

2026-2학기 교내장학금 신청방법

■ 통합정보시스템(portal.lnu.ac.kr) > 학사행정 > 장학 > 장학금신청 > 학생장학금신청

학생신청정보

⑦

개인정보수정

학번		과정구분		취득학점/평균평점	
성명		대학(원)		이수학기(편입인정)	
성명(영문)		학과(부)		학년(차)	
생년월일	--	전공		학점상태	
성별		계좌번호		국적	
은행구분		예금주명			

장학금신청대상목록

적전학기공정명

4.08

소속분위

⑥

동의여부

개인정보제공동의

동의일자

2023-03-23

순번	년도	학기	자수구분	대표장학명	장학금명	공지사항	신청기간
1	2023	1학기	3	가족사랑장학금	가족사랑	신청일 기준 가족 모두 등록재학 중이어야함	2023-03-23 09:00 ~ 2023-03-23 18:00
2	2023	1학기	3	간부장학금	간부(단과대-회장)		2023-03-23 09:00 ~ 2023-03-23 18:00
3	2023	1학기	3	간부장학금	간부(아간학생활-부장)		2023-03-23 09:00 ~ 2023-03-23 18:00
4	2023	1학기	3	간부장학금	간부(아간학생활-부회장)		2023-03-23 09:00 ~ 2023-03-23 18:00
5	2023	1학기	3	간부장학금	간부(아간학생활-회장)		2023-03-23 09:00 ~ 2023-03-23 18:00

장학금신청내역

②

⑤

신청

신청취소

순번	수혜년도	수혜학기	자수구분	승인상태	대표장학명	장학금명	신청일자	가족사랑학번	성명	외국여자격증	첨부파일
1	2023	1학기	1	초천완료	학업우수장학금	학업우수(우수)	2023-01-23		확인		
2	2023	1학기	3	합과대기준	지방자치발전장학금	지방자치발전	2023-03-23		확인		파[1]

③

④

1. ⑥「개인정보제공동의」: 장학금신청 전에 개인정보제공동의를 해야 신청 가능

2. ①에 조회된 목록 중 신청할 장학금을 체크하여 ②의 ▼버튼 클릭

※ “계좌번호가 없는 학생은 신청할 수 없습니다” 팝업창이 뜰 경우, ⑦「개인정보수정」화면에서 계좌정보 [은행구분, 예금주명, 계좌번호] 입력 및 「계좌인증」 후 저장

계좌인증 방법	× 개인정보수정 학생정보 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px 5px;">학번</td><td style="width: 60%;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">성명(영문)</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">주소</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">전화번호</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">핸드폰번호</td><td></td></tr> </table> * 성명(영문)은 필수 입력사항입니다. 계좌정보 은행구분 ▼ 예금주명 ▼ 계좌번호 ▼ 계좌인증 ▼ 계좌인증여부 ▼ 저장 닫기		학번		성명(영문)		주소		전화번호		핸드폰번호		계좌인증여부가 'Y'이어야 함
	학번												
성명(영문)													
주소													
전화번호													
핸드폰번호													

3. ③ 내역 중 첨부파일 첨부 필요 시 ④ 「첨부파일」부분의 돋보기를 눌러 파일 추가

첨부파일	× 파일업로드 파일업로드 추가 삭제 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%; font-size: x-small;">선택</th> <th style="width: 5%; font-size: x-small;">상태</th> <th style="width: 35%; font-size: x-small;">파일명</th> <th style="width: 20%; font-size: x-small;">파일사이즈(kb)</th> <th style="width: 10%; font-size: x-small;">장렬</th> <th style="width: 25%; font-size: x-small;">첨부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">[상태]</td> <td style="color: #0070c0;">Desert.jpg</td> <td style="text-align: center;">827</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> </tbody> </table> 확인 ※ 업로드할 최대 : 40.0MB		선택	상태	파일명	파일사이즈(kb)	장렬	첨부	☐	[상태]	Desert.jpg	827	1	↓	[추가] 버튼 : 파일추가 [삭제] 버튼 : 체크된 파일 삭제
	선택	상태	파일명	파일사이즈(kb)	장렬	첨부									
☐	[상태]	Desert.jpg	827	1	↓										

4. ③ 내역 중 신청할 장학금 목록에 체크를 한 후, ⑤ 「신청」

※ 신청한 내역을 취소할 경우 ⑤ 「신청취소」

5. ③ 내역 중 신청취소하거나 신청하지 않은 내역은 체크한 후 ▲버튼을 누르면 ① 내역으로 이동

〈유의사항〉

- 신청 전 ①의 공지사항과 신청기간을 확인하여 신청
- 계좌정보가 변경된 경우에는 개인정보수정 버튼을 눌러 수정한 다음 진행
- 외국어우수장학금 신청 시 외국어자격증은 장학> 기초정보> 외국어자격/자격증등록 메뉴에 우선 등록 후, ③의 외국어자격증 부분에 첨부
- ②의 ▼버튼 클릭 후 ③에서 장학금 선택하여 ⑤「신청」까지 진행해야 장학금 신청이 정상적으로 완료
 - ※ ⑤ 「신청」을 누르지 않아 신청이 되지 않은 경우 간혹 발생하므로 유의
- 기존 다년장학생(보훈, 북한이탈주민, 한마음, 고시, 수시-우수, 입학.단과수석, 우수신입생(생활비) 등) 대상자도 학생 신청 기간에 장학금을 별도로 신청해야 함