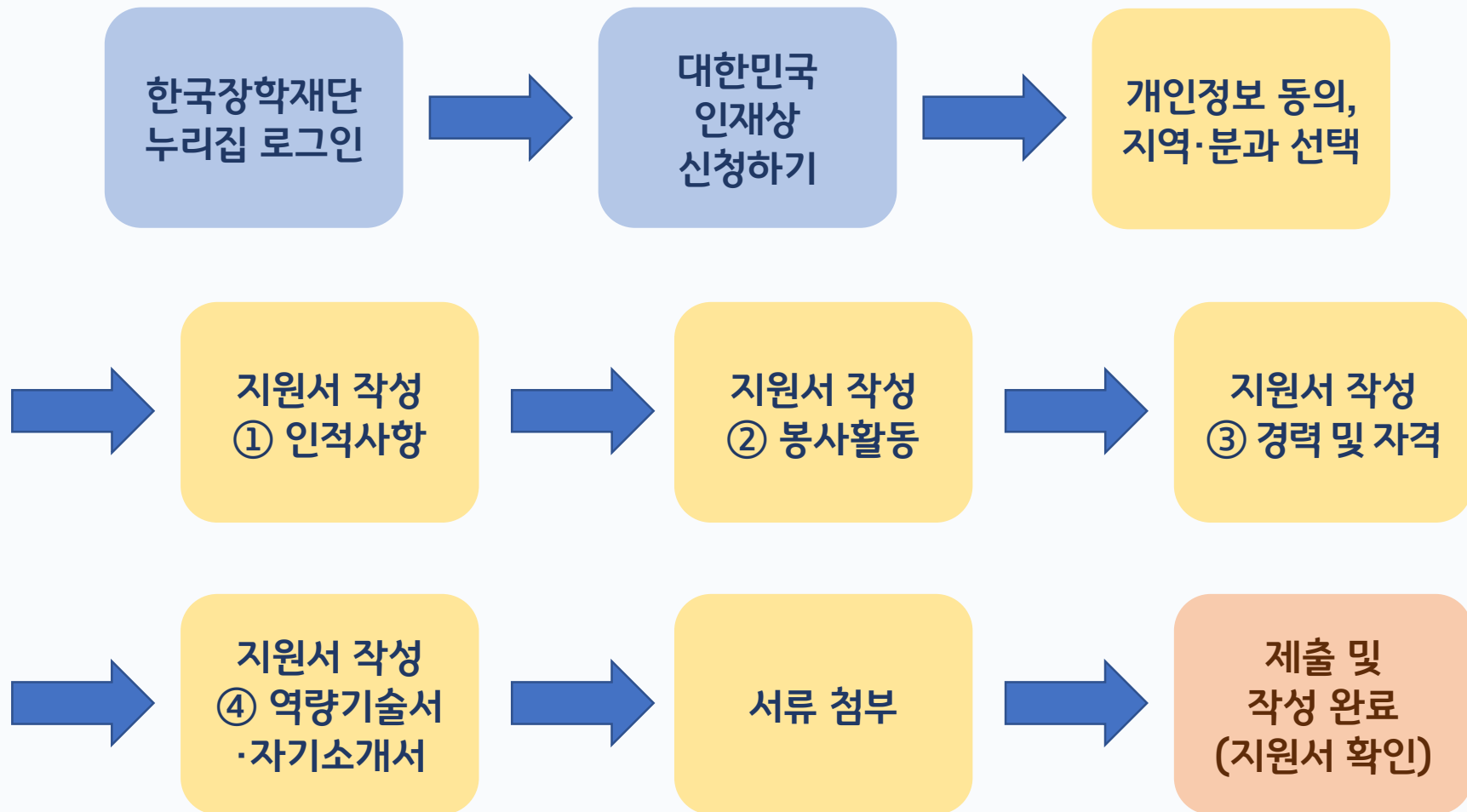


2026년 대한민국 인재상 온라인 신청 매뉴얼

- 신청 기간: 2026. 7. 14.(화) 9시 ~ 8. 19.(수) 18시 (18:00 이후 접수 불가)
- 지원 방식: 한국장학재단 누리집(<https://www.kosaf.go.kr>) 내
대한민국 인재상 접수 페이지에서 지원 서류 온라인 제출
※ 추천서는 유의사항을 참조하여 분과별 접수처로 우편 제출

대한민국 인재상 신청 절차



1. 신청화면
접속

2. 개인정보 동의
지역·분과 선택

3-1. 인적사항

3-2. 봉사활동

3-3. 경력 및 자격

3-4. 역량기술서·
자기소개서

4. 서류 첨부

5. 작성완료 및
제출

I. 신청화면 접속

1) 공고문 등 사업 내용 확인

① 인재육성 > ② 대한민국 인재상 > ③ 대한민국 인재상 사업 안내 > ④ 선발공고 등



🔍 통합검색
 ↗ 로그인
 👤 서비스 이용자 등록

장학금 ▾

학자금대출 ▾

① 인재육성 ▴

기부 ☞

기숙사 ▾

고졸만JOB ☞

고객센터 ▾

재단소개 ▾

정보공개 ▾

인재육성 소개

사회리더 대학생 멘토링

대학생지식멘토링

해외연수 지원(공지사향)

통학로(路)(통합 학생지원 정보로)

자유학기제

② 대한민국 인재상

대한민국 인재상 >

③ 대한민국 인재상 사업 안내 >

신청하기 >

신청 및 심사현황 >

수상자 자료집 보기 >

※ 각 항목을 클릭하시면 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

지원자격

지원내용

신청 및 선발 절차

④ 선발공고

선발공고

● 선발공고 및 제출서류 (세부내용은 반드시 선발 공고문 참고)

1. 신청화면
접속2. 개인정보 동의
지역·분과 선택

3-1. 인적사항

3-2. 봉사활동

3-3. 경력 및 자격

3-4. 역량기술서·
자기소개서

4. 서류 첨부

5. 작성완료 및
제출

I. 신청화면 접속

2) 로그인

한국장학재단 홈페이지 접속 (<https://www.kosaf.go.kr>) 후 로그인

※ 한국장학재단에 가입하지 않은 경우 먼저 회원가입(서비스 이용자 등록) 필요 ([대한민국 인재상 회원가입 매뉴얼] 참고)



통합검색

로그인

서비스 이용자 등록

장학금 ▾

학자금대출 ▾

인재육성 ▾

기부

기숙사 ▾

고졸만JOB

고객센터 ▾

재단소개 ▾

정보공개 ▾

서비스 이용자 등록

※ PC용 보안 프로그램이 필요한 경우 체크박스를 선택하세요.

☐ 키보드보안 프로그램 선택 설치

※ 안전한 서비스 이용을 위해 키보드보안/백신 프로그램의 적용을 권장합니다.

※ 가상키보드 적용에 따른 사용 가이드

- 마우스 아이콘 클릭을 통해서만 가상키보드 활성화/비활성화 상태 변경 가능합니다.

-  : 활성화 상태 /  : 비활성화 상태

서비스이용자는 반드시 본인명의로 가입하여야 합니다.

한국장학재단 각종 서비스를 이용하기 위해서는 서비스 이용자 등록 후 이용이 가능합니다.

사업자(개인·법인사업자) 및 임의 단체는 모두 기업으로 등록하여야 합니다.



원천공제외무자증 상환금납부사실증명서 발급은 국세청 취업후 학자금 상환포탈(<http://www.icl.go.kr>)의
알림마당 > 민원안내 > 민원종류 및 신청 > 상환금납부사실증명원(원천공제외무자)을 통해 확인 및 발급해 주시기 바랍니다.



국내인

만 14세 미만 대한민국
국적을 가진 한국인

국내인

만 14세 이상 대한민국
국적을 가진 한국인

국내거주 외국인

한국에 계신 외국인



기업/기관

사업자 및 임의단체

1. 신청화면
접속

2. 개인정보 동의
지역·분과 선택

3-1. 인적사항

3-2. 봉사활동

3-3. 경력 및 자격

3-4. 역량기술서·
자기소개서

4. 서류 첨부

5. 작성완료 및
제출

I. 신청화면 접속

3) 신청 페이지 접속

재단 누리집 로그인 > ① 인재육성 > ② 대한민국 인재상 > ③ 신청하기 클릭



🔍 통합검색
 ➡ 로그인
 👤 서비스 이용자 등록

장학금 ▾

학자금대출 ▾

① 인재육성 ▲

기부 ☞

기숙사 ▾

고졸만JOB ☞

고객센터 ▾

재단소개 ▾

정보공개 ▾

인재육성 소개

사회리더 대학생 멘토링

대학생지식멘토링

해외연수 지원(공지사항)

통학로(路)(통합 학생지원 정보로)

자유학기제

② 대한민국 인재상

대한민국 인재상 >

대한민국 인재상 사업 안내 >

③ 신청하기 >

신청 및 심사현황 >

수상자 자료집 보기 >

※ 각 항목을 클릭하시면 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

지원자격

지원내용

신청 및 선발 절차

선발공고

선발공고

● 선발공고 및 제출서류 (세부내용은 반드시 선발 공고문 참고)

1. 신청화면 접속
2. 개인정보 동의
지역·분과 선택
- 3-1. 인적사항
- 3-2. 봉사활동
- 3-3. 경력 및 자격
- 3-4. 역량기술서·자기소개서
4. 서류 첨부
5. 작성완료 및 제출

II. 개인정보 동의, 지역·분과 선택

1) 개인정보 수집·이용·제공 동의 [내용확인] 버튼 클릭하여 동의서 내용 확인 후 동의 절차 이행

인재육성 > 대한민국 인재상 > 신청하기

대한민국 인재상 신청

- 1단계 개인정보 동의, 지역 선택
- 2단계 이력서 및 자기소개서
- 3단계 서류제출
- 4단계 작성완료 및 제출

1단계 / 4단계

개인정보 동의, 지역 선택

개인정보 수집·이용 및 제공에 대한 동의

대한민국 인재상 지원을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서에 대한 약관을 읽고 동의합니다.

☐ 동의안함 ☐ 동의함

대한민국 인재상 지원을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

2026년 대한민국 인재상 지원과 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
개인 식별정보 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처(전자우편주소, 전화번호, 휴대전화번호 등), 사진, 소속 및 출신 학교정보(학교명, 학부/전공, 단과대학, 학과, 학년, 학번, 학적상태 등), 소속기관 정보(직장, 직급 등)	대한민국 인재상 선발심사 진행, 지원정보 검증, 수상자 시상 및 사후 지원 프로그램(연수 등) 운영, 기타 사업 운영 및 통계 관리	수집 목적을 달성할 때까지(수상자가 아닌 경우 5년)
대한민국 인재상 신청정보 추천인 정보, 활동 경력, 가족관계, 봉사활동 내역, 장애사항, 수급사항, 특수국적여부, 학교생활기록부, 각종 제출서류(이력서 및 자기소개서, 활동경력과 주요성과 기술서, 추천서 등)에 지원자 또는 추천자가 기재하는 정보		

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 대한민국 인재상 지원에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의하지 않음 ☒ 동의함

동의합니다

1. 신청화면 접속 2. 개인정보 동의 지역·분과 선택 3-1. 인적사항 3-2. 봉사활동 3-3. 경력 및 자격 3-4. 역량기술서·자기소개서 4. 서류 첨부 5. 작성완료 및 제출

II. 개인정보 동의, 지역 · 분과 선택

2) 지역 및 분과 선택 ※ 선택 전 반드시 [상세안내] 내용 숙지 후 분과 및 지역 선택 요망 해당하는 분과 및 지역 선택 후 [다음단계] 이동

1단계 / 4단계

개인정보 동의, 지역 선택

개인정보 수집·이용 및 제공에 대한 동의

대한민국 인재상 지원을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

내용확인

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서에 대한 약관을 읽고 동의합니다.

☐ 동의안함 ☐ 동의함

지원 구분

분과구분	1 상세안내 > ☐ 고등학생·청소년 ☐ 대학생·청년일반
지역구분	2 상세안내 > ☐ 서울 ☐ 전남광주 ☐ 부산 ☐ 대구 ☐ 인천 ☐ 대전 ☐ 울산 ☐ 세종 ☐ 경기 ☐ 충북 ☐ 충남 ☐ 경북 ☐ 경남 ☐ 제주 ☐ 강원 ☐ 전북

임시저장

3
다음단계

1. 신청화면 접속
2. 개인정보 동의
지역·분과 선택
- 3-1. 인적사항
- 3-2. 봉사활동
- 3-3. 경력 및 자격
- 3-4. 역량기술서·자기소개서
4. 서류 첨부
5. 작성완료 및 제출

II. 개인정보 동의, 지역·분과 선택

< [참고] 분과 및 지역 선택 >

분과 선택

- **고등학생·청소년:** 한국「초·중등교육법」에 따른 고등학교 교육과정을 운영하는 학교에 고등학생으로 재학(휴학) 중인 청년 및 이에 준하는 15세 이상 18세 이하의 청년
※ 「초·중등교육법」의 적용을 받지 않는 학교 및 교육기관 중 아래에 해당하는 경우와 중학교 졸업 이상의 학력을 가진 학교 밖 청소년 등은 고교·청소년 분과로 접수
· 「경제자유구역 및 제주국제자유도시의 외국교육기관 설립·운영에 관한 특별법」제11조제1항에 따라 국내 고교 학력이 인정되는 외국 교육기관
· 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」에 따라 설립승인을 받은 국제학교
- **대학생·청년일반:** 국내 및 해외 대학에 재학(휴학) 중인 청년 또는 '고등학생·청소년'을 제외한 19세 이상 34세 이하 청년을 모두 포함

지역 선택 (분과·지역별 추천서 접수처)

- **고등학생·청소년 분과:** 학교 소재지 시·도교육청
 - **대학생·청년일반 분과:** 소속기관(대학) 소재지 시·도청
- ※ 단, 소속기관은 현재 지원자의 소속학교 또는 소속기관을 기준으로 하되,
① 소속기관이 여러 곳인 경우 지원자가 택1하여 접수하고,
② 소속기관이 없거나 소속기관 소재지가 외국일 경우 주민등록상 주소지로 접수

1. 신청화면 접속
2. 개인정보 동의 지역·분과 선택
- 3-1. 인적사항
- 3-2. 봉사활동
- 3-3. 경력 및 자격
- 3-4. 역량기술서·자기소개서
4. 서류 첨부
5. 작성완료 및 제출

III-1. 인적사항

- 우상단 [지원서 작성 안내] 참고
- 작성 중 [임시저장] 시 중간 저장 가능

- 1) 작성 전 '① 지원서 작성 안내' 버튼 클릭하여 유의사항 확인
- 2) 증명사진 업로드 (② 파일 선택 클릭, 증명사진 파일 선택 후 ③ 파일 등록 버튼 클릭하여 업로드 완료)
- 3) 기본 인적사항, 추가 인적사항 작성
 - ※ * 붙은 곳은 필수 값으로, 미입력 시 이후 단계 진행 불가
 - ※ 한자이름: 한글 이름인 경우 또는 이름에 쓰인 한자가 검색되지 않는 경우, 한자이름 입력란에 한글로 작성 가능

2단계 / 4단계

이력서 및 자기소개서

인적사항

기본 인적사항

성명 *		
	영문이름	한자이름
생년월일		
성별		
주소 *	우편번호찾기 >	

1

지원서 작성 안내 >

한글 입력 후 [한자] 클릭하여 한자로 변환 (입력이 되지 않는 경우 한/영 버튼으로 한글 전환 후 입력)
한글 이름인 경우 또는 한자가 미등록 되어 있는 경우, 한자이름 입력란에 한글로 작성 가능(예시: 홍길동 -> 洪길동)

주소 입력
(국내) 우편번호 찾기 하여 기재
(해외) 우편번호 찾기를 클릭하지 않고, 수기로 주소 및 우편번호 기재

※ 주소 검색 시 전남광주통합특별시(광주특별시)는 '광주' 선택 후 '시군구' 선택 및 주소 검색 (만약 통합특별시 신주소 검색이 되지 않을 경우, 검색 없이 주소란에 수기 입력 부탁드립니다.)

2

파일 선택 >

3

파일 등록 >

GIF, JPG, PNG 파일

1. 신청화면 접속 → 2. 개인정보 동의 지역·분과 선택 → **3-1. 인적사항** → 3-2. 봉사활동 → 3-3. 경력 및 자격 → 3-4. 역량기술서·자기소개서 → 4. 서류 첨부 → 5. 작성완료 및 제출

III-1. 인적사항

- 우상단 [지원서 작성 안내] 참고
- 작성 중 [임시저장] 시 중간 저장 가능

3) 가족사항, 학력사항 등 작성

※ 하단 [추가]버튼 클릭하여 행 추가 후 작성, 학력사항의 경우 **중학교 학력부터 작성**

4) 작성 완료 후 '다음단계' 클릭

가족사항

☐	순번	성명	본인과의 관계	특이사항(장애 등)
☐	1		선택 ▼	
☐	2		선택 ▼	

입학·졸업년월은 숫자 여섯자리
(연도 네자리 및 월 두자리) 입력
(예시: 2026년 3월 → 202603 입력)

삭제 > 추가 >

자유적으로 행 추가/삭제 가능

학력사항(중학교 학력부터 작성)

☐	순번	구분	학교명	입학년월 (yyyymm)	졸업(예정)년월 (yyyymm)	전공	검정고시여부
☐	1	선택 ▼					선택 ▼
☐	2	선택 ▼					선택 ▼

삭제 > 추가 >

중학교·고등학교: 검정고시 여/부 필수 입력, 전공은 해당 시에만 입력(선택)
 - 검정고시 아닐 경우 검정고시 여부 '부' 입력
 - 검정고시일 경우, 검정고시 여부 '여' 입력
 (학교명 등 입력하지 않아도 됨)

자유적으로 행 추가/삭제 가능

학교폭력 이력

「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 처분을 받은 이력이 있습니까? *

- ☐ 여(이력 있음)
☐ 부(이력 없음)

학교폭력 이력: 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 처분 이력 여부를 입력함
 - 이력이 **있는** 경우: **여(이력 있음)** 선택
 - 이력이 **없는** 경우: **부(이력 없음)** 선택

이전단계

임시저장

다음단계

1. 신청화면 접속 2. 개인정보 동의 지역·분과 선택 3-1. 인적사항 **3-2. 봉사활동** 3-3. 경력 및 자격 3-4. 역량기술서·자기소개서 4. 서류 첨부 5. 작성완료 및 제출

III-2. 봉사활동

- 우상단 [지원서 작성 안내] 참고
- 작성 중 [임시저장] 시 중간 저장 가능

1) 봉사활동 시간 입력

※ 최근 5년간('21.7.14. 이후)의 활동 내역 및 시간 입력

2) 작성 완료 후 '다음단계' 클릭

2단계 / 4단계

이력서 및 자기소개서

봉사활동

지원서 작성안내 >

사회봉사활동 내역

☐	순번	구분	기관명	봉사장소	시간			
					'21.7.14.~'22년	'23년	'24년	'25년
☐	1	선택 ▼		선택 ▼				
☐	2	선택 ▼		선택 ▼				
☐	3	선택 ▼		선택 ▼				

삭제 >

추가 >

자유적으로 행 추가/삭제 가능

※ 3일 이상의 봉사활동 캠프 등: 국내외 봉사캠프, 대학생 농촌봉사활동 등 3일 이상의 봉사활동인 경우
※ 사회봉사활동 시간 집계표는 작성분량 외 참고자료임(분량에 포함되지 않음)

이전단계

임시저장

다음단계

1. 신청화면 접속
2. 개인정보 동의 지역·분과 선택
- 3-1. 인적사항
- 3-2. 봉사활동
- 3-3. 경력 및 자격**
- 3-4. 역량기술서·자기소개서
4. 서류 첨부
5. 작성완료 및 제출

III-3. 경력 및 자격사항 등

- 우상단 [지원서 작성 안내] 참고
- 작성 중 [임시저장] 시 중간 저장 가능

1) ① 경력사항, ② 자격사항, ③ 수상경력 입력(해당 시)

※ 현재 재직 중인 경력의 경우, 종료일자를 2026. 7. 14.(공고일자)로 작성 요망

2) 작성 완료 후 '다음단계' 클릭

경력 및 자격

지원서 작성안내 >

경력사항(2026. 7. 14. 기준)

※ 현재 재직(진행)중인 경력의 경우, 종료일을 2026년 7월 14일로 작성

1

☐	순번	근무기간	회사명	근무부서	담당업무
삭제 > 추가 >					

자격사항

2

☐	순번	자격증	합격구분	등록번호	발행기관	취득일자
삭제 > 추가 >						

수상경력

3

☐	순번	구분	대회명	수상등급	수상기관	수상일
삭제 > 추가 >						

자유적으로 행 추가/삭제 가능

이전단계

임시저장

다음단계

1. 신청화면 접속
2. 개인정보 동의 지역·분과 선택
- 3-1. 인적사항
- 3-2. 봉사활동
- 3-3. 경력 및 자격
- 3-4. 역량기술서·자기소개서**
4. 서류 첨부
5. 작성완료 및 제출

III-4. 역량기술서 및 자기소개서

- 우상단 [지원서 작성 안내] 참고
- 작성 중 [임시저장] 시 중간 저장 가능

1) ① 활동경력과 주요성과 (역량기술서), ② 자기소개서 작성(각 3,000자 이내)

2) 작성 완료 후 '다음단계' 클릭

※ 작성 전 [지원서 작성 안내], [상세안내] 참고. 특수문자의 경우 입력 시 깨져서 보일 우려가 있어 가급적 사용 최소화 요망

이력서 및 자기소개서

지원서 작성안내 >

1 활동경력과 주요성과(역량기술서) *3000자 이내

상세안내 >

[0/3000]

2 자기소개서 *3000자 이내

상세안내 >

[0/3000]

글자수 확인 가능

이전단계

임시저장

다음단계



III-4. 역량기술서 및 자기소개서

< [참고] 역량기술서 및 자기소개서 작성 방법 >

활동 경력과 주요 성과(역량기술서)

- 「활동 경력과 주요 성과」 분량은 반드시 3,000자 이내로 작성(분량 초과 입력 불가)
 - 최근 5년 이내(2021. 7. 14. ~) 활동 경력 및 성과를 3가지 이내로 아래 예시와 같이 정리하여 기술(부득이한 경우를 제외하고 약칭이 아닌 정식 명칭을 사용)
 - 예시) 2023.03 ~ 2024.02 ○○고등학교 1학년 학생회장 활동(잘못된 예 : 23~24 ○○고 학생회장)
 - 수상 실적의 경우, ①대회의 수준, ②참가자 수, ③수상자 수 등을 요약하여 (- 부문) 기술하고, 상의 특성, 훈격, 주관기관, 수상 사유 등 구체적으로 기술
 - 활동 경력과 주요성과 3가지는 관련된 증빙자료가 있는 경우에 아래 (증빙1)와 같이 증빙번호를 표기하고, 중앙심사 진출 후 2차 서류 제출 시 「증빙서류 제출 목록」의 「증빙번호」란에 동일하게 표기
- ※ 중앙심사 진출 후 2차 서류(증빙서류) 제출 시 분량은 서류 목록 등 포함하여 총합 20쪽 이내에서 작성(초과 시 감점)

예시) 전국 고등학생 토론대회 대상 (증빙1)

- 전국 203개 고등학교 고등학생 258명 출전
- 대회는 대상1명, 최우수상3명, 우수상 5명을 시상함 (국무총리상/2021)

※ 3가지 초과된 활동 경력과 주요성과를 작성할 경우 평가에 불이익을 받으므로 반드시 3가지 이내로 대표적이고 중요한 것만 작성

자기소개서

- 「자기소개」 분량은 반드시 3,000자 이내로 작성(분량 초과 입력 불가)
- 제3자에게 설명하는 형태로 작성

1. 신청화면 접속 → 2. 개인정보 동의 지역·분과 선택 → 3-1. 인적사항 → 3-2. 봉사활동 → 3-3. 경력 및 자격 → 3-4. 역량기술서·자기소개서 → **4. 서류 첨부** → 5. 작성완료 및 제출

IV. 서류 첨부

- 우상단 [주요 서류 작성·제출 안내] 참고
- 작성 중 [임시저장] 시 중간 저장 가능

1) 후보자 추천서 : 별도 우편 제출

※ 2026. 8. 19.(수) 18:00 우체국 소인분(도장)까지 인정(해외 발송 시 2026. 8. 19.(수) 18:00(대한민국 표준시) 까지 접수처 도착)

※ ① [주요 서류 제출 · 작성 안내] 참고, 지역별 접수처는 ② [추천서 접수처 안내] 참고

3단계 / 4단계

서류제출

지역심사 및 사전심사 서류 제출

※ 후보자 추천서(추천인 개인정보 동의서 포함) : 별도 우편 제출

서류 업로드

※ 각 파일 업로드란의 최대 업로드 한도는 10mb임에 유의하여 제출

※ 파일이 여러 개일 경우 압축하여 제출, 용량을 초과하는 경우 하단 기타서류 업로드란을 활용

주민등록표등본 *	파일선택 선택된 파일 없음	파일 등록 >
학력증명서류 *	파일선택 선택된 파일 없음	파일 등록 >

※ (고교·청소년 분과) 국내 중·고교 재학 사실이 있는 지원자(검정고시 출신자 포함)는 **중학교 및 고등학교 학교생활기록부**를 필수로 포함하여 제출
 ※ (대학·청년일반 분과) 국내 고교 재학 사실이 있는 지원자(검정고시 출신자 포함)는 **고등학교 학교생활기록부**를 필수로 포함하여 제출

- 1 주요 서류 작성·제출 안내 >
- 2 추천서 접수처 안내 >

지역별 추천서 접수처 안내

- 지원자 본인의 지역 및 분과를 정확하게 확인 후, 반드시 맞는 접수처로 지원 및 서류 발송
- ※ 지역·분과 오선택 또는 추천서 오발송 시 심사 불가할 수 있으며, 이로 인한 책임은 지원자 본인에게 있음
 - (고교·청소년 분과) 학교 소재지 사·도교육청
 - (대학·청년일반 분과) 소속기관(대학) 소재지 사·도청
- (전남광주통합특별시 접수처 한시적 분리 운영) 지원자 서류 접수 편의 등을 위해 한시적으로 통합 전 관할(①전남 및 ②광주)로 구분하여 운영함

고등학교·청소년 분과 : 사·도교육청에 추천서 제출

○ (받는 사람) 2026년 대한민국 인재상 담당자 알

연번	지역	접수처	전화번호
1	서울	서울특별시 용산구 두타타워로 27 서울특별시교육청 창의미래교육과	02-6033-5709
2	전남·광주	① 전남광주통합특별시 무안군 심향읍 어진누리길 10 전남광주통합특별시교육청 전남청사 글로벌미래교육과 ② 전남광주통합특별시 서구 화운로 93 전남광주통합특별시교육청 광주청사 중등 특수교육과	061-260-0174 062-380-4307
3	부산	부산광역시 부산진구 화지로 12 부산광역시교육청 디지털미래교육과	051-860-0357

대구광역시 수성구 수성로 76길 11 대구

확인

1. 신청화면 접속 2. 개인정보 동의 지역·분과 선택 3-1. 인적사항 3-2. 봉사활동 3-3. 경력 및 자격 3-4. 역량기술서·자기소개서 **4. 서류 첨부** 5. 작성완료 및 제출

IV. 서류 첨부

- 우상단 [주요 서류 작성·제출 안내] 참고
- 작성 중 [임시저장] 시 중간 저장 가능

2) 각종 필요 서류 업로드 (우상단 [주요 서류 제출·작성 안내] 참고) : [파일 선택] 클릭하여 가져온 후 [파일 등록] 클릭하여 업로드 완료

※ <주민등록등본>, <학력증명서류> 필수, 이외 서류는 해당사항 있을 경우 업로드 (PDF 파일 업로드)

※ 각 파일 업로드란의 최대 업로드 한도는 10mb 임에 유의하여 제출

※ 한 항목에 파일이 여러 개일 경우, 가급적 압축하여 한번에 업로드 (용량이 초과하여 업로드가 어려울 경우, 아래 기타 서류 업로드 기능 활용)

※ 학력증명서류: 국내 중·고교 재학 사실이 있는 지원자(검정고시 출신자 포함)는 학교생활기록부(고교·청소년 분과: 중·고등학교 생활기록부, 대학·청년일반 분과: 고등학교 생활기록부) 필수로 포함하여 제출

3) 업로드 완료 후 '다음단계' 클릭

서류 업로드

※ 각 파일 업로드란의 최대 업로드 한도는 10mb임에 유의하여 제출

※ 파일이 여러 개일 경우 압축하여 제출, 용량을 초과하는 경우 기타서류 업로드란을 활용

주민등록표등본 *	1 파일선택 선택된 파일 없음	2 파일 등록 >
학력증명서류 * ※ (고교·청소년 분과) 국내 중·고교 재학 사실이 있는 지원자(검정고시 출신자 포함)는 중학교 및 고등학교 학교생활기록부를 필수로 포함하여 제출 ※ (대학·청년일반 분과) 국내 고교 재학 사실이 있는 지원자(검정고시 출신자 포함)는 고등학교 학교생활기록부를 필수로 포함하여 제출	파일선택 선택된 파일 없음	파일 등록 >
역경 극복 관련 서류 (해당시에만 제출)	파일선택 선택된 파일 없음	파일 등록 >
외국국적불행사 서약 확인서 (해당시에만 제출)	파일선택 선택된 파일 없음	파일 등록 >
기타 서류 1,2,3 (상기 서류 제출용량 초과 시 활용)	파일선택 선택된 파일 없음	파일 등록 >

① 파일 선택 후
② 파일 등록 버튼까지 클릭하여
파일 업로드 완료

이전단계

임시저장

다음단계

1. 신청화면 접속
2. 개인정보 동의 지역·분과 선택
- 3-1. 인적사항
- 3-2. 봉사활동
- 3-3. 경력 및 자격
- 3-4. 역량기술서·자기소개서
4. 서류 첨부
5. 작성완료 및 제출

V. 작성완료 및 제출

1) 지원서 작성내용 팝업

서류 제출 후 [다음] 클릭 시 팝업 창으로 지원서 pdf 파일 다운로드 창이 뜬(작성 내용 확인용) (pdf 열기 암호: 생년월일 6자리)

※ 팝업이 뜨지 않을 경우: 브라우저 설정에서 '팝업 차단 해제' 또는 작성 완료 후 신청서 조회 페이지에서 [지원서보기] 클릭하여 확인 가능

★ 작성내용 및 첨부파일이 잘 업로드 되었는지 최종 확인 필수!

증명서 생성이 완료되었습니다.
 PC에 저장 및 실행하여 출력하시기 바랍니다.
 다운로드 받은 PDF는 정보보호를 위해 암호화 처리 되어 있습니다.
 비밀번호는 생년월일(ex:990101)입니다.

대한민국 인재상 지원서

분과구분		지역구분	
------	--	------	--

1. 기본 인적사항

	성명	[한글]	[영문]	[한자]
	생년월일		성별	
	주소			
	전화번호		휴대폰번호	
	E-Mail			

2. 추가 인적사항

소속학교(기관)		전공(부서, 반)	
학년(직급)			
소속학교(기관) 주소			
장애여부		수급여부	
복수국적 여부		기타사항	
긴급연락처		본인과의 관계	

3. 가족사항

성명	본인과의 관계	특이사항(장애 등)
----	---------	------------

1. 신청화면 접속
2. 개인정보 동의 지역·분과 선택
- 3-1. 인적사항
- 3-2. 봉사활동
- 3-3. 경력 및 자격
- 3-4. 역량기술서·자기소개서
4. 서류 첨부
5. 작성완료 및 제출

V. 작성완료 및 제출

- 2) 팝업 내용 확인 완료 시 끄고, 신청 페이지로 돌아와 하단 ① [제출]버튼 클릭
- 3) 공동/금융/간편인증 택1(로그인과 동일 방식) 하여 전자 서명(본인 인증)을 함으로써 **최종 제출 완료**

대한민국 인재상 신청



4단계 / 4단계

작성완료 및 제출

상기내용은 사실과 틀림없음을 확인하며 허위·과장·왜곡 등이 있을 경우 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확인합니다.

2026년 07월 10일
후보자 나현성

이전단계

1

제출

2
선택하세요
인증이 필요한 서비스입니다.


공공 인증서


금융 인증서


간편 인증

1. 신청화면 접속
2. 개인정보 동의 지역·분과 선택
- 3-1. 인적사항
- 3-2. 봉사활동
- 3-3. 경력 및 자격
- 3-4. 역량기술서·자기소개서
4. 서류 첨부
5. 작성완료 및 제출

V. 작성완료 및 제출

신청 완료

- 제출 완료 후에도 접수기간 내 수정 후 재제출 가능

※ 주의사항: 수정 버튼 클릭 시, 제출이 철회되며 수정 가능한 상태로 변경됩니다. 수정 후 반드시 신청 완료까지 기한 내 완료하시기 바랍니다.

- 신청 완료 기한: **2026. 8. 19.(수) 18:00** (18:00 이후 접수 불가)

- ★신청 완료 후 반드시 하단의 [신청현황조회]를 클릭하여, 제출 상태가 '제출완료'인지 확인하고, '지원서 보기'를 눌러 입력 내용 및 업로드된 첨부파일 내역 등을 확인하시기 바랍니다.★

4단계 / 4단계

신청완료

대한민국 인재상 신청이 정상적으로 완료되었습니다.

신청현황조회

신청 현황 조회, 작성 내용 확인

1) 신청 완료 후 [신청현황조회] 버튼 클릭 또는 2) 재단 누리집 > 인재육성 > 대한민국 인재상 > 신청 및 심사현황 클릭

The screenshot shows the KOSAF website interface. At the top, there is a navigation bar with links for '장학금', '학자금대출', '인재육성', '기부', '기숙사', '고졸만JOB', '고객센터', '재단소개', and '정보공개'. The '인재육성' link is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. Below this, a dropdown menu is visible, listing various programs. The '대한민국 인재상' link is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. To the right of the dropdown, the breadcrumb path '대한민국 인재상 > 대한민국 인재상 사업 안내 > 신청하기 > 신청 및 심사현황' is shown. The '신청 및 심사현황' link is highlighted with a red box and a red circle with the number 3. Below the breadcrumb path, there is a table with four columns: '지원자격', '지원내용', '신청 및 선발 절차', and '선발공고'. The '선발공고' column is highlighted with a red box. Below the table, there is a section titled '선발공고' with a sub-section '선발공고 및 제출서류 (세부내용은 반드시 선발 공고문 참고)'.

푸른동대 한국장학재단

통합검색 로그인 서비스 이용자 등록

장학금 ▾ 학자금대출 ▾ **인재육성** ▴ 기부 기숙사 ▾ 고졸만JOB 고객센터 ▾ 재단소개 ▾ 정보공개 ▾

인재육성 소개
사회리더 대학생 멘토링
대학생지식멘토링
해외연수 지원(공지사항)
통학로(路)(통합 학생지원 정보로)
자유학기제
대한민국 인재상

대한민국 인재상 >
대한민국 인재상 사업 안내 > 신청하기 > **신청 및 심사현황** >

수상자 자료집 보기 >

※ 각 항목을 클릭하시면 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

지원자격	지원내용	신청 및 선발 절차	선발공고
------	------	------------	-------------

선발공고

○ **선발공고 및 제출서류** (세부내용은 반드시 선발 공고문 참고)

신청 현황 조회, 작성 내용 확인

- (제출 완료한 경우) 지원서 제출상태 **[제출완료]** 인지 확인
 - [임시저장]인 경우: 작성 또는 수정 중으로, 최종 제출되지 않은 상태, 기한 내 제출완료 처리 필요!
 - [제출취소]인 경우: 지원서 제출을 취소한 상태
 - **[지원서보기]**에서 제출한 지원서 확인 가능. **제출내용, 첨부파일 정상 업로드 완료 여부 최종 확인 필수!**
 - 지원서 수정/제출취소(지원서 접수 기간 중에만 가능)
 - 지원서 선택 후 하단 '수정' 또는 '제출취소' 클릭 시 수정 / 제출취소 가능 → 수정 시 반드시 다시 [제출완료]해야 함
- ★ 주의사항: 지원서 **[수정]** 버튼 클릭 시, **제출이 철회되며 수정 가능한 상태로 변경됩니다.**
수정 후 반드시 신청 완료까지 기한**(2026. 8. 19.(수) 18:00)** 내 완료하시기 바랍니다.

대한민국 인재상 신청내역 조회

주요 서류 작성·제출 안내 >

!택	사업년도	지원번호	성명	분과	지역	지원서 제출상태	지원서 조회
○	2026					제출완료	지원서보기

제출취소

수정

기타 문의사항은, 대한민국 인재상 사무국(한국장학재단)

○ 주 소: 서울시 중구 통일로10 한국장학재단 서울사무소

○ 연락처: 02-2259-2622, 2625, 2620

injaeaward@kosaf.go.kr

○ 누리집: <https://www.kosaf.go.kr>

※ 지역별 서류접수 및 심사 관련 내용은 각 지역 접수처

(고등학생·청소년은 시·도교육청, 대학생·청년일반인은 시·도청) 및

한국장학재단 사무국으로 문의