

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 ○ 국제컨벤션협회(ICA) 기준 국제회의 - 3개국 이상을 순환하며 학·협회에서 주최하는 참가자 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	<공동> * 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 내부 검토 후 지원 가능 <국제회의> * 해외거주 외국인만 외국인 참가자로 인정 *국내거주, 국내기관 소속 외국인 불인정 <국내회의> * 당해 연도 개최 단계만 지원 가능			
	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	개최지원
지원제도	지원규모(한도)	최대 5천만 원	최대 5천만 원	최대 2억 원	최대 5백만 원
	지원항목	- 유치제안서, PT, 홍보물, 기념품 등 유치 관련 제작물(대전지역 업체에 한하여 지원) - 대전광역시/대전관광공사 유치 지지서한 또는 영상 메시지 - 행사 관련 공식 오·안전비(개별 식사비용 지원불가) - 유치 관계자 사전 방한(대전) - 유치 결정 회의 또는 이에 준하는 회의 참가 경비 * 참가경비: 1인 / 항공: 이코노미 / 숙박: 스탠다드룸	- 행사관련 홍보물, 기념품 등 제작 지원(대전지역 업체에 한하여 지원) - 전차대회 홍보부스 설치 운영비 - 행사관련 공식 오·안전비(개별 식사비용 지원불가)	- 행사 관련 홍보물, 기념품 등 제작 지원 - 행사장 임차료 - 행사 관련 공식 오만찬비 및 공연(개별 식사비용 지원불가) - 참가자 숙박(포상관광 제외) - 대전 및 충청지역 관광지 입장료 및 관광프로그램 - 셔틀버스 차량 임차료 * 대전지역 업체에 한하여 지원	
	지원대상자의무사항	- 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 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 신청 불가			
신청방법	신청시기	○ 연중 접수(수시신청) (* 최소 행사개최 1개월 전 신청 권고) / 예산소진시 마감			
	지원절차	○ 신청서 제출 > 내부심사 후 지원금액 안내 > 행사개최 > 결과보고서 제출 > 결과평가 > 지원금 지급			
	신청방법	○ 공문으로 신청서 제출			
문의처		○ 대전관광공사 MICE부로팀 서재은 주임 [전화 : 042-250-1327 / 이메일 : sje5169@djto.kr]			