

2026학년도 주거안정장학금 대학 자체 기준

1. 지원 대상

- 가. 대한민국 국적을 소지하고 당해 학기 본교에 재학 중인 학부생(대학원생 제외)
- 나. 당해 연도 1월 1일 기준 만 39세 이하(1986.1.1. 이후 출생)로 미혼인 자
 - ※ 단, 1월 1일 출생자로 만 40세가 되는 학생은 만 39세로 인정(한국장학재단 기준)
 - ※ 기혼자의 경우 지원 불가하며 이혼한 자의 경우 기혼자로 간주(한국장학재단 기준)
- 다. 당해 학기 학자금 지원 구간 산정 시, 기초생활수급자 또는 차상위계층으로 확인된 자
- 라. 부모의 주민등록정보 확인을 위한 가구원 동의를 완료한 자
- 마. 신청 학생 부모 모두의 주민등록상 주소지가 신청 학생 소속 대학을 기준으로 통학이 어려운 원거리 지역에 해당하는 자(부산·울산권에 해당하지 않는 자)
 - ※ 단, 부모의 사망 또는 부양관계단절 등 부모 주소 정보가 모두 없는 경우 원거리 심사 생략(면제, 한국장학재단 기준)

권역별	범위
[부산·울산권]	부산광역시, 울산광역시, 경상북도 경주시 및 경상남도 양산시, 김해시·창원시·거제시·밀양시
※ 단, 원거리 인정 기준에 해당하지 않더라도 사실상 통학이 불가능한 사유가 있는 경우, (교량 또는 터널 등이 미설치되어 차량 통행이 불가능한 도서 지역에 부모 거주 등), 학생이 대학에 소명서를 제출하고, 대학 및 재단이 인정하는 경우에는 지원 가능	

- 바. 직전학기 12학점 이상 이수자로 C학점(70/100점) 이상을 취득한 자
 - ※ 신·편입생의 경우 첫 학기에 한하여 성적 및 이수학점 기준을 적용하지 않음
 - ※ 장애인 학생의 경우 성적/이수학점 기준을 적용하지 않으며 자립준비청년의 경우 성적 기준을 적용하지 않음
 - ※ 졸업 또는 초과학기 학생의 경우 이수학점기준 적용하지 않음
- 사. 한국장학재단의 학제별·학생별 한도를 모두 충족하는 자
- 아. 기타 한국장학재단의 주거안정장학금 시행계획 및 업무처리기준 내 명시된 지원 대상자
- 자. 그 외 사항은 한국장학재단의 주거안정장학금 시행계획 및 업무처리기준 준용

2. 지원 제한

- 가. 주거안정장학금을 부정수급한 학생
- 나. 국토부 청년 주거급여 분리지급 및 청년 월세 한시 지원사업과 국가 및 지방자치단체에서 지원하는 주거 관련 지원금을 수혜한 자
- 다. 부모 모두가 사망·실종·관계 단절 및 외국인 또는 재외국민 등에 해당하여 부모의 주소를 통한 원거리 심사가 적합하지 않은 경우
- 라. 계절학기 수강자(계절학기 기간 동안은 주거안정장학사업 운영하지 않음)
- 마. 매월 20일(공휴일일 시 해당일 전 평일) 기준 학적 변동자(휴학, 제적, 자퇴 등)
- 바. 지급 신청 기한(매월 15일) 내 주거비 지급 요청서 미제출한 자
- 사. 요청 금액에 대한 소명 불응자
- 아. 기타 한국장학재단의 주거안정장학금 시행계획 및 업무처리기준 내 명시된 지원 제한자

자. 그 외 사항은 한국장학재단의 주거안정장학금 시행계획 및 업무처리기준 준용

3. 우선지원 기준

- ① 비(非)기숙사생 > ② 기숙사생 > ③ 기초생활수급자 > ④ 차상위계층 > ⑤ 성적우수자 > ⑥ 저학년 > ⑦ 연소자

※ 우선지원 기준은 예산을 초과하는 선발자 발생 시 한국장학재단에서 교부된 예산 한도 내 지원을 목적으로 함

4. 지급 금액 및 방법

가. 지급 금액 : 월 최대 200,000원 한도 내 실지출 주거비 지원

※ 3월분(1학기), 9월분(2학기)은 장학생 서약서 제출 완료자에게 200,000원 정액 지급 단, 해당 월에 학적 변동(휴학, 제적, 자퇴 등)이 발생할 경우 지급 불가

나. 지급요청서 제출 기한 : 매월 15일 한국장학재단 시스템 업로드(※ 기한 엄수)

※ 해당 기한 내 주거안정장학금 지급 요청서 미제출 시 해당 월 장학금 지급 불가

지급요청서 작성 월	제출마감일	대학지급일
3월	정액 지급	1학기 : 4월 말 / 7월 말(2회) 2학기 : 10월 말 / 1월 말(2회)
4월	5월 15일	
5월	6월 15일	
6월	7월 15일	
9월	정액 지급	
10월	11월 15일	
11월	12월 15일	
12월	2027년 1월 15일	

다. 지급 시기 : 학기별 2회 분할

라. 지급범위 및 지출항목별 소명 서류 기준(※ 아래 표 참고)

구분	소명 서류
임차 비용	임차료 · 임대차계약서 등 임대차 관계 증빙서류 - 임대차계약서, 전대차계약서, 입실(거주)확인서 등 · 계좌 입금내역 등 임차료 지급 증빙서류 - 계좌입금, 자동이체내역, 임대인 발행 영수증 등
	임차 보증금 · 임대차계약서 등 임대차 관계 증빙서류 - 임대차(전대차)계약서, 입실(거주)확인서(기숙사 등) 등 · 계좌 입금내역 등 임차보증금 지급 증빙서류 - 계좌입금, 자동이체내역, 임대인 발행 영수증 등
이자 비용	주택 임차 차입금 · 원금과 이자의 내역이 구분되는 상환 증명서류 - 주택임차차입금 원리금 상환 증명서, 이자상환증명서, 이자납입증명서 등 ※ 단, 월세 대출의 경우 대출용도가 확인되어야 함
	주택 저당 차입금 · 원금과 이자의 내역이 구분되는 상환 증명서류 - 주택저당차입금 원리금 상환 증명서, 이자상환증명서, 이자납입증명서 등

구분		소명 서류
수선 유지비	수선 재료 구입비	<ul style="list-style-type: none"> · 수선재료 구입이 확인되는 지출 증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> - (전자)세금계산서 (면세 물품은 ‘계산서’) - 현금영수증 또는 카드매출전표 등 · 구입한 수선재료 물품 사진
	설비 수리 서비스	<ul style="list-style-type: none"> · 설비·수리 서비스 이용이 확인되는 지출 증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> - (전자)세금계산서 (면세 서비스는 ‘계산서’) - 현금영수증 또는 카드매출전표 등 · 설비·수리 서비스 이용 사진
수도 광열비	물 공급	<ul style="list-style-type: none"> · 상하수도요금, 공동수도료, 물이용부담금 등 지출 서류 <ul style="list-style-type: none"> - 요금납부내역서 또는 납부영수증 등
	연료비	<ul style="list-style-type: none"> · 전기, 도시가스, LPG 등 연료비 지출 서류 <ul style="list-style-type: none"> - (전기, 가스 등 공공요금) 납부내역서(영수증) 등 - (등유, 연탄 등 연료구입) (전자)세금계산서, 계산서(연탄 등 면세품), 현금영수증, 카드매출전표 등
공동주택 관리비		<ul style="list-style-type: none"> · 아파트, 연립주택, 다세대주택, 기숙사 등 공동주택을 관리하기 위해 세 대별 청구되어 지출한 증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> - 관리비 납부내역서 또는 납부영수증 등