

마이스 유치 지원 신청 안내 및 서식

1. 지원금 신청

- 신청시기 : 연중상시
- 지원방법 : 증빙자료 심사(검토) 후 유치 지원 접수
- 신청방법 : 담당자 이메일 접수
- 결과안내 : 내부 심사 후 2주일 내 결과 안내
- 제출서류

| 연번 | 신청서류 | 서식 |
|----|-------------------|---------------|
| 1 | 지원금 지급요청 공문 | 별지 1 또는 자율 |
| 2 | 유치지원 신청서 | 별지 2 |
| 3 | 행사 유치 확정 공문 또는 메일 | 자율 |
| 4 | 행사제안서 또는 계획서 | 자율 |
| 5 | 사업자등록증 | - |

2. 결과보고서 제출 및 지원금 지급

- 제출기한 : 행사 종료 후 1개월 이내
- 제출방법 : 담당자 이메일 접수
- 진행절차 : 결과보고서 제출 → 검토 → 지원금 지급
※ 제출 후 1개월 이내 지급
- 제출서류

| 연번 | 신청서류 | 서식 |
|----|-----------------|---------------|
| 1 | 지원금 지급요청 공문 | 별지 1 또는 자율 |
| 2 | 결과보고서 | 별지 3 |
| 3 | 행사 사진 | 별지 4 |
| 4 | 대표자 또는 법인 통장 사본 | - |

- ※ 참가자등록부 및 행사사진은 단체 원본대조필 직인 날인
- ※ 지원금은 VAT 포함이며, 지원금 수령을 위한 전자세금계산서 발급 필수
- ※ 100만원 이상의 지원금에 대해서는 지역개발공채를 매입·제출하여야 함

[별지 제1호 서식]

기관명

=====

문서번호 :
시행일자 :
수 신 처 : (재)전라남도관광재단 귀하
제 목 :

=====

본 학회에서 개최하는 ‘행사명’의 성공적인 개최를 위하여 전라남도 MICE 개최 인센티브 지원신청서를 아래와 같이 신청하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

가. 행사개요

- 행사명 :
- 기간 :
- 장소 :
- 규모 :
- 주최 :

나. 첨부 : 1. 지원신청서 2. 행사장 임차에 따른 증빙서류
3. 행사계획서 4. 이전 개최행사 증빙자료

기관명
회 장

전라남도 마이스(MICE) 개최 인센티브 지원

기관명 [직인]

[별지 제2호 서식]

「전남 MICE 유치 지원」 신청서

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------|-----|------------|--------|--|
| 행사명칭 | 국문 | | | | | |
| | 영문 | | | | | |
| 단체연락 | 대표자 | | | 대표전화 | | |
| | 주소 | | | | | |
| | 담당자 | 이름(국문) | | | 직위(국문) | |
| | | (영문) | | | (영문) | |
| 전화 | | | | 팩스 | | |
| 핸드폰 | | | | E-mail | | |
| 홈페이지 | | | | | | |
| 행사장소 | | | | | | |
| 행사기간 | 2023년 월 일 ~ 년 월 일 (일간) | | | | | |
| 행사규모 | 참가인원 | | | 부스 | | |
| | 총참가자 | 내국인 | 외국인 | 총부스 | 업체수 | |
| | 명 | 명 | 개국명 | 부스 | 개 | |
| 신청사 | 업체명 | | | 사업자등록번호 | | |
| | 등록일자 / 등록번호 | | | | | |
| | 대표자 | | | 전화번호 (핸드폰) | | |
| | 주소 | | | | | |
| 담당자 | 성명 | | | 직책 | | |
| | 전화번호 (핸드폰) | | | 이메일(Email) | | |
| <p>상기 사는 본 공고의 제반사항 및 공고문, 참가 신청서를 숙지하였으며 일체의 조항에 동의하여 붙임서류를 첨부, 지원을 신청합니다.</p> <p>붙임서류 1. 사업자등록증 1부. 2. 사업계획서 1부. 3. 행사 유치 확정 공문 또는 메일 1부. 4. 행사 제안서 1부</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청 단체명 (직인)</p> <p style="text-align: center;">(재)전라남도관광재단 대표이사 귀하</p> | | | | | | |

전남 MICE 유치지원 결과보고서

| 구 | 분 | 내 | | | 용 |
|------------------|-------|----------------|--------------|----|---|
| 개 최 결 과 | 행 사 명 | 국문) : 영문) : | | | |
| | 기 간 | ~ | | | |
| | 장 소 | | | | |
| | 주최단체 | | 주 관 | | |
| | 규 모 | 개국 | 명 (외국인 참가자 : | 명) | |
| | 개최주기 | 정기 : 매년 | 부정기 : | 년 | |

행사 지원 내용

- 예) ○ 행사 지원 내용 :
○ 지역 답사 지원 등

상기와 같이 MICE 유치지원에 관한 결과보고서를 제출합니다.

년 월 일

신청 단 체 명

(직인)

(재)전라남도관광재단 대표이사 귀하

- [첨부서류] : 1. 지원금 지급요청 공문
2. 행사사진(전남 로고 반영 홍보물 시안 등)
3. 통장사본

[별지 제4호 서식]

사 진 대 장

| 행사일시 | | 설 명 | |
|------------|--|-----|--|
| 사진 각각 2-3장 | | | |
| 행사일시 | | 설 명 | |
| 사진 각각 2-3장 | | | |