
구미상공회의소 수출 바우처

-국내외 박람회 참가/외국어 통·번역 지원-

2026. 1.

구미상공회의소
기업지원팀

□ 사업 목적

- 급변하는 국제 통상환경 속에서 수출기업의 마케팅 및 해외 바이어 대응 역량 강화를 위한 지원 필요성이 증가하고 있음
- 이에 본 회의소는 회원사의 수출 경쟁력 제고를 위해
 ①국내외 온·오프라인 박람회 참가 지원, ②외국어 통·번역 비용 지원을
 통해 수출 판로 개척과 글로벌 시장 대응 역량 강화에 기여하고자 함

□ 사업 개요

- (사업명) 구미상공회의소 수출 바우처
 - 국내외 온·오프라인 박람회 참가 지원
 - 외국어 통·번역 비용 지원
- (사업기간) 2026년 1월 - 12월(예산소진 시 조기 마감)
- (사업규모) 30백만원
- (지원대상) 본 회의소 회원사
- (지원금액) 본 회의소 지원 기준에 따라 지원
 *실제 발생비용의 최대 50%

*상기 지원 금액은 연간 기준으로 지원총액 범위 내에서 중복신청 가능

*박람회 참가 지원 / 통·번역 지원 / 수출물류비(추후 공고) 지원 통합 운영

○ (지원내용)

지원항목	세부내용	증빙서류
국내외 온·오프라인 박람회 참가	국내외 전시회·박람회 참가비, 부스 임차료, 등록비 등 ※ 온·오프라인 모두 가능	신청서, 사업자등록증, 통장사본, 견적서/계약서, 현장사진, 지출증빙자료(세금계산서, 카드 영수증, 이체내역 등)
외국어 통·번역	제품 소개자료, 계약서, 인증서류 등 서류 번역 또는 통역 비용	신청서, 번역 요청 자료, 지원금 외 잔금서류

○ (지원제외) 아래 사항 중 1개 이상 해당되는 경우

- ① 동일한 박람회 참가 / 번역 건으로 타 기관 또는 타 지원사업의 중복지원을 받은 경우
- ② 본 회의소 회비가 미납된 경우 (※ 특별·임의회원인 경우 직전 2기 이상 회비 납부 필요)
- ③ 허위사항으로 신청하여 적발된 경우
- ④ 기타 본 사업에 적정하지 않다고 판단되는 경우

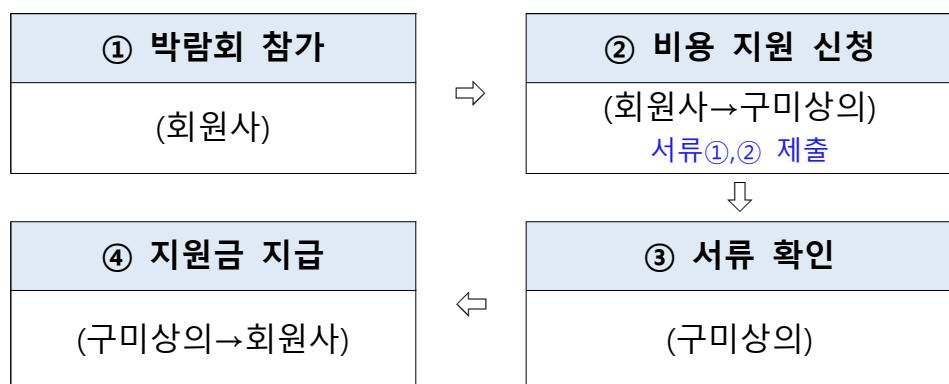
□ 신청서 접수 및 방법

○ (접수기간) 2026년 1월 ~ 사업비 소진시까지

○ (접수방법) 신청서 및 증빙서류 이메일 제출 (kimswl@korcham.net)

□ 지원 절차

○ (국내외 온·오프라인 박람회 참가)

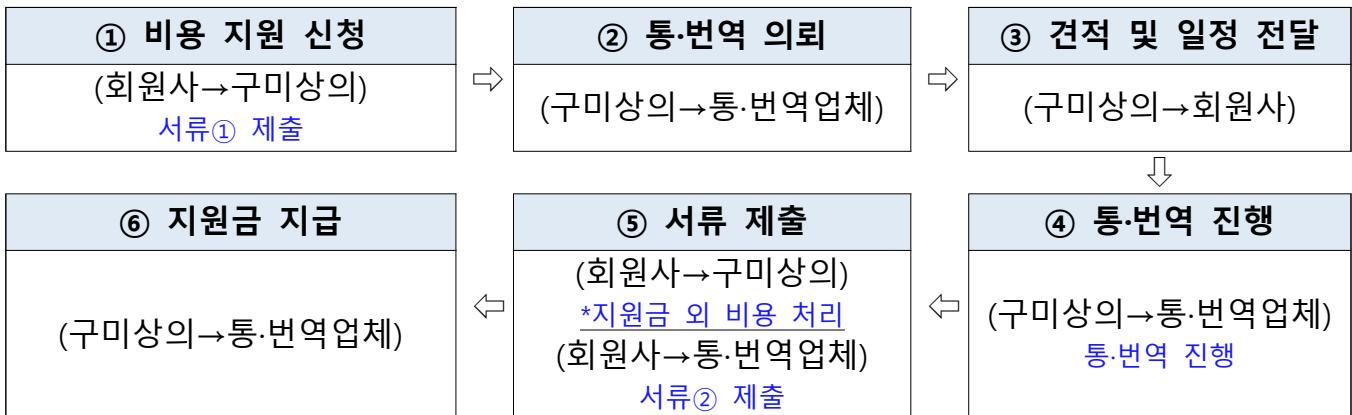


○ (제출서류)

<국내외 온·오프라인 박람회 참가>

- ① 신청서, 견적서/계약서
- ② (박람회 참가 후) 참가증빙자료(현장사진), 지출증빙자료(세금계산서, 카드 영수증, 이체내역), 사업자등록증, 통장사본

○ (외국어 통·번역)



※ 본 사업은 사후정산 방식으로, 증빙서류 제출 완료 시 지원

※ 본 회의소 지원금은 통·번역업체로 지원됨. (회원사로 지급 X)

○ (제출서류)

<외국어 통·번역>

- ① 신청서, 번역요청 자료
- ② (잔금 발생 시) 지원금 외 잔금 지출증빙자료(세금계산서, 카드 영수증, 이체내역)

□ 기타 유의사항

○ (제재조치) 위법·부당한 방법을 통하여 지원받은 사실이 확인된 기업에 대해서는 지원사업 운영규정에 따라 다음과 같이 제재조치를 받을 수 있음.

- 위법·부당한 방법으로 지원받은 경우, 지원금 전액을 환수함
- 타 지원사업과 중복 수혜 사실이 발견된 경우
- 사업비의 과정적 및 타용도 사용 등 사업비 집행이 투명하지 않은 경우
- 지원사업 신청, 완료보고서, 증빙자료를 허위로 제출한 경우
- 형사고발(문서의 위·변조, 금품·향응 제공 등 위법·부당행위 수반 시)
→ 향후 지원배제(금액과 횟수, 수법 등에 따라 최대 3년간 또는 영구 배제)

○ (기 타) 사업추진 관련하여 비용집행 관리 및 선정·평가 등에 대한 권한은 구미상공회의소에 있고 관련사항은 공개하지 아니할 수 있음.

- 접수된 서류 및 증빙은 일체 반환하지 않음.
- 지원금 집행을 원인으로 발생한 민원 및 민·형사상 책임은 집행주체인 기업이 부담하는 것을 원칙으로 함.

○ (문 의) 구미상공회의소 기업지원팀 김수원 주임

- 전화번호 : 070-4138-8657 // E-MAIL : kimswl@korcham.net

(붙임 1) 수출 바우처 지원 신청서 1부. 끝.