



야생동물종합관리시스템

기후에너지환경부

야생동물종합관리시스템 사용매뉴얼

- 민원신청 방법 -

2025.12.



유입주의 생물 수입·반입 승인신청



1 민원신청

| 지방자치단체 신고 | | 기후에너지환경부 신고·허가 | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|---|
|  수출·수입등 허가대상인 야생동물 관련민원 찾기 |  지정관리 야생동물 (백색목록) 관련민원 찾기 |  국제적 멸종위기종 (CITES) 관련민원 찾기 |  멸종위기 야생동물 관련민원 찾기 |  국외반출 승인대상 생물자원 관련민원 찾기 |  유입주의 생물 관련민원 찾기 |  생태계교란 생물 관련민원 찾기 |  생태계위해우려 생물 관련민원 찾기 |

[← 수입·반입](#) · [수입·반입 승인신청](#) [신청 >](#) **3**

사용 방법

- ① 민원서비스 > 민원신청 메뉴 클릭
- ② 유입주의 생물 선택
- ③ 수입·반입 승인신청의 [신청] 버튼 클릭

민원신청

유입주의 생물 수입 · 반입 승인 신청서



· 신청방법 : 인터넷

· 처리기간 : **접수 후 150일** ※ 영업일 기준으로, **민원인 서류 보완 및 과학당국 검토 시 처리기간은 연장**될 수 있습니다.

· 수수료 : 수수료없음

· 유의사항

- 처리기간은 민원인에게 보완 요청을 하거나 과학당국에 검토 요청 시 자동 연장됩니다.
보완 요청 시 처리일자가 중지되며, 보완 요청 완료 시 처리일자가 다시 재생됩니다.
- 구비서류는 구비서류별 입력창에 해당 서류만 입력하시고, 자료가 없는 경우 입력하지 않아도 민원신청이 가능합니다.
- 개인정보수집에 대한 동의는 회원 가입 시 동의하였으므로, 민원신청 시에는 동의 절차를 생략합니다.
단, 주민등록번호 등 고유식별번호를 제출해야 하는 경우 민원신청 시 구비서류 입력창에 동의서를 등록해주시시오.

1

- (필수) 위 유의사항을 모두 확인하고 동의합니다. 미동의 시 민원 신청이 제한됩니다.
- (필수) 민원 대리 신청 시 위임장 제출이 없으며, 회원가입 시 개인정보수집에 대한 동의로 갈음합니다.

민원신청 작성방법 설명 (새창)

민원 신청

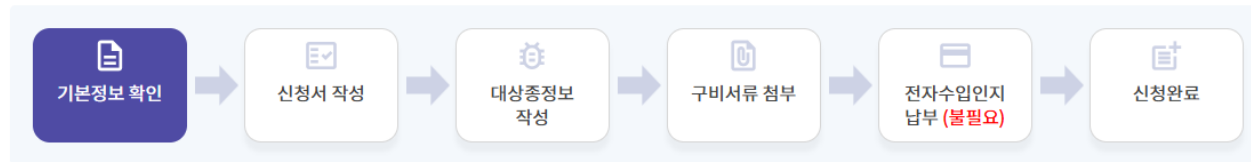
2

사용 방법

- ① 필수 유의사항 2건 모두 체크
- ② [민원 신청] 버튼 클릭

민원신청

유입주의 생물 수입 · 반입 승인 신청서



신청민원 정보 -

| | | | |
|----------|----------|--|--------------------------------------|
| | · 민원사무명 | 유입주의 생물 수입 · 반입 승인 신청서 | |
| | · 신청일 | 2025-12-02 | ⓪ 신청일은 민원신청 완료 시 확정됩니다. |
| | · 발급서류 | 인터넷 발급 (1회만 발급) | |
| 1 | · 문자수신동의 | <input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오 | ⓪ 문자수신 동의 시 민원 진행상황을 휴대전화 문자로 전송합니다. |

사용 방법

- ① 문자수신동의에 “예”를 선택

신청인 정보 -

① 민원 신청은 신청인 본인만 가능하며, 대리신청의 경우 실소유자의 동의가 필요합니다. 신청인 정보는 화면 우상단 "회원정보변경"에서 수정할 수 있습니다.

· 구분 []

· 생년월일 []

· 성명 []

· 대표자명 []

· 업체명 []

· 법인등록번호 []

· 사업자등록번호 []

· 핸드폰번호 []

· 전화번호 []

· 이메일주소 []

· 주소 [서울특별시 서초구]

2 등록된 주소 목록에서 주소지 선택하기

① 주소는 회원정보변경 화면에서만 추가 및 변경이 가능합니다.
② 다음 단계로 이동 시 주소 수정이 절대 불가하며, 수정 필요시 민원 취하 후 다시 신청해주시기 바랍니다.

담당기관 선택 -

· 담당기관 선택* 한강유역환경청

① 담당기관은 신청인의 주소에 의해 자동 선택됩니다. "기관정보 > 환경청 관할구역안내" 참고 [바로가기 \(새창\)](#)
② 신청을 원하시는 담당기관으로 변경하여 선택할 수 있습니다.

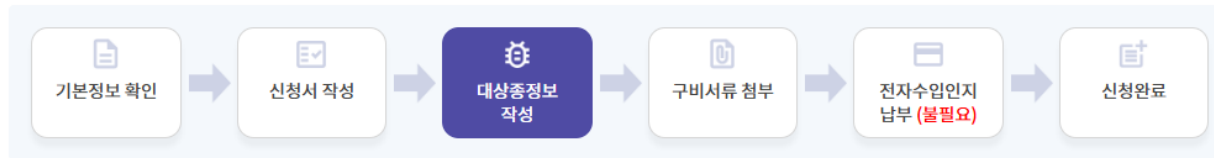
4 저장 후 다음 단계로 이동 →

사용 방법

- ① 민원신청은 본인만 가능 (대리신청 불가)
★ 신청인 정보가 잘못된 경우
“회원정보변경”에서 사전 변경
- ② 신청인 주소 확인
★ 주소를 변경하고자 할 경우
[등록된 주소 목록에서 주소지 선택하기]
버튼을 클릭하여 주소 변경 후 신청
- ③ 위 주소에 따라 관할 환경청 자동 표시
- ④ [저장 후 다음 단계로 이동] 버튼 클릭
★ 민원신청 내용이 임시 저장되므로,
신청을 중단해도 향후 “임시저장민원”
메뉴에서 계속 작성 가능

민원신청

유입주의 생물 수입 · 반입 승인 신청서



해당 생물 관련 내용 -

| 선택 | 학명 * | 형태 | 수량(단위) | 단가 | 용도 * | 품목번호(HS) (10자리숫자) ⓘ |
|--------------------------------------|---|---------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| + | <input type="text" value="학명"/> Q | <input type="text"/> | <input type="text" value="수량(단위)"/> | <input type="text" value="단가"/> | <input type="text" value="수입 또는 반입 목적"/> | <input type="text" value="품목번호(HS)"/> |
| - | <input type="text"/> Q | <input type="text" value="형태"/> | <input type="text" value="수량(단위)"/> | <input type="text" value="단가"/> | <input type="text" value="수입 또는 반입 목적"/> | <input type="text" value="품목번호(HS)"/> |

+ 생물종 추가

저장 후 이전 단계로 이동 임시저장(저장 후 나가기) 저장 후 다음 단계로 이동

사용 방법

- ① [생물종 검색] 버튼을 클릭하여 팝업창에서 생물종을 선택
- ② [생물종 추가] 버튼 클릭 시 생물종 추가 등록 가능
- ③ 추가된 생물종의 경우 [생물종 삭제] 버튼 클릭 시 추가된 생물종 삭제
- ④ [저장 후 다음 단계로 이동] 버튼 클릭

민원신청

유입주의 생물 수입 · 반입 승인 신청서



첨부파일 -

1 [파일추가] 버튼을 클릭하여 파일을 선택하세요.
첨부파일은 확장자 pdf, jpg, png만 가능하며, 1개 파일당 100MB 이내, 전체 300MB 이내만 업로드 가능합니다.

| | | | |
|--|--------|---|--------|
| 물품에도착약서 또는 계약서 사본 | [파일추가] | 수출국 또는 반출국에서 발행한 증명 증명서 사본 | [파일추가] |
| - 20251118_092110.png | 261 KB | [파일삭제] | 2 |
| 사용계획서 | [파일추가] | (위해성평가를 위한 서류) 수입 또는 반입 목적 및 주요 용도, 수입 또는 반입 개체 수에 대한 세부 자료 | [파일추가] |
| (위해성평가를 위한 서류) 해당 유입주의 생물의 주요 생물학적 · 생태적 특성에 대한 자료 | [파일추가] | (위해성평가를 위한 서류) 생태계에 노출될 수 있는 주요 예상 경로 및 노출량에 대한 자료 | [파일추가] |
| 기타 | [파일추가] | | |

저장 후 이전 단계로 이동

임시저장(저장 후 나가기)

저장 후 다음 단계로 이동

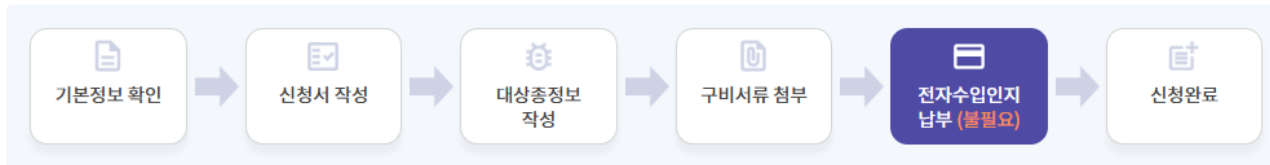
3

사용 방법

- [파일추가] 버튼을 클릭하여 첨부 가능
 - ★ pdf, jpg, png 파일 및 100MB 이하 용량만 업로드 가능
 - ★ 사용자가 많은 경우 파일 업로드 시간이 오래 걸릴 수 있으므로 업로드가 종료될 때까지 대기 (새로고침을 하지 말아주세요!)
- 업로드한 구비서류의 우측 [파일삭제] 버튼을 클릭하면 해당 파일만 삭제
- [저장 후 다음 단계로 이동] 버튼 클릭

민원신청

유입주의 생물 수입 · 반입 승인 신청서



본 민원은 신청 수수료가 없으므로 전자수입인지 납부가 불필요합니다.
다음 단계로 이동하여 민원 신청을 계속 진행해주시요.

저장 후 이전 단계로 이동

임시저장(저장 후 나가기)

저장 후 다음 단계로 이동

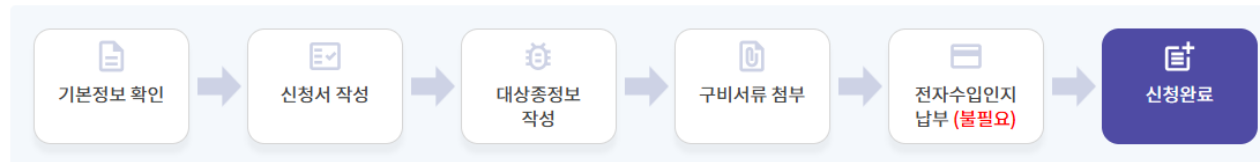
1

사용 방법

- ① 본 민원은 수수료가 없으므로,
[저장 후 다음 단계로 이동] 버튼 클릭

민원신청

유입주의 생물 수입·반입 승인 신청서



아래 내용을 확인하신 후 [민원신청완료] 버튼을 눌러주십시오. 신청 즉시 민원이 해당 담당기관으로 접수됩니다.

이전 단계로 이동

민원신청완료

1

사용 방법

① [민원신청완료] 버튼 클릭

★ 반드시 [민원신청완료] 버튼을 클릭해야 민원이 접수되고, 휴대폰 안내문자 수신

민원신청현황



- 신청서를 생성하는데 1분 이내 시간이 소요됩니다. "생성중"으로 표시될 경우 잠시 후 새로고침해주시요.
- 신청서 생성이 완료되면 [신청서 출력] 버튼이 나타납니다.
- 처리중 민원의 경우 [민원인 취하] 버튼을 클릭하여 민원신청을 취소할 수 있습니다. **취하 시 전자수입인지는 환불되지 않습니다.**
- 신고증, 신고확인증, 허가서 등 온라인 발급 문서를 인쇄한 후 보관하여 주십시오.
- **확인증 진본은 1회만 발급**이 가능하며, 사본은 여러 번 출력할 수 있습니다.
- 발급 오류에 의해 발급이 안된 경우 해당 처리기관에 문의하여 주십시오.
- 확인증 분실 시 **진본 재발급** 요청을 할 수 있으나, 국제적멸종위기종 관련 민원 등 일부 민원의 경우 진본 재발급이 불가합니다.
- **요건승인번호**는 "국제적 멸종위기종 수출·수입등 허가서(CITES permit)"의 경우 관세청 송신 시 표출됩니다.

나의 민원 현황
사업자·기관 민원현황
(구)민원신청 조회
진본 재발급 요청 결과

| | | | | |
|--|---------|---|--------|-----------------------------------|
| | · 민원사무명 | <input type="text"/> | · 접수번호 | <input type="text" value="접수번호"/> |
| | · 신청일자 | <input type="text" value="시작일"/> ~ <input type="text" value="종료일"/> | · 처리상태 | <input type="text" value="전체"/> |
| | · 처리일자 | <input type="text" value="시작일"/> ~ <input type="text" value="종료일"/> | · 출력여부 | <input type="text" value="전체"/> |
| 검색 | | | | |

| 번호 | 접수번호 발급번호 (요건승인번호) | 민원사무명 | 처리상태 | 처리기관 연락처 | 신청일 처리완료일(예정) 출력일자 | 출력 | 비고 |
|-----|--------------------------|---------------------------|--------|-------------|--------------------------|--|---|
| 611 | | 유입주의 생물 수입 · 반입 승인 신청서 | 접수/처리중 | 한강유역환경청 | 2025-12-02 - | 신청서 출력 | 민원 취하 |



사용 방법

- ① 민원신청이 완료되면
 “민원신청현황” 화면으로 이동하며,
 [신청서 출력] 버튼 클릭 후 신청서 보관
 가능

감사합니다

