

〈 사업계획서 작성요령 〉

주요목차	주요내용
전시회 개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반개요 <ul style="list-style-type: none"> - 전시회명(국문, 영문, 약칭), 전시기간, 전시장소, 전시면적, 전시품목, 주최기관, 주관기관, 후원기관, 부대행사, 전시회 인증 여부 등 ○ 전시회 개최 배경 및 목적 <ul style="list-style-type: none"> - 국내외 해당 산업의 동향, 전시회 개최 필요성, 전시회의 개최목적 등 ○ 전시회 소개 및 특징 <ul style="list-style-type: none"> - 전시품의 특징, 참가업체 및 참관객 특징 등
개최실적 및 개최목표	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전시회 개최 연혁 및 실적(최근 3회 이상) <ul style="list-style-type: none"> - 전시면적, 참가업체 수(국내, 해외), 참관객 및 바이어 수(국내, 해외), 참가업체 재참가율 등 ○ 2016년 또는 2017년 개최 목표 <ul style="list-style-type: none"> - 전시면적, 참가업체 수(국내, 해외), 참관객 및 바이어 수(국내, 해외) 등
전시회 경쟁력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참가업체 및 바이어가 해당 전시회에 참가해야 하는 이유 ○ 전시회를 통해 주최자가 참가자에게 제공하는 핵심 가치, 혜택 등 ○ 국내외 경쟁 전시회와의 비교 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 유사전시회와 비교하여 해당 전시회가 갖는 명백하고 차별화된 특성 ○ CECO에서 개최되는 전시회로서의 차별성 ○ 향후 지원 중단 시 자생력 정도
주최자 마케팅 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참가업체 및 바이어 유치계획(국내, 해외) ○ 국내외 홍보 계획 ○ 중장기 사업계획, 비전 ○ 주최기관 소개 : 총 직원수(전시팀 직원수), 주요사업
예산계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전회와 금회 비교(해당 시) ○ 총사업비 규모 ○ 수입, 지출 계획
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역전략산업에 대한 이해·분석 정도, 마케팅 계획 적정성(지역특화전시회) ○ 지역 기업 판로 개척에 기여하는 정도 ○ 지역민에게 다양한 문화 향유제공 정도(중점육성전시회) ○ 지원 필요성 ○ 기타 필요사항 등
※ 작성요령 <ul style="list-style-type: none"> - 위의 내용을 기초로 기술하고, 기타 필요한 내용을 추가할 수 있음 - 사업계획서는 한글로 작성, 발표 자료는 파워포인트로 작성 - 분량 : 10-15페이지 이내 권장 	

〈 예산 작성요령 〉

1. 수입내역

[단위:원/부가세 포함]

구분	산출내역	금액	비고
보조금(요청금액)			
자부담	참가비		
	관리비		
	기타		
소계			

2. 지출내역

[단위:원/부가세 포함]

구 분	산출내역	금액		비고
		보조금	자부담	
1. 장소사용료				
전시장(회의실) 사용료				
전시장 관리비				
기 타				
2. 전시장조성비				
전시장 장치비				
기 타				
3. 홍보비				
언론매체 광고비				
홍보부스 설치비				
홍보자료 제작비				
광고물 제작비				
홈페이지 제작비				
기타				
4. 운영비				
여비교통비				
회의비				
지급수수료				
잡 비				
소 계				

※ 보조금 사용 가능항목 : 장소사용료, 전시장조성비, 홍보비 등