

SE♥UL M! SOUL

---

# 2025 국제회의 유치 종합지원 안내

---

2025. 1.

 서울관광재단  
SEOUL TOURISM ORGANIZATION

(MICE1팀)

# 1 지원개요

## □ 서울 국제회의 유치 경쟁력 강화를 위한 종합지원 운영

- 사업목적: 국제회의 유치를 통한 MICE 목적지 서울의 경쟁력 강화 및 체계적 지원을 통한 서울 MICE 산업 육성
- 지원대상: 『국제회의산업 육성에 관한 법률 시행령 제2조(국제회의의 종류·규모)』에 따른 국제기구, 기관 또는 법인·단체가 개최하는 회의로서 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 회의<sup>1)</sup>, 기타 정부·서울시·서울시 산하기관 주최/주관 행사 등

- 가. 해당 회의에 3개국 이상의 외국인이 참가할 것  
 나. 회의 참가자가 100명 이상이고 그 중 외국인이 50명 이상일 것  
 다. 2일 이상 진행되는 회의일 것

- 지원기간: 2025년 2~11월(※12월 유치추진 국제회의의 경우 담당자 별도 문의)
- 지원항목: 서울 유치 확정 전 단계에 있는 국제회의 유치 추진 기관 대상 유치 컨설팅, 지지서한, 서울답사 등 10개 항목 지원

구분	소형·중형 (전체 참가자 수 1,000명 미만)	대형·초대형 (전체 참가자 수 1,000명 이상)
1	유치컨설팅	유치컨설팅
2	서울관광재단 대표이사 유치지지서한	서울관광재단 대표이사 유치지지서한
3	유치의향서	유치의향서
4	유치제안서	유치제안서
5	유치PT	유치PT
6	서울답사	서울답사
7	-	서울특별시장 유치지지서한
8		국내 공동유치 활동
9		해외 공동유치 활동
10		임원진 국제교류 활동 지원

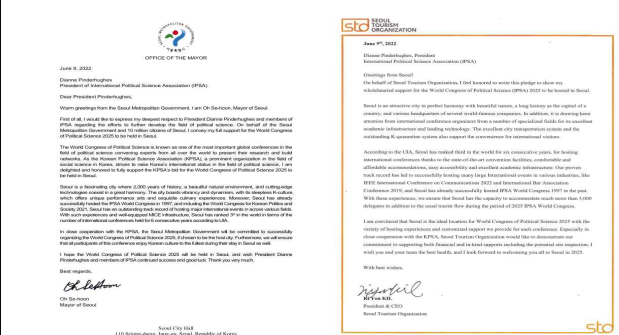
1) ① 동호회, 팬클럽, 종교 관련 단체·기관이 주최 또는 주관하는 회의, ② 단순 대회, 시합, 경기, 강연, 웨비나, 공연, 직무연수(기업회의) 성격의 회의의 경우 지원 불가

## ○ 지원내용

구분	세부내용
유치컨설팅	- 온·오프라인 병행 유치 컨설팅을 통한 <b>성공 전략 수립</b> - 국제회의의 단계별 지원사항 안내 및 유관기관 자문회의 진행
유치지지도서한	- <b>서울특별시장 및 서울관광재단 대표이사</b> 명의의 유치지지도서한 제공 ※ 단, 서울특별시장 명의 유치지지도서한의 경우 최소 1달~1달 반 기간이 소요될 수 있음
유치의향사· 제안서·PT	- 양식, 샘플 및 서울 MICE 인프라(컨벤션 시설, 유니크 메뉴 등) 세부 자료 제공 - 국제회의의 전문가의 1:1 컨설팅을 통해 유치PT 발표 전략 도출 및 스킬 함양
서울답사 * 지원한도: 5백만원 (부가세 포함)	- 기획: 서울 MICE 인프라 소개, SMA 담당자 소개 등 - 숙박: 최대 3인 스탠다드 룸 限 - 차량: 최대 5일 답사일정, 인천공항 픽업 및 샌딩 - 시티투어: 최대 1일 관광지 입장료, 가이드비
국내외 공동유치 활동 * 사전협의 필수	- 국내 후보 도시 결정권자 대상 SMA 회원사(센터, 호텔 등)와 공동유치 활동 - 서울 유치 PT 발표, 서울 관광·MICE 인프라 답사 진행 등 - 최종 개최 도시 결정권자 대상 유관기관(국내 학협회, SMA 회원사 등)과 공동유치 활동 - 서울 유치 PT 발표, 서울 홍보부스 운영, Seoul Night 개최 등
임원진2) 국제교류 활동 * 사전협의 필수	- 국제회의의 성공 유치(개최) 시 관련 노하우 업계 공유를 통한 서울의 유치(개최) 경쟁력 제고 및 국제회의의 개최지로서의 서울 인지도 향상을 위해, 해외 학협회 임원진 초청 서울 답사 진행 등 네트워크 강화를 통한 국제회의의 유치 성공률 향상에 필요한 활동비 지원



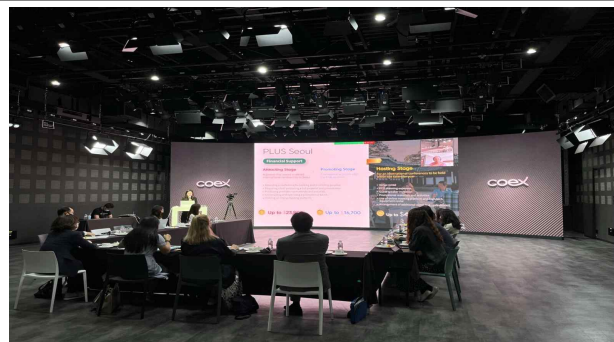
유치컨설팅



유치지지도서한



유치제안서·PT



서울답사

- 2) ① 국제회의를 서울에서 유치하거나 개최 예정인 국내 학협회, 단체, 기관 또는 법인의 기관장 또는 유치위원장, ② 국제학협회 본부의 대표나 임원으로 활동하고 있는 자로 국제회의의 개최지로서의 서울에 대한 인지도 제고에 영향력이 크다고 판단되는 자, ③ 국제적인 영향력과 지명도가 높은 유명인사로 서울 국제회의의 산업 발전에 크게 기여할 것으로 판단되는 자

○ 지원절차: 메일([miceseoul@sto.or.kr](mailto:miceseoul@sto.or.kr)) 접수 및 안내

구분	항목	내용	기한*	비고
1단계	지원 신청	양식에 맞춰 필요 서류 메일 제출	1개월 전	* 기한은 지원 필요 시점 기준
2단계	지원 승인	담당자 확인 후 지원 여부 메일 통보	2주 이내	
3단계	지원 진행	유치지지서한, 서울답사 등 종합지원 진행	-	
4단계	결과보고 제출	양식에 맞춰 필요 서류 메일 제출	2주 이내	
5단계	결과보고 검토	담당자 확인 후 검토 결과 메일 통보	2주 이내	
-	지원금 지급*	지원 승인금액 내 선 집행, 결과보고 검토 후 지급	1개월 내	서울답사 지원限

○ 지원신청 필요서류: 세부지침 필독 후 붙임양식 활용하여 메일 접수

구분	필요서류			
유치컨설팅	-	유치 계획서	-	-
유치지지서한	지원요청 공문	유치 계획서	지지서한 문구	-
유치의향서·제안서·PT	-	유치 계획서	-	-
서울답사	지원요청 공문	유치 계획서	답사 계획서	견적서
국내외 공동유치 활동	지원요청 공문	유치 계획서	실행 계획서	-
임원진 국제교류 활동	지원요청 공문	유치 계획서	실행 계획서	-

○ 결과보고 필요서류: 세부지침 필독 후 붙임양식 활용하여 메일 접수

구분	필요서류	
유치컨설팅	-	-
유치지지서한	유치 결과보고서(구글폼)	유치지지서한(포함된 제안서 등) 제출본
유치의향서·제안서·PT	유치 결과보고서(구글폼)	유치의향서·제안서·PT 제출본
서울답사	답사 결과보고서	사업자등록증(고유번호증), 통장사본 등
국내외 공동유치 활동	유치 결과보고서	사업자등록증(고유번호증), 통장사본 등
임원진 국제교류 활동	유치 결과보고서	사업자등록증(고유번호증), 통장사본 등

□ 문 의 처

- 서울관광재단 MICE1팀 박정윤 차장, 이현아 대리  
[miceseoul@sto.or.kr](mailto:miceseoul@sto.or.kr) / 02-3788-0862, 0872

## 2

# 지원신청 및 결과보고 세부지침

### □ 지원신청 세부지침

구분	항목	붙임	유의사항
유치컨설팅	유치 계획서	3	- 확인 후 온·오프라인 컨설팅 일정 조율
유치 지지서한	지원요청 공문	1, 2	- (공문) 학협회 명의(대행사 X) 서울특별시시장 수신 - (공문) 학협회 명의(대행사 X) 서울관광재단 대표이사 수신
	유치 계획서	3	- 서울특별시시장 유치지지서한은 참석자 1,000명 이상인 경우 지원 가능하며 발행에 최소 한달이 소요되므로 지원신청 서류 보완 등이 필요하여 신청기한에 맞추지 못하는 경우 발급이 불가할 수 있음
	지지서한 문구	4	
유치의향서·제안서·PT	유치 계획서	3	- 제공되는 양식 및 샘플은 해당 국제회의 유치 목적 외 사용 금지 - 유치PT 발표 지원(유치클리닉)의 경우 재단 담당자와 사전협의 必
서울답사	지원조건		- 서울시 내 일정 限 - SMA(Seoul Mice Alliance) 이용 必  - 지원금 소진 시 지원 종료 - 상기 항목 외 지원금 사용 절대 불가 - 한국관광공사 등 타 기관 지원금과 중복 신청 가능하나, 동일 항목 지원 불가
	지원요청 공문	2	
	유치 계획서	3	- (공문) 국내외 학협회(대행사 X) 명의 · 신청 및 결과보고 대행기관 위탁 시 공문 내 '대행업체 기관명' 언급
	답사 계획서	3	- (견적서) 숙박, 차량, 시티투어 견적 등 기재, 견적 제공 기관 직인 날인 · 숙박의 경우, 예약확인서(금액 포함) 함께 제출
	견적서	-	
국내외 공동유치 활동			- 지원요청 공문, 유치 계획서, 실행 계획서(자유 양식)
임원진 국제교류 활동			- 담당자 사전 협의를 거쳐 기타 필요한 자료 요청 예정

### □ 결과보고 세부지침

구분	항목	붙임	유의사항
유치 지지서한	유치 결과보고서	링크	- 유치지지서한(이 포함된) 최종 제출본(제안서, PT) 함께 제출
유치의향서·제안서·PT	유치 결과보고서	링크	- 유치의향서·제안서·PT 최종 제출본 함께 제출
서울답사	답사 결과보고서	6	- 신청기관(학협회 O, 대행사 O) 명의, 직인 날인
	사업자등록증	-	- 사업자등록증 없는 경우, 고유번호증 대체 가능
	통장사본	-	- 세금계산서 발행이 불가할 경우 반드시 면세기관임을 명기
국내외 공동유치 활동			- 유치 결과보고서(자유 양식), 사업자등록증, 통장사본
임원진 국제교류 활동			- 기타 필요한 자료 추가 안내 예정

\* 연말 예정된 국제회의 유치지원 만족도 조사 필참

**3****붙임문서**

1	[샘플] 「2000 회의명」 서울특별시 유치 협조 요청 공문
2	[샘플] 「2000 회의명」 서울관광재단 유치 협조 요청 공문
3	[양식] 「2000 회의명」 유치 계획서
4	[양식] 「2000 회의명」 유치 지지서한 문구
5	[양식] 「2000 회의명」 답사 계획서
6	[양식] 「2000 회의명」 답사 결과보고서