



Question

지급요청서를 꼭 작성해야 하나요?

Answer

주거안정장학금을 지급 받기 위해서는 해당 월의 지급요청서를 반드시 작성하여야 합니다.

신규 사업이므로 대학 담당 교직원 선생님들께서는 장학생들에게 안내/독려 해주시길 권고 드립니다. 다만, 지급요청서 미제출하여 장학금이 미지급 되더라도 대학 담당자님들의 귀책은 없습니다.



Question

장학생 본인이 지출한 비용만 지급요청서에 작성 가능한가요?

Answer

지출은 기본적으로 본인 명의로 된 지출만 인정하지만, 임차보증금 및 임차료 등 정기적이고 큰 금액에 대하여 부모님이 직접 임대인에게 지급하는 경우가 많은 것을 감안하여, 예외적으로 임차비용(임차료, 임차보증금)에 한하여 부모님의 지출도 인정합니다.





Question

지급요청서 작성 시 지출일자는 어떤 기준으로 작성 하나요?

Answer

실제로 지출이 발생한 내역에 대하여 해당 월 지급요청서에 작성하여야 합니다(지출일 기준).

예를 들어, 3월 분 관리비 청구비용을 6월에 지출한 경우, 3월이 아닌 6월 지급요청서에 해당 내용을 기입하고 소명하시면 됩니다.

다만, **임차보증금, 임차료선급금, 관리비선급금**의 경우 사전에 일시불로 지급하는 것이므로 **과거일자**로 지급요청서 작성 가능합니다.



Question

지급요청서 검토 중인데 증빙자료는 어디에서 보나요?

Answer

주거안정장학금 지급요청서 작성 시 증빙자료 업로드 란이 없습니다. 즉, 선생님들께서 **증빙자료 없이** 학생이 **작성한 내용**만 보고 주거에 관련 되어 있고, 비용 등이 비상식적인 것이 아니라면 **승인**해 주시면 됩니다.

증빙자료는 장학생 본인이 장학금 지급일로부터 5년간 보관하고 있다가 소명사유가 발생할 경우 학생이 소명하면 됩니다.





Question

학생은 지급요청서를 언제부터 작성할 수 있나요?

Answer



선발된 학생이 해당 학기 장학생 서약서를 제출한 후, **매월 지나간 월부터 현재일자까지 지급요청서를 작성할 수 있습니다.**

예시) 6월 15일에는 6월 14일까지 지급요청서를 작성할 수 있음
(4월, 5월, 6월(1일~14일) 지급요청서 작성 가능)



Question

지급요청서 관리 화면의 '합계', '총 인정금액', '최종승인금액'은 무엇을 의미하나요?

Answer



지급요청서 관리 화면의 '합계'는 학생이 지급요청서에 입력한 총 금액을, '총 인정금액'은 지급요청서 상 각 항목별 최대금액인 20만원의 합계 금액을, '최종승인금액'은 20만원 한도 내에서 대학이 승인한 금액을 의미합니다.



Question

지급요청서에서 기숙사비는 어떻게 입력하나요?

Answer

기숙사비는 일반적으로 1학기치를 일시금으로 선불하므로, 지급 요청서 상 입력하실 때에는 **대분류: 임차비용, 상세분류: 임차료 선금금, 개월: 4(3~6월)**을 입력하시면 지출금액이 1개월 분 자동 계산되어 입력이 됩니다.

5,6월 분도 같은 방식으로 입력하시면 됩니다.

*실제 거주일수 상관없이 **1학기 분이면 4개월로** 계산합니다.

****3월 20만원 정액지급은 고려하지 않습니다.**

예) 1학기 기숙사비 60만원일 경우, 3월 20만원 정액지급,
4월 15만원, 5월 15만원, 6월 15만원 지급 (60만원/4=15만원)

*****의무 식비는 기숙사비에 포함하여 작성합니다.**



Question

부모님 댁에서 통학할 경우 지급요청서에는 무엇을 적을 수 있나요?

Answer

2025년 2학기부터는 주거 관련 비용이 대학소재지를 기준으로 원 거리에 해당하지 않는 지역(동일 광역교통권·인접 시·동일 군)의 주거지에서 발생한 지출만 인정하고 있습니다.

(단, 인정 지역을 벗어난 장소에서 대부분의 학업이 발생한다고 대학이 인정하는 경우 또는 대학소재지가 시·군 지역으로 인접 시 또는 동일 군이 아닌 지역에 거주 필요성을 대학이 인정하는 경우 지원 가능)

따라서 예외적으로 대학이 인정하는 경우가 아닌 한, 부모님 댁에서 통학하는 경우 대학 소재지를 기준으로 원 거리에 해당하기 때문에 지급요청서에 적을 내용이 없습니다.



학생 지급요청서

지출범위

※ 기타 자세한 사항은 해당연도 시행계획 및 업무처리기준을 참고



- ▶ 학생 본인의 주거 관련 지출 비용 지원 (단, 임차비용은 부모 지출 인정)
- ▶ 지출일이 속한 월 기준 산정 (지출 원인 발생 월(예: n월분 월세)과 무관)
- ▶ 대학 소재지를 기준으로 원거리에 해당하지 않는 지역(동일 광역 교통권·인접 시·동일 군)의 주거지에서 발생한 지출만 인정

○ (임차비용) 주거시설 임차를 위해 지출하는 비용

- 임차료: 주택, 고시원, 오피스텔 등 임차료(월세 등) 비용
- 임차보증금: 주택, 고시원, 오피스텔 등 임차보증금
- 임차료 선급금: 임대차기간 중 1개월을 초과하는 기간의 임차료를 미리 지급

○ (이자비용) 주거시설 임차·저당에 따라 지출하는 이자비용(원금 제외)

- 전월세보증금대출: 전월세보증금대출 이자상환액
- 월세대출: 월세대출 이자상환액
- 주택마련대출: 주택저당차입금 이자상환액

○ (수선유지비) 주거의 유지 및 수선을 위해 지출하는 비용

- 수선재료 구입비: 당월 지출한 수선재료 구입 비용
- 설비·수리 서비스 이용료: 당월 지출한 설비·수리 서비스 비용

○ (수도광열비) 상·하수도, 냉난방 및 취사 등에 필요한 물·연료 비용

- 물 공급비용: 상하수도, 공동수도, 급탕비 등으로 당월 지출한 비용
- 연료비: 전기·도시가스·LPG·등유·연탄·경유 등에 당월 지출한 비용

○ (공동주택관리비) 아파트 등의 공동주택 관리비로 당월 지출한 비용

- 공동주택관리비: 주택, 아파트 등의 공동주택 관리비로 당월 지출한 비용
- 관리비 선급금: 1개월을 초과하는 기간의 공동주택관리비를 미리 지급