

# 생산자에게 물어볼 15가지 질문

좋다는 설명을 듣고 끝내지 않고  
내가 확인한 사실과 남은 질문을 기록하는 안내서

**믿고 먹는 섬내음**  
**정포크라테스 정영숙**

## 이 자료로 할 수 있는 일

식품 하나를 골라 누구에게 무엇을 물을지 정합니다. 받은 답변과 확인한 자료를 나누어 적고, 답을 얻지 못한 부분은 다음 행동으로 남깁니다. 질문을 잘하는 목적은 상대를 시험하는 데 있지 않습니다. 내 선택에 필요한 정보를 구체적으로 알아보는 데 있습니다.

## 먼저 알아둘 점

이 자료는 생산과 제조과정에 관심이 있는 일반 소비자를 위한 질문 안내서입니다. 질문에 답한 개수로 상품의 안전, 품질, 건강효과를 점수 매기지 않습니다. 답이 없다는 사실만으로 불량, 위험 또는 부정직을 뜻하지도 않습니다.

R09 | 고객교육자료 | V1.0 | 2026.10.17

본문 12쪽 / 한 장 요약본 / 분리형 실습지 별도 제공

기획 기준: 섬내음 로볼 10종 마스터 및 통합 플랫폼 전략보고서

## 01 먼저 대상을 고르고, 묻는 상대를 구분하세요

준비물은 관심 있는 식품 한 가지, 현재 포장이나 판매 안내, 필기구입니다. 처음 읽고 질문 세 개를 고르는 데 약 15~20분을 예상합니다. 실제 문의와 답변 대기, 자료 조회 시간은 별도입니다. 모든 질문을 한꺼번에 보낼 필요는 없습니다.

| 역할  | 주로 확인할 내용                       | 주의할 구분                                  |
|-----|---------------------------------|-----------------------------------------|
| 생산자 | 농산물 재배, 축산물 사육, 수산물 생산 등의 현장 정보 | 직접 생산했다고 가공과 판매까지 모두 말하는 것은 아닙니다.       |
| 제조자 | 원료를 제품으로 만드는 공정, 제품별 제조와 보관 안내  | 브랜드 운영자나 판매자와 다른 업체일 수 있습니다.            |
| 판매자 | 현재 판매분, 소비자 문의 접수, 배송과 판매 안내    | 모든 공정의 세부사항을 현장에서 직접 확인한 사람은 아닐 수 있습니다. |

한 곳이 여러 역할을 맡기도 합니다. 먼저 판매자에게 질문하고, 필요하면 생산이나 제조 담당자에게 확인해 달라고 요청하세요. 상세 배합비, 개인 연락처, 거래계약서까지 요구할 필요는 없습니다.

## 답변과 근거는 따로 적습니다

기록 상태는 ‘자료 대조’, ‘업체 설명만’, ‘미확인’, ‘해당 없음’ 중에서 고릅니다. 자료 대조는 내가 해당 자료와 답을 비교했다는 뜻이며 공식 인증이나 안전 판정을 대신하지 않습니다. 해당 없음에는 이유를 덧붙입니다.

오늘 알아볼 식품: \_\_\_\_\_

가장 궁금한 질문 번호 세 개: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

R05, R06, R08에 이미 적은 생산, 공정, 계절 질문은 가져와 이어 쓰세요. R04의 표시 읽기와 R03의 전체 재고점검을 다시 할 필요는 없습니다.

## 02 누가, 어디서, 무엇으로 만들었나요?

### 01. 직접 생산한 곳, 제조한 곳, 판매하는 곳은 각각 어디인가요?

묻는 목적: 누가 어느 단계의 사실을 설명할 수 있는지 찾습니다. 브랜드 이름 하나로 모든 역할을 대신하지 않습니다.

확인할 근거: 현재 포장의 제조원과 판매원, 판매 페이지의 업체 정보, 생산자를 밝힌 소개자료를 나란히 봅니다. 농산물처럼 제조 단계가 없는 경우에는 해당 없다고 적습니다.

더 확인할 때: “이 질문은 어느 곳에서 확인할 수 있나요?”라고 판매자에게 전달을 부탁드립니다. 개인 연락처를 요구할 필요는 없습니다.

### 02. 이번 판매분의 원료 생산지역과 가공 장소는 어디인가요?

묻는 목적: 원료가 난 곳과 제품을 가공한 곳을 구분합니다. 업체 주소가 원료의 생산지역을 뜻하는지 따로 확인합니다.

확인할 근거: 원산지 표시, 원료별 지역 안내, 이번 판매분과 연결되는 공급 설명을 봅니다. 여러 지역의 원료를 사용했다면 어떤 원료의 설명인지 나누어 적습니다.

더 확인할 때: “말씀하신 지역은 원료 산지인가요, 가공 장소인가요?”라고 좁혀 묻습니다. 모르는 지역은 추정하지 않습니다.

### 03. 주원료와 함께 들어간 원료는 무엇이며, 바뀐 내용이 있나요?

묻는 목적: 대표 원료만 들고 전체 구성을 안다고 생각하지 않도록 합니다. 이전에 산 제품과 같은 설명이 적용되는지도 확인합니다.

확인할 근거: 현재 판매분의 원재료명과 알레르기 표시, 변경 안내를 확인합니다. R04에서 읽어 둔 표시가 있다면 새로 달라진 부분만 가져옵니다.

더 확인할 때: “지금 판매하는 제품의 표시 전체를 볼 수 있을까요?”라고 요청합니다. 상세 배합비나 비공개 제조법까지 요구하는 질문은 아닙니다.

기록할 때는 답변 날짜와 자료의 작성일을 구분하세요. 오래된 설명이 현재 판매분에도 적용되는지 확인합니다.

### 03 생산과 제조의 역할을 확인합니다

#### 04. 어떤 방식으로 재배, 사육, 채취 또는 어획했나요?

묻는 목적: “정성껏”, “자연 그대로” 같은 표현을 실제 작업에 관한 설명으로 바꿉니다. 식재료에 해당하는 방식만 묻습니다.

확인할 근거: 재배나 생산방식 설명, 해당 시기와 장소가 확인되는 공개자료를 봅니다. 사진은 촬영 시기와 대상을 함께 확인합니다. 한 장의 사진으로 전 과정을 증명하지는 못합니다.

더 확인할 때: “그 표현이 실제 어떤 작업을 뜻하는지 한 가지만 설명해 주세요.”라고 묻습니다. 인증을 뜻하는 표현이라면 13번으로 이어갑니다.

#### 05. 원료가 제품이 되기까지 어떤 공정을 거치나요?

묻는 목적: 제품의 성격을 이해하는 데 필요한 주요 단계를 확인합니다. 공정이 짧거나 길다는 이유만으로 우열을 정하지 않습니다.

확인할 근거: 공정 안내나 공개된 제조 설명에서 세척, 가열, 발효, 건조 등 해당 단계를 찾습니다. 모든 제품에 같은 공정이 있다고 가정하지 않습니다.

더 확인할 때: “주요 단계의 순서만 알려 주실 수 있나요?”라고 묻습니다. R05의 소금, R06의 장류 기록이 있다면 이미 확인한 단계는 옮겨 적습니다.

#### 06. 외부 업체가 맡는 단계가 있다면 어느 단계인가요?

묻는 목적: 생산자가 모든 가공과 포장을 직접 하는지, 다른 곳이 맡는 부분이 있는지 구분합니다. 위탁 자체를 문제로 판단하지 않습니다.

확인할 근거: 제조원 표시와 공개 가능한 위탁 단계 설명을 확인합니다. 재배, 건조, 분쇄, 포장 중 이번 제품에 해당하는 역할을 적습니다.

더 확인할 때: “가공에 관한 질문은 어디로 전달하면 될까요?”라고 묻습니다. 계약서나 거래가격 대신 소비자에게 필요한 담당 역할을 확인합니다.

기록할 때는 답변 날짜와 자료의 작성일을 구분하세요. 오래된 설명이 현재 판매분에도 적용되는지 확인합니다.

## 04 시간과 현재 판매분을 연결합니다

### 07. 수확일, 제조일, 출하일 중 확인 가능한 날짜는 무엇인가요?

묻는 목적: 서로 다른 날짜를 같은 의미로 받아들이지 않도록 합니다. 출하일을 들었다고 수확일도 확인한 것은 아닙니다.

확인할 근거: 제품 표시와 판매분의 날짜 안내를 봅니다. 정확한 날짜가 아닌 기간으로 답했다면 그대로 적고, 무엇의 날짜인지 함께 씁니다.

더 확인할 때: “지금 알려 주신 것은 수확한 날인가요, 내보낸 날인가요?”라고 다시 묻습니다. R08에서 남긴 계절 질문을 이 칸으로 가져와도 됩니다.

### 08. 발효, 숙성, 건조 기간은 어느 단계부터 어느 단계까지인가요?

묻는 목적: 기간을 재는 시작과 끝을 확인합니다. 원료 보관기간과 제조공정 기간을 섞지 않고, 기간만으로 품질이나 효과를 판단하지 않습니다.

확인할 근거: 공정별 기간 설명과 이번 제품에 적용되는 범위를 확인합니다. “오래”처럼 기간을 알 수 없는 답은 업체의 표현으로만 기록합니다.

더 확인할 때: “그 기간에 보관이나 유통 시간도 포함되나요?”라고 묻습니다. 해당 공정이 없는 제품에는 ‘해당 없음’으로 적습니다.

### 09. 지금 보여 주신 설명과 자료가 이번 판매분에도 적용되나요?

묻는 목적: 예전 소개글, 다른 상품의 자료, 일반적인 제조방식과 현재 제품의 정보를 구분합니다.

확인할 근거: 자료 작성일과 상품명, 제조원, 생산 시기 또는 제품을 구분하는 표시를 대조합니다. 제조번호가 있다면 적되 없는 번호를 만들어 쓰지 않습니다.

더 확인할 때: “원료나 공정이 바뀐 부분이 있나요? 지금 제품과 연결되는 자료가 있나요?”라고 묻습니다. 연결을 확인하지 못하면 ‘적용 범위 미확인’입니다.

기록할 때는 답변 날짜와 자료의 작성일을 구분하세요. 오래된 설명이 현재 판매분에도 적용되는지 확인합니다.

## 05 집에 도착한 뒤의 일을 확인합니다

### 10. 미개봉 상태와 개봉한 뒤에는 각각 어떻게 보관하나요?

묻는 목적: 집에서 실제로 지킬 조건을 확인합니다. 냉장고 공간이나 사용할 기간과 맞는지도 생각합니다.

확인할 근거: 현재 제품의 보관 표시, 개봉 후 안내, 표시된 날짜와 그 조건을 함께 봅니다. 일반적인 식재료 설명을 제품별 안내 대신 쓰지 않습니다.

더 확인할 때: “개봉 후 안내가 어디에 있나요?”라고 묻습니다. 안내가 서로 다르면 임의로 중간값을 정하지 말고 담당자에게 확인합니다.

### 11. 어떤 상태로 운송되며, 받은 뒤 무엇을 확인해야 하나요?

묻는 목적: 상품의 냉장, 냉동 등 안내와 수령 후 할 일을 연결합니다. 포장 방식의 이름만으로 운송 내내의 상태를 판단하지 않습니다.

확인할 근거: 배송 안내, 제품의 보관조건, 수령 상태에 관한 설명을 봅니다. 실제 이상이 있다면 수령 시각과 상태, 포장 사진 등 확인 가능한 사실을 남깁니다.

더 확인할 때: “안내와 다른 상태로 받으면 어디에 문의하나요?”라고 묻습니다. 환불, 교환, 보상 조건은 실제 판매처의 확인된 안내로 따로 확인합니다.

### 12. 먹기 전 세척, 해동, 가열 등 필요한 준비가 있나요?

묻는 목적: 바로 먹는 제품인지 조리가 필요한 제품인지 확인합니다. 겉모양만 보고 섭취방법을 짐작하지 않습니다.

확인할 근거: 제품의 섭취와 조리 안내를 확인합니다. 생식용이나 가열조리용 등 구분이 있다면 정확한 표현을 기록합니다.

더 확인할 때: “이 제품에 적용되는 준비방법을 어디서 볼 수 있나요?”라고 묻습니다. 안내가 없거나 불명확하면 확인 전 사용을 보류할 수 있습니다. 개인별 치료방법을 묻는 항목은 아닙니다.

기록할 때는 답변 날짜와 자료의 작성일을 구분하세요. 오래된 설명이 현재 판매분에도 적용되는지 확인합니다.

## 06 인증, 검사와 남은 질문을 구분합니다

### 13. 안내한 인증의 정확한 명칭, 번호와 적용 대상은 무엇인가요?

묻는 목적: 인증 마크나 “인증받음”이라는 말이 어떤 제도와 대상을 가리키는지 확인합니다. 업체, 시설, 품목의 범위를 구분합니다.

확인할 근거: 읽을 수 있는 인증 정보와 공식 조회 결과에서 제도명, 대상, 기간 등 제공 항목을 대조합니다. 농산물 인증은 농관원 인증정보 조회에서 해당 제도를 찾아볼 수 있습니다.[S1]

더 확인할 때: “번호와 대상이 읽히는 자료가 있을까요?”라고 묻습니다. 조회가 안 되면 검색어와 날짜를 남기고 재확인합니다. 조회 실패만으로 허위라고 단정하지 않습니다.

### 14. 검사자료가 있다면 무엇을, 언제, 어떤 시료로 검사했나요?

묻는 목적: 검사결과와 항목과 범위를 확인합니다. 일부 항목의 결과를 모든 위험이나 모든 판매분에 대한 보증으로 넓히지 않습니다.

확인할 근거: 공개 가능한 자료의 발급기관, 검사일, 시료명, 항목과 결과를 확인합니다. 자료와 이번 제품의 관계도 묻습니다. 해석이 어려우면 기관이나 담당자 설명을 요청합니다.

더 확인할 때: “이번 판매분에 관한 결과인가요, 다른 시료에 관한 결과인가요?”라고 묻습니다. 자료 미제공을 검사 미실시나 부적합과 같은 뜻으로 적지 않습니다.

### 15. 아직 확인하지 못한 내용은 누구에게, 어떤 자료로 다시 물으면 되나요?

묻는 목적: 문의가 막힌 지점에서 필요한 다음 행동을 정합니다. 상대의 사정을 추측하거나 같은 질문을 무한히 반복하지 않습니다.

확인할 근거: 문의한 날짜와 채널, 답한 사람의 역할, 받은 자료, 남은 질문을 묶어 기록합니다. 업체와 제품 검색은 식품안전나라의 해당 메뉴도 참고할 수 있습니다.[S2]

더 확인할 때: “확인 가능한 담당 부서나 공개자료가 있나요?”라고 묻습니다. 답이 없으면 내가 다시 확인할 날을 정하거나 구매와 사용을 보류합니다. 답변 기한을 임의의 운영정책으로 만들지 않습니다.

기록할 때는 답변 날짜와 자료의 작성일을 구분하세요. 오래된 설명이 현재 판매분에도 적용되는지 확인합니다.

## 07 작성 예시 | 답이 일부만 왔을 때

아래 상품, 업체, 대화와 날짜는 기록방법을 보여 주기 위한 가상 설정입니다. 실제 생산자의 답변, 섬내음 취급상품 또는 실제 인증 사례가 아닙니다.

가상 소비자는 ‘건조 표고버섯 A’를 알아보며 1번, 8번, 13번을 골랐습니다. 판매자에게 “생산과 건조를 맡은 곳, 건조기간의 기준, 안내한 인증의 확인자료를 알고 싶습니다”라고 문의했습니다.

| 질문    | 받았다고 가정한 답                            | 기록과 판단                                       |
|-------|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| 01 역할 | “A농가가 생산하고 B가공이 건조합니다. 판매는 C판매가 합니다.” | 업체 설명만. 제조원 표시 사진을 아직 받지 않아 역할을 자료로 대조하지 못함. |
| 08 기간 | “충분히 말렸습니다.”                          | 기간과 시작·끝 미확인. 이 답만으로 건조기간을 적지 않음.            |
| 13 인증 | 문의 후 아직 답이 없음.                        | 미확인. 인증 유무나 허위 여부를 판단하지 않음.                  |

### 한 질문을 끝까지 기록한 예시

질문 08: 건조기간은 어느 단계부터 어느 단계까지인가요?

문의일: 가상 10월 15일 / 답변일: 가상 10월 16일

답변자 역할: C판매의 문의 담당자

답변 원문: “충분히 말렸습니다.”

자료출처: 가상 문의창 답변. 별도 공정자료는 받지 못함.

확인일: 가상 10월 16일 / 상태: 기간 미확인

다음 질문: “건조 시작과 종료 사이의 기간을 확인할 수 있나요?”

다음 행동: 가상 10월 18일에 답변 유무를 한 번 확인. 필요한 정보가 없어 이번 구매는 보류. 재문의 날짜는 소비자가 정한 계획이며 업체의 답변 약속이 아님.

### 이 사례에서 배울 점

역할 설명은 받았지만 자료 대조는 남았습니다. “충분히”라는 표현은 숫자로 바꾸지 않았고, 인증 질문의 무응답을 상품 평가로 옮기지 않았습니다. 구매를 보류했다는 결정과 제품이 불량하다는 판단은 서로 다른 기록입니다.

## 08 내 질문과 답변 기록지

선택한 질문 하나를 충분히 적는 용지입니다. 업체 설명과 내 해석을 분리하세요. 미답변은 미확인으로 남기고, 이 용지를 필요한 만큼 복사해 사용합니다.

식품명 / 제조원 / 현재 판매분 식별정보: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

질문 번호: \_\_\_\_\_ 이번 질문이 필요한 이유: \_\_\_\_\_

보낼 질문: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

문의일 / 문의 채널 / 상대의 역할: \_\_\_\_\_

### 받은 답변과 자료

답변일 / 답변 원문 또는 요지: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

자료 제목 / 작성일 / 받은 경로: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

자료출처(파일명, 화면명 또는 실제 주소): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

내가 확인한 날 / 현재 판매분과 연결되는 근거: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

상태: ☐ 자료 대조 ☐ 업체 설명만 ☐ 미확인 ☐ 해당 없음

자료 대조는 해당 자료와 비교했다는 뜻이며 공식 판정을 대신하지 않습니다.

남은 질문 / 다시 물을 상대: \_\_\_\_\_

다음 행동 / 내가 정한 실행일: \_\_\_\_\_

## 09 답을 못 받았을 때와 비교가 필요할 때

답변이 없는 이유는 문의 전달이나 담당 역할, 자료 공개 범위 등 여러 가지일 수 있습니다. 이유를 알지 못하면 ‘이유 미확인’으로 둡니다. 답변 지연을 설명하기 위해 상대의 사정을 만들어 쓰지 않습니다.

| 상황         | 그대로 남길 기록              | 내가 선택할 다음 행동              |
|------------|------------------------|---------------------------|
| 응답이 없음     | 문의일, 채널, 질문과 답변 미수신 사실 | 문의처를 한 번 확인하고 다시 물을 날 정하기 |
| 일부만 답함     | 답한 부분과 아직 빈 부분을 분리     | 한 번에 한 가지로 좁혀 재문의         |
| 모름 또는 비공개  | 받은 표현 그대로, 이유는 들은 범위만  | 공개자료나 확인 가능한 담당 역할 문의     |
| 자료와 설명이 다름 | 서로 다른 문구, 자료 날짜와 대상    | 같은 제품의 정보인지 확인 전 판단 보류    |

필요한 보관이나 조리 안내를 확인하지 못했다면 사용을 보류할 수 있습니다. 구매 여부는 내가 필요한 정보와 선택 가능한 대안을 고려해 결정합니다. 업체의 반품이나 보상 기준을 이 기록지에서 임의로 정하지 않습니다.

## 후보가 둘이라면 같은 질문으로 비교하세요

| 비교 항목        | 후보 A           | 후보 B           |
|--------------|----------------|----------------|
| 식품명 / 판매분    | _____          | _____          |
| 같은 질문 번호     | _____          | _____          |
| 받은 답 / 답변일   | _____<br>_____ | _____<br>_____ |
| 자료출처 / 확인일   | _____<br>_____ | _____<br>_____ |
| 남은 확인 / 내 행동 | _____<br>_____ | _____<br>_____ |

답변 수로 순위를 매기지 않습니다. 내 사용 조건과 관계있는 정보가 있는지, 현재 제품에 적용되는지 살펴보세요. 긴 비교 기록은 분리형 실습지 3쪽에 적습니다.

## 10 질문을 마친 뒤, 다섯 가지로 정리하세요

모든 빈칸이 채워져야 실습이 끝나는 것은 아닙니다. 확인한 사실과 남은 질문을 구분하고 다음 행동 하나를 정했다면 오늘의 기록을 마칠 수 있습니다.

| 정리할 것     | 가상 사례의 짧은 예시                                  |
|-----------|-----------------------------------------------|
| 확인한 것     | 판매 담당자가 생산, 건조, 판매의 역할을 나누어 설명했다. 자료 대조는 남았다. |
| 아직 모르는 것  | 정확한 건조기간과 인증 관련 자료는 확인하지 못했다.                 |
| 새로 배운 것   | “충분히”는 기간이 아니며 미답변은 불량 판정이 아니다.               |
| 다음에 확인할 것 | 이번 판매분의 제조원 표시와 건조기간의 기준을 묻는다.                |
| 실행할 한 가지  | 내가 정한 날에 답변을 확인하고, 필요 정보가 없으면 구매를 보류한다.       |

### 나의 결과 정리

① 확인한 것과 근거: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

② 아직 모르는 것: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

③ 새로 배운 것: \_\_\_\_\_

④ 다음에 확인할 것과 상대: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

⑤ 실행할 한 가지와 날짜: \_\_\_\_\_

### 마무리 점검

- ☐ 업체 설명과 자료 대조를 구분했습니다.
- ☐ 답변일, 자료출처와 확인일을 남겼습니다.
- ☐ 미확인을 불량이나 위험으로 바꾸어 적지 않았습니다.
- ☐ 답변이나 검사자료만으로 안전과 건강효과를 보장하지 않았습니다.
- ☐ 나에게 필요한 다음 행동 하나를 정했습니다.

## 11 다음 무료교육으로 질문을 이어가세요

### 진짜 음식 첫걸음

#### 1강 「진짜 음식은 무엇이 다른가」

전략보고서에 기획된 무료교육의 첫 강의입니다. 원재료, 생산자, 제조공정과 시간을 살펴보고 확인된 사실과 판매자의 의견을 구분하는 방향으로 연결됩니다. 이 자료에서 남긴 질문 하나를 가져가면 무엇을 더 알아보고 싶은지 구체적으로 정리할 수 있습니다.

#### 다음 행동은 한 번의 문의입니다

이 자료를 전달한 섬내음 담당자에게 아래 문구로 문의하세요. 관심 식품과 남은 질문을 바탕으로, 확인된 생산자 소개자료와 무료교육의 실제 이용방법을 안내받는 단계입니다.

##### 그대로 사용할 수 있는 문의문

“R09를 작성했습니다. 제가 알아본 식품은 \_\_\_\_\_ 이고, 아직 궁금한 점은 \_\_\_\_\_입니다. 관련된 생산자 소개자료와 무료교육 ‘진짜 음식 첫걸음’ 1강의 이용방법을 알려 주세요.”

과정명과 연결 방향은 전략보고서에서 확인했습니다. 현재 강의의 공개 여부, 일정, 신청 절차와 접속 주소는 이 자료의 제작 시점에 확인되지 않았습니다. 담당자의 실제 안내를 확인한 뒤 이용하세요. 기록지를 작성했다고 교육 신청이나 상품 주문이 처리되는 것은 아닙니다.

#### 자료를 다시 사용할 때

다른 식품을 알아볼 때는 질문 세 개부터 새로 골라 보세요. 같은 식품을 다시 살 때도 원료나 제조원, 시기, 안내가 달라졌다면 새 확인일을 적습니다. 이전 답을 현재 제품에 자동으로 적용하지 않습니다.

#### 공식 확인자료

[S1] 국립농산물품질관리원, 인증정보 조회. 농식품 인증의 제도별 조회 안내와 제공 항목 확인.

[www.naqs.go.kr](http://www.naqs.go.kr) → 농식품인증 → 인증정보 조회

[S2] 식품안전나라, 업체 검색과 국내식품 검색. 공개된 업체·제품 정보를 찾는 경로 확인.

[www.foodsafetykorea.go.kr](http://www.foodsafetykorea.go.kr) → 업체 검색 / 국내식품 검색

공식 화면 확인일: 2026.10.17. 조회 범위와 항목은 제도 및 화면에 따라 다릅니다. 상세 출처와 제작·검수기록은 별도 파일에 수록했습니다.

믿고 먹는 섬내음 | R09 V1.0 | 기록은 나의 다음 선택을 위한 자료입니다.