용인시 공무직근로자 자녀 학자금 융자지원에 관한 조례 시행규칙

제정 2011. 11. 15 규칙 제650호
일부개정 2019. 5. 9 규칙 제963호(제명개정)

제1조(목적) 이 규칙은「용인시 공무직근로자 자녀 학자금 융자지원에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
[전문개정 2019. 5. 9]

제2조(융자신청 시기) 공무직근로자 자녀 학자금 융자신청 시기는 1학기 학자금의 경우 매년 2월 1일부터 3월 31일까지, 2학기 학자금의 경우 매년 8월 1일부터 9월 30일까지로 한다.〈개정 2019. 5. 9〉

제3조(구비서류) 학자금 융자를 받고자 하는 사람은 별지 제1호서식에 따른 학자금융자신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 용인시장(이하 “시장”이라 한다)에게 제출하여야 한다.〈개정 2019. 5. 9〉

1. 재학증명서 또는 합격통지서
2. 등록금 납입 고지서 또는 영수증 사본 1부
3. 별지 제2호서식에 따른 보증인의 재직증명서(학자금 융자신청액이 해당 공무직근로자의 퇴직금의 2분의 1을 초과할 경우의 사람으로 한정한다)

제4조(대상자 결정) ① 시장은 제3조에 따른 융자신청 대상자 중 특별한 결격사유가 없는 한 신청자 전원을 융자지원 대상자로 결정하여야 한다.
② 시장은 융자신청 대상자로 확정된 즉시 융자대상자와 「용인시 공무직근로자 자녀 학자금 융자지원에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제3조에 따른 융자기관에 통보하여야 한다.〈개정 2019. 5. 9〉

제5조(학자금 융자 기록관리) 시장은 조례 제3조에 따른 융자기관에서 통보된 학자금 융자대상자의 융자금상환현황 및 이자보전내역을 기록 관리

하여야 한다.

제6조(신상변동신고) ① 학자금을 융자받은 공무직근로자는 자녀의 신상에 변동이 있을 때에는 변동사유 발생일부터 14일 이내에 별지 제3호서식에 따른 학자금융자 공무직근로자 자녀 신상변동 신고서에 증빙서류를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다.〈개정 2019. 5. 9〉

② 시장은 신상변동신고를 하지 않은 공무직근로자에 대해서는 융자에 따른 추천 및 이자 지원을 제한할 수 있다.〈개정 2019. 5. 9〉

제7조(관계규정의 준용) 이 규칙에 정하지 않은 사항은 「지방재정법」 및 「용인시 재무회계 규칙」을 준용한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(폐지규칙) 이 규칙의 시행과 동시에 용인시 정원외상근인력자녀학자금 대여기금 설치 및 운용 조례 시행규칙은 이를 폐지한다.

제3조(경과조치) 이 규칙의 시행과 동시에 용인시 정원외상근인력자녀학자금 대여기금 설치 및 운용 조례 시행규칙에 의하여 융자된 학자금 및 이자 보전은 이 규칙에 의한 것으로 본다.

부칙〈2019. 5. 9 규칙 제963호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

〔별지 제1호서식〕 〈개정 2019. 5. 9〉

학자금융자신청서(제3조 관련)

<table>
<tr><td rowspan="2">신청인</td><td>소 속</td><td></td><td>성 명</td><td></td><td>주민등록번호</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>임용연월일</td><td>년 월 일</td><td>재직기간</td><td>년 월</td><td>현재퇴직금</td><td>천원</td><td>각종대부금</td><td>천원</td></tr>
<tr><td rowspan="4">학생</td><td>성 명</td><td></td><td rowspan="4">등록금 고지내역</td><td>입 학 금</td><td>원</td><td>기대부금액</td><td>원</td></tr>
<tr><td>주민등록번호</td><td></td><td>기 성 회 비</td><td>원</td><td>금회대부금액</td><td>원</td></tr>
<tr><td>관 계</td><td></td><td>수 업 료</td><td>원</td><td>대부총액</td><td>원</td></tr>
<tr><td>학 교 명</td><td>학교 학과 학년
(년재 국, 공, 사립)</td><td>계</td><td>원</td><td>대부횟수</td><td>회</td></tr>
<tr><td rowspan="4">소속기관확인사항</td><td>임용년월일</td><td colspan="2"></td><td>재직기간</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>현재퇴직금</td><td colspan="2"></td><td>기대부금액</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>확 인 자</td><td colspan="5">소속 : 직 : 성명 : (인)</td></tr>
<tr><td>기관장확인</td><td colspan="5">(직인)</td></tr>
</table>

「용인시 공무직근로자 자녀 학자금 융자지원에 관한 조례」 및 같은 조례 시행규칙에 규정된 사항을 성실히 이행할 것을 서약하고 학자금을 대여 받고자 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

용 인 시 장 귀하

본인은 상기 대부 신청 채무자와 연대하여 본 채무 이행의 책임을 지겠음을 보증합니다.

년 월 일

보증인 : (인)

첨부서류 : 1. 재학증명서(재학생) 또는 합격통지서(신입생)
2. 등록금 납입고지서(사본) 또는 영수증(사본)
3. 보증인의 재직증명서(퇴직금의 2분의 1 초과시 해당)

※ 보증인은 본인이 직접 자성 날인 후 주민등록증을 사본을 제출
※ 신청인은 굵은 선 부분만 작성하여 소속기관의 확인을 받아서 제출

〔별지 제2호서식〕

재직증명서(제3조제3호 관련)

신청인	소 속		성 명		주민등록번호		전화번호		
	임용연월일	년 월 일	재직기간	년 월	현재퇴직금	천원	각종대부금	천원	
용 도	학자금 보증용								
소속기관 확인사항	임용년월일	년 월 일			재직기간	년 월			
	현재퇴직금	천원			기대부금액	천원			

상기와 같이 재직하고 있음을 증명하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : (인)

귀하

상기와 같이 재직하고 있음을 증명합니다.

년 월 일

확인자 : 소속기관장 (직인)

※ 신청인은 굵은 선 부분만 작성하여 소속기관의 확인을 받아서 제출

〔별지 제3호서식〕〈개정 2019. 5. 9〉

학자금융자 공무직근로자 자녀 신상변동 신고서

(제6조제1항 관련)

<table>
<tr><td rowspan="2">신고인</td><td>소 속</td><td></td><td>성 명</td><td></td><td>주민등록
번 호</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">학 생</td><td>성 명</td><td>학교명</td><td>학 년</td><td>변동내용</td><td>변동일자</td><td>사 유</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">위와 같이 학자금융자 공무직근로자 자녀의 신상 변동사항을 해당 증빙서류를 첨부하여 신고합니다.

년 월 일

신고인 (인)

용 인 시 장 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="7">※ 첨부서류
졸 업 : 졸업증명서 1부
중도퇴학 : 제적증명서 1부
휴 학 : 휴학증명서 1부 (휴학자는 유학예정기간을 년 월 기재)
복학, 학교변동, 유급 등 : 재학증명서 1부</td></tr>
</table>