인증서 발급방법 -1

공동인증서 발급 시 제출 서류

사업자 (개인, 법인)	개인
• 인증서 신청서 1부 (법인/개인 인감 날인) • 사업자 등록증 사본 1부 • 법인/개인 인감증명서 원본 1부 • 대표자 신분증 (주민등록증 앞면, 운전면허증) 사본 1부 • 공동인증서 대면 확인서 • 개인정보의 정보수집·제공 이용 동의서 **[대리인이 위임받아 신청하는 경우]** • 위임장에 대리인 정보 기재시 대리인 신분증 • (주민등록증 앞면, 운전면허증) 사본 1부 • ※ 대표자 2인 이상 사업자 일 경우 추가 제출서류 • <공동대표> 공동대표 전원 신청서 인감 날인, 공동대표 전원 인감 증명서 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 • 공동인증서 대면 확인서 • 개인정보의 정보수집·제공 이용 동의서

올바로 전용인증서 민간업체 발급의 경우,

각 지역 환경본부로 구비서류 지참하시어 방문 하셔야 신청이 가능합니다.

환경본부 연락처 및 주소는 홈페이지 상단 [고객지원]-[연락처 안내]를 참고 바랍니다.

인증서 발급방법 -2

공동인증서 발급

01 인증서 신청서 등 관련 서류 지참 후 관할 환경본부, 지사로 방문(대면발급)

02 발급처리 후 올바로시스템 로그인 → [기초정보관리]-[전자인증서관리] 클릭

03 '인증서발급요청' 클릭

04 약관 동의 후 저장매체 선택, 인증서 비밀번호입력



1) 로그인 후, [업무 바로가기] 클릭

2) 업무메뉴 중 [기초정보관리] 내 [전자인증서관리] 클릭

3) [인증서 발급요청] 버튼 클릭

4) 인증서 '비밀번호' 입력 후, [확인]