

THE BILL 서비스 이용계약 안내문

THE BILL서비스를 이용해주셔서 감사합니다. 본 안내문은 THE BILL서비스 이용 계약 진행 시 확인/점검 하셔야 할 내용으로 본 안내문을 참조 하시어 계약서류 확인 후 발송하여 주시기 바랍니다.

[접수 서류 안내]

| 구분 | 구비서류 | 개인 | 법인 | 공공기관/ 단체(비영리) |
|--|---|----|----|------------------|
| 구비 서류 | THE BILL서비스 이용 신청서 원본1부(인감날인 / 공동대표 모두 필요) | ○ | ○ | ○ |
| | 사업자등록증 사본1부 | ○ | ○ | |
| | 고유번호증 사본 1부 | | | ○ |
| | 대표자 신분증 사본 또는 주민등록등본1부(공동대표 모두 필요) | ○ | ○ | ○ |
| | 정산 및 관리비 출금계좌 사본1부 (개인:사업자 및 대표자명의로만 가능, 법인,공공기관:법인,기관 명의로만가능) | ○ | ○ | ○ |
| | 인감증명서 원본1부 (법인: 법인인감증명서) (공동대표 모두 필요/3개월 이내 발급분) | ○ | ○ | |
| | 법인등기부 등본 원본 1부(3개월이내 발급분) | | ○ | |
| | 인장확인서 원본 1부(THEBILL서비스 이용신청서에 날인된 인장이 동일) | | | ○ |
| | 고객거래확인서 1부(대표자외 대리인 작성시 각각1부) | ○ | ○ | ○ |
| | 실제소유자확인서 1부 * 실제소유자 확인 생략대상 - 국가기관, 지방자치단체, 공공단체, 금융회사 - 자본시장법 제159조제1항에 따른 사업보고서 제출대상법인 (예:주권상장법인, 주권 외의 지분증권, 무보증사채권, 전환사채권등을 증권시장에 상장한 발행인 등) | ○ | ○ | ○ |
| 고객거래확인서, 실제소유자 확인서 작성과 관련한 해당 증빙서류 1. 주주명부 1부 2. 정관(단체 또는 유한회사) 또는 규약 1부 3. 비영리법인 설립허가증 | | | ○ | |
| 주의 사항 | 1. THEBILL서비스 이용 신청서 상호명, 계약사항(사업자정보, 가맹점정보, 정산정보), (갑)란에 주소, 상호명, 대표자명 작성 후, <u>인감증명서 상의 등록된 도장으로 날인</u> 해주세요. 2. THEBILL서비스 이용신청서 구성은 신청서+정보활용동의서+고객거래확인서+실제소유자확인서으로 구성되어 있습니다. ※ 「특정 금융거래정보의 보고 및 이용 등에 관한 법률」 및 동 법률 시행령에 따라 고객확인 및 검증을 위하여 추가적인 서류 제출을 요구할 수 있습니다. | | | |

계약서류 접수처

(우)04117 서울특별시 마포구 마포대로217(아현동) 크레디트센터 7층

NICE페이먼츠 주식회사 PG사업본부 금융사업실 계약서 접수 담당자

※ 일반우편으로 발송하시면 분실우려가 있습니다. 배송추적이 가능한 등기우편으로 발송 해주시기 바라며, 미비 된 서류가 있는 경우 계약 진행이 보류 되오니 반드시 확인 후 발송하여 주시기 바랍니다.

카드 CMS 서비스 이용신청서

1. 이용기관정보

| | | | |
|---------|--|------------|--|
| 기관명 | | | |
| ID | | 사업자(고유)번호 | |
| 대표자 | | 대표자생년월일 | |
| 전화번호 | | 팩스번호 | |
| 관리자 | | | |
| 관리자 이메일 | | 관리자 휴대전화번호 | |
| 주소 | | | |

* 아이디는 기존의 사용 아이디를 기재해 주세요.

2. 서비스 내역

| | |
|--------|--|
| 카드 CMS | 집금계좌 ()은행 계좌번호 |
| 정기출금일 | <input type="checkbox"/> 5 일, <input type="checkbox"/> 10 일, <input type="checkbox"/> 15 일, <input type="checkbox"/> 20 일, <input type="checkbox"/> 25 일 |
| 미납출금일 | <input type="checkbox"/> 5 일, <input type="checkbox"/> 10 일, <input type="checkbox"/> 15 일, <input type="checkbox"/> 20 일, <input type="checkbox"/> 25 일 |

* 정기출금일과 미납출금일은 중복하실 수 없습니다.

3. 이용요금

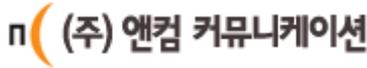
| | | | |
|------|--|-------|------|
| 가입비 | 30,000 원 (비영리기관 면제) | 출금수수료 | 2.8% |
| 월사용료 | 20,000 원 (비영리기관 50% / 스타트업 시행시 6개월 무료) | | |

* 부가세는 별도입니다. ** 비영리기관은 본사의 스타트업 대상입니다. (본사 홈페이지 참조)

4. 온라인서명 서비스 이용계약 동의서

이용기관은 카드 CMS 서비스 이용을 신청 할 뿐만 아니라 원활한 A/S 및 서비스 이용을 위해 ㈜엔컴커뮤니케이션 소유의 서버에 이용기관의 고객(회원)의 정보를 저장할 것과 이 정보에 대한 ㈜엔컴커뮤니케이션의 관리를 동의합니다.
(이용약관 공시: www.webcm.co.kr)

년 월 일 대표자 : (인감 날인)

| | |
|------------------|---|
| ♣첨부서류 홈페이지 참조 |  |
|------------------|---|

Ncom Communication Corp @ since 2001 / (서울시 마포구 백을대로 7길 8 반석빌딩 2F (121-823))

| | | |
|-------------|----------|------------|
| ▶ 접수일 : ... | ▶ 접수번호 : | ▶ 고객등록번호 : |
| ▶ 비 고 | 담 당 | 팀 장 |
| | | |

TheBILL자동이체 서비스 이용약관

제1장 총칙

[제1조<목적>]

본 약관은 전자지급대행서비스(이하 '서비스'라 한다)의 제공자인 나이스페이먼트 주식회사(이하 '회사'이라 한다)와 서비스 가맹점(이하 '가맹점'이라 한다)과의 전자금융 거래를 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

[제2조<용어의 정의>]

- ① '서비스 이용거래'라 함은, 회사가 제공하는 서비스를 가맹점이 전자적 장치를 통하여 이용하는 거래를 통칭한다.
- ② '가맹점'이라 함은, 회사로부터 서비스이용승인을 받은 자를 말한다
- ③ '자동이체'라 함은, 가맹점이 자기의 고객으로부터 정기적으로 받아야 할 물품대금, 용역대금, 후원금 등 각종수납 자금을 고객의 예금계좌에서 출금하여 가맹점의 수납계좌로 입금하는 업무를 말한다.
- ④ 본 약관에서 영업일이란 다음의 각호를 제외한 날을 말한다.
 1. 대통령령에 의한 관공서의 공휴일
 2. 토요일, 일요일
 3. 근로자의 날
- ⑤ '결제수수료'라 함은, 가맹점의 수납 또는 지급모계좌를 통해 자금을 입금 또는 배분하는 대가로 가맹점으로부터 징수하는 요금을 말한다.
- ⑥ '사용료'라 함은, 회사가 가맹점에게 서비스를 이용할 수 있도록 일련의 중개용역을 제공하고 그 대가로 징수하는 요금을 말한다.
- ⑦ '이용요금'이라 함은, 결제수수료와 사용료를 말한다.
- ⑧ '고객'이라 함은, 매통의 거래회원을 말한다.
- ⑨ '결제기관'이라 함은, 승인을 위한 회원정보를 보유하고 결제 승인된 금액을 수납 대행하여 결제대금의 입금을 하는 원천기관을 말한다.
- ⑩ 본 약관에서 별도로 정의하지 아니한 용어는 「전자금융거래법」, 「정보통신망이용촉진및정보보호등에 관한법률(7장)」 등에서 정하는 바에 따른다.

[제3조<계약의 성립>]

- ① 서비스 이용계약은 가맹점이 본 약관에 동의하고 서비스 이용요금 등의 계약조건 확인 후 서비스 이용신청을하고 회사는 기재항목 및 부속서류 등에 이상이 없을 경우 이를 승인함으로써 회사와 가맹점간의 서비스 이용계약은 성립된다.
- ② 회사는 이 약관의 내용을 가맹점이 알 수 있도록 홈페이지에 게시한다. 단, 가맹점의 약관 요청이 있는 경우 전자문서의 전송, 모사전송 또는 우편방식으로 약관사본을 교부 한다.

[제4조<약관의 변경>]

- ① 회사가 이 약관을 변경하고자 할 때에는 변경 7일 전에 홈페이지 및 게시 가능한 전자적 장치 및 가맹점이 접근 용이한 전자적 장치를 통하여 게시하는 외에 가맹점이 사전에 제공한 전자메일로 그 내용을 통지한다. 다만, 법령 개정이나 제도 개선 등으로 인하여 긴급히 약관을 변경 할 때는 해당 서비스의 전자적 장치에 즉시 이를 게시(최소1개월 이상 게시)하며, 변경내용이 가맹점에게 불리한 경우 전자메일로 통지한다.
- ② 가맹점은 제1항의 규정에 따른 약관 변경내용이 게시되거나 통지된 후부터 변경되는 약관 시행일 전 영업일 까지 본 계약을 해지할 수 있다. 단, 전단의 기간 안에 가맹점의 이의가 도달되지 않으면 가맹점이 이를 승인한 것으로 본다.
- ③ 서비스이용거래에 관하여 이 약관에 정하지 않은 사항은 특약에서 정하는 바에 따른다.
- ④ 본 약관과 특약에 정하지 않은 사항에 대하여는 다른 약정이 없으면 「전자금융거래법」, 「정보통신망이용촉진및정보보호등에관한법률(7장)」 등 관계법령을 적용한다.

[제5조<서비스이용거래의 범위>]

- ① 회사가 가맹점에게 제공하는 서비스이용거래의 범위는 다음 각 호와 같다.
 1. 자동이체서비스: 가맹점이 고객으로부터 납입 받거나 상환 받을 각종 수납자금을 고객의 자동이체 신청계좌에서 자동 출금하여 가맹점이 지정한 계좌(이하 '수납계좌'라 한다)로 입금하는 서비스를 말한다.

2. 카드자동이체서비스: 신용카드 결제수단을 이용하여 고객 동의절차를 통해 약정한 일자에 서비스대금의 결제가 자동으로 이루어지도록 하는 정기 과금 형태의 결제서비스를 말한다.
3. 가상계좌서비스: 가맹점의 요청에 의하여 가맹점 자신의 고객에게 부여한 가상계좌에 입금된 자금을 가맹점이 지정한 모계좌에 입금하는 업무와 입금명세의 전송업무를 말한다.

[제6조<수납계좌의 지정>]

- ① 가맹점은 회사가 제4조에 규정한 업무를 수행할 수 있도록 가맹점이 이용할 수납계좌를 지정한다.
- ② 가맹점이 수납계좌를 변경하고자 할 때에는 그 내용을 회사가 제공하는 양식으로 서면으로 요청하고, 회사가 3영업일(공휴일 및 금융기관 휴무일을 제외한 영업일)이내에 전산등록을 마친 때 효력이 발생된다.

[제7조<가맹점의 의무>]

- ① 가맹점은 서비스이용거래의 대가로 이용요금을 납부하여야 한다.
- ② 가맹점은 자신의 접근매체가 유출되지 않도록 관리해야 한다. 또한, 서비스이용거래에 필요한 접근매체를 제3자에게 대여, 사용위임, 양도 및 담보제공 또는 본인 이외의 제3자에게 누설해서는 아니 되며, 접근매체의 도용이나 위조 또는 변조를 방지할 수 있도록 선량한 관리자의 주의의무를 다하여야 한다.
- ③ 가맹점은 본 약관에서 정한 사항을 준수하여야 하며, 준수사항을 이행하지 않을 경우 회사는 해당 가맹점의서비스이용거래를 중지 또는 해지할 수 있다.
- ④ 가맹점은 서비스이용거래와 관련하여 알게 된 고객의 거래은행명, 예금계좌번호, 주민등록번호 앞 생년월일 또는 사업자등록번호, 휴대전화번호, 유선전화번호 등 고객에 관한 제반 사항을 고객의 동의 없이 서비스이용거래 외 다른 용도로 사용하거나, 3자에게 제공 또는 누설할 수 없다. 다만, 「금융실명거래및비밀보장에관한법률」 등 관계법령이 정한 바에 따라 국가기관 등이 요청하는 경우에는 그러지 아니한다.
- ⑤ 가맹점은 고객이 출금동의에 관한 내용의 확인을 요청할 경우 이를 지체 없이 확인 해주어야 하며, 고객이 자동이체 해지를 요청할 경우에도 어떠한 이유로도 이를 거절할 수 없다.
- ⑥ 가맹점은 가맹점정보(주소, 전화번호, FAX번호, E-mail주소, 핸드폰번호 등)가 변경될 때에는 사전에 회사로 변경 등록하여야 한다. 이를 해태하여 발생하는 문제에 대한 책임은 가맹점에게 있다. 가맹점정보 변경 수단은 회사가 정한 방법을 따라야 한다.
- ⑦ 가맹점은 자동이체 청구가 종료된 해지고객의 '해지데이터'를 반드시 회사에게 전송 하여야 한다.
- ⑧ 가맹점은 제10조(고객의 보호)에 명시된 고객 보호조치에 적극 협조하여야 한다.
- ⑨ 가맹점은 서비스이용거래를 이용하여 발생한 거래 건 중 결제기관 및 고객이 이의 제기가 접수되면 가맹점은 2영업일내내 처리를 하여야 하며, 가맹점의 연락두절 기타 민원처리가 7일 동안 지연될 경우 회사는 일부 또는 전체 정산지급을 보류 할 수 있다. 이때 정산보류금은 담보금으로 전환 할 수 있다.

[제8조<거래내용의 확인>]

- ① 가맹점은 본 업무수행과 관련하여 거래내용을 서비스이용거래시 해당하는 전자적 장치를 통하여 확인한다.
- ② 제1항의 규정에도 불구하고 가맹점이 요청하는 거래내용을 해당 전자적 장치로도 즉시 확인을 해주는 것이 곤란할 경우 회사는 해당 거래 내용을 서면(전자문서를 제외한다)으로 가맹점에게 14일 이내에 교부하여야 한다.
- ③ 가맹점은 거래지시와 제1항에 의한 처리결과가 일치하는지 여부를 확인하여야 한다.
- ④ 회사는 서비스이용거래의 내용을 추적, 검사하거나 그 내용에 오류가 발생한 경우 이를 확인하거나 정정하기 위하여 다음 각호의 거래기록을 5년간 보관 한다.
 1. 서비스이용거래의 종류 및 상대방에 관한 정보
 2. 서비스이용거래의 거래일시, 전자적 장치의 종류 및 전자적 장치를 식별할 수 있는 정보
 3. 서비스이용거래가 이루어진 거래계좌번호
 4. 회사가 서비스이용거래의 대가로 받은 수수료

5. 고객의 출금동의에 관한 사항이 기록된 파일

[제9조 <거래지시의 철회>]

- ① 가맹점은 본 약관에 의하여 거래가 완료되기 전까지 서비스이용거래시 이용한 해당 전자적 장치를 통하여 또는 회사가 정하는 절차에 따라 거래지시를 철회 할 수 있다.
- ② 대량으로 처리하는 거래 또는 예약에 의한 입금이체 및 자동이체는, 이체일 전영업일까지 서비스이용거래시 이용한 해당 전자적 장치를 통하여 거래지시를 철회 할 수 있다.
- ③ 회사는 실시간 이체되는 거래 등 서비스이용거래의 성질상 회사가 거래완료여부를 즉시 확인할 수 없는 경우 제1항의 규정에도 불구하고 가맹점의 거래지시 철회를 제한 한다.
- ④ 고객의 사망·한정지산선고·금지산선고나 가맹점 또는 회사의 해산·합병·파산은 그 자체로는 거래지시를 철회 또는 변경하는 것으로 되지 아니하며 당사자의 권리의무에 영향을 미치지 아니한다.

[제10조 <고객의 보호>]

- ① 회사는 다음 각 호와 관련된 민원이 발생한 경우 출금거래 고객을 보호하기 위한 조치를 취할 수 있다.
 - 1. 가맹점이 고객에게 자동이체 신청서(동의서)를 서면으로 징구하지 않고 출금한 경우
 - 2. 가맹점 연락두절로 자동이체 신청서(동의서)의 징구사실 여부를 확인할 수 없는 경우
 - 3. 고객이 자동이체신청을 철회하였음에도 가맹점이 고의, 과실로 출금한 경우
- ② 회사는 고객으로부터 민원이 접수되면 가맹점에게 민원접수를 통지하고, 자동이체 신청서(동의서) 접수 여부를 확인하며, 가맹점은 민원에 대한 조치결과를 즉시 민원인에게 통보하여야 한다.
- ③ 고객의 보호조치에는 가맹점의 적극적인 민원해결이 원칙이며, 회사는 민원해결 중재 및 출금자금의 지급보류 조치 등이 포함될 수 있다,
- ④ 가맹점은 회사가 제1항과 같은 사유로 인해 출금거래 고객 보호조치를 취했을 경우 해당조치에 대하여 적극 협조하여야 하며 동 조치로 인한 회사의 손실에 대하여 손해배상 책임을 져야 한다.

[제11조 <책임의 귀속 및 손해배상>]

- ① 서비스 말방이 본 약관에 의한 업무처리 시 과실 및 전산프로그램의 오류 등으로 인하여 상대방 또는 제3자에게 손해를 입혔을 경우 그 손해에 대하여 귀책 당사자가 모든 책임을 진다.
- ② 회사는 접근매체의 위조나 변조로 발생한 사고, 계약체결 또는 거래지시의 전자적 전송이나 처리과정에 서 발생한 사고로 인하여 가맹점에게 손해가 발생한 경우 그 손해금액에 대해 배상한다.
- ③ 제2항의 규정에도 불구하고 회사는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 가맹점에게 손해가 생기더라도 책임의 전부 또는 일부를 지지 아니한다.
 - 1. 천재지변, 전쟁, 테러 또는 회사의 귀책사유 없이 발생한 정전, 화재, 건물의 훼손 등 불가항력인 경우
 - 2. 가맹점이 접근매체를 제3자에게 대여하거나 사용을 위임하거나 양도 또는 담보 목적으로 제공한 경우
 - 3. 제3자가 권한 없이 가맹점의 접근매체를 이용하여 서비스이용거래를 할 수 있음을 알았거나 쉽게 알 수 있었음에도 불구하고 가맹점이 자신의 접근매체를 누설 또는 노출하거나 방치한 경우
 - 4. 법인(「중소기업기본법」 제2조제2항에 의한 소기업을 제외한다)인 가맹점에게 손해가 발생한 경우로 회사가 사고를 방지하기 위하여 보안절차를 수립하고 이를 철저히 준수하는 등 합리적으로 요구되는 충분한 주의의무를 다한 경우
- ④ 가맹점으로부터 접근매체의 분실이나 도난의 통지를 받은 경우에는 회사는 그 때부터 제3자가 그 접근 매체를 사용함으로써 인하여 가맹점이 발생한 손해를 배상한다,
- ⑤ 가맹점은 회사에게 입력하는 자동이체서비스와 관련하여 고객과 관련한 분쟁 발생(본인확인 미흡, 부당인출 등)시 모든 책임을 진다.
- ⑥ 가맹점은 고객의 통장에서 불법 인출한 경우(자동이체 신청서(동의서) 없이 인출, 자동이체 신청서(동의서)상 출금계좌, 출금금액, 출금기일 등 출금관련 기입내용이 상이한 경우)로 인하여 고객이 손해배상을 요구할 시 가맹점은 손해배상 및 형사상 책임을 진다.

[제12조 <이용요금 및 미납>]

- ① 가맹점은 서비스이용거래와 관련하여 회사와 약정한 요금을 납부한다.
- ② 가맹점 또는 회사가 수수료를 변경하고자 할 경우에는 별도의 상호협의를

거쳐 결정하며 변경 된 수수료는 그 결정일의 익월의 1일부터 적용한다.

- ③ 회사는 고객으로부터 수납한 자금을 수납계좌에 입금할 때 동 자금에서 결제수수료를 공제한다. 단 결제 수수료는 회사와의 별도 약정에 따라 제4항의 수수료와 합산출금 할 수 있다,
- ④ 사용료는 가맹점이 고객의 회원정보를 등록한 날의 해당월을 사용월로 하며 서비스해지가 완료된 월까지 매월 부과한다. 사용료는 사용월 익월10일(영업일이 아닌 경우 익영업일, 이하 같음)에 가맹점의 수납 계좌 또는 별도 신청된 계좌를 사용료 납부계좌로 하여 자동 출금한다.
- ⑤ 가맹점이 납기일에 이용요금을 납입하지 아니할 경우, 회사는 납기일 이후부터 수시 출금 할 수 있다. 또한, 가맹점에게 미납에 대한 사실을 유선/팩스/이메일 등 기타 수단을 통해 통보하였음에도 불구하고 납부가 1개월이상 지연되는 경우 결제 정산금액에서 미납 이용요금을 차감할 수 있다.
- ⑥ 회사는 제5항에 따른 재출금 시에도 이용요금이 미납된 경우 서비스이용거래 의사가 없는 것으로 간주 하고 제11조1항에 따라 서비스이용거래를 중지할 수 있다.
- ⑦ 회사는 본 업무수행과 관련하여 발생된 이용요금에 대하여 사전 등록된 가맹점의 E-mai 주소로 익월초에 전자세금계산서를 발송한다.

[제13조 <서비스의 중지 및 해지>]

- ① 다음 각 호의 사유가 발생하는 경우 회사는 사전 통지 후 서비스거래이용을 중지시킬 수 있다. 단, 천재 지변 등 불가항력적인 사유로 인한 중지는 사후 통보할 수 있다,
 - 1. 결제기관의 정기점검에 의한 경우
 - 2. 회사의 정기점검 및 기술적 필요에 따른 일시적 중단이 필요한 경우
 - 3. 가맹점이 이용요금을 미납한 경우
 - 4. 가맹점이 본 약관내용의 준수사항을 이행하지 않는 경우
- ② 다음 각 호의 사유가 발생하는 경우 회사는 본 계약을 해지 할 수 있다.
 - 1. 가맹점이 서비스이용거래 해지(해지 신청서를 작성/제출)를 하는 경우
 - 2. 가맹점이 서비스의 건전한 이용을 저해하는 행위를 한 경우
 - 3. 가맹점이 관계법령 또는 본 약관내용을 위반하는 경우
 - 4. 기타 회사의 귀책사유 없이 본 계약에 따른 서비스이용거래를 계속하기 어렵다고 회사가 판단하는 경우
 - 5. 가맹점이 제공한 상품에 대한 고객의 불만이 다량(월2회이상) 발생하여 더 이상의 정상적인 거래가 불가능하다고 판단되는 경우
 - 6. 제 3자로부터 소송, 가압류, 가처분 등이 제기되거나 제기될 위험이 있다고 판단되는 경우
 - 7. 결제기관, 감독기관, 정부기관 등에서 가맹점에 대한 서비스 중지를 요청하는 경우
- ③ 다음 각 호의 사유가 발생하는 경우 회사는 서비스 출금중지를 할 수 있다.
 - 1. 가맹점의 폐업이 확인된 경우
 - 2. 최근3개월 동안 이용요금 납부 실적이 없는 경우
 - 3. 가맹점의 착오인출이 연 3회이상 발생한 경우
 - 4. 부적합한 자동이체 신청서(동의서)로 판단되는 파일을 3회이상 업로드 하는 경우
- ④ 가맹점 또는 회사가 본 계약을 해지하는 경우 이는 해지의 의사표시사 상대방에게 도달한 때로부터 효력을 발생한다.

[제14조 <담보금의 설정>]

- ① 가맹점은 가맹점의 고의 또는 과실로 인하여 회사 또는 회사와 업무채무를 가지고 있는 결제기관에게 손해를 끼칠 경우 그 손해를 담보하기 위한 담보금으로 가맹점이 신청한 월간 출금한도액의 일정비율의 금액을 회사를피보험자로 하는 이행보험보증증권을 발급하여 거래 승인과 동시에 회사에게 제공하여야 한다. 단, 이행보험보증 증권의 발급이 불가한 경우 회사와 협의하여 현금예치의 방법으로 대신할 수 있다.
- ② 가맹점은 월간 출금한도 이상을 고객의 계좌에서 출금코자 할 경우 그 초과분에 대하여 전항과 동일한 방법으로 계산한 담보금을 사전에 회사에게 제공하여야 한다.
- ③ 회사는 가맹점의 고의 또는 과실로 인해 민원이 발생한 경우 민원의 처리, 부도자금의 반환, 기타 사고처리 등을 위해 정산보류금 또는 제1항 담보의 사용이 불가피하다고 판단될 경우 가맹점의 동의 없이 이를 사용할 수 있다. 또한 이로 인하여 담보금에 부족분이 발생할 경우 가맹점은 즉시 이를 보충하여야 한다.
- ④ 본 서비스이용거래가 해지 될 경우, 회사는 보유하고 있는 담보금을 서비스 이용해지 효력 발생일로부터 3개월이 경과한 후에 가맹점에게 반환한다. 다만 이행보험보증증권은 반환치 아니한다.

[제15조 <자동이체 신청서(동의서) 접수>]

- ① 가맹점은 고객의 계좌번호, 주민등록번호 및 생년월일(또는 사업자번호), 예금주 실명을 직접 확인한 후 자동이체 신청서(동의서)를 반드시 서면(전자서명이 있는 전자문서를 포함한다)으로 받아야 하며 가맹점의 사정에 따라 서면에 의한 자동이체 신청서(동의서)를 받기가 곤란한 경우 회사와 별도로 약정하여 전자금융거래법에서 인정한 서면 이외의 자동이체 동의방법을 이용할 수 있다. 단 고객과 예금주의 동의가 상이한 경우에는 반드시 예금주의 동의를받도록 한다,
- ② 가맹점은 고객으로부터 접수한 자동이체 신청서(동의서)의 내용을 확인하여 전산 등록하고 이를 보관하며, 고객으로부터 접수한 자동이체 신청서(동의서)의 원본은 고객이 자동이체신청을 해지한 날로부터 5년간 보관한다. 또한 고객이 자동이체 신청서(동의서) 원본 조회를 요구할 경우 지체 없이 이에 응해야 한다.
- ③ 회사는 가맹점으로부터 접수된 자동이체 신청내역에 대하여 독자적으로 자동이체 신청고객 동의 여부와 신청내역의 진정성 여부를 확인할 수 있다.
- ④ 가맹점은 고객으로부터 고객의 자동이체 신청서(동의서)를 확인 및 요구할 수 있으며, 가맹점은 이에 반드시 응해야 한다.
- ⑤ 가맹점은 고객으로부터 자동이체거래의 신규, 변경, 해지 등의 신청을 받았을 때에는 다음의 절차에 따라서 처리하도록 하여야 한다.
 - 1. 고객 또는 제3자가 고객을 위하여 신청인의 계좌를 출금계좌로 신청할 때 개인의 경우에는 신분증으로 본인 확인을 철저히 하고 신분증사본과 자동이체 신청서(동의서)를 받아 처리하며, 법인인 경우에는 사업자등록증 및 통장 사본과 신청인의 신분증 사본(대표자 이외의 자가 신청하는 경우에는 위임장 등 징구)을 첨부한 자동이체 신청서(동의서)를 받아 처리한다.
 - 2. 고객이 자동이체와 관련하여 출금계좌 등을 변경할 때에는 신규 신청으로 처리하며, 제1호에 준하여 업무처리 하여야 한다.
- ⑥ 가맹점은 고객으로부터 징구한 자동이체 신청서(동의서)의 허위작성, 허위정보제공, 본인 확인 소홀 등에 따른 손해가 발생하는 경우 모든 책임을 진다.

[제16조 <이용기간>]

- ① 본 서비스이용거래는 계약서가 회사에 접수되고 회사가 이용승인을 한 날로부터 효력이 발생하며 승인일로부터 1년간 유효하다.
- ② 본 서비스이용거래의 이용기간이 만료되기 1개월전까지 계약해지에 대한 의사표시를 서면으로 전달하지 않는 경우에는 이용기간은 1년씩 자동으로 연장된다.

[제17조 <신용정보의 조회>]

가맹점은 본 서비스이용거래의 승인을 위하여 회사가 가맹점의 신용정보를 조회하는 것에 동의한다.

[제18조 <기밀유지 및 비밀번호 관리>]

- ① 가맹점과 회사는 업무 수행상 인지 또는 획득한 제한 사항을 본 업무수행 이외의 다른 목적에 이용하거나 외부에 유출하여서는 아니 된다. 다만 법령에서 정한 경우에 그러하지 아니한다.
- ② 가맹점은 본 업무처리와 관련된 비밀번호를 선량한 관리자의 주의의무로서 관리하여야 하며 비밀번호의 관리소홀로 인하여 발생하는 모든 책임은 가맹점에 있다.

[제19조 <소송관할>]

본 서비스이용거래와 관련하여 발생하는 소송에 대하여는 서울중앙지방법원을 제1심 관할법원으로 한다.

제2장 계좌자동이체 서비스

[제20조 <자동이체 신청, 해지 및 변경DATA 전송>]

- ① 가맹점이 회사에게 계좌자동이체서비스이용 신청을 하였을때 다음의 절차에 따른다.
 - 1. 가맹점은 고객으로부터 자동이체 신청서(동의서)를 접수한 후 회사가 제공하는 전산 프로그램을 통하여 회사와 협의된 처리마감시간까지 자동이체 신청정보를 전송하여야 한다. 단 공휴일 또는 결제기관 휴무일인 경우는 전 영업 일로 한다.
 - 2. 제1항 제1호에 의해 등록된 계좌자동이체신청 정보중 계좌번호 오류 등의 사유로 인한 고객과의 분쟁 발생시 모든 책임은 가맹점에 있다.
- ② 자동이체 변경, 해지
 - 1. 가맹점이 고객으로부터 계좌자동이체 관련 내용의 변경, 해지(만기 자동해지 등 포함) 등을 신청 받는 경우 회사가 가맹점에게 제공한

전산프로그램을 이용하여 그 내용을 입력하여야 한다.

- 2. 고객이 가맹점에게 계좌자동이체 신청이후 회사에게 서면 또는 기타의 수단을 통하여 고객이 해지 요청하는 경우 회사는 자동이체등록여부를 확인하여 등록되어 있을 경우 해지요청 사실을 가맹점에게 통지하고 가맹점은 즉시 자동이체를 해지한다. 단, 가맹점이 자동이체 해지처리를 특별한 사유없이 지연하여 고객과의 분쟁이 우려되는 경우 회사가 고객의 자동이체를 해지하고 가맹점에게 통보한다.
- 3. 회사는 제2호에 따라 고객이 자동이체 해지를 신청한 계좌에 대하여 가맹점이 자동이체 청구를 하더라도 인출되지 않도록 한다.
- 4. 자동이체변경 및 해지와 관련한 DATA의 관리는 가맹점과 고객의 별도로 정한 계약에 준한다.

[제21조 <자동이체 서비스의 처리>]

- ① 자동이체서비스의 업무
 - 1. 가맹점이 회사에게 각종 수납대금의 자동이체를 의뢰할 때에는 희망 이체일자를 등록 하여야 한다.
 - 2. 등록 완료된 자동이체의뢰정보는 별도의 확인절차 없이 가맹점의 정당하고 유효한 자동이체로 간주된다.
 - 3. 회사는 가맹점으로부터 등록된 자동이체의뢰정보에 의거 가맹점의 이체지정일(공휴일 및 결제기관 휴무일인 경우 익영업일)에 고객의 계좌로부터 이체의뢰금액을 인출하여, 가맹점과 회사간 약정한 정산주기에 의거 수수료를 제한 이체의뢰금액을 가맹점의 수납계좌로 입금 처리한다. 단, 입금일이 공휴일 및 결제기관 휴무일인 경우 익영업일에 처리한다.
 - 4. 회사는 가맹점이 등록된 자동이체의뢰정보금액보다 자동이체 신청계좌의 지급 가능금액이 적을 경우에는 인출할 수 없다.
 - 5. 자동이체 처리시 자동이체계좌에 자기앞수표가 입금되었을 때에는 그 수표의 추심결제 전이라도 인출할 수 있다.
 - 6. 전항과 관련하여 자기앞수표가 부도 반환되어 당해 계좌에서 부도지급 처리할 수 없는 경우에는 회사는 가맹점의 수납계좌로부터 예금청구서 및 통장 또는 수표에 의하지 아니하고 해당 이체금액을 출금하여 정리하며 그 처리 결과를 가맹점에게 통보하기로 한다.
 - 7. 회사가 제20조에 의거하여 가맹점으로부터 전송 받은 자동이체의뢰정보에 따라 이체처리업무를 한 경우, 이 업무처리와 관련하여 발생하는 고객과의 모든 분쟁은 가맹점의 책임하에 처리하여야 한다. 다만, 회사는 가맹점의 대 고객 분쟁업무처리에 최대한 협조한다.
- ② 자동이체자금의 정산
 - 1. 회사는 자동이체에 의해 고객으로부터 수납된 수납자금을 회사의 수납계좌에 입금한 후 약정된 정산주기에 의거하여 가맹점의 수납계좌로 입금한다.
 - 2. 가맹점의 정산지정일이 제2조 4항에서 정한 휴무일인 경우 회사는 익영업일에 입금을 한다.
 - 3. 제10조에 의거 고객 보호조치로 회사가 환불을 한 경우 제2항 제1호의 정산금액에서 환불액을 공제할 수있다.
- ③ 착오인출 처리
 - 1. 업무착오에 의해 가맹점에게 자동이체신청을 아니한 타인의 예금계좌에서 착오인출이 발생한 경우 회사는 해당 내용을 가맹점에게 유선 통지하며, 가맹점은 회사의 통지를 받는 즉시 착오인출 여부를 확인하여 착오인출이 발생한 위 타인의 예금계좌로 인출액 전액을 당일 반환하여야 한다. 고객이 제15조제1항의 단서에 의해 대리인을 통하여 자동이체를 신청하였으나 고객이 그 신청에 동의한 사실이 없는 경우에도 같다. 다만, 착오로 입금된 사실이 확실하고 가맹점의 수납계좌로부터 통장 및 예금청구서 또는 수표에 의하지 아니한 해당 착오인출금액을 인출하여 위 타인의 예금계좌로 입금처리하여 그 처리결과를 가맹점에게 유선통지 하기로 한다.
 - 2. 가맹점이 회사에게 자동이체신청을 의뢰한 계좌에서 착오인출사고가 연3회이상 발생했을 경우 회사는 가맹점에게 통지하고 서비스출금을 정지 할 수 있다.
 - 3. 회사가 본 항 제1호의 착오인출 여부를 확인하기 위하여 제15조에 의거 가맹점이 보관하고 있는 자동이체 신청서(동의서)를 요청할 경우에는 가맹점은 회사에게 제출 하여야 한다.
- ④ 회사가 서비스를 제공함에 있어 다음의 경우에는 해당 계좌의 자동이체처리를 하지 않는다.
 - 1. 가맹점이 회사에게 의뢰한 자동이체대상계좌가 존재하지 않거나, 거래중지계좌 또는 법적 기타의 사유로 거래가 제한되어 있을 때

제3장 카드자동이체 서비스

제4장 가상계좌 서비스

[제22조<서비스 처리>]

- ① 가맹점이 카드자동이체서비스를 이용하는 경우 카드자동이체회원에 대해 회원 가입 계약과는 별도로 카드자동이체 사실을 고지하여 사전 동의를 구해야 한다.
- ② 카드자동이체회원은 자필 서명한 자동이체 신청서(동의서) 및 공인인증 서명을 “을”에게 제출함으로써 카드자동이체 이용에 동의한 것으로 간주된다.
- ③ 가맹점은 회사에서 지정한 범위 내에서 카드자동이체일을 지정 또는 변경할 수 있다. 단, 이체일 변경으로 인해 중복이체, 이체누락 등 사고 발생시 가맹점에게 책임이 있다.
- ④ 다음 각 호에 해당하는 경우 회사는 가맹점에게 통지 후 카드자동이체서비스를 중지할 수 있다.
 - 1. 가맹점이 카드자동이체회원의 동의 없이 본 서비스를 이용한 경우
 - 2. 회사가 가맹점에게 자동이체 신청서(동의서) 등의 제출 요구에 불응한 경우
 - 3. 카드자동이체회원의 서비스 중지 요청을 정당한 사유 없이 가맹점이 거부한 경우
 - 4. 기타 가맹점의 귀책에 의한 업무 착오로 카드자동이체회원에 손해가 발생한 경우

[제23조<업무처리시간>]

업무처리 시간은 회사의 대 고객 영업시간으로 한다. 다만 회사의 사정에 따라 업무처리 시간을 제한할 수 있으며 제한할 경우에는 가맹점과 사전 협의하여야 한다.

[제24조<입금업무처리>]

- ① 회사는 가맹점으로부터 별도의 통보나 요청이 없는 한 가맹점의 가상계좌에 입금된 자금을 예금청구서 및 통장에 의하지 않고 가맹점이 미리 약정한 수납계좌로 미리 정한 정산주기에 의하여 이체하기로 한다.
- ② 회사는 가맹점의 가상계좌에 입금된 자금을 대하여 그 거래명세를 상호 연결된 전산망에 의하여 당일 가맹점에게 전송한다.
- ③ 가맹점의 가상계좌에 타점권으로 입금된 경우에는 그 타점권이 추심완료된 후에 지급가능하며, 타점권 입금에 따른 가맹점의 인식 및 처리는 가맹점의 전산 시스템에서 자체 보완하기로 한다.
- ④ 회사가 수납한 타점권이 부도 반환되었을 때에는 동 부도대전을 가맹점의 해당 가상계좌 또는 수납계좌에서 차감하여 정리하며, 잔액부족시 가맹점은 지체없이 부족금액을 당일 중 가상계좌 또는 수납계좌에 입금 하여야 한다.

NICE페이먼트 주식회사



The BILL 이용 신청서

신청업체정보 [법인 개인

[PTC: (주)엔컴커뮤니케이션]

| | | | |
|----------------|-----------|-----------------|---------------------|
| 상 호 | | 사업자번호 | - - |
| 대표자명 | | 주민번호/ 법인등록번호 | - ***** (앞 6자리만 기재) |
| 전화번호 | ☎ - - | 팩스번호 | ☎ - - |
| 담당자명 | | 담당자연락처 | 일반 - - / HP - - |
| 세금계산서 수신이메일 | | 홈페이지 | www. |
| 사업자주소 | 우:() 주소: | | |

상세이용신청

| | | | | | | | | | | |
|--------|--------------------------------|--------------|--------------|--|--|--|--|--|--|------|
| 이용서비스 | <input type="checkbox"/> 카드CMS | | | | | | | | | |
| 기본정보 | 이용목적 | 회비 및 후원금 | 고객통장 기재내역 | | | | | | | *6글자 |
| 대금지급계좌 | 계좌 | () 은행 계좌번호: | | | | | | | | |

상세이용조건

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------|-----------|-----------|------|----------|-------|------|---|--|--|--|--|
| 출금한도 | 카드 | 건당 한도 | 20만원 | 월간 한도 | 500만원 | 담보설정 | <input type="checkbox"/> 보증보험 ■ 기타 | | | | |
| 상세요금 (VAT별도) | 가입비 | 면제 | | | | 월사용료 | 면제 | | | | |
| | 카드 수수료 | 승인금액 2.8% | | | | 정산주기 | 승인일로부터 5 일 | | | | |
| 부가서비스 | | | | | | 이용방식 | <input type="checkbox"/> ASP(THEBILL) / ■ 연동 | | | | |
| 특약사항 | | | | | | | | | | | |

위와 같이 신청 내용과 이용신청서의 계약조건 및 서비스 이용약관에 동의함을 전제로 THE BILL 서비스 이용을 신청 합니다.

년 월 일

대표자(기관명):

(인)

The BILL 이용 신청서

고객 자동이체 신청서(동의서) 의무 징구 안내

1. 자동이체 신청서(동의서)는 요건에 맞게 징구하셔야 합니다(유선 또는 구두동의를 법적인 보호를 받을수 없습니다).
2. 자동이체 하고자 하는 서비스(혹은 물품)를 명확하게 안내하고 자동이체 신청서(동의서)에 해당 내용을 기재하여 동의를 받아야 합니다.
3. 미수금이 있다고 임의로 출금 할수 없습니다.
4. 자동이체 서비스는 단순한 자금출금기가 아닌 금융관련 법률에 따른 금융 서비스이며, 동의없는 출금 시 금융관련 법률에 따라 법적 책임과 손해배상 청구등에 따른 불이익이 발생 될 수 있습니다.

자동이체 신청서(동의서) 요건

1. 자동이체에 동의한다는 내용과 예금주의 서명(또는 인감)날인이 명확하게 되어야 합니다.
2. 예금주의 계좌번호, 주민번호 앞 생년월일(혹은 사업자등록번호)와 출금일(예정일)이 기재되어야 합니다.
3. 서비스(혹은 물품)를 제공하는 업체명이 기재되어야 합니다.
4. 자동이체되는 서비스(혹은 물품)의 명칭과 금액이 기재되어야 합니다.
5. 만약, 녹취로 출금동의를 받을 시 위의 1~4항이 정확히 녹취되어야 합니다.

자동이체 신청서(동의서) 제출

전자금융거래법(제21조 안전성의 확보의무) 과 이용약관(제 17조 3항)에 준하여 CMS제공사업자가 자동이체 신청서(동의서) 수령여부를 요청할 시 제출하여야 합니다.

신청인은 자동이체 신청서(동의서) 의무 징구 안내를 (받았으며) 서비스 이용을 위해 위의 자동이체 신청서(동의서) 요건대로 징구할것을 (확약합니다).

귀사와의 계약과 관련하여 본인은 위의 명기된[자동이체 신청서(동의서) 의무 징구 안내], [자동이체 신청서(동의서) 요건], [자동이체 신청서(동의서) 제출], 자동이체 서비스 이용약관에 표기된 제 17조[자동이체 신청서(동의서) 접수]에 대하여 충분히 안내를 받았으며, 당사 서비스이용을 위해 자동이체 신청서(동의서)를 충실히 징구할 것을 동의합니다.

신청자는 동의를 거부할 수 있습니다. 단, 거부하는 경우 THE BILL서비스 이용 신청이 정상적으로 처리되지 않습니다.

동의함 동의 안함

금융거래정보의 제공동의서

본 신청과 관련하여 본인은 금융거래정보를 출금이체를 신규 신청하는 때로부터 해지 신청할 때까지 상기 수납기관(“을”)에 제공하는 것에 대하여 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」의 규정에 따라 동의 합니다.

신청자는 동의를 거부할 수 있습니다. 단, 거부하는 경우 THE BILL서비스 이용 신청이 정상적으로 처리되지 않습니다.

동의함 동의 안함

년 월 일

대표자(기관명):

(인)

개인/가맹점(신용)정보활용 [필수적 동의서]

나이스페이먼츠 주식회사(이하 '회사')는 이용자의 개인정보를 중요시하며, 전자금융거래법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률, 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률, 전기통신사업법, 개인정보보호법 등에 관한 법률 및 행정기관의 행정지침을 준수하고, 관련 법령에 의거한 개인정보 취급방침을 정하여 이용자 권익을 보호하고 있습니다. 회사는 개인정보가 어떠한 목적으로 수집 및 이용되고 있으며, 개인정보를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려드립니다.

1. 개인정보 수집 및 이용 동의[필수적 동의]

1) 개인정보의 수집 및 이용목적

회사는 수집한 개인정보를 다음의 목적을 위해 활용합니다.

가. 서비스 제공에 관한 계약 이행 및 서비스 제공에 따른 요금정산

- 서비스 가입, 변경 및 해지, 요금정산 등 서비스 관련 문의 등을 포함한 이용계약 관련 사항의 처리
- 청구서 등의 발송, 금융거래 본인 인증 등
- 통신 과금 서비스 이용 시 구매상품 결제 및 결제와 관련된 서비스 제공

나. 고객 관리

- 서비스 이용에 따른 본인확인, 개인식별, 공지사항의 전달, 고객 불만 및 민원처리 등

2) 수집하는 개인정보 항목

가. 이용자의 성명(가맹점의 경우, 대표자명 및 담당자명), 생년월일, 휴대폰번호(가맹점의 경우 대표자 휴대폰번호 및 담당자 휴대폰번호), 고유식별정보, 전화번호, 이메일주소(가맹점의 경우 대표자 이메일주소 및 담당자 이메일주소), 상호명, 사업자번호(법인번호), 업종 및 업태, 쇼핑몰URL, 사업장주소, 대표번호, 팩스번호, 거래대금지급정보(결제은행, 계좌번호, 계좌명) 및 상품 또는 용역 거래정보 등

나. 상기 명시된 개인정보 수집항목 이외의 서비스 이용과정이나 서비스 처리과정에서 추가 정보(접속 IP/MAC Address, 쿠키, e-mail, 서비스 접속 일시, 서비스 이용기록, 불량 혹은 비정상 이용기록, 결제기록)들이 자동 혹은 수동으로 생성되어 수집 될 수 있습니다.

3) 개인정보의 보유 및 이용기간

이용자의 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기 합니다. 단, 전자금융거래법, 전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률 등 관련 법령에 의하여 보존할 필요가 있는 경우 관련 법령에서 정한 일정한 기간 동안 개인정보를 보존합니다. 이 경우 회사는 보관하는 정보를 그 보관의 목적으로만 이용하며 보존기간은 아래와 같습니다.

| 보관하는 정보 | 보존 근거 | 보존기간 |
|-------------------------|---------------------------|------|
| 계약 또는 청약 철회 등에 관한 기록 | 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 | 5년 |
| 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록 | 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 | 5년 |
| 건당 1만원 초과 전자금융거래에 관한 기록 | 전자금융거래법 | 5년 |
| 소비자의 불만 또는 분쟁 처리에 관한 기록 | 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 | 3년 |
| 건당 1만원 이하 전자금융거래에 관한 기록 | 전자금융거래법 | 1년 |
| 본인확인에 관한 기록 | 정보통신 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 | 6개월 |

[필수적 동의서] 본 서비스의 신청 및 유지를 위해 필수적으로 동의하셔야 하며, 필수적 동의서에 동의하시면 서비스 신청이 가능합니다.

본 계약과 관련하여 귀사가 본인으로부터 취득한 개인/가맹점(신용)정보는 개인정보보호법 및 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률에 따라 개인정보의 수집·이용함에 본인의 사전 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀사가 본인의 개인(신용)정보를 위와 같이 수집·이용함에 동의합니다.

동의함 동의하지 않음

년 월 일

신청인(대표자)

(인)

2. 개인정보 제3자 제공 및 위탁 동의[필수적 동의]

1) 회사는 제휴서비스 및 부가서비스 제공을 위하여 개인정보를 아래와 같이 제3자에게 제공하고 있습니다.

| 제공받는 자 | 이용목적 | 개인정보 항목 | 제공받는 자의 보유 및 이용기간 |
|---|-----------------|--|---|
| - 신용카드사: 국민/비씨/롯데/삼성/NH농협/현대/신한/하나/우리 - 은행: 신한/SC제일/씨티/하나/농협/기업/국민/저축/수협/신협/우체국/새마을금고/대구/부산/경남/광주/전북/조흥/제주 - VAN사: NICE정보통신/KIS정보통신/한국신용카드결제/코벤 | 자동이체 (신용카드) 서비스 | 사업자정보 (회사명, 대표자명, 대표자 생년월일, 홈페이지 주소, 사업자등록번호, 전화번호, 팩스번호, 이메일주소, 사업장주소, 담당자명, 담당자 휴대폰번호 등) | 정보제공 일로부터 서비스 해지일 또는 이용계약 종료일까지 보유 및 이용 (단, 관계 법령에 따라 보존할 필요성이 있는 경우에는 규정에 따라 보존) |
| - 은행: 기업/국민/외환/수협/농협/우리/SC제일/씨티/대구/부산/광주/제주/전북/경남/새마을/신협/우체국/하나/신한 - VAN사: ㈜쿠팡 | 자동이체 (계좌이체) 서비스 | | |
| - 은행: 기업/국민/농협/우리/SC제일/씨티/대구/부산/광주/하나/신한 - VAN사: ㈜쿠팡 | 가상계좌 서비스 | | |
| 국세청 | 현금영수증 발행 | | |
| 나이스신용정보㈜ | 본인 인증 (전자 동의) | | |
| 나이스데이터㈜ | 세금계산서 발행 | | |

(위 개인정보 제공받는 자가 변동되는 경우 홈페이지상 개인정보처리방침으로 고지 합니다)

2) 회사는 고객님의 개인정보를 본 동의서에서 고지한 범의 내에서 수집·이용하며, 사전 동의 없이 동 범위를 초과하여 수집·이용하거나 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다. 다만, 아래의 경우에는 개인정보를 제공할 수 있습니다.

가. 사전에 고객님의 공개 동의를 구한 경우

- 나. 통계작성, 학술연구 또는 시장조사 등을 위하여 필요한 경우로서 특정개인을 식별할 수 없는 형태로 제공하는 경우
- 다. 관계법령의 규정에 의하거나, 수사목적으로 법령에 정해진 절차와 방법에 따른 수사기관의 요구가 있거나, 법원이 재판과 관련하여 정보의 제공을 요청하는 경우
- 라. 회사와 관련하여 합병, 인수 또는 포괄적인 영업양도가 있는 경우 해당 합병 후 회사, 인수인 및 영업 양수인에 대하여 정보를 제공하는 경우
- 마. 도용방지를 위하여 본인확인에 필요한 경우

3) 개인정보의 위탁

회사는 이용자의 동의 없이 고객님의 정보를 외부 업체에 위탁하지 않습니다. 향후 그러한 필요가 생길 경우, 위탁 대상자와 위탁 업무 내용에 대해 이용자에게 사전 통지하고 필요한 경우 사전 동의를 받습니다.

[필수적 동의서] 본 서비스의 신청 및 유지를 위해 필수적으로 동의하셔야 하며, 필수적 동의서에 동의하시면 서비스 신청이 가능합니다.

본 계약과 관련하여 귀사가 본인으로부터 취득한 개인/가맹점(신용)정보는 개인정보보호법 및 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률에 따라 제3자에게 제공할 경우 본인의 사전 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀사가 본인의 개인(신용)정보를 위와 같이 제3자에게 제공하는 것에 동의합니다.

동의함 동의하지 않음

년 월 일

신청인(대표자)

(인)

| 나이스페이먼트 기재 | | |
|------------|-----|-----|
| 계약담당자 | 담당자 | 결제자 |
| | | |

고객거래확인서(법인(단체)사업자 用)

「특정 금융거래정보의 보고 및 이용 등에 관한 법률」 제5조의2 및 동 법률 시행령에 따라 고객님의 회사와 거래 시에는 고객님의 확인 및 검증을 위하여 아래의 내용을 기재하여야 하며, 제공하신 정보는 동 법률에서 정한 용도 외의 목적으로 사용되지 않습니다. 회사는 기재된 정보확인 및 검증을 위해 추가적인 문서 및 자료 제출을 요청할 수 있으며, 이를 거부하거나 검증이 불가능한 경우 거래가 제한되거나 거절될 수 있습니다.

필수기재사항(아래 사항은 기본정보로써 누락 없이 기재해 주십시오.)

| | | | | |
|-------|---|--------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| 거래 구분 | <input type="checkbox"/> PG서비스 신청 | <input type="checkbox"/> PayAt서비스 신청 | <input type="checkbox"/> PayPro서비스 신청 | <input type="checkbox"/> CMS서비스 신청 |
| | <input type="checkbox"/> 제휴사/파트너사 신청 | <input type="checkbox"/> 계약/정보 변경 | <input type="checkbox"/> 기타() | |
| 법인 유형 | <input type="checkbox"/> 영리법인 <input type="checkbox"/> 비영리법인(법인/단체) | | | |

| 법인(단체)정보 | | | | |
|------------------------|---|--|---------|--|
| 법인(단체)명 | 한글명 | | 실명번호 | (아래 선택 정보 기재) |
| | 영문명 | (외국인/단체 필수) | 실명번호구분 | <input type="checkbox"/> 사업자등록번호 |
| 국적 | | <input type="checkbox"/> 고유번호/납세번호 | | <input type="checkbox"/> 기타() |
| 설립일자 | | 법인등록번호 | | (국내 법인 필수) |
| 가상통화취급업소 여부 | <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 | | 사업장전화번호 | |
| 사업장주소 | | | 본점전화번호 | |
| 영리법인 (영리법인 필수 기재) | 법인구분 | <input type="checkbox"/> 대기업 <input type="checkbox"/> 중소기업 | 업종 | |
| | 상장여부 | <input type="checkbox"/> 상장 <input type="checkbox"/> 비상장 | 상장 내용 | <input type="checkbox"/> 유가증권시장 <input type="checkbox"/> 코스닥시장 <input type="checkbox"/> 기타 |
| 비영리법인 (비영리법인 필수 기재) | 설립목적 | <input type="checkbox"/> 학술 <input type="checkbox"/> 종교 <input type="checkbox"/> 자선 <input type="checkbox"/> 문화 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 사회사업 <input type="checkbox"/> 친족 <input type="checkbox"/> 기타() | | |
| | 검증서류 | <input type="checkbox"/> 정관 <input type="checkbox"/> 규약 <input type="checkbox"/> 회칙 <input type="checkbox"/> 비영리법인설립허가증 <input type="checkbox"/> 인허가신청서 <input type="checkbox"/> 법인등기부등본 <input type="checkbox"/> 기타() | | |

| 대표자 정보 (공동대표의 경우 각 대표자 별 모두 제출) | | | | |
|---------------------------------|------|--|----------|---|
| 대표자명 | 한글명 | | 외국인 | 영문명 |
| | 국적 | | (외국인 필수) | 성별 |
| | 생년월일 | | | <input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여 |

| 거래 목적 및 자금 원천 | |
|---------------|---|
| 거래 목적 | <input type="checkbox"/> 다양한 결제수단 <input type="checkbox"/> 판매대금정산 대행 <input type="checkbox"/> 에스크로서비스 <input type="checkbox"/> 통합계좌관리서비스 <input type="checkbox"/> CMS서비스(자동이체) <input type="checkbox"/> CMS서비스(가상계좌) <input type="checkbox"/> 부가서비스(현금영수증, 세금계산서 등) <input type="checkbox"/> 기타 () |
| 자금의 원천 및 출처 | <input type="checkbox"/> 운영자금 <input type="checkbox"/> 구매자금 <input type="checkbox"/> 차입금 <input type="checkbox"/> 유상증자 등 <input type="checkbox"/> 부동산 등 유형자산처분 <input type="checkbox"/> 유가증권 등 투자자산처분 <input type="checkbox"/> 기금 <input type="checkbox"/> 회비 <input type="checkbox"/> 기타() |

| 운영 및 활동 정보 | | | | | |
|----------------------|-------------|---|-------------------------------|--------|---|
| 영리법인 (영리법인 필수 기재) | 주요 상품 및 서비스 | | 비영리법인/ 단체 (비영리법인 필수 기재) | 주요활동국가 | |
| | 주요 고객 | | | 조직구성원수 | 명 |
| | 주요 공급자 | | | 주요기부자 | |
| | 종업원수 | 명 | | 주요수혜자 | |
| | | | | 제휴단체명 | |

| 신원확인정보 | |
|--------|--|
| 실명확인증표 | <input type="checkbox"/> 사업자등록증 <input type="checkbox"/> 사업자등록증명원 <input type="checkbox"/> 고유번호증 <input type="checkbox"/> 납세번호증 <input type="checkbox"/> 기타 () |
| 검증방법 | <input type="checkbox"/> 법인등기부등본 <input type="checkbox"/> 국세청 휴/폐업 여부확인(사업자등록증, 고유번호증) <input type="checkbox"/> 영업허가서 <input type="checkbox"/> 정관/규약 <input type="checkbox"/> 금융감독원 전자공시(DART) <input type="checkbox"/> 기타() |

상기 기재한 내용이 사실과 일치함을 확인합니다.

년 월 일

작성자: (서명)

| 나이스페이먼츠 기재 | | |
|------------|-----|-----|
| 계약담당자 | 담당자 | 결제자 |
| | | |

실제소유자확인서

「특정 금융거래정보의 보고 및 이용 등에 관한 법률 시행령」 제10조의5 및 동 법률 시행령에 따라 고객님의 회사와 거래 시에는 실제소유자 확인을 위하여 아래의 내용을 기재하여야 하며, 제공하신 정보는 동 법률에서 정한 용도 외의 목적으로 사용되지 않습니다. 회사는 기재된 정보확인 및 검증을 위해 추가적인 문서 및 자료 제출을 요청할 수 있으며, 이를 거부하거나 검증이 불가능한 경우 거래가 제한되거나 거절될 수 있습니다.

필수기재사항(아래 사항은 기본정보로써 누락 없이 기재해 주십시오.)

| | | | |
|------------|--|------|--------------|
| 법인/단체명 | (외국법인/단체인 경우 영문명 기재) | 실명번호 | (사업자등록번호 기재) |
| 실제소유자 확인생략 | <input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 미대상 ("미대상" 선택 시 아래 "실제소유자 확인" 정보 입력) | | |
| 확인생략대상 | <input type="checkbox"/> 국가·지방자치단체·공공단체 <input type="checkbox"/> 금융회사 <input type="checkbox"/> 사업보고서 제출대상법인(상장법인 등)(*) (*): 자본시장법 제159조의 제출대상법인 | | |

실제소유자 확인 (다수 입력시 별도 양식 사용)

| | | | |
|---|--|------------------------------|------------------------------|
| 실제소유자 확인방법 | <input type="checkbox"/> 주주명부 <input type="checkbox"/> 출자자/출연자명부 <input type="checkbox"/> 정관/규약 <input type="checkbox"/> 주식 등 변동상황 명세서 <input type="checkbox"/> 기타() | | |
| 실제소유자 구분 | 주주명부 등 지분을 확인서류 를 근거로, 다음 3단계 순서에 따라 실제소유자(자연인)을 확인하여 주시기 바랍니다. 각 단계에서 확인하지 못한 경우 해당 사유를 작성 해 주시기 바랍니다. | | |
| | [1단계] | | |
| | 1-① 25%이상의 지분을 소유한 자가 있으며, 확인서류 등으로 그 사실이 확인되니까? (「예」를 체크한 경우 실제소유자 정보 작성, 「아니오」로 체크한 경우 [2단계] 작성) | <input type="checkbox"/> 예 | <input type="checkbox"/> 아니오 |
| | [2단계] (위의 1단계에서 확인할 수 없는 경우) (사유:) | | |
| | 2-① 최대 지분을 소유자 자가 있으며, 확인서류 등으로 그 사실이 확인되니까? (「예」를 체크한 경우 실제소유자 정보 작성, 「아니오」로 체크한 경우 2-② 작성) | <input type="checkbox"/> 예 | <input type="checkbox"/> 아니오 |
| | 2-② 대표자, 업무집행사원, 임원 등의 과반수를 선임한 주주(자연인)가 있으며, 확인서류 등으로 그 사실이 확인되니까? (「예」를 체크한 경우 실제소유자 정보 작성, 「아니오」로 체크한 경우 2-③ 작성) | <input type="checkbox"/> 예 | <input type="checkbox"/> 아니오 |
| | 2-③ ①, ②외에 법인 또는 단체를 사실상 지배하는 자가 있으며, 확인서류 등으로 그 사실이 확인되니까? (「예」를 체크한 경우 실제소유자 정보 작성, 「아니오」로 체크한 경우 [3단계] 작성) | <input type="checkbox"/> 예 | <input type="checkbox"/> 아니오 |
| [3단계] (위의 2단계에서 확인할 수 없는 경우) (사유:) | | | |
| 3-① 해당 법인 또는 단체에 선임된 대표이사가 있으며, 확인서류 등으로 그 사실이 확인되니까? (「예」를 체크한 경우 실제소유자 정보 작성, 「아니오」로 체크한 경우 거래 불가) | <input type="checkbox"/> 예 | <input type="checkbox"/> 아니오 | |

실제소유자 정보 (위 "실제소유자 구분"에 의한 실제소유자 정보 기재)

| | | |
|-----|------------------------------------|--|
| 한글명 | 국적 | |
| 영문명 | 생년월일 | |
| 지분율 | ()% (실제소유자 구분이 1단계, 2단계-①인 경우 필수) | |

작성자 정보 (서류제출, 확인서 작성 등 작성자 정보 기재)

| | | |
|--------|---------|---|
| 법인/단체명 | 직책 / 성명 | / |
|--------|---------|---|

| | |
|------------------------|--|
| 종합의견란 (NICE페이먼츠 기재) | NICE페이먼츠 담당자 기재(해당 실제소유자 확인 절차 등 종합의견 필수 기재) |
|------------------------|--|

본 확인서 및 첨부서류의 기재 내용에 오류 또는 허위가 없음을 확인합니다.

년 월 일

작성자가 대리인의 경우 대리인신분증 사본도 첨부해주시야 합니다.

작성자: (서명)

