

2026년 MICE 유치·개최 지원사업 공고

우리 재단에서는 울산에서 개최되는 MICE 행사의 유치 활성화와 성공적인 개최를 지원하기 위해 「2026년 MICE 유치·개최 지원사업」을 다음과 같이 공고하오니 관심 있는 행사 주최자의 많은 신청 바랍니다.

2026. 1. 27.

재단법인 울산문화관광재단 대표이사

I. 사업 개요

1. 사 업 명: 2026년 울산 MICE 유치·개최 지원 사업
2. 사업목적
 - 국내외 국제회의 유치 경쟁력 강화를 위한 맞춤형 지원체계 고도화
 - 울산 주력산업과 MICE를 연계한 지속가능한 국제회의 발굴 및 재개최 유도
3. 주요내용: MICE 행사 유치·홍보·개최 시 필요 사항 지원

II. 지원 개요

1. 지원대상: 울산광역시 내 MICE 행사 유치·홍보·개최 기관(단체) 등
2. 지원기준

구분	지원 기준
국제회의	· 「국제회의산업 육성에 관한 법률 시행령」에 부합하는 회의 - 울산광역시 내 2일 이상 개최 - 3개국 이상 외국인 참가 - 전체 참가자 100명 이상(외국인 50명 이상)
국내회의	· 유에코(UECO)에서 2일 이상 개최 · 전체 참가자 100명 이상
기업회의	· 울산광역시 내 2일 이상 개최 · 행사 전체 일정 중 공식 회의 시간 4시간 이상 · 외국인 참가자 10명 이상
인센티브 (포상관광)	· 울산광역시 내 1박 이상 숙박 및 체류 · 울산광역시 내 관광지 1곳 이상 방문 · 외국인 참가자 10명 이상 ※ 제외대상: 여행사 모객(FIT) 관광객

【유의사항】

- ▶ 모든 행사는 울산광역시 내에서 개최되는 행사여야 함.
- ▶ 행사 성격 및 규모에 따라 지원 여부가 달라질 수 있음.
- ▶ 참가자 수는 오프라인(현장) 참석 인원을 기준으로 산정함.

III. 지원 내용

1. 지원단계

구분	지원단계	정의	지원 한도
국제회의	유치	· 국내 개최 도시가 확정되지 않은 국제회의를 울산광역시로 유치하기 위한 전차대회, 이사회 등 사전 유치 활동 지원	최대 3,000만 원
	홍보	· 울산광역시 개최가 확정된 국제회의의 해외 참가자 증대를 위한 전차대회, 유관대회 참가 등 사전 홍보 활동 지원	최대 3,000만 원
	개최	· 당해 연도 울산광역시에서 개최되는 국제회의의 원활한 운영을 위한 개최 지원	최대 5,000만 원
국내회의	개최	· 당해 연도 유에코(UECO)에서 개최되는 국내 회의의 원활한 운영을 위한 개최 지원	최대 3,000만 원
기업회의	개최	· 당해 연도 울산광역시에서 개최되는 기업회의의 원활한 운영을 위한 개최 지원	최대 500만 원
인센티브 (포상관광)	개최	· 인센티브(포상관광)를 목적으로 울산광역시를 방문하는 외국인 단체 체류 지원	최대 9만원 (1인 기준)

2. 지원금액

- 국제회의

구분	지원항목	회의 규모			
		100명 이상 ~ 300명 미만	300명 이상 ~ 500명 미만	500명 이상 ~ 1,000명 미만	1,000명 이상
유 치	최 대 지 원 금	1,000만 원	1,500만 원	2,000만 원	3,000만 원
	기 타	· 유치서한 발행(울산광역시 / (재)울산문화관광재단)			
홍 보	최 대 지 원 금	1,000만 원	1,500만 원	2,000만 원	3,000만 원
개 최	최 대 지 원 금	1,500만 원	2,000만 원	4,000만 원	5,000만 원
	기 타	· 울산예비국제회의지구 활성화 지원 프로그램 운영 ※ 지구 내 운영 행사에 한함.			

- 국내회의

구분	지원 항목	회의 규모				
		100명 이상 ~ 300명 미만	300명 이상 ~ 500명 미만	500명 이상 ~ 700명 미만	700명 이상 ~ 1,000명 미만	1,000명 이상
개 최	최 대 지 원 금	500만 원	1,000만 원	1,500만 원	2,500만 원	3,000만 원

- 기업회의

구분	지원항목	회의 규모			
		10명 이상 ~ 30명 미만	30명 이상 ~ 50명 미만	50명 이상 ~ 100명 미만	100명 이상
개 최	최 대 지 원 금	100만 원	200만 원	400만 원	500만 원

- 인센티브(포상관광)

구분	지원항목	지원 금액	최대 금액	비고
개 최	최 대 지 원 금	1박 3만원	최대 9만원	1인 기준 (내국인 제외)

3. 지원항목

- 국제회의

구분	지원 항목	
유치 단계	재정 지원	· 유치제안서 제작 · 유치홍보물 제작 및 광고(온·오프라인) · 해외유치활동 경비 - 유치홍보부스 참가 및 등록비, 제작 및 운영비(기자재 사용료 등) - 만찬비(식음료, 공연료, 장소 임차비 등) - 물품발송비 - 유치단 항공료(유치위원회 내 최대 2인 / 일반석 기준) · 본부단체 방한 답사 경비 - 본부 VIP* 항공료 및 숙박비(최대 2인) ※ VIP 기준: 이사진 및 임원
	행정 지원	· 유치서한 발행
홍보 단계	재정 지원	· 차기 대회 홍보물 제작 및 광고(울산 내 개최행사) · 해외 홍보활동 경비 - 유치홍보부스 참가 및 등록비, 제작 및 운영비(기자재 사용료 등) - 만찬비(식음료, 공연료, 장소 임차비 등) - 물품발송비 - 홍보단 항공료(조직위원회 내 최대 2인 / 일반석 기준)
	행정 지원	· 공식 오·만찬비 · 기자재 사용료 · 지역 기념품 · 행사용 홍보물 제작비
개최 단계	재정 지원	· 공식 오·만찬비 · 기자재 사용료 · 지역 기념품 · 행사용 홍보물 제작비
	행정 지원	· 울산예비국제회의지구 활성화 지원 프로그램 <별도사업> - 홍보데스크 운영 - 셔틀버스 운영 - 체험 프로그램 운영 ※ 지구 내 운영 행사에 한함.

【유의사항】

- ▶ 항공료의 경우 유치·홍보와 관련 없는 국가(도시)를 경유한 구간에 대해서는 비용 지원 불가(단, 직항 노선이 없는 단순 경유의 경우 제외)
- ▶ 상기 지원 항목 외 추가 지원이 필요한 경우, 사전에 재단과 협의해야 함.

- 국내회의 / 기업회의

구분	지원 항목	
개최 단계	재정 지원	· 공식 오·만찬비 · 기자재 사용료 · 지역 기념품 · 행사용 홍보물 제작비
	행정 지원	· 울산예비국제회의지구 활성화 지원 프로그램 <별도사업> - 홍보데스크 운영 - 셔틀버스 운영 - 체험 프로그램 운영 ※ 지구 내 운영 행사에 한함.

【유의사항】

- ▶ 상기 지원 항목 외 추가 지원이 필요한 경우, 사전에 재단과 협의해야 함.

- 인센티브(포상관광)

구분	지원 항목	
개최 단계	재정 지원	· 공식 오·만찬비 · 기자재 사용료 · 지역 기념품 · 행사용 홍보물 제작비 · 참가자 숙박비

4. 지원조건

구분	지원 조건
공통	· 신청 자격: 아래 中 1개 이상 해당 필수 ① 주최기관(단체)의 위임을 받은 국내 기관 및 기획사(PCO) ② 「부가가치세법」 및 「소득세법」에 따라 사업자등록번호 또는 고유번호 를 부여 받은 기관·단체 ※ 위임기관이 비용을 지출하거나 지원금 지급을 위임받은 경우, 아래 서류 추가 제출 필수 - 대행 기관 명의의 사업자등록증 및 통장 사본 - 지원금 청구서 내 대행 기관 정보 및 직인 - 위임하는 주최기관 위임장(또는 공문) · 집행 범위: 신청 시 기재한 항목 내 사용 원칙 ※ 승인 혹은 사전 협의 되지 않은 항목 지급 불가 · 지역 소비: 울산광역시 내 소비 원칙 ※ 울산 마이스 얼라이언스 회원사 연계 시 가산점 부여 · 로고 표기: 울산광역시, 울산문화관광재단 후원 로고(CI) 삽입 필수 ※ 지원이 확정된 행사의 제작물과 홈페이지, 기념품 등 · 행사 형태: 오프라인 행사(하이브리드 행사의 경우 지원 가능) · 협조 사항: 주최기관 및 참가자 대상 만족도 조사 등 협조 필요 · 결과 보고: 행사 종료 후 30일 이내 결과보고서 및 필수 서류 제출 ※ 미제출 시 지원금 지급 불가 ※ 결과보고가 이루어지지 않거나, 계획 대비 행사 개최 결과 또는 유치·홍보 활동이 현저하게 부실한 경우, 지원금액 환수 또는 축소 가능
국내회의	· 당해 연도 개최 행사에 한해 지원 가능(유치·홍보 지원 등 불가)
인센티브	· 외국인 참가자의 경우에만 지원금 지급 및 참가자 포함(국내참가자 포함불가)

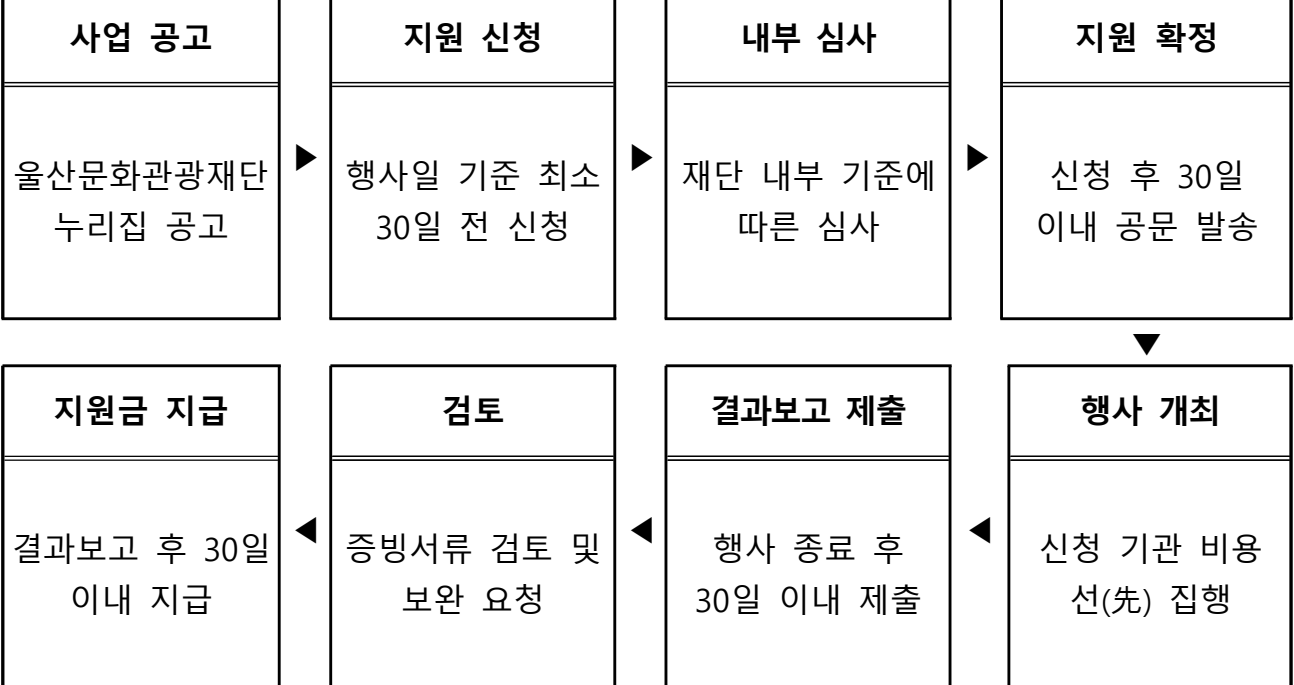
【지원제외】

- ▶ 정치, 종교 행사, 일반 경진대회, 페스티벌 등 지원 목적에 어긋나거나, 사회적 통
 념상 수용이 어렵고, 사회적 문제 발생의 우려가 있는 행사, 공무원, 학생 등의 연
 수 목적 행사의 경우 지원 불가
- ▶ 울산광역시 및 울산광역시 내 유관 기관 지원 시 중복 불가

IV. 지원 신청

- 신청방법: 붙임 서식 작성 후 공문(자체 서식)을 통한 지원서 제출
 ※ 전자시스템 이용 불가 시 이메일 제출(sypark@uctf.or.kr)

2. 지원절차



V. 제출서류

1. 신청서류

구분	제출 서류
공통	① 신청 공문 1부 ※ 직인 날인 없을 경우 불인정 ② 공모 지원 신청서 1부【붙임 서식 활용】 ③ 행사 관련 참고 자료(행사계획서, 전년도 결과보고서 등) ④ 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 1부 ⑤ 개인정보수집 및 이용동의서 1부【붙임 서식 활용】
해당 시	⑥ 위임장 1부【붙임 서식 활용】※ 대행업체 신청 시

【참고사항】

- ▶ 행사 개최일 기준 최소 30일 전 신청 권고
- ▶ 신청일 기준 30일 이내 내부 심사 후 지원 여부 및 확정 금액 공문 발송

2. 결과보고 서류

구분	제출 서류										
공통	① 결과보고 및 지원금 청구 공문 1부 ※ 직인 날인 없을 경우 불인정										
	② 결과보고서 1부 【붙임 서식 활용】										
	③ MICE 유치·홍보·개최지원 설문조사 【붙임 서식 활용】										
	④ MICE 유치·홍보·개최 지원금 청구서 및 회계지출 증빙서류 일체 【붙임 서식 활용】										
	<table><tr><th>구 분</th><th colspan="2">필수서류</th></tr><tr><td rowspan="2">유치지원 홍보지원</td><th>카드결제</th><th>계좌입금</th></tr><tr><td>· 견적서 · 거래명세서 · 카드결제 영수증</td><td>· 견적서 · 거래명세서 · 전자세금계산서(전자계산서) · 은행이체확인증(신청기관→업체)</td></tr><tr><td>개최지원 인센티브</td><td colspan="2">· 정산서 · 전자세금계산서(전자계산서) · 사업자등록증(지급처) · 통장사본(지급처) ※ 전자세금계산서의 경우 결과보고 이후 발행</td></tr></table>	구 분	필수서류		유치지원 홍보지원	카드결제	계좌입금	· 견적서 · 거래명세서 · 카드결제 영수증	· 견적서 · 거래명세서 · 전자세금계산서(전자계산서) · 은행이체확인증(신청기관→업체)	개최지원 인센티브	· 정산서 · 전자세금계산서(전자계산서) · 사업자등록증(지급처) · 통장사본(지급처) ※ 전자세금계산서의 경우 결과보고 이후 발행
구 분	필수서류										
유치지원 홍보지원	카드결제	계좌입금									
	· 견적서 · 거래명세서 · 카드결제 영수증	· 견적서 · 거래명세서 · 전자세금계산서(전자계산서) · 은행이체확인증(신청기관→업체)									
개최지원 인센티브	· 정산서 · 전자세금계산서(전자계산서) · 사업자등록증(지급처) · 통장사본(지급처) ※ 전자세금계산서의 경우 결과보고 이후 발행										
	⑤ 개인정보수집 및 이용동의서 1부 【붙임 서식 활용】										
	⑥ 국내외 참가자 명단(자체 양식 및 엑셀 활용 가능) 【붙임 서식 활용】										
	⑦ 관련 사진 - 행사 주요 장면, 지출 항목 관련, 후원 명기 및 로고 노출 사진 등										
해당 시	① 위임장 또는 위임 공문 【붙임 서식 활용】 ② 얼라이언스 활용 가산점 증빙 자료(예약서, 명세서, 관련 사진 등)										

【참고사항】

- ▶ **제출기한:** 행사 종료일 기준 30일 이내 결과 보고 공문(자체 서식) 제출
※ 2026. 12. 4.(금)까지 제출 가능한 행사에 한해 지원 가능하며 이후 개최 건은 별도 협의 필수
- ▶ 제출일 기준 30일 이내 제출 서류 검토 후 지원금 지급

VI. 유의사항

- 지원금은 주최기관(대행사)에서 선(先) 집행을 원칙으로 하며, 결과보고 및 지원금 청구에 대한 내부 검토 후 지급. 단, 신청 공문 승인 일자 이후 집행한 신청 항목에 한하여 지급 인정
- 지원금 신청 시 제출한 지원 항목 외 다른 항목으로 변경하여 집행을 희망할 경우 담당자와 사전 협의 필수
- 지원 확정 금액은 부가세가 포함되지 않은 공급가액 기준이므로 지출증빙 및 결과보고 서류 제출 시 공급가액 기준으로 작성 필요
- 개인카드 또는 현금 결제 내역 인정 불가
- 지원금은 예산 범위 내에서 선착순으로 지급되며, 울산시 및 관내 유관 기관의 타 지원금과 중복 지원 불가
※ 중복 선정 시 관련 사항에 대하여 재단에 고지 필수
- 재단 회계 기준에 따라 2026년 12월 4일(금)까지 결과보고서 제출을 완료하는 사업에 한하여 지원
※ 행사 성격에 따라 사전 협의 가능
- 참가자 명단의 경우 이름, 국가, 소속 정보 필수 기재
- 공고 미숙지, 서류상의 기재 오류·누락, 관련 증빙 서류 미첨부 등으로 인한 불이익은 전적으로 신청기관의 책임으로 간주
- 재단 또는 타 기관(한국관광공사 등)의 주최기관 및 참가자 대상 만족도 조사 등에 대해 적극적인 공유 및 협조 필수
- 지원 대상으로 선정된 이후라도 신청 서류의 허위 작성 등 심사와 관련된 일체의 부정행위가 적발될 경우 향후 3년간 지원 대상에서 제외됨.

VII. 문 의 처

- 울산문화관광재단 전시마이스팀(052-255-1856 / sypark@uctf.or.kr)
※ 월~금 09:00~18:00 / 점심시간 및 휴일 제외(월~금 12:00~13:00, 토·일요일, 공휴일)