멀티뱅크 서비스 이용 신청서(펌뱅킹기반집금대행서비스용)

귀행과 체결한 "멀티뱅크 서비스" 이용계약과 관련하여 아래와 같이 신청(변경,해지)합니다.

20　　년　　월　　일

명　　판 :　　(인) (법인인감 날인)

신청구분			1. 신규 ☐ 2. 변경 ☐ 3. 해지 ☐ 4. 조회 (집금은 하지 않으나 조회만 가능) ☐ 5. 기타(비밀번호 오류해제, 입금계좌 변경, 이체한도 증액, 보안매체 재발급 등) ☐						
고객정보			고객명 (한글/영문)			사업자번호			
			FAX번호			주　소			
담당자정보	정	성　명		부서/직위		e-mail 주소		전화번호/휴대폰	
	부	성　명		부서/직위		e-mail 주소		전화번호/휴대폰	
스위핑 집금 시간				① 거래내역 조회 시간		집금내역 조회 채널	Cat-I ☐ Citidirect ☐ 기타 ☐		
당행 집중 모계좌				펌뱅킹 가입 VAN사 명칭		② Call-Back 서비스 (원화계좌에 한함)	신청안함 ☐ 신청함 ☐		
③ 수수료/조건 변경	수수료/조건 구분	원화집금대행수수료		집금모계좌 평잔 유지조건		수수료인출계좌			
	변경전								
	변경후								

*전계좌의 거래내역조회/집금시간변경, 모계좌변경, 서비스해지의 경우에는 아래의 정보 작성을 생략할 수 있습니다. 다만, 계좌별로 달리 적용하고자 하는 경우에는 아래의 해당 출금계좌별 정보를 반드시 작성하여 주시기 바랍니다.

일련번호	④ 신청구분	통화코드	출금은행	출금계좌번호 / 예금주명	⑤ 출금계좌 사업자번호 / ⑥ 대월약정 한도금액	업체코드	⑦ 식별코드 / ⑧ 타행고객번호	집금조건 / 의뢰금액 (전액출금 / 일정액 유지 / 일정액 이 / 집금주기 (또는 지정일자)	거래내역조회방법 (펌뱅킹조회 / 인터넷빠른조회) / 빠른조회서비스 정보 (ID명, 패스워드 등)	출금계좌 비밀번호 사용여부	비　고 (⑨ 외화송금 수수료계좌)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

① 거래내역조회시간은 거래내역조회방법이 빠른조회인 경우에만 기재요망

② Call-Back Service : 원화 출금계좌에서의 1백만원이상 인출 건(집금거래 제외)에 대해 인출일 익영업일에 당행에서 고객님께 인출내용을 확인받는 서비스로 CitiDirect 이용고객 중 신청하는 고객님 및 그 외 고객님 중 특별히 신청하는 고객님께 제공

③ 기본계약서의 수수료 및 조건이 변경되는 경우에만 작성하며, 은행과 사전 협의하여 기재하되 상기 표시되지 않은 수수료 항목은 공란에 수수료 항목 기재 가능

④ 신청구분 - 1: 신규 2:변경 3 :해지 4. 조회(집금은 하지 않으나 조회만 가능) 5. 기타(비밀번호 오류해제, 입금계좌 변경 등)

⑤ 출금계좌 사업자 번호 : 출금계좌의 사업자번호가 집중모계좌의 사업자번호와 다를 경우 기재

⑥ 대월 약정한도 : 신청시점 출금계좌에 대월한도 존재시 또는 서비스 신청후 출금계좌에 대월한도를 새로이 약정하는 경우 반드시 아래 차이를 확인하여 한도금액 기재 요망.
(한도금액 기재시 : 기재된 대월한도는 집금되지 않음, 한도금액 미기재시 : 대월한도를 포함하여 집금됨)

⑦ 식별코드는 식별코드를 부여하는 해당은행에 대해서만 선택적으로 기술요망

⑧ 외화집금의 경우 출금은행에 등록된 타행 고객번호 기술요망

⑨ 외화집금의 경우 출금은행에서 송금시 건별 인출될 수수료 결제계좌 기술요망(원화계좌만 가능)

※ 각행 펌뱅킹 신청서 사본을 동봉하여 주시기 바라며, 시행은 약 2주간 전산부 Test 완료 후 적용예정임 (Test기간은 상황에 따라 다소 변동될 수 있음)

수　신 : 한국씨티은행 중앙기업업무센터, Sweeping Team

발　신 :

제　목 : Firm Sweeping 대행서비스 출금계좌 비밀번호

No	출금은행	출금 계좌번호	통화코드	계좌 비밀번호	비　고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

※ 동 신청서를 **밀봉 후 봉투 접지면에 작성자분 사인과 명판날인** 하시어 보내주시기 바랍니다.

(고객님의 정보유출을 방지하고자 함이니 협조 부탁 드립니다.)

년　　월　　일

명　판 :　　(인) (법인인감 날인)