

구분	사업자(개인,법인)	개인
제출서류	-인증서 신청서 1부 (법인/개인 인감 날인) -사업자 등록증 사본 1부 -법인/개인 인감증명서 원본 1부 -대표자 신분증 (주민등록증 앞면, 운전면허증)사본 1부 -공인 인증서 대면 확인서 -개인정보의 정보 수집, 제공, 이용 동의서 [대리인이 위임받아 신청하는 경우 -위임장에 대리인 정보 기재시 대리인 신분증 (주민등록증 앞면, 운전면허증)사본 1부 ※대표자 2인 이상 사업자일 경우 추가 제출서류] < 공동대표 > 공동대표 전원 신청서 인감 날인, 공동대표 전원 인감증명서 원본 1부, 공동대표 전원 신분증 사본 1부 < 각자대표 > 법인등기부등본 원본 1부 (최근 3개월 이내 발급) 첨부 ※ 사업자 등록증 상에 표기된 내용을 근거로 공동대표와 각자대표를 구분합니다. ※ 신청서에는 반드시 법인/개인 인감증명서와 동일한 인감을 날인하여야 합니다.	-인증서 신청서 1부 -신분증 (주민등록증 앞면, 운전면허증)사본 1부 -공인 인증서 대면 확인서 -개인정보의 정보 수집, 제공, 이용 동의서

사용자 : 김태양 님은 현재 테스트배출자1(h129490)사용자로 사용중입니다.

복귀

인증서 발급/등록

● 개인정보의 수집 및 이용 목적

- 올바로시스템 회원가입 관련 소속 및 당사자 확인
- 외부 공인인증서 등록 시 소속 및 당사자 확인
- 아이디 및 비밀번호 확인 시 소속 및 당사자 확인

● 수집하는 개인정보의 항목

- 동의가 필요한 개인정보 항목
 - 업체명 / 사업자등록번호 / 대표자명
 - 전화번호 / 주소
 - 올바로시스템 ID
 - 담당자 성명 / 부서명 /직위
 - 담당자 전화번호 (핸드폰번호) / 생년월일 / 유무선

구비서류송부방법

☐ 팩스(재직확인서)

☐ 첨부파일(재직확인서)

3

☐ 기타

파일추가

업로드

삭제

다운로드

4

☐ 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.(2017/10/31일 부터 팩스 선택 시에도 동일)

5

인증서 등록

- 01 인증서를 발급 받을 경우
- ☞ "일반사용자"와 "그룹본사", "그룹본사에서 현장 추가된 사업장 중 공공건설현장"으로 승인 받은 고객님만 가능하며 이외 그룹본사에서 현장 추가된 사업장은 그룹본사로부터만 인증서를 발급 받을 수 있습니다.

1. 하단의 발급 신청서를 다운로드하시어 작성하신후 구비서류와 함께 올바로시스템 연락처에서 주소확인 후 관할 본부 또는 자사로 방문하여 대면확인을 합니다.

2. 올바로시스템에 로그인 후 [기초정보관리]의 [전자인증서관리] 메뉴를 클릭합니다.

3. 새로운 인증서를 발급받고자 한다면 [인증서발급요청] 버튼을 클릭합니다.

4. 약관 동의, 하드디스크 저장 후 전자서명비밀번호를 입력합니다.

※제출서류

구분	사업자(개인,법인)	개인
제출서류	-인증서 신청서 1부 (법인/개인 인감 날인) -사업자 등록증 사본 1부 -법인/개인 인감증명서 원본 1부 -대표자 신분증 (주민등록증 앞면, 운전면허증)사본 1부 -공인 인증서 대면 확인서 -개인정보의 정보 수집, 제공, 이용 동의서 [대리인이 위임받아 신청하는 경우 -위임장에 대리인 정보 기재시 대리인 신분증 (주민등록증 앞면, 운전면허증)사본 1부 ※대표자 2인 이상 사업자일 경우 추가 제출서류] < 공동대표 > 공동대표 전원 신청서 인감 날인, 공동대표 전원 인감증명서 원본 1부, 공동대표 전원 신분증 사본 1부 < 각자대표 > 법인등기부등본 원본 1부 (최근 3개월 이내 발급) 첨부 ※ 사업자 등록증 상에 표기된 내용을 근거로 공동대표와 각자대표를 구분합니다. ※ 신청서에는 반드시 법인/개인 인감증명서와 동일한 인감을 날인하여야 합니다.	-인증서 신청서 1부 -신분증 (주민등록증 앞면, 운전면허증)사본 1부 -공인 인증서 대면 확인서 -개인정보의 정보 수집, 제공, 이용 동의서