

교육행정전자서명 인증서 발급 절차(신청자 및 신청기관)

① 신청서(최신) 다운로드



<https://www.epki.go.kr> ▶ 자료실 ▶ 인증서신청 관련 양식

② 공문(신청서) 발송



인증서 종류 별 공문(신청서) 수신 기관은 **하단 표** 참조

③ 신원확인 및 정보등록

공문 접수 후 등록관리자가 신원확인 및 정보등록(등록기관 수행)



④ 참조번호, 인가코드 확인



신청서 상 기입 된 메일 및 휴대전화 번호로 참조번호, 인가코드 수신

⑤ 인증서 발급



<https://www.epki.go.kr> ▶ 인증서 발급/관리 ▶ 인증서 발급/ 재발급

□ 교육행정전자서명 인증서 신청 관련 문의 및 공문 수신기관

	신청자(기관) 소속	발급 문의 및 공문 수신기관(등록기관)
개인용 전자관인용 (기관용) 특수목적용 (업무용)	유, 초, 중학교, 교육지원청	관할 교육지원청
	고등학교, 시·도교육청, 본청 직속기관	관할 시·도교육청
	대학(부설 부속학교 포함)	해당 대학
	공공기관	해당 기관
	교육부, 직속기관, 국립학교	한국교육학술정보원
서비용	유, 초, 중학교, 교육지원청	관할 시·도교육청
	고등학교, 시·도교육청, 본청 직속기관	관할 시·도교육청
	대학(부설 부속학교 포함)	한국교육학술정보원
	공공기관	한국교육학술정보원
	교육부, 직속기관, 국립학교	한국교육학술정보원
RA /LRA	시·도 교육청 RA	한국교육학술정보원
	교육지원청 LRA	관할 시·도 교육청
	공공기관 LRA	한국교육학술정보원
	대학 LRA	한국교육학술정보원

※ 해당 기관의 담당부서(담당자)는 교육부 행정전자서명인증센터(<https://www.epki.go.kr>) > 고객센터 > 인증담당자 안내에서 확인할 수 있습니다.

※ 인증서 신청 서식은 홈페이지의 **최신양식**을 다운로드 받아 사용하시기 바랍니다.