

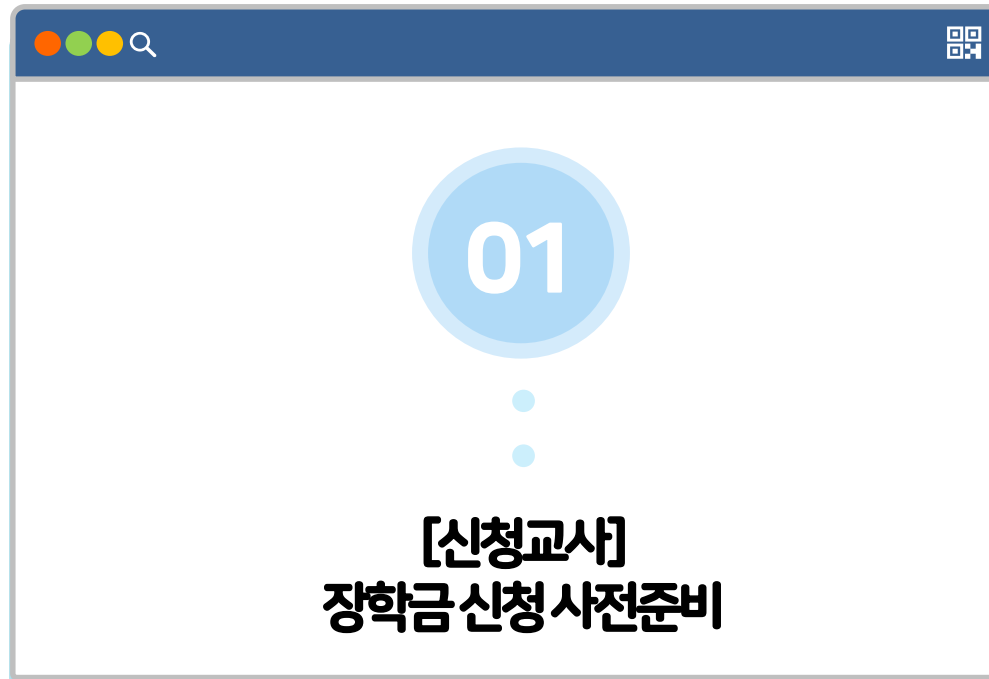


# '24년 복권기금 꿈사다리 장학금 온라인 신청 매뉴얼 - SOS 유형 -



# CONTENTS

- 01 [교사] 장학금 신청 사전준비(p.1~4)
- 02 [학생] 장학금 신청서류 준비하기(p.5~11)
- 03 [교사] 장학금 신청하기(p.12~18)
- 04 [교사] 장학금 신청서 관리(p.19~22)
- 05 [학생] 실명등록하기(p.23~25) ※ 실명인증 실패 시



## 01. 장학금 신청 사전준비

□ 학자금지원시스템 **권한 신청** (엣지(Edge), 크롬(Chrome), 웨일(Whale) 브라우저에서 가능)

- 학자금지원시스템 접속(<https://eduman.kosaf.go.kr>) -> 사용자등록 및 신청(①) -> 인증서 선택: 교육부인증서(EPK)(②)
- > 외부기관업무: 초중고학교(③) -> 권한신청: 복권기금 꿈사다리 장학금(④) -> 담당기관 검색: 소속학교 조회 후 담당기관 등록(⑤)
- > 개인정보 입력(⑥) -> 개인정보수집이용동의 및 개인정보 보안 서약(⑦) -> 가입신청 및 인증서 입력: 교육부인증서 선택 후 등록(⑧)

★단, 권한 승인까지 일정 기간(통상 1~3일) 소요될 수 있으므로 반드시 **사전에 권한 신청이 필요함**★

**NOTE** | 소속학교 권한을 이미 부여받았다면 별도의 신청이 불필요합니다. 단, 교육부인증서가 달라진 경우에는 새로 권한신청하십시오.



6

아래 정보를 기준으로 문자 및 유선 안내하므로 연락 가능한 연락처 기입  
※ 연락처 오기입으로 인해 안내를 못 받아 심사 시 불이익을 받는 경우 본인 책임입니다.

7

\* 관리자포털 개인정보 수집, 이용 및 조회 동의서

한국장학재단(이하 "재단")이 학자금 지원 업무 담당자용 관리자포털 시스템(이하 "관리자포털") 운영 및 사용 등을 위해 개인정보 수집 이용하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조, 제20조에 따라 본인의 동의를 받으며 실시합니다. 이에 본인은 동의를 「한국장학재단 홈페이지 권한 동의」(이하 "권한동의서")를 통해 동의하고, 사용 및 제공 내용을 동의합니다.

☒ 개인정보수집이용에 동의합니다.

\* 개인정보 보호정책서

본인은 한국장학재단(이하 "재단") 관리자포털 시스템 제원을 운영하고자 하위, 업무용 수평접속 권한 등을 신청할 것을 동의합니다.

☒ 본인은 업무를 수행함에 있어 상기내용을 확인하고 준수할 것을 서약합니다.

8

가입신청 ▶

## 01. 장학금 신청 사전준비

□ (권한 승인 후) 학자금지원시스템 **로그인** (엣지(Edge), 크롬(Chrome), 웨일(Whale) 브라우저에서 가능)

- 학자금지원시스템(<https://eduman.kosaf.go.kr>) > **교육부인증서(EPKI) 로그인**

☞ 학생이 신청서류를 모두 준비하였다면, 바로 "03. 장학금 신청하기" 단계(p.12)로 넘어가기

1-1

1-2

[바로가기 아이콘]

portal(운영) or portal(운영)

①-1 접속하기또는,  
①-2바탕화면에 설치된  
portal(운영)아이콘 클릭

2

② (최초로그인시에만해당)  
파일(MIPlatform, Updater)다운로드  
및설치->재접속후접속하기재클릭  
->10초이내로기다리기->③ or ④  
※두번째로그인부터는① 이후  
★10초이내로기다리면③ or ④로바로  
넘어가니,잠시만기다려주세요★

3

공동인증서

4

인증서 불러오기

방법1) ③ 공동인증서클릭  
-> ④ 인증서불러오기클릭  
방법2) (④ 화면이바로뜨면)인증서  
불러오기클릭

5

인증서 입력 (전자서명)

한국장학재단

인증서 입력

인증서 불러오기 인증서 입력은 대소문자를 구분합니다.

인증서 삭제 인증서 암호

인증서 복사 인증서 입력 후 암호를 입력하세요.

확인 취소

⑤ 교육부인증서(EPKI) 입력

## 01. 장학금 신청 사전준비

※ (참고사항) 한 교사가 학교 권한을 2개 이상 가지고 있는 경우

- 신청하고자 하는 **학생의 학교로 권한 변경**: 권한 조회(①) > 학생의 소속학교로 변경(②) > 예(③)

★학생이 소속된 학교명과 불일치 시 탈락사유에 해당하므로 일치하는지 반드시 확인하신 후 신청해주세요★

1 권한 조회

2 변경 >

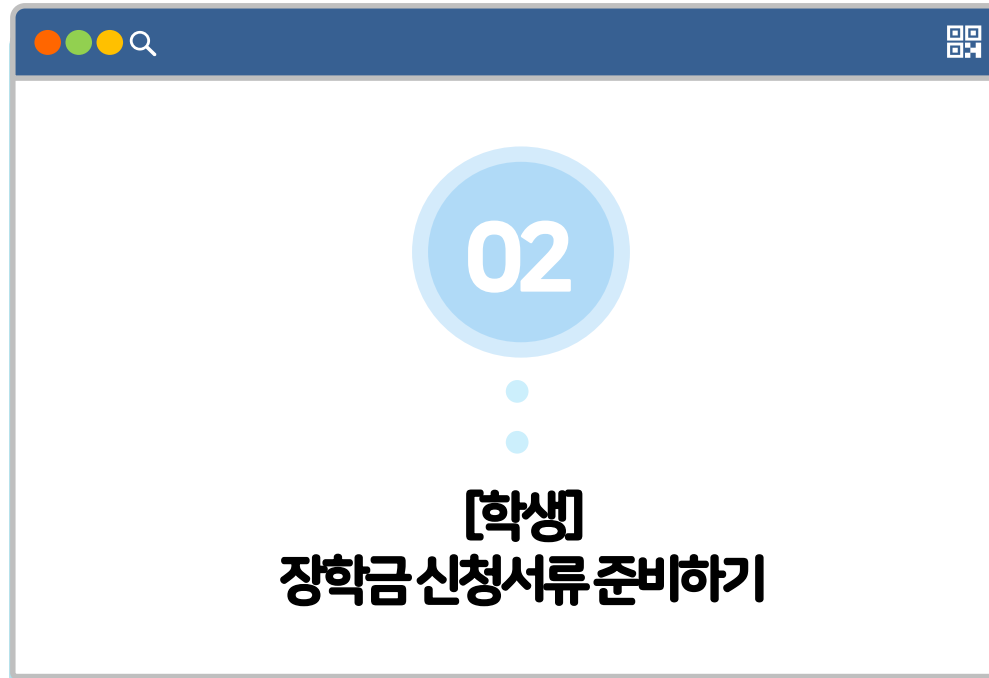
3 예

★변경 버튼(②)을 누르지 않으면 시스템에 미반영되므로 클릭 필수★

Question

선택한 학교의 권한으로 변경이 됩니다.  
변경하시겠습니까?

예 아니오



부정사실이 밝혀질 경우 선발 이후라도 장학생 자격이 박탈되며, 향후 장학생 신청에 제한이 있습니다.  
공공재정환수법에 따라 장학금 환수 및 제재부가금 등 법적 조치가 발생할 수 있음을 유의하시기 바랍니다.



## 02. 장학금 신청서류 준비하기

□ 학생의 신청서류 준비개요(학생이 준비하여 신청교사에게 제출)

(1) **모든** 학생 준비 ▶ **필수서류 4종**

(2) (신청일 기준) **만14세 미만** 학생 추가준비 ▶ **가족관계증명서(상세)(부 또는 모 기준), 기본증명서(상세)(학생 본인 기준)**



### 신청서류

(1) 모든 학생 준비(서류 4종)

- ① [서식1] 신청인 기본정보
- ② [서식2] 개인(신용)정보 수집·이용·제공·조회 동의서 및 신청인 동의서(학생용)
- ③ [서식10] SOS 장학금 신청서 [표지]
- ④ [서식11~13] SOS 장학금 신청서 [본문] ※ [서식11] ▶ 중1/ [서식12] ▶ 중2~3/ [서식13] ▶ 고1~3

(2) (신청일 기준) 만 14세 미만 학생만 추가 준비 ※ 만 14세 이상 학생은 제출 불필요

- ⑤ 가족관계증명서(상세)(부 또는 모 기준)
- ⑥ 기본증명서(상세)(학생 본인 기준)

※ 모든 서류는 사업공고일 이후 발급된 서류만 인정되며, 주민등록번호 전체 확인이 가능하여야 합니다.

※ 위 서류만으로 학생의 법정대리인 확인이 불가할 경우, 재단에서 개별적으로 연락하여 기타서류 제출을 요청할 수 있습니다.





## 02. 장학금 신청서류 준비하기

### □ [서식1] 신청인 기본정보 中 학생 기본정보

- 장학금 신청 학생 기본정보를 정확하게 기재

★ **연락처(휴대폰 번호 필수\*)**와 이메일 주소 **오기재**로 인하여 안내를 받지 못하는 부분은 **본인 책임**입니다 ★

\* 학생 본인의 휴대폰 번호가 없을 시, 제3자(장학금 관련 내용을 안내받을 보호자 등) 휴대폰번호를 반드시 입력하셔야 합니다.

서식1 신청인 기본 정보(온라인 입력)

2024년 복권기금 꿈사다리 장학금 신청인 기본 정보

학생 기본 정보	이름				성별	남 / 여	
	주민등록번호	(예시) 020401-3123456					
	학교 및 학년	학교		학년			
	학생연락처	(집)	(핸드폰)		(이메일)		
	집 주소	(우편번호: )					
	장학금 유형 (택1)	<input type="checkbox"/> 꿈 장학금 <input type="checkbox"/> 다문화 장학금 <input type="checkbox"/> SOS장학금					

학생 기본정보만 작성(※ 하단의 보호자정보, 기타정보 작성 불필요)

보호자 정보	부				성존 / 서양 / 한방물당 / 이혼	
	모				성존 / 서양 / 한방물당 / 이혼	
	주보호자 (부모가 아닐 시에만 작성)	(관계) (성명)			통거 / 비통거	
기타 정보	구분	지원기관	장학금명칭	금액(₩)	지원기간 (학기단위)	
	타기관 지원현황 (이동수배 확인용)					
	소속구분	<input type="checkbox"/> 기초생활수급자 <input type="checkbox"/> 별정 자살위가정 <input type="checkbox"/> 한부모가족보호대상자				

※ 작성은 위 내용을 작성 후 담당 교사에게 제출하고, 담당 교사는 위 내용을 한국장학재단  
학자금지원시스템(<https://edumankosaf.go.kr>)에 입력하여 주시기 바랍니다.



## 02. 장학금 신청서류 준비하기

### □ [서식2] 개인(신용)정보 수집·이용·제공·조치 동의서 및 신청인 동의서(학생용)

- 동의함 모두 체크, 날짜 기입, 성명 기입, **자필서명\***

\* 반드시 **자필 서명**하여야 하며 성명 타이핑은 인정하지 않습니다. ※ 부득이한 경우 빈 줄이에 자필서명한 것을 그림으로 삽입 가능

- 학생이 신청일 기준 **만 14세 미만** (10년생 이후 출생자 중 생일 미도래자)인 경우, **법정대리인 동의(서명)\*** 필수

\* 법정대리인 동의(서명) 방법은 뒷장(p.9) 참고하기

<p>주인등록증본(전산)정보, 가족관계등록본(전산)정보, 국민기초생활수급결정지정보, 원부보가족정보, 장애인정보, 자살위험정보, 등록금 정보, 조종등고등교육기관의 학사정보 및 수업정보, 장학금 지원 정보, 학생기록부 정보(내신정보, 학생부정보 등), 고학년 제공한 정보(학사, 교과정보, 보좌자 정보 등), 졸업 후 본인의 진로(진학, 취업 등)에 대한 사항, 자원봉사시간 정보 등</p> <p>※ 중 사상에 대하여 별도 통보를 하지 않으며 본 동의 이전에 발생한 개인(신용)정보도 포함됩니다.</p> <p>본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 교육 프로그램 지원 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단별 제16조(사입) 및 제50조의5(중복 지원의 방지) 분쟁 해결, 민원처리, 법정상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다.</p>	<p>본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 교육 프로그램 지원 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단별 제16조(사입) 및 제50조의5(중복 지원의 방지) 분쟁 해결, 민원처리, 법정상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다.</p>	<p>본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 교육 프로그램 지원 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단별 제16조(사입) 및 제50조의5(중복 지원의 방지) 분쟁 해결, 민원처리, 법정상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다.</p>	<p>본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 교육 프로그램 지원 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단별 제16조(사입) 및 제50조의5(중복 지원의 방지) 분쟁 해결, 민원처리, 법정상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다.</p>
<p>수집·이용 동의 여부</p> <p>귀 재단에 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 「전자정보법, 사회보장정보시스템, 교육행정정보시스템(NIS) 등」을 통하여 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p><b>동의함 □ 동의하지 않음 □</b></p>	<p>수집·이용 동의 여부</p> <p>귀 재단에 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 「전자정보법, 사회보장정보시스템, 교육행정정보시스템(NIS) 등」을 통하여 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p><b>동의함 □ 동의하지 않음 □</b></p>	<p>수집·이용 동의 여부</p> <p>귀 재단에 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 「전자정보법, 사회보장정보시스템, 교육행정정보시스템(NIS) 등」을 통하여 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p><b>동의함 □ 동의하지 않음 □</b></p>	<p>수집·이용 동의 여부</p> <p>귀 재단에 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 「전자정보법, 사회보장정보시스템, 교육행정정보시스템(NIS) 등」을 통하여 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p><b>동의함 □ 동의하지 않음 □</b></p>
<p>고유식별정보 수집·이용 동의 여부</p> <p>귀 재단에 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 「주민등록번호, 여권번호」를 통하여 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p><b>동의함 □ 동의하지 않음 □</b></p>	<p>고유식별정보 수집·이용 동의 여부</p> <p>귀 재단에 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 「주민등록번호, 여권번호」를 통하여 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p><b>동의함 □ 동의하지 않음 □</b></p>	<p>고유식별정보 수집·이용 동의 여부</p> <p>귀 재단에 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 「주민등록번호, 여권번호」를 통하여 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p><b>동의함 □ 동의하지 않음 □</b></p>	<p>고유식별정보 수집·이용 동의 여부</p> <p>귀 재단에 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 「주민등록번호, 여권번호」를 통하여 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p><b>동의함 □ 동의하지 않음 □</b></p>
<p>동의할 거부할 권리 및 동의할 거부할 권리의 불이익</p> <p>위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만 동의하지 않는 경우 장학금 신청·선정지급, 교육 프로그램 지원 등 제공·조치 목적과 관련하여 불이익을 받을 수 있으며, 특정 적용에 제외될 수 있습니다.</p>	<p>동의할 거부할 권리 및 동의할 거부할 권리의 불이익</p> <p>위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만 동의하지 않는 경우 장학금 신청·선정지급, 교육 프로그램 지원 등 제공·조치 목적과 관련하여 불이익을 받을 수 있으며, 특정 적용에 제외될 수 있습니다.</p>	<p>동의할 거부할 권리 및 동의할 거부할 권리의 불이익</p> <p>위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만 동의하지 않는 경우 장학금 신청·선정지급, 교육 프로그램 지원 등 제공·조치 목적과 관련하여 불이익을 받을 수 있으며, 특정 적용에 제외될 수 있습니다.</p>	<p>동의할 거부할 권리 및 동의할 거부할 권리의 불이익</p> <p>위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만 동의하지 않는 경우 장학금 신청·선정지급, 교육 프로그램 지원 등 제공·조치 목적과 관련하여 불이익을 받을 수 있으며, 특정 적용에 제외될 수 있습니다.</p>

본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 교육 프로그램 지원 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단별 제16조(사입) 및 제50조의5(중복 지원의 방지) 분쟁 해결, 민원처리, 법정상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다.

본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 교육 프로그램 지원 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단별 제16조(사입) 및 제50조의5(중복 지원의 방지) 분쟁 해결, 민원처리, 법정상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다.

본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 교육 프로그램 지원 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단별 제16조(사입) 및 제50조의5(중복 지원의 방지) 분쟁 해결, 민원처리, 법정상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다.

본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 교육 프로그램 지원 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단별 제16조(사입) 및 제50조의5(중복 지원의 방지) 분쟁 해결, 민원처리, 법정상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다.

본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 교육 프로그램 지원 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단별 제16조(사입) 및 제50조의5(중복 지원의 방지) 분쟁 해결, 민원처리, 법정상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다.

본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 교육 프로그램 지원 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단별 제16조(사입) 및 제50조의5(중복 지원의 방지) 분쟁 해결, 민원처리, 법정상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다.

본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 교육 프로그램 지원 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단별 제16조(사입) 및 제50조의5(중복 지원의 방지) 분쟁 해결, 민원처리, 법정상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다.

본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 교육 프로그램 지원 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단별 제16조(사입) 및 제50조의5(중복 지원의 방지) 분쟁 해결, 민원처리, 법정상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다.

신청일 기준 학생이 만 14세 미만인 경우 법정대리인 동의(서명) 필수



## 02. 장학금 신청서류 준비하기

### □ (참고) 법정대리인 동의(서명) 방법 ※신청일 기준 만 14세 미만학생만 해당

- 법정대리인 범위: 친권자, 미성년후견인, 관련 법령에 따른 후견인 등

※ 법정대리인의 동의가 제대로 이루어지지 않으면 서류심사에서 탈락하게 됩니다.

### 만14세 미만학생의 법정대리인 동의방법



구분	법정대리인 동의(서명) 방법
양부모 가정	부모 중 1인 서명
한부모가정	(이혼) 친권 보유 * 부모 서명 * 학생 본인 기본증명서(상세)에서 친권보유자 확인 가능 - 단독친권일 경우, 친권자(부 또는 모) 1인 서명 - 공동친권일 경우, 친권자(부모) 2인 서명 (사망) 생존한 부모 1인 서명
기타 (보호시설아동, 조손가정 등)	미성년후견인 * 서명 * 학생 본인의 기본증명서(상세)에 기재되어 있는 미성년후견인

※ 만 14세 미만은 법정대리인 미동의 시 장학생 선발 및 카드발급 불가

※ 후견인으로 별도 지정되지 않은 조손가정의 조부 또는 조모는 법정대리인이 아님에 유의 바람

※ 보호시설 입소 또는 조손가정 학생의 가족관계증명서 상 부 또는 모가 기재되어 있고 후견인이 별도 지정되지 않았다면 친권보유자인 부 또는 모의 서명이 필요함



## 02. 장학금 신청서류 준비하기

### □ [서식10] SOS 장학금 신청서(표지)

- ① 학생 **기본정보**(성명, 생년월일, 소속학교, 학년 등) 정확하게 기입
- ② **긴급구난 세부사유** 택1
- ③ **사회적 물의이력 여부** 확인 후 체크
- ④ **추천날짜** 기입 및 **학교장 추천·직인**

서식 10 [SOS 장학금] SOS 장학금 신청서 표지

### SOS 장학금 신청서

#### ① 학생 기본정보 기입

□ 학생 기본정보

성명		생년월일	년	월	일
소속 학교	(시/도)	(시/군/구)	학교		
학년		반			

### 긴급구난 세부사유 Q&A

Q1. 학생이 현재 A에 처한 상황인데 긴급구난사유에 해당하나요?

A1. 해당 학생이 긴급구난사유에 해당하는지 여부는 한국장학재단이 아닌 **학교에서 판단해주시면 됩니다.**  
학교에서 판단했을 때 신청일 기준 **1항~7항** 또는 **이에 준하는 긴급 위기상황**에 처해 있다면 긴급구난사유에 해당하는 것입니다.

Q2. 긴급구난사유를 증빙할 수 있는 별도의 서류를 제출해야 하나요?

A2. **제출하실 필요 없습니다.**  
학교 자체적으로 학생이 긴급구난사유에 해당하는지 판단 후, **해당 항목 체크**하고 **학교장 직인**을 찍어 SOS장학금신청서(표지)를 제출한 것으로 긴급구난사유가 증빙된 것입니다.

#### ② 긴급구난 세부사유 택1

지원 자격

긴급구난 세부사유 (해당 항목 택1 하여 ☑ 표시)	① 주소득자(主所得者)의 사망/가출/행방불명/구급시설수용으로 인한 소득 상실	<input type="checkbox"/>
	② 본인 및 가구구성원의 중증질환 및 부상	<input type="checkbox"/>
	③ 가구구성원으로부터 방임/유기/학대	<input type="checkbox"/>
	④ 가정폭력/성폭력 등으로 인한 가정생활 곤란	<input type="checkbox"/>
	⑤ 거주지의 화재/재해로 거주지 생활 곤란	<input type="checkbox"/>
	⑥ 주소득자 혹은 부소득자(副所得者)의 휴업/폐업/사업정체로 영업 곤란	<input type="checkbox"/>
	⑦ 주소득자 혹은 부소득자의 실직으로 인한 소득 상실	<input type="checkbox"/>
사회적 물의 이력 여부	해당 학생에게 사회적 물의 이력이 없음을 확인함 <input type="checkbox"/> ※ 학교폭력 가해 이력, 형사처벌 등 사회적 물의를 일으킨 학생은 추천 불가	

#### ③ 사회적 물의 이력 여부 확인 후 체크

대상자임을 확인합니다.

2024 년	월	일
학교장(직인)		

#### ④ 추천날짜 기입 및 학교장 추천·직인

유의 사항	· 신청서 기재 내용과 실제 시·도를 경우 최종 장학생으로
	· 학교장 직인은 필수 사항이며 누락 시에는 서류 심사단계에서 불이익이 있을 수 있으므로 반드시 제출 전 날인 여부를 확인하기 바람
	· 1~3번 항목 작성 시 본인을 식별할 수 있는 개인정보(성명, 지역, 소속 학교명 등) 기재 불가 하며, 개인을 식별할 수 있는 사항을 밝히는 경우 평가 시 불이익을 받을 수 있음
	· <b>신청 학년별(중학교 1학년, 중학교 2~3학년, 고등학교) 「SOS 장학금 신청서」 평가 문항이 다르므로</b> , 신청자 본인의 학년에 맞는 「SOS 장학금 신청서」 양식을 명확히 확인 후 기재하여 주시기 바랍니다. (중 1: <b>서식 11</b> , 중 2~3: <b>서식 12</b> , 고: <b>서식 13</b> )





## 02. 장학금 신청서류 준비하기

### □ [서식11~13] SOS 장학금 신청서(본문)

- 학제·학년별 문항이 서로 다르므로 **[서식] 확인 후 문항 작성** [서식11] ▶ 중1, [서식12] ▶ 중2~3, [서식13] ▶ 고1~3
- 학생의 **개인 식별정보**(성명, 소속 학교명 등) 절대 **기재 불가** ※ 기재시, 최저점등심사불이익을 받을 수 있음
- **1~3번은 학생 본인**, **4번은 보호자 작성**이며 문항별 작성 분량 제한은 없으나 **총 2쪽 이내로 작성**
- 평가위원의 가독성을 위하여 **한글 프로그램(hwp)**으로 작성 권고하며, **11 point**로 작성 및 줄 간격 조정 가능  
※ 불가시, 자필 작성도 가능하나 알아볼 수 있게 작성해주세요.

### 문항 작성

#### 서식11 중학교 1학년용 (SOS 장학금) SOS 장학금 신청서

- ※ 총 2쪽 이내로 작성하며, 문항별 작성 분량은 제한 없음
  - ※ 소속 학교명 및 학생 이름 등 신청인이 누구인지 알아볼 수 있는 정보는 절대 작성하지 마시기 바람 (위반 시 감점과 탈락 사유가 됨)
  - ※ 평가위원의 가독성을 위하여 계획서는 컴퓨터(한글 HWP)로 작성을 권고(불가시 자필 작성도 가능)
- 1-1. **[학생 본인 작성]** 자신이 도전하고 싶은 일이나 목표에 대해 이야기하고 그 이유를 설명해 주세요.

[서식11] ▶ 중1

#### 서식12 중학교 2~3학년용 (SOS 장학금) SOS 장학금 신청서

- ※ 총 2쪽 이내로 작성하며, 문항별 작성 분량은 제한 없음
  - ※ 소속 학교명 및 학생 이름 등 신청인이 누구인지 알아볼 수 있는 정보는 절대 작성하지 마시기 바람 (위반 시 감점과 탈락 사유가 됨)
  - ※ 평가위원의 가독성을 위하여 계획서는 컴퓨터(한글 HWP)로 작성을 권고(불가시 자필 작성도 가능)
1. **[학생 본인 작성]** 장래희망에 대해 쓰고, 향후 장학생으로서 이를 이루기 위해서 어떠한 노력을 기울일지 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.

[서식12] ▶ 중2~3

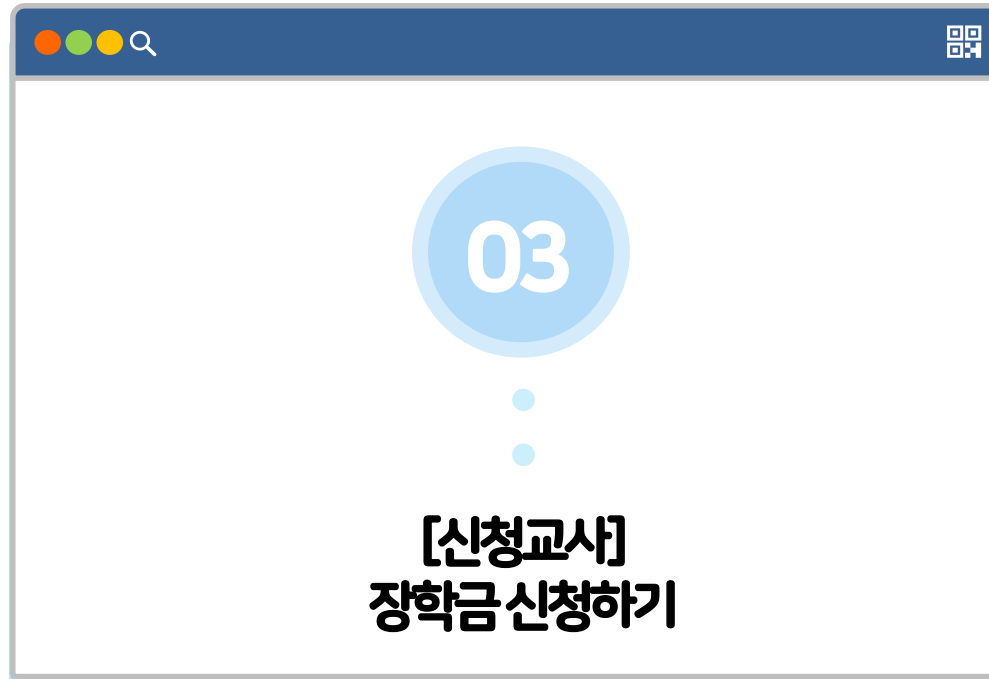
#### 서식13 고등학교용 (SOS 장학금) SOS 장학금 신청서

- ※ 총 2쪽 이내로 작성하며, 문항별 작성 분량은 제한 없음
  - ※ 소속 학교명 및 학생 이름 등 신청인이 누구인지 알아볼 수 있는 정보는 절대 작성하지 마시기 바람 (위반 시 감점과 탈락 사유가 됨)
  - ※ 평가위원의 가독성을 위하여 계획서는 컴퓨터(한글 HWP)로 작성을 권고(불가시 자필 작성도 가능)
1. **[학생 본인 작성]** 장래희망에 대해 쓰고, 그동안 장래 희망을 달성하기 위해 기울인 노력과 함께 장래희망을 이루기 위해 향후 장학생으로서의 학업계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

[서식13] ▶ 고1~3

★ 본인의 학제·학년에 해당하는 [서식]에 작성 ★  
※ 비 해당 [서식]에 작성 후 제출시 불이익이 있을 수 있습니다.

[서식11] ▶ 중1  
[서식12] ▶ 중2~3  
[서식13] ▶ 고1~3

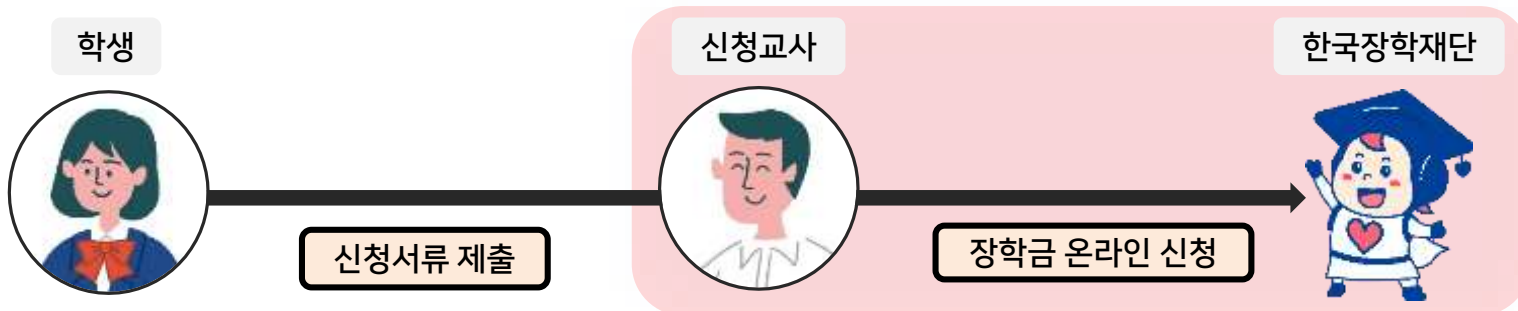


## 03. 장학금 신청하기

## □ 신청교사의 장학금 온라인신청 개요

- 신청교사가 학자금지원시스템에 학생이 준비한 신청서류 입력 및 제출(업로드)

★기입한 정보 및 서류 등을 확인하여 심사에 탈락되지 않도록 유의하여야 함★



## 장학금 온라인 신청서 작성하기

## 온라인 신청서 작성

- ① 신청자 정보 입력
- ② 제출서류 업로드
  - ※ [서식1]은 온라인 입력 사항(①)이므로 제출(업로드) 불필요
- ③ 학교 체크리스트 모두 점검완료



신청완료

## 03. 장학금 신청하기

□ 학자금지원시스템 로그인 후 신청서 생성 ※ SOS유형: 학교별 인원제한x

- 1) 학자금지원시스템(<https://eduman.kosaf.go.kr>) > 교육부인증서 로그인(엣지(Edge), 크롬(Chrome), 웨일(Whale) 브라우저에서 가능)
- 2) 성명 및 학교 일치 확인(①) > 장학(②) > 복권기금 꿈사다리 장학금(③) > 장학금신청관리(④) > 년도/학기/회차 및 상품유형 선택(⑤) > 신규(⑥) > 상품유형 선택 후 확인(⑦)

The screenshot shows the Eduman system interface for scholarship application. The steps are numbered as follows:

- 1**: 성명 및 학교 일치 확인 (Name and School Confirmation) - Located at the top right of the header.
- 2**: 장학 (Scholarship) - Located in the left sidebar menu.
- 3**: 복권기금 꿈사다리 장학금 (Lottery Fund Dream Bridge Scholarship) - Located in the left sidebar menu.
- 4**: 장학금신청관리 (Scholarship Application Management) - Located in the left sidebar menu.
- 5**: 년도/학기/회차 (Year/Semester/Session) and 상품유형 (Product Type) - Located in the main content area, with a button for "2024년 2학기 1회차 선택" (Select 2024 2nd Semester 1st Session) and "SOS장학금 선택" (Select SOS Scholarship).
- 6**: F3 신규 (F3 New) - Located at the bottom right of the page.
- 7**: SOS 장학금 (SOS Scholarship) - Located in the main content area, with a button for "확인" (Confirm) and "닫기" (Close).



## 03. 장학금 신청하기

## □ 신청자 정보 입력하기

- [서식 1] 학생 기본정보와 일치하도록 시스템에 정확하게 입력

※ 특히, **연락처 \*** 및 이메일 주소 오기재로 인해 안내를 받지 못하는 부분은 본인 책임입니다.

\* 학생 본인의 휴대폰 번호가 없을 시, 제3자(장학금 관련 내용을 안내받을 보호자 등) 휴대폰번호를 반드시 입력하여야 합니다.

- [서식 10] 긴급구난 세부사유와 동일하게 선택

★이름, 주민등록번호 입력 후 실명인증 버튼 클릭 필수★

실명인증

## ▶ 실명인증 실패 시 대처방법 ◀

실명인증 실패  
[설명불일치합니다]

NICE아یدی  
실명등록  
(p.23~25)

실명인증 성공  
[정상적으로실명인증에성공하였습니다]

서식1 신청인 기본 정보(온라인 입력)

2024년 복권기금 꿈사다리 장학금 신청인 기본 정보

이름	성명	성명	성명
주민등록번호	(주민등록번호)		
학교 및 학년	학교	학년	
학생명	(성명)	(성명)	(성명)
입주 주소	(주거주소)		
장학금 유형 (선택)	<input type="checkbox"/> 꿈 장학금	<input type="checkbox"/> 다문화 장학금	<input type="checkbox"/> SOS장학금

서식10 [SOS 장학금] SOS 장학금 신청서 표지

SOS 장학금 신청서

□ 학생 기본정보

성명	생년월일	년	월	일
소속 학교	(지/도)	(시/군/구)	학교	

지 원 사 유

□ 긴급구난 세부사유 (제당 항목에 하의 표시)

① 주소지(住所)의 화재/가정(家庭)불행/구급시설수용으로 인한 소독 상실 ☐

② 본인 및 가구구성원의 중증질환 및 부상 ☐

③ 가구구성원으로부터 행방불명/강박 ☐

④ 가정폭력/성폭력 등으로 인한 가정생활 곤란 ☐

⑤ 거주지의 화재/배설로 거주지 생활 곤란 ☐

⑥ 주소지나 혹은 주소지(住所)의 주민(居民)사망/사망신고로 인한 생활 곤란 ☐

⑦ 주소지나 혹은 주소지(住所)의 실적으로 인한 소독 상실 ☐

## 03. 장학금 신청하기

## □ 제출서류정보 업로드하기

- 필수제출서류 3종은 **모두 필수제출** ※ [서식1]은 온라인 입력 사항이므로 제출 불필요
- 가족관계증명서(상세), 기본증명서(상세)는 신청일 기준 만 14세 미만 아동만 제출

버튼 클릭 시, [서식] 다운로드 가능  
※ 홈페이지 게시, 공문 발송 양식과 완전 동일

※ 가족관계증명서(상세)와 기본증명서(상세)는 신청일 기준 만 14세 미만에 해당하는 학생만 제출하시면 됩니다.

● 제출서류정보

유의사항 SOS장학금양식다운로드

★ 필수 제출 ★

\*개인정보동의서 및  
신청인동의서(학생용)

← [서식2]

첨부하기

취소

내려받기

삭제

\*SOS장학금신청서  
(표지)

← [서식10]

첨부하기

취소

내려받기

삭제

\*SOS장학금신청서  
(본문)

← [서식11] ▶ 중1 / [서식12] ▶ 중2~3 / [서식13] ▶ 고1~3

내려받기

삭제

가족관계증명서(상세)  
※부 또는 모 기준

↔

신청일 기준 만14세 미만 학생만 제출

첨부하기

취소

내려받기

삭제

기본증명서(상세)  
※학생 본인 기준

↔

첨부하기

취소

내려받기

삭제

기타서류

첨부하기

취소

내려받기

삭제

임시저장

신청

닫기

## 03. 장학금 신청하기

## □ 제출서류정보 업로드 방법 안내

- 방법: 첨부하기(①) 클릭 > 파일선택(②) > 열기(③) 클릭 > (모든 서류에 대하여 ① ~ ③ 과정을 거친 후) 신청 클릭(④)

★우측 하단 [임시저장] 버튼을 클릭하여 중간저장이 가능하나, 신청기간 내 [신청] 버튼을 클릭하여야 마지막 단계로 넘어감★

※ 등록가능 첨부파일 형식: hwp, doc, docx, jpg, jpeg, bmp, png, pdf, zip

다만, SOS장학금신청서 \* 는 반드시 pdf, hwp, word 파일형식으로만 등록하세요.

※ 가족관계증명서(상세)와 기본증명서(상세)는 신청일 기준 만 14세 미만에 해당하는 학생만 제출하시면 됩니다.

## ● 제출서류정보

The screenshot shows the '제출서류정보' (Submitted Document Information) section. It lists various documents to be uploaded, including '개인정보동의서 및 신청인동의서(학생용)', 'SOS장학금신청서(표지)', 'SOS장학금신청서(본문)', '가족관계증명서(상세)', and '기본증명서(상세)'. To the right, there are buttons for '유의사항' (Notes), 'SOS장학금양식다운로드' (Download SOS Scholarship Form), and a table of actions (내려받기, 삭제). The bottom right has buttons for '임시저장' (Save Draft) and '신청' (Apply). Numbered callouts 1-4 indicate the upload process: 1. Click '첨부하기', 2. Select file, 3. Click '열기(O)', 4. Click '신청'.

## 제출서류정보 Q&amp;A

Q1. 제출서류 업로드 시, 파일명에 제한이 있나요?

A1. SOS장학금신청서 \* 파일명만 유의해주시면 됩니다.

\* [서식10] 업로드 시 SOS장학금신청서(표지), [서식 11~13] 중 해당 서식 업로드 시 SOS장학금신청서(본문)으로 파일명 저장 후 첨부하여야 정상 업로드됩니다.

이외 서류의 파일명에는 제한이 없으므로 자유롭게 저장 후 업로드해주시면 됩니다.

## 03. 장학금 신청하기

□ **학교 체크리스트** 모두 점검완료 후 **신청완료**하기

- 모든 항목의 점검결과 확인 및 체크(①) > 신청완료(②) 클릭 > ★장학금 최종신청 완료★

### 학교 체크리스트

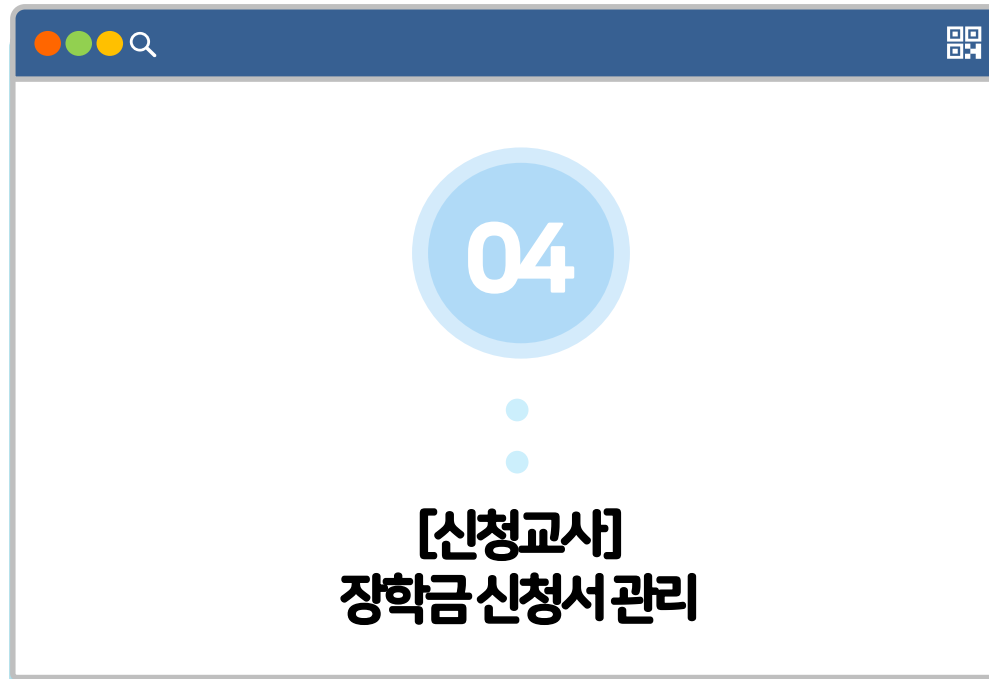
구분	번호	내용	점검결과
지원자격	1	아래 요건을 모두 충족하며 소속 학교장의 추천을 받은 자 - ① 대한민국 국적을 가지고 국내 중학교 및 고등학교*에 재학 중인 긴급구난사유** 해당 학생으로 만 24세 미만의 자 * 「초·중등교육법」 제2조 및 개별법령에 따라 설치된 학교 중 지원대상 범위에 포함되는 학교 ** 「긴급복지지원법」 제2조 1항~7항에 해당하는 사유가 발생하거나 이에 준하는 긴급위기상황 (단, 신청일 기준 위기상황이 지속 중인 경우에 한함)	확인 <input checked="" type="checkbox"/>
	2	학교폭력 가해, 미력 등 사회적 물의를 일으킨 학생 추천 제외 * ① 정학·퇴학 등 징계받은 자, ② 형사처벌(처분)을 받은 자, ③ 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4~6조, 제8~9조에 해당하는 자	해당없음 <input checked="" type="checkbox"/>
제출서류	1	개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서 및 신청인동의서(학생용)	확인 <input checked="" type="checkbox"/>
	2	SOS장학금 신청서	확인 <input checked="" type="checkbox"/>

※점검결과에 1개 이상 미체크한 경우, 신청이 완료되지 않으므로 필요시 확인 바랍니다.

상기 신청 학생의 지원자격 및 제출서류를 최종 확인했습니다.

신청완료

닫기



## 04. 장학금 신청서 관리

## ★ (필독) 장학금 신청상태 확인 ★

- 장학금신청관리 화면 -> 년도/학기/회차/상품유형 선택 ① -> 조회 ② -> 신청상태 및 내용 확인 ③ 가능

※ 신청상태가 신청완료로 떠야 정상적으로 장학금 신청이 완료된 것이므로, 신청교사는 신청상태를 반드시 확인하여 주십시오

TEST 학자금지원 시스템 > 장학금

장학 > 복권기금 품사다리 장학금 > 신청관리 (PTC043201M)

1. 년도/학기/회차: 2024년 2학기 1회차 선택

2. 상품유형: SOS 장학금 선택

3. F2 조회

장학금신청목록

상품명	신청유형	분야	학교	학생명	학년	주민등록번호	휴대폰번호	전화번호	신청상태
복권기금 품사다리 장학금	SOS 장학금		중학교						신청완료

신청완료



## 04. 장학금 신청서 관리

## □ 장학금 신청서 수정

- 장학금신청관리 화면 -> 년도/학기/회차/상품유형 선택 ① -> 조회 ② -> 체크박스 클릭 ③ -> 수정 ④ -> (신청서 수정)  
-> 신청서 우측 하단 수정 클릭 ⑤

※ 신청완료 후에도 신청기간내 수시로 수정 가능

The screenshot shows the '장학금 신청서 관리' (Scholarship Application Management) interface. The interface includes a sidebar on the left with navigation links, a main content area with search filters, and a table of application records. The following annotations are present:

- 1**: Points to the search filter area where '년도/학기/회차' (Year/Term/Session) and '상품유형' (Product Type) are selected. Below these, a table shows '2024년 2학기 1회차 선택' (Selected for 2024 2nd Semester 1st Session) and 'SOS 장학금 선택' (Selected for SOS Scholarship).
- 2**: Points to the 'F2 조회' (F2 Search) button.
- 3**: Points to the '장학금신청관리' (Scholarship Application Management) link in the sidebar.
- 4**: Points to the '수정' (Modify) button at the bottom right of the application list.
- 5**: Points to the '수정' (Modify) button at the bottom right of the application list.

## 04. 장학금 신청서 관리

## □ 장학금 신청서 취소(신청완료 시 가능) 및 삭제(작성중일 시 가능)

- **취소**: 장학금신청관리 화면 > 년도/학기/회차/상품유형 선택 ① > 조회 ② > 체크박스 클릭 ③ > 좌측 하단 [신청취소] ④-1
- **삭제**: 장학금신청관리 화면 > 년도/학기/회차/상품유형 선택 ① > 조회 ② > 체크박스 클릭 ③ > 우측 하단 [F5 삭제] ④-2

**장학금신청관리**

1. 년도/학기/회차: 2024년 2학기 1회차 선택

2. 상품유형: SOS 장학금 선택

3. [ ]

4-1. [신청취소]

4-2. [F5 삭제]

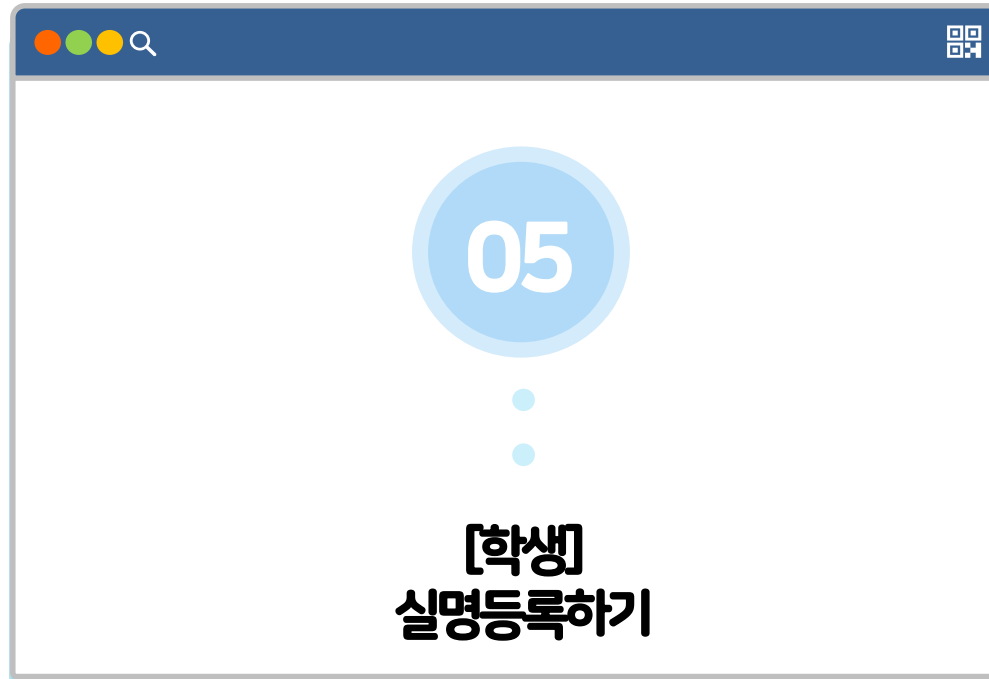
F2 조회

작성중  
신청완료

신청상태가 **신청완료**일 때만 **신청취소** 가능  
※ 학생의 장학금을 신청완료했으나  
취소가 필요한 경우 사용

신청상태가 **작성중**인 경우에만 **삭제** 가능  
※ 장학금 신청서를 작성중인 임시저장 상태에서  
취소가 필요한 경우 사용







## 05. 실명등록하기

### □ NICE아이디 학생 실명등록(만 14세 이상)

- NICE아이디 실명등록 접속([https://niceid.co.kr/name\\_guid.nc](https://niceid.co.kr/name_guid.nc)) → 본인 개인정보 입력 후 실명등록 신청하기

실명등록 \_ 안내

실명등록 접수 처리 시간

접수	09:00 ~ 20:00
처리	09:00 ~ 18:00
접수 시간 외	복합 및 별도 시간에 처리
배출 소요 시간	발급일 기준 1일 내 처리 배급

고객센터 : 1600-1522 (callcenter@nice.co.kr)

실명확인만 진행되는 이유는 주로 다음과 같습니다.

1. NICE아이디정보에 기재된 정보가 없는 경우  
- 주민등록, 증명 서류에 실명 정보 입력이 없을 경우, NICE아이디에 실명정보를 등록할 수 없습니다.
2. NICE아이디정보에 기재된 정보가 잘못 등록되어 있는 경우  
- 주민등록, 증명 서류에 실명정보를 등록할 경우 실명확인만 진행할 수 있습니다.  
(등록일 \* 증명일 / 주민등록 \* 증명일)
3. 실명등록자간 서비스별 이용 제한 경우  
- 실명등록자간 서비스별 이용 제한에 실명확인 필요. 실명 "확인"을 할 경우 실명확인만 진행할 수 있습니다. 실명정보를 입력하여 실명확인만 진행할 수 있습니다. 실명정보를 입력하여 실명확인만 진행할 수 있습니다.
4. 비활성화한 뒤 실명등록을 다시 하려는 경우  
- 실명확인만 진행할 경우, 실명확인만 진행할 수 있습니다. 실명정보를 입력하여 실명확인만 진행할 수 있습니다.

※ 실명확인만 진행할 경우, 실명확인만 진행할 수 있습니다. 실명정보를 입력하여 실명확인만 진행할 수 있습니다.

1 실명등록 신청하기

① 실명등록 신청하기 클릭

실명등록 \_ 정보입력

2

성명

주민등록번호

주민등록번호 뒷자리

비밀번호

비밀번호 확인

3

개인실명등록 신청하기

②본인개인정보입력 등  
- 미발급자는 임의 입력  
③개인실명등록 신청하기 클릭

실명등록 \_ 신청완료

귀하의 실명등록 요청이 신청되었습니다.

실명등록 신청정보 확인 후, 실명등록 완료까지  
실명등록 시 입력하신 이메일 주소로 안내드립니다.  
(발급시간 기준 1~2시간 소요)

STEP 1. 신청완료

STEP 2. 검토완료

STEP 3. 이메일발보

4

확인

④ 확인클릭후메일로처리결과확인  
※ 영업시간기준 1~2시간 소요되며,  
이후에도 확인불가 시스템에일함확인  
또는 1600-1522에 문의하여 실명등록  
여부를 확인하여 주시기 바랍니다.



## 05. 실명등록하기

### □ NICE아이디 학생 실명등록(만 14세 미만)

- NICE아이디 실명등록 접속([https://niceid.co.kr/name\\_guid.nc](https://niceid.co.kr/name_guid.nc)) → 본인 및 법정대리인 개인정보 입력 후 실명등록 신청하기

**실명등록 \_ 안내**

실명등록 접수 차례 세간

접수	09:00 ~ 20:00
취소	09:00 ~ 18:00
접수 시간	학교 수업 시간에 차라
배정 소로 세간	발명발 개로 1일 내 차라 배정

고객센터 : 1600-1522 (calcenter@nice.co.kr)

실명확인 안 확인는 이하는 주로 다음과 같습니다.

1. NICE아이디를 통해 고객에게 발급된 경우
2. NICE아이디를 통해 고객에게 발급된 경우
3. NICE아이디를 통해 고객에게 발급된 경우
4. NICE아이디를 통해 고객에게 발급된 경우

※ 실명확인 안 확인 경우, 아래의 방법으로 실명등록 / 갱신 신청을 해주시  
기 바랍니다.

1. 온라인 실명등록 신청
2. Point (온라인) 신청
3. Point (온라인) 신청

**실명등록신청하기**

**실명등록 \_ 정보입력**

2

본인 개인정보 입력

3

개인실명등록신청하기

**실명등록 \_ 법정대리인(보호자) 정보입력**

4

법정대리인(보호자) 개인정보 입력

5

법정대리인확인

**실명등록 \_ 신청완료**

6

확인

① 실명등록신청하기 클릭

② 본인개인정보입력 등  
- 미발급자는 임의입력  
③ 개인실명등록신청하기 클릭

④ 법정대리인(보호자) 개인정보  
입력 등  
⑤ 법정대리인확인 클릭

⑥ 확인 → 메일로 처리결과 확인  
※ 영업시간 기준 1~2시간 소요되며,  
이후에도 확인불가 시스템 메일함  
확인 또는 1600-1522에 문의  
하여 실명등록 여부를 확인하여  
주시기 바랍니다.