대여금운용지침

인재경영실 노사복지부

전부개정 2023.10.26. 지침 제407호

개정 2023.12.18. 지침 제412호

(상임이사·지원·지원장 명칭 변경 등에 따른 계약사무처리지침 등 26개 지침의 일부개정에 관한 지침)

개정 2024.06.03. 지침 제425호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 건강보험심사평가원에 재직 중인 직원의 복리후생 증진을 위하여 「회계규정」 제30조제2항제3호에 따라 자금의 대여 및 상환 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침의 적용을 받는 직원(이하 "직원"이라 한다)의 범위는 다음과 같다.

1. 건강보험심사평가원(이하 "심사평가원"이라 한다) 「직제규정」제4조 에 따른 직원
2. 심사평가원 「인사규정」제72조에 따른 계약직 직원

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2023.12.18.>

1. "주관부서"란 대여금의 운영ㆍ관리에 관한 업무를 관장하는 부서를 말한다.
2. "연고지"란 심사평가원에 최초로 임용된 지역을 말하며 본원 및 각 본부으로 구분한다. 다만, 연고지 변경신청으로 변경된 경우에는 변경된 지역을 연고지로 한다.
3. "비연고지"란 임용지역 이외의 지역 또는 연고지 변경신청으로 연고지가 변경된 경우 그 변경된 지역 이외의 지역을 말한다. 다만, 본원 지방이전으로 인한 근무지 변경은 제외한다.

제4조(대여금의 재원 및 종류) ① 대여금의 재원은 심사평가원「회계규정」제30조제4항에서 정한 범위 내의 순확정급여채무자금으로 한다.

② 이 지침의 적용을 받는 대여금의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 대학생학자금: 입사 후 2년 이상 근무한 직원이 본인, 부모가 없어 부양 중인 형제·자매, 본인 자녀의 대학교 등록금에 사용하도록 대여하는 자금
2. 비연고지거주지원금: 연고지가 아닌 지역에서 근무하는 직원이 해당 지역에 소재한 주택의 임차비용으로 사용하도록 대여하는 자금

제5조(보증보험) ① 대여금을 대여 받고자 하는 직원은 그 대여희망금액을 보험가입금액으로 하여 건강보험심사평가원장(이하 "원장"이라 한다)을 피보험자로 하는 보증보험에 가입하고, 그 보증보험증서를 주관부서에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 보증보험 가입 시 보증보험기간은 다음 각 호와 같다.

1. 대학생학자금: 대여시작일로부터 제15조제1항 또는 제2항에 따른 분할상환 최종회 예정일까지
2. 비연고지거주지원금: 대여 시작일로부터 제22조제1항에 따른 상환만료일까지, 제22조제3항에 따른 상환연기 신청 시에는 상환연기기간 종료일까지

③ 대여 받은 직원은 보증보험기간의 만료일까지 대여금을 전액 상환하지 못할 것으로 예상되는 경우 만료일 다음날부터 전액상환 예정일까지를 보험기간으로 하여 보증보험을 갱신한 후 해당 보증보험증권 사본 1부를 기존 보증보험기간 만료일 10일 전까지 주관부서에 제출하여야 한다.

④ 주관부서장은 대여금을 지급받은 직원이 대여금을 전액 상환한 경우에는 직원의 신청에 따라 보증보험 계약의 해지 및 보험료 환급에 필요한 채무이행확인서 발급 등의 절차를 취하여야 한다.

제6조(대여자격 확인) ① 주관부서장은 이 지침이 정하는 바에 따라 대여금 신청자의 대여자격을 심사하고 대여금을 대여한다.

② 주관부서장은 대여금 신청자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대여하지 아니한다.

1. 임금에 대하여 압류·가압류 중에 있는 직원
2. 법원으로부터 임금에 대하여 전부명령 또는 추심명령을 받은 직원
3 .「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 의한 개인회생절차개시결정을 받아 진행 중인 직원
4. 제7조제2항에 따라 대여 대상자에서 제외된 직원

제7조(대여취소 및 제한) ① 주관부서장은 대여금을 대여 중인 직원이 다음 각 호의 어느

하나에 해당하게 된 경우에는 해당 대여를 취소하고 해당 직원은 취소일로부터 30일 이내(단, 제4호의 경우는 퇴직일 전일까지)에 주관부서에서 지정한 계좌로 잔여 대여금 및 잔여 이자 전부를 입금하여야 한다.

1. 대여신청서 등의 허위기재 또는 허위서류의 제출 등으로 부당하게 대여 받은 사실이 확인되었을 경우
2. 대여금 이자를 3개월 이상 연체한 경우
3. 대여자격 확인을 위한 주관부서의 자료제출 또는 사실확인 요청에 2회 이상 응하지 않는 경우
4. 대여금을 대여 중인 직원의 퇴직 인사발령이 난 경우

② 제1항제1호부터 제3호까지의 사유로 대여가 취소된 직원 및 상환기한 내에 대여금을 상환하지 않는 직원은 해당 대여금의 상환완료일로부터 3년까지 이 지침에 따른 대여 대상자에서 제외한다.

제8조(계정처리) ① 대여금은 대여금 계정에 계상한다.

② 대여금의 운용에 따라 발생하는 이자는 일반회계의 금융수익의 이자수익으로 처리한다.

제9조(관리) ① 주관부서장은 대여금의 대여·상환 등 관리사항을 회계연도가 끝난 후 원장에게 보고하여야 한다.

② 주관부서장은 대여금의 관리를 위하여 대여금 신청서 및 대여관계서류를 전자기록장치 등 시스템에 보관하여야 한다.

제10조(부부가 직원인 경우의 대여) ① 부부가 심사평가원 직원인 경우에는 대여금을 각각 대여할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 부부인 각 직원이 연고지가 아닌 다른 지역에 전보된 경우에는 비연고지거주지원금을 각각 대여할 수 있다.

제2장 대학생학자금

제11조(대여자격) ① 대학생학자금의 대여자격은 입사 후 2년 이상 근무한 직원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 부여한다.

1. 국내대학에 재학 중인 직원
2. 국내대학에 재학 중인 자녀를 둔 직원

3. 부모가 없는 직원으로서 부양하고 있는 형제·자매가 국내대학에 재학 중인 직원 (다만, 형제·자매의 경우 최대 2명까지 대여자격을 부여한다)

② 제1항의 국내대학은 교육부에 따른 4년제, 6년제 정규대학 또는 2년제, 3년제 대학 학력이 인정되는 학교에 한하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.

1. 대학별 정규 등록 학기 외 초과 학기의 경우
2. 해당 대학에서 등록금 전액을 면제받거나 등록금 전액에 대해 장학금을 받는 경우
3. 해당 대학 외 기관에서 등록금 전액에 대해 장학금 또는 학자금으로 지원 받는 경우

제12조(대여금액) 대학생학자금은 입학금, 수업료 등을 포함한 등록금의 실 납입금 전액(학생회비 등 선택경비는 제외)을 최대한도로 하여 10만원 미만은 절사한다. 다만, 해당 대학 또는 해당 대학 외 기관에서 등록금의 일부를 장학금 또는 학자금으로 지원받는 경우 해당 금액을 제외한다.

제13조(신청 및 지급) ① 대학생학자금 대여는 2~3월(제1학기)과 8~9월(제2학기) 중 주관부서에서 안내한 기간 동안 신청할 수 있다.

② 대학생학자금의 대여신청 대상기간은 해당연도 해당학기에 한한다.

③ 대학생학자금을 대여 받고자 하는 직원은 다음 각 호의 서류를 주관부서에 제출하여야 한다.

1. 별지 제1호서식의 대학생학자금 대여신청서
2. 별지 제2호서식의 공제동의서 1부
3. 별지 제3호서식의 위임장 1부
4. 별지 제4호서식의 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부
5. 제5조에 따른 보증보험증권 사본 1부
6. 등록금납부고지서 또는 영수증 사본 1부
7. 등록금 납부대상자와 본인의 관계를 확인할 수 있는 서류(주민등록등본 등) 1부

④ 대학생학자금 대여금액은 신청일로부터 14일 이내(근무일 기준)에 지급하며, 기간 계산에 있어 공휴일과 토요일은 산입하지 아니한다.

제14조(이자) ① 대학생학자금은 무이자로 대여하며, 상환연체 시에는 연 3%의 연체이자를 부과한다.

② 연체이자는 최초연체일로부터 상환완료일까지 대여금액에 대하여 일할 계산(10원 미만 절사)하며, 제15조제4항에 따른 미상환금액 계좌입금과 함께 주관부서에서 지정한 계좌로 입금하여야 한다.

제15조(상환) ① 대학생학자금 상환은 대여 받은 날의 다음 연도 1월 급여부터 48개월 균등분할 방식으로 매월 보수지급일에 공제한다.

② 제1항에도 불구하고 퇴직 잔여기간이 48개월 미만인 경우의 균등분할 기간은 대여 받은 날의 다음 연도 1월부터 퇴직 예정일 기준 최종 보수지급월까지로 한다.

③ 대학생학자금을 대여 받은 직원이 징계, 휴직, 직위해제 등으로 급여의 전부 또는 일부가 지급되지 않아 제1항 또는 제2항에 따른 월별 급여공제가 불가한 때에는 매월 보수지급일까지 해당 금액을 주관부서에서 지정한 계좌로 입금하여야 한다.

④ 대학생학자금을 대여 받은 직원이 제1항부터 제3항까지에 따른 상환을 완료하지 아니하고 퇴직하게 되는 경우 해당 직원은 미상환금액을 퇴직일 전일까지 주관부서에서 지정한 계좌로 입금하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에도 불구하고 대학생학자금의 상환이 완료되지 아니하는 경우 주관부서장은 연체이자 부과, 대여금 회수에 필요한 독촉, 보증보험금 청구 등의 조치를 순차적으로 취하여야 한다.

⑥ 대학생학자금을 대여 받은 직원이 대여금액의 전부를 조기상환하고자 하는 경우에는 별지 제5호서식의 대학생학자금 조기상환신청서를 주관부서에 제출하고 조기상환 금액에 대한 확인을 거친 후 주관부서에서 지정한 계좌로 입금하여야 한다.

제16조(신고) ① 대학생학자금을 대여 받은 직원은 다음 각 호에 해당하게 된 경우 해당일로부터 10일 이내에 별지 제10호서식의 대여자격 변경사항 신고서를 작성하여 주관부서에 제출하고, 주관부서의 확인 후 대여금액의 전부 또는 일부를 상환하여야 한다.

1. 등록금 납부대상자가 해당 학기 중 장학금을 수혜 받은 경우
2. 등록금 납부대상자가 퇴학·제적 등의 사유로 학교를 다닐 수 없게 된 경우
3. 그 밖에 대여자격을 상실하거나 대여사유가 소멸된 경우

② 제1항제1호에 해당하는 경우는 대여금액 중 수혜 받은 금액만큼을, 같은 항 제2호 및 제3호에 해당하는 경우에는 대여금액의 전부를 신고한 날로부터 10일 이내에 주관부서에서 지정한 계좌로 입금하여야 한다.

제3장 비연고지거주지원금

제17조(대여자격) ① 비연고지거주지원금의 대여자격은 임시사택 또는 직원숙소 입주 자격

은 있으나 공실이 없는 등의 사유로 입주하지 못한 재직 직원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 부여한다.

1. 직원의 전보 또는 2개월 이상의 파견명령에 의해 비연고지에 근무하게 된 경우
2. 본원 지방이전으로 인해 서울에서 강원원주혁신도시로 근무지가 변경된 경우(임시사택을 운영하는 기간까지에 한함)
3. 원장이 인력관리 등의 사유로 비연고지 근무자로 인정한 경우
4. 수도권(서울, 수원, 의정부, 인천) 상호간 전보 또는 파견의 경우로서 거주지에서 대중교통으로 90분 이상 소요되거나 60㎞ 이상 떨어져 있어 출퇴근이 곤란하다고 주관부서장이 인정한 경우

② 제1항에도 불구하고 임시사택 또는 직원숙소 입주 후 부득이한 사유로 거주를 계속할 수 없다고 주관부서장(본부의 경우 본부장)이 인정하여 퇴거한 경우는 대여대상자로 인정할 수 있다. <개정 2023.12.18.>

제18조(대여금액) 비연고지거주지원금 대여금액은 임차계약서상 계약금액 범위 내에서 신청자가 신청한 금액(월세의 경우 통계청이 공개하는 신청월의 지역별 전월세전환율을 반영한다)으로 하며, 그 상한은 1억2천만원으로 한다. <개정 2023.12.18., 2024.6.3.>

제19조(대여기간) ① 비연고지거주지원금의 대여기간은 대여일로부터 3년으로 하며, 해당 비연고지에서의 근무기간 연장에 따라 2년 단위로 연장할 수 있다. <개정 2024.6.3.>

② 제1항에도 불구하고 제17조제1항제2호에 따른 대여는 그 대여기간을 2년으로 하며, 임시사택 운영기간 연장에 따라 2년 단위로 연장할 수 있다.

제20조(신청 및 지급) ① 비연고지거주지원금 대여는 제17조에 따른 대여자격에 해당하게 된 날부터 해당 대여자격을 유지하는 날까지 신청할 수 있다.

② 비연고지거주지원금을 대여 받고자 하는 직원은 소속부서장의 자격확인 절차를 거쳐 다음 각 호의 서류를 주관부서에 제출하여야 한다.

1. 별지 제6호서식의 비연고지거주지원금 대여신청서 1부
2. 별지 제2호서식의 공제동의서 1부
3. 별지 제3호서식의 위임장 1부
4. 제5조에 따른 보증보험증권 사본 1부
5. 임차계약서(근무지 또는 근무지 인접지역) 사본 1부
6. 가족관계증명서 1부
7. 주민등록등본 1부

8. 주택보유여부 확인 가능한 자료 1부

9. 기타 주관부서장이 정하는 서류

③ 비연고지거주지원금 대여기간 연장을 희망하는 직원은 소속부서장의 자격확인 절차를 거쳐 별지 제7호서식의 비연고지거주지원금 대여연장신청서와 제2항제4호부터 제9호까지의 서류를 주관부서에 제출하여야 한다.

④ 비연고지거주지원금의 증액을 희망하는 직원은 소속부서장의 자격확인 절차를 거쳐 별지 제7호의2서식의 비연고지거주지원금 증액신청서와 제2항4호부터 제9호까지의 서류를 주관부서에 제출하여야 한다. <신설 2024.6.3.>

⑤ 비연고지거주지원금 대여금액은 신청일로부터 14일 이내(근무일 기준)에 지급하며, 기간 계산에 있어 공휴일과 토요일은 산입하지 아니한다.

제21조(이자) ① 비연고지거주지원금 대여 시에는 연 4.6%의 기본이자를 부과하며, 상환연체 시에는 기본이자와는 별도로 연 3%의 연체이자를 부과한다.

② 기본이자는 대여 받은 날부터 일할 계산하며, 1월부터 11월까지의 월별 이자는 익월 보수지급일에 공제하고 12월의 이자는 당월 보수지급일에 공제한다.

③ 비연고지거주지원금을 대여 받은 직원이 징계, 휴직, 직위해제 등으로 급여의 전부 또는 일부가 지급되지 않아 제2항에 따른 기본이자의 월별 급여공제가 불가한 때에는 매월 보수지급일까지 해당 금액을 주관부서에서 지정한 계좌로 입금하여야 한다.

④ 연체이자는 최초연체일로부터 상환완료일까지 대여금액에 대하여 일할 계산(10원 미만 절사)하며, 제22조제1항에 따른 미상환금액 계좌입금과 함께 주관부서에서 지정한 계좌로 입금하여야 한다.

제22조(상환) ① 비연고지거주지원금을 대여 받은 직원이 전보, 파견, 휴직, 공로연수, 퇴직 등 인사발령에 따라 제17조의 대여대상자 사유에서 제외되거나 제19조에 따른 대여기간이 종료된 경우에는 해당일로부터 60일 이내(퇴직 시에는 퇴직일 전일까지)에 주관부서에서 지정한 계좌로 잔여 대여금 및 잔여 이자 전부를 입금하여야 한다.

② 비연고지거주지원금을 대여 받은 직원이 대여금액의 전부 또는 일부를 조기상환하고자 하는 경우에는 별지 제8호서식의 비연고지거주지원금 조기상환신청서를 주관부서에 제출하고 조기상환 금액에 대한 확인을 거친 후 주관부서에서 지정한 계좌로 입금하여야 한다.

③ 주택임차(전세)계약해지의 지연 등의 사유로 제1항에 따른 기한 내 상환이 불가능한 경우에는 제1항의 상환만료일 10일 전까지 별지 제9호서식의 비연고지거주지원금 상환연기신청서 및 제5조에 따른 보증보험증권을 주관부서에 제출하여야 한다.

④ 비연고지거주지원금 상환연기신청은 1회에 한하며, 상환연기기간은 제1항의 상환만료일로부터 6개월 이내(6개월 이내 퇴직 시에는 퇴직일 전일까지)로 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에도 불구하고 비연고지거주지원금의 상환이 완료되지 아니하는 경우 주관부서장은 연체이자 부과, 대여금 회수에 필요한 독촉, 보증보험금 청구 등의 조치를 순차적으로 취하여야 한다.

제23조(신고) 비연고지거주지원금을 대여 받은 직원은 다음 각 호에 해당하게 된 경우 해당일로부터 10일 이내에 별지 제10호서식의 대여자격 변경사항 신고서를 작성하여 주관부서에 제출하고, 주관부서의 확인 후 대여금액의 전부 또는 일부(제4호의 계약금액이 감액된 경우 해당금액)를 제22조제1항에서 정한 기간 내에 주관부서에서 지정한 계좌로 입금하여야 한다.

1. 전보, 파견, 휴직, 공로연수, 퇴직 등 인사발령으로 비연고지 근무가 해소되는 경우
2. 비연고지에 본인 또는 배우자 명의의 주택을 구입한 경우
3. 직원숙소 또는 임시사택에 입주하게 된 경우
4. 주택 임대차 계약내용(금액, 기간, 주소 등)의 변동이 있는 경우
5. 비연고지거주지원금을 대여 중인 2명의 직원이 결혼으로 부부가 된 경우
6. 그 밖에 대여자격을 상실하거나 대여사유가 소멸된 경우

제24조(연고지 변경) ① 직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연고지 변경 신청을 할 수 있다.

1. 비연고지에 전보된 날로부터 해당 비연고지 근무기간이 만 3년 경과한 경우
2. 본인의 결혼으로 주소지가 해당 비연고지로 변경된 경우
3. 본인 및 본인 직계가족의 주소지가 해당 비연고지로 변경된 경우

② 제1항에 따라 연고지 변경을 하고자 하는 자는 별지 제11호서식의 연고지변경신청서에 제1항 각 호에 대한 증빙서류(주민등록등본, 가족관계증명서 등)를 첨부하여 주관부서에 제출하고 주관부서장의 승인을 얻어야 한다.

제4장 보칙

제25조(세부지침) 이 지침에서 세부적으로 정하지 아니한 구체적인 사항은 원장이 별도로 정하여 운영할 수 있다.

부 칙<지침 제407호, 2023.10.26.>

이 지침은 2023년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙<지침 제412호, 2023.12.18.>

(상임이사·지원·지원장 명칭 변경 등에 따른 계약사무처리지침 등 26개 지침의 일부개정에 관한 지침)

이 지침은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<지침 제425호, 2024.6.3.>

이 지침은 2024년 6월 7일부터 시행한다.

[별지 제1호서식] <개정 2023.12.18.>

대학생학자금 대여신청서

소속	실(본부) 부	직급	급	성 명		직 번	
입 사 일		연락처(휴대폰)					
주민등록번호	-						
신청금액	금 만원(₩) ※ 10만원 미만 절사						

등록금 납부 대상자	성 명		대학명		학과	
	학 년		졸업예정 년도		신청자와의 관계	의
	주민등록번호	-				

대여금운용지침 제13조 제3항에 따라
위와 같이 대학생학자금의 대여를 신청합니다.

또한「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」제50조의5(중복 지원의 방지)에 따라
해당 학기 중 장학금을 수령하여 학자금 중복지원이 발생하는 경우
10일 이내에 주관부서에 신고하고
수혜받은 금액에 대하여 상환할 의무가 있음을 확인하였습니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

건강보험심사평가원장 귀하

첨부서류	
	1. 공제동의서 1부 2. 위임장 1부 3. 학자금 중복지원 방지를 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 4. 대여금운용지침 제5조에 따른 보증보험증권 사본 1부 5. 등록금납부고지서 또는 납부영수증사본 1부 6. 등록금 납부대상자(자녀 및 형제·자매)와 본인과의 관계를 확인할 수 있는 주민등록등본 또는 가족관계증명서(주민등록번호 뒷자리 표시) 1부

[별지 제2호서식] <개정 2023.12.18.>

공 제 동 의 서

성　　명 :
직　　번 :
직　　급 :　　급
소　　속 :　　실(본부)　　부
주민등록번호 :　　-
주　　소 :

위 본인은 대여금(□ 대학생학자금, □ 비연고지거주지원금)의 원금(대학생학자금만 해당) 및 이자(비연고지거주지원금만 해당)를 「대여금운용지침」에서 정한 바에 따라 보수에서 공제하는 것에 동의합니다.

년　　월　　일

동　의　인 :　　(인)

건강보험심사평가원장 귀하

[별지 제3호서식] <개정 2023.12.18.>

위 임 장

성 명 :

직 번 :

직 급 : 급

소 속 : 실(본부) 부

주민등록번호 : -

주 소 :

위 본인은 대여금(□ 대학생학자금, □ 비연고지거주지원금)의 원금(대학생학자금만 해당) 및 이자(비연고지거주지원금만 해당)의 공제 처리에 관한 사항을 건강보험심사평가원에 위임합니다.

년 월 일

위 임 인 : (인)

건강보험심사평가원장 귀하

[별지 제4호서식]

학자금 중복지원 방지를 위한 개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

학자금 중복지원 방지를 위해 아래의 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 대한 내용을 자세히 읽어 보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

※ 관련근거:「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」제50조의5(중복 지원의 방지)

□ 개인정보의 수집·이용 내역 및 동의

- **수집·이용 항목:** 등록금 납부대상자의 성명, **주민등록번호**, 대학명, 학과, 학년, 졸업예정년도, 신청자와의 관계, 병역, 대여금액
- **수집·이용 목적:** 대학생 학자금 대여 업무
- **보유·이용 기간: 5년**

※ 상기 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
단, 동의를 거부할 경우 학자금 중복지원 여부를 확인할 수 없어 학자금 대여가 제한될 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

□ 개인정보의 제3자 제공 안내 및 동의

- **제공받는 자: 한국장학재단**
- **제공 목적: 학자금 중복지원 방지업무**
- **제공 항목:** 등록금 납부대상자의 성명, **주민등록번호**, 대학명, 학과, 학년, 졸업예정년도, 신청자와의 관계, 병역, 대여금액
- **보유·이용 기간: 5년**

※ 상기 개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
단, 동의를 거부할 경우 학자금 중복지원 여부를 확인할 수 없어 학자금 대여가 제한될 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

□ 고유식별정보 처리 안내

- **고유식별정보 항목:** 등록금 납부대상자의 **주민등록번호**
- **처리사유:** 대학생학자금 대여 업무
- **처리근거:「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」제50조의5**

※ 개인정보보호법 제24조제1항제2호에 따라 법령에서 구체적으로 고유식별정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우에는 정보주체의 별도 동의 없이도 처리 가능함을 알려드립니다.

년 월 일

성명: (인 또는 서명)

※ '등록금납부대상자'(예: 자녀, 형제·자매) 명의로 작성

[별지 제5호서식] <개정 2023.12.18.>

대학생학자금 조기상환신청서							
소속	실(본부) 부	직급	급	직번		성명	
대여일자			등록금납부 대상자 성명				
상환금액	금 만원(₩)						
입금예정일			입금자				
사유							

대여금운용지침 제15조 제6항에 따라
위와 같이 대학생학자금 조기상환을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

건강보험심사평가원장 귀하

[별지 제6호서식] <개정 2023.12.18.>

<table>
<tr><td colspan="8">비연고지거주지원금 대여신청서</td></tr>
<tr><td>소속</td><td colspan="2">실(본부) 부</td><td>직급</td><td>급</td><td>성 명</td><td></td><td>직 번</td><td></td></tr>
<tr><td>혼인여부</td><td colspan="2">기혼 미혼</td><td colspan="2">연락처(휴대폰)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주민등록번호</td><td colspan="7">-</td></tr>
<tr><td>신청금액</td><td colspan="7">금 만원(₩) ※ 10만원 미만 절사</td></tr>
<tr><td>사 유</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="8">대여금운용지침 제20조 제2항에 따라
위와 같이 비연고지거주지원금 대여를 신청합니다.

또한 대여금운용지침 제21조부터 제23조까지 정한
이자, 상환, 신고에 관한 내용을 확인하였습니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)</td></tr>
<tr><td>자
격
확
인</td><td colspan="7">위 신청인은 대여금운용지침 제17조에 따른 대여대상자임을 확인합니다.

년 월 일

실(본부)장 : (인)

건강보험심사평가원장 귀하</td></tr>
<tr><td>첨
부
서
류</td><td colspan="7">1. 공제동의서 1부
2. 위임장 1부
3. 대여금운용지침 제5조에 따른 보증보험증권 사본 1부
4. 임차계약서(근무지 또는 근무지 인접지역) 사본 1부
5. 가족관계증명서 1부 (주민등록번호 뒷자리 표시)
6. 주민등록등본 1부 (주민등록번호 뒷자리 표시 및 주소변경 이력 포함)
7. 주택보유여부 확인 가능한 자료 1부
8. 기타 주관부서장이 정하는 서류 1부</td></tr>
</table>

[별지 제7호서식] <개정 2023.12.18.>

비연고지거주지원금 대여연장신청서

소속	실(본부) 부	직급	급	성 명		직 번	
혼인여부	기혼 미혼		연락처(휴대폰)				
주민등록번호	-						
대여금액	금 만원(₩) ※ 10만원 미만 절사						
대여기간	(기존) ~		(연장) ~				
보증보험 증권번호	제 000-000-000 000 000 호 ※ (확인) 기관운영시스템→인사→복리→대여금관리→대여금상환관리 및 상세내역						
연장사유							

대여금운용지침 제20조 제3항에 따라
위와 같이 비연고지거주지원금 대여 연장을 신청합니다.

또한 대여금운용지침 제21조부터 제23조까지 정한
이자, 상환, 신고에 관한 내용을 확인하였습니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

자격확인	위 신청인은 대여금운용지침 제17조에 따른 대여대상자임을 확인합니다. 년 월 일 실(본부)장 : (인) **건강보험심사평가원장 귀하**
첨부서류	1. 대여금운용지침 제5조에 따른 보증보험증권 사본 1부 2. 임차계약서(근무지 또는 근무지 인접지역) 사본 1부 3. 가족관계증명서 1부 (주민등록번호 뒷자리 표시) 4. 주민등록등본 1부 (주민등록번호 뒷자리 표시 및 주소변경 이력 포함) 5. 주택보유여부 확인 가능한 자료 1부 6. 기타 주관부서장이 정하는 서류 1부

[별지 제7호의2서식] <신설 2024.6.3.>

<table>
<tr><td colspan="8">비연고지거주지원금 증액신청서</td></tr>
<tr><td>소속</td><td colspan="2">실(본부) 부</td><td>직급</td><td>급</td><td>성 명</td><td></td><td>직 번</td><td></td></tr>
<tr><td>혼인여부</td><td colspan="3">기혼 미혼</td><td colspan="2">연락처(휴대폰)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주민등록번호</td><td colspan="7">-</td></tr>
<tr><td>대여기간</td><td colspan="7">~</td></tr>
<tr><td rowspan="3">대여금액
※ 10만원 미만 절사</td><td colspan="7">(기존) 만원(₩)</td></tr>
<tr><td colspan="7">(증액) 만원(₩)</td></tr>
<tr><td colspan="7">(합계) 만원(₩)</td></tr>
<tr><td>보증보험
증권번호</td><td colspan="7">제 000-000-000 000 000 호
※ (확인) 기관운영시스템→인사→복리→대여금관리→대여금상환관리 및 상세내역</td></tr>
<tr><td>증액사유</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="8">대여금운용지침 제20조 제4항에 따라
위와 같이 비연고지거주지원금 증액을 신청합니다.

또한 대여금운용지침 제21조부터 제23조까지 정한
이자, 상환, 신고에 관한 내용을 확인하였습니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)</td></tr>
<tr><td>자
격
확
인</td><td colspan="7">위 신청인은 대여금운용지침 제17조에 따른 대여대상자임을 확인합니다.

년 월 일

실(본부)장 : (인)

건강보험심사평가원장 귀하</td></tr>
<tr><td>첨
부
서
류</td><td colspan="7">1. 대여금운용지침 제5조에 따른 보증보험증권 사본 1부
2. 임차계약서(근무지 또는 근무지 인접지역) 사본 1부
3. 가족관계증명서 1부 (주민등록번호 뒷자리 표시)
4. 주민등록등본 1부 (주민등록번호 뒷자리 표시 및 주소변경 이력 포함)
5. 주택보유여부 확인 가능한 자료 1부
6. 기타 주관부서장이 정하는 서류 1부</td></tr>
</table>

[별지 제8호서식]

비연고지거주지원금 조기상환신청서

소속		직급	급	직번		성명	
대여시작일			대여종료일				
대여금액	금 만원(₩)						
상환금액	금 만원(₩)						
입금예정일			입금자				
사유							

대여금운용지침 제22조 제2항에 따라
위와 같이 비연고지거주지원금 조기상환을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

건강보험심사평가원장 귀하

[별지 제9호서식] <개정 2023.12.18.>

비연고지거주지원금 상환연기신청서

소속	실(본부) 부	직급	급	성 명		직 번	
연락처(휴대폰)			주민등록번호		-		
대여금액	금 만원(₩) ※ 10만원 미만 절사						
대여기간	~						
연기희망기간							
보증보험 증권번호	제 000-000-000 000 000 호 ※ (확인) 기관운영시스템→인사→복리→대여금관리→대여금상환관리 및 상세내역						
연장사유							

대여금운용지침 제22조 제3항에 따라
위와 같이 비연고지거주지원금 상환연기를 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

건강보험심사평가원장 귀하

첨부서류	1. 대여금운용지침 제5조에 따른 보증보험증권 사본 1부

[별지 제10호서식] <개정 2023.12.18.>

대여자격 변경사항 신고서

소　　속 :　　실(본부)　　부
직　　번 :
성　　명 :
직　　급 :　　급

대여금운용지침 제16조 및 제23조에 따라 위 본인의 ☐ **대학생학자금** ☐ **비연고지거주지원금** 대여자격이 아래와 같이 변경되었음을 신고합니다.(※ 해당하는 내용(☐)에 √ 표시)

1. 변경 사유

<대학생학자금>

☐ 1. 등록금 납부대상자가 해당 학기 중 장학금 수혜
☐ 2. 등록금 납부대상자가 퇴학 · 제적 등의 사유로 학교 미등교
☐ 3. 그 밖에 대여 자격의 변동 등으로 대여사유 소멸(상세:　　)

<비연고지거주지원금>

☐ 1. 전보, 파견, 휴직, 공로연수, 퇴직 등 인사발령으로 비연고지 근무 해소
☐ 2. 비연고지에 본인 또는 배우자 명의의 주택 구입
☐ 3. 직원숙소 또는 임시사택 입주
☐ 4. 주택 임대차 계약내용(금액, 기간, 주소 등)의 변동 발생
☐ 5. 결혼으로 인한 비연고지거주지원금 부부 중복 대여
☐ 6. 그 밖에 대여 자격의 변동 등으로 대여사유 소멸(상세:　　)

2. 변경(상실)일자:　　년　　월　　일

신고일자:　　년　　월　　일

신고인:　　(인)

건강보험심사평가원장 귀하

[별지 제11호서식] <개정 2023.12.18.>

연고지변경신청서

소　　속 :　　실(본부)　　부
직　　번 :
성　　명 :
직　　급 :　　급
주민등록번호 :　　-
주　　소 :

대여금운용지침 제24조 제1항에 따른 연고지 변경 사유
(※ 해당하는 내용(□)에 √ 표시)

□ 1. 비연고지에 전보된 날로부터 해당 비연고지 근무기간이 만 3년 경과한 경우
□ 2. 본인의 결혼으로 주소지가 해당 비연고지로 변경된 경우
□ 3. 본인 및 본인 직계가족의 주소지가 해당 비연고지로 변경된 경우

대여금운용지침 제24조 제2항에 따라
위와 같이 연고지 변경을 신청합니다.

년　　월　　일

신 청 인 :　　(인)

건강보험심사평가원장 귀하

첨부서류	1. 주민등록등본 1부 (주민등록번호 뒷자리 표시 및 주소변경 이력 포함) 2. 가족관계증명서 1부 (주민등록번호 뒷자리 표시) 3. 그 밖에 연고지 변경사유를 증빙할 수 있는 자료