



제 18 기 미래에셋 해외 교환장학생 경제적여건&증빙서류 발급방법

[2016년도 가을학기 파견 대비]

▣ 경제적 여건 Case1 해당자

- 1) 한국장학재단 홈페이지(<http://www.kosaf.go.kr>) 로그인
- 2) 사이버 창구 > 소득분위 > 소득분위 확인 메뉴 (해당화면 인쇄)
※ 학생 본인의 이름이 반드시 확인되어야 하며, 캡쳐본 인쇄 가능
※ 아래와 같이 확인 가능하도록 인쇄하여야 하며, 해당 내용은 예시임

(예시)

The screenshot shows the KOSAF website's 'Cyber counter' section. The main menu includes '학자금대출 안내' (Student Loan Information), '장학금 안내' (Scholarship Information), '기부' (Donation), '사이버창구' (Cyber Counter) [highlighted in red], '인재육성지원' (Talent Development Support), and '고객센터' (Customer Service). A 'SMART ZONE' graphic is also present.

The '사이버창구' page has a breadcrumb navigation: Home > 사이버창구 > 소득분위 > 소득분위 확인. The main title is '소득분위확인'.

The 'Debt-to-Income Ratio Confirmation' section contains a table:

이름	주민등록번호	소득분위(소득인정액)	소득분위 통지일자
이슬비			

Below the table, there is a section titled '이의신청 안내' (Appeal Application Notice) with the following points:

1. 이의신청 방법
 - 신청인 : 학자금지원 소득분위 심사 결과에 이의가 있는 신청인(대학생)

[주의] (Note):
부모, 배우자 및 제3자가 이의신청은 불가하며, 이는 신청인과 수급자(학자금지원을 받는 사람)이 동일하기 때문이며, 동의 가구원 및 제3자가 이의신청을 할 수 없습니다.
- 신청기한 : 소득인정액 및 소득분위 통지받은 날부터 14일 이내
- 시청방법 : 온라인 이의신청 웹사이트

▣ 경제적 여건 Case2 해당자

구분	서류명	발급처	기준연도
1 건강보험료	1. 건강보험자격확인서(또는 건강보험증복사본) 2. 건강·장기요양보험료 납부확인서	건강보험공단	2015.12~ 2016.2
2 재산세	지방세 세목별 과세(납세)증명서	주민센터	2015
3 -	부/모 개인정보활용동의서	지정 양식 출력하여 체크 및 서명	
4 -	가족관계증명서	주민센터	-
5 -	혼인관계증명서 (부모님 이혼한 경우 해당)	주민센터	-

- 인터넷 및 FAX 발급, 원본 스캔 파일형식 모두 서류 제출 인정
- 경제적 여건 관련 금액이 0원 또는マイ너스(-)일 경우, 온라인 지원서 상 숫자 '0'으로 기재
- 증명서류는 본인을 포함한 가족의 주민등록번호 뒷자리가 노출되지 않도록 가린 후 복사할 것
- 4~5번 증명서류는 최근 3개월 이내 발급분에 한함

- 재산세의 경우, 지방세 납세증명서가 아닌 지방세 세목별 과세(납세)증명서 제출
- 재산세 납세내역이 없는 경우 미과세에 대한 증명내용 제출 필수

- 제출 서류 미비 등의 사유로 인한 불이익은 지원자가 감수 (주부, 농수산업, 종교인 등)
- 건강보험료 및 재산세는 납부사실을 보는 것이 아니라, 과세 내용을 확인하는 것으로 세금 미납으로 인한 불이익은 없음

- 부모님 이혼의 경우, 현재 본인을 부양하고 있는 부양자의 경제적 여건 서류만 제출
(이혼사실 증빙 가능한 혼인관계증명서 추가 제출해야 함)
- 현재 본인의 부양자가 재혼한 경우, 재혼한 배우자의 경제적 여건 서류도 제출
- 부모님 사망의 경우, 경제적 여건 서류 증빙 제외
(가족관계증명서에 이름만 있고 주민번호가 표시되지 않음으로 사망 확인 가능)

1. 월 건강보험료 계산방법

가. 가입자(세대주)의 건강보험료 납부확인서를 발급 (건강보험공단 및 인터넷 발급)

나. 계산 방법

- 월건강보험료 = 최근 3 개월분 고지금액 ÷ 납부개월수

※ 장기요양보험료, 연말정산 금액은 합산 제외

※ 최근 3 개월은 2015년 12 월, 2016년 1 월, 2 월임

(2016년 3 월분을 포함하여 최근 3 개월을 계산하여도 무방함)

〈예시〉 월 건강보험료의 올바른 산출 방법

건강· 장기요양보험료 납부확인서

발급번호 : 00-00000000-0000000

- 건강보험료
 장기요양보험료
 건강· 장기요양보험료

가입자 명칭	홍길동	주민등록번호	650605-1*****
사업장 명칭	(주)미래전자	납부자번호	00000000000

월별	고지금액		납부금액	
	건강보험료	장기요양보험료	건강보험료	장기요양보험료
1월	216,820 원	14,200 원	216,820 원	14,200 원
2월	216,820 원	14,200 원	216,820 원	14,200 원
3월	216,820 원	14,200 원	216,820 원	14,200 원
4월	229,560 원	15,030 원	229,560 원	15,030 원
5월	229,560 원	15,030 원	229,560 원	15,030 원
6월	229,560 원	15,030 원	229,560 원	15,030 원
7월	229,560 원	15,030 원	229,560 원	15,030 원
8월	229,560 원	15,030 원	229,560 원	15,030 원
9월	229,560 원	15,030 원	229,560 원	15,030 원
10월	229,560 원	15,030 원	229,560 원	15,030 원
11월	229,560 원	15,030 원	229,560 원	15,030 원
12월	229,560 원	15,030 원	229,560 원	15,030 원
연말정산	184,080 원	8,790 원		
납부 총액	건강보험료	2,900,580 원	사용목적	납부확인용
	장기요양보험료	186,660 원		
	합계	3,087,240 원		

계산 : 650,460 원 ÷ 3 개월
= 216,820 원 (원미만절사)

※ 기타 유의사항

- 현재 보유하고 있는 건강보험증 기준으로 복사본 제출 및 납부확인서 발급
- 건강보험증 미소지자의 경우, 건강보험자격확인서로 대체 가능
- 의료급여증 보유자는 의료급여증 사본만 제출 (지원신청서 보험료란에 숫자 '0' 기재)

다. 상황별 보험료 제출 및 지원서 기재 방법

CASE		제출서류
1	하나의 건강보험증에 모든 가족이 등재되어 있는 경우 세대주 : 부, 피부양자 : 모+본인	건강보험증 : 복사본 납부확인서 : 세대주명으로 발급 지원서기재 : 부-계산금액, 모-'0'원 기재
2	하나의 건강보험증에 모든 가족이 등재되어 있는 경우 세대주 : 본인, 피부양자 : 부모	건강보험증 : 복사본 납부확인서 : 제출하지 않음 지원서기재 : 부/모 '0' 원 기재
3	부/모/본인 모두 각기 다른 건강보험증이 있는 경우 세대주 : 부, 모, 본인	건강보험증 : 부/모/본인 각각 복사본 납부확인서 : 부/모 각각 발급 (본인제외) 지원서기재 : 부/모 각각 계산금액 기재
4	부모 각각 다른 건강보험증이 있고, 본인이 한쪽에 등재 세대주 : 부/모, 피부양자 : 본인(부의 피부양자)	건강보험증 : 부/모 각각 복사본 납부확인서 : 부/모 각각 발급 지원서기재 : 부/모 각각 계산금액 기재
5	부/모/본인이 형제자매 혹은 친족의 피부양자인 경우 세대주 : 형제자매 혹은 친족, 피부양자 : 부모, 본인	건강보험증 : 해당 세대주 복사본 납부확인서 : 제출하지 않음 지원서기재 : 부/모 '0' 원 기재
6	건강보험증이 아닌 “의료급여증” 보유자	의료급여증 : 복사본 납부확인서 : 제출하지 않음 지원서기재 : 부/모 '0' 원 기재
7	직장변동, 퇴직 등으로 현재와 기준시점에서 세대주 및 피부양자의 변동이 있는 경우	건강보험증 : 현재 기준으로 복사본 납부확인서 : 2015.12~2016.2 기준으로 발급 지원서기재 : 부/모 각각 계산금액 기재

라. 건강보험증자격확인서 발급 방법 (건강보험증 미소지자의 경우)

- ① 국민건강보험 사이트 접속 (www.nhis.or.kr/)
- ② 세대주의 공인인증서로 로그인 (일반 로그인일 경우, 발급 불가)

The screenshot shows the NHIS login page with the following text and interface elements:

- 로그인** (Login)
- 홈페이지 각종 조회 발급 서비스는 인증서 로그인하기 바랍니다.** (Please log in using your public certification service for various inquiry and issuance services.)
- 개인회원** (Individual Member) and **사업장회원** (Business Member) buttons.
- 공인인증서 로그인** (Public Certification Login) button, which is highlighted with a red box.
- 회원가입 후 가능** (Available after registration)
- 회원선택** (Select Member) dropdown set to **개인회원** (Individual Member).
- 아이디** (ID) input field and **인증서 로그인** (Log in with Public Certification) button.
- 일반 로그인** (General Login) button.
- 아이디** (ID) and **비밀번호** (Password) input fields, and a **로그인** (Log in) button.

- ③ 개인민원 > 자격확인서 발급 클릭

The screenshot shows the NHIS My Affairs page with the following sections:

- h-well 국민건강보험 사이버민원센터** (h-well National Health Insurance Service Cyber Citizen Service Center)
- 민원신청** (My Affairs Application), **상담문의** (Consultation Inquiry), **신고센터** (Report Center), **건강보험안내** (Health Insurance Information), and **자주묻는질문** (Frequently Asked Questions).
- 통합검색** (Unified Search) and **검색** (Search) buttons.
- 개인 민원** (Individual My Affairs) and **사업장 민원** (Business My Affairs) sections.
- 상세메뉴보기** (Detailed Menu View) section with various icons and links.
- 나의민원보기** (View My Affairs) section with links to **자격** (Qualification), **자격증명서 발급** (Issuance of Qualification Certificate), **건강검진** (Health Checkup), and **보험료 납부** (Premium Payment).
- 보험료납부** (Premium Payment) section with links to **보험료 납부현황** (Premium Payment Status), **보험료 부과내역** (Premium Collection Record), **보험료 고지납부현황** (Premium Notice and Payment Status), **보험료 조정** (Premium Adjustment), **납부할 보험료 조회 납부** (Check Premium to be Paid and Payment), **이메일 고지** (Email Notice), and **모바일 고지** (Mobile Notice).
- 미지급 환급금 통합조회 및 신청** (Unified Inquiry and Application for Unpaid Refund) section with links to **통합조회 및 신청** (Unified Inquiry and Application), **본인부당상한액 초과금 신청** (Application for Excessive Premium), **본인부당상한액 초과금 신청** (Application for Excessive Premium), **보험료 과오납금 환급신청** (Application for Overpaid Premium Refund), and **기타증수금 과오납 환급금 신청** (Application for Other Premium Overpayment Refund).
- 보험금여내역 및 진료받은 내용** (Insurance Premium Record and Treatment Received) section with links to **진료받은내용 보기** (View Treatment Received), **신고회신내역** (Report Submission Record), **진료받은내용신고 포상금제도** (Reward System for Reporting Treatment Received), and **임신출산 진료비 감액확인** (Check for Reduction of Delivery Medical Expenses).
- 사업장자료 제공동의** (Consent for Business Material Provision) section with links to **보장구 대여** (Lease Agreement), **직장보험료 개인별 조회** (Individual Premium Inquiry), **개인별 연말정산 내역조회** (Individual Year-end Settlement Record Inquiry), **보험료 고지/납부현황** (Premium Notice and Payment Status), and **보험료 납부확인서** (Payment Confirmation Letter).

- ④ 세대주의 정보 확인 후 프린트발급 클릭

The screenshot shows the NHIS My Affairs page with the following sections:

- 민원신청** (My Affairs Application) and **개인민원** (Individual My Affairs) tabs.
- 자격증명서 발급** (Issuance of Qualification Certificate) link, which is highlighted with a red box.
- 자격증명서 발급** (Issuance of Qualification Certificate) section with a **프린트발급** (Print) button, which is highlighted with a green box.
- 개인정보(ID/PW)를 타인에게 매매 또는 양도하여 관련정보가 악용되는 사례가 발생하지 않도록 관리를 철저히 하시기 바랍니다.** (Please manage your personal information well to prevent it from being misused by others who may buy or sell it.)
- 티민법의 도용과 같은 부정한 방법에 의하여 개인정보를 침해 또는 누설하는 경우 관련법에 의해 처벌을 받습니다. (총폐기자 회원약관 - 제 12조, 13조 회원의 의무와 책임)** (Misuse of personal information through illegal methods such as usurpation will be subject to criminal punishment according to relevant laws. (Article 12 and 13 of the General User Agreement))
- 정보통신망이용촉진 및 정보보호등에 관한 법률** (Law on Promotion of Fair Use of Telecommunications Networks and Protection of Personal Information)
- 자격증명서발급내역** (Issuance Record) section with a table showing the following data:

주민등록번호	890404 - *****	프린트발급		
선택제제	관계	이름	취득일	상설일
<input checked="" type="checkbox"/>	본인	최경재	2013.04.22	
- 사업장자료 제공동의** (Consent for Business Material Provision) section with a checked checkbox.

2. 재산세 계산방법 (부/모)

- 지방세 납세증명서가 아닌 **지방세 세목별 과세(납세)증명서** 제출

가. 부/모(명의별 각각)의 2015년 지방세 세목별 과세(납세) 증명서를 발급 (주민센터 발급)

※부/모의 모든 소유 재산(주택, 건물, 토지)에 대한 모든 지방세 세목별 과세증명서를 발급받아야 함

나. 지방세 세목별 과세(납세)증명서 상의 항목 중 **재산세 주택(건물, 토지)에 대한 과세금액만 합산**

※ 지역자원시설세, 지방교육세 등은 제외하여 계산

※ 주민세, 취/등록세, 자동차세 등은 합산 제외

다. 재산세 과세 사실이 없는 경우 : 내용증명 (재산세가 없는 경우 부/모 모두 발급)

〈예시〉 재산세 계산방법 (건물, 토지도 동일하게 계산)

세목별 과세(납세) 증명서					처리기간
					즉시
납세 의무자	주소	서울시 영등포구 여의도동 미래아파트 동 1호101			
	주인(법인)번호	000000-0000000	성명(법인명)	총길동	
영업장소					
상호		영업종목		사용 목적	
과세물건	마두동 000 00동 504호[2기분] (외 1건)				
세 목	년 도	기 분	과세번호	세 액	비 고
재산세(주택)	2011	경기분(09월분)	163646	136,760	
지역자원시설세(특별부)	2011	경기분(09월분)	163646	2,210	
지방교육세	2011	경기분(09월분)	163646	14,050	
소 계	마두동 000 00동 504호[2기분]			153,020	원납
재산세(주택)	2011	수시분(07월분)	000069	136,760	
지역자원시설세(특별부)	2011	수시분(07월분)	000069	2,210	
지방교육세	2011	수시분(07월분)	000069	14,050	
소 계	마두동 000 00동 504호[1기분]			153,020	원납
합 계				306,040	

계산: 136,760 + 136,760 = 273,520(원)

〈예시〉 미과세의 경우

세목별 과세(납세) 증명서					처리기간
					즉시
납세 의무자	주소	서울시 영등포구 여의도동 미래아파트 동 1호101			
	주인(법인)번호	000000-0000000	성명(법인명)	총길동	
영업장소					
상호		영업종목		사용 목적	
과세물건					
세 목	년 도	기 분	과세번호	세 액	비 고
2011년 ~ 2012년 재산세, 재산세(건축물), 재산세(선박), 재산세(항공기), 재산세(토지), 재산세(주택) 과세(납세) 사실 없음					

증명내용

개인정보 수집·이용·제공 동의서

사회복지법인 미래에셋박현주재단 귀중

사회복지법인 미래에셋박현주재단(이하 “재단”)은 귀하의 개인정보보호를 매우 중요시하며, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호에 관한 법률, 개인정보 보호법 또는 관련 법률·규정을 준수하고 있습니다. 재단은 개인정보취급방침을 통하여 귀하께서 제공하시는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며, 개인정보보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려 드립니다.

[개인정보 수집 및 이용에 대한 동의]

- 수집하는 개인정보 항목
 - 장학생지원자의 보호자 관련 사항 : 성명, 경제적 여건 (건강보험료, 재산세, 소득분위), 가족사항
 - 개인정보 수집방법 : 홈페이지 또는 서면
- 개인정보의 수집 및 이용목적
 - 재단은 수집한 개인정보를 다음의 목적을 위해 활용합니다.
 - 장학생 선발 관련 업무처리 및 개인식별
 - 장학생 선발 후 학사관리 및 일반 관리 등
- 개인정보의 보유기간
 - 원칙적으로, 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 해당 정보를 자체 없이 파기합니다.

동의함 동의하지 않음

[고유식별정보 처리에 대한 동의]

- 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 장학생 선발 및 관리
- 수집·이용할 고유식별정보의 항목 : 성명, 경제적 여건 (건강보험료, 재산세, 소득분위)
- 고유식별정보의 보유 및 이용기간 : 목적 달성시 까지

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 선발 전형 진행이 불가능 할 수 있음을 알려 드립니다.

동의함 동의하지 않음

[민감정보 처리에 대한 동의]

- 민감정보의 수집·이용 목적 : 장학생 선발 및 관리
- 수집·이용할 민감정보의 항목 : 가족사항, 경제적 여건 (건강보험료, 재산세, 소득분위)
- 민감정보의 보유 및 이용기간 : 목적 달성시 까지

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 선발 전형 진행이 불가능 할 수 있음을 알려 드립니다.

동의함 동의하지 않음

[제3자 개인정보 제공에 대한 동의]

재단은 지원자가 제출한 정보의 검증, 선발심사, 사후 관리를 위하여 아래와 같이 타 기관에 귀하의 개인정보를 제공하고 있으며, 그 관련 법령 또는 규정에 의한 경우를 제외하고는 타인 또는 타 기관에 제공하지 않습니다.

- 제공대상 : 장학생 지원자 대학교
- 제공하는 개인정보 항목 : 성명, 경제적 여건 (건강보험료, 재산세, 소득분위)
- 제공정보의 이용 목적 : 장학생 선발 및 관리
- 제공정보의 보유 및 이용 기간 : 목적 달성시 까지

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 선발 전형 진행이 불가능 할 수 있음을 알려 드립니다.

동의함 동의하지 않음

[개인정보 취급 위탁에 대한 동의]

재단은 장학생 선발 지원시스템의 원활한 업무 처리를 위해 이용자의 개인정보를 공유, 위탁 처리하고 있습니다. 위탁 처리를 할 경우 반드시 사전에 개인정보취급위탁을 받는 자(이하 “수탁자”)와 개인정보취급위탁을 하는 업무의 내용을 고지합니다. 재단은 서비스 이행을 위해 아래와 같이 개인정보취급업무를 외부 전문업체에 위탁하여 운영하고 있습니다.

- 수탁자 : (주)사람인 HR
- 수탁내용 : 장학생 선발 지원 전산시스템의 구축 및 유지보수, 시스템관련 고객상담 업무, 실명확인, 본인인증, 공유되는 개인정보, 고객클레임정보
- 수탁기간 : 장학생 선발 완료 시점 까지

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 선발 전형 진행이 불가능 할 수 있음을 알려 드립니다.

동의함 동의하지 않음

작성일 : 2016. . .

상기 개인정보 취급·처리방침에 관한 내용을 읽었으며, 위의 내용에 동의함 동의하지 않음 보호자(부) : (인/서명)

상기 개인정보 취급·처리방침에 관한 내용을 읽었으며, 위의 내용에 동의함 동의하지 않음 보호자(모) : (인/서명)