2026 冬学期の再登録及びビザ延長案内

１．主要日程案内

区分	日程	参考
第1次 再登録申請	2026年10月14日(水) 13:30～ 2026年10月15日(木)14:00まで	オンライン申請 **2026年１０月１５日 14:00** **システム締切予定**
第1次 再登録の納付方法選択	2026年10月15日(木) 15:00～24:00	Flywire または 口座振込を選択
第1次 再登録の納付書確認および授業料納付	2026年10月19日 (月)～ 2026年10月21日 (水)	※期間内に未納の場合、 次回の再登録時に登録可能
ビザ延長書類の受領	2026年10月23日 (金)	国際館308号 行政チームにて受領 10:00～16:00｜※身分証明証持参必須
第2次 再登録申請及び納付	2026年11月02日 (月)	行政チーム訪問受付及び当日納付 １０:00~16:00
第3次 再登録申請及び納付	2026年11月13日 (金)～ 2026年11月16日 (月)	行政チーム訪問受付及び当日納付 １０:00~16:00

※上記日程は、行政チームの状況により変更される場合があります。

２．再登録申請

（１）再登録

次学期（2026年冬学期）を引き続き受講したい学生は、学期中に必ず再登録申請を行う必要があります。

再登録申請を行うことで、次学期の登録が完了します。

（2）再登録申請が可能な方

⇒再登録基準日における**出席率が70%以上**の学生

【再登録基準日】

・第1次：2026年10月12日 /・第2次：2026年10月30日/・第3次：2026年11月１３日

（3）再登録申請方法

【第1次｜オンライン申請】

① 2026年10月14日 (水)13:30～2026年10月15日(木)14:00まで

⇒漢陽大学ポータルにて再登録申請

漢陽大学ポータル：**https://portal.hanyang.ac.kr/sso/lgin.do**

ID：学籍番号10桁 PW：生年月日8桁（YYYY.MM.DD）

※事前にご確認の上、ログインに問題がある場合は行政チームまでお問い合わせください。

② 2026年10月15日(木) 15:00～24:00⇒授業料納付方法の選択

※先納（事前納付）がある場合は別途の選択が不要です。

※期間内に選択しない場合、口座振込に自動設定されます。

③ 2026年10月19日(月) 00:00～2026年10月21日(水) 23:59⇒授業料納付書の確認および納付

※期間内の納付完了が確認できない方は登録したことを取り消しにいたします。

２次、３次の登録期間中に再度登録をしてください。

(4) 授業料の納付金額の確認方法（下記の画像参照）

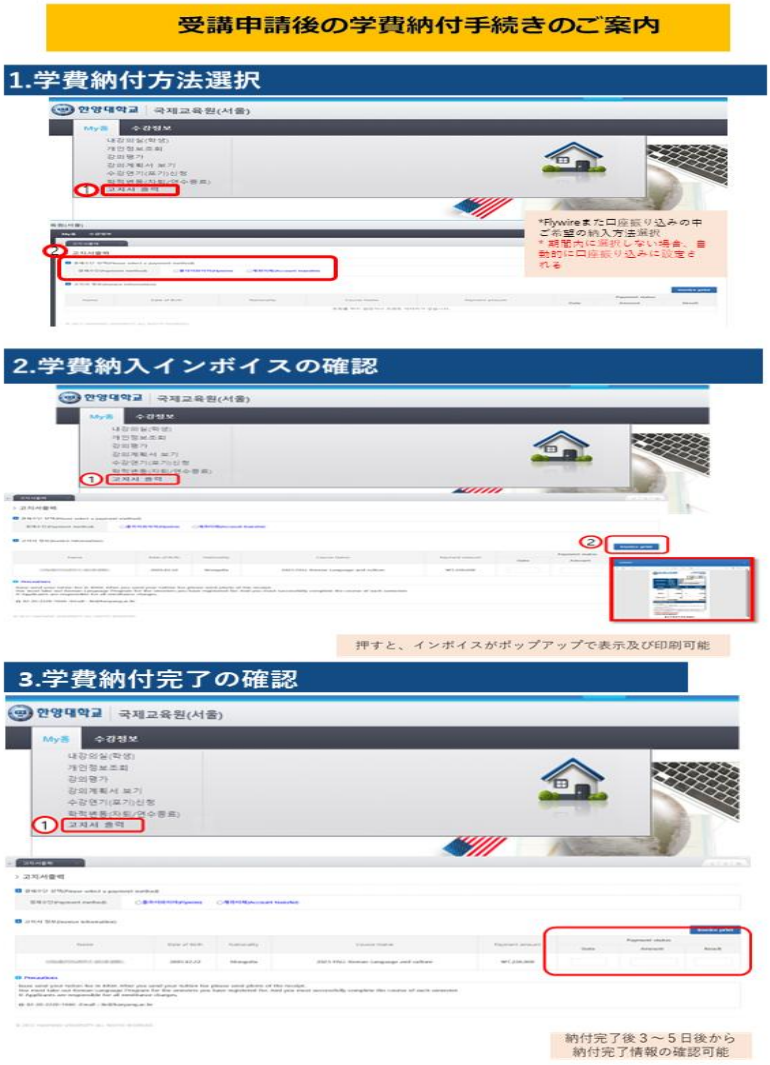
① 以前に複数学期の授業料（1学期あたり1,800,000ウォン）を納付済みの場合、**冬学期の値上げ分50,000ウォンの追加納付が必要です。**

＊振込口座：신한은행 100-014-338566

＊口座名義：漢陽大学校 国際教育院（한양대학교 국제교육원）

＊送金人名義：**本人の学籍番号**

② 前納金または未納金がない場合は、納付方法を選択の上、請求書（納付告知書）をご確認ください。



（5） 学費

Level 1~6	**1,850,000 ウォン**
Level 7	**1,420,000 ウォン**

（6） 注意事項

【申請レベル】

次学期の進級が決定される前であるため、受講申請が完了されても「今学期のレベル」で表示されます。

※学期修了後、進級または留年の結果次第に次学期のレベルが決まります。

【午前クラスの申請】

午前クラスは再登録日に先着順で申請を受け付けます。

午前クラスの定員（T/O）が締め切られた場合、午後クラスのみ申請可能となります。

【先納登録】

初回申請時に複数の学期をまとめて申請・納付した場合でも、次学期の登録を希望する場合は再登録申請が必要です。

【再登録取り消し（出席率未達者）】

終講日の最終出席率が70%未満の場合、再登録及びビザ延長申請済みであっても自動的に取り消しとなります。

※再登録が取り消しとなる場合、個別にメールでご案内いたします。

[2次, 3次 | 訪問申請]

■ 行政チームを訪問し、学籍番号および身分証明書（外国人登録証またはパスポート）を提出

■ 訪問申請の場合、授業料は当日納付が原則であり、当日中に納付できない場合、登録ができないことがあります。

3. D-4ビザ所持者のビザ延長申請のご案内（※詳細は対象者に限り個別にメール案内予定）

1）個別のビザ延長のご案内

① 外国人電子政府サイト（Hi Korea）にて個別でのオンライン申請が可能です。

＊ 詳細はホームページのお知らせをご参照ください。

② 再登録および授業料の納付が完了している場合のみ、ビザ延長申請に必要な書類の発行が可能です。

＊ 期限内にビザ延長を完了しなかった場合、不利益が生じる可能性があり、これに関するすべての責任は学生本人に帰属します。学校側での対応はいたしかねますのでご注意ください。

２）ビザ延長申請の代行

① Hire Visaを通じたビザ延長代行申請が可能です。

② 常時申請が可能で、必要書類の案内および不備の補完サポートを受けられます。

＊ Hire Visa の学校訪問による団体申請は実施しません。

＊Hire Visaを通じたビザ延長につきましては Hire Visaに直接お問い合わせをお願いいたします。

※ビザ延長のための提出書類

	準備する書類の項目	参考
ビザ延長 提出書類	① パスポートのコピー	学生が直接準備
	② 外国人登録証	
	③ 滞在地証明書類	
	④ 在学証明書	再登録及び学費納入後 行政チームにて書類受領 10/23(金) (国際館 308号室 | 10:00 – 16:00)
	⑤ 学費納入証明書	

※滞在地証明に関するケース別準備書類の案内

滞在方法	証明書類	確認事項
学校の寄宿舎に滞在	①寄宿舎居住証明書	再登録及び学費納入後 行政チームにて書類受領 10/23(金) (国際館 308号室 | 10:00 – 16:00)
本人名義の不動産に滞在 (学生本人の名前で契約)	①標準賃貸契約書	‣ 標準様式以外の契約書の場合、正確な住所、賃貸人・賃借人の情報と署名、居住期間が全て確認できなければならない
コシウォン, 下宿, AirBnB, シェアハウス, ゲストハウスなどに滞在 (事業者登録証がある業者)	①居住宿舎提供確認書又は入室願書 ②宿泊業者の事業者登録証又は名刺(住所確認用) ③宿泊費納入領収証 (居住期間の確認用)	‣ 宿舎提供確認書に手書きで書いた住所が事業者登録証(名刺)の住所と一致しなければならない ‣ 入室願書提出時、入室日を明記 ‣ 宿泊費を現金で納入した場合は領収証、インターネットバンキングの場合は送金内訳(AirBnBの場合は、receiptのページを印刷して提出可能)
他人名義の 不動産に滞在 (他人名義で契約)	①居住宿舎提供確認書 ②宿舎提供者の身分証のコピー(表・裏)	‣ 宿舎提供確認書に居住開始日を明記 ‣ 宿舎提供者の身分証の裏面の住所と宿泊提供確認書の住所が一致すること ‣ 宿舎提供者の身分証の裏面の住所が異なる場合、住所地が証明できる不動産契約書を追加で提出