

## 2026년 「국내 전시회 개별참가 지원」 사업 참여기업 모집 공고

소공인의 자율적인 전시회 참가를 지원하고, 비즈니스 네트워크 확장을 촉진하기  
위한 2026년 『국내 전시회 개별참가 지원』 사업을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 02월 09일

화성상공회의소

### 1. 사업개요

가. 사 업 명 : 2026년 「국내 전시회 개별참가 지원」 사업

나. 사업목적 : 소공인 업종 특성에 맞는 국내 전시회 개별참가 지원

다. 사업기간 : 2026. 02. ~ 2026. 11.

라. 사업내용 : 국내 전시회에 개별참가를 원하는 소공인 업체를 대상으로  
부스 임차료, 부대 시설 이용료, 운반비 및 부스 홍보물 제작비 지원

지원항목	세부내용
개별전시회 참가	· 부스 임차료, 부대 시설 이용료, 운반비 및 부스 홍보물 제작비 (부스 홍보물은 족자 및 X-배너에 한함, 업체당 최대 400만원 지원)

## 2. 세부 내용

### 가. 지원 내용

- 지원규모 : 15개사
- 지원대상 : 화성시 소재 한국표준산업분류코드 C22, C24~C31업종  
소공인 업체(상시 근로자 10인 미만 제조업)

산업분류 코드	주 요 업 종	산업분류코 드	주 요 업 종
C22	고무 및 플라스틱 제품 제조업	C28	전기 장비 제조업
C24	1차 금속 제조업	C29	기타 기계 및 장비 제조업
C25	금속가공	C30	자동차 및 트레일러 제조업
C26	전자부품, 컴퓨터, 영상, 음향 및 통신장비 제조업	C31	기타 운송장비 제조업
C27	의료, 정밀, 광학기기 및 시계 제조업		

※ 동탄 1~9동, 병점동, 진안동, 반정동, 반월동, 기산동 지역 제외

### ○ 지원방법

- 전시회 참가를 위한 부스임차료, 부대 시설 이용료, 운반비 등 지원  
및 부스 홍보물 제작비 지원  
(부스 홍보물 제작비는 총 지원금의 10% 이내에서 지원하며 족자 및 X-배너에 한함)  
(운반비 지원은 전시회 주최 측에서 제공하는 상·하차 장비 이용료에 한함)
- 공급가액 400만원 한도 내 지원  
※ 공급가액 400만원 초과금 + 부가세는 소공인 자부담

지원항목	세부내용		집행 기준	지원금액
개별전시회 참가	전시회 참가 지원	· 부스 임차료, 부대 시설 이용료, 운반비	총 지원금의 90% 이상	400만원
		· 부스 홍보물 제작비 (족자, X-배너 한정)	총 지원금의 10% 이내	

\*홍보물을 제작하지 않는 기업은 전체 지원금(400만원)을  
부스 임차료 및 시설이용료 등 전시회 참가비 항목으로 지원 가능함

### ○ 모집기간 : 02월 11일(수) ~ 03월 10일(화)

※ 모집 미달되는 경우, 모집기한 연장 가능

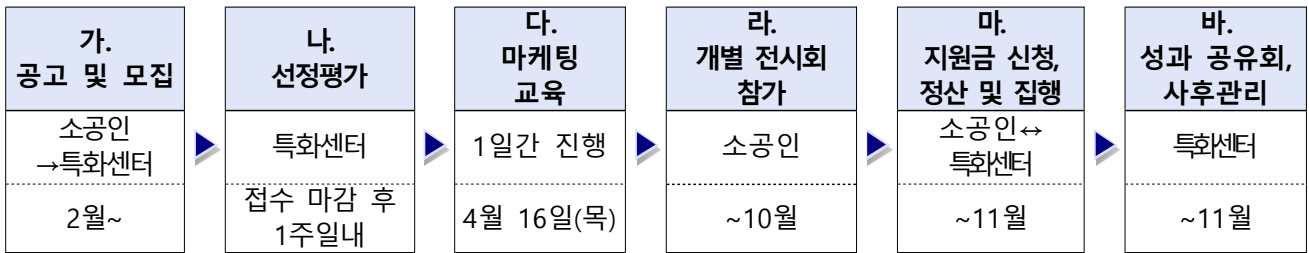
### ○ 지원업체 선정 기준

- 선정평가위원회에서 제출서류를 토대로 선정평가

### ○ 지원업체 선정 통보 : 선정된 업체에 한하여 개별 기업 통보

※ 선정평가 점수는 비공개를 원칙으로 하며, 선정결과에 대한 이의제기는 할 수 없음

## 나. 지원 절차



## 다. 세부 추진 절차

절차	업무	세부내용
①	모집공고 및 신청접수	- (소공인) 신청서, 추진계획서 등 서류 준비·작성하여 제출 - (센터) 서류 접수 및 검토 후 심사위원 구성
②	선정평가	- (센터) 심사평가로 지원 소공인 선정 - (센터→소공인) 선정 소공인 대상 선정 통보
③	마케팅 교육	- (소공인) 선정 소공인 대상 마케팅 교육 1회 참석(필참, 25년도 참여자 예외)
④	개별 전시회 참가	- (소공인) 기업 제품 특성에 맞는 전시회 개별참가
⑤	지원금 신청, 정산 및 집행	- (소공인) 지원금 지급 신청서, 전시회 참가보고서 등 서류 준비 및 작성하여 제출 - (센터) 전시회 비용 정산 및 소공인 대상 전시회 만족도 조사 실시
⑥	성과 공유회, 사후관리	- (센터) 참여 업체별 필요 사업 연계 지원 - (소공인,센터) 전시회 성과 공유회 및 간담회 실시(필참)

※ 세부 추진 절차는 변경될 수 있음

## 라. 지원 제외 대상

- 국세 및 지방세 체납 업체, 임금체불 업체는 지원 불가
- 사업 선정 통보 후 기한 내 전시회 참가에 필요한 서류가 제출되지 않은 경우 지원 불가
- 사전 변경 승인 없이 참가 전시회 및 주요 사항을 변경할 경우 지원 불가
- 선정 기업이 신청한 부스를 제3의 기업(사업 미참여 기업 등)에 임의로 대여하거나 공동으로 사용하는 행위 적발 시 지원 불가

- 품목 부적격 등 센터 판단에 의거 지원 취소 사유가 발생한 경우 지원 불가
- 동일 대표자가 운영하는 사업장의 기존 지원사업 수혜의 경우 지원 불가
- 동일한 내용으로 타 기관 또는 타 지원 사업으로 기 지원 받은 경우 지원 불가
- 해당사업 지원 전 센터 사업에 공급업체로 참여한 업체는 지원 불가
- 허위·위법·부당한 방법을 통하여 진행하거나 자부담을 부담하지 않은 경우 지원 불가

#### 마. 지원 유의사항

- 지원금 적용 기준 명시
  - 본 사업의 선정 통보일 이후부터 사업 종료일(2026. 10. 31.)까지 개최 및 참여 완료한 전시회에 한하여 지원금 지급
  - 운반비 지원의 경우, 전시회 주최 측에서 제공하는 상·하차 장비 이용료에 한하여 지원 인정
- 부스 홍보물 제작비는 족자 또는 X-배너 품목에 한함
- 지원 신청내용 변경 및 포기
  - 선정된 지원사항의 주요 내용 변경 시 사전 승인을 득해야함
  - 사전 센터 협의 없이 지원포기의 경우 이후 2년간 센터의 사업 참여 제한을 받을 수 있음
- 기업당 사업지원 상한에 관한 사항
  - 소공인특화지원센터 설치·운영지침 및 화성시 시설(센터) 운영 및 자율 사업 지원기준(안)에 따름
  - 소공인특화지원센터 지원사업 중 당해 연도 **최대 5백만원** 한도 내에서 지원 가능

구분	소상공인진흥공단	화성시
지원한도	5백만원	5백만원
해당사업	국내외 인증 취득지원, 공동 국내박람회 참가, 공동연구회	국내 전시회 개별참가 지원, 브랜드 이미지 제작 지원, 기업홍보 동영상 제작 지원, 카탈로그 제작 지원, 홈페이지 제작 지원, 시제품 개발 지원, 산업재해 예방 지원, AI 콘텐츠 마케팅 자동화 지원, 전문가 활용 및 경영 역량강화 지원

※ 교육 및 컨설팅 사업은 해당없음

- 단, 사전 승인을 득한 경우에 한하여 기업의 지원 한도를 7백만원까지 조정할 수 있으며, 이때 개별 기업의 누적 지원 금액 등을 감안하여야 함

### 3. 신청 안내

가. 신청 방법 : 온라인 이메일 접수 ( sogong@korcham.net )

나. 신청 기간 : 02월 09일(월) ~ 03월 10일(화)

다. 신청 서류

#### 1) 사업 신청 시 제출서류

제출서류	
①	[서식1] 사업 신청서 1부
②	<공통1> 개인정보 제공 등 수집·이용에 관한 동의서 각 1부
③	<공통2> 사업자등록증명원 1부 (신청기업)
④	<공통3> 중소기업 확인서 (소상공인확인서- <b>소상공인 명시 必</b> ) 1부
⑤	<공통4> 국세 완납증명서, 지방세 완납증명서 각 1부
⑥	<공통5> 국세청 홈택스 주업종명(업종코드) 조회 화면 인쇄본( <b>서명 필수</b> ) 1부
⑦	<공통6> 주업종 영업사실 확인서 1부
⑧	<공통7> 부가세과세표준증명서(2024~2025) 1부
⑨	<공통8> 전시회 신청서 또는 인보이스( <b>참가비 및 부스 임차료 등 비용 확인이 가능하여야 함</b> )
⑩	[서식2] 추진계획서 1부
⑪	[서식3] 협약서 1부
⑫	[서식4] 지원 사업 대상 선정 평가 기준표 1부

※ <공통8> 전시회 신청서 또는 인보이스는 신청서류파일 [참고] 확인

※ 모든 제출 서류는 누락되는 항목 없이 기재 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 함

#### 2) 선정 승인 이후 제출서류

제출서류	
①	[붙임1] 지원금 지급신청서 1부
②	[붙임2] 전시회 참가보고서 1부
③	[붙임3] 부스 홍보물 제작 보고서 1부(부스 홍보물을 제작한 경우)
④	[붙임4] 지원금 청구서 1부
⑤	[서식1] 현장 상담일지 사본 1부
⑥	전시회 신청서 또는 인보이스 1부
⑦	전자세금계산서 1부
⑧	자부담금(부가세포함) 이체 확인서 각 1부
⑨	지원금 지급 통장 사본 1부
⑩	부스 홍보물 견적서, 비교견적서 각 1부(부스 홍보물을 제작한 경우)
⑪	부스 홍보물 전자세금계산서 1부(부스 홍보물을 제작한 경우)
⑫	부스 홍보물 자부담금(부가세포함) 이체 확인서 1부(부스 홍보물을 제작한 경우)

※ 모든 제출 서류는 누락되는 항목 없이 기재 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 함

### 4. 접수 및 문의처

담당자	연락처	F.A.X.	E-mail
강민준 매니저	031-354-3641	031-354-3642	sogong@korcham.net