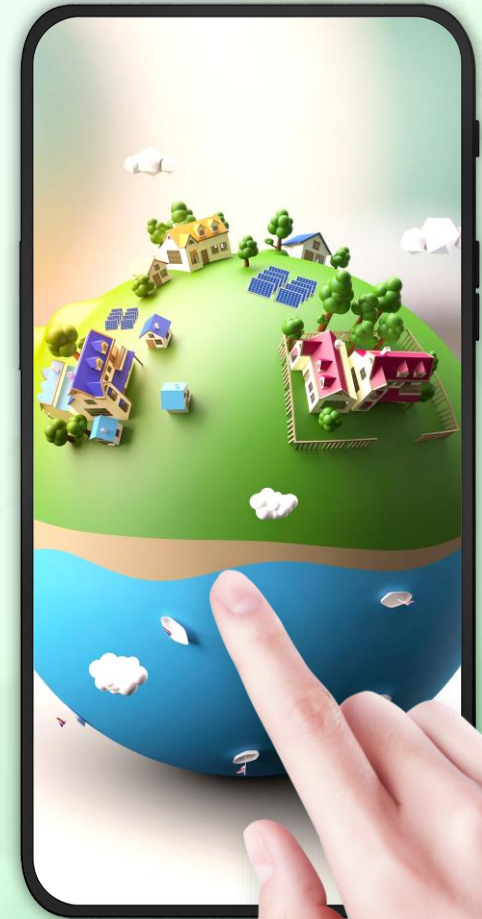


kt Paperless

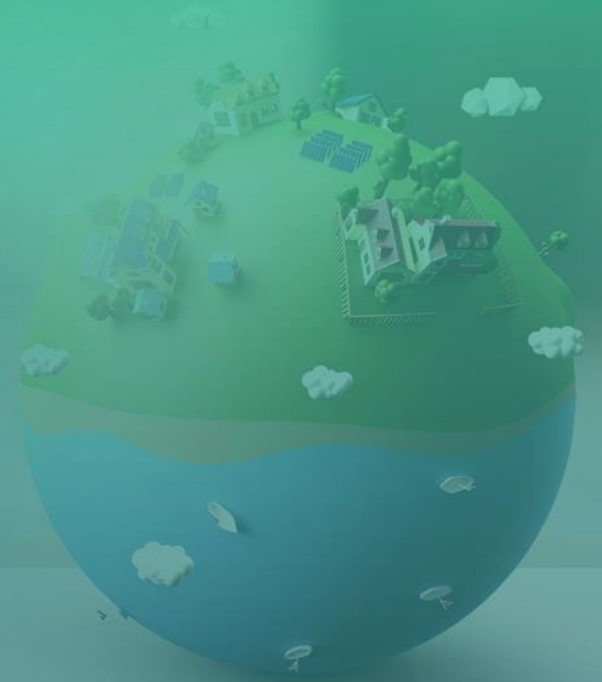
종이 없는 오피스 라이프

KT Paperless로 사무실이 가벼워집니다!



01

시장 현황



전자문서법 개정 시행('20.12월)으로 전자 문서 법적 효력 강화/종이문서 폐기 근거 마련 및 23년 디지털플랫폼정부 내 종이 없는 행정/전자고지 확대 발표

전자문서법 개정 기대효과

보관 | 전자 문서 효력 명확화

1. 전자문서법 제4조 전자문서의 효력 개정

전자문서는 전자적 형태로 되어 있다는 이유만으로 법적 효력이 부인되지 아니한다.

포괄적으로 전자문서의 법적 효력을 해석 가능
(메시지, 녹음파일, 멀티미디어 등
Digital Asset 으로 개념 확대)

2. 제4조의2 전자문서의 서면요건 신설

전자문서가 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에는
그 전자문서를 서면으로 본다.

특정 조건을 갖춘 경우 전자문서의 서면성 인정

폐기 | 전자 문서 효력 명확화

1. 전자화 문서의 폐기 제5조 전자문서의 보관 개정

전자화 문서를 보관함으로써 관계 법령에서 정하는 문서 보관을
갈음할 수 있다.

전자문서와 전자화문서의
보관 요건을 명확하게 규정

2. 제31조 6 공인전자문서센터를 통한 보관의 효력 신설

공인전자문서센터가 전자문서를 보관하는 경우에는 전자문서의
보관이 행하여진 것으로 본다. 공인전자문서센터가 전자화 문서
를 보관하는 경우 대상문서는 폐기할 수 있다.

공전센터 보관 시 전자화대상문서(종이문서)는
폐기 가능함을 명시

○ 디지털플랫폼정부 실현계획 ○

- 연구 현장* 등에서 감사에 대비하여 종이문서를 보관하는 관행을
탈피하기 위해, 감사 시 관계 법령**에 따라 전자적으로 보관,
제출할 수 있는 증명자료는 전자적 형태로 제출
- * 종이 없는 연구행정 환경 조성을 위해 「국가연구개발혁신법」 제20조에 따른 통합
정보시스템에 등록된 자료에 대해서는 원본을 요구하지 않도록 유관 규정 개정
- ** 「전자문서법」, 「국가연구개발혁신법」, 계산중명규칙 등

☞ 현장의 목소리

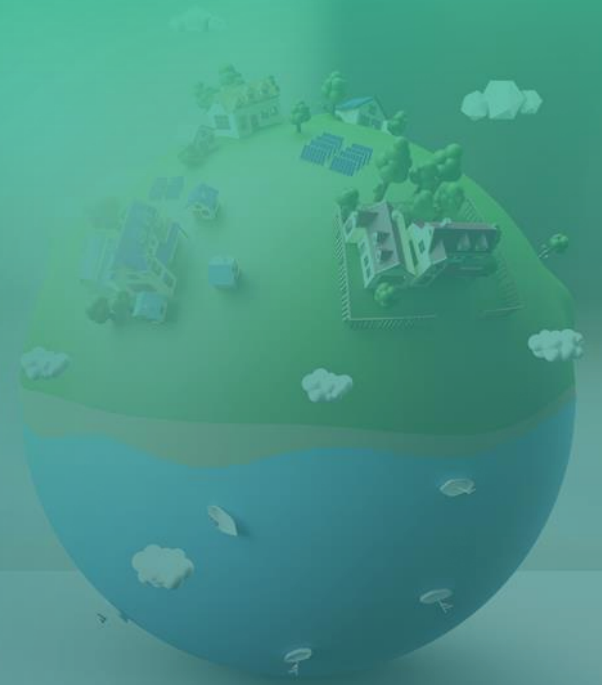
- ▶ "종이문서 보관 경감을 위한 각종 정책에도 불구하고, 감사 대비 등으로 인해 별도
사무실 공간에 보관 중인 종이문서의 양이 상당합니다" (H대학 산단직원 B)



- 행정기관이 민원 등 처리 완료 시 그 결과를 민원인에게 '문서
고지'에서 '전자고지'를 기본으로 전환토록 법령 개정
(「디지털플랫폼정부특별법」 및 개별법령* 개정)
- * 우편고지를 명시한 법령 : 「국고금관리법」 시행규칙, 의약품 등의 안전에 관한 규칙 등
- 국민비서 알림서비스 등을 활용하여 행정·공공기관이 보내는 우편
알림·고지를 종이 없는 전자고지로 단계적 확대
- * 현재 송달확인이 필요하여 등기우편 송부가 필수인 업무도 '전자고지 열람 확인'을
기본으로 전환토록 추진

02

서비스 소개



KT Paperless 서비스 소개



총 3가지 상품으로 문서의 생성/보관/유통의 서비스 모두 제공

KT Paperless 신뢰스캔(전자화작업장)



➔ 종이문서를 신뢰스캔*하여 스캔 전 종이문서와 동등한 법적 효력 발휘

KT Paperless 공인전자문서센터



➔ 법적으로 문서의 불변경을 보장 원본증명서 등을 통한 간편한 증명

KT Paperless 공인알림문자



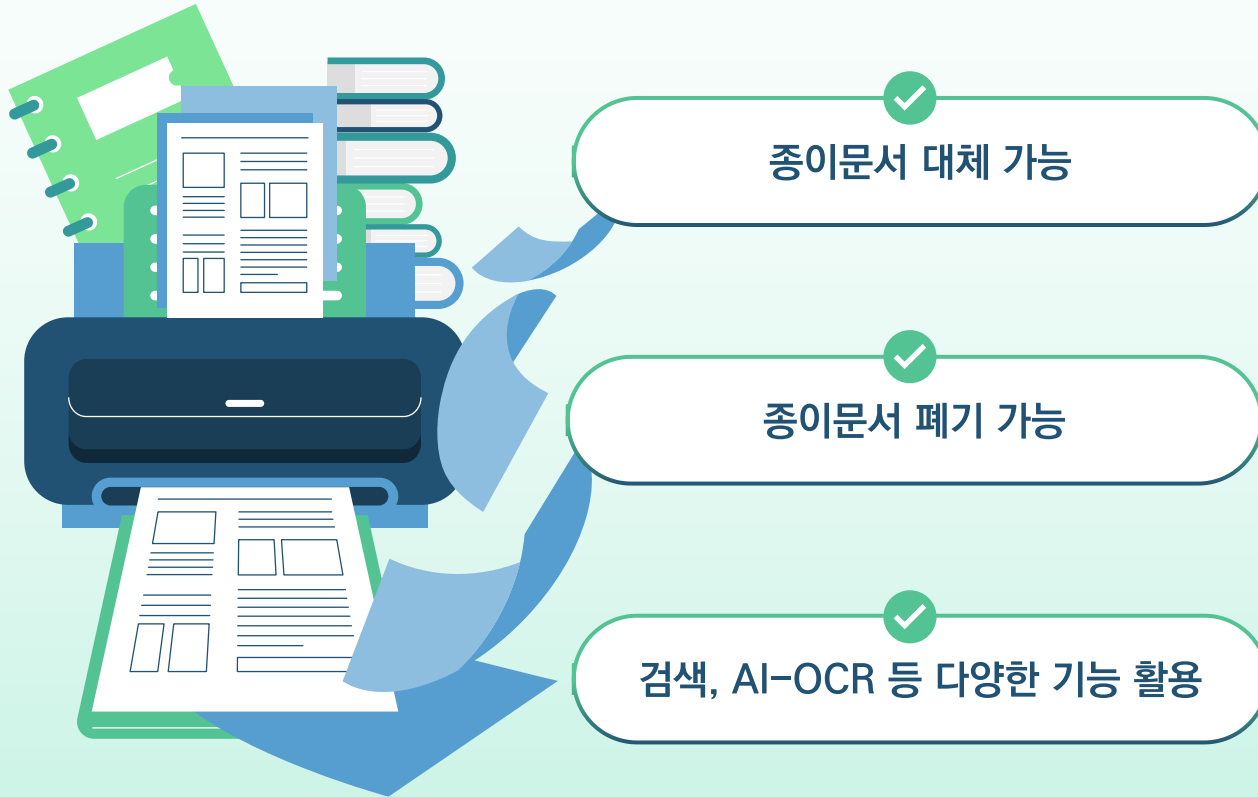
➔ 전자고지(문자/카카오) 발송
➔ [부가서비스] 오프라인 우편 발송

*정부인가사업 : 인력, 기술, 재정, 시설 등 조건에 만족하는 과학기술정통부 장관 지정이 필요한 사업

*신뢰 스캔 : 종이문서 전자화 시 이미지 위변조 방지 및 무결성 확보로 종이 원본과 동일한 효력을 갖도록 하는 스캔 방식

KT Paperless 신뢰스캔 서비스란?(1/3)

쌓여 있는 종이문서를 쉽게 보관 및 활용할 수 있도록
법적 효력이 있는 전자문서로 변환해주는 서비스 (KT위탁형/고객 운영형)



이런 분들에게 유용해요!



대량의 문서도 언제, 어디서나 쉽고 빠르게
보관·열람할 수 있는 방법이 있을까요?



종이문서 출력과 보관, 폐기 등에 소요되는
시간과 비용을 줄이고 싶은데 방법이 있을까요?



정보 유출이나 훼손 등 각종 보안사고로부터
안전하게 문서를 관리할 수 있는 방법이 있을까요?

KT Paperless 신뢰스캔 서비스 구성 프로세스(2/3)

고객의 종이문서를 안전하게 **운송, 전자화, 파쇄**까지 모두 **KT가 책임지고** 제공합니다.

운송 프로세스



안전 보안 차량



전문 보안요원 고객사 방문



종이문서 안전박스 + 보안 Seal 포장



보안차량으로 전자화작업장으로 이동

전자화 프로세스



문서 분류

- 문서 확인
- 문서 밴딩처리
- 전처리_클립 등 제거



신뢰 스캔

- 업무별 스캐닝
- 정보화시스템으로 전송
- 무결성정보 추가



자동 품질검사

- 1차 무결성 검증
- 속성정보 편집
- 자동 품질검사



교정·내용검사

- 색인 입력
- 내용검사
- 수동 품질검사



문서검증·서명

- 2차 무결성 검증
- 타임스탬프 첨부
- 전자서명 첨부



파쇄·회송



보관·열람

- 보관
- 열람·다운로드

KT Paperless 신뢰스캔 서비스 구분(3/3)

고객의 니즈와 환경에 맞추어 신뢰스캔을 위한 다양한 옵션을 제공합니다.



KT 위탁형

➔ 종이문서 운송부터 스캔, 업로드까지 KT가 총괄하여 서비스 제공

운송

문서 전자화

kt

검수

종이문서 보관
or 폐기



고객 운영형

➔ 고객사에 전자화작업장을 구축하고 고객이 자체적으로 스캔할 수 있는 환경 제공 (명의를 고객 or KT 가능)

고객 영업점 내
작업장 구축 지원

kt

인가

영업점에서
문서 전자화

종이문서
보관 or 폐기

구축형

KT가 전자화작업장(전자화정보시스템 포함)을 구축하고, 고객명의 KISA 인가 획득을 지원하며, 고객이 전자화작업장을 운영하는 방식

서비스형

전자화작업장을 구축하고 전자화정보시스템은 KT 서비스를 구독형(월정액 or 종량제)으로 이용하여 운영하는 방식

KT Paperless 공인전자문서센터란?(1/2)

보관된 순간부터 전자문서의 내용이 변경되지 않았음을 법적으로 보장해주는 서비스



이런 분들에게 유용해요!



많은 문서를 법적 요건에 맞게
안전하고 효율적으로 보관할 방법이 있을까요?



중요한 문서들을 믿고 맡길 수 있을까요?
조작의 위험이 있을까 걱정돼요.



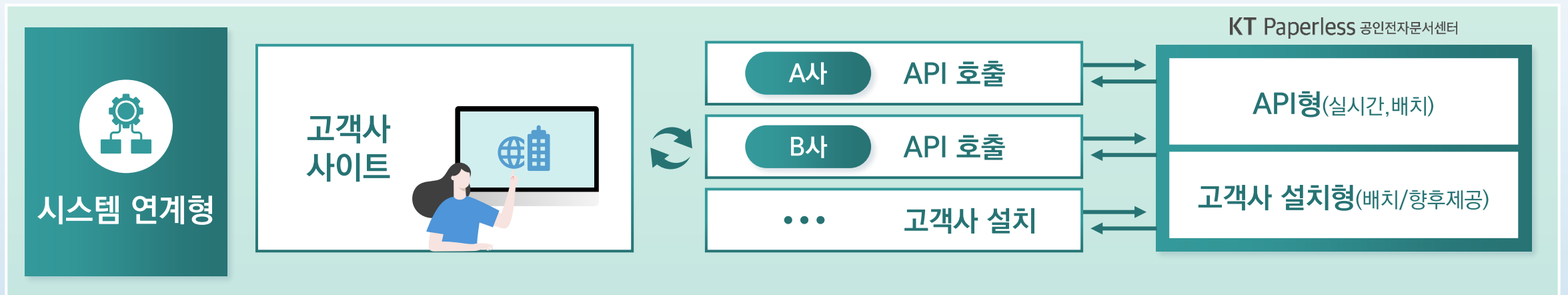
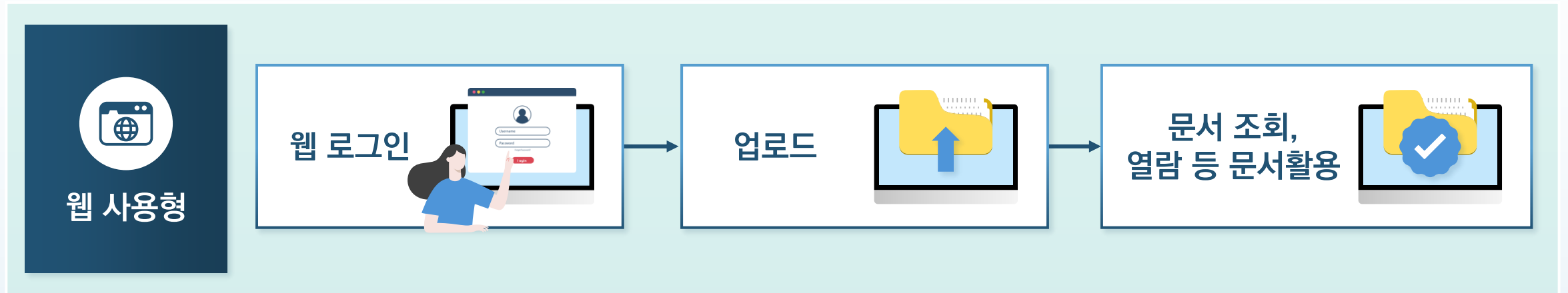
보관하고 있는 문서 내용들을 여러 단말을 통해
쉽게 확인하고 관리하고 싶어요.



단순보관뿐만 아니라 증명서 발급, 전자문서
유통 등 부가기능이 있으면 좋겠어요.

KT Paperless 공인전자문서센터 서비스 구분(2/2)

고객의 활용 편의를 위하여 웹 방식과 고객 업무시스템과 통합이 용이한 API 방식을 모두 제공합니다.



KT Paperless 공인알림문자란?(1/2)

이용기관이 요청하는 전자문서를 통신3사의 가입자에게 발송하는 메시징 기반 모바일 전자고지 서비스



별도 앱 설치 無



스마트폰 보유자 모두 수신 가능



고객 휴대폰 번호 변경 시에도 정확히 수신

이런 분들에게 유용해요!



고객에게 정확하고 빠르게
문서를 전달할 방법이 있을까요?



전자화된 문서를 안전하게
발송할 수 있는 방법이 있을까요?



지방세, 과태료, 민방위 등 문서 대량 발송 시
발생하는 우편 비용을 줄일 수 있을까요?



고객이 문서를 열람했는지
쉽고 체계적으로 확인하고 싶어요.

KT Paperless 공인알림문자 수신 프로세스(2/2)

우편 안내물을 유통증명력이 있는 문자로 발송하는 모바일 전자고지서비스로
정확한 전송/실시간 열람 가능, 별도 앱 설치 없이 공공/민간 기관 고지문 문자 수신 가능



03

서비스 특장점



KT Paperless 서비스 특징점

KT paperless 서비스는
전자문서 관리 및 ESG 경영을 지원하기 위하여 차별화된 서비스를 제공합니다.

수신율이 높은 공인알림문자

- ☑ 핸드폰번호를 몰라도
가입통신사와 핸드폰번호가
변경되어도
연계정보(CI*)와 맵핑된 번호로
정확히 공인알림문자 발송
(전화번호로 확장 예정)

*CI(Connecting Information) 란?

- 주민등록번호를 기반으로 생성한
정보통신서비스 연계를 위한
공동식별자로 88byte 압축된 연계 정보

확장성이 높은 공인전자문서센터

- ☑ 다양한 데이터를
보관할 수 있는 유일 기관
(한글, office, 동영상, 음악, ZIP,
이메일 등 26개 종류 보관 가능)

- ☑ 다양하고 저렴한 요금
(월 납부, 연 납부, 일시불 등)

- ☑ 확장성 높은 API 기반 서비스

결합상품을 통한 신규 서비스 제공

- ☑ 신뢰스캔 + 공인전자문서센터
- 종이문서과 같은 효력을 갖는
전자문서의 원본성 보장

- ☑ (향후)
공인전자문서센터+공인알림문자
- 수신자가 원본을 열람할 수 있는
모바일 원본증명 서비스

풍부한 전자문서 사업 경험 및 데이터센터 운영 능력

- ☑ 국민연금공단, 국세청,
신한은행 등
200여개 사이트에 서비스 제공

- ☑ 최고의 데이터 센터 운영 능력 보유
(정부인가사업 요건)

KT Paperless 서비스 특징점(요금제)

고객이 사용한 만큼만 납부하는 요금제로 1일 사용 시 1일 요금만 청구!

	KT 공전센터 요금제	타 요금제
 <p>사용한 기간만 청구</p>	 <p>1일 보관 시 1일 치 청구로 매월 사용량만큼만 납부</p>	 <p>보관 요청 시 바로 전액 납부 *10년 보관 시 10년치 납부</p>
 <p>보관한 용량만 청구</p>	 <p>1.5MB 보관 시 1.5MB만 청구 *소수점 2자리까지 계산 (3자리 반올림)</p>	 <p>구간 요금 청구로 1.5MB 보관 시 2MB 비용 청구 등 계단식 청구</p>
 <p>넉넉한 기본 용량 제공</p>	 <p>가입 시 기본 용량 제공</p>	 <p>기본 용량 존재하지 않음</p>

04

고객 개선 포인트



고객 개선 포인트



기업 담당자

필요할 때 꺼내 볼 수도 없는 문서들이
박스 째 그대로 쌓여 있어요.

화재나 침수, 바이러스 같은 사고로 인해
문서가 훼손될까 무서워요.

종이에 적혀 있는 데이터를 전자화 할 때
인력/시간이 많이 들고, 정확성이 떨어져요.

세무조사/법원 등 원본이 필요하거나,
법적 분쟁이 발생했을 때를 대비하고 싶어요.



법인 사업자

법적으로 고객에게 고지하기 위한
정보도 없고, 비용/시간/인원이 많이 들어요.



기업 담당자

해소 방안



전자화

박스로 쌓여만 있는 문서 전자화 통해,
다양한 검색, 훼손 방지, 데이터 추출 등
간편한 전자문서 관리 제공



법적효력

클릭 몇 번을 통한 간편한 증명서 출력
분쟁, 증빙 시 문서를 출력하여
바로 사용 가능

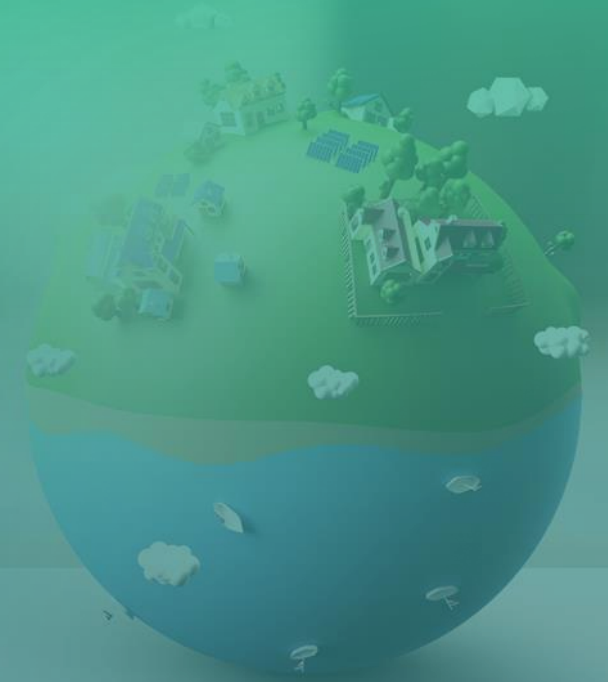


전자고지

CI 기반으로 고객에게 정확한 발송 가능
열람 마감 기한 24시간 전 또는 발송 후
24시간 리마인드 메시지 예약 발송 가능

05

도입 효과



KT Paperless 도입 효과

미 도입 고객

분쟁 시, 회사가 자체 입증 필수

우편물을 통해 고객에게 고지

의무 보관 기간까지 보관 (폐기 불가)

종이 파손, 분실 등으로 훼손 발생

종이 서류 적재로 공간활용 불가능

수기 데이터 입력

우체국 내용증명으로 발송

◀ 원본보장 ▶

◀ 전자고지 ▶

◀ 종이문서 폐기 ▶

◀ 문서 훼손 ▶

◀ 사무실(창고) 공간 ▶

◀ 문서 데이터 활용 ▶

◀ 내용고지 ▶

✓ KT Paperless 사용 고객

분쟁 시, KT 공인전자문서센터 보관 문서로 원본 입증

문자를 받을 수 있는 전 국민 대상 전자고지

신뢰 스캔을 통해 전자화 후 폐기 가능

공전센터 내 안전한 보관 통한 무결성 보장(훼손 미 발생)

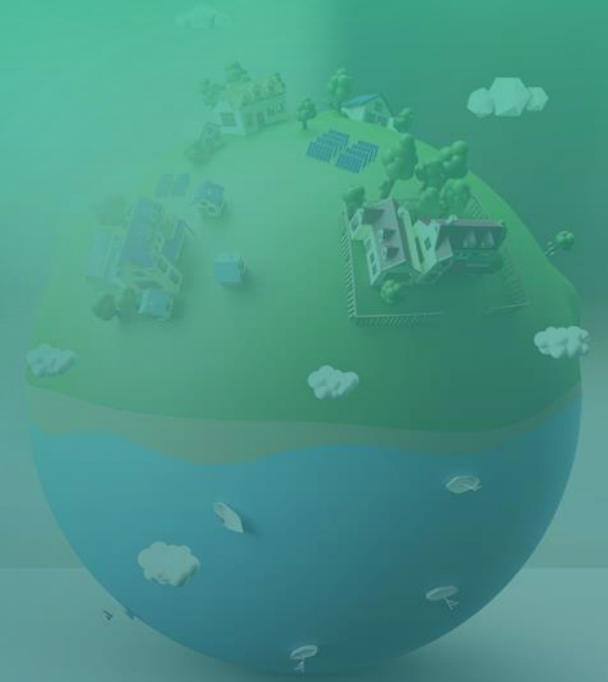
타 용도로 공간 활용 가능(창고비 절감)

(향후 제공) 보관된 문서의 데이터 化 제공

(향후 제공) 보관 및 전자고지를 제공하는 사업자로
모바일 원본고지증명 서비스 제공

06

도입 사례



KT paperless 서비스는 금융권, 지자체, 공공기관 등 다양한 곳에서 사용하고 있습니다.

신뢰스캔		공인전자 문서센터		공인 알림문자											
				지방자치단체				금융기관				정부부처/공공기관			

도입 사례 | 결합 상품을 통한 고객의 Pain Point 개선

S은행 신뢰스캔(구축) + 공인전자문서센터(서비스)

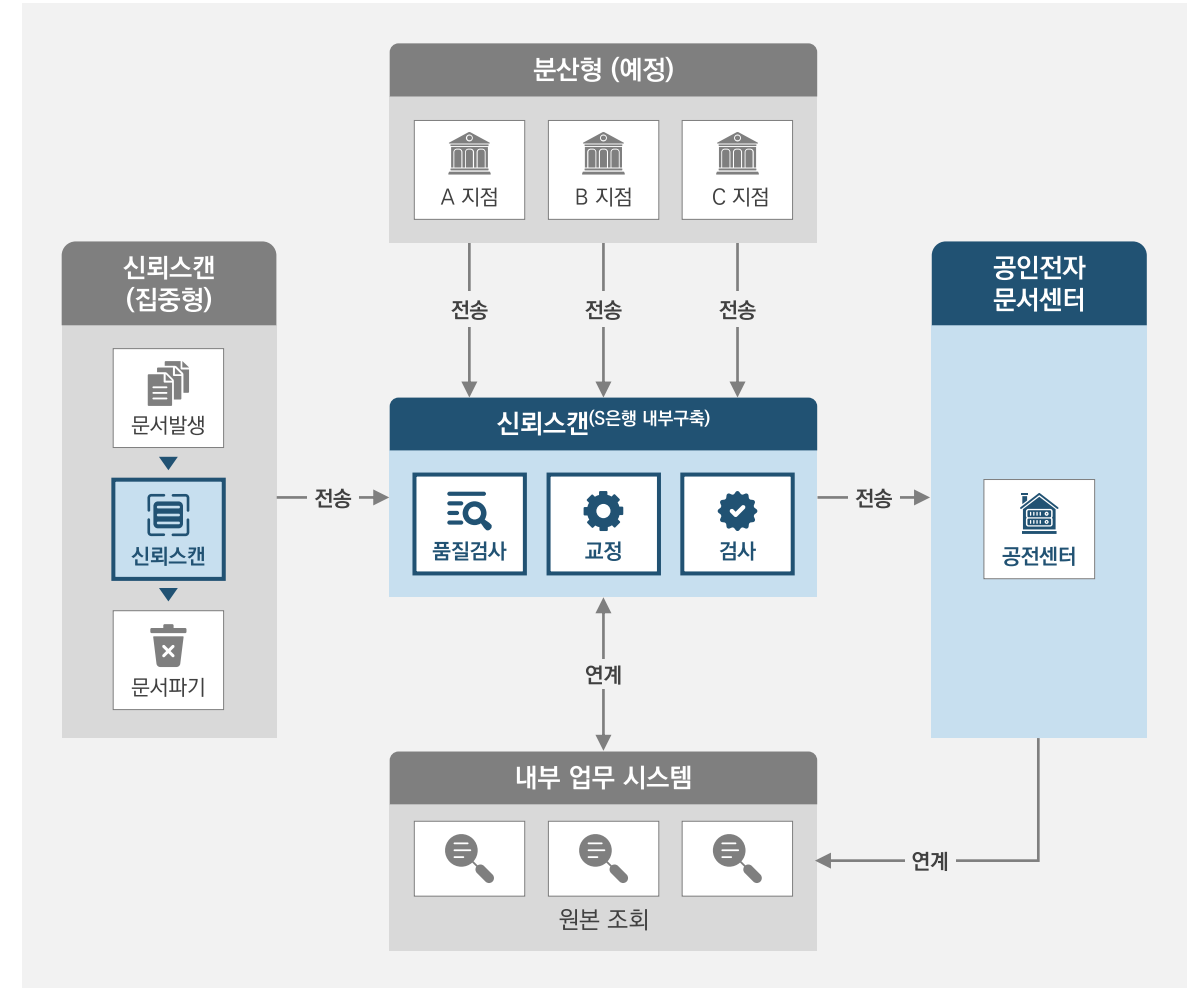
종이 보관, 관리로 발생하는
자원 절감을 통한
ESG 경영이 필요해요.

KT 적용

KT Paperless 신뢰스캔(구축형) + KT Paperless 공인전자문서센터 → **종이문서 파기 가능한 전자문서 관리체계 제공**

신뢰스캔 시 종이문서와 동일한 법적 효력을 가진 전자문서가 생성되고, 공인전자문서센터의 보관하여 종이문서를 파기할 수 있는 기반 마련

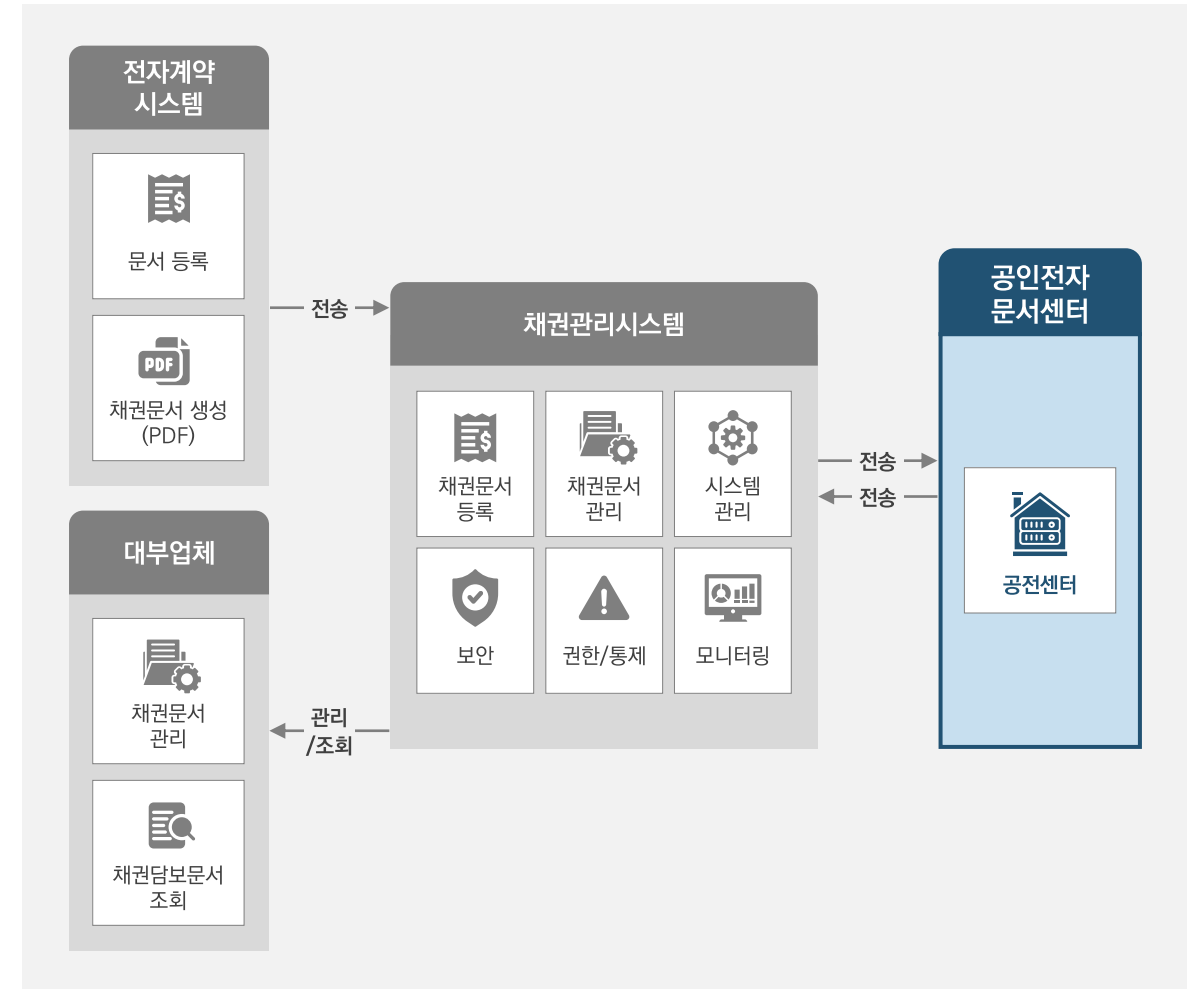
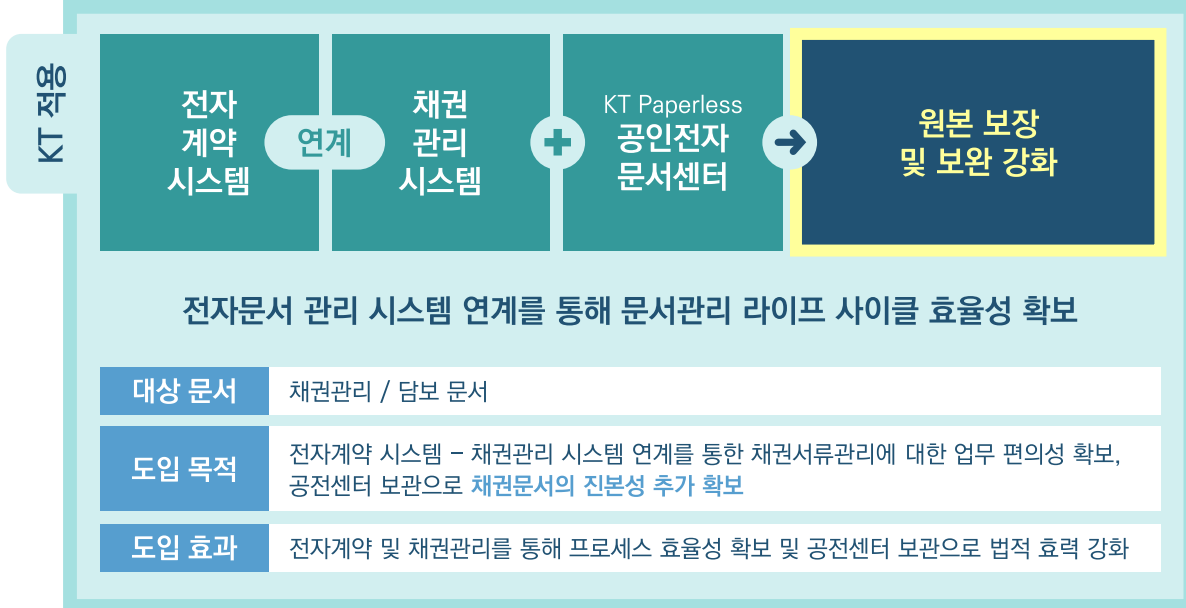
대상 문서	여신/수신/전수표/장표 및 기타서류
도입 목적	종이문서의 전자화를 통한 법적 효력 충족 효율적이고 안전한 문서관리를 위한 공인전자문서센터 연계
도입 효과	종이 보관·관리로 인해 발생하는 자원 절감을 통해 ESG 경영을 실천하고, 문서를 보관했던 공간 및 시간 효율적으로 활용



도입 사례 | 결합 상품을 통한 고객의 Pain Point 개선

T 대부업체 채권 관리 + 공인전자문서센터

문서의 유실 및 변조 등
법적으로 안전함이 보장되는지
걱정돼요.



도입 사례 | 결합 상품을 통한 고객의 Pain Point 개선

D 제약 신리스캔 + 공인전자문서센터 + 실물보관(중이)

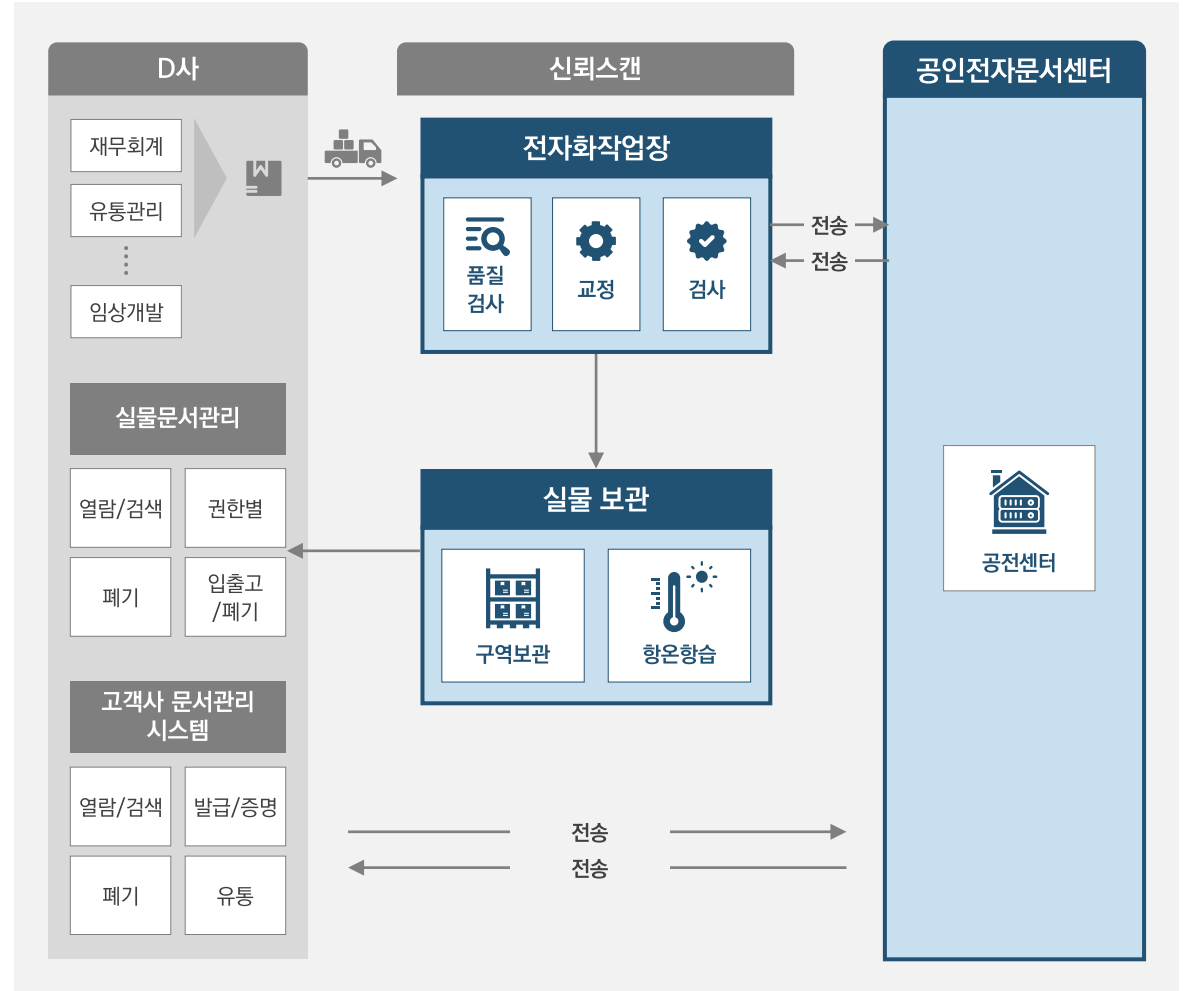
의약품의 문서 관리는
GMP 문서작성* 규정을 따라야 해서
내부 시스템만으로
관리하기 어려워요.

KT 적용

고객사 문서관리 시스템 + 신리스캔 + KT Paperless 공인전자 문서센터 → GMP 문서관리 규정 및 원칙에 맞는 관리 체계 구축 지원

종이문서 전자화 및 공인전자문서센터 보관을 통한 문서 관리 체계 제공

대상 문서	의약품 수령증 / 거래계약서 등
도입 목적	고객사 내 종이문서를 전자화하고 및 안전하게 관리하기 위한 통합 연계시스템 구성
도입 효과	의약품의 제조나 품질관리를 위한 GMP 문서관리 원칙 수립 및 업무 효율성 향상



*GMP(Good Manufacturing Practice) : 의약품 등의 제조나 품질관리에 관한 규칙으로 문서 관리에 대한 필수 항목 존재

도입 사례 | 결합 상품을 통한 고객의 Pain Point 개선

B사 문서관리 시스템(구축) + 신뢰스캔 + 공인전자문서센터 + 종이문서 폐기

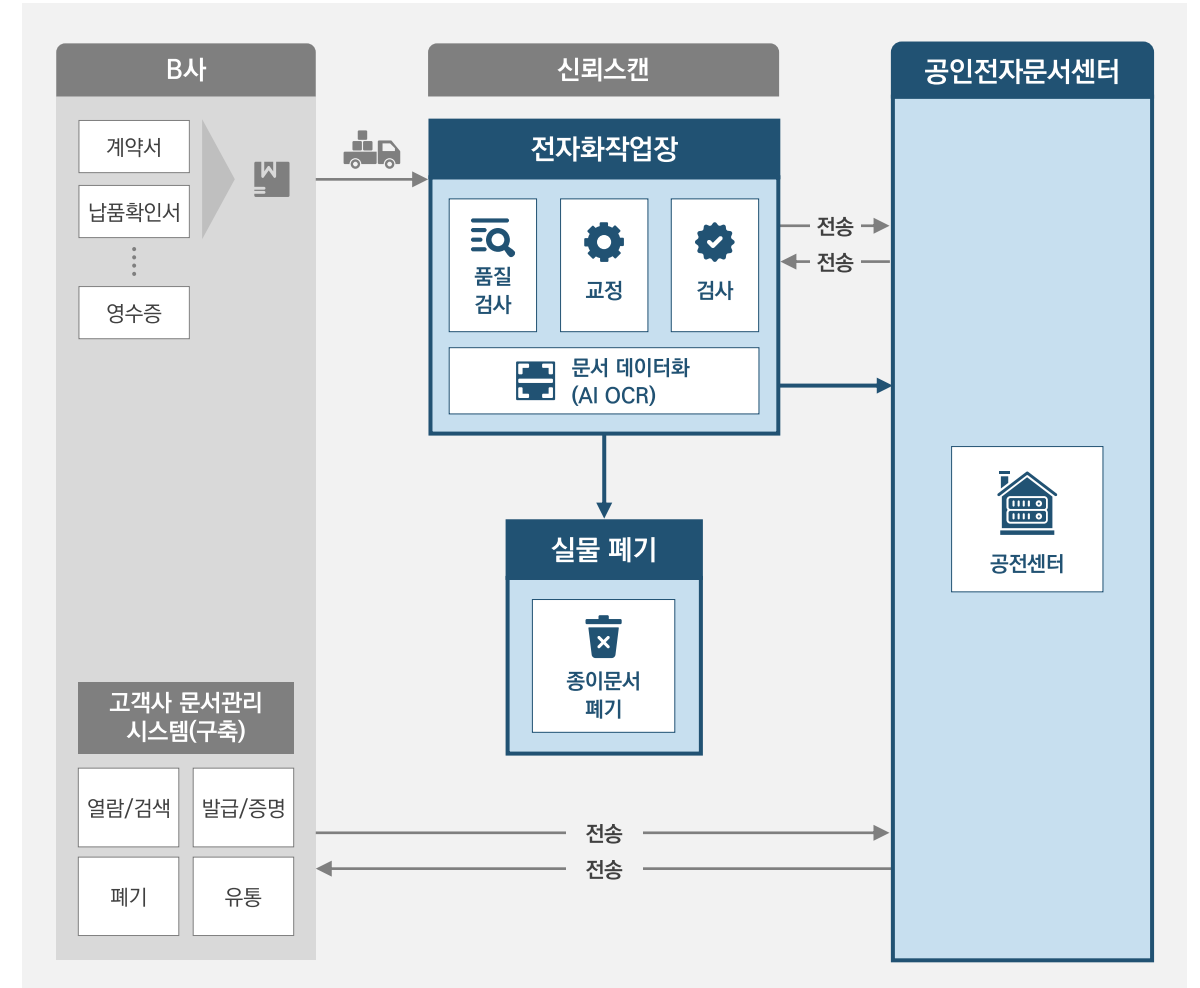
종이문서로는 원하는 정보를 빨리 찾을 수 없고 효율적으로 관리하기 어려워요.

KT 적용

고객사 문서관리 시스템 + 신뢰스캔 + KT Paperless 공인전자 문서센터 → Digital Transformation 통한 업무 생산성 증가 및 효율성 제고

신뢰스캔으로 종이문서 전자화 및 실물보관을 통한 관리 체계 제공

대상 문서	프랜차이즈 본사-가맹점 계약서 등 종이문서
도입 목적	ESG 경영을 위한 내부 디지털로 종이문서 전자화 및 문서관리 통합시스템 구성
도입 효과	업무 디지털화로 업무의 생산성 증가 및 효율성 제고



도입 사례 | 결합 상품을 통한 고객의 Pain Point 개선

K 공단 공인알림문자



종이문서 발송으로 인해
우편 발송 비용이 많이 들어요.



우편을 발송해도 이사 등으로 인해
고객에게 전달이 잘 안돼요.

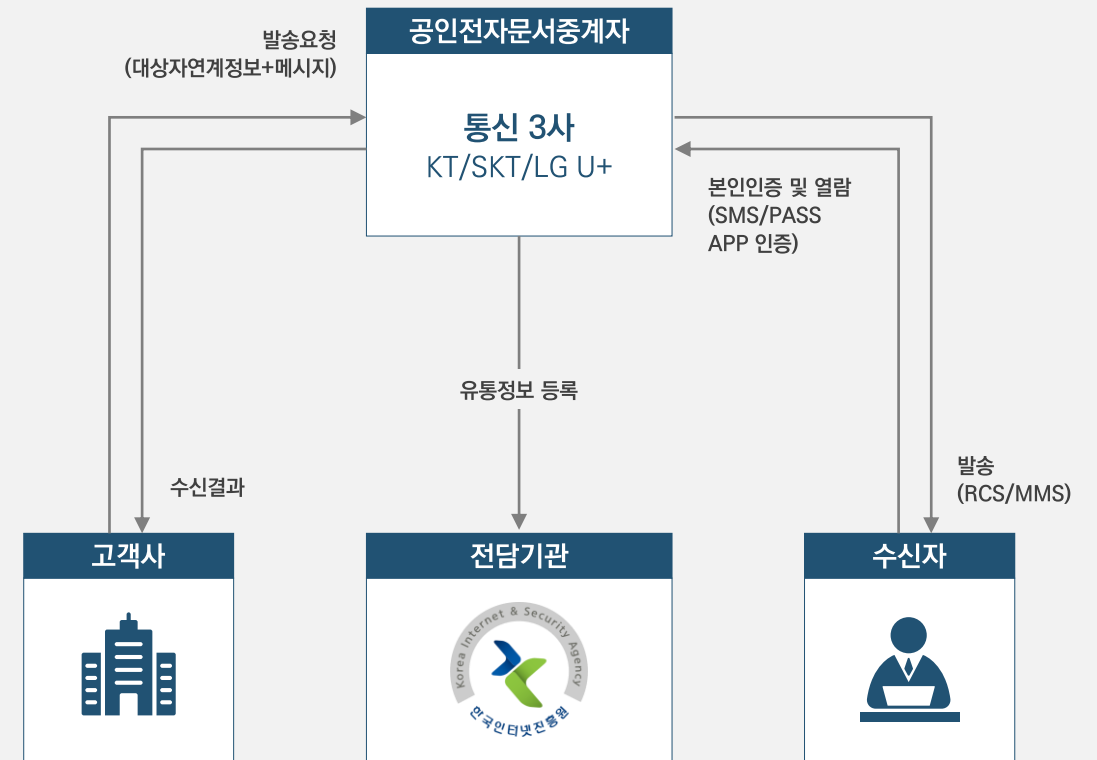
KT 적용

대상 문서 사업장상실자 자격취득 안내문, 자각변동 확인서 등 26종

도입 목적 우편 비용 절감 및 도달율 향상을 통한 대 고객 정보 전달 목표 달성

도입 효과 서비스 도입 후 1년간 우편비용 54억원 절감 및 도달율 향상 (도달율 약 90%)

발송 프로세스



통신 3사 본인명의로
스마트폰 보유 고객

07

상품 및 요금



상품 및 요금(기본 상품)

☑️ KT Paperless 서비스 이용요금

VAT 별도

신뢰스캔	기능명	요금	설명
	신뢰스캔	200원/면	종이문서 한 면을 스캔하는 비용(법적 효력 O)
	일반스캔	150원/면	종이문서 한 면을 스캔하는 비용(법적 효력 X)
	종이보관	2,000원/박스	창고 내 종이문서 보관
	운송비	별도협의	물량/거리/지점수에 따른 별도협의
	입(출)고비	3,500원/박스	종이박스 보관 시 창고 입(출)고비
	포장용 박스	2,000원/개	(필요시) 42*33*30cm 박스
	종이 파쇄	3,500원/박스	(필요시) 문서 파쇄 대행
	박스포장	별도협의	(필요시) 박스 포장 대행

※ 스캔은 종이상태에 따라 가격이 변동 될 수 있습니다. (A4, 바인더 500장 기준) ※ 1박스 당 종이 2,000장 기준

상품 및 요금(기본 상품)

✓ KT Paperless 공인전자문서센터 서비스 이용요금

VAT 별도

공인전자 문서센터

구분		베이직 요금제	프리미엄 요금제	비고
가입비		100,000원	200,000원	1회 납부
기본 서비스	기본료	100,000원/월	300,000원/월	기본 서비스 (약정 시 최대 50% 할인 가능)
	제공기능	<ul style="list-style-type: none"> 기본제공 : 30,000MB 인터페이스 : 웹 ID 개수 : 3개 열람 : 무료 	<ul style="list-style-type: none"> 기본제공 : 30,000MB 인터페이스 : 웹 /API ID 개수 : 30개 열람 : 무료 	
부가 서비스	보관추가(MB)	5원/월		기본제공 용량을 제외한 추가용량 요금 (약정 시 최대 50% 할인 가능)
	ID추가 (1개당)	10,000원/월		기본제공 초과 ID 추가 시
	발급	100원/건		원본증명서와 원본문서 발급
	증명서발급	1,000원/건		폐기증명서, 등록증명서 등 증명서 발급

※대용량 다량 별도 협정이 협의 가능, 약정 시 기본료 및 보관요금 할인 적용, 별도 협의 시 선납 가능

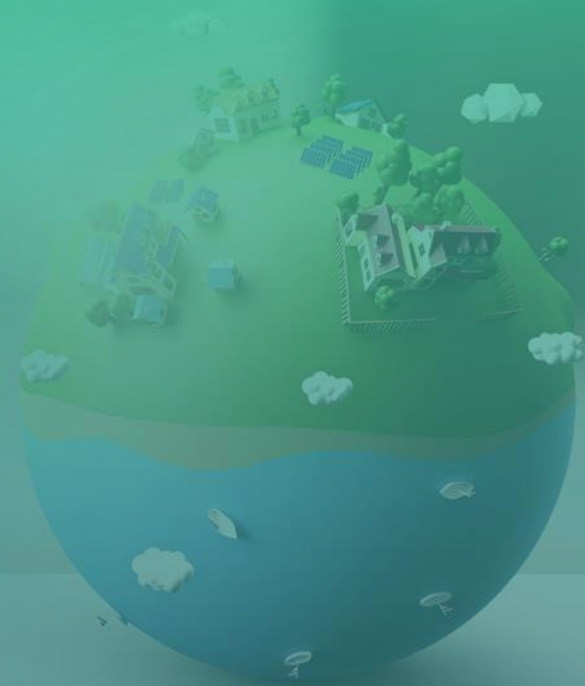
VAT 별도

공인 알림문자

구분	구분	연간 발송량 별 요금		
		1백만건 이하	3백만건 이하	5백만건 이하
발송료	발송(건)	130원	125원	120원
	열람(건)	50원	50원	50원
	합계(건)	180원	175원	170원

기타

별첨



주요 FAQ(1/3) – 신뢰스캔

Q1 | 신뢰스캔은 왜 비싼가요? or 신뢰스캔과 일반스캔의 차이점은 무엇인가요?

신뢰스캔은 일반스캔과 다르게 스캔된 문서를 **사람이 직접 검수**합니다.
이를 통해, **법적으로 종이문서와 똑같은 효력**을 갖게 됩니다.

Q2 | 신뢰스캔은 아무나 할 수 있나요?

신뢰스캔은 과학기술정보통신부에서 인가받은 사업자만 진행할 수 있으며,
매년 KISA의 엄격한 심사/관리를 받고 있습니다.
스캔 시 검수하는 사람도 **교육을 받은 자만이 권한**을 받을 수 있습니다.

Q3 | 스캔을 저희 사무실에서 진행하나요?

분산형으로 서비스를 신청 시 **고객 사무실에서 스캔을 할 수 있도록 지원** 가능합니다.
업무 위탁 시 **인가받은 곳으로 종이를 이동**하여, 스캔 작업 후 회송/폐기를 진행합니다.

Q4 | 배송은 어떤 방식으로 진행되나요?

사업장에 방문하여, **스캔장까지 배송**을 책임지고 해드리며,
배송비는 종이박스의 양에 따라 협의가 필요합니다.
스캔 후 재배송, 보관, 폐기 등 원하시는 서비스도 추가 제공 가능합니다.

Q5 | 종이문서에 개인정보가 있는데 괜찮은지요?

고객과 KT간 **개인정보 위탁계약서**를 작성하며,
개인정보에 대한 **걱정없이 안전하게 스캔**하기에 안심하셔도 됩니다.

Q6 | 아무 종류의 문서가 다 가능한가요?

A4, A3 등 기본적인 종이는 가능하며, 특수종이의 경우 별도 컨설팅 후 **답변** 가능합니다.

Q7 | 종이문서 폐기는 왜 가능한가요?

20년 12월에 개정된 전자문서법 제5조 및 제31조의 6에 의해
스캔 및 공전센터에 보관된 종이문서는 **폐기하여도, 같은 효력을 법적으로 보장**합니다.

Q8 | 문서를 전자화하여 보관하는 기준이 궁금합니다.

문서의 기본적인 분류체계, 검색어, 분류 방식 등은
전문 컨설턴트가 고객과 상담 후 원하시는 방향으로 진행하게 됩니다.
검색어, 분류 방식 등이 복잡할수록 추가 비용이 발생할 수 있습니다.

주요 FAQ(2/3) – 공인전자문서센터

Q1 | 공인전자문서센터에만 보관해도 괜찮은가요?

전자문서의 경우 공인전자문서센터에만 보관하여도
보관일자로부터 변하지 않았음을 보장하고 있습니다.
종이를 일반스캔 후 공인전자문서센터에 보관할 경우 보관일자 이후 무결성을 보장하지만,
종이의 전자화에 관해서는 법적으로 보장해드릴 수 없습니다.

Q2 | 보관된 문서를 KT가 보거나 활용할 수 있나요?

보관된 문서는 고객정보로 KT가 임의로 보거나 활용할 수 없습니다.

Q3 | 문서 증빙 시 어떤 방식으로 제출해야하나요?

웹 사이트에서 출력하거나, 전자문서(.acr) 파일로 제출하시면 됩니다.

Q4 | 공인전자문서센터를 저희 시스템에서 사용할 수 있나요?

API 기반으로 사내 시스템과 연동하시어, 사용 가능합니다.

Q5 | 공인전자문서센터를 사용할 때 필요한 사항은 무엇인가요?

전자서명 등을 위한 법인인증서가 필요합니다.

Q6 | Cloud 보관보다 비싼데 이유가 있나요?

해당 문서를 변경이 불가능한 WORM이라는 장비에 보관하고 있습니다.
해당 장비는 변경이 불가능한 장점이 있어, 단순 클라우드 보관보다 안전합니다.
법적으로 변경되지 않았음을 증명할 수 있습니다

주요 FAQ(3/3) – 공인알림문자

Q1 | 안심마크 이용 절차는 어떻게 되나요?

RCS 비즈니스센터 (www.rcsbizcenter.com)에서 **RCS 가입**이 선행되어야 합니다.
RCS 가입 완료 후 한국인터넷진흥원 전화사기예방팀(numbers@kisa.or.kr)으로 **안심마크 서비스를 신청**합니다.

Q2 | 발송순서 및 처리기준은 어떻게 되나요?

발송순서(통신사) : **KT → SKT → LG U+** 순서대로 발송됩니다.
다회선 발송 처리 기준 : 각 통신사 내에 휴대폰번호가 여러 개인 경우를 다회선 이라고 하며 **랜덤 1회선 발송** 처리합니다.
통신사별로 각 1회선을 보유하고 있는 경우에는 **발송 우선순위 통신사의 회선으로 발송** 처리합니다.

Q3 | 공인알림문자 발송 가능 시간은 어떻게 되나요?

업무시간 기준 **10시 ~ 18시 이내**에 발송 가능합니다. (공휴일, 주말 제외)
업무시간 내 발송이 되지 않은 메시지는 **익(영업)일 10시부터 발송** 가능합니다.

Q4 | 안심마크 서비스 이용 시 별도의 비용이 추가 되나요?

기존 RCS문자 메시지 이용료 외 **별도의 추가 비용은 없습니다.**

Q5 | 공인알림문자 서비스 이용을 위해 필요한 인프라는 무엇입니까?

연계를 위한 공인알림문자 API를 제공하며
이용기관에서 **발송 시스템 구축 및 관리 프로그램 개발**이 필요합니다.
이용기관의 보안정책에 따라 **전용선 설치, VPN 및 H/W도입**이 필요할 수 있습니다.

Q6 | RCS 발송 절차는 어떻게 되나요?

1. RCS Biz Center **회원 가입** (<https://www.rcsbizcenter.com>) 합니다.
2. RCS용 **브랜드를 개설**하고 **발신번호를 등록**합니다. (통신서비스 가입증명원 필요)
3. **대행사를 지정 등록**합니다. (KT : ktbizrcs, SKT : sktelecom, LGU : lguplus)
4. 발신번호 별로 **브랜드 ID 등록**하고 **RCS 발송용 표지 이미지 등록**합니다.
5. RCS 발송 요청 시 RCS 발송하며 실패 트래픽은 MMS로 전환하여 발송합니다.

Q7 | 공인알림문자 서비스를 받아보지 못하는 대상은 누가 있나요?

법인폰, 2G폰 일부, 알뜰폰(MVNO) 가입자 일부는 받아보지 못합니다.
알뜰폰의 경우 KT : 발송, LG U+ : 발송, SKT : 미발송 됩니다.

공인전자문서센터 원본 증명서(예시)

웹 사이트에서 출력 가능(별도 출력 가능)

원본증명서

증명서 일반정보	증명서 버전	1	
	증명서 일련번호	0a45c3	
	증명서 실행	유일성	
	요청자 식별정보	75bc2909ed5f1688f01c0a0e775dc29f0ace5f1688f01c0a0e	
	증명서 요청시간	2017년 7월 5일 수요일 오후 2:45:28	
	증명서 발급자	한국공인전자문서센터	
	증명서 발급일	2017년 7월 5일 수요일 오후 2:45:29	
	증명서 유효만기일	2018년 7월 5일 목요일 오후 2:45:29	
	증명서 정책	정책 ID 1.2.410.200032.2.9.6	
	증명서 이용환경	종이출력(대상문서 첨부)	
증명서 용도	OO제출용		
증명대상	종류	원본 및 발급본 정보	
	원본문서 정보	패키지 ID	1.2.410.200032.9.1a455dbeda32955decab2
		문서 ID	1.2.410.200032.9.73be45dcda32846eac1
		문서 제목	패키지 메타데이터 실행서
		키워드	패키지, 메타데이터, 실행서
	문서 설명	공인전자문서센터에 관리되는 전자문서 패키지마다 필요한 메타데이터 요소에 대해 정의하는...	
발급문서 정보	패키지ID	1.2.410.200032.9.1a455dbeda32955decab2	
문서ID	1.2.410.200032.9.73be45dcda32846eac1		
원본발급여부	원본		
수입자 정보 1	수입자 실행	@신뢰인증	
	수입자 인증서 정보	발급자 CN=KeeCA, OU=AccreditedCA, O=KIEC, C=KR 일련번호 0c268a98	
	수입자 권한	정당한 수신자, 문서 읽기	

본 증명서는 한국공인전자문서센터에서 발급한 원본증명서입니다.

한국공인전자문서센터



한국공인전자문서센터의 인터넷 홈페이지에 접속하여 본 증명서의 내용을 다시 확인할 수 있습니다.
(<http://www.korceda.or.kr/ceda/service/certificate/verify.htm>)



본 증명서의 유효기간은 2017년 7월 5일 수요일 오후 2:45:29
패키지 ID 1.2.410.200032.9.1a455dbeda32955decab2
문서 ID 1.2.410.200032.9.73be45dcda32846eac1
본 증명서 유효기간은 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제11조제2항에 따라 「공인전자문서센터」에서 발급한 전자문서 유효기간을 의미하며, 유효기간이 만료된 증명서는 유효하지 않음



공인전자문서센터 지정기준 중 입력·기술능력

[시행 2015.10.16] [이력정보관리부고시 제2015-77호, 2015.10.16, 일부개정]

미래창조과학부(인터넷제도혁신과), 02-2110-2060

1. 정보통신기사·정보처리기사 및 전자계산기조작응용기사 이상의 국가기술자격증 취득한 자
- ㉠ 전자·통신관리사, 정보처리기술관리사, 정보·정보보호기술관리사, 기록관리관리사 4년제 대학졸업자 또는 이와 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자로서 동일 직무분야에서 3년 이상 실무에 종사한 자
 - ㉡ 정보통신·정보처리 및 전자계산기조작응용 분야의 산업기사로서 2년 이상 실무에 종사한 자
 - ㉢ 정보통신·정보처리 및 전자계산기조작응용 분야의 기능사로서 5년 이상 실무에 종사한 자
 - ㉣ 정보통신·정보처리 및 전자계산기조작응용 분야의 기사수준에 해당하는 교육훈련을 실시하는 기업에서 노동부령이 정하는 교육훈련기관의 기술훈련과정을 이수한 자로서 전자·통신관리, 정보처리기술관리, 정보·정보보호기술관리, 기록관리관리 직무분야에서 3년 이상 실무에 종사한 자
 - ㉤ 전자·통신관리사, 정보처리기술관리사, 정보·정보보호기술관리사, 기록관리관리사 4년제 대학 졸업자 또는 이와 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자로서 동일 직무분야에서 5년 이상 실무에 종사한 자
 - ㉥ 정보통신·정보처리 및 전자계산기조작응용 분야의 기능사수준에 해당하는 교육훈련을 실시하는 기업에서 노동부령이 정하는 교육훈련기관의 기술훈련과정을 이수한 자로서 전자·통신관리, 정보처리기술관리, 정보·정보보호기술관리, 기록관리관리 직무분야에서 3년 이상 실무에 종사한 자

2. 경력 분야
- ㉠ 정보처리·관리 분야
 - 가. 디지털 콘텐츠 기술 분야
 - 나. 전자문서관리 기술 분야
 - 다. 기록관리 기술 분야
 - ㉡ 정보보호 총합·관리 분야
 - 가. 정보보호기술 개발 분야
 - 나. 정보보호시스템 개발 및 운영·관리 분야
 - ㉢ 정보통신 총합·관리 분야
 - 가. 정보통신기술 개발 분야
 - 나. 정보통신시스템 개발 및 운영·관리 분야
 - 다. 정보통신망 구축 및 운영·관리 분야

3. 행정사항
- ㉠ (제1호기준) 미래창조과학부 장관은 「행정규제기본법」 및 「총망29규 등지 변경 및 권리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2016년 1월 1일 기준으로 예3년이 되는 시점(예 3년제학 12월 31일까지)을 말한다)가나 그 타당성을 검토하여 재선 등의 조처를 하여야 한다.

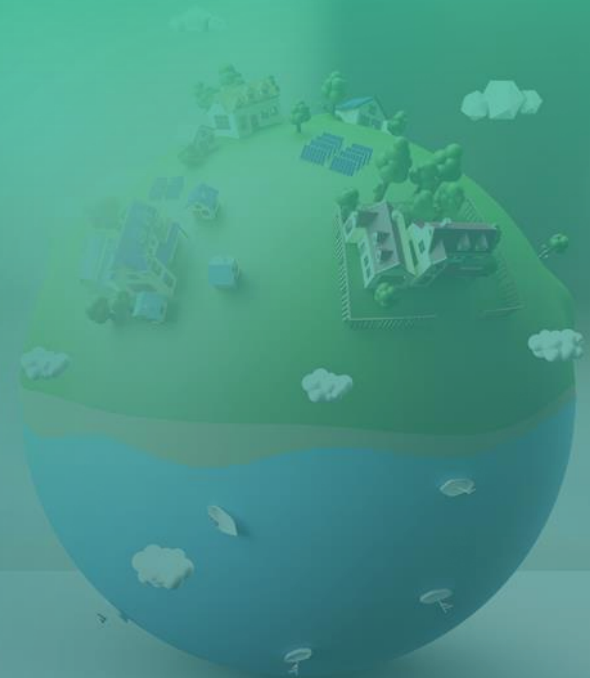
부칙 <제2015-77호, 2015.10.16>
이 고시는 공포한 날부터 시행한다.



증명서 일련번호 1 0a45c3
증명서 발급일 : 2017년 7월 5일 수요일 오후 2:45:29

08

서비스 화면



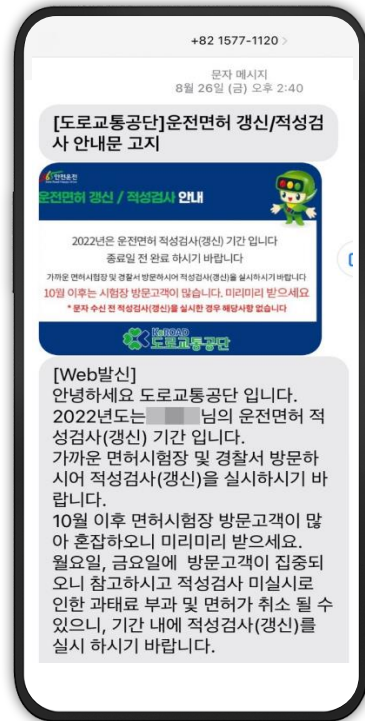
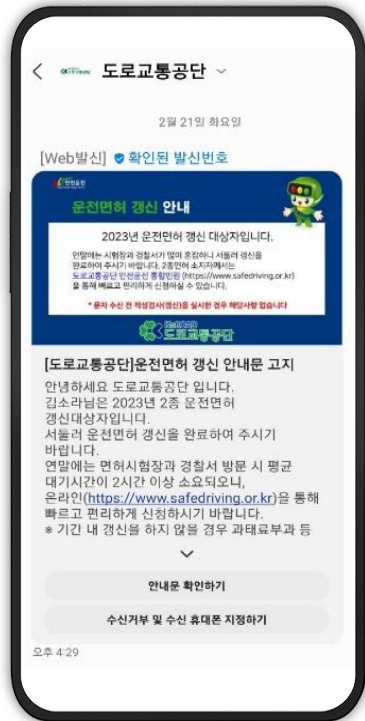
공인알림문자 서비스 상세화면

표지 안내문

공공(민간)기관의 고지(안내)문 수신 ▶ 안내문 확인하기 버튼(or URL)

RCS 수신 단말

MMS 수신 단말

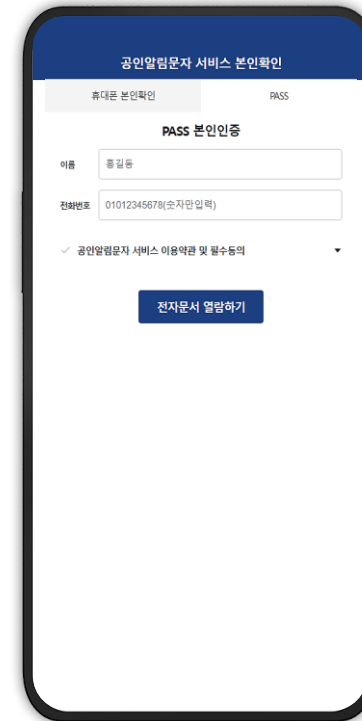
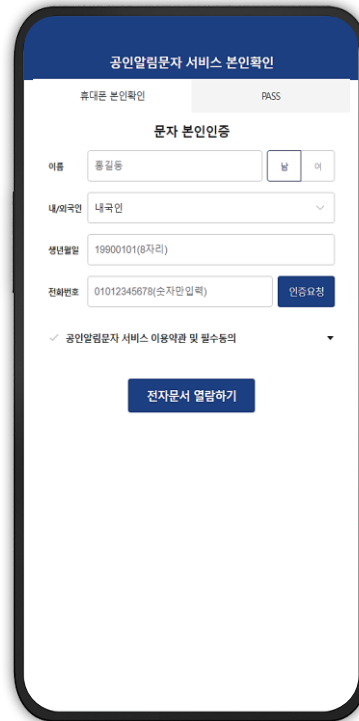


본인인증

본인인증 방식 선택(휴대폰 or PASS 인증) ▶ 이용약관 동의 ▶ 열람

휴대폰 SMS OTP 인증

PASS 인증



문서 열람

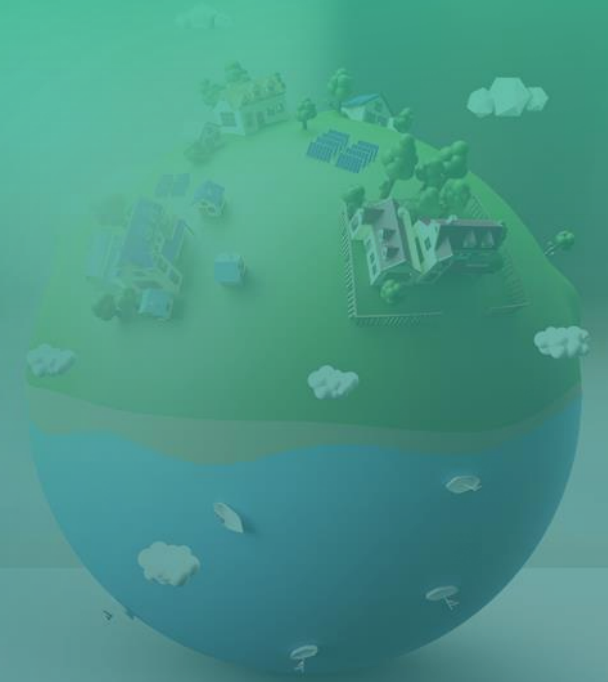
안내문 열람 후 상세내용 확인

전자문서 열람



09

결합상품



KT Paperless 결합상품

신리스캔

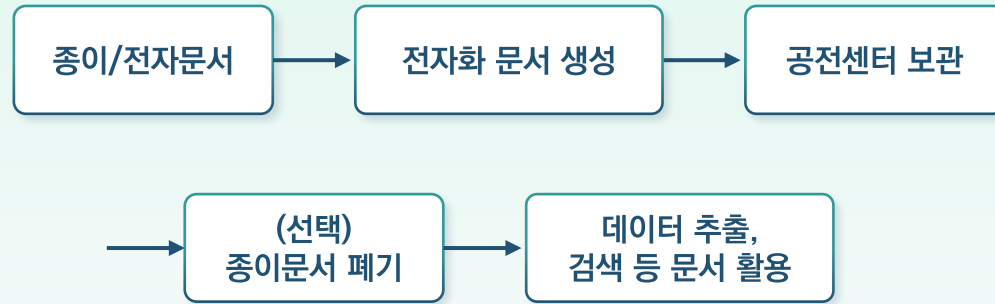
공전센터

공전센터

공인알림문자

Case 1

종이 전자화 보관



▼ 기대효과 ▼

전자화된 문서의 원본성 법적으로 보장

별도의 문서관리 시스템 없이도 웹에서 사용 가능

레거시 시스템과도 손쉬운 연동 지원

Case 2

원본 모바일고지

공인전자문서센터(원본증명)
: 우체국 보관 역할

+

공인전자문서중계자(유통증명)
: 우체국 배달 역할



보내는 사람



고지내용 보장(3년/5년)

발송시간 확인가능

열람*여부/시간
확인가능

받는 사람

▼ 기대효과 ▼

특정인에게 특정한 내용을 전달해주는 서비스로
언제, 어떤 내용을 누구에게 보냈는지 보장해주는 서비스

공전센터 + 중계자 라이선스를 동시 보유하고 있는 기업

지속가능한 성장을 위한 ESG 경영실천

kt Paperless 가 함께 하겠습니다.

