

---

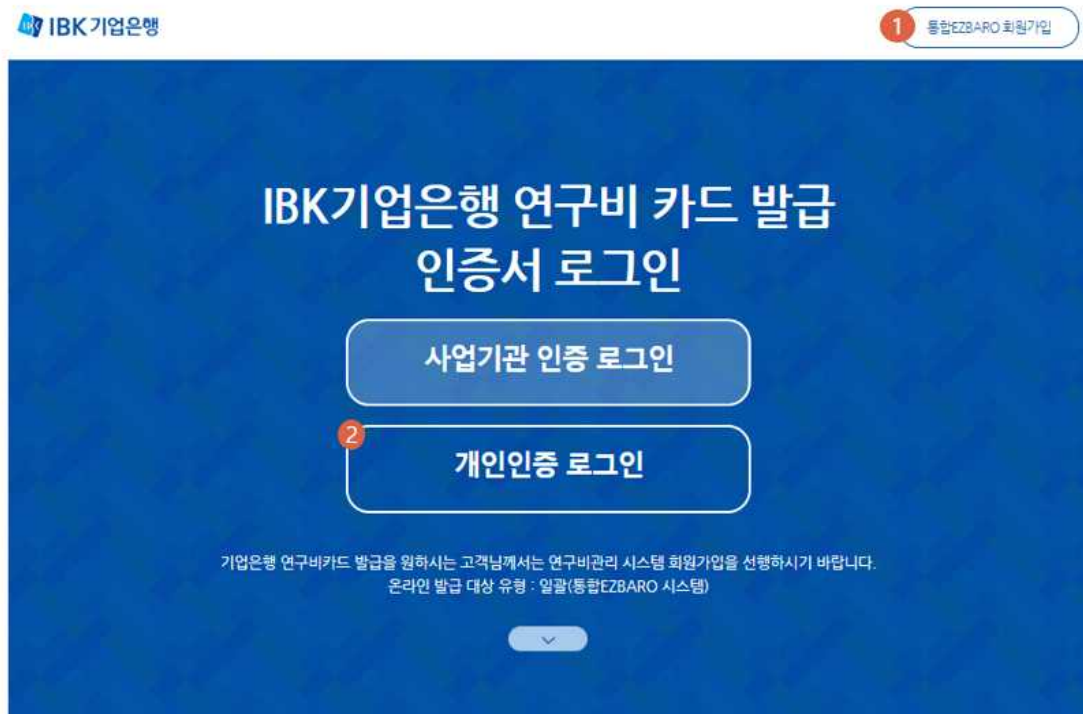
# 연구비카드 발급 개인 사용자 매뉴얼

---

## - 목 차 -

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 1. 로그인 .....                 | 3  |
| 2. 인증서 등록 .....              | 4  |
| 3. 일반과제카드신청 .....            | 5  |
| 3-1. 일반과제카드 신규발급 신청 .....    | 6  |
| 3-2. 일반과제카드 신청서 정정 .....     | 7  |
| 3-3. 일반과제카드 신규발급 신청 .....    | 8  |
| 4. 과제통합카드신청 .....            | 9  |
| 4-1. 과제통합카드 신규발급 신청 .....    | 10 |
| 4-2. 과제통합카드 재발급 신청 .....     | 11 |
| 5. 카드제신고 - 카드비밀번호 변경 .....   | 12 |
| 6. 카드제신고 - 결제계좌 변경 .....     | 13 |
| 6-1. 카드제신고 - 결제계좌 변경 .....   | 14 |
| 7. 카드제신고 - 청구서주소지 변경 .....   | 15 |
| 7-1. 카드제신고 - 청구서주소지 변경 ..... | 16 |
| 8. 카드제신고 - 이용정지 요청 .....     | 17 |
| 9. 고객문의 .....                | 18 |

## 1. 로그인



## □ 처음 로그인하신 고객님

기관담당자 기업인증서 등록/갱신

개인담당자 3 개인인증서 등록/갱신

## 화면설명

- ① 통합이지바로 링크 버튼입니다.
- ② 개인 사용자로 로그인 할 수 있는 개인 인증서 로그인 버튼입니다.
- ③ 개인인증서를 등록 및 갱신할 수 있는 버튼입니다.

## 진행절차

- 진행 1) 개인 인증서 로그인 버튼을 클릭합니다.  
 2) 개인인증서를 선택하고 비밀번호를 입력하여 로그인을 합니다.

참고 1) 최초 로그인시 개인인증서 등록갱신(③)을 클릭하여 인증서를 등록하고 로그인을 진행합니다.

▶ 4p 2. 인증서 등록

2) 통합Ezbaro 시스템의 경우, 등록 당일부터 가입 및 카드발급신청이 바로 가능합니다.

3) 연구비 관리유형에 따라 온라인 카드발급이 제한되는 경우가 있습니다.

- 영업점 발급대상 유형 : 건별과제(통합Ezbaro)

## 2. 인증서 등록

IBK 기업은행

통합EZBARO 회원가입

## 개인인증서 등록

사용자 정보 및 인증서 정보를 등록 후 로그인 하실 수 있습니다.

Home &gt; 개인인증서 등록



처음 로그인하시는 고객님께서 성명, 주민등록번호, 휴대폰번호, 과학기술인번호(연구자번호), 이메일주소를 등록 후 사용이 가능합니다.

|   |                |  |
|---|----------------|--|
| 1 | 성명             | <input type="text"/>   |
|   | 주민등록번호         | <input type="text"/> - <input type="text"/>                            |
|   | 휴대폰번호          | 010 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> |
|   | 과학기술인번호(연구자번호) | <input type="text"/>   |
|   | 이메일주소(선택)      | <input type="text"/>   |



- 회원정보 입력시 문제가 있는 경우, 상담센터 (1588-2588(내선번호 524))로 연락부탁드립니다.  
단, 주민번호 뒷자리 7자리의 경우 브라우저의 자동완성기능 사용시 오류가 발생하오니 직접 입력 부탁드립니다.  
▶ [키보드 보안프로그램 오류시 조치사항]
- 주민등록번호는 인증서 등록 시 본인인증 용도로만 사용되며 별도 저장되지 않습니다.
- 과제에 참여중인 연구원의 주민등록번호로 발급된 인증서 등록이 필요합니다.
- 연구재단 사이트 회원가입 후 인증서 등록이 가능합니다.
- 인증서 갱신, 재발급 시에도 인증서 등록 절차가 필요합니다.
- 현재 당 사이트는 금융인증서 지원이 되지 않아, 공동인증서로 이용 부탁드립니다.

2

등록

## 화면설명

- ① 개인인증서 등록을 위한 입력 항목입니다.
- ② 인증서 등록을 위한 등록버튼입니다.

## 진행절차

- 진행
- 1) 인증서 등록을 위한 정보를 입력합니다.
  - 2) 등록버튼을 클릭하면 인증서를 선택할 수 있는 창이 나타납니다.
  - 3) 개인인증서를 선택하고 비밀번호를 입력합니다.

- 참고
- 1) 연구기관에서 제공받은 연구원 정보와 일치하여야 등록이 가능합니다.  
단, **통합Ezbaro** 사이트를 사용하시는 경우 **과학기술인번호**를 반드시 입력해주셔야 합니다.

### 3. 일반과제카드신청

IBK 기업은행

자다보 님이 로그인 하셨습니다. [한정] 09:30 [로그아웃]

## 일반과제카드신청

연구비카드관리

Home > 일반과제카드 신청

1 일반과제카드 신청

과제통합카드 신청

카드 재신고

고객문의

### 과제정보

과제정보가 보이지 않을 경우

개인 메뉴얼 다운로드

| 사업명                     | 과제번호           | 과제명                        | 과제상태   | 선택     |
|-------------------------|----------------|----------------------------|--------|--------|
| 지분 투자경구 과속기동 이해를 돕기 ... | 2024-09-22-001 | 소프트웨어 개발을 위한 클라우드 환경 구축    | 과제 수행중 | 5 신규발급 |
| 전략형 국제공동연구사업(유망 ...)    | 2024-09-22-002 | 메타물질 구현을 위한 나노 구조물 설계 및 제작 | 수행중    | 발급현황   |

### 카드발급현황

| 카드구분 | 카드번호 |
|------|------|
|------|------|

개인(신용)정보 필수적 전체 동의서

귀하는 개인(신용)정보 수집·이용, 조회 및 제공 동의에 대해 거부하실 수 있습니다. 다만, 본 계약과 관련하여 당행 또는 비씨카드(주)에 개인(신용)정보 수집·이용, 조회 및 제공에 관한 동의는 상거래관계의 설정, 유지에 필수적이거나, 상거래관계에 따라 귀하에게 제공되는 서비스와 직접적으로 관련된 필수적 사항이므로, 아래의 사항에 동의하셔야만 (금융)거래관계의 설정 및 유지가 가능합니다.

### 발급신청현황

| 카드발급구분        | 카드번호 | 발급신청일자 | 발급승인일자 | 발급요청상태 | 선택 |
|---------------|------|--------|--------|--------|----|
| 조회된 내역이 없습니다. |      |        |        |        |    |

#### 화면설명

- ① 연구비 카드 메뉴입니다.
- ② 현재 참여하고 있는 과제 목록입니다.
- ③ 과제정보(②)에서 선택된 과제에 발급된 카드 목록입니다.
- ④ 과제정보(②)에서 선택된 과제에 발급신청하신 카드 목록입니다.
- ⑤ 신규발급 버튼입니다.

#### 진행절차

- 신규** 1) 과제정보(②)에서 신규발급 버튼을 클릭합니다. ▶ 6p 3-1. 일반과제카드 신규발급 신청
- 2) 기존에 카드 신규발급 신청을 했으나 관리자에 의한 거절 혹은 영업점 발급 중 오류가 발생한 경우, 신청서 정정 및 재신청 거래를 진행합니다. ▶ 7p 3-2. 일반과제카드 신청서 정정
- 재발급** 1) 과제정보(②)에서 과제를 선택합니다.
- 2) 카드발급현황(③)에서 재발급신청 버튼을 클릭합니다. ▶ 8p 3-3. 일반과제카드 재발급 신청

- 참고** 1) 신규카드 발급 시 개인정보 제공 동의서가 나타나며, 모두 동의해야 진행이 가능합니다.
- 2) 통합Ezbaro 과제가 조회되지 않는 경우, 과학기술인번호 기재 후 인증서정보를 재등록 합니다.
- ▶ 4p 2. 인증서 등록

## 3-1. 일반과제카드 신규발급 신청

**발급신청정보**

1

|       |       |    |      |     |
|-------|-------|----|------|-----|
| 과제정보  | 전문기관명 |    | 사업명  |     |
|       | 과제번호  |    | 과제명  |     |
|       | 구분    | 성명 | 전화번호 | 휴대폰 |
|       | 과제책임자 |    |      |     |
| 업무담당자 |       |    |      |     |

|      |           |      |        |              |
|------|-----------|------|--------|--------------|
| 기업정보 | 기업명       |      | 기업영문명  |              |
|      | 사업자번호     |      | 법인번호   |              |
|      | 대표전화      |      |        |              |
|      | 주소        | 우편번호 | 우편번호찾기 | 상세주소 (ex) 50 |
| 결제정보 | 은행명       | 계좌번호 | 예금주    |              |
|      | 기업은행(003) |      |        |              |

|        |  |  |          |                        |
|--------|--|--|----------|------------------------|
| 카드정보   | 카드종류   | <input checked="" type="checkbox"/> 일반과제카드 | 카드비밀번호   | 인터넷 및 국내외 IC가맹점 결제시 사용 |
|        | 직위   | 한글성명                                       | 영문(성)    | 영문(이름)                 |
|        | 사용자지정카드  | 신민탈  |          | 주민등록번호                 |
|        | 휴대전화번호   | 3  | 휴대폰 본인인증 | 2 실명확인                 |
| 해외원화결제 | <input checked="" type="checkbox"/> 동의(ON) <input type="checkbox"/> 동의하지 않음(OFF) |  |          |                        |

카드 수령지 주소 : 수령지에 입력한 주소로 배송됩니다. (기업정보 주소 사용)

|     |                 |      |        |              |
|-----|-----------------|------|--------|--------------|
| 수령지 | 주소              | 우편번호 | 우편번호찾기 | 상세주소 (ex) 50 |
|     | 카드수령지<br>휴대전화번호 |      |        |              |

4 취소 5 발급신청

## 화면설명

- 1) 카드발급에 필요한 신청정보입니다.
- 2) BC카드에 등록된 정보와 동일하지 확인하기 위한 실명확인 버튼입니다.
- 3) 휴대폰 본인인증 확인 버튼입니다.
- 4) 현재 작성한 내용을 취소하고 이전 화면으로 이동하는 취소버튼입니다.
- 5) 신규 카드 발급을 신청하는 버튼입니다.

## 진행절차

절차 1) 기업정보 및 카드정보, 수령지에 필요 정보를 입력합니다.

2) 실명확인 버튼을 클릭하여 실명확인을 진행합니다.

3) 휴대폰 본인인증 버튼을 클릭하여 휴대폰 인증을 진행합니다.

4) 발급신청 버튼을 클릭합니다.

5) 개인인증서를 선택하고 비밀번호를 입력합니다.

참고 1) 기업정보는 기관 담당자에게 문의 후 입력하시기 바랍니다.

2) 청구지 주소 및 결제 계좌정보는 과제에 대해 최초 카드발급인 경우에만 활성화됩니다.  
(최초 카드발급이 아닌 경우에는 비활성화 됩니다.)

3) 실명확인의 경우 한글성명 및 주민등록번호를 카드발급사(BC)에서 검증합니다.

- BC카드 등록 고객의 경우 : 한글성명이 동일해야 발급 가능

- BC카드 미등록 고객의 경우 : 현재 한글성명으로 발급

- 한글성명이 영문인 경우 : 한글로 변경하여 진행 (한글명 입력 팝업창이 나타납니다.)

4) 발급신청현황에서 발급신청 내용을 확인 할 수 있습니다.

## 3-2. 일반과제카드 신청서 정정

화면의 신청버튼 사후를 확인하신 후, 신청서 작성 및 재신청 해주시기 바랍니다.

신청일자 : 2022/01/21  
계열사유 :

**발급신청정보**

1

|      |       |    |      |     |  |  |
|------|-------|----|------|-----|--|--|
| 과제정보 | 전문기관명 |    |      | 사업명 |  |  |
|      | 과제번호  |    |      | 과제명 |  |  |
|      | 구분    | 성명 | 전화번호 | 휴대폰 |  |  |
|      | 과제책임자 |    |      |     |  |  |
|      | 업무담당자 |    |      |     |  |  |

|      |       |           |      |       |  |  |
|------|-------|-----------|------|-------|--|--|
| 기업정보 | 기업명   |           |      | 기업영문명 |  |  |
|      | 사업자번호 |           |      | 법인번호  |  |  |
|      | 대표전화  |           |      |       |  |  |
|      | 주소    | 우편번호      | 무선번호 | 상세주소  |  |  |
|      | 결제정보  | 은행명       | 계좌번호 | 예금주   |  |  |
|      |       | 기업은행(003) |      |       |  |  |

|      |  |        |       |          |                        |  |
|------|--|--------|-------|----------|------------------------|--|
| 카드정보 | 카드종류   | 일반과제카드 |       | 카드비밀번호   | 인타넷 및 국내회 IC카드점 결제서 사용 |  |
|      | 직위   | 한글성명   | 영문(성) | 영문(이름)   | 주민등록번호                 |  |
|      | 사용자기장카드  | 대리     | 신한카드  | gibn     | icmantang              |  |
|      |  | 휴대전화번호 |       | 휴대폰 본인인증 |                        |  |
|      | 해지/정화/결제 <input type="radio"/> 동의(DN) <input type="radio"/> 동의하지 않음(OFF)<br>카드 >영지 주소 >영지에 입력한 주소로 발송됩니다. (기업정보 주소 사용) |        |       |          |                        |  |

|     |       |      |        |      |
|-----|-------|------|--------|------|
| 수령지 | 주소    | 우편번호 | 무선번호   | 상세주소 |
|     | 카드수령지 | 카드주소 | 카드비밀번호 |      |
|     | 카드수령지 | 카드주소 | 카드비밀번호 |      |

4 취소 5 발급신청

## 화면설명

- ① 카드발급에 필요한 신청정보입니다.
- ② BC카드에 등록된 정보와 동일하지 확인하기 위한 실명확인 버튼입니다.
- ③ 휴대폰 본인인증 확인 버튼입니다.
- ④ 현재 작성한 내용을 취소하고 이전 화면으로 이동하는 취소버튼입니다.
- ⑤ 신규 카드 발급을 신청하는 버튼입니다.

## 진행절차

- 절차 1) 기업정보 및 카드정보, 수령지에 필요 정보를 입력합니다.
- 2) 실명확인 버튼을 클릭하여 실명확인을 진행합니다.
  - 3) 휴대폰 본인인증 버튼을 클릭하여 휴대폰 인증을 진행합니다.
  - 4) 발급신청 버튼을 클릭합니다.
  - 5) 개인인증서를 선택하고 비밀번호를 입력합니다.

- 참고 1) 카드신청서 정정은 “일반과제카드”의 “신규발급” 신청이 거절되었을 경우만 가능합니다.  
“일반과제카드”의 “재발급” 신청이 거절되거나 “과제통합카드”의 경우 신청서를 재작성해야 합니다.
- 2) 실명번호 및 카드비밀번호, 휴대폰번호는 재입력해야 합니다.
  - 3) 청구지 주소 및 결제 계좌정보는 과제에 대해 최초 카드발급인 경우에만 활성화됩니다.  
(최초 카드발급이 아닌 경우에는 비활성화 됩니다.)

## 3-3. 일반과제카드 재발급 신청

**1 발급신청정보**

|      |                 |   |         |                   |                        |        |
|------|-----------------|---|---------|-------------------|------------------------|--------|
| 과제정보 | 전문기관명           |   |         | 사업명               |                        |        |
|      | 과제번호            |   |         | 과제명               |                        |        |
|      | 구분              | 성명  | 전화번호    |                   | 휴대폰                    |        |
|      | 과제책임자           |   |         |                   |                        |        |
|      | 업무담당자           |   |         |                   |                        |        |
| 기업정보 | 기업명             |   |         | 기업영문명             |                        |        |
|      | 사업자번호           |   |         | 법인번호              |                        |        |
|      | 대표전화            |   |         |                   |                        |        |
|      | 주소              | 우편번호  | 주소      |                   | 상세주소                   | 상세주소   |
|      | 결제정보            | 은행명   | 계좌번호    | 예금주               |                        |        |
| 카드정보 | 카드종류            | <input checked="" type="checkbox"/> 일반과제카드  |         | 카드비밀번호            | 인터넷 및 국내외 IC가맹점 결제사 사용 |        |
|      | 사용자기정카드         | 직위  | 한글성명    | 영문(성)             | 영문(이름)                 | 주민등록번호 |
|      |                 |   | 신민합     | INRH              | MEMBER29               | -      |
|      |                 | 휴대전화번호                                      |         | 휴대폰 본인인증 <b>2</b> |                        |        |
|      |                 | 카드 수령지 주소: 수령지에 입력한 주소로 배송됩니다. (기업정보 주소 사용) |         |                   |                        |        |
| 수령지  | 주소              | 우편번호  | 우편번호 찾기 |                   |                        |        |
|      | 카드수령지<br>휴대전화번호 | 기본주소: 우편번호검색 팝업을 이용해주세요 상세주소 (ex) 50        |         |                   |                        |        |

**3** 취소 **4** 발급신청

## 화면설명

- ① 카드 재발급에 필요한 신청정보입니다.
- ② 휴대폰 본인인증 확인 버튼입니다.
- ③ 현재 작성한 내용을 취소하고 이전 화면으로 이동하는 취소버튼입니다.
- ④ 카드 재발급을 진행하는 버튼입니다.

## 진행절차

- 절차 1) 카드정보란에 카드비밀번호 입력 및 영문명을 확인합니다. (필수입력)
- 2) 휴대폰 본인인증 버튼을 클릭하여 휴대폰 인증을 진행합니다.
  - 3) 수령지란에 필요 정보를 입력 후, 발급신청 버튼을 클릭합니다.
  - 4) 개인인증서를 선택하고 비밀번호를 입력합니다.

참고 1) 카드발급신청현황에서 발급신청 내용을 확인 할 수 있습니다.



## 4. 과제통합카드신청

자다보 님이 로그인 하셨습니다.
연장 09:34
로그아웃

## 과제통합카드신청

연구비카드관리

Home > 과제통합카드 신청

1
일반과제카드 신청
**과제통합카드 신청**
카드 제신고
고객문의

### 기업정보

2

| 사업자번호         | 기관명     | 기관영문명      | 선택          |
|---------------|---------|------------|-------------|
| 100-882-10010 | (주)테스트  | RAN KIUP   | 발급현황        |
| 100-882-00001 | 원기관테스트1 | ORIN TEST1 | <b>신규발급</b> |

### 카드발급현황

3

| 카드구분 | 카드번호 |
|------|------|
|------|------|

개인(신용)정보 필수적 전체 동의서

귀하는 개인(신용)정보 수집·이용, 조회 및 제공 동의에 대해 거부하실 수 있습니다. 다만, 본 계약과 관련하여 당행 또는 비씨카드(주)에 개인(신용)정보 수집·이용, 조회 및 제공에 관한 동의는 상거래관계의 설정, 유지에 필수적이거나, 상거래관계에 따라 귀하에게 제공되는 서비스와 직접적으로 관련된 필수적 사항이므로, 아래의 사항에 동의하셔야만 (금융)거래관계의 설정 및 유지가 가능합니다.

### 발급신청현황

4

| 카드발급구분 | 카드번호 | 발급신청일자 | 발급승인일자 | 발급요청상태 | 선택 |
|--------|------|--------|--------|--------|----|
|--------|------|--------|--------|--------|----|

조회된 내역이 없습니다.

## 화면설명

- ① 연구비 카드 메뉴입니다.
- ② 현재 소속된 기업정보입니다.
- ③ 기업정보(②)에서 선택된 기관에 발급된 통합카드 목록입니다.
- ④ 기업정보(②)에서 선택된 기관에 발급신청하신 통합카드 목록입니다.
- ⑤ 신규발급 버튼입니다.

## 진행절차

절차 1) 기업정보(②)에서 신규발급 버튼을 클릭합니다. ▶ 10p 4-1. 과제통합카드 신규발급 신청

참고 1) 신규카드 발급 시 개인정보 제공 동의서가 나타나며, 모두 동의해야 진행이 가능합니다.  
 2) 통합Ezbaro에서 참여하고 있는 기관정보가 조회되지 않는 경우, 과학기술인번호 기재 후 인증서정보를 재등록 합니다. ▶ 4p 2. 인증서 등록

## 4-1. 과제통합카드 신규발급 신청

**1 발급신청정보**

|      |       |   |      |       |  |  |
|------|-------|---|------|-------|--|--|
| 기업정보 | 기업명   |   |      | 기업영문명 |  |  |
|      | 사업자번호 |   |      | 법인번호  |  |  |
|      | 대표전화  |   |      |       |  |  |
|      | 주소    | 우편번호 <input type="text"/> 우편번호찾기<br>기본주소 우편번호검색 팝업을 이용해주세요 상세주소 (ex) 50 |      |       |  |  |
|      | 결제정보  | 은행명   | 계좌번호 | 예금주   |  |  |
|      |       | 기업은행(003)   |      |       |  |  |

|      |         |  |   |        |                        |        |                                       |
|------|---------|--|---|--------|------------------------|--------|---------------------------------------|
| 카드정보 | 카드종류    | ☑ 과제통합카드   |   | 카드비밀번호 | 인터넷 및 국내외 IC가맹점 결제시 사용 |        |                                       |
|      | 사용자지정카드 | 직위   | 한글성명                                      | 영문(성)  | 영문(이름)                 | 주민등록번호 |                                       |
|      |         |  | 신민달                                       |        |                        | -      | <input type="button" value="실명확인"/> 2 |
|      |         | 휴대전화번호   | <input type="button" value="휴대폰 본인인증"/> 3 |        |                        |        |                                       |
|      | 해외원화결제  | <input type="radio"/> 동의(ON) <input type="radio"/> 동의하지 않음(OFF)<br>카드 수령지 주소 : 수령지에 입력한 주소로 배송됩니다.(기업정보 주소 사용) |   |        |                        |        |                                       |

|     |                 |   |  |  |  |  |
|-----|-----------------|---|--|--|--|--|
| 수령지 | 주소              | 우편번호 <input type="text"/> 우편번호찾기<br>기본주소 우편번호검색 팝업을 이용해주세요 상세주소 (ex) 50 |  |  |  |  |
|     | 카드수령지<br>휴대전화번호 | <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>      |  |  |  |  |

## 화면설명

- ① 카드발급에 필요한 신청정보입니다.
- ② BC카드에 등록된 정보와 동일한지 확인하기 위한 실명확인 버튼입니다.
- ③ 휴대폰 본인인증 확인 버튼입니다.
- ④ 현재 작성한 내용을 취소하고 이전 화면으로 이동하는 취소버튼입니다.
- ⑤ 신규 카드 발급을 신청하는 버튼입니다.

## 진행절차

- 절차**
- 1) 기업정보 및 카드정보, 수령지에 필요 정보를 입력합니다.
  - 2) 실명확인 버튼을 클릭하여 실명확인을 진행합니다.
  - 3) 휴대폰 본인인증 버튼을 클릭합니다
  - 4) 발급신청 버튼을 클릭합니다.
  - 5) 개인인증서를 선택하고 비밀번호를 입력합니다.

- 참고**
- 1) 기업정보는 기관 담당자에게 문의 후 입력하시기 바랍니다.
  - 2) 실명확인의 경우 한글성명 및 주민등록번호를 카드발급사(BC)에서 검증합니다.
    - BC카드 등록 고객의 경우 : 한글성명이 동일해야 발급 가능
    - BC카드 미등록 고객의 경우 : 현재 한글성명으로 발급
    - 한글성명이 영문인 경우 : 한글로 변경하여 진행 (한글명 입력 팝업창이 나타납니다.)
  - 3) 발급신청현황에서 발급신청 내용을 확인 할 수 있습니다.

## 4-2. 과제통합카드 재발급 신청

## 1 발급신청정보

|      |       |  |  |                              |  |              |
|------|-------|--|--|------------------------------|--|--------------|
| 기업정보 | 기업명   |  |  | 기업영문명                        |  |              |
|      | 사업자번호 |  |  | 법인번호                         |  |              |
|      | 대표전화  |  |  |                              |  |              |
|      | 주 소   | 우편번호 <input type="text"/><br>기본주소 <input type="text"/> 상세주소 <input type="text"/> |  |                              |  |              |
|      | 결제정보  | 은행명<br>기업은행(003)   |  | 계좌번호<br><input type="text"/> |  | 예금주<br>법경대학교 |

|      |         |  |      |                      |                      |                      |
|------|---------|--|------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 카드정보 | 카드종류    | <input checked="" type="checkbox"/> 과제통합카드 |      |                      | 카드비밀번호               | <input type="text"/> |
|      | 사용자지정카드 | 직위   | 한글성명 | 영문(성)                | 영문(이름)               | 주민등록번호               |
|      |         | <input type="text"/>                       | 신만탈  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|      |         | 휴대전화번호                                     |      | 휴대폰 본인인증 <b>2</b>    |                      |                      |

카드 수령지 주소 : 수령지에 입력한 주소로 배송됩니다. (기업정보 주소 사용)

|     |                 |   |  |
|-----|-----------------|---|--|
| 수령지 | 주 소             | 우편번호 <input type="text"/> 우편번호찾기<br>기본주소 <input type="text"/> 상세주소 <input type="text"/> |  |
|     | 카드수령지<br>휴대전화번호 | <input type="text"/>  |  |

**3** 취소 **4** 발급신청

## 화면설명

- ① 카드 재발급에 필요한 신청정보입니다.
- ② 휴대폰 본인인증 확인 버튼입니다.
- ③ 현재 작성한 내용을 취소하고 이전 화면으로 이동하는 취소버튼입니다.
- ④ 카드 재발급을 진행하는 버튼입니다.

## 진행절차

- 절차 1) 카드정보란에 카드비밀번호 입력 및 영문명을 확인합니다. (필수입력)
- 2) 휴대폰 본인인증 버튼을 클릭합니다
  - 3) 수령지란에 필요 정보를 입력 후, 발급신청 버튼을 클릭합니다.
  - 4) 개인인증서를 선택하고 비밀번호를 입력합니다.

참고 1) 발급신청현황에서 발급신청 내용을 확인 할 수 있습니다.



## 5. 카드제신고 - 카드비밀번호변경

카드제신고

카드비밀번호변경

Home > 카드비밀번호변경

1

일반과제카드 신청

과제통합카드 신청

카드 제신고

고객문의

카드비밀번호변경

결제계좌변경

청구서 주소지 변경

이용금지요청

사용제한 비밀번호 안내

동일한 숫자 4자리, 연속되는 내림차순 혹은 오름차순 숫자 ex) 1111, 1234, 4321

주민등록번호/사업자번호/사업장 전화번호/휴대폰번호/청구지 전화번호 에 포함되지 않은 숫자(역순 포함)

카드 비밀번호 변경시

[개인 인증서] 검증 절차가 필요합니다.

발급시스템 내 변경 시, IC칩 비밀번호가 변경되지 않아 국내외 IC칩용 가맹점에서의 사용이 제한될 수 있으므로 가까운 기업은행을 방문하여 IC칩 비밀번호 등록 바랍니다.(카드실물지참 필수 법인서류 및 대리인 서류 필요)

카드리스트

2

선택

카드번호

카드종류

과제번호

과제명

기관명

명의구분

비밀번호 변경내역

3

카드번호

변경순번

변경일자

변경시간

변경자명

변경결과

조회된 내역이 없습니다.

비밀번호 변경신청 정보

4

카드번호

유효기간

YYYY / MM

카드비밀번호

카드비밀번호 확인

휴대전화번호

5

휴대폰 본인인증

6

변경신청

## 화면설명

- ① 연구비 카드 메뉴입니다.
- ② 현재 발급된 카드 정보입니다.
- ③ 카드리스트(②)에서 선택된 카드의 비밀번호 변경내역 목록입니다.
- ④ 비밀번호 변경에 필요한 신청정보입니다.
- ⑤ 휴대폰 본인인증 확인 버튼입니다.
- ⑥ 비밀번호 변경을 신청하는 버튼입니다.

## 진행절차

- 절차 1) 카드리스트(②)에서 변경할 카드를 선택합니다.
- 2) 변경신청정보에 유효기간과 변경할 카드 비밀번호를 입력합니다.
  - 3) 휴대폰 본인인증 버튼을 클릭합니다.
  - 4) 변경신청 버튼을 클릭합니다.
  - 5) 개인인증서를 선택하고 비밀번호를 입력합니다.

참고 1) 비밀번호 변경내역에서 변경한 내역을 확인 할 수 있습니다.

## 6. 카드제신고 - 결제계좌변경

1

|           |           |               |      |
|-----------|-----------|---------------|------|
| 일반과제카드 신청 | 과제통합카드 신청 | <b>카드 제신고</b> | 고객문의 |
|-----------|-----------|---------------|------|

카드비밀번호변경 | **결제계좌변경** | 청구서 주소지 변경 | 이동정지요청

2

| 선택                    | 구분 | 과제명 | 과제번호                 | 책임자명 | 협약년도 | 과제상태   | 진행상태 |
|-----------------------|----|-----|----------------------|------|------|--------|------|
| <input type="radio"/> | 일반 |     | <input type="text"/> |      | 2020 | 과제 수행중 |      |
| <input type="radio"/> | 일반 |     | <input type="text"/> |      | 2021 | 과제진행중  |      |
| <input type="radio"/> | 통합 |     |                      |      |      |        |      |
| <input type="radio"/> | 통합 |     |                      |      |      |        |      |

3

**계좌변경신청**



### 꼭 알아두세요!

- 동일 사업장 내 카드의 결제계좌가 일괄 변경됩니다. 변경대상 카드는 화면 내 카드 목록 참조 부탁드립니다.
  - 결제계좌는 법인 계좌만 변경 가능하며, 예금주 사업자번호로 발급된 계좌만 등록가능합니다.
- [타행으로 결제계좌 사용시 유의사항]**
- 결제계좌 변경은 이종출금(결제)이 될 수 있어 결제일 4영업일 전까지만 변경이 가능합니다.  
(타행에서 당행으로 결제계좌 변경 포함)
  - 결제일날 임금은 16:00까지 하셔야 결제처리가 가능하며, 타행별 결제처리 시간은 변경될 수 있습니다.
  - 결제대금은 다음 영업일에 확인되므로 카드한도 복원이 늦어져 그동안 카드를 사용하지 못 할 수 있습니다.
  - 금리특약대출을 이용하는 고객님은 타행계좌로 변경 시 금리감면 적용을 받지 못하게 됩니다.
  - 타행기관이 확인 되지 않은 경우 및 기타 사항은 IBK고객센터(1588-2588 내선번호 524)로 문의바랍니다.

### 화면설명

- ① 연구비 카드 메뉴입니다.
- ② 현재 참여하고 있는 과제 목록입니다.
- ③ 계좌변경신청 버튼입니다.

### 진행절차

- 절차 1) 과제정보(②)에서 변경할 과제를 선택합니다.
- 2) 변경신청 버튼을 클릭합니다. ▶ 17p 5-1. 결제계좌변경 신청

참고 1) 본인 명의로 발급받은 카드가 있는 경우에만 변경대상 목록에서 조회됩니다.

## 6-1. 카드제신고 - 결제계좌변경

|           |           |               |                     |
|-----------|-----------|---------------|---------------------|
| 일반과제카드 신청 | 과제통합카드 신청 | <b>카드 제신고</b> | 고객문의                |
| 카드비밀번호변경  |           | <b>결제계좌변경</b> | 청구서 주소지 변경   이용정지요청 |

**결제 계좌 변경**

1

|      |       |  |      |  |
|------|-------|--|------|--|
| 과제정보 | 전문기관명 |  | 사업자명 |  |
|      | 과제번호  |  | 과제명  |  |
|      | 책임자명  |  |      |  |

2

|      |                 |      |         |
|------|-----------------|------|---------|
| 카드번호 | 카드종류            | 지정자명 | 유효년월    |
|      | 통합EZBARO 일반과제카드 | 신만탕  | 2025/05 |

3

|             |             |  |            |  |       |  |
|-------------|-------------|--|------------|--|-------|--|
| 변경 전 결제계좌번호 |             |  |            |  |       |  |
| 변경 후 결제계좌번호 | 기업은행(003) ▼ |  | 예금주 사업자 번호 |  | 예금주 명 |  |

4

**결제계좌변경**

## 화면설명

- 1) 결제계좌 변경 신청대상 과제 정보입니다.
- 2) 결제계좌 변경 시 일괄적으로 처리될 카드 목록입니다.
- 3) 결제계좌 변경에 필요한 신청정보입니다.
- 4) 결제계좌 변경을 신청하는 버튼입니다.

## 진행절차

- 절차
- 1) 변경 후 결제계좌번호에 계좌정보를 입력합니다.
  - 2) 결제계좌변경 버튼을 클릭합니다.
  - 3) 개인인증서를 선택하고 비밀번호를 입력합니다.

- 참고
- 1) 계좌정보는 기관 담당자에게 문의 후 입력하시기 바랍니다.
  - 2) 계좌정보 변경은 기관 담당자 승인 후 변경됩니다.
  - 3) 일반과제 카드의 경우, 과제별로 하나의 주소지 및 결제계좌로 운용이 됩니다.  
동일 과제로 발급 받은 카드들의 결제계좌가 일괄로 변경됩니다.

## 7. 카드제신고 - 청구지주소지변경

1

|           |           |               |            |
|-----------|-----------|---------------|------------|
| 일반과제카드 신청 | 과제통합카드 신청 | <b>카드 제신고</b> | 고객문의       |
| 카드비밀번호변경  |           | 결제계좌변경        | 청구서 주소지 변경 |
| 이용정지요청    |           |               |            |

2

| 선택                    | 구분 | 과제명 | 과제번호 | 책임자명 | 협약년도 | 과제상태   | 진행상태 |
|-----------------------|----|-----|------|------|------|--------|------|
| <input type="radio"/> | 일반 |     |      |      | 2020 | 과제 수행중 |      |
| <input type="radio"/> | 일반 |     |      |      | 2021 | 과제진행중  |      |
| <input type="radio"/> | 통합 |     |      |      |      |        |      |
| <input type="radio"/> | 통합 |     | 카드   |      |      |        |      |

3

**청구지 변경신청**

## 화면설명

- ① 연구비 카드 메뉴입니다.
- ② 카드를 발급받은 과제정보입니다.  
통합카드의 경우, [카드발급자명] 의 통합카드 로 표기됩니다.
- ③ 청구서 주소지 변경을 신청하는 버튼입니다..

## 진행절차

- 절차 1) 과제정보(②)에서 변경할 과제를 선택합니다.
- 2) 변경신청 버튼을 클릭합니다. ▶ 19p 6-1. 청구서주소지변경 신청

참고 1) 본인 명의로 발급받은 카드가 있는 경우에만 변경대상 목록에서 조회됩니다.



## 7-1. 카드제신고 - 청구서 주소지 변경

|           |           |               |            |
|-----------|-----------|---------------|------------|
| 일반과제카드 신청 | 과제통합카드 신청 | <b>카드 재신고</b> | 고객문의       |
| 카드비밀번호변경  |           | 결제계좌변경        | 청구서 주소지 변경 |
| 이동장치요청    |           |               |            |

**청구서 주소지 변경**

1

|      |       |  |      |       |
|------|-------|--|------|-------|
| 과제정보 | 전문기관명 |  | 사업자명 | 일산대학교 |
|      | 과제번호  |  | 과제명  | 력키테스트 |
|      | 책임자명  |  |      |       |

2

|      |      |      |         |
|------|------|------|---------|
| 카드번호 | 카드종류 | 지정자명 | 유효년월    |
|      |      |      | 2025/05 |

3

|        |  |                      |                            |
|--------|--|----------------------|----------------------------|
| 사업장명   |  |                      |                            |
| 영문사업장명 |  |                      |                            |
| 주소     | 우편번호   | <input type="text"/> | 우편번호찾기                     |
|        | 기본주소 <small>우편번호검색 팝업을 이용해주세요</small>                              |                      | 상세주소 <small>ex) 50</small> |
| 전화번호   | <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> |                      |                            |
| 팩스번호   | <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> |                      |                            |

4

**청구서 주소변경**

## 화면설명

- ① 청구서주소지 변경 신청대상 과제 정보입니다.
- ② 청구서주소지 변경 시 일괄적으로 처리될 카드 목록입니다.
- ③ 청구서주소지 변경에 필요한 신청정보입니다.
- ④ 청구서주소지 변경을 신청하는 버튼입니다.

## 진행절차

- 절차**
- 1) 변경 사업자명, 영문사업자명, 주소, 전화번호, 팩스번호 정보를 입력합니다.
  - 2) 청구서 주소변경 버튼을 클릭합니다.
  - 3) 개인인증서를 선택하고 비밀번호를 입력합니다.

- 참고**
- 1) 주소지는 기관 담당자에게 문의 후 입력하시기 바랍니다.
  - 2) 주소지는 청구서 및 카드 배송이 되는 주소를 입력합니다.
  - 3) 일반과제 카드의 경우, 과제별로 하나의 주소지 및 결제계좌로 운용이 됩니다.  
동일 과제로 발급 받은 카드들의 청구서 주소지가 일괄로 변경됩니다.
  - 4) 주소지 변경은 기관 담당자 승인 후 변경됩니다.

## 8. 카드제신고 - 이용정지요청

|   |           |               |      |
|---|-----------|---------------|------|
| 일반과제카드 신청   | 과제통합카드 신청 | <b>카드 제신고</b> | 고객문의 |
| <a href="#">카드비밀번호변경</a>   <a href="#">결제계좌변경</a>   <a href="#">청구서 주소지 변경</a>   <a href="#">이용정지요청</a> |           |               |      |

**카드리스트**

| 선택                               | 상태 | 카드번호       | 카드종류 | 과제번호                                | 과제명        | 기관명        | 명의구분     |
|----------------------------------|----|------------|------|-------------------------------------|------------|------------|----------|
| <input type="radio"/>            | 활동 | XXXXXXXXXX |      | <input checked="" type="checkbox"/> | XXXXXXXXXX | 산학협력...    |          |
| <input checked="" type="radio"/> | 활동 | XXXXXXXXXX |      | <input checked="" type="checkbox"/> | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | 기타       |
| <input type="radio"/>            | 활동 | XXXXXXXXXX |      |                                     | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |          |
| <input type="radio"/>            | 활동 | XXXXXXXXXX |      |                                     | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | 산학협력단... |

**이용정지 변경내역**

| 카드번호          | 변경순번 | 변경일자 | 변경시간 | 변경자명 | 변경구분 | 처리결과 |
|---------------|------|------|------|------|------|------|
| 조회된 내역이 없습니다. |      |      |      |      |      |      |

**카드 상세조회**

| 제휴카드명 | 카드번호   | 2    |
|-------|--------|------|
| 상태    | 결제계좌번호 | 발급자명 |
| 활동    |        | 발급일자 |
|       |        | 신한카드 |

**카드정지**

## 화면설명

- ① 신청자 명의로 발급받은 카드 정보입니다.
- ② 카드리스트(①)에서 선택된 카드의 이용정지 변경내역 목록입니다.
- ③ 카드리스트(①)에서 선택된 카드의 상세정보입니다.  
카드이용정지 여부에 따라 카드상태가 “활동” 혹은 “정지”로 표기됩니다.
- ④ 이용정지를 신청하는 버튼입니다.

## 진행절차

- 절차 1) 카드리스트(①)에서 이용정지 할 카드를 선택합니다.  
 2) 카드정지 버튼을 클릭합니다.  
 3) 개인인증서를 선택하고 비밀번호를 입력합니다.

참고 1) 카드 이용정지 해제는 기관담당자만이 가능합니다.

## 9. 고객문의

IBK 기업은행

김승크 님이 로그인 하셨습니다.

연장 09:56

로그아웃

## 고객문의

게시판

Home &gt; 고객문의

- 1
- 일반과제카드 신청    과제통합카드 신청    카드 제신고    **고객문의**

구분 제목  진행상태 선택  검색 2 글쓰기

3

| 번호 | 제목    | 진행상태  | 올린이 | 등록일        |
|----|-------|-------|-----|------------|
| 98 | test1 | 답변진행중 |     | 2019/11/29 |
| 97 | test1 | 답변진행중 |     | 2019/11/29 |
| 96 | test1 | 답변진행중 |     | 2019/11/29 |
| 95 | test1 | 답변진행중 |     | 2019/11/29 |
| 94 | test1 | 답변진행중 |     | 2019/11/29 |
| 93 | test1 | 답변진행중 |     | 2019/11/29 |
| 92 | test1 | 답변진행중 |     | 2019/11/29 |
| 91 | test1 | 답변진행중 |     | 2019/11/29 |
| 90 | test1 | 답변진행중 |     | 2019/11/29 |
| 89 | test1 | 답변진행중 |     | 2019/11/29 |

[이전 10개] 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 [다음 10개]

## 화면설명

- ① 연구비 카드 메뉴입니다.
- ② 문의사항을 등록할 수 있는 글쓰기 버튼입니다.
- ③ 문의사항 및 답변한 내역입니다. 제목을 누르면 내용을 볼 수 있습니다.

## 진행절차

- 절차 1) 글쓰기버튼(②)을 클릭하여 문의를 등록합니다.
- 2) 제목을 클릭하여 문의 및 답변내용을 확인합니다.

- 참고 1) 자신이 등록한 문의와 답변만 볼 수 있으며, 등록된 내용은 다른 사람에게 보이지 않습니다.
- 2) 답변진행중인 문의는 상세페이지에서 수정할 수 있습니다.
- 3) 답변이 완료된 문의는 수정할 수 없습니다.