



Application Procedure for SNU Homestay Program

서울대 외국인 학생 관악구 홈스테이 절차 안내문

1. Apply for approval of guest registration **홈스테이 게스트 등록**

- ▶ Apply for guest registration approval on Gwanak-gu Office English Website.

관악구청 영문 홈페이지 게스트 등록 승인요청

※ Online applicants must submit a copy of passport and certificates as proof of your enrollment at SNU.

서울대학교에 등록되어 있음을 입증할 수 있는 서류, 여권사본 첨부 제출

2. Checking of Documents and Guest Approval **홈스테이 담당 확인 후 승인**

- ▶ The district officer reviews the submitted documents and gives approval.

신청내역 검토 후 관악구청 담당자 승인

※ Reservation is available after approval

3. Host Reservation **호스트 예약 신청**

- ▶ The student chooses the host using the information of different hosts located on the website and makes a host reservation.

홈페이지에서 호스트 기본정보 검토 후 적정 호스트를 선택해 예약 신청

4. Notify to the Applicants(Host) **홈스테이 신청사항 공지**

- ▶ A text message about the applicant information(applicant period, gender, nationality, age, department, etc.)is sent to the host.

선택한 호스트에게 서울대 외국인 학생 홈스테이 신청사항을 문자로 공지(홈스테이 기간, 국적, 나이, 성별 등)

- ▶ Hosts with available accommodation must contact the district officer in charge of the homestay program to be registered to the waiting list.

홈스테이 제공 가능한 호스트는 담당자에게 바로 연락(전화, 이메일)하여 호스트로 대기 접수

5. Notification to Applicants (Host&Guest) of the Decision **홈스테이 결정사항 통보**

- ▶ The district officer confirms 'Decision of the reservation' on the website and notifies the guest and host via text message.

관악구청 담당자 '예약확정'처리 후 결정사항 문자 통보(게스트, 호스트)

- ▶ Guest and host check the details on the website (E-mail and contact information)

관악구청 홈페이지에서 상세정보(이메일, 연락처)확인(게스트, 호스트)

※ The district officer's involvement in the application process ends with this step. For the next step, the guest and host discuss and decide on their own.

(우리 기관의 임무는 여기까지입니다. 다음 단계부터는 게스트와 호스트가 직접 상의합니다.)

6. Mutual Exchange of Information & Scheduling a Meeting 상호정보 교류 및 만남

결정

- ▶ The host directly contacts the guest(via e-mail or phone call, etc.) to exchange information and arrange a meeting schedule. (date, time, and place, etc)

호스트가 게스트에게 직접 연락(이메일 이용)하여 상호 정보공유 및 만남 일시, 장소 등 결정

7. Move in with Host Family 홈스테이 가정으로 이동

- ▶ The guest meets the host family on the scheduled date and moves in with them.

호스트와 게스트가 정해진 날짜에 만나 홈스테이 가정으로 이동

8. Changing the Processing Status on the Homepage(Host)

홈스테이 결정 후 홈페이지 처리상태 변경(호스트)

- ▶ Host changes the status as 'decided'.

호스트는 처리 상태를 홈페이지에서 '결정'으로 변경

- ▶ If the homestay is not decided, host should change status to 'cancelled'. Otherwise, other guests cannot apply for the host on that date.

홈스테이 미성사 시 호스트는 홈페이지에서 '취소'로 상태 변경해야 함. '취소'처리가 안되면 해당 날짜에 다른 게스트 신청 불가

9. Draw up the Homestay Agreement & Payment of the Homestay Expenses

홈스테이 계약서 작성, 홈스테이 비용 지불

- ▶ The Guest would download the homestay agreement from the website, then the host and guest draw up the homestay agreement. The guest pays homestay expenses to the host.

게스트는 홈페이지에서 계약서 다운로드 후 호스트와 게스트 간 홈스테이 계약서 작성, 홈스테이 비용 지불

- ※ The host and guest each have a copy of the homestay agreement, and the host present copies of homestay agreement to the district officer.

홈스테이 계약서는 2부를 작성하여 호스트와 게스트 각 1부씩 보관, 호스트는 계약서 사본을 구청에 제출

10. Homestay 홈스테이 실시

- ▶ The guest will learn the lifestyle of typical Korean households and Korean culture by staying with host family. (Any changes to the program should be notified to the district officer.)

정해진 기간 동안 호스트 가족과 생활하며 홈스테이 실시를 통한 한국의 가정생활 및 한국문화 체험 (홈스테이 변경사항 발생 시 구청에 반드시 통보)

11. End Procedure 홈스테이 완료

- ▶ The Homestay Program finishes after the agreed period. Reviews will be either posted online or presented to the office manager in charge through email.

(Online : <http://english.gwanak.go.kr/homestay>, Manager Email: sm003@ga.go.kr)

정해진 기간이 지나면 홈스테이 완료. 체험 후기 온라인 또는 구청 담당자에게 이메일 제출
(온라인 <http://gwanak.go.kr/homestay> 체험후기, 담당자 이메일 sm003@ga.go.kr)