2. 학생 제출서류

□ 증빙서류 확인(상세내역은 붙임 1~3 참조)

- 장애인 가정: 장애인 증명서 또는 장애인등록증, 가족관계증명서 등
- 새터민(탈북주민) 가정: 북한이탈주민 등록확인서, 가족관계증명서(자녀의 경우)
- 자립준비청년(5년 경과 자립준비청년 및 조기종료 · 보호연장아동 포함)
 - 자립준비청년(5년 경과 자립준비청년 포함): 보호종료 확인서
 - 조기종료아동: 퇴소확인서
 - 보호연장아동: 입소확인서 또는 재원증명서, 가정위탁보호 확인서
- 학생가장 본인, 조손가정 자녀: 가족관계증명서, 주민등록등본, 사실관계 확인서(주민센터 복지사 확인) 등
- 기초생활수급자, 차상위계층: 기초생활수급자 증명서, 차상위계층확인서
- 한부모 가족: 「한부모가족지원법」에 따라 한부모가족 증명서 발급 가능한 자
- 다문화 가정
 - [한국 국적 취득 전] (지원자) 가족관계증명서(상세), (부 또는 모) 외국인등록증
 - [한국 국적 취득 후] (지원자) 가족관계증명서(상세), (부 또는 모 중 결혼이민자 및 귀화허가를 받은 자) 기본증명서(상세) 또는 국적 취득 사실 증명서 등 국적취득 사실을 확인할 수 있는 서류
 - ※ 단, 기본증명서상 이전 국적이 표시되지 않은 경우 배우자 제적등본 제출
- 주거비 지원 필요자
 - 전(월세) 주거: 임대차계약서, 주민등록등본
 - 기숙사, 고시원 등: 입실확인서, 사업자등록증, 주민등록등본
 - ※ 임차인이 본인이 아닌 경우, 가족관계증명서 제출
- 기타 사회적배려계층: 신청 자격 관련 증빙서류 대학 보관 필수
 - ※ 위 증빙서류 종류 외 대학별 자체 추천기준에 따라 신청 자격별 필요한 공식적인 서류인 경우 인정

붙임 1

장학생 자격 및 제출서류

구분	자격	제출서류
1. 장애인 가정	<ul style="list-style-type: none"> 「장애인복지법 시행령」 제2조의 규정에 의한 ‘중증’ 장애인 또는 그 자녀 	<ul style="list-style-type: none"> 장애인 증명서(‘중증’ 표기) 또는 장애인등록증(‘장애의 정도가 심한 장애인’ 기재된 서류) 보호자가 장애인일 경우 가족관계증명서
2. 새터민 가정 (탈북주민)	<ul style="list-style-type: none"> 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈 주민 또는 그 자녀 	<ul style="list-style-type: none"> 북한이탈주민 등록확인서 가족관계증명서(자녀인 경우)
3. 자립준비청년	<ul style="list-style-type: none"> 「아동복지법」 제3조제10호에 따른 아동복지시설에서 보호받는 자 또는 출신자 	<ul style="list-style-type: none"> 보호종료 확인서, 재원증명서 또는 입소확인서, 가정위탁보호확인서, 퇴소확인서
4. 학생가장 본인, 조손가정 자녀	<p>【학생가장 본인】</p> <ul style="list-style-type: none"> (자격) 부모의 사망으로 실질적으로 가계를 책임지고 있는 34세 이하인 경우 (자격 확인) 가족관계증명서 (제한) 기혼자 지원 제외 <p>【조손가정 자녀】</p> <ul style="list-style-type: none"> 조손가정의 경우, 조부/모가 사회적 배려계층*에 해당되어야 함 * 장애인, 기초생활수급자 등 	<ul style="list-style-type: none"> 가족관계증명서, 주민등록등본(조손가정의 경우), 사실관계확인서(주민센터 복지사 확인 등) ※ 조손가정의 경우, 조부모의 사회적 배려계층 증빙서류 추가
5. 기초생활수급자, 차상위계층 등	<ul style="list-style-type: none"> 기초생활수급자·차상위계층* 본인 또는 그 자녀 * 학생 및 가구원(부모 또는 배우자) 중 1인 이상이 지원구간 산정 시 기초생활수급자 또는 차상위계층 자격을 유지하고 있는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 기초생활수급자 증명서(수급자 증명서), 차상위계층 확인서 학자금 지원구간 산정 통지서 차상위 본인부담경감대상 확인서
6. 한부모가족	<ul style="list-style-type: none"> 「한부모가족지원법」에 따라 한부모가족 증명서 발급 가능한 자 * 만 22세 미만(병역의무 이행 후 취학 시 이행기간 가산) 	<ul style="list-style-type: none"> 한부모가족 증명서
7. 다문화 가정	다문화 가정의 본인 또는 자녀	<ul style="list-style-type: none"> 한국 국적 취득 전: (지원자) 가족관계증명서(상세), (부 또는 모) 외국인등록증 또는 영주증 한국 국적 취득 후: (지원자) 가족관계증명서(상세), (부 또는 모 중 결혼이민자 및 귀화허가를 받은 자) 기본증명서(상세) 또는 국적취득 사실 증명서 등 국적취득 사실을 확인할 수 있는 서류 ※ 단, 기본증명서상 이전 국적이 표시되지 않은 경우(개명 등) 배우자의 제적등본 제출
8. 주거비 지원 필요자	<ul style="list-style-type: none"> (자격) 대학 소재지 외 국내 he지역 출신 학생 (자격 확인) 기숙사 고지서, 임대차 계약서 사본 등 관련 증빙서류 확인이 가능한 자에 한함 (제한) 해외대학 교환학생 등 해외 거주비(해당학기 90일이하 국내 거주인 경우) 지원 제외 	<ul style="list-style-type: none"> 전(월세): 임대차계약서, 주민등록초/등본 기숙사, 고시원등: 입실확인서(붙임2), 사업자등록증, 주민등록등본 ※ 임대차계약서의 임차인 인정범위: (미혼) 본인 또는 부모 (기혼) 본인 또는 배우자 ※ 입실확인서 임차인 인정 범위: 대학생(신청자 본인) ※ 임차인이 본인이 아닌 경우 가족관계증명서 제출
9. 기타 사회적배려계층	1. 장애인 가정 ~ 8. 주거비 지원 필요자 외 대학에서 인정하는 지원구간 3구간 이하 배려계층	<ul style="list-style-type: none"> 신청 자격 관련 사유 및 증빙서류 대학 보관 필수

※ 제출 서류는 5년 간 대학별 자체 보존 및 서류 제출일 기준 1개월 이내 발급된 서류만 유효

※ 위 증빙서류 종류 외 대학별 자체 추천기준에 따라 선발 자격별 필요한 공식적인 서류인 경우 인정

붙임 2**주거비 지원 필요자 제출 서류(예시)****하숙집 · 고시원 확인서**

1. 하숙집 · 고시원 주인(임대인) 인적사항			
성명	주민등록번호 (앞 7자리 기재)	주소	연락처
	590415 - 2(예시)		
2. 학생(임차인) 인적사항			
성명	주민등록번호 (앞 7자리 기재)	주소	연락처
	920319 - 1(예시)		
3. 하숙(입실) 현황			
하숙(입실)기간	년 월 일 ~ 현재		
총 하숙비(입실료)	월금 총 원	숙박비(입실료)	월금 원
		식 대	월금 원
<p>상기와 같이 위 학생이 본 하숙집 · 고시원에 하숙(입실)함을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p>확인자 (하숙집·고시원 주인) 주 소 : 성 명 : (인) 사업자등록번호 :</p> <p style="text-align: center;">한국장학재단 이사장 귀하</p>			
첨부물	확인자의 주소가 사업장 주소와 다른 경우, 임차계약서, 재산세납부영수증, 건축물대장, 등기부등본 중 하나 제출		

* 목적에 맞게 양식(내용)을 수정하여 사용 가능

붙임 3

장학금 환수·반환 예외 심의 신청서 *(※대학공문 제출 필수)*

장학금 환수·반환 예외 심의 신청서

인적사항	성 명		대학명	
	전화번호		학과	
	휴 대 폰		E-mail	
	주 소			

장학금 수혜현황	장학금 수혜학기	년도 학기	환수대상금액	원
-------------	-------------	-------	--------	---

환수예외 심의 신청사유	<i>(상세히 기술할 것)</i>
--------------------	--------------------

상기의 내용과 같이 장학금 환수 예외 심의를 신청합니다.

20 년 월 일

신 청 인 : _____ (인)

한국장학재단 이사장 귀하

신청자 확인 사항	<ol style="list-style-type: none"> 증빙 서류 제출: 환수 예외 심의 증빙을 위해 필요하다고 판단되는 서류 일체. 재단은 환수 예외 신청에 대한 검토 과정에서 필요 시 추가로 서류 제출을 요청할 수 있으며, 신청자는 학적변동 등 사유발생 15일 이내에 해당 내용을 재단에 제출해야 함. 만일, 기한을 준수하지 않을 경우 해당 신청은 자동으로 기각될 수 있음.
--------------	---