

서울관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의					기업회의-인센티브관광		
							기업회의	인센티브관광	
지원대상	신청주체	○ 「국제회의산업 육성에 관한 법률 시행령 제2조 기준」에 의거한 국제 회의를 서울에서 개최하거나 유치하는 학회, 단체, 협회, 기관 또는 법인 ○ 기타 중소기업의 국제회의로서 외국인 참가자가 50명 이상이며 2일 이상 진행되어 개최 효과가 크다고 판단되는 회의를 개최하거나 유치하고자 하는 학회, 단체, 협회, 기관 또는 법인					○ 기업이 주최하여 실제 서울에서 4시간 이상 회의를 개최하는 회의 목적 서울 방문 기업 ○ 기업에서 경비를 부담하는 포상관광 목적 서울 방문 단체		
	기준	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 ※2024년 12월 개최 국제회의는 담당자 별도 문의 필요 ※오프라인 참가자 수만 인정 ※ 지원한도 · 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(전지대회, 유관회의 등) · 개최단계(최대 2억 원): 2024년 서울에서 개최하는 회의					1. 개최 지원 - 서울 2박 이상 숙박 - 외국인 최소 50명 이상 - SMA회원사 2개사 이상 (유료 1개사 포함) ※ 지원한도: 최대 1억원 2. 유치 지원 - 3년 이내 서울 개최 예정 - 외국인 참가자 100명 이상 - 유치 확정 또는 유치 가능성 높은 행사 ※ 지원한도: 최대 5백만원		
	<지원 제외 대상>	· 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 '중립 지원' 가능					<지원 제외 대상> · 동호회, 팬클럽, 종교 관련 단체 및 정부기관, 학생 단체		
단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	종합지원	추가지원	유치지원	개최지원	특별지원 (SMA 소속 호텔 총 200박 이상 숙박)	
지원규모 (한도)	최대 6천만원 (연 1회, 회의별 최대 2회)	최대 2천만원 (연 1회, 회의별 최대 2회)	최대 2억원 (연 1회, 2024년 서울 개최 회의)	(단계별로 지원내용 상이)	-	최대 5백만원 (단체당 1회, 총 지급비의 30%)		최대 1억원	
지원항목	<ul style="list-style-type: none"> 국내 유치단 해외 활동비(숙박 및 항공) 해외 본부 방문 답사비 해외 부대행사 개최비 참가형의 등록비 온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비 유치대상 PT 제작 및 인쇄비 미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비 PCO 기획료 	<ul style="list-style-type: none"> 홍보단 해외 활동비(숙박 및 항공) 해외 본부 방문 답사비 참가형의 등록비 온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비 미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비 PCO 기획료 	<ul style="list-style-type: none"> 서울 소재 컨벤션 시설 및 준 회의 시설 임대료 해외 연사 초청 지원 비용 부대행사 개최비 서울관광 프로그램 운영비 온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비 미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비 PCO 기획료 	<ul style="list-style-type: none"> 유치단계 유치 컨설팅 유치지시 서한 (서울특별시, 서울관광재단 대표이사) 유치 의행사 제안서 작성 유치 PT 작성 및 발표 해외 실사단 서울답사 해외 공동유치 활동 서울협력기회 	<ul style="list-style-type: none"> 홍보단계 서울협력기회 	<ul style="list-style-type: none"> 개최단계 서울협력기회 유니크베뉴 지원 서울 마이스 윌라이어스(SMA)유니크베뉴 이용 시 행사 당 2.5백만원(대관료 및 연회비) 서울관광 체험 부스 제공 지원조건: 서울특별시 국제회의의 기준 중축 회의 중 외국인 현장 참가자 500명 이상인 중대형 회의, 정부·서울시·서울시 산하기관 주최/주관 행사 	<ul style="list-style-type: none"> 해외 당사단 방문 숙박비 해외 당사단 방문 차량비 해외 당사단 방문 오찬전비 	<ul style="list-style-type: none"> 등급별 차등지원 서울 기념품(윌라이어스) 서울 내 이동버스 임차비 서울 MICE 팀빌딩 프로그램 체험 SMA 시설발과 및 유니크베뉴분과 회원사 연계 오찬찬비 SMA 호텔 분야 숙박비 	- 현물지원 범위 내 외국인 1인당 1만원 추가 지원
지원조건	- 개최 종료 후 1개월 이내 결과보고 제출 - 서울특별시 공식 후원 경기 및 영문로고 삽입 (기본 2건 이상) - 행사 시 서울관광영상 게시 또는 행사 공식 홈페이지 내 서울관광정보(www.visitseoul.net) 게재 - 타기관 지원금과 동일항목 중복지원 불가					- 현물지원 방식: 최종 결정된 지원금액 내 서울관광재단 직접 집행 - 행사 종료 후 1개월 이내 결과보고 제출 - 서울특별시 공식 후원 경기 및 영문로고 삽입(기본 2건 이상) - 한국관광공사(KTO) MICE 지원과 중복으로 신청은 가능하나 동일 항목 지원 불가			
지원가산항목									
신청시기	○ 상시접수, 정기심사: 5월/8월/10월 ※신청 상황에 따라 정기 심사 일정 변경될 수 있음					○ 행사 개최 2주전			
지원절차	○ 지원신청 > 지원승인 > 행사개최 > 결과보고 및 만족도 조사 제출 > 결과보고검토 > 지원금지급					○ 지원신청 > 지원승인 > 행사개최 > 결과보고 및 만족도 조사 제출 > 결과보고검토 > 지원금지급			
신청방법	○ 서울컨벤션뷰로 홈페이지 내 'PLUS SEOUL 종합지원' 클릭					○ 서울컨벤션뷰로 홈페이지 내 'PLUS SEOUL 종합지원' 클릭			
문의처	○ 국제회의 유치 종합지원 [전화 : 02-3788-0828 또는 0875 / 이메일 : miceseoul@sto.or.kr] ○ 국제회의의 지원금 및 홍보·개최 종합지원 [전화 : 02-3788-0862 또는 8102 / 이메일 : convention@sto.or.kr]					○ 기업회의·인센티브 유치 및 개최지원 [전화 : (유치)02-3788-8154 (개최)02-3788-8159 / 이메일 : plusseoul@sto.or.kr]			

부산관광공사 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기간 홈페이지 참고

구분	국제회의			기업회의·인센티브		
지원대상	국제회의			기업회의	인센티브	
	신청주체	○ 국제회의를 부산에 유치·개최하는 학회, 단체, 협회, 기관 또는 법인			○ 기업이 주최하여 부산에서 회의를 개최하는 기업 또는 단체 (일정표 상 4시간 회의 일정 명시 필수)	○ 기업에서 경비 부담하는 인센티브 관리를 부산에서 개최하는 기업 또는 단체
기준	○ 국제협회연맹(UJA) 기준 국제회의 - 국제기구 또는 단체가 주관하거나 후원하는 회의 - 국제기구 또는 단체가 주최하거나 후원하는 회의는 아니지만, 성격이 국제적 성격을 띠는 회의로서 국내기구 또는 단체와 국제기구 또는 단체의 국내지부가 주최하는 회의로 250명(외국인 40%), 5, 3개국 이상, 2일 이상 진행되는 회의 ○ 국제컨벤션협회(ICA) 기준 국제회의 - 참가자 개최, 50명 이상 참가, 3개국 이상 순환 회의 ○ 국제회의 육성에 관한 법률 - 3개국 이상, 100명 이상(외국인 50%) 참가, 2일 이상 진행되는 회의 ○ 500명(외국인 10%)이상의 참가자, 2일 이상 개최되는 회의 ○ 외국인참가자가 50명 이상, 2일 이상 개최되는 회의 ※ 전체 참가자의 50% 이상이 현장(오프라인) 참가 시 총 개최 규모 100% 인정 (내·외국인 구분없이 50%이상이 현장에 참가하여야 하며, 참가자 명단 제출 시 온·오프라인 참가자를 구분하여 명시하여야함) ※ 부산시 및 자치구·군의 재정지원을 받는 경우 중복 지원불가 (단, 2017년 정기 1차 최초 공고일 이전 기제안 지원금 예외) ※ 단순 종교행사, 직무연수 성격의 회의 지원불가			○ 해외기업 : 외국인 30명 이상, 부산 2박 이상 ○ 국내기업 : 총 2000명 이상(외국인 30명 포함), 부산 1박 이상 ※ 공무원, 학생 등의 연수목적 단체는 지원대상에 포함하지 않음 ※ 외국인 30명 이상, 2박 이상 숙박 ※ 공무원, 학생 등의 연수목적 단체는 지원대상에 포함하지 않음 ※ 개최년도 예상 참가인원 기준에 따라 차등 지급 ※ 부산 경제 활성화 기여 등 특별한 사유로 인정되는 회의/행사의 경우, 내부 검토 후 예산 내 지원 여부 및 최저지원액 조정 가능 · 유지 당시 이미 제안한 금액이 있는 경우 우선 적용 가능 · 연간 지원계획 수립 이전 신청행사의 경우 전년도 지원기준에 따름 · 유지 행사가 기업회의, 인센티브를 각 1일씩 개최해도 지원 가능하며, 행사의 특성이 더 유사한 쪽으로 지원	○ 외국인 30명 이상, 2박 이상 숙박 ※ 공무원, 학생 등의 연수목적 단체는 지원대상에 포함하지 않음	
지원제도	단계별	유지지원	홍보지원	개최지원	기업회의	기업 인센티브
지원규모 (한도)	5백만원~5천만원	5백만원~3천만원	5백만원~3천만원	지원대상 1 : 2백만원~1억원 지원대상 2,3,4 : 2백만원~2천만원	최대 3천만원	
지원항목	- 유치제안서 제작 - 홍보/인쇄물 제작 - 기념품 제작 - 물품 발송비 - 부스 운영 - Buson Night - 항공료 - 유치관계자 식사 - 홍보영상물 제작 - 공식 홈페이지 제작	- 홍보/인쇄물 제작 - 기념품 제작 - 물품 발송비 - 부스 운영 - Buson Night - 홍보영상물 제작 - 공식 홈페이지 제작	- 홍보/인쇄물 제작 - 기념품 제작 - 문화예술 공연 - 공식 오.민간 - 부산 내 회의장 대관료 - 미팅테크놀로지 이용 비용 - 참가자 관광 지원 - 셔틀버스 운영	- 해외기업 : 재정지원항목 1개 선택(1인당 20천원 이내) - 국내기업 : 재정지원항목 1개 선택(1인당 내국인 5천원, 외국인 10천원 이내)	- 30~99명 : 현물(기념품) - 100~499명 : 재정지원항목 1개 선택 - 500명 이상 : 재정지원항목 2개 선택(최대) ※ 기념품 소진 시, 재정지원 항목 중 1개 선택 기준 대체 적용	○ 현물지원 기념품 ○ 재정지원 - 문화공연 - 공식 오민간 - 임차료 - 관광지 입장료 - 미팅 테크놀로지 - 홍보/인쇄물 제작
지원조건	- 행사 종료 후 1개월 이내 결과보고서 제출, 미제출 시 지원금 취소 - 회계 마감에 따라 2024. 11. 30.까지 결과보고 가능 행사에 한하여 지원 (단, 종료일이 2024. 12. 1. 이후인 경우 공사가 정하는 별도기한 내 제출 가능 시 지원) - 지원확정 항목 내 사용 항목 승인율 특하지 않은 항목 사용 시 지급 불가 - 지원항목 또는 제작물, 홈페이지 등에 부산관광공사 후원로고 노출(필수) - 공식 제작물 또는 홈페이지 등에 부산 관광 정보 제공 - 참가 규모 등 신청 대비 결과가 기존 미부합 시 지원금 취소 또는 삭감 (지원금 취소 및 삭감에 대한 사항은 공사 내부 지원기준에 따름) - 신청 시 제출한 계획물 기준으로 공사의 승인을 특하지 않고 변경하여 진행된 결과에 대해서는 지원금 지급 불가 (유지/홍보/개최 일정 등) - 참가자 수 과다계상 또는 중복, 허위 등방자료가 적발될 경우 지원금 지급이 취소되며, 향후 공사의 지원에 불이익 적용 - 지원금 수령 후, 부산 외 타 도시로 변경 시 지원금 일체 반환 - 부산시 및 부산관광공사 홍보 기회 제공, 설문조사 등에 적극 협조			- 공사 후원 로고 노출(단체사진, 현수막, 차량 등에 노출) - 행사 종료 후 1개월 이내에 계획서에 부합하는 결과보고서 제출 - 행사 결과가 지원조건에 부합하지 않을 경우 지원금 삭감 또는 취소 - 참가자 수 과다계상, 제출사유 및 지원금 취소 및 향후 지원 불이익 - 부산을 목적지로 지원금 수령 후, 개최 도시를 변경할 경우 지원금 반환 - 부산관광공사 글로벌마케팅팀 지원 인센티브와 중복 신청 불가 - 국내 핸드사 대행 신청 시, 해외주최기관(송출사)의 날인된 위임장 제출		
가산제도	○ 부산 MICE 얼라이언스 활용 가산제도 - 1개사 이상 활용 : 5% 추가 지원 - 2개사 이상 활용 : 10% 추가 지원 - 3개사 이상 활용 : 30% 추가 지원 ※ 지역 PCO포함하여 총 3개사 활용 시, 발표할 시 2개사 활용으로 인정 10% 일괄 적용 ○ 부산형 지속가능 ESG 가이드라인 적용 가산제도 3항목 이상 실천시, 10% 추가지원 ※ 가산제도 중복 적용 가능			○ 부산 MICE 얼라이언스 3개사 이상 활용시, 외국인 참가자 1인당 5천원 추가 지원 ○ 부산형 지속가능 ESG 가이드라인 적용 가산제도 2항목 이상 실천시, 외국인 참가자 1인당 5천원 추가지원 ※ 가산제도 중복 적용 가능		
신청시기	○ 유지/홍보/개최 시점 최소 1개월 전			○ 행사일 개최 기준 최소 1개월 전		
지원절차	○ 이메일 지원 신청 > 심사 > 심사결과 안내			○ 이메일 지원 신청 > 심사 > 심사결과 안내		
신청방법	○ 이메일 신청			○ 이메일 신청		
문의처	○ 부산관광공사 컨벤션부로 미리리 [전화 : 051-780-2186 / 이메일 : miri@bto.or.kr]			○ 부산관광공사 컨벤션부로 최세훈 [전화 : 051-780-2191 / 이메일 : simon6306@bto.or.kr] ○ 부산관광공사 컨벤션부로 김진하 [전화 : 051-780-2181 / 이메일 : kim1207@bto.or.kr]		

대구컨벤션부로 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 가관 홈페이지 참고

구분	국제회의				기업회의·인센티브관광		
					기업회의	인센티브관광	
지원대상	신청주체	○ 국제회의를 대구로 유치할 계획이 있는 학 협회 등 단체	○ 대구 개최를 확정된 국제회의의 (국제기구(UJA, ICCA) 및 국제회의 법률 기준 회의)	○ 대구 개최를 확정된 국제회의			
	기준	- A타입 : 총 100명 이상, 외국인 참가자 10명 이상, 1일 이상 - B타입 : 국제기구(UJA, ICCA) 및 국제회의 법률기준 회의	- 대구 개최를 확정된 국제회의의 직전 혹은 유사 행사 대상	- A타입 : 총 100명 이상, 외국인 참가자 10명 이상, 1일 이상 - B타입 : 국제기구(UJA, ICCA) 및 국제회의 법률기준 회의			
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	기타지원	-	
	지원규모 (한도)	별도문의					
	지원항목	- 유치전략 구축 및 해외 주요인사 초청 지원 - 영문 유치발표 컨설팅 및 제작 지원 - 유치단 파견 - 투표권자 대상 현장 마케팅 활동 및 Korea Night, 홍보부스 운영 등 - 대구시 및 중앙정부 지원을 위한 교섭활동 - 기념품 및 홍보물 제작 등	- 해외 전자대회 홍보요원 파견 및 홍보부스 운영 - 온라인 스튜디오 및 홍보 영상 제작 지원 - 홍보 웹사이트 지원 - 기념품 제작 - Korea Night, 공식연회 및 공연비 등 지원	- 참가자 규모에 따른 개최지원금 지급 - 맞춤지원 - 행사장 내 투어 데스크, 맞춤형 투어·문화 프로그램 운영 - 행사장 섭외 및 호텔 할인 주선 - MICE 전문인력(MICE 서포터즈) 등 지원	- 하이브리드 컨퍼런스 운영 일부 지원 - 부로 온라인 스튜디오 운영장비 대여, XR/VR/가상배경 활용 지원 - 대구 온라인 컨퍼런스 플랫폼(메타버스) 운영 지원 ※ 개최지원금 별도 산정		-
	지원조건	-					
신청방법	신청시기	○ 유치/홍보/개최 시점 최소 1개월 전					
	지원절차	○ 신청·접수 > 심사/지급결정 통지 > 결과보고서 접수 > 지원금 지급					
	신청방법	○ 대구컨벤션부로 홈페이지 내 '지원서비스' 신청 또는 이메일 접수					
문의처	○ 의화 분야 (의학,자연과학,교통 및 통신) 유치개최지원 담당자 - 컨벤션 1팀 [전화 : 053-382-5232 / 이메일 : jey@daeguvcv.com]		○ 공학 분야 (과학기술,환경,교육) 유치개최지원 담당자 - 컨벤션 2팀 [전화 : 053-382-5228 / 이메일 : kkum30@daeguvcv.com]				

인천관광공사 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분	국제회의	기업회의-포상관광				
		기업회의	포상관광		포상관광	
신청주체	1. 국내 주최 주관 단체 (학·협회, 조직위원회 등) 2. 국내 주최 주관 단체의 위임을 받은 국내 기관 (PCO 등) 3. 해외 주최 단체의 위임을 받은 국내 기관 (PCO, DMC 등) ※ 부가가치세법·소득세법에 의해 사업자등록증/고유번호증을 가진 단체에 한하여 지원 (개인 불가) 단, 개최지원(간소화)은 국제기구 및 해외법인고려도 지원	기업에서 주최하여 인천에서 회의를 개최하는 주최기관				
기준	○ 공통요건 인천에서 오프라인으로 개최되는 회의 (전체 참가자의 90% 이상이 오프라인 참가하는 하이브리드 행사는 오프라인 행사와 동일하게 심사) ○ 국제회의 [국제회의산업 육성에 관한 법률 시행령 제2조] 국제기구, 기관 또는 법인 단체가 개최하는 회의로 참가자가 100명 이상이며, 그 중 3개국 이상의 외국인이 50명 이상 참가하고, 2일 이상 진행되는 회의 [UJA 국제회의 기준] 국제기구가 주최/주관하거나 후원하는 회의 [ICCA 국제회의 기준] 학·협회가 주최하고 정기 개최되며 3개국 이상을 순환하는 참가자 50명 이상인 회의 ○ 기타 상기 행사 외에 인천에 경제적·사회적·문화적 파급효과가 큰 것으로 기대되는 회의	○ 내·외국인 100명 이상 오프라인 참가, 인천 유료시설 이용 ○ 기타(간소화지원 대상) : 주주총회, 마케팅 이벤트 등 당해연도 개최 기업 관련 행사 - 내·외국인 100명 이상 오프라인 참가, 인천 유료시설 이용 ※ 부가가치세법 및 소득세법에 의한 사업자등록증 혹은 고유번호증을 보유한 단체에 한해 지원 가능		○ 기업에서 경비를 부담하는 포상관광을 인천에서 유치 및 개최하는 주최기관(기업, 협회, 단체 등) - 내·외국인 100명 이상 오프라인 참가, 인천 유료시설 이용 ○ 기타(간소화지원 대상) : 주주총회, 마케팅 이벤트 등 당해연도 개최 기업 관련 행사 - 내·외국인 100명 이상 오프라인 참가, 인천 유료시설 이용 ※ 부가가치세법 및 소득세법에 의한 사업자등록증 혹은 고유번호증을 보유한 단체에 한해 지원 가능		
단계별	유치지원	홍보지원	개최(일반)지원	개최(간소화)지원	맞춤지원	개최지원
지원규모 (한도)	최대 5천만원	최대 5천만원	최대 1억원	최대 5백만원	규모별 상이	최대 1억원
지원항목	○ 유치준비비 : 유치제안서·PT 제작 및 인쇄비, 기념품·홍보물 제작비, 물품 운송비, PCO 기획료 등 ○ (국내) 유치단 해외활동비 : 유치단 행사 등록비(최대 2인), 유치단 숙박 및 항공료(최대 2인, 스탠다드룸, 이코노미석), 공식연회 및 공연비(Incheon Night), 홍보부스 운영비 등 ○ 해외원장 관계자 인천 답사비 : 숙박 및 항공비(일일 및 의사결정자 최대 2인, 스탠다드룸, 비즈니스석) ※ 유치준비비, 유치활동비는 유치가 결정되거나 유치 PT가 이루어지는 해외회의 참가 시 지원 가능	○ 해외홍보 준비비 : 기념품·홍보물 제작비, 물품 운송비, PCO 기획료 등 ○ 해외원장 홍보활동비 : 홍보단 행사 등록비(최대 2인), 홍보단 숙박 및 항공료(최대 2인, 스탠다드룸, 이코노미석), 홍보부스 운영비, 공식 연회 및 공연비(Incheon Night) 등	○ 재정지원 - 인천 행사장 임차료 (예) 호텔, 컨벤션센터, 글로 발람피스 대강당 등 - 인천지역 숙박비 - 공식 연회 오찬차 및 커피브레이크 비용 - 공식 연회 공연비 - 기념품 및 홍보물 제작비 - 인천 관광 프로그램 운영비 - PCO 기획료 - 조망·음향 등 기자재 렌탈비 - 공식 홈페이지 및 참가자 전용 모바일 APP 구축비	○ MICE 확대 서비스 - 웰컴서블버스 - 웰컴데스크(인천소개, 문화체험, 기념품·홍보물제공, 홍보영상 상영, 포토빌 제공 등) - 테마관광 (프로그램제안, 버스임차료, 가이드 인건비 등) ○ 행사 운영요원 인건비 (인천 MICE 서포터즈 활용 시 인건비 일부 지원) ○ 각종 행정지원 (컨설팅 및 지지서한 발송 등) ○ 기타사항 협의 가능	○ 재정지원 - 인천지역 행사장 임차료 (예) 호텔, 컨벤션센터, 대학교 대강당 등 - 공식 연회 식음료비 및 공연비 - 인천 관광 프로그램 운영비 - 홈페이지 및 참가자 전용 APP 구축비 - 기자재 운영비 (예) 증계소 조상, 음향장비 렌탈 등 - 기념품·홍보물 제작비 - 대행회사 주차비 - 인천운영 관련 비품 (예) 의료지원 등 - 숙박비 - 기타(공사와 사전협의 필요) ※ 지원금 사용처는 공사와 사전협의 필요 ※ 인천지역 업체 60% 이상 사용 필수 ○ 맞춤형 지원 - 웰컴서블버스 - 웰컴데스크(인천소개, 문화체험, 기념품·홍보물제공, 홍보영상 상영, 포토빌 제공 등) - 테마관광 (프로그램제안, 버스임차료, 가이드 인건비 등) ○ 행사 운영요원 인건비 (인천 MICE 서포터즈 활용 시 인건비 일부 지원) ○ 각종 행정지원 (컨설팅 및 지지서한 발송 등) ○ 기타사항 협의 가능	○ 개최지원 - 참가자 인정 조건 ① 국가, 성명, 소속 정보 누락된 참가자는 불인정함 ② 국내 거주 외국인의 경우 국적과 관계 없이 국내 참가자로 인정 ③ 신청규모 대비 실제 참가인원이 기준에 미달하는 경우 지원금 삭감 또는 취소 - 지원조건 : 행사와 인계를 통한 인천 홍보 1회 ① 인천광역시-인천관광공사 후원명기 및 로고 노출 : 홈페이지, 영상백화, 기념품, 프로그램책, 편수막, 홍보물 등에서 2인 이상 ② 연회 및 공식 행사 중 인천 홍보 영상 상영 ③ 공식 홈페이지 내 인천 관광 정보 게재 : 홈페이지 없는 경우 온라인 홍보채널 활용 ○ 지원제한대상 - 인천광역시 및 인천관광공사 타 유관부서의 재정지원 대상 행사 - 관련법령 및 사회적 통념상 수용하기 어렵다고 판단되는 행사 - 호화, 사치, 퇴폐풍조를 유발하여 사회적 문제 발생의 우려가 있는 행사 - 정치, 종교 관련 단체가 개최하거나 그러한 내용을 다루는 행사 (정치적·종교적 행사가 밝혀진 경우 교부결정 철회)
지원조건	○ 유치지원, 홍보지원 - 참가자 인정 조건 : 전차대회 2회 평균 인원의 120%를 참가자로 인정하되, 공문을 통해 사유 제출 시 내부검토를 통해 추가 인정 가능 - 지원조건 : ①과 ② 중 1가지 선택 ① 인천광역시 및 인천관광공사 후원명기, 로고노출 2건 이상 (인친사-공사 로고 모두 표기) ② 연회 및 공식 행사 중 인천 홍보 영상 상영 ○ 개최지원 - 참가자 인정 조건 : 결과보고 시 국적, 성명, 소속 정보를 포함한 참가자 명단 제출 인원을 인정하며, 국내 거주 외국인은 국적과 관계 없이 국내참가자로 인정 - 지원조건 : ① - ③ 중 1가지 선택 ① 인천광역시 및 인천관광공사 후원명기, 로고노출 2건 이상 (인친사-공사 로고 모두 표기) ② 연회 및 공식 행사 중 인천 홍보 영상 상영 ③ 공식 홈페이지 내 인천 관광 정보 게재 (홈페이지 없는 경우 온라인 홍보채널 활용) ○ 지원불가항목(공통) ① 자산 취득 성격의 장비 구매 및 온라인 프로그램 제작 ② 인건비(연사초청, 운영요원 등), 교통비, 숙박 등의 경비 일체 ③ 참가자 숙박비, 여비, 교통비 ④ 타 기관 지원 항목 ○ 지원제한대상 - 인천광역시 및 인천관광공사 타 유관부서의 재정지원 대상 행사 - 관련법령 및 사회적 통념상 수용하기 어렵다고 판단되는 행사 - 호화, 사치, 퇴폐풍조를 유발하여 사회적 문제 발생의 우려가 있는 행사 - 정치, 종교 관련 단체가 개최하거나 그러한 내용을 다루는 행사 (정치적·종교적 행사가 밝혀진 경우 교부결정 철회)					
신청시기	○ 정기 또는 수시 접수 - 정기 : 연 2회 / 상·하반기 - 수시 : 유치·홍보·개최 활동 시점의 최소 1개월 전 ※ 수시접수의 경우, 지원금 소진 시 조기 마감으로 지원 불가할 수 있음	개최 시점에서 최소 1개월 전				
지원절차	○ 신청접수 > 내부심사 > 지원금 교부통지 > 행사개최 > 결과보고 접수 > 결과보고 검토 및 지원금 지급 ○ (간소화) 신청접수 > 내부심사 > 지원금 교부통지 > 행사개최 > 결과보고 접수 > 결과보고 검토 및 지원금 결제 ○ (맞춤지원) 신청서제출 > 신청서 검토 및 승인 안내 > 버스, 가이드 예약배정 및 운영 > 결과보고 제출	신청접수 > 사전협의 > 지원승인 > 행사개최 > 결과보고 접수 > 결과보고 검토 > 세금계산서 발행 > 지원금 지급				
신청방법	인천MICE부로 홈페이지 신청(www.incheoncvb.or.kr)					
문의처	인천관광공사 MICE부room 유진진 대리 [전화 : 032-899-7432 / 이메일 : one.yujin@ito.or.kr]		○ (글로벌) 인천관광공사 MICE부로 서해안 과장 [전화 : 032-899-7438 / 이메일 : veronica@ito.or.kr] ○ (총화관) 인천관광공사 MICE부로 전재욱 대리 [전화 : 032-899-7431 / 이메일 : jojeon@ito.or.kr] ○ (국내 기업회의) 인천관광공사 MICE부로 박종현 주임 [전화 : 032-899-7434 / 이메일 : choong@ito.or.kr]			

광주관광공사 MICE 지원제도

구분	국제회의			국내회의	
지원대상	신청주체	○ 국내·외 국제회의를 광주로 유치 및 개최하고자 하는 기관·단체			○ 국내·외 국제회의를 광주로 유치 및 개최하고자 하는 기관·단체
	기준	○ [CCA 국제회의 기준] - 3개국을 순환하며 국제 협회·학회가 주최하는 참가자수 50명 이상, 정기적으로 개최되는 회의 ○ [UIA 국제회의 기준] - UIA 등록 국제기구가 주최하거나 후원하는 참가자 50명 이상인 회의 ○ [국제회의산업 육성에 관한 법률] - 국제기구, 기관 또는 법인·단체가 개최하는 회의로서, ① 총 참가자 100명 이상 ② 3개국 이상의 외국인 50명 이상 ③ 2일 이상 진행되는 회의 ※ 국내 개최 전국 단위 학술대회는 국내회의로 적용			- 총 참가자 300명 이상, 2일 이상, 광주에서 개최하는 회의 ※ 당해 연도 개최단계만 지원 가능
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	개최지원
	지원규모 (한도)	최대 3천만원	최대 3천만원	최대 3천만원	최대 3천만원
	지원항목	- 하단 내용 중 선택 ① 유치단 항공(economy class) 3인 이하 ② 유치단 숙박(Standard class) 3인 이하 ③ 유치활동을 위한 홍보물, 기념품 제작 ※ 홍보물, 기념품 제작 시 광주 업체 사용 必 ④ 해외 현장 내 홍보부스 운영 ⑤ 해외 현장 내 유치 이벤트(Gwangju Night) 개최 ⑥ 기타 유치 시 필요한 사항(협의 후 진행)	- 하단 내용 중 선택 ① 홍보활동 항공(Economy class) 2인 이하 ② 홍보활동 숙박(Standard class) 2인 이하 ③ 홍보활동을 위한 홍보물, 기념품 제작 ※ 홍보물, 기념품 제작 시 광주 업체 사용 必 ④ 해외 현장 내 홍보부스 운영 ⑤ 해외 현장 내 홍보 이벤트(Gwangju Night) 개최	- 하단 내용 중 선택 ① 기념품/홍보물 제작비 ※ 홍보물, 기념품 제작 시 광주 업체 사용 必 ② 행사장 임차료 ※ 김대중컨벤션센터 개최 행사의 경우 임차료 항목 사용불가 ③ 공식 연회 ④ 만찬 공연 ⑤ VIP 숙박비 ⑥ 광주 및 전라지역 관광지 입장료 및 관광 프로그램 ⑦ 셔틀버스 차량 임차료(광주지역 업체 이용에 한함)	- 하단 내용 중 선택 ① 기념품/홍보물 제작비 ※ 홍보물, 기념품 제작 시 광주 업체 사용 必 ② 행사장 임차료 ※ 김대중컨벤션센터 개최 행사의 경우 임차료 항목 사용불가 ③ 공식 연회 ④ 만찬 공연 ⑤ VIP 숙박비 ⑥ 광주 및 전라지역 관광지 입장료 및 관광 프로그램 ⑦ 셔틀버스 차량 임차료(광주지역 업체 이용에 한함)
	지원조건	○ 필수사항 - 광주관광공사 및 광주마이스파크 후원 로고 삽입 ※ 2건 이상(홈페이지, 초록집, 프로그램북, 현수막, 배너, 기념품, 홍보물 등) - 행사 공식 홈페이지에 공사에서 제공하는 광주 관광프로그램 정보 게재 ※ 홈페이지가 없을 시, 온라인 홍보채널 등 활용(개최지원에 한함) - 행사 종료 후 4주 이내 결과보고서 제출 및 지출 증빙 제출 ○ 협조사항 - 주최 기관 및 참가자 대상 설문조사 등 - 행사 개최 스케치 영상 및 사진 현장 촬영	○ 필수사항 - 광주관광공사 및 광주마이스파크 후원 로고 삽입 ※ 2건 이상(홈페이지, 초록집, 프로그램북, 현수막, 배너, 기념품, 홍보물 등) - 행사 공식 홈페이지에 공사에서 제공하는 광주 관광프로그램 정보 게재 ※ 홈페이지가 없을 시, 온라인 홍보채널 등 활용(개최지원에 한함) - 행사 종료 후 4주 이내 결과보고서 제출 및 지출 증빙 제출 ○ 협조사항 - 주최 기관 및 참가자 대상 설문조사 등 - 행사 개최 스케치 영상 및 사진 현장 촬영		
가산제도	1) 광주 MICE 얼라이언스 2개사 이상 활용(최대 5%) - 2개사 이용: 3%, 3개사 이용: 5% * 숙박분과의 경우 2개사 이상 이용의 경우에도 1개사로 적용 * 증빙자료 제출 필요(견적서/계산서/이체확인증or영수증) 2) 광주 MICE 엠버서더 개최 행사 3) 광주 연속 개최 협약 행사 4) 참가자 대상 광주 관광프로그램 운영(광주 관광명소 2곳 포함) * 조건: 전체행사규모 대비 참가자 3% 이상 * 투어 운영자료 제출 必(사진 등)			1) 광주 MICE 얼라이언스 2개사 이상 활용(최대 5%) - 2개사 이용: 3%, 3개사 이용: 5% * 숙박분과의 경우 2개사 이상 이용의 경우에도 1개사로 적용 * 증빙자료 제출 필요(견적서/계산서/이체확인증or영수증) 2) 광주 MICE 엠버서더 개최 행사 3) 광주 연속 개최 협약 행사 4) 참가자 대상 광주 관광프로그램 운영(광주 관광명소 2곳 포함) * 조건: 전체행사규모 대비 참가자 3% 이상 * 투어 운영자료 제출 必(사진 등)	
신청방법	신청시기	○ 정기 1차 (2.23.(금)-3.22.(금)), 정기 2차(7-8월 중), 수시 접수(유치/홍보/개최 행사일 최소 4주 전) ※수시 접수 예산 소진 시 조기 종료			
	지원절차	○ 이메일 지원 신청 > 심사 > 심사결과 안내			
	신청방법	○ 이메일 신청			
문의처	○ 광주관광공사 MICE운영팀 [전화 : 062-611-2227 / 이메일 : convention@gjto.or.kr]				

대전관광공사 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의		
지원대상	신청주체	○ 대전으로 국제회의를 유치, 개최하는 단체, 학회, 협회, 기관 또는 법인		
	기준	<p>○ 국제협회연합(UIA) 기준 국제회의</p> <ul style="list-style-type: none"> - UIA Yearbook에 나열된 하나 이상의 국제기구가 주최하거나 후원하는 모든 회의 - 또는 아직 연감에 등재되지 않았지만 등재될 자격이 있는 기구가 주최하는 회의 <p>(※ UIA 등록/가입 국제기구 출처 혹은 이에 준하는 국제회의만 인정)</p> <p>○ 국제컨벤션협회(ICCА) 기준 국제회의</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3개국을 순환하며 국제 협회 학회가 주최하는 참가자수 50명 이상의 정기적으로 개최되는 회의 <p>○ 「국제회의산업 육성에 관한 법률」 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국제기구, 기관 또는 법인·단체가 개최하는 회의로서 3개국 이상의 외국인 참가, 전체참가자 100명 이상(외국인 50명 이상), 2일 이상 진행되는 회의 <p>(※ 국내 개최 전국 단위 학술대회는 국내회의로 적용)</p> <p>※ 개최형태 기준: 오프라인, 하이브리드 ※ 참가자 인원수 기준: 오프라인참가자 100%, 하이브리드 행사의 경우 오프라인 참가자만 인정 ※ 지원 조건에 해당되지 않더라도 행사의 중요도, 성격 등 지원이 필요한 행사의 경우 내부방침에 따라 지원 가능</p>		
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원
	지원규모 (한도)	최대 3천만 원	최대 2천만 원	최대 2억 원
	지원항목	<ul style="list-style-type: none"> - 유치제안서, PT, 홍보물, 기념품 제작 지원 - 유치 지지서한 / 메시지 <ul style="list-style-type: none"> · 대전광역시장, 대전관광공사 사장 - 관계자 사전방한(대전답사), 유치결정 회의 or 이에 준하는 회의 항공, 참가경비(2인 이하), 숙박 차량, 관광 등 <ul style="list-style-type: none"> · 2인 이하, 이코노미석, 스탠다드룸(※ 항공좌석은 협의 가능) - 신청기관 주최 공식 오·만찬비 및 공연 <ul style="list-style-type: none"> ※ 유치단 개별 식사비용 지원불가 	<ul style="list-style-type: none"> - 홍보물, 기념품 제작 - 신청기관 주최 해외 공식 오·만찬비 및 공연 <ul style="list-style-type: none"> ※ 홍보단 개별 식사비용 지원불가 - 전차대회(또는 유관회의) 홍보부스 설치·운영비 - 전차대회(또는 유관회의) 참가경비 1인 <ul style="list-style-type: none"> ※ 1회에 한함, 공사규정에 따름 	<ul style="list-style-type: none"> - 홍보물, 기념품 제작(대전지역 업체 이용에 한함) - 행사장 임차료(컨벤션센터, 호텔 등) - 공식 연회비 및 공연(촬영리셉션, 갈라디너 등) - 참가자 숙박(※ 포상관광 제외) - 대전 및 충청지역 관광지 입장료 및 관광프로그램 - 셔틀버스 차량 임차료(대전지역 업체 이용에 한함)
	지원조건	<ul style="list-style-type: none"> - 대전·충청 MICE 얼라이언스 회원사 최소 1개사 활용 필수 - 행사 관련 제작물(홍보물, 기념품, 인쇄물 등)과 홈페이지에 대전광역시 또는 대전관광공사 후원 명칭 및 로고 노출, 행사장 내 홍보영상 상영 - 대전관광공사 및 대전광역시 홍보 기회 제공, 설문조사[서식 7] 등에 협조 - 행사 종료 후 30일 이내 결과보고서 및 필수 서류 제출 - 타 기관, 지자체 등으로부터 지원받을 경우, 동일 항목에 대한 중복 지원 불가 - 결과보고가 이루어지지 않거나, 계획대비 행사 개최 결과 또는 유치 홍보활동이 현저하게 부실한 경우 지원 금액 환수 또는 축소 가능 - 참가자 명단 허위 및 중복 제출, 지출증빙서류의 위조가 적발될 경우 지원금 지급 취소·환수 및 향후 지원 시 불이익 조치 - 대전광역시 유치·홍보·개최를 위한 지원금 수령 후, 개최도시를 변경하는 경우 지원금 전액 환수조치와 함께 5년 동안 유치 및 개최지원 신청 불가 		
신청방법	신청시기	○ 연중 접수(수시신청) (※ 최소 행사개최 1개월 전) / 예산소진시 마감		
	지원절차	○ 지원신청 > 내부심사 > 지원여부 및 지원금액 안내 > 행사개최 > 결과보고서 제출 > 결과평가 > 지원금 지급		
	신청방법	○ “공문”으로 신청서 제출		
문의처	○ 대전관광공사 MICE뷰로팀 김도영 대리 [전화 : 042-250-1325 / 이메일 : dykim@djto.kr]			

울산관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분	국제회의			기업회의·인센티브관광		
				기업회의	인센티브관광	
지원대상	신청주체	○ 회의를 유치·홍보·개최하는 기관 또는 기관의 위임을 받은 국내외 기획사 등 * 학회, 협회, 유치위원회, 조직위원회, 기업 등 단체			-	
	기준	○ 100명 이상, 그 중 3개국 이상의 외국인 50명 이상 참가하고 2일 이상 울산에서 개최되는 회의 * 「국제회의산업 육성에 관한 법률」 시행령 국제회의의 기준 적용			○ 외국인 총 참가자 10명 이상이 참가하며, 전체 일정 2일 이상 중 회의시간이 4시간 이상 개최되는 기업회의	○ 외국인 총 참가자 10명 이상이 참가하며, 울산에서 1박 이상, 관광지 1곳 이상을 방문하는 인센티브
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	-	
	지원규모 (한도)	최대 3천만원	최대 3천만원	최대 5천만원	최대 500만원	1인당 최대 9만원
	지원항목	<ul style="list-style-type: none"> · 유치제안서 제작 · 유치홍보물 제작 및 광고(온·오프라인) · 해외유치활동 경비 → 유치홍보부스 참가 및 등록비, 제작 및 운영비(기자재 사용료 등) → 만찬비(식음료, 공연료, 장소임차비 등) → 물품발송비 → 유치단 항공료(유치위원회 내 최대 2인 / 일반석 기준) · 분부단체 향한 답사 경비 → 분부 VIP* 항공료 및 숙박비(최대 2인) ※ VIP 기준: 이사진 및 임원 	<ul style="list-style-type: none"> · 차기대회 홍보물 제작 및 광고(울산 내 개최행사) · 해외 홍보활동 경비 → 유치홍보부스 참가 및 등록비, 제작 및 운영비(기자재 사용료 등) → 만찬비(식음료, 공연료, 장소임차비 등) → 물품발송비 → 홍보단 항공료(조직위원회 내 최대 2인 / 일반석 기준) 	<ul style="list-style-type: none"> · 공식 오·만찬비 · 기자재 사용료 · 행사용 홍보물 제작비 · 참가자 수송비(서블버스 임차) · 관광프로그램 운영비 → 차량임차, 입장료, 문화해설사 섭외비용 등 	<ul style="list-style-type: none"> · 공식 오·만찬비 · 기자재 사용료 · 행사용 홍보물 제작비 · 참가자 수송비(서블버스 임차) · 관광프로그램 운영비 → 차량임차, 입장료, 문화해설사 섭외비용 등 	<ul style="list-style-type: none"> · 울산광역시 지역 기념품 · 공식 오·만찬비 · 기자재 사용료 · 관광프로그램 운영비 → 차량임차, 입장료, 문화해설사 섭외비용 등
		※ 상기 지원항목 외의 항목으로 지원 희망할 경우 재단과 협의 후 결정 ※ 항공료의 경우, 유치/홍보와 관련 없는 국가(도시)일 경우 해당 구간 비용은 지원하지 않음(단, 단순경유일 경우는 제외)			※ 상기 지원항목 외의 항목으로 지원 희망할 경우 재단과 협의 후 결정	
	지원조건	※ 지원확정 항목 내 사용 원칙, 승인하지 않은 항목 사용시 지급 불가 ※ 모든 지원금은 울산시 관내 소비를 원칙으로 함(울산 관내 업체 사용) - 행사 유치·홍보·개최 및 활동 종료 후 1개월 이내 결과보고서를 제출하여야 하며, 미제출(서류보완 포함)시 지원금 지급불가 - 행사 및 활동 관련 제작물(홍보물, 기념품, 인쇄물 등)과 홈페이지에 울산광역시, 울산문화관광재단 후원 로고 삽입 필수 - 주최자 대상 설문조사 제출 - 주최기관 및 참가자 대상 만족도 조사 등 협조 필요				
신청방법	신청시기	○ 수시 접수 ※ 유치·홍보·개최 활동 시작일 기준 최소 1개월 이전 ※ 지원금 소진 시 조기 마감으로 지원 불가할 수 있음				
	지원절차	○ 지원신청 > 내부심사 > 지원대상 결정 > 결과보고 제출 > 결과보고 검토 > 지원금 지급				
	신청방법	○ 이메일(sue27@ucff.or.kr) 또는 우편접수((44951) 울산광역시 울주군 삼남읍 울산역로 255, 울산전시컨벤션센터 3층 울산문화관광재단 전시마이스팀				
문의처	○ 울산문화관광재단 전시마이스팀 서희수 [전화 : 052-255-1853 / 이메일 : sue27@ucff.or.kr]					

경기관광공사 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의			기업회의·인센티브관광	
					기업회의	인센티브관광
지원대상	신청주체	① 국내 주최·주관단체(학회, 협회, 단체, 기관 또는 법인, 여행사, 기업) ② 국내 주최·주관단체의 위임을 받은 국내기관(PCO, PEO, MICE 시설, 여행사 등) ③ 해외 주최단체의 위임을 받거나 공동주최(주관)하는 국내기관 ※ ②, ③은 위임장 제출 필요				
	기준	○ 외국인 30명 이상, 전체 100명 이상, 2일 이상 ※ 하이브리드 행사의 경우, 전체 참가자의 50% 이상 오프라인 참석 필수			○ 전체 30명(외국인 10명 포함) 이상, 2일 이상(4시간 이상 회의 포함) ○ 단체관광객 20명 이상 외국인, 도내 1박 이상 숙박 또는 유료 관광지 3개 이상 방문	
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	개최지원	개최지원
	지원규모(한도)	-	-	-	-	최대 7천만원
	지원항목	<ul style="list-style-type: none"> 유치제안서/PT/홍보물(인쇄, 배너, 영상물 등), 기념품 제작 경기도/경기관광공사 유치지 지 서한 또는 통영성 메시지 본부단체 관계자 사전방한(경기도 답사) <ul style="list-style-type: none"> 항공, 숙박, 차량, 관광지 입장료 (2인 이하, 최대 비즈니스석, 디럭스룸) 유치단의 유치결정 회의 or 이에 준하는 회의 참가경비 <ul style="list-style-type: none"> 항공, 숙박, 등복비(공식행사 포함) (2인 이하, 최대 이코노미석, 스탠다드룸 까지 가능) 공식연회 개최비(장소 임차료, 식음료비, 공연비) 홍보부스 설치·운영비(부스 임차료, 집기임대, 부스 장식비 등) 	<ul style="list-style-type: none"> 행사관련 홍보물(인쇄, 배너, 영상물, 외국어 홈페이지 등), 기념품 제작 공식연회 개최비(장소 임차료, 식음료비, 공연비) 개최 직전차대회까지 1회 限 홍보부스 설치·운영비(부스 임차료, 집기임대, 부스 장식비 등) 개최 직전차대회까지 1회 限 	<ul style="list-style-type: none"> e-book등 전자 인쇄물 제작 / 친환경 종이·소재 인쇄물 제작 온라인 홍보 (대회 홍보영상, 홈페이지 제작, SNS 매체광고 등) 행사장 임차료 (총 지원금의 70% 이내에서만 사용가능) 공식 연회 개최비 (공식 오·만찬, 커피브레이크, 공연비, 연회장 조성비) <ul style="list-style-type: none"> ※ 주최측 개별 식사비용 지원 불가 국내외 초청연사(발표/좌담/바이어) 숙박비, 초청 발표자 연사로 <ul style="list-style-type: none"> ※ 온라인 초청연사의 연사료는 해당안됨 참가자 대상 온라인 네트워킹 플랫폼 운영(애플리케이션 등) 미팅테크놀로지 활용 비용(예 : 홀로그램, 생체인식 사인니지, AI동시통역 등) 디지털기술 활용비(온라인 플랫폼 구축, 온라인 회의 장비 임차 등) <ul style="list-style-type: none"> ※ 자산취득성 물품 구입은 제외 경기도내 관광시설 입장료(체험료) 및 차량비, 가이드 비용 기념품 제작 ※ 자산취득성 물품 구입은 제외 환대서비스 (인천공항 VIP 등복부스 운영비, 인천공항 현대메시지 광고비 등) ★ 특별지원 : G-MICE 무료셔틀버스 지원 (주요역/공항 ↔ 행사장) (※ 별도협의) 	<ul style="list-style-type: none"> e-book등 전자 인쇄물 제작 / 친환경 소재 인쇄물 제작 온라인 광고(대회 홍보영상, 홈페이지 제작, SNS 매체광고 등) 행사장 임차료 (총 지원금의 70% 이내에서만 사용가능) 공식 연회 개최비(공식 오·만찬, 커피브레이크, 공연비, 연회장 조성비) 경기도내 관광시설 입장료(체험료) 및 차량비, 가이드 비용 도내 MICE 시설 및 관광지내 팀빌딩 프로그램 환대서비스(인천공항 VIP 등복부스 운영비, 인천공항 현대메시지 광고비 등) 경기도 숙박비 Pre/Post 투어 프로그램 진행 비용 	<ul style="list-style-type: none"> 관계자 경기도 배뉴 답사 <ul style="list-style-type: none"> - 항공, 숙박, 차량, 관광지 입장료, 회의비, 홍보추진비(매체광고, 인플루언서, 홈페이지 등) * 평가표에 실려있는 금액까지만 지급지원 해당(인원 제한 없음) 관광지, 숙박, 차량 신청 시, 인보이스 또는 입장 티켓, 각종 증빙으로 경기도 내 사용 내역 확인 필수 <ul style="list-style-type: none"> * 홍보물 제작은 경기도/경기관광공사 로고 표기 또는 해당 건이 경기도 유치건 임의 식별 가능해야 함. 유치 미확정 시에는 최대 지원금액의 70% 지원, 확정시에는 100% 지원 가능 <ul style="list-style-type: none"> * 기타 지원 필요 항목 발생의 경우 공사 담당부서와의 상의를 거쳐야 최종 결정 함 * 타 RTO, 지자체, KTO 지원 신청 중복 가능, 지원 항목 중복 불가 * 1건 인센티브 투어 유치 관련 지원신청은 최대 1회에 한해 가능 - 지원금은 국내 인바운드 여행사에 원화로 지급
	지원조건	- 온라인 홍보물(홈페이지, 홍보영상, e-book등), 친환경 종이·소재 인쇄물(책자, 사인물) 등에 경기관광공사 후원명기 및 로고삽입 ※ 하이브리드 행사의 경우, 온라인 플랫폼 또는 오프라인 현장에 경기도 홍보영상 상영 1회 이상				
신청시기	○ 수시접수					
신청방법	지원절차	○ 온라인 지원신청 > 지원금 심사 > 지원금 승인 > 행사진행 > 결과보고 온라인 접수 > 제출서류 검토 > 지원금 입금				
	신청방법	○ G-MICE 누리집(www.gmice.or.kr) 온라인접수				
문의처	○ 최숙희 과장 [전화 : 031-259-4778]				○ 이아란 과장 [전화 : 031-259-4706]	

수원컨벤션센터 MICE 지원제도 • 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분	국제회의				기업회의-인센티브관광			
					기업회의	인센티브관광		
지원대상	신청주체	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원기준에 부합하는 행사를 수원으로 유치·개최하는 주최/주관단체 - 국내 주최·주관단체(학회회, 법인, 기업, 기관·단체 등) - 주최·주관단체의 위임을 받은 국내기관(PCO, PEO, MICE시설, 여행사 등) - 해외 주최·주관단체의 위임을 받거나 공동 주최·주관하는 국내기관 * 위임받은 기관은 주최기관의 위임장(공문형태) 제출 필요 				<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원기준에 부합하는 행사를 수원으로 유치·개최하는 주최/주관단체 - 국내 주최·주관단체(학회회, 법인, 기업, 기관·단체 등) - 주최·주관단체의 위임을 받은 국내기관(PCO, PEO, MICE시설, 여행사 등) - 해외 주최·주관단체의 위임을 받거나 공동 주최·주관하는 국내기관 * 위임받은 기관은 주최기관의 위임장(공문형태) 제출 필요 		
	기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전체 참가자 100명 이상, 3개국 이상의 외국인 50명 이상, 2일 이상 진행되는 국제회의 ○ ICCA, UIA 기준 및 「국제회의산업 육성에 관한 법률」을 준용하는 회의 				<ul style="list-style-type: none"> ○ 전체 100명 이상(외국인 20명 이상 포함), 1일 이상 개최되는 기업 주최·주관 회의 <p>※ 회의 프로그램 필수 포함 (전체일정 중 4시간 이상)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국인 20명 이상, 수원 숙박 1박 이상
※ 행사 규모 및 평가에 따른 차등 지원 (수원의 도시브랜드 가치에 기여할 수 있는 시책/지역특화MICE 분야 전략산업 우대) ※ 오프라인 행사만 지원 가능(국내 거주 외국인 인정 불가)								
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	특별지원	유치지원	홍보지원	개최지원
	지원규모 (한도)	10,000천원	8,000천원	30,000천원	-5,000천원	7,000천원	4,500천원	30,000천원
	지원항목	<ul style="list-style-type: none"> - 유치제안서/PT/홍보물 (인쇄, 배너, 영상물 등) - 유치 관련 기념품 제작 - 수원시/수원컨벤션뷰로 유치지지서한 또는 동영상 메시지 - 해외 본부단체 관계자(최대3인) 사전 방한을 위한 내지출 1) 일반석 왕복 항공권 2) 숙박비(스탠다드룸/2인1실) 3) 관내 수송, 관광지 입장료 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 행사 관련 홍보물, 기념품 제작 (인쇄, 배너, 영상물 등) - 홍보를 위한 해외 매체 광고비 - 해외 공식 연회/공연, 또는 행사 사전 홍보관 설치 및 운영비 · Korea 수원 Night 개최 · 수원 홍보부스 운영 <p>※ 직전차 대회 또는 해외 유관회의에서의 사전홍보활동 1회에 한함</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 공식 연회비 (환영 오·만찬, 갈라디너 등) - 홍보물 제작비 및 행사장 조성비 - 해외 초청차 숙박비 (초청 연사 혹은 바이어) - 셔틀버스 운영비 - 수원 내 관광시설 입장료 - 수원 시내 행사장 임차비 (수원컨벤션센터 제외) 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 외국인수 기준 차등 지원, 담당자 협의 - 수원 MICE 하우징뷰로 운영 지원 1) 지원기준 : 총 참가자 500명 이상 행사 2) 지원사항 : 관내호텔/투어 예약결제 행사 전용 웹 개설 및 서비스 제공 - 수원 유니크배너 활용행사 개최 시 대관 또는 장소조성 지원 (100명 미만 연찬회, VIP행사, 팀빌딩 등) - 인근 식음시설 밀집존 서비스 운영 (지류식사권 사용분 주최자 사후 결제) - 수원MICE얼라이언스 쿠폰팩 배포 	<ul style="list-style-type: none"> - 유치제안서/PT/홍보물 (인쇄, 배너, 영상물 등) - 유치 관련 기념품 제작 - 수원시/수원컨벤션뷰로 유치지지서한 또는 동영상 메시지 - 해외 본부단체 관계자(최대3인) 사전 방한을 위한 내지출 1) 일반석 왕복 항공권 2) 숙박비(스탠다드룸/2인1실) 3) 관내 수송, 관광지 입장료 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 행사 관련 홍보물, 기념품 제작 (인쇄, 배너, 영상물 등) - 홍보를 위한 해외 매체 광고비 - 해외 공식 연회/공연, 또는 행사 사전 홍보관 설치 및 운영비 · Korea 수원 Night 개최 · 수원 홍보부스 운영 <p>※ 직전차 대회 또는 해외 유관회의에서의 사전홍보활동 1회에 한함</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 공식 연회비 (환영 오·만찬, 갈라디너 등) - 홍보물 제작비 및 행사장 조성비 - 해외 초청차 숙박비 (초청 연사 혹은 바이어) - 셔틀버스 운영비 - 수원 내 관광시설 입장료 - 수원 시내 행사장 임차비 (수원컨벤션센터 제외)
지원조건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지급조건(공통) - 홍보물(현수막, 프로그램책), 기념품 등에 수원컨벤션센터 후원 명기 또는 로고 삽입 - 주최기관, 참가자 대상 설문조사 및 행사 모니터링 진행 시 협조 							
신청방법	신청시기	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기간 : 2024. 2. ~ 2022. 11. 30.(수시접수) - 유치/홍보/개최 최소 1개월 전 (※ 예산 소진 시 사업 조기 종료) 						
	지원절차	○ 자원광고 > 지원신청 > 심사 및 승인 > 행사 후 결과보고제출 > 결과보고 검토 > 지원금 지급						
	신청방법	○ 수원MICE하우징뷰로 웹사이트(www.suwoncvb-housing.com) 유치/개최지원 신청 페이지에서 온라인 접수						
문의처	○ 심지원 과장 [전화 : 031-303-6031 / 이메일 : jwshim@sc.or.kr]							

강원관광재단 MICE 지원제도 * 기자회견의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분	국제회의	기업회의·인센티브관광	
		기업회의	인센티브관광
신청주체	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내 주최·주관 단체 (협·학회, 정부, 조직위원회, 기업에 한함) <ul style="list-style-type: none"> * 강원특별자치도 및 강원특별자치도 출자 출연 기관 제외 / 주최·주관 단체별 당해년도 1회 지원 가능(중복지원 불가능) ○ 국내 주최·주관 단체의 위임을 받은 국내 기관 (PCO, PEO, 여행사 등) <ul style="list-style-type: none"> * 위임장 제출 필요 ○ 해외 주최단체의 위임을 받거나 공동주최(주관)하는 국내기관 <ul style="list-style-type: none"> * 위임장 제출 필요 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전국 여행업등록업체(종합여행업) ○ 당해 국가 여행업법 규정에 따른 여행업으로 등록된 해외 여행업체 ○ 포상관광 단체 유치에 공헌이 큰 업체 및 기관 등 필요하다고 인정되는 자 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국제회의산업 육성에 관한 법률」시행령 제2조 기준 국제회의 <ul style="list-style-type: none"> - 국제기구, 기관 또는 법인 단체가 다음 요건을 모두 갖춘 회의 <ul style="list-style-type: none"> 3개국 이상의 외국인 참가, 총 참가자 100명 이상이고 그 중 외국인 50명 이상, 2일 이상 진행되는 회의 ○ 국제협회연합(UFA) 기준 국제회의 <ul style="list-style-type: none"> - 국제기구 또는 단체가 주관하거나 후원하는 회의 - 국제기구 또는 단체가 주관하거나 후원하는 회의는 아니지만, 국제적 성격을 띠는 회의로 5개국 총 참가자 250명 이상이고 그 중 외국인 40% 이상, 2일 이상 진행되는 회의 ○ 국제컨벤션협회(ICC) 기준 국제회의 <ul style="list-style-type: none"> - 3개국 총 참가자 50명 이상, 3개국 이상 순회 개최되는 회의 ○ 기타 중소규모의 국제회의로 도내 개최 효과가 크다고 판단되는 회의 <ul style="list-style-type: none"> - 총 참가자 100명 이상 이고 그 중 외국인 20명 이상, 2일 이상 진행되는 회의 <p>※ 강원 MICE 얼라이언스 시설에서 개최되는 MICE행사, 강원특별자치도에서 정례적으로 개최되는 MICE행사, 강원특별자치도 전략산업과의 연관성, 참가자 대상 지역성권 활용 및 강원특별자치도 관광지 2곳 이상 방문, 국제 행사(외국인 수), 유니크 배뉴 활용여부, 향후 유치·개최 계획 여부 등</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 협·학회, 정부, 기업 등 단체가 주최·주관하여 개최하는 국내회의 <ul style="list-style-type: none"> - 총 참가자 200명 이상, 2일 이상 진행되는도 도내 유료 시설을 이용한 회의 ○ 이벤트 : 국내·국제이벤트 <ul style="list-style-type: none"> - 총 참가자 300명 이상이고 그 중 2개국 이상의 외국인 30명 이상, 2일 이상 진행되는 이벤트 - 내국인 참가자 500명 이상, 2일 이상 진행되는 이벤트 * 지자체 주최·주관 이벤트 행사 제외 	<p>기업에서 경비를 부담하는 인센티브(포상) 목적의 방한 단체</p>	
지원대상			
단계별	-	-	
지원규모 (한도)	국제(회의 및 이벤트): 최대 30,000천원 국내(회의 및 이벤트): 최대 15,000천원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소형(10명~99명): 1인당 10,000원 ○ 중형(100명~299명): 1인당 15,000원 ○ 대형(300명이상): 1인당 20,000원 	
지원항목	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의시설 및 행사관련 임차료 ○ 오·만찬 및 공연비 ○ 홍보물 및 기념품 제작 ○ 행사보철료 ○ 도내 관광프로그램 운영비 ○ 기타 개최 시 필요한 사항(협의 후 진행) ※ 위 공통 지원항목에 해당되는 건들의 예산집행 내역 증빙(지원 확정금액 이상 증빙) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설(회의시설 및 행사관련 임차료 등) ○ 연회(오·만찬 비용 등) ○ 관광(입장료 및 체험비 등) ○ 홍보(홍보물 및 기념품 제작비 등) 	
지원조건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사 종료 1개월 이내 지원금 결과보고서 제출 * 참가자 리스트 포함 ○ 강원관광재단 후원명기 및 로고 삽입(행사 홈페이지, 프로그램북, 현장 제작물 등) * 지원금으로 제작된 홍보물(기념품 등)은 반드시 로고 삽입 ○ 해당 행사 홈페이지 내 강원관광재단 홈페이지 배너 또는 링크 삽입 (gwto.or.kr) ○ 행사사진 사용 허가(강원 MICE 산업 홍보용) ※ 제출된 사진은 활용 동의로 같음 ○ 주최기관 및 참가자 대상 각종 설문조사 협조 ○ 강원특별자치도 MICE-관광 홍보부스 운영 협조 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 강원자치도 방문 2~3주 전까지 신청 서류 사전 제출 및 협의 ○ 도내 1박 이상 숙박, 관광지 1개소(유·무료) 이상 방문 ○ 국적이 외국인 관광객을 대상으로만 지원함 	
신청방법	<ul style="list-style-type: none"> 신청시기 ○ 개최 시점 최소 4주 전 신청 지원절차 ○ 지원 신청 > 심사 및 승인 통보 > 결과보고서 제출 > 결과보고서 검토 > 지원금 입금 신청방법 ○ 강원관광재단 홈페이지(gwto.or.kr)에서 신청서식을 다운 후 작성하여 관련 서류와 함께 전자우편(hjhwang@gwto.or.kr) 제출 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사 시작 최소 3주 전까지 신청 필요 ○ 지원 신청 > 심사 및 승인 통보(1달 1번) > 결과보고서 제출 > 결과보고서 검토 > 지원금 입금 ○ 강원관광재단 홈페이지(gwto.or.kr)에서 신청서식을 다운 후 작성하여 관련 서류와 함께 전자우편 (shchoi@gwto.or.kr) 제출 	
문의처	○ 강원관광재단 마이스크루즈팀 [전화 : 033-269-8938 / 이메일 : chlee@gwto.or.kr]		○ 강원관광재단 마이스크루즈팀 [전화 : 033-269-8939 / 이메일 : shchoi@gwto.or.kr]

강릉관광개발공사 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의	기업회의·인센티브관광	
			기업회의	인센티브관광
지원대상	신청주체	○ 국내 주최·주관 단체(협·학회, 정부, 조직위원회, 기업 등) ○ 국내 주최·주관 단체의 위임을 받은 국내 기관(PCO, PEO, 여행사 등) ○ 해외 주최단체의 위임을 받거나 공동주최(주관)하는 국내기관		
	기준	- 총 참가자 20명 이상 - 강릉에서 2일 이상 진행되는 행사 ※ 하이브리드회의의 경우, 최종지원금의 80% 지급	- 총 참가자 20명 이상 - 강릉에서 1박 이상 숙박 - 강릉 소재지 관광지 방문 또는 강릉 내 체험 프로그램 참여 ※ 시리즈 유치의 경우 최종 참가인원 산출 ※ 인센티브 단체관광 내 기업 워케이션 포함	
지원제도	단계별	-		
	지원규모 (한도)	- 내국인 1인당 15,000원 - 외국인 1인당 20,000원		
	지원항목	- 행사장 대관료 및 기기임차료-공식 오·만찬 및 공연비 - 홍보물 및 기념품 제작비-관광프로그램 운영비 (차량, 입장료, 체험비 등)	- 숙박비 - 행사장 대관료 및 기기임차료-공식 오·만찬 및 공연비 - 홍보물 및 기념품 제작비-관광프로그램 운영비 (차량, 입장료, 컨시어지 운영비, 강사료 등)	
	지원조건	○ 강릉시와 강릉관광개발공사 후원명기 및 로고삽입(홍보책자, 현수막 등) ○ 행사사진 사용 허가(강릉 MICE 산업 홍보용) ※ 제출된 사진은 활용 동의로 같음 ○ 주최기관 및 참가자 대상 각종 설문조사 협조 ○ 강릉시 MICE·관광 홍보부스 운영 협조		
신청방법	신청시기	○ 기간 : 2024. 3. ~ 2024. 12 수시접수 - 예산소진 시 사업종료		
	지원절차	○ 지원금 사전 신청 > 검토 및 승인 > 행사 진행 및 신청서 제출 > 서류 검토 후 지원금 지급		
	신청방법	○ 강릉관광개발공사 홈페이지에서 신청 서식을 다운 후 작성하여 관련 서류와 함께 이메일 제출		
문의처		○ 강릉관광개발공사 마이스뷰로팀 [전화 : 033-640-9840 / 이메일 : jyk@gtdc.co.kr / jykgtdc@gmail.com]		

전북특별자치도 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의			기업회의·인센티브관광			
					기업회의		인센티브관광	
지원대상	신청주체	○ 도내 마이스 행사를 개최·유치하는 단체 및 위임받은 기관(PCO 등)						
	기준	- 참가자(내국인(관외), 외국인) 총 100명 이상 - 1박이상 진행되는 회의 ※ 국내개최 전국 단위 학술대회는 회의(Meeting)로 적용			- 참가자(내국인(관외), 외국인) 30명 이상 - 1박이상 진행되는 회의		- 참가자(내국인(관외), 외국인) 20명 이상	
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	개최지원	유치지원	홍보지원	개최지원
	지원규모(한도)	최대 1천만원	최대 1천만원	최대 2천만원	최대 1천만원	최대 1천만원	최대 1천만원	최대 2천만원
	지원항목	- 유치제안서/PT/홍보물 제작비, 대행업체 기획료 - 본부단체 VIP 사전 방한답사 - 해외현장 유치활동 경비, 본부단체 운영 사이트 광고 등 온라인 홍보비 등	- 전자 대회 연계 홍보를 위한 홍보물 및 기념품 제작 - 전자 대회 연계 현장 홍보활동 및 온라인 홍보활동 등	- 국내외 연사 초청 시 항공·숙박비 지원 - 행사장 임차료, 공식 오찬·만찬 및 기념품 제작, 방역 - 관광홍보 및 방문객 컨시어지 데스크 운영 - 문화예술 공연 지원 - 행사 진행을 위한 인쇄물 제작 - 행사 개최를 위한 프로그램 및 장비 임차, 미팅테크놀로지 활용 - 참가자 관광 또는 문화체험 활동, 산업시찰 등 지원 등	- 국내외 연사 초청 시 항공·숙박비 지원 - 행사장 임차료, 공식 오찬·만찬 및 기념품 제작, 방역 - 관광홍보 및 방문객 컨시어지 데스크 운영 - 문화예술 공연 지원 - 행사 진행을 위한 인쇄물 제작 - 행사 개최를 위한 프로그램 및 장비 임차, 미팅테크놀로지 활용 - 참가자 관광 또는 문화체험 활동, 산업시찰 등 지원 등	- 유치제안서/PT/홍보물 제작비, 대행업체 기획료 - 본부단체 VIP 사전 방한답사 - 해외현장 유치활동 경비, 본부단체 운영 사이트 광고 등 온라인 홍보비 등	- 전자 대회 연계 홍보를 위한 홍보물 및 기념품 제작 - 전자 대회 연계 현장 홍보활동 및 온라인 홍보활동 등	- 국내외 연사 초청 시 항공·숙박비 지원 - 행사장 임차료, 공식 오찬·만찬 및 기념품 제작, 방역 - 관광홍보 및 방문객 컨시어지 데스크 운영 - 문화예술 공연 지원 - 행사 진행을 위한 인쇄물 제작 - 행사 개최를 위한 프로그램 및 장비 임차, 미팅테크놀로지 활용 - 참가자 관광 또는 문화체험 활동, 산업시찰 등 지원 등
지원조건	- 홈페이지, 팸플릿, 안내문 등에 전북특별자치도 후원 명기 및 로고 노출 - 전북특별자치도 마이스 및 관광 홍보 협조 - 행사결과보고서 및 증빙자료 제출 ※ 주최·주관단체 별 당해연도 1회 지원가능(중복지원 불가)							
신청방법	신청시기	○ 상시접수, 행사 개최 1개월 전 (분기별 심사 후 4, 7, 9, 11월 말일 결과 통보) * 행사개최 최소 1개월 전 권고						
	지원절차	○ 지원 신청 > 내부심사 > 결과통보 > 행사진행 > 결과보고 및 증빙서류 제출 > 지원금 지급						
	신청방법	○ 방문 또는 E-mail						
문의처	○ 전북특별자치도 관광산업과 마이스산업팀 [전화 : 063-280-2704 / 이메일 : jjeun0324@korea.kr]							

전남관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의는 기관 홈페이지 참고

구분	국제회의	기업회의·인센티브관광		
		기업회의	인센티브관광	
지원대상	신청주체	<ul style="list-style-type: none"> ○ MICE 주최·주관 단체(학회, 협회, 조직위원회, 기업 등) ○ MICE 주최·주관 단체의 위임을 받은 국내기관 - PCO(국제회의 기획업체), PEO(전시전문기획사), 여행사 등 ※ 국가·지자체가 주최·주관하는 사업은 지원 제외 		
	기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국제회의산업법」 기준 - 3개국 이상, 회의 참가자가 50명(외국인 50명)이상, 2일 이상 개최 ○ 하이브리드(온·오프라인 병행) 회의 - 국내·외 기관·단체, 법인 등의 비영리 회의 - 오프라인과 온라인 동시 개최 회의 ① 대규모 - 100명이상(오프라인 10% 이상 필수) - 행사기간 2일 이상 개최 ② 중소규모 - 30명 이상(오프라인 10% 이상 필수) - 행사기간 2일 이상 개최 ※ 국내 거주 외국인은 내국인으로 간주 ※ 문화체육관광부 기준은「국제회의의 종류·규모 및 지원금의 관리 절차 등에 관한 고시」에 따라 2022. 6. 30.까지 이 기준을 적용하고 추후에는 관련법에 따라 변경된 기준으로 적용 		-
지원제도	단계별	-		-
	지원규모 (한도)	건별 최대 30백만 원까지 지원(VAT 포함) * 시군에서 별도 인센티브를 지급 중인 경우에는 지원금 산출액의 50% 지급		
	지원항목	- 기념품, 홍보물(인쇄물, 배너, 영상물) 제작 - 공식 식사 및 다과비, 연회·공연, 도내 관광지 입장료, 셔틀버스 운영 등		
	지원조건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보물에 전라남도, 전남관광재단 로고 삽입 - 프로그램북, 논문집, 현수막, 배너, 기념품 등 ○ 참가자 대상 전라남도 홍보 기회 제공, 설문조사 등에 협조 - 전남관광인내 홍보물 배포, 만찬 및 공식 행사시 전남홍보동영상 상영 등 - 하이브리드 온라인 송출 시 '홍보영상 상영' 장면 증빙서류로 제출 ○ 행사 종료 후 1개월 이내 결과보고서 제출 및 지출 증빙 제출 		-
신청방법	신청시기	○ 연중 수시(최소 행사 개최 1개월 전 신청, 지원금 소진 여부에 따라 선착순)		
	지원절차	○ 지원금신청 → 심사 → 심사결과 통보		
	신청방법	○ 이메일 접수 (shk1498@ijnto.or.kr)		
문의처	○ 전라남도관광재단 [전화 : 061-802-2171 / 이메일 : shk1498@ijnto.or.kr]			

경주화백컨벤션뷰로 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분	국제회의				기업회의·인센티브관광		
					기업회의	인센티브관광	
지원대상	신청주체	○ 국제회의를 경주에 유치·개최하는 학회, 단체, 협회, 기관 또는 법인					
	기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제회의산업 육성에 관한 법률 기준 국제회의 <ul style="list-style-type: none"> - 국제기구나 국제기구에 가입한 기관 또는 법인·단체가 개최하는 국제회의 <ul style="list-style-type: none"> · 3개국 이상, 전체 참가자 100명 이상(외국인 50명 이상 포함) 참가, 2일 이상 진행되는 회의 - 국제기구에 가입하지 아니한 기관 또는 법인·단체가 개최하는 국제회의 <ul style="list-style-type: none"> · 해외 참가자 150명 이상, 2일 이상 진행되는 회의 ○ [UIA(국제협회의연합)] 기준 국제회의 <ul style="list-style-type: none"> - 국제기구가 주최 또는 후원을 하는 회의로서 전체참가자 수 50명 이상인 회의 - 참가자수 300명 이상, 해외참가자 비중 40%이상, 3일 이상인 회의 - 참가자수 250명 이상, 해외참가자 비중 40%이상, 2일 이상인 회의 ○ [ICCA(국제컨벤션협회)] 기준 국제회의 <ul style="list-style-type: none"> - 정기적으로 개최되며 참가자 수 50명 이상, 3개국 이상 순환 회의로서, ICCA 등재 국제회의 ○ 기타 중소규모 국제회의 <ul style="list-style-type: none"> - 경주시(부로)의 주요정책에 부합되는 국제회의 - 기타 경주시(부로)에 의해 지원이 필요하다고 인정되는 국제회의 				-	
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	기타지원		
	지원규모 (한도)	행사 규모에 따라 상이 (※내부기준에 의거 등급별 산출)					
	지원항목	<ul style="list-style-type: none"> - 유치제안서 제작비 - 유치홍보물 제작비 - 해외유치활동 경비 - 유치단 항공비, 숙박비 (최대 2인) - 해외유치활동 경비 등 ※ 개최 전 1회에 한함 	<ul style="list-style-type: none"> - 차기대회(경주개최행사) 홍보물 제작비 - 해외홍보활동 경비 - 홍보단 항공료 - 홍보마케팅비 지원 등 ※ 개최 전 1회에 한함 	<ul style="list-style-type: none"> - 참가자 식음료비 - 기념품, 홍보물 제작비 - 공연 섭외비 - 숙박비 등 ※ 지원금의 최소 35%이상 관내업체 지출 필수 	<ul style="list-style-type: none"> - 교통편의제공 : 수송 지원 - 관광안내데스크 운영 등 		
지원조건	<ul style="list-style-type: none"> - 행사 종료 1개월 이내 지원금 결과보고서 제출 (* ESG 핵심 항목 체크리스트 및 참가자명단 포함) ※ 지원조건과 행사개최결과(참가규모, 개최기간 등)가 부합하지 않을 경우, 지원금 축소 지급 또는 지원 취소 - 경주CVB 로고 삽입 및 결과증빙 			<ul style="list-style-type: none"> - 교통편의제공 : 하이코에서 1일 이상, 최소 100명 이상 참가하는 회의 			
신청방법	신청시기	○ 연중 상시 신청					
	지원절차	○ 지원금 신청 > 심사 > 지원금 지급 결정 및 통지 > 행사개최 > 결과보고서 제출 > 검토 후 지원금 최종 지출					
	신청방법	○ 우편 또는 이메일 접수					
문의처	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의학회·공공 [전화 : 054-702-1011 / 이메일 : hannahj@hico.or.kr] ○ 공학회 [전화 : 054-702-1012 / 이메일 : hykang@hico.or.kr] ○ 자연과학 및 기타학회 [전화 : 054-702-1052 / 이메일 : hicojh@hico.or.kr] 						

제주컨벤션뷰로 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분	국제회의		기업회의·인센티브관광	
			기업회의	인센티브관광
지원대상	신청주체	○ 제주에서 국제회의를 개최하는 학협회, 조직위원회, 정부기관 등		○ 제주에서 기업회의 또는 인센티브 투어를 개최하는 기업, 단체, 여행사 등
	기준	○ 해외참가자 500명 이상, 2일 이상, 3개국 이상 ○ 총 참가자 100명 중 해외참가자 50명 이상, 2일 이상, 3개국 이상		○ 해외 참가자 30명 이상, 3일 이상(중국 행사의 경우 100명 이상)
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원
	지원규모 (한도)	최대 3천만원(1인 2만원)	최대 1천만원(1인 1만원)	최대 1억원(해외참가자 2만원, 국내참가자 1만원) / 최대 1천만원(1인 1만원)
	지원항목	<ul style="list-style-type: none"> - 유치 제안서 제작 - 전차대회(유관대회) 홍보부스 - 홍보물 및 기념품 제작 - 해외공식연회 - 항공 및 숙박(유치 관계자) 	<ul style="list-style-type: none"> - 전차대회(유관대회) 홍보부스 - 홍보물 및 기념품 제작 - 홈페이지 제작 	<ul style="list-style-type: none"> - 행사장 임대료 - 기념품 제작비 - 오만찬비 - 차량임차비
	지원조건	- 홍보물(현수막, 배너, 기념품 등) 제주컨벤션뷰로 로고 삽입		<ul style="list-style-type: none"> - 홍보물, 기념품 등 제주컨벤션뷰로 후원 명기 또는 로고 삽입 - 최종 참가자가 감소할 경우 지원금 재산정(삭감) - 주최기관 및 참가자 대상 설문조사 협조
신청방법	신청시기	○ 상시접수		○ 2024년 1월 17일(수) ~ 1월 26일(금) ○ 2024년 3월 중 추가 모집 예정
	지원절차	○ 상담 > 신청서류 제출 > 서류 접수 및 심의 > 지원결정 통보 > 유치/홍보 활동 전개 > 결과보고서 제출 > 보고서 접수 및 검토 > 유치/홍보 지원금 지급		○ 모집 공고 > 신청서류 제출 > 내부심사 및 지원결정 통보 > 행사개최 및 현장방문확인 > 결과보고서 제출 > 보고서 접수 및 검토 > 지원금 지급
	신청방법	○ 담당자 전자메일(april@jejuvcvb.or.kr)로 구비서류 송부		○ 담당자 전자메일(a@jejuvcvb.or.kr)로 구비서류 송부
문의처	○ 마이스지원팀 김효정 주임(064-739-1801)		○ 마이스지원팀 유정은 주임(064-739-1813)	

경남관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분	국제회의			기업회의·인센티브관광			
				기업회의	인센티브관광		
지원대상	신청주체	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내 컨벤션 주최·주관단체(학·협회, 조직위원회, 기업 등) ○ 국내 컨벤션 주최·주관단체의 위임을 받은 국내기관(PCO, PEO, 여행사 등) ○ 해외 컨벤션 주최단체의 위임을 받거나 공동주최(주관)하는 국내기관 			-	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내 컨벤션 주최·주관단체(학·협회, 조직위원회, 기업 등) ○ 국내 컨벤션 주최·주관단체의 위임을 받은 국내기관(PCO, PEO, 여행사 등) ○ 해외 컨벤션 주최단체의 위임을 받거나 공동주최(주관)하는 국내기관 	
	기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2일 이상, 3개국 이상 외국인 참가 ○ 참가자 100명 이상, 외국인 50명 이상 ※ 국제회의 산업법 시행령 개정안 기준(22.12.28.) ※ 하이브리드 : 국제회의·국내회의를 하이브리드 형태로 개최 시 오프라인 인원수 기준 산출 				<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국인 10명 이상 ○ 경남 도내 1박 이상 ○ 4시간 이상의 팀빌딩, 회의 등 프로그램 포함 	
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	-	개최지원	
	지원규모(한도)	지원금액은 인원,기간,장소 등 내부기준에 의거 등급별 산출				-	지원금액은 인원,기간,장소 등 내부기준에 의거 등급별 산출
	지원항목	<ul style="list-style-type: none"> - 유치단 항공 및 숙박 - 해외 행사현장(전차대회) 홍보부스·공연·연회, 기념품, 홍보물 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 행사장 임대료, 연회비, 공연비, 숙박비, 연사비, 장비사용료, 버스임차료, 기념품 제작, 인쇄비, 관광지 입장료 등 		-	<ul style="list-style-type: none"> - 차량비, 식비, 기념품비, 관광지입장료, 임차료 등 	
지원조건	<ul style="list-style-type: none"> - 경남도, 창원시, 경남관광재단 후원 명시 또는 로고 삽입 - 경남 마이스 홍보부스 운영, 참가자 설문조사, 재단 담당자 현장점검 협조 - 행사 온라인 매체를 통해 재단 홈페이지 링크, 경남 관광홍보자료 게재 - 연회 또는 공식행사 시 경남 홍보협조(홍보영상 상영 등) - 하이브리드 형태로 개최 시 중계소는 도내 설치, 각종 행사 홍보물에 행사장소는 경남(개최도시)으로 명시 						
신청방법	신청시기	○ 회의 개최 최소 1개월 전 ※ 당해 연도 예산 소진 시 조기마감					
	지원절차	○ 지원서접수 > 심사 및 승인 > 결과보고제출 > 결과보고검토 > 지원금 지급					
	신청방법	○ 신청서 작성 후, 이메일/우편 제출					
문의처	○ 경남관광재단 경남컨벤션뷰로팀 [전화 : 055-212-6711~2 / 이메일 : ghjo@gnto.or.kr]						

(재)한국정신문화재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의·국내행사·이벤트·패투어 등 MICE 행사					
지원대상	신청주체	○ 안동으로 MICE 행사를 개최(혹은 유치를 희망하는) 학회, 단체, 협회, 기관 또는 법인					
	지원근거	○ 지원근거 - *국제회의산업 육성에 관한 법률, 제7조(국제회의의 유치·개최지원) - *전시산업발전법, 제21조(전시산업의 지원) - *안동시 MICE산업 육성에 관한 조례, 제4조(MICE산업의 육성·지원)					
	신청대상	유치지원	홍보지원	개최지원 국제회의·국내행사 지원	개최지원 MICE 패투어 지원	특별지원 MICE 이벤트(Event) 지원	
		안동으로 MICE 행사 유치를 희망하는 단체	안동으로 개최가 확정된 MICE 행사 주관단체	안동에서 개최되는 10인 ~ 1,000인 이상 MICE 행사	안동의 마이스 배너를 경유하는 패투어형 행사	안동 3대 문화권 시설에서 개최되는 이벤트 행사	안동시청 및 안동컨벤션뷰로가 지원을 결정하는 MICE 행사
	신청기준	- 안동으로 유치를 희망하는 국내외 MICE 행사 유치단체	- 안동으로 유치·개최가 확정된 MICE 행사	- 안동으로 유치·개최가 확정된 MICE 행사 - 대관 계약서 제출	- 필수 필수 PCO 및 MICE 단체 관계자가 전체 인원 대비 50% 넘어야 함 - (선택 1) 안동 3대 문화권 시설 - (선택 2) 선성원문화단지, 구름에 리조트, 안동문화예술의 전당, 안동문화관광단지, 문화예술의 전당, 경북도청 등 MICE행사 개최가 가능한 안동마이스베뉴 중 장소 세 곳 이상 필수 포함	- 이벤트 장소: 3대 문화권 시설 장소 한함	- 광역·기초지자체단체장 및 국내외 주요인사 참석이 확정된 MICE 행사 - 안동시·안동컨벤션뷰로가 협의하여 중요도가 높다고 결정되는 MICE 행사
지원내용	지원규모 (한도)	최대 30만원	최대 300만원	최대 4,500만원	최대 1,500만원	최대 1,500만원	최대 4,000만원
	지원항목	- 담당직원 안내 - 숙박비 - 식·음료비 - 교통비 지원	- MICE 행사 기념품·홍보물 제작비 지원 - 홍보부스 설치·운영비 - 홍보단 숙박비 - 홍보단 항공료	- 주관을 지원하는 대행 업체 및 단체 수수료 - 연사 초청비 - 인건비 - 식·음료비 - 숙박비 - 기념품·인생물·홍보물 관련 제작비 - 셔틀버스 임차료 - 전시 및 물품 물류수송비 - 공연 섭외비 등 - 매체 홍보 및 광고비 - 관광 프로그램 운영비 - 행사장 조성비	- 주관을 지원하는 대행 업체 및 단체 수수료 - 교통비 - 셔틀버스 임차료 - 식·음료비 - 숙박비 - 기념품·인생물·홍보물 관련 제작비 - 전시 및 물품 물류수송비 - 공연 섭외비 등 - 매체 홍보 및 광고비 - 관광 프로그램 운영비 - 행사장 조성비	- 주관을 지원하는 대행 업체 및 단체 수수료 - 연사 초청비 - 인건비 - 식·음료비 - 숙박비 - 기념품·인생물·홍보물 관련 제작비 - 셔틀버스 임차료 - 전시 및 물품 물류수송비 - 공연 섭외비 등 - 매체 홍보 및 광고비 - 관광 프로그램 운영비 - 행사장 조성비	- 주관을 지원하는 대행 업체 및 단체 수수료 - 연사 초청비 - 인건비 - 식·음료비 - 숙박비 - 기념품·인생물·홍보물 관련 제작비 - 셔틀버스 임차료 - 전시 및 물품 물류수송비 - 공연 섭외비 등 - 매체 홍보 및 광고비 - 관광 프로그램 운영비 - 행사장 조성비
	지원조건	- 국내외 MICE 행사 주최·주관단체(학회, 협회, 단체, 기관 등) 관계자 2명	- 국내외 MICE 행사 주최·주관단체(학회, 협회, 단체, 기관 등) 대표(혹은 위임자) 1명 및 수행자 1명	- 소청: 10인 이상 ~ 50인 미만, 최대 500만원 인센티브 제공 - 중청: 50인 이상 ~ 100인 미만, 최대 1,000만원 인센티브 제공 - 대형: 100인 이상 ~ 200인 미만, 최대 1,500만원 인센티브 제공 - 대형: 200인 이상 ~ 500인 미만, 최대 2,000만원 인센티브 제공 - 대형: 1,000인 이상, 최대 3,000만원 인센티브 제공 - 전체 참가자 대비 외국인 비율을 가산하여 지원금 가산부여 (최대 50%)	- 소청: 5인 이상 ~ 20인 미만, 최대 100만원 인센티브 제공 - 소청: 20인 이상 ~ 40인 미만, 최대 200만원 인센티브 제공 - 중청: 40인 이상 ~ 80인 미만, 최대 400만원 인센티브 제공 - 중청: 80인 이상 ~ 160인 미만, 최대 800만원 인센티브 제공 - 대형: 160인 이상 ~ 200인 초과, 최대 1,500만원 인센티브 제공 - 전체 참가자 대비 특정 대상자 비율을 가산하여 지원금 가산 부여(최대 50%)	- 박람회 관련 이벤트: 최대 1,000만원 인센티브 제공 - 축제 관련 이벤트: 최대 1,000만원 인센티브 제공 - 공연 관련 이벤트: 최대 1,000만원 인센티브 제공 - 복합문화형(2개 이상 이벤트가 통합) 이벤트: 최대 2,000만원 인센티브 제공	- 안동시 MICE 산업 육성 및 활성화에 도움되는 MICE 행사
신청시기	○ 연중 상시 신청, 예산 소모시 자동종료						
지원절차	○ 지원금 신청 > 심사 및 승인 > 지원금 지급 결정 및 통지 > 사업운영 > 결과보고서 제출 및 접수 > 검토 후 지원금 교부						
신청방법	○ 이메일 접수						
문의처	○ 이메일 : culture@kfca.or.kr ○ 전화번호: 054-857-8222						