2025년도 주거안정장학금 시행계획

한국장학재단

목 차

Ⅰ. 추진배경 ····· 1
1. 기본방향 ····· 1
2. 추진 경과 ····· 1
3. 추진 근거 ····· 1

Ⅱ. 지원 계획 ····· 2
1. 사업 목적 ····· 2
2. 지원 대상 ····· 2
3. 지원 내용 ····· 8
4. 선발 절차 및 지급방식 ····· 9

Ⅲ. 사업 추진체계 ····· 11
1. 추진체계 ····· 11
2. 주체별 역할 ····· 11
3. 장학금 신청 및 지원 ····· 12

Ⅳ. 사업 추진 절차 ····· 13
1. 장학금 신청 ····· 13
2. 서류제출 ····· 14
3. 가구원 정보제공 동의 ····· 16
4. 가구 소득·재산 조사 ····· 18
5. 장학생 선발 ····· 18
6. 대학별 예산배정 및 교부 ····· 19
7. 장학금 지급 및 결과 보고 ····· 19

Ⅴ. 사업 관리 ····· 20

Ⅵ. 추진 일정 ····· 22

붙임 1. 2025년도 주거안정장학금 FAQ ····· 23
2. 2025년도 주거안정장학금 업무처리기준 ····· 39

Ⅰ 추진배경

1 기본방향

□ 경제적 여건과 관계없이 누구나 의지와 능력에 따라 고등교육 기회를 가질 수 있도록 지원하기 위하여, **원거리 대학 진학**으로 인해 **주거 관련 비용 부담**이 큰 **저소득 대학생**을 대상으로 **주거 부담 경감**을 위한 '**주거안정장학금**' 지원

2 추진 경과

□ '22.5월, **"대학생·청년의 교육 부담 완화" 국정과제(90-5) 선정**

* **국정과제 90** 『**청년**에게 **주거**·일자리·**교육** 등 맞춤형 **지원**』

□ '24.3월, **"주거장학금 신설, 연간 최대 240만 원 지원" 대통령 발표**

* 「'24. 3. 5. 국민과 함께하는 민생토론회(17th)」 대학생 장학금 3종 패키지 中

□ '24.8월, '**주거안정장학금**' 신규사업 **344억 원 '25년 예산안**(정부안) **편성**

□ '24.12월, **'25년 예산안 국회 심의 의결** (주거안정장학금 344억 원 원안 의결)

□ '25.1월, '**2025년 주거안정장학금 지원사업 기본계획**' 교육부 발표

3 추진 근거

□ **교육기본법** 제28조(장학제도 등)

※ 국가는 경제적 이유로 교육받기 곤란한 자를 위한 장학제도 등을 수립·실시

□ **한국장학재단 설립 등에 관한 법률** 제1조(목적)·제4조(학자금 지원의 범위)·제5조(국가의 책무)

※ 국가는 경제적 여건에 관계없이 누구나 의지와 능력에 따라 고등교육 기회를 가질 수 있도록 학자금 지원 등에 필요한 시책을 수립·실시

※ 대학생에게 지원되는 학자금의 범위는 등록금과 숙식비 등의 생활비로 함

Ⅱ 지원 계획

1 사업 목적

□ **원거리 대학 진학**으로 주거 부담이 있는 **저소득 대학생**의 **주거 안정 지원**을 위한 **생활비**(주거 관련 비용) **보조 용도**의 **주거안정장학금 지원**

2 지원 대상

□ **(대학)** 아래 **해당 대학** 중 **사업참여 신청** 후 **재단**이 **승인한 대학**

- 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」 제2조제6호 가목부터 다목에 따른 고등교육기관
  - 단, 「고등교육법」 제2조제5호 및 「평생교육법」 제33조에 따른 원격대학은 제외
- 「국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률」에 따른 서울대학교
- 「국립대학법인 인천대학교 설립·운영에 관한 법률」에 따른 인천대학교
- 「한국과학기술원법」에 따른 한국과학기술원
- 「광주과학기술원법」에 따른 광주과학기술원
- 「대구경북과학기술원법」에 따른 대구경북과학기술원
- 「울산과학기술원법」에 따른 울산과학기술원
- 「한국전통문화대학교 설치법」에 따른 한국전통문화대학교
- 「한국농수산대학 설치법」에 따른 한국농수산대학
- 「한국에너지공과대학교법」에 따른 한국에너지공과대학교

□ **(학생) 사업 참여대학**의 학생 중 **아래 요건**을 **모두 충족하는 자**

○ **대한민국 국적**을 소지하고 **재학** 중인 **대학생** (대학원생 제외)

○ **사업 당해연도 1월 1일 기준 만 39세 이하('85.1.1. 이후 출생)로 미혼인 자**

* 단, 1월 1일 출생자(주민등록상)로 만 40세가 되는 학생은 만 39세로 봄

○ 당해 학기 학자금 지원구간 산정 시, **기초생활수급자 또는 차상위계층**으로 확인된 자 (자격 기준은 학자금 지원구간 산정지침에 따름)

○ 부모의 **주민등록정보 확인**을 위한 **가구원 동의**를 **완료**한 자

* 사망 또는 부양관계단절 등 부모 주소정보가 모두 없는 경우 지원 제외

○ 신청 대학생 **부모** 모두의 **주민등록상 주소지**가 신청 대학생 **소속 대학**을 **기준**으로 통학이 어려운 **원거리 지역**에 **해당하는 자**

< 대학 소재지와 부모 주민등록지 간 원거리 인정기준 >

학생 소속대학 소재지 기준으로 주민등록상 부모 모두의 주소지가 아래와 같이 원거리 미인정 지역에 해당하지 않는 경우 원거리 인정

- **(광역 교통권 이내)** 각 권역별 **범위 이내의 지역 간**에는 **원거리 인정 불가**
- **(광역 교통권 이외)** 각 권역별 **범위 외 지역 간**에는 **시·군**을 **기준**으로 **구분**
  - **시:** 대학 소재지가 속한 시 기준, **인접한 시까지 원거리 인정 불가**
  - **군:** 대학 소재지가 속한 군 기준, **해당 군지역 범위까지 원거리 인정 불가**

※ **광역교통권 권역별 범위**는 「**대도시권 광역교통 관리에 관한 특별법**」 제2조제1호의 규정에 의한 **대도시권의 범위**로 함
(단, 인천광역시의 경우 옹진군 전지역 및 강화군 일부 등 도서지역 제외)

권역별	범위
【수도권】	서울특별시, 인천광역시 및 경기도 (※ 단, 인천광역시 행정구역 중 옹진군 전체, 강화군 교동면, 삼산면 및 서도면은 제외)
【부산·울산권】	부산광역시, 울산광역시, 경상북도 경주시 및 경상남도 양산시·김해시·창원시·거제시·밀양시
【대구권】	대구광역시, 경상북도 구미시·경산시·영천시·청도군·고령군·성주군·칠곡군·의성군·청송군 및 경상남도 창녕군
【광주권】	광주광역시 및 전라남도 나주시·담양군·화순군·함평군·장성군
【대전권】	대전광역시, 세종특별자치시, 충청남도 공주시·논산시·계룡시·금산군 및 충청북도 청주시·보은군·옥천군

※ 단, 원거리 인정기준에 해당하지 않더라도 **사실상 통학이 불가능한 사유가 있는 경우** (**교량** 또는 **터널** 등이 **미설치**되어 **차량 통행이 불가한 도서지역**에 **부모 거주** 등) **학생**이 **대학**에 **소명서**를 **제출**하고, **대학** 및 **재단**이 **인정하는 경우**에는 **지원 가능**

※ 인천 강화군 교동면, 삼산면 및 서도면이 시스템상 수도권에 포함되어 탈락되는 경우, 대학의 선발결과 정정 방식으로 결과 정정 가능

대학 소재지	부모 주소 원거리 미인정 지역 (※ 해당하지 않는 경우 원거리 인정)
서울특별시	【수도권】
인천광역시	【수도권】
대전광역시	【대전권】
광주광역시	【광주권】
부산광역시	【부산·울산권】
울산광역시	【부산·울산권】
대구광역시	【대구권】, 경남 밀양시
세종특별자치시	【대전권】, 충남 천안시·아산시
제주특별자치도	제주특별자치도

대학 소재지		부모 주소 원거리 미인정 지역 (※ 해당하지 않는 경우 원거리 인정)
경남	밀양시	【부산·울산권】, 대구광역시
	창원시	【부산·울산권】, 진주시
	김해시	【부산·울산권】
	양산시	【부산·울산권】
	진주시	진주시, 창원시, 사천시
	사천시	사천시, 진주시
	통영시	통영시, 거제시
	거제시	【부산·울산권】, 통영시
	창녕군	【대구권】
경북	구미시	【대구권】, 김천시, 상주시
	김천시	김천시, 구미시, 상주시
	상주시	상주시, 구미시, 김천시, 문경시
	문경시	문경시, 상주시, 충북 충주시·제천시
	영주시	영주시, 안동시
	안동시	안동시, 영주시
	영천시	【대구권】, 포항시, 경주시
	경산시	【대구권】, 경주시
	경주시	【부산·울산권】, 포항시
	포항시	포항시, 영천시, 경주시
	청도군	【대구권】
	고령군	【대구권】
	성주군	【대구권】
	칠곡군	【대구권】
	의성군	【대구권】
	청송군	【대구권】
전남	목포시	목포시, 나주시
	나주시	【광주권】, 목포시
	여수시	여수시, 순천시, 광양시
	순천시	순천시, 여수시, 광양시
	광양시	광양시, 여수시, 순천시
	담양군	【광주권】
	화순군	【광주권】
	함평군	【광주권】
	장성군	【광주권】

대학 소재지		부모 주소 원거리 미인정 지역 (※ 해당하지 않는 경우 원거리 인정)
전북	남원시	남원시
	정읍시	정읍시, 김제시
	김제시	김제시, 정읍시, 군산시, 익산시, 전주시
	군산시	군산시, 익산시, 김제시
	익산시	익산시, 군산시, 김제시, 전주시, 충남 논산시
	전주시	전주시, 익산시, 김제시
충남	논산시	【대전권】, 전북 익산시
	공주시	【대전권】, 아산시, 천안시
	계룡시	【대전권】
	아산시	아산시, 공주시, 천안시, 당진시, 경기 평택시, 세종시
	천안시	천안시, 아산시, 공주시, 경기 평택시·안성시, 충북 청주시, 세종시
	당진시	당진시, 아산시, 서산시
	서산시	서산시, 당진시
	보령시	보령시
	금산군	【대전권】
충북	청주시	【대전권】, 충남 천안시
	충주시	충주시, 제천시, 경북 문경시, 경기 여주시, 강원 원주시
	제천시	제천시, 충주시, 경북 문경시, 강원 원주시
	보은군	【대전권】
	옥천군	【대전권】
강원	원주시	원주시, 경기 여주시, 충북 충주시·제천시
	춘천시	춘천시
	속초시	속초시
	강릉시	강릉시, 동해시
	동해시	동해시, 강릉시, 삼척시
	삼척시	삼척시, 동해시, 태백시
	태백시	태백시, 삼척시

대학 소재지		부모 주소 원거리 미인정 지역 (※ 해당하지 않는 경우 원거리 인정)
경기	수원시	【수도권】
	성남시	【수도권】
	의정부시	【수도권】
	안양시	【수도권】
	부천시	【수도권】
	광명시	【수도권】
	평택시	【수도권】, 충남 아산시·천안시
	동두천시	【수도권】
	안산시	【수도권】
	고양시	【수도권】
	과천시	【수도권】
	구리시	【수도권】
	남양주시	【수도권】
	오산시	【수도권】
	시흥시	【수도권】
	군포시	【수도권】
	의왕시	【수도권】
	하남시	【수도권】
	용인시	【수도권】
	파주시	【수도권】
	이천시	【수도권】
	안성시	【수도권】, 충남 천안시
	김포시	【수도권】
	화성시	【수도권】
	광주시	【수도권】
	양주시	【수도권】
	포천시	【수도권】
	여주시	【수도권】, 충북 충주시, 강원 원주시
	연천군	【수도권】
	가평군	【수도권】
	양평군	【수도권】
그 외 전국 군 지역 (광역교통권 미해당 군 지역)		**광역교통권에 해당하지 않는** 전국 **군 지역 소재 대학**은 해당 **군 지역 범위 이내까지**만 원거리 인정 불가

- 성적 기준을 충족하는 대학생

구분	성적 기준
신·편입생, 재입학생	○ **첫 학기에 한하여 성적 및 이수학점 기준 미적용**
재학생	○ 직전학기 **12학점** 이상 **이수**자로 **C학점**(70/100점) **이상을 획득**한 자 - 소속대학 최저 이수학점이 12학점 미만인 경우, 소속대학의 학사규정에 의함 - 대학의 관계규정(학사규정 및 학칙 등)에서 명시하는 별도의 최저이수학점기준이 존재하지 않고 최대 수강신청 가능 학점이 12학점(학년제는 24학점) 미만인 경우, 최대 수강신청 가능 학점을 최저 이수학점으로 적용 ※ 통합 6년제(의대 등)의 본과 진학(3학년 1학기) 학생은 예과 수료에 필요한 잔여학점을 학칙상 최소 이수학점으로 인정 ※ 유급에 따른 학점제한자, 실습학기 해당자 등 - 대학의 관계규정에 명시하여 학년제로 운영할 경우 직전년도 성적(이수학점, 백분위)으로 반영 - F학점 및 이수 후 포기과목을 포함하여 성적산출(백점 환산 점수) ○ **장애인 학생**은 **성적 및 이수학점 기준 제한 없이 지원**

□ 지원 제한

○ **2025학년도 학자금 지원 제한 대학***의 **'25년도 신·편입 학생****은 지원 제외

* 국제대, 대구예술대, 중앙승가대, 신경주대, 제주국제대, 한일장신대, 광양보건대, 나주대, 부산예술대, 웅지세무대(10개교)('25.12.13. 교육부 발표 기준)

** '25년 이전의 국가장학금(Ⅰ·Ⅱ유형) 모두 제한받은 대학의 해당연도 신·편입생으로서 기존 제한자도 '25년까지 연속 제한 대학 해당 시 지원 제외

○ **비정상적인 학사**관리, **공문서** 또는 **사문서 위·변조 등의 방법**으로 **주거안정장학금**을 **부정수급**한 **대학** 또는 **학생**은 **주거안정장학금 환수** 및 **학자금 지원 제한** (최대 2년 범위 내)

※ 학자금지원제도심의위원회(대학), 국가장학금관리위원회(학생) 심의를 거쳐 제한

※「공공재정환수법」시행('20.1.1.)에 따라 부정청구자에게 제재부가금 부과 가능

○ 국토부 **청년 주거급여 분리지급** 및 **청년 월세 한시 지원 사업**과 **국가 및 지방자치단체**에서 지원하는 **주거 관련 지원금**을 **수혜*한 자**

※ 학기별 주거안정장학금 신청 종료일 기준 최근 3개월의 수혜이력을 기준으로 재단의 선발심사 시 확인하며 해당 정보는 해당 학기까지 유효한 것으로 간주(단, 사회보장정보시스템을 통해 수혜 여부가 확인되는 경우에 한하며, 공적자료 변경시기 및 시스템 통보주기 등에 따라 조회 대상기간(최근 3개월)이 조정될 수 있음)

※ 국토부, 복지부 등 유관기관 협의 또는 정보연계 지연 등으로 재단의 선발심사 시까지 시스템 연계가 구축되지 않는 경우, 국토부 등 수혜정보보유기관으로부터 직접 확인 가능한 주거지원 사업(청년 주거급여 분리지원, 청년 월세 한시 지원 사업)에 한하여 수혜 여부 확인

○ **부모 모두**가 **사망·실종·관계단절** 및 **외국인 또는 재외국민*** 등에 해당하여 **부모의 주소**를 통한 **원거리 심사**가 **적합하지 않은 경우**

* 부모의 주민등록 상태 코드가 재외국민으로 확인되는 경우

【주민등록 상태 코드로 확인 가능한 재외국민】

코드	코드값 의미	상세설명
13	**재외국민거주자**	재외국민 중 국내 30일 이상 거주할 목적으로 입국하여 읍면동에 주민등록을 신고한 자
14	**재외국민출국신고자**	국외 30일 이상 출국할 목적으로 출국 시 거주지를 읍면동에 출국 신고한 자
16	**재외국민출국자**	읍면동에 출국 신고한 재외국민 중 출국하여 법무부에서 출국자로 통보받은 자
44	**재외국민거주불명자**	국내 거주지가 불분명한 재외국민자
45	**현지이주자**	현지이주
47	**이민출국자**	이민출국
49	**국적상실자**	국적상실자 (가구원만 해당) ※ 고유식별번호가 존재하며 정보제공 동의까지 완료한 가구원만 해당

3 지원 내용

□ **(사업 규모) 총 34,435백만 원** (사업비* 33,402백만 원, 운영비 1,033백만 원)

* '25년 예산안의 사업비 33,735백만 원 중 333백만 원은 주거안정장학금 관련 상담, 시스템 운영, 광고 홍보 및 설명회 개최, 연수 등 사업 추진을 위한 사업운영비**로 사용

** 재단 사업운영비 잔여 발생이 예상되는 경우, 주거장학금으로 전용하여 집행 가능

(단위: 백만 원)

구분	'25년 사업 예산안 내내역 간 조정		증감(B-A)	비고
	조정 전(A)	조정 후(B)		
주거안정장학금	33,735	33,402	△333	
운영비	700	1,033	333	대학 700, 재단 333
합계	**34,435**	**34,435**	-	

※ **사업예산 내내역 간 예산조정**에 대한 **교육부 승인**은 **본 시행계획 승인**으로 **갈음**함

□ **(지원 금액) 월 최대 20만 원* (연간 최대 240만 원)**

* 단, 대학생의 신속한 주거안정 지원을 위하여 매학기 최초 1개월분(3, 9월)은 20만 원 정액 지원

□ **(지원 범위) 월 20만 원 한도 내** 학생이 지출한 **주거 관련 비용 포괄 지원**

주거 관련 비용 : 임차료*(전·월세, 보증금** 등), 주거 유지·관리비(수선유지비, 공동주택관리비 등), 수도·연료비(상하수도, 전기, 가스, 열, 등유, 연탄 등), 주택임차·저당차입금 이자상환액 등
※ 단, 보증금 월환산차임은 주택임차차입금 이자와 중복 청구할 수 없음 (월세 대출 이자는 가능)

* 임차료는 주택, 기숙사, 고시원 등 유형을 불문하고 거주를 목적으로 지급하는 사용료 모두 해당

** 보증금의 경우 「주거급여 실시에 관한 고시」 제7조제3항에 따른 보증금의 환산율(연 4%)을 준용하여 월 환산 후 월 차임으로 산정함

□ (지원 기간) **선정된 해당 학기**에 **지원**하되, **학제별·학생별 한도**를 **모두 충족**하는 **범위 내**에서 **지원**

※ 방학 중 미지원하되, 계절학기를 수강하는 경우 방학 중에도 지원 가능

※ 주거안정장학금은 학기별 1회라도 수혜한 경우 1개 학기 수혜로 산정하며 1학기는 매년 3월부터 8월까지, 2학기는 매년 9월부터 차년도 2월까지로함

○ (**학제별 한도**) 소속 학교의 학제별 최대 지원 횟수 이내에서 지원

【소속 학교 내에서의 학제별 최대 지원 횟수】

구분	2년제	3년제	4년제	5년제	6년제
지원횟수	4회	6회	8회	10회	12회

※ 정규학기를 1년 2학기 기준으로 하며 주거안정장학금 수혜 횟수만 산정

※ 초과학기 및 졸업유예도 해당 학기 등록금이 발생하는 경우, 한도 내에서는 지원 가능

○ (**학생별 한도**) 편입 등 학교를 옮기거나 같은 학교에 다시 입학한 경우, 종전 학교에서의 수혜실적*을 포함한 개인별 누적 한도 내에서 지원 (단, 재학 중 소속 학교의 학제별 한도 범위 내에서 지원)

* **학생 개인별 총 수혜실적**은 편입 등으로 학교가 변동되어도 **종전 학교**의 **수혜실적**까지 **누적 관리**(타 대학 및 동일 대학 신·편입, 재입학 모두 포함)

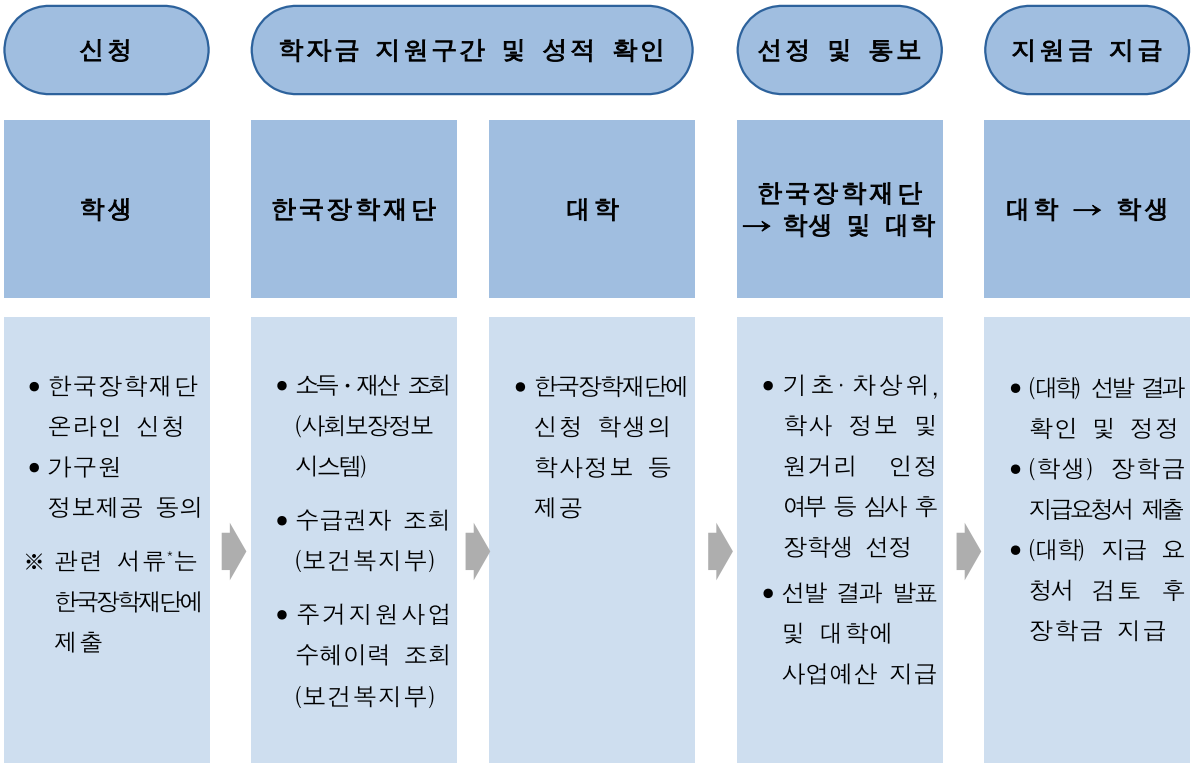
<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>학제별·개인별 한도기준</th></tr>
<tr><td rowspan="2">한도 부여 방식</td><td>학제별 한도</td><td><table><tr><th>구분</th><th>2년제</th><th>3년제</th><th>4년제</th><th>5년제</th><th>6년제</th></tr><tr><td>한도</td><td>4회</td><td>6회</td><td>8회</td><td>10회</td><td>12회</td></tr></table></td><td>▸ 종전 학교 수혜 실적 <u>제외</u></td></tr>
<tr><td>학생별 한도</td><td>▸ 개인별 누적 한도 8회* 부여
* 5년제는 10회, 6년제는 12회</td><td>▸ 종전 학교 수혜 실적 <u>합산</u></td></tr>
<tr><td colspan="2">타장학금 수혜실적</td><td colspan="2">▸ 국가장학금 등 한국장학재단 타 장학금 수혜실적은 별도 합산하지 않음</td></tr>
<tr><td colspan="2"><예시 사례></td><td colspan="2">▸ 일반대 2년(4회) 주거안정장학금 수혜 후 전문대에 입학한 경우 전문대 재학 중 주거안정장학금 최대 4회까지 수혜 가능</td></tr>
</table>

※ 상세내용은 본 자료 FAQ Ⅰ. 지원 기준의 4번 문항(수혜횟수 기준) 참고

4 선발 절차 및 지급방식

□ (**선발절차**) ① (**학생**) 재단에 주거안정장학금 신청 ② (**재단**) 신청 학생 및 가구원의 기초·차상위 정보와 원거리 통학권역 해당 여부 확인 ③ (**대학**) 신청 학생에 대한 학사정보 업로드 ④ (**재단**) 기초·차상위 정보, 학사, 원거리 통학권역 등을 종합하여 주거안정장학생 선발 및 통보 ⑤ (**대학**) 재단이 최초 선발한 주거안정장학생 선발 결과 확인 및 정정 ⑥ (**학생**) 공공재정환수법 준수 등 장학생 서약서 작성 후 매월 주거안정장학금 지급 요청서 작성 및 제출 ⑦ (**대학**) 주거안정장학금 지급 요청서 확인 후 월 지급 한도(20만 원) 범위 내 장학금 지급

< 주거안정장학금 선발 및 지급 절차도 >



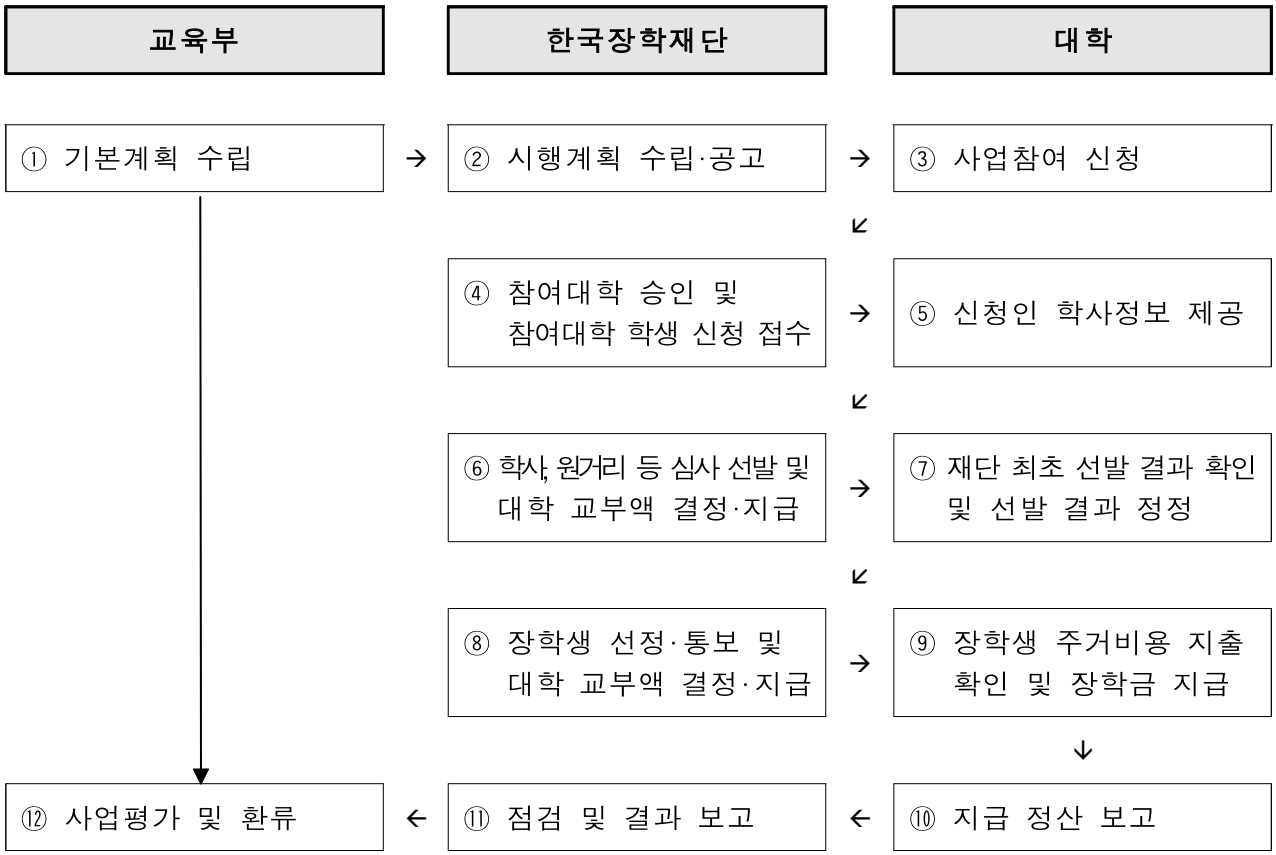
* 관련서류: 가족관계증명서, 국민기초생활수급자증명서, 차상위계층확인서 등

□ (**지급방식**) 대학은 매월 학생이 제출한 주거안정장학금 지급 요청서 확인 후 월 지급 한도 범위 이내에서 학생이 지출한 비용(실비)을 개별 지급

※ 대학은 학생이 제출한 지급 요청서에 따라 별도 증빙서류 검토 없이 지급 가능하나, 허위·과다청구, 목적외 사용에 대한 신고 등 조사가 필요한 때에는 학생에게 소명 요청 가능

Ⅲ 사업 추진체계

1 추진체계



2 주체별 역할

□ (교육부) **대학생 주거 부담완화 정책** 및 **주거안정장학금 사업 총괄**

- **대학생 주거 부담완화**를 위한 기본계획 수립 및 예산 확보, 관계자(학생 및 대학) 의견 수렴 등 **주거안정장학금 사업 총괄**

□ (한국장학재단) **주거안정장학금 운영·관리 등 사업위탁** 수행

○ 대학의 **사업참여 신청 접수** 및 **승인**, 원거리 인정 기준 등 **주거안정장학금 세부자격요건** 포함한 **시행계획 및 업무처리기준 수립**, **학자금 지원구간 산정**(기초·차상위 정보 확인), **자격요건 심사** 및 **장학생 선발·통보**, 대학 **사업교부금 배분**, **사업 결과 보고** 등

□ **(대학) 주거안정장학금 지급요청서 검토, 장학금 학생 지급** 등 집행

○ **주거안정장학금**은 재단의 **장학생 선발** 후 **대학별 지원금액(사업비·운영비)**이 **산정·교부**되며 대학은 **사업예산 집행** 및 **반환관리** 필요

○ 재단이 최초 선발한 **주거안정장학생 선발 결과 확인 및 정정**

○ 학생이 제출한 **주거안정장학금 지급 요청서 검토** 후 **지원 한도 범위 내 실비 지급**하며, 해당 학기 사업 종료 후 재단에 **지급 결과 보고**

※ 대학은 학기별 지원 결과를 한국장학재단으로 제출(1학기: 9월, 2학기: 3월)

3 장학금 신청 및 지원

□ **(학생 신청)** 한국장학재단 홈페이지에서 **온라인으로 주거안정장학금 신청**, 관련 서류제출* 및 **가구원 정보제공 동의**** **필수**

* 가족관계증명서, 기초·차상위계층 증명서류 등 재단 홈페이지에서 온라인 제출(해당 시)

** 부모의 주소지 정보 확인 및 심사를 위하여 가구원 정보제공 동의 필수

□ **(재단 심사) 대학**이 제공한 **학생의 학사정보**와 **학생**의 **신청정보 및 서류**를 통해 **자격 확인** 및 **최초 선발** 후 **대학**에 **선발 결과 통보**

□ **(대학 확인 및 정정) 재단**의 **최초 선발 결과**를 **확인**하고 **정정**이 필요한 경우 **선발 결과 정정**을 통해 **선발자 확정**

○ 대학 확인 및 **정정 후 선발 결과**를 **재단**이 **학생**에게 **통보**

* 대학정보 오입력, 원거리 예외 인정 등 소명이 필요한 사항은 학생이 대학에 별도 정정 요청 필요

□ **(장학금 지급요청)** 장학생이 매월 지출한 **주거비용**에 대하여 **'주거안정장학금 지급 요청서*'**를 작성하여 **대학**에 **장학금 지급 요청**(재단 홈페이지 이용)

* 주거안정장학금 지급 요청서는 업무처리기준에서 정한 양식으로 재단 홈페이지에서 작성

□ **(대학 장학금 지급)** 지원 대상자가 제출한 **주거안정장학금 지급 요청서 확인** 후 **월 지급 한도 범위 내**에서 **주거안정장학금 개별 지급**

Ⅳ 사업 추진 절차

1 장학금 신청

□ 전자서명수단(인증서) 발급

○ 전자서명수단(인증서): 인터넷상 거래를 위한 본인확인 용도

○ 한국장학재단에서 사용 가능한 전자서명수단(인증서)

- **(공동인증서)** 재단과 업무제휴 협약체결 은행(이하"제휴은행")을 방문하여 계좌개설 및 인터넷뱅킹 가입 후 해당은행 홈페이지에서 공동인증서 무료 발급

※ 제휴은행: 우리, 국민, 신한, 기업, 경남, 농협, 광주, IM뱅크(구. 대구은행), 부산, 수협, 하나은행, SC은행, 전북, 제주, 우체국, 케이뱅크, 카카오뱅크, 토스뱅크

- **(금융인증서)** 해당 금융회사 인터넷뱅킹 홈페이지에서 발급 가능

- **(민간인증서)** 카카오톡, 통신사PASS, KB인증서, 페이코, 삼성패스, 네이버, 신한인증서, 토스, 뱅크샐러드, 하나인증서, NH인증서, 우리인증서, 드림인증, 카카오뱅크

□ 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) 방문 후 서비스이용자 등록(회원가입)

○ 기존 이용자는 별도의 등록 절차 없이 로그인

○ "서비스 이용자 등록" 선택 후 약관 동의, 실명 확인, 정보입력

□ 전자서명수단(인증서)을 통하여 홈페이지 로그인

□ 장학금 신청

○ 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) 접속 → 장학금 신청 → 신청서 작성 → 주거안정장학금 선택

* (한국장학재단 모바일앱) 장학금 > 장학금신청 > 통합신청 선택

○ 개인정보 제공 동의 및 서약 사항 확인

- 내용 확인 후 전자서명수단(인증서) 동의

○ 학교 정보, 개인정보 및 가족 정보 입력

- 학적 입력(소속대학, 학과/전공, 학년 등)

※ **신입생**의 경우 **입학 예정(또는 확정) 대학**을 **반드시 선택 후 신청**(원거리 인정 여부 심사를 위하여 **대학 정보입력**은 **필수**이며 **'소속대학 미정'**으로 **신청 시 심사가 지연될 수 있음**)

※ 학교 정보를 오입력한 경우 또는 소속대학 미정인 경우, 현재 재학 중인 대학에서 학생의 대학 정보 변경(또는 등록)하여 수정 가능

- 개인정보 입력(연락처, 이메일 주소, 혼인상태, 수급자 여부 등)

※ 기초·차상위계층에 대한 지원이므로 수급자 여부 반드시 확인 후 신청

- 가족정보 입력(부모 주민등록번호, 성명, 연락처 등)

※ 미혼인 경우만 선발 가능하며 원활한 심사를 위하여 부모 정보 명확히 입력

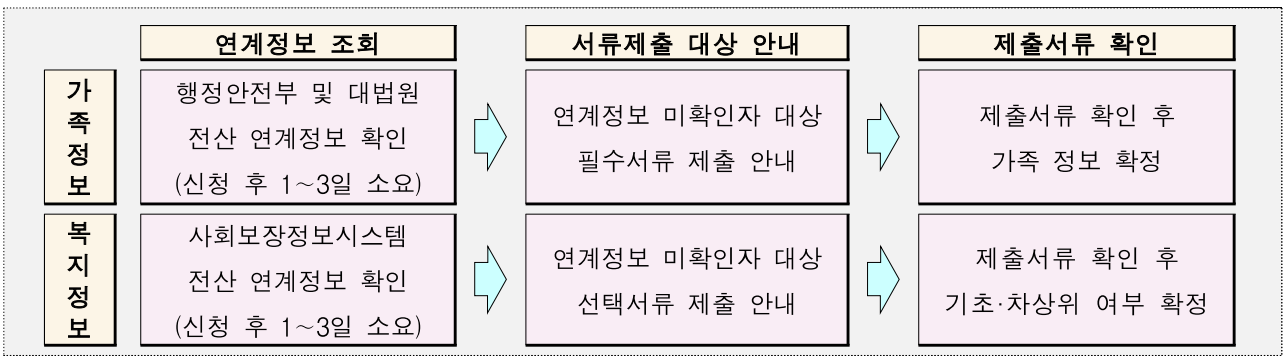
○ 신청정보 확인

- 신청내용, 학교정보, 개인정보, 가족정보 등 입력한 정보 확인하고, 본인과 가족(가구원)의 개인정보 등 신청정보가 변경된 경우, 반드시 변경된 정보로 신청

- 지원구간 확인을 위한 본인의 개인정보/금융정보 등 제공 동의

- 신청정보 최종 확인 후 전자서명수단(인증서) 인증 통해 신청 완료

2 서류제출



□ **가구원 동의 및 서류제출 마감 전까지 제출서류 처리 완료(담당자 서류 적격처리 완료)가 이루어져야 자격정보 조회를 통한 복지정보 확인 가능**

○ 서류제출 미완료 시 복지정보 확인이 불가하여 장학금 지급 대상에서 제외될 수 있으므로 반드시 서류제출 완료 여부 확인

- 서류 미제출자에 대해 문자 안내 실시

□ 연계 정보 조회

○ 행정안전부 및 대법원 연계를 통해 신청자의 가족정보(부모 또는 배우자, 형제자매)를 자동 조회하며, 연계정보가 확인된 경우 가족정보 확정 처리

○ 신청 시 기초·차상위임을 표시한 경우, 사회보장정보시스템 연계를 통해 기초·차상위계층 대상 여부 자동 확인

□ 서류제출 대상

○ 연계 정보를 통해 가족정보 또는 복지정보(기초·차상위)가 확인되지 않는 경우에 한해 서류제출 필요

○ 신청 완료 후 1~3일(휴일 제외) 후에 홈페이지에 방문하여 서류제출 대상 여부 확인 가능

※ '(필수서류)완료' 또는 '(선택서류)완료'로 표시될 경우, 해당 서류 제출 생략

□ 제출서류

○ 본인이 입력한 [신청정보]를 근거로 필수서류와 선택서류 구분

① **필수서류**: 가구원(부모 또는 배우자) 정보가 전자적(대법원, 행정안전부)으로 확인되지 않은 경우, 가족관계를 확인할 수 있는 필수서류 제출

- 제출된 필수서류를 기준으로 가구원 및 제외가구원 확정

※ 모든 서류는 학생의 장학금 신청일 전 1개월부터 발급된 서류만 인정

• **필수서류 제출 생략 대상자** – 신청정보와 대법원 및 행정안전부 정보가 일치하는 학생 • **필수서류 제출 대상자** – 신청정보와 대법원 및 행정안전부 정보가 불일치하는 학생 – 부모·배우자와 주민등록 상 동일한 세대를 구성하지 않은 학생 – 부모·배우자의 이혼, 사망, 실종, 외국인 등 재단에서 확인이 어려운 경우

- 가구원 확인 관련 상세 제출서류는 별도 지침* 참조

* 2025년도 학자금 지원구간 산정지침

② **선택서류**: 신청정보 입력 시 해당 사항을 표시한 학생이 제출할 서류

- 기초생활수급자, 차상위계층 : 장학금 신청일 기준으로 복지자격이 전자적(사회보장정보시스템)으로 확인되지 않은 경우, 해당 선택서류 제출

※ 선택서류 미제출 시, 필수서류 기준 학자금 지원구간 적용

※ 기초 및 차상위 자격 확인 완료자는 소득재산조사 없이 학자금 지원구간 반영 완료되나, **원거리 심사**를 위한 **부모 주소정보 확인**을 위하여 **가구원 동의 필수**

□ **서류제출 방법**

○ (홈페이지) 홈페이지(www.kosaf.go.kr) 접속 → 로그인 → 장학금 → 장학금신청 → 서류제출현황 서류제출 클릭 후 스캔한 이미지파일 등록

※ 모든 서류는 학생의 장학금 신청일 전 1개월부터 발급된 서류만 인정

○ (모바일앱) 앱 로그인 → 서류제출 → 서류제출내역 → 파일 업로드

※ 모든 서류는 학생의 장학금 신청일 전 1개월부터 발급된 서류만 인정

□ **허위 서류제출자 제한**

○ 제출서류의 위변조 등 허위자료 제출 시 해당자의 장학금 심사를 중지하고 발견일로부터 최대 2년 동안 주거안정장학금 등 제한자로 분류

※「공공재정환수법」시행('20.1.1.)에 따라 부정청구자에게 제재부가금 부과 가능

3 가구원 정보제공 동의

□ 주거안정장학금 장학생 선발에 필요한 **복지정보 확인** 및 **원거리 통학 여부 심사**를 위해 학생 본인 및 **가구원(부모)**의 복지정보 확인, 주소정보 활용 등을 목적으로 **가구원 정보제공 동의 필수**

※ 가구원 정보제공 동의를 완료하지 않는 경우 선발 제외되며, 가구원 동의 관련 세부 내용은 2025년도 학자금 지원구간 산정지침 참조

□ **동의 대상 가구원 범위**: 부・모 (기혼자는 주거안정장학금 지원 대상 아님)

□ **동의 방법**

○ 온라인 동의

- 가구원(부모)이 한국장학재단 홈페이지에서 학자금지원을 받고자 하는 학생에 대하여 전자서명수단(인증서) 동의
- 개인(신용)정보 수집 · 이용 · 제공 및 조회 동의서, 금융정보 등 제공 동의서 온라인(인증서) 제출

○ 오프라인 동의

- 학생을 제외한 가구원이 외국인이거나 해외에 체류 중인 경우*, 고령이거나 농어촌 지역 거주 등으로 전자서명수단(인증서)을 활용한 동의가 어려운 가구원의 경우 동의서류로 제출 가능

* 단, 부모 모두가 외국인 또는 재외국민인 경우 지원 제한됨(7p 지원 제한 참조)

※ 오프라인 동의 희망자는 한국장학재단 상담센터에 문의 필요 (☎1599-2000)

- 제출서류
  - ▪ 개인(신용)정보 수집 · 이용 · 제공 및 조회 동의서 (각 가구원 당 1매 제출)
  - ▪ 금융정보등 제공동의서 (모든 가구원이 포함된 1매 제출)
  - ▪ 신분증 사본

□ **동의 대상 가구원 제외 심사**

○ 가구원이 동의가 불가할 경우 심사를 통해 동의 대상 가구원 제외

- 진행절차 : 고객요청 → 사유확인(각종 증명서류) → 심사(과거 동의 이력, 증명서류 확인) → 가구원 제외
- 동의불가 사례(예시) : 사망·실종·거소불명(말소)·부양관계단절 등

※ 단, 부모 모두가 가구원 제외되는 경우 원거리 심사가 불가하여 지원 제한됨

4 가구 소득·재산 조사

□ 최종 확인된 학생 가구원의 소득 · 재산 조사 및 소득인정액 산정

○ 주거안정장학금은 기초·차상위계층에 대하여 지원하므로 복지정보 이외의 지원구간 산정 결과는 학생이 신청한 학자금 지원사업에만 활용됨

구분	상세내용
합산대상	• 미혼자 : 본인(학생) + 부모
산정기준	• 보건복지부 사회보장정보시스템을 통한 소득 · 재산 등 공적자료를 바탕으로 조사 등 • 소득 · 재산 조사범위 및 방법에 대한 상세내용은 별도 지침* 참조 * 2025년도 학자금 지원구간 산정지침

※ 기혼자는 주거안정장학금 지원 대상 아님

5 장학생 선발

□ **(재단)** 주거안정장학금 **지원 대상 자격요건 충족 여부 심사 및 선발**

○ 나이, 복지 자격(기초·차상위), 혼인 여부, 원거리 인정 여부, 중복 지원, 재학 및 성적 기준 등 자격요건 심사하여 최초 선발 및 대학 통보

□ **(대학)** 재단이 통보한 주거안정장학생 **선발 결과 확인 및 정정**

○ 소속 학생의 선발 결과를 확인하고 자체 검토를 통해 **정정이 필요**한 경우 **정정**하여 **재단**에 **승인 요청(탈락→선발)**하고 **승인 시 지원 대상자 확정**

□ **(학생)** 재단 홈페이지 또는 모바일을 통해 **선발 결과 확인**

○ 탈락자 중 **대학 정보 오입력, 원거리 인정** 여부 심사에 **예외 인정 필요** 등 **소명 사유**가 있는 경우 **소속 대학**에 **주거안정장학금 탈락 사유 소명서*** **제출**

* **소명서**는 **업무처리기준**에서 **정한 양식**을 **활용**하되 **필요시 자유 양식**으로 **제출 가능**

* **소명 인정**되어 **대학**이 **요청**하고 **재단**이 **승인**하는 경우 **선발 결과 정정 가능**(탈락→선발)

6 대학별 예산배정 및 교부

□ 대학별 사업비(장학금) 및 운영비 배정 및 교부

○ 재단은 **최초 선발 결과**를 **대학**에 **통보**하고 **대학**의 **확인 및 정정 결과**를 **고려**하여 **총사업예산 범위 내**에서 **대학별 사업비** 및 **운영비 배정**

* 주거안정장학금 사업예산의 대학별 배정 및 교부 방법은 업무처리기준에서 정함

7 장학금 지급 및 결과 보고

□ 주거안정장학금 지급

○ **대학**은 학생이 제출한 **주거안정장학금 지급 요청서**의 **작성 내용**을 **확인** 후 **학생 계좌**로 **주거안정장학금**을 지급

※ 단, 매학기 선발 후 최초 20만 원(3, 9월분)은 지급 요청서 작성 필요 없이 정액 지원 (공공재정환수법 준수 등 장학생 서약서 작성 및 제출한 경우에 한함)

※ 학생은 지급 요청서에 작성한 지출 건을 입증할 수 있는 서류를 장학금 지급일로부터 5년간 보관하여야 하며, 대학이 소명을 요청하는 경우 즉시 해당 서류를 제출하여 소명하여야 함

○ 대학은 **대학별 자체 기준***을 **수립**하여 **그 기준**에 따라 **장학생**에 대한 **주거안정장학금**을 **우선지원** 또는 **지원 제외**할 수 있음

※ 우선지원 또는 지원 제외에 관한 대학별 자체 기준은 내부 결재를 통해 근거 유지 필수

대학별 자체 기준(우선지원 및 지원 제외) 안내

· **우선지원 기준**은 대학별 교부된 **사업비(장학금) 예산 범위**를 **초과**하는 **지원대상자(장학생)**가 **발생**하는 **경우**를 **대비**하여, 한정된 예산 범위 내에서 주거안정 장학금 지원 대상자를 추가 선별하여 지원하고자 수립하는 것임

- 따라서, **선발 결과**가 **교부된 예산 범위**를 **초과하지 않는 경우**에는 **우선지원 기준**을 **적용할 수 없으며**, 대학에서는 **선발된 장학생**을 **모두 지원**하여야 함

* 예산 초과에 따른 **우선지원 기준 적용 필요 여부**는 해당 학기별 대학에 사업비 및 운영비 교부 시 **재단에서 별도 안내 예정** (세부 사항은 업무처리기준에서 정함)

- 다만, **지원 제외 기준**은 대학별 통학 환경 및 경영 판단 등에 따른 사업 운영의 재량권 인정을 위하여 **대학 자체 기준 마련**으로 **선발자**에 대한 **지원 제외 가능**

* **지원 제외 기준**은 **예산 범위 초과 여부**와 **관계없이 적용 및 집행** 가능

□ 운영결과 보고 : 사업종료 후 운영 결과 보고 제출(1학기: 9월, 2학기: 3월)

※ 단, 운영비 정산 보고는 연간 집행 결과에 대하여 1회(3월) 제출하며 집행지침에 따른 증빙(영수증 등)을 보관하되 정산 보고 시에는 지출품의서 결재서류 등으로 간소화 제출 가능

Ⅴ 사업 관리

□ 대학

○ 대학별로 **사업참여 신청서 제출** ※ '대학관리자 포털(https://eduman.kosaf.go.kr)' 통해 제출

○ 대학별로 체계적 사업 추진·관리를 위해 **전담 조직** 및 **인력 확보**

○ **대학별 "주거안정장학금 심의위원회" 구성·운영**

※ 주거안정장학금 지급 등 자체 심의가 필요한 사항에 대한 심의(기존 위원회로 운영 가능)

○ 주거안정장학금 **사후관리 역할 수행** (학적 변동 등에 따른 반환관리)

○ 주거안정장학금 지원 **결과보고**(1학기: 9월, 2학기: 3월) **의무 제출**

※ 미제출 대학은 차기 사업참여 제한 등 페널티 부여 가능

□ 한국장학재단

○ **'국가장학금 관리위원회'**를 설치·운영하여 **목적 외 사용, 부당 집행, 오선발, 사후관리** 등에 따른 조치방안 등 **주거안정장학금 집행 관리 역할 수행**

- 주거안정장학금 운영 관련 사항 중 **일반적인 사항**은 **'국가장학금 관리위원회' 심의·의결 후 재단에서 수행**

- **'국가장학금 관리위원회'**에서 심의·의결이 곤란한 **중요사항에** 대해서는 **교육부의 '학자금지원제도 심의위원회' 회부 가능**

○ **사회적 물의*를 야기**하는 등 주거안정장학금 수혜자로서 적절하지 않다고 판단되는 경우 **주거안정장학금 지원 제한 가능**

* 다수의 비판을 받는 행동, 비도덕적 행위, 또는 법적·윤리적 문제를 초래하거나, 국가 및 행정기관으로부터 민·형사적(2년 이상의 징역 또는 500만 원 이상의 벌금) 제재를 받는 경우 등

- **'국가장학금 관리위원회'** 심의·의결을 통해 결정

○ 지원구간(기초·차상위자격의 변동 등) 변경, 학생 성적 포기에 따른 성적 기준 미충족* 등으로 인해 반환대상자가 된 경우, 해당 학기까지 미반환 시 중복지원과 동일하게 주거안정장학금 지원 제한 가능

* 학생 귀책사유로 발생하는 반환대상자는 대학 협조공문을 통해 제한하며 (최대 2년), 사유 해소 시 지원 가능

○ 대학별 **별도 계정을 설치**하여 지원금 관리

○ 사업 결과 보고 및 사업비 결산 보고

□ **교육부**

○ 학사운영 부실 사례 등이 발생한 대학에 대한 주거안정장학금 지원 제한 가능

○ 사업 결과에 따른 대학생 주거 안정 지원 정책 개선 등

Ⅵ 추진 일정

□ '25년도 주거안정장학금 지원사업 추진 일정

내 용		'25년
사업 계획	**(교육부, 재단) 2025년 주거안정장학금 기본계획 및 시행계획 수립·시행**	'25. 2월 중
'25년도 사업참여 신청	**(대학) 2025년 주거안정장학금 사업참여 신청서 제출**	'25. 1. 6.(월) ~ '25. 1. 22.(수)
'25년 1학기 신청	(학생) 2025년 1학기 주거안정장학금 신청 (재학·신입·편입·재입학·복학생 등 모든 학적)	'25. 2. 4.(화) ~ 3. 18.(화)
	(학생) 2025년 1학기 주거안정장학금 신청자 서류제출	'25. 2. 4.(화) ~ 3. 25.(화)
	(학생) 2025년 1학기 주거안정장학금 신청자 가구원 동의	
복지 자격 확인	(재단) 기초·차상위계층 자격 보유 여부 확인	'25. 2. 4.(화) ~
장학생 심사	(대학) 학사정보(성적, 이수학점 등) 등록	'25. 2월 ~
	(재단) 원거리 인정 여부 등 자격요건 심사 및 선발	
선발 결과 통보	(학생) 재단 홈페이지, (대학) 대학관리자포털 통해 확인	'25. 4월 ~
대학별 예산배정	(재단) '25년 1학기 대학별 선발 결과를 고려하여 '25년 연간예산 중 사업비 80%, 운영비 100% 대학별 배정 및 교부	'25. 4월 ~
선발 결과 확인·정정	(대학) 재단 최초 선발 결과에 대하여 선발 결과 확인 및 정정	'25. 4월 ~
'25년 1학기 장학금 지급	(학생) 주거안정장학금 지급 요청서 작성 및 장학금 지급 요청(→대학)	'25. 4~9월 중 (지급 일정은 대학별 자체 운영)
	(대학) 지급 요청서 검토 후 장학금 학생 계좌 지급	
'25년 1학기 운영결과 제출	(대학) '25년 1학기 지원 후 집행 결과 등 운영 결과 제출(→재단)	'25. 9~10월 중
'25년 2학기 신청	(학생) 2025년 2학기 주거안정장학금 신청 (재학·신입·편입·재입학·복학생 등 모든 학적)	2025년 2학기 국가장학금 신청기간 및 가구원 동의, 서류처리 마감 기간을 준용함
	(학생) 2025년 2학기 주거안정장학금 신청자 서류제출	
	(학생) 2025년 2학기 주거안정장학금 신청자 가구원 동의	
복지 자격 확인	(재단) 기초·차상위계층 자격 보유 여부 확인	
장학생 심사	(대학) 학사정보(성적, 이수학점 등) 등록	'25. 8월 ~
	(재단) 원거리 통학 인정 여부 등 자격요건 심사 및 선발	
선발 결과 통보	(학생) 재단 홈페이지 및 모바일, (대학) 대학관리자포털 통해 확인	'25. 10월 ~
대학별 예산배정	(재단) '25년 2학기 대학별 선발 결과를 고려하여 '25년 연간예산 중 사업비 20% 대학별 배정 및 교부(대학별 잔여예산 고려 증감액)	'25. 10월 ~
선발 결과 확인·정정	(대학) 재단 최초 선발 결과에 대하여 선발 결과 확인 및 정정	'25. 10월 ~
'25년 2학기 장학금 지급	(학생) 주거안정장학금 지급 요청서 작성 및 장학금 지급 요청(→대학)	'25.10.~'26.3월 중 (지급 일정은 대학별 자체 운영)
	(대학) 지급 요청서 검토 후 장학금 학생 계좌 지급	
'25년 2학기 운영결과 제출	(대학) '25년 2학기 지원 후 집행 결과 등 운영 결과 제출(→재단) ※ 2학기 결과 보고 시에는 운영비 연간 집행 결과보고서 포함하여 제출 필수	'26. 3~4월 중
'25년 사업 결과 보고	(재단) '25년도 연간 주거안정장학금 지원사업 결과 보고(→교육부)	'26. 4~6월 중

※ 사업 미참여대학의 추가 참여신청 있는 경우 2.18.(화)까지 접수 가능

※ 교육부 및 부서 간 협의에 따라 재단 내부 일정 변경 가능

※ 보건복지부, 국토교통부, 지자체 등 사업 관련 업무협의 및 추진 상황 등에 따라 일정 변경 가능

붙임1 2025년도 주거안정장학금 FAQ

2025년도 주거안정장학금 FAQ

본 자료는 2025년도 최초 시행하는 주거안정장학금 지원사업의 주요 문의에 대한 이해를 돕기 위해 작성하였습니다.

2025. 2.

한 국 장 학 재 단

국 가 장 학 부

Ⅰ. 2025년 주거안정장학금 지원 기준

1. 지원 기준

답 변

- 2025년도 주거안정장학사업에 **참여한 대학**에 재학 중인 **대한민국 국적** 대학생 중 사업 당해연도 1월 1일 기준 **만 39세 이하**이고, 당해 학기 학자금 지원 구간 산정에서 **기초생활수급자 또는 차상위계층**에 해당하며, 부모 주소지와 대학 주소지가 원거리 인정기준에 따른 **원거리로 인정되는 경우**에 월 최대 20만 원의 주거안정장학금을 지원합니다.

- 단, **2025학년도 학자금 지원 제한 대학**의 **'25년도 신·편입 학생**은 **지원 대상**에서 **제외*합니다.** 또한, **국토부 청년 주거급여 분리지급** 및 **청년 월세 한시 지원사업**과 **국가 및 지방자치단체**에서 지원하는 **주거 관련 지원금**을 **수혜**한 경우에도 **중복 지원 방지**를 위해 **지원**이 **제한**되오니 참고하시기 바랍니다.

  * 국제대, 대구예술대, 중앙승가대, 신경주대, 제주국제대, 한일장신대, 광양보건대, 나주대, 부산예술대, 웅지세무대(10개교)('25.12.13. 교육부 발표 기준)('25년 이전의 국가장학금(Ⅰ·Ⅱ유형) 모두 제한받은 대학의 해당연도 신·편입생으로서 기존 제한자도 '25년 학자금 지원 제한 대학 해당 시 지원 제외)

2. 지원금액

답 변

- 주거안정장학생이 지출한 주거 관련 비용*을 월 최대 20만 원 한도 내에서 1학기는 3~6월, 2학기는 9~12월 각 4개월간 지원합니다. 또한, 장학생이 해당 학기 방학 기간에 계절학기를 수강하는 경우 2개월 더 지원 가능하여 연간 최대 12개월, 240만 원까지 지원합니다.

  * **주거 관련 비용** : 임차료(전·월세, 보증금 등), 주거 유지·관리비(수선유지비, 공동주택관리비 등), 수도·연료비(상하수도, 전기, 가스, 열, 등유, 연탄 등), 주택임차·저당차입금 이자상환액 등
  ※ 단, 보증금 월환산차임은 주택임차차입금 이자와 중복 청구할 수 없음 (월세 대출 이자는 가능)

3. 성적 기준

답 변

➡ 주거안정장학금은 아래의 **백분위 점수 및 이수학점 기준**을 **충족**하는 경우에 **지원**합니다.

구분	성적 기준
신·편입생, 재입학생	○ **첫 학기**에 **한하여 백분위 점수 및 이수학점 기준 미적용**
재학생	○ 직전학기 **12학점** 이상 **이수**자로 **100점 만점에 70점(C학점) 이상을 획득**한 자 - 소속대학 최저 이수학점이 12학점 미만인 경우, 소속대학의 학사규정에 의함 - 대학의 관계규정(학사규정 및 학칙 등)에서 명시하는 별도의 최저이수학점기준이 존재하지 않고 최대 수강신청 가능 학점이 12학점(학년제는 24학점) 미만인 경우, 최대 수강신청 가능 학점을 최저 이수학점으로 적용 ※ 통합 6년제(의대 등)의 본과 진학(3학년 1학기) 학생은 예과 수료에 필요한 잔여학점을 학칙상 최소 이수학점으로 인정 ※ 유급에 따른 학점제한자, 실습학기 해당자 등 - 대학의 관계규정에 명시하여 학년제로 운영할 경우 직전년도 성적(이수학점, 백분위)으로 반영 - F학점 및 이수 후 포기과목을 포함하여 성적산출(백점 환산 점수) ○ **장애인 학생**은 **백분위 점수 및 이수학점 기준 제한 없이 지원**

4. 수혜횟수 기준

답 변

➡ 주거안정장학금은 **학제별·학생별 최대 지원 횟수 범위** 내에서 지원합니다. 다만, 학제별 최대지원 횟수 심사와 학생별 최대지원 횟수 심사를 모두 통과해야 합니다.

<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>학제별·개인별 한도기준</th></tr>
<tr><td rowspan="2">한도 부여 방식</td><td>학제별 한도</td><td><table><tr><th>구분</th><th>2년제</th><th>3년제</th><th>4년제</th><th>5년제</th><th>6년제</th></tr><tr><td>한도</td><td>4회</td><td>6회</td><td>8회</td><td>10회</td><td>12회</td></tr></table></td><td>‣ 종전 학교 수혜 실적 <u>제외</u></td></tr>
<tr><td>학생별 한도</td><td>‣ 개인별 누적 한도 8회* 부여
* 5년제는 10회, 6년제는 12회</td><td>‣ 종전 학교 수혜 실적 <u>합산</u></td></tr>
<tr><td colspan="2">타장학금 수혜실적</td><td colspan="2">‣ 국가장학금 등 한국장학재단 타 장학금 수혜실적은 별도 합산하지 않음</td></tr>
<tr><td colspan="2"><예시 사례></td><td colspan="2">‣ 일반대 2년(4회) 주거안정장학금 수혜 후 전문대에 입학한 경우 전문대 재학 중 주거안정장학금 최대 4회까지 수혜 가능
* (학생별 최대지원 횟수) 학생의 총 수혜횟수 한도 8회 내에서 기존 수혜실적인 4회를 차감하면 4회 추가 수혜 가능
(학제별 최대지원 횟수) 2년제 한도 4회 내에서 4회 수혜 가능</td></tr>
</table>

※ 수혜횟수 심사 시, 학제별 최대지원횟수심사와 학생별 최대지원횟수심사 둘 다 통과해야 지원 가능

➡ 주거안정장학금은 국가장학금 등 타 장학금과 수혜실적을 별도 합산하지 않으므로 주거안정장학금 수혜 실적만을 기준으로 한도를 설정하오니 참고하시기 바랍니다.

Ⅱ. 학생신청

1. 2025년 주거안정장학금 신청 일정은 어떻게 되나요?

답 변

- **2025년도** 주거안정장학금 **신청 일정**은 아래와 같습니다. 일정을 미리 확인하시고 여유 있게 신청하시기 바랍니다.
  - (1학기) '25. 2. 4.(화) 9시 ~ 3. 18.(화) 18시까지
  - (2학기) '25년 2학기 국가장학금 2차 신청 일정 확정 시 해당 기간 준용하여 운영
- 주말, 공휴일 포함 24시간 신청 가능합니다. (단, 마감일은 18시까지)
- 원활한 주거안정장학금 신청을 위해서 **신청마감일 이전 신청을 권장*합니다.**
  * 신청 마감일은 동일 시간대 동시접속이 많아 신청하는데 다소 많은 시간이 소요됨
- 아울러, **신청완료 이후 서류제출 대상여부 확인 및 해당서류 제출, 가구원동의 완료 여부**를 반드시 확인하시기 바랍니다.
  - **신청완료 후 해당 서류 및 가구원동의 누락 시 장학금 심사 및 지급 불가**

2. 주거안정장학금 신청은 어떻게 하나요?

답 변

- **한국장학재단 홈페이지**(www.kosaf.go.kr)를 통해 **온라인으로만 신청 가능**하며, 서비스이용자 가입 후 로그인 시 **본인 명의의 전자서명수단(공동인증서, 금융인증서, 민간인증서)**이 필요합니다.
  - 주거안정장학금 수혜를 희망하는 **학생 본인 명의의 전자서명수단(인증서) 지참**
    - (공동인증서) 재단과 업무제휴 협약체결 은행(이하 "제휴은행")을 방문하여 계좌 개설 및 인터넷뱅킹 가입 후 해당은행 홈페이지에서 공동인증서 무료 발급
    - (금융인증서) 해당 금융회사 인터넷뱅킹 홈페이지에서 발급 가능
    - (민간인증서) 카카오톡, 통신사PASS, KB인증서, 페이코, 삼성패스, 네이버, 신한인증서, 토스, 뱅크샐러드, 하나인증서, NH인증서, 우리인증서, 드림인증, 카카오뱅크
  - 부모님 등 타인의 명의로 주거안정장학금 신청 시 심사 및 지급 불가
- **'25년도 주거안정장학금**을 받고자 하는 대학생의 **가구원(부모)**은 반드시 **'가구원 정보제공'에 동의**하셔야 합니다.
  - **가구원(부모)의 전자서명수단**(공동인증서, 금융인증서, 민간인증서)이 필요하며, 재단 홈페이지 또는 모바일앱에서 **가구원 정보제공 동의 절차 필요**
    · [재단 홈페이지> 장학금> 지원구간> **가구원 정보제공 동의하기**]
    · [재단 모바일앱> 장학금> **가구원 정보제공 동의하기**]
  - **신청자에 대해 가구원 동의를 이미 완료한 가구원은 추가적인 동의 불필요***
    * **단, 가구원 구성이 변동 없는 자에 한함**
  - **가구원 미동의로 인해 부모 주소정보가 확인되지 않는 경우 탈락 처리 예정**

3. 주거안정장학금 신청 방법을 자세히 알려주세요.

답 변

➡ [한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) > 재단소개 > 알림 > 공지사항 > 주거안정장학금]에서 **주거안정장학금 학생신청 매뉴얼**을 확인할 수 있습니다.
- 첨부파일 열람 시 학생신청 매뉴얼 확인 가능

4. 주거안정장학금을 받으려면 가구원 정보제공 동의가 필요한 걸로 알고 있는데, 반드시 해야 하나요?

답 변

➡ 주거안정장학금은 학생의 **대학 소재지**와 **부모 주민등록지 간 원거리 여부**를 **확인**하기 위하여 **부모의 주소 정보**가 **필요**합니다. 따라서 **가구원(부모)의 정보제공 동의**가 **반드시 필요**하오니 기한 내 진행하여 주시기 바랍니다.

➡ **신청자에 대해 가구원동의를 이미 완료한 가구원은 추가적인 동의 불필요***
* 단, 가구원 구성이 변동 없는 자에 한함

5. 부모가 모두 사망 또는 관계단절 등일 때 지원하지 않는 이유가 무엇인가요?

답 변

➡ 주거안정장학금은 원거리에 진학한 기초·차상위 학생의 주거 안정을 돕기 위한 정부 정책으로서 **정부 주거지원 사업**과는 **중복**하여 지원되지 않도록 **지원**을 **제한**하고 있습니다.

➡ 부모 모두가 사망·실종·관계단절 등인 기초·차상위 학생은 **학생 본인**이 정부의 **주거급여 지원 대상**에 해당하므로, **중복지원**을 **방지**하기 위해 **지원**이 **제한**되오니 이 점 양해하여 주시기 바랍니다.

6. 주거안정장학금 지원대학은 어디서 확인하나요?

답 변

➡ 주거안정장학금은 사이버대학, 방송통신대학 등 원격대학을 제외한 대학이 지원 대상 대학에 해당합니다. 다만, **주거안정장학사업에 참여하는 대학**에 한하여 **소속 대학생**이 **신청**할 수 있으며, 참여대학 명단은 **한국장학재단 홈페이지**[재단소개 > 알림 > **공지사항**]에서 **확인**할 수 있습니다.

➡ 아울러, 한국장학재단 홈페이지 내 주거안정장학금 소개화면 '2025학년도 주거안정장학금 지원 가능 대학 및 지원불가지역 확인' **버튼**을 **클릭**하여 **참여대학 여부**를 **확인**할 수 있으며, 대학이 검색되지 않으면 참여대학이 아니오니 참고하시기 바랍니다.

7. 2025학년도 학자금 지원 제한 대학의 학생도 주거안정장학금 수혜가 가능한가요?

답 변

- **2025학년도 학자금 지원 제학 대학***도 **주거안정장학사업**에 **참여**는 **가능**하나, 해당 대학의 **'25년도 신·편입 학생**은 **주거안정장학금 지원 대상**에서 **제외**됩니다.
  * 국제대, 대구예술대, 중앙승가대, 신경주대, 제주국제대, 한일장신대, 광양보건대, 나주대, 부산예술대, 웅지세무대(10개교)('25.12.13. 교육부 발표 기준)
- 또한, **'25년 이전**의 **국가장학금(Ⅰ·Ⅱ유형) 모두 제한받은 대학**의 **해당연도 신·편입생**으로서 **기존 제한자**도 '25년 학자금 지원 제한 대학에 해당 시 **지원 제외**되오니 **참고**하여 주시기 바랍니다.
  - 기존 연속 재정지원제한 유형Ⅰ·Ⅱ(구 구조개혁평가 D·E등급) 대학의 경우 : 계속 지원 불가
    * (예시) '24~'25년 2년 연속 제한대학 : '24~'25년 신·편입생 지원 불가
    * (예시) '23~'25년 3년 연속 제한대학 : '23~'25년 신·편입생 지원 불가
    * (예시) '22~'25년 4년 연속 제한대학 : '22~'25년 신·편입생 지원 불가
  - 제한 해제 후 '25년 학자금 지원 제한 대학의 경우 : '25년 신·편입생 지원 불가
- 학자금 지원 제한 당시 입학한 신·편입생은 **'기존 제한'**과 **'2025학년도 학자금 지원 제한'** 중 **학생에게 유리한 사항 적용**
  * '기존 제한'은 해당 재학생이 입학 이후 적용받은 가장 유리한 제한을 의미
- 재입학생은 **최초 입학연도** 기준 적용
  예) 2012년도 입학한 학생이 제적 후 2025년에 학자금 지원 제한대학 발표에 따라 재입학하고자 할 경우, 2025년도 최초 입학생이 아니므로 지원가능

8. 외국대학에 있는 교환학생입니다. 학비는 한국 소속 대학에 내고 있는데 주거안정장학금을 받을 수 있나요?

답 변

- 국내 대학에 학적을 두고 국내 대학에 등록금을 내고 있다고 하더라도, 국내 대학 중 원거리에 진학하여 주거 부담이 있는 저소득 학생 지원이라는 주거안정장학금 지원 취지에 따라서 외국대학에 있는 교환학생에 대하여는 지원이 불가합니다.

9. 주거안정장학금 신청 시 입력한 지급 계좌를 수정할 수 있나요?

답 변

- 주거안정장학금 신청 시 입력하는 지급 계좌는 대학에서 학생에게 장학금을 지급할 때 활용되므로 본인 명의의 계좌를 정확하게 입력하여야 합니다.
- 신청 시 계좌번호를 잘못 입력한 경우, **[한국장학재단 홈페이지 로그인 후 장학금> 장학금신청> 계좌정보수정]**에서 **변경** 가능합니다.

10. 신청완료 후 신청정보 수정이 가능한가요?

답 변

- 신청기간 **종료 전**이라면 **신청한 내역에 대한 취소 및 수정이 가능합니다.**
  - 신청수정을 위해서는 **신청취소 후 신청수정**으로 진행
  - 로그인 후 장학금> 장학금신청> 신청현황> 신청수정
- 단, **필수서류가 완료*된 후에는 가족 정보 수정은 불가합니다. 입력한 가족 정보**에 따라 **행정정보 또는 서류 확인이 이미 완료된 상태**이므로 이 경우에는 **학교 정보**만 수정 가능합니다.

* 로그인 후 장학금> 장학금 신청> 서류제출현황에서 필수서류 최종완료여부가 "필수서류 완료"인 경우 해당

11. 대학을 잘못 입력하여 심사 탈락한 경우 수정 가능한가요?

답 변

- 학생이 입력한 대학과 학사정보에서 확인된 대학이 일치해야 선발이 가능합니다. **학생이 대학을 오입력하여 탈락**한 경우, 학생이 실제 재학 중인 대학에 대학 변경 요청을 한 뒤 **대학에서 재단으로 공문을 통해 변경 요청**하면 변경 가능합니다.
- **대학변경** 및 **관련 업무**는 아래와 같이 **시기에 따라 처리**할 수 있습니다.
  - **(신청기간 이내)** 학생이 홈페이지를 통해 신청정보 수정으로 대학 변경
    ※ 단, 국가장학금 1차 신청자는 주거안정장학금 신청기간 이내라도 학생이 대학변경 불가
  - **(신청 마감~재단 심사 이전)** 학생이 대학으로 대학 오입력에 따른 변경 요청 → 대학이 재단으로 대학변경 요청 공문 발송 → 재단은 대학변경 반영 후 심사
  - **(재단 심사 이후)** 학생이 대학으로 대학 오입력에 따른 변경 요청 → 대학이 재단으로 대학변경 요청 공문 발송 → 재단이 대학변경 반영 → **대학변경 후 변경된 대학에서 해당 학생에 대한 재심사(기초·차상위 여부, 원거리 진학 여부 등 선발 자격 충족 여부) 후 선발 결과 정정이 필요한 경우 정정 요청**

※ 단, 재단 심사 이후에는 대학의 선발 결과 정정 기간 이내인 경우에 한하여 대학 변경에 따른 선발 결과 정정이 가능하며 정정 기간을 경과한 경우 대학변경 및 정정 불가

Ⅲ. 서류제출

1. 2025년 1학기 주거안정장학금 신청 서류제출 기간은 언제인가요?

답 변

- 주거안정장학금 신청 완료 후 **서류제출 대상 여부를 사전에 확인**하시고 기한 내 해당 서류를 제출하시기 바랍니다.
  - **(기한) '25. 2. 4.(화) 9시 ~ '25. 3. 25.(화) 18시까지 (가구원 정보제공 동의 포함)**
- 경우에 따라 서류 제출을 하지 않을 수 있으니, 서류제출 전 홈페이지를 통하여 본인이 제출해야 하는 서류를 반드시 확인하시기 바랍니다.
  - 재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) 로그인> 장학금> 장학금신청> 서류제출현황

2. 서류는 어떻게 제출하나요?

답 변

- 서류 제출방법은 홈페이지 및 모바일앱을 통한 이미지 업로드가 있습니다.
  - **홈페이지**: 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr)> 로그인> 장학금> 장학금신청> 서류제출현황에서 서류제출 버튼 클릭하여 스캔한 이미지파일 등록
  - **모바일앱**: "한국장학재단" 앱 설치> 서류제출> 서류제출내역> 로그인> [파일찾기] 버튼을 눌러 사진 업로드
- 홈페이지 및 모바일앱 서류제출 업로드가 어려우실 경우 상담센터(1599-2000)로 문의 바랍니다.

3. 주거안정장학금 신청자 모두 서류를 제출해야 하나요?

답 변

- **서류 제출대상일 경우에만** 해당 서류를 제출하시면 됩니다.
- 서류 제출대상 여부는 신청완료 1일~3일(휴일 제외) 후 홈페이지에서 확인할 수 있습니다.
  - 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr)> 로그인> 장학금> 장학금신청> 서류제출현황
- 주거안정장학금 서류는 크게 필수서류와 선택서류로 이루어져 있으며, 선택서류 제출 대상자가 선택서류를 제출하지 않을 경우, 필수서류 기준으로 심사가 진행됩니다.
  ※ 단, 필수서류 제출 대상일 경우 반드시 해당 서류 제출 필요(미제출 시 심사 불가)

4. 필수서류 제출대상여부 확인방법은 무엇인가요?

답 변

➡ 필수서류(가족관계증명서, 혼인관계증명서 등) 제출대상여부는 재단안내와 홈페이지 방문을 통해 확인할 수 있습니다.

- 재단안내: 신청 후 1~3일 이내(휴일 제외) 신청자 본인의 휴대전화로 안내메시지(카카오 알림톡, SMS 등) 발송
- 홈페이지: 신청완료일로부터 1~3일 이후(휴일 제외) [재단 홈페이지> 장학금> 장학금신청> 서류제출현황]에서 서류제출 대상여부 확인

➡ 홈페이지에서 확인하는 필수서류 최종완료 여부에 대한 설명은 아래와 같습니다.

- [행정정보 확인중] : 서류제출 생략 가능여부 확인 중(1~3일 후에 제출대상여부 확인)
- [필수서류 미제출] : 미혼자는 부 또는 모 명의의 가족관계증명서 제출

* 기혼자는 본인 명의의 가족관계증명서, 이혼자는 본인 명의의 혼인관계증명서를 제출하여야 하나, 주거안정장학금은 기혼자(이혼 포함)에 대하여 지원 제외되오니 참고 바랍니다.

- [필수서류 완료] : 가족관계증명서 및 혼인관계증명서 생략 가능

5. 신청 시 기초생활수급자, 차상위계층, 장애인을 선택한 경우 어떤 서류를 제출해야 하나요?

답 변

➡ 신청 시 **기초생활수급자, 차상위계층 또는 장애인을 선택한 경우 보건복지부를 통해 확인이 가능**합니다. 단, 해당 자격이 전자적으로 확인되지 않는 경우 서류 제출이 필요합니다.

➡ 선택서류(기초생활수급자/차상위계층/장애인/다자녀) 제출대상여부는 재단안내와 홈페이지 방문을 통해 확인할 수 있습니다.

- 재단안내: 신청 후 1~3일 이내(휴일 제외) 신청자 본인의 휴대전화로 안내메시지(SMS, 카카오 알림톡 등) 발송
- 홈페이지: 신청완료일로부터 1~3일 이후(휴일 제외) [재단 홈페이지> 장학금> 장학금신청> 서류제출현황]에서 서류제출 대상여부 확인

➡ 홈페이지에서 확인하는 선택서류 최종완료여부에 대한 설명은 아래와 같습니다.

- [행정정보 확인중]: 선택서류 제출 생략 가능 여부 확인 중(1~3일 후에 제출대상여부 확인 가능)
- [선택서류 미제출]: 해당 선택서류 제출 필요
- [선택서류 완료]: 해당 선택서류 제출 생략 가능

6. 서류 제출 시 유효 기간이 있나요?

답 변

➡ 모든 제출서류는 학생의 **학자금신청일 전 1개월부터 발급**된 서류만 유효합니다.

7. 기초생활수급권자와 차상위계층 인정 범위는 어떻게 되나요?

답 변

➡ 학생 및 가구원(부모) 중 1인 이상이 학자금 신청일 기준, 또는 소득·재산 조사 개시일 전*에 아래 자격을 유지하고 있는 경우 기초생활수급자 또는 차상위계층으로 판정합니다.

* 단, 주거안정장학금 신청일 기준 복지자격이 전자적(보건복지부 사회보장정보시스템)으로 확인되지 않아 복지서류 제출한 자의 경우 복지자격 서류제출 마감기한 전까지 인정

재단 구분	자격명	비고
기초생활수급자	생계급여수급자 의료급여수급자	국민기초생활수급자증명서(생계/의료) * 보장시설 수급자 증명서 포함
차상위계층	주거급여수급자 교육급여수급자	국민기초생활수급자증명서(주거/교육)
	한부모가족보호대상자	한부모가족 증명서
	차상위장애연금대상자	장애인연금 수급자 확인서
	차상위장애수당/장애아동수당대상자	(경증)장애수당, 장애아동수당 수급자 확인서
	차상위자활대상자	자활근로자 확인서
	차상위본인부담경감대상자	차상위 본인부담경감대상자 증명서
	차상위 계층 대상자	차상위 계층 확인서

8. 제출서류 발급처는 어디인가요?

답 변

➡ 제출서류 발급처는 아래와 같습니다.

① 가족관계(혼인관계) 증빙서류*

: 온라인발급 '정부24(www.gov.kr)' 또는 읍면동 주민자치센터

* (미혼) 부 또는 모 명의, (기혼) 본인 명의

② 기초/차상위 관련 서류

: 주민자치센터, 온라인발급 '정부24(www.gov.kr)' 또는 국민건강보험공단

9. 서류 미제출 시 어떠한 불이익이 있나요?

답 변

➡ 주거안정장학금 신청자가 서류 제출기한을 놓치거나 잘못된 서류를 제출하면 **주거안정장학금 심사 및 지급이 불가능**합니다.

➡ 신청 완료 후 홈페이지를 통하여 본인의 서류 제출 대상 여부를 확인하시고 반드시 기한 내 정확한 서류를 제출 바랍니다.

Ⅳ. 대학 담당자

1. 사업참여 신청 및 재단의 승인 후 사업참여 취소가 가능한가요?

답 변

➡ 대학의 사업참여 신청 기간 이내에는 참여를 취소할 수 있으나, **신청 기간 종료 후** 재단의 승인에 따라 **사업참여가 확정된 경우 취소가 불가**합니다. 재단은 대학의 사업참여 확정 이후 홈페이지 등을 통해 대학생에게 주거안정장학사업의 참여 대학을 공지하고, 이에 따라 신청 가능 여부를 안내하고 있으므로 학생의 권리 보장을 위하여 해당연도 사업 개시 후에는 참여를 취소할 수 없습니다. 따라서, **참여대학**은 **해당 연도**에는 **계속**하여 **사업**에 **참여**하여야 하며, 사업 참여를 희망하지 않는 경우 다음 연도부터 사업에 참여 신청을 하지 않으면 됩니다.

2. 학생이 대학을 잘못 입력하여 심사 탈락한 경우 수정 가능한가요?

답 변

➡ 학생이 입력한 대학과 학사정보에서 확인된 대학이 일치해야 선발이 가능합니다. **학생이 대학을 오입력하여 탈락**한 경우, 학생이 실제 재학 중인 대학에 대학 변경 요청을 한 뒤 **대학에서 재단으로 공문을 통해 변경 요청**하면 변경 가능합니다.

➡ **대학변경** 및 **관련 업무**는 아래와 같이 **시기에 따라 처리**할 수 있습니다.

- **(신청기간 이내)** 학생이 홈페이지를 통해 신청정보 수정으로 대학 변경
  ※ 단, 국가장학금 1차 신청자는 주거안정장학금 신청기간 이내라도 학생이 대학변경 불가
- **(신청 마감~재단 심사 이전)** 학생이 대학으로 대학 오입력에 따른 변경 요청 → 대학이 재단으로 대학변경 요청 공문 발송 → 재단은 대학변경 반영 후 심사
- **(재단 심사 이후)** 학생이 대학으로 대학 오입력에 따른 변경 요청 → 대학이 재단으로 대학변경 요청 공문 발송 → 재단이 대학변경 반영 → **대학변경 후 변경된 대학에서 해당 학생에 대한 재심사(기초·차상위 여부, 원거리 진학 여부 등 지원 자격 충족 여부 확인) 후 선발 결과 정정이 필요한 경우 정정 처리**
  ※ 단, 재단 심사 이후에는 대학의 선발 결과 정정 기간 이내인 경우에 한하여 대학 변경에 따른 선발 결과 정정이 가능하며 정정 기간을 경과한 경우 대학변경 및 정정 불가

3. 신입생군(신·편입·재입학생) 성적심사 기준이 어떻게 되나요?

답 변

➡ **신·편·재입학생은 첫 학기에 한하여 성적 및 이수학점 기준이 미적용**됩니다. 따라서, 신·편·재입학생의 경우, **학사원장 상 성적유형**을 **고교내신** 또는 **수능등급**으로 등록하여 주시기 바랍니다.

※ 성적유형을 이수학점으로 등록할 경우 성적입력 오류로 인한 오탈락이 발생할 수 있으므로 반드시 고교내신 또는 수능등급으로 입력

4. 학자금 지원 제한 대학의 주거안정장학금 지원은 어떻게 되나요?

답 변

➡ **2025학년도 학자금 지원 제학 대학***도 **주거안정장학사업**에 **참여**는 **가능**하나, 해당 대학의 **'25년도 신·편입 학생**은 **주거안정장학금 지원 대상**에서 **제외**됩니다.

* 국제대, 대구예술대, 중앙승가대, 신경주대, 제주국제대, 한일장신대, 광양보건대, 나주대, 부산예술대, 웅지세무대(10개교)('25.12.13. 교육부 발표 기준)

➡ 또한, **'25년 이전**의 **국가장학금(Ⅰ·Ⅱ유형) 모두 제한받은 대학**의 **해당연도 신·편입생**으로서 **기존 제한자**도 '25년 학자금 지원 제한 대학에 해당 시 **지원 제외**되오니 **참고**하여 주시기 바랍니다.

- 기존 연속 재정지원제한 유형Ⅰ·Ⅱ(구 구조개혁평가 D·E등급) 대학의 경우 : 계속 지원 불가
  - * (예시) '24~'25년 2년 연속 제한대학 : '24~'25년 신·편입생 지원 불가
  - * (예시) '23~'25년 3년 연속 제한대학 : '23~'25년 신·편입생 지원 불가
  - * (예시) '22~'25년 4년 연속 제한대학 : '22~'25년 신·편입생 지원 불가
- 제한 해제 후 '25년 학자금 지원 제한 대학의 경우 : '25년 신·편입생 지원 불가

➡ 학자금 지원 제한 당시 입학한 신·편입생은 **'기존 제한'**과 **'2025학년도 학자금 지원 제한'** 중 **학생에게 유리한 사항 적용**

* '기존 제한'은 해당 재학생이 입학 이후 적용받은 가장 유리한 제한을 의미

➡ 재입학생은 **최초 입학연도** 기준 적용

예) 2012년도 입학한 학생이 제적 후 2025년에 학자금 지원 제한대학 발표에 따라 재입학하고자 할 경우, 2025년도 최초 입학생이 아니므로 지원가능

5. 학사원장 레이아웃 항목 입력 시 주의사항은 어떻게 되나요?

답 변

- 학사원장은 **학자금 지원사업에 모두 활용**하므로 아래와 같은 **공통기준**에 따릅니다.
- **등록납부대상구분**
  - **등록대상아님** : 대출 및 장학 모두 탈락 - **등록대상** : 대출 및 장학 모두 통과
  - **기 등록(납부)학생** : 장학 통과, 등록금 대출 탈락(신입생은 통과), 생활비 대출 통과
- **계절학기포함여부** : 주거안정장학금은 계절학기 포함 가능하므로 포함여부 표기
- **직전학기이수학점** : 이수학점은 취득학점 기준(신청학점 기준 적용불가)이며, 이수학점 산출 시 F학점, 수강신청 정정기간 내 취소과목, 이수 후 포기 과목은 이수학점에 미반영
- **학기당최소이수학점** : 12학점(학년제는 24학점)으로 입력. 단, 대학의 학사규정 상 최소이수학점**(최소신청학점 적용 불가)**이 12학점 미만인 경우 소속대학의 학사규정에 따름. 또한 학사 규정에서 명시하는 별도의 최저이수학점기준이 존재하지 않을 시, 최대 수강신청 가능 학점이 12학점(학년제는 24학점) 미만인 경우(유급에 따른 학점등록자, 실습 과목 수강자 등) 최대 수강신청 가능 학점을 최저 이수학점으로 적용
  ※ 대학의 관계규정(학사규정 및 학칙 등)에 명시하여 학년제로 운영할 경우 직전년도 성적(이수학점, 백분위)으로 반영
- **졸업학기여부 :** 해당학기가 졸업학기인 학생으로, Y 입력 시 이수학점 심사 제외
- **학적상태코드** : 입학취소, 재학(유급), 제적(학사징계), 일반휴학, 군입대휴학, 자퇴, 제적, 등록포기(복학취소포함), 졸업 입력 시 탈락
- **입학연도 :** 제한대학 심사 시 확인하므로 정확한 정보 입력 필요
- **입학일자 :** 다자녀장학금 대상여부 심사 시 활용하므로 정확한 정보 입력 필요
  ※ 재입학생은 최초 입학일자 입력 필수
- **재외국민특별전형 입학여부 :** 국외 소득·재산 신고제 도입에 따라 해당 입학전형 대상자의 정확한 정보 입력 필요
  ※ 외국인 전형 입학자 중 한국 국적을 취득한 경우 'Y'로 입력

6. 학사원장 입력 시, '졸업학기 여부'는 어떤 기준으로 입력하나요?

답 변

- 학사원장 입력 시, '졸업학기 여부'는 학생이 재학하고 있는 학과의 학제에 따른 마지막 학기 재학중이거나, 마지막 학기를 초과하여 재학중인 경우 'Y'로 입력해 주시면 됩니다.
  - (예시) 4년제 학과에 재학하는 학생의 경우 4학년 2학기에 재학중인 경우 'Y'입력

7. 입학 후 바로 휴학하여 재학생 성적이 없는 재학(복학)생은 학사정보의 성적을 어떻게 업로드하나요?

답 변

- 입학 후 바로 휴학(1학년 1학기 휴학)한 신입생의 경우, 복학하여 학적이 '재학(복학)'임에도 불구하고, 재학생 성적이 없습니다.
  - 이러한 경우를 위하여, **'재학(복학)'인 1학년 학생**에 한하여, 성적유형에 **신입생 성적기준이 입력 가능**하므로 반드시 아래와 같이 학사정보 업로드 요청
    '학적코드(학부재학생)-학적상태(재학(복학))-학년(1학년)-성적유형(내신or수능)'

8. 편입 후 바로 휴학하여 재학생 성적이 없는 재학(복학)생은 학사정보의 성적을 어떻게 업로드하나요?

답 변

➡ 편입 후 바로 휴학(예: 3학년 1학기 휴학)한 경우, 복학하여 학적이 '재학(복학)'임에도 불구하고 재학생 성적이 없으므로 아래와 같이 진행하시면 됩니다.
- (대학) 학사원장 업로드 시 반드시 **"개별등록"**으로 처리
  '학적코드(학부재학생)-학적상태(재학(복학))-학년(편입 학년)-성적유형(내신 or 수능)'

9. 재입학 후 바로 휴학하여 재학생 성적이 없는 재학(복학)생은 학사정보의 성적을 어떻게 업로드하나요?

답 변

➡ 재입학 후 바로 휴학(예: 3학년 1학기 휴학)한 경우, 복학하여 학적이 '재학(복학)'임에도 불구하고 재학생 성적이 없으므로 아래와 같이 진행하시면 됩니다.
- (대학) 학사원장 업로드 시 반드시 **"개별등록"**으로 처리
  '학적코드(학부재학생)-학적상태(재학(복학))-학년(해당 학년)-성적유형(내신 or 수능)'

10. 전공심화, 2+4년제의 경우 학적 및 학년을 어떻게 입력하나요?

답 변

➡ 학사원장 업로드
- 전공심화 : 첫 학기 편입생, 3~4학년
- 2+4년제 : 첫 학기 편입생*, 3학년
  * 편입학하는 2+4년제(약대, 의대 학사편입 등)은 편입으로, 편입이 아닌 학사운영상의 2+4년제(예과 2년 후 본과 4년으로 진급하는 실질적인 통합 6년제)의 경우 재학생으로 입력

➡ 학과별 학제
- 전공심화 학과의 경우 [학자금지원시스템>공통>대학정보>학과정보관리]에서 반드시 학제 및 졸업이수학기를 정확히 입력 요청
  ex) (학부)4년제, 졸업이수학기 8회로 입력
- **주거안정장학금 최대수혜횟수 심사는 개인별/학제별 한도** 기준있으므로, 오입력 시 오선발 또는 오탈락이 발생할 수 있으므로 반드시 정확한 정보 입력 요청

11. 학생의 직전학기 성적 산출이 불가능합니다. 이 경우 성적정보를 어떻게 입력해야 하나요?

답 변

➡ 직전학기 성적산출이 안될 경우(성적이 Pass등으로 기재되는 수업 수강 등) 성적이 산출된 최근 학기를 직전학기로 입력하시면 됩니다.
- 직전학기 이수과목 중 일부 과목만 Pass/Non Pass로 기재되어 백분위성적이 산출되는 경우, 산출된 백분위 성적 적용

※ 단, 학사개편 등으로 **학생의 모든 학기**가 Pass등의 **절대평가 체제**로 진행될 경우, 해당 성적에 대한 **백분위 성적 환산 기준을 학칙으로 마련**하여 성적 입력

※ 입학 후 첫 학기 휴학 등의 사유로 인해 직전학기 성적을 포함한 산출된 최근 학기 성적이 모두 없는 경우, 신입생, 편입생, 재입학생의 성적 기준을 적용하여 심사

※ '25년도 국가장학금 업무처리기준 성적 심사 기준을 준용하오니 참조

12. 신·편·재입학 후 첫 학기에 성적이 Pass/Non Pass로 기재되는 수업만 수강 등의 사유로 직전학기 백분위성적 산출이 불가능할 경우에는 학사정보의 성적을 어떻게 업로드하나요?

답 변

➡ 신·편·재입학 후 첫 학기에 Pass/Non Pass로만 기재되는 수업만 수강하는 등의 사유로 직전학기 백분위성적 산출이 불가능 하고 산출 가능한 직전학기 성적이 없는 학생

- 위와 같은 경우 신·편입생 성적기준(고교내신, 수능등급) 입력이 불가하므로 '학적코드(학부재학생)-학적상태(재학중)-학년(해당학년)-성적유형(이수학점)-이수학점(0)-백분위점수(0)'으로 업로드 후 공문으로 성적유형(고교내신, 수능등급) 변경 요청

13. 학생이 직전학기 성적 전체를 삭제하였습니다. 해당 학생의 성적은 어떻게 입력하나요?

답 변

➡ 학적상태 '재학중', 삭제하기 전 "본래 성적"으로 백분위 및 이수학점을 입력하시면 됩니다.

- 단, 특정 학기의 성적 전체를 삭제(포기)한 경우, 해당 학기의 정규학기 인정 여부와 관계없이 추후 해당 학생이 정규 수업연한을 초과하여 등록하는 학기는 초과학기로 보고, 이수학점 기준 미적용

14. 대학 학사정보 외에 재단 심사항목은 어떤 것이 있나요?

답 변

➡ 학사정보 외 재단 심사항목은 다음과 같습니다.

① **나이 기준** : 2025년 1월 1일 기준 만 39세 이하 여부 (미충족 시 탈락)

* 단, 1월 1일 출생자(주민등록상)로 만 40세가 되는 학생은 만 39세로 봄

② **혼인 여부**: 미혼인 학생에 한하여 지원 (기혼자 탈락)

③ **복지자격 여부** : 기초생활수급자 또는 차상위계층에 한하여 지원

④ **원거리 진학 여부** : 대학소재지와 부모 주소지 간 원거리가 인정되는 경우에 한하여 지원 (시행계획 3~6p 원거리 인정기준 참조)

* 부모 가구원 미동의, 외국인 등의 사유로 부모 주소정보 확인이 불가 또는 활용이 어려운 경우 탈락

⑤ **타 주거지원 사업 수혜 여부** : 정부·지자체 주거지원사업 수혜이력이 있으면 탈락

* 주거안정장학금 신청 종료일 기준 최근 3개월 이내 수혜 이력이 사회보장정보시스템으로 확인되면 탈락

⑥ **수혜횟수 초과** : 학제별/학생별 최대수혜 가능 횟수를 초과하는 경우 탈락

* 주거안정장학금은 국가장학금 등 다른 장학사업 수혜실적은 별도 합산하지 않음

⑦ **학자금 지원 제한대학** : 2025년 학자금 지원 제한 대학 신·편입생 탈락

* 대학 담당자 FAQ 4번 문항 참고

15. 재단에서 최초 선발한 학생이 지원 대상자로 확정되는 것인가요?

답 변

- 재단에서 **최초 선발**된 **학생**이 **최종 지원 대상자**로 **확정되는 것은 아닙니다.**
- 재단 최초 선발 결과에 대하여, **대학별 선발 결과**를 **확인**하는 **절차**가 **필수**적이며 선발 결과 정정이 필요한 경우 대학의 정정 후 **지원 대상자**가 **최종 확정**됩니다.

  * 대학의 선발 결과 정정 관련 사항은 업무처리기준 7p 참고

16. 사업비와 운영비는 어떻게 구분되나요?

답 변

- 사업비는 대학이 주거안정장학생에게 지원할 장학금으로 사용되는 예산이며, 운영비는 주거안정장학사업에 참여하는 대학 담당자에게 운영수당 등으로 지원되는 예산입니다.
- 사업비는 연간 예산의 80%를 1학기에, 20%를 2학기에 대학으로 교부하며, 운영비는 연간 예산의 100%를 1학기 선발 결과에 따라 전액 교부합니다.
- **운영비**의 **집행 기준**은 업무처리기준 53p **[별첨11] 주거안정장학금 대학 운영비 집행지침**을 참고하여 주시기 바랍니다.

17. 주거안정장학금 지원 절차는 어떻게 되나요?

답 변

- **주거안정장학금 지원 절차**는 아래와 같습니다.

① 재단 최초 선발 결과에 대한 대학의 선발 결과 정정을 통해 주거안정장학생을 최종 확정합니다.

② 해당 학기 주거안정장학생은 최초 1개월분(1학기: 3월, 2학기 9월)에 대하여 별도 주거안정장학금 지급 요청 없이 대학이 정액으로 20만 원을 지원합니다.

  * 단, 주거안정장학생이 공공재정환수법 준수 등 서약서를 제출한 경우에 한함

③ 최초 1개월분 정액 지원금 지원 후에는 매월 장학생이 실제 지출한 주거 관련 비용에 대하여 '주거안정장학금 지급 요청서*'를 작성합니다.

  * 재단 홈페이지를 통해 작성하며, 작성된 요청서는 관리자포털을 통해 대학이 확인

④ 대학은 장학생이 제출한 '주거안정장학금 지급 요청서'를 검토하여 실제 지출한 주거 관련 비용에 대하여 월 20만 원 한도 내에서 주거안정장학금을 지급합니다.

  * 대학은 장학생의 주거 관련 비용 지출에 대하여 증빙자료 등 검토가 필요하다고 판단되는 경우 학생에게 소명을 요청할 수 있으며, 소명 결과 적합하지 않은 경우 지급을 거절할 수 있음

- 학생은 주거안정장학금 지급 요청서에 작성한 주거 관련 지출 비용에 대한 증빙자료를 5년간 보관하여야 하며, 대학은 업무처리기준 16p에 따른 소명 기준을 활용하여 학생에게 주거 관련 지출에 대한 소명을 요청할 수 있습니다.

붙임2 2025년도 주거안정장학금 업무처리기준

2025년도 주거안정장학금 업무처리기준

2025. 2.

한국장학재단
국가장학부

목 차

Ⅰ. 주거안정장학금 개요 ····· 1
1. 사업 목적 ····· 1
2. 사업 개요 ····· 1
3. 사업 운영 ····· 1

Ⅱ. 사업 운영 ····· 2
1. 대학의 사업참여 신청 ····· 2
2. 예산 배정·교부 및 계좌 관리 ····· 2
3. 장학생 신청 및 선발 ····· 5
4. 대학의 선발 결과 확인 및 정정 ····· 6
5. 대학별 지급 기준 ····· 8
6. 장학금 지급 및 관리 기준 ····· 9

Ⅲ. 장학금 지급 요청 및 지급 승인 ····· 12
1. 지원범위 ····· 12
2. 장학생의 지급 요청 ····· 13
3. 대학의 지급 검토 및 승인 ····· 14

Ⅳ. 반환관리 ····· 17

Ⅴ. 사후관리 ····· 19

[별첨1] 2025년도 주거안정장학금 지원사업 사업참여 신청서 ····· 20
[별첨2] 2025년 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서 ····· 21
[별첨3] 2025년 신청인 동의서 ····· 35
[별첨4] 주거안정장학금 반환 서약서 ····· 42
[별첨5] 제출서류(필수/선택) ····· 44
[별첨6] 차상위계층 증빙서류 ····· 46
[별첨7] 차상위계층 증빙서류 양식 ····· 47
[별첨8] 주거안정장학금 탈락 사유 소명서 양식 ····· 50
[별첨9] 공공재정환수법 준수 등 장학생 서약서 양식 ····· 51
[별첨10] 주거안정장학금 지급 요청서 양식 ····· 52
[별첨11] 주거안정장학금 대학 운영비 집행지침 ····· 53

Ⅰ 주거안정장학금 개요

1. 사업 목적

□ **원거리 대학 진학**으로 주거 부담이 있는 **저소득 대학생**의 **주거 안정 지원**을 위한 **생활비**(주거 관련 비용) **보조 용도**의 **주거안정장학금** 지원

2. 사업 개요

□ 지원 대상

○ 2025년 주거안정장학금 시행계획에 따른 주거안정장학금 사업참여 대학 소속 학생 중 주거안정장학금 지급요건을 충족하는 대학생

□ 지원 내용

○ **월 20만 원 한도 범위 내** 학생이 지출한 **주거 관련 비용 포괄 지원**

> **주거 관련 비용** : 임차료(전·월세, 보증금 등), 주거 유지·관리비(수선유지비, 공동주택관리비 등), 수도·연료비(상하수도, 전기, 가스, 열, 등유, 연탄 등), 주택임차·저당차입금 이자상환액 등
> ※ 단, 보증금 월환산차임은 주택임차차입금 이자와 중복 청구할 수 없음 (월세 대출 이자는 가능)

○ 계절학기를 포함하여 연간 최대 240만 원 지원(월 최대 20만 원)

3. 사업 운영

□ 운영 기준

○ 주거안정장학금 시행계획 및 업무처리기준을 기준으로 운영

□ 운영 절차

사업참여 신청서 제출	**참여대학 승인**	**주거안정장학금 신청**	**주거안정장학생 선발심사**
대학→재단	재단→대학	대학생→재단	재단
			▼
장학생 통보 및 예산배정·교부	**주거안정장학금 지급 요청**	**요청서 검토 및 장학금 지급**	**운영 결과 보고**
재단→대학	대학생→대학	대학→대학생	대학→재단

Ⅱ 사업 운영

1. 대학의 사업참여 신청

□ 사업 신청 및 재단 승인

○ **(사업 신청)** 사업참여 희망 대학은 예산집행, 반환관리, 결과보고 등의 내용을 포함한 주거안정장학금 사업신청서 제출

- 대학의 안정적 사업 운영과 예산 초과 시 지급 우선순위 및 지급 제외기준 수립 의무 등을 포함한 대학 업무 사항 포함

* 사업신청서는 대학의 규정 등에 따른 전결권자(총장 등)의 결재(필요시 학교법인 협조)를 득한 서류를 첨부하고 직인 날인 후 제출

** 원칙적으로 최초 제출된 사업신청서는 수정 불가

○ **(재단 승인)** 재단은 사업신청서 검토 후 승인하여 참여대학 확정

• **(사업신청서 제출)** 대학관리자포털(https://eduman.kosaf.go.kr) 이용
- 경로: 장학 > 주거안정장학금 > 신청관리 > 대학참여신청

2. 예산 배정·교부 및 계좌 관리

□ 예산배정

○ **(예산배정)** '25년 총사업예산 범위 내 매학기 대학별 주거안정장학금 선발자 비율 등을 고려하여 사업비 및 운영비 예산배정

* 사업 참여대학 중 주거안정장학금 선발자가 1명 이상인 경우에 한하여 배정

• **사업비 배정금액** = **사업비 예산** × $\frac{\text{해당 학기 대학별 선발 인원수}}{\text{해당 학기 총선발 인원수}}$ (단, 2학기는 1학기 집행실적에 따라 대학별 증감액 교부)

• **운영비 배정금액** = **선발 인원수별 운영비 정액 지급** + **정액 지급 후 잔여 예산** × $\frac{\text{대학별 1학기 선발 인원수}}{\text{1학기 총선발 인원수}}$

* 사업비 최소 지급금액은 80만 원으로 함 (1명 지급분)(정규학기 4개월 × 월 20만 원)

** 십만원 미만 금액은 절사하며, 대학별 배정 후 잔여 예산은 배정금액이 낮은 대학 중 선발자 비율이 높은 순으로 추가 배분 (동 순위 발생 시 ① 신청 인원이 많은 대학, ② 선발자 중 기초생활수급자 수가 많은 대학, ③ 사업참여 신청이 빠른 대학 순 배분)

*** 1학기는 연간예산의 80% 지급, 2학기는 집행률에 따라 증·감액하여 잔여 예산 재배분

□ 예산 교부

○ **사업비** (주거안정장학금)

- **(1학기)** 연간 사업예산의 **80%** 배정 및 정기 교부(3~4월)
- **(2학기)** 연간 사업예산의 **20%** 배정 및 정기 교부(9~10월)

* 단, 2학기는 참여대학 전체의 1학기 사업비 잔여 예산총액과 2학기 사업비 20%를 합산한 금액을 기준으로 대학별 배정금액 산정 및 증·감액 교부

** 1학기 사업비 잔여 예산총액은 8월말 기준으로 하며 계절학기 지원 미지급자가 있는 경우 집행 예정액을 반영하여 9월 중 1학기 사업 결과 보고 제출 필요

< 2학기 사업비 증감액 조정 교부 예시 >

(예시) ● 사업비 연간예산: 1억 원, **● 1학기 사업비**: 8천만 원(80%), **● 참여대학**: A, B, C

① (1학기 대학별 사업비 교부 금액) A: 4천만 원, B: 3천만 원, C: 1천만 원

② (1학기 집행후 사업비 잔여 예산) A: 2천만 원, B: 1천만 원, C: 0.5천만 원

③ **(2학기 사업 총예산) 5.5천만 원 (= 2학기 사업비 2천(20%) + 잔여 예산 3.5천만 원)**

④ (2학기 대학별 사업비 배정 결과) A: 3천만 원, B: 2천만 원, C: 0.5천만 원

▸ **(증감액 조정 교부(④-②))** A: 1천만 원, B: 1천만 원, C: 지급금액 없음

* 2학기 사업비 증감액 조정 결과 지급금액이 음수(-)인 경우 해당액 즉시 반환

○ **운영비** (대학운영비)

- **1학기 정기 선발 결과**에 따라 **연간예산**의 **100% 일괄 지급**(3~4월)

* 2학기 정기 선발 결과에 따른 운영비 추가 배정은 없으나, 2학기 선발자가 없는 경우 2학기 중 운영비 집행 불가하며 필요시 즉시 재단반환 후 참여대학 재배분 가능

- 대학의 원활한 업무지원을 위하여 **대학별 주거안정장학생 선발 인원 수**(1학기 선발기준)에 따라 아래와 같이 **차등**하여 **정액 지급**

※ 운영비는 선발 규모에 따른 차등 지급 이외에 대학에 대한 별도의 조건 또는 어떠한 대가 없이 모든 참여 대학에 지원(단, 선발인원이 없는 경우 제외)

< 대학별 선발인원 수에 따른 대학 운영비 정액 지급금 기준 >

선발 인원수	50명 이하	50명 초과 100명 이하	100명 초과 200명 이하	200명 초과 500명 이하	500명 초과 1,000명 이하	1,000명 초과
운영비	1,200,000원	1,600,000원	2,000,000원	2,400,000원	2,800,000원	3,200,000원

※ 정액 지급총액이 예산을 초과하는 경우 초과 해소까지 지급단가 10만 원씩 감액 설정하며, 정액 지급금 지급 후 잔여 예산은 배정금액이 낮은 대학 중 선발 비율이 높은 순으로 지급

- **주거안정장학금 담당자 운영수당**으로 **편성·집행**하되, **대학별 배정액 30% 한도** 내 **경상비성 경비 편성** 가능하며 **운영비 집행지침*** 준수 필요

* [별첨11] 주거안정장학금 운영비 집행지침 참고(p.53)

□ 계좌 관리

○ **(사업 전용계좌 운영)** 대학은 재단이 교부한 예산 관리를 위하여 사업비 및 운영비 전용 계좌 및 계정을 마련하여 운영하여야 함

- 사업 전용계좌에서는 **재단이 교부한 사업비만 관리**되어야 하며, **운영비**는 **별도 운영비 전용계좌 개설 필요**

※ 계좌 구분 없이 통합 관리할 경우 **구분 계리가 불가능**하므로, 반드시 별도 관리

- **사업비를 목적 외로 사용할 경우,** 공공재정환수법 적용에 따른 환수(제재부가금 부과) 및 사업참여 제한 등 제재될 수 있음

- **사업 전용계좌**는 **대학** 및 **사업(주거안정장학금)이 구분될 수 있도록 관리**

- **사업 전용계좌 변경 시** 반드시 재단으로 **변경 요청 공문 발송**

※ 신규 등록 및 계좌변경 시 공문, 통장사본, 사업자등록증 사본 포함 필수

- 사업 전용계좌는 반드시 교비회계(사립대)에 속하도록 함

사업 전용 계좌 동결 대응 안내

· 주거안정장학금은 「**사립학교법**」 **제28조제3항**에 따른 **압류금지채권**에 해당
· 대학 재정 상황 악화에 따른 (가)압류 등 결정으로 **사업 전용계좌**가 **동결**될 경우, 대학은 이를 **즉시 재단에 통지**하도록 하며 상기 법률을 근거로 법원에 '압류채권 범위 변경 신청' 등 **압류 해제**에 **즉각적으로 대응**하여야 함
- 대학의 미온적인 대응으로 **장학생 피해 등이 장기화**될 경우, 재단은 **즉시 사업 참여를 제한**할 수 있으며 **기 교부액(일부 또는 전부)을 환수 조치** 가능
※ 대학 계좌 출금 불가 등 사유로 학생에게 주거안정장학금 지급이 장기간 불가할 경우, 재단은 장학금 지급을 위한 대체 방안 검토
※ 예산 교부 시 사업계좌 가압류 등의 상태일 경우, 해소 후 지급 가능
· 필요 시, 대학은 (가)압류 등 상황을 대비한 **교부금 조기 반환**을 재단과 협의할 수 있음

○ **(이자 관리)** 재단이 교부한 예산에 대한 이자발생금은 통장사본, 거래내역확인서 등으로 증명할 수 있어야 함

- 사업 종료 후 **잔여 예산과 이자발생금을 분리하여 반환(원단위)**

※ 운영 결과보고 이후 발생한 이자는 다음 사업년도 이자로 간주
※ 계좌 변경 및 사업 미참여로 사업 전용계좌를 해지할 경우, 재단에 보고 후 해지이자 반납

- **이자발생금**은 **사업 종료 시 전액 반환이 원칙**이나, 사업 기간 중 **예산 부족** 시 **해당 금액**을 **사업비**(사업비 이자) 및 **운영비**(운영비 이자)에 **포함**하여 **집행 가능**

3. 장학생 신청 및 선발

□ 개요

○ 신청기간 내 재단 홈페이지 및 모바일을 통해 주거안정장학금을 **신청한 대학생**을 **재단의 선발기준**에 따라 주거안정장학생으로 선발

【 주거안정장학생 선발 절차 】

학생 신청	⇨	장학생 선발 심사	⇨	선발 및 통보
대학생 (재단 홈페이지)		재단 (대학 학사정보 업로드 필요)		학생(재단 홈페이지) 대학(대학관리자포털)

□ 주거안정장학생 신청

○ **(신청 기간)** 주거안정장학금은 별도 1, 2차 신청 구분 없이 학기별 1회 운영하며 계절학기는 별도 신청 없이 선발자 중 계절학기 수강 시 지원

※ 계절학기는 별도 신청 없으므로 하계는 1학기, 동계는 2학기에 반드시 신청 필요

- **(1학기 신청 기간)** ’25. 2. 4.(화) ~ ’25. 3. 18.(화)
- **(2학기 신청 기간)** 2025년 2학기 국가장학금 신청 기간 준용

○ **(온라인 신청)** 학생은 **학기별 신청 기간 내** 재단 홈페이지를 통해 **반드시 주거안정장학금 신청 필요**

※ 신청 기간 내에는 신청인이 신청정보 수정 가능하며 신청 마감 후 대학 정보 오입력 또는 변동 등에 따른 신청정보 수정은 대학을 통해 수정 필요

학생 신청 방법

▪ **주거안정장학금 신청 방법**
- (홈페이지) 로그인 > 장학금 > 장학금신청 > 신청서작성 > 주거안정장학금
- (모바일앱) 로그인 > 장학금 > 장학금신청 > 통합신청

□ 대학의 학사정보 업로드

○ 대학은 반드시 **주거안정장학금 신청자 전원**에 대하여 **학사정보 제공**

○ 제공시기, 방식, 범위와 성적 산출 및 학사원장 입력 시 유의사항 등은 **2025년도 학기별 국가장학금 대학 업무처리기준**에 따름

□ 주거안정장학생 선발

○ **(선발기준)** 재단은 아래와 같이 '25년 주거안정장학금 시행계획에 따른 자격요건을 충족하는 학생을 선발하고 학생 및 대학에 결과 통보

- **대한민국 국적**을 소지하고 **재학** 중인 **대학생** (대학원생 제외)
- **사업 당해연도 1월 1일 기준 만 39세 이하('85.1.1. 이후 출생)로 미혼인 자**
  * 단, 1월 1일 출생자(주민등록상)로 만 40세가 되는 학생은 만 39세로 봄
- 당해 학기 학자금 지원구간 산정 시, **기초생활수급자 또는 차상위계층**으로 확인된 자 (자격 기준은 학자금 지원구간 산정지침에 따름)
- 부모의 **주민등록정보 확인**을 위한 **가구원 동의**를 **완료**한 자
  * 사망 또는 부양관계단절 등 부모 주소정보가 모두 없는 경우 지원 제외
- 신청 대학생 **부모 모두**의 **주민등록상 주소지**가 신청 대학생 **소속 대학**을 **기준**으로 통학이 어려운 **원거리 지역**에 **해당하는 자**※
  * 원거리 지역 해당 여부는 '25년 주거안정장학금 시행계획의 「대학 소재지와 부모 주민등록지 간 원거리 인정기준(**이하 원거리 인정기준**이라 함)」 참고
- **성적 기준을 충족**하는 대학생

4. 대학의 선발 결과 확인 및 정정

● **(선발 결과 확인 및 정정)** 대학관리자포털(https://eduman.kosaf.go.kr) 이용
- 경로: 장학 > 주거안정장학금 > 신청관리 > 장학생자격심사현황

□ 선발 결과 확인

○ 대학은 재단이 선발한 장학생의 학사정보 등 이상 유무 확인

※ 신청정보(학적, 성적, 학자금 지원구간 등)는 **선발 당시의 정보를 기준**으로 확인

※ 재학생 인정 여부의 판단은 **해당 대학의 학칙** 등 **자체 학사운영에 따름**

○ **두 곳 이상의 캠퍼스**를 **설치·운영 중**인 **대학**은 **소재지 기준 반드시 확인**

- **'원거리 인정기준 심사'**에 **활용**된 학생의 **소속 대학 소재지(주소)**가 **실제 학생이 통학하는 대학 소재지와 일치하는지 확인**※
  * (예시) 학생의 원거리 심사 기준소재지는 A대학의 (갑)캠퍼스 주소이나, 학생의 실제(또는 주된) 통학 캠퍼스는 A대학의 (을)캠퍼스인 경우 등

□ 선발 결과 정정

○ 대학은 재단의 선발 결과를 확인 후 결과 정정이 필요한 경우 **그 사유를 입력**하고 **증빙을 첨부**하여 **정정 결과 저장** 및 **재단 승인 요청**

- (사유) 학적 변동, 대학 소재지 기준 정정*, 대학 정보 오입력**, 학생의 원거리 통학 예외 인정 요청**, 우선지원 순위 미달 등

* 대학 소재지 기준 정정 후 대학 자체 재심사는 '원거리 인정기준'에 따름

** 대학 정보 오입력 또는 원거리 예외 인정 요청은 학생의 소명에 따라 대학 자체 판단

○ **정정 결과**를 **재단 승인** 시, **해당 결과**에 따라 **지원 대상자 확정**

< 선발 결과 사유별 정정 처리 방법 >

구분	내용	처리 방법
학적 변동	선발자의 학적이 '재학'에서 휴학, 자퇴, 졸업 등으로 변동	별도 증빙자료 첨부 없이 '학적 변동(휴학)' 등 사유 입력 후 선발 상태 '탈락'으로 변경저장
대학 소재지 기준 정정	탈락자가 실제 통학하는 대학 소재지 주소가 심사에 활용된 대학 소재지 주소정보와 다른 경우 ※ 실제 통학 캠퍼스 여부는 학생 소속 학부/학과를 기준으로 대학별 학칙 등 규정에 따름이 원칙이며, 규정이 없거나 둘 이상의 캠퍼스 통학 등으로 특정이 어려운 경우, 대학 자체 판단으로 캠퍼스 특정 (단, 판단 근거 증빙 제출 필요)	① 대학 소재지 기준 변경 적용 시 원거리 인정기준에 따른 대학 자체 재심사 결과, 선발 가능한 경우 **예시** **가능**: -(부/모 주민등록주소) 대전 -(심사 대학 캠퍼스) 충북 청주시 -(실제 통학 캠퍼스) 경기 ☞통학 캠퍼스로 재심사 결과, 부모 주소와 통학 캠퍼스 주소 간 원거리 기준에 부합하여 인정 가능 **불가능**: -(부/모 주민등록주소) 경기 -(심사 대학 캠퍼스) 서울 -(실제 통학 캠퍼스) 인천 ☞통학 캠퍼스로 재심사하여도 부모와 대학 주소 간 광역교통권(수도권)에 해당하여 인정 불가 ② 캠퍼스별 설치된 학부/학과 등이 표기된 학칙 등 증빙을 첨부하여 선발 상태 '선발'로 변경저장
대학 정보 오입력	탈락자가 신청정보에 입력한 대학 정보가 실제 재학 중인 대학과 다른 경우	① 재학 중인 대학에서 재단으로 대학 정보 변경 요청 공문 발송 후, ② 대학 변경 완료 시 해당자 조회 및 상기 대학 소재지 기준 정정에 따른 자체 재심사 방법에 따라 재심사 후 선발 가능한 경우에 선발 상태 '선발'로 변경저장
원거리 통학 예외 인정	교량 또는 터널 등이 미설치되어 차량 통행이 불가한 도서지역에 부모 거주	실제 통학 시간이 편도 2시간 이상 소요될 것으로 인정되는 경우, 증빙자료(출항표, 소요시간 등) 첨부하여 선발 상태 '선발'로 변경저장
우선지원 순위 미달	예산 초과로 대학 자체 기준에 따라 우선지원 필요한 경우 ※ 우선지원 필요시에 한함	별도 증빙자료 첨부 없이 '우선지원 순위 미달' 사유 입력 후 선발 상태 '탈락'으로 변경저장

5. 대학별 지급 기준

● **(배정금액 확인 및 예산지급현황)** 대학관리자포털(https://eduman.kosaf.go.kr) 이용
- 경로: 장학 > 주거안정장학금 > 예산관리 > 배정현황
- 경로: 장학 > 주거안정장학금 > 예산관리 > 예산지급현황

□ 배정금액 확인

○ 학기별 재단의 최초 선발 결과에 따라 배정된 **대학별 사업비 및 운영비 배정액 및 교부금 수취 확인**(1학기: 4월, 2학기: 10월)(운영비는 1학기에 전액 배정)

□ 우선지원 및 지원 제외

○ 대학별 **교부된 예산 범위**를 **초과**하는 **지원 대상자**가 **발생**할 경우, **대학별 자체 수립**한 **우선지원 기준**에 따라 **지원**

* 지원제외 기준은 예산 범위 초과 여부와 관계없이 적용 및 집행 가능

- 단, **우선지원** 또는 **지원제외 기준**은 **정규학기 개시(3월, 9월) 이전**에 대학 홈페이지 등을 통하여 **소속 대학생**에게 **사전 공지**하여야 함

※ 우선지원 또는 지원제외 기준은 반드시 대학 내부 결재 등을 통해 집행 근거를 명확히 하여야 하고 특정 성별, 종교 등에 따른 차별적 기준 적용 금지

- 우선지원 기준 적용 필요시 **대학별 우선지원 필요 인원수**를 **재단**에서 **대학**에 **별도 안내 예정**이며, 대학별 수립한 우선지원 기준에 따라 **우선지원 인원수**에 **미달**하는 **후순위자**(재단 최초선발자)는 대학에서 **선발 결과 정정**(업무처리기준 7p)을 통해 **정정**(탈락) **처리 필요**

- **우선지원 또는 지원제외 시**에는 **기초(심사)자료**를 **5년간 보관**하여야 함

< 대학 자체 우선지원 및 지원제외 기준 예시 >

● **우선지원 예시**: 비(非)기숙사생 > 기숙사생 > 기초생활수급자 > 차상위계층 > 다문화가정 > 다자녀순 > 성적높은순(백분위) > 학년낮은순 > …
- '기숙사생은 주거비용 부담이 덜하므로 비(非)기숙사생 우선지원' 등 대학 자체 판단에 따라 우선지원 기준 수립하되, 선·후순위가 명확히 구분될 수 있도록 상세 기준 마련 필요

● **지급제외 예시**: ① ○○시 ○○군에 거주하는 자, ② 계절학기 수강 중 중도 취소 환불자, ③ 3월 또는 9월 중 학적변동(휴학 등) 발생자, ④ … 등은 주거안정장학금 지원 제외 등
- '○○시 ○○군은 대학 자체 버스 운영으로 통학 가능하므로 지원 제외' 등 대학별 통학 환경 및 경영 판단 등에 따라 주거안정장학금 지원 제외 기준 자체 수립

□ 계절학기 지원

○ **주거안정장학금** 지원 대상 **계절학기 기간**은 대학별 계절학기 운영 기간과 관계없이 **1학기는 7~8월, 2학기는 1~2월**로 함

○ 각 대학의 계절학기 교과목 최종 개설 및 수강자 등록 확정 후 **해당학기 장학생** 중 **수강자 명단**을 **관리자포털**을 통해 **업로드 필요**

- **수강자**로 **업로드된 학생**만 계절학기 **장학금 지급 요청**이 **가능**하며, 계절학기 **강의종료일**과 **무관**하게 **계절학기 기간(2개월) 전체 지원**

※ 단, 대학별 지원제외 기준 마련을 통해 수강취소자 미지원 등 재량 운영할 수 있음

6. 장학금 지급 및 관리 기준

□ 지급 대상

○ 재단의 선발 결과에 대한 대학의 최종 확인 및 정정이 완료된 자 중 **해당 학기 사용한 주거비용**에 대하여 **지급 요청**을 **완료한 장학생**

※ 단, 매학기 최초 20만 원(3, 9월분) 지원 시에는 별도 지급 요청 필요 없음

- 단, 지급 요청서 **작성 이전**에 **부정청구 및 수급** 해당 시 **환수 이행** 등에 관한 **장학생 서약서[별첨9] 제출 필수**(최초 20만 원 정액지원 포함)

- **장학생 서약서** 및 **주거안정장학금 지급 요청서[별첨10]**는 **재단 홈페이지**를 통해 **장학생**이 **작성 및 제출**

학생 청구 방법

● **(홈페이지) 장학생 서약서 제출 및 주거안정장학금 지급 요청 방법**
- (장학생 서약서 제출) 로그인 > 주거안정장학금 > [장학생 서약서 제출] 버튼 클릭
- (지급요청서 작성) 로그인 > 장학금 > 주거안정장학금 > [지급요청서 작성] 버튼 클릭

□ 지급 주체 및 기준

● **(주거안정장학금 지급 요청서 확인)** 대학관리자포털(https://eduman.kosaf.go.kr) 이용
- 경로: 장학 > 주거안정장학금 > 지급관리 > 지급요청서관리

○ **(지급 주체) 대학**은 **학생**이 제출한 **주거안정장학금 지급 요청서**의 **작성 내용**을 **확인** 후 **주거안정장학금**을 **학생별 수령 계좌**로 **지급**

- 지원범위 등 세부 기준은 'Ⅲ. 장학금 지급 요청 및 지급 승인' 참고(p.12)

○ **(지급 기준) 매월 20만 원 한도** 내 **학생이 지출한 주거비용** 지급

- **학생**의 **지급 요청** 및 **대학**의 **지급**은 **월 단위**로 **실행**하며, **잔여 한도**가 **발생**하여도 **다른 월**에 **이월**하여 **청구** 또는 **지급**할 수 **없음***

  * (예시) 4월 주거비용 지출이 15만 원으로 월 한도 잔여가 5만 원 발생하여도, 5월분 지급 시 한도 증액 이월하여 25만 원 한도로 청구 및 지급 불가

  ※ 단, 1개월분을 초과하는 기간의 임차료(1년치 월세 등) 등 선급금을 지출한 경우 해당 기간의 월 환산 비용(1/n)을 매월 청구 가능

- 매학기 20만 원 정액 지원분(3, 9월)은 별도 지급 요청 필요 없음

○ **(지급 주기)** 학기별 2회 지급 (단, **대학별 지급 주기 재량 운영 가능**)

- 매학기 사업 종료 후 결과 보고 제출 전까지 지급 완료 필수

< 주거안정장학금 지급 주기 예시 >

구분	정액 지원금 지급 주기(의무)	지출 검토 후 지급 주기(재량)
1학기	**지원 대상자 확정 후 4월 이내 최초 20만 원(3월분) 정액 지원금 지급** * 학생의 지급 요청은 필요 없으나, 학적 상태 및 서약서 작성 확인 후 지급 * 학기 개시 후 3월 학적 변동의 경우 최초 20만 원 정액 지원금 지급 가능	- **(기본)** 4~6월 3개월분 지급 요청서 검토 후 7월에 일괄 지급, 7~8월 계절학기는 9월에 일괄 지급 - **(자율)** 매월 직전월에 대한 지급 요청서 검토 후 매월 지급 등
2학기	**지원 대상자 확정 후 10월 이내 최초 20만 원(9월분) 정액 지원금 지급** * 학생의 지급 요청은 필요 없으나, 학적 상태 및 서약서 작성 확인 후 지급 * 학기 개시 후 9월 학적 변동의 경우 최초 20만 원 정액 지원금 지급 가능	- **(기본)** 10~12월 3개월분 지급 요청서 검토 후 1월에 일괄 지급, 1~2월 계절학기는 3월에 일괄 지급 - **(자율)** 매월 직전월에 대한 지급 요청서 검토 후 매월 지급 등

※ 단, 3월 및 9월 학적 변동자는 대학별 지원제외 기준 마련을 통해 정액 지원금 지원 여부를 재량 운영할 수 있음

□ 지급 절차

○ **(일정 공지)** 대학은 장학금 지급 요청서 작성 및 제출과 대학별 수립한 장학금 지급 주기 및 일정을 장학생에게 사전 공지

○ **(지급 검토)** 대학은 장학금 지급 주기 및 일정에 따라 장학생의 주거안정장학금 지급 요청서를 검토 후 지급대상자 지급 준비

○ **(학생 지급)** 대학은 사전 공지한 지급 일정에 따라 장학생 본인 명의의 계좌로 주거안정장학금 지급

- 대학은 주거안정장학금 지급 시 **대학의 장학금 이체 내역** 및 **지급명세서** 등을 **관리·보관**하여야 함

- 장학금 지급 시 통장내역 표기로 타 거래내역과 구분 관리 필요

  * (예시) **출금계좌(대학) 표시**: 홍길동(3월), **입금계좌(학생) 표시**: 주거장학(3월)

- 장학금 수령 계좌 변경 시, **학생 본인 명의** 반드시 **확인**

  * 학생 계좌 변경은 학생 본인이 재단 홈페이지에서 변경 가능
  (경로: 홈페이지 로그인 > 장학금 > 장학금신청 > 계좌정보 수정)

○ **(유의사항)** 대학은 다음 사항을 고려하여 장학금 지급업무 수행

- (학적 변동관리) 대학은 장학금 지급 전 장학생의 학적 변동(휴학, 자퇴, 졸업 등) 여부를 확인하여 **학적 변동 이후 주거비용 지출**에 대한 **주거안정장학금**을 지급하지 않도록 하되, **학적 변동 시**에는 **변동일이 속한 당월까지**의 지출 비용은 인정 및 지급

  * 지급 이후 학적 변동이 확인된 경우, **학적 변동일이 속한 월 이후**의 **지출 비용**에 대한 **지원금액**을 **반환 대상 금액**으로 **산정 및 반환**

  ** 매학기 최초 20만 원 정액 지원금(3, 9월분)의 경우에도 해당 월 학적 변동자에게 지급할 수 있으나, 대학이 지원 제외기준 마련을 통해 지급하지 않을 수 있음

학적 관리 유의사항

· **'재학 중' 여부의 판단**은 해당 **대학의 학칙** 등 **자체 학사운영**에 따름
· 졸업 유예자, 초과학기 혹은 계절학기 등록자, 학점 교류자, (선)휴학 신청자 등 다양한 사례별 재학 인정 여부는 해당 대학 학칙 등에 근거한 자체 판단에 따름

- (허위서류 관리) 학생의 지급 요청서 내용 및 소명 서류가 허위로 판명될 경우 지급 중지하고 동 사유를 문서로 작성 및 보관

Ⅲ 장학금 지급 요청 및 지급 승인

1. 지원범위

□ 주거안정장학금 지원 대상 주거 관련 지출 범위

○ **(임차비용)** 주거시설 임차를 위해 지출하는 비용

- **임차료:** 당월 지급액 (임대차기간 전액을 선급하는 경우 월 차임 환산하여 당월분)
  * 주택, 기숙사, 고시원 등 유형을 불문하고 거주를 목적으로 지급하는 사용료 모두 해당
- **임차보증금:** 보증금의 4%를 월 환산하여 당월분 (보증금×0.04÷12)
  * 보증금의 경우 「주거급여 실시에 관한 고시」 제7조제3항에 따른 보증금의 환산율(연 4%)을 준용하여 월 환산 후 월 차임으로 산정함

구분	내용
보증금 산정 예시	보증금 10,000,000원, 월 임차료 300,000원인 경우, 보증금 월 환산액은 33,333원(=10,000,000 × 4% ÷ 12개월) 이므로, 월 임차비용 = 333,333원으로 인정 (단, 지출 증빙한 경우에 한함)

○ **(이자비용)** 주거시설 임차·저당에 따라 지출하는 이자비용(원금 제외)

- **주택 임차·저당 차입금** 또는 **월세 대출 이자상환액:** 당월 이자상환액
  * 단, 전월세보증금대출 이자상환액은 임차보증금 월환산차임과 중복지원 불가

○ **(수선유지비)** 주거의 유지 및 수선을 위해 지출하는 비용

- **수선재료* 구입비:** 당월 지출한 수선재료 구입 비용
  * 벽지, 장판, 변기, 욕조, 전선, 수도관, 가스배관, 창문, 방충망, 방범창 등
- **설비·수리 서비스* 이용료:** 당월 설비·수리 서비스에 지불한 비용
  * 전기·가스·방수·도배공사 등 공사비 및 보일러·에어컨 설치비 등(단, 제품 구입비 불가)

○ **(수도광열비)** 상·하수도, 냉난방 및 취사 등에 필요한 물·연료 비용

- **물 공급비용:** 상하수도, 공동수도, 급탕비* 등으로 당월 지출한 비용
  * 공동주택에서 온수 공급대가로 지불한 비용 (중앙 및 지역난방의 급탕비)
- **연료비:** 전기·도시가스·LPG·등유·연탄·경유 등에 당월 지출한 비용

○ **(공동주택관리비)** 아파트 등의 공동주택 관리비로 당월 지출한 비용

2. 장학생의 지급 요청

□ 지급 요청 방법

○ **(지급 요청서 작성)** 주거안정장학금 지급 요청은 **한국장학재단 홈페이지를** 통해 **정해진 양식**에 따라 **사실대로 작성 및 제출**

- **(대상 기간)** 월(month) 단위로 지출내역 작성 및 지급 요청하되, 각 지출 건의 실제 거래일자(이체일, 카드거래일 등)를 정확히 입력

※ 지급 요청 및 대학의 지급이 완료된 '월(month)'은 20만 원 미만 지급 등 사유로 해당월분의 잔여 한도가 있더라도 추가지급 요청 불가(학생기준 월단위 마감)

- **(항목 선택)** 지원범위인 임차비용, 이자비용, 수선유지비, 수도광열비 및 공동주택관리비 중 해당 항목 선택하여 해당월 지출분 입력

- **(대상 금액)** 월 지원한도(20만 원)를 초과하더라도 실제 지출한 항목 및 금액을 반드시 전부 입력(※ 지급심사 시 지원 불가 항목 발생 대비)

※ 사글세 등 1개월을 초과하는 선급금 지출은 월 환산하여 당월분 입력

○ **(장학생 서약서 제출)** 주거안정장학금 지원범위 내의 지출에 대해서만 지급 요청서에 작성하였음을 확인하고 부정 청구 및 수급하는 경우 장학금 반환 또는 공공재정환수법에 따른 환수에 대하여 서약서 제출

○ **(서류 보관 및 소명)** 지급 요청서에 작성한 **지출 건**을 **입증할 수 있는 서류***를 장학금 지급일로부터 **5년간 보관**하여야 하며, **대학**이 **소명**을 **요청**하는 경우 **즉시 해당 서류**를 **제출**하여 **소명**하여야 함

*** 업무처리기준 16p <지출항목별 소명 서류 기준> 표 참고**

□ 지급 요청 시기

○ **(1학기)** 5월부터 매월 직전월의 지출에 대한 지급 요청서 작성 가능

○ **(2학기)** 11월부터 매월 직전월의 지출에 대한 지급 요청서 작성 가능

※ 지급 요청서 작성 및 소명서류 제출 등 세부 일정은 대학이 정한 바에 따름

※ 계절학기는 계절학기 등록 및 수강하는 경우에 한하여 지원 가능하며, 대학이 등록한 계절학기 수강자에 한하여 계절학기 기간의 지급 요청서 작성 가능

□ 지급 요청 시 유의 사항

○ 장학금 수령 계좌 본인 명의 확인 필수 및 변경 필요시 홈페이지에서 변경

○ 부정청구·수급 적발 시 관련 법령 및 규정 등에 따라 제재될 수 있음

3. 대학의 지급 검토 및 승인

□ 대학별 지급 일정의 준수

○ **대학**은 각 **대학이 정한 일정**에 따라 **지급 요청서 접수**를 **마감** 및 **검토**하여 **사전 공지**한 **지급일**이 **준수**될 수 있도록 **노력**하여야 함

※ 기한 내 지급 요청서를 제출하지 않아 검토 대상에서 제외된 장학생은 다음 월 검토 시 미지급월을 포함하여 검토 및 지급 가능

□ 지급 요청서 검토기준

○ **학생별 1개월분**에 대하여 **지원범위 내 지출**을 **일괄 검토** 및 **지급**하고, **해당월**에 대한 **지급**을 **완료**한 경우 **잔여한도가 있어도 추가지급 불가**

※ 단, 학생의 귀책 사유가 없는 특수한 사정으로 미지급한 금액이 있는 경우 해당 월 잔여 한도 범위 내에서 추가지급 가능하나, 월별 잔여 한도는 다른 월에 이월하여 지급을 요청하거나 지급할 수 없음

○ 지급 요청서에 기재된 내용에 관하여 확인이 필요하다고 판단되는 경우, **학생**에게 **소명**을 **요청**할 수 있으며 **이에 응하지 아니하거나** 소명 결과가 **지원범위 내 지출**로 **인정할 수 없는 경우 지급 불가**

※ 소명에 대한 판단기준은 [16p. 지출항목별 소명 서류 기준]을 참고

○ **대학**이 **업로드**한 **계절학기 수강자**는 계절학기 강의종료일과 무관하게 **계절학기 기간 전체(2개월) 지원 가능**하나, **대학별 지원제외 기준 마련**을 통해 **수강취소자 미지원** 등 **재량 운영** 가능

※ 단, 학생의 계절학기 신청과목이 모두 온라인 수업으로 진행하는 경우 지급 제외

○ 국내대학에 학적을 두고 국내대학에 등록금을 납부한 경우라도, **외국대학**에서 **교환학생**으로 **학업 중**인 **학생**은 **지급 불가**

□ 대학의 지급 승인

○ **(일괄 승인)** 학생이 제출한 지급 요청서의 모든 지출항목에 대하여 추가 확인의 필요성이 없는 경우 해당 월 지출 건을 일괄 승인 가능

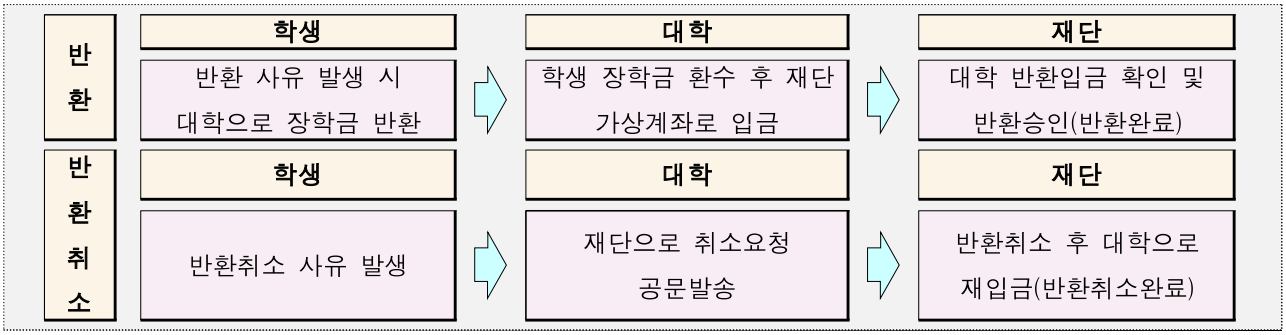
○ **(부분 승인 또는 지급 거절)** 지급 요청서에 작성된 지출항목의 일부 또는 전부에 대한 추가 확인이 필요하여 소명을 요청한 결과, 소명 거절, 지원 대상 범위 미해당 또는 증빙서류의 부적합 등 사유가 있는 경우 부분 승인 또는 전부에 대하여 지급을 거절할 수 있음

- 단, 지급 거절 사유가 증빙 부적합인 경우 보완할 기회를 주어야 하며 대학이 정한 기한 내 보완하지 않는 경우 지급 거절 가능

< 지출항목별 소명 서류 기준 >

구분		소명 서류	비고
임차 비용	임차료	· 임대차계약서 등 **임대차 관계 증빙서류** - 임대차계약서, 전대차계약서, 입실(거주)확인서 등 · 계좌 입금내역 등 **임차료 지급 증빙서류** - 계좌입금, 자동이체내역, 임대인 발행 영수증 등	· 계약서 상 임차인은 본인 또는 부모에 한하여 인정 · 임차 소재지는 대학 소재지와 같은 광역교통권 또는 인접 시·군까지 인정
	임차 보증금	· 임대차계약서 등 **임대차 관계 증빙서류** - 임대차(전대차)계약서, 입실(거주)확인서(기숙사 등) 등 · 계좌 입금내역 등 **임차보증금 지급 증빙서류** - 계좌입금, 자동이체내역, 임대인 발행 영수증 등	
이자 비용	주택 임차 차입금	· **원금과 이자의 내역이 구분되는 상환 증명서류** - 주택임차차입금 원리금 상환 증명서, 이자상환증명서, 이자납입증명서 등 ※ 단, 월세 대출의 경우 대출용도가 확인되어야 함	· 전월세보증금 대출의 이자 상환액은 임차보증금과 중복지원 불가 · 차주(채무자)는 학생 본인에 한하여 인정
	주택 저당 차입금	· **원금과 이자의 내역이 구분되는 상환 증명서류** - 주택저당차입금 원리금 상환 증명서, 이자상환증명서, 이자납입증명서 등	
수선 유지비	수선 재료 구입비	· **수선재료 구입이 확인되는 지출 증빙서류** - (전자)세금계산서 (면세 물품은 '계산서') - 현금영수증 또는 카드매출전표 등 · **구입한 수선재료 물품 사진**	· 주거의 유지 및 수선에 관련된 지출에 한하여 인정 · 제품 구입비는 지원 불가 (에어컨 수리비O 에어컨 구입비X)
	설비 수리 서비스	· **설비·수리 서비스 이용이 확인되는 지출 증빙서류** - (전자)세금계산서 (면세 서비스는 '계산서') - 현금영수증 또는 카드매출전표 등 · **설비·수리 서비스 이용 사진**	
수도 광열비	물 공급	· **상하수도요금, 공동수도료, 물이용부담금 등 지출 서류** - 요금납부내역서 또는 납부영수증 등	· 수도, 전기 등 공공요금 및 관리비 등은 본인 명의로 청구되지 않은 경우, 청구지 거주 확인을 위하여 학생 주민등록등본 추가 제출 필요
	연료비	· **전기, 도시가스, LPG 등 연료비 지출 서류** - (전기, 가스 등 공공요금) 납부내역서(영수증) 등 - (등유, 연탄 등 연료구입) (전자)세금계산서, 계산서(연탄 등 면세품), 현금영수증, 카드매출전표 등	
공동주택 관리비		· 아파트, 연립주택, 다세대주택, 기숙사 등 **공동주택을 관리하기 위해 세대별 청구되어 지출한 증빙서류** - 관리비 납부내역서 또는 납부영수증 등	

Ⅳ 반환관리



1. 장학금 반환

□ 학적 변동에 따른 반환금 산정

○ 자퇴, 휴학 등 학적 변동으로 인해 장학금을 반환하는 경우 반환 사유 발생일이 속한 월을 기준으로, 해당 월 이후의 지원금액만 반환 대상

○ 반환 사유 발생일 기준 30일 이내 반환

□ 기타 사유

○ 학사운영 부실 등으로 인해 외부 관리 감독기관의 반환 청구가 있는 경우

○ 장학생 오선발·오지급으로 인하여 반환하는 경우

- 오선발·오지급으로 인한 반환은 통보일로부터 30일 이내 반환

○ 대학의 장학금 부당 사용이 발생한 경우(부당금액 전액 반환)

□ 유의 사항

○ 학적 변동에 따른 반환 사유 발생 시 대학은 학생의 반환 의사가 표기된 표준양식([별첨4] 주거안정장학금 반환서약서)을 반드시 징구

□ 반환 방법

주체	반환방법
학생	• 소속 대학을 통해 반환 • 학적 변동으로 인한 반환의 경우 반환서약서 작성 필요
대학	• 예산반환관리 메뉴에서 가상계좌 생성* 후 입금 ※ 재단에서 학생 반환승인

* 가상계좌 생성 시 정확한 반환연도 및 교부금반환 구분을 선택하여 저장

2. 장학금 반환취소

□ 반환취소 대상

○ 기 발생된 반환건

□ 반환취소 절차

○ 장학금 반환 취소 사유 발생 시 상세사유 작성 및 증빙서류*를 첨부하여 공문으로 요청

* 재학증명서, 등록금 납부증명서 등 취소 사유를 증빙할 수 있는 서류 첨부 필수

○ 장학금 수혜 변동 등 정당한 사유가 입증된 경우에 한하여 반환취소 가능

Ⅴ 사후관리

1. 대학 자체점검

□ 대학 자체점검을 통한 대학 주거안정장학금 운영 적정성 관리

○ 대학 주관으로 주거안정장학금 운영사항(지급, 학적변동 등)에 대한 대학별 감사 기능 부서 주관으로 자체 점검(연 1회)

2. 공공재정환수법에 따른 환수

□ 운영관리 적정성 확인

○ 대학 현장 방문을 통한 주거안정장학금 운영관리 적정성 확인 가능

- 장학생선발, 학적변동관리, 예산집행 적정성 등 종합적 점검

※ 대학이 자체 수립한 '우선지원 또는 지원 제외 기준'을 미준수하여 지급한 경우 고의적 미준수 여부 및 지급액의 일관성 등 종합적으로 판단하여 교부금의 전액 또는 일부 환수 가능

□ 수시 조사

○ 신고사항이 접수되거나, 정부부처로부터 신고 이첩 등 공공재정환수법에 따른 부정청구*에 해당한다고 판단되어 조사할 필요가 있는 경우, 공공재정환수 업무처리기준을 준용하여 수시조사 진행

* 공공재정환수법 제2조(정의)에 따른 허위청구, 과다청구, 목적외 사용, 오지급

3. 정기보고 및 사업평가

□ **재단 사후관리와 병행하여 결과점검**

○ 주거안정장학금 운영결과 보고서 접수 및 검토

○ 관리점검 내역 및 결과보고서 결과 비교검토

□ **사업평가**

○ (재단) 사후관리 및 사업수행결과보고

○ (교육부) 결과보고 검토 후 사업평가

별첨1 **2025년도 주거안정장학금 지원사업 사업참여 신청서**

『2025년도 주거안정장학금 지원사업』 사업참여 신청서

대 학 명	OO대학교			
주 소	(*우편번호*)			
사업 총괄책임자	소 속		직 위	
	성 명		전화번호	

본 대학은 『2025년도 주거안정장학금 지원사업』에 대하여 동 신청서를 통해 사업 참여를 신청하며, 한국장학재단의 승인으로 본 대학의 사업참여가 확정되는 경우 관련 법령, 사업 시행계획 및 업무처리기준 등 정해진 기준에 따라 업무를 수행하고, 아래의 사항을 준수하여 성실하게 사업을 추진하겠습니다.

1. 본 대학은 학생이 적기에 주거안정장학금을 지원받을 수 있도록 장학전담 인력 확충 및 전산 시스템 설치·운영 등 필요한 조치를 한다.

2. 본 대학은 주거안정장학금의 우선지원 및 지원제외에 관한 자체 기준을 수립하여 이에 따라 집행하고자 하는 경우, 내부결재 등을 통해 근거를 명확히 유지하고 정규학기 개시 이전에 대학 홈페이지 등을 통하여 소속 대학생에게 해당 기준을 사전에 공지한다.

3. 본 대학은 시행계획 및 업무처리기준 등 기준과 다르게 예산을 집행하는 경우 해당 금액 또는 교부된 예산의 전부에 대하여 교육부 또는 한국장학재단으로부터 반환을 요구받을 수 있음에 동의하고 반환 요구가 있는 경우 성실히 협조한다.

3-1. 위와 관련하여 대학이 반환결정서를 통지받는 경우, 대학은 통지받은 날로부터 14일 이내에 한국장학재단에 이의를 신청할 수 있고 재단은 이의신청을 접수한 날로부터 30일 이내에 심사 결과를 통지한다. 단, 재단이 불가피한 사유로 30일 이내에 수용 여부를 결정할 수 없는 경우 10일의 범위 이내에 그 기간을 연장할 수 있다.

3-2. 위와 관련하여 대학은 반환결정서 또는 이의신청에 따른 심사 결과서를 통지받은 날로부터 30일 이내에 최종 결정된 금액을 재단에 반환한다.

4. 본 대학은 학기별 사업 운영 결과 및 연간 운영비 집행 결과를 성실히 작성 및 제출한다.

5. 본 대학은 학생이 장학금 미신청 등의 사유로 불이익을 받지 않도록 적극적으로 홍보한다.

6. 본 대학은 업무수행과정에서 취득한 정보를 유출 또는 누설하지 않도록 비밀 유지에 힘쓰며, 개인정보보호법에서 규정하는 책임과 의무를 준수한다.

아울러 본 신청서는 국가 예산이 지원되는 주거안정장학금 지원사업에 대하여 본 대학의 참여 결정과 이에 따른 책임과 의무가 있는 대표자의 결정에 따라 작성 및 제출하는 것이며, 사실과 다른 내용이 포함되지 아니하였음을 확인하고, 만약 허위사실이 있거나 상기 내용을 준수하지 않는 경우에는 그에 상응하는 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

202 년 월 일

○○대학교 총장	○ ○ ○ (인)

한국장학재단 이사장 귀하

※ 사업총괄책임자는 사업 전반적 업무 조정이 가능한 처(단)장급으로 작성하고, 총장 서명은 직인 날인 필수

별첨2

'25년 1학기 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서
※ '25년 2학기는 통합신청 신청인 서식 변경이 있는 경우 해당 서식에 따름

개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서

한국장학재단 귀중

한국장학재단(이하 '재단')이 본인과의 금융거래 관련 계약, 장학금 지급 및 사후관리, 학자금지원 효과성 분석 관련 조사 관련하여 본인의 개인(신용)정보를 수집 · 이용하거나 제3자에게 제공 및 조회하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제23조, 제24조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」(이하 '신용정보법') 제15조제2항, 제32조, 제33조 및 제34조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

이에 본인은 재단이 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」(이하 '장학재단법') 제16조의 사업 등 아래 내용과 같이 업무수행에 필요한 범위 내에서 활용할 목적으로 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용 및 제공·조회하며 재단이 학자금대출 및 동 대출의 연체, 장학금 등 학자금지원과 관련된 정보(기존 재단 수혜정보 포함)를 본인의 가구원(부모 또는 배우자), 법정대리인, 본인 소속 또는 소속예정인 고등교육기관에 제공 및 활용(가구원 상담 포함) 하는데 동의합니다.

* 금융거래라 함은 여신업무, 부수업무(사후관리 업무 등)와 관련된 거래를 의미합니다.
* 재단은「한국장학재단 설립 등에 관한 법률 시행령」제36조의2 및「취업 후 학자금 상환 특별법 시행령」제45조의2에 따른 업무수행을 위해 정보주체의 주민등록번호가 포함된 자료의 처리가 가능합니다.

1. 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 사항

수집이용 목적	■ 금융거래관계(학자금대출)의 설정 여부 판단 ■ 금융거래관계(학자금대출)의 설정·유지·이행·관리에 필요한 정보 수집 ■ 본인의 학자금지원심사 및 신용 판단 ■ 제출 자료의 진위확인, 가족관계(부모, 형제·자매, 배우자 및 자녀) 확인, 학자금대출 및 장학대상자 선발·관리 등 ■ 장학재단법 제50조의5 및「취업후학자금상환특별법」제39조 중복 지원의 방지 및 중복지원금 환수 업무 수행을 위한 재산조사, 채권보전조치, 강제집행 등 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제1호에 따른 학자금 지원사업과 그 효과성 분석에 관련된 조사(패널조사 등)의 시행 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제2호에 따른 학자금 지원 프로그램 개발 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제3호에 따른 학자금 지원 관련 상담 및 정보제공 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제4호에 따른 고등교육기관의 등록금 및 학자금지원통계 현황 조사·분석 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제4호의2에 따른 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원에 필요한 관련 자료의 제공 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제5호에 따른 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관, 법인 또는 개인 등으로부터 위탁받은 학자금 지원 사업 관리

	■ 장학재단법 제16조 제1항 제8호에 따른 대학생 근로장학사업(국가근로장학금) 관리 및 관련 협력 프로그램 운영 지원 ■ 분쟁 해결, 민원 처리, 금융사고 조사 ■ 대출 이자지원, 군복무기간 이자면제, 「취업 후 학자금 상환 특별법」 제16조의2 제2항, 제3항 및 제4항에 따른 이자면제 ■ 학자금대출채권 관리업무 수행을 위한 재산보유 파악, 보전조치, 강제집행, 기타 사후관리 업무 등 ■ 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도 운영·관리 ■ 「서민의 금융생활 지원에 관한 법률」 제3장 제4절 신용회복위원회 채무조정의 지원에 따른 학자금대출 통합채무조정 관련 업무 수행 ■ 국가장학사업 운영규정에 따른 사업수행 ■ 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」에 따른 신고처리, 조사, 환수 및 강제징수 등 관련 업무 수행 ■ 금융거래 안심차단 정보 조회 ■ 기타 장학재단법 제16조 제1항 각 호에 따른 사업 수행 ■ 법령상 의무이행 등 **[선택적 동의사항]** 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단 등 이자지원 수행기관) 연계 채무자 이자지원 안내 등 홍보를 위해 본인의 개인정보(성명, 주민등록지, 휴대폰번호, 학자금 지원정보)를 수집 이용하는 데 동의합니다. * 위 사항은 선택적 동의 사항으로 동의를 거부할 수 있으며, 미동의 시 홍보서비스는 제공받을 수 없으나, 이자지원 제도는 별도의 신청으로 이용하실 수 있습니다. **(동의함 □ 동의하지 않음 □)** **[선택적 동의사항]** 기숙사 등 학생 복지시설 입주생 모집 등 정보제공을 위해 본인의 개인정보(성명, 휴대폰번호, 성별, 학사정보, 주소, 학자금 지원구간 등)를 수집 이용하는 데 동의합니다. * 위 사항은 선택적 동의 사항으로 동의를 거부할 수 있으며, 미동의 시 관련 서비스는 제공받을 수 없습니다. **(동의함 □ 동의하지 않음 □)** **[선택적 동의사항]** 재단 외 정부, 공공기관, 지자체, 공익법인, 민간기업 등 각 기관에 산재되어 있는 청년 지원정보를 수집하여 제공하는 「재단 누리집>통학로」의 지원분야별 정보 안내를 위해 본인의 개인정보(성명, 휴대폰번호, 이메일 주소, 관심 지원분야)를 수집·이용하는데 동의합니다. ■ 지원분야1. 학자금 지원정보(대학생, 학점은행제, 해외유학, 고등학생 지원 등) **(동의함 □ 동의하지 않음 □)** ■ 지원분야2. 각종 청년지원정보(주거, 자기학습, 봉사활동, 진로탐색, 취업지원 등) **(동의함 □ 동의하지 않음 □)** * 위 사항은 선택적 동의 사항으로 동의를 거부할 수 있으며, 미동의 시 관련 서비스는 제공받을 수 없습니다.
수집·이용 항목	■ 개인식별정보 ▸ **성명 등 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호 등),** 국적, 직업, 직장, 주소, 전자우편 주소, 전화번호, 휴대폰번호 등 연락처, 연계정보(Connecting Information, CI)

	■ 개인대출현황 ▸ 본 계약 이전(정부보증학자금 대출현황 포함) 및 이후 재단으로부터 받은 대출 포함 ■ 채무보증현황 ▸ 본 계약 이전(정부보증학자금 보증현황 포함) 및 이후의 보증포함 ■ 금융거래정보 ▸ 상품종류, 거래조건(이자율, 만기 등), 거래일시, 상환정보, 대출 금액 등 거래 설정 및 내역 정보 ■ 신용평가를 위한 정보 ▸ 신용능력정보: 재산·채무·소득의 총액, 납세실적 ▸ 신용도판단정보: 연체, 대위변제, 대지급, 부도, 관련인 발생사실 등 ▸ 공공정보: 회생·간이회생·개인회생과 관련된 결정, 파산선고·면책·복권과 관련된 결정, 공공기관의 신용회복지원 등 ■ 국가근로장학금 수혜자의 재직·고용정보 ■ 기타 금융거래의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 채권관리 등을 통해 생성되는 정보 ■ 학자금지원정보 ▸ 학자금대출(재단 외 타기관 대출정보 포함), 장학금(재단 외 타기관, 교내 장학금, 교육비 면제 정보 포함) ■ 기타 금융거래관계의 설정, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도, 신용회복위원회 채무조정 관련 업무와 관련하여 확인이 필요한 정보, 국가 장학사업 운영관리 및 공공재정지급금 환수와 관련하여 확인이 필요한 정보 ▸ 학자금 지원 구간·소득인정액 산정관련 가구원 소득, 자산 및 부채 정보(금융·국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산재보험·출입국·병무·보훈급여·교정·가족관계증명 등), 상환정보, 출입국정보, 해외이주에 대한 정보, 국내거소신고 정보, 외국인 및 재외국민 등록 정보, 주민등록등·초본 전산정보(성명, 주소, 주민등록번호, 가구원 전출입, 사망, 말소, 거주불명등록자 등), 가족관계등록 전산정보자료, 국민기초생활수급권자정보, 한부모가족정보, 장애인정보, 차상위정보, 병역정보(입영 및 전역 등 병무이행 관련 정보), 북한이탈주민등록확인 정보, 등록금 정보, 고등교육기관의 학사정보 및 수납정보, 4대보험 가입정보(직장 및 고용·급여정보 등), 사업자 등록정보, 부동산 정보, 학자금 지원 정보, 농촌출신 대학생 학자금융자 심사를 위한 정보(본인 및 보호자의 거주이력 정보, 농·어업 종사정보 등), 수능정보, 내신(학생부 등)정보, 고객이 제공한 정보(거주기간, 군필여부, 학생 계좌정보, 보호자정보 등), 학점은행제 학위취득 등에 관한 사항, 아동복지법에 따른 보호대상아동의 보호조치, 퇴소조치 등에 관한 정보 등 ※ 동 사실에 대하여 별도 통보를 하지 않으며 본 동의 이전에 발생한 개인(신용)정보도 포함됩니다.
보유·이용 기간	**본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원 종료일(학자금대출의 경우 대출계약 종료일*로부터 10년)까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단법 제16조(사업) 및 제50조의5(중복 지원의 방지), 학자금대출채권 관리업무, 장학금 사후관리 업무, 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다** *** 재단과 거래 중인 모든 학자금대출 전액 상환 및 서비스(전자금융거래 등)가 종료한 날**

	※ 개인정보 활용 목적 달성 이후 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 관리·보존·폐기
수집·이용 동의 여부	귀 재단이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용 및 사회복지통합관리망(행복e음), 사회보장정보시스템, 교육행정정보시스템(NEIS) 등을 통하여 수집·이용하는 것에 동의합니다. **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**
고유식별정보 수집·이용 동의 여부	귀 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. 고유식별정보: [**주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호 등**] **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**
민감정보 수집·이용 동의 여부	귀 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 민감정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. 민감정보: **[장애인정보]** **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만 동의하지 않는 경우 금융거래 관계 설정·유지·조건, 장학금/학자금대출 신청·선정·지급, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도 관련 선정, 신용회복위원회 채무조정 관련 업무 등 수집·이용 목적과 관련된 사항에 불이익을 받을 수 있으며, 특례 적용에 제외될 수 있습니다. **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**

2. 개인(신용)정보의 제공·조회에 관한 사항

제공·조회 대상 기관	**■ 장학재단법 제50조의2, 제50조의3 및 제50조의5제2항 각호, 취업 후 학자금 상환 특별법 제20조 등에 따른 기관** **▸ 대법원** **▸ 관계행정기관(교육부, 행정안전부, 국방부, 보건복지부, 기획재정부, 법무부, 외교부, 국토교통부, 농림축산식품부, 국가보훈부 등과 국세청, 병무청, 경찰청, 해양경찰청, 소방청, 재외동포청, 고용노동부 등 그 산하기관)** **▸ 지방자치단체장(시장·군수·구청장)** **▸ 장학재단법 제2조제6호에 따른 고등교육기관(본인이 소속 또는 소속 예정)** **▸ 금융회사 등** **▸ 「국민건강보험법」에 따라 설립된 국민건강보험공단** **▸ 「공무원연금법」에 따라 설립된 공무원연금공단 등 국가로부터 학자금에 관한 지원 업무를 위탁받아 수행하는 기관** **▸ 「고용정책 기본법」에 따라 설립된 한국고용정보원** **▸ 「평생교육법」에 따라 설립된 국가평생교육진흥원** **▸ 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인으로서 학**

	자금 또는 장학금에 관한 사업을 하는 비영리 재단법인 ▸ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로서 소속 직원 또는 소속직원의 자녀에게 학자금에 관한 지원을 하는 공공기관 ▸ 국가나 지방자치단체가 자본금, 기금 또는 경비를 투자하거나 출연 또는 보조하는 기관 ▸ 특별법에 따라 설립된 특수법인 ▸ 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교 ▸ 상사법인, 민사법인, 특례법에 따라 설립된 법인 및 외국법인 중 소속 직원 또는 소속 직원의 자녀에게 학자금에 관한 지원을 하는 법인 ▸ 「지방공기업법」에 따른 지방공기업, 지방공사 및 지방공단 ■ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 ■ 국군재정관리단 ■ 한국교육과정평가원, 한국교육학술정보원, 한국사회보장정보원, 한국교육개발원(교육통계연구센터 포함) ■ 「신용정보법」 제25조에 따른 신용정보집중기관(한국신용정보원 포함), 신용정보회사, 신용조회회사(코리아크레딧뷰로(주), NICE평가정보(주) 등) ■ 국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원 특별법 제2조 정의에 따른 대학, 연구기관, 연구개발서비스업 등 ■ 「취업후학자금상환특별법」제37조 및 동법 시행령 제42조에 따른 기관 ▸ 「방송통신발전 기본법」 제15조에 따른 한국정보통신진흥협회 ▸ 「이동통신단말장치 유통구조 개선에 관한 법률」제2조제2호에 따른 이동통신사업자 ■ 업무위탁업체 ▸ 개인(신용)정보의 처리위탁업체 : 대출 등 학자금 지원 관련 안내 및 상담업체, DM 발송업체, 장학생 교육업체, 채권추심업체, 조사전문업체, 연구용역수행자 등 ▸ 재단은 수탁업체에게 개인(신용)정보를 제공할 경우, 업무수행에 필요한 최소한의 정보만을 제공 ■ 대학생 근로장학사업(국가근로장학금) 관련 활동기관(근로지 포함), 단체상해보험 등의 운영을 위한 보험업체 ■ 외부 연계 채무자 이자지원 및 부실채무자 신용회복지원제도 업무 수행을 위한 외부기관(지방자치단체, 민간장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) ■ 「서민의 금융생활 지원에 관한 법률」에 따라 설립된 신용회복위원회
제공·조회 목적	■ 본인의 학자금지원심사 및 신용을 판단하기 위한 자료로 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용 ■ 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관

	등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도 업무의 수행 ■ 「서민의 금융생활 지원에 관한 법률」 제3장 제4절 신용회복위원회 채무조정의 지원에 따른 학자금대출 통합채무조정 관련 업무 수행 ■ 장학재단법 제50조의5 및 「취업 후 학자금 상환 특별법」 제39조 중복지원의 방지 및 중복지원금 환수 업무 수행 등 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제1호에 따른 학자금 지원사업과 그 효과성 분석에 관련된 조사(패널조사 등)의 시행 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제4호에 따른 대학의 등록금 및 학자금지원 통계현황 조사·분석 ■ 금융거래의 설정·유지·이행·관리, 장학사업, 학자금지원 효과성분석 관련 조사 등에 필요한 경우로써 위탁 관련 업무의 수행 ■ 학자금대출채권 관리업무 수행 ■ 법령상 의무이행 등 ■ 신용정보집중기관 및 신용조회회사에 대한 제공 ▸ 본인의 신용을 판단하기 위한 자료로 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용 ▸ 본인확인 목적의 연계정보(CI) 생성 ▸ 금융거래 안심차단 정보 조회 ■ 대학생 근로장학사업(국가근로장학금) 관련 장학생 운영·관리 및 안전사고 등에 대한 보험업무 처리 ■ 평생교육이용권의 수급자격과 지급의 적정성에 관한 자료 제공 ■ 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」에 따른 신고처리, 조사, 환수 및 강제징수 등 관련 업무 수행 ■ 국가장학사업 운영규정에 따른 사업수행
제공·조회 및 요청할 개인(신용)정보의 내용	■ 개인식별정보 ▸ 성명 등 **고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호, 운전면허번호 등)**, 국적, 직업, 직장, 주소, 전자우편 주소, 전화번호 등 연락처, 연계정보(CI) ■ 개인대출현황 ▸ 본 계약 이전(정부보증학자금 대출현황 포함) 및 이후 재단으로부터 받은 대출 포함 ■ 채무보증현황 ▸ 본 계약 이전(정부보증학자금 보증현황 포함) 및 이후의 보증 포함 ■ 금융거래정보 ▸ 상품종류, 거래조건(이자율, 만기 등), 거래일시, 상환정보, 대출 금액 등 거래 설정 및 내역 정보 ■ 신용평가를 위한 정보 ▸ 신용능력정보 : 재산·채무·소득의 총액, 납세실적 ▸ 신용도판단정보 : 연체, 대위변제, 대지급, 부도, 관련인 발생사실 등 ■ 신용정보집중기관 및 신용조회회사에게 제공되는 개인(신용)정보의 항목 ▸ 금융거래정보, 상환정보, 신용거래정보, 거래조건(이자율, 만기), 신용도판단정보, 공공정보, 신용능력정보 ■ 기타 금융거래의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 채권관리 등을 통해 생성되는 정보

	■ 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도 업무, 신용회복위원회 채무조정 관련 업무의 목적달성을 위한 필요정보 ■ 학자금지원정보 ▸ 학자금대출(재단 외 타기관 대출정보 포함), 장학금(재단 외 타기관, 교내 장학금, 교육비 면제 정보 포함) ■ 국가근로장학금 수혜자의 재직·고용정보 ■ 기타 금융거래관계의 설정, 국가 장학사업 운영관리 및 공공재정지급금 환수와 관련하여 확인이 필요한 정보 ▸ 학자금 지원구간·소득인정액 산정관련 가구원 소득, 자산 및 부채 정보(금융·국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산재보험·출입국·병무·보훈급여·교정·가족관계증명 등), 상환정보, 출입국정보, 해외이주에 대한 정보, 국외이주신고 및 재외국민용 주민등록증 발급에 관한 정보, 주민등록등본 전산정보(성명, 주소, 주민등록번호, 가구원 전출입, 사망, 말소, 거주불명등록자 등), 가족관계등록 전산정보자료, 국민기초생활수급권자정보, 한부모가족정보, 장애인정보, 차상위정보, 병역정보(입영 및 전역 등 병무이행 관련 정보), 등록금 정보, 고등교육기관의 학사정보 및 수납정보, 4대보험 가입정보(직장 및 고용·급여정보 등), 부동산 정보, 학자금 지원 정보, 농촌출신 대학생 학자금융자 심사를 위한 정보(본인 및 보호자의 거주이력 정보, 농·어업 종사정보 등), 수능정보, 내신(학생부 등)정보, 고객이 제공한 정보(거주기간, 군필여부, 학생 계좌정보, 보호자정보 등), 학점은행제 학위취득 등에 관한 사항, 아동복지법에 따른 보호대상아동의 보호조치, 퇴소조치 등에 관한 정보, 금융거래 안심차단 신청·내역 정보, 국토교통부 주거복지사업 수혜에 관한 정보 등 ■ 법적근거 : 장학재단법 제50조의2,「취업후학자금상환특별법」제20조, 제37조 및 제38조,「취업후학자금상환특별법시행령」제45조, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률, 일반신용정보관리규약, 신용정보업감독규정,「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」등 본인이 취업 후 상환 학자금대출을 이용할 경우「취업후학자금상환특별법」등에 의해 배우자(향후 배우자 포함)의 개인(신용)정보를 포함하도록 합니다. ■ 위탁업체에 제공되는 개인(신용)정보의 항목 ▸ 수집・이용에 동의한 정보 중 위탁업무 목적달성을 위해 필요한 정보에 한함 ■「전자정부법」제38조(공동이용 행정정보)에 따라 제공·조회되는 정보 ※ 동 사실에 대하여 별도 통보를 하지 않으며 본 동의 이전에 발생한 개인(신용)정보도 포함됩니다.
제공 받은 자의 개인(신용)정보 보유·이용 기간	**본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 개인(신용)정보는 제공된 날로부터 동의 철회 시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용됩니다. 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행, 장학재단법 제50조의5(중복 지원의 방지) 등 장학금 사후관리, 채권관리, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도, 신용회복위원회 채무조정 관련 업무를 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.** **※ 개인정보 활용 목적 달성 이후「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 관리·보존·폐기**
제공·조회	귀 재단이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다. 또한 신용조회회사 및 종합신용정보집중기관 등으로부터 신용정보를 조회한 기록은 본인의 개인신용평점을 최초로 산정하거나 금융사기를 방지하기 위한 목적으로 활용될 수 있음에

동의 여부	동의합니다. **(동의함 □ 동의하지 않음 □)** **[선택적 동의사항] 귀 재단이 아래와 같이 개인(신용)정보를 제공하는 것에 동의합니다.** ■ 본인의 개인정보(성명, 주민등록지, 휴대폰번호, 학자금 지원정보)를 채무자 이자지원 안내 등 홍보를 위해 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단 등 본인 주민등록 기준 이자지원 수행기관)에 제공하는 데 동의합니다. * 위 사항은 선택적 동의 사항으로 동의를 거부할 수 있으며, 미동의 시 홍보서비스는 제공받을 수 없으나, 이자지원 제도는 별도의 신청으로 이용하실 수 있습니다. **(동의함 □ 동의하지 않음 □)** **[선택적 동의사항] (디지털서비스 개방) 귀 재단이 아래와 같이 개인(신용)정보를 제공하는 것에 동의합니다.** ■ 본인의 개인정보(CI값)를 「전자정부법」제21조 및 동법 시행령 제17조에 따라 민간기관의 취업 후 상환 학자금대출 채무자신고 알림 서비스 등을 위해 재단과 서비스 이용약관을 체결한 민간기관에 제공하는 데 동의합니다. * 위 사항은 선택적 동의 사항으로 동의를 거부할 수 있으며, 미동의 시 민간기관 웹·앱을 통한 취업 후 상환 학자금대출 채무자신고 알림 서비스 등은 제공받을 수 없습니다. **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**
고유식별정보 제공·조회 동의여부	귀 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다. 고유식별정보: [**주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호**] **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만 필수적 동의사항에 동의하지 않는 경우 금융거래 관계 설정·유지·조건, 장학금/학자금대출 신청·선정·지급, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도 관련 선정, 신용회복위원회 채무조정 관련 업무 등 제공·조회 목적과 관련된 사항에 이용이 불가능합니다. 선택적 동의사항에 동의하지 않는 경우는 불이익을 받을 수 있으며, 특례 적용에 제외될 수 있습니다. **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**

3. 행정정보 이용에 관한 사항

□ 본인은 학자금지원 신청 및 사후관리와 관련하여 행정기관 및 공공기관이 보유하고 있는 본인의 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보를 귀 재단이 다음과 같이 활용하는 것에 동의합니다.(일부 행정정보의 경우, 추가적인 서류의 제출이 필요할 수 있습니다.)

□ 이 동의서에 근거하여 본인의 행정정보를 활용한 신청인의 장학재단법 제3조에 따른 고등교육기관에 재학(입학 또는 복학 예정인 경우 포함)을 위한 매학기 신청, 변동정보의 관리 등의 업무처리 및 학자금지원 사후관리 처리 시에도 본인의 행정정보를 귀 재단이 활용하는 것에 대하여 동의하며 별도의 동의서를 받지 않아도 이의가 없음을 확인합니다.

■ 행정정보: 주민등록등(초)본, 가족관계전산정보(가족관계증명서, 혼인관계증명서 등), 국내거소사실증명원, 건강보험자격확인서, 건강보험자격득실확인서, 국민기초생활수급자증명서, 차상위본인부담경감대상자증명서, 차상위계층확인서, 자활근로자확인서, 장애인연금, (경증)장애수당,장애아동수당수급자확인서, 한부모가족증명서, 국외이주신고증명서, 해외이주신고증명서, 병적증명서, 건축물대장(총괄), 일반·집합건축물대장, 토지(임야)대장, 산재보험급여지급확인원, 소득금액증명, 휴·폐업사실증명원, 고용보험 자격득실 확인서, 출입국정보, 개인별부

과고지산출내역서(근로자개인별월평균보수), 지방세세목별과세증명서(재산세), 개별공시지가 확인서, 개별주택가격확인서, 공동주택가격확인서, 건물등기사항증명서, 토지등기사항증명서, 법인등기사항증명서 등

■ 행정정보 이용의 목적 및 이용범위:

ㅇ 장학재단법 제16조(사업)에 따른 학자금 지원사업과 그 효과성 분석, 학자금 지원 프로그램 개발, 학자금 지원 관련 상담 및 정보 제공, 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원 통계 현황 조사·분석, 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원에 필요한 관련 자료의 제공, 중앙행정기관·지방자치단체· 공공기관·법인 또는 개인 등으로부터 위탁받은 학자금 지원 사업 관리, 대학생 근로장학사업(국가근로장학금) 관리 및 관련 협력 프로그램 운영 지원, 장학금 환수 등 사후관리, 그 밖에 재단의 설립 목적 달성에 필요한 학자금 지원 등에 관련된 사업

ㅇ 장학재단법 제50조의2(자료 제출의 요청)

ㅇ 장학재단법 제50조의4(자료 요구 및 질문)

ㅇ 공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률 제14조(재산 관계 공부의 열람 등)

■ 이용기관의 명칭: 한국장학재단

행정정보 이용 동의 여부	귀 재단이 위와 같이 본인의 행정정보를 이용하는 것에 동의합니다. **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**

4. (선택적 동의사항) 공공 마이데이터 묶음정보 서비스에 관한 사항*

* **공공 마이데이터 서비스**란, 정보주체가 「전자정부법」 제43조의2(제공요구권)에 근거하여 행정기관 등이 전자적 형태로 보유하고 있는 본인에 관한 행정정보를 본인이나 본인이 지정하는 자로서 본인정보를 이용하여 업무를 처리하려는 자에게 제공해 줄 것을 요구하는 경우 행정기관이 정보주체 본인 또는 본인이 지정한 자에게 본인에 관한 행정정보를 데이터 형태로 제공하는 서비스입니다.
  공공마이데이터 서비스를 이용할 경우, 정보주체는 주민등록등본, 건강보험자격확인서 등 제도 이용에 필요한 행정서류를 본인이 직접 발급 받아야 하는 번거로움 없이 '제공요구서'와 '개인정보처리 동의서' 작성만으로 서류제출을 간편하게 완료할 수 있습니다. (일부 행정정보의 경우, 추가적인 서류의 제출이 필요할 수 있습니다.)

한국장학재단(이하, 재단)은 공공 마이데이터 유통체계를 통한 서비스 제공을 위해-「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」, 「개인정보 보호법」, 「전자정부법」 등 관계 법령에 따라 본인의 동의 및 제공 요구가 필요합니다. 아래 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

가. 수집 · 이용에 관한 사항

수집・이용목적	▸ 공공 마이데이터 유통체계를 통한 공공 마이데이터의 조회·수집·이용
보유・이용기간	▸ 본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집・이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원 종료일(학자금대출의 경우 대출계약 종료일*로부터 10년)까지 위 이용목적을 위하여 보유・이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단법 제16조(사업) 및 제50조의5(중복 지원의 방지), 학자금 대출채권 관리업무, 장학금 사후관리 업무, 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다. * 재단과 거래 중인 모든 학자금대출 전액 상환 및 서비스(전자금융거래 등)가 종료한 날 ※ 개인정보 활용 목적 달성 이후 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 관리·보존·폐기
동의거부 권리 및 불이익	**동의를 거부할 수 있습니다.** 다만, 개인(신용)정보 수집·이용에 필수적으로 동의해야만 "공공 마이데이터 묶음정보 서비스"를 이용할 수 있으며, 동의를 거부할 경우에는 "공공 마이데이터 묶음정보 서비스"의 신청 및 결과를 제공 받을 수 없어, 학자금지원 서비스에 필요한 해당 부분 관련 서류를 귀하가 직접 재단에 제출하여야 합니다.

[수집·이용 항목]

고유식별정보	**주민등록번호**
	위 **고유식별정보** 수집 · 이용에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음
개인(신용)정보 ㄴ 일반개인정보	▸ 성명, 생년월일, 성별, 연락처, CI값* * CI(Connecting Information)값: 서비스 연계를 위해 본인확인기관에서 부여하는 개인식별전산정보
	위 개인(신용)정보 수집 · 이용에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

나. 제공 (재단의 정보제공에 관한 사항)

제공받는 자	▸ 행정안전부(공공 마이데이터 유통체계) ▸ 데이터 보유기관 : 국민건강보험공단, 농림축산식품부, 보건복지부, 여성가족부, 행정안전부, 병무청, 국세청, 법무부
제공받는 자의 이용 목적	▸ 공공부문 마이데이터 유통체계를 통한 공공 마이데이터의 조회·제공
보유 및 이용기간	▸ 본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집・이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원 종료일(학자금대출의 경우 대출계약 종료일*로부터 10년)까지 위 이용목적을 위하여 보유・이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단법 제16조(사업) 및 제50조의5(중복 지원의 방지), 학자금 대출채권 관리업무, 장학금 사후관리 업무, 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다. * 재단과 거래 중인 모든 학자금대출 전액 상환 및 서비스(전자금융거래 등)가 종료한 날 ※ 개인정보 활용 목적 달성 이후 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 관리·보존·폐기
동의거부 권리 및 불이익	**동의를 거부할 수 있습니다.** 다만, 개인(신용)정보 수집·이용에 필수적으로 동의해야만 "공공 마이데이터 묶음정보 서비스"를 이용할 수 있으며, 동의를 거부할 경우에는 "공공 마이데이터 묶음정보 서비스"의 신청 및 결과를 제공 받을 수 없어, 학자금지원 서비스에 필요한 해당 부분 관련 서류를 귀하가 직접 재단에 제출하여야 합니다.

[제공 항목]

고유식별정보	**주민등록번호** 위 **고유식별정보** 제공에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음
개인(신용)정보 ㄴ 일반개인정보	▸ 성명, 생년월일, 성별, 연락처, CI값* * CI(Connecting Information)값: 서비스 연계를 위해 본인확인기관에서 부여하는 개인식별전산정보
	위 개인(신용)정보 제공에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

다. 개인(신용)정보 제3자 제공 동의 및 행정정보 제3자 제공 요구 (제공 받는 것에 관한 사항)

본인은 「전자정부법」에 따라 아래와 같이 본인정보를 제3자에게 제공하도록 요구하고자 합니다.

제공받는 자	▸ **한국장학재단**
제공받는 자의 이용 목적	▸ 학자금 지원 서비스를 위한 공공마이데이터 수집·이용
보유 및 이용기간	▸ 본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원 종료일(학자금대출의 경우 대출계약 종료일*로부터 10년)까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단법 제16조(사업) 및 제50조의5(중복 지원의 방지), 학자금 대출채권 관리업무, 장학금 사후관리 업무, 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다 * 재단과 거래 중인 모든 학자금대출 전액 상환 및 서비스(전자금융거래 등)가 종료한 날 ※ 개인정보 활용 목적 달성 이후 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 관리·보존·폐기
동의거부 권리 및 불이익	**동의를 거부할 수 있습니다.** 다만, 개인(신용)정보 수집·이용에 필수적으로 동의해야만 "공공 마이데이터 묶음정보 서비스"를 이용할 수 있으며, 동의를 거부할 경우에는 "공공 마이데이터 묶음정보 서비스"의 신청 및 결과를 제공 받을 수 없어, 학자금지원 서비스에 필요한 해당 부분 관련 서류를 귀하가 직접 재단에 제출하여야 합니다.

[제공 항목]

고유식별정보	**주민등록번호** 위 **고유식별정보** 제공(조회)에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음
개인(신용)정보 ㄴ 일반개인정보	▸ 성명, 생년월일, 성별, 연락처, CI값* * CI(Connecting Information)값: 서비스 연계를 위해 본인확인기관에서 부여하는 개인식별전산정보
ㄴ 공공정보	▸ 공공 마이데이터 묶음정보

보유기관	명칭	항목
행정안전부	주민등록표 등·초본	(열람대상자정보) 성명, 주민등록번호-발급, 세대주의 현주소, 도로명주소-현재 (세대주정보) 주민등록번호-발급, 성명, 등록상태, 변동사유 (호주정보) 성명, 주민등록번호-발급 (세대원정보) 성명, 주민등록번호-발급, 세대주관계, 세대편입일, 변동일, 변동사유 (주민번호정정이력) 정정이전주민번호, 정정이후주민번호, 주민번호정정일자, 주민정정사유 (성명정정이력) 정정이전성명, 정정이후성명, 성명정정일자, 성명정정사유 (주소이력) 성명, 전입일, 변동일, 변동사유, 주소 (발급일자) 년, 월, 일

		(행정동명) 행정동명
국민건강보험공단	건강보험자격확인서	(가입자_세대주정보) 성명, 주민_관리번호 (보험급여자정보) 성명, 주민_관리번호, 급여개시유효일
국민건강보험공단	차상위본인부담경감대상자증명서	(차상위본인부담경감대상자정보) 차상위본인부담경감대상자성명, 차상위본인부담경감대상자주민등록번호, 차상위대상자책정일, 차상위대상자증번호
국민건강보험공단	건강보험자격득실확인서	(발급항목) 발급일자 (발급항목) 발급기관장 (확인청구자정보) 성명, 주민등록번호_전체 (자격득실확인정보) 가입자구분, 사업자명칭, 자격취득일, 자격상실일
농림축산식품부	농업경영체등록확인서	(등록정보) 등록번호, 최초등록일, 최종변경일 (경영주) 경영주성명, 법인대표자명, 주민법인등록번호, 개인법인구분 (경영주변경이력) 등록일자, 변경이력 (경영주이외의농업인) 농업인명, 농업인주민등록번호
농림축산식품부	임업경영체등록확인서	(등록정보) 등록번호, 최초등록일, 최종변경일 (경영주) 경영주성명, 법인대표자명, 주민법인등록번호, 개인법인구분 (경영주변경이력) 등록일자, 변경이력 (경영주이외의농업인) 농업인명, 농업인주민등록번호
보건복지부	국민기초생활수급자증명서	(수급자내역) 성명, 앞번호, 뒷번호, 주소-발급, 세대주및시설명 , 세대주와의관계 (수급자구분) 수급자구분
보건복지부	장애인증명서	(장애인정보) 성명, 주민등록번호앞번호, 주민등록번호뒷번호, 주소-발급 (장애등록일) 년, 월, 일 (장애정보) 종합장애등급 (등록번호) 등록번호
보건복지부	차상위계층확인서	(증명정보) 대상자성명, 대상자생년월일, 주소_소재지, 세대주성명, 세대주와의관계
보건복지부	자활근로자확인서	(증명정보) 대상자성명, 주민등록번호_외국인등록번호, 주소_소재지, 세대주성명_시설명, 세대주와의관계, 참여구분, 사업내용
보건복지부	장애인연금_경증장애수당_장애아동수당수급자확인서	(전송일자) 전송일자 (장애인정보) 성명, 주민번호 , 주소 (세대주정보) 성명, 관계 (수급자구분) 장애등급, 장애유형, 연금구분
여성가족부	한부모가족증명서	(증명정보) 성명, 등록번호, 주소시설소재지, 세대주성명, 세대주와의관계, 선정일자
병무청	병적증명서	(군필여부) 군필여부 (인적사항) 성명, 주민등록번호, 주소정보 (미필자) 연월일 (군필자) 군별, 계급, 입영일, 전역일, 전역구분, 군경력 (발행번호) 발행번호 (유효기간) 유효기간 (발급일) 발급일 (기관장) 기관장 (필미필구분코드) 구분코드
국세청	사업자	(과세유형) 과세유형

		등록증명	(납세자정보) 상호-법인명, 사업자등록번호-발급, 성명, 주민등록번호-발급, 사업장소재지 (개업일자) 개업일자 (사업자등록일자) 사업자등록일자 (업태) 업태 (종목) 종목 (발급일자) 년, 월, 일 (공동사업자-발급) 성명, 주민등록번호-발급 (사업자상태 코드) 사업자상태 코드 (사업자상태) 사업자상태 (증명내용 업태종목내역) 업태, 종목
	법무부	외국인등록 사실증명서	(외국인정보) 외국인등록번호, 성명, 성별, 생년월일, 체류자격, 체류기간 (체류지변경사항) 주소, 변경일자
	위 **개인(신용)정보** 제공(조회)에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음		
본인 행정정보 제3자 제공 요구 여부	전자정부법 제43조의2에 따라 위와 같이 본인에 관한 행정정보를 재단에게 제공하도록 요구하시겠습니까? ☐ 요구함 ☐ 요구하지 않음		

※ 본 동의 이후 동일한 목적 또는 이용범위 내에서 개인(신용)정보의 정확성, 최신성을 유지하기 위해 제공하는 경우에는 별도의 추가 동의가 필요하지 않습니다.
※ 공공마이데이터 연계기관 및 데이터 보유 정부·공공기관의 이용제한 또는 전산장애 등으로 서비스 제공이 제한될 수 있습니다.

5. (선택적 동의사항) 청년고용올케어 서비스 제공에 관한 사항

☐ 한국장학재단(이하 '재단')은 「개인정보보호법」을 준수하며, 개인정보 활용에 대한 고지를 통하여 고객 여러분께서 입력하시는 소중한 개인정보의 용도와 활용 방식, 개인정보보호를 위한 조치내용을 사전에 안내하고자 합니다.

☐ '재단과 고용노동부'는 「고용정책 기본법」 제3조, 제6조, 제12조, 제25조 및 「청년고용촉진특별법」 제8조의3에 따라 국가장학금 신청자 정보와 구인·구직 정보를 연계하여 재학단계부터 졸업 이후 5년까지 동의자 소속 대학일자리플러스센터 및 고용복지플러스센터를 통해 취업정보·컨설팅·직업훈련 등 고용서비스를 안내·제공하기 위해 개인정보를 수집합니다.

<table>
<tr><td>개인정보 수집·이용 목적 등 동의 여부</td><td>▲본인은 많은 취업기회를 가질 수 있도록 대학·고용복지플러스센터를 통하여 취업정보·컨설팅, 채용연계 등 고용서비스를 제공받기 위해 「개인정보보호법」 제15조에 따라 개인정보 제공(개인정보처리자로부터 수집·이용 및 제공을 포함)에 동의합니다.
〈개인정보 수집·이용 내역〉
<table>
<tr><th>항목</th><th>수집·이용 목적</th><th>보유·이용기간</th></tr>
<tr><td>(신청일 기준) 성명, 주민등록번호, 주소(주민등록상, 실거주지), 연락처, 소속 대학, 학년, 입학년월, 졸업예정년월, 전공(학과, 계열), 학번, 학적, 신청일자</td><td>청년올케어 취업지원 서비스 제공</td><td>졸업(예정)일로부터 5년</td></tr>
</table></td><td>☐ 동의함
☐ 동의하지 않음</td></tr>
<tr><td>고유식별정보 제공에 대한 동의 여부</td><td>▲본인은 취업지원서비스를 받으려는 자로서 「개인정보보호법」 제24조에 따라 본인의 고유식별정보 제공(개인정보처리자로부터 수집·이용 및 제공을 포함)에 동의합니다.</td><td>☐ 동의함
☐ 동의하지 않음</td></tr>
<tr><td>개인정보 제3자 제공 동의 여부</td><td>▲본인은 「개인정보보호법」 제17조에 따라 본인의 개인정보를 제3자에게 제공하는 것을 동의합니다.
〈개인정보 수집·이용 내역〉</td><td>☐ 동의함
☐ 동의하지 않음</td></tr>
</table>

	제공받는자	항목	제공 목적	보유·이용기간	
	▲ 한국고용정보원	(신청일 기준) 성명, 주민등록번호(소속대학에는 제공하지 않음), 주소(주민등록상, 실거주지), 연락처, 소속 대학, 학년, 입학년월, 졸업예정년월, 전공(학과, 계열), 학번, 학적, 신청일자	고용보험 피보험 자격 현황 조회	졸업(예정)일로부터 5년	
	▲ 고용노동부 (고용복지+센터) ▲ 소속대학(대학일자리플러스센터)		취업정보, 컨설팅 등 취업지원 서비스 안내		
불이익 안내 확인 여부	이용자는 "청년고용올케어 플랫폼"에서 수집하는 고유식별정보에 대해 동의를 거부할 권리가 있으며 동의 거부 시에는 취업지원 서비스 안내가 제한됩니다." * 장학금, 학자금 대출 등 학자금 지원에는 불이익 없음				☐ **확인함** ☐ **확인하지 않음**

※ 안내사항

1. 정보 관리 및 보호의 주체는 한국장학재단과 고용노동부 및 한국고용정보원 관련 종사자입니다
2. 「청년고용올케어 플랫폼」에서 동의한 정보는 본인확인(전자서명)을 통해 열람 및 동의 내역에 대한 정정이 가능하며, 동의의 정정 및 취소를 원할 경우 한국장학재단의 처리절차에 따라 처리됩니다.
3. 정보제공 동의 업무 처리에 있어 개인정보보호 관련 민원은 한국장학재단 개인정보처리방침에 따라 신속하게 처리해드릴 것입니다.
4. 수집된 개인정보는 원칙적으로 보유기간 경과 후 지체 없이 파기합니다. 단, 관계 법령(공공기록에 관한 법률)에 따라 필요시 일정기간 저장된 후 파기됩니다.
5. 대학일자리플러스센터 및 고용복지플러스센터는 수집된 정보를 통해 동의자의 재학 중 고용서비스를 안내·제공하고 졸업 후 취업현황을 파악하여 미취업 상태의 동의자에게 고용서비스를 제공합니다.

본인은 위 개인정보 수집·이용·제3자 제공, 불이익 안내의 동의 또는 확인 여부에 대하여 위와 같이 선택하였음을 확인합니다.

2025년 월 일

위 동의인: (서명 또는 인)

본인은 인터넷을 통하여 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인(신용)정보 수집 · 이용 · 제공 및 조회에 관해 설명을 들은 것으로 합니다.

년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

별첨3

'25년 1학기 신청인 동의서

※ '25년 2학기는 통합신청 신청인 서식 변경이 있는 경우 해당 서식에 따름

신청인 동의서

한국장학재단 귀중

본인은 한국장학재단(이하 '재단')의 학자금대출 또는 장학금(이하 "학자금지원") 신청인으로서 신청 및 선정 과정에서 다음사항을 성실히 준수하며 위반할 시 매학기 학자금지원이 제한(학자금지원 신청 취소 포함)될 수 있음을 이해하였고 동의합니다.

1. 학기별 가족정보 활용

본인은 동일학기에는 최초 학자금지원 신청 시 입력한 가족정보를 재단의 모든 학자금지원사업의 학자금 지원구간 산정 등에 활용하는 것에 동의합니다.

2. 학자금지원금 반환 등 동의

가. 학자금반환 및 허위서류 제출에 대한 제재

본인은 아래와 같은 사유 발생 시 재단으로부터 받은 학자금지원금을 재단 또는 대학(학점은행제 평가인정 교육기관 포함)으로 즉시 반환(환수 포함)할 것에 동의합니다. 또한, 학자금 수혜 후에도 학자금 신청서에 허위 정보를 입력하거나 관련 정보의 누락 또는 관련 서류를 위변조하여 고등교육기관, 은행, 한국장학재단 등에 제출한 경우에는 3년* 이내의 학자금지원 제한에 동의하며, 반환** 등 민형사상 책임 및 공공재정환수법 적용에 따른 행정처분을 감수하겠습니다.

* 국가장학금은 최대 2년까지 제한

** 학자금대출의 반환은 학적변동 등 대학으로부터 환급되는 반환분을 의미함

※ 학자금대출의 경우 반환분 상환 및 사후관리에 관한 사항은 학자금대출 거래약정서 조항 적용

· 학자금 목적 외 사용
· 부득이한 사정(휴학, 자퇴, 제적, WEST프로그램 참가 포기, 기타 등)으로 학업을 중단하게 될 경우(「학자금(등록금)대출 상환 동의서」 및 「대학등록금에 관한 규칙」 제6조제2항에 준하여 산정된 반환기준 준용)*

반환사유 발생일	반환기준	반환 금액 산정(예)
학기 개시일부터 30일 까지	장학금의 6분의 5 해당액	2,166,666원 ※ 2,600,000원 × 5/6
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	장학금의 3분의 2 해당액	1,733,333원 ※ 2,600,000원 × 2/3
학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	장학금의 2분의 1 해당액	1,300,000원 ※ 2,600,000원 × 1/2
학기 개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 아니함	반환금 없음

*「대학 등록금에 관한 규칙」 제6조제2항에 따라 반환금 산정

** 단, 학점은행제 학습자 학자금대출의 경우 반환기준은 「학자금(학습비)대출 상환동의서」 및 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정」 제4조제2항 및 별표에 따라 반환금 산정

· 국가장학금 신청 당시 본인, 부모 또는 배우자의 금융자산, 금융소득(이자, 배당소득), 회원권(골프회원권, 콘도회원권 등) 보유 등으로 학자금 지원구간이 변경된 것이 확인된 경우
· 교육비 면제를 받을 수 있는 교육지원대상자로서 국가장학금 지원대상이 아님에도 수혜한 경우
· 학자금지원금 지급 이후 수혜자 본인의 해외이주신고 및 영주권자로 확인된 경우
· 학자금지원금 지급 이후 선발 당시 자격미달(연령, 제한대학, 해당학과, 학적·등록(상태), 성적, 이수학점, 특별추천, 학자금 지원구간, 대출제한 등)한 것이 발견될 경우(대학(학점은행제 평가인정 교육기관 포함) 및 재단이 반환을 요청할 수 있으며, 요청 시 해당 대학(학점은행제 평가인정 교육기관 포함) 및 재단에 반환)
· 국가 근로장학금 지급 이후 부정 근로 등으로 확인된 경우
· 주거안정장학금 지급 이후 주거지 이동 등 심사요건 변동이 확인된 경우

나. 국가장학금 임의반환 제한

국가장학금을 증액수혜하기 위해 정상 수혜한 국가장학금을 임의반환할 수 없음을 이해하였으며 이에 동의합니다.

다. 반환 동의

본인은 재단으로부터 수혜한 학자금지원금의 반환의무 발생 시 반환사유 발생일로부터 1개월 내에 반환하는 데 동의합니다. 또한 학기 개시 후 학적변동이 발생하여 기 수혜한 장학금에 대해 반환의무가 발생한 경우, 재단의 정책에 따라 장학금 수혜횟수 누적*으로 인한 불이익을 감수함을 동의합니다.

*「수혜횟수 누적」
· 반환사유 발생 후 1개월 내에 미반환 시 대학이 처리(미반환 또는 부분반환)하고 수혜횟수 누적됨
· 장학금 반환기준에 따라 일부 반환 시 수혜횟수가 누적됨(전액 반환 시 수혜

횟수 미누적)

3. 학자금 중복지원방지 및 반환(상환) 동의

본인은 교육부 또는 재단의 학자금지원을 포함한 등록금(학점은행제 학습자 학자금대출의 경우 '학습비') 목적의 학자금 수혜(본인의 부모 소속기관으로부터 받는 등록금 지원을 포함) 총액이 등록금 범위를 초과하지 않을 것임을 서약하며, 한 학기 등록금 범위를 초과하여 학자금(학자금 중복지원의 범위에 포함되는 학자금)을 지원받을 경우 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제50조의5(중복지원 방지), 취업 후 학자금 상환 특별법 제39조(중복지원 방지)에 따라 초과금액 반환 의무가 부과되며, 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 시행령 제35조의6, 취업 후 학자금상환 특별법 시행령 제44조의4 규정에 따라 학자금 초과금액을 반환하는 것에 동의합니다.

또한, 재단 및 외부기관에서 지원받은 장학금과 학자금대출 잔액의 합계가 등록금 범위를 초과할 경우 장학금은 대출로 직접 상환될 수 있으며, 이후 장학금 취소 및 반환 등의 사유 발생 시 해당 대출 상환금액이 상환 취소될 수 있고, 재단은 재단에서 지원하는 학자금지원[학자금대출(등록금 및 생활비 대출) 및 국가장학금 등]을 제한할 수 있으며, 본인은 이와 관련하여 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

가. 이행장소 및 준거법

1) 중복지원금 반환의 이행 장소는 재단 본사로 합니다. 다만, 중복지원금의 반환 관리 등의 사유로 관련 업무를 재단의 지역사무소, 지역센터 등으로 이관한 경우 이관 받은 지역사무소, 지역센터 등을 이행장소로 합니다.

2) 중복지원금 반환 대상자가 내국인이 아니거나, 재외국민 또는 해외이주신고를 한 경우라도, 중복지원금 반환에 관하여 국내법을 적용합니다.

나. 관할법원의 합의

이 동의서에 근거한 중복지원금 반환에 관하여 재단과 신청인(또는 그 관계자) 사이에 소송의 필요가 생긴 때에는 법이 정하는 관할법원과 아울러 재단의 주된 사무소의 소재지 지방법원을 관할법원으로 합니다.

<학자금 중복지원의 범위>

구분	종류
학자금대출	[■ 한국장학재단 학자금대출 예) 취업후 상환 학자금대출, 일반 상환 학자금대출, 농촌출신대학생 학자금융자 등

	■ 타기관(정부, 지방자치단체, 공공기관, 지방공기업, 비영리 재단법인, 기업, 대학, 학점은행제 평가인정 교육기관 등) 학자금대출 예) 공무원학자금 대출(공무원연금공단), 군인 및 군인자녀 학자금 대부(국방부), 장기복무 제대군인 학자금 대부(국가보훈부), 사립학교교직원학자금대출(사립학교교직원연금공단), 근로자학자금 대부(한국산업인력공단, 근로복지공단), 공공기관에서 직원 및 직원자녀를 대상으로 지원하는 학자금 대부, 학점은행 학습자 학자금대출 등
장학금	■ 한국장학재단 장학금 예) 한국장학재단 국가장학금Ⅰ·Ⅱ유형, 다자녀 국가장학금, 지역인재장학금, 대통령과학장학금, 국가우수장학금(이공계), 인문100년장학금, 예술체육비전장학금, 전문기술인재장학금, 푸른등대 기부장학금, 중소기업 취업연계 장학금(희망사다리 Ⅰ유형), 고졸 후학습자 장학금(희망사다리 Ⅱ 유형) 등 한국장학재단 지원 장학금 ■ 타기관(정부, 지방자치단체, 공공기관, 지방공기업, 비영리 재단법인, 기업, 대학, 학점은행제 평가인정 교육기관 등) 장학금 예) 교내장학금, 국가유공자장학금(교육비 면제 포함), ○○인재육성재단 장학금, 서울희망대학장학금, 삼성꿈장학재단장학금, 호국장학재단장학금, 직원 및 직원자녀 장학금 등
중복지원 예외사항	① 국가근로장학금, BK21 연구장학금 등 연구활동 보조비, 대학생 청소년교육지원장학금, 다문화·탈북학생 멘토링장학금 등 대가성 장학금 및 군가산복무지원금(군 가산복무 지원금 지급대상자 규정 시행규칙 제11조제1항)을 비롯한 생활비 무상보조 및 대출, 교육 훈련비, 연수 체재비, 기숙사비, 간부장학금, 주거안정장학금 등의 추가 지원은 등록금과 무관할 경우 인정 ② 1회성 포상 성격의 상금 또는 지원금 ③ ①,②에 준하는 학자금대출 및 장학금으로 한국장학재단 이사장이 지정한 경우 ※ 단, 등록금 지원 목적으로 장학금을 수여한다는 점이 직·간접적으로 드러나는 경우 불인정

4. 학점은행 학습자 학자금대출 및 재단 학자금(장학금, 대출) 동시수혜 불가 동의

본인은 재단에서 지원하는 학점은행 학습자 학자금대출과 재단 학자금(장학금, 대출)을 동일학기에 동시에 수혜할 수 없음을 이해하였으며, 이에 동의합니다. 또한, 동일 학기에 본인의 소속 학점은행제 학적과 본인의 소속 대학 학적으로 동시에 재단 학자금을 지원받은 것이 확인될 경우 한 개 학적을 선택하고, 그 외의 학적에 대한 재단의 지원금액을 즉시 반환해야한다는 것에 동의합니다.

5. 학자금대출 연체금 상환 및 상환취소 동의

본인은 학자금대출 연체금이 존재할 경우 연체금을 국가장학금 개인수혜범위 내에서 상환하며, 이후 장학금 반환 등으로 해당 연체금 대출상환분이 취소될 수 있다는 것에 동의합니다.

6. 개인계좌 지급 학자금대출에 관한 서약

본인은 개인계좌로 지급되는 학자금대출을「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」 및 「취업 후 학자금 상환 특별법」에 따라 학업을 수행하는 데 필요한 목

적 범위 내에서 사용할 것을 서약합니다.

<개인계좌 지급 학자금대출>

구분	안내
생활비 대출	학기당 생활비대출 한도 내 일시지급 또는 횟수제한 없이 분할하여 실행
기등록자 대출(등록금)	자비로 대학(원)에 선등록한 후 사후적으로 등록금대출 실행

<학자금 범위>

구분	안내
등록금	고등교육기관에서 등록을 통해 교육을 받는 데 필요한 비용
생활비	숙식비·교재구입비·어학연수비·교통비 등 학업 유지 생활비용

7. 학자금 중복지원금 반환 관련 동의

본인은 한국장학재단(이하 '재단')의 학자금대출 또는 장학금(이하 "학자금지원") 신청인으로서 중복지원금 반환과 관련하여 원활하고 공정한 업무처리를 위한 재단과 신청인 사이에 정한 아래의 사항을 이해하였고 성실히 이행함에 동의합니다.

가. 적용범위

이 동의서는 중복지원금 반환과 이와 관련된 재단과 신청인과의 모든 거래에 적용됩니다.

나. 신고사항의 변경

본인이 이미 신고한 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 이메일 등에 변경이 생긴 때에는 지체 없이 그 변경 내용을 재단에 신고하겠습니다.

다. 통지의 효력

1) 재단이 신청인이 신고한 최종주소로 서면통지 또는 기타 서류 등을 발송한 경우, 보통의 우송기간이 경과한 때에 도달한 것으로 추정합니다.

2) 신청인이 '나' 항에 의한 변경 신고를 게을리함으로 말미암아 '가' 항에 의하여 발송한 서면통지 또는 기타 서류가 신청인에게 연착하거나 도달하지 아니한 때에는 보통의 우송기간이 경과한 때에 도달한 것으로 추정합니다.

3) 재단이 신청인에 대한 통지 등의 사본을 보존하고 그 발신의 사실관계를 서면 등으로 명백히 관리하고 있는 때에는 발송하는 것으로 추정합니다.

4) 학자금 중복지원 중 공공재정환수법 적용 대상자에 대해서는 「7. '부정청구 등'에 해당하는 학자금 수혜 시 처분 관련 동의」의 통지 내용을 적용합니다.

라. 중복지원금 반환 및 비용의 부담

1) 신청인은 교육부 또는 재단의 학자금 지원을 포함한 등록금 목적의 학자금 수혜(본인의 부모 소속기관으로부터 받는 등록금 지원을 포함) 총액이 등록금 범위를 초과할 경우 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제50조5(중복 지원의 방지), 취업 후 학자금 상환 특별법 제39조(중복 지원의 방지)에 따라 반환의무가 발생되며, 중복지원금을 즉시 반환해야 합니다.

(1) 반환의무 미이행 또는 지연 시 재단은 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제50조5(중복 지원의 방지), 취업 후 학자금 상환 특별법 제39조(중복 지원의 방지) 및 민법에서 정하는 바에 따라 반환을 위한 법적절차를 진행할 수 있으며, 이때 발생하는 아래의 비용은 신청인이 부담해야 합니다.

① 반환의무자(채무자) 또는 법적으로 반환의무를 부담하는 자에 대한 재단의 채권, 담보권의 행사나 보전[가압류 또는 가처분(그 해지도 포함)등을 말함]

② 담보목적물의 조사 또는 추심

③ 반환의무이행(채무이행)의 독촉을 위한 통지

④ 기타 법적절차 진행 시 발생하는 비용 등

(2) 제 (1)항에 의한 비용을 신청인이 지급하지 않아서 재단이 대신 지급하는 경우 신청인은 이를 곧 갚아야 합니다.

8. ‘부정청구 등’에 해당하는 학자금 수혜 시 처분 관련 동의

본인은 공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률에 따라 아래에 해당하는 행위(아래에 해당하는 행위로 재단의 재정에 손해를 입히거나 부정이익을 얻는 행위) 시, 동법 제6조(부정청구등 금지), 제7조(공공재정지급금의 지급중단), 제8조(부정이익등의 환수), 제9조(제재부가금의 부과·징수)에 따른 불이익이 있을 수 있음을 안내받았으며, 이후 법에 정하는 바에 따른 처분을 감수하겠습니다.

가. 부정청구 유형

1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 학자금지원을 청구할 자격이 없는데도 학자금지원을 청구하는 행위

2) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받아야 할 학자금지원보다 과다하게 학자금 지원을 청구하는 행위

3) 법령·자치법규 및 재단의 기준에서 정한 절차에 따르지 아니하고 정해진 목적이나 용도와 달리 학자금지원을 사용하는 행위

4) 그 밖에 학자금지원이 잘못 지급된 경우

나. 조사 협조

본인은 신고 및 재단의 정기적인 조사로 부당청구 등의 사유가 발생되었을 때 재단 및 대학의 조사에 성실히 임할 것이며, 조사불응 및 대응을 포기함에 따른 불이익이 발생할 수 있음을 인지하였습니다.

다. 의견제출·이의신청·행정심판

본인은 조사 시 입증 및 사건 관련 입장을 대변할 수 있도록 의견을 제출할 수 있으며, 처분 시에도 이의신청과 행정심판 등의 불복절차를 진행할 수 있음을 안내받았습니다.

라. 부정이익, 이자, 제재부가금, 가산금

본인은 공공재정 환수 시 공공재정환수법에 따라 부정이익, 이자, 제재부가금, 가산금을 납부할 것을 확약합니다.

마. 통지

1) 본인은 「전자문서 및 전자거래 기본법」 및 「행정절차법」에 따라 홈페이지 고지 및 전자우편 등의 방법으로 통지받는 것에 동의합니다.

2) 재단은 본인의 조사·행정처분 및 권리침해 등 중요한 법률 행위에 대하여 우편방식을 포함하여 통지합니다.

3) 본인은 우편으로 통지받기 위하여 재단에 제공한 주소와 우편주소(전자우편 주소 포함)를 정기적으로 확인하고 활용하는 데 동의합니다.

년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

별첨4 **주거안정장학금 반환 서약서**

주거안정장학금 반환 서약서

한국장학재단 · OO대학교 귀중

본인은 한국장학재단(이하 '재단')의 주거안정장학금(이하 "장학금") 수혜 후 학적변동에 따라 반환 의무가 발생한 자로서, 장학금 반환기준을 충분히 이해하였고 이에 따른 반환 의무를 성실히 이행할 것을 서약합니다.

1. 반환 시 수혜횟수 관리 설명

본인은 학기 개시 후 학적변동이 발생하여 이미 수혜한 주거안정장학금에 대해 반환 의무가 발생하였으며, 해당 학기 수혜한 주거안정장학금 중 일부만 반환할 시에는 수혜 횟수가 1회 누적되고, 전액 반환할 시에는 수혜횟수가 누적되지 않는 것에 대해 충분한 설명을 들었습니다.

○ 자퇴, 휴학 등 학적 변동으로 인해 장학금을 반환하는 경우 반환 사유 발생일을 기준으로, 기준일이 속한 월까지의 지원금액은 반환하지 않으며, 해당 월 이후의 지원금액만 반환

(예시) 반환사유 발생일	주거 관련 비용 지출 일자 및 지원금액		반환 금액 산정(예)
4월 15일	4월 10일	50,000원	반환하지 아니함
	4월 20일	150,000원	반환하지 아니함
	5월 10일	50,000원	50,000원
	5월 20일	150,000원	150,000원

* 단, 매학기 최초 20만 원 정액 지원금(3, 9월분)의 경우 학적변동일이 해당 학기의 학기개시일(포함) 이후인 경우 반환 대상 아님

○ 일부 또는 전액 반환할 경우 수혜횟수 차감처리 예시

[상황] 주거안정장학금을 40만 원 수혜하였으나, 반환사유 발생일이 속한 월 이후의 주거 관련 지출 비용에 대하여만 반환 대상에 해당하여 해당 수혜금액은 총 15만 원임

- (1) 일부반환: 반환기준에 따라 40만 원 중 15만 원만 반환 후 수혜 기회를 1회 사용하게 됨
- (2) 전액반환: 40만 원 전액을 반환함으로써 수혜 기회 1회를 잃지 않고 다른 학기 기간에 대하여 최대 120만 원(계절학기 포함 6개월×20만 원)의 주거안정장학금을 수혜할 수 있음

※ 위 사례 외에도 개인별 상황에 따라 학생 본인이 직접 반환기준에 따른 반환금액을 확인하여 비교한 뒤 일부 또는 전액 반환여부 및 수혜횟수 차감여부를 결정하시기 바랍니다.

2. 반환방식 선택 및 동의(택 1)

본인은 학적변동에 따른 장학금 반환에 대해 아래와 같이 반환하길 희망하며, 본인의 선택에 따라 발생하는 반환의무를 성실히 이행할 것을 서약합니다.

선택		동의내용
□	**장학금 전액반환**	본인은 장학금 반환기준에 따른 반환금액뿐만 아니라 해당학기 수혜한 장학금 전액을 반환하여 수혜횟수가 누적되지 않길 희망하며, 반환사유 발생 1개월 이내에 대학에서 안내받은 계좌로 반환금을 정확히 입금할 것을 서약합니다. 또한, 반환기한 내 반환이 정상적으로 완료되지 않을 경우, 수혜횟수가 1회 누적되는 것에 동의합니다. **자필서명 :** 동의합니다.
□	**수혜횟수 누적**	본인은 장학금 반환기준에 따른 필수 반환금액에 대해서만 장학금을 반환하여, 해당 학기 장학금을 최종 수혜하고 수혜횟수가 1회 누적되는 것에 동의합니다. ※ 단, 필수 반환금액이 해당 학기 수혜금액의 전부인 경우 반환 시 수혜횟수 누적되지 않음 **자필서명 :** 동의합니다.

3. 반환대상자

년 월 일 소속 : 학번 : 성명 : (서명 또는 인)

본인확인	(장학담당 등) (서명 또는 인)

별첨5 제출서류(필수/선택)

① **필수서류**(가족관계 전산정보 불일치 대상에 한하여 제출)

- **가구원 확인** 관련 **상세 제출서류**(재외국민/외국인 가구원 처리기준·서류징구 기준·서류처리대상·동의대상 가구원 제외심사대상 등)는 **별도지침* 참조**

  * 2025년 학자금 지원구간 산정지침

학생	부	모	제출서류	추가서류	비고
미혼	생존	생존	가족관계증명서(부 또는 모)주1)		
	생존	이혼 후 관계 단절	가족관계증명서(부)주9)+주민등록표등본주4)+건강보험자격확인서주6)		
	생존	사망	가족관계증명서(부)		
	생존	실종	가족관계증명서(부) + 실종 증빙 서류주2)		
	생존	재외국민·외국인	가족관계증명서(부)	재외국민·외국인 증빙서류주3)	
	이혼 후 관계 단절	생존	가족관계증명서(모)주9)+주민등록표등본주4)+건강보험자격확인서주6)		
	이혼 후 관계 단절	사망	가족관계증명서(부+모)주9)+주민등록표등본주4)+건강보험자격확인서주6)	주민등록표초본주7)	폐쇄 인정주5)
	이혼 후 관계 단절	이혼 후 관계 단절	가족관계증명서(부+모)주9)+주민등록표등본주4)+건강보험자격확인서주6)	주민등록표초본주7)	
	이혼 후 관계 단절	실종	가족관계증명서(부+모)주9) + 실종 증빙 서류주2) + 주민등록표등본주4) + 건강보험자격확인서주6)	주민등록표초본주7)	
	이혼 후 관계 단절	재외국민·외국인	가족관계증명서(부)주9) + 가족관계증명서(학생) + 건강보험자격확인서주6)	재외국민·외국인 증빙서류주3) 주민등록표초본주7)	
	사망	생존	가족관계증명서(모)		
	사망	이혼 후 관계 단절	가족관계증명서(부+모)주9)+주민등록표등본주4)+건강보험자격확인서주6)	주민등록표초본주7)	폐쇄 인정주5)
	사망	사망	가족관계증명서(학생)		
	사망	실종	가족관계증명서(부) + 실종 증빙 서류주2)		폐쇄 인정주5)
	사망	재외국민·외국인	가족관계증명서(부)	재외국민·외국인 증빙서류주3)	폐쇄 인정주5)
	재외국민·외국인	생존	가족관계증명서(모)	재외국민·외국인 증빙서류주3)	
	재외국민·외국인	이혼 후 관계 단절	가족관계증명서(모)주9) + 가족관계증명서(학생) + 건강보험자격확인서주6)	재외국민·외국인 증빙서류주3) 주민등록표초본주7)	
	재외국민·외국인	사망	가족관계증명서(모)	재외국민·외국인 증빙서류주3)	폐쇄 인정주5)
	재외국민·외국인	실종	가족관계증명서(모) + 실종 증빙 서류주2)	재외국민·외국인 증빙서류주3)	
	재외국민·외국인	재외국민·외국인	가족관계증명서(학생)	재외국민·외국인 증빙서류주3)	
	실종	생존	가족관계증명서(모) + 실종 증빙 서류주2)		
	실종	이혼 후 관계 단절	가족관계증명서(부+모)주9) + 실종 등 서류주2) + 주민등록표등본주4) + 건강보험자격확인서주6)	주민등록표초본주7)	
	실종	사망	가족관계증명서(모) + 실종 증빙 서류주2)		폐쇄 인정주5)
	실종	실종	가족관계증명서(학생) + 실종 증빙 서류주2)		
	실종	재외국민·외국인	가족관계증명서(부) + 실종 증빙 서류주2)	재외국민·외국인 증빙서류주3)	

※ 서류 확인 시, **'최초 학자금 신청일'을 기준으로 판단함이 원칙(특정일 기준으로 서류발급(확인) 불가 시는 별도 판단)**

※ **신청완료 후 다음날(휴일 제외) 홈페이지(모바일 앱) 확인 시, '(필수서류)완료'로 표시된 학생은 서류제출 생략**

※ **가족관계증명서 및 혼인관계증명서 등은 가족관계 확인을 위해 '상세'를 요청할 수 있으며, 가족관계(상세)·혼인관계증명서(상세), 주민등록표등본은 '정부24'(www.gov.kr), 대법원(efamily.scourt.go.kr)을 통해 발급 가능**

- 모든 서류는 학생의 학자금 신청일을 기준으로 1개월 내 발급된 서류만 인정(제적등본 예외)

※ **'07. 12. 31. 이전 사망했을 경우, 가족관계증명서를 대체하여 제적등본 제출 필요**

- '전호주와의 관계' 및 '호주승계사유'를 통해 가구원 사망 여부가 확인되는 경우 사망 인정

※ 내국인 고유번호 없음의 경우, 가족관계증명서(상세), 보호종료(연장)확인서, 제적등본(필요 시 기본증명서), 북한이탈주민확인서 등의 서류 제출 필요

* 신청학생이 부모에 대한 주민등록정보 등의 식별정보를 알 수 없는 경우

주1) 부모 또는 배우자와 같이 거주하지 않는 경우만 제출(동일세대주소지는 주민등록표등본을 기준으로 판단)

주2) 실종 증빙 서류: 가출·행방불명·실종 신고접수증(경찰서), 실종·부재 선고 신고증(법원)

주3) 재외국민·외국인 증빙서류: 가족관계증명서로 확인이 안 되는 경우, ①재외국민(재외국민임이 표시된 주민등록증, 재외국민 등록부등본, 여권사본 및 여권정보증명서 등), ②외국인(외국인등록 사실증명, 국내거소신고 사실증명, 여권사본 등)

주4) 주민등록표등본: '학생 단독세대주(본인 및 가구원 각각 제출)' 또는 '가구원과 동일세대(본인만 제출)' 여부 확인 필요

주5) 폐쇄인정: 사망자 명의로 가족관계증명서 발급 시 서류상 '폐쇄'가 기입되어, 사망 확인 가능

주6) 건강보험자격확인서: (학생가입자 또는 학생이 부(모)가 아닌 제3자의 피부양자인 경우) 학생 본인 및 가구원 각각 제출
(학생이 부(모)의 피부양자인 경우) 학생 본인만(모든 가입내역 표기) 제출

주7) 주민등록표초본: 주소변동이력과 세대주와의 관계가 전부 표기되도록 발급(주소변동이력 및 세대주와의 관계 확인)
(단, 관계 단절로 인한 제외 대상자의 경우 주소변동이력이 확인되면 인정 가능)

주8) 혼인관계증명서: 가족관계증명서(상세)를 통해 배우자 사망이 확인되는 경우 제출서류에서 제외 가능함

주9) 부모 이혼 시 가족관계증명서 '일반' 서류로 학생 확인이 불가하므로 '상세' 서류 제출

② 선택서류

◇ 복지자격서류 (복지자격 전산정보 불일치 대상에 한하여 제출)

【복지자격(국민기초생활수급자 및 차상위계층) 범위】

○ **인정 범위 :** 학생 및 가구원(부모) 중 1인 이상이 학자금 신청일 기준 또는 소득·재산 조사 개시일 전에 아래 자격을 유지하고 있는 경우 복지자격(기초생활수급자* 또는 차상위계층)으로 판정

* 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률 시행령」 제33조의4에 따라 「국민기초생활 보장법」에 따른 생계급여 또는 의료급여의 수급자(주거급여 및 교육급여 수급자는 차상위로 분류)

재단 구분	자격명	비고
기초생활수급자	생계급여수급자 의료급여수급자	국민기초생활수급자 증명서(생계/의료) * 보장시설 수급자 증명서 포함[주1)]
차상위계층[주2)]	주거급여수급자 교육급여수급자	국민기초생활수급자 증명서(주거/교육)
	한부모가족보호대상자	한부모가족 증명서
	차상위장애연금대상자	장애인연금 수급자 확인서
	차상위장애수당/장애아동수당대상자	(경증)장애수당, 장애아동수당 수급자 확인서
	차상위자활대상자	자활근로자 확인서
	차상위본인부담경감대상자	차상위 본인부담경감대상자 증명서
	차상위 계층 대상자	차상위 계층 확인서

※ 신청완료 후 1일~3일(휴일 제외) **후 홈페이지(모바일) 확인 시, '(선택서류)완료'로 표시된 학생은 해당서류 제출생략**

- 단, 가구원의 복지자격(기초 및 차상위)은 필수서류완료 및 가구원 정보제공 동의완료 후 확인가능

※ 모든 서류는 학생의 학자금 신청일을 기준으로 1개월 내 발급된 서류만 인정

※ [신청정보]에 "기초생활수급자", "차상위계층", "장애인"으로 표시한 경우 한국장학재단에서 보건복지부에 자격여부를 확인하고 미확인된 경우 카카오 알림톡(SMS 등)으로 제출대상자를 안내

주1) 지자체별 조례에 따른 차상위선정자 및 보장시설수급자의 경우 보건복지부 자격확인이 불가능하므로 반드시 서류제출 필요

주2) 별첨5 참조: 차상위계층 증빙서류 예시

별첨6 차상위계층 증빙서류

증명서		명의	발급기관	비고
1	장애인연금 (경증)장애수당, 장애아동수당 수급자 확인서	본인 또는 가구원* 명의 *미혼일 경우 부 또는 모, 기혼일 경우 배우자	주민자치센터	· 기초생활수급자와 차상위계층 대상자 발급 · 장애인연금수급자는 '차상위 부가급여 대상자'에 대해서만 차상위 인정
2	자활근로자 확인서		주민자치센터	· 자활에 필요한 사업에 참가한자
3	한부모가족 증명서		주민자치센터	· 만18세 미만 발급 (취학중일 경우 만22세 미만)
4	차상위 본인부담경감대상자 증명서		국민건강보험공단	· 희귀난치성 중증 질환자, 만성 질환자, 18세 미만인 자 중 소득 인정액 기준과 부양의무자 기준(부양 요건)을 모두 갖춘자
5	차상위 계층 확인서		주민자치센터	
6	수급자 증명서		주민자치센터	주거급여 수급자, 교육급여 수급자

별첨7 차상위계층 증빙서류 양식

1. 장애인연금, (경증)장애수당, 장애아동수당 수급자 확인서

장애인연금, 장애수당, 장애아동수당 대상자 확인서			처리기간 즉시
성 명		생년월일 (외국인등록번호)	
주 소 (소재지)			
세대주성명 (시설명)		세대주와의 관계	
용 도			
제 출 처			
수급자 구분	주장애등급/유형 ☐ 1급 ☐ 2급 ☐ 3급 ☐ 4급 ☐ 5급 ☐ 6급 ☐ 지체 ☐ 시각 ☐ 청각 ☐ 언어 ☐ 지적 ☐ 뇌병변 ☐ 정신 ☐ 자폐성 ☐ 신장 ☐ 신장 ☐ 호흡기 ☐ 간 ☐ 안면 ☐ 장루요루 ☐ 뇌전증	부장애등급/유형 ☐ 1급 ☐ 2급 ☐ 3급 ☐ 4급 ☐ 5급 ☐ 6급 ☐ 지체 ☐ 시각 ☐ 청각 ☐ 언어 ☐ 지적 ☐ 뇌병변 ☐ 정신 ☐ 자폐성 ☐ 신장 ☐ 신장 ☐ 호흡기 ☐ 간 ☐ 안면 ☐ 장루요루 ☐ 뇌전증	
	☐ 장애인연금(☐ 기초부가급여 ☐ 차상위부가급여 ☐ 차상위초과부가급여) ☐ 장애수당(☐ 기초 ☐ 차상위) ☐ 장애아동수당(☐ 기초 ☐ 차상위) • 기초 : 생계 또는 의료급여 수급자 • 차상위 : 주거 또는 교육급여 수급자(생계 또는 의료급여 미수급자), 차상위계층 • 차상위초과 : 기초 또는 차상위에 해당되지 아니한 자		

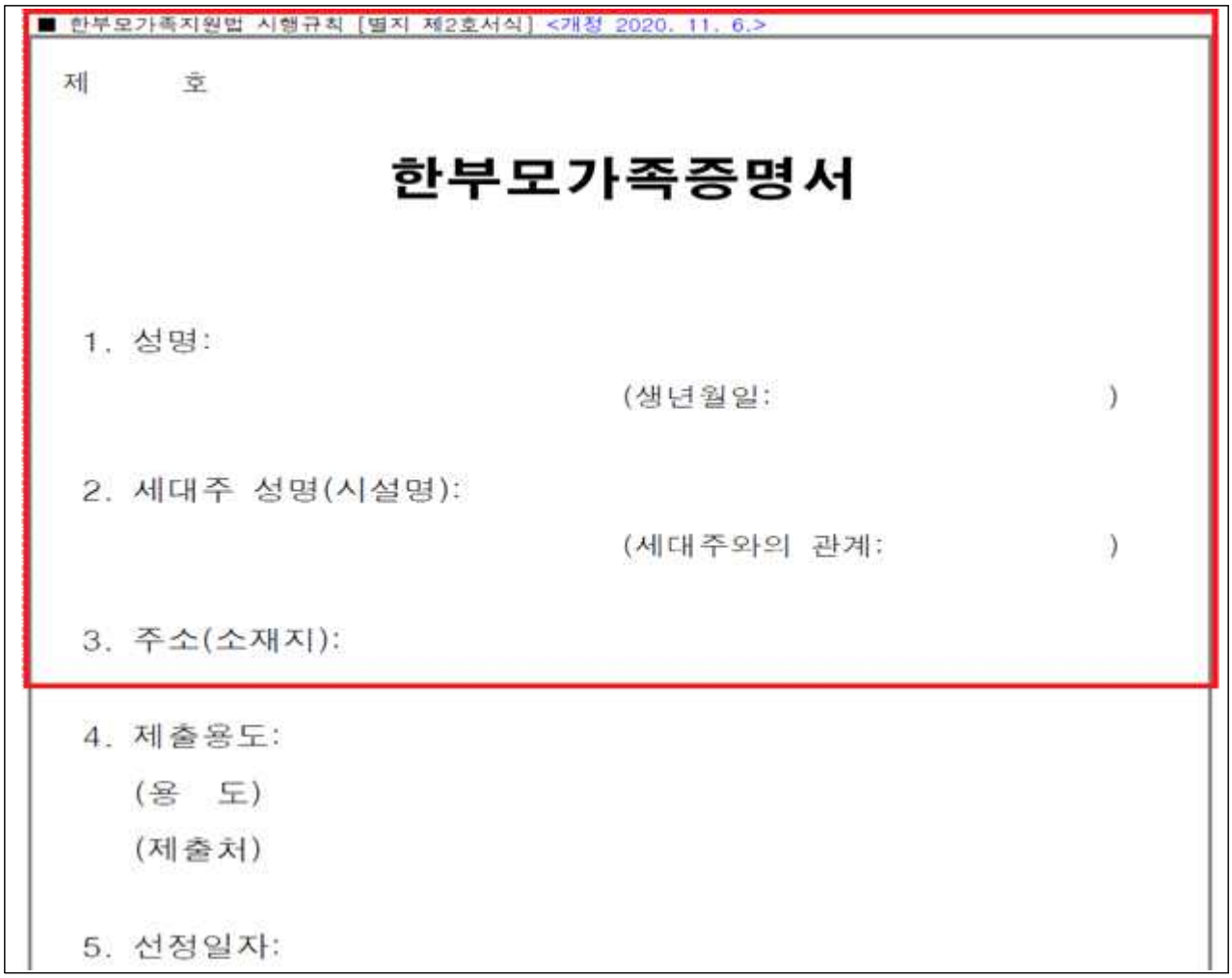
※ 차상위 및 차상위부가급여 대상자만 차상위계층으로 인정
※ 기초 및 기초부가급여 대상자는 기초생활수급자로 인정
※ 차상위초과부가급여 대상자의 경우 기초 또는 차상위에 해당 하지 않음으로 인정 불가

2. 자활근로자 확인서

[자활서식 23호] 자활근로자 확인서

자 활 근 로 자 확 인 서			처리기간 즉 시
성 명		주민등록번호 앞7자리 (외국인등록번호)	OOOOOO-O
주 소 (소재지)			
세대주성명 (시설명)		세대주와의 관계	
참여구분	(생계·의료·주거·교육) 수급자 / 차상위 자활 / 기타( )		
사업내용			
용 도			
제 출 처			

3. 한부모 가족증명서



■ 한부모가족지원법 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2020. 11. 6.>

제 호

한부모가족증명서

1. 성명:

(생년월일:)

2. 세대주 성명(시설명):

(세대주와의 관계:)

3. 주소(소재지):

4. 제출용도:

(용 도)

(제출처)

5. 선정일자:

4. 차상위 본인부담경감대상자 증명서

[서식 7호]

차상위 본인부담경감대상자 증명서

대상자	성명		주민등록번호	
	증번호		발급번호	

차 상 위 경 감 대 상 자 확 인 내 역 서

연번	자격취득일	자격상실일	경감유형
1			

5. 차상위 계층 확인서

■ 국민기초생활 보장법 시행규칙 [별지 제7호서식] <신설 2015.4.20.>

차상위계층 확인서			처리기간
			즉시
성명 (대상자)		생년월일	
주소 (소재지)			
세대주 성명		세대주와의 관계	
용 도			
제 출 처			

「국민기초생활 보장법」 제2조, 같은 법 시행령 제3조 및 같은 법 시행규칙 제38조제4항에 따른 차상위계층임을 확인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

6. 수급자 확인서

■ 국민기초생활 보장법 시행규칙 [별지 제3호의2서식] <개정 2015.4.20.>

제 호

수급자 증명서

1. 성명:

(생년월일:)

2. 세대주 성명(시설명):

(세대주와의 관계:)

3. 주소(소재지):

4. 수급자 구분:

[ ] 생계급여 일반수급자 [ ] 생계급여 조건부 수급자 [ ] 의료급여 수급자
[ ] 주거급여 수급자 [ ] 교육급여 수급자 [ ] 보장시설 수급자

5. 제출용도:

(용 도)

(제출처)

※ 주거급여 수급자, 교육급여 수급자만 차상위계층으로 인정

※ 생계급여 일반수급자, 생계급여 조건부 수급자, 의료급여 수급자, 보장시설 수급자는 기초생활수급자로 인정

별첨8 **주거안정장학금 탈락 사유 소명서 양식**

주거안정장학금 탈락 사유 소명서

한국장학재단 · OO대학교 귀중

소 명 인	성명		생년월일	
	소속 (학교/학부(과))		학번	
소명 사유 구 분	□ 대학 정보 오입력에 따른 탈락 구제 요청		□ 원거리 통학 심사 탈락에 대한 예외 선발 인정 요청	
소 명 내 용				
증 명 자 료				

2025년 월 일

소명인 (서명)

별첨9 **공공재정환수법 준수 등 장학생 서약서 양식**

공공재정환수법 준수 등 장학생 서약서

본인은 한국장학재단 주거안정장학금이 『공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률』(약칭: 공공재정환수법)의 적용을 받는 공공재정지급금에 해당함을 확인하였으며, 장학생으로서 공공재정환수법을 준수하고 주거안정장학금 관련 부정청구 등(허위청구, 과다청구, 목적외 사용 등)을 하지 않겠습니다.

본인은 한국장학재단 주거안정장학금의 지원목적이나 용도와 동일한 사유를 근거로 국가 및 지방자치단체에서 지원하는 주거 관련 지원금 등(국토교통부 청년 주거급여 분리지급, 청년월세 한시 지원사업 및 지자체 자체 월세 지원사업 등 각종 주거지원 사업)을 중복하여 청구하거나 지원받지 않겠음을 서약하며 중복 수혜가 발생하는 경우 공공재정환수법에 따른 부정청구 등에 해당할 수 있음을 확인합니다.

만약 부정청구 등이 발생하는 경우 관련 법령 등에 따라 아래와 같이 불이익 처분을 받을 수 있음을 충분히 인지하였으며 이에 대해 모든 의무와 책임을 성실히 질 것을 서약합니다.

< 공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률에 따른 불이익 처분 >

○ **공공재정지급금의 지급 중단(제7조)**
- 부정청구등이 발생하였을 경우, 공공재정지급금의 전부 또는 일부 지급 중단

○ **부정이익등의 환수(제8조)**
- 부정청구등이 있는 경우에는 부정이익과 대통령령으로 정하는 이자(부정이익 등)를 환수 및 범죄 협의 있을 경우 수사기관에 통보

○ **제재부가금의 부과·징수(제9~12조)**
- 부정청구 등이 있는 경우, 환수에 추가하여 부정이익 가액의 5배 이내에서 제재부가금을 부과·징수
  ※ 단, 환수금액(수회에 걸친 경우에는 과거 3년간 누적금액)이 100만 원 이하인 경우 적용 배제할 수 있음

○ **부정수익자 또는 관련자의 출석, 진술, 자료 제출 의무(제13조)**
- 부정수익자 또는 부정청구등과 관련된 자는 출석, 진술 및 자료의 제출 요구가 있는 경우 이에 따라야 함

○ **고액 부정청구등 행위자 명단 공표(제16조)**
- 직전연도부터 과거 3년간 한국장학재단으로부터 제재부가금 부과 처분을 2회 이상, 부정이익의 합계가 3천만원 이상인 부정수익자의 성명, 상호, 나이, 주소, 부정이익 등 1년간 인터넷 공표

2025년 월 일

성명 (서명)

한국장학재단 이사장 귀하

별첨10 **주거안정장학금 지급 요청서 양식**

주거안정장학금 지급 요청서

한국장학재단 · OO대학교 귀중

요 청 인	성명			생년월일	0000. 00. 00.	
	소속			선발 학기	년 학기	
수 령 계 좌	은행			계좌번호		
대 상 기 간 (지급요청월 택1)	연도		학기		월	

본인은 한국장학재단 주거안정장학금의 지원목적이나 용도와 동일한 사유를 근거로 국가 및 지방자치단체에서 지원하는 주거 관련 지원금 등(**국토교통부 청년 주거급여 분리지급**, **청년월세 한시 지원사업** 및 **지자체 자체 월세 지원사업 등 각종 주거지원 사업**)을 중복하여 청구하거나 지원받지 않겠음을 서약하며 중복 수혜가 발생하는 경우 공공재정환수법에 따른 부정청구 등에 해당할 수 있음을 확인합니다.

확 인 함 □

주거 관련 지출 비용 정보

지출항목			선급 개월수	사용처	거래일시		지출방법	지출금액	최대인정 가능금액
예시	임차비용	임차료(보증금)	-	임대인	2025-02-15	14:32	이체	20,000,000원	66,667원
	임차비용	임차료(연세 등 일시불 선급금)	12	임대인	2025-02-15	14:32	이체	1,800,000원	150,000원
	임차비용	임차료(월세)	-	임대인	2025-03-05	10:25	이체	450,000원	200,000원
	이자비용	전월세보증금 대출 이자상환액	-	○○은행	2025-03-10	13:31	이체	50,000원	50,000원
	이자비용	월세대출 이자상환액	-	○○은행	2025-03-15	15:20	이체	50,000원	50,000원
	수선유지비	수선재료구입비	-	○○철물점	2025-03-18	17:15	카드	77,450원	77,450원
	수도광열비	물 공급비용	-	○○상하수도 사업본부	2025-03-19	10:30	이체	20,000원	20,000원
	수도광열비	연료비	-	○○도시가스	2025-03-22	14:02	현금	43,500원	43,500원
	공동주택관리비	공동주택관리비	-	○○은행	2025-03-25	09:33	현금	80,150원	80,150원
합계 (※ 해당월 지출금액 중 대학의 지급승인 건에 대하여 20만 원 한도 이내에서 지급됩니다.)								22,571,100원	200,000원

본인은 주거안정장학금 지급 요청서에 필요한 정보를 빠짐없이 사실대로 작성하였으며, 작성 내용이 사실과 다를 경우 발생하는 불이익에 대해서 본인에게 책임이 있음을 확인합니다.

* 「공공재정환수법」 제8조(부정이익등의 환수)에 따라, 부정이익(부정청구 등으로 공공재정에서 얻거나 사용한 금품 등)을 **환수할 수 있으며**, 동법 제9조(제재부가금의 부과·징수)에 따라 부정이익 환수에 추가하여 **부정이익 가액의 5배** 이내에서 **제재부가금을 부과·징수할** 수 있습니다. 또한 동법 제12조(가산금 및 체납처분)에 따라, 정해진 기한까지 **부정이익 등을 모두 반환하거나 제재부가금을 완납하지 아니**하면 **가산금을 징수**할 수 있습니다.

확 인 함 □

2025년 월 일

요청인 (서명)

한국장학재단 · OO대학교 귀중

별첨11 주거안정장학금 대학 운영비 집행지침

1. 개요

□ 목적

○ 주거안정장학금 지원사업에 참여한 대학에 교부되는 운영비의 집행 근거 마련을 통한 사업 효과성 제고

○ 대학의 참여율 제고 및 동 사업의 활성화를 위하여 지원하는 것으로, 별도의 조건 또는 대가 없이 모든 참여 대학에 지원

* 단, 대학별 주거안정장학생 인원 수에 따라 금액 차등하여 지원

□ 적용 대상

○ 사업예산 배정 및 교부에 따라 참여대학에 지급된 운영비

□ 기타

○ 본 지침은 관계법령 및 관련지침의 범위 내에서 활용

- (국립대) 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」, 동법 시행규칙, 「국립대학회계 예산집행 기본지침」 및 대학자체기준
- (사립대) 「사학기관 재무·회계 규칙」, 「사학기관 재무·회계 규칙에 대한 특례규칙」, 관련지침 및 대학자체기준 등

2. 일반지침

□ 예산 계정별 구분

○ 사업비와 운영비 계좌를 각각 구분하여 운영·관리

- 계정별 국고이자 산정 및 반환의 필요에 따라 사업비와 운영비의 혼용 금지 및 계좌 간 예산 전용 불가
- 운영비 계좌의 신규 개설 및 변경사항 발생 시, 재단에 공문을 통한 계좌 등록 필요

* 공문 상, 통장사본 및 사업자등록증 첨부

□ 예산 집행의 투명성 제고

○ 운영비 집행은 내부품의서, 지출원인행위서 등의 집행계획에 근거하여 처리하고, 관련 증빙서류는 사업 종료 후 5년간 보관

□ 예산의 정산 및 반환

○ 사업의 종료에 따른 운영비 집행 결과 제출 및 잔여예산 반환

- 대학은 해당연도 사업 종료 후 운영비 집행 결과를 제출하고 잔여 예산을 반환하여야 함 (3~4월 중)

3. 비목별 집행지침

□ **(원칙) 운영수당**으로 **편성** 및 **집행**

○ **(지원내용)** 주거안정장학금 지원사업 목적 달성을 위하여 사업비(장학금) 외에 별도로 대학 운영담당자에게 지원하는 운영수당

○ **(지급대상자)** 주거안정장학금 지급심사 및 사후관리 등 사업 운영 업무를 직접 담당하는 자

○ **(집행방법)** 국립대학은 「국립대학회계 예산집행지침」에 따른 운영수당목(210-06목)으로 편성하여 집행하고, 사립대학은 관계 법령 등에 따른 범위 내 수립한 대학 자체 지침에 따라 운영수당 지원 목적에 부합하는 범위 내에서 자율적 편성 및 집행

○ **(지급단가)** 대학별 해당학기 주거안정장학생 선발인원수에 따라 매 1개월당 아래와 같이 지급(정규학기 8개월 지급)

해당학기 선발인원수	기본 지급단가	추가 지급단가	비고
50명 이하	105,000원	45,000원	해당 단가는 1인당 지급단가가 아닌 대학별 운영수당의 1개월 최대 지급 한도임 (정규 8개월 기준)
50명 초과 100명 이하	140,000원	60,000원	
100명 초과 200명 이하	175,000원	75,000원	
200명 초과 500명 이하	210,000원	90,000원	
500명 초과 1,000명 이하	245,000원	105,000원	
1,000명 초과	280,000원	120,000원	

※ 대학별 선발인원 수에 따른 운영비 정액 지급금 기준으로 기본단가는 운영수당 의무 배정 범위 70%, 추가는 재량 범위 30% 수준으로 산정

※ 지급단가가 자체 기준 등의 단가보다 큰 경우 자체 기준에 따라 집행

☞ 증빙자료: 지급대상자의 해당월분 주거안정장학금 업무 담당 기록(업무분장 등)

□ **(예외) 운영비 예산 30% 한도 내 국내여비, 일반수용비**(인쇄비 및 소모품비)**, 회의비 및 사업추진비 등으로 편성 및 집행 가능**

○ **(국내여비)** 주거안정장학금 관련 현장 조사 또는 사업 관련 교육 연수 등을 위하여 **출장 시 실 소요되는 교통비 등**

- 시외버스·철도·선박 등 **대중교통 이용료**
- 자차 활용의 경우, **통행료·주차료 및 연료비**(단, 연료비는 해당 구간 철도운임 또는 버스운임을 한도로 지급)

※ 택시 및 차량 대여 비용은 비용 과다, 증빙 어려움 등으로 지원 불가

☞ 증빙자료: 1) 출장 증빙서류(출장 승인내역 혹은 결과보고)

※ 이동 지역 또는 이동 장소(A → B)를 확인할 수 있어야 함

2) 관련 집행 영수증

※ 대학 자체 예산으로 교통비 등이 지급되었을 경우, 중복 집행 불가

○ **(인쇄비) 주거안정장학금 사업 안내 및 홍보**를 위한 **각종 인쇄물 제작 비용과 관련 배송 우편요금 등**

☞ 증빙자료: 1) 인쇄물 제작 단가 및 수량 등이 기재된 견적서 혹은 계약서

2) 관련 집행 영수증

○ **(소모품비)** 동 사업 홍보를 위한 **각종 홍보용품(볼펜, 수첩, 그립톡 등) 제작** 및 동 사업 운영에 따른 **사무용품(필기구, 용지 등) 구비**

※ 사적 용도의 홍보용품, 소모품 및 고가물품 구매 불가

☞ 증빙자료: 1) 홍보물·소모품 구입 단가 및 수량 등이 기재된 견적서 혹은 계약서

2) 관련 집행 영수증

○ **(회의비)** 대학의 원활한 사업 운영을 위한 **각종 회의, 간담회 등 개최에 소요되는 제경비 및 다과 비용 (1인당 3만 원 이내)**

- 회의비는 원칙적으로 식대 명목으로 집행할 수 없고, 관계자와의 업무협의를 위한 식대는 사업추진비로 집행 (단, 상시적 회의체, 설명회, 행사 및 간담회 등 구체적 목적을 갖춘 회의 개최 시 회의비로 식대 지출 가능)

☞ 증빙자료: 1) 회의 목적, 일시, 장소, 참석인원, 참석자 서명 등이 기재된 서류
2) 관련 집행 영수증

○ **(사업추진비)** 주거안정장학금 관리 운영을 위한 외부인(기관 또는 학생) 대상 사업 추진 시 소요되는 식·음료비 및 기타 제경비 **(1인당 5만 원 이내)**

☞ 증빙자료: 1) 외부인 참석 사실을 증빙할 수 있는 증빙(사진 등)
2) 관련 집행 영수증

※ 건당 50만 원 이상의 사업추진비 집행 시 참석자 서명이 포함된 서류 필수

○ **(연수비)** 주거안정장학금 관련 대학 담당자 워크숍 등 연수 참석 비용, 연수시설 사용료, 연수 관련 식대·간식, 소모품 등을 위해 지출되는 제경비

☞ 증빙자료: 1) 연수 참석 사실을 증빙할 수 있는 증빙(사진 등)
2) 관련 집행 영수증