

# Inbound Guide

Coupang Rocket Growth

Jan 1, 2026



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

1 of 45

### 개정 이력

버전	개정일자	목차	개정 내용
V2.0	2026.01.01	2.1 판매자와 로켓그로스 서비스의 확인 사항	판매자의 확인 사항 보완
V2.0	2026.01.01	3.3 팔레트 기준	팔레트 기준 보완 (자기 사용이 가능해야 함)
V2.0	2026.01.01	2.3 입고 요청서 생성하기	입고 생성 경로 문구 수정
V2.0	2026.01.01	2.3 입고 요청서 생성하기	도서 카테고리 상품의 바코드 입력 규정 추가
V2.0	2026.01.01	2.3 입고 요청서 생성하기	상품 사이즈 입력 규정 보완
V2.0	2026.01.01	2.3 입고 요청서 생성하기	입고 취소 가능 기준 보완
V2.0	2026.01.01	2.3 입고 요청서 생성하기	송장 번호 입력 경로 및 권장 사항 추가
V2.0	2026.01.01	2.4 상품 준비하기	cm 가 아닌 mm 단위로 통일
V2.0	2026.01.01	2.4 상품 준비하기	소비기한 상품 표기 규정 보완 및 추가
V2.0	2026.01.01	2.4 상품 준비하기	한글표시사항 표기에 대한 규정 추가
V2.0	2026.01.01	2.4 상품 준비하기	바코드 다운로드 경로 추가
V2.0	2026.01.01	2.4 상품 준비하기	바코드 인쇄 전/후 주의사항 추가
V2.0	2026.01.01	2.5 배송 준비하기	배송 유형 별 필요 문서 정의 및 배송 준비 방법 추가
V2.0	2026.01.01	2.5 배송 준비하기	포대(마대)자루 사용 금지 추가
V2.0	2026.01.01	2.5 배송 준비하기	상품 랩핑 과정 내용 보완
V2.0	2026.01.01	2.6 쿠팡 물류센터로 입고하기	물류센터 주소지 확인 경로 추가
V2.0	2026.01.01	2.6 쿠팡 물류센터로 입고하기	물류센터 내 트럭기사 안전 관리 규정 추가
V2.0	2026.01.01	3.1 바코드 기준 및 주의사항	사용 가능한 바코드 형식 추가 (CODE 128, CODE88)
V2.0	2026.01.01	3.1 바코드 기준 및 주의사항	바코드 최소 기준 추가 (6 자리)
V2.0	2026.01.01	3.1 바코드 기준 및 주의사항	유통표준코드와 관련된 규정 추가
V2.0	2026.01.01	3.1 바코드 기준 및 주의사항	바코드 스캐너로 판독 가능/불가한 색상 조합 추가
V2.0	2026.01.01	3.2 박스 적재 기준 및 주의사항	박스 적재 기준 보완
V2.0	2026.01.01	3.3 팔레트 기준	팔레트 기준 및 팔레트 이동 전표 추가
V2.0	2026.01.01	3.4 팔레트 적재 기준 및 주의사항	팔레트 적재 기준 보완
V2.0	2026.01.01	3.4 팔레트 적재 기준 및 주의사항	팔레트 파손에 대한 회송 규정 추가
V2.0	2026.01.01	3.4 팔레트 적재 기준 및 주의사항	팔레트 적재 형태 예시 추가
V2.0	2026.01.01	3.4 팔레트 적재 기준 및 주의사항	유통(소비)/제조일자 관리 상품의 적재 예시 추가
V2.0	2026.01.01	3.4 팔레트 적재 기준 및 주의사항	이형 상품 규정 및 적재 예시 추가
V2.0	2026.01.01	4.0 입고 클레임 접수	클레임 규정 보완
V2.0	2026.01.01	4.0 입고 클레임 접수	영업일에서 비영업일로 수정
V2.0	2026.01.01	5.0 회송 절차 및 관련 문의 접수	폐기 처리 조건 추가
V2.0	2026.01.01	5.0 회송 절차 및 관련 문의 접수	소명, 회송, 클레임 접수 경로 및 필요 정보 추가
V2.0	2026.01.01	7.1 한글표시사항	한글표시사항 추가
V1.2	2025.06.05	2.3 – 1) / 3.2 – step2, 4	과자 입고 기준 완화 보완
V1.1	2025.02.03	3.2 입고 생성 프로세스 (택배 / 트럭) > Step 2	상품 사이즈 규정 보완
V1.1	2025.02.03	3.1 판매자와 로켓그로스 서비스의 확인 사항 > Step 3	트럭 입고 주의사항 보완
V1.1	2025.02.03	4.1 바코드 주의사항-	바코드 형식 보완



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

2 of 45

버전	개정일자	목차	개정 내용
V1.1	2025.02.03	4.2 입고 상품 주의사항	입고 상품 주의사항 보완
V1.1	2025.02.03	3.3 상품 발송 프로세스 > Step1	트럭 발송 프로세스 보완
V1.1	2025.02.03	3.2 입고 생성 프로세스	택배 운송장 번호 입력 규정 제거
V1.0	2024.09.16		Inbound Guide 생성

	<b>입고 가이드</b>	개정 2.0
효력 발생일	2026. 01. 01	<b>Page</b> 3 of 45

## 목차

<b>1.0 문서 개요</b>	5
1.1 문서의 용도	5
1.2 로켓그로스(Rocket Growth)의 정의	5
1.3 용어 정의	5
<b>2.0 로켓그로스 상품 입고하기</b>	6
2.1 판매자와 로켓그로스 서비스의 확인 사항	6
2.2 입고 요청서 생성 전 준비사항	7
2.3 입고 요청서 생성하기	8
2.4 상품 준비하기	13
2.5 배송 준비하기	17
2.6 쿠팡 물류센터로 입고하기	21
<b>3.0 주의사항</b>	23
3.1 바코드 기준 및 주의사항	23
3.2 박스 적재 기준 및 주의사항	26
3.3 팔레트 기준	27
3.4 팔레트 적재 기준 및 주의사항	28
<b>4.0 입고 클레임 접수</b>	32
4.1 입고 클레임 주의사항	32
4.2 입고 지연 접수 방법	33
4.3 입고 수량 차이 접수 방법	33
<b>5.0 소명 요청 및 회송 관련 문의 접수</b>	35

	<b>입고 가이드</b>	개정 2.0  <b>Page</b> 4 of 45
	효력 발생일	2026. 01. 01

6.0 자주 묻는 질문 Q&A .....	37
6.1 상품 준비 과정 문의 .....	37
6.2 입고 생성 과정 문의.....	39
6.3 회송 과정 문의 .....	40
<b>7.0 부록 .....</b>	<b>42</b>
7.1 한글표시사항.....	42
7.2 밀크런 가입 신청 .....	44



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

5 of 45

# 1.0 문서 개요

## 1.1 문서의 용도

로켓그로스와 판매자의 성장을 위해 이 문서를 작성하였습니다. 로켓그로스는 효과적인 인바운드 운영과 지속적인 개선을 위해 최선을 다하고 있습니다. 이 문서(이하 “입고가이드”)는 로켓그로스 판매자의 입고 요청 생성부터 실물 입고까지의 모든 입고 단계를 상세히 안내하기 위한 목적으로 마련되었습니다. 로켓그로스는 모든 판매자님들께서 입고가이드를 숙지하시고 준수해 주시길 기대하고 있습니다.

## 1.2 로켓그로스(Rocket Growth)의 정의

로켓그로스(Rocket Growth)는 판매자가 쿠팡풀필먼트서비스(물류, 배송) 및 쿠팡(CS)의 인프라를 이용하여 상품을 판매할 수 있는 서비스입니다. 판매자는 쿠팡의 기술력과 인프라를 비즈니스로 활용할 수 있으며 당일 또는 익일 배송을 통해 고객 만족을 성사시킬 수 있는 이점이 있습니다. 또한, 판매자는 쿠팡풀필먼트서비스가 제공하는 입고, 재고관리, 포장, 배송, 반품과 쿠팡이 제공하는 CS 응대 서비스를 이용할 수 있으며, 재고 및 가격을 자유롭게 수정할 수 있습니다.

## 1.3 용어 정의

용어	의미
판매 단위 상품	판매자가 판매하고자 하는 최소 묶음 단위입니다. 고객이 한 건을 주문했을 때, 낱개 10 개 묶음을 구매한 것이라면, 판매자는 10 개의 상품을 판매하는 것이 아닌, 1 개의 상품을 판매한 것입니다.
바코드	바코드는 물류센터에서 상품을 추적하고 확인하는데 사용되는 정보입니다. 쿠팡에서 입고, 보관, 출고 등에 사용됩니다.
물류센터	FC(풀필먼트 센터), 창고, 입고 센터 등을 의미합니다.
팔레트	지게차가 상품을 한 번에 들어올릴 수 있는 받침입니다.
입고	판매자가 쿠팡 판매를 시작하기 위해 물류센터로 상품을 보내는 과정입니다.
등록 상품명	Wing 에서만 노출되는 판매자 확인용 상품명입니다.
물류입고 상품명	물류센터 작업자에게만 노출되는 입고 검수용 상품명으로, 물류센터 입고 시 실제 상품 포장에 있는 상품명과 대조용으로 사용됩니다.
로켓그로스 물류 정보	쿠팡 물류센터를 이용하기 위해 필수적으로 제공해야 하는 정보입니다. 바코드, 물류입고용 상품명, 사이즈, 소비기간 정보 등이 포함됩니다.

	<b>입고 가이드</b>	개정 2.0
효력 발생일	2026. 01. 01	<b>Page</b> 6 of 45

## 2.0 로켓그로스 상품 입고하기

### 2.1 판매자와 로켓그로스 서비스의 확인 사항

#### 1) 입고 요청이란?

쿠팡을 통해 판매하기 위해 판매자의 재고를 쿠팡의 물류센터로 이동하여 판매 가능하게 합니다. 입고가 완료되면 판매자님의 상품과 판매 가능한 수량을 Wing을 통해 확인하실 수 있습니다.

#### 2) 판매자의 확인 사항

판매자가 쿠팡에 입고 요청한 날짜와 수량은 로켓그로스 서비스를 이용하기 위한 약속이자 유효한 계약으로 간주됩니다. 판매자가 모든 입고 기준을 충족한 경우에만 입고가 가능합니다. 쿠팡풀필먼트서비스는 입고 기준에 따라 검수 절차를 진행한 후 모든 입고 기준을 충족한 경우에 상품 도착일로부터 3 일에서 최대 7 일 이내에 판매 가능한 재고로 전환합니다. 만약 상품 도착일로부터 7 일이 경과했음에도 재고로 반영되지 않은 경우, 판매자님께서는 온라인 문의를 통해 입고 클레임을 접수하실 수 있습니다.

#### 3) 로켓그로스 서비스의 확인 사항

판매자는 입고 날짜와 입고 물류센터의 선택이 가능합니다. 입고 가능한 날짜와 입고 가능한 물류센터는 먼저 요청된 순으로 배치되며 수시로 입고 가능한 날짜와 물류센터가 변동됩니다. 따라서 판매자는 [도착 예정일 최소 3 일 전에 입고 요청을 생성](#)하여 주시기를 부탁드립니다. 물류센터의 자원을 효율적으로 계획하고 품절 없이 원활한 입고를 지원하기 위하여, 충분한 여유 기간을 두어 입고 요청을 제출해주시길 바랍니다.

판매자님께서 입고하고자 하는 특정 물류센터나 입고 날짜의 선택이 불가한 경우가 있습니다. 이는 입고 가능한 자원을 모두 소모하여 Wing에 입고 가능한 물류센터/날짜가 노출되지 않기 때문입니다. 그러므로 되도록 조속히 입고를 요청하거나 다른 입고 날짜를 선택하여 입고 요청을 진행해주세요. 긴급한 경우에는 수시로 확인해주시면, 먼저 다른 판매자가 입고 요청한 건이 취소되어 입고 가능한 날짜나 물류센터가 노출될 수 있습니다.

또한, 특정 카테고리나 상품 조건 때문에 일부 물류센터의 선택에 제한이 있을 수 있습니다. 이 경우 Wing에 노출되는 입고 가능한 물류센터 외에 입고는 불가능합니다.

입고 가능한 물류센터 또는 날짜(물류센터 도착예정일)가 전혀 노출되지 않거나 어떠한 사유로든 입고 생성이 불가능한 상황이 발생하면 관련 증빙자료(예: 스크린샷, 동영상 등)를 온라인 문의하기로 접수해 주시기 바랍니다.



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

7 of 45

### 2.2 입고 요청서 생성 전 준비사항

#### 1) 상품 등록

상품을 쿠팡 물류센터에 입고하기 위해서는 Wing 에 로켓그로스 상품을 등록해야 합니다. 상품 등록 후 검수 완료된 상품에 한하여 입고가 가능하며, 상품 등록을 위해서는 아래 정보가 필요합니다.

※ 기존에 판매자 배송으로 등록한 상품은 상품 목록에서 로켓그로스 판매 추가 버튼을 통해 상품의 정보를 복사하여 이용할 수 있습니다.

#### 상품 등록 시 필요 정보

노출상품명	고객에게 노출되는 상품 이름
카테고리	판매자 상품의 대분류 정보
옵션	같은 상품이나 색상, 디자인, 묶음판매, 판매금액 등 판매상품의 세부사항을 조정할 수 있는 옵션
상품 이미지	1,000px * 1,000px 이상의 해상도, 10MB 이하의 크기로 고객이 확인할 수 있는 대표 사진
상세설명	780px * 5,000px 이상의 해상도, 10MB 이하 크기로 상품의 상세정보를 기재한 이미지 또는 텍스트 정보
상품 주요 정보	브랜드, 제조사, 상품 구성 등 상품의 주요 정보
상품정보제공고시	포장단위별 중량, 용량, 수량, 생산자(수입자), 원산지, 제조연월일 소비기한 또는 품질유지기간, 품목군별 필수 표시사항 등의 정보이며, 상품 상세 페이지에서도 제공 가능

#### 2) 팔레트 렌탈사와 계약

트럭 입고를 통해 팔레트 단위로 입고할 경우 반드시 지정된 팔레트가 준비되어 있어야 합니다. [KPP 혹은 AJ 팔레트 사의 1,100mm \\* 1,100mm 팔레트\(하단에 구멍이 있어 자카 사용이 가능해야 함\)](#)만 사용 가능하며, 일회용 팔레트, 목재 팔레트, 자사 팔레트 및 APP 혹은 AJ 이외에 쿠팡이 허용하지 않는 렌탈사의 팔레트는 사용이 금지됩니다. [『3.0 주의사항 > 3.3 팔레트 기준』](#)에서 팔레트 기준을 확인해주세요.

	입고 가이드		개정 2.0
	효력 발생일	2026. 01. 01	Page 8 of 45

## 2.3 입고 요청서 생성하기

### Step1. 상품 선택

1) Wing 에 접속하여 [로켓그로스 → 입고 관리 → 새로운 입고 생성] 버튼을 선택합니다.

#### 2) 상품 선택 유형

- [윙에서 선택하기]로 상품을 선택하는 경우 :

입고할 옵션 ID 를 확인해 선택해주세요. 선택할 상품에 색상, 사이즈가 다른 여러가지 옵션이 있을 수 있으며, 등록상품명, 등록상품 ID, 옵션 ID, 상품등록일로 검색할 수 있습니다.

- [엑셀로 업로드하기]로 상품을 선택하는 경우 :

엑셀 파일(상품 일괄선택 및 정보입력 파일) 다운로드 후, 양식에 맞게 입력하여 업로드 해주세요.

### Step2. 입고 정보 입력

#### 1) 배송 유형 선택

- 택배사나 트럭기사를 통하여 쿠팡 물류센터로 상품을 보내는 경우, [직접 보내기 → 택배/트럭 보내기]를 선택해주세요.
- 쿠팡의 밀크런 서비스를 통해 입고하는 경우, [쿠팡에서 픽업(밀크런)]을 선택해주세요.  
밀크런은 쿠팡에서 직접 판매자의 출고지에서 입고할 상품을 픽업하는 서비스입니다.  
택배/팔레트/트럭 총 3 가지 배송유형이 있으며, 밀크런 출고지는 별도 신청 양식을 통해 출고지 등록을 제출해야 합니다. 신청 양식은 [『7.0 부록 > 7.2 밀크런 가입 신청』](#)에서 확인해주세요.

#### 2) 출고지 및 회송지 선택

- 상품이 출발하는 출고지를 선택해주세요. 등록된 출고지가 없다면 [주소지 추가]를 선택해 등록합니다.
- 입고 오류가 있을 때, 상품을 돌려받을 회송지(반품지)를 선택해주세요. 등록된 회송지(반품지)가 없다면 [주소지 추가]를 선택합니다. [판매자 정보 → 주소록/배송정보 관리] 페이지로 연결되며, 회송지(반품지)를 등록해주세요.

❖ 올바른 주소지가 회송지(반품지)로 등록되지 않으면, 회송을 받을 수 없거나 상품을 돌려받는데 대단히 많은 시간이 소요됩니다. 입고 전에 회송지(반품지)가 정확히 등록되어 있는지 반드시 확인해주세요.  
회송지(반품지)의 오기재로 인하여 상품 분실/파손이 발생한 경우, 판매자 귀책으로 인한 오태송이기 때문에 보상이 불가합니다. 또한, 회송지(반품지)의 오기재로 인하여 회송 대상 상품이 반송된 경우, 해당 회송 대상 상품은 폐기 처리될 수 있으며(폐기는 매 1 개월마다 정기적으로 이루어집니다), 폐기된 상품에 대해서는 보상이 이루어지지 않으니 유의해 주시기 바랍니다.

자세한 내용은 [『5.0 회송 절차 및 관련 문의 접수』](#)에서 확인해주세요.



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

9 of 45

### 3) 선택 상품의 입고 수량 및 물류정보 입력

- '상품목록'에서 올바른 상품들이 선택되었는지 확인해주세요.
- ◆ 모든 상품은 판매자님의 검토가 진행되어야 합니다.
- '로켓그로스 물류정보'의 [더보기]를 선택하여, 등록된 상품의 물류입고 정보가 올바른지 확인해주세요.
- 처음 입고하는 상품은 최초 1회 물류정보 등록이 필요합니다.  
[상품 조회/수정] 페이지에서도 등록할 수 있습니다.

#### 로켓그로스 물류 정보 입력

- a. 물류 정보를 입력할 상품을 선택해주세요.

- b. 바코드 정보를 입력합니다.

◆ 바코드 입력 전, 반드시 「[3.0 주의사항 > 3.1 바코드 기준 및 주의사항](#)」을 확인 후, 진행해주세요.

- 상품 바코드가 있는 경우 :

실물 상품에 기재된 제조사 상품 바코드를 입력 후, [확인]을 선택합니다.

이어 노출되는 화면에, 시스템에 등록되어 있는 정보가 실물 상품과 동일하다면 [이 바코드 정보 사용] 버튼을 선택해주세요. 만약 다른 상품 정보가 노출된다면, '온라인 문의하기'를 통해 문의주시기 바랍니다.

- 상품 바코드가 없는 경우 :

[상품 바코드가 없어요]를 선택합니다.

바코드가 없는 상품을 입고하기 위해서는 쿠팡 바코드를 발부 받고, 판매 단위 상품에 쿠팡 바코드를 부착해야 합니다.

(단, 도서 카테고리 상품으로서 임의로 여러 도서 또는 도서와 다른 상품(사은품을 포함합니다)을 하나의 상품으로 구성하여 판매하려는 경우에는 반드시 [쿠팡 바코드 사용]을 선택하여 주시기 바랍니다.

쿠팡 바코드를 사용하지 않을 경우 입고가 제한될 수 있으며, 도서 단일 상품과 동일한 상품으로 취급될 수 있습니다.)

- c. 상세 정보를 입력합니다.

- 상품 바코드를 사용했을 때, 상세 정보가 자동으로 입력될 수 있습니다.

- 물류입고용 상품명은 물류센터 입고 시 실제 상품 포장에 있는 상품명과 대조용으로 사용되므로, 실물 상품과 동일하게 설정되었는지 확인해주세요.

- 사이즈 정보는 상품의 부피/무게에 따라 물류 운영에 적합한 물류센터를 배정하기 위한 정보입니다.

◆ 판매 단위 상품 1개 기준으로 입력해주세요. 입력된 사이즈와 실물 상품의 사이즈 차이로 인해 물류센터에서 수용이 불가한 경우, 회송될 수 있습니다.

낱개상품은 낱개상품의 크기를, 박스단위(ex. 20 개입 1 박스)는 박스의 크기를, 번들 상품(1+1. 합포장)은 합포장된 상태의 크기를 측정해 주셔야 합니다. 사이즈를 잘못 등록했으나, 수정이 불가한 경우 '온라인 문의하기'로 증빙자료를 제출하여 수정 요청 후 입고 부탁드립니다. 보내신 상품의 사이즈는 물류센터에서 재측정되며, 그에 따라 창고 보관비가 조정될 수 있습니다.



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

10 of 45

- 제조일자/소비기한 관리 대상 상품인 경우 '소비기간'을 필수로 입력해야 합니다. 제조일자/소비기한 관리 상품이나 소비기한 입력 기능이 비활성화되어 있는 경우, '온라인 문의하기'로 활성화를 요청해주세요.  
❖ 제조일자/소비기한이 표기된 상품인 경우, 반드시 소비기간 정보를 입력해야 합니다. 소비기간 정보를 입력하지 않거나 잘못 기재할 경우 회송됩니다.
- 유리, 칼, 액체류와 같이 파손위험이 높은 상품은 취급주의 여부를 예(Y)로 선택해주세요.

### 4) 추가 정보 입력

- '제조(수입)일자/사용기한(소비기한)/생산년도' 관리 상품인 경우, 해당 일자를 입력합니다.  
❖ 관리 상품에 대한 추가 정보 입력 기능이 비활성화되어 있는 경우, '온라인 문의하기'로 활성화를 요청해주세요. 제조(수입)일자/사용기한(소비기한)/생산년도를 입력하지 않거나 잘못 기재할 경우 회송됩니다.
- 상품에 여러 개의 소비기한이 있는 경우, 가장 짧은 소비기한을 대표로 작성해야 합니다.
- 실물 상품에 표시된 소비기한이 시스템에 입력한 소비기한보다 짧으면 예외 없이 회송됩니다. 만약 4/13~4/15 상품들을 혼적하여 입고할 경우, 소비기간을 4/13로 입력해주세요.
- 소비기한에 '일'이 없는 경우, 가장 보수적인 '일'을 입력해주세요.

### 5) 입고 수량 입력

- 입고할 상품의 수량을 입력합니다.
- 실제 입고 수량이 입고 생성 수량을 초과하거나 미달하는 경우, 입고 요청 취소 후에 올바른 수량으로 재생성 부탁드립니다. 이를 반복적으로 위반할 경우, 관련 비용이 부과되는 등의 불이익이 발생할 수 있습니다.

#### 입고 취소 가능 기준

택배	발송 전까지만 취소가 가능합니다. 발송 이후 취소하실 경우 전량 회송될 수 있습니다.
트럭	입고 전일(D-1) 14 시까지 취소가 가능하며, 입고를 취소하면 되돌릴 수 없습니다.
밀크런	접수 마감시간 이전(영업일 기준)까지 Wing에서 취소할 수 있습니다. 접수 마감시간 이후 취소는 밀크런팀( <a href="mailto:milkrun_rod@coupangl.com">milkrun_rod@coupangl.com</a> )으로 직접 문의하시기 바랍니다.

	<b>입고 가이드</b>	개정 2.0  <b>Page</b> 11 of 45
효력 발생일	2026. 01. 01	

### 배송 유형 : 택배

#### Step3. 배송 구성

##### 1) 윙에서 구성하기

- 상품을 담을 박스 수를 선택해주세요.
- 택배 입고 시, 최대 30 박스까지 가능합니다.

##### 2) 엑셀로 일괄 구성하기

- [엑셀 다운로드]를 통해 박스 일괄 구성 파일을 다운로드 받으신 후 파일의 양식에 맞게 정보를 입력해주세요.
- 정보를 입력한 엑셀 파일을 업로드해주세요. 업로드가 완료되면, 화면에서 입력된 값을 확인할 수 있습니다.

#### Step4. 물류센터/일정확인

물류센터 배치 항목을 선택 후, 도착 예정일과 물류센터를 지정합니다.

- 물류센터는 가장 원활히 입고할 수 있는 물류센터가 상단에 노출되며, 입고 가능한 자원이 모두 소모된 경우에는 입고하고자 하는 특정 물류센터나 입고 날짜의 선택이 불가능할 수 있습니다.
- 특정 카테고리나 상품 조건 때문에 일부 물류센터의 선택에 제한이 있을 수 있습니다.

그리고 [입고 제출하기] 버튼을 선택하면, 택배 배송 유형의 입고 생성이 완료됩니다.

입고 관리 페이지에서 생성된 입고 요청서를 확인하실 수 있습니다.

#### Step5. 운송장 번호 입력 (선택 사항)

입고 관리 페이지 혹은 [입고 ID 옆 버튼 > Summary 페이지]에서 운송장 번호를 입력하실 수 있습니다.

운송장 번호가 없더라도 입고에 문제가 되지 않지만, 추후 배송 상태 추적을 위해 입력을 권장합니다.

- 운송장 번호는 물류센터 도착 예정일의 전일 23 시까지만 수정이 가능합니다.
- 배송이 시작된 후에는 운송장 번호를 변경하지 말아주세요.



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

12 of 45

배송 유형 : 트럭

### Step3. 물류센터/일정확정

도착 예정일과 물류센터를 지정합니다.

- 물류센터는 가장 원활히 입고할 수 있는 물류센터가 상단에 노출되며, 입고 가능한 자원이 모두 소모된 경우에는 입고하고자 하는 특정 물류센터나 입고 날짜의 선택이 불가능할 수 있습니다.
- 특정 카테고리나 상품 조건 때문에 일부 물류센터의 선택에 제한이 있을 수 있습니다.
- 트럭 입고는 같은 날에 동일한 물류센터로 2 건 이상의 입고 생성이 불가합니다.  
❖ 만약 같은 날에 2 대의 트럭 입고를 해야 한다면, 각각 다른 물류센터로 입고 요청서를 생성해야 합니다.

### Step4. 배송 구성

[엑셀 다운로드]를 통해 트럭 구성 파일을 다운로드 받으신 후 파일의 양식에 맞게 정보를 입력해주세요.

정보를 입력한 엑셀 파일을 업로드해주세요. 업로드가 완료되면, 화면에서 입력된 값을 확인할 수 있습니다.

그리고 [입고 제출하기] 버튼을 선택하면, 트럭 배송 유형의 입고 생성이 완료됩니다.

입고 관리 페이지에서 생성된 입고 요청서를 확인하실 수 있습니다.



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

13 of 45

### 2.4 상품 준비하기

#### 1) 판매 단위 상품 포장

생성한 입고 요청서의 상품 목록과 동일한 상품 및 수량을 준비해주세요.

상품은 판매 단위별로 포장되어 있어야 합니다. (\*판매 단위 상품 : 판매하고자 하는 상품의 최소 묶음 단위)

다음은 입고할 상품이 충족해야 하는 기준입니다.

#### 상품 기준

- 무게가 30kg 이하, 그리고 가로 + 세로 + 높이의 합이 2,500mm 이하의 상품만 입고가 가능합니다.
- 모든 액체류 혹은 점성이 있는 상품 등은 밀봉하여 입고해야 합니다.
- 상품에 쿠팡 이외의 유통사의 가격표나 스티커가 노출되어서는 안됩니다.
- 상품에 변색/파손/오염 등이 있어서는 안 됩니다.  
❖ 파손이나 오염의 우려가 있는 상품들은 반드시 비닐이나 박스로 개별 포장 되어있어야 하며, 완충재(보완재)로 포장되어 파손되지 않도록 해야 합니다.
- 군납(군마트) 표시된 상품은 입고 불가 상품으로 회송 대상입니다.

#### ▣ 소비기한 상품 표기

2023년 1월 1일부터 시행된 『식품 등의 표시·광고에 관한 법률』의 적용을 받는 '유통기한' 표시 대상 식품은 유예기간이 종료되는 2024년 1월 1일부터는 '소비기한'으로 표기되어야 합니다. '소비기한'이 아닌 '유통기한'으로 표기되어 있을 경우 회송 처리됩니다. 부득이하게 '유통기한'을 사용해야 하는 경우, '온라인 문의하기'를 통해 문의해주시기 바랍니다.

- 원칙적으로 관련 법령에서 정하는 바에 따라 제조일자 또는 소비기한은 연월일 형태로 표기되어야 합니다.  
다만, 관련 법령상 이와 다른 표기방식을 정하고 있는 경우(예컨대 화장품 등) 그에 따릅니다.
- 법령상 소비기한을 표기할 의무가 없음에도 불구하고 소비기한을 표기한 경우에도 원칙적으로 소비기한은 연월일 형태로 표기되어야 합니다. 다만, 부득이하게 소비기한을 연월로 표기하는 경우 가장 보수적인 날짜를 소비기한으로 봅니다.  
(예시: 2021년 11월이면 2021년 11월 1일)
- 소비기한을 표시해야 하는 상품의 경우, 제조일자도 함께 표시 가능하나 소비기한과 확실히 구별되도록 명시합니다.
- 각 판매 단위 상품마다 외부에서 육안으로 소비기한/제조일자가 잘 보이도록 표시되어야 합니다.
- 2024년 생산된 식품류는 소비기한 표시가 있어야 하며, 소비기한 표시를 스티커로 가림 부착한 경우 회송 대상입니다.  
(참고: [식품등의 표시기준](#) > [별지 1] 표시사항별 세부표시기준)
- 기타 모든 정보는 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률을 준수하여야 합니다.

쿠팡 물류센터는 다음과 같은 입고 기준을 적용하고 있습니다. 다음 기준에 부합하지 않은 상품은 입고 오류로 회송 대상이 됩니다.

구분	입고 기준	
유통(소비)기한 관리 상품	국내 상품	(전체 유통(소비)기간 중) 잔여 유통(소비)기간이 50% 이상 남은 상품
	수입 상품	(전체 유통(소비)기간 중) 잔여 유통(소비)기간이 40% 이상 남은 상품

제조일자 관리 상품	기저귀	국내 상품	12 개월 (365 일) 이내에 제조된 상품
		수입 상품	15 개월 (450 일) 이내에 제조된 상품
	물티슈	국내 상품	12 개월 (365 일) 이내에 제조된 상품
		수입 상품	15 개월 (450 일) 이내에 제조된 상품
	Pet 물티슈	국내/수입	8 개월 (240 일) 이내에 제조된 상품
	잡곡	국내/수입	14 일 이내에 포장된 상품
	쌀	국내/수입	7 일 이내에 도정된 상품

## ▣ 한글표시사항 표기

- 한글표시사항 대상일 경우, 한글표시사항이 제공되어야 합니다.
- 판매 단위 상품의 한글표시사항이 외부 포장 등으로 인해 육안으로 확인이 어려울 경우, 입고 과정에서 판매 단위 상품 포장을 파괴하지 않고도 한글표시사항 여부를 육안으로 확인할 수 있도록 하기 위해 외부 포장에도 한글표시사항이 부착되어어야 합니다.
- 한글표시사항 비대상의 경우, 한글표시사항이 법적 필수 요건이 아니어서 회송 대상이 되지 않을 뿐, 소비자의 안전을 위하여 최소한의 제품 정보 등을 제공하는 한글표시사항은 권장됩니다.
- 한글표시사항 대상/비대상 항목은 법령 등 개정 시 변경될 수 있으므로, 납품 시에는 입고가이드뿐만 아니라 관련 법령 확인 후 입고하여 주시기 바랍니다.

❖ **한글표시사항 대상은 「[7.0 부록 > 7.1 한글표시사항](#)」을 확인해주세요.**

## \* 한글표시사항 부적합 예시

박스 단위 판매 상품이나, 외박스 곁면에 한글 표시사항이 없음	판매 단위 상품의 날개 상품에 한글표시사항이 없음

	<b>입고 가이드</b>	개정 2.0
효력 발생일	2026. 01. 01	<b>Page</b> 15 of 45

## 2) 바코드 확인

판매 단위 상품은 육안으로 '물류입고용 상품명'과 '바코드'를 확인할 수 있어야 합니다. 바코드가 상품 내부 또는 상품 자체에 부착되어 있으나 외부에서 식별이 불가능한 경우, 회송 처리됩니다. 바코드 기준은 [『3.0 주의사항 > 3.1 바코드 기준 및 주의사항』](#)에서 확인해주세요.

(\*물류입고용 상품명: 물류센터 작업자에게만 노출되는 입고 검수용 상품명으로, 물류센터 입고 시 실제 상품 포장에 있는 상품명과 대조용으로 사용되는 명칭)

바코드 부착을 위해, Wing에서 바코드 파일을 다운로드해주세요. 만약 판매 단위 상품 외부에 '물류입고용 상품명'과 '바코드'가 이미 존재하는 경우, 별도의 출력물을 부착하지 않아도 됩니다.

### 바코드 다운로드

- [Wing > 로켓그로스 > 입고 관리] 페이지에서 입고 요청서를 찾아, [바코드 인쇄] 버튼을 선택해주세요.  
\*Summary 페이지에서도 진행하실 수 있습니다.
- 용지 종류에서 바코드 라벨지의 종류를 선택합니다.
- 소비기간 관리 대상 상품이라면, 반드시 [소비기한 표기]를 선택해주세요.
- 바코드를 인쇄할 상품을 선택하고, [PDF 다운로드] 버튼을 선택해주세요.
- 다운로드 된 PDF 파일에서, 상품의 바코드를 확인할 수 있습니다. 입력한 정보와 동일한지 확인해주시고, 물류입고용 상품명에 잘림 현상이 발생해서는 안됩니다.

다운로드 된 PDF 파일에 물류입고용 상품명과 바코드 번호, 그리고 소비기한이 올바르게 표기되었는지 확인해주세요.

❖ **생성된 입고 요청서 100 건 중 1 건 이상이 입고가이드에 맞지 않게 생성된 바코드, 훼손된 바코드, 소비기한표기 오류, 물류입고용 상품명 상이 사유로 회송되고 있습니다.**

## 3) 바코드 인쇄

판매 단위 상품에는 물류입고용 상품명과 바코드가 필수적으로 부착 및 표기되어야 합니다. 바코드 라벨 인쇄 전/후 주의사항을 확인 후, 인쇄를 진행해주세요.

### ▣ 바코드 라벨 인쇄 전 주의사항

- 바코드 라벨의 인쇄 품질을 위해 레이저 프린터의 사용을 권장합니다.
- 바코드 전용 라벨지를 사용해주세요. (A4 용지로 인쇄할 경우, 바코드 인식이 되지 않습니다.)
- 처음 인쇄하는 경우, 한 페이지만 인쇄하여 라벨지의 규격에 맞게 인쇄되는지 테스트해주세요.
- 라벨 사이즈 범위가 벗어날 경우, 사용자 정의 비율을 99%, 98%...등으로 점차 축소시켜 최적의 비율로 조정해 주세요.
- 바코드는 상하 여백이 최소 2mm 이상 확보되어야 하며 완전하게 인식되어야 합니다.



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

16 of 45

- 바코드 끝부분 잘림, 오염, 전부 또는 일부 훼손 등의 이유로 일부 스캔 기계에서 스캔되지 않는 경우, 회송 처리될 수 있습니다.

### ▣ 바코드 라벨 인쇄 후 주의사항

- 물류입고용 상품명에 잘림 현상이 발생해서는 안됩니다. 반드시 전체 상품명 인쇄가 필요하며, 잘림 현상이 발생된다면 물류입고용 상품명을 34 자 내로 입력하셨는지 확인해주세요.
- 물류입고용 상품명과 바코드가 Wing 에 등록된 정보와 동일한지 확인해 주세요.
- 라벨지의 자체 오염이나 인쇄 후 번진 부분이 있는지 확인해 주세요.
- 바코드의 스캔 여부를 반드시 확인해 주세요. 바코드가 스캔되지 않으면 입고가 불가능하여 회송 처리 되오니 반드시 주의해 주세요.

### 4) 바코드 부착

입고하려는 상품과 바코드에 표기된 물류입고 상품명이 동일한지 확인 후, 판매 단위 상품별로 바코드를 부착해주세요.

바코드는 판매 단위 상품 외부에 노출되어 스캔이 가능해야 합니다. 그리고 소비기한 관리 상품이라면, 실물 상품의 소비기한과 바코드의 소비기한이 동일한지 확인해주세요. 실제 소비기한이 바코드의 소비기한보다 짧은 상품은 예외 없이 회송됩니다. (\*회송 시, 판매 단위 상품마다 회송 비용이 발생됩니다.)

#### 바코드 부착 시 확인 사항

##### ❖ 판매 단위 상품마다 1개의 바코드를 부착해 주세요.

- 바코드 위치는 박스의 가장자리에서 8mm 이상의 거리를 유지합니다.
- 1개씩 판매되는 상품이라면, 각 상품마다 1개의 바코드를 부착해주세요.
- 묶음 상품이라면, 묶음 상품마다 1개의 바코드를 부착해주세요.
- 스캔되어야 하는 바코드만 노출되어 있어야 합니다. 불필요한 바코드는 모두 가려주세요.**
- 외부 포장 박스에 있는 바코드도 반드시 가려주셔야 합니다.
- 본품, 구성품으로 구성된 상품의 경우 합포장하여 1개의 바코드만 사용합니다.  
\*이때 합포장은 박스/비닐 등 판매단위 형태로 포장되어야 합니다.
- 비닐백에 넣어 입고할 때에는 반드시 불투명한 비닐백을 사용하여 주시고, 판매 단위 상품을 추가로 포장한 비닐 또는 박스에는 판매 단위 상품의 바코드가 노출되거나 부착되어서는 안됩니다.
- \*투명 비닐백을 사용하여 10 개의 판매 단위 상품을 포장했으나, 그 중 1개의 판매 단위 상품의 바코드가 노출되어 1개의 10 개입 묶음 상품으로 과소 매입될 경우, 그 책임은 판매자에게 있습니다.
- 바코드가 뒤집어진 상태로 운송되지 않도록 확인해주세요.



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

17 of 45

### 2.5 배송 준비하기

택배와 트럭 배송 유형에 따른 '단일 상품'과 '여러 상품'의 배송 준비 및 포장 방법에 대한 내용입니다.

단일 상품은 한 가지 종류의 상품을 입고하는 경우를 의미하며, 여러 상품은 두 가지 이상 종류의 상품을 입고하는 경우를 의미합니다.

#### 배송 준비하기 : 단일 상품

##### Step1. 입고 요청서 확인

Wing 에 접속하여 [로켓그로스 → 입고 관리]에서 생성된 입고 요청서를 검색해주세요.

##### Step2. 물류문서 인쇄

입고 요청서에 표시된 [바코드/물류문서 인쇄]를 클릭하시어, 다음에 기재된 배송 유형에 따른 필요 문서를 인쇄해주세요.

#### 단일 상품의 배송 유형별 필요 문서

택배	• 물류부착문서 : 상품이 담긴 박스 곁면에 부착하는 문서
트럭	• 물류부착문서 : 팔레트 단위의 상품 정보를 확인할 수 있는 문서로, 랩핑된 팔레트 곁면에 부착하는 문서 • 물류동봉문서 : [Shipment Manifest, 거래명세서(쿠팡 제출용), 거래명세서(업체 보관용)]로 구성되어 있으며, 기사님께 모두 전달해야 하는 문서 *업체 보관용도 기사님께 전달해 주셔야 합니다.

#### 단일 상품 : 택배 배송 유형

##### Step3. 박스 준비 및 상품 담기

입고 요청한 수량에 맞춰 박스를 준비하고, 각 박스에 상품을 담아주세요.

이 때 박스 당 무게는 최대 30kg 으로 제한되며, [포대\(마대\)자루 사용은 금지됩니다.](#)

포장 불량은 상품 손상이나 회송으로 이어질 수 있으므로, 반드시 [『3.0 주의사항 > 3.2 박스 적재 기준 및 주의사항』](#)에 따라 상품을 담아주시기 바랍니다.

##### Step4. 물류부착문서 부착하기

상품을 담은 박스를 밀봉하고, 물류부착문서를 박스 곁면에 부착합니다.

포장 박스 외부에는 물류부착문서 내 바코드 이외에 다른 바코드가 있어서는 안됩니다. 반드시 가림 작업을 해주세요.

관련 기준은 [『3.0 주의사항 > 3.2 박스 적재 기준 및 주의사항』](#)에서 확인해주세요.

	<b>입고 가이드</b>	개정 2.0
효력 발생일	2026. 01. 01	<b>Page</b> 18 of 45

### 단일 상품 : 트럭 배송 유형

#### Step3. 팔레트 준비하기

트럭을 통해 팔레트 단위로 입고하실 경우, KPP 혹은 AJ 팔레트 사의 1,100mm \* 1,100mm 팔레트(하단에 구멍이 있어 자카 사용이 가능해야 함)만이 사용 가능합니다. 일회용 팔레트, 목재 팔레트, 자사 팔레트 및 APP 혹은 AJ 이외에 쿠팡이 허용하지 않는 렌탈사의 팔레트는 사용이 금지됩니다. [팔레트 기준은 『3.0 주의사항 > 3.3 팔레트 기준』에서 확인해주시기 바랍니다.](#)

#### Step4. 상품 적재하기

쿠팡 최대 팔레트 적재 기준은 1,100mm x 1,100mm x 1,700mm(가로 x 세로 x 높이, 팔레트 높이 포함)이며, 총 중량은 1,000kg 을 초과할 수 없습니다. 그리고 상품이 무너지거나 쏟아지지 않도록, 상품은 육면체나 피라미드 형태로 적재되어야 하며, 반드시 동일 상품별로 모아서 팔레트타이징 되어야 합니다. [반드시 『3.0 주의사항 > 3.4 팔레트 적재 기준 및 주의사항』에 따라 상품을 적재해주시기 바랍니다.](#)

#### Step5. 상품 랩핑하기

투명한 수축 포장지를 이용하여 팔레트와 상품이 이격되지 않도록, 팔레트 하단까지 최소 3 회 이상 감아주세요. 입고 중에 팔레트에 적재된 상품이 해체되지 않도록 해야 합니다. 불안정한 포장과 1단 초과 적재는 불가하며, 만약 팔레트 단위로 입고된 상품 중 전체 적재 기준에서 하단으로부터 30% 높이 내 파손이 발생한 경우, 팔레트 단위로 회송될 수 있는 점 주의해주시기 바랍니다.

[관련 기준은 『3.0 주의사항 > 3.4 팔레트 적재 기준 및 주의사항』에서 확인해주세요.](#)

#### Step6. 문서 부착 및 문서 전달하기

랩핑된 팔레트 곁면에 물류부착문서를 부착해주세요. 일반적인 작업자의 눈높이에서 확인 가능한 지면에서 150cm 정도의 높이에 부착해주시면 됩니다.

그리고 기사님 전달 문서인 물류동봉문서[Shipment Manifest, 거래명세서(쿠팡 제출용), 거래명세서(업체 보관용)]는 모두 기사님께 전달해주세요.



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

19 of 45

### 배송 준비하기 : 여러 상품

#### Step1. 입고 요청서 확인

Wing에 접속하여 [로켓그로스 → 입고 관리]에서 생성된 입고 요청서를 검색해주세요.

#### Step2. 물류문서 인쇄

입고 요청서에 표시된 [바코드/물류문서 인쇄]를 클릭하시어, 다음에 기재된 배송 유형에 따른 필요 문서를 인쇄해주세요.

#### 여러 상품의 배송 유형별 필요 문서

택배	<ul style="list-style-type: none"><li>• 물류부착문서 : 상품이 담긴 박스 곁면에 부착하는 문서</li><li>• 물류동봉문서 : 박스 단위의 상품 정보를 확인할 수 있는 문서로, 상품이 담긴 박스에 동봉하는 문서</li></ul>
트럭	<ul style="list-style-type: none"><li>• 물류부착문서 : 팔레트 단위의 상품 정보를 확인할 수 있는 문서로, 랩핑된 팔레트 곁면에 부착하는 문서</li><li>• 물류동봉문서 : [Shipment Manifest, 거래명세서(쿠팡 제출용), 거래명세서(업체 보관용)]으로 구성되어 있으며, 기사님께 모두 전달해야 하는 문서 *업체 보관용도 기사님께 전달해 주셔야 합니다.</li></ul>

#### 여러 상품 : 택배 배송 유형

#### Step3. 박스 준비 및 상품 담기

입고 요청한 수량에 맞춰 박스를 준비하고, 각 박스에 물류동봉문서에 따른 상품과 수량을 담아주세요.

이 때 박스 당 무게는 최대 30kg으로 제한되며, 반드시 상품 종류 별로 세로 파티션으로 구분되어야 합니다. 만약 파티션 사용이 어려운 경우, 고무줄이나 불투명한 포장지를 이용해 상품 종류 별로 분류 작업이 필요 없도록 포장해주세요.

❖ **상품에 대한 최소한의 구분이 없다면, 회송될 수 있으며, 포대(마대)자루 사용은 금지됩니다.**

포장 불량은 상품 손상이나 회송으로 이어질 수 있으므로, 반드시 「[3.0 주의사항 > 3.2 박스 적재 기준 및 주의사항](#)」에 따라 상품을 담아주시기 바랍니다.

#### Step4. 물류동봉문서 등봉하기

상품을 모두 담았다면 물류동봉문서를 박스 안에 넣어주세요. 이 때, 박스에 담긴 상품과 문서에 기재된 정보가 정확히 일치하는지 반드시 검토해주시기 바랍니다.

#### Step4. 물류부착문서 부착하기

상품과 물류동봉문서를 담은 박스를 밀봉하고, 물류부착문서를 박스 곁면에 부착합니다.

	<b>입고 가이드</b>	개정 2.0
효력 발생일	2026. 01. 01	<b>Page</b> 20 of 45

포장 박스 외부에는 물류부착문서 내 바코드 이외에 다른 바코드가 있어서는 안됩니다. 반드시 가림 작업을 해주세요.

관련 기준은 [『3.0 주의사항 > 3.2 박스 적재 기준 및 주의사항』에서 확인해주세요.](#)

#### 단일 상품 : 트럭 배송 유형

##### Step3. 팔레트 준비하기

트럭을 통해 팔레트 단위로 입고하실 경우, KPP 혹은 AJ 팔레트 사의 1,100mm \* 1,100mm 팔레트(하단에 구멍이 있어 자카 사용이 가능해야 함)만이 사용 가능합니다. 일회용 팔레트, 목재 팔레트, 자사 팔레트 및 APP 혹은 AJ 이외에 쿠팡이 허용하지 않는 렌탈사의 팔레트는 사용이 금지됩니다. 팔레트 기준은 [『3.0 주의사항 > 3.3 팔레트 기준』에서 확인해주시기 바랍니다.](#)

##### Step4. 상품 적재하기

쿠팡 최대 팔레트 적재 기준은 1,100mm x 1,100mm x 1,700mm (가로 x 세로 x 높이, 팔레트 높이 포함)이며, 총 중량은 1,000kg 을 초과할 수 없습니다. 그리고 상품이 무너지거나 쓸어지지 않도록, 상품은 육면체나 피라미드 형태로 적재되어야 하며, 반드시 동일 상품별로 모아서 팔레트타이징 되어야 합니다. 반드시 [『3.0 주의사항 > 3.4 팔레트 적재 기준 및 주의사항』에 따라 상품을 적재해주시기 바랍니다.](#)

##### Step5. 상품 랩핑하기

투명한 수축 포장지를 이용하여 팔레트와 상품이 이격되지 않도록, 팔레트 하단까지 최소 3 회 이상 감아주세요. 입고 중에 팔레트에 적재된 상품이 해체되지 않도록 해야 합니다. 불안정한 포장과 1 단 초과 적재는 불가하며, 만약 팔레트 단위로 입고된 상품 중 전체 적재 기준에서 하단으로부터 30% 높이 내 파손이 발생한 경우, 팔레트 단위로 회송될 수 있는 점 주의해주시기 바랍니다.

관련 기준은 [『3.0 주의사항 > 3.4 팔레트 적재 기준 및 주의사항』에서 확인해주세요.](#)

##### Step6. 문서 부착 및 문서 전달하기

랩핑된 팔레트 곁면에 물류부착문서를 부착해주세요. 일반적인 작업자의 눈높이에서 확인 가능한 지면에서 150cm 정도의 높이에 부착해주시면 됩니다.

그리고 기사님 전달 문서인 물류동봉문서[Shipment Manifest, 거래명세서(쿠팡 제출용), 거래명세서(업체 보관용)]는 모두 기사님께 전달해주세요.



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

21 of 45

### 2.6 쿠팡 물류센터로 입고하기

판매자님께서 준비한 상품을 물류센터로 발송해주세요.

물류센터의 주소는 [Wing > 입고 관리 페이지]에서 확인하실 수 있고, 선택한 배송 유형에 따라 진행해 주시면 됩니다. 판매자님의 상품이 물류센터에 입고되면, '판매 개시' 상태로 전환됩니다.

판매자님께서 입고 요청서에 기재된 수량보다 더 많은 상품을 보내실 경우, 입고 요청서 1건당 초과 입고된 수량이 50 개 이내라면 가급적 회송 없이 무상으로 정상 입고 처리해 드립니다. 그러나 입고 요청서 1건 당 초과 입고된 수량이 51 개 이상인 경우 초과 수량은 모두 회송됩니다.

이는 초과 입고 수량 상품에 대하여 다른 입고 오류 사유가 없는 경우에 한합니다. 물류센터 및 로켓그로스 사정에 따라 초과 입고된 수량이 50 개 이하인 경우에도 기존과 같이 회송될 수 있으며, 별도 보상은 지급되지 않습니다. 최종 입고 완료 수량은 [Wing > 로켓그로스 > 입고관리 리스트 > 각 입고 요청서 별 입고 완료 수량]에서 확인하실 수 있습니다.

반드시 입고할 수량을 정확히 파악해 주세요. 또한, 입고 요청서를 생성하고 입고하지 않는 경우가 반복되거나, 생성된 입고 요청보다 과도하게 적은 수량이 입고될 경우에는, 판매자에게 관련 비용을 청구하는 등 불이익이 발생할 수 있습니다.

#### 물류센터 내 트럭기사 안전 관리 규정

- 쿠팡 물류센터에 입차하는 모든 차량 기사님의 안전을 위해 반드시 안전모와 작업화를 착용해야 합니다.
- 안전모는 하차 또는 적재함 출입 시 착용해야 하며, 사업장 내에 비치되어 있으나 가급적 개인 장비 지참을 권장합니다.
- 작업화는 발 또는 발뒤꿈치가 노출되지 않는 구조의 신발을 의미하며, 안전화 또는 운동화 착용이 필수입니다.  
(슬리퍼 및 샌들 착용 금지)
- 차량 진입 및 발차 시 도크 마스터 신호에 따라 진입해주시고 센터 내 속도는 10km/hr 이하로 운행해주세요.
- 입고 차량에 고임목 설치 여부를 확인해주세요. 고임목 설치가 되어있지 않은 경우, 쿠팡은 기사님에게 고임목 설치를 요구할 수 있습니다.
- 정차 후, 하차 작업 전 차량 키는 쿠팡 담당 직원에게 일시 보관해 주시기 바랍니다.
- 기사님은 상, 하차 작업 중 차량 또는 지정된 장소에서 대기하셔야 하며, 안전장비 없이 작업공간으로의 이동은 불가합니다.
- 사업장을 방문하는 차량 기사님이 안전 수칙을 미준수할 경우 하차 또는 적재함 출입 등의 작업이 제한될 수 있습니다.
- 판매자님이 고용하거나 업무를 위탁한 트럭기사분은 쿠팡의 안전 규정을 준수하여야 합니다.

#### 차량 운전자 안전 주의사항

차량 운행시 준수사항	물류센터 내 준수 사항 (공통 사항)
<ul style="list-style-type: none"><li>운행시 안전벨트 필수 착용</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>물류센터 내 제한속도 준수</li><li>물류센터 내 지정된 위치에 주/정차</li></ul>



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

22 of 45

- 운전 중 휴대용 전화를 사용하거나 영상표시 장치 시청 및 조작 금지
- 차선 변경 시 안전거리 확보 및 방향 지시 등 작동
- 차선변경 시 무리한 끼어들기 금지
- 교통신호 및 교차로 우선 정지등 통행 방법 준수
- 교차로 통행 시 예측 운전 금지
- 주행 도로별 제한 속도 준수
- 야간 운행시 전조등 상시 작동 및 줄음운전 금지
- 화물차 지정 차로 운행
- 코너와 교차로 진입 전 미리 감속
- 2 시간 연속 운전시, 15 분 이상 휴게시간 권장
- 음주운전 금지

- 물류센터 내 주/정차 후 고임목 설치
- 차량 운전자는 하차작업 완료시까지 지게차 작업구역 내 접근 금지
- 하차 작업 중 차량 시동 꺼진 상태 유지
- 임의출발을 금지하고 신호수와 관리자의 안내사항 준수
- 물류센터 내 적합한 작업화 착용 준수 (샌달, 슬리퍼 금지)

물류센터 내 준수 사항 (적재함 내부 진입시)

윙바디 차량

- 적재함 출입시 적합한 보호장비(안전모, 작업화 등)착용
- 적재함 출입시 적합한 차량 발판 또는 사업장 비치용 계단 사용
- 적재함 출입시 추락, 낙하물, 전도 위험 확인

- 윙바디 개폐시 시설물 등 부딪힘 위험 사전 확인
- 윙바디 개폐시 끼임 위험이 있는 부위 타 근로자 접근통제
- 하차작업 중, 이동 필요 시 윙바디 닫은 후 차량 이동
- 차량 운전자는 윙바디 오픈 후, 지정된 장소 대기 (차량내 등)
- 하차작업 완료 후, 지게차가 윙바디 반경 벗어난 이후 정지시 윙바디 닫음

	<b>입고 가이드</b>	개정 2.0
효력 발생일	2026. 01. 01	<b>Page</b> 23 of 45

## 3.0 주의사항

### 3.1 바코드 기준 및 주의사항

각 판매 단위 상품 기준으로 UPC, KAN, EAN 혹은 상품을 식별할 수 있는 고유의 코드(바코드)가 있어야 하며, 실물 상품의 바코드와 쿠팡 시스템에 등록된 바코드 정보가 정확히 일치해야 합니다.

#### ▣ 바코드 기준

- CODE 128, CODE88 형식의 **숫자와 알파벳 대문자, 하이픈(-)만 사용 가능합니다.** 다른 모든 특수문자 사용은 금지됩니다.
  - 바코드의 가장 앞부분과 뒷부분의 공백(Space) 사용 금지
  - 가장 앞부분과 뒷부분을 제외한 공간에는 공백 사용 가능 (단, 2 번 이상 연속된 공백은 사용 불가)
  - 공백 위치마다 다른 바코드로 등록됨 (ex. 1234 / 12 34 : 서로 다른 바코드로 인식)
- URL 링크로 붙여 넣을 시, 전량 회송될 수 있습니다. 반드시 인터넷 연결기능을 제거해 주세요.
- 바코드 최소 6 자리부터 최대 19 자리까지만 사용해주세요. (표준 바코드 13 자리 권장)  
 단, 표준 바코드(13 자리 또는 14 자리) 외 초과되는 바코드 자릿수 사용시 쿠팡에서 보관 중 발생된 오염, 훼손 등 어떠한 사유로든 스캐너 인식이 불가할 경우 회송됩니다.
- 바코드는 좌우 여백이 최소 2mm 이상 확보되어야 하며 **완전하게 인쇄되어야 합니다.**  
 바코드 끝부분 잘림, 오염, 전부 또는 일부 훼손 등의 이유로 일부 스캔 기계에서 스캔이 되지 않는 경우 유효한 바코드로 볼 수 없습니다.
- PDA 나 바코드 스캐너로 판독이 불가한 색상 조합의 바코드는 유효한 바코드로 볼 수 없습니다.

등록한 상품 바코드가 타인에게 사용권이 있는 유통표준코드(GTIN)가 아닌지 확인해주세요. **유통표준코드를 사용하는 경우에는 사용권자로 등록된 자의 권리가 우선합니다.** 타인이 사용권을 보유하고 있는 유통표준코드를 부착하여 정상 입고된 경우에도, 해당 유통표준코드 사용권자의 정당한 요청이 있는 경우에는 해당 유통표준코드가 부착된 상품은 바코드가 수정되어야만 쿠팡을 통해 판매할 수 있습니다. 해당 바코드가 상당한 기간 내에 수정되지 않거나 판매자님이 수정에 동의하지 않을 경우, 해당 상품은 판매자님에게 반출될 수 있으며, 바코드 수정 작업을 위해 재고를 반출 및 재입고하는 비용은 판매자님이 부담합니다.

유통표준코드는 다음과 같은 웹사이트에서 조회하실 수 있습니다. 단, 이는 판매자님의 편의와 참고를 위하여 제공하는 것으로, 해당 사이트에서의 조회 여부가 유통표준코드의 정당한 사용권자의 권리에 제한하지 않습니다.

- 유통데이터 서비스 플랫폼: <https://retaildb.or.kr/>
- 대한상공회의소 코리안넷: <https://www.koreannet.or.kr/front/koreannet/gtinSrch.do>
- GS1 웹 사이트: <https://www.gs1.org/services/verified-by-gs1>

### ▣ 바코드 스캐너로 판독 가능/불가한 바코드 색상 조합

바코드 스캐너는 밝은 바와 어두운 바의 색상을 대조하여 바코드를 판독합니다. 아래의 '판독 불가 바코드 색상 조합'은 사용이 불가합니다. (\*적색 계통의 색상은 모두 백색으로 인식되므로, 스캔이 불가합니다.)

#### \*판독 가능 바코드 색상 조합

백색 바탕	노랑 바탕	오렌지 바탕	적색 바탕
흑색/백색	흑색/노랑색	흑색/오렌지색	흑색/적색
군청색/백색	군청색/노랑색	군청색/오렌지색	군청색/적색
진한녹색/백색	진한녹색/노랑색	진한녹색/오렌지색	진한녹색/적색
진한갈색/백색	진한갈색/노랑색	진한갈색/오렌지색	진한갈색/적색

출처: 대한상공회의소 유통물류진흥원

**\*판독 불가 바코드 색상 조합**

백색 바탕	녹색 바탕	청색 바탕	색상 반전
적색/백색	갈색/녹색	흑색/군청색	백색/흑색
노랑색/백색	흑색/녹색	녹색/군청색	노랑색/흑색
오렌지색/백색	군청색/녹색	갈색/군청색	적색/흑색

출처: 대한상공회의소 유통물류진흥원



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

26 of 45

### 3.2 박스 적재 기준 및 주의사항

다음 기준에 따라, 상품을 박스에 적재해주세요. 포장 불량은 상품 손상이나 회송으로 이어질 수 있습니다.

#### ▣ 박스 적재 기준 및 주의사항

- 모든 개별 박스당 적재 한계 무게는 **최대 30kg** 으로 제한됩니다.
- 포장된 내용물과 혼동할 수 있는 다른 상품의 박스로 포장을 금하며, 불가피한 경우 무지 박스로 포장해야 합니다.
- 타사 관련 포장재를 사용하거나 바코드, 테이핑 흔적이 있어서는 안 됩니다.
- 쿠팡과 관련 없는 홍보물(타 유통사에서 판매하는 상품 홍보물 포함) 등을 동봉하면 안 됩니다.
- 포대(마대)자루 사용은 금지됩니다.**
- 박스 판매 단위 상품인 경우 해당하는 상품 바코드만 노출되어야 하며, 그 외 불필요한 바코드는 모두 제거되어야 합니다.  
※ 바코드 위치는 박스의 가장자리에서 8mm 이상의 거리를 유지합니다.
- 박스 판매 단위 상품인 경우 박스가 개봉되어 있거나, 낙서 및 운송장 부착 등 판매 단위 상품에 훼손이 있어서는 안됩니다.
- 박스 판매 단위 상품이 아닌 경우, 박스 외부에 부착된 바코드는 반드시 제거해야 합니다.  
※ 박스를 날개 단위로 인식하여 발생된 입고 수량 차이에 대한 책임은 판매자에게 있습니다.
- 박스 내 상품 혼적 시 판매 단위 상품 별로 구분 가능하도록 적재되어야 합니다.
  - ◆ 상품은 반드시 세로 파티션으로 구분해야 하며, 파티션 사용이 어려운 경우 비닐 포장, 고무줄 혹은 내부 박스를 사용해 판매 단위 상품 별 분류 작업이 필요 없는 상태로 입고해야 합니다.  
※ 이때, 비닐포장은 반드시 불투명한 비닐백을 사용하며, 판매 단위 상품 구분을 위한 포장에는 개별 바코드가 노출되어서는 안됩니다. 투명 비닐백을 사용하여 10 개의 상품을 포장했으나, 한 상품의 바코드가 노출되어 1 개의 10 개입 묶음 상품으로 과소매입 될 경우, 그 책임은 판매자에게 있습니다.
- 쿠팡의 별도 요청이 없는 한, 번들 수량 전체가 입고되어야 합니다.
- 박스가 파손되거나 오염되어서는 안 됩니다.



# 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

27 of 45

## 3.3 팔레트 기준

쿠팡 물류센터 입고 시에는 KPP 혹은 AJ 팔레트 사의 1,100mm \* 1,100mm 팔레트(하단에 구멍이 있어 자카 사용이 가능해야 함)만 사용 가능하며, 일회용 팔레트, 목재 팔레트, 자사 팔레트 및 APP 혹은 AJ 이외에 쿠팡이 허용하지 않는 렌탈사의 팔레트는 사용이 금지됩니다.

### ◆ 쿠팡은 팔레트 회수와 관련된 업무 일체에 대해서는 협조가 불가합니다.

KPP 혹은 AJ 팔레트 사의 팔레트를 사용하여 상품을 입고할 때에는 다음과 같이 3 개의 팔레트 이동 전표를 쿠팡 물류센터에 제출하셔야 합니다.

#### 팔레트 이동 전표

아래 중 ②, ③, ④ 전표는 운송기사를 통해 쿠팡 물류센터에 제출해 주시고, ① 전표는 판매자님께서 보관해 주세요.

① 판매자님용 전표, ② 팔레트사용 전표, ③ 운송회사용 전표, ④ 쿠팡 물류센터용 전표

#### \*KPP 팔레트 이동 전표



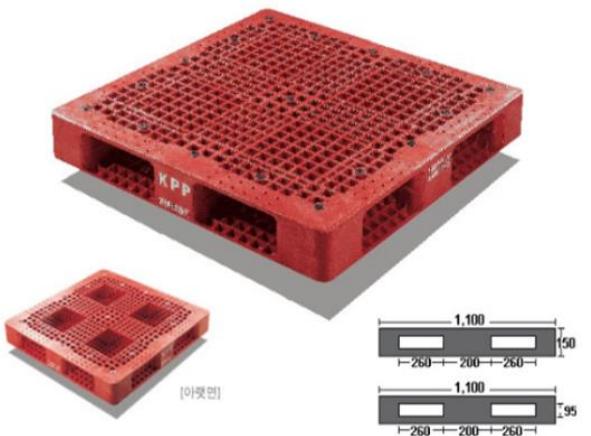
#### \*AJ 팔레트 이동 전표



### 3.4 팔레트 적재 기준 및 주의사항

쿠팡 팔레트 적재 기준은 하단에 구멍이 있어 자키 사용이 가능한 1,100mm x 1,100mm x 1,700mm(가로 x 세로 x 높이, 팔레트 높이 포함)이며, 총 중량은 1,000kg 을 초과할 수 없습니다. 만약 팔레트 단위로 입고된 상품 중 전체 적재 기준에서 하단으로부터 30% 높이 내 파손이 발생한 경우, 팔레트 단위로 회송될 수 있는 점 주의해주시기 바랍니다.

#### \*KPP 1,100mm x 1,100mm 플라스틱 팔레트 예시



다음 기준에 따라 상품을 팔레트에 적재해주세요. 팔레트 단위로 입고된 상품 중 전체 적재 기준에서 **하단으로부터 30% 높이 내 파손이 발생한 경우 팔레트 단위로 회송될 수 있습니다.** 하단부 파손 시 랩핑을 풀고 위에 있는 재고를 꺼내는 과정에서 안전상의 문제가 발생할 수 있어 팔레트 단위로 회송되는 점 참고 부탁드립니다.

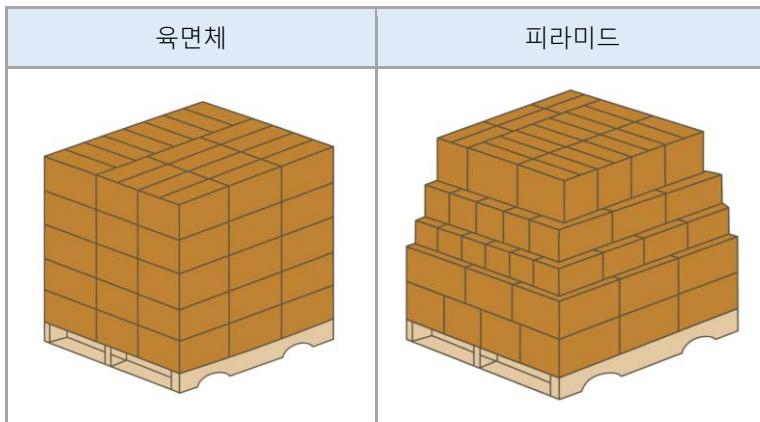
#### ▣ 팔레트 적재 기준 및 주의사항

- 팔레트에 적재된 상품의 총 중량은 1,000kg 을 초과할 수 없습니다.
- 상품이 무너지거나 삶아지지 않도록, 상품은 육면체나 피라미드 형태로 적재되어야 합니다. (역 피라미드형 적재 금지)
- ◆ **반드시 동일 상품별로 모아서 팔레트타이징 되어야 하며, 불가피할 경우에만 혼적합니다.**
- 혼적 시 상품별 구분이 쉽도록 상품별로 세로 형태로 적재해주세요.** 동일 상품임에도 서로 다른 팔레트에 적재되어 입고 예약 시간 내 수량 확인이 어려운 경우, 쿠팡은 하차를 진행하지 않고 회송할 수 있습니다.  
    ※ 유통(소비)기한/제조일자 관리 대상 상품에도 동일하게 적용됩니다.
- 박스 상자를 상품별로 균일하게 쌓아 수량 파악이 용이하도록 하여야 하며, 불가피한 혼적의 경우도 해당됩니다.

※ 쿠팡 물류센터 도착시 상품이 흩어져있거나 팔레트에 숨겨진 박스가 없도록 균일하게 쌓아주세요.

- 각 팔레트는 투명하고 잘 보이는 수축포장지로 포장되어 있어야 하며, 테이프는 사용이 금지됩니다.
- 수축포장지는 최소 3 번 이상, 팔레트 하단까지 단단히 감아주세요. 입고 중에 팔레트에 적재된 상품이 해체되지 않도록 해야 합니다.
- 빗물 누수 등으로부터 상품을 보호하기 위해, 수축포장지는 위에서부터 아래로 포장해주세요. 상품이 훼손되는 경우 회송 대상입니다.
- 팔레트 상품의 랩핑 시에는 재활용성이 용이한 폴리에틸렌(PE) 계열의 포장지 사용을 권장합니다.
- 팔레트의 표면은 깨끗하고, 적합한 위생상태를 갖추어야 합니다.
- 팔레트 상차 시 2 단(Double stack) 팔레트 적재를 금합니다.

#### 올바른 팔레트 적재 형태



#### 팔레트 적재 예시

올바른 적재 예시	잘못된 예시 : 랩핑 제거 시 상품이 쓰러질 수 있는 포장	잘못된 예시 : 1단 초과 적재
		

### ▣ 유통(소비)기한/제조일자 관리 대상 상품 적재 예시

각 판매 단위 상품마다 외부에서 육안으로 유통(소비)기한/제조일자가 잘 보이도록 표시되어야 합니다. 유통(소비)기한을 표시해야 하는 상품의 경우, 제조일자도 함께 표시 가능하나 유통(소비)기한과 확실히 구별되도록 명시해주세요.

원칙적으로 유통(소비)기한/제조일자가 동일한 상품끼리 팔레트에 적재되어야 하나, 유통(소비)기한/제조일자가 동일한 상품끼리 세로로 적재할 경우에는 유통(소비)기한/제조일자가 다른 상품도 하나의 팔레트에 혼적할 있습니다.

유통(소비)기한/제조일자가 동일한 상품끼리 팔레트타이징	유통(소비)기한/제조일자 혼적 시 세로 적재

### ▣ 이형 상품의 입고 기준

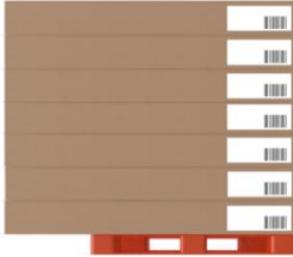
판매 단위 상품 기준 세 변의 합이 2,500mm 이하이나 한 변이 1,100mm 를 초과하는 이형 상품의 경우, 아래의 두 가지 조건을 모두 충족하는 경우에만 입고가 가능합니다.

1) 팔레트에 적재 시 상품의 무게 중심을 맞춰 적재합니다.

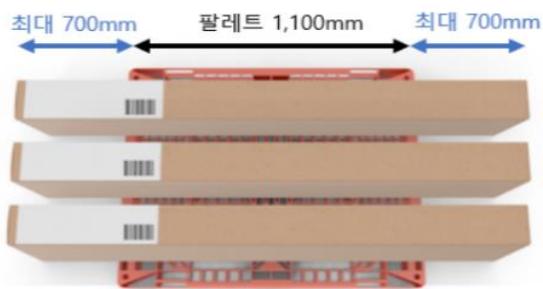
2) 팔레트 4 면 중 2 면까지만 돌출적재(오버행)이 허용되며, 한 면 기준 최대 700mm 까지 허용됩니다.



무게 중심을 맞추지 않은 적재 예시 (회송 대상)



한 변이 1,100mm 를 초과하는 경우 허용 가능한 최대 길이



	<b>입고 가이드</b>	개정 2.0
효력 발생일	2026. 01. 01	<b>Page</b> 32 of 45

## 4.0 입고 클레임 접수

### 4.1 입고 클레임 주의사항

물류센터에 상품이 도착되면, 정확한 수량 확인 및 상품 검수가 진행됩니다. 물류센터 도착예정일로부터 7 일 이상의 기간이 경과한 이후 입고 지연 또는 입고 수량 차이가 확인된 경우, '온라인 문의'로 입고 클레임 접수가 가능합니다.

#### ▣ 입고 클레임 주의사항

- 입고 클레임은 도착 예정일로부터 30 일 동안만 가능하며 도착 예정일로부터 30 일이 경과한 후에는 클레임 접수는 불가합니다.
- 입고 클레임을 제기하는 상품을 판매자님께서 발송하였고, 물류센터에서 해당 상품을 수령했다는 것을 증명해야 합니다.  
※ 요청드리는 증빙 자료는 모두 필수 자료이며, 한 번에 모아서 제출하지 않으시면 입고 클레임 접수가 제한됩니다. 따라서, **상품 입고 전에 미리 사진 증빙을 준비하는 것을 권장드립니다.**
- 신속한 입고 클레임 해결과 사실관계 확인을 위해 추가적인 증빙 자료를 요청할 수 있으며, 가능한 범위에서 이를 제공해 주셔야 합니다.
- 쿠팡이 입고 클레임과 관련하여 판매자의 회신을 요청하는 경우, 요청일로부터 15 일 이내에 이에 대해 회신해 주셔야 합니다.  
※ 만약, 요청일로부터 15 일 이내에 회신이 없는 경우 해당 입고 클레임은 종결 처리되는 점 유의하시기 바랍니다.
- 판매 단위 상품이 아닌 위치에 낱개 바코드 또는 불필요한 바코드가 노출되는 등 입고가이드를 준수하지 않아 발생하는 입고 수량 차이에 대한 입고 클레임은 보상이 어렵습니다.  
예시) 낱개 바코드를 포장 박스에 부착하여 박스 단위로 입고가 진행되어 수량이 적게 입고된 경우 등

각 배송 유형에 해당되는 증빙 자료를 준비해주세요. 해당 유형에 따라 올바른 증빙 자료가 필요하며, 없을 경우 입고 클레임 접수가 제한될 수 있습니다.

### 4.2 입고 지연에 관한 입고 클레임 접수 방법

입고 지연은 물류센터 도착예정일로부터 7 일 이상의 기간이 경과했으나, 모든 상품의 입고 수량이 '0'으로 보이는 경우를 의미합니다.

#### 1) 입고 유형 별 증빙자료 준비

- 택배 : 운송장 조회화면 캡쳐본(가능하다면 도착지 전체 주소지를 확인할 수 있는 이미지)
- 트럭 : 물류 센터의 도장이 날인된 원본 거래명세서
- 밀크런 : 물류센터로의 운송을 증빙할 수 있는 [Wing > 로켓그로스 > 입고관리 > 입고상세] 페이지 내 밀크런 접수 내역 캡쳐 화면

#### 2) 온라인 문의 접수 : [『온라인 문의 페이지』](#)

- 접수 경로 : [로켓그로스] 로켓그로스 입고/회송/판매자요청 반출 관련 문의가 있습니다 > 입고 > 입차/입고/진열 지연

#### 4.3 입고 수량 차이에 관한 입고 클레임 접수 방법

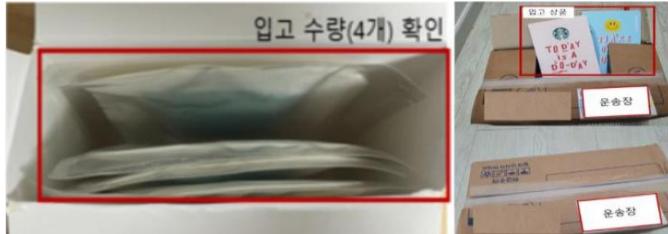
입고 수량 차이는 물류센터 도착예정일로부터 7 일 이상의 기간이 경과했으나, 일부 상품만 입고된 경우를 의미합니다.

##### 1) 입고 유형 별 증빙자료 준비 (\*모든 자료 준비 필수)

###### 1-1) 택배

- 운송장 조회화면 캡쳐본(가능하다면 도착지 전체 주소지를 확인할 수 있는 이미지)
- 납품 시 부착한 박스의 부착리스트나 박스에 동봉한 동봉리스트
- 해당 박스의 내용물의 포장 여부를 증명할 수 있는 사진이나 동영상(편집본)

EX) 입고 대상 박스 내 내용물 및 수량이 확인되며, 포장 후 발송한 이미지 내 운송장 등이 노출되는 사진이나 동영상(편집본)



- 기타 b.~c.에 준하여 대체 가능한 증빙자료

###### 1-2) 트럭/밀크런

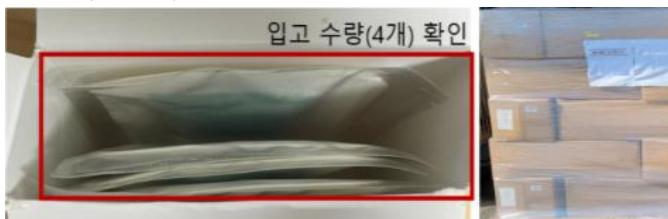
- 물류센터의 도장이 날인된 원본 거래명세서

\*밀크런 – [Wing > 로켓그로스 > 입고관리 > 입고상세] 페이지 내 밀크런 접수 내역 캡쳐 화면으로 대체

- 납품 시 부착한 팔레트와 박스의 적재리스트

- 입고 클레임 대상 내용물의 포장 후 발송 여부를 증명할 수 있는 사진이나 동영상(편집본)

EX) 입고 대상 내용물 및 수량이 확인되며, 포장 후 발송한 이미지 내 부착 문서 등이 노출되는 사진이나 동영상(편집본)



- 기타 b.~c.에 준하여 대체 가능한 증빙자료

##### 2) 온라인 문의 접수『 [온라인 문의 페이지](#)』

- 접수 경로 : [로켓그로스] 로켓그로스 입고/회송/판매자요청 반출 관련 문의가 있습니다 > 입고 > 입고 클레임

	입고 가이드		개정 2.0
	효력 발생일	2026. 01. 01	Page 34 of 45

## 5.0 회송 절차 및 관련 문의 접수

상품 검수 과정에서 입고 오류가 발견되어 회송이 결정되는 경우, 판매자님은 다음 2 가지 경로로 회송 입고 오류 내역을 확인하실 수 있습니다.

- (1) 판매자님의 대표 이메일 주소
- (2) WING > 로켓그로스 > 입고관리 > 리스트 페이지 (입고 정보 "입고 오류 내역"에서 확인 가능)

만약 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 회송 대상 상품은 폐기 처리될 수 있으며(폐기는 매 1개월마다 정기적으로 이루어집니다), 폐기된 상품에 대해서는 보상이 이루어지지 않으니 유의해 주시기 바랍니다.

### ▣ 폐기 처리 조건

- |   |   |
|---|---|
| 1 | 회송지 주소로 택배로 회송하였으나 물류센터로 반송된 경우   |
| 2 | 판매자님이 직접 회수하여야 하는 경우(회송지 주소를 등록하였더라도 수량 또는 제품 특성상 직접 회수가 바람직한 경우 또는 회송지 주소가 유효하지 않음이 명백한 경우)에, 회송 안내 이메일(판매자님이 등록하신 대표 이메일 주소로 발송)을 수신한 날로부터 5 영업일 이내에 이하 2)항에 기재된 <회송 직접 회수 요청 정보>에 열거된 정보를 온라인 문의를 통해 전달해 주시지 않은 경우 |

### 1) 소명 접수 [『온라인 문의 페이지』](#)

회송 결정 및 입고 오류에 대하여 소명하고자 하는 판매자님께서는 회송 안내 이메일(판매자님이 등록하신 대표 이메일 주소로 발송)을 수신한 날(영업일이 아닌 경우에는 가장 빠른 영업일)의 23 시 59 분까지 다음과 같은 경로로 소명을 접수하실 수 있습니다. 이 때 소명 사유를 증명할 수 있는 증빙 자료도 함께 첨부해주세요.

(예시: 회송 사유가 '파손'인 경우 입고 시 파손이 없었음을 증명할 수 있는 증빙 자료를 첨부하여 문의)

- 소명 접수 경로 : [로켓그로스] 로켓그로스 입고/회송/판매자요청 반출 관련 문의가 있습니다. > 회송 문의 > 소명 (회송안내 메일 수신 후, 회송 판정에 대한 이의가 있을 경우 소명 신청)

### 2) 회송 접수 (운송 문의 및 요청) [『온라인 문의 페이지』](#)

판매자님께서는 회송지 주소 변경, 회수 방법(직접 회수 요청) 및 정보 제공과 같은 회송 대상 상품의 운송에 관한 문의 또는 요청이 있을 경우, 다음과 같은 경로로 문의 및 요청을 접수하실 수 있습니다. 회송지 주소 변경은 일회성으로 가능하며, 판매자님께서는 회송 안내 이메일(판매자님이 등록하신 대표 이메일 주소로 발송)을 수신한 날(영업일이 아닌 경우에는 가장 빠른 영업일)의 23 시 59 분까지 다음과 같은 경로로 문의 또는 요청을 접수하여야 합니다.

- 문의 접수 경로 : [로켓그로스] 로켓그로스 입고/회송/판매자요청 반출 관련 문의가 있습니다. > 회송 문의 > 운송 (회송 상품에 대한 운송 문의 - 회송지 변경 등)



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

35 of 45

회송은 다음과 같은 두 가지 방법으로 이루어집니다.

택배 발송 (기본)	<p>회송 안내 이메일(대표 이메일 주소로 발송)을 수신한 날(영업일이 아닌 경우에는 가장 빠른 영업일)의 23 시 59 분까지 소명 또는 문의 접수가 없다면, 입고 요청서에 기재된 회송지 주소로 쿠팡이 정한 택배사를 통해 상품이 발송됩니다.</p> <p>단, 회송지 주소를 등록하였더라도 상품의 수량 또는 특성상 직접 회수가 바람직한 경우에는 판매자님은 직접 회수를 요청받을 수 있습니다.</p>
직접 회수	<p>판매자님이 보유하신 차량 또는 제 3 자의 차량(트럭 등)을 섭외하여 물류센터에서 직접 회수하는 방법입니다.</p> <p>회송지 주소를 등록하였더라도 상품의 수량 또는 특성상 직접 회수가 바람직한 경우 또는 회송지 주소가 유효하지 않음이 명백한 경우에는, 판매자님께서는 직접 회수를 요청받을 수 있습니다. 이 경우 판매자님은 회송 안내 이메일(대표 이메일 주소로 발송)을 수신한 날로부터 5 영업일 이내에 &lt;회송 직접 회수 요청 정보&gt;에 열거된 모든 정보를 온라인 문의를 통해 전달해 주셔야 합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>문의 접수 경로: <a href="#">[로켓그로스] 로켓그로스 입고/회송/판매자요청 반출 관련 문의가 있습니다.</a> &gt; 회송 문의 &gt; 운송 (회송 상품에 대한 운송 문의 - 회송지 변경 등)</li></ul> <p>이를 미준수할 경우, 입고 요청서에 기재된 회송지 주소로 쿠팡이 정한 택배사를 통해 해당 회송 대상 상품이 발송되거나, 해당 회송 대상 상품은 폐기 처리될 수 있습니다(폐기는 매 1개월마다 정기적으로 이루어집니다). 폐기된 상품에 대해서는 보상이 이루어지지 않으니 유의해 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 주말 및 공휴일을 입차 날짜로 지정할 수 없으며, 직접 회수 의사를 통지한 날로부터 일주일 이내에 회송 대상 상품을 회수해야 합니다.</p> <p>※ 회수일 전일(D-1)까지 회수 차량 번호 및 입차 날짜 및 시간을 제공해 주셔야 합니다. 위 기한 내에 차량 번호가 제공되지 않은 차량은 물류센터 입차가 불가하며, 이 경우 쿠팡이 정한 택배사를 통해 택배 발송이 이루어질 수 있습니다.</p> <p>&lt;회송 직접 회수 요청 정보&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 회수 차량 정보 :</li><li>- 입차 날짜 및 시간 :</li><li>- 회수 차량 운전자 성함/연락처(기사 or 업체) :</li></ul>

### 3) 회송 클레임 접수『 [온라인 문의 페이지](#)』

판매자님께서는 회송된 상품에 수량 부족, 파손, 오배송 등의 문제가 있을 경우, 다음과 같은 경로로 클레임을 접수하실 수 있습니다. 클레임을 접수하실 때에는 다음의 필요 정보를 기재해주세요.

회송 클레임은 회송 상품 발송일로부터 7 일 이내에 접수되어야 하며, 회송 상품 발송일로부터 7 일 이 지난 클레임은 접수가 불가합니다.



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

36 of 45

필요 정보와 함께 다음 경로로 접수해주세요.

- 클레임 접수 경로 : [로켓그로스] 로켓그로스 입고/회송/판매자요청 반출 관련 문의가 있습니다. > 회송 문의 > 클레임 (회송 상품에 수량, 파손, 기타 클레임 요청)
- 회송 문의(클레임) 시 필요 정보

- 입고 ID:
- 요청 ID:
- 옵션 ID(VendorItem ID):
- SKU ID(또는 바코드):
- 등록상품명/옵션명:
- 물류센터(납품센터):
- 회송안내 메일 수신일:
- 회송 클레임 유형: 수량 부족/파손/오배송/기타
- 회송 클레임 제기 수량:
- 증빙자료 첨부: Y/N
- 요청사항:

## 6.0 자주 묻는 질문 Q&A

### 6.1 상품 준비 과정 문의

➤ 비닐 포장

Q	여러 개의 상품 또는 상품+구성품을 합포장하여 하나의 상품으로 판매하려고 합니다. 그러나 비닐 포장이라 내부 상품의 바코드가 보입니다. 어떻게 해야 하나요?
A	판매 상품 단위에 바코드가 2 개 이상일 노출될 경우, 입고 진행하는 바코드 이외에 다른 바코드는 가림 작업이 필요합니다. 만약, 가림 작업 없이 입고를 진행하신다면, 바코드 오류 등으로 회송될 수 있으며 회송에 대한 책임은 판매자에게 있습니다.

➤ 묶음 포장

Q	1개짜리 단일 상품으로 판매하고자 합니다만, 수량 구분이 용이하도록 묶음으로 한 번 더 포장하였습니다. (또는 판매 단위 상품은 1개이나 1박스 내 20 개씩 담겨 있습니다.) 묶음 포장 상태(또는 박스 상태) 그대로 입고해도 되나요?
A	<p>묶음 포장 상태 외관에서 판매 단위 상품의 바코드가 노출되지 않는다면 가능합니다.</p> <p>묶음 포장 상태 외관에서 판매 단위 상품의 바코드가 노출되어 있다면, 묶음 포장 형태인 1개로 입고될 수 있습니다.</p> <p>묶음 포장 상태 외관에서 판매 단위 상품의 바코드 노출로 인해 과소 매입될 경우, 그 책임은 판매자에게 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>포장을 비닐로 한다면, 판매 단위 상품의 바코드가 노출되지 않도록 불투명한 비닐을 사용해 주시기 바랍니다.</li> <li>포장을 박스로 한다면, 박스 외관에 부착된 바코드는 가림 작업 후 입고해주시기 바랍니다.</li> </ul> <p>*올바르지 않은 예시 이미지</p>

➤ 바코드 부착

Q	상품에 바코드가 부착되어 있으나 비닐/박스 등으로 보호 포장시 바코드를 추가 출력하여 부착해야 하나요?
A	<p>바코드는 판매 단위 상품의 외부에 육안으로 확인 및 바코드 스캔이 가능해야 합니다.</p> <p>바코드가 판매 단위 상품의 내부 행택 또는 판매 단위 상품 자체에 부착되어 있으나 외부 식별이 불가능한 경우, 회송 처리되거나 보호 포장이 제거된 상태로 진열될 수 있습니다.</p> <p>반드시 판매 단위 상품 기준으로 바코드를 부착하여 주시기를 부탁드립니다.</p>



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

38 of 45

### ➤ 도서 상품 바코드 부착

Q	도서 상품에 다른 도서나 사은품을 추가하여 하나의 상품으로 판매하고 싶습니다. 이때 ISBN 만으로 입고가 가능할까요?
A	도서 상품에 다른 도서 또는 사은품을 비롯한 다른 상품을 임의로 결합하여 하나의 상품으로 판매하고자 할 경우에는 ISBN과 별개로 반드시 쿠팡 바코드를 사용하여야 합니다. 쿠팡 바코드를 사용하지 않을 경우 입고가 제한될 수 있으며, 도서 단일 상품과 동일한 상품으로 취급될 수 있습니다.

### ➤ 외부 포장 불가

Q	추가 외부 박스 포장이 어려운 상황입니다. 송장과 물류부착문서는 어떻게 부착해야 할까요?
A	박스 외부를 랩핑한 후 송장과 물류부착문서를 부착하시어 입고해주세요.

### ➤ 포대(마대)자루 포장 가능 여부

Q	포대(마대)자루에 넣어서 입고해도 되나요?
A	포대(마대)자루로 포장할 경우 상품 파손/분실 등의 우려가 있으며, 포대(마대)자루를 개봉하여 내용물을 꺼내는 과정에서 발에 걸리는 등 안전사고 발생의 위험이 있어 포대(마대)자루의 포장은 금지됩니다.

### ➤ 소비기한 관리 상품

Q	소비기한 관리 상품인데 실물 상품에 날짜만 기재되어 있습니다. 입고가 불가능할까요?
A	소비기한/제조일자는 법령에 따라 상품에 표시되어야 합니다. 표시 기준을 지키지 않을 경우, 회송될 수 있습니다. 하지만, 소비기한을 기재한 별도의 출력물을 부착(바코드 인쇄 시 소비기한 노출 등)해주시면 입고가 가능합니다.

### ➤ 물류부착문서 사이즈

Q	물류부착문서를 A4 가 아닌 다른 사이즈로 변경해서 사용이 가능할까요?
A	사이즈를 변경할 경우 물류부착문서에 있는 바코드 스캔이 불가하며, 이로 인하여 입고 오류 처리된 건이 상당합니다. 물류부착문서의 사이즈 변경으로 인해 바코드 스캔 인식이 불가능한 경우, 입고 오류로 회송될 수 있으므로 A4 사이즈로 진행 부탁드립니다.



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

39 of 45

### 6.2 입고 생성 과정 문의

#### ▶ 물류정보 상이

Q	실물 상품 정보와 쿠팡 시스템에 등록된 물류 정보(물류입고용 상품명, 이미지, 사이즈, 소비기간, 취급주의 등)가 다릅니다. 어떻게 해야 하나요?
	<p>실물 상품 정보와 쿠팡 시스템에 등록된 물류 정보가 다를 경우 회송됩니다.</p> <p>[입고 생성 전] 로켓그로스 물류 정보의 수정 완료 후 입고 생성을 하여야 하며, 로켓그로스 물류 정보 수정은 '온라인 문의'로 접수 부탁드립니다.</p>
A	<p>[입고 생성 후]</p> <p>기존 생성된 입고는 취소해 주시고, 로켓그로스 물류 정보의 수정 완료 후 다시 입고 생성을 해주시기를 부탁드립니다. 로켓그로스 물류 정보 수정은 '온라인 문의'로 접수 부탁드립니다.</p> <p>&lt;로켓그로스 물류 정보 확인 경로&gt; WING &gt; 로켓그로스 &gt; 입고관리 &gt; 새로운 입고 생성 &gt; 확인하려는 상품 선택 &gt; 다음 버튼 클릭 &gt; 2 단계(입고 정보 입력)에서 '로켓그로스 물류 정보' 상세 팝업 확인</p>

#### ▶ 제조일자/소비기한 관리 상품 여부 설정

Q	실물 상품에 제조일자/소비기한이 표시되어 있으나, 입고 생성 시 제조일자/소비기한 "입력 불필요"로 노출됩니다. 또는 실물 상품에 제조일자/소비기한이 표시되어 있지 않으나, 입고 생성 시 제조일자/소비기한을 입력하도록 노출됩니다. 어떻게 해야 하나요?
	<p>실물 상품 정보와 쿠팡 시스템에 등록된 물류 정보가 다를 경우 회송됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>상품에 제조일자/소비기한이 표시된 경우 제조일자/소비기한 입력이 필수이며, 누락 혹은 오기재한 경우 입고 시 회송됩니다.</li><li>상품에 제조일자/소비기한이 표시되어 있지 않으나, 임의로 입력하여 입고를 진행한 경우 입고 시 회송됩니다.</li></ul>
A	<p>[입고 생성 전]</p> <p>제조일자/소비기한 관리 여부 수정 완료 후 입고 생성을 하여야 하며, 정보 수정 방법은 '<a href="#">온라인 문의</a>' 페이지를 확인하여 주시기를 부탁드립니다.</p> <p>[입고생성 후]</p> <p>기존 생성된 입고는 취소해 주시고, 제조일자/소비기한 관리 여부 수정 완료 후 다시 입고 생성을 해주시기를 부탁드립니다. 정보 수정 방법은 '<a href="#">온라인 문의</a>' 페이지를 확인하여 주시기를 부탁드립니다.</p>

	입고 가이드		개정 2.0
	효력 발생일	2026. 01. 01	Page 40 of 45

## 6.3 회송 과정 문의

### ▶ 입고 오류 발생

<b>Q</b>	입고 오류(회송)가 발생했습니다. 어떻게 해야 하나요?
<b>A</b>	<p>입고 오류 발생 시 회송 절차가 진행되며, 소명이 가능한 경우에 한해서 온라인 문의를 통해 소명할 수 있습니다. 소명 가능 기한은 회송 안내 이메일을 수신한 날의 23 시 59 분까지입니다.</p> <p>참고로, 회송 안내 이메일은 입고 오류 발생 시 사전에 등록하신 대표 이메일로 전달되며, Wing &gt; 로켓그로스 &gt; 입고관리의 입고 정보 "입고 오류 내역"에서 입고 오류 내역 및 사유 등 상세 내용을 확인할 수 있습니다.</p> <p>* 회송 운송장 번호는 회송 확정 이후 3 일 이내에 Wing 의 입고 상세 내역에서 확인할 수 있습니다.</p>

### ▶ 예외 입고 요청

<b>Q</b>	이번만 예외 입고가 가능할까요? 물류센터에서 직접 재작업 해주거나, 판매자가 직접 방문해서 재작업할 수 있나요? 입고요청서를 수정해서 입고할 수 있나요?
<b>A</b>	가능하지 않습니다. 추후 입고가이드를 준수하여 입고해주시기 바랍니다.

### ▶ 회송 송장 번호 요청

<b>Q</b>	회송은 언제 진행되나요? 회송 운송장을 알려주세요.
<b>A</b>	회송 안내 이메일 발송 다음날 회송이 확정됩니다. 택배 발송으로 회송이 이루어질 경우, 회송 송장 번호는 회송 확정 이후 3 일 이내에 Wing 의 입고 상세 내역에서 확인할 수 있습니다.

### ▶ 회송지 변경 요청

<b>Q</b>	회송지 변경이 가능한가요?
<b>A</b>	<p>입고 생성 시 입력한 회송지 주소로 회송됩니다.</p> <p>회송지 변경은 일회성으로 가능하며, 회송 안내 이메일을 수신한 날의 23 시 59 분까지 '온라인 문의'로 접수 부탁드립니다.</p> <p>※ 온라인 문의 경로: [로켓그로스] 로켓그로스 입고/회송/판매자요청 반출 관련 문의가 있습니다 &gt; 회송 문의 &gt; 운송 (회송 상품에 대한 운송 문의 - 회송지 변경 등)</p>



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

41 of 45

### ➤ 회송 박스 수량

<b>Q</b>	한 박스로 회송 처리가 되나요?
<b>A</b>	물류센터에서는 빠른 처리를 위해 여러 작업자가 동시에 입고/오류처리를 진행할 수 있으며, 이에 따라 회송 대상 상품이 회송 시 여러 박스로 포장되어 회송될 수 있습니다.

### ➤ 회송 택배 수령 방법

<b>Q</b>	택배 발송 방법으로 회송 대상 상품을 받으려면 어떻게 해야 하나요?
<b>A</b>	입고 당시 입력하신 회송지 주소로 쿠팡이 정한 택배사를 통해 상품을 발송합니다.



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

42 of 45

## 7.0 부록

### 7.1 한글표시사항

한글표시사항 대상일 경우, 한글표시사항이 제공되어야 합니다. 판매 단위 상품의 한글표시사항이 외부 포장 등으로 인해 육안으로 확인이 어려울 경우, 입고 과정에서 판매 단위 상품 포장을 파괴하지 않고도 한글표시사항 여부를 육안으로 확인할 수 있도록 하기 위해 외부 포장에도 한글표시사항이 부착되어야 합니다.

❖ **한글표시사항 대상/비대상 항목은 법령 등 개정 시 변경될 수 있으므로, 납품 시에는 입고가이드뿐만 아니라 관련 법령도 확인해주세요.**

#### ▣ 한글표시사항 대상

품목	한글표시사항 대상	한글표시사항 비대상
가스용품	가스렌지 / 버너 / 가스밸브 / 가스누출차단기 / 압력조정기 / 호스 / 배관용 밸브 / 콕 / 배관 이음관	
목재	제재목 / 방부목재 / 난연목재 / 목재 플라스틱 복합재 / 집성재 / 합판 / 파티클보드 / 섬유판 / 배향성 스트랜드보드 / 목질 바닥재 / 목재 펠릿 / 목재칩 / 목재 브리켓 / 성형숯 / 숯	대상 이외 모든 목재
비료	보통비료 / 부산물 비료 / 복합비료 / 원예비료 / 거름 / 식물영양제 / 토양 효소 등	해당 없음
산업용 안전용품	방음용 귀덮개 또는 귀덮개 / 송기 마스크 / 전동식 호흡보호구 / 보안면/방독, 방진 마스크 / 보안경 / 고글 / 보호대 / 안전대 / 보호복 / 작업복 / 안전모 / 작업화 / 절연장갑 / 안전장갑 / 용접고글 / 용접면 / 용접마스크	대상 이외 모든 산업용 안전용품
생활용품	물놀이 기구(공기주입 물놀이 기구, 보트, 수영보조용품) / 비비탄총 / 휴대용 레이저 용품 / 고령자용 보행보조차 / 고령자용 보행차 / 장애인용 지팡이 / 고령자용 신발, 지팡이, 훨체어 테이블, 목욕의자, 위치추적기 등 / 킥보드 / 인라이클러스케이트 / 롤러스케이트 / 바퀴 달린 운동화 / 롤러스포츠 보호장구 / 스노보드 / 스케이트보드 / 전동보드 / 스키용구 / 이륜자전거 / 헬스기구 / 야외 운동기구 / 안전모(승차용, 운동용) / 등산용 로프 / 스포츠용구명복 / 반사안전조끼 / 모터 달린 보드 / 가정용 미용기기 / 온열팩 / 수유패드 / 쌍꺼풀용 테이프 / 인조 속눈썹 / 접촉성 금속장신구 / 선글라스 / 안경테 / 물안경 / 텐트 / 스테인레스 수세미 / 침대 매트리스 / 창문블라인드 / 빨래걸이 / 우산, 양산	가구(실험용 기자재, 옥외용 가구, 소품형 가구(연필꽂이, 책꽂이, 장식함, 독서대, 액자, 벽 옷걸이, 거울, 우산꽂이, 휴지통) / 소형가구(소형선반, 비키니 옷장, 와인 수납랙, 발판) / 모든 액세서리(휴대폰, 차량용, 음향, 영상 등) / 전동공구 부품 / 수공구 / 전기로 작동하지 않는 악기류 / 어른용 모든 도서(만 13 세 이하 제외) / 포장지(종이박스, 종이봉투 등) / 원예용품(조화, 농기구, 화분, 분무기, 조리개 등) / 가정용 플라스틱 제질 청소 및 위생용품(칫솔, 빨래집게, 행거,



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

43 of 45

품목	한글표시사항 대상	한글표시사항 비대상
	/ 벽지 / 종이장판지 / 합성수지제품 / 감열지 / 미끄럼 방지타일 / 실내용 바닥재(PVC 재질) / 휴대용경보기 / 디지털 도어록 / 가스라이터 / 휴대용 사다리 / 휴대용 예초기의 날 및 보호덮개 / 가정용 압력냄비 및 압력솥 / 기름난로 / 자동차용 재생타이어 / 건전지 / 자동차용 브레이크액 / 자동차용 타이어 / 쇼핑카트 / LED 마스크 / 방한용·패션용·스포츠용 마스크 / 전자식 마스크 / 가정용 섬유제품(접촉성 섬유제품을 포함) / 양탄자 / 가죽제품 / 가구(책상, 테이블, 의자, 수납가구, 침대, 씽크대, 소파, 서랍장, 파일링 캐비닛) / 빙삭기 / 자동차용 휴대용 잭 / 속눈썹 열 성형기 / 간이빨래걸이	옷걸이 등) / 애완용 용품(목줄, 집, 식기류 등) / 수예 용품(가죽, 골무, 바늘, 꽃이, 바늘, 반진고리세트, 실, 원단 등의 수예용 부자재) / 문구, 사무용품 중 일부(만 14 세 이상 성인 또는 전문가용, 예: 경조사용 봉투, 전문가용 제도 펜 등) / 반려애완용 패션(애완동물 의류, 신발, 목줄, 보호대 등) / 반려애완용 장난감(블루투스나 모터를 사용하지 않는 것, 예: 강아지용 공, 봉제인형 등) / 청소용 걸레
생활화학제품 (기타화학제품 포함)	1) 가정, 사무실, 다중이용시설 등 일상적인 생활공간에서 사용되는 화학제품으로서 사람이나 환경에 화학물질의 노출을 유발할 가능성이 있는 것 2) 화학물질을 이용하여 제조된 제품 3) 외박스에 경고표시가 있는 제품 4) 에어로졸 형태의 제품 (금속이나 플라스틱 용기의 형태): 세정제 / 제거제 / 세탁세제 / 섬유유연제 / 표백제 / 광택제 / 코팅제 / 방향제 / 탈취제(애완용 탈취제 - 동물에 직접 적용이 아니라 동물로 인한 물체 등의 균, 냄새 탈취 목적 - 포함) / 자동차 워셔액 / 부동액 / 자동차용 첨가제 / 자동차용 촉매제(요소수) / 자동차용 엔진오일 류 / 구리스 / 접착제 / 접합제 및 본드류 / 녹방지제 / 인쇄용 잉크 / 인쇄용 토너(프린터용) / 인주 / 수정액 / 수정테이프 / 모든 종류의 초(발광용, 제사용, 생일용, 숫자초 등) / 가죽 염색제 / 섬유 염색제 / 락커 형태의 도색제 / 살충제(흄키파, 에프킬라 등) / 미용 접착제(속눈썹용, 손발톱용, 가발용) / 습기제거제 / 인공 눈 스프레이 / 페인트 / 젯소 / 프라이어머류 등	화학물질을 포함하지 않은 제품
식품 및 식품용 기구	사람이 먹을 수 있는 모든 음식 포함 및 식품용기구(식품에 직접 접촉하는 기구)	해당 없음
어린이 제품	어린이제품(만 13 세 이하의 어린이가 사용하거나 만 13 세 이하의 어린이를 위하여 사용되는 물품 또는 그 부분품이나 부속품)은 어린이제품 안전특별법에 따른 한글표시사항을 기재해야 한다.	완구 중 일부(키덜트 완구 중 만 14 세 이상 성인용이며, 블루투스나 모터를 사용하지 않는 것, 예: 성인용 피규어, 프라모델 등)



## 입고 가이드

개정

2.0

효력 발생일

2026. 01. 01

Page

44 of 45

품목	한글표시사항 대상	한글표시사항 비대상
	<p>단, 어린이가 사용하면서도 아래의 어느 하나에 해당하는 물품 또는 그 부분품이나 부속품은 어린이제품특별법이 아닌 타법의 표시사항에 따른 한글표시사항을 기재해야 한다.</p> <p>1) 「약사법」 제 2 조에 따른 의약품 및 의약외품</p> <p>2) 「의료기기법」 제 2 조 제 1 항에 따른 의료기기</p> <p>3) 「화장품법」 제 2 조 제 1 호에 따른 화장품</p> <p>4) 「식품위생법」 제 2 조 제 4 호에 따른 기구 및 같은 조 제 5 호에 따른 용기·포장</p> <p>5) 「관광진흥법」 제 33 조 제 1 항에 따른 유기시설 또는 유기기구</p> <p>6) 「생활화학제품 및 살생물제의 안전관리에 관한 법률」 제 3 조 제 4 호에 따른 안전확인대상 생활화학제품</p>	
자동차용품	브레이크호스 / 좌석안전띠 / 등화장치 / 후부반사기 / 후부안전판 / 창유리 / 안전삼각대 / 후부반사판 / 후부반사지 / 브레이크라이닝 / 훨 / 반사띠 / 저속차량용 후부표시판	대상 이외 모든 자동차용품
전기전자 제품	전기/밧데리/건전지 등으로 움직이는 모든 전기전자 제품, 자동차용 시거잭 사용 제품	
총포도검류	낚시작살 / 수중총 / 작살 / 폭죽(스파클라/불꽃놀이) / 전기충격기(전자충격기) / 정글칼 / 캠핑용 칼(재크나이프, 비출나이프) / 진검 / 도검 / 호신용가스총 / 전동건 / 가스건 / 동건 / 가스건 부품	도끼, 톱, 낫 등 공작 또는 농작에 필요한 기구
화장품 의료기기 의약외품 위생용품	<p>인체 및 피부에 적용하여 개선 등에 도움을 주는 제품</p> <ul style="list-style-type: none"><li>화장품</li><li>의약외품: 마스크, 밴드, 구강청결제, 소독제, 생리대, 렌즈세척제, 치약, 모기기피제, 금연보조제 등</li><li>의료기기: 혈당측정기, 콘돔, 체온계, 혈압계, 코세정기, 이갈이마우스피스, 임신테스트기, 보청기 등</li><li>동물용 의약외품 / 의료기기 포함(예: 동물 적용 세정제, 소독제, 치약제 등)</li><li>위생용품: 일회용 스푼, 일회용 젓가락, 일회용 빨대, 일회용 면봉, 일회용 이쑤시개, 일회용 컵, 휴지, 유아용 기저귀, 주방세제, 식품접객업소용물티슈, 위생물수건 등</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>미용도구, 소품류(예: 손톱깎이, 눈썹칼, 인조손톱, 화장용 브러시)</li><li>동물용 위생용품(예: 배변패드, 기저귀류)</li><li>공산품 마사지 도구(예: 플라스틱형태 괈사도구)</li><li>약통(예: 약봉투, 휴대용 투약병)</li></ul>

	<b>입고 가이드</b>	개정 2.0
	효력 발생일 2026. 01. 01	<b>Page</b> 45 of 45

## 7.2 밀크런 가입 신청

출고지 등록 양식에 맞게 제출 부탁드립니다.

밀크런 출고지 등록 품즈 : <https://forms.office.com/r/Av2E116cpg>

밀크런 팔레트, 트럭 메일 등록 양식 :

1. 업체명 및 업체코드명(A00000000) :  
이용할 밀크런 타입 : 밀크런 팔레트 / 트럭
2. 밀크런 이용 출고지(상세주소(도로명)) :
3. 출고지 최대 진입 가능한 차량 종류(t) :  
(1t, 2.5t, 3.5t, 5t, 8t, 11t, 14t 중 선택 필요)  
(대량 물량 학습을 위해 적어도 2.5 톤 이상 진입이 될 수 있도록 확인 부탁드립니다.)
4. 출고지 담당자 및 연락처 :
5. 출고지 영업시간 :  
(상차지의 상차 가능 시간이 08 시일 경우 최우선적으로 배차가 진행될 수 있습니다.)  
(EX, 08:00 ~ 17:00 / 09 시부터 17 시까지 최소 상차 가능 시간 7 시간 운영 필수입니다.)
6. 출고지 점심시간 :  
(30 분 단위로 지정 가능, EX) 12:30 ~ 13:30)
7. 지게차 보유 여부 (지게차가 없다면 차량 위에서 상차 작업 가능합니다.) :
8. 팔레트 렌탈사명 :
9. 취급 상품 (종류 및 크기) :
10. 밀크런을 알게 된 경로 :

OVER 타입 등록

단일 상품의 크기가 커 규격 내 적재 불가한 상품(전신 거울 등)에 한하여 밀크런 OVER 타입을 이용할 수 있습니다.

1. OVER 타입의 경우 팔레트 당 15,000 원의 추가 요금이 발생합니다.
2. 단일 상품의 크기가 팔레트 규격을 초과하는 경우 OVER 타입 이용 신청 후 접수 가능합니다.  
팔레트 높이를 포함하여 최대 1,700mm 까지 적재 가능하며, 팔레트 가로\*세로 규격은 실제 상차 규격으로 접수해 주시면 됩니다.  
(예: 1300 상품 적재 시, 1300\*1100\*1700 형식으로 접수)
3. 입고가이드에 명시된 대로 모든 상품은 팔레트 규격 내 적재되어야 합니다.

대형 상품이 있어 밀크런 OVER 타입 이용을 원하시면 하기 내용 확인 후 회신 부탁드립니다.

대형 상품 외 일반 상품은 모두 규격 내 적재되어야 하니 다시 한번 참고 바랍니다.

1. 업체명 및 업체코드명(A00000000) :
2. 밀크런 이용 출고지 명 :
3. 해당 출고지의 규격 내 적재 상품 출고 여부 :  
(규격 내 적재 가능한 상품도 출고되는 경우 basic, over 타입 모두 이용 가능하도록 등록됩니다.)
4. sku id :