

안정적 연금관리로 교직원 및 가족의 경제적 생활안정과 복지향상에 기여합니다.

# 2024년 국고학자금대여 안내서

## 업 무 처 리 기 준



사립학교교직원연금공단

# 목 차

<b>I.</b>	<b>2024년도 업무처리기준 주요 변경사항</b>	1
<b>II.</b>	<b>국고학자금대여 주요내용</b>	2
<b>III.</b>	<b>국고학자금대여 업무 처리기준</b>	
1.	국고학자금대여 일반기준	3
2.	국고학자금대여 신청 종류 및 조건	9
3.	국고학자금대여 신청 절차 및 방법	9
4.	국고학자금대여 지급 및 이중수혜 점검	11
5.	국고학자금대여 제한	13
6.	국고학자금대여 상환 일반기준	15
7.	국고학자금대여 상환 방법	16
<b>IV.</b>	<b>수혜학생 학적변동 신고 및 상환조정신청</b>	
1.	국고학자금대여 학적변동 신고	23
2.	상환기간 연장	23
<b>V.</b>	<b>SGI 서울보증보험 증권 설정 프로세스 등</b>	
1.	국고학자금대여 보증보험 설정 대상	24
2.	국고학자금대여 보증보험 기간 변경신고	24
3.	SGI 서울보증보험 증권 설정 프로세스	25
<b>VI.</b>	<b>국고학자금대여 홈페이지 메뉴 안내</b>	28
<b>VII.</b>	<b>국고학자금대여 연금업무지원시스템 대여정보 목록</b>	29
<b>VIII.</b>	<b>국고학자금대여 관련 각종 서식</b>	30

# I. 2024년도 업무처리기준 주요 변경사항

구분		내 용
□ 제305호 개정	기존	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 제305호 서식 국고학자금대여 관련 개인정보 수집이용 및 제3자 제공 동의서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 항목 : 주민등록번호</li> <li>- 서면 동의시 중요한 내용의 강조 표시 없음</li> <li>- 고유식별정보(주민등록번호) 동의</li> </ul> </li> </ul>
	변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 제305호 서식 국고학자금대여 관련 개인정보 수집이용 및 제3자 제공 동의서 개정                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 근거에 의한 주민등록번호 항목 삭제</li> <li>- 서면 동의시 중요한 내용의 강조 표시</li> <li>- 개인정보보호법 제15조에 따라 고유식별정보(주민등록번호) 동의 삭제                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>* 정보주체와 체결한 계약을 이행하거나 계약을 체결하는 과정에서 정보주체의 요청에 따른 조치를 이행하기 위하여 필요한 경우</li> </ul> </li> <li>- 제305호 개정과 관련한 제303호 국고학자금대여 보증(설정변경) 신청서 서식 개정</li> </ul> </li> </ul>

※ 의미와 내용의 명확성을 위한 변경 사항은 제외

## Ⅱ. 2024년 국고학자금대여 주요 내용

### ○ 국고학자금대여 개요

#### 1. 사업목적

- 현직 교직원 본인 및 그 자녀의 대학학자금을 무이자로 대여함으로써 생활안정과 복리증진에 기여

#### 2. 관련근거

- 사립학교교직원연금법 제60조의3 (국가사업의 위탁) 및 시행령 제96조
- 사립학교교직원연금공단 정관 제27조 (후생·복지 증진)
- 사립학교교직원학자금대여사업위탁관리규칙 (교육부령 제188호)

#### 3. 대여브랜드 (Loan)

- 인생 계획에 맞춰 필요한 자금을 빌려주는 대여 서비스



#### 4. 대여 기본정보

구분	세부내역	
대여규모	□ 해당연도 예산금액 규모	
대여대상	□ 사립학교교직원연금법 적용 대상 재직 교직원 본인 및 교직원 자녀의 국내·외 대학교 등록금(교직원과 재혼한 배우자의 자녀 포함)	
대여한도	일반 교직원	퇴직급여 예상액 이내
	재임용합산 교직원	연금월액 예상액 3년분 이내
	개인회생중인 경우	퇴직급여 예상액 1/2 이내
※ 국고학자금 대여한도는 퇴직급여예상액 이내에서 공단 채무액(생활자금대여, 미납부담금 등)을 공제한 금액		
대여이자율	□ 무이자	
연체금	□ ①과 ②중 높은 금리 부과	
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">                     ① 1년 만기 정기예금 금리 중 가장 높은 은행금리의 2배에 해당하는 금리                      ② 은행별 1년 기한 신용대출 최고금리를 평균한 금리                 </div>	
대여횟수	□ 당해 대학 정규학기 수 이내(기준 대여횟수: 8회(연2회))	
신청방법	□ 인터넷(TP 홈페이지)을 통한 대출 신청 ▶ 본인 명의의 휴대폰 또는 신용카드 필요 □ 우편신청 및 공단 내방 신청 가능	
대여금 지급 및 상환방법	□ (대여지급) 신청서 접수 후 (금융기관 휴무일 제외) 4일 이내 입금 ※ 증빙서류 보완 등의 사유로 지급이 지연될 수 있음 □ (정규상환) 상환시작 달부터 매월 급여(연금)에서 원천징수	

### Ⅲ. 2024년 국고학자금대여 업무처리 기준

#### 1 국고학자금대여 일반기준

가. 근거 : 사립학교교직원학자금대여사업위탁관리규칙 제4조

나. 대여 조건

구분	세부내역											
대여대상	□ 사립학교교직원연금법 적용 대상 재직 교직원 본인 및 교직원 자녀의 국내·외 대학교 등록금(교직원과 재혼한 배우자의 자녀 포함)											
대여금액	□ 국내대학 : 당해 연도의 해당 학기 실 등록금 납부범위 이내 □ 해외대학 : 해당 연도내 \$ 10,000(미화) 이내의 실제 등록금											
대여한도	<table border="1"> <tr> <td>일반 교직원</td> <td>퇴직급여 예상액 이내</td> </tr> <tr> <td>재임융합산 교직원</td> <td>연금월액 예상액 3년분 이내</td> </tr> <tr> <td>개인희생증인 경우</td> <td>퇴직급여 예상액 1/2 이내</td> </tr> </table>	일반 교직원	퇴직급여 예상액 이내	재임융합산 교직원	연금월액 예상액 3년분 이내	개인희생증인 경우	퇴직급여 예상액 1/2 이내					
	일반 교직원	퇴직급여 예상액 이내										
	재임융합산 교직원	연금월액 예상액 3년분 이내										
	개인희생증인 경우	퇴직급여 예상액 1/2 이내										
	※ 국고학자금 대여한도는 퇴직급여예상액 이내에서 공단 채무액(생활자금대여, 미납부담금 등)을 공제한 금액											
(예시) 대여 한도액 계산												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>퇴직급여 예상액</th> <th>생활자금대여 잔액</th> <th>국고학자금대여 신청 가능금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,000만원</td> <td>-</td> <td>1,000만원</td> </tr> <tr> <td>1,000만원</td> <td>300만원</td> <td>700만원</td> </tr> <tr> <td>1,000만원</td> <td>1,000만원</td> <td>대여 불가</td> </tr> </tbody> </table>	퇴직급여 예상액	생활자금대여 잔액	국고학자금대여 신청 가능금액	1,000만원	-	1,000만원	1,000만원	300만원	700만원	1,000만원	1,000만원	대여 불가
퇴직급여 예상액	생활자금대여 잔액	국고학자금대여 신청 가능금액										
1,000만원	-	1,000만원										
1,000만원	300만원	700만원										
1,000만원	1,000만원	대여 불가										
대여이자	□ 무이자 (상환기간 이내에 한함)											
연체금	□ ①과 ②중 높은 금리 부과 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">                     ① 1년 만기 정기예금 금리 중 가장 높은 은행금리의 2배에 해당하는 금리                      ② 은행별 1년 기한 신용대출 최고금리를 평균한 금리                 </div>											
경과이자	□ 매 해당 연도마다 1월 1일 현재 전국을 영업구역으로 하는 은행의 정기예금금리 중 가장 높은 금리											

구분	세부내역
대상학교	<p><b>【국내 대학】</b></p> <p>① 고등교육법 제2조 각호의 학교  ▶ 대학, 산업·교육·기술대학, 전문대학, 방송통신대학 및 각종 학교  ▶ 학·석사 통합과정 의학전문대학원 등의 경우, 학사과정 기간은 지급대상 [참고] 참조</p> <p>② 고등교육법 제29조의3 제1항 학위과정의 통합</p> <p>③ 사립학교법(일반대학, 기능대학 등), 특별법(한국과학기술원 등), 평생교육법(백석예술대학교 등)에 의하여 설립된 대학(교육부장관 학력인정)</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><b>【해외 대학】</b></p> <p>① 해외 정규대학 학사 및 전문학사 과정</p>

## 다. 대여신청기간

### 1) 국내대학

1학기	2학기
1. 1. ~ 6. 15.	7. 1. ~ 12. 15.

### 2) 해외대학

- 등록금 납부기한 전 3개월, 후 6개월 이내 해당 학기 지급 가능

※ 단, 실제 납부일이 아닌 고지서상 납부기한일로 12월 15일 이전 공단 접수 분에 한함

- 2024.11. 5. 등록금 납부 시 2024.12.15.까지만 신청 가능 (다음 연도에 신청 불가)

- 2024. 8. 3. 납부 (납부기한 2024.11.30.까지)시 2024.12.15.까지 신청가능

라. 대여금액 및 신청횟수

구분	세부내역								
국내대학	<p><b>【대여금액】</b></p> <p>□ 당해 연도의 해당 학기 실등록금 범위 금액</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 실등록금 : 등록금(입학금,수업료)에서 장학금 또는 면제액을 공제한 금액           <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 면제액 : 정부 또는 지방자치단체 등에서 예산으로 등록금을 보조해 주는 금액</li> </ul> </li> <li>▶ 각각의 항목을 합산하여 <b>만원 미만 절사 신청</b></li> </ul> <p>(예시) 국고학자금대여 신청 가능금액</p> <table border="1" data-bbox="357 591 1381 763"> <thead> <tr> <th>등록금</th> <th>장학금(면제액)</th> <th>실등록금</th> <th>대여 신청 가능금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3,979,000원 (입학금: 979,000원) (수업료: 3,000,000원)</td> <td>1,000,000원</td> <td>2,979,000원</td> <td>2,970,000원 범위 금액 (만원 미만 절사 신청)</td> </tr> </tbody> </table>	등록금	장학금(면제액)	실등록금	대여 신청 가능금액	3,979,000원 (입학금: 979,000원) (수업료: 3,000,000원)	1,000,000원	2,979,000원	2,970,000원 범위 금액 (만원 미만 절사 신청)
	등록금	장학금(면제액)	실등록금	대여 신청 가능금액					
3,979,000원 (입학금: 979,000원) (수업료: 3,000,000원)	1,000,000원	2,979,000원	2,970,000원 범위 금액 (만원 미만 절사 신청)						
<p><b>【신청횟수】</b></p> <p>□ 당해 대학 정규학기 수 이내 → {기준 대여횟수 : 8회 (연2회)}</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 2년제 4회, 3년제 6회, 4년제 8회, 5년제 10회, 6년제 12회</li> <li>▶ 연간 3학기 이상의 경우 합산하여 학기별 1회 대여 신청가능</li> </ul> <p>(예시) 연간 3학기 이상의 경우 신청횟수</p> <table border="1" data-bbox="357 1070 1381 1431"> <thead> <tr> <th>1학기</th> <th>2학기</th> <th>3학기</th> <th>신청방법</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2,500,000원</td> <td>2,000,000원</td> <td>3,000,000원</td> <td> <b>①</b> 1,2학기 합산 신청            1학기(1. 1. ~ 6. 15.) : 4,500,000원            2학기(7. 1. ~ 12. 15.) : 3,000,000원  <b>②</b> 2,3학기 합산 신청            1학기(1. 1. ~ 6. 15.) : 2,500,000원            2학기(7. 1. ~ 12. 15.) : 5,000,000원         </td> </tr> </tbody> </table> <p>▶ 복수전공 등의 이유로 추가학기 등록 시 지원불가</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <p><b>※ 국내대학 신분변동 시 대여신청 횟수</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2년제 대학에서 4회 수령 후 4년제 대학 편입 시 4회 추가 (8회 이내)</li> <li>• 4년제 대학에서 7회 수령 후 다시 4년제 대학 입학 시 1회 추가 (8회 이내)</li> <li>• 4년제 대학에서 2회 수령 후 2년제 전문대학 입학 시 2회 추가 (4회 이내)</li> <li>• 4년제 대학에서 4회 수령 후 2년제 전문대학 입학 시 대여 불가</li> </ul> </div>	1학기	2학기	3학기	신청방법	2,500,000원	2,000,000원	3,000,000원	<b>①</b> 1,2학기 합산 신청 1학기(1. 1. ~ 6. 15.) : 4,500,000원 2학기(7. 1. ~ 12. 15.) : 3,000,000원 <b>②</b> 2,3학기 합산 신청 1학기(1. 1. ~ 6. 15.) : 2,500,000원 2학기(7. 1. ~ 12. 15.) : 5,000,000원	
1학기	2학기	3학기	신청방법						
2,500,000원	2,000,000원	3,000,000원	<b>①</b> 1,2학기 합산 신청 1학기(1. 1. ~ 6. 15.) : 4,500,000원 2학기(7. 1. ~ 12. 15.) : 3,000,000원 <b>②</b> 2,3학기 합산 신청 1학기(1. 1. ~ 6. 15.) : 2,500,000원 2학기(7. 1. ~ 12. 15.) : 5,000,000원						
전문대학심화 (학사) 과정	<p><b>【대여금액】 : 국내대학과 같음</b></p> <p><b>【신청횟수】 : 심화(학사)기간에 해당하는 학기</b></p>								

구분	세부내역				
<p>학점 은행제 교육 훈련기관</p>	<p><b>【대여금액】</b>  <input type="checkbox"/> 학점인정 등에 관한 법률 제3조제1항의 규정에 의한 교육훈련기관의 학습과정 교육비  ▶ 1학기 24학점 이내, 연간등록 42학점이내의 교육비(연 2회)  ▶ 교육훈련기관의 평가(학점)인정 과정의 교육비 (면제액 등 비대상 금액 제외)</p> <p><b>【신청횟수】</b>  <input type="checkbox"/> 국내대학과 동일</p> <p><b>【신청절차】</b></p> <table border="1" data-bbox="362 719 1384 1064"> <thead> <tr> <th data-bbox="362 719 895 763">교육비 납부 전 신청</th> <th data-bbox="895 719 1384 763">교육비 납부 후 신청</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="362 763 895 1064"> <p>① 교육기관 교육비 납입 고지서 발급하여 사전대여신청</p> <p>② 공단에서 요청한 날까지 교육기관에서 발급한 교육비 납입증명서(307호서식) 공단에 제출</p> <p>※ 사후 부당 지급이 확인된 경우, 대여 제한자 대여금 상환방법 준용</p> </td> <td data-bbox="895 763 1384 1064"> <p>교육비 납입증명서(307호서식) 발급하여 대여 신청</p> </td> </tr> </tbody> </table>	교육비 납부 전 신청	교육비 납부 후 신청	<p>① 교육기관 교육비 납입 고지서 발급하여 사전대여신청</p> <p>② 공단에서 요청한 날까지 교육기관에서 발급한 교육비 납입증명서(307호서식) 공단에 제출</p> <p>※ 사후 부당 지급이 확인된 경우, 대여 제한자 대여금 상환방법 준용</p>	<p>교육비 납입증명서(307호서식) 발급하여 대여 신청</p>
교육비 납부 전 신청	교육비 납부 후 신청				
<p>① 교육기관 교육비 납입 고지서 발급하여 사전대여신청</p> <p>② 공단에서 요청한 날까지 교육기관에서 발급한 교육비 납입증명서(307호서식) 공단에 제출</p> <p>※ 사후 부당 지급이 확인된 경우, 대여 제한자 대여금 상환방법 준용</p>	<p>교육비 납입증명서(307호서식) 발급하여 대여 신청</p>				
<p>해외대학</p>	<p><b>【대여금액】</b>  <input type="checkbox"/> 해당 연도내 \$ 10,000(미화) 이내의 실등록금 소요액(총 \$40,000)  ※ 단, 5년제는 \$50,000, 6년제는 \$60,000까지 대여 가능  ▶ 실등록금 : 입학금, 수업료, 기성회비(인건비, 운영비, 시설비, 교육충실비 등)에서 장학금 또는 면제액을 공제한 금액  ▶ 기숙사비, 교통비, 실습비, 학생회비, 외국 대학 어학 연수료, 장학금, 정부보조금 등은 제외  ▶ 비 인가대학, 어학연수과정, 국비유학생, 학비 전액보조 받는 자는 제외  ▶ 지급월 제1근무일 환율기준, 원화로 지급 (만원 미만 절사, 하나은행 최초고시 매매기준을 적용)</p> <p><b>【신청횟수】</b> : 국내대학과 같음(연 2회 내에서 대여 가능)[참고 2] 참조  ▶ 학기별 \$ 5,000 이하 : 1회 / 학기별 \$ 5,000 초과 : 2회</p> <p><b>【기 타】</b>  <input type="checkbox"/> 교환(국내외간)학생 대여액은 외국 대학의 연간 총 한도액 (\$10,000)에서 기대여액을 공제한 차액범위 내에서 지급(원화 환산) [참고2] 참조</p>				



**【참고 1】 의학전문대학원 등 학·석사 통합과정 국고학자금대여 지급대상**

**◇ 의학전문대학원 및 치의학전문대학원 지급기준**

▶ 학사과정은 지원 가능, 석사과정은 지원 불가

분 류	학위 과정	운영 현황	신청 횟수
의과대학 약학대학	6년제 학사 과정	-	12회
의학 전문대학원	4년 석사과정 (일반 학사 학위 이수 후)	총 5개 대학 (차의과학대, 강원대, 건국대, 동국대, 제주대)	지원 불가
치과대학	6년제 학사 과정	-	12회
치의학 전문대학원	4년 석사과정 (일반 학사 학위 이수 후)	-	지원 불가
	학·석사 통합과정 (3년 학사 + 4년 석사)	총 3개 대학 (서울대, 전남대, 부산대)	6회 <sup>1)</sup>

<sup>1)</sup>학사과정에 한하여 총 6회 한도 내 신청 가능

**◇ 학·석사 통합과정 국고학자금 지급기준**

▶ 아래 학교 이외의 학·석사 통합과정도 학사과정만 지원 가능함

▶ 대상학교(해당 학교 이외의 학·석사 통합과정도 석사과정은 지원 불가)

학 교	해당 학과	학위 과정	신청 횟수
가천대	전기공학, 화공생명공학, 컴퓨터공학, 전자공학	학사 3.5년 + 석사 1.5년	7회
한밭대	기계공학, 신소재공학, 산업경영공학, 창의융합과학, 전기공학, 건축공학, 건설환경공학, 경영회계		
고려대	스마트모빌리티		
부산대	치의학(치의전원), 한의학인문, 자연	학사 3년 + 석사 4년	6회
서울대	치의학 (치의전원)		
전남대	치의학 (치의전원)		

※ 학사과정에 한하여 신청 가능(석사 및 박사 과정은 국고학자금대여 지원대상이 아님)

**【참고 2】 해외대학 대여금액 산정 시 유의사항**

**① 해외 대학 등록금 수령금액에 따른 대여인정 횟수 (\$ 5,000이하:1회, \$ 5,000초과:2회)**

연도	1학기(또는 1회)수령액	2학기(또는 2회)수령액	합 계	수령횟수
2023	\$ 5,100	불가	\$ 5,100	2회
2024	안 받음	\$ 5,100	\$ 5,100	2회

**② 9월 학기의 경우 유의사항**

연 도	2학기(3월)	1학기(9월)	합 계	수령 횟수
2020	-	\$ 5,000	\$ 5,000	1회
2021	미신청	\$ 10,000	\$ 10,000	2회
2022	\$ 10,000	대여 불가	\$ 10,000	2회
2023	\$ 5,000	\$ 5,000	\$ 10,000	2회
2024	\$ 5,000	대여 불가	\$ 5,000	1회

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

연도	1학년 1학기(3월)	1학년 2학기(9월)	합 계	수령횟수
2023	\$ 5,000	\$ 5,000	\$ 10,000	2회
2024	\$ 5,000	-	\$ 5,000	1회

**④ 국내대학 → 해외대학**

연도	(선)국내대학 1학년	(후)해외대학 1학년	비 고
2024	500만원	700만원	\$1=₩1,200 인 경우 \$ 10,000 × ₩1,200 - 500만원 = 700만원

**⑤ 해외대학 → 국내대학**

연도	(선)해외대학 1학년 1학기	(후)국내대학 1학년 2학기	비 고
2024	\$10,000	700만원 신청 시	(후)국내대학은 지급불가

**⑥ 국내대학 → 해외대학**

연도	(선)국내대학 1학년	(후)해외대학 3학년	비 고
2024	\$10,000	연\$10,000	· 국내대학 입학 후 국내-해외대학(1+3)이고, 1학년을 실제로는 해외대학 교환학생으로 1학년의 학적은 국내대학 소속이나 해외대학에서 수업을 하고, 등록금도 국내대학이 아닌 해외대학에서 고지되는 경우(위 사항이 관련서류로 증빙될 경우) 해외대학과 동일하게 연간 \$10,000만 가능

**⑦ 국내 대학과 해외 대학에서 동시에 납부하는 경우**

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

## 2 국고학자금대여 신청 종류 및 조건

### 가. 신청종류

- 국내대학, 해외대학, 학점은행제, 학생학적변동신고

### 나. 신청조건

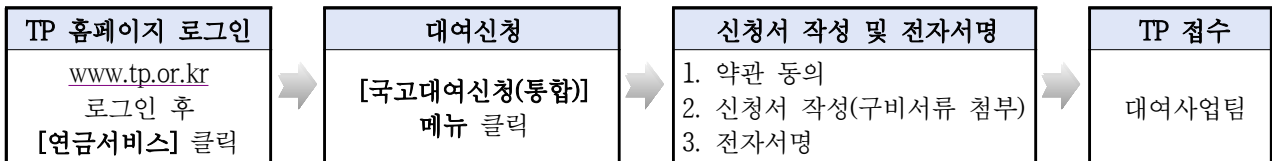
- 최초 신청하는 경우 신청 교직원(부모)과 수혜자(자녀) 관계 확인 필요  
 ⇨ 세대주가 아니면 행정자치부 시스템에서 부모-자녀관계 확인 불가  
 ※ 이 경우 가족관계증명서 등 입증서류 필요

## 3 국고학자금대여 신청 절차 및 방법

### 가. 인터넷 대여 신청

#### 1) 신청방법

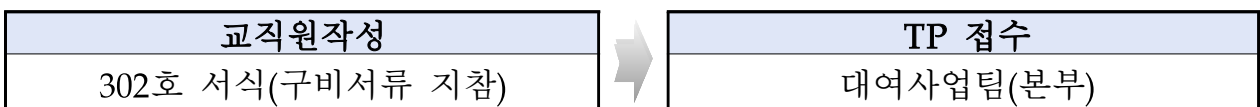
- ▶ 인터넷 본인신청의 경우(국내, 국외, 학점은행제)  
 (로그인 및 전자서명을 위한 간편인증서, 금융인증서, 공동인증서 필요)



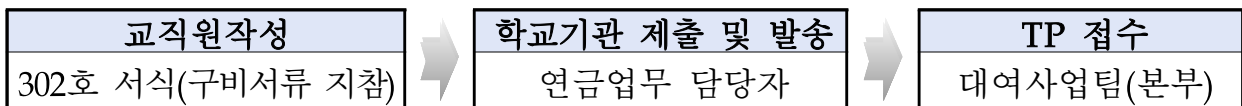
### 나. 우편 및 내방 대여 신청

#### 1) 신청방법

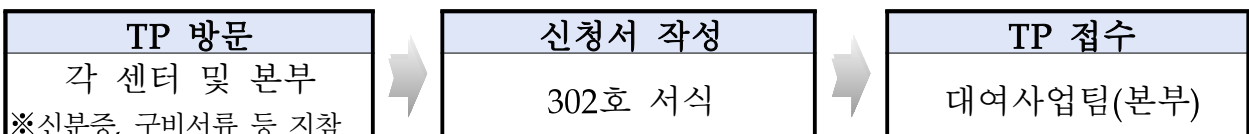
- ① 우편으로 본인이 직접 신청하는 경우



- ② 우편으로 학교기관 경유하여 신청하는 경우



- ③ 내방하여 신청하는 경우



## 다. 구비서류

구분	국내대학	해외대학	
우편신청	제302호 서식 + 첨부 서류		
인터넷신청	첨부 서류만 업로드		
첨부 서류	신규 신청	<input type="checkbox"/> 등록금고지서 <input type="checkbox"/> 가족관계증명서 또는 주민등록표등본 (행정안전부시스템을 통해 세대주와 자녀와의 관계가 확인되지 않은 경우 제출, 공단에서 보완요청 시) <input type="checkbox"/> (학점은행제) 교육비 납입증명서 ※ 이수학점이 포함되어있는 서류 함께 첨부	<input type="checkbox"/> 등록금고지서 <input type="checkbox"/> (신입생)입학허가서 <input type="checkbox"/> (재학생)재학증명서
	기수혜자 신청	등록금고지서	
기 타	보증보험증권 : 보증보험설정이 필요한 교직원		

## 라. 대여신청 시 유의사항

구분	유의사항
공통	<ol style="list-style-type: none"> <li>❶ 신청서[제302호 서식]는 학생별 각 1부 작성 후 교직원 인장(서명) 날인</li> <li>❷ 신청서에 학생의 성명, 주민등록번호를 정확히 기재</li> <li>❸ 등록금고지서(영수증)는 생략하나 등록금고지서 (입학금, 수업료, 기성회비 등) 내역의 금액과 장학금 등 수혜 여부 등을 서식에 정확히 기재 (예치금 포함 내역서, 은행 단말기 발행 거래명세표 등은 확인 불가)                         <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 과오신청 · 부정 대여시에는 사립학교교직원학자금대여사업위탁관리규칙 제4조에 의거 환수 조치하며 이후 대여를 제한함 (p.13 참조)</li> </ul> </li> </ol>
보증보험 설정	<ol style="list-style-type: none"> <li>❶ 보증보험 설정 교직원은 제302호 서식으로 국고학자금대여 신청                         <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 공단 채무액(금회 대여신청액 포함)이 퇴직급여예상액을 초과할 경우, 초과금액에 대해 보증보험 설정 시 대여한도액까지 대여 가능</li> <li>※ 보증보험 설정방법 : V. SGI 서울보증보험 증권 설정 프로세스 등 참고</li> </ul> </li> </ol>

## 4 국고학자금대여 지급 및 이증수혜 점검

### 가. 대여지급일

- 대여신청서 접수 후 약 2~4일 후 신청인 은행계좌 (금융기관 휴무일 제외) 입금 조치
- 신 학기철 (2월, 8월)의 학자금대여 신청 폭주로 지급이 지연될 수 있음
- 지급 금융기관

구분	은행 (24개 기관)	증권사 (21개 기관)
ㄱ	경남은행, 광주은행, KB국민은행	교보증권
ㄴ	아이엠뱅크, 도이치은행	대신증권, DB금융투자
ㄷ		메리츠종금증권, 미래에셋대우
ㄹ	부산은행	부국증권
ㄺ	새마을금고, 수협중앙회, 신한, 신한은행	삼성증권, 신영증권, 신한금융투자
ㅇ	우리은행, 우체국	유진투자증권, 이베스트투자증권, 유안타증권
ㅈ	전북은행, 제주은행, 저축은행중앙회	
ㅋ	카카오뱅크, 케이뱅크	케이프투자증권(구 LIG투자증권)
ㅎ	한국씨티은행	하나증권, 하이투자증권, 한국투자증권, 한화투자증권, 현대차투자증권
H	HSBC은행	
I	IBK기업은행	
K	KEB 하나은행, KDB 산업은행	KB증권(구 현대증권)
N	NH농협	NH투자증권
S	SC제일은행	SK증권

※ 21개 증권사의 수시 입출금 계좌(CMA계좌)만 입금이 가능

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

### 나. 대여지급 알림톡(문자) 발송

- 국고대여 학자금 입금 조치 이후 해당 교직원에게 휴대전화 카카오톡 알림톡 또는 문자메시지(LMS) 전송
- ⇒ (유의사항) 공단 홈페이지([www.tp.or.kr](http://www.tp.or.kr)) 회원 가입 교직원 중 휴대전화 번호 및 주소가 변경된 경우, 반드시 홈페이지 “회원 정보” 를 수정하여야 함

### 다. 이중수혜 점검 및 회수방법

- 근거 : 사립학교교직원학자금대여사업위탁관리규칙 제4조제3항, 제4항 및 제5항
- 지급 전 · 후 한국장학재단 이중지원 시스템을 통하여 이중지원 확인 및 환수

시기	구분	내용
국고학자금 지급 전	TP	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 한국장학재단 이중지원 시스템 확인</li> <li>② 이중수혜금액 반영(차감)하여 국고대여학자금 지급</li> </ol>
국고학자금 지급 후 (자진신고)	교직원	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 이중수혜금액 자진 신고 및 반납 (경과이자 및 연체금 미부과)</li> </ol>
국고학자금 지급 후 (환수고지)	TP	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 한국장학재단 이중지원 시스템 확인</li> <li>② 이중수혜금액 반납 요청 (납부기한 : 30일)</li> </ol>
	교직원	<ol style="list-style-type: none"> <li>③ 납부 기한 내 이중수혜 금액 반납 (경과이자 부과, 연체금 미부과)</li> <li>④ 납부기한 내 미상환 시, 이중수혜 금액 상환 시까지 경과이자, 연체금 부과 및 대여 제한</li> </ol>

- ※ 경과이자율 : 매 해당 연도마다 1월 1일 현재 전국을 영업구역으로 하는 은행의 정기에금금리 중 가장 높은 금리
- ※ 연체금 : ①과 ②중 높은 금리 부과

① 1년 만기 정기에금 금리 중 가장 높은 은행금리의 2배에 해당하는 금리
② 은행별 1년 기한 신용대출 최고금리를 평균한 금리

#### ▶ 이중수혜 제한 대상 기관 및 이중수혜 대상 종류

기관	세부내역	대여대상
사립학교교직원연금공단	국고학자금대여	교직원 및 그 자녀
각 학교기관	교내장학금 등	전국 대학생 본인
한국장학재단	한국장학재단 학자금&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 제한 대상 기관에 포함됨

## 5 국고학자금대여 제한

가. 근거 : 사립학교교직원학자금대여사업위탁관리규칙 제4조 제3항, 제4항 및 제5항  
 나. 대여 제외 대상 및 처리 기준

대상자	세부내역
등록금 면제 또는 장학금 수령자	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 대여금 수령 후 장학금을 받은 경우, 장학금 수령 전액 즉시 상환</li> <li>□ 일부 면제(장학금 수혜, 등록금 지원)되는 경우는 차액만 대여</li> </ul>
이중수혜 또는 이중대여	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 공단에서 학자금대여를 받은 후, 중복대여 대상기관에서 동일학기 학자금 대여를 받은 경우                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 교직원 또는 그 배우자가 다른 법령에 따라 동일 자녀에 대하여 학자금을 대여 받거나, 그 자녀가 다른 법령에 따라 학자금을 대여 받는 경우</li> </ul> </li> </ul>
대여횟수 초과	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 당해 대학 학제별 신청 가능 횟수를 초과하여 신청</li> </ul>
비 대상 교육기관	<p><b>【국내대학】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 대학원대학 및 대학원 (석사 또는 박사 과정)</li> <li>□ 상급 학위 과정에의 입학 학력이 인정되지 아니하는 각종 학교                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 직업훈련학교, 전문학교(학력 비인정의 경우), 각종 비인가 학교 등</li> </ul> </li> </ul> <p><b>【해외대학】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 국비 유학생, 정규 대학이 아닌 경우(전문학교, 학원 등), 정규대학에 다니더라도 어학연수과정, 비학위 과정 등</li> </ul>
체납 기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 법인부담금, 개인부담금 및 대여상환금을 체납한 학교기관의 소속 교직원</li> </ul>
급여 환수자	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 환수조치가 완료되기 전까지 대여 제한</li> </ul>
급여 사전청구자	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 정년·명예퇴직 예정자 중 퇴직급여를 사전 청구한 경우</li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 배우자의 대학 과정, 계절학기 수강, 동일학기 이중대여, 국비유학생</li> <li>□ 교환학생이 아닌 파견학생제도에 의한 학점취득 과정                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3년 국내대학+1년 외국대학, 7학기 국내대학+1학기 외국대학</li> </ul> </li> <li>□ 등록금을 대여 받은 후 등록금 납부 외 다른 목적으로 대여금을 사용한 것이 확인된 경우(등록금 납부 없이 휴학 등)</li> <li>□ 대여 후 학생 사정으로 등록 포기 및 자퇴 등의 경우                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 부당 대여 등 대여제외 항목을 위반하여 대여를 받은 사실이 확인된 경우, 해당 대여금을 즉시 상환하며, 이중수혜 반납 처리 절차를 준용하여 환수 및 이자 가산 (단, 납부 고지 전 자진 신고·납부 시에는 이자가산 없음)</li> </ul> </li> </ul>

다. 대여 제한자(과오대여자) 자격제한

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

라. 자격제한 대상 및 제한기간

구 분	대 상(예시)	제한기간
이중수혜	□ 동일 학생에 대하여 이중 수혜 시 (예시)사학연금공단과 공무원연금공단에서 수령	납부기한 익일부터 1년간 2학기 분
허위 기타 부정한 방법으로 수령 시	□ 등록금 금액을 초과하여 받는 경우 (예시) 500만원을 600만원으로 신청 □ 대학원 등록금을 수령하는 경우 □ 납부 외 다른 목적으로 대여금을 사용한 것이 확인된 경우 등	환수 결정일로부터 2년간 4학기 분

※ 단, 과오대여 전액(이자 포함) 상환 완료 시 대여 가능

마. 대여 제한의 유형 예시

유형	학자금 수령일	반납 또는 환수결정일	납부기한	납부기한 내 미납 시	
				지급제한 기간	이자부과
이중수혜 당해학기 환수	1학기: 3.31	5.5 (1학기분)	1차 : 5.20 2차 : 6.4	6.4.부터 1년간 (2학기 분) (2023.6.5 ~ 2024.6.31)	경과이자 + 연체금
	2학기: 8.31	10.5 (2학기분)	1차: 10.20 2차: :11.4	11.5.부터 1년간 (2학기 분) (2023.11.5 ~ 2024.12.31)	
이중수혜 이전학기 환수	1학기: 3.31 2학기: 8.31	10.5 (1학기분)	1차: 10.20 2차: :11.4	11.5.부터 1년간 (2학기 분) (2023.11.5 ~ 2024.12.31)	
부당대여 환수	2학기: 8.31	10.5 (초과신청금)	1차: 10.20 2차: :11.4	11.5.부터 2년간 (4학기 분) (2023.11.5 ~ 2025.12.31)	



## 6 국고학자금대여 상환 일반기준

가. 근거 : 사립학교교직원학자금대여사업위탁관리규칙 제5조

나. 상환기간 및 상환 방식

1) 재직자

사 유		대 학 별	거 처 기 간	상 환 기 간	상 환 방 식
졸 업		국내·해외대학 (4년제 이상)	졸업 익월부터 2년	4년(48개월)	매월 원금균등 분할상환
		전문대학	졸업 익월부터 2년	3년(36개월)	
		학점은행제 교육훈련기관	학위수여 익월부터 2년	3년(36개월) (전문학사과정) 4년(48개월) (학사과정)	
중 퇴	4학기 이상 대여 3학기 이하 대여	학교구분 없음	중퇴 익월부터 2년	3년(36개월)	
				2년(24개월)	
학·석사 통합과정		치의학전문대학원	학사과정 이수 익월부터 2년	3년(36개월)	
		기타 대학		4년(48개월)	

2) 퇴직 교직원

구분	주요내용
퇴직 시	<input type="checkbox"/> 퇴직일이 속한 달의 다음달 말일까지 일시상환 <input checked="" type="checkbox"/> 퇴직 시 퇴직급여·퇴직수당에서 미상환금액 일시공제, 공제 후 미상환잔액은 일시상환

3) 연금수급자

구분	주요내용
퇴직한 달의 다음 달부터 연금이 지급	<input type="checkbox"/> 연금 개시월로 부터 3년 이내 원금균등분할 상환 선택
퇴직 후 3년 이내에 연금수급이 개시되는 교직원	① 퇴직 후 연금개시 전월까지의 경과기간에 대한 국고학자금 미상환액 및 연체금(발생 시) 일시상환하고, ② 나머지 기간(36개월-연금개시 전월까지의 경과월수)은 연금 지급 월부터 분할상환 (p.20 참조)

다. 이자산일 기준

~ 2022.5.31.		2022.6.1. ~	
이자	연체이자	이자	연체이자
-	-	-	퇴직한 달의 다음달 말일의 익일부터 상환 완료일 또는 퇴직급여청구서 등의 접수일 까지

## 7 국고학자금대여 상환 방법

### 가. 재직 교직원 정규상환

구분	세부내역
상환금액	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 대여 총액을 상환 기간(횟수)에 따라 매월 원금균등 상환</li> </ul>
월상환금의 고지	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 연금지원시스템으로 학교기관 고지 (미가입기관 우편 발송)               <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 매월 5~10일 사이</li> <li>※ (고지내역 확인) 고지 내역과 상이한 경우 고지금액 정정                   <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ 정정대상 : 전입 또는 퇴직 신고 처리가 완료된 교직원 등</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
상환방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 졸업 후 2년 거치 이후 매월 급여에서 원천징수               <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ (학교기관) 봉급일 3일 이내에 연금업무대행 은행에 다음 방법 중 하나로 납부                   <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 은행창구에서 납부하는 방법                       <ul style="list-style-type: none"> <li>- 납부통지서 출력 (납부은행 선택, 가상계좌로 입금)</li> <li>- 해당 연금업무대행 은행지점 창구에서 납부</li> </ul> </li> <li>② 전자납부 방법                       <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인터넷 결제서비스를 통하여 계좌이체</li> <li>- 가상계좌에 의거 ATM기나 폰뱅킹으로 계좌이체 (정기상환금 납부 전 이체한도를 확인한 후 납부, 분할입금 불가)</li> </ul> </li> <li>③ 자동이체 방법                       <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사전에 부담금 및 대여상환금 자동이체신청서[제119호 서식] 작성 및 제출</li> <li>- 자동이체일 이전 이체계좌 잔액 확인</li> <li>- 납부 후(자동이체일 이후) 영수증 발행</li> </ul> </li> </ul> </div> </li> </ul> </li> </ul>
연체금 부과	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 납부기한 경과 시 봉급일 익일부터 지연 납부일까지 연체금 부과               <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 국고 학자금 연체금 이율은 ①과 ②중 높은 금리 부과                   <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 1년 만기 정기예금 금리 중 가장 높은 은행금리의 2배에 해당하는 금리</li> <li>② 은행별 1년 기한 신용대출 최고금리를 평균한 금리</li> </ul> </div> </li> </ul> </li> </ul>
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 대여 상환금 고지 후 일시상환 등의 사유로 상환금을 납부할 필요가 없는 경우 반드시 ‘정정내역 입력’ 후 ‘대여상환금납부통지서’를 재발행하여 은행창구 납부 또는 전자납부</li> <li>□ 납부기한을 경과하여 납부 시, 차기 월 연체금 부과</li> <li>□ 납부은행 변경 시, 납부서 재발급 필요</li> <li>□ 전자납부(대여상환금의 인터넷뱅킹 등)는 20:00까지 입금 가능 [매월 5~10일 사이 (월상환금 정기 고지일)는 18:00까지 입금 가능]</li> </ul>

## 나. 일시상환 및 부분상환

○ 선택한 상환기간 내에 대여잔액 전부 또는 부분액을 상환하고자 할 경우

구분	세부내역
상환금액	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ (일시상환) 상환 예정일까지 계산된 미납 원금</li> <li>□ (부분상환) 부분상환 희망액을 10만원 단위로 상환</li> </ul>
상환방법	<p><b>①-1 교직원 발급:</b> 발급 → 대여일시/부분상환 납부서에서 발급</p> <p><b>①-2 (학교기관은) “납부서” 발급 및 교직원 교부</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">TP 로그인</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">일시·부분상환 납부서</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">주민등록번호 입력 후 조회</div> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">㉠ 일시상환 혹은 ㉡ 부분상환 선택</div> <div style="font-size: 2em;">←</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">공제여부 확인</div> <div style="font-size: 2em;">←</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">해당 대여건 선택</div> </div> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;"><b>※ 공제여부 확인(체크)시 고지된 해당 월의 상환금을 급여지급 시 공제해야 함</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">㉠ 일시상환 선택 시</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 납부일 입력</li> <li>(2) “계산” 클릭</li> </ul> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 납부은행 선택 “확인” 클릭</li> <li>(2) 납부내역 확인 및 납부서 발급</li> </ul> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; background-color: #e0e0e0;">교직원 교부</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">㉡ 부분상환 선택 시</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 납부일·상환원금액 (원금란) 입력</li> <li>(2) “계산” 클릭</li> </ul> </div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 납부은행 선택 “확인” 클릭</li> <li>(2) 납부내역 확인 및 납부서 발급</li> </ul> </div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; background-color: #e0e0e0;">교직원 교부</div>

유의사항

- ① 대역상환금 납부 시 납부지정일 20:00까지 납부
- ② 인터넷뱅킹 등 전자납부 이체 시 본인의 1회 이체 한도 확인 후 납부
- ③ 일시상환(부분상환 포함)시 학교기관에서 인터넷 로그인 후 【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
- ④ 일시상환시 학교기관에 고지된 당월 월상환금의 “공제여부”에 체크(☑)한 경우에는 봉급지급 시 원천 공제하여야 하며, “공제여부”에 체크(☑)하지 않은 경우에는 해당 교직원의 봉급지급 시 대역상환금을 공제하지 않고(정기상환금 정정납부 조치) 해당월의 대역상환금을 납부하여야 함
  - ※ 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
- ⑤ 일시상환(부분상환 포함)하는 금액이 본인의 전자납부(인터넷뱅킹, 폰뱅킹) 이체한도를 초과하는 경우 이체한도를 증액한 후 납부(대역번호 하나에 대하여 2회 이상으로 분할입금 불가)
- ⑥ 일시상환(부분상환 포함)을 위한 대역상환금은 지정은행에 납부하시고, 납부지정일 경과 시 납부통지서를 재발급
- ⑦ 대역상환금의 인터넷뱅킹 등을 이용한 전자납부는 20:00까지 입금이 가능 [매월 5~10일 사이 (월상환금 정기 고지일)는 18:00까지 입금 가능]

### 다. 퇴직(사망)시 상환

- 교직원의 퇴직 등의 경우, 사립학교교직원학자금대여사업위탁관리규칙 제5조 제1항부터 제3항까지 규정에 불구하고 퇴직일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 미상환잔액을 일시상환 하여야 함
- ▶ 미납 시, 퇴직일(사망일)이 속하는 달의 다음다음 달 1일부터 연체금이 발생하며, 연금법 제39조의2(미납금의 공제지급)에 의하여 대여 미상환잔액 (원리금 및 연체금)을 퇴직급여(퇴직수당 포함) 또는 유족급여 등에서 공제

### 라. 퇴직연금, 조기퇴직연금 및 퇴직연금공제 일시금 청구자

- (원칙) 퇴직 시, 일시상환(또는 퇴직급여 공제)
  - (선택) 퇴직 후 익월부터 3년아내 연금이 개시되는 경우 분할(일부상환 포함)상환 가능
- 1) 분할상환

구분	세부내역
퇴직한 달의 다음 달부터 연금이 지급되는 경우	<p><b>【월상환액】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 대여총액을 상환기간동안 균등분할한 금액 (연금월액 1/2내)               <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ 연금월액 1/2 초과 시 퇴직수당 등에서 일괄 공제</li> </ul> </li> <li>▶ 분할상환 중 소득심사로 인하여 월상환액이 연금월액의 1/2를 초과하는 경우, 연금월액의 1/2 초과하여 기존의 방식대로 분할상환 (교직원 희망 시 전액 일시상환)</li> </ul> <p><b>【상환기간】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 3년(36개월) 이내               <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ 10월 미만의 단수 : 최초 상환액에 합산하여 상환</li> </ul> </li> </ul> <p><b>【신청방법】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 퇴직연금·퇴직수당청구서 [제202호 서식]에 희망하는 분할기간 (1년, 2년, 3년)을 표시, 표시사항이 없을 때에는 3년 분할상환으로 인정</li> </ul> <p><b>【예시】</b> 퇴직신청 다음 달 연금이 개시되는 교직원이 3년 분할상환을 선택한 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 연금개시일 부터 상환기간 3년에 대한 금액 분할상환</li> </ul> <div style="text-align: center;"> <p style="text-align: center;">연금지급 기간 분할상환</p> <p style="text-align: center;">             22년 12월 (퇴직급여신청)    23년 1월 (연금개시)    24년 1월    25년 1월    25년 12월 (상환종료)           </p> </div>

구분	세부내역
<p>퇴직 후 3년 이내에 연금수급이 개시되는 교직원</p>	<p><b>【월상환액】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 퇴직 후 연금개시 전월까지의 경과기간에 대한 국고학자금 미상환액과 연금개시 전월 급여일까지의 연체금 일시상환(A)</li> <li>▶ 나머지 기간 (36개월-연금개시 전월까지의 경과월수)은 연금 지급월 부터 분할상환(B)</li> <li>▶ 월상환액이 연금월액의 1/2 초과 시 초과한 금액에 대하여 일시상환(퇴직일기준)</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>❶ 퇴직일:2022.8.31. ❷ 연금개시 월 :2023.4 ❸ 경과기간: 7개월</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 경과기간(7개월)에 대한 국고학자금 <b>미상환액과 연금개시 전월 급여일까지의 연체금을 일시상환 후</b> 잔여 개월(29개월)에 대해 2023.4월부터 매월 연금지급액에서 상환 처리</li> <li>⇒ 개인회생 신청 교직원은 퇴직급여에서 대역미상환 잔액을 공제·상계처리 (분할상환 신청 가능)</li> </ul> </div> <p><b>【상환기간】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 퇴직한 다음 달부터 3년 (연금미지급기간(A) : 일시상환 , 연금지급기간(B) : 분할상환)</li> </ul> <p><b>【예시】</b> 퇴직급여신청 1년 후 연금이 개시되는 교직원이 분할상환을 (3년) 선택한 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 3년 분할상환 기산일은 퇴직한 다음달</li> <li>▶ 교직원은 퇴직한 다음달부터 연금개시일 까지의 (1년) <b>미상환액과 연체금(발생 시)</b>에 대하여 일시에 상환하여 함</li> <li>⇒ 퇴직급여를 퇴직일 이후에 접수한 경우 연금 미지급기간에 대하여 소급하여 공제하여야 함</li> <li>▶ 연금개시일부터 잔여기간 2년에 대한 금액에 분할상환</li> </ul> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>Timeline: 22년11월 퇴직, 22년12월 퇴직급여신청, 23년 11월 연금 미지급 기간(A) 일시상환 종료, 23년 12월 연금지급 기간(B) 분할상환 시작, 24년 12월, 25년 11월 (상환종료)</p> </div>

2) 일부 상환 후 분할상환

- ▶ 퇴직 시 일부 상환 금액 제외한 잔액에 대해 분할 상환 이외 사항 분할 상환과 동일
- ▶ 퇴직연금· 퇴직수당 청구서에 국고학자금대역 미상환액 원천공제요구서 첨부

### 마. 퇴직수당만 청구하는 경우

구분	세부내역
상환방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 국고학자금대여 <b>미상환금과 연체금</b>에 대해서 해당 교직원의 퇴직수당에서 <b>일시 공제함</b>으로써 상환에 갈음할 수 있음             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 퇴직수당만 청구하는 경우, 대여잔액 &gt; 퇴직수당 이라면                 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 재직기간 10년 미만 교직원 및 퇴직 후 재임용 교직원                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부족분에 대하여 선 상환 후 퇴직수당에서 잔액공제</li> </ul> </li> <li>② 재직기간 10년 이상 교직원                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 퇴직수당에 해당하는 금액만큼 대여 공제 후, 잔여액은 향후 퇴직급여 청구 시 공제지급 또는 연금지급 결정전에 선 상환 후 연금지급 결정 (단, 연체금은 퇴직(사망) 시의 상환 방법을 준용하여 발생)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

### 바. 선택상환제

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

구분	세부내역
신청방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ <b>【국고학자금대여 선택상환 신청서】</b>를 작성하고, 학교기관 경유하여 제출             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 학생별, 대여건별 신청 가능</li> </ul> </li> </ul>
단축 유형	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 거치기간 단축(조기상환)             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 교직원 희망 시 거치기간(2년)을 단축하여 조기 상환하는 방법                 <ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ 거치기간 없이 선택상환신청. 익월부터 상환개시를 희망하는 경우 포함</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>② 상환기간(납부횟수) 감축             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 교직원 희망 시 현재 상환중이거나 상환도래 예정자가 상환기간(납부횟수)을 감축하여 납부하는 방법                 <ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ 상환중인 대여는 남은 잔존월수 이내에서 감축 가능</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 선택상환으로 신청한 경우, 추후 상환조건 변경 불가</li> </ul>

## 사. 기타상환

### 1) 기타상환 종류

- ▶ 휴직 교직원, 퇴직금 미수령 후 재임용 교직원, 퇴직(연금)일시금 또는 유족(연금) 일시금 청구자, 연금정지 또는 수급권상실자

### 2) 기타상환 업무처리

구분	세부내역
휴직 교직원	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 재직 당시와 같이 정기상환 방법에 의해 계속 상환</li> <li>□ (휴직 교직원) 봉급이 지급되지 않는 경우 월 상환금을 매월 봉급일까지 학교기관의 장에게 납부</li> <li>□ (학교기관의 장) 봉급이 지급되지 않는 교직원의 월 상환원리금을 징수하여 공단이 정한 기한 이내에 납부</li> </ul>
퇴직금 미수령 후 재임용 교직원	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 퇴직일로부터 재임용된 기간 동안 미납된 월상환금(원금 및 연체금 포함)을 재임용 후 처음 정기 상환할 때 전액상환</li> <li>□ 다음 월부터 정기상환 방법에 의함</li> </ul>
퇴직(연금) 일시금 유족(연금) 일시금 청구자	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 퇴직(유족)급여에서 미상환잔액 전액 상환</li> </ul>
연금정지 또는 수급권상실	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 분할상환 중 재임용되어 연금이 정지되는 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 사학연금법 적용대상자로 재임용된 경우                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수혜 학생이 졸업한 경우                       <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 미상환액을 일시상환하거나, 학교기관을 통하여 계속 상환</li> </ul> </li> <li>- 수혜 학생이 졸업을 하지 않은 경우                       <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 졸업 후 거치기간을 적용하여 상환</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>② 공무원연금법 또는 군인연금법 적용대상자로 재임용된 경우                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대여 잔액을 일시 상환</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>



## IV

# 수혜학생 학적변동 신고 및 상환기간연장

## 1 국고학자금대여 학적변동 신고

### 가. 신고대상

- 국고학자금대여 수혜 학생의 학적변동 발생으로 졸업시기 변동되는 경우  
 ▷ 휴학, 복학, 재입학, 편입학, 퇴학, 유급, 조기졸업, 복수전공 등

### 나. 신고절차

#### ① 인터넷 신고 경우

- ▶ 홈페이지 로그인 → 연금정보서비스 → 대여신청 → “학생학적변동신고” 에서 증빙서류<sup>1</sup> 첨부하여 신청

#### ② 우편 신고 경우

- ▶ 국고학자금대여 학생학적변동신고서 【제304호서식】에 관련 증빙서류<sup>1</sup> 첨부

※ 증빙서류<sup>1</sup> : 재학증명서(복학 또는 학년학기 정정의 경우, 학년학기 기재), 제적증명서, 복학증명서, 휴학증명서(시작일과 종료일 기재), 학적부 사본 등 해당 증빙서류

### 다. 유의사항

구분	세부내역
휴학 등 신고누락	□ 학적변동신고 누락으로 정상적인 상황이 지연될 경우, 일괄고지 및 연체금 발생 등 불이익이 발생할 수 있으므로 학적변동 발생 시 즉시 신고
장기휴학자 등 공단조사	□ 장기 휴학 등으로 졸업 예정일이 명확하지 않은 경우, 공단에서 일괄 조사 후 휴학 기간이 3년을 초과하는 경우 직권으로 복학처리

## 2 상환기간 연장

가. 근거 : 사립학교교직원학자금대여사업위탁관리규칙 제5조 제1항, 제2항 및 제3항

### 나. 연장기준

#### 1) 졸업한 학교의 수업연한이 4년 미만인 경우

- 거치기간 내에 대학에 편입학한 경우에는 그 대학을 졸업한 날이 속하는 달의 다음달부터 2년 거치 4년 분할상환

#### 2) 세 자녀 이상의 학자금대여 상환이 겹치는 경우

- 추가 자녀에 대해서는 2자녀 중 1자녀의 상환이 종료되는 시점부터 상환토록 거치기간 연장

▷ 우선 상환하는 연장대상자 자녀 순서: ①상환예정일 ②상환금액 ③출생

- 2자녀 이하는 현행대로 상환

## 1 국고학자금대여 보증보험 설정 대상

구분	세부내역
대여한도 부족	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 대여 등 공단에 대한 채무가 퇴직급여의 전액 초과 시 (2007. 12. 1.시행)</li> <li>□ 퇴직급여예상액이 대여금액보다 적은 경우(2016. 8. 24.시행) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 그 차액만큼 보증보험 설정</li> </ul> </li> </ul>

### ▶ 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 보증보험 기간 변경신고

### 가. 신고대상

#### 1) 학적변동으로 인하여 상환기간이 변동되는 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

#### 2) 신고방법

- 학적변동으로 인하여 상환기간이 변동되는 경우
  - ▶ 국고학자금대여 보증(설정·변경)신청서 【제303호 서식】에 보증보험 증권 첨부

## 1. 온라인 보증보험 설정

가. (교직원) 공단대여신청 (\* 공단은 대여신청서 및 대여한도액확인서 보험사 송부)

나. (공단 및 SGI서울보증) 교직원에게 보험설정 요청 안내

다. (교직원) SGI서울보증 홈페이지 접속 후 “개인신용정보조회 동의”

※ 개인신용정보조회 동의 방법

- ① SGI서울보증 홈페이지([www.sgic.co.kr](http://www.sgic.co.kr)) 접속
- ② 개인신용정보 조회 동의 클릭(화면 왼쪽 상단)
- ③ 약관 동의 체크, 주민등록번호 입력후 동의함 클릭
- ④ 공동인증서 로그인 - 동의 완료

라. (서울보증보험) 설정(청약) 진행

마. (서울보증보험) 교직원에게 전자서명 요청 문자 발송(전자서명 절차완료, 보험료 입금)

※ 전자서명 방법

- ① SGI서울보증 홈페이지([www.sgic.co.kr](http://www.sgic.co.kr)) 접속
- ② 전자서명 클릭(화면 상단)
- ③ 공동인증서 로그인
- ④ 증권번호(파란색 글씨) 클릭
- ⑤ 내용확인 후 약관 동의, 기재사항 기입 후 전자서명 클릭(보험료 필수 확인)
- ⑥ 공인인증로그인→전자서명 완료
- ⑦ 보험료 입금(신한 325-81-60527207 서울보증보험)

바. (공단) 보험증권 출력 및 진위여부 확인(보험사 홈페이지 출력 및 진위확인 27~28p참고)

사. (공단) 교직원에게 대여금 지급

## 2. 오프라인 보증보험 설정

가. (교직원) 공단대여신청 (\* 공단은 대여신청서 및 대여한도액확인서 보험사 송부)

나. (교직원) 서울보증보험 지점 및 대리점 방문

※ 방문시 지참서류

(본인 방문시) 신분증, 생활자금 대여신청서, 대여금 잔액확인서

다. (교직원) 보증보험료 납부 및 보증보험증권 수령

라. (교직원) 생활자금 대여신청서 및 관련서류, 보증보험증권 등 원본서류 공단 제출

※ 모든서류는 원본제출 원칙으로 하며, 재직교직원 우편신청시 대여신청서 학교장 직인 필요함 유의

마. (공단) 담당자 대여신청 심사 및 보증보험증권 진위여부 확인( 28p 참고)

바. (공단) 대여금 지급

### 3. 보증보험증권 출력 방법

※ 보험계약자가 서울보증 영업지점 또는 홈페이지에서 보험가입 시 안내받은 증권번호와 사서함번호를 이용하여 보험증권 인쇄 가능

가. SGI보증보험 홈페이지 접속(www.sgic.co.kr)

나. 홈페이지 메인화면의 '보험증권 사서함' 메뉴 클릭[그림1]

※ 보험증권 사서함이란?

- 증권번호와 사서함번호를 이용하여 보험증권 인쇄가 가능한 서비스로, 보험계약자 또는 피보험자가 공동인증 로그인 없이 인쇄 할 수 있음
- 증권번호 및 사서함번호는 '생활안정자금보증보험 보험료 영수증'에서도 확인 가능

다. '보험증권 인쇄'항목의 증권번호와 사서함번호란에 번호 입력 후 조회버튼 클릭[그림2]

라. 보험증권 항목에 체크(☑) 후 인쇄

[그림1]



[그림2] 보험증권 사서함

#### 보험증권 사서함

사서함번호와 증권번호만으로  
보험증권 인쇄가 가능해요

**01 보험증권 사서함이란?**  
증권번호와 사서함번호를 이용하여 보험증권 인쇄가 가능한 서비스입니다.  
보험계약자 또는 피보험자가 공동인증 로그인 없이 인쇄할 수 있습니다.

**02 어떻게 이용하나요?**

**> 보험증권 인쇄**

증권번호	<input type="text"/>	(- 없이 입력)
사서함번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>	(+ 년도(4)-일련번호(8)) <b>조회</b>

**> 보험증권+영수증 인쇄**

고객구분	<input checked="" type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 법인 또는 기타단체(정부/지자체 등)	
주민등록번호	<input type="text"/>	- XXXXXXXX
사서함번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>	(+ 년도(4)-일련번호(8)) <b>조회</b>

**> 사서함번호 찾기**

#### 4. 보증보험증권 진위여부 확인

※ 보험계약자가 대여신청시 제출한 보험증권의 진위여부 확인 가능 메뉴로 공단은 보증보험 설정 대여신청자가 제출한 보증보험증권 서류진위를 확인하여야 함

가. SGI보증보험 홈페이지 접속(www.sgi.co.kr)

나. 홈페이지 메인화면의 'MY SGI>업무지원>증권발급내용 조회 메뉴 클릭[그림1]

※ 증권발급내용 조회란?

- 증권번호와 보험계약자 고객번호 및 피보험자 고객번호를 이용하여 증권발급내용 자료가 조회가능한 서비스임

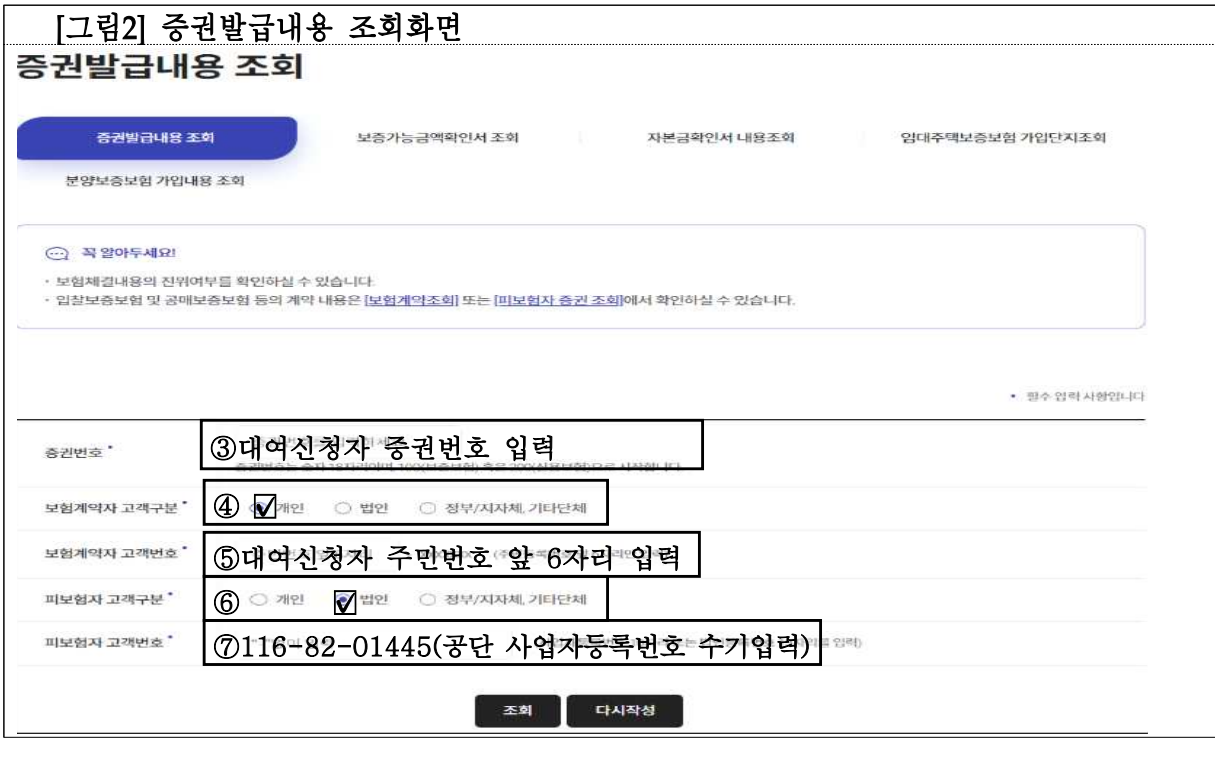
다. '증권발급내용 조회'항목에 증권번호 및 관련사항을 입력 후 조회 메뉴 클릭[그림2]

라. 보험증권 설정내역 확인

[그림1] 서울보증보험 메인화면→증권발급내용 조회 메뉴 선택



[그림2] 증권발급내용 조회화면



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

- 홈페이지 ➡ 주요사업 ➡ 대여사업 ➡ 국고학자금
- 홈페이지 ➡ 연금서비스 ➡ 연금업무지원시스템 ➡ 대여신청 ➡ 국고학자금대여신청(통합)
- 홈페이지 ➡ 자주찾는 연금메뉴 ➡ 재직자, 연금담당자 중 선택

## 2. 국고학자금대여 관련 사항 확인(로그인 필수)

구 분		세부내역
조회	대여기본 현황	□ 대여번호별 기본현황, 보증내역, 대여한도액 등 조회
신청	국고학자금대여 신청	□ 국고학자금대여 신청(통합)
	국고학자금 학생학적변동신고 등록	□ 학생 학적변동(휴복학, 재입학, 편입학, 퇴학 등) 신고
	대여신청 문서처리현황	□ 신청단계별 대여처리 현황 조회
확인서 발급	대여 잔액확인서 발급	□ 대여 잔액 확인서 발급
	대여 일시/부분 상환납부서 발행	□ 대여 일시/부분 상환 고지서 발급

1. 홈페이지 (www.tp.or.kr) 접속 ⇨ 연금업무담당자 ⇨ 로그인 ⇨ 대여

구분	업무단위	업무내용
대여	대여월별납부통지서(일괄)	□ 대여상환금 정기상환 납부통지서 출력
	대여정정 및 통지서출력	□ 대여상환금 납부통지서 정정 납부 (퇴직자, 전출자 등)
	교직원별 대여현황	□ 개인별 대여내역 및 보증내역 조회 □ 국고학자금대여 학생내역 조회 □ 대여 한도액 조회
	대여번호별 상세조회	□ 대여건별 상환기간 등 상세내역 조회
	기간별 대여현황	□ 학교기관 전체 교직원의 대여 종류별 처리 내역 조회
	대여잔액 집계현황	□ 기관의 대여 종류별 건수 및 잔액 집계조회
	대여신청 내역출력	□ 소속 교직원 대여 신청 내역 및 처리 상태 출력
	일시/부분상환납부	□ 일시/부분상환 납부서 출력
	국고학자금 상환예정조회	□ 국고학자금대여 상환예정자 확인
	월별 정기고지/수납현황	□ 월별 고지 및 수납내역 조회
	대여상환금 개인별 납부명세서	□ 소속 교직원 월별 대여고지내역 조회
	대여상환금 변동내역	□ 교직원별 전월 대비 당월 대여상환금 비교
	대여상환금 신규 및 종결내역	□ 당월기준 대여상환금 신규 및 종결 교직원 내역
월상환금 조건표	□ 대여금액 및 상환기간별 상환조건표	

2. 자주 찾는 업무

구분	세부내역
대여신청 처리여부 조회	□ 기본현황 ➡ 문서처리현황
학교기관 주소·전화 및 연금담당자 등 변경 신고	□ 기본현황 ➡ 정보변경처리 ➡ 기관정보변경, 연금업무담당자변경 등

## 1. 국고학자금대여 서식 출력·사용 절차



※ 관련 서식은 주기적으로 업데이트 되고 있으니 다음 페이지의 붙임 서식 이용 외 홈페이지 서식 이용을 추천합니다.

## 2. 서식번호별 서식명

서식번호	서 식 명
302호	□ 국고학자금대여 신청서
303호	□ 국고학자금대여보증(설정변경) 신청서
304호	□ 국고학자금대여 학생 학적변동 신고서
305호	□ 국고학자금대여 관련 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서
307호	□ 교육비 납입(증명 고지)서
308호	□ 국고학자금대여 미상환액 원천공제 신청서
309호	□ 국고학자금대여 선택상환 신청서
312호	□ 대여금(생활/국고) 개별고지 신청서





## 상환이행 등 약정서

사립학교교직원연금공단 이사장 귀하

본인은 [사립학교 교직원 학자금대여사업 위탁관리규칙](이하“규칙”이라 한다)과 공단 업무처리 기준에 명시된 제반사항을 준수하며, 그 내용에 대한 법적 책임을 지고, 대여금의 상환 종료 시 까지 아래 약정내용을 성실히 이행 할 것을 약정한다.

1. 본인은 본인에게 매월 지급되는 봉급 중에서 본인이 납부하여야 할 월 상환원리금을 학교기관의 장이 공제하고 공단에 납부하는데 동의함. 단, 본인이 휴직 등으로 인하여 봉급이 지급되지 아니할 경우에는 월 상환원리금을 매월 봉급일까지 학교기관의 장에게 납부하겠음.
2. 학교기관의 장은 차용인에게 매월 지급되는 봉급 중에서 차용인이 귀 공단에 납부하여야 할 월 상환원리금을 공제(휴직 등으로 봉급이 지급되지 않는 교직원은 월 상환원리금을 징수)하여 귀 공단이 정하는 납부 기한 이내에 틀림없이 납부하겠음
3. 본인은 월 상환금을 연체할 경우에는 규칙 제5조 제3항에서 정하는 연체금 납부, 기한 이익의 상실, 소속 기관 교직원에 대한 대여중지 등 제반 대여조건을 인지하고 이를 성실히 준수할 것 임.
4. 규칙에 의거 대여를 받을 수 없는 경우 임에도 대여를 받은 경우 규칙 제4조 제5항에서 정하는 대여액, 경과이자 및 연체금을 납부하는데 이의가 없음.
  - 이종수혜(공무원연금공단, 군인연금공제회, 근로복지공단, 고용노동부, 국가보훈처, 한국장학재단 등) : 동일한 자녀에 대하여 중복하여 대여를 받은 경우 환수기한까지 납부하지 않을 경우 향후 1년간 (2학기분) 국고학자금 대여를 지급 받지 못하는 것에 이의가 없음.
5. 허위 기타 부정한 방법으로 대여금을 수령할 경우에는 규칙 제4조 제5항에 정한 경과이자 및 연체금 납부는 물론 기한 이익 상실에 이의가 없음.
  - 허위 기타 부정한 방법으로 대여를 받은 경우에는 향후 2년간(4학기분) 국고학자금 대여를 지급받지 못하는 것에 이의가 없음.
6. 퇴직 등의 경우, 퇴직일 또는 사망일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 미상환잔액을 일시상환 하여야 하고, 기한 내 일시상환하지 않은 때에는 연체금과 부과되며, 연금법 제39조의2(미납금의 공제지급)에 의하여 대여 미상환잔액을 퇴직급여(퇴직수당 포함) 또는 유족급여 등에서 감하여 지급받는데 이의 없음.
7. 퇴직 등의 경우 원리금 및 연체금의 정산은 상환완료일 또는 퇴직급여 청구서 등의 공단 접수일로 함
8. 본인은 대여로 인한 소송 발생 시 사립학교교직원연금공단 소재지를 관할하는 법원으로 함.

## 유의사항

1. 학생 1인당 신청서 1부 작성
2. 학생의 성명 및 주민등록번호를 기재
3. 공단 채무 합계액이 퇴직급여액을 초과한 경우, 보증보험증권 설정으로 대여신청 가능
4. 학생의 학적 변동으로 보증기간종료일(상환종료 예정월)이 변경되는 경우에는 보증보험증권을 변경하여야 함
5. 장기 휴학 등으로 졸업예정일이 불명확하여 공단에서 조사 후 휴학기간이 3년을 초과하면 직권으로 복학 처리함. 단, 정상적인 휴학일 경우 신분변동 재신고
6. 비학위(Diploma, Foundation, Certificate, 전문사 등)과정, 어학연수, 국비유학생, 기초과정, 대학원 등은 대여대상이 아님.
7. 국고학자금대여 학생의 학적변동사항은 발생 즉시 신고하여야 함.
  - 학점은행제 교육훈련기관의 학위취득 과정 중에 국고학자금대여를 받은 경우, 전문학사 또는 대학학사 학위를 취득하거나 입대휴학을 한 때에는 반드시 공단에 신고하여야 함
8. 학적변동신고를 지체하여 대여금 상환을 지연할 경우 일괄 납부 및 연체금 등의 불이익이 발생할 수 있음.

## 국고학자금대여 보증(설정·변경) 신청서

※ 아래 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.

학교기관	기 관 명	기관번호	전화번호(사무실)
교 직 원 (채무자)	성명	주민등록번호	
	휴대폰번호	전화번호	
대여내역	학생 성명	학생 주민등록번호	
	대여(채무)금액	대여 번호	
	학교명(교육기관명)	수업연한	신청 학기 학년 학기

### 보증 설정·변경 신청 내역

구 분	주 민 등 록 번 호	성 명	보증기간 종료일 (상환종료 예정월)
보증 설정 변경	-		년 월 말
보증보험증권			
보증보험 증권발급 (공단기재)	신청인의 연금법상 재직기간	월	보증보험 증권번호
첨부 서류	보증보험증권		

상기 사항에 대하여 사실과 상위 없음을 확인하고 보증보험을 설정·변경 신청합니다.

년 월 일

신청인 (인)

사립학교교직원연금공단 이사장 귀하

유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>국고학자금대여 보증변경은 대여건별로 작성하여야 합니다.</li> <li>보증보험을 설정하여 국고학자금대여를 받은 학생의 학적변동으로 상환기간이 변경될 경우에는 보증기간을 변경 신고하여야 합니다.</li> </ul>
------	--



공단은 법률에서 정한 사실 조회를 위해 아래와 같이 개인정보의 수집·이용 및 해당 정보를 제3자에게 제공할 수 있습니다. 해당 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기를 바랍니다.

## 국고학자금대여 관련 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

본 업무 처리를 위한 주민등록번호는 「사립학교교직원 연금법 시행령」 제97조(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 제1항제4호에 따라 수집·이용하고 있습니다.

### 1. 개인정보 수집 및 이용에 관한 사항

개인정보 수집·이용 항목	수집 이용 목적	보유 이용기간
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 교직원 기본정보(핸드폰 번호, 주소, 이메일, 예상퇴직금)</li> <li>▪ 교직원 직장정보(직장명, 직장주소, 근무기간)</li> <li>▪ 교직원 계좌정보(은행, 예금주, 계좌번호)</li> <li>▪ 교직원 신용정보(개인회생 여부)</li> <li>▪ 학생정보(성명, 학교, 학점, 학과, 학년/학기, 입학금, 수업료, 등록금, 장학금)</li> </ul>	교직원 또는 그 자녀의 학자금 지급 및 학자금대여의 상환 업무 처리	<b>수집·이용 동의부터 완납 이후 10년까지</b>

○ 개인정보에 대한 수집 및 이용에 동의 하십니까? 동의함  동의하지 않음   
 (위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의하지 않을 경우 국고학자금대여 신청을 할 수 없습니다)

### 2. 개인정보 제3자 제공에 관한 사항

제공받는 자	제공받는 자의 이용 목적	제공하는 항목	제공받는 자의 보유·이용기간
SGI 서울보증	보증보험설정	교직원 성명, 주민등록번호, 휴대전화번호, 재직(연금) 상태, 신청금액, 상환기간, 예상퇴직금, 급여일	<b>관련 법령에 따라 제공된 목적을 달성할 때까지 보유</b>
공단 주거래 은행	대여학자금 지급을 위한 금융정보 제공	교직원 성명, 주민등록번호, 금융기관, 계좌번호, 지급금액	
한국장학재단	이중수혜 방지를 위한 대여학자금 내역	학생 주민등록번호, 학생 성명, 대여 일자, 학교 코드, 학과명, 학년, 대여금액	
각 대학교	이중수혜 방지를 위한 학생 확인	학생 주민등록번호, 학생 성명, 학과명	
공직자 윤리위원회 심사기관	공직자 재산신고를 위한 금융정보 제공	주민등록번호, 성명, 학생 주민등록번호, 학생 성명, 학자금대여 잔액	

○ 개인정보 제3자 제공에 동의하십니까? 동의함  동의하지 않음   
 (위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의하지 않을 경우 국고학자금대여 신청을 할 수 없습니다)

년      월      일

국고학자금대여 신청인(생년월일) : (서명 또는 인)  
 신청학생(생년월일) : (서명 또는 인)

사립학교교직원연금공단 이사장 귀하

#### ■ 송부방법(우편 또는 팩스 송부<학교기관 소재지 기준>)

##### ▶ 대여사업팀

- 우편 : (58326) 전남 나주시 문화로 245 사학연금 6층 대여사업팀

- 팩스 :

서울	02-2070-3328	경인·강원	02-2070-3329	대전·충청	02-2070-0216
대구·경북	02-2070-0217	부산·경남	02-2070-0218	호남·제주	02-2070-1129



## 국고학자금대여 미상환액 원천공제 신청서

※ 아래의 유의사항 내용을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.

교 직 원	성명	주민등록번호			
학 생	성 명	재 학(졸업)학교명	국고학자금대여미상환액	원천 공제 요구 내역	
				대 여 번 호	금 액(원)
	합 계				

위 국고학자금대여 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/m<sup>2</sup>(재활용품)]





