집을 공고하였음을 증빙할 수 있는 자료 첨부

[공지방] 제10대 동아리...

22
2025년 6월 30일 월요일

[제10대 동아리운영위원회 제8차 정기회의 소집 공고]

> 일시: 2025년 7월 1일(화) 19:30
> 장소: 학생회관 313호 푸른샘
> 안건

- 논의 안건 -
가. 2025 중앙동아리 재등록 및 신규등록 회계 인정 기준 확정 의 안
나. 2025 중앙동아리 재등록 및 신규등록/국제캠퍼스 동아리 일반등록 구비서류양식 확정 의 안

- 기타 안건 -
가. 총동아리연합회 집행위원회 감사위원회 구성의 안

*안건은 수정되거나 추가될 수 있습니다

제10대 동아리운영위원회 의장 이윤상

오후 1:46
2025년 7월 1일 화요일

[동운위] 제08차 제10대 동아리운영위원회 정기회의_안건지_250701.pdf

유효기간: ~2025.07.15.
유라: 115 38KR



연세대학교 제46대 총동아리연합회 너를 속 빛나는 내일 Whale (동아리운영위원회 속기록)

제8차
정기회의

개회시간 2025년 7월 1일(화) 19:39
산회시간 2025년 7월 1일(화) 20:27

정족수 확인							
총동아리연합회장 이윤상	0	부총동아리연합회장 장우영	0	공연예술분과 홍근영 · 박인비	0	사회활동분과 조해영 · 신윤하	0
종교분과 차윤민 · 심정빈	0	창작예술분과 전하준	0	체육분과 김두현	X	학술교양분과 홍지호 · 장영민	X
국제캠퍼스 동아리연합회 이유근 · 박민준	0						
9단위 중 7단위 출석							

2025년 7월 1일(화) 19:39 개의

정족수 확인

9단위 중 7단위 출석

안건 상정 검토

총동연 정
의사일정의 확정입니다. 논의 안건 2개, 기타 안건 하나 상정된 순서대로 진행하고자 합니다. 혹시 추가로 안건 상정하시고 싶으신 단위 있으십니까? 없는 것으로 알고 오늘의 안건 및 순서가 확정되었음을 선포합니다.

논의 안건 가. 2025 중앙동아리 재등록 및 신규등록 회계 인정 기준 확정 의 안

총동연 정
논의 안건 가. 2025 중앙동아리 재등록 및 신규등록 회계 인정 기준 확정 의 안을 상정합니다. 방학 때면 동운 위원들은 매우매우 바빠집니다. 이제 등록을 해야 되니까요. 등록에서 가장 중요한 것은 단연 회계라고 할 수 있습니다. 회계에서는 과연 이 동아리들이 회계 자료를 잘 모아 놓았는가 그리고 회원들에게 투명하게 그 과정을 공개했는가 등에 대해서 심사를 하고요, 그래서 이런 것들에 대해서 중앙동아리 재등록을 기준으로 회계 양

중앙동아리 신규등록 한정 서류: 동아리 지원금 사용계획서

- 오른쪽 사진과 같은 폴더형 클립보드의 **좌측에 1호 서류**를, **우측에 11호 서류**를 여러 장 끼워서 '연서판'을 제작하신 후, 총동아리연합회장(또는 그의 위임을 받은 집행위원 등)에게 검인을 받습니다.
- 총동아리연합회 **카카오톡 채널로 일정을 잡은 후 총동연실로 방문하여 검인**을 받으셔야 합니다
- 연서판은 작성된 신청서를 부착한 서류철과 서명지로 구성됩니다
- 제출 시 **PDF 스캔본과, 엑셀 파일** 2가지(학복처 제출용)로 제출해야 합니다
- 연서판은 등록 절차 종료까지 보관하셔야 합니다.



등록 파이팅입니다!