

사업비 지원기준 및 범위

구분		세부내용(안)
행사추진	참가비	<p>기관 및 사업 홍보를 위해 국내·외 세미나 및 박람회 참가에 소요되는 비용</p> <p>가. 세미나, 박람회 참가를 위한 체재비 중 해외 항공여비에 한하여 집행 가능</p> <p>가-1. 항공여비는 실비로 지급하며, 결과보고 후 후 정산 형태로만 집행 가능</p> <p>가-2. 항공여비는 선정기관 별, 최대 2인의 주 참여인력(임시 근로자 제외)에 한하며, 해외항공비에 한하여 실비지급(Economy Class 한정)</p>
	임차료	<p>기업 및 사업 홍보를 위해 국내·외 박람회 및 세미나 참가 등에 소요되는 비용</p> <p>가. 등록비, 부스임차비 및 장치비에 한하여 집행</p> <p>나. 공간임차의 경우, 임대인의 사업자등록증 상, 업종·업태에 '부동산업', '임대업' 등이 기재된 경우에 한하여 임차가 가능</p> <p>다. 협약기간 내에 진행된 전시회 및 박람회에 한하여 집행 가능</p> <p>라. 사전승인신청서를 제출하여 재단의 승인을 득해야하며, 이후에는 결과보고서 제출</p>
	시장반응조사비	<p>사전 고객 모니터링 및 시장반응을 확인하기 위해 소요되는 팸투어(체험비, 입장료, 가이드비, 통역비, 테스트 투어, 참가자 보상비) 등</p> <p>가-1. 참가자 모집은 공개적으로 이루어져야 하며, 시장반응조사 진행 시 사전승인신청서를 제출하여 재단의 승인을 득해야 함.</p> <p>가-2. 시장반응조사비는 이윤 등을 제외한 소요경비에 국한하며, 고객이 참가비를 부담하는 경우 해당비용을 제외해야 함</p> <p>* 참가자 모집경로, 테스트 대상 상품(서비스), 기대효과에 대한 상세내용 포함</p>
	인건비	<p>· 사업의 효율적인 준비 및 진행을 위해 고용한 임시 근로자에게 지급하는 인건비 ex) 팸투어, 박람회 진행 등</p> <p>* 단체, 참여단체 및 지부·지회의 대표, 상근자 및 사업수행자에게 지급 불가</p> <p>* 최저임금 준수 필수(사회보험료 별도)</p> <p>* "고용목적, 기간, 신상명세(연락처 포함)" 기재한 서류, 업무일지 포함</p>
온라인 마케팅	광고선전비	<p>· 기관 및 사업을 홍보하기 위한 홈페이지(APP), 영상, 제작물, 광고게재비, 리플렛 제작 등에 소요되는 비용</p> <p>· SNS(유튜브, 인스타그램, 페이스북 등), 국내/외 라이브커머스, 온라인 매체 홍보 비용 지원</p> <p>※ 광고선전비 집행을 위한 외주용역의 경우, 아래 외주용역비 집행기준 준용</p> <p>가. 홈페이지 및 App 제작, 홍보(영상)물 제작, 온오프라인 매체 광고 등에 사용 가능</p> <p>나. 완료 후에는 결과보고서 및 대표자 서명이 확인되는 용역검수조서 제출</p> <p>다. 일회성 무작위 홍보를 위한 배포용 기프트콘 등 경품은 집행 불가</p> <p>라. 개인(인플루언서 포함)과의 거래지원 불가</p>
	외주용역비	<p>온·오프라인 매체 광고 및 미디어 홍보 진행 시 전문업체에 의뢰한 경우, 해당 미디어랩사나 광고대행사에 지출하는 광고비 등</p> <p>가. 외주용역 시 해당 시제품과 유사한 제품에 대한 제작 경험을 보유한 업체에 한하여 용역 계약을 체결할 수 있으며, 외주용역 과업과 사업자등록증 상 업태·업종의 연관성 부재 시 집행 불가</p> <p>나. 용역 계약 시 선금급 지급을 요청할 수 있으며 1천만 원 이하는 지급각서를 활용할 수 있음. 단, 선금급은 용역계약금액의 50%를 초과할 수 없음</p> <p>다. 완료 후에는 용역 결과보고서와 검수조서(대표자 확인 必) 필수 제출</p>
<p>· 사업비 집행 및 결과물 산출까지 지원금 확정통지서 내 진행 필수</p> <p>· 100% 사후정산으로 지급(선집행, 후정산)하며 자부담 지출 확인 후 최종지급</p> <p>· 지원금은 공급가액 기준이며, 초과하는 모든 금액에 대해선 기업 부담을 원칙으로 함</p> <p>· 모든 집행비용은 적격증빙(카드영수증, 전자세금계산서 등), 이체확인증, 성과품(결과보고 등)을 제출해야 함</p>		

구분		제출서류
행사추진	참가비	<ul style="list-style-type: none"> · 지출결의서 · 출장기안서 · 항공권 영수증 · 환전영수증 · 국외출장계획서 · 출장결과보고서 및 관련사진 · 지출관련증빙자료 (교통비 등)
	임차료	<ul style="list-style-type: none"> · 지출결의서 · 견적서, 비교견적서 · 원가산출내역서 · 표준계약서 · 임차물사진, 행사사진 · <사업자 등록증, 거래처 통장 사본, 이체확인증, 전자세금계산서> 또는 <카드전표>
	시장반응 조사비	<ul style="list-style-type: none"> · 지출결의서 · 팸투어 참여인력 및 운영일정 · 현장 반응 결과보고서 및 관련 사진
	통번역료	<ul style="list-style-type: none"> · 지출결의서 · 번역원고(번역전후) · 회의록(회의통역 시) · 통·번역확인서 · 통·번역료 지급내역서 · 번역통역자 인적사항 · 계좌이체확인증
	인건비	<ul style="list-style-type: none"> · 지출결의서 · 표준근로계약서 및 고용목적, 업무일지 등 · 계좌이체확인증
온라인 마케팅	광고선전비 및 홍보비	<ul style="list-style-type: none"> · 지출결의서 · 견적서, 비교견적서 · 원가산출내역서 · 표준계약서 · 사진견본 및 전체납품사진 및 결과보고서 · 용역검수조서 · <사업자 등록증, 거래처 통장 사본, 이체확인증, 전자세금계산서> 또는 <카드전표>
	원고료	<ul style="list-style-type: none"> · 지출결의서 · 원고내용 및 계좌이체확인증
	외주 용역비	<ul style="list-style-type: none"> · <사업자 등록증, 거래처 통장 사본, 이체확인증, 전자세금계산서> 또는 <카드전표> · 용역계약서 · 결과보고서 및 검수조서
	번역료 (리플릿 및 영상)	<ul style="list-style-type: none"> · 지출결의서 · 번역원고(번역전후) · 회의록(회의통역 시) · 통·번역확인서 · 통·번역료 지급내역서 · 번역통역자 인적사항 · 계좌이체확인증 · 사진견본 및 전체납품사진