"모든 아이는 우리모두의 아이입니다"

2019학년도 **편리하고 공정한**
유치원입학관리시스템

처음학교로 사용설명서 V1.0

교육청 지원청 유치원 학부모

우리 아이를 위한
행복한 유치원 선택

www.go-firstschool.go.kr

교육부 KERIS 한국교육학술정보원

Ver1.0 대비 수정사항

version 정보	수정내용	비고(수정메뉴)

처음학교로 사이트 이용 유의사항

1. **(교육청용, 교육지원청용, 유치원용, 학부모용) 사이트 활용 가능 웹브라우저**
   - 인터넷 익스플로러(IE) 10~11, 크롬, 파이어폭스, 오페라 외 다양한 브라우저에서 사용 가능
     ※ IE9 이하, 마이크로소프트 엣지에서 기능이 제한되어 사용 불가

2. **(학부모용) 처음학교로 홈페이지 화면의 메뉴가 한쪽으로 쏠리는 등 깨져서 나타날 경우 호환성 해제 필요**
   - 처음학교로 홈페이지 화면이 정상적으로 나타나지 않을 경우 인터넷 메뉴 중 '도구>호환성 보기 설정'에 들어가 호환성 보기에 추가되어 있는 처음학교로 사이트 주소를 제거해야 함

3. **(교육청용, 교육지원청용, 유치원용) 사이트의 로그인 화면에서 인증서 창이 열렸는데 닫았을 경우, 새로고침(F5)를 누른 후에 다시 인증서 창을 띄워야 로그인인 됨**
   - 교육청용, 교육지원청용, 유치원용 사이트의 로그인 화면에서 인증서 창이 열렸는데, 인증서 비밀번호 오류 등으로 'X' 표시를 눌러 인증서 창을 임의로 닫았을 경우, 새롭게 로그인을 하기 위해서는 키보드 상의 새로고침 버튼인 F5를 누른 후에 다시 인증서 창을 띄어야 로그인이 됨

4. **(교육청용, 교육지원청용, 유치원용) 사이트 로그인 시 인증서는 해당 기관의 것이 아닌 개인의 것도 가능함**

5. **(교육청용) 사이트에서 선발을 진행하기 전에 반드시 시스템의 절전모드를 해제해야 함**
   - 절전모드 해제방법은 사용설명서 중 교육청용 처음학교로 사용설명 '선발' 파트 참조

차 례

학부모 필수절차 및 유의사항 ····· **1**

Ⅰ. 메뉴 구성 ····· **2**

Ⅱ. 메인화면 ····· **3**

1. 처음학교로 메인화면 ····· 3

Ⅲ. 회원관리 ····· **4**

1. 회원가입 ····· 4
2. 로그인 ····· 9

Ⅳ. 회원정보 ····· **10**

1. 회원정보수정 ····· 10
2. 내자녀관리 ····· 12

Ⅴ. 유치원찾기 ····· **15**

1. 유치원찾기 ····· 15

Ⅵ. 원서접수 ····· **17**

1. 우선모집 원서접수 ····· 17
2. 일반모집 원서접수 ····· 25
3. 추가모집 원서접수 ····· 30

Ⅶ. 선발결과 ····· **35**

1. 우선모집 선발결과 ····· 35
2. 일반모집 선발결과 ····· 38
3. 추가모집 선발결과 ····· 43

학부모 필수절차 및 유의사항

1단계	희망 유지원 찾아보기	메뉴명	유지원찾기>유지원조회

- 로그인 없이 희망하는 유지원 찾기 가능

2단계	자녀 등록하기	메뉴명	회원정보>내자녀관리

- (외국국적의 자녀인 경우) 외국인 등록증 상에 13자리 번호 입력

3단계	우선모집 원서 접수	메뉴명	원서접수>우선모집 원서접수관리

- 원서 접수 후, 자격증빙서류를 제출하지 않으면 '접수중'으로 나타나며, 접수증이 출력되지 않음. 하지만 '접수반려'가 되지 않는 이상 추첨(선발)은 진행이 됨

4단계	우선모집 선발 결과 확인	메뉴명	선발결과>우선모집 선발결과

- 우선선발(추첨)이 되었지만 '**접수중**' 인 경우, 선발된 유치원에서 자격증빙서류가 확인되어 '접수완료'가 된 이후에 등록 가능
- 우선모집은 선발결과가 '선발/탈락'으로 나타나며, 등록 기간(11.13~11.15) 내 등록완료 이후 등록취소가 가능(※ 등록 마감 이후 취소 시, '등록포기'가 되며 번복 불가)
- 2개 이상의 유치원에서 선발된 경우, 특정 유치원을 선택하여 등록하는 경우 나머지 선발된 유치원은 등록포기로 변경
- 유치원 등록 시 사진첨부는 필수사항이 아닌 학부모 선택사항

5단계	일반모집 원서 접수	메뉴명	원서접수관리>일반모집 원서접수관리

- 원서 접수시 '방과후과정 선택'에 체크했지만 자격증빙서류를 제출하지 않으면 '접수중'으로 나타나지만, 추첨(선발)은 진행이 됩니다.

6단계	일반모집 선발 결과 확인	메뉴명	선발결과>일반모집 선발결과

- 일반모집은 선발결과가 '선발/대기'로 나타나며, 등록 기간(12.05~12.08) 내 등록완료 이후 등록취소가 가능(※ 등록 마감 이후 취소 시, '등록포기'가 되며 번복 불가)
- 2개 이상의 유치원에서 선발된 경우, 특정 유치원을 선택하여 등록하는 경우 나머지 선발된 유치원은 등록포기로 변경
- 유치원 등록 시 사진첨부는 필수사항이 아닌 학부모 선택사항
- 대기자의 경우 일반모집 등록기간 이후 선순위자의 이탈결과에 따라 선발이 가능하므로 학부모의 지속적인 모니터링 필요
  ※ 특히, 등록기간 마감 다음날 필수적으로 모니터링 필요

7단계	추가모집 원서 접수	메뉴명	원서접수관리>추가모집 원서접수관리

- 추가모집은 접수만 가능하며, 추첨/선발/등록은 추가모집을 진행하는 유치원별로 자체적으로 진행

※ 쌍생아로 접수할 경우 : 쌍생아여부 체크 후 접수하면, 한 그룹으로 지정되어 똑같은 접수번호가 부여되어 묶여서 추첨이 진행됩니다. 하지만 쌍생아 내에서도 접수한 순서대로 순위가 매겨지게 되며(ex, 2-3, 4-5, 20-21 등), 이에 따라 한명이 선발되고 한 명이 선발되지 않는 경우도 발생 가능합니다.

※ 재학생이 타 유치원에 등록하는 경우, 등록마감일 이후 재학생 명단에서 삭제됩니다.

Ⅰ. 메뉴 구성

대분류	중분류	소분류	기능 설명	비고 (업무시기)
학부모 서비스	메인 화면	메인화면	유치원입학관리시스템 초기화면으로서 회원가입, 로그인, 공지사항, 자주묻는질문(FAQ) 등을 확인	**상시**
	이용 안내	처음학교로 소개	유치원입학관리시스템에 대한 소개 및 사용방법 설명	
		공지사항	학부모에게 공지할 내용을 등록 · 관리	
		자주묻는질문	유치원입학관리시스템 자주묻는질문(FAQ) 조회	
	유치원 찾기	유치원조회	유치원입학관리시스템 대상 유치원 조회	
	회원 정보	**회원정보수정**	**학부모 회원 정보 관리**	
		내자녀관리	**유치원 입학대상 유아 정보 관리**	**자녀등록**
	원서 접수	**우선모집 원서접수관리**	**유치원 우선모집 선발 신청을 위한 원서 접수 관리**	**유치원 원서접수**
		일반모집 원서접수관리	**유치원 일반모집 선발 신청을 위한 원서 접수 관리**	
		추가모집 원서접수관리	**유치원 추가모집 선발 신청을 위한 원서 접수 관리**	
	선발 결과	**우선모집 선발결과**	**유치원 우선모집 선발 결과 조회 및 유치원 등록 관리**	**유치원 선발결과 및 등록**
		일반모집 선발결과	**유치원 일반모집 선발 결과 조회 및 유치원 등록 관리**	
		추가모집 선발결과	**유치원 추가모집 선발 결과 조회**	

Ⅱ. 메인화면

1. 처음학교로 메인화면

- 개　　요 : 유치원입학관리시스템(처음학교로) 메인 화면
- 업무시기 : 상시
- 메뉴경로 : [메인화면]

1) 처음학교로 메인화면

① 이용안내, 회원정보, 유치원찾기 등 사용자가 선택하여 이용할 수 있는 메뉴

② 회원가입, 로그인, 회원정보, 사이트맵 등 기본 정보 메뉴

③ 로그인 바로가기(로그인 시 [자녀등록], [원서접수], [유치원등록] 바로가기 버튼이 나타나고 클릭 시 해당 화면으로 이동)

④ 일정조회, 이용안내, 유아모집일정, 유치원정보조회, 공지사항, FAQ 등

Ⅲ. 회원관리

1. 회원가입

- 개　　요 : 유치원입학관리시스템(처음학교로) 회원 등록 화면
- 업무시기 : 상시
- 메뉴경로 : [메인화면] - [회원가입]

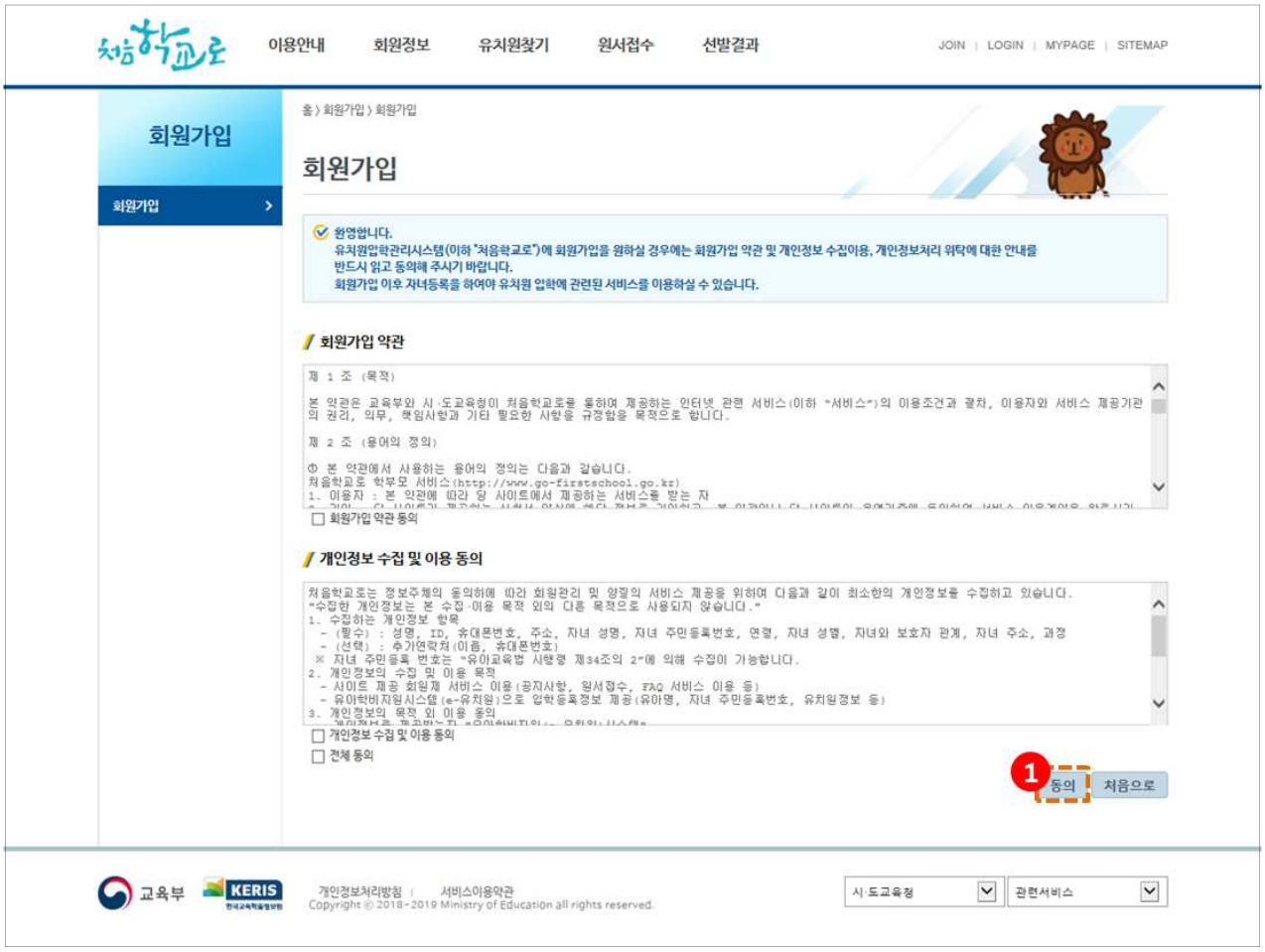
1) 회원가입 화면 이동

① 메인화면 오른쪽 상단 [JOIN] 버튼을 클릭 후 '회원가입' 화면으로 이동

Power Tip

- 처음학교로 추첨은 선착순이 아닙니다.
- 유아별로 유치원 3곳에 접수할 수 있습니다.(현재 처음학교로에 등록되어 있는 유치원에 재학 중인 유아는 2곳에만 접수할 수 있습니다.)

2) 회원가입 약관 동의

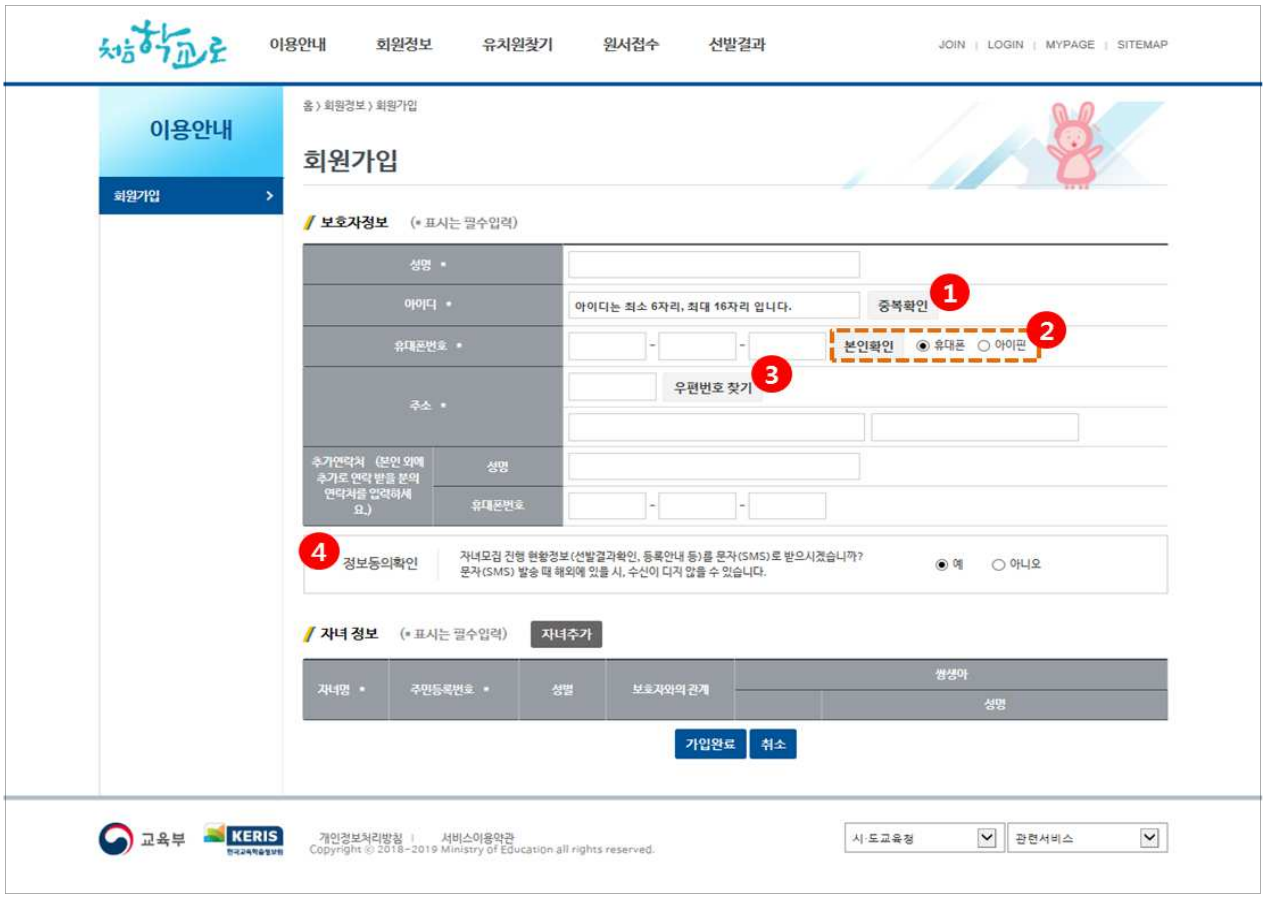


① 이용약관 동의 여부, 개인정보 수집 및 이용 동의, 제3자 제공 동의 여부를 묻는 선택란(☐)을 클릭한 후 [동의] 버튼 클릭 (하단에 전체 동의 선택란(☐)으로 한 번에 동의 가능)

Power Tip

- 수집한 개인정보는 2019년 2월 28일까지 보관 후 일괄 삭제합니다.

3-1) 회원가입 - 보호자정보 입력



① 사용자 아이디(최소 6자리~최대16자리)를 입력 후 **[중복확인]** 버튼을 클릭

※ 중복 체크 시, 중복된 아이디

② 본인확인하는 두 가지 방법이 제시된 라디오 버튼 중 1가지를 선택

- 선택1. [휴대폰]을 선택하고 [본인확인] 버튼을 클릭하면 핸드폰번호를 이용한 본인확인 진행
- 선택2. [아이핀]을 선택하고 [본인확인] 버튼을 클릭하면 아이핀을 이용한 본인확인 진행

③ **[우편번호 찾기]** 버튼을 클릭하여 주소 정보를 입력

④ 주요 정보를 문자(SMS)로 받고자 하는 경우 : 정보동의확인 **'예'** 를 선택

3-2) 회원가입 - 자녀정보 입력

구 분	주요 내용
내국인으로 선택 시	(행정안전부) 주민등록정보시스템과의 연계를 통한 유아명-주민등록번호를 검증합니다.
외국인으로 선택 시	외국인 주민등록번호의 경우는 출입국관리사무소에서 발급받은 13자리 번호로 동일하게 자녀 등록이 가능하지만, 행정안전부 주민등록정보시스템과의 연계는 불가능하므로 '외국인'에 체크하여 자녀를 등록해주셔야 합니다.

※ (참고) 외국인이 대한민국에 90일 이상 체류를 위해서는 출입국관리사무소에서 외국인 등록을 우선해야 하며, 등록 시 등록번호를 부여해줍니다.

① **[자녀추가]** 버튼을 클릭

② 자동가입방지를 위한 보안문자 입력

③ 주민등록번호를 입력하고 **[중복확인]** 버튼 클릭

④ [우편번호] 클릭 후 해당 주소를 입력

※ 보호자와 동일할 주소일 경우 : 선택박스 (☐)을 체크

⑤ 자녀정보를 모두 등록 후 **[저장]** 버튼 클릭, 자녀등록을 원치 않을 시 **[취소]** 버튼 클릭

3-3) 회원가입 - 인증서 로그인 화면

① **[가입완료]** 버튼을 클릭 시 인증서 창이 활성화

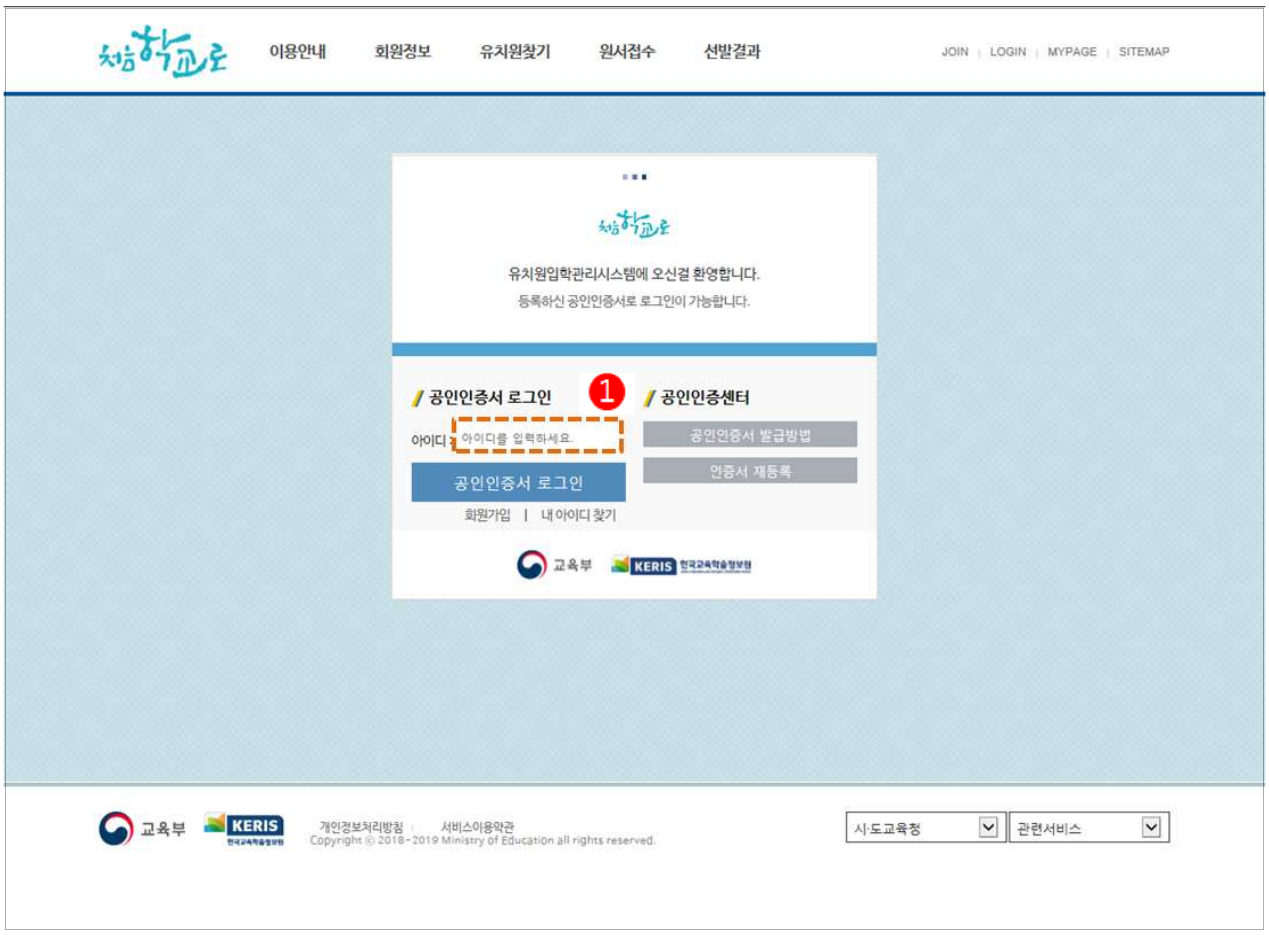
② 등록하고자 하는 인증서 선택 후 인증서 비밀번호 입력하여 [확인] 버튼 클릭

Power Tip

- 공인인증서는 6대 민간 공인인증기관(한국정보인증, 한국증권전산, 금융결제원, 한국전산원, 한국전자인증, 한국무역정보통신) 및 교육부전자서명인증센터에서 발급한 인증서에 한하여 등록이 가능합니다.
- 공인인증서 미발급 상태인 사용자는 회원가입이 불가능합니다. 사전에 공인인증서 발급 후 회원가입을 진행해주시기 바랍니다.

2. 로그인

- 개　　요 : 유치원입학관리시스템 사용자 로그인
- 업무시기 : 상시
- 메뉴경로 : [로그인]



① 회원가입 시 입력한 '**사용자 ID**'를 입력 후 **[공인인증서 로그인]** 버튼을 클릭 후 인증서 비번 입력 후 로그인 완료

Power Tip

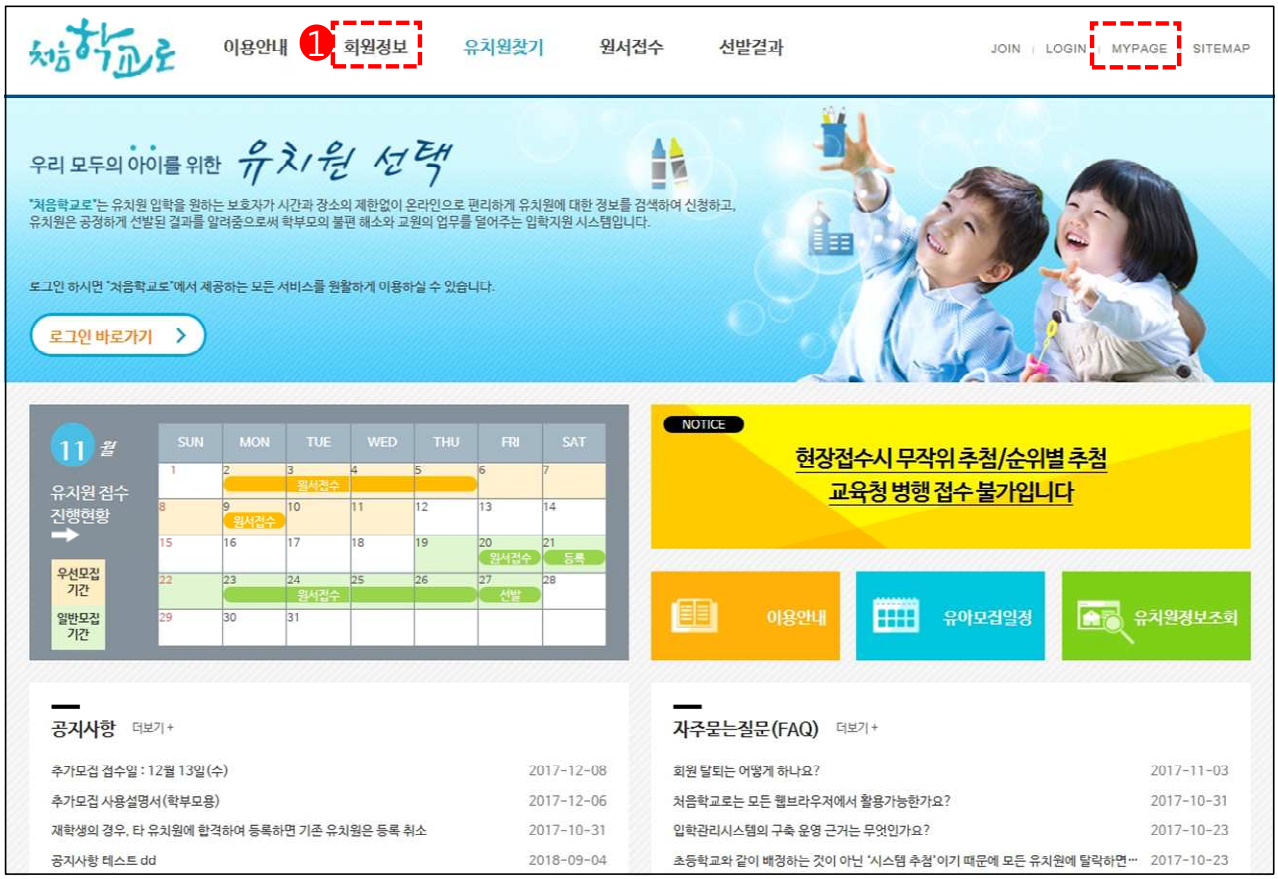
- 인증서 로그인 서비스 : 회원가입과 로그인을 위해 본인임을 확인할 수 있는 공인인증서가 필요합니다. 공인인증서는 은행 등의 금융 관련 기업에서 발급받으실 수 있습니다.

Ⅳ. 회원정보

1. 회원정보수정

- 개　　요 : 유치원입학을 신청하는 회원정보와 자녀정보를 등록 및 수정
- 업무시기 : 상시
- 메뉴경로 : [메인화면]-[회원정보]

1) 회원정보수정 화면 이동



① 메인메뉴에서 상단 **[회원정보]** 또는 오른쪽 상단의 **[MYPAGE]** 버튼 클릭

2) 회원정보 수정

① 휴대폰번호를 변경 시 본인 확인하는 두 가지 방법 중 한 가지를 선택

- 선택1. [휴대폰]을 선택하고 [본인확인] 버튼을 클릭하면 핸드폰번호를 이용한 본인확인 진행
- 선택2. [아이핀]을 선택하고 [본인확인] 버튼을 클릭하면 아이핀을 이용한 본인확인 진행

② **[우편번호 찾기]** 버튼을 클릭하여 주소 정보를 입력

③ 추가연락처 등록/수정 시 입력

④ 입학진행정보를 문자(SMS)를 통하여 받고자 하는 경우 정보동의확인 **'예'** 를 선택

⑤ **[회원탈퇴]** 버튼을 클릭하여 회원탈퇴 진행, **[수정]** 버튼을 클릭하여 회원정보 수정

2. 내자녀관리

- 개　　요 : 유치원입학을 신청하는 자녀의 정보를 등록
- 업무시기 : 유치원 원서 접수 전
- 메뉴경로 : [메인화면]-[회원정보]-[내자녀관리] 버튼 클릭

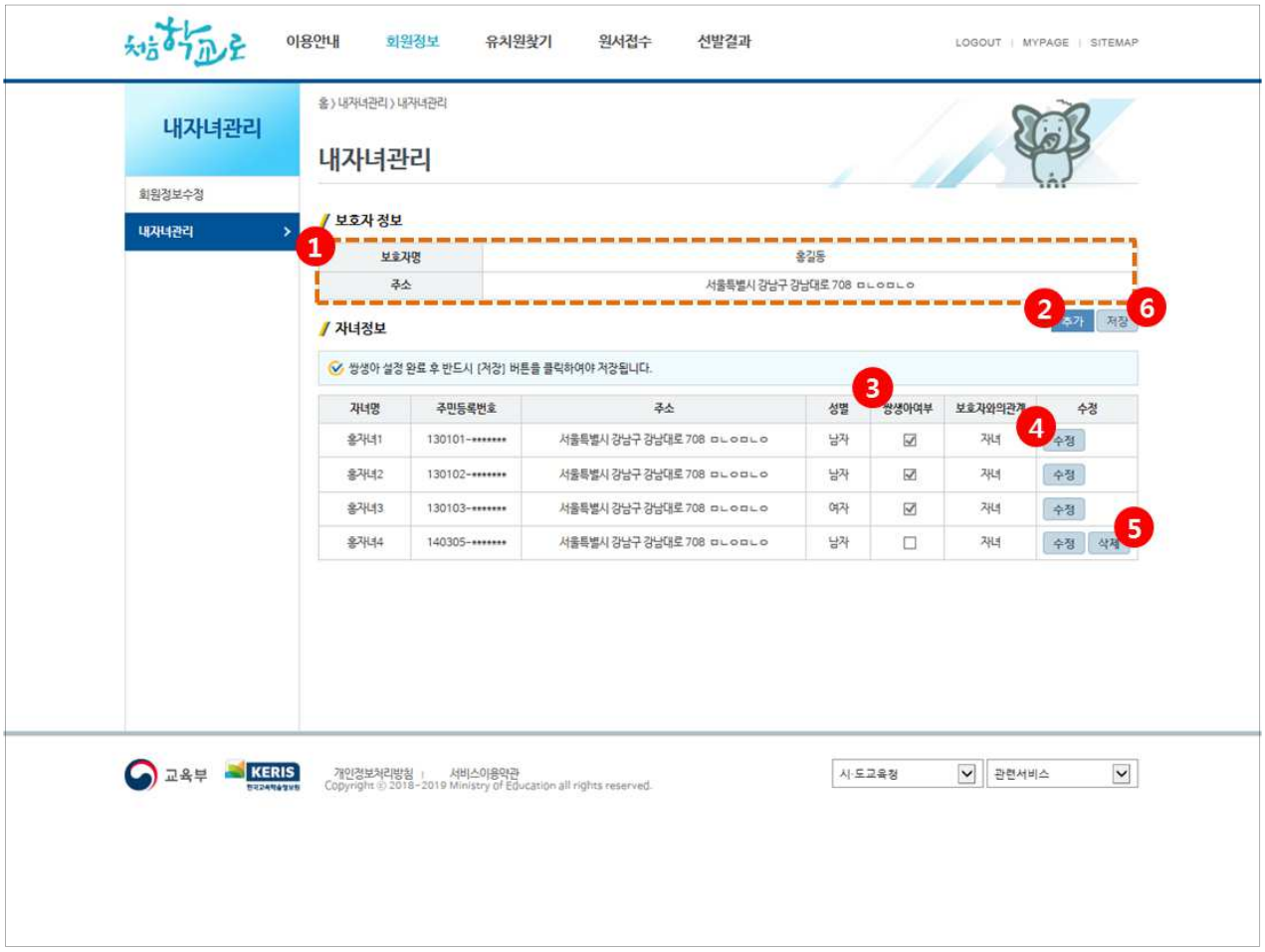
1) 내자녀관리 화면 이동

① 메인메뉴에서 상단 **[회원정보]** 또는 바로가기의 **[자녀등록]** 버튼 클릭

Power Tip

- **(매우 중요) 쌍생아로 접수할 경우 : 쌍생아여부 체크 후 접수하면, 쌍생아들이 한 그룹으로 지정되어 추첨이 진행됩니다. 하지만 쌍생아 내에서도 접수한 순서대로 접수순서가 매겨지게 되며(ex, 2-3, 4-5, 20-21 등), 이에 따라 한명이 선발되고 한 명이 선발되지 않는 경우도 발생 가능합니다.**
- 원서 접수 후 선발된 유아는 등록 절차를 거쳐야 입학이 최종 결정됩니다.

2) 내자녀관리



① 로그인한 회원의 보호자 정보(성명, 주소)가 조회됨

② **[추가]** 버튼을 클릭하여 **자녀정보**를 등록(※ 상세방법은 다음 쪽의「3)자녀등록」참조)

③ 쌍생아의 경우, 자녀정보를 모두 등록 후 **쌍생아여부의 (☐)** 선택란을 클릭

④ 자녀정보를 수정하고자 하는 경우, **[수정]** 버튼을 클릭

⑤ 자녀정보를 삭제하고자 하는 경우 목록에서 자녀를 선택 후 **[삭제]** 버튼을 클릭

⑥ 쌍생아 여부를 체크/해제한 후 **[저장]** 버튼을 클릭

※ 자녀정보를 한명 등록 후 저장하시고 [추가] 버튼을 클릭해서 새로운 자녀 추가 가능

3) 자녀등록

① [내자녀관리] 화면에서 **[추가]** 버튼 클릭
② 자동가입방지를 위한 보안문자 입력
③ 주소의 경우, 보호자와 동일할 경우, 선택란(☐)을 클릭
④ 자녀정보를 모두 등록한 후 **[저장]** 버튼을 클릭
⑤ 자녀등록을 원치 않을 시 **[취소]** 버튼을 클릭

Power Tip

- 외국국적의 자녀인 경우는 주민등록번호 대신 외국인등록증 상에 13자리 번호를 입력합니다.

Ⅴ. 유치원찾기

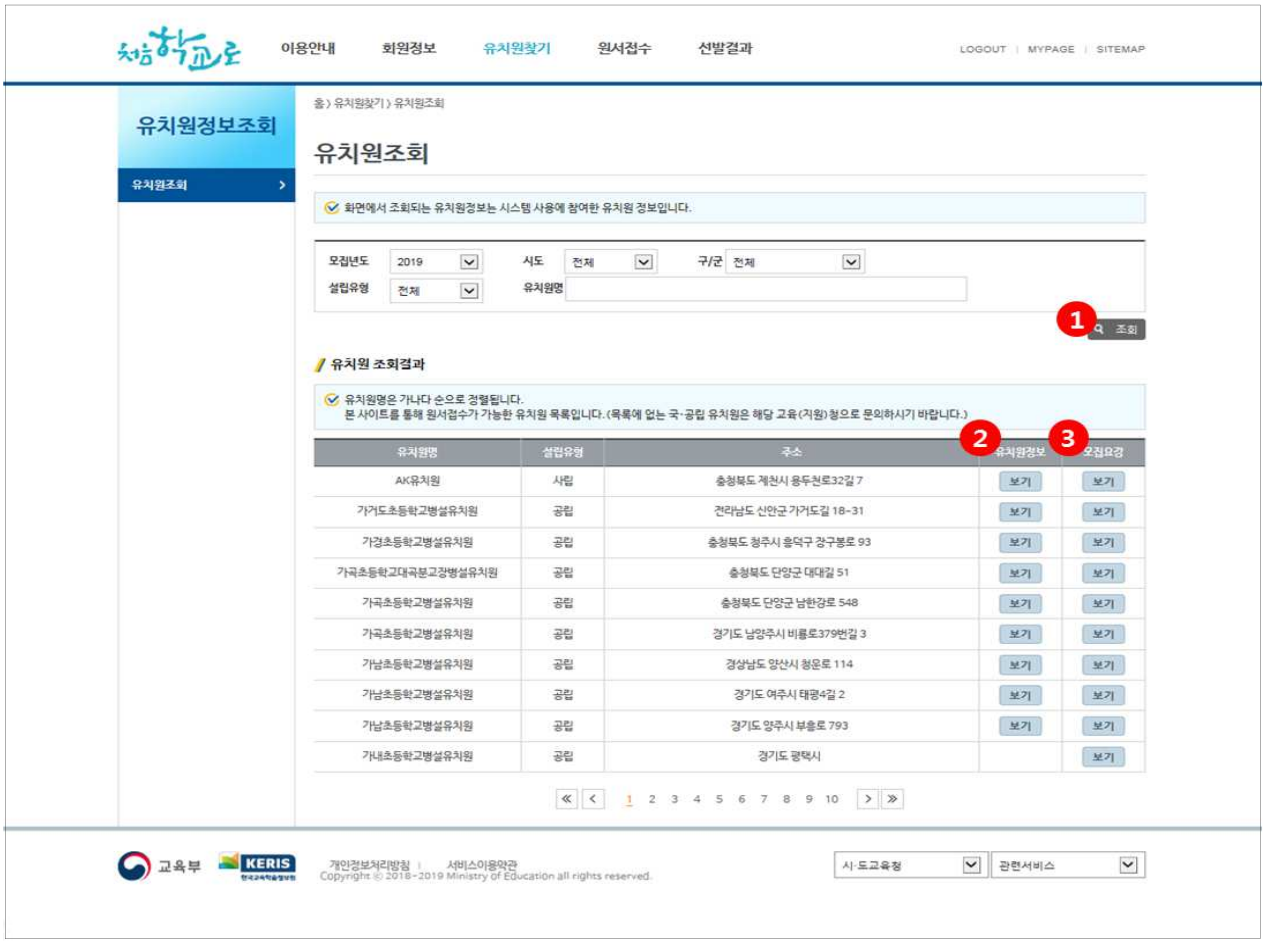
1. 유치원찾기

- 개　　요 : 유치원입학관리시스템에서 지원 가능한 유치원 조회
- 업무시기 : 상시
- 메뉴경로 : [유치원찾기]

1) 유치원조회 메인화면

① 메인메뉴에서 상단 **[유치원찾기]** 또는 바로가기의 **[유치원정보조회]** 버튼 클릭

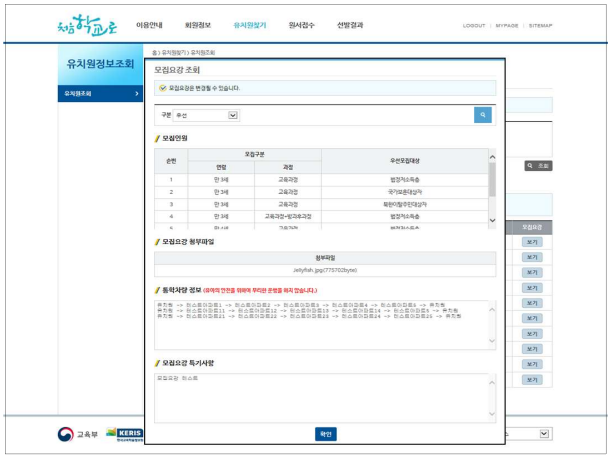
2) 유치원조회 화면이동



① 모집년도, 시도교육청, 교육지원청 등 조회 조건을 선택 후 **[조회]** 버튼 클릭

② 유치원정보 **[보기]** 버튼 클릭시 **유치원알리미(http://e-childschoolinfo.moe.go.kr)**으로 이동하여 선택한 유치원 정보를 조회

③ 유치원 모집요강 **[보기]** 버튼 클릭 시 선택한 유치원의 모집인원 및 요강 등을 조회



<유치원알리미 조회 화면> **<유치원 모집요강 화면>**

※ 2019학년도 신규 설립 유치원은 유치원 정보 [보기]가 불가능합니다.

Ⅵ. 원서접수

1. 우선모집 원서접수

- 개　　요 : 유치원입학관리시스템에서 지원 가능한 유치원 조회
- 업무시기 : 우선모집선발 접수기간
- 메뉴경로 : [원서접수]-[우선모집 원서접수관리]

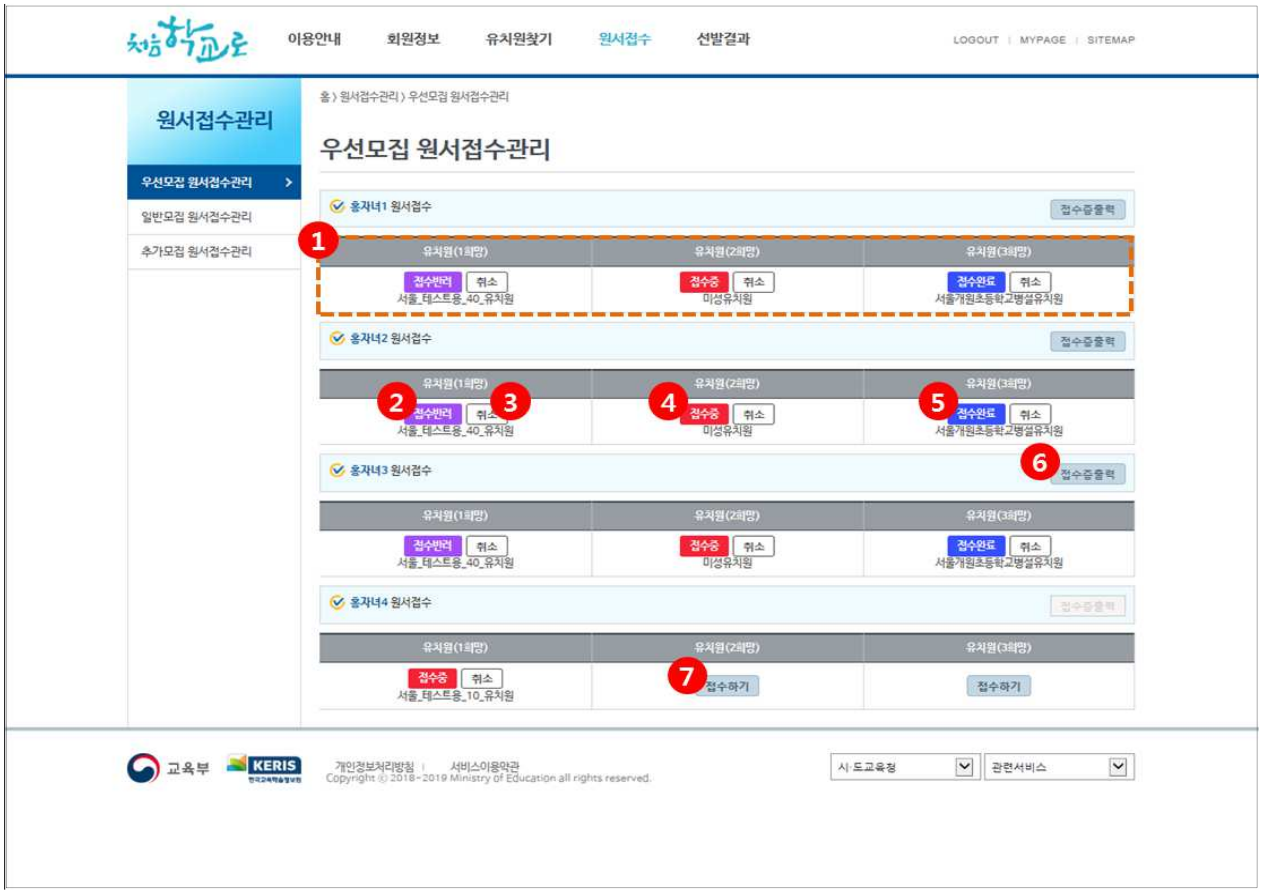
1) 우선모집 원서접수 화면이동

① 메인메뉴에서 **[원서접수]** 버튼 또는 바로가기의 **[원서접수]** 클릭

Power Tip

- 우선모집 원서접수는 접수기간에만 서비스가 제공되며, 등록이 마감되면 입력이 불가합니다.
- 우선모집이란? 법정저소득층, 국가보훈대상자, 북한이탈주민, 기타(지역별 조건 상이) 등의 우선모집 조건을 충족하는 자녀를 대상으로 우선 선발하는 제도입니다.
  ※ 우선모집 대상자는 원서접수 기간 동안 증명서류를 해당 유치원에 반드시 제출하여 확인받아야 합니다.

2) 우선모집 원서접수 메인화면



① **유치원(1희망), 유치원(2희망), 유치원(3희망)** 희망 순위에 맞는 유치원을 접수

② **[접수반려]** 버튼을 클릭하여 반려사유를 확인하고 재접수 또는 취소 진행

※ 우선모집 원서접수에서 **접수반려** 상태는 선발이 이루어지지 않음

※ 재접수를 진행할 때 과정을 다시 선택할 수 있으므로 모집요강 확인 필수

③ **[취소]** 버튼을 클릭하여 접수된 내역을 취소

④ **[접수중]** 유치원에 자격확인(서류제출)이 필요한 원서접수 내역

⑤ **[접수완료]** 자격확인이 완료된 원서접수 내역

⑥ **[접수증출력]** 버튼을 클릭하여 **[접수완료]** 된 원서접수 내역의 접수증 출력

※ 접수증 출력은 접수를 위한 필수절차가 아니라 선택임

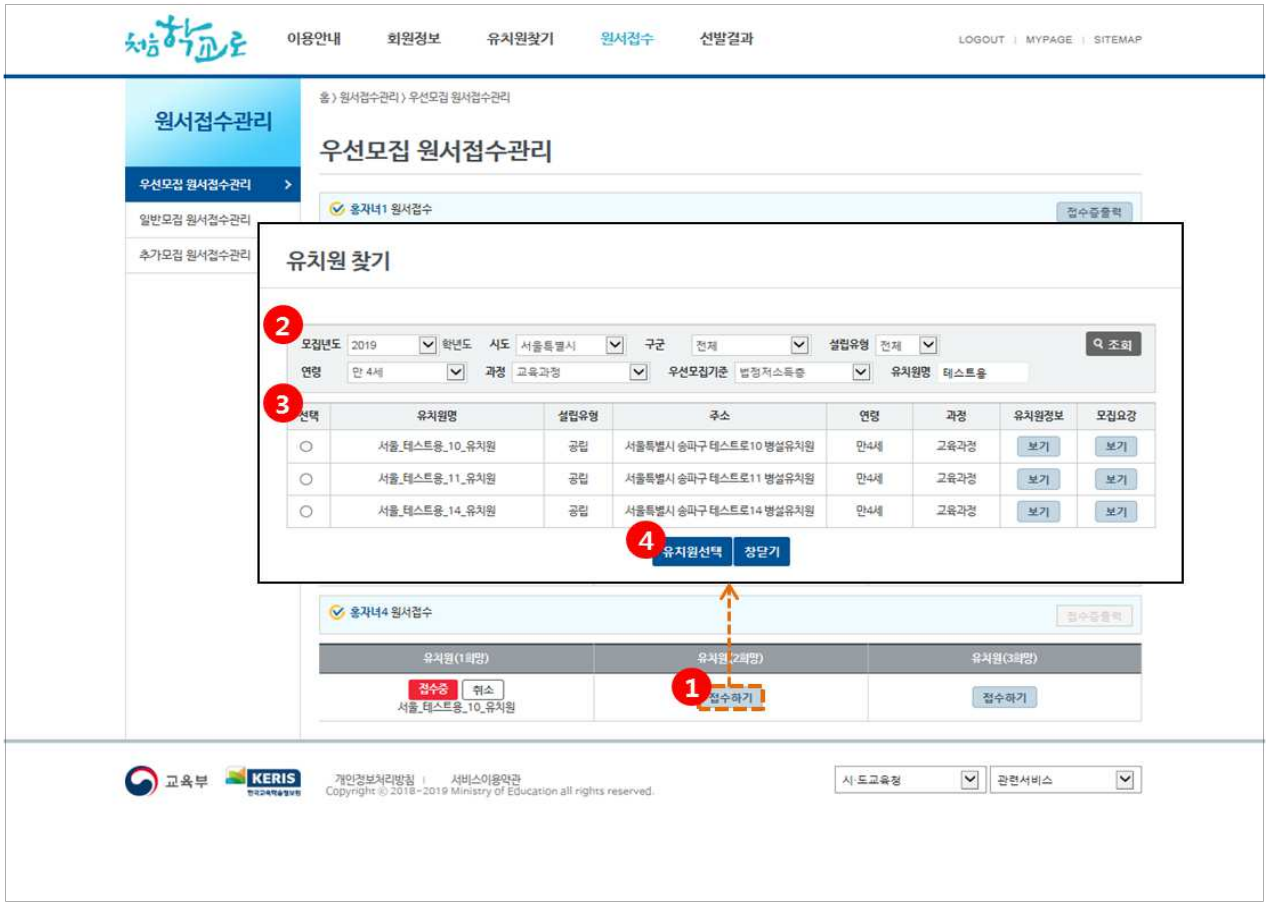
※ PDF로 출력이 되지 않을 경우 화면 캡처하여 저장하여야 함

⑦ **[접수하기]** 버튼을 클릭하여 유치원을 조회하여 자녀에 맞는 원서접수 진행

Power Tip

- 「접수중」인 경우, 유치원에서 우선모집 자격서류를 검토하기 전이기 때문에 접수증을 출력할 수 없습니다. 하지만 「접수중」인 경우에도 선발(추첨)은 진행되며, 이럴 경우 선발(추첨) 이후에 자격서류를 검토하게 됩니다.
- 유치원 원서접수 시 '방과후과정' 해당서류가 미비한 경우 입학이 취소될 수 있습니다.

3-1) 유치원 찾기



① **[접수하기]** 버튼을 클릭하여 유치원 찾기 진행

② 검색조건에 맞는 유치원을 조회

※ 검색조건의 연령은 시도의 설립유형별로 모집하는 연령별 기간에 맞도록 조회

③ 유치원정보, 모집요강을 조회한 뒤 원하는 유치원을 선택

④ **[유치원선택]** 버튼을 클릭하여 유치원선택 진행

Power Tip

■ **(원서접수) 저장 등의 버튼이 보이지 않을 경우**

1) '인터넷 도구>호환성 보기 설정'에서 '호환성 보기에 추가한 웹 사이트'에서 사이트 주소 제거
2) '인터넷 도구>인터넷 옵션>보안'에서 화면 상단에 `신뢰할 수 있는 사이트'를 클릭
3) [사이트] 버튼 클릭 후 [추가] 버튼 클릭
4) 새로고침(F5) 버튼 클릭 후 다시 로그인 진행

■ **(원서접수) 희망 유치원 찾기에서 검색이 안 될 경우**

1) 검색조건 중 '연령'에서 '혼합연령'을 선택 후 검색(*해당 유치원에서 연령별로 선발하는 것이 아니라, 혼합연령으로 선발하므로 검색이 안되는 경우 발생)
2) **초등학교병설유치원의 경우, '**초병설'로 검색을 하는 경우가 있는데 이럴 경우 검색이 불가합니다. **만 넣으시거나, **초등학교로 초등학교를 모두 작성해야 검색이 됩니다.

3-2) 유치원 찾기 - 유치원정보

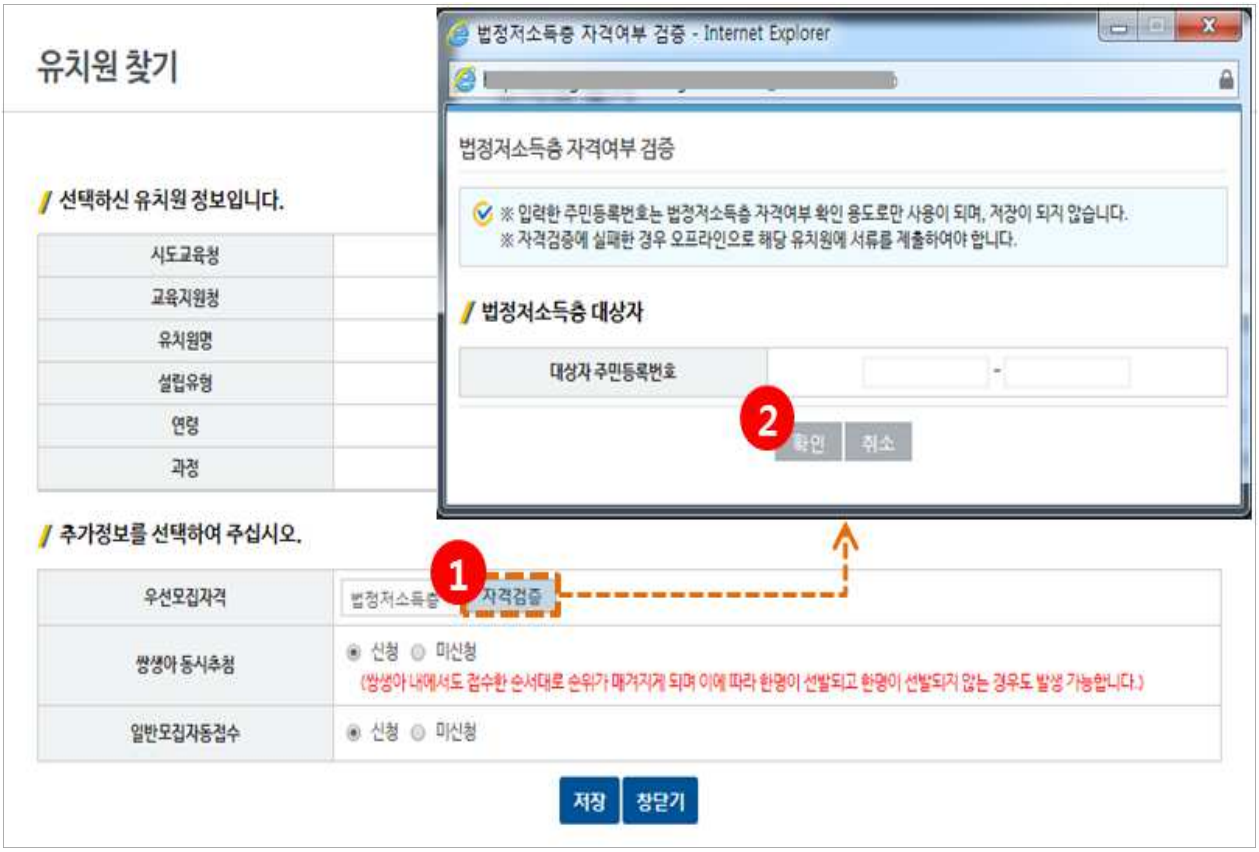
① 자격검증이 필요한 우선모집자격의 경우 [자격검증] 버튼이 활성화되고 자격검증을 진행
(※ 상세방법은 다음 쪽의 「(3-3) **법정저소득층 자격여부 검증**」 참조)

② 쌍생아로 등록된 자녀의 경우 쌍생아 동시추첨 신청/미신청을 선택

③ 일반모집자동접수 신청/미신청 선택
※ 선택한 유치원에서 일반모집 모집인원에 동일한 연령/과정을 등록하지 않으면 자동접수가 이루어지지 않음

④ **[저장]** 버튼을 클릭하여 원서접수 진행

3-3) 법정저소득층(북한이탈주민) 자격여부 검증



① 법정저소득층(북한이탈주민) 저장 시 자격여부를 검증해야 저장이 가능

※ 보호자의 자격조건을 검증하는 것입니다.

※ 자격검증에 실패한 경우 오프라인으로 해당 서류를 반드시 제출해야 합니다.

② 확인 클릭 후, 인증서를 통해 확인

Power Tip

- 법정저소득층, 북한이탈주민 자격 여부를 온라인에서 확인할 수 있는 사람은 회원가입 완료한 본인입니다.
  ※ 즉, 엄마가 자신의 인증서를 사용하여 가입한 후, 아빠 또는 유아의 주민등록번호로 자격을 확인할 수는 없습니다. 이는 개인정보보호정책에 따른 것입니다.
- 온라인상에서 자격 검증이 되지 않는 경우, 직접 해당 유치원에 자격 조건 서류를 제출하여 확인받아야 합니다.

4) 접수증 확인 및 출력

【 쌍생아로 동시 접수한 경우 】

※ 쌍생아인 경우 : 동일한 접수번호 + 001,002(쌍생아 유아 숫자 표현)

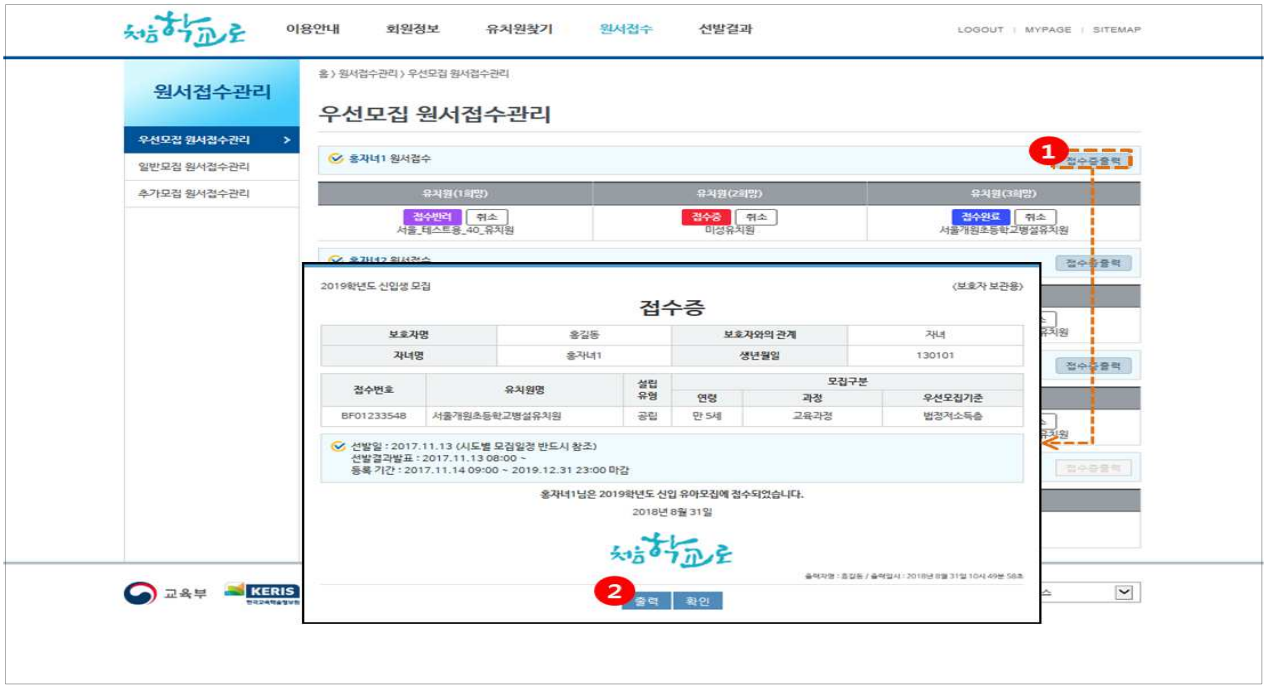
[쌍생아로 동시 접수 완료한 접수번호 샘플]

· 접수번호 의미 - B : 지역코드 ❙ F : 우선 ❙ 일반 : N ❙ 접수번호 : 8자리 숫자

B	F	0	1	2	3	3	7	2	2	-	0	0	1
B	F	0	1	2	3	3	7	2	2	-	0	0	2

지역코드 **우선모집** **8자리 숫자로 표현된 접수번호**

· 쌍생아 첫 번째 접수된 유아 : 001
· 쌍생아 두 번째 접수된 유아 : 002



① **[접수증출력]** 버튼을 클릭하면 해당 자녀의 **접수완료**된 내역의 접수증 출력

② **[출력]** 버튼 시 접수증 출력

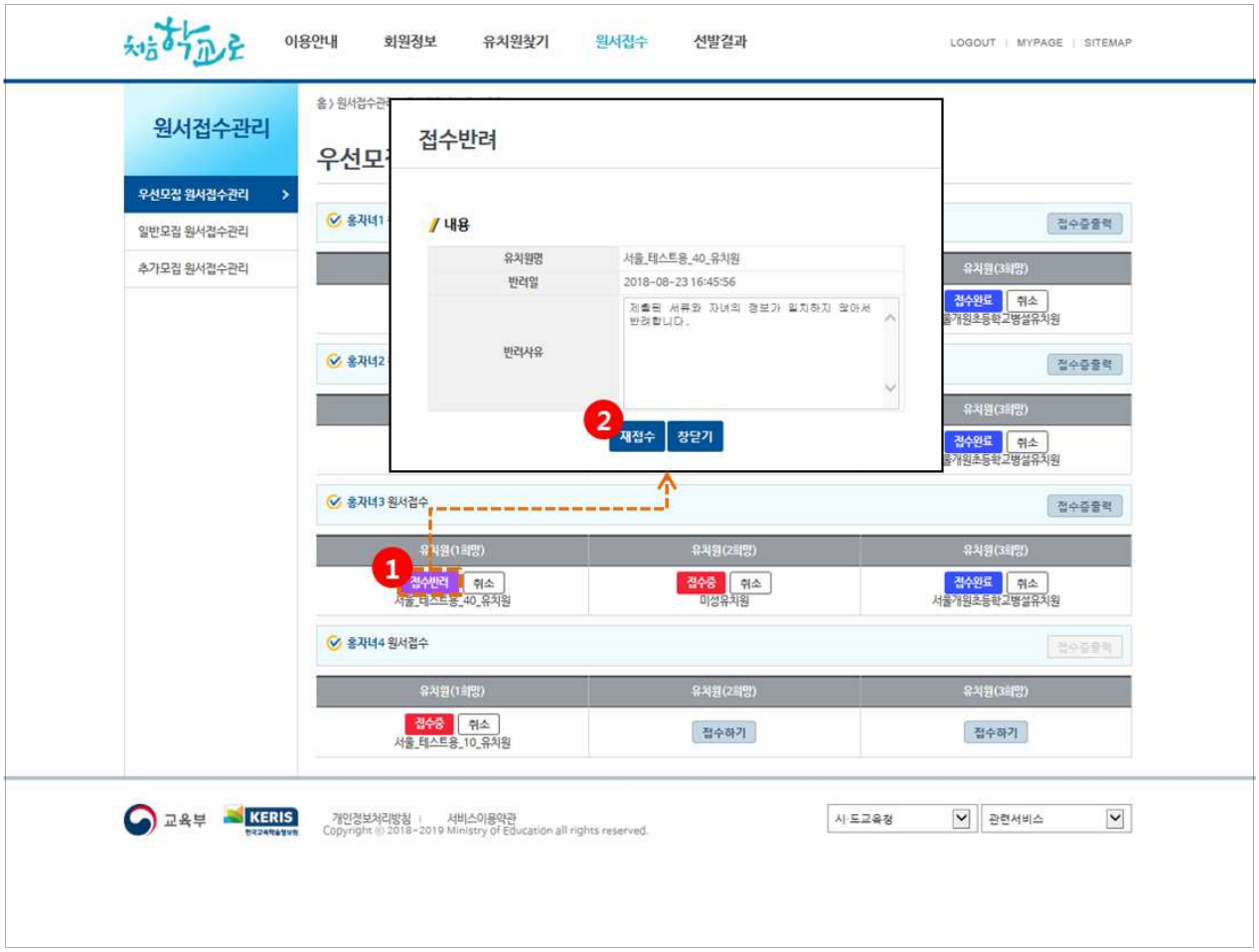
※ (종이가 아닌 PDF로 출력이 안될 경우) 화면 캡처로 저장해야 함

※ 접수증 출력은 필수절차가 아님

Power Tip

- 쌍생아로 접수할 경우 : 쌍생아여부 체크 후 접수하면, 쌍생아들이 한 그룹으로 지정되어 추첨이 진행됩니다. 하지만 쌍생아 내에서도 접수한 순서대로 접수순서가 매겨지게 되며(ex, 2-3, 4-5, 20-21 등), 이에 따라 한명이 선발되고 한 명이 선발되지 않는 경우도 발생 가능합니다.

5-1) 접수반려



① **[접수반려]** 버튼을 클릭하면 해당 자녀의 **접수반려**된 사유 조회

※ 우선모집 원서접수에서 **접수반려** 상태는 선발이 이루어지지 않습니다.

② **[재접수]** 버튼 시 유치원 찾기 재접수 진행

※ 상세방법은 다음 쪽의「5-2)재접수」참조

5-2) 재접수

① 재접수를 진행할 때 과정을 변경하여 접수 가능

② 접수하려는 우선모집자격을 변경하여 접수 가능

③ 쌍생아 동시추첨 변경이 불가하며, 조회만 가능

※ 변경이 필요할 경우 접수 취소 후 신규 원서접수 진행

④ 일반모집자동접수 신청/미신청 선택

⑤ **[저장]** 버튼을 클릭하여 재접수

2. 일반모집 원서접수

- 개　　요 : 유치원입학관리시스템에서 지원 가능한 유치원 조회
- 업무시기 : 일반모집 선발 접수기간
- 메뉴경로 : [원서접수]-[일반모집 원서접수관리]

1) 일반모집 원서접수 화면이동

① 메인메뉴에서 **[원서접수]** 버튼 또는 바로가기의 **[원서접수]** 클릭

Power Tip

- **[매우중요] < 일반모집 자동접수 안내 : 자동접수에 체크하셨을 경우 >**
  1) 일반모집 자동접수는 우선모집 탈락자의 편의를 위한 기능으로 우선모집에서 탈락한 유아만 진행됩니다.
  2) 우선모집에 선발된 유아가 [등록포기]했거나, 등록마감시간까지 [등록] 선택을 하지 않은 경우 일반모집 자동접수가 진행되지 않습니다.
  3) 우선모집 원서접수 시 일반모집 자동접수를 체크하였어도 해당 유치원이 일반모집을 실시하지 않을 수 있으니, 자동접수를 체크하셨어도 반드시 일반모집에서 해당 유치원에 원서접수가 완료되었는지 확인하십시오.
  4) 유치원별로 우선모집에서 신청하지 못한 방과후과정을 일반모집에서는 추가정보 입력으로 신청 가능하며, 우선모집에서 교육과정만 뽑던 유치원이 일반모집에서 `교육과정+방과후과정' 을 통해 가능하므로 꼭 확인하시기 바랍니다.

2) 일반모집 원서접수 메인화면

① **유치원(1희망), 유치원(2희망), 유치원(3희망)** 희망순위에 맞는 유치원을 접수

② **[방과후과정만 접수반려]** 버튼을 클릭하여 반려사유를 확인하고 '재접수' 또는 '취소' 진행

※ 일반모집 원서접수에서 **접수반려** 상태는 선발이 이루어지지 않음

※ 일반모집 원서접수에서 **방과후과정만 접수반려** 상태는 **방과후과정에 대한 선발을 제외**하고 선발이 진행됨(교육과정만 선발)

※ 재접수를 진행할 때 과정을 다시 선택할 수 있으므로 모집요강 확인 필수

③ **[취소]** 버튼을 클릭하여 접수된 내역을 취소

④ **[접수중]** 유치원에 자격확인(서류제출)이 필요한 원서접수 내역

⑤ **[접수완료]** 자격확인이 완료된 원서접수 내역

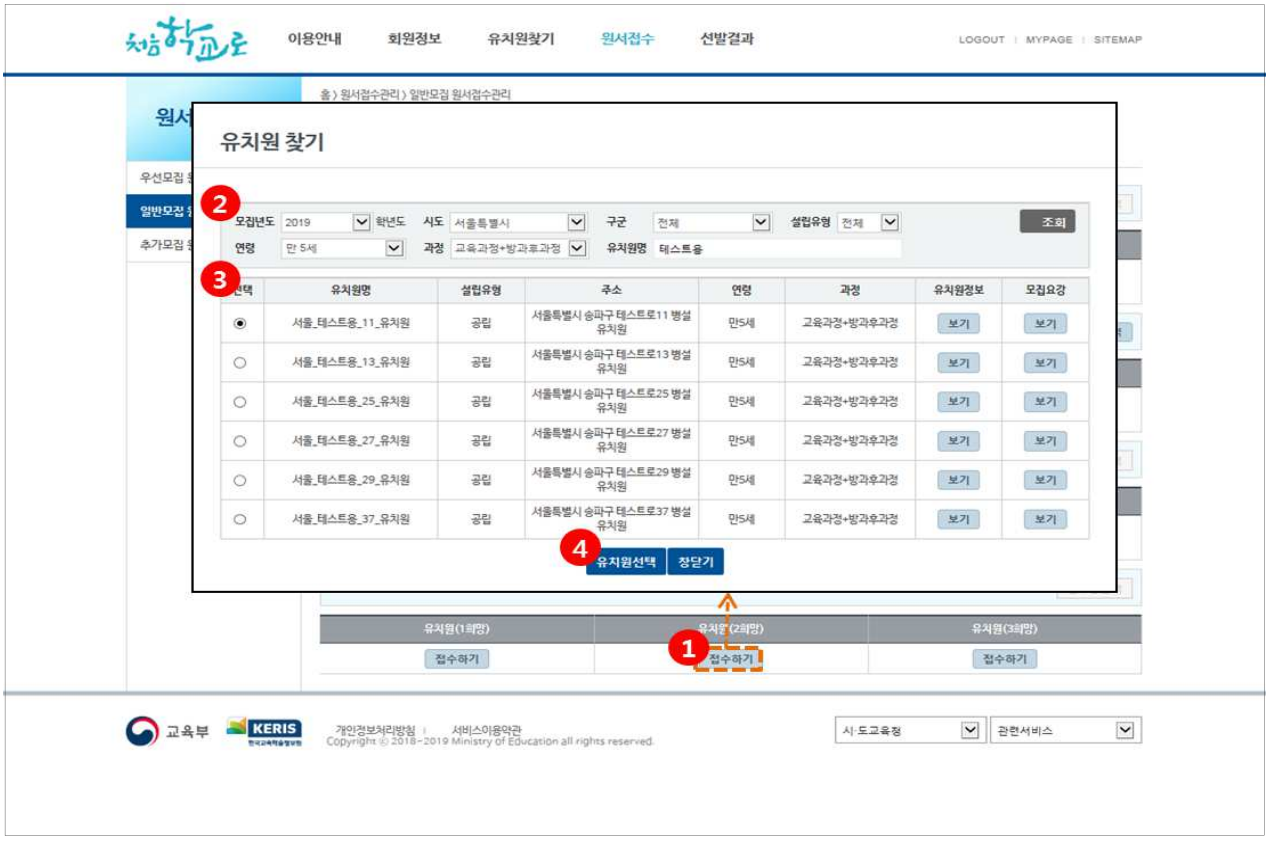
⑥ **[접수증출력]** 버튼을 클릭하여 **[접수완료]** 된 원서접수 내역의 접수증 출력

※ 접수증 출력은 접수를 위한 필수절차가 아니라 선택임

※ (PDF로 출력이 되지 않을 경우) 화면 캡처하여 저장하여야 함

⑦ **[접수하기]** 버튼을 클릭하여 유치원을 조회하여 자녀에 맞는 원서접수 진행

3-1) 유치원 찾기



① **[접수하기]** 버튼을 클릭하여 유치원 찾기 진행

② 검색조건에 맞는 유치원을 조회

※ (중요) 유치원 찾기는 검색 조건에 맞는 유치원만 조회가 가능하며, 조회가 불가능한 유치원인 경우는 모집이 마감되거나 뽑지 않은 유치원인 경우임

※ 검색조건의 연령은 시도의 설립유형별로 모집하는 연령별 기간에 맞도록 조회

③ 유치원정보, 모집요강을 [보기] 버튼 클릭하여 조회 후 희망하는 유치원을 선택

④ **[유치원선택]** 버튼을 클릭하여 유치원 선택 진행

Power Tip

■ **(원서접수) 저장 등의 버튼이 보이지 않을 경우**

1) '인터넷 도구>호환성 보기 설정'에서 '호환성 보기에 추가한 웹 사이트'에서 사이트 주소 제거
2) '인터넷 도구>인터넷 옵션>보안'에서 화면 상단에 `신뢰할 수 있는 사이트'를 클릭
3) [사이트] 버튼 클릭 후 [추가] 버튼 클릭
4) 새로고침(F5) 버튼 클릭 후 다시 로그인 진행

■ **(원서접수) 희망 유치원 찾기에서 검색이 안 될 경우**

1) 검색조건 중 '연령'에서 '혼합연령'을 선택 후 검색(*해당 유치원에서 연령별로 선발하는 것이 아니라, 혼합연령으로 선발하므로 검색이 안되는 경우 발생)
2) **초등학교병설유치원의 경우, '**초병설'로 검색을 하는 경우가 있는데 이럴 경우 검색이 불가합니다. **만 넣으시거나, **초등학교로 초등학교를 모두 작성해야 검색이 됩니다.

3-2-1) 유치원 찾기 - 유치원 정보(A방식, 교육과정+방과후과정 별도추첨)

① 쌍생아로 등록된 자녀의 경우 쌍생아 동시추첨 신청/미신청을 선택

② **[접수]** 버튼을 클릭하여 원서접수 진행

3-2-2) 유치원 찾기 - 유치원 정보(B방식, 교육과정(1단계) 추첨 후 방과후과정(2단계) 추첨)

① 쌍생아로 등록된 자녀의 경우 쌍생아 동시추첨 신청/미신청을 선택

② 일반모집 **방과후과정 별도추첨 유치원**의 경우 방과후과정 희망 여부를 선택

③ **[접수]** 버튼을 클릭하여 원서접수 진행

4) 접수증 확인 및 출력

【 쌍생아로 동시 접수한 경우 】

※ 쌍생아인 경우 : 동일한 접수번호 + 001,002(쌍생아 유아 숫자 표현)

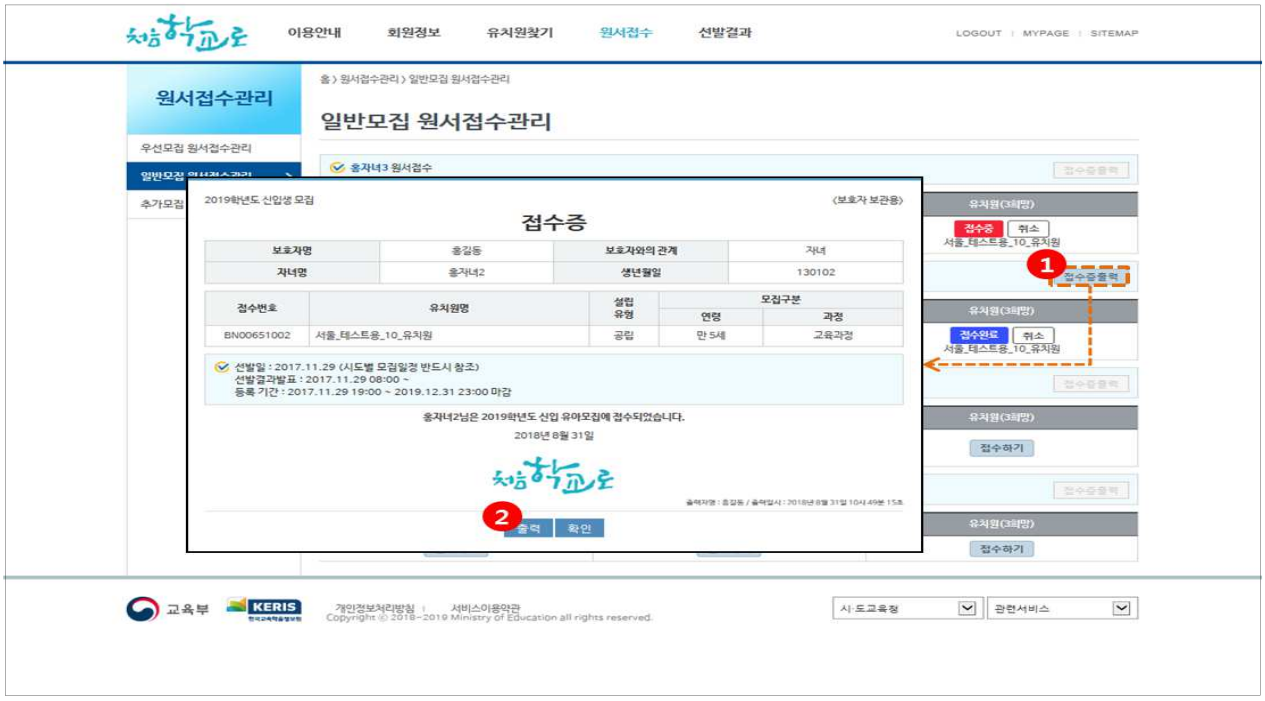
[쌍생아로 동시 접수 완료한 접수번호 샘플]

· 접수번호 의미 - B : 지역코드 ❙ F : 우선 ❙ N : 일반 ❙ 접수번호 : 8자리 숫자

B	F	0	1	2	3	3	7	2	2	-	0	0	1
B	F	0	1	2	3	3	7	2	2	-	0	0	2

지역코드 **우선모집** **8자리 숫자로 표현된 접수번호**

- **쌍생아 첫번째 접수된 유아 : 001**
- **쌍생아 두번째 접수된 유아 : 002**



① **[접수증출력]** 버튼을 클릭하면 해당 자녀의 **접수완료**된 내역의 접수증 출력

② **[출력]** 버튼 시 접수증 출력(※ 종이가 아닌 PDF출력이 안될 경우 화면 캡처로 저장해야 함)

※ 접수증 출력은 필수절차가 아님

Power Tip

- 쌍생아로 접수할 경우 : 쌍생아여부 체크 후 접수하면, 쌍생아들이 한 그룹으로 지정되어 추첨이 진행됩니다. 하지만 쌍생아 내에서도 접수한 순서대로 접수순서가 매겨지게 되며(ex, 2-3, 4-5, 20-21 등), 이에 따라 한명이 선발되고 한 명이 선발되지 않는 경우도 발생 가능합니다.
- 「접수중」인 경우, 유치원에서 방과후과정 자격서류를 검토하기 전이기 때문에 접수증을 출력할 수 없습니다. 하지만 「접수중」인 경우에도 선발(추첨)은 진행되며, 이럴 경우 선발(추첨) 이후에 자격서류를 검토하게 됩니다.

3. 추가모집 원서접수

- 개　　요 : 유치원입학관리시스템에서 지원가능한 유치원 조회
- 업무시기 : 추가모집선발 접수기간
- 메뉴경로 : [원서접수]-[추가모집 원서접수관리]

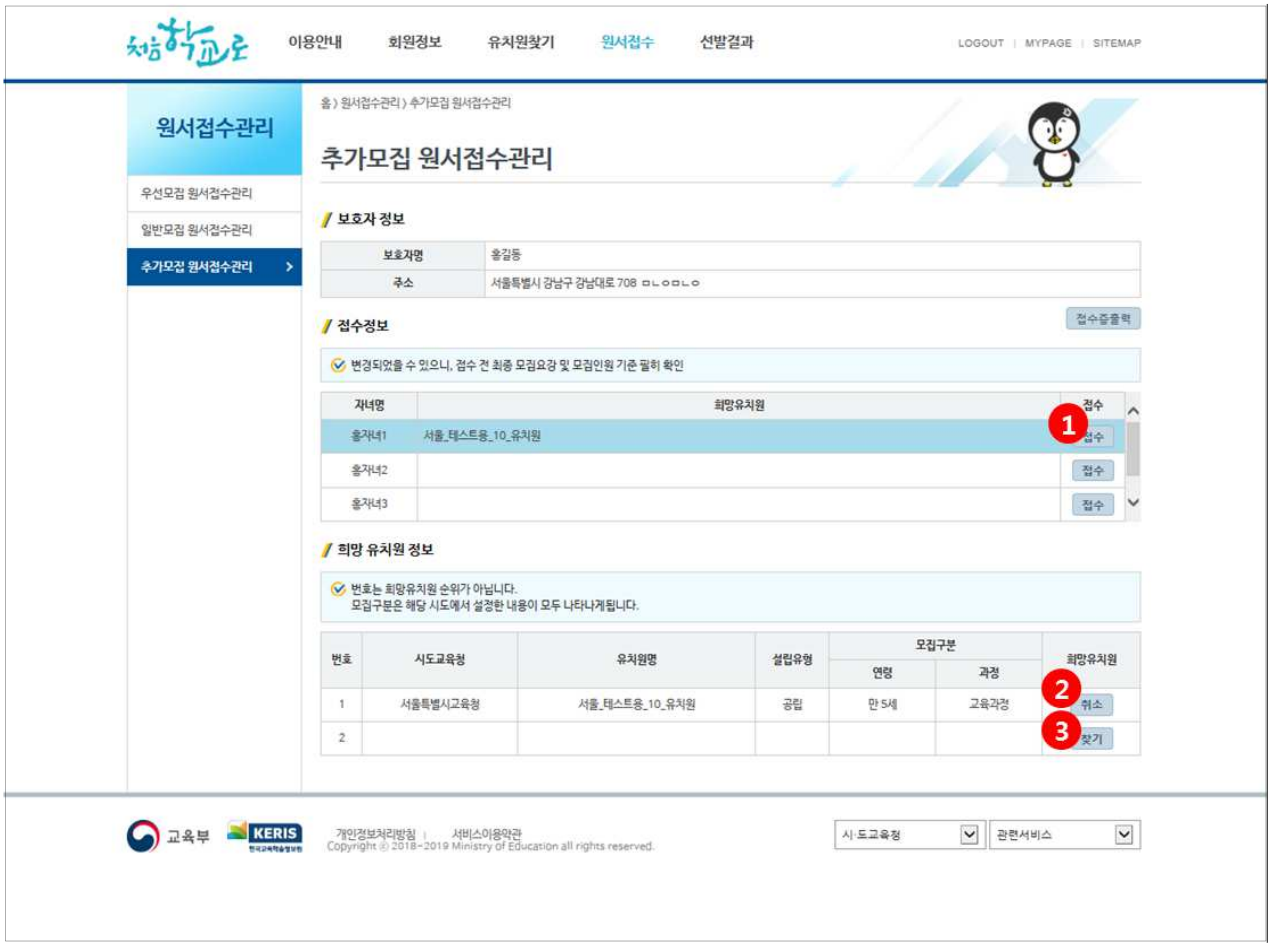
1) 추가모집 원서접수 화면 이동

① 메인메뉴에서 **[원서접수]** 버튼 또는 바로가기의 **[원서접수]** 클릭

Power Tip

- 추가모집은 시스템 선발(추첨)을 하지 않으며, 시스템에서 선발여부 확인이 불가능하오니 유치원에 직접 문의하시기 바랍니다.

2) 추가모집 원서접수 메인화면



① **[접수정보]** 영역에서 접수할 자녀에 해당하는 **[접수]** 버튼 클릭

② **[희망유치원 정보]** 영역에서 유치원 **[취소]** 버튼 클릭하면 원서접수 취소 진행

③ **[희망유치원 정보]** 영역에서 유치원 **[찾기]** 버튼 클릭 후 희망 유치원을 선택

Power Tip

- 추가모집은 지원횟수와 상관없이 유치원 3군데 이상 접수등록이 가능합니다.

3-1) 추가모집 유치원 찾기 및 선택

① **[접수]** 버튼 클릭 후 하단에 **[찾기]** 버튼을 클릭하여 유치원 찾기 진행

② 검색조건에 맞는 유치원을 조회

※ 검색조건의 연령은 시도의 설립유형별로 모집하는 연령별 기간에 맞도록 조회

③ 유치원정보, 모집요강을 조회한 뒤 원하는 유치원을 선택

④ **[유치원선택]** 버튼을 클릭하여 유치원선택 진행

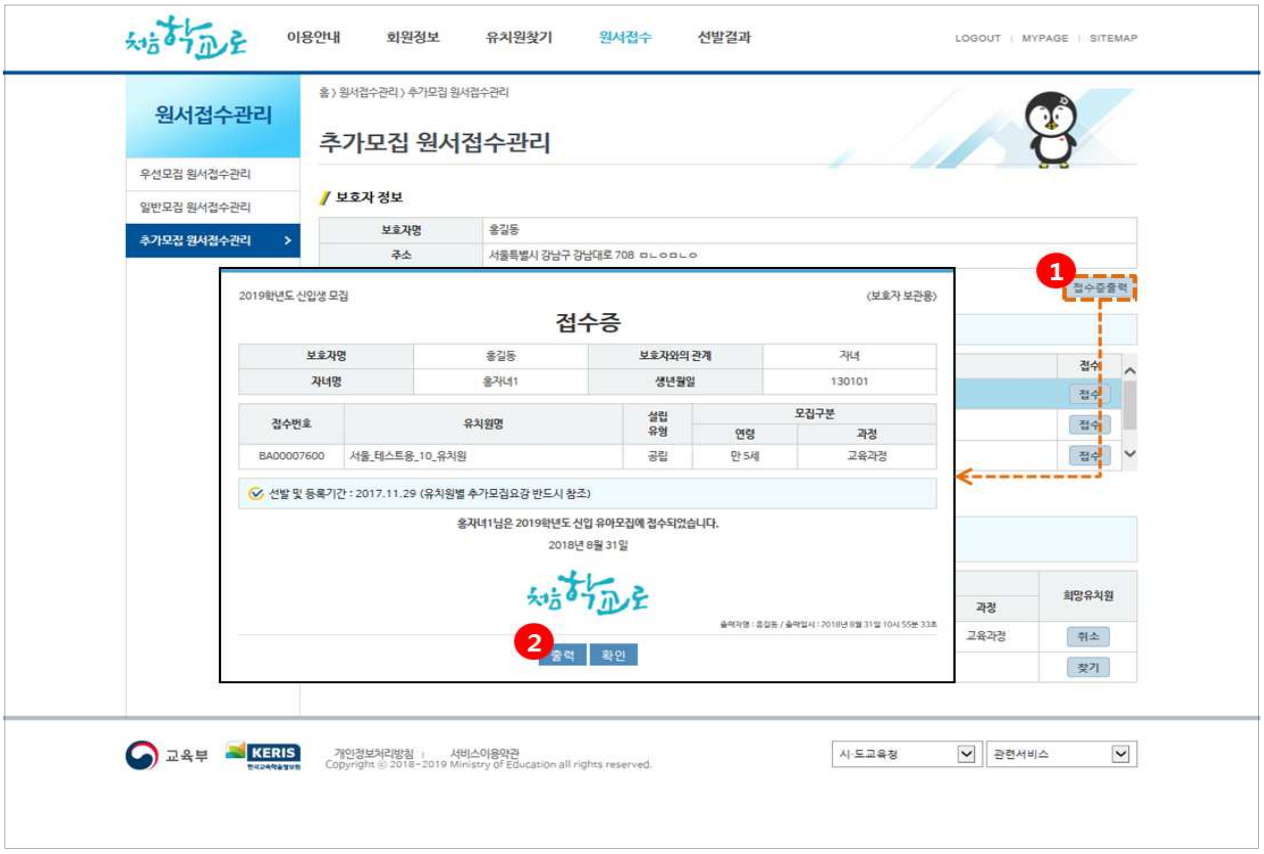
Power Tip

- 추가모집 사용여부가 'Y'로 체크한 유치원만 조회가 가능합니다.
- 유치원 찾기에서 조회되지 않는 유치원은 해당 유치원으로 유선으로 문의하셔야 합니다.

3-2) 유치원 찾기-유치원 정보

① **[접수]** 버튼을 클릭하여 원서접수 진행

4) 접수증 확인 및 출력



① **[접수증출력]** 버튼을 클릭하면 해당 자녀의 접수된 내역의 접수증 출력

② **[출력]** 버튼 시 접수증 출력

※ 종이가 아닌 PDF로 출력이 안될 경우 화면 캡처로 저장해야 함

Ⅶ. 선발결과

1. 우선모집 선발결과

- 개　　요 : 유치원입학관리시스템에서 선발결과 조회 및 유치원 등록
- 업무시기 : 우선모집선발 등록기간
- 메뉴경로 : [선발결과]-[우선모집 선발결과]

1) 우선모집 선발결과 화면 이동

① 메인메뉴에서 **[선발결과]** 버튼 또는 바로가기의 **[유치원 등록]**을 선택

Power Tip

- 우선모집 기간에만 서비스가 제공되며, 마감 시 입력이 불가합니다.

2) 우선모집 선발결과 메인화면

① [선발여부]가 '**선발**' 인 경우 : 등록완료를 하고자 하는 경우 **[등록]** 버튼 클릭

※ 선발된 유치원이 2~3개일 경우 : 1개의 유치원에만 등록 가능하며, 등록완료된 유치원을 제외한 선발된 유치원은 자동으로 등록포기된 유치원으로 변경

② 유치원 등록이 정상적으로 이루어지면 등록 상태가 변경되고 **[취소]** 버튼이 활성화

③ **[취소]** 버튼을 클릭하면 선발된 내역 취소 진행

※ 등록완료한 상태에서 등록기간 내에 등록을 취소할 경우 [취소] 버튼 선택 가능

Power Tip

- 선발된 유치원이 「접수중」인 경우 : 선발이 되어도 등록할 수 없는 상태이며, 유치원에서 서류 검토를 완료하여 「접수완료」가 된 이후에 등록이 가능합니다.
- 우선모집 등록기간에 등록완료를 한 자녀의 경우 : 등록마감 이후에 등록포기는 가능합니다.
  ※ 단, 등록 마감 이후 등록포기는 번복할 수 없습니다!

【 용어정리 】

- [등록] 버튼 활성화 : 선발된 유치원의 등록기간 중 미등록 상태
- [등록완료] 상태 : [등록] 버튼을 클릭하여 선발된 유치원의 입학 등록을 완료한 상태
- [등록포기] : 선발된 유치원에 등록을 완료한 경우, 나머지 선발된 유치원은 등록포기 상태로 변경

3) 유치원 등록

① 선발된 유치원인 경우에는 **[등록]** 버튼 클릭 후 신청한 원서접수창이 활성화

② (선택사항) 자녀사진 첨부를 위하여 **[파일첨부]** 버튼을 클릭하여 해당 파일을 등록

※ (참고) 추가선택사항 기능 설명 : 교육청 업무 시스템에서 추가선택사항 기능 추가 시도별 선택할 수 있는 기능이 구현됩니다.

③ 유치원 원서 접수 정보를 확인 후 **[유치원 등록]** 버튼을 클릭

Power Tip

- 유치원 자녀 등록정보 중 사진첨부는 선택사항입니다.
- 재학생이 타 유치원에 등록하면 등록마감일 이후 재학생 명단에서 삭제됩니다.

2. 일반모집 선발결과

- 개　　요 : 유치원입학관리시스템 일반 모집 선발결과 조회 및 등록
- 업무시기 : 일반모집선발 등록기간
- 메뉴경로 : [선발결과]-[일반모집 선발결과]

1) 일반모집 선발결과 화면 이동

① 메인메뉴에서 **[선발결과]** 버튼 또는 바로가기의 **[유치원 등록]**을 선택

2-1) 일반모집 선발결과 - A방식(교육과정/교육과정+방과후과정 별도 추첨)

① [선발여부]가 '**선발**'인 경우, 등록을 원하는 경우 **[등록]** 버튼을 클릭

※ 선발된 유치원이 2~3개일 경우 1개의 유치원에만 등록 가능

※ [선발여부]가 '대기' 인 경우, 대기번호 조회

② **[취소]** 버튼을 클릭하면 선발된 내역 취소 진행

※ 등록을 한 상태에서 등록기간 내에 등록을 취소할 경우 [취소] 버튼 선택 가능

※ 등록기간 이외에는 한 번 등록을 하면 취소하여 최초 선발상태로 돌아갈 수 없음**(*번복 불가)**

Power Tip

- 우선모집에 등록한 유아는 등록포기를 하지 않는 이상 일반모집에 접수할 수 없습니다.
- 일반모집 등록기간에 등록완료를 한 자녀의 경우, 등록마감 이후에 등록포기는 가능합니다.(단, 등록마감 이후 등록포기는 번복할 수 없습니다.)

【 용어정리 】

- [등록] 버튼 활성화 : 선발된 유치원의 등록기간 중 미등록 상태
- [등록완료] 상태 : [등록] 버튼을 클릭하여 선발된 유치원의 입학 등록을 완료한 상태
- [등록포기] : 선발된 유치원에 등록을 완료한 경우, 나머지 선발된 유치원은 등록포기 상태로 변경

2-2) 일반모집 선발결과 - B방식(교육과정(1단계) 추첨 후 방과후과정(2단계) 단계추첨)

자녀명	시도교육청	설립유형	유치원	모집구분		선발여부	대기번호	등록	취소
				연령	과정				
홍자녀1	서울특별시교육청	공립	서울_테스트용_11_유치원	만 5세	교육과정+방과후과정	선발		등록	
홍자녀1	서울특별시교육청	사립	미성유치원	만 5세	교육과정(방과후과정)	선발 (선발)		등록	
홍자녀2	서울특별시교육청	공립	서울_테스트용_11_유치원	만 5세	교육과정+방과후과정	대기	1	등록포기	
홍자녀2	서울특별시교육청	사립	미성유치원	만 5세	교육과정(방과후과정)	대기 (탈락)	1	등록포기	
홍자녀3	서울특별시교육청	공립	서울_테스트용_11_유치원	만 5세	교육과정+방과후과정	대기	2		
홍자녀3	서울특별시교육청	사립	미성유치원	만 5세	교육과정(방과후과정)	대기 (탈락)	2		

※ 단계추첨을 통한 방과후과정 선발결과는 '선발/탈락'으로 표시됩니다.

3) 유치원 등록

① 선발된 유치원인 경우에는 **[등록]** 버튼 클릭 후 신청한 원서접수창이 활성화

② (선택사항) 자녀사진 첨부를 위하여 **[파일첨부]** 버튼을 클릭하여 해당 파일을 등록

※ (참고) 추가선택사항 기능 설명 : 교육청 업무 시스템에서 추가선택사항 기능 추가 시도별 선택할 수 있는 기능이 구현됩니다.

③ 유치원 원서 접수 정보를 확인 후 **[유치원 등록]** 버튼을 클릭

Power Tip

- 재학생이 타 유치원에 등록하면 등록마감일 이후, 현재 소속 유치원에서 타 유치원에 등록한 사실을 알게 되며, 재학생 명단에서 삭제됩니다.

【 등록, 대기 자격 변동 안내 】

○ **등록기간 내**

· 선발된 유치원 [등록] 클릭 -> [등록완료], [취소] 버튼 생김.

· 나머지 선발, 또는 대기 유치원들은 [등록포기]로 바뀜.

· 등록한 유치원에 [취소] 클릭 -> 원래 상태로 복원됨.

· 등록기간 내에는 [등록], [취소]가 상시 가능.

· 선발된 유치원에 [등록]하지 않은 경우, 마감시간 이후 자동으로 [등록포기]로 바뀜. 대기상태인 유치원은 그대로 [대기].

○ **등록마감 이후**

· 등록기간에 [등록]한 유치원은 [등록포기]만 가능.

· [등록포기] 후 [취소] 불가능.

· [대기]에서 등록 가능한 순번이 되면, [등록] 버튼이 생김. [등록]을 클릭하면, [등록완료]로 표시되고, 대기인 유치원은 [등록포기]로 바뀜.

· 유치원 등록 완료 후 [등록포기]만 가능.

· 등록마감일 이후, 유치원에 대한 등록을 포기할 경우 [취소]가 불가능하며, 이미 나머지 유치원도 자동으로 [등록포기]된 상태이기 때문에 앞으로 등록 가능한 유치원이 없게 됩니다. 따라서 등록마감일 이후의 [등록] 및 [등록포기]는 신중하게 선택하셔야 합니다.

3. 추가모집 선발결과

- 개　　요 : 유치원입학관리시스템 추가모집 선발결과 조회 및 등록
- 업무시기 : 추가모집 원서접수 기간부터 상시
- 메뉴경로 : [선발결과]-[추가모집 선발결과]

1) 추가모집 선발결과 화면 이동

① 메인메뉴에서 **[선발결과]** 버튼 또는 바로가기의 **[유치원 등록]**을 선택

2) 추가모집 선발결과 메인화면

Power Tip

- 추가모집 선발결과는 해당 유치원의 접수기간이 종료된 이후에 유치원에 문의바랍니다.