



IBK기업은행

연구비 카드 발급 안내



발급방법

- 사업장 인근 또는 기존 거래 영업점 방문

준비서류

- 대표자 본인 방문 원칙이며 대표자 외 지정자 카드발급 시 지정자와 함께 영업점 방문 필수

구 분	준비서류
개인사업자 또는 임의단체	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 사업자등록증, 고유번호증, 사업자등록증명원 중 1 ☑ 대표자 신분증 ☑ 지정자 신분증
법 인	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 사업자등록증, 고유번호증, 사업자등록증명원 중 1 ☑ 법인등기부등본 및 법인인감증명서(발행일로부터 3개월 이내) ☑ 주주명부(1개월 이내 작성분) ☑ 법인인감도장 ☑ 대표자 신분증 ☑ 지정자 신분증

※ 대표자가 2인 이상일 경우 IBK기업은행 영업점으로 문의

고객센터

- 통합Ezbaro 시스템 관련 문의는 반드시 **통합Ezbaro 고객센터로 문의**하여 주시기 바랍니다.

☎ 통합Ezbaro 고객센터 1833-2785 ☎ IBK기업은행 연구비 전담 콜센터 1588-2588(내선 524)

방문 전 필수 확인 사항

- WWW.GAIA.GO.KR 접속 ▶ ID로그인 ▶ [통합Ezbaro] 클릭 ▶ 메뉴 [협약 → 연구비카드 → 연구비카드신청]
 - ▶ 대상과제선택 ▶ 참여연구원정보 내 '카드발급대상여부' [예] 선택 ▶ '카드발급대상자지정' 클릭 ▶ 확인
 - ▶ 영업점 방문

※ 해당 절차를 오전에 완료시 당일 영업점 방문, 오후에 완료시 익일 영업점 방문

유의사항

- 통합Ezbaro 연구비카드는 지정자 카드만 발급 가능합니다.(공용카드 불가)
- 연구비전용카드는 과제 수행 기간 동안만 사용 가능하며 연구 수행 목적으로만 사용해주시기 바랍니다.

