

# 우편물 수령주소 및 개명 이름 변경 신청

성적표, 복학안내문 등 우편물 수령주소 변경 및 개명한 이름 학적 변경 신청에 대하여 아래와 같이 안내드립니다. 수정하지 않을 시, 우편물은 기존 등록된 주소로 일괄 발송되며 이름은 개명 전 이름으로 모든 증명서가 발급됩니다. 특히 이사로 인하여 주소가 변경된 학생들은 반드시 수정하시기 바랍니다.

## 1. 우편 수령 주소 변경

가. 발송주소: 종합정보시스템에 등록된 주소로 발송  
(우편물 수령주소는 종합정보시스템 상에서 본인이 직접 수정 불가함)

나. 수정방법: **변경된 주소가 기재된 주민등록등본 사본 1부 제출**

## 2. 개명한 이름 변경

가. 수정방법: **반드시 개명이력사항이 기재된 주민등록초본 사본 1부 제출**

나. 참고사항

※ 인터넷 정부 24 발급 방법

- (1) 주민등록초본의 발급항목 중 "발급형태를 선택해 주세요"에서 "선택발급"을 선택
- (2) "표시할 정보를 선택해 주세요" 라는 화면이 나올 경우, 두 번째 항목인 "개인 인적 사항 변경 내용"을 선택 후 발급하면 개명이력사항이 기재되어 발급

## 3. 제출

가. 메일 : [shbang@ggu.ac.kr](mailto:shbang@ggu.ac.kr)

나. 팩스 : 041-731-3049

다. 방문 : 본관 1층 교무지원팀 학적담당자

## 4. 문의 : ☎ 041-731-3047

교무지원팀