

# CMS 온라인 신규 이용신청서 작성 안내

금융기관에 방문하여 CMS 계약을 체결하고  
신청서 및 각종 서류를 우편으로 제출하는 것이 번거로우셨다면,  
온라인에서 ONE-STOP으로 간편하게 CMS 이용을 신청하세요!

0 법인(사업자) 인증서 발급

1 온라인 신규 이용신청 메뉴 접속

2 사업자등록번호 입력 및 인증서 로그인

3 이용약관 및 개인(신용)정보 관련 동의

4 온라인 신규 이용신청서 작성 (p.3 작성 양식 및 p.4~16 작성 요령 참고)

- 신청기관정보
- 신청정보
- 전산처리정보
- 결제원 중계수수료 납부계좌
- 담당자 정보
- 첨부서류

5 온라인 신규 이용신청서 제출 및 신청내역 조회

# CMS 온라인 신규 이용신청 절차 안내

CMS 서비스 신규 이용신청을 온라인을 통해 진행하실 경우, 신청 절차는 다음과 같습니다.

## 주거래 금융기관 계약체결

주거래 금융기관과 협의하여 CMS 수수료를 결정, CMS 이용계약을 체결합니다.



단, 계약 간소화 시범운영 금융기관\*에 한하여 표준 수수료로 CMS 이용에 동의하신다면, 해당 금융기관과의 계약 체결 없이 온라인 신규 이용신청을 바로 진행할 수 있습니다.

\* 산업, 우리, 하나, 광주, 수협은행의 경우 '23.12.22.부터 실시하며 그 외 신한, SC제일, 기업, 국민, 씨티, 대구, 부산, 제주, 경남, 농협은행, 케이뱅크, 새마을금고의 경우 '24년 중 실시 예정 (홈페이지「공지사항」참조)

## 온라인 신규 이용신청

CMS 홈페이지의 「온라인 신청 서비스 → 온라인 신규 이용신청」 메뉴를 통해 신규 이용신청서를 작성하여 제출합니다.

## 현장실사 및 보증수단 제출

현장실사가 진행되며, 실사가 완료된 후 보증수단을 제출합니다.

## 가승인 안내

접수된 신청서 및 제반 서류에 대한 확인이 끝나면\* SMS 또는 이메일을 통해 가승인이 안내됩니다.

\* 필요 시 유선통화 등을 거쳐, 최초 신청내용에서 수정 접수될 수 있습니다.  
※ HOST 기관의 경우 가승인 안내 후 테스트 통보서 제출이 필요합니다.

## 이용승인

CMS 홈페이지의 「테스트/서비스실시신청 - 실시통보서(PC기관용)」 메뉴를 통해 실시 통보서를 제출하면 CMS 이용승인이 이루어집니다.

※ HOST 기관의 경우 실시통보서 원본을 우편 제출해야 합니다.



# CMS 온라인 신규 이용신청서 작성 요령

아래의 기호로 쉽게 필요한 정보를 파악해 보세요!

! 주의사항입니다.

? 어려운 용어를 풀이해드립니다.

## 0단계 법인(사업자) 인증서 발급

CMS 온라인 신규 이용신청서 제출 시 **법인용 공동인증서 또는 사업자용 금융인증서**로 전자서명이 필요하오니, 사전에 금융결제원 Yeskey(www.yeskey.or.kr)에서 공동인증서 또는 금융인증서를 발급 받으시기 바랍니다.

## 1단계 온라인 신규 이용신청 메뉴 접속

로그인 | 비밀번호 찾기 | 사이트맵

CMS 이용안내 : **온라인 신청 서비스** : 고객센터 : 이용기관용 : 협력사 : 참가기관 커뮤니티

CMS 이용안내	온라인 신청 서비스	고객지원	이용기관용	협력사	참가기관 커뮤니티
서비스개요	<b>온라인 신규 이용신청</b>	공지사항	기본정보관리	이용기관 정보 조회	회원정보수정
서비스흐름	이용기관정보변경신청	FAQ	승인현황조회	이용기관 정보 변경	공지사항
신청절차	· 사업자등록정보 변경	업무자료	실시간 계좌조회/등록 내역 조회	협력사 영업장등록	자료실
보증수단	· 중계수수료납부계좌변경	업무양식	센터(금융결제원) 확인 불능 내역 조회	협력사 정보 관리	실무책임자 연락처
신규가입 상담신청	· 업무담당자선임변경	CMSPro	요금조회		장애대응
· 일반이용기관	· 납부자번호체계추가	협력사	서비스이용현황		
· 사회복지시설	테스트/서비스실시신청	고객문의	보증보험가입금액조회		
	· 실시통보서(PC기관용)	프로모션 대상여부 조회			

금융결제원 CMS업무 홈페이지(www.cmsedi.or.kr)에서 「**온라인 신청 서비스 → 온라인 신규 이용신청**」 메뉴에 접속합니다.

## 2단계 사업자등록번호 입력 및 인증서 로그인

사업자등록번호

금융인증서 로그인

공동인증서 로그인 (구 공인인증서)

사업자등록번호를 입력하고, **법인용 공동인증서 또는 사업자용 금융인증서**를 이용하여 로그인합니다.

## 1. CMS이용약관

## 제 1 장 총 칙

## 제 1 조 (목적)

본 약관은 금융기관공동자금관리서비스(이하 "CMS"라 함)의 제공자인 사단법인 금융결제원(이하 "결제원"이라 함)과 CMS 이용자(이하 "이용기관"이라 함)간의 권리·의무관계를 명확히 규정함을 목적으로 한다.

## 제 2 조 (계약의 성립 및 해지)

- ① 이용기관이 본 약관에 동의하고, 결제원이 이를 승인함으로써 CMS 이용계약은 성립하며, CMS 이용승인이 해지된 때 CMS 이용계약은 해지된다.
- ② 결제원은 필요할 경우, 본 약관과는 별도로 CMS 이용계약을 체결할 수 있으며, 그 대상 이용기관은 결제원이 정한다.

 동의(필수)

## 2. 개인(신용)정보 수집 및 이용동의

- 수집 및 이용목적 : CMS 이용승인 적격성 심사, 승인절차 및 결과 안내, 수납(입금)계좌 및 증계수수로 납부계좌 정상성 확인
- 수집항목 : 대표자성명, 계좌번호, 예금주 성명, 예금주 생년월일, 담당자 정보
- 보유 및 이용기간 : CMS 이용승인 해지일로부터 5년까지
- 신청자는 개인(신용)정보 수집 및 이용을 거부할 권리가 있으며, 권리행사시 서비스 이용이 거부될 수 있습니다.

 동의함  동의안함

## 3. 개인(신용)정보 제3자 제공동의

- 개인(신용)정보를 제공받는 자 : 신용평가기관
- 개인(신용)정보의 제공목적 : CMS 직접접수기관 보증금액 산정을 위한 신용평가
- 제공하는 개인(신용)정보의 항목 : 대표자 성명, 개인사업자 대표자 생년월일
- 개인정보를 제공받는 자의 개인(신용)정보 보유 및 이용기간 : CMS 직접접수기관 승인기간 만료 또는 해지시까지 귀하는 개인(신용)정보에 대해 금융결제원이 신용평가기관에 제공하는 것을 거부할 권리가 있으며, 거부 시 보증금액의 조정을 받으실 수 없습니다.

 동의함  동의안함

CMS 이용을 위해 CMS 이용약관에 대한 동의는 **필수**이며, 개인(신용)정보 수집 및 이용과 개인(신용)정보 제3자 제공에 대해서 동의 또는 동의안함을 선택하실 수 있습니다. **다만, 동의하지 않으시는 경우 CMS 서비스 이용이 거부 또는 제한될 수 있습니다.**

- CMS 이용약관은 CMS 홈페이지 「고객지원 → 업무자료」 메뉴에서도 확인 가능합니다.

## 4단계

## 신청기관정보 입력

### 1. 신청기관정보

1	사업자구분	<input checked="" type="radio"/> 법인사업자	<input type="radio"/> 개인사업자			
2	* 상호	<input type="text"/>	* 대표자	<input type="text"/>	사업자등록번호	<input type="text"/>
	* 사업장주소	<input type="text"/>	우편번호검색	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	* 법인등록번호	<input type="text"/>				

CMS 신규 이용을 신청하는 기관의 사업자등록증 상 정보를 입력합니다.

- 1 **법인사업자와 개인사업자** 중 해당 항목을 선택합니다.
- 2 사업자등록증 상의 **상호, 대표자명, 사업자등록번호, 사업장주소**를 입력합니다.

② **상호** : 20자 이내로 입력 가능하며, 상호가 20자를 초과하는 경우 자동으로 절사됩니다.

② **대표자명** : 10자 이내로 입력 가능합니다.

공동대표 또는 각자대표인 경우, 모든 대표자의 성명을 반점(.)으로 구분하여 띄어쓰기 없이 입력하여 주시기 바랍니다. 3인 이상인 경우 "홍길동 외 0인"과 같이 대표자 중 최소 1인의 성명이 확인 가능하도록 입력하여 주시기 바랍니다.

- 3 법인사업자인 경우 **법인등록번호**, 개인사업자인 경우 **대표자 생년월일 6자리**를 입력합니다.

② **공동대표 또는 각자대표인 경우** : 대표자 중 1인의 생년월일을 입력하여 주시기 바랍니다.

! 단, 출금이체 또는 입금이체 이용을 위한 계좌 등록 시 본 항목에서 입력한 생년월일이 **계좌 소유주의 생년월일과 일치하는지** 계좌정보 검증이 이루어지므로, 해당 계좌의 **소유주인 대표자 1인의 생년월일을 입력**하셔야 합니다.

## 2. 신청정보

1

\* 신청 서비스

 출금이체  입금이체

신청하고자 하는 서비스에 대한 정보를 입력합니다.

1 **출금이체**와 **입금이체** 중 신청하고자 하는 서비스를 선택합니다. (중복선택 가능)

① **출금이체** : 이용기관(사업자)이 다수의 고객들로부터 각종 자금(물품대금, 보험료, 회비 등)을 수납하고자 하는 경우, CMS 출금이체 서비스를 이용하면 **고객들의 계좌에서 자금을 출금하여 지정한 계좌로 입금 받을 수 있습니다.**

② **입금이체** : 이용기관(사업자)이 다수의 수취인 계좌로 각종 자금(급여, 배당금, 적립금, 환불대금 등)을 지급하고자 하는 경우, **지정한 계좌에서 자금을 출금하여 다수의 수취인 계좌로 입금할 수 있습니다.**

1 <input type="checkbox"/> 익일출금 <input type="checkbox"/> 당일출금				
출금이체 (수납/수입업무)	2 수납모계좌	금융기관	<input type="text" value=""/> ▼	계좌번호 <input type="text" value=""/> <input type="button" value="확인"/>
	통장기재내용	<input type="text" value="상호 포함 8자 이내"/>		자금종류 <input type="text" value="예: 후원금,관리비 등"/>
	출금한도	월간출금한도	<input type="text" value="0"/> 원	건당출금한도 <input type="text" value="0"/> 원
	보증수단	<input checked="" type="radio"/> 보증보험 <input type="radio"/> 질권 <input type="radio"/> 금융기관 지급보증서 <input type="radio"/> 결제원담보금 <input type="radio"/> 당면직접접수 <input type="radio"/> 신용등급면제 <input type="radio"/> 보증수단 없음(금융기관접수만 이용)		

출금이체를 신청하는 경우, 관련 정보를 입력합니다.

**1 익일출금과 당일출금** 중 신청하고자 하는 서비스를 선택합니다. 두 서비스를 모두 신청한 후, 이용기관의 상황에 따라 탄력적으로 사용하는 것도 가능합니다. 각 서비스는 이용기관이 출금을 요청하여 결과를 확인하기까지 소요되는 시간에 있어 차이가 있습니다.

**① 익일출금** : 고객(납부자)의 계좌에서 자금을 출금하고자 하는 날짜 하루 전에 출금을 요청하고, 출금일 하루 지나 출금결과를 확인할 수 있는 서비스입니다.

(3 영업일 소요)

**② 당일출금** : 고객(납부자)의 계좌에서 자금을 출금하고자 하는 당일에 출금을 요청하고, 출금결과까지 모두 확인할 수 있는 서비스입니다. (당일 처리)

**2** 고객(납부자)의 계좌에서 출금한 자금을 입금받을 **수납모계좌**의 정보를 입력합니다.

**① 금융기관** : 해당 계좌가 개설된 금융기관을 목록에서 선택합니다.

**② 계좌번호** : 계좌번호 입력 후  버튼을 클릭합니다.

입력한 계좌번호의 검증이 완료되면 다음과 같이 파랑색 체크 표시가 나타납니다.

수납모계좌   금융기관    ▼   계좌번호  



**단, 주거래 금융기관 계약 간소화를 시범 운영하는 기관\*의 계좌정보를 입력 후  버튼을 클릭 시 팝업창이 나타나므로, 다음 장을 참고해주시기 바랍니다.**

\* 산업, 우리, 하나, 광주, 수협은행은 '23.12.22.부터 실시, 그 외 신한, SC제일, 기업, 국민, 씨티, 대구, 부산, 제주, 경남, 농협은행, 케이뱅크, 새마을금고는 '24년 중 실시 예정 (실시 기관 현황은 CMS 홈페이지의 「공지사항」을 참조하시기 바랍니다.)

## 2. 신청정보

주거래 금융기관 계약 간소화 적용 안내
✕

oo은행은 계약 간소화 시범운영 금융기관입니다.  
별도의 금융기관 계약없이, 아래 내용으로 서비스 이용을 신청하시려면 동의 버튼을 눌러주세요.

**1. 주요내용(고객수수료)**

	익일출금	당일출금	입금이체
oo 은행	- 의뢰건당 : —원 - 이체건당 : —원	- 의뢰건당 : —원 - 이체건당 : —원	- 이체건당 : —원

**2. 상세내용** 확인(필수)

주거래 금융기관과의 별도 계약 없이, 위에서 안내된 은행별 고객수수료로 서비스를 이용할 수 있습니다.  
\* 간소화 적용시, 금융기관 CMS이용계약서 사본 첨부 불필요

주거래 금융기관을 방문하여 별도 이용계약을 체결한 경우, 아래 「비동의」 선택 후 금융기관 CMS 이용계약서 사본을 첨부해 주세요.

동의
비동의

입력한 수납모계좌의 금융기관이 주거래 금융기관 계약 간소화 시범운영 기관인 경우 확인 버튼을 클릭 시, 위와 같은 안내 팝업창이 나타납니다.

② **계약 간소화** : 금융기관이 제시한 **표준 수수료에 동의하는 경우 주거래 금융기관과 별도의 CMS 이용계약 체결없이, 바로 CMS 신규 이용신청이 가능합니다.**

! **계약 간소화를 희망하시는 경우, '1. 주요내용' 및 '2. 상세내용'을 확인 후 동의 버튼을 클릭합니다. '1. 주요내용'에 따라 금융기관 수수료가 적용됩니다.**

! **계약 간소화를 희망하지 않으시는 경우, 주거래 금융기관과 협의하여 CMS이용계약을 체결하고 계약서 사본을 제출하셔야 합니다. CMS이용계약에 따라 금융기관 수수료가 적용됩니다.**

		<input type="checkbox"/> 익일출금 <input type="checkbox"/> 당일출금					
출금이체 (수납/수입업무)	1	수납모계좌	금융기관	<input type="text"/>	계좌번호	<input type="text"/>	확인
		통장기재내용	상호 포함 8자 이내		2	자금종류	예: 후원금,관리비 등
	3	출금한도	월간출금한도	<input type="text" value="0"/> 원	건당출금한도	<input type="text" value="0"/> 원	
		보증수단	<input checked="" type="radio"/> 보증보험 <input type="radio"/> 질권 <input type="radio"/> 금융기관 지급보증서 <input type="radio"/> 결제원담보금 <input type="radio"/> 당면직접접수 <input type="radio"/> 신용등급면제 <input type="radio"/> 보증수단 없음(금융기관접수만 이용)				

※ "익일출금"과 "당일출금"중 사용하고자 하는 업무에 반드시  표시, 둘 다 선택가능

**1** 고객(납부자)의 계좌에서 자금이 출금될 때, **고객의 통장에 기재될 문구**를 입력합니다.  
이용기관의 상호를 포함하여 한글 8자, 영문/숫자 14자 이내로 입력합니다.

**2** 출금하는 자금의 종류를 기재합니다.

**3** 출금한도를 결정합니다.

**?** 월간출금한도 : 한 달간 출금을 의뢰하여 출금할 수 있는 총 금액의 상한으로, **최소 5백만원 이상**을 기재해야 합니다.

보증수단 제출이 필요할 경우(p.11 참고), 월간출금한도에 비례하여 보증수단 가입금액이 커지므로 적정하게 한도를 설정하셔야 합니다.

※ 개인사업자의 경우 3천만원, 법인사업자의 경우 5천만원 한도 내에서  
설정해주시기 바라며, 부득이하게 이를 초과하는 경우 사전 협의하여 주시기 바랍니다.  
(문의 : ☎1577-5500)

**?** 건당 출금한도 : 같은 날자에 출금을 의뢰하는 여러 건 중 개별 건당 의뢰할 수 있는 상한금액을 의미하며, **월간출금한도의 10% 이내**로 제한됩니다.

출금이체 (수납/수입업무)	<input type="checkbox"/> 익일출금 <input type="checkbox"/> 당일출금				
	수납모계좌	금융기관	<input type="text" value=""/>	계좌번호	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="확인"/>
	통장기재내용	상호 포함 8자 이내		자금종류	예: 후원금, 관리비 등
	출금한도	월간출금한도	<input type="text" value="0"/> 원	건당출금한도	<input type="text" value="0"/> 원
<b>1</b> 보증수단	<input checked="" type="radio"/> 보증보험 <input type="radio"/> 질권 <input type="radio"/> 금융기관 지급보증서 <input type="radio"/> 결제원담보금 <input type="radio"/> 당면직접접수 <input type="radio"/> 신용등급면제 <input type="radio"/> 보증수단 없음(금융기관접수만 이용)				

※ "익일출금"과 "당일출금"중 사용하고자 하는 업무에 반드시  표시, 둘 다 선택가능

**1** 고객의 출금동의를 어디에서 접수할지를 결정한 후, 그에 따라 보증수단을 선택합니다.

① **금융기관 접수** : 금융기관 방문 또는 인터넷, 모바일 banking 등을 통해 고객(납부자)의 출금동의를 접수하는 경우, '보증수단 없음'을 선택합니다.

② **이용기관 직접접수** : 이용기관이 직접 고객(납부자)의 출금동의를 받고자 할 경우, 보증수단 제출이 필요\*하므로 다양한 보증수단 중 제출할 항목을 선택합니다.

\* 출금동의 없는 부당인출, 고객 민원 등에 대비하기 위해 보증수단을 징구하고 있습니다.

- **보증보험**은 서울보증보험을 통해 간편하게 가입하실 수 있으며, 가입 완료 시 결제원에 자동 제출됩니다.
- **질권**은 금융기관 예금 등에 결제원을 근질권자로 한 근질권설정계약 방식입니다.
- **결제원담보금**은 결제원에 현금을 입금하여 담보로 설정하는 방식입니다.

**!** CMS 신규 이용신청 기관인 경우 1년간 월간출금한도의 100%에 해당하는 금액에 대해 보증수단 가입이 필요합니다.

**!** 단, 아래 **보증수단 면제조건**을 충족 시 **보증수단 없이 이용기관 직접접수가 가능합니다.**

- |              |            |                 |
|--------------|------------|-----------------|
| ① CMS 참가금융기관 | ② 제2금융권    | ③ 국가기관 및 지방자치단체 |
| ④ 정부(재)투자기관  | ⑤ 학교법인     | ⑥ 상장회사          |
| ⑦ 외부감사 대상기관  | ⑧ 세무사, 회계사 | ⑨ 유치원, 어린이집     |
| ⑩ 사회복지시설     | ⑪ 정당       |                 |

※ 상장회사, 외부감사 대상기관, 유치원, 어린이집 및 세무·회계사는 부적합 판단 시 보증수단 제출이 요구될 수 있습니다.

## 5단계

## 신청정보 입력

입금이체 (지급/지출업무)	1 계좌정보	출금이체와 동일계좌 이용여부		<input type="radio"/> 출금계좌 그대로 이용 <input type="radio"/> 별도 계좌 이용	
	금융기관	<input type="text"/>	계좌번호	<input type="text"/>	<input type="button" value="확인"/>
	2 자금종류	예: 후원금, 관리비 등			

입금이체를 신청하는 경우, 관련 정보를 입력합니다.

1 수취인에게 지급하는 자금이 출금될 계좌정보를 입력합니다.

❓ **출금계좌 그대로 이용** : 출금이체를 함께 신청하는 경우, '출금계좌 그대로 이용'을 선택하면 **출금이체의 수납모계좌로 입력한 계좌정보를 불러올 수 있습니다.**

❓ **별도 계좌 이용** : 입금이체만 신청 시 자동으로 '별도 계좌 이용'이 선택되며, 이용할 계좌정보를 입력합니다.

! 출금이체를 함께 신청한 경우에도 '별도 계좌 이용'을 선택할 수 있으나, **상이한 금융기관을 이용**하는 경우 **금융기관별로 CMS 이용계약을 체결하여 이용계약서 사본을 각각 제출**하셔야 합니다.

! 단, 선택한 금융기관이 **주거래 금융기관 계약 간소화 시범운영 기관**인 경우, **확인** 버튼을 클릭 시 **간소화 동의 여부를 선택할 수 있는 팝업창**이 나타납니다. 세부 내용은 p.8을 참고하여 주시기 바랍니다.

2 수취인에게 지급하는 **자금의 종류**를 기재합니다.

## 3. 전산처리정보

1	전산처리방법	<input checked="" type="radio"/> PC <input type="radio"/> Host ( <input type="checkbox"/> K에류파일 )
2	고객관리프로그램	<input checked="" type="radio"/> 자체개발 <input type="radio"/> 프로그램업체 <input type="text" value="옵션"/> <input type="button" value="v"/> <input type="radio"/> 빌링원플러스

※ 프로그램 협력업체 목록은 CMS홈페이지(www.cmsedi.or.kr)→고객지원→협력사에서 확인 가능

CMS 출금 및 입금이체는 전산처리에 의해 이루어지는 서비스이므로, 서비스 이용에 필요한 전산처리정보를 입력합니다.

1 전산처리방법, 즉 **CMS 출금 및 입금요청 파일을 결제원과 어떤 방식으로 송수신하실 것인지** 결정하셔야 합니다.

① **PC 방식** : 인터넷에 접속하여 파일을 송수신하는 방식으로, **출금 및 입금요청 파일을 송수신할 건수가 많지 않은 경우에** 적합합니다. 송수신전용 프로그램인 CMSPro가 제공됩니다.

② **HOST 방식** : 이용기관과 금융결제원 간의 네트워크를 전용선으로 연결하여 파일을 송수신하는 방식으로, 파일 송수신 건수가 많은 경우에 적합합니다. **매월 출금건수가 10,000건 이상 예상되는 경우** HOST 방식을 권장합니다.

2 **고객(납부자) 정보를 등록하고 출금 및 입금 요청 파일을 생성하여 결제원으로 전송하기 위해 사용할 고객관리프로그램을** 결정합니다.

① **자체개발** : CMS 전산설계서(File-Layout)에 따라 파일이 생성되는 프로그램을 이용기관이 직접 개발하여 사용할 경우 선택합니다.

② **프로그램업체** : 프로그램업체로부터 상용프로그램을 구입(임대)하여 사용할 경우 선택합니다. 목록에서 프로그램업체명\*을 선택합니다.

\* 업체목록은 CMS 홈페이지 내 「**고객지원**→**협력사**」 메뉴에서도 확인이 가능합니다.

③ **빌링원플러스** : CMS 이용기관이 편리하게 고객 원장을 관리하고 자금 출금 및 입금이체를 ONE-STOP으로 처리할 수 있도록 하는 **결제원 제공 프로그램**을 사용할 경우 선택합니다.

## 7단계

## 결제원 중계수수료 납부계좌 입력

### 4. 결제원 중계수수료 납부계좌

<b>1</b> 출금이체와 동일계좌 이용여부		<input type="radio"/> 출금이체 이용계좌 이용 <input type="radio"/> 입금이체 이용계좌 이용 <input type="radio"/> 별도 계좌 이용	
* 금융기관	<input type="text"/>	* 사업자등록번호 (생년월일)	<input type="text"/>
* 계좌번호	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/>	* 예금주	<input type="text"/>

결제원에 납부하는 중계수수료가 출금될 계좌정보를 입력합니다.

**1** 출금이체 또는 입금이체 이용계좌와 동일한 계좌를 이용할 경우, 해당 항목 선택 시 계좌정보가 자동으로 입력됩니다.

출금이체 또는 입금이체 이용계좌와 **별도의 계좌를 이용할 경우**, '별도 계좌 이용' 항목을 선택하고 **금융기관코드, 사업자등록번호, 계좌번호, 예금주**를 입력합니다.

## 8단계

## 담당자 정보 입력

### 5. 담당자 정보

* 성명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
* 휴대전화번호	<input type="text"/>	팩스번호	<input type="text"/>
* 이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/>	직접입력	<input type="text"/>

CMS 업무 담당자의 정보를 입력합니다.

성명, 휴대전화번호, 이메일은 반드시 입력이 필요합니다.

## 6. 첨부서류

1. * 사업자등록증 사본 ①	찾아보기 <input type="text"/>
	찾아보기 <input type="text"/>
2. * 금융기관 CMS이용계약서 사본 ②	찾아보기 <input type="text"/>
	찾아보기 <input type="text"/>
3. 기타 필요서류 *	찾아보기 <input type="text"/>
	찾아보기 <input type="text"/>
	찾아보기 <input type="text"/>
	찾아보기 <input type="text"/>
	찾아보기 <input type="text"/>

**찾아보기** 버튼을 클릭하여 첨부할 서류를 선택하면 파일이 업로드 됩니다.

**!** 1MB 이하의 이미지 파일(gif, png, jpg, jpeg, tif, tiff)만 첨부 가능합니다.

**①** 사업자등록증 사본은 필수 제출서류입니다.

**②** 주거래 금융기관과 체결한 CMS 이용계약서 사본은 필수 제출서류입니다.

**!** 출금이체와 입금이체 이용계좌의 금융기관이 다를 경우,  
금융기관별로 체결한 CMS 이용계약서 사본을 각각 제출하셔야 합니다.

**!** 단, 주거래 금융기관과의 계약 간소화에 동의한 경우,  
금융기관과의 CMS 이용계약이 생략되므로 이용계약서 사본 제출도 생략  
됩니다.

## 6. 첨부서류

1. * 사업자등록증 사본	찾아보기 <input type="text"/>
	찾아보기 <input type="text"/>
2. * 금융기관 CMS이용계약서 사본	찾아보기 <input type="text"/>
	찾아보기 <input type="text"/>
3. 기타 필요서류 * <b>1</b>	찾아보기 <input type="text"/>
	찾아보기 <input type="text"/>
	찾아보기 <input type="text"/>
	찾아보기 <input type="text"/>

**찾아보기** 버튼을 클릭하여 첨부할 서류를 선택하면 파일이 업로드 됩니다.

**!** 1MB 이하의 이미지 파일(gif, png, jpg, jpeg, tif, tiff)만 첨부 가능합니다.

**1** 이용기관별로 기타 필요서류가 상이하므로, 아래 표를 확인하시어 필요서류를 첨부하여 주시기 바랍니다.

구 분	필요 서류
전산처리방법을 Host 방식으로 선택한 신청기관	- 법인(개인) 인감증명서 1부
법인 소속지사	- 본사 법인인감증명서 1부
정부기관	- 정부기관을 증빙할 수 있는 서류 (정부기관 발신명의 협조 공문 등)
유치원, 어린이집 및 지역아동센터 등	- 설립인가증 또는 설립허가증 등 (제출 시 현장실사가 면제됩니다.)
전년도 매출실적이 3000만원 이상인 기관	- 부가가치세 과세표준증명원 사본 1부 (제출 시 현장실사가 면제됩니다.)
세무사, 회계사	- 등록증 또는 자격증 사본 1부
정당	- 당 등록증 사본 1부

## 10단계

## 온라인 신규 이용신청서 제출

신청서 작성이 완료되면, 하단의 **제출** 버튼을 클릭하여 **법인(사업자) 인증서로 전자서명**을 진행 후 **온라인 신규 이용신청서**를 제출합니다.

**!** 신청서가 접수된 후에는 조회 및 수정이 불가하며, 접수된 내용이 반려된 경우에만 수정이 가능하오니 유의하시기 바랍니다.

제출한 신청서가 정상적으로 접수된 경우, 아래와 같은 화면이 나타납니다.

**신청접수가 완료되었습니다.**

신청하신 신규 이용신청서가 정상적으로 접수되었습니다. 신규 이용신청 승인절차는 아래 순서로 진행됩니다.

1. 신규 서류 접수 및 서류 확인
2. 현장실사 또는 화상실사(지역에 따라 실사방법이 달라질 수 있으며, 기관에 따라 면제되는 경우가 있습니다. [화상실사 안내](#))
3. 보증보험 가입(서류심사 및 실사 완료 후 별도 안내)
4. 가승인관련 안내(SMS와 이메일로 안내)
5. 실시통보서 제출 ([온라인 실시통보서 제출방법 안내](#))
6. 신규 승인

\* [신규 승인절차 안내](#)

기타 궁금하신 점이 있으시면, CMS홈페이지 또는 아래 방법으로 문의하여 주십시오

- 고객센터 : 1577-5500 (단축번호 3 > 1 : CMS)
- FAX : 02-566-6426
- E-mail : cms@kftc.or.kr


## 11단계


## 신청내역 조회


**유의사항**


- 허위사항 기재, 허위서류 첨부, 명의 도용 등 허위로 신청한 경우 이용신청이 즉시 취소되며, 관련법령 등에 따라 민형사상 책임을 질 수 있습니다.


신규 승인절차 [신규승인절차 안내](#)


  
접수완료

  
서류확인

  
현장(화상)실사

  
보증수단제출

  
실시통보서제출

  
실시

기관명	사업자번호	신청일자	처리상태	처리일자	비고
테스트	1298208745	2023-08-11	처리완료	20230821	

CMS 홈페이지의 「**온라인 신청서비스** → **온라인 신규 이용신청** → **신청내역 조회**」 메뉴를 통해 CMS 신규 이용신청 내역을 조회하고, 처리상태 등 현황을 확인할 수 있습니다.

# CMS 이용문의처

그 밖의 온라인 신규 이용신청서 작성과 관련한 문의사항이 있으신 경우,  
아래의 번호로 문의주시기 바랍니다.

금융결제원 고객센터  
(평일 : 09:00~17:45)  
**1577-5500**