

『2026 전시회명』

『국내전시회 바이어 유치 지원사업』 업무협약서

“주최사”와 대한무역투자진흥공사(이하 “KOTRA”)는 2026.1.1.~2026.12.31까지 개최되는 『2026 전시회명』 (이하 “전시회”)의 수출상담회를 공동 주관하기로 하고 다음과 같이 업무협약서를 체결한다.

제 1 조 【목 적】

본 협약은 “주최사”와 “KOTRA”가 수출상담회를 공동주관하고 이를 추진하는 데 따른 양 당사자 간의 역할 분담 및 기타 관련 사항을 규정함으로써 “전시회”를 성공적으로 개최함을 그 목적으로 한다.

제 2 조 【용어 정의】

① 본 협약에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “전시회”는 무역상담과 상품 및 서비스의 판매 홍보를 위해 개최하는 행사로 「전시산업발전법」 제2조 1의 “전시회”를 말한다.
2. “주최사”는 전시회 및 전시회부대행사를 기획·운영하는 사업자로 해당 전시회의 「전시산업발전법」 제2조 5의 “전시주최사업자”를 말한다.
3. “수출상담회”는 한국 상품의 수입을 희망하는 해외바이어를 유치하여 국내기업과의 1:1 상담 기회를 제공함으로써 국내기업의 수출을 지원하는 KOTRA 주관 지원사업을 말한다.
4. “해외무역관”은 해외바이어 발굴 및 해외시장 조사 등을 국내기업의 수출지원에 필요한 현지 업무를 담당하는 “KOTRA” 해외 사무소를 말한다.
5. “사업비”는 “전시회”의 원활한 수행을 위하여 “주최사”가 “KOTRA”에 입금하여 “KOTRA”가 집행하는 비용을 지칭한다.
6. “상담주선시스템”은 바이어 등록, 상담매칭 등을 위한 제반 행정업무를 효율적으로 진행할 수 있는 프로그램을 말한다.

제 3 조 【주관, 명칭, 시기, 장소 및 상담유형 등】

① “주최사”는 전시회의 국제화 역량강화 및 국내외 홍보효과 극대화를 위해 “KOTRA”를 “전시회”의 공동주관기관으로 표기한다.

② 전시회의 국문 명칭은 『2026 전시회명』, 영문 명칭은 『2026 전시회 영문명』이라 칭하며, 전시회 개최기간과 장소는 아래와 같다.

1. 전시회 개최기간 : '26. 00. 00. ~ 00. 00. (0일)

2. 전시회 개최장소 : 00시 00구 000 전시장 00홀

③ KOTRA 부대행사인 “수출상담회”의 명칭과, 기간, 상담유형은 아래의 표와 같이 정한다.

구분		내용
1. 수출상담회명	(국문)	“전시회명” KOTRA 수출 비즈니스 매칭
	(영문)	“전시회 영문명” KOTRA Export Business Matching
2. 수출상담회 기간		'26. 00. 00. ~ 00. 00. (0일)
3. 수출상담 유형		아래 두가지 방식 중 택 1 (희망하는 방식에 “V” 표시)
		<input type="checkbox"/> <p>① 사전매칭 상담방식</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전시장 내 수출상담장 마련 - 상담주선 시스템을 통해 사전 상담신청 및 매칭 - 바이어는 수출상담장에 착석(통역원 배석), 국내기업은 정해진 시간에 상담장을 방문 - 사전 상담스케줄에 따라 상담진행 (단, 스케줄이 없는 시간대에 바이어는 희망에 따라 통역원을 동행하여 기업부스를 돌며 현장상담 가능)
		<input type="checkbox"/> <p>② 현장자율 상담방식</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수출상담장, 사전상담 매칭 없이, 바이어는 수행 통역원과 함께 전시장을 자유롭게 돌며, 희망하는 기업부스에 방문하여 수출상담 진행
		<input type="checkbox"/>

④ 위 ③항에서 정한 상담유형으로 추진하기 위해 “주최사”는 아래의 사항을 전시회 기간 전 준비하고 원활히 행사가 진행될 수 있도록 적극 지원한다.

상담유형	① 사전매칭 상담방식	② 현장자율 상담방식
공통 준비사항	- 바이어 1개사당 희망하는 언어의 통역원 최소 1명 (통역이 불요한 경우라도, 상담일지 기록을 위한 1명 배정 필요) - 바이어 현장 관리를 위한 운영인력 최소 1명	
유형별 준비사항	- 전시장 내 유치바이어 수만큼 수용 가능한 규모의 수출상담장 - [별첨1] 기능이 구축된 상담주선 시스템 (상담주선 시스템 구축없이 사전매칭 진행 불가)	- 현장 운영을 위한 KOTRA 부스 및 장치 (부스규모 : 조립부스(3x3m) 4개) - 출입증 및 통역사 매칭을 위한 안내데스크

제 4 조 【해외바이어 유치】

① “주최사”는 “KOTRA”의 바이어 유치 **목표를 00개사**로 요청하며 “KOTRA”는 바이어유치 목표 달성을 위해 최선을 다한다.

② 유치 목표 이상의 바이어가 모집될 경우, “주최사”는 동 협약서 상 목표로 한 바이어 수 이상을 승인한다. 모집한 바이어 수가 목표에 미달되는 경우, “주최사”는 모집된 바이어 수만큼 승인한다.

③ “KOTRA”의 수출상담 바이어 유치 결과는 다음 각호의 사항 중 최소 한 개에 해당될 경우, “KOTRA”의 실적으로 인정한다. 다만, “KOTRA”가 유치한 해외 바이어가 수출상담회에 별도의 사유 없이 불참할 때는 아래 각호에 해당되더라도 “KOTRA” 유치실적으로 인정하지 않는다.

1. “KOTRA”가 해외 바이어로부터 수출상담 신청을 직접 접수하거나, 상담 시스템에 해외 바이어의 정보를 대리 입력하여 지원한 경우
2. “KOTRA”의 해외무역관이 현지 유관(정부)기관 또는 에이전트와 협력 사업을 추진함에 따라 참가신청서를 직접 수령하지는 못했더라도 “주최사”와 “KOTRA”가 인정하는 경우
3. “KOTRA”가 “주최사”에게 유치실적을 사전 통보하고 이를 “주최사”가 실적으로 인정하는 경우
4. “주최사”에 개별 참가 신청한 해외 바이어를 “KOTRA”가 검증하고, 현장에서 수출 상담 참여를 지원한 경우
5. “KOTRA”가 최근 2년간 협약 대상의 전시회에 유치한 해외 바이어가 수출상담회에 재참가할 시에는 바이어의 참가 경로와 관계없이 이를 “KOTRA” 유치 실적으로 인정하며, “주최사”는 해당 바이어의 상담 내역을 “KOTRA”와 공유한다.

④ “KOTRA”의 해외바이어 유치실적은 전시회 등록시스템과 현장에서 등록과 상담회 참여가 확인된 바이어를 기준으로 하되, 기타 별도 증빙이 있을 경우에는 상호인정 가능한 범위 내에서 “KOTRA”의 실적으로 인정한다.

⑤ “KOTRA”의 해외바이어 유치를 위해 “주최사”는 다음 각 호의 사항을 “수출상담회” 기간 최소 2개월 전에 준비해야 한다.

1. [별첨2] 정보가 포함된 전시회 부스 참가기업 리스트를 “KOTRA”에 제공한다.
단, 전시회 참가 모집에 따라, 참가기업 리스트 정보가 추가·수정된 경우, 사전 협의한 주기에 따라 “주최사”는 “KOTRA”에 추가 제공한다.

2. 전시회 브로슈어, 지난 전시회 결과보고서 등 국/영문의 전시회 관련 참고자료를 제작 및 “KOTRA”에 제공한다.
(국/영문 이외에 다른 언어로도 제작된 경우, 해당 제작물도 포함한다.)

⑥ “수출상담회” 개최일 1개월 전까지 바이어 모집이 10개사 미만일 경우, KOTRA와 주최사의 상호 협의를 통해 사업을 취소할 수 있다.

제 5 조 【수출상담회 준비】

① KOTRA와 최초로 협업을 진행하는 주최사는 “수출상담회” 기간 최소 3개월 전에 KOTRA와의 대면 협의회를 개최하여 세부 추진사항을 협의해야 한다.

② “KOTRA”의 수출상담회 준비를 위해 “주최사”는 다음 각 호의 사항을 “수출상담회” 기간 최소 1개월 전에 준비해야 한다.

1. “수출상담회” 참여업체 모집 및 확정, “상담주선시스템”에 기업정보 등록 및 해당 리스트를 “KOTRA”에 공유한다. 단, 참가업체 리스트 정보가 추가·수정된 경우, 협의한 주기에 따라 “주최사”는 “KOTRA”에 추가 제공한다.

2. 상담유형별 아래의 내용이 포함된 해외바이어 안내용 가이드를 제작 및 “KOTRA”에 제공한다.

방한가이드북(영문) : 출입국 안내, 공항-전시장 이동 방법, 인근 호텔 정보, 전시장 출입증 수령 및 입장 방법 등이 포함된 방한 가이드

③ “KOTRA”의 “수출상담회” 운영을 위해 “주최사”는 다음 각 호의 사항을 “수출상담회” 기간 최소 2주 전에 준비해야 한다.

1. 해외바이어와 국내기업 간 매칭된 “수출상담 스케줄표” 제작 및 “KOTRA”에 제공.

2. 상담회 현장에서 배포할 “바이어 키트” 제작 및 “KOTRA”에 공유

※ 바이어 키트 내용물 : 바이어 전시장 출입증, 수출상담 스케줄표, 방한가이드, 부스배치도(국내 참가기업의 영문명 표기)

3. 통역업체와의 계약 및 바이어 1개사당 바이어의 구사 언어에 해당하는 통역원 배정 (“KOTRA”로부터 상담일지 양식을 받아 통역원과 공유 및 사전 교육·안내)

④ “주최사”는 “수출상담회” 원활한 진행을 위해, 행사 기간 전, 행사에 필요한 시설(장치), 및 장비를 설치하고 “KOTRA”에 안내한다.

제 6 조 【수출상담회 운영】

① “KOTRA”는 무역관을 통해, 사전에 유치한 바이어의 최종 참가가능 여부 등을 확인하고, 바이어 리스트(연락망 포함)를 “주최사”에게 사전에 전달한다.

② “주최사”는 행사 기간 하루전, “KOTRA”로부터 바이어 리스트를 전달받아, “KOTRA” 유치 바이어의 입국 및 호텔 체크인 여부 확인하고, “바이어 키트”를 바이어에게 지급한다.

(“KOTRA”는 “주최사”가 원활히 위 사항을 확인할 수 있도록, 필요시 무역관에 협조를 구하는 등 “주최사”를 적극 지원한다.)

③ “주최사”는 행사기간 당일, 수출상담 진행에 필요한 인력(최소 1명)을 배정하고, 원활히 수출상담이 진행될 수 있도록 “KOTRA”를 지원한다.

④ “주최사는” 계약한 통역업체를 통해, 통역원이 통역 서비스 및 상담일지 작성을 성실히 수행할 수 있도록 교육·안내하고, 사업 종료 후, 검수된 최종 상담일지를 “KOTRA”에 전달한다.

제 7 조 【BTG 인솔자 및 KOTRA 국내직원 출장자】

① “해외무역관”이 7개사 이상의 바이어를 유치한 경우, 바이어 통솔 및 현장 안내를 위해, “해외무역관”은 바이어 7개사 당, 1명의 BTG 인솔자를 한국으로 출장 지원할 수 있다. 이때 발생하는 BTG 인솔자의 출장여비는 다음 각 호의 기준을 적용하여 전액 “주최사”가 부담한다.

1. BTG 인솔자의 항공임은 “KOTRA” 「여비규정」의 국외여비 기준을 적용하며, 발생한 왕복 항공임의 실비를 말한다.
2. BTG 인솔자 체재비는 “KOTRA” 「여비규정」의 일비·숙박비·식비 기준을 적용하며, 바이어 체류 기간과 동일 기간의 숙박비, 일비, 식비의 합계액을 의미한다.

② “KOTRA”는 필요에 따라, 유치한 해외바이어의 관리 및 상담회 지원을 위해 “KOTRA” 국내 담당자를 행사장으로 출장 지원할 수 있다. 이때, 발생하는 “KOTRA” 국내 담당자의 출장여비는 “KOTRA” 「여비규정」의 국내여비 기준을 적용하며, 전액 “주최사” 부담한다.

③ BTG 인솔자 및 국내담당자의 출장여비의 정산을 위해, “KOTRA”는 행사 종료 후, “주최사”에게 지급증빙 제출과 함께 여비지급을 요청하고, “주최사”는 증빙 확인 후, “KOTRA”에 요청받은 금액을 지급한다.

④ “주최사”가 부담하는 BTG 인솔자 여행경비는 “KOTRA”가 제시하는 지급증빙에 따른다.

제 8 조 【전시회 연계사업 개최】

① “KOTRA”는 수출상담회의 활성화를 위해 필요한 경우, 전시회와 연계된 별도 사업을 “주최사”와 사전협의를 거쳐 개최한다.

② 연계사업은 KOTRA 홍보관 운영 등 전시회에 참가하는 국내수출업체의 해외 마케팅을 지원하는 유형이어야 하며, 세부 추진계획은 “KOTRA”와 “주최사”의 협의를 통해 확정한다.

③ 인플루언서 마케팅, 샘플 발송 등의 연계사업을 시행하는 경우, 해당 콘텐츠 저작권은 제작을 담당한 KOTRA에 있으며, 보도자료 등에 활용할 2차 라이선스 권한은 KOTRA에 귀속된다.

제 9 조 【사무국 운영, 주최사의 이행의무】

① 수출상담회의 효율적인 업무수행을 위해 업무협약서 체결 후 “주최사”와 “KOTRA”의 대표가 위임하는 자로 구성된 수출상담회 사무국을 설치할 수 있다.

② 사무국 운영은 불필요하나, “주최사”와 “KOTRA”간 효율적인 업무수행을 위해 업무분장이 필요할 경우, 본 협약서의 첨부를 통해 정한다. 사무국 운영여부와 관계없이 “주최사”와 “KOTRA”는 협약 체결 이후 즉시 기관별 행사 실무 담당자를 서면으로 통지하고, 담당자가 변경될 시 서면으로 이를 서로에게 알릴 의무가 있다.

③ “주최사”는 “KOTRA”와 협의한 방식에 따라, 참가업체 및 바이어에 대하여 항공 영송, 호텔예약 및 안내, 입국 및 전시장 방문 여부 확인(전시회 등록대 “KOTRA” 바이어 표기 등), 상담회 진행, 행사에 필요한 외국어 구사 가능 인력 확보 등의 업무를 이행한다.

- ④ 상담회 참가 국내업체는 KOTRA 기업회원 가입 및 바이코리아 상품등록을 완료한 기업으로 제한하며, “주최사”는 상담회 참가업체 모집 시, 이를 안내할 의무가 있다. 만약, 참가업체가 KOTRA 기업회원으로 미가입한 경우, “주최사”는 [별첨3]의 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의서를 참가기업 담당자로부터 서명받아, “KOTRA”에 제출해야 한다.
- ⑤ 수출상담회 시 “주최사”는 “KOTRA”가 지정한 양식의 상담일지를 활용하여 기록/관리하고, 바이어 및 참가업체 후속 지원을 위해 전시회 종료 후 상담일지 취합본을 “KOTRA”에 제출한다.
- ⑦ “KOTRA”와 “주최사”는 수출상담회에 대한 보도자료를 배포할 시 사전에 그 내용을 서로에게 공유하며, 양 기관을 명칭을 포함하여 자료를 배포한다.
- ⑧ 국내업체 만족도 증진과 사후 지원을 위해, “주최사”는 수출상담회 참가 국내업체 대상 행사 만족도 및 후속지원 필요여부를 조사하고, 그 결과를 “KOTRA”에 공유한다.

제 10 조 【사업비 정산】

- ① “주최사”와 “KOTRA”는 업무협약 체결 시, 협의를 통해 [별첨4]의 사업비 예산안을 작성한다. “주최사”는 해당 금액에 상응하는 이행 보증증권에 가입하고 “KOTRA”에 전달하여야 한다. 단, 양자가 상호합의할 경우, 이행보증증권 발행은 생략할 수 있다.
- ② “주최사”와 “KOTRA”는 사전협의를 통해, 아래의 방법 중 한 가지를 선택하여 정산한다.
 1. 사전 지급 : 예산 전액을 전시회 개최 이전 1개월 전에 지급하며, “KOTRA”는 개최 이후 3개월 이내에 실비 집계 및 정산
 2. 사후 지급 : “KOTRA”가 전시회 개최 1개월 후에 사업비를 청구하고, “주최사”는 청구서 수령 1개월 이내 정산
- ④ 사업비는 제4조, 5조, 6조, 7조 및 그 외 협의에 따른 예산의 합계액을 청구 당일, 「KOTRA 내부 집행환율」을 적용하여 원화로 환산한 후, 서비스 수수료(10%)를 더하고, 그 총액에 세법에서 정한 부가가치세(10%)를 별도 가산하여 계산한다.
- ⑤ “KOTRA”는 “주최사”로부터 교부받은 사업비를 사업계획에 따라 관리하여야 한다.

⑥ 세부 “사업비”는 아래 각 호와 같으며, “주최사”가 “KOTRA”에 입금하는 사업비 이외의 예산은 “주최사”가 별도로 집행한다.

1. 호텔 숙박비 : 참가 행사 일수 +1일 기간의 호텔 숙박비 (조식비 포함)

(i) 지급대상 : 해외 방한바이어, (필요시) BTG 인솔자 및 KOTRA 국내담당자

(ii) 지급액 : 숙박비 지급 한도* 内 실비정산

(iii) 숙박비 지급 한도 : 1박 기준, 한화 20만원

2. 해외바이어 유치 인센티브

(i) 지급대상 : KOTRA 해외무역관

(ii) 지급액 : 해외바이어 1개사당 (대면상담) US \$150, (화상상담) US \$50

(단, 전시회의 특성 및 바이어 유치지역 등을 고려, 양자 간 협의에 따라 변경할 수 있다.)

3. 바이어 1개사당 배정된 통역비

(단, 해당 비용은 “KOTRA”에 입금하는 총 사업비 산정에 포함하지 않고, “주최사”가 별도로 통역업체에 지급한다.)

4. 해외바이어 방한 항공임

(i) 지급대상 : 해외 방한바이어, (필요시) BTG 인솔자

(ii) 지급액 : 바이어 1개사당 1인, 지역별 한도 내 왕복 항공임의 50% 실비

(iii) “주최사”가 희망하는 연사 및 미화 10만 달러 이상의 계약/MOU 체결 바이어는 지역별 한도(100%) 내 왕복 항공임의 100% 실비를 지급한다.

(iv) BTG 인솔자의 왕복 항공임은 「제 6조 1항」에 따라 정산한다.

【지역별 항공임 지원 한도(50%기준)】

지역	지역별 한도금액	지역	지역별 한도금액
북미	USD 1,100	중동	USD 900
일본	JPY 30,000	아프리카	USD 1,350
유럽	EUR 900	중국	CNY 1,750
동남아	USD 375	몽골	USD 375
서남아	USD 600	CIS	USD 1,100
대양주	USD 650	중남미	USD 1,600

【지역별 항공임 지원 한도(100%기준)】

지역	지역별 한도금액	지역	지역별 한도금액
북미	USD 2,200	중동	USD 1,800
일본	JPY 60,000	아프리카	USD 2,700
유럽	EUR 1,800	중국	CNY 3,500
동남아	USD 750	몽골	USD 750
서남아	USD 1,200	CIS	USD 2,200
대양주	USD 1,300	중남미	USD 3,200

⑦ 개최일로부터 1개월 이내의 전시회 취소로, 방한바이어의 항공임 취소에 따른 수수료가 발생하는 경우, “주최사”는 신의성실의 원칙에 따라 바이어의 항공 취소 수수료를 전액 지불한다.

제 11 조 【협약해지】

“주최사”와 “KOTRA”는 당사자 일방이 정당한 사유없이 협약상의 의무를 성실히 수행하지 않을 경우, 상대방이 서면으로 성실한 의무수행을 요구할 수 있으며 1차 서면 통보에도 불구하고 이를 이행치 않을 시에는 서면 통보로 본 협약을 해지할 수 있다. 제10조로 인해 협약이 해지된 경우, “KOTRA”는 “주최사”의 차년도 사업참가를 제한할 수 있다.

제 12 조 【이전조정】

본 합의내용의 변경 또는 수정은 “주최사”와 “KOTRA”간 합의하에 서면으로 하고 본 합의서에 정하지 아니한 사항은 상호협의를하여 정한다. 단, 이견으로 분쟁의 소지가 있을 시 “대한상사중재원”의 결정에 따른다.

제 13 조 【양도금지】

합의 당사자 일방은 상대방의 사전 서면동의 없이 제3자에게 본 합의상의 권리 및 의무를 양도 또는 담보물로 제공할 수 없다.

제 14 조 【비밀유지】

“주최사”와 “KOTRA”는 수출상담회 공동주관 추진과 관련하여 취득한 상대방의 영업상 비밀을 제3자에게 누설해서는 안된다. 만일 일방이 이를 이행하지 않을 경우 본 계약을 해지할 수 있으며 이로 인해 상대방이 입은 손해를 보상하여야 한다.

제 15 조 【신의성실 및 불가항력】

- ① “주최사”와 “KOTRA”는 상호 신의의 원칙에 따라 협약 내용을 성실히 준수해야 한다.
- ② “주최사”가 협약내용 위반 시, “KOTRA”는 “주최사”의 차년도 동 사업 지원을 제한할 수 있다.

제 16 조 【협약효력】

- ① 본 협약의 효력기간은 체결일로부터 2026. 12. 31일까지로 한다. 단, 불가피한 사유에 의해 동 협약상 정산이 완료되지 못하는 경우에는 정산이 완료되는 시점까지 효력이 유지된다.
- ② 본 협약이 체결되었음을 증명하기 위하여 협약서 2통을 작성, 각각 날인 후 “주최사”와 “KOTRA”가 1통씩 보관하고 날인과 동시에 효력이 발생한다.

2026년 ○월 ○일

주최사명

주소

사 장

홍길동 (인)

KOTRA

서울시 서초구 현릉로 13

부사장 겸 산업혁신성장본부장

김명희 (인)

【별첨1 : 통합 상담주선 시스템 기능 요구사항】

기능 요구사항	세부내용	비고
<p>① 상담주선 시스템 홈페이지 디자인</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 행사정보를 한 눈에 이해할 수 있는 메뉴 구성 및 화면 배치 <ul style="list-style-type: none"> - 상단 메인 메뉴는 정보입력, 상담신청, 신청목록, 주선결과 등 직관적이게 구성 - 상담회 참가 국내기업을 위한 사무국 연락처 및 매뉴얼 연결 	
<p>② 국내기업 등록 및 상담 신청·수락 기능</p> <p style="background-color: yellow; display: inline-block; padding: 2px;">이용자: 국내기업</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 상담회 참가희망 국내기업 등록기능 <ul style="list-style-type: none"> - 등록 필수정보 : 참가자 성명, 상담회 현장에서 연락 가능한 전화번호, 이메일, 사업자등록번호, 기업명, 대표 전화번호, 품목 정보 (HS코드/설명), 웹사이트, KST 기능 상담 가능 시간, KOTRA 기업회원 가입 유무 등 국영문 필수 · 국내기업의 시스템 접근권한 <ul style="list-style-type: none"> - 관리자가 설정한 기간에만 정보 입력, 변경 및 상담 신청/수락 가능 - 입력한 내용은 관리자의 승인을 통해 최종 등록 필요 · 국내기업의 상담 신청 및 수락 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 등록된 해외 바이어에 대한 정보 조회 및 상담 가능시간 내 상담 신청 기능 필요 - 해외 바이어로부터 신청된 상담 내용 조회 및 수락 기능 구성 - 신청한 상담, 신청된 상담 및 확정된 상담 통합 정보 조회 	<p>국내기업별 계정 각 1개 필요</p>
<p>③ 주최사 및 KOTRA 관리자 기능</p> <p style="background-color: yellow; display: inline-block; padding: 2px;">이용자: 주최사/KOTRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 국내기업 및 바이어 등록 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 국내기업 및 바이어 정보에 대한 조회, 입력, 변경, 삭제가 가능해야 함. - 국내기업 및 바이어의 모든 정보 조회 - 국내기업 및 바이어의 승인 기능 필요 	<p>주최사 및 KOTRA 계정 각 1개 필요</p>

	<ul style="list-style-type: none"> · 상담주선 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 주선된 상담에 대한 조회, 입력, 변경 및 삭제가 가능해야 함 - 주선된 모든 상담에 대한 조회 필요 	
<p>④ KOTRA 해외무역관 바이어 관리 기능</p> <p style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 2px;">이용자: KOTRA 무역관</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 상담회 참가희망 바이어 등록기능 <ul style="list-style-type: none"> - 등록 필수정보 : 참가자 성명, 상담회 현장에서 연락 가능한 전화번호, 이메일, 기업명, 대표 전화번호, 품목 정보 (HS코드/설명), 웹사이트, KST 기능 상담 가능 시간, 통역언어 등 영문 필수 · 무역관 실무 담당자 입력기능 <ul style="list-style-type: none"> - 등록 필수정보 : 무역관명, 무역관 실무자 전화번호, 실무자 이메일 등 · 무역관의 시스템 접근권한 <ul style="list-style-type: none"> - 관리자가 설정한 기간에만 정보 입력, 변경 및 상담 신청/수락 가능 - 입력한 내용은 관리자의 승인을 통해 최종 등록 필요 · 무역관별 상담 신청 및 수락 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 등록된 국내기업에 대한 정보 조회 및 상담 가능시간 내 바이어 상담 대리신청 기능 필요 - 국내기업으로부터 신청된 상담 내용 조회 및 수락 기능 구성 - 신청한 상담, 신청된 상담 및 확정된 상담 통합 정보 조회 · 해외바이어 체류정보 입력기능 <ul style="list-style-type: none"> - 등록 필수정보 : 승인된 방한 바이어의 항공, 체류기간(숙박), 통역 정보 	<p>KOTRA 해외 무역관별 계정 각 1개 필요</p>

『2026 전시회명』

『국내전시회 바이어 유치 지원사업』 예산(안)

소요예산 : 총 00,000,000원

항목별 예산구성

(KOTRA 2026년 N차 집행환율* USD1=1,XXX.00원 기준)

비 목	구 분	내 역	금 액 (USD, JPY 등)	금 액 (원)
(a) 해외활동비	바이어/연사 유치 인센티브	00개사 x USD 150/개사		
(b) 국외여비 (기타)	바이어 항공지원	-북미 00개사 x USD 1,100 -일본 00개사 x JPY 30,000 -유럽 0개사 x EUR 900		
	바이어 숙박비	-북미 00개사 x USD 1,100 -일본 00개사 x JPY 30,000 -유럽 0개사 x EUR 900		
(c) 국외여비 (임직원)	BTG 인솔자 출장비	0명 x USD 1,000		
(1) 소 계		(a) + (b) + (c)		
(d) 서비스 수수료		(1) x 10%		
(2) 소 계		(1) + (d)		
(3) 부가세		(2) x 10%		
합 계		(2) + (3)		

* 실제 소요예산은 참가업체 및 바이어 유치 실적 및 상담회 방식(대면/회상 등)에 따라 달라질 수 있음

** KOTRA 집행환율은 외부 시장상황을 반영하여 조정될 수 있으며, 청구 당일 집행환율에 따라 정산됨