

2021년

화학제품관리시스템(CHEMP)회원가입 안내

1. 안전확인대상생활화학제품 품목(고시 별표 1)

분류	품목	비고	처리기관
세정제품	세정제 / 제거제	확인 및 신고	시험검사기관 및 안전센터
세탁제품	세탁세제 / 표백제 / 섬유유연제		
코팅제품	광택코팅제 / 특수목적코팅제 / 녹 방지제 / 다림질보조제		
접착·접합제품	접착제 / 접합제		
방향·탈취제품	방향제 / 탈취제		
염색·도색제품	물체 염색제 / 물체 도색제		
자동차 전용 제품	자동차용 워셔액 / 자동차용 부동액		
인쇄 및 문서 관련 제품	인쇄용 잉크·토너 / 인주 / 수정액 및 수정테이프		
미용제품	미용 접착제 / 문신용 염료		
살균제품	살균제 / 살조제	승인	국립환경 과학원
	가습기용 항균·소독제제 / 감염병 예방 방역용 살균·소독제제		
구제제품	보건용 구제·방지·유인살충제 / 보건용 기피제 / 감염병 예방용 살충제 / 감염병 예방용 살서제		
	기피제	확인 및 신고	시험검사기관 및 안전센터
보존·보존처리 제품	목재용 보존제 / 필터형 보존처리제품		
기타	초 / 습기제거제 / 인공 눈 스프레이 / 공연용 포그액	승인	국립환경 과학원
	가습기용 생활화학제품 등		

※ 파란색 표기 품목의 경우, 2021년 1월 1일 이후 제조하거나 수입하는 제품부터 적용

2. 시스템 소개

가. (사이트주소) <http://chemp.me.go.kr>



나. (운영근거) 화학제품안전법 제47조제1항 및 같은 법 시행령 제39조 제1항제6호

다. (처리업무)

번호	업무 분야	처리기관
㉠	신고대상 생활화학제품 신청 접수 및 신고증명서 발급	한국환경산업기술원
㉡	승인대상 생활화학제품 신청 접수 및 승인통지서 발급	국립환경과학원
㉢	기존 살생물물질 신고 접수 및 승인통지서 발급	
㉣	살생물물질 승인 신청 접수 및 승인통지서 발급	
㉤	살생물물질 변경승인 신청 접수 및 승인통지서 발급	
㉥	살생물물질동등성 인정 신청 접수 및 승인통지서 발급	
㉦	살생물제품 승인 신청 접수 및 승인통지서 발급	국립환경과학원
㉧	살생물제품 유사성 인정 신청 접수 및 인정통지서 발급	

3. 기업회원 가입 안내

가. 기업회원 신청자격

- i) 기업회원의 신청 자격은 고시 제2조제5호에 따른 제조자 또는 수입자를 말하며, 이 경우 제조자는 각 목의 어느 하나에 해당하여야 합니다.
 - 1) 제품의 기획·설계 및 원·부자재 관리, 소비자 피해 책임 등 제품의 설계부터 제조, 판매, 보상 등에 이르기까지의 전 과정을 책임지고, 그 제품을 자기명의로 제조하는 자 또는 위탁 제조하여 자기 상표를 부착하는 자(단, 수탁자는 제조자에 해당되지 않음)
 - 2) 제품의 설계부터 개발, 제조에 이르기까지의 전 과정을 맡고, 그 제품에 주문자의 상표를 부착하여 납품하는 자
- ii) 해당 기업이 본사와 공장 등으로 구분되는 경우, 기업회원은 본사 또는 공장, 부설연구소 등의 부서 구분에 관계없이 기업을 대표하는 자를 등록할 수 있으나, 기업정보는 본사로 등록하여야 합니다.

※ 이 경우, 기업회원으로 등록하는 자에 대하여 본사 인사담당의 확인이 필요

나. 기업회원의 업무범위

- i) 기업회원으로 등록된 자의 업무범위는 다음 각호와 같습니다.
 - 1) 기업 정보의 변경 신청
 - 2) 일반회원을 관리(등록, 승인, 삭제)에 관한 사항
 - 3) 법에 따른 위반사항 발생 시, 행정 문서의 접수 및 처리에 관한 사항
- ii) 기업회원으로 등록자는 신고 업무를 수행하지 않음을 원칙으로 하되, 1인 사업자에 한하여 예외적으로 신고 업무를 수행할 수 있음

다. 기업회원 가입 절차

- i) 기업회원으로 가입하려는 자는 Chemp화학제품관리시스템(이하 '시스템'이라 한다)에 접속하여 초기화면에서 "기업등록"을 클릭하여야 합니다.

The screenshot shows the CHEMP homepage. The top navigation bar includes links for '로그인' (Login), '기업회원등록' (Company Member Registration), '가정내 일반회원 등록' (Register General Member at Home), and '아이디/비밀번호 찾기' (Find ID/Password). The main header features the CHEMP logo and navigation links for '생활화학제품' (Household Chemical Products), '살생물제' (Pesticides), '제도안내' (System Guide), '전자민원' (Electronic Services), and '알림마당' (Notice Board). The main content area has a banner with the text '기업은 편리한 민원처리, 국민은 안전한 화학제품 사용' (Companies get convenient administrative processing, citizens get safe chemical products). Below the banner are five service icons: '신고대상 생활화학 제품 제품신고' (Report household chemical products), '승인대상 생활화학제품 기존제품 승인신청' (Apply for approval of existing household chemical products), '물질승인계획서 제출' (Submit quality approval plan), '물질승인 신청' (Apply for substance approval), and '자주 묻는 질문' (Frequently asked questions). At the bottom, there are sections for 'KEITI 한국환경산업기술원' (KEITI Korea Environmental Industry Technology Institute), '회원로그인' (Member Login), and '생생활화학제품 및 살생물제 제도 소개' (Introduction to household chemical products and pesticides system).

ii) 기업회원 가입신청서의 작성방법은 아래와 같으며, 필수 입력사항은 반드시 작성하여야 합니다.

The screenshot shows the '기업회원 가입신청' (Company Member Registration) form. The form is divided into several sections. The first section contains fields for '기업회원 아이디' (Company Member ID), '비밀번호' (Password), '비밀번호 확인' (Confirm Password), '비밀번호 입력' (Enter Password), and '비밀번호 재입력' (Re-enter Password). The second section contains fields for '기업명' (Company Name), '대표이사 이름' (Representative Name), '대표이사 직함' (Representative Title), '회사' (Company), '법인/단체 구분' (Legal/Institutional Division), '법인등록번호' (Legal Registration Number), '사업자등록번호' (Business Registration Number), '우편번호' (Postal Code), '주소' (Address), '전화번호' (Phone Number), '팩스번호' (Fax Number), '신청자 이름' (Applicant Name), '신청자 직함' (Applicant Title), '신청자 소속회사' (Applicant's Company), '접수구분' (Application Type), '사업자등록증 첨부파일' (Attach Business Registration Certificate), and '로그인/비밀번호 찾기' (Login/Find ID/Password). The third section contains checkboxes for '이름과 약관 고지 확인 및 동의' (Check and agree to name and terms) and '개인정보보호정책 고지 확인 및 동의' (Check and agree to personal information protection policy). The bottom right corner has a '가입완료' (Complete Registration) button.

※ 작성항목 중 붉은 색으로 "*"가 표시된 부분은 필수 입력 사항입니다.

번호	작성항목	작성방법
①	* 기업회원 아이디	○ “중복아이디 검색”을 눌러 사용할 아이디 입력 후 “조회”를 클릭합니다. ○ 아이디 중복확인 결과 “사용가능한 아이디입니다.”란 메시지가 표시되면 “사용”을 클릭합니다.
②	* 회사명	○ 회사명은 한글로 입력합니다.
③	* 비밀번호	○ “영문자, 숫자, 특수문자(<, >, %, ', " 제외)”를 포함하여 8자 이상으로 설정하여 입력합니다.
④	* 비밀번호 확인	○ “비밀번호” 입력 사항과 동일하게 입력합니다.
⑤	* 비밀번호 힌트, * 비밀번호 정답	○ “비밀번호”가 연상될 수 있도록 “힌트” 와 “정답”을 설정하여 입력합니다.
⑥	* 기업구분 코드	○ “대기업, 다국적기업, 중소기업” 중 어느 하나의 구분을 선택합니다.
⑦	* 대표이사 이름, * 대표이사 생년월일	○ 대표이사의 이름과 생년월일을 입력합니다.
⑧	* 국가	○ 고시 제2조제5호 각 목에 따른 제조자에 해당하는 경우에는 “대한민국”으로 선택합니다. ○ 수입자의 경우에는 수입자가 위치해 있는 국가를 선택합니다.
⑨	* 법인/개인 구분	○ 회사의 형태가 법인회사인지 개인회사인지를 선택합니다.
⑩	* 법인등록번호, * 사업자등록번호	○ 법인등록번호를 입력한 후, 그 아래에 사업자등록번호를 입력합니다.
⑪	* 우편번호, * 주소, * 상세주소	○ “우편번호 검색”을 눌러 도로명과 지번 검색 방법을 선택하여 주소 검색 후 해당하는 주소를 클릭합니다. ○ 상세주소를 입력합니다.
⑫	* 전화번호, * 팩스번호	○ 전화번호는 기업의 대표 전화번호가 아닌 기업회원을 등록하는 자의 직통번호를 입력합니다. ○ 팩스번호는 기업의 대표 팩스번호가 아닌 기업회원을 등록하는 자가 주로 사용하는 팩스번호를 입력합니다.
⑬	* 신청자이름, * 신청자 이메일, * 신청자 소속부서	○ 기업회원을 등록하는 자의 이름을 입력합니다. ○ 기업회원을 등록하는 자의 이메일 주소를 입력한 후 “인증번호 받기”를 클릭하여 인증절차를 수행합니다. ○ 기업회원을 등록하는 자가 근무하는 소속부서명을 입력합니다.
⑭	* 업무구분	○ 신청 기업에 소속된 일반회원이 시스템을 통해 처리하고자 하는 업무에 대하여 체크합니다.
⑮	* 사업자등록증 첨부	○ 기업회원을 신청하는 자가 소속된 기업의 사업자등록증을 첨부합니다. ※ 비영리단체의 경우에는 사업자등록증 대신 고유번호증으로 대체할 수 있습니다. ○ 이 경우, 고시 제2조제5호에 따라 확인을 받으려는 자의 기업명과 동일하여야 합니다.
⑯	* 4대보험 가입내역 확인서	○ 기업회원으로 신청하는 자가 해당 기업에 소속되어 있는 자인지를 확인하는 서류로서, “4대 사회보험 정보 연계센터(www.4insure.or.kr)”를 통해 발급받은 확인서를 첨부합니다. ○ 기업회원으로 가입하는 자가 ‘1인 기업’ 해당하는 경우에는 “지역 의료보험 가입증명서, 의료보험 자격확인서, 대표이사의 신분증 등” 어느 하나의 방법을 선택하여 첨부할 수 있습니다.
⑰	이용자 약관 / 개인정보보호정책 등의 고지 확인 및 동의	○ “이용자 약관 고지 확인 및 동의, 개인정보보호정책 고지 확인 및 동의” 사항을 각각 클릭하여 읽어 보신 후, 해당 체크 박스에 체크 합니다.
⑱	가입 신청	○ “① ~ ⑰”까지 정보의 누락 및 오 표기 사항이 없는 지 확인 후 이상이 없을 경우, “가입신청”을 클릭합니다.

- iii) 기업회원 신청 승인은 제출 서류 검토 후 매일 오전 11시와 오후 5시에 승인이 되며, 신청 내역에 보완이 필요한 경우에 안내 메일이 송부되니 메일 내용을 확인하여 메일로 회신하여야 함을 알려드립니다.
- 1) '일반회원 이름, 비밀번호 힌트 및 정답, 휴대전화번호, 전화번호, 이메일 주소, 주소 등'의 수정이 발생한 경우에는 시스템을 통해 보완을 완료한 후 메일을 통해 보완을 완료하였음을 회신하여야 합니다.
 - 2) 안내메일 확인결과 '사업자등록증, 4대보험 가입내역확인서 등'에 대하여 다시 업로드를 요청한 경우에는 시스템에 해당 파일을 다시 업로드한 후 기술원을 기업 관리자 승인 담당에게 다시 확인을 받아야 함을 알려드립니다.
- iv) 'iii)항에 따른 신청 처리기간은 「민원 처리에 관한 법률」 제19조에 따라 가입 신청 제출일로부터 시간단위로 계산하여 72시간(3일) 이내에 처리함을 원칙으로 하되, '공휴일과 토요일'은 산입하지 아니합니다.

라. 기업회원 가입 신청 반려 및 등록 해지

- i) 기업회원을 신청한 자 또는 등록된 자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우, 생활화학제품안전센터장은 신청을 반려하거나 등록을 해지할 수 있습니다.
 - 1) 기업회원으로 등록하려는 자가 고시 제2조제5호에 따른 확인을 받으려는 자와 동일 기업이 아닌 경우
 - 2) 기업회원으로 등록하려는 자가 "주문자 생산방식(Original Equipment Manufacturer)"의 수탁자에 해당하는 기업인 경우
 - 3) 기업회원으로 등록하려는 자가 고시 제2조제5호에 따라 확인을 받으려는 자의 업무를 대행하는 기업의 대표 또는 직원인 경우
- ii) " i)"항에 따라 기업회원 등록 신청을 반려하거나 등록을 해지하고자 하는 경우, 생활화학제품안전센터장은 반려 또는 등록 해지 사유를 고지한 후 신청을 반려하거나 등록을 해지하여야 합니다.

4. 일반회원 가입 안내

가. 일반회원의 정의 및 업무범위

- i) "일반회원"이란 고시 제2조제5호에 따라 확인을 받으려는 자와 동일한 기업(지사 및 연구소 포함)에 소속된 자로서, 실무 업무를 담당하는 자를 말합니다.

- ii) 일반회원의 업무범위는 “생활화학제품 신고, 생활화학제품 승인, 살생물물질 승인, 살생물제품 승인 등” 하나 이상의 업무를 담당하며, 시스템을 통한 신고 또는 승인 신청의 주체가 됩니다.

나. 일반회원 가입방법

- i) “기업회원”을 등록한 자가 기업 내 실무를 담당할 직원을 지정하여 일괄 등록하거나, 기업 내 실무를 담당하는 직원으로 하여금 일반회원으로 신청토록하여 승인을 할 수 있습니다.
- ii) 기업회원으로 등록된 1인 사업자인 경우에는 일반회원 가입을 하지 아니하고, “생활화학제품 신고, 생활화학제품 승인, 살생물물질 승인, 살생물제품 승인 등”의 신고 또는 승인에 대한 신청업무를 수행할 수 있습니다.

다. 기업회원이 일반회원을 지정하여 등록 방법

- i) “기업회원”으로 등록된 자는 시스템 로그인 후 홈페이지 상단의 “①알림마당”에 마우스를 갖다 대면 나타나는 “②일반사용자 관리”를 클릭합니다.



- ii) 화면이 아래와 같이 변경되면 “①등록” 버튼을 클릭합니다.



iii) 화면이 아래와 같이 변경되면 번호 순서대로 아래의 사항을 입력합니다.

※ 작성항목 중 붉은 색으로 " * "가 표시된 부분은 필수 입력 사항입니다.

번호	작성항목	작성방법
①	* 일반회원 아이디	○ "중복아이디 검색"을 눌러 사용할 아이디 입력 후 "조회"를 클릭합니다. ○ 아이디 중복확인 결과 "사용가능한 아이디입니다."란 메시지가 표시되면 "사용"을 클릭합니다.
②	* 일반회원 이름	○ 일반회원 아이디를 사용할 자의 이름을 입력합니다.
③	* 비밀번호, * 비밀번호 확인	○ 일반회원 아이디를 사용할 자가 이용하는 비밀번호를 "영문자, 숫자, 특수문자(<, >, %, ', " 제외)"를 포함하여 8자 이상으로 설정하여 입력합니다. ○ "비밀번호" 입력 사항과 동일하게 입력합니다.
④	* 비밀번호 힌트, * 비밀번호 정답	○ "비밀번호"가 연상될 수 있도록 "힌트" 와 "정답"을 설정하여 입력합니다.
⑤	* 휴대전화번호 전화번호, * 이메일	○ 일반회원 아이디를 사용할 자의 휴대전화 번호를 입력합니다. ○ 일반회원 아이디를 사용할 자의 직통 전화번호를 입력합니다. ○ 일반회원 아이디를 사용할 자의 이메일 주소를 입력합니다.
⑥	* 우편번호, * 주소, 상세주소	○ 일반회원 아이디를 사용할 자가 근무하는 주소를 '우편번호 검색'을 눌러 도로명과 지번 검색 방법을 선택하여 주소 검색 후 해당하는 주소를 클릭합니다. ○ 상세주소를 입력합니다.
⑦	소속회사 부서	○ 일반회원 아이디를 사용할 자가 근무하는 부서명을 입력합니다.
⑧	* 일반회원 상태코드	○ 일반회원 상태코드를 "회원 가입 승인 상태"로 설정합니다.
⑨	등록	○ 기업회원으로 등록된 자는 "① ~ ⑧"까지 정보가 누락된 사항이 없는지, 작성 내용이 맞는지 확인 후 이상이 없을 경우, "등록"을 클릭합니다.

라. 기업 내 실무 직원이 일반회원으로 직접 신청하는 방법

- i) 기업회원으로 등록된 자는 기업 내 실무를 담당할 부서에 "문서, 이메일, 전화 등"의 어느 하나의 방법으로 일반회원 가입 신청을 안내하여야 합니다.
- ii) 기업 내 실무 담당 부서는 "생활화학제품 신고, 생활화학제품 승인, 살생물 물질 승인, 살생물제품 승인 등" 하나 이상의 업무를 수행할 실무 담당자를 정하여 일반회원으로 신청토록 하여야 합니다. 이 경우, 일반회원 신청 인원은 기업회원으로 등록된 자의 재량에 맡깁니다.
- iii) 일반회원 신청을 하려는 자는 시스템에 접속하여 초기화면에서 "①기업 내 일반회원 등록"을 클릭합니다.



- iv) 일반회원 등록을 신청하려는 자가 작성해야 하는 부분 및 작성방법은 아래와 같으며, 필수 작성 정보는 반드시 작성하여야 합니다.

※ 작성항목 중 붉은 색으로 “*”가 표시된 부분은 필수 입력 사항입니다.

번호	작성항목	작성방법
①	* 일반회원 아이디	○ “중복아이디 검색”을 눌러 사용할 아이디 입력 후 “조회”를 클릭합니다. ○ 아이디 중복확인 결과 “사용가능한 아이디입니다.”란 메시지가 표시되면 “사용”을 클릭합니다.
②	* 일반회원 이름	○ 일반회원 아이디를 신청하려는 자의 이름을 입력합니다.
③	* 비밀번호, * 비밀번호 확인	○ 일반회원 아이디를 신청하는 자가 사용할 비밀번호를 “영문자, 숫자, 특수 문자(<, >, %, ' , " 제외)”를 포함하여 8자 이상으로 설정하여 입력합니다. ○ “비밀번호” 입력 사항과 동일하게 입력합니다.
④	* 비밀번호 힌트, * 비밀번호 정답	○ “비밀번호”가 연상될 수 있도록 “힌트”와 “정답”을 설정하여 입력합니다.
⑤	* 소속회사, 부서	○ “회사검색”을 클릭합니다. ○ 사업자번호로 란에 기업등록 회원이 소속되어 있는 사업자등록번호를 입력한 후 “검색” 버튼을 클릭합니다. ○ ‘회사명, 사업자번호, 대표자, 전화번호’가 맞는지 확인하고, 맞는 경우 회사명을 클릭합니다. ○ 일반회원 아이디를 신청하려는 자가 소속된 부서명을 입력합니다.
⑥	* 휴대전화 번호, 전화번호	○ 일반회원 아이디를 신청한 자의 휴대전화 번호와 소속 부서의 직통 전화번호를 입력합니다.
⑦	* 이메일	○ 일반회원 아이디를 신청하려는 자의 이메일 주소를 입력합니다. ○ “인증번호 받기”를 클릭합니다. ○ “CHEMP”에서 수신된 이메일을 확인하여 인증번호를 입력합니다.
⑧	* 우편번호, * 주소, 상세주소	○ 일반회원 아이디를 신청하려는 자가 본사에 소속된 경우에는 본사의 주소를 입력합니다. ○ 일반회원 아이디를 신청하려는 자가 본사 이외의 장소(연구소, 지사 등)에 있는 경우에는 해당 주소를 입력합니다. ○ “우편번호 검색”을 눌러 도로명과 지번 검색 방법을 선택하여 주소 검색 후 해당하는 주소를 클릭합니다. ○ 상세주소를 입력합니다.
⑨	이용자 약관 / 개인정보보호정책 등의 고지 확인 및 동의	○ “이용자 약관 고지 확인 및 동의, 개인정보보호정책 고지 확인 및 동의” 사항을 각각 클릭하여 읽어 보신 후, 해당 체크 박스에 체크 합니다.
⑩	가입신청	○ 일반회원 아이디를 신청하려는 자는 “① ~ ⑨”까지 정보가 누락된 사항이 없는 지, 작성 내용이 맞는지 확인 후 이상이 없을 경우, “가입신청”을 클릭합니다.

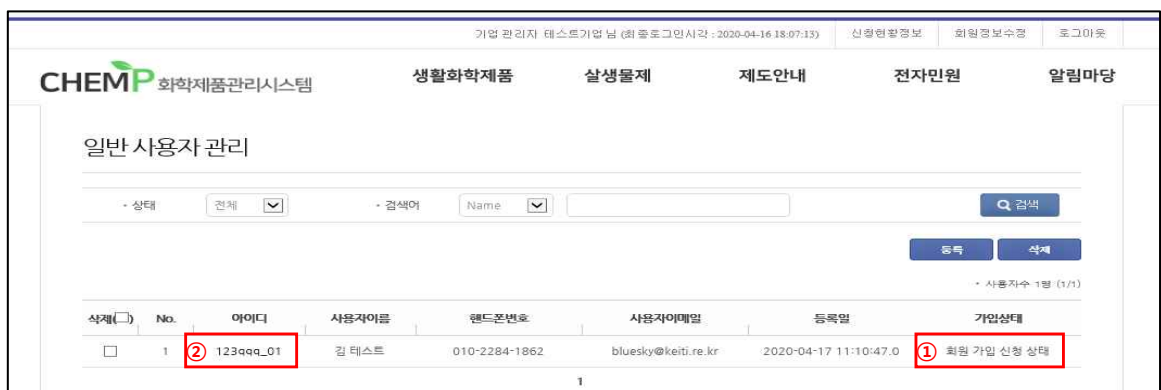
- v) 일반회원을 신청하려는 자는 “가입신청” 클릭 후, 기업회원으로 등록된 자에게 “문서, 이메일, 전화 등”의 어느 하나의 방법으로 일반회원 가입 신청을 하였음을 고지하여야 합니다.

마. 기업 내 직원이 일반회원으로 직접 신청 시, 기업회원으로 등록된 자의 승인 처리 방법

- i) 기업회원으로 등록된 자는 시스템 로그인 후 홈페이지 상단의 “①알림마당”에 마우스를 갖다 대면 나타나는 “②일반사용자 관리”을 클릭합니다.



- ii) 기업회원으로 등록된 자는 일반 사용관리 화면에서 가입상태 항목에 "회원 가입 신청 상태"로 기재되어 있는 아이디를 클릭합니다.



- iii) 기업회원으로 등록된 자는 "일반회원 상세조회(수정)" 화면에서 일반회원으로 신청한 자가 입력한 '①'의 내용을 확인하고 이상이 없는 경우에는 "②일반 회원 상태코드"를 '회원 가입 승인 상태'로 변경하여 "②저장"을 클릭합니다.



바. '일반회원'으로 등록된 자에 대한 관리

- i) 일반회원 가입 신청 및 관리 등에 대해서는 기업회원으로 등록된 자에게 모든 재량을 맡기며, 일반회원 관리가 원활하지 않을 경우에 생활화학제품 안전센터장은 기업회원으로 등록된 자에게 일반회원 관리 주의를 촉구할 수 있습니다.
- ii) 일반회원으로 등록된 자가 '퇴사, 부서이동 등'으로 더 이상 신고업무를 수행하지 못하는 경우, 기업회원으로 등록된 자의 직권으로 '①'의 해당 아이디를 선택하여 '② 삭제' 버튼을 클릭하여 해당 정보를 삭제할 수 있습니다.

기업 관리자 테스트기업 남 (최종로그인시각 : 2020-04-16 18:07:13) | 신청현황조회 | 회원정보수정 | 로그아웃

CHEMP 화학제품관리시스템 | 생활화학제품 | 살생물제 | 제도안내 | 전자민원 | 알림마당

일반 사용자 관리

· 상태: 전체 ▼ · 검색어: Name ▼

②

· 사용자수: 1명 (1/1)

삭제()	No.	아이디	사용자이름	핸드폰번호	사용자이메일	등록일	가입상태
① <input type="checkbox"/>	1	123aaa_01	김 테스트	010-2284-1862	bluesky@keiti.re.kr	2020-04-17 11:10:47.0	회원 가입 승인 상태

1