

서울관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의	기업회의·인센티브관광					
			기업회의	인센티브관광				
지원대상	신청주체	○ 국제회의를 서울에서 개최하거나 유치하는 학회, 단체, 협회, 기관 또는 법인		○ 기업이 주최하여 실제 서울에서 회의를 개최하는 회의 목적 서울 방문 단체	○ 기업에서 경비를 부담하는 포상관광 목적 서울 방문 단체			
	기준	○ 국제기구(혹은 가입) 기관 또는 법인·단체가 개최하는 국제회의 - 300명(≧ 5개국이상의 외국인 100≤) 이상의 참가자 - 3일 이상 진행되는 회의 ○ 국제기구(혹은 가입) 기관 또는 법인·단체가 개최하는 국제회의 - 100명(외국인 50≤)이상의 참가자 - 1일 이상 진행되는 회의 ○ 국제기구에 가입하지 않은 기관 또는 법인·단체가 개최하는 국제회의 - 참가자 중 외국인이 150명 이상인 회의 - 2일 이상 진행되는 회의 ※ 온·오프라인 병행 행사의 경우, ‘온라인 등록회원’ 참가자를 국적에 따라 해외 또는 국내 참가자로 인정 ※ 중대형 행사 추가 지원 항목 삭제(‘22~) ※ 지원한도 신설(‘22~) · A타입(최소 2개 이상 해외 도시를 순회하며 개최) : 유치 최대 6천만원, 홍보 최대 2천만원, 개최 최대 2억원 · B타입(서울 고정 3회 이상 개최, 외국인 참가자 1천 명 이상) : 유치 최대 3천만원, 홍보 최대 2천만원, 개최 최대 3천만원 · C타입(서울 고정 3회 미만 개최, 외국인 참가자 1천 명 미만) : 유치/홍보/개최 모두 최대 1천5백만원 < 지원불가 조건 > · 전체 참가자의 80% 이상이 온라인으로만 참가하는 회의 · 동호회, 팬클럽, 정부기관, 종교 관련 단체와 기관이 주최 또는 주관하는 회의 · 단순 대회, 시합, 경기, 강연, 웨비나, 공연, 직무연수 성격의 회의		－ 외국인 참가자 10명 이상 － 서울에서 연속 2박 이상 － SMA회원사 2개사 이상 이용 (유료 1개사 포함) ※ 기본 지원 외 현물지원 프로그램 1개 추가 선택 (외국인 참가자 1인당 2만 원 상당 현물지원) ※ 동호회, 팬클럽, 종교 관련 단체 및 정부 기관, 학교 교직원, 학생 단체 제외 ※ 기업회의는 서울에서 실제 회의를 개최하는 회의목적 방문단체의 경우에 한함				
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	종합지원	추가지원	기본지원	현물지원 (10명이상)
	지원규모 (한도)	최대 6천만원 (연 1회, 최대 2회)	최대 2천만원 (연 1회, 최대 2회)	최대 2억원	(단계별로 지원내용 상이)	-	-	-
	지원항목	－ 유치단 숙박 및 항공 － 해외 부대행사 개최비 － 참가회의 등록비 － 온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비 － 미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비 － 유치제안서 PT 제작 및 인쇄비	－ 홍보단 숙박 및 항공 － 해외 부대행사 개최비 － 참가회의 등록비 － 온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비 － 미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비	－ 서울 소재 컨벤션 시설 임대료 및 회의시설 임대료 － PCO 기획료 － 해외 연사 초청비용 － 부대행사 개최비 － 온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비 － 미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비	○ 유치단계 - 유치컨설팅 - 서울특별시장·서울관광재단 대표이사 유치지지서한 - 유치의향서·제안서 작성 - 유치PT 작성 및 발표 - 해외 실사단 현장답사 - 해외 공동유치 활동 (사전협의 필요) - 서울특별시 홍보 영상물 - 서울웰컴키트 ○ 개최단계 - 서울웰컴키트 - 대면 MICE 지원 (외국인 현장 참가자 50명 이상 회의 대상으로 서울 포토 버스, 서울 VR버스, 관광 프로그램 지원)	－ 안심회복 지원 · 서울MICE안심케어서비스 (보험및컨시어지/PCR검사편의제공) · 서울MICE세이프존 (방역소독, 방역게이트, 방역물품) － 서울 MICE 서포터즈 인력 (활동비 1인 1일 8시간 기준 반액) － 미팅테크놀로지 지원 · 버추얼 서울(3D가상행사플랫폼) 사용지원 · 마이스 월드(온라인서울홍보버스) 지원	－ 서울웰컴키트 기념품 및 방역 위생용품 키트 (마스크, 손소독제 등)	－ 안전 및 위생 (방역물품 구입) － 유니크베뉴 임차비 (SMA 유니크베뉴 분야 회원사에 한함) － 로컬 체험 지원 (서울 MICE 팀빌딩 프로그램 체험 : 한복, 한식, K-POP 댄스, 공연 등) － 어트랙션 입장료 (SMA 엔터테인먼트 분야 회원사에 한함)
	지원조건	－ 개최 종료 후 1개월 이내 결과보고 제출 － 서울시 후원로고 2건 이상 반영 － 타기관 지원금과 동일항목 중복지원 불가 － 세금계산서(계산서) 발행						－ 현물지원 방식: 최종 결정된 지원금액 내 서울관광재단 직접 집행
신청방법	신청시기	○ 정기심사 (5월/8월/10월)						○ 행사 개최 1개월전
	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 지원신청'						○ 서울컨벤션뷰로 홈페이지 내 'PLUS SEOUL 지원신청'
문의처		○ 국제회의의 유치 종합지원 [전화 : 02-3788-0828 또는 0875 / 이메일 : miceseoul@sto.or.kr] ○ 국제회의의 지원금 및 홍보·개최 종합지원 [전화 : 02-3788-0859 / 이메일 : convention@sto.or.kr]						○ 기업회의 · 인센티브 유치 및 개최지원 [전화 : 02-3788-0826 / 이메일 : plusseoul@sto.or.kr]

부산관광공사 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의	기업회의·인센티브관광				
			기업회의	인센티브관광			
신청주체	신청주체	○ 국제회의를 부산에 유치·개최하는 학회, 단체, 협회, 기관 또는 법인	○ 기업이 주최하는 회의를 부산에서 개최하거나, 이를 유치하는 기업 또는 단체 (해외 또는 부산 외 소재 기업주최 회의)	○ 기업에서 경비 부담하는 인센티브를 부산에서 개최하거나, 이를 유치하는 기업 또는 단체			
	지원대상	○ 국제기구나 국제기구에 가입한 기관 또는 법인·단체가 개최하는 회의 - 300명(中 5개국이상의 외국인 100≤) 이상의 참가자 - 3일 이상 진행되는 회의 ○ 국제기구에 가입하지 않은 기관 또는 법인·단체가 개최하는 국제회의 - 외국인이 150명 이상인 회의 - 2일 이상 진행되는 회의 ○ 국제협회연합(UIA) 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% ≤), 5개국 이상, 2일 이상 진행되는 회의 ○ 국제컨벤션협회(ICCА) 기준 국제회의 - 정기적 개최, 50명 이상 참가, 3개국 이상 순환 회의 ○ 500명(외국인 10≤)이상의 참가자, 2일 이상 개최되는 회의 ○ 외국인참가자가 50명 이상, 2일 이상 개최되는 회의 ○ 외국인 참가자가 50명 이상, 총 참가자 100명 이상, 1일 이상 개최되는 회의 (국제회의산업 육성에 관한 법률에 따라 2022. 06. 30.까지 적용, 코로나19 추이에 따라 변동 가능) ※ 전체 참가자의 10% 이상이 현장(오프라인) 참가 시 총 개최 규모 100% 인정 (내·외국인 구분없이 10%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 기제인 지원금 예외) ※ 단순 종교행사, 직무연수 성격의 회의 지원불가	○ 외국인 30명 이상, 2일 이상 개최되는 회의 ○ 총 참가자 500명 (中 외국인 30≤)이상이며, 2일 이상 개최되는 회의 ※ 공무원, 학생 등의 연수목적 단체는 지원대상에 포함하지 않음	○ 외국인 30명 이상, 2박 이상 숙박 ※ 공무원, 학생 등의 연수목적 단체는 지원대상에 포함하지 않음			
	기준	○ 외국인 참가자가 50명 이상, 총 참가자 100명 이상, 1일 이상 개최되는 회의 (국제회의산업 육성에 관한 법률에 따라 2022. 06. 30.까지 적용, 코로나19 추이에 따라 변동 가능) ※ 전체 참가자의 10% 이상이 현장(오프라인) 참가 시 총 개최 규모 100% 인정 (내·외국인 구분없이 10%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 기제인 지원금 예외) ※ 단순 종교행사, 직무연수 성격의 회의 지원불가	※ 개최년도 예상 참가인원 기준 해당 사항에 따른 차등 지급 (개최지원 우선지원) ※ 부산 경제 활성화 기여 등 특별한 사유로 인정되는 회의/행사의 경우, 내부 검토 후 예산 내 지원 여부 및 최재지원액 조정 가능 · 유치 당시 이미 제한한 금액이 있는 경우 우선 적용 가능 · 연간 지원계획 수립 이전 신청행사의 경우 전년도 지원기준에 따름 · 유치 행사가 기업회의, 인센티브를 각 1일씩 개최해도 지원 가능하며, 행사의 특성이 더 유사한 쪽으로 지원				
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	유치지원	개최지원	
	지원규모 (한도)	5백만원~5천만원	5백만원~3천만원	지원대상 1 : 3백만원~1억원 지원대상 2,3,4 : 3백만원~2천만원	최대 1천만원	최대 5천만원	
	지원항목	－유치제안서 제작 －홍보/인쇄물 제작 －기념품 제작 －물품 발송비 －부스 운영 －Busan Night －항공료 －유치관계자 식사 －홍보영상물 제작 －공식 홈페이지 제작	－홍보/인쇄물 제작 －기념품 제작 －물품 발송비 －부스 운영 －Busan Night －홍보영상물 제작 －공식 홈페이지 제작	－홍보/인쇄물 제작 －기념품 제작 －문화예술 공연 －공식 오만찬 －부산 내 회의장 대관료 －안전한 행사 개최 관련 비용 －디지털 회의 관련 기술 이용 비용 －관광프로그램 －셔틀버스 운영	－유치활동 제반비용 (제안서, 홍보물, 기념품, 식사 등) －해외현장 유치 활동 경비 일부(담당자 협의 필요)	－행사 및 이벤트 : 환영행사, 공연, 이벤트 등 －대관료, 차량 임차료 등 －공식 오만찬 －기념품, 관광지 입장권, 관광프로그램 －기타 (협의 가능) ※ 행사에 부산 마이스얼라이언스(BMA) 3개사 이상 활용 시, 산정 지원금의 50% 추가 지원	
지원조건	지원조건	－행사 종료 후 1개월 이내 결과보고서 제출, 미제출 시 지원금 취소 －회계 마감에 따라 2022. 11. 30.까지 결과보고 가능 행사에 한하여 지원 (단, 종료일이 2022. 12. 1. 이후인 경우 공사가 정하는 별도기한 내 제출 가능 시 지원) －지원확정 항목 내 사용 원칙, 승인을 득하지 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 기준 미부합 시 지원금 취소 또는 삭감 (지원금 취소 및 삭감에 대한 사항은 공사 내부 지원기준에 따름) －신청 시 제출한 계획을 기준으로 공사의 승인을 득하지 않고 변경한 여 여 진행된 결과에 대해서는 지원금 지급 불가 (유치/홍보/개최 일정 등) －참가자 수 과다계상 또는 중복, 허위 증빙자료가 적발될 경우 지원금 지원이 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			－당해 연도에 유치지원과 개최지원 중 1가지만 지원받을 수 있음 －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, 제출서류 위조 시 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 렌즈사 대행 신청 시, 해외주최기관(송출사)의 날인된 위임장 제출		
	신청방법	신청시기	○ 유치/홍보/개최 시점 최소 1개월 전			○ 행사일 개최 기준 최소 1개월 전	
문의처	지원절차	○ 이메일 지원 신청 > 심사 > 심사결과 안내			○ 이메일 지원 신청 > 심사 > 심사결과 안내		
	신청방법	○ 이메일 신청			○ 이메일 신청		
문의처		○ 부산관광공사 컨벤션부로 박언영 [전화 : 051-780-2176 / 이메일 : pey0203@bto.or.kr]			○ 부산관광공사 컨벤션부로 김우용 [전화 : 051-780-2173 / 이메일 : duke.kim@bto.or.kr]		

대구컨벤션뷰로 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의				기업회의·인센티브관광		
						기업회의	인센티브관광	
지원대상	신청주체	○ 국제회의를 대구로 유치할 계획이 있는 학·협회 등 단체	○ 대구 개최를 확정된 국제회의 (국제기구(UIA, ICCA) 및 국제회의의 법률 기준 회의)	○ 대구 개최를 확정된 국제회의			-	
	기준	－ A타입 : 총 100명 이상, 외국인 참가자 10명 이상, 1일 이상 － B타입 : 국제기구(UIA, ICCA) 및 국제회의의 법률기준 회의	－ 대구 개최를 확정된 국제회의의 직전 혹은 유사 행사 대상	－ A타입 : 총 100명 이상, 외국인 참가자 10명 이상, 1일 이상 － B타입 : 국제기구(UIA, ICCA) 및 국제회의의 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 전차대회 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 · 뷰로 온라인 스튜디오 운영장비 대여, XR/VR/가상배경 활용 지원 · 대구 온라인 컨퍼런스 플랫폼(메타버스) 운영 지원 ※ 개최지원금 별도 산정			-
	지원조건	-						
	신청시기	○ 유치/홍보/개최 시점 최소 1개월 전						
신청방법	지원절차	○ 신청·접수 > 심사/지급결정 통지 > 결과보고서 접수 > 지원금 지급						
	신청방법	○ 대구컨벤션뷰로 홈페이지 내 '지원서비스' 신청 또는 이메일 접수						
문의처		○ 의학 분야 (의학, 자연과학, 교통 및 통신) 유치개최지원 담당자 - 컨벤션 1팀 [전화 : 053-382-5232 / 이메일 : jey@daegucvb.com]		○ 공학 분야 (과학기술, 환경, 교육) 유치개최지원 담당자 - 컨벤션 2팀 [전화 : 053-382-5228 / 이메일 : kkum30@daegucvb.com]				

인천관광공사 MICE 지원제도 * 기획회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분	국제회의	기업회의·인센티브관광								
		기업회의	인센티브관광							
신청주체	○ 국내·외 컨벤션을 인적으로 유치 및 개최하고자 하는 기관·단체	○ 기업에서 주최하여 인천에서 회의를 개최하는 주최기관 (당일행사 포함, 기업, 협회, 단체 등)	○ 기업에서 경비를 부담하는 포상관광을 인적으로 유치 및 개최하는 주최기관 (기업, 협회, 단체 등)							
기준	○ 국제기구(혹은 기업) 기관 또는법인·단체가 개최하는 국제회의 - 250명 이상의 참가자(* 3개국이상의 외국인 100명 이상) - 2일 이상 진행되는 회의 ○ 국제기구에 가입하지 않은 기관 또는 법인·단체가 개최하는 국제회의 - 참가자 중 외국인이 100명 이상의 회의 - 2일 이상 진행되는 회의 ○ 학·협회 주최, 정기 개최되는 국제회의 - 50명 이상의 참가자 - 3개국 이상 순회 ○ 국제기구 주최(또는 후원)하는 국제회의 - 50명 이상의 참가자 ○ 이외 기타 : 내부검토 결과 개최효과가 크다고 판단되는 회의 ※ 온라인 유치·홍보·개최는 지원 불가하며, 개최지원의 경우, 오프라인과 하이브리드 (온·오프라인 병행) 지원 가능	○ 내·외국인 50명이상 오프라인 참가, 인천 유류 시설 이용 ○ 하이브리드(온·오프라인 병행) 지원의 경우 내·외국인 50명이상 오프라인 참가, 온라인 참여자 200명 이상인 경우를 통시 충족하는 경우	○ 내·외국인 50명이상 오프라인 참가, 1박 이상 인천 숙박 ※ 하이브리드(온·오프라인 병행) 허용하지 않음							
단계별	유치지원	홍보지원	개최(일반)지원	개최(간소화)지원	맞춤지원	방역지원	개최지원			
지원규모 (한도)	최대 3천만원 (온라인 최대 5백만원)	최대 2천만원 (온라인 최대 5백만원)	최대 1억원	최대 5백만원	규모별 상이	최대 1백만원	최대 100백만원 범위 내			
지원항목	- 유치준비비 : 유치제안서/PPT 제작, 기념품/홍보물 제작, 물품 운송비 - 해외 현장 유치활동비 : 해외 공식 연회비 및 공연(Incheon Night), 부스 운영, 공식행사 등록비(최대 2인), 유치단의 숙박 및 항공비(최대 2인 스탠다드룸, 이코노미석까지 가능) - 분담금에 관계자(의원 및 의사 결정권자에 한함) 사전방한(인천 당사) : 숙박 및 항공비(최대 2인 스탠다드 룸, 비즈니스석까지 가능) ※ 유치준비비 또는 활동비는 유치가 결정되거나 유치PPT가 이뤄지는 해외회의의 참가 시 지원	- 홍보준비비 : 기념품/홍보물 제작, 물품 운송비, 홈페이지 제작 등 - 해외 현장 홍보활동비 : 해외 공식 연회비 및 공연(Incheon Night), 부스운영, 홍보단의 숙박 및 항공비 (최대 2인 스탠다드룸, 이코노미석 까지 가능) ※ 해외에서 개최되는 적전지대회 또는 유사회의의 참가 시 지원	- 행사장 일차료(컨벤션센터, 호텔 등) - 공식 연회 식음료비 및 공연(환영리셉션 등) - 인천 관광 프로그램 운영비 - 홈페이지 및 참가자 전용 모바일 어플리케이션 구축 - 종개소 조상, 화상·음향장비 등 기자재 - 기념품/홍보물 제작	- 웰컴데스크 운영(인천 안내, 홍보영상 상영, 문화체험 등) - 테마관광프로그램(버스 임대료, 가이드비 등) - 웰컴셔틀버스 - 인천 홍보물·기념품 - 인천 홍보영상 - 인천 Young MICE 리더 인력 - 인천시티투어버스 티켓 할인 - 컨설팅, 지지서한 등 행정지원	- 지원금예(행사별 최대 1회) · 사용면적 560㎡ 미만 : 금400천원 범위 · 사용면적 560㎡ 이상 : 금1,000천원 범위 내 - 지원내용: · 방역물품(소모품) 비용지원 · 행사장 소득 비용지원	○ 재정지원 - 소재 행사장 일차료(컨벤션센터, 호텔 등) - 종개소 조상, 화상·음향장비 등 기자재 - 대행버스 주차공간, 의료지원 등 안전운영 관련 비용 - 숙박시설 숙박료 - 공식 연회 식·음료비 및 공연(환영리셉션 등) - 인천 관광 프로그램 운영비 - 홈페이지 및 참가자 전용 모바일 어플리케이션 구축비 - 기념품/홍보물 및 홍보영상 제작비 등 ○ 맞춤지원 - 인천시 환영사, 초청 서한문 등 VIP의견 - 공동 언론 홍보 및 인천 홍보물, 홍보영상 - 지역업체 연결 등 지역사회공헌(호텔, 재래시장, 의료관광, IMA 회원사, 행사장 주변 주유식당 등) - 인천 MICE 인력풀(Young MICE 리더 등) 운영인력 지원 - 인천시티투어버스 티켓 할인 등 ○ 방역지원 - 지원금예(행사별 최대 1회) · 사용면적 560㎡ 미만 : 금400천원 범위 · 사용면적 560㎡ 이상 : 금1,000천원 범위 내 - 지원내용: · 방역물품(소모품) 비용지원 · 행사장 소득 비용지원				
지원조건	○ 행사 관련 인천 홍보 ※ 담당자와 사전 협의 필수 - 개최지원(일반) 탁2, 개최지원(간소화)·유치·홍보지원 탁1 ① 인천광역시, 인천관광공사 후원명기 및 로고 노출 * 2건 이상(홈페이지, 영상백열, 기념품, 프로그램책, 현수막, 홍보물 등) ② 연회 및 공식 행사 시 인천홍보 영상 상영 ③ 공식 홈페이지를 통한 참가자 대상 인천 관광 정보 안내 * 홈페이지가 없을 시, 온라인 홍보채널 등 활용(개최지원에 한함) ○ 행정사항 - 승인 지원금 범위 내에서 신청기관이 선(先) 집행, 결과보고 검토 후 인천관광공사가 지급하는 것을 원칙으로 함 * 간소화 지원은 제외하며, 선(先)집행이 부득이하게 불가한 경우 공사와 신청단체 협의 - 행사 종료일로부터 30일 이내 결과보고 제출 * 회계마감에 따라 2022.12.09.까지 결과보고 가능 행사에 한하여 지원 * 기한 내 제출 불가능한 경우, 마감일 이전 사전 협의의 후 지체 사유 등을 명기한 공문 제출을 통하여 기한 연장 가능 - 지원금에 대한 전자세금계산서 발행 필수 * 발행 불가한 경우, 전자계산서 발행 및 부가세 10% 제외한 금액 지급 - 참가규모 등 신청 대비 결과가 기존 미부합 시 지원금 취소 또는 삭감 - 경보 하위 및 중박 기재 또는 지출증빙 서류 위조 적발 시, 지원금 환수 및 향후 지원 시 불이익 조치 - 유치 및 홍보 지원금 수령 후 개최도시 변경 시, 지원금 환수(발생이자 등 포함) 및 향후 지원 시 불이익 조치 * 단, 코로나19로 인해 계획 변경 시 담당자와 사전 협의 ※ 협조사항 - 주최기관 및 참가자 대상 각종 설문조사 실시 협조 - 주최기관 및 대행사 대상 현장 모니터링 및 미팅 협조 - 코로나19 대응 방역지침 준수 협조(마스크 착용, 체온측정 등)					○ 행사 관련 인천 홍보 (탁1) ※ 담당자와 사전 협의 필수 ① 인천광역시, 인천관광공사 후원명기 및 로고 노출 ② 연회 및 공식 행사 시 인천홍보 영상 상영 ③ 공식 홈페이지 및 홍보채널 등을 통한 참가자 대상 인천 관광 정보 안내 ○ 행정사항 - 승인 지원금 범위 내에서 신청기관이 선(先) 집행, 결과보고 검토 후 인천관광공사가 지급하는 것을 원칙으로 함 - 행사 종료일로부터 30일 이내 결과보고 제출 * 회계마감에 따라 2022.12.09.까지 결과보고 가능 행사에 한하여 지원 * 기한 내 제출 불가능한 경우, 마감일 이전 사전 협의의 후 지체 사유 등을 명기한 공문 제출을 통하여 기한 연장 가능 - 지원금에 대한 전자세금계산서 발행 필수 * 발행 불가한 경우, 전자계산서 발행 및 부가세 10% 제외한 금액 지급 - 참가규모 등 신청 대비 결과가 기존 미부합 시 지원금 취소 또는 삭감 ○ 기타사항 - 기업회의의 경우 온라인과 오프라인을 병행하는 하이브리드 행사 지원이 가능하나 (단, 인천에 종개소 설치 시), 포상관광은 대상은 허용하지 않음 - 부가기치세법 및 소득세법에 의해 사업자등록증 혹은 고유번호증을 가진 단체에 한해 신청 가능 (개인 불가) * 기타(간소화)의 경우 행사를 개최하는 배후, 공공기관 등도 신청 가능(의임장 필수) - 기업회의의 온·오프라인 하이브리드 행사 지원은 합산 참가인원을 기준으로 하며, 온라인 참가인원 중방명簿은 담당자와 신청단체 협의 후 결정 * 결과보고 시, 국적, 성명, 소속 정보가 누락된 참가자 불인정 (단순 일반인 참가자 불인정) - 신청인원 대비 결과가 기존 미부합 시 지원금 취소 또는 삭감 - 인천지역 업체 60% 이상 활용 필수(가능한 사용자 없을 시 공사와 사전 협의) ○ 지원제한 - 인천광역시 및 인천관광공사 단 유관부서 재정지원 중복 불가 - 타 기관과 동일 항목 중복 지원 불가 * 단, 한국관광공사 MICE 지원과 중복 신청은 가능하나 동일 항목 지양 - 관련법령 및 사회적 통념상 수렴하기 어렵다고 판단되는 행사 - 호화, 사치, 퇴폐풍조를 유발하여 사회적 문제발생의 우려가 있는 행사 - 정치, 종교 행사 등 일부 행사 * 행사 명칭과 관계없이 정치적·종교적 행사임이 밝혀질 경우 지원 취소 가능				
신청시기	○ 정기 또는 수시 접수 - 정기 : 연 2회 / 상·하반기 - 수시 : 유치·홍보·개최 활동 시험의 최소 1개월 전 ※ 수시접수의 경우, 지원금 소진 시 조기 마감으로 지원 불가할 수 있음					○ 개최 시점에서 최소 1개월 전				
지원절차	○ 지원신청 > 내부심사 > 지원승인 > 여행사에서 제출 > 결과보고 제출 > 결과보고 검토 > 지원금 지급		○ 지원신청 > 내부검토 > 지원승인 > 지원시행 > 결과보고 제출 > 결과보고 검토							
신청방법	○ 담당자 이메일(hazel@ito.or.kr)을 통한 신청					○ 인천컨벤션서류 홈페이지를 통한 온라인 신청 또는 이메일 접수				
문의처	○ 인천관광공사 MICE부로 정혜선 대리 [전화 : 032-899-7434 / 이메일 : hazel@ito.or.kr]					○ 인천관광공사 MICE부로 최승희 대리 [전화 : 032-899-7431 / 이메일 : seunghee@ito.or.kr]				

광주관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의			기업회의·인센티브관광	
					기업회의	인센티브관광
지원대상	신청주체	○ 광주 MICE 행사 개최를 희망하는 주최·주관 단체				-
	기준	○ 국제협회연합(UIA) 기준 국제회의 - 국제기구 또는 단체가 주관하거나 후원하는 회의 - 국제적 성격을 띠는 회의로서 국내기구 또는 단체와 국제기구 또는 단체의 국내지부가 주최하며, 전체 참가자수 250명 이상, 외국인 40% 이상, 5개국 이상 참가, 2일 이상인 회의 ○ 국제컨벤션협회(ICCА) 기준 국제회의 - 정기적 개최, 50명 이상 참가, 3개국 이상 순환 회의 ○ 이외 기타 : 내부검토 결과 개최효과가 크다고 판단되는 회의 ※ 참가자 선정 시 광주시 거주자 제외				
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	-	
	지원규모 (한도)	최대 3천만원	최대 3천만원	최대 1억원		
	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 ④ 해외 현장 내 홍보부스 운영 ⑤ 해외 현장 내 유치 이벤트(Gwangju Night) 개최 ⑥ 기타 유치 시 필요한 사항(협의 후 진행) ※ 홍보물, 기념품 제작 시 광주 업체 사용 ^必	○ 하단 내용 중 선택 ① 유치단 항공(economy class) 3인 이하 ② 홍보활동 항공(economy class) 2인 이하 ③ 홍보활동 숙박(Standard class) 2인 이하 ④ 홍보활동을 위한 홍보물, 기념품 제작 ⑤ 해외 현장 내 홍보부스 운영 ⑥ 해외 현장 내 홍보 이벤트(Gwangju Night) 개최 ⑦ 기타 홍보 시 필요한 사항(협의 후 진행) ※ 홍보물, 기념품 제작 시 광주 업체 사용 ^必	○ 하단 내용 중 선택 ① 유치단 항공(economy class) 3인 이하 ② 기념품/홍보물 제작비 * 홍보물, 기념품 제작 시 광주 업체 사용 ^必 ③ 행사장 임차료 ④ 공식 연회 ⑤ 만찬 공연 ⑥ VIP 숙박비 ⑦ 기타 개최 시 필요한 사항(협의 후 진행) ○ 코로나 안심 지원 - 참가자 방역물품(KF94마스크, 향균티슈) - 행사장 방역 * 사전협의 필요 ※ 온라인/하이브리드 개최 시 온라인 참가자 80%를 오프라인 참가인정 ※ 온라인 플랫폼 광주 내 설치 ^必	-	
	지원조건	- 홍보물(초록집, 프로그램북, 현수막 등) 제작 시 광주관광재단 후원 로고 및 광고 삽입 - 주최 기관 및 참가자 대상 설문조사 협조 - 광주 MICE·관광홍보부스(웰컴데스크) 운영 협조 - 광주 MICE 관광 프로그램 홍보 메일링 및 홈페이지 게재 협조				
신청방법	신청시기	○ 기간 : 2022.02.11 ~ 2022.11.30 - 수시접수 : 유치·홍보·개최 행사일 최소 4주 전 - 예산소진 시 사업종료				
	지원절차	○ 지원신청 > 지원안내 > 행사개최 > 결과보고 > 결과보고 검토 > 지원금 지급				
	신청방법	○ 이메일 접수 (convention@gjto.or.kr)				
문의처		○ 광주관광재단 관광진흥팀 [전화 : 062-611-3622]				

대전관광공사 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의			기업회의·인센티브관광	
					기업회의	인센티브관광
지원대상	신청주체	○ 대전으로 국제회의를 유치,개최하는 단체, 학회, 협회, 기관 또는 법인				
	기준	○ 국제협회연합(UIA) 기준 국제회의 - 국제기구 또는 단체가 주관하거나 후원하는 회의 - 국제적 성격을 띠는 회의로 국내기구 또는 단체와 국제기구 또는 단체의 국내지부가 주최하며, 전체 참가자수 250명 이상, 외국인 40% 이상, 5개국 이상 참가, 2일 이상인 회의 ○ 국제컨벤션협회(ICCА) 기준 국제회의 - 3개국을 순환하며 참가자수 50명 이상, 정기적으로 개최되는 회의 ○ 「국제회의산업 육성에 관한 법률」기준 - 국제기구나 국제기구에 가입한 기관 또는 법인·단체가 개최하는 회의로서5개국 이상, 300명 이상(외국인 100명 이상)참가, 3일 이상 진행되는 회의 - 국제기구에 가입하지 아니한 기관 또는 법인·단체가 개최하는 회의로서외국인 150명 이상 참가, 2일 이상 진행되는 회의 - 회의 참가자가 100명 이상이고, 그 중 외국인은 50명(온라인참가자 포함) 이상이며, 1일 이상 진행되는 회의 ○ 외국인 참가자 10명 이상, 2일 이상 개최되는 회의 ※ 개최형태 기준: 오프라인, 하이브리드(온라인+오프라인), 온라인 ※ 참가자 인원수 기준: 오프라인참가자 100%, 온라인 참가자 80% 인정 ※ 지원 조건에 해당되지 않더라도 행사의 중요도, 성격 등 지원이 필요한 행사의 경우 내부방침에 따라 지원 가능				
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	-	
	지원규모 (한도)	최대 3천만 원	최대 2천만 원	최대 2억 원	-	
	지원항목	－유치제안서, PT, 홍보물, 기념품 제작 지원 －유치 지지서한 / 메시지 · 대전광역시장, 대전관광공사 사장 · 관계자 사전방한(대전답사) 항공, 숙박, 차량, 관광 등 · 2인 이하, 이코노미석, 스탠다드룸(※ 항공좌석은 협의 가능) －유치결정 회의 or 이에 준하는 회의 참가경비 (2인 이하) －연회비, 홍보 부스 설치 및 운영비 등 ※ 코로나19추가지원 · 온라인 유치 지원 - 유치제안서, PT등 - 지지서한 등	－홍보물, 기념품 제작 －해외 공식 연회비 및 공연 (대전주최 연회 등) * 홍보단 개별 식사비용 지원불가 －전차대회(또는 유관회의) 홍보부스 설치·운영비 －전차대회(또는 유관회의) 참가경비 1인 * 1회에 한함, 공사규정에 따름 ※ 코로나19추가지원 · 온라인 사전홍보 지원 · 온라인 홍보물 제작 등 · 온라인 홍보부스 등	－홍보물, 기념품 제작(대전지역 업체 이용에 한함) －행사장 임차료(컨벤션센터, 호텔 등) －공식 연회비 및 공연(환영리셉션, 갈라디너 등) －참가자 숙박(※ 포상관광 제외) ※ 코로나19추가지원 · 온라인 / 하이브리드 행사 지원 · 온라인 디지털 기술이용료 · 코로나 19 방역 지원 등		
	지원조건	－행사 관련 제작물(홍보물, 기념품, 인쇄물 등)과 홈페이지에 대전광역시 또는 대전관광공사 후원 명칭 및 로고 노출 －대전관광공사 및 대전광역시 홍보 기회 제공, 설문조사[서식 7] 등에 협조 －행사 종료 후 30일 이내 결과보고서 및 필수 서류 제출 －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 환수 및 향후 지원 시 불이익 조치 －대전광역시 유치·홍보·개최를 위한 지원금 수령 후, 개최도시를 변경할 경우 환수조치				
신청방법	신청시기	○ 연중 접수(수시신청) (※ 최소 행사개최 1개월 전)				
	지원절차	○ 지원신청 > 내부심사 > 지원여부 및 지원금액 안내 > 행사개최 > 결과보고서 제출 > 결과평가 > 지원금 지급				
	신청방법	○ “공문”으로 신청서 제출				
문의처		○ 대전관광공사 MICE부로팀 정한나 과장 [전화 : 042-250-1321 / 이메일 : na@daejeontoursim.com]				

울산관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의의			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 외국인 50명 이상 참가하고 1일 이상 울산에서 개최되는 회의 * 「국제회의산업 육성에 관한 법률」 시행령 국제회의의 기준 적용 ※ 온라인 등록 외국인도 해외참가자로 인정(단, 코로나19로 인한 한시적 적용) ※ 온·오프라인 병행 또는 온라인 행사도 지원 가능(단, 온라인 행사 시 중계소를 울산에 설치해야 하며, 온라인 참가인원 증빙방법은 재단과 협의 후 결정)			
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	-
	지원규모 (한도)	최대 3천만원	최대 3천만원	최대 5천만원	-
	지원항목	－ 유치제안서 제작 · Bid Book, Presentation (발표자료) 등 － 유치홍보물 제작 및 광고 · 리플렛, 브로슈어, 기념품, 배너, 동영상 등 · 본 행사 홈페이지 홍보배너 및 팝업광고 등 － 해외유치활동 경비 · 유치홍보부스 참가비 및 등록비 · 유치홍보부스 제작 및 운영비(기자재사용료 등) · 만찬비(식음료, 공연비, 장소임차비 등) · 물품 발송비 · 유치단 항공료 * 유치위원회 최대 2인, 일반석 기준 － 본부단체 방한답사 경비 · 본부 VIP 항공료 및 숙박비 * VIP 최대 2인, 비즈니스석/스위트를 기준 － 기타 온라인 개최 관련 비용	－ 차기대회 (울산개최행사) 홍보물 제작 및 광고-홈페이지, 리플렛, 브로슈어, 홍보기념품, 배너, Presentation (발표자료), 동영상 등 · 본 행사 홈페이지 홍보배너 및 팝업광고 등 － 해외홍보활동 경비 · 홍보부스 참가비 및 등록비 · 홍보부스 제작 및 운영비(기자재사용료 등) · 만찬비(식음료, 공연비, 장소임차비 등) · 물품 발송비 · 홍보단 항공료 * 조직위원회 최대 2인, 일반석 기준 － 기타 온라인 개최 관련 비용	－ 공식 오·만찬비 (식음료비 및 공연비 등) － 기자재 사용료(회의장 및 전시장 등) － 행사용 홍보물 제작비 － 참가자 수송비 (셔틀버스 임차) － 관광프로그램 운영비 · 차량임차, 입장료, 문화해설사 섭외 등 － 방역비용 － 기타 온라인 개최 관련 비용	
		※ 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)			
		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, 울산관광재단 로고 및 광고 삽입 － 주최자 대상 설문조사 제출 － 당초 계획 및 지원조건과 진행 결과가 부합하지 않을 경우 지원금 축소지급 또는 지급취소 － 참가자수 과다계상 또는 중복, 허위 증빙자료가 적발될 경우 지원금 지급취소 또는 반환조치 － 유치를 울산광역시로 추진하여 지원금 수령 후, 타 도시로 개최 장소 변경 시 지원금 일체 반환		
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(ucvb@uto.or.kr) 또는 우편접수((44951) 울산광역시 울주군 삼남읍 울산역로 255, 울산전시컨벤션센터 3층 울산관광재단 컨벤션뷰로팀			
문의처		○ 울산관광재단 컨벤션뷰로팀 변진희 대리 [전화 : 052-255-1844 / 이메일 : ucvb@uto.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,MICE시설,여행사 등) ③ 해외 주최단체의 위임을 받거나 공동주최(주관)하는 국내기관 ※ ②,③은 위임장 제출 필요(포상관광 제외)			
	기준	○ 외국인 30명 이상, 전체 150명 이상, 2일 이상 개최 시 ○ 외국인 50명 이상, 전체 100명 이상, 2일 이상 개최 시 ※ 오프라인, 하이브리드(온·오프라인), 온라인 행사 모두 포함 <가점부여> - UIA, ICCA, 국제회의산업육성에관한법을 기준 총족 회의 및 UFI 기준 총족 전시회 - 경기도 전략산업 분야 행사 *「경기도 전략산업 육성에 관한 조례」 제2조 : 로봇산업, 나노산업, 신재생에너지산업, 제약산업, 고령친화산업, 디스플레이산업, 반도체산업, 자동차산업, 의료서비스산업, 금융산업, 향만물류산업, 영상·정보기술(IT) 산업, 섬유산업, 뷰티산업 등 - 경기도 소재 주최자가 신청 할 경우 - 신규) 경기 유니크 배너에서 행사 개최 시 (회의, 연회등) *경기 유니크 배너 목록 참조 - 신규) 그린 마이스 행사 개최 시 산정된 지원금의 최대 +10% 지원금 가산지급 *그린 마이스 주최자 체크리스트 참조 - 신규) 경기도 소재 공식대행사(PCO, PEO등)를 선정할 경우 - 국제회의의 유치가능성이 높은 국내회의 - 포상관광 단체가 CSR(지역사회공헌) 프로그램 운영 및 재래시장 방문 할 경우 ※ 기타 상가 요건에 해당되지 않으나 MICE 행사유치 시 지역경제에 파급효과가 있는 행사의 경우 내부방침에 따라 지원	○ 전체 30명(외국인 20명 포함) 이상, 2일 이상(4시간 이상 회의 포함) <		

수원컨벤션센터 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의				기업회의·인센티브관광	
						기업회의	인센티브관광
지원대상	신청주체	○ 지원기준에 부합하는 행사를 수원으로 유치·개최하는 주최/주관단체 - 국내 주최·주관단체(학협회, 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				○ 지원기준에 부합하는 행사를 수원으로 유치·개최하는 주최/주관단체 - 국내 주최·주관단체(학협회, 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	○ 외국인 50명 이상, 2일 이상 진행되는 국제회의 ○ ICCA, UIA 기준 및 「국제회의산업 육성에 관한 법률」을 준용하는 회의 ※ 하이브리드 행사 인정				○ 전체 100명 이상(외국인 20명 이상 포함), 1일 이상 개최되는 기업 주최·주관 회의 ※ 하이브리드 행사 인정 ※ 회의 프로그램 필수 포함 (전체일정 중 4시간 이상)	○ 외국인 20명 이상, 수원 숙박 1박 이상
		※ 행사 규모 및 평가에 따른 차등 지원 (의료, 환경, 첨단 등 수원의 브랜드 가치에 기여할 수 있는 산업) ※ 하이브리드 행사 온라인 참가자는 참가자명단의 최대 80%까지 인정(국내 거주 외국인 인정 불가)					
지원제도	단계별 지원규모 (한도)	유치지원	홍보지원	개최지원	기타지원	유치지원	개최지원
		-	-	-	-	-	-
	지원항목	－ 유치제안서/PT/홍보물(인쇄, 배너, 영상물 등), 유치 관련 기념품 제작 － 수원시/수원컨벤션뷰로 유치지지 서한 또는 동영상 메시지 － 해외 본부단체 관계자 사전 방한 (수원답사) 숙박, 차량, 관광지 입장료	－ 행사 관련 홍보물(인쇄, 배너, 영상물 등), 기념품 제작 － 홍보를 위한 해외 매체 광고비 － 해외공식 연회비 및 공연, 행사 사전 홍보부스 설치 및 운영비 · Korea 수원 Night 개최 · 수원 홍보부스 운영 ※ 직전차 대회 중 1회 개최에 한함	－ 공식 연회비 (환영 오·만찬) － 수원시 내 관광시설 입장료 － 해외 초청자 숙박비 (초청 연사 혹은 바이어) － 홍보물 제작비 및 행사장 조성비 － 미팅테크놀로지 구축 및 운영비 (화상회의 시스템) － 셔틀버스 운영비 － 수원시내 행사장 임차비 (수원컨벤션센터 제외)	※ 담당자 별도 협의 － 수원 유니크베뉴 웰컴리셉션 지원 (100명 미만 연회 개최 시) － 인근 식음시설 밀쿠폰 서비스 운영 (지류식사관 사용분 주차자 측 사후 결제) － 수원MICE얼라이언스 쿠폰팩 배포	－ 공식 연회비 (환영 오·만찬) － 수원시 내 관광시설 입장료 － 해외 초청자 숙박비 (초청 연사 혹은 바이어) － 홍보물 제작비 및 행사장 조성비 － 미팅테크놀로지 구축 및 운영비 (화상회의 시스템) － 셔틀버스 운영비 － 수원시내 행사장 임차비 (수원컨벤션센터 제외)	－ 공식 연회비 (환영 오·만찬) － 수원시 내 관광시설 입장료 － 해외 초청자 숙박비 (초청 연사 혹은 바이어) － 홍보물 제작비 및 행사장 조성비 － 미팅테크놀로지 구축 및 운영비 (화상회의 시스템) － 셔틀버스 운영비 － 수원시내 행사장 임차비 (수원컨벤션센터 제외)
	지원조건	○ 지급조건(공통) - 홍보물(현수막, 프로그램북), 기념품 등에 수원컨벤션센터 후원 명기 또는 로고 삽입 - 주최기관, 참가자 대상 설문조사 및 행사 모니터링 진행 시 협조 ○ 하이브리드 행사 지급조건 - 영상송출 화면 등에 수원컨벤션센터 후원 명기 또는 로고 삽입 - 행사 중 수원 MICE 홍보영상 송출 및 행사 홈페이지 내 수원 관광프로그램 안내자료 게재 - 온라인 행사 참가자명단 제출(오프라인 참가자와 구분)					
신청방법	신청시기	○ 기간 : 2022. 2. ~ 2022. 11. 30.(수시접수) - 유치/홍보/개최 최소 1개월 전 (※ 예산 소진 시 사업 조기 종료 가능)					
	지원절차	○ 지원공고 > 지원신청 > 심사 및 승인 > 행사 후 결과보고제출 > 결과보고 검토 > 지원금 지급					
	신청방법	○ 수원컨벤션뷰로 홈페이지 내 유치/개최지원 신청 (온라인 접수)					
문의처		○ 심지원 과장 [전화 : 031-303-6031 / 이메일 : jwshim@scc.or.kr]					

고양컨벤션뷰로 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의	기업회의·인센티브관광		
			기업회의	인센티브관광	
지원대상	신청주체	○ 국내 주최 및 주관단체(학협회, 법인, 기업, 기관단체 등), 주최 및 주관단체의 위임을 받은 국내 대행기관(PCO, PEO 등)			
	기준	① 국제기구나 국제기구에 가입한 기관 또는 법인·단체가 개최하는 회의로 아래 조건 모두 충족 - 5개국 이상의 외국인이 참가 - 전체 참가자가 300명 이상(외국인이 100명 이상 포함) - 3일 이상 개최되는 회의 ② 국제기구에 가입하지 않은 기관 또는 법인·단체가 개최하는 회의로 아래 조건 모두 충족 - 전체 참가자 중 외국인이 150명 이상 - 2일 이상 개최되는 회의 ③ 고양시에서 개최되는 중소규모의 국제회의로 아래 조건 모두 충족 - 전체 참가자 150명 이상(외국인 참가자 수가 전체 참가자 수의 10% 이상) - 2일 이상 개최되는 회의 ※ ①,② 의 경우 『국제회의산업 육성에 관한 법률 시행령 제2조』 기준에 의거함 ※ 위 3가지 조건 중 1가지 이상 해당되면 지원대상 충족	○ 고양시에서 개최되는 기업회의 및 인센티브 관광으로서 아래 조건 모두 충족 - 외국인 참가자 수가 전체 참가자 수의 50% 이상(단, 기업회의의 경우 외국인 참가자 수가 전체 참가자 수의 10% 이상이면 지원 가능) - 고양시 내에서 1박 이상 숙박하는 행사 ※ 단일 기업·그룹이 주관하여 내부 직원들의 능력을 향상시키고자 개최하는 행사로 프로그램 중 전 직원이 참여하는 팀빌딩 프로그램, 공동 프로그램 또는 회의가 4시간 이상 진행되어야 함 ※ 오프라인 참가자는 고양시 내 1박 이상 숙박(하이브리드 형태의 행사에도 동일하게 적용함)		
	※ 오프라인 및 하이브리드(온·오프라인 병행) 형태의 행사 지원				
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	개최지원
	지원규모 (한도)	최대 1천만원	최대 5백만원	최대 3천만원	최대 3천만원
	지원항목	○ 행정지원 - 유치컨설팅 - 유치 지지서한 - 유치제안서 자료 지원 - 고양시 현장 답사 - 해외 공동 유치활동(사전협의 필요) - 고양시 홍보영상 및 웰컴팩 지원 ○ 재정지원 - 기념품, 홍보물(인쇄물, 배너, 영상물) 제작비 - 유치제안서 P.T 제작비 및 인쇄비 - 해외 공식 연회비 및 공연비 - 홍보부스 제작비 - 유치단 숙박비, 항공료	○ 행정지원 - 고양컨벤션뷰로 SNS를 통해 행사 홍보 - 고양시 홍보영상 및 웰컴팩 지원 - 고양시 관광지 팀빌딩 프로그램 안내 - 고양 MICE 전문인력풀(청년, 중장년) 제공 ○ 재정지원 - 기념품, 홍보물(인쇄물, 배너, 영상물)제작비 - 고양시 소재 행사장(센터, 호텔 등) 임차료 - 공연 및 공식 연회비(환영리셉션, 갈라디너) - 회의 장비 및 기자재 렌탈료 (전시회 부스 장치비 지원 불가) - 고양시 소재 관광시설 입장료 및 투어버스 (관내 관광명소 2곳 이상 증빙 필요) - 셔틀버스(이동경로 사전 협의 필요) - 국내외 연사/바이어 초청비(교통비, 숙박비) - 행사 보험 가입비 - 매체홍보 및 광고비	○ 행정지원 - 고양컨벤션뷰로 SNS를 통해 행사 홍보 - 고양시 홍보영상 및 웰컴팩 지원 - 고양시 관광지 팀빌딩 프로그램 안내 - 고양 MICE 전문인력풀(청년, 중장년) 제공 ○ 재정지원 - 기념품, 홍보물(인쇄물, 배너, 영상물)제작비 - 고양시 소재 행사장(센터, 호텔 등) 임차료 - 공연 및 공식 연회비(환영리셉션, 갈라디너) - 회의 장비 및 기자재 렌탈료(전시회 부스 장치비 지원 불가) - 고양시 소재 관광시설 입장료 및 투어버스(관내 관광명소 2곳 이상 증빙 필요) - 셔틀버스(이동경로 사전 협의 필요) - 국내외 연사/바이어 초청비(교통비, 숙박비) - 행사 보험 가입비 - 매체홍보 및 광고비	
	※ 단, 일부 항목은 한화로 정산 증빙이 가능한 경우에만 지원 가능(EX. 항공료, 현지 숙박료, 해외 공연비 등) ※ 회의실 임대료: 확정된 보조금의 50%이내만 집행 가능(국제회의만 해당함)				
	지원조건	※ 하단 3가지 조건 모두 충족 필수 · 홍보물(현수막, 프로그램 북, X배너 등), 기념품 등에 고양시 및 고양컨벤션뷰로 국영문 후원 명기 또는 로고 삽입 (최소 2곳 이상) → 표기방법: Sponsored by Goyang CVB / 후원: 고양컨벤션뷰로 · 행사 개최 이전(또는 종료 후) 고양컨벤션뷰로 및 고양 MICE 지원제도 관련 보도자료 배포 1건 이상 · 주최기관 및 참가자 대상 설문조사 및 모니터링, 지원 제도 피드백 요청 시, 적극 협조			
신청방법	신청시기	○ 기간 (2022. 02. ~ 2022. 11) 내 상시 지원 - 유치/홍보/개최 각 단계별 개최 시점에서 최소 1개월 이전까지 접수 - 동일한 회계연도 내에는 유치, 홍보, 개최 각 단계 중 1개 단계만 신청 및 지원 가능함 ※ 단, 예산 소진 시 조기 마감			
	지원절차	○ 지원공고 > 지원신청 > 심사 및 승인 > 행사 개최(필요시, 현장 모니터링 진행) > 결과보고 > 제출서류 검토 > 지원금 지급			
	신청방법	○ 신청방법 : 고양 MICE 지원시스템(support.goyangcvb.com) 통해 신청			
문의처		○ 오상지 주임 [전화 : 031-927-9924 / 이메일 : bella.oh@goyangcvb.com]			

강원도관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의	기업회의·인센티브관광
			기업회의인센티브관광
지원대상	신청주체	○ 국내 주최·주관 단체 (협·학회, 정부, 조직위원회, 기업에 한함) * 강원도 및 강원도 출자 출연 기관 제외 / 주최 · 주관 단체별 당해 년도 1회 지원 가능(중복지원 불가능) ○ 국내 주최·주관 단체의 위임을 받은 국내 기관 (PCO, PEO, 여행사 등) * 위임장 제출 필요 ○ 해외 주최단체의 위임을 받거나 공동주최(주관)하는 국내기관 * 위임장 제출 필요	
	기준	○ 국제회의산업 육성에 관한 법률 (시행령 제2조) 기준 국제회의 - 국제기구에 가입한 기관 또는 법인, 단체가 개최하는 회의로서 5개국 300명 이상, 외국인이 100명 이상, 3일 이상 진행되는 회의 - 국제기구에 가입하지 않은 기관 또는 법인, 단체가 개최하는 회의로서 외국인이 150명 이상, 2일 이상 진행되는 회의 * 총 참가자가 100명, 외국인 50명 이상으로 하고, 1일 이상 진행되는 회의 (적용기한 : 2022년 6월 30일까지(2022.1.1. 일부 개정 고시안)) ○ 국제협회연합(UIA) 기준 국제회의 - 국제기구가 주최하거나 후원하는 회의로 참가자 50명 이상인 회의 - 5개국 총 참가자 300명 이상, 외국인 40% 이상, 3일 이상 진행되는 회의 - 5개국 총 참가자 250명 이상, 외국인 40% 이상, 2일 이상 진행되는 회의 ○ 국제컨벤션협회(ICCА) 기준 국제회의 - 3개국 총 참가자 50명 이상, 4개국 이상 순회 개최되는 회의 ○ 협·학회, 정부, 기업 등 단체가 주최·주관하여 개최하는 국제회의 - 외국인 20명 이상, 총 참가자 100명 이상, 2일 이상 진행되는 회의 ※ 가산점 부여 : 강원 MICE 얼라이언스 시설에서 개최되는 MICE행사, 강원도에서 정례적으로 개최되는 MICE행사, 강원도 전략산업과의 연관성, 참가자 대상 강원도 관광지 2곳 이상 방문, 향후 유치 · 개최 계획 여부 등 < 기타 지원 행사 > ○ 하이브리드 회의 : 협·학회, 정부, 기업 등 단체가 주최·주관하여 개최하는 국내 및 국제회의 - 강원도에서 개최되는 국제 하이브리드 형태의 회의건으로써 오프라인 참가자 100명 이상, 2일 이상 진행되는 회의 * 최종지원금에서 50% 지급 ○ 이벤트 : 국내 · 국제이벤트 - 2개국 외국인 30명 이상, 총 참가자 300명 이상, 2일 이상 진행되는 이벤트 - 내국인 참가자 500명 이상, 2일 이상 진행되는 이벤트 * 지자체 주최 · 주관 이벤트 행사 제외	-
지원제도	단계별	-	-
	지원규모 (한도)	최대 3천만원 (하이브리드 회의 건당 최대 1천만원)	
	지원항목	○ (시설) 회의시설 및 행사장 임대료 ○ (연회) 오·만찬 및 공연비 ○ (홍보) 홍보물 및 기념품 제작 * 위 공통 지원항목에 해당되는 건들의 예산집행 내역 증빙(지원 확정금액 이상 증빙)	
	지원조건	- 행사 종료 1개월 이내 지원금 결과보고서 제출 * 참가자 리스트 포함 - 강원도관광재단 후원명기 및 로고 삽입(행사 홈페이지, 프로그램북, 현장 제작물 등) * 지원금으로 제작된 홍보물(기념품 등)은 반드시 로고 삽입 - 해당 행사 홈페이지 내 강원도관광재단 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 - 강원도 MICE·관광 홍보부스 운영 협조	-
신청방법	신청시기	○ 분기별 진행 - 1분기(1월~3월)개최행사 : 년초 수시개최 - 2분기(4월~6월)개최행사 : 2월 신청 - 3분기(7월~9월)개최행사 : 5월 신청 - 4분기(10월~12월)개최행사 : 8월 신청	
	지원절차	○ 지원 신청 > 심사 및 승인 통보 > 결과보고서 제출 > 결과보고서 검토 > 지원금 입금	
	신청방법	○ 강원도관광재단 홈페이지(gwto.or.kr)에서 신청서식을 다운 후 작성하여 관련 서류와 함께 전자우편(jijo@gwto.or.kr) 제출	
문의처		○ 강원도관광재단 MICE팀 [전화 : 033-269-8938 / 이메일 : jijo@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 ※ 하이브리드회의경우, 최종지원금의80%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 위케이션 포함	
지원제도	단계별	-		
	지원규모 (한도)	- 내국인 1인당 10,000원 - 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, 감사료 등)	
	지원조건	○ 강릉시와 강릉관광개발공사 후원명기 및 로고삽입(홍보책자, 현수막 등) ○ 행사사진 사용 허가(강릉 MICE 산업 홍보용) ※제출된 사진은 활용 동의로같음 ○ 주최기관 및 참가자 대상 각종 설문조사 협조 ○ 강릉시 MICE·관광 홍보부스 운영 협조		
신청방법	신청시기	○ 기간 : 2022. 4. ~ 2022. 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 : 033-640-9844 / 이메일 : wlgml907@gtdc.co.kr]		

전북마이스뷰로 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의			기업회의·인센티브관광			
					기업회의	인센티브관광		
지원대상	신청주체	○ 전라북도에서 마이스 행사를 유치·개최하는 주최·주관 단체 및 위임을 받은 기관(PCO 등)						
	기준	－ 내국인(관외) and/or 외국인 참가자 총 100명 이상 － 온라인·하이브리드행사 지원 가능 * 온라인 참가자 포함 (50% 인정) ※ 온라인·하이브리드 행사는 제1급 감염병1)(코로나 19 등) 지속 시에만 적용			－ 내국인(관외) and/or 외국인 10명 이상 － 4시간 이상 회의 ※ 온라인·하이브리드 행사는 제1급 감염병1)(코로나 19 등) 지속 시에만 적용		－ 내국인(관외) and/or 외국인 20명 이상 － 온라인·하이브리드행사 지원 가능 * 온라인 참가자 포함 (50% 인정) ※ 온라인·하이브리드 행사는 제1급 감염병1)(코로나 19 등) 지속 시에만 적용	
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	개최지원	유치지원	홍보지원	개최지원
	지원규모 (한도)	최대 1천만원	최대 1천만원	최대 3천만원	최대 2백만원	최대 1천만원	최대 1천만원	최대 3천만원
	지원항목	－ 유치제안서/PT/홍보물 제작비, 대행업체 기획료 등 － 본부단체 VIP 사전 방한답사 및 온라인 방한답사 등 － 해외현장 유치활동 경비, 본부단체 운영 사이트 광고 등 온라인 홍보비	－ 전차 대회 연계 홍보를 위한 홍보물 및 기념품 제작 － 전차 대회 연계 현장 홍보 활동 및 온라인 홍보활동 등	－ 온라인/하이브리드 행사 개최를 위한 프로그램 및 장비 임차, 미팅테크놀로지 활용 － 온·오프라인 참가자 관광 또는 문화체험 활동, 산업시찰 등 지원 － 문화예술 공연 지원 － 행사장 임차료 및 방역, 공식 오찬·만찬, 기념품 제작, 참가자 전용 외국어 앱 제작 － 해외연사 초청 시 항공·숙박비 지원 － 해외연사 초청 시 항공·숙박비 지원 - 관광 홍보 및 방문객 컨시어지 데스크 운영 － 방역물품 대여 등 － 행사 진행을 위한 인쇄물 제작 등	－ 온라인/하이브리드 행사 개최를 위한 프로그램 및 장비 임차, 미팅테크놀로지 활용 － 온·오프라인 참가자 관광 또는 문화체험 활동, 산업시찰 등 지원 － 문화예술 공연 지원 － 행사장 임차료 및 방역, 공식 오찬·만찬, 기념품 제작, 참가자 전용 외국어 앱 제작 － 해외연사 초청 시 항공·숙박비 지원 － 관광홍보 및 방문객 컨시어지 데스크 운영 － 방역물품 대여 등 － 행사 진행을 위한 인쇄물 제작 등	－ 유치제안서/PT/홍보물 제작비, 대행업체 기획료 등 － 본부단체 VIP 사전 방한답사 및 온라인 방한답사 등 － 해외현장 유치활동 경비, 본부단체 운영 사이트 광고 등 온라인 홍보비	－ 전차 대회 연계 홍보를 위한 홍보물 및 기념품 제작 － 전차 대회 연계 현장 홍보 활동 및 온라인 홍보활동 등	－ 온라인/하이브리드 행사 개최를 위한 프로그램 및 장비 임차, 미팅테크놀로지 활용 － 온·오프라인 참가자 관광 또는 문화체험 활동, 산업시찰 등 지원 － 문화예술 공연 지원 － 행사장 임차료 및 방역, 공식 오찬·만찬, 기념품 제작, 참가자 전용 외국어 앱 제작 － 해외연사 초청 시 항공·숙박비 지원 － 관광홍보 및 방문객 컨시어지 데스크 운영 － 방역물품 대여 등 － 행사 진행을 위한 인쇄물 제작 등
	지원조건	－ 홈페이지, 프로그램북, 팸플릿, 안내문 등에 전북마이스뷰로 후원 명기 및 로고 노출 － 전라북도 마이스 및 관광 홍보 협조 － 결과보고서 및 증빙자료 제출			－ 홈페이지, 프로그램북, 팸플릿, 안내문 등에 전북마이스뷰로 후원 명기 및 로고 노출 － 전라북도 마이스 및 관광 홍보 협조 － 결과보고서 및 증빙자료 제출			
신청방법	신청시기	○ 상시접수, 행사 개최 1개월 전 (분기별 심사 후 3, 6, 9, 11월 말일 결과 통보) * 1개월 미만인 경우 사전협의 필요						
	지원절차	○ 지원 신청 > 내부 검토 > 결과 통보 > 행사 진행 > 결과 보고 및 증빙서류 제출 > 지원금 지급						
	신청방법	○ 방문, 우편, 팩스, E-mail 등 *향후 온라인 신청 시스템 구축 예정						
문의처		○ 전라북도문화관광재단(전북마이스뷰로) [전화 : 063-230-7492 / 이메일 : river@jbct.or.kr]						

전남관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의는 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의	기업회의·인센티브관광	
			기업회의	인센티브관광
지원대상	신청주체	○ 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	○ 「국제회의산업법」 기준 - 국제기구 가입 · 5개국 이상, 300명(외국인 100명)이상, 3일 이상 개최 - 국제기구 비가입 · 외국인 150명 이상, 2일 이상 개최 - 문화체육관광부 기준 · 100명 이상(외국인 50명), 1일 이상 개최 ○ 하이브리드(온·오프라인 병행) 회의 - 국내·외 기관·단체, 법인 등의 비영리 회의 - 오프라인과 온라인 동시 개최 회의 ① 대규모 · 200명이상(오프라인 10% 이상 필수) · 행사기간 2일 이상 개최 ② 중소규모 · 100명 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 20백만 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	○ 홍보물에 전라남도, 전남관광재단 로고 삽입 - 프로그램북, 논문집, 현수막, 배너, 기념품 등 ○ 참가자 대상 전라남도 홍보 기회 제공, 설문조사 등에 협조 - 전남관광안내 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 (bang918@ijnto.or.kr)		
문의처		○ 전라남도관광재단 [전화 : 061-802-2163 / 이메일 : bang918@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	○ 국제회의산업 육성에 관한 법률 기준 국제회의 - 국제기구나 국제기구에 가입한 기관 또는 법인·단체가 개최하는 국제회의 · 전체 참가자 300명 이상 · 5개국 이상의 해외 참가자 100명 이상 · 3일 이상 진행되는 회의 - 국제기구에 가입하지 아니한 기관 또는 법인·단체가 개최하는 국제회의 · 해외 참가자 150명 이상, 2일 이상 진행되는 회의 ○ [UIA(국제협업연합)] 기준 국제회의 - 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 - 정기적으로 개최되며 참가자 수 50명 이상, 3개국 이상 순환 회의 ○ 기타 중소규모 국제회의 - 경주시(뷰로)의 주요정책에 부합되는 국제회의 - 기타 경주시(뷰로)에 의해 지원이 필요하다고 인정되는 국제회의					
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	기타지원	-	
	지원규모 (한도)	-	-	-	-		
	지원항목	- 유치제안서 제작비 - 유치홍보물 제작비 - 해외유치활동 경비 - 유치단 항공비, 숙박비 - 해외유치활동 경비 등	- 차기대회(경주개최행사) 홍보물 제작비 - 해외홍보활동 경비 - 홍보단 항공료 - 홍보마케팅비 지원 등	- 참가자 식음료비 - 기념품, 홍보물 제작비 - 공연 섭외비 - 숙박비 등	- 클린지원금 : 방역 관련 - 교통편의제공 : 수송 지원		
	지원조건	- 참가자 수 50명 이상(온라인 포함)			- 클린지원금 : 코로나 상황을 고려하여 한시적 지원 - 교통편의제공 : 하이코에서 1일 이상, 최소 50명 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		○ 의학회 [전화 : 054-702-1011 / 이메일 : hannahj@hicogw.kr] ○ 공학회 [전화 : 054-702-1012 / 이메일 : hykang@hicogw.kr] ○ 자연과학 및 기타학회 [전화 : 054-702-1012 / 이메일 : hykang@hicogw.kr]					

경남관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의	기업회의·인센티브관광					
			기업회의		인센티브관광			
지원대상	신청주체	○ 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		○ 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	○ ICCA, UIA, 국제회의 산업육성에 관한 법률에 준하는 회의 (지자체 주력산업 관련 회의 및 공동협력으로 추진하는 특별행사 등)		○ 창원컨벤션센터 - 300명 이상 (외국인 10명 이상) , 2일 이상 ○ 경남내 (창원컨벤션센터 외) - 100명 이상 (외국인 10명 이상) , 2일 이상			○ 외국인 30명 이상, 1박 2일 이상	
	※ 하이브리드의 경우 자연재해, 전염병 등 국가재난 상황으로 오프라인 행사만 개최할 수 없을 때							
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	유치지원	홍보지원	개최지원	개최지원
	지원규모 (한도)	지원금액은 인원,기간,장소 등 내부기준에 의거 등급별 산출			지원금액은 인원,기간,장소 등 내부기준에 의거 등급별 산출			－ 외국인 30명 이상 ~ 99명 : 1인당 1.5만원 지원 － 외국인 100명 이상 : 1인당 2.5만원 지원
	지원항목	－ 전차대회 광고 및 후원 － 홍보부스, 만찬, 공연 등 － 유치와 홍보를 위한 각종 제반활동 지원 － 창원컨벤션센터 개최시 : 임대료 50% + 식음료 + 버스임차료 － 창원컨벤션센터 외 개최시 : 임대료 · 식음료 · 버스임차료 · 공연비 · 홍보물제작비 (중복가능) － 하이브리드 개최시 : 임대료 50% + 장비임차료 + 온라인 시스템구축비 + 연사섭외비 － 전후관광 지원 (①,②,③ 중 택1) ① 시티투어 버스(이용 후 실비정산) ② 관광버스 및 가이드비 지원(버스 1대당 가이드 1인) － 관광버스 최대 5대, 인원 대비 해당 규모 버스지원 － 한국어 가이드 100천원, 외국어 가이드 200천원 ③ 관광상품 이용료 지원 － 외국인 1인당 30천원, 내국인 1인당 20천원			－ 전차대회 광고 및 후원 － 홍보부스, 만찬, 공연 등 － 유치와 홍보를 위한 각종 제반활동 지원 － 창원컨벤션센터 개최시 : 임대료 50% + 식음료 + 버스임차료 － 창원컨벤션센터 외 개최시 : 임대료 · 식음료 · 버스임차료 · 공연비 · 홍보물제작비 (중복가능) － 하이브리드 개최시 : 임대료 50% + 장비임차료 + 온라인 시스템구축비 + 연사섭외비 － 전후관광 지원 (①,②,③ 중 택1) ① 시티투어 버스(이용 후 실비정산) ② 관광버스 및 가이드비 지원(버스 1대당 가이드 1인) － 관광버스 최대 5대, 인원 대비 해당 규모 버스지원 － 한국어 가이드 100천원, 외국어 가이드 200천원 ③ 관광상품 이용료 지원 － 외국인 1인당 30천원, 내국인 1인당 20천원			－ 차량비, 식비, 기념품비, 관광지입장료, 임차료 등
	지원조건	－ 홍보물, 기념품 등에 경상남도, 창원시, 경남컨벤션뷰로 후원명기 또는 로고삽입 － 경남 MICE·관광 홍보부스 운영 협조 － 주최기관 및 참가자 대상 소비실태조사 협조						
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 : 055-212-6712~5 / 이메일 : jsmun@gnto.or.kr]						

제주컨벤션뷰로 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의		기업회의·인센티브관광		
				기업회의	인센티브관광	
지원대상	신청주체	○ 제주도내에서 일정 규모 이상의 국제회의를 개최하는 기관, 단체, 학회, 기업 등		○ 제주도내에서 일정 규모 이상의 기업회의 또는 인센티브 투어를 개최하는 기업, 단체, 여행사 등		
	기준	○ 전체 참가자 300명 이상, 그 중 해외 참가자가 100명 이상, 2일 이상 개최하는 국제회의	○ 2일 이상 국내외 회의 개최에 한하여 지원 - 국제회의 I · 현장 참가자 300명 이상으로써, 해외참가자 100명 이상 회의 - 국제회의 II · 현장 참가자 100명 이상으로써, 해외참가자(온·오프라인 포함) 50명 이상 회의	○ 2일 이상 기업회의 또는 인센티브 투어 개최에 한하여 지원 ○ 해외 참가자 30명 이상 또는 국내 참가자 100명 이상		
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	개최지원	
	지원규모 (한도)	최대 2천만원 (현장참가자 1인당 2만원 지원)		최대 2천만원 (1인당 1만원 지원)		
	지원항목	- 홍보부스 제작 및 운영비 - 유치제안서 작성 및 홍보물(PT, 인쇄물, 배너, 영상, 기념품 등) - 해외공식연회(KoreanNight·Lunch) - 온라인 홍보 콘텐츠 제작 - 회의 유치 결정과 직접적인 활동 참가자 항공권(2인 이내/이코노미석)		- 행사장 대관료 - 참가자 선물(지역 특산품) - 온라인 회의를 위한 장비 이용료	- 행사장 대관료 - 참가자 선물(지역 특산품 등)	- 참가자 선물(지역 특산품 등)
	지원조건	- 지원받는 홍보물 및 기념품, 홈페이지 등에 제주컨벤션뷰로 로고 삽입 필수 - 제주특별자치도 담당부서 지원을 받는 경우 지원불가 - 특강, 체육대회, 종교행사, 사교모임의 친목행사 등은 지원제외		- 홍보물, 기념품 등에 제주컨벤션뷰로 후원 표기 또는 로고 삽입 - 행사개최 주최기관 및 행사 참가자 대상 설문조사 적극 협조 - 제주특별자치도 및 도내 유관기관에서 동일한 행사로 지원받는 경우 지원불가 - 천재지변, 전염병 확산 등으로 인해 행사 개최가 부적합하다고 판단될 경우 지원금 취소 가능 - 금년도 확보한 예산의 범위 내에서 지원 ※ 지원금은 현장 참가자 기준으로 지원(온라인 참가자 지원 제외) ※ 제주도민은 행사 참가자로 인정하지 않음 ※ 도내 PCO업체 총괄대행 시 지원금의 10% 추가 지원	- 홍보물, 기념품 등에 제주컨벤션뷰로 후원 표기 또는 로고 삽입 - 행사개최 주최기관 및 행사 참가자 대상 설문조사 적극 협조 - 제주특별자치도 및 도내 유관기관에서 동일한 행사로 지원받는 경우 지원불가 - 천재지변, 전염병 확산 등으로 인해 행사 개최가 부적합하다고 판단될 경우 지원금 취소 가능 - 금년도 확보한 예산의 범위 내에서 지원 ※ 제주도민은 행사 참가자로 인정하지 않음	
신청방법	신청시기	○ 상시접수		○ 상시접수		
	지원절차	○ 신청서류 접수(상시) > 심사 및 확정 알림 > 유치·홍보활동 전개 > 결과보고 증빙제출 > 최종 지원금액 지급		○ 신청서류 접수 > 내부심사 및 지원결정 통보 > 행사개최+현장방문확인 > 결과보고·정산서류 제출 > 지원금 지급		
	신청방법	○ 담당자 전자메일(billy@jejuvbr.or.kr)로 구비서류 송부				
문의처		○ 마케팅 1팀 정종환 [전화 : 064-739-1813]				