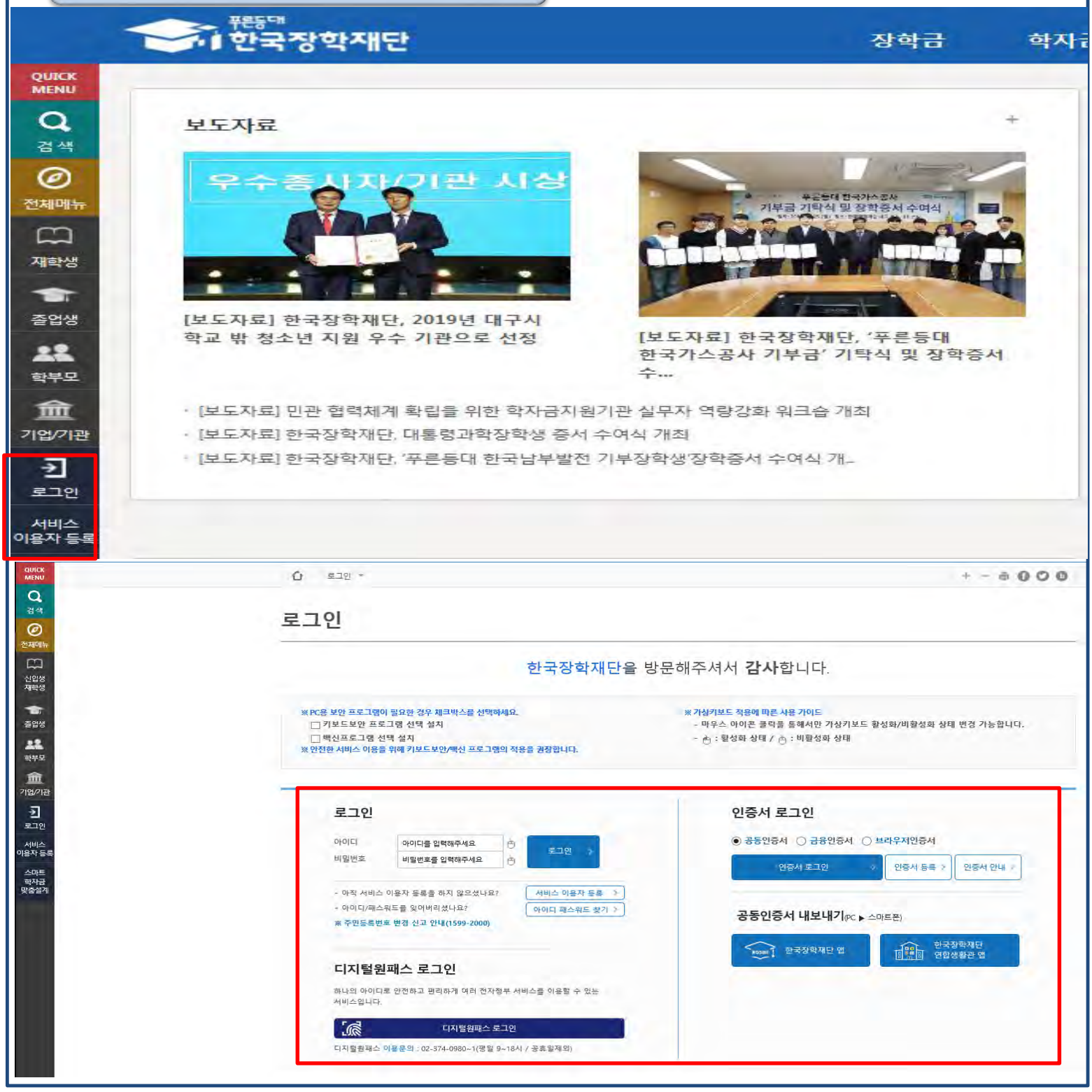
Ⅰ. 학자금대출 신청준비

서비스이용자 등록 및 로그인



Tip

- 한국장학재단 홈페이지 접속 : **http://www.kosaf.go.kr**
- 기존회원일 경우 : **로그인**
- 신규회원일 경우 : **서비스이용자 등록**
- 학자금대출 신청에 앞서 **본인명의 전자서명수단 준비** 필수

II. 학자금대출 신청

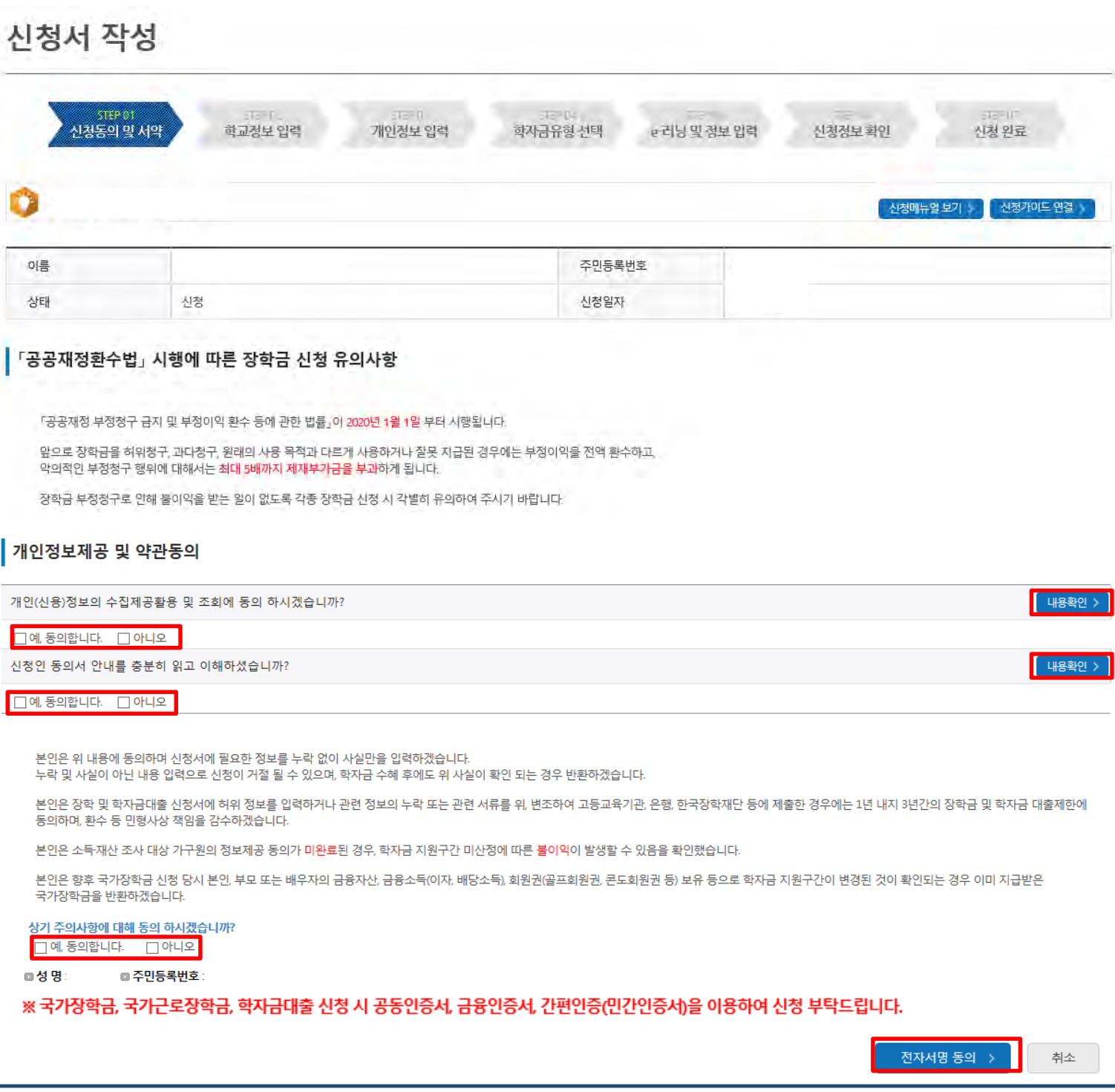
신청 시작

Tip

- 홈페이지 상단의 **'학자금대출>학자금대출 신청'**을 클릭하여 신청 화면으로 이동
- 학사모 아이콘의 학자금 대출 버튼 클릭

III. 신청서 작성

Step 1. 신청동의 및 서약

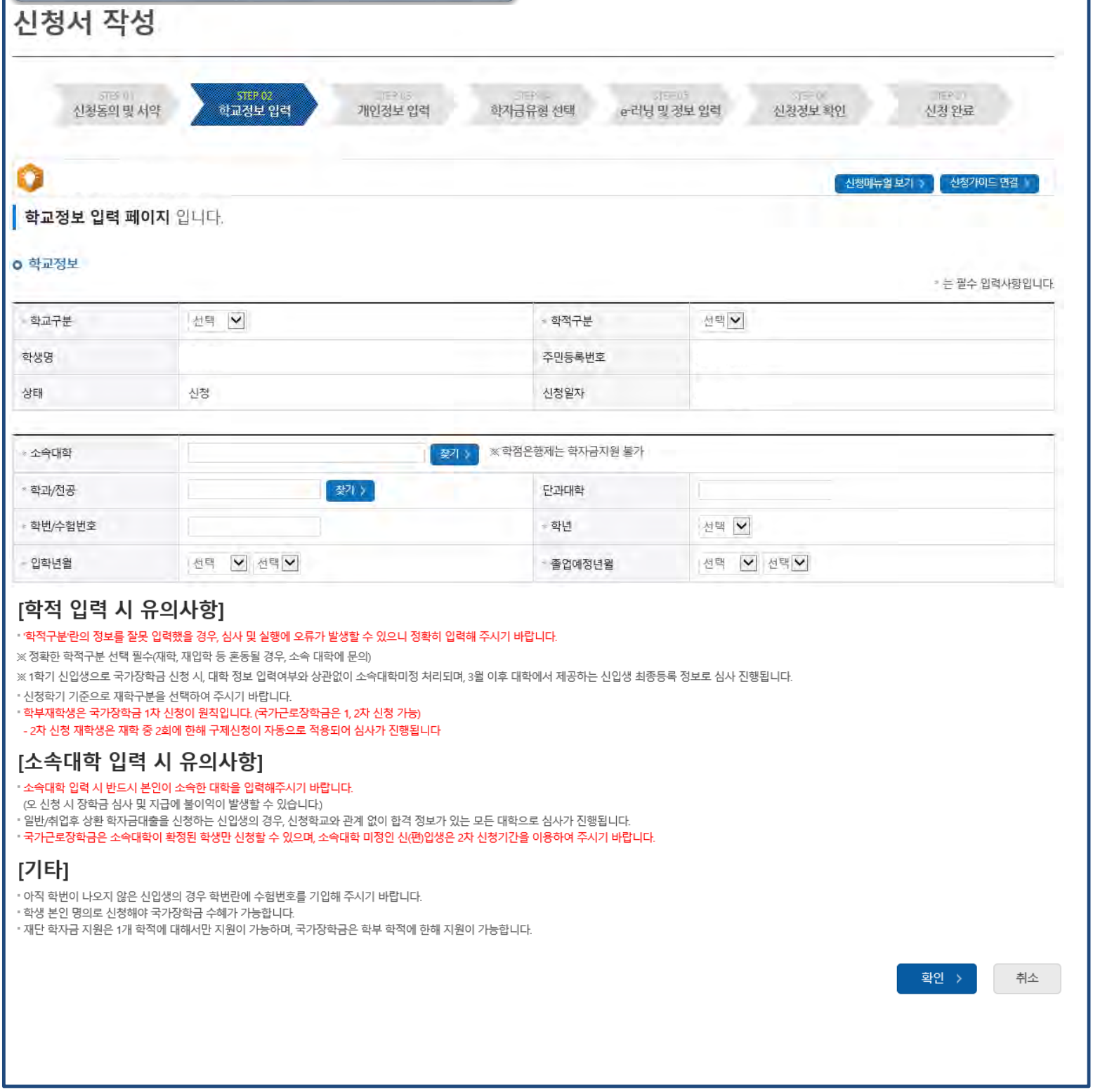


Tip

- **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 전자서명수단을 이용하여 동의한 후 다음단계로 이동**

III. 신청서 작성

Step 2. 학교정보 입력(학부)

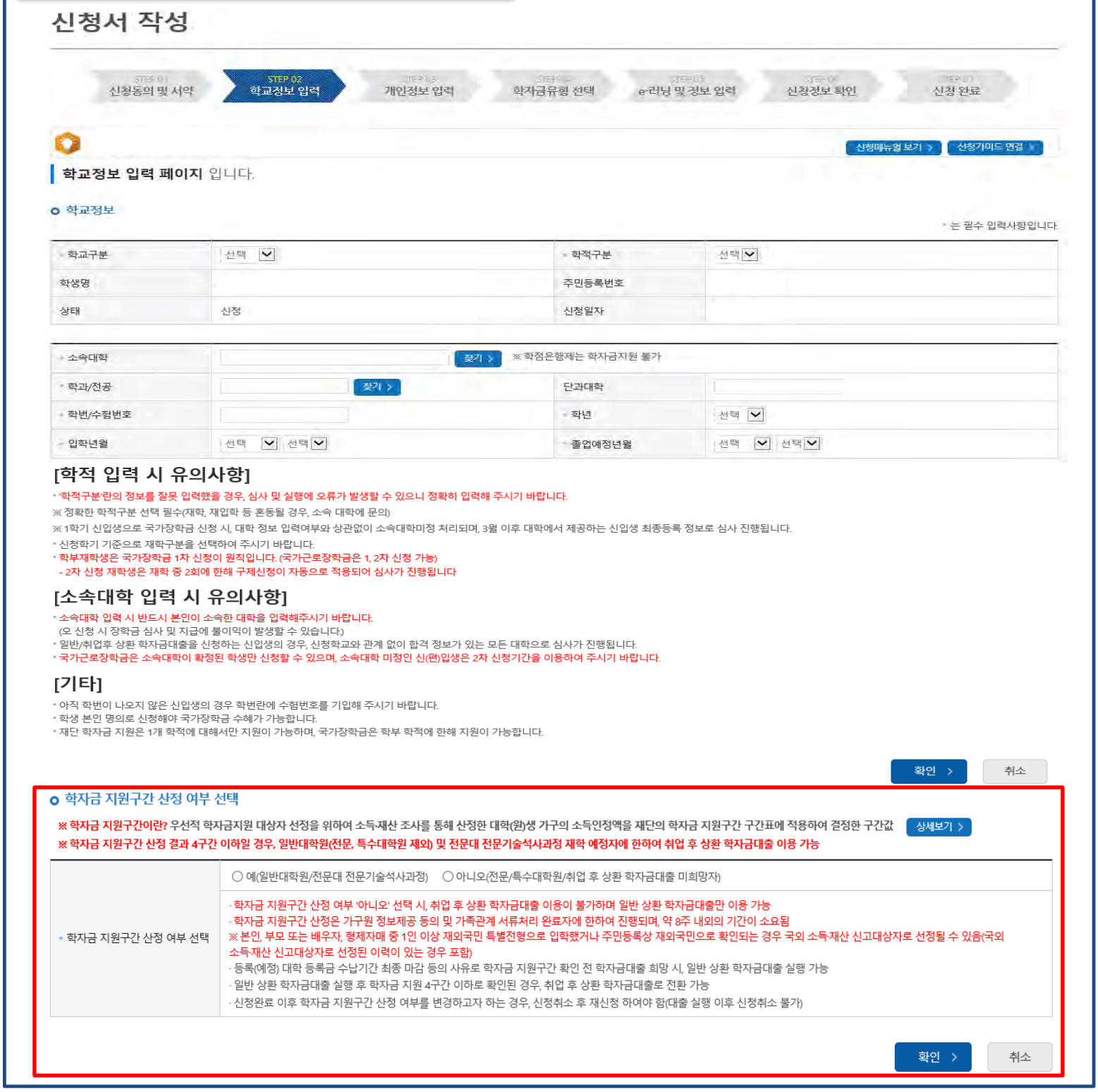


Tip

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

III. 신청서 작성

Step 2. 학교정보 입력(대학원)



신청서 작성

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

신청메뉴얼 보기 | 신청가이드 연결

학교정보 입력 페이지 입니다.

학교정보

* 는 필수 입력사항입니다.

* 학교구분	선택	* 학적구분	선택
학생명		주민등록번호	
상태	신청	신청일자	

* 소속대학	찾기	※ 학점은행제는 학자금지원 불가	
* 학과/전공	찾기	단과대학	
* 학번/수험번호		* 학년	선택
* 입학년월	선택 선택	* 졸업예정년월	선택 선택

[학적 입력 시 유의사항]

* '학적구분'란의 정보를 잘못 입력했을 경우, 심사 및 실행에 오류가 발생할 수 있으니 정확히 입력해 주시기 바랍니다.
※ 정확한 학적구분 선택 필수(재학, 재입학 등 혼동될 경우, 소속 대학에 문의)
※ 1학기 신입생으로 국가장학금 신청 시, 대학 정보 입력여부와 상관없이 소속대학미정 처리되며, 3월 이후 대학에서 제공하는 신입생 최종등록 정보로 심사 진행됩니다.
* 신청학기 기준으로 재학구분을 선택하여 주시기 바랍니다.
* 학부재학생은 국가장학금 1차 신청이 원칙입니다. (국가근로장학금은 1, 2차 신청 가능)
- 2차 신청 재학생은 재학 중 2회에 한해 구제신청이 자동으로 적용되어 심사가 진행됩니다

[소속대학 입력 시 유의사항]

* 소속대학 입력 시 반드시 본인이 소속한 대학을 입력해주시기 바랍니다.
(오 신청 시 장학금 심사 및 지급에 불이익이 발생할 수 있습니다.)
* 일반/취업후 상환 학자금대출을 신청하는 신입생의 경우, 신청학교와 관계 없이 합격 정보가 있는 모든 대학으로 심사가 진행됩니다.
* 국가근로장학금은 소속대학이 확정된 학생만 신청할 수 있으며, 소속대학 미정인 신(편)입생은 2차 신청기간을 이용하여 주시기 바랍니다.

[기타]

* 아직 학번이 나오지 않은 신입생의 경우 학번란에 수험번호를 기입해 주시기 바랍니다.
* 학생 본인 명의로 신청해야 국가장학금 수혜가 가능합니다.
* 재단 학자금 지원은 1개 학적에 대해서만 지원이 가능하며, 국가장학금은 학부 학적에 한해 지원이 가능합니다.

확인 | 취소

학자금 지원구간 산정 여부 선택

※ 학자금 지원구간이란? 우선적 학자금지원 대상자 선정을 위하여 소득·재산 조사를 통해 산정한 대학(원)생 가구의 소득인정액을 재단의 학자금 지원구간 구간표에 적용하여 결정한 구간값 | 상세보기
※ 학자금 지원구간 산정 결과 4구간 이하일 경우, 일반대학원(전문, 특수대학원 제외) 및 전문대 전문기술석사과정 재학 예정자에 한하여 취업 후 상환 학자금대출 이용 가능

* 학자금 지원구간 산정 여부 선택	○ 예(일반대학원/전문대 전문기술석사과정) ○ 아니오(전문/특수대학원/취업 후 상환 학자금대출 미희망자)
	· 학자금 지원구간 산정 여부 '아니오' 선택 시, 취업 후 상환 학자금대출 이용이 불가하며 일반 상환 학자금대출만 이용 가능 · 학자금 지원구간 산정은 가구원 정보제공 동의 및 가족관계 서류처리 완료자에 한하여 진행되며, 약 8주 내외의 기간이 소요됨 ※ 본인, 부모 또는 배우자, 형제자매 중 1인 이상 재외국민 특별전형으로 입학했거나 주민등록상 재외국민으로 확인되는 경우 국외 소득·재산 신고대상자로 선정될 수 있음(국외 소득·재산 신고대상자로 선정된 이력이 있는 경우 포함) · 등록(예정) 대학 등록금 수납기간 최종 마감 등의 사유로 학자금 지원구간 확인 전 학자금대출 희망 시, 일반 상환 학자금대출 실행 가능 · 일반 상환 학자금대출 실행 후 학자금 지원 4구간 이하로 확인된 경우, 취업 후 상환 학자금대출로 전환 가능 · 신청완료 이후 학자금 지원구간 산정 여부를 변경하고자 하는 경우, 신청취소 후 재신청 하여야 함(대출 실행 이후 신청취소 불가)

확인 | 취소

Tip

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

III. 신청서 작성

Step 3. 개인정보 입력(1)

신청서 작성

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

신청메뉴얼 보기 > 신청가이드 연결 >

이름		주민등록번호	
상태	신청	신청일자	

◆ 개인정보를 정확히 입력하세요.

개인정보

* 는 필수 입력사항입니다.

이름		주민등록번호	
전화번호	없음 - -	* 휴대전화번호	선택 - - 휴대전화인증 >
* 이메일	@ 선택 선택		
	※학자금지원에 관한 중요사실(신청, 동의현황, 소득산정 결과, 심사 등)을 휴대전화번호 및 이메일을 통해 통지하오니 반드시 정확한 정보를 입력하시기 바랍니다.		
* 실거주지 주소	우편번호찾기 > -		
	* 기한이익상실 등 안내 우편물은 고객에게 발생되는 불이익을 사전에 방지하기 위해 우편물수령처와 주민등록주소지가 상이할 경우 두 곳 모두 발송될 수 있습니다.		
	* 주소가 다른경우 변경해 주십시오.		
* 병역사항	○ 필 또는 해당없음* ○ 미필		
	* 35세 이상이거나 여성인 경우 포함		

소득·재산 조사 방법 선택

※1학기 소득인정액 계속 사용신청이란? 1학기 소득인정액을 그대로 2학기에 사용하는 제도입니다. (1학기와 경곗값이 동일할 경우 1학기와 동일한 학자금 지원구간 확정)

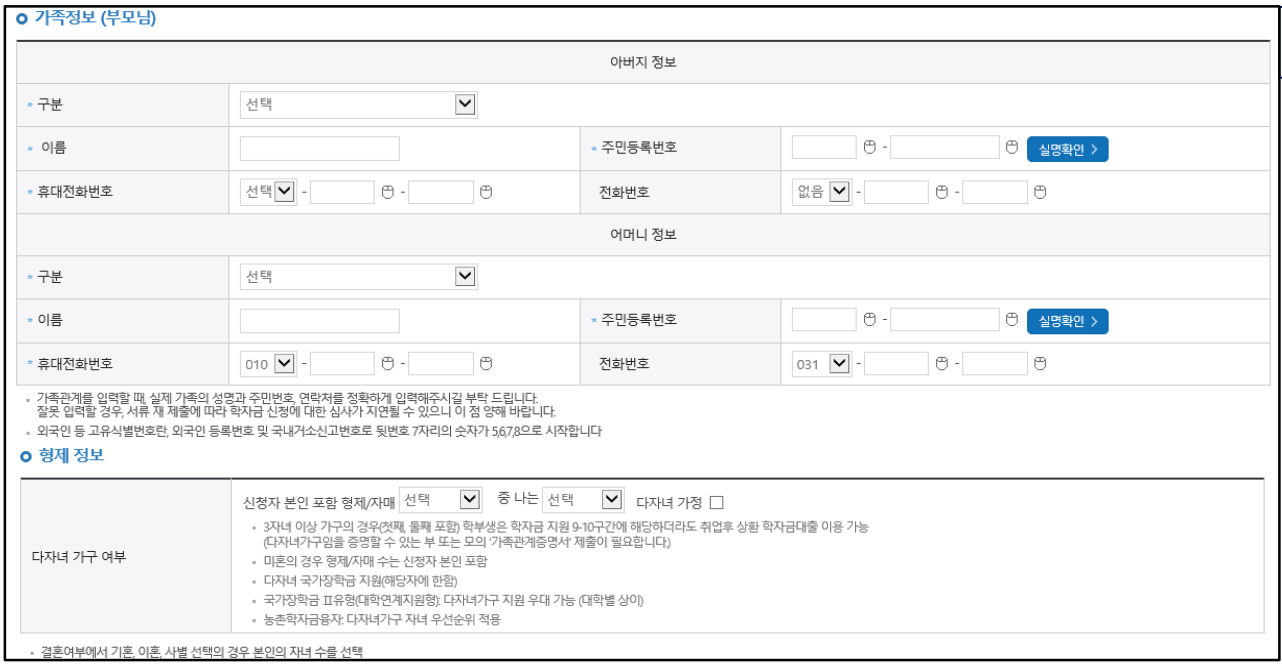
* 소득·재산 조사 방법	○ 1학기 소득인정액 계속 사용신청 ○ 2학기 소득인정액 재조사 신청(최초 신청 포함)
	1학기 학자금 지원구간(소득인정액) 미산정자, 1학기 동의대상 가구원 제외자, 1학기 기초생활수급자·차상위계층 등은 '1학기 소득인정액 계속사용신청'을 선택하실 수 없습니다. '2학기 소득인정액 재조사 신청(최초 신청 포함)'만 가능합니다. 국외 소득·재산 신고이력이 있는 대상자의 경우 향후 '신고내역 모니터링 결과'에 따라 [1학기 소득인정액 계속 사용신청]이 제한될 수 있습니다. (모니터링 결과 제한 조치를 적용받은 대상자가 [1학기 소득인정액 계속 사용 신청]을 선택한 경우, 향후 재조사 신청으로 조사방법이 변경될 수 있습니다.) 1학기 소득인정액 계속 사용신청 시 가구원 정보 확인 완료 후 7일 이내의 '1학기 소득인정액 계속 사용신청 취소 기한'이 있습니다. (재조사 신청 시 가구원 정보 확인 완료 전까지만 1학기 소득인정액 계속 사용신청으로 변경 가능하며, 이후 별도 변경 가능기한 없음)

Tip

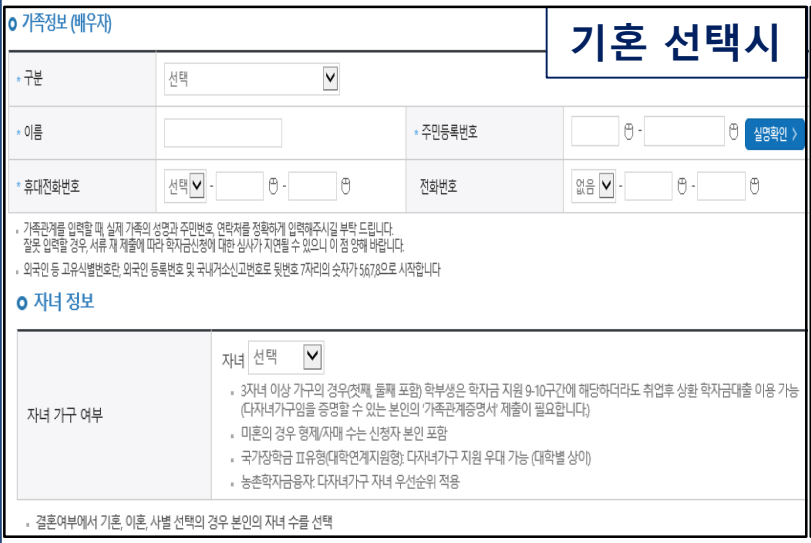
- 휴대폰번호 입력 : 학자금대출 관련 안내 카카오 알림톡이 발송되기 때문에 정확하게 입력 필요 (카카오 알림톡 발송실패 시 LMS 문자로 전환발송 됨)
- 실거주지 주소 입력 : 실거주지 주소가 정확한지 확인 후, 변경이 있을 시 [우편번호찾기] 클릭하여 주소 변경
- 병역 사항 : 필 또는 해당없음, 미필 중 선택 (일반 상환 학자금대출 거치기간 산정에 활용)
- 소득·재산 조사 방법 선택 : 1학기 소득인정액을 2학기에 사용하는 제도로 2학기 신청시에만 선택가능

III. 신청서 작성

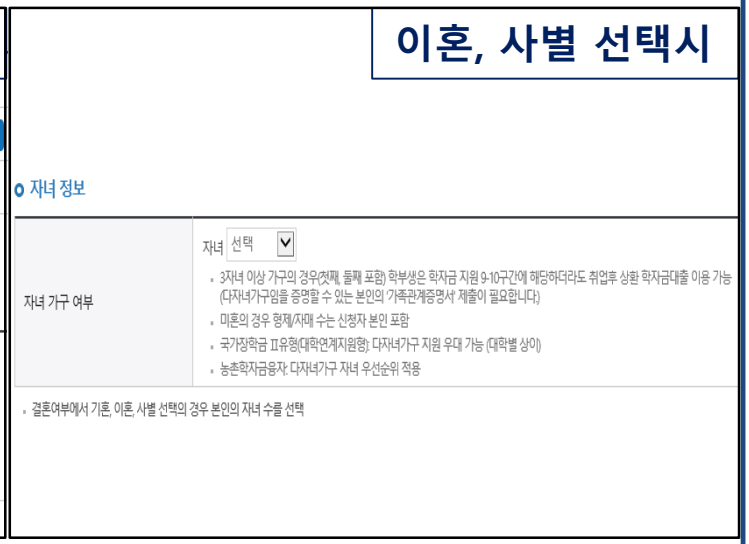
Step 3. 개인정보 입력(2)



미혼 선택시



기혼 선택시



이혼, 사별 선택시

Tip

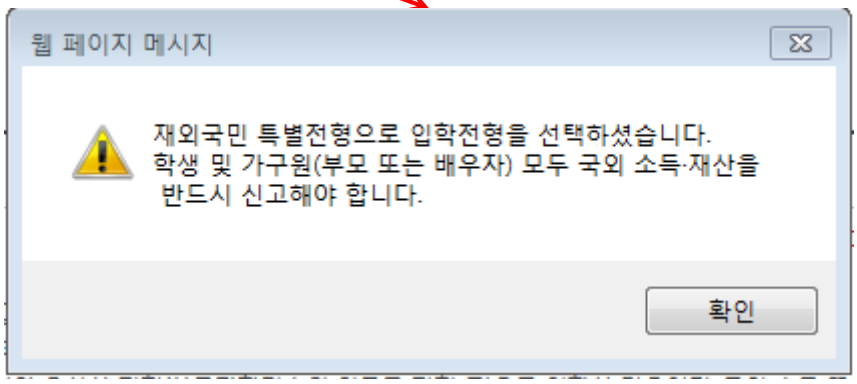
- **결혼여부확인, 장애인확인, 기초생활수급자 및 차상위계층여부 입력**
- **가족 정보 : 결혼여부확인값 선택 후 가족 정보 입력**
  - 실명확인이 안 될 경우 ☞ NICE 신용평가정보 상담센터(02-2122-4000) 문의

III. 신청서 작성

Step 3. 개인정보 입력(3)

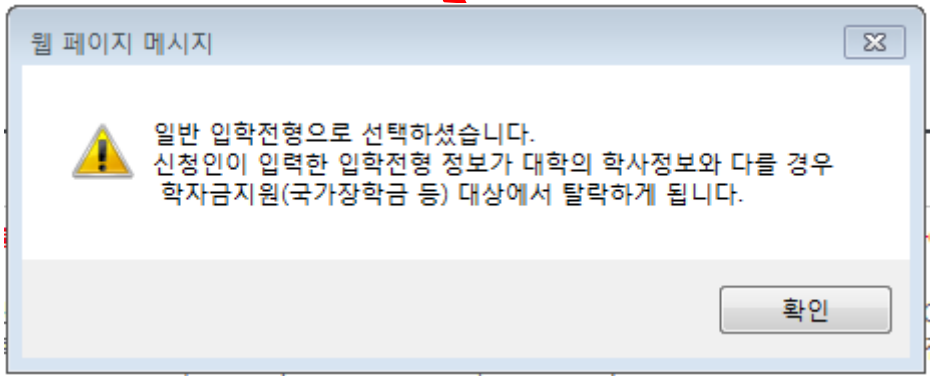
재외국민 입학전형 여부 선택

* 재외국민 입학전형 여부	○ 예 ○ 아니오 ※ 대학의 입학전형을 반드시 확인 후 선택하시기 바랍니다. 대학의 학사정보와 다를 경우 학자금지원(국가장학금 등) 대상에서 탈락하게 됩니다. ※ 재외국민 특별전형 입학자란, [①영주교포자, ②해외근무자 자녀, ③유치과학자·교수요원 자녀, ④기타 재외국민의 자녀, ⑤외국에서 전 교육과정 이수 재외국민, ⑥외국에서 전 교육과정 이수 외국인으로 입학 후 현재 대한민국 국적 취득자] 중 하나에 속하는 학생을 말합니다. (북한이탈주민(새터민) 전형으로 입학한 경우는 재외국민 특별전형 대상자에서 제외) 단, 재외국민 특별전형이 아니나 이와 유사한 전형(한국과학기술원 외국고 전형 등)으로 입학한 경우이며, 국외 소득 또는 재산이 있는 경우 '예'를 선택하여 주시기 바랍니다.



재외국민 입학전형 여부 선택

* 재외국민 입학전형 여부	○ 예 ○ 아니오 ※ 대학의 입학전형을 반드시 확인 후 선택하시기 바랍니다. 대학의 학사정보와 다를 경우 학자금지원(국가장학금 등) 대상에서 탈락하게 됩니다. ※ 재외국민 특별전형 입학자란, [①영주교포자, ②해외근무자 자녀, ③유치과학자·교수요원 자녀, ④기타 재외국민의 자녀, ⑤외국에서 전 교육과정 이수 재외국민, ⑥외국에서 전 교육과정 이수 외국인으로 입학 후 현재 대한민국 국적 취득자] 중 하나에 속하는 학생을 말합니다. (북한이탈주민(새터민) 전형으로 입학한 경우는 재외국민 특별전형 대상자에서 제외) 단, 재외국민 특별전형이 아니나 이와 유사한 전형(한국과학기술원 외국고 전형 등)으로 입학한 경우이며, 국외 소득 또는 재산이 있는 경우 '예'를 선택하여 주시기 바랍니다.

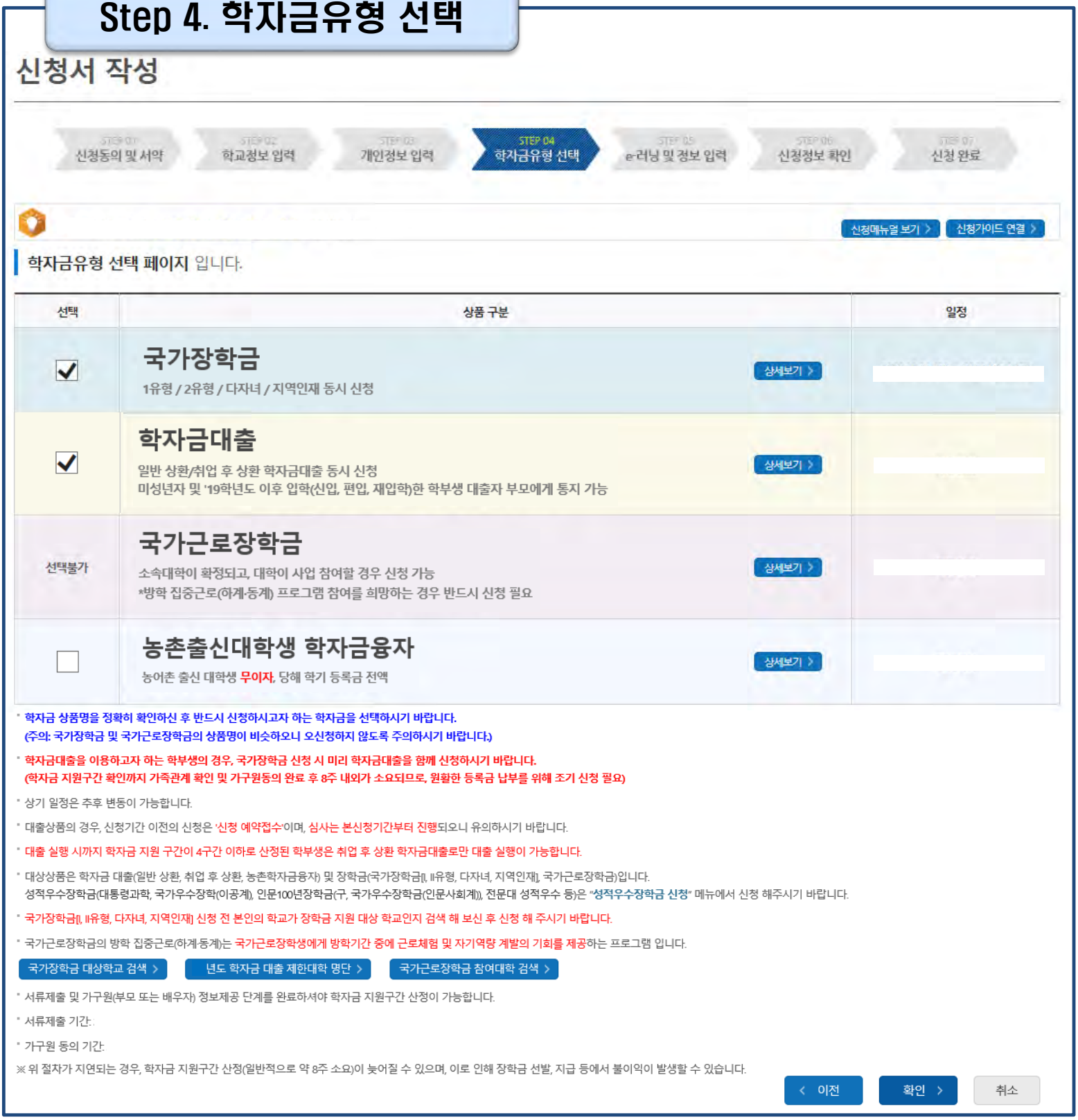


Tip

- **재외국민 특별전형 입학전형에 해당하는 경우, '예' 체크**
  - **고의 또는 오입력 했을 경우, 학자금 지원에 불이익이 있으니 유의!!**
- **개인정보 입력이 완료되면 '확인' 버튼을 눌러 다음단계로 이동**

III. 신청서 작성

Step 4. 학자금유형 선택

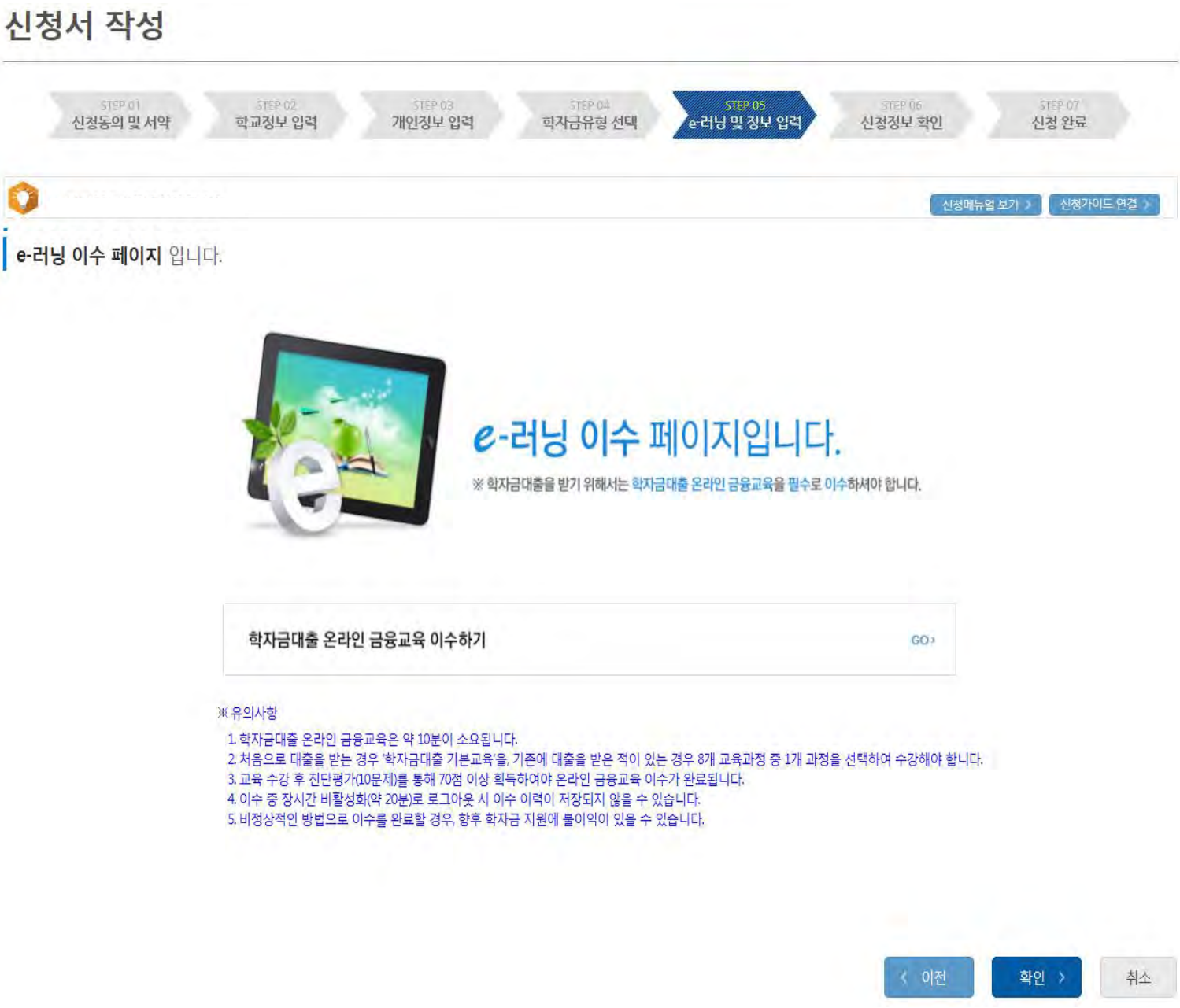


Tip

- **학자금대출 유형 선택**(학부생의 경우 타 유형 다중 선택 가능, 대학원생일 경우 학자금대출만 신청 가능)
- 재단 홈페이지에 게시되어 있는 신청일정 전에 신청하였을 경우, 신청 예약 접수되며 예약 접수된 신청 건은 본신청기간부터 대출심사 진행
- 학자금유형 선택이 완료되면 '확인' 버튼을 눌러 다음단계로 이동

III. 신청서 작성

Step 5. 온라인 금융교육 이수



Tip

- **온라인 금융교육 이수 필수(미이수 시 대출신청불가)**
  - 처음 대출 받는 경우 '학자금대출 기본교육' 수강
  - 기존에 대출을 받은 적이 있는 경우 8개 교육과정 중 1개 과정을 선택하여 수강
- **온라인 금융교육 동영상 강의 수강(1개) 및 진단평가 완료 시 온라인 금융교육 이수완료됨**
- **금융교육 이수 시, 학자금대출 관련 내용을 반드시 숙지**

III. 신청서 작성

Step 5. 본인계좌 입력 (장학금 지급용)

Tip

- 장학금 및 농촌 학자금융자 지급을 위한 본인계좌 등록으로, Step2 학자금 유형 선택에서 국가장학금 및 농촌 학자금융자 신청을 선택하면 나타남
- Step4에서 일반/취업후 학자금대출만 선택하면 나타나지 않고, 학자금대출과는 관계없음
- 계좌정보 최초등록자의 경우, '신규 등록' 버튼 클릭하여 계좌정보 등록
- 본인계좌 등록이 완료되면 '확인' 버튼을 눌러 다음단계로 이동

III. 신청서 작성

Step 6. 신청정보 확인(1)

신청서 작성

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

신청완료 전 최종 확인 단계입니다.
아래 신청내용을 확인하고 하단의 "확인"버튼 클릭 후 전자서명을 통한 최종신청 바랍니다.

신청매뉴얼 보기 > 신청가이드 연결 >

신청정보 확인 페이지 입니다.

이름		주민등록번호	
학자금유형		신청일자	

입력하신 신청정보가 정확한지 다시한번 확인하세요.

개인정보

이름		주민등록번호	
전화번호		* 휴대전화번호	
* 이메일			
* 실거주지 주소			
* 결혼여부			
* 병역사항			
* 장애인여부			
* 선택사항			
* 재외국민 입학전형 여부			
* 소득·재산 조사 방법			
* 자녀정보			

Tip

- **Step1~5에서 입력한 신청정보를 최종 확인하는 화면, 꼼꼼히 체크**

III. 신청서 작성

Step 6. 신청정보 확인(2)

가족정보

* 관계			
* 구분			
* 이름		* 주민등록번호	
* 휴대전화번호		* 전화번호	

학교정보

* 학교구분		* 학적구분	
* 소속대학		* 단과대학	
* 학과/전공		* 학번/수험번호	
* 학년		* 입학년월	
* 졸업예정년월			

공통제출서류

* 제출서류	

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

※ 신청정보 수정은 상황에 따라 **취소 후 재신청**만 가능할 수 있으니, 입력하신 정보가 정확한지 다시한번 확인하시기 바랍니다.

※ 신청 시 기초생활수급자, 차상위계층 또는 장애인을 선택한 경우 보건복지부를 통해 확인이 가능합니다.
단, 해당 자격이 전자적으로 확인되지 않는 경우 서류제출이 필요합니다.

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

가구원 확인 및 가구원 정보 제공 동의 시 주의사항

학자금 지원구간 산정을 위하여 가구원 확인 및 가구원 정보 제공 동의가 필수 절차임을 확인 하였습니까? 내용확인 >

☐ 예, 확인하였습니다. ☐ 아니오

※ 본 절차는 가구원 확인 및 가구원 동의 절차가 아니며, 반드시 가구원(부, 모, 배우자 등)이 별도로 가구원 동의를 완료하셔야 합니다.

< 이전 확인 > 취소

Tip

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

III. 신청서 작성

Step 7. 신청 완료

신청서 작성

신청메뉴얼 보기 > 신청가이드 연결 >

신청서 작성이 정상적으로 완료 되었습니다.

신청서 작성이 완료되어도 가구원 정보제공 동의가 완료되지 않으면 소득·재산 조사가
이루어지지 않아 학자금지원에 불이익이 발생할 수 있으니
아래의 가구원 정보제공 동의 현황을 필히 확인하여 주시기 바랍니다.

"미동의 가구원에게 동의를 독려하는 문자메세지를 아래의 '가구원동의 독려 문자 발송'을 통해 직접 발송하실 수 있으니,
동의미완료 가구원에게 독려 메세지를 발송하여 주시기 바랍니다."

신청현황 바로가기 > 정보제공동의현황 >

순번	관계	이름	주민등록번호	동의여부
조회된 결과가 존재하지 않습니다.				

* 가족관계 확인 및 가구원 정보제공 동의 지연 등의 사유로 최신화 신청 마감일에 임박하여 학자금 지원구간이 통지된 경우, 학자금 지원구간 산정결과에 대한 정정기회(최신화 신청기한(10영업일 이내) 및 증빙서류 제출기한(5영업일 이내))를 제공받지 못할 수 있음

* 잠시 후에 [장학금> 장학금신청> 신청현황]에서 신청결과를 확인하실 수 있습니다.
시스템 사용자가 많을 경우 [장학금> 장학금신청> 신청현황]에 신청내용이 출력될 때까지 5 ~ 10분 정도 소요될 수 있습니다.

* 서류제출대상자 여부는 '신청 1일~3일(휴일 제외) 후에 확인'하실 수 있습니다.
(확인방법: 로그인 > 장학금> 장학금신청 > 서류제출현황)

학자금 상품 신청 후 변경된 회원정보를 미 수정 시, 문자안내 불가 등의 불이익이 있을 수 있으니 수시로 회원정보 갱신 및 학자금 신청심사(중복지원 포함) 등 진행현황을 확인하여 주시기 바랍니다.

'나에게 꼭 맞는 맞춤형 학자금/장학금 설계'
나에게 꼭 맞는 학자금지원정보 확인하기 ☞ 스마트 학자금 맞춤설계 바로가기 >

학자금대출의 이자를 지원받으려면? ☞ 지자체 등 이자지원 사업 바로가기 >

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 가구원 정보제공 동의 메뉴로 이동하여 동의 진행 필요

IV. 학자금대출 신청확인

신청 확인

학자금대출 실행(신청현황)

학자금대출 신청현황

총 2건의 학자금대출 신청정보가 있습니다. (2022년 1학기 기준)

학자금대출 원정 > | 거절사유상세 > | 대출거절/심사중 해소방법 > | 신청/실행메뉴얼 > | 대출제도비교 >

선택	신청날짜	대출상품	대출제한대학	학적	대학	학과	기등록여부	상태	거절/심사중사유상세	지급실행
☐	2021-12-08	일반/든든 학자금 등록금 생활비	해당없음					신청완료		
☐	2021-12-08	농촌학자금융자 등록금	해당없음					신청완료		바로가기 >

2022년 달라지는 취업 후 상환 학자금대출 제도 안내!

▶ **지원 대상 확대** - **(대학원생 신규 지원)** 학자금지원 4구간 이하 일반대학원생 또는 전문대의 전문기술석사학위 과정에 재학(입학예정 포함) 중인 대학원생 대상 지원
(자격요건 완화) 성적요건(기존 C학점)에 상관없이, 직전 이수학점 12학점(또는 소속대학 최소 이수학점) 이상 충족 시 대출 가능

▶ **취약계층 재학 중 이자 면제 지원** - **'22.1.1.부터** 본인자격 기초자상위, 다자녀 가구* 학생(학부생, 대학원생)의 등록금, 생활비 대출로 인해 재학 중**에 발생하는 이자는 전부 면제
* 부 또는 모의 가족관계증명서 상 자녀가 3인 이상인 가구에 속하는 미혼 자
** 계속 재학하는 경우 학기 사이(방학)의 기간은 재학기간에 포함하고, 학위취득 유예기간(졸업유예) 및 휴학기간 제외
※ 신규대출의 이자면제 적용시점은 대출 실행일부터 적용

▶ **상환기준소득 인상(2,280→2,394만원)** - 기준 중위소득 및 최저임금 인상 등에 따라 **상환기준소득을 2,280만원**(공제 후 1,413만원) → **2,394만원(전년대비 114만 원↑, 공제 후 1,510만원)**으로 인상하여,저소득 사회초년생의 상환 부담 경감

▶ **장기미상환자 지정.해제 기준 변경** - 졸업 또는 상환기준으로 이원화된 장기미상환자 지정요건을 **졸업기준으로 단일화**하고, 최근 변화하는 청년들의 구직 상황을 반영하여 최초 지정요건 변경
* 다만, 정책의 예측성 등을 고려하여 '21년 이전 대출자 중 '22.1.1 이후 추가 대출이 없는 채무자에 대해서는 종전 장기미상환자 지정 기준 적용
- 일정 경과기간별 대출원리금 상환액 구간을 설정하여, 장기미상환자 지정.해제를 위한 주기적 소득재산 조사 실시

▶ **대학원생 등록금 대출 한도 변경** - 대학원생 ICL 도입 및 석박사 과정의 등록금 소요액 차이 반영, 전문기술석사 과정 신설 등의 현황을 반영하여 대학원생 등록금 대출한도 변경

▶ **채무부담 경감 지원 확대** - 법원의 면책 허가 결정을 받은 채무자는 취업 후 상환 학자금대출 원리금 상환에 대한 책임 면제

※ 대출 실행 시까지 학자금 지원 구간이 4구간 이하로 산정된 학부생은 취업 후 상환 학자금대출로만 대출 실행이 가능합니다.

※ 학자금대출 실행 시 주의사항

1) 공통
- **학자금대출 실행 가능 시간은 오전 9시 ~ 오후 5시(토요일, 공휴일 제외)입니다.**
- 대출 신청 시 소속대학, 학과, 학번, 학년, 학적 등 정보를 오입력한 경우 대출 실행이 불가하오니 정확한 정보인지 확인 후 실행하시기 바랍니다.
- 미성년자 및 '19학년도 이후 입학(신입, 편입, 재입학)한 성년 학부생의 대출정보는 부모에게 통지될 수 있습니다.
- 학자금대출을 신청하고 승인되면, [등록금실행], [생활비실행] 버튼을 각각 클릭하시어 대출 약정을 체결하셔야 대출금 지급이 완료됩니다. (취업 후 상환 전환대출의 경우 승인 이후 [전환대출실행] 버튼 클릭)
- 학자금대출 승인 이후 실행버튼이 비활성화된 경우 상담센터(1599-2000)로 연락바랍니다.
- 21-2학기부터 학자금대출 관련 안내 메시지가 '카카오알림톡'으로 발송되는 점 참고해주시기 바랍니다. (단, 발송 실패 시 문자 발송되며 확인되지 않는 경우 상담센터 (1599-2000) 연락 요망)

2) 등록금대출
- **학자금대출 승인 후 대학에서 지정한 등록금 수납기간에만 대학 등록금 수납을 위한 등록금대출 실행이 가능합니다.**
- 학자금 지원구간이 미산정되어 심사중(다른 심사 요건은 모두 충족)인 경우 대학 등록금 수납마감일에 임박한 자에 대해 일반 상환 학자금대출으로 승인됩니다. 해당 기간에도 승인되지 않은 경우 상담센터(Tel. 1599-2000)로 연락 바랍니다.
- 한국장학재단의 등록금대출을 받아 납부하는 교육비는 등록금을 납입하는 연도에 교육비 세액 공제를 받을 수 없습니다. 학생이 등록금대출금을 상환하는 연도에 원리금 상환액에 대하여 교육비 세액 공제를 받을 수 있습니다.

3) 생활비대출
- **신입생군은 대학 등록을 완료(기등록/기납부)하였거나, 해당 학기 등록금대출을 실행한 경우만 생활비대출 실행이 가능합니다.**
- 학부재학생은 학사정보 및 학자금 지원구간(단, 사전승인인 경우 수납원장 포함), 대학원재학생은 학사정보가 있으면, 대학 등록 전 생활비 우선대출이 가능합니다.(우선대출 금액한도 50만원, 횟수한도 1회(전환대출 이용횟수 제외))
- 생활비대출 우선실행 후 대학 등록을 완료(기등록/2회차 이상 기납부)하거나 등록금대출을 실행할 경우, 금액한도 150만원(우선대출 이용한도 포함), 횟수제한 없이 생활비대출 실행이 가능합니다.
- 생활비대출 실행 후 대학 등록을 완료(기등록/ 모든 회차 기납부)하지 않거나 해당 학기 등록금대출을 실행하지 않을 경우, 생활비대출에 대한 즉시 상환 의무가 발생하여 다음 학기부터 학자금대출 실행이 제한됩니다.

4) 취업후 상환 전환대출
- 일반 상환 학자금대출을 실행한 학부생 및 대학원생이 취업 후 상환 학자금대출 자격요건을 충족하는 경우, 해당 학기 전환대출 기간 내 취업 후 상환 학자금대출로 전환이 가능합니다.
- 생활비대출만 보유한 경우 재단 등록금대출 실행기간 종료 후 전환대출 신청 및 실행이 가능합니다.
- **전환대출 실행 후 등록금대출 실행이 불가하므로 등록금대출이 필요한 경우 실행 후 전환하시기 바랍니다.**
- 전환대출 실행 시 일반 상환 학자금대출 실행시점부터 전환대출 실행시점까지의 이자가 재단에 등록한 학생 명의 입출금계좌에서 출금되므로 전환대출 실행 전 이자금액만큼 입출금계좌에 미리 입금해두시기 바랍니다.

5) 농촌학자금융자
- 일반/취업후 상환 학자금대출을 실행한 학부생은 농촌학자금융자 자격요건을 충족하는 경우에 해당학기 농촌학자금융자로 전환 실행 가능합니다.

서류제출현황 바로가기 > | 신청서보기 > | 신청서 인쇄 > | 신청서 취소 > | 신청수정 (소속대학변경) >

Tip

- **신청결과는 학자금대출>학자금대출 실행(신청현황) 메뉴에서도 확인(본심사기간) 가능**
  ※ '사전'신청기간에는 학자금대출>학자금대출 신청>사전신청현황 메뉴에서 확인
- **학자금유형을 선택하여 <u>신청서 인쇄</u>, <u>신청서 취소</u>, <u>신청 수정</u>이 가능**
  단, 학자금대출 실행이후 신청취소 및 수정 불가
- **체크박스 클릭 후 '서류제출 현황 바로가기' 버튼을 클릭하여 서류제출 화면으로 이동**

Ⅴ. 학자금대출 서류제출

서류 제출(1)

서류제출현황

서류제출 현황

※ 하기 안내된 서류 외에 추가 제출 서류가 있을 수 있습니다. 제출서류 별 유의사항은 하단의 '제출서류 세부안내'를 참고하시기 바랍니다.

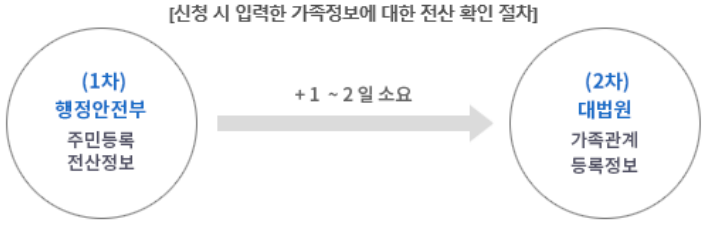
구분	제출이 필요한 서류	제출한 서류	서류제출일	최종완료 여부 *	서류처리 예정일	제출서류 보기
공통 필수서류	기타 서류 상담센터(1599-2000)로 제출서류 확인요청	제출대상	-	필수서류 미제출	-	-

※ 심사에 활용된 서류는 삭제가 불가능합니다.

※ 필수서류 및 선택서류 제출 대상자 여부는 '신청 1일~3일(휴일 제외) 후에 확인'하실 수 있으며, 최종완료 여부에 '필수서류완료', '선택서류완료'는 '서류확인이 완료된 경우' 또는 '복지자격 확인으로 소득인정액 산정을 위한 서류제출이 필요 없는 경우' 입니다.

- '제출대상' 또는 제출한 서류가 '부적격'일 경우, 제출해야 할 서류를 정확히 제출해주시기 바랍니다.
- 서류제출 안내메시지는 다음과 같은 절차로 발송됩니다. 안내메시지 수신 시 제출필요서류를 확인 후 기간 내 제출하시기 바랍니다.
- 학자금대출 신청 시 학자금 지원구간 산정여부 '예'로 선택한 대학원생의 경우 신청정보에 따라 서류제출이 필요할 수 있으며, 학자금 지원구간 산정여부 '아니오'로 선택한 대학원생에 한하여 제출서류가 없습니다.

[신청 시 입력한 가족정보에 대한 전산 확인 절차]



가구원등의 완료 시: 대법원 확인 결과 불일치 시 서류제출 안내 메시지 발송→서류제출 요망
가구원등의 미완료 시: 행정안전부 확인 결과 불일치 시 서류제출 안내 메시지* 발송→서류제출 요망
* 단 메시지 수신 이후 대법원 확인 이전, 가구원 동의가 완료될 경우, 가족정보 확인이 자동으로 완료될 수 있습니다. (안내 메시지 수신 후 1~2일 이내 본 화면에서 서류제출 필요여부 확인 가능)

※ 신청 시 기초생활수급자, 차상위계층 또는 장애인을 선택한 경우 보건복지부를 통해 확인이 가능합니다.
- 단, 해당 자격이 전자적으로 확인되지 않는 경우 서류제출이 필요합니다.

* 농어촌학자금융자 신청자는 자격여부에 따라 필수 서류제출이 생략될지라도 추가 증빙서류 제출이 필요할 수 있습니다.

※ 동일 학기의 서류제출은 신청상품 구분 없이 한 번만 하시면 됩니다.

※ 만 45세 이하 전문대학교 계약학과('채용조건형'에 한함) 재학 중인 학부생은 서류제출 대상자 여부를 '신청 1일~3일(휴일 제외)후에 확인'하시기 바랍니다.

※ 정부 부처 정보 연계로 가족관계가 확인되어 필수서류 제출이 생략될지라도, 형제·자매(자녀) 정보 확인이 안되는 경우, 증빙 서류제출이 필요할 수 있습니다.
※ 형제·자매(자녀) 정보 증빙서류: (미혼) 부 또는 모의 가족관계증명서, (기혼) 본인 가족관계증명서
- 신청자 본인의 주민등록번호 전체 공개 필수
- 가족관계증명서 제출 시, 형제·자매(미혼), 자녀(기혼)의 주민등록번호는 000101-3****** 형식으로 마스킹 후 제출

※ 다문화가족 기본서류: 가족관계증명서
- 단, 귀화자인경우 기본증명서, 제적등본 제출바랍니다.

※ 모든 서류는 학생의 학자금신청일 전 1개월부터 발급된 서류만 인정합니다. (인터넷 및 무인발급기 발급 서류도 인정)

※ '일부사항' 증명서 제출 시 서류 제출 불인정합니다.

※ 제출하는 서류 상 가구원(학생 포함)의 주민번호는 전체 확인이 가능하여야 합니다.

제출서류 세부안내(장학금) > 제출서류 세부안내(학자금대출) > 정보제공동의현황 >

가족정보 수정 > 서류 제출 >

Tip

- 학자금대출>학자금대출 신청>서류제출현황 화면에서 '서류제출' 버튼 클릭
- 본인 신청정보에 따라 제출이 필요한 서류가 조회되므로 확인 후 해당 서류를 제출 (단, 서류 제출 대상자 여부는 신청 1일~3일(휴일제외) 후에 확인)
- 가족정보 수정이 필요할 시 가족정보 수정 후 필요서류 제출

Ⅴ. 학자금대출 서류제출

서류 제출(2)

◆ 서류제출

이름		주민등록번호	
신청학기		신청일자	

서류제출

서류종류	파일첨부
부또는모의 가족관계증명서	찾아보기... 추가 >

- [찾아보기] 클릭하여 선택한 파일을 [추가] 버튼을 눌러 첨부한 후, [저장]을 클릭해야 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능합니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.
- 서류제출 가능 파일형태: gif, jpg, jpeg, png, PDF
  - PDF 파일의 경우 반드시 암호설정 해제 후 제출해주시기 바랍니다.
- [차상위계층] 확인 증빙서류 > | 제출서류 세부안내(장학금) > | 제출서류 세부안내(학자금대출) >

저장 > 닫기 >

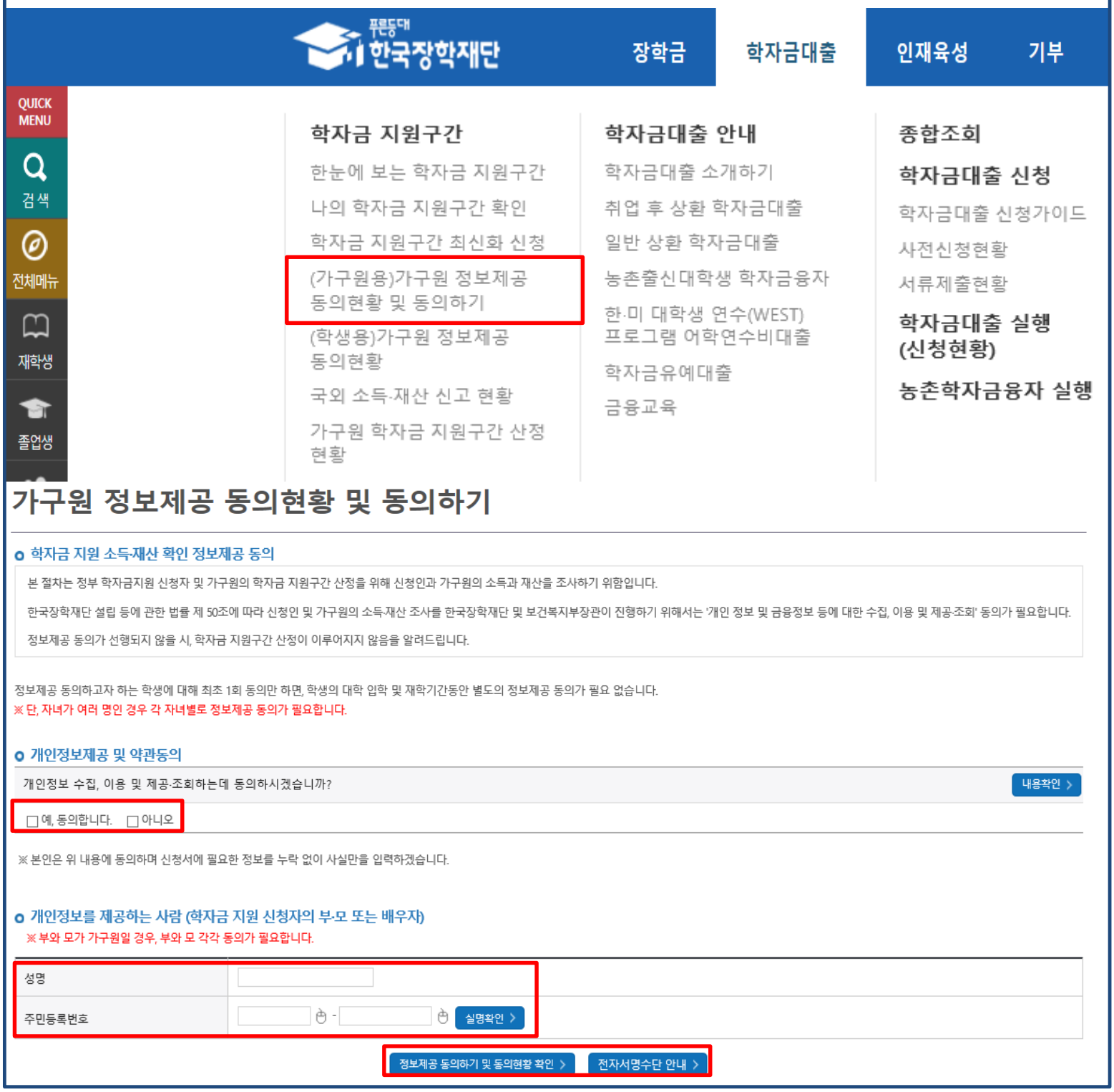
Tip

- **서류제출 중 파일 업로드 방법 안내**

1. 학자금대출>학자금대출 신청>서류제출현황>서류제출 버튼 클릭
2. 서류제출 화면에 신청정보에 따라 제출이 필요한 서류종류가 조회됨을 확인
3. 해당서류를 찾아서 선택한 뒤 '저장' 버튼을 클릭

V. 학자금 지원구간 산정을 위한 가구원 정보 제공 동의

가구원동의(1)



Tip

- 학자금대출 신청 완료 후 학자금 지원구간 산정을 위해 가구원 정보제공 동의 진행 필요
- 동의대상: (미혼) 부모 (기혼) 배우자
- 홈페이지>학자금대출>학자금 지원구간>(가구원용) 가구원 정보제공 동의현황 및 동의하기 에서 가구원(부모, 배우자)의 전자서명수단으로 동의

V. 학자금 지원구간 산정을 위한 가구원 정보 제공 동의

가구원동의(2)

Tip

- **홈페이지>학자금대출>학자금 지원구간>(학생용)가구원 정보제공 동의현황에서 가구원 정보제공 동의 현황 조회**
- **학자금대출 가구원 정보제공 동의 후 제공 동의현황 조회 가능**
- **동의대상**
  (미혼) 부모 (기혼) 배우자