

# 2026년 대학원 대통령과학장학금 신청 매뉴얼

## [ 석사 과정 ]

---

◦ 장학금 신청기간 : 2026. 4. 9.(목) 10:00 ~ 4. 22.(수) 18:00

---

2026. 4.

# I 대학원 대통령과학장학금 신청서 작성화면 접속



통합검색

나의 KOSAF

장학금 ▾

학자금대출 ▾

인재육성 ▾

기부

기숙사 ▾

고졸만JOB

고객센터 ▾

재단소개 ▾

정보공개 ▾



장학금 ▾

국가 우수 장학금 ▾

대학원대통령과학장학금 ▾

소개 ▾

+

-



## 대학원대통령과학장학금

세계 최고의 이공계 연구인력으로서 성장 잠재력이 있는 우수 대학원생(석·박사과정) 발굴 및 성장 기반을 마련하기 위한 장학금

일정

※ 각 항목을 클릭하시면 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

신청대상(지원자격)

지원규모

지원절차

제출서류

의무종사제도

신청대상(지원자격)

공통 신청자격

- 대한민국 국적을 소지한 자

신청하기 >

신청현황 >

수혜내역 >

온라인 상담 >

공지사항 >

- ① 대학원대통령과학장학금 소개화면 이동
- ② [신청하기] 선택

신청서작성

신청매뉴얼보기 신청가이드 바로가기 전자서명수단 안내

주거안정장학금

주거안정장학금 신청

푸른등대 기부장학금

푸른등대 삼성기부장학금 신청

푸른등대 기부장학금 신청

푸른등대 한국수력원자력 K-원전 장학금 신청

국가우수장학금(대학원)

법학전문대학원장학금 신청

**대학원대통령과학장학금 신청**

석사우수장학금(이공계) 신청

박사우수장학금(이공계) 신청

복권기금 꿈사다리 우수 장학금

복권기금 꿈사다리 우수 장학금 신청

장학금 신청일정

① 대학원대통령과학장학금 [신청] 선택

# 신청서작성

1 현재 3 4 5 6 7 8

### STEP1 약관동의

2026년도 1학기 신청입니다.

|      |   |        |         |
|------|---|--------|---------|
| 학생명  |   | 주민등록번호 |         |
| 신청상품 | 대학원대통령과학장학금   | 신청일자   | 2026-04 |
| 상품유형 | <input type="radio"/> 박사신입 <input type="radio"/> 박사재학 <input checked="" type="radio"/> 석사과정 |        |         |

※ 대학원대통령과학장학금은 대한민국 국적자만 신청가능 합니다.

※ 장학금 신청자는 각 대학 학칙 등에서 정한 본인이 해당하는 과정 또는 아래 기준에 따라 상품유형을 신청해야 합니다. 오선택(박사재학생이 석사과정 신청 등) 할 경우 심사에서 제외

- 학석사통합/연계과정: 기이수 학기가 8학기 이상인 경우 [석사과정] 신청 가능

- 석박사통합과정: 기이수 학기가 4학기 미만 [석사과정, 박사신입, 박사재학] 중 선택, 기이수 학기가 4학기 이상 [박사재학] 만 신청 가능

\* 기이수 학기: 성적 등이 산출되어 이수를 완료한 학기를 의미합니다.

- ① 해당 매뉴얼은 (석사과정) 신청자를 대상으로 하여 상품유형을 [석사과정] 선택

  - ※ 석사재학 유형은 석사과정 신입생, 재학생 신청 가능
  - ※ 재학중인 대학의 학사규정 등 대학 관계규정에 따라 석사과정 수학 중이면 신청 가능
  - ※ 현 화면의 기이수 학기 기준을 충족하는 경우 신청 가능
  - ※ 석사과정 수료생은 지원 불가

② 신청이 불가능한 유형을 선택하는 경우 심사에서 제외

## ○ 개인정보제공 및 약관동의

개인(신용)정보의 수집제공활용 및 조회에 동의 하시겠습니까?

☐ 예, 내용에 동의합니다.☐ 아니오

내용확인 &gt;

신청인 동의서 안내를

☐ 예, 내용에 동의합니다.

내용확인 &gt;

본인은 위 내용에 동의  
누락 및 사실 아닌 내  
동의합니다.향후 대학원 대통령과  
제출하는 것에 동의함

상기 주의사항에 대해 동의하시겠습니까?

☐ 예, 동의합니다

전자서명 동의 &gt;

취소 &gt;

- ① 개인(신용)정보 수집 이용 제공 및 조회 동의서 내용확인 후 동의 선택
- ② 신청인 동의서 확인 내용확인 후 동의 선택
- ③ [전자서명 동의] 선택

신청서작성

STEP2개인정보입력

개인정보

|             |  |         |   |
|-------------|--|---------|---|
| 비상연락처(필수) * | <div><div><div>▼</div></div> - <div><div></div></div> <div></div> - <div><div></div></div> <div></div></div> | 휴대폰번호 * | <div><div><div>▼</div></div> - <div><div></div></div> <div></div> - <div><div></div></div> <div></div></div> <div>인증 &gt;</div> |
| 이메일 *       | <div><div><div></div></div> <div></div> @ <div><div></div></div> <div><div>▼</div></div></div>               |         |   |
| 실거주지 주소 *   | <div><div><div></div></div> <div>우편번호찾기 &gt;</div></div> <div><div><div></div></div> <div></div></div>       |         |   |
| 기초생활수급여부 *  | <div><div><input type="radio"/> 기초생활수급자 <input checked="" type="radio"/> 해당없음</div></div>                    |         |   |

- 실거주지 주소로 우편물이 발송됩니다.
- 실거주지 주소가 다른 경우 변경해 주십시오.
- 면접장소 및 인적성 검사 안내 등 향후 안내사항은 개별 통보하오니, 휴대폰번호와 이메일 주소는 반드시 정확하게 기재하셔야 합니다. 오기재로 인해 안내를 받지 못한 부분은 본인이 책임지셔야 합니다.

계좌정보

|        |  |  |  |
|--------|--|--|--|
| 등록계좌 * | <div>① 개인정보 입력(면접 일정 등 세부사항은 이메일로 안내 될 수 있어, <b>실사용 이메일 주소 입력 필수</b>)<br/>② 휴대폰번호 입력 및 인증 진행<br/>③ 장학금 수혜 계좌정보 입력 및 <b>[확인]</b> 선택</div> |  |  |
| 계좌선택   | <div><div>- 이용하실 계좌번호를 선택하세요 -</div> <div>▼</div> <div>신규입력 &gt;</div> 본인명의 계좌를 등록하셔야 합니다.</div>   |  |  |

## II 신청서 작성: 대학정보 입력(1)

### 신청서작성

1 2 3 **선택** 5 6

#### STEP3대학정보입력

○ 신청분야 - 본인 전공 및 실적과 가장 연관성이 높은 1개 분야 신청(신청한 분야를 기준으로 연구활동 등 평가)

|        |  |        |  |
|--------|--|--------|--|
| 신청분야 * | <div>선택<br/>자연과학<br/>생명과학<br/>공학<br/>ICT융합연구</div> | 상세분야 * | <div>선택<br/>기초생명<br/>분자생명<br/>기반생명</div> |
|--------|--|--------|--|

○ 최종학력사항 (석사과정 신청자는 학사취득 학력정보를 입력해 주십시오)

|        |   |
|--------|---|
| 학위과정   | 학사과정  |
| 대학교 *  | <input type="text"/> <a href="#">찾기 &gt;</a>          |
| 입학년월 * | 2018 <input type="text"/> 년 03 <input type="text"/> 월 |
| 졸업년월 * | 2026 <input type="text"/> 년 02 <input type="text"/> 월 |

※ 반드시 신청 매뉴얼을 참고하여 작성해주시요.

※ 복수의 학위를 취득한 경우라도 한 개의 최종학력을 선택하여 입력해주시요.

※ 학석(박)통합/연계과정 재학생이 석사과정으로 신청하는 경우, [대학교]는 입학한 대학교를 입력하고 [입학년월]은 해당 대학교의 입학년월을 입력하며 [졸업년월]은 신청년도 2월로 입력

#### ① 신청하고자 하는 신청분야 / 상세분야 선택

※ 신청한 분야를 기준으로 연구 활동 등을 평가 하므로 본인 연구(전공) 분야를 고려하여 신중하게 선택

#### ② 최종학력 입력: 석사과정으로 신청 하였으므로 학사취득 학력을 입력

## 신청서작성

1 2 3 **선택** 5 6

## STEP3 대학정보입력

## ○ 재학대학원 정보

※ 일반/전문대학원 자연과학 및 공학계열만 신청 가능합니다.(대학별 학과계열 분류체계에 따름) 단, 의학계열이라도 본인 연구분야가 신청분야와 관계된 경우 신청 가능

※ 명확한 과정과 기이수 학기를 입력하시기 바랍니다. (대학 확인 후 불일치할 경우 심사 제외 등 불이익이 있음)

※ 석사 수료생의 경우 장학금 신청이 불가 합니다.

|       |                      |      |        |                      |      |     |  |        |                      |    |      |
|-------|----------------------|------|--------|----------------------|------|-----|--|--------|----------------------|----|------|
| 대학원   | <input type="text"/> | 검색 > | 학과/전공  | <input type="text"/> | 검색 > | 과정  | <div> <div>선택</div> <div> <div>석사과정</div> <div>석박통합과정</div> <div>학석통합·연계과정</div> <div>학석박통합·연계과정</div> </div> </div> | 기 이수학기 | <input type="text"/> | 학기 | 저장 > |
| 순번    | 대학원                  |      | 학과/전공  |                      |      |     |  | 기 이수학기 |                      | 삭제 |      |
| 대학원 1 | 대학원                  |      | 학부(석사) | 석사과정                 |      | 1학기 |  | 삭제 >   |                      |    |      |

이전 &gt;

취소 &gt;

**확인 >**

① 재학중인 [대학원] 및 [학과/전공] 검색하여 선택

※ 본인 전공이 조회되지 않는 경우, 상담센터(1599-2290)로 연락 요망

② [과정] 및 [기이수학기] 입력 후 **[저장]** 클릭

③ 등록된 정보 확인 후 **[확인]** 클릭

※ 입력한 정보를 대학원과 확인하며 **불일치**할 경우 결과에 **불이익**이 있음



## II 신청서 작성: 성적 입력

### 신청서작성

1 2 3 4 현재 6 7 8

#### STEP4성적입력

##### ○ 성적입력

※ 반드시 신청 매뉴얼을 참고하여 작성해주시오.

※ 제출한 성적증명서와 일치하는 대학 성적을 입력해야 하며 **반올림 절대 금지**

※ 학사 졸업성적이 없는 **학석(박)통합/연계과정생**은 현재까지 누적된 통합/연계과정 성적을 입력(단, 학칙 등에 따라 학사과정 성적이 명확히 구분되는 경우 해당 성적 입력)

※ **편입**으로 총평균 성적 산출이 불가능한 경우, 학위를 취득한 대학 성적을 입력

|         |      |              |  |
|---------|------|--------------|--|
| 졸업 학위과정 | 학사과정 |              |  |
| 대학교     |      | 졸업성적(전학년 평균) | <div>- 백분위 : <input type="text"/></div> <div>- 평점 : <input type="text"/> / 선택 <input type="button" value="v"/></div> |

이전 >

취소 >

확인 >

① **석사과정**으로 신청 하였으므로 **학사과정 성적**을 입력

※ 신청자격: 학사 졸업성적이 백분위 평균 92점 이상 또는 평점 평균 4.0/4.5 이상(3.7/4.3 이상)

※ 해외 대학 학사학위자는 성적을 0으로 입력

**(중요)** 반드시 성적증명서를 기준으로 전학년 평균 백분위 및 평균 평점을 입력하며 반올림 금지

### III 서류 제출: 평가자료 (학업연구계획서) 제출

○ **평가서류 제출** : 평가의 공정성을 위해 아래 서류는 **직접 블라인드 처리**한 서류로 제출해야 합니다.

※ 블라인드 기준: 이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계, 성별 등 지원자를 특정할 수 있는 정보는 작성 불가 하며 평가 시 감점 등 불이익이 발생할 수 있습니다.

※ 단, 기타 증빙서류(최하단 항목) 는 '연구활동실적'에서 블라인드하여 제출한 연구활동증빙과 비교 검증을 목적으로 제출하므로 블라인드 없이 원본 제출

학업연구계획서 \*

[파일등록완료]

양식 내려받기 >

찾아보기...

- 제출방법 : [찾아보기]를 선택하여 제출하고자 하는 파일 등록(업로드)
- 작성요령
  - 내용은 **11point**로 작성하며, 줄 간격은 조정 가능
  - 분량은 **최대 2장**으로 작성(분량 준수)
  - PDF파일로 변환(1장에 1page) 하여 제출하며 **모아찍기 등**(1장에 2~4page) **불가**
  - 내려받은 양식의 '과정', '기 이수학기'는 [STEP3 대학정보입력]에서 작성한 내용으로 작성

※ **(필수)**이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계, 성별 등 지원자를 특정할 수 있는 정보는 작성 불가 하며 평가 시 감점 등 불이익이 발생할 수 있습니다.

- 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능 파일형식: PDF만 가능( 1장에 1Page로 제출))
- 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.
- 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주십시오.
- 파일을 등록 후 **[파일등록완료]**를 클릭하시면 첨부파일을 확인하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게

#### □ 학업연구 계획서

- 위 계획서는 평가 대상 서류로서 서류심사에 반영됨
- **2장 이내 제출**하되, 직접 **블라인드** 처리한 PDF 파일로 제출해야 함
- 양식 및 블라인드 세부 기준은 **[양식 내려받기]** 를 통해 확인

### III 서류 제출: 평가자료 (연구활동실적서) 제출

○ **평가서류 제출** : 평가의 공정성을 위해 아래 서류는 **직접 블라인드 처리**한 서류로 제출해야 합니다.

※ 블라인드 기준: 이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계, 성별 등 지원자를 특정할 수 있는 정보는 작성 불가 하며 평가 시 감점 등 불이익이 발생할 수 있습니다.

※ 단, 기타 증빙서류(최하단 항목) 는 '연구활동실적'에서 블라인드하여 제출한 연구활동증빙과 비교 검증을 목적으로 제출하므로 블라인드 없이 원본 제출

[미등록]

양식 내려받기 >

찾아보기...

연구활동실적서 \*

- 제출방법 : [찾아보기]를 선택하여 제출하고자 하는 파일 등록(업로드)
- 작성요령
  - 내용은 **11point**로 작성하며, 줄 간격은 조정 가능
  - 분량은 **최대 15장**으로 작성하되, 반드시 유의사항 숙지하여 분량 준수
  - ※ **[유의]** 15장 중, 연구활동실적([1. 주요 연구활동]과 [2. 기타 연구활동])은 5장 이내로 작성하며, [참고: 연구활동 증빙]은 10장 이내로 작성. 분량 초과 시 심사에서 제외함. (15장 이내에서 연구활동실적 7장, 연구활동 증빙 8장 등 임의 조정 절대 불가)
  - **[연구활동 증빙]**은 위 주요 연구활동, 기타 연구활동에 대한 증빙자료를 개인정보 등을 블라인드하여 제출
  - ※ 블라인드 하지 않은 원본은 장학금 신청화면(STEP5)의 기타증빙서류 제출항목(사회기여활동 계획서 아래 항목)에 별도 제출
  - PDF파일로 변환(1장에 1page) 하여 제출하며 **모아찍기 등**(1장에 2~4page) **불가**
  - 내려받은 양식의 '과정', '기 이수학기'는 [STEP3 대학정보입력]에서 작성한 내용으로 작성
- ※ **(필수)**이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계, 성별 등 지원자를 특정할 수 있는 정보는 작성 불가 하며 평가 시 감점 등 불이익이 발생할 수 있습니다.

▪ 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(도움말은 파일첨가, pdf, 모아찍기, 인쇄, 크기)

▪ 첨부파일 선택 시 선택파일이 지

▪ 업로드 된 파일을 다시한번 확인

▪ 파일을 등록 후 [파일등록완료]를

▪ 등록하신 파일의 이름은 정해진

#### □ 연구활동 실적서

- 위 실적서는 평가 대상 서류로서 서류심사에 반영됨
- **15장 이내 제출**하되, 직접 **블라인드** 처리한 PDF 파일로 제출, 연구활동실적(5장), 연구활동 증빙(10장)
- 양식 및 블라인드 세부 기준은 **[양식 내려받기]** 를 통해 확인
- '연구활동 증빙'은 블라인드 제출, 블라인드하지 않은 원본은 [기타증빙서류] 단계에서 제출

### III 서류 제출: 평가자료 (사회기여활동계획서) 제출

○ **평가서류 제출** : 평가의 공정성을 위해 아래 서류는 **직접 블라인드 처리**한 서류로 제출해야 합니다.

※ 블라인드 기준: 이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계, 성별 등 지원자를 특정할 수 있는 정보는 작성 불가 하며 평가 시 감점 등 불이익이 발생할 수 있습니다.

※ 단, 기타 증빙서류(최하단 항목)는 '연구활동실적'에서 블라인드하여 제출한 연구활동증빙과 비교 검증을 목적으로 제출하므로 블라인드 없이 원본 제출

사회기여활동 계획서 \*

[미등록]

양식 내려받기 >

찾아보기...

▪ 제출방법 : [찾아보기]를 선택하여 제출하고자 하는 파일 등록(업로드)

▪ 작성요령

- 내용은 **11point**로 작성하며, 줄 간격은 조정 가능

- 분량은 **최대 2장**으로 작성(분량 준수)

- PDF파일로 변환(1장에 1page) 하여 제출하며 **모아찍기 등**(1장에 2~4page) **불가**

- 내려받은 양식의 '과정', '기 이수학기'는 [STEP3 대학정보입력]에서 작성한 내용으로 작성

※ **(필수)**이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계, 성별 등 지원자를 특정할 수 있는 정보는 작성 불가 하며 평가 시 감점 등 불이익이 발생할 수 있습니다.

▪ 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능 파일형식: PDF, 모아찍기 인쇄 금지)

▪ 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.

▪ 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주십시오.

▪ 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 등록

▪ 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌

#### □ 사회기여활동 계획서

○ 위 계획서는 평가 대상 서류로서 서류심사에 반영됨

○ **2장 이내 제출**하되, 직접 **블라인드** 처리한 PDF 파일로 제출해야 함

○ 양식 및 블라인드 세부 기준은 [양식 내려받기] 를 통해 확인

### III 서류 제출: 평가자료 (기타 증빙서류) 제출

○ **평가서류 제출** : 평가의 공정성을 위해 아래 서류는 **직접 블라인드 처리**한 서류로 제출해야 합니다.

※ 블라인드 기준: 이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계, 성별 등 지원자를 특정할 수 있는 정보는 작성 불가 하며 평가 시 감점 등 불이익이 발생할 수 있습니다.

※ 단, 기타 증빙서류(최하단 항목) 는 '연구활동실적'에서 블라인드하여 제출한 연구활동증빙과 비교 검증을 목적으로 제출하므로 블라인드 없이 원본 제출

기타증빙서류

[미등록]

양식 내려받기 >

찾아보기...

- 제출방법 : [찾아보기]를 선택하여 제출하고자 하는 파일 등록(업로드)
- 작성요령
  - 연구활동실적서에서 작성한 [연구활동 증빙]의 비교검증을 위해 제출하므로 블라인드하지 않은 원본을 제출

- 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능파일형식: PDF, ZIP)
- 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.
- 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주시오.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

#### □ 기타 증빙서류

- 위 증빙서류는 서류심사에 반영되지 않음
- 연구활동실적서 [연구활동 증빙]의 검증을 위해 원본을 PDF 파일로 제출해야 함
- 양식 및 블라인드 세부 기준은 [양식 내려받기] 를 통해 확인

## 신청서작성

### STEP6신청자 서류제출

#### 재학증명서·입학확인서 \*

찾아보기...

- 석사신입생이 입학일 등에 따라 재학증명서 제출이 불가능한 경우 입학확인서 제출 가능
- ※ 입학확인서는 합격통지서, 합격증 등 본인 입학일 등이 기재된 서류로 대체 가능

- 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능파일형식: PDF, zip)
- 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.
- 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주시요.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

#### 졸업증명서 \*

찾아보기...

- 학사학위를 취득한 대학의 졸업증명서를 제출하시기 바랍니다.
- 해외대학(원) 졸업증명서는 아포스티유(Apostille) 또는 영사확인서를 함께 zip파일로 묶어 함께 제출\*해야 합니다.
  - \* 불가피한 사정으로 신청 기한 내 아포스티유 또는 영사확인서를 제출하지 못할 경우, 신청시에는 졸업증명서만 제출 가능하나, 최종심사 완료 시까지 제출하지 못할 경우 장학생 선발 불가
- 2개 이상의 학위를 취득한 경우, 신청자의 선택에 따라 한 개의 졸업증명서만 제출할 수 있으나, 성적입력 대학(원)과 동일한 대학(원)의 졸업증명서 이어야 합니다.
- 통합·연계과정으로 학사 졸업증명이 불가능한 경우 통합·연계과정 재학증명서로 대체 가능

- 첨부파일의 최대 용량은 10M
- 첨부파일 선택 시 선택파일
- 업로드 된 파일을 다시한번
- 파일을 등록 후 [파일등록완료
- 등록하신 파일의 이름은 정해

◦ **재학증명서·입학확인서:** 재학중인 대학원의 재학증명서 등을 제출

※ 장학금 신청 시작일부터 발급한 서류 제출하여야 함

◦ **졸업증명서:** 석사과정 유형이므로 학사학위 졸업증명서 제출

※ 2개 이상의 학사학위자의 경우, 1개의 학사학위만 제출 가능하며 성적증명서와 동일한 대학이어야 함

## 신청서작성

1 2 3 4 5 6 현재 8

### STEP6신청자 서류제출

성적증명서\*

찾아보기...

- 학사학위를 취득한 대학의 졸업성적증명서 제출(총 평균백분위 및 총평점 등이 기재되어야 함)
- 학석 통합·연계과정으로 학사 성적 구분이 불가한 경우 그동안 취득한 통합·연계과정 총평균성적 증명이 가능한 서류제출
- ※ [유의] 제출한 성적증명서와 일치하는 대학 성적증명서 제출(성적표에 본인이 입력한 성적을 형광펜 등 으로 식별할 수 있도록 표시하여 제출)
- 해외대학(원) 성적증명서는 아포스티유(Apostille) 또는 영사확인서를 함께 zip파일로 묶어 함께 제출\*해야 합니다.
- \* 불가피한 사정으로 신청 기한 내 아포스티유 또는 영사확인서를 제출하지 못할 경우, 신청시에는 성적증명서만 제출 가능하나, 최종심사 완료 시까지 제출하지 못할 경우 장학생 선발 불가

- 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능파일형식: PDF, zip)
- 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.
- 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주십시오.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

찾아보기...

증명사진\*

- 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능파일형식: jpg, jpeg, gif, png, bmp)
- 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.
- 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주십시오.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

#### ○ 성적증명서: 학사학위 전체 성적이 확인되는 증명서 제출

※ 졸업증명서와 동일한 대학의 성적증명서를 제출해야 함

※ 통합/연계과정으로 인해 학사학위 성적이 없는 경우, 해당 과정 총평균성적 증명이 가능한 서류 제출

#### ○ 증명사진: 신청자 본인 증명사진 제출

## 신청서작성

1 2 3 4 5 6 현재 8

### STEP6신청자 서류제출

#### 4대보험 가입내역 확인서 \*

찾아보기...

- 정식서류명칭 : "4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서"(이하, 확인서)  
(다른 명칭의 서류 제출 시 선발대상에서 제외됩니다.)
  - 발급방법 : 4대사회보험정보연계센터(<https://www.4insure.or.kr>)에서 온라인발급 또는 4대 사회보험 지사 창구에서 발급가능
  - 반드시, 장학금 신청 시작일 부터 발급한 서류를 제출하여야 합니다.  
(장학금 신청 시작일 이전에 발급한 서류 제출 시 선발대상에서 제외됩니다.)
  - 4대보험 가입자라도 소속학교에서 증빙하는 전일제 증명서를 제출하는 경우 전일제 학생으로 인정가능 합니다.
  - 4대보험 가입자로, 전일제 증명서를 제출하는 경우에도, 장학금 신청 시작일 부터 발급받은 4대 사회보험가입자 가입내역 확인서는 필히 제출하여야 함
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능파일형식: PDF, zip)
  - 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.
  - 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주십시오.
  - 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.
  - 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

#### □ 4대보험 가입내역 확인서

##### ○ 장학금 신청 시작일부터 발급한 서류로 제출해야 함

※ 소속 대학원 및 연구실 특성상 4대보험이 가입되어 있는 경우, 전일제 증명서 발급 및 제출이 가능한 경우에 한하여 전일제(Full-time) 인정

※ 전일제 증명서는 아래 '전일제 증명서' 제출 단계에서 제출



## 신청서작성

1 2 3 4 5 6 현재 8

### STEP6신청자 서류제출

[파일등록완료]

양식 내려받기 >

찾아보기...

전일제 증명서(해당자만)

- (대상) 4대 사회보험 가입내역 확인서 제출자 중, 4대 사회보험 가입 이력이 확인되는 자
- ※ 가입형태가 직장피부양자 등 소득활동이 없는 경우 제출 대상이 아닙니다.
- (제출) 소속대학이 인정하는 자료이어야 하며, 소속 대학의 별도 양식이 없는 경우 재단 양식으로 제출 가능

- 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능파일형식: PDF, zip)
- 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.
- 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주십시오.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

- 전일제 증명서(해당자만)
  - 장학금 신청 시작일부터 발급한 서류로 제출해야 함
  - 4대 보험 가입 이력이 확인되는 자만 제출
    - ※ 대학 내 별도 증빙자료가 없을 경우, 재단에서 제공하는 [양식 내려받기] 활용 가능

## 신청서작성

1 2 3 4 5 6 7 현재

### STEP7신청정보확인

#### ○ 개인정보

|           |  |       |  |
|-----------|--|-------|--|
| 비상연락처(필수) |  | 휴대폰번호 |  |
| 이메일       |  |       |  |
| 실거주지 주소   |  |       |  |
| 기초생활수급여부  |  |       |  |

#### ○ 계좌정보

|      |  |
|------|--|
| 등록계좌 |  |
|------|--|

#### ○ 재학대학원 정보

|      |     |       |
|------|-----|-------|
| 순번   | 대학원 | 학과/전공 |
| 대학원1 | 대학원 |       |

#### ○ 파일첨부

|       |     |
|-------|-----|
| 입학확인서 | pdf |
| 졸업증명서 | pdf |

- ① 본인이 작성한 신청서 내용 확인
- ② 등록(업로드) 한 서류 파일을 클릭하여 이상유무 최종 확인
- ③ 수정사항이 있을 경우, [이전] 클릭으로 내용 수정, 수정사항 없을 경우, [확인] 클릭
- ④ [확인] 클릭 후, 인증서 인증절차로 신청서 제출

선택하세요!

인증이 필요한 서비스입니다.

공동인증서  
(구 공인인증서)

금융인증서

간편인증서

이전 >

취소 >

확인 >

## 신청서작성

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8 현재

STEP8 신청완료

2026년도 1학기 신청입니다.

장학금 신청이 정상적으로 완료 되었습니다.

신청현황 >