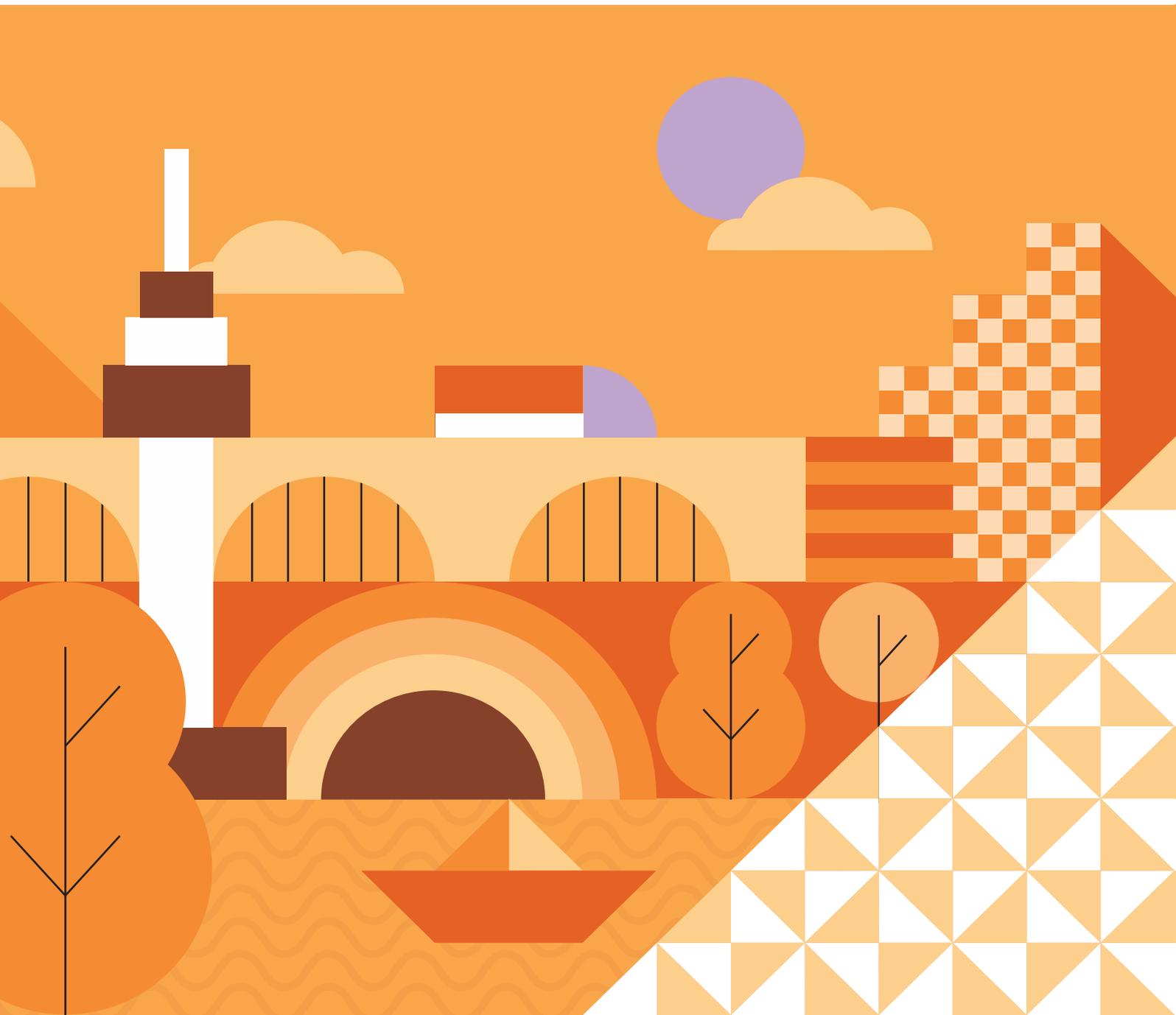


2023년

서울특별시
마이스(MICE) 산업
지원계획 공고



2023년 서울특별시 마이스(MICE) 산업 지원계획 공고

국제회의산업육성에 관한 법률 및 전시산업발전법, 서울특별시 마이스(MICE)산업 육성에 관한 조례에 근거하여 "2023년 서울특별시 마이스(MICE)산업 지원계획"을 아래와 같이 공고합니다.

2023년 2월 8일
서울특별시장

1 사업개요

사업목적

- 서울 MICE 행사 유치 및 개최 확대를 통한 MICE 목적지 서울 경쟁력 강화
- MICE 유치·개최 단체 대상 단계별 체계적 지원으로 서울 MICE 산업 육성

추진근거

- 국제회의산업육성에 관한 법률 및 전시산업발전법
- 서울특별시 마이스(MICE)산업 육성에 관한 조례(19. 7. 제정)

지원개요

지원항목		국제회의	전시회	기업회의 인센티브	PLUS CITIES
지원금		○	○	○	○
종합지원		○	○		
유니크베뉴 활용 지원		○	○		
서울 MICE 세이프존 (방역지원)	방역소독	○			
	방역게이트	○	○		
서울 MICE 서포터즈 인력지원		○	○		
미팅테크놀로지 지원	버추얼 서울	○	○	○	

2

분야별 지원금

2-1

국제회의

□ 지원대상

- 『국제회의산업 육성에 관한 법률 시행령 제2조 기준』에 의거한 국제회의를 서울에서 개최하거나 유치하는 학회, 단체, 협회, 기관 또는 법인

국제기구, 기관 또는 법인·단체가 개최하는 회의로서 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 회의

- 해당 회의에 3개국 이상의 외국인이 참가할 것
- 회의 참가자가 100명 이상이고 그 중 외국인이 50명 이상일 것
- 2일 이상 진행되는 회의일 것

- 기타 중소기업의 국제회의로서 외국인 참가자가 50명 이상이며 2일 이상 진행되어 개최 효과가 크다고 판단되는 회의를 개최하거나 유치하고자 하는 학회, 단체, 협회, 기관 또는 법인

※2023년 12월 개최 국제회의는 담당자 별도 문의 필요

〈 지원불가 행사 〉

- 동호회, 팬클럽, 종교 관련 단체·기관 및 정부, 서울시가 주최 또는 주관하는 회의
 - 단순 대회, 시합, 경기, 강연, 웨비나, 공연, 직무연수(기업회의) 성격의 회의
- ※단, 정부 및 서울시 주최 또는 주관하는 회의는 '종합 지원' 가능

□ 지원한도

구 분	한 도	비 고
유치단계	최대 6천만 원	서울 개최 여부가 확정되지 않아, 서울로 유치를 추진하는 회의
홍보단계	최대 2천만 원	서울 유치가 확정된 후, 해외 홍보활동을 추진하는 회의 (전차대회, 유관회의 限)
개최단계	최대 2억 원	2023년 서울에서 개최하는 회의

※ 지원금 산출 기준 붙임 1 참고

□ 지원내용

단 계	지 원 항 목
유치단계 연 1회, 최대 2회 지원	▶ 국내 유치단 해외 활동비 (숙박 및 항공) ▶ 해외 본부 방한 답사비 ▶ 해외 부대행사 개최비 ▶ 참가회의 등록비 ▶ 온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비 ▶ 유치제안서 PT 제작 및 인쇄비 ▶ 미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비 ▶ PCO 기획료
홍보단계 연 1회, 최대 2회 지원	▶ 홍보단 해외 활동비(숙박 및 항공) ▶ 해외 부대행사 개최비 ▶ 참가회의 등록비 ▶ 온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비 ▶ 미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비 ▶ PCO 기획료
개최단계 2023년 서울에서 개최하는 회의 1회 지원	▶ 서울 소재 컨벤션 시설 및 준 회의시설 임대료 ▶ 해외 연사 초청 지원 비용 ▶ 부대행사 개최비 ▶ 온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비 ▶ 미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비 ▶ PCO 기획료

〈 지 금 조 건 〉

- 서울특별시 공식 후원 명기 및 영문로고 삽입 (기본 2건 이상)
- 행사 시 서울홍보영상 게시 또는 행사 공식홈페이지 내 서울관광정보(www.visitseoul.net) 게재
- 예산집행상황, 행사 추진현황, 참가자 대상 설문조사(대상기관 별도 안내) 등에 대한 적극적인 공유 협조
- 행사 종료 후 주최자 주도형 방역 점검 결과 온라인 제출(www.safemiceseoul.com)

〈 주 의 사 항 〉

- 지원금 소진 시 지원 종료되며, 상기 명기된 항목 외 지원금 사용 불가
- 개인카드 또는 현금 결제 내역은 어떠한 사유에서도 절대 인정 불가
- 지원금은 2023년 1월 1일~11월 30일 중 사용된 금액만을 인정함
- 지원금은 선정된 국제회의의 준비로 사용된 금액만을 인정함(전차년도, 차년도 행사 준비금 불가)
- 한국관광공사(KTO) 등 타 기관 지원금과 중복 신청은 가능하지만 동일 항목으로는 지원 불가
- 홍보단계 지원금 수령 후 개최지 변경 시 지원금 환수
- 지원금 신청 시 제출한 지원항목 외 다른 항목으로 변경하여 집행할 경우, 담당자와 사전협의
- 지원금 사용 가능 세부 항목은 붙임2, 지원금 신청/결과보고 시 제출서류 목록은 붙임3 참고

2-2 전시회

□ 지원조건

○ 지원대상 : 2023년 서울 개최 전시회

※ 일반 소비자 전시회, 온라인 전시회 제외 및 12월 개최 전시회는 담당자 별도 문의 필요

○ 성장단계별 지원자격

성장단계	신청요건(전년 실적)
1단계 [파일럿]	▶ '서울 전시회 기획 공모전' 선정작 중 2023년 실제 개최 전시회(1회에 한함)
2단계 [차세대 유망]	▶ 서울에서 과거 1회 이상 개최 ▶ 총 전시면적 2,000㎡ 이상 ▶ 총 참가업체 50개 이상 ▶ 한국전시산업진흥회 인증(국내/국제) 전시회 또는 「서울시 신산업」의 국제적 성장 가능성 혹은 국제적 경쟁력을 갖추고 있는 전시회
3단계 [국제화]	▶ 서울에서 과거 3회 이상 개최 ▶ 전시회 총면적 5,000㎡ 이상 ▶ 총 참가업체 100개 이상, 해외 참가업체 10개 이상 ▶ 한국전시산업진흥회 혹은 국제 인증 필수
4단계 [글로벌]	▶ 서울에서 과거 4회 이상 개최 ▶ 전시회 총면적 20,000㎡ 이상 ▶ 총 참가업체 300개 이상, 해외 참가업체 30개 이상 ▶ 서울 경제 활성화 기여 프로그램 제안 ▶ 한국전시산업진흥회 혹은 국제 인증 필수
해외 전시회	▶ 해외에서 3회 이상 개최한 이력있는 국제전시회로 해외기관과 공동 주최·주관하는 전시회(※개최지 변경 전시회 또는 글로벌 체인 전시회 유치) ▶ 총 참가업체 100개 이상, 해외 참가업체 10개 이상

* 서울시 핵심산업	
① 바이오/의료	② AI/로봇
③ 금융/핀테크	④ 뷰티/패션/푸드/리빙
⑤ IoT	⑥ 스마트미디어
⑦ R&D	⑧ 전자제조

□ 지원규모 및 내용

성장단계	지원규모 (VAT 별도)	지원항목
1단계(파일럿)	3건 (1천만원)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 미팅테크놀로지 시스템 구축 및 운영비 ▶ 지속가능한 MICE 행사 프로그램 운영비 <ul style="list-style-type: none"> - 친환경 행사 개최 비용(폐플라스틱 활용 및 업사이클링 기념품 제작, 친환경/재활용 홍보부스 설치 등)
2단계(차세대 유망)	10건 (2천만원)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 안전-방역비(방역 소모품 구입비, 장비 임차비, 전시장 보험료 등) ▶ 전시회 홍보마케팅비 : 국내외 홍보마케팅비(브로슈어, 기념품 제작, 매체 광고 등)
3단계(국제화)	10건 (4천만원)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 부대행사 개최비용(임차료, 공연비, F&B만 지원 가능) <ul style="list-style-type: none"> - 공식 프로그램부에 명기된 부대행사(개막식, 세미나, 상담회, 설명회 등) ▶ 해외 참가자 서울관광 프로그램 운영비 <ul style="list-style-type: none"> - 주최 측에서 제공하는 관광 프로그램 경비 - 시티투어버스, 버스 임차료, 관광지 입장료, 공연 관람료, 가이드 비용에 한함 ※ 3~4단계, 해외 전시회 단계는 전체 지원금의 5% 지출 필수
4단계(글로벌)	3건 (8천만원)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 해외 바이어 유치 비용 <ul style="list-style-type: none"> - 항공료(현자서울 구간 Economy 왕복 기준), 숙박비(스탠다드 객실료 기준) - 방한 해외 바이어 상담 및 수행 통역비
해외 전시회	2건 (5천만원)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 연계 국제회의 개최 비용 : 행사장 임차료, 해외연사 항공료, 숙박비, 통역비 ▶ 경제 활성화 프로그램 운영비 (※ 국내 4단계만 해당)

※ 심사기준 및 지원금 세부 집행 기준 등은 '(붙임 3) 2023. 전시회 지원금 세부 지원지침' 참고

※ 단계별 신청 건수가 저조할 경우, 전시회 지원 총 예산 범위 내에서 단계별 지원건수 조정 할 수 있음

〈 주 의 사 항 〉

- 지원기준: '21년 또는 '22년 개최 실적 기준(임차계약서 및 참가업체 등록 리스트 제출 필수)
- 코로나19 상황 반영하여 한국전시산업진흥회 인증연도 '21년 또는 '22년 모두 인정
- 성장단계 상향 유도를 위하여 단계별 최대 지원 횟수 제한('22년부터 2단계 최대 3회, 3단계 최대 5회)
- 기 선정된 전시회가 취소됐을 경우, 단계별 예비 전시회 선정 예정

□ 선정기준

○ 국내 전시회(1단계) : 정성평가(100%), 70점 이상 선정

구 분	방법	심 사 방 법
1차	서류 확인	지원조건 충족 여부 (공모전 선정작 중 '23년 실제 서울 개최 전시회) 및 제출서류 구비 여부 확인 ※1회에 한함
2차	정성평가(100점)	서류 및 프리젠테이션에 의한 전문가 평가위원 심사

○ 국내(2~4단계) 및 해외전시회 : 정량(30%) + 정성(70%) 고득점순 선정

구 분	방법	심 사 방 법
1차	정량평가(30점)	채점기준(계량지표)에 따른 서류심사
2차	정성평가(70점)	서류 및 프리젠테이션에 의한 전문가 평가위원 심사

○ 평가기준

지원단계	-	정성평가 (100점)
1단계 (파일럿)	-	·사업계획의 적정성 (70점) ·차세대 유망성 (10점) ·혁신 및 위기관리 능력 (15점) ·MICE 목적지 서울 기여도 (5점)
지원단계	정량평가 (30점)	정성평가 (70점)
2단계 (차세대 유망)	·총 전시면적 (10점) ·참가업체 수 (10점) ·전시 개최 실적(횟수) (5점) ·SMA 회원사 이용 건수 (5점)	·사업계획의 적정성 (15점) ·혁신 및 위기관리 능력 (15점) ·차세대 유망성 (20점) ·MICE 목적지 서울 기여도 (10점) ·MICE 지속가능성 (10점)
3단계 (국제화)	·총 전시면적 (10점) ·해외 참가업체 수 (10점)	·사업계획의 적정성 (15점) ·국제적 성장가능성 (20점) ·혁신 및 위기관리 능력 (10점) ·MICE 목적지 서울 기여도 (15점) ·MICE 지속가능성 (10점)
4단계 (글로벌)	·전시 개최 실적(횟수) (5점) ·SMA 회원사 이용 건수 (5점)	·사업계획의 적정성 (15점) ·글로벌 경쟁력 (20점) ·혁신 및 위기관리 능력 (10점) ·MICE 목적지 서울 기여도 (15점) ·MICE 지속가능성 (10점)
해외	·해외 참관객 수 (10점) ·해외 참가업체 수 (10점) ·해외 참관객 수 비율 (5점) ·해외 참가업체 수 비율 (5점)	·사업계획의 적정성 (15점) ·글로벌 지속가능성 (20점) ·혁신 및 위기관리 능력 (10점) ·MICE 목적지 서울 기여도 (15점) ·MICE 지속가능성 (10점)

※ 정량 평가 기준 : 2021년 또는 2022년 개최 실적 기준

※ 정성 평가 세부 항목

- 1) 사업계획의 적정성(공통): 계획구성, 실행, 유치·홍보, 예산 수립 및 자원 조달 계획 등
- 2-1) 차세대 유망성(1, 2단계): 해당 분야 미래발전 전망 분석, 지속 성장, 참가업체바이어 증가 가능성 등
- 2-2) 국제적 성장가능성(3단계): 지속 성장, 해외 유사 행사 참가 등 국제화 활동 결과, 해외 참가업체바이어 증가 등
- 2-3) 글로벌 경쟁력(4단계): 해외 유사 행사와 차별화 전략, 시장 확대 계획, 해외 참가업체바이어 증가 가능성 등
- 2-4) 글로벌 지속가능성(해외): 행사 지속 개최 여부, 해외 참가업체 수 및 바이어 유치·마케팅 활동, 산업 발전 기여도 등
- 3) 혁신 및 위기관리 능력(공통): 위기대응 계획 및 실행방안, 혁신기술 및 창의적 프로그램 도입 등
- 4) MICE 목적지 서울 기여도(공통): 국내외 매체 홍보, 시내 관광프로그램 운영 등
- 5) MICE 지속가능성(공통): 환경, 사회, 거버넌스 ESG 실천 여부 등 지속가능한 MICE 행사 운영

□ 지원신청

- 신청방법 : 서울컨벤션뷰로 홈페이지(PLUS SEOUL 지원) 온라인 신청
※ <https://korean.miceseoul.com/index>
- 제출서류

- ① 지원신청서(별도 양식, 온라인 작성) ② 사업자등록증
- ③ 향후 3년간 혁신기반 전시회 계획서(PPT 양식) ※ 발표용, 20p 미만
- ④ 전차 행사 공식 결과보고서(자체양식)
- ⑤ 회의장/전시장 임차계약서 ※ 전년, 올해 계약서 모두 제출
- ⑥ 참가업체 등록리스트(전차 행사, 자체 양식)
- ⑦ UFI 또는 한국전시산업진흥회 인증서('21년 또는 '22년)

□ 지원금 결과보고

- 제출기한 : 행사 종료 후 1개월 이내
- 제출방법 : 서울컨벤션뷰로 홈페이지(PLUS SEOUL 지원) 온라인 제출
※ <https://korean.miceseoul.com/index>
- 제출서류

- ① 결과보고서(온라인 양식) ② 통장사본
- ③ 주최기관 세부 사업 결과보고서(2023년)
- ④ 행사성과물(프로그램북, 디렉토리 등)
- ⑤ 서울시 후원 명기 및 서울관광정보 제공 증빙 자료
- ⑥ 참가업체 등록리스트(자체 양식)
- ⑦ 예산집행실적서
- ⑧ 지출증빙서류(지원금 사용 결과물 포함)
① 세금계산서, ② 견적서(Invoice, 거래내역서 등), ③ 입금 여부 확인이 가능한 서류(입금증, 송금확인증, 법인카드 영수증 등) ※카드 결제 증빙 시, 법인카드 앞면 사진 제출 및 개인카드 결제 불가
- ⑨ 방역 점검결과 ※온라인 제출(<https://safemiceseoul.com/>)

〈 지급 조건 〉

- 서울특별시 공식 후원 명기 및 국영문로고 삽입 (기본 2건 이상)
- 행사 시 서울홍보영상 게시 또는 행사 공식홈페이지 내 서울관광정보(www.visitseoul.net) 게재
- 예산집행상황, 행사 추진현황, 참가자 대상 설문조사(대상기관 별도 안내) 등에 대한 적극적인 공유 협조
- 행사 종료 후 주최자 주도형 방역 점검 결과 온라인 제출(www.safemiceseoul.com)

2-3 기업회의 · 인센티브 관광

□ 지원대상

구 분	정 의	지 원 기 준
기업회의	• 기업이 주최하여 실제 서울에서 회의를 개최하는 회의목적 서울 방문기업	<ul style="list-style-type: none"> • 서울 연속 2박 이상 숙박 • 외국인 최소 20명 이상 • SMA 2개 사 이상 이용 (유료 1개 사 포함)
인센티브 관광	• 기업에서 경비를 부담하는 포상관광 목적 서울 방문단체	

※ 동호회, 팬클럽, 종교 관련 단체 및 학생 단체 제외

※ 기업회의는 서울에서 실제 회의를 개최하는 회의목적 방문기업의 경우에 한함

□ 지원내용

○ 지원항목 : 최대 5천만원 (현물지원 + 특별지원)

※ 외국인 참가자 1인당 2만 원 상당 지원(특별지원 1만원 별도)

구 분	지 원 내 용	
기본지원	서울 웰컴키트	
현물지원 (외국인 20명 이상)	유니크베뉴 임차비	<ul style="list-style-type: none"> - SMA 유니크베뉴 분야 회원사에 한함 ※ '붙임 4. 2023년 SMA 회원사 리스트' 참고 ※ 공식 연회비 및 공연비 포함
	관광시설 및 서비스 이용료	<ul style="list-style-type: none"> - 서울 MICE 팀빌딩 프로그램 체험 ※ 한복, 한식 쿠킹클래스, K-POP 댄스, 공연 등 - 서울 소재 관광지 입장료 - 서울 내 이동 버스 임차비
특별지원 (외국인 500명 이상 및 3년 이내 재방문- 2가지 조건 동시 충족 시)	<ul style="list-style-type: none"> - 현물지원 범위 내 외국인 1인당 1만원 추가 지원 ※ 분할 입국 단체 제외 	

< 주의사항 >

- 지원금 지원방식: 최종 결정된 지원금액 내 서울관광재단 직접 집행
- 한국관광공사(KTO) MICE 지원과 중복으로 신청은 가능하나 동일 항목 지원 불가
- 예산 소진 시 조기 마감될 수 있으며, 상기 항목 선정 시 담당자와 사전협의 필수

2-4 PLUS CITIES 연계 MICE 단체

지원대상

구 분	지 원 내 용
PLUS CITIES	<ul style="list-style-type: none"> • 20명 이상 외국인 MICE 단체 • PLUS CITIES 연계 투어프로그램 포함 MICE 단체 • 서울 및 파트너 지자체 각 1박 이상 숙박

※ 8개 PLUS CITIES 파트너 지자체: 서울, 강원, 광주, 경기, 충북, 전북, 경남, 인천

※ 동호회, 팬클럽, 종교 관련 단체 및 학생단체 제외

지원내용

○ 지원항목 : 기본 지원 외 현물지원 프로그램 1개 추가 선택

※ 외국인 1인당 현물지원 규모

- 서울 숙박 2박~3박 → 2만 원
- 서울 숙박 4박 이상 → 3만 원

※ PLUS CITIES 파트너지자체 별 지원금 프로그램 개별 운영(해당 지자체 문의 필요)

구 분	지 원 내 용	
기본지원	서울 웰컴키트	
현물지원	① 차량비	- 버스 임차비
	② 식비	- 오·만찬, 커피브레이크 등 F&B 비용
	③ 기념품 제작비	- 참가자용 기념품 제작
	④ 관광지 입장료	- 서울 및 파트너 지자체 소재 관광지
	⑤ 행사장 임차료	- 행사 관련 공간 대관 (서울 및 파트너 지자체)

< 주의사항 >

- 현물지원 방식: 최종 결정된 지원금액 내 서울관광재단 직접 집행
- 예산 소진 시 조기 마감될 수 있으며, 상기 항목 선정 시 담당자와 사전협의 필수

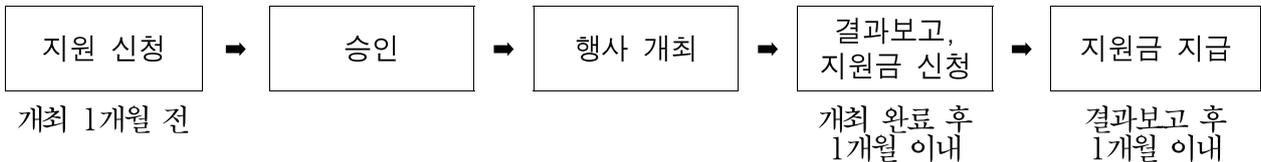
2-5 유니크베뉴 활성화 지원

□ 지원조건

- 지원대상 : 서울시 MICE 지원조건에 부합하며 서울 마이스 얼라이언스 (SMA) 유니크베뉴에서 개최하는 국제회의, 전시회
 - ※ SMA 유니크베뉴 목록 붙임 4. 참고
- 지원기준 : ① 외국인 참가자 50명 이상, ② 서울 숙박 2일 이상
 - ※ 유니크베뉴 활용 인원 기준
- 지원방식 : 외국인 1인당 2만원, 행사 주최사(신청사)에 지원금 지급
 - ※ 행사 개최 종료 후 1개월 이내 지원금 지급
 - ※ 지원금 소진 시, 지원 내용 조기 종료될 수 있음
- 지원내용 : 유니크베뉴 대관료 및 연회비(행사 1건당 최대 5백만원)

□ 신청방법

- 신청기간 : 행사 개최 1개월 전 온라인 신청



- 신청방법 : 서울컨벤션뷰로 홈페이지 온라인 접수

○ 제출서류

- 지원 신청단계 : 행사계획서(자체양식), 전체 참가자 리스트(외국인)
- 결과보고, 지원금 신청 단계 : 행사 결과보고서(자체양식, 유니크베뉴 행사 사진 필수), 전체 참가자 리스트(외국인), 지출 증빙자료 등

3

종합지원

3-1

국제회의

지원대상

- 서울특별시 지원대상과 동일(2p)
- 정부·서울특별시·서울시 산하기관 주최/주관 행사

지원내용

유치단계	홍보단계	개최단계
서울 웰컴키트		
<ul style="list-style-type: none"> • 유치 컨설팅 • 유치지지 서한 (서울특별시장, 서울관광재단 대표이사) • 유치 의향서·제안서 작성 • 유치 PT 작성 및 발표 • 해외 실사단 현장답사 • 해외 공동유치 활동 	-	<p style="text-align: center;"><지원조건></p> <p>A) 3개 도시 이상 순회하며 개최지를 결정하고, 외국인 현장 참가자가 400명 이상인 회의</p> <p>B) 서울에서 연속으로 고정 3회 이상 개최했고, 외국인 현장 참가자가 300명 이상인 회의</p> <ul style="list-style-type: none"> • 서울관광 프로그램 제공 • 서울관광 체험 부스 제공

< 주의사항 >

- 종합지원은 예산 소진 시 지원이 종료되며, 담당자와 협의를 통해 지원 확정
- ‘서울 웰컴키트’는 해외 입국 외국인 참가자 대상으로 지원 (최대 300개)
- 서울관광 프로그램 및 서울관광 체험 부스 관련 세부 사항 별도 안내 예정

3-2

전시회 종합지원

지원대상 및 지원내용

구분	지원대상	지원내용
혁신 기반 컨설팅 지원	’23년 개최 서울시 지원대상 전시회 및 한국전시산업진흥회 인증 전시회 ※ 일반 소비자 전시회, 온라인 전시회 제외	온라인 홍보마케팅, 미팅테크놀로지 활용, ESG 등 분야별 1:1 컨설팅

※ 지원규모 및 지원일정, 신청방법 등 자세한 내용은 별도 안내 예정

4 서울 MICE 서포터즈 지원

지원대상 및 지원내용

구 분	지 원 대 상	지 원 내 용
서포터즈 인력지원	서울 개최 국제회의 및 전시회 또는 서울시 및 서울관광재단 주최 행사의 주관단체	<p>활동비 50% 지원</p> <p>[활동비 산출 방법] = 11,157원(2023년 서울시 생활임금) X 총근로시간 X 인원수</p>

5 버추얼 서울(3D 가상행사 플랫폼) 지원

버추얼 서울(Virtual Seoul)이란?



[버추얼 서울 2.0 메인 로비]

- ▶ 가상 서울에서 온라인 컨퍼런스, 가상전시, PSA (1:1 비즈니스 상담)까지 개최할 수 있는 3D 가상행사 플랫폼
- ▶ 관리자 시스템 (CMS) 도입으로 22년 이후 모든 행사에 '전면 무료' 사용 가능

[자세히 보기]



지원대상

- 2023년 서울에서 개최하는 하이브리드 국제회의, 기업회의, 전시회
- 행사 규모(버추얼 서울 총 접속자 수)가 100명 이상인 행사

지원내용 : '버추얼 서울' 하이브리드 지원

※ 기본 프로그램 이외 서비스 사용에 대한 부분은 별도 지원 없음

6 서울 MICE 세이프존 지원

대 상	구 분	내 용	비 고
서울시 국제회의 지원 대상과 동일	행 사 장 방역소독	행사장 전문 살균 방역소독	개최 기간 중 1일 1회 지원
서울시 국제회의, 전시회 지원 대상과 동일	방역게이트	방역게이트(에어샤워) 설치 및 철거	최대 2대, 최장 7일 지원

※ "행사장 방역소독"은 컨벤션센터 외의 베뉴에서 개최하는 국제회의에 한하여 지원함

7 신청 및 결과보고

지원 신청 및 결과보고 기한

구 분		신 청 기 간	결 과 보 고
지원금	국제회의	행사 개최 2~3개월 전 (5, 8, 10월 정기 심사) ※신청 상황에 따라 정기 심사 일정 변경될 수 있음	행사 완료 후 1개월 이내
	전시회	2023년 3월 2일 ~ 3월 31일 18:00까지	
	기업회의· 인센티브 관광	행사 개최 1개월 전	
	PLUS CITIES		
	서울 MICE 세이프존 지원		
미팅 테크놀로지 지원	버추얼 서울		
서울 MICE 서포터즈 지원			

지원금 신청 및 지급 방법

지원금 지원절차

지원 신청 서울컨벤션부로 홈페이지 회원가입 및 온라인 신청 주관단체	승인 각 담당자 확인 후 지원 여부 및 지원금 심사 재단	행사 개최	방역 점검 결과 제출 행사 종료 후 1주 이내 온라인으로 제출 주관단체
결과보고 및 만족도 조사 제출 행사 종료 후 1개월 이내 결과보고 제출 주관단체	결과보고 검토 결과보고 및 정산자료 검토 후 최종 지원금액 확정 및 통보 재단		전자 (세금) 계산서 발행 주관단체

※ 지원금액 내에서 주관단체가 선집행, 결과보고 접수·검토 후 후지급

○ 지원금 신청

- 서울컨벤션뷰로 홈페이지(<https://korean.miceseoul.com>) 로그인 후 'PLUS SEOUL' 지원 신청 버튼 클릭하여 온라인 신청 ※ 우편 제출 불필요
- 회원가입 시 반드시 국내 주최/주관기관 명의로 단체 회원가입하여 지원금 신청 (대행업체, 해외 주최/주관기관 명의 회원가입 및 지원금 신청 불가)

○ 지원금 결과보고

- 서울컨벤션뷰로 홈페이지에서 신청과 동일한 방법으로 온라인 제출
※ 우편 제출 및 회계법인에 별도 제출 불필요
- 정산서류 검토 결과, 지원항목 및 지원범위를 벗어나거나 증빙서류가 불분명한 항목에 대해서는 인정하지 않으며, 필요시 보완 서류 요청함

○ 지원금 과세 여부

- 지원금 승인금액은 부가세가 포함되지 않은 부가세 별도 금액이므로, 모든 지출증빙 및 결과보고 제출서류 작성 시 공급가액 기준으로 작성 필요
- 결과보고 검토 완료 후 재단 지원금 담당자가 개별적으로 전자(세금)계산서 발행을 요청하며, 지원금 신청기관에서는 계산서상의 '청구금액=공급가액'이 되도록 전자(세금)계산서 발행해야 함
- 고유번호증 소지 비영리단체 기관은 전자계산서 발행 및 지원금 담당자 사전 공유 필수
- 전자세금계산서 발행 기관을 대상으로는 지원금 지급 시에는 청구금액(공급가액)에 부가세를 포함한 금액으로 최종 지급함

○ 지원금 지급 유의사항

- 지원금 소진 시 지원 종료, 개인카드 또는 현금 결제 내역은 어떠한 사유에서도 절대 인정 불가
- 지원금은 2023년 1월 1일~11월 30일 중 사용된 금액만을 인정함
- 지원금은 선정된 행사 준비로 사용된 금액만을 인정함(전차년도, 차년도 행사 준비금 불가)
- 한국관광공사 등 타 기관 지원금과 중복 신청은 가능하지만 동일 항목으로는 지원 불가
- 지원금 신청 시 제출한 지원항목 외 다른 항목으로 변경 집행할 경우, 담당자와 사전협의

- 정산 증빙서류는 지출항목별로 견적서(인보이스, 계약서, 지출결의서 등), 세금계산서 및 은행 송금 영수증(외환거래 계산서, 카드사용 내역서 등), 통장사본 등을 기본으로 함
- 환급 가능한 부가세는 제외하며, 해외 송금 수수료는 인정함
- 주최기관이 사업 일부를 위탁할 경우, 용역 계약 당사자인 수탁사업자의 법인계좌에 입금하는 경우에만 인정 (법인 대표 개인 계좌에 입금한 경우 절대 정산 불가)

문의처

구 분		문의처	이메일
국제회의	유치	02-3788-0828 또는 0875	miceseoul@sto.or.kr
	지원금	02-3788-0879	convention@sto.or.kr
기업회의·인센티브 유치 및 지원금		02-3788-0826	plusseoul@sto.or.kr
전시회		02-3788-0859	exhibition@sto.or.kr
PLUS CITIES		02-3788-0826	othercity@sto.or.kr
서울 MICE 세이프존 (방역소독/방역게이트)		02-3788-0859 또는 0879	safemice@sto.or.kr
미팅테크놀로지 지원 (버추얼 서울)		02-3788-0821	vsp@sto.or.kr
서포터즈 지원		02-3788-8192	mice.specialist@sto.or.kr
SMA 회원사		02-3788-0878 또는 8159	sma@sto.or.kr

※ 신청 시기 및 신청 방법 등 자세한 사항은 korean.miceseoul.com 참조

8

유의사항

구 분	세 부 내 용
지원 신청	
신청서류	<ul style="list-style-type: none"> · 신청서류는 반환하지 않으며 신청서류를 기준으로 심사 및 선정이 진행되며, 신청 서류상의 기재 오류·누락, 관련 증명서 미첨부 등으로 인한 불이익은 신청기관 책임임 · 신청 및 심사과정에서 관련 서류에 대한 추가 또는 보완을 요청받을 경우, 적극적으로 협조해야 함 · 전시회 발표심사에 참가하지 않을 경우, 심사 대상에서 제외됨
지원금 삭감, 취소 및 환수 조치	
허위사실 기재	<ul style="list-style-type: none"> · 지원 대상 사업으로 선정된 이후라도 신청서류의 허위 작성 또는 심사위원에 대한 부정행위 등 심사와 관련된 일체의 부정행위가 적발될 경우, 향후 5년간 지원 대상에서 제외됨 · 기업회의/인센티브 기업회의, 기업주최 인센티브 관광이 아닌 모집관광으로 판명되는 경우
결과보고	<ul style="list-style-type: none"> · 지원금 결과보고 제출 서류 미비 시 · 지원금 지원조건 미 이행 시 혹은 제출기한 미준수 시 · 국제회의 신청서류 대비 실제 참가자 수가 50% 이상 감소할 경우 재산출된 지원금액의 50%만 지급함
행사 변경	<ul style="list-style-type: none"> · 지원 대상 선정 이후 행사 개최 취소 시, 지원금 전액 환수 · 신청 시 제출한 지원금 사용항목과 다른 항목으로 집행할 경우, 반드시 지원금 담당자에게 사전에 고지해야 함 · 국제회의 전면 온라인 전환 시 지원 취소 및 전액 환수 · 전시회 계획 대비 개최면적(임차계약서 기준) 감소 시, 감소율 비례 감액
기타	<ul style="list-style-type: none"> · 지원여부 통보 또는 지원금 지급 이후 사회적 물의를 일으킨 경우 · 기타 사회적, 정치적으로 심각한 문제가 예상되거나 야기되는 경우 · 승인된 행사 외에 서울시·서울관광재단 후원 명기 또는 로고 무단 사용 시 · 신청기관의 불찰로 지원금이 오지급된 경우 추후 지원금 신청 시 불이익이 있을 수 있음 (과세 여부 반복, 입금처 오기재 등)
사업내용의 변경, 또는 추가증빙 필요한 사항 발생 시, 해당 사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 공문으로 통보	
사업자·사업장 변경	<ul style="list-style-type: none"> · 사업자 및 사업장(사업자등록증상의 회사명, 대표자, 주소 등)의 변경
사업내용 변경	<ul style="list-style-type: none"> · 계약서상 전시장/회의장 면적, 행사 기간, 명칭, 장소 등의 변경 · 행사 취소 또는 개최 형태(오프라인, 하이브리드 등)의 변경 등 ※ 사업 계획의 변경 전후를 비교하는 자료를 반드시 제출

지원금 산출기준

단 계	기 준	
	양적지표(50%)	질적지표(50%)
유치·홍보	- 전체 참가자 수 (5%) - 외국인 참가자 수 (30%) - 개최일 수 (15%)	- 전략적 유치 대상 (30%) - SMA 회원사 활용도 (20%)
개최	- 전체 참가자 수 (5%) - 외국인 참가자 수 (30%) - 개최일 수 (15%)	- 전략적 유치 대상 (20%) - SMA 회원사 활용도 (15%) - 지속가능한 MICE 개최 (15%)

※ 유치·홍보단계 : 전체 참가자 수는 ICCA 기준 평균 참가자 수를 초과할 수 없으며, ICCA 데이터가 없는 경우 전차대회 참가자 수를 기준으로 함

※ 개최단계: 지원금 산정 시 온라인 참가자 수는 현장 참가자 수의 최대 30%까지만 인정함

질적지표 세부 내용

구 분	조 건	
전략적 유치 대상	- 외국인 참가자 1천 명 이상의 대규모 국제회의 - 서울 재개최 국제회의 - UIA 또는 ICCA 등록된 국제회의 - 부가가치 창출이 높은 국제회의 (하기 3가지 항목 중 1가지 이상 충족) ① 4일 이상 개최 ② 전시회 동시 개최(오프라인 20 부스 이상) ③ 유료등록비 USD 500 이상 - 서울시 신산업 주제의 국제회의 (1가지 이상 충족)	
SMA 회원사 활용도	※ SMA 회원사 리스트 붙임 4. 참고	
지속가능한 MICE 개최	환경 (4개 중 3개 이상 충족 시 인정)	<input type="checkbox"/> (교통) 친환경 교통수단(대중교통, 셔틀버스, 전기차, 공유 자전거 등) 이용을 제공하였는가? <input type="checkbox"/> (식음료) 식음료 제공 시 다회용기 제공, 친환경 식재료 등 일회용품 저감 방안을 마련했는가? <input type="checkbox"/> (자원 활용) 종이 인쇄물(프로그램북, 브로슈어 등)을 발행·제공하지 않거나 일회용기를 제공하지 않았는가? <input type="checkbox"/> (폐기물) 행사장 내 분리수거대를 설치하거나 개인 텀블러 사용을 권장하는 등 행사 시 폐기물 저감 방안을 마련하였는가?
	사회 (6개 중 4개 이상 충족 시 인정)	<input type="checkbox"/> (안전/보건) 운영요원 대상 안전보건교육을 실시하였는가? <input type="checkbox"/> (무장애 행사) 장애인이 이용 가능한 시설을 선택하였는가? <input type="checkbox"/> (문화적 다양성) 비건 등 채식, 할랄 등 문화·종교적 특징을 반영한 메뉴를 구성하였는가? <input type="checkbox"/> (사회공헌) 사회적기업을 이용하거나 사회공헌 프로그램, 자원봉사 프로그램을 운영하였는가? <input type="checkbox"/> (지역사회 발전) 서울 소재 소기업·소상공인 업체 이용하였는가? ※ 업체 이용 여부 확인 가능한 자료 및 해당 업체 소기업·소상공인 업체 확인증으로 증빙 <input type="checkbox"/> (공정거래) 국제회의용역 표준계약에 따라 계약을 체결하였는가?
	지역관광 활성화	<input type="checkbox"/> 외국인 참가자에게 서울 관광프로그램을 제공하였는가?

유치-홍보-개최 단계별 지원금 사용 가능 항목

단 계	지 원 항 목
<p>①유치단계</p> <p>서울 개최 여부가 확정되지 않아, 서울로 유치를 추진하는 회의</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 국내 유치단 해외 활동비 (숙박 및 항공) <ul style="list-style-type: none"> - 숙박비는 공식행사 개최 기간 동안의 Standard 객실료에 한하며, 룸서비스, 미니바 이용 등 객실료 이외의 기타 비용은 지원 불가 - 항공료는 Business 좌석까지 지원하며, 개최지가 결정되는 회의 개최도시 이외의 구간은 지원 불가(단, 단순 경유일 경우에는 가능하며, 항공사 추가 수화물 비용은 지원 불가) - 해당 기관 최대 3인까지 지원(국제회의 기획업체 포함 가능)
	<ul style="list-style-type: none"> • 해외 본부 방한 답사비 * 국내기관 지출 비용만 신청 가능 <ul style="list-style-type: none"> - 숙박비는 Standard 객실료에 한하며(최대 5일), 룸서비스, 미니바 이용 등 객실료 이외의 기타 비용은 지원 불가 - 항공료는 Business 좌석까지 지원하며, 국내 입국 이외의 경로에 대한 항공료는 지원 불가(단, 단순 경유일 경우에는 가능) - 항공사 추가 수화물 비용은 지원 불가 - 숙박 및 항공료는 해당 기관 최대 3인까지 지원 - 차량비는 최대 5일 답사 일정동안 지원하며 인천공항 픽업 및 샌딩도 인정 - 시티투어는 최대 1일만 지원하며, 관광지 입장료 및 가이드비에 한하여 지원
	<ul style="list-style-type: none"> • 해외 부대행사 개최비 <ul style="list-style-type: none"> - 홍보부스 제작 및 운영비 또는 해외 공식 연회비 및 공연비 - 유치단 식사 및 회식, 개별 식사 및 간담비용은 지원 불가
	<ul style="list-style-type: none"> • 참가회의 등록비 <ul style="list-style-type: none"> - 등록비에는 공식행사 비용 포함(환영 리셉션, 갈라디너 등) - 해당 기관 최대 3인까지 지원(국제회의 기획업체 포함 가능)
	<ul style="list-style-type: none"> • 온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비 <ul style="list-style-type: none"> - 온라인 홍보물 및 현장 현수막 및 배너, 논문 초록집, 온·오프라인 프로그램 북 등 - 본 항목으로 지원금 사용할 경우 서울시 영문 로고 필수 삽입(스티커X, 인쇄O)
	<ul style="list-style-type: none"> • 유치제안서 PT 제작 및 인쇄비 <ul style="list-style-type: none"> - PT 발표 컨설팅(전략 클리닉 등) 비용 - 온·오프라인 형태의 유치 추진을 위한 제안 PT 제작 및 인쇄비용
	<ul style="list-style-type: none"> • 미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비 <ul style="list-style-type: none"> - 웹페이지 구축, 웨비나, 가상전시 프로그램 사용 및 개발, 온라인 콘텐츠 제작, 실시간 온라인 송출 장비대여, 화상회의 시스템 구축 - 해당 항목의 운영을 위한 인건비, 식비 등의 부대비용 지원 불가 - 자산 취득성 장비 및 프로그램 구매 시 지원 불가
	<ul style="list-style-type: none"> • PCO 기획료 <ul style="list-style-type: none"> - 계약서에 명기된 계약총액 중 일반관리비(8%), 이윤(10%) 이내에서만 지원 - 전체 지원금 승인(청구) 금액의 50%까지만 지원 - 결과보고 제출 시 계약총액 및 일반관리비·이윤 비율 명기된 서류 제출 - 본 항목으로 지원금 청구 시 주최·주관 기관으로만 지급 가능(PCO로 지급 불가)

단 계	지 원 항 목
<p>②홍보단계</p> <p>서울 유치가 확정된 후, 해외 홍보활동을 추진하는 회의</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 홍보단 해외 활동비(숙박 및 항공) <ul style="list-style-type: none"> - 숙박비는 공식행사 개최 기간 동안의 Standard 객실료에 한하며, 룸서비스, 미니바 이용 등 객실료 이외의 기타 비용은 지원 불가 - 항공료는 Business 좌석까지 지원하며, 회의 개최도시 이외의 구간은 지원 불가(단, 단순 경유일 경우에는 가능하며 항공사 추가 수화물 비용은 지원 불가) - 해당 기관 최대 3인까지 지원(국제회의 기획업체 포함 가능)
	<ul style="list-style-type: none"> • 해외 부대행사 개최비 <ul style="list-style-type: none"> - 홍보부스 제작 및 운영비 또는 해외 공식 연회비 및 공연비 - 홍보단 식사 및 회식, 개별 식사 및 간담 비용은 지원 불가
	<ul style="list-style-type: none"> • 참가회의 등록비 <ul style="list-style-type: none"> - 등록비에는 공식행사 비용 포함(환영 리셉션, 갈라디너 등) - 해당 기관 최대 3인까지 지원(국제회의 기획업체 포함 가능)
	<ul style="list-style-type: none"> • 온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비 <ul style="list-style-type: none"> - 온라인 홍보물 및 현장 현수막 및 배너, 논문 초록집, 온·오프라인 프로그램 북 등 - 본 항목으로 지원금 사용할 경우 서울시 <u>영문 로고</u> 필수 삽입(스티커X, 인쇄O)
	<ul style="list-style-type: none"> • 미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비 <ul style="list-style-type: none"> - 웹페이지 구축, 웨비나, 가상전시 프로그램 사용 및 개발, 온라인 콘텐츠 제작, 실시간 온라인 송출 장비대여, 화상회의 시스템 구축 등 첨단기술을 활용한 장비 사용료 - 해당 항목의 운영을 위한 인건비, 식비 등의 부대비용 지원 불가 - 자산 취득성 장비 및 프로그램 구매 시 청구 불가
	<ul style="list-style-type: none"> • PCO 기획료 <ul style="list-style-type: none"> - 계약서에 명기된 계약총액 중 일반관리비(8%), 이윤(10%) 이내에서만 지원 - 전체 지원금 승인(청구) 금액의 50%까지만 지원 - 결과보고 제출 시 계약총액 및 일반관리비·이윤 비율 명기된 서류 제출 - 본 항목으로 지원금 청구 시 주최·주관 기관으로만 지급 가능(PCO로 지급 불가)

단 계	지 원 항 목
③개최단계 2023년 서울에서 개최하는 회의	<ul style="list-style-type: none"> • 서울 소재 컨벤션 시설 및 준 회의시설 임대료
	<ul style="list-style-type: none"> • 해외 연사 초청 지원 비용 <ul style="list-style-type: none"> - 강연료는 지원하지 않으며, 입국으로 인해 발생하는 숙박비/항공료만 지원 - 숙박비는 공식행사 개최기간 동안의 Standard 객실료에 한하며, 룸서비스, 미니바 이용 등 객실료 이외의 기타 비용은 지원 불가 - 항공료는 Business 좌석까지 지원하며, 항공사 추가 수화물 비용은 지원 불가 - 결과보고 시 해외연사임을 확인할 수 있는 증빙자료 제출 필수
	<ul style="list-style-type: none"> • 부대행사 개최비 <ul style="list-style-type: none"> - 공식 연회비 및 공연비 - 공식 프로그램에 포함된 부대행사만 인정 - 단순 식사 및 회식, 개별 미팅 및 간담 비용은 지원 불가
	<ul style="list-style-type: none"> • 온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비 <ul style="list-style-type: none"> - 온라인 홍보물 및 현장 현수막 및 배너, 논문 초록집, 온·오프라인 프로그램 북 등 - 본 항목으로 지원금 사용할 경우 서울시 영문 로고 필수 삽입(스티커X, 인쇄O)
	<ul style="list-style-type: none"> • 미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비 <ul style="list-style-type: none"> - 웹페이지 구축, 웨비나, 가상전시 프로그램 사용 및 개발, 온라인 콘텐츠 제작, 실시간 온라인 송출 장비대여, 화상회의 시스템 구축 등 첨단기술을 활용한 장비 사용료 - 해당 항목의 운영을 위한 인건비, 식비 등의 부대비용 지원 불가 - 자산 취득성 장비 및 프로그램 구매 시 청구 불가
	<ul style="list-style-type: none"> • PCO 기획료 <ul style="list-style-type: none"> - 계약서에 명기된 계약총액 중 일반관리비(8%), 이윤(10%) 이내에서만 지원 - 전체 지원금 승인(청구) 금액의 50%까지만 지원 - 결과보고 제출 시 계약총액 및 일반관리비·이윤 비율 명기된 서류 제출 - 본 항목으로 지원금 청구 시 주최·주관 기관으로만 지급 가능(PCO로 지급 불가)

지원금 신청 제출서류

연번	세부사항
1	<ul style="list-style-type: none"> • 지원금 신청서 <ul style="list-style-type: none"> - 지정양식
2	<ul style="list-style-type: none"> • 사업자등록증(또는 고유번호증) 사본 <ul style="list-style-type: none"> - 회의 주최(주관)기관 명의일 것
3	<ul style="list-style-type: none"> • 전차대회 결과보고서 <ul style="list-style-type: none"> - 결과보고서 없을 시 세부 프로그램을 포함한 회의 관련 기타 자료로 대체 가능 (단 내용 미비할 경우 심사 시 불이익 있을 수 있음) - 1회차 개최일 경우, 개최연도 세부 프로그램 포함한 개최계획서로 대체 가능
4	<ul style="list-style-type: none"> • 서약서 및 개인정보 수집이용 동의서 <ul style="list-style-type: none"> - 지정양식에 신청기관 직인 및 신청자 서명 날인하여 제출

□ 지원금 결과보고 제출서류

연번	세부사항
1	<ul style="list-style-type: none"> • 지원금 청구서 <ul style="list-style-type: none"> - 지정 양식에 작성 - 실제로 지원금을 입금받을 계좌정보 기재 - 지원금을 지급받는 기관(주최/주관기관)의 직인 날인 필수
2	<ul style="list-style-type: none"> • 사업자등록증/고유번호증 사본 <ul style="list-style-type: none"> - 지원금을 지급받는 기관(주최/주관기관) 명의 - 세금계산서 발행이 불가할 경우 사업자등록증/고유번호증에 반드시 면세 기관임을 명기
3	<ul style="list-style-type: none"> • 통장사본 <ul style="list-style-type: none"> - 지원금을 지급받는 기관(주최/주관기관) 명의
4	<ul style="list-style-type: none"> • 지원금 정산내역서 <ul style="list-style-type: none"> - ‘지원금 청구서’에 기재한 청구금액과 총계를 동일하게 작성 - 외화 기재 시, 작성 당시 환율 정보를 포함한 공문 별도 첨부
5	<ul style="list-style-type: none"> • 지출증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> - 모든 지출증빙서류는 원본대조필 날인 필수 - 아래 세 가지 서류 모두 구비 <ul style="list-style-type: none"> ①세금계산서, ②견적서 또는 거래내역서, ③입금 여부 확인이 가능한 서류(입금증, 송금증, 법인카드 영수증 등) ※ 카드 결제 증빙 시 법인카드 사진 제출 필수, 개인카드 결제 건 청구 절대 불가 ※ PCO 기획료 항목으로 청구 시, ‘PCO 사업자등록증, 통장사본, 용역계약서 사본, 계약 산출내역서 및 기타 입금 여부 확인이 가능한 서류’ 반드시 제출
6	<ul style="list-style-type: none"> • 참가자명단 <ul style="list-style-type: none"> - 지정 양식에 작성 - 국내 거주 외국인은 ‘국내 참가자’ 시트에 작성 - 유치/홍보단계는 유치/홍보단 명함 정보 포함한 정보로 제출 - 암호화된 정보는 인정하지 않으며, 명단 미제출 및 기재 정보 미비시 지원금 삭감 또는 취소
7	<ul style="list-style-type: none"> • 결과보고서 <ul style="list-style-type: none"> - 지정 양식(국제회의 지원금 결과보고 사진 제출 양식) 필수 제출 - 지정 양식 이외의 별도 자유 양식의 추가적인 결과보고서는 선택 제출
8	<ul style="list-style-type: none"> • 방역 점검 결과 <ul style="list-style-type: none"> - 행사 개최 전 방역 점검 체크리스트 사전 확인★→ 행사 마지막 날 최종 제출(현장 사진 포함) ※ 별도 웹페이지(https://safemiceseoul.com/) 통해 점검항목 사전 확인 및 제출
9 (추가)	<ul style="list-style-type: none"> • 대행기관이 비용을 지출한 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 대행기관이 비용을 집행하여 지출증빙서류 상의 지출 주체가 대행기관일 경우, 신청기관(주최/주관기관)과의 용역계약서 사본(날인必) 제출 필요 • 대행기관으로 지원금 지급을 위임할 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 대행기관 명의의 사업자등록증 및 통장사본, 지원금 청구서’에도 대행기관 정보 및 직인 날인, 위임하는 주최기관장 명의의 위임장(또는 지급 위임 공문), 신청기관(주최/주관기관)과의 용역계약서 사본(날인必) 추가제출 필요

※ 제출한 서류가 미흡할 경우 보완을 요구할 수 있음

※ 결과보고 서류에 허위사실이 있거나, 지원금 최초 신청시 제출한 서류와 상이할 경우(참가자 수 감소, 개최 일수 감소 등) 지원금 감액함

□ 지원금 사용 가능 항목

단 계	지 원 항 목
1·2·3·4 단계 및 해외 공통	1. 미팅테크놀로지 시스템 구축 및 운영비 - 화상회의 시스템, AI, 온라인 상담회/부스 플랫폼, 라이브 플랫폼, AR/VR, 챗봇, 행사 운영 소프트웨어 등 미팅테크놀로지 사용료 - 주최/신청기관 자체 시스템 개발 비용 지원 불가
	2. 지속가능한 MICE 행사 프로그램 운영비 - 친환경 행사 개최 비용 - 폐플라스틱 활용 및 업사이클링 기념품 제작, 친환경/재활용 홍보부스 설치 등
	3. 안전·방역비 - 행사 안전/방역 소모품 구입비, 안전/방역 장비 임차비, 전시장 보험료 등
	4. 전시회 온·오프라인 홍보마케팅비 - 홍보물(디렉토리, 전시회 홍보 APP 등) 및 기념품 제작비 - 국내외 매체광고(방송, 신문, 잡지 등), 옥외광고 및 SNS 광고제작비 및 광고비 - 홍보 결과물(영상의 경우 관련 온라인 링크, 보도자료 등) 및 관련 증빙 일체 제출
	5. 부대행사 개최비(개막식, 세미나, 수출상담회, 설명회 등) - 공식 프로그램북 혹은 초청장에 명시된 공식 부대행사의 임차료, 공연비, F&B비 · 참가자 명단, 행사 사진자료, 일시/장소, 행사결과가 포함된 결과보고서 제출必
	6. 해외 참가자 서울관광 프로그램 운영비 - 해외 바이어 및 해외 연사 등 대상으로 주최 측에서 제공하는 관광프로그램 경비 지원 *시티투어버스, 관광버스 등 교통비, 주요 관광지 입장료, 공연관람료, 가이드 비용에 한함 - 서울 외 지역 및 개별 관광 비용은 정산 불가 - 외국인 참가자 대상으로만 지원
	7. 해외 바이어 유치비(항공비, 숙박비, 초청비 등) - 항공은 Economy 왕복 기준 (현지-서울구간 비용, 경유 항공편 비용 제외) · 항공권 사본 (e-Ticket 또는 Boarding Pass 사본) 첨부 - 숙박은 공식 행사기간 Standard 객실료 기준(조식 포함, 기타 비용은 자부담) · 카드결제영수증 외에 호텔 숙박명세서 사본 첨부 - 숙박비 및 항공비 지원 시 바이어의 신분을 증명할 수 있는 여권사본 첨부 - 해외업체, 바이어, 미디어, 초청인사 유치를 위한 상담 및 수행 통역비용 · 통역비, 해외연사 강연비 등 청구시 수령자 확인증 (지급내용, 지급금액, 수령인 성명, 여권번호/주민등록번호, 거주지, 전화번호, 서명 포함)과 신분증 사본 첨부
	8. 연계 국제회의 개최비용(행사장 임차료, 해외연사 초청비) - 참가자 300명 (외국인 참가자 30명 이상) 이상 국제회의 및 세미나에 대한 행사장 임차료, 해외연사 초청비 · 참가자 명단, 행사 사진자료, 일시/장소, 행사결과가 포함된 결과보고서 제출必
	9. 경제 활성화 프로그램 운영비(※ 4단계만 해당, 예산집행계획서 내 작성 후 재단과 사전 협의) - 주최측에서 제공하는 서울 경제 활성화 프로그램 운영 경비

※ 지원금은 지원항목에 명시되어 있는 내용으로만 지급 가능하며, 지원항목(1~8번, 9번(4단계)) 중 반드시 2가지 항목 이상 사용(온라인 전시회는 1가지 항목 이상 사용)

분과/분야		회원사명
MICE 시설 (44)	컨벤션센터(6)	63컨벤션센터, aT센터, AW컨벤션센터, SETEC, 세종대학교 컨벤션센터, 코엑스
	호텔 (38)	JW메리어트 동대문 스퀘어 서울, JW 메리어트 서울, 그랜드 워커힐 서울, 그랜드 인터컨티넨탈 서울 파르나스, 그랜드 하얏트 서울, 글래드호텔 여의도, 노보텔 엠베서더 강남, 노보텔 엠베서더 서울 동대문 호텔&레지던스, 더 플라자 호텔, 더케이호텔 서울, 라이즈 오토그래프 컬렉션, 로얄호텔서울, 롯데 시그니엘 서울, 롯데호텔 서울, 롯데호텔월드, 메이필드 호텔 서울, 비스타 워커힐 서울, 삼정 호텔, 서울 신라 호텔, 서울가든호텔, 서울드래곤시티(용산아코르컴플렉스), 세종호텔, 소피텔 엠베서더 서울 호텔 앤 서비스드 레지던스, 스위트 그랜드 서울, 엠베서더 서울 풀만 웨스틴 조선 서울, 인터컨티넨탈 서울 코엑스, 임피리얼 팰리스 서울, 조선 팰리스 서울 강남, 캔싱턴호텔 여의도, 코트야드 메리어트 남대문, 코트야드 메리어트 서울 타임스퀘어, 콘래드서울, 티마크그랜드호텔, 파크하얏트서울, 페어몬트 엠베서더 서울, 포시즌스 호텔 서울, 포포인트스바이췌라톤 서울구로
MICE 유니크베뉴 (70)		L7명동 루프탑바 플로팅, RNL 로즈앤라임, SJ쿤스트할레, SKY31 컨벤션, SMT HOUSE, 골든서울호텔 골든부스카이가든, 국립국악원, 국립민속박물관, 국립중앙박물관, 국립한글박물관, 국립현대미술관, 국제선센터, 남산골한옥마을, 노들섬, 더숲 초소책방, 더 스팟 패블러스, 동대문디자인플라자(DDP), 드래곤시티 스카이킹덤, 라비투스, 락고재, 락고재 컬처 라운지,롯데월드, 마리포사, 마켓오 압구정점, 메가박스 성수점, 메이필드 봉래현, 목인박물관 목석원, 무계원, 문화비축기지, 바이산, 보눔 1957 한옥 앤 부티크, 부암동 7번지, 블루스퀘어 카오스홀, 빛의 시어터, 삼성각, 서울관광플라자, 서울남산국악당, 서울미술관, 서울새활용플라자, 서울여성플라자, 서울중앙우체국, 서울책보고, 섬세이 테라리움, 성수연방(천상가옥), 세상의 모든아침 여의도점, 스테이지28, 스튜디오 159, 스페이스오, 식물관PH, 애스톤하우스, 엘리스몽드, 에스팩토리, 영빈관, 우리옛돌박물관, 이비스 스타일 명동 루프탑, 이크루즈, 일루와유 달보루, 자딩 디베르 가든, 정동마루, 정동1928 아트센터, 진관사, 커뮤니티하우스 마실, 케이터틀, 코엑스 아쿠아리움, 콘래드호텔 버티고 루프탑, 플랫폼엘 컨템포러리 아트센터, 플로팅 아일랜드 컨벤션, 한국가구박물관, 한국의집, 호텔가꾸치노루프탑
MICE 유치 PCO (38)	PCO (38)	닷플래너, 더감동팩토리, 더웰컴, 더플랜, 드림아이플래너스, 마이스앤컴퍼니, 매드랑, 메씨인터내셔널, 멍스인터내셔널코리아, 스피언스, 애임코리아, 에코마이, 엠더블유네트웍스, 엠씨아이 코리아, 오프너디오씨, 온커뮤니케이션즈, 원플러스원, 유니원커뮤니케이션즈, 와이에스케이파트너스, 이오컨벤스, 이즈피엠피, 인세션, 인커뮤니케이션코리아, 인터컴, 잇츠마이, 채널케이, 케이알호스피탈리티앤이벤트, 코넥시아, 코레일관광개발, 코리아컨벤션서비스, 코맥스플랜에스, 크리스앤파트너스, 탑플래너스, 피앤엠, 피오디 커뮤니케이션즈, 피플앤벨류, 피플엑스, 현대아산
MICE 유치 여행사 (56)	여행사 (56)	DOJC KOREA, 골든투어코리아디엠씨, 그레이스트래블, 도도인터내셔널, 디앤지투어, 레드캡투어, 롯데관광, 롯데제이티비, 모두투어인터내셔널, 모션투어 앤 디엠씨, 미미국제여행사, 바르미투어, 보석관광, 브릿지여행사, 브이아이피 트래블, 비아젠, 샬리투어, 서울시티투어, 성광항공여행사, 세방여행사, 스카이트어서비스, 아이러브서울투어, 아이비티에스 코리아, 아주세계여행사, 아주인센티브 여행사, 알와이티투어, 에스에이엠투어, 에이원여행사, 에이치엔티, 에프엔에프코리아, 엠제이씨티, 우리클럽관광개발, 유에스여행, 이투어리즘, 인화관광, 잭월드, 제인디엠씨코리아, 중앙고속관광, 코리아링스, 코스모진여행사, 크리벤, 킴스엠엔티, 태화여행사, 트랜스코리아투어, 트레블카페, 포시즌투어 서비스, 프라자이십일플러스, 플랜스, 하나투어ITC, 한중네트웍, 한지교, 한진관광, 한태교류센터(KTCC), 할리데이 플래너스 여행, 홀리데이링크 디엠씨, 화동여행사
MICE 지원 (89)	윤·수송 (16)	공화철도, 그라운드케이, 노랑풍선시티버스, 대한항공, 무브, 벅시, 삼화택시, 서울시티투어버스, 서치어카인드, 쉐커킨코리아, 아이트립, 에어서울, 케이에스티모빌리티, 트랜스마스터, 티머니, 프리미엄패스인터내셔널
	MICE 서비스 (37)	가이드북, 골든벨출산, 기가찬, 노뎀퍼스트, 노블애드, 데스크엠, 데이터킹, 디앤아이씨, 디퍼루트, 라우트컴퍼니, 루북, 마이스허브, 보이서루, 비딩스테이, 살린, 수디자인, 엑싱크, 엘투스업, 엠빅, 오픈부스, 위스픽코리아, 유라스텍, 이벤터스, 잡마스터, 정글비, 지이로지스틱스, 찰진프로덕션, 캐미리, 커뮤니스타, 콘텐츠투어, 탑클래스, 티앤아이 미디어, 티에스엠, 파워피티, 한국국제MC협회(비케이커뮤니케이션), 한통, 해시스넵
	엔터테인먼트 (28)	골든블루마리나, 국립정동극장, 네오 <김중욱 찾기>, 놀티비, 도모컴퍼니, 두빅컴 <사춤>, 락스타, 모던한, 뮤직킹(킹스튜디오), 쇼보 <비보이를 사랑한 발레리나>, 씨제이푸드빌 N서울타워, 아센디오 <선앤문>, 아쿠아플라넷 63 & 63아트, 알케이디 엔터테인먼트, 에스엘스튜디오, 예감 <점프>, 오미, 온고푸드커뮤니케이션즈, 올리브크리에이티브, 위라이드, 이디엠앤코, 크리에이티브통, 터치스카이 <PANGSHOW>, 페르소나 <뮤지컬 세트>, 펜타토닉 <페인터즈>, 피엠씨프러덕션 <난타>, 한복남, 해라 <판타스틱>
	관광.쇼핑 (8)	동화면세점, 세븐럭 카지노, 신라면세점, 신라아이파크면세점, 신세계디에프, 한국관광명품점, 현대백화점면세점, 현대백화점
전시(운영 및 지원) (23)		광릉, 글로벌미스전문가그룹, 글로벌비즈마켓, 글로벌에프앤씨, 네오엑스포, 더와이즈, 리드엑시비전스코리아, 베페, 서울메씨인터내셔널, 서울전람, 세계전람, 시스포유, 에이스페이스마케팅, 엑스포럼, 오씨메이커스, 주한 프랑스국제전시협회, 케이이웨어스, 한국이앤엑스, 한국전람, 한국전시산업진흥회, 한국전시주최자협회, 한국컨벤션전시산업연구원, 한산비케이연구원

PLUS SEŌUL

#PLan_with_US for your successful business event
#PLay_with_US for lasting bonds and memorable stories in Seoul.



Get in touch with the Seoul Convention Bureau

Email: pluseoul@sto.or.kr | Tel: +82-2-3788-8151 | www.miceseoul.com

Find us on:   



