

전세버스 유가보조금 연료구매카드 신청 방법 안내

3개 카드사별 신청 방법 및 필요서류를 안내드립니다.



* KB 국민카드

신청방법
필요서류를 지참하여
KB국민은행 및 KB카드사 방문

카드발급문의
1599-7900

필요서류

순번	서류	내용
1	사업자등록증 사본	-
2	법인등기부등본 (말소사항포함)	발급일 3개월 이내
3	법인인감증명서	발급일 3개월 이내
4	대표자 신분증 사본	-
5	대리인 신분증 사본	기업카드 담당자
6	임직원 신분증 사본	개별카드 발급 신청한 임직원
7	주주명부	상장 회사는 불필요

우리카드

신청방법
필요서류를 지참하여
우리은행 영업점 방문하여 신청

카드발급문의
1588-9955

필요서류

순번	서류	내용
1	사업자등록증 사본	-
2	법인등기부등본 (말소사항포함)	발급일 3개월 이내
3	법인인감증명서	발급일 3개월 이내
4	대표자 신분증 사본	-
5	차량등록증 사본 및 차량명세	-

※ 업체별로 추가 징구서류 필요할 수 있습니다.

신한카드

신청방법
우편 접수만 가능
(필요서류와 신청서류를 작성하여 우편발송)

04551) 서울 중구 을지로 100
파인애비뉴 A동 18층 법인사업2부
유가보조금 담당자

카드발급문의
1566-7189

필요서류

순번	서류	내용
1	사업자등록증 사본	-
2	법인등기부등본(말소사항포함)	발급일 3개월 이내
3	법인인감증명서	발급일 3개월 이내 사용인감 사용시 사용인감계 추가
4	대표자 신분증 사본	-
5	법인카드 관리자 신분증 사본	법인카드 관리자 지정시
6	통장사본	신한은행 통장만 가능
7	주주명부	-
8	차량등록증 사본	-

신청서류

첨부파일 중 신한카드_버스유가보조금카드신청서.pdf 작성

- 1 페이지 : 법인정보, 사업장정보, 결제정보 기재
- 2 페이지 : 법인인감(개인사업자는 서명) 날인
- 3 페이지 : 발급대상 유증, 차종, 결제/카드(대체 여부 체크
+ 법인인감(개인사업자는 서명) 날인
- 4 페이지 : 동의함 체크
- 5 페이지 : 동의함 체크 + 법인인감(개인사업자는 서명) 날인
- 6 페이지 : 동의함 체크
- 7 페이지 : 동의함 체크 + 대표자 서명
- 8 페이지(법인카드 관리자 지정시) :
법인 및 법인카드 관리자 정보 기재 + 법인카드 관리자 서명
+ 법인인감(개인사업자는 서명) 날인
- 9 페이지 : 주주명부상 실제 소유자 정보 기재 + 작성자 서명
- 10 페이지 : 작성자 서명

※ 필수 기재사항 외 기타 사항은 필요시 기재

공통사항



발급방식 신용카드, 체크카드 중 선택

- ① 신용카드의 경우 회사 신용도 등에 따라 발급이 거부되거나 한도 상이할 수 있음
- ② 체크카드는 조건없이 발급 가능
- ③ 차량 대수별로 발급 가능(신용카드, 체크카드 동일)



결제방식 신용카드는 카드 결제일에 일괄화 결제, 체크카드는 주유 현장에서 즉시 결제

- ① 신용카드는 카드 결제일에 유가보조금을 뺀 금액만큼 카드대금이 일괄적으로 결제되는 방식
- ② 체크카드는 유가보조금을 뺀 금액만 현장에서 즉시 출금되는 방식(계좌에 잔액이 있어야 결제 가능)



주유형태에 따른 카드선택

- ① 지정주유 경우 (통근통학 등 정기 노선운행 차량)
카드사에 지정주유 카드를 신청하면 카드사에서는 주유카드와 결제카드 2가지 형태의 카드 발급
- 주유카드는 일명 외상카드라고 하며 차량별 발급받아 주유시마다 주유카드로 주유(외상기록용)
- 결제카드는 체크카드이며 주유소와 협의된 날짜에 외상으로 주유했던 대금을 결제카드로 결제하는 시스템
- ② 비지정주유 경우 (관광 등 비정기 노선운행 차량)
신용카드 또는 체크카드를 발급받아 전국 주유소에서 사용가능
(결제방식은 위에서 안내한 신용카드와 체크카드 결제방식과 동일)

※ 카드사별로 발급방식이 상이할 수 있으니 자세한 내용은 신청 카드사에 문의 바랍니다.



전국전세버스운송사업조합연합회