

# 2025 국제회의 개최 지원금 결과보고

- 회 의 명 :
- 개최기간 :
- 개최장소 :

## 1. 행사결과 사진

<p>※ 최소 6장 이상 첨부 (필수) 웰컴키트 수령 시 웰컴키트 배포 사진 포함</p>	
<p>※ 사진 설명 기재</p>	

## 2. 서울시 후원명기 및 영문로고 노출 반영 결과 (서로 다른 2건 이상 체크: √)

기념품		홍보영상	
홍보물(프로그램북 등)		제안서PT	
배너		홍보부스	
기타			
※ 각 항목 최소 2장 이상 첨부			
※ 사진 설명 기재			

### ★서울시 로고 증빙시 유의사항★

① 반드시 영문로고로 표기, 국문로고 불인정

Sponsored by  SEOUL METROPOLITAN GOVERNMENT

(또는)

Supported by  SEOUL METROPOLITAN GOVERNMENT

② 지원금 승인이 확정된 이후에 후원명기 로고 노출 가능

③ 공식연회 및 공연비로 지원금 사용할 경우, 지출증빙 자료로 테이블 메뉴판, 무대 현수막 등에 반영된 서울시 로고 증빙 필수

④ 기념품, 홍보물 등에 로고 노출할 경우, 스티커 부착은 불인정

⑤ 사전에 공유하지 않은 항목에 서울시 로고 노출 불가

### 3. 서울 홍보영상 게시(송출) 결과

<p>(제출가이드)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 행사 개최 시 영상 송출 등 (온라인 또는 오프라인)</li> </ul>	
※ 사진 설명 기재	

### 4. 서울 블레저관광(seoulbleisure.com) 게재 결과

<p>(제출가이드) 하기 중 택1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 공식 홈페이지 내 서울 블레저관광 홈페이지 게재</li> <li>· 참가자 대상 서울 블레저관광 홈페이지 안내</li> </ul>	
※ 사진 설명 기재	

### 5. 전략적 유치대상 증빙 (지원금 질적지표, 해당하는 항목에 체크: v)

오프라인 전시회 20 부스 이상 동시 개최		유료등록비 USD 500 이상	
<p>※ 각 항목 최소 1장 첨부</p> <p>(예시)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전시회 동시 개최 → 부스 배치도, 참가업체 리스트 등 (용량 클 경우 뒷면에 별도 첨부)</li> <li>· 유료등록비 → 등록비 안내 화면 캡처 등</li> </ul>			
※ 사진 설명 기재			

## 6. SMA 회원사 활용 증빙 (지원금 질적지표)

<p>※ 각 회원사 최소 2장 이상 첨부</p> <p>(제출가이드)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· <u>거래내역서 또는 계약서 이미지, 지출증빙 중 1건 필수 제출</u></li> <li>· 장소 이용 사진(반드시 식별 가능한 사진으로) 등</li> </ul>	
※ 이용한 회원사명 기재	

## 7. 지속가능 MICE 개최 증빙 (지원금 질적지표)

<p><b>환경</b> (4개 중 3개 이상 충족 시 인정)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>(교통)</b> 친환경 교통수단(대중교통, 셔틀버스, 전기차, 공유 자전거 등) 이용을 권장하거나 제공하였는가?</li> <li><input type="checkbox"/> <b>(식음료)</b> 식음료(연회/오찬 등) 제공 시 다회용기, 지속가능 식재료(로컬/유기농/제철/공정무역) 및 친환경 포장재를 활용하거나, 일회용품(플라스틱 물병 등) 사용을 줄였는가?</li> <li><input type="checkbox"/> <b>(자원활용)</b> 인쇄물(프로그램북 등)을 온라인 콘텐츠로 제공하고, 홍보물과 기념품, 공연 무대 등을 친환경/재활용 자재로 제작했는가?</li> <li><input type="checkbox"/> <b>(폐기물)</b> 행사장 내 분리수거대를 설치하거나 개인 텀블러 사용을 권장하는 등 행사 시 폐기물 저감 방안을 마련하였는가?</li> </ul>
---	---

<p><b>사회</b> (4개 중 3개 이상 충족 시 인정)</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>(안전 및 보건)</b> 행사 안전보건 추진 체계 구축, 비상 대응계획 수립, 행사 관계자 및 운영요원 대상 안전보건교육을 실시하였는가?</p> <p><input type="checkbox"/> <b>(동반성장)</b> 서울 소재 소기업·소상공인 및 전통시장 업체 이용, 사회적기업, 장애인기업 및 사회적협동조합 제품 및 서비스를 우선 구매하였는가?</p> <p><input type="checkbox"/> <b>(지역사회 연계)</b> 지역 일자리 창출, 지역 사회단체 연계 활동, 지역민 참여 프로그램 제공, 지역사회 연계 프로젝트 진행 등을 통한 지역사회 공헌 활동을 하였는가?</p> <p><input type="checkbox"/> <b>(다양성/형평성/포용성)</b> 비건 등 채식, 할랄 등 문화·종교적 특징을 반영한 메뉴를 구성하였는가? 장애인이 이용가능한 시설을 선택하였는가? 장애인/고령자/다문화 배경/취약계층 등을 위한 프로그램을 운영하였는가?</p>
<p><b>거버넌스</b> (4개 중 2개 이상 충족 시 인정)</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>(공정거래)</b> 국제회의용역 표준계약에 따라 계약을 체결하였는가?</p> <p><input type="checkbox"/> <b>(지속가능성 제품/서비스 조달)</b> 친환경/지속가능성 인증 제품 및 서비스 구매, 친환경/지속가능성 인증 공급업체 계약하였는가?</p> <p><input type="checkbox"/> <b>(이해관계자 참여 촉진)</b> 행사 참가자(참가업체 포함)의 지속가능성 참가 독려, 지속가능성 참가 가이드라인 제공, 지속가능성 참가 서약, ESG 실천 캠페인 등을 진행하였는가?</p> <p><input type="checkbox"/> <b>(ESG 성과측정 및 관리)</b> 행사 ESG 운영 성과지표 (환경/사회/거버넌스) 구성, 측정 및 관리, 행사 ESG 활동 및 성과를 정리한 지속가능경영보고서를 작성 하였는가?</p>
<p>※ 각 항목(□) 당 최소 2장 이상 첨부          ※ 자유롭게 칸 추가하여 첨부</p>	
<p>※ 사진 설명 기재</p>	