

# 전시회 인증제도 운영규정

2005. 06. 15. 제정  
2016. 07. 29. 개정  
2018. 06. 27. 전면개정  
2021. 04. 27. 개정  
2024. 03. 01. 개정

한국전시산업진흥회장

## 목 차

### 제1장 총 칙

제1조 목적 .....	1
제2조 용어의 정의 .....	1

### 제2장 일반사항

제3조 인증기관 업무 .....	3
제4조 검증기관 지정 및 업무 .....	4
제5조 인증심사위원회 구성 및 운영 등 .....	4
제6조 전시회 등록 절차 운영 .....	5

### 제3장 인증업무

#### 제 1 절 인증신청

제7조 인증신청 .....	5
제8조 검증에 관한 사전 협의 .....	6

제 2 절 인증철회

제9조 인증철회 ..... 6

제 3 절 정보검증

제10조 정보검증 ..... 6  
제11조 전시면적 검증 ..... 7  
제12조 참가업체 수 검증 ..... 7  
제13조 참관객 수 검증 ..... 8  
제14조 현장검증 ..... 9  
제15조 정보보고 ..... 9  
제16조 정보관리 ..... 10

제 4 절 인증자격 부여

제17조 인증자격 ..... 11  
제18조 인증자격 부여 ..... 11  
제19조 인증서 발급 ..... 11  
제20조 인증마크 ..... 12  
제20조의2 인증배너의 제공 ..... 12  
제21조 인증결과 보고서 제작 및 발행 ..... 12

제 5 절 인증 유효기간 및 취소

제22조 인증 유효기간 ..... 12  
제23조 인증취소 ..... 12

제 6 절 이의신청

제24조 이의신청 방법과 결정 ..... 12

제4장 인증심사비

제25조 인증심사비 ..... 13

부 칙 ..... 13

# 전시회 인증제도 운영규정

## 제 1 장 총 칙

**제1조 (목적)** 이 규정은 전시회 참가업체 및 참관객 등에 대한 객관적이고 투명한 데이터 산출을 통해 전시산업의 공정한 경쟁을 유도하고, 이를 통해 국내 전시산업의 경쟁력을 강화하기 위한 전시회 인증업무에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “전시회 인증제도”란 인증 신청기관이 제출한 전시회의 일반정보, 전시면적, 참가업체, 참관객에 관한 정보를 검증기관이 조사·확인하여 인증 자격을 부여하고, 공인하는 것을 뜻하며, 검증기준은 UFI(국제전시협회)의 기준을 준용한다.
2. “전시회”란 무역상담과 상품 및 서비스의 판매·홍보를 위하여 개최하는 상설 또는 비상설의 견본상품박람회, 무역상담회, 박람회 등으로서 전시산업발전법시행령 제2조제1호 내지 제3호에 따른 다음 각 목의 1을 말한다.
  - 가. 「국제박람회에 관한 협약」에 따라 박람회 국제사무국 총회에 등록하거나 박람회 국제사무국 총회에서 승인한 박람회
  - 나. 다음 어느 하나에 해당되는 상설 또는 비상설 전시회
    - 1) 옥내와 옥외 전시면적이 2천 제곱미터 이상일 것
    - 2) 100명 이상의 외국인 구매자가 참가 등록할 것
  - 다. 그 밖에 상설 또는 비상설 전시회로 다음 어느 하나에 해당하는 요건을 갖춘 전시회 중 전시산업 발전을 위하여 필요하다고 인정하는 전시회
    - 1) 옥내와 옥외 전시면적이 1천 제곱미터 이상일 것
    - 2) 10개 이상의 전시부스를 갖출 것

3. “온라인전시회”란 인터넷, 모바일 등 정보통신망을 활용하여 온라인 공간에서 개최하는 전시회로서 다음 각 목의 조건을 충족하는 전시회를 말한다.
  - 가. 전시주최사업자가 운영할 것
  - 나. 연중 상설전시회는 해당되지 않으며 전시회 개최기간이 특정될 것
  - 다. 별도의 전시회 명을 가지고 있을 것
  - 라. 전시회 명에 부합하는 전시품목이 특정될 것
  - 마. 전시회 참가업체명 확인이 가능할 것
  - 바. 참관객 등록페이지를 운영할 것
  - 사. 무역상담과 상품 및 서비스의 판매·홍보를 위하여 개최될 것
  - 아. 사이트 내 채팅, 온라인 세미나, 화상상담 등의 기능이 구현되어 있으며, 참가 제품에 대한 세부 견적 요청 기능을 갖추고 있을 것
4. “인증신청기관”(이하 “신청기관”이라 한다)이란 전시회 인증을 신청하는 기관으로, 전시회 및 전시회 부대행사를 기획·개최 및 운영하는 기관 및 사업자를 말한다.
5. “합동전시회”란 복수의 기업 및 단체 등이 동일 기간·장소에서 공동의 명칭으로 개최하는 전시회를 말한다.
6. “전시회 부대행사”란 전시회와 관련된 홍보 및 판매촉진을 위하여 개최되는 설명회, 시연회, 국제회의 및 부대행사 등을 말한다.
7. “인증기관”이란 신청기관이 제출한 전시회 정보에 대한 검증을 통하여 전시회에 인증자격을 부여하고 공인하는 기관으로서, 한국전시산업진흥회(이하 “진흥회”라 한다)를 말한다.
8. “검증기관”이란 전시회 인증을 실시함에 있어 인증기관으로부터 전시회 정보검증에 대한 업무를 위탁받아 수행하는 기관을 말한다.
9. “인증위원회”란 인증기관을 통해 검증된 인증 결과에 따라 전시회 인증, 이의신청, 관련 정책 등에 관한 사항을 최종 심사·의결하는 기구를 말한다.
10. “전시회 참가업체”(이하 “참가업체”라 한다)란 신청기관이 개최하는 전시회에 일정한 공간을 임차하여 부스를 설치하고 제품 및 서비스를 진열하는 기업 및 단체를 말한다.

11. “참관객”이란 해당 전시회에 소정의 등록절차를 통하여 전시장에 실제로 입장한 사람을 말한다.
12. “부스”란 전시회에 참가하는 참가업체가 상품 및 서비스를 진열하기 위해 사용하는 구조물로 1부스의 면적은 9㎡이다.
13. “참관객등록절차”(이하 “등록절차”라 한다)란 신청기관이 필요로 하는 전시 관련정보 및 인적사항을 등록하는 모든 방법의 절차를 말한다.
14. “등록 대행 업체”(온라인전시회의 경우 전시회 온라인 등록 대행업체)란 신청기관과의 계약을 통해 전시회 등록업무를 대행하는 업체를 말한다.
15. “인증마크”란 인증기관이 인증자격을 부여한 전시회에서 사용하는 표식 [별표 1]을 말한다.
16. “인증배너”란 전시회 출입구 또는 전시장 내 천정 등에 인증 전시회임을 확인할 수 있는 배너를 말한다.

## 제 2 장 일 반 사 항

**제3조 (인증기관 업무)** 인증기관은 전시회 인증과 관련하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 전시회 인증 신청업무 관리
2. 검증기관의 지정 및 감독
3. 전시회 현장검증 및 자료검증(참가업체, 전시면적, 전시회 일반정보)
4. 인증위원회 구성 및 운영
5. 인증자격의 부여 및 관리
6. 인증정보의 관리 및 활용
7. 인증관련 자료의 제작 및 발행
8. 인증에 대한 홍보 및 교육 시행
9. 기타 전시회 인증을 위하여 필요한 사업

**제4조 (검증기관 지정 및 업무)** ① 인증기관은 다음 각 호의 자격요건을 갖춘 기관을 검증기관으로 지정하여 전시회 정보 검증업무를 시행하게 할 수 있다.

1. UFI(국제전시협회)에 등록된 유자격의 회계법인
2. 1호의 자격을 갖춘 해외회계법인과 제휴한 국내회계법인

② 검증기관은 다음 각 호의 업무를 성실히 수행하여야 한다.

1. 전시회 정보에 대한 검증실시
2. 인증기관에 검증실시 결과보고
3. 기타 검증에 필요한 사항 등

**제5조 (인증위원회 구성 및 운영 등)** ① 인증기관은 인증 결과의 심의 등을 위하여 인증위원회를 구성 및 운영한다.

② 위원장은 진흥회 상근부회장으로 한다. 단, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 이를 대신한다.

③ 위원은 위원장을 포함하여 5명 내외로 구성하며 연구기관, 학계 및 업계, 전시산업 유관기관에서 전시산업에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 위촉한다.

④ 위원장의 임기는 당해 직위의 재임기간으로 한다. 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

⑤ 위원회의 소집은 다음 각 호에 따른다.

1. 위원장은 위원회의 회의를 소집하며 그 의장이 된다.
2. 진흥회는 안전 발생 시 회의일 개최 5일 전까지 회의 일시와 장소를 위원에게 통지하여야 한다.

⑥ 위원회는 위원장을 포함한 재적위원 과반수 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 위원에 대하여는 진흥회 제수당 지급 지침에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제6조 (전시회 등록절차 운영)** ① 신청기관은 인증을 신청한 전시회의 참관객 수 검증을 위해 등록 절차를 갖추어야 하며, 절차를 통해 수집된 개인정보는 개인정보 보호법을 준수하여 인증기관 및 검증기관에 제공됨을 참관객에게 알려야 한다.

- ② 전시회 등록 절차를 갖추지 못한 경우, 참관객 수를 객관적으로 증명할 수 있는 자료(매표 현황, 사전등록자 현황 등)가 있어야 한다.
- ③ 온라인전시회는 참관객 수를 증명할 수 있는 객관적 자료(사이트에 등록된 바이어 · 참관객의 접속정보)가 있어야 한다.

### 제 3 장 인 증 업 무

#### 제 1 절 인증신청

**제7조 (인증신청)** ① 전시회 인증을 받으려는 신청기관은 최소 전시회 개최 2개월 전에 다음 각 호의 서류를 인증기관에 작성하여 제출한다.

1. 전시회 인증신청서 [별지 제1호 서식] 1부
2. 최근 2회 전시회 개최 실적서 [별지 제2호 서식] 1부
3. 정보제공 동의서 [별지 제3호 서식] 1부
4. 사업자등록증 사본 1부

② 제1항에도 규정에도 불구하고 전시회가 종료된 이후라 할지라도 전시회의 일반 정보, 전시면적, 참가업체, 참관객에 관한 정보와 이를 증빙할 수 있는 자료가 있는 경우에 한하여 해당 전시회 개최 다음해 2월까지 인증 신청을 할 수 있다.

③ 인증신청을 하려는 전시회에 신청기관 간에 분쟁이 있는 경우에는 동 규정 제2조 제4호에 따른 신청기관임을 객관적으로 증명할 수 있는 자료를 제출하여야 한다.

**제8조 (검증에 관한 사전협의)** ① 인증기관, 신청기관, 검증기관은 전시회 개최 전에 등록절차와 검증 시 필요한 자료의 종류 및 형식에 대하여 협의를 한다.

② 신청기관은 현장검증에 필요한 자료(전시회 출입증, 전시회 디렉토리, 전시장 레이아웃 등)를 전시회 개최 전에 인증기관에 제출한다.

## 제 2 절 인증철회

- 제9조 (인증철회)** ① 신청기관이 인증신청 후 이를 철회하고자 하는 경우에는 인증기관에 철회 사유 등을 공문으로 통보하여야 한다.
- ② 신청기관이 인증 신청 철회 후 재신청할 경우 1회까지만 허용된다.
- ③ 인증신청 철회 후 원래 신청기관이 아닌 다른 기관이 동일한 전시회로 인증을 재신청하는 경우 해당 신청기관은 인증기관에 전시회 이해당사자간 협의가 되었음을 증명할 수 있는 자료를 제출하여야 한다.
- ④ 전시회 개막 후 인증신청을 철회할 경우, 신청기관은 해당 전시회에 대해 차기 3회 동안 인증신청을 할 수 없다.
- ⑤ 신청기관은 인증절차가 종료된 후 최대 1개월 이내까지 인증 신청을 철회할 수 있으며 철회에 따른 인증심사비 환불에 대해서는 제25조제2항에 따른다.

## 제 3 절 정보검증

**제10조 (정보검증)** 전시회 정보 검증 대상과 방법은 다음의 각 호와 같다.

1. 전시회 일반정보: 현장검증 및 신청기관이 제출한 인증신청서 및 정보보고서 등을 통해 검증
2. 전시면적: 임대차계약서와 부스배치도 등을 통해 검증하며, 온라인전시회는 전시회 주소(URL) 접속 가능 여부로 검증
3. 참가업체 수: 인증기관 또는 검증기관에서 검증(현장 또는 온라인)을 실시
4. 참관객 수: 전시회 종료 후 검증기관에서 견본 조사를 통해서 검증

**제11조 (전시면적 검증)** ① 전시면적은 총전시면적과 임차면적으로 구분한다.

- ② 총전시면적은 신청기관이 전시회 개최를 위해 비용을 지불하고 전시시설사업자로부터 임차한 면적을 말한다.
- ③ 임차면적은 다음 각 호와 같다.



1. 신청기관과 참가업체 사이에 정식계약이 체결되어 참가비가 지급된 면적(유상)과 무상으로 제공된 경우 모두를 포함한다.
2. 옥내 임차면적과 옥외 임차면적으로 구분한다.
3. 국내 참가업체의 임차면적과 해외 참가업체의 임차면적으로 구분한다.

④ 온라인전시회는 별도의 전시면적을 구분하지 않고 전시회 주소(URL)로 대체한다.

**제12조 (참가업체 수 검증)** ① 참가업체는 신청기관과 참가계약을 체결하고 오프라인에서 직원이 제품(서비스)과 함께 직접 부스를 점유하거나 온라인 전시회 참가기업의 디지털 콘텐츠가 업로드 된 업체를 말하며, 참가 업체는 전시회 참가를 확인할 수 있도록 부스 상호간판(온라인전시회의 경우 참가업체명), 참가신청서, 참가업체 디렉토리, 부스배치도, 브로슈어 등에 명시되어야 한다.

② 참가업체는 참가신청서 상에 기재된 국적에 따라 국내 참가업체와 해외 참가업체로 구분하며 다음 각 호와 같이 세분한다.

1. 국내 직접 참가업체: 전시회에 직접 참가한 국내업체
2. 국내 간접 참가업체: 공동관에 참가하는 등 전시회에 간접 참가한 국내업체
3. 해외 직접 참가업체: 전시회에 직접 참가한 해외업체
4. 해외 간접 참가업체: 해외전시회 바터 부스, 해외업체의 국내지사, 해외업체의 총판·대리점으로서 해외 브랜드를 대신하여 전시회에 참가한 업체 등

③ 참가업체 수는 다음 각 호와 같이 집계한다.

1. 여러 업체가 공동관을 구성하여 참가할 경우, 참가업체 수는 제1항의 기준에 의한 수로 한다.
2. 여러 개의 부스를 1개 업체가 사용할 경우 참가업체 수는 1개사로 보며, 부스 1개를 여러 업체가 사용할 경우, 각 참가업체의 전시회 참가를 증빙할 수 있는 경우에만 예외적으로 최대 6개사로 집계한다.
3. 온·오프라인 동시 개최 전시회의 참가업체 수는 오프라인 참가업체만을 집계하며, 온라인 참가업체는 집계하지 않는다.

④ 다음 각 호의 경우 참가업체 수에서 제외된다.

1. 부스를 임차하고도 전시회에 참가하지 않은 업체
2. 전시품목과 무관한 제품을 전시하는 업체
3. 해당 전시회의 신청기관

**제13조 (참관객 수 검증)** ① 참관객은 전시회 입장을 위해 입장료를 지불하거나 등록과정을 거친 후 전시장에 입장한 자를 말한다.

② 참관객은 등록시스템에 기재한 정보에 따라 소속기관 및 기업의 사업상 목적을 가지고 전시회를 방문한 바이어와 개인적인 관심으로 방문한 일반인으로 구분하여 집계하며 다음 각 호와 같이 세분한다.

1. 바이어는 등록시스템에 회사명이 기재되어 있거나 온라인전시회 참관객 등록을 통해 보유한 바이어DB 등 소속기관을 증빙할 있는 경우만 집계하며 국내 바이어와 해외 바이어로 구분한다.
2. 바이어의 지역별, 업종별, 직위별 분류와 담당부서에 대한 현황 등이 포함되며, 그 구분은 전시회별 상황에 따라 신청기관이 별도로 정할 수 있다.
3. 바이어를 제외한 참관객은 일반인으로 집계하며 국내 일반인과 해외일반인으로 구분한다.

③ 참관객 수는 다음 각 호와 같이 집계한다.

1. 참관객 등록 절차상 성명 이외에 전화번호, 휴대전화번호, 이메일 주소, 기타 신분증명자료 중 한 개 이상의 정보가 수집되어 확인된 경우 참관객으로 인정한다.
2. 참관객은 전시회 기간동안 방문 횟수에 상관없이 1명당 1회만 집계한다.
3. 온라인전시회 참관객 수는 최소 5분이상 접속로그 기록을 가진 참관객을 대상으로 집계한다.
4. 합동전시회의 경우, 각 전시회에 중복 집계된 참관객은 1명으로 집계한다.
5. 전시회 전체 기간 중 동일한 참관객이 시간을 달리하여 중복 방문한 경우는 1명으로 집계한다.

④ 다음 각 호의 경우 참관객 수에서 제외된다.

1. 참가업체의 직원
  2. 전시회 운영을 위해 고용된 자
  3. 전시회가 개최되는 전시장의 관계자
  4. 전시회 운영을 위해 방문한 전시디자인설치업자 및 전시서비스업자
  5. 온라인전시회에 참관객 등록을 하지 않고 단순 접속으로 집계된 입장객
  6. 그밖에 인증기관 및 검증기관이 참관객으로 인정하지 않는 입장객
- ⑤ 전시회 참관객 등록 절차를 운영하지 않는 경우, 검증을 위한 데이터 외에 통계 목적상 필요로 하는 입장료 판매수량, 온라인과 모바일 사전예매 수량 등을 통해 확인할 수 있는 자료로 참관객 수를 별도 표기할 수 있다. 이 경우 검증기관은 해당수치가 검증된 수치가 아님을 별도로 명기한다.

**제14조 (현장검증) ①** 인증(검증)기관은 [별표3]에 따라 전시면적, 참가업체의 참여 여부, 등록절차 이행상황 등을 확인한다.

- ② 그 외 인증(검증)기관이 필요하다고 판단하는 경우 현장검증을 실시할 수 있으며, 신청기관은 현장검증에 협조해야 한다.
- ③ 동 규정 제7조제2항에 따라 사후인증신청을 하고자 하는 자가 전시회 개최 전에 미리 서면 또는 이메일로 현장검증을 요청하는 경우, 인증기관은 현장검증을 할 수 있다.

**제15조 (정보보고) ①** 신청기관은 전시회 개막과 동시에 집계한 정보를 성명별 (가나다 순)로 정리된 등록정보 파일을 인증기관에 제출해야 한다.

- ② 단, 등록 대행업체가 있을 경우, 신청기관은 인증기관과 검증기관이 등록 대행업체에게 직접 참관객 등록정보를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ 신청기관은 전시회 종료 후 30일 이내에 다음 각 호의 서류를 인증기관에 제출한다. 단, 기일 내 제출하지 않을 경우 인증기관은 인증절차를 종결할 수 있으며 인증심사비는 [별표4]에 따라 처리한다.

1. 전시회 정보 보고서[별지 제4호 서식]
2. 전시장 임대차계약서 사본(오프라인 전시회만 해당)

3. 전시회 정보 세부내역(참가업체 및 참관객 정보 세부내역)
4. (필요시) 참가업체 신청서(임차면적 명시) 사본
5. (필요시) 참가업체 참가비 납입증명 서류(선수금, 중도금, 잔금에 대한 세금계산서 및 납입영수증) 사본
6. (필요시) 전시장 임차료 납입증명 서류(선수금, 중도금, 잔금에 대한 세금계산서 및 납입영수증) 사본
7. 기타 인증기관이 요청하는 추가자료 등

④ 신청기관은 [별지 제4호 서식]에 의한 전시회 정보보고서를 제출한 후, 수정할 사항이 발견되면 인증이 완료되기 전 관련 증빙서류를 공문과 함께 인증기관에 제출하여야 한다.

⑤ 인증기관은 제4항에 따라 신청기관이 제출한 자료에 수정 및 보완이 필요하다고 판단할 경우, 보완을 요구할 수 있다.

**제16조 (정보관리)** ① 인증기관은 전시회 인증신청서 및 제반서류와 전시회의 정보, 전시면적, 참가업체 수, 참관객 수, 현장검증을 위해 사용된 부스도면 등의 전시회 인증관련 자료는 문서 또는 파일 형태로 5년간 보관할 수 있다. 단, 참관객 정보의 경우 인증 완료시 즉시 삭제한다.

② 인증기관 및 검증기관은 이 규정에 의해 인증업무 수행 중 직무상 알게 된 신청기관의 비밀 도는 자료 등을 인증 이외의 목적에 사용해서는 아니 된다.

③ 인증기관 및 검증기관은 인증의 목적으로 수집된 개인정보에 대하여 [별표2]에 따라 관리한다.

#### 제 4 절 인증자격 부여

**제17조 (인증자격)** ① 인증기관은 검증을 완료한 전시회에 대해 '인증 전시회', '국제인증 전시회', '국제인증 전시회 +(플러스)' 중 하나의 자격을 부여한다. 단, 온라인 단독 개최 전시회는 '인증 전시회' 자격만을 부여한다.

1. 인증전시회: 개최실적(일반정보, 전시면적, 참가업체, 참관객 등)을 검증받은 전시회
2. 국제인증 전시회: 제1호의 인증 전시회 중 최소 2회 이상의 개최실적이 있고, 동시에 다음 각 목의 요건 중 하나를 충족하는 전시회
  - 가. 해외 참가업체 수가 총 참가업체 수의 10% 이상
  - 나. 해외 참관객 수가 총 참관객 수의 5% 이상
3. 국제인증 전시회 +(플러스): 제2호의 '국제인증 전시회' 중 다음 각 목의 요건 어느 하나를 충족하는 전시회
  - 가. 해외직접 참가업체 수가 총 참가업체 수의 10% 이상
  - 나. 해외 바이어 수가 총 참관객 수의 5% 이상

**제18조 (인증자격 부여)** ① 인증기관은 신청기관이 제출한 데이터 검증 결과를 기초로 하여 인증위원회의 심의를 거쳐 인증 자격을 부여한다.

② 인증기관은 격월로 인증위원회를 개최하고, 위원장이 따로 소집을 요구하는 경우 별도로 개최할 수 있다.

**제19조 (인증서 발급)** ① 인증위원회에서 인증자격 부여가 확정된 경우, 인증기관은 인증위원회 개최일로부터 10일 이내에 신청기관에 [별지 제5호] 서식에 따른 인증서를 발급한다.

② 단, 신청기관이 요청하면 인증서 발급 전이라도 인증예정확인서를 발급할 수 있다.

**제20조 (인증마크)** 인증 자격을 부여받은 신청기관은 인증의 유효기간 동안 [별표 1]에 따라 해당 자격의 인증마크를 사용할 수 있다.

**제20조의2 (인증배너의 제공)** ① 인증기관은 인증자격을 획득한 전시회의 차기 전시회 홍보를 위해 신청기관에 엑스배너 또는 천장배너를 제공한다.

② 엑스배너는 참가업체와 참관객이 쉽게 확인할 수 있도록 전시회 출·입구 등에 배치한다. 천장배너를 설치하는 경우 전시장 내 천장에 설치한다.

제21조 (인증결과 보고서 제작 및 발행) 인증기관은 전시회 인증서를 발급한 실적을 인증결과 보고서로 제작하여 매년 5월에 발행한다.

## 제 5 절 인증 유효기간 및 취소

제22조 (인증 유효기간) 전시회 인증 유효기간은 검증이 완료된 전시회의 다음 회차 전시회가 열리는 해에 한한다.

제23조 (인증 취소) ① 인증자격이 부여된 후 다음 각 호의 어느 하나에 해당되면 그 인증은 취소될 수 있으며 인증심사비는 환불하지 않는다.

1. 전시회 인증과 관련하여 제공된 중요 정보나 문서가 거짓으로 판명된 경우
2. 신청기관이 인증 취소 의사를 인증기관에 밝힌 경우

## 제 6 절 이의신청

제24조 (이의신청 방법과 결정) ① 인증결과에 대해 이의가 있는 자는 인증기관에 공문으로 이의신청을 할 수 있으며, 신청기한은 인증결과를 통보받은 후 1개월 이내로 한다.

- ② 인증기관은 이의신청을 접수한 경우, 다음회차 인증위원회에 해당 안건을 상정하여야 한다.

## 제 4 장 인증심사비

제25조 (인증심사비) ① 인증 신청 전시회의 정보에 대한 평가 및 검증을 위한 비용은 전시장 임차 면적에 따라 부과하며 인증심사비의 할인, 환불 등은 [별표4]에 따른다.

- ② 인증심사비는 전시회 개최 전까지 납부를 원칙으로 한다. 청구서 발행일 기준으로 30일 내 납부되지 않을 경우, 인증기관은 인증을 거부할 수 있다.

③ 인증심사비는 인증위원회를 통해 조정할 수 있다.

#### 부 칙

이 규정은 2018년 06월 27일부터 시행한다.

이 규정은 2021년 04월 27일부터 시행한다.

이 규정은 2024년 03월 01일부터 시행한다. 다만, 2024년 01월 01일부터 2024년 02월 29일까지 개최된 전시회에 대한 인증은 개정 규정을 소급 적용한다.

[별표 1] 인증마크

구분	인증 전시회	국제인증 전시회	국제인증 전시회+
데모			
포스터			



## 개인정보처리방침

한국전시산업진흥회(이하 “진흥회” 라 한다)는 개인정보 보호법 제30조와 한국인터넷진흥원의 개인정보처리방침 가이드라인을 준용하여 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리지침을 수립·공개한다.

**제1조 (개인정보의 처리목적)** ① 진흥회는 전시회 참관객 검증을 위하여 개인정보를 처리한다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행하도록 한다.

② 개인정보 보호법 제32조에 등록하는 개인정보파일의 처리목적 및 처리하는 개인정보항목은 제2조(개인정보의 처리 및 보유기간)를 참조한다.

**제2조 (개인정보의 처리 및 보유기간)** ① 진흥회는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유한다.

② 아래 개인정보의 처리 및 보유 기간은 다음과 같다.

순번	개인정보파일의 명칭	운영근거	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유기간
1	전시회 참관객 리스트	- 정보주체의 동의 - 신청기관의 동의	성명, 이메일, 핸드폰번호, 유선번호, 소속기관	전시회 정보 검증 완료 시 즉시 삭제

**제3조 (개인정보의 제3자 제공)** ① 진흥회는 정보주체의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 전시회 인증의 목적으로 제2조(개인정보의 처리 및 보유기간)에서 명시한 정보를 당해년도에 선정된 검증기관에 제공한다.

② 검증기관은 제1항에 따라 제공받은 개인정보를 검증 종료 후 즉시 삭제한다.

**제4조(개인정보처리의 위탁)** ① 진흥회는 인증 업무처리를 위하여 검증기관에 개인정보 처리업무를 위탁한다.

- ② 진흥회는 위탁계약 체결 시 개인정보 보호법 제25조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독한다.
- ③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보처리 방침을 통하여 공개한다.

**제5조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법)** ① 정보주체는 진흥회에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있다.

1. 개인정보 열람요구
  2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
  3. 삭제요구
  4. 처리정지 요구
- ② 제1항에 따른 권리 행사는 진흥회에 대해 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 할 수 있으며 진흥회는 이에 대해 지체없이 조치한다.
  - ③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 진흥회는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않는다.
  - ④ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자등 대리인을 통하여 할 수 있다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하여야 한다.
  - ⑤ 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 진흥회가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 안된다.

**제6조 (개인정보의 파기)** ① 진흥회는 인증서 발급 후 1개월 내로 개인정보 보유 기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기한다.

- ② 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같다.

## 1. 파기절차

진흥회는 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기한다. 진흥회는 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기한다. 또한, 보존기간이 경과하거나 목적이 달성된 개인정보는 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 파기한다.

## 2. 파기방법

진흥회는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 기술적으로 복원할 수 없는 방법을 이용하여 영구 삭제하여 파기한다.

**제7조(개인정보의 안전성 확보조치)** ① 진흥회는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취한다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육 등
2. 기술적 조치 : 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치 등
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제 등

**제8조 (개인정보 보호책임자)** ① 진흥회는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정한다.

### ▶ 개인정보 보호 담당부서

- 부서명 : 기반구축팀
- 담당자 : 김소민 팀장
- 연락처 : 02-574-2047, suekim@akei.or.kr

### ▶ 개인정보 보호책임자

- 성명 : 김송연
- 직책 : 사원
- 연락처 : 02-420-2042, bella@akei.or.kr

② 정보주체는 진흥회의 전시회 인증제도와 관련하여 발생한 모든 개인정보 보호관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있다. 진흥회는 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리한다.

**제9조 (권익침해 구제방법)** 정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의할 수 있다.

▶ 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
- 홈페이지 : [privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr)
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
- 홈페이지 : [privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr)
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 ([www.spo.go.kr](http://www.spo.go.kr))

▶ 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112 ([www.netan.go.kr](http://www.netan.go.kr))

제10조(개인정보 처리방침 변경) ① 이 개인정보 처리방침은 2021. 4. 27부터 적용된다.

## 전시회 정보 검증기준

### 제1장 총 칙

**제1조 (목적)** 이 기준은 전시주최사업자에 의해 작성된 전시회 정보 보고 자료를 검증하는 것을 목적으로 한다.

**제2조 (전시회 정보 보고자료 검증의 준수)** 검증인은 전시회 정보 보고자료 검증(이하 “검증” 라 한다)에 관련되는 모든 사항의 중요성과 위험도에 대한 합리적인 판단에 따라 이 기준을 준수하여야 한다.

**제3조 (검증의 목적)** 검증은 전시회 전시주최사업자가 보고한 검증대상 전시회의 전시면적, 참가업체 수, 참관객 수 및 세부현황에 대한 정보를 ‘전시회 인증제도 운영 지침’에 따라 적정하게 표시하고 있는지에 대하여 독립적인 검증인이 의견을 표명함으로써 전시회 정보에 대한 신뢰성을 제고하고 전시회 정보의 이용자가 전시회에 관하여 올바른 판단을 할 수 있도록 함을 목적으로 한다.

**제4조 (용어의 정의)** 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “전시회 인증제도 운영기준”이라 함은 인증기관에 의하여 제정된 ‘전시회 인증제도 운영기준’을 뜻한다.
2. “검증인”이라 함은 인증기관의 지정에 의해 특정 전시회에 대한 검증무 수행책임을 맡게 된 회계기관을 뜻한다.
3. 이 기준에서 별도로 정하지 않은 용어의 정의는 [전시회 인증제도 운영규정]을 준용한다.

## 제2장 일반기준

**제5조 (일반기준의 적용)** 일반기준은 검증인이 전문직업인으로서 갖추어야 할 자격과 검증을 수행함에 있어서 지켜야 할 자세 및 행위의 기준을 규정한 것으로서 검증실시 및 보고과정의 전반에 걸쳐 적용된다.

**제6조 (검증인의 적격성)** 검증인은 검증 및 이에 관련되는 분야에 대한 전문과 실무경험을 구비하여야 하고 지속적인 교육과 훈련을 통하여 이를 연마하여야 하며 전문직업인으로서의 사회적 책임을 다할 수 있는 인격을 갖추어야 한다.

**제7조 (독립성)** ① 검증인은 검증과 관련된 업무를 수행함에 있어 독립의 정신을 견지하여야 한다.

② 검증인은 외관상으로 독립성에 의문을 초래할 만한 이해관계가 있는 경우에는 당해 검증에 관여하여서는 아니된다.

**제8조 (신의성실)** ① 검증인은 검증업무를 수행함에 있어 전문직업인으로서의 정당한 주의를 다하여야 하며, 관계법규에서 규정한 책임과 의무를 충실히 이행하여야 한다.

② 검증인은 업무상 취득한 정보를 정당한 사유없이 누설하거나 검증 목적 이외에 이를 사용하여서는 아니된다.

## 제3장 실시기준

**제9조 (실시기준의 적용)** 실시기준은 검증인이 검증의견의 형성에 필요한 증거 자료의 수집 등 검증실시과정의 전반에 걸쳐 적용된다.

**제10조 (검증계약)** ① 검증인은 인증기관과 검증계약을 체결함에 있어 검증의 목적과 범위, 검증인의 권한과 책임의 범위 등을 명확히 하여야 한다.

② 검증인은 관계 법규에 위배되는 내용의 약정을 하여서는 아니된다.

**제11조 (검증위험)** ① 검증인은 검증업무를 계획하고 실시하는 과정에서 전시회

자료에 대하여 적절한 의견을 표명하지 못할 위험(이하 “검증위험”이라 한다)을 고려하고, 이를 일정수준 이하로 감소시키기 위하여 노력하여야 한다.

- ② 검증인은 검증위험을 적절히 통제하기 위하여 검증위험을 평가하여야 한다. 이 경우 검증위험의 평가에 필요한 중요성 기준을사전에 합리적으로 설정하여야 한다.
- ③ 검증인은 검증위험의 평가를 기초로 하여 적절한 검증계획을 수립하여야 한다.

**제12조 (부정과 오류)** 검증인은 검증을 계획하고 실시함에 있어 부정이나 오류로 인한 전시회 정보의 왜곡 가능성을 고려하여야 한다.

**제13조 (검증증거)** 검증인은 전시회 자료의 적정성 여부에 대한 검증의견을 형성하기 위하여 적격하고 충분한 검증증거를 수집하고 평가하여야 한다.

**제14조 (검증절차)** ① 검증인은 검증의 목적을 효과적이고 능률적으로 달성할 수 있도록 합리적인 검증 절차를 선택하여 적용하여야 한다.

② 검증절차는 일반검증절차와 기타의 검증절차로 구분한다.

③ 검증절차는 일반적으로 표본검증의 방법에 의하여 실시하나, 필요시에는 전수 조사를 겸하여 실시할 수 있다.

**제15조 (일반검증절차)** 일반검증절차는 검증인이 일반적으로 실시하여야 할 다음 각 호의 검증절차를 말하며, 특정한 사유 없이 이를 생략하여서는 아니되며, 다음과 같은 절차를 수행하여야 한다.

#### 1. 전시회 개최 이전 단계

##### (1) 전시회에 대한 이해 및 예비적 평가

- ① 전시회에 대한 제반정보를 수집하고 이해하여 전반적인 검증위험에 관한 예비적인 평가를 실시한다.
- ② 전시회 전시주최사업자 및 등록시스템 운영업체와의 회의를 통해 등록 절차 및 검증 시 필요한 자료의 종류 및 형식에 대한 협의 절차를 수행한다.

## (2) 검증계획의 수립

전시회에 대한 이해와 전반적인 검증위험에 관한 예비적 평가에 근거하여 적절한 검증계획을 수립하고 이에 따라 검증이 체계적으로 수행되도록 한다.

## 2. 전시회 개최 기간 단계

(1) 전시규모, 참가업체의 참가여부, 등록절차 이행상황 등을 현장방문을 통해 확인한다.

(2) 참관객에 대한 시험 카운트(Test-counts)를 실시할 수 있다.

(3) 필요시에는 전시장 출입구에 검증인 또는 검증보조자를 배치하여 참관객 수치에 대한 실사를 실시할 수 있다.

## 3. 전시회 종료 후 단계

### (1) 입증절차

전시회 인증기준을 적용한 자료가 적정하게 표시되었는지의 여부를 입증할 수 있는 증거를 수집하는 검증절차를 실시한다.

### (2) 분석절차

주요 항목과 비율 등을 분석하고 그 결과 이상항목이 있는 경우에는 이에 대하여 조사검토한다.

**제16조 (기타의 검증절차)** 기타의 검증절차는 일반검증절차 이외에 검증인이 필요하다고 인정하여 선택 적용하는 검증절차로 한다.

**제17조 (표본검증)** 참관객 현황과 관련하여서는 전체 참관객의 특성을 적절히 반영할 수 있도록 표본을 설계하여 추출하고, 추출된 표본에 대해서 검증 절차를 적용한다.

**제18조 (전산화된 환경에서의 검증)** 전시회의 관련업무처리가 전산화되어 있는 경우에는 그 특성을 충분히 고려한 검증절차를 적용한다.

**제19조 (검증업무의 관리)** ① 검증인은 검증계약부터 검증보고서가 발행되기까지의 모든 절차를 조직적으로 관리하여야 한다.

② 검증인은 전시회 자료에 대한 검증의견이 이 기준에 따라 실시한 검증결과라는 것을 뒷받침하기 위하여 검증조서를 작성한다.



③ 검증조서는 검증인의 소유이며 검증 종료 후 상당기간 이를 보존하여야 한다.

**제20조 (수정권고)** 검증인은 검증수행과정에서 자료의 수정을 요하는 주요사항을 발견한 경우에는 전시회 전시주최사업자가 전시회 정보 보고서를 확정하기 이전에 이를 반영할 수 있도록 권고하여야 한다.

## 제4장 보고기준

**제21조 (보고기준의 적용)** 보고기준은 검증인이 검증을 실시한 후 검증대상 전시회 정보에 대한 의견을 형성하고 전달함에 있어서 적용한다.

**제22조 (검증보고서)** ① 검증인은 검증보고서에 수행한 검증의 범위와 검증 의견을 간결하고 명료하게 기술하여야 하며, 검증보고서 이용자가 합리적인 의사결정을 할 수 있는 유용한 정보를 제공할 수 있도록 검증보고서를 작성하여야 한다.

② 검증보고서에는 제목, 검증보고서 일자, 수신인 및 검증인의 명칭과주소를 기재하고 검증인이 기명 날인하여야 한다.

③ 검증보고서에는 검증의 범위와 검증의견 및 검증보고서 이용자에 대한 유용한 정보를 다음과 같이 배열하여 기술한다.

1. 도입문단에는 검증대상 전시회를 명시하고 전시회 개최 담당자와 검증인의 책임한계 등을 기재한다.
2. 범위문단에는 검증인이 준거한 전시회 인증제도 운영 지침을 명시하고 그 준수 여부와 검증인이 수행한 검증의 성격에 대해 기술한다.
3. 중간문단(범위문단과 의견문단 사이)에는 검증의견에 영향을 미친 예외사항이 있는 경우에 이를 기술한다.
4. 의견문단에는 전시회 정보 자료가 전시회 인증제도 운영 지침에 따라 중요성의 관점에서 적절하게 표시되고 있는지의 여부 등에 대한 검증인의 의견을 표명한다.
5. 특기사항문단(의견문단 다음)에는 검증의견에는 영향을 미치지 아니하나

검증보고서 이용자의 합리적인 의사결정에 참고가 될 것이라고 판단되는 사항을 기술한다.

**제23조 (검증의견)** ① 검증인이 검증한 전시회 자료에 대하여 표명하는 의견은 적정의견, 한정의견 및 의견거절로 구분한다.

② 검증인은 예외사항의 중요성을 고려하여 검증의견을 결정하여야한다. 예외사항이 전시회 보고서에 미치는 영향이 중요한 경우에는 의견거절을 표명하여야 한다.

**제24조 (적정의견)** 적정의견은 검증범위의 제한을 받지 아니하고 전시회 정보 검증기준을 준수하여 검증을 실시한 결과 전시회 정보가 전시회 인증제도 운영 지침에 따라 적정하게 작성되었다고 판단되는 경우에 표명한다.

**제25조 (한정의견)** 한정의견은 검증의 실시에 중요한 영향을 미치는 검증범위의 제한 또는 제20조 수정권고에 따른 검증인의 중요한 수정사항을 전시회 전시주최사업자가 수용하지 아니하는 경우에 표명한다.

**제26조 (의견거절)** 의견거절은 검증인의 독립성이 결여되어 있거나 전시회 자료에 특히 중요한 영향을 미치는 검증범위의 제한이 있는 경우에 표명한다.

**제27조 (기타 전문가의 활용)** 검증인은 전시회 정보에 대한 검증절차 중 일부를 기타 전문가를 이용할 수 있으며 이 경우 검증인은 기타 전문가의 전문 직업인으로서의 능력과 객관성을 평가하여야 한다.

## 제5장 보 칙

**제28조 (세부사항)** 이 기준의 시행에 관하여 필요한 세부사항에 관하여는 인증기관이 따로 정할 수 있다.

**제29조 (검증기준의 준용)** 이 기준에서 정하지 아니한 사항은 주식회사의 외부검증에 관한 법률을 준용할 수 있다.

[별표 4] 전시회 인증심사비 산출기준 및 환불 지침

**전시회 인증심사비 산출 기준 및 환불 지침**

제1조(심사비산출) ① 전시회 인증심사비는 인증 신청 전시회 면적을 고려하여 산출하며, 다음 각 호에 해당될 경우 다음의 표와 같이 할인을 적용한다.

1. 인증을 최초 신청하는 전시회의 경우 50만원 할인 적용
2. 동일한 신청기관에서 같은 해 3개 이상의 전시회에 대해 인증을 신청할 경우 순서에 따라 3번째 전시회부터 20% 할인 적용
3. 동일한 전시회가 연속 3회 이상 인증 신청 시 3회째 전시회부터 10% 할인 적용

〈인증심사비 산출 기준〉

(단위 : 천원, 부가세 별도)

총 전시 면적(sqm)	10,000 미만	10,000 ~ 20,000 미만	20,000 ~ 30,000 미만	30,000 ~ 50,000 미만	50,000 이상
인증비	3,600	4,000	4,400	4,800	5,200
신규 신청	3,100	3,500	3,900	4,300	4,700
동일 기관 3개 이상 신청	2,880	3,200	3,520	3,840	4,160
동일 전시회 3회째 신청	3,240	3,600	3,960	4,320	4,680

\* 할인 중복 적용 불가

② 해외에서 개최되는 전시회의 경우, 제1항에 의해 계산된 비용에 아래 표의 배율을 적용하여 산출한다.

권역구분	아시아, 오세아니아권	아시아, 오세아니아권 이외 지역
비용구분	1.5배	2배

③ 온라인 전시회의 경우 아래의 표와 같다

(단위 : 천원, 부가세 별도)

구분	비용
온라인 전시회 인증비	전시회당 900

④ 전시회의 신청기관이 아닌 타 기관에서 인증심사비를 대납하는 경우 신청 기관은 이 사실을 미리 인증기관에 공문을 통해 알려야 하며, 합동전시회는 개별 전시회가 2개를 초과할 경우 추가 1개의 전시회당 100만원을 가산한다.

**제2조(심사비 환불기준)** 신청기관이 인증 신청을 철회할 경우, 기 납부한 인증 심사비의 환불은 아래 표에 따른다.

구 분	환불 비율
전시회 개최 전	100%
인증절차 진행 중 (전시회 현장실사 이후)	50%
인증절차 종료 후 (인증위원회 종료 후)	0%

**제3조(현장검증비용청구)**① 「전시회 인증제도 운영규정」 제14조제3항에 따라 인증 현장검증이 진행된 이후 신청기관이 철회의사를 공문으로 통보한 경우, 인증기관은 신청기관에 다음 각 호의 비용을 현장검증 일자에 비례하여 청구할 수 있다.

1. 검증 대상 전시회 개최년도의 인사혁신처 공무원여비규정 [별표2] 국내여비 지급표 상 제2호에 따른 금액을 적용한 출장자 여비
2. 검증 대상 전시회 개최년도의 행정안전부 학술연구용역인건비 기준단가 중 연구원에 해당하는 금액을 적용한 인건비



[별지 제 2호 서식] 최근 2회 전시회 개최 실적서

최근 2회 전시회 개최 실적서

I. 전시회명	
---------	--

II. 전시회 개최 결과						
구 분	년도			년도		
개최기간						
개최장소 (전시회 URL)						
총 전시면적(㎡) * 임차계약서상의 총면적 ** 온라인전시회 기재불요						
임차면적 (㎡) (온라인전시회 미기입)	합계	국내	해외	합계	국내	해외
참가업체 수 (개사)	합계	국내	해외	합계	국내	해외
참관객 수 (바이어 포함) (명)	합계	국내	해외	합계	국내	해외
바이어 수 (명)	합계	국내	해외	합계	국내	해외
인증(검증)기관						

인증 신청 서약서

1. 인증기관에 검증자료 및 정보보고서를 전시회 종료 30일 이내에 제출할것을 동의합니다. 「전시회 인증제도 운영규정」 제15조(정보보고)
2. 인증기관은 신청기관이 전시회 정보 보고를 규정된 기일 내에 미제출하는 등 인증기관의 요청사항을 성실히 수행하지 않을시 인증업무를 중단, 결과를 무효화할 수 있으며 이에 대해서 이의가 없음을 동의합니다.  
「전시회 인증제도 운영규정」 제15조(정보보고)
3. 인증 철회 시 「전시회 인증제도 운영규정」 제25조(인증심사비)에 따라 인증심사비를 처리하는 것에 동의합니다.
4. 기타 「전시회 인증제도 운영 규정」의 내용에 동의하여 인증을 신청합니다.

년      월      일

신청기관 :

(서명 또는 인)

한국전시산업진흥회장 귀하





[붙임1] 참가업체 및 참관객 정보 세부내역

1. 참가업체 세부내역(엑셀파일)

구분 <sup>1)</sup>	참가업체명	부스구분	국가명	부스수	부스번호
국내직접/간접	가나다	독립/조립/온라인 <sup>2)</sup>	한국	1	A101
해외직접/간접	ABC	조립	미국	2	B101
:	:	:	:	:	:

※ 국내, 해외, 해외 간접참가 순으로 정렬 요망

1) 해외 직접 : 해외 직접 참가

해외 간접 : 참가기업의 소재지는 국내이나 참가기업이 다국적기업(ex, IBM) 이거나  
해외에 소재하는 회사의 자회사, 지점, 지사인 경우

2) 온라인 : 온라인전시회 참가(부스 수는 1로 기재)

2. 참관객 세부내역(엑셀파일)

국내 / 해외	바이어 / 일반	이름	회사명	전화 번호	휴대폰 번호	이메일	국가	지역	주소	접속 로그기록 등 (온라인 전시회의 경우)
:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

※ 연락처(전화번호나 휴대폰 번호, 이메일)가 누락되었을 경우 집계되지 않음

※ 회사명이 누락되었을 경우 (국내/해외)바이어가 아닌 (국내/해외)일반으로 인정

※ 사전등록 혹은 매표 진행시, 제3기관 확인 문서로 전시회 검증보고서 상 참관객 숫자 표기  
가능(한정의견 주석 삽입)

※ 로그기록이 확인되지 않을 시, 사전 등록하였더라도 참관객으로 인정 불가

### 3. 참관객 분류현황

#### 가. 국내 지역별 분류

지역	서울	인천 / 경기	부산 / 경남	대구 / 경북	광주 / 전남북	대전 / 충청	강원도	제주도	합계
비율(%)									100

#### 나. 해외 지역별 분류

지역	아시아	북미	중남미	유럽	중동	아프리카	오세아니아	합계
비율(%)								100

#### 다. 업종분류(세부구분 변경 가능)

구분	비율(%)	구분	비율(%)
제조		금융/투자	
무역		대학/연구/교육기관	
유통		언론/출판기관	
정부/공공기관		기타	
비즈니스 서비스		합계	

#### 라. 직위분류

구분	비율(%)	구분	비율(%)
대표이사		사원 · 주임급	
임원급		기술직/전문직/프리랜서	
차장 · 부장급 · 팀장		강사/교사/연구(보조)원	
대리 · 과장급		합계	

#### 마. 담당부서(세부구분 변경 가능)

구분	비율(%)	구분	비율(%)
경영/관리/기획/재무		영업/마케팅/PR	
구매/조달/물류		리서치(연구)/개발/디자인	
제조/생산/품질관리		ICT	
		합계	

[붙임2] 검증보고서

1. 전시면적(오프라인)

구 분		국 내	해 외	합 계
임대면적*	옥 내			
	옥 외			
	소 계			
총 전시면적**				

\* 임대면적: 참가업체 부스 판매 수

\*\* 총 전시면적: 전시장과의 임대차 계약서상 표시된 면적

2. 참가업체

(단위: 개사)

구 분	직접참가	간접참가	합계
국 내			
해 외			
합 계			

\* 온·오프라인 동시개최 전시회의 경우 참가업체 합산 및 중복제거 후 인정

3. 참관객(바이어 포함, 온라인·오프라인 동일 양식)

(단위: 명)

구 분	바이어	일반	합계
국 내			
해 외			
합 계			

\* 온·오프라인 동시개최 전시회의 경우 참관객 합산 및 중복제거 후 인정



# 전시회 인증서

*Certified Exhibition*

전시회명 :

*Title :*

신청기관 :

*Company :*

개최기간 :

*Date :*

개최장소 :

*Venue :*

인증구분 : 국제인증전시회

*Certificate Type : Int'l Certified Exhibition*

유효기간 :

*Validity date :*

위 전시회는 한국전시산업진흥회 '전시회 인증제도 운영규정'  
제18조에 따른 국제인증 전시회임을 확인합니다.

*It is hereby certified that the exhibition mentioned above is an  
Int'l Certified Exhibition by Association of Korean Exhibition Industry(AKEI)  
In accordance with Clause 18 in Exhibition Certification Regulations and Rules.*

사단법인 한국전시산업진흥회





# 전시회 인증서

*Certified Exhibition*

전시회명 :

*Title :*

신청기관 :

*Company :*

개최기간 :

*Date :*

개최장소 :

*Venue :*

인증구분 : 인증전시회

*Certificate Type : Certified Exhibition*

유효기간 :

*Validity date :*

위 전시회는 한국전시산업진흥회 '전시회 인증제도 운영규정'  
제 18조에 따른 인증 전시회임을 확인합니다.

*It is hereby certified that the exhibition mentioned above is an  
Certified Exhibition by Association of Korean Exhibition Industry(AKEI)  
In accordance with Clause 18 in Exhibition Certification Regulations and Rules.*

사단법인 한국전시산업진흥회



## 신청기관명

수신자 한국전시산업진흥회 회장  
(경 유) 기반구축팀장  
제 목 ○○○전시회 인증 이의신청

1. 귀 진흥회의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 전시회 인증제도 운영 규정 제24조(이의신청 방법과결정)에 따라 아래 전시회 인증 결과에 대해 이의신청 합니다.
3. 이의신청한 전시회의 정보는 아래와 같습니다.

- 아 래 -

- 가. 전시회명 :
- 나. 전시기간 :
- 다. 전시장소 :
- 라. 신청기관 :
- 마. 이의신청 사유:

붙임 이의신청 관련 증빙서류.

.끝.

신청기관장 직인