발신번호 사용권한 신청서

1. 회사 정보

상호		사업자등록번호	
알리고 ID			

2. 담당자 정보

이름		휴대폰 번호	
이메일			

3. 확인 및 동의

1. 회사는 위 담당자가 우리 회사 소속 직원임을 확인했으며, 담당자가 알리고 문자(smartsms.aligo.in)에서 회사 계정의 발신번호를 메시지 발송에 사용하는 것에 동의합니다.
2. 회사(계정주)는 위 담당자에게 알리고 문자 회사 계정에 대한 계정주의 권한을 위임합니다.
3. 담당자는 위임받은 권한으로 주소록 관리, 메시지 발송, 메시지 결과 확인, 발신번호 추가인증 등 계정주의 권한을 대신 행사할 수 있습니다.
4. 담당자가 퇴사하는 등 사용할 필요가 없어지면 회사가 위임을 철회하고 담당자를 삭제하겠습니다.

20 년 월 일

회사 : 상호 또는 대표자명 필수 (회사 직인 필수) 담당자 : 담당자명필수 (서명 또는 도장)

작성 안내

· 알리고에 등록된 **사업자 등록번호, 상호와 동일**해하고, 신청일 미 기재시 반려사유에 해당됩니다.(내정보관리 > 사업자정보)
· **접수시 인증한 담당자 본인인증 정보와 재직증명서, 발신번호 사용권한 신청서 담당자 정보가 일치**해야합니다.
· 재직증명서는 **발급일 1개월 이내**여야 하고, 주민등록번호 뒷자리 등 개인정보는 가려 주세요.
· **회사(대표자)란에는 반드시 회사 직인을 찍어 주세요.** 서명이나 개인 도장으로는 대체할 수 없습니다.
· **상호명 기입, 회사직인, 담당자명, 담당자 서명은 기입**후 제출해주세요. 미 기재시 반려사유에 해당됩니다.
· 작성한 신청서는 사진 또는 스캔(pdf · jpg · png)으로 첨부하면 됩니다.