**세금계산서 청구 및 사용료 납부 안내**

**1. 세금계산서는 서비스 개시 후 당월 사용분에 대하여 익월에 청구되며, 매월 15일 전후로 세금계산서가 발행됩니다.**

※ 연선납 요금제의 경우, 12개월치 사용료가 서비스 개시 후 익월에 청구되며, 월 사용건수 초과 시에도 초과분에 대해 익월 청구 됩니다.

**2. 청구된 세금계산서는 청구월 25일까지 납부해야합니다.**

① 납부방법을 자동이체(CMS)로 신청하신 경우 매월 25일 정해진 계좌에서 인출됩니다② 납부방법을 가상계좌로 신청하신 경우, 청구명세서를 통해 전달받으신 가상계좌번호로 25일까지 납부하시면 됩니다.

③청구 월(M)까지 사용료가 납부되지 않는 경우, (M+2)월에 서비스가 중지됩니다.

**3. 서비스를 계약한 업체로만 세금계산서가 발행되며, 계약한 업체 외에 타 업체로 세금계산서 발행은 불가합니다.**

**-** 서비스를 실제로 이용하는 업체와 세금계산서 수령 및 이용료를 납부하는 업체가 동일해야 합니다.

**4. 서비스 계약 별로 1개의 세금계산서 발행이 가능합니다.**

 **(ex. 휴대폰 본인확인, 카드본인확인을 이용하는 경우 2개의 세금계산서 발행)**

**5. 세금계산서 발행금액(부가세 포함 금액)은 원단위까지 계산되어 청구됩니다.**

**6. 서비스 중지, 해지 요청없이는 세금계산서가 정상 청구되며, 청구된 세금계산서의 취소 및 수정발급은 아래 사유에 해당하지 않는 경우 불가합니다.**

**-** 사유:계약변경, 서비스 중지/해지 등 세법에서 명기한 취소 사유인 경우

**기타 세금계산서 관련 문의사항은 담당자(02-708-6218 hyeonjin.kang@koreacb.com)에,**

**문의 부탁드립니다.**

**상기 사항에 대한 내용을 숙지하였음을 확인합니다.**

**담당자: (서명)**

**\* 신청서 작성 시 안내사항**

**1. 신청 절차**

① 계약서와 이용신청서를 2부 작성하고 대표자 인감 날인(서명 X)

② 자동이체(CMS) 신청서는 1부를 작성하여 대표자 인감날인(서명 X)

* 납부방법을 자동이체로 선택하신 경우 자동이체 신청서를 작성해주시면 되며, 가상계좌를 선택하신 경우에는 작성하실 필요 없습니다.

③ FAX로 보내주실 서류(FAX로 서류접수 시, 서비스 제공을 위한 절차가

진행됩니다.(FAX: 02-708-6060)

* 계약서 및 이용신청서 / 자동이체(CMS) 신청서(납부방법 자동이체 선택 시) / 사업자등록증 / 세금계산서 청구 및 사용료 납부 안내서

④ 우편으로 보내주실 서류

* 계약서 및 이용신청서 원본 2부 / 인감증명서 원본 1부 / 사업자등록증

/ 세금계산서 청구 및 사용료 납부 안내서

▶ **보내실 곳 : 서울시 영등포구 국제금융로6길 15 (여의도동) 코리아크레딧뷰로㈜ (우편번호 07330)**

* FAX로 서류를 먼저 보내주시면 빠르게 지원가능하오니, FAX 발송 후 우편으로 서류 전달 부탁드립니다.

**2. 담당자 휴대폰번호 필수 기재**

* 담당자 휴대폰 번호는 서비스 이용료 및 기타 서비스 관련 안내 시 좀 더 원활한 지원을 위해 필요 하오니 필수로 기재 부탁드립니다.
* 해당 정보는 서비스 관련 안내 및 공지만을 위해 사용되오니, 참고부탁드립니다.
* 서비스를 종료하시는 경우, 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행령 제 6조에 따라 5년간 보관

**3. 가상계좌/자동이체 관련 안내**

* 가상계좌번호는 신청서에 작성하신 담당자님 메일주소로 청구명세서 메일 내 기재하여 발송드립니다.
* 가상계좌 확인증이 필요하신 경우, 아래 메일로 요청 문의 주시면 회신드리도록 하겠습니다.
* **가상계좌 관련 문의 메일: yh.jang@koreacb.com**
* 자동이체를 사용하고자 하시는 경우, 첨부드린 자동이체 신청서를 작성하시어 전달 부탁드립니다.
* 가상계좌는 최초 1회 생성되면 지속적으로 사용할 수 있습니다.

|  |
| --- |
| **아이핀/마이핀서비스 이용 계약서** |
| **제1조(목적)** 본 계약은 (이하 “갑”이라 함)이(가) 코리아크레딧뷰로㈜(이하 “을”이라 함)가 제공하는 '아이핀 및 마이핀서비스'(이하 “서비스”라 함)를 이용함에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.**제2조(용어의 정의) 본 계약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.** ① 아이핀 : Internet Personal Identification Number 의 약자로 방송통신위원회와 한국인터넷진흥원이 인정하는 인터넷상의 주민등록번호 대체수단② 마이핀 : 아이핀의 오프라인(Off-line)용 서비스로 안전행정부와 한국인터넷진흥원이 인정하는 13자리 숫자로 구성된 일상 생활에서의 오프라인 주민등록번호 대체수단③ 이용자 : 아이핀 ID, PW 또는 마이핀 번호 등 주민등록번호 대체수단을 신청 및 발급하고 온라인 또는 오프라인 상에서 “서비스”를 이용하는 개인④ 본인확인요청정보 : 1. 아이핀 : ID, PW 등의 아이핀 정보2. 마이핀 : 13자리의 마이핀, 성명, 생년월일 마이핀 정보⑤ 본인확인결과 : 1. 중복가입확인정보(DI) : 특정 사업자 내에서 유일하게 “이용자”를 식별할 수 있는 64Byte의 암호화된 본인확인정보2. 연계정보(CI) : 정보연계를 위한 공통 식별자로 88Byte로 암호화 된 본인 확인 정보3. 성명, 생년월일 일치여부 또는 성명, 성별, 연령대 정보**제3조(신의성실 및 관련법규의 준수)** ① “갑”과 “을”은 본 계약상의 의무를 신의에 따라 성실히 이행하여 야 하며, 상호 신뢰를 바탕으로 계약이행에 협력하여야 한다.② “갑”과 “을”은 본 계약을 이행함에 있어『개인정보보호법』,『정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률』,『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』등 관련법규(이하 "관련법규" 라고 함)를 준수해야 한다.**제4조(서비스의 방법)** ① ”갑”은 정보통신망 또는 전자·자기기록매체 등을 통해 “을”에게 “이용자”의 “본인확인요청정보”를전송한다. 단 아이핀의 경우 "을"이 제공하는 전용 팝업(POPUP)를 통해 "이용자"의 "본인확인요청정보"를 입력받는다. ② “갑”은 “이용자”로부터 서비스 이용 약관에 대한 동의 및 전항의 “본인확인요청”정보가 본인확인을 위하여 “을”에게 제공됨을 사전 고지하고 동의를 받아야 한다.③ “을”은 “갑”이 요청한 “이용자”에 대해서 “본인확인결과”정보를 제공한다.④ “갑”과 “을”은 "서비스" 요건 등의 변경이 있을 경우 본인확인을 위한 요청 및 결과의 제공 방식을 수정할 수 있다.**제5조(서비스 이용과 중단)** ① “을”은 “갑”에게 연중무휴 1일 24시간 서비스 제공을 원칙으로 한다. ② ”을”은 “서비스”가 중단될 것이 명확히 예상되는 경우, 서비스 중단일 전에 “갑”에게 서면 또는 전자적 방법(전자우편, www.ok-name.co.kr 사이트에 게시 등)를 통해 서비스 중단 사유 및 서비스 중단 시간에 대해 통보한다. 단, 천재지변, 네트워크 두절, 고장 등 부득이한 사유로 “이용자”의 “서비스” 이용이 불가능하게 되는 경우에는 “을”이 그 사실을 알게 된 시점에 지체없이 “갑”에게 통보하되, "을"의 과실이 없을 경우 이로 인한 손해에 대하여 책임 지지 않는다.③ "을"은 "갑"에게 “서비스”를 제공함에 있어 “관련법령” 및 고시 등에 따라 제3자의 개인정보 탈취, 공격 등 부정인증 시도로 의심되는 패턴, 트래픽을 감지한 경우 "이용자"의 개인정보보호와 "서비스"의 안전성을 확보하기 위하여 사전고지 없이 "서비스" 제공을 일시적으로 중단하거나 기타 필요한 조치를 취할 수 있다.④ 전항에 따른 “서비스”중단 등의 조치로 인한 손해에 대하여 “을”은 책임지지 않는다.**제6조(서비스 이용 요금 및 납부방법)** ① 서비스 이용요금, 납부방법 등은 서비스 이용신청서에 따르며, “갑”과 “을”이 협의하여 서비스 이용신청서에 표시하여 정한다.② “갑”은 서비스 이용료를 “을”에게 이용신청서상에 명시된 납부기간내에 납부하여야 하며, “갑”이 이용요금을 연체하는 경우 “을”은 연체이자를 상사법정이율로부과할 수 있다.③ 이용 요금의 납부와 관련하여 정산 담당자 변경, 정산관련 정보 변경의 통지 등의 책임은 “갑”에게 있으며, 미통지로 인한 연체 발생 등의 책임은 “갑”이 진다. | **제7조(당사자의 책임과 의무)**① “갑”과 “을”은 제공받은 "개인정보"에 대해 사용 또는 보관기간이 정해진 경우에는 그 기간 내에, 정해지지 않은 경우에는 제공목적이 충족된 이후 즉시 해당 정보를 폐기하거나 상대방에게 반환하여야 한다.② “갑”과 “을”은 본 계약과 관련하여 취득하게 되는 개인정보및 상대방의 영업비밀 등의 정보를 상대방의 사전 서면동의 없이는 본 계약상의 업무 외의 용도로 사용하거나 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 아니되며, 본 조항의 의무는 계약 종료 이후에도 유효하다.③ “갑”과 “을”은 “이용자”의 개인정보를 보호하고, 안정성있는 방법으로 서비스를 제공·이용하도록 최선을 다한다.④ "갑"은 “이용자”의 본인확인정보 등 개인정보가 정당한 절차 및 사유 없이 타인에게 제공 또는 외부에 유출되지 아니하도록 해야하며, “갑”의 관리 소홀 등의 사유로 인한 유출로 발생한 손해에 대하여 “을”은 책임을 지지 않는다**.****제8조(계약의 유효기간)** 본 계약의 유효기간은 “서비스” 계약일로부터 1년간으로 하며, 계약기간 만료 1개월 전까지 서면에 의한 별도의 통지가 없는 한 본 계약은 동일한 조건으로 매 1년씩 자동 연장된다..**제9조(계약의 해지)** ① “갑”과 “을”은 상대방이 다음의 각호의 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 계약의 유효기간 중에도 서면(전자문서를 포함)으로 고지함으로써 계약을 즉시 해지할 수 있다.1. 본 계약서에 위배되는 행위를 하는 경우2. 이용 요금의 납부를 2개월 이상 연체한 경우3. 기타 계약을 지속하기 어려운 정당한 사유가 존재할 경우4. 기타 휴폐업, 부도, 영업정지, 파산신청 등으로 본 계약을 계속하기 어려운 경우② 계약이 해지된 경우에도 이미 발생한 당사자의 권리 및 의무에 영향을 미치지 아니한다.**제10조(계약의 변경 및 양도 등)** ① 사업장 이전, 요금제 변경 등에 따라 계약을 변경해야 하는 경우, 본 계약의 변경은“갑”과“을”의 서면합의에 의해서만 가능하며, 변경계약서의 내용 중 본 계약과 상충되는 부분은 변경계약서의 내용이 우선한다.② “갑”과 “을”은 상대방의 사전 서면동의 없이 본 계약상의 권리 및 의무의 전부 또는 일부를 타인에게 양도하거나 담보 등의 목적으로 제공할 수 없다.③ 제1항에 따른 변경계약의 효력은 계약서 작성월의 익월 1일자부터 발생한다.(효력발생시점을 변경하고자 하는 경우에는 별도 협의 후 , 해당일자를 서면에 기재하여아한다.)④ 제1항에 따른 변경계약의 유효기간은 변경계약서 작성일로부터 1년간으로 하며, 계약기간 만료 1개월 전까지 서면에 의한 별도의 통지가 없는 한 변경계약은 동일한 조건으로 매 1년씩 자동연장된다**제11조(손해배상)** ① “갑” 또는 “을”이 고의 또는 과실로 본 계약의 내용을 위반하여 상대방에게 손해가 발생하는 경우 귀책당사자는 상대방이 입은 손해를 배상하여야 한다.② 본 계약의 해지는 제1항의 손해배상청구에 영향을 미치지 아니한다.**제12조(불가항력에 의한 책임면제)** “갑”과 “을”은 천재지변, 전쟁, 테러, 국가비상사태, 폭동, 법원의 명령, 관련법규의 개정 및 폐지 등 당사자의 귀책사유 없는 불가항력적인 사유로 인하여 본 계약을 이행할 수 없게 되는 경우에는 제반 의무로부터 그 책임을 면한다. **제13조(계약의 해석 )** 본 계약에서 정하지 아니한 사항이나 조문 해석에 이견이 있는 때에는 상호 합의하여 정하고, 합의가 되지 아니한 경우에는 "관련법령" 및 일반 상관례에 따른다.**제14조(분쟁해결 및 관할법원)** ① 본 계약과 관련하여 당사자 사이에 분쟁이 발생하는 경우에는”갑”과”을”은 상호신뢰를 바탕으로 원만히 해결하도록 노력한다.② 본 계약에 관한 소송은 서울중앙지방법원을 관할법원으로 한다.**“갑”과 “을”은 본 계약의 체결을 증명하기 위하여 계약서2부를 작성하여 기명날인 또는 서명한 후 각 1부씩 보관한다.****년 월 일** |
| **“갑”****회 사 명 :** **주 소 :** **대 표 자 : [인]** | **“을”****코리아크레딧뷰로주식회사****서울특별시 영등포구 국제금융로6길 15****대 표 이 사 황 종 섭 [인]** |

**아이핀/마이핀 이용 신청서**

**1. 고객사 정보**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 신 청 구 분 | * 신규 □ 재계약(변경)
 | 이용서비스 | * 아이핀 □ 마이핀
 |
| 회사명(상호명) |  | 대표자 |  |
| 사업자등록번호 |  | 대표 홈페이지URL | (대표 홈페이지 URL이 없는 경우, 통신사 및 카드사 승인이 오래 소요될 수 있습니다) |
| 주소 |  |
| 신청구분 | ■ CI/DI 제공 □ CI 제공 □ DI제공 | CI 신청목적 | ■ 회원관리 ■ 제휴관리 □ 기타\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 담당자 | 계약 | 성명(필수) : | 내선전화(필수) : | 이메일(필수) : |
| 휴대폰(필수): |
| 정산 | 성명(필수) : | 내선전화(필수) : | 이메일(필수) : |
| 휴대폰(필수): |

※ 서비스 이용료 정산을 위해 전자세금계산서가 정산 담당자에게 발행되니 정확하게 기재해주시기 바라며, 담당자가 변경될 경우 반드시 통지해 주셔야 합니다.

**▶개인정보 수집ᆞ이용 동의서◀**

|  |
| --- |
| -수집ᆞ이용 목적 : **서비스 안내 및 계약의 체결ᆞ정산ᆞ개발 및 유지보수 등**-수집ᆞ이용 항목 : 성명, 내선전화번호, 휴대폰번호, 이메일 주소-보유ᆞ이용기간 : **서비스의 신청일로부터 서비스 종료일까지. 단, 종료일 후에는 민원처리 및 분쟁 해결 등을 위해서만 이용됩니다.**※ 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행령 제 6조에 따라 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록은 5년간 보관-동의를 거부할 권리 및 거부할 경우의 불이익 : 상기 동의는 철회가 가능하나, 동의하지 않거나 철회하실 경우, 서비스를 이용하실 수 없습니다. |

**- KCB가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집ᆞ이용하는 것에 동의합니다. (동의 □, 동의하지 않음 □) 계약담당자 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (인) 또는 서명**

**- KCB가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집ᆞ이용하는 것에 동의합니다. (동의 □, 동의하지 않음 □) 정산담당자 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (인) 또는 서명**

**▶개인정보 제공 동의서◀**

|  |
| --- |
| -제공 받는자 : SGI신용정보-제공 목적 : **아이핀/마이핀ᆞ정산 및, 미납요금회수 등** -제공 항목 : 성명, 내선전화번호, 휴대폰번호, 이메일 주소-보유ᆞ이용기간 : **아이핀/마이핀 서비스 신청일로부터 종료일까지. 종료일 후에는 민원처리 및 미납요금 회수, 분쟁 해결 등을 위해서만 이용됩니다.**※ 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행령 제 6조에 따라 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록은 5년간 보관-동의를 거부할 권리 및 거부할 경우의 불이익 : 상기 동의는 철회가 가능하나, 동의하지 않거나 철회하실 경우, 서비스를 이용하실 수 없습니다. |

**- KCB가 위와 같이 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다. (동의 □, 동의하지 않음 □) 계약담당자 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (인) 또는 서명**

**- KCB가 위와 같이 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다. (동의 □, 동의하지 않음 □) 정산담당자 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (인) 또는 서명**

**2. 서비스 이용요금** (VAT 별도)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 구분 | 요금제 | 월 기본 제공건수 | 초과시 건당 이용료 | 기본료 |
| 월 정액제 | 선택 | 연선납제 | 선택 |
| 아이핀 | 대형 | 50,000건 | 20원 | 20만원 | [ ] | 200만원 | [ ] |
| 중형 | 15,000건 | 20원 | 10만원 | [ ] | 100만원 | [ ] |
| 소형 | 5,000건 | 20원 | 5만원 | [ ] | 50만원 | [ ] |
| 최소형 | 3,000건 | 20원 | 3만원 | [ ] | 30만원 | [ ] |
| 비고 및 특약사항 | * 상기 요금은 요금 정책에 따라 변경될 수 있음을 알려 드립니다.
 |

**3. 이용요금 납부방법**

|  |  |
| --- | --- |
| 납부 방법 | □ 자동이체 □ 가상계좌 |
| 요금 정산 및 납부 | ① 서비스 개시 후 당월 사용분에 대하여 익월에 청구되며, 매월 15일에 세금계산서가 발행됩니다② 납부방법을 자동이체(CMS)를 신청하신 경우 매월 25일 정해진 계좌에서 인출됩니다③ 납부방법을 가상계좌로 신청하신 경우 요금안내메일을 통해 가상계좌번호가 발송 됩니다. |
| 문의처 | ▪ 요금 및 서비스 관련: 박한용 차장(02-708-6087, phy@koreacb.com)▪ 정산 및 납부관련: 장윤호 프로(02-708-6257, yh.jang@koreacb.com) |

**상기와 같이 서비스 이용을 신청합니다.**

**년 월 일**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **회 사 명 :** **주 소 :** **대 표 자 : [인]** |

**자동이체(CMS) 신청서**

**1. 수납기관 정보**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 수납기관명 | 코리아크레딧뷰로㈜ | 서비스명 | 아이핀/마이핀 서비스 |
| 금액 | 이용신청서의 신청상품 및 월사용량에 따라 청구 |

**2. 출금이체 신청내용**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 회 사  |  | 고 객 구 분 | □ 법 인 □ 개 인 |
| 연 락 처 |  | FAX |  | 휴대폰 |  |
| 주 소 |  |
| 신청계좌 거래은행 | 은행  |  이체일 |  매월 25 일  |
| 계좌번호 |  | 예금주명 |  |
| 생년월일(예금주) | (법인사업자인 경우는 반드시 사업자등록번호 기입) |
| 아래 약관에 따라 위와 같이 출금이체 거래를 신청합니다.**신청인 : (인) 또는 서명** (해당 계좌의 인감날인 또는 서명) |
| **▶ 금융거래정보의 제공 동의서  ◀** 본 신청과 관련하여 본인은 다음 금융거래정보(거래은행명, 지점명, 계좌번호)를 출금이체를 신규 신청하는 때로부터 해지 신청할 때까지 상기 수납기관에 제공하는 것에 대하여 **「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률**」의 규정에 따라 동의 합니다**신청인 : (인) 또는 서명** (해당 계좌의 인감날인 또는 서명) |

**◈ 자동이체 신청 약관**

1. 위의 본인(예금주)이 납부하여야 할 요금에 대하여 별도의 통지 없이 본인의 지정출금계좌에서 수납기관이 정한 지정 출금일 (휴일인 경우 익영업일)에 출금대체 납부하여 주십시오.

2. 출금이체를 위하여 지정출금계좌의 예금을 출금하는 경우에는 예금약관이나 약정서의 규정에 불구하고 예금청구서나 수표 없이 출금이체 처리절차에 의하여 출금하여도 이의가 없습니다.

3. 출금이체 지정계좌의 예금잔액(자동대출약정이 있는 경우 대출한도 포함)이 지정 출금일 현재 수납기관의 청구금액보다   부족하거나, 예금의 지급제한 또는 약정대출의 연체 등으로 대체납부가 불가능한 경우의 손해는 본인의 책임으로 하겠습니다.

4. 지정출금일에 동일한 수종의 출금이체청구가 있는 경우의 출금우선순위는 귀행이 정하는 바에 따르도록 하겠습니다.

5. 출금이체 신규신청에 의한 이체개시 일은 수납기관이 사정에 의하여 결정되어 집니다

6. 출금이체 신청(신규,해지)은 해당 납기일 30일 전까지 신청서를 제출하여야 합니다.

7. 출금이체 신청에 의한 지정계좌에서의 출금은 수납기관의 청구대로 출금키로 하며 출금요금에 이의가 있는 경우에는 본인과 수납기관이 협의하여 조정키로 합니다.

8. 출금이체금액은 해당 지정출금일 은행 영업시간 내에 입금된 예금(지정출금일에 입금된 타점권은 제외)에 한하여 출금처리 됩니다.

9. 이 약관은 신청서를 수납기관에 직접 제출하여 출금이체를 신청한 경우에도 적용합니다.

**◈ 신청자 유의사항**

1. 기존 신청내용을 변경하고자 하는 경우에는 먼저 해지신청을 하고 신규신청을 하여야 합니다.

2. 인감 또는 서명은 해당 예금계좌(통장) 사용 인감 또는 서명을 날인하여야 합니다.