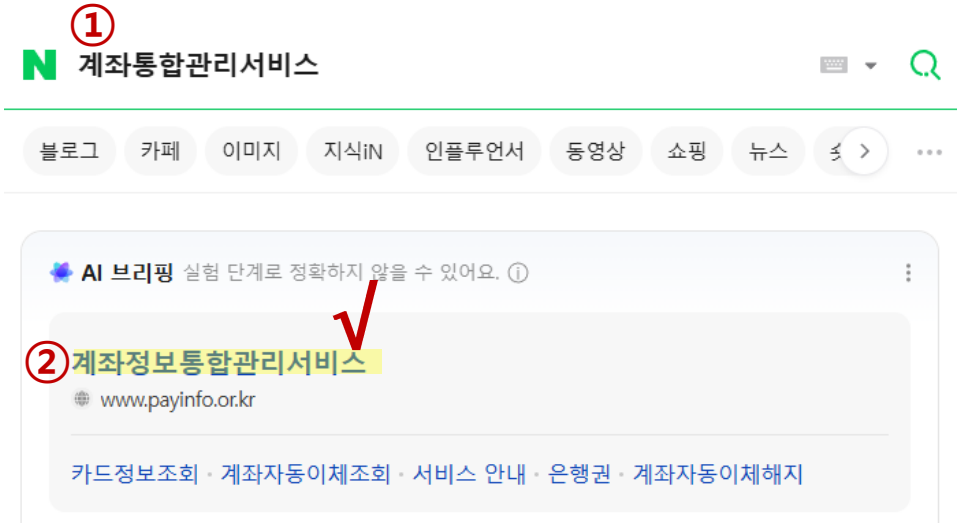
계좌정보통합관리서비스 서류 발급안내(특별공급)

● 계좌정보통합관리서비스 서류 발급방법

1. 계좌정보통합관리서비스(https://www.payinfo.or.kr) → 2. 내계좌 한눈에 → 3. 계좌통합조회(전체계좌내용 확인용)인쇄하기 →
4. 상세조회 전부 인쇄하기 → 5. 내계좌 한눈에 전부 인쇄하기 → 6. 내역 없음도 캡처 후 인쇄하기 → 7. 금융정보 조회도 동일하게 인쇄하기

STEP1



① 검색창에 계좌통합관리서비스를 검색
② 홈페이지 링크 클릭

STEP2

① 내계좌 한눈에 클릭

● 계좌정보통합관리서비스 서류 발급방법

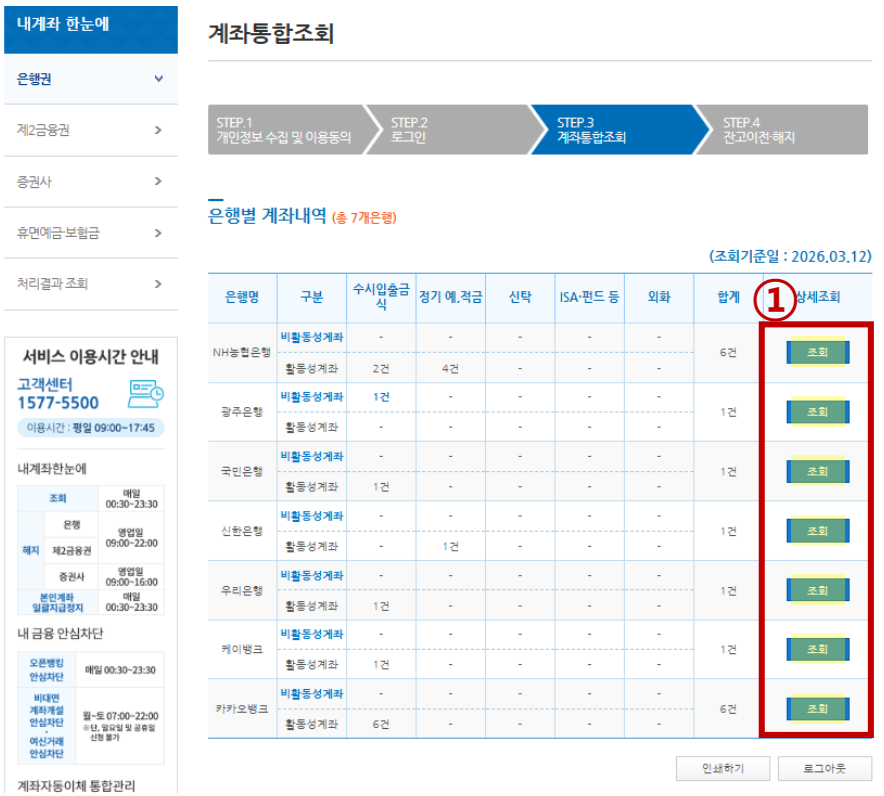
1. 계좌정보통합관리서비스(https://www.payinfo.or.kr) → 2. 내계좌 한눈에 → 3. 계좌통합조회(전체계좌내용 확인용)인쇄하기 →
4. 상세조회 전부 인쇄하기 → 5. 내계좌 한눈에 전부 인쇄하기 → 6. 내역 없음도 캡처 후 인쇄하기 → 7. 금융정보 조회도 동일하게 인쇄하기

STEP3

① 은행권 클릭
② 인쇄하기 클릭

※ 은행별 보유계좌를 확인하고자 인쇄합니다.

STEP4



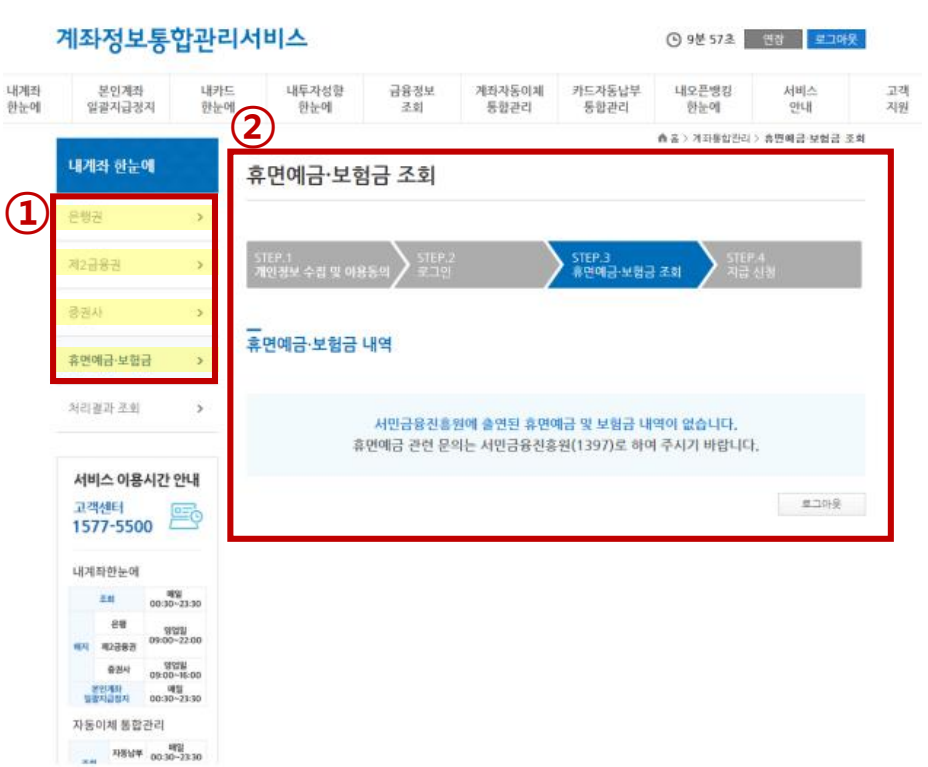
① 조회 일일히 클릭 후 계좌 상세내역 인쇄하기

※ 보유계좌 전부 조회 → 계좌 상세내역 → 인쇄하기

● 계좌정보통합관리서비스 서류 발급방법

1. 계좌정보통합관리서비스(https://www.payinfo.or.kr) → 2. 내계좌 한눈에 → 3. 계좌통합조회(전체계좌내용 확인용)인쇄하기 →
4. 상세조회 전부 인쇄하기 → 5. 내계좌 한눈에 전부 인쇄하기 → 6. 내역 없음도 캡처 후 인쇄하기 → 7. 금융정보 조회도 동일하게 인쇄하기

STEP5



① 은행권과 동일하게 제2금융권, 증권사, 휴면예금 보험금도 진행
② 내역이 없을 경우 화면 캡처 후 인쇄하기
※ 캡처내역은 내역 없음을 확인하기 위해 필요합니다.

STEP6

① 금융정보 조회도 동일하게 진행하고 인쇄하기

※ 금융정보조회(보험가입정보조회, 대출정보조회) 동일하게 진행