

창업 휴학 신청서

담당	팀장	접 수 일

※ 굵은선 안쪽은 신청자가 작성. 휴학신청 후 취소 불가하니 신중하게 신청하시기 바랍니다.

학부/과	성 명	휴학기간	<input type="checkbox"/> 6개월
학 번	<input type="checkbox"/> 8학기 이상 재학 여부		<input type="checkbox"/> 1년
구 분	<input type="checkbox"/> 창업보육센터를 통한 창업 <input type="checkbox"/> 개인 창업	연락처	
상호명	설립일자		년 월 일
창업업종	<input type="checkbox"/> 정보/통신	<input type="checkbox"/> SNS/커뮤니케이션	<input type="checkbox"/> 생명/의료공학 <input type="checkbox"/> 식품
	<input type="checkbox"/> 문화/예술/디자인	<input type="checkbox"/> 컴퓨터/소프트웨어	<input type="checkbox"/> 출판/영상 <input type="checkbox"/> 교육/사회/복지
	<input type="checkbox"/> 전기/전자	<input type="checkbox"/> 섬유/화학	<input type="checkbox"/> 기계 <input type="checkbox"/> 기타()
사업장 주소			
창업내용	창업아이템 개요 입력		

▶ 본인의 현 등록상태에 체크(V)하고, 담당자 날인이 필요한 경우 각 부서를 방문하여 날인 받으세요 ◀

장학금 수혜한 등록자				
처리순서	장학금 수혜내역		담당자확인	
①장학금 수혜 내역 작성 ②학생지원센터 방문하여 반납금 확인하고 송금 후 담당자 확인 날인 ③재무회계팀 방문하여 확인 날인 ④학사팀에 신청서 제출	장학금명	장학금액	①학생지원센터	②재무회계팀
		₩	(인)	(인)
		₩		
	반환금액	₩		

등록금 납부자	
재무회계팀 방문하여 담당자 확인 날인 후 학사팀 제출	재무회계팀 확인 (인)

환불계좌*	은행명	계좌번호	예금주
-------	-----	------	-----

* 환불계좌정보: 숙명포털 학적기본사항에 입력한 계좌정보와 동일해야 하며 학생 본인의 계좌여야 합니다.

※ 유의사항

- 필수 구비서류: ①창업휴학신청서 ②창업휴학 심의신청서(사업계획 포함) ③사업자등록증명서(신청학생이 대표 또는 공동대표로 지정된 경우에만 인정됨)
- 창업휴학신청 심의과정에서 신청자에게 추가 증빙자료를 요구할 수 있으며, 창업현장 현장점검을 실시하여 승인여부를 결정할 수 있습니다.
- 휴학 심사에 다소의 시간이 소요되므로 여유를 두고 신청해 주십시오. 휴학 심사 결과에 따라 창업휴학이 승인되지 않을 수 있으며, **심사결과는 별도 통지**합니다.
- 창업휴학은 재학기간 중 최대 2년까지 가능하며 일반휴학기간(최대 3년)에 포함되지 않습니다.
- 교육부 창업휴학제 허용 제외 대상의 업종으로 창업휴학을 신청할 수 없습니다. (아래 표 참조)
- 휴학신청서 상의 내용과 증빙자료가 사실과 다를 경우 창업휴학이 취소될 수 있습니다.

[참고] 교육부 창업휴학제 허용 제외 대상

NO	대상 업종	코드번호 세세분류
1	금융 및 부동산	K64~66
2	부동산업	L68
3	숙박 및 음식점업 (호텔업, 휴양콘도 운영업 및 상시 근로자 20명 이상의 법인인 음식점은 제외)	I55~56
4	무도장 운영업(*유흥업(술집, 주점, 노래방 등))	91291
5	골프장 및 스키장 운영업	9112
6	기타 gambling 및 베팅업	9124
7	기타 개인 서비스업(산업용 세탁업은 제외)	96
8	그 밖에 제조업이 아닌 업종으로서 산업부령으로 정하는 업종	-

※ 대상 업종의 세부사항은 제9차 한국표준산업분류코드(통계청, www.kostat.go.kr) 참조

년 월 일 신청인 성명 _____(인/서명)

숙명여자대학교 교무처장 귀하