

2017년도 국고학자금대여 안내서

[업무처리 기준]

목 차

■ 국고학자금대여 주요내용	1
■ 국고학자금대여 업무처리기준 주요 조정내용	2
■ 국고학자금대여 인터넷 사용방법	3
■ 대여 일반 및 신청·지급·상환 기준	
1. 국고학자금대여 일반 기준	4 ~ 8
2. 국고학자금대여 신청 및 지급기준	9 ~ 16
3. 수혜학생 학적변동 신고	17
4. 보증보험 설정, 연대보증 해제	18
5. 국고학자금대여 상환	19 ~ 27
■ 기타 안내	
1. 연금업무지원시스템 대여정보 목록	28
2. 국고학자금대여 관련 각종 서식 등	30

국고학자금대여 주요내용

구분	세부내역																			
대여규모	○ 연 940억원 규모																			
대여대상	○ 사립학교교직원연금법 적용 대상 교직원 본인 및 교직원 자녀의 대학 등록금 (단, 재직기간 1년 이상에 한함) ▶ 재혼에 의한 자녀 포함																			
대여한도	○ 일반교직원: 퇴직급여 예상액 이내 ▶ 개인회생중인 경우 1/2 이내 ○ 재임용합산 교직원 : 연금월액 예상액 3년분 이내 ▶ 개인회생중인 경우 1/2 이내																			
대여횟수	○ 당해 대학 정규학기 수 이내 ▶ 기준 대여횟수 : 8회 (연2회)																			
대여이자율	○ 무이자																			
신청방법	○ 인터넷(TP 홈페이지)을 통한 대출 신청 ▶ 본인명의의 휴대폰 또는 신용카드, I-PIN 인증 필요 ○ 우편신청, 공단 내방 신청 가능																			
상환기간	<table border="1"> <thead> <tr> <th>사 유</th> <th>대 학 별</th> <th>거치 기간</th> <th>상환 기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">졸 업</td> <td>대학(4년제 이상)</td> <td>졸업 익월부터 2년</td> <td>4년(48개월)</td> </tr> <tr> <td>전문대학</td> <td>졸업 익월부터 2년</td> <td>3년(36개월)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">중 퇴</td> <td rowspan="2">학교구분 없음</td> <td>4학기이상 대여</td> <td>중퇴 익월부터 2년</td> <td>3년(36개월)</td> </tr> <tr> <td>3학기이하 대여</td> <td>중퇴 익월부터 2년</td> <td>2년(24개월)</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ (연금수급자) 3년 이내 균등분할 상환 가능</p>	사 유	대 학 별	거치 기간	상환 기간	졸 업	대학(4년제 이상)	졸업 익월부터 2년	4년(48개월)	전문대학	졸업 익월부터 2년	3년(36개월)	중 퇴	학교구분 없음	4학기이상 대여	중퇴 익월부터 2년	3년(36개월)	3학기이하 대여	중퇴 익월부터 2년	2년(24개월)
사 유	대 학 별	거치 기간	상환 기간																	
졸 업	대학(4년제 이상)	졸업 익월부터 2년	4년(48개월)																	
	전문대학	졸업 익월부터 2년	3년(36개월)																	
중 퇴	학교구분 없음	4학기이상 대여	중퇴 익월부터 2년	3년(36개월)																
		3학기이하 대여	중퇴 익월부터 2년	2년(24개월)																
대여금 지급 및 상환방법	○ (대여지급) 대여 신청서 접수 후 (금융기관 휴무일 제외) 2~4일 이내입금 조치 ○ (정규상환) 상환시작 달부터 매월 급여(연금)에서 원천징수																			

업무처리기준 주요조정 내용

구분	기존	조정
----	----	----

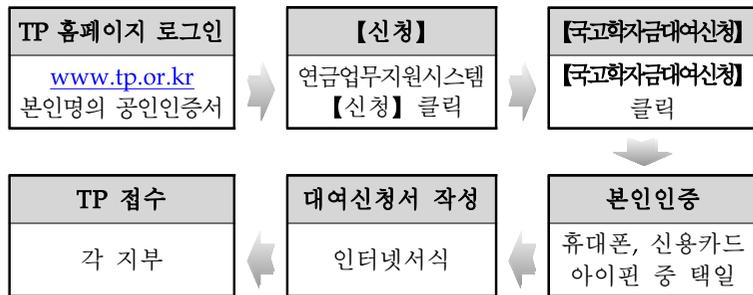
국고학자금대여 인터넷 사용방법

1. 홈페이지 주소: www.tp.or.kr (또는 검색포털에서 사학연금 조회접속)

○ 주요사업 ➔ 대여사업 ➔ 국고학자금 ➔ 개요 등 조회

2. 국고학자금대여 인터넷 신청

○ 국고학자금대여 신청절차



○ 위 연금업무지원시스템 메뉴에서 본인의 대여관련 모든 사항 확인 가능

구분	세부내역	
조회	대여기본 현황	· 대여번호별 기본현황, 보증내역, 대여한도액 등 조회
	대여번호별 상세내역	· 대여번호별 대출금액, 고지내역, 수납내역 조회
	대여신청안내 및 유의사항	· 대여신청안내 및 유의사항 안내
신청	국고학자금대여 신청	· 국고학자금대여 신청
	국고학자금대여신청 확인 및 취소	· 국고학자금대여 신청 확인 및 취소 처리
	대여신청문서처리현황	· 신청단계별 대여처리 현황 조회

1

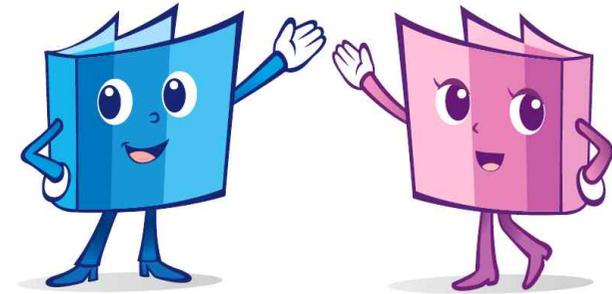
국고학자금대여 일반 기준



1. 국고학자금대여 개요

가. 사업목적

- 교직원 자녀 (교직원 포함)의 대학 (학위과정) 학자금을 무이자로 대여함으로써 생활안정과 복리증진에 기여



나. 관련근거

- 사립학교교직원연금법 제60조의3 (국가사업의 위탁) 및 시행령 제96조
- 사립학교교직원연금공단 정관 제27조 (후생·복지 증진) 및 국고학자금대여규정
- 사립학교교직원학자금대여사업위탁관리규칙 (교육부령 제48호)

다. 대여브랜드 (Happy Loan)

- 교직원들의 행복한 삶을 (Happy Life)위한 행복한 대여(Happy Loan)



2. 국고학자금대여 대여 일반기준

가. 대여조건

구분	세부내역												
대여대상	· 사립학교교직원연금법 적용 대상 교직원 본인 및 교직원 자녀의 대학 등록금 ▶ 재혼에 의한 자녀 포함												
대여이자	· 무이자 (상환기간 이내에 한함)												
대여한도	· 일반교직원: 퇴직급여 예상액 이내 ▶ 개인회생중인 경우 1/2 이내 · 재임용합산 교직원 : 연금월액 예상액 3년분 이내 ▶ 개인회생중인 경우 1/2 이내 ※ 대여한도는 생활자금대여액과 연동 예시) 대여 한도액 계산 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>퇴직급여 예상액</th> <th>생활자금대여 잔액</th> <th>국고학자금대여 신청 가능금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,000만 원</td> <td>0</td> <td>1,000만 원</td> </tr> <tr> <td>1,000만 원</td> <td>300만 원</td> <td>700만 원</td> </tr> <tr> <td>1,000만 원</td> <td>500만 원</td> <td>500만 원</td> </tr> </tbody> </table>	퇴직급여 예상액	생활자금대여 잔액	국고학자금대여 신청 가능금액	1,000만 원	0	1,000만 원	1,000만 원	300만 원	700만 원	1,000만 원	500만 원	500만 원
퇴직급여 예상액	생활자금대여 잔액	국고학자금대여 신청 가능금액											
1,000만 원	0	1,000만 원											
1,000만 원	300만 원	700만 원											
1,000만 원	500만 원	500만 원											
대상학교	<p>【국내 대학】</p> <p>① 고등교육법 제2조 각호의 학교 ▶ 대학, 산업·교육·기술대학, 전문대학, 방송통신대학 및 각종 학교 ▶ 학사+석사과정이 통합된 의학 전문대학원의 경우, 학사과정 기간은 지급대상</p> <p>② 고등교육법 제29조의3 제1항 학위과정의 통합</p> <p>③ 특별법에 의하여 설립된 대학 (교육부장관 학력인정) ▶ 기능대학, 한국과학기술원, 사이버대학 등</p> <p>④ 학점은행제 교육훈련기관 ▶ 『학점인정 등에 관한 법률』 제3조 제1항에 의한 평가인정 학습 과정으로 학사 과정 및 전문학사 과정에 한함 ▶ 국가평생교육진흥원에서 (nile.or.kr) 국가 공인 리스트 확인 가능</p> <p>【외국 대학】</p> <p>① 외국 정규대학 학사 및 전문학사 과정</p>												

나. 대여신청기간

1학기	2학기
1. 1. ~ 6. 15	7. 1. ~ 12. 15.

- (해외대학) 등록금 납부기한 전 2개월, 후 4개월 이내 해당학기 지급가능
(단, 실제 납부일이 아닌 고지서상 납부기한일로 12월 15일 이전 공단 접수 분에 한함)
- 2015.11. 5. 등록금 납부 시 2015.12.15.까지만 신청 가능 (다음 연도에 신청 불가)
- 2015. 8. 3. 납부 (납부기한 2015.11.30.까지)시 2015.12.15.까지 신청가능

다. 대여금액

구분	세부내역
국내대학	<p>【대여금액】</p> <p>· 당해 연도의 해당 학기 실 등록금 납부범위 이내 ▶ (실 등록금이란?) 입학금·수업료·기성회비로 납부한 (또는 납부할), 증빙 가능한 금액 ▶ 각각의 항목을 합산하여 만원미만 절사 신청</p> <p>· 등록금 산정 차감 ▶ 등록금 중 일부에 대해 면제받거나 장학금을 지급받은 경우 이를 차감한 금액 ▶ 소속 교직원 대학생 자녀 지원금도 한도액에서 차감 ↳ 차감면제금액 : 학교기관 등에서 예산으로 등록금을 보조해 주는 금액</p> <p>※ (국내 대학 수시합격자) 다음 연도 정시합격에 따른 등록금 고지서 발부 시 대여신청 가능</p> <p>【신청횟수】</p> <p>· 당해 대학 정규학기 수 이내 ⇒ {기준 대여횟수 : 8회 (연2회)} ▶ 2년제 4회, 3년제 6회, 4년제 8회, 5년제 10회, 6년제 12회 ▶ 다학기의 경우 (연간 3학기 이상) 대여 기간 이내 합산하여 학기별 1회 대여 신청가능 ▶ 복수전공 등의 이유로 추가학기 등록 시 지원불가</p> <p>※ 국내대학 신분변동 시 대여신청 횟수 · 2년제 대학에서 4회 수령 후 4년제 대학 편입 시 4회 추가 (8회 이내) · 4년제 대학에서 7회 수령 후 다시 4년제 대학 입학 시 1회 추가 (8회 이내) · 4년제 대학에서 2회 수령 후 2년제 전문대학 입학 시 2회 추가 (4회 이내) · 4년제 대학에서 4회 수령 후 2년제 전문대학 입학 시 대여 불가</p>

구분	세부내역					
해외대학	<p>【대여금액】</p> <ul style="list-style-type: none"> 연간 \$ 10,000(미화) 이내의 실제 등록금 (입학금, 수업료, 기성회비: 인건비, 운영비, 시설비, 교육충실비) 소요액 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 기숙사비, 교통비, 실습비, 학생회비, 외국 대학 어학 연수료, 장학금, 정부보조금 등은 제외 ▶ 비 인가대학, 어학연수과정, 국비유학생, 학비 전액보조 받는 자는 제외 ▶ 연간 \$ 10,000(미화) 지급 시는 2회 대여로 간주 (\$ 5,000을 1학기로 간주) <ul style="list-style-type: none"> ↳ 지급월 제1근무일 환율기준, 원화로 지급 (만원 미만 절사, 외환은행 최초고시 매매기준율 적용) <p>【신청횟수】: 국내대학과 같음</p> <p>【기 타】</p> <ul style="list-style-type: none"> 교환(국내외간)학생 대여액은 외국 대학의 연간 총 한도액 (\$ 10,000)에서 기 지급받은 금액을 공제한 차액범위 내에서 지급 (원화 환산) 					
	<p>【대여금액】</p> <ul style="list-style-type: none"> 학사, 전문학사 과정의 교육비 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 한 학기 24학점, 연간 42학점을 초과할 수 없음(연 2회) <p>【대여신청】</p> <ul style="list-style-type: none"> 학점은행제 교육훈련기관은 교육비 선납 후 대여신청 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학점은행제 교육훈련기관에서 교육비 납입 고지서의 발급이 가능한 경우에는 사전대여신청 가능 <p>【대여기간】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>대여기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>학사</td> <td>최초 대여 시점부터 최대 4년</td> </tr> <tr> <td>전문학사</td> <td>최초 대여 시점부터 최대 2년 (3년제는 3년)</td> </tr> </tbody> </table> <p>【기 타】</p> <ul style="list-style-type: none"> 대여기간 및 상환기간 중지: 일반휴학, 입대휴학 	구분	대여기간	학사	최초 대여 시점부터 최대 4년	전문학사
구분	대여기간					
학사	최초 대여 시점부터 최대 4년					
전문학사	최초 대여 시점부터 최대 2년 (3년제는 3년)					
전문대학 심화(학사)과정	<p>【대여금액】: 국내대학과 같음</p> <p>【신청횟수】: 심화(학사)기간에 해당하는 학기</p>					

※ 외국대학 대여금액 산정 시 유의사항

① 외국 대학 등록금 수령금액에 따른 대여인정 횟수

연도	1학기(또는 1회)수령액	2학기(또는 2회)수령액	합 계	수령횟수
2015	\$ 5,100	\$ 4,900	\$ 10,000	2회
2016	안 받음	\$ 5,100	\$ 5,100	1회

② 9월 학기의 경우 유의사항 (횟수 관리가 필요할 경우, 2016년도 1학기(9월) \$ 5,000를 신청)

연 도	2학기(3월)	1학기(9월)	합 계	수령 횟수
2012		\$ 5,000	\$ 5,000	1회
2013	\$ 5,000	\$ 5,000	\$ 10,000	2회
2014	\$ 5,000	\$ 5,000	\$ 10,000	2회
2015	\$ 5,000	\$ 5,000	\$ 10,000	2회
2016	\$ 5,000	대여 불가	\$ 5,000	1회

③ 외국 대학을 2학년 1학기까지 재학 후 다시 1학년으로 재입학 할 경우의 대여지급 횟수

연도	1학년 1학기(3월)	1학년 2학기(9월)	합 계	수령횟수
2013	\$ 5,000	\$ 5,000	\$ 10,000	2회
2014	\$ 5,000			1회

→ 2015년 1학년 재입학 시 \$ 10,000(2회), 2016년 \$ 10,000(2회), 2017년 \$ 5,000(1회) 대여 가능함

④ 국내대학 → 외국대학

연도	(선)국내대학 1학년	(후)외국대학 1학년	비 고
2016	500만원	700만원	\$ 1=₩1,200 인 경우 \$ 10,000 × ₩1,200 - 500만원 = 700만원

⑤ 외국대학 → 국내대학

연도	(선)외국대학 1학년 1학기	(후)국내대학 1학년 2학기	비 고
2016	\$10,000	700만원 신청 시	(후)국내대학은 지급불가

⑥ 국내대학 → 외국대학

연도	(선)국내대학 1학년	(후)외국대학 3학년	비 고
2016	\$10,000	연\$10,000	· 국내대학 입학 후 국내-외국대학(1+3)이고, 1학년을 실제로는 외국대학 교환학생으로 1학년의 학적은 국내대학 소속이나 외국대학에서 수업을 하고, 등록금도 국내대학이 아닌 외국대학에서 고지되는 경우 (위 사항이 관련서류로 증명될 경우) 외국대학과 동일하게 연간 \$10,000만 가능

⑦ 국내 대학과 외국 대학에서 동시에 납부하는 경우

▶ 대여 금액 : 국내대학 등록금고지서 + 외국대학 연간 \$ 10,000(미화) 이내의 실 등록금 소요액 (각각 국내 대학과 외국 대학을 이중으로 적용)



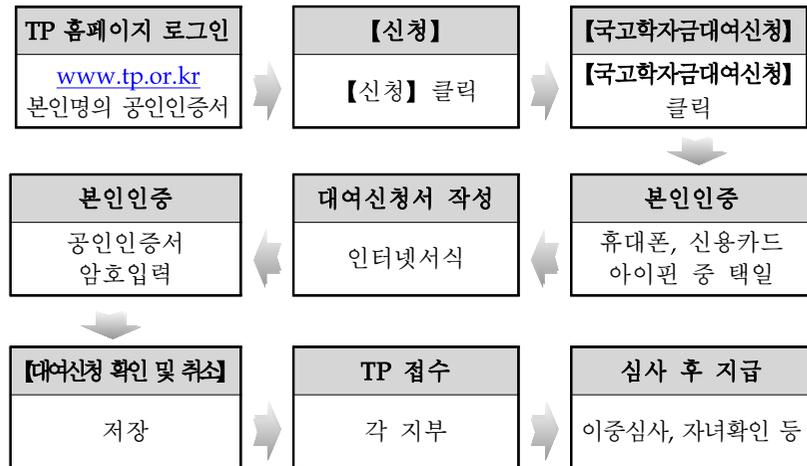
1. 대여신청 절차 및 방법

가. 인터넷 대여 신청 (국내대학·기수혜자)

- 신청대상
 - ▶ 기수혜 학생
 - ※ 신규 신청, 학점은행제 교육훈련기관 또는 외국 대학은 서식신청
- 신청조건
 - ▶ 최초 신청하는 경우 신청 교직원인 자녀의 세대주이어야 함
 - ↳ 세대주가 아니면 행정자치부 시스템에서 부모-자녀관계 확인 불가
 - ↳ 이 경우 가족관계증명서 등 입증서류 필요
 - ▶ 2회 이상 신청하는 경우, 자녀관계가 이미 확인되었으므로 세대주가 아니어도 가능

○ 신청방법

① 본인이 직접 신청하는 경우



② 학교기관 경유해서 신청하는 경우

구분	세부내역					
신규학생	<table border="1"> <tr> <td>TP 홈페이지 로그인 www.tp.or.kr 학교기관업무담당자 로그인</td> <td>→</td> <td>【대여정보】 - 【대여신청】 【신청】 클릭</td> <td>→</td> <td>【국고학자금대여신청】 【국고학자금대여신청】 클릭</td> </tr> </table>	TP 홈페이지 로그인 www.tp.or.kr 학교기관업무담당자 로그인	→	【대여정보】 - 【대여신청】 【신청】 클릭	→	【국고학자금대여신청】 【국고학자금대여신청】 클릭
	TP 홈페이지 로그인 www.tp.or.kr 학교기관업무담당자 로그인	→	【대여정보】 - 【대여신청】 【신청】 클릭	→	【국고학자금대여신청】 【국고학자금대여신청】 클릭	
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">대여신청 정보 입력</th> </tr> <tr> <td> ① 인적사항 · 학생 성명 및 주민등록번호, · 학교급 · 입학 및 졸업 년월 · 수업 년한 · 최종학년 및 학기 · 배우자 주민등록번호 및 성명 입력 </td> <td> ② 대여정보 · 신청금액 · 대여구분 · 학년/학기 · 지급 은행 및 계좌 번호(변경 시) · 핸드폰 번호 · 이메일 주소 · SMS 및 이메일 발송여부 등 </td> </tr> <tr> <td colspan="2">학생의 등록금 내역을 입학금, 기성회비, 장학금으로 각각 구분 입력한 후 저장</td> </tr> </table>	대여신청 정보 입력		① 인적사항 · 학생 성명 및 주민등록번호, · 학교급 · 입학 및 졸업 년월 · 수업 년한 · 최종학년 및 학기 · 배우자 주민등록번호 및 성명 입력	② 대여정보 · 신청금액 · 대여구분 · 학년/학기 · 지급 은행 및 계좌 번호(변경 시) · 핸드폰 번호 · 이메일 주소 · SMS 및 이메일 발송여부 등	학생의 등록금 내역을 입학금, 기성회비, 장학금으로 각각 구분 입력한 후 저장	
대여신청 정보 입력						
① 인적사항 · 학생 성명 및 주민등록번호, · 학교급 · 입학 및 졸업 년월 · 수업 년한 · 최종학년 및 학기 · 배우자 주민등록번호 및 성명 입력	② 대여정보 · 신청금액 · 대여구분 · 학년/학기 · 지급 은행 및 계좌 번호(변경 시) · 핸드폰 번호 · 이메일 주소 · SMS 및 이메일 발송여부 등					
학생의 등록금 내역을 입학금, 기성회비, 장학금으로 각각 구분 입력한 후 저장						
기수혜학생	· 학교기관 연금업무담당자 로그인 → 대여정보 → 【국고학자금 기수혜자 신청】 → 이후는 신규학생의 경우와 동일					

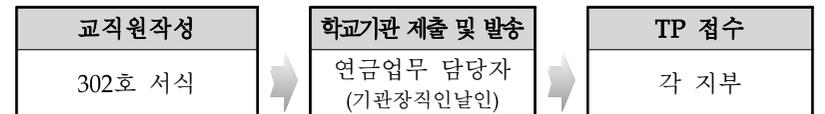
나. 서식에 의한 신청 (302호 서식) (신규신청자, 해외대학, 학점은행제 교육기관)

○ 신청대상

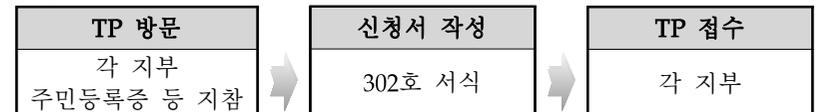
- ① 신규신청자, 학점은행제 교육기관 또는 외국 대학에 재학중인 자
- ② 기 수혜를 받은 학생으로서 재입학·편입 및 복학·휴학 등 신고를 하지 않아 전산 서식에서 누락된 경우
- ③ 개인회생 중에 있는 경우

○ 신청방법

① 우편으로 신청하는 경우



② 내방하여 신청하는 경우



2. 대역신청 시 구비서류

구분	국고학자금대역 일반		비고
	국내대학	외국대학	
공통	○ 302호 서식		보증보험증권 (보증보험설정교직원)
인터넷 신청	○ (필요시에 한함) 등록금고지서 또는 영수증 등	-	
신규 신청	○ (학점은행계교육훈련기관) 교육비납입증명고지서	○ 등록금고지서 ○ (신입생) 입학허가서 ○ (재학생) 재학증명서	
	○ 주민등록등본 또는 가족관계증명서 (주소지 상이 시 또는 세대주가 아닌 경우) ※ 행정자치부 시스템을 통해 세대주와 자녀와의 관계가 확인이 되어야 학자금 지급 가능 ※ 주민등록등본은 행정정보이용동의서 (제401호 서식) 으로 갈음 가능 ※ 교직원이 본인이 학생인 경우 제외		
기타 (전산서식 누락 시)	○ (학점은행계교육훈련기관) 교육비납입증명고지서		

▶ (국내대학) 등록금 고지서는 한국장학재단이중지원방지 시스템에서 확인하는 것으로 갈음함

▶ 등록금고지서, 영수증 첨부이 필요한 경우

보통의 경우, 한국장학재단의 “학자금이중지원방지시스템”의 등록금 정보를 활용하여 국고학자금대역 신청 시 등록금 고지서를 첨부하지 않아도 되나, 학교의 사정에 의해 시스템에 등록금·장학금 등 학자금 정보를 입력하지 않는 등의 사유로 확인이 불가능한 건은 별도 등록금 고지서를 교직원이 공단에 제출하여야 함

3. 대역신청 시 유의사항

구분	유의사항																											
공통	<ol style="list-style-type: none"> ① 신청서[제302호 서식]는 학생별 각 1부 작성 후 신청 교직원 인장 및 학교기관장 직인 날인 ② 신청서에 배우자 및 학생의 성명, 주민등록번호를 정확히 기재(없는 경우 “없음”으로 표시) ③ 전산서식에 배우자의 인적사항이 잘못 등록된 경우에는 수정 ④ 등록금고지서(영수증)는 생략하나 등록금고지서 (입학금, 수업료, 기성회비 등) 내역의 금액과 장학금 등수혜 여부 등을 서식에 정확히 기재(예치금 포함 내역서, 은행 단말기 발행 거래명세표 등은 확인 불가) ▶ 과오신청, 부정대역 시에는 고율의 이자로 환수 또는 일정기간의 대역제한이 있을 수 있음 																											
보증보험 설정	<ol style="list-style-type: none"> ① 보증보험 설정 교직원은 제302호 서식으로 국고학자금대역 신청 																											
전산서식	<ol style="list-style-type: none"> ① 【전산 서식】은 국고학자금대역을 1회 이상 받았던 교직원이 신청하는 양식이며 해당 학기에 신청할 수 있는 학생이 등재되어 있음 ▶ 단, 학생의 신분변동 사항이 반영 되지 않았을 경우, 해당 학기에 신청하지 않아야 할 학생이 서식에 등재되거나, 신청해야 할 학생이 누락이 될 수도 있으므로 학생 신분변동 사항 발생 시 적기에 신고 ↳ TP 홈페이지 “연금업무지원시스템”에서 출력 																											
등록금 인정범위	<ol style="list-style-type: none"> ① 등록금 고지서의 입학금, 수업료, 기성회비와 같은 등록금 명칭의 금액만 신청 ▶ 이중수혜, 부정대역 등은 p.14,15 참조 ↳ 입학금 1,654,000원, 수업료 2,100,000원, 기성회비 1,050,000원, 장학금 2,000,000원 																											
<p>(2015)학년도 (1)학기 국고학자금대역 등록금</p> <table border="1"> <tr> <td>입학금</td> <td>+</td> <td>수업료</td> <td>+</td> <td>기성회비</td> <td>-</td> <td>장학금 등</td> <td>=</td> <td>지급 금액</td> </tr> <tr> <td colspan="8"></td> <td>(만원 미만 절사)</td> </tr> <tr> <td>1,654,000</td> <td>+</td> <td>2,100,000</td> <td>+</td> <td>1,050,000</td> <td>-</td> <td>2,000,000</td> <td>=</td> <td>2,800,000원</td> </tr> </table>		입학금	+	수업료	+	기성회비	-	장학금 등	=	지급 금액									(만원 미만 절사)	1,654,000	+	2,100,000	+	1,050,000	-	2,000,000	=	2,800,000원
입학금	+	수업료	+	기성회비	-	장학금 등	=	지급 금액																				
								(만원 미만 절사)																				
1,654,000	+	2,100,000	+	1,050,000	-	2,000,000	=	2,800,000원																				

4. 대여제의

구분	세부내역
등록금 면제 또는 장학금 수령자	<ul style="list-style-type: none"> 대여를 받은 이후 장학금을 받은 경우에는 즉시 상환 일부 면제(장학금 수혜, 등록금 지원)되는 경우는 차액만 대여
이중대여	<ul style="list-style-type: none"> 교직원 또는 그 배우자가 다른 법령에 따라 동일 자녀에 대하여 학자금을 대여 받거나, 그 자녀가 다른 법령에 따라 학자금을 대여 받는 경우
대여횟수 초과	<ul style="list-style-type: none"> 당해 대학 학제별 신청 가능 횟수를 초과하여 신청
비 대상 교육기관	<ul style="list-style-type: none"> 대학원대학 및 대학원 (석사 또는 박사 과정) 상급 학위 과정에의 입학 학력이 인정되지 아니하는 각종학교 <ul style="list-style-type: none"> ▶직업훈련학교, 전문학교(학력 비인정의 경우), 각종 비인가 학교 등
체납 기관	<ul style="list-style-type: none"> 법인 및 개인부담금과 대여상환금을 체납한 학교기관의 소속교직원
급여 환수자	<ul style="list-style-type: none"> 급여 환수자는 급여 환수조치가 완료되기 전까지는 대여가 제한됨
기타 대여제의 사항	<ul style="list-style-type: none"> 배우자의 대학 과정, 계절학기 수강, 동일학기 이중대여, 국비유학생 교환학생이 아닌 파견학생제도에 의한 학점취득 과정 (학위취득 과정이 아님) <ul style="list-style-type: none"> ▶3년 국내 대학+1년 외국 대학, 7학기 국내 대학+1학기 외국 대학 개인회생중인 교직원은 국고학자금 대여만 가능 대여제의 항목을 위반하여 대여를 받은 사실이 확인된 경우, 해당 대여금을 즉시 상환조치함과 동시에 관련 규정에 의거 고율의 이자가 가산 (단, 납부 고지 전 자진 신고납부 시에는 이자가산 없음)

5. 대여제한

○ 국고학자금 이중 수혜 시 환수금을 납부기한까지 납부하지 않거나 허위 기타 부정한 방법으로 대여 수령 시 일정 기간 대여지급 제한

○ 제한 대상 및 제한기간

구분	대상	제한기간
이중수혜	동일 학생에 대하여 이중 수혜 시 ▶TP와 공무원공단에서 수령	납부기한 익일부터 1년간 2학기 분
허위 기타 부정한 방법으로 수령 시	등록금 금액을 초과하여 받는 경우 ▶500만원을 600만원으로 신청 대학원 등록금을 신청하여 수령하는 경우 등	환수 결정일로부터 2년간 4학기 분

▶ 대여 제한의 유형

유형	학자금 수령일	환수결정일	납부기한	미납 시 지급제한기간
당해학기 환수	2학기: 8.31.	10. 5. (2학기분)	11. 4.	11. 5.부터 1년간 (2학기 분) (2011.11.5.~2011.12.31.)
이전학기 환수	1학기:3.31 2학기:8.31	10. 5. (1학기분)	11. 4.	11. 5.부터 1년간 (2학기 분) 2011.11.5.~2011.12.31.
초과 신청환수	2학기: 8.31.	10.05 (초과신청금)	11. 4.	2011.10. 5부터 2013.12.31.까지 2년 4학기 분

※ 이중(수혜)지원 방지 절차

▶ 한국장학재단 이중지원 시스템을 통하여 이중지원 확인 (지급전·후)

↳ 이중지원이 확인된 교직원은 학자금 반납

↳ 학기 중·말에 지급되는 장학금등은 국고학자금 지급전 한국장학재단 시스템에 등록이 되지 않기 때문에, 국고학자금 지급 후에도 반납해야 함

구분	국고학자금 지급 전	국고학자금 지급 후
TP	한국장학재단 이중지원 시스템 확인	한국장학재단 이중지원 시스템 확인



교직원	자진 신고 및 반납 (경과이자 미 부과)
-----	------------------------

※ 이중수혜 제한 대상 기관 및 대여 종류

기관	세부내역	대여대상
사립학교교직원연금공단	국고학자금대여	교직원 및 그 자녀
각 학교기관	교내장학금 등	전국 대학생 본인
한국장학재단	한국장학재단 학자금 한국장학재단 장학금	전국 대학생 본인
공무원연금공단	대여학자금	공무원 및 그 자녀
군인연금공제회	대학학자금	군인 및 그 자녀
근로복지공단	대학학자금	산재근로자 및 그 자녀
고용노동부	근로자학자금	3년이상 근로(저소득자) 성적우수자
국가보훈처	학자금	부사관 이상 제대 군인

▶ 이중수혜 제한 대상기관 (위 8개 기관) 이외의 기타 정부예산(기금) 등으로 지원하는 기관 (정부, 공공기관, 민간재단, 대학 등)의 학자금 대여도 이중수혜 제한대상 기관에 포함 됨

6. 대여지급 및 안내

가. 대여지급일

○ 대여 신청서 접수 후 약 2~4일 후 신청인 은행계좌 (금융기관 휴무일 제외) 입금 조치

○ **신 학기철 (2월, 8월)의 학자금대여 신청 폭주로 지급시기가 지연될 수 있음**

○ 지급 금융기관

구분	은행 (22개 기관)	증권사 (24개 기관)
ㄱ	경남은행, 광주은행, 국민은행	교보증권
ㄴ	농협중앙회	
ㄷ	대구은행, 도이치은행	대신증권, 대우증권, 동부증권 동양종합금융증권
ㄹ		메리츠종합금융증권 미래에셋증권
ㅁ	부산은행	부국증권
ㅂ	상호저축은행중앙회 새마을금고연합회, 수협중앙회, 신용협동조합중앙회, 신한은행	삼성증권, 솔로몬투자증권 신영증권, 신한금융투자증권
ㅇ	우리은행, 우체국	우리투자증권, 유진투자증권, 이트레이드증권
ㅅ	전북은행, 제주은행, 중소기업은행	
ㅇ	KEB하나은행, 한국산업은행 한국씨티은행	하나대투증권, 하이투자증권 한국투자증권, 한화증권, 현대증권
H	HSBC은행	HMC투자증권
L		LIG투자증권
N		NH투자증권
S	SC제일은행	SK증권

※ 24개 증권사의 수시 입출금 계좌(CMA계좌)만 입금이 가능

※ MMF·신탁통장·휴면계좌·입금한도제한계좌, 증권사 연결계좌(가상계좌) 등은 입금 불가

나. 대여지급 안내

○ 입금 조치 이후 해당 교직원에게 휴대전화 문자메시지(SMS) 전송

↳ (유의사항) 공단 홈페이지(www.tp.or.kr) 회원 가입 교직원 중 휴대전화 번호가 변경된 경우, 반드시 홈페이지 “회원 정보” 를 수정하여야 함

○ 지급통보서 E-MAIL 송부 (단, 이메일 미등록자는 지급통보서 우편 송부)

1. 국고학자금대여 학적변동 신고

가. 신고기준

- 신고대상: 국고학자금대여 수혜 학생의 학적 변동이 발생하여 졸업시기가 변동되는 경우
 - ↳ 휴학, 복학, 재입학, 편입학, 퇴학, 유급, 조기졸업, 복수전공 등

나. 신청절차

① 우편 및 FAX로 신고할 경우 (교직원)

- ▶ 국고학자금대여 학생학적변동신고서 【제304호서식】에 관련 증빙서류 첨부

○ 증빙서류

- ▶ 재학증명서, 제적증명서, 복학증명서, 휴학증명서, 학적부 사본 등 해당 증빙서류

다. 유의사항

구분	주요내용
신고누락	· 학적변동신고 누락으로 정상적인 상환이 지연될 경우, 일괄고지 및 연체이자 발생 등 불이익이 발생할 수 있으므로 학적변동 발생 시 즉시 신고
공단조사	· 장기 휴학 등으로 졸업 예정일이 명확하지 않은 경우, 공단에서 일괄 조사 후 휴학 기간이 3년을 초과하는 경우 직권으로 복학 처리
연대보증설정	· 연대 보증인을 설정하여 국고학자금대여를 받은 학생의 학적변동(휴학 등)으로 대학의 수학기간이 늘어날 경우에는 보증기간 종료일이 변경되므로 해당 교직원은 늘어난 기간에 대하여는 보증보험을 설정 하여야 함 (2013.11.1. 연대보증인 제도 폐지)

1. 국고학자금대여 보증보험 설정

가. 설정대상

구분	주요내용
대여한도 부족	· 대여 등 공단에 대한 채무가 퇴직급여의 전액 초과 시 (2007.12. 1.시행) · 퇴직급여예상액이 대여금액보다 적은 경우(2016.8.24.시행) : 그 차액만큼 보증보험 설정

▶ 보증보험 설정에 의한 대여 불가자

↳ 개인회생 절차가 진행 중인 교직원

↳ 본인 퇴직급여 예상액의 1/2내에서만 가능, 단, 본인 퇴직급여 예상액의 1/2내에서 기대여액·채납부담금 등 공단채무액을 제외하고 대여가능금액 산정

2. 국고학자금대여 연대보증 해제

가. 신고대상

- 연대 보증인이 퇴직(사망)한 경우
 - ▶ 국고학자금대여 수혜 학생의 학적변동(휴학 등)으로 수학기간이 늘어나 보증기간 종료일(상환종료 예정월)이 변경되는 경우에는 해당 교직원은 늘어난 기간에 대하여는 보증보험을 설정하여야 함 (2013.11.1. 연대보증인 제도 폐지)

나. 신고방법

- 보증보험을 설정하여 연대보증을 대체하고자 하는 경우
 - ▶ 국고학자금대여 연대보증변경신청서 【제303호 서식】에 보증보험 증권 첨부 (학교기관 경우)
- 퇴직급여가 늘어나 보증을 해제하고자 하는 경우
 - ▶ 별도 신청 없음
 - ↳ 연1회 (5월) 일괄조사 후 정리
 - ↳ 기준소득월액이 과대 또는 과소신고 된 경우 퇴직급여예상액이 실제와 다르기 때문에 정정처리가 완료되는 시점인 5월 실시



1. 상환기간 및 상환방식

가. 상환기간 및 상환방식

사 유		대 학 별	거치 기간	상환 기간	상환 방식
졸업		대학(4년제 이상)	졸업 익월부터 2년	4년(48개월)	원금균등 분할상환
		전문대학	졸업 익월부터 2년	3년(36개월)	
중퇴	4학기이상 대여	학교구분 없음	중퇴 익월부터 2년	3년(36개월)	
	3학기이하 대여		중퇴 익월부터 2년	2년(24개월)	

○ 연금수급권자 상환기간

구분	주요내용
퇴직한 달의 다음 달부터 연금이 지급	· 연금개시월로부터 3년 이내 원금균등분할 상환 선택
퇴직 후 3년 이내에 연금수급이 개시되는 교직원	· 퇴직한 다음 달부터 3년 분할상환 · 퇴직 후 연금개시 전월까지의 경과기간에 대한 국고학자금 미상환액 일시상환 · 나머지 기간(36개월-연금개시 전월까지의 경과월수)은 연금 지급 월부터 분할상환 (p.26 참조)

나. 상환기간 연장

○ 세 자녀 이상 상환시기 연장

- ▶ 세 명 이상의 자녀에 대한 학자금 상환기간이 겹치는 경우에는 상환 시점이 세 번째 이상인 자녀를 거치기간 연장대상자로 정하여 대여 받은 학자금의 상환 유예

↳ 우선상환하는 연장대상자 자녀 순서: ①상환예정일 ②상환금액 ③출생

2. 상환종류별 상환 방법

가. 재직교직원 정규상환

구분	세부내역
상환금액	· 대여 총액을 상환 기간(횟수)에 따라 매월 원금균등 상환
상환방법	<ul style="list-style-type: none"> · 졸업 후 2년 거치 이후 매월 급여에서 원천징수 <ul style="list-style-type: none"> ▶ (학교기관은) 봉급일로부터 3일 이내에 연금업무대행 은행에 다음 방법 중 하나로 납부 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 은행창구에서 납부하는 방법 <ul style="list-style-type: none"> - 납부통지서 출력 (납부은행 선택, 가상계좌로 입금) - 해당 연금업무대행 은행지점 창구에서 납부 전자납부 방법 <ul style="list-style-type: none"> - 인터넷 결제서비스를 통하여 계좌이체 - 가상계좌에 의거 ATM기나 폰뱅킹으로 계좌이체 (정기상환금 납부 전 이체한도를 확인한 후 납부, 분할입금 불가) 자동이체 방법 <ul style="list-style-type: none"> - 사전에 부담금 및 대여상환금 자동이체신청서[제119호 서식] 작성 및 제출 - 자동이체일 이전 이체계좌 잔액 확인 - 납부 후(자동이체일후) 영수증 발행 </div>
월상환금의 고지	<ul style="list-style-type: none"> · 연금지원시스템으로 학교기관 고지 (미가입기관 우편 발송) <ul style="list-style-type: none"> ▶ 매월 5~10일 사이 ※ 고지 내역 확인 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 고지 내역과 상이한 경우 고지금액 정정 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 정정대상 : 전입 또는 퇴직 신고 처리가 완료된 교직원 등
연체료부과	<ul style="list-style-type: none"> · 납부기한 경과 시 봉급일 익일 부터 지연 납부일까지 연체이자 부과 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 국고 학자금 연체이자율은 ①과 ②중 큰 금리 부과 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1년 만기 정기예금 금리 중 가장 높은 은행금리의 2배에 해당하는 금리 은행별 1년 기한 신용대출 최고금리를 평균한 금리 </div>

○정규상환 시 유의사항

유의사항
<p>❶ 대여 상환금 고지 후 일시상환 등의 사유로 상환금을 납부할 필요가 없는 경우 반드시 ‘정정내역 입력’ 후 ‘대여상환금납부통지서’를 재발행하여 은행창구 납부 또는 전자납부</p> <p>❷ 납부기한을 경과하여 납부 시, 차기 월 연체이자 부과</p> <p>❸ 납부은행 변경 시, 납부서를 재발급</p> <p>❹ 전자납부(대여상환금의 인터넷뱅킹 등)는 20:00까지 입금 가능 {매월 5~10일 사이 (월상환금 정기 고지일)는 18:00까지 입금 가능}</p>

나. 일시상환 및 부분상환

○ 선택한 상환기간 내에 대여잔액 전부 또는 부분액을 상환하고자 할 경우

구분	세부내역
상환금액	<ul style="list-style-type: none"> · (일시상환) 상환 예정일까지 계산된 미납 원금 · (부분상환) 대여잔액 중 10만원 이상 (10만원 단위)
상환방법	<p>❶-1 교직원 발급: 발급 → 대여일시/부분상환 납부서에서 발급</p> <p>❶-2 (학교기관은) “납부서” 발급 및 교직원 교부</p> <p style="text-align: center;">* 공제여부 확인(체크)시 고지된 해당 월의 상환금을 급여지급 시 공제해야 함</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p style="text-align: center; background-color: #cccccc;">일시상환 선택 시</p> <p>㉠ 납부일 입력</p> <p>㉡ “계산” 클릭</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p style="text-align: center;">납부내역 확인 및 납부서 발급</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%; background-color: #cccccc;"> <p style="text-align: center;">교직원 교부</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p style="text-align: center; background-color: #cccccc;">부분상환 선택 시</p> <p>㉠ 납부일·상환원금액 (원금란) 입력</p> <p>㉡ “계산” 클릭</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p style="text-align: center;">납부은행 선택 “확인” 클릭</p> </div> </div>
기타	<p>❷ 교직원 납부</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 은행창구 납부 :발급된 납부서로 연금업무대행 은행지점 창구에서 납부 ▶ 전자납부 :가상계좌등을 이용, 인터넷결제서비스 또는 ATM기나 폰뱅킹 등의 방법으로 계좌이체 후 영수증 발행 <p>· (부분상환) 월 상환액 재산정</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 부분 상환 후 다음월 부터는 남은 대여 잔액과 잔여 상환기간으로 월상환금을 재산정하여 상환 (상환기간 불변)

※ 일시상환 및 부분상환시 유의사항

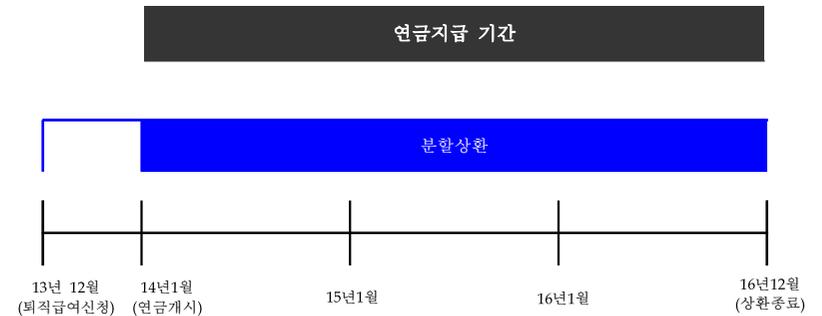
유의사항
<p>① 대역상환금 납부 시 납부지정일 20:00까지 납부</p> <p>② 인터넷뱅킹 등 전자납부 이체 시 본인의 1회 이체한도 확인 후 납부</p> <p>③ 일시상환(부분상환 포함) 시 학교기관에서 인터넷 로그인후 【일시상환납부서】로 반드시 등록하여야 납부가 가능하며, 일시/부분상환 납부서를 재발행하면 가상계좌번호가 갱신되므로 최종 발급한 납부서로 교직원에게 안내하여야 함 ▶ 교직원에게 일시/부분상환 납부서를 교부한 이후 교직원이 다시 발급하면 안됨</p> <p>④ 일시상환 시 학교기관에 고지된 당월 월상환금을 “공제”로 체크한 경우에는 봉급지급 시 원천 공제하여야 하며, “공제”에 체크하지 않은 경우에는 해당 교직원의 봉급지급 시 대역상환금을 공제하지 않고(정기상환금 정정납부 조치) 해당월의 대역상환금을 납부하여야 함</p> <p>※ 대역상환금 고지 후 신분변동(퇴직, 전·출입) 및 일시상환 등의 사유로 정기상환금을 납부할 필요가 없는 경우 “대역정보” → “대역금납부서등 출력/조회” → 대역상환금내역정정 및 통보서 출력”에서 “납부정정” 사항을 입력한 후 ‘대역상환금납부통지서’를 출력하여 은행창구 납부 또는 전자납부</p> <p>⑤ 일시상환(부분상환 포함)하는 금액이 본인의 전자납부(인터넷뱅킹, 폰뱅킹) 이체한도를 초과하는 경우 이체한도를 증액한 후 납부 (대역번호 하나에 대하여 2회 이상으로 분할입금 불가)</p> <p>⑥ 일시상환(부분상환 포함)을 위한 대역상환금은 지정은행에 납부하시고, 납부지정일 경과 시 납부통지서를 재발급</p> <p>⑦ 대역상환금의 인터넷뱅킹 등을 이용한 전자납부는 20:00까지 입금이 가능 {매월 5~10일 사이 (월상환금 정기 고지일)는 18:00까지 입금 가능}</p>

다. 퇴직(사망)시 상환

- 퇴직연금, 조기퇴직연금, 퇴직연금공제 일시금 청구자
 - ▶ 퇴직급여에서 전액상환, 분할(일부상환 포함)상환 가능
- ① 분할상환

구분	세부내역
퇴직한 달의 다음 달부터 연금이 지급되는 경우	<p>【월상환액】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 대역총액을 상환기간동안 균등분할한 금액 (연금월액 1/2내) <ul style="list-style-type: none"> ↳ 연금월액 1/2 초과 시 퇴직수당 등에서 일괄 공제 <p>【상환기간】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 3년(36개월) 이내 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 10월 미만의 단수 : 최초 상환액에 합산하여 상환 <p>【신청방법】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 퇴직연금·퇴직수당청구서 [제202호 서식]에 희망하는 분할기간 (1년, 2년, 3년)을 표시, 표시사항이 없을 때에는 3년 분할상환으로 인정

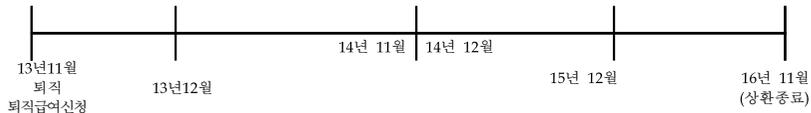
예시) 퇴직신청 다음 달 연금이 개시되는 교직원이 3년 분할상환을 선택한 경우
 ▶ 연금개시일 부터 상환기간 3년에 대한 금액 분할상환



구분	세부내역
퇴직 후 3년 이내에 연금수급이 개시되는 교직원	【상환기간】 ▶ 퇴직한 다음 달부터 3년 분할상환 【월상환액】 ▶ 퇴직 후 연금개시 전월까지의 경과기간에 대한 국고학자금 미상환액 일시상환 ▶ 나머지 기간 (36개월-연금개시 전월까지의 경과월수)은 연금 지급 월부터 분할상환 ▶ 월상환액이 연금월액의 1/2 초과 시 초과한 금액에 대하여 일시상환(퇴직일기준)
	① 퇴직일:2013.8.31. ②연금개시 월 :2014.4 ③ 경과기간: 7개월 ▶ 경과기간(7개월)에 대한 국고학자금 미상환액 일시상환 후 잔여 개월(29개월)에 대해 2014.4월부터 매월 연금지급액에서 상환 처리 ↳ 개인회생 신청 교직원은 퇴직급여에서 대역미상환 잔액을 공제·상계처리 (분할상환 신청 가능)

예시) 퇴직급여신청 1년 후 연금이 개시되는 교직원이 분할상환을 (3년) 선택한 경우

- ▶ 3년 분할상환 기산일은 퇴직한 다음달
- ▶ 교직원은 퇴직한 다음달부터 연금개시일 까지의 (1년) 미상환 잔액에 대하여 일시상환하여 함
 - ↳ 퇴직급여를 퇴직일 이후에 접수한 경우 연금 미지급기간에 대하여 소급하여 공제하여야 함
- ▶ 연금개시일부터 잔여기간 2년에 대한 금액에 분할상환



② 일부 상환 후 분할상환

내역
· 퇴직연금 · 퇴직수당청구서에 국고학자금대역 미상환액 원천공제요구서 첨부. 이외 사항 분할상환과 동일

○ 퇴직수당만 청구하는 경우

구분	세부내역
상환방법	· 국고학자금대역 미상환금에 대해서 해당 교직원의 퇴직수당에서 일시 공제함 으로써 상환에 갈음할 수 있음 ▶ 대역잔액 > 퇴직수당 인 경우 부족분에 대하여 선 상환 후 퇴직수당에서 잔액 공제

○ 퇴직(연금)일시금, 유족(연금)일시금, 연금지지 또는 수급권 상실

구분	세부내역
퇴직(연금)일시금 유족(연금)일시금 청구자	· 퇴직(유족)급여에서 미상환잔액 전액 상환
연금정지 또는 수급권상실	· 분할상환 중 재임용되어 연금이 정지되는 경우 ① 사학연금법 적용대상자로 재임용된 경우 · 수혜 학생이 졸업한 경우 ▶ 미상환액을 일시상환하거나, 학교기관을 통하여 계속 상환 · 수혜 학생이 졸업을 하지 않은 경우 ▶ 졸업 후 거치기간을 적용하여 상환 ② 공무원연금법 또는 군인연금법 적용대상자로 재임용된 경우 · 미상환액을 일시 상환

라. 선택상환제

- 국고학자금대여 거치기간(2년) 단축 또는 상환기간(납부월수) 감축 선택권 부여

구분	세부내역
신청방법	<ul style="list-style-type: none"> · 【국고학자금대여 선택상환 신청서】 작성, 학교기관 경유 후 해당 지부 제출 ▶ 학생별, 대여건별 신청 가능
단축 유형	<p>① 거치기간 단축(조기상환)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 교직원의 원에 따라 거치기간(2년)을 단축하여 조기 상환하는 방법 ↳ 거치기간 없이 선택상환 신청 익월부터 상환개시를 희망하는 경우 포함 <p>② 상환기간(납부횟수) 감축</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 교직원의 원에 따라 현재 상환중이거나 상환도래 예정자가 상환기간(납부횟수)을 감축하여 납부하는 방법 ↳ 상환중인 대여는 남은 잔존월수이내에서 감축 가능
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> · 선택상환으로 신청한 경우, 추후 상환조건 변경 불가

연금업무지원시스템 대여정보 목록

1. 홈페이지 (www.tp.or.kr) 접속⇒연금업무담당자⇒로그인⇒대여정보

구분	업무단위	업무내용
대여 신청 및 학적 변동 신고	생활자금대여 신청 (1차입력)	생활자금대여 신청 처리
	국고학자금대여 신청 (1차입력)	국고학자금대여 신청 처리(신규)
	국고학자금 기 수혜자 신청 (1차입력)	국고학자금대여 신청 처리(기 수혜자 중 국내 대학)
	국고학자금 학생 학적변동 신고 (1차입력)	국고학자금대여 수혜학생 학적변동 신고 등록
	대여신청 확인 및 취소 (2차확인)	대여신청 · 신고사항 확인 및 취소 처리
	대여신청내역 조회 및 출력	대여신청 입력 처리내용 확인
	일시/부분 상환 납부	일시/부분상환 납부서 출력
대여 정보 조회 출력	교직원별 대여현황	<ul style="list-style-type: none"> · 개인별 대여현황 조회 · 대여 가능금액 조회 · 국고학자금대여 수혜학생 내역 조회 · 보증내역 조회
	기관별 대여현황	학교기관 전체 교직원의 대여종류별 처리 내역 조회
	대여금납부서등 출력/조회" → 대여상환금내역정정 및 통보서출력"	대여상환금 납부통지서 출력 및 정정 납부 (퇴직자, 전출자 등)
	대여상환금 개인별 납부명세서	소속 교직원 월별 대여고지내역 조회
	상환금 변동내역	교직원별 전월 대비 당월 대여상환금 비교
	상환금 신규 및 종결내역	당월기준 대여상환금 신규 및 종결 교직원 내역
	대여번호별 상세내역	대여건별 상환기간 등 상세내역 조회
	월별 정기상환금 고지수납 현황	월별 고지 및 수납내역 조회
	잔액집계현황 조회	대여종류별 건수 및 대여 잔액 조회
	월상환조건표 조회	대여금액 및 상환기간별 월상환액 조회
	국고학자금대여 상환예정 조회	국고학자금대여 상환예정자 확인
	국고학자금대여 신청통보서 출력	국고학자금대여 기 수혜자 출력(국내대학)
대여신청내역 조회 출력	대여신청 교직원 내역 확인(직접신청 등)	

2. 자주찾는 업무

구분	세부내역
대여신청 처리여부 조회	· 기관정보 ➡ 문서처리현황
학교기관 주소·전화 및 연금담당자 등 변경 신고	· 기관정보 ➡ 기관정보변경 · 연금업무담당자변경
기타	· 연금정보서비스 미가입 교직원에게도 연금업무처리 진행사항 안내 ▶ 기관정보 ➡ 교직원 메일/휴대폰 등록

대여업무 관련 각종 서식

1. 국고학자금대여 서식 사용

○ 국고학자금대여 서식 출력 · 사용 절차



※ 관련 서식은 주기적으로 업데이트 되고 있으니 다음페이지의 붙임 서식이용 외 홈페이지 서식 이용을 추천합니다.

○ 서식번호별 서식명

서식번호	서식명
301호	· 생활자금대여 신청서 (영문포함)
302호	· 국고학자금대여 신청서
303호	· 국고학자금대여보증(설정변경) 신청서
304호	· 국고학자금대여 학생 학적변동 신고서
305호	· 국고학자금대여 관련 개인정보제공 및 활용에 관한 동의서
306호	· 연금수급자 생활자금대여 신청서
307호	· 교육비 납입(증명 고지)서
308호	· 국고학자금대여 미상환액 원천공제 신청서
309호	· 국고학자금대여 선택상환 신청서
310호	· 생활자금대여 상환확약 동의서

국고학자금대여 관련 개인정보 제공 및 활용에 관한 동의서

「개인정보 보호법 제17조(개인정보의 제공) 제1항 제1호」의 규정에 의거하여 국고학자금 대여 신청과 관련하여 「대여 상환 종료 시 까지」 관련기관에 이종수혜 여부 및 평가인정학점 등을 확인하기 위한 개인정보 제공 및 활용에 동의 함.

년 월 일

국고학자금대여 신청학생 주민번호 :
성 명 : (인 또는 서명)

■ 신청 교직원 인적사항

기관번호	학교기관명	교직원 성명	주민등록번호

사립학교교직원연금공단 이사장 귀하

■ 송부방법(우편 또는 팩스 송부<학교기관 소재지 기준>)

- ▶ 서울지부(서울지역)
 - 우편 : (07321) 서울시 영등포구 여의나루로 27 사학연금회관 3층 경인지부
 - 팩스 : 02-2070-1125
- ▶ 경인지부(인천, 경기지역)
 - 우편 : (07321) 서울시 영등포구 여의나루로 27 사학연금회관 3층 경인지부
 - 팩스 : 02-2070-3011
- ▶ 강원지부(강원지역)
 - 우편 : (26415) 강원도 원주시 원일로 160(학생동) 교보생명빌딩 6층 강원지부
 - 팩스 : 02-2070-1120
- ▶ 대전지부(대전, 충청지역)
 - 우편 : (34873) 대전광역시 중구 계룡로 786 사학연금3층 대전지부
 - 팩스 : 02-783-8885
- ▶ 부산지부(부산, 경남지역)
 - 우편 : (47358) 부산광역시 부산진구 범일로 181 10층 사학연금회관 부산지부
 - 팩스 : 02-2070-1128
- ▶ 대구지부(대구, 경북지역)
 - 우편 : (42019) 대구광역시 수성구 달구벌대로 2397 KB손해보험(주) 대구빌딩 5층 대구지부
 - 팩스 : 02-2070-2003
- ▶ 호남지부(광주, 전남, 전북, 제주지역)
 - 우편 : (58217) 전라남도 나주시 문화로 245 사학연금회관 호남지부
 - 팩스 : 061-334-3956

교육비 납입[□증명, □고지]서

(학점은행제 교육훈련기관)

※ 아래 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며, □에는 해당 되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

학 생	성명	주민등록번호	휴대폰번호 전화번호
	교육과정	□ 학사 4년 □ 전문학사 3년 □ 전문학사 2년	
	주소		

평가인정 학습과정 신청 내역

납부연월일	학습과목명(평가인정과목에 한함)	학 점	수강료 금액
합 계		점	원

사용목적 | 사립학교교직원 국고학자금대여 신청용

학점인정 등에 관한 법률 제3조 제1항의 규정에 의한 교육훈련기관의 평가인정 학습과정의 교육비 납부를 위한 (□ 증명서 또는 □ 고지서)임을 증명하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인명 (인)

학점인정 등에 관한 법률 제3조 제1항의 규정에 의한 교육훈련 기관의 평가인정 학습 과정의 교육비를 납입 (□ 증명서 또는 □ 고지서)임을 확인합니다.

년 월 일

교육훈련기관명 (직인)

전화번호 () 담당자 성명 (인)

유의 사항 | 1. 당해 학기 학습과목은 반드시 "평생교육진흥원 학점은행"에 등록하여야 하며, 당해학기 수강료에 한함
2. 국고학자금 대여 후 "평생교육진흥원 학점은행"에 조회 결과, 신청인이 국고학자금 대여 시 신청한 평가 인정 과목 학점과 상이한 경우에는 환수 조치 할 수 있음.

국고학자금대어 미상환액 원천공제 신청서

※ 아래의 유의사항 내용을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.					
교 직 원	성명	주민등록번호			
학 생	성 명	재학(졸업)학교명	국고학자금대어미상환액	원천 공제 요구 내역	
				대 여 번 호	금 액(원)
		합 계			

위 국고학자금대어 미상환액중 원천징수 요구액을 본인의 퇴직수당 등 일시금 지급액에서 원천 공제하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인명 인

사립학교교직원연금공단 이사장 귀하

유의사항	퇴직일의 다음 달부터 연금[퇴직연금(공제일시금), 조기퇴직연금 포함]이 지급되는 경우에만 작성합니다.
------	--

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

국고학자금대어 선택 상환 신청서

조기 상환 상환기간 단축(해당란에 표시)

※ 아래의 유의사항 내용을 읽고 작성하여 주시기 바라며, □에는 해당 되는 곳에 √ 표를 합니다.					
학교기관 기본내역	기관명	기관번호	전화번호(행정실)		
교직원	성명	주민등록번호			
	휴대폰번호	전화번호			
학 생	성명	주민등록번호			
	신청액	원 ※아래에 기재한 금액의 합계를 기재 함.			
		금	원	대 여 번 호	대여금액(원)
		대 여 번 호	대여금액(원)	대 여 번 호	대여금액(원)
※ 해당 학생의 대어 전체를 선택한 경우에는 대여번호란에 "전부"로 기재하고, 대여금액란에 대어총액을 기재 하시기 바람(학생 단위, 대여건별로 신청 가능)					
조기 상환	현재 상환 도래월	년 월		변경후 상환 개시월	년 월
	※ 졸업후 거치기간을 축소하여 조기상환을 원할 경우				
상환 기간 단축	현재상환기간	개월		변경후 총 상환기간	<input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 24 <input type="checkbox"/> 36 개월
	※ 현재 상환중이거나 상환 도래 예정자가 상환기간(납부월수)의 조정을 신청하여 정상적인 상환기간을 감축하여 상환을 원할 경우. 단, 상환중인 대어는 신청일 기준으로 미상환 기간이 12개월을 초과할 때 남은 잔존월수 이내에서 감축 가능.				
위 신청은 사립학교교직원학자금 위탁관리규칙 제5조(학자금의 상환방법 등)에 의한 상환기간에도 불구하고 본인이 상환방법의 변경을 희망하여 신청하오니 상환기간을 조정하여 주시기 바랍니다.					
					년 월 일
					신청인명 인
위 기재사항이 사실과 상위 없음을 확인합니다.					
학교기관의 장					직인
사립학교교직원연금공단 이사장 귀하					
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 상환기간 감축을 희망하는 경우 변동 후 총 상환 횟수는 12개월, 24개월, 36개월 중 선택하시기 바랍니다. ■ 상환조건외 수시 변경이 불가하오니 선택상환 신청서 유의하시기 바랍니다. 				

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]