

국제회의 유치 지원금 신청 추가 제출서류

1. 국제회의의 서울 개최 이력 (최신순으로 최대 3회차까지 기재)

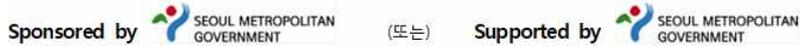
개최연도		증빙	
개최연도		증빙	
개최연도		증빙	

2. 서울시 후원명기 및 영문로고 노출 항목 (서로 다른 2건 이상 체크: √)

기념품		홍보영상	
홍보물(프로그램북 등)		제안서PT	
배너		홍보부스	
기타			

★서울시 로고 증빙시 유의사항★

① 반드시 영문로고로 표기, 국문로고 불인정



② 지원금 승인이 확정된 이후에 후원명기 로고 노출 가능

③ 공식연회 및 공연비로 지원금 사용할 경우, 지출증빙 자료로 테이블 메뉴판, 무대 현수막 등에 반영된 서울시 로고 증빙 필수

④ 기념품, 홍보물 등에 로고 노출할 경우, 스티커 부착은 불인정



적절한 로고 증빙 (인쇄)



부적절한 로고 증빙 (스티커 부착)

⑤ 사전에 공유하지 않은 항목에 서울시 로고 노출 불가

3. 서울시 지원금 세부 집행계획

※ 해당사항에만 √표시 및 산출내역 작성

지원항목	해당여부	산출내역	소계(천원)
온-오프라인 기념품 제작비	(예시) √	(예시) USB 기념품, 5,000원*200개	(예시) 1,000
온-오프라인 홍보물 제작비		(예시) 홍보 브로슈어 5,000원*200부	(예시) 1,000
해외 부대행사 개최비			
유치제안서 PT 제작 및 인쇄비			
미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비			
항공료	해당 기관 최대 3인 지원		
숙박비	(국제회의의 기획		
등록비	업체 1인 포함)		
합계			

4. 유치활동 세부 추진계획

- (예시) 유치PT
 - 일정 :
 - 방법 :
 - 참가자 :
- (예시) 유치의향서 제출
 - 일정 :
- (예시) 유치 지지서한 유치제안서 제출
 - 일정 :
- (예시) 유치클리닉
 - 일정 :
- (예시) 유치 결정권자 서울답사
 - 일정 :
- (예시) 개최도시 최종 선정
 - 일정 :
 - 방법 :

※ 유치 종합지원 문의 : miceseoul@sto.or.kr

★ 「2022 서울특별시 마이스(MICE) 산업 지원지침」 필수 열람하여
지원금 관련 유의사항 확인 필수 ★

국제회의 홍보 지원금 신청 추가 제출서류

1. 국제회의의 서울 개최 이력 (최신순으로 최대 3회차까지 기재)

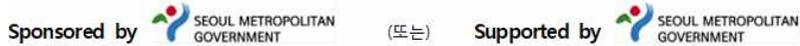
개최연도		증빙	
개최연도		증빙	
개최연도		증빙	

2. 서울시 후원명기 및 영문로고 노출 항목 (서로 다른 2건 이상 체크: √)

기념품		홍보영상	
홍보물(프로그램북 등)		제안서PT	
배너		홍보부스	
기타			

★서울시 로고 증빙시 유의사항★

① 반드시 영문로고로 표기, 국문로고 불인정



② 지원금 승인이 확정된 이후에 후원명기 로고 노출 가능

③ 공식연회 및 공연비로 지원금 사용할 경우, 지출증빙 자료로 테이블 메뉴판, 무대 현수막 등에 반영된 서울시 로고 증빙 필수

④ 기념품, 홍보물 등에 로고 노출할 경우, 스티커 부착은 불인정



적절한 로고 증빙 (인쇄)



부적절한 로고 증빙 (스티커 부착)

⑤ 사전에 공유하지 않은 항목에 서울시 로고 노출 불가

3. 서울시 지원금 세부 집행계획

※ 해당사항에만 √표시 및 산출내역 작성

지원항목	해당여부	산출내역	소계(천원)
온·오프라인 기념품 제작비	(예시) √	(예시) USB 기념품, 5,000원*200개	(예시) 1,000
온·오프라인 홍보물 제작비		(예시) 홍보 브로슈어 5,000원*200부	(예시) 1,000
해외 부대행사 개최비			
미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비			
항공료	해당 기관 최대 3인 지원		
숙박비	(국제회의의 기획)		
등록비	업체 1인 포함		
합계			

4. 홍보활동 세부 추진계획(홍보 이후부터 개최 이전까지)

- (예시) 온라인 홍보PT
 - 일정 :
 - 목적 :
 - 방법 :
 - 참가자 :
- (예시) 기념품 제작
 - 품목 :
 - 수량 :
 - 배포대상 :
- (예시) 국제회의의 전문기획업체(PCO) 선정
- (예시) 행사 공식 홈페이지 오픈
- (예시) 참가자 등록 시작

★ 「2022 서울특별시 마이스(MICE) 산업 지원지침」 필수 열람하여
지원금 관련 유의사항 확인 필수 ★

국제회의 개최 지원금 신청 추가 제출서류

1. 국제회의의 서울 개최 이력 (최신순으로 최대 3회차까지 기재)

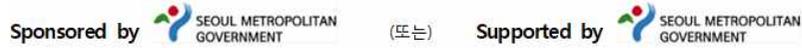
개최연도		증빙	
개최연도		증빙	
개최연도		증빙	

2. 서울시 후원명기 및 영문로고 노출 항목 (서로 다른 2건 이상 체크: √)

기념품		홍보영상	
홍보물(프로그램북 등)		제안서PT	
배너		홍보부스	
기타			

★서울시 로고 증빙시 유의사항★

① 반드시 영문로고로 표기, 국문로고 불인정



② 지원금 승인이 확정된 이후에 후원명기 로고 노출 가능

③ 공식연회 및 공연비로 지원금 사용할 경우, 지출증빙 자료로 테이블 메뉴판, 무대 현수막 등에 반영된 서울시 로고 증빙 필수

④ 기념품, 홍보물 등에 로고 노출할 경우, 스티커 부착은 불인정



적절한 로고 증빙 (인쇄)



부적절한 로고 증빙 (스티커 부착)

⑤ 사전에 공유하지 않은 항목에 서울시 로고 노출 불가

3. 서울시 지원금 세부 집행계획

※ 해당사항에만 √표시 및 산출내역 작성

지원항목	해당여부	산출내역	소계(천원)
온·오프라인 기념품 제작비	(예시)√	(예시)USB 기념품, 5,000원*200개	(예시)1,000
온·오프라인 홍보물 제작비		(예시)홍보 브로슈어 5,000원*200부	(예시)1,000
PCO 기획료			
해외 연사 초청 지원 비용			
서울 소재 컨벤션 시설 및 준 회의시설 임대료			
부대행사 개최비			
미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영			
합계			

4. 공식일정 및 프로그램

○ 전체 프로그램 : 환영 만찬, 갈라 디너, 공식 관광프로그램 포함한 전체 일정표

※ 용량이 클 경우 '기타서류' 란에 첨부

	Apr. 22 (Sun)	Apr. 23 (Mon)	Apr. 24 (Tue)	Apr. 25 (Wed)	Apr. 26 (Thu)		
06:00-07:00				Move to KOMSCO			
07:00-08:00							
08:00-09:00							
09:00-10:00			Coffee Break		Coffee Break		
10:00-11:00		Opening Ceremony	Technical 2 / Marketing 3	Visit KOMSCO	Technical 6 / Marketing 7		
11:00-12:00		Global 1			Coffee Break		
12:00-13:00		Lunch	Lunch		Technical 8 / Marketing 9		
13:00-14:00		Lunch	Lunch		Lunch		
14:00-15:00	Registration	Technical Committee Meeting	Technical 4 / Marketing 5	Move to Poongsan			
15:00-16:00			Internal Affairs Meeting 1	Coffee Break	Visit Poongsan		
16:00-17:00			Internal Affairs Meeting 2		Global 30		
17:00-18:00				Return to Hotel	Summary		
18:00-19:00					Coffee Break		
19:00-20:00	Welcome Reception	Welcome Dinner	Dinner				
20:00-21:00							
21:00-22:00							Farewell Dinner

프로그램
예시

○ 전체 참가자 대상이 아닌 프로그램

일 자	시 간	내 용	장 소	참가 대상
0000.00.00	00:00~00:00	(예시)Pre-workshop		(예시)유료 신청자
	00:00~00:00	(예시)Executive-meeting		(예시)임원진
0000.00.00	00:00~00:00			
	00:00~00:00			
0000.00.00	00:00~00:00			
	00:00~00:00			

○ 순수 학술회의 일정

일 자	시 간	내 용	장 소	참가 대상
0000.00.00	00:00~00:00			
0000.00.00				
0000.00.00				

★ 「2022 서울특별시 마이스(MICE) 산업 지원지침」 필수 열람하여
지원금 관련 유의사항 확인 필수 ★

서울시 국제회의 지원금 청구서

행 사 명 : (국문으로 기재)

지원단계 : (유치/홍보/개최단계 중 택1)

행사기간 : 0000. 00. 00. ~ 00. 00.

* 유치/홍보 단계일 경우 유치/홍보를 위해 참가한 회의 기간 추가 기재 필요

* ex) 2022 국제관광학회 총회 : 2022. 00, 00 ~ 00. 00

승인금액 : (예시)금123,000,000원(금일억이천삼백만원)

청구금액 : (예시)금123,000,000원(금일억이천삼백만원)

위와 같이 서울시 국제회의 지원금 승인금액에 근거한 금액을 청구하오니
아래 계좌로 송금하여 주시기 바랍니다.

(입금계좌)

거 래 은 행	
계 좌 번 호	
통 장 명 의	

2022년 월 일

신청기관 :

대 표 자 :

인

서울관광재단 대표이사 귀하

예금주	
은행명	
계좌번호	
금액	
계좌사본	

1. 회의명 :
2. 지원단계 : 유치단계/홍보단계/개최단계 중 택1

연번	지원금 사용 항목	세부내역	비용(부가세 제외)	거래처(업체명)	비고
1	(예시)	(예시)태극선		(예시) 서울관광재단	(예시)참가자 제공 목적으로 구매
2	온-오프라인 홍보물 및 기념품 제작비	(예시)USB Charger			
3		(예시)리플렛			
4	(예시) 부대행사 개최비	(예시)홍부부스 임차료			
5		(예시)부스 기자재			
6					
7					
합계금액			₩		-
청구금액			₩		-

[유의사항]

- ① "지원금 사용 항목" 란에는 반드시 지원금 신청 시 제출한 항목과 동일한 "지원항목" 기재 (부대행사 개최비, 서울 소재 컨벤션 시설 및 회의 시설 임대료 등)
- ② 지원금 담당자와 사전 협의 없이, 신청 시 제출한 항목 외 임의 지출 시 정산에서 제외
- ③ "합계금액"란에는 기재한 "지원금 사용 항목"으로 지출한 총 금액 기재, "청구금액"란에는 서울시에 청구할 금액 기재 (승인금액을 초과할 수 없음)

국제회의 유치 지원금 결과보고서

- 회의명 : (유치를 위해 참가한 해외 행사명)
- 개최방식 : (유치를 위해 참가한 해외 행사의 개최방식, 오프라인 or 하이브리드)

1. 국제회의 주요사진

※ 최소 4장 첨부	
※ 사진 설명 기재	

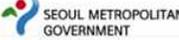
2. 서울시 후원명기 및 영문로고 노출 반영 결과 (서로 다른 2건 이상 체크: √)

기념품		홍보영상	
홍보물(프로그램북 등)		제안서PT	
배너		홍보부스	
기타			

※ 각 항목 최소 1장 첨부	
※ 사진 설명 기재	

★서울시 로고 증빙시 유의사항★

① 반드시 영문로고로 표기, 국문로고 불인정

Sponsored by  SEOUL METROPOLITAN GOVERNMENT (또는) Supported by  SEOUL METROPOLITAN GOVERNMENT

② 지원금 승인이 확정된 이후에 후원명기 로고 노출 가능

③ 공식연회 및 공연비로 지원금 사용할 경우, 지출증빙 자료로 테이블 메뉴판, 무대 현수막 등에 반영된 서울시 로고 증빙 필수

④ 기념품, 홍보물 등에 로고 노출할 경우, 스티커 부착은 불인정

⑤ 사전에 공유하지 않은 항목에 서울시 로고 노출 불가

3. 서울시 지원금 사용항목 사진 (해당하는 항목에 체크: √)

유치단 숙박 및 항공		참가 회의 등록비	
해외 부대행사 개최비		미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비	
온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비		유치제안서 PT 제작 및 인쇄비	
※ 각 항목 최소 1장 첨부 (예시) · 참가회의 등록비 → 참가한 회의 등록비 안내 화면 캡처 등 · 미팅테크놀로지 → 대여한 장비 사진 등			
※ 사진 설명 기재			

국제회의 홍보 지원금 결과보고서

- 회의명 : (홍보를 위해 참가한 해외 행사명)
- 개최방식 : (홍보를 위해 참가한 해외 행사의 개최방식, 오프라인 or 하이브리드)

1. 국제회의 주요사진

※ 최소 4장 첨부	
※ 사진 설명 기재	

2. 서울시 후원명기 및 영문로고 노출 반영 결과 (서로 다른 2건 이상 체크: √)

기념품		홍보영상	
홍보물(프로그램북 등)		제안서PT	
배너		홍보부스	
기타			

※ 각 항목 최소 1장 첨부	
※ 사진 설명 기재	

★서울시 로고 증빙시 유의사항★

① 반드시 영문로고로 표기, 국문로고 불인정

Sponsored by  SEOUL METROPOLITAN GOVERNMENT (또는) Supported by  SEOUL METROPOLITAN GOVERNMENT

② 지원금 승인이 확정된 이후에 후원명기 로고 노출 가능

③ 공식연회 및 공연비로 지원금 사용할 경우, 지출증빙 자료로 테이블 메뉴판, 무대 현수막 등에 반영된 서울시 로고 증빙 필수

④ 기념품, 홍보물 등에 로고 노출할 경우, 스티커 부착은 불인정

⑤ 사전에 공유하지 않은 항목에 서울시 로고 노출 불가

3. 서울시 지원금 사용항목 사진 (해당하는 항목에 체크: √)

홍보단 숙박 및 항공		참가 회의 등록비	
해외 부대행사 개최비		미팅 테크놀로지 시스템 구축 및 운영비	
온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비			
※ 각 항목 최소 1장 첨부 (예시) · 참가회의 등록비 → 참가한 회의 등록비 안내 화면 캡처 등 · 미팅테크놀로지 → 대여한 장비 사진 등			
※ 사진 설명 기재			

국제회의 개최 지원금 결과보고서

- 회의명 :
- 개최방식 : (오프라인 or 하이브리드)

1. 국제회의 주요사진

※ 최소 4장 첨부	
※ 사진 설명 기재	

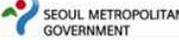
2. 서울시 후원명기 및 영문로고 노출 반영 결과 (서로 다른 2건 이상 체크: √)

기념품		홍보영상	
홍보물(프로그램북 등)		제안서PT	
배너		홍보부스	
기타			

※ 각 항목 최소 1장 첨부	
※ 사진 설명 기재	

★서울시 로고 증빙시 유의사항★

① 반드시 영문로고로 표기, 국문로고 불인정

Sponsored by  (또는) Supported by 

② 지원금 승인이 확정된 이후에 후원명기 로고 노출 가능

③ 공식연회 및 공연비로 지원금 사용할 경우, 지출증빙 자료로 테이블 메뉴판, 무대 현수막 등에 반영된 서울시 로고 증빙 필수

④ 기념품, 홍보물 등에 로고 노출할 경우, 스티커 부착은 불인정

⑤ 사전에 공유하지 않은 항목에 서울시 로고 노출 불가

3. 서울시 지원금 사용항목 사진 (해당하는 항목에 체크: √)

서울 소재 컨벤션 시설 및 회의시설 임대료	PCO 기획료
해외 연사 초청 비용	부대행사 개최비
온·오프라인 홍보물 및 기념품 제작비	미팅테크놀로지 시스템 구축 및 운영비
※ 각 항목 최소 1장 첨부	
(예시) · 참가회의 등록비 → 참가한 회의 등록비 안내 화면 캡처 등 · 미팅테크놀로지 → 대여한 장비 사진 등	
※ 사진 설명 기재	
※ 사진 설명 기재	
※ 사진 설명 기재	

4. 전략적 유치대상 증빙 (지원금 질적지표, 해당하는 항목에 체크: √)

오프라인 전시회 20 부스 이상 동시 개최	유료등록비 USD 200 이상
※ 각 항목 최소 1장 첨부	
(예시) · 유료등록비 → 등록비 안내 화면 캡처 등	
※ 사진 설명 기재	

5. SMA 회원사 활용 증빙 (지원금 질적지표)

※ 각 회원사 최소 1장 첨부	
(예시) · 거래내역서 또는 계약서 이미지, 장소 이용 사진(반드시 식별 가능한 사진으로) 등	
※ 이용한 회원사명 기재	
※ 이용한 회원사명 기재	

6. 지속가능 MICE 개최 증빙 (지원금 실적지표)

친환경 (3개 이상 증빙)	<ul style="list-style-type: none"> · 플라스틱 컵, 접시, 비닐봉투, 페트병에 담긴 음료 등 일회용품 미제공(개인 텀블러 지참 사전 안내, 일회용품 미제공에 대한 행사장 안내 문구 부착 등 증빙) · 리플렛, 프로그램 북 등 배포 목적의 종이 인쇄물 미발행(전자문서로 대체, 해당 내용 공지 내역 증빙) · 기념품 제공 시 친환경 상품으로만 구성(폐플라스틱을 활용한 가방, 업사이클링 펜, 친환경 포장재 사용 등) · 환경보호 관련 세션, 또는 부대 프로그램 진행 · 만찬 제공 시, 비건 옵션 제시
지역사회 공헌 (2개 이상 증빙)	<ul style="list-style-type: none"> · 지역사회 기부 또는 지역사회 환원 관련 자원봉사 프로그램 운영 · 서울소재 소기업·소상공인 업체 이용 · 일반 시민만을 대상으로 한 강연 또는 프로그램 운영(온·오프라인 모두 인정, 전문가만 대상으로 하는 것은 제외)
지역관광 활성화 (1개 이상 증빙)	<ul style="list-style-type: none"> · 오프라인 관광 프로그램 제공 및 운영지원: 결과보고서 증빙 필수 · 온라인 관광 프로그램 운영: [온라인 서울 홍보부스 이용] + [비즈니스 배너 노출 or 원모어트립, 체험관광키트 등 비대면 관광 프로그램 제공 중 택1]

※ 각 항목 최소 1장 첨부 ※ 자유롭게 칸 추가하여 첨부	
※ 사진 설명 기재	

* 지원받는 국제회의만 작성, 해당 없을 경우 본 페이지 삭제 *

7. 대면 MICE 지원 증빙 (지원금 실적지표, 해당하는 항목에 체크: √)

서울 포토 부스	서울 VR 체험 부스	관광 프로그램
※ 최소 2장 첨부		
※ 사진 설명 기재		