

E D I 서비스(부담금 납부시스템) 이용 신청서

※ 별지의 「한국교직원공제회 EDI 서비스 이용 약관」 확인 후 작성하시고, ☐란에는 ✓표시하여 주십시오.

분 회 정 보	분 회 명	설 립 구 분 <input type="checkbox"/> 국 · 공립 <input type="checkbox"/> 사립		
	고 지 방 법	<input type="checkbox"/> 통합 <input type="checkbox"/> 분리 ※ 일반직, 무기계약직을 한번에 구성시 통합, 각각 구성시 분리 선택 ※ NEIS 사용 분회는 반드시 분리로 선택		
	주 소	(우 편 번 호)		
담 당 자 정 보	성 명		생 년 월 일	
	사무실전화번호		휴대폰번호	
	E-mail		FAX번호	
개 인 정 보 동 의 [필 수]	EDI 서비스 신청 및 이용과 관련하여 본인의 개인정보 수집·이용을 위하여 「개인정보보호법」 제15조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 한국교직원공제회가 아래 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집, 이용하는 것에 동의합니다.			
	수집·이용 목적	• EDI 서비스를 이용한 부담금 납부업무 수행		
	수집·이용 항목	• 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 사무실전화번호, E-mail, FAX번호		
	보유·이용 기간	• 귀하의 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 EDI서비스 이용 종료일 또는 부담금 납부업무 담당 해지일까지 보유·이용됩니다.		
	동의거부권리	• 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나, 개인정보 수집·이용에 동의하여야 EDI서비스 이용을 통한 부담금 납부업무 수행이 가능합니다.		
	수집·이용 동의여부	• 한국교직원공제회가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 </div>		
본 분회는 한국교직원공제회 EDI 서비스 이용 약관을 충분히 숙지하고, 위와 같이 한국교직원공제회의 EDI 서비스를 신청합니다.				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 담당자 성명 : [인] </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 분 회 장 : [직인] </div>				

※ 추후 상기 신청내용에 변동이 있을 경우에는 신청서를 다시 제출하여야 합니다.
※ 문의전화 : 콜센터 1577-3400 / FAX 02-767-0199

EDI 서비스(부담금 납부시스템) 이용 약관

제 1 조(목적) 이 약관은 한국교직원공제회 EDI 서비스(이하 “서비스”라 한다)를 제공하는 한국교직원공제회(이하 “공제회”라 한다)와 서비스를 이용하는 분회(기관)의 서비스 이용에 관한 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조(용어의 정의) 이 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “서비스”라 함은 공제회가 제공하는 회원정보 조회 및 변경, 부담금 수납 등 공제업무와 관련되어 제공되는 서비스 일체를 말한다.
2. “부담금”이라 함은 공제회에 납입해야 할 장기저축급여금 및 대여상환금을 말한다.
3. “이용자”라 함은 분회(기관)장이 지정한 공제업무담당자를 말한다.
4. “ID”라 함은 아이디 전환 및 신규가입을 통해 발급된 ID를 말한다.
5. “비밀번호”라 함은 부담금 수납업무 조회 및 처리시 이용자의 정보를 보호하기 위하여 공제회에 등록한 암호를 말한다.
6. “공인인증서”라 함은 은행에서 발급한 공인인증서를 말한다.

제 3 조(서비스의 내용) 이 약관에 의하여 제공하는 서비스는 다음 각 호와 같다.

1. 회원정보 조회 및 변경업무 : 회원정보 변경내역 조회, 휴·복직 처리, 퇴직·탈퇴 처리, 전출·입 처리
2. 부담금 공제업무 : 부담금 내역 조회 및 변경, 납입명세서 출력, 전월대비 변동 내역 및 고지 변경내역 조회 및 출력, CMS 및 가상계좌 입금표 출력
3. 전월 처리업무 조회 : 전월 납부영수증 출력, 전월 공제파일 다운
4. 기타 : 공지사항, 자주하는 질문, 자료실, 질의건의사항, 분회 작업이력 등

제 4 조(서비스 이용신청 및 승낙) 이용자가 서비스를 제공받기 위해서는 서비스 신청서를 작성하여 공제회에 제출하여야 하며, 공제회는 서비스 신청서의 내용 검토 및 확인 후 서비스 이용을 승낙한다.

제 5 조(서비스 이용) ① 이용자가 시스템을 이용하고자 할 경우에는 공제회 WEB-EDI 홈페이지를 방문하여 이용자의 ID, 비밀번호 입력 후 추가 인증절차를 거쳐야 한다.
추가인증은 이용자 휴대폰으로 인증번호를 받거나 공인인증서로 할 수 있다.

② 공제회는 등록된 이용자의 ID, 비밀번호, 휴대폰 인증 또는 공인인증서 암호가 일치할 경우 별도의 확인절차 없이 서비스를 제공한다.

제 6 조(비밀번호 등 관리) ① 이용자의 ID와 비밀번호는 이용자의 책임으로 관리하여야 하며, 제3자에게 유출하여서는 아니된다.

② 서비스를 통하여 제공되는 회원의 모든 개인정보에 대해서는 공제업무를 위해서만 사용되어야 하고, 제3자에게 유출되지 않도록 철저히 관리하여야 한다.

제 7 조(이용시간) 서비스 이용 시간은 근무시간(09:00~18:00)을 원칙으로 하되, 업무의 편의 제공을 위하여 24시간 연중무휴로 이용할 수 있다. 다만, 법정 공휴일 또는 전산기기 점검, 업무 운용상 공제회가 필요하다고 인정하는 경우에는 이용시간을 일부 제한하거나 연장할 수 있다.

제 8 조(이용료) 이용자의 서비스 이용은 무료로 한다.

제 9 조(해지) 이용자가 서비스 이용을 해지하고자 하는 경우에는 WEB-EDI에서 직접 신청하고 신청서를 작성하여 제출하여야 하며, 공제회는 서비스 해지 신청에 따른 확인 및 해지 처리 후 이용자에게 SMS 등으로 해지처리 결과를 통보한다.

제 10 조(면책) ① 서비스 이용과 관련하여 이용자가 ID와 비밀번호 노출 또는 회원의 개인정보 관리소홀로 인하여 개인정보보호법을 위반한 경우, 발생한 손해에 대해서는 공제회가 책임지지 아니한다.

② 전산 및 회선장애 또는 천재지변 등 불가피한 사정이 발생한 경우에는 서비스 제공이 지연될 수 있으며, 이로 인하여 발생한 손해에 대해서는 공제회가 책임지지 아니한다. 다만, 공제회의 귀책사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

제 11 조(약관변경 등) 공제회는 이 약관을 변경하는 경우, 서비스 “공지사항”에 1개월간 게시하고, 그 기간안에 이용자가 이의제기를 하지 아니하면 이를 승인한 것으로 본다.

제 12 조(프로그램의 소유권) 공제회가 제공한 “서비스” 프로그램의 소유권은 공제회에 있다.