

기업총괄관리책임자 및 WEB관리자 신고서

Ver.05

총괄관리책임자 본인확인	영업점 직원 확인 (인)
인감 대조필	영업점 직원 확인 (인)

법인정보	
법인명	법인등록번호 사업자등록번호
주소	

총괄 관리 책임	성명	주민등록번호	부서명
	전화번호	내선()	직급
	휴대폰	FAX	서명
	E-Mail		

WEB 일반 관리 책임	성명	주민등록번호	직급	부서명
	전화번호	내선()	휴대폰	
	E-Mail	※ WEB 일반관리책임자는 홈페이지에서 총괄관리책임자로부터 조회/신청 등의 업무 권한을 부여 받아 이용하는 책임자로, 홈페이지에 별도로 회원가입이 필요합니다.		

WEB 일반 관리	성명	주민등록번호	직급	부서명
	전화번호	내선()	휴대폰	
	E-Mail	※ WEB 일반관리자는 홈페이지에서 총괄관리책임자로부터 조회 업무 권한을 부여 받아 이용하는 관리자로, 홈페이지에 별도로 회원가입이 필요합니다.		

기업카드 관리자의 개인정보 필수적 수집·이용 동의

본인은 재직중인 법인(기업)의 기업카드 거래관계의 설정 및 유지, 사후관리를 위한 목적으로 본인의 성명, 고유식별번호, 전화번호, 연락처, 이메일 등 개인정보를 수집·이용하고, 거래종료일로부터 5년까지 보유·이용하는 것에 동의합니다.

- ▶ 본인은 귀사가 상기 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 처리하는 것에 동의 합니다.
 - 고유식별정보 : 주민등록번호, 운전면허번호, 여권번호, 외국인등록번호

20 년 월 일

총괄관리 책임자	고유식별정보 처리에 대한 동의	<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음	성명 :	(서명)
WEB 일반관리 책임자	고유식별정보 처리에 대한 동의	<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음	성명 :	(서명)
WEB 일반 관리자	고유식별정보 처리에 대한 동의	<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음	성명 :	(서명)

[기업카드 총괄관리책임자(기업카드 관리자) 신청 및 위임]

위 관리책임자는 당사의 기업카드 관리자로서 카드사와의 기업카드관련 거래에 있어 당사를 대리하여 아래의 총괄관리책임자 위임사항 업무를 수행할 수 있도록 그 권한을 전부 위임합니다. 당사는 기업카드 관리자의 퇴사, 인사이동 등으로 인하여 기업카드 관리자의 권한 정지 또는 변경사유 발생시 즉시 그 사실을 서면으로 카드사에 통지 및 기업카드 관리자를 변경 신청하겠습니다. 이에 아래의 위임 사항에 해당하는 제 업무를 당사의 기업카드 관리자가 카드사와 거래하는 경우 당사는 거래의 유효함과 거래의 법적 효과가 당사에 있음을 인정하고, 기업카드 관리자의 거래로 발생하는 모든 책임을 당사가 부담할 것을 약속합니다.

[기업카드 총괄관리책임자 위임사항]

- ① 기업카드신규 및 갱신신청 ②기업카드 한도변경 신청 ③기업카드발급(재발급 및 추가발급) ④기업카드 거래정지 및 거래정지 해제신청 ⑤기업카드 수령 ⑥ 기업카드 제정보변경신청 ⑦포인트 신청 ⑧기업카드관련 각종 조회신청 ⑨사용인감 변경 ⑩ 위①내지⑩의 부수 업무 (단, 개인사업자 신규 및 추가 발급, 법인 총한도 증액, 거래정지해제 등 주요 업무는 대표만 신청 가능)

20 년 월 일

첨부서류	법인사업자	개인사업자
	법인인감증명서 사업자등록증 사본 기업카드 관리자 신분증 사본	사업자등록증 사본 대표자 신분증 사본 기업카드 관리자 신분증 사본

위 신청인 겸 (위임인)	기업명	※ 법인사업자의 경우 법인인감 날인 필수
	대표자	※ 법인사업자의 경우 법인인감 날인 필수 (서명/인)
	대표자	※ 공동 대표인 경우에 한하여 기명 날인 (서명/인)

※ 제3자 신청시 위임장과 제3자 신분증사본 징구 ※ 개인사업자대표자 방문시 인감증명서 생략

※ 개인사업자의 경우 대표자 자서하시면 됩니다.



전산인자란

