

2025년 임산물 해외홍보사업 다품목 공동마케팅 지원업체 추가모집공고

1. 사업목적

- 해외 주요 수출시장에서 현지 소비자 대상 한국 임산물 소개 및 호감도와 이미지를 제고할 수 있도록 다품목 통합 마케팅 실시

2. 지원대상

- 임산물, 또는 국산 임산물이 주원료인 가공식품 수출업체 및 단체·협회
 - ※ 임산물 다품목의 2개 이상의 업체 일괄신청 우대 (동일품목의 2개 이상의 업체도 신청가능)
- 모집규모 : 2건 내외

3. 지원품목

- 임산물 및 국산 임산물을 주원료로 한 가공식품
 - ※ 임산물 수출지원사업 지원대상 품목 안내자료 [참고] 참조

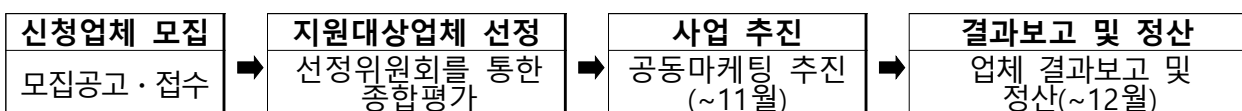
4. 지원사항

- 지원내용 : K-임산식품 통합관 운영에 소요되는 비용 일체
 - 지원항목 : 임차·장치비, 이벤트 홍보·제작비, 시식·시음비, 콘텐츠 제작·송출비, 이벤트 홍보·마케팅비, 인플루언서 섭외비, 기타 운영비 등
 - ※ 세부 지원항목 [붙임] 참조
- 지원기준 : 배정예산 이내 정산인정비용의 80%
 - 배정예산 : 선정평가에 따라 개별 배정 예정 (건당 40백만원 내외 한도 배정)
- 사업기간 : 선정일 ~ 11월

5. 평가 주요내용

- 국제행사, 한류 행사 등과 연계하여 한국 임산물의 대외 인지도를 높일 수 있는 K-임산식품 홍보관을 운영할 업체·단체 선정
 - ※ 세부 평가항목 : 수출실적, 제품역량, 사업계획 적정성, 홍보효과, 수출 경쟁력 등
 - ※ 신청자격 및 구비서류 미비 신청업체의 경우 평가대상에서 제외되며 평가 결과는 개별 통보

6. 사업 추진절차



※ 결과보고 및 정산 : 행사 완료 후 결과보고 시 연중 수시 정산 가능

7. 사업신청

- aT 수출업체 종합지원시스템(<http://global.at.or.kr>)을 통한 온라인 신청
- 신청방법 : 로그인(신규업체: 회원가입 필요) → 상단메뉴 '수출지원사업신청' → 참가기업 자가 역량진단 실시 → 「2025년 임산물 해외홍보 사업 다품목 공동마케팅 추가모집」 신청 → 첨부파일 사업신청서 다운로드 및 작성 → 제출서류와 함께 업로드(압축파일로 업로드)
- 신청기한 : **'25.5.23.(금)까지**
- 제출서류 : 해당 서류는 압축하여 신청 시스템에 업로드

①	(필수) 다품목 통합 공동마케팅 신청서 및 사업계획서
②	(필수) 사업자등록증 사본
③	(필수) 국산원료 사용 증명가능 서류 * 원산지, 성분비율 등 포함 必 (원산지인증서, 품목제조보고서, 원료구매확인서, 제품 포장라벨 등)
④	(필수) 24년 표준재무제표증명 * 감사보고서, 세무사 또는 회계사 확인 원본 * '24년도 결산 전일 경우 '23년도 자료 제출
⑤	(필수) '24년 수출실적증명원(임산물 수출 확인을 위한 HS코드 등 관련 내용 명기)
⑥	(필수) 개인정보 수집·이용에 대한 동의서
⑦	(필수) 특허 출원 또는 등록증 및 임산물 관련 인증서 사본 * 인증 예시 : 하단 참고자료
⑧	(필수) 무역통계정보동의서 온라인 제출 (기제출업체 생략가능)
⑨	(선택) 수출유망품목 발굴대회 수상 증빙, 2024년도 임산물 FTA 교육 수료증, 2024년도 글로벌 특화시설 최우수, 우수 해당 증빙

- ※ 대표사에 대한 증빙 제출(신청서 및 사업계획서에는 모든 업체 정보 기재)
- 특허, 인증 및 가점사항(⑧번 제출서류)은 참가업체 증빙 제출 가능

8. 문의처

- aT 수출유통부 임산물 수출 담당(042-389-5014, 5023 / imat@at.or.kr)

※ (참고) 계량지표 세부 평가 기준

평가항목	평가내용	세부 평가 기준
수출실적	전년도 직/간접 수출실적	- 무역통계정보제공동의서 제출업체는 aT 수출업체종합지원시스템 상 조회 결과 적용 - 동의서 미제출업체는 수출실적증명원, 수출신고필증의 수출액 기준으로 평가 - 간접수출실적은 수출신고필증 상 '제조자', '수출회주'의 경우 인정 가능(사업자번호 기준) - HS코드 상 임산물 품목 확인 불가 시 수출신고필증 등 품목확인자료 제출(품명, '거래품명' 임산물 확인)
제품역량	특허, 인증 등 보유 여부	- 접수 마감일 기준 유효한 국내외 인증, 특허만 인정(상표, 디자인 특허 인정 불가) - 제조업체가 아닌 Trading사의 경우 인증서는 1개 제조공급업체와 그 제품에만 인정 - (국내인증) ISO, HACCP, GAP, GMP, 유기농식품, 친환경 농산물, 가공식품KS, 지리적 표시, 유기축산물, 친환경 축산물, 한국할랄, 농업벤처, 전통식품품질인증, 명인, 농공상용합업체, 6차 산업 인증 등 - (해외인증) GFSI 승인인증(FSSC22000, ISO22000, BRC, SQF, IFS, Global GAP, China HACCP 등), 해외유기인증(USDA NOP, EU Organic, JAS, 중국유기인증, IFOAM 등), HALAL(JAKIM, MUI, MUIS, IFANCA, HIPVT, WARES 등), Kosher, Vegan, EAC, Gluten-free, NON-GMO, 재외국 등록(USA FDA, BPOM, VFDA 등)

2025. 4.

붙임 1 임산물 해외홍보사업 정산기준

□ 공통기준

- 사업비 증빙서류는 원본으로 하며, 불가피하게 사본으로 제출하는 경우 원본 대조필 날인 후 제출
- 모든 사업비용은 해당사업과 관련된 실 집행비용에 한함
- 외국(현지)에서 발행된 증빙자료의 중요내용은 번역하여 첨부
- 각국 세무당국이 인정하는 영수증(세금계산서 등) 제출이 원칙이며 인보이스 등 사후 변동가능 증빙은 입금이나 송금확인서 등 확정증빙 첨부
 - * 다만, 부득이한 상황으로 확정증빙 첨부 불가시 본사 협의, 승인 후 증빙 인정 가능
 - 필요시, 사업비 정산 관련 송금증 혹은 대금 입금 확인서 등 추가 서류 제출 요구 가능
- 환율증빙이 있는 경우(송금확인증 등)는 해당 환율을 적용하며 환율 증빙이 없는 경우는 계약기간(또는 행사기간) 평균 ‘최초고시 송금 보낼 때’ 환율 적용
- 대행업체 수수료 한도는 계약금액의 10%, 일반관리비의 경우 8%를 넘지 않도록 함
 - * 단, 현지 여건에 따라 수수료 및 일반관리비 등을 달리 적용할 정당한 사유가 있을 경우 본사(aT)와 사전 협의 후 계약 및 정산
- 항목별 지원기준에 명시되지 않은 사항은 사전 본사(aT) 협의, 승인 후 추진
- 결과보고서에는 콘텐츠 제작물 사진, 홍보실적 정리자료(방영 실적, SNS 게시 내역, 확산지수 집계자료 등)를 필수 포함

□ 대행용역

- 현지에서 대행계약을 한국업체와 진행한 경우 국내 국가계약법 준용
- 총액계약 항목은 항목별 이행상황을 상시 점검하며, 과업기간 또는

과업내용 변경 시 비목 간 조정 또는 변경계약 체결을 하고, 용역
결과보고서상에 세부이행내역 필수 포함 * 하단 [양식]참조

- 사업 이행 확인을 위한 수준의 증빙 수령

○ 사후원가정산 항목은 이행내역과 지출증빙 확인 필요

- 인플루언서, 연예인 섭외비 등 사전원가 산정이 어렵거나, 홍보
콘텐츠 제작 관련 변동성이 많은 항목에 대해서는 사후원가정산
조건부 계약체결 가능

○ 정산 증빙서류 외 제출서류

- 계약서, 세부산출내역서, 결과보고서(수출업체/단체·협회 및 대행사),
검인수조서 등 계약 관련 서류 필수 제출

□ 정산불가 항목

○ 소모품 구매가 원칙이며 자산성(유형·무형) 비품의 구입은 불허

○ 국내에서 발생한 사업비의 부가가치세 * 사유 : 부가가치세 환급

□ 사업별 정산항목

지원항목	세부내역	제출증빙
임차 비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사장 임차비 및 입점수수료 - 품목등록비, 점포Listing Fee 이외 단순 매출 수수료는 제외 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임차계약서, 결제 영수증 - 임차기간, 규모, 금액, 지급방식 등 명시
장치 비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사관련 시식대, 행사장 구성 및 이벤트와 관련된 장치 제작 설치비 및 임차비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 증빙서 및 실물 사진 - 인보이스(청구서), 송금영수증
홍보 비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사관련 이벤트 용역, 미디어 매체 제작 및 광고, 현수막, 전단지, 인터넷 배너 제작, SNS 등 관련 행사 및 제품 홍보에 집행된 비용 ○ 정품 + 경품 + 포인트 + 쿠폰 + 배송료는 행사 건당 정산승인액의 25% 한도 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인보이스(청구서) 송금영수증 등 관련 증빙 ○ 제작 실물 또는 실물 사진 - 시안이 아닌 실제 제작물, 광고물 등을 확인할 수 있는 증빙제출 필수 ○ 포인트, 쿠폰 등 마케팅 내역 및 관련 증빙 ○ 증정품 관리대장(수량명시), 사진 첨부
행사 요원 및 전문가 고용비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정직원 : 행사운영 등 ○ 행사요원(단순보조) : 운영요원, 통역요원, 시식 보조요원, 조리사 등 ○ 전문가 초청경비 : 요리사, 바텐더, MC, 전문 강사, 동시 통역사 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인력운영내역 등 관련증빙 - 담당자, 담당업무, 수행기간 명시 ○ 인력 고용업체 활용 시, 업체 발행 증빙서류 - 근무자 이름, 근무매장, 근무일수, 지급액 등 * 인력업체 활용 시 신분증, 개인별 활동사진 생략 가능 ○ 직접고용 시, 운영요원 개인별 대금 수령증 - 근무매장, 근무일수, 지급액, 근무자 서명 날인 - 신분증 사본 또는 근무자 개인별 활동사진
시식 행사 관련 비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사관련 시식운영요원 인건비(통역 포함) * 국제적으로 개인정보 보호가 강화되는 추세로 신분증, 계좌이체 내역 등 증빙 징구 애로 시 해당 국가의 제출 가능한 증빙으로 대체 가능 ○ 시식용 식품은 전체 정산인정액의 30% 한도 ○ 시식관련 비품 구매는 소모품 구매가 원칙이며 자산성 비품의 구입은 불허 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시식용 식품 증빙은 행사기간 동안 유통매장에서 직접 구입한 영수증 또는 납품증명서(유통매장 확인필) 제출 * 간이영수증 인정 불가 ○ 행사매장 시식행사 사진 첨부 필수
인플루언서 활용 및 광고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인플루언서 활용(섭외비 등) ○ SNS 등 광고·홍보 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약서(세부산출내역 포함) ○ 인플루언서 프로파일, 결과물 ○ 송금영수증 ○ 계약서(세부산출내역 포함) ○ 결과물(사진, 영상 등) - (결과보고) 매체, 홍보기간, 방법, 홍보효과 ○ 송금영수증
운영비 (해외지사 연계)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출장비(공사 여비규정 준용) ○ 업무협의비 - 건당 50만원 이하로 추진, 초과시 본사와 사전 협의 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교통 및 숙박비 증빙, 출장명령부 및 출장 결과보고서 ○ 업무협의록, 영수증 등

※ 이외 기타사항은 타 수출지원사업 정산기준을 준용함