

2025년 1학기 푸른등대 기부장학금 제출서류 안내

<기부처별 서류 제출 시 유의사항 안내>

1. 해당 기부처별 필수 제출서류 확인하여 학생 신청 시 제출
2. 제출서류는 장학금 신청단계에서 파일 형태로 스캔하여 업로드
3. 제출서류는 아래 사항들이 반드시 포함되어 있어야 함

① 장학금 신청 시작일(2024. 12. 27.) 기준 **최근 1개월 이내 발급서류**

※ 최근 1개월 기준: 2024. 11. 27. ~ 2025. 1. 20.(신청 마감일)

② 발급처 **직인 필수**

③ 발급서류 **페이지 전체** 제출

※ (예시) 발급서류가 2장인 경우 2장 모두 제출 필수

※ **발급서류 출력물(pdf 출력 포함)이 아닌 컴퓨터·모바일 화면 캡처본 인정 불가(단, 필요요소 등이 모두 포함될 경우는 가능)**

④ **식별 가능한 서류** 제출

※ 발급서류가 선명하지 않아 식별이 어려운 경우 인정 불가

4. 기부처별 제출서류는 장학금 신청 기간 종료 후 서류 수정 및 추가 제출 불가
5. 기부처별 제출서류 샘플은 아래 양식을 확인하여 주시기 바랍니다.
 ※ 샘플에 사용된 서류는 **참고용**으로 현재 기관에서 사용되고 있는 서류와 상이할 수 있으니 **유의**하여 주시기 바랍니다.
 ※ **제출서류 미비 시 심사에 불이익이 있을 수 있음을 안내드리오니 위 유의사항을 반드시 확인하신 후 제출하여 주시기 바랍니다.**

참고 기부처별 추가 제출서류

기부처	제출서류	
1. 건설근로자공제회	<ul style="list-style-type: none"> 제출서류 없음 ※ 가족관계는 '25-1학기 학자금 지원구간 산정 시 포함된 가구원을 기준으로 함(근로자는 산정 가구원에 반드시 포함되어야 함) 	
2. 두나무 UDC	필수	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 및 초상권 이용 동의 확인서[요청 예정] ※ 추후 합격예정자 대상으로 별도 징구 예정, 신청단계에서는 제출 불필요
	선택	<ul style="list-style-type: none"> (가산점) IT 및 블록체인 관련 수상실적 증빙 또는 교육 이수 증빙자료 자기소개서 심사 참고 자료(포트폴리오 등) ※ 자기소개서에 기재한 내용에 대한 참고자료만 제출(미기재 사항에 대한 자료 제출 불필요)
3. 블리자드 엔터테인먼트	필수	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 및 초상권 이용 동의 확인서[요청 예정] ※ 장학생의 사진, 영상 등을 블리자드 엔터테인먼트 홍보 등 목적으로 활용 동의 ※ 추후 합격예정자 대상으로 별도 징구 예정, 신청단계에서는 제출 불필요
	선택	<ul style="list-style-type: none"> (가산점) 게임 및 IT관련 수상실적 증빙 또는 교육 이수 증빙자료 자기소개서 심사 참고 자료(포트폴리오 등) ※ 자기소개서에 기재한 내용에 대한 참고자료만 제출(미기재 사항에 대한 자료 제출 불필요)
4. 알리익스프레스	필수	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 및 초상권 이용 동의 확인서[요청 예정] ※ 장학생의 사진, 영상 등을 알리익스프레스 코리아 및 알리바바 홍보 등 목적으로 활용 동의 ※ 추후 합격예정자 대상으로 별도 징구 예정, 신청단계에서는 제출 불필요
	선택	<ul style="list-style-type: none"> (가산점) IT 및 AI 관련 수상실적 증빙 또는 교육 이수 증빙자료 자기소개서 심사 참고 자료(포트폴리오 등) ※ 자기소개서에 기재한 내용에 대한 참고자료만 제출(미기재 사항에 대한 자료 제출 불필요)

기부처	제출서류	
5. 우미희망재단 (유형1)	필수	<ul style="list-style-type: none"> ● 보험급여 지급확인원[양식1] <ul style="list-style-type: none"> - 근로복지공단 고용산재보험 토탈서비스에서 발급, 다른 증빙서류로 대체 불가 ● 꿈 이름 보고서[요청 예정] (※ 선발 장학생에 한하여 제출) <ul style="list-style-type: none"> - 중간 보고서('25년 6월 말 예정) - 결과 보고서('25년 11월 예정)
	선택	<ul style="list-style-type: none"> ● 가족관계증명서(산업재해 사망자의 자녀인 경우 제출)[양식2]
6. 우미희망재단 (유형2)	필수	<ul style="list-style-type: none"> ● 주거시설 임차 증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> - 전(월)세: 임대차계약서[양식3] <ul style="list-style-type: none"> * 임대차계약서의 임차인 인정 범위: (미혼) 본인 또는 부모, (기혼) 본인 또는 배우자 ※ 장학금 신청자와 임차인의 가족관계는 '25-1학기 학자금 지원구간 산정 시 포함된 가구원을 기준으로 함(임차인은 산정 가구원에 반드시 포함되어야 함) - 기숙사: 입실확인서[양식4] - 하숙집(고시원 등): 입실확인서[양식5], 사업자등록증[양식6] <ul style="list-style-type: none"> * 입실확인서의 임차인 인정 범위: 대학생(신청자 본인)에 한함 ● 주민등록등본[양식7] <ul style="list-style-type: none"> (※ 기숙사 및 공공 마이데이터 연계자는 제출 불필요) ● 주거지원형 기부장학금 신청서[양식8] <ul style="list-style-type: none"> - 신청 시작일('24. 12. 27.) 기준 임차 증빙서류가 없는 경우 제출 <ul style="list-style-type: none"> ※ 주거지원형 기부장학금 신청서 제출자 중 선발예정자인 경우 주거시설 임차 증빙서류 요청 예정(미제출 시 탈락 처리 예정) ● 꿈 이름 보고서[요청 예정] (※ 선발 장학생에 한하여 제출) <ul style="list-style-type: none"> - 중간 보고서('25년 6월 말 예정) - 결과 보고서('25년 11월 예정)
	선택	<ul style="list-style-type: none"> ● 다문화 가정 <ul style="list-style-type: none"> - 한국 국적 취득 전: (부 또는 모) 외국인등록증[양식9] 또는 영주증[양식10] - 한국 국적 취득 후: (부 또는 모 중 결혼이민자 및 귀화 허가를 받은 자) 기본증명서(상세)[양식11] 또는 국적 취득 사실 증명서[양식12] 등 국적 취득 사실을 확인할 수 있는 서류(제적등본[양식13]) ● 북한이탈주민: 북한이탈주민등록확인서[양식14] ● 고등학교 졸업증명서[양식15](광주광역시 또는 전라남도 소재)

기부처	제출서류													
7. 유지웅	● 제출서류 없음													
8. 정인욱 학술장학재단	필수	● 자립준비청년(보호연장아동 포함)												
		<table><tr><th colspan="2">구분</th><th>증명서류</th></tr><tr><td colspan="2">자립준비청년</td><td>보호종료확인서[양식16]</td></tr><tr><td rowspan="2">보호연장 아동</td><td>아동복지시설*</td><td>입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]</td></tr><tr><td>가정위탁</td><td>가정위탁보호 확인서[양식19]</td></tr></table>	구분		증명서류	자립준비청년		보호종료확인서[양식16]	보호연장 아동	아동복지시설*	입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]	가정위탁	가정위탁보호 확인서[양식19]	
구분		증명서류												
자립준비청년		보호종료확인서[양식16]												
보호연장 아동	아동복지시설*	입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]												
	가정위탁	가정위탁보호 확인서[양식19]												
		* 아동복지법」상 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정만 해당 (일시보호시설 및 청소년쉼터, 부모동반 시설 등은 해당하지 않음)												
		● 입학확인서(신입생)*[양식20] 또는 재학증명서(재학생)[양식21]												
		* 입학 확인서 미제출자 '25년 3월 중 별도 제출(안내 예정)												
		● 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서[양식22]												
	선택	● 소속대학 전일제 증명서 또는 대학원 전일제 증명서*												
		* 소속학교에 전일제 증명하는 별도 양식이 없는 경우, '대학원 전일제 과정 증명서'[양식23]에 소속대학원 학과장 이상의 직인을 날인하여 제출 가능												
9. 한국전력공사	선택	● 장애인*: 장애인증명서[양식24] 또는 장애인등록증[양식25]												
		* 장애인 인정 범위: 장학금 신청자 본인												
		● 탈북이탈주민: 북한이탈주민등록확인서[양식14]												
		● 자립준비청년(보호연장아동 포함)												
		<table><tr><th colspan="2">구분</th><th>증명서류</th></tr><tr><td colspan="2">자립준비청년</td><td>보호종료확인서[양식16]</td></tr><tr><td rowspan="2">보호연장 아동</td><td>아동복지시설*</td><td>입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]</td></tr><tr><td>가정위탁</td><td>가정위탁보호 확인서[양식19]</td></tr></table>	구분		증명서류	자립준비청년		보호종료확인서[양식16]	보호연장 아동	아동복지시설*	입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]	가정위탁	가정위탁보호 확인서[양식19]	
구분		증명서류												
자립준비청년		보호종료확인서[양식16]												
보호연장 아동	아동복지시설*	입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]												
	가정위탁	가정위탁보호 확인서[양식19]												
		* 아동복지법」상 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정만 해당 (일시보호시설 및 청소년쉼터, 부모동반 시설 등은 해당하지 않음)												
		● 학생 가장*: 가족관계증명서[양식2]												
		* 부모의 사망으로 가계를 책임지고 있는 만 34세 이하의 대학생 (기혼자 제외, 만 나이 기준은 신청 시작일 기준으로 함)												
		● 다문화 가정												
		－ 한국 국적 취득 전: (부 또는 모) 외국인등록증[양식9] 또는 영주증[양식10]												
		－ 한국 국적 취득 후: (부 또는 모 중 결혼이민자 및 귀화 허가를 받은 자) 기본증명서(상세)[양식11] 또는 국적 취득 사실 증명서[양식12] 등 국적 취득 사실을 확인할 수 있는 서류(제적등본[양식13])												

기부처	제출서류													
10. 한국토지 주택공사	필수	<ul style="list-style-type: none">주민등록등본[양식7] (※ 공공 마이데이터 연계자는 제출 불필요)계약자 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서 [양식26] 및 계약자 신분증 사본[양식27]<ul style="list-style-type: none">단, 계약자가 장학금 신청자 본인인 경우 제출 불필요												
	선택	<ul style="list-style-type: none">한부모가족 증명서[양식28] (조손 가정에 해당하는 경우만 제출)자립준비청년(보호연장아동 포함)<table><tr><th colspan="2">구분</th><th>증명서류</th></tr><tr><td colspan="2">자립준비청년</td><td>보호종료확인서[양식16]</td></tr><tr><td rowspan="2">보호연장 아동</td><td>아동복지시설*</td><td>입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]</td></tr><tr><td>가정위탁</td><td>가정위탁보호 확인서[양식19]</td></tr></table><p>* 아동복지법」상 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정만 해당 (일시보호시설 및 청소년쉼터, 부모동반 시설 등은 해당하지 않음)</p>		구분		증명서류	자립준비청년		보호종료확인서[양식16]	보호연장 아동	아동복지시설*	입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]	가정위탁	가정위탁보호 확인서[양식19]
구분		증명서류												
자립준비청년		보호종료확인서[양식16]												
보호연장 아동	아동복지시설*	입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]												
	가정위탁	가정위탁보호 확인서[양식19]												
11. 한국투자공사 유형1	필수	<ul style="list-style-type: none">자립준비청년(보호연장아동 포함)<table><tr><th colspan="2">구분</th><th>증명서류</th></tr><tr><td colspan="2">자립준비청년</td><td>보호종료확인서[양식16]</td></tr><tr><td rowspan="2">보호연장 아동</td><td>아동복지시설*</td><td>입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]</td></tr><tr><td>가정위탁</td><td>가정위탁보호 확인서[양식19]</td></tr></table><p>* 아동복지법」상 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정만 해당 (일시보호시설 및 청소년쉼터, 부모동반 시설 등은 해당하지 않음)</p>		구분		증명서류	자립준비청년		보호종료확인서[양식16]	보호연장 아동	아동복지시설*	입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]	가정위탁	가정위탁보호 확인서[양식19]
	구분		증명서류											
자립준비청년		보호종료확인서[양식16]												
보호연장 아동	아동복지시설*	입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]												
	가정위탁	가정위탁보호 확인서[양식19]												
	선택	<ul style="list-style-type: none">장애인*: 장애인증명서[양식24] 또는 장애인등록증[양식25] * 장애인 인정 범위: 장학금 신청자 본인한부모가정: 한부모가족 증명서[양식28] ※ 「한부모가족지원법」에 의한 한부모 가정(학생 부모가 한부모인 경우)												

기부처	제출서류	
12. 한국투자공사 유형2	필수	<ul style="list-style-type: none"> • 다문화 가정 <ul style="list-style-type: none"> - 한국 국적 취득 전: (부 또는 모) 외국인등록증[양식9] 또는 영주증[양식10] - 한국 국적 취득 후: (부 또는 모 중 결혼이민자 및 귀화 허가를 받은 자) 기본증명서(상세)[양식11] 또는 국적 취득 사실 증명서[양식12] 등 국적 취득 사실을 확인할 수 있는 서류(제적등본[양식13])
	선택	<ul style="list-style-type: none"> • 장애인*: 장애인증명서[양식24] 또는 장애인등록증[양식25] * 장애인 인정 범위: 장학금 신청자 본인 • 한부모가정: 한부모가족 증명서[양식28] ※ 「한부모가족지원법」에 의한 한부모 가정(학생 부모가 한부모인 경우)
13. 홈앤쇼핑 홈스마일 (유형1)	<ul style="list-style-type: none"> • 제출서류 없음 	
14. 홈앤쇼핑 홈스마일 (유형2)	필수	<ul style="list-style-type: none"> • 택배기사 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서[양식29] • 택배기사 신분증 사본[양식27]

기부처	제출서류												
15. KDB나눔재단	필수	<p>사회배려계층 확인 서류 (택1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 학자금 지원구간 3구간 이내일 경우는 제외 ※ 장학금 신청자와 사회배려계층의 가족관계는 '25-1학기 학자금 지원구간 산정 시 포함된 가구원'을 기준으로 함(사회배려계층은 산정 가구원에 반드시 포함되어야 함) ● 장애인*: 장애인증명서[양식24] 또는 장애인등록증[양식25] <ul style="list-style-type: none"> * 장애인 인정 범위: 장학금 신청자 본인 ● 북한이탈주민: 북한이탈주민등록확인서[양식14] ● 자립준비청년(보호연장아동 포함) <table border="1" data-bbox="571 958 1434 1153"> <thead> <tr> <th colspan="2">구분</th><th>증명서류</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">자립준비청년</td><td>보호종료확인서[양식16]</td></tr> <tr> <td rowspan="2">보호연장 아동</td><td>아동복지시설*</td><td>입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]</td></tr> <tr> <td>가정위탁</td><td>가정위탁보호 확인서[양식19]</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> * 아동복지법」상 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정만 해당 (일시보호시설 및 청소년쉼터, 부모동반 시설 등은 해당하지 않음) ● 한부모가정: 한부모가족 증명서[양식28] <ul style="list-style-type: none"> ※ 「한부모가족지원법」에 의한 한부모 가정(학생 부모가 한부모인 경우) ● 학생 가장*: 가족관계증명서[양식2] <ul style="list-style-type: none"> * 부모의 사망으로 가계를 책임지고 있는 만 34세 이하의 대학생 (기혼자 제외, 만 나이 기준은 신청 시작일 기준으로 함) ● 다문화 가정 <ul style="list-style-type: none"> - 한국 국적 취득 전: (부 또는 모) 외국인등록증[양식9] 또는 영주증[양식10] - 한국 국적 취득 후: (부 또는 모 중 결혼이민자 및 귀화 허가를 받은 자) 기본증명서(상세)[양식11] 또는 국적 취득 사실 증명서[양식12] 등 국적 취득 사실을 확인할 수 있는 서류(제적등본[양식13]) 	구분		증명서류	자립준비청년		보호종료확인서[양식16]	보호연장 아동	아동복지시설*	입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]	가정위탁	가정위탁보호 확인서[양식19]
구분		증명서류											
자립준비청년		보호종료확인서[양식16]											
보호연장 아동	아동복지시설*	입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]											
	가정위탁	가정위탁보호 확인서[양식19]											

기부처	제출서류	
16. KOSAF 기부펀드 (유형2)	필수	<ul style="list-style-type: none"> ● 주거시설 임차 증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> - 전(월)세: 임대차계약서[양식3] <ul style="list-style-type: none"> * 임대차계약서의 임차인 인정 범위: (미혼) 본인 또는 부모, (기혼) 본인 또는 배우자 ※ 장학금 신청자와 임차인의 가족관계는 '25-1학기 학자금 지원구간 산정 시 포함된 가구원'을 기준으로 함(임차인은 산정 가구원에 반드시 포함되어야 함) - 기숙사: 입실확인서[양식4] - 하숙집(고시원 등): 입실확인서[양식5], 사업자등록증[양식6] <ul style="list-style-type: none"> * 입실확인서의 임차인 인정 범위: 대학생(신청자 본인)에 한함 ● 주민등록등본[양식7] <ul style="list-style-type: none"> (※ 기숙사 및 공공 마이데이터 연계자는 제출 불필요) ● 주거지원형 기부장학금 신청서[양식8] <ul style="list-style-type: none"> - 신청 시작일('24. 12. 27.) 기준 임차 증빙서류가 없는 경우 제출 <ul style="list-style-type: none"> ※ 주거지원형 기부장학금 신청서 제출자 중 선발예정자인 경우 주거시설 임차 증빙서류 요청 예정(미제출 시 탈락 처리 예정)

기부처	제출서류												
17. 키움증권	선택	<p>사회배려계층 확인 서류 (택1)</p> <p>※ 장학금 신청자와 사회배려계층의 가족관계는 '25-1학기 학자금 지원구간 산정 시 포함된 가구원'을 기준으로 함(사회배려계층은 산정 가구원에 반드시 포함되어야 함)</p> <ul style="list-style-type: none">● 장애인*: 장애인증명서[양식24] 또는 장애인등록증[양식25]* 장애인 인정 범위: 장학금 신청자 본인● 북한이탈주민: 북한이탈주민등록확인서[양식14]● 자립준비청년(보호연장아동 포함) <table><tr><th colspan="2">구분</th><th>증명서류</th></tr><tr><td colspan="2">자립준비청년</td><td>보호종료확인서[양식16]</td></tr><tr><td rowspan="2">보호연장 아동</td><td>아동복지시설*</td><td>입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]</td></tr><tr><td>가정위탁</td><td>가정위탁보호 확인서[양식19]</td></tr></table> <p>* 아동복지법 상 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정만 해당 (일시보호시설 및 청소년쉼터, 부모동반 시설 등은 해당하지 않음)</p> <ul style="list-style-type: none">● 한부모가정: 한부모가족 증명서[양식28]※ 「한부모가족지원법」에 의한 한부모 가정(학생 부모가 한부모인 경우)● 학생 가장*: 가족관계증명서[양식2]* 부모의 사망으로 가계를 책임지고 있는 만 34세 이하의 대학생 (기혼자 제외, 만 나이 기준은 신청 시작일 기준으로 함)● 다문화 가정<ul style="list-style-type: none">- 한국 국적 취득 전: (부 또는 모) 외국인등록증[양식9] 또는 영주증[양식10]- 한국 국적 취득 후: (부 또는 모 중 결혼이민자 및 귀화 허가를 받은 자) 기본증명서(상세)[양식11] 또는 국적 취득 사실 증명서[양식12] 등 국적 취득 사실을 확인할 수 있는 서류(제적등본[양식13])	구분		증명서류	자립준비청년		보호종료확인서[양식16]	보호연장 아동	아동복지시설*	입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]	가정위탁	가정위탁보호 확인서[양식19]
		구분		증명서류									
자립준비청년		보호종료확인서[양식16]											
보호연장 아동	아동복지시설*	입소사실확인서[양식17] 또는 재원증명서[양식18]											
	가정위탁	가정위탁보호 확인서[양식19]											

- ※ 모든 제출서류는 반드시 신청 시작일 기준 최근 1개월 이내 발급한 서류로 제출
- ※ 기부처별 제출서류는 장학금 신청 기간 종료 후 서류 수정 및 추가 제출 불가
- ※ 모든 제출서류는 발급처 직인, 페이지 전체, 신청 시작일 기준 1개월 이내 발급일이 확인되는 출력 및 스캔본만 인정(컴퓨터 화면 캡처 인정 불가)
- ※ 장학금 신청 시 공공 마이데이터 제공 및 연계 동의자는 주민등록등본 제출 없이 행정안전부에서 제공하는 정보로 심사함

양식1

보험급여 지급확인원

보험급여 지급확인원

1. 재해자 인적 사항

가. 성 명 :

나. 주민등록번호 :

다. 재해일자 :

라. 주 소 :

2. 소속사업장 개요

가. 사업장명 :

나. 사업주성명 : 박상세

다. 관리번호 :

라. 주 소 :

3. 보험급여지급내역

(단위 : 원)

휴업급여	요양급여	장해급여	유족 및 장례비	기 타	계
			0	0	

4. 요양기간 :

(입원 : 일, 통원 : 일, 재가 : 일, 계 : 일)

5. 최종적용평균임금 :

6. 용 도 :

7. 부 수 : 1 부

8. 장해급호 :

9. 장해급여 수급사항 연 금 0 원 선급년수 0 년
일시금 원

10. 상 병 명 :

11. 재 해 경 위 :

장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내

년 월 일

신청인 : (인)

위 사실을 확인하여

페이지 전체

예) 첫 페이지가 1/3일 경우, 2/3, 3/3 페이지 모두 제출

위 사실을 확인함.

근로복지공단

발급처 직인

직인

양식2

가족관계증명서



가족관계증명서(상세)

등록기준지	
-------	--

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인					

가족사항

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
부				남	
모				여	

위 가족관계증명서(상세)는 가족관계등록부의 기록사항과 틀림없음을 증명합니다.

년 월 일

법원행정처 전산정보중앙관리소 전산운영책임관

장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내

직인

※ 위 증명서는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제3항에 따른 등록상세증명서입니다.

발급처 직인

발급시각 :
신청인 :

발행번호 :

1 / 1

※ 전자가족관계등록시스템(<https://efamily.scourt.go.kr>)의 증명서 진위확인 메뉴에서 발급일부터 3개월까지 위변조 여부를 확인할 수 있습니다.

페이지 전체

예) 첫 페이지가 1/3일 경우, 2/3, 3/3 페이지 모두 제출

양식3

임대차계약서

※ 계약이 연장된 경우 연장됨을 확인할 수 있는 추가 서류 필요

부동산 임대차 계약서

☐ 전세 ☐ 월세

임대인과 임차인 쌍방은 아래 표시 부동산에 관하여 다음 계약내용과 같이 임대차계약을 체결한다.

1. 부동산의 표시

소재지			
토지	지목	면적	㎡
건물	구조	용도	면적
			㎡
임대할부분		면적	㎡

2. 계약내용

제 1 조 (목적) 위 부동산의 임대차에 대하여 합의에 따라 임차인은 임대인에게 임차보증금 및 차임을 아래와 같이 지급하기로 한다.

보증금	금	원정 (W)			
계약금	금	원정 (W)	은 계약서에 지급하고 영수함. 영수지()		
중도금	금	원정 (W)	년	월	일에 지급하며
차임	금	원정 (W)	(선불로 · 후불로) 매월 일에 지급한다.		

제 2 조 (존속기간) 임대인은 위 부동산을 임대차 목적대로 사용·수익할 수 있는 상태로 년 월 일까지 임차인에게 인도하며, 임대차 기간은 인도일로부터 년 월 일까지로 한다.

제 3 조 (용도변경 및 전대 등) 임차인은 임대인의 동의없이 위 부동산의 용도나 구조를 변경하거나 전대·임차권 양도 또는 담보제공을 하지 못하며 임대차 목적 이외의 용도로 사용할 수 없다.

제 4 조 (계약의 해지) 임차인이 제3조를 위반하였을 때 임대인은 즉시 본 계약을 해지 할 수 있다.

제 5 조 (계약의 종료) 임대차계약이 종료된 경우에 임차인은 위 부동산을 원상으로 회복하여 임대인에게 반환한다. 이러한 경우 임대인은 보증금을 임차인에게 반환하고, 연체 차임 및 관리비 또는 손해배상금이 있을 때는 이들을 제하고 그 잔액을 반환한다.

제 6 조 (계약의 해지) 임차인이 임대인에게 중도금(중도금이 없을 때는 잔금)을 지불하기 전까지, 임대인은 계약금의 배액을 상환하고, 임차인은 계약금을 포기하고 본 계약을 해제할 수 있다.

제 7 조 (채무불이행과 손해배상) 임대인 또는 임차인이 본 계약상의 내용에 대하여 불이행이 있을 경우 그 상대방은 불이행한 자에 대하여 서면으로 최고하고 계약을 해제 할 수 있다. 그리고 계약 당사자는 계약해지에 따른 손해배상을 각각 상대방에 대하여 청구할 수 있으며, 손해배상에 대하여 별도의 약정이 없는 한 계약금을 손해배상의 기준으로 본다.

제 8 조 (중개보수) 개업공인중개사는 임대인과 임차인이 본 계약을 불이행함으로써 인한 책임을 지지 않는다. 또한, 중개보수는 본 계약 체결과 동시에 계약 당사자 쌍방이 각각 지불하며, 개업공인중개사의 고의나 과실없이 본 계약이 무효·취소 또는 해제되어도 중개보수는 지급한다. 공동중개인 경우에 임대인과 임차인은 자신이 중개 의뢰한 개업공인중개사에게 각각 중개보수를 지급한다. (중개보수는 거래가액의 %로 한다.)

제 9 조 (중개대실물확인·실명서 교부 등) 개업공인중개사는 중개대상을 확인·실명서를 작성하고 업무보증관계증서(공제증서 등) 사본을 첨부하여 계약체결과 동시에 거래당사자 쌍방에게 교부한다.

특약사항

본 계약을 증명하기 위하여 계약 당사자가 이의 없음을 확인하고 각각 서명·날인 후 임대인, 임차인 및 개업공인중개사는 해당마다 간인하여, 각각 1통씩 보관한다.

임대인	주 소		전 화		성 명		인					
	주인등록번호				성 명							
임차인	주 소		전 화		성 명		인					
	주인등록번호				성 명							
개업공인중개사	사무소소재지	사무소소재지		서명 또는 날인 필수								
	사무소명칭	사무소명칭										
	대표	서명·날인	인					대표	서명·날인	인		
	등록번호		전화						등록번호		전화	
	소속공인중개사	서명·날인	인					소속공인중개사	서명·날인	인		

주목·임대차 관련 분쟁은 전문가로 구성된 대한법률구조공단 분쟁조정위원회에서 신속하고 효율적으로 해결할 수 있습니다. (국번없이 132)

양식4

입실확인서(기숙사)



참고

기숙사 입주확인서 (예시)

(제20 - 호)

○○○○○○기숙사
입 주 확 인 서

성명		학교명	
호실	관호	연락처	

상기 학생은 20 년 월 일 부터 20 년 월 일 까지 ○○○○○기숙사에 거주함을 증명합니다.

20 년 월 일

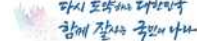
확인자 성명: (서명)

○○○○○○기숙사 관장 (직인)

* 목적에 맞게 양식(내용)을 수정하여 사용 가능

양식5

입실확인서(하숙집, 고시원 등)



참고

하숙집 · 고시원 확인서 [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
		식대	월금 원
<p>상기와 같이 위 학생이 본 하숙집 · 고시원에 하숙(입실)함을 확인합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>확인자 (하숙집 · 고시원 주인) 주소 : 성명 : (인) 사업자등록번호 :</p> <p>한국장학재단 이사장 귀하</p>			
비고	확인자의 주소가 사업장 주소와 다른 경우, 임차계약서, 재산세납부영수증, 건축물대장, 등기부등본 등 추가 제출 요청할 수 있음		

* 목적에 맞게 양식(내용)을 수정하여 사용 가능

양식6

사업자등록증

사 업 자 등 록 증	
등록번호 :	
법인명(단체명) :	
대 표 자 :	
개업년월일 :	법인등록번호 :
사업장소재지 :	
본점소재지 :	
사업의종류 :	
교부사유 :	
	
사업자단위과세 적용사업자 여부 :	여() 부(V)
전자세금계산서 전용메일주소 :	
년 월 일	발급처 직인
세무서장	직인
	

양식7

주민등록등본

[illegible]

양식8

주거지원형 기부장학금 신청서

※ 신청자 자필서명 필수

참고1

주거지원형 기부장학금 신청서 양식

○ 신청자 인적사항

- 이 름 : 홍길동
- 소속대학 : 기부장학대학교
- 학 과 : 장학학과

○ 학기 대학생 본인 주거지에 대해 아래사항을 작성하여 주시기 바랍니다. (예정사항 포함)

1. 임차유형(택 1)

- ☐ 전(월세) ☐ 기숙사 ☐ 하숙집(고시원) ☐ 기타 ()

2. 월 주거(예상) 비용(택 1)

- ☐ 20만 원 미만 ☐ 20만 원 이상 ~ 50만 원 미만 ☐ 50만 원 이상

※ 학기/연간 등 일정기간 계약일 경우 월 금액으로 환산하여 기재

3. 임대차계약서(입실확인서 등)의 임차인(택 1)

- 대학생 본인이 미혼일 경우: ☐ 본인 ☐ 부친 ☐ 모친
- 대학생 본인이 기혼일 경우: ☐ 본인 ☐ 배우자

4. 기타사항

- 대학생 본인 주민등록등본 주소: 00시 00구 00로예시: 대구광역시 동구 신암로
한국장학재단 2층 인재육성장학부)
- 임대차계약서 주소(예정포함): 00시 00구 00로예시: 서울특별시 중구 남대문로
연세빌딩 24층)
- 임대차계약서 계약기간(예정포함): 20XX. XX. XX. ~ 20XX. XX. XX.

※ 유의사항

- 신청인 본인은 추후 위 사실을 입증할 수 있는 서류를 제출해야 하며, 확인 불가할 경우 심사 탈락됩니다.
- 작성 내용이 사실과 다르거나 허위로 작성한 경우에는 재단의 정하는 바에 따라 향후 장학금 및 학자금대출이 제한되는 등 불이익 조치를 받을 수 있음을 유의하시기 바랍니다.

본인은 상기 유의사항을 확인하였으며,

본인 장학금 신청일

내용은 사실과 다르지 않음을 확인

자필서명 필수

20 년 ____ 월 ____ 일

신청자 : _____ (서명)

※ 본인 서명 후, 스캔하거나 사진파일로 제출

양식9

외국인등록증

※ 민감정보(등록번호 뒷자리 등)는 마스킹 가능
(성명 및 생년월일은 필수)



양식10

영주증

※ 민감정보(등록번호 뒷자리 등)는 마스킹 가능
(성명 및 생년월일은 필수)



양식11

기본증명서(상세)

기 본 증 명 서 (상 세)

등록기준지	기본증명서(상세) (부 또는 모 중 결혼이민자 및 귀화허가를 받은자)
-------	---

구 분	상 세 내 용
작성	

구분	성	명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인						

일반등록사항

구 분	상 세 내 용
출생	[출생장소] [신고일] [신고인] [송부일] [송부자]

위 기본증명서(상세)는 가족관계등록부의 기록사항과 틀림없음을 증명합니다.

년 월 일

장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내 : 운영책임관

직 인

※ 위 증명서는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제3항에 따른 등
상세증명서입니다.

발급처 직인

발급시각 :
신청인 :

발행번호 :

1 / 1

※ 전자가족관계등록시스템(<https://efamily.scourt.go.kr>)의 증명서 진위확인 메뉴에서 발급일부터 2개월까지
위변조 여부를 확인할 수 있습니다.

페이지 전체
예) 첫 페이지가 1/3일 경우, 2/3, 3/3 페이지 모두 제출

양식12

국적 취득 사실 증명서

■ 국적법 시행규칙 [별지 제13호서식] <개정 2018. 12. 20.> ※ 이 증명서는 정부민원포털(www.minwon.go.kr)에서 무료로 발급받을 수 있습니다.

국적취득 사실증명서

발급번호		발급일	
대상자	성명(한국명)	(외국명)	성별
	옛 외국인등록(거소)번호		생년월일
	옛 국적		출생지
	등록기준지		전화번호
고시번호			
국적 취득	국적 취득 사유	[]국적 취득 신고 []귀화 []국적회복 []수반취득	
	국적 취득일	년	월 일

귀화자의 경우 근거 규정

위 사람은 위에 표시된 사실이 있었음을 「국적법 시행규칙」 제17조에 따라 증명합니다.

년 월 일

발급 담당자 전화번호

장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내

○○출입국·외국인청(사무소·출장소)장

직인

발급처 직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

양식13

제적등본

제적등본

본 적					
호적편제	[편제일]				
전산이기	[이기일]				
	[이기사유]				
호적말소	[말소일]				
	[말소사유]				
전호주와의 관계				전호적	
부		성	본	입	적
모		별		또	는
				신	호적
호주	제적			출	생
				주민등록	번 호
출생	[출생장소]				
	[신고일]				
혼인	[혼인신고일]				
	[배우자]				
	[법정분가일]				
부	전전수	성	여	본	전호적
모	김금자	별		潭陽	
				입	적
				또	는
				신	호적
처	제적			출	생
				주민등록	번 호
출생	[출생장소]				
	[신고일]				
혼인	[혼인신고일]				

위 등본은 제적의 내용과 틀림없음을 증명합니다.

서기 년 월 일

직인

장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내

임관

발급처 직인

발행번호 :

* 전자가족관계등록시스템(<https://efamily.scourt.go.kr>)의 증명서 진위확인 메뉴에서 발급일부터 3개월까지 위변조

2 / 2

페이지 전체

예) 첫 페이지가 1/3일 경우, 2/3, 3/3 페이지 모두 제출

양식14

북한이탈주민등록확인서

<div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> 제 호 </div> <h2 style="margin: 0;">북한이탈주민등록확인서</h2>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">성 명</div> <div style="text-align: center;">성 별</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">인적 사항</div> <div style="text-align: center;">입 국 일</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">생년월일</div>	<div style="text-align: center; margin-top: 40px;">보호결정일</div>
<p>상기인은 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제8조의 규정에 의거 북한이탈주민으로 등록된 자임을 확인합니다.</p>	
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> 년 월 일 </div> </div>	
<div style="background-color: orange; color: red; padding: 10px; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내</div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <div style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">통 일 부 장 관</div> <div style="background-color: orange; color: red; padding: 5px; font-weight: bold;">발 급 처 직 인</div> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; text-align: center;"> <div style="background-color: yellow; color: red; padding: 5px; font-weight: bold;">직인</div> </div> </div>	

양식15

고등학교 졸업증명서

발급번호 : 1

졸업증명서

성명 :
 생년월일 :
 졸업대장번호 :

위 사람은 년 월 일 전과정을 졸업하였음을 증명합니다.

년 월 일

고등학교

직인

발급처 직인

담당부서

담당자

전화번호

양식16

보호종료확인서(자립준비청년)

보호종료 확인서

신청자 인적사항	성명	생년월일	전화번호
	주소		
보호 기관 관련 사항 확인			
관련사항	보호종료 기관명		보호종료 기관 유형 사회복지시설
	기관주소		기관 연락처
	입소일(위탁보호일)		퇴소일(위탁종료일)
담당자 인적사항	성명	소속	직위

위 사람은 보호종료아동임을 확인합니다.



발급처 직인 또는 서명 등

양식17

입소사실확인서(자립준비청년)

입 소 확 인 서

입 소 대 상 자	성 명		성 별		생년월일	
	장애상태					
보 호 관	기 관 명			시설장성명		
	주 소					
	연락처					
위탁비용 수납방법						
입소일						

위의 사람은 입소일 부터 현재까지 본 기관에 입소 중임을 확인합니다.

장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내

년 월 일

사회복지법인

발급처 직인

원장

직인

양식18

재원증명서(자립준비청년)

발행번호 : 2019-

<h2 style="margin: 0;">재원증명서</h2>			
주 소			
성 명		주민등록번호	
재원 기간	~	성 별	
사용 용도	장학금신청		
제 출 처	한국장학재단		
<p>위 기재사항이 사실과 다름 없음을 증명합니다.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px 0;"> 년 월 일 </div> <div style="background-color: yellow; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px 0;"> 장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내 </div> <p>주 소 :</p> <p>기 관 명 :</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; text-align: center;"> <div style="background-color: yellow; padding: 2px 10px;">직인</div> </div> <div style="background-color: yellow; padding: 5px 10px;">발급처 직인</div> </div> <p>대 표 자 :</p>			

양식19

가정위탁보호 확인서(자립준비청년)

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제10호의2서식] <개정 2021. 6. 30.>

가정위탁보호 확인서

위탁아동	성명		주민등록번호
	주소		
	자택전화		
가정위탁 보호자	부	성명	생년월일
		주소	전화번호(휴대전화번호)
	모	성명	생년월일
		주소	전화번호(휴대전화번호)
위탁유형	<input type="checkbox"/> 일반가정위탁 <input type="checkbox"/> 전문가정위탁 <input type="checkbox"/> 일시가정위탁		
가정위탁보호 결정일	<div style="text-align: center;"> 년 월 일 </div>		
위탁아동과의 관계	<input type="checkbox"/> 친인척 ((<input type="checkbox"/> 친조부 <input type="checkbox"/> 친조모 <input type="checkbox"/> 외조부 <input type="checkbox"/> 외조모 <input type="checkbox"/> 조부모 외(관계: _____)) <input type="checkbox"/> 친인척 외 <small>* 친인척: 민법상 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척</small>		
발급용도	<div style="text-align: right;">(유효기간: 발행일부터 1개월)</div> ※ 본 확인서는 지정된 용도 외의 목적으로 사용할 수 없음.		

위 아동은 「아동복지법」 제15조제1항제3호 또는 같은 조 제6항에 따라 가정위탁보호 대상 아동임을 확인합니다.

장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내

년 월 일

시장·군수·구청장

직인

발급처 직인

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

양식20

입학확인서(신입생)

입 학 예 정 증 명 서

성 명

생 년 월 일

소 속

수 험 번 호

입 학 예 정 일

위의 사실을 증명합니다.

장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내

년 월 일

발급처 직인

양식21

재학증명서(재학생)

제 20

재 학 증 명 서









장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내
위의 사실을 증명합니다.

년 월 일

발급처 직인

양식22

4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서

4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서							
발급 번호			발급 일시				
주민(외국인)등록번호			성명				
장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내							
■ 가입 내역(발급일자 현재기준)					1 / 1		
구분	내역	성명	가입자종별	사업장 관리번호	사업장명칭	자격취득일 (신고접수일)	
국민연금			사업장가입자				
건강보험			직장가입자				
산재보험			사업장가입자				
고용보험			사업장가입자				
<p>▷ 2 이상 사업장에 취득되어 있는 가입자의 경우 선택한 사업장별로 발급됨을 알려 드립니다.</p> <p>▷ [-]는 가입내역이 확인되지 않은 자료로서 직인이 날인되지 않습니다.</p> <p>▷ [위 가입내역은 국민연금공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단의 자료를 기초한 자료이며 사실과 다를 경우 해당 기관으로 직접 문의하시기 바랍니다.]</p> <p>▷ [산재보험]의 경우 건설업 및 별목업 등 [자진신고 사업장]은 근로자 고용정보 신고대상이 아니므로 [자격취득일]을 표기하지 않습니다.</p> <p>▷ 4대보험 자료는 4대보험 업무목적용 위해서만 제공되는 것이며, 다른 용도(재직증명용, 경력증명용, 대출용 등)로 사용 시 공단에 법적인 책임이 없음을 알려드립니다.</p> <p>▷ 위 가입자가입내역확인서는 4대사회보험정보연계시스템이 국민연금공단,국민건강보험공단, 발급처 직인 자 정보를 실시간 연계받아 제공하는 것이며, 발급사실 여부는 발급일로부터 www.4insure.or.kr의 [발급사실확인] 메뉴에서 확인 가능합니다.</p>							
위와 같이 국민연금 가입내역을 확인합니다.		위와 같이 건강보험 가입내역을 확인합니다.		위와 같이 산재보험 가입내역을 확인합니다.		위와 같이 고용보험 가입내역을 확인합니다.	
국민연금공단 이 사		국민건강보험공단 이 사		근로복지공단 대구지역본부장		근로복지공단 대구지역본부장	
							
							

양식23

대학원 전일제 과정 증명서

참고2

대학원 전일제 과정 증명서

대학원 전일제 과정 증명서

전 공				학 번	
성 명		성 별		생년월일	

위 학생은 우리 대학원 ○○○학과(전공)에 재학중
(또는 입학예정)인 전일제 과정에 재학(또는, 입학예정)임을
확인합니다.

20 년 월 일

장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내

00대학 000대학원장(또는 학과장) (직인)

발급처 직인

한국장학재단 이사장 귀하

양식24

장애인증명서

■ 장애인복지법 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2019. 6. 4.>

제 호				장애인증명서	
장애인	성명	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)			사진 3.5cm×4.5cm
	영문명				
	주소				
	보호자(필요시 기재)	보호자와의 관계(필요시 기재)			
주장애 및 장애 정도			부장애 및 장애 정도		
등록번호			최초·재취득 등록일자		
종합 장애 정도					
제출처 및 용도					
<p>위 사람은 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인임을 증명합니다.</p> <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 년 월 일 </div> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <div style="background-color: yellow; padding: 5px; display: inline-block;">장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div>시장·군수·구청장</div> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; display: inline-block;">직인</div> <div style="background-color: yellow; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 5px;">발급처 직인</div> </div> </div>					

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중절지(80g/㎡)]

양식25

장애인등록증

※ 민감정보(등록번호 뒷자리 등)는 마스킹 가능
(성명 및 생년월일은 필수)

양식26

계약자 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서

※ 계약자가 장학금 신청자 본인인 경우 동의서 및 신분증 사본 제출 불필요

참고

개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서 양식

푸른등대 기부장학금 심사를 위한 개인(신용)정보
수집·이용·제공 및 조회 동의서(한국토지주택공사용)

한국장학재단 귀중

본인은 푸른등대 기부장학금 신청자의 가구원으로서 한국장학재단이 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」 제16조의 사업 등 아래 내용과 같이 업무 수행에 필요한 범위 내에서 활용할 목적으로 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용 및 제공·조회하는데 동의합니다.

1. 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적	■ 푸른등대 기부장학금 사업 운영 및 사후관리 업무 수행
수집·이용 항목	■ 성명, 연락처, 주소지
보유·이용 기간	■ 개인정보 활용 목적 달성 이후 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 관리·보존·폐기

귀 재단이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

(동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

2. 개인(신용)정보의 제공·조회에 관한 사항

제공·조회 기관	■ 한국토지주택공사(LH)
제공·조회 목적	■ 주소지의 계약자와 신청정보상 일치 여부 및 임대주택 해당 여부 확인
제공·조회 항목	■ 성명, 주민등록번호, 연락처, 주소지
제공·조회 기간	■ 개인정보 활용 목적 달성 이후 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 관리·보존·폐기

귀 재단이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다.

(동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

<기타 고지 사항>

개인정보보호법 제15조제1항제2호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.

개인정보 수집·이용 목적	■ 푸른등대 기부장학금 사업 운영 및 사후관리 업무 수행
개인정보 항목	■ 주민등록번호
수집 근거	■ 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률 시행령」 제36조의2(민감정보 및 고유식별 정보의 처리)

※ 첨부 : 본인 신분증 사본

위 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회에 동의를 거부할 수 있습니다. 다만 동의 거부 시 푸른등대 기부장학금 신청·선정·지급 등 수집·이용 목적과 관련된 사항에 불이익을 받을 수 있습니다.

(동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

장학금 신청자(학생)의 장학금 신청일

년 월 일

동의자 성명

서명 또는 인)

동의자(계약자) 서명 또는 날인

양식27

신분증 사본

※ 민감정보(등록번호 뒷자리 등)는 마스킹 가능
(성명 및 생년월일은 필수)

주민등록증



자동차운전면허증



대한민국 여권



양식28

한부모가족 증명서

■ 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:

「한부모가족지원법 시행규칙」 제3조의3에 따라 위와 같이 「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 한부모가족 지원대상자임을 증명합니다.

장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내

년 월 일

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장

직인

발급처 직인

210mm×297mm [백상지 120g/㎡]

양식29

택배기사 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서

참고

개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서 양식

푸른등대 기부장학금 심사를 위한 개인(신용)정보
수집·이용·제공 및 조회 동의서(홈쇼핑유형 II 용)

한국장학재단 귀중

본인은 푸른등대 기부장학금 신청자의 가구원으로서 한국장학재단이 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」 제16조의 사업 등 아래 내용과 같이 업무 수행에 필요한 범위 내에서 활용할 목적으로 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용 및 제공·조회하는데 동의합니다.

1. 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적	■ 푸른등대 기부장학금 사업 운영 및 사후관리 업무 수행
수집·이용 항목	■ 성명, 직장, 재직기간
보유·이용 기간	■ 개인정보 활용 목적 달성 이후 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 관리·보존·폐기

귀 재단이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

(동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

2. 개인(신용)정보의 제공·조회에 관한 사항

제공·조회 기관	■ 홈앤쇼핑
제공·조회 목적	■ 택배업 종사 여부 및 재직기간 확인
제공·조회 항목	■ 성명, 직장, 주민등록번호, 재직기간
제공·조회 기간	■ 개인정보 활용 목적 달성 이후 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 관리·보존·폐기

귀 재단이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다.

(동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

<기타 고지 사항>

개인정보보호법 제15조제1항제2호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.

개인정보 수집·이용 목적	■ 푸른등대 기부장학금 사업 운영 및 사후관리 업무 수행
개인정보 항목	■ 주민등록번호
수집 근거	■ 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률 시행령」 제36조의2(민감정보 및 고유식별 정보의 처리)

※ 첨부 : 본인 신분증 사본

위 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회에 동의를 거부할 수 있습니다. 다만 동의 거부 시 푸른등대 기부장학금 신청·선정·지급 등 수집·이용 목적과 관련된 사항에 불이익을 받을 수 있습니다.

(동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

장학금 신청자(학생)의 장학금 신청일

년 월 일

동의자 성명

(서명 또는 인)

동의자(택배종사자) 서명 또는 날인