

상호명		담당부서	
사업자등록번호		담당자명	
대표자명		담당자 연락처	

이용 결제수단 (해당란 v 표시)	기존ID와 동일	()							
	추가/변경 (이용결제수단 체크)	()	신용카드		안심키인(KVP)		계좌이체		가상계좌
			휴대폰		상품권		티머니		본인확인

기존 서비스 ID (동일하게 진행할 ID)
 * 동일 지급계좌/정산한도를 공유해도 되는 ID추가일 경우, 자주 쓰는 기존ID 하나만 써 주십시오. (지급계좌/정산한도 분리가 필요할 경우, 기존 ID 모두작성)

신규 서비스 ID
<http://ecredit.uplus.co.kr> → 서비스신청 → 신청하기(기존고객 변경추가) → 서비스ID추가신청 진행 후, 신청하신 ID를 기재하여 주십시오.
 ※ 별도의 요청이 없으면 기존ID에 적용된 사항이 동일하게 반영됩니다.

ID 추가 신청 사유 (해당란 v 표시)

- * **신규 사이트 추가** () : 기존 결제수단 그대로 신규쇼핑몰사이트 추가를 위한 ID발급
- * **결제 수단 추가** () : 기존 결제수단에 신규 결제수단 추가를 위한 ID발급
 - 신용카드 / 계좌이체 / 무통장입금 / 휴대폰 / 상품권 / ARS신용카드안전결제 : <LGU+ 전자결제 서비스 이용신청서 [합의서]> 우편접수 필수
 - 안심키인(KVP) : <안심키인(KVP)카드결제신청서-이용료합의서> 우편접수 필수
 - 본인확인서비스 : <본인확인서비스계약서> 우편접수필수
- * **사이트(URL) 양수** () : 기존에 LGU+와 전자결제서비스가 계약된 사이트(URL)를 새로운 사업자번호로 양수받기 위한 ID 발급
 - <사업자변경신청서 (이용료합의서 + 해지신청서 + 채무인수계약증서 등) > 우편접수 필수
- * **호스팅/솔루션사 추가/변경** ()
 - <서비스변경추가계약서> 우편접수 필수
 - ※ 변경하고자하는 솔루션/호스팅사와 제휴된 수수료율이 적용됩니다.
- * **신규 계좌 추가** () : 지급받으실 계좌 추가를 위한 ID 발급
 - <거래대금입금계좌신고서 + 통장사본 + 인감증명서원본 + 사업자등록증사본> 우편접수 필수
 - 정산한도 분리를 희망하실 경우 아래 <ID별 정산한도 분리란>을 작성바랍니다. 미작성시, 기존 ID와 정산한도가 공유처리 됩니다.

ID별 정산한도 분리 요청란 (신규 계좌 추가로 인한 ID발급 시에만 작성)

* **기존 ID와 분리** () : 현재의 정산한도를 아래 ID별 한도로 나누어 분리시킴
 기존ID : _____ 한도 : _____ 만원 , 신규ID : _____ 한도 : _____ 만원
 (ID가 여러 개 일 경우 : _____)

- 상기 ID별 정산한도 총합은 현재의 정산한도를 초과할 수 없습니다.
- [기존ID와 분리]를 선택하고, 상기 ID별 정산한도를 작성하지 않은 경우, 현재의 정산한도를 (기존/신규) ID 총 개수로 정확히 나누어 분리시켜드립니다.

상기 작성한 내용에 대하여 모든 책임은 본인에게 있음을 확약 합니다.
 위와 같이 추가 ID를 신청하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

대표이사 (인) _____ ※ 법인은 법인인감 날인 ※ 개인은 개인인감 날인
 (인감증명서상의 도장)

주식회사 LG유플러스 귀중

ID		담당부서	
상호명		담당자명	
사업자등록번호		대표 전화번호	
대표자		담당자 핸드폰번호	
은행명		담당자 e-mail	
예금주		통장도장 함께 보내주실 통장사본 상에 날인된 도장/서명	
계좌번호			지급계좌(통장) 상의 도장/서명
쇼핑몰 사이트주소 (쇼핑몰 URL)			

- 당사와 귀사간의 거래대금은 상기 계좌로 입금하여 주시기 바랍니다.
- 당사는 거래대금이 신고된 은행계좌로 입금된 것을 현금으로 수령한 것으로 인정하며 이후 발생하는 사항에 대해서는 당사가 책임지기로 합니다.
- 당사는 위 신고사항에 변동이 생겼을 경우 지체 없이 신고하며 변경신고 전 기존 신고 사항에 의한 대금지불행위에 따른 사고에 대해서는 당사가 책임지기로 합니다.
- 법인/공공회사는 법인명(상호명)의 계좌만 등록 가능하며 개인명의 계좌는 등록이 불가능 합니다.
- 계약 당사자가 아닌 타사의 계좌를 등록하실 경우, 계좌 위임장을 접수하셔야 합니다.
- 계좌위임장 받기: <http://creditplus.co.kr> → 서비스신청 → 제출서류 → 추가/변경시 필요한 서류 → **계좌위임장** 다운로드
- 전자통장으로 계좌등록(또는 변경)하실 경우, 표제부의 사본을 필수적으로 첨부하셔야 합니다.
※ LG유플러스 타서비스 이용료 미납 시 대금지급은 보류/상계처리 될 수 있습니다.

사용인감계 (계약서류 인감과 인감증명서 상의 인감이 상이한 경우)

사용인감계는 계약서류에 귀사의 인감증명서에 날인되어 있는 인감을 직접 날인하지 않고 다른 인감(사용인감)을 날인하셨을 경우, 실제 인감 대신에 날인하였음을 증명합니다.

단, 계약서류에 아래와 같이 날인 하신 경우, 사용인감계를 제출하지 않으셔도 됩니다.

- .법인사업자: 계약서류에 법인인감증명서 상의 법인인감 직접 날인
- .개인사업자: 계약서류에 대표자의 인감증명서 상의 인감 직접 날인
- .공공사업자: 계약서류에 공공사업자의 직인 직접 날인

인감도장 (인감증명서의 인감) (인감증명서상의 도장)	사용인감도장 (계약서류에 날인한 인감) (사용하신 도장)
--	--

위 사용인감은 신청인이 사용하는 사용인감과 동일한 도장임을 보장합니다.
본 사용인감계는 LG유플러스와의 전자결제서비스 표준계약에만 사용하고, 다른 용도로는 사용하지 않으며, 이를 위반하여 발생한 사항에 대한 모든 책임은 신청인에 있습니다

신청인(대리인)

서명/인

년 월 일

고객사	유플러스
주소	주소 서울특별시 용산구 한강대로 32
상호	상호 주식회사 LG유플러스
사업자등록번호	사업자등록번호 220-81-39938
대표이사	대표이사 권 영 수 (인)

주의사항

- 가장 먼저 <http://ecredit.uplus.co.kr>에서 온라인 ID추가 신청을 하셔야 합니다.
- 결제수단을 추가하실 경우, **이용료합의서**(신규 결제수단)와 함께 **우편접수**하여주십시오.
- 기존ID와 다른 계좌로 거래대금입금을 원하시면 **거래대금입금구좌신고서, 통장사본, 인감증명서(원본), 사업자등록증(사본)**과 함께 **우편접수**하여주십시오.
- 신규 ID를 추가하더라도 **현재의 월 정산한도는 증액되지 않습니다**
 예) 현재 고객님의 월 정산한도는 신규 ID를 추가한다고 하여 증액되지는 않습니다.
 ID를 추가하시면 현재의 월 정산한도를 기존 ID와 공유하게 됩니다.
 정산한도 증액을 원하시는 고객께서는 보증보험증권증액 등 현재 담보를 증액시키는 방법을 이용하여 주십시오.
만약, 한도증액 없이 현재 정산한도를 ID별 적정 비율로 나누고자 하시면, 아래 ID별 정산한도 분리신청 항목을 체크해 주시기 바랍니다.
- 기존ID와 거래계좌가 동일한 [신규사이트추가] 건일 경우, 서류 우편접수가 불필요하기 때문에
온라인 ID추가신청 → ID추가신청서 작성+인감날인 → 팩스송부 하여 주시면 됩니다.
 (팩스번호 ☎ 02-6919-2354, 수신자: LG유플러스 전자결제 계약담당자 앞)

첨부서류

- 법인(개인)인감증명 원본 1부
 ※ 개인정보보호법에 따른 주민번호 수집 불가→주민번호 뒤7자리를 지워서 보내주세요. (ex 800101- ████████)
- 사업자등록증 사본 1부
- 통장 사본 1부
- 계좌위임장 1부
 - 대표자와 지급계좌의 예금주가 상이할 경우 필수
 - "홈페이지(ecreditlguplus.co.kr) > 서비스신청 > 구비서류 > 추가/변경 시 필요한 서류"에서 서식 다운로드 가능

계약 서류 우편접수 방법

※ 우편 발송 시 배송결과 추적이 가능한 "등기우편"을 통하여 접수하여 주시기 바랍니다.
 퀵/택배 등을 통한 배송시, 퀵/택배사의 귀책으로 발생한 서류반송, 분실, 파손 등에 대하여 일체 책임지지 않사오니,
 등기우편으로 접수하여 주시면 감사하겠습니다.

절취선

받는사람

경기도 과천시 별양상가 2로 14 제일쇼핑 505호

전자결제사업팀 계약담당자 앞

1 3 8 3 7

절취선