

2021년 2학기 푸른등대 기부장학금 제출서류 안내

<기부처별 서류 제출 시 유의사항 안내>

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

- ① 장학금 신청시작일(2021.7.12.) 기준 **최근 1개월 이내 발급서류**
- ② 발급처 **직인 필수**
- ③ 발급서류 **전체 페이지** 제출
 - ※ (예시) 발급서류가 2페이지인 경우 2페이지 모두 제출 필수
 - ※ 발급서류 출력물이 아닌 컴퓨터 화면 캡처본은 인정 불가
- ③ **식별 가능한 서류** 제출
 - ※ 발급서류가 선명하지 않아 식별이 어려운 경우 인정 불가
 - ※ 파일 암호 설정 및 파일 오류로 확인이 어려운 경우 인정 불가

4. 기부처별 제출서류는 장학금 신청기간 종료 후 서류 수정 및 추가 제출 불가
5. 기부처별 제출서류 샘플은 아래 양식을 확인하여 주시기 바랍니다.

※ 제출서류 미비 시 심사에 불이익이 있을 수 있음을 알려드리오니 위 유의사항을 반드시 확인하신 후 제출하여 주시기 바랍니다.

참고

기부처별 추가 제출서류

기부처	제출서류	
건설근로자공제회	필수	<ul style="list-style-type: none"> • 퇴직공제 적립내역서 [양식1-1] <ul style="list-style-type: none"> ※ 발급방법 : 건설근로자공제회 홈페이지→적립일수 확인하기→나의정보조회→적립내역서 출력 ※ 피공제자번호 및 적립일수는 「건설근로자공제회 고객센터(1666-1122)」를 통해서 확인 가능 • 가족관계증명서*(미제출시 탈락처리) [양식1-2]
공수(空手) 김용호	선택	<ul style="list-style-type: none"> • 사회배려계층 확인 서류(택1) <ol style="list-style-type: none"> ① 장애인 : 장애인증명서 [양식2-1](또는 장애인등록증 [양식2-2]) ② 가정외보호출신: 입소확인서[양식2-3](또는 재원증명서[양식2-4], 출신확인서[양식2-5], 가정위탁보호확인서[양식2-6]) ③ 학생가장*: 가족관계증명서[양식2-7] <ul style="list-style-type: none"> * 부 또는 모가 사망한 경우(34세 이하인 경우만 학생가장 인정), 기혼자 제외 ④ 다문화 가정 (외국인 부 또는 모에서 태어난 자녀, 기혼자 제외) <ul style="list-style-type: none"> - 한국 국적 취득 전 (지원자) 가족관계증명서(상세)[양식2-8], (부 또는 모) 외국인등록증[양식2-9] 또는 영주증[양식2-10] - 한국 국적 취득 후 (지원자) 가족관계증명서(상세)[양식2-8], (부 또는 모 중 결혼이민자 및 귀화허가를 받은 자) 기본증명서(상세) [양식2-11] 또는 국적취득 사실 증명서 등 국적취득 사실을 확인할 수 있는 서류 ※ 단, 기본증명서상 이전 국적이 표시되지 않는 경우 배우자의 제적등본 제출 [양식2-12]
국민건강보험공단		<ul style="list-style-type: none"> • 추가 제출서류 없음
국민연금공단	필수	<ul style="list-style-type: none"> • 국민연금 수급증명(지급내역)* [양식3-1] <ul style="list-style-type: none"> * '연금수급증서' 등의 다른 증명서류 대체 불가 ※ 발급방법: 국민연금공단 홈페이지, 국민연금공단 지사(방문·팩스·우편) 등을 통해서 발급 가능 • 가족관계증명서** [양식3-2] <ul style="list-style-type: none"> ** 수급자의 자녀인 경우에만 가족관계 확인을 위해 제출
손해보험 사회공헌협의회	필수	<ul style="list-style-type: none"> • 건강보험자격득실확인서* [양식4-1] 또는 고용보험 자격이력내역서(근로자용)** [양식4-2] <ul style="list-style-type: none"> * 국민건강보험공단 온·오프라인을 통해 발급 가능(전체 이력 제출 필수) ** 근로복지공단 고용산재보험 토털서비스에서 발급 가능(전체 이력 제출 필수) • 고용보험 일용근로내역서(근로자용)*** [양식4-3] <ul style="list-style-type: none"> *** 2020년 6월부터 현재까지 일용근로내역이 있는 경우, 필수 제출 (전체 이력 제출 필수) • 가족관계증명서 [양식4-4]

기부처	제출서류	
유지웅 기부장학금	• 추가 제출서류 없음	
한국가스공사	• 추가 제출서류 없음	
한국광해관리공단	• 추가 제출서류 없음	
한국남부발전	필수	<ul style="list-style-type: none"> • 중소기업 확인서[소기업(소상공인)]* [양식5-1] <ul style="list-style-type: none"> * 중소기업현황정보시스템에서 발급 가능(http://sminfo.mss.go.kr) (신규 발급의 경우, 일정 기간이 소요될 수 있음) ※ 모든 제출서류는 반드시 푸른등대 기부장학금 신청시작일 기준 최근 1개월 이내 발급한 서류만 인정. 단 「중소기업 확인서[소기업(소상공인)]」의 경우, '21년 2학기 푸른등대 기부장학금 신청기간 내에 「중소기업 확인서[소기업(소상공인)]」 상 유효기간이 포함되면 인정 • 사업자등록증명 [양식5-2] <ul style="list-style-type: none"> ※ '사업자등록증'은 인정 불가 • 가족관계증명서 [양식5-3] <ul style="list-style-type: none"> ※ 신청자 본인이 소상공인 업체 대표자일 경우는 미제출 • 기부장학금 신청서 (다운로드 양식*으로 작성) [양식5-4] <ul style="list-style-type: none"> * 홈페이지 신청서 작성 화면에서 양식 다운로드 및 공지사항 참조 ※ 신청서 상 피해 사실이 구체적 적시되지 않을 경우, 심사 탈락될 수 있음 ※ 코로나19로 인한 경제적 피해 사실 기술 내용의 확인을 위하여, 증빙자료 제출 요청 및 현장 실사 할 수 있음
한국산업 안전보건공단	필수	<ul style="list-style-type: none"> • 보험급여 지급확인원* [양식6-1] <ul style="list-style-type: none"> * 근로복지공단 관할 지사에서 발급 가능 ※ '산업재해보상보험연금증서' 등의 다른 증빙서류로 대체 불가함 • 가족관계증명서 [양식6-2]
한국화웨이	선택	<ul style="list-style-type: none"> • ICT(정보통신기술)를 포함한 공학관련 대학 수상실적 증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> ※ 수상 경력이 있는 경우 제출
홈쇼핑 홈앤스마일(유형 I)	• 추가 제출서류 없음	
홈쇼핑 홈앤스마일(유형 II)	필수	<ul style="list-style-type: none"> • 홈쇼핑 택배업 종사확인서* [양식7-1] <ul style="list-style-type: none"> * 홈페이지 신청서 작성 화면에서 양식 다운로드 및 공지사항 참조 • 가족관계증명서 [양식7-2] <ul style="list-style-type: none"> ※ 택배업 종사자(택배기사) 본인인 경우, 제출 필요 없음
DGB사회공헌재단	필수	<ul style="list-style-type: none"> • 사회공헌활동 실적 증명서 [양식8] <ul style="list-style-type: none"> ※ VMS 및 1365를 통해 발급한 증명서만 인정

기부처	제출서류	
KOSAF기부펀드 (유형 I)	필수	<ul style="list-style-type: none"> • 가정 외 보호사실 증명서(택 1) <ul style="list-style-type: none"> - 입소확인서[양식9-1], 재원증명서[양식9-2], 출신확인서 [양식9-3] 가정위탁보호확인서 [양식9-4] 등
KOSAF기부펀드 (유형 II)	필수	<ul style="list-style-type: none"> • 주거지원형 기부장학금 신청서[양식10-1] 및 주거시설 임차 증빙 서류* <ul style="list-style-type: none"> * 홈페이지 신청서 작성 화면에서 양식 다운로드 및 공지사항 참조 ** 주거시설 임차 증빙서류는 선발대상자(20명)의 1.5배 내외로 10월 중 별도 요청 예정 [주거시설 임차 증빙 서류] 1) 전(월)세 주거 유형 ① 임대차계약서* 1부 [양식10-2] <ul style="list-style-type: none"> * 임대차계약서의 임차인 인정 범위: (미혼) 본인 또는 부모, (기혼) 본인 또는 배우자 ※ 임대차계약서의 임차인이 대학생 본인이 아닌 경우 '가족관계증명서' 추가 제출 필요 [양식10-3] ※ 한국토지주택공사(나) 임대 주택일 경우 주택 임대차 계약서 제출 필요 ② 주민등록등본 1부 [양식10-4] 2) 기숙사, 하숙집(고시원 등) 주거 유형 ① 입실확인서* [양식10-5] 1부 <ul style="list-style-type: none"> * 입실확인서의 임차인 인정 범위: 대학생(신청자 본인)에 한함 ② 기숙사, 하숙집(고시원 등)의 사업자등록증 [양식10-6] 1부 ③ 주민등록등본 [양식10-4] 1부

※ 모든 제출서류는 반드시 푸른등대 기부장학금 신청시작일(2021. 7. 12.) 기준 최근 1개월 이내 발급한 서류로 제출

※ 기부처별 제출서류는 장학금 신청 기간 종료 후 서류 수정 및 추가 제출 불가

※ 신청 자격 심사대상에 해당하는 가구원이 '학자금 지원구간 산정에 포함된 가구원이어야 한다는 조건'이 있는 기부처의 경우, 신청자 본인이 기초 및 차상위계층에 해당하여 가구원 등의 없이 지원구간 산정되었을 때, '가족관계증명서' 제출 필요

양식1-1

건설근로자공제회 [퇴직공제 적립내역서]

- ※ 발급방법: 건설근로자 홈페이지→적립일수 확인하기→나의 정보조회→적립내역서 출력
- ※ 퇴직공제금 적립내역서의 피공제자번호는 신청 시 필수입력 항목임
- ※ 피공제자번호 및 적립일수는 '건설근로자공제회 고객센터(1666-1122)'를 통해서 확인 가능
- ※ '퇴직공제 적립내역서'가 아닌 '건설근로자 경력증명서'는 인정 불가

확인번호: (성명:)

퇴직공제금 적립내역서

(건설근로자 복지수첩) **전체페이지**

근로자 정보

피공제자번호	주민등록번호	성명
주소		
전화번호(핸드폰)		

퇴직공제금 적립내역

총 근로일수	총 적립액
--------	-------

사업장별 세부내역

NO	공 사 명	상 호	원장소재지(전화번호)	근로 년월	근로 일수	적립액
1	중전의 복지수첩에 첨부된 증지 총 누계					
2						
3						----

** 이하 여백 **

건설근로자공제회 이 사 장 **직인**

**장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준
최근 1개월**

* 1. 적립내역은 발급일 현재 1년 월 일 시 분 초 기준입니다.
 2. 적립내역서 발급일 이후 공적가입자접주의 근로내역신고 정정 등으로 인해 적립내역이 변경될 수 있습니다.
 3. 건설근로자적 근로일수는 자문상담전화 1666-1133 에서 확인할 수 있습니다.

양식1-2

건설근로자공제회 [가족관계증명서]

가족관계증명서 (일반)

등록기준지

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인					

가족사항

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
부					
모					
배우자					
자녀					

장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준
최근 1개월

위 가족관계증명서()를 증명합니다.

년 월 일

직인

법원행정처

※ 위 증명서는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제2항에 따른 등록사항을 현출한 일반증명서입니다.

발급일자 :
신청일 :

전체페이지

1 / 1

양식2-1

공수(空手) 김용호 기부장학금 [장애인증명서]

보건복지부

장애인증명서

제 호		주민등록번호	
장 애 인	성명		
	영문명		
	주소		
	보호자	보호자와의 관계	
주장애 및 중합장애 등급	부 장애		
등록일자	등록번호		
용도			
제출처			

위 사람은 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인임을 증명합니다.

년 월 일
장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준 최근 1개월
직인

제주특별자치도

* 해당 증명서는 민원24(minwon.go.kr)에서도 발급가능합니다.

양식2-2

공수(空手) 김용호 기부장학금 [장애인등록증]

복지카드

장 애 4급

유효기한 : 제한 없음.

부산광역시

직인

양식2-3

공수(空手) 김용호 기부장학금 [입소확인서]

입 소 확 인 서

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

위의 사람은 입소일 부터 현재까지 본 기관에 입소 중임을 확인합니다.

년 월 일

장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준
최근 1개월

사회복지법인

원장

직인

양식2-4

공수(空手) 김용호 기부장학금 [재원증명서]

발행번호 :

재원증명서

주 소			
성 명		주민등록번호	
재원 기간		성 별	
사용 용도			
제 출 처			

위 기재사항이 사실과 다름 없음을 증명합니다.

년 월 일

주소 : 장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준
최근 1개월

기관명 :

대표자 : 직인

양식2-5

공수(空手) 김용호 기부장학금 [출신확인서(퇴소사실증명서)]

발행번호 :

퇴소사실증명서

주 소			
성 명		주민등록번호	
재원 기간		성 별	
사용 용도	장학금신청		
제 출 처	한국장학재단		
위 기재사항이 사실과 다름 없음을 증명합니다.			
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">년 월 일</div>			
주 소 :	장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준 최근 1개월		
기 관 명 :			
대 표 자 :	직인		

양식2-6

공수(空手) 김용호 기부장학금 [가정위탁보호확인서]

가정위탁보호 확인서

위탁아동	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	자택전화			
위탁부모	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	자택전화			
위탁유형	<input type="checkbox"/> 무상 대리양육 <input type="checkbox"/> 유상 대리양육 <input checked="" type="checkbox"/> 친인척 가정위탁 <input type="checkbox"/> 일반 가정위탁 <input type="checkbox"/> 입양전 가정위탁			
가정위탁보호 결정일				
위탁아동과의 관계				
발급용도				

위 아동은 「아동복지법」 제15조제1항제3호에 따른

장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준
최근 1개월

년 월 일

대전광역시 동구

직인

양식2-7

공수(空手) 김용호 기부장학금 [가족관계증명서]

가족관계증명서 (일반)

등록기준지

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인					

가족사항

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
부					
모					
배우자					
자녀					

장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준 최근 1개월

년 월 일

직인

법원행정처

※ 위 증명서는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제2항에 따른 등록사항을 현출한 일반증명서입니다.

발급일자 :
신청인 :

전체페이지 1 / 1

양식2-8

공수(空手) 김용호 기부장학금 [가족관계증명서(상세)]

가족관계증명서 (상세)

등록기준지

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인					

가족사항

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
부					
모					
배우자					
자녀					

장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준 최근 1개월

년 월 일

충청북도

직인

충청북도 :
(수인승리가 인정(원부)되지 아니한 증명문 그 효력을 보증할 수 없습니다.)

전체페이지 1 / 1

양식2-9 공수(空手) 김용호 기부장학금 [외국인등록증]



양식2-10 공수(空手) 김용호 기부장학금 [영주증]



양식2-11 공수(空手) 김용호 기부장학금 [기본증명서(상세)]

기본증명서 (상세)

(부 또는 모 등 결혼이민자 및 귀화 허가를 받은 자) 기본증명서(상세)

구분	상세 내용
작성	
정정	장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준 최근 1개월

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	분
본인					

일반등록사항

구분	상세 내용
국적회복	[국적회복허가일] [국적회복전국적] 필리핀 [신고일]
정정	[정정일] [정정사유] [정정내용]
창설	[창설허가 허가발원 신고일] [신고일] [중선의심 처리관서]
개명	[개명허가일 허기범한]

직인필수

전체 페이지 (2페이지의 경우 1, 2페이지 모두 제출)

1 / 2

양식2-12 공수(空手) 김용호 기부장학금 [제적등본]

※ 기본증명서 상 이전 국적이 표시되지 않은 경우 배우자의 제적등본 제출

제적등본

【무인등본발급】

본적	
호적번호	
호적정정	
전산이기	
호적말소	장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준 최근 1개월

부	성명	전호적
도	남	입적 또는 신호적
호주	제적	출생 주민등록 번호

출생	[출생장소] [신고일]
본가	[본가신고일]
본인	[본인신고일] [배우자] [배우자의국적] 일본 [혼인증서작성일자] [증서등본제출일] [증서등본제출자]
국적상실	[국적상실일]
기타	[배우자의국적상실일] [배우자] [사망일시] [사망장소] [신고일]

직인

전체페이지

양식4-1 손해보험 사회공헌협의회[건강보험자격득실확인서]

- ※ 국민건강보험공단에서 발급 가능(전체 이력 제출 필수)
(가입자구분 전체이력 발급: 직장가입자/피부양자/지역세대주)
- ※ 제출서류 상 실직자가 부 또는 모이어야 하며, 실직자가 학자금 지원구간 산정에 포함된 가구원이어야 함

1 / 1 전체페이지

발급번호 : 1

건강보험자격득실확인서

확인청구자: 성명: 주민등록번호:

자격득실확인내역

No	가입자구분	사업장명칭	자격취득일	자격상실일
1	직장가입자			
2	지역세대주			
3	직장가입자			
4	지역세대주			
5	직장가입자			
6	지역세대주			
7	직장가입자			
8	지역세대주			
9	직장가입자			

장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준
최근 1개월

국민건강보험공단 이사 직인

※ 이 확인서의 취득일·상실일을 실제의 사업장 입사일·퇴직일과 다를 수 있습니다.
 ※ 이 확인서는 국민건강보험공단 인터넷 홈페이지(www.nhis.or.kr)에서 직접 발급이 가능합니다.
 (공인인증서 필요)
 ※ 이 확인서는 건강보험 자격확인용이므로 다른 용도(제직증명용, 경력증명용, 대출용 등)
 로 사용시 공단에 법적인 책임이 없음을 알려드립니다.

양식4-2 손해보험 사회공헌협의회 [고용보험 자격이력내역서(근로자용)]

- ※ 근로복지공단 고용산재보험 토달서비스에서 발급 가능(전체 이력 제출 필수)
- ※ 제출서류 상 실직자가 부 또는 모이어야 하며, 실직자가 학자금 지원구간 산정에 포함된 가구원이어야 함

접수번호

산재보험 고용보험
자격이력내역서(근로자용)

신청인: 성명: 생년월일:

총 4개 이력 중 4개 이력 선택 발급 요청

일련번호	사업장명칭	취득일/전근일	상실일
1			
2			
3			
4			

※ 본 자료는 산재보험-고용보험 자격의 확인을 위하여 근로자 본인에게 제공하는 것으로, 경력증명 또는 타기관 제출 등 산재보험, 고용보험 업무 이외의 목적으로 활용 시 발생하는 문제에 대해서는 근로복지공단이 책임을 지지 않습니다.

위와 같이 자격내역을 알려드립니다.

장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준
최근 1개월

근로복지공단 이사 직인

○발급방법: 근로복지공단→고용산재보험 토달서비스→개인→증명원신청/발급

증명원 신청/발급

고용·산재보험 자격 이력 내역서

【유의사항】
본 자료는 고용·산재보험 자격의 확인을 위하여 본인에게 제공하는 것으로, 경력증명 또는 타기관 제출 등 고용·산재보험 업무 이외의 목적으로 활용 시 발생하는 문제에 대해서는 근로복지공단이 책임을 지지 않습니다.

·보험구분: 산재 고용 ·조회구분: 상용 파트 기간

·개인정보: "고용" 선택 "상용" 선택

·최근 자격 번호: 취득일/상실일 사업장명 사업장관리번호

연번	사업장명	취득기간	취득일	상실일	내역이력 취득/상실	순
1						1
2						1
3						1
4						1

·이력내역서 발급: 직종포함여부 예 아니오

·내역서 발급을 위해서는 이미 [자격관리 상세이력]에서 해당 이력을 선택 하셔야 합니다.
 - 고용/산재보험 자격 이력 내역서(계별사업장)
 - 고용/산재보험에 가입되었던 개별사업장 이력 인쇄

고용/산재보험 자격 이력 내역서
 - 고용/산재보험에 가입되었던 전체 이력 인쇄

양식5-1

한국남부발전 [중소기업 확인서(소기업(소상공인))]

※ 중소기업 확인서(소기업(소상공인))는 중소기업현황정보시스템에서 발급가능(<http://sminfo.mss.go.kr>) (신규 발급의 경우 일정기간이 소요될 수 있음)

발급번호 :

중소기업 확인서 [소기업(소상공인)]

기업명 :
 사업자등록번호 : 법인등록번호 :
 대표자명 :
 주 소 : '21년 2학기 푸른등대 기부장학금 신청기간 내 유효기간이 포함되면 인정
 주 업 종 :
 유효기간 :
 용 도 :

위 기업은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 의한 소기업 (소상공인)임을 확인합니다.

년 월 일

중소벤처기업부 직인

- 발급신청 및 발급요청 등 변동사항은 중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr)을 통해 확인 가능.
- 유효기간 공익으로 발급된 이후 합병, 분할 및 전제기업 변형시 중소기업 기호를 상실할 수 있음.
- 거짓 자료를 통해 발급받은 경우 중소기업기본법 제28조에 따라 500만원 이하의 과징금 및 시정기간의 지정부로 등의 조치가 취해질 수 있음.
- “유효종”은 중소기업기본법 시행령 제 4조에 따라 최근 3년간 사업연도내 평균매출액등의 기준이 가장 큰 업종이며, 변경 명목하는 업종과 다를 수 있음.

양식5-2

한국남부발전 [사업자등록증명]

※ '사업자등록증명' 이 아닌 '사업자등록증' 은 인정불가

국세청
mss.go.kr

(1 / 1)

발급번호	사업자등록증명 (간이과세자)	처리기간 즉시
상호(법인명)		
사업자등록번호		
성명(대표자)		
주민(법인)등록번호		
사업장소재지		
개업일		
사업자등록일		
업태		
종목		
공동사업자	성명(법인명)	주민(사업자)등록번호
	해당사항이 없습니다.	
위와 같이 증명함 ※ 위 내용은 발급일 현재 상황으로서 추후 변경될 수 있습니다.		
접수번호	장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준 최근 1개월 년 월 일	
담당부서	직인 광산세무서	
담당자		
연락처		

양식5-3

한국남부발전 [가족관계증명서]

※ 신청자의 본인이 소상공인 업체 대표자일 경우는 미제출

가족관계증명서(일반)

등록기준지					
구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인					
가족사항					
구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
부					
모					
배우자					
자녀					

장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준 최근 1개월

년 월 일

직인

발행번호 : 1 / 1

양식5-4

한국남부발전 [푸른등대 한국남부발전 기부장학금 신청서]

- ※ 홈페이지 신청서 작성 화면에서 양식 다운로드 및 공지사항 참조
- ※ 신청서 상 피해사실이 구체적으로 적시되지 않을 경우, 심사 탈락될 수 있음
- ※ 코로나19로 인한 경제적 피해사실 기술 내용의 확인을 위하여, 증빙자료 제출 요청 및 현장 실사 할 수 있음

참고 4 푸른등대 한국남부발전 기부장학금 신청서 양식

- C 사업장 소재자 주소 기재
- C 업종 주업종 기재 (**지원 제외 대상 업종이 아님**)
- C 피해사항: 아래 항목을 참고하여 간략히 기재
 - ※ **코로나19 피해사실이 구체적이지 않을 경우, 심사 탈락될 수 있음**

주요 피해 사실 확인 내용 (예시)

(기술 내용) 매출액 감소, 방문 고객수(거래 고객수) 감소, 경영악화에 따른 영업일 또는 영업시간 축소, 경영악화에 따른 근로자(종업원) 수 감원, 판매 물건에 따른 재고 부담, 부득이한 휴업(박원, 교습소 등), 중국 등 수출입 거래 차질 등

작성 예시 현재 부모님께서 부산에서 00을 운영하고 있음. 코로나19로 인하여 코로나 이전 예를 들면 '19년 1~2월 대비 동기간('20년 1~2월)의 매출액 10% 이상 감소하는 피해를 입었으며, 현재 00일간 휴업 중임. 또한... (이하 생략)

- ※ 예시 사례의 코로나19로 인한 경영 악화를 증빙할 수 있는 내용 기술
- ※ 별도 글자수 제한은 없으나, 신청서의 1/2페이지 분량 작성 권장

- C 향후 학업계획 (간략히 기재)

※ 본 장학금 신청서는 A4 1장 분량으로 작성함.

- 작성 내용이 사실과 다르거나 허위로 작성한 경우에는 재단의 정하는 바에 따라, 장학금 자격 상실 및 기 지급 장학금 전액 환수하며, 향후 장학금 및 학자금대출이 제한되는 등 불이익 조치를 받을 수 있음을 유의하시기 바랍니다.
- 본인은 코로나19로 인한 피해가 명확한 소상공인 가정의 대학생이며, 푸른등대 한국남부발전 기부장학금 지원 제외대상 업종이 아님을 확인합니다.
상기 기재 내용이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2021년 ____월 ____일

신청자 : _____ (서명)
※ 본인 서명 후, 스캔하거나 사진파일로 제출

양식7-1

홈쇼핑 홈앤스마일(유형 II)
[홈쇼핑 택배업 종사확인서]

- ※ 홈페이지 신청서 작성 화면에서 양식 다운로드 및 공지사항 참조
- ※ 홈쇼핑 택배업 종사확인서를 기준으로 재직여부 및 1년 이상 종사여부 확인(기부처 확인)
- ※ CJ대한통운, 롯데택배, 한진택배 중 2개 사 이상의 근무기간을 합쳐야 재직기간 1년 이상이 되는 경우, 해당하는 회사의 재직정보 모두 종사확인서에 작성하고 근무 기간 확인될 경우 합산하여 기간 산정 가능(재직기간이 연속되지 않아도 인정)

참고 홈쇼핑 택배업 종사확인서

홈쇼핑 택배업 종사확인서 (CJ대한통운, 롯데택배, 한진택배)				
택배기사 인적사항	① 성명	이 푸른		
	② 주민등록번호 (앞 7자리)	111111-1*****		
	③ 연락처	010-0000-0000		
	④ 장학금 신청자와의 관계	부		
	⑤ 이. 메. 일	SSS@RRR.go.kr		
	⑥ 주소	서울특별시 XX구 XX로 XXXX		
택배업 재직 정보	택배사명	⑦ 소속 택배사	⑧ 택배기사번 (정확한 기재 필수)	
	CJ대한통운	V	12345	
	롯데택배 (롯데글로벌로지스)			
	한진택배	V	67890	
장학금 신청자 인적사항	성명	김 초 록		
	연락처	010-0000-0000		
	주소	서울특별시 XX구 XX로 XXXX		
	학교명	대한대학교	전공	경영학과
	학번	2021XXX	이. 메. 일	SSS@RRR.go.kr
상기 본인은 홈쇼핑 택배업 종사자(택배기사) 본인 또는 자녀이며, 위 내용이 사실과 다를 경우 민·형사상 책임을 감수할 것을 확인합니다.				
년 월 일				
장학금 신청자명 : 김 초 록 (서명 또는 인)				
한국장학재단 이사장 귀하				
< 작성 시 참고 사항 >				
① CJ대한통운, 롯데택배(롯데글로벌로지스), 한진택배 3사 중 택배기사 본인이 소속된 택배사에 체크				
② 택배기사 본인의 신분 기재, 재직여부 및 재직기간 확인을 위하여 정확한 기재 필수				
③ 현재 소속되어 있는 택배사에서 최초 근무를 시작한 날부터 '21.9.23.(목)부터 '21.9.23.(목)까지 근무한 날부터 '21.9.23.(목)부터 '21.9.23.(목)까지 근무한 날(휴일 포함)을 합산하여 '21.9.23.(목) 기준 재직기간을 산정한다. (휴일 포함)				
④ CJ대한통운, 롯데택배, 한진택배 중 2개 사 이상의 근무기간을 합쳐야 재직기간 1년 이상이 되는 경우, 해당하는 회사의 재직정보 모두 작성하고 근무 기간 합산하여 기간 산정 가능(재직기간이 연속되지 않아도 인정)				

양식7-2

홈쇼핑 홈앤스마일(유형 II) [가족관계증명서]

가족관계증명서 (일반)

등록기준지					
구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인					
가족사항					
구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
부					
모					
배우자					
자녀					
장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준 최근 1개월					
위 가족관계증명서()를 증명합니다.					
법원행정처					
* 위 증명서는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제2항에 따른 등록사항을 현존한 일반증명서입니다.					
발급일자 : 신청인 :					
전제페이지					
발행번호 : 1 / 1					

양식8

DGB사회공헌재단 [사회공헌활동 실적 증명서]

※ VMS 및 1365를 통해 발급한 증명서만 인정

발급일시: 1/2 www.vms.or.kr에서 발행내역을 확인할 수 있습니다.

온라인확인번호: 전체페이지
 발급번호: (2페이지인 경우 1,2 페이지 모두 제출 필수)

사회복지 자원봉사 실적 인증서

성명: _____
 주민등록번호: _____
 주소: _____
 소속: _____

<자원봉사 실적>
 기간: _____
 시간 및 횟수: _____
 봉사활동내용: _____

사회복지자원봉사 인증관리규정 제9조 제3항에 따라 위와 같이 자원봉사 활동실적이 있음을 인증합니다.

장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준
최근 1개월

____년 ____월 ____일

한국사회· 직인

본인증서는 VMS.OR.KR에 등록된 실적을 기준으로 인터넷으로 발행 되었습니다.

VMS 및 1365 발급 서류

양식9-1

KOSAF기부펀드(유형 I)
 [가정 외 보호출신 - 입소확인서]

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 증임을 확인합니다.

장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준
최근 1개월

____년 ____월 ____일

원장 직인

양식9-2

KOSAF기부펀드(유형 I)
[가정 외 보호출신 - 재원증명서]

발행번호 :

재원증명서			
주 소			
성 명		주민등록번호	
재원 기간		성 별	
사용 용도			
제 출 처			
위 기재사항이 사실과 다름 없음을 증명합니다.			
<div style="border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 2px 10px;">년 월 일</div>			
<div style="background-color: yellow; padding: 5px; display: inline-block;">장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준 최근 1개월</div>			
주 소			
기 관 명 :			
대 표 자 :	<div style="border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 5px 10px;">직인</div>		

양식9-3

KOSAF기부펀드(유형 I)
[가정 외 보호출신 - 출신확인서(퇴소사실증명서)]

발행번호 :

퇴소사실증명서			
주 소			
성 명		주민등록번호	
재원 기간		성 별	
사용 용도			
제 출 처			
위 기재사항이 사실과 다름 없음을 증명합니다.			
<div style="border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 2px 10px;">년 월 일</div>			
<div style="background-color: yellow; padding: 5px; display: inline-block;">장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준 최근 1개월</div>			
주 소 :			
기 관 명 :			
대 표 자 :	<div style="border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 5px 10px;">직인</div>		

양식9-4

KOSAF기부펀드(유형 I)
[가정 외 보호출신 - 가정위탁보호 확인서]

가정위탁보호 확인서

위탁아동	성명		주민등록번호	
	주소			
	자택전화			
위탁부모	성명		주민등록번호	
	주소			
	자택전화			
위탁유형	<input type="checkbox"/> 부상 대리양육 <input type="checkbox"/> 유상 대리양육 <input checked="" type="checkbox"/> 친인척 가정위탁 <input type="checkbox"/> 일반 가정위탁 <input type="checkbox"/> 입양전 가정위탁			
가정위탁보호 결정일				
위탁아동과의 관계				
발급용도				

위 아동은 「아동복지법」 제15조제1항제3호에 따른

**장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준
최근 1개월**

년 월 일

대전광역시 동구

직인

양식10-1

KOSAF기부펀드(유형 II) [주거지원형 기부장학금 신청서]

※ 홈페이지 신청서 작성 화면에서 양식 다운로드 및 공지사항 참조

참고 1 주거지원형 기부장학금 신청서 양식

신청자 인적사항
 - 이 름 : 홍길동
 - 소속대학 : K부장대학교
 - 학 과 : 장학학과

'21-2학기 대학생 본인 주거지에 대해 아래사항을 작성하여 주시기 바랍니다. **[예정사항 포함]**

1. **임차유형(택 1)**
 월세(기숙사, 고시원, 주택 등) 전세 기타 ()

2. **월 주거(예상) 비용(택 1)**
 20만 원 미만 20만 원 이상 ~ 50만 원 미만 50만 원 이상
 ※ 학기/연간 등 월정기간 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: 000시 000구 000로에서: 대구광역시 동구 신암로)
 - 임대차계약서 주소(예정보함) 000시 000구 000로에서: 서울특별시 중구 남대문로)
 - 임대차계약서 계약기간(예정보함): 20xx. xx. xx ~ 20xx. xx. xx

※ 유의사항
 - 신청인 본인은 추후 위 사실을 입증할 수 있는 서류를 제출해야 하며, 확인 불가할 경우 심사 탈락됩니다.
 * 임차 증빙 서류는 선발예정자의 1.5배 내외 인원에게 별도로 요청할 예정이며, 서류 적격 확인 및 평가 기준(학자금 지원구간, 성적 등)에 따라 최종 선정됩니다.
 - 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,
 위 기술한 내용은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2021년 ____월 ____일 신청자 : _____ (서명)
 ※ 본인 서명 후, 스캔하거나 사진파일로 제출

양식10-2

KOSAF기부펀드(유형 II) [임대차계약서]

- ※ 임대차계약서의 주소는 소속 대학 주소와 동일(시·군 기준)해야 하며, 임대차계약서의 임차인이 대학생 본인이 아닌 경우* 해당 임차인은 학자금 지원구간 산정 가구원에 반드시 포함되어야 함
* 임대차계약서의 임차인 인정 범위: (미혼) 본인 또는 부모, (기혼) 본인 또는 배우자
- ※ 한국토지주택공사(LH) 임대 주택일 경우 주택 임대차계약서 제출 필요
- ※ '21년도 2학기 학업을 위한 지원이므로 임대차계약서의 계약종료일이 '21년 12월 1일 이후일 경우 지원 가능 - 계약이 연장된 경우 연장됨을 확인할 수 있는 추가 서류 필요
- ※ 주거시설 일차 증빙서류는 선발대상자(20명)의 1.5배 내외로 10월 중 별도 요청 예정

임대차계약서

임대인	주소
임차인	주소

계약의 편의상 임대인을 '갑'이라 칭하고 임차인을 '을'이라 칭하여 뒤 당사자간 다음 조항에 대하여 임대차계약을 체결함.

- 제 1 조 【부동산의 표시】 갑은 각기가 소유하는 다음 건물을 을에게 임대한다.
(1)건물구조
건명: _____ 평: _____ 층: _____
- 제 2 조 【보증금】 갑은 보증금으로 금 _____ 원을 을로부터 수령한다.
- 제 3 조 【종료금 기타 부담】 갑은 제 1 조 기재 건물에 관한 조세 기타의 공과 및 특수선 을 부담한다.
- 제 4 조 【임대료】 임대료는 1개월 _____ 원으로 하고 매월 말일 갑의 주소에서 지급한다.
- 제 5 조 【배상책임】 을은 그 책임이 될 사유로 인하여 임차건물을 훼손할 경우에는 그 피해의 책임을 진다.
- 제 6 조 【충당금】 을이 제 4 조의 임대료 또는 배상금의 지급을 회피한 때는 갑은 보증금으로부터 이 금액에 상당할 수 있다.
- 제 7 조 【보증금의 반환】 갑은 본 건물의 명도가 완료되면 보증금을 을에게 반환한다. 위 제 6 조의 규정에 의해서 현재에 상당한 보증금의 잔여분이 있을 때도 같다.
- 제 8 조 【배상회복】 을은 명도에 있어서 본건 건물을 명상으로 회복하지 않으면 된다. 그러나 갑의 승낙을 얻어 조적·건축 등을 부차시킨 경우에는 갑은 시가에 의해 저그 조적·건축 등을 보수하는 것으로 한다.
- 제 9 조 【건물용도】 을은 본건 건물을 주거(혹은 점포)로 사용하고 다른 용도로 사용하지 못한다. 을이 전항을 위반한 경우에는 갑은 계약을 해지할 수 있다.
- 제 10 조 【건물의 구조 변경】 을은 갑의 승낙을 얻지 않은 건물 또는 조적의 변형을 할 수 없다.
- 제 11 조 【임대시기간】 본건 임대차계약의 기간은 20 _____ 년 _____ 월 _____ 일로부터 _____ 년간(또는 _____ 년 _____ 월 _____ 일)으로 한다. (기간을 약정하지 않은 경우는 각 당사자 중히 먼저문지 임대차료 계약을 행지 청구할 수 있다. 이 영 두 들은 약약의 정 구가 있을 후 6개월 이내 본건 건물을 행도한다.) 전항의 경우 임대료는 별도로 열거지 함도 계산한다.
위 계약을 증명하기 위하여 본 계약서를 2부 작성하여 각기 서명날인하고 각 1부씩 보관한다.

20 _____ 년 _____ 월 _____ 일
임대인: (인)
임차인: (인)

양식10-3

KOSAF기부펀드(유형 II) [가족관계증명서]

※ 임대차계약서의 임차인이 대학생 본인이 아닌 경우 '가족관계증명서' 추가 제출 필요

가족관계증명서 (일반)

등록기준지					
구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인					
가족사항					
구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
부					
모					
배우자					
자녀					

장학금 신청시작일(2021.7.12) 기준 최근 1개월

위 가족관계증명서()를 증명합니다.

년 월 일

법원행정처

직인

※ 위 증명서는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제2항에 따른 등록사항을 현충한 일반증명서입니다.

발급일자: _____
신청인: _____

전체페이지

1 / 1

발행번호: _____

양식10-5

**KOSAF기부펀드(유형 II)
[입실확인서 - 기숙사 입주확인서]**

※ 주거시설 입차 증빙서류는 선발대상자(20명)의 1.5배 내외로 10월 중 별도 요청 예정

참고 3 기숙사 입주확인서 [예시]

(제20 - 호)

○○○○○기숙사
입주확인서

성명		학교명	
호실	관호	연락처	

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

20년 월 일

확인자 성명: (서명)

○○○○○기숙사 관장 (직인)

양식10-6

KOSAF기부펀드(유형 II) [사업자등록증]

※ 주거시설 입차 증빙서류는 선발대상자(20명)의 1.5배 내외로 10월 중 별도 요청 예정

사업자등록증

등록번호 :

법인명(단체명) :

대표자 :

개업년월일 :

법인등록번호 :

사업장소재지 :

본점소재지 :

사업의종류 :

교부사유 :

사업자단위과세 적용사업자 여부 : 여() 부()

전자세금계산서 전용메일주소 :



년 월 일

세무서장

직인

