

공인인증서비스 신청서(법인/단체/개인사업자용)

1. 신청정보 - 사업자등록증 정보와 동일해야 합니다.

상호 (한글)	※사업자등록증 상호와 동일해야 함		변경전 상호	※변경발급 신청의 경우에만 기재	
사업자등록번호			대표자 성명		
사업장 주소					
인증서 사용자 정보	성 명		전 화		
	휴대전화		팩 스		
	e메일	※ 인증서 안내 및 세금계산서 수신용			
ID	※ 영숫자조합 6자리 이상 (공인인증기관 로그인용)				
인증서 종류	<input type="checkbox"/> 1등급(전자거래범용) <input type="checkbox"/> 전자무역용 <input type="checkbox"/> 특수목적용				
재(변경)발급사유	<input type="checkbox"/> 암호분실 <input type="checkbox"/> 인증서분실 <input type="checkbox"/> 상호변경 <input type="checkbox"/> 사업자번호변경 ※ 재발급신청의 경우만 기재				

2. 위임장 - 대면 신청인이 대표자가 아닌 대리인(직원)인 경우에만 작성합니다

아래 대리인이 공인인증서 신청업체의 임직원임을 인정하며 공인인증서 신청을 위임합니다.

※ 대리인은 신분증 사본(주민등록증 등)을 제출하여야 합니다.

대리인 성명		연락처	
--------	--	-----	--

전자서명법 제15조 및 (주)한국무역정보통신의 공인인증업무준칙 및 이용약관에 따라 상기와 같이 공인인증서 서비스를 신청하며, 본 신청서의 신청내용을 공인인증서 서비스 관련업무에 활용함을 동의합니다.

년 월 일

※ 주의사항

대표자 신청 : 대표자 자필서명

대리인 신청 : 인감 날인

- 인감증명서와 동일해야 함

- 사용인감은 사용인감계 추가제출

상호명 : _____ (서명 / 인감)

공인인증기관 (주)한국무역정보통신

3. 대면확인서

전자서명법에 따라 아래 신청인은 공인인증기관 또는 등록대행기관과 대면확인하였습니다.

공인인증서 신청자 기재란		접수직원 확인란
신청인 성명 (대표자 또는 대리인)	(서 명)	
신청인 생년월일		

◇ 구비서류

- 대표자 신청시 - ①공인인증서비스 신청서 ②사업자등록증 ③대표자 신분증 사본
- 대리인(직원) 신청시 - ①공인인증서비스 신청서(인감날인) ②사업자등록증 ③대리인 신분증 사본 ④인감증명서 원본 (발급후 6개월 이내)

◇ 대표자 2인 이상 사업자 추가서류 제출안내

- 공동대표 : 신청서에 공동대표자 전원의 인감을 날인하고 각각의 인감증명서 제출
- 각자대표 : 신청서에 해당대표 1인의 인감을 날인하고 인감증명서 및 법인등기부등본 원본 제출

개인정보의 수집 및 이용에 관한 동의서 (필수)

한국무역정보통신은 고객님의 개인정보를 제공함에 있어서 다음과 같이 개인정보의 수집 및 이용에 관하여 동의를 받고 있습니다. 관련 법령에 따른 조치이오니 양해를 부탁 드리며 **동의하지 않으실 경우 서비스를 제공받으실 수 없습니다.**

1. 개인정보 수집·이용 목적

한국무역정보통신은 고객님의 개인정보를 다음의 목적을 위해 이용합니다.

- 가. 공인인증서 발급 등 제반 서비스 제공에 관한 계약 이행, 구매 및 이용요금 결제 등의 정산업무
- 나. 고객요청의 처리, 부정이용방지, 비인가 사용방지, 연령확인, 고객응대 및 상담 등의 회원관리 업무
- 다. 이벤트 등 광고성 정보전달, 홍보 및 마케팅, 고객 웹사이트 접속빈도 파악 또는 회원의 서비스 이용에 대한 통계에 활용

2. 수집하는 개인정보의 항목

한국무역정보통신은 공인인증서비스를 제공하기 위해 다음의 개인정보를 수집 및 활용합니다.

가. 전자서명법에 의한 법정 수집 정보 및 필수 정보

- 개인 : 이름, 주민등록번호, 이메일, 전화번호(집/직장, 휴대전화번호), 주소
- 사업자 및 단체 : 사업자명/업체명, 사업자등록번호, 대표자명, 대표자 주민등록번호, 대리인의 이름, 주민등록번호, 재직기간, 인증서 담당자 정보(부서, 전화번호, 팩스, 이메일), 대리인의 전화번호
- 세금계산서 발행 정보: 사업장 소재지 주소, 업종, 업태

3. 개인정보의 보유 및 이용 기간

한국무역정보통신은 "전자서명법 제22조(인증업무에 관한 기록의 관리)"에 따라 공인인증서의 효력이 소멸한 후 10년간 고객님의 정보를 보관합니다. 따라서 따라서 고객께서 삭제를 신청하시더라도 임의로 삭제할 수 없습니다.

기타 개인정보 취급에 관한 사항은 당사 홈페이지(<http://www.tradesign.net>)에 공개한 "개인정보처리방침"을 참조 하십시오.

(동의함 동의하지 않음)

개인정보의 제공 동의 (필수)

한국무역정보통신은 신속하고 정확한 공인인증서비스 제공을 위하여 다음 기관과 계약을 체결하고 공인인증서 신청접수 및 등록, 고객상담, 서비스 이용안내, 마케팅, 부정사용방지 등의 목적으로 고객님의 개인정보를 제공하고자 하오니 동의하여 주시기 바랍니다. **동의하지 않으실 경우 서비스를 제공받으실 수 없습니다.**

제공받는자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간
등록대행기관	공인인증서 신청접수 및 등록, 고객상담	공인인증서비스 수집항목 전체	등록대행기관 계약 유효기간
한국정보인증, 코스콤, 한국전자인증, 금융결제원	부정발급, 사고시, 공인인증서 긴급폐지	이름, 주민등록번호, DN정보 등	부정사용방지 협약 유효기간

(동의함 동의하지 않음)

개인정보의 홍보 및 마케팅 이용 동의 (선택)

한국무역정보통신은 고객님의 제공하신 개인 정보를 홍보, 이벤트 등의 정보전달, 공인인증서비스 및 기타서비스의 홍보 및 마케팅, 접속빈도 파악 또는 회원의 서비스 이용에 대한 통계 파악 등에 활용하고자 관련 법령에 따라 고지하오니, 동의하여 주시기 바랍니다.

고객님께서 개인정보의 홍보마케팅 이용 동의를 거부하실 수 있으며, 거부하실 경우 공인인증서 이용 관련 중요 정보, 각종 할인 이벤트, 당첨 이벤트 등의 서비스를 제공받으실 수 없습니다.

(동의함 동의하지 않음)

신청서 작성 안내

가. 공인인증서 신청 제출 서류

1) 대표자 신청시 (대표자가 신분증 지참하여 대면신청)

- ① 공인인증서비스 신청서 (TradeSign 소정양식) 1부 - 위임장 작성안함
- ② 사업자등록증 사본 1부
- ③ 대표자의 신분증 사본 1부

2) 대리인 신청시 (대리인이 신분증 지참하여 대면신청)

- ① 공인인증서비스 신청서 (TradeSign 소정양식) 1부 - 위임장 작성함
- ② 사업자등록증 사본 1부
- ③ 대리인의 신분증 사본 1부
- ④ 법인인감증명서(법인사업자), 대표개인인감증명서(개인사업자) - 발행일자 6개월 이내

※ 대표자 2인 이상 사업자 추가서류 제출안내

- 공동대표 : 신청서에 공동대표자 전원의 인감을 날인하고 각각의 인감증명서 제출
- 각자대표 : 신청서에 해당대표 1인의 인감을 날인하고 인감증명서 및 법인등기부등본 원본 제출

※ 가능한 신분증 종류

- 내국인 : 주민등록증, 운전면허증, 여권
- 재외국민 : 재외국민등록증 또는 여권
- 외국인 : 외국인등록증 또는 여권
- 미성년자 : 학생증(사진부착)과 법정대리인의 신분증 사본, 이를 증빙할 수 있는 가족관계증명서
- 사진이나 주민번호의 식별이 불가능하면 운전면허증, 여권 및 국가가 발행한 자격증 사본 또는 지방자치단체장이 발행한 증명서 등을 추가로 확인할 수 있습니다.

※ 법인인감을 날인할 수 없는 경우 신청서 작성 안내

- 관공서, 병원, 학교 등은 관인이 기재된 관보사본 또는 관인/직인이 일치함을 증명하는 공문 또는 관인/직인대장 사본(원본대조필)을 법인인감증명 대신에 제출하면 신청서에 관인/직인을 날인할 수 있습니다.
- 국제법 상의 법인격 없는 사단(종중, 종교단체 등) 또는 국내에 법인이 등록되어 있지 않은 외국 법인의 지점 등은 반드시 등록대행기관과 상의하여 신청서를 작성하여 주십시오

나. 공인인증서 발급안내

1) 발급절차

- ① 준비서류를 등록대행기관 또는 (주)한국무역정보통신으로 제출하고 발급안내문 수령
- ② 발급안내문을 참고하여 www.tradesign.net 으로 접속 후 인증서 발급(다운로드)

※ 유의사항

- 발급 안내문을 수령하시고 14일 이내에 공인인증서를 발급받아 주십시오.
- 공인인증서 발급에 입력하는 비밀번호는 신청자가 임의로 설정하는 값으로서 분실하시면 인증서 이용이 불가하오니 안전하게 관리하여 주십시오. (10자리 이상의 영문/숫자/특수문자)
- 공인인증서를 PC(하드디스크)가 아닌 별도의 안전한 저장매체에 저장하여 이용하여 주십시오.

공인인증서비스 이용약관

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 약관은 전자서명법, 동법 시행령, 시행규칙(이하 "전자서명법령"이라 함이다) 및 KTNET전자서명인증센터(이하 "인증센터"라 함이다)의 인증업무준칙에 의거 제공되는 공인인증서비스(TradeSign)의 이용에 필요한 사항을 정함을 목적으로 합니다.

제2조 (효력 및 변경)

1. 본 약관은 공인인증서비스 가입자에게 공지함으로써 그 효력을 발생합니다.
2. 본 약관의 적용기간은 공인인증서비스 가입자의 신청일부터 해당 가입자의 인증서 유효기간 만료일까지로 합니다.
3. 인증센터는 본 약관을 변경할 사유가 발생한 경우에는 본 약관을 변경할 수 있으며, 약관이 변경된 경우에는 지체 없이 이를 공지합니다. 단, 가입자의 권리 또는 의무에 관한 중요한 규정의 변경은 최소한 7일전에 공지합니다.

제3조 (약관의 공지)

1. 본 약관의 공지 및 약관의 변경사항은 인증센터의 지정된 홈페이지에 게시하는 방법으로 공지합니다. 인증센터의 홈페이지 주소는 <http://www.tradesign.net> 입니다.
2. 본 약관에 명시되지 않은 사항은 전자서명법령 및 인증센터의 인증업무준칙을 따르며, 인증센터의 인증업무준칙은 www.tradesign.net/cps.html에서 조회할 수 있습니다.

제2장 서비스의 이용

제4조 (인증서비스 가입신청)

1. 인증서비스의 이용을 신청하려면 가까운 등록대행기관을 방문하여 인증서비스 신청서와 신원확인을 위한 서류를 제출하여야 합니다.
2. 전항의 신청을 받은 등록대행기관은 신청자의 신원 및 제출서류의 진정성을 확인하며, 다음 각 호의 사유가 발견될 경우 가입신청을 거부할 수 있습니다.
 - 타인 명의로 신청한 경우
 - 신청서의 내용을 허위로 기재하였거나 허위서류를 첨부하여 신청한 경우
 - 제출된 서류만으로 가입신청자의 신원 확인이 불가능한 경우

제5조 (인증서의 발급)

1. 제4조의 가입신청을 정상적으로 종결한 신청자는 인증업무준칙에서 정하는 방법에 따라 인증서 발급을 신청합니다.
2. 전항의 신청을 받은 인증센터는 인증업무준칙에 따라 인증서를 발급합니다. 인증센터가 발급하는 인증서의 서명용 키쌍은 신청자가, 암호화용 키쌍은 인증센터가 생성합니다. 다만, 가입신청 후 제4조 제2항 각 호의 사유를 발견하거나, 신청자가 정해진 인증수수료를 납부하지 않은 경우에는 그 발급을 거부할 수 있습니다.

제6조 (인증서의 효력정지 등)

1. 인증센터는 가입자 또는 그 대리인의 신청이 있는 경우, 인증서의 효력을 정지합니다.
2. 효력이 정지된 인증서는 효력이 정지된 날로부터 6월 이내에 가입자 또는 그 대리인의 인증서 효력회복 신청이 있으면 그 효력을 회복합니다.
3. 인증센터는 제1항, 제2항의 규정에 의하여 인증서의 효력을 정지하거나 효력을 회복한 경우에는 그 사실을 항상 확인할 수 있도록 ldap://ldap.tradesign.net에 이를 공지합니다.

제7조 (인증서의 폐지 등)

- 인증서에 관하여 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 당해 인증서를 폐지합니다.
1. 가입자 또는 그 대리인이 공인인증서의 폐지를 신청한 경우
 2. 가입자가 사위 기타 부정한 방법으로 공인인증서를 발급받은 사실을 인정한 경우
 3. 가입자의 사망/실종선고 또는 폐업 등 법인자격을 상실한 경우
 4. 가입자의 전자서명생성정보가 분실, 훼손 또는 도난, 유출된 사실을 인정한 경우
 5. 제6조의 규정에 따라 효력이 정지된 인증서에 대한 효력회복신청이 인증서의 효력이 정지된 날로부터 6월 이내에 있는 경우
 6. 인증센터는 인증서를 폐지한 경우에도 그 사실을 항상 확인할 수 있도록 ldap://ldap.tradesign.net에 이를 공지합니다.

제8조 (공인인증서의 효력소멸)

- 인증센터가 발급한 공인인증서는 다음에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 그 사유가 발생한 때에 그 효력이 소멸됩니다.
1. 공인인증서의 유효기간이 경과한 경우
 2. 전자서명법 제12조 1항의 규정에 의하여 공인인증기관의 지정이 취소된 경우
 3. 제 6조의 규정에 의하여 공인인증서의 효력이 정지된 경우
 4. 제 7조의 규정에 의하여 공인인증서가 폐지된 경우

제9조 (인증서비스의 정지 등)

- 인증센터의 인증서비스는 연중 무휴 1일 24시간 제공을 원칙으로 합니다. 다만, 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 인증서비스의 일부 혹은 전부를 제한하거나 중지할 수 있습니다.
1. 서비스 설비 점검, 보수 또는 공사 등의 경우
 2. 서비스 설비의 장애 또는 서비스 이용의 폭주 등으로 서비스 이용에 지장이 있는 경우
 3. 전자서명법령에 의한 인증서비스의 중지 사유가 발생한 경우
 4. 기타 중대한 사유로 인하여 서비스 제공을 지속할 수 없는 경우
- 전항의 규정에 의하여 인증서비스의 일부 혹은 전부를 제한하거나 중지할 경우 인증센터는 지체 없이 가입자에게 이를 공지합니다.

제10조 (전자서명생성정보, 비밀번호 관리)

1. 가입자는 자신의 전자서명생성정보 및 전자서명비밀번호를 안전하게 관리할 책임이 있습니다.
2. 가입자에게 부여된 전자서명생성정보 및 비밀번호의 관리소홀, 부정사용에 의하여 발생하는 모든 결과에 대한 책임은 가입자에게 있습니다.
3. 자신의 전자서명생성정보가 부정하게 사용된 경우, 가입자는 반드시 인증센터에 그 사실을 즉시 통보해야 하며, 인증센터는 해당 가입자의 인증서 사용을 제한할 수 있습니다.

제 3 장 가입자의 정보

제11조 (가입자 정보 수집)

1. 인증센터는 가입자의 정보수집 시 인증업무 수행에 필요한 최소한의

정보만을 수집합니다.

2. 인증센터 및 등록대행기관이 가입자의 개인식별이 가능한 가입자 정보를 수집하는 때에는 당해 가입자의 동의를 받습니다.
3. 인증센터 인증서비스와 관련하여 기재하는 모든 사용자 정보는 실제 정보이어야 합니다.

4. 실명이나 실제 정보를 입력하지 않은 사용자는 법적인 보호를 받을 수 없으며, 인증센터 인증서비스 이용 시 제한 조치를 받을 수 있습니다.

제12조 (가입자 정보 활용)

인증센터는 가입자정보를 목적외에 활용하거나 가입자의 동의 없이 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음 각 호의 경우는 예외로 합니다.

1. 정부기관이 적법한 절차에 따라 정보 제공을 요청하는 경우
2. 특정가입자를 식별할 수 없는 통계, 홍보, 학술, 연구 등의 목적으로서 활용하는 경우
3. 기타 법원의 명령이 있거나 법령이 정하는 특별한 사유가 있는 경우

제13조 (가입자 정보 검색, 수정 및 삭제)

가입자는 자신의 정보를 검색, 수정할 수 있으나, 전자서명법령에 따라 삭제 권한은 제한됩니다.

제14조 (가입자 정보 보호)

1. 인증센터 및 등록대행기관은 가입자 정보 보호를 위하여 취급자를 최소화하며 가입자 정보의 분실, 도난, 유출, 변조되지 않도록 안전하게 관리합니다.
2. 네트워크를 통해 가입자 정보가 전송되는 경우에는 전자서명 등과 같은 안전한 방법이 적용됩니다.

제 4 장 당사자의 의무

제15조 (인증센터의 의무)

1. 공인인증서비스와 관련한 정보의 정확한 제공 및 공고
2. 인증센터 자신의 전자서명생성정보의 보호
3. 전자서명생성정보의 분실/훼손 또는 도난/유출된 경우 그러한 사실, 전자서명생성정보의 취약성 및 알고리즘 취약성 발견 시 그 사실을 가입자에게 통보 및 조치
4. 인증서의 유효성을 확인할 수 있는 디렉토리 서비스 제공
5. 가입신청자 및 가입자의 개인정보보호 및 자료의 보안유지
6. "가입자 정보등"의 보관의무 등 기타 법령상에 정해진 의무
7. 인증센터는 가입자의 신청이 있는 경우 외에는 가입자의 전자서명생성정보를 보관하지 않으며, 가입자의 신청에 의하여 그의 전자서명생성정보를 보관하는 경우 당해 가입자의 동의 없이 이를 이용하거나 유출하지 아니함.
8. 인증센터는 가입자인증서 등을 당해 공인인증서의 효력이 소멸된 날부터 10년동안 보관.

제16조 (가입자의 의무)

1. 가입자는 자신의 전자서명생성정보를 안전하게 보관·관리하고, 이를 분실/훼손 또는 도난/유출되거나 훼손될 수 있는 위험을 인지한 때에는 그 사실을 인증센터에 통보하여야 합니다. 이 경우 가입자는 지체 없이 이용자에게 인증센터에 통보한 내용을 고지하여야 합니다.
2. 가입자는 공인인증서의 유효기간 이내에 당해 공인인증서의 기재사항 또는 공인인증서와 결부된 정보가 정확하고 완전하게 유지되도록 상당한 주의를 기울여야 합니다.
3. 공인인증서의 유효기간, 발급기관, 등급 및 용도 등의 이상유무 확인
4. 공인인증서 폐지사유 발생시 폐지 신청

제 5 장 인증수수료

제17조 (인증수수료)

1. 인증센터는 공인인증서의 신규 및 갱신 발급에 대하여 수수료를 부과하며, 공인인증서비스 가입자에 대하여 수수료부과에 동의하는 것으로 간주합니다.
2. 제1항의 규정에도 불구하고 인증센터의 공인인증서비스 정책에 따라 수수료를 부과하지 않을 수 있습니다.

제18조 (환불)

1. 가입자는 인증서 발급기간(참조번호/인가코드를 발급받은 후 14일 이내) 내에 인증서를 발급 받지 않은 경우에 한하여 환불을 요청할 수 있습니다.
2. 제1항에 해당하고 발급기간 내에 환불신청서를 제출한 가입자에 대하여 소요경비(송금수수료 등)를 공제한 후 잔액을 지불합니다.

제 6 장 손해배상

제19조 (손해배상)

1. 인증센터의 귀책사유로 가입자 및 이용자에게 손해를 입힌 경우에는 전자서명법령 및 공인인증업무준칙에 정한 바에 따라 손해를 배상합니다.

제20조 (면책)

- 인증센터는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 배상책임이 면제됩니다.
1. 공인인증서의 용도 등을 가입자가 임의로 변경, 사용하여 발생한 손해
 2. 공인인증서비스의 제공과정에서 통신경로 장애 또는 가입자 시스템 장애 등 인증센터의 귀책사유가 아닌 원인으로 인한 손해
 3. 공인인증업무준칙 및 본 약관 상의 가입자 및 이용자 의무를 준수하지 아니하여 발생한 손해
 4. 공인인증서비스와 관련 직접적이고 보상적인 손해 이외의 손해
 5. 전자서명법령 및 공인인증업무준칙에서 정한 사항 이외의 사유로 발생한 손해
 6. 공인인증서를 목적외 용도로 사용함으로써 발생한 손해
 7. 전시, 사면, 천재지변 또는 이에 준하는 비상사태에 의하여 발생한 손해
 8. 기타 인증센터의 과실 없이 발생한 손해

제21조 (제판관할)

본 약관에 따른 공인인증서비스와 관련하여 발생하는 모든 분쟁은 (주)한국무역정보통신의 주된 사무소 소재지를 관할하는 법원을 제 1심 전속관할 법원으로 합니다.

「부칙」 이 약관은 2002년 3월 11일부터 시행합니다.

「부칙」 이 약관은 2002년 9월 1일부터 시행합니다.

「부칙」 이 약관은 2002년 9월 11일부터 시행합니다.

「부칙」 이 약관은 2005년 8월 1일부터 시행합니다.