

지원자 인적사항 및 전산자료 수정 요청서

1. 원서접수 기간 중에는 작성(자필 서명 포함), 스캔 후 이메일(enter@ajou.ac.kr) 발송
2. 원서접수 기간 후에는 입학처로 전화문의(031-219-3200) 후 제출
3. 개명, 주민등록번호 변경의 경우 주민등록초본을 스캔 후 함께 제출(추후 원본을 요청할 수 있음)

모집시기 (해당항목에 ○표시)	수시 / 재외국민 / 정시 / 자율화 ※ 자율화: 학생부종합(특성화고등을졸업한재직자전형), 재외국민과외국인특별전형(전교육과정 이수자, 북한이탈주민)		
모집단위 (지원 학과)		전 형 명	
수험번호		성 명	
연 락 처 (휴대전화)		보호자 연락처 (휴대전화)	
변경항목			
수정사항	변경 전		
	변경 후		
변경 사유(자세하게 기록) <p style="text-align: center;">전형 및 모집단위는 변경할 수 없습니다</p>			
20			
지원자			(서 명)

[참고] 작성 예시

(예시 사례) 원서를 접수한 후, 추가연락처 2번을 잘못 입력한 것을 발견하여 수정을 요청

모집시기 (해당항목에 ○표시)	수시 / 재외국민 / 정시 / 자율화 <small>* 자율화: 학생부종합(특성화고등을졸업한재직자전형), 재외국민과외국인특별전형(전 교육과정 이수자, 북한이탈주민)</small>			지원한 모집시기에 ○ 표시
모집단위 (지원 학과)	기계공학과	전 형 명	일반전형3	지원 학과, 지원 전형 및 본인 정보 기재 * 수험번호는 진학어플라이 원서접수내역에서 확인 가능
수험번호	1 2 3 4 5 6 7 8 9	성 명	김아주	
연 락 처 (휴대전화)	010-0000-0000	보호자 연락처 (휴대전화)	010-9999-9999	어떤 항목을 변경해야 하는지
변경항목	추가연락처 2번			
수정사항	변경 전	010-8888-8888		변경해야 할 항목에 기존 입력된 내용
	변경 후	010-7777-8888		변경되어야 하는 내용
변경 사유(자세하게 기록)				변경이 발생한 사유 (휴대전화번호가 변경됨, 입력 시 기재오류, 개명으로 인한 이름 변경 등)
원서 작성 시 추가연락처 입력 오류				
2025. 12. 30.				신청서를 제출하는 날짜 기재 본인 성명을 입력한 후 출력하여 (서명)란에 자필 서명 후 스캔
지원자 김 아 주 (서명)				

◎ 인적사항 및 전산자료 수정 신청방법

- ① 수정요청서 양식에 신청내용 작성(PC로 작성 후 출력 / 빈 양식 출력 후 자필 작성 무관)
 - * 지원한 전형, 모집단위(학과)는 변경할 수 없음
- ② 작성된 신청서 출력
 - * 본 페이지(작성예시 페이지)는 포함하지 않아도 무방
- ③ 출력된 양식 우측 하단의 (서명)란에 자필서명
- ④ 서명이 완료된 신청서를 스캐너 등을 통하여 스캔
 - ★ 개명 또는 주민등록번호 변경이 필요한 경우 주민등록초본 1부를 함께 스캔
- ⑤ 원서 접수 시 작성한 지원자 메일주소에서 입학처 메일(enter@ajou.ac.kr)로 스캔파일을 첨부하여 변경신청 메일 발송