


THEBILL CMS 전자계약 가이드

서비스 신청 가이드_ver1.0

▣ 법인사업자용

NICE페이먼츠 주식회사 

THEBILL
cash management service

THEBILL CMS 전자계약은 4단계로 구분되며,
약관동의 - 정보입력 - 서비스선택 - 검토 및 신청 단계로 진행됩니다.

제출(업로드) 서류는 사업자구분(개인/법인)에 따라 상이하며,
대표자 휴대폰 인증 및 정산계좌 점유인증 절차를 준비해주세요.

사업자구분(개인/법인)에 따른 제출 서류는 다음과 같습니다.

사업자구분	제출 서류
개인사업자	<ul style="list-style-type: none"> • 사업자등록증 사본 • 대표자 신분증 사본
법인사업자	<ul style="list-style-type: none"> • 사업자등록증 사본 • 대표자 신분증 사본 • 법인등기부등본(등기사항전부증명서) • 주주명부(비영리의 경우 정관)

사업자구분(개인/법인)에 따른 전자서명 방식은 다음과 같습니다.

사업자구분	전자서명 방식
개인사업자	<ul style="list-style-type: none">• 대표자 휴대폰 본인인증을 통한 전자서명 처리
법인사업자	<ul style="list-style-type: none">• 범용 공동인증서 인증을 통한 전자서명 처리

아래에 해당되는 사업자는 THEBILL CMS 전자계약 신청이 불가능합니다.

계약 희망 시 당사 고객센터 [1661-6362](tel:1661-6362) 또는 대표메일 thebill@nicepay.co.kr로 문의 주세요.

사업자구분	전자계약 불가
개인사업자	<ul style="list-style-type: none"> • 외국인을 대표자로 하는 개인사업자
법인사업자	<ul style="list-style-type: none"> • 외국인을 대표자로 하는 개인사업자 • 법인 등기부등본이 없는 비영리 법인으로 보는 단체

THEBILL
cash management service

서비스소개 | 서비스신청 | 고객센터 | 회사소개

다양한 수납서비스

- 계좌
- 카드
- 가상계좌
- PAYAT

가맹점 관리자

로그인

비밀번호 초기화
추가인증 수단 등록 / 주의사항

대학등록금 관리자 >

신규가입상담 | 서비스소개 | 서비스신청 | 서식 다운로드 | **전자계약** | 개인고객 | 거래내역조회

개인고객
The Bill 개인 고객님의
거래내역 조회 전용

- THEBILL 홈페이지 www.thebill.co.kr에 접속하세요.
- 전자계약 아이콘을 클릭해주세요.

TIP 서비스신청 > 전자계약 신청/확인 메뉴에서도 가능합니다.

전자계약(THEBILL)

■ 전자계약 신청 및 진행 현황 확인

진행 중인 전자계약 정보가 있을 경우 불러옵니다.

[*전자계약 불가 사업자](#)

[*신규계약 준비서류 안내](#)

사업자등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
계약 담당자	<input type="text"/>
휴대폰번호	010 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="인증번호 발송"/>

- 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

- 은행 : 기업/국민/외환/수협/농협/우리/SC제일/씨티/대구/부산/광주/제주/전북/경남/새마을/신협/우체국/하나/신한
다. 가상계좌서비스
- 은행 : 기업/국민/농협/우리/SC제일/씨티/대구/부산/광주/하나/신한
라. 현금영수증 발행 : 국제형
마. 본인인증(전자동인) : 나이스신용정보㈜
바. 세금계산서 발행 : 나이스데이터㈜

2. 수집하는 개인정보 항목 및 수집방법
1) 개인정보 수집항목

동의 미동의

ⓘ 주의사항

NICEPAY 서비스 신규 신청 고객님은 등록 심사 업증을 확인해주세요.

신용카드 등록불가 업종

THEBILL 이용불가 업종

당사 등록불가 업종

진행하기

- 구비서류
- 자주하는질문
- 온라인문의

TOP

- 초기화면에서 **기본정보**를 입력해주세요.
(사업자등록번호, 담당자 성명 및 문자인증)
- 주의사항**을 확인해주세요.

TIP 이용불가 업종에 종사하는 사업자가 계약을 신청할 시 불가 처리됩니다.

□ 약관 동의

필수 약관에 동의하지 않는 경우 서비스 이용이 어렵습니다.

전체 동의 전체 미동의

- THEBILL 자동이체 서비스 이용약관(필수)

① '서비스 이용거래' 이라 함은, 회사가 제공하는 서비스를 가맹점이 전자적 장치를 통하여 이용하는 거래를 통칭한다.
 ② '가맹점' 이라 함은, 회사로부터 서비스이용승인을 받은 자를 말한다.
 ③ '자동이체' 이라 함은, 가맹점이 자기의 고객으로부터 정기적으로 받아야 할 물품대금, 용역대금, 후원금 등 각종수납 자금을 고객의 예금계좌에서 출금하여 가맹점의 수납계좌로 입금하는 업무를 말한다.
 ④ 본 약관에서 영업일 이란 다음의 각호를 제외한 날을 말한다.
 1. 대통령령에 의한 관공서의 공휴일
 2. 토요일, 일요일
 3. 근로자의 날
 ⑤ '결제수수료' 이라 함은, 가맹점의 수납 또는 지급모계좌를 통해 자금을 입금 또는 배분하는 대가로 가맹점으로부터 징수하는 요금을 말한다.

동의 미동의

- 개인정보 제3자 제공에 대한 동의(필수)

'나이스페이먼츠 주식회사' (이하 "회사") 는 이용자의 개인정보를 중요시하며, "정보통신망 이용촉진 및 정보보호에 관한 법률" 및 "개인정보보호법" 과 "전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률" 을 준수하고 있습니다. 회사는 전자지급결제대행 및 결제대금예치 서비스, CMS서비스, 현금영수증 서비스 그리고 본인확인 인증 서비스(이하 "서비스" 라 칭함)를 신청하는 이용자로부터 "서비스" 제공을 위하여 아래와 같이 개인정보를 제3자에게 제공 합니다.

1. 개인정보 제3자 제공
 회사는 이용자의 개인정보를 [개인정보의 수집 및 이용목적]에서 고지한 범위 내에서 사용하며, 이용자의 사전 동의 없이 동 범위를 초

동의 미동의

- 고객 자동이체 신청서(동의서) 의무 징구 안내

1. 자동이체 신청서(동의서)는 요건에 맞게 징구하여야 합니다(유선 또는 구두동의를 법적인 보호를 받을 수 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 할 수 없습니다.
 4. 자동이체 서비스는 단순한 자금출급기가 아닌 금융관련 법률에 따른 금융 서비스이며, 동의없는 출금 시 금융관련 법률에 따라 법적 책임과 손해배상 청구 등에 따른 불이익이 발생 될 수 있습니다.

- 약관내용을 확인 후 동의를 진행해주세요.
- 1. THEBILL 자동이체 서비스 이용약관 동의 (필수)
- 2. 개인정보 제3자 제공에 대한 동의 (필수)
- 3. 고객 자동이체 신청서(동의서) 의무 징구 안내

TIP 필수 동의 항목에 대해서 동의하지 않는 경우 계약 신청이 제한됩니다.

- 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(필수)

전자금융거래법(제21조 안전성의 확보의무) 과 이용약관(제 15조 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 15조[자동이체 신청서(동의서) 접수]에 대하여 충분히 안내를 받았으며, 당사 서비스

동의 미동의

- 금융거래정보의 제공동의서(필수)

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 15조[자동이체 신청서(동의서) 접수]에 대하여 충분히 안내를 받았으며, 당사 서비스 이용을 위해 자동이체 신청서(동의서)를 충실히 징구할 것을 동의합니다.
 신청자는 동의를 거부할 수 있습니다. 단, 거부하는 경우 THE BILL서비스 이용 신청이 정상적으로 처리되지 않습니다.

동의 미동의

- **약관내용을 확인 후 동의를 진행해주세요.**
- 1. 자동이체 신청서(동의서) 요건 **(필수)**
- 2. 자동이체 신청서(동의서) 제출 **(필수)**
- 3. 금융거래정보의 제공동의서 **(필수)**

TIP 필수 동의 항목에 대해서 동의하지 않는 경우 계약 신청이 제한됩니다.

- 개인/가맹점(신용)정보활용(필수)

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 취급방향을 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]

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

3. 고유식별정보 수집 및 이용에 관한 동의[필수적 동의]

1) 고유식별정보의 수집 및 이용목적
- 특정 금융거래정보의 보고 및 이용 등에 관한 법률 및 등 법률 시행령에 따른 법령상 의무이행(고액확인, 특정금융거래보고 등)
2) 수집하는 고유식별정보 항목
- 이용자의 실명번호(주민등록번호, 운전면허번호, 외국인등록번호)
3) 고유식별정보의 보유 및 이용기간

- 개인/가맹점(신용)정보활용(선택)

1. 개인정보 수집 및 이용 동의[선택적 동의]

1) 개인정보의 수집 및 이용목적: 상품권유 및 판매 등의 마케팅 및 영업활동과 내부관리 목적
2) 수집하는 개인정보 항목: 개인/가맹점(신용)정보활용 필수적 수집 및 이용에 동의한 동의한 정보
3) 개인정보의 보유 및 이용기간: 계약 종료시까지

[선택적 동의시] 귀하는 개인/가맹점(신용)정보의 선택적인 수집 및 이용에 대한 동의를 거부 할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우에는

2. 개인정보 제3자 제공 동의[선택적 동의]

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

제공받는 자	이용목적	개인정보 항목	제공받는 자의 보유 및 이용기간

- 영세/중소사업자 우대수수료를 적용 안내(필수)

'소상공인/자영업자 지원대책'(18.08월) 및 '카드수수료개편방안'(18.11월)의 후속조치로 신용카드 우대수수료를 적용 대상 확대 관련 내용을 규정하고, 결제대행업체(PG)를 이용하는 온라인사업자에 대한 우대수수료를 적용근거를 마련한 [여신전문금융업감독규정] 일부 개정안 시행(19. 01. 31)에 따른 영세/중소사업자 구분 및 우대수수율에 대한 안내입니다.

■ 영세/중소사업자 구분 기준 및 우대수수율

이전 **다음**

- 약관내용을 확인 후 동의를 진행해주세요.
- 1. 개인/가맹점 (신용)정보활용 (필수)
- 2. 개인/가맹점 (신용)정보활용 (선택)
- 3. 영세/중소사업자 우대수수료율 적용 안내(필수)

TIP 필수 동의 항목에 대해서 동의하지 않는 경우 계약 신청이 제한됩니다.

STEP 2. 정보입력

사업자등록 확인

■ 사업자등록 확인

사업자번호	[REDACTED]
사업자구분	법인 <input type="checkbox"/> 비영리 법인인 경우 체크해주세요.

front.jpg 파일찾기

* 업로드 파일은 10MB이내의 jpg, jpeg, png, pdf 형식의 파일만 가능합니다. (PDF의 경우 단일 페이지만 가능)
* 비영리 사업자의 경우 고유번호증을 업로드 해주세요.

법인등록번호	[REDACTED] <input type="checkbox"/> 없음
사업자등록증 발급일자	[REDACTED] (숫자만 입력) 개업연월일 [REDACTED] (숫자만 입력)
상호	[REDACTED]
업태	[REDACTED] 종목 [REDACTED]
주소	<input type="text" value="08217"/> 우편번호 검색 <input type="text" value="서울특별시마포구마포대로217(아현동)"/> <input type="text" value="크레디트센터5층"/>
본점주소	<input checked="" type="checkbox"/> 입력 주소지와 본점 주소지가 다름 <input type="text" value="08217"/> 우편번호 검색 <input type="text" value="서울특별시마포구마포대로217(아현동)"/> <input type="text" value="크레디트센터5층"/>

이전

다음

- 사업자등록증을 업로드 해주세요.

TIP 사업자등록증이 업로드 되면 OCR리딩으로 자동 입력됩니다.(단, 주소 제외)
OCR리딩 결과가 실제 정보와 상이할 경우 수정해주세요.
본점 주소지가 다른 경우 별도 입력해주세요.

STEP 2. 정보입력

대표자 확인

STEP1 : 약관동의	STEP2 : 정보입력	STEP3 : 서비스 선택	STEP4 : 검토 및 신청
약관동의	사업자등록 확인 <u>대표자/담당자 확인</u> 고객거래 확인 정산계좌 정보 이용료 출금동의	이용 서비스 부가 서비스	계약내용 확인 및 신청 접수완료

▣ 대표자 확인

아래 휴대폰 인증하기 버튼을 눌러 본인 인증을 진행해 주세요.

휴대폰 인증하기

- 반드시 대표자 본인 명의의 휴대폰으로 본인 인증을 진행해 주세요.
- 휴대폰 인증은 이름, 생년월일, 휴대폰 정보를 이용합니다.
- 입력하신 정보는 본인 확인 및 전자계약 용도 외에 사용되지 않습니다.
- 휴대폰 인증이 완료되면 다음 신청 페이지로 이동합니다.

이전

- 대표자 **휴대폰 본인인증**을 진행해요.

TIP 반드시 **대표자 명의** 휴대폰으로 인증해야 합니다.
휴대폰 본인인증이 완료되어야 계약 신청이 가능합니다.

STEP1 : 약관동의	STEP2 : 정보입력	STEP3 : 서비스 선택	STEP4 : 검토 및 신청
약관동의	사업자등록 확인 대표자/담당자 확인 고객거래 확인 정산계좌 정보 이용료 출금동의	이용 서비스 부가 서비스	계약내용 확인 및 신청 접수완료

▣ 대표자 확인

아래 휴대폰 인증하기 버튼을 눌러 본인 인증을 진행해 주세요.


휴대폰 인증하기


- 반드시 대표자 본인 명의의 휴대폰으로 본인 인증을 진행해 주세요.
- 휴대폰 인증은 이름, 생년월일, 휴대폰 정보를 이용합니다.
- 입력하신 정보는 본인 확인 및 전자계약 용도 외에 사용되지 않습니다.
- 휴대폰 인증이 완료되면 다음 신청 페이지로 이동합니다.


이전


PASS

이용 중이신 통신사를 선택해 주세요.









전체 동의

개인정보이용 동의

고유식별정보처리 동의


서비스이용약관 동의


통신사이용약관 동의

PASS로 인증하기

문자(SMS)로 인증하기

안전한 본인 확인을 위해 키보드 보안 프로그램을 설치해주세요.
설치


 이용약관 | 개인정보처리방침 API 도입문의
VeriSign 256-bit SSL 암호화 적용


 NICE 평가정보

STEP 2. 정보입력

대표자 확인

□ 대표자 확인

* 업로드하실 신분증을 선택해주세요.

주민등록증 운전면허증

driverLicense.PNG

※ 본인 확인을 위해 신분증 원본 이미지를 준비해주세요.

- 반드시 원본이 촬영된 이미지여야 하며, 사본이나 임시 신분증 이미지는 사용 불가합니다.
- 신분증의 앞면이 촬영되어야 합니다. 어두운 배경에서 촬영한 사진인 경우 더 잘 인식됩니다.
- 정보 확인이 어렵거나, 훼손되거나 유효하지 않은 신분증인 경우 계약이 거절되거나 거래가 제한될 수 있습니다.
- 업로드 파일은 10MB이내의 jpg, jpeg, png, pdf 형식의 파일만 가능합니다. (PDF의 경우 단일 페이지만 가능)
- 파일 업로드 후 자동입력된 정보와 파일의 정보가 다른 경우 직접 입력해주세요.

이름	<input type="text" value=""/>
주민등록번호	<input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/>
면허번호	<input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/>

□ 담당자 확인

이름	<input type="text" value=""/>	전화번호	<input type="text" value=""/>	사업장 대표번호	<input type="text" value=""/>
이메일	<input type="text" value=""/>	@	<input type="text" value="직접입력"/>	<input type="text" value="test.co.kr"/>	

● 사업장 대표번호는 '-'를 포함해주세요.
● 담당자 이메일로 세금계산서 안내 메일이 발송됩니다. 세금계산서 수신 이메일은 이후 수정 가능합니다.

이전

다음

- 대표자 신분증을 선택, 업로드 후 **진위검증**을 진행해주세요.

TIP 신분증이 업로드 되면 OCR리딩으로 자동 입력됩니다.
OCR리딩 결과가 실제 정보와 상이할 경우 수정해주세요.
반드시 **진위검증**이 완료되어야 계약 신청이 가능합니다.

▣ 대표자 확인

* 업로드하실 신분증을 선택해주세요.

주민등록증
 운전면허증

driverLicense.PNG 파일찾기

※ 본인 확인을 위해 신분증 원본 이미지를 준비해주세요.

- 반드시 원본이 촬영된 이미지여야 하며, 사본이나 임시 신분증 이미지는 사용 불가합니다.
- 신분증의 앞면이 촬영되어야 합니다. 어두운 배경에서 촬영한 사진인 경우 더 잘 인식됩니다.
- 정보 확인이 어렵거나, 훼손되거나 유효하지 않은 신분증인 경우 계약이 거절되거나 거래가 제한될 수 있습니다.
- 업로드 파일은 10MB이내의 jpg, jpeg, png, pdf 형식의 파일만 가능합니다. (PDF의 경우 단일 페이지만 가능)
- 파일 업로드 후 자동입력된 정보와 파일의 정보가 다른 경우 직접 입력해주세요.

이름	[REDACTED]
주민등록번호	[REDACTED] - [REDACTED]
면허번호	[REDACTED] - [REDACTED] - [REDACTED] - [REDACTED]

진위검증 성공

▣ 담당자 확인

이름	[REDACTED]	전화번호	[REDACTED]	사업장 대표번호	[REDACTED]
이메일	[REDACTED]	@	직접입력	test.co.kr	

● 사업장 대표번호는 '-'를 포함해주세요.
 ● 담당자 이메일로 세금계산서 안내 메일이 발송됩니다. 세금계산서 수신 이메일은 이후 수정 가능합니다.

- 사업장 대표번호와 담당자 이메일 주소를 입력해주세요.

TIP 담당자 이메일 주소로 세금계산서가 발송됩니다.

이전 다음

STEP 2. 정보입력

실제소유자 확인

▣ 실제 소유자 확인

- 실제 소유자 확인 생략 대상 여부

미대상 대상

(국가·지자체·공공단체 금융회사 사업보고서 제출대상법인(상장법인등) *사업보고서 제출 법적 기준 확인하기

- 실제 소유자 확인 생략 대상 여부를 체크해주세요.

TIP 생략 대상

- 국가/지자체/공공단체
- 금융회사
- 사업보고서 제출대상법인

■ 실제 소유자 확인

- 실제 소유자 확인 생략 대상 여부

미대상 대상

- 실제 소유자

개인이 아닌 기업일 경우 추가 정보를 요구할 수 있습니다.

주주명부 등 지분율 확인서류를 근거로, 다음 3단계 순서에 따라 실제소유자(자연인)을 확인하여 주시기 바랍니다.

[1단계]

1-① 25%이상의 지분율 소유한 자가 있으며, 확인서류 등으로 그 사실이 확인됩니까? 예 아니오

[2단계] (위의 1단계에서 확인할 수 없는 경우)

2-① 최대 지분율 소유자 자가 있으며, 확인서류 등으로 그 사실이 확인됩니까? 예 아니오

2-② 대표자, 임무집행사원, 임원 등의 과반수를 선임한 주주(자연인)가 있으며, 확인서류 등으로 그 사실이 확인됩니까? 예 아니오

2-③ ①, ②에 법인 또는 단체를 사실상 지배하는 자가 있으며, 확인서류 등으로 그 사실이 확인됩니까? 예 아니오

[3단계] (위의 2단계에서 확인할 수 없는 경우)

3-① 해당 법인 또는 단체에 선임된 대표이사가 있으며, 확인서류 등으로 그 사실이 확인됩니까? 예 아니오

(모두 「아니오」로 체크한 경우 거래 불가)

이름 지분율 %
국적 생년월일
선택

* 업로드 파일은 10MB이내의 jpg, jpeg, png, pdf 형식의 파일만 가능합니다. (PDF의 경우 단일 페이지만 가능)
* 비영리법인의 경우 주주명부 대신 정관을 업로드해주세요.

STEP 2. 정보입력

실제소유자 확인

- 실제 소유자 확인 생략 미대상인 경우 관련 질의에 답해주세요.
- 질의에 모두 “아니오”로 체크하는 경우 계약 진행이 불가합니다.
- 질의에 체크한 후 실제 소유자 확인정보를 입력해주세요.

TIP 실제 소유자 확인정보

- 이름(한글/영문), 국적, 생년월일
- 지분율
- 주주명부(비영리법인의 경우 정관 업로드)

□ 실제 소유자 확인

법인등기부등본

front-m.jpg 파일찾기

* 업로드 파일은 10MB이내의 jpg, jpeg, png, pdf 형식의 파일만 가능합니다. (PDF의 경우 단일 페이지만 가능)
* 3개월 이내 발급받은 법인등기부등본을 업로드해주세요.

발급확인번호 [] 진위검증 성공

발급확인번호: 법인등기부등본 우측 하단, 바코드 위에 기재되어 있는 12자리 영문 및 숫자

- 법인등기부등본을 업로드해주세요.
- 업로드 후 발급확인번호를 입력하여 진위검증을 진행해주세요.

TIP 반드시 진위검증이 완료되어야 계약 신청이 가능합니다.

■ 고객거래 확인

서비스 이용 목적	CMS서비스(자동이체) ▼
운영자금 원천 및 출처	기타(기재) ▼
	기타 사업소득

「특정금융거래정보의 보고 및 이용 등에 관한 법률」 제5조의2 및 동법 시행령 제10조의 4에 따른 '고객확인업무'에 근거하여 제공하신 본 정보를 수집하며, 동법 제4조 및 동법시행령 제7조에 따라 5년간 보관됩니다. 제공하신 정보는 법률에서 정한 용도 외의 목적으로 사용되지 않으며 정보 제공을 거부하시거나 검증이 불가능한 경우에는 거래가 제한되거나 거절 또는 종료됩니다.

이전 다음

설립목적	기타(기재) ▼
	정치 후원금

- 서비스 이용 목적과 운영자금 출처를 선택해주세요.

TIP 비영리의 경우 **설립목적** 선택 창이 함께 노출됩니다.

▣ 정산계좌 정보

대표자 명의의 계좌 정보를 등록해주세요.

계좌정보	우리	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="예금주 조회"/>
계좌점유인증	<input type="text"/>			<input type="button" value="인증하기"/>

✓ 예금주 확인이 필요한 계좌정보입니다. 추후 별도 안내가 있을 수 있으며, 계약이 제한될 수 있습니다.
 ✓ 계좌점유인증 성공

* 휴대폰번호 등의 평생계좌의 경우 정산이 원활하지 않을 수 있으니 원 계좌번호로 등록 바랍니다.
 * 예금주는 대표자명(개인사업자) 또는 상호명(법인사업자)을 포함해야 합니다.
 * [계좌점유인증] 입력하신 계좌로 전달된 "NICE" 이후 숫자 4자리를 입력해주세요.

이전

다음

- 계좌정보를 선택 및 입력 후 **예금주 조회**를 진행해주세요.
- 예금주 조회 후 **계좌점유 인증**을 진행해주세요.

TIP 계좌점유 인증 시 입금자명 중 NICE 이후 숫자 4자리를 입력합니다.
반드시 **계좌점유 인증**이 완료되어야 계약 신청이 가능합니다.
추가 확인이 필요한 경우 별도 안내가 있을 수 있습니다.
입력하신 계좌로 수납대금이 입금됩니다.

THEBILL 이용료/수수료 출금이체 동의

수납기관명	나이스페이먼츠(주)		
자동이체사유	THEBILL 월 이용료/수수료 출금		
신청인	[블랙박스]	생년월일	[블랙박스]
연락처	010	-	[블랙박스] - [블랙박스]
<input checked="" type="checkbox"/> 정산계좌와 동일합니다.			
계좌정보	우리	[블랙박스]	[블랙박스] 예금주 조회
계좌점유인증	NICE 이후 숫자 4자리 입력		인증하기
주민번호 앞6자리	[블랙박스]		

✓ 예금주 확인이 필요한 계좌정보입니다. 추후 별도 안내가 있을 수 있으며, 계약이 제한될 수 있습니다.
 ✓ 계좌점유인증 성공

* 법인명의로의 계좌정보를 등록해주세요.
 * 휴대폰번호 등의 평생계좌의 경우 정산이 원활하지 않을 수 있으니 원 계좌번호로 등록 바랍니다.
 * 예금주는 대표자명(개인사업자) 또는 상호명(법인사업자)을 포함해야 합니다.
 * [계좌점유인증] 입력하신 계좌로 전달된 "NICE" 이후 숫자 4자리를 입력해주세요.

- 계좌정보를 선택 및 입력 후 **예금주 조회**를 진행해주세요.
- 예금주 조회 후 **계좌점유 인증**을 진행해주세요.

TIP 계좌점유 인증 시 입금자명 중 NICE 이후 숫자 4자리를 입력합니다.
반드시 **계좌점유 인증**이 완료되어야 계약 신청이 가능합니다.
추가 확인이 필요한 경우 별도 안내가 있을 수 있습니다.
입력하신 계좌로부터 월 이용료가 출금됩니다.

STEP 3. 서비스선택

이용서비스 선택

□ 이용 서비스

THEBILL 서비스 계약 시 사용 가능한 결제 수단과 조건을 확인해주세요.

사용 가능한 결제 수단 및 수수료는 사업자에 따라 다를 수 있으며, 수수료는 거래 발생 시에만 부과됩니다.

(협의된 수수료의 경우 신청 후 검토단계에서 적용될 수 있습니다.)

선택	이용 서비스	수수료	정산주기	월사용료
<input type="checkbox"/>	CMS 자동이체(계좌)	의뢰 0원 / 출금 250원 (VAT 별도)	일일(+2일)	50,000원(VAT별도)
<input type="checkbox"/>	CMS 자동이체(세무사 전용)	월 사용료에 포함	일일(+2일)	42,500원(VAT별도) 출금성공액에 따라 12,500원씩 증액
<input type="checkbox"/>	CMS 자동이체(카드)	2.8% (VAT별도)	일일(+5일)	50,000원(VAT별도)
<input type="checkbox"/>	가상계좌	건당 300원 (VAT 포함)	일일(+5일)	20,000원(VAT별도)
<input type="checkbox"/>	바로출금(계좌)	의뢰 50원 / 출금 500원 (VAT 별도)	일일(+2일)	60,000원(VAT별도)

* CMS 자동이체(카드) 및 바로출금(계좌)의 경우 심사를 위해 시간이 소요될 수 있습니다.

* 월 사용료는 이용 서비스 중 가장 높은 사용료 중 1개로 책정되어 단일 청구됩니다.

* 세무사 전용 요금제를 선택하시는 경우 세무사 전용 요금제의 사용료가 이용금액에 따라 청구됩니다.

이전

다음

• 이용하고자 하는 기본 서비스를 선택해주세요.

- TIP** 선택하신 서비스 중 가장 높은 월 이용료가 책정되어 출금됩니다.
세무사 요금제는 사업자등록 상 세무사만 신청 가능합니다.
발생하는 수수료 및 대금 정산주기를 확인하시기 바랍니다.

STEP 3. 서비스선택

이용서비스 선택

- 고객통장 기재내역 입력

고객통장 기재내역 (최대 6자이내)

THEBILL 서비스를 통해 회원으로부터 출금을 진행할 경우 회원의 통장에 기재되는 내역입니다.

- 자동이체(카드) 추가 정보 입력

대표전화

대표이메일 @

자동이체(카드) 사용 신청을 위해 위의 정보를 선택 및 입력해주세요.

이전

다음

- CMS 자동이체(계좌) 또는 바로출금 서비스를 이용하는 경우 고객통장 기재내역을 입력해주세요.
- CMS 자동이체(카드) 서비스를 이용하는 경우 추가 정보를 입력해주세요.(대표전화, 대표이메일)

STEP 3. 서비스선택

부가서비스 선택

▣ 부가 서비스

선택	이용 서비스	수수료	선택
<input checked="" type="checkbox"/>	현금영수증	무료	<input type="radio"/> 자동 <input checked="" type="radio"/> 수동
<input type="checkbox"/>	전자세금계산서	건당 200원 (VAT 별도)	
<input checked="" type="checkbox"/>	모바일전자동의	건당 300원 (VAT 별도)	
<input type="checkbox"/>	출금안내SMS	건당 20원 (VAT 포함)	

이전

다음

- 이용하고자 하는 부가서비스를 선택해주세요.

TIP 이용하고자 하는 부가서비스가 없는 경우 다음 단계를 진행해주세요.

STEP 4. 검토 및 신청

계약내용 확인 및 신청

□ 계약내용 확인 및 신청

사업자번호	[REDACTED]	사업자구분	법인
상호	나이스개인사업자		
대표자정보	[REDACTED]		
정산계좌	[REDACTED]		

- 신청 서비스 및 이용 조건

CMS 자동이체(계좌)	의뢰 0원 / 출금 250원(VAT 별도), 정산주기 일일(+2일)
CMS 자동이체(카드)	2.8%(VAT 별도), 정산주기 일일(+5일)
바로출금(계좌)	의뢰 50원 / 출금 500원(VAT 별도), 정산주기 일일(+2일)
현금영수증	무로, 수통발급
모바일전자동의	건당 300원(VAT 별도)
월사용료	60,000원(VAT 별도)

신청하신 내용을 검토 후 대표자의 휴대폰번호로 계약 서명 요청 알림을 보내드립니다.
내용 보완이 필요할 경우 별도 안내를 드리오니, 계약 서류 보완 후 재신청 바랍니다.

신청서의 모든 내용에 허위 또는 오류가 없음을 확인했으며, 허위 정보가 확인될 경우 심사가 거절될 수 있음을 숙지했습니다.

이전

신청

- 신청 내용을 최종 검토 후, 체크박스를 체크해주세요.

TIP 최종 접수 이후에는 내용 수정이 불가능합니다.

□ 접수완료

THEBILL 자동이체 서비스 신청이 접수되었습니다.

- 계약 내용 검토가 완료되면 담당자 이메일주소로 전자계약서가 전송 됩니다.
전자계약서에 전자서명을 해 주시면 이용 신청이 완료됩니다.
- 이후 진행될 계약 절차는 하기 안내 사항을 참고해주세요

[안내사항]

- 서명하신 전자계약서는 THEBILL 담당자의 검토를 거쳐 심사 완료 처리됩니다.
계약서가 반려되었을 경우, 반려 사유를 참고하시어 서류를 보완하신 후 재신청해주세요.
- 카드 결제 이용의 경우 카드사 심사가 진행됩니다. 카드사 심사는 접수하신 정보로 자동 진행되며, 카드사에 따라 이용 신청이 반려되거나 거절될 수 있습니다. 관련 내용은 서비스 신청 > 전자계약 신청/확인 메뉴에서 확인 가능합니다.
- 업종 및 매출 규모에 따라 보증보험 가입이 필요할 수 있습니다. 보증보험 가입이 필요한 경우 THEBILL 관리자가 별도로 연락하여 안내드립니다.

진행현황

• 전자계약 접수완료 안내사항을 확인해주세요.

- TIP** 심사가 완료된 후 **담당자 이메일**로 전자계약 **서명요청**이 발송됩니다.
범용 공동인증서 인증을 통해 전자서명이 완료됩니다.