

통상닥터 연계 수출기반육성 및 마케팅 지원 운영지침

1 사업개요

1. 사업개요

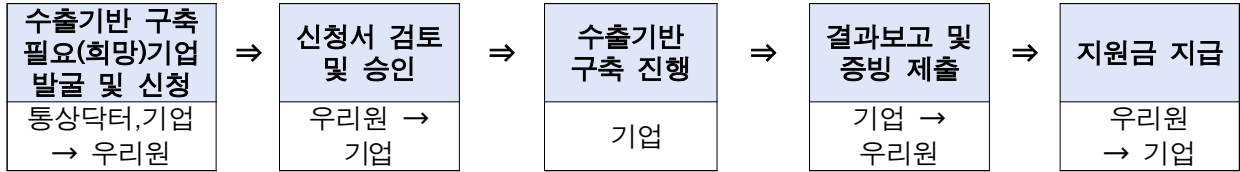
- 사업기간 : 2025년 9월 ~ 2026년 6월
- 지원대상 : 완주군 통상닥터 참여기업(8개사)
- 지원예산 : 기업당 최대 2백만원 이내 지원(공급가액 기준)
 - ※ 예산잔액 등 예산규모 및 진행상황에 따라 지원금액 조정 가능
- 지원내용 : 통상닥터 참여기업 수출기반 조성 및 해외마케팅 지원

2. 주요내용

- 사업규모 : 4 ~ 5개 기업
 - 지원범위 : 통상닥터 컨설팅 결과, 수출기반 및 마케팅 구축이 필요한 사항
 - (구매조건부 제품개선 지원) 제품 포장지 및 용기 개선 비용 지원
 - 제품 포장지 및 용기 개선(시제품 제작)
 - (포장디자인) 제품의 시장 적합성, 브랜드 인지도 제고를 위한 디자인 리뉴얼
 - (용기개선) 기능성 향상(방수·방습, 내구성, 편의성) 및 친환경 소재 적용
 - (시제품 제작) 개선안을 반영한 시제품 제작·테스트 비용
 - ※ 바이어의 요구에 따라 수출 성과 창출이 가능한 경우 지원
 - (구매조건부 수출시장 개척지원) 현지 바이어 방문상담 및 초청 비용
 - 바이어 수출 가능성이 높은 해외바이어, 기술담당자, 구매결정권자 등 초청비용
 - ※ 항공비(이코노미 기준) 및 숙박비, 이동 교통비(공항 픽업), 통역비 지원
 - 통상닥터 사전협의된 바이어 상담을 위한 현지 방문상담 시 출장비 지원(30만원/회 필수)
 - ※ 동행 통상닥터의 출장비(항공비(이코노미) 및 숙박비) 지원, 기타 체재 비용 자부담
 - (수출마케팅 마케팅 활동 지원) 통상닥터 활용한 해외 직접 마케팅
 - 통상닥터 해외 전시회 및 바이어 상담회 참여 시, 동행 통상닥터 출장비 및 통역비(30만원/회 필수)
 - ※ 동행 통상닥터의 출장비(항공비(이코노미) 및 숙박비) 지원, 기타 체재 비용 자부담
- ※ 단 바이어의 요구에 따라 수출성과가 도출 되어야 함

2 운영 절차

○ 지원금 배정 신청·수행·지원 절차



※ 상기 일정은 진흥원 운영 상황에 따라 변동 가능

- 수행기간 : 지원항목 승인완료일 ~ 사업기간내

① 수출기반구축 지원 신청 [기업 → 우리원]

➔ 통상닥터 연계 수출기반구축 지원 신청서 제출

② 수출기반구축 지원 승인 안내 [우리원 → 기업]

➔ 통상닥터 연계 수출기반구축 지원 신청서 검토 후 승인 안내

③ 지원 항목 수행, 청구서 및 결과보고(증빙포함) 제출 [기업]

➔ 승인 지원항목 진행 후 수출기반구축 지원 청구서 및 결과보고
+ 지출증빙(결과보고 하단+4P 지급기준 참고) 제출

④ 검토 및 지원금 사후 지급 [우리원 → 기업]

➔ 제출된 자료 검토 후 사업기간 내 수행사업비를 기업에 지급

3 사업비 지원범위 및 집행·지급 기준

○ 세부 항목별 지원범위

- (구매조건부 제품개선 지원) 제품 포장지 및 용기 개선 비용

항목	지급기준	증빙서류
포장디자인 리뉴얼	디자인 개발·리뉴얼 용역비	견적서, 세금계산서, 디자인 시안, 결과물 사진
용기 개선	금형 제작비, 자재 구입비, 개선 용기 제작비	견적서, 세금계산서, 제작사진
시제품 제작	시제품 제작비·테스트 비용	세금계산서, 시제품 사진

※ 바이어 요구(이메일, 상담보고서 등)에 따라 수출 성과 창출이 가능한 경우에 한해 지원

※ 단순 자산 취득성(인쇄, 구매) 불가, 양산목적 대량생산 비용은 불인정

- (구매조건부 수출시장 개척지원) 현지 바이어 방문상담 및 초청 비용

항목	지급기준	증빙서류
해외 바이어 초청	항공비(이코노미 기준) 및 숙박비, 이동 교통비(공항 픽업), 통역비	항공권·숙박 영수증, 픽업 영수증, 통역 견적서·영수증
현지 방문상담	통상닥터 출장비 30만원/회 필수 집행 + 항공비(이코노미), 숙박비	상담사진, 바이어 명함, 상담결과보고서

※ 고급호텔, 스위트룸 등은 제한하며, 사적 방문 또는 관광 목적은 불인정

- (수출마케팅 마케팅 활동 지원) 통상닥터 활용한 해외 직접 마케팅

항목	지급기준	증빙서류
통상닥터 동행 해외 마케팅	통상닥터 출장비 30만원/회 필수 집행 + 항공비(이코노미), 숙박비	항공권·숙박 영수증, 상담사진, 바이어 명함, 결과보고서(상담일지 등)

○ 집행기준

- (사전승인 필수) 통상닥터 사전협의 및 우리원 승인 후 집행 가능
- (증빙자료 제출) 세금계산서, 이체확인증, 계약서 등 증빙자료 필수
- (지원한도 준수) 최대 200만원 이내 집행 가능, 초과분 자부담
- (중복지원 불가) 동일항목 타사업(정부, 지자체)과 중복지원 불가
- (사후정산 방식) 사업비 집행 후 증빙서류 제출하여 정산·지급

○ 사업비 지급기준

- (집행기간) 신청서 승인일 ~ 2026년 6월말(예산 소진 시까지)
- (지급방식) 선정기업 명의의 계좌로만 지급 가능
- (정산요건) 결과보고 + 지출증빙 + 결과물 제출 必
- (지급수단) 계좌이체(해외송금 포함) 또는 법인카드 사용 원칙

< 지원금 지급 시 제출서류 및 유의사항 >

항 목	세 부 내 용
공통제출	① 통상닥터 연계 수출기반구축 지원 청구서 ② 통상닥터 연계 수출기반구축 지원 결과보고 + 증빙자료 (제작품 등) - 사업수행 결과(일정, 절차, 방법) - 성과지표(수출액, 계약액, 상담횟수, 발주금액 등) - 제작품·상담사진 등 시각자료 - 향후 활용계획 및 기대효과 등

< 지원금 지급 시 제출서류 및 유의사항 >

항 목	세 부 내 용
	③ 견적서 + 지출 증빙 - 송금증, 세금계산서 또는 카드영수증 - 계좌이체(해외송금 포함) 또는 법인카드 결제 영수증 - 외화 결제 시 결제일 기준 환율 증빙(고시환율 캡처) 필수 ④ 구매조건부 확인 가능 서류(MOU, 구매의향서, 계약서 등) ※ 위 서류 외 지원금 지급에 필요한 추가 증빙자료를 요청할 수 있음
개발/제작	① 바이어 요청 증빙(상담일지, 이메일 캡처본 등) ② 시제품 제작의 경우 별도 추가 결과보고서(제작사양서 등 부속자료)
바이어 초청 및 상담	① 초청장 등 초청내용(일정, 방문장소, 담당자 정보 포함) ② 바이어 신분확인 서류(명함 등) ③ 항공권 및 숙박 예약 내역 ④ 결과보고서(상담내용, 바이어 반응, 향후 협의계획, 성과 등) - 상담사진, 명함사본 등 상담관련 자료 포함
통상닥터 활용	<ul style="list-style-type: none"> • 해외전시회 <ul style="list-style-type: none"> - 전시회 배치도 및 개별부스 정면 사진(부스코드 포함) - 전시회 디렉토리 (해당기업 소개 페이지 등) - 전시회 상담일지 • 수출상담회 <ul style="list-style-type: none"> - 수출상담회 상담일지 - 바이어 명함 및 상담사진(사무실, 전시회장, 공장 등 - 식당 제외) ※ 바이어와 출장자 얼굴이 보이도록 촬영 • 동행 통상닥터의 항공비 <ul style="list-style-type: none"> - 일반석 왕복 항공료 기준 - INVOICE(이용시)+E티켓+보딩패스(출입국증명서 대체 가능) • 동행 통상닥터의 숙박비 <ul style="list-style-type: none"> - 스탠다드룸 기준 - INVOICE(이용시)+E티켓+보딩패스(출입국증명서 대체 가능) ※ 기업 담당자의 현지 출장비는 지원 불가

4 불임

[붙임1] 통상닥터 연계 수출기반구축 지원 신청서 1부.

[붙임2] 통상닥터 연계 수출기반구축 지원 청구서 1부.

[붙임3] 통상닥터 연계 수출기반구축 결과보고 1부.

[붙임3-1] 시제품/샘플 제작 결과보고. 끝.