

Hwaseong Industry Promotion Agency

2026년 마케팅 활성화 지원 사업 제출 서류 안내 매뉴얼

— [2026년 하반기 마케팅 활성화 지원]

마케팅 수행 인정 기간: 2026. 6. 1. ~ 2026. 10. 30.(금) 17:00

목차

1. 제출 서류 안내

2. 주의사항 안내

3. 결과보고서 작성 요령

Part 1.

제출 서류 안내

제출 서류 안내

● 필수 제출 ● 선택 제출

구분	서류명	필수	해당 시	비고
1	사업신청서	●		진흥원 서식, 서명 필수
2	자가점검표	●		진흥원 서식
3	사업참여 및 중복지원 금지 서약서	●		진흥원 서식, 서명 필수
4	청렴 서약서	●		진흥원 서식, 서명 필수
5	개인(기업)정보수집 이용제공동의서	●		진흥원 서식, 서명 필수
6	제출서류 목록표	●		진흥원 서식, 서명 필수
7	표준 재무제표 증명 또는 부가가치세 과세표준증명	●		'25년 매출액 증빙
8	사업자등록증명	●		서류 제출일 기준, 3달 이내 발급분만 인정 ※사업자등록증 미인정
9	중소기업확인서	●		서류 제출일 기준, 유효기간 내 서류만 인정
10	국세 및 지방세 납세 증명	●		서류 제출일 기준, 유효기간 내 서류만 인정
11	지출 증빙서류	●		진흥원 서식(*결과보고서) 원본대조필 필수
12	신청기업 통장 사본	●		
13	마케팅 활동 관련 서류	●		진흥원 서식(*결과보고서)
14	개인인감증명서(개인사업자) 또는 법인인감증명서(법인사업자)	●		서류 제출일 기준, 3달 이내 발급분만 인정
15	사용인감계		●	서류 제출일 기준, 1달 이내 발급분만 인정
16	공장등록증명, 기업부설연구소인정서		●	건축물 대장, 연구개발전담부서 미인정
17	기업평가 증빙서류 사본 (기술 개발, 기업 확인 및 인증)		●	서류 제출일 기준, 유효기간 내 서류만 인정

[1~6번 서류] 지원 신청서 서식 작성

[7~8번 서류] 발급 방법: 세무서 방문, 국세청 홈텍스,
정부24 등

→ [9번 서류] 발급 방법: 중소벤처24 등

→ [10번 서류] 발급 방법: 세무서 방문, 국세청 홈텍스

[11,13번] 결과보고서 서식 작성

*지출 증빙서류
원본대조필 필수!
(인감날인)→ [14번 서류] 개인인감: 정부24, 행정복지센터 등
법인인감: 행정복지센터 등

* 인감증명서 요청 사유

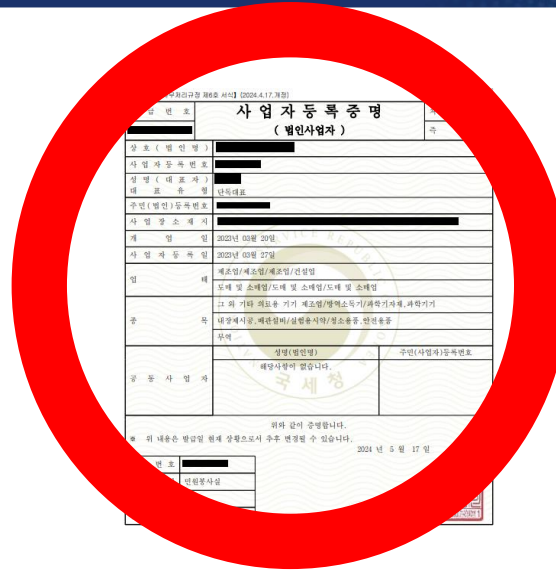
- 원본대조필 날인 인감과 인감증명서상 인감 일치 여부 확인을 위함

Part 2.

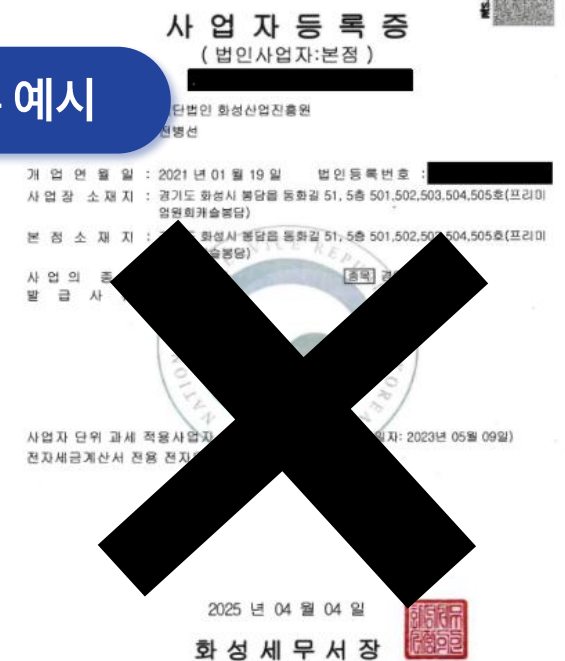
주의사항 안내

● 필수 제출 ● 선택 제출

구분	서류명	필수	해당 시	비고
1	사업신청서	●		진흥원 서식, 서명 필수
2	자가점검표	●		진흥원 서식
3	사업참여 및 중복지원 금지 서약서	●		진흥원 서식, 서명 필수
4	청렴 서약서	●		진흥원 서식, 서명 필수
5	개인(기업)정보수집 이용제공 동의서	●		진흥원 서식, 서명 필수
6	제출 서류 목록표	●		진흥원 서식, 서명 필수
7	표준 재무제표 증명 또는 부가가치세 과세표준증명	●		'25년 매출액 증빙
8	사업자등록증명	●		서류 마감일 기준, 3달 이내 발급분만 인정 ※사업자등록증 미인정
9	중소기업확인서	●		서류 마감일 기준, 유효기간 내 서류만 인정
10	국세 및 지방세 납세 증명	●		서류 마감일 기준, 유효기간 내 서류만 인정
11	지출 증빙서류	●		진흥원 서식(*결과보고서) <u>원본대조필 필수</u>
12	신청기업 통장 사본	●		
13	마케팅 활동 관련 서류	●		진흥원 서식(*결과보고서)
14	개인인감증명서(개인사업자) 또는 법인인감증명서(법인사업자)	●		서류 마감일 기준, 3달 이내 발급분만 인정
15	사용인감계		●	서류 마감일 기준, 1달 이내 발급분만 인정
16	공장등록증명, 기업부설연구소인정서		●	건축물 대장, 연구개발전담부서 미인정
17	기업평가 증빙서류 사본 (기술 개발, 기업 확인 및 인증)		●	서류 마감일 기준, 유효기간 내 서류만 인정

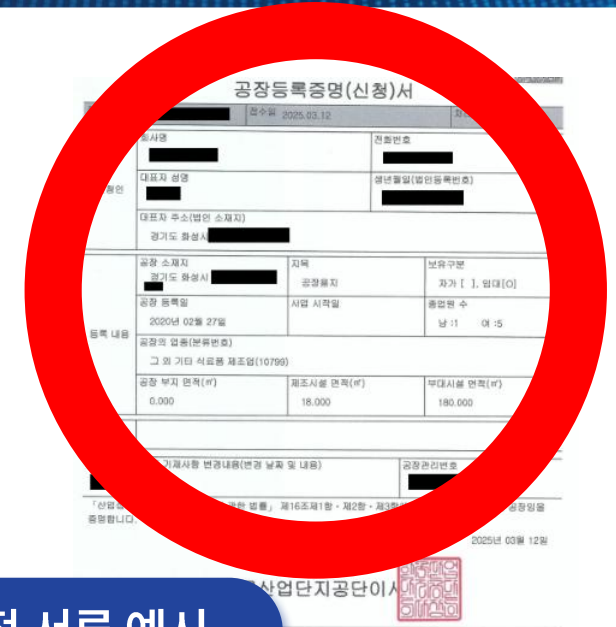
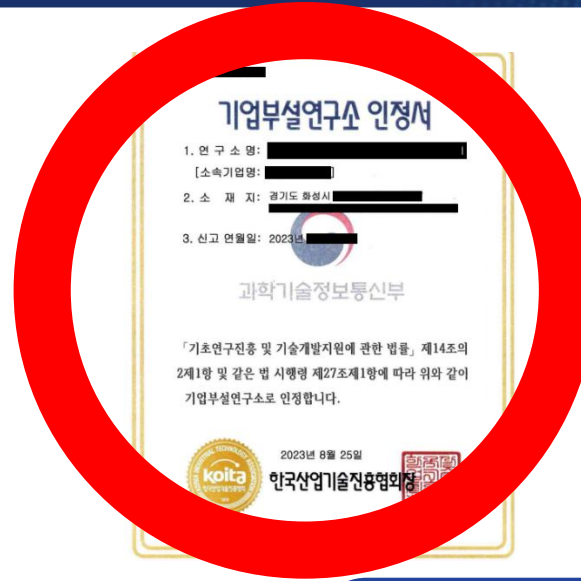


인정 vs 미인정 서류 예시

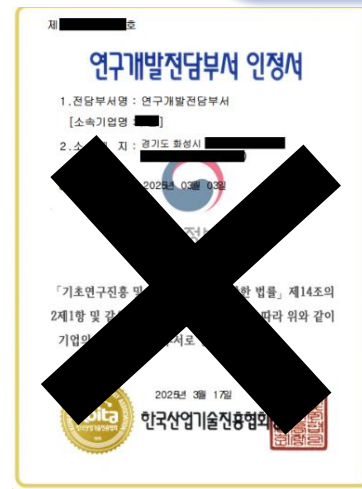


● 필수 제출 ● 선택 제출

구분	서류명	필수	해당 시	비고
1	사업신청서	●		진흥원 서식, 서명 필수
2	자가점검표	●		진흥원 서식
3	사업참여 및 중복지원 금지 서약서	●		진흥원 서식, 서명 필수
4	청렴 서약서	●		진흥원 서식, 서명 필수
5	개인(기업)정보수집 이용제공 동의서	●		진흥원 서식, 서명 필수
6	제출 서류 목록표	●		진흥원 서식, 서명 필수
7	표준 재무제표 증명 또는 부가가치세 과세표준증명	●		'25년 매출액 증빙
8	사업자등록증명	●		서류 마감일 기준, 3달 이내 발급분만 인정 ※사업자등록증 미인정
9	중소기업확인서	●		서류 마감일 기준, 유효기간 내 서류만 인정
10	국세 및 지방세 납세 증명	●		서류 마감일 기준, 유효기간 내 서류만 인정
11	지출 증빙서류	●		진흥원 서식(*결과보고서) 원본대조필 필수
12	신청기업 통장 사본	●		
13	마케팅 활동 관련 서류	●		진흥원 서식(*결과보고서)
14	개인인감증명서(개인사업자) 또는 법인인감증명서(법인사업자)	●		서류 마감일 기준, 3달 이내 발급분만 인정
15	사용인감계	●	●	서류 마감일 기준, 1달 이내 발급분만 인정
16	공장등록증명, 기업부설연구소 인정서	●	●	건축물 대장, 연구개발전담부서 미인정
17	기업평가 증빙서류 사본 (기술 개발, 기업 확인 및 인증)	●	●	서류 마감일 기준, 유효기간 내 서류만 인정



인정 vs 미인정 서류 예시



* 표시 항목은 총괄표제부에 있는 경우에는 적지 않을 수 있습니다.
 *본 증명서는 인터넷으로 발급되므로, 정부(www.go.kr)의 인터넷공공문서진위확인 메뉴를 통해 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. (발급일로부터 90일까지) 또한 문서화면의 이코드로도 진위확인(첨부24 열 또는 스키너를 문서확인프로그램)을 할 수 있습니다.

서류 보완 관련 안내 사항

- 필수서류가 제출되지 않거나 보완 요청 사항이 이행되지 않은 경우, 요청일로부터 3영업일 이내에 서류를 제출해 주셔야 합니다.
 - 최대 2회까지 보완 요청을 드리며, 이 기간 동안 응답이 없거나 보완을 진행하지 않을 경우 신청을 포기한 것으로 처리될 수 있습니다.
- * 원활한 지원금 집행을 통해 최대한 많은 기업에게 마케팅 지원금을 전달하기 위함입니다.
넓은 양해 부탁드립니다.

Part 3.

결과보고서 작성 요령

지원 분야	지원 항목	비고
①홍보물·디자인 제작	- 기업 및 제품 홍보 영상 - 홈페이지 제작 - 제품 사진 촬영 - 상세페이지 제작 - 카탈로그, 브로슈어 등 인쇄물 제작 - 브랜드 디자인 (CI·BI·로고) - 패키지 디자인 - *앱(UI UX) 디자인 등	마케팅에 활용되는 콘텐츠·디자인 산출물 제작비 ※ 내부 인건비 및 운영비 제외 * UI UX 디자인은 시각 구조 설계에 한함
②디지털 광고 집행	- 검색광고 (네이버, 쿠팡, 구글, 아마존 등) - SNS 광고 (블로그, 카페, 인스타그램, 메타, 트위터, 틱톡, 링크드인, 핀터레스트, 카카오톡 채널 등) - 디스플레이/배너 광고 등	온라인 플랫폼 내 광고 매체비 및 운영 대행비 ※ 콘텐츠 제작비 제외 (콘텐츠 제작비용의 경우 ①에 해당)
③오프라인 광고 집행	- TV, 라디오, 신문, 잡지 광고 - 지하철, 버스, 옥외광고 등	전통 매체 및 옥외광고 매체 집행비 ※ 콘텐츠 제작비 제외 (콘텐츠 제작비용의 경우 ①에 해당)
④전시 박람회	- 국내외 전시회/박람회 참가비 - 팝업스토어 운영비	기업 홍보 목적의 전시 참가 및 현장 마케팅 비용 (부스 임차료, 부스 장치비, 홍보물 등) ※ 출장비, 체재비, 인건비 제외

증빙자료 안내

1. 마케팅 관련 증빙자료

- 제작물 사진(실제 사진, 캡처본 등)



카달로그 제작



홈페이지 제작



기업로고 제작

2. 지출 증빙 자료

- 견적서 or 계약서(금액 명시 필수)

- 현금 결제: 세금계산서+이체(입금, 송금)확인증

- 카드 결제: 카드영수증

지원 분야	지원 항목	비고
①홍보물·디자인 제작	- 기업 및 제품 홍보 영상 - 제품 사진 촬영 - 상세페이지 제작 - 카탈로그, 브로슈어 등 인쇄물 제작 - 브랜드 디자인 (CI·BI·로고) - 패키지 디자인 - *앱(UI UX) 디자인 등	마케팅에 활용되는 콘텐츠·디자인 산출물 제작비 ※ 내부 인건비 및 운영비 제외 * UI UX 디자인은 시각 구조 설계에 한함
②디지털 광고 집행	- 검색광고 (네이버, 쿠팡, 구글, 아마존 등) - SNS 광고 (블로그, 카페, 인스타그램, 메타, 트위터, 틱톡, 링크드인, 핀터레스트, 카카오톡 채널 등) - 디스플레이/배너 광고 등	온라인 플랫폼 내 광고 매체비 및 운영 대행비 ※ 콘텐츠 제작비 제외 (콘텐츠 제작비용의 경우 ①에 해당)
③오프라인 광고 집행	- TV, 라디오, 신문, 잡지 광고 - 지하철, 버스, 옥외광고 등	전통 매체 및 옥외광고 매체 집행비 ※ 콘텐츠 제작비 제외 (콘텐츠 제작비용의 경우 ①에 해당)
④전시 박람회	- 국내외 전시회/박람회 참가비 - 팝업스토어 운영비	기업 홍보 목적의 전시 참가 및 현장 마케팅 비용 (부스 임차료, 부스 장치비, 홍보물 등) ※ 출장비, 체재비, 인건비 제외

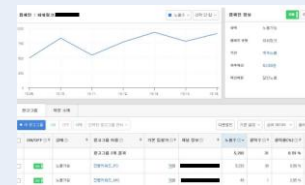
증빙자료 안내

1. 마케팅 관련 증빙자료 *두가지 모두 필수

- 온라인 화면 캡처본



- 관리자 화면 캡처(예산, 기간, 집행액 확인)



2. 지출 증빙 자료

- 견적서 or Invoice(금액(*청구) 내역 자료)
- 현금 결제: 세금계산서+이체(입금,송금)확인증
- 카드 결제: 카드영수증

지원 분야	지원 항목	비고
①홍보물·디자인 제작	- 기업 및 제품 홍보 영상 - 제품 사진 촬영 - 상세페이지 제작 - 카탈로그, 브로슈어 등 인쇄물 제작 - 브랜드 디자인 (CI·BI·로고) - 패키지 디자인 - *앱(UI UX) 디자인 등	마케팅에 활용되는 콘텐츠·디자인 산출물 제작비 ※ 내부 인건비 및 운영비 제외 * UI UX 디자인은 시각 구조 설계에 한함
②디지털 광고 집행	- 검색광고 (네이버, 쿠팡, 구글, 아마존 등) - SNS 광고 (블로그, 카페, 인스타그램, 메타, 트위터, 틱톡, 링크드인, 핀터레스트, 카카오톡 채널 등) - 디스플레이/배너 광고 등	온라인 플랫폼 내 광고 매체비 및 운영 대행비 ※ 콘텐츠 제작비 제외 (콘텐츠 제작비용의 경우 ①에 해당)
③오프라인 광고 집행	- TV, 라디오, 신문, 잡지 광고 - 지하철, 버스, 옥외광고 등	전통 매체 및 옥외광고 매체 집행비 ※ 콘텐츠 제작비 제외 (콘텐츠 제작비용의 경우 ①에 해당)
④전시 박람회	- 국내외 전시회/박람회 참가비 - 팝업스토어 운영비	기업 홍보 목적의 전시 참가 및 현장 마케팅 비용 (부스 임차료, 부스 장치비, 홍보물 등) ※ 출장비, 체재비, 인건비 제외

증빙자료 안내

1. 마케팅 관련 증빙자료

- 광고 사진(현장 사진)



(AI 이미지 예시)

2. 지출 증빙 자료

- 견적서 or 계약서(금액 명시 필수)

- 현금 결제: 세금계산서+이체(입금,송금)확인증

- 카드 결제: 카드영수증

지원 분야	지원 항목	비고
①홍보물·디자인 제작	- 기업 및 제품 홍보 영상 - 제품 사진 촬영 - 상세페이지 제작 - 카탈로그, 브로슈어 등 인쇄물 제작 - 브랜드 디자인 (CI·BI·로고) - 패키지 디자인 - *앱(UI UX) 디자인 등	마케팅에 활용되는 콘텐츠·디자인 산출물 제작비 ※ 내부 인건비 및 운영비 제외 * UI UX 디자인은 시각 구조 설계에 한함
②디지털 광고 집행	- 검색광고 (네이버, 쿠팡, 구글, 아마존 등) - SNS 광고 (블로그, 카페, 인스타그램, 메타, 트위터, 틱톡, 링크드인, 핀터레스트, 카카오톡 채널 등) - 디스플레이/배너 광고 등	온라인 플랫폼 내 광고 매체비 및 운영 대행비 ※ 콘텐츠 제작비 제외 (콘텐츠 제작비용의 경우 ①에 해당)
③오프라인 광고 집행	- TV, 라디오, 신문, 잡지 광고 - 지하철, 버스, 옥외광고 등	전통 매체 및 옥외광고 매체 집행비 ※ 콘텐츠 제작비 제외 (콘텐츠 제작비용의 경우 ①에 해당)
④전시 박람회	- 국내외 전시회/박람회 참가비 - 팝업스토어 운영비	기업 홍보 목적의 전시 참가 및 현장 마케팅 비용 (부스 임차료, 부스 장치비, 홍보물 등) ※ 출장비, 체재비, 인건비 제외

증빙자료 안내

1. 마케팅 관련 증빙자료

- 전시회, 팝업스토어 현장 사진



2. 지출 증빙 자료

- 견적서 or 계약서(금액 명시 필수)

- 현금 결제: 세금계산서+이체(입금,송금)확인증

- 카드 결제: 카드영수증