

서비스 신청서(상점추가)

※이 신청서는 계약서의 부속서류로 계약서와 동일한 법적효력이 발생합니다.

※서비스 신청서의 계약 내용을 증명하기 위하여 2부를 작성하여 상호 기명 날인한 후 각각 1부씩 보관합니다.

※ 서비스 신청서(상점추가) 작성자가 대표자가 아닌 경우 아래의 대리인 정보를 기재하여 주시기 바랍니다.

대리인 (대표자 본인이 작성하는 경우 작성 제외)	성명(한글)	휴대폰번호	주민등록번호
	성명(영문) <small>여권에 기재된 영문성명</small>	국적	가맹점주와의 관계
	주소		
	※ 위임인("고객사")은 위임인의 직원 (대리인 성명 기재)을 위임인의 진정하고 적법한 대리인으로 선임하며, 대리인으로 하여금 위임인의 명의로 위임인을 대리하여 아래 기재된 위임된 업무 범위를 행할 수 있는 권리를 수여합니다. (작성 대리인의 신분증 사본 제출 필수)		
법정대리인동의 (해당사항이 있을 경우 기재)	상기(미성년자)가 귀사와 가맹점 계약을 체결하는데 있어 본 신청서에 기재된 가맹점 계약내용을 숙지하고 가입 신청에 동의하며, 이에 따른 모든 책임은 법정대리인 본인에게 있음을 확인합니다.		
	성명(한글)	(서명인)	주민등록번호
	성명(영문)	국적	성별
	가맹점주와의 관계		

1. 사업자정보

상 호 명		사업체구분	<input type="checkbox"/> 법인 <input type="checkbox"/> 개인
사업자등록번호		법인등록번호	
대표자명		대표자 생년월일	
업 태 / 종 목		기존 상점ID (MID)	
주 소	()		

2. 추가 가맹점정보

상점명 (사이트명)		호스팅사	포트윈
홈페이지URL		판매상품	
대표전화		팩스번호	
담당구분	이 름	회사번호	휴대전화
실무(계약)책임자			이메일(E-Mail)
개발담당자			
회계(정산담당자)			

3. 서비스 이용조건

<input type="checkbox"/> 신용카드(일반)	수수료	3.2% (VAT별도)	정산주기	승인일 D + 5영업일
<input type="checkbox"/> 신용카드(자동결제)				
<input type="checkbox"/> 토스머니	수수료	3.2% (VAT별도)	정산주기	승인일 D + 5영업일
<input type="checkbox"/> 토스머니(자동결제)				
기타 합의 사항				
신용카드 전표발행	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="checkbox"/> 미사용		현금영수증 발급	<input type="checkbox"/> 토스 발행 <input type="checkbox"/> 가맹점 발행

※ 신용카드 (여신전문금융업법상 신용카드)

※ 토스머니 (전자금융거래법상의 선불 전자 지급수단 또는 직불 전자 지급수단)

※ 자동결제 수수료와 정산주기는 원결제수단(신용카드/토스머니)의 수수료와 동일하게 적용됩니다.

※ 기타 합의 사항 계약 간 별도의 합의 및 적용 조건을 기재합니다

※ 현금영수증 발행 : 토스머니 결제는 토스에서 일괄 발행, 단 발행 처리 할 수 없는 상품(상품권 등)을 판매하는 경우 '가맹점 발행'으로 기재 필수

4. 정산계좌정보

은행명	계좌번호	예금주	세금계산서 이메일
			@

※ 법인/공공회사는 법인명(상호명)의 계좌만 등록 가능하며 개인명의 계좌는 등록이 불가능 합니다.

5. 기타

초기비용	초기등록비	연관리비	보증보험증권	기타관리비
	면제	면제	신청 예정	면제
초기비용 입금계좌	별도 안내			

여신전문금융업법 제 18조의 3 3항에 근거하여 귀사의 국제청 매출액 신고 기준으로 카드 원가 수수료가 반기별로 재 산정되어 변경될 수 있습니다.

영종소 등급에 해당하는 경우, 수수료 차액에 대한 정산은 원거래 정산과 별도로 입금되며 차액분에 대한 세금계산서는 지급일 기준으로 발행됩니다.

가맹점 구분		토스 카드결제 수수료	토스 머니 수수료
1	영세	1.70%	
2	중소1	2.30%	
3	중소2	2.45%	
4	중소3	2.70%	

- 등록비 및 연회비는 이용 계정이 부여된 이후 환불되지 않으며, 연회비는 재계약 시점에 정산대금에서 차감됩니다.
- 사업자번호 변경 시 신규계약으로 처리되며 초기등록비, 연회비가 발생합니다.

지불수단 수수료와 결제주기에 대하여 아래의 요건에 해당하는 경우 “을”은 서면 또는 기타(유선 또는 메일)의 통지로 수수료를 증감할 수 있다.

1. 결제기관과 “을”간의 지불수단별 수수료와 결제주기가 변경된 경우 또는 금융사정 및 기타 경제사정의 변화 등 상당한 사유가 있는 경우
2. “갑”이 운영하는 전자상거래 쇼핑몰 또는 사업장의 월 승인금액의 증감, 비정상거래의 발생금액 및 건수, 민원발생의 빈도수에 따라 수수료를 조정할 필요가 있다고 판단되는 경우

* 정산일이 공휴일, 금융권 비 영업일인 경우 또는 정산일이 해당월에 없는 경우에는 도래하는 첫 영업일에 처리하는 것으로 하며, 금융권 업무에 준하여 시행한다. (일일정산의 정산일수 계산시 일수는 영업일(금융권)을 기준으로 한다.)

계약의 성립을 입증하기 위하여 계약서 2통을 작성하고 “갑”, “을” 각각 기명 날인 하여 각자 1통씩 보관한다.

년 월 일

상호명:

상호명: 주식회사 비바리퍼블리카

사업장주소:

사업장주소: 서울시 강남구 테헤란로 142, 12층
(역삼동, 아크플레이스)

대표이사 :

(인) 인감도장으로 날인

대표이사 : 이 승 건

(인)

대리인 지정 위임장

※ 본 위임은 위임자의 서면에 의한 위임 철회의 의사 표시에 의해서만 철회될 수 있고, 본인은 이와 같은 철회가 있기 전에 대리인에게 위임된 범위 내에서 대리인에 의하여 이루어진 모든 거래가 본인이 해당 거래를 한 것과 같은 효과가 있음을 인정합니다

위임된 업무 범위 : 토스페이 가맹점 개설 및 전자금융거래서비스 신청

*전자금융거래 서비스 : 직불전자지급수단의 발행 및 관리서비스, 선불전자지급수단의 발행 및 관리서비스, 전자지급결제대행서비스, 결제대금예치서비스 및 전자고지결제서비스

위임하는 자

상호명

사업자등록번호

사업장 주소

대표자 성명

위임 받는 자

성명

(한글명)

(영문명)

생년월일

관계 (소속/부서)

주소

이를 증명하기 위하여, 위임인은 본 위임장을 작성하였습니다.

년 월 일

위임하는 자 : _____(인)
인감증명서상의 도장으로 날인

사용인감계 (사용인감 사용시)

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

법인인감도장 (인감증명서의 인감)	사용인감도장 (계약서류에 날인한 인감)
인감증명서 상의 도장으로 날인	계약서 날인 시 사용한 도장으로 날인

위 사용인감은 신청인이 사용하는 사용인감과 동일한 도장임을 보장합니다. 이를 위반하여 발생한 사항에 대한 모든 책임은 신청인에 있습니다.

본 사용인감계는 (주)비바리퍼블리카와의 전자결제서비스 표준계약에만 사용하고 다른 용도로는 사용하지 않습니다

상호:

대표이사 : (인)

법인인감도장으로 날인

서류명	수량	필수여부	준비여부	유의사항
서비스 신청서(상점추가)	2부	필수		
고객거래확인서	1부	필수		
사업자 등록증 사본	1부	필수		3개월 이내 발급
대표자 명의 인감증명서 원본	1부	필수		3개월 이내 발급 공동대표자 있는 경우 전원 발급
대표자 신분증 사본	1부	필수		주민등록증(또는 운전면허증) 주민번호 13자리 포함
[별첨1] 대리인 지정 위임장	1부	대리인 작성 시		
대리인 신분증 사본	1부	대리인 작성 시		주민등록증(또는 운전면허증) 고객거래 확인서 제출 시 주민번호 13자리 필수 그 외 뒷자리 마스킹
정산 계좌 사본	1부	별도 계좌 적용 시		기존 MID와 동일 계좌인 경우 생략 대표자 명의

접수방법 : 등기 접수

※ 우편 발송 시 배송결과 추적이 가능한 "등기 우편"을 통하여 접수하여 주시기 바랍니다.

퀵/택배 등을 통한 배송시, 퀵/택배사의 귀책으로 발생한 서류 반송, 분실, 파손 등에 대하여 일체 책임지지 않으니, 등기우편으로 접수하여 주시면 감사하겠습니다.

※ 가맹점 가입 및 서류 관련 문의가 있다면 support-pay@toss.im 문의 주시기 바랍니다.

받는 사람 ㈜비바리퍼블리카 (우 06236)

서울시 강남구 테헤란로 142, 12층

(역삼동, 아크플레이스)

토스페이 계약팀 앞

서류명	수량	필수여부	준비여부	유의사항
서비스 신청서(상점추가)	2부	필수		
고객거래확인서	1부	필수		
실제 소유자 확인 서류	1부	필수		주주명부, 정관 등 자연인 생년월일, 국적, 성별 필수
사업자 등록증 사본	1부	필수		
법인 인감 증명서 원본	1부	필수		3개월 이내 발급 공동대표자 있는 경우 전원 발급
법인 등기부등본 원본	1부	필수		3개월 이내 발급 전부 증명서로 제출
대표자 신분증 사본	1부	대표자 계약 시		주민등록증(또는 운전면허증) 주민번호 뒷자리 마스킹 대리인 계약 시 생략 가능
[별첨1] 대리인 지정 위임장	1부	대리인 작성 시		
대리인 신분증 사본	1부	대리인 작성 시		주민등록증(또는 운전면허증) 고객거래 확인서 제출 시 주민번호 13자리 필수 그 외 뒷자리 마스킹
정산 계좌 사본	1부	별도 계좌 적용 시		기존 MID와 동일 계좌인 경우 생략 법인 명의

접수방법 : 등기 접수

※ 우편 발송 시 배송결과 추적이 가능한 “등기 우편”을 통하여 접수하여 주시기 바랍니다.

퀵/택배 등을 통한 배송시, 퀵/택배사의 귀책으로 발생한 서류 반송, 분실, 파손 등에 대하여 일체 책임지지 않으니, 등기우편으로 접수하여
주시면 감사하겠습니다.

※ 가맹점 가입 및 서류 관련 문의가 있다면 support-pay@toss.im 문의 주시기 바랍니다.

받는 사람 (주)비바리퍼블리카 (우 06236)

서울시 강남구 테헤란로 142, 12층
(역삼동, 아크플레이스)

토스페이 계약팀 앞