

< 2026학년도 1학기 대학·대학원 재학생 등록금 납부 안내 >

2026학년도 1학기 대학·대학원 재학생 등록에 관한 사항을 다음과 같이 안내하오니 기간 내 납부하여 주시기 바랍니다.

1. 납부기간 및 납부대상

구 분	정규등록	비 고
기 간	2026. 2. 20.(금) 09:00 ~ 25.(수) 18:00	2026. 2. 25.(수) 18:00 까지만 납부가능하며, 이후로는 납부(입금)할 수 없음
수납은행	iM뱅크, 기업은행 및 농협은행 전 영업점	인터넷뱅킹, 폰뱅킹, CD/ATM기 및 은행 창구
대 상	재학생 (복학 1차, 2차 신청자 및 학사학위취득 유예자)	

2. 등록금 고지서 출력 가능 일자: 2026. 2. 12.(목) 이후 EDWARD 시스템에서 직접 출력 가능

3. 등록금고지서 출력 방법

가. 학교 홈페이지→EDWARD 포털→EDWARD 시스템→학사행정→등록→등록 대상자→등록금고지서 출력

나. 학교 홈페이지→EDWARD 포털→EDWARD 시스템→마이메뉴→등록금고지서 출력

([등록금 고지서 출력 바로가기](#)) 

4. 등록금 분할납부 신청 및 유의사항

가. 신청기간: 2026. 2. 12.(목) 08:00 ~ 2. 13.(금) 16:00

나. 신청방법: EDWARD 시스템→학사행정→등록→분납 및 환불관리→등록금 분납 신청

다. 유의사항: 분할납부 안내 공지사항 참조

5. 등록기간 중 납부은행 별 납부결과 조회

학자금 대출로 등록금을 납부(실행)하거나, 가상계좌로 등록금을 납부한 학생은 반드시 EDWARD 시스템을 통해 등록금 납부상태를 확인(학적기본관리→등록이력)하시기 바랍니다.

- 등록금 납부 즉시 해당 은행에서 EDWARD 시스템에 등록된 학생 연락처로 문자메시지가 발송됩니다.

6. 유의사항

가. 등록금 납부 후 수업일수 3분의 1선(2026년 4월 6일) 익일부터 일반휴학 신청 시 등록금은 학칙에 따라 차등 대체 처리되며, 복학 시 등록금을 일부 납부하여야 합니다.

나. 납부전용계좌의 예금주는 학생 본인으로 지정되어 있습니다.[예: 계명대(김계명)]

다. 납부전용계좌는 1인 1계좌이며, 납부전용계좌로 이체 시 송금인은 학생 본인이 아니어도 무방합니다.

라. 납부전용계좌로 이체는 1회만 가능하며, 고지금액과 일치하지 않으면 납부처리 되지 않습니다.

(학자금 대출 시 등록금 외 수혜비 중 일부를 신청한 경우 고지금액과 불일치하여 대출실행이 되지 않습니다.)

마. 장학 수혜 등으로 인하여 고지금액이 '0' 원(대치등록자 제외)인 학생은 은행을 방문하여 수납 확인을 받거나 수혜비를 납부하는 방법 등으로 등록을 완료하여야 합니다.

- 바. 분할납부 신청자는 분할납부 안내의 유의사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 사. 분할납부자는 당해 학기 등록금을 완납하여야 휴학 및 자퇴를 신청할 수 있습니다.
- 아. 등록금을 은행 창구에서 납부한 학생은 납부한 등록금 영수증을 보관하시기 바랍니다.
- 자. 장학금의 수혜는 당해 학기에 한하여 유효합니다.
- 차. 등록금 고지서는 우편 발송하지 않으므로 **학교 홈페이지에서 출력**하여 사용하시기 바랍니다.

7. 기타 문의사항 연락처

구 분	문의부서		연 락 처	
등록금 납부 관련	재무팀		053-580-6134	
학적(휴학, 복학 등)	대 학	교무·교직원	053-580-6062, 6063	
	대학원	일반대학원	053-580-6254	
		교육/유아교육대학원	053-580-6332	
		경영대학원	053-580-6341, 6343	
		정책대학원	053-620-2196	
		연합신학대학원	053-580-6253	
		예술대학원	053-580-6531	
		스포츠융합과학대학원	053-580-6210	
		글로벌창업대학원	053-620-2078	
장학금 및 학자금대출관련 문의	대 학	장학복지팀	053-580	6092(교외장학) 6093(교내장학) 6094(국가장학) 6098(대출)
	대학원	해당 대학원 행정팀	위와 동일	
고지서 출력이 안 될 경우	* 비사광장 -> 공지 -> EDWARD 시스템 자주 묻는 질문 안내			
	https://portal.kmu.ac.kr/ctt/bb/bulletin?b=1&ls=20&ln=1&dm=pr&p=10			
	Help Desk		053-580-6222	

8. 등록금 반환 안내: 등록금 납부 후에 자퇴 등 등록금 반환 사유에 해당하는 학생은 아래의 반환기준을 확인하고 신청하시기 바랍니다.

가. 반환신청 절차

- 1) '자퇴신청서' 를 출력하여 단과대학 행정팀에 제출
- 2) EDWARD 시스템 → 학사행정 → 등록 → 분납 및 환불 관리 → 등록금 반환 신청

나. 반환기준: 「대학 등록금에 관한 규칙」 제6조 2항에 의함

다. 반환금액

반환사유 발생일 (※ 학기개시일: 1학기 - 매년 3월 1일 / 2학기 - 매년 9월 1일)	반환금액
당해학기 개시일 전일까지	수업료 전액
학기개시일부터 30일까지	수업료의 6분의 5 해당액
학기개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	수업료의 3분의 2 해당액
학기개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	수업료의 2분의 1 해당액
학기개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 않음

라. 반환계좌 등록

EDWARD 시스템→학사행정→학적→학적변동관리→학적변동신청→개인정보수정→계좌번호(본인명의
계좌번호 등록). 끝.

2026. 2.

총 무 처 장