

우편 / 방문 접수 시:

< 전자 수입인지 구입 방법 >

1. 전자정부수입인지 사이트(<http://www.e-revenuestamp.or.kr/>) 접속
2. "비회원서비스" 이용
약관에 동의 => 비회원로그인 성공
3. "구매" 클릭
4. 납부정보 입력
 - 용도 : 행정수수료
 - 금액 : 등록(30,000원) / 변경등록(10,000원)
5. 결제 후, 출력 (아래의 "정부수입인지" 출력됨)
6. 출력한 "전자수입인지"를, 제출할 원본서류들과 함께 우편으로 보내주시면 됩니다.

《 제조업의 유형 》

1. 화장품 직접 제조하는 영업(화장비누)
2. 화장품 제조를 위탁받아 제조하는 영업(화장비누)
3. 화장품의 포장(1차포장만 해당한다)을 하는 영업(화장비누)

《 구비서류 》

1. 대표자 서류(원본)

○ 대표자 진단서

- * 다음과 같은 문구가 들어가야 함.
 - 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제1호에 따른 **정신질환자**가 아니고
 - 「마약류 관리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 마약류중독자가 아님을 증명함
- > 가까운 의원, 내과, 정신과병원, 가정의학과 등 특정하게 지정한 병원은 없음

2. 시설의 명세서

※ 시설의 명세서에 포함되어야 하는 내용

- ① 건축물관리대장(건축물의 용도, 면적, 소유자 등 확인)
 - > 용도 : "주거용(주택)"에서는 할 수 없음
- ② 임대차계약서 사본(임대의 경우)
- ③ 제조시설 및 시험시설 내역서(시설 목록 및 사진)
 - ※양식 첨부(화장품시설내역서)
- ④ 제조 및 품질시험 위·수탁계약서 사본 1부
- ⑤ 평면도

3. 사업자등록증 사본, 법인등기부등본 사본(법인에 한함)

- 개인 : 사업자등록증 사본
- 법인 : 사업자등록증 사본 및 법인등기부등본 사본

대한민국 정부수입인지
(Revenue Stamp of Government of the Republic of Korea)

고 유 번 호 : 1509946-023408256
(Certificate No.)
수 입 인 지 금 액 : [REDACTED]
(Stamp Duty Amount)
성 명 (상 호) : [REDACTED]
(Name)
생년월일/사업자번호 : [REDACTED]
(Registration No.)
발 급 처 : [REDACTED]
(Stamping Channel)
용 도 : 행정수수료
(Purpose)
발 급 일 자 : 2015.03.10
(Certificate Issued Date)

기획재정부장관
(Minister of Strategy and Finance)

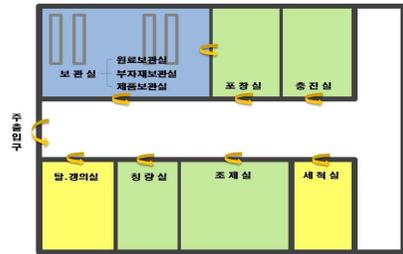
* 전자수입인지를 위변조 및 복사(copy)하여 중복 사용될 경우, 조세범 처벌법 제12조 제4호에 의해 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.

<사용 방법>
* 전자수입인지는 1회 출력만 가능하며(프린트 시범연계 없음), 제출서류 1권의 교제금액을 1대로 첨부(添附)하여 사용합니다.
<권고적 소지 관리 방법>
* 행정기관에 전자수입인지를 제출하는 경우, 전자수입인지를 관수하는 공무원이 전자적 소인자리를 하여야 합니다.
[관수한 공무원의 전자적 소인자리 결과는 gov.e-revenuestamp.kr에서 수관]
* 행정기관에 제출하지 아니하고 사인(私인)하여 전자수입인지를 사용하는 경우, www.e-revenuestamp.or.kr에서 전자적 소인자리에서 전자수입인지가 "사관"되었음을 확인함으로써 무죄한 과시권을 받지하시기 바랍니다.
※ 주의사항 : 소인처리된 전자수입인지는 사용 및 판매가 불가능하니 신중한 소인처리 하시기 바랍니다.

<문의 방법>
* 전자적 소인처리 되지 아니한 전자수입인지는 구매 후 30일 이내에 금융회사(은행 등), 우체국, 구매한 행정기관 및 편의소에서 판매(참가의료)할 수 있습니다.

○ 시설설비 관련 참고사항

예시) 화장품 제조업 시설



주출입구
탈갱의실 → 보관실 → 칭량실 → 조제실
→ 충전실 → 포장실 → 보관실 → 세척실

- ※ 화장비누만을 제조하는 제조업자는 한 개의 실 안에서 공간이 구분되어 있는 경우 인정
- * 타화장품 유형을 동시에 제조하는 경우에는 교차오염의 우려로 기존 시설기준 유지

○ 화장품 및 화장비누 시설기준 비교

| 화장품 제조업 시설기준 | 화장비누 제조업 시설기준 |
|--|--|
| <p>○ 제조시설</p> <ul style="list-style-type: none"> - 작업소, 보관소, 시험실 등 각각의 실이 복도를 통하여 별도의 막힌 공간으로 이루어져 있어야 함 - 보관소 내 플라스틱 팔레트 또는 선반, 앵글 등 설치(완제품은 바닥에 적재 금지) - 원료/반제품/완제품/부자재/불량품 보관소는 각각 구획구분하여 명칭표시 후 보관 <p>○ 방충·방서</p> <ul style="list-style-type: none"> - 주출입구 문 위에 포충등 설치 - 보관소 내 포충등 및 초음파퇴치기(설치시 어른 무릎 밑 높이) - 창문 근처 방충시설 구비 및 햇빛 차단 <p>○ 탈·갱의</p> <ul style="list-style-type: none"> - 탈·갱의실에서 위생모, 위생복, 위생화 등 갱의 <p>○ 칭량시설</p> <ul style="list-style-type: none"> - 칭량실 내 전자저울, 집진기 설치 <p>○ 온습도 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 디지털 온습도계 및 온습도 관리 | <p>○ 제조시설</p> <ul style="list-style-type: none"> - 한 개의 실 안에서 작업소, 보관소, 시험실 등을 칸막이, 선 등으로 구분 <p>○ 방충·방서</p> <ul style="list-style-type: none"> - 외부와 통하는 출입구 인근에 쥐해충 및 먼지 등을 막을 수 있는 시설(기구 등) 필요 * 출입구에 포충등, 마우스 트랩 실내 집진필터 장착된 공기청정기 등 <p>○ 탈·갱의</p> <ul style="list-style-type: none"> - 옷장 등 설치, 앞치마 등 별도 작업복 구비 <p>○ 칭량시설</p> <ul style="list-style-type: none"> - 동일기준 권장 <p>○ 온·습도 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 동일기준 권장 |

[주 출입구]

1. 포충등 설치

→ 주출입구 문 위에 설치



[포충등]

[탈, 갱의실]

- 위생모자, 위생가운, 제조소용 신발 등..

[칭량실]

1. 전자저울, 먼지를 제거하는 집진기(또는 실내 집진필터 장착된 공기청정기 등) 등

[보관실]

1. 포충등 및 초음파퇴치기(또는 마우스 트랩) 설치
→ 초음파퇴치기 설치시 어른 무릎 밑!

2. 물품보관시 유의(설치)

- 플라스틱 팔레트 또는 선반, 앵글 등 설치
- * 완제품을 바닥에 적재하시는 것은 금지
- 원료 / 반제품 / 완제품 / 부자재 / 불량품....등 구획을 분리할 것
→ 명패(안내)를 붙일 것



[초음파 퇴치기]

3. 창문

- 방충시설 구비
- 햇빛을 차단시켜야함 : 블라인드 또는 썬팅지 부착

4. 디지털 온습도계 및 온습도계 관리대장

- A4용지 1매당 1개월분 작성
- 매일 일정한 시간에 최고, 최저의 온습도를 측정할 것



최고, 최저치(값)이 나오는 디지털 온습도계 비치

<참고 2. 화장품 시설명세서>

1. 제조하는 화장품의 유형 : (모든 화장품의 유형)
(화장품법 시행규칙 별표3 참조)

2. 제조작업을 행하는 다음 각목의 시설을 갖춘 작업소 (면적: m²)

| 연번 | 작업실 목록 |
|----|--------|
| 1 | 보관실 |
| 2 | 작업실 |
| 3 | |
| 4 | |

가. 쥐·해충 및 먼지 등을 막을 수 있는 시설

| 연번 | 쥐·해충 및 먼지 등을 막을 수 있는 시설 목록 |
|----|----------------------------|
| 1 | 초음파 퇴치기 |
| 2 | 포충등 |
| 3 | |
| 4 | |

나. 작업대 : (2)개, 각 작업대의 규격()

다. 가루가 날리는 작업실은 가루를 제거하는 시설

| 연번 | 가루를 제거하는 시설 목록 |
|----|----------------|
| 1 | |
| 2 | 해당사항 없음 |
| 3 | |
| 4 | |

3. 원료·자재 및 제품의 품질관리를 위하여 필요한 시험실
(면적: m²)

4. 원료·자재 및 제품을 보관하는 보관소 (면적: m²)

5. 제조 및 품질관리에 필요한 시설 및 기구

| 연번 | 제조시설 및 기구 | 연번 | 품질관리시설 및 기구 |
|----|-----------|----|-------------|
| 1 | 확상 | 1 | |
| 2 | 의자 | 2 | |
| 3 | | 3 | |
| 4 | | 4 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

6. 위탁 여부 (위탁의 경우 위탁계약서 및 수탁기관의 시설 및 기구 목록 첨부)

- () 제조 () 품질 (해당 위탁 부분에 √ 표시하세요.)

- 수탁업소 또는 기관명 :

- 수탁업소 또는 기관의 소재지 :

7. 화장품외의 물품 제조와의 시설 공용 여부 ()

※ 제품 상호간의 오염의 우려가 있는 경우에는 공용 불가

우수화장품 제조 및 품질관리기준

제3절 제조관리

제15조(기준서 등) ① 제조 및 품질관리의 적합성을 보장하는 기본 요건들을 충족하고 있음을 보증하기 위하여 다음 각 항에 따른 제품표준서, 제조관리기준서, 품질관리기준서 및 제조위생관리기준서를 작성하고 보관하여야 한다.

② **제품표준서**는 품목별로 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 제품명
2. 작성연월일
3. 효능·효과(기능성 화장품의 경우) 및 사용상의 주의사항
4. 원료명, 분량 및 제조단위당 기준량
5. 공정별 상세 작업내용 및 제조공정흐름도
6. 공정별 이론 생산량 및 수율관리기준
7. 작업 중 주의사항
8. 원자재·반제품·완제품의 기준 및 시험방법
9. 제조 및 품질관리에 필요한 시설 및 기기
10. 보관조건
11. 사용기한 또는 개봉 후 사용기간
12. 변경이력
13. 다음 사항이 포함된 제조지시서
 - 가. 제품표준서의 번호
 - 나. 제품명
 - 다. 제조번호, 제조연월일 또는 사용기한
 - 라. 제조단위
 - 마. 사용된 원료명, 분량, 시험번호 및 제조단위당 실 사용량
 - 바. 제조 설비명
 - 사. 공정별 상세 작업내용 및 주의사항
 - 아. 제조지시자 및 지시연월일
14. 그 밖에 필요한 사항

③ **제조관리기준서**는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 제조공정관리에 관한 사항
 - 가. 작업소의 출입제한
 - 나. 공정검사의 방법
 - 다. 사용하려는 원자재의 적합판정 여부를 확인하는 방법
 - 라. 재작업방법
2. 시설 및 기구 관리에 관한 사항
 - 가. 시설 및 주요설비의 정기적인 점검방법
 - 나. 작업 중인 시설 및 기구의 표시방법
 - 다. 장비의 교정 및 성능점검 방법
3. 원자재 관리에 관한 사항
 - 가. 입고 시 품명, 규격, 수량 및 포장의 훼손 여부에 대한 확인방법과 훼손되었을 경우 그 처리방법
 - 나. 보관장소 및 보관방법
 - 다. 시험결과 부적합품에 대한 처리방법
 - 라. 취급 시의 혼동 및 오염 방지대책
 - 마. 출고 시 선입선출 및 칭량된 용기의 표시사항
 - 바. 재고관리
4. 완제품 관리에 관한 사항
 - 가. 입·출하 시 승인판정의 확인방법
 - 나. 보관장소 및 보관방법
 - 다. 출하 시의 선입선출방법
5. 위탁제조에 관한 사항
 - 가. 원자재의 공급, 반제품 또는 완제품의 운송 및 보관 방법
 - 나. 수탁자 제조기록의 평가방법

④ **품질관리기준서**는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 다음 사항이 포함된 시험지시서
 - 가. 제품명, 제조번호 또는 관리번호, 제조연월일
 - 나. 시험지시번호, 지시자 및 지시연월일
 - 다. 시험항목 및 시험기준

2. 시험검체 채취방법 및 채취 시의 주의사항과 채취 시의 오염방지대책
3. 시험시설 및 시험기구의 점검(장비의 교정 및 성능점검 방법)
4. 안정성시험
5. 원료 및 완제품 등 보관용 검체의 관리
6. 표준품 및 시약의 관리
7. 위탁시험 또는 위탁제조하는 경우 검체의 송부방법 및 시험결과에의 판정 방법
8. 그 밖에 필요한 사항

⑤ **제조위생관리기준서**는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 작업원의 건강관리 및 건강상태의 파악·조치방법
2. 작업원의 수세, 소독방법 등 위생에 관한 사항
3. 작업복장의 규격, 세탁방법 및 착용규정
4. 작업실 등의 청소(필요한 경우 소독을 포함한다. 이하 같다) 방법 및 청소주기
5. 청소상태의 평가방법
6. 제조시설의 세척 및 평가
 - 가. 책임자 지정
 - 나. 세척 및 소독 계획
 - 다. 세척방법과 세척에 사용되는 약품 및 기구
 - 라. 제조시설의 분해 및 조립 방법
 - 마. 이전 작업 표시 제거방법
 - 바. 청소상태 유지방법
 - 사. 작업 전 청소상태 확인방법
7. 곤충, 해충이나 쥐를 막는 방법 및 점검주기
8. 그 밖에 필요한 사항

【공직자 부조리 및 공익신고안내】 ** 신고자 및 신고내용은 보호됩니다.

▶ **부조리 신고** : 식약처 홈페이지 "국민소통>국민신문고>공직자 부조리 신고"코너

▶ **공 익 신고** : 식약처 홈페이지 "국민소통>신고센터>부패.공익신고 상담"코너