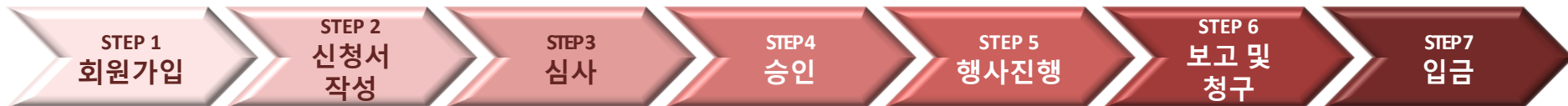


국제회의 해외홍보 보조금 결과보고 작성 매뉴얼

한국관광공사 컨벤션팀
(2016.07)

국제회의 보조금 지원 프로세스



<국제회의 해외홍보 보조금 결과보고 유의사항>

- ① **先집행 後청구** 방식
- ② 행사 **종료 1개월 이내**에 당초 제출한 계획서의 내용에 부합하는 결과보고 제출
- ③ **적격 지출증빙**(세금계산서, 견적서, 은행 발급 입금증) 서류 제출
 ※ 현금 거래 불인정
- ④ 지원금을 활용한 제작물(홍보물, 기념품, 브로슈어 등)에 **공사 로고 삽입**
 ※ 단, Korea Night 진행(공연, 케이터링 등)이나 홍보부스 운영 시,
 제작물(현수막, 배너)등에 공사 로고 노출
 ※ Korea Night으로 보조금 사용 시, **연회 참가자리스트** 제출

행사 결과가 당초 계획 및 지원요건에 부합하지 않을 경우,
또는 부적절한 지출증빙을 제출할 경우 **보조금이 삭감**되거나 **최소**될 수 있습니다.



국제회의 해외홍보 보조금 사용 가능 항목



지원가능

- 자체 홍보물(인쇄물/배너/영상물/외국어 홈페이지 등) 또는 기념품 제작
※ 기념품은 2종류 제작비만 지원 가능
- 홍보부스 임차료 및 설치비, Korea Night 등 공식연회 및 공연비 등
※ 개최 직전 전차대회 참가만 인정, 공사 홍보물 지원 가능

지원불가

- 출장여비(일비/식음료비/숙박비/항공료 등 교통비 일체 지원불가)
- 물품발송비, 항공 수화물 초과 운반비
- 회의 등록비 등

국제회의 해외홍보 지원 보조금 결과보고 절차



<보조금 결과보고 및 청구 방법 : 아래 2가지 절차를 모두 진행해야 함>

Step 1 온라인(www.koreamice.org)으로 결과보고 제출

(로그인 → 사업지원 → 국제회의 → 지원신청현황 → 행사명 클릭 → 결과통보서 작성하기 클릭)

Step 2 원본서류 (보조금청구서, 위임장, 지출증명서류, 결과보고 등) 우편발송

- 모든 지출증명서류에는 주관단체 원본대조필 날인하여 우편 송부
- 원본대조필 도장은 반드시 주관단체 명의의 법인인감 또는 직인을 사용

(※ **단체장 또는 실무자 개인명의 도장 불인정**)

- 대행사가 주관단체의 위임을 받은 경우 위임장과 위임 받은 기관장 명의의 직인 사용

국제회의 해외홍보 지원 보조금 결과보고 Step 1



- ① '사업지원 > 국제회의 > 지원신청현황'에서 회의명 클릭
- ② 우측 '결과통보서 작성하기' 클릭



사업지원

지원 신청 현황

- 국제회의 >
 - 보조금 지원 안내 및 신청
 - 지원 신청 현황
 - 홍보물 지원 신청
- 인센티브 단체 >
- 국내 이벤트 >

번호	회의명	지원유형	진행상황
①	대체 재생에너지소재의도전2015	개회지원(보조금)	승인
12	2017년제70회국제이공계인턴교류협회연차총회	해외홍보(보조금)	승인

지원 신청 현황

■ 유치지원(보조금)

접수번호	MS00030690	지원 유형	해외홍보(보조금)
접수일자	2015-01-14	신청서 원문보기	
회의명	2017년제70회국제이공계인턴교류협회연차총회		
회의기간	2017-01-20 ~ 2017-01-27		
단체명 · 상호	(사)국제벤처네트워크	대표자	유영수
승인날짜	2015-01-26	승인내역보기	
결과통보	결과보고 미제출	②	결과통보서 작성하기
진행상황	승인		

이전목록

국제회의 해외홍보 지원 보조금 결과보고 Step 1



③ 결과통보 신청서 작성

결과통보 신청서 | 해외홍보지원(보조금)

국제회의 지원 보조금 청구서

1. 국제회의 지원 보조금 청구서

지원요청행사 상세보기

당초 통보받은 지원금액

0 원

청구금액

0 원

2. 국제회의 지원결과 통보서

지원내용
(4000Byte로 제한)

지원받은 사항 :

지원금 : 0 원

국제회의 해외홍보 지원 보조금 결과보고 Step 1



④

추진성과 (4000Byte로 제한)	
향후계획 (4000Byte로 제한)	

④ 추진성과 및 향후계획 입력

⑤ 첨부서류 등록

- 우편으로 보낼 서류 스캔 본
- 사업자등록증/고유번호증 중 1부
- 통장 사본 1부
- 해외홍보 활동 사진 3-4장
- 해외홍보 관련 자료

⑤

첨부서류 등록	<ol style="list-style-type: none">1. 보조금 청구서(소정양식) 1부 (*원본 우편제출) 양식다운로드2. 위임장(소정양식) 1부/해당하는 경우에만 제출 (*원본 우편제출) 양식다운로드3. 세금계산서 사본 1부(*원본대조필 날인 및 원본 우편제출)4. 기타 지출 내역 증빙 자료(*원본대조필 날인 및 원본 우편제출)5. 입금증(은행 발급) 1부(*원본대조필 날인 및 원본 우편제출)6. 사업자등록증/고유번호증 중 1부7. 통장 사본 1부8. 해외홍보 활동 사진 3-4장(회의명이 보이는 사진 1장 포함)9. 해외홍보 관련 자료(브로슈어, 공사 지원 제작물 또는 기념품 샘플 등) <div><input type="text"/> 찾아보기... 파일추가</div>
---------	--

※ 제출서류 세부안내는 10-17 페이지
참고

국제회의 해외홍보 지원 보조금 결과보고 Step 1



⑥ 설문조사 체크 후 제출

설문조사

3. 본 조사는 국제회의산업 육성에 관한 법률에 의거 문화체육관광부의 위탁을 받아 한국관광공사가 시행하고 있는 [국제회의 유치/개최 지원] 과 관련한 의견을 수렴하기 위한 것 입니다.
다소 번거로우시더라도 아래 질문에 응답해 주시면 향후 업무추진에 적극 반영 할 계획이오니 협조하여 주시면 대단히 감사하겠습니다.

결문 1	1. 귀 기관/단체는 저의 한국관광공사가 국제회의 개최(해외홍보) 관련 보조금 및 기타사항에 대하여 지원을 하고 있 는 정보를 어느 경로를 통하여 입수하십니까? <input type="radio"/> 한국관광공사의 공문 또는 책자 <input type="radio"/> 인터넷 <input type="radio"/> 신문, 방송 등 언론매체 <input type="radio"/> 기타 <input type="text"/>
결문 2	2. 문화체육관광부와 한국관광공사는 동 국제회의 유치/개최지원 사업을 통하여 연간 200여건 이상의 국제회의를 지원 하고 있습니다. 이 같은 지원사업은 고부가가치 산업인 국제회의산업의 중장기적인 육성을 그 목적으로 하고 있습니다. 상기와 관련하여, 동 지원사업이 국내 국제회의 산업의 활성화에 도움이 될 것이라고 생각하십니까? <input type="radio"/> 도움이 될 것이다 <input type="radio"/> 보통이다 <input type="radio"/> 도움이 되지 않을 것이다
결문 3	3. 귀 기관/단체가 받으신 지원 서비스 전반에 대한 만족도는? <input type="radio"/> 매우만족 <input type="radio"/> 만족 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 불만족 <input type="radio"/> 매우불만족
결문 4	4. 보조금 지원 규모에 대한 의견은? <input type="radio"/> 매우만족 <input type="radio"/> 만족 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 불만족 <input type="radio"/> 매우불만족
결문 5	5. 홍보간행물, 영상 등 기타 지원사항에 대한 의견은? <input type="radio"/> 매우만족 <input type="radio"/> 만족 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 불만족 <input type="radio"/> 매우불만족
결문 6	6. 제반절차 및 구비서류의 적절성에 대한 의견은? <input type="radio"/> 매우만족 <input type="radio"/> 만족 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 불만족 <input type="radio"/> 매우불만족
결문 7	7. 귀 기관/단체는 금번 국제회의를 유치/개최한 이후, 향후에도 귀 기관/단체가 가입해 있는 국제기구가 주관하는 국 제회의 또는 기타 국제회의를 한국에 유치하길 의향이 있으십니까? <input type="radio"/> 있다 <input type="radio"/> 없다 <input type="radio"/> 미정이다 "있다"로 응답하신 경우, 해당 국제회의명과 유치희망 시기는? <input type="text"/>
결문 8 (4000B yte 로 제한)	8. 기타 회의유치/개최시 어려웠던 점, 보조금 지원, 국제회의 전반에 대한 건의사항이나 위결문 문항에서 부정적인 평 가를 내린 부분에 대한 개선 요망 사항 등의 의견이 있으시면 말씀해 주시기 바랍니다. <input type="text"/>

국제회의 해외홍보 지원 보조금 결과보고 Step 2



◆ 결과보고 시, 우편으로 원본 제출 서류

1. 보조금청구서 (*양식에 의거)
2. 위임장 (*해당되는 경우에만, 양식에 의거)
3. 입금증 , 거래처 사업자등록증, 통장사본 각 1부 (원본대조필 날인)
4. 기타 지출 증빙자료 (원본대조필 날인)

**** 보내실 곳 : 강원도 원주시 세계로 10 한국관광공사 13층 컨벤션팀 해외홍보 지원 담당자**

(033-739-3296)

국제회의 해외홍보 지원 보조금 결과보고 Step 2

◆ 제출서류 세부 안내 1 : 보조금 청구서

국제회의 지원 보조금 청구서	
행사명	행사명(한글)로 기재
행사 (예정)기간	년 월 일 ~ 년 월 일 행사 기간을 정확히 기재
청구사유	위 행사의 (유치, 개최, 해외홍보)활동의 지원 명목으로 한국관광공사가 승인한 보조금의 청구
청구금액	일금 원정(₩) 세 가지 항목 중 한 가지만 선택 승인받은 최대 청구금액 내에서 증명 가능한 금액까지 청구
청구금액 활용내역	*사본으로 제출 가능한 세금계산서상의 부가세포함액을 지출증빙 단위별로 기재
입금계좌	은행명 : 계좌번호 : 계좌번호 정확히 기재 예금주 : 예금주와 아래 대표자가 동일 기관 소속이어야 함
<p>국제회의산업 육성에 관한 법률 제 7조 2항의 규정에 의거하여 국제회의의 유치·개회에 관한 보조금을 위와 같이 청구합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>행사 종료 후 1개월 이내에 제출하지 않을 경우, 지원금 취소</p> <p>한국관광공사 사장 귀하</p> <p>단체명·상호 : 대 표 자 : (인) 직인 필수</p>	

- ① 적색으로 기재된 부분에 유의하여 작성
- ② 청구금액은 기존 승인 금액까지 청구 가능
- ③ 청구금액 활용내역은 기존 승인 금액 초과 가능

Ex) 승인 금액 : 500만원, 승인 항목 : 기념품 제작
청구금액 활용 : 800만원, 기념품 제작
청구금액 : 500만원

※ 동일 행사를 공사와 지역CVB에서 모두 지원받을 수 있으나, 동일 내역으로 집행 불가

※ 기존에 승인 받은 항목에서 다른 항목으로 변경 불가

- ④ 대표자 = 사업자등록증/고유번호증 상 대표자
- ⑤ 대표자 (인) : 반드시 주관단체 명의의 법인인감
또는 직인을 사용
(※ 단체장 또는 실무자 개인명의 도장 불인정)

국제회의 해외홍보 지원 보조금 결과보고 Step 2

◆ 제출서류 세부 안내 2 : 위임장

위 임 장	
대 행 기 관(업체) : 대 표 자 : 사업자등록번호 : 주 소 :	
위 기관(업체)을 대행 기관(업체)로 정하고 다음 사항의 권한을 위임합니다.	
- 다 음 -	
「행사명」의 유치(또는)개최(또는)해외홍보 활동의 지원(금) 신청(또는)청구 · 행사명 기입 · 유치/개최/해외홍보 중 택 1 · 신청, 청구, 신청 및 청구 중 택 1	
2014년 월 일	
신 청 기 관 :	(인) 단체 직인 필수
대 표 자 :	(인) 대표자 서명 필수

① 상단 : 위임받는 기관

② 하단 : 위임하는 기관

③ 위임하는 기관(하단)의

법인인감 + 법인인감 증명서 또는

주관단체 명의의 직인 + 대표자 서명 필수

국제회의 해외홍보 지원 보조금 결과보고 Step 2



◆ 제출서류 세부 안내 3 : 세금계산서

승인번호 : 201209264100009694775921 관리번호 : TX2012092848044

전자 세금계산서 (공급받는자 보존용)

계번호 2012 권 09 호
일련번호 52

등록번호 605- [redacted]	등록번호 606- [redacted]						
상호 이삼애드 성명 김 [redacted]	상호 [redacted] 산임진흥 성명 차 [redacted]						
사업장 주소 부산 부산진구 부전동 533-34 2층	사업장 주소 부산광역시 강서구 송정동 1758-1						
업태 제조업도, 소매 중사업장번호	업태 제조, 도소매, 부동산, 서비스 중사업장번호						
종목 현수막, 인쇄, 심사출력	종목 신발, 무역, 임대, 교육, 연구개발, 금형						
작성일자 2012 09 26 공관수 6 공급가액 2,190,000 세액 219,000							
비고							
일련	품목명	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
09 28	I-FAB 제안서(흑백)	A4x111	20	22,000	440,000	44,000	
09 28	I-FAB 제안서(컬러)	A4x111	15	100,000	1,500,000	150,000	
09 28	I-FAB 포스터	0.525x0	50	5,000	250,000	25,000	
합계금액	합금	수표	여금	외상 미수금	이 금액을 청구 한		
2,409,000	0	0	0	2,409,000			

인쇄횟수 : 0

본문 세금계산서는 부가가치세법제 40조에 발행된 세금계산서이며, 관공서명 법에 의거한 전자인쇄 서였으므로 인정받아야 할어도 반증 효력을 갖습니다.
보고부연무 대항시인자 : (주)다문화즈온 [134-81-08473]

- 지출 증빙은 **세금계산서**만 인정됨
 - 공급자 : 거래업체
 - 공급받는자 : 주관단체/ PCO
- 기타 수기 작성 거래 확인증, 카드 영수증, 일반 영수증 등은 **인정 불가**
- 세금계산서 위조 시, **해당 지원금 취소 및 추후 모든 공사 지원에 페널티 적용**

국제회의 해외홍보 지원 보조금 결과보고 Step 2

◆ 제출서류 세부 안내 4 : 입금증, 거래처 사업자등록증, 통장사본 각 1부

영수증 (입금증, 타행입금확인증) 공통

계좌 번호 : 067-01-030415-1	은 행 명 : 부산은행
입금 금액 : 2,409,000	수 수 료 : 0
현금 대체 : 2,409,000	받으시는 분 : 이드 김두세
자기납수료 : 0	보내시는 분 : [redacted] 산업진흥센터
타 점 경 : 0	

거래일자	처리시각	전화번호(취급점)	취급점	취급자
2012-09-27	13:42:46	051-831-0201	죽산공동 (143)	최현영

항상 부산은행을 이용해 주셔서 감사합니다.
타행계좌 입금용 위단의 류의 사정을 참고하시기 바랍니다.

BS 부산은행 (180X120 사이즈 401회 복제권 80g/㎡ 2012. 1 거절)

5. 계약금액 결정에 하자 또는 착오가 있어 감액하여야 할 사유가 발생하였을 때에는 우리센터의 감액 결정 또는 환수조치에 계약자는 이의 없이 승낙함

6. 전 자호에 의하여 납부하여야 할 금액은 물품대금과 상계할 수 있다.

원본대조필


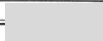



1. **은행**에서 발급받은 입금증만 인정
(주관단체/PCO에서 업체로 송금한 입금증)
2. 수기 작성 입금 확인증 등 **인정 불가**
3. 청구단체의 단체 직인을 사용하여
원본대조필 날인 후, 우편으로 송부

Imagine
your
Korea

◆ 제출서류 세부 안내 5 : 청구서 및 해외계좌 송금증

1. 홍보부스 임차료 및 설치비, Korean Night 등 공식연회/공연비에 한해 인정
2. 수취인, 수취은행, 송금액 (원화표시) 등이 명시된 해외계좌 송금증

[illegible]

 신한은행 SHINHAN BANK		Em@il service	
당발해외송금/국내자금이체 전문통지			
안녕하십니까. 할상 저축 신탁은행을 이용해 주셔서 감사합니다. 수취인께서 의뢰하신 외환송금 처리되었습니다. 수취인께서 송금을 수취하지 못하였을 경우에는 본 전문을 수취인에게 보내주시면 송금확인이 가능합니다.			
E-mail		235406CDEX.CO.KR	
고객명		(주)코엑스	
이하 SWIFT 전문내용 첨부			
=====			
*** OUTGOING 송신전문 OUTGOING 송신전문 OUTGOING 송신전문 OUTGOING 송신전문 ***			
=====			
MSG TYPE : 송금(310) (MT103) SINGLE CUSTOMER CREDIT TRANSFER			
:20 /SENDER'S REFERENCE : 810112767471			
:23B/BANK OPERATION CODE : CRED			
:32A/VALUE/CUR/INTERBANK SETTLE AMT : 121012USD49013.			
:50K/ORDERING CUSTOMER : /425618876 - 1234			
		CJ,	
SOUTH KOREA			
:57D/ACCOUNT WITH INSTITUTION : STANDARD CHARTERED BANK			
RAJBHAVAN ROAD, SOHAJI GUDA,			
HYDERABAD-500 082			
SWIFT CODE, SCBLIN33XXX INDIA			
:59 /BENEFICIARY CUSTOMER : /440505048935			
CYBERABAD CONVENTION CENTRE PVT.LTD			
:71A/DETAILS OF CHARGES : SWA			
— END OF MESSAGE —			
* 상기 71A가 SWA 또는 BENI 경우에는 수취인께서 실제 받으시는 금액은 수취은행 수 수표를 저위함 따라함 금액확인 바랍니다.			
2012-10-12			
 신한은행		무역결제 금융센터 지정 ☎ 전 화 : 02-6000-2600	
(주)신한은행 서울특별시 중구 남대문로2길 10 1508호 대표이사 김기현 02-6000-2600 사업자 등록번호 : 110-88-11111 통신판매업자 2012-10-12 Copyright © 2012 by Shinhan Bank. All rights Reserved.			
 SHINHAN BANK		신한은행	

국제회의 해외홍보 지원 보조금 결과보고 Step 2

◆ 제출서류 세부 안내 6 : 견적서

견 적 서

2012 년 10 월 3 일

_____ 귀증

사업자등록번호 : _____

대 표 : _____

업 태, 종 목 : _____

주 소 : _____

전 화 번 호 : _____

팩 스 번 호 : _____

아래와 같이 견적합니다.

품 명	단 위	수 량	단 가	공 급 가 액	세 액
기념서류가방		500	25,000	12,500,000	1,250,000

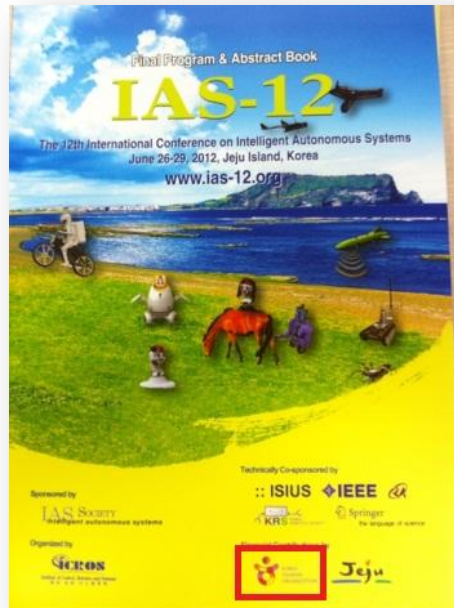
1. 지출 항목에 해당하는 세부 견적서 제출
2. 홍보부스 임차료 및 설치비, Korean Night 경비 지출 시, **단가,일자/시간대별 세부 일정** 필수 포함

국제회의 해외홍보 지원 보조금 결과보고 Step 2



◆ 제출서류 세부 안내 7 : 사진 및 증빙자료

1. 행사 전반적인 사진 3~4장 제출
2. 홍보물 또는 기념품 등 제작 시, **공사 CI** 노출 필수 (pdf, 사진 등 제출)
3. 홍보 부스(임차료/설치비), Korean Night 등 공식연회 및 공연비 항목 지출 시, 해당 사진 3~4장 제출



국제회의의 해외홍보 지원 보조금 결과보고 Step 2



◆ 제출서류 세부 안내 7 : Korea Night 연회 참가자 리스트

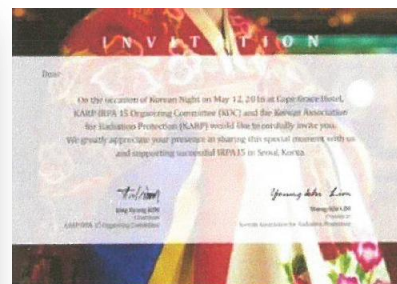
⇒ 공식 Korea Night 연회의 경우, 연회 '참가자리스트'를 제출해야 함
(이름, 소속, 국가)

▶ Korea Night 증빙자료

- ① 비용지출 증빙자료 (해외송금 또는 법인카드 사용 가능)
- ② 초청장 (CI노출) 또는 공식 프로그램북에 'Korea Night' 명기된 자료
- ③ 연회 참가자리스트
- ④ 행사사진 3-4장



<배너 증빙사진>



<초청장 증빙사진>

국제회의 해외홍보 지원 : FAQ



Q1. 주관단체의 지원 신청 및 청구 시 제출서류는?

A1. 본 매뉴얼을 참고하여, 모든 서류를 제출합니다.

Q2. 주관단체가 지원을 신청하고 청구하나, PCO 명의로 세금계산서를 발행 받은 경우
제출서류는?

A2. 본 매뉴얼을 참고하여 서류를 제출하되,

주관단체와 PCO 간의 용역체결계약서 사본 1부(각 장 원본대조필 날인) 추가 제출합니다.

Q3. 원본대조필 날인?

A3. 입금증, 기타 지출증빙자료의 사본에 **청구하는 단체(주관/pco)의 단체 직인을 날인**하여
원본임을 증명합니다.



국제회의 해외홍보 지원 : FAQ



Q4. PCO의 지원 신청 및 청구 시 제출서류는?

A4. 본 매뉴얼을 참고하여 서류를 제출하되, 아래 서류를 추가 제출합니다.

- 1) 위임장 (주관단체 직인날인 및 대표자 서명 후 원본 송부)
- 2) 사업자등록증/고유번호증(주관단체 및 PCO 각 1부)
- 3) 통장사본(PCO 명의) 를 추가 제출

Q5. 보조금청구서나 원본대조필에 찍는 도장은 법인인감인지 단체명의로 직인인지?

A5. 모든 도장은 **법인인감**을 날인하고 **법인인감 증명서**를 첨부하는 것이 원칙이나,
법인인감이 없는 소규모 학·협회의 경우에는 **단체명의로 직인**을 날인하는 것으로 합니다.
(위임장의 경우, 법인인감이 없는 경우에는 **직인 + 대표자 서명**이 들어가야만 인정)

국제회의 보조금 담당자

■ 유치 보조금
박소영 033-738-3295

■ 해외홍보 보조금
마혜숙 033-738-3296

■ 개최 보조금
백지윤 033-738-3294

convention100@knto.or.kr

