



'25년 복권기금 꿈사다리 장학금 온라인 신청 매뉴얼 - 꿈, 다문화 유형 -



CONTENTS

01 [업무담당자] 대외기관 자료제공 사전승인하기(p.1~2)

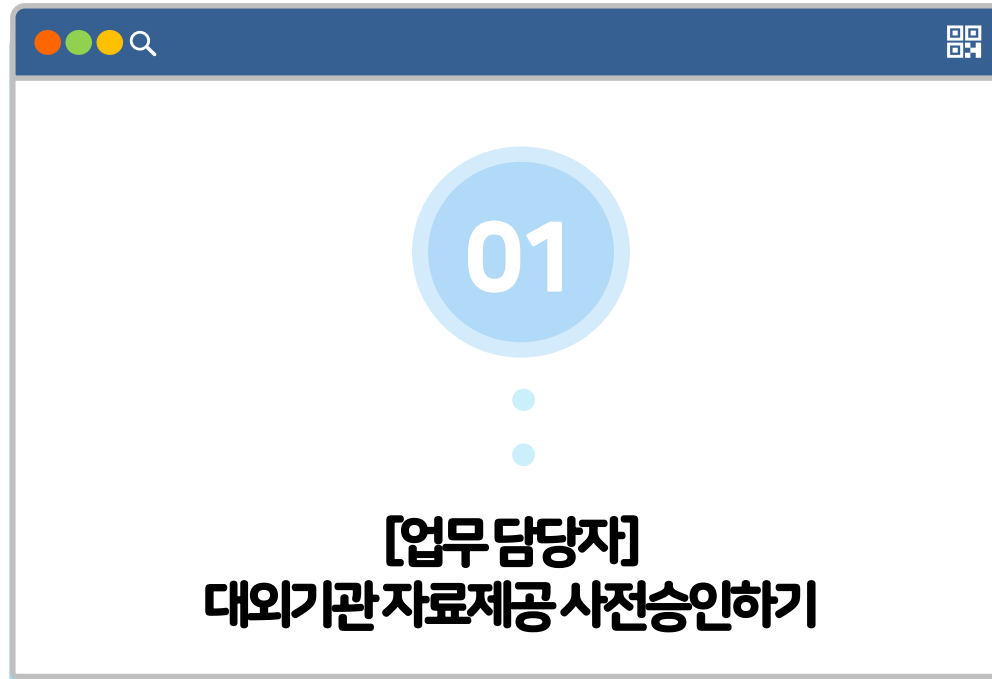
02 [멘토] 학자금지원시스템 권한신청 및 로그인(p.3~6)

03 [학생] 장학금 신청서류 준비(p.7~8)

04 [멘토] 장학금 신청(p.9~17)

05 [멘토] 장학금 신청서 관리(p.18~21)

참고 [학생] 실명인증 실패 시 대처방법(p.22~24)



01. 대외기관 자료제공 사전승인하기

□ [학적-대외기관자료제공관리] 업무담당자의 자료제공 승인처리 (이전에 승인처리한 학교는 불필요)

★ NEIS 시스템 로그인 > [학적-대외기관자료제공관리-대외기관 자료제공 사전승인관리] 에서 **추가** 클릭 (①)
 > 수신기관명: '한국장학재단' 선택 (②) > 자료종류명: 장학금심사(학교생활기록부), 장학생월별관리(학적, 학폭)
 각각 선택 (③) > **승인** 클릭 (④)

※ 2가지 자료(장학금심사, 장학생월별관리) 모두 사전승인 처리 필요

※ 대외기관 자료제공에 대한 상신문서 발생없이 승인처리됨

※ 승인일자는 업무 담당자가 승인한 일자가 자동 조회되면 별도 지정 및 수정할 수 없음

대외기관자료제공사전승인관리

대외기관: 한국장학재단 자료종류: 장학금심사(학교생활기록부) **조회**

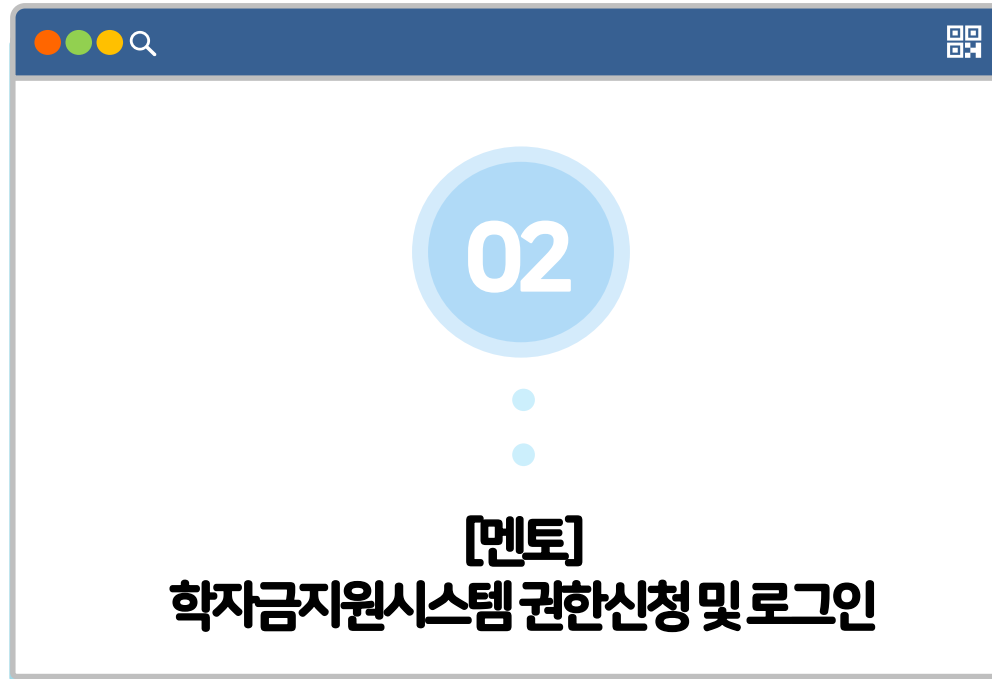
총 2건

순번	수신기관코드	수신기관명	자료종류	승인일자	연료일자	승인자	상태
1	ENS	한국장학재단	장학금심사(학교생활기록부)	2024.04.11.		김동진	승인
2	ENS	한국장학재단	장학생월별관리(학적, 학폭)				

수신기관명: 한국장학재단 (②)

자료종류명: 장학생월별관리(학적, 학폭) (③)

승인일자: 연료일자: 담당자: **승인** (④) 취소 삭제





02. 학자금지원시스템 권한신청 및 로그인

- 학자금지원시스템 **권한신청**(★소속학교 **멘토교사 신청이 원칙**★) ※엣지(Edge), 크롬(Chrome), 웨일(Whale)에서가능
- 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 권한신청이 필요함**★

NOTE

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

1. 사용자등록 및 신청

2. 교육부인증서

3. 초중고 학교

4. 복권기금 꿈사다리 장학금

5. 검색

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

6. 개인정보수집이용동의

성명: [] 생년월일: [] (YYMMDD)

성별: ☐ 남 ☐ 여

부서명: [] 직위명: []

전화번호: 선택 - [] - [] 휴대전화번호: 선택 - [] - []

이메일: [] @ [] 직점입력: []

7. 개인정보수집이용동의

한국장학재단 학자금지원과 관련하여 대학 학자금지원 시스템(<https://eduman.kosaf.go.kr>)에 접속하기 위해 귀사가 본인의 개인 정보를 수집·이용하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조에 따라 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀사가 아래의 내용과 같이 본인의 개인 정보를 수집·이용하는데 동의합니다.

[개인 정보의 필수적인 수집·이용에 관한 사항]

☒ 개인정보수집이용에 동의합니다.

개인정보 보안서약서

본인은 한국장학재단(이하 '재단') 관리자포털 시스템 이용을 신청하고자 하며, 업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 약속합니다.

본인은 직무상 재단 개인정보에 대해 개인적인 용도로 사용하지 않으며, 어떠한 경우에도 유출 및 공개하지 않습니다.

☒ 본인은 업무를 수행함에 있어 상기내용을 확인하고 준수할 것을 서약합니다.

가입신청



02. 학자금지원시스템 권한신청 및 로그인

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

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

☞ 학생이 신청서류를 모두 준비하였다면, 바로 "04. 장학금 신청" 단계(p.9)로 넘어가기

1-1

1-2

[바로가기 아이콘]

portal(운영) or portal(운영)

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

2

한국장학재단 업무시스템 접속

자동으로 파일이 다운로드 되지 않을 경우 설치 버튼을 눌러 파일을 다운로드 후 설치를 진행해 주시기 바랍니다.
설치 후에는 새로고침 또는 재접속 하여 확인하시기 바랍니다.
※ 온라인백신은 필수설치항목이 아닙니다.
※ 현재 브라우져에서는 화면자동 종료를 지원하지 않습니다. 로그인 후 화면을 단아주세요.

② (최초로그인시에만 해당)
파일(MiPlatform, Updater)다운로드
및 설치-> 재접속후 접속하기재클릭
-> 10초 이내로 기다리기-> ③ or ④
※ 두번째로그인부터는 ① 이후
★ 10초 이내로 기다리면 ③ or ④로 바로
넘어가니 잠시만 기다려주세요 ★

3

대학/기관관리자 학자금지원 시스템

공동인증서

5

공동인증서 불러오기 페이지
하단의 인증서 불러오기 버튼을
클릭해주세요.

인증서 불러오기

4

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

5

인증서 입력 (전자서명)

푸른등대 한국장학재단

인증서 위치

인증서 보기 인증서 삭제 인증서 암호 인증서 복사

인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.
인증서 암호를 입력하세요.

확인 취소

⑤인증서입력



02. 학자금지원시스템 권한신청 및 로그인

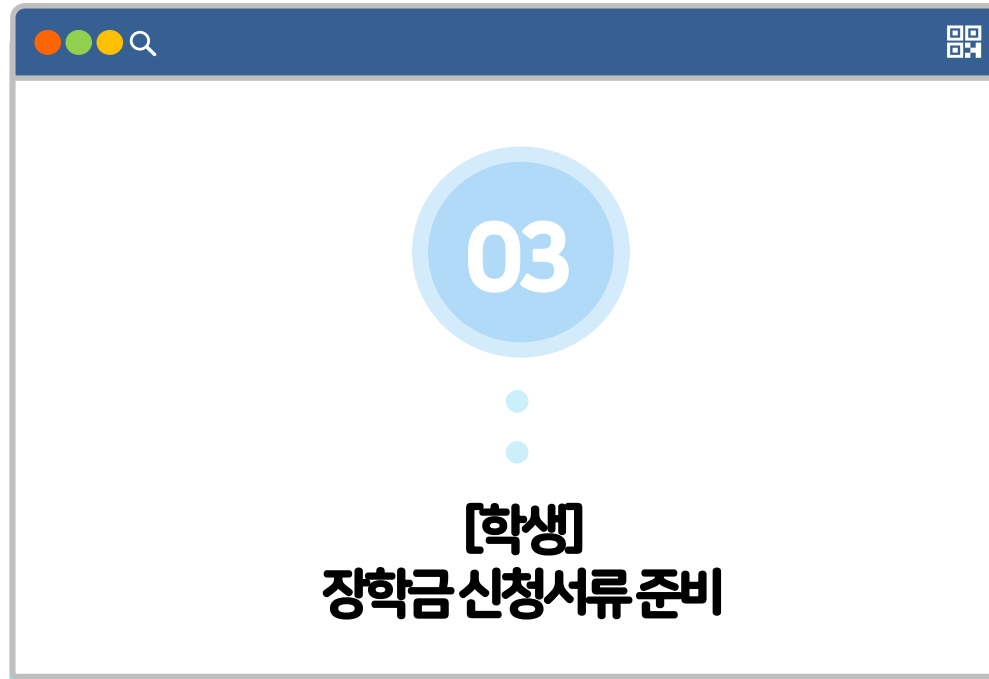
※ (참고사항) 한 교사가 학교 권한을 2개 이상 가지고 있는 경우

- 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 ★

The screenshot shows the 'TEST' scholarship application system. The top navigation bar includes '장학금지원 시스템' and '장학' tabs. A sidebar on the left lists various scholarship management functions. The main content area displays a table of scholarship applications. A red box labeled '1' highlights the '권한 조회' button in the top right. Another red box labeled '2' highlights the '변경' button next to it. A third red box labeled '3' highlights the '예' button in a confirmation dialog box that appears when clicking '변경'. The dialog box contains the text: '선택한 학교의 권한으로 변경이 됩니다. 변경하시겠습니까?' (Changing to the authority of the selected school. Do you want to change?).

★변경 버튼(②)을 누르지 않으면 시스템에 미반영되므로 클릭 필수★



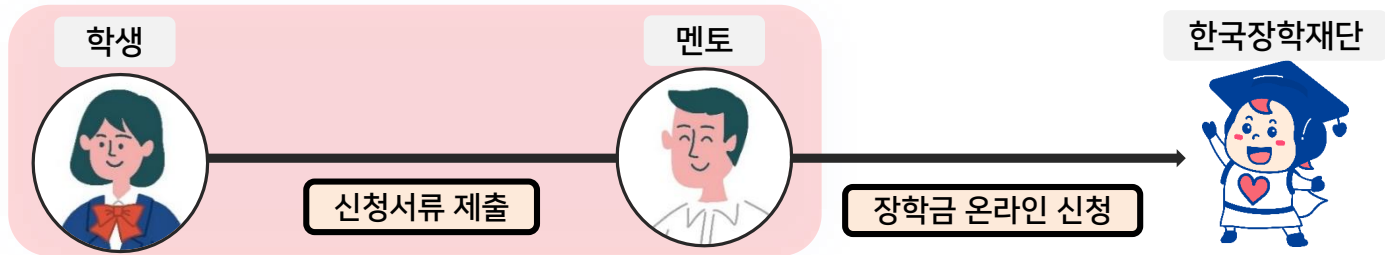
부정사실이 밝혀질 경우 선발 이후라도 장학생 자격이 박탈되며, 향후 장학생 신청에 제한이 있습니다.
공공재정환수법에 따라 장학금 환수 및 제재부가금 등 법적 조치가 발생할 수 있음을 유의하시기 바랍니다.



03. 장학금 신청서류 준비

□ 학생의 신청서류 준비개요(학생이 준비하여 멘토에게 제출)

- (1) **모든 학생 준비 ▶ 필수서류 5종**
- (2) **초등학생만 추가 준비 ▶ [서식11] 장학생추천서(표지), [서식12] 장학생추천서(본문)**
- (3) **만14세 미만 학생만 추가 준비 ▶ [서식4] 본인 행정정보 제3자 제공요구서**



신청서류

(1) 모든 학생 준비

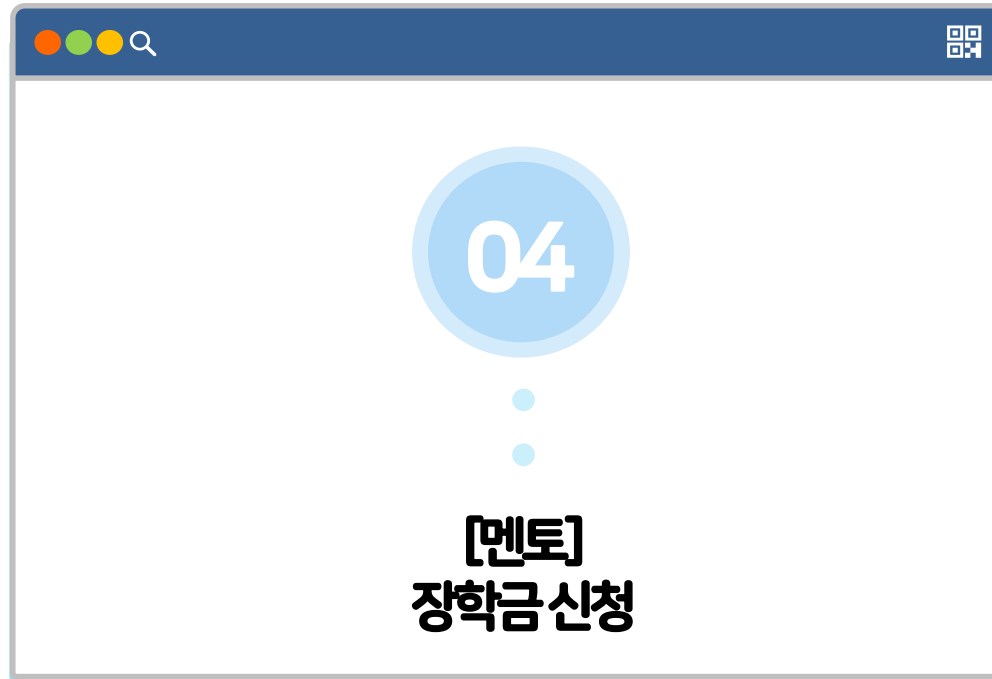
- ① [서식1] 신청인 기본정보
- ② [서식2] 개인(신용)정보 수집·이용·제공·조회 동의서 및 신청인 동의서(학생용)
- ③ [서식3] 개인(신용)정보 수집·이용·제공·조회 동의서 및 학부모 동의서(법정대리인 및 보호자용)
- ④ [서식5~6] 나의 꿈 도전계획서(표지) ※ [서식5] ▶ 꿈유형 / [서식6] ▶ 다문화유형
- ⑤ [서식7~10] 나의 꿈 도전계획서(본문) ※ [서식7] ▶ 초5~6 / [서식8] ▶ 중1 / [서식9] ▶ 중2~3 / [서식10] ▶ 고1~3

(2) 초등학생만 추가준비

- [서식11] 장학생 추천서(표지)
- [서식12] 장학생 추천서(본문)

(3) 만 14세 미만 학생만 추가 준비

- [서식4] 본인 행정정보 제3자 제공요구서(만14세 미만 학생의 법정대리인용)



□ 멘토의 장학금 온라인신청 개요

- 멘토가 학자금지원시스템에 학생이 준비한 신청서류를 입력 및 제출(업로드)

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



장학금 온라인 신청서 작성하기

온라인 신청서 작성

- ① 신청자 정보 입력
- ② 보호자 정보 입력
- ③ 타장학금 수혜내역 입력
- ④ 학업정보 확인 후 확인함 체크
- ⑤ 제출서류 업로드
- ⑥ 학교 체크리스트 점검완료



신청완료

04. 장학금 신청

□ 학자금지원시스템 로그인 후 신청서 생성

- 1 학자금지원시스템(<https://eduman.kosaf.go.kr>) > 공동인증서 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 선택(⑤)
> 신규(⑥) > 상품유형 선택 후 확인(⑦)

The screenshot shows the 'Eduman' scholarship application system interface. The steps are indicated by numbered callouts:

- 1**: User login area at the top right, showing a dropdown menu for '중학교' (Middle School).
- 2**: '장학' (Scholarship) button in the top navigation bar.
- 3**: '+ 복권기금 꿈사다리 장학금' (Lottery Fund Dream Bridge Scholarship) button in the left sidebar.
- 4**: '장학금신청관리' (Scholarship Application Management) button in the left sidebar.
- 5**: '년도/학기/회차' (Year/Term/Session) selection area, showing '2025년' (2025), '1학기' (1st Term), and '1회차' (1st Session).
- 7**: '장학금유형' (Scholarship Type) selection area, showing '꿈장학금' (Dream Scholarship) and '다문화장학금' (Multicultural Scholarship).
- 6**: '신규' (New) button at the bottom right.

Additional text overlays on the interface include:

- '★(매우 중요)★ 성명 및 학교 일치 확인' (★(Very Important)★ Name and School Consistency Confirmation) near the login area.
- '2025년 1학기 1회차 선택' (Select 2025 1st Term 1st Session) near the year/term/session selection area.
- '장학금유형(꿈 or 다문화) 선택 후 확인' (Confirm after selecting scholarship type (Dream or Multicultural)) near the scholarship type selection area.



04. 장학금 신청

□ 신청자 정보 입력하기

★ [서식 1] 학생 기본정보 및 기타정보(소득구분)와 일치하도록 시스템에 정확하게 입력

※ 특히, 연락처와 이메일 주소 오기재로 인하여 안내를 받지 못하는 부분은 본인 책임입니다.

- (모든 학생) **실명인증 필수** (※ 실명인증 실패 시, p.23~24 안내사항에 따라 진행 후 실명인증 재시도)

- (현재 중1·고1 학생) 직전학교 정보 입력

꿈장학금 신청서

신청자 정보

현재학년이 중학교 1학년 또는 고등학교 1학년일 경우에 한하여 '직전학교' 정보 입력

*학생명	<input type="text"/>	*학년	<input type="radio"/> 1학년 <input type="radio"/> 2학년 <input type="radio"/> 3학년
직전학교	<input type="text"/>	직전학년	<input type="text" value="선택"/>
*주민번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>	성별	<input type="text" value="선택"/>
*휴대폰번호	<input type="text" value="선택"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	★이름, 주민등록번호 입력 후 실명인증 버튼 클릭★ <input type="text"/> - <input type="text"/>	
*이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/> <input type="text" value="직접입력"/>		
*실거주주소	<input type="text"/>		
*저소득구분	<input type="text" value="선택"/>		



04. 장학금 신청

□ 보호자 정보 입력하기

★ [서식 1] **법정대리인(보호자)** 정보와 일치하도록 시스템에 정확하게 입력

※ 특히, 연락처 오기재로 인하여 안내를 받지 못하는 부분은 본인 책임입니다.

- (만 14세 미만 학생) ① 주보호자 **실명인증 필수** (※ 실명인증 실패 시, p.23~24 안내사항에 따라 진행 후 실명인증 재시도)

- (만 14세 미만 학생) ② 주보호자 행정정보(공공 마이데이터) **제공동의 여부 체크** *

* [서식4] 제출 → '동의', 미제출 → '미동의'

● 보호자 정보

- 부 정보

내외국인 *구분

부 성명 부 생년월일

휴대폰번호 - - 전화번호 - -

- 모 정보

내외국인 *구분

모 성명 전화번호 - -

- 주보호자 정보

*관계 *주민등록번호 -

*성명 *동거여부

*휴대폰번호 - - *전화번호 - -

신청학생이 만 14세 미만일 경우, 주보호자 주민등록번호 실명인증 필요

● 주보호자(법정대리인)의 본인 행정정보(공공 마이데이터) 제공 동의 여부

* 동의 여부 ☒ 동의 ☐ 미동의

※ 장학금 신청 학생의 보호자가 제출서류 [서식4] 본인 행정정보 제3자 제공 요구서(만 14세 미만 신청 학생의 법정대리인용)를 제출하였을 경우 "동의"로, 미제출하였을 경우 "미동의"로 체크해 주시기 바랍니다.

신청학생이 만 14세 미만일 경우, 동의 또는 미동의 체크



04. 장학금 신청

□ 타장학금 수혜내역 입력하기

★ [서식 1] 기타정보(타기관 수혜내역)와 일치하도록 시스템에 정확하게 입력

A. 현재 수혜 중(또는 수혜예정)인 타장학금이 없는 경우

해당 없음(①) 선택 > 동의함(②) 체크

① 타장학금 수혜내역 확인

*타장학금 수혜여부 ☒ 해당 없음 ☐ 타장학금 수혜중(수혜예정)

- 타장학금 수혜내역

순번	*장학기관 유형	*장학금 명칭	*장학금 수혜금액	*장학금 수혜기간

② 복권기금 꿈사다리 장학생 선발 시 미종수혜에 해당하는 장학금 포기 동의 ☒ 동의함

B. 현재 수혜 중(또는 수혜예정)인 타장학금이 있는 경우

타장학금 수혜중(수혜예정)(①) 선택 > 신규(②) 클릭 > 장학금 명칭·수혜금액·수혜기간 입력(③) > 동의함(④) 체크

① 타장학금 수혜내역 확인

*타장학금 수혜여부 ☐ 해당 없음 ☒ 타장학금 수혜중(수혜예정)

- 타장학금 수혜내역

순번	*장학기관 유형	*장학금 명칭	*장학금 수혜금액	*장학금 수혜기간
1				

② 신규

④ 복권기금 꿈사다리 장학생 선발 시 미종수혜에 해당하는 장학금 포기 동의 ☒ 동의함



04. 장학금 신청

□ **학업정보** 확인 체크하기

★ 장학금 신청학생의 추천 자격요건 충족 여부 확인 후 확인함 체크

● 학업 정보

장학금 신청 학생의 추천 자격요건* 충족 여부를 확인하였습니다.

확인함 ☒

* 학제/학년별 교과(직전학년 성적) 및 비교과(직전학년 봉사활동, 출결) 기준에 대한 상세 내용은 선발 공고문 참고

※ 직전학년 성적, 봉사, 출결 등의 학업정보는 장학금 신청 완료 후 서류심사 단계에서 NEIS 학교생활기록부 정보 연계를 통해 예정임에 따라 입력 불필요

신청 학생이 자격요건을 충족하는지 확인 후, 충족한다면 확인함 체크

학업정보 Q&A

Q1. 생활기록부 정보를 따로 입력할 필요는 없는 건가요?

A1. 네 맞습니다. '25년부터 NEIS 생활기록부 연계를 진행하기 때문에 성적·봉사·출결 정보를 시스템에 따로 입력하지 않습니다.
다만, 신청학생의 자격요건 충족 여부를 반드시 확인하신 후 충족한다면 '확인함'을 체크해주시면 됩니다.

04. 장학금 신청

□ 제출서류정보 첨부하기

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

★[임시저장] 버튼을 클릭하여 중간 저장이 가능하나, 신청기간 내 [신청] 버튼을 클릭하여야 마지막 단계로 넘어감★

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

다만, 나의꿈도전계획서, 장학생추천서는 반드시 pdf, hwp, word 파일형식으로만 등록하세요.

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

● 제출서류정보

1. 첨부하기

2. 파일선택

3. 열기(O)

4. 신청

꿈장학금양식다운로드

제출서류정보 Q&A

Q1. 제출서류 업로드 시, 파일명에 제한이 있나요?

A1. 나의꿈도전계획서, 장학생추천서 * 파일명만 유의해주시면 됩니다.

* [서식5~6] 중 해당서식 업로드 시 나의꿈도전계획서(표지), [서식 7~10] 중 해당 서식 업로드 시 나의꿈도전계획서(본문)으로, [서식11] 업로드 시 장학생추천서(표지), [서식12] 업로드 시 장학생추천서(본문)으로 파일명 저장 후 첨부하여야 정상 업로드됩니다. 이외 서류의 파일명에는 제한이 없으므로 자유롭게 저장 후 업로드해주시면 됩니다.



04. 장학금 신청

□ **학교 체크리스트** 모두 점검완료 후 **신청완료**하기

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

장학금 신청 학생의 추천 자격요건* 충족 여부를 확인하였습니다. **확인함** ☒

* 학제/
※ 직전
예정

학교 체크리스트

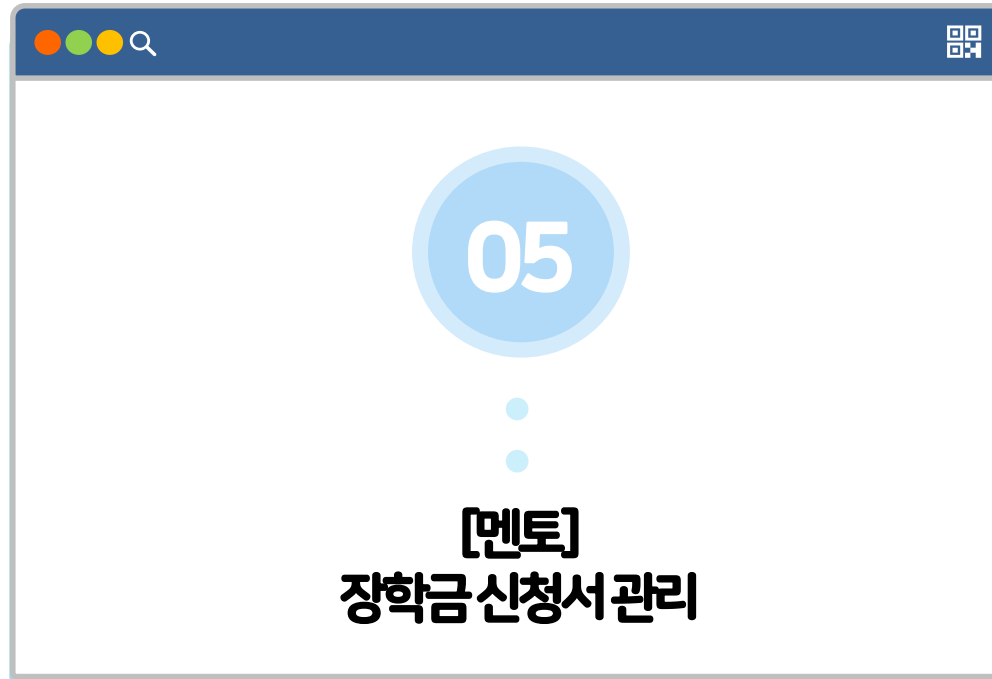
구분	번호	내용	점검결과
지원자격	1	국민기초생활수급자, 한부모가족 지원대상자, 법정차상위계층 여부	확인 <input checked="" type="checkbox"/>
	2	학교폭력 가해 및 징계 여부	해당없음 <input checked="" type="checkbox"/>
	3 3-1	미중수혜 제한대상 타장학금 수혜여부	해당없음 <input checked="" type="checkbox"/>
	3 3-2	타 장학금 수혜 시 타장학금 포기 여부	포기확인 <input checked="" type="checkbox"/>
	4	교과 및 비교과 자격 심사 기준 충족 여부	확인 <input checked="" type="checkbox"/>
	5	장학생 추천위원회 심의 여부	확인 <input checked="" type="checkbox"/>
제출서류	6	학교별 추천인원 제한여부	확인 <input checked="" type="checkbox"/>
	1	개인(신용)정보 수집·이용·제공·조치 동의서 및 신청인 동의서(학생용)	확인 <input checked="" type="checkbox"/>
	2	개인(신용)정보 수집·이용·제공·조치 동의서 및 학부모 동의서(법정대리인 및 보호자용)	확인 <input checked="" type="checkbox"/>
	3	나의 꿈 도전계획서	확인 <input checked="" type="checkbox"/>
	4	장학생 추천서 ※ 초등학교 5,6학년에 한함	확인 <input checked="" type="checkbox"/>
	5	본인 행정정보 제3자 제공 요구서 ※ 만 14세 미만 학생에 한함	확인 <input checked="" type="checkbox"/>

※ 장학금 추천
※ 본인 행정정보
※ 기타서류 첨부
※ 기본증명서

상기 신청 학생의 지원자격 및 제출서류를 최종 확인했습니다.
※점검결과에 1개 이상 미체크한 경우, 신청이 완료되지 않으므로 필요시 확인 바랍니다.

신청완료 ☒ 닫기

저장 신청 닫기



05. 장학금 신청서 관리

★ (필독) 장학금 신청상태 확인 ★

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

※ 신청상태가 신청완료로 되어 정상적으로 장학금 신청이 완료된 것이므로, 신청상태를 반드시 확인하여 주세요

TEST 학자금지원 시스템 장학금

장학금 신청관리(PTC043201M)

① 년도/학기/회차 2025년 1학기 1회차 상품유형

② F2 조회

장학금신청목록

2025년 1학기 1회차 선택 장학금유형(꿈 or 다문화) 선택

③ 신청상태

신청완료

장학금신청목록	상품명	선발유형	분야	학교	학생명	학년	주민등록번호	휴대폰번호	전화번호	신청상태
<input type="checkbox"/>	복권기금 꿈사다리 장학금	SOS 장학금		중학교						신청완료

신청취소

신규 수정 삭제 닫기

05. 장학금 신청서 관리

□ 장학금 신청서 수정

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

※ 신청완료 후에도 신청기간 내 수시로 수정 가능

TEST 학자금지원 시스템 장학금

장학금 신청관리(PTC043201M)

① 년도/학기/회차 2025년 1학기 1회차 상품유형

② F2 조회

③ 장학금신청목록

신청명	선발유형	분야	학교	번호	장학금유형(꿈 or 다문화) 선택
장학금	SOS 장학금	중학교	2025년 1학기 1회차 선택	010-1004	장학금유형(꿈 or 다문화) 선택

④ 장학금 신청서

복권기금 꿈사다리 장학생 선발 시 이종수혜에 해당하는 장학금 포기 동의 ☒ 동의함

⑤ 수정

④ 수정

05. 장학금 신청서 관리

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

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

TEST 학자금지원 시스템 장학금

장학금 신청서 관리

1. 상품명: 복권기금 꿈사다리 장학금

2. F2 조회

3. 신청상태: 전체

4-1. 신청취소

4-2. F5 삭제

2025년 1학기 1회차 선택 장학금유형(꿈 or 다문화) 선택

장학금신청목록

선택	상품명	선발유형	분야	학교	학생명	학년	주민등록번호	휴대폰번호	전화번호	이메일	저소득구분	저소득전위	신청일자	신청상태
<input checked="" type="checkbox"/>	복권기금 꿈사다리 장학금	SOS 장학금		중학교	홍	3								작성중
<input type="checkbox"/>	복권기금 꿈사다리 장학금	SOS 장학금		중학교	홍	2								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 삭제가 필요한 경우 사용



실명인증 실패 시에만 안내사항에 따라 진행해주시면 됩니다.



(참고) 실명인증 실패 시 대처방법

□ (만 14세 이상) NICE아이디 실명등록

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

실명등록 _ 안내

실명등록 업무 처리 시간

평일	09 : 00 ~ 20 : 00
토요일	09 : 00 ~ 18 : 00
영업 시간 외	익일 영업 시간에 처리
배상 소요 시간	영업일 기준 1일 내 처리 예정

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

실명확인이 안되는 이유는 주로 다음과 같습니다.

1. NICE평가정보에 고객님의 정보가 없는 경우
- 카드발급, 은행 거래와 같은 금융 이력이 없을 경우, NICE평가정보에 실명정보가 없을 수 있습니다.
2. NICE평가정보에 고객님의 정보가 잘못 등록되어 있는 경우
- 계명을 하거나, 금융기관 등에서 실명정보를 요구할 경우 실명확인이 안될 수 있습니다.
(홍길동 * 홍길도 / 유준신 * 유준진)
3. 명의도용 차단 서비스를 이용 중인 경우
- 명의도용 차단 서비스를 이용 중이며, 실명확인 설정 상태가 '차단' 중 일 경우 실명확인이 안될 수 있습니다. **명의를** 클릭해서 명의도용 차단 설정 상태를 변경해 주시기 바랍니다.
4. 미종료자 하는 사이트에서 일시적으로 오류가 발생한 경우

※ 실명확인이 안될 경우, 아래의 방법으로 실명등록 / 갱신 신청을 해주십시오.

1. 온라인 실명등록 신청
2. FAX 및 이메일을 통한 주민등록증 사본 발송
- FAX: 02-2122-5940
- 이메일: callcenter@nice.co.kr

1

실명등록 신청하기

① 실명등록 신청하기 클릭

실명등록 _ 정보입력

2

성명			
주민등록번호			
주민등록증 발급일자	2023	01	01
이메일	<input type="text"/> <input type="button" value="직접입력"/>		
<input type="checkbox"/> 이메일 없음 * 이메일을 미등록시 등록 결과를 안내 받을 수 없습니다.			
<input type="text"/> <input type="button" value="보안문자를 입력해주세요"/>			
<input type="checkbox"/> 개인정보 수집 및 이용 동의			
<input type="checkbox"/> 교육식별 정보 처리 동의			

주의사항

- 만 14세 미만 미성년자는 본인의 정보를 가입하신 후 실명등록 신청에 동의하시면 법정대리인 동의 페이지로 이동합니다.
- 타인의 주민등록번호를 부정하게 사용하시는 경우 주민등록법 제 37조에 따라 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.
- 반드시 본인의 실명과 주민등록번호를 입력해 주시기 바랍니다.

3

개인실명등록 신청하기

- ② 본인 개인정보 입력 등
- 만 17세 이상일시, 주민등록증 발급일자를 입력하되, 미발급자는 임의입력
- ③ 개인실명등록 신청하기 클릭

실명등록 _ 신청완료

귀하의 실명등록 요청이 신청되었습니다.

담당자의 실명정보 확인 후, 실명이 등록되며
정상등록 시 입력하신 이메일 주소로 안내드립니다.
(영업시간 기준 1~2시간 소요)

STEP 1. 신청완료



STEP 2. 검토완료



STEP 3. 이메일통보

4

확인

- ④ 확인클릭후메일로처리결과확인
※ 영업시간기준 1~2시간소요되며,
이후에도확인불가시스템메일함확인
또는 1600-1522에 문의하여 실명등록
여부를 확인하여 주시기 바랍니다.



(참고) 실명인증 실패 시 대처방법

□ (만 14세 미만) NICE아이디 실명등록

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

실명등록 _ 안내

실명등록 업무 처리 시간

평일	09 : 00 ~ 20 : 00
토요일	09 : 00 ~ 18 : 00
영업 시간 외	익일 영업 시간에 처리
해상 소모 시간	영업일 기준 1일 내 처리 예정

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

실명확인 안되는 이유는 주로 다음과 같습니다.

- NICE평가정보에 고객님의 정보가 없는 경우
- 카드발급, 은행 거래와 같은 금융 이력이 없을 경우, NICE평가정보에 실명정보가 없을 수 있습니다.
- NICE평가정보에 고객님의 정보가 잘못 등록되어 있는 경우
- 계정을 하거나, 금융기관 등에서 실명정보를 요구할 때 실명확인 안될 수 있습니다. (동일성 * 동일성 / 유순성 * 유순성)
- 영의도용자단 서비스 이용 중인 경우
- 영의도용자단 서비스를 이용 중이며, 실명확인 설정 상태가 "재단" 중 일 경우 실명확인 안될 수 있습니다. 영의도용자단 서비스 종료 후 실명정보를 변경해 주시기 바랍니다.
- 이용하고자 하는 사이트에서 일사적으로 오류가 발생한 경우

※ 실명확인이 안될 경우, 아래의 방법으로 실명등록 / 갱신 신청을 해주시기 바랍니다.

- 온라인 실명등록 신청
- FAK 및 이메일을 통한 주민등록증 사본 발송
- FAK : 02-22-5040
- 이메일 : callcenter@nice.co.kr

1 실명등록신청하기

실명등록 _ 정보입력

2

성명: [입력란]
주민등록번호: [입력란]
주민등록증 발급일자: 2023 01 01
이메일: [입력란] ☐ 이메일 없음
*이메일을 미등록시 등록 결과를 안내 받을 수 없습니다.

☐ 개인정보 수집 및 이용 동의 ☐ 고유식별 정보 처리 동의

3 개인실명등록신청하기

주의사항

- 만 14세 미만 미성년자는 본인의 정보를 기입하신 후 실명등록 신청에 동의하시면 법정대리인 동의 확인이 필요합니다.
- 타인의 주민등록번호를 부정하게 사용하시는 경우 주민등록법 제 37조에 따라 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 부과될 수 있습니다.
- 반드시 본인의 실명과 주민등록번호를 입력해주시기 바랍니다.

실명등록 _ 법정대리인(보호자) 정보입력

4

실명등록 대상자 성명: [입력란] 주민등록번호: [입력란]

아래의 법정대리인(보호자)의 본인확인정보를 입력해주세요.

주민등록번호: [입력란]
성명: [입력란]
이메일: [입력란] ☐ 이메일 없음
*이메일을 미등록시 등록 결과를 안내 받을 수 없습니다.

[법정대리인의 개인정보 제공 및 이용 동의]

본인은 이 실명등록 신청 이상년자의 법정대리인으로서 실명등록 신청 이상년자 및 본인의 실명, 등록번호, 전화번호, 이메일 등 본인의 식별을 위하여 필요한 정보를 NICE평가정보(주)에 제공하여 실명확인, 영의도용자단, 신용조회 등 NICE평가정보(주)의 관련 업무에 활용되도록 함에 동의합니다.

☐ 동의함

5 법정대리인확인

실명등록 _ 신청완료

귀하의 실명등록 요청이 신청되었습니다.

담당자의 실명정보 확인 후, 실명이 등록되며 정상등록 시 입력하신 이메일 주소로 안내드립니다.
(영업시간 기준 1~2시간 소요)

STEP 1. 신청완료

STEP 2. 검토완료

STEP 3. 이메일통보

6 확인

① 실명등록신청하기클릭

② 본인개인정보입력 등
③ 개인실명등록 신청하기 클릭

④ 법정대리인(보호자) 개인정보
입력 등
⑤ 법정대리인확인클릭

⑥ 확인 → 메일로처리결과확인
※영업시간기준1~2시간소요되며,
이후에도확인불가시스템메일함
확인또는1600-1522에문의
하여실명등록여부를확인하여
주시기바랍니다.