

기웅정보통신

퀵허브_법인카드서비스_신청매뉴얼

- Corporate Card Service

목 차

1. 신청 프로세스(공통).....	2
- 카드사별 신청 절차 수행.....	2
2. 카드사별 신청 절차.....	3
2.1. KB 국민카드.....	3
2.2. 신한카드.....	4
2.3. 하나카드.....	5
2.4. 농협카드.....	6
2.5. 삼성카드.....	7
2.6.1. BC 카드 (IBK 기업은행, BNK 부산은행).....	8
2.6.2. BC 카드 (IBK 기업은행, BNK 부산은행 외).....	9
2.7. 롯데카드.....	10
2.8. 현대카드.....	11
2.9. 수협/광주/전북카드.....	12

1. 신청 프로세스(공통)

- 카드사별 신청 절차 수행

- ① 하단 매뉴얼 참고하여 카드사별 신청절차 수행
- ② 신청 후 데이터 수신일까지 평균 1주일 소요됨

※ 단, 신한카드의 경우 신한카드사 자체의 전산개발이 추가로 필요하여 3~4주가 소요됩니다.

2. 카드사별 신청 절차

2.1. KB국민카드

제출 방법																																																																																				
1. 신청서를 출력, 작성 및 스캔 2. 이메일 발송: 기용정보통신 법인카드서비스 운영 담당 - 김한별 (hblovely@kwic.co.kr)																																																																																				
첨부 서류																																																																																				
신청서 스캔본 1부.																																																																																				
신청서 양식 및 작성방법																																																																																				
<div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;"> <h3>법인카드 서비스 이용신청서</h3> </div> <p>기업정보 기재란</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 20px;"> <tr> <td style="width: 30%;">사업자명</td> <td colspan="3"></td> <td style="width: 20%;">사업자등록번호</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>업종</td> <td></td> <td>업태</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>회사주소</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td>대표자명</td> <td colspan="3"></td> <td>대표전화</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>관리자명</td> <td></td> <td>부서</td> <td></td> <td>직위</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>관리자 핸드폰</td> <td colspan="3"></td> <td>관리자 이메일</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>서비스 정보란(해당란에 표시)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;">이용카드사</td> <td style="width: 10%;">비씨</td> <td style="width: 10%;">국민</td> <td style="width: 10%;">외환</td> <td style="width: 10%;">삼성</td> <td style="width: 10%;">신한 (별지)</td> <td style="width: 10%;">롯데</td> <td style="width: 10%;">현대</td> <td style="width: 10%;">하나비자</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">O</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 20px;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">데이터범위</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">공통사항</td> <td style="text-align: center;">추가정보</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">승인</td> <td style="width: 15%;">매입</td> <td style="width: 15%;">청구</td> <td style="width: 15%;">카드기본정보</td> <td style="width: 15%;">카드한도정보</td> </tr> <tr> <td>서비스 오픈</td> <td colspan="5" style="text-align: center;">년 월 일</td> </tr> </table> <p>● 데이터 소급 요청일: 월 일 사용분 부터</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 위와 같이 서비스 이용을 신청합니다. 년 월 일 신청인 : (인) </div>	사업자명				사업자등록번호				업종		업태						회사주소								대표자명				대표전화				관리자명		부서		직위				관리자 핸드폰				관리자 이메일				이용카드사	비씨	국민	외환	삼성	신한 (별지)	롯데	현대	하나비자			O							데이터범위	공통사항				추가정보	승인	매입	청구	카드기본정보	카드한도정보	서비스 오픈	년 월 일					<ol style="list-style-type: none"> 1. 기업정보 기재란 <ul style="list-style-type: none"> - 기업정보 및 관리자(신청자) 정보 기재 2. 서비스 정보란 <ul style="list-style-type: none"> - 이용카드사: 국민카드만 신청가능 - 데이터범위: 제공받고자 하는 데이터 범위 - 서비스오픈: 신청일자 기재 - 데이터소급요청일: 희망소급일자 기재 ※ 최대 3개월 3. 서비스 신청 날인 <ul style="list-style-type: none"> - 법인인감 혹은 사용자인감 날인 - 추후 각 인감 증명서류 제출 필요시 기재된 관리자 연락처로 연락 예정
사업자명				사업자등록번호																																																																																
업종		업태																																																																																		
회사주소																																																																																				
대표자명				대표전화																																																																																
관리자명		부서		직위																																																																																
관리자 핸드폰				관리자 이메일																																																																																
이용카드사	비씨	국민	외환	삼성	신한 (별지)	롯데	현대	하나비자																																																																												
		O																																																																																		
데이터범위	공통사항				추가정보																																																																															
	승인	매입	청구	카드기본정보	카드한도정보																																																																															
서비스 오픈	년 월 일																																																																																			

2.2. 신한카드

제출 방법																																						
1. 신청서 출력, 작성 및 첨부서류 준비 2. 동봉하여 우편 발송 ↳ 서울특별시 중구 을지로100, 파인에비뉴 A동 19층 법인영업팀 법인사용내역 제공서비스 담당자 앞																																						
첨부 서류																																						
사업자등록증 사본 1부, 법인인감 증명서 1부(최근 3개월 이내 발급분), 대리인신분증 사본 1부 ※ 사용인감 날인시 사용인감계 1부																																						
신청서 양식 및 작성방법																																						
<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> 법인카드 사용내역 제공서비스 이용신청서 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #003366; color: white;"> <th style="text-align: left; padding: 5px;">카드구분</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">데이터중계업체</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">서비스명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle; padding: 5px;">신한</td> <td style="padding: 5px;">(주)파루아 (☑ 베스텍컴)</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> V.C.C.S</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(주)쿠콘 (☑ 웹캐쉬)</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> i-CATs</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">직접기재 ()</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> 블루버드 부가세환급서비스</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">신한BC</td> <td style="padding: 5px;">직접기재 ()</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> 기타 - KS-NET 등 ()</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> BCAS (BCAS 데이터 전송서비스 신청서 별도첨부 ※)</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; margin-bottom: 5px;">* 블루버드 부가세환급서비스는 블루버드카드 이용법인에 한해 제공됩니다. * 신한BC카드 사용내역은 BCAS를 신청하여 제공받을 수 있으며 유료서비스입니다.(BC카드 매월 청구)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="padding: 5px;">요청 DATA</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> 신용 <input type="checkbox"/> 체크 <input type="checkbox"/> 연구비신용 <input type="checkbox"/> 연구비체크</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">소급DATA [선택사항]</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> 신청 (202 년 월 일 ~ 202 년 월 일) (* 신한카드 접수일 기준 최대 3개월까지만 전송 가능)</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-bottom: 5px;">■ 제공서비스 - 카드사용내역 조회(송내역,매입내역,청구내역,연체내역),사용내역 파일 Download, 각종 보고서작성 등</p> <p style="font-size: small; margin-bottom: 5px;">■ 요청정보</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>1. 법인회원 정보</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center; font-weight: bold;">법인정보</td> <td style="padding: 5px;">법인명</td> <td style="width: 200px;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">대표자명</td> <td style="padding: 5px;">사업자등록번호</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">법인주소</td> <td></td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">당사는 법인카드 사용내역 제공서비스에 대한 업무를 직접 또는 대리인에게 위임하여 신청합니다.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center; font-weight: bold;">위임사항</td> <td style="padding: 5px;">대리인 성명</td> <td style="padding: 5px;">대리인 생년월일</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">담당부서명</td> <td style="padding: 5px;">담당자 연락처</td> </tr> </table> </div> <p>2. 인증 Password (V.C.C.S/i-CATs 최초 접속 시 필요한 번외로, 이후에는 입력 없이 접속 가능) Password <input style="width: 150px;" type="text"/> * 6자리 ~ 10자리</p> <p>3. 첨부서류 사업자등록증 사본 1부, 법인인감증명서 1부(최근 3개월 이내 발급분), 대리인(대표자)신분증 사본 1부 (신청서에는 법인인감을 날인하며, 사용인감 날인 시 사용인감계 첨부 필수) ※ 본 신청서 및 서류 원본을 아래 주소로 송부하여 주시기 바랍니다. (서울특별시 중구 을지로 100, 파인에비뉴 A동 18층 법인영업팀 법인사용내역 제공서비스 담당자 앞) 당사는 신한카드사/BC카드사에서 제공하는 법인카드 사용내역 제공서비스 이용을 신청합니다. 202 년 월 일</p> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">신청법인명</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; vertical-align: middle;">인</td> </tr> </table> </div> <p style="font-size: x-small; margin-bottom: 5px;">※ 신한카드사는 고객사 요청에 외거, DATA를 제공해 드리며 고객사 내 DATA 관리 부주의로 인한 유출 등 일체의 사고는 책임지지 않습니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">신한카드주식회사</p>	카드구분	데이터중계업체	서비스명	신한	(주)파루아 (☑ 베스텍컴)	<input type="checkbox"/> V.C.C.S	(주)쿠콘 (☑ 웹캐쉬)	<input type="checkbox"/> i-CATs	직접기재 ()	<input type="checkbox"/> 블루버드 부가세환급서비스	신한BC	직접기재 ()	<input type="checkbox"/> 기타 - KS-NET 등 ()			<input type="checkbox"/> BCAS (BCAS 데이터 전송서비스 신청서 별도첨부 ※)	요청 DATA	<input type="checkbox"/> 신용 <input type="checkbox"/> 체크 <input type="checkbox"/> 연구비신용 <input type="checkbox"/> 연구비체크	소급DATA [선택사항]	<input type="checkbox"/> 신청 (202 년 월 일 ~ 202 년 월 일) (* 신한카드 접수일 기준 최대 3개월까지만 전송 가능)	법인정보	법인명			대표자명	사업자등록번호		법인주소		위임사항	대리인 성명	대리인 생년월일		담당부서명	담당자 연락처	신청법인명	인	<ol style="list-style-type: none"> 1. 데이터중계업체 / 서비스명 - [KS-NET] 직접기재 / 기타에 체크 ※ 신한 BC카드 추가로 보유한 경우 [KS-NET] 기재 / BCAS 체크 및 2.6.2. BC카드 신청서 별도첨부 필수 - BC카드로 매월 1일 7,820원 별도 사용료 승인됨 (사업자번호당 부과) 2. 요청/소급 DATA - 희망하는 요청 DATA 및 소급 DATA 신청체크/일자기재 ※ 소급일의 경우 신한카드 접수일 기준 최대 3개월 전송 가능 3. 요청정보 - 법인정보: 기업정보 기재 - 위임사항: 신청인정보 기재 - 인증Password: 공란(해당사항 없음) 4. 서비스 이용 신청 날인 - 신청일자 및 법인인감 날인 (사용인감 날인시 사용인감계 첨부) ※ 신한카드 연동신청시 신한카드사 자체의 전산개발이 추가로 필요하여, 3~4주가 소요됩니다.
카드구분	데이터중계업체	서비스명																																				
신한	(주)파루아 (☑ 베스텍컴)	<input type="checkbox"/> V.C.C.S																																				
	(주)쿠콘 (☑ 웹캐쉬)	<input type="checkbox"/> i-CATs																																				
	직접기재 ()	<input type="checkbox"/> 블루버드 부가세환급서비스																																				
신한BC	직접기재 ()	<input type="checkbox"/> 기타 - KS-NET 등 ()																																				
		<input type="checkbox"/> BCAS (BCAS 데이터 전송서비스 신청서 별도첨부 ※)																																				
요청 DATA	<input type="checkbox"/> 신용 <input type="checkbox"/> 체크 <input type="checkbox"/> 연구비신용 <input type="checkbox"/> 연구비체크																																					
소급DATA [선택사항]	<input type="checkbox"/> 신청 (202 년 월 일 ~ 202 년 월 일) (* 신한카드 접수일 기준 최대 3개월까지만 전송 가능)																																					
법인정보	법인명																																					
	대표자명	사업자등록번호																																				
	법인주소																																					
위임사항	대리인 성명	대리인 생년월일																																				
	담당부서명	담당자 연락처																																				
신청법인명	인																																					

2.3. 하나카드

제출 방법																																								
<ol style="list-style-type: none"> 1. 신청서 출력, 작성 및 첨부서류 준비 2. 동봉하여 우편 발송 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 서울특별시 중구 을지로66 (을지로2가) 17층 하나카드 기업사업지원부 진명주 주임 앞 																																								
첨부 서류																																								
사업자등록증 사본 1부, 법인인감증명서(최근 3개월 이내 발급분) 1부, 대표자 신분증 사본 1부(대리인 신청시 대리인 신분증 사본 1부 및 위임장 별도 작성) ※ 사용자감 날인시 사용자감계 1부																																								
신청서 양식 및 작성방법																																								
<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <h4 style="color: #808080;">KSNET 이용 신청서 (기업회원용)</h4> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p>회원정보</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 30%;">회원명(기업명)</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%;">사업자번호</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>신청부서</td> <td></td> <td>신청자</td> <td></td> </tr> <tr> <td>신청자 연락처</td> <td>- -</td> <td>F A X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>직장주소</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p>신청 영업점 기재사항</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 30%;">거래은행</td> <td style="width: 30%;">KEB 하나은행</td> <td style="width: 30%;">영업점명</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>담당자사번</td> <td></td> <td>담당자성명</td> <td></td> </tr> </table> </div> <div style="font-size: small; margin-bottom: 10px;"> <p>1. 당사는 상기와 같이 KSNET을 통한 정보제공 이용을 신청합니다. 2. 당사는 하나카드가 본 건 업무처리를 위하여 아래와 같이 개인(신용)정보를 수집, 이용 및 제 3자에게 제공하는 것에 동의합니다. ① 개인(신용)정보 제공받는 자 : KSNET ② 개인(신용)정보 제공 목적 : 기업카드 정보제공서비스 ③ 개인(신용)정보 제공 항목 : 본인명, 생년월일, 사업자번호, 카드번호, 생년월일, 생년월일, 주소, 이메일주소, 가족일기, 거래사유, 발급일자, 이차등록, 기업명 사업자번호, 업무용, 개인(신용)정보, 가계용, 신용번호, 신용등급, 청구금액, 결제일시, 결제회번번호, 결제금액 ④ 제당은행 지리 개인(신용)정보 보유 및 이용기간 : 전항목에 대해 정보제공 후 무한</p> </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>전·주/18200**/2019-10-24 13:09</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <table border="1" style="width: 30%; border-collapse: collapse; text-align: center; font-size: x-small;"> <tr> <td style="width: 50%;">법인사업자</td> <td style="width: 50%;">개인사업자</td> </tr> <tr> <td>법인인감증명서</td> <td>사업자등록증사본</td> </tr> <tr> <td>사업자등록증사본</td> <td>대표자신분증사본</td> </tr> <tr> <td>대표자신분증사본</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 30%; border-collapse: collapse; text-align: center; font-size: x-small;"> <tr> <td style="width: 50%;">신청인 : 기업명</td> <td style="width: 50%;">* 법인사업자시 영수 확인일자 날인 필수 (서명 / 인)</td> </tr> <tr> <td>대표자</td> <td>(서명 / 인)</td> </tr> <tr> <td>대표자</td> <td>* 공동대표인 경우 영수에 연이어 기명날인 (인)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">* 개인사업자의 경우 대표자 제사하면 됩니다.</td> </tr> </table> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>KSNET 문의처 TEL : 02-3420-6935 FAX : 02-3420-6980</p> </div>	회원명(기업명)		사업자번호		신청부서		신청자		신청자 연락처	- -	F A X		직장주소				거래은행	KEB 하나은행	영업점명		담당자사번		담당자성명		법인사업자	개인사업자	법인인감증명서	사업자등록증사본	사업자등록증사본	대표자신분증사본	대표자신분증사본		신청인 : 기업명	* 법인사업자시 영수 확인일자 날인 필수 (서명 / 인)	대표자	(서명 / 인)	대표자	* 공동대표인 경우 영수에 연이어 기명날인 (인)	* 개인사업자의 경우 대표자 제사하면 됩니다.	
회원명(기업명)		사업자번호																																						
신청부서		신청자																																						
신청자 연락처	- -	F A X																																						
직장주소																																								
거래은행	KEB 하나은행	영업점명																																						
담당자사번		담당자성명																																						
법인사업자	개인사업자																																							
법인인감증명서	사업자등록증사본																																							
사업자등록증사본	대표자신분증사본																																							
대표자신분증사본																																								
신청인 : 기업명	* 법인사업자시 영수 확인일자 날인 필수 (서명 / 인)																																							
대표자	(서명 / 인)																																							
대표자	* 공동대표인 경우 영수에 연이어 기명날인 (인)																																							
* 개인사업자의 경우 대표자 제사하면 됩니다.																																								
<ol style="list-style-type: none"> 1. 회원정보 <ul style="list-style-type: none"> - 기업정보 및 신청인정보 기재 2. 신청 영업점 기재사항 <ul style="list-style-type: none"> - 공란, 하나카드 담당자가 기재 3. 서명란 <ul style="list-style-type: none"> - 법인인 경우 → 신청인 영역에 법인명판/법인인감 날인 ※ 법인명판 없는 경우 법인명, 대표자명, 주소 수기 기재 ※ 사용자감 날인시 사용자감계 및 법인인감증명서 첨부 - 개인사업자인 경우 → 대표자 영역에 대표자 이름 기재 및 서명 																																								

2.4. 농협카드

제출 방법																																																																																		
<ol style="list-style-type: none"> 1. 신청서를 출력, 작성 및 첨부서류 준비 2. 농협카드 영업점 직접 방문 접수 																																																																																		
첨부 서류																																																																																		
사업자등록증 사본 1부, 법인인감증명서(최근 3개월 이내 발급분) 1부, 법인등기사항전부증명서 1부 대표자 방문시 대표자 신분증, 대리인 방문시 담당자 신분증 및 위임장 1부																																																																																		
신청서 양식 및 작성방법																																																																																		
<p>(앞면)</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 40px;">담당자</td> <td style="width: 40px;">책임자</td> <td style="width: 40px;">책임자</td> <td style="width: 40px;">사무소장</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">결재</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </div> <p>법인카드 데이터전송서비스 신청서</p> <p>1. 신청개요</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">데이터 중계업체명</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>신청구분</td> <td colspan="3">신규신청(), 추가신청(), 해지(), 소급신청() 변경() : 기존 중계업체명()</td> </tr> <tr> <td>제빙방식</td> <td colspan="3">Agent Type (), Web Type ()</td> </tr> <tr> <td>전송(중단)요청일</td> <td colspan="3">Data소급요청일자</td> </tr> </table> <p><small>* 해당항에 "-" 또는 "V" 표시하고, 변경 선택시 기존 중계업체명 필수 기재</small></p> <p>2. 신청회원 기재사항</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">법인명</td> <td style="width: 20%;">사업자번호</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>대표자명</td> <td>법인등록번호</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>주소</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>담당자명</td> <td>담당자전화번호</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>담당부서명</td> <td>직위</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>FAX번호</td> <td>E-Mail</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">대리인</td> <td>대리인명</td> <td>직장전화번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td>부서명</td> <td>직위</td> <td></td> </tr> </table> <p><small>* 사원자번호가 다른 경우 별지에 기재가능</small></p> <p>3. 중계업체 정보 (신청회원 기재)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">담당부서명</td> <td style="width: 20%;">사용제품명</td> <td colspan="2">Agent / Web</td> </tr> <tr> <td>처리일</td> <td>담당자명</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>전화번호</td> <td>휴대폰번호</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p>4. 영업점 기재사항</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">영업점명</td> <td style="width: 20%;">요청일</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>담당자명</td> <td>책임자명</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr style="border: 2px solid red;"> <td colspan="4">본부요청내용</td> </tr> </table> <p>중계업체를 통한 법인카드 데이터전송 서비스를 위와 같이 신청합니다.</p> <p>신청일 : 20 . . 신청기업 인감날인</p> <p>대리인 : (서명/인) 대표자</p> <p>첨부 서류</p> <ul style="list-style-type: none"> · (법인 인) 사업자등록증, 법인등기사항전부증명서, 법인인감증명서 · (개인사업자) 사업자등록증, 대표자 신분증 · 대표자 내정시(대표자 신분증), 대리인 신청시(위임장 및 대리인 신분증) 		담당자	책임자	책임자	사무소장	결재					데이터 중계업체명				신청구분	신규신청(), 추가신청(), 해지(), 소급신청() 변경() : 기존 중계업체명()			제빙방식	Agent Type (), Web Type ()			전송(중단)요청일	Data소급요청일자			법인명	사업자번호			대표자명	법인등록번호			주소				담당자명	담당자전화번호			담당부서명	직위			FAX번호	E-Mail			대리인	대리인명	직장전화번호		부서명	직위		담당부서명	사용제품명	Agent / Web		처리일	담당자명			전화번호	휴대폰번호			영업점명	요청일			담당자명	책임자명			본부요청내용				<ol style="list-style-type: none"> 1. 신청개요 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터중계업체명: KSNET - 신청구분: 해당사항에 체크 - 제공방식: Agent Type 체크 - 전송(중단)요청일: 신청일자 기재 - Data소급요청일자: 소급희망일자 기재 2. 신청회원 기재사항 <ul style="list-style-type: none"> - 기업정보 및 신청인정보 기재 - 신청인과 방문접수인(대리인) 다른 경우 대리인정보 추가 기재 3. 중계업체 정보 <ul style="list-style-type: none"> - 담당부서명: 스마트금융사업팀 - 사용제품명: Agent 체크 - 처리일: 신청일자 기재 - 담당자명: 홍석진 - 전화번호: 02-3420-6979 - 휴대폰번호: 공란 4. 영업점 기재사항 <ul style="list-style-type: none"> - 농협영업점 방문시 담당자 기재하여 접수
	담당자	책임자	책임자	사무소장																																																																														
결재																																																																																		
데이터 중계업체명																																																																																		
신청구분	신규신청(), 추가신청(), 해지(), 소급신청() 변경() : 기존 중계업체명()																																																																																	
제빙방식	Agent Type (), Web Type ()																																																																																	
전송(중단)요청일	Data소급요청일자																																																																																	
법인명	사업자번호																																																																																	
대표자명	법인등록번호																																																																																	
주소																																																																																		
담당자명	담당자전화번호																																																																																	
담당부서명	직위																																																																																	
FAX번호	E-Mail																																																																																	
대리인	대리인명	직장전화번호																																																																																
	부서명	직위																																																																																
담당부서명	사용제품명	Agent / Web																																																																																
처리일	담당자명																																																																																	
전화번호	휴대폰번호																																																																																	
영업점명	요청일																																																																																	
담당자명	책임자명																																																																																	
본부요청내용																																																																																		

1070267 (2015.08.13. 등록)



2.5. 삼성카드

<p>제출 방법</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신청서를 출력, 작성 및 첨부서류 준비 2. 삼성카드 법인영업담당자를 통해 신청 3. 영업담당자를 모르는 경우 콜센터 문의(1588-8700) 																																									
<p>첨부 서류</p> <p>사업자등록증 사본 1부, 법인인감 증명서 1부(최근 3개월 이내 발급분), 대리인신분증 사본 1부 ※ 사용인감 날인시 사용인감계 1부</p>																																									
<p>신청서 양식 및 작성방법</p>																																									
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>법인카드 데이터 서비스 신청서 작성일: _____년 ____월 ____일 개정일자: 2019.7</p> <p>1. 신청정보를 작성해 주세요.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">법인명</td> <td style="width: 30%;">사업자등록번호</td> <td style="width: 40%;">- - - - -</td> </tr> <tr> <td>대표자명</td> <td>법인등록번호</td> <td>- - - - -</td> </tr> </table> <p>2. 데이터 중계사 및 서비스 종류를 지정해주세요.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>서비스명(택1)</th> <th>전송처</th> <th>전송 데이터 내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/>SCCS</td> <td>주식회사 파루아</td> <td>승인, 매출, 발급, 청구 등 당사의 법인카드 이용정보</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>I-CATS</td> <td>쿠팡</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>KS-NET</td> <td>케이에스넷</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>EC-Bank</td> <td>(주)이씨뱅크</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>기타</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><small>* 상기 중계사는 법인카드 데이터 처리를 위한 삼성카드의 위탁업체로서, 지정하신 중계사로 법인카드 데이터가 전송됩니다. 이용하실 중계사를 정확히 확인한 후 기재해 주시기 바랍니다.</small></p> <p>3. 이용하실 아이디(사업자등록번호) 및 이용내역 생성 시작일을 기재해주세요.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">아이디</td> <td>사업자등록번호 10자리</td> </tr> <tr> <td>이용내역 생성 시작일</td> <td>데이터 중계서비스 신청 후 다음날부터 정보 생성이 가능합니다.</td> </tr> </table> <p>4. 관리책임자 정보를 작성해 주세요.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">성명</td> <td style="width: 30%;">부서명</td> <td style="width: 40%;">직장전화</td> <td style="width: 20%;">- - - - -</td> </tr> </table> <p>5. 아래 내용에 동의하시는 경우, 법인 명판 및 인감을 날인하여 서비스를 신청해주세요.</p> <p>- 당사는 상기 중계사를 통해 법인카드 데이터를 처리하는 것에 동의하며, 상기 중계사를 통해 귀사의 법인카드 데이터 전송 서비스를 이용하겠습니다. - 당사는 본 서비스를 직접하게 사용하고, 본 서비스를 이용 중 얻은 모든 정보를 관계법령에 따라 안전하게 처리·관리하며, 이와 관련하여 문제가 발생하는 경우 모든 책임을 지겠습니다. - 당사는 상기 모든 사항을 이해하고 이에 동의하며 법인카드 데이터 서비스를 신청합니다.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 100px; vertical-align: bottom;"> 명판 명판이 없을 경우 법인명, 대표자명, 주소 수기 기재 </td> <td style="width: 50%; height: 100px; vertical-align: bottom;"> 법인인감 법인인감용영서와 동일한 인감 날인 (사용인감 날인 시 사용인감계 제출) </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 30%;">삼성카드</td> <td style="width: 30%;">담당부서</td> <td style="width: 40%;">사명/인</td> </tr> <tr> <td>기재란</td> <td>담당자</td> <td>부서장</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">삼성카드 대표번호 1588-8700 </p> </div>	법인명	사업자등록번호	- - - - -	대표자명	법인등록번호	- - - - -	서비스명(택1)	전송처	전송 데이터 내용	<input type="checkbox"/> SCCS	주식회사 파루아	승인, 매출, 발급, 청구 등 당사의 법인카드 이용정보	<input type="checkbox"/> I-CATS	쿠팡		<input type="checkbox"/> KS-NET	케이에스넷		<input type="checkbox"/> EC-Bank	(주)이씨뱅크		<input type="checkbox"/> 기타			아이디	사업자등록번호 10자리	이용내역 생성 시작일	데이터 중계서비스 신청 후 다음날부터 정보 생성이 가능합니다.	성명	부서명	직장전화	- - - - -	명판 명판이 없을 경우 법인명, 대표자명, 주소 수기 기재	법인인감 법인인감용영서와 동일한 인감 날인 (사용인감 날인 시 사용인감계 제출)	삼성카드	담당부서	사명/인	기재란	담당자	부서장	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신청정보 작성 - 기업정보 기재 2. 데이터 중계사 및 서비스 종류 - 서비스명: KS-NET 체크 3. 이용아이디 및 이용내역 생성일 - 아이디: 사업자등록번호 10자리 - 이용내역 생성 시작일: 신청일자 4. 관리책임자 정보 기재 - 관리인 정보 기재 ※ 삼성카드에 등록된 법인카드 관리책임자 정보 기재해야함 5. 서비스 이용 신청 날인 - 명판(수기 작성으로 대체 가능) - 법인인감 날인
법인명	사업자등록번호	- - - - -																																							
대표자명	법인등록번호	- - - - -																																							
서비스명(택1)	전송처	전송 데이터 내용																																							
<input type="checkbox"/> SCCS	주식회사 파루아	승인, 매출, 발급, 청구 등 당사의 법인카드 이용정보																																							
<input type="checkbox"/> I-CATS	쿠팡																																								
<input type="checkbox"/> KS-NET	케이에스넷																																								
<input type="checkbox"/> EC-Bank	(주)이씨뱅크																																								
<input type="checkbox"/> 기타																																									
아이디	사업자등록번호 10자리																																								
이용내역 생성 시작일	데이터 중계서비스 신청 후 다음날부터 정보 생성이 가능합니다.																																								
성명	부서명	직장전화	- - - - -																																						
명판 명판이 없을 경우 법인명, 대표자명, 주소 수기 기재	법인인감 법인인감용영서와 동일한 인감 날인 (사용인감 날인 시 사용인감계 제출)																																								
삼성카드	담당부서	사명/인																																							
기재란	담당자	부서장																																							

2.7. 롯데카드

제출 방법	
1. 신청서(공문) 작성 및 법인인감 날인 2. 롯데카드 법인영업담당자에게 문의 후 안내받은 방법으로 접수(이메일 등) ※ 롯데카드 법인영업담당자를 모르는 경우 ↳ 롯데카드 법인카드서비스 매니저 유선 접수(02-2050-1302) ↳ 안내받은 이메일 주소를 통해 신청서 작성 및 법인인감 날인 후 스캔하여 접수	
첨부 서류	
법인인감 증명서 1부(3개월 이내 발급분) ※ 사용인감 날인시 사용인감계 1부	
신청서 양식 및 작성방법	
<hr/> <p style="text-align: right;">2020-XX-XX</p> <p>수 신 : 롯데카드(주) 참 조 : 법인영업 2팀 계 목 : 법인카드 사용내역 제공 서비스 신청</p> <hr/> <p>1. 귀사의 일익 번창을 기원합니다.</p> <p>2. 당사의 법인카드에 대해서 아래와 같이 데이터 전송을 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">- 아 래 -</p> <p>가. 대 상: 당사 법인카드정보, 승인,매입,극제승인,극제매입,청구내역 나. 전송방식 : KS-NET 을 통한 데이터 전송 다. 전송 시작 요청 일자 : 2020년 X월 X일</p> <p>※[법인명]은 롯데카드(주)가 KS-NET을 통해 당사 명의로 발급된 법인카드의 사용 내역 등 제반 정보를 제공함에 있어, 시스템 오류 등 어떠한 사유로든 정보의 불일치 등 분쟁 발생시 롯데카드(주)가 보유한 정보[데이터]에 따름에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">XXXXXXXXXX 대표이사 X X X</p>	노란 영역으로 표시된 부분 작성 1. 2020-XX-XX : 신청일자 기재 2. 전송 시작 요청 일자 - 서비스 신청일자 기재 - 신청일 이전 기간 소급 불가 3. 법인명 기재 4. 법인명 및 대표자명 기재 후 법인인감 날인

2.8. 현대카드

제출 방법
<ol style="list-style-type: none"> 1. 별도의 신청서 제출 절차 없으며, 현대카드 법인영업담당자를 통해 신청 2. 영업담당자를 모르는 경우 콜센터 문의(1577-6000)
첨부 서류
별도 지정된 첨부 서류 없음
신청서 양식 및 작성방법
<p>신청서 제출 절차 없음</p>

2.9. 수협/광주/전북카드

제출 방법
BC카드 망을 사용하나, 별도의 BCAS 서비스 신청서 제출 절차 없으며 해당 은행 영업점 방문 신청
첨부 서류
각 은행지점별로 요구하는 서류 상이 (방문 이전 은행지점 유선 문의 권유) 지참 서류: 사업자등록증, 법인등기부등본, 인감증명서, 위임장(법인인감), 대표자신분증 사본, 대리인 신분증
신청서 양식 및 작성방법
신청서 제출 절차 없음