
복지용구 신규 급여결정신청 서류 작성방법

2025. 2.

h·well

국민건강보험



요양자원실

목 차

I . 제품서류 작성방법

1. 제품 관련 점검표(국내 제조 · 수입)	3
2. 복지용구 급여결정신청서 및 신청 제품 설명서	5
3-1. 판매 확인서	8
3-2. 제조 · 수입실적 확인서	9
4. 기존 제품과 비교 시 차별화된 장점에 대한 사진과 설명 ...	11
5. 제조물(생산물)배상책임보험 등 보험가입증서	11
6. 규격 충족을 입증하는 서류	12
7. 제품도면, 부품내역 자료 및 제품 사용설명서	15
8. 작업지시서 및 완제품검사서	15
9. 제품 소개 동영상 및 사진	16
10. 품목(제품)의 효과성을 증명할 수 있는 서류 요약서	16

II . 가격서류 작성방법

1. 판매희망가격 산출근거 및 내역에 관한 자료(국내제조) ..	17
2. 판매희망가격 산출근거 및 내역에 관한 자료(수입)	25
3. 산출가격내역 관련 증빙자료 점검표(국내제조 · 수입)	29

I

제품서류 작성방법

1

제품 관련 점검표(국내 제조·수입)

□ 신청업체 및 제품정보 등

- **【업체정보】** ... 사업자등록증에 기재된 업체명, 사업자등록번호 등 기재
 - (연락처, 이메일) 업체를 대표하는 연락처 및 이메일 주소 기재
 - (팩스번호) 수신 가능한 번호, 없을 경우 “없음”으로 기재
 - (사업장소재지) 사업자등록증 상 사업장 소재지 작성
 - (공장소재지) 제품 생산 및 포장이 이루어지는 공장주소를 작성하며, 제조공정을 위탁 운영하는 경우 위탁업체의 명칭 및 공장소재지 등 추가 기재
- **【제품정보*】**
 - (이전 신청일자) 해당 제품을 ①최초 신청하는 경우 미기재, ②과거 신청 이력이 있는 경우 신청연도 및 시기(상·하반기) 모두 기재
 - ※ 예시) 2024년 상·하반기에 ‘건보-01’ 제품을 신청했던 이력이 있는 경우, 작성란에 “2024년 상·하반기” 기재
 - (통보결과 및 사유) 신청 시기별 통보결과 및 부적합 사유 상세 기재
 - ※ 예시) ('24년 상반기) 제품심사 과정에서 외관 5곳 이상 불량으로 부적합 등
 - (품목·제품명) 신청 제품에 해당하는 품목 및 제품명 기재
 - ※ 예시) 품목명: 전동침대, 제품명: 복지용구-1
 - (판매희망가) 업체에서 산출한 금액과 동일하게 판매희망가 기재
 - (우수제품코드 및 지정기간) ①고령친화우수제품으로 지정(한국보건산업진흥원) 받은 경우 기재, ②해당 없을 경우 미기재
 - (제조물배상책임보험기간) 보험증권 상 신청일자가 포함된 유효한 책임보험기간 시작일 및 종료일 기재

- (크기) 신청 제품의 실제 크기(가로·세로·높이)를 기재하며, 길이 조절 기능이 있는 제품의 경우 최소 ~ 최대 크기를 cm 단위로 기재
- (무게·색상) 신청 제품의 무게(오차범위 포함)를 기재하며, 2개 이상의 색상을 신청할 경우 신청하고자 하는 모든 색상 기재
※ 예시) 2kg ± 0.1kg
- (주요 재질) 주요 부품별로 구분하여 상세 재질
※ 예시) (프레임) 알루미늄, (팔걸이) 플라스틱
- (기타 특징) 신청제품의 대표적인 특징
- (원산지정보) ①(제조) “국내” 체크 후 하단 내용 미기재,
②(수입) “수입” 체크 후 하단의 제조국 등 모든 세부항목 기재
※ 제조국은 수입신고필증의 원산지, 수입국은 수입신고필증의 적출국

○ 【업무담당자 정보】

- 복지용구 신규 급여결정신청 담당자의 연락처 등 정보

□ 구비자료 확인사항

○ 【제출서류】

- 제출서류별 구비여부에 “예” 또는 “아니오” 체크
- (유통실적 부분) ①소매판매를 입증할 수 있는 판매확인서 및 증빙서류 제출(3-1). ②고령친화우수제품으로 지정받은 경우, 우수제품지정서 및 사용성평가 결과서와 제조 또는 수입실적 증빙자료 제출(3-2)
- 제출하는 모든 서류의 업체명, 제품명 등은 반드시 일치해야하며, 업체명 변경 등의 사유로 각종 증빙서류의 업체명이 상이할 경우 공고문 심사제외(부적합) 사유에 해당하여 부적합 처리됨

○ 【신청업체 확인사항】

- 기술된 내용을 확인 후 ‘업체명’, ‘신청제품명’ 작성란에 자필로 기재하고, 주의사항 숙지 후 대표자 성명 및 대표자 서명 또는 직인 날인

□ 복지용구 급여결정신청서

※ 고시 품목 해당 여부에 따라 해당항목 필수 체크

○ 【업체정보】

- 사업자등록증에 기재된 상호명, 사업자등록번호 및 대표자명과 사업장 소재지 등 기재
- (연락처, 이메일) 업무담당자의 전화번호(내선포함), 이메일주소
- (팩스) 수신 가능한 번호, 없을 시 “없음”

○ 【제품정보】

- (품목명) 아래 표를 참고하여 신청 품목에 대한 대분류, 중분류 기재 후 소분류(신청 품목명) 기재

※ 고시 외 품목(신규)의 경우, 분류체계별 대분류-중분류 기재 후 신청업체가 생각하는 품목명을 소분류에 기재

※ 분류체계별 품목 정의는 공고문 ‘참고1. 복지용구 분류체계별 급여품목’ 참조

< 복지용구 분류체계별 급여품목 >

대분류	중분류	소분류	대분류	중분류	소분류
1. 자세	가. 자세변환	자세변환용구	4. 청결	가. 목욕보조	목욕의자
	나. 자세보조	전동침대			이동욕조
		수동침대			목욕리프트
	다. 욕창예방	욕창예방방석		나. 세정보조	-
2. 이동	가. 이동보조	욕창예방매트리스	5. 배설	가. 배설처리	간이변기
		성인용 보행기			이동변기
		지팡이	6. 식사	나. 위생	요실금팬티
	나. 이송보조	수동휠체어		가. 섭취보조	-
		-	7. 인지	나. 식사지원	-
		안전손잡이		가. 기억알림	-
3. 안전	다. 환경지원	경사로(실내·실외용)		나. 기능보조	-
	가. 관찰알림	배회감지기			
	나. 신체보호	미끄럼방지용품			

- (제품명) 신청 제품명
 - (대표사진) 신청 제품의 대표 사진으로 정면 1장, 측면 1장
 - ※ 견본품이 명확하게 식별 가능하도록 배경색 없이 촬영해야함
 - (우수제품코드) 「고령친화산업진흥법」에 따라 고령친화우수제품으로 지정받은 경우, 해당 지정코드 기재(미지정제품 미작성)
 - (인증정보)
 - (인증서 종류) 국가표준, 단체표준표시인증 등 규격에 따른 시험 후 취득한 인증서류 명칭 기재(국가표준(KS)에 따라 시험성적서만 제출하는 품목의 경우 해당 품목의 규격명 기재)
 - ※ 예시) 전동침대의 경우 인증서 종류는 KS P 0388로 기재
 - (인증번호) 인증서 종류에 기재한 인증서(시험성적서 등)의 발행번호, 문서 확인번호 등
 - (인증기관) 인증서 발행기관명
 - (판매희망가격) 업체에서 희망하는 제품가격
- 신청서 하단 첨부서류 및 유의사항을 참고하여 구비여부 재확인 후 신청인 란에 대표자 성명 및 대표자 서명 또는 직인 날인

□ 신청 제품 설명서 … ‘고시 외 품목’ 인 경우만 작성

○ 신청서에 기재한 품목명(소분류) 및 제품명 기재

○ 【제품정보】

- (사용목적) 신청품목 및 제품에 대한 주요 사용목적
- (사용방법) 신청품목 및 제품에 대한 주요 사용방법
 - ※ 사용방법, 주의사항, 관리방법, 기타사항 등
- (사용대상) 신청품목 및 제품에 대한 주요 사용대상
 - ※ 신청 품목을 사용하기에 적합한 대상자 및 그 특성과 근거 자료
- (사용현황) 신청제품의 국내·외 실제 사용현황
 - ※ 신청제품(없는 경우 유사제품)의 국내·외 공적 급여 여부 또는 일반판매 여부 등 사용현황 … 일본 개호보험 급여품목 또는 국내 지자체 보급 사업 참여 등
 - ※ 신청제품(없는 경우 유사제품)의 사진, 가격, 특징 등 제품 정보 시장조사
- (규격인증) 급여결정신청서에 기재한 인증정보를 제외한 추가 인증이 있는 경우 해당 상세내역(인증종류, 인증기관 등)
- (사용가능했수) 신청업체가 희망하는 사용가능했수
 - ※ 일반적인 의미의 내구연한을 의미하며, 신청제품(유사제품)의 조달청의 내용연수 등 타법령 상 유사 내구연한 또는 제품의 내구성 테스트 등으로 기간 설정 등
- (급여방식) 신청업체가 희망하는 급여방식(‘구입’ 또는 ‘대여’)

○ 【제품의 특징점】

- 신청품목 및 제품에 대한 선정 필요성, 사회적 요구도에 대하여 자유롭게 기재
 - ※ 업체가 신청 제품 설명서에 기재한 모든 내용은 품목 급여적정성 검토 시 참고자료로 활용되며, 급여품목으로 등재 시 급여방식 등은 변경될 수 있음

3-1 판매 확인서

※ 최근 1년간 제품 200개 또는 5,000만 원 이상 유통실적(소매)

○ 【판매 확인서(오프라인 판매)】 ... 판매처별 각각 작성

- 판매처의 상호명(매장 전면 사진 증빙 필수), 대표자 및 도로명 주소, 대표자 연락처 기재 ... 판매처 상호와 매장 간판이 동일한 경우만 인정
 - 품목 및 제품명, 공급업체가 판매처에 납품한 가격을 기재하고 판매처의 총 수량(입고·판매·재고)을 정확하게 기재
 - 하단 내용란에 거래일자별 거래 수량을 기재하되, 거래 건수가 서식보다 많을 경우 내용란 표를 활용하여 붙임으로 작성·제출
 - 작성요령 및 증빙서류 제출목록을 참고하여 증빙사항 재확인 후, 서명란에 판매처 및 공급업체 모두 대표자 서명 또는 직인 날인
- ※ 유통실적 확인 결과 허위자료로 확인된 경우 부적합 처리 및 신청제한 조치

○ 【판매 확인서(온라인 판매)】 ... 쇼핑몰별 각각 작성

- 판매 쇼핑몰 이름 및 홈페이지 주소(해당 제품의 온라인 사진 증빙 필수), 품목 및 제품명, 판매가격, 총 판매수량 기재
- 온라인 상 판매사실을 확인할 수 있도록 제품 주문, 거래, 결제 일자 등이 포함된 세부내역 증빙 필수(편집금지, 개인정보 비식별화)
- 신청업체 직접 판매가 아닌 위탁 판매한 경우, 위탁 사업자 정보* 및 납품 내역(거래명세표, 세금계산서 등) 추가 자료 증빙 필수

* 사업자등록증 상 사업자명, 사업자등록번호, 대표자명, 소재지, 쇼핑몰 이름 및 홈페이지 주소, 연락처 등

- 하단 내용란에 거래 일자별 거래 수량을 기재하되, 거래 건수가 서식보다 많을 경우 내용란 표를 활용하여 붙임으로 작성·제출
 - 작성요령 및 증빙서류 제출목록을 참고하여 증빙사항 재확인 후, 서명란에 판매처 및 공급업체 모두 대표자 서명 또는 직인 날인
- ※ 유통실적 확인 결과 허위자료로 확인된 경우 부적합 처리 및 신청제한 조치

3-2 제조·수입실적 확인서

※ 최근 1년간 제품 200개 또는 5,000만 원 이상 제조·수입실적

○ 【제조실적 확인서】 ... [첨부3]

- (업체정보) 사업자등록증에 기재된 상호명, 사업자등록번호 및 대표자명과 회사 대표자, 확인자 연락처(모두 기재)
- 품목 및 제품명, 제조원가*(판매가 또는 판매희망가가 아니며, 실제 제조에 소요된 원가), 총 수량(제조·출고·재고)을 정확하게 기재
 - * 추후 가격서류 검토 시 제조원가가 아닌 판매가 등으로 기재한 사실이 확인될 경우 위 내용은 사실과 다른 것으로 보고 부적합 처리될 수 있음
- 하단 내용란에 제조년월별 수량을 기재하되, 건수가 서식보다 많을 경우 내용란 표를 활용하여 붙임으로 작성·제출
- 제조 및 출고증빙은 제시된 증빙서류를 확인하고, 재고 수량에 대한 전체 완제품 사열 관련하여 공간의 협소 등을 사유로 전체 사진을 촬영할 수 없을 경우, 동영상* 등으로 대체하여 증빙 가능
 - * 동영상은 끊김 및 편집 없이 한 번에 촬영하여야 하며 한 번에 촬영하지 않았을 경우 전체 완제품을 사열했다고 인정할 수 없으며, 필수 제출 서류 누락으로 부적합 처리

■ 완제품 사열 예시 ■



- 작성요령 및 증빙서류 제출목록을 참고하여 증빙사항 재확인 후, 서명란에 공급업체 대표자 서명 또는 직인 날인

○ 【수입실적 확인서】 … [첨부4]

- (업체정보) 사업자등록증에 기재된 상호명, 사업자등록번호 및 대표자명과 회사 대표자, 확인자 연락처 모두 기재
- 품목 및 제품명, 수입원가*(판매가 또는 판매희망가가 아니며, 실제 수입에 소요된 원가), 총 수량(수입·출고·재고)을 정확하게 기재
 - * 추후 가격서류 검토 시 수입원가가 아닌 판매가 등으로 기재한 것으로 확인될 경우 위 내용은 사실과 다른 것으로 보고 부적합 처리될 수 있음
- 하단 내용란에 수입신고일을 기준으로 수입년월별 수량을 기재하되, 건수가 서식보다 많을 경우 내용란 표를 활용하여 붙임으로 작성·제출
- 수입 및 출고증빙은 제시된 증빙서류를 확인하고, 재고 수량에 대한 전체 완제품 사열 관련하여 공간의 협소 등을 사유로 전체 사진을 촬영할 수 없을 경우, 동영상* 등으로 대체하여 증빙 가능
 - * 동영상은 끊김 및 편집 없이 한 번에 촬영하여야 하며 한 번에 촬영하지 않았을 경우 전체 완제품을 사열했다고 인정할 수 없으며, 필수 제출 서류 누락으로 부적합 처리

※ 완제품 사열 방법은 제조실적 확인서 작성방식 참조(7p)

■ 수입증빙 제출 유의사항 ■

- 신청제품의 제품명은 수입신고필증 상 기재된 모델명과 일치해야 함
- 신청업체와 수입신고한 수입자(납세의무자)가 일치해야 하며, 제3자를 통한 우회수입 등은 불인정될 수 있음

- 작성요령 및 증빙서류 제출목록을 참고하여 증빙사항 재확인 후, 서명란에 공급업체 대표자 서명 또는 직인 날인

4

기존 제품과 비교 시 차별화된 장점에 대한 사진과 설명

□ 기존 제품과 비교 시 차별화된 장점에 대한 사진과 설명

○ 【장점 사진】

- 기존 급여 제품과 차별화된 장점에 대한 사진 삽입

○ 【주요 기능 등에 대한 설명 및 기존 제품과 차별점】

- 주요 기능 및 기존 제품과의 차별점 등을 객관적으로 기재

※ 지면이 부족한 경우 2페이지 이상 작성 가능

○ 【전체 사진】

- 해당 사진은 ‘공고문 [붙임 4] 사진 파일 제출요령’을 참고하여 제출

5

제조물(생산물)배상책임보험 등 보험가입증서

□ 제조물(생산물)배상책임보험 등 보험가입증서

○ 보험증권의 가입자와 신청업체가 일치해야 해당 서류 인정

※ 회사명 변경 등으로 인해 보험증권의 가입자와 신청업체명이 다를 경우 보험사에 증권 정정 요청 및 재발급 후에 제출해야하며, 보험사에서 동일 업체라고 증명하는 ‘단순 의견서’ 등은 불인정

○ 배상 목적물(품목명 또는 제품명)이 명확히 기재되어야하며, ‘잡화’, ‘실리콘’ 등 목적물이 명확하지 않은 경우 해당 보험증권 불인정

※ 예시) 요실금팬티를 신청하는 업체가 제출한 보험증권 상 목적물이 ‘기저귀’ 혹은 ‘기저귀류’ 등으로 기재된 경우 해당 증권 불인정

○ 배상책임보험기간에 반드시 신청일이 포함되어야 함

○ 해외에서 발급받은 보험증권의 경우 한글 번역 및 번역공증 필수

※ 한글 번역만 하고, 공증을 받지 않은 경우 해당 증권 불인정

6

규격 충족을 입증하는 서류

□ 국가/단체표준 등 규격을 입증하는 서류 … 신청일 기준 최근 1년 이내 발급

○ 【고시 등재품목(기존 급여품목)】

구 분	품목명	시험규격·인증서	제출서류
KS 시험규격 적용 (5개 품목)	수동휠체어	KS P 6113	○ 「국가표준 기본법」 제23조에 따라 인정받은 시험·검사기관에서 발급한 시험성적서
	욕창예방방석 (공기패드형)	KS P 0236	
	욕창예방매트리스	KS P 0234	
	수동침대	KS P 0387	
	전동침대	KS P 0388	
단체표준표시인증 (10개 품목)	이동변기	KS PA 3002	○ 「산업표준화법」 제27조에 따라 설립된 단체에서 산업통상자원부령이 정하는 바에 따라 발급한 단체표준인증서
	간이변기	KS PA 3001	
	안전손잡이	KS PA 5001	
	목욕의자	KS PA 2003	
	자세변환용구	KS PA 3003	
	목욕리프트	KS PA 2001	
	이동욕조	KS PA 2002	
	경사로	KS PA 1019	
	배회감지기	KS PA 1020	
	요실금팬티	KS PA 1014	
단체표준표시인증 또는 단체표준 시험규격 적용 (2개 품목)	미끄럼방지용품	KS PA 1018	○ 「산업표준화법」 제27조에 따라 설립된 단체에서 산업통상자원부령이 정하는 바에 따라 발급한 단체표준인증서 또는 단체표준 해당 시험성적서 - 수입: 단체표준인증서 - 국내: 단체표준인증서 또는 시험성적서
	욕창예방방석 (비공기패드형)	KS PA 3004	
안전확인신고 증명서 (1개 품목)	성인용 보행기	보행차 안전기준 부속서20	○ 「전기용품 및 생활용품 안전관리법」 제4조에 따른 안전인증기관에서 발급한 안전확인신고증명서
		보행 보조차 안전기준 부속서19	
안전기준준수대상 생활용품의 안전기준 (1개 품목)	지팡이	안전기준 부속서 11	○ 「전기용품 및 생활용품 안전관리법」 제28조에 따른 시험성적서 - 시험성적서 발급기관 • 「국가표준 기본법」 제23조에 따라 지정된 시험·검사기관 • 「전기용품 및 생활용품 안전관리법」 제4조에 따른 안전인증기관
전파적합(KC)인증 (1개 품목)	배회감지기(GPS형)	전파인증서	○ 「전파법」 제58조의2에 따른 방송통신기자재 등의 전파인증서

○ 【고시 외 품목(신규 급여 희망품목)】

- 다음의 어느 하나에 해당하는 서류

- 1) 「산업표준화법」 제15조에 따른 한국산업표준제품인증서 또는 한국산업표준제품 시험규격을 적용한 시험성적서
 - 2) 「산업표준화법」 제27조에 따른 단체표준인증서 또는 단체표준 시험규격을 적용한 시험성적서
 - 3) 「전기용품 및 생활용품 안전관리법」 제5조에 따른 안전인증을 증명하는 서류 또는 같은 법 제15조에 따른 안전확인신고를 증명하는 서류 또는 같은 법 제23조에 따른 공급자적합성확인신고를 증명하는 서류 또는 같은 법 제28조에 따른 안전기준준수대상생활용품의 안전기준을 증명하는 서류
 - 4) 그 밖의 관계 법령에서 정한 규격을 갖추었음을 증명하는 서류
- ※ 인증서 또는 시험성적서의 발행은 「국가표준기본법」 제23조에 따른 기관 또는 ‘복지용구 급여범위 품목 선정 및 급여비용 산정 등에 관한 세부사항’ [별표1]에 따른 서류를 발급하는 기관이어야 한다.
- ※ 1) ~ 4) 중 전기를 사용하는 제품인 경우, 관련 시험규격에서 정한 ‘전기·전자파’ 관련 시험을 반드시 실시

- 고시품목에 기능 또는 별도 구성품이 추가된 융복합 제품의 경우, 급여품목 적용규격(12p)에 따른 서류에 위의 서류 추가 제출

□ 규격 충족을 입증하는 서류 외 추가 제출 필요 서류

- 단체표준 적용 대상(12개 품목) ⇒ 관련 단체표준 시험성적서 필수 제출
- 「의료기기법」에 따른 의료기기 대상 품목
 - 1등급 의료기기(5개 품목*) ⇒ ①의료기기 제조(수입)업 허가증 및 ②의료기기 제조(수입) 신고증 필수 제출
 - * 전동침대, 수동침대, 수동휠체어, 욕창예방방석, 압력분산형 욕창예방매트리스
 - 2등급 의료기기(교대부양형 욕창매트리스) ⇒ ①의료기기 제조(수입)업 허가증 및 ②의료기기 제조(수입) 인증서 필수 제출
- 성인용보행기의 경우, 안전확인신고증명서 및 시험성적서 필수 제출
- 모든 서류는 신청일 기준 유효기간 이내인 서류만 인정하며, 별도 유효기간이 없는 시험성적서 등은 최근 1년 이내 발급된 서류만 인정

□ 규격 충족 여부 입증 서류 관련 확인사항

- 최신 시험규격 및 인증기준에 부합한 서류(시험성적서 등)만 인정

■ 시험규격 검색 방법 ■

☞ e-나라표준인증(<https://standard.go.kr>) 접속 > '국가표준' 메뉴에서 품목명 검색

The screenshot shows the 'e-나라표준인증' (e-National Standard Authentication) website. The search results for 'KS P 0387' are displayed. The standard name is '가정 요양용 수동침대' (Home Care Manual Bed). The search results table shows the following information:

표준번호	표준명(한글)	KS원문보기	고시원문 보기	기계가독 원문보기	기계가독 원문보기 준비 중입니다.
KS P 0387	가정 요양용 수동침대				

Below the search results, there is a section for '일반정보' (General Information) with the following details:

표준분야	(P) 의료 - (P11) 재활보조기구·관련기기·고령친화용품	표준구분	제품
제정일	2007-12-28	최종개정확안일	2024-12-31
기술심의회	생활복지 기술심의회(G)	전문위원회	장애인용보조기구

- 미끄럼방지용품(양말, 매트, 액), 욕창예방방석(비공기패드형)의 경우 국내제조 제품은 단체표준표시인증서 또는 시험성적서 중 하나를 선택하여 제출 가능하며, 수입 제품은 단체표준표시인증서만 가능
- 모든 제출서류에 기재된 업체명, 제품명 등은 신청내용과 일치해야 하며, 제출한 서류와 업체명, 제품명 등이 다른 경우 부적합으로 처리
 - ※ 회사명 변경 등으로 인해 시험성적서 등의 제출서류와 신청업체명이 다를 경우 해당 서류 발급기관에 정정 요청 또는 시험성적서를 재발급 받아 제출해야하며, 시험기관에서 같은 업체라고 증명하는 '단순 의견서' 등은 불인정
 - ※ 시험기관에서 시험성적서 등을 정정 발급해주지 않을 경우, 새로운 시험성적서를 발급하여 제출하여야 함

7

제품도면, 부품내역 자료 및 제품 사용설명서

□ 제품도면 및 구성부품 등에 대한 자료

- (국내제조 제품) 제품도면, 구성요소(모양, 치수 등) 및 부품내역에 관한 자료를 필수 제출
- (수입 제품) 주문자 위탁생산(OEM) 방식으로 수입할 경우 신청 업체의 요구사항에 맞춰 위탁 생산되는 것이기에 제품도면 등에 관한 자료 필수 제출

□ 사용설명서

- 설명서는 소비자 제공용으로 제작된 실제 설명서(A4 크기)를 PDF 파일로 변환하여 제출

8

작업지시서 및 완제품검사서

- 국내 자체제조 또는 OEM으로 제품을 생산하는 업체의 경우, 품질 유지 및 관리를 위해 사용하는 작업지시서(표준서, 공정도 등) 및 완제품검사서(입고검사서 등) 필수 제출
 - 완제품을 그대로 수입하여 작업지시서 등 제출이 불가능한 업체의 경우, 완제품검사서(입고검사서 등) 필수 제출
- ※ 제출서류는 생산에서 판매까지 실제 활용된 자료를 제출할 것

9 제품 소개 동영상 및 사진

- 동영상은 회사명이 노출되지 않게 특징점 위주로 30초 이내로 제작
- 공단 보안정책 상 유튜브 등 외부 사이트를 통한 동영상 연동 재생이 불가하니 반드시 Windows Media Player에서 재생 가능한 MP4 형식의 파일 제출
- 사진 파일은 급여결정 이후 홈페이지, 책자 등에 사용할 사진이므로 '[붙임 4] 사진 파일 제출요령'에 따라 촬영한 사진을 JPG 형식의 파일 제출
 - ※ 제품사진은 배경색 없이 촬영해야함
- 동영상은 500MB 이하, 사진은 5MB 이하로 용량 제한됨에 유의

10 품목(제품)의 효과성을 증명할 수 있는 서류 요약서

- **【사용 효과성, 편익 등에 관한 내용】**
 - 장기요양수급자 관점에서 신청 품목 및 제품을 사용함으로써 얻을 수 있는 사용효과, 사용편익 등에 대해 자유롭게 기술
- **【관련 근거자료 등】**
 - '사용 효과성, 편익 등에 관한 내용'란에 기재한 사용효과 등에 관한 근거자료 내용을 기재
 - (국내·외 연구논문) '국내', '국외'로 구분하여 연구제목 및 학술지명 등을 기재하고, 주요 효과(편익)에 대한 내용을 요약하여 작성
 - (기타) 연구논문을 제외한 자료(사용성평가, 학술지 등)는 '유형'란에 기재하고, 관련 내용을 요약하여 작성

II

가격서류 작성방법

1

판매희망가격 산출근거 및 내역에 관한 자료(국내제조)

□ 판매희망가격 산출근거 및 내역에 관한 자료 ... [붙임5] 엑셀 파일(제조)

○ 엑셀시트별 필요 증빙자료 목록 ... 서식 및 수식(합수) 임의수정 금지

작성목록(엑셀파일 시트명)	증빙자료
가. 회사에 관한 정보	· 사업자등록증, 법인등기부등본(법인인 경우)
나. 국내제조 제품 판매희망가 산출내역	· 별도 증빙자료 제출 불필요
다-1. 재료현황표	· 전체 재료에 대한 최종 구매일 기준 세금계산서 및 거래명세서
다-2. 재료 구매 내역서	
라. 노무비	· 2024년도 기준 근로소득 원천징수영수증 등
마. 제조공정도	· 별도 증빙자료 제출 불필요 ※ 서류심사 후 제조 동영상 관련 별도 안내 예정
바-1. 외주가공 내역	· 최근 1년간 신청제품 외주가공 비용에 대한 세금계산서 및 거래명세서
바-2. 외주가공 상세내역	
사. 제조경비, 판매비와 일반관리비, 적정이윤	· 해당비용에 대한 산출내역서(별도서식 없음)
아. 회계자료	· 2024년도 표준재무제표 또는 재무상태 신고자료
자-1. 매출 내역서(도, 소매)	· 최근 1년간 신청제품 매출 관련 세금계산서 및 거래명세서
자-2. 매출 관련 세금계산서	
차. 재료 관련 타견적 내역	· 주요 재료비에 대한 타 업체(2개 이상) 견적서
카. 외주가공 관련 타견적 내역	· 주요 외주가공에 대한 타 업체(2개 이상) 견적서

○ (제출형태) 엑셀파일, (파일명) '신규 국내제조 엑셀자료(업체명_제품명)'

□ 가. 회사에 관한 정보

○ 【작성방법】

- (재무현황) 2024년도 결산자료 내용 기재

※ 신청시점에 '24년도 회계결산 되지 않은 경우, 빈칸으로 제출

(추후 표준재무제표 등 회계자료 포함하여 엑셀양식 별도 제출 안내 예정)

- (임직원현황) 직전년도(2024년) 기준 원천징수 신고인원 기재

- (계좌정보) 신청업체의 주거래은행 계좌정보 기재

- (발행주식 수, 주주명부) 신청일 기준으로 기재

□ 나. 국내제조 제품 판매희망가격 산출내역

○ 【작성방법】

- (업체명) 사업자등록증에 기재된 업체명
- (품목명) 해당 셀의 목록에서 선택
- (제품명) 신청 제품에 해당하는 제품명
- 해당 시트는 '가~카'의 시트 작성 시 자동 완성되므로 별도 작성 불필요(수기 입력 금지)

□ 다-1. 재료현황표

○ 【작성방법】

- 동일 재료를 여러 번 구매했을 경우 최종 구매내역만 기재
- (증빙번호) '다-2. 재료 구매 내역서'에서 각 재료에 기재된 증빙 번호와 일치시켜 작성
- (구매규격) 세금계산서 기준 구매할 때 적용된 규격기준(킬로그램, 미터, 개수 등)으로 숫자만 기재
- (구매규격 · 제조규격) ①구매한 재료의 일부를 재단하여 사용하는 경우에만 작성하며, 볼트 등 구매한 재료가 그대로 투입되는 경우 미기재, ②제조/구매 비율을 정확하게 계산하기 위해 킬로그램, 미터 등 동일한 단위기준*으로 기재, ③제조규격**란에는 제조 시 필요한 재료량으로 손실률을 포함하여 기재
 - * 예) 킬로그램 단위로 재료를 매입한 경우 제조규격도 킬로그램 단위로 기재
 - ** 예) 실리콘 2kg를 투입하여 1.5kg의 제품을 생산할 경우 2kg 기재(손실률 0.5포함)
- (제조소요량) 제조규격에 따른 재료가 투입되는 개수
 - ※ 예) 제조규격에 따른 재료가 2개가 소요될 경우 2로 숫자만 기재
- 노란색 셀 부분만 기재하고 단위당 재료비 등 수식이 입력된 흰색 셀 부분은 수정금지 ... (단위당 재료비) 제조규격, 제조소요량 등을 조정하여 설정

□ 다-2. 재료 구매 내역서

○ 【작성방법】

- (구매단가) 부가세를 제외한 공급가액 기준으로 기재
- (A. 각 재료별 최종 구매내역) '다-1. 재료현황표' 연번 순으로 작성
- (B. 재료연번별 총 구매내역) ①각 재료별로 신청일자 기준 최근 1년간('24년 4월 ~ '25년 3월) 구매한 내역을 구매일자 순으로 기재,
②'A. 각 재료별 최종 구매내역'을 포함하여 작성
- 항목 기입란 부족 시 행을 추가하여 작성하되 서식 변경 금지

○ 【증빙자료】

- 'A. 각 재료별 최종 구매내역'에 대한 세금계산서 및 거래명세서 등 제출
※ 세금계산서와 거래명세서의 세부항목(공급가액, 규격·수량 등)이 불일치하거나 확인 불가능한 경우 불인정
- 세금계산서 및 거래명세서 등 증빙자료 사본에 '다-2. 재료 구매 내역서'상의 증빙번호를 동일하게 기재
- 거래명세서 상 다수의 재료가 혼재하는 경우, 구분이 가능하도록 해당 재료에 '다-1. 재료현황표'의 재료연번을 정확히 기재

< 참고: 세금계산서 증빙번호 기재 예시 >

세금계산서 (공급받는자)										영	호
등록번호										영	
상 호 (법인명)										호	
사업장										상	
주 소										영	
업 태										호	
건강법인										333-22-11111	
김건강										이국민	
증빙①											
증빙②											
10 01 알루미늄파이프 ea 100 10,000 1,000,000 100,000										재료①	
										재료②	
합계금액										합	
전 액										영	
수 표										호	
어 례										영	
외상미수금										호	
이 금액을 청구										영	
영수										호	

22220-20131월 '96.3.27등인

인쇄물지(용량)34g/m2 162mmx120mm

□ 라. 노무비

○ 【작성방법】

- 노란색 셀에 해당하는 칸만 기재 ... **수식(합수) 수정 금지**
- '24년 제조원가명세서 상에 계상될 근로자 전체에 대한 임금지급내역 작성
 - ※ 기재한 임금자료(노란색 셀부분)로 계산된 '총 노무비(원천징수영수증)'는 근로소득 원천징수영수증의 근로소득 합계 금액과 일치해야 함
 - ※ '라. 노무비에' 기재한 '총 노무비' 합계와 2024년 제조원가명세서상 노무비가 불일치할 경우 소명서 첨부 필수
- (구분1) '24년도 근로소득 원천징수영수증(일용근로소득 지급명세서) 등 증빙자료 제출 가능한 직원은 '1', 제출 불가능한 직원은 '2'
- (구분2) 생산직 '1', 생산관리직 '2'
 - ※ 제조공정도에 기재한 공정을 담당하는 직원은 직접노무비로 계산되니, 생산직으로 기재(수입검사, 공정검사 등)
- (구분3) 신청제품 제조 참여 직원 '1', 미참여 직원 '2'

○ 【증빙자료】

- '24년도 근로소득 원천징수영수증을 엑셀 시트의 표 연번에 맞춰 제출(총 급여를 확인할 수 있는 첫 번째 페이지만 제출)
- 퇴직한 직원의 '퇴직급여' 기재 시 퇴직소득 원천징수영수증 제출
 - ※ 재직 중인 직원은 '퇴직급여' 기재 불필요
- 공단원가 산정 시 1년 이상 재직 중인 직원(신청일 기준)은 평균 임금의 30일에 해당하는 금액 반영 예정(노무비 한도 내에서 반영)

□ 마. 제조공정도

○ 【작성방법】

- (공정명) 제조 공정 순서에 맞춰 기재
- (제품 단위당 가공 대상 재료(a)) '다-1. 재료현황표' 작성한 재료내역 기재

- (제품당 노무시간(b)) 시간단위로 기재
 - ※ 예) 2시간 30분의 경우 2.5로 기입
 - ※ 제품당 노무시간의 합계는 신청제품 1개를 제조하는데 소요되는 총 시간
- (제조 구분(c)) 외주가공일 경우 'O' 표시 후 외주가공 업체명 기재
- (입고·수입검사·검사·포장) '제품당 노무시간(b)'만 기재
- (투입량) 해당 공정에 필요한 재료의 양
 - ※ 예) '재료연번 1' 알루미늄파이프 6개 중 4개만 드릴링이 필요한 경우 4로 기재

○ 【증빙자료】

- 서류심사 후 제조공정 동영상제출 관련하여 별도 안내 예정
 - ※ 신청제품의 공정시간이 기존 급여제품 공정시간과 현저한 차이가 있거나 기타 확인이 필요한 경우 현장 확인 방문 가능

□ 바-1. 외주가공 내역

○ 【작성방법】

- 신청일 기준 최근 1년('24년 4월 ~ '25년 3월) 외주가공내역을 업체별 기재
- (제품 단위당 투입량) 신청제품 1개에 투입되는 가공 완료 부품 수량

○ 【증빙자료】

- 작성 내용 관련 외주가공계약서 및 사업자등록증(외주가공업체) 제출

□ 바-2. 외주가공 상세내역

○ 【작성방법】

- '24년 4월 이후 각 외주가공내용별로 세금계산서 작성일자 순으로 작성
- (개당 가공비) '금액 ÷ 수량'으로 계산된 금액
- 항목 기입란 부족 시 행을 추가하여 작성하되 서식 변경 금지

○ 【증빙자료】

- 증빙서류에 증빙번호(예시: 외주①) 기재 후 번호순으로 정렬하여 세금계산서 및 거래명세서 등 제출

□ 사. 제조경비, 판매비와 일반관리비, 적정이윤

○ 【작성방법】

- 각 항목에 대한 적정금액을 산출하여 작성
- (제조경비) 신청제품의 제조에 소요되는 경비
- (판매비·일반관리비) 신청제품의 판매와 일반관리에 소요되는 비용
- (적정이윤) 신청제품의 판매에 따른 이윤
- (연구개발비) 신청제품의 연구개발에 소요되는 비용을 명확하게 증명할 수 있는 경우 기재 ... 기재 시 증빙자료 제출 필수

○ 【증빙자료】

- 해당비용에 대한 산출내역서(별도서식 없음)
 - ※ 산출방법 및 근거자료 등 제출 필수이며, 근거자료는 객관적으로 증명 가능한 자료 제출(국세청 신고자료 등)

□ 아. 회계자료

○ 【작성방법】

- 2024년도 결산자료를 참고하여 작성
 - ※ 신청시점에 '24년도 결산(예정)자료가 준비되지 않은 경우, 법인은 '25.3.31., 개인은 '25.5.31.까지 결산자료 제출해야 하며, 해당기간 내 미제출 시 부적합 처리될 수 있음(제출방법에 대해 추후 안내 예정)
- 노란색 셀 부분의 명칭 변경 금지, 흰색 셀 부분의 명칭은 필요에 따라 변경하여 사용
- 항목 기입란 부족 시 행을 추가하여 작성하되 서식 변경 금지

○ 【증빙자료】

- '24년 표준재무제표 또는 재무상태 신고자료(세무사 재무제표확인 포함)

□ 자-1. 매출 내역서(도, 소매)

○ 【작성방법】

- 신청일 기준 최근 1년('24년 4월 ~ '25년 3월) 매출 내역 중 급여결정 신청제품의 공급가액(부가세 제외) 기재
- 매출내역은 매출액이 큰 순서대로 기재(세금계산서 상 동일한 작성 일자의 도·소매 내역도 행을 구분하여 기재)

□ 자-2. 매출 관련 세금계산서 내역

○ 【작성방법】

- '자-1. 매출 내역서(도·소매)'의 기재순서와 동일하게 세금계산서의 세부 내용 기재
- 항목 기입란 부족 시 행을 추가하여 작성하되 서식 변경 금지

○ 【증빙자료】

- 증빙서류에 증빙번호(예시: 매출①) 기재 후 번호순으로 정렬하여 세금계산서 및 거래명세서 등 제출

□ 차. 재료 관련 타견적 내역

○ 【작성방법】

- '다-1. 재료현황표'의 단위당 재료비 기준 상위 5개 재료에 대한 타견적 내역 작성 ... 총 재료가 5개 이하일 경우 전체 재료내역 작성
- (재료연번·재료명·구매단가) '다-1. '재료현황표'와 일치시켜 기재
- (타견적 단가) 입력한 '공급가액 총액'과 '수량'에 의해 자동 계산 되므로 별도 입력 금지
- (비고) '구매단가'보다 타견적의 '단가'가 낮을 경우 사유를 상세히 기재

○ 【증빙자료】

- '재료연번' 기재하여 타 업체 견적서 제출(각 재료별 2개 이상 견적)

□ 카. 외주가공 관련 타견적 내역

○ 【작성방법】

- ‘바-1. 외주가공 내역’의 ‘제품당 외주가공비’ 기준 상위 3개에 대한 타견적 내역 작성
 - ※ 외주가공내역이 3개 이하인 경우, 전체 외주가공에 대해 작성
- (타견적 단가) 입력한 ‘공급가액 총액’과 ‘수량’에 의해 자동 계산되므로 별도 입력 금지
- (비고) ‘개당 외주가공비’보다 타견적의 ‘단가’가 낮을 경우 사유를 상세히 기재

○ 【증빙자료】

- ‘외주연번’ 기재하여 타 업체 견적서 제출(각 외주가공별 2개 이상 견적)

□ 완제품 위탁제조 및 외주가공 관련 추가제출 사항 ... [붙임7] 엑셀파일

- 완제품 및 외주가공 비용의 적정가격 산출을 위한 아래의 서류 제출

연번	증빙자료 목록
1	· 완제품 위탁제조업체 및 외주가공업체 기준 사업자등록증 또는 법인등기부등본(법인)
2	· (완제품 위탁제조) 완제품 위탁제조에 관한 계약서 · (외주가공) 외주가공계약서
3	· 완제품 제조업체 및 외주가공업체 기준 ‘붙임7’ 엑셀파일 ※ 제출 시 파일명 - 완제품 위탁제조업체: 완제품 위탁제조에 관한 엑셀자료(신청업체명_위탁제조업체명) - 외주가공업체: 외주가공에 관한 엑셀자료(신청업체명_외주가공업체명)
4	· 재료구매내역 및 회계자료 등 작성한 엑셀파일에 대한 증빙자료

2

판매희망가격 산출근거 및 내역에 관한 자료(수입)

□ 판매희망가격 산출근거 및 내역에 관한 자료 ... [붙임6] 엑셀 파일(수입)

○ 엑셀시트별 필요 증빙자료 목록 ... 서식 및 수식(합수) 임의수정 금지

작성목록(엑셀파일 시트명)	증빙자료
가. 회사에 관한 정보	· 사업자등록증, 법인등기부등본(법인일 경우)
나. 수입제품 판매희망가 산출내역	· 별도 증빙자료 제출 불필요
다. 신청제품 수입 내역	· 작성한 내용에 대한 수입신고필증 · 수입제품구매계약서, 해외 유통여부 증빙(스크린샷 등)
라. 매입경비내역	· 수입제품구매대금송금내역(외국환거래계산서 등) · 경비 관련 통관 정산서, 세금계산서 등
마. 판매비와 일반관리비, 적정이윤	· 해당비용에 대한 산출내역서(별도서식 없음)
바. 회계자료	· 2024년도 표준재무제표 또는 재무상태 신고자료
사-1. 매출 내역서(도, 소매)	· 최근 1년간 신청제품 매출 관련 세금계산서 및 거래명세서
사-2. 매출 관련 세금계산서	

○ (제출형태) 엑셀파일, (파일명) '신규 수입 엑셀자료(업체명_제품명)'

□ 가. 회사에 관한 정보

○ 【작성방법】

- (신청제품 해외 유통여부) 현재 유통되고 있는 국가 존재 여부

- (재무현황) 2024년도 결산자료 금액

※ 신청시점에 '24년도 회계결산 되지 않은 경우, 빈칸으로 제출

(추후 표준재무제표 등 회계자료 포함하여 엑셀양식 별도 제출 안내 예정)

- (임직원현황) 직전년도(2024년) 기준 원천징수 신고인원

- (계좌정보) 신청업체의 주거래은행 계좌정보

- (발행주식 수, 주주명부) 신청일 기준으로 기재

□ 나. 수입 제품 판매희망가격 산출내역

○ 【작성방법】

- (업체명) 사업자등록증에 기재된 업체명
- (품목명) 해당 셀의 목록에서 선택
- (제품명) 신청 제품에 해당하는 제품명
- 업체에서 희망하는 판매가격을 산출하여 작성하되 수식이 입력된 항목은 변경 금지

□ 다. 신청제품 수입 내역

○ 【작성방법】

- 신청일 기준 최근 1년('24년 4월 ~ '24년 3월)간 신청제품이 포함된 수입내역 전체를 각 '수입신고필증 기준(갑지)'으로 작성 ... 샘플포함
- (수입신고번호) '수입신고필증(갑지)'의 '(1)신고번호'
- (수입신고일) '수입신고필증(갑지)'의 '(2)신고일'
- (B/L(AWB)번호) '수입신고필증(갑지)'의 '(4)B/L(AWB)번호'
- (적출국) '수입신고필증(갑지)'의 '(25)적출국'
- (모델 · 규격) '수입신고필증(갑지)'의 '(33)모델 · 규격'
- (수량) '수입신고필증(갑지)'의 '(35)수량'
- (단가) '수입신고필증(갑지)'의 '(36)단가'
- (인도조건, 통화종류, 결제금액) '수입신고필증(갑지)'의 '(54)결제 금액'란의 내용 기재
- (환율) '수입신고필증(갑지)'의 '(56)환율'
- (해외운임·보험료) '수입신고필증(갑지)'의 '(57)운임'과 '(58)보험료' 금액
- (총과세가격) '수입신고필증(갑지)'의 '(55)총과세가격' 원화표시금액
- (증빙자료번호) '수입신고필증(갑지)'별로 증빙자료번호(예: 증빙1)를 기재하고, 해당 시트 표의 '증빙자료번호'란에 동일한 번호 기재

□ 라. 매입경비내역

○ 【작성방법】

- 신청일 기준 최근 1년('24년 4월 ~ '25년 3월)간 수입내역을 기준으로 작성
- 모든 금액은 공급가액(부가세 미포함 금액)을 기준으로 기재
- (표 A, 신청제품 포함 수입내역 관련 매입경비) '다. 신청제품 수입 내역'에 기재한 수입신고필증별로 지출한 매입 경비
- (표 B, 신청제품 외 수입내역 관련 매입경비) 신청제품 미포함 수입 내역 관련 매입경비 ... 수입금액(총 과세금액)이 큰 순서대로 5건만 작성

○ 【증빙자료】

- 엑셀자료의 '수입필증연번'별로 수입신고필증, 통관정산서, 세금계산서를 묶어서 편철 ... 수입신고필증별 경비내역 확인
- 수입신고필증, 통관정산서, 세금계산서에는 엑셀시트에 기재한 관련 '수입필증연번'을 기재
- 표에 기재한 'X-RAY 등 기타경비'는 증빙자료에서 어떤 항목이 해당 경비에 포함되는지 구분 가능하도록 정확히 표시

□ 마. 판매비와 일반관리비, 적정이윤

○ 【작성방법】

- 각 항목에 대한 적정금액을 산출하여 작성
- (판매비·일반관리비) 신청제품의 판매와 일반관리에 소요되는 비용
- (적정이윤) 신청제품의 판매에 따라 기대되는 적정한 이윤
- (연구개발비) 신청제품의 연구개발에 소요되는 비용을 명확하게 증명할 수 있는 경우 기재 ... 증빙자료 제출 필수

○ 【증빙자료】

- 해당비용에 대한 산출내역서(별도서식 없음)
 - ※ 산출방법 및 근거자료 등 제출 필수이며, 근거자료는 객관적으로 증명 가능한 자료 제출(국세청 신고자료 등)

□ 바. 회계자료

○ 【작성방법】

- 2024년도 결산자료를 참고하여 작성
 - ※ 신청시점에 '24년도 결산(예정)자료가 준비되지 않은 경우, 법인은 '25.3.31., 개인은 '25.5.31.까지 결산자료 제출해야 하며, 해당기간 내 미제출 시 부적합 처리될 수 있음(제출방법에 대해 추후 안내 예정)
- 노란색 셀 부분의 명칭 변경 금지, 흰색 셀 부분의 명칭은 필요에 따라 변경하여 사용
- 항목 기입란 부족 시 행을 추가하여 작성하되 서식 변경 금지

○ 【증빙자료】

- '24년도 표준재무제표 또는 재무상태 신고자료 제출(세무사 재무제표확인 포함)

□ 사-1. 매출 내역서(도·소매)

○ 【작성방법】

- 신청일 기준 최근 1년('24년 4월 ~ '25년 3월) 매출 내역 중 급여결정 신청제품의 공급가액(부가세 제외) 기재
- 매출내역은 매출액이 큰 순서대로 기재(세금계산서 상 동일한 작성 일자의 도·소매 내역도 행을 구분하여 기재)

□ 사-2. 매출 관련 세금계산서 내역

○ 【작성방법】

- '사-1. 매출내역서(도·소매)'의 기재순서와 동일하게 세금계산서의 세부 내용을 작성
- 항목 기입란 부족 시 행을 추가하여 작성하되 서식 변경 금지

○ 【증빙자료】

- 증빙서류에 증빙번호(예시: 매출①) 기재 후 번호순으로 정렬하여 세금계산서 및 거래명세서 등 제출

○ 【공통 확인사항】 ... [첨부 9, 10]

- 고시품목 해당 여부에 따라 해당항목(‘고시품목’ 또는 ‘고시 외 품목’) 체크
- (업체명) 사업자등록증에 기재된 사업자명
- (제품·품목명) 급여결정신청서에 기재한 품목명, 제품명
- (제출자료)
 - 제출자료별 구비여부에 “예” 또는 “아니오” 체크
 - 제출하는 모든 증빙자료의 개인정보는 정보주체의 동의를 얻어 주민등록번호 뒷자리, 주소 등 노출되지 않도록 음영 처리 후 제출 ... 개인정보 표기하여 제출 시 접수 불가 처리

○ 【제조형태】 ... [첨부 9]

- (외주가공여부) 외주가공여부에 따라 “일부 외주가공” 또는 “전부 자체제조” 체크
- (완제품 위탁제조여부) 완제품 위탁제조여부에 따라 “위탁 제조” 또는 “자체 제조” 체크

○ 【수입정보】 ... [첨부 10]

- (제조·수입국) 제조국가 및 수입국가
 - ※ 제조국은 수입신고필증의 원산지, 수입국은 수입신고필증의 적출국
- (해외유통여부) “유통 중” 또는 “유통 안함” 체크
- (해외유통국가) 해외 유통되는 경우, 해외 유통국가
- (해외유통가격) 해외 유통되는 경우, 해외 유통가격

○ 【신청업체 확인사항】

- 기술된 내용을 확인 후 ‘업체명’, ‘신청제품명’ 작성란에 자필로 기재하고, 주의사항 숙지 후 대표자 성명 및 대표자 서명 또는 직인 날인