

# 2016년 1학기 학자금대출 학생신청 매뉴얼

## 든든학자금대출부

시스템 개선 등으로 인하여 일부 내용이 변경될 수 있음

# I. 학자금대출 신청준비

## 사업이용자 등록 및 로그인

Tip

- 한국장학재단 홈페이지 접속 : <http://www.kosaf.go.kr>
- 기존회원일 경우 : 로그인
- 신규회원일 경우 : 사업이용자 등록
- 학자금대출 신청에 앞서 **본인 공인인증서 준비 필수**

# II. 학자금대출 신청

## 신청시작

The screenshot shows the KOSAF website interface. At the top, there is a navigation bar with the KOSAF logo and menu items: '학자금대출 안내', '장학금 안내', '기부', '사이버창구' (highlighted with a red box), '인재육성지원', '고객센터', and 'SMART ZONE'. Below the navigation bar, the main content area features a 'CYBER COUNTER' section. On the left, there is a sidebar with a '사이버 창구' (Cyber Counter) header and a list of links: '장학/대출 신청' (highlighted with a red box), '신청가이드', '신청서작성', '신청현황', '계좌정보수정', '학자금대출 신청', '장학금신청', '학자금대출관리', '학자금대출 사후관리', and '장학금관리'. Below the sidebar, there is a '용어' (Terms) section and a 'FAQ' section. The main content area includes a '장학/대출 신청' (Scholarship/Loan Application) section with a description and a '신청가이드' (Application Guide) link. Below this, there are two columns: '학자금대출 신청' (Student Loan Application) and '장학금 신청' (Scholarship Application). At the bottom, there are two tables: '장학금 관리' (Scholarship Management) and '학자금대출 관리' (Student Loan Management).

장학금 관리 장학금 현황 조회 및 수혜정보제공						
· 장학현황	종합조회	신청현황	수혜내역	이종지원	선정결과	보고서제출
· 근로장학관리	희망근로기관신청	학업시간표관리	출근부관리			
· 다문화멘토링장학관리	출근부관리	주간월동일기 관리				
· 드림장학금관리	해외대학진학관리	학업계획서관리	장학금지급신청	장학생종료보고		
· 증명서발급						

학자금대출 관리 학자금대출 현황 조회 및 수혜정보제공					
· 학자금대출현황	종합조회	신청현황	대출내역	든든학자금 상관내역	이종지원현황

### Tip

• 홈페이지의 **사이버창구>장학/대출 신청>신청서작성** 을 클릭하여 신청 시작!

# III. 신청서 작성

## Step 1. 신청동의 및 서약

01. 신청동의 및 서약

02. 학교정보 입력

03. 개인정보 입력

04. 학자금유형 선택

05. e-러닝 및 정보 입력

06. 신청정보 확인

07. 신청 완료

 . 2016 년도 1 학기 신청 입니다.

이름	_____	주민등록번호	_____
상태	_____	신청일자	2015-12-04

### ▶ 개인정보제공 및 약관동의

개인(신용)정보의 수집제공활용 및 조회에 동의 하시겠습니까?

내용확인

예, 동의합니다.  아니오

신청인 동의서 안내를 충분히 읽고 이해하셨습니까?

내용확인

예, 동의합니다.  아니오

- 본인은 위 내용에 동의하며 신청서에 필요한 정보를 누락 없이 사실만을 입력하겠습니다. 누락 및 사실이 아닌 내용 입력으로 신청이 거절 될 수 있으며, 학자금 수혜 후에도 위 사실이 확인 되는 경우 반환하겠습니다.
- 본인은 장학 및 학자금대출 신청서에 허위 정보를 입력하거나 관련 정보의 누락 또는 관련 서류를 위, 변조하여 고등교육기관, 은행, 한국장학재단 등에 제출한 경우에는 2년 내지 3년간의 장학금 및 학자금 대출제한에 동의하며, 환수 등 민형사상 책임을 감수하겠습니다.
- 본인은 소득·재산 조사 대상 가구의 동의 **미완료**된 경우, 학자금지원을 위한 소득 미산정에 따른 **불이익**이 발생할 수 있음을 확인했습니다.
- 본인은 향후 국가장학금 신청 당시 본인, 부모 또는 배우자의 금융자산, 금융소득(이자, 배당소득), 회원권(골프회원권, 콘도회원권 등) 보유 등으로 소득분위가 변경된 것이 확인되는 경우 이미 지급받은 국가장학금을 반환하겠습니다.

상기 주의사항에 대해 동의 하시겠습니까?

예, 동의합니다.  아니오

☛ 성 명 : \_\_\_\_\_ ☛ 주민등록번호 : \_\_\_\_\_

공인인증서 동의

취소

### Tip

- 개인정보 및 신청인 동의서의 '예, 동의합니다' 네모칸을 클릭하여 동의서 내용 확인 가능 (동의서 내 세부 동의사항 동의 체크 후 하단의 주의사항 숙지 후 마지막 동의 체크)
- 본인 **공인인증서를 이용하여 동의**한 후 다음단계로 이동

# III. 신청서 작성

## Step 2. 학교정보 입력

### 사이버창구

#### 장학/대출 신청

- 신청가이드
- 신청서작성
- 신청현황
- 계좌정보수정

#### 학자금대출 신청

#### 한국장학재단 전환대출 신청

#### 장학금신청

#### 서류제출

#### 학자금대출관리

#### 미증지원

#### 학자금대출 사후관리

#### 장학금관리

#### 장학금환수관리

#### WEST 재정지원 관리

#### 소득분위

용어 > 검색 >

#### ★ FAQ

궁금하신 내용은 자주 묻는 질문을 찾아보세요

GO >

Home > 사이버창구 > 장학/대출 신청 > 신청서 작성

## 신청서 작성

01. 신청동의 및 서약
02. 학교정보 입력
03. 개인정보 입력
04. 학자금유형 선택
05. e-러닝 및 정보 입력
06. 신청정보 확인
07. 신청 완료

2016년도 1학기신청입니다.

◆ 학교정보 입력 페이지입니다.

이름		주민등록번호	
상태	신청	신청일자	

#### ▶ 학교정보

\* 는 필수 입력사항입니다.

* 학교구분	학부 <input type="text"/>	* 학적구분	신입 <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 학교등록여부
* 소속대학	동국대학교(본교) 학부 <input type="text"/> <input type="button" value="찾기"/>		
* 학과/전공	신문방송학전공(사회,인) <input type="text"/> <input type="button" value="찾기"/>	단과대학	사회과학대학 <input type="text"/>
* 학번/수험번호	12345 <input type="text"/>	* 학년	1학년 <input type="text"/>
* 입학년월	2015년 <input type="text"/> 3월 <input type="text"/>	* 졸업예정년월	2019년 <input type="text"/> 2월 <input type="text"/>

- \* '학적구분'란의 정보를 잘못 입력했을 경우, 심사 및 실행에 오류가 발생할 수 있으니 정확히 입력해 주시기 바랍니다.
- \* 신청학기 기준으로 재학구분을 선택하여 주시기 바랍니다.
- \* 아직 학번이 나오지 않은 신입생의 경우 학번란에 수험번호를 기입해 주시기 바랍니다.
- \* 국가장학금(II유형)을 신청하는 편입생의 경우 반드시 확정된 소속대학으로 신청해주세요.  
(오 신청 시 장학금 심사 및 지급에 불이익이 발생할 수 있습니다.)
- \* 일반, 든든학자금을 신청하는 신입생의 경우 신청학교와 관계없이 합격된 대학으로 최종 심사됩니다.
- \* 국가근로장학금은 소속대학이 확정된 학생만 신청할 수 있으며, 소속대학 미정인 신(편)입생은 2차 신청기간을 이용하여 주시기 바랍니다.
- \* 농어촌유자인 경우 대학이 확정되지 않은 신입생, 편입생은 2차에 신청하세요!
- \* 농어촌유자 신청기간  
1차 신청 : '15.1.2(금) ~ '15.1.9(금) (시작일 9:00 ~ 신청마감일 18:00)  
2차 신청 : '15.2.23(월) ~ '15.2.27(금) (시작일 9:00 ~ 신청마감일 18:00)

확인 취소

### Tip

- 학교정보 입력 시 정확한 정보 입력(소속대학, 학과, 학번, 학년, 학적 등 입력 시 주의)
- 특히, **학적구분**란은 신청학기 기준으로 **신입, 재학, 편입, 재입학 중 1개 선택**
- 학교정보 입력이 완료되면 '확인' 버튼을 눌러 다음단계로 이동

# III. 신청서 작성

## Step 3. 개인정보 입력(1)

Cyber counter  
사이버 창구

Home > 사이버창구 > 장학/대출 신청 > 신청서작성

### 신청서 작성

01. 신청동의 및 서약 > 02. 학교정보 입력 > **03. 개인정보 입력** > 04. 학자금유형 선택 > 05. e-러닝 및 정보 입력 > 06. 신청정보 확인 > 07. 신청 완료

이름	.....	주민등록번호	.....
상태	신청	신청일자	.....

◆ 개인정보를 정확히 입력하세요.

▶ 개인정보

이름	주민등록번호	휴대전화번호	휴대전화인증
전화번호	선택 - -	* 휴대전화번호	선택 - -
이메일	@		
주민등록상 주소	우편번호찾기		
실거주 주소	우편번호찾기	<input type="checkbox"/> 위 주소와 동일	
우편물수령처	선택		
우편물수령처 주소	우편번호찾기		
병역사항	<input checked="" type="radio"/> 필 <input type="radio"/> 미필	* 35세 이상이거나 여성일 경우 병역필로 표시 됩니다.	
결혼여부	<input type="radio"/> 미혼 <input type="radio"/> 기혼 <input type="radio"/> 이혼 <input type="radio"/> 사별	* 학생 본인이 존인한 경우(법률혼) 기준으로 표기.	

우편번호검색 - Windows Internet Explorer

우편번호 검색

주소타입  도로명 주소  지번주소

시도 [강원] 시군구 [속초시] 도로명 [영랑] 조회

주소	주번호	부번호	건물명	병정동
강원 속초시 영랑로	8	0		(영랑동)
강원 속초시 영랑로1길	10	2		(영랑동)
강원 속초시 영랑로2길	10	4		(영랑동)
강원 속초시 영랑로3길	10	6		(영랑동)
강원 속초시 영랑로4길	10	8		(영랑동)

기본주소 상세주소

휴대폰 인증 - Windows Internet Explorer

휴대폰 인증

휴대폰번호 010 1111 - 1111

인증번호

\* 인증번호 받기를 신청한 후 5분 이상 문자를 받지 못한 경우에는 인증번호 받기를 다시 클릭하시기 바랍니다.

### Tip

- 휴대폰번호 입력 : 학자금대출 관련 안내SMS가 발송되기 때문에 정확하게 입력 필요
- 휴대전화 인증 : 본인 휴대폰으로 발송된 인증번호 입력 후 확인버튼 클릭
- 주소 입력 : 도로명 주소 또는 지번주소 중 선택하여 입력
- 결혼 여부 : 미혼, 기혼, 이혼, 사별 중 선택
- 병역 사항 : 필, 미필 중 선택

# III. 신청서 작성

## Step 3. 개인정보 입력(2)

**미혼 선택 시**

결혼여부:  미혼  기혼  이혼  사별

가족정보 (부모님)

아버지 정보

구분: [선택] | 이름: [ ] | 주민등록번호: [ ]- [ ]- [ ] [실명확인]

휴대전화번호: [선택] - [ ] - [ ] | 전화번호: [선택] - [ ] - [ ]

어머니 정보

구분: [선택] | 이름: [ ] | 주민등록번호: [ ]- [ ]- [ ] [실명확인]

휴대전화번호: [선택] - [ ] - [ ] | 전화번호: [선택] - [ ] - [ ]

가족관계를 입력할 때, 실제 가족의 성명과 주민번호를 정확하게 입력해주시길 부탁 드립니다.  
같은 입력할 경우, 서류 재 제출에 따라 학자급 신청에 대한 심사가 지연될 수 있으니 이 점 양해 바랍니다.

형제 정보

형제/자매: [선택] 중 [선택]

형제 가구 여부:  예  아니오

- 3자녀 이상 가구의 경우 (다자녀가구임을 증명할 수 있는 부모 또는 모의 '가족관계증명서' 제출이 필요합니다.)
- 국가장학금 II 유형: 다자녀가구 지원 우대
- 농어촌유치: 다자녀가구 자녀 우선순위 적용

결혼여부에서 기혼, 이혼, 사별 선택의 경우 본인의 자녀 수를 선택

장애인 확인

장애인 확인:  예  아니오

기초생활수급자 및 차상위계층여부 선택

선택사항:  기초생활수급자 여부  차상위계층 여부  해당없음

기초생활수급자, 차상위계층, 장애인 등을 선택한 경우 해당 증명서류를 제출하여야 하며, 미비서류 등에 대한 안내 메시지 전달을 위해 연락 가능한 연락처를 반드시 기입 바랍니다.

개인정보 및 기타정보를 허위로 입력할 경우 소득심사가 지연되는 등 장학/대출 상금이 제한 되고, 이차 지원 등이 불가능할 수 있습니다.  
[차상위계층] 확인 증명서류 >

**기혼 선택 시**

결혼여부:  미혼  기혼  이혼  사별

가족정보 (배우자)

구분: [선택] | 이름: [ ] | 주민등록번호: [ ]- [ ]- [ ] [실명확인]

휴대전화번호: [선택] - [ ] - [ ] | 전화번호: [선택] - [ ] - [ ]

가족관계를 입력할 때, 실제 가족의 성명과 주민번호를 정확하게 입력해주시길 부탁 드립니다.  
같은 입력할 경우, 서류 재 제출에 따라 학자급 신청에 대한 심사가 지연될 수 있으니 이 점 양해 바랍니다.

자녀 정보

자녀: [선택] 중 [선택]

자녀 가구 여부:  예  아니오

- 3자녀 이상 가구의 경우 소득, ...에 해당하더라도 등록금 미납 가능 (다자녀가구임을 증명할 수 있는 본인의 '가족관계증명서' 제출이 필요합니다.)
- 국가장학금 II 유형: 다자녀가구 지원 우대
- 농어촌유치: 다자녀가구 자녀 우선순위 적용

결혼여부에서 기혼, 이혼, 사별 선택의 경우 본인의 자녀 수를 선택

장애인 확인

장애인 확인:  예  아니오

기초생활수급자 및 차상위계층여부 선택

선택사항:  기초생활수급자 여부  차상위계층 여부  해당없음

기초생활수급자, 차상위계층, 장애인 등을 선택한 경우 해당 증명서류를 제출하여야 하며, 미비서류 등에 대한 안내 메시지 전달을 위해 연락 가능한 연락처를 반드시 기입 바랍니다.

개인정보 및 기타정보를 허위로 입력할 경우 소득심사가 지연되는 등 장학/대출 상금이 제한 되고, 이차 지원 등이 불가능할 수 있습니다.  
[차상위계층] 확인 증명서류 >

이전 **확인** 취소

**이혼 또는 사별 선택 시**

결혼여부:  미혼  기혼  이혼  사별

지역사항:  필  미필

자녀 정보

자녀: [선택] 중 [선택]

자녀 가구 여부:  예  아니오

- 3자녀 이상 가구의 경우 소득, ...에 해당하더라도 등록금 미납 가능 (다자녀가구임을 증명할 수 있는 본인의 '가족관계증명서' 제출이 필요합니다.)
- 국가장학금 II 유형: 다자녀가구 지원 우대
- 농어촌유치: 다자녀가구 자녀 우선순위 적용

결혼여부에서 기혼, 이혼, 사별 선택의 경우 본인의 자녀 수를 선택

장애인 확인

장애인 확인:  예  아니오

기초생활수급자 및 차상위계층여부 선택

선택사항:  기초생활수급자 여부  차상위계층 여부  해당없음

기초생활수급자, 차상위계층, 장애인 등을 선택한 경우 해당 증명서류를 제출하여야 하며, 미비서류 등에 대한 안내 메시지 전달을 위해 연락 가능한 연락처를 반드시 기입 바랍니다.

개인정보 및 기타정보를 허위로 입력할 경우 소득심사가 지연되는 등 장학/대출 상금이 제한 되고, 이차 지원 등이 불가능할 수 있습니다.  
[차상위계층] 확인 증명서류 >

이전 **확인** 취소

Tip

- 가족 정보: 구분 값 선택 후 가족 정보 입력
- 실명확인이 안 될 경우 NICE 신용평가정보 상담센터(02-2122-4000)로 문의
- 자녀 정보, 장애인 여부, 기초수급 및 차상위 여부 입력
- 개인정보 입력이 완료되면 '확인' 버튼을 눌러 다음단계로 이동

# III. 신청서 작성

## Step 4. 학자금유형 선택

### 신청서 작성

01. 신청동의 및 서약   02. 학교정보 입력   03. 개인정보 입력   **04. 학자금유형 선택**   05. e-러닝 및 정보 입력   06. 신청정보 확인   07. 신청 완료

2016년도 1학기 신청입니다.

◆ 학자금유형 선택 페이지입니다.

상품구분	설명	일정	선택	
* 장학	국가장학금 I 유형, 다자녀(셋째아이 이상) 국가장학금	지원범위 : 국내 대학(교)에 재학(입학예정자 포함) 중인 대한민국 국적자로 소득 8분위 이하 대학생으로 최소한의 성적기준을 충족하는 자 다만, 경영부실대학교 신입생은 지원대상에서 제외 <a href="#">국가장학금 I 유형, 다자녀(셋째아이 이상) &gt;</a>	2014.11.20.(목) ~ 2014.12.31.(수)	<input checked="" type="checkbox"/>
	국가장학금 II 유형	지원범위 : 국내 대학(교)에 재학(입학예정자 포함) 중인 대한민국 국적자로 소득 8분위 이하 대학생으로 최소한의 성적기준을 충족하는 자 국가장학금 II 유형은 재정지원제한대학 등의 경우 지원이 제한됩니다. <a href="#">국가장학금 II 유형 상세안내 바로가기 &gt;</a>		<input checked="" type="checkbox"/>
	국가근로장학금	지원범위 : 고등교육법 제2조 각 호의 규정에 따른 학교 등에 재학 중인 대한민국 국적자로 직전학기 성적 C0수준 (70점/100점 만점) 이상이고 소득 7분위 이하인 학생 시간당 급여 : 교내근로 : 8,000원, 교외근로 : 9,600원 최대근로시간 : 학기 중 주간교육과정 20시간, 야간교육과정 및 원격대학 등 40시간, 방학 중 40시간 * 1주일의 기준은 매주 월요일 ~ 일요일(7일간임) <a href="#">국가근로장학 상세안내 바로가기 &gt;</a> 기존 통합 신청한 경우 신규 신청이 불가능합니다. 국가근로장학금을 추가 신청하고자 할 경우 신청현황에서 기존 신청한 상품을 선택 및 신청수정 버튼을 클릭 후 진행하여 주시기 바랍니다. 또한, 신청 당시 학교와 현 재학 중인 학교명이 상이한 경우 해당대학 담당자께 연락하여 학교명 변경 요청 처리하여 주시기 바랍니다.	해당없음	<input type="checkbox"/>
* 대출	일반학자금/튼튼학자금	일반학자금 : 등록금 및 생활비, 대출기간동안 원리금을 분할하여 상환 <a href="#">일반학자금 상세안내 바로가기 &gt;</a> 튼튼학자금 : 등록금 및 생활비, 소득이 발생한 시점부터 소득수준에 따라 원리금 상환 <a href="#">튼튼학자금 상세안내 바로가기 &gt;</a>	2014.12.16.(화) ~ 2014.12.31.(수)	<input checked="" type="checkbox"/>
	농어촌학자금 증자	농어촌학자금 : 당해학기 등록금 전액, 졸업(수료) 후 2년 뒤부터 상환시작 <a href="#">농어촌학자금 대출 상세안내 바로가기 &gt;</a>	2014.11.01.(토) ~ 2015.01.16.(금)	<input type="checkbox"/>

용어 >   검색 >

★ FAQ  
궁금하신 내용은 자주묻는 질문을 찾아보세요   GO >

### Tip

- 일반/튼튼학자금대출, 농어촌융자, 국가장학금, 국가근로장학 중 신청하고 싶은 상품 선택 (다중 선택 가능)
- 재단 홈페이지에 게시되어 있는 신청일정 전의 신청은 **신청 예약접수됨**
- 예약접수된 신청 건은 **본신청기간부터 대출심사 진행**
- 학자금유형 선택이 완료되면 '확인' 버튼을 눌러 다음단계로 이동



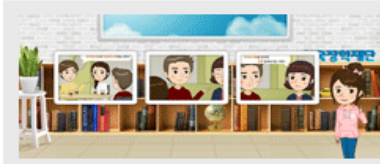
# III. 신청서 작성

## Step 5. e-러닝 이수

- 01. 신청동의 및 서약
- 02. 학교정보 입력
- 03. 개인정보 입력
- 04. 학자금유형 선택
- 05. e-러닝 및 정보 입력
- 06. 신청정보 확인
- 07. 신청 완료

2016년도 1학기신청입니다.

### ▶ 학자금 대출 E-러닝



학자금 대출에 관한 자세한 내용을 E-러닝을 통해 체험 할 수 있습니다. 학자금 대출 신청을 원하시는 분은 신청서 작성 전에 꼭 e-러닝을 이수하셔야 합니다. **미이수 시 학자금 대출 신청이 불가합니다.**(약 30분 소요)

PLAY

### ▶ 자기신용관리



금융거래를 위해 꼭 알아 두어야 하는 신용관리 안내 동영상

GO

### ▶ 대출사후관리



취업 후 상환 학자금대출과 일반상환 학자금 대출의 사후 관리 안내 동영상

GO

학자금 대출 > E-러닝센터 - Internet Explorer

학자금 대출에 대해 알고 싶어요!

INDEX

재단 금융교육프로그램 이수 완료

수료증이 발급되며 다음 학기 학자금대출 시 e-러닝 교육 면제

축하합니다.  
학자금대출 e-러닝 교육을 이수하셨습니다.  
학자금대출 신청을 계속 진행해 주십시오.

확인

한국장학재단

00:45 / 00:45 | |||

PREV 27/27 NEXT

### Tip

- 학자금대출(든든/일반학자금) 신청자는 e-러닝을 **필수 이수**
- 이수 시, 학자금대출 관련 내용을 숙지
- e-러닝 이수가 완료되면 '확인' 버튼을 눌러 다음단계로 이동

# III. 신청서 작성

## Step 5. 본인계좌 입력 (장학금 지급용)

Cyber counter  
**사이버 창구**

장학/대출 신청 >

- 신청가이드
- 신청서작성
- 신청현황
- 계좌정보수정

학자금대출 신청 >

장학금신청 >

서류제출 >

학자금대출관리 >

이중지원 >

학자금대출 사후관리 >

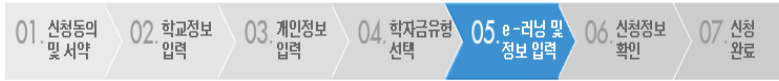
장학금관리 >

용어 >    검색 >

★ FAQ  
궁금하신 내용은 자주 묻는 질문을 찾아보세요    GO >

Home > 사이버창구 > 장학/대출 신청 > 신청서 작성

### 신청서 작성





◆ 본인계좌 입력(장학금) 페이지 입니다.

* 예금주	
* 등록계좌	13156 우리은행
* 계좌선택	156 우리은행 <input type="button" value="신규입력"/> ※본인 명의 계좌를 등록하여야 합니다.
* 예금주 주민번호	

※ 장학금 및 농어촌융자 지급을 위한 계좌이므로 반드시 본인계좌로 입력하여야 하며, 타인의 계좌 입력 시 수혜 불가될 수 있습니다.

※ 농어촌융자 신입생군(신입생, 편입생, 재입학생) 대출 승인자에 한해 자기 등록 후 본인에게 융자금이 지급되는 계좌정보임.

이전    **확인**    취소

 Quick SERVICE

 학자금대출/장학금 신청하기

 증명서 발급하기

 이용현황 조회하기

 MINI 마이페이지

상행하기 >

상환스케줄 >

이자계산기 >

FAQ >

 Call Center  
1599.2000

 서류접수 안내 >

### Tip

- 장학금 지급을 위한 본인계좌 등록으로, Step4에서 장학금 신청을 선택하면 나타남
- Step4에서 학자금대출만 선택하면 나타나지 않고, **학자금대출과는 관계없음**
- 본인계좌 등록이 완료되면 '확인' 버튼을 눌러 다음단계로 이동

# III. 신청서 작성

## Step 6. 신청정보 확인

01. 신청동의 및 서약 > 02. 학교정보 입력 > 03. 개인정보 입력 > 04. 학자금유형 선택 > 05. e-러닝 및 정보 입력 > **06. 신청정보 확인** > 07. 신청 완료

 - 2016년도 1학기 신청입니다.

◆ 신청정보 확인 페이지입니다.

이름		주민등록번호	
학자금유형	일반/특수학자금	신청일자	

▶ 입력하신 신청정보가 정확한지 다시한번 확인하세요.

▶ 개인정보

이름		주민등록번호	
* 전화번호	02-1111-1111	* 휴대전화번호	010-1111-1111
* 이메일	11111@naver.com		
* 주민등록상 주소	100-753 서울 중구 통일로 10, 19호 (남대문로5가, 연세세브란스빌딩)		
* 실거주지 주소	100-753 서울 중구 통일로 10, 19호 (남대문로5가, 연세세브란스빌딩)		
* 우편물수령처주소	100-753 서울 중구 통일로 10, 19호 (남대문로5가, 연세세브란스빌딩)		
* 결혼여부	미혼		
* 병역사항	필		
* 장애인여부	아니요		
* 선택사항	기초생활수급자		
* 형제정보	2명 중 2째		

▶ 가족정보

* 관계	부		
* 구분	생존		
* 이름		* 주민등록번호	
* 휴대전화번호		* 전화번호	031-0000-0000
* 관계	모		
* 구분	이혼 후 비거주		
* 이름		* 주민등록번호	
* 휴대전화번호		* 전화번호	

Tip

- Step1~5에서 입력한 신청정보를 최종 확인하는 화면, 꼼꼼히 체크
- 신청정보 확인 완료 후, 하단 '확인' 버튼을 클릭하여 다시 공인인증 동의 후 다음 단계 이동

### III. 신청서 작성

#### Step 6. 신청정보 확인

##### ▶ 학교정보(신입이며 학교등록여부 선택)

* 학교구분	학부	* 학적구분	학부신입생
* 소속대학	동국대학교(본교) 학부	* 단과대학	사회과학대학
* 학과/전공	신문방송학전공(사회, 언론정보학부)	* 학번/수험번호	12345
* 학년	1학년	* 입학년월	2015년 03월
* 졸업예정년월	2019년 02월		

##### ▶ 공통제출서류

* 제출서류	부모는모의 가족관계증명서, 기초생활수급자 증명서
--------	----------------------------

※ 서류제출대상여부 확인은 신청 1일~2일(휴일제외) 후에, [사이버창구]>[서류제출]>[서류제출현황]에서 확인할 수 있으며, 서류확인이 자동 완료될 경우, 제출하실 필요 없습니다.

※ 신청정보 수정은 상황에 따라 **최소 후 재신청**만 가능할 수 있으니, 입력하신 정보가 정확한지 다시 한번 확인하시기 바랍니다.

※ 선택서류의 경우 보건복지부를 통해 자격확인이 진행 되므로 제출하실 필요 없습니다. 단, 차상위 우선돌봄 대상자의 경우는 제출을 하셔야 심사가 진행되오니 유의하시기 바랍니다.

##### ▶ 개인(신용)정보 제공동의 및 조회 동의서

개인정보 제공동의서에 동의 하시겠습니까? 내용확인

예, 동의합니다.  아니오

##### ▶ 금융정보등(금융·신용·보험정보) 제공동의

금융정보등의 제공동의서에 동의 하시겠습니까? 내용확인

예, 동의합니다.  아니오

이전 **확인** 취소

#### Tip

- Step1~5에서 입력한 신청정보를 최종 확인하는 화면, 꼼꼼히 체크
- 개인정보 및 금융정보 제공 동의 내용 확인 및 동의 절차 필요
- 신청정보 확인 완료 후, 하단 '확인' 버튼을 클릭하여 다시 공인인증 동의 후 다음 단계 이동

# III. 신청서 작성

## Step 7. 신청 완료

Cyber counter  
사이버창구

장학/대출 신청 >

- 신청가이드
- 신청서작성
- 신청현황
- 계좌정보수정

학자금대출 신청 >

한국장학재단 전환대출 신청 >

장학금신청 >

서류제출 >

학자금대출관리 >

이중지원 >

학자금대출 사후관리 >

장학금관리 >

장학금환수관리 >

WEST 재정지원 관리 >

소득분위 >

용어 < > 검색 >

★ FAQ  
궁금하신 내용은 자주 묻는 질문을 찾아보세요 GO >

Home > 사이버창구 > 장학/대출 신청 > 신청서 작성

## 신청서 작성

 . 2015 년도 1 학기 신청 입니다.



신청서 작성이 정상적으로 완료 되었습니다.

[신청현황 바로가기](#)

신청서 작성이 완료되어도 가구원 정보제공 동의가 완료되지 않으면 소득재산 조사가 이루어지지 않아 학자금지원에 불이익이 발생할 수 있으니 아래의 '가구원 정보제공 동의 현황'을 필히 확인하여 주시기 바랍니다.

순번	관계	이름	주민등록번호	동의여부
1	부			미 동의

[정보제공동의현황](#)

- 잠시 후에 [사이버창구> 장학/대출 신청> 신청현황]에서 신청결과를 확인하실 수 있습니다.  
시스템 사용자가 많을 경우 [장학/대출 신청현황]에 신청내용이 출력될 때까지 5 ~ 10분 정도 소요될 수 있습니다.
- 서류제출대상자 여부는 '신청 1일~2일(휴일제외) 후에 확인'하실 수 있습니다.  
(확인방법: 로그인 > 사이버창구> 서류제출 > 서류제출현황)
- 학자금대출의 경우 핸드폰 분실 및 변경에 따라 SMS문자 확인을 못할 수도 있사오니 반드시,  
대학 등록기간 내에 한국장학재단 홈페이지에 수시로 로그인 하여 대출승인 등 진행상황을 확인해 주시기 바랍니다.

Tip

- 신청서 작성이 정상적으로 완료
- '신청현황 바로가기'를 클릭하여 신청결과 확인 가능  
(시스템 사용자 많을 시 신청내용 출력에 5~10분 정도 소요될 수 있음)
- '정보제공동의현황'을 클릭하여 가구원동의 메뉴로 이동하여 동의 진행 필요

# IV. 학자금대출 신청확인

## 신청 확인



학자금대출 안내

장학금 안내

기부

사이버창구

인재육성지원

고객센터

SMART ZONE

학자금

Quick SERVICE

학자금대출/장학금 신청하기

증명서 발급하기

이용현황 조회하기

MINI 마이페이지

신청하기 >  
상환스케줄 >  
이자계산기 >  
FAQ >

Call Center  
1599.2000

서류접수 안내 >

Cyber counter

사이버 창구

장학/대출 신청 >

- 신청가이드
- 신청서작성
- 신청현황
- 계좌정보수정

학자금대출 신청 >

장학금신청 >

서류제출 >

학자금대출관리 >

이중지원 >

학자금대출 사후관리 >

장학금관리 >

Home > 사이버창구 > 장학/대출 신청 > 신청현황

### 신청현황

선택	신청구분	신청학기	학자금유형	신청일자	신청기간	상태
<input checked="" type="checkbox"/>	1차		일반/등돈학자금			[예약접수]
<input checked="" type="checkbox"/>			국가장학금유형			[상세보기]

서류 제출

신청서 인쇄

신청취소

신청수정

용어 > 검색 >

★ FAQ

궁금하신 내용은 자주 묻는 질문을 찾아보세요

GO >

Tip

- 신청결과는 **사이버창구>장학/대출신청>신청현황** 메뉴에서도 확인 가능
- 학자금유형을 선택하여 **신청서 인쇄, 신청 취소, 신청 수정**이 가능
- 체크박스 클릭 후 **서류 제출** 버튼을 눌러서 서류 확인페이지로 이동

# V. 학자금대출 서류제출

## 서류 제출(1)

부모정보 미입력

Home > 사이버창구 > 서류제출 > 서류제출현황

### 서류제출현황

#### 서류제출 현황

구분	제출이 필요한 서류	제출한 서류	최종완료여부	제출서류보기
공통 필수서류	기타 서류 상담센터(1599-2000)로 제출서류 확인요청	제출대상	필수서류 미제출	-

- ※ 필수서류 및 선택서류 제출 대상자 여부는 '신청 1일~2일(휴일제외) 후에 확인'하실 수 있으며, '최종완료여부'에 '필수서류완료', '선택서류완료' 시, 서류확인이 완료된 것이므로 해당 서류를 제출하지 않으셔도 됩니다. - '제출대상' 또는 제출한 서류가 '부적격'일 경우, 제출해야 할 서류를 정확히 제출해주시기 바랍니다.
- ※ 서류제출 마감일까지 '선택서류를 제출하지 않을 시', 필수서류 기준 소득분위가 심사에 적용됩니다. - 단, 필수서류 '제출대상'은 반드시 해당서류를 제출해야만 합니다.
- ※ 동일 학기의 서류제출은 신청상품 구분 없이 한 번만 하시면 됩니다.
- ※ 국가장학금 II 유형은 대상대학 여부가 확인되면 추가 생성됩니다.
- ※ 단, 대학원생은 제출서류가 없습니다.
- ※ 다자녀가구 증빙서류 : (미혼) 부 또는 모 명의 가족관계증명서, (기혼) 본인 명의 가족관계증명서
- ※ 다문화가족 기본서류 : 가족관계증명서  
- 단, 귀화자인 경우 기본증명서, 제적등본 제출바랍니다.

제출서류 세부안내

서류 제출

Home > 사이버창구 > 서류제출 > 서류제출현황

### 서류제출현황

부모 정보 한 명 이상 입력

#### 서류제출 현황

구분	제출이 필요한 서류	제출한 서류	최종완료여부	제출서류보기
공통 필수서류	부또는모의 가족관계증명서	제출대상	필수서류 미제출	-

- ※ 필수서류 및 선택서류 제출 대상자 여부는 '신청 1일~2일(휴일제외) 후에 확인'하실 수 있으며, '최종완료여부'에 '필수서류완료', '선택서류완료' 시, 서류확인이 완료된 것이므로 해당 서류를 제출하지 않으셔도 됩니다. - '제출대상' 또는 제출한 서류가 '부적격'일 경우, 제출해야 할 서류를 정확히 제출해주시기 바랍니다.
- ※ 서류제출 마감일까지 '선택서류를 제출하지 않을 시', 필수서류 기준 소득분위가 심사에 적용됩니다. - 단, 필수서류 '제출대상'은 반드시 해당서류를 제출해야만 합니다.
- ※ 동일 학기의 서류제출은 신청상품 구분 없이 한 번만 하시면 됩니다.
- ※ 국가장학금 II 유형은 대상대학 여부가 확인되면 추가 생성됩니다.
- ※ 단, 대학원생은 제출서류가 없습니다.
- ※ 다자녀가구 증빙서류 : (미혼) 부 또는 모 명의 가족관계증명서, (기혼) 본인 명의 가족관계증명서
- ※ 다문화가족 기본서류 : 가족관계증명서  
- 단, 귀화자인 경우 기본증명서, 제적등본 제출바랍니다.

제출서류 세부안내

서류 제출

Tip

- 사이버창구>서류제출>서류제출현황 화면에서 서류제출 버튼 클릭
- 본인 신청정보에 따라 제출이 필요한 서류가 조회되므로 확인 후 해당 서류를 제출 (단, 서류 제출 대상자 여부는 신청 1일~2일(휴일제외) 후에 확인)

## V. 학자금대출 서류제출

### 서류 제출(2)

#### ◆ 서류제출

이름		주민등록번호	
신청학기		신청일자	

#### ▶ 서류제출

서류종류	파일첨부
부모는모의 가족관계증명서	<input type="text"/> <a href="#">찾아보기...</a>

- **[찾아보기]**를 클릭하여 파일 선택 후 파일 첨부 후 **저장**을 클릭해야 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 **2MB**이내만 가능합니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.
- [\[차상위계층\] 확인 증빙서류 >](#) [제출서류 세부안내 >](#)

[저장](#) [닫기](#)

#### Tip

- 서류제출 중 파일 업로드 방법 안내
  - 1. 사이버창구>서류제출>서류제출현황>서류제출 버튼 클릭
  - 2. 서류제출창에 신청정보에 따라 제출이 필요한 서류종류가 조회됨을 확인
  - 3. **해당서류**를 찾아서 **선택한 뒤 저장버튼**을 클릭