

---

# PG 계약·심사 준비 안내서 · 2026

신청 정보와 심사 증빙, 수단별 개시 조건을 정리합니다

도입 판단과 실행을 위한 IXC 실무 자료

2026.09 발행 · 한국어판 · PDF + Excel 작성 서식

# 이 자료의 활용

결제사에 제출할 정보와 확인 질문을 준비하고 계약·심사·개발 일정의 미완료 항목을 관리합니다.

PG 신청을 맡은 기획·PM 담당자와 재무·기술 검토 담당자

## 목차

|    |                      |   |
|----|----------------------|---|
| 01 | 신청할 사업 정보를 맞춥니다      | 3 |
| 02 | 서류보다 제출 목록을 먼저 받습니다  | 4 |
| 03 | 심사자가 볼 화면을 준비합니다     | 5 |
| 04 | 계약 검토 질문을 담당별로 나눕니다  | 6 |
| 05 | 테스트 착수와 운영 개시를 구분합니다 | 7 |

## 작성과 활용

PDF의 기준을 읽고 빈 작성란에 실제 조건과 미확인 항목을 적습니다. 같은 부문의 Excel에는 자료별 작성 시트가 있습니다. 작성 예시는 실제 고객 사례나 확정 견적과 구분해 사용합니다.

출처를 밝히면 사내 검토와 업무 수행에 인용·수정하여 사용할 수 있습니다. 최신 파일은 [www.ixc.co.kr/assets](http://www.ixc.co.kr/assets)에서 확인할 수 있습니다.

# 신청할 사업 정보를 맞춥니다

계약 신청에는 실제 판매 주체와 상품, 거래 방식이 같은 내용으로 들어가야 합니다. 신청서와 서비스 화면, 내부 사업 계획을 대조합니다. 예약·구독·충전이나 판매자 중개처럼 거래 구조를 설명할 항목은 첫 문의에 포함합니다.

## PG 신청 기본 정보표

| 항목                | 신청할 내용 | 내부 확인 담당 |
|-------------------|--------|----------|
| 계약·서비스 운영<br>주체   |        |          |
| 상품·서비스와 제공<br>방식  |        |          |
| 예상 거래액·건당<br>금액   |        |          |
| 결제부터 인도까지의<br>기간  |        |          |
| 필요 결제수단·부가<br>기능  |        |          |
| 판매 지역·중개·구독<br>여부 |        |          |

### 작성 예시

온라인 교육을 판매하며 결제 후 정해진 날짜에 수강을 시작합니다. 개별 강의 결제와 월 구독을 구분하고 환불 방식, 수강권 부여 시점, 필요한 자동결제 기능을 설명합니다. 예상 거래액에는 사업 계획의 가정을 함께 남깁니다.

입점 허용 여부와 추가 확인 자료는 결제사에 업종·품목별로 묻습니다. 신청 담당이 임의로 품목을 넓히거나 서비스 구조를 단순화하지 않습니다. 변경된 내용은 접수 번호와 함께 기록해 같은 질문에 다른 답이 나가지 않게 합니다.

# 서류보다 제출 목록을 먼저 받습니다

필요 서류와 유효기간, 제출 방식은 결제사의 해당 신청 유형을 기준으로 확인합니다. 사업자 형태와 정산 계좌 명의, 대리 신청 여부에 따라 필요한 자료가 달라질 수 있습니다. 신분증이나 계좌 원문을 공유용 점검표에 첨부하지 않습니다.

## 심사 증빙 준비표

| 결제사가 요청한 자료     | 발급·준비 담당 | 제출 기한·경로 | 제출·보완 상태 |
|-----------------|----------|----------|----------|
| 사업자 정보 확인 자료    |          |          |          |
| 정산 계좌 확인 자료     |          |          |          |
| 대표자·법인 확인 자료    |          |          |          |
| 품목·인허가 관련 요청 자료 |          |          |          |
| 거래 구조 설명·추가 증빙  |          |          |          |

| 제출 전 질문            | 확인 이유           | 기록할 답변       |
|--------------------|-----------------|--------------|
| 어느 신청 유형과 양식을 씁니까? | 잘못된 서류 묶음 방지    | 양식명·버전·접수 경로 |
| 발급일·명의 조건은 무엇입니까?  | 재발급·재제출 범위 확인   | 자료별 유효 조건    |
| 추가 자료는 언제 확정됩니까?   | 개발 일정과 의존 관계 확인 | 확인 담당·회신 예정  |

증빙표에는 문서의 위치와 제출 상태만 남깁니다. 접수 뒤 보완 요청이 오면 사유와 답변, 변경한 문서 버전을 같은 행에 연결합니다. 제출 완료와 심사 승인은 별도 상태로 관리합니다.

# 심사자가 볼 화면을 준비합니다

신청 내용과 실제 판매 화면이 같은지 확인합니다. 상품과 가격, 제공 시점, 취소·환불 안내, 사업자·문의 정보가 어느 화면에 있는지 목록을 만듭니다. 필요한 표기와 적용 요건은 결제사 요청과 내부 담당 검토에 맞춰 확정합니다.

## 심사 화면 점검표

| 화면·안내       | 검토할 내용              | URL·증빙 위치 | 담당·상태 |
|-------------|---------------------|-----------|-------|
| 상품 상세       | 판매 품목·가격·제공 조건      |           |       |
| 주문·결제       | 금액·수단·동의 흐름         |           |       |
| 취소·환불 안내    | 서비스 정책과 실제 처리<br>경로 |           |       |
| 약관·개인정보 안내  | 문서 접근과 내부 검토 상태     |           |       |
| 사업자·고객센터 정보 | 신청 내용과 표기 일치        |           |       |
| 회원 전용 화면    | 심사용 접근 방법           |           |       |

작성 예시

상품은 선주문인데 신청서에는 즉시 배송으로 적혀 있다면 제공 시점을 먼저 맞춥니다. 회원 전용 상품은 결제사와 합의한 심사용 접근을 준비하고 이용 가능한 기간과 연락 담당을 전달합니다.

심사 경로에서 열리지 않는 페이지와 아직 판매하지 않을 품목을 확인합니다. 수정한 화면은 제출한 URL과 버전으로 기록합니다. 화면 수정이 주문 상태나 환불 기능을 바꾸면 개발 담당에게도 같은 변경을 전달합니다.

# 계약 검토 질문을 담당별로 나눕니다

계약서는 적용되는 조건을 확인할 질문으로 읽습니다. 숫자와 조건이 있는 문서 위치를 기록하고 불명확한 부분은 결제사에 회신을 요청합니다. 재무·법무·운영·개발 담당은 자신의 업무에 미치는 영향을 검토합니다.

계약 검토 질문표

| 확인 영역 | 결제사에 물을 질문           | 답변·문서 위치 | 내부 검토 |
|-------|----------------------|----------|-------|
| 수수료   | 수단별 요율·고정 비용·취소 처리는? |          |       |
| 정산    | 주기·지급일·휴일·수단별 차이는?   |          |       |
| 보류·담보 | 발동·해제 조건과 확인 절차는?    |          |       |
| 분쟁·취소 | 접수·회신 기한·증빙 담당은?     |          |       |
| 변경·해지 | 통지·잔여 대금·환불 처리는?     |          |       |
| 부가 기능 | 빌링·에스크로 등의 신청 조건은?   |          |       |

재무는 입금 일정과 비용, 운영은 고객 안내와 분쟁 처리, 개발은 수단 활성화와 API 조건을 확인합니다. 법률·세무 적용 판단이 필요한 항목은 내부 담당의 검토 결과와 반영할 화면·데이터를 연결합니다.

검토 완료의 기록

검토한 계약 버전, 결제사 답변 날짜, 남은 질문, 조건 확정 담당을 남깁니다. 답변을 받은 항목과 아직 합의되지 않은 항목을 같은 상태로 표시하지 않습니다.

# 테스트 착수와 운영 개시를 구분합니다

일부 테스트 연동은 계약이나 모든 수단의 심사가 끝나기 전에도 진행할 수 있습니다. 실제 운영 결제를 열 조건과 테스트 환경에서 확인할 조건을 분리합니다. 수단별 심사 상태가 다르면 출시 범위와 개발 순서도 따로 관리합니다.

수단별 개시 준비표

| 수단·기능      | 계약·심사 상태 | 테스트·운영 준비 | 다음 담당·일정 |
|------------|----------|-----------|----------|
| 카드         |          |           |          |
| 간편결제       |          |           |          |
| 가상계좌       |          |           |          |
| 정기결제·기타 기능 |          |           |          |

| 구간     | 확인할 준비               | 완료 증빙        |
|--------|----------------------|--------------|
| 테스트 착수 | 사용 가능한 시험 키·문서·상태 설계 | 샌드박스 실행 결과   |
| 운영 개시  | 상점·운영 키·수단 활성화·도메인   | 설정 확인과 출시 검증 |
| 운영 인계  | 조회 권한·정산 자료·문의 경로    | 담당별 접근 확인    |

키 값은 별도 보관하고 준비표에는 위치와 관리 담당만 적습니다. IXC는 결제 조건 비교와 심사 요청 자료, 기술 검토 회신을 함께 준비하며 심사 일정에 맞춰 개발 순서를 조정합니다. 계약 주체는 고객사입니다.



# 발행·이용 안내

판매 구조와 필요한 결제수단, 현재 계약·심사 상태를 바탕으로 준비 자료와 개발 착수 순서를 정리합니다.

## 아이엑스씨(주) · IXC

대표 남기철 | 사업자등록번호 109-86-56732

강원특별자치도 춘천시 후석로462번길 7

춘천ICT벤처센터 4층 408호

033-242-0210 | info@ixc.co.kr

[www.ixc.co.kr](http://www.ixc.co.kr)

[www.ixc.co.kr/services/payment-gateway](http://www.ixc.co.kr/services/payment-gateway)

[www.ixc.co.kr/assets/pg-contract-screening-guide](http://www.ixc.co.kr/assets/pg-contract-screening-guide)

## 참고 자료

### 토스페이먼츠 연동 시작하기: 업종 확인

<https://docs.tosspayments.com/guides/v2/get-started>

### 토스페이먼츠 결제수단 정책: 수단별 심사·계약

<https://docs.tosspayments.com/guides/v2/get-started/payment-methods>

### 토스페이먼츠 주문서형 결제: 테스트와 상점 키

<https://docs.tosspayments.com/guides/v2/payment-widget/integration>

### IXC PG(결제대행) 서비스

<https://www.ixc.co.kr/services/payment-gateway>