

# 화장품 관련 증명서 발급규정

2020년 11월 20일 시행

제1조 (목적) ①이 규정은 대한화장품협회(이하 “협회” 라 한다)에서 발급하는 화장품에 관련된 증명서에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ① “제조업자”란 국내에서 「화장품법」에 따라 등록된 제조업자임을 말한다.
- ② “책임판매업자”란 국내에서 「화장품법」에 따라 등록된 책임판매업자임을 말한다.
- ③ “제조 증명서”란 「화장품법」에 따라 국내에서 적합하게 제조된 화장품 품목임을 증명하는 것을 말한다.
- ④ “제조판매 증명서”란 「화장품법」에 따라 국내에서 적합하게 제조되어 화장품 책임판매업자가 자유롭게 판매하고 있는 화장품임을 증명하는 것을 말한다.

제3조 (증명서) ① 발급하는 증명서의 종류는 다음 각 호와 같다.

- 1. 제조업자 증명서
  - 가.국문증명서(별지제1-1호서식)
  - 나.영문증명서(별지제1-2호서식)
  - 다.중문증명서(별지제1-3호서식)
- 2. 책임판매업자 증명서
  - 가.국문증명서(별지제2-1호서식)
  - 나.영문증명서(별지제2-2호서식)

다.중문증명서(별지제2-3호서식)

3. 제조 증명서

가.국문증명서(별지제3-1호서식)

나.영문증명서(별지제3-2호서식)

다.중문증명서(별지제3-3호서식)

4. 제조판매 증명서

가.책임판매업자만 기재하는 경우

1)국문증명서(별지제4-1호서식)

2)영문증명서(별지제4-2호서식)

3)국내에서 판매가 허용됨을 증명하는 경우 영문증명서(별지제4-6호서식)

나.제조업자도 함께 기재하는 경우

1)국문증명서(별지제4-3호서식)

2)영문증명서(별지제4-4호서식)

3)중국으로 수출하는 경우 중문증명서(별지제4-5호서식)

4)국내에서 판매가 허용됨을 증명하는 경우 영문증명서(별지제4-7호서식)

5. 기타주소변경 증명서

가.영문증명서(별지제5-1호서식)

6. 물종증명용 원산지증명서

가.중문증명서(별지제6-1호서식)

②협회에서 발급한 증명서의 유효기간은 발급일로부터 2년으로 한다.

③제1항에서 규정하는 증명서는 국문, 영문, 중문(중국수출용에 한함)으로 발급하며, 일반문서와 전자문서(이하 ‘전자본’ 이라 한다)로 발급할 수 있다.

④ 제조업자증명서 및 제조증명서는 제조업자, 책임판매업자증명서 및 제조

판매증명서는 책임판매업자만 발급 받을 수 있다.

- 제4조 (신청절차) ① 증명서를 발급받고자 하는 자는 온라인으로 신청하여야 하며, 생산실적보고 아이디가 있는 경우 생산실적 아이디로 로그인 후 이용신청정보에서 추가 정보를 입력하여 이용신청을 한다. 생산실적보고 아이디가 없는 경우에는 아이디,비밀번호를 생성하여 이용신청을 한다.
- ② 제1항에 따른 이용신청시 ‘서약서 승인’ 및 ‘개인정보의 수집이용에 관한 동의’에 동의하고, 제조업등록필증, 책임판매업등록필증은 파일을 첨부한다. 다만, 제조업등록필증, 책임판매업등록필증의 내용에 변경이 있는 경우에는 변경된 파일을 첨부하여야 한다.
- ③ 제3조에 따른 제조증명서에서 생산실적 및 원료목록 기보고 품목은 ‘생산실적보고품목’ 및 ‘원료목록보고품목’에서 품목을 선택 후 제조업자명 및 제품명을 기재한 후 신청하여야 한다.
- ④ 제3조에 따른 제조판매증명서에서 생산실적 및 원료목록 기보고 품목은 ‘생산실적보고품목’ 및 ‘원료목록보고품목’에서 품목을 선택 후 책임판매업자명, 제조업자명 및 제품명을 기재한 후 신청하여야 한다. 단, 제3조제1항제4호의 가목의 1),2) 와 나목의 1),2),3) 을 신청하는 경우 국내에서 판매되고 있음을 증명하는 서류(거래명세서와 세금계산서 또는 온라인 판매화면 등)를 파일로 첨부하여 신청하여야 한다.
- ⑤ 기타주소변경 증명서는 주소변경사항이 있는 제조업등록필증 또는 책임판매업등록필증을 파일로 첨부하여 신청하여야 한다.
- ⑥ 물증증명용 원산지증명서는 원료의 제조에 사용된 원물의 원산지를 증명할 수 있는 서류 (원산지증명서 또는 경작증명서 등)와 해당 원물을 원료화한 원료제조업체에서 발행한 원료의 제조증명서를 파일로 첨부하여 신청하여야 한다. 다만, 원물 또는 원료를 수입하는 경우 수입신고필증을 추가로 제출하여야 한다.
- ⑦ 협회에서는 원료의 제조증명서에 대한 진위여부를 공문으로 해당 원료제조업체에 확인하여 사실이 확인된 경우 발급하여야 한다.

- ⑧ 접수일은 제4조에 따른 신청을 완료하고 수수료가 결제되는 날을 기준으로 한다.
- ⑨ 제4조에 따른 제출서류가 미비한 경우에 협회는 신청인에게 보완을 요청할 수 있으며, 보완 기간은 처리기간에 산정하지 아니한다.
- ⑩ 신청인은 협회로부터 보완 요청을 받은 경우 보완 요청 후 5일 이내에 보완 자료를 제출하여야 하며, 기일 내에 보완이 이루어지지 않거나 보완사항이 미비한 경우에는 반려할 수 있다.

제5조 (처리기간 등) ① 증명서의 처리기간은 토요일, 공휴일을 제외한 영업일을 기준으로 접수일로부터 2일로 한다.

- ② 발급된 증명서는 발급 신청시 수령인과 발송 방법을 명확히 기재하여 요청하여야 하며, 협회는 기재된 수령인과 발송 방법으로 발송하여야 한다. 다만, ‘전자본’인 경우는 신청인이 직접 출력한다.
- ③ 제2항의 단서에 따라 퀵배송 또는 택배 등으로 수령하는 경우 배송에 따른 수수료는 신청인이 부담한다.

제6조 (수수료) ① 수수료는 발급 신청 시 [별표1]에 따라 신청인의 회사명으로 카드결제 또는 실시간 계좌이체의 방법으로 온라인 결제하여야 한다.

- ② 증명서 발급전에 신청내용 수정 등을 위하여 수수료 환불을 원하는 경우 전자결제시스템(KG이니시스) 환불정책에 따른 기간내에 요청하여야 하고, 환불 수수료가 발생하는 경우 신청인이 부담한다.

제7조 (증명서 발급 정지) 협회는 신청인이 제4조에 의한 제출서류를 허위로 작성하여 신청하거나, 발급된 증명서가 위변조되어 문제가 생긴 경우 그 신청인에 대해서 발생횟수에 따라 [별표2]와 같이 해당 신청인의 증명서 발급을 정지할 수 있다.

## 부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 11월 20일부터 적용한다.

[별표1] 증명서 발급 수수료

(단위 : 원)

| 증명서의<br>종류   | 수수료<br>(1건당) | 회원사        |            | 비회원사       |            |
|--------------|--------------|------------|------------|------------|------------|
|              |              | 기본<br>10품목 | 추가<br>1품목당 | 기본<br>10품목 | 추가<br>1품목당 |
| 제조업자 증명서     |              | 10,000     |            | 20,000     |            |
| 책임판매업자 증명서   |              | 10,000     |            | 20,000     |            |
| 기타주소변경 증명서   |              | 10,000     |            | 20,000     |            |
| 물종증명용원산지 증명서 |              | 10,000     |            | 20,000     |            |
| 증명서의<br>종류   | 수수료<br>(1건당) | 기본<br>10품목 | 추가<br>1품목당 | 기본<br>10품목 | 추가<br>1품목당 |
| 제조 증명서       |              | 15,000     | 1,000      | 30,000     | 1,000      |
| 제조판매 증명서     |              | 15,000     | 1,000      | 30,000     | 1,000      |

[별표2] 증명서 발급 정지

| 1차  | 2차  | 3차   |
|-----|-----|------|
| 3개월 | 6개월 | 12개월 |