[장학] 2025학년도 1학기 주거안정장학금 지급 안내

URL: https://www.kongju.ac.kr/bbs/KNU/2132/409386/artclView.do 작성일자:2025.05.14

2025학년도 1학기 주거안정장학금 지급에 관한 내용을 다음과 같이 안내하오니 해당되는 학생께서는 기한 내에 신청하여 주시기 바랍니다.

가. 지원자격: 한국장학재단 주거안정장학금에 선정된 학생(서약서필수)

※ 서약서를 업로드하지 않으면 장학금 지급되지 않음

나. 지원금액: 월 최대 20만원

다. 신청기간: 2025. 5. 21.(수) 17시까지(4월분 지급요청서)

※ 5월분부터는 다음달 5일까지 신청(ex. 5월 지급요청서는 6월 5일까지 신청)

※ 신청방법은 한국장학재단에 신청(학생매뉴얼 참고)

라. 지급일: 매달 15일**(3,4월분은 5월말 지급예정)**

자세한 사항은 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) 및 콜센터(1599-2000)를 참고하세요.

또한 첨부된 파일을 읽어보시면 감사하겠습니다.

붙임 2025학년도 1학기 주거안정장학금 학생 매뉴얼

Attachments:

- https://www.kongju.ac.kr/bbs/KNU/2132/628534/synapView.do

푸른등대 한국장학재단

OPEN 공공누리 출처표시 상업용금지 변경금지 공공저작물 자유이용허락

2025학년도 1학기

주거안정장학금 지급요청서 작성 방법

※ 지급요청서 미작성 시, 장학금 지급 불가

※ 제출 전 잠깐

2025년 지급요청서 제출 기한은
소속학교 일정에 따라 상이할 수 있으므로
반드시 **소속대학 제출 마감일**을 확인하세요.

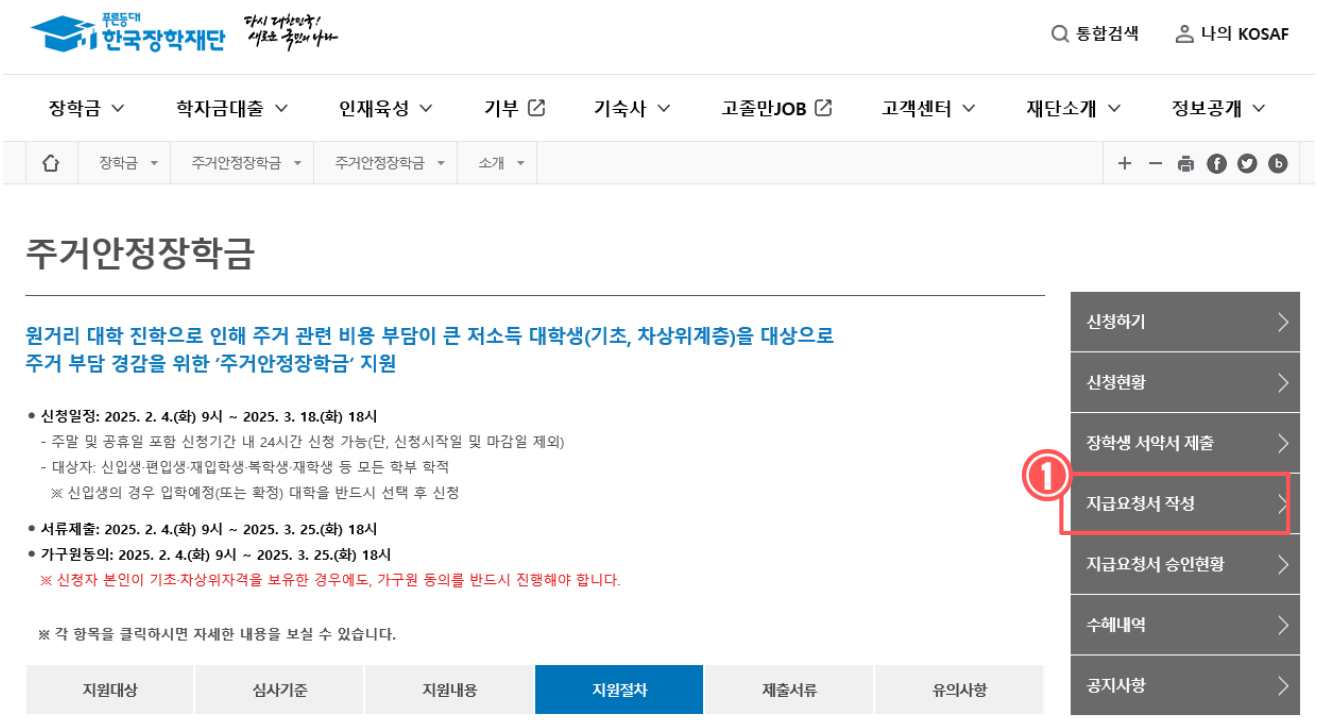
한국장학재단 상담센터: 1599-2000

1 한국장학재단 홈페이지 접속

홈페이지 > 장학금 > 주거안정장학금 > 주거안정장학금 소개

- 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) 접속 후 로그인
- 상단의 메뉴에서 장학금(①) > 주거안정장학금 > 주거안정장학금 소개(②) 클릭

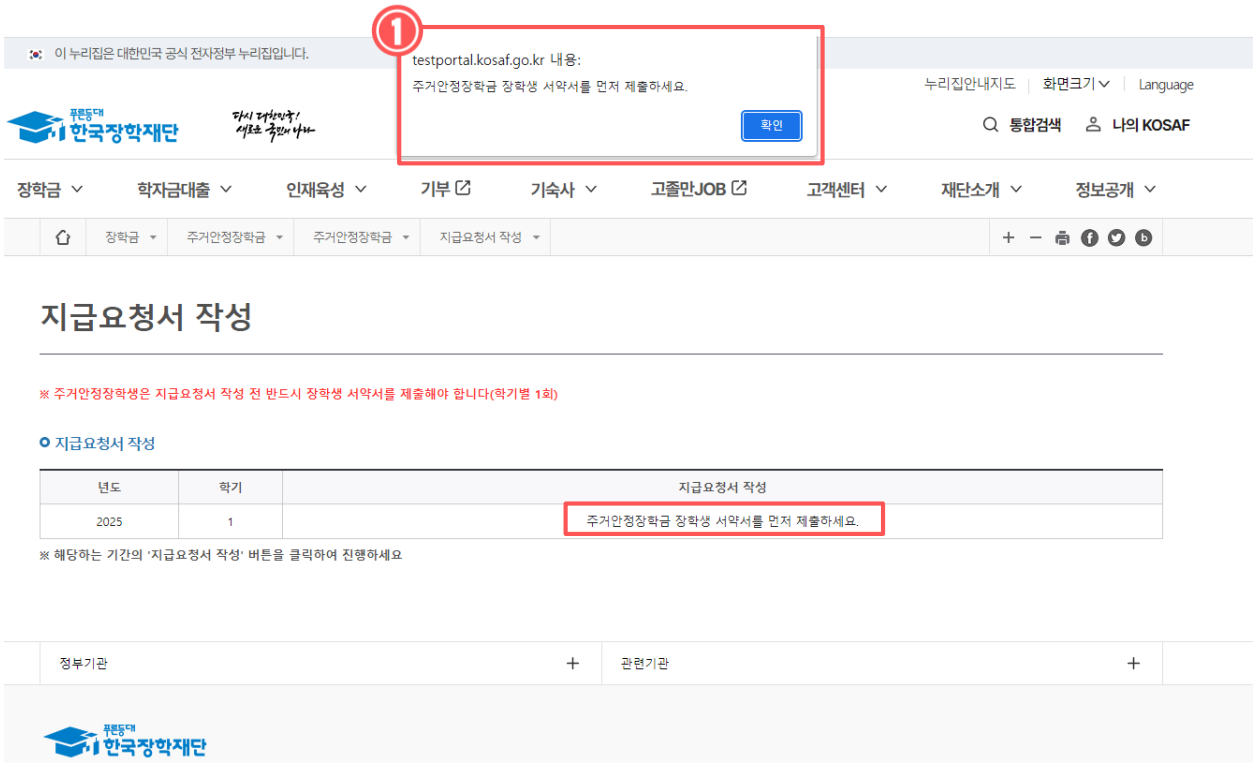
2 한국장학재단 홈페이지 접속



홈페이지 > 장학금 > 주거안정장학금 > 주거안정장학금 소개

- 주거안정장학금 소개화면에서 왼쪽 회색박스 중 **지급요청서 작성** 를 클릭하여, 지급요청서 작성 화면으로 이동(①)

3 지급요청서 작성

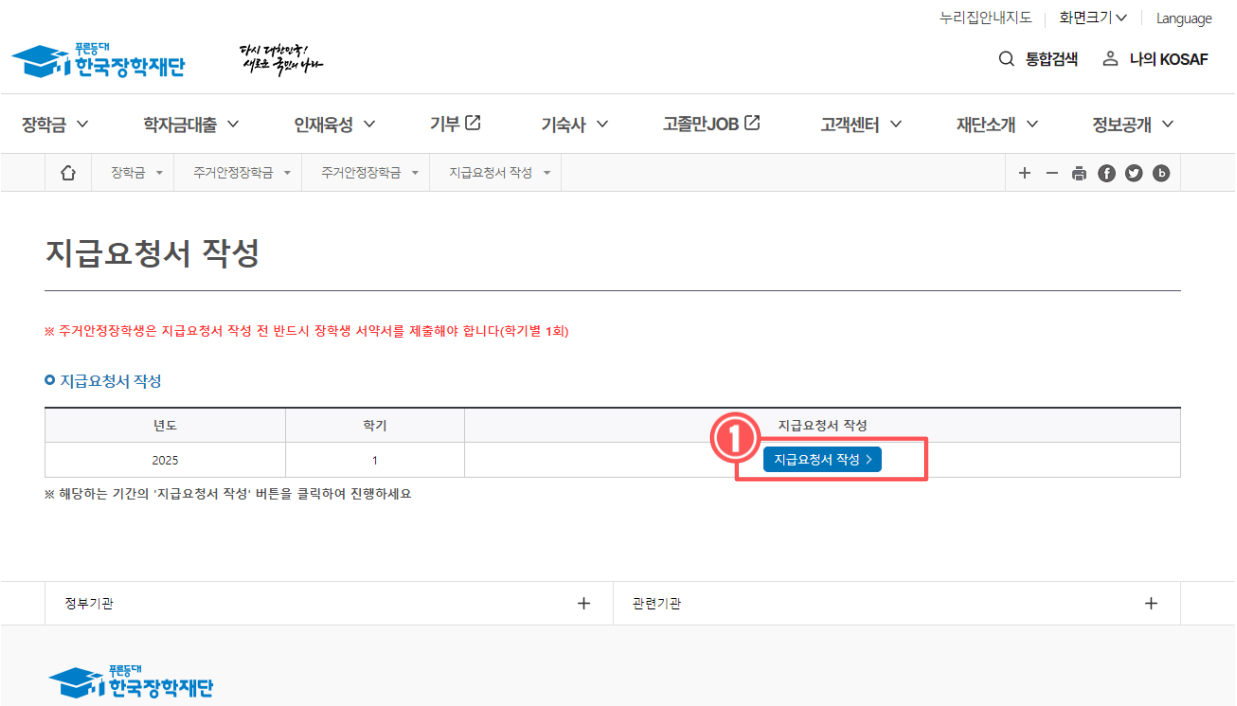


주거안정장학금 > 주거안정장학금 소개 > 지급요청서 작성

- 장학생 서약서를 미리 작성하지 않았다면 [주거안정장학금 서약서를 먼저 제출하세요] 라는 팝업(①)이 뜨며, 지급요청서 작성 진행 불가

* 장학생 서약서 제출 방법: 장학금>주거안정장학금>장학생서약서 제출

3 지급요청서 작성



주거안정장학금 > 주거안정장학금 소개 > 지급요청서 작성

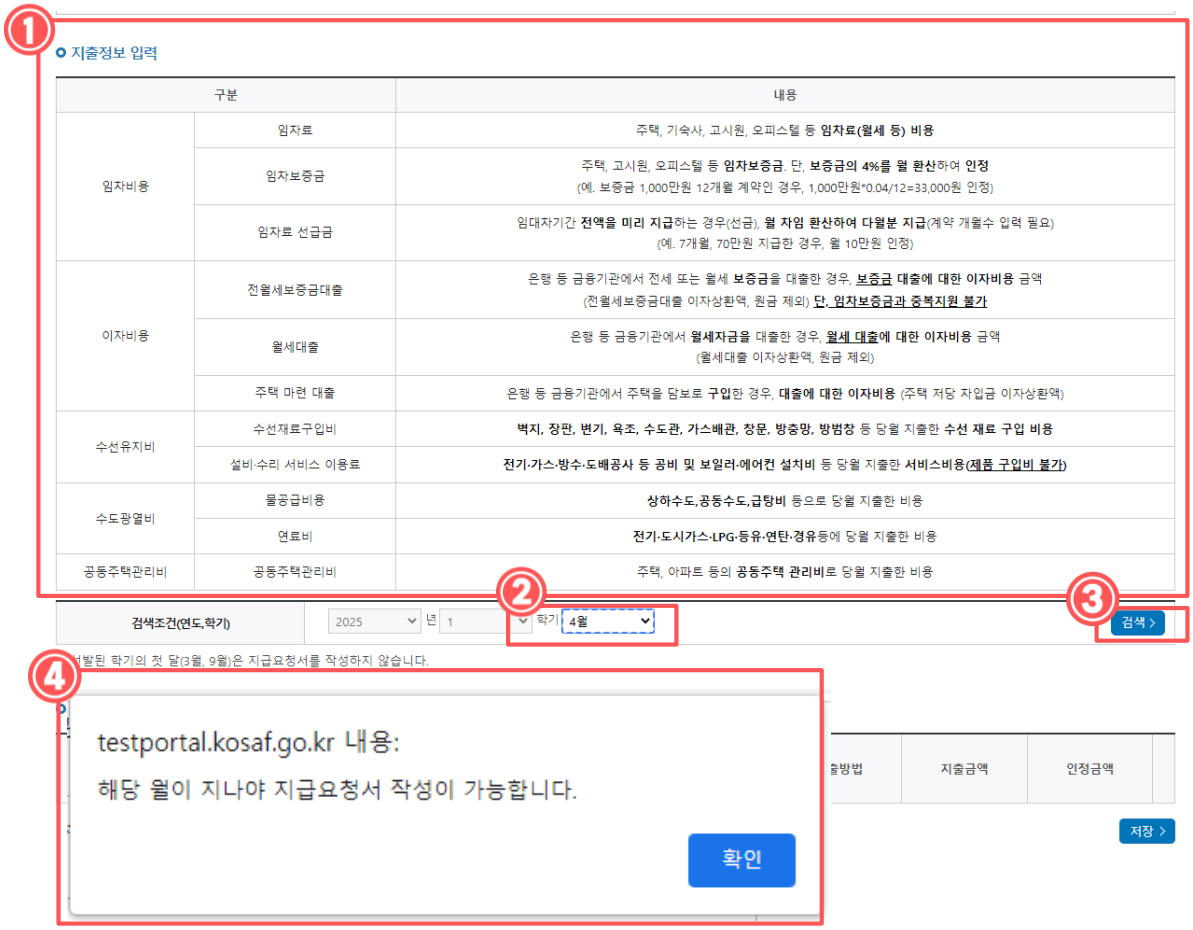
- 장학생 서약서를 작성 하였다면 선발된 연도 및 학기의 **지급요청서 작성 >** 버튼 클릭(①)

3 지급요청서 작성

주거안정장학금 > 주거안정장학금 소개 > 지급요청서 작성

- 중복수혜 관련 공공재정환수법 등 내용을 확인하고, 확인함에 체크(①)
- 확인함에 체크하지 않고 지급요청서 작성을 위해 하단의 검색 버튼을 누르면 [상단의 주의사항을 읽고 확인해야 지출정보를 입력할 수 있습니다] 라는 내용의 팝업(②)이 뜨며 지급요청서 작성 불가

3 지급요청서 작성



주거안정장학금 > 주거안정장학금 소개 > 지급요청서 작성

- 지출정보 입력 표를 확인(①) 후, 검색조건에 작성할 월*을 선택(②)하고 검색버튼(③) 클릭

  *3월분은 지급요청서 작성 없이 정액지급이므로 검색 불가하고, 계절학기 수강시에만 7~8월 작성 가능

  *<u>지나간 달에 대해서만 작성 (4월분은 5월부터, 5월 분은 6월 부터 작성) 가능</u>하고, 학기 마지막 월인 8월, 2월은 전일까지 작성 가능(단, 지급요청서 승인과 관련된 사항은 대학마다 상이할 수 있음)

  당월을 포함한 이후의 월 선택 후 검색 시 [해당 월이 지나야 지급요청서 작성이 가능합니다] 팝업(④)

4 지급요청서 제출

주거안정장학금 > 주거안정장학금 소개 > 지급요청서 작성

- 대분류, 상세분류, 개월(선급금일 경우), 지출처, 지출일시, 지출방법, 지출금액 입력하면, 인정금액과 인정금액 합계 자동 계산

  * 선급금일 경우 개월란을 입력하면 1월분 자동 계산, 임차보증금은 보증금*0.04/12개월로 자동 1개월 분 환산되어 계산됨

- 새로운 행 입력 시 추가 버튼 클릭(①) , 모든 지출항목 입력 완료 후 저장(②) 후 제출(③). 전자서명방식 중 1개를 택하여 진행(④)

4 지급요청서 승인현황 확인

주거안정장학금 > 주거안정장학금 소개 > 지급요청서 승인현황

- 주거안정장학금 소개화면에서 왼쪽 회색박스 중 **지급요청서 승인현황 >** 을 클릭하여, 지급요청서 승인현황 화면으로 이동 (①)

4 지급요청서 승인현황 확인

주거안정장학금 > 주거안정장학금 소개 > 지급요청서 승인현황

- 승인현황은 제출완료, 제출취소, 승인완료, 일부승인, 대학반려, 지급거절로 나뉨.

*제출완료: 지급요청서 제출완료 후 대학이 승인여부 결정 전인 경우

제출취소: 작성한 지급요청서를 학생이 제출취소한 경우

승인완료: 제출된 지급요청서에 대해 대학이 승인한 경우

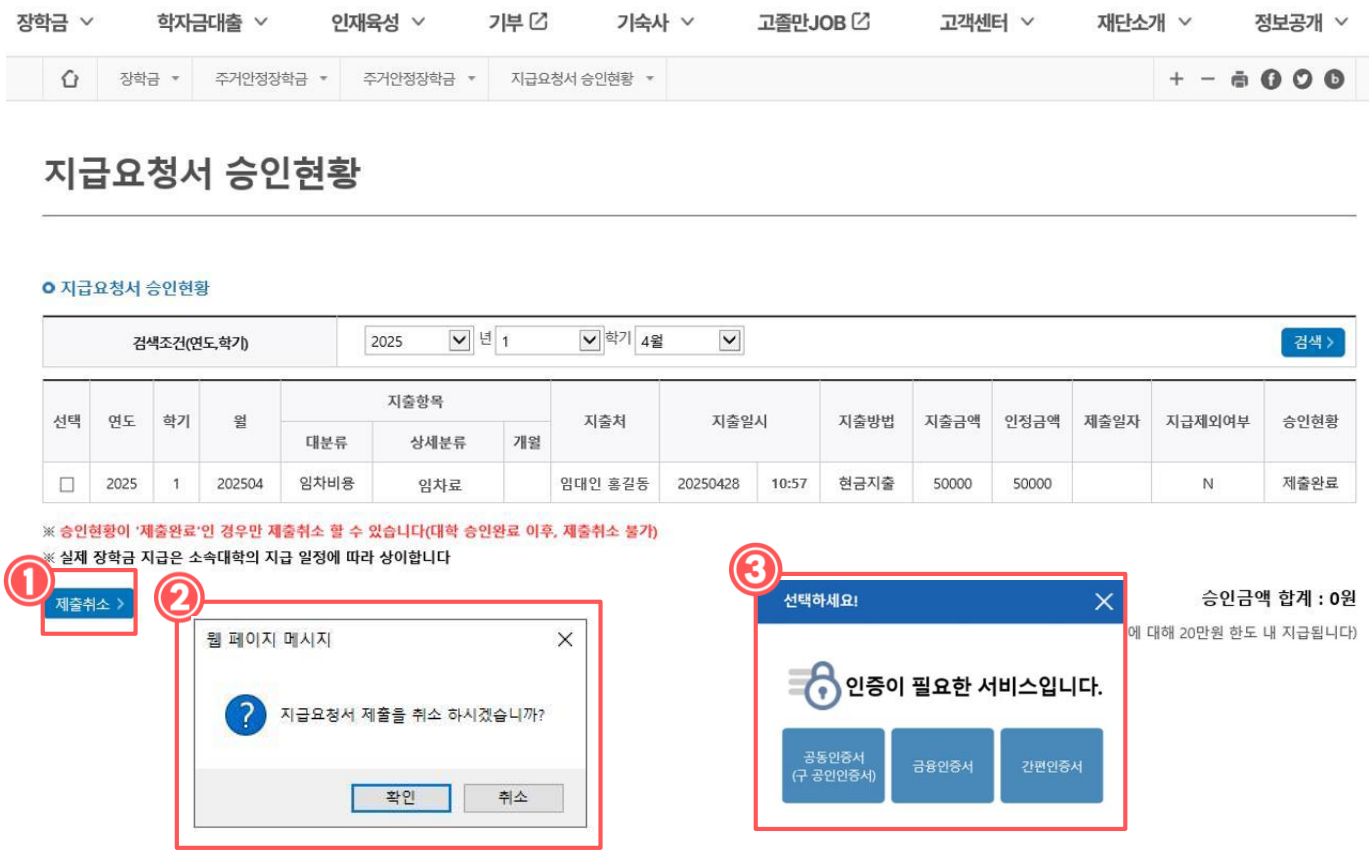
일부승인: 제출된 지급요청서에 대해 일부 항목이 지급제외(지급제외여부 Y값) 된 경우

대학반려: 지급요청서 재작성이 필요하여 대학이 반려시킨 경우, 지급요청서 재작성 가능

지급거절: 지급요청서 내역에 대하여 대학이 지급거절한 경우

※ 지급제외 또는 지급거절 사유에 대해서는 **대학에 문의** 바랍니다.

4 지급요청서 승인현황 확인



주거안정장학금 > 주거안정장학금 소개 > 지급요청서 승인현황

- 승인현황이 '제출완료' (지급요청서 제출 후 대학승인 전) 일 때, 학생은 제출 취소(①) 클릭, 지급요청서 제출 취소 확인(②)및 전자서명(③)후 지급요청서 재작성 가능.