

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 회의목적 서울 방문 기업		● 기업에서 경비를 부담하는 포상관광 목적 서울 방문단체	
	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 ※ 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): 당해년도 1월~11월 서울에서 개최하는 회의					[유치지원] 1. 사전답사 ● 3년 이내 서울 개최 예정 ● 개최규모 외국인 50명 이상 ● 유치 확정 또는 가능성 높은 행사 2. 랑투어 ● ' 24-' 26 기준 서울 방문 기업회의 · 인센티브 개최 기업 ● 해외 주요 여행사 5곳 이상 참가 [개최지원] ● 서울에서 2박 이상 숙박 ● 외국인 최소 50명 이상 ● SMA 2개 사 이상 이용(유료 1개 사, 무료 1개 사) ● 서울시 후원 명기 ※ 별도 후원 명기 승인검토 후 사용 가능			
	<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), 사행성 성격의 회의						※ 지원 불가: 동호회, 팬클럽, 종교 관련 단체, 정부 기관, 학생 단체 등			
단계별		유치지원	홍보지원	개최지원	종합지원	추가지원	유치지원	개최지원	특별지원	
지원제도	지원규모 (한도)	최대 6천만원 (연 1회, 회의별 최대 2회)	최대 2천만원 (연 1회, 회의별 최대 2회)	최대 2억원 (연 1회, 당해년도 1월~11월 서울 개최 회의)	(단계별로 지원내용 상이)		● 단체 당 1회 ● 최대 2백만원 ● 여행사별 연간 최대 3회까지 지원 가능 ※ 단, 별도 지원이 필요하다고 판단한 경우 협의 후 예외 적용 가능	● 단체 당 최대 1억 원 ※ 추가지원 별도 산정		
	지원항목	· 국내 유치단 해외 활동비(숙박 및 항공) · 해외 본부 방문 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 방문 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 준 회의시설 임대료 · 해외 연사 초청 지원 비용 · 해외 본부 방문 답사비 · 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 의정서·제안서 지원 · 유치 PT 작성 및 지원 · 해외 실시간 서울답사 · 해외 공동유치 활동 · 서울웰컴키트 ○ 홍보단계 · 서울웰컴키트 ○ 개최단계 · 서울웰컴키트 · 유니크베뉴 특별지원 · 서울채점부스 제공		● 서울 내 숙박비 ● 서울 내 이동 차량비	● ‘기본지원’ 4개 항목중 1개 항목 선택 - 서울 내 이동 차량 임차비 - 관광지 입장료 및 체험비 - 행사장 임차료 및 오·만찬비 - 숙박비	● ‘특별지원’ 해당 시 추가 지원 - SMA 소속 호텔 총 200막 이상 숙박 시 1인당 1만원 추가 지원 - SMA 소속 유료 회원사 3개사 이상 이용 시 웰컴키트 지급 - 1,000명 이상 특대형 단체 행사 시 서울관광 채점부스 지원 (개최 최소 1달 전 신청 및 세부내용 협의 필요)	
	지원조건	- 개최 종료 후 1개월 이내 결과보고 제출 - 서울특별시 공식 후원 명기 및 영문로고 삽입 (기본 2건 이상) - 행사 시 서울홍보영상 게시 또는 행사 공식홈페이지 내 서울시 공식 홍보영상 또는 서울시 관광정보사이트 게재 - 서울블레저관광 홈페이지 게시 또는 홍보 타기관 지원금과 동일형용 중복지원 불가					● 행사 종료 1개월 이내 결과보고 제출 - 기본지원 지출내역 증명 - 서울 숙박 증명 - SMA 2개 사(유료 1개 사, 무료 1개 사) 사용 증명 - 서울특별시 공식 후원 명기 및 영문 로고 삽입 1건 이상(버스 사인보드, 현수막, LED 등) - 참가자 명단 제출 등			
지원가산항목										
신청방법	신청시기	○ 상시접수, 정기심사: 5월/10월 ※신청 상황에 따라 정기 심사 일정 변경될 수 있음					● 단체 입금액 기준 최소 2주 전까지			
	지원절차	○ 지원신청 > 지원승인 > 행사개최 > 결과보고 및 만족도 조사 제출 > 결과보고검토 > 지원금지급					● 지원 신청 > 지원 승인 > 행사 개최 > 결과보고 및 만족도 조사 제출 > 결과보고 검토 > 지원금 지급			
	신청방법	○ 서울컨벤션뷰로 홈페이지 내 'PLUS SEOUL 종합지원'클릭					● 서울컨벤션뷰로 홈페이지(PLUS SEOUL 지원) 온라인 제출			
문의처		○ 국제회의 유치 종합지원 [전화 : 02-3788-0962 또는 0872 / 이메일 : miceseoul@sto.or.kr] ○ 국제회의 지원금 및 홍보·개최 종합지원 [전화 : 02-3788-8176 또는 8102 / 이메일 : convention@sto.or.kr]					● 전화: 02-3788-0856 ● 이메일: plusseoul@sto.or.kr ● 카카오톡: '플러스서울(PLUS SEOUL)' 채널			

부산관광공사 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의			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 포상 관광을 부산에서 개최하는 기업 또는 단체
	기준	○ 『국제협회연합(UIA) 국제회의 기준』 이 정의하는 국제회의 ○ UIA 연감(Yearbook)에 수록된 국제기구가 주최 · 주관 · 후원하는 회의 ○ 『국제컨벤션협회(ICA) 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 부산 개최 회의 ○ 500명(외국인 10≤)이상의 참가자, 2일 이상 부산 개최 회의			○ 해외기업 : 외국인 50명 이상, 부산 2박 이상 ○ 국내기업 : 총 3,000명 이상(외국인 100명 포함), 부산 1박 이상	○ 외국인 50명 이상, 부산 2박 이상 숙박 또는 외국인 200명 이상, 부산 1박 이상 숙박
	* 개최년도 예산 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					
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	기업회의	기업 인센티브
	지원규모 (한도)	5백만원~5천만원	3백만원~2천만원	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 － 홍보단 항공료 － 해외 본부 방문 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 － 부산 MICE 제정비 － 공식 오만찬 － 임차료 － 기념품 제작 － 기타(담당자 사전 협의 필수)	
	지원조건	○ 행사 종료 후 1개월 이내 결과보고서 제출, 미제출 시 지원금 취소 － 회계 마감에 따라 2026. 11. 30.까지 결과보고 가능 행사에 한하여 지원 단, 2026년 12월 개최 국제회의는 공사가 정하는 별도 기한 내 제출 가능 시 지원 ○ 지원확정 항목 내 사용 원칙, 승인을 득하지 않은 항목 사용 시 지원 불가 ○ 지원항목 및 행사 제작물 중 2개 이상에 부산관광공사 로고(CI) 반영 ○ 개최지원 행사의 경우 행사 공식 홈페이지 내 부산 관광 정보 게재 ○ 참가규모 등 신청 대비 결과가 기존 미부합 시 지원금 취소 또는 삭감 － 지원금 취소 및 삭감에 대한 사항은 공사 내부 지원 기준에 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 증명자료가 적발될 경우 지원금 지원이 취소되며, 향후 공사의 지원에 불이익 적용 ○ 지원금 수령 후, 부산 외 국내 타 도시로 개최지 변경 시 지원금 결정 취소 및 환수 조치 ○ 개최지원 행사의 경우 행사 개최 현장 모니터링 및 참가자 대상 설문조사 등에 적극 협조 ○ 광고 미숙지, 서류상 기재 오류 · 누락, 관련 증빙 서류 미첨부 등으로 인한 불이익은 신청기관 책임임 * 하이브리드 개최 회의의 경우 현장(오프라인) 참가자 수만 인정 * 부산시 및 자치구 · 군의 재정지원을 받는 경우 중복 지원불가 * 한국관광공사 MICE 지원과 중복으로 신청 가능하나 동일 지원종류 사용 불가 * 단순 종교행사, 직무연수 성격의 회의 지원불가			○ 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 목적으로 지원금 수령 후, 개최 도시를 변경할 경우 지원금 반환 * 부산시 및 자치구 · 군의 재정지원을 받는 경우 중복 지원불가 * 한국관광공사 MICE 지원과 중복으로 신청 가능하나 동일 항목 지원 불가 * 부산관광공사 글로벌마케팅팀 인센티브 사업과 중복 신청 불가 * 단순 종교행사, 직무연수 성격의 회의, 학생단체, 동호회, 팬클럽 지원불가	
가산제도	가산제도	○ 부산지역 PCO 활용 시 신청서상 전차대회 2회 평균의 150%까지 인정 － 중방 미제출 시, 전차대회 2회 평균의 120%로 일괄 적용 및 재산출 규모에 따라 지원금 삭감			○ 수도권 경우 단체 － 인천국제공항/김포국제공항을 통해 입국 또는 출국하는 단체 ○ 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	○ 정기 1차: 부산MICE 플랫폼 내 지원 신청 > 심사 > 심사결과 안내 ○ 정기 2차: 이메일 지원 신청 > 심사 > 심사결과 안내			○ 행사일 개최 기준 최소 3주 전 ○ 부산MICE 플랫폼 내 지원 신청 > 심사 > 심사결과 안내	
신청방법	지원절차	○ 정기 1차: 부산 MICE 플랫폼 신청 ○ 정기 2차: 이메일 신청			○ 부산MICE플랫폼 신청	
	신청방법					
문의처		○ 부산관광공사 컨벤션부로 최유진 [전화 : 051-780-2184 / 이메일 : jk18224@bto.or.kr]			○ 부산관광공사 컨벤션부로 오동경 [전화 : 051-780-2175 / 이메일 : nice@bto.or.kr] ○ 부산관광공사 컨벤션부로 최미리 [전화 : 051-780-2186 / 이메일 : miri@bto.or.kr]	

EXCO MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의					기업회의 · 인센티브관광		
							기업회의	인센티브관광	
지원대상	신청주체	○ 국제회의를 대가로 유지할 계획이 있는 학·협회 등 단체		○ 대규 개최를 확정된 국제회의 (국제기구(UiA, ICCA) 및 국제회의 법률 기준 회의)		○ 대규 개최를 확정된 국제회의			
	기준	- A타입 : 총 100명 이상 (해외 10명 이상) - B타입 : 국제기구(UiA, ICCA) 및 국제회의 법률기준 회의		- 대규 개최를 확정된 국제회의의 직전 혹은 유사 행사 대상		- A타입 : 총 100명 이상 (해외 10명 이상) - B타입 : 국제기구(UiA, ICCA) 및 국제회의 법률기준 회의			
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	기타지원	추가지원	유치지원	개최지원	특별지원
	지원규모 (한도)	회의 규모, 참가자 수에 따라 상이하므로 별도 문의							
	지원항목	①유치 제안서 및 발표 자료 제작 ②국제 일련 대규 초청 및 답사 비용 ③유치 결정 회의의 참가 항공 및 숙박비 ④기념품 및 홍보물 제작 등	①전차대회(유관대회) 참가 홍보 부스, Korea Night 운영 ② 홍보 콘텐츠 및 홍보물 제작 등	- 참가자 규모에 따른 개최지원금 지급 · 임차료 · 행사 공식 식음료 및 공연비 · 주차측 사용 숙박비 · 관광 프로그램 운영 등 (투어버스, 가이드 등)	①하우징뷰로: 호텔, 관광 예약 시스템 ②개최 컨설팅: 회의장소, 유니크 메뉴 정보, 교통, 식당, 관광 등 정보 제공 ③관광 안내데스크 운영	①서울 버스 일부 지원 ②다국어 AI 통역 서비스 지원			
	지원조건	① 행사 종료 후 2개월 내 결과보고서 및 지출 증빙 서류 제출 必 ② 공식 홈페이지, 책자 등 홍보물 및 인쇄물 내 엑스코 후원 표기							
	지원가산항목								
신청방법	신청시기	○ 유치/홍보/개최 시장 최소 1개월 전							
	지원절차	○ 신청·접수 > 심사/지급결정 통지 > 결과보고서 접수 > 지원금 지급							
	신청방법	○ 엑스코 국제회의지원 (https://mice.exco.co.kr/) 온라인 접수 또는 이메일 접수							
문의처		○ EXCO 김민섭 사원 [전화 : 053-601-5096 / 이메일 : mskin@exco.co.kr]							

인천관광공사 MICE 지원제도 • 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의					기업회의 · 인센티브관광	
							기업회의	인센티브관광
신청주체	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 해외법인에게도 지원					기업에서 주최하여 인천에서 회의를 개최하는 주회기관 (당일행사 포함, 기업, 협회, 단체 등)	기업에서 경비를 부담하는 포상관광을 인천에서 유치 및 개최하는 주회기관 (기업, 협회, 단체 등)
	지원대상	○ 공통요건 인천에서 오프라인으로 개최되는 회의 ○ 국제회의 1. [ICA 기준] 학 · 협회가 주최하고 장기 개최되어 3개국 이상을 순환하는 참가자 50명 이상인 회의 2. [MIA 기준] MIA 등록 국제기구가 주최하거나 후원하는 회의 3. [국제회의산업 육성에 관한 법률 제2조] 국제기구, 기관 또는 법인 · 단체가 개최하여 ①총 참가자가 100명 이상이고 ② 3개국 이상의 외국인에 50명 이상 참가하여 ③ 2일 이상 진행되는 회의 ○ 기타 상기 외 내부규도 검토 개최효과가 크다고 판단되는 회의					○ 내국인 100명 혹은 외국인 30명 이상 및 4시간 이상 오프라인 참가, 인천 유료시설 이용	○ 외국인 30명 이상 및 1박 이상 오프라인 참가, 인천 유료시설 이용
지원제도	단체별	유치지원	홍보지원	개회지원	개회(간소화)지원	맞춤지원	개회지원	
	지원규모 (한도)	최대 5천만원	최대 2천만원	최대 1억원	최대 5백만원	규모별 상이	최대 1억원	
	지원항목	○ 유치준비비 : 유치제안서 · PT 제작 및 인쇄비, 기념품 · 홍보물 제작비, 발송 운송비, PCO 기차료 등 ○ (국내) 유치단 해외출발비 (최대 2인), 유치단 숙박 및 항공료 (최대 2인, 스탠다드룸, 이코노미석), 무스 분말, 연회 및 공연비 (Incheon Night) ○ 해외본부 공간차 인천당사비 : 숙박 및 항공비 (최대 2인 스탠다드룸, 비즈니스석까지) *일회 및 의사결정당지에 한함	○ 해외홍보 준비비 : 기념품, 홍보물 제작비, 발송 운송비, PCO 기차료 등 ○ 해외현장 홍보활동비 : 홍보단 행사 등록비(최대 2인), 홍보단 숙박 및 항공료(최대 2인, 스탠다드룸, 이코노미석), 무스 분말, 연회 및 공연비 (Incheon Night) 등 ○ 후원본부 공간차 인천당사비 : 숙박 및 항공비 (최대 2인 스탠다드룸, 비즈니스석까지) *일회 및 의사결정당지에 한함	○ 재정지원 - 인천 행사장 임차료 - 공식 연회 오찬상 및 커피브레이크 비용 - 공식 연회 공연비 - 기념품 및 홍보물 제작비 - PCO 기차료 - 식사 · 음료 등 기자재 편발비 - 공식 홈페이지 및 참가자 전용 모바일 APP 구축비 - 방역비용 구입비, 방역소독비 등	○ MICE 확대 서비스 - 웰컴데스크(포토존, 공예제품, 정보제공 등) - 웰컴서플라이스 - 테마관광(버스 임차료, 가이드비, 코스제안) - 인천 기념품 · 홍보물 - 운영요원 (인천 Young MICE 리더)* - 인천시티투어버스 티켓 할인 - 간식당, 치치서한 등 현장지원	○ 재정지원 - 소재 행사장 임차료(컨벤션센터, 호텔 등) - 중계식 조상, 화상 · 동향장비 등 기자재 - 대형버스 주차공간, 의료지원 등 안전요원 관련 비용 - 숙박시설 숙박료 - 공식 연회 식 · 음료비 및 공연(현영리형선 등) - 인천 관광 프로그램 운영비 - 기념품/홍보물 및 홍보영상 제작비 등 ※ 안전지역 업체 60% 이상 사용 필수(가능한 사용자 없을 시 공사와 사전 협의)		
	지원조건	○ 행사 관련 인천 홍보 (최소 1인 이상 수행) ※ 담당자와 사전 협의 필수 ① 각 인천광역시, 인천관광공사 후원경기 및 도고 노출 ② 2인 이상(홈페이지, 영상촬영, 기념품, 프로그램책, 현수막, 홍보물, 차량 등) ③ 연회 및 공식 행사 시 인천관광청 영상 촬영 ④ 공식 홈페이지를 통한 참가자 대상 인천관광 정보 안내 ※ 홈페이지가 없을 시, 온라인 홍보자본 등 활용 ○ 행사사항 - 승인 지원금 범위 내에서 신청기관이 산(소) 집행, 결과보고 검토 후 인천관광공사가 지급하는 것을 원칙으로 함 ※ 선(후)집행이 무의미하게 불가능한 경우 공사와 선한정리 협의 - 행사 종료일로부터 30일 이내 결과보고 제출 ※ 홈페이지에 업로드 2025. 12.31까지 결과보고 가능 행사에 한하여 지원 ※ 기타 내 제출 불가능한 경우, 마감일 이전 사전 협의 후 지체 사유 등을 밝힌 공문 제출을 통하여 기한 연장 가능 - 지원금에 대한 전자세금계산서 발행 필수 ※ 발행 불가능한 경우, 전자계산서 발행 및 부가세 10% 제외한 금액 지급 ○ 지원제한대상 - 인천광역시 및 인천관광공사 다 유관부서 재정지원 중복 불가 - 타 기관과 동일 항목 중복 지원 불가 ※ 단, 한국관광공사 MICE 지원과 중복 신청은 가능하나 동일 항목 불가 (예 : KTO에서 행사상 임차료에 관한 재정지원을 받은 경우, ITD에서 식음료 비용 재정지원을 받는 경우는 가능하나, 같은 행사상 임차료의 재정비원을 받는 경우는 재정지원 불가) - 관련법령 및 사회적 풍토상 수용하기 어렵다고 판단되는 행사 - 오해, 사치, 퇴폐풍조를 유발하여 사회적 문제발생의 우려가 있는 행사 및 정치, 종교 행사 등 일부 행사 ※ 행사 명칭과 관계없이 위 사항에 행사일이 밝혀질 경우 지원 취소 가능						
	지원가산항목	○ 행사 규모, 지역경제 파급효과, 인천 연계성 등 내부 심사 기준에 의함	○ 개최지원 가점항목 (1) ESG 실천 행사 : 친환경 행사, 인천MICE올라이언스 및 에니크베어 활용, 국제회의협력공정 계약식 활용 행사, 기타 공 회의 연계 인천 관광프로그램 운영 : 참가자 20명 이상인 경우 (2) 공식홈페이지 도메인 역년도 유관부서 유치 동의 (3) 신청기관의 인천 다년간 재계획 확정 또는 과거 인천 개최 이력 (5) 중대형 컨벤션 : 전체 참가자 1,000명 이상인 경우 ※ 결과보고 시 협력업체 명칭 제출 필요하며, 가점항목 미이행 시 항목당 자금결정액의 5% 삭감					○ 행사 규모, 지역경제 파급효과, 인천 연계성 등 내부 심사 기준에 의함
신청방법	신청시기	○ 경기 또는 수시 접수 - 경기 : 연 2회 / 상 · 하반기 - 수시 : 유치 · 홍보 · 개최 활동 시점의 최소 1개월 전 ※ 수시접수의 경우, 지원금 소진 시 조기 마감으로 지원 불가할 수 있음					개회 시점에서 최소 2주일 전	
	지원절차	○ 유치지원 · 홍보지원 · 개최(일반)지원 지원신청 > 내부심사 > 승인정보 > 행사개회 > 결과보고 접수 > 결과보고 검토 > 지원금 지급 ○ 개최(간소화) · 맞춤지원 지원신청 > 내부심사 > 승인정보 > 결과보고 접수 > 결과보고 검토 > 지원금 지급					○ 신청접수 > 사전협의 > 지원승인 > 승인결과 정보 > 행사개회 > 결과보고 제출 > 결과보고 검토 후 지원금 지급	
	신청방법	인천MICE부로 홈페이지 신청(www.incheonmice.or.kr) ※ (접속주소) 홈페이지 → 회원가입 및 로그인 → MICE 지원 → 지원신청/관리						
	문의처	인천관광공사 MICE부로 문의전 대리 [전화 : 032-899-7432 / 이메일 : one.yu@itto.or.kr] 인천관광공사 MICE부로 김유진 대리 [전화 : 032-899-7435 / 이메일 : genie@itto.or.kr]					○ (국내, 글로벌) 인천관광공사 MICE부로 서해남 지방 [전화 : 032-899-7438 / 이메일 : veronica@itto.or.kr] ○ (국내, 글로벌) 인천관광공사 MICE부로 강원주 지방 [전화 : 032-899-7433 / 이메일 : pearl@itto.or.kr] ○ (중외권) 인천관광공사 MICE부로 전제록 과장 [전화 : 032-899-7431 / 이메일 : joieon@itto.or.kr]	

광주광역시 관광공사 MICE 지원제도

구분		국제회의		국내회의	
지원대상	신청주체	○ 국제회의를 광주에서 유치/개최하고자 하는 주최·주관기관			○ 국내회의를 광주에서 유치/개최하고자 하는 주최·주관기관
	기준	○ [ICCA 국제회의 기준] (International Congress and Convention Association) - ICCA 등재 국제회의 ○ [UIA 국제회의 기준] (Union of International Associations) - UIA 등재 국제회의 ○ [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			○ 총 참가자 200명 이상, 2일 이상 진행 행사 ※ 당해 연도 개최단계만 지원 가능
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	개최지원
	지원규모 (한도)	최대 2,400만원	최대 2,400만원	최대 2,400만원	최대 2,400만원
	지원항목	① 유치단 항공(Economy class) 3인 이하 ② 유치단 숙박(Standard class) 3인 이하 ③ 유치활동을 위한 홍보물, 기념품 제작 ※ 광주 업체 사용 ※ ④ 해외 현장 내 홍보부스 운영 및 유치 이벤트 개최 ⑤ 기타 유치 시 필요한 사항(협의 후 진행)	① 홍보활동 항공(Economy class) 2인 이하 ② 홍보활동 숙박(Standard class) 2인 이하 ③ 홍보활동 을 위한 홍보물 , 기념품 제작 ※ 광주 업체 사용 ※ ④ 해외 현장 내 홍보부스 운영 및 홍보 이벤트 개최 ⑤ 기타 유치 시 필요한 사항(협의 후 진행)	① 행사장 임차료 ※ 김대중센터 개최 행사 임차료 사용 불가 ② 공식 연회비 ③ 만찬 공연비 ④ 홍보물 , 기념품 제작비 ※ 광주 업체 사용 ※ ⑤ VIP 숙박비 ⑥ 광주 및 전라 관광지 입장료 및 체험비 ⑦ 셔틀버스 임차료 ※ 광주 업체 사용 ※ ⑧ 기타 개최 시 필요한 사항(협의 후 진행)	① 행사장 임차료 ※ 김대중센터 개최 행사 임차료 사용 불가 ② 공식 연회비 ③ 만찬 공연비 ④ 홍보물 , 기념품 제작비 ※ 광주 업체 사용 ※ ⑤ VIP 숙박비 ⑥ 광주 및 전라 관광지 입장료 및 체험비 ⑦ 셔틀버스 임차료 ※ 광주 업체 사용 ※ ⑧ 기타 개최 시 필요한 사항(협의 후 진행)
	지원조건	① 광주관광공사 후원 로고 삽입(2건 이상) ※ 홈페이지, 초록집, 프로그램북, 현수막, 배너, 기념품, 홍보물 등 ② 행사 종료 후 4주 이내 결과보고서, 지출 증빙 제출 ※ '26. 12. 18.(금)까지 제출 가능한 행사에 한함			① 광주관광공사 후원 로고 삽입(2건 이상) ※ 홈페이지, 초록집, 프로그램북, 현수막, 배너, 기념품, 홍보물 등 ② 행사 종료 후 4주 이내 결과보고서, 지출 증빙 제출 ※ '26. 12. 18.(금)까지 제출 가능한 행사에 한함
	가산제도	① 광주 MICE 얼라이언스(GMA) 2개사 활용(3%), 3개사 활용(5%) ② 광주 MICE 멤버서더 개최 행사(8%) ③ 참가자 대상 광주 및 전라 관광프로그램 운영(5%) ④ 국제기구 또는 국제 학·협회 가입 및 활동 중인 주최자가 신청하는 경우(5%) ⑤ 참가자 인센티브를 지역화폐*로 제공하는 경우(5%) *지역화폐 - 선불형 광주상생카드(3/5/10/20/50만원권)에 한함 ⑥ 스마트 MICE 체크 리스트** 작성 및 실현(5%) **스마트 MICE 체크 리스트 - 스마트 MICE 적용을 위한 기획/운영/참여/성과관리 단계별 체크리스트 ※ 선정 기준 배점 적용 후 가산 비율 추가 합산, 가산 비율 총합 최대 10% 한점			① 광주 MICE 얼라이언스(GMA) 2개사 활용(3%), 3개사 활용(5%) ② 광주 MICE 멤버서더 개최 행사(8%) ③ 참가자 대상 광주 및 전라 관광프로그램 운영(5%) ④ 국제기구 또는 국제 학·협회 가입 및 활동 중인 주최자가 신청하는 경우(5%) ⑤ 참가자 인센티브를 지역화폐*로 제공하는 경우(5%) *지역화폐 - 선불형 광주상생카드(3/5/10/20/50만원권)에 한함 ⑥ 스마트 MICE 체크 리스트** 작성 및 실현(5%) **스마트 MICE 체크 리스트 - 스마트 MICE 적용을 위한 기획/운영/참여/성과관리 단계별 체크리스트 ※ 선정 기준 배점 적용 후 가산 비율 추가 합산, 가산 비율 총합 최대 10% 한점
신청방법	신청시기	○ 정기 접수: 2.20.(금) ~ 3.20.(금) ※ 3.27.(금) 발표 예정 ○ 수시 접수(별도 문의) ※ 정기 신청 기간 내 예산 소진 시, 수시 접수 불가			
	지원절차	○ 이메일 지원 신청 > 심사 > 심사결과 안내			
	신청방법	○ 이메일 신청(convention@gjto.or.kr)			
문의처		○ 광주관광공사 관광마케팅팀 [전화 : 062-611-3625 / 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 ○ 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 MICE뷰로팀 서재은 주임 [전화 : 042-250-1327 / 이메일 : sje5169@djto.kr]			

울산문화관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의					기업회의·인센티브관광		
							기업회의	인센티브관광	
지원대상	신청주체	국제회의 유치·홍보·개최 기관(단체) 또는 기관의 위임을 받은 국내외 기획사(대행사) 등					기업 또는 기업의 위임을 받은 국내외 기획사(대행사) 등	기업 또는 기업의 위임을 받은 국내외 기획사(대행사) 등 ※ 여행사 모객(FIT) 관광객 제외	
	기준	[국제회의] · 「국제회의산업 육성에 관한 법률 시행령」에 부합하는 회의 · 울산광역시 내 2일 이상 개최 · 3개국 이상 외국인 참가 · 전체 참가자 100명 이상(외국인 50명 이상)					[기업회의] ·울산광역시 내 2일 이상 개최 ·행사 전체 일정 중 공식 회의 시간 4시간 이상 ·외국인 참가자 10명 이상 [인센티브 관광] ·울산광역시 내 1박 이상 숙박 및 체류 ·울산광역시 내 관광지 1곳 이상 방문 ·외국인 참가자 10명 이상		
		정치, 종교 행사, 일반 경전대회, 페스티벌 등 지원 목적에 어긋나거나, 사회적 흉념상 수용이 어렵고, 사회적 문제 발생의 우려가 있는 행사, 공무원, 학생 등의 연수 목적 행사의 경우 지원 불가					정치, 종교 행사, 일반 경전대회, 페스티벌 등 지원 목적에 어긋나거나, 사회적 흉념상 수용이 어렵고, 사회적 문제 발생의 우려가 있는 행사, 공무원, 학생 등의 연수 목적 행사의 경우 지원 불가		
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	종합지원	추가지원	유치지원	개최지원	특별지원
	지원규모(한도)	최대 3,000만 원	최대 3,000만 원	최대 5,000만 원		울산예비국제회의지구 활성화 지원 프로그램 운영(홍보데스크, 셔틀버스, 체험 프로그램 등)	해당없음	[기업회의] 최대 5백만 원 [인센티브 관광] 1인당 1박 3만원 기준, 1인당 최대 9만원	
	지원항목	·유치제안서 제작 ·유치홍보물 제작 및 광고(온·오프라인) ·해외유치활동 경비 ·유치홍보부스 참가 및 등록비, 제작 및 운영비(기자재 사용료 등) ·만찬비(식음료, 공연료, 장소 임차비 등) ·물품발송비 ·유치단 항공료(유치위원회 내 최대 2인 / 일반석 기준) ·본부단체 방문 당사 경비 ·본부 VIP* 항공료 및 숙박비(최대 2인) ※ VIP 기준: 이사진 및 임원	·차기 대회 홍보물 제작 및 광고(울산 내 개최행사) ·해외홍보활동 경비 ·유치홍보부스 참가 및 등록비, 제작 및 운영비(기자재 사용료 등) ·만찬비(식음료, 공연료, 장소 임차비 등) ·물품발송비 ·홍보단 항공료(조직위원회 내 최대 2인 / 일반석 기준)	·공식 오·만찬비 ·기자재 사용료 ·지역 기념품 ·행사용 홍보물 제작비 ·울산예비국제회의지구 활성화 지원 프로그램 <별도사업> ·홍보데스크 운영 ·셔틀버스 운영 ·체험 프로그램 운영 ※ 지구 내 운영 행사에 한함.		울산예비국제회의지구 활성화 지원 프로그램 운영(홍보데스크, 셔틀버스, 체험 프로그램 등)	[기업회의] ·공식 오·만찬비 ·기자재 사용료 ·지역 기념품 ·행사용 홍보물 제작비 [인센티브 관광] ·공식 오·만찬비 ·기자재 사용료 ·지역 기념품 ·행사용 홍보물 제작비 ·참가자 숙박비		
	지원조건	*신청 자격: 아래 부 1개 이상 해당 필수 ① 주최기관(단체)의 위임을 받은 국내 기관 및 기획사(PCO) ② 「부가가치세법」 및 「소득세법」에 따라 사업자등록번호 또는 고유번호를 부여 받은 기관·단체 ※ 위임기관이 비용을 지출하거나 지원금 지급을 위임받은 경우, 아래 서류 추가 제출 필수 ·대행 기관 명의의 사업자등록증 및 통장 사본 ·지원금 청구서 내 대행 기관 정보 및 직인					[기업회의] ·당해 연도 개최 행사에 한해 지원 가능(유치·홍보 지원 등 불가) [인센티브 관광] ·외국인 참가자의 경우에만 지원금 지급 및 참가자 포함(국내참가자 포함불가)		
지원가산항목			울산 마이스 얼라이언스 회원사 연계 시 가산점 부여			울산 마이스 얼라이언스 회원사 연계 시 가산점 부여			
신청방법	신청시기	·행사 개최일 기준 최소 30일 전					·행사 개최일 기준 최소 30일 전		
	지원절차	지원 신청 ▶ 내부 심사 ▶ 지원 확정 ▶행사 개최 ▶결과보고 제출 ▶검토 ▶지원금 지급					지원 신청 ▶ 내부 심사 ▶ 지원 확정 ▶행사 개최 ▶결과보고 제출 ▶검토 ▶지원금 지급		
	신청방법	울산문화관광재단 홈페이지 내 재단소식-공지사항 클릭					울산문화관광재단 홈페이지 내 재단소식-공지사항 클릭		
문의처		울산문화관광재단 전시마이스팀(052-255-1856 / syppark@uctf.or.kr)					울산문화관광재단 전시마이스팀(052-255-1856 / syppark@uctf.or.kr)		

경기관광공사 MICE 지원제도 * 기타회의(국제이벤트 등)의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제/국내회의			기업회의	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			○ (유치지원) 향후 경기도로 유치 의향이 있는 국외 및 아웃바운드 여행사 및 주최 · 주관기업		○ (개최지원) 관광진흥법 제4조에 따라 등록된 여행사(전국)	
	기준	[외국인 포함 행사] ○ 외국인 30명 이상, 전체 150명 이상, 3개국 이상, 2일 이상 ○ 외국인 50명 이상, 전체 100명 이상, 3개국 이상, 2일 이상 [내국인 행사] ○ 내국인 100명 이상, 2일 이상			[외국인 포함 행사] ○ 전체 30명(외국인 10명 포함) 이상, 2일 이상(전체일정 중 4시간 이상 회의 포함) [내국인 행사] ○ 전체 50명 이상, 2일 이상(전체일정 중 4시간 이상 회의 포함), 경기관광 MICE 얼라이언스 회원사 시설 및 경기 유니크베뉴 내 개최		○ (유치지원) 외국인 100명 이상의 포상관광 단체 ○ (개최지원) 외국인 단체관광객 20명 이상, 도내 1박 이상 숙박 또는 유료 관광지 3개 이상 방문 ※ 유료관광지 기준: 유료관광지 3개소는 합산 한화 2만원 이상이어야 함	
	단계별	유치지원	해외홍보지원	개최지원	유치/개최지원	유치지원	개최지원	
지원제도	지원규모(한도)	별도문의						
	지원항목	• 유치제안서/PT/홍보물(인쇄, 배너, 영상물 등), 기념품 제작 • 경기도/경기관광공사 유치지시 서한 또는 동영상 메시지 • 본부단체 관계자 사전방한(경기도 답사) － 항공, 숙박, 차량, 관광지 입장료 (2인 이하, 최대 비즈니스석, 디럭스룸) • 유치단의 유치결정 회의 or 이에 준하는 회의 참가경비 － 항공, 숙박(2인 이하, 최대 이코노믹, 스탠다드룸 까지 가능) ※ 해외 유치활동 직원 출장여비, 현지 교통비, 회의등록비 등은 지원불가 － 공식연회 개최비(장소 임차료, 식음료비, 공연비) － 홍보부스 설치 · 운영비(부스 임차료, 집기임대, 부스 장식비 등) ※ 국내 입국 이외의 경로에 대한 항공료는 지원 불가 (단, 단순 경유일 경우에는 가능) ※ 객실료 이외의 기타 비용은 지원 불가(룸서비스, 미니바 이용 등)		• 행사관련 홍보물(인쇄, 배너, 영상물, 외국어 홈페이지 등), 기념품 제작 • 공식연회 개최비(장소 임차료, 식음료비, 공연비) • 홍보부스 설치 · 운영비(부스 임차료, 집기임대, 부스 장식비 등) ※ 대회 전차대회 또는 관련분야 유사대회 1회 限 유사대회의 경우, 공사 내부 검토/승인이 필요하며 대회 개최 당해년도 해외홍보지원은 해당안됨.	• e-book등 전자 인쇄물 제작 / 친환경 종이 · 소재 인쇄물 제작 • 온라인 홍보 (대회 홍보영상, 홈페이지 제작, SNS 매체 광고 등) • 행사장 임차료 (총 지원금의 70% 이내에서만 사용가능) • 공식프로그램에 포함된 공식 연회 개최비 (공식 오 · 만찬, 커피브레이크, 공연비, 연회장 조성비) ※ 단순 식사 및 회식, 개별 미팅, 및 간담비용은 지원불가 • 국내외 초청연사(발표/좌장 등) 숙박비 ※ 도내 숙박 기준 / 주최측 또는 사무국 숙박비는 해당안됨 ※ 객실료 이외의 기타 비용은 지원 불가(룸서비스, 미니바 이용 등) • 참가자 대상 온라인 네트워킹 플랫폼 운영(애플리케이션 등) • 미팅테크놀로지 활용 비용(예 : 홀로그램, 생체인식 사이니지, AI동시통역 등) • Pre/Post 투어 프로그램 진행 시 경기도내 관광시설 입장료(체험료) 및 차량비, 가이드 비용 등 • 기념품 제작 ※ 자산취득성 물품 구입은 제외 • 환대서비스 (인천공항 VIP 등록부스 운영비, 인천공항 환대메시지 광고비 등)	• 국제/국내회의 지원 항목과 동일	• 포상관광 유치 확정 시 기념품 또는 실비(협의필수) 지급 － 경기관광공사 해외 홍보사무소 설치 지역에서 지급 － 유치인원 당 지원 내역을(협의 필수)를 홍보사무소에서 지급 가능	• 경기도 내 관광시설 입장료(체험료), 경기도 내 호텔시설 숙박료
	지원조건	○ 온라인 홍보물 (홈페이지, 홍보영상, e-book등), 친환경 종이 · 소재 인쇄물(책자, 사인물) 등에 경기관광공사 후원명기 및 로고삽입					－	○ 행사 관련 경기도 홍보 (택1) ※ 담당자와 사전 협의 필수 ① 경기도, 경기관광공사 후원 명기 및 로고 노출 ※ 1건 이상(홈페이지, 무대백열, 프로그램북, 현수막, 홍보물, 차량 등) ② 투어 진행 시 경기 MICE 홍보 영상 상영 ③ 공식 홈페이지 또는 온라인 채널을 활용한 참가자 대상 경기관광정보 안내
신청방법	지원절차	유니크 메뉴에서 행사 개최 시 (회의, 연회 등) +10% 가산지급 (별첨) 경기 유니크 메뉴 목록 지속가능한 마이스 행사 개최 시 선정된 지원금의 최대 +25% 지원금 가산지급 (별첨) 지속가능한 행사 체크리스트 한국마이스협회 : MICE산업 지속가능발전을 위한 ESG 운영가이드 반영 확인서 제출 시 10% 가산지급 한국PCO협회 : 국제회의용역 표준계약서 준수확인서 제출 시 10% 가산지급						
	신청방법	○ G-MICE 누리집(ggtour.or.kr/gmicesupport/) 온라인접수						
문의처	○ 국제회의/의료 : 유승희 대리 [전화 : 031-259-4762] ○ 국제회의/공학기타 : 이재백 과장 [전화 : 031-259-4714] ○ 국제이벤트 : 우동국 과장 [전화 : 031-259-4703]				○ 이아란 과장 [전화 : 031-259-4706]			

재단법인수원컨벤션센터 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분	국제회의						기업회의 · 인센티브관광				
							기업회의	인센티브관광			
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, ③의 경우 위임장 제출 필요						• 여행업등록업체				
지원대상	기준	• 유지지원 : 수원으로 유치를 추진중인 신규 MICE 행사 • 해외홍보 지원 : 수원으로 유치 확정된 MICE 행사의 외국인 참가자 증대를 위한 ‘해외’ 홍보활동 • 개최지원 : 수원에서 개최되는 당해년도 오프라인 MICE 행사 중 아래 조건에 해당하는 행사 ① 외국인 30명 이상 전략유치대상(사전협의 필수) ② 외국인 50명 이상, 전체 100명 이상 * 공통 : 3개국 이상, 2일이상 개최					• 외국인 10명 이상, 전체 30명 이상 2일 이상(전체일정 중 4시간 이상 회의 포함)		• 국제회의 복합지구 내 회의가 포함된 외국인 100명 이상, 수원 숙박 1박 이상 행사		
지원제도	단계별	유지지원	홍보지원	개최지원	종합지원	추가지원	유지지원	개최지원	특별지원		
	지원규모 (한도)	최대 1천만원	최대 8백만원	최대 3천만원	-	현물지원	유치지원 : 최대 7백만원 개최지원 : 최대 3천만원	최대 3천만원	-		
	지원항목	• 유치재안서/PT/홍보물(인쇄, 배너, 영상물 등), 기념품 제작 • 수필시/(재)수원컨벤션센터 유치 지지 서한 또는 동영상 메시지 • 본부단체 관계자 사진방환(경기도/수원 답사) - 항공, 숙박, 차량, 관광지 입장료 (2인 이하, 최대 비즈니스석, 디럭스룸) ※ 국내 입국 이외의 경로에 대한 항공료는 지원 불가(단, 단순 경유일 경우에는 가능) ※ 객실료 이외의 기타 비용은 지원 불가(음서비스, 미니바 이용 등)	• 행사관련 홍보물(인쇄, 배너, 영상물, 외국어 홈페이지 등), 기념품 제작 • 공식연회 개최비(점소 임차료, 식음료비, 공연비) • 홍보부스 설치·운영비(부스 임대료, 집기임대, 부스 장식비 등) ※ 대회 전처대회 또는 관련분야 유사대회 1회 한도 ※ 유사대회의 경우, 공사 내부 검토/승인이 필요하며 대회 개최당해년도 해외홍보 지원은 해당안됨.	• e-book등 전자 인쇄물 제작 / 친환경 종이·소재 인쇄물 제작 • 온라인 홍보(대화 홍보영상, 홈페이지 제작, SNS 매체광고 등) • 행사장 임차료 - 총 지원금의 70% 이내에서만 사용가능 - (수원) 수원관내 제한, 수원컨벤션센터 제외 • 공식프로그램에 포함된 공식 연회 개최비(공식 오·만찬, 커피브레이크, 공연비, 연회장 조성비) ※ 단순 식사 및 회식, 개별 미팅, 및 간담비용은 지원불가 • 국내외 초청연사(발표/좌장 등) 숙박비 ※ 경기도/수원 관내 숙박 기준 / 주최측 또는 사무국 숙박비는 해당안됨 ※ 객실료 이외의 기타 비용은 지원 불가(음서비스, 미니바 이용 등) • 참가자 대상 온라인 네트워크 플랫폼 운영(애플리케이션 등) • 미팅테크놀로지 활용 비용(예 : 홀로그램, 생체인식 사이니지, AI 동시통역 등) • Pre/Post 투어 프로그램 진행 시 수원 관내 관광지 방문입장료(채형료) 및 차량비, 가이드 비용 등 • 기념품 제작 ※ 자산취득성 물품 구입은 제외 • 현대서비스(인천공항 VIP 등록부스 예약비 - 인천공항 현대대사직)	-	• 셔틀버스 운영 • 유니크배뉴 행사 지원 • 산업관광 지원	• 국제회의와 동일	• 수원 관내 관광지시설 입장료(채형료), 수원관내 호텔시설 숙박료	-		
	지원조건	• 온라인 홍보물 (홈페이지, 홍보영상, e-book등), 친환경 종이·소재 인쇄물(책자, 사인물) 등에 수원컨벤션센터 후원 명기 및 로고 삽입 • 수원 관내 업체 50% 이상 사용						• 수원 국제회의 복합지구 내 회의행사 개최 • 행사 관련 수원시 홍보를 진행하는 행사 (아래 탁1) ※ 담당자와 사전 협의 필수 ① 수원시 또는 수원컨벤션센터 후원 명기 및 로고 노출 ② 1건 이상(홈페이지, 무대백월, 프로그램북, 현수막, 홍보물, 차량 등) ③ 투어 진행 시 수원 MICE 홍보 영상 상영 ④ 공식 홈페이지 또는 온라인 채널을 활용한 참가자 대상 수원관광정보 안내			
	지원 가산항목	• 지속가능한 마이스 행사 개최 시 산정된 지원금의 지원금 가산지급 지속가능한 행사 체크리스트 • 한국마이스협회 : MICE산업 지속가능발전을 위한 ESG 운영가이드 반영 확인서 제출 시 가산지급 • 한국PCO협회 : 국제회의용역 표준계약서 준수확인서 제출 시 가산지급 • UIA 및 ICCA 회의에 해당되는 회의 • 수원시 소재 공식여행사(PCO, PEO 등)를 선정할 경우 • 수원시 전략유치대상 (수원의 브랜드 가치에 기여할 수 있는 전략산업) - 기획산업분야 : 바이오, 반도체, 첨단산업, 기업유치/육성 등 - 수원 지역특화 MICE 관련 분야 : 문화유산, 키즈콘텐츠, 인물예술 등 • 수원 MICE알리언스/수원관내 기업 활동						-			
	신청시기	연중상시									
	신청방법	지원절차	지원공고-온라인접수-지원금 심사-지원금 승인-행사진행-결과보고 온라인 접수-제출서류 검토-지원금 입금								
		신청방법	온라인 접수(ggtoour.or.kr/gmicesupport/)								
문의처	• 첨단산업 및 그 외 분야, 인센티브 투어 ▷ 컨벤션뷰로팀 허설야 과장 sahuhs@sc.or.kr / 031-303-6031 • 의학분야 ▷ 컨벤션뷰로팀 공미은 대리 mekong@scc.or.kr / 031-303-6032										

고양국제박람회재단 MICE 지원제도 * 기타 지원(국제이벤트, 국내회의)의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의					기업회의		
지원대상	신청주체	국제회의를 부산에 유치· 개최하는 학회, 단체, 협회, 기관 또는 법인 (※ 부가가치세법· 소득세법에 따라 대한민국 내 사업자등록증 또는 고유번호증을 가진 단체에 한하여 지원)					고양시에서 기업회의를 주최하는 기업 (※ 부가가치세법· 소득세법에 따라 대한민국 내 사업자등록증 또는 고유번호증을 가진 단체에 한하여 지원)		
	기준	1. 「국제회의산업 육성에 관한 법률 시행령 제2조 기준」에 의거한 국제회의를 고양시에서 개최하는 학회, 단체, 협회, 기관 또는 법인 - 국제기구 혹은 국제기구에 가입한 기관 또는 법인· 단체가 개최하는 회의로서 ①전체 참가자수가 100명 이상이며 ②3개국 이상의 외국인인 50명 이상 참가하고, ③2일 이상 진행되는 회의 2. 국제컨벤션협회(ICOA) 기준에 의거한 국제회의를 고양시에서 개최하는 학회, 단체, 협회, 기관 또는 법인 ①3개국 이상 순회하며 ②정기적으로 열리는 ③참가자 50명 이상의 ④국제학회· 학회 주최의 회의					전체 참가자 100명 이상, 외국인 참가자 30명 이상, 2일 이상		
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	종합지원	추가지원	유치지원	개최지원	특별지원
	지원규모 (한도)	최대 1천만원	최대 5백만원	최대 3천만원	-	-	최대 1천만원	최대 3천만원	고양시와의 협의를 통해 결정
	지원항목	• 기념품 제작비 • 홍보물(인쇄물, 배너, 영상물) 제작비 • 유치제안서 PT 제작비 및 인쇄비 • 해외 공식 연회비 및 공연비 • 홍보부스 제작비 • 유치단 유치 결정회의 참가비 (숙박, 항공, 등복비) • 고양시 현장 답사	• 기념품 제작비 • 홍보물(인쇄물, 배너, 영상물) 제작비 • 해외 공식 연회비 및 공연비 • 홍보부스 제작비 • 홍보단 전차대회 참가비 (숙박, 항공, 등복비)	• 행사장 임대료 • 초청 연사 숙박비 (단, 사무국 숙박비 사용불가) • 공식 연회비 (공식 오찬, 커피 브레이크 등) • 기자재 및 시스템 렌탈비 • PCO/대행비 • 홍보마케팅비 (홍패이지 제작, 광고 등) • 골목상권 및 지역상권 이용 (식당, 카페 등) • 공연업체 이용 • 고양시 기념품 제작 • 고양시 관광 프로그램 운영 • 셔틀버스 임대 및 운영	○ 유치단계 • 유치 컨설팅 • 유치지지 서한 및 영상 • 유치 의향서· 제안서 작성 지원 • 해외 실사단 서울답사 • 해외 공동유치 활동 ○ 홍보단계 • 고양시 홍보영상 및 홍보물 • 고양CVB 채널 내 홍보 ○ 개최단계 • 웰컴키트(재고상황에 따라 다름) • 고양 MICE알라이언스 풀(pool) 활용 • 고양시 MICE 전문인력 풀(pool) 활용	-	• 기념품 제작비 • 홍보물(인쇄물, 배너, 영상물) 제작비 • 유치제안서 PT 제작비 및 인쇄비 • 해외 공식 연회비 및 공연비 • 홍보부스 제작비 • 유치단 유치 결정 회의 (숙박, 항공, 등복비) • 고양시 현장 답사	• 행사장 임대료 • 초청 연사 숙박비 (단, 사무국 숙박비 사용불가) • 공식 연회비 (공식 오찬, 커피 브레이크 등) • 기자재 및 시스템 렌탈비 • PCO/대행비 • 홍보마케팅비 (홍패이지 제작, 광고 등) • 골목상권 및 지역상권 이용 (식당, 카페 등) • 공연업체 이용 • 고양시 기념품 제작 • 고양시 관광 프로그램 운영 • 셔틀버스 임대 및 운영	고양시와의 협의를 통해 결정
	지원조건	- 개최 종료 후 20일 이내 결과보고 제출 - 고양국제박람회재단 후원 명기 및 로고 삽입 (최소 2건 이상) - 타 기관(KTO, GTO 등) 지원금과 동일항목 중복지원 불가 - 지원제외 행사: 정부, 지방자치단체, 컨택스 주최/주관의 행사, 종교 또는 정치행사, 축제 박람회 등							
	지원 가산항목	① 고양시 및 컨벤션뷰로 직접 유치 발굴 ② 3개국 이상 유치경쟁 ③ 경제적 파급효과 큰 행사 ④ 한국 최초 개최	-	① 고양시 특화전략산업 관련 ② 고양시 MICE 전문인력 풀(pool) 활용 ③ 지속가능한 MICE 행사 개최 ④ 고양 MICE 육성센터 입주기업 활용 ⑤ MICE 참가자의 체류 숙박 ⑥ 개최 이후 2년 이내(-2028년) 고양시 재개최 공식 선언	-	-	① 고양시 및 컨벤션뷰로 직접 유치 발굴 ② 3개국 이상 유치경쟁 ③ 경제적 파급효과 큰 행사 ④ 한국 최초 개최	① 고양시 특화전략산업 관련 ② 고양시 MICE 전문인력 풀(pool) 활용 ③ 지속가능한 MICE 행사 개최 ④ 고양 MICE 육성센터 입주기업 활용 ⑤ MICE 참가자의 체류 숙박 ⑥ 개최 이후 2년 이내(-2028년) 고양시 재개최 공식 선언	-
신청방법	신청시기	유치, 홍보, 개최 시점에서 최소 2개월 전							
	지원절차	지원신청 > 승인 및 결과 통보 > 행사 개최 > 결과보고 제출 > 결과보고 검토 > 지원금 지급							
	신청방법	고양시 MICE 지원신청 시스템에서 (http://support.goyangcvb.com) 제출							
문의처		☎ 031-908-7703, dora.an@goyangcvb.or.kr / ☎ 031-908-7716, salily0128@goyangcvb.or.kr							

강원관광재단 MICE 지원제도 • 기관회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의	기업회의·인센티브관광·MICE 단체관광		
			기업회의	인센티브관광	MICE 단체관광
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 불가) ○ 국내 주최·주관 단체의 위임을 받은 국내 기관 (PCO, PEO, 여행사 등) * 위임장 제출 필요 ○ 해외 주최·주관 단체의 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		○ 전국 여행업등록업체(종합여행업) ○ 해외 주최·주관 단체의 위임을 받은 국내 기관 (PCO, 여행사 등)
	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(ICC) 기준 국제회의 - 3개국 총 참가자 50명 이상, 3개국 이상 순회 개최되는 회의 ○ 기타 중소기업의 국제회의로 도내 개최 효과가 크다고 판단되는 회의 - 총 참가자 100명 이상 이고 그 중 외국인 20명 이상, 2일 이상 진행되는 회의 ※ 강원 MICE 알라이언스 시설에서 개최되는 MICE행사, 강원특별자치도에서 정례적으로 개최되는 MICE행사, 강원특별자치도 전략 산업과의 연관성, 참가자 대상 지역상권 활용 및 강원특별자치도 관광지 2곳 이상 방문, 국제 행사(외국인 수), 유니크 배뉴 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 방문 단체		관광 목적으로 강원특별자치도에 방문하는 학·협회 등의 기관
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 ※ 단계별 최대 지원금 10,000천원		
	지원항목	○ 회의시설 및 행사관련 임차료 ○ 안전한 및 공연비 ○ 홍보물 및 기념품 제작 ○ 행사보험료 ○ 도내 관광프로그램 운영비 ○ 기타 개최 시 필요한 사항(협의 후 진행) ※ 위 공통 지원항목에 해당되는 건물의 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) ※ 위 공통 지원항목에 해당되는 건물의 예산집행 내역 증빙(지원 확정금액 이상 증빙)		
	지원조건	○ 행사 종료 1개월 이내 지원금 결과보고서 제출 * 참가자 리스트 포함 ○ 강원관광재단 후원명기 및 로고 삽입(행사 홈페이지, 프로그램책, 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 등의로 갈음 ○ 주최기관 및 참가자 대상 각종 설문조사 협조 ○ 강원특별자치도 MICE관광 홍보부스 운영 협조	○ 강원특별자치도 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	신청시기	○ 개최 시점 최소 4주 전 신청	○ 사전 신청: 강원특별자치도 방문 7일 전까지 서류 제출 ○ 지원금 신청: 행사종료 후 30일 이내 서류 제출		
	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 MICE팀 [전화 : 033-269-8969 / 이메일 : syjeong@gwto.or.kr]	○ 강원관광재단 MICE팀 [전화 : 033-269-8939 / 이메일 : jskim@gwto.or.kr]		
			○ 강원관광재단 MICE팀 [전화 : 033-269-8938 / 이메일 : ykson@gwto.or.kr]		

강릉관광개발공사 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의	국내회의	기업회의	인센티브 단체관광	이벤트
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	· 강릉에서 개최되며 아래의 기준 중 1개 이상에 부합하는 회의 ① 「UIA 국제회의」 기준 혹은 「ICCA 국제회의」 기준 혹은 「국제회의산업 육성에 관한 법률」 기준에 부합하는 회의 ② 총 참가자 200명 이상, 외국인 10명 이상, 2일 이상 진행되는 회의	· 강릉에서 개최되며 아래의 기준에 모두 충족하는 회의 ① 총 참가자 50명 이상 ② 2일 이상 진행	· 강릉에서 개최되며 아래의 기준에 모두 충족하는 회의 ① 총 참가자 20명 이상 ② 강릉에서 1박 이상 숙박 ③ 전체 일정 중 공식 회의 시간 2시간 이상	· 강릉에서 개최되며 아래의 기준에 모두 충족하는 관광 프로그램 ① 총 참가자 50명 이상 ② 강릉에서 1박 이상 숙박	· 강릉에서 개최되며 아래의 기준 중 1개 이상에 부합하는 이벤트 ① 총 참가자 100명 이상, 2일 이상 진행 ② 외국인 참가자 50명 이상, 2일 이상 진행
지원제도	단계별	-				
	지원규모 (한도)	내국인 1인당 15,000원 / 외국인 1인당 20,000원 / 최대 20,000,000원		내국인 1인당 15,000원 / 외국인 1인당 25,000원 / 최대 15,000,000원		
	지원항목	· 행사장 대관료 · 기자재 임차료(운영비) · 공식 오·만찬 및 각종 공연비 · 홍보물 및 기념품 제작비 · 관광 프로그램 운영비(차량, 입장료, 체험비 등) · 대형차량 주차료 혹은 대절비 · 숙박비				
	지원조건	· 위 국제회의, 국내회의, 기업회의, 이벤트, 포상관광 기준 중 1개 이상에 부합하며 아래의 조건을 모두 충족하는 행사 ① 강릉시·개발공사 후원 명기 및 온오프라인 홍보물 로고 삽입 ② 해당 행사 홈페이지 내 강릉시·공사 배너 또는 링크 삽입 ③ 강릉 MICE 산업 홍보용 행사 사진 사용 허가 ※ 제출된 사진은 활용 동의로 갈음 ④ 주최기관 및 참가자 대상 각종 설문 및 만족도 조사 협조 ⑤ 강릉시 관광·MICE 홍보부스 운영 및 홍보물 비치 협조				
신청방법	신청시기	○ 기간 : 2026. 4. ~ 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 홍보마케팅팀 [전화 : 033-640-9844 / 이메일 : sui0106y@gmail.com]				

전북특별자치도 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의			기업회의 · 인센티브관광	
					기업회의	인센티브관광
지원대상	신청주체	당해연도 전북특별자치도에서 마이스 행사를 개최 · 유치하는 단체 및 위임받은 기관(PCO 등)				
	기준	① 참가자(내국인, 외국인) 총 100명 이상 ② 1박이상 진행되는 회의			① 참가자(내국인, 외국인) 30명 이상 ② 1박이상 진행되는 회의	① 참가자(내국인, 외국인) 20명 이상 ② 1박이상
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	개최지원	
	지원규모 (한도)	최대 1천만원	최대 1천만원	최대 2천만원	최대 1천만원	
	지원항목	○ 유치제안서 PT 제작 및 인쇄, 홍보물 제작비 ○ 본부 방한 답사비 ○ 해외현장 유치활동 경비, 본부단체 ○ 운영사이트 광고, 온라인 홍보비 등 ○ 해외 부대행사 개최비(홍보부스 제작 및 운영비)	○ 전차 대회 연계 해외홍보를 위한 홍보물 및 기념품 제작 ○ 전차 대회 연계 해외홍보 활동	○ 행사장 임차료 ○ 공식 연회 오 · 만찬, 공연비 ○ 참가자 숙박비 ○ 행사용 인쇄물 · 홍보물 제작, 기념품 ○ 참가자 관광 또는 문화체험 활동(입장료)	○ 행사장 임차료 ○ 공식 연회 오 · 만찬, 공연비 ○ 참가자 숙박비 ○ 행사용 인쇄물 · 홍보물 제작, 기념품 ○ 참가자 관광 또는 문화체험 활동(입장료)	
	지원조건	○ 오프라인 행사만 지원 ○ 홈페이지, 팸플릿 등에 전북특별자치도 후원 명기 및 로고 삽입 ○ 전북특별자치도 마이스 및 관광 홍보 협조 ○ 행사결과보고서 및 증빙자료 제출 ※ 주최 · 주관단체 별 당해연도 1회 지원가능(중복지원 불가능)				
신청방법	신청시기	○ 수시접수 ※ 공고 개시일 ~ 예산 소진 시(예산 소진 시 지원종료)				
	지원절차	○ 지원신청 > 내부심사 > 지원대상 결정 > 행사진행 > 결과보고 제출 > 지원금 지급				
	신청방법	○ 이메일 제출(levraut@korea.kr)				
문의처		전북특별자치도 관광산업과 마이스산업팀(전화 : 063-280-2818, E-mail : levraut@korea.kr)				

전남관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의	기업회의 · 인센티브관광
지원대상	신청주체	○ 전라남도 내 마이스(MICE) 행사를 주최·주관하는 기관·단체 또는 주최·주관 기관 등으로부터 위임을 받은 국내 기관·단체 - 학회, 협회, 조직위원회, 기업, PCO(국제회의 기획사) 등 ○ 전라남도 내 국제회의(기업회의, 국제학회 등)를 유지한 PCO, 여행사 등	
	기준	* 국제기구, 기관 또는 법인·단체가 개최하는 회의※ 「국제회의산업법」 기준 〈아래요건 모두 충족〉 ① 3개국 이상의 외국인 참가 ② 회의 참가자가 100명 이상이고 그 중외국인이 50명 이상 참가 ③ 2일 이상 진행되는 회의일 것 ※ 국내 거주 외국인은 내국인으로 간주	* 기업에서 주최하는 회의 (주주총회, 리발딩, 연도 시상식, 마케팅 이벤트 등 기업행사) * 기업에서 경비를 부담하는 포상관광 - 내 · 외국인 100명 이상 오프라인 참가, 2일 이상
	지원규모 (한도)	최대 30백만 원까지 지원(인당 최대 20천원 / 가산지원금 포함) * 시군에서 별도 인센티브를 지급 중인 경우에는 지원금 산출액의 50% 지급	최대 30백만 원까지 지원(인당 최대 30천원 / 가산지원금 포함) * 시군에서 별도 인센티브를 지급 중인 경우에는 지원금 산출액의 50% 지급
	지원조건	○ 홍보물에 전라남도, 전남관광재단 로고 삽입 - 프로그램북, 논문집, 현수막, 배너, 기념품 등 ○ 참가자 대상 전라남도 홍보 기회 제공, 설문조사 등에 협조 - 전남관광안내 홍보물 배포, 안전 및 공식 행사시 전남홍보동영상 상영 등 ○ 행사 종료 후 1개월 이내 결과보고서 제출 및 지출 증빙 제출	
	지원 가산항목	① 전남 MICE 첫만남 지원 * 도내 개최실적이 없는 첫 행사의 경우 •인당 5천원 ② 휴양형 마이스활성화 지원 * 휴양형 마이스 지정시설 이용시 •인당 5천원 ③ 전남 유니크베뉴 활용 지원 * 전남 유니크베뉴를 활용하는 MICE 행사 •인당 10천원	
신청방법	신청시기	○ 연중 수시(최소 행사 개최 1개월 전 신청, 지원금 소진 여부에 따라 선착순)	
	지원절차	○ 지원신청 → 심사 및 결과 안내 → 결과보고서 제출 → 검토 및 지원금 확정 → 지원금 지급	
	신청방법	재단 홈페이지 http://ijnto.or.kr/mice/apply/incentive	
문의처		○ 전라남도관광재단 [전화 : 061-802-2171 / 이메일 : shk1499@ijnto.or.kr]	

경주화백컨벤션뷰로 MICE 자원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의					기업회의 · 인센티브관광				
							기업회의	인센티브관광			
지원대상	신청주체	○ 국제회의를 경주화백컨벤션센터(HICO)에 유치· 개최하는 학회, 단체, 협회, 기관 또는 법인					기업이 주최하여 경주화백컨벤션센터(HICO)에서 회의를 개최하는 회의목적 경주방문 기업 또는 단체	기업에서 경비를 부담하는 포상관광 목적 경주방문 기업 또는 단체			
	지원대상	○ 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, 2일 이상 진행되는 회의 ○ [UIA(국제협회의연합)] 기준 국제회의 - 국제기구가 주최 또는 후원을 하는 회의로서 전체참가자 수 50명 이상인 회의로서 UIA 등재 국제회의 - 참가자수 300명 이상, 해외참가자 비중 40%이상, 3일 이상인 회의로서, UIA 등재 국제회의 - 참가자수 250명 이상, 해외참가자 비중 40%이상, 2일 이상인 회의로서, UIA 등재 국제회의 ○ [ICCA(국제컨벤션협회)] 기준 국제회의 - 정기적으로 개최되며 참가자 수 100명 이상(외국인 50명 이상), 3개국 이상 순환 회의로서, ICCA 등재 국제회의 ○ 기타 중소규모 국제회의 [개최지원에 한함] - 경주시(뷰로)의 주요정책에 부합되는 국제회의 - 기타 경주시(뷰로)에 의해 지원이 필요하다고 인정되는 국제회의					기업이 주최하여 경주화백컨벤션센터(HICO) 에서 회의를 개최하는 회의목적 경주 방문 기업으로써 다음을 충족하는 회의 ① 회의 참가자 중 외국인 50명 이상 포함 ② 경주시내 1박 이상 숙박 ③ HICO에서 행사 운영시 우선 지원	기업에서 경비를 부담하는 포상관광 목적 경주 방문 기업 또는 단체로써 다음을 충족하는 경우 ① 외국인 30명 이상 참가 ② 경주시내 1박 이상 숙박 ③ HICO에서 회의 개최(4시간 이상)			
	기준										
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	종합지원	추가지원	개최지원		특별지원		
	지원규모 (한도)	행사 규모에 따라 상이 (*내부기준에 의거 등급별 산출)					행사 규모에 따라 상이 (*내부기준에 의거 등급별 산출)				
	지원항목	- 유치제안서 제작 : Bid Book, PPT 등 - 유치홍보물 제작 : 리플렛, 브로슈어, 기념품, 동영상 등 - 유치활동 해외경비 : 유치홍보부스 참가비 - 만찬비 : 식음료, 공연비, 장소임차비 등 - 유치단 숙박비 : 유치위원회 최대 2인, 일반석 기준 - 유치단 항공비 : 유치위원회 최대 2인 일반석 기준 - 국제기구 VIP 방문기간 숙박비 : 최대 2인, 스위트룸까지 * 항공비의 경우, 유치와 관련 없는 국가(도시) 경우 시, 해당구간 비용은 지원하지 않음(단, 단순경유일 경	- 차기대회(경주개최행사) 홍보물 제작 : 홈페이지, 리플렛, 브로슈어, 홍보기념품, 배너, PPT, 동영상 등 - 홍보활동 해외경비 : 홍보부스 참가비, 만찬비(식음료, 공연, 장소임차 등) - 홍보단 항공료 지원 : 조직위원회 최대 2인, 일반석 기준 - 마케팅비 지원 : SNS 및 블로그 마케팅 등	- 식음료비 : 공식 오찬·리셉션·만찬 등 - 문화공연 설치비 - 참가자 수송비 : 셔틀버스 임차 - 관광프로그램 운영비 : 차량임차, 입장료, 문화해설사 설치 등 - 전시장차공사비 : 전시부스, 포스터세션 등 - 행사장 조성 홍보물 : 현수막, 배너 등 - 숙박비 - 하이브리드 행사장 조성비 : AV장비, 화상카메라 - 클린지원 서비스 : 방역물품 구입비(손소독제, 마스크 등), 전문방역업체 설치비 등		- 교통편의제공 : 수송지원	○재정지원 (아래 항목 중 택 3) - 행사장 임차료 : HICO 행사장 및 회의장 대관료 - 공식 오찬·리셉션·만찬 등 식음료비 - 참가자 수송비(셔틀버스 임차) : 경주 내 이동하는 일정에 해당하는 임차비만 인정 - 관광프로그램 운영비 - 전시장차 공사비 - 기타 홍보물 및 기념품 제작 - 하이브리드 행사장 조성비 * 개최 지원금 사용금액 최소 70% 이상 경주 관내업체 지출 * 사전 협의 필요, 주최기관 선 집행 뷰로 사후 지원	- 경주HICO 기념품 제공 - ESG 준수행사 ESG 키트(기념품) 추가 제공 - 오·만찬비 및 다과비 : 공식 오·만찬 1식가중 (*사전협의 필요) - 한국관광공사 연계 방문 : 1인 2만원 추가 지원 - H-유니크메뉴 이용시 촬영지원			
	지원제도										
지원조건	지원조건	- 주최기관(주최자)이 사용(고용)한 업체에 본 재단이 직접 지출 (주최기관 법인통장이나 행사주최자 개인 통장으로 지급 불가) - 개최지원금 지역 내 의무 지출 필수 : 컨벤션 최소 50% 이상, 전시회 최소 20% 이상(컨벤션 유치 및 홍보 지원금 사용은 예외) - 예산 균형 집행을 위해 최소 2개 항목 구성 및 단일 항목 비중 50% 이내 제한 - 개최지원금의 행사장 장소 및 비품 임대료 사용 불가 - 행사개최 및 활동 종료 후 1개월 이내 결과보고서(서류보안 포함) 제출 필수이며, 미제출시 지원금 지급불가 - 행사관련 제작물(홍보물, 기념품 등), 행사 공식 홈페이지에 CVB 혹은 HICO CI 노출 - 당초 계획 및 지원조건과 결과가 부합하지 않을 경우 지원금 축소 또는 지급취소 - 참가자수 과대계상 또는 허위 증빙자료 적발 시 지원금 취소 또는 반환조치 - 지원금 수령 후, 타 도시로 개최장소 변경 및 행사취소 시 지원금 일체 반환				- HICO에서 1일 이상 개최하고 오프라인 참가자 최소 100명 이상 참가하는 회의		○참가자 인정 기준 - 외국인은 해외국적으로 소속 소재지 기준(국내 소속 불인정), 이름/국가/소속 필수 ○지원조건 - 주최기관 선 집행 경주화백컨벤션뷰로 사후 지급 - 행사 종료 후 1개월 이내 결과보고서(서류보안 포함) 제출 - 행사관련 제작물(홍보물, 기념품 등), 행사 공식 홈페이지에 시, HICO CI 노출 - 당초 계획 및 지원조건과 결과가 부합하지 않을 경우 지원금 축소 또는 지급취소 - 참가자수 과대계상 또는 허위 증빙자료가 적발 시 지원금 취소 또는 반환조치 - 지원금 수령 후, 타 도시로 개최장소 변경 및 행사취소 시 지원금 일체 반환			
	지원가산항목	-									
신청방법	신청시기	○ 연중 상시 신청					○ 연중 상시 신청 *행사 개최 최소 1개월 전 접수				
	지원절차	○ 지원금 신청 > 심사 > 지원금 지급 결정 및 통지 > 행사개최 > 결과보고서 제출 > 검토 후 지원금 최종 지출					○ 지원금 신청 > 심사 > 지원금 지급 결정 및 통지 > 행사개최 > 결과보고서 제출 > 검토 후 지원금 최종 지출				
	신청방법	○ 이메일 접수					○ 이메일 신청				
문의처		○ 국제회의 유치 [전화 : 054-702-1005 / 이메일 : hykang@hico.or.kr] ○ 의학회·공공 [전화 : 054-702-1011 / 이메일 : hannahj@hico.or.kr] ○ 공학회 [전화 : 054-702-1012 / 이메일 : skhong@hico.or.kr] ○ 자연과학 및 기타학회 [전화 : 054-702-1052 / 이메일 : hicojh@hico.or.kr]					○ 기업회의 및 인센티브 [전화 : 054-702-1050 / 이메일 : sychoi@hico.or.kr]				

경남관광재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의			기업회의 · 인센티브관광		
지원대상	신청주체	○ 경남에 MICE 행사를 유치 · 홍보 · 개최하는 주최 및 주관하는 기관 · 단체 또는 그 위임을 받은 국내업체(국제회의 기획업체, 여행사 등) ※ 지원불가 대상(지원확정 이후라도, 다음경우에 해당함이 밝혀지는 경우 지원 취소) - 개인 지원신청의 경우(사업자 등록자에 한함) - 지역축제의 홍보부스 참가 및 단순 관광목적 방문 행사 - 경남도 · 창원시 재정 지원으로 개최되는 행사의 중복 항목 - 동호회 · 팬클럽 행사, 정부기관 · 지자체 내부 행사, 종교행사, 교직원 · 학생단체의 교육관련 행사			-	인센티브관광 ○ 경남에 MICE 행사를 유치 · 홍보 · 개최하는 주최 및 주관하는 기관 · 단체 또는 그 위임을 받은 국내업체(국제회의 기획업체, 여행사 등) ※ 지원불가 대상(지원확정 이후라도, 다음경우에 해당함이 밝혀지는 경우 지원 취소) - 개인 지원신청의 경우(사업자 등록자에 한함) - 지역축제의 홍보부스 참가 및 단순 관광목적 방문 행사 - 경남도 · 창원시 재정 지원으로 개최되는 행사의 중복 항목 - 동호회 · 팬클럽 행사, 정부기관 · 지자체 내부 행사, 종교행사, 교직원 · 학생단체의 교육관련 행사 ◦ 외국인 10명 이상, 경남 도내 1박 이상 ◦ 4시간 이상의 팀빌딩, 회의 등 프로그램 포함	
	기준	★ 행사기간 2일 이상, 외국인 3개국 이상, 참가자 100명 이상 중 외국인 50명 이상 ※ 국제회의 산업법 시행령 개정안 기준(22.12.28.)				-	-
						-	-
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	유치지원	개최지원	특별지원
	지원규모 (한도)	최대 2천만원(인당 2만원) ※ 전차대회 참가 인원 기준(최근 2회 전차대회 규모가 명시된 주최기관 공문 근거)	최대 2천만원(인당 2만원) ※ 전차대회 참가 인원 기준. 최근 2회 전차대회 규모가 명시된 주최기관 공문 근거	최대 5천만원 (내국인 2만원, 외국인 4만원)	-	최대 2천만원 (내국인 2만원, 외국인 4만원)	-
	지원항목	- 유치제안서 제작비 및 인쇄비 - 온라인 학교(최대 2명)	- 홍보단 항공(최대 2명, 이코노미 등급) 및 숙박(2인 1실 이상 3석급 중택 기본)	행사장 임대료, 연회비, 공연비, 숙박비, 장비 사용료, 버스임차료, 기념품 제작, 인쇄비, 관광지 입장료 등 ※ 이거비, 여사초청, 운영요원 등 파사, 최트 서거의 장비, 그매 및 온라인 프로그램 기획	-	행사장 임대료, 연회비, 공연비, 숙박비, 장비 사용료, 버스임차료, 기념품 제작, 인쇄비, 관광지 입장료 등	-
	지원조건			○ 경남도, 창원시, 경남관광재단 후원 명시 또는 로고 삽입 - 프로그램책, 논문집, 리플릿, 현수막, 명찰, 기념품 등 최소 2건 - 창원시 외 도내 다른 시군에서 개최되는 행사는 창원시 후원 명시 제외 ○ 경남 MICE 홍보부스 운영, 참가자 설문조사, 재단 담당자 현장점검 협조 ○ 행사 온라인 매체를 통해 재단 홈페이지 링크, 경남 관광홍보자료 게재 협조	-	○ 경남도, 창원시, 경남관광재단 후원 명시 또는 로고 삽입 - 프로그램책, 논문집, 리플릿, 현수막, 명찰, 기념품 등 최소 2건 - 창원시 외 도내 다른 시군에서 개최되는 행사는 창원시 후원 명시 제외	-
	지원 가산항목			10% 가산지원 - 회원사(경남 MICE 회원사 2개사 이상 이용) - 유니크베뉴 이용 - ICCA, UIA 국제회의의 기준을 충족하는 행사 5%가산지원 - 개최기간(3일 이상) - 개최실적(최근 5년 이내 도내 2회 이상 개최) - 개최시기(컨벤션비수기, 창원컨벤션센터이용) - 관광,산업(도내 산업시설, 관광프로그램 이용) - 전략산업(경남, 창원시 전략산업분야) - 친환경(지속가능성 체크리스트 5점 이상)	-	10% 가산지원 - 회원사(경남 MICE 회원사 2개사 이상 이용) - 유니크베뉴 이용 - ICCA, UIA 국제회의의 기준을 충족하는 행사 5%가산지원 - 개최기간(3일 이상) - 개최실적(최근 5년 이내 도내 2회 이상 개최) - 개최시기(컨벤션비수기, 창원컨벤션센터이용) - 관광,산업(도내 산업시설, 관광프로그램 이용) - 전략산업(경남, 창원시 전략산업분야) - 친환경(지속가능성 체크리스트 5점 이상)	-
신청방법	신청시기	공고일 ~ 행사 시작일 1개월 전까지					
	지원절차	공고 - 지원신청 - 심사 및 승인 - 결과통보 - 개최현장 모니터링 - 결과보고 - 결과보고 검토 - 지원금 지급					
	신청방법	담당자 문의 후, 공문(기관서식)으로 신청서 제출					
문의처		경남관광재단 MICE지원팀 오연주 대리(055-212-1032, yjoh@gnto.or.kr)					

2026년 제주관광공사 WICE 지원제도

구분		국회협회				기업협회	기업협회 - 인센티브관광		
지원대상	신항주최	제주 개최를 희망하는 특約기관 단체				제주에서 기업회의 또는 컨퍼런스로 주제를 개최하는 기업, 단체, 여행사 등	인센티브관광		
	기관	유치 종료 지원 (내해 활동이 모두 해당되는 경우) • 일반 참가자 500명 이상 • 해외 참가자 30명 이상 50명 이상 • 기업 후원 개최하는 국제 MICE 개회 지원 • 해외참가자 500명 이상, 해외참가자 30명 이상(한국 포함), 회의 기간 2일 이상 • 국내 참가자 50명 이상, 참가자 100명 이상, 해외참가자 30명 이상(한국 포함), 회의 기간 2일 이상				기업회의 개최 목적 단체 • 기업회의 4시간 이상 회의 포함 • 제주 2개 이상 기업회의 개최 목적 단체 • 기업회의 4시간 이상 회의 포함 • 제주 2개 이상	인센티브(관광) 목적 단체 • 기업회의 4시간 이상 회의 포함 • 제주 2개 이상		
지원제도	단체별	유치지원	충분지원	개회지원	종합지원	추가지원	유치지원	개회지원	특별지원
	지원규모 (단위)	1인당 2만원 지원금도 4천만원	1인당 1만원 지원금도 4천만원	1. 해외참가자가 500명 이상 • 회의 1인당 2만원 • 국내 1인당 1만원 • 지원금도 4천만원 2. 해외참가자가 50명 이상 총 참가자 500명 이상 • 회의 1인당 2만원 • 국내 1인당 1만원 • 지원금도 2천만원		컨퍼런스(포럼, 각종 중도, 중점제) 및 자회사에 대해서만 40% 참가자가 50% 이상인 경우 • 지원금 총액의 50% 추가 / 최대 지원금도 2400		해외참가자 500명 이상 • 1인당 1만원 / 2천만원 • 1인당 1천만원 / 1천만원 해외참가자 1,000명 이상 • 1인당 2만원 / 2천만원	컨퍼런스(포럼)를 위한 중도, 중점제, 중점제 / 및 자회사에 대해서만 40% 참가자가 50% 이상인 경우 • 지원금 총액의 50% 추가 / 최대 지원금도 2400
	지원형태	• 공적 예산에 의해 • 컨퍼런스(컨퍼런스) 홍보 부스 • 홍보물 및 기념품 제작 • 행사장내외 • 후원회(유지)문화제	• 컨퍼런스(컨퍼런스) 홍보 부스 • 홍보물 및 기념품 제작 • 행사장내외 문화제	• 행사장 내외 • 후원회(유지)문화제 • 기념품 구매 • 행사장내외 문화제	국책회의 개최지원금 4000		• 행사장 내외 • 기념품 구매 • 후원회(유지)문화제 • 행사장내외 문화제	기업회의 인센티브관광 개최지원금 4000	
	지원조건	모든 제주관광공사에 보고 승인 및 운영까지 제정 유치 종료 참가자 500명 이상, 해외 참가자 30명 이상 50명 이상, 회의 2일 이상 개최 목적, 기업회의 400명 이상, 회의 400명 이상, 회의 400명 이상				기업회의 인센티브관광에 제주 2개 이상 기업회의 400명 이상 4시간 이상 회의 포함, 인센티브관광에 기업에서 기업회의 400명 이상 4시간 이상 회의 포함	컨퍼런스(포럼)를 위한 중도, 중점제, 중점제 / 및 자회사에 대해서만 40% 참가자가 50% 이상인 경우		
	지원 기금형태	컨퍼런스(포럼), 각종 중도, 중점제, 중점제 / 및 자회사에 대해서만 40% 참가자가 50% 이상인 경우				컨퍼런스(포럼), 각종 중도, 중점제, 중점제 / 및 자회사에 대해서만 40% 참가자가 50% 이상인 경우			
기업 지원제도	구분	국내회의 개최지원			유니크메뉴, WICE 관광상품 인센티브 지원		그린 WICE 인센티브 지원		
	지원대상	국책회의			유니크메뉴 또는 MICE 관광상품 1개 이상 활동하는 MICE 참가자		제주에서 개최하는 컨퍼런스 참가자 500명 이상의 국제 컨퍼런스를 그린 MICE로 운영하는 기업, 단체, 여행, 기업 등		
	지원기준	제주도내 참가자 1,000명 이상 회의 기간 2일 이상			제주도내 참가자 200명 이상		그린 MICE 제주를 여행목적(1개) 중 지원금액 50%		
	지원규모 (단위)	참가자 1인당 1만원 지원금도 4천만원			1인당 2만원 ▶ 1개 이상 참가자 1천명 ▶ 2개 이상 참가자 2천명 ▶ 3개 이상 참가자 3천명 (2년 및 3년 이상)		최대 100만원 ▶ 1개 이상 참가자 200명 ▶ 2개 이상 참가자 300명 ▶ 3개 이상 참가자 400명		
	지원형태	행사장 내외, 컨퍼런스, 기념품, 후원회, 행사장내외 문화제			유니크메뉴, 컨퍼런스, 기념품 등 MICE 관광상품 관광상품 활동		지원금형태는 행사장 내외, 컨퍼런스, 기념품 등 컨퍼런스(포럼), 각종 중도, 중점제, 중점제 / 및 자회사에 대해서만 40% 참가자가 50% 이상인 경우		
	지원조건, 명 단				1개 유니크메뉴 1개 또는 MICE 관광상품 1개 2개 이상 유니크메뉴 2개, MICE 관광상품 2개 또는 유 1개		제주도내 국제 자회사에 한정		
신청방법	신청시기	행사 종료							
	지원원칙	지원 신청, 후원회 및 지원 결정 (구체 지원 결정) ▶ 행사 개최(신청) 목적, 지원금도, 지원금도(지원금)-지원(행사) 종료 후 20 이내, 지원금 지원 (제주관광공사 지원 결정)					지원 신청, 후원회 및 지원 결정 (구체 지원 결정) ▶ 행사 개최(신청) 목적, 지원금도, 지원금도(지원금)-지원(행사) 종료 후 20 이내, 지원금 지원 (제주관광공사 지원 결정)		
문의처	신청방법	국책회의 개최 지원: 제주 WICE 컨퍼런스(포럼) 후원회 (064-740-4071 / wice@jtc.co.kr) MICE 후원회 및 후원회: 유니크메뉴 MICE 관광상품 후원회 (064-740-4071 / wice@jtc.co.kr)					기업회의 및 인센티브 관광: 제주 WICE 컨퍼런스(포럼) 후원회 (064-740-4071 / wice@jtc.co.kr)		

064-740-6971-5

한국정신문화재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의 · 국내회의 · 기업회의			포상관광
지원대상	신청주체	○ 안동국제컨벤션으로 MICE 행사를 개최(혹은 유치를 희망하는) 학회, 단체, 협회, 기관 또는 법인			
	기준	필수기준 : - 3개국 이상, 외국인 참가자 50명 이상, 전체 참가자 100명 이상, 2일 이상 개최	필수기준 : - 학협회 및 MICE 관계 단체가 주관하고 40명 이상이 참여하는 회의	필수기준 : - 기업 내부 회의, 파트너 미팅, 전략회의	필수기준 : - 참가자 10명 이상 ~ 400명 이하, 공식 일정표 및 사전 협의 필수 - 전체 프로그램 중 안동국제컨벤션센터 활용 필수(답사, 견학, 대관 등) - 아래 중 1개 이상 충족 ①도산권 복합문화벨트 내 관광지 및 시설 2개 이상 방문 및 사용 ②안동 하회권, 원도심권+안동문화관광단지, 동남권 관광지 및 시설 방문 및 사용
		선택 기준(최대 3개) : ①ICCA · UIA 인증 : ICCA 또는 UIA에 등재된 학협회 단체가 주최 · 주관하는 국제회의 ②도산권 복합문화벨트 : 도산권 복합문화벨트 3개 이상 이용(한국문화테마파크, 선성현문화단지, 도산서원, 이육사문학관, 인문정신연수원, 경북산림과학박물관, 놀막, 예개마을, 호반자연휴양림) ③지역 채류형 : 안동에서 2일 이상 체류하며, 안동 유니크 메뉴 이용(한국문화테마파크, 선성현문화단지, 안동문화예술의전당, 세계물포럼기념센터, 유교랜드, 안동포전시장, 송강미술관 등) ④MICE 얼라이언스 : 안동 MICE 얼라이언스 2개 이상 이용(숙박 · 식음 · 수송 · 기획 · 홍보 등) ⑤권역형 관광 연계 : 하회권 / 원도심권+안동문화관광단지 / 동남권 중 2개 권역 이상 포함한 연계 관광 프로그램 운영 ⑥지속 가능 MICE : 동일 기업 · 학회 · 협회 · 단체가 전년도를 포함하여 연속으로 안동국제컨벤션센터에서 MICE 행사 개최 후 재개최하는 경우			선택 기준(최대 3개) : ①공공기관연계 : 한국관광공사, 경북문화관광공사, 한국MICE협회 등 MICE 관련 공공기관(주최 혹은 주관, 후원)과 연계한 공식 프로그램을 일정에 포함한 경우 ②지역 채류형 : 안동에서 2일 이상 체류 ③MICE 얼라이언스 : 안동 MICE 얼라이언스 2개 이상 이용(숙박 · 식음 · 수송 · 기획 · 홍보 등) ④지속 가능 MICE : 동일 기업 · 학회 · 협회 · 단체가 전년도를 포함하여 연속으로 안동국제컨벤션센터에서 MICE 행사 개최 후 재개최하는 경우
지원제도	단계별	국제회의	국내회의	기업회의	-
	지원규모 (한도)	최대 1억원	최대 6,000만원	최대 6,000만원	최대 3,200만원
	지원항목	- 식음비 - 숙박비 - 연사 초청비(재단 규정 준용, 1인당 최대 35만원) - 인건비(연간 법정 시간당 최저임금 기준, 1인당 최대 8시간 인정) - 기념품, 인쇄물, 홍보물 제작비, 매체 홍보, 광고비 - 기타 안동컨벤션뷰로가 검토했을 때 필요하다고 판단되는 지원항목 등			- 숙박비 - 프로그램 체험료 - 식 · 음료비 - 교통지원
	지원조건	필수 기준 충족 시 1인당 30,000원	필수 기준 충족 시 1인당 20,000원	필수 기준 충족 시 1인당 10,000원	필수 기준 충족 시 1인당 20,000원
	지원 가산항목	- 선택 기준 최대 3개 까지 가능하며 1인당 추가 가산 ①ICCA · UIA 인증 : 1인당 30,000원 추가 가산 ②도산권 복합문화벨트 : 1인당 20,000원 추가 가산 ③지역 채류형 : 1인당 20,000원 추가 가산 ④MICE 얼라이언스 : 1인당 20,000원 추가 가산 ⑤권역형 관광 연계 : 1인당 10,000원 추가 가산 ⑥지속 가능 MICE : 1인당 10,000원 추가 가산			- 선택 기준 최대 3개 까지 가능하며 1인당 추가 가산 ①공공기관연계 : 1인당 30,000원 추가 가산 ②지역 채류형 : 1인당 20,000원 추가 가산 ③MICE 얼라이언스 : 1인당 5,000원 추가 가산 ④지속 가능 MICE : 1인당 5,000원 추가 가산
신청방법	신청시기	2026. 3. ~ 2026. 12. 휴선작은 예산소진까지			
	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 : lhj632@kfce.or.kr			

○○○재단 MICE 지원제도 * 기타회의의 경우, 기관 홈페이지 참고

구분		국제회의	기업회의 · 인센티브관광							
			기업회의	인센티브관광						
지원대상	신청주체	국내·외 마이스(MICE) 행사를 충북에서 유치 · 홍보 · 개최하는 주최 · 주관 및 위임을 받은 단체(PCO 등)								
	기준	1. 「UIA 국제회의」 기준 - UIA Yearbook에 나열된 하나 이상의 국제기구가 주최하거나, 후원하는 모든 회의 - 아직 연감에 등재되지 않았으나, 등재될 자격이 있는 기구가 주최하는 회의 2. 「ICCA 국제회의」 기준 - 3개국 이상을 순회하며, 학 · 협회에서 주최하는 총 참가자 50명 이상의 정기적으로 개최되는 회의 3. 「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 4. 기타 - 중·소규모의 국제회의로 도내 개최 효과가 크다고 판단되는 회의로서, ① 총 참가자 100명 이상 ② 외국인 20명 이상 ③ 2일 이상 진행되는 회의					-	- 조직원들의 성과에 대한 보상 차원으로 법인 또는 기관에서 비용의 전체 또는 일부를 부담하는 포상 여행으로서, ① 관외 참가자 또는(or) 외국인 20명 이상 ② 2일 이상 개최		
지원제도	단계별	유치지원	홍보지원	개최지원	종합지원	추가지원	유치지원	개최지원	특별지원	
	지원규모 (한도)	최대 3,000만원	최대 2,000만원	최대 5,000만원	-	-	-	최대 2,000만원	-	
	지원항목	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)	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)	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)	-	-	-	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	- 개최 형태 기준은 오프라인만 해당 - 지원 대상의 모든 마이스(MICE) 행사는 충북 도내에서 1박 이상이 필수 - 충청북도 및 충북문화재단 후원 명시 또는 로고 삽입 - 연회 및 공식 행사 시 충북홍보 (홍보물 배부, 영상 상영 등)								
	지원가산항목	<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	상반기 및 하반기 접수, 수시 접수								
	지원절차	지원 신청→심사 및 승인→결과 보고→검토 및 지원								
	신청방법	E-MAIL(hkim118@cbfc.or.kr) 접수								
문의처	충북문화재단 마이스뷰로팀 김효섭 과장(043-224-2833)									