

---

2025년 국외 메타버스 전시회 참가 지원사업  
**신청양식**

---

2025. 7.

[제1호 서식]

## 2025년 국외 메타버스 전시회 참가 지원사업 전시회 참가 신청서

### 1. 기본사항

기업개요	기업명		사업자등록번호 (법인등록번호)	
	대표자명		설립일	
	전화번호		홈페이지	
	소재지			
기업현황	구분	2023년	2024년	2025년(6월 기준)
	매출액	원	원	원
	수출액	원	원	원
	종업원수	명	명	명
담당자	성명		부서	직위
	전화번호		휴대폰	이메일

### 2. 신청개요

콘텐츠 개요	콘텐츠명	참가하고자 하는 콘텐츠명 기재		
	특징	주요 내용 및 특징, 기술 개요, 활용 분야 등을 2줄로 이내로 간략히 기재		
	보유기술	예: 실시간 멀티유저 VR협업 기술		
	주요타겟시장	<input type="checkbox"/> 국방 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 산업훈련 <input type="checkbox"/> 해외진출 <input type="checkbox"/> 기타( )		
전시회 개요	전시회명		개최장소	
	전시기간		참가기간	
	참가인원			

본사(인)는 '2025년 국외 메타버스 전시회 참가 지원사업'을 신청함에 있어 사실에 입각한 성실한 자료만을 제출하며 다음과 같은 사항을 확약합니다.

- 기재된 내용 및 제출된 서류에 허위가 발견될 시, 본 사업의 선정취소 및 향후 진흥원에서 수행하는 여타 사업의 참여제한에 대하여 당사가 감수할 것을 확약합니다.
- 참가 이후 성과조사(계약상대, 계약액 등)에 적극 협조하여야 하며, 불이행시 향후 2년 간 진흥원이 지원하는 사업 참여제한에 대하여 당사가 감수할 것을 확약합니다.
- 지원대상 선정방식 및 이와 관련된 귀원의 공정한 심사와 객관적인 내부절차에 의한 제반 결정에 아무런 이의를 제기하지 않을 것입니다.

2025년    월    일

기업명 :

대표자 : (인)

**(재)대전정보문화산업진흥원장 귀하**

[제2호 서식]

2025년 국외 메타버스 전시회 참가 지원사업  
전시회 참가 계획서

1 콘텐츠 우수성

가. 전시회 참가 콘텐츠의 우수성

콘텐츠명	
설 명	※ 핵심 기능 및 특징을 파악할 수 있도록 한 문장으로 요약
콘텐츠 우수성	※ 제품 및 콘텐츠 우수성에 대해 서술(칸 확대 가능)

나. 국내외 유사 콘텐츠와 차별성 및 경쟁력

※ 국내외 동종 콘텐츠, 기술, 서비스와의 차별성과 경쟁력 우위에 대해 서술(칸 확대 가능)
---

## 2

## 기업 전문성

### 가. 기업 소개

회사소개	
사업분야 및 내용	
경쟁력	※ 개발 단계 혹은 서비스 여부, 타깃 국가 포함, 국내외 주요성과, 수상경력 등

### 나. 전시회 참가활동 및 참가실적

※ 지난 2년간 전시회 참가에 따른 참가실적 및 참가성과 내용 작성 (\*없을 시 생략)  
※ 콘텐츠 출시현황, 매출성과, 지재권 보유현황 등 신청기업의 전문 역량 작성  
※ 전시회 참가 시, 비즈니스 미팅을 희망하는 산업군, 기업 등 상담 희망 바이어 작성

### 3

## 시장성 분석

### 가. 시장분석 적정성

- ※ 국외 시장 분석 및 시장 진출 전략에 대해 서술
- ※ 목표시장에 대해 충분한 이해와 분석이 선행됐는지 파악할 수 있도록 서술

### 나. 판매 타겟 설정

- ※ 목표시장 설정 및 주요 판매, 이용자층 타겟 설정 및 이유, 접근방식에 대해 서술

## 4 전시회 참가계획

<b>전 시 회 개 요</b>	전시회명		개최장소	
	전시기간	00.00.00(요일) ~ 00.00.00(요일)	참가기간	00.00.00(요일) ~ 00.00.00(요일)
	참가인원	명		

### 가. 참가목적 및 필요성

※ 해당 전시회 참가 목적 및 참가 필요성에 대해 작성

### 나. 전시회 마케팅 전략 및 홍보 계획

※ 바이어 미팅 계획 등을 포함한 전시회 마케팅 전략을 작성

**다. 참가목표 및 활용방안, 기대효과**

<b>정성적 목표</b>	<p>(예시)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 바이어 확보, 홍보, 000 바이어 미팅 지속, 000시장 비즈니스 네트워크 구축 등</li> </ul>
<b>정량적 목표</b>	<p>(예시)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 바이어 미팅 : 총 00건</li> <li>○ 계약목표액 : 총 0,000천원</li> </ul>

※ 전시회 참가 결과를 활용한 시장 진출 계획 및 기대효과(제품 이미지 확대, 매출상승, 수출확대 등)에 대해 구체적, 객관적으로 작성

## 2025년 국외 메타버스 전시회 참가 지원사업 참가 예산서

No	항목	내용	산출근거	집행액(원)
1	참가비	전시회	1,000,000원	1,000,000
2	부스료	임차료	2,000,000원	2,000,000
3	통역비	영어 통역	250,000원 x 1인 x 4일	1,000,000
4	장치비	전시 관련 장치 설치비	2,000,000 x 1식 (장치 건별 상세 산출근거 작성)	2,000,000
5	항공료	왕복 항공료	500,000원 x 2인 x 2회(왕복)	2,000,000
6				
<b>합계</b>				<b>8,000,000</b>

※ 상기 내용은 작성 시 이해를 돕기위한 예시임

### 가. 작성방법

- 지원금 한도 내에서 참가비용 예산 작성
- 부가세를 제외한 공급가액 기준 작성 (부가세는 집행액으로 인정되지 않음)
- 항목, 내용 및 산출근거(단가, 수량 등)를 구체적으로 작성

### 나. 제외항목(작성시 참고)

- 부가세 및 세금성 경비
- 인건비, 체재비(일비, 식비 등), 기타 경비
- 단순 기업 홍보용 홍보자료 제작비용(\*전시 출품 관련 기념품 제작 한정 지원)
- 기타 업체 사정으로 인한 추가 경비

### 다. 유의사항

- 본 참가 예산서는 참고사항이며, 지원금액은 선정평가 이후 확정됨
  - 예시로 작성된 내용을 반드시 삭제하고 제출
- 지원범위를 초과하는 비용은 기업 자부담

# 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

- 본 사업신청서에 기재된 인원은 모두 동의서를 제출하셔야 합니다.
- 개인정보수집 동의에 반드시 인 또는 서명하셔야 합니다.

## 개인정보 수집·이용·제공 동의서 (양식)

소속기관	성명	직위	동의여부	서명
			■ 동의 / □ 거부	
			■ 동의 / □ 거부	
			■ 동의 / □ 거부	
			■ 동의 / □ 거부	
			■ 동의 / □ 거부	

본인은 (재)대전정보산업진흥원(이하 '진흥원')의 '[2025년 국외 메타버스 전시회 참여 지원]' 사업 신청, 평가, 협약 등 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 진흥원이 지원하는 지원사업 과제 신청과 선정평가 등을 위한 최소 정보의 수집과 이용
- 진흥원이 지원한 지원사업 과제의 정산을 위한 최소 정보의 수집과 이용(정산시)
- \* 보조금관리에관한법률에 의한 보조사업실적보고와 보조금의 금액 확정을 위하여 과학기술정보통신부 등 관련기관에 개인정보가 제공될 수 있음

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 신청서상에 기재하는 이름, 주민등록번호, 전화번호, 핸드폰번호, 전자우편, 신청사 주소, 신청사의 사업자등록번호

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 과제사업 공고, 접수기간, 선정평가, 접수정보 보유기간까지(영구)
- 본 동의서가 작성된 때로부터 관련 규칙에서 정한 정산서류 보유기간까지 (5년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 개인정보제공 동의를 거부할 경우 접수 및 선정평가 대상에서 제외 되는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

2025년    월    일

**(재)대전정보산업진흥원장 귀하**

**[제4호 서식]**

## 과제 신청 자격요건 사전 자기점검표

신청인은 과제 신청을 위해 신청자격 제한여부에 해당하는지를 스스로 점검하시고, 해당 란에 표시(✓)하여 주십시오.

과제명	2025년 국외 메타버스 전시회 참여 지원		
확인 사항	해당有 (예)	해당無 (아니오)	
<b>1. 신청자격 여부</b> ✓ 현재 신청인은 사업 공고문 등에서 정한 신청자격을 보유하고 있나요?			
<b>2. 신청 관련서류 제출 여부</b> ✓ 현재 신청인은 사업 공고문 등에서 요청한 신청 관련서류를 모두 제출하였나요?			
<b>3. 일자리 창출계획의 작성/제출 여부</b> ✓ 현재 신청인은 사업 공고문 등에서 정한 일자리창출계획을 충실히 작성/제출하였나요?			
<b>4. 의무사항 이행 여부</b> ✓ 현재 신청인은 각종 의무사항(결과보고서 제출, 기술료 납부, 정부납부기술료 납부계획서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등)을 충실히 이행하고 있나요?			
<b>5. 사전 지원제외 대상 여부</b>			
✓ 현재 신청인은 부도기업인가요?			
✓ 현재 신청인은 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납 처분을 받았나요?			
✓ 현재 신청인은 민사집행법 또는 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록되어 있나요?			
✓ 현재 신청인은 법원에서 파산·회생절차·개인 회생 절차의 개시 신청이 이루어졌나요?			
✓ 현재 신청인은 최근년도 결산 기준으로 자본전액잠식 상태인가요?			
✓ 현재 신청인은 『주식회사의 외부감사에 관한 법률』에 따른 외부감사기업일 경우 최근년도 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정” 인가요?			



# 보안서약서

본인은 “2025년 국외 메타버스 전시회 참여 지원사업” 사업 수행의 일원으로 참여하면서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본 사업을 수행하는 과정에서 알 수 있었던 정보통신방송 분야 기밀에 대하여 사업 수행 중은 물론 종료 후에도 관리주체의 허락 없이 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않는다.
2. 본 사업으로 얻게 된 기밀(기업 이용시설·설비, 정보통신망 및 정보시스템 등 유·무형 여부 및 그 기록 형태를 불문)을 보호하고 관리하는 데에 필요한 모든 노력을 다하여야 하며 제공자의 허락 없이 목적 외로 사용하거나 제3자에게 알려서는 아니 된다.
3. 본 사업 추진성과가 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문에 대해서는 제1항 및 제2항에서와 같이 반드시 비밀유지 의무를 부담한다.
4. 본 사업이 완료되거나 사업을 수행할 수 없게 된 경우, 그 시점에서 본인이 보유하고 있는 기밀을 포함한 관련 자료를 즉시 사업책임자에게 반납하며 제1항 내지 제3항에서와 같이 비밀유지 의무를 부담한다.
5. 또한 퇴직 시 본인은 직무상 지득한 핵심기술 및 정보, 정보통신방송 분야 관련 제반 비밀사항 및 중요 기술비밀을 퇴직 후에도 일체 누설하지 않는다.
6. 상기 사항을 위반할 경우 본인은 정부에서 시행하는 재정사업에서 참여제한 또는 수행배제 등의 불이익을 감수하겠으며, 관련 법률에 따른 민·형사상 책임을 질 것을 서약합니다.

서약인 성명 : (인)

2025 . . .

정보통신산업진흥원장 귀하

## 청 럽 이 행 각 서

우리 기관(단체)은 부패없는 투명하고 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고, 청렴이행각서 작성 취지에 적극 호응하며 2025년 메타버스 콘텐츠 고도화 지원사업에 참여함에 있어 우리 기관(단체) 임직원과 대리인은

1. 기금사업의 목표를 효율적으로 달성하기 위해 최선을 다하고, 관련 규정 및 지침이 정하는 절차와 방법에 따라 2025년 메타버스 콘텐츠 고도화 지원사업을 성실히 수행하겠습니다.
2. 사업예산을 깨끗하고 투명하게 사용하겠습니다. 또한, 메타버스 콘텐츠 고도화 지원사업 외의 용도로 사용한 경우 관련 법령에 따른 행정제재와 형법에 따른 형사고발 등의 조치도 받을 수 있음을 인지하였습니다.
3. 공정한 기금사업 수행을 저해할 수 있는 청탁, 알선, 금품이나 향응의 요구 및 제공 등 일체의 부정한 행위를 하지 않겠습니다.
4. 긍지와 자부심을 갖고 기금사업 수행에 임하여 국민으로부터 신뢰받을 수 있도록 하겠습니다.

위 청렴이행각서는 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 지원신청자격의 제한, 사업자선정의 해지 등 전담기관의 조치와 관련하여 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2025. . .

서약자 : 총괄책임자 (인)

대표 : 수행기업장 (인)

대전정보산업진흥원장 귀하

[제7호 서식]

2025년 국외 메타버스 전시회 참가 지원사업  
평가위원 추천표

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15

위 번호 중 5개 번호를 선택하여 표시(○)해 주세요.

『2025년 국외 메타버스 전시회 참가 지원사업』 심사위원단 구성을 위해 위와 같이 심사위원을 추천하며, 추천 다빈도 순 심사위원 구성 방식에 동의합니다.

2025년 월 일

기업명 :

대표자 : (인)

(재)대전정보문화산업진흥원장 귀하

## < 사업비 예산편성 체계 및 산정기준 >

목.세목의 용도 및 집행방법(산정 및 정산기준 포함)

목	세목	용도 [산정 및 정산기준]	집행방법	증빙방법
요 비	일 반 수 용 비	<p>&lt; 용도 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 각종 수수료 및 사용료                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전시회 참가에 소요되는 등록비, 출입증 발급비용 등</li> </ul> </li> <li>2. 전문가 활용비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사 통역료                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 행사 통역의 경우 20,000원/h 기준 적용</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. 안내홍보물 제작비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전시회 출품 콘텐츠 관련 리플릿, 배너 제작 비용 등                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 단순 기업 홍보물 지원 불가</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4. 운송비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전시 디스플레이 등 장비의 물품 운송 비용</li> </ul> </li> </ol> <p>&lt; 산정 및 정산 기준 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원사업 수행에 직접 관련된 비용으로 실 소요경비</li> <li>○ 지원사업과 직접 관련된 비용만 인정</li> </ul>	<p><b>카드사용</b></p> <p>※가맹점 개설이 불가능한 경우 계좌이체</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>①카드거래명세표 (또는 세금계산서 및 계좌이체내역)</li> <li>②견적서</li> <li>③계약서(계약사항시)</li> <li>④사진대지</li> <li>⑤통역료의 경우 통역원 신분증 사본, 이력서, 활동사진, 통역비 수령 확인증</li> </ol>
	여 비	<p>&lt;용도&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 국외 전시회 참가시 항공료                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 이코노미 좌석에 한해 항공료 지원</li> </ul> </li> </ol> <p>&lt; 산정 및 정산 기준 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원사업 수행에 직접 관련된 비용으로 실 소요경비</li> <li>○ 지원사업과 직접 관련된 비용만 인정</li> </ul>	<p><b>카드사용</b></p> <p>※가맹점 개설이 불가능한 경우 계좌이체</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>①카드거래명세표 (또는 세금계산서 및 계좌이체내역)</li> <li>②항공권 사본</li> </ol>
	임 차 료	<p>&lt; 용도 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 임대차 계약에 의한 시설, 장비, 물품 등의 임차료</li> <li>2. 장소, 건물 등의 일시 임차료</li> <li>3. 각종 시설 및 장비의 리스료</li> </ol> <p>&lt; 산정 및 정산 기준 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원사업 수행에 직접 관련된 비용으로 실 소요경비</li> <li>○ 지원사업과 직접 관련된 비용만 인정</li> </ul>	<p><b>카드사용</b></p> <p>※가맹점 개설이 불가능한 경우 계좌이체</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>①카드거래명세표 (또는 세금계산서 및 계좌이체내역)</li> <li>②견적서</li> <li>③계약서(계약사항시)</li> <li>④사진대지</li> </ol>
	위 탁 사 업 비	<p>&lt; 용도 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 시설·장비 등 외부 위탁 용역비(노무비와 제비용 포함)</li> </ol> <p>&lt; 산정 및 정산 기준 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원사업 수행의 일부를 외부기관(수탁기관)에게 용역을 주어 위탁 수행하는데 소요되는 경비</li> <li>○ 지원사업과 직접 관련된 비용만 인정</li> </ul>	<p><b>계좌이체</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>①세금계산서 및 계좌이체내역</li> <li>②견적서</li> <li>③위탁사업계약서 (수행계획서 포함)</li> <li>④위탁사업결과보고서</li> <li>⑤사진대지</li> </ol>