

유통 경로 소명 서류 안내

유통경로 확인 요청을 받은 경우, 다음 절차에 따라 자료를 제출해주시기 바랍니다.

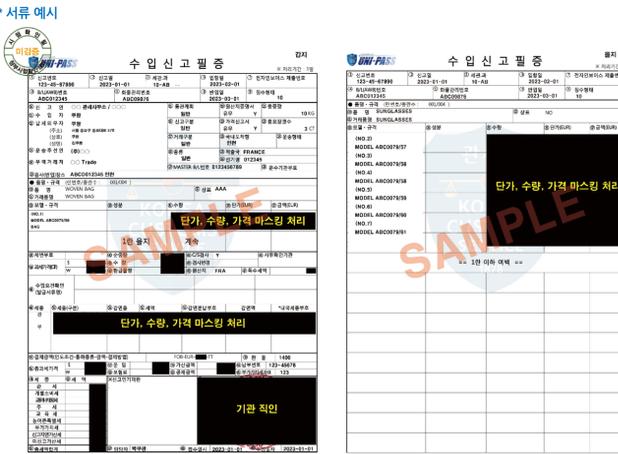
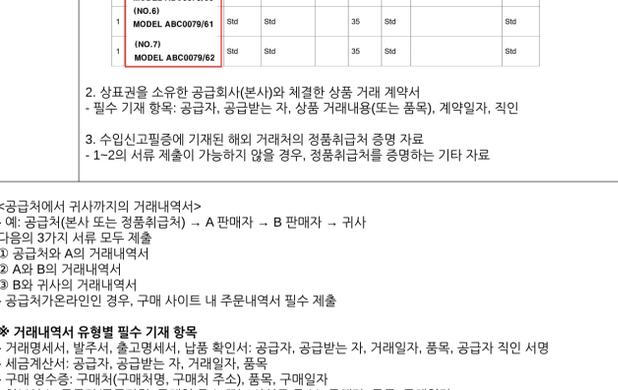
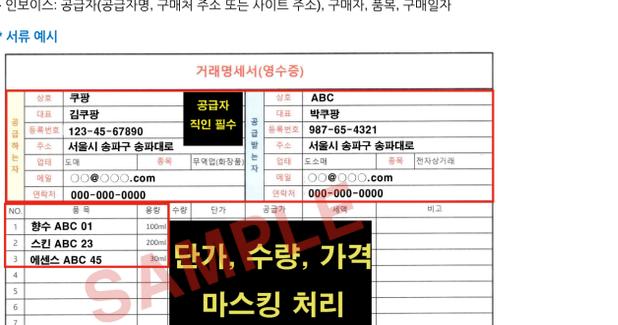
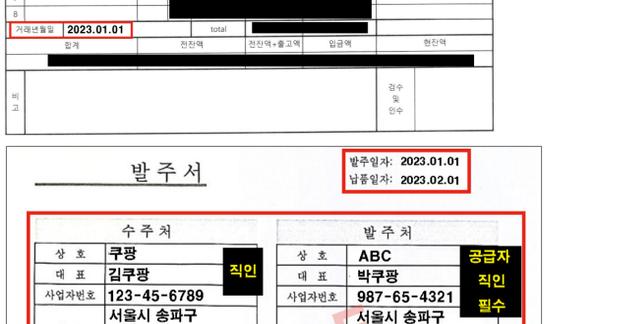
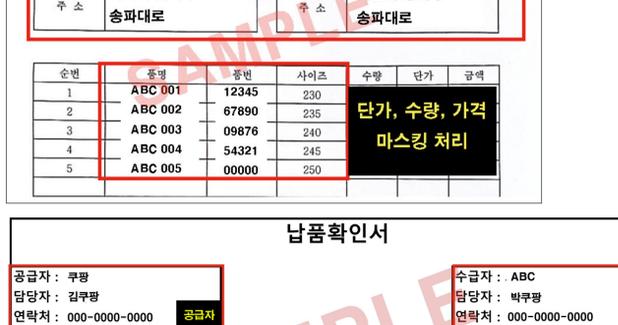
1단계. 제출 서류 구비

판매자의 상품 공급 유형 및 판매 방식에 적합한 서류를 구비해 주시기 바랍니다.

■ 제출 서류 공통 조건

- 발급 일자: 6개월 이내
 - 형태: 이미지 파일(JPG, PNG, JPEG 등) 또는 PDF 파일 형태(이 외의 대용량 파일, 엑셀 파일 형태는 제출 불가)
 - 소명 대상 상품에 대한 서류임을 확인할 수 있는 '모델명/종번' 등 기재 필수
 - 필수 기재 항목이 모두 식별 가능한 경우에만 심사 진행
 - 제출 자료는 본인의 동의 없이 다른 용도로 활용되지 않으며, 제공된 정보에 대해서는 자발적 정보제공으로 간주됩니다(원가, 수량 등의 불필요한 정보는 반드시 식별 불가 처리).
- 제출 서류가 허위일 경우 민형사상의 법적 조치가 발생될 수 있으며, 지식재산권 보호를 위해 상표권자에게 제공될 수 있습니다. 또한 당사 약관에 따라 계정 정지 및 등록된 모든 상품이 판매중지될 수 있습니다.

■ 상품 공급 유형 및 판매 방식에 따른 제출 서류

공급 유형	제출 서류								
공통 (필수)	<p>수입신고필증 - 필수 기재 항목: 단가, 수량, 가격을 제외한 모든 내용 - 상품이 유통에 있는 경우 감지, 유통지 모두 제출 필요</p> <p>* 서류 예시</p> 								
공통수입	<p><상표권자에서 귀사까지의 유통경로 확인 서류> 1. 상표권을 소유한 공급회사가 발행한 인보이스 - 필수 기재 항목: 공급자(공급자명, 구매처 주소 또는 사이트 주소), 구매자, 품목, 구매일자</p> <p>* 서류 예시</p> 								
다음 중 택1	<p>2. 상표권을 소유한 공급회사와 체결한 상품 거래 계약서 - 필수 기재 항목: 공급자, 공급받는 자, 상품 거래내용(또는 품목), 계약일자, 직인</p>								
공통(필수)	<p>수입신고필증 - 필수 기재 항목: 단가, 수량, 가격을 제외한 모든 내용 - 상품이 유통에 있는 경우 감지, 유통지 모두 제출 필요</p> <p>* 서류 예시</p> 								
병행수입	<p>화장품 동원성 검사서</p>								
화장품 외 (의류, 잡화 등)	<p><상표권자에서 귀사까지의 유통경로 확인 서류> 1. 상표권을 소유한 공급회사(본사)가 발행한 인보이스 - 필수 기재 항목: 공급자(공급자명, 구매처 주소 또는 사이트 주소), 구매자, 품목, 구매일자</p> <p>* 서류 예시</p> 								
다음 중 택1	<p>2. 상표권을 소유한 공급회사(본사)와 체결한 상품 거래 계약서 - 필수 기재 항목: 공급자, 공급받는 자, 상품 거래내용(또는 품목), 계약일자, 직인</p> <p>3. 수입신고필증에 기재된 해외 거래처의 정품취급증 증명 자료 - 1-2의 서류 제출이 가능하지 않을 경우, 정품취급증을 증명하는 기타 자료</p>								
공통(필수)	<p><공급처에서 귀사까지의 거래내역서> - 예: 공급처(본사 또는 정품취급처) → A 판매자 → B 판매자 → 귀사 다음의 3가지 서류 모두 제출 ① 공급처와 A의 거래내역서 ② A와 B의 거래내역서 ③ B와 귀사의 거래내역서 - 공급처가 온라인인 경우, 구매 사이트 내 주문내역서 필수 제출</p> <p>* 거래내역서 유형별 필수 기재 항목</p> <ul style="list-style-type: none"> - 거래명세서: 발주서, 출고명세서, 납품 확인서: 공급자, 공급받는 자, 거래일자, 품목, 공급자 직인 서명 - 세금계산서: 공급자, 공급받는 자, 거래일자, 품목 - 구매 영수증: 구매처(구매처명, 구매처 주소), 품목, 구매일자 - 인보이스: 공급자(공급자명, 구매처 주소 또는 사이트 주소), 구매자, 품목, 구매일자 <p>* 서류 예시</p> 								
구매대행	<p>발주서</p>  <p>납품확인서</p>  <p>전자세금계산서</p> 								
구매대행 + 수입자 & 구매대행 구입 (상품을 직접 수입하거나 구매 대행하지 않는 경우)	<p>매경명: ○○ 직영점 사업자 번호: 123-4576 / 연락처: 123-4567 대표 주소: 서울시 ○○구 구입 날짜: 2023. 01. 01. 15:23 / 영수증 번호: 12-3456</p> <p>상품명 단가 수량 금액</p> <table border="1"> <tr> <td>ABC sneakers / Bicak / 235</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ABC sneakers / White / 285</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>단가, 수량, 가격 마스킹 처리</p>	ABC sneakers / Bicak / 235				ABC sneakers / White / 285			
ABC sneakers / Bicak / 235									
ABC sneakers / White / 285									
다음 중 택1	<p><상표권자에서 귀사까지의 유통경로 확인 서류> 1. 상표권을 소유한 공급회사(본사)가 발행한 인보이스 - 필수 기재 항목: 공급자(공급자명, 구매처 주소 또는 사이트 주소), 구매자, 품목, 구매일자</p> <p>* 서류 예시</p> 								
다음 중 택1	<p>2. 상표권을 소유한 공급회사(본사)와 체결한 상품 거래 계약서 - 필수 기재 항목: 공급자, 공급받는 자, 상품 거래내용(또는 품목), 계약일자, 직인</p> <p>3. 수입신고필증에 기재된 해외 거래처의 정품취급증 증명 자료 - 1-2의 서류 제출이 가능하지 않을 경우, 정품취급증을 증명하는 기타 자료</p>								

2단계. 제출 방법

- 1) 회원등급: 'sellerqatng@coupang.com'
상품 등록 전: 'ms_appeals_zd@coupang.com' 로 수신한 소명 요청 메일에 첨부하신 서류를 첨부해 주시기 바랍니다.
- 2) 브랜드별 요청 메일을 받으신 경우, 각 브랜드별 요구하는 소명자료를 각 메일 별로 첨부해 회신해 주셔야 합니다.

* 자료가 불충분할 경우 반려 또는 추가 제출이 필요할 수 있습니다.