

중소기업청 공고 제2015-117호

「중소기업 제품구매 촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제26조의 규정에 따른 중소기업 수출촉진을 위한 무역촉진단 파견사업 운영지침을 다음과 같이 개정□공고한다.

2015. 3. 23.

## 무역촉진단 파견사업 운영지침

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제26조의 규정에 따라 중소기업 수출촉진을 위해 지원하는 “무역촉진단 파견사업”(이하 “사업”이라 한다)의 효율적인 운영을 위하여 필요한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “무역촉진단”이라 함은 마케팅능력이 취약하고 수출전문 인력이 부족하여 해외시장 개척에 애로를 겪는 중소기업의 해외마케팅을 지원하기 위해 해외에 파견하는 단체전시회, 시장개척단, 수출컨소시엄 등을 말한다.
2. “관리기관”이라 함은 사업의 효율적인 관리□운영 등의 업무를 전담하는 기관을 말한다.
3. “주관단체”라 함은 무역촉진단 활동을 주관하는 단체로 중소기업협동조합, 업종별 협회(정부 또는 지자체 등에 등록된 지역단위 조합□단체 포함) 및 수출유관기관(청 소속(산하)기관 포함)을 말한다.
4. “단체전시회”라 함은 주관단체가 참가기업을 모집하고 한국관을 구성하여 해외전시회에 참가하는 것을 말한다.

5. “시장개척단”이라 함은 주관단체가 수출증진을 희망하는 중소기업을 모집하여 해외 현지 바이어와 수출 상담을 실시하는 것을 말한다.
6. “수출컨소시엄”이라 함은 중소기업간 컨소시엄을 구성하여 현지 마케팅 전문기업 및 해외민간네트워크 등을 활용하여 수출구조고도화 계획을 수립하고, 해외유통망 및 글로벌기업 등에 진출하는 것을 말한다.

제3조(해외마케팅사업 심의조정위원회) ①사업의 효율적 추진과 체계적 관리를 위하여 중소기업청에 “해외마케팅사업 심의조정위원회”(이하 “위원회”라 한다)를 설치한다.

②위원회는 다음 각 호의 사항을 심의□조정한다.

1. 사업의 연도별 시행계획 수립 및 관리에 관한 사항
2. 사업의 지원 우선순위의 조정에 관한 사항
3. 사업의 평가, 선정, 관리 등에 관한 사항
4. 기타 중소기업 해외마케팅사업을 위하여 중소기업청장이 필요하다고 인정하는 사항

③위원회는 위원장 1인을 포함 10인 이내로 구성하고, 위원장은 중소기업청 경영판로국장 또는 민간전문가가 되며, 위원은 다음과 같이 구성한다.

1. 해외마케팅 전문가(대학교수 및 민간전문가 포함)
2. 중소기업청 해외시장과장
3. 중소기업중앙회 글로벌협력부장
4. 중소기업 수출지원 유관기관 담당부서장

제4조(관리기관 업무) ①관리기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 주관단체의 신청 접수 및 평가
2. 사업비의 집행, 관리 및 정산
3. 사업파견 성과 보고서의 접수 및 검토
4. 주관단체 및 파견기업에 대한 관리□지도 감독

5. 중소기업 해외전시포털(www.sme-expo.go.kr)의 관리□운영
6. 파견사업 결과에 대한 통계(지역별□매출규모□수출실적□종업원수별 파견분포 등 정책관련 통계) 및 파견성과 분석
7. 기타 사업의 성과제고 및 원활한 추진을 위하여 중소기업청장이 요청하는 사항

②이 지침에 의한 관리기관은 「중소기업협동조합법」 제3조 및 제6조에 의한 중소기업중앙회로 한다.

제5조(주관단체 업무) 주관단체는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 사업추진을 위한 해외마케팅 및 해외시장정보조사 등 세부 활동계획 수립
2. 참가기업 모집□선정□해외전시포털 등록 등 관리
3. 사업비의 집행 및 정산
4. 파견성과 보고서 제출 및 참가기업에 대한 사후관리
5. 사전준비자료 및 성과보고서 등 관련 자료의 해외전시포털 등록

## 제2장 사업선정 및 변경

제6조(공고) ①중소기업청 또는 관리기관은 주요 일간지 및 해외전시포털 등을 통하여 다음 각 호의 사항을 포함한 사업계획을 공고하여야 한다.

1. 사업규모
2. 지원대상 및 지원내용
3. 선정기준 및 절차
4. 기타 사업추진에 필요한 사항

②연초 사업계획 수립 이후 수시 발생하는 사업의 경우, 파견성격에 따라 특정 수출유관단체를 지정하거나 사업에 참여한 주관단체 등에게 별도 통보하여 신청을 받을 수 있다.

제7조(신청 접수) ①주관단체는 참가신청서(별지 제1호 내지 제3호 서식)를 갖추어 관리기관에 신청(해외전시포털을 통해 온라인신청 병행)하고 관리

기관은 접수 진행 상황을 조회할 수 있도록 하여야 한다.

②관리기관은 신청서류를 검토□확인한 후 신청서류가 미흡한 경우에는 일정기간(5일 이내)을 정하여 보완토록하고, 이를 이행하지 않을 경우 반려할 수 있다.

제8조(평가) ①관리기관은 주관단체가 신청한 파견계획서에 대해 평가표(별표 제1호 내지 제3호)에 따라 평가한 후 그 결과를 중소기업청장에게 보고하여야 한다.

②주관단체는 내수기업 및 수출초기기업, 비회원사, 지방중소기업, 녹색기업 등 신성장동력기업 등의 참여비율을 높일 수 있도록 노력하여야 하며, 관리기관은 사업평가 시 이를 고려할 수 있다.

제9조(선정) ①중소기업청은 위원회의 심의를 거쳐 지원 대상을 선정하되, 다음 각 호의 내용을 고려하여야 한다.

1. 관리기관의 평가결과
2. 주관단체별로 5회 이내로 선정(수출컨소시엄은 횟수에서 제외)
3. KOTRA와 해외전시회의 중복선정 지원 방지

②제1항 제1호의 규정에 불구하고 필요한 경우에는 전략시장 품목, 신흥시장 개척, 정책적 목적의 사업 추진 등을 위한 사업예산은 별도로 배정할 수 있으며, 이 경우 별도평가를 통해 지원 대상을 결정할 수 있다.

③중소기업청은 위원회의 심의에 따른 지원대상 선정결과를 관리기관에 통보하여야 한다.

④관리기관은 지원대상으로 선정된 주관단체에 대하여 그간의 파견실적, 전략수출시장 및 신청규모 등을 감안하여 파견기업 수, 지원금 등을 조정한 후 그 결과를 주관단체(업체)에 통보하고 해외전시포털 등에 공지하여야 한다.

제10조(이의신청) ①선정결과에 대해 이의가 있는 주관단체는 결과 통보일로부터 7일 이내에 관리기관에 이의신청을 할 수 있다.

②관리기관은 이의신청 주관단체의 의견을 청취하여 재평가를 실시한 후 그 결과를 중소기업청장 및 신청단체에 통보하여야 한다. 다만, 재평가결과가 사업선정 등에 영향이 있을 경우 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제11조(지원기준) ①선정된 주관단체에게 별표 제4호의 기준에 따라 사업추진을 위한 보조금을 지원하되, 영세 중소기업의 수출참여 확대를 위하여 직전년도 매출액이 10억원 미만인 기업에 대해서는 사후정산 시 20% 범위 내(예산범위 내에서 조정)에서 추가 지원할 수 있다.

②사업참여 기업에 대해서는 당해연도에 최대 5회까지 지원할 수 있으며, 동일전시회, 동일지역 시장개척단 수출컨소시엄 참가에 대한 지원은 연속 5회 이내로 제한한다. 다만, 다음 각 호의 사항을 예외로 인정할 수 있다.

1. 직전년도 수출실적이 10만불 이하이며 매출실적 20억원 미만 기업의 경우 10회까지 인정

2. 위원회 심의를 통해 특정 전시회나 업종을 예외로 인정하는 경우

③내수기업, 수출초보기업, 예비창업자, 녹색□신성장산업, 고용창출 100대 기업, 서비스분야 등 정책적 지원이 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 항목별 지원한도를 초과하거나 항공료□체재비의 일부를 지원할 수 있다. 다만, 연간 지원횟수는 엄격하게 제한하고 엄정한 심의를 거쳐 지원 결정토록 한다.

제12조(과건계획 변경) ①주관단체는 사업목적 달성을 위해 부득이한 사유로 인하여 사업계획을 변경할 경우에는 사전에 변경사유와 변경된 계획서를 작성하여 관리기관의 승인을 받아야 한다. 다만, 지원하기로 결정된 참여기업 수를 초과하여 확대하는 경우에는 기 참여기업들의 동의를 득한 후 증빙 자료를 첨부하여야 한다.

②관리기관은 선정평가기준에 따라 주관단체가 제출한 변경사유의 타당성을 검토하고 재평가한 후 과건목적 달성 및 성과제고를 위해 필요한 경우에 한하여 승인할 수 있다. 다만, 사업별 지원예산의 50%를 초과하여 변경할 경우에는 사전에 중소기업청장의 승인을 얻어야 한다.

③주관단체는 사업계획을 취소할 경우 사유발생 즉시 관리기관에 통보하여야 한다.

④관리기관은 승인 결과를 주관단체에 통보하여야 하며, 변경 및 취소내역을 분기별로 중소기업청장에게 보고하여야 한다.

### 제3장 사업수행 및 관리

제13조(참가업체 모집) ①주관단체는 일정기간을 정하여 참가기업 모집계획과 선정기준 등을 자체 홈페이지 및 해외전시포털 등을 통해 공지하여야 한다.

②주관단체는 참가기업 선정기준(평가 표준안 변경 시 관리기관 승인)에 따라 신청기업을 평가 선정한 후 그 결과를 신속하게 참가기업에 공개하고, 관리기관에 평가표와 근거 및 별지 제4호의 '중소기업 지원사업 통합관리 시스템 정보 활용을 위한 동의서'를 제출하여야 한다.

③시장개척단 및 수출컨소시엄의 경우 최종 파견기업 선정은 KOTRA 및 해외민간네트워크 등의 현지 시장성평가를 거쳐서 결정할 수 있다.

제14조(해외전시회 구성) ①최소 10개사 이상으로 구성하되, 부득이한 사유가 있을 경우 관리기관과 사전협의를 거쳐 그 이하로 조정할 수 있다.

②정부 부처(중기청내 타 부서)간 협력사업에 대해서는 참여기업 수□지원 금액 등을 조정할 수 있고, 추천기업에 대해서는 가점부여 등 우대 지원할 수 있다.

③전시 장치부스는 입찰 진행 시 해외전시포털을 통해 공고하고, 입찰관련 절차, 제출서류, 선정기준 등에 관한 사항은 별표 제5호와 같다.

제15조(시장개척단 구성) ①최소 10개사 이상으로 구성하되, 부득이한 경우 관리기관과 사전협의를 거쳐 그 이하로 조정할 수 있다.

②기관장 등의 해외순방 시 시장개척단 파견, 해외 정부조달, 대형유통망 진출, 신흥 미개척시장 개척 등 정책적 필요가 있거나 타 부처와의 협력, 업종에 맞는 특정 전시회가 없는 경우 등의 사유가 있을 경우 우선 파견한다.

제16조(수출컨소시엄 구성) ①30개사 이내의 참여기업으로 구성하되 부득이한 경우 관리기관과 사전협의를 거쳐 참여기업 수를 조정할 수 있으며, 참가기업들의 필요에 따라 사업수행 단계(사전준비단계, 현지활동단계, 사후관리단계)를 자율적으로 조정하여 추진할 수 있다. 다만, 3단계 수행 과정 중 최소 두 단계 이상 수행하여야 한다.

②동일 주관단체에서 복수의 컨소시엄을 구성할 수 있으나, 동일 주관단체가 동일품목으로 여러개의 컨소시엄은 구성할 수 없다.

③주관단체는 컨소시엄 구성에 대해 주도적인 권한과 책임을 가지되, 필요한 경우 컨소시엄 사업 계획□전략□집행방안 수립 시 컨소시엄 참가기업 및 현지 수행기관의 의견을 수렴□반영 하여야 한다.

④수출컨소시엄을 관리□총괄하는 대표(Promoter)는 주관단체 임□직원 선임을 원칙으로 하되, 필요시 참여기업 임□직원도 선임이 가능하다.

제17조(현지활동) ①주관단체는 파견국가내 해외공관, KOTRA 해외무역관, 해외민간네트워크, 수출전문가 등을 활용하여 사업효과를 극대화 하고 참가기업의 마케팅활동을 적극 지원하여야 한다.

②주관단체는 사업추진 시 표준운용절차(별표 제6호, 제7호)를 준수하여 파견 준비 및 현지 활동을 함으로써 성과제고 및 국위선양에 노력하여야 한다.

제18조(사업관리) 관리기관은 사업추진 현황을 분기별로 분석하여 중소기업 청장에게 보고하여야 한다.

## 제4장 보조금의 관리 및 사용

제19조(보조금) 사업추진 주관기관 및 관리기관에게 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」에 따라 지원하는 자금으로 지원기준은 별표 제4호와 같다.

제20조(보조금 신청) 주관단체는 사업선정 이후, 보조금 교부신청(별지 제5호)을 할 수 있으며, 관리기관은 특별한 사유가 없는 한 분기별 정부보

조금 배정예산 범위 내에서 지급하도록 한다.

제21조(보조금 교부) ①관리기관은 주관단체 요청 시 부스임차료 및 장치비에 한하여 예산의 95% 이내로 개산급을 사전에 교부할 수 있다. 단, 해외전시포털에 등록되지 않은 기업에 대한 지원분은 제외한다.

②관리기관 및 주관단체는 교부받은 보조금을 성실하게 관리해야 하며, 별도의 계좌를 사용하여 타 사업과는 명확히 구분하고, 해당 사업 이외의 다른 용도로 절대 사용해서는 안된다.

제22조(보조금 사용) ①주관단체는 당초 통보된 세부항목간 예산범위를 준수 하되, 사업성과 제고 및 사업의 효율적 수행을 위한 경우에는 통보된 정부 지원금액 한도 내에서 관리기관과 사전협의를 거쳐 영수증 처리 등 입증 가능한 범위 내에서 세부항목(단계)간 전용하여 집행할 수 있다.

②제1항에 의한 전용 중 타 지원항목을 공통경비로 전환하거나 항목간 전용으로 특정 항목이 정부보조금 지원비율을 초과하는 경우에는 관리기관의 엄격한 사전심사를 거쳐 승인받은 경우에만 예외적으로 인정할 수 있다.

③시장개척단의 정부보조금은 KOTRA 시장개척단 단가기준을 준용하되, 기준이 없는 경우 또는 사업의 효율적 수행을 위해 부득이한 경우 관리 기관과 사전협의를 거쳐 별도기준에 따라 집행할 수 있다.

④연속수행 수출컨소시엄의 경우, 동일국가 파견 시 특별한 사유가 없는 한 타겟시장조사 비용을 인정하지 않으며, 사후관리단계 사업이 전체 소요 예산의 50%를 초과할 수 없다.

제23조(보조금 정산) ①주관단체는 사업종료(귀국 시점) 후 60일 이내(사업 기간 마지막달 종료사업은 30일)에 보조금 사용실적과 다음의 증빙서류를 첨부하여 관리기관에 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우 관리기관과 사전협의를 거쳐 제출 기한을 일부 연장할 수 있다.

1. 보조금 집행과 관련된 필요 증빙자료 일체
2. 적용환율 및 실집행액 확인이 가능한 환전, 송금 영수증



3. 홍보물품, 신문광고, 초청장 실물 또는 원본 각 1부
4. 제반 영수증은 원본을 첨부하되, 부득이한 경우 복사본(원본대조필 날인) 제출 가능

②관리기관은 주관단체가 제출한 보조금 사용실적에 대해 보조금 교부결정 사항 따라 다음 각 호를 고려하여 파견목적과 예산집행의 적합성을 심사하고, 심사결과 보조금 집행내역이 동 지침에 적합하다고 판단할 경우 그 결과를 주관단체에 통보하고 정산한다.

1. 당초 참가규모보다 적게 참가한 경우 실제 참가규모에 따라 정산
2. 당초 참가규모를 초과하여 참가한 경우 당초 교부금 범위 내에서 정산하는 것을 원칙으로 하되, 잔여예산 범위 내에서 추가지원 가능(시장개척단은 공통비용에 대한 업체 부담금이 없으므로 예외)
3. 제11조 제1항에 의한 매출액 규모 10억원 미만인 참가기업에 대한 추가 지원금은 관리기관이 참가기업의 법인통장(개인의 경우 대표자명의 통장)으로 직접 입금
4. 장치비 및 운송단가에 대한 복수견적서를 통해 합리적으로 검토□결정
5. 보조금에 대한 “예금이자”는 반납하되, 반납을 위한 송금수수료가 예금이자 총액을 상회할 경우는 제외

③주관단체는 보조금 관련 서류를 향후 5년간 비치하여 관리기관의 제시 요구에 응하여야 한다.

제24조(보조금의 반환) ①관리기관은 주관기관이 동 지침의 보조금 사용기준에 적합하지 않게 집행하였다고 판단될 경우에는 보조금의 반환, 사업 참여 제한 등의 조치를 취하여야 한다.

②주관단체가 사업을 중도 포기하는 경우에는 교부금 전액 및 이자 발생액을 즉시 반납하여야 한다

## 제5장 파견 결과보고 및 평가

제25조(과건결과 보고) ①주관단체는 사업종료(귀국 시점) 후 60일 이내(사업기간 마지막달 종료사업은 30일)에 과건결과 보고서(별지 제6호 내지 제8호)를 관리기관에 보고하고 참가기업별 실적을 해외전시포털에 등록하여야 한다.

②사업참가 중소기업은 사업종료 이후 매 6개월 마다 1년간(과건종료 후 2번) 참가기업이 최종 수출실적을 중소기업해외전시포털에 입력하여야 한다.

③주관단체는 참가기업이 제2항의 사항을 수행할 수 있도록 안내하는 등 참가기업의 실적을 관리하여야 한다.

제26조(과건결과 평가) ①관리기관은 전년도 무역촉진단 과건 결과에 대한 성과분석을 실시하여야 한다.

②주관단체는 상담액, 상담건수, 수출계약액 등의 정량적 성과를 관리기관에 제출하여야 한다.

③사업참가 중소기업은 참가 후 60일 이내에 중소기업 해외전시포털을 통해 만족도조사 등의 정성적 평가에 응하여야 하며, 당해년도 사업과 관련하여 수출계약액 등 실적이 변동되는 경우에는 해외전시포털에 수시로 입력하여야 한다.

④주관단체는 주기적으로 참가기업이 수출실적을 입력하도록 안내하고, 주관단체와 관리기관은 그 결과를 확인하여야 한다.

⑤주관단체에 대한 평가결과는 차년도 지원대상 선정 시 반영하여 우대 지원할 수 있다.

제27조(벌칙조항) ①주관단체가 다음 각 호에 해당되는 경우에는 보조금 전액을 즉시 반납하고, 보조금 관리에 관한 법률 등 관련 법률에 의거 민 형사상 책임을 진다.

1. 정부보조금을 부당한 방법으로 지급받은 경우
2. 정부보조금을 지원 사업 목적 외로 사용한 경우
3. 타 정부(지자체 포함) 보조금을 중복 신청 수령한 경우

②주관단체가 다음 각 호에 해당되는 경우에는 향후 2년간 사업지원 대상에서 제외한다.

1. 정산서류 등 관련문서 위□변조 및 허위보고를 한 경우
2. 사회적□도의적인 문제를 일으켜 수행기관으로 부적절하다고 판단될 경우
3. 중소기업청 및 관리기관의 실태조사(자료제출, 현장확인 등)를 거부, 기피 또는 방해하는 경우
4. 관리기관의 승인 없이 컨소시엄 사업을 한 단계만 수행한 경우
5. 전시회 수행결과 참여기업의 만족도 평가가 60%미만인 경우. 단, 연속 파견 횟수가 1회일 경우는 제외

③주관단체가 다음 각 호에 해당되는 경우에는 차기년도 사업선정시 사업참여를 1회 이내로 제한한다.

1. 특별한 사유없이 사업을 포기하는 경우
2. 사업종료 후 특별한 사유 없이 증빙자료 제출을 3개월 이상 늦추는 경우
3. 별지 제10호의 참가업체 평가 기준(표준안) 변경 시 관리기관의 사전 승인절차 미이행 등 운영지침상 절차 위반 시

## 부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 공고한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행이전에 종전의 지침에 의하여 처리한 사항은 이 지침에 의하여 처리한 것으로 본다.

【 별표 제1호 】

단체전시회 평가표

< 기 존 단 체 >

구 분	하위항목	배점	점수 차	평가구분					소계	
				A	B	C	D	E		
1. 전시회 파견성과	1-1. 상담액	5	1	200만불 초과	100만불 초과~ 200만불	50만불 초과~ 100만불	10만불 초과~ 10만불	10만불 이하	15	
	1-2. 수출계약액	10	2	50만불 초과	35만불 초과~ 50만불	25만불 초과~ 35만불	10만불 초과~ 25만불	10만불 이하		
2. 전시회 수준	1. kotra 전시회별 평가	10	2	별3개	별2개	별1개	별점 없음	-	35	
	2. 바이어 수(주최사 증빙)	5	1	5만명 초과	4만명 초과	3만명 초과	2만명 초과	-		
	3. 전시회별 자체평가 (주최사 증빙)	(전년도)전시규모	10	1	8만㎡ 초과	80,000~ 40,001㎡	40,000~ 20,001㎡	2만㎡ 이하		-
		참가 한국 업체수	10	1	20개사 이상	19~ 14개사	13~ 11개사	10개사 이하		-
3. 주관단체운영 능력	1. 최근3년간 해외전시회(단체관) 추진실적	10	2	10회	8~9회	6~7회	4~5회	3회 이하	20	
	2. 파견 규모 (계획대비 파견규모)	5	1	30%이상 증가	30%미만 증가	동수	10%미 만감소	10%이 상감소		
	3. 정산 투명성 및 업무협조	5	1	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡		
4. 운영계획 충실성 (계획서 평가)	1. 참가업체 모집 및 관리계획	5	2	우수	보통	미흡			15	
	2. 한국관 구성 및 운영계획	5	2	우수	보통	미흡				
	3. 사후관리계획	5	2	우수	보통	미흡				
5. 개최국 시장환경	1. 국내 중소기업의 해당국에 대한 수출증가율	3	1	30% 이상	10이상 ~30% 미만	10% 미만			5	
	2. 향후 경제성장전망 또는 최근 경제성장률	2	1	5% 이상	5% 미만					
6. 전시회 만족도	참여기업의 만족도	10	2	80% 이상	70% 이상	60% 이상			10	
7. 가감점	가점(항목당 3점, 최대 6점)	6		<input type="checkbox"/> 참가전시회 정보(Review) 작성여부 <input type="checkbox"/> FTA 체결국 및 신흥시장 개최 전 시회 여부						
	감점	6		<input type="checkbox"/> 결과보고 지연일수 기준 1일~30일 (2점), 31일 이상(4점), 취소(6점)						
합 계		-							100	

- \* 기존단체 신규전시회의 경우 파견성과 및 전시회 만족도를 제외하고 75점 만점으로 평가
- \* 중도 사업변경시 주관단체운영능력을 제외한 평가항목을 재평가하여 승인여부 결정
- \* 전시회 평가결과 동점일 경우 주관단체 운영능력의 점수가 높은 순으로 우선 선정
- \* 전시회 취소의 경우, 관리기관이 인정하는 사유일 때는 감점을 하지 않을 수 있다.

### < 신 규 단 체 >

구 분	하위항목	배점	점수 차	평가구분					소 계	
				A	B	C	D	E		
1. 전시회 수준	1. kotra 전시회별 평가	10	2	별3개	별2개	별1개	별점 없음	-	40	
	2. 바이어 수(주최사 증빙)	10	2	5만명 초과	4만명 초과	3만명 초과	2만명 초과	-		
	3. 전시회별 자체평가 (주최사 증빙)	전시 규모	10	2	8만㎡ 초과	80,000~ 40,001㎡	40,000~ 20,001㎡	2만㎡ 이하		-
		참가 한국업체수	10	2	20개사 이상	19~ 14개사	13~ 11개사	10개사 이하		-
2. 주관단체 운영 능력	1. 최근 3년간 해외마케팅 추진실적	10	3	5회	4	3	2	1회 이하	25	
	2. 해외마케팅 전담부서 유무및 전담 인력수	10	2	전담부서 or 3명이상	전담 인력2명	전담 인력1명				
	3. 회원사수	5	1	100개사 이상	80개사 이상	60개사 이상	40개사 이상	40개사 미만		
3. 운영계획 충실성 (계획서 평가)	1. 참가업체 모집 및 관리계획	10	2	우수	보통	미흡			25	
	2. 한국관 구성 및 운영계획	10	2	우수	보통	미흡				
	3. 사후관리계획	5	2	우수	보통	미흡				
4. 신흥시장진출	미개척시장 진출여부*	5							5	
5. 수출유망 품목여부	지역특화품목, 전년도 상위 100대 수출품목, 녹색신성장동력 관련 품목	5	1	3개 해당	2개 해당	1개 해당	해당 없음	-	5	
6. 가점	가점	3		□FTA 체결국 및 신흥시장 개척 여부					-	
합 계									100	

\* 신흥시장 : 중동, 중남미, 아프리카 등 우리기업 진출이 드문 지역으로 한정

\* 전시회 평가결과 동점일 경우 주관단체 운영능력의 점수가 높은 순으로 우선 선정

【 별표 제2호 】

시장개척단 평가표

항 목	배점	평 점 등 급	평 점
	1. 주관단체 사업수행 능력		
1. 전담직원, 수출관련 업무수행 경력	15	A(15), B(10), C(5), D(0)	
2. 파견계획 충실성 등 종합 평가	15	A(15), B(10), C(5), D(0)	15
2. 파견국가 시장환경	15	A(15~10), B(9~5), C(5이하)	
3. 신홍시장 진출	20	A(20), B(15), C(10), D(5)	20
4. 해외민간네트워크 또는 KOTRA KBC 등과의 사전협의 등	15	A(15), B(10), C(5)	15
5. 전문업종, 수출유망 품목 여부	10	A(10), B(5)	10
6. 파견규모(대규모 파견유도 등 규모의 효과 제고)	10	A(10), B(8), C(5), D(3)	10
총 계	100		

\* 절대평가가 아닌, 신청된 시개단 수요 중 상대평가로 실시

1. 주관단체 사업수행 능력 [전담부서(직원) 보유, 수출지원업무 수행실적 등]

구분	전담직원	수출지원사업 수행경력	배점
해당여부	○	○	A
	○	×	B
	×	○	C
	×	×	D

\* 기타 주관단체 사업수행 능력도 감안하여 배점

2. 개최국 시장환경

구분	배점		
국내 중소기업의 해당국 수출증가율	30%이상 (10점)	10%이상~30%미만 (5점)	10%미만 (1점)
향후 경제성장전망 또는 최근 경제성장률	8%이상 (5점)	4%이상~8%미만 (3점)	4%미만 (1점)

3. 신흥시장 진출

A : 미진출 국가(0.5%미만), B : 일부 진출(1%미만), C : 보편적(수출 3%이하), D(3%초과)

등급	권역별(예시)						
	아시아	북미	유럽	중동	중남미	아프리카	대양주
A	우즈베크, 캄보디아, 미얀마,몽골	-	벨기에,체 코,스웨덴, 스위스	쿠웨이트, 수단,오만	칠레,페루, 아르헨티나 파나마	전체 국가	뉴질랜드, 팜,피지
B	방글라데시, 파키스탄	캐나다	이태리,영국, 네덜란드, 터키,프랑스, 스페인 등	요르단,이 집트,리비 아	브라질	-	마셜아일 랜드
C	중국,일본, 홍콩,베트남 대만,인니, 태국,싱가폴 필리핀, 말레이시아	미국,	독일, 러시아,	이란,UAE 사우디	멕시코	-	오스트레 일리아

4. 현재 수행기관과 사전 협의 : 사전협의(A), 협의중(B), 미협의(C)

\* 업체 사전준비도 및 파견정례화 등에 대한 평가

5. 수출유망품목 여부 : 전문품목 A(10점), 종합품목 : B(5점)

\* 지역특화품목 위주의 시개단은 전문시개단으로 인정

6. 파견규모 : 20개사 이상 A(10점), 15개사 이상 B(8점), 11개사 이상 : C(5점), 10개 이하 : D(3점)

【 별표 제3호 】

## 수출컨소시엄 평가표

### 〈 기 존 단 체 〉

구분	하위 항목	배점	점수 차	평가구분					소 계
				A	B	C	D	E	
1. 구성 품목의 적정성	1. 목표시장 특성 반영도	5	2	높음	보통	낮음			10
	2. 구성품목의 평균 수출 증가율 (최근년도)	5	1	30% 이상	29~ 20%	19~ 10%	10% 미만		
2. 수출 고도화 계획	1. 가격, 기술, 품질, 마케팅, 유통 등 경쟁요소 분석	5	1	5개	4개	3개	2개	1개	20
	2. 목표시장 내 주요경쟁국과 비교분석	5	2	3개	2개	1개			
	3. 진출전략의 실행 가능성	10	2	매우 높음	높음	보통	낮음	매우 낮음	
3. 단위사업 운영계획	1. 바이어발굴 계획의 우수성	5	2	우수	보통	미흡			30
	2. 사업추진 준비 사항 (업체수요조사 현지수행/만족의등)	10	4	우수	보통	미흡			
	3. 공동개척활동 및 전략의 구체성 및 참신성	10	4	우수	보통	미흡			
	4. 사업예산운용의 적정성	5	2	적정	보통	미흡			
4. 주관단체 역량	1. 해외마케팅 사업실적 (최근 3개년)	5	1	10회 이상	8회 이상	6회 이상	4회 이상	3회 이하	25
	2. 계획대비 파견 규모	5	1	100% 이상	99~ 90%	89~ 80%	79~ 70%	70% 미만	
	3. 공동상표 개발 및 별도예산 지원 여부	5	2	2개 해당	1개 해당	해당 없음			
	4. 사업만족도 평가 (전년도 실적 연계)	10	1	80% 이상	70% 이상	60% 이상	50% 이상	50% 미만	
5. 현지 수행기 관 역량	1. 사업수행 횟수(최근 3개년)	5	1	5회 이상	4회 이상	3회 이상	2회 이상	1회 이하	15
	2. 수행기관의 사업수행 참여 인원수 및 전문성	5	1	5명 이상	4명 이상	3명 이상	2명 이상	1명 이하	
	3. 사업수행 관련 인증허가 수 (민간네트워크, Okta지부 등)	5	2	3개 이상	2개 이상	1개 이상			
6. 가감점	- 항목당 3점 가점	-		· 포탈 내 시장정보 제공(직전년도 사업) · FTA 체결국 및 신흥 시장 파견					-
	- 4점 감점	-		· 직전년도 사업 취소					
합 계		100							

\* 현지 수행기관을 코트라 등 공공기관 또는 현지국가의 업종단체 등으로 할 경우에는 현지 수행기관 역량 평가를 당해연도의 평균점수로 배점



### < 신 규 단 체 >

구분	하위 항목	배점	점수차	평가구분					소계
				A	B	C	D	E	
1. 구성 품목의 적정성	1. 목표시장 특성 반영도	5	2	높음	보통	낮음			10
	2. 구성품목의 평균 수출 증가율 (최근 3개년)	5	1	30% 이상	29~ 20%	19~ 10%	10% 미만		
2. 수출 고도화 계획	1. 가격, 기술, 품질, 마케팅, 유통 등 경쟁요소 분석	5	1	5개	4개	3개	2개	1개	20
	2. 목표시장 내 주요경쟁국과 비교분석	5	2	3개	2개	1개			
	3. 진출전략의 실행 가능성	10	2	매우 높음	높음	보통	낮음	매우 낮음	
3. 단위사업 운영계획	1. 바이어 발굴 우수성	5	2	우수	보통	미흡			30
	2. 사업추진 준비 사항 (업체수요조사 현지수행기관 협의 등)	10	4	우수	보통	미흡			
	3. 공동개척활동 및 전략의 구체성 및 참신성	10	4	우수	보통	미흡			
	4. 사업예산운용의 적정성	5	2	적정	보통	미흡			
4. 주관단체 역량	1. 해외마케팅 전담부서 및 전담 인력 수	5	2	2명 이상	1명	없음			20
	2. 담당자의 무역관련 실무경력	5	1	5년 이상	3년 이상	1년 이상	1년 미만		
	3. 해외마케팅 사업실적 (최근 3개년)	5	1	10회 이상	8회 이상	6회 이상	4회 이상	3회 이하	
	4. 공동상표 개발 및 별도예산 지원 여부	5	2	2개 해당	1개 해당	해당 없음			
5. 현지 수행기 관 역량	1. 사업수행 횟수(최근 3개년)	5	1	5회 이상	4회 이상	3회 이상	2회 이상	1회 이하	20
	2. 수행기관의 사업수행 참여 인원수 및 전문성	10	1	5명 이상	4명 이상	3명 이상	2명 이상	1명 이하	
	3. 사업수행 관련 인증허가 수 (민간네트워크, Okta지부 등)	5	2	3개 이상	2개 이상	1개 이상			
6. 가감점	- 항목당 3점 가점	-		· 포탈 내 시장정보 제공(직전년도 사업) · FTA 체결국, 신흥 시장 파견					-
합 계		100							

\* 현지 수행기관을 코트라 등 공공기관 또는 현지국가의 업종단체 등으로 할 경우에는 현지 수행기관 역량 평가를 당해연도의 평균점수로 배점

【 별표 제4호 】

무역촉진단 세부 지원기준

< 단 체 전 시 회 >

구 분	지원한도	항목별 지원기준
단체전시회	업체당 10백만원 이내	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 부스임차료 : 업체당 1부스 이내 임차료의 50% (전시회에 따라 최대 3부스까지 지원)</li> <li style="padding-left: 20px;">* 1부스당 최대 12㎡까지 인정하되, 초과부분은 50%이내 지원 (1부스당 27㎡를 초과한 경우, 초과분은 지원에서 제외)</li> <li style="padding-left: 20px;">* 임차료에는 보험료, 등록료 등 포함</li> <li>□ 장치비 : kotra 전시회별 산정 금액의 50%</li> <li style="padding-left: 20px;">* 보석, 화장품, 공예, 패션, 멀티미디어 업종은 80%까지 지원</li> <li>□ 운송료 : 1CBM이내 편도운송료의 100% (대형전시물의 경우 3CBM까지)</li> <li style="padding-left: 20px;">* 항공운송료의 경우, 선박운송경비에 준하여 지원</li> <li>□ 홍보부스(공동홍보부스에 한함)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 임차료 : 1부스이내(최대 12㎡까지 인정, 100%)</li> <li>- 장치비 : 100% (kotra 지역별 단가 적용)</li> <li>- 통역지원 : 5업체당 1인(kotra 지역별 단가 적용)</li> <li style="padding-left: 20px;">* 비영어권 국가(공용어 사용국 제외)는 3업체당 1인</li> <li>- 홍보비(홍보물제작 등) : 업체당 30만원 이내(정액제)</li> <li>- 회선 임차료 : 인터넷 2, FAX 1</li> </ul> </li> <li>□ 현지 간담회비 : 업체당 5만원 한도 내 지원</li> <li>□ 사전간담회 등 운영경비 50만원 이내(전시회 1회 기준)</li> <li>□ 주관단체 담당자 1인 출장경비               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 5급 공무원 국외여비(별표 제8호) 기준</li> </ul> </li> <li>□ 전시장 내 컨퍼런스 등 부대행사 개최비 : 업체당 50만원(전시회당 최대 10백만원) 이내</li> </ul>

\* 1CBM(Cubic Meter) : 가로/세로/높이가 각 1m 이내의 부피

\* 불가피한 사유로 업체당 지원한도를 초과할 경우, 관리기관의 사전 승인 필요

**< 수 출 컨 소 시 업 >**

단계	보조금의 집행항목	비율	한도	비 고
사전 준비 단계	타겟시장 조사	100%	-	-
	해외마케팅□홍보	70%	-	-
	외국어 공동홍보물 제작	70%	-	-
	해외시장 개척 컨설팅	70%	-	-
현지 활동 단계	전시□상담장 임차	70%		□해외 상담활동기간에 한함
	전시□상담장 장치		-	"
	차량 임차		-	"
	현지바이어 발굴□매칭		-	"
	상담□통역		-	"
	물품운송료		-	□전시□상담물품에 한함
	전시□상담 소모품 구입		-	□컴퓨터□전화기 등 자산취득용 제외
	현지 홍보		-	□on-off line 해외홍보□광고
	기타 마케팅 활동			□세미나, 컨퍼런스 등 개최
사후 관리 단계	초청바이어 항공료	70%	-	□economy class 왕복 1명 기준
	초청 바이어 국내활동비	-	15만원/일	□국내 상담활동기간에 한함. * 주관단체가 직접 집행하는 경우 입증자료 제출
	상담장□차량 임차	70%	-	□실비 기준
	바이어 신용조사비		-	□공인기관 모두 인정
	수출전문가 컨설팅비		-	□필요성 입증시 인정
	통역비			□통역은 통번역센터를 활용 * 수출실적 200만불 이상 기업인 경우 민간 전문가 활용비용 지원
구성 운영 단계	주관단체 항공료, 출장비	100%	-	□공무원(5급) 출장 기준(1인,1회)
	간담회비(국내/국외)	5만원 /업체	-	□컨소시엄 구성□운영회의 포함
	통신비	100%	-	□현지 파견기간에 한함
	기타 운영비	100%		□입증 자료 제출(승인범위내 인정)

- \* 주관단체 운영비(구성운영 단계)는 1,000만원 이내에서 파견지역별로 조정하여 교부 하되, 교육 바우처(100만원내) 활용, 참가기업간 협의회 구성시 실비지원 가능
- \* 현지활동 단계에서 단체전시회 참가 형태로 해외전시회에 참가하는 것은 지원 제외
- \* 각 단계별 예산이 전체예산의 50%가 넘지 않도록 구성

### < 시장 개척 단 >

구 분	지원 한도	항목별 지원기준
시장개척단	업체당 10백만원 이내	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ KOTRA의 시장개척단 지역별 기준단가표의 범위 내에서 아래 항목을 지원               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 상담장, 장치 및 현지 차량임차료</li> <li>- 바이어 섭외비 등</li> <li>- 현지 N/W구축을 위한 활동비</li> <li>- 통역비 및 광고비, 기업 IR비용 등</li> <li>- 항공료(주관단체 1인에 한함) : 100%</li> <li>- 사전간담회 등 운영경비 50만원 이내</li> </ul> </li>   <li>□ 세미나, 포럼, 로드쇼 등 바이어 초청 행사 및 선진 수출시스템 벤치마킹 등 : 업체당 50만원(시개단 당 최대 10백만원) 이내</li> </ul>

\* 불가피한 사유로 업체당 지원한도를 초과할 경우, 사전협의를 거친 경우에 한하여 인정여부 결정

## 【 별표 제5호 】

# 한국관 장치 입찰절차, 제출서류 및 선정기준표

### □ 입찰절차 및 참가자격

- 입찰공고문은 해외전시포털([www.sme-expo.go.kr](http://www.sme-expo.go.kr)) 입찰 게시판을 통해 공지 (공고기간은 최소 10일 이상)
- 응찰기업은 제출서류를 주관단체에 우편 송부 및 웹하드상 업로드
- 주관단체는 입찰 마감 후 3주 이내에 장치시공사 선정 및 통보
  - ※ 입찰자가 1인 이하이거나 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률법시행령 제26조에 의거 추정가격이 1억원 이하인 공사의 경우에는 수의계약에 의해 선정 가능
- 입찰 참가자격 : 전문건설업면허(실내건축공사업), 해외건설업면허, 전시장치사업자 소지자
  - ※ 단, 입찰자가 전시회 개최 현지기업인 경우에는 현지법률 및 규정을 준용

### □ 제출서류

- (부스장치 디자인) 한국관 입체도면, 부스규모별 입체도면, 홍보부스 평면도□단면도□입면도 등
- (시공계획서) 시공내역, 자재, 시공, 일정, 공정별 시공인원, 시공일정, PM(인적사항, 현지일정) 등
- (장치견적서) 기본제공사항(비품, 조명 등)은 건별 단가 및 지원수량 등을 명시
- (회사소개서) 회사 프로필, 연간총매출액(최근년도), 해외전시회 장치공사 실적(해외전시회별 공사금액 명시) 등
- 해외전시장치 파트너 프로필(국내전시장치사업자의 경우에 한함)
  - ※ 회사규모 및 세부정보, 현지 공사실적 및 한국관 시공경험, 계약서 또는 협약서 등
- 기타 전시회별 특성에 따라 입찰공고문에서 요구하는 서류

## 해외전시회 한국관 장치기업 선정 평가표(안)

구분	기준항목	배점	평가기준
가 격	제안가격	20	- 제시가격 이내 최저가(20), 2위(18), 3위(17), 4위이하(15), ** 제시가격 초과: 탈락
기획능력	과업지침의 이해 및 반영 (비품, 전기제공 등)	10	우수(9-10), 보통(6-8), 미흡(4-5)
	현장관리계획 (유지보수, 현장관리직원 전문성, 현지파트너 건설도)	5	우수(4-5), 보통(3), 미흡(1-2)
디자인	전시품목과의 조화	10 (15)	- 우수(9-10), 보통(6-8), 미흡(4-5) - 우수(12-15), 보통(7-11), 미흡(4-6)
	시공자재의 고급화	10 (15)	- 우수(9-10), 보통(6-8), 미흡(4-5) - 우수(12-15), 보통(7-11), 미흡(4-6)
	표준 디자인 반영정도	10 (15)	- 우수(9-10), 보통(6-8), 미흡(4-5) - 우수(12-15), 보통(7-11), 미흡(4-6)
시공능력	해외전시회 시공실적	10	1억원 이상 시공건수 3회 이상(10), 1-2회(8), 실적없음(6)
	연간 총매출액(전년도)	5	10억이상(5), 5억이상(4), 5억미만(3)
	전년도 유동비율 (자산/부채)	5	200%이상(5), 100%이상(3), 100%미만(1점)
만족도 *	전년도 전시장치에 대한 참가기업 평가결과	15	90점이상(15), 80점~89점(13), 70점~79점(11), 60점~69점(9), 60점미만(0)
	<b>합계</b>	<b>100</b>	

\* 전년도 수행전시회 실적이 없어 장치만족도 평가결과를 반영 할 수 없는 경우에는 장치 만족도 배점(15점)을 디자인 평가배점으로 변경 : 우수(12-15), 보통(7-11), 미흡(4-6)

【 별표 제6호 】

단체전시회 표준 운용절차

1. 참가업체 모집공고

공고 : 홈페이지 공고 및 공문발송 (회원사 및 동종 업계)

시기 : 전시회 개최 최소 4~5개월 전

\* 매 분기별 파견 전시회 현황을 경제지(일간지)에 공고(중소기업중앙회)

2. 참가업체 선정

“선정 단체의 업체평가기준” 에 의거 선정

- 참가업체 선정 후 통보 (모집완료 후 10일 이내)
- 관리기관에 개산급 신청 시, 참가업체 선정 결과를 함께 보고한다.
  - \* 업체별 평가기준(표준안) 변경시 사전에 관리기관의 승인을 얻어야 한다.

전시회 사전간담회 개최

\* 참가 업체를 대상으로 사전 간담회 개최 통보

참석대상 :

- 참가 업체, 주관단체, 전시회 주최 측, 장치 디자인업체, 운송회사(전시품 운송), 전담 여행사 등

- 간담회 내용 \* (주관단체 : 협동조합 및 협회)

□주관단체 : 한국관 구성 설명, 참가업체 부스 추천

□전시회 주최 측 : 파견국가 동종업계 시장 현황 설명 (바이어 현황 등 최근 시장 동향 등)

\* 주관단체 요청에 의해 해외전시회 한국측 전담 에이전트가 직접 내방, 관련 참가업체에 설명

□장치업체 : 부스 디자인(한국관) 설명, 기타 장치 수요 파악

□운송회사 : 물품운송 방법 및 반출□반입 설명 등

□여행사 : 항공, 호텔 등 출입국, 현지 체류일정 파악

□기타 전시관련 상호 정보 교환, 애로사항 해소

- \* 전시회 주관단체와 해외전시회 주최기관(한국 Agent) 및 전시회 관련 지원업체 (장치 디자인 업체, 운송물류회사, 여행사)가 유기적 네트워크를 형성, 참가대상 중소기업에 최대한의 서비스제공지원 및 전시회 종료시까지 지속 지원 관리

□해외전시포털([www.sme-expo.go.kr](http://www.sme-expo.go.kr))등록방법 및 미등록시 불이익 공지

### 3. 전시회 성과(실적)

참가 업체별로 상담성과를 중소기업해외전시포털에 입력

상담성과(바이어별 상담내용, 상담결과, 향후 추진계획, 계약현황 등) 관리

- 주관단체에서 일괄 정리 후 파견 결과보고서 제출

### 4. 전시회 평가

전시회 현장 평가는 주관단체 관계자가 참여하여 업체별 상담실적 및 계약실적을 점검

참가 업체별, 방문바이어와의 상담결과, 계약실적, 전시회 분위기 등 상세한 평가

- 평가 내용 : 전시회, 한국관 구성, 참가업체의 업종□품목 등

### 5. 사후 관리

기간 : 파견 종료 후 1년간

주요 내용

- 참가 업체의 요구□개선사항을 조기 해결 노력
- 파견 종료 후 매 6개월마다 실적 관리
- 향후 지원요청에 대한 건의사항 지속 확인
- 차기년도 전시회 정보 제공 등

※ 사후관리는 전산관리시스템을 활용하여 지속 지원 계획



【 별표 제7호 】

시장개척단 표준 운용절차

I. 업무진행 절차

1. 파견계획 수립

가. 계획수립시 사전 협의사항 (성과 예측)

파견대상지역 (KOTRA, 해외민간네트워크 등과 사전협의□판단)

상당품목 (현지진출 유망품목 등 현지 사전 문의)

파견기간 (현지 KOTRA 무역관 활용시 사전협의)

\* KOTRA 외 해외민간네트워크 등 전문업체를 활용하여 상기사항 조사가능

나. 현지여건 검토

현지 무역관(유관기관)의 지원 가능여부 확인

- 무역관 지원여건 (각종 행사와 중복, 시장진출가능성등)

- 호텔 및 상담장 확보 가능 여부

- 주재국 여건 (정치상황(내란,사고 등), 공휴일 등)

\* KOTRA 외 전문업체를 활용하여 여건검토 등 가능

호텔 및 상담장 예약 가능 여부 및 요율 확인

- 업체모집 광고시, 호텔, 항공료 등 업체 부담경비 안내

다. 파견계획 확정 기한 : 파견 60일 전

2. 참가업체 모집 및 선정

가. 모집 방법

광고 게재

직접 접촉 (유선) 및 안내문발송 등

나. 업체 선정시 유의사항

파견업체 신용도

상담품목 중복 여부

외국어(영어) 구사 가능 여부

파견 업체 수

\* 단체상담 적정 업체수 : 12개사 내외

다. 업체선정 완료 : 시장개척단 파견 45일전

\* 업체별 평가기준(표준안) 변경시 사전에 관리기관의 승인을 얻어야 한다.

### 3. 호텔, 상담장 확보 및 소요예산 산출

가. 호텔 예약 요청

숙박형태 확정 : 트윈, 싱글

업체 요구를 파악하여 숙박등급 결정

나. 상담장 예약 요청시 유의사항

바이어 접근이 용이한 곳 (시내위치, 인지도 높은 호텔)

숙박호텔과 인근 (일반적으로 숙박호텔내, 상담장 이용)

\* KOTRA 무역관의 경우, 일반적으로 현지 주요 호텔들과 할인계약을 체결

다. 해외무역관 소요예산(공통경비) 산출 요청

상담장 임차료, 통역료, 통신비, 자료인쇄

광고비(바이어유치용), 기업IR비용 등

\* 무역관 소요예산 송금 : 해당 무역관과 협의

### 4. 파견 대상업체 목록 및 바이어 상담스케줄 작성

가. 업체목록은 가능한 상세하게 국문 및 영문으로 동시 작성

나. 스케줄에 따른 상담희망 바이어 발굴요청

다. 해당 무역관 발송 및 협의(보통 파견 40일전)

## 5. 참가업체 카탈로그 발송

가. 참가업체 카탈로그 수집 및 발송

수집부수 : 각 무역관별 5부 X 방문지역수

발 송 : 시개단 파견 30일전

나. 참가업체 전품목 카탈로그, 별도 제작은 의미가 없음.

## 6. 참가업체 브로슈어 제작

가. 수록내용

여행 일정

시개단 참가자 명단 (인솔자, 참가업체)

방문지 연락처 (무역관, 숙박호텔등)등

나. 제작목적

대.바이어 홍보

해외 연락처 확보

다. 제작 및 발송 기한 : 시개단 방문 2주전

## 7. 업체별 사전 준비사항 확인

가. 여권 및 VISA 획득

나. 방문지역 국가, 경제정보 숙지 (KOTRA 국가정보 확보)

## 8. 참가업체와 사전 간담회

가. 목 적

여행자 유의사항 전달 및 업계 의견 수렴

나. 개최시기 : 시개단 방문 1주일전

□ 해외전시포털([www.sme-expo.go.kr](http://www.sme-expo.go.kr))등록방법 및 미등록시 불이익 공지

## 9. 사후관리

가. 업계별 방문지 상담성과 기록 (첨부 양식 참조)

나. 별도지원 필요사항, 관련업계에 지원 요청

## II. 상담활동시 참고사항

### 1. 기초적인 상담자료 준비

충분한 영문명함 및 카탈로그 준비

샘플 휴대

- 샘플은 개별업체 책임하에 휴대 반출함
- 가능한 여행용 가방에 샘플을 휴대하고 별도 카톤 박스는 삼가  
(※출입국 세관에서 검사가능성이 많음)

### 2. 상담시간 준수 및 적절한 시간배분

단체상담일은 늦어도 상담시간 30분전까지 지정된 상담테이블에 참석하여 상담준비 요망

상담 스케줄이 남았는데도 불구하고 아무에게도 알리지 않고 상담장을 이석하여 바이어가 불필요하게 기다리지 않도록 상담시간을 준수

특정 바이어와의 상담이 길어질 경우, 추후 별도의 장소에서 상담을 소개하기로 약속한 후 상담을 일단 종료하고 대기 중인 바이어와 면담

### 3. 상담기록 유지

상담일지에 상담내용을 반드시 기록유지 요망

(※ 후속 업무추진을 위해 반드시 필요)

#### 4. 통역지원 관련

단체상담일에는 세일즈단을 위해 통역원을 고용하게 되므로 필요한 경우 요청. 단, 개별상담회에 통역이 필요할 경우 본인부담으로 통역을 이용할 수 있으며 현지 무역관을 통해 통역요원을 추천받을 수 있음

#### 5. 바이어에 대한 태도

제품을 판매하는 입장에도 불구하고 바이어를 상담장에 초대한 점을 충분히 감안하여, 세부 품목이 맞지 않는 바이어라 할지라도 정중한 태도 유지 요망

바이어 상담시, 정성이 담긴 조그만 선물 준비 (관촉용품)

#### 6. 기 타

상담 종료후 상담실적표를 반드시 인솔자에게 제출 요망

### III. 파견활동 기간중 유의사항

1. 공식 사절단으로 출국하는 만큼, 국가 및 주관기관(단체)의 품위를 손상하지 않도록 행동에 유의하여야 하며, 파견기간 중 인솔단 요청에 적극 협조 필요
2. 야간 외출을 가능한 자제하고, 부득이 외출을 하는 경우에는 반드시 인솔단 혹은 일행에게 행선지를 통보하고, 호텔 주소, 전화번호 등이 기재된 명함(또는 성냥갑 등)을 휴대
3. 무역관 직원이 1-2명에 불과하여, 담당직원 1명이 시장개척을 포함한 여러 가지 업무를 수행하고 있으므로 개인 용무는 가급적 스스로 처리 요망
4. 상담 바이어와의 상담일지를 충실히 작성하여, 동 자료를 근간으로, 귀국 후에도 지속적인 업무연락을 통해 성약을 이룰 수 있도록 협조 요망
5. 귀국 후 상담대상 바이어와 업무 진행과정 중에서 어려운 점이 있을 경우, 해외 무역관 또는 주관기관(단체)에 연락하여 지원을 요청

【 별표 제8호 】

국외여비 기준

(단위 : 미불화)

국가 및 도시별 등급	일 비	숙 박 비	식 비	항 공 료
가	30	150	81	일반석 실비
나	30	116	59	
다	30	77	44	
라	30	64	37	

1. 국가 및 도시별 등급구분은 다음과 같다.

가. 가등급 : 동경, 뉴욕, 런던, 로스엔젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴, 파리, 홍콩

나. 나등급

(1) 아시아주□대양주 : 대만, 북경, 싱가포르, 우즈베키스탄, 인도, 일본

(2) 남□북아메리카주 : 멕시코, 미국, 브라질, 세이셸, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 자메이카, 캐나다

(3) 유럽주 : 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 루마니아, 룩셈부르크, 벨기에, 스웨덴, 스위스, 스페인, 아이슬란드, 영국, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 체코, 프랑스, 핀란드, 헝가리

(4) 중동□아프리카주 : 가봉, 남아프리카공화국, 수단, 아랍에미리트, 오만, 우간다, 코트디부와르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트

다. 다등급

(1) 아시아주□대양주 : 뉴질랜드, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 베트남, 브루나이, 아제르바이잔, 오스트레일리아, 인도네시아, 중국, 카자흐스탄, 키르기스스탄, 태국, 터키, 파키스탄, 파푸아뉴기니, 필리핀

(2) 남□북아메리카주 : 가이아나, 니카라과, 도미니카공화국, 바베이도스, 벨리즈, 세인트빈센트, 안티구아바부다, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마

(3) 유럽주 : 그리스, 리투아니아, 불가리아, 아일랜드, 알바니아, 유고슬라비아, 포르투갈, 폴란드

(4) 중동□아프리카주 : 니제르, 라이베리아, 리비아, 모리시어스, 모잠비크, 바레인, 보츠와나, 부르키나파소, 사우디아라비아, 상토메프린시페, 시에라리온, 요르단, 이란, 이스라엘, 이집트, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 카타르, 케냐, 탄자니아

라. 라등급

(1) 아시아주□대양주 : 네팔, 라오스, 마이크로네시아, 몽골, 미얀마, 스리랑카, 캄보디아, 피지

(2) 남□북아메리카주 : 과테말라, 베네수엘라, 볼리비아, 수리남, 에쿠아도르, 엘살바도르, 콜롬비아, 파라과이, 페루

(3) 유럽주 : 몰도바, 보스니아-헤르체코비나, 에스토니아, 크로아티아

(4) 중동□아프리카주 : 가나, 감비아, 기네비스, 기니, 나미비아, 나이지리아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모로코, 모리타니아, 세네갈, 소말리아, 스와질랜드, 알제리, 예멘, 이디오피아, 이라크, 잠비아, 짐바브웨, 튀니지

2. 1의 국가 및 도시별 등급구분에 없는 국가는 여행 또는 근무예정지에서 1의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.

【 별지 제1호 】

## 단체전시회 참가 신청서(주관단체)

I. 주관단체	단체명			대표자명			
	사업자번호			상근직원수	명		
	설립일			회원사수	개사		
	소재지						
담당자 연락처	담당자명	부서/직위					
		전화			FAX		
		휴대폰			E-Mail		
Agent 활용시	업체명 :		담당자명/직위 :				
		연락처 :					
II. 전시회개요	명칭	영문	(약칭)				
			(원명)				
	국문						
	기간			개최주기	연2회, 매년, 격년, 기타( )		
	장소	(국가명)	(도시명)	(건물명)			
전시분야							
전시품목							
특이사항							
III. 관련산업 현황	수출규모	2011년( )백만불, 2012년( )백만불, 2013년( )백만불					
	세계시장규모	2012년( )백만불, 2013년( )백만불					
IV. 주관단체 참가연혁 및 실적	참가연혁	( )년부터( )회 참가, 최근 참가년도( ), 한국관 구성여부( )					
	최근 참가실적	참가업체수	참가면적(부스)	계약실적(천불)	상담실적(천불)		
V. 2015년 참가규모 및 예상성과	참가 일정						
	면적	( ) m <sup>2</sup> 또는 ( ) sf, ( )개 부스					
	참가업체	개사	계약예상	US\$	상담예상	US\$	
VI. 정부지원 요청액	지원요청액	( 총 원 )					
	산출내역 (전시회 브로셔 등 증빙서류 제출)	◦임차료 :		◦장치비 :			
		◦전시물품운송료(편도) :		◦공동홍보관, 통역, 안내원, 항공료, 운영경비 등 :			
	참고	총소요 예산(예산) : 원 (항공료·체재비 기타 자체부담 : 원 포함)					
VII. 기 타	◦타 정부기관 신청 여부 : ( )신청, ( )미신청 / ◦부스 사전(예약)임차 : ( )임차 ( )불임차 ◦부스설치 : ( )주최측 설치, ( )장치업체 활용, ( )기타 / ◦한국관 설치 : ( )설치, ( )불설치						
(작성요령)							
1. 타 정부기관(산업부 등)에 동 전시회 지원신청 여부는 반드시 기재(고의 미기재시 불이익)							
2. 환율 : 달러 1,070원, 엔화 1,050원, 유로화 1,400원, 위안화 175원 기준으로 작성							

상기와 같이 2015년도 해외전시회 단체참가 지원을 신청합니다. 향후 본 사업과 관련 타정부기관이나 지자체 등으로부터 별도의 지원을 받은 사실이 확인될 경우에는 지원금 전액을 반납할 것을 확인합니다.

2014년 0월 0일  
대표자 : \_\_\_\_\_(직인)

【첨부】

『 전사회』 참가□운영계획서

1. 주관단체

□ 해외마케팅 추진실적(최근 3년간)

구 분	명 칭 (기 간)	참가국 (지 역)	참 가 업체수	상담실적 (천\$)	계약액 (천\$)	지원기관
해외전시회						
시장개척단						
기 타						

□ 사업추진부서 현황 : 주요업무, 인원구성 등

2. 전사회 개요

전사회명 : (한글) (영문 및 약자)

주요전시품목

전시장소 : 국가명, 도시명(건물명) \*필수 표기

개최연혁 :

개최주기 :

개최기간 :

최근 3년간 개최현황 \* 2014년 개최 예정사업 포함

개최년도	실개최면적 (단위)	참가국수	참가업체수(개사)			참관 바이어수(명)		
			국내	해외	총계	국내	해외	총계
2012								
2013								
2014								



2015년 개최규모 : m<sup>2</sup>(00부스)

주최자(홈페이지)

전시회와 병행되는 행사

전시회 성격 등 특이사항

### 3. 세부 참가□운영계획

참가목적(장기비전 제시)

참가규모

참가목적 달성을 위한 세부전략

\* 사전□현지□사후활동으로 구분하여 기술(사업성과 향상을 위한 노력 및 기타 특이사항 포함)

참가기업 모집 및 관리방안

\* 참가업체 모집기준, 일정 업체별 자체부담 수준 등 모집계획 상세기술

\* 참가기업 선정평가표 첨부(비회원사, 수출초기기업, 지방중소기업 등 우대기업들에 대한 참가비율 제고방안 강구)

기타 특이사항

\* Agent 활용 시 업무 참여 역할 등 기재

전년도 참가실적

‘13년도 참가실적(‘13년도에 전시회를 개최하지 않은 경우 ‘12년도 실적)

- 참가규모 \* 업체수, 참가면적(부스), 한국관 구성여부

- 참가실적 \* 상담액, 계약액 및 참가목적 달성도 등

- 기타 특이사항

정부지원 요청예산 상세내역

구 분	산출 내역	비 고
부스임차료		보험료, 등록료 포함
부스장치비		
전시물품 운송료		
기타 활동비용		컨퍼런스, 패션쇼 참가 등
공통경비		항공료, 사전간담회비 등
총 계		

\* 산출내역은 전시회 브로셔”, 전문기관 단가 산출표” 등 첨부서류와 일치해서 기재 (최소부스크기, 임차료, 등록비, 보험료, 회선임차 단가에 대한 증빙 필수 제출)



【첨부】

『 시장개척단』 참가□운영계획서

1. 주관단체

□ 사업추진 실적(최근 3년간)

구 분	명 칭 (기 간)	참가국 (지 역)	참 가 업체수	상담실적 (천\$)	계약액 (천\$)	지원기관
해외전시회						
시장개척단						
기 타						

□ 사업추진부서 현황 : 주요업무, 인원구성, 전담자의 수출업무 경력(무역 교육 이수자의 경우 수료증 첨부)

2. 시장개척단 개요

파견목적(장기비전 제시)

파견국가(도시)

파견기간

주요 파견품목

시장개척단과 병행되는 행사

기타 특이사항

### 3. 세부 참가□운영계획

파견목적 달성을 위한 세부전략

- \* 파견 전 현지 시장조사, 바이어 섭외, 수출상담회 추진방안 등 (KOTRA 등 현지 수행기관과의 사전협의 여부 및 주요내용 포함)
- \* 파견 후속 조치 계획, 사업성과 향상을 위한 노력 및 기타 특이사항

파견 규모

참가기업 모집 및 관리방안

- \* 참가기업 선정평가표 첨부(비회원사, 수출초기기업, 지방중소기업 등 우대기업들에 대한 참가비율 제공방안 강구)

파견 예상성과

- \* 상담액과 계약액을 구분하여 작성

기타 특이사항

정부지원 요청예산 상세내역

예산항목		예산내역	정산내역
임차료	상담장 임차료	=상담일수x단가	*구체적 단가내역 작성 요
	차량 임차료	=이용일수x단가	
	소계		
용역수수료	통역비	=상담일수x통역단가x업체수	
	상담주선용역비		
	소계		
해외마케팅비	인쇄비		*kotra 활용시 구분이 어려울 경우 미기재
	간담회비		
	소모품비		
	발송비 등		
	소계		
광고비	소계		
항공료			*주관단체 1인, 100%
기타비용	소계		*국내비용 발생분 기재
합계			

\* KOTRA 기준단가표 준용하여 작성

\* 사전시장조사비 등 기타 활동이 필요한 경우에는 사유 별도기재 요청시 협의가능

【 별지 제3호 】

**수출컨소시엄 참가 신청서(주관단체용)**

---

I. 주관단체	단체명			대표자명		
	사업자번호			상근직원수		
	설립일			회원사수		
	주소					
	담당자 연락처	부서/직위		담당자명		
		전화		FAX		
		휴대폰		E-Mail		
II. 수출컨소시 엄사업개요	단계별 추진일정					
	파견지역					
	구성품목					
	기 타 특이사항	* 주관단체 지원사항 등 특이사항 기재				
IV. 주 관 단 체 사 업 연 혁 및 실 적	사업연혁					
	최근 추진실적	참가년도	참가업체수	계약실적	상담실적	
기타	계량적 실적외 특이실적					
V. 규모 및 예상성과	현지 파견일정	국가별 일정 명기				
	참가업체	개사	계약예상액	US\$	상담예상액	US\$
	사전협의 여부	- 현지수행사 사전협의 완료(             ), 협의예정(             )				
		*수행사명 :   담당자명/직위 : *연락처 :				
- 현지수행사 활용하지 않음(             )						
IV. 정부지원 요청액	지원요청액	( 총                     원 )				
	산출 내역	◦사전준비단계 : 총             원				
		-				
		◦현지활동단계 : 총             원				
		-				
◦사후관리단계 : 총             원						
-						
◦기 타 : (                     )원 - 운영비, 교육바우처 비용 등						

(작성요령)

1. 환율 : 달러 1,070원, 엔화 1,050원, 유로화 1,400원, 위안화 175원 기준으로 작성

2. 붙임서류 제출(다만, “참가업체” 명단 및 “세부일정”이 미완료 되었을 경우 사후 제출)

상기와 같이 2015년도 수출컨소시엄 사업을 추진하고자 합니다. 향후 본 사업과 관련 타정부기관이나 지자체 등으로부터 별도의 지원을 받은 사실이 확인될 경우에는 지원금 전액을 반납할 것을 확인합니다.

2014년    0월    0일  
대표자 : \_\_\_\_\_(직인)

【첨부】

『 수출컨소시엄』 구성□운영계획서

1. 주관단체

□ 사업추진 실적(최근 3년간)

구 분	명 칭 (기 간)	참가국 (지 역)	참 가 업체수	상담실적 (천\$)	계약액 (천\$)	지원기관
해외전시회						
시장개척단						
기 타						

□ 사업추진부서 현황 : 조직현황(부서명, 인원구성, 주요 업무), 전담자의 수출업무 경력(무역교육 이수자의 경우 수료증 첨부)

□ 공동상표 개발 여부 (공동상표가 있는 경우, 증빙자료 첨부)

2. 수출 고도화 계획 (4페이지 이내로 작성)

\* 다음 사항을 반드시 포함할 것

- 목표시장 (목표시장 선정 이유)
- 목표시장 내 경쟁요소 분석 (가격, 기술, 품질, 마케팅, 유통 등)
- 목표시장 내 주요 경쟁국과 비교 분석
- 목표시장 진출 전략

3. 수출컨소시엄 구성

□ 참여기업 : ○○품목 00개, 관련품목군 00개 등 총 00개사로 구성

\* 구성품목의 평균 수출 증가율 (최근년도)

모집 계획

\* 참여기업 모집 기준, 일정, 업체별 자체 부담 수준 등 모집 계획 상세 기술

선정방법

\* 해외 현지수행기관의 의견반영 방법 등

컨소시엄 구성

일시 <input type="checkbox"/> 장소	20 . 00. 00, ○○○○○○	
대표 선임	○○○○○○○	
추진전략	○○○○○○○ 등 ○개 과제	
기업부담금	○○○○○○○ 천원	

총사업비 :            천원(정부보조            천원, 기업부담            천원)

#### 4. 수출컨소시엄 운영

타깃시장 개척전략 총괄

개척전략(예시)	추진일정	참여기업	사업비(천원)		
			합계	국비보조	기업부담
① 참여기업 모집 및 선정	00.00~00.00		00,000	00,000	00,000
② 사전시장조사 및 바이어발굴	00.00~00.00				
③ 상담회	00.00~00.00				
④ 바이어 국내 초청상담					
⑤ 운영비					
합 계					

\* 각 단계별 사업 추진시 개척전략을 기재

세부 개척전략

수행기간 : 0000. 00. 00 ~ 00.00 (00일간) \*컨소시엄 운영 기간 전체 기재

수행기관(수행사) : ○○○○○○○○

- 사전준비단계 사업 세부전략 (사업 추진 시 개척전략을 기재)
  - \* 시장분석, 바이어 발굴 등에 대한 계획을 포함
- 현지활동단계 사업 세부전략 (사업 추진 시 개척전략을 기재)
  - \* 현지 파견규모, 지역 등을 포함
- 사후관리단계 사업 세부전략(사업 추진 시 개척전략을 기재)

추진 예상성과

\* 상담액과 계약액을 구분하여 작성

현지 수행기관(수행사) 현황

\* 정부기관 또는 현지국가의 업종단체를 현지수행기관으로 할 경우 사업추진부서 현황 및 마케팅 지원실적 작성 불필요

수행기관명			
대표자		직통번호	
주소			
전화번호		팩스번호	
담당자	(성명)	(전화)	(이메일)

사업추진부서 현황 : 조직현황(부서명, 인원구성, 주요 업무), 전담자의 수출업무 경력(무역교육 이수자의 경우 수료증 첨부)

국내기업 해외마케팅 지원 실적

구분	명칭 (기간)	참가국 (지역)	참가 업체수	상담실적 (천\$)	계약액 (천\$)	지원기관

※ 민간네트워크, OKTA 등의 인증□허가가 있는 경우 사본 첨부

## 5. 사업예산 내역

세부 추진내용	추진일정	사업비(천원)			비고
		합계	국비 보조	기업 부담	
① 사전시장조사 및 바이어발굴 시장조사비 .....	00.00~00.00				* 주관단체의 별도 예산지원 이 있는 경우, 세부사항 명기
② 상담회 상담장 임차 기자재 임대료 .....	00.00~00.00				
③ 바이어 국내초청 상담 초청 바이어 항공료 .....	00.00~00.00				
④ 운영비					
합 계					

\* KOTRA 기준단가표 준용하여 작성(반드시 검토)

\* 참가업체 모집 등 국내활동 부분은 주관단체 직접 시행 (국내부분 위탁 불가)

## 6. 정부 및 유관기관 협조사항



【 별지 제4호 】

정보제공 동의 표준서식

**중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서**

□ 목적

- ① 정부와 지자체 중소기업 지원사업의 효율적 수행을 위해 운영하는 “중소기업 지원사업 통합관리시스템” 에서 수혜기업 지원이력 정보의 수집□조회 및 활용
- ② 동 통합관리시스템에서 관리하는 기업정보의 확인, 지원효과 분석, 통계관리 등 효율적인 중소기업 정책 수립을 위해 국세청□관세청에서 보유하고 있는 과세정보의 수집□활용

□ 수집□조회 및 활용 정보

- ① (이력정보) 신청일, 지원금액 등 수혜정보와 사업자등록번호 등 기업 식별정보
- ② (과세정보) 중소기업 지원사업에 참여한 기업의 국세기본법 제81조의13의 과세정보로서 “매출액 , 개업일, 휴업기간, 폐업일”, 관세법 제116조에 따른 “수출액”에 한함

□ 수집□조회 및 활용 기관

해당 지원사업 소관부처(집행기관 포함), 중소기업 통합관리시스템 운영기관

□ 동의 효력기간

사업자가 본 동의서를 제출하고, 최종 지원결정 시점 이후 효력 발생

- \* 지원결정 후 지원이 취소되거나 계약이 거절된 경우 그 시점부터 효력소멸
- \* 동의철회 또는 제공된 목적달성 후에는 중소기업 지원사업 통합관리시스템의 효율적인 운영을 위해 필요한 범위 내에서만 보유□이용

기업정보 수집 시점 : 수혜기업의 사업 참여 이전 3개년부터 참여 이후 10년간

- \* 보유 정보가 없을 경우 수집하지 않음

본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 본인의 기업정보를 수집□조회 및 활용하는 것에 동의합니다.

20    년    월    일  
기업명            ○○○ (인)  
대표자            ○○○ (인)

※ 본인은 위 각 정보의 수집·조회·활용에 관한 자세한 설명을 듣고, 본 동의서 내용을 충분히 이해하고 동의하였습니다.

【 별지 제5호 】

무역촉진단 보조금 교부 신청서

무역촉진단 보조금 교부신청서	
신청자 성명	“OOOO협동조합 이사장 OOO”를 표기
신청자 주소	“주관단체의 주소”를 표기
보조사업의 목적	미국(디트로이트)에서 개최되는 OO전시회 참가 (전시회 참가의 경우에 표기방법) 미국시장개척단(뉴욕, 디트로이트, 멕시코시티) 참가 (시개단 참가의 경우에 표기 방법) 수출컨소시엄 구성□운영을 통해 타깃시장 공동개척 (수출컨소시엄의 경우에 표기 방법)
보조사업의 내용	전시회 참가업체 부스임차료, 장치비, 전시물품 운송료, 홍보 부스 운영비 등을 일부 지원(전시회 참가의 경우) 시장개척단 참가업체 상담장 및 차량 임차료 등 공통 경비를 지원(시장개척단의 경우) 수출컨소시엄 사업추진을 위한 각 단계별 경비 지원 (수출컨소시엄의 경우에 표기 방법)
보조사업의 경비 및 교부 보조금액	보조사업 경비   OOOO원
	교부 보조금액   정부 지원결정 예산 : OOOO원 사전 교부신청 금액 : OOOO원
주 관 단 체 부 담 금 액	주관단체 부담금액 및 업체 부담금액을 별도로 표기(주관단체 부담금액은 있는 경우에 한함)
보조사업 착수일	OOOO년 OO월 OO일 (최초 출국일 기준)
보조사업 완료일	OOOO년 OO월 OO일 (귀국일 또는 초청바이어 출국일 기준)
첨 부 서 류	1. 무역촉진단 파견계획서 (변경내역 포함) 2. 사업자등록증 및 법인등록증 사본 3. 통장사본 (반드시 신규 개설) 4. 장치비/운송비 복수 견적서 5. 참가기업 선정 평가표 6. 참가기업 법인 및 사업자등록증 사본 각 1부(복수 사업장일 경우 각각 제출) 7. 기업분담금 납입내역 사본 1부(수출컨소시엄에 한함)
년      월      일	
OOOO 협동조합 이사장 OOO (직인)	

【첨부】

1. 단체전시회

□ 파견개요

파견기간 : . . . ~ . . . (00일간)

파견규모 : 00m<sup>2</sup>(00부스)

- 주관단체 : 00조합 전무 홍길동 등 00명

- 업체 : 000업체 등 00개 업체 00명

※ 최근년도(년도) 참가실적 : m<sup>2</sup>( 부스), 업체 참가, 상담액(천불), 계약액(천불)

파견성과(목표치 또는 예상치)

- 수출상담액 : 00천불, 수출계약액 : 00천불

기타 특이사항

- 전시회 부스 관련

\* 전시회 부스 사전 예약 또는 임차 여부(임차시 임차료 지급여부)

\* 부스임차방법(개별업체 임차, 주관단체 일괄임차), 홍보관운영(카탈로그 전시 등) 여부

\* 장치 설치방법(주최 측 설치, 국내제작 후 운반설치, KOTRA 협조, 현지 용역업체와 계약 등 구분)

- 전시회 참가 외 별도의 현지 활동내역

- 주관단체 지원 사항 : 자금지원, 전시회 참가 관련업무 대행 등

참가업체 선정평가 기준 및 평가결과 (평가점수 명시)

장치업체 선정현황 (복수견적 시행 여부, 선정 업체명, 선정사유 등)

애로 및 건의사항 등 정부 및 공공기관 협조요청 사항

□ 세부 추진일정

일자	주요 일정	비고

□ 참가업체 명단

순번	업체명 (대표자)	사업자 등록번호	주생산 /수출 품목	참가규모 (㎡)	자본금 (백만원)	종업원수	전년도 매출액		전 화 & Fax	비 고
							내수 (백만원)	수출 (천\$ 등)		
1										
2										
·										
·										
계										

- 주) 1. 자본금 및 종업원수는 직전년도 12월31일 현재 기준으로 명기  
 2. 비고란에는 직전년도 해외전시회 참가여부(참가, 불참가)를 기재

□ 보조금 변동내역서

항 목	당 초	변 경	변동사유
부스임차료			
부스장치비			
전시물품 운송료			
공통경비 (항공료, 사전간담회비 등)			
기 타(명세표기)			
총 계			

\* 최초 중소기업청에서 통보한 보조금 내역에 변경이 있는 경우 기재

## 2. 시장개척단

### □ 파견개요

파견기간 : . . . ~ . . . (00일간)

파견규모 : 00조합 전무 홍길동 등 00명, 000업체 등 00개 업체 00명

파견성과(목표치 또는 예상치)

- 수출상담액 : 00천불, 수출계약액 : 00천불

기타 특이사항

- 주관단체 지원사항

- 현지 수행업체와의 협의 및 진행사항 등

### □ 세부 추진일정

일자	주요 일정	비고

### □ 참가업체 명단

순번	업체명 (대표자)	사업자 등록번호	주생산/ 수출품목	참가규모 (㎡)	자본금 (백만원)	종업원 수	전년도 매출액		전 화 & Fax	비 고
							내수 (백만원)	수출 (천\$ 등)		
1										
2										
계										

주) 1. 자본금 및 종업원수는 직전년도 12월31일 현재 기준으로 명기

2. 비고란에는 직전년도 시장개척단 참가여부(참가, 불참가)를 기재

### □ 보조금 변동내역서

항 목	당 초	변 경	변동사유
임차료			
용역수수료			
해외마케팅비			
기 타(명세표기)			
총 계			

\* 최초 중소기업청에서 통보한 보조금 내역에 변경이 있는 경우 기재

### 3. 수출컨소시엄

#### □ 사업추진 개요

단계별 사업추진 전략

사업추진 성과(목표치 또는 예상치)

- 수출상담액 : 00천불, 수출계약액 : 00천불

참가업체 선정평가 기준 및 평가결과(평가점수 명시)

현지활동단계 추진시 파견기간, 지역, 규모 등의 현황

기타 특이사항

- 주관단체 지원사항

- 현지 수행기관과의 협의 및 진행사항 등

#### □ 세부 추진일정

일 자	지 역	주 요 일 정	비 고

#### □ 참가업체 명단

순번	업체명 (대표자)	사업자 등록번호	주생산/ 수출품목	참가단계	자본금 (백만원)	종업원 수	전년도 매출액		전 화 & Fax	비 고
							내수 (백만원)	수출 (천\$ 등)		
1										
2										
계										

주) 1. 자본금 및 종업원수는 직전년도 12월31일 현재 기준으로 명기

2. 비고란에는 직전년도 수출컨소시엄 참가여부(참가, 불참가)를 기재

#### □ 보조금 변동내역서

구 분	당초	변경	변경사유
사전준비단계	○ 총 원		
	-		
현지활동단계	○ 총 원		
	-		
사후관리단계	○ 총 원		
	-		
구성운영비용	○ 총 원		
	-		
총 계			

\* 최초 중소기업청에서 통보한 보조금 내역에 변경이 있는 경우 기재

【 별지 제6호 】

단체전시회 결과보고서

1. 참가 전시회 주요현황

참가국가 및 업체 등 총괄 현황

00개 국가, 00개 업체, 방문객 현황 (전시회 주최측 결과 취합)

금년도 동 전시회 분위기 또는 특이 사항

\* 전년도와 비교하여 동 전시회의 달라진 점, 내년도 동 전시회에 대한 전망, 기타 동 전시회 개최기간 중 발생한 특이사항 등

2. 한국측 파견개요

파견기간 : 0000. 00. 00 ~ 00. 00 (00일간)

파견규모 : 00㎡(00부스), 00업체 00명 참가  
주관단체 : 00조합 전무 홍길동 등 00명  
업 체 : 000업체 등 00개업체 00명

정부 예산지원 : 000천원

파견성과 요약

(단위 : 건, 천불)

구 분	목표치	결과치	비 고
상담액	○○건, ○○천불	○○건, ○○천불	상담실적 첨부
현장계약액 (대리점계약 포함)			
향후 계약가능액			

※ 전년도 참가실적

- 참가규모 : 00개사 00부스

- 성과 : 상담액 00백만불, 계약액 00백만불, 대리점 상담 00건

### 3. 세부활동내역

한국관 방문

총내방객 : 000명 추정

상담바이어 : 000명

주요 방문인사 및 동정

활동내역 1

활동내역 2

전시회 참가시 특기사항

### 4. 참가업체 의견 및 건의사항

참가업체 의견

건의사항

### 5. 종합평가

- 붙임 1. 전시회 참가 세부일정  
2. 전시회 정산내역  
3. 업체별 참가 실적  
4. 기타 참고자료  
5. 파견활동 사진(업체 부스별 사진 1장씩 첨부)



< 붙임 1 >

### 전시회 참가 세부일정

일자	지역	활동내역	비고

< 붙임 2 >

### 전시회 정산내역

총괄

(단위 : 원)

예산용도	세부내역	산출내역	정부지원금	실집행액	실지원 요청액	비고
임차료	○부스임차료					
	지원업체 수	업체				
	임차료 단가	\$/sqm				
	지원규모	\$/sqm				
	지원환율	원/\$				
장치비	○부스장치비					
	임차료 단가	sqm				
	장치비 단가	\$/sqm				
운송료	○운송비 지원					
공통경비	○공동홍보관					
	임차 면적	sqm				
	임차료 단가	\$/sqm				
	장치비 단가	\$/sqm				
	통역비					
안내원						
홍보비						
기타						
총계						

< 붙임 3 >

업체별 참가 실적

□ 참가업체 개요

업체명		사업자번호		대표자	
설립연도		종업원수		업종	
주 소				주요생산품	
담당자 성명 :		TEL:		FAX:	
홈페이지 http://			담당자e-mail :		
자본금		원	'14 매출액		원
수출실적	2013년	달러(\$)	2014년		달러(\$)

□ 참가현황

참가품목	참가규모(m <sup>2</sup> )	지원규모(m <sup>2</sup> )	정부지원금	업체부담총액	주관단체부담금
			원	원	원
			정부 비지원 대상(임차, 단체 집행예산 있을 시 장치 50%, 출장비 등)		

□ 참가실적

구 분	목표		결과치		비 고
	건수	금액(US\$)	건수	금액(US\$)	
상담액					상담실적 첨부
현장계약액 (대리점계약 포함)					계약서사본 첨부
향후 계약가능액					판단근거 명시

\* 결과보고 후 추가 계약실적은 추가 시 마다 수시로 중소기업해외전시포탈에 입력

【 별지 제7호 】

시장개척단 결과보고서

1. 파견개요

- 파견기간 : 0000. 00. 00 ~ 00.00 (00일간)
- 파견지역 : 국가명(도시명), 국가명(도시명), 국가명(도시명)
- 파견규모 : 00업체 00명 참가  
    주관단체 : 00조합 전무 홍길동 등 00명  
    업    체 : 000업체 등 00개 업체 00명
- 상담품목 :
- 정부 예산지원 : 000천원
- 파견성과 요약

(단위 : 건, 천불)

구 분	목표치	결과치	비 고
상담액	○○건, ○○불(\$)	○○건, ○○불(\$)	상담실적 첨부
현장계약액 (대리점계약 포함)			계약서사본 첨부
향후 계약가능액			

\* 업체별 참가실적 : 중소기업해외전시포탈에 입력한 자료 활용

※ 전년도 참가실적

규모 : 파견업체수, 파견시기 및 지역, 상담품목

성과 : 상담액 00백만불, 계약액 00백만불

## 2. 세부 활동내역

활동내역 1

활동내역 2

수출상담회시 방문인사

상담바이어 : 000명

주요 방문인사 및 동정

특기사항

박람회 참관 등이 있으면 박람회 개요 등도 명기

## 3. 참가업체 의견 및 건의사항

참가업체 의견

건의사항

## 4. 종합평가

- 붙임
1. 시장개척단 세부일정
  2. 시장개척단 정산내역
  3. 업체별 참가실적
  4. 기타 참고자료(시장동향 등)
  5. 파견활동 사진(업체별 사진 1장씩 만드시 첨부)

< 붙임 1 >

시장개척단 세부일정

일 자	지 역	활 동 내 역	비 고

< 붙임 2 >

시장개척단 정산내역

(단위: 원)

예산항목		예산내역	정산내역	비 고
임 차 료	상담장 임차료			※구체적 단가 내역작성 要 상담일수x단가
	차량 임차료			=이용일수x단가
	소 계			
용역수수료	통역비			=상담일수x통역단가x 업체수
	상담주선용역비			
	소 계			
해외마케팅비	인쇄비			*kotra를 통해 진행시 구분안됨 (구분되는 경우 기재 要)
	간담회비			
	소모품비			
	발송비 등			
	소 계			
광고비	소 계			
항공료 (주관단체1인,100%)				
기타 비용	소 계			*국내비용 발생분 기재
합 계				

\* KOTRA 무역사절단 기준단가표를 준용하여 작성(반드시 검토)

\* 사전시장조사비 등 기타 활동이 꼭 필요한 경우에는 사유 별도기재 요청 시 협의가능

< 붙임 3 >

## 업체별 참가 실적

참가업체 개요

업체명		사업자번호		대표자	
설립연도		종업원수		업종	
주소				주요생산품	
담당자 성명 :		TEL:		FAX:	
홈페이지 http://			담당자e-mail :		
자본금		원	'14 매출액		원
수출실적	2013년	달러(\$)	2014년		달러(\$)

참가현황

참여 품목	참가자(성명,직위)	정부지원금	업체부담 총액	주관단체지원금
		원	원	원
		정부 비지원 대상(임차,장 단체 집행예산 있을 시 치 50%, 출장비 등)		

참가실적

업체명	지역별	현장상담액		현장계약액		향후계약가능액		비고
		건수	금액 (US\$)	건수	금액 (US\$)	건수	금액 (US\$)	
	A지역							
	B지역							
	C지역							
	소계							

\* 업체별 세부상담내용이 있으면 참가실적에 이어서 작성

\* 결과보고 후 추가 계약실적은 추가 시 마다 수시로 중소기업해외전시포탈에 입력

【 별지 제8호 】

수출권소사업 결과보고서

1. 사업추진 개요

- 추진기간
- 타깃시장
- 참여기업 : 00품목 생산 중소기업 00개사로 구성
- 총 사업비 : 00천원(정부보조 00천원, 기업부담 00천원)
- 추진성과 요약

(단위 : 건, 천불)

구 분	목표치	결과치	비 고
상담액	○○건, ○○불(\$)	○○건, ○○불(\$)	상담실적 첨부
현장계약액 (대리점계약 포함)			계약서 사본 첨부
향후 계약가능액			
기타 성과 (납품 등 협약체결, M&A, 합작투자 및 기술제휴 등)			증빙자료 첨부

2. 세부 활동내역

- 활동내역 (단계별 추진내용 기술)
- 타깃시장 분위기 및 특이사항

3. 참가업체 의견 및 건의사항

- 참가업체 의견
- 건의사항

#### 4. 종합평가

- 붙임** 1. 수출컨소시엄 세부일정  
 2. 수출컨소시엄 정산내역  
 3. 업체별 참가실적  
 4. 타깃시장 사전조사 보고서 (또는 용역보고서) 1부.  
 5. 현지활동 단계 사진 1부.  
 6. 공동홍보 제작물 각 1부.  
 7. 기타 사후정산 증빙서류 각 1부. 끝.

< 붙임 1 >

#### 수출컨소시엄 세부일정

일 자	지 역	활 동 내 역	비 고

< 붙임 2 >

#### 수출컨소시엄 정산내역

(단위: 원)

세부 추진내용	추진일정	사업비(천원)			비 고
		합계	국비 보조	기업 부담	
①사전시장조사 및 바이어발굴 시장조사비 .....	00.00~00.00	00,000	00,000	00,000	* 주관단체의 별도 예산지원 이있는 경우, 세부사항명기
② 상담회 상담장 임차 기자재 임대료 .....	00.00~00.00				
③ 바이어 국내 초청 상담 초청 바이어 항공료 .....	00.00~00.00				
④ 운영비 주관단체 출장비 교육바우처 등 .....					
합 계					

\* 사전시장조사비 등 기타 활동이 꼭 필요한 경우에는 사유 별도기재 요청 시 협의가능



< 붙임 3 >

업체별 참가 실적

□ 참가업체 개요

업체명		사업자번호		대표자	
설립연도		종업원수		업종	
주 소				주요생산품	
담당자 성명 :		TEL:		FAX:	
홈페이지 http://			담당자e-mail :		
자본금		원	'14 매출액		원
수출실적	2013년		불(\$)	2014년	
					불(\$)

□ 참가현황

참여 품목	주요항목	소요예산			
		총계	정부지원금	업체부담금	주관단체지원금
		원	원	원	원
				정부 비지원 대상임차,장차 50%, 출장비 등)	단체 집행예산 있을 시

□ 참가실적

구 분	목표		결과치		비 고
	건수	금액(US\$)	건수	금액(US\$)	
상담액					상담실적 첨부
현장계약액 (대리점계약 포함)					계약서사본 첨부
향후 계약가능액					판단근거 명시
기타 성과 (납품 등 협약체결, M&A, 합작투자 및 기술제휴 등)					증빙자료 첨부

\* 추가 계약실적은 추가 시 마다 수시로 중소기업해외전시포탈에 직접 입력

【 별지 제9호】

## 무역촉진단 참가 확인서

무역촉진단 참가 확인서			
업 체 명		사업자등록번호	
		법인등록번호	
대표자명		전화번호	
주 소			
용 도			
참여사업1 (전시회)	* 전시회명, 기간, 지역		
참여사업2 (시장개척단)	* 시장개척단명, 기간, 지역		
참여사업3 (수출권소사업)	* 수출권소사업 기간, 지역(파견지역별 구분)		
발행번호 제 0000 - 호			
상기업체는 위 내용과 같이 중소기업청 지원 프로그램을 통한 (무역 촉진단) 참여기업임을 확인합니다.			
년    월    일			
중 소 기 업 중 앙 회 장 (관인)			

※ 중소기업 해외전시포탈([www.sme-expo.go.kr](http://www.sme-expo.go.kr)) 을 통해 온라인으로 신청

【 별지 제10호 】

참가업체 평가 기준(표준안)

항목 및 배점	세부항목	배점기준	점수
수출실적 (20)	3년이내 평균 수출액 10만불 미만	20점	
	“ 10 ~ 100만불 미만	15점	
	“ 100 ~ 500만불 미만	10점	
	“ 500만불 이상	5점	
해외마케팅 추진실적 (15)	- 동일 무역촉진단 1회 이하 참여	15점	
	- 동일 무역촉진단 2회 이상 참여	10점	
	- 동일 무역촉진단 3회 이상 참여	5점	
참가업체의 제품 및 기술수준 (25)	- 산업재산권(특허, 실용신안, 의장) - 해외유명규격인증 - GD(Good Design)마크 등 정부인증 우수디자인 - NT, KT, EM, 싱글PPM, GQ 등 우수기술 인증	좌측 항목 중 7개이상 : 25점 5개이상 : 20점 3개이상 : 15점 1개이상 : 10점 해당없음 : 5점	
정부시행 수출지원정책 참여도 (20) *우대조항 필수	- 중기청 지정 수출유망중소기업, 글로벌강소기업 (타 기관 포함, 유효기간내) - 중기청 수출지원사업 참여(최근 3년 이내) - 정부(지자체)의 수출기업상 수상(최근 3년 이내) - 고용창출 100대기업, 협업기업, 수위탁거래 우수기업 등	좌측 항목중 5개이상 : 20점 3개이상 : 15점 1개이상 : 10점 해당없음 : 5점	
경영□기술혁신성 (20) *우대조항 필수	- 벤처기업, 이노비즈기업 지정업체 - 정부시행 경영, 기술 컨설팅사업에 참여하여 이수한 기업(최근 2년 이내) - 정부의 기술개발지원사업에 참여하여 성공한 기업 (최근 3년 이내) - 지방□여성기업, 비회원사, 사회적기업, 녹색성장 기업, 연수인증업체	좌측 항목중 5개이상 : 20점 3개이상 : 15점 1개이상 : 10점 해당없음 : 5점	
가감점	- 경영혁신마일리지 적립 기업(최대인정가점 10점)	500마일리지당 5점	
합계			점

【 별지 제11호 】

## 무역촉진단 참가신청서(업체)

※ 중소기업 해외전시포탈([www.sme-expo.go.kr](http://www.sme-expo.go.kr))을 통해 온라인으로 신청

업 체 명	(국문)		
	(영문)		
사무실전화 번호		팩스번호	
휴대전화 번호		담 당 자	(직위:      )
홈페이지	http://	E-mail	
주 소	(국문)		
	(영문)		
대표자		사업자번호	
자 본 금	₩	원	종업원수      명
자산총액	₩	원	업 태
설립년도		년	주요생산품
매출실적 (전년도)	₩	원	수출실적 (전년도)      US\$
출품품목 (영문)			
신청부스	1부스(      m <sup>2</sup> )		
무역촉진단 사업(해외전시회, 시장개척단, 컨소시엄) 참가 횟수	회		
각종 인증(규격)획득 내용			
개최지역 현지 바이어 유무	유(      ), 무(      )		
<p>당사는 귀 회 소정 규정에 의거 상기와 같이 사업(해외전시회, 시장개척단, 수출컨소시엄) 참가를 신청합니다.</p> <p>본 사업과 관련, 타 정부기관 지자체 등으로부터 별도의 지원을 받은 사실이 확인될 경우에는 지원금 전액을 반납할 것을 확인합니다.</p> <p>※ 첨부서류                      - 사업자등록증 사본, 수출실적증명서 각 1부                      - 산업재산권, 국내 및 해외 규격(인증), 회사 및 제품소개서 각 1부                      - 벤처기업 등 각종 증빙서류 사본 각 1부</p>			
20    년    월    일			
대표이사		(직인)	