

## 비대면 서비스 바우처 지원사업 수요기업 FAQ (2021. 2)

- 【지원사업】 중소기업의 원격·재택근무 확산과 디지털화 촉진 및 비대면 서비스 분야 육성을 위해 6개 지원분야의 서비스 이용 지원
- 【수요기업】 K-비대면바우처 플랫폼(www.k-voucher.kr)에 회원가입 (사업신청) 후 운영기관의 자격요건 검토를 거쳐 심사를 통과한 중소기업
- 【바우처 결제수단】 바우처카드(신한 개인·법인 체크카드, 선불형카드) 및 제로페이 바우처상품권 중 하나를 선택하여 발급받은 후 서비스 결제



# 목 차 Contents

---

1장. 회원가입(사업신청) .....1

2장. 자격요건 검토 및 선정 .....9

3장. 결제수단 신청 · 발급(변경) .....12

4장. 서비스 이용 및 취소(환불) .....18

5장. 기타사항 .....25



# 1장. 회원가입(사업신청)

## (질문 ①) 회원가입은 반드시 해야 하나요?

- 회원가입은 필수사항입니다.
- K-비대면 서비스 바우처 플랫폼(www.k-voucher.kr)을 통해 회원가입(사업신청)이 함께 진행되어 서비스를 이용하고자 하는 기업이라면 반드시 회원가입을 하여야 합니다.

## (질문 ②) 회원가입 및 사업신청은 어떻게 해야 하나요?

- 회원가입(사업신청)은 K-비대면 서비스 바우처 플랫폼(www.k-voucher.kr)에 접속하여, 메인페이지 우측 상단에 있는 [회원가입] 탭(TAB)을 클릭 후, [수요기업(구매자) 가입하기] 탭(TAB)을 다시 클릭하여 회원가입 절차를 진행하시면 됩니다.
- 사업신청은 회원가입 과정과 함께 진행되므로 별도로 하지 않으셔도 됩니다.



## K-비대면 서비스 바우처(회원가입)



- ① K-비대면 서비스 바우처 (www.k-vocher.kr) 플랫폼 접속
  - ② 회원가입 클릭(상단 우측)
  - ③ 수요기업 가입하기 클릭
  - ④ 이용약관 및 개인정보 처리 약관 체크 및 실명인증
  - ⑤ 기업정보 입력(본인 인증)
- ※ 대표자를 포함하여 임직원(실무자)도 회원가입(인증) 가능  
 ※ 단, 결제수단(카드 등) 발급자와 회원 가입자(인증)는 일치해야 함

## (질문 ③) 회원가입(사업신청) 시 기업정보는 어떻게 기재 하나요?

- 회원가입(사업신청) 중 기업정보를 기재할 때는 사업자등록증 또는 법인등기부등본에 나오는 기업명과 대표자명으로 기재하셔야 합니다.
- 또한, 공동대표인 경우 공동 대표자도 함께 기재하셔야 합니다.



## K-비대면 서비스 바우처(기업정보 입력하기)

① 수요기업명(한글) : 사업자 등록증 또는 법인등기부등본 기업명 기재



② 대표자명(한글) : 사업자 등록증 또는 법인등기부등본 대표자명 기재



(순차적으로 기재)

※ 기재사항 중 (\*)가 표시되어 있는 사항은 사업자등록증 또는 법인 등기부등본상에 기재된 것과 일치

### (질문 ④) 신청기업 임직원(실무자)도 회원가입(사업신청)을 할 수 있나요?

- 회원가입(사업신청)은 대표자 및 임직원(실무자) 모두 가능합니다.
  - 실무자가 회원가입(사업신청)을 하는 경우, 실무자가 본인 인증을 하고 해당 회사의 임직원인지를 확인할 수 있도록 4대보험사업장가입자명부를 첨부하여 제출하여야 합니다.
  - 또한 본인인증을 한 사람의 명의로 회원가입(사업신청)이 되어, 본인인증한 사람 명의의 신한바우처카드(체크카드(개인)/선불카드) 또는 제로페이 등의 결제수단이 발급되므로 회원가입 신청 시 유의하여 신청해 주시기 바랍니다.
- \* 단, 법인체크카드는 신한은행에 직접 방문해 신청하는 절차가 있어, 본인인증을 실시한 사람과 관계없이 법인명의로 발급됩니다.



## 회원가입 시 주의사항

회원가입자	→ 심사확정 후 (운영기관)	결제수단 발급자 (신한바우처카드(개인·법인 체크카드, 선불카드), 제로페이)	비고
대표자		대표자	가능
실무자		대표자	불가능
실무자		실무자	가능

- \* 실무자 본인인증으로 회원가입(사업신청)을 통해 최종심사 승인이 된 경우, 결제수단 발급 시 실무자 명의로 발급 해야 함
- \* 기업대표자 또는 재직중인자(실무자)가 아닌 제3자를 통한 대리신청을 해서는 안되며, 대리 신청 사실이 확인된 경우 선정 취소와 함께 기 사용 사업비를 환수함.



**(질문 ⑤) 수요기업과 무관한 제3자에 의한 대리신청이 가능한가요?**

- 불가합니다. 공급기업 또는 판매대행업체 등 제3자를 통한 대리신청은 엄격히 금지합니다. 또한, 공급기업 또는 제3자를 통한 대리결제도 해서는 안됩니다.
- 대리신청 및 대리결제 사실이 확인되는 경우, 동 사업 관리지침에 따라서 선정 취소 및 사업비 전액환수 또는 일부환수 조치가 이뤄집니다.

**(질문 ⑥) 동일 대표자가 2개의 사업자를 가지고 있는데 신청이 가능한가요?**

- 불가합니다. 동일 대표자가 여러 개 운영하는 사업자 중 1개 사업자만 신청이 가능합니다.

**(질문 ⑦) '20년 선정된 기업이 '21년에도 재신청 가능한가요?**

- 불가합니다. 신규기업의 비대면 업무환경 촉진 등을 위해 이미 선정된 기업은 다시 신청하실 수 없습니다. 다만, '20년에 신청했으나 탈락한 기업, '20년 선정된 기업 중 예산을 전액 사용하지 않고 자진 승인포기한 기업은 '21년 사업에 신청하실 수 있습니다.
- 정책적으로 비대면 서비스 지원 필요성이 높은 장애인기업 및 여성기업의 경우에는 '20년 선정 및 지원받은 기업일지라도 '21년 사업에 신청이 가능합니다. 해당 기업은 관련 확인서를 사업 신청시 제출하여야 합니다.

**(질문 ⑧) 여성기업, 장애인기업 확인서는 어디에서 발급 받아야 하나요?**

- 공공구매종합정보망(www.smpp.go.kr)에서 발급받으실 수 있습니다.
- 해당 사이트 접속 후 발급경로는 ①SMPP소개→②중소기업주요서비스→③기업 확인서 신청/발급(중소·여성·장애인기업)에서 신청하시면 됩니다.

**■ 여성기업 확인 시**



**■ 장애인기업 확인 시**



**(질문 ⑨) '20년에 선정되어 바우처를 지원받은 여성·장애인 기업입니다. '21년 사업에서 선정된다면 '20년에 결제한 서비스 상품을 또 다시 결제할 수 있나요?**

- 가능합니다. 단, '20년에 결제한 서비스의 이용기간이 남아 있는 경우에는 동일한 서비스 상품은 결제하실 수 없으며, 동일 서비스가 아닌 상품은 서비스 기간이 남아 있더라도 결제 이용 가능합니다.
- 추후 사용기간이 남아 있는 동일한 서비스상품을 또 다시 결제한 사실이 확인 될 경우에는 환수될 수도 있음을 유의하시기 바랍니다.

**(질문 ⑩) 비영리법인도 수요기업으로 회원가입(사업신청)이 가능한가요?**

- 불가능합니다. 단, 비영리법인 중 중소기업 확인서를 발급 받은 기업은 회원가입 (사업신청)이 가능합니다.

**(질문 ⑪) 회원가입(사업신청) 완료 후 정보수정이 가능한가요?**

- 신청기업의 정보수정은 ①접수단계 또는 ②심사보류 단계에서만 가능하며, 운영기관으로부터 최종 심사승인을 받은 이후에는 정보수정이 불가능합니다.
- 최종승인 된 이후 정보수정을 원하는 경우에는 수요기업이 선택한 운영기관을 통해 심사보류 단계로 되돌린 후 정보수정이 가능합니다.

**(질문 ⑫) 회원가입(사업신청)만 하면 비대면 서비스 바우처를 이용할 수 있나요?**

- 불가능합니다. 회원가입(사업신청)을 완료한 이후, 신청기업에서 선택하신 운영 기관을 통해 자격심사(적격심사)가 이루어지며, 심사를 통해 최종승인된 기업에 한하여 서비스 이용이 가능합니다.

**(질문 ⑬) 회원가입 이후 탈퇴도 가능한가요?**

- 불가능합니다. 비대면 바우처 지원사업 목적으로 만들어진 플랫폼으로써 신청 기업의 심사탈락, 중도포기, 사업비 집행 이력 등 관련 정보를 수집하는 목적으로 회원 탈퇴는 제한되오니 이점을 유의하여 신청해 주시기 바랍니다.



**(질문 ⑭) 수요기업 사업신청은 언제까지 가능한가요?**

- ‘21년 수요기업 모집은 2월 16일(화)부터 예산이 소진되기 전까지는 언제든지 신청하실 수 있습니다. 신청 마감일이 정해진 것은 아니지만 예산이 조기에 소진될 경우 빨리 마감될 수 있습니다.
- 아울러, 수요기업으로 신청을 완료하고 운영기관의 자격요건 검토까지 통과하였더라도, 예산이 다 소진되면 지원을 받지 못하실 수도 있습니다.

**(질문 ⑮) 사업신청 시 어떤 서류를 제출해야 하나요?**

- 필수적으로 제출하셔야 하는 서류는 2가지입니다. 사업자등록증과 신청일 기준 최근 1개월 이내 발급한 국세, 지방세 완납증명서(법인은 법인의 완납증명서, 개인은 대표자의 완납증명서)입니다. 단, 법인은 법인등기부등본을 추가 제출하여야 합니다.
- 중소기업확인서는 별도로 제출하지 않으셔도 됩니다. 다만, 운영기관에서 추가 확인이 필요한 경우, 신청기업에 중소기업 확인서 등 관련 보완서류를 요청드릴 수 있습니다.
- 한편, 실무자(수요기업의 임직원)가 신청하실 경우에는 해당 기업의 임직원 여부를 확인하기 위해 필요한 4대보험사업장가입자 명부도 제출하셔야 합니다.
- 서류 제출 누락 및 식별 불가(본인 확인 불가 등) 시 탈락 처리될 수 있습니다.



**비대면 서비스 바우처 제출 서류(수요기업)**

구분	제출서류(사본 가능)	
필수	㉓ 사업자등록증 또는 사업자등록증명원 ㉔ 국세·지방세 완납증명서(신청일 기준 최근 1개월 이내 발급분) ※ (법인사업자) 법인의 완납증명서, (개인사업자) 대표자 완납증명서 ㉕ 법인등기부등본(법인에 한함)	공통  법인인 경우
	㉖ 4대보험사업장가입자명부 (신청일 기준 최근 1개월 이내 발급분) * 대표자가 직접 신청시 생략가능	실무자가 신청할 경우
우대	① 여성기업확인서                      ② 장애인기업확인서 ※ (참고) '20년 사업에 선정되어 지원받은 기업 중 우대사항 ①·②에 해당하는 기업은 '21년 사업에 신청이 가능함. * 우대 ①·② 관련 서류는 신청일 기준 유효한 확인서에 한함.	해당시
기타	※ 중소기업 여부 등 신청자격 확인이 안되는 경우, 심사과정에서 담당 운영기관이 별도로 중소기업확인서 등 필요 서류를 요청할 수 있음.	

**(질문 ⑯) 별도 신청서류 제출 외 준비사항이 있나요?**

- 있습니다. 수요기업은 회원가입(사업신청)시 플랫폼에서 사전 이용하고자 하는 서비스 분야를 최소 1개 이상 선택(2개 이상 복수 선택가능)한 후, 분야별 서비스 활용계획(200자 이상)을 필수적으로 입력하여야 합니다. 이때, 별도 문서작성 후 첨부할 필요는 없으며, 사전에 플랫폼에서 이용하고자 하는 서비스 분야를 검토하신 후 회원가입시(사업신청) 활용계획을 플랫폼에 입력하면 됩니다.
- 2개의 서비스가 필요 없는 경우에는 1개의 활용계획도 입력 가능합니다.
- 서비스 활용계획은 수요기업 선정 여부를 결정하는데 참고자료로 사용될 수 있으므로 거짓 없이 성실하게 작성하여 주시기 바랍니다.

**(질문 ⑰) 신규로 창업한 기업인 경우, 국세, 지방세 납부기록이 없으면 신청 불가 인가요?**

- 아닙니다, 신청 가능합니다. 신규로 창업한 기업인 경우, 국세청 홈택스에 납세증명(국세완납증명서)를 발급받아 첨부해 주시면 됩니다.
- 국세, 지방세 등 납부기록이 없어도 발급받을 수 있으므로, 해당 서류를 K-비대면 서비스 바우처 플랫폼(www.k-voucher.kr)에 회원가입시 업로드 해 주시면 됩니다.

**(질문 ⑱) 신청기업이 제출해야 하는 서류 중 중소기업확인서는 필요없나요?**

- 네, 그렇습니다. 신청기업의 중소기업 확인은 운영기관에서 신용정보회사를 통해 중소기업 여부를 직접 확인하고 있으며, 다만 중소기업 확인이 불가능할 경우에는 운영기관이 신청기업에 서류 제출을 요청드릴 수 있습니다.

**(질문 ⑲) 우대사항 서류는 반드시 제출해야 하나요?**

- 아닙니다. '20년 비대면 서비스 바우처 지원을 받은 여성기업·장애인기업 중 '21년에도 서비스를 지원받고자 하는 기업에 해당되며, 이런 경우에는 여성기업·장애인기업확인서를 첨부해 주셔야 합니다.

**(질문 ⑳) 서류 제출 시 한글 이외도 업로드가 가능한가요?**

- 가능합니다. jpg, hwp, pdf 등 자유롭게 업로드 하시면 됩니다.



**(질문 21) 10년 전 사업등록증 같이 오래된 사업자등록증을 제출해도 되나요?**

- 사업자등록증은 최근에 발급된 사업자등록증을 제출해 주시는 것을 권장 드립니다. 수요기업 자격요건 중 지원제외 업종이 있어 확인이 어려운 경우 운영기관에서 신청기업에 서류 보완을 요청 드릴 수 있습니다.
- 운영기관에서 추가 서류 요청시 유선 또는 문자와 이메일을 통해 수요기업에 안내드리고 있습니다.

**(질문 22) 우편발송이나 택배 등을 통해서 서류를 직접 제출하면 안되나요?**

- 불가능합니다. 서류제출은 K-비대면 서비스 바우처 플랫폼(www.k-voucher.kr)을 통해서만 접수가 가능합니다.

**(질문 23) 예비창업자 인데 사업신청이 가능한가요?**

- 불가능합니다. 예비창업자는 비대면 서비스 바우처 지원사업 지원대상이 아니며, 중소기업기본법에 의거 중소기업에 해당하는 기업을 대상으로 지원하고 있습니다.

**(질문 24) 외국인이 대표자인 경우 사업신청이 가능한가요?**

- 가능합니다. 단, 외국인(재외동포 등)이 대표자인 경우, 국내에 사업장이 등록되어 있는 중소기업만 참여가 가능합니다.

**(질문 25) 운영기관을 꼭 선택해야 하나요?**

- 의무사항입니다. 선택하신 운영기관에서 신청기업의 중소기업 해당 여부 등 비대면 바우처 지원사업 수요기업 자격요건을 심사하고 있습니다.



**K-비대면 서비스 바우처(운영기관 선택)**

- ① 회원가입(사업신청) 진행
- ▼
- ② 비대면 바우처 지급 및 운영기관 선택
- ▼
- ③ 4개의 운영기관 중 택 1

**(질문 26) 운영기관은 어떻게 선택하고 어떤 역할을 하나요?**

- 회원가입 단계 中 [비대면 바우처 지급 선택 및 운영기관 선택] 탭(TAB)에서 4개의 운영기관 中 자유롭게 선택하시면 됩니다.
- 신청기업이 선택하신 운영기관을 통해 신청기업의 중소기업 확인 등 수요기업 자격요건에 대한 심사를 통해 수요기업 최종선정을 하며, 수요기업의 서비스 이용을 위한 공급기업의 콘텐츠 관리에 대한 역할을 수행하게 됩니다.



**비대면 서비스 바우처 운영기관**

기관명(가나다 순)	연락처
대덕이노폴리스벤처협회	042-368-9713 / 9723
벤처기업협회	02-6331-7081 / 7083
중소기업기술혁신협회(이노비즈협회)	031-628-9694 / 9656
한국경영혁신중소기업협회(메인비즈협회)	02-2230-2178 / 2177

**(질문 27) 플랫폼 상에 있는 운영기관 외 다른 운영기관이 있나요?**

- 없습니다. 비대면 서비스 바우처 운영기관은 4개 기관을 지정하여 운영하고 있습니다.
- 4개 운영기관 中 1개 운영기관을 선택하여 회원가입(사업신청)을 진행해 주셔야 하며, 지정되지 않은 기관을 선택해서 사업신청을 할 수 없습니다.

**(질문 28) 운영기관 변경이 가능한가요?**

- 가능합니다. 단, 최초 신청하신 운영기관에 심사보류를 요청 후 [수요기업-회원 정보수정] 탭(TAB)에서 타 운영기관으로 변경하여 주시면 됩니다.
- 최종심사가 완료된 이후에는 운영기관 변경이 불가하오니 유의하여 주시기 바랍니다.

**(질문 29) 운영기관별로 심사기준과 지원서비스가 다른가요?**

- 4개 운영기관 모두 동일한 서비스를 제공하고 있으며, 수요기업 자격심사(적격심사)도 동일 기준으로 심사하기 때문에 신청기업이 자유롭게 운영기관을 선택하시면 되겠습니다.



## 2장. 자격요건 검토 및 선정

### (질문 ①) 자격요건 검토는 누가 하나요?

·회원가입(사업신청)시 신청기업이 선택한 운영기관에서 자격심사(적격심사) 검토를 하게 됩니다.

### (질문 ②) 자격요건 검토는 어떤 순서로 진행되는 건가요?

·①접수단계, ② 심사중, ③심사확정, ④심사승인 또는 심사탈락의 4단계 절차로 진행됩니다.  
·운영기관에서 추가 확인이 필요한 경우, “심사보류 단계” 로 시스템 처리 후 신청기업의 보완내용을 확인하여 최종 심사승인 또는 탈락 여부가 결정됩니다.

### (질문 ③) 수요기업이 입력한 서비스 활용계획은 어떤 목적으로 하는 건가요?

·수요기업이 입력한 서비스 활용계획을 참고하여 운영기관에서는 활용 가능성이 낮거나 신청목적이 본 사업과 불일치한다고 판단되는 경우 전화 및 현장조사 등을 통해 선정 및 탈락처리 될 수 있습니다.

### (질문 ④) 회원가입 이후 제출서류를 누락 하였습니다. 어떻게 하나요?

·심사상태가 “접수중” 인 경우 [회원정보수정] 탭(TAB)에서 수정 가능합니다.  
·심사상태가 “심사중” 이라면 신청기업이 선택하신 운영기관을 통해 “심사보류” 로 요청 후 누락 된 서류에 대해 운영기관 이메일을 통해 제출하시면 됩니다.

### (질문 ⑤) 자격심사(적격심사)에서 탈락했는데, 다른 운영기관을 선택해 다시 신청해도 되나요?

·불가능합니다. 결격사유가 그대로 있는 상태에서 운영기관만 바꾸어서 다시 신청하는 것은 안 됩니다.

**(질문 ⑥) 심사 진행 사항은 어디서 확인할 수 있나요?**

·K-비대면 서비스 마우처 플랫폼(www.k-voucher.kr)에 로그인 이후, [기업정보 관리] 탭(TAB)을 클릭 후 [심사 및 예산확인] 탭(TAB)에서 심사진행 경과를 확인할 수 있습니다.



**K-비대면 서비스 바우처(심사결과 확인)**

기업정보관리	바우처 신청	서비스요청	바우처이용/정선관리	고객센터
심사 및 예산확인 국가인증정보	바우처 신청	서비스요청	서비스결과관리 통구내역(카드/계좌입금) 서비스 정산(잔액)	공지사항 1:1 문의사항 자주하는 질문 채용실 시스템개선요청 후원활동신고

① K-비대면 서비스 바우처 (www.k-vocher.kr) 플랫폼 접속

▼

② 기업정보관리 클릭

▼

③ 심사 및 예산확인 클릭

**(질문 ⑦) 자격심사(적격심사)에서 탈락하면 탈락했다고 연락을 주나요?**

·네, 문자로 심사탈락 결과에 대해 안내드리며, 신청기업이 직접 K-비대면 서비스 바우처 플랫폼(www.k-voucher.kr)에 접속하셔서 확인하실 수 있습니다.

**(질문 ⑧) 자격심사(적격심사) 완료 이후, 바로 서비스 이용이 가능한가요?**

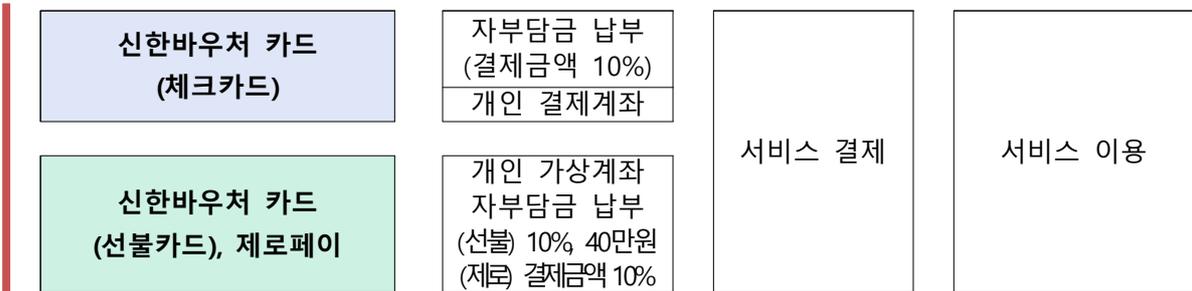
·불가능합니다. 심사승인을 받은 수요기업은 플랫폼 접속 후 결제수단을 발급받아야만 서비스를 이용하실 수 있습니다.

·[바우처신청] 메뉴를 통해 선택하신 결제수단을 온라인으로 신청하실 수 있으며, 다만, 신한 법인체크카드를 선택한 신청기업은 직접 신한은행에 방문하셔서 카드 발급을 신청하셔야 합니다.

·서비스 이용은 자부담금을 先 납부 후 공급기업 서비스 이용이 가능하십니다.



**서비스 이용절차**





**(질문 ⑨) 자격심사(적격심사) 등 심사진행 관련 문의는 어디에 하나요?**

·신청기업이 선택하신 운영기관으로 문의하시면 자세한 상담을 받을 수 있습니다.



**비대면 서비스 바우처 운영기관**

기관명(가나다 순)	연락처
대덕이노폴리스벤처협회	042-368-9713 / 9723
벤처기업협회	02-6331-7081 / 7083
중소기업기술혁신협회(이노비즈협회)	031-628-9694 / 9656
한국경영혁신중소기업협회(메인비즈협회)	02-2230-2178 / 2177

**(질문 ⑩) 자격심사(적격심사) 서류 및 심사승인 단계는 어떤 단계인가요?**

- 자격심사(적격심사) 서류 단계는 기업정보 오기 또는 신청기업이 제출하신 서류에 이상이 있는 상태로 재확인이 필요한 단계입니다.
- 승인단계는 신청기업 자격요건을 충족하여 운영기관으로부터 수요기업 최종 심사가 완료된 상태를 뜻합니다.
- 최종승인 된 이후 결제수단 선택 및 발급이 가능하며, 결제수단을 비교해 보신 후에 발급 신청을 하여 주시기 바랍니다.

**(질문 ⑪) 자격심사(적격심사) 탈락 사유는 확인할 수 있나요?**

·탈락한 경우 메일·문자로 통보되며, 사유를 확인하고 싶은 경우 수요기업 [기업정보관리-심사 및 예산확인] 탭(TAB)에서 탈락 사유에 대해 확인할 수 있습니다. 탈락사유를 통해 구체적인 확인이 어려운 경우 신청시 선택한 운영기관에 문의하여 확인이 가능합니다.

**(질문 ⑫) 심사결과는 따로 연락이 오나요?**

·바우처 신청 후 운영기관의 심사결과 최종승인이 된 경우, 회원가입시 등록한 인증번호로 승인 결과가 문자로 통보됩니다.

**(질문 ⑬) 서류보완이 필요시 필요한 경우 따로 연락이 오나요?**

·심사과정에서 서류 보완 등 확인이 필요한 경우, 담당 운영기관에서 별도로 유선 또는 이메일, 문자 등으로 연락드릴 것입니다. 이 경우 2주간의 보완기간을 부여하고 기한 내 보완되지 않을 경우 탈락처리 될 수 있습니다.

### 3장. 결제수단 신청 · 발급(변경)

#### (질문 ①) 결제수단 신청은 어느 단계에서 하나요?

· 최종 승인 이후, 바우처신청(카드/제로페이) 메뉴에서 신청하시면 됩니다.

#### (질문 ②) 결제수단 신청은 어디서 하나요?

· 신한바우처카드(개인 체크카드/선불카드)와 제로페이(상품권)는 K-비대면 서비스 바우처 플랫폼(www.k-voucher.kr)을 통해 발급신청이 가능합니다.  
· 단, 신한 법인 체크카드를 선택하신 수요기업인 경우 직접 신한은행에 방문 하셔서 체크카드를 발급받으셔야 합니다.



### 결제수단 종류(신한바우처카드 / 제로페이)

비대면 서비스 바우처 (결제수단)	신한바우처카드	신한 체크카드(개인 / 법인)
		선불카드(충전식)
		제로페이(상품권)

개인사업자	→ 심사승인 후 (운영기관)	신한바우처카드			제로페이
		개인 체크카드	법인 체크카드	선불카드	
가능 (온라인 발급)		불가		가능 (온라인 발급)	가능 (온라인 발급)
가능 (온라인 발급)		가능 (신한은행 지점 방문)		가능 (온라인 발급)	가능 (온라인 발급)
발급예시		회원가입(사업신청) 담당자 = 발급자 정보 일치 필수 예시: 홍길동(담당자) = 홍길동(결제수단 발급자) 가능 홍길동(담당자) ≠ 임격정(대표자) 불가능			



### 신한바우처카드(법인 체크카드) 발급서류

구분	제출서류(사본 가능)	
필수	사업자 등록증 1부	사본
	법인인감증명서 1부	원본
	법인등기부등본 및 법인인감 1부	원본
	실제소유자 확인서 1부	원본
	대표자 신분증 1부(대표자 신청 시) * 대리신청시 : 대리인 신분증 및 위임장 1부	사본(원본)
	법인회원 실제소유자 확인서 및 확인서류 1부	-
	통장사용 도장 1부	원본
	당해연도 주주명부 1부 (해당시)	-
재무제표(최근 2개년) 1부 (해당시)	-	



## 결제수단 신청(신한바우처카드 / 제로페이)

The screenshot shows the 'K-Voucher' website interface. At the top, there's a search bar and navigation tabs for '기업경보관리', '바우처 신청', '서비스요청', '바우처이용/정산관리', and '고객센터'. The '바우처 신청' tab is selected. Below it, there's a '바우처 신청' dropdown menu. The main content area is titled '바우처 신청' and includes a '바우처 결제수단별 안내' section with three columns: '신한 개인체크카드', '신한 신용카드', and '신한 법인체크카드'. Each column has a '신청하기' button.

- ① K-비대면 서비스 바우처 (www.k-vocher.kr) 플랫폼 접속
- ▼
- ② 바우처신청 클릭
- ▼
- ③ 바우처 신청

### (질문 ③) 신한바우처카드는 신용카드 인가요?

·아닙니다. 신한바우처카드는 체크카드(개인/법인) 또는 선불카드로 발급됩니다.



## K-비대면 서비스 바우처(파일 업로드)

The screenshot shows a document upload form with a red dashed border. A red circle with the number '3' is next to the '제출서류' (Submitted Documents) header. The form lists several required documents with file upload buttons and format specifications:

- 사업자등록증 (필수업권사항) - 파일선택(BMP, GIF, JPEG, PNG, PDF) (또는 사업자등록증명문도제기가능)
- 중소기업확인서 - 파일선택(BMP, GIF, JPEG, PNG, PDF) (이러 제출서류 ①~⑤ 중, 1개 이상 제출서 선택가능)
- 국세 납납증명서 - 파일선택(BMP, GIF, JPEG, PNG, PDF)
- 지방세 완납증명서 - 파일선택(BMP, GIF, JPEG, PNG, PDF)
- 법인등기부등본 - 파일선택(BMP, GIF, JPEG, PNG, PDF)

- ① 사업자등록증 업로드
- ▼
- ② 국세, 지방세 완납증명서 업로드 (법인은 법인의 완납증명서, 개인은 대표자의 완납증명서)
- ▼
- ③ 법인등기부등본(해당 시)
- ▼
- ④ 4대보험사업장가입자명부
- ▼
- ⑤ 우대사항 서류 업로드(해당 시)

**(질문 ④) 회원가입(사업신청) 후 자동으로 카드 발급이 되나요?**

·아닙니다. 최종승인 이후 K-비대면 서비스 바우처 플랫폼(www.k-voucher.kr)에 접속하여 [수요기업-바우처신청] 탭(TAB)을 클릭하여 수요기업이 원하는 결제수단을 선택하여 발급 신청하시면 됩니다.

**(질문 ⑤) 카드발급 하기 싫는데 어떻게 하나요?**

·카드발급을 원치 않으실 경우, 바우처상품권(선불충전식 모바일상품권)을 발급받아 비대면서비스를 이용하시는 것을 권장드립니다.  
·회원가입과 함께 사업신청을 하시면 운영기관에서 신청정보에 대해 순차적으로 심사를 진행하게 되며, 최종승인 된 이후 결제수단 선택 및 발급이 가능하오니, 결제수단을 비교해 보신 후에 발급 신청을 하여 주시기 바랍니다.

**(질문 ⑥) 최종 선정된 개인이 가지고 있는 기존의 카드를 쓰면 안되나요?**

·불가능합니다. 기존의 개인적 용도로 사용하시는 체크카드는 사용이 불가하며, 수요기업이 납부하는 자부담과 정부지원금의 매칭 비율(1:9)을 자동으로 구현하는 기능이 있는 신한바우처카드를 발급받으셔야 합니다.

**(질문 ⑦) 신한바우처카드 종류는 어떤 것이 있나요?**

·신한바우처카드는 3가지 종류로 나뉩니다. 체크카드와 선불카드로 나뉘며, 체크카드인 경우 개인 체크카드와 법인 체크카드로 나뉘게 됩니다.

**(질문 ⑧) 법인도 신한바우처카드(개인 체크카드)를 발급받을 수 있나요?**

·가능합니다. 법인도 대표자나 실무자 명의로 신한바우처카드(개인 체크카드)를 발급받으실 수 있습니다. 다만, 본인인증을 실시한 사람의 명의로 회원가입(사업신청)이 되어, 인증한 사람 명의로 신한바우처카드(체크카드(개인)/선불카드) 또는 제로페이 등 발급이 진행되므로 결제수단 발급 시 유의하여 신청해 주시기 바랍니다.

\* 법인체크카드는 신한은행에 방문해 신청하는 절차가 있어, 본인인증을 실시한 사람과 관계없이 법인명의로 발급됩니다.

**(질문 ⑨) 제로페이와 신한바우처카드 차이점은 무엇인가요?**

·제로페이는 선불 충전식 상품권 방식의 결제방법이며, 신한바우처카드 는 체크카드와 일정금액을 충전하여 사용하는 선불카드 로 구분됩니다.



**결제수단 종류(신한바우처카드 / 제로페이)**



개인사업자	→ 심사승인 후 (운영기관)	신한바우처카드			제로페이
		개인 체크카드	법인 체크카드	선불카드	
		가능 (온라인 발급)	불가	가능 (온라인 발급)	가능 (온라인 발급)
법인사업자		가능 (온라인 발급)	가능 (신한은행 지점 방문)	가능 (온라인 발급)	가능 (온라인 발급)
발급예시		회원가입(사업신청) 담당자 = 발급자 정보 일치 필수 예시: 홍길동(담당자) = 홍길동(결제수단 발급자) 가능 홍길동(담당자) ≠ 임격정(대표자) 불가능			

**(질문 ⑩) 신한바우처카드와 제로페이는 결제방식이 어떠한 차이점이 있나요?**

·신한바우처카드 체크카드는 일반적으로 사용하는 카드 결제방식이며, 선불카드는 기업이 자부담 40만원(필수)을 먼저 충전 후 사용하는 결제방식이며, 제로페이는 상품권을 구매 등록한 후에 사용하는 결제방식입니다.

·제로페이 상품권의 경우, 상품권 구매시 바우처 총액(400만원)에 대한 자부담금(40만원) 전부를 납부 후 사용하여도 되고, 결제서비스 판매액(총액)에 대한 자부담(10%) 납부를 통해 서비스 구매 후 사용하여도 됩니다.

\* (예) ①40만원 자부담시 → 400만원 상품권 등록, ②20만원 자부담시 → 200만원 상품권 등록



**신한바우처카드(법인 체크카드) 발급서류**

구분	제출서류(사본 가능)	
필수	사업자 등록증 1부	사본
	법인인감증명서 1부	원본
	법인등기부등본 및 법인인감 1부	원본
	실제소유자 확인서 1부	원본
	대표자 신분증 1부(대표자 신청 시) * 대리신청시 : 대리인 신분증 및 위임장 1부	사본(원본)
	법인회원 실제소유자 확인서 및 확인서류 1부	-
	통장사용 도장 1부	원본
	당해연도 주주명부 1부 (해당시)	-
재무제표(최근 2개년) 1부 (해당시)	-	



## 결제수단 발급 관련 문의처

- ◆ 신한바우처카드 : 1544-7000
- ◆ 신한은행 : 1599-8000
- ◆ 제로페이 상품권 : 1670-0582, 기업제로페이 : 1670-0398, 비플제로페이 앱 : 1670-0136



## 기업제로페이 가입하기

**1단계**

**2단계**

**3단계**

**4단계**

**5단계**

**6단계**

### (질문 ⑪) 제로페이 결제방식은 어떻게 되나요?

·수요기업의 자부담 40만원을 개별 가상계좌에 입금 후 제로페이 앱을 통해 상품권 등록을 위한 8자리 핀번호를 입력하여 등록하신 후에 K-비대면 바우처 플랫폼(www.k-voucher.kr)에서 원하는 서비스를 선택하여 결제를 진행하시면 됩니다.



**(질문 ⑫) 신한 바우처카드 발급은 꼭 은행에서 해야 하나요?**

·아닙니다. 신한바우처카드 중 개인 체크카드와 선불카드 발급을 희망할 경우, K-비대면 서비스 바우처 플랫폼(www.k-voucher.kr)에서 온라인 신청이 가능합니다. 다만 법인 체크카드는 신한은행에 직접 방문하셔서 발급을 받으셔야 합니다.

**(질문 ⑬) 신한 법인 체크카드를 발급받으려면 무슨 서류를 준비해야 하나요?**

·법인 체크카드 발급 시 필요한 서류는 8개입니다. 법인 체크카드 발급 신청서와 사업자 등록증, 법인 인감증명서 등 관련 발급 서류를 지참하여 신한은행으로 직접 방문하여 발급을 진행해 주시기 바랍니다.

\* 자세한 발급문의는 신한은행 고객센터로 문의하시면 자세한 상담을 받으실수 있습니다.



**신한바우처카드(법인 체크카드) 발급서류**

구분	제출서류(사본 가능)	
필수	사업자 등록증 1부	사본
	법인인감증명서 1부	원본
	법인등기부등본 및 법인인감 1부	원본
	실제소유자 확인서 1부	원본
	대표자 신분증 1부(대표자 신청 시) * 대리신청시 : 대리인 신분증 및 위임장 1부	사본(원본)
	법인회원 실제소유자 확인서 및 확인서류 1부	-
	통장사용 도장 1부	원본
	당해연도 주주명부 1부 (해당시)	-
	재무제표(최근 2개년) 1부 (해당시)	-



**결제수단 발급 관련 문의처**

- ◆ 신한바우처카드 : 1544-7000
- ◆ 신한은행 : 1599-8000
- ◆ 제로페이 상품권 문의 : 1670-0582
- ◆ 제로페이 시스템 사용 및 기업제로페이 문의 : 1670-0398
- ◆ 비플제로페이 앱 사용 문의 : 1670-0136

**(질문 ⑭) 신한 개인 체크카드나 법인 체크카드를 발급받으려면 신한은행 계좌가 있어야만 하나요?**

·아닙니다. 개인 체크카드인 경우 결제 카드는 신한카드(체크카드)로 발급되나, 결제계좌는 14개 은행과 결제계좌 연동이 가능하며, 법인 체크카드인 경우는 4개 은행과 결제계좌 연동이 가능합니다.

\* (개인 체크카드) 농협, 우체국, 신한은행, IBK기업은행, KEB하나은행, KB국민은행, 우리은행, 제주은행, 경남은행, 부산은행, 대구은행, 광주은행, 전북은행, SC제일

\*\* (법인 체크카드) 농협, 우체국, 신한은행, IBK기업은행

## 4장. 서비스 이용 및 취소(환불)

**(질문 ①) ‘20년도 선정된 기업도 400만원 바우처 한도내에서 1개 공급기업 최대 200만원까지만 결제 가능한 건가요?’**

·그렇습니다. ‘20년도에 선정된 기업이라도 ‘21.2.10 이후부터는 1개 공급기업에 최대 200만원까지 결제가 가능하며, 400만원 바우처 한도를 전부 사용하시고자 한다면 최소 2개 이상 공급기업의 서비스 상품을 결제하셔야 합니다.

**(질문 ②) 돌봄 서비스, 비대면 제도 도입 컨설팅은 어떻게 이용해야 하나요?**

·화상회의, 재택근무, 네트워크·보안 서비스와 동시에 이용하거나 다른 서비스를 먼저 이용하신 후 사용해야 합니다.(컨설팅·돌봄서비스 단독 사용불가)  
·또한, 비대면 제도 도입 컨설팅 및 돌봄 서비스도 최대 200만원 범위 내에서 사용 가능합니다.

**(질문 ③) 알고 있는 기업의 서비스를 이용해도 되나요?**

·가능합니다. 해당 공급기업이 비대면 서비스 바우처 사업의 공급기업으로 선정되었고, 제공하는 서비스가 바우처 플랫폼에 등록된 상품이라면 아무런 문제 없이 이용하실 수 있습니다.  
\* 다만, 동 사업은 현물·현금 등 공급기업 판매대행 업체 및 제3자로부터 서비스 결제 대가를 받을 시 부정행위로 간주합니다. 현물·현금 등 대가를 받은 사실이 확인된 경우 환수조치 될 수 있습니다.

**(질문 ④) 공급기업 또는 제3자로부터 서비스 결제 대가로 금품 등을 받아도 되나요?**

·불가능합니다. 공급기업 또는 판매대행업체 등 제3자로부터 대리결제 및 현금·현물 등 수령은 절대 불가하며, 사실이 확인될 시 사업비 환수, 제재, 형사고발 등 조치가 이뤄질 수 있습니다.  
·공급기업에서 자사 서비스 이용을 목적으로 현물·현금 등의 지급을 제안할 경우, 반드시 플랫폼 부정행위신고센터나 전담기관, 운영기관으로 연락주시기 바랍니다.



**(질문 ⑤) 비대면 서비스 제공시 장비 등 자산성 물품을 받아도 되나요?**

·불가능합니다. 공급기업은 비대면 서비스 제공 시 장비 또는 물품을 포함한 서비스 제공은 불가능합니다. 단, 서비스 제공에 있어 장비 등 제공요소가 필수적으로 필요한 경우(예-무상·임대 등) 전담기관의 검토·승인이 이루어지고 있습니다.

**(질문 ⑥) 동일한 지원분야에 대해 서비스를 받을 수 있나요?**

·가능합니다. K-비대면 서비스 바우처 플랫폼(www.k-voucher.kr)에 등록된 2개 이상 공급기업(1개 기업당 최대 200만원 한도)의 서비스라면 이용 횟수에 제한이 없습니다.

**(질문 ⑦) 공급기업 서비스 결제 및 이용 기간에 제한은 없나요?**

·수요기업은 선정일로부터 60일 이내에 1회 이상 서비스를 결제하여야 하고, 선정일로부터 90일 이내에 바우처 전액을 결제 완료하여야 합니다.  
·선정일로부터 60일 이내에 1회 이상 결제하지 않은 경우는 선정을 취소할 수 있고, 선정일로부터 90일 이내에 바우처 전액을 결제하지 않는 경우 잔액은 환수조치 됩니다.  
·공급기업 서비스 이용기간은 최대 24개월 범위내에서 가능하며, 공급기업과 수요기업이 서비스 이용기간 등에 대한 계약 또는 이용약관을 통해 상호 결정하게 됩니다.

**(질문 ⑧) 서비스 이용 건수 및 금액 제한이 있나요?**

·1개 공급기업에 최대 200만원까지만 결제가 가능합니다. 바우처 한도(정부지원 360만원+자기부담금 40만원) 총 400만원 내에서 결제가 가능하므로, 400만원 전부를 사용하시고자 한다면 최소 2개 이상 서로 다른 공급기업의 서비스를 이용하여야 합니다.

\* (예) 'A'기업 재택근무 서비스 200만원 + 'B'기업 네트워크·보안 서비스 200만원 = 400만원

**(질문 ⑨) 별도의 로그인 없이도 공급기업의 서비스를 확인할 수 있나요?**

·가능합니다. K-비대면 서비스 바우처 플랫폼(www.k-voucher.kr)에 접속하여 지원 분야별 검색(공급기업명, 서비스 등)을 통해 확인이 가능합니다.



## 공급기업 서비스 확인하기

- ① K-비대면 서비스 바우처 (www.k-voucher.kr) 플랫폼 접속
- ② 공급기업 및 서비스명 검색
- ③ 공급기업 서비스 상세페이지 클릭
- ④ 공급기업 서비스 서비스 내용 확인

### (질문 ⑩) 메인 페이지에 나오는 공급기업(서비스)은 우수한 기업순으로 나오는 건가요?

·아닙니다. 지원분야별 메인 페이지에 나오는 공급기업 서비스는 무작위로 배정되었습니다. 이용하시고자 하는 서비스에 대한 키워드검색 접근 또는 서비스 검색 조건(등록순, 가격순, 평점순 등)을 활용하시면 되겠습니다.

### (질문 ⑪) 공급기업 서비스를 이용하기 위해서는 어떻게 해야 하나요?

- K-비대면 서비스 바우처 플랫폼(www.k-voucher.kr)에 로그인 하신 후, 희망하시는 공급기업 서비스를 검색해 ①거래상담, ②거래수락, ③결제요청, ④결제순으로 진행됩니다.
- 거래상담 요청 후 72시간 이내에 공급기업이 상담 수락을 하지 않은 경우, 前 단계인 거래상담으로 자동으로 처리되게 됩니다.
- 또한, 수요기업은 선정일로부터 60일 이내에 1회 이상의 서비스를 이용하여야 하며, 60일 이내 이용이 없을 경우 선정이 취소 될 수 있습니다.



## 공급기업 서비스 이용방법

**1** 1. 검색  
**2** 2. 해당 서비스 거래상당 요청  
**3** 3. 72시간내 공급기업 상담진행  
**4** 4. 해당 서비스 결제요청  
**5** 5. 수요기업 자부담금 납부  
**6** 6. 해당 서비스 결제진행  
**7** 7. 해당 서비스 이용

### (질문 ⑫) 공급기업 서비스 선택 후 언제까지 자부담금을 입금해야 하나요?

·결제수단별로 자부담 입금시기는 상이합니다. ①개인/법인체크카드인 경우, 서비스 상담 후 결제 전까지 체크카드와 연결된 계좌에 자부담금을 입금하면 되고, ②신한선불카드 및 바우처상품권(제로페이)는 발급시 자부담금을 입금해야 발급이 가능합니다.

·신한 선불카드 및 바우처상품권(제로페이)의 경우, 신청(발급)과정에서 자부담금 입금이 가능한 가상계좌가 부여되며, 부여된 가상계좌에 신한 선불카드는 자부담금 40만원을, 바우처상품권(제로페이)는 서비스결제 이용금액의 10%를 자부담금으로 입금(40만원 전액 입금도 가능)하여야 발급 가능하니 이점 유의하시기 바랍니다. 선불카드는 신한카드에서, 바우처상품권(제로페이)는 한국간편결제진흥원에서 발급합니다.





**(질문 ⑰) 서비스 이용 절차는 어떻게 되나요?**

·신청기업이 희망하는 공급기업 서비스에 대해 상담을 통한 거래여부가 결정되며, 수요기업이 선택하신 결제수단에 따라 자부담금을 입금 후 결제가 완료되게 됩니다.

**(질문 ⑱) 거래상담 또는 결제요청을 하였는데 신청취소가 되었습니다. 어떻게 하나요?**

·수요기업이 공급기업의 서비스 거래상담을 요청하면 공급기업의 담당자에게 거래상담 문자가 발송되며, 공급기업 담당자는 거래 가능 여부를 확인 후 해당 수요기업에 결제요청 문자를 발송하여 결제가 이루어 집니다.  
·수요기업이 거래상담 또는 결제요청 후 해당 공급기업(서비스)이 상담요청일 또는 결제요청일로부터 72시간이 초과되면 자동 취소가 되며, 이 경우 상담요청단계로 넘어가 다시 서비스거래 상담요청을 하여야 됩니다.

**(질문 ⑲) 서비스 이용도중 중도에 취소가 가능한가요?**

·가능합니다. 단, 취소하고자 하는 서비스에 대한 공급기업과 수요기업의 계약조항 또는 약관에 따라 전체취소 등을 진행하게 됩니다. 결제 취소는 결제하신 공급기업에 요청하여 진행하여야 하오니, 결제 취소를 고려하실 때 반드시 공급기업에 확인 후 진행하여 주시기 바랍니다.  
·결제완료 후 당일에 취소할 경우, [바우처이용 및 정산관리]에서 결제취소가 가능하며, 그 이후 취소 건에 대해서는 공급기업에 요청하여 취소 절차를 진행하시면 되겠습니다.

**(질문 ⑳) 결제취소를 하고 싶은데 어떻게 하나요?**

·당일 취소 건의 경우, K-비대면 서비스 바우처 플랫폼(www.k-voucher.kr)에 로그인 이후 [수요기업 바우처이용 및 정산관리(서비스 결제관리)] 탭(TAB)을 클릭 후 [결제취소] 탭(TAB)을 다시 클릭을 하신 후 취소 절차를 진행하시면 됩니다.  
·당일 이후 취소 건인 경우, 서비스 이용기간 내에 취소가 가능하나, 공급기업과 체결한 계약 또는 약관에 따라 전체 취소 등을 진행하게 되오니 이 점 양해 부탁드립니다.



## 서비스 취소 내역 확인

**청구내역(카드/제로페이)**

※ 주문/결제완료 후에도 해당 결제내역을 결제하지는 않습니다.  
 ※ 결제 내역에서 차감된 금액을 일부 또는 일부의 금액으로 결제할 시 해당 내역이 취소/부분취소로 표시됩니다.  
 ※ 부분취소 시 해당 금액은 1개월 후 자동으로 원금환부됩니다.

구분	결제일	결제금액	결제내역	결제수단	결제금액(원)	가액상사	잔액
카드	2020.08.11	2,210,000	신한카드	신한카드	2,210,000	신한카드	2,210,000
카드	2020.08.11	2,210,000	신한카드	신한카드	2,210,000	신한카드	2,210,000
카드	2020.08.11	2,210,000	신한카드	신한카드	2,210,000	신한카드	2,210,000
카드	2020.08.11	2,210,000	신한카드	신한카드	2,210,000	신한카드	2,210,000
카드	2020.08.11	2,210,000	신한카드	신한카드	2,210,000	신한카드	2,210,000

- ① K-비대면 서비스 바우처  
(www.k-vocher.kr) 플랫폼 접속
- ▼
- ② 바우처이용 및 정산관리 클릭
- ▼
- ③ 서비스 청구 내역 클릭



## 결제수단 문의처

- ◆ 신한바우처카드 : 1544-7000
- ◆ 제로페이 : 1670-0582

### (질문 ②) 수요기업이 서비스 이용 도중 부분취소가 가능한가요?

· 취소하고자 하는 서비스에 대한 공급기업과 수요기업간 계약조항 또는 약관에 따라 전액취소는 가능하나, 서비스 이용 도중 부분 취소 처리는 시스템상 어렵습니다. 따라서, 서비스 상품을 결제하시기 전에 충분한 검토와 상담을 통해 서비스 상품을 선택하신 후 결제하여 주시기를 당부드립니다.

· 결제완료 후 수요기업이 당일에 취소할 경우, [바우처이용 및 정산관리]에서 결제취소가 가능하며, 그 이후 취소 건에 대해서는 공급기업이 결제수단별 PG사에 요청하여 취소 절차를 진행하게 됩니다.



## 5장. 기타사항

### (질문 ①) 서비스를 이용하는 중에 대표자가 변경될 경우, 어떻게 하나요?

·서비스 이용 도중에 대표자가 변경되는 경우 신청기업이 선택한 운영기관에 변경 통보하여야 하며, 통보 시 공문과 함께 포괄적 양수양도 계약서 등을 첨부해야 합니다.

### (질문 ②) 서비스 이용도중 실무자가 퇴사하거나 중간에 변경 될 경우 어떻게 하나요?

- 회원가입 시 본인인증과 함께 바우처 카드를 발급받은 실무자가 퇴사한 경우에는 새로 바우처 카드를 발급받으셔야 합니다. 이 경우, 발급사인 신한카드를 통한 재발급 진행이 필요합니다. 다만, 회원정보 상 담당자 정보만 수정이 필요하신 경우 회원정보 변경을 통해 변경하시면 됩니다.
- 바우처상품권(제로페이)을 발급 받은 경우, 기업제로페이([www.bizzeropay.com](http://www.bizzeropay.com))에서 구매담당자 정보를 수정한 후 발송현황 메뉴에서 재발송을 통해 상품권 PIN번호를 부여받습니다. 이후, 변경된 구매담당자는 비플제로페이 앱을 실행하여 재발송을 통해 수신한 상품권 PIN번호를 등록하면 됩니다.
- 자세한 문의사항은 (신한카드) 1544-7000, (기업제로페이) 1670-0398입니다.

### (질문 ③) 공급기업이 실제 다른 서비스를 제공한다면 어떻게 하나요?

- 공급기업은 비대면 바우처 플랫폼에 등록된 내용과 실제 제공하는 서비스가 다른 서비스를 제공해서는 안됩니다.
- 플랫폼에 제공되는 서비스가 실제 제공하는 서비스와 다를 경우, 운영(전담) 기관 및 고객센터 등을 통해 신고해 주시기 바랍니다. 사실이 확인된 경우, 경중에 따라서 해당 공급기업의 서비스에 대해 판매 중지, 선정 취소, 거래대금 환수조치와 함께 수사의뢰 및 형사고발 등이 진행될 예정입니다.

### (질문 ④) 다른 사람이 쓴 문의사항에 대한 답변을 볼 수 있게 해 주세요

·현재 K-비대면 서비스 바우처 플랫폼([www.k-voucher.kr](http://www.k-voucher.kr))에 등록된 문의사항은 작성자 이외에는 확인이 불가능합니다. 단, 작성자가 문의사항 작성 시 공개로 체크한 문의사항의 경우 확인이 가능합니다.

**(질문 ⑤) 사업신청 등 문의사항이 있는 경우 상담은 어떻게 하나요?**

·사업 신청, 심사, 선정 및 바우처 이용관련 문의 : 4개 운영기관

연번	기관명(가나다 순)	담당자 연락처
1	대덕이노폴리스벤처협회	042-368-9713, 9723
2	벤처기업협회	02-6331-7081, 7149, 7150, 7083
3	중소기업기술혁신협회(이노비즈협회)	031-628-9694, 9656
4	한국경영혁신중소기업협회(메인비즈협회)	02-2230-2177, 2178

·결제수단 신청, 발급, 결제오류 관련 문의

연번	기관명(가나다 순)	담당자 연락처
1	신한카드(체크카드, 선불카드)	1544-7000
2	한국간편결제진흥원(제로페이)	1670-0582

·시스템(K-비대면바우처플랫폼) 문의 : 유파운드(02-6093-3500)

**(질문 ⑥) 신한바우처카드 신청 후 결제계좌 연계 오류라고 메시지가 뜹니다 어떻게 해야 하나요?**

·신한바우처카드(개인 체크카드)의 결제계좌 명목과 K-비대면서비스바우처 플랫폼에서 회원가입시 인증한 명목이 일치해야 카드 발급이 가능합니다. 연계 오류라는 메시지가 뜰 경우, 신한카드로 문의하여 주시기 바랍니다.

·또한 결제계좌 연동 시 타 계좌 또는 제3의 계좌는 사용이 불가능합니다.



**결제수단 발급 관련 문의처**

- ◆ 신한바우처카드 : 1544-7000
- ◆ 신한은행 : 1599-8000
- ◆ 제로페이 상품권 문의 : 1670-0582
- ◆ 제로페이 시스템 사용 및 기업제로페이 문의 : 1670-0398
- ◆ 비플제로페이 앱 사용 문의 : 1670-0136



**K-비대면바우처 플랫폼 사용 문의처**

- ◆ 고객센터 : 02-6093-3500(상담시간 09:00~18:00, 휴일 제외)