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 중소규모의 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(전차대회, 유관회의 限) ·개최단계(최대 2억 원): 2024년 서울에서 개최하는 회의 - ('25년 신설) 외국인 참가자 50명~이상 200명 미만 참가회의이며, SMA 활용사 2건 이상, 지속가능 MICE 개최 이행 2개 분야 이상 ① 50명 이상~100명 미만: 400만원 ② 100명 이상~150명 미만: 150만원 ③ 150명 이상~200명 미만: 550만원					— 서울 2박 이상 숙박 — 외국인 최소 50명 이상 — SMA회원사 2개사 이상 이용 (유료 1개사 포함) — 서울시 후원 명기 (별도 후원 명기 승인 검토 후 사용 가능) ※ 지원한도: 최대 1억원		
		<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 '종합 지원' 가능					<지원 제외 대상> ·동호회, 팬클럽, 종교 관련 단체, 정부 기관, 학생 단체 등		
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	종합지원	추가지원	개최지원	특별지원	추가지원
	지원규모 (한도)	최대 6천만원 (연 1회, 회의별 최대 2회)	최대 2천만원 (연 1회, 회의별 최대 2회)	최대 2억원 (연 1회, 2024년 서울 개최 회의) (외국인 참가자 50명 이상~200명 미만 회의 경우 최대 550만원)	(단계별로 지원내용 상이)	-	최대 1억원		-
	지원항목	• 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	• 홍보단 해외 활동비(숙박 및 항공) • 해외 본부 방한 답사비 • 해외 부대행사 개최비 • 참가회의 등록비 • 온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비 • 미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비 • PCO 기획료	• 서울 소재 컨벤션 시설 및 준회의시설 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	○ 유치단계 • 유치 컨설팅 • 유치지지 서한 (서울특별시장, 서울관광재단 대표이사) • 유치 의향서·제안서 작성 • 유치 PT 작성 및 발표 • 해외 실사단 서울답사 • 해외 공동유치 활동 • 서울웰컴키트 ○ 홍보단계 • 서울웰컴키트 ○ 개최단계 • 서울웰컴키트 • 유니크베뉴 지원 - 서울 마이스 얼라이언스(SMA)	— 서울 MICE 서포터즈 인력 (활동비 50% 지원)	— 아래 항목 중 1개 선택 • PLUS SEOUL 웰컴키트(기념품) • 서울 내 이동 차량 임차비 • 서울 MICE 체험비 • SMA 시설불과 및 유니크베뉴분과 회원사 연계 오만찬비 • SMA 호텔 분야 숙박비	— SMA 소속 호텔 총 200박 이상 숙박시 외국인 1인당 1만원 추가 지원 — SMA 소속 유료 회원사 3개사 이상 이용시 PLUS SEOUL 웰컴키트(기념품) 추가 지원 — 1,000명 이상 특대형 단체 행사 시 서울관광 체험 부스 지원(최소 1달 전 신청 필요)	— 서울 MICE 서포터즈 인력 (활동비 50% 지원)
	지원조건	— 개최 종료 후 1개월 이내 결과보고 제출 — 서울특별시 공식 후원 명기 및 **영문**로고 삽입 (기본 2건 이상) — 행사 시 서울홍보영상 게시 또는 행사 공식홈페이지 내 서울관광정보(www.visitseoul.net) 게재 — 행사 개최 전, 서울 블레저관광 홈페이지(seoulbleisure.com) 게시 또는 홍보 — 타기관 지원금과 동일항목 중복지원 불가					— 지원금은 최종 결정된 지원 금액 내 서울관광재단이 신청기관으로 직접 집행 — 행사 종료 후 1개월 이내 결과보고 제출 — 서울특별시 공식 후원 명기 및 영문로고 삽입(기본 1건 이상) — 한국관광공사(KTO) MICE 지원과 중복으로 신청은 가능하나 동일 항목 지원 불가		
	지원 가산항목								
신청방법	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 : 02-3788-0862 또는 0872 / 이메일 : miceseoul@sto.or.kr] ○ 국제회의 지원금 및 홍보·개최 종합지원 [전화 : 02-3788-8176 또는 8102 / 이메일 : convention@sto.or.kr]					○ 기업회의 · 인센티브 유치 및 개최지원 [전화 : (유치)02-3788-8155 (개최)02-3788-8163 / 이메일 : plusseoul@sto.or.kr]		

부산관광공사 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의			기업회의 · 인센티브	
					기업회의	인센티브
지원대상	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 관광을 부산에서 개최하는 기업 또는 단체
	기준	○ 『국제협회연합(UIA) 국제회의 기준』 이 정의하는 국제회의 ○ 『국제컨벤션협회(ICCA) 국제회의 기준』이 정의하는 국제회의 - 정기적 개최, 50명 이상 참가, 3개국 이상 순환 회의 ○『국제회의산업 육성에 관한 법률』이 정의하는 국제회의 - 3개국 이상, 100명 이상(외국인 50≤) 참가, 2일 이상 진행되는 회의 ○ 500명(외국인 10≤)이상의 참가자, 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 ※ 한국관광공사 MICE 지원과 중복으로 신청 가능하나 동일 지출증빙 사용 불가 ※ 단순 종교행사, 직무연수 성격의 회의 지원불가			○ 해외기업 : 외국인 30명 이상, 부산 2박 이상 ○ 국내기업 : 총 3,000명 이상(외국인 100명 포함), 부산 1박 이상	○ 외국인 30명 이상, 2박 이상 숙박
					※ 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 최대지원액 조정 가능 · 유치 당시 이미 제안한 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 ※ 단순 종교행사, 직무연수 성격의 회의, 학생단체, 동호회, 팬클럽 지원 불가	
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	기업회의	기업 인센티브
	지원규모 (한도)	5백만원~5천만원	5백만원~3천만원	2백만원~1억원	○ 해외기업 : 최대 3천만원 ○ 국내기업 : 최대 1천5백만원	최대 3천만원
	지원항목	- 유치제안서 제작 - 홍보/인쇄물 제작 - 기념품 제작 - 물품 발송비 - 부스 운영 - Busan Night - 유치단 항공료 - 유치관계자 실사 - 홍보영상물 제작 - 공식 홈페이지 제작	- 홍보/인쇄물 제작 - 기념품 제작 - 물품 발송비 - 부스 운영 - Busan Night - 해외 본부 방한 실사 - 홍보영상물 제작 - 공식 홈페이지 제작	- 홍보/인쇄물 제작 - 기념품 제작 - 문화예술 공연 - 공식 오.만찬 - 부산 내 회의장 대관료 - 참가자 관광 지원 - 셔틀버스 운영	아래 항목 중 택 1 - 문화공연 - 공식 오만찬 - 임차료 - 관광지 입장료 - 기념품 제작	
	지원조건	- 행사 종료 후 1개월 이내 결과보고서 제출, 미제출 시 지원금 취소 - 회계 마감에 따라 2025. 11. 30.까지 결과보고 가능 행사에 한하여 지원 (단, 종료일이 2025. 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 변경하여 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			- 공사 후원 로고 노출(단체사진, 현수막, 차량 등에 노출) - 행사 종료 후 3주 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 - 한국관광공사 MICE 지원과 중복으로 신청은 가능하나 동일 항목 지원 불가 - 국내 랜드사 대행 신청 시, 해외주최기관(송출사)의 날인된 위임장 제출	
	가산제도	1. 부산 MICE 얼라이언스 활용 가산제도 - 1개사 이상 활용 : 5% 추가 지원 - 2개사 이상 활용 : 10% 추가 지원 - 3개사 이상 활용 : 20% 추가 지원 ※ 지역 PCO포함하여 총 3개사 활용 시, 불포함 시 2개사 활용으로 인정 10% 일괄 적용 2. 부산형 지속가능 ESG 가이드라인 적용 가산제도 3항목 이상 실천시, 10% 추가지원 3. UIA 등록 국제기구 주최주관후원 회의인 경우, 가산제도 1,2 적용한 지원금에서 20% 가산			○ 부산 MICE 얼라이언스 3개사 이상 활용시 ○ 부산형 지속가능 ESG 가이드라인 적용 가산제도 2항목 이상 실천시 ○ 유니크베뉴 1개소 활용시 ※ 가산제도 중복 적용 가능 ※ 부산 마이스얼라이언스 3개소 활용과 유니크베뉴 1개소 활용 대상 중복 불가능	
신청방법	신청시기	○ 유치/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 컨벤션뷰로 박언영 [전화 : 051-780-2176 / 이메일 : pey0203@bto.or.kr]			○ 부산관광공사 컨벤션뷰로 김진하 [전화 : 051-780-2181 / 이메일 : kim1207@bto.or.kr] ○ 부산관광공사 컨벤션뷰로 최미리 [전화 : 051-780-2186 / 이메일 : miri@bto.or.kr]	

엑스코 대구마이스뷰로 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">구분</th><th colspan="3" rowspan="2">국제회의</th><th colspan="2">기업회의 · 인센티브관광</th></tr>
<tr><th>기업회의</th><th>인센티브관광</th></tr>
<tr><td rowspan="2">지원대상</td><td>신청주체</td><td colspan="3">○ 국내외 국제회의 주최 및 주관 단체(학회, 협회, 조직위원회 등)</td><td colspan="2" rowspan="2">-</td></tr>
<tr><td>기준</td><td colspan="3">○ ICCA 기준 국제회의
— 총참가자50명이상, 3개국이상순회회의

○ UIA 기준 국제회의
— (Type1) 국제기구주최(후원)회의로참가자50명이상
— (Type2) 총참가자250명이상,외국인비율40%이상, 5개국이상, 2일이상회의

○ 국제회의 법률 기준
— 총참가자100명이상(외국인50명포함), 3개국이상, 2일이상

○ 기타 국제회의
— 총참가자100명이상,외국인10명이상, 1일이상</td></tr>
<tr><td rowspan="4">지원제도</td><td>단계별</td><td>유치지원</td><td>홍보지원</td><td>개최지원</td><td colspan="2">기업회의 개최지원</td></tr>
<tr><td>지원규모
(한도)</td><td>최대 1천만원</td><td>최대 1천만원</td><td>최대 2억원 (국제기구 인증회의, 법률기준) 최대 2천만원 (기타국제회의)</td><td colspan="2" rowspan="3">-</td></tr>
<tr><td>지원항목</td><td>— 유치제안서 및 발표자료 제작
— 국제임원 대구초청 및 답사비용
— 유치 결정회의 참가 항공 및 숙박비
— 홍보 및 기념품제작 등</td><td>— 해외 전차대회 홍보요원 파견 및 홍보부스 운영
— 홍보 영상 제작 지원
— 홍보 웹사이트 지원
— 기념품 제작
— Korea Night, 공식연회 및 공연비 등 지원</td><td>— 참가자 규모에 따른 개최지원금 지급
— 맞춤지원
· 행사장 내 투어 데스크, 맞춤형 투어 · 문화 프로그램 운영
— 행사장 섭외 및 호텔 할인 주선
— 하우징 뷰 로서비스 : 주요호텔 및 관광 예약 시스템</td></tr>
<tr><td>지원조건</td><td colspan="2">— 행사 홍보물에 엑스코 로고 명시
— 지원 신청 및 활동 결과 제출</td><td>— 행사 홍보물에 엑스코 로고 명시
— 개최지원금의 경우 지역 경제 활성화를 위해 지역 업체로 사용 제한하며,
계획 대비 실제 참가 규모 80% 미만 시, 감소 비율 비례 지원금 감소
— 지원금은 부가세를 제외한 금액으로 청구 및 정산
— 상기 지원 항목 외 항목으로 지원 희망 시, 협의 후 조정 가능</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청방법</td><td>신청시기</td><td colspan="4">○ 유치/홍보/개최 시점 최소 1개월 전</td><td colspan="2" rowspan="4">-</td></tr>
<tr><td>지원절차</td><td colspan="4">○ 신청 · 접수 > 심사/지급결정 통지 > 결과보고서 접수 > 지원금 지급</td></tr>
<tr><td>신청방법</td><td colspan="4">○ 엑스코 홈페이지 내 '지원서비스' 신청</td></tr>
<tr><td colspan="2">문의처</td><td colspan="4"><유치지원> 이달리 과장 dalli@exco.co.kr | 053-601-5094
<홍보/개최지원> 조민정 대리 mjcho@exco.co.kr | 053-601-5095</td></tr>
</table>

인천관광공사 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분	국제회의	기업회의 · 포상관광	
		기업회의	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)는 국제기구 및 해외법인고객도 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** **[UIA 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 클 것으로 기대되는 회의**	**○ 내 · 외국인 100명 이상 오프라인 참가, 인천 유료시설 이용** - 내국인 100명 혹은 외국인 30명 이상 오프라인 참가, 인천 유료시설 이용	**○ 기업에서 경비를 부담하는 포상관광을 인천에서 유치 및 개최하는 주최기관(기업, 협회, 단체 등)** - 내국인 100명 혹은 외국인 30명 1박 이상 오프라인 참가, 인천 유료시설 이용

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** **○ 해외본부 관계자 인천 답사비 : 숙박 및 항공비(임원 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** **○ 해외현장 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, 글로벌캠퍼스 대강당 등 - 공식 연회 오만찬 및 커피브레이크 비용 - 공식 연회 공연비 - 기념품 및 홍보물 제작비 - 인천 관광 프로그램 운영비 - PCO 기획료 - 조명 · 음향 등 기자재 렌탈비 - 공식 홈페이지 및 참가자 전용 모바일 APP 구축비 - 방역물품 구입비, 방역소독비		**○ MICE 환대 서비스** - 웰컴셔틀버스 - 웰컴데스크(인천소개, 문화체험, 기념품 · 홍보물제공, 홍보영상 상영, 포토월 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 공연(환영리셉션 등) - 인천 관고아 프로그램 운영비 - 홈페이지 및 참가자 전용 APP 구축비 - 중계소 조성, 화상음향장비 등 기자재 - 기념품 · 홍보물, 홍보영상 제작비 - 대형버스 주차공간, 의료지원 등 안전운영 관련 비용 - 숙박시설 숙박료 - 기타(공사와 사전협의 필요) ※ 사전협의 필요, 주최기관 선 집행 공사 사후 지원 ※ 인천지역 업체 60% 이상 사용 필수 **○ 맞춤지원** - 인천시 환영사, 초청 서한문 등 vip 의전 - 공동 언론 홍보 및 인천 홍보물, 홍보영상 - 지역업체 연결 등 지역사회공헌(호텔, 재래시장, 의료관광, ima 회원사 등) - 인천 MICE 인력풀(Young MICE 리더) 운영인력 지원(비용 발생) - 인천 시티투어버스 티켓 할인 등 **○ 기타사항 협의 가능**
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 (인천시-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 인원만 인정하며, 국내 거주 외국인은 국적과 관계 없이 국내참가자로 인정** **- 지원조건 : ① - ③ 중 1가지 선택** ① 인천광역시 및 인천관광공사 후원명기, 로고노출 2건 이상 (인천시-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, 식비 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 행사임이 밝혀진 경우 교부결정 철회)					**○ 개최지원** **- 참가자 인정 조건** ① 국가, 성명, 소속 정보 누락된 참가자는 불인정함 ② 국내 거주 외국인의 경우 국적과 관계 없이 '국내 참가자' 로 인정 ③ 신청규모 대비 실제 참가인원이 기준에 미달하는 경우 지원금 삭감 또는 취소 ④ 신청시 기재한 가점항목 미이행 시 항목 1개당 5%삭감 **- 지원조건 : 행사와 연계를 통한 인천 홍보 1회** ① 인천광역시 · 인천관광공사 후원명기 및 로고 노출 : 홈페이지, 영상백월, 기념품, 프로그램북, 현수막, 홍보물 등에서 2건 이상 ② 연회 및 공식 행사 중 인천 홍보 영상 상영 ③ 공식 홈페이지 내 인천 관광 정보 게재 : 홈페이지 없는 경우 온라인 홍보채널 등 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 행사임이 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	인천MICE뷰로 홈페이지 신청(www.incheoncvb.or.kr)					
문의처	인천관광공사 MICE뷰로 원유진 대리 [전화 : 032-899-7432 / 이메일 : one.yujin@ito.or.kr] 인천관광공사 MICE뷰로 김여진 대리 [전화 : 032-899-7435 / 이메일 : genie@ito.or.kr]					○ (글로벌,국내) 인천관광공사 MICE뷰로 서혜란 차장 [전화 : 032-899-7438 / 이메일 : veronica@ito.or.kr] ○ (글로벌, 중화권) 인천관광공사 MICE뷰로 강진주 차장 [전화 : 032-899-7433 / 이메일 : pearl@ito.or.kr] ○ (중화권) 인천관광공사 MICE뷰로 전재옥 과장 [전화 : 032-899-7431 / 이메일 : jojeon@ito.or.kr]

광주관광공사 MICE 지원제도

<table>
<tr><th colspan="2">구분</th><th colspan="3">국제회의</th><th>국내회의</th></tr>
<tr><td rowspan="2">지원대상</td><td>신청주체</td><td colspan="3">○ 국제회의 및 국내학술행사를 광주에서 개최하거나 유치하는 주최·주관 단체</td><td></td></tr>
<tr><td>기준</td><td colspan="3">○ 국제컨벤션협회(ICCA) 기준 국제회의
- 3개국을 순환하며 국제 협회·학회가 주최하는 참가자수 50명 이상의 정기적으로 개최되는 회의

○ 국제협회연합(UIA) 기준 국제회의
- UIA 등록 국제기구가 주최하거나 후원하는 참가자 50명 이상인 회의

○ 「국제회의산업 육성에 관한 법률」기준
- 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)</td><td>○ 총 참가자 200명 이상, 2일 이상, 광주에서 개최하는 회의
(※ 당해 연도 개최단계만 지원 가능)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">지원제도</td><td>단계별</td><td>유치지원</td><td>홍보지원</td><td>개최지원</td><td>개최지원</td></tr>
<tr><td>지원규모
(한도)</td><td>최대 3천만 원</td><td>최대 3천만 원</td><td>최대 3천만 원</td><td>최대 3천만 원</td></tr>
<tr><td>지원항목</td><td>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)</td><td>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</td><td>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)
⑧ 기타 유치 시 필요한 사항(협의 후 진행)</td><td>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)
⑧ 기타 유치 시 필요한 사항(협의 후 진행)</td></tr>
<tr><td>지원조건</td><td colspan="4">○ 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 / 사진 현장촬영 및 광주관광공사 홍보물 활용 동의</td></tr>
<tr><td>가산제도</td><td colspan="4">1. GMA 2개사 활용(3%), 3개사 활용(5%)
2. 광주 앰버서더 개최 행사(8%)
3. 광주 연속 개최 확약 행사(5%)
4. 참가자 대상 광주 관광프로그램 운영(5%) → 광주상생카드 또는 온누리 상품권 지급
5. 국제기구 또는 국제 학·협회 가입 및 활동 중인 주최자가 신청하는 경우(5%)

※ 가산지급 : 지원금의 최대 10% 적용</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청방법</td><td>신청시기</td><td colspan="4">2025년 3월 ~ 11월</td></tr>
<tr><td>지원절차</td><td colspan="4">지원신청(신청단체) > 심사 및 승인(공사) > 행사개최 > 결과보고(신청단체) > 결과보고 검토(공사) > 지원금 지급</td></tr>
<tr><td>신청방법</td><td colspan="4">이메일 신청</td></tr>
<tr><td colspan="2">문의처</td><td colspan="4">○ 광주관광공사 MICE운영팀 [전화 : 062-611-2221(2233) / 이메일 : convention@gjto.or.kr]</td></tr>
</table>

구분		소규모회의(스몰미팅	기업회의 및 인센티브 투어	광주 지역특화 G-컨벤션
지원대상	신청주체	○ 회의를 광주에서 개최하는 주최·주관 단체	○ 광주에서 회의와 관광을 하고자 하는 해외 기업 및 단체 ○ (관광진흥법 제3조 및 제4조)에 따른 여행업 등록업체	○ 컨벤션을 광주에서 개최하는 주최·주관 단체
	기준	○ 총 참가자 20명 이상, 1일 이상	○ 외국인 20명 이상, 1일 이상 기업 회의와 인센티브 투어 목적의 방문	○ 도입 단계(최대 1천 만 원) - 신규 행사가 개발되어 시작하는 단계로 개최 횟수 신규 혹은 1~2회 컨벤션 - 100명(2개국 외국인 10명) ○ 정착화 단계(최대 2천 만 원) - 개최 경험을 통한 정착환 단계로 개최 횟수 3~4회 컨벤션 ○ 성숙 단계(최대 3천 만 원) - 광주를 대표하는 컨벤션으로 개최 횟수 5회 이상인 컨벤션
지원제도	단계별	개최지원	개최지원	개최지원
	지원규모 (한도)	1인당 10천원~30천원 행사당 최대 2백 만 원	1인 당 20천원 최대 250만 원	최대 3천만 원
	지원항목	① 대관료 ② 식음료(케이터링) ③ 회의 장비 임차 ④ 숙박비 ⑤ 광주 관광 홍보물 ⑥ 기타 필요한 사항(협의 후 진행)	① 차량비 ② 관광지 입장료 ③ 광주 특화 관광 상품 ④ 기타 필요한 사항(협의 후 진행)	○ 재정 지원 ① 행사 운영(오찬 및 만찬, 장비임차 및 행사장 조성) ② 국내외 홍보(국내외 홍보 관련 인쇄, 홍보물 제작, 연사초청비, 기타 참가자 증대 활동 및 광고) ③ 관광문화 공연 프로그램비(광주 관내 관광 프로그램 운영, 셔틀버스 임차료, 문화 예술공연 운영) ④ 기타 필요한 사항(협의 후 진행) ○ 행정 지원 ① 자문 위원회 컨설팅 지원(선정 이후 준비 및 개최에 대한 컨설팅 지원) ② 홍보 지원(안내데스크 및 MICE KIT(관광책자, 숙박/맛 지도, 볼펜) 등 현물 지원)
	지원조건	○ 필수사항 - 결과보고서 - 참가자 명단 - 행사 사진 4장 - 참가자별 개인정보 수집·이용 동의서(수기작성) - 집행 증빙 서류 - 주최자 설문조사 ○ 우대행사 - 참가자 주소 기재된 수기 명부	○ 필수사항 - 광주 유니크베뉴 사용 - GMA 호텔 분과 1박 이상 숙박/광주·전남 소재 관광지 1곳 이상 방문/광주 소재 음식점 1곳 이상 이용 ※ 1개 이상 이행 - 결과보고서 - 참가자 명단 - 행사 사진 4장 - 참가자별 개인정보 수집·이용 동의서(수기작성) - 집행 증빙 서류 - 주최자 설문조사	○ 필수사항 - 광주관광공사 및 광주마이스파크 후원 명칭 및 로고 삽입 ※ 2건 이상(홈페이지, 초록집, 프로그램북, 현수막, 배너, 기념품, 홍보물 등) - 지원금은 행사 전체 예산의 50% 이내로 사용 ※ 광주 업체 활용 권고 - MICE 참가자 비즈니스 이벤트 특화관광 참여 필수 ※ 가이드비, 차량 임차비 등 별도 지원 - 행사별 성격 및 개최 성과평가 결과에 따라 개최 횟수와 상관없이 지원 단계 적용 - 주최 기관 및 참가자 대상 설문조사 등 협조 의무 ○ 참고사항 - 한국관광공사 [K-컨벤션 육성·지원 사업] 등과 같은 유사한 사업으로 지원 받을 경우 중복 지원 불가 - 광주광역시 주최, 주관 또는 재정적 지원을 받는 행사 지원 불가 - 2023년 이후 각 단계별 최대 3회(합산 최대 9회)까지 예산 지원 ※ 단계 성장 시 1회 추가 지원 가능 - 자격요건에 해당하지 않더라도 파급효과가 크게 인정되는 행사는 별도 심사를 통해 지원 여부 결정
	가산제도	○ 우대행사 - 관외 소재지 기업/단체가 신청 시 - 타지역 소재 참가자 40% 이상인 행사	가산 없음	평가항목 공사 홈페이지 참고
신청방법	신청시기	2025년 3월 ~ 11월		공고 예정 없음
	지원절차	지원신청(단체) > 심사 및 승인(공사) > **행사개최** > 결과보고(단체) > 결과보고 검토 및 지원금 지급(공사→단체)		지원신청(단체) > 외부심사 > 지원안내 > 컨설팅 지원(공사) > **행사개최** > 결과보고(단체) > 검토 및 지급(공사→단체)
	신청방법	이메일 신청		
문의처		○ 광주관광공사 MICE운영팀 [전화 : 062-611-2221(2233, 2227) / 이메일 : convention@gjto.or.kr]		

대전관광공사 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의	국내회의
지원대상	신청주체	○ 대전으로 국제회의를 유치,개최하는 단체, 학회, 협회, 기관 또는 법인	
	기준	○ 국제협회연합(UIA) 기준 국제회의 - UIA Yearbook에 나열된 하나 이상의 국제기구가 주최하거나 후원하는 모든 회의 - 또는 아직 연감에 등재되지 않았지만 등재될 자격이 있는 기구가 주최하는 회의 (※ UIA 등록/가입 국제기구 출처 혹은 이에 준하는 국제회의만 인정) ○ 국제컨벤션협회(ICCA) 기준 국제회의 - 3개국을 순환하며 국제 협회·학회가 주최하는 참가자수 50명 이상의 정기적으로 개최되는 회의 ○ 「국제회의산업 육성에 관한 법률」기준 - 국제기구, 기관 또는 법인·단체가 개최하는 회의로서 3개국 이상의 외국인 참가, 전체참가자 100명 이상(외국인 50명 이상), 2일 이상 진행되는 회의 (※ 국내 개최 전국 단위 학술대회는 국내회의로 적용)	○ 참가자 300명 이상, 전국단위 행사로 2일 이상 대전에서 개최되는 회의
	조건	<공통> ※ 대전·충청 MICE 얼라이언스 회원사 최소 1개사 활용 필수 ※ 오프라인 행사만 지원 ※ 정치, 종교행사, 경진대회 시상식, 페스티벌 등 지원목적에 어긋나거나, 사회적 통념상 수용이 어렵고 사회적 문제발생의 우려가 있는 행사, 공무원, 학생 등의 연수목적 행사는 지원 불가 ※ 지원 조건에 해당되지 않더라도 행사의 중요도, 성격 등 지원이 필요한 행사의 경우 내부방침에 따라 지원 가능 <국제회의> ※ 해외거주 외국인만 외국인 참가자로 인정 ※국내거주, 국내기관 소속 외국인 불인정 <국내회의> ※ 당해 연도 개최 단계만 지원 가능	

지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	개최지원
	지원규모 (한도)	최대 3천만 원	최대 2천만 원	최대 2억 원	최대 1천만 원
	지원항목	ㅡ 유치제안서, PT, 홍보물, 기념품 제작 지원 ㅡ 유치 지지서한 / 메시지(대전광역시장, 대전관광공사 사장) ㅡ 홍보 부스 설치 및 비품 등 ㅡ 신청기관 주최 공식 오·만찬비 및 공연 ※ 유치단 개별 식사비용 지원불가 ㅡ 관계자 사전방한(대전답사) 및 유치결정 회의(또는 이에 준하는 회의) ※ 참가경비: 2인 이하 / 항공: 이코노미 / 숙박: 스탠다드룸	ㅡ 홍보물, 기념품 제작 ㅡ 전차대회(또는 유관회의) 홍보부스 설치 운영비 ㅡ 신청기관 주최 해외 공식 오·만찬비 및 공연 ※ 홍보단 개별 식사비용 지원불가	ㅡ 홍보물, 기념품 제작(대전지역 업체 이용에 한함) ㅡ 행사장 임차료(컨벤션센터, 호텔 등) ㅡ 공식 오만찬비 및 공연(환영리셉션, 갈라디너 등) ㅡ 참가자 숙박 ※ 포상관광 제외 ㅡ 대전 및 충청지역 관광지 입장료 및 관광프로그램 ㅡ 셔틀버스 차량 임차료(대전지역 업체 이용에 한함)	ㅡ 홍보물, 기념품 제작(대전지역 업체 이용에 한함) ㅡ 행사장 임차료(컨벤션센터, 호텔 등) ㅡ 공식 오만찬비 및 공연(환영리셉션, 갈라디너 등) ㅡ 참가자 숙박 ※ 포상관광 제외 ㅡ 대전 및 충청지역 관광지 입장료 및 관광프로그램 ㅡ 셔틀버스 차량 임차료(대전지역 업체 이용에 한함)
	지원대상자 의무사항	ㅡ 대전·충청 MICE 얼라이언스 회원사 최소 1개사 활용 필수 ㅡ 행사 관련 제작물(홍보물, 기념품, 인쇄물 등)과 홈페이지에 대전광역시 또는 대전관광공사 후원 명칭 및 로고 노출, 행사장 내 홍보영상 상영 ㅡ 대전관광공사 및 대전광역시 홍보 기회 제공, 설문조사【서식 6】 등에 협조 ㅡ 행사 종료 후 30일 이내 결과보고서 및 필수 서류 제출 ㅡ 타 기관, 지자체 등으로부터 지원받을 경우, 동일 항목에 대한 중복 지원 불가 ㅡ 결과보고가 이루어지지 않거나, 계획대비 행사 개최 결과 또는 유치 홍보활동이 현저하게 부실한 경우 지원 금액 환수 또는 축소 가능 ㅡ 참가자 명단 허위 및 중복 제출, 지출증빙서류의 위조가 적발될 경우 지원금 지급 취소·환수 및 향후 지원 시 불이익 조치 ㅡ 대전광역시 유치·홍보·개최를 위한 지원금 수령 후, 개최도시를 변경하는 경우 지원금 전액 환수조치와 함께 5년 간 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	○ 공문으로 신청서 제출
문의처		○ 대전관광공사 MICE뷰로팀 김현준 주임 [전화 : 042-250-1327 / 이메일 : beyond7@djto.kr]

울산문화관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">구분</th><th colspan="3" rowspan="2">국제회의</th><th colspan="2">기업회의 · 인센티브관광</th></tr>
<tr><th>기업회의</th><th>인센티브관광</th></tr>
<tr><td rowspan="2">지원대상</td><td>신청주체</td><td colspan="3">○ 회의를 유치 · 홍보 · 개최하는 기관 또는 기관의 위임을 받은 국내외 기획사 등
* 학회, 협회, 유치위원회, 조직위원회, 기업 등 단체</td><td colspan="2">-</td></tr>
<tr><td>기준</td><td colspan="3">○ 100명 이상, 그 중 3개국 이상의 외국인 50명 이상 참가하고 2일 이상 울산에서 개최되는 회의
* 「국제회의산업 육성에 관한 법률」 시행령 국제회의 기준 적용</td><td>○ 외국인 총 참가자 10명 이상 참가
○ 전체 일정 2일 이상 중
회의시간이 4시간 이상 개최</td><td>○ 외국인 총 참가자 10명 이상 참가
○ 울산에서 1박 이상
○ 울산관광지 1곳 이상을 방문</td></tr>
<tr><td rowspan="4">지원제도</td><td>단계별</td><td>유치지원</td><td>홍보지원</td><td>개최지원</td><td colspan="2">-</td></tr>
<tr><td>지원규모
(한도)</td><td>최대 3천만원</td><td>최대 3천만원</td><td>최대 5천만원</td><td>최대 500만원</td><td>1인당 최대 9만원</td></tr>
<tr><td>지원항목</td><td>· 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)
· 본부단체 방한 답사 경비
→ 본부 VIP* 항공료 및 숙박비(최대 2인)
※ VIP 기준: 이사진 및 임원</td><td>· 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)</td><td>· 공식 오·만찬비
· 기자재 사용료
· 지역 기념품
· 행사용 홍보물 제작비
· 참가자 수송비
(셔틀버스 임차 / 울산 내 운행에 한함)
· 참가자 숙박비 ※ 인센티브만 해당
· 관광프로그램 운영비
→ 차량임차, 입장료, 문화해설사 섭외비용 등</td><td>· 공식 오·만찬비
· 기자재 사용료
· 지역 기념품
· 행사용 홍보물 제작비
· 참가자 수송비
(셔틀버스 임차 / 울산 내 운행에 한함)
· 참가자 숙박비 ※ 인센티브만 해당
· 관광프로그램 운영비
→ 차량임차, 입장료, 문화해설사 섭외비용 등</td><td>· 공식 오·만찬비
· 기자재 사용료
· 지역 기념품
· 행사용 홍보물 제작비
· 참가자 수송비
(셔틀버스 임차 / 울산 내 운행에 한함)
· 참가자 숙박비 ※ 인센티브만 해당
· 관광프로그램 운영비
→ 차량임차, 입장료, 문화해설사 섭외비용 등</td></tr>
<tr><td colspan="3">※ 참가자 수의 경우 오프라인 참석자 인원에 한함(온라인 참가자 제외)
※ 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)</td><td colspan="2">※ 참가자 수의 경우 오프라인 참석자 인원에 한함(온라인 참가자 제외)
※ 상기 지원항목 외의 항목으로 지원 희망할 경우 재단과 협의 후 결정</td></tr>
<tr><td>지원조건</td><td colspan="3">※ 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</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청방법</td><td>신청시기</td><td colspan="5">○ 수시 접수
※ 유치 · 홍보 · 개최 활동 시작일 기준 최소 1개월 이전
※ 지원금 소진 시 조기 마감으로 지원 불가할 수 있음</td></tr>
<tr><td>지원절차</td><td colspan="5">○ 지원신청 > 내부심사 > 지원대상 결정 > 결과보고 제출 > 결과보고 검토 > 지원금 지급</td></tr>
<tr><td>신청방법</td><td colspan="5">○ 이메일(jelee@uctf.or.kr) 또는 우편접수((44951) 울산광역시 울주군 삼남읍 울산역로 255, 울산전시컨벤션센터 3층 울산문화관광재단 전시마이스팀)</td></tr>
<tr><td colspan="2">문의처</td><td colspan="5">○ 울산문화관광재단 전시마이스팀 이지은 [전화 : 052-255-1856 / 이메일 : jelee@uctf.or.kr]</td></tr>
</table>

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	○ 전체 참가자 100명 이상, 3개국 이상의 외국인 50명 이상, 2일 이상 진행되는 국제회의 ○ ICCA, UIA 기준 및 「국제회의산업 육성에 관한 법률」을 준용하는 회의				○ 총 30명 이상, 외국인 10명 이상, 2일 이상 열리는 기업 주체 회의 ○ 총 50명 이상, 2일 이상 경기/수원 유니크베뉴에서 개최되는 기업 주최 회의 ※ 회의 프로그램 필수 포함 (전체일정 중 4시간 이상)		○ 외국인 100명 이상, 수원 숙박 1박 이상
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	특별지원	유치지원	홍보지원	개최지원
	지원규모 (한도)	최대 10,000천원 (3회까지 신청 가능)	최대 8,000천원 (행사 당 1회 신청 가능)	최대 30,000천원	최대 5,000천원	최대 7,000천원 (3회까지 신청 가능)	최대 4,500천원 (행사 당 1회 신청 가능)	최대 30,000천원
	지원항목	— 유치제안서/PT/홍보물/기념품 (인쇄, 배너, 영상물 등) — 수원시/재)수원컨벤션센터 유치지지서한 또는 동영상 메시지 — 해외 본부단체 관계자(최대2인) 사전 방한용 수원 내 지출 1) 일반석 왕복 항공권 2) 숙박비(스탠다드룸/2인1실) 3) 관내 수송, 관광지 입장료 등 — 홍보부스 설치·운영(임차, 가구임대, 조성) ※ 재도전 시 이전 지원금의 10% 감액	— 행사 관련 홍보물, 기념품 제작 (인쇄, 배너, 영상물 등) — 해외 공식 연회/공연 ・ Korea 수원 Nignt 개최 — 행사 사전 홍보관 설치 및 운영 ・ 수원 홍보부스 운영 — 행사 홍보를 위한 해외 매체 광고 ※ 직전차 대회 또는 해외 유관회의에서의 사전홍보활동 1회에 한함	— 공식 연회(환영 오·만찬, 갈라디너 등) — 해외 초청자 관내 숙박(연사, 바이어) — 수원시내 행사장 임차(SCC 제외) — 홍보물 제작 및 행사장 조성 — 셔틀버스 운영 — 온오프라인 홍보물, 기념품 제작 (영상, 홈페이지, 매체광고, 인쇄물 등) — 투어 프로그램 운영 (관내 관광시설 입장료, 차량비, 가이드) ※ 아래 우대사항 수행 시 각 5% 가산지원 - 지속가능 MICE 개최 - 관내지출 또는 수원MICE얼라이언스 이용	※ 국제회의 주최기관-재단 간 협의로 추진 ※ 외국인수 기준 차등 지원, 주최기관의 수요에 맞춰 1개 항목 선택 — 수원 유니크베뉴 활용행사 개최 시 대관 또는 장소조성 지원 (100명 미만 연찬회, VIP행사, 팀빌딩 등) — 주요역-베뉴 간 셔틀버스 운행 — 수원 MICE 하우징뷰로 운영 지원 (행사 전용 숙박/관광 예약 웹서비스) — 인근 식음시설 밀쿠폰 서비스 운영 (지류식사권 사용분 주최자 사후 결제) — 수원MICE얼라이언스 쿠폰팩 배포	— 유치제안서/PT/홍보물/기념품 (인쇄, 배너, 영상물 등) — 수원시/재)수원컨벤션센터 유치지지서한 또는 동영상 메시지 — 해외 본부단체 관계자(최대2인) 사전 방한용 수원 내 지출 1) 일반석 왕복 항공권 2) 숙박비(스탠다드룸/2인1실) 3) 관내 수송, 관광지 입장료 등 — 홍보부스 설치·운영(임차, 가구임대, 조성) ※ 재도전 시 이전 지원금의 10% 감액	— 행사 관련 홍보물, 기념품 제작 (인쇄, 배너, 영상물 등) — 해외 공식 연회/공연 ・ Korea 수원 Nignt 개최 — 행사 사전 홍보관 설치 및 운영 ・ 수원 홍보부스 운영 — 행사 홍보를 위한 해외 매체 광고 ※ 직전차 대회 또는 해외 유관회의에서의 사전홍보활동 1회에 한함	— 공식 연회(환영 오·만찬, 갈라디너 등) — 해외 초청자 관내 숙박(연사, 바이어) — 수원시내 행사장 임차(SCC 제외) — 홍보물 제작 및 행사장 조성 — 셔틀버스 운영 — 온오프라인 홍보물, 기념품 제작 (영상, 홈페이지, 매체광고, 인쇄물 등) — 투어 프로그램 운영 (관내 관광시설 입장료, 차량비, 가이드) ※ 아래 우대사항 수행 시 각 5% 가산지원 - 지속가능 MICE 개최 - 관내지출 또는 수원MICE얼라이언스 이용
	지원조건	○ 지급조건(공통) - 온라인/오프라인 홍보물, 기념품 등에 수원컨벤션센터 후원 명기 또는 로고 삽입 - 주최기관, 참가자 대상 설문조사 및 행사 모니터링 진행 시 협조						
신청방법	신청시기	○ 기간 : 2025. 3. 10. ~ 2025. 11. 30. 기간 중 수시 접수 - 유치 최소 3개월 전, 홍보/개최 최소 1개월 전 (※ 예산 소진 시 사업 조기 종료)						
	지원절차	○ 지원공고 > 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@scc.or.kr]						

강원관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국내/국제 회의 및 이벤트	기업회의 · 인센티브관광	
			기업회의	인센티브관광
지원대상	신청주체	○ 국내 주최 · 주관 단체 (협 · 학회, 정부, 조직위원회, 기업에 한함) * 강원특별자치도 및 강원특별자치도 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	○ 전국 여행업등록업체(종합여행업) ○ 당해 국가 여행업법 규정에 따른 여행업으로 등록된 해외 여행업체 ○ 포상관광 단체 유치에 공헌이 큰 업체 및 기관 등 필요하다고 인정되는 자	
	기준	○ 「국제회의산업 육성에 관한 법률」시행령 제2조 기준 국제회의 - 국제기구, 기관 또는 법인 단체가 다음 요건을 모두 갖춘 회의 3개국 이상의 외국인 참가, 총 참가자 100명 이상이고 그 중 외국인 50명 이상, 2일 이상 진행되는 회의 ○ 국제협회연합(UIA) 기준 국제회의 - 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(ICCA) 기준 국제회의 - 3개국 총 참가자 50명 이상, 3개국 이상 순회 개최되는 회의 ○ 기타 중소규모의 국제회의로 도내 개최 효과가 크다고 판단되는 회의 - 총 참가자 100명이상 이고 그 중 외국인 20명 이상, 2일 이상 진행되는 회의 ※ 가산점 부여: 강원 MICE 얼라이언스 시설에서 개최되는 MICE행사, 강원특별자치도에서 정례적으로 개최되는 MICE행사, 강원특별자치도 전략산업과의 연관성, 참가자 대상 지역상권 활용 및 강원특별자치도 관광지 2곳 이상 방문, 국제 행사(외국인 수), 유니크 베뉴 활용여부, 향후 유치 · 개최 계획 여부 등 ○ 협 · 학회, 정부, 기업 등 단체가 주최 · 주관하여 개최하는 국내회의 - 총 참가자 200명 이상, 2일 이상 진행되며 도내 유료 시설을 이용한 회의 ○ 이벤트 : 국내 · 국제이벤트 - 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	기업에서 경비를 부담하는 인센티브(포상) 목적의 방한 단체	
지원제도	단계별	-	-	
	지원규모 (한도)	국제(회의 및 이벤트): 최대 30,000천원 국내(회의 및 이벤트): 최대 15,000천원	○ 소형(10명~99명): 1인당 10,000원 ○ 중형(100명~299명): 1인당 15,000원 ○ 대형(300명이상): 1인당 20,000원	
	지원항목	○ 회의시설 및 행사관련 임차료 ○ 오 · 만찬 및 공연비 ○ 홍보물 및 기념품 제작 ○ 행사보험료 ○ 도내 관광프로그램 운영비 ○ 기타 개최 시 필요한 사항(협의 후 진행) ※ 위 공통 지원항목에 해당되는 건들의 예산집행 내역 증빙(지원 확정금액 이상 증빙)	○ 시설(회의시설 및 행사관련 임차료 등) ○ 연회(오 · 만찬 비용 등) ○ 관광(입장료 및 체험비 등) ○ 홍보(홍보물 및 기념품 제작비 등)	
	지원조건	○ 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 갈음 ○ 주최기관 및 참가자 대상 각종 설문조사 협조 ○ 강원특별자치도 MICE · 관광 홍보부스 운영 협조	○ 강원자치도 방문 7일 전까지 신청 서류 사전 제출 및 협의 ○ 도내 1박 이상 숙박, 관광지 1개소(유 · 무료) 이상 방문 ○ 국적이 외국인 관광객을 대상으로만 지원함	
신청방법	신청시기	○ 분기별 진행	○ 행사 시작 7일 전까지 신청 필요	
	지원절차	○ 지원 신청 > 심사 및 승인 통보 > 결과보고서 제출 > 결과보고서 검토 > 지원금 입금	○ 지원 신청 > 심사 및 승인 통보(1달 1번) > 결과보고서 제출 > 결과보고서 검토 > 지원금 입금	
	신청방법	○ 강원관광재단 홈페이지(gwto.or.kr)에서 신청서식을 다운 후 작성하여 관련 서류와 함께 전자우편(syjeong@gwto.or.kr) 제출	○ 강원관광재단 홈페이지(gwto.or.kr)에서 신청서식을 다운 후 작성하여 관련 서류와 함께 전자우편(jskim@gwto.or.kr) 제출	
문의처		○ 강원관광재단 마이스크루즈팀 [전화 : 033-269-8969 / 이메일 : syjeong@gwto.or.kr]	○ 강원관광재단 마이스크루즈팀 [전화 : 033-269-8939 / 이메일 : jskim@gwto.or.kr]	

강릉관광개발공사 MICE 지원제도

구분		회의		이벤트	기업회의 · 인센티브관광	
		국제회의	국내회의		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	- [A type] 「UIA 국제회의 기준」이 정의하는 국제회의 혹은 「ICCA 국제회의 기준」이 정의하는 국제회의 - [B type] 「국제회의산업 육성에 관한 법률 시행령 제2조」에서 정의하는 국제회의 혹은 3개국 이상, 총 참가자 100명 이상, 외국인 50명 이상, 2일 이상 개최하는 회의 - [C type] A,B type에 해당하지 않지만, 총 참가자 200명 이상, 외국인 10명 이상, 강릉에서 개최하는 회의	- 총 참가자 20명 이상 - 강릉에서 2일 이상 진행되는 회의	- 총 참가자 100명 이상 - 강릉에서 2일 이상 진행되는 이벤트(단, 지자체 주관주최 축제 제외) - 외국인으로만 구성된 경우, 참가자 50명 이상	- 총 참가자 20명 이상 - 강릉에서 1박 이상 숙박하는 관광 프로그램 - 강릉 소재 관광지 방문 또는 강릉 내 체험 프로그램 참여 * 시리즈 유치의 경우, 최종 참가인원 산출 * 인센티브 단체관광 내 기업 워케이션 포함	
	지원규모	— 내국인 1인당 15,000원 — 외국인 1인당 25,000원	- 내국인 1인당 15,000원 - 외국인 1인당 20,000원			
	지원한도	최대 1천 5백만원				
	지원항목	○ 행사장 대관료 ○ 기자재 임차료(또는 운영비) ○ 공식 오 · 만찬 및 각종 공연비 ○ 홍보물 및 기념품 제작비 ○ 관광 프로그램 운영비(차량, 입장료, 체험비 등) ○ 대형차량 주차료 또는 대절비 * 강릉 MICE 얼라이언스 포함 관내업체 활용 권장			○ 회의, 이벤트와 동일하나 숙박비 추가(증빙자료 제출 必) * 강릉 MICE 얼라이언스 포함 관내업체 활용 권장	
	지원조건	○ 강릉시와 강릉관광개발공사 후원명기 및 온오프라인 홍보물 로고삽입 ○ 해당 행사 홈페이지 내 강릉시 · 공사 배너 또는 링크 삽입 ○ 강릉 MICE 산업 홍보용 행사사진 사용 허가(※ 제출된 사진은 활용동의로 갈음) ○ 주최기관 및 참가자 대상 각종 설문 및 만족도조사 협조 ○ 강릉시 관광 · MICE 홍보부스 운영 및 홍보물 비치 협조 ○ 기타 인센티브 지원과 관련하여 필요하다고 인정되는 사항 등				
신청방법	신청시기	○ 기간 : 2025. 3. ~ 2025. 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 신청서식을 다운로드 후 작성하여 관련 서류와 함께 이메일 제출				
문의처		○ 강릉관광개발공사 마이스뷰로팀 [전화 : 033-640-9844 / 이메일 : 2025gnmice@gtdc.or.kr / gtdc.roum@gmail.com]				

전북특별자치도 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의				기업회의	기업회의 · 인센티브관광		
							인센티브관광		
지원대상	신청주체	○ 도내 마이스 행사를 개최 · 유치하는 단체 및 위임받은 기관(PCO 등)							
	기준	ㅡ 참가자(내국인(관외), 외국인) 총 100명 이상 ㅡ 1박이상 진행되는 회의 ※ 국내개최 전국 단위 학술대회는 회의(Meeting)로 적용				ㅡ 참가자(내국인(관외), 외국인) 30명 이상 ㅡ 1박이상 진행되는 회의	ㅡ 참가자(내국인(관외), 외국인) 20명 이상 ㅡ 1박이상		
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, 대행 업체 기획료 - 본부단체 VIP 사전 방한답사 - 해외현장 유치활동 경비, 본부단체 운 영 사이트 광고 등 온라인 홍보비 등	- 전차 대회 연계 홍보를 위한 홍보물 및 기념품 제작 - 전차 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, 미팅테크놀 로지 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, 미팅테크놀로 지 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	- 전차 대회 연계 홍보를 위한 홍보물 및 기념품 제작 - 전차 대회 연계 현장 홍보활동 및 온라인 홍보활동 등	- 국내외 연사 초청 시 항공 · 숙박비 지원 - 행사장 임차료, 공식 오찬 · 만찬 및 기념품 제작, 방 역 - 관광홍보 및 방문객 컨시어지 데스크 운영 - 문화예술 공연 지원 - 행사 진행을 위한 인쇄물 제작 - 행사 개최를 위한 프로그램 및 장비 임차, 미팅테크 놀로지 활용 - 참가자 관광 또는 문화체험 활동, 산업시찰 등 지원 등
	지원조건	ㅡ 홈페이지, 팸플릿, 안내문 등에 전북특별자치도 후원 명기 및 로고 노출 ㅡ 전북특별자치도 마이스 및 관광 홍보 협조 ㅡ 행사결과보고서 및 증빙자료 제출 ※ 주최 · 주관단체 별 당해연도 1회 지원가능(중복지원 불가능)							
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	○ E-mail 제출							
문의처		○ 전북특별자치도 관광산업과 마이스산업팀 [전화 : 063-280-2704 / 이메일 : jieun0324@korea.kr]							

전남관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의는 기관 홈페이지 참고

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">구분</th><th rowspan="2">국제회의</th><th colspan="2">기업회의 · 인센티브관광</th></tr>
<tr><th>기업회의</th><th>인센티브관광</th></tr>
<tr><td rowspan="2">지원대상</td><td>신청주체</td><td>○ 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</td><td colspan="2" rowspan="2">-</td></tr>
<tr><td>기준</td><td>○ 「국제회의산업법」 기준

· 3개국 이상, 회의 참가자가 50명(외국인 50명)이상, 2일 이상 개최

○ 국내 회의
- 국내 · 외 기관 · 단체, 법인 등의 비영리 회의

① 대규모
· 100명이상
· 행사기간 2일 이상 개최
② 중소규모
· 10명 이상
· 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</td></tr>
<tr><td rowspan="4">지원제도</td><td>단계별</td><td>-</td><td colspan="2">-</td></tr>
<tr><td>지원규모
(한도)</td><td>건별 최대 30백만 원까지 지원(VAT 포함)
* 시군에서 별도 인센티브를 지급 중인 경우에는 지원금 산출액의 50% 지급</td><td colspan="2" rowspan="3">-</td></tr>
<tr><td>지원항목</td><td>ㅡ 기념품, 홍보물(인쇄물, 배너, 영상물) 제작
ㅡ 공식 식사 및 다과비, 연회·공연, 도내 관광지 입장료, 셔틀버스 운영 등</td></tr>
<tr><td>지원조건</td><td>○ 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</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청방법</td><td>신청시기</td><td>○ 연중 수시(최소 행사 개최 1개월 전 신청, 지원금 소진 여부에 따라 선착순)</td><td colspan="2" rowspan="4">-</td></tr>
<tr><td>지원절차</td><td>○ 지원금신청 → 심사 → 심사결과 통보</td></tr>
<tr><td>신청방법</td><td>○ 이메일 접수 (shk1498@ijnto.or.kr)</td></tr>
<tr><td colspan="2">문의처</td><td>○ 전라남도관광재단 [전화 : 061-802-2171 / 이메일 : shk1498@ijnto.or.kr]</td></tr>
</table>

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 ·3개국 이상, 전체 참가자 100명 이상(외국인 50명 이상 포함) 참가, 2일이상 진행하는 회의 - 국제기구에 가입하지 아니한 기관 또는 법인·단체가 개최하는 국제회의 ·해외 참가자 150명 이상, 2일 이상 진행되는 회의 ○ [UIA(국제협의엽합)] 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 회의로서, ICCA 등재 국제회의 ○ 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)	행사 규모에 따라 상이 (※내부기준에 의거 등급별 산출)				-	
	지원항목	— 유치제안서 제작비 — 유치홍보물 제작비 — 해외유치활동 경비 — 유치단 항공비, 숙박비 (최대 2인) — 해외유치활동 경비 등 ※ 개최 전 1회에 한함	— 차기대회(경주개최행사) 홍보물 제작비 — 해외홍보활동 경비 — 홍보단 항공료 — 홍보마케팅비 지원 등 ※ 개최 전 1회에 한함	— 참가자 식음료비 — 기념품, 홍보물 제작비 — 공연 섭외비 — 숙박비 등 ※ 지원금의 최소 35%이상 관내업체 지출 필수	— 교통편의제공 : 수송 지원		
	지원조건	※ 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			— 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		○ 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]					

경남관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">구분</th><th colspan="3" rowspan="2">국제회의</th><th colspan="2">기업회의 · 인센티브관광</th></tr>
<tr><th>기업회의</th><th>인센티브관광</th></tr>
<tr><td rowspan="2">지원대상</td><td>신청주체</td><td colspan="3">○ 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</td><td rowspan="2">-</td><td>○ 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</td></tr>
<tr><td>기준</td><td colspan="3">○ 2일 이상, 3개국 이상 외국인 참가
○ 참가자 100명 이상, 외국인 50명 이상
※ 국제회의 산업법 시행령 개정안 기준(22.12.28.)</td><td>○ 외국인 10명 이상
○ 경남 도내 1박 이상
○ 4시간 이상의 팀빌딩, 회의 등 프로그램 포함</td></tr>
<tr><td rowspan="4">지원제도</td><td>단계별</td><td>유치지원</td><td>홍보지원</td><td>개최지원</td><td>-</td><td>개최지원</td></tr>
<tr><td>지원규모
(한도)</td><td colspan="3">지원금액은 인원,기간,장소 등 내부기준에 의거 등급별 산출</td><td rowspan="2">-</td><td>지원금액은 인원,기간,장소 등 내부기준에 의거 등급별 산출</td></tr>
<tr><td>지원항목</td><td colspan="2">– 유치단 항공 및 숙박
– 해외 행사현장(전차대회)
홍보부스 · 공연 · 연회, 기념품,</td><td>– 행사장 임대료, 연회비, 공연비, 숙박비, 연사비, 장비사용료,
버스임차료, 기념품 제작, 인쇄비, 관광지 입장료 등</td><td>– 차량비, 식비, 기념품비, 관광지입장료, 임차료 등</td></tr>
<tr><td>지원조건</td><td colspan="5">– 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)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청방법</td><td>신청시기</td><td colspan="5">○ 회의 개최 최소 1개월 전 ※ 당해 연도 예산 소진 시 조기마감</td></tr>
<tr><td>지원절차</td><td colspan="5">○ 지원서접수 > 심사 및 승인 > 결과보고제출 > 결과보고검토 > 지원금 지급</td></tr>
<tr><td>신청방법</td><td colspan="5">○ 신청서 작성 후, 이메일/우편 제출</td></tr>
<tr><td colspan="2">문의처</td><td colspan="5">○ 경남관광재단 MICE지원팀 [전화 : 055-212-1032 / 이메일 : ghjo@gnto.or.kr]</td></tr>
</table>

(재)한국정신문화재단 MICE 지원제도

구분		유치지원	홍보지원	개최지원(국제 · 국내 회의 및 행사)	개최지원(팸투어)	개최지원(이벤트)	특별지원
지원대상	신청주체	○ 안동으로 MICE 행사를 개최(혹은 유치를 희망하는) 학회, 단체, 협회, 기관 또는 법인					
	기 준	○ 안동 3대권 문화시설(안동국제컨벤션센터, 한국문화테마파크, 세계유교박물관)로 유치를 희망하는 국내외 MICE 행사(국내외 회의, 전시, 박람회, 이벤트 등)	○ 안동 3대 문화권 시설(안동국제컨벤션센터, 한국문화테마파크, 세계유교박물관)로 유치 · 개최가 확정 된 국내외 MICE행사(국내외 회의, 전시, 박람회, 이벤트 등)의 참가자 유입 및 활성화를 위한 모든 홍보 활동	○ 안동 3대권 문화시설(안동국제컨벤션센터, 한국문화테마파크, 세계유교박물관)에서 개최되는 10인 ~ 1,000인 이상 유치 · 개최가 확정 된 MICE 행사 ○ 대관 계약서 제출	○ 필히 필히 PCO 및 MICE 단체 관계자가 전체 인원 대비 50% 넘어야 함 ○ 안동 3대 문화권 시설(안동국제컨벤션센터, 한국문화테마파크, 세계유교박물관) 이용	○ 안동 3대권 문화시설(안동국제컨벤션센터, 한국문화테마파크, 세계유교박물관)에서 개최되는 이벤트 행사	○ 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 4,800만원	최대 1,500만원	최대 1,000만원	최대 4,000만원
	지원항목	- 담당직원 안내 - 숙박비 - 식 · 음료비 - 교통비 지원	- MICE 행사 기념품 · 홍보물 제작비 지원 - 홍보부스 설치 · 운영비 - 홍보단 숙박비 - 홍보단 항공료	- 주관사를 위임하는 대행 업체 및 단체 수수료 - 연사 초청비 - 인건비 - 식 · 음료비 - 숙박비 - 기념품 · 인쇄물 · 홍보물 관련 제작비 - 셔틀버스 임차료 - 매체 홍보 및 광고비 - 관광 프로그램 운영비	- 주관사를 위임하는 대행 업체 및 단체 수수료 - 교통비 - 셔틀버스 임차료 - 식 · 음료비 - 숙박비 - 기념품 · 인쇄물 · 홍보물 관련 제작비 - 안동시 관내 관광시설 입장료 - 문화관광해설 및 지역 문화관광 관련 행정지원 등	- 주관사를 위임하는 대행 업체 및 단체 수수료 - 연사 초청비 - 인건비 - 식 · 음료비 - 숙박비 - 기념품 · 인쇄물 · 홍보물 관련 제작비 - 셔틀버스 임차료 - 매체 홍보 및 광고비 - 관광 프로그램 운영비	- 주관사를 위임하는 대행 업체 및 단체 수수료 - 연사 초청비 - 인건비 - 식 · 음료비 - 숙박비 - 기념품 · 인쇄물 · 홍보물 관련 제작비 - 셔틀버스 임차료 - 매체 홍보 및 광고비 - 관광 프로그램 운영비
	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	- 소형●: 10인 이상 ~ 30인 미만, 최대 300만원 인센티브 제공 - 소형●: 30인 이상 ~ 50인 미만, 최대 500만원 인센티브 제공 - 중형●: 50인 이상 ~ 150인 미만, 최대 1,000만원 인센티브 제공 - 중형●: 150인 이상 ~ 300인 미만, 최대 1,500만원 인센티브 제공 - 대형●: 300인 이상 ~ 500인 미만, 최대 2,000만원 인센티브 제공 - 대형●: 500인 이상 ~ 1,000인 미만, 최대 2,500만원 인센티브 제공 - 대형●: 1,000인 이상, 최대 3,000만원 인센티브 제공 * 전체 참가자 대비 외국인 비율에 따라 최대 900만원 추가 지원 * 행사 일수에 따라 최대 900만원 추가 지원	- 소형●: 5인 이상 ~ 20인 미만, 최대 100만원 인센티브 제공 - 소형●: 20인 이상 ~ 40인 미만, 최대 200만원 인센티브 제공 - 중형●: 40인 이상 ~ 80인 미만, 최대 400만원 인센티브 제공 - 중형●: 80인 이상 ~ 160인 미만, 최대 800만원 인센티브 제공 - 대형: 160인 이상 ~ 최대 1,000만원 인센티브 제공 - 전체 참가자 대비 특정 대상자 비율에 따라 최대 500만원 추가 지원	- 축제 관련 이벤트: 최대 1,000만원 인센티브 제공 - 공연 관련 이벤트: 최대 1,000만원 인센티브 제공	- 안동시 MICE 산업 육성 및 활성화에 도움되는 MICE 행사
신청방법	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 : lhj6327@kfce.or.kr ○ 전화번호: 054-840-3485					

충북문화재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의			국내회의 · 포상관광 · 이벤트
지원대상	신청주체	○ 국내 · 외 국제회의를 충청북도로 유치 및 개최하고자 하는 기관 · 단체			○ 국내 · 외 국제회의를 광주로 유치 및 개최하고자 하는 기관 · 단체
	기준	○ [ICCA 국제회의 기준] - 3개국 이상을 순회하며, 학 · 협회에서 주최하는 총 참가자 50명 이상의 정기적으로 개최되는 회의 ○ [UIA 국제회의 기준] - UIA YearBook에 나열된 하나 이상의 국제기구가 주최하거나, 후원하는 모든 회의 - 아직 연감에 등재되지 않았으나, 등재될 자격이 있는 기구가 주최하는 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 ○ [기타] - 중·소규모의 국제회의로 도내 개최 효과가 크다고 판단되는 회의로서, ① 총 참가자 100명 이상 ② 외국인 20명 이상 ③ 2일 이상 진행되는 회의			○ [국내회의] - 총 참가자 100명 이상, 2일 이상 개최되는 회의 ※ 당해 연도 개최단계만 지원 가능 ○ [포상관광] - 조직원들의 성과에 대한 보상 차원으로 법인 또는 기관에서 비용의 전체 또는 일부를 부담하는 포상여행으로서, ① 관외 참가자 또는(or) 외국인 20명 이상 ② 2일 이상 개최 '○ [이벤트] - 통상 회의나 포상관광에 속하지 않고, 특정 목적을 가지고 개최하며, 도시인지도 제고 및 도시마케팅 효과를 창출하는 2일 이상 개최되는 행사로서, ① 총 참가자 500명 이상 또는 ② 3개국 이상의 외국인 참가자 100명 이상 참가하는 회의
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	개최지원
	지원규모 (한도)	최대 3천만원	최대 2천만원	최대 5천만원	최대 3천만원
	지원항목	- 하단 내용 중 선택 ① 유치단 항공(이코노미 등급) 3인 이하 ② 유치단 숙박(3성급 호텔 기본 객실) 3인 이하 ③ 유치활동을 위한 홍보물, 기념품, 공연 ④ 해외 현장 내 홍보부스 운영 ⑤ 기타 유치 시 필요한 사항(협의 후 진행)	- 하단 내용 중 선택 ① 홍보활동 항공(이코노미 등급) 3인 이하 ② 홍보활동 숙박(3성급 호텔 기본 객실) 3인 이하 ③ 홍보활동을 위한 홍보물, 기념품, 공연 등 ④ 해외 현장 내 홍보부스 운영 ⑤ 기타 홍보 시 필요한 사항(협의 후 진행)	- 하단 내용 중 선택 ① 기념품/홍보물 제작비 ② 행사장 임차료 ③ 연회비 ④ 공연비 ⑤ 숙박비 ⑥ 관광지 입장료 ⑦ 셔틀버스 차량 임차료 ⑧ 기타 개최 시 필요한 사항(협의 후 진행)	- 하단 내용 중 선택 ① 기념품/홍보물 제작비 ② 행사장 임차료 ③ 연회비 ④ 공연비 ⑤ 숙박비 ⑥ 관광지 입장료 ⑦ 셔틀버스 차량 임차료 ⑧ 기타 개최 시 필요한 사항(협의 후 진행)
	지원조건	○ 평가항목 - 참가자 수 및 회의 기간 - 충북MICE얼라이언스 회원사 이용 * 붙임 [참고1] - Pre & Post Tour (쇼핑 · 관광 · 유료시설 이용) - 재단 지정 충북유니크베뉴 이용 * 붙임 [참고2] - 다년간 충북에서의 개최 이력 및 충북 연속 개최 확약 - ESG 운영계획 수립 및 실행 ○ 참고사항 - 개최 형태 기준은 오프라인만 해당 - 지원 대상의 모든 마이스(MICE) 행사는 충북 도내에서 1박 이상이 필수			
	가산제도	<충북 마이스산업 활성화를 위해 중요성이 인정되는 경우> - 충청북도 4대 전략산업(반도체, 바이오, 이차전지, 모빌리티) 및 5대 유망산업(양자, CCU, 수소, 승강기, 소방) 관련 행사인 경우 - 사회/경제/문화적 파급효과가 크고 중요하다고 판단하는 경우			
신청방법	신청시기	○ 정기 1차 (3.24.(월)~4.18.(금)), 정기 2차(7~8월 중), 수시 접수 ※수시 접수 예산 소진 시 조기 종료			
	지원절차	○ 이메일 지원 신청 > 심사 > 심사결과 안내			
	신청방법	○ 이메일 신청			
문의처		○ 충북문화재단 마이스뷰로팀 [전화: 043-224-2834 / 이메일: dhlee@cbfc.or.kr]			