[별표1]

공익채널 선정 및 장애인복지채널 인정 신청 서류 작성요령

Ⅰ. 개 요

1. **유의사항 :** 신청서류 작성요령에 따라 제출된 서류는 방송미디어통신위원회 및 국민과의 공적 약속이므로 반드시 이행되어야 함을 주지하고 선정 후 정기적으로 이행실적 평가가 이루어지므로 실현가능성 있는 계획을 기술해야 함

2. 신청서류 작성 시 심사사항 및 심사항목을 고려하여 전체적인 체계와 일관성이 유지되도록 작성

3. 신청서류는 신청인이 직접 작성. 다만, 기술 · 회계 등 외부 전문가의 도움이 필요한 특정 부문의 경우에는 외부전문가의 자문을 받아 작성할 수 있으며, 이 경우 자문기관을 밝혀야 함

4. 도량형은 미터법으로 표기하고 화폐단위는 원화로 표기

Ⅱ. 신청서류 구성 및 작성방법

o 선정신청서류는 공문, 공익채널 선정(또는 장애인복지채널 인정) 신청서, 신청법인에 관한 명세서, 운영실적 및 계획서(요약문 및 본문, 부속서류, 이행조건 이행결과 서류) 순으로 구성

o 작성방법

① 제출서류의 기본글꼴 및 크기는 “휴먼명조, 13”으로 하고 표는 “중고딕, 12”로 작성하며, A4용지(210×297mm)를 사용하는 것과 쪽수를 일련번호로 작성하는 것을 원칙으로 한다.

② 공익채널 또는 장애인복지채널 운영 실적 및 계획서는 양면인쇄를 원칙으로 하며, 지도 · 도면 등 불가피하게 A4 규격보다 큰 규격의 용지를 사용할 때에는 같은 크기로 접어서 제출한다.

③ 공익채널 또는 장애인복지채널 운영 실적 및 계획서 요약문은 25쪽 이내로 작성 후, 원본 및 사본 표지에는 각각 우측 상단에 “원본” 또는 “사본” 임을 표시하고 요약문의 근거가 되는 본문 및 부속서류의 해당 항목을 구체적으로 제시한다.

④ 공익채널 또는 장애인복지채널 운영 실적 및 계획서 본문은 200쪽 이내로 작성 후, 원본 및 사본 표지에는 각각 우측 상단에 “원본” 또는 “사본” 임을 표시하고 표지의 다음쪽에 각각 “원본임이 틀림없음” 또는 “원본과 동일함”이라고 표시한다. 아울러, 신청법인명, 대표자명을 기재한 후 대표자가 서명 · 날인(인감)하여야 한다.

⑤ 사본의 경우 겉표지 오른쪽 상단에 ☑ 표시를 하고 아래쪽에는 전체 사본 부수(10, 부속서류의 경우 3부), 위쪽에는 사본의 번호를 기재한다.

⑥ 부속서류는 본문의 근거가 되는 각종 증빙서류로서, 공공기관이 발행한 증빙서류와

"신청서류의 세부작성요령"에 의하여 첨부하도록 되어 있는 서류를 순서대로 편철하되 분량은 최소화한다.

Ⅲ. 신청서류의 세부작성요령

1. 공익채널 선정

(1) 공익채널 선정 신청서(서약서 포함)

o 신청서는 별지 제1호 서식(공익채널 신청서)에 따라 작성할 것

※ 별지 제5호 서식(서약서)을 신청서의 부속서류로 첨부할 것

(2) 신청법인에 관한 사항

① 신청법인의 명세

o 신청법인의 명칭 및 설립연도, 자본금 규모 및 구성주주의 주식소유비율, 역할 및 책임소재, 사업범위 등을 별지 제6호 서식(신청법인의 명세)에 따라 구체적으로 기술할 것

※ 법인등기사항증명서 원본, 사업자등록증 사본, 방송채널사업자등록증 사본, 대표자 및 편성책임자 이력서, 납세사실증명원 원본 등을 첨부할 것

※ 비상장 법인의 경우 구성주주 확인을 위해 주주명부, 주주구성 관련 세무신고 서류, 주주간 계약서, 은행의 주금납입 확인서 등 구성주주를 확인할 수 있는 증빙자료를 첨부할 것

② 신청법인의 조직에 관한 사항

o 신청법인의 조직형태, 임원 등의 신상명세 및 수임권한, 주주총회와 이사회의 구성 · 운영방법 등에 대하여 기술할 것

o 신청법인의 주요연혁, 연도별 송출실적 현황 등에 대하여 기술할 것

- 최초 등록일, 본방송 시작일 등의 주요 연혁을 작성할 것
- 최근 2년간 연도별 송출 실적을 플랫폼(SO, 위성, IPTV)별로 구분하고 SO 송출은 아날로그, 디지털 채널로 구분하여 작성할 것

※ 연도별 플랫폼사업자와의 계약서 사본을 부속 서류에 첨부할 것

o 신청채널의 개국 이후 전문분야, 채널명, 대표자, 최다출자자 등의 변경내역을 기술할 것

(3) 공익채널 운영 실적 및 계획서 요약문

o 공익채널 운영실적 및 계획서 본문의 내용을 25쪽 이내로 요약하여 작성할 것

※ 요약문의 근거가 되는 본문 및 부속서류의 해당 항목을 구체적으로 제시할 것

(4) 공익채널 운영 실적 및 계획서 본문

공익채널로 신청할 방송 채널의 운영 실적 및 계획 등을 200쪽 이내의 범위에서 다음과 같이 기술한다.

① 신청방송분야에의 적합성

o 신청채널을 공익채널로 선정해야 하는 필요성 및 당위성을 구체적으로 기술할 것

※ 관련 증빙서류를 첨부할 것

o 신청채널의 운용목표 및 전문분야가 공익성 방송분야에 부합되는 이유를 구체적으로 기술할 것

o 신청채널이 방송콘텐츠의 다양화, 상대적 소수자의 이해 반영, 국민 정서 함양 및 방송의 교육적 역할 증대 등 공익적 제도 본연의 목적 달성에 기여하기 위한 방안을 구체적으로 기술할 것

② 공정성 · 공익성 및 실현가능성

1) 방송프로그램 제작 실적

o 신청채널의 지난 2년간 전문편성 방송프로그램 제작실적을 구체적으로 기술할 것

※ 제작 실적 방송프로그램은 신청한 공익성 방송분야 및 전문편성 세부영역과 관련 있을 것

※ 전문편성 방송프로그램 제작실적의 우수성, 신청한 공익성 방송분야와 전문편성 세부영역과의 연계성, 방송 프로그램 기획의도 및 주요 구성의 참신성, 독창성 등을 구체적으로 기술할 것

※ 신청채널의 지난 2년간 전문편성 방송프로그램 제작실적 목록(자체제작, 공동제작, 외주제작, 국내구매, 외국구매 구분)을 첨부할 것

※ 신청채널의 지난 2년간 부편성 방송프로그램 제작실적 목록(자체제작, 공동제작, 외주제작, 국내구매, 외국구매 구분)을 첨부할 것

※ 기존 공익채널 선정사업자의 경우, 방송프로그램 제작 계획 대비 실적 비율을 추가로 기재할 것

2) 방송프로그램 수급 실적

o 신청채널의 지난 2년간 방송프로그램 수급 관련 실적을 구체적으로 작성할 것

※ 제작유형별, 구매유형별 방송프로그램 수급실적(시간, 비율, 금액) 등의 내용을 포함할 것

※ 신청채널의 지난 2년간 분기별 방송프로그램의 수급 세부실적은 부속서류에 첨부할 것

※ 기존 공익채널 선정사업자의 경우, 방송프로그램 수급 계획 대비 실적 비율을 추가로 기재할 것

o 신청채널에서 방영한 주요 방송프로그램의 현황을 기술할 것

※ 프로그램명, 제작형태, 주요내용(10줄 이내), 프로그램의 구성편수, 방송기간, 편당 방송시간, 장르, 편당 제작비 또는 구매액, 시청률(조사기관 자료), 시청점유율(조사기관 자료), 기획의도(10줄 이내) 등의 내용을 포함하여 작성할 것

※ 주요 방송프로그램의 샘플 동영상 파일수록 목록(파일은 DVD 또는 USB 등의 저장매체에 저장)을 제출할 것

o 지난 2년간 신청채널에서 제작한 방송프로그램의 수상실적 현황을 기술할 것

※ 법인명, 채널명, 수상년월일, 수상자(소속), 프로그램명, 수상제목, 수여기관, 수상내용 등의 내용을 포함하여 작성할 것

3) 방송프로그램 편성 실적

o 전문편성 세부영역을 고려하여 신청채널의 지난 2년간의 전문편성, 부편성 비율을 기재할 것

※ 전문편성 세부분야, 편성시간/전체방송시간, 프로그램 편성비율 등의 내용을 포함하여 작성할 것

※ 기존 공익채널 선정사업자의 경우, 전문편성 계획 대비 비율을 추가로 기재할 것

※ 신청채널의 지난 2년간 방송프로그램의 전문편성 목록을 첨부할 것

o 신청채널의 지난 2년간 전문편성 및 부편성 방송프로그램의 본방 편성 비율을 기재할 것

※ 본방시간/전체방송시간, 본방비율 등의 내용을 포함하여 작성할 것

※ 신청채널의 지난 2년간 방송프로그램의 본방 편성 목록을 첨부할 것

※ 신청채널의 지난 1년간 월간 편성표 사본을 첨부할 것

※ 기존 공익채널 선정사업자의 경우, 본방편성 계획대비 비율을 추가로 기재할 것

※ 본방이라 함은 다른 채널에서의 방송여부와 상관없이 당해 채널에서 처음 방송한 프로그램으로 재방, 삼방에 대응되는 개념

4) 공익적 활동 실적 및 계획

o 신청채널의 지난 2년간 공익성 방송분야와 관련이 있는 공익적 활동 실적을 기술할 것

※ 년월, 지역, 사업명, 주최·주관단체, 지원 및 활동내용, 지원금 등의 내용을 포함할 것

※ 방송제작 송출을 위탁하는 경우 수탁법인의 공익적 활동 계획은 제외할 것

※ 지원금은 영수증 등 증빙이 가능한 실적만 기재할 것

o 신청채널의 향후 2년간 공익성 방송분야와 관련이 있는 공익적 활동 계획을 기술할 것

※ 년월, 지역, 사업명, 주최·주관단체, 지원 및 활동내용, 지원금 등의 내용을 포함할 것

※ 방송제작 송출을 위탁하는 경우 수탁법인의 공익적 활동 계획은 제외할 것

※ 지원금은 영수증 등 증빙이 가능한 실적만 기재할 것

③ 운영계획의 적정성

1) 방송프로그램 제작 계획

o 신청채널의 향후 2년간 전문편성 방송프로그램 제작계획을 구체적으로 기술할 것

※ 제작 계획 방송프로그램은 신청한 공익성 방송분야 및 전문편성 세부영역과 관련 있을 것

※ 전문편성 방송프로그램 제작계획의 우수성, 신청한 공익성 방송분야와 전문편성 세부영역과의 연계성, 방송 프로그램 기획의도 및 주요 구성의 참신성, 독창성 등을 구체적으로 제시할 것

※ 신청채널의 향후 2년간 전문편성 방송프로그램 확보예정 목록(자체제작, 공동제작, 외주제작, 국내구매, 외국구매 구분)을 첨부할 것

※ 신청채널의 향후 2년간 부편성 방송프로그램 확보예정 목록(자체제작, 공동제작, 외주제작, 국내구매, 외국구매 구분)을 첨부할 것

2) 방송프로그램 수급 계획

o 신청채널의 향후 2년간 방송프로그램 수급 관련 계획을 구체적으로 작성할 것

※ 제작유형별, 구매유형별 방송프로그램 수급계획(시간, 비율, 금액) 등의 내용을 포함할 것

※ 신청채널의 향후 2년간 분기별 방송프로그램의 수급 세부계획은 부속서류에 첨부할 것

o 신청채널에서 향후 2년간 수급 예정인 주요 프로그램에 대해 구체적으로 작성할 것

※ 프로그램명, 제작형태, 주요내용, 프로그램의 구성편수, 편당 방송시간, 편당 제작비 등의 내용을 포함할 것

3) 방송프로그램 편성 계획

o 전문편성 세부영역을 고려하여 신청채널의 향후 2년간의 예상되는 전문편성, 부편성 비율을 기재할 것

※ 전문편성 세부분야, 편성시간/전체방송시간, 프로그램 편성비율 등의 내용을 포함하여 작성할 것

※ 신청채널의 향후 2년간 방송프로그램의 전문편성 계획을 첨부할 것

o 신청채널의 향후 2년간 전문편성과 부편성 방송프로그램의 본방편성 계획을 구체적으로 작성할 것

※ 본방시간/전체방송시간, 본방비율 등의 내용을 포함할 것

※ 신청채널의 향후 2년간 본방편성 비율 관련 분기별 세부계획은 부속서류에 첨부할 것

※ 본방이라 함은 다른 채널에서의 방송여부와 상관없이 신청 채널에서 처음 방송한 프로그램으로 재방, 삼방에 대응되는 개념임

④ 공적 책임의식 및 사업수행능력

1) 재정적 능력

o 신청법인의 지난 3년간 재정운영 현황을 구체적으로 작성할 것

※ 방송사업자 재산상황 공표집의 내용을 별지 제7호 서식 (재산상황 실적 현황)에 따라 작성할 것

※ 지난 3년간 감사 보고서 또는 결산 보고서를 부속서류에 첨부할 것

o 경영목표, 시장 여건 분석, 수익성 분석 등을 바탕으로 신청법인의 향후 2년간 경영계획을 구체적으로 기술할 것

o 경영계획 등을 바탕으로 신청법인의 향후 3년간 재정운영 계획을 구체적으로 기술할 것

※ 타사업·타채널사업 겸영 사업자는 신청법인의 전체 재정운영 계획과 신청채널에 해당하는 별도 재정운영 계획을 각각 제출

o 신청법인의 향후 3년간의 추정 재정운영 현황을 작성할 것

※ 방송사업자 재산상황 공표집의 내용을 별지 제8호 서식 (재산상황 추정 현황)에 따라 작성할 것

2) 방송프로그램 제작인력 보유현황과 확충계획

o 신청법인과 신청채널의 지난 2년간 방송프로그램 제작과 관련한 인원 현황, 현재 방송프로그램 제작과 관련한 인원 현황 등을 작성할 것

※ 임원, 방송직(PD, 작가, 방송기술 등), 관리행정, 연구직, 광고, 영업, 홍보 등의 내용을 포함하여 작성할 것

- 신청법인과 신청채널의 방송프로그램 제작과 관련한 인원의 고용형태, 담당업무 등의 내용을 작성할 것

※ 방송제작·송출 등을 위탁하는 경우 수탁법인과 신청채널의 제작 관련 인력현황을 구분하여 작성할 것

o 신청법인과 신청채널의 향후 2년간 방송프로그램 제작과 관련한 인원 확충 계획에 대해 구체적으로 기술할 것

※ 임원, 방송직(PD, 작가, 방송기술 등), 관리행정, 연구직, 광고, 영업, 홍보 등의 내용을 포함하여 작성할 것

- 신청법인과 신청채널의 향후 2년간 방송프로그램 관련 직원의 교육 계획 등을 작성할 것

※ 국내전문교육과 국내교양교육에 대해 교육대상, 교육내용 등의 내용을 포함하여 작성할 것

※ 방송제작·송출 등을 위탁하는 경우 수탁법인과 신청채널의 제작 관련 인력현황을 구분하여 작성할 것

3) 방송시설 및 장비 보유현황과 확충계획

o 신청법인과 신청채널의 방송시설(프로그램 제작 관련 시설, 송신 관련 시설, 기타 시설 등) 및 장비 보유현황을 작성할 것

※ 신청법인과 신청채널의 시설 현황 증빙 자료(계약서, 도면 등) 사본을 첨부할 것

※ 신청법인과 신청채널의 보유 장비 현황 증빙 자료(자산목록, 계약서 등) 사본을 첨부할 것

o 신청법인과 신청채널의 향후 2년간 방송시설 및 장비 확충계획을 작성할 것

※ 기간, 방송시설명, 세부내용, 투자금액 등의 내용을 포함하여 작성할 것

※ 방송제작·송출 등을 위탁하는 경우 수탁법인과 신청채널의 제작 관련 인력현황을 구분하여 작성할 것

⑤ 시청자 불만 및 민원처리 현황

1) 시청자민원 처리방법의 제도화

o 시청자위원회 구성 및 운영실적, 홈페이지 시청자의견란 구성 및 운영실적 등 시청자 불만 및 민원을 처리하기 위한 자체 규정 마련 및 시행 여부 등에 대해 구체적으로 기술할 것

2) 시청자민원 처리 실적

o 지난 2년간 시청자위원회 운영실적 및 시청자위원회 제시의견 반영 내역 등을

작성할 것

※ 시청자위원회 회의 개최 횟수, 시청자위원회 의견제시 또는 시정요구사항 건수, 제시의견 활용 실적 건수 등의 내용을 포함할 것

o 시청자 민원 담당부서 현황, 시청자 민원처리 절차, 시청자 민원접수 처리 현황, 시청자 민원처리 결과 개선 실적 등을 구체적으로 기술할 것

※ 민원접수 처리 현황은 민원종류, 접수건수, 처리건수, 미처리건수, 처리비율 등의 내용을 포함하여 작성할 것

o 향후 2년간 시청자위원회 운영 계획 및 민원처리 계획을 작성할 것

⑥ 관련 법령 준수

o 신청법인 · 신청채널의 지난 2년간 방송 심의 관련 위반 현황을 작성할 것
(프로그램명, 제재조치명, 처분일자(위반일자), 위반법령, 위반내용 등의 내용을 포함할 것)

※ 처분일자는 방송미디어통신위원회로부터 제재조치 통지받은 날을 기준으로 작성하며, 위반일자는 해당 프로그램이 신청채널에서 처음으로 방영된 날

o 신청법인 · 신청채널의 지난 2년간 방송미디어통신위원회로부터 받은 기타 방송 관련 행정처분 현황을 작성할 것
(행정처분명, 처분일자(위반일자), 위반법령, 위반내용, 행정처분 내용 등의 내용을 포함할 것)

※ 방송미디어통신위원회로부터 받은 심의제재 이외 행정처분명(시정명령, 과징금, 과태료, 벌금 등), 처분·위반일자('yy.mm.dd), 위반법령(조, 항), 위반내용, 시정조치 내용 등을 작성

(5) 부속 서류

o 신청법인에 대해 다음의 부속 서류를 제출할 것

- 법인등기사항증명서(말소사항포함) 원본 1부
- 사업자등록증 사본 1부
- 방송채널사용사업자등록증 사본 1부
- 대표자 및 편성책임자 이력서 각 1부
- 납세사실증명원 원본 1부
- 주주명부 또는 주주구성 관련 세무신고 서류 또는 주주간 계약서 또는 은행의 주금납부 확인서(비상장법인의 경우) 1부
- 연도별 플랫폼사업자와의 계약서 사본 1부

o 공익채널 운영에 대해 다음의 부속 서류를 제출할 것

- 신청채널의 공익채널 선정 필요성 및 당위성 관련 증빙서류 1부
- 신청채널의 전문편성 방송프로그램 보유목록 1부(자체제작, 공동제작, 외주제작,

국내구매, 외국구매 구분)

- 신청채널의 부편성 방송프로그램 보유목록 1부(자체제작, 공동제작, 외주제작, 국내구매, 외국구매 구분)
- 신청채널의 지난 2년간 분기별 방송프로그램의 수급 세부실적 1부
- 주요 방송프로그램의 샘플동영상 파일 수록 목록 1부(파일은 DVD 또는 USB 등의 저장매체에 저장하여 제출)
- 신청채널의 지난 2년간 방송프로그램의 전문편성 목록 1부
- 신청채널의 지난 2년간 방송프로그램의 본방 편성 목록 1부
- 신청채널의 지난 1년간 월간 편성표 사본 1부
- 신청채널의 향후 2년간 전문편성 방송프로그램 확보예정 목록 1부(자체제작, 공동제작, 외주제작, 국내구매, 외국구매 구분)
- 신청채널의 향후 2년간 부편성 방송프로그램 확보예정 목록 1부(자체제작, 공동제작, 외주제작, 국내구매, 외국구매 구분)
- 신청채널의 향후 2년간 분기별 방송프로그램의 수급 세부계획 1부
- 신청채널의 향후 2년간 방송프로그램의 전문편성 계획 1부
- 신청채널의 향후 2년간 본방편성 비율 관련 분기별 세부계획 1부
- 최근 3년간 감사보고서(또는 결산서) 사본 1부
- 신청법인과 신청채널의 시설 현황 증빙 자료(계약서, 도면 등) 사본 1부
- 신청법인과 신청채널의 보유 장비 현황 증빙 자료(자산목록, 계약서 등) 사본 1부
- 기타 증빙 자료

(6) 이행조건 이행결과 서류(기존 공익채널사업자인 경우)

o 이행조건 부과가 있는 경우 이행결과를 제출할 것

2. 장애인복지채널 인정

(1) 장애인복지채널 인정 신청서(서약서 포함)

o 인정 신청서는 별지 제2호 서식(장애인복지채널 신청서)에 따라 작성

o 신청서의 부속 서류로 별지 제5호 서식(서약서)을 작성

(2) 신청법인에 관한 사항

① 신청법인의 명세, ② 신청법인의 조직에 관한 사항에 대하여 공익채널 신청법인의 조직에 관한 사항의 작성요령을 준용하여 작성할 것

(3) 장애인복지채널 운영 실적 및 계획서 요약문

o 장애인복지채널 운영실적 및 계획서 요약문의 작성방법을 공익채널 운영실적 및 계획서 요약문의 작성방법을 준용하여 작성할 것

(4) 장애인복지채널 운영 실적 및 계획서 본문

① 장애인복지채널 인정 필요성 및 적합성에 대하여 공익채널 선정 필요성 및 적합성의 작성요령을 준용하여 작성할 것

② 공정성 · 공익성 및 실현가능성에 대하여 공익채널의 공정성 · 공익성 및 실현가능성의 작성요령을 준용하여 작성할 것

- o 아울러, 지난 2년간 신청채널의 자막, 수화 및 화면해설 방송 실적에 대해 구체적으로 기술할 것
- o 지난 2년간 외국어 방송 프로그램에 대한 한국어 더빙 및 자막 제공 실적에 대해 구체적으로 기술할 것
- o 지난 2년간 신청법인의 장애인복지 관련 활동 실적을 기술할 것
- o 향후 2년간 신청법인의 장애인복지 활동 계획을 기술할 것

③ 운영계획의 적정성에 대하여 공익채널의 운영계획의 적정성의 작성요령을 준용하여 작성할 것

- o 아울러, 전체 방송프로그램 중 장애인복지와 관련이 있는 전문편성 방송프로그램과 부편성 방송프로그램의 편성 비율을 기재할 것
- o 향후 2년간 해당채널의 자막, 수화 및 화면해설방송 계획에 대해 구체적으로 기술할 것
- o 향후 2년간 외국어 방송 프로그램에 대한 한국어 더빙 및 자막 제공 계획에 대해 구체적으로 기술할 것

④ 공적 책임의식 및 사업수행능력에 대하여 공익채널의 공적 책임의식 및 사업수행능력의 작성요령을 준용하여 작성할 것

⑤ 시청자 불만 및 민원처리 현황에 대하여 공익채널의 시청자 불만 및 민원처리 현황의 작성요령을 준용하여 작성할 것

⑥ 관련 법령 준수에 대하여 공익채널의 관련 법령 준수의 작성요령을 준용하여 작성할 것

(5) 부속서류

- o 공익채널 신청법인의 부속서류와 공익채널 운영의 부속서류를 준용하여 제출할 것

(6) 이행조건 이행결과 서류(기존 장애인복지채널사업자인 경우)

- o 이행조건 부과가 있는 경우 이행결과를 제출할 것

Ⅳ. 제출요령

1. 신청서류는 신청공문, 신청서(서약서 포함), 신청법인에 관한 사항, 공익채널 또는 장애인복지채널 운영 실적 및 계획서를 합철하여 책자형태의 1책으로 하고, 부속서류와 부과 조건 이행결과 서류도 각각 편철하여 책자형태의 1책으로 한다. 아울러, 각 책자는 간지 등으로 각 내용을 구분하고 쪽수도 별도로 구분하여 기재한다.
2. 운영실적 및 계획서의 원본은 따로 불투명한 봉투에 넣어 봉인하고, 운영실적 및 계획서의 사본 10부(부속 서류의 경우 사본 3부)를 권별로 일괄 포장하여 봉인하여야 한다. 별도로 제출하는 부속서류와 부과 조건 이행결과 서류, CD(또는 DVD, USB)의 경우도 각각 일괄 포장하여 봉인하여야 한다.
3. 봉인된 서류 및 CD의 겉면에는 각각의 내용물에 대한 목록을 표기하여 운반이 용이한 파일박스(종이박스 가능)에 넣어 제출하여야 한다.