

# 해외전시회 참가매뉴얼

**kotra**

Korea Trade-Investment  
Promotion Agency



**한국전시산업진흥회**  
ASSOCIATION OF KOREAN EXHIBITION INDUSTRIES

# 해외전시회 참가 매뉴얼

수출 판로 확대의 기회

신제품 신기술 홍보

신규 시장로 개척

기업 브랜드 이미지 제고







## 머 리 말

---

전시회는 단 기간에 신상품 소개, 기업이미지 제고, 신 시장 개척 등을 달성할 수 있는 효과적인 마케팅 수단으로 전 세계 많은 기업들이 적극적으로 활용하고 있다.

정부에서도 국가간의 교역 증대는 물론 국내 관련 산업에 대한 파급효과가 크고 국가경제 활성화에 큰 영향을 미치는 전시회를 1999년도부터 현재까지 여러 가지 형태로 지원하고 있다.

최근 들어 우리 기업들도 적극적인 해외시장 개척을 위해 해외 전시회 참가가 증가되는 추세이며, 전시회 참가 준비 및 성과를 극대화 할 수 있는 방법 및 정보에 대한 수요가 증가하고 있다.

이에 KOTRA와 한국전시산업진흥회는 우리 기업이 해외전시회 참가를 보다 쉽게 효과적으로 진행하여 전시회 참가 성과를 높일 수 있도록 도움을 주고자 본 매뉴얼을 제작하게 되었다.

본 매뉴얼에는 해외전시회 참가 이전, 전시회 기간 중, 전시회 폐막 후 수행해야 할 업무 및 유의사항 등을 수록하였으며, KOTRA 해외 무역관에서 제공한 현지 정보들을 바탕으로 구성되어 있다.

현지 정보를 제공해 준 KOTRA 해외 무역관에 고마움을 표하며, 본 매뉴얼이 해외 전시회에 참가하는 우리 기업이 해외 시장을 개척하는 지침서로 활용되어 우리나라 무역규모 1조불 달성에 디딤돌이 되기를 바란다.

# 해외전시회 참가 매뉴얼

## C O N T E N T S

### 제 1 부 해외 전시회 참가 프로세스

I. 전시회 참가 목표 설정 .....	11
II. 전시회 결정 .....	12
1. 전시회 자료수집 .....	12
2. 전시회 분석 .....	16
III. 전시회 참가 세부 계획 수립 .....	16
1. 세부계획수립 .....	16
2. 예산책정 .....	17
IV. 전시회 참가 준비 .....	18
1. 전시회 참가신청 .....	18
2. 부스 .....	19
3. 부스장치 및 디스플레이 .....	20
4. 부스디자인업체 선정 .....	27
5. 서비스업체 .....	28
6. 전시품 운송 .....	29
V. 전시회 개최 전 .....	35
1. 유치 대상 바이어 명단 만들기 .....	36
2. 전시회 개최 전 바이어 유치 방법 .....	36
3. 전시회 참가·운영팀 .....	38
4. 전시장에 도착해서 꼭 해야 할 일들 .....	39
5. 비용절감 요령 .....	41

VI. 전시회 개최 기간 중 .....	44
1. 참관객 우선순위 분류 .....	44
2. 전시회 현장활동 요령 .....	45
VII. 전시회 참가 후 .....	51
VIII. 전시회 참가에 대한 조언 .....	54

## 제 2 부 해외 지역별 전시회 참가 요령

I. 중국(상하이) 지역 .....	59
II. 홍콩 지역 .....	77
III. 독일(프랑크푸르트) 지역 .....	97
IV. 미국(LA, 라스베가스) 지역 .....	113
V. 멕시코(멕시코시티) 지역 .....	135
VI. 아랍에미리트(두바이) 지역 .....	155
VII. 러시아(모스크바) 지역 .....	175

부    록 .....	197
--------------	-----

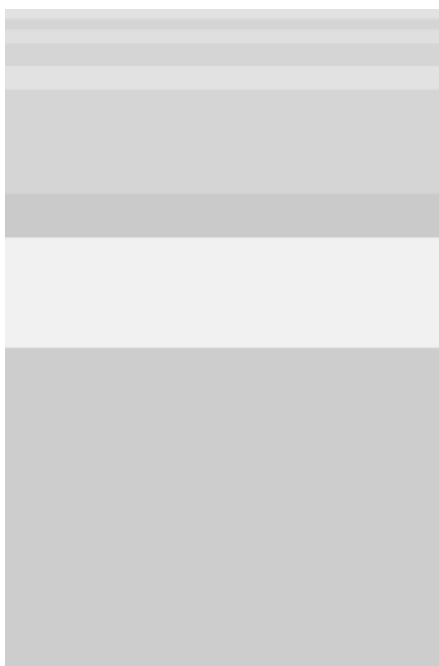






## 제 1 부

# 해외 전시회 참가 프로세스





## I. 전시회 참가 목표 설정

전시회는 기업이 선택할 수 있는 수많은 마케팅 수단 중에 하나로 짧은 시간에 최소한의 비용으로 집중적인 마케팅 활동을 수행하고 그 결과가 빠르게 나타나는 장점을 가지고 있다. 이러한 장점을 잘 활용하려면 우선 전시회 참가 목표를 분명하게 설정해야 한다.

전시회 참가 목표는 전시회 종류 및 참가 규모, 마케팅 전략, 예산, 부스장치, 홍보물, 필요 인력 등 전시회 참가에 따른 모든 사항을 선택하는 기준이 되며 전시회 세부 실행계획을 구체적으로 수립할 수 있도록 도와준다. 또한 전시회 개최 기간 중에는 상담 성과를 높일 수 있는 원동력이 되며, 전시회 참가 후에는 참가 성과를 평가하는 기준이 된다.

전시회에 참가해서 어떤 활동을 할 것인가, 어느 시장, 브랜드, 바이어 등을 접촉하고 싶은가 등을 고려한다면 구체적인 목표를 설정 할 수 있을 것이다. 아래의 내용은 기본적인 전시회 참가 목표들이며 1개 이상 설정할 수 있다. 업체의 특성에 따라 기본적인 목표 외에도 다양한 목표를 설정하는 경우도 있다.

### 〈 기본적인 전시회 참가 목표 〉

- |                        |                    |
|------------------------|--------------------|
| ▷ 수출 상담, 계약을 통한 매출증대   | ▷ 신제품(서비스) 소개      |
| ▷ 기존 거래처(바이어) 강화       | ▷ 시장(경쟁사) 조사       |
| ▷ 신규 거래처(바이어) 확보       | ▷ 기업의 브랜드 이미지 강화   |
| ▷ 파트너(에이전트) 발굴 및 투자 유치 | ▷ 신기술 및 산업동향 정보 수집 |

## II. 전시회 결정

참가 목표에 가장 적합한 전시회를 선택하는 것은 성공적인 전시회 참가로 향하는 첫 걸음이다. 매년 전 세계에서 약 15,000개의 크고 작은 전시회가 개최되고 있어, '어떤 전시회를 선택하는가?' 는 참가업체에게 매우 어려운 과제이자 하나의 도전이다. 규모가 크고 유명 전시회라고 해서 참가 성과가 무조건 좋은 것은 아니기 때문이다. '우리 회사 제품 및 서비스와 성격이 얼마나 맞는가?', '우리 회사 제품 및 서비스에 관심을 갖는 바이어가 얼마나 많은가?', '우리 회사가 원하는 참가 성과를 낼 수 있는가?' 에 따라 좋은 전시회와 나쁜 전시회가 구별되므로 사전에 정보를 수집하고 분석해서 참가 성과가 높은 전시회를 결정하는 것이 매우 중요하다.

### 1. 전시회 자료 수집




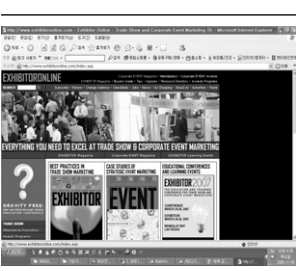
전시회를 선택하기 위해서는 가장 먼저 자사의 상품 또는 서비스와 관련이 있는 전시회 정보를 수집해야 한다. 전시회 정보는 관련 산업 협회·단체, 전시전문기관, 국내외 인터넷 검색, 전시회 디렉토리(Directory)<sup>1)</sup>, 전시관련 전문잡지, 경쟁사 탐색 등을 통해 수집 할 수 있다.

---

1) 디렉토리(Directory) : 전시회 정보, 참가업체와 전시품목을 상세하게 설명한 책자로, 전시회 기간 중 참가업체 및 참관객에게 무료 또는 유료로 배포되며 전시회에 대한 다양한 정보를 제공한다.



## [ 해외 전시회 정보를 수집할 수 있는 인터넷 사이트 ]

국내 사이트	
	<p><b>한국전시포털(www.exportal.or.kr)</b> KOTRA가 운영하는 사이트로 전 세계에서 개최되는 주요 전시회 정보를 알아볼 수 있다. KOTRA 및 유관기관 주관 전시회 신청이 가능하며, 해외무역관에서 제공하는 전시회 현장 르포 및 산업동향 정보도 확인할 수 있다.</p>
	<p><b>한국전시산업진흥회(www.kei.or.kr)</b> 한국전시산업진흥회가 운영하는 사이트로 국내외 전시회 정보를 검색할 수 있다. 해외전시회 참가업체들의 후기를 볼 수 있다.</p>
	<p><b>미국 - Trade Show Week (www.tradeshowweek.com)</b> Trade Show Week(이하 TSW)는 전시회 정보를 다양하고 심도있게 제공하는 미국의 대표적인 사이트이다. 전시회 정보 검색이 가능하며, 자체 제작한 전시회 디렉토리, 전시관련 잡지 등을 주문할 수도 있다.</p>
	<p><b>미국 - EXHIBITOR ONLINE (www.exhibitoronline.com)</b> TSW와 같이 전시관련 잡지 및 디렉토리를 제작하는 회사에서 운영하고 있으며, 전시회 참가를 준비하는 업체를 위한 정보가 다양하게 제공되는 사이트이다. 일부 컨텐츠들은 유료로 제공되며 이해하기 쉬운 그림과 설명이 특징이다.</p>

해외 사이트



**독일 - AUMA(www.auma.de)**  
AUMA(독일전시산업협회)가 운영하는 사이트로 독일 및 전 세계 전시회 정보를 검색할 수 있다. 전시회 통계 자료 및 트렌드 동향도 살펴볼 수 있다.

[ 해외전시회 정보를 수집할 수 있는 디렉토리/책자 ]

디렉토리/책자



**Trade Show Week Directory**  
미국의 대표적인 전시회 디렉토리로 80여개국 4,000여개의 전시회 정보를 제공하고 있다.  
[www.tradeshowweek.com](http://www.tradeshowweek.com)



**m+a Tradeshaw Directory**  
독일의 대표적인 전시회 디렉토리로 80여개국 4,000여개의 전시회 정보를 제공하고 있다.  
[www.m-averlag.com](http://www.m-averlag.com)



**Trade Show Worldwide**  
1,000여개의 전시회 정보를 제공해주며 사이트에서 자세한 정보를 얻을 수 있다.  
[www.gale.com/bizdev](http://www.gale.com/bizdev)

디렉토리/책자	
	<p><b>American Tradeshow Directory</b> 4,200여개의 미국 전시회와 1,500개 해외전시회 정보를 제공하고 있으며, 참가업체를 위한 바이어 가이드도 찾아볼 수 있다. <a href="http://www.tradeshowbiz.com">www.tradeshowbiz.com</a></p>
	<p><b>Exhibitions Round the World</b> 6,000여개의 전시회 정보를 제공하고 있으며 사이트에서 자세한 정보를 검색해볼 수 있다. <a href="http://www.exhibition-world.com">www.exhibition-world.com</a></p>
	<p><b>m+a Report</b> 독일에서 발행되는 전시 잡지로 연 8회 독일어와 영어로 발간되고 있다. <a href="http://www.expodatabase.com">www.expodatabase.com</a></p>
	<p><b>Trade Show Week</b> 미국에서 발행되는 잡지로 1971년 창간되었으며, 연 50회 영어로 발간하고 있는 전시관련 주간지이다. <a href="http://www.tradeshowweek.com">www.tradeshowweek.com</a></p>
	<p><b>EXHIBITOR</b> 미국에서 발행되는 잡지로 영어로 발간하고 있으며, 전시회 마케팅 방법, 최신 트렌드 등의 기사를 제공한다. <a href="http://www.exhibitoronline.com">www.exhibitoronline.com</a></p>

## 2. 전시회 분석

참가할 만한 전시회 자료가 확보되었다면 각 전시회별로 수집된 자료를 철저히 분석해야 한다. 조사한 전시회별로 자사의 상품 또는 서비스의 시장현황과 맞는지, 참가비용은 얼마나 드는지 등 다각도로 평가하고 분석하여 가장 유리한 전시회를 찾아야 한다.

### 〈 전시회 분석 항목 〉

- ▷ 해당 산업분야에서 국제적인 지명도나 영향력
- ▷ 전시회 개최 국가 또는 지역의 적정성
- ▷ 경쟁사의 참여현황
- ▷ 과거 전시회 통계 데이터(참가업체, 참관객, 면적 등)
- ▷ 전시 주최자의 능력
- ▷ 전시회 개최 도시 환경 분석(교통, 숙박, 전시장 부대시설 등)
- ▷ 전시회 제공 서비스

## Ⅲ. 전시회 참가 세부 계획 수립

### 1. 세부 계획 수립

전시회 참가에 대한 명확한 목표가 세워졌으면, 이를 중심으로 참가 준비를 위한 세부 계획을 수립해야 한다. 전시품 출품계획, 부스 참가운영팀 구성, 바이어유치를 위한 사전 마케팅 활동, 부스 장치 계획, 서비스 신청, 전시품 운송 및 통관, 현장 인력채용, 부스 참가 운영팀 출장계획 등 전시회 참가에 필요한 모든 사항들에 대해 구체적인 세부 계획을 수립해야 한다.



## 2. 예산 책정

세부 계획에 따라 전시회 참가 예산을 책정해야 한다. AUMA(독일전시산업협회) 조사에 따르면, 유럽전시회 평균 참가비용은 1㎡당 EUR 750~950 정도가 된다고 한다. 보통 한 부스가 9㎡(가로 3m×세로 3m)이므로 평균 참가비용은 EUR 6,750~8,550로 원화로 약 800~1,000만원이다.

전시회 참가비는 크게 7개 부분으로 구성할 수 있다. 부스 임차, 전시품 및 장치물, 운송 및 보관, 서비스 신청, 인력고용, 광고 및 판촉, 출장경비 및 잡비 등이다. 세부 계획에 따라 전시회 예산표를 작성하여 필요한 경비를 산출하면 효율적인 비용관리가 가능하다.

[ 전시회 참가 예산표 ]

**example**

항 목	예산비용		실집행액	
	원 화	달 러	원 화	달 러
면적임차				
전시품 및 장치물				
운송 및 보관				
서비스 신청				
인력 고용				
광고 및 판촉				
출장경비 및 잡비				
기타				
<b>합 계</b>	<b>₩</b>	<b>\$</b>	<b>₩</b>	<b>\$</b>

전시회 예산표

\* 전시회 참가예산 산출 참고 사이트 : <http://www.auma.de>

## IV. 전시회 참가 준비

### 1. 전시회 참가 신청

일반적으로 전시회 참가 신청은 주최측에 신청서를 제출하고 일정 비율의 부스 임차료까지 납부하면 접수가 완료된다. 보통 전시회 신청은 개최 전 6~12개월 사이에 이루어지며 전시회마다 차이가 있으므로 사전에 확인하고 신청하면 된다. 특히, 유명 전시회는 전시회 개최 기간 중이나 폐막 직후에 차년도 전시회 신청을 받는 경우가 많으므로 유명 전시회일수록 참가신청을 서두르는 것이 좋다.

과거에는 신청서를 직접 작성하여 우편이나 팩스로 참가신청을 했으나 최근에는 전시회 홈페이지에서 온라인 신청서를 작성하고 참가비는 신용카드로 즉시 결제가 가능한 전시회들도 있어 편리하고 빠르게 참가 신청을 할 수 있게 되었다. 온라인 참가 신청 완료 후 신청서가 제대로 접수되었는지 전시 주최자에게 꼭 확인하도록 한다.

부스 임차비용의 경우, 일반적으로 참가 신청과 동시에 임차료의 20~50%를 납부하고, 개막 3~6개월 전에 잔금까지 완납해야 한다. 일부 유명 전시회는 참가 신청과 동시에 부스임차료를 100%납부해야 신청 완료처리가 되므로 참가 신청서를 자세히 확인하여 불이익이 없도록 유의해야 한다.

전시회 참가 신청은 빠르면 빠를수록 좋다. 부스 임차료 할인, 각종 서비스 신청 할인, 부대행사비 할인, 부스 위치 배정 우선권 부여 등 여러 가지 이점이 있으므로 가능한 참가 신청을 서둘러 다양한 혜택을 받는 것이 좋다.

## 2. 부스

부스를 꾸미는데 막연함이 앞선다면, “전시회 부스는 곧 참가업체의 현지사무실”이라고 생각하면 더 쉽게 접근할 수 있다. 부스 장치 디자인은 부스에 방문하는 참관객에게 편안한 이미지와 신뢰감을 주도록 꾸미는 것이 유리할 것이다. 또한 전시품이 참관객에게 효과적으로 참가업체를 대변할 수 있도록 부스 내부공간이 구성돼야 한다. 참가업체의 규모나 전시품의 특성에 맞게 좋은 위치에 적절히 부스를 디자인하고 장치한다면 전시회 참가 성과를 좋게 거둘 수 있다.

### 1) 부스 위치

업체마다 차이가 있겠지만 일반적으로 부스의 위치는 전시장 입구근처, 정면이나 중앙, 참관객 주 동선 주변이 유리하다고 본다. 부스 배치는 참가 신청 선착순 또는 참가를 꾸준히 한 업체에게 우선권을 부여하는 경우가 많다. 유명 전시회의 경우는 전시회 기간 중에 차년도 전시회 부스를 예약하는 업체도 많으므로, 좋은 위치에 배정받고 싶다면 동일한 전시회에 지속적으로 참가하고 미리 참가 신청을 하는 것이 좋다. 또한 전시 주최자와 지속적인 관계를 유지하여 동일한 조건일 경우 좀더 유리한 부스 배치를 받는 것도 하나의 방법이다. 업체의 특성에 따라 가스나 물이 필요한 업체는 공급원을 감안해야 하며 음식코너, 바닥이 경사진 곳, 기동 근처 등은 피하는 것이 좋다. 참고로 관련 업계에서 인지도가 높은 선도 업체(대기업 등) 부스에 많은 바이어들이 방문하므로 그 주변에 자리를 잡는 것도 하나의 요령이다.

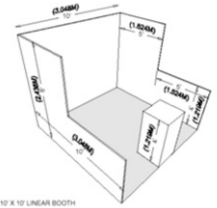
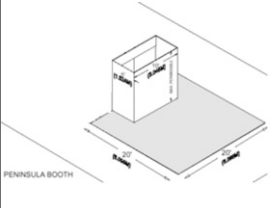
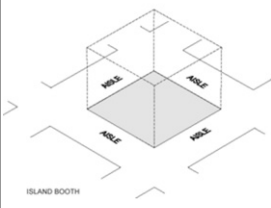
### 2) 부스 규모 및 형태

부스 규모는 참가업체의 참가목적, 예산, 전시품, 예상 참관객 수, 임차가능

면적, 상담직원 수 등에 따라 결정해야 한다. 일반적으로 부스 장치물은 부스 면적의 약 30%를 차지한다. 9㎡의 부스라면 2.7㎡이 장치면적이고 6.3㎡이 상담면적이다. 한사람의 행동반경을 보통 2.6㎡로 보면 3명 정도의 인원을 수용할 수 있다.

부스 형태는 통로 쪽으로 개방(Open)되어 있는 상태에 따라 구분하며, 통로에 개방되어 있을수록 참관객의 눈길을 더 끌 수 있다는 점에서 주요 고려 대상이 된다. 하지만 개방된 면이 아무리 많아도 위치가 좋지 않다면 부스형태는 큰 의미가 없다. 부스위치에 따라 그 형태를 결정해야 하며, 결정된 부스 형태에 따라 다시 장치, 전시품 디스플레이 등이 달라지는 것이다.

[ 부스 형태 ]

1면 오픈 부스	3면 오픈 부스	4면 오픈 부스
		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Row Booth, Linera Booth</li> <li>• 부스의 1면만 통로에 접해 있는 부스</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• End Booth, Peninsular Booth</li> <li>• 부스의 3면이 통로에 접해 있는 부스</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Island Booth</li> <li>• 부스의 4면이 통로에 접해 있는 부스</li> </ul>

### 3. 부스 장치 및 디스플레이

#### 1) 부스 장치 형태

전시회마다 차이는 있지만 전시회 참가 신청서에는 전시면적(Space Only,



Raw Space 등으로 표현됨)만 임차할 것인지, 전시면적 + 규격 기본장치 (Shell Scheme, Shell Booth, Package Booth 등으로 표현 됨)를 임차할 것인지 선택하도록 되어 있다. 전시면적만 임차할 경우에는 참가업체가 별도로 부스를 장치해야 하며, 이때 조립식 장치(Ready Stand)와 주문식 장치(Customized stand) 중 하나를 선택해야 한다. 전시면적 + 규격 기본장치를 선택할 경우에는 별도의 장치 주문없이 기타 비품들만 준비하면 된다.

### 가. 조립식 장치 부스(Ready Stand)

#### • 규격 기본장치 부스(Shell Scheme, Shell Booth, Package Booth)

전시 주최자가 전시면적과 동일한 형태의 장치물을 패키지형태로 제공하는 부스 장치로 특히 아시아 국가 전시회에서 많이 이용되고 있다. 일반적으로 부스간판, 벽면, 조명, 안내데스크 등 최소 필요한 장치 및 비품을 제공한다. 부스 장치에 대해 크게 신경 쓰지 않아도 되는 점에서는 편리하나 기업의 특성이나 이미지 전달에는 어려움이 있으므로 이를 보완하기 위해 전시품 디스플레이를 잘 활용할 필요가 있다.

#### • 임차 장치 부스(Rental Booth)

전시회 지정 장치업체를 통해 여러 가지 규격화된 부스 중 업체의 특성에 맞는 것을 선택하여 장치하는 부스이다. 독일, 유럽, 미국에서 많이 이용되고 있으며 중소기업들이 많이 사용하고 있다. 주문식 장치에 비해 비용이 많이 들지 않고 업체의 특성을 고려해서 부스장치를 할 수 있다는 점에서 좋다.

※ 임차 장치 부스는 유럽, 미국에서 자주 쓰이고 있다.

## 나. 주문식(독립식) 장치 부스(Customized stand)

참가업체 및 전시품의 특성에 맞게 부스 장치를 별도로 디자인하여 설치하는 부스이다. 장치비용이 많이 소요되지만 업체가 원하는 형태로 부스를 장치할 수 있어 기업이미지를 강조하는 업체나 대기업에서 선호하는 편이다.

## 2) 부스 장치 시 유의해야 할 사항

가. 참가하는 전시회 성격에 맞게 부스 장치 형태를 선택해야 한다. 해외 전시회에 참가한 국내업체들 중 전시회 성격이나 전체적인 분위기를 고려하지 않고 부스 장치를 하는 경우를 종종 볼 수 있다.

나. 해외 유명 전시회의 경우 2,000~5,000개사나 되는 참여 업체가 있기 때문에, 업체만의 독특한 아이디어로 수천개의 부스 중에서 눈에 띄는 부스를 만들어야 한다.

다. 국가관이나 조립식 부스의 경우는 별도로 회사 및 제품을 소개할 수 있는 판넬, 배너, 모형, 소도구 등을 현지어 또는 영문으로 제작된 것으로 준비할 필요가 있다. 동일한 형태의 부스라도 참가업체의 작은 아이디어로 많은 효과를 얻을 수 있다.

라. 백화점의 쇼윈도처럼 부스 내 조명도 신경 쓸 필요가 있다. 부스 내에 설치한 조명은 전시품을 더욱더 돋보이게 하는 역할을 하므로 기본조명 외에 조명을 추가 설치하는 것이 더 효과적이다.

### 3) 부스 디자인 및 디스플레이 방법

부스 디자인은 참관객에게 자사 제품의 상품적 타당성을 평가받는데 중요한 역할을 한다. 이러한 부스 디자인은 참관객에게 1:1 광고가 아닌 많은 업체와 다양한 제품 또는 동제품, 유사제품과 경쟁하기 때문에 3차원적 디자인 접근이 필요하며 타제품과의 차별화를 이끌어내야 한다. 또한 부스 면적을 고려하여 자사제품 중 가장 자신있는 품목을 전시하고 그것의 장점을 살린 부스 디자인이 필요하며, 방문객의 접근이 용이한 동선 구도와 그에 따른 전시품 디스플레이를 통해 자사품의 우수성을 보여주어야 한다.

부스 디자인의 대표적인 방법론적 접근은 크게 외부 환경과 내부 환경으로 그 공간요소를 나눌 수 있다.

#### 가. 외부 환경적 디자인

전시장 동선 흐름에 따른 자사부스 위치를 고려한 기업 이미지 및 전시품의 컨셉을 반영한 디자인으로, 타 부스와 차별화하고 자사부스의 식별이 용이하도록 디자인한다.

- 외부 동선 흐름에 따라 부스의 사인 및 디자인 요소의 위치와 크기를 결정하여, 타 부스와 차별되는 디자인 및 개방적인 시각 처리가 가능하다.
  - 동일 면적에 동일한 크기라도 색상에 따라 그 넓이와 크기가 달라 보이는 착시 현상을 이용한 디자인
  - 자사 부스의 식별이 용이하도록 부스 상부나 입구 부분에 시스템/매너 사인 설치를 이용한 디자인
  - 통일성 있는 색채와 재질을 선택한 디자인

- 전시에 맞는 색상과 그래픽 처리로 부스에 임팩트를 강화할 수 있다.
  - 부스의 외부는 전시 성격과 전시품을 고려한 컨셉 유출
  - 특정 색상이나 그래픽, 구조물로 부스에 임팩트를 부여하고 기업, 제품의 이미지 강화

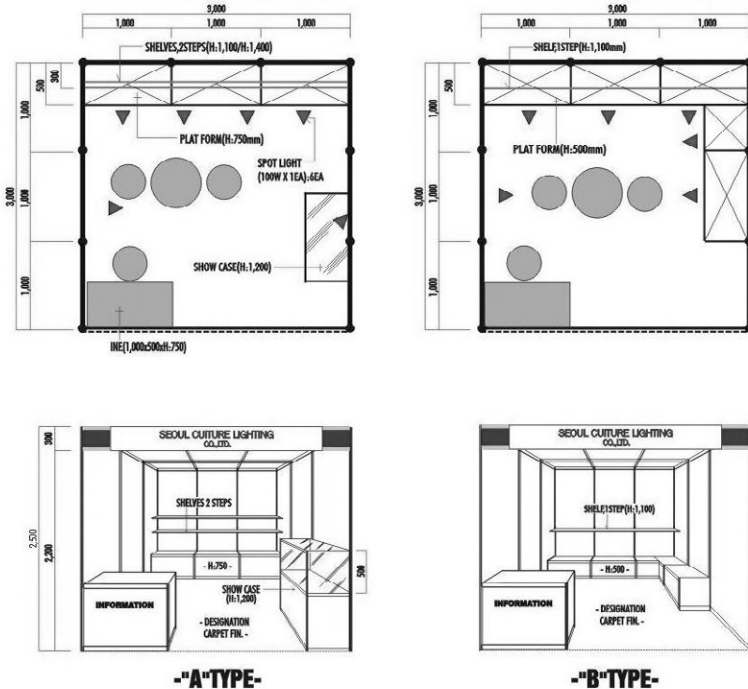
### 나. 내부 환경적 디자인

외부 환경 디자인과 동일 컨셉 상에서 제품의 이미지를 강화하기 위한 디자인이다. 외부 환경에서 기업 이미지와 동선, 부스의 차별성에 중점을 두었다면, 내부 환경에서는 출품 품목의 경쟁력, 타제품과의 차별성 및 우수성 표현에 중점을 둔 전시 방향을 설정한다.

자사 제품의 이미지 표현 및 홍보 시 '소도구를 이용한 제품 디스플레이 주의 표현'을 할 것인지, '이미지(사진, 영상 등)를 주로 한 메시지 전달'을 할 것인지에 대한 결정이 먼저 이루어져야 하고, 이에 따라 기획된 부스 디자인을 바탕으로 전시품 디스플레이가 진행된다. 자사의 전략 상품 위주로 공간 디자인을 형성하고 이에 대한 설명을 담은 이미지나 영상 자료를 이용해 관람객의 시선을 집중시키거나, 홍보 시 전시품 주변에 팜플렛과 같은 자료를 비치해 그 정확한 정보를 제공하는 방법을 들 수 있다.

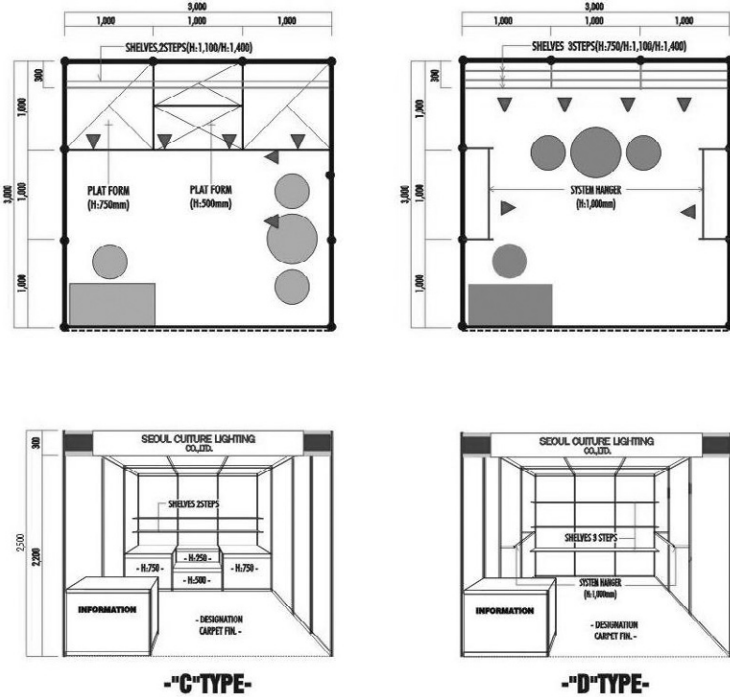
### ◇ 전시품 디스플레이 방법 ◇

- 제품의 평면적 디스플레이 방법
  - 시선 높이를 고려한 제품 디스플레이
  - 제품 진열대의 높낮이의 변화로 제품의 동적인 표현
  - 제품 이미지에 호응하는 소도구를 이용한 제품 이미지 표현



[ 디스플레이 부스타입 (1) ]

- 부스 내부 벽면과 공간을 활용한 메시지 전달
  - 전시품에 대한 메시지 전달에 충실한 이미지를 합성한 그래픽 디자인이나 POP물로 정보를 제공할 경우, 참관객의 시선이 부스에 머무는 시간이 몇 초에 지나지 않기 때문에 간결하면서 강렬한 효과를 줄 수 있어야 한다.
  - 제작물의 보관 여부에 따라 차후 전시에 재활용이 가능토록 제작하고자 한다면 그 디자인 컨셉 유출에 통일성을 가지고 시간 및 재정적인 부담을 줄일 수 있도록 해야 한다.



[ 디스플레이 부스타입 (2) ]

• 조명 설치에 따른 이미지 변화

조명광이 머무는 곳에 관람객의 시선이 머물기 때문에 조명 관련 작업은 매우 중요하다. 아무리 부스 내부의 디자인이 잘 되어 있다 하더라도 조명처리에 따라 디자인의 이미지가 크게 좌우될 수 있다.

조명 설치하는 부스 내부의 전시품 성격에 따라 다르나 기본적으로 부스를 밝게 함으로 산뜻한 이미지 조성이 가능하며, 조명광을 특정 제품 또는 이미지에 비춤으로 참관객의 시야를 더 집중시킬 수 있다.

그 밖에 시연(Moving Demonstration), 배우, 기타 설명기법(부스 내 무대) 등을 이용하고자 한다면, 외부 동선과 내부(부스) 동선을 고려하여 필요한 공간을 확보하고 제품이 디스플레이 된 공간과 상호 겹쳐지지 않게 하되, 메시지 전달은 동일선 상에서 이루어지게 계획해야 한다. 제품이 디스플레이된 공간군에서 벗어나서 시연을 하면 참관객에게 제품공간과 구연공간을 동시에 보아야 하는 번거로움이 생겨 정보 전달이 산만해지게 되기 때문이다.

#### 4. 부스 디자인 업체 선정

디자인 업체 선정은 전시 참가 프로세스 중 중요한 부분 중 하나이다.

많은 디자인 기획사 중에 어느 곳이 적절하게 디자인 기획과 시공에 따른 견적을 제시하는지에 대한 검증된 표본이 따로 없기 때문에 디자인 기획사 선정은 매우 신중해야 하며, 필히 복수로 검토하는 것이 바람직하다. 선정 시 업체의 풍부한 전시 경험도 물론 좋지만, 이것이 자칫 수동적인 디자인으로 이어질 수 있으므로 업체의 조직 구성과 다양한 전시 수주 경험, 시공 실적 여부를 감안하여 선정하는 것이 바람직하다.

디자인 기획사 선정 요령은 다음의 내용을 참고로 하도록 한다.

##### 1) 해외전시 경험 여부

해외 전시 참가 시 국내의 디자인 기획사를 선정하였더라도 국내 업체가 직접 현지에서 시공을 하는 것은 아니다. 국내 업체도 현지에 있는 디자인 업체와 계약을 체결하여 업무를 진행하므로, 원청을 받아 다시 현지 업체에 하청을 주는 방식이다. 이러한 업무의 특성 상 해외 시공 경험이 풍부한 업체여야 견적, 기획 등 각종 업무 진행이 원활하다.

## 2) 현지 지사 또는 파트너가 있는지 여부

해외전시 경험은 풍부한 것도 중요하지만 디자인 기획사가 해당 개최국에서 전시 경험이 많은지 또한 간과할 수 없는 요소이다. 디자인 업체가 현지의 장치 업체 습성과 시공재료 및 디자인, 전시장의 환경에 대한 지식이 풍부하면 더 좋은 디자인 컨셉과 진행으로 만족스러운 결과를 낼 수 있기 때문이다. 단, 국내 진출 다국적 기업을 제외하고는 현지 지사를 보유한 장치 업체는 매우 드물며, 다국적 기업 역시 특정 국가에만 지사가 있고 대부분이 파트너십으로 현지 디자인 업체와 진행하는 방식이다.

## 3) 동일 성격의 전시 디자인 경험 여부

참가를 희망하는 전시와 동일한 디자인 경험이 있는 기획사는 전시품의 컨셉과 참가업체의 부스 디자인 컨셉의 중요한 포인트를 알기 때문에 업무를 보다 효과적으로 진행할 수 있다는 점에서 매우 중요하다.

# 5. 서비스 업체

전시회 참가 준비 과정 중 서비스 업체를 많이 이용하게 된다. 대부분 전시 주최자는 참가업체의 편의 및 안전을 고려하여 서비스 업체를 지정하고 있으며, 해당전시회 주최자가 제공하는 참가업체 매뉴얼에 지정업체에 대한 정보가 상세히 소개되어 있다. 일부 전시회의 경우 전시 주최자의 허가를 받아 지정업체 외의 서비스 업체를 이용할 수도 있지만 대부분 지정업체를 이용해야 한다.

## 1) 서비스 업체 이용 시 유의해야 할 사항

가. 가능한 필요한 서비스를 전시회 참가 신청할 때 같이 신청하면 할인된



- 가격으로 확실한 서비스를 받을 수 있다. 전시회 개최 직전이나 기간 중에는 서비스 신청 비용도 높고 즉각적으로 처리하기 어려운 경우가 있으므로 이를 감안하여야 한다.
- 나. 특이한 사항이 없는 한 전시 주최자가 지정한 서비스 업체를 이용하여 불이익이 없도록 하는 것이 바람직하다.
- 다. 해외 전시회 참가 시 사전에 주문한 것 외에 필요한 서비스를 현장에서 요청할 경우 모두 비용이 청구됨을 유의해야 한다. 국내 서비스 업체들이 무료로 해주는 사소한 사항들조차도 해외 전시회에서는 비용으로 청구되므로 사전에 확인할 필요가 있다.
- 라. 일반적으로 운송서비스의 경우 창고에서 부스까지 전시품 운반, 전시 중 전시품 포장 박스 보관, 전시회 종료 후 전시품 포장 박스 반환 등의 서비스가 모두 포함되어 있다.
- 마. 전시회 개최 직전 부스설치 및 전시품 반입 도중 저렴한 비용으로 처리를 해준다고 접근하는 서비스 업체들은 대부분 지정업체가 아닌 경우가 많으므로 유의하기 바란다.

## 6. 전시품 운송

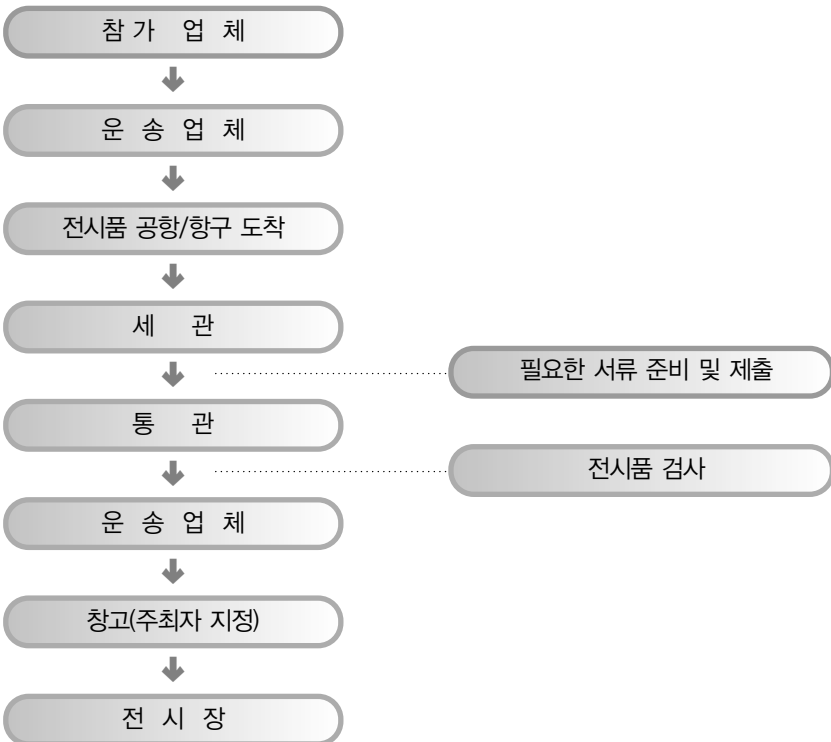
전시품 운송방법에는 크게 해상, 항공, 육상 3가지가 있으며, 보통 전시품을 운송할 때는 한 가지 방법만 쓰이는 것이 아니라 2개 이상이 혼합된 복합운송방법이 주를 이룬다.

일반적으로 전시품 운송은 전시 주최자가 공식 운송업체를 지정하여 진행하고 있으며, 이 지정업체의 국내 지사, 대리점 등을 통해 일괄 처리된다. 전시회 참가 규모, 전시품 성격에 따라 운송방법을 선택하면 된다. 그리고 전시품이 전시회 개최 전 회사에서 전시장까지, 전시회가 끝난 후 다시 전시장에서 회사까지 운송되는 모든 사항을 고려하여 운송업무를 진행하는 것이 바람직하다.

### 1) 운송 및 통관 과정

전시품이 현지에 도착해서 전시장까지 운송되는 절차는 다음 그림과 같다.

[ 전시품 운송 및 통관 절차 ]



## 2) 운송에 필요한 서류

### 가. 포장명세서(Packing List)

전시품 포장에 관한 사항을 상세히 기재한 서류로 포장된 제품의 수량, 순중량, 총 중량, 일련번호 등을 상세히 적는다. 내용물의 목록을 모두 쓸 필요는 없으며, 가격은 기재하지 않는다. 이는 통관 수속 시 자료로 사용되며 화물을 처리하는데 사용된다. 상업송장 및 운송서류에 기재된 내용과 일치해야 한다.

### 나. 송장(Commercial Invoice)

명세서, 계산서, 대금청구서를 겸한 필수 선적서류로 상거래용으로 사용되는 상업용 송장(Commercial Invoice)과 영사송장(Consular Invoice), 세관 송장(Customs Invoice) 등의 공용송장(Official Invoice)으로 나뉜다. 일반적으로 상업용 송장을 송장이라 한다.

### 다. 선하증권(Bill of Landing, B/L)

해상운송계약에 따른 운송화물의 수령 또는 선적을 인증하고, 화물의 인도 청구권을 문서화한 증권이다.

### 라. 항공화물운송장(Air Way Bill)

항공수송 화물에 대하여 하송인과 운송인 사이에 화물의 운송계약이 체결되었다는 것을 증명하는 서류로 국제항공수송협회(IATA)에 의해 그 양식과 발행방식이 규정되어 있다. 이 운송장은 운송계약 체결의 증거 서류, 운송물품의 영수증, 운임요금의 청구서, 보험증명서, 세관신고 서류, 항공회사에 대한 운송품 취급·발송·인도에 관한 서류의 역할을 한다.

#### 마. 물품 무관세 임시 통관증서(ATA Carnet)

ATA 협약 가입국간에 일시적으로 물품을 수입/수출 또는 보세운송하기 위해 필요로 하는 복잡한 통관서류 또는 담보금을 대신하는 증서로 통관절차를 신속하고 편리하게 하기 위해 만들어졌다. 이 서류를 이용하면 통관 시 부가적인 통관서류의 작성이 필요 없으며, 관세 및 부가세, 담보금 등을 수입국 세관에 납부할 필요가 없다.

#### 바. 수출보험(Export Insurance)

신용위험이나 수입국 정치상황 등으로 인하여 수출대금을 회수하지 못할 경우 손해를 보상하는 신용보험으로 국내 주요 화재보험사에서 취급하고 있다.

### 3) 운송 및 통관 시 유의해야 할 사항

가. 전시 주최자가 배포한 참가 매뉴얼에 지정된 통관대행업체를 확인하고 이용하는 것이 안전하다.

나. 전시품이 운송과정에서 손상되지 않도록 유의해서 포장하고, 운송과정에서 지연될 경우 전시품이 도착하지 않아 낭패를 볼 수 있으므로 전시품 도착일을 전시회 개막일보다 여유를 두는 것이 안전하다.

다. 국가별 수입 금지품목, 통관절차의 특이사항 등을 사전에 파악하고 전시품 운송을 준비하여 통관에 문제가 없도록 한다.

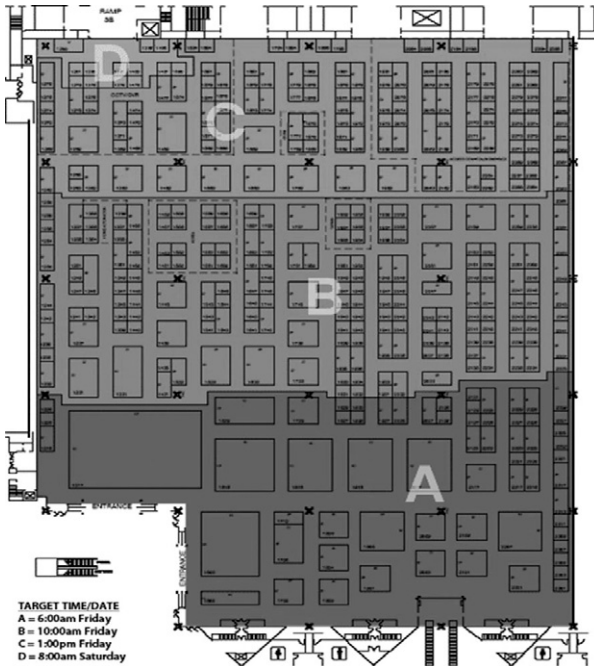
라. 전시품을 직접 운반(핸드 캐리)할 경우 영문 송장(Invoice), 물품 무관세 임시 통관증서(ATA Carnet) 등을 필히 지참하여 현지 공항에서 관세부

- 과 및 통관절차에 대비하여야 한다.
- 마. 전시품의 도난 및 분실의 우려가 있으므로 각 전시품마다 회사명, 부스 번호, 전시회명을 필히 기재 한다. 또한 전시품을 포장한 상자 겉면에는 제품정보를 직접 명기하지 말고 코드화하여 표기하는 것이 좋다.
- 바. 전시품 송장 작성 시 현지 관세 부담을 줄이기 위해 가격을 정가보다 훨씬 낮추어 적는 경우가 많은데, 전시품이 분실 또는 도난 될 경우 적절한 보상을 받지 못하거나 세관에 적발되어 문제가 될 수 있으므로 유의해야 한다.
- 사. 전시회 참가 담당자는 운송과정에서 문제가 생길 수 있으므로 주말에도 연락 가능한 운송업체 담당자 긴급 연락처를 필히 가지고 있어야 하며, 전시품 운송관련 각종 서류 사본도 별도로 준비하여 만약의 사태에 대비한다.

#### 4) 전시장에서의 전시품 운반

대부분의 해외 전시회는 전시회 개최 전 부스가 어디에 위치하느냐에 따라 장치 및 전시품 반입 일정이 정해져 있다. 각종 절차 및 일정은 주최자가 배포하는 전시회 참가 매뉴얼 'Freight Target Floor Plan' 부분에 설명되어 있다. 부스 설치 일정을 감안하여 구역을 나누고 구역별로 전시품 운반 일정을 정하여 참가업체들이 전시품을 운반할 수 있도록 하고 있다. 참가업체 입장에서는 시간을 절약할 수 있고, 부피가 큰 화물 순으로 운반할 수 있어 편하다. 정해진 시간 이후에 도착할 경우 전시품 운반은 가능하나 전시회에 따라 별도로 벌금을 내야하는 경우도 있으므로 사전에 확인할 필요가 있다. 현장상황에

따라 전시품 운반 일정이 지연될 때도 있기 때문에 전기배선, 카펫설치 등을 고려해 운반 계획을 세우는 것이 좋다.



[구역별 전시품 입고 안내 배치도]

D구역은 전시품이 들어오는 입구지역으로 원활한 전시품  
입고를 위해 A구역부터 전시품을 운반하도록 정하고 있다.

일반적으로 주요 통로는 전시품 방치가 금지되어 있다. 이는 통로에 전시품  
이 놓여 있게 되면 지게차 등이 지나갈 때 방해가 되어 전체적인 일정이 지연  
될 수 있기 때문이다. 라벨이 붙어있는 빈 전시품 포장박스 등을 제외하고는  
통로에 전시품을 두지 않도록 유의해야 한다.

## V. 전시회 개최 전

전시회 개최 전 원하는 바이어를 대상으로 전시회 참가를 적극적으로 홍보하여 전시회 기간 중 많은 바이어의 부스 방문을 유도 한다면 전시회 참가 성과는 높아질 것이다. 전시 주최자는 각 기업이 원하는 바이어를 일일이 유치해 주는 것이 아니라 전시회 자체를 방문하는 참관객을 유치하는 것이기에 때문에 참가 업체가 원하는 참관객 유치는 각자의 몫임을 유의해야 한다.

특히 크고 유명한 전시회 일수록 참가업체들이 많기 때문에 바이어들은 막연히 쇼핑하듯 여유 있게 모든 부스를 방문하지 않는다. 전시회 기간 중 관심 있는 부스만 방문하는 것도 시간적으로 매우 벅차며, 바이어 역시 참가업체와 마찬가지로 최소한의 비용과 시간으로 최대한의 결과를 얻길 원한다. 따라서 바이어들은 전시회 기간 중에 사전에 초청 받은 업체 부스나 관심 있는 업체 부스들을 미리 선택하여 방문하는 경우가 대부분이므로, 참가업체는 참관객 유치 활동을 절대 소홀히 해서는 안 된다.

우선 기업의 특성에 맞게 참가하는 전시회 참관객을 분류하고 유치 대상 참관객 및 바이어, 즉 표적 집단(Target Group)을 설정한다. 다음은 참관객 분류의 한 예이며, 품목, 산업 특성에 따라 자사에 맞는 분류를 만들고 전시회 참가 목표에 따른 표적 집단을 고려해 적절한 사전 마케팅 활동 방법을 선택해야 한다.

### 〈 참관객 분류의 예 〉

- |               |               |
|---------------|---------------|
| (1) 기존 거래 바이어 | (2) 신규 바이어    |
| (3) 언론사       | (4) VIP 인사    |
| (5) 학생        | (6) 산업 관련 담당자 |
| (7) 일반 참관객    |               |

## 1. 유치대상 바이어 명단 만들기

바이어 유치를 하기 위해서 가장 효과적인 방법은 개별적으로 접촉하는 것이다. 이를 위해서는 유치대상 바이어 명단을 정확하게 작성하는 것이 중요하다. 기존 거래 바이어는 물론이고 참가업체가 표적으로 하는 집단의 정보를 모두 확보하여 명단을 작성하는 것이 유리하다. 기존 거래 바이어의 경우는 명단을 정리하는데 크게 어려움이 없겠지만 신규 바이어의 경우는 시간과 비용이 필요하다. KOTRA와 관련 산업 협·단체, 인터넷 검색, 현지 상공회의소 등에서 바이어 명단을 입수 할 수 있으며, 유료 서비스인 경우가 많다. 이러한 방법으로 사전에 명단을 준비해 접촉하면 자사의 부스에 구매력이 큰 바이어가 방문하도록 유도하고 적극적인 상담을 진행할 수 있을 것이다. 유치대상 바이어 명단을 만드는데 가장 중요한 점은 전시회 방문 가능성이 높은 바이어 중심으로 작성되어야 한다는 것이다.

## 2. 전시회 개최 전 바이어 유치 방법

### 1) 초청장 발송

가장 보편적인 바이어 유치 방법이다. 우편, e-mail, 팩스 등의 수단을 통해 회사 및 제품소개, 전시회 방문여부, 부스방문 요청, 거래희망 시간 등의 내용으로 전시회 개최 2~3개월 전에 초청장을 작성해서 발송하는 것이 좋다. 바이어들은 전시회 참가 전에 방문할 부스 목록을 미리 작성하게 되는데 이때 유용한 정보로 활용될 수 있도록 초청장을 제작하는 것이 바람직하다. 이때 특별한 기념품과, 경품행사 안내와 같은 이벤트 내용 등을 동봉할 경우 더 큰 효과를 얻을 수 있다. 특별한 기념품으로 환경 친화적인 아이템이나, 아이디어 상품 등을 활용해 보는 것도 좋은 방법 중 하나이다.



## 2) 전화를 통한 접촉

초청장을 발송한 후 유선으로 초청장 수신여부를 확인하고 유치대상 바이어의 관심도를 확인하고 최대한 1:1 상담시간을 잡을 수 있도록 유도하는 방법이다. 접촉 시 유치대상 바이어에게 특별한 관심을 받고 있다는 느낌을 주는 것이 중요하다.

## 3) 광고

간접적인 사전 홍보활동은 비용적인 부담은 있지만 기업의 이미지나 인지도를 높이는데 중요한 역할을 한다. 전시회 홈페이지, 인터넷 배너광고 및 블로그, 전시회 디렉토리 광고, 관련 산업 전문잡지 광고, 대중매체(신문, 라디오, 텔레비전) 광고, 전시장 및 옥외 광고, 셔틀버스 광고 등 다양한 수단을 통해 전시회 참가 업체의 예산 및 목적에 맞게 선택해서 진행할 수 있다.

## 4) 세미나 참가

각 분야의 유명한 회사, 전문가, 바이어들이 모이는 세미나에서 새로운 기술과 제품을 소개할 경우 큰 홍보효과를 얻을 수 있다.

## 5) 후원

국내에서는 아직까지 후원문화가 정착되어 있지 않아 생소할 수도 있지만, 전시회와 관련된 부대행사(세미나, 바이어초청 오찬 및 만찬, 기자간담회, 수상식 등)에 후원을 하는 방법도 있다. 이 경우는 해당 산업분야 발전을 위해 적극적으로 활동하고 있음을 간접적으로 보여줄 수 있는 기회가 될 수 있다.

이상으로 전시회 참가 전 바이어 유치의 대표적인 방법 몇가지를 소개하였

으며 바이어 유치 방법은 참가 업체 각자의 아이디어를 활용하여 더 좋은 방법들을 찾아낼 수 있다.

### 3. 전시회 참가 · 운영팀

참가업체는 전시회 개최 기간 중 방문하는 수많은 참관객을 상대로 집중적인 마케팅 활동이 이루어지도록 지원해주어야 한다. 즉, 전시회에 참가하여 각종 마케팅 활동을 수행할 임·직원 및 고용주가 부스에 방문한 참관객에게 원하는 정보 및 서비스를 얼마나 적극적으로 제공하느냐가 중요하다. 참관객은 부스 운영직원의 행동과 이미지로 그 업체에 대한 모든 것을 판단함을 기억해야 한다.

특히 통역, 도우미, 아르바이트 학생, 대행사 직원 등의 임시 인력도 참관객의 입장에서는 참가 업체의 직원으로 인지하게 된다. 비용 절감의 이유로 임시 인력을 전시회 개막 당일에 나오게 하는 경우들이 있는데 이 경우 그들이 해당회사에 대한 정보, 전시품에 대한 정보, 전시회 참가 목표 등을 숙지하지 못하면 역효과를 낼 수 있으므로 충분한 여유를 가지고 사전교육을 할 수 있도록 해야 한다. 임시 인력도 전시회 참가 · 운영팀의 중요한 팀원임을 잊어서는 안 된다.

전시회 참가 · 운영팀이 현지 출장을 가서 가장 먼저 해야 할 일은 사전 운영진 회의이다. 팀장부터 통역, 임시 고용 인력(아르바이트, 대행사 직원 등)까지 모두 참석해야 하며 회의를 통해서 전시회 참가에 대한 모든 사항을 확인해야 한다. 직급, 고용상태, 소속에 상관없이 전시회 참가에 대한 세부적인 사항을 팀원 모두 정확히 숙지하는 것이 중요하다.

## 〈 주요 회의 내용 〉

- ▷ 팀원 소개(현지에서 합류하는 팀원 포함)
- ▷ 실행계획에 따른 부스 및 부스 장치, 홍보물 등의 배치
- ▷ 전시회 참가 목표 및 팀원 개개인의 목표, 역할
- ▷ 전시품에 대한 시연, 설명 방법
- ▷ 참관객(바이어) 응대 및 상담일지 작성 방법
- ▷ 문제 발생 시 처리 방법
- ▷ 일정 확인
- ▷ 기타사항

#### 4. 전시장에 도착해서 꼭 해야 할 일들

보통의 경우 전시회 개최일자를 기준으로 최소 3일에서 최대 7일 이전에 출장을 가게 된다. 전시장에 도착해서 전시회 개막 전날까지 꼭 해야 할 일을 확인해 보자.

##### 1) 자사 부스 확인 및 전시장 전체 확인

당초 배정받은 위치가 맞는지, 면적, 부스 장치들이 계획대로 진행되었는지 차이가 있는지 확인해야 한다. 조립식 장치 부스(Ready Stand)를 신청한 경우 신청한 것과 동일하지, 부족한 사항이 없는지 확인하고 부스장치에 보완이 필요한 경우 현장에서 바로 추가 주문을 할 수 있다. 주문식 부스 장치(Customized stand)를 신청한 경우 장치업체가 당초 설계도 내용과 비교해서 제대로 장치를 했는지 점검하고 보완이 필요한 부분에 대해서 즉시 개선해 줄 것을 요청해야 한다. 또한 전시장 내에 전시주최자 사무실, 경비실, 서비스 데스크, 의무실 등 자사에 필요한 주요 장소의 위치를 확인하여 활용할 수 있도록 해야 한다.

## 2) 전시품 인수 및 관리

전시품 통관 업체를 접촉하여 전시장 내 자사의 전시품 입고 여부를 재확인하고 부스로 배송해 줄 정확한 일자와 시간을 통보받는다. 또한 전시품을 인수하면 전시품 목록과 대조하여 수량 및 내용물을 확인한 후 전시품 디스플레이를 시작해야 한다. 특히 전시장은 수많은 사람들이 드나들기 때문에 전시품 분실 사고가 발생할 수 있으므로 전시품의 명확한 목록을 작성하고 관리해야 한다. 전시품이 시연되는 제품이라면 제대로 작동이 되는지도 다시 한번 확인해야 한다.

## 3) 서비스 신청사항 확인

전시회 참가업체 매뉴얼을 통해 미리 신청한 서비스 사항(전기, 전화, 인터넷, 압축공기, 냉장고, 명찰, 주차권 등)이 제대로 처리되었는지 전시 주최자 담당자와 접촉하여 확인해야 한다. 서류상으로만 처리되어 있다고 안심해서는 안 된다. 현장에서 확인해야 하는 사항들은 재차 확인해서 미흡한 부분은 즉시 처리해 줄 것을 요청해야 한다.

## 4) 경쟁사 부스 둘러보기

전시회에 참여한 경쟁 업체, 해외 업체, 우수 업체 등의 부스를 둘러보면서 참고할 부분이 있는지 확인하는 것이 좋다. 향후 전시회 참가에 유용한 아이디어를 얻을 수 있으므로 필히 경쟁사의 부스를 둘러보기 바란다.

늦게까지 부스 준비에 시간을 보낼 경우 시차와 함께 피곤이 누적되어 개막 당일 마케팅 활동에 나쁜 영향을 줄 수 있으므로 전시회 개막 전날 오후까지는 가능한 위의 모든 준비를 마무리 하는 것이 좋다.

## 5. 비용 절감 요령

### 1) 마감일 전에 신청과 지불 마치기

전시회 참가 신청, 각종 서비스 신청 등 전시회 관련해서 필요한 사항은 마감일까지 신청을 하고 비용까지 지불하면 최대 50%까지 비용을 절약할 수 있다. 마감일이 지나면 터무니없는 가격을 지불해야 하는 경우가 있다.

### 2) 대처 방안 마련하기

예를 들어 스크린이 없이 프리젠테이션을 할 수 있는 방법, 전시품 분실에 대비하여 전시품 몇 가지를 핸드캐리 하는 방법 등 만약을 대비하여 대처 방안을 갖는다면 시간과 비용절약에도 도움이 된다.

### 3) 전화비 절감하기

부스 내에 설치된 전화로 시외전화나 국제전화를 사용할 경우 많은 비용이 발생할 수 있으므로 부스 내의 전화사용은 시내전화나 주최자에게 문의할 때 주로 사용하는 것이 좋다.

### 4) 부스 장치비용 절감하기

가. 간단한 배선작업이나 콘센트를 꽂아 작동할 수 있는 간단한 기계작동 등은 최대한 직접 처리하면 배선 비용을 절감할 수 있다.

나. 전시품이 부스에 도착하기 전에 전기를 미리 설치하고 작동확인을 하는 것이 좋다. 작업 도중에 전시품이 도착하면 전시품 운반 작업을 하는 동안 배선공이 기다리는 시간까지 감안하여 그 만큼 비용(보통 USD75/1

시간)이 청구되므로 유의해야 한다.

다. 멀티 탭, 연장선 등은 빌리는 비용보다 일반 마트에서 구입하는 것이 훨씬 저렴하다.

### 5) 운송비 절감하기

가. 운송업체에서 전시품을 운반하는 것이 가장 저렴한 방법은 아닐 수도 있으므로 부피나 무게, 수량을 꼼꼼히 따져보는 것이 좋다.

나. 전시품을 운반하는 인력과 시간을 체크하고, 인보이스를 받으면 그 사항을 확인하는 것이 좋다.

다. 운반할 때는 최소 무게 비용을 지불해야 하는 경우가 있으므로 전시품을 작은 상자로 포장하여 수량을 많게 하지 말고 큰 상자 단위로 포장하는 것이 좋다.

### 6) 부대비용 절감하기

가. 부스에서 필요한 소모품 리스트를 미리 작성하면 전시회 시작 후 급하게 높은 가격을 지불하는 경우를 피할 수 있다.

나. 전시장에서 휴지통을 빌리면 원 가격의 3~4배정도 비용을 지불해야 하므로 휴지통은 빌리지 말고 외부에서 사는 것이 좋다.

## [ 인건비 평균 비용 (미국의 예) ]



	운송업자	전기공	실내장식가	목수	장치인부
시급	\$65.24	\$67.41	\$64.83	\$66.29	\$83.93
초과수당	\$102.88	\$119.43	\$103.35	\$105.46	\$125.63
일요일	\$119.10	\$126.57	\$118.345	\$120.88	\$139.73



지게차 인부	배관공	AV세팅 담당	경비원	부스청소부
\$141.55~155.26	\$65.18	\$57.61/시	\$12.27/시	30.5×30.5cm당 \$0.27/일
\$192.90~210.96	\$118.51			
\$225.53~238.18	\$126.70			

다. 휴대용 청소기를 가져오면 전시기간 중 이용해야 하는 청소부 비용을 줄일 수 있다.

라. 전시장 내 비즈니스센터나 문서실에서 출력 서비스를 이용할 경우 더 많은 비용을 지불해야 하기 때문에 인쇄물은 사전에 출력해 오는 것이 유리하다.

## VI. 전시회 개최 기간 중

전시회가 개막되면 부스만 지키고 있으면 된다는 생각은 과감히 버려야 한다. 해외전시회 참가를 해외여행쯤으로 생각한다면 절대 전시회 참가 성과를 얻을 수 없다. 전시회 개막부터 폐막까지 전시회에 방문하는 많은 참관객을 대상으로 집중적인 마케팅 활동을 수행해야 한다. 부스에 방문한 잠재 바이어의 마음을 잡아야 하고, 수많은 참관객 중에서 자사에 필요한 바이어인지 아닌지를 순간적으로 판단해야 하며, 한 전시장 안에서 경쟁업체와 경쟁을 해야 한다.

### 1. 참관객 우선순위 분류<sup>2)</sup>

전시회가 개막 되면 부스에는 중요한 바이어, 일반 바이어, 신규 바이어, 경쟁업체 담당자, 일반인 등 수많은 참관객이 방문하게 될 것이다. 이때 전시회 참가·운영진은 모든 참관객에게 동일하게 응대할 수 없으므로 방문하는 참

---

2) 출처 Successful Exhibit Marketing(Bob Dallmeyer, UFI)



관객을 적절히 구분하여 상담을 진행하고 상담일지 등을 통해 바이어 정보를 기록하는 것이 좋다. 다음은 참관객 우선순위 분류의 예로 바이어의 구매력을 중심으로 구분한 것이다. 참가업체의 참가 목표와 특성에 알맞게 참관객을 분류 기준을 만들어 활용하는 것이 좋다.

[ 참관객 우선순위 분류 기준 ]

등 급	분 류 기 준
A	단기간/고액 거래
B-1	단기간/소액 거래
B-2	장기간/고액 거래
C	장기간/소액 거래
D	단순자료요구 또는 바이어명단 추가

\* 상기와 같은 기준으로 구매 의사를 밝힌 바이어에 따라 그 등급을 나눔

## 2. 전시회 현장 활동 요령

### 1) 밝은 미소와 단정한 복장으로 적극적이고 열정적인 모습 보여야 한다.

참관객은 사람이다. 전시장 개막 후 마케팅 활동의 주요 핵심은 사람의 마음을 움직이는 것이다. 첫 인상이 나쁘다면 참관객의 발걸음은 다른 부스로 향하기 마련이다. 참관객은 5초 내로 부스와 부스운영진을 둘러보고, 제품이 무엇인지, 부스운영진이 친절하고 비즈니스하기에 좋은 사람인지, 열정적이고 일을 즐기고 있는지, 자사의 제품에 자신감이 있는지 등을 파악한다. 만약 참관객에게 부정적인 인상을 주었다면 그 이미지가 수정될 기회는 매우 드물며 기회가 생기더라도 최소 30분 이상의 시간이 소요된다. 부스 운영진은 단정하고 편안한 복장으로 긍정적인 이미지를 줄 수 있도록 참관객을 맞이해야 한다.

## 2) 참관객을 적절하게 응대하고 상담 시 신속하게 대응한다.

해외전문전시회의 경우 일반 참관객은 드문 편이지만 참가업체에게 중요한 바이어, 일반 바이어, 신규 바이어 등 다양한 참관객이 부스에 방문한다. 이때 우선순위 분류를 통해 등급이 높을 경우 적극적인 상담이 신속하게 진행될 수 있도록 응대해야 하며, 등급이 낮을 경우에는 예의를 갖추어 친절하게 하되 간결한 답변으로 마무리하는 응대가 필요하다. 특히 중요한 바이어와 상담을 진행할 때는 질문에 바로 답변을 해야 한다. 바이어 역시 출장을 나와 전시회 개최 기간동안 많은 부스를 방문하게 되고, 최소한의 시간에 최대한의 참관 효과를 얻기를 원한다는 것을 기억해야 한다. 바이어가 부스에 방문해서 전시제품과 관련하여 가격, 기술적인 문의 등 상담을 의뢰할 때 신속하고 적극적인 대응을 하지 않는다면 부스를 떠나게 될 것이다. 부스 내에서 신속하게 구체적인 상담을 진행하지 못하면 추후 계약으로 성사되기가 어려우므로 전시회 참가·운영팀원들에게 신속하게 상담을 추진할 수 있도록 전시제품과 관련된 정보를 공유하여 바이어를 대응하는 것이 중요하다.

## 3) 신규 바이어는 직접 만나 상담해야 한다.

사전 마케팅 활동을 통해 확보된 신규 바이어는 반드시 전시 기간 중에 부스에서 직접 만나 상담을 해야 한다. 사전 조사된 정보로는 큰 영향력이 없다고 판단되었던 바이어가 의외로 직접 만나 상담을 해 보면 양질의 바이어인 경우가 있다. 특히 신규 바이어에게는 고객을 중요하게 생각하는 기업이란 이미지를 주는 것이 매우 중요하므로 미래를 위해서라도 바이어 유치 활동 과정에서 접촉 의사를 밝힌 바이어라면 필히 직접 만나 보기 바란다.

## 4) 상담과정에서 거래계약을 맺는데 서두르지 말아야 한다.

전시회를 처음 참가하는 기업들 중에서는 전시회 참가만으로 많은 계약이

성사될 것이라 생각한다. 하지만 전시회 계약 성사는 제품, 바이어의 특성, 가격 등 여러 가지 변수에 따라 바로 일어날 수도 있고 짧게는 1~2개월 길게는 1~2년이 걸릴 수도 있는 일이다. 단순 샘플 주문이나, 생활용품의 경우에는 현장에서 바로 계약이 성사될 가능성이 높지만, 산업용 설비·기계 같은 제품의 경우는 바이어와 계약까지 가는 시간이 매우 많이 걸린다. 그러므로 참가업체의 특성에 맞게 전시회 기간 중에 거래계약을 맺는데 너무 서두르지 말고 거래 성사까지 기간을 잘 배분하고 뒤에서 언급될 전시회 참가 후 마케팅 활동을 통해 성사의 가능성을 높여 궁극적인 전시회 참가 목표 달성하는 것이 바람직하다. 또한 전시회에서 바이어와 만난다는 것은 고객관계 형성과정이다. 관계가 형성되어야 구체적인 거래가 일어날 수 있음을 잊지 말기 바란다. 전시회는 단순히 제품을 판매하는 공간만이 아니라 고객의 이야기를 듣고 이해해서 새로운 매출을 높일 수 있는 유익한 정보의 장이기도 하다.

##### 5) 전시품을 효과적으로 보여줘야 한다.

전시회에선 결국 자사의 제품을 얼마나 잘 보여줬느냐에 따라 성공여부가 결정된다. 즉 전시회를 통해 바이어에게 전시품을 직접 보고 느낄 수 있게 하여 좀더 객관적인 입장에서 제품의 특징을 잘 홍보할 수 있고 반응을 현장에서 직접 확인할 수 있는 강점이 생긴다. 따라서 제품을 단순하게 진열하지 말고 그 특징을 보여줄 수 있는 방법을 찾는 것이 중요하다.

바이어가 직접 보고, 만지고, 느낄 수 있도록 전시제품의 특성에 알맞게 시연(Demonstration) 해야 하며, 시연을 담당하는 직원은 전시제품의 성능과 기능을 명확히 이해하고 능숙하게 시연을 진행해야 한다. 비슷한 성능의 동일한 제품이라도 얼마나 흥미 있고 효과적으로 보여주었는가에 따라 바이어의 관심과 상담 성과가 차이가 날 수 있기 때문이다.

## 6) 명찰 및 카드 리더기를 잘 활용한다.

전시회를 참관하기 위해서는 필히 명찰을 달아야 한다. 명찰에는 참관객의 정보가 기재되어 있다. 최근에는 바코드나 무선기술을 적용해 카드 리더기를 부스에 설치해 명찰을 접촉하면 참관객의 정보가 축적되는 참관객 등록 시스템이 널리 사용되고 있다. 부스에 방문한 참관객의 명찰을 보고 메모하거나, 카드 리더기를 이용할 경우 리더기에 필히 접촉하도록 유도하여 전시회 기간 중 방문한 바이어의 정보를 파악하고, 전시회가 끝난 후 개최 전 작성했던 유치대상 바이어 리스트와 비교하고, 신규 바이어 또한 추가 할 수 있어 바이어 리스트를 효율적으로 관리할 수 있다.

## 7) 전시회 부대행사(Award, 세미나, 리셉션, 등)를 활용한다.

대부분의 전시회는 부대행사를 동반한다. 해당 산업의 전문기술 관련 세미나, 전시회 참가업체를 위한 각종 시상식, 각테일 리셉션 등 다양한 부대행사를 진행한다. 전시회 참가 신청 시 해당하는 부대행사에 대해서 함께 안내를 하는 경우가 많다. 무심코 지나칠 수도 있지만, 전시회의 특성에 따라 각종 시상식, 세미나 참가 등을 할 경우 중요 바이어, 관련 업계 사람들이 함께 모이는 자리에 자연스럽게 합류하게 되어 친목도모 및 정보교환을 할 수 있다. 수상을 하거나 세미나에서 자사의 신기술을 소개하게 될 경우 자연스럽게 참석자들에게 기업 이미지와 제품의 우수성을 홍보하게 되고 대외적으로 인정을 받을 수 있다. 전시회에 따라 부대행사는 여러 가지 특혜가 있으므로 유용한 현장 마케팅 활동이 되며, 업체 관계자들과 유대관계를 강화할 수 있다.

## [전시회 개최 중 마케팅 성공 사례]

- EXHIBITION ONLINE에서 입상 사례 -

### 칵테일 리셉션



GeoLearning Inc는 미국에서 온라인 E-Learning 서비스를 제공하는 IT 업체이다. 저렴한 비용과 독특한 아이디어로 바이어의 관심을 끈 사례다. 전시회 개최 직전에 Geolearning Inc 전시회 담당자는 칵테일 리셉션을 열기로 하고 유치 바이어 명단 대상으로 무작위로 카드를 2장과 함께 넣어 칵테일 리셉션 초청장을 보냈다. 초청장에는 칵테일 리셉션과 카드 이벤트 내용을 넣었다. 칵테일 리셉션에 참가하면 3번째 카드를 받을 수 있고 회사 사이트에 회원가입까지 하면 4번째 카드를 받을 수 있으며 가장 센 포커핸드를 가진 사람에게 Plasma TV를 경품으로 준다는 내용이었다. 결국 칵테일 리셉션은 대성황으로 이어졌고 전시회 기간엔 많은 바이어들이 부스를 방문했다. 칵테일 리셉션을 통해 GeoLearning Inc는 전시회 개최 전부터 참관객의 62%의 연락처를 입수했고 칵테일 리셉션 당일에는 80%의 연락처를 입수하여 전시 기간 중에 관심 바이어들에게 제품을 설명하여 큰 실적향상을 거두었다.

### 재미있는 기념품

GeoLearning Inc는 "Don't buy a dinosaur! Go ASP"라는 문구를 적은 공룡 모양의 스펀지 인형을 제작하여 참관객에게 기념품으로 제공하였다. '기존의 낡고 거대한 소프트웨어 사용을 중단하고



ASP(Application-Service Provider)를 이용하라'는 뜻을 전달하기 위해서 가방에 넣을 수 없는 크기의 공룡 모양으로 제작하였다. 바이어들은 의외로 큰 스폰지 공룡을 애완건을 산책시키듯 전시장 내에 끌고 다녔고 이 특이한 기념품에 많은 바이어들이 관심을 보여며 부스를 방문했다. 전시회가 끝나고 돌아가는 공항 길에서도 공룡을 가지고 다니는 바이어를 목격할 정도로 홍보효과가 높았다.

## Ⅶ. 전시회 참가 후

어떤 일이든 결과가 좋아야 과정도 인정받는 법이다. 전시기간 중에 바이어와 건실하게 상담을 하였다 하더라도 사후 처리(Follow-Up)가 미비하면 전시회 참가 성과가 부진하게 된다. 바이어 입장에서는 전시회에 참여한 수많은 업체 중에 하나이므로 바이어가 먼저 연락을 줄 것이라 생각은 버려야 한다. 전시회가 끝났다는 것은 본격적인 마케팅 활동의 시작을 의미한다.

### 1. 부스에 방문한 모든 참관객에게 감사편지를 보내야 한다.

전시회 출장에서 돌아와서 가장 먼저 해야 할 일은 부스에 방문한 모든 참관객에게 서면이나 e-mail로 감사편지를 보내는 일이다. 고객은 작은 배려에 감동하고 마음을 움직이므로 자사의 부스에 방문한 것에 대해 감사의 말과 앞으로 거래를 희망한다는 내용으로 전시회 폐막일 기준으로 2주내에 발송하는 것이 좋다.

### 2. 상담 바이어와 약속한 것은 기한 내에 처리해야 한다.

전시회 기간 중 상담과정에서 추후 처리해 주기로 한 사항들은 상담일지를 통해 점검해야 한다. 약속한 사항이 있다는 것은 거래 성사 가능성이 매우 높다는 증거이므로 샘플 발송, 가격 협상, 거래조건 협의, 제품사양 변경 기능에 대한 답변 등 신속하게 처리하여 바이어를 놓치지 않도록 해야 한다.

### 3. 상담 바이어 명단을 관리해야 한다.

전시회 개최 전 작성된 유치대상 바이어 명단, 전시회 개최기간 중 참관객 분류 기준으로 작성된 상담일지 및 부스 운영진의 메모, 카드 리더기를 통해 입수한 모든 참관객 정보들을 종합해 바이어 명단을 정리하고 지속적으로 관리해야 한다. 상담 바이어에 따라 중요도를 분류하고 그 분류에 따라 적절한 대응을 할 수 있게 될 것이다. 또한 향후 전시회 참가 준비 시 유치대상 바이어 명단 작성에 유용하게 활용할 수 있다.

### 4. 전시회 참가 성과를 분석해야 한다.

전시회 참가 전 수립한 목표 대비 참가 성과를 분석해야 한다. 대부분의 업체들이 전시회 참가 후 참가 성과에 대해 분석을 소홀히 하는 경우가 많다. 전시회 참가 후 성과 분석을 하지 않는다면 업체에게 좋은 전시회였는지 아닌지 판단하기 어려우며 지속적인 참가 결정을 내리기가 어렵다. 여러 전시회를 참가하는 기업이라면 전시회별로 성과를 분석하고 성과가 높은 것 중심으로 향후 참가 계획을 수립 할 수 있다. 다음은 성과분석 항목을 정리한 것이며 참가 업체 특성과 목표에 따라 항목은 자유롭게 선택하고 추가할 수 있다.



## 〈 주요 성과 분석 항목 〉

- ▷ 상담 및 계약 결과를 분석
- ▷ 전시회 참가 경비 대비 성사된 거래 실적을 분석
- ▷ 유치 바이어 명단과 상담 추진 결과를 분석
- ▷ 신규 바이어와 접촉한 결과를 분석
- ▷ 신제품 소개 성과 파악
- ▷ 기업 브랜드 이미지 제고 여부
- ▷ 전시품, 부스위치, 규모, 홍보활동 등의 적절성
- ▷ 전년도 참가 성과와 비교 분석
- ▷ 다른 전시회 참가 성과와 비교 분석
- ▷ 전시 참가 운영팀원간의 다면 평가

**5. 업체만의 전시회 참가 매뉴얼을 만들어야 한다.**

해외전시회 참가 횟수가 늘어감에 따라 업체만의 고유한 노하우(Know-how)가 생기게 될 것이다. 그 노하우를 문서화하면 퇴사, 보직 변경 등의 여러 가지 이유로 담당자가 변경될 경우라도 다음 전시회 참가 준비를 체계적할 수 있게 된다. 본 매뉴얼의 순서를 참고해도 좋고 업체만의 독특한 아이디어로 전시회 참가 매뉴얼을 만들어 보기 바란다. 바이어 유치 활동, 부스운영 방법, 상담결과, 사후관리 내용, 문제점 및 개선점 등을 상세히 기록하고 지속적으로 내용을 추가한다면 회사 내의 전시회 참가에 대한 여러 가지 지식이 축적되어 어느 직원이 담당하더라도 전시회 참가 준비를 효과적으로 할 수 있고 지속적인 전시회 참가 성과를 낼 수 있게 된다. 또한 전시회 참가 방법에 대한 새로운 아이디어를 개발하는 귀중한 자료가 될 것이다.

## VIII. 전시회 참가에 대한 조언

### 1. 항상 예기치 않은 상황에 대한 대비책을 마련해야 한다.

전시회 참가는 많은 변수를 가지고 있다. 참가업체 담당자가 타는 비행기가 연착될 수도 있고, 전시품이 제시간에 도착하지 않을 수도 있고, 전시품이 손상될 수도 있다. 생각해 볼 수 있는 예외 상황에 대한 대비책을 최대한 많이 준비해 두는 것이 중요하다.

### 2. 좋은 관계가 좋은 전시회 참가 결과를 만든다.

전시회에 참가할 때는 전시 주최자부터 많은 서비스 업체까지 관계가 형성되며 전시회 참가 운영팀원들 사이에도 관계가 형성된다. 전시회 참가 준비과정에서 원만한 관계를 맺는 것은 결과에도 큰 도움이 될 것이다.

### 3. 가능한 가격을 할인 받아야 한다.

전시장 안에서 발생하는 비용들은 의외로 할인 받을 수 있는 경우가 많다. 공식적으로 공지되지는 않지만, 서비스 업체와 일할 때 담당자에게 확인하면 할인 받을 수 있는 상품이나 방법을 알려주므로 별도로 확인해보는 것이 좋다.

### 4. 예비비를 책정해야 한다.

전시회 참가 예산 책정 시 총 비용의 10%정도는 예비비로 책정하여 만약의

사태에 대비해야 한다. 예측하지 못한 상황으로 비용이 더 발생할 경우가 있으므로 예비비는 꼭 책정하기 바란다.

### 5. 좋은 것, 저렴한 것, 빠른 것 중 두 가지만 충족하면 된다.

전시회 직전이나 개최 중에는 추가적으로 이루어지는 각종 서비스가 좋은 품질, 저렴한 비용, 신속함 세 가지를 모두 만족시켜 줄 것이라 기대하는 것은 현실적으로 어렵다. 서비스 업체들은 빠른 서비스에 비싼 가격을 제시하는 경우가 대부분이므로 두가지만 충족되면 그 서비스를 선택하는 것이 바람직하다.

### 6. 참가 업체 자체의 마감 일시를 정하는 것이 좋다.

전시회 참가 과정에서 각종 업무 마감 일시를 전시 주최자가 정한 마감 일시 보다 조금 더 일찍 자체적으로 정하면 여유 있게 각종 업무를 처리할 수 있고 문제가 생겨도 대처할 수 있다.

### 7. 전시 참가 운영팀원을 가족처럼 대하라.

분위기가 좋은 부스는 참가 성과도 높을 수 밖에 없다. 통역, 도우미 등 임시 인력이 정신적, 육체적으로 편하고 즐겁게 일할 수 있는 분위기를 만들어 주는 것은 매우 중요하다.

## 8. 전시 참가 운영팀원의 노력을 칭찬하라.

전시회 기간 중 팀원들의 성과를 인정하고 칭찬하게 되면 당초 업체가 목표로 했던 것보다 더 큰 성과를 얻을 수 있다. 특별히 큰 성과를 낸 팀원에게는 인센티브를 부여하는 등 그 노력을 칭찬하고 인정하는 것이 좋다.

## 9. 짐은 간단히 준비한다.

전시장에서 쓸 디지털 카메라, 잔돈, 메모지, 유성펜 같은 간단한 도구들을 넣어 두는 가방을 별도로 준비하면 유용할 것이다.

## 10. 전시회 참가 목표를 무리하게 세우지 않는다.

전시회 참가 목표를 너무 높게 설정하게 되면 오히려 역효과가 날 수 있다. 전시회는 변수가 많기 때문에 생각한 목표보다 조금 낮은 목표를 설정하는 것이 좋다.

## 제 2 부

# 해외 지역별 전시회 참가 요령

- I. 중국(상하이) 지역
- II. 홍콩 지역
- III. 독일(프랑크푸르트) 지역
- IV. 미국(LA, 라스베가스) 지역
- V. 멕시코(멕시코시티) 지역
- VI. 아랍에미리트(두바이) 지역
- VII. 러시아(모스크바) 지역

\* 제2부는 KOTRA 해외무역관에서 제공한 정보를 재구성한 것으로, 기재된 업체를 이용할 경우 반드시 사전에 확인하시기 바랍니다. 기재된 각종 비용(임차료, 용역비용, 숙박비 등) 역시 지역 및 기간에 따라 변동될 수 있으므로 필히 확인하시기 바랍니다.



# I

## 중국(상하이) 지역

KOREA TRADE CENTER, SHANGHAI  
Rm. 3110, Shanghai Maxdo Center, No. 8, Xing Yi Rd  
Shanghai, China 200336  
TEL : +86-21-5108-8771/2, 6219-7592  
FAX : +86-21-6219-6015, 6236-8211  
<http://www.kotrachina.org>  
E-mail : shanghai@kotra.or.kr

## I. 중국 지역(상하이)

### 1. 주요 전시회 현황

2005년도 중국전시회경제발전보고서 통계에 따르면 상하이에서 개최된 전시회 수는 397개이며, 주요 전시 품목별 전시회 개최 현황은 다음 표와 같다. 다양한 품목의 전시회가 개최되고 있으며 품목 1위~9위가 상하이에서 개최된 전체 전시회에서 약 70%를 차지하는 것으로 나타났다.

2005년 상하이 전시 품목별 전시회개최현황

순 위	전시 품목	전시회 수
1	부동산, 건축, 인테리어	44
2	기계, 가공	40
3	통신, 전자	39
4	화공, 에너지, 환경	37
5	의류, 피혁, 방직	31
6	완구, 선물, 공예품	22
7	생물, 의약, 보건품	19
8	가전, 가구, 생활용품	16
9	자동차, 교통시설	15
10	기 타	118
합 계		397

〈중국전시회경제발전보고서2005〉

2005년 상하이 전시장별 전시회개최현황

전시장 명	개최 전시회 수	전시장면적 (㎡)
상해전람중심(上海展覽中心)	75	22,000
상해광대회전중심(上海光大會展中心)	72	30,000
상해신국제박람중심(SNIEC)	70	103,500
상해세무상성(Shanghai Mart)	57	20,000
상해국제전람중심(Shanghai Intex)	50	12,000
동아전람관(東亞展覽館)	47	4,515
상해국제회의의중심(上海國際會議中心)	25	7,000
합 계	397	199,015

• 유명 전시회

- 상하이국제공업박람회
- INTERTEXTILE (중국국제가정용방직품박람회)
- CPHI (세계제약원료중국전시회)
- Expo Build China (중국국제건축장식전시회)
- Auto Shanghai (상하이국제자동차공업전시회)
- Propak China (중국국제포장, 가공 및 인쇄기술전시회)
- Die & Mould China (중국국제금형기술 및 설비전시회)
- China International Hardware Show (CIHS: 중국국제오금전시회)
- ISPO (아시아스포츠용품 및 패션 전시회)
- IFAT China (중국국제환경박람회)
- Electronica & Productronica China (Munich 상하이 전자전시회)



### • 한국기업 참가 유망 전시회

- Expo Build China (중국국제건축장식전시회)
- Auto Shanghai (상하이국제자동차공업전시회)
- Propack China (중국국제포장, 가공 및 인쇄기술전시회)
- Die & Mould China (중국국제금형기술 및 설비전시회)
- China International Hardware Show (CIHS: 중국국제오금전시회)
- ISPO (아시아스포츠용품 및 패션 전시회)
- IFAT China (중국국제환경박람회)
- Electronica & Productronica China (Munich 상하이 전자전시회)

### ※ 중국 전시회 정보 수집 방법

#### • 인터넷 사이트

사이트 명	사이트 주소	비 고
상해신국제박람중심(SNIEC)	www.sniec.net	전시장 사이트
광대회전중심(光大會展中心)	www.secec.com/centera	"
상하이世貿商城 (Shanghai Mart)	shanghaimart.kex168.com	"
상하이國際展覽中心(Shanghai Intex)	www.intex-sh.com	"

#### • 전시 전문 잡지

잡지명	발 행 처
〈中國展覽〉	중국국제무역촉진회(CCPIT)
〈上海會展報〉	상하이회의전시협회

## 2. 전시회 참가신청

### 1) 전시회 신청, 임차 시 유의사항

유명 전시회 및 인기 전시회의 경우 부스 확보를 위한 조기 신청 필요하며, 조기 신청 시 일정금액의 보증금을 요구하는 전시회 주최자도 있다. 또한 전시회 참가 신청 시 주최측 도면을 잘 검토하여 원하는 부스 위치를 함께 제출하는 것이 유리하나, 어느 전시회나 마찬가지로 전시장 입구 및 전시장 중간에 위치한 부스들은 확보하기가 용이하지 않다. 일반적으로 참가 신청시 부스 임차료의 50%를 납부해야 하며, 나머지 50%는 전시회 개최 한달전까지 납부하도록 하고 있다. 2면이 개방된 부스(Double-side opened Booth)의 경우 일반 부스보다 임차료가 10~20%정도 높다.

### 2) 주요 전시회 임차료

(단위 : USD/1부스)

주요 전시회명	SHELL	RAW
중국국제건축장식전시회(Expo Build)	2,700	2,250
상하이국제자동차공업전시회(Auto Shanghai)	2,565	2,340
중국국제포장/가공/인쇄 기술전(Propak China)	3,645	3,150
상하이 전자전(Electronica & Productronica China)	3,645	3,150
중국국제금형기술 및 설비전시회(Die & Mould)	2,700	2,430

## 3) 전시 주최자 정보

## • CMP Sinoexpo

구 분	내 용
주 소	10/F, Xian Dai Mansion, 218 Xiang Yang Road (S) Shanghai 200031 China
연 락 처	Tel : +86-21-64371178 (#109)
e-mail	michellexia@cmpsinoexpo.com
홈페이지	www.mfsinoexpo.com
주요전시회	Expo Build 등

## • 상하이국제전시유한공사

구 분	내 용
주 소	8/F, OOCL Plaza, 841 Yan An Zhong Road, Shanghai 200040, China
연 락 처	Tel : +86-21-62792828 (#229)
e-mail	xiaocong@siec-ccpit.com
홈페이지	www.siec-ccpit.com
주요전시회	Auto Shanghai 등

## • 화한국제회의전시(상해)유한공사(CIE : China International Exhibitions)

구 분	내 용
주 소	Room 2402 - 03 A Singular Mansion No. 318 -322 Xian Xia Road Shanghai 200336, China
연 락 처	Tel : +86-21-62095209
e-mail	propak@chinaallworld.com
홈페이지	www.chinaallworld.com
주요전시회	Propak China 등

• Messe Munchen International

구 분	내 용
주 소	Room 502, B&Q Pudong New Area, Shanghai 201204
연 락 처	Tel : +86-21-50450808
e-mail	lu.wangbin@mimi-shanghai.com
홈페이지	www.global-electronics.net
주요전시회	Electronica & Productronica 등

3. 전시품 준비 및 운송

1) 전시품 운송 및 통관 유의사항

전시회 개최 전까지 문제없이 전시품을 통관하려면 가능한 전시회 공식 지정운송업체 또는 규모가 있는 운송업체를 이용하는 것이 안전하다. 또한 전시회 폐막 후 참가 업체 임의로 소규모 운송업체를 이용할 경우 전시품이 분실될 수 있으므로 유의해야 한다. 현지 통관 소요기간은 약 10일 정도이며 통관 비용은 1CBM 기준으로 USD265~275 수준이다.

2) 현지 주요 전시 운송사 정보

• Hansen Exhibition Forwarding Ltd.

구 분	내 용
주 소	Room1302 Huaihai China Tower, Ren Min Road Shanghai 20010 China
연 락 처	Tel : +86-21-63553861, 63553862
e-mail	sho@hansenhk.com
홈페이지	www.hansenhk.com
관련 전시회	Expo Build, IFAT China, Propak China

• Shanghai ITPC International Transportation Co., Ltd.

구 분	내 용
주 소	Room3308, 55 Yan'an Road East, Shanghai 200002 China
연 락 처	Tel : +86-21-63373656
e-mail	robin@itpc.net.cn
홈페이지	www.itpc.net.cn
관련 전시회	2004 Korean Products Show

• Shanghai Rogers Exhibition Services Ltd.

구 분	내 용
주 소	Rm 1803, Block A, New Century Plaza, No 48 Xiang Yi Road Shanghai 200336, China
연 락 처	Tel : +86-21-62700003
e-mail	info@rogerssha.com
홈페이지	www.rogershk.com
관련 전시회	Propak China

• Trans-link International Forwarding (Shanghai) Ltd.

구 분	내 용
주 소	Room 805, Aetna Tower, No. 107 Zunyi Road, Shanghai 200051 China
연 락 처	Tel : +86-21-62375656
e-mail	tlef.sha@trans-link.com.cn
홈페이지	www.translink.com.sg
관련 전시회	Propak China

### 3) 직접운반(핸드 캐리) 시 현지 공항에서 유의사항

직접운반 전시품이 있을 경우 입국 시 세관에게 필히 신고해야 하며, 중국 세관 규정에 따라 전시품 수량과 가치가 전시회용 필수 양을 초과할 수 없다. 또한 직접 운반으로 가져온 전시품을 전시회 기간 중 판매, 기증 등 기타 이유로 세관의 허가 없이 처리할 경우 세금을 부과해야 하므로 유의해야 한다.

### 4) 현지 통관 시 필요한 서류

- 가. 적하목록(Manifest)
- 나. 송장(Invoice)
- 다. 포장명세서(Packing list)
- 라. 훈증 증명서(목재 포장일 경우)
- 마. 동/식물, 식/약품의 경우 관련 위생검정기관의 승인 공문

## 4. 부스 장치

### 1) 장치업체 선정 및 계약 시 유의사항

- 가. 장치업체의 규모와 인지도(과거 성공의 전시회 장치사례) 검토
- 나. 장치업체의 책임자와 직접협의(견적, 디자인, 포함장치내역을 협의)
- 다. 복수의 장치업체로부터 견적서 받아 검토

## 2) 주요 장치업체 정보

## • 상해중람전람복무유한공사(上海衆覽展覽服務有限公司)

구 분	내 용
주 소	上海市金沙江路2348弄53號 401室
연 락 처	Tel : +86-21-52235505, 52235506
e-mail	zhong_lan@263.net
관련 전시회	Expo Build, IFAT China, Propak China

## • 상해신마전람복무유한공사(上海神馬展覽服務有限公司)

구 분	내 용
주 소	上海市華山路1399號
연 락 처	Tel : +86-21-62805507
e-mail	shenma2005@yahoo.cn

## • 상해사마(SYMA)전람건조유한공사(上海司馬(SYMA)展覽建造有限公司)

구 분	내 용
주 소	上海市可樂路368號
연 락 처	Tel : +86-21-62388811
e-mail	shsyama@syama.com.cn
홈페이지	www.syamaasia.com

## • Shanghai Pico Exhibition Services Co., Ltd.

구 분	내 용
주 소	Pico Building, 118 Chen An Road, Hu Yi Main Road, Malu Town, Jiading District, Shanghai 201801, China
연 락 처	Tel : +86-21- 59100990
e-mail	shainfo@picoworld.com
홈페이지	www.picoworld.com

### 3) 최근 전시회 장치 트렌드

#### 가. 장치 사진



[Expo Build China 한국관]



[IFAT 한국관(중국국제환경박람회)]



[중국국제가공, 포장 및 인쇄 기술 전시회  
(Propak China)]



## 5. 용역

### 1) 용역 채용 시 유의사항

전시회의 특성과 요구에 맞추어서 적당한 구인 방법과 형식을 채택하여야 하나 상하이 전시회의 경우 용역 규모가 작아 주로 상하이 거주 한국 유학생을 채용하고 있다. 또한 현지 용역업체와 계약할 경우에는 중국 현지노동법의 관련규정을 준수해야 하고 유학생을 채용할 때 보다 더 많은 비용을 지불해야 한다.

### 2) 용역 비용

용역 종류	비 용(USD)
안내원	50/일
통역원	50/일
상담주선용역	600/달

### 3) 주요 용역업체 정보

#### • 전정무우(前程無憂 : 51JOB)

구 분	내 용
주 소	上海市威海路755號文新報業大廈21層
연 락 처	Tel : +86-21-3201 4888
e-mail	shanghai@51job.com
홈페이지	www.51job.com

• 상하이대외복무유한공사(上海對外服務有限公司)

구 분	내 용
주 소	上海市金陵西路28號金陵大廈12層
연 락 처	Tel : +86-21-6372 1888
e-mail	webmaster@efesco.com
홈페이지	www.efesco.com

## 6. 바이어 발굴

### 1) 바이어 발굴 방법

- 가. E-commerce 웹사이트 이용
- 나. 각 업종협회의 웹사이트 이용
- 다. Yellow-page 활용
- 라. 무역관이 확보하고 있는 DB를 이용하여 관련 바이어 발굴

### 2) 바이어 정보 제공 웹사이트 주소

사이트 명	사이트 주소
아리파파(阿里巴巴)	http://china.alibaba.com
헤충망(慧聪网)	www.hc360.com

## 7. 출장 준비

### 1) 지역 정보

#### 가. 현지 주요 업무 연락처

##### • 공항 및 대사관

구 분	주소 및 연락처
국제공항	상하이浦東국제공항
	Tel : +86-21-9608-1388
상하이 총영사관	상하이萬山路60號
	Tel : +86-21-62955000

##### • 현지 여행사

구 분	주소 및 연락처
상하이 화평국제 (和平國際)여행사	상하이天钥橋路191號
	Tel : +86-21-64683165
상하이 대중국제 (大衆國際)여행사	상하이西藏北路255號
	Tel : +86-21-63540524

##### • 한국 음식점

구 분	주소 및 연락처
포항(浦香)	상하이浦電路480號
	T: +86-21-68750077
종가(宗家)	상하이芳甸路300號(迎春路사거리의 서북, 聯洋商業廣場2층)
	T: +86-21-68544346
	신국제박람중심에서 제일 가까운 식당

### 나. 꼭 알아야 할 문화적 차이 및 현지 활동 시 유의사항

중국 바이어는 한국인과 비교할 때 상대적으로 여유를 갖고 상담에 임하므로 조급하게 서두르지 말고 여유를 갖고 대처하는 것이 좋으며, 개인의 가정 사항이나 사적인 질문은 가급적 피하는 것이 좋다. 바이어에게 간단한 선물을 준비하여 증정하면 상담 시 좋은 인상을 줄 수 있다. 중국 바이어와 비즈니스를 진행할 때는 술이 중요한 역할을 하며 중국의 남방지역 사람 바이어 보다 북방지역 바이어가 더 술을 즐긴다.

## 2) 숙소 예약

### • 陸家嘴世紀酒店

구 분	내 용
주 소	상하이龍陽路2551號 (신국제박람중심 내)
연 락 처	Tel : +86-21-68569990
요 금	RMB 400-500
특이사항	신국제박람중심 내에 위치 함, 공항에서 25KM거리에 있음

### • 上海淳大萬麗酒店(Renaissance Shanghai Pudong Hotel)

구 분	내 용
주 소	상하이浦東長柳路100號
연 락 처	Tel : +86-21-38714888
요 금	RMB 1000-1100
특이사항	신국제박람중심 전시장에서 3KM거리

## • 通茂大酒店

구 분	내 용
주 소	상하이 松林路357號
연 락 처	Tel : +86-21-58300000
요 금	RMB 700-1000
특이사항	신국제박람회중심 전시장에서 6KM거리

## • 楊建華大酒店

구 분	내 용
주 소	상하이 梅花路591號
연 락 처	Tel : +86-21-68451000
요 금	RMB 300-500
특이사항	신국제박람회중심 전시장에서 3KM거리

## 3) 비자 발급 기간 및 소요예산

가. 기 간 : 약 7일(급행료 지급 시 기일 단축가능)

나. 비 용 : USD 40 ~ 50

## 8. 전시회 참가시 유의사항

노트북, 휴대폰 등 귀중품은 분실에 유의하여야 하며, 부스는 가급적 비우지 않은 것이 좋다.

전시회 폐막 전 공식 운송업체가 아닌 개별운송업체가 전시 참가 업체를 접촉하여 저렴한 가격을 제시하는 경우 전시품 분실 가능성이 있으므로 유의해야 하고 전기, 배수, 압축공기(Compressed air) 등 사용 및 임차 규정을 미리 숙지하고 준수해야 한다. 관련 비용은 현장에서 현금으로 직접 지불하는 것이 일반적이다.

## 9. 전시품 처리 및 유의사항

### 1) 전시품을 기증할 경우

사전에 세관에 신청을 해야 하며, 중국 세관 규정에 따라 인정할 수 있는 수량 내에서 면세가 가능하나 수량이 초과될 경우에는 세금을 납부해야 한다.

### 2) 전시품을 판매할 경우

일반수입의 절차가 적용되어 세관에 수입절차에 따른 세금을 납부해야 한다.

### 3) 전시품을 폐기할 경우

전시품을 기증할 경우와 마찬가지로 사전에 세관에 신청을 해야 하며, 중국 세관 규정에 따라 인정할 수 있는 수량 내에서 폐기가 가능하나 수량이 초과될 경우에는 세금을 납부하고 폐기해야 한다.

### 4) 전시품을 반송할 경우

전시품 리스트와 포장증명을 제출하여야 하며, 반송 포장에 대해 업체 책임자가 현장에서 확인하는 것이 필요하다.



## II

## 홍콩 지역

KOREA TRADE CENTER, HONG KONG  
Rm. 3102, Central Plaza, 18 Harbour Rd. Wanchai,  
Hong Kong, China  
TEL : +85-2-2545-9500  
FAX : +85-2-2815-0487  
<http://www.kotra.or.kr>  
E-mail : [kotra@kotra.org.hk](mailto:kotra@kotra.org.hk), [kotra1@kotra.org.hk](mailto:kotra1@kotra.org.hk)

## II. 홍콩 지역

### 1. 주요 전시회 현황

홍콩은 연간 85회 정도 국제 전시회가 개최된다. 홍콩의 전시장은 홍콩컨벤션센터(HKCEC)외에, 첵락콕 공항 근처에 Asia World Expo, 구룡반도 구 공항 근처에 HITEC, HK Exhibition Centre 등 총 4개가 있으며 대표 전시장인 HKCEC에서 연간 약 1,500여개의 전시회 및 컨벤션이 개최된다.

전시회 개최분야를 살펴보면 보석, 패션, 시계 등 생활소비재나 가정용품 같은 경공업위주의 전시회가 많은 비중을 차지하고 있다. 그러나 최근엔 중공업분야를 토대로 한 생산재와 기타분야의 전시회를 개최하려는 움직임이 활발하게 나타나고 있다.

국내 업체가 참가하기 좋은 전시회는 기존의 보석, 패션, 시계 분야 외에 경쟁력이 있는 IT, 게임 등의 전시회가 전략적으로 유리하다 판단되며, 주요 전시회로는 홍콩전자전, 홍콩라이센싱쇼, 디지털엔터테인먼트쇼 등이 있다. 그 외에도 투자전시회나 문화상품 관련 전시회도 유망할 것으로 예측된다.

#### ※ 홍콩 전시회 정보 수집 방법

##### • 인터넷 사이트

사이트 명	사이트 주소	비 고
HKTDC	www.tdctrade.com	
Global Sources Exhibitions	www.globalsources.com	
Asia Pacific Leather Fair Ltd	www.aplf.com	



### • 전시 전문 잡지

잡지명	발행처
trade exhibitions & conference in hong kong	HKTDC

## 2. 박람회 참가신청

### 1) 박람회 신청, 입차 시 유의사항

#### 가. 유명 박람회 참가 신청 시 유의사항

홍콩 전자전의 경우 매년 전시회 참가 대기업체가 100개사가 넘는 만큼 참가신청이 조기에 마감된다. 유명 전시회일수록 기한이 지나면 참가신청이 어려우므로 사전에 전시회의 참가 신청 일정을 확인하여 기한 내 신청하고 성과가 있는 전시회는 지속적으로 참가하여 점차 좋은 위치의 부스를 확보하는 것이 바람직하다.

#### 나. 입차료 지불 방법 및 지불시기

홍콩 전시회만의 특별한 부스 입차료 지불방법은 없으며, 주최자가 발행한 인보이스에 따라 처리하면 된다. 지불시기는 전시회마다 조건이 다르다. 전시회 신청서 제출 시 총 부스 입차료의 40%~50%를 납부하고 잔액은 전시회 개최 3~4개월 전에 완납하는 것으로 하고 있으며, 일부 전시회는 신청과 동시에 일괄 납부하는 경우도 있으므로 확인이 필요하다.

#### 다. 부스 위치 선정 기준

일반적으로 주요 출입구 인근이 제일 선호되는 위치며, 이 곳의 경우 큰 규모로 참가하는 업체, 국가관, 그룹관을 우선 배치하고 있다.

## 2) 주요 전시회 임차료

(단위 : USD)

주요 전시회명	SHELL	RAW	비 고
홍콩 완구 박람회	3,500/9m <sup>2</sup>	335/m <sup>2</sup>	
홍콩 피혁 박람회	6,300/15m <sup>2</sup>	380/m <sup>2</sup>	
홍콩 전자완제품 박람회	3,672/9m <sup>2</sup>	350/m <sup>2</sup>	
홍콩 미용 박람회	5,700/12m <sup>2</sup>	410/m <sup>2</sup>	
홍콩 라이선싱쇼	2,800/12m <sup>2</sup>	200/m <sup>2</sup>	

## 3) 전시 주최자정보

### • CMP ASIA

구 분	내 용
주 소	17/F, China Resources Building 26 Harbour Road Wanchai, Hk
연 락 처	Tel : +85-2-2827-6211 Fax : +85-2-2827-7831
e-mail	sales@apl.com, cosmasia@cmpasia.com
홈페이지	www.apl.com, www.cosmoprof-asia.com
주요전시회	홍콩피혁박람회, 홍콩미용박람회 등 32개 전시회 주최

### • HKTDC(Hong Kong Trade Development Council)

구 분	내 용
주 소	Unit 13 Expo Galleria HKConvention & Exhibition Centre
연 락 처	Tel : +85-2-2584-4333 Fax : +85-2-2824-0249
e-mail	Exhibitions@tdctrade.com
홈페이지	www.tdctrade.com
주요전시회	홍콩전자박람회, 홍콩라이선싱쇼

• Messe Frankfurt (HK) Ltd.

구 분	내 용
주 소	Room 1608, China Resources Building, 26 Harbour Road, Wanchai, HK
연 락 처	Tel : +85-2-28027728 Fax : +85-2-25113466
e-mail	info@hongkong.messefrankfurt.com
홈페이지	www.messefrankfurt.com.hk
주요전시회	인터스토프 아시아, 홍콩문구박람회

• Messe Munchen International

구 분	내 용
주 소	Rm 2811, 28/f Shui On Centre 6-8 Harbour Road, Wanchai, HK
연 락 처	Tel : +85-2-2511-5199 Fax : +85-2-2511-5099
e-mail	Mm_hk@mmiasia.com.sg
홈페이지	www.mmiasia.com
주요전시회	Electronic Asia

### 3. 전시품 준비 및 운송

#### 1) 전시품 운송 및 통관 유의사항

##### 가. 통관 유의사항

전시품으로 신고된 모든 물품은 전시회가 끝난 후 반송하는 것이 원칙이며, 전시회 폐막일에 현장에서 판매할 경우에는 전시품이 홍콩에 도착한 날을 기준으로 14일 내에 수출입 신고를 완료 해야 한다.

#### 나. 현지 통관 소요 기간

통관은 평균적으로 근무일 기준으로 2~3일 정도 소요된다.

#### 다. 1CBM 기준 대략적 현지 통관비용

전시품 전량 반송의 경우에는 통관비용 없지만 전시회 기간 중 전시품을 판매할 경우에는 비용이 발생한다. 행정 수수료가 신청서당 USD 30정도, 전자 신고 서비스 수수료가 건당 USD12이며, 전시품 가격이 HK\$ 46,000 이하일 경우에는 HK\$ 0.5의 추가 수수료를, HK\$ 46,000 이상일 경우는 HK\$ 46,000을 기준으로 초과액 HK\$ 1,000 당 HK\$ 0.25 추가비용이 발생한다. 통관에 따른 운송비용은 일반적인 물품의 경우 평균적으로 1CBM 당 USD 100정도 소요되며 품목에 따라 다르므로 확인이 필요하다.

#### 라. 수입 금지품목

수입 금지품목(Dangerous drugs and psychotropic substance, Controlled Chemicals, Antibiotics, Arms, Ammunition & Weapons, Animals & Plants, Endangered Species, Meat, Poultry and smoke less tobacco products, Fireworks and explosives, Counterfeit goods and infringing articles, Strategic commodities)은 수출입은 사전관련 당국으로부터 특별 허가를 받은 경우를 제외하고는 엄격히 제한되므로 전시품 중 수입 금지품목이 있을 경우 절차를 밟아 특별허가를 받아야 한다.

## 2) 현지 주요 전시 운송사 정보

## • Hansen Exhibition Forwarding Ltd.

구 분	내 용
주 소	Unit 13, 13/f, New Commerce Centre, 19 On Sum Street, Shatin, New Territories, HK
연 락 처	Tel : +85-2-2367-2303 Fax : +85-2-2369-0479
e-mail	info@hansenhk.com
홈페이지	www.hansenhk.com
관련 전시회	완구박람회, 패션위크, 전자전, 가정용품전, 주얼리쇼 등

## • Rogers Worldwidehong kong ltd.

구 분	내 용
주 소	Units A & D, 16/F, Nathan Commercial Bldg., kowloon, HK
연 락 처	Tel : +85-2-2111-1151 Fax : +85-2-2111-1150
e-mail	info@rogershk.com
홈페이지	www.rogershk.com
관련 전시회	홍콩미용박람회, Mipim Asia, The Natural Health Fair

## • Schener Int' (hk) Ltd.

구 분	내 용
주 소	38/f china resources bldg., 26 harbour road, wanchai HongKong
연 락 처	Tel : +85-2-2585-9688 Fax : +85-2-2824-0328
e-mail	hk@schenker.com
홈페이지	www.schenker.com,hk
관련 전시회	홍콩 피혁박람회, 홍콩 프랜차이즈 및 투자 엑스포 등

• Trans-Link Exhibition Forwarding Ltd.

구 분	내 용
주 소	29/f, look lee commercial centre time place 33 lockhart road, wanchai, Hong Kong
연 락 처	Tel : +85-2-2866-2505 Fax : +85-2-2866-2421
e-mail	cm_y@trans-link.com,hk
홈페이지	www.translinkgroup.com
관련 전시회	인터스토프 , 섬유 전시회

3) 핸드 캐리 시 현지 공항에서 유의사항

원칙적으로 전시품 핸드 캐리 시 세관 신고를 필히 해야 하며, 최근 홍콩 공항의 안전점검이 강화되고 있어 전시품 중 knives, cutter, scissors, razor blades, household cutler와 같은 물건은 가급적 핸드 캐리 하지 않도록 하여 입국 시 불필요한 지연이 발생되지 않도록 유의해야 한다.

4) 현지 통관 시 필요한 서류

- 가. 적하목록(Manifest)
- 나. 선하증권(Bill of Landing)
- 다. 화물항공운송장(Air Waybill)
- 라. 송장(Invoice)
- 마. 포장명세서(Packing list)
- 바. 수입허가서(Import License) 등 기타 서류

## 4. 부스 장치

### 1) 장치 업체 관련 정보

#### 가. 장치 업체 선정 및 계약 시 유의사항

장치업체 선정 시 유의할 사항은 부스장치 제작을 위한 자체공장과 디자이너 인력을 보유하고 있는가와 현장에서 장치작업 및 전시기간 중 사후관리를 신속하게 처리해 줄 수 있는 인력을 확보하고 있는가 여부를 확인해야 하는 점이다. 업체에 따라서는 자체 공장이나 인력 없이 중간에서 에이전트 형태로 운영되는 곳들이 있어 문제가 생길 경우 즉각적인 대응이 어려우므로 사전에 업체의 지명도 및 업무 처리 능력 등을 꼼꼼히 따져보는 것이 바람직하다. 현지 주요 전시회의 지정 장치업체로서 업무를 한 경험이 있는 업체를 위주로 선정하는 것도 위험 부담을 줄일 수 있는 방안 중의 하나이다. 일반적으로 전시회 개최 2~3개월 전에 선정한다.

#### 나. 조립비용

구 분	조립비용
Shell Stand	USD 200~ 300/m <sup>2</sup>
Raw Stand	USD 250 전후/m <sup>2</sup>

## 2) 주요 장치업체 정보

### • PICO

구 분	내 용
주 소	Pico house, 4 dai fu street, tai po industrial estate, new territories, HK
연 락 처	Tel : +85-2-2665-0990 Fax : 852-2666-6503
e-mail	Fanny.wong@picoworld.com
홈페이지	www.pico.com
관련 전시회	홍콩 피혁박람회

### • Ad Target Exhibition Services. Ltd.

구 분	내 용
주 소	5/f, no.9, chong yip street, kwun tong, kowloon, HK
연 락 처	Tel : +85-2-2836-3863 Fax : +85-2-2564-0983
e-mail	hamson@artelec.com
홈페이지	www.artelec.com
관련 전시회	홍콩완구박람회

### • AWorldtech Limited

구 분	내 용
주 소	rm 4306-7, 43/f china resources bldg., 26 harbour road, wanchai
연 락 처	Tel : +85-2-2598-7668 Fax : +85-2-2598-0619
e-mail	a.worldtech@a-worldtech.com,hk
홈페이지	www.a-worldtech.com,hk
관련 전시회	홍콩미용박람회



• Uniplan Hong Kong Ltd.

구 분	내 용
주 소	22/F, Neich Tower, 128 Gloucester Road, Wanchai, Hong Kong
연 락 처	Tel : +85-2-2757-9628 Fax : +85-2-2757-9019
e-mail	uniplan@uniplan.om.hk
홈페이지	www.uniplan.com.hk
관련 전시회	인터스토프 등

### 3) 최근 전시회 장치 트렌드

#### 가. 개요

최근 홍콩 전시회 장치의 트렌드는 크게 4가지로 구분된다. 첫 번째는 부스 장치를 높이의 변화이다. 과거에는 참관객의 눈길을 끌기 위해 부스 위에 장치를 높게 올리는 것이 일반적이었으나 최근에는 전시 주최자가 부스 장치에 대해 높이 제한을 두는 경우도 있고, 전시참가 업체들도 부스 외형보다는 내부를 보다 세련되고 알차게 꾸미려는 경향이 많아졌다. 두 번째는 부스 내에 전시제품 및 상담 공간을 여유 있게 배치하는 웰빙형 장치의 유행이다. 전시회 전체 공간도 전시회 참가 업체 및 참관객을 위한 휴식공간을 보다 넓게 배치하는 추세이다. 세 번째는 부스 내부가 보이는 부스에서 보이지 않는 부스로의 변화이다. 과거 개방형 부스 형태를 벗어나 입구를 제외한 부스벽면을 막고 참관객의 호기심을 유발하는 형태의 부스들이 눈에 띄기 시작했다. 네 번째는 색상의 변화이다. 과거에는 무조건 눈에 띄는 색상을 위주로 선택하였는데 최근에는 전시회나 전시 제품의 이미지와 유사한 색상을 선택하여 보다 세련된 이미지, 전체적인 조화를 고려하는 추세이다.

## 나. 장치 사진



[홍콩피혁전시회 이태리관 사진]

피혁의 이미지에 맞추어 부스장치의 컬러를 짙은 자주 내지는 초콜릿 색으로 통일, 깔끔하고 세련된 느낌을 줌



[홍콩 미용 전시회 스페인관 사진]

부스장치의 높이 제한에 따라 부스 위에 장치를 하지 않고 내실화에 중점을 둬



[2006 투자 전시회 사진]

방문객들이 보다 편안하고 쾌적한 분위기에서 참관하고 상담할 수 있는 공간을 제공



[2006 홍콩 패션위크 참가업체 부스 사진]

측면 등을 막아 개방 면을 줄이고 참관객들 호기심을 유발하는 부스장치가 증가 추세

## 5. 용역

### 1) 용역 비용

용역 종류	비 용(USD)
안내원	60~85/1시간
통역원	250~ 300/1시간
상담주선용역	1,000~1,800/1,000 통의 Direct Mailing 기준
잡역부	50~65/1시간
경비원	450/4시간

### 2) 주요 용역업체 정보

#### • Williams(hong kong) Ltd.

구 분	내 용
주 소	unit b, 15/f, winsan tower,98 thomson road, wanchai,hk
연 락 처	Tel : +85-2-2845-6777 Fax : +85-2-2845-0689
e-mail	exhibit@williams-asia.com
홈페이지	www.williams-asia.com

#### • Adeccopwesonne Ltd.

구 분	내 용
주 소	rm 1401,14/f, ruttonjee house, 11 duddell street, central Hong Kong
연 락 처	Tel : +85-2-2521-0594 Fax : +85-2-2845-2045
e-mail	central@adecco-asia.com
홈페이지	www.adecco-asia.com/hongkong

• Cassie personnel

구 분	내 용
주 소	rm 1410, nam fung tower, 173 des voeuxroad, central, Hong Kong
연 락 처	Tel : +85-2-2877-3383 Fax : +85-2-2877-0196
e-mail	cassie@cassiehk.com

• Team spirit

구 분	내 용
주 소	rm 608, capital centre 5-19 jardine's bazaar, causeway bay, Hong Kong
연 락 처	Tel : +85-2-2881-0873 Fax : +85-2-2890-9165
e-mail	teamspirit@hktrade.com

## 6. 바이어 발굴

### 1) 바이어 정보제공 웹사이트

사이트 명	사이트 주소
HKTDC	www.tdctrade.com
Hong Kong Small and Medium Enterprise Association	http://hksmea.asiansources.com
Federation of Hong Kong Industries	www.industryhk.org
Hong Kong general chamber of commerce	www.chamber.org.hk

## 7. 출장 준비

### 1) 지역 정보

#### 가. 현지 주요 업무 연락처

##### • 대사관

구 분	주소 및 연락처
한국 대사관	5/f, Far East Finance Centre, 16 Harcourt Road
	Tel : +85-2-2529-4141 Fax : +85-2-2861-3699

##### • 현지 여행사

구 분	주소 및 연락처
에어링크	RM 1903, 1 Minden Avenue, Tsim Sha Tsui, KL HK
	Tel : +85-2-2722-7003 Fax : +85-2-2366-2020
한국여행사	13/F, Grand Right Centre, 10 Cameron Road, TST
	Tel : +85-2-2301-2313

##### • 한국 음식점

구 분	주소 및 연락처
아리랑	코즈웨이 베이 (lee theatre) 소재
	Tel : +85-2-2506-3298
서라벌	코즈웨이 베이 (time square)소재
	Tel : +85-2-2375-2883
코리아나	코즈웨이 베이 소재
	Tel : +85-2-2577-5145

### 나. 꼭 알아야 할 문화적 차이 및 현지 활동 시 유의사항

홍콩은 교통체증이 매우 심한 도시를 상담 약속 시는 지하철 이용이 가장 편리하므로 사전에 해당 지역에 지하철이 다니는지 확인이 필요하다. 버스는 노선별 요금이 다르며 거스름돈을 주지 않으므로 사전에 잔돈 준비해야 하며, 택시의 경우에도 1불 미만의 잔돈은 거슬러 주지 않는다. 택시운전사는 영어를 구사하지 못하는 기사가 상당수 있으므로 건물명칭이나 지명을 한자로 적어 기사에게 보여주기 바란다.

차량을 임대해서 운행할 경우에는 홍콩은 차량이 좌측통행이기 때문에 진입방향이 다르므로 유의해야 한다. 빨간 신호에도 보행자 무단횡단이 많아 교통사고가 나지 않도록 조심해야 하며 도보 시 도로 면에 차가 오는 방향이 표시되어 있으므로 늘 확인하는 습관이 필요하다.

여권을 분실했을 경우에는 가장 먼저 홍콩경찰에 신고해야 한다. 홍콩에서는 여권 분실 시 경찰확인을 반드시 받아야 하며 신고할 때 항공티켓, 투숙호텔 등 체류 증명이 필요하다. 홍콩 경찰의 확인을 받은 후 주 홍콩 대한민국 총 영사관에서 경찰서에서 받은 증빙서류, 분실신고사유서 등을 제출하면 “여행증명서”를 발급 받을 수 있다.

홍콩에서 분실된 여권은 대부분 범죄에 이용되는 경우가 많아 즉각적인 신고를 하지 않으면 추후에 예상치 못한 곤란을 겪을 수 있으므로 여권 보관에 각별히 신경써야 한다.

## 2) 숙소 예약

## • Grand Hyatt HK

구 분	내 용
주 소	1 Harbour Road, Wanchai, Hong Kong
연 락 처	Tel : +85-2-2588-1234 Fax : +85-2-2802-0677
요 금	Grand room : HKD 5,085, Harbour view : HKD 5,710
e-mail	info@hyattint1.com
홈페이지	www.hongkong.grand.hyatt.com
특이사항	홍콩컨벤션센터에서 도보로 3분거리

## • Renaissance Harbour View Hotel Hong Kong

구 분	내 용
주 소	1 Harbour Road, Wanchai
연 락 처	Tel : +85-2-2802-8888 Fax : +85-2-2802-8833
요 금	HKD 2,300~2600
e-mail	sales,marketing@renaissance-hongkong.com
홈페이지	renaissancehotels.com/HKGHV

## • Harbour View International House

구 분	내 용
주 소	4 Harbour Road, Wanchai, Hong Kong
연 락 처	Tel : +85-2-2802-0111 Fax : +85-2-2802-9063
요 금	HKD 990~1,210
e-mail	harbour@ymca.org.hk
홈페이지	www.harbour.ymca.org.hk
특이사항	홍콩컨벤션센터에서 도보로 5분거리

• novotel century hongkong

구 분	내 용
주 소	238 jaffe road, wanchai, Hong Kong
연 락 처	Tel : +85-2-2598-8888 Fax : +85-2-2598-8866
요 금	HKD 1,200~1,400
e-mail	info@hyattint1.com
홈페이지	www.accrhotels.com/asia
특이사항	홍콩컨벤션센터에서도보로 15분거리 (택시 5분거리)

## 8. 전시회 참가

### 1) 전시장 내 유의사항

#### 가. 비즈니스 에티켓

홍콩 바이어는 대부분 영어구사에 능숙해 영어로 상담하는데 크게 문제는 없지만, 홍콩에서는 복경어가 전혀 통하지 않고 광둥어가 통용되므로 유의해야 한다. 또한 상담 시 복장에 대해 격식을 크게 따지지 않으며, 일부 바이어들은 캐주얼 복장으로 전시장을 방문하는 경우가 있으므로 감안하기 바란다.

바이어에게 선물을 할 경우 포장지의 색을 중국인이 선호하는 적색 및 금색으로 선택하고 흰색, 청색, 흑색은 불행을 상징하므로 피하는 것이 좋다. 만약 꽃을 선물할 경우는 꽃송이는 짝수로 해야 하며, 선물 선택이 어렵다면 한국산 인삼차 정도가 무난한 선물이 될 수 있다.

숫자의 경우 둘(易), 셋(生), 여덟(發), 아홉(久) 은 괄호 안의 한자음과 비슷한 발음으로 길수(吉數)이지만 넷(死), 열넷(實死), 스물넷(易死)는 반대로 기피



되는 숫자이므로 바이어 상담 시 선물이나 판촉용품을 전달할 때 참고하기 바란다.

또한 바이어와 상담 시 추후 일정 등을 논의할 때 홍콩과 중국의 최대명절인 구정(春節), 크리스마스와 부활절 연휴, 여름 휴가철 등에 일정은 피해야 한다.

### 나. 특이사항

홍콩은 기업설립이 대단히 자유스럽고 간단해 책상 하나, 전화기 하나만 가진 무역회사나 유명회사도 적지 않으므로 상담바이어 및 회사에 대한 신용조사를 철저히 할 필요가 있다. 중국 사람들은 어려서부터 삼가화비(三家貨比)라는 말을 귀가 따갑게 들으면서 자라 한 업체에게만 견적을 받고 구매하는 경우가 없다.

홍콩시장은 가격경쟁이 매우 치열한 시장이며 최소 3개 이상 업체의 견적을 비교하는 것이 일반적이므로 바이어의 가격인하 요청에 대비하여 항상 답변 및 자료를 준비해야 한다. 또한 단기적 수출시장 확보만을 목적으로 지나친 저가 수출에 임할 경우 현지시장에 저가품이라는 이미지가 크게 되어 추후 제값을 받기가 어려울 수 있으므로 전략적인 접근이 필요하다.

전시장 내에서 인근 부스에 피해가 갈수 있기 때문에 임차한 부스 외 공간(통로, 휴식공간 등)에 어떠한 전시물이나 광고물도 허용되지 않으며 자체 부스 내에서도 광고용 음악 등을 틀지 못하게 되어 있다. 또한 이를 어길 경우 즉시 부스를 철거하므로 유의해야 한다. 전시회마다 독립부스 장치 시 높이 제한 및 안전상의 이유로 특정공간에서의 지지대 설치 필수 등의 요건을 두

고 있으므로 주최자가 제공한 참가업체 매뉴얼을 필히 확인하고 모호한 경우 주최자에게 직접 확인해야 한다.

## 9. 전시품 처리 방법 및 유의사항

### 1) 전시품을 기증할 경우

기증 대상 물건이 외형상, 안정상 문제없이 원형 그대로 유지 되어야만 기증 물품으로 인정된다.

### 2) 전시품을 판매할 경우

대부분의 전시회는 전시품 판매를 허락하지 않으나 홍콩완구전시회, 홍콩 전자전시회, 홍콩미용전시회 등 일부 전시회는 폐막일에 한하여 전시품을 판매 할 수도 있다.

### 3) 전시품을 폐기할 경우

통상 전시회 폐막일 오후 6시 이후에 참가업체 또는 주최자가 지정한 업체를 통해 전시품을 폐기처리 할 수 있으며, 전시품을 폐기하지 않고 남겨둘 경우 전시 주최자가 임의로 처리 하고 소요비용은 전액 전시참가 업체가 부담하도록 처리하므로 유의해야 한다.

### 4) 전시품을 반송할 경우

전시회 폐막 전에 지정된 운송업체를 접촉하여 반송 일정을 확인하고 반송 물품의 수와 패킹 리스트를 작성하여 처리해야 한다.



# III

## 독일(프랑크푸르트) 지역

KOREA TRADE CENTER, FRANKFURT  
Mainzer Landstr. 27-31, 60329 Frankfurt/M.  
Federal Republic of Germany  
TEL : +49-69-2429920~9  
FAX : +49-69-253589  
<http://www.kotra.or.kr/frankfurt>  
E-mail : frankfurt@kotra.or.kr

### Ⅲ. 독일 지역(프랑크푸르트)

#### 1. 주요 전시회 현황

프랑크푸르트 인근지역에는 프랑크푸르트, 쾰른, 뒤셀도르프 이상 3개의 도시에 국제 전시장이 있으며, 이들 전시장을 중심으로 대규모 전시회가 열리고 있다. 연간 프랑크푸르트 전시장 18회, 쾰른 전시장 22회, 뒤셀도르프 전시장은 25회 정도 전시회가 개최되고 있다.

프랑크푸르트에서 유명한 전시회로는 문구 전시회(Paper World), 춘계 소비재 전시회(Ambiente)와 자동차부품 전시회(Automechanika) 등이 있다. Paper World는 문구류 전문전시회로서 매년 2,500개사 이상 참가하는 유럽 최대 규모의 전시회로 자리잡고 있다. Ambiente는 매년 2월경에 개최되는 소비재용품 전문전시회로 한 해의 소비재용품의 디자인, 패션 등의 흐름을 가늠하게 해주고 있다. 또한 Automechanika는 매 2년마다 개최되는 자동차부품 전문전시회이다.

쾰른 유명 전시회로는 Practical World(하드웨어 전시회)가 대표적이며, 세계 공구류 시장의 신제품과 디자인 변화 등도 한눈에 파악할 수 있다.

뒤셀도르프전시장에서 유명한 전시회로는 Medica(의료기기 및 의료용품 전시회), GDS(신발전시회)가 있다. Medica(의료기기 및 의료용품 전시회)는 의료용품 전문전시회로서 세계 각국의 의료용품 전문제조업체, 바이어 등이 참가, 첨단기술의 의료기기, 신제품 등이 출시되고 있다. GDS(신발박람회)는 국제 신발전문 박람회로 매년 1,500~1,600개사가 참가하고 최근 다양화되고 있

는 신발 디자인, 기능성 신발류의 신제품 등의 동향을 파악할 수 있다.

### ※ 독일 전시회 정보 수집 방법

#### • 인터넷 사이트

사이트 명	사이트 주소	비 고
AUMA Fair & Exhibitions	www.auma.de	협회 사이트
Frankfurt Fair(Messe)	www.messe-frankfurt.com	전시장 사이트
Duesseldorf Fair(Messe)	www.messe-duesseldorf.com	"

#### • 전시 전문 잡지

잡지명	사이트 주소	비 고
Auma Messe Guide	www.auma-messen.de	
M+a Report	www.expodatabase.com	

## 2. 전시회 참가신청

### 1) 전시회 신청, 임차 시 유의사항

전시회 신청 시에는 전시 주최자를 사전 접촉하여 참가신청을 하여야 하며 전시회 개최 6개월 전에는 신청을 해야 한다. 인터넷 웹사이트 및 국내외 에이전트를 통해 전시회 담당자를 접촉하여 신청에 필요한 절차를 안내 받아 그 절차에 맞게 신청해야 한다.

## 2) 주요 전시회 임차료

(단위 : EUR/m<sup>2</sup>)

주요 전시회명	1 side	4 side	비 고
Heimtextil	166	177	
준계 소비재 전시회(Ambiente)	166,50	211,70	
문구 전시회(Paper World)	157	195	
Tendence	159	203	
자동차부품 전시회(Automechanika)	187	208	

\* 1 side open type : 4면중 1면이 개방된 형태의 부스

\*\*4 side open type : 4면 모두 개방된 형태의 부스(주로 독립부스에서 사용)

## 3) 전시 주최자 정보

### • Messe Frankfurt Exhibition GmbH

구 분	내 용
주 소	Ludwig-Erhard-Analge 1, D-60327 Frankfurt am Main
연 락 처	Tel : +49-69-7575-0 Fax : +49-69-7575-6433
e-mail	info@messefrankfurt.com
홈페이지	www.messefrankfurt.com

### • Koelnmesse GmbH

구 분	내 용
주 소	Messeplatz 1, D-50679 Koeln Germany
연 락 처	Tel : +49-221-821-0 Fax : +49-221-821-2574
e-mail	info@koelnmesse.de
홈페이지	www.koelnmesse.de

• Messe Duesseldorf GmbH

구 분	내 용
주 소	Messeplatz D-40474 Duesseldorf Germany
연 락 처	Tel : +49-211-456001 Fax : +49-2114560668
e-mail	info@messe-duesseldorf.de
홈페이지	www.messe-duesseldorf.de

### 3. 전시품 준비 및 운송

#### 1) 전시품 운송 및 통관 유의사항

전시품 통관방법 (수입 또는 보세통관)에 따라 수입관세를 Invoice 가격의 25~30% 정도 납부해야 하며 EUR 100내외 정도의 검사비용을 참가업체가 통관 대행업체에 납부하게 되어있다.

최근 독일 세관에서는 전시품 밀반출 사례가 잦아 전시품 중량 실측, 지적 재산권 위반상품 포함 여부 등 통관심사를 엄격하게 진행하고 있으므로 전시회 참가 업체는 전시품 운송 시 각별한 주의가 필요하다.

전시품 통관방법은 수입통관 및 보세통관 2가지가 있다. 수입통관의 경우, 전시회 종료 후 전시회물품의 바이어 인도 및 판매가 가능하나 보세통관은 반드시 선적서류에 기재된 무게 및 수량 전량을 한국으로 재 반출 해야 한다. 보세통관 절차를 밟은 업체는 폐막 전일까지 통관 대행업체를 접촉하여 전시품 반송관련 수속을 진행해야 한다. 또한 보세통관 전시품을 현지 판매 등 현지 처분할 경우, 사전에 통관업체를 접촉하여 수입관세를 납부하는 절차를 밟아 수입통관 전시품으로 변경하여야 한다.

## 2) 현지 주요 전시 운송사 정보

### • Schenker

구 분	내 용
주 소	Langer Kornweg 34D-65451 Kelsterbach
연 락 처	Tel : +49-69-7560-3611
e-mail	Internet.germany@schenker.com
홈페이지	www.schenker.de

### • TNT

구 분	내 용
주 소	Haberstr. 2D-53842 Troisdorf
연 락 처	Tel : +49-180-5900
e-mail	info@tnt.de
홈페이지	www.tnt.de

### • World Asia Logistig

구 분	내 용
주 소	Cargo City SouthGeb 558AD-60549 Frankfurt Flughafen
연 락 처	Tel : +49-69-653 0020, +49-6107-96670
e-mail	fra@myworldasia.com
홈페이지	www.myworldasia.com

## 3) 직접운반(핸드캐리) 시 현지 공항에서 유의사항

직접운반 시 국내에서 출국할 때 세관신고를 해야 하며 독일에 입국할 때에도 세관신고를 필히 해야 한다. 부가세 포함 EUR 50이하 제품을 제외한 기타 제품에 대해 세관 신고는 필히 해야 하고, 적발 시 전시품을 압수 당하고 벌금을 물게 되므로 세심한 주의가 필요하다.



#### 4) 현지 통관 시 필요한 서류

가. 송장(Commercial Invoice)

나. 포장명세서(Packing List)

다. 제품설명서(정확한 제품 설명, invoice value, 무게, country origin, HS Code 등 작성)

### 4. 부스 장치

#### 1) 장치 업체 관련 정보

##### 가. 장치업체 선정 및 계약 시 유의사항

장치업체 선정 시 복수업체(2개 업체 이상)로부터 견적을 받아 비교하는 것이 유리하다. 또한 장치업체와 계약서 작성 시 천재지변 등의 불가항력에 대한 전시회 취소 경우 책임 소재를 명확하게 할 필요가 있으며, 계약서 작성 시 독일의 상법/민법 등의 사전 검토를 통해 국가간 법률해석 차이가 발생 할 수 있는 것을 감안해 현지 전문변호사에게 법률 자문을 받는 것도 좋은 방법이다.

##### 나. 장치업체 선정시기

장치업체 선정은 장치규모, 전시회 주최자 규정, 부스장치에 필요한 사전 장치관련 물량조달에 걸리는 시간 등을 고려하여 늦어도 전시회 개최 2~5개월 사이에 결정하는 것이 좋으며 늦어도 2개월 전에는 완료하여야 한다.

## 2) 주요 장치업체 정보

### • Mac Messe-und ausstellungs-Center Service GmbH

구 분	내 용
주 소	An den Nahewiesen 55450 Langenlonsheim Germany
연 락 처	Tel : +49-6704-9190 Fax : +49-6704-919152
홈페이지	www.mac.de

### • Public Pro GmbH

구 분	내 용
주 소	Frankfurter Str.4B 65527 Niedernhausen Germany
연 락 처	Tel : +49-6127-99280
e-mail	info@publicpro.com
홈페이지	www.publicpor.com

## 3) 최근 전시회 장치 트렌드

### 가. 개요

일반적 경향은 전시회 장치는 밝고 부드러운 이미지를 중심으로 연출하고 있으며, 참관객들이 부스에서 편안하게 상담할 수 있도록 조명을 강조, 색상은 흰색을 중심으로 light blue 등 밝은 색 계통을 많이 사용하고 있다. 또한 참가 업체 회사명과 로고(Logo)의 이미지를 부각시키기 위해 로고는 색상을 달리하거나 재질을 달리하여 강조하는 경향이 나타난다.

전시회 성격에 따라 장치 트렌드가 다르게 나타나고 있다. 전자, 통신관련 전시회는 메탈 소재의 하이테크 자재가 많이 이용되며 색상은 환하고 차가운

느낌의 흰색, 회색 등을 중심으로 사용하는 경향이 나타난다. 반면에 선물용품과 같은 소비재 전시회는 제품의 디자인, 유행 경향을 잘 표현하기 위해 노랑, 핑크 같은 눈에 잘 띄고 화려한 색상을 선택하고 목재 소재를 이용하여 부스 장치를 하고 있다.

## 나. 장치 사진



[2005 추계 소비재 박람회의 한국관 전경]

## 5. 용역

### 1) 용역 채용 시 유의사항

현지 용역업체와 계약 시 신원을 명확히 확인하고 업무 성격에 적합한 자인을 확인해야 한다. 또한 잡역부, 경비원 등은 전시 주최자가 전시장 안전 및 보안유지를 위해 전시회 등록 용역 업체를 통해 채용하도록 규정하고 있는 경우가 많으므로 확인이 필요하다.

현지 용역채용은 대부분 전시회 주관 전시회 주최자의 지정 업체 용역을 사용하고 있으며, 외부 채용이 가능한 경우에는 일반적으로 현지 교포신문 등의 광고를 통해 필요 인력을 채용하고 있다.

## 2) 용역 비용

용역 종류	비 용(EUR)
안내원	120~140/1일
통역원	150/1일
상담주선용역	100~150/1일
잡역부	0,55/m <sup>2</sup>
경비원	19,14/1시간

\* 1일=8시간 기준

\* 잡역부, 경비원은 프랑크푸르트 전시장 기준

## 3) 주요 용역업체 정보

### • BBK Uebersetzungsdienst GmbH

구 분	내 용
주 소	Marktstr,4 76726 Germersheim Germany
연 락 처	Tel : +49-7274-2300
e-mail	translation@bbklanguages.com
홈페이지	www.bbklanguages.com

• **우리신문**

구 분	내 용
주 소	Herzbergstrasse 1, 60439 Frankfurt am Main
연 락 처	Tel : +49-69-587-07767 Fax : +49-69-587-07769
e-mail	info@urishinmun.com

• **교포신문**

구 분	내 용
주 소	Kirchstrasse 77a, 46539 Dinslaken
연 락 처	Tel : +49-2064-97269 Fax : +49-2064-96240
e-mail	werbung@kyoposhinmun.de

**6. 바이어 발굴****1) 바이어 발굴 방법**

직접 현지 바이어를 발굴할 경우, 인터넷 웹사이트를 통해 검색하는 방법이 주로 사용되며, 주요 사이트로는 Google, Wer liefert was와 유료로 정보를 제공하는 Kompass가 있다.

**2) 바이어 정보제공 웹사이트**

사이트 명	사이트 주소	비 고
Kompass	www.kompass.com	유료사이트
Google	www.google.com	검색엔진
Wer liefert was?	www.wlw.de	

## 7. 출장 준비

### 1) 지역 정보

#### 가. 현지 주요 업무 연락처

##### • 공항 및 대사관

구 분	사이트 주소
국제공항	Frankfurt Flughafen
	Tel : +49-69-6900
프랑크푸르트 총영사관	Eschersheimer Landstr 327 D-60320 Frankfurt
	Tel : +49-69-9567-520

##### • 현지 여행사

구 분	내 용
도보 여행사	Alleestr 24 D-65812 Bad Soden
	Tel : +49-6196-27811
서왕 여행사	Kaiserstr 50 D-60329 Frankfurt
	Tel : +49-6923-0823

##### • 한국 음식점

구 분	내 용
신라	Kennedyallee 61 D-60596 Frankfurt,
	Tel : +49-69-6520
Mr. Lee	Gutleutstr 153 D-60327 Frankfurt
	Tel : +49-69-251198
코리아 하우스	Am Hauptbahnhof 16 D-60329 Frankfurt
	Tel : +49-69-236964

### 나. 꼭 알아야 할 문화적 차이 및 현지 활동 시 유의사항

국제 테러위험이 높아짐에 따라 불심검문이 자주 있으므로 이동 시 신분증(여권)을 반드시 지참해야 하며, 특히 식당, 기차역, 기타 공공장소에서는 여권, 지갑과 가방 소매치기 가능성에 대비하여 항상 유의해야 한다.

## 2) 숙소 예약

### • Inter Continental Hotel(5성급)

구 분	내 용
주 소	Wilhelm Leuschner Str 43 D-60329 Frankfurt
연 락 처	Tel : +49-69-2605 2560
요 금	Single/Double 175 ~285 EUR, Breakfast: 21EUR
e-mail	frankfurt@ichotelsgroup.com
특이사항	프랑크푸르트 무역관 소개로 예약한다고 하면 할인을 받을 수 있음
할인요금	Single/Double Riverwing :139 EUR(조식포함) Single/Double Citywing : 129 EUR(조식포함)

### • Maritim Hotel Frankfurt(5성급)

구 분	내 용
주 소	Theodor Heuss Allee3 D-60486 Frankfurt
연 락 처	Tel : +49-69-7585 0
요 금	Single/Double : 130 - 500 EUR , Weekend outside fairs:125 - 215 EUR Breakfast Buffet: 20EUR
e-mail	info,fra@maritim.de

• Marriott Hotel(5성급)

구 분	내 용
주 소	Hamburger Allee 2-10 D-60486 Frankfurt
연 락 처	Tel : +49-69-7955 0
요 금	Single/Double : 159 - 195 EUR Weekend outside fairs: 79 - 149 EUR Breakfast Buffet: 20 EUR, During fairs: up to 415 EUR

• Hotel Concorde(4성급)

구 분	내 용
주 소	Karlstrasse 9 D-60329 Frankfurt
연 락 처	Tel : +49-69-242 4220
요 금	Single : 65 - 260 EUR, Double: 85 - 320 EUR(조식포함)
e-mail	info@hotelconcorde.de

• Hotel Atrium(3성급)

구 분	내 용
주 소	Beethovenstrasse,30 D-60325 Frankfurt/Main
연 락 처	Tel : +49-69-97567-0
요 금	Single/Double : 60~210 EUR
e-mail	info@atrium-frankfurt.com
홈페이지	www.hotel-atrium-frankfurt.de



### • Hotel Attache (3성급)

구 분	내 용
주 소	Keolnerstrasse 10 D-60327 Frankfurt/Main
연 락 처	Tel : +49-69-759001-0
요 금	Single : 60~185 EUR, Double : 80~225 EUR(조식포함)
e-mail	info@hotelattache.de
홈페이지	www.hotelattache.de

\* 전시회 기간 중 호텔요금은 일반적으로 평소에 비해 2~4배정도 가격을 지불해야 함

## 8. 전시회 참가시 유의사항

전시회 기간 중 전시품 판매는 금지되어 있으므로 바이어에게 샘플판매나 제품 인도 등의 전시품 판매는 전시회가 끝난 후 추진해야 한다. 또한 전시품을 전시회 폐막 시간 전에 철수하는 것 역시 절대 금지되어 있으며, 이를 어길 경우 전시회 주최자에게 경고 및 불이익을 당할 수 있으므로 유의해야 한다. 특히 원칙적으로 다른 참가업체 부스의 사진촬영은 금지되어 있어 필요 시 사전에 촬영 대상 부스 담당자에게 동의를 구하고 촬영을 해야 하며 그렇지 않을 경우 필름 회수, 벌금 부가 등의 불이익이 발생하므로 주의해야 한다. 해외에서는 지적재산권에 대단히 민감하고 형사고발, 강제철거 등 적발 시 큰 불이익이 발생할 수 있기 때문에 다른 업체의 전시품을 모방한 제품이나 오해의 소지가 있는 제품은 전시하지 않도록 하는 것이 좋다. 자사의 부스 외의 지역에서 홍보물을 배포하는 것은 불법적인 상업행위로 간주하여 전시 주최자가 강력히 규제하고 있으며, 전시회 주최자가 전시장 출입 관리를 엄격하게 하므로 전시장 출입증을 항상 소지하여 불편함이 없도록 해야 한다. 마지막으로 독일에서 개최되는 전시회는 세계 최대의 전시회인 만큼 관람객이 많으므로

자사의 부스를 비우지 않아야 하며 귀중한 샘플, 여권, 귀중품 등의 잠금 장치가 있는 곳에 보관하는 것이 바람직하다.

## 9. 전시품 처리 방법 및 유의사항

### 1) 전시품을 기증할 경우

사전 기증품 수령기관과 협의하여 전시 주최자에게 사전 신고 후 기증한다.

### 2) 전시품을 판매할 경우

사전에 통관 대행업체를 접촉하여 수입관세를 납부하고 수입통관 전시품으로 변경절차를 필히 밟아야 한다.

### 3) 전시품을 폐기할 경우

사전 전시 주최자 담당자에게 폐기물 처리에 관한 절차를 확인하여, 전시회 폐막 후 절차에 맞게 처리해야 한다.

### 4) 전시품을 반송할 경우

폐막 전일까지 통관 대행업체를 접촉하여 전시품 반송관련 수속을 진행해야 한다.



# IV

## 미국(LA, 라스베가스) 지역

KOREA TRADE CENTER, LOS ANGELES  
4801 Wilshire Blvd., Suite. 104 Los Angeles, CA 90010,  
U.S.A.  
TEL : +1-323-954-9500  
FAX : +1-323-954-1707  
<http://www.kotrana.com>  
E-mail : [laktc@hanmail.net](mailto:laktc@hanmail.net)

## Ⅳ. 미국 지역(로스앤젤레스 및 라스베가스)

### 1. 주요 전시회 현황

최근 미국에서 뜨는 10대 유망 전시회는 라스베가스 건설장비 박람회, 라스베가스 소비재전자 박람회, 국제 건축 및 기간산업 장비 박람회, 라스베가스 자동차 액세서리 박람회, 추계 세계 신발 박람회, 춘계 세계 신발 박람회, 추계 세계 섬유 의류박람회, 펜실베니아 레저용 캠핑용품 박람회, 국립 레저용 자동차용품 박람회, 춘계 세계 섬유 의류 박람회 순이다. 북미지역 내 전시회가 가장 많이 개최되는 도시는 네바다주의 라스베가스로 2005년 말 기준으로 연간 211회의 전시회가 개최됐으며, 그 다음이 뉴욕과 토론토, 시카고, 아틀란타, 올란드 순이다. 산업별로는 건설장비, 전기, 수도, 전화, 케이블, 가스 등 기간산업 장비 박람회, 그리고 소비재 전자, 자동차 액세서리, 신발, 섬유의류, 레저용 자동차 및 캠핑 용품 박람회로 구성돼 있다.

#### ※ 미국 전시회 정보 수집 방법

사이트 명	사이트 주소	비 고
Tradeshow Week	www.tradeshowweek.com	
Tradeshow Week Data Book		

### 2. 전시회 참가신청

#### 1) 전시회 신청, 임차 시 유의사항

유명도가 높은 전시회는 당해년도 전시기간 중 차년도 부스를 임차해야 좋은 위치를 임차할 수 있어, 전시회 참가계획을 1년 전에 미리 수립하는 것이

바람직하다. 또한 거의 대부분의 박람회는 각 산업의 협회에서 주관하므로, 협회 회원으로 가입하면 부스 선택 우선권 및 임차료(Member Rate 적용)를 절감할 수 있다. 부스 위치 선정기준은 해당 전시회 참여 횟수에 의해 부스선택 우선권이 부여되는 것이 관례이며(CES 등), 국가별 Pavilion 위치가 정해져 있는 경우도 있다. 임차료는 계약 시 20%~50%를 지불하고, 잔금은 6개월 이전에 완납하여야 한다.

## 2) 주요 전시회 임차료

주요 전시회명	RAW STAND
라스베가스 소비자전자 박람회 (International CES)	\$33,00/sf
라스베가스 자동차부품 박람회 (AAPEX)	회원 : \$19,95/sf 비회원 : \$29,95/sf
라스베가스 자동차 액세서리 박람회 (SEMA)	회원 : \$19,95/sf 비회원 : \$29,95/sf
라스베가스 하드웨어 박람회(NHS)	\$16,95/sf
라스베가스 생활용품, 선물용품 박람회(ASD/AMD Trade Show)	\$2,495/Booth

## 3) 전시 주최자 정보

### • CEA (Consumer Electronics Association)

구 분	내 용
주 소	2500 Wilson Blvd., Arlington, VA 22201
연 락 처	Tel : +1-703-907-7600 Fax : +1-703-907-4181
e-mail	crusso@ce.org, bmoon@ce.org
홈페이지	www.cesweb.org
주요전시회	International CES 등

• William T.Glasgow, Inc.

구 분	내 용
주 소	10729 W. 163rd Pl.Orland Park, IL 60467
연 락 처	Tel : +1-708-226-1300 Fax : +1-708-226-1310
e-mail	billjr@wtglasgow.com
홈페이지	www.aapexshow.com
주요전시회	AAPEX 등

• SEMA

구 분	내 용
주 소	1575 S. Valley Vista Dr.Diamond Bar, CA 91765
연 락 처	Tel : +1-909-396-0289 Fax : +1-909-860-0184
e-mail	cherylp@sema.org
홈페이지	www.sema.org
주요전시회	SEMA 등

• Reed Exhibitions

구 분	내 용
주 소	383 Main Ave.Norwalk, CT 06851
연 락 처	Tel : +1-203-840-5919 Fax : +1-203-840-9919
e-mail	dtobin@reedexpo.com
홈페이지	www.nationalhardwareshow.com
주요전시회	NHS 등

### 3. 전시품 준비 및 운송

#### 1) 전시품 운송 및 통관 유의사항

##### 가. 현지통관 절차

- ① 전시품 Port에 도착 → ② 통관 서류준비(B/L, Invoice, Packing List 등) → ③ 품목별 제품분류 → ④ 통관서류 작성 → ⑤ 통관서류 세관으로 이관 → ⑥ 세관담당자 검토 → ⑦ 세관 Inspector Sign → ⑧ 세관통과 → ⑨ 해당 통관사에 통보

##### 나. 현지통관 소요기간 : 2~5일

##### 다. 현지 통관비용 : \$100 ~ \$500/CBM

##### 라. 수입금지품목

- 보호대상 동식물, 상아, 호랑이 가죽, 특이동물 가죽 등
- 마약류

##### 마. 지역특성상 주의사항

- 미 전역은 지난 911사태 이후 모든 물품에 대한 통관심사가 엄격해짐.
- 통관사는 C-TPAT (Trade Partnership Against Terrorism)에 가입되어 있어야 통관 업무 수행 가능함.
- X-Ray Exam 은 90 이상 수행하며, 세관당국은 현재 100% 이 검사를 수행하려고 추진중임 - X Ray Exam에 걸리면 통관기간이 3~7일 소요됨.
- Inspection은 90%이상 수행하며, Full Container가 아니면 99%이상 검열함.

## 2) 현지 주요 전시 운송사 정보

### • AMPAC Transline, Inc. (운송사)

구 분	내 용
주 소	1533 W. 139 <sup>th</sup> St.Gardena, CA 90249
연 락 처	Tel : +1-310-515-5741 Fax : +1-310-515-5743
e-mail	ampactransline@yahoo.com
홈페이지	www.ampactransline.com
관련 전시회	CES, AAPEX, NHS, SEMA

### • Best Customs Service (통관사)

구 분	내 용
주 소	4701 W. Imperial HWY #201 Inglewood, CA 90304
연 락 처	Tel : +1-310-419-8792 Fax : +1-310-419-8774
e-mail	joseph@bestcustomsservice.com
관련 전시회	CES, AAPEX, NHS, SEMA

### • KCC Transportations System, Inc. (운송사)

구 분	내 용
주 소	623 E. Artesia Bl. Carson, CA 90746
연 락 처	Tel : +1-310-323-3500 Fax : +1-310-323-2249
e-mail	arthurlee@kccusa.com
홈페이지	www.kccusa.com

### • ALIANA Express, Inc.(운송사)

구 분	내 용
주 소	11100 E. Artesia Blvd. Suite H Cerritos, CA 90703
연 락 처	Tel : +1-562-403-2150 Fax : +1-562-403-2154
e-mail	james@aliana@ alianalexpress.com



### 3) 직접운반(핸드캐리)시 현지 공항에서 유의사항

핸드캐리 전시품에 대한 구비서류로는 Invoice, Packing List가 있으며 필히 지참하여, 세관원이 서류를 요구하면 제시해야 한다. 이 구비 서류에는 해당 전시회의 전시용품 이라는 것을 명기하기 위하여 “Not for sale” 및 “only OOO전시회명(예: CES Show Exhibition)”과 같이 기입하도록 한다. 물품에 대한 제조회사명, 주소, 원산지도 표기해야 하며, 만약 물품이 “made in Korea”가 아닐 경우 해당 제조회사의 정보(회사명, 주소, 원산지 등)를 표기하도록 한다. 참고로, 중국이 원산지인 제품의 경우 검문 조사가 더욱 까다롭다.

가. 의류 및 섬유제품은 세관규정(Care Label 및 제품의 재질 Label 부착 - 재질%, RN 번호, Brand Name, 세탁 방법 등)에 의한 표기 필요.

나. Invoice 의 금액이 250불 미만인 경우, 검색조사가 비교적 용이하며, 금액이 250불을 초과할 경우, 좀 더 까다로운 검색 조사를 받음.

다. 정식으로 통관을 하게 될 경우에는 핸드캐리 제품은 1차로 해당 항공사의 창고로 옮겨지며, 통관회사를 통해 정식 통관절차를 밟아야 함.

라. 전시물품과 개인용품을 혼합하여 같은 가방에 넣지 말고, 핸드캐리 물품이 미국 FDA 에 저축되는 물품은 사전에 미국 내 통관회사에 문의하여 준비토록 함.

### 4) 현지 통관 시 필요한 서류

가. 송장 (Invoice)

나. 포장명세서 (Packing List)

#### 다. 선하증권 사본 (B/L Copy)

- 제조업체명, 주소, 원산지를 표기해야 함
- 물품내용은 세관원이 Invoice를 보고 인식이 용이하도록 자세히 기술해야 하며, 세관원이 서류상 기재된 물품에 대해 인식이 불가능 하면 세관검사를 별도로 시행하기 때문에 통관시간이 지연되고 추가비용이 발생됨.
- 각 전시품마다 원산지 표기를 해야 하며, FDA에 저축되는 제품은 FDA 규정대로 절차를 따라야 함.
- 모든 전시품은 전시개막일 최소 20일 전에 도착해야 하며, 선적서류는 3주전에 통관사에 송부함.
- 현지 통관사와 1달전에 전시물품에 대한 상담 후 선적하는 것이 바람직 함.

## 4. 부스장치

### 1) 장치업체선정 및 계약 시 유의사항

3개 이상의 장치업체에 전시회 특성에 맞게 2개 이상의 장치 디자인(Open Style) 및 견적서를 입수한 후 자체 선정기준에 의거하여 선정하는 방향으로 진행한다. 업체 선정은 전시회 개막 4개월 전에는 이루어져야 한다. 평균적인 장치 비용은 US\$290 - \$450/sf 정도이다.

전시품 입고일(Target Date) 이틀 전에 장치 시공을 시작하여 전시품 진열(전시회 개막 1일전)시 부스 장치가 완결된 상태에서 참가업체의 전시품 디스플레이가 수행될 수 있도록 계약서에 명기하는 것도 주요 포인트다.

## 2) 주요 장치업체 정보

### • Freeman

구 분	내 용
주 소	7000 Placid #101 Las Vegas, NV 89119
연 락 처	Tel : +1-702-263-1404
e-mail	customerSupport@freemanco.com
홈페이지	www.freeman.com
관련 전시회	라스베가스에서 개최되는 모든 전시회

### • GES Exposition Services

구 분	내 용
주 소	950 Grier Drive Las Vegas, NV 89119
연 락 처	Tel : +1-702-263-1500
e-mail	gesed@ges.com
홈페이지	www.Ges.com
관련 전시회	라스베가스에서 개최되는 모든 전시회

### • Czarnowski

구 분	내 용
주 소	3165 W.Sunset Rd. Las Vegas, NV 89118
연 락 처	Tel : +1-702-939-6674 Fax : +1-702-891-0255
e-mail	skyong@czarnowski.com
홈페이지	www.czarnowski.com
관련 전시회	CES, NHS

• star Inc.

구 분	내 용
주 소	38 W. 636 Route 20 Elgin, IL 92705
연 락 처	Tel : +1-847-695-2040 Fax : +1-847-695-1108
e-mail	lholtz@starincorporated.com
홈페이지	www.starincorporated.com
관련 전시회	CES, NHS, AAPEX

• Skyline Exhibits

구 분	내 용
주 소	10420 Pioneer Bl. Santa Fe Springs, CA 90670
연 락 처	Tel : +1-562-944-1677 Fax : +1-562-941-6779
e-mail	carol@skylinel.com
홈페이지	www.skyline-exhibits.com
관련 전시회	SEMA

• Exhibit Space Works Inc.

구 분	내 용
주 소	206 W. 140th St, Los Angeles, CA 90061
연 락 처	Tel : +1-310-532-8000 Fax : +1-310-532-8100
e-mail	Christine@espaceworks.com
홈페이지	www.espaceworks.com
관련 전시회	AAPEX, NAMM, CES

### 3) 최근 전시회 장치 트렌드

#### 가. 개요

미국의 경우, 전시관이 넓어 보다 눈에 띄게 하기 위해 아파트처럼 높은 구조물을 세우는 경향이 있다. 또한 전시 주최자가 허용하는 최대한 높은 위치에 가장 눈에 띄는 색으로 배너를 설치하여 전시장 어디에서도 볼 수 있도록 배너를 부착하기도 한다.

미국 전시회 국가관 중 가장 장치가 잘된 국가는 독일관으로 독일관 장치는 개최되는 전시회 전시품과 조화가 잘 이루어져 있으며 깔끔하고 세련된 느낌을 주는 것이 특징이다.

#### 나. 유행 트렌드

미국에서 유행하는 장치 색은 오렌지색, 흰색, 하늘색, 그린색 등이다. 유행하는 소재로는 알루미늄, 유리, 형광등이 있으며, 색깔을 넣은 투명유리나 중간중간에 형광등을 사용하면 공간을 넓어 보이게 하는 효과가 있다. 이는 친환경적이며 자연스럽게 고급스러운 이미지를 주기도 한다.

장치 디자인은 전시품의 품목에 따라 다양하다. 하드웨어 제품이나 의류는 마치 아파트나 연립주택 모양의 집을 연상하는 듯한 디자인이, 자동차부품 등의 경우는 마치 창고를 연상하는 듯한 디자인이 인기를 얻고 있다.

전시부스 천장은 오픈 스타일 또는 바둑판 모양으로 천장을 가리면서 조명을 받거나 살짝 투명 형광등으로 간접조명을 활용하는 등 고급스러운 느낌이 들게 디자인하고 있다.

## 다. 장치 사진



[홍콩관 오픈 스타일 부스]



[보트박람회 야외전시장 전경]



[라스베가스 하드웨어 박람회 한국관]



[시그래프 2005개별 참가업체 단독 부스장치]

## 5. 용역

### 1) 용역 채용 시 유의사항

통역 용역은 전시회 개최 전에 미리 담당자와 통역 예정자 간 Email로 사전 업무협의 하도록 하며, 업체의 전시품목에 대해 숙지토록 교육한다. 전시기간 중에는 전시상담시간 30분전에 상담 준비가 완료될 수 있도록 배치하고, 또한

통역 업무 수행 시 업체의 직원처럼 임할 수 있도록 철저히 업체 관련 사전 교육을 시켜두도록 한다.

부스 경비 용역의 경우, 전시회 종료 시간부터 다음날 관리요원이 도착할 때까지 부스를 지키도록 미리 계약하는 것이 좋으며, 경비시간 중 발생한 모든 상황에 대한 업무일지를 제출하도록 지시해야 한다.

## 2) 용역비용

용역 종류	비 용(USD)
안내원	180/일
통역원	250/일
상담주선용역	100/일
경비원	20/시

## 3) 주요 용역업체 정보

### • RCC Destination Management Co. (통역용역)

구 분	내 용
주 소	3055 W. Twain Las Vegas, CA 89121
연 락 처	Tel : +1-702-813-8644 Fax : +1-702-737-9292
e-mail	lasvegasyang@yahoo.com

### • Better Communications (통역용역)

구 분	내 용
주 소	3700 Wilshire Blvd, Suite 695 Los Angeles, CA 90010
연 락 처	Tel : +1-213-387-1166 Fax : +1-213-387-1163
e-mail	jeon@bettercomm.com
홈페이지	www.Bettercomm.com

• SOA (부스경비용역) Special Operations Associates, Inc.

구 분	내 용
주 소	3405 Cambridge St Las Vegas, NV 89109
연 락 처	Tel : +1-702-386-8065 Fax : +1-702-386-9720
e-mail	soa@soasecurity.com
홈페이지	www.Soasecurity.com

## 6. 바이어 발굴

### 1) 바이어 발굴 방법

바이어 발굴은 US Importer Directory, Selectory Database, Thomas Regional database, Webster Database 에서 직접 전시 품목별로 바이어를 선별한 후 텔레마케팅을 통해 할 수 있다. 또는 해당 전시회 주관처에 연락하여 전년도 참관 바이어(Attendee) 리스트를 입수하거나, 자체적인 바이어 상담 프로그램이 있다면 이를 활용하는 방법도 있겠다.

### 2) 바이어 정보제공 웹사이트

사이트 명	사이트 주소	비 고
Websteronline	www.websteronline.com	미 전역
Thomas Regional	www.thomasregional.com	미 서부지역
Selectory online	www.selectoryonline.com	미 전역
MANA	www.manaonline.org	제조업체



## 7. 출장준비

### 1) 지역정보

#### 가. 현지 주요 업무 연락처

##### • 공항 및 대사관

구 분	주소 및 연락처
맥커랜 국제공항	Tel : +1-702-261-5743
대한항공	LA 공항지점 : +1-310-646-4866
	여객지점 : +1-213-484-5700
아시아나항공	공항지점 : +1-310-646-7100
	여객지점 : +1-213-365-4500
LA 총영사관	3243 Wilshire Blvd., LA, CA90010
	Tel : +1-213-385-9300

##### • 현지 여행사

구 분	연락처
아주관광	Tel : +1-213-388-7000
삼호관광	Tel : +1-213-427-5500
춘추여행사	Tel : +1-213-389-1000
RCC Destination Management Company	Tel : +1-702-737-0088 (현지 관광안내)

• 한국 음식점

구 분		주소 및 연락처
LA	북창동 순두부	Tel : +1-213-382-6677
	양지설렁탕	Tel : +1-213-365-8899
	조선갈비	Tel : +1-323-734-3330
	우래옥	Tel : +1-310-652-3300
라 스 베 가 스	김치식당	3049 Las Vegas Blvd, #20, LV, NV
		Tel : +1-702-894-9944
	진생 BBQ II	3765 S. Las Vegas Blvd., LV, NV
		Tel : +1-702-891-8403
	신라회관	2721 W. Sahara Ave., LV, NV
		Tel : +1-702-362-5050
	야마스시	1350 E. Flamingo, LV, NV
		Tel : +1-702-696-0072
	진미식당	953 E. Sahara #9, LV, NV
		Te l : +1-702-733-8648
코리아나 가든	4355 Spring Mountain Rd. 201호, LV	
	Tel : +1-702-383-3392	

나. 꼭 알아야 할 문화적 차이 및 현지활동 시 유의사항

• 치안 유의

- L.A. 지역의 인종구성 비율은 히스패닉40%, 백인37%, 흑인13% 아시안 계10%로, 백인의 인구구성비가 미국전체의 72%에 비해 절대적으로 낮고 빈부격차가 심한 편임.
- 특히 LA남부의 Compton지역(흑인폭동 발상지), 다운타운, South Central 지역 등 흑인 및 히스패닉계 밀집지역은 범죄율이 높아 주야간

통행 시 각별한 주의가 요망되며, 주변지역을 통행하지 않는 것이 범죄예방의 최선의 방법임.

- 한인이 밀집하여 형성된 한인타운도 최근 야간에 잇단 총격전이 발생하는 등 치안불안 지역의 하나이며, 극소수지역을 제외한 LA전 지역에서 흑인 및 히스패닉계 저소득층이 생업에 종사하고 있으므로 주야간 단독 외출은 삼가야 하며 이동 시에는 반드시 차량을 이용해야 함.

#### • 공항, 호텔 내 소지품 분실 유의

- LA공항과 같이 여행 인파로 혼잡한 지역이나 호텔 체크인이나 체크 아웃 시 등 여행객의 긴장이 풀릴 가능성이 높은 곳에서는 소지품, 여권에 대한 소매치기가 기승을 부리고 있음.
- 특히 사절단, 단체관광 등 공동으로 소지품에 대한 경계를 해야 하는 경우 일순간의 소지품 관리 소홀로 도난 사례가 빈번하여 유의해야 함.

#### • Tax 와 TIP(봉사료)

- 일반음식점, 백화점 등 각종 쇼핑센터에서 제품 구입시 Sales Tax는 8.25%로 균일하나 호텔의 숙박료에 대한 Tax는 14%임.
- 음식점에서의 Tip은 일반적으로 강제사항은 아니지만 통상 음식 가격의 10~15% 정도를 관습상 지불함.
- 공항이나 호텔에서 Porter를 이용할 경우 보통 짐 1개당 \$1을 Tip으로 주며 호텔의 룸메이드나 도어맨에게는 \$1의 Tip을 지급하는 것이 일반적임.

#### • 노트북/인터넷 이용방법

- 노트북은 110V/220V 겸용인 경우 미국에서 사용할 수 있는 11자형 콘센트만 소지하면 사용할 수 있음.

- 인터넷은 유료로 사용해야 하며, 호텔 투숙 시에는 프론트데스크에 유료 인터넷 사용을 신청해야 함.
- 호텔에서는 대개 유선 혹은 무선 인터넷 모두 제공하고 있고, 유선 가격이 20% 정도 저렴함.

• **핸드폰 임차**

- 미국 내에서 핸드폰 임차는 가격이 매우 비싸고 절차가 까다로워 한국에서 미국 출국 전에 인천공항에서 미국 내에서 사용할 수 있는 핸드폰을 임차하거나 로밍 서비스를 받아 오는 것이 편리함.

• **라스베가스 대중교통정보**

- 시내버스 교통 시스템(CAT, Citizens Area Transit)
  - ▶ 49개 노선을 305대의 차량이 운행하는 시내버스 시스템으로 시내전역을 가로지르는 노선은 라스베가스 스트립의 남쪽에 있는 사우스 스트립(South Strip) 환승 터미널뿐만 아니라 다운타운 교통 센터를 통과함
  - ▶ 스트립지역 노선(\$2.00)을 제외한 전 지역의 요금은 성인의 경우 \$1.25 이며 환승 요금은 부과되지 않으며 스트립 노선(301)은 매 7분마다 운행함
- 모노레일(Monorail)
  - ▶ 운행시간 (The Las Vegas Monorail operates daily)
    - \* 7:00 a.m. - 2:00 a.m., Monday-Thursday
    - \* 7:00 a.m. - 3:00 a.m. Friday-Sunday
  - ▶ 운임 : \$3(1회), \$5.5(2회), \$20(10회), \$10(1일), \$25(3일)

## 2) 숙소예약

### • Radisson Wilshire Plaza Hotel (LA한인타운)

구 분	내 용
주 소	3515 Wilshire Bl, Los Angeles, CA 90010
연 락 처	Tel : +1-213-381-7411
요 금	\$109+Tax(개인), \$99+Tax (단체), 조식미포함
특이사항	Wireless 인터넷 사용 가능함

### • Oxford Palace Hotel (LA한인타운)

구 분	내 용
주 소	745 S, Oxford Ave. Los Angeles, CA 90005
연 락 처	Tel : +1-213-389-8000
요 금	\$104+Tax (싱글), \$124+Tax(더블), 조식포함
특이사항	Wireless 사용가능(무료)

### • JJ Grand Hotel (LA 한인타운)

구 분	내 용
주 소	620 S, Harvard Bl, Los Angeles, CA 90005
연 락 처	Tel : +1-213-383-3000
요 금	\$75+Tax(싱글), \$85+Tax(더블), 조식미포함
특이사항	인터넷 \$9.99 (노트북 연결, 일부 설치된 방이 있음)

### • Wilshire Grand Hotel (LA 다운타운)

구 분	내 용
주 소	970 Wilshire Blvd, L.A, CA 90017
연 락 처	Tel : +1-213-612-3917
요 금	\$129~\$149+Tax 조식 미포함
특이사항	Wireless 사용 가능(무료)

### 3) 비자발급기간 및 소요예산

가. 기간 : 1개월

나. 비용 : USD 300

다. 비자 발급 시 유의사항

참가 전시회의 주관처로부터 Invitation Letter(초청장)를 발급 받아 미국 입국비자 신청 시 이를 첨부하여 제출하면 비자발급이 편하다.

## 8. 전시회 참가시 유의사항

### • 지적재산권 침해방지 규정 숙지

전시회 참가 시 자사 전시품에 대한 지적재산권 침해 사례가 종종 있을 수 있다. 침해 사례 신고가 발생하는 즉시 전시 주최자는 해당 부스를 방문하여 위법사항에 대한 사실 확인 후 즉시 부스 철거 명령을 내린다. 또한 불법 행위를 범한 회사는 추후 해당 전시회 참가가 전혀 불가하며 관련 산업에서는 블랙 리스트로 등재되어 해외시장 진출의 기회가 단절되기까지 이른다.

이러한 전시회 주관처의 조치사항 및 규제방법을 사전에 숙지하고 있어야 그 피해를 줄일 수 있다.

## 9. 전시품 처리 방법 및 유의사항

1) 미국 전시품은 현지통관시 유환통관(관세지불)을 하고 있으며, 전시품을 기증 또는 판매할 경우 별도의 규제나 유의사항은 없다.

### 2) 전시품을 폐기할 경우

전시장 Management사(Freeman, GES 등)를 통하여 폐기 비용을 지불한

후 폐기하거나, 전시품 운송사를 통하여 전시품 폐기 장소에서 처리할 수 있다. 전시품 종류별로 산정된 폐기 비용이 발생하며 이를 지불해야 한다.

### 3) 전시품을 반송할 경우

전시품 통관사를 통해 시행하며, 전시품 통관 시 관세를 지급하였기 때문에 규제사항은 없다. 관세환급은 신청 1년 후 받을 수 있으며, 비용은 \$300 정도이다. 전시품의 관세가 \$500 이상인 경우에는 관세환급 절차가 복잡하고, 처리기간은 1년 이상 걸린다.







V

## 멕시코(멕시코시티) 지역

KOREA TRADE CENTER, MEXICO CITY  
Paseo De La RefoRooma No.265, Edif. Avantel Piso 2,  
Col. Cuauhtemoc, C.P. 06500, Mexico D.F.  
TEL : +52-55-5514-3173  
FAX : +52-55-5514-3170, 5207-2001  
<http://www.kotra.or.kr/mexico>  
E-amil : kotramex@prodigy.net.mx

## V. 멕시코 지역(멕시코시티)

### 1. 주요 전시회 현황

과거 미국 대형 전시회로 때문에 활성화 되지 못했던 멕시코 전시회가 산업 다양화와 대형화 추세에 맞추어 점점 확대되고 있다. 이에 현재 약 450개의 크고 작은 전시회가 매년 개최되고 있으며, 멕시코의 수도인 멕시코 시티에서는 연간 180여개의 전시회가 개최되고 있다.

멕시코 시티에서 개최되는 전시회 중 국내 기업 참가가 높거나 유망한 전시회로는 멕시코 포장기계전(Expo Pack), 멕시코 플라스틱 전시회(Plastic Imagen), 멕시코 시티 건축자재 전시회(Expo CHIAC), 멕시코시티 자동차 부품 전시회(PAACE), 멕시코 시티 게임 쇼(Electronic Game Show) 등이 있다. 이들 전시회는 국내 업체를 비롯해 해외업체의 참가 비율이 높은 국제전으로 인지도가 높은 전시회이다.

현재 멕시코 내 주요 전시장은 멕시코 시티에 소재한 World Trade Center 부속 전시장, Centro Banamex, Expo Mexico Santa Fe 등이 있으며, 국제 전시회는 주로 World Trade Center 부속 전시장과 Centro Banamex에서 많이 개최되고 있다.

## ※ 멕시코 전시회 정보 수집 방법

## • 인터넷 사이트

사이트 명	사이트 주소	비 고
Centro Banamex	www.centrobanamex.com	전시장 사이트
World Trade Center	www.exposwtc.com	"
KOTRA 멕시코무역관 홈페이지	www.kotra.or.kr/mexico	한국어 정보 제공

## • 전시 전문 잡지

잡지명	발행처	비 고
Mexico PISO DE EXHIBICION	Concepto Editorial	연 2회 발행

## 2. 전시회 참가 신청

## 1) 전시회 신청, 임차 시 유의사항

전시회 참가 신청을 위해서는 먼저 홈페이지에 나와있는 참가신청서(Solicitud)를 작성하여 주최기관에 보내야 한다. 이때 가능한 부스 위치를 확인 후 미리 예약을 하는 것이 중요하다. 부스 위치는 참가기업의 특성 또는 품목에 맞는 관(Section) 중 가능한(예약되지 않은) 곳을 신청 시 배정 받을 수 있다. 참가 신청서를 받은 후 주최기관에서는 임차계약서(Contrato)를 보내게 된다. 임차계약서상에 임차료 지불 방법, 지불 시기 등이 명시되어 있으므로 정확히 확인해야 한다.

임차료 지불 시기는 전시회마다 차이가 있으며, 참가 신청 시 일반적으로 25~50%의 선불을 지불하도록 되어 있다. 임차료 지불방법은 은행 계좌 이체가 일반적이다. 멕시코 참가기업에 한해서는 15%의 부가가치세(IVA)가 부과

되지만, 해외참가업체가 해외에서 부스 임차료를 계좌이체를 하는 경우에는 부가가치세를 부과하지 않는다.

유명한 전시회의 경우 신청마감 기한 전에 신청이 마감되며, 부스 임차료 납부 일자를 엄수해야 불이익이 없다. 기타 전시회의 경우는 전시회 개최 전 까지 남은 부스가 있을 경우 신청을 받아준다. 참가하고자 하는 전시회가 유명한 전시회라면 전년도 전시회 종료 후 지속적으로 주최자 접촉 또는 홈페이지 방문을 통해 차년도 준비를 하는 것이 바람직하다.

## 2) 주요 전시회 임차료

(단위 : USD/1부스)

주요 전시회명	SHELL	RAW	비 고
멕시코 포장기계 전시회(Expo Pack)	2,430	2,070	
멕시코 플라스틱 전시회(Plastic Imagen)	2,583	2,340	
멕시코 시티 건축자재 전시회(Expo CHIAC)	3,845	3,845	
멕시코시티 자동차 부품 전시회(PAACE)	3,100	3,100	
멕시코 시티 게임 쇼(Electronic Game Show)	3,250	2,250	

\* 멕시코 시트 건축자재 전시회는 부스 형태 상관없이 임차료가 동일함

## 3) 멕시코 주요 전시 주최자 정보

### 가. 개요

멕시코 내 유명 전시 주최자로는 OPREX, S.A.de C.V., Messe Frankfurt Mexico, E.J. Klause de Mexico, S.A. de C.V., Solomon Entertainment 등이있다.

OPREX, S.A.deC.V.는 멕시코 플라스틱 산업 전시회(Plastic Imagen) 등 대규모 전시회를 주로 기획하는 전시 전문업체이며, 멕시코 포장산업 엑스포의 경우는 북미지역 포장기계 제조 연구소(PMMI)가 함께 주관하고 있어 체계적이고 효과적인 전시 운영을 진행하는 것으로 평가되고 있다.

Messe Frankfurt Mexico는 국제적인 전시 주체 기관으로 멕시코 자동차 부품전시회(PAACE) 및 Puebla 섬유박람회(Exintex)를 주최하고 있다.

E.J. Klause de Mexico, S.A. de C.V.는 유무선 통신관련신제품 및 서비스, 위성통신, 인터넷, 각종무선 정보통신 기술 제품 등 정보통신 관련제품들을 선보이는 정보통신 박람회(Expo COMM)의 주최기관으로 총 9개의 전시회를 주최하고 있다.

Solomon Entertainment는 멕시코 북부 공업도시인 몬테레이(Monterrey) 지역의 100% 자연제품 박람회(Expo 100% Natural)를 비롯한 14개 박람회의 주최하고 있다.

#### 나. 주요 전시 주최자 정보

##### • OPREX, S.A.deC.V.

구 분	내 용
주 소	Berna #6 Piso 7, Col. Juarez CP.06600, Mexico D.F
연 락 처	Tel : +52-55-5241-0400
e-mail	Inform@oprex.com.mx
홈페이지	www.oprex.com.mx
주요전시회	Expo Pack, PlastImagen, Expo Mujer

• Messe Frankfurt Mexico.

구 분	내 용
주 소	Leibnitz 162 Col. Anzures, CP,11590, Mexico D.F
연 락 처	Tel : +52-55-5545-4488
e-mail	info@mexico.Messefrankfurt.com,mx
홈페이지	www.messefrankfurt.com,mx
주요전시회	PAACE, Exintex

• E.J. Klause de Mexico, S.A. de C.V..

구 분	내 용
주 소	Av. Insurgentes Sur 664-piso4, Col. Del Valle, C.P.03100, Mexico D.F.
연 락 처	Tel : +52-55-087-1650
e-mail	Mexinfo@ejkrause.com
홈페이지	www.ejkrause.com,mx
주요전시회	ExpoCOMM

• Solomon Entertainment

구 분	내 용
주 소	20 de Noviembre 390, Despacho 2, Col. Maria Luisa, Monterrey, N.L.
연 락 처	Tel : +52-55-8344-1700
e-mail	Jguzman@solomon.org,mx
홈페이지	www.solomon.org,mx
주요전시회	Expo100%Natural, Expo Mecanico

### 3. 전시품 준비 및 운송

#### 1) 전시품 운송 및 통관 유의사항

##### 가. 통관 시 유의점

다른 나라와 마찬가지로 통관서류에 전시품 모두를 신고해야 한다. 만약 신고되지 않은 물건이 하나라도 발견이 될 경우 전시품 전체 통관에 문제가 발생할 수 있다. 그 외 특별한 주의사항은 없다.

##### 나. 관세

전시품 반입 시 잠정수입(Importacion Temporal)으로 간주하여 수입관세는 부과되지 않으며, 최고 6개월까지 멕시코 내에서 보관할 수 있다. 일반 최종 수입품에 대해서는 품목에 따라 관세가 부가된다. 한국의 경우 멕시코와 자유무역협정(FTA)가 맺어져 있지 않아 통상적으로 15%~최대 35%까지 비교적 높은 수입 관세가 적용된다. 특히, 섬유류나 소비재의 경우 25~35%의 높은 수입관세가 부과되며 기계 및 부품류에 대해서는 0%~15% 정도이다.

##### 다. 소요기간

해상운송의 경우 통상적으로 통관기간은 1주일 정도 소요되며, 항공운송의 경우 일반적으로 48시간 내 통관이 가능하다

##### 라. 통관비용

세관 납부 수수료는 건별 162peso(약 15.5USD)이며, 통관사에게 지불하는 통관수수료는 업체별로 차이가 있지만 일반적으로 최소 1,000peso(약 95USD) 또는 통관물품가액의 0.45% 정도를 받고 있는 것으로 알려지고 있다.

### 마. 수입품목금지

멕시코의 경우 마약을 제외하고는 특별한 수입금지 품목은 없다.

### 바. 기타 주의사항

송장에 전시품 내역을 가급적 세부적으로 명시하고, 구분하는 것이 통관에 큰 도움이 된다. 일부 포괄적으로 표시할 경우 구분이 모호하여 오해가 발생, 통관이 지연되거나 거부될 수도 있으므로 이에 대한 주의가 필요하다.

## 2) 현지 주요 전시 운송사 정보

### • Politrans

구 분	내 용
주 소	Av. Lopez Mctegs #23 Col. Lomas de Sta. Cruz Naucalpan
연 락 처	Tel : +52-55-5562-4400, 5562-0011
e-mail	Msalinas@politrans.com,mx
홈페이지	www.politrans.com,mx
주요전시회	ExpoCorea2005, PAACE, Expo Pack, Plast Imagen

### • Rogers Wordwide Mexico

구 분	내 용
주 소	Texas 81, Int 101 Col. Napoles
연 락 처	Tel : +52-55-5536-7227, 5687-1207
e-mail	adiaz@rerogers.com, arturo@rogersmexico.com
홈페이지	www.rerogers.com,mx
주요전시회	Expomageworld, Antad



### 3) 직접운반(핸드캐리) 시 현지 공항에서 유의사항

입국심사 후 세관 통관 시 과도한 현금이나 상용목적의 상품이 없다면 기내에서 나눠주는 세관신고서를 작성해서 제출하면 된다. 작성한 세관신고 양식을 검사원에 제출하고, 신호등 또는 LCD 화면의 단추(붉은색)를 누르고 “Free of Inspection”이면 통과되며, “Inspection”이란 메시지가 나오면 수화물 검사를 하게 된다. “Free of Inspection”이란 메시지가 나와도 간혹 수화물검사를 요구하는 경우도 있다.

멕시코 세관법에 따르면, 핸드캐리로는 USD 300 이상의 상품을 휴대할 수 없도록 하고 있어 그 이상일 경우 일단 물품을 압류한 후 수입관세를 지불하고 일반적인 통관절차를 밟게 되며, 이 경우 통상적으로 48시간 정도의 시간이 소요된다. 따라서 가급적 핸드 캐리로 과도하게 전시용품을 휴대하지 않는 것을 바람직하겠지만 부득이한 경우 샘플용 인보이스를 지참해 만약을 대비해야 한다.

## 4. 부스 장치

### 1) 장치 업체 관련 정보

#### 가. 주요장치비용

장치업체의 지원 없이 전시업체 혼자서 설치, 철수가 가능한 휴대용 장치 Xtend 300이라는 제품이 있다. 가로 3m, 높이 2.22m, 무게 15kg, 알루미늄 재질로 조명이 포함되어 있고 가격은 11,270페소(USD1,073, 부가세 포함)이다. 그 외 디자인, 장치업체에 따라 그 가격이 다양하므로 구체적인 장치비용은 업체에 견적서를 받아 산정하는 것이 바람직하다.

### 나. 장치업체 선정 시 유의사항

멕시코에서 장치업체 선정할 때는 경험이 많고 규모가 있는 업체 선정하는 것이 좋다. 동일한 조건에서 저렴한 견적서를 제출하는 장치업체는 경험이 부족한 경우가 있어 부스장치 시 종종 문제를 일으키기도 하므로 업체의 경험을 꼭 확인할 필요가 있다.

장치 계약 시 디자인, 재질, 납기기한 등 세부적인 것을 꼼꼼히 살펴보고 관련 서류를 전시회가 끝날 때까지 잘 보관할 필요가 있다.

## 2) 주요 장치업체 정보

### • Expoquarzo

구 분	내 용
주 소	Prolongacion Calle 18 No.178-A Col. San Pedro de los pinos CP. 01180, Mexico D.F
연 락 처	Tel : +52-55-5278-4930
e-mail	Ventas@expoquarzo.com,mx
홈페이지	www.expoquarzo.com,mx
주요전시회	Expo Chiac , Plast Imagen

### •Expo Coin

구 분	내 용
주 소	Cerrada de Miguel de Cervantes Saavedra No.48 Col. Ampliacion Granada, CP. 11529, Mexico D.F.
연 락 처	Tel : +52-55-5255-5100/1930/1916
e-mail	Mobiliario@expocoin.com,mx
홈페이지	www.Expocoin.com,mx
주요전시회	ExpoAgua, PAACE

### •Expo EDG

구 분	내 용
주 소	Av. Jardin No.257 Nave2 Col. Ampliacion del Gas CP.02970, Mexico D.F.
연 락 처	Tel : +52-55-9172-0790
e-mail	Edg@espo-diseno.com,mx
홈페이지	www.edginternacional.com

### •Industrias Nisua

구 분	내 용
주 소	Av. De las Torres #100, Col. San Miguel Xochimanga Aitzapan de Zaragoza, Edo. De Mexico
연 락 처	Tel : +52-55-5379-8010/8041/8051 Fax : 97 4 339 4188
e-mail	Ventas@nisua.com
홈페이지	www.nisua.com

### 3) 최근 전시회 장치 트렌드

#### 가. 개요

##### • 전시회 장치의 그룹화

전시회가 국제적인 이벤트로 자리잡으면서 국가별 개별관이 차지하는 비중이 늘어나고 있는 추세다. 개별 업체의 품목을 홍보하는 자리인 만큼 외국업체 참가자들에게는 여러모로 국가관이 홍보 효과가 크기 때문일 것이다. 이에 따라서 장치의 특성이 나타난다. PAACE의 예를 들면, 특히 브라질관의 경우 스탠드와 스탠드 사이의 벽을 없애고 뒷면 및 필요한 면을 모두 유리로 장치하여 딱딱한 느낌을 줄이고, 보다 통합된 개별관을 선보였다. 또한, 이는 참관 바이어들의 접근성을 높이는 효과가 있다.

##### • 개별관 안내부스 설치

국가관 참가가 늘어나면서 안내부스가 크게 증가했다. 안내부스에서는 자신의 국가 참가 업체들의 자료 및 국가소개자료 등을 배포하며, 참관 바이어들의 특성에 따라 부스를 안내해 주는 서비스를 제공한다. 이는 넓은 전시장에서 놓치기 쉬운 중요 바이어들을 좀 더 효과적으로 부스로 안내 할 수 있는 시스템이다. PAACE 전시회의 경우 독일관, 이탈리아관 등이 안내부스를 운영하였다.

##### • 부스 디자인의 다양화

참관 바이어들의 접근성을 높이기 위한 노력의 일환으로 부스 디자인의 다양화를 들 수 있다. VIP 바이어를 위한 보다 나은 기술적인 설명을 위한 공간을 2층에 마련하는 부스가 늘어나고 있으며, 통일된 형태를 벗어난 제품 및 업체의 특성을 강조하기 위한 스탠드가 많이 소개되고 있다.

### • 이미지 마케팅

많은 전시참가 업체들 가운데서 짧은 시간 내에 인상적인 이미지를 남기기 위한 마케팅 전략이 눈에 띄게 다양화되고 있다. PAACE의 콜롬비아관의 경우 동 국가관을 찾는 참관 바이어들에게는 포도주를 제공했다. 또한, 각 국가나 기업의 이미지에 맞는 작은 기념품을 나누어 주는 것은 이미 일반적인 트렌드로 자리잡고 있다.

### 나. 장치 사진



[멕시코 한국상품전 참가업체 부스]



[전면이 개방된 대기업관]

## 5. 용역

### 1) 용역 비용

용역 종류	비 용(USD)
안내원	한국인 150/일
	현지인 130~180/일
	영어 가능자 350/일
통역원	한국인 한-서 150/일
상담주선용역	1,500/월(인프라 제공 조건)

## 2) 주요 용역업체 정보

### • Servem

구 분	내 용
주 소	Texas #81, Col. Napoles
연 락 처	Tel : +52-55-5682-7242
e-mail	avivas@servem.com.mx
홈페이지	www.servem.com.mx

### • Centrix

구 분	내 용
주 소	Tonala 237, planta alta, Col. Roma, Delegacion Cuauhtemoc, Mexico D.F., C.P. 06770.
연 락 처	Tel : +52-55-5364-7400
e-mail	Contacto@centrix.com.mx
홈페이지	www.sp.centrix.com.mx

### • T. Organiza

구 분	내 용
주 소	Presidente Mazarik #17 piso5-601, Col. Polanco, Mexico D.F.
연 락 처	Tel : +52-55-5584-9181
e-mail	info@t-organiza.com
홈페이지	www.t-organiza.com

## 6. 바이어 발굴

### 1) 바이어 발굴 방법

일반적으로 바이어 발굴은 인터넷 및 디렉토리 검색, 관련 협회 접촉 등으로 이루어진다.

멕시코에서 바이어 정보를 제공하는 웹사이트의 경우 대부분 영어로 검색이 불가능하므로 사전에 해당 품목의 단어를 스페인어로 조사한 후 검색하는 것이 중요하다. 참고로, AltaVista (babelfish.altavista.com)와 같은 사이트는 영어-스페인어, 스페인어-영어 번역서비스를 제공한다.

회사소개에서 품목의 일치 여부를 확인 후 이메일을 통해 품목을 확인해 보고, 보다 정확한 확인을 위해서는 가능한 우선으로 접촉하는 것이 가장 효율적이다. 멕시코 바이어들의 경우, 일반적으로 이메일에 대한 회신이 늦은 편이므로 꾸준히 접촉하는 것 또한 필요하다.

또 품목별 멕시코 바이어들의 정보가 나와 있는 산업별 디렉토리를 참고하는 방법이 있다. 품목별로 묶여 있기 때문에 품목의 일치성에 있어서는 좀 더 유용하다. 디렉토리의 이용도 인터넷 검색과 마찬가지로 기본정보를 가지고 1차적인 확인을 한 이후, 전화 및 이메일을 통해 품목 일치성을 재확인한다.

마지막으로, 관련 협회의 도움을 받을 수 있다. 각 산업별로 협회가 구성되어 있기 때문에 바이어 디렉토리 및 특정 산업에 대한 정보를 얻을 수 있다.

## 2) 바이어발굴 웹사이트 주소

사이트 명	사이트 주소	비 고
Cosmos Online	www.cosmos.com.mx	
Seccionamarilla	www.seccionamarilla.com.mx	
Thomas Global	www.thomasglobal.com.mx	
Guia En	www.guiaen.com.mx	

## 7. 출장 준비

### 1) 지역 정보

#### 가. 현지 주요 업무 연락처

##### • 공항 및 대사관

구 분	주소 및 연락처
국제공항	Av. Capitan Carlos Leon Gonzalez S/NCol. Penon de los BanosDel. Venustiano Carranza15620 Mexico D.F.
	Tel : +52-55-5571-3600/ 5784-4811
한국대사관	Lope Diaz de Armendariz 110, Col. Lomas de Virreyes C,P 11000, Mexico
	Tel : +52-55-5202-8966

##### • 현지 여행사

구 분	주소 및 연락처
칸코 여행사	Av. El Cantaro Andador #3 duplexx 16 Casa 4 Col. Villa Coapa CP.14390, Mexico D.F.
	Tel : +52-55-5594-8074



### • 한국 음식점

구 분	주소 및 연락처
영빈관	Av. Florencia #15 Col. Juarez CP.06600, Mexico D.F.
	Tel : +52-55-5208-9399/5525-3254
민속촌	Av. Florencia #45 Col. Juarez CP.06600, Mexico D.F.
	Tel : +52-55-5525-8558
청기와	Calle Amberes #41 Col. Juarez CP.06600, Mexico D.F.
	Tel : +52-55-5511-6198/5511-8396

#### 나. 꼭 알아야 할 문화적 차이 및 현지 활동 시 유의사항

멕시코는 한국과 달리 치안이 매우 불안정하기 때문에 현지 활동 시 특히 주의해야 한다. 택시 이용의 경우 멕시코는 택시 강도가 성행하여 도로에서 일반택시(Libre 표시, 특히, 폭스바겐 택시)를 타는 것은 매우 위험하므로 콜택시(시피오/Sitio 표시)를 이용해야 하며, 호텔, 음식점 등에 요청하면 그 지역 콜택시를 불러준다. 요금은 일반택시에 비해 2~4배 정도 비싸지만 멕시코 시티에서는 안전을 생각해서 그 비용이 지불하고 콜택시를 이용하는 것이 바람직하다. (\* 참고 : 멕시코시티 내 어디에서나 24시간 운행되는 콜택시 번호 : 5660-1122 / 스페인어만 통용) 특히, 공항에서는 반드시 공항택시 쿠폰 판매소에서 쿠폰을 구입, 등록된 공항택시를 이용해야 한다. 쿠폰 판매소는 출구 앞 또는 옆에 위치하고 있으며 USD를 사용할 수 있다. 도착지를 이야기하면 티켓 구입이 가능하며, 지정 택시정류소에서 티켓을 제출하면 택시를 이용할 수 있다.

멕시코 시티는 2,300m의 고지대이기 때문에 무리한 운동이나 과로를 삼가고, 특히 음주할 경우 저지대에 비해 취하는 속도가 빨라 과음은 절대 삼가야 한다.

멕시코는 의외로 영어 구사인력이 적어서 특급호텔 또는 레스토랑이 아닌 경우 영어로 의사소통 하는데 어려움이 있다. 또 팁 문화가 발달되어 있어 계산서 금액의 약 10%정도를 지불하는 것이 일반적이다.

## 2) 숙소 예약

### • Sheraton Maria Isabel

구 분	내 용
주 소	Paseo de la Reforma #325 CP. 06500, Mexico D.F.
연 락 처	Tel : +52-55-5242-5555
요 금	USD 90 (조식 및 세금 미 포함)

### • NH Hoteles

구 분	내 용
주 소	Liverpool #155 Col. Juarez CP,06600, Mexico D.F.
연 락 처	Tel : +52-55-5228-9928
요 금	USD 73 (조식 및 세금 미 포함)

\* 상기 2개 호텔은 KOTRA 멕시코시티무역관에서 특별 할인요율을 적용 받고 있어 호텔로 이용을 희망할 경우 무역관으로 예약을 요청

## 3) 비자 발급 기간 및 소요예산

멕시코는 한국과 비자 면제협정이 체결되어 있어 관광비자의 경우 비자를 필요로 하지 않는다. 다만 상용목적의 경우 비자를 사전에 취득해야 하지만 대부분의 출장의 경우 관광비자로 입국이 가능하기 때문에 별도의 비자를 취득할 필요는 없다. 참고로 멕시코 공항 입국 시 통상적으로 30일 체류자격을 부여하고 있는데 체류기간이 그 이상이 될 경우 사전에 통보하면 90일~120일까지 체류자격을 주고 있다.

## 8. 전시회 참가시 유의사항

일반적으로 전시장 내 판매가 금지되어 있는데 전시회별로 사전에 확인해 보는 것이 좋다. 아울러 일반적으로 전시장 내 음식물 반입도 금지되고 있지만 소량으로 반입하는 것은 묵인해주기도 한다.

멕시코 바이어들과 상담할 때 특별히 주의해야 할 비즈니스 에티켓은 없지만 일반적으로 정치에 대해서 언급하는 것은 자제하는 것이 좋다. 비즈니스 상담을 시작하기 전에 날씨, 스포츠(특히 축구), 문화, 기타 현안사항에 대해 대화하면서 자연스럽게 비즈니스 상담으로 진행할 경우 훨씬 용이하게 상담을 할 수 있다. 또한 인간관계를 매우 중요시 하기 때문에 이 부분에 대한 신경을 쓰고 있다는 인상을 주는 것이 중요하다. 또한 멕시코 바이어들은 이메일 또는 팩스에 대한 회신율이 저조한 편이다. 이는 바이어가 관심이 없다거나 거래의사가 없는 것이 아니라 거래선 변경에 대해 보수적인 성향이 강함을 의미하기 때문에 꾸준하게 접촉을 하는 것이 중요하다.

## 9. 전시품 처리 방법 및 유의사항

### 1) 전시품을 기증할 경우

통관사에게 해당 수입관세를 납부함으로써 처리한다.

### 2) 전시품을 판매할 경우

통관사에게 부가세 15% 및 수입관세 납부하여 처리한다.

### 3) 전시품을 폐기할 경우

일반적으로 전시품의 폐기는 허용되지 않는다.

### 4) 전시품을 반송할 경우

전시회 종료 후 관련 운송업체를 통해 반송 처리한다.





VI

## 아랍에미리트(두바이) 지역

KOREA TRADE CENTER, DUBAI

P.O.Box 12859, Dubai Rm. No.1801 Al Moosa Tower II  
Sheikh Zayed Rd. Dubai, U.A.E

TEL : +971-4-3327776

FAX : +971-4-3291300

<http://www.kotra.or.kr/dubai>

E-mail : [ktcdxb@emirates.net.ae](mailto:ktcdxb@emirates.net.ae), [js8282@kotra.or.kr](mailto:js8282@kotra.or.kr)

## Ⅵ. 아랍에미리트 지역(두바이)

### 1. 주요 전시회 현황

두바이 국제 전시장(Dubai International Exhibition Center)에서는 매년 90여 차례의 크고 작은 전시회가 개최된다. 전시면적 42,000m<sup>2</sup> 규모의 중동지역 최대 전시장으로 현재 15,000m<sup>2</sup>규모의 확장 공사가 진행 중에 있으며, 1979년 개관 이래 중동지역 무역 비즈니스의 중심으로 인식되고 있다. 두바이 국제공항 및 두바이 항으로부터 약 15분 거리에 위치하여 지리적으로 전시회 개최에 적합하며, 전시장 근처에는 약 15여 개의 호텔이 밀집해 있어 아랍에미리트(UAE)이외의 참가업체 및 관람객이 전시장 근처에서 숙박할 수 있는 장점이 있다.

낮 기온이 50도 가까이 오르는 7~8월을 제외하고는 매일 전시회가 열려 연간 약 90여 차례의 전시회가 개최된다. 건설, 기계, Oil & Gas, 미용, 건강, IT, 가구, 의료, 보안, 보석, 시계, 자동차 부품 등으로 다양한 분야의 전시회가 개최된다. 개최되는 전시회중에서 최대규모를 자랑하는 전시회는 두바이 의료기기전시회(Arab Health, [www.arabhealthonline.com](http://www.arabhealthonline.com)), 두바이 정보통신 전시회(GITEX, [www.gitex.com](http://www.gitex.com)), 두바이 건설기자재 전시회(Big 5, [www.thebig5exhibition.com](http://www.thebig5exhibition.com)), 두바이 가구전시회(Index, [www.indexexhibition.com](http://www.indexexhibition.com)) 등을 들 수 있다. 이들 전시회의 경우에는 전시장 전체를 사용할 정도로 큰 규모를 자랑하며 동 기간에는 두바이 내 호텔 예약률이 거의 100%에 이를 정도이다.

국내기업의 경우에는 상기 전시회 외에 현 중동 시장을 감안할 때 두바이 보안전시회(INTERSEC, [www.intersecexpo.com](http://www.intersecexpo.com)), 두바이 의료기기 전시회

(ARAB HEALTH, [www.arabhealthonline.com](http://www.arabhealthonline.com)), 자동차 부품 전시회 (AUTO MOTIVE AFTERMARKET MIDDLE EAST, [www.auto partsdubai.com](http://www.auto partsdubai.com)) 등에 참가하면 좋은 성과를 기대할 수 있다.

### ※ 두바이 전시회 정보 수집 방법

사이트 명	사이트 주소	비 고
Dubai World Trade Center	<a href="http://www.dwtc.com">www.dwtc.com</a>	전시장 사이트
Expo Centre, Sharjah	<a href="http://www.expo-centre.co.ae">www.expo-centre.co.ae</a>	"
Dubai Airport Expo	<a href="http://www.airportexpodubai.com">www.airportexpodubai.com</a>	"
Abu Dhabi Intl Exhibition Centre	<a href="http://www.adnec.ae">www.adnec.ae</a>	"

## 2. 전시회 참가신청

### 1) 전시회 신청, 임차 시 유의사항

의료기기, 정보통신, 건축기자재, 가구 박람회 등 두바이 유명 전시회의 경우에는 부스 임차가 쉽지 않다. 업체들의 관심도가 매우 높아 지난해에 참석했던 업체들이 그대로 참석하는 경우가 대부분이므로 부스임차도 쉽지 않고 기존 참가업체도 부스 면적을 확대하기 어렵다. 두바이 국제 전시장의 경우에는 총 8개의 Hall로 이루어져 있는데 이중 Hall 2, 3, 4가 참관객 접근성이 가장 좋은 위치이다. 그러나 이곳의 경우에는 대부분 유명 업체들이 차지하고 있어 면적 확보가 매우 어렵다.

최근 들어서는 과거에 전시품 야적장으로 사용하던 공간을 전시장으로 개조하여 사용하고 있으나, 전시장 안쪽에 위치하고 있어 참관객의 접근성이 다른 곳에 비교하여 떨어지므로 참가 신청 시 부스 위치를 살펴볼 필요가 있다.



부스 임차료의 경우에는 대부분 참가 신청 시 50%을 선 납부하고 전시회 개최 4개월 전까지 나머지 50%를 납부하는 것이 통상적이다. 참가 신청 시 100%를 납부해야 하는 경우도 있으므로 전시회마다 주최자에게 납부 방법을 확인할 필요가 있다. 부스 임차료는 대부분 각국 전시회 에이전트를 통하여 납부한다. 참가신청 업체 소재 국가에 전시회 에이전트가 없으면 부스 임차료를 직접 주최측에 납부해야 하는데, 이럴 경우 송금 이체 및 수표를 발행해 우편으로 송부한다.

유명 전시회 참가 시에는 임차료 납부 지연으로 인하여 참가 자격을 박탈당하는 경우가 발생하곤 한다. 이를 방지하기 위해 기한 내 관련 비용을 납부해야 한다.



## 2) 주요 전시회 임차료

(단위 : USD/1부스)

주요 전시회명	SHELL	RAW	비 고
두바이 의료기기 전시회(ARAB HEALTH)	4,275	3,780	
두바이 정보통신 전시회(GITEX)	3,213	2,844	
두바이 건설기자재 전시회 (BIG 5)	3,555	3,015	
두바이 가구 전시회(INDEX)	3,060	2,565	
두바이 보안기기 전시회(INTERSEC)	3,555	3,060	

## 3) 전시 주최자 정보

두바이의 경우 매년 90여개의 전시회가 진행되므로 다수의 전시 주최자가 존재하지만 유명 전시회를 주최하는 대표적인 전시 주최자는 5개사 정도이다. 전시회 참가업체 매뉴얼은 참가 신청을 한 업체에 한하여 이메일 또는 우편 발송을 해준다. 매뉴얼을 받아 보지 못했다면 이메일 등을 통하여 매뉴얼 송부를 요청해야 한다.

## • DMG WORLD MEDIA DUBAI LTD.

구 분	내 용
주 소	P O Box 33817, Dubai, UAE
연 락 처	Tel : +971-4-331-9688 Fax : +971-4-331-9480
e-mail	dmg@eim.ae
홈페이지	www.dmgdubai.com
주요전시회	Big 5, Index, Hotel Show, Gulf Interiors, Index

• EPOC MESSE FRANKFURT GMBH.

구 분	내 용
주 소	P O Box 26761, Dubai, UAE
연 락 처	Tel : +971-4-338-0102 Fax : +971-4-338-0041
e-mail	Christopher.hudson@epocmessefrankfurt.ae
홈페이지	www.epocmessefrankfurt.com
주요전시회	Beauty World, Automechanika Gulf, Intersec, ISH Kitchen & Bathroom Toy Fair, Home Tech

• IIR EXHIBITIONS

구 분	내 용
주 소	P O Box 28943, Dubai, UAE
연 락 처	Tel : +971-4-336-5161 Fax : +971-4-336-0137 / 336 4006
e-mail	info@iirme.com
홈페이지	www.iirme.com
주요전시회	Ambiente Arabia, Arab Health, Cityscape, Middle East Electricity, Motexha Spring, Motexha Autumn, Palme, Traffic

• DUBAI WORLD TRADE CENTRE

구 분	내 용
주 소	P O Box 9292, Dubai,UAE
연 락 처	Tel : +971-4-308-6034 Fax : +971-4-331-2173
e-mail	Noreen,biveira@dwtc.com
홈페이지	www.dwtc.com
주요전시회	Gulfood, Dubai International Boat Show, Gitex, Cabsat, Vision X, Watch & Jewellery Dubai

## • CHANNELS

구 분	내 용
주 소	P O Box 55254, Dubai, UAE
연 락 처	Tel : +971-4-282-4737 Fax : +971-4-282-5757
e-mail	channels@channelsexhibitions.ae
홈페이지	www.channelsexhibition.com
주요전시회	Middle East Exclusive, Private Label ME, Premium, Photoworld Dubai

## 3. 전시품 준비 및 운송

## 1) 전시품 운송 및 통관 유의사항

전시품 운송은 원활한 업무 진행을 위하여 전시장 부스까지 배달하는 조건으로 진행하는 것이 바람직하다. 두바이는 중계무역 거점으로 통관 및 운송업무가 발달되어 있어 운송업체들이 많이 있다. 통관 및 운송과 관련하여 큰 어려움이 없으나 한국에서 전시품을 보낼 경우, 두바이 현지 운송 파트너까지 지정하여 진행하는 것이 일반적이다.

## 가. 통관수속의 흐름

전시품이 항구에 도착한 후 통관 시간은 약 2~3일 소요된다.

- ① 전시품 항구에 도착
- ② 온라인으로 Bill of Entry 신청
- ③ D/O(Delivery Order) 발급
- ④ 물품 접수
- ⑤ 전시장까지 배달

#### 나. 통관 시 유의점

다른 국가와 마찬가지로 동식물, 술 등을 제외하고는 통관하는데 큰 문제는 발생하지 않는다. 이슬람 지역이기 때문에 음란물에 대해서는 반입이 금지되어 있으므로 유의해야 한다. 20피트 컨테이너의 경우 한국에서 두바이 최종 목적지까지 약 USD1,000~1,100가량이 소요된다. 통관비용은 CBM기준이 아닌 B/L 기준으로 수량에 관계 없이 B/L 하나당 약 USD30 정도이다.

#### 2) 직접운반(핸드캐리) 시 현지 공항에서 유의사항

귀금속, 시계 등 고가 제품은 우선 5%에 해당하는 관세를 납부(Deposite)해야 통관이 가능하다. 따라서 총 인보이스상에서 5%에 해당하는 금액을 현금으로 준비해야 한다.

전시 종료 후 해당 샘플을 반출할 시 납부(Deposite)한 5% 관세를 환불 받아야 하는데 이를 위해서는 다시 한번 제품별로 세관 통관을 해야 한다. 전시장에서 판매한 물품이 있는 경우에는 세관원에게 신고하여 불필요한 문제가 발생하지 않도록 한다. 판매한 제품이 있을 때는 판매한 제품에 대한 관세를 제외하고 환불 받을 수 있다.

### 3) 현지 주요 전시 운송사 정보

#### • FNS DUBAI CARGO LLC

구 분	내 용
주 소	PO BOX: 121473, Dubai, UAE
연 락 처	Tel : +971-4-2955971 Fax : +971-4-2955972
e-mail	fnsdxb@fnsdxb.ae
홈페이지	www.fnsdxb.ae

#### • Bridgeway

구 분	내 용
주 소	PO BOX: 8109, Dubai, UAE
연 락 처	Tel : +971-4-282 2421 Fax : +971-4-282 2399
e-mail	info@bridgewayshipping.com
홈페이지	www.bridgewaygroup.com

#### • STALCO

구 분	내 용
주 소	PO BOX: 464, Dubai, UAE
연 락 처	Tel : +971-4-393 4666 Fax : +971-4-393 8389
e-mail	c&f@stalco.co.ae
홈페이지	www.stalcouae.com

#### • Freightworks

구 분	내 용
주 소	PO BOX: 4568, Dubai, UAE
연 락 처	Tel : +971-4-204-4444 Fax : +971-4-204-4555
e-mail	expo@freightworks.com
홈페이지	www.freightworks.com

#### 4) 현지 통관 시 필요한 서류

- 가. 원본 송장(Original Invoice : O/I)
- 나. 원본 포장명세서(Original Packing List)
- 다. 원산지 증명서(Certificate of Origin)
- 라. 선하증권(Bill of Landing : B/L)

### 4. 부스 장치

#### 1) 장치 업체 관련 정보

##### 가. 장치업체 선정시기

장치업체는 전시 개최 최소 3개월 전에는 선정하는 것이 좋다. 특히 장치업체들은 대부분 기존 고객들로부터 장치업무를 진행하는 관계로 추가 주문을 받지 못하는 경우가 발생할 수 있으므로 가급적 조기에 선정하는 것이 좋다. 장치업체와 계약서 작성 시에는 가급적 모든 업무 내역을 계약서에 명기할 필요가 있다. 조명, 전시 가구, 의자 개수 등 디자인에서부터 전시비품에 이르기까지 합의한 내용을 계약서 상에 명기함으로써 전시장에서의 불필요한 언쟁을 최소화해야 한다.

##### 나. 조립비용

장치 비용의 경우에는 전시 면적, 디자인 등에 따라 천차만별이기 때문에 정확한 비용 산정이 불가능하나  $\text{m}^2$ 당 \$100~\$200 수준이다. 두바이는 다른 지역과 비교하여 장치비용이 비싼 편으로 일부 대기업의 경우,  $\text{m}^2$ 당 \$500 이상이 소요되기도 한다.

## 2) 주요 장치업체 정보

### • Pico International

구 분	내 용
주 소	PO Box 37679, Dubai, UAE
연 락 처	Tel : +971-4-339-3188 Fax : +971-4-339-4188
e-mail	savio@picoworld.com
홈페이지	www.picodubai.com

### • tgp

구 분	내 용
주 소	PO Box 65588, Dubai, UAE
연 락 처	Tel : +971-4-332-2333 Fax : +971-4-332-3231
e-mail	ingo@tgpDubai.com
홈페이지	www.tgpDubai.com

### • CIRCLE EXHOBITION SERVICES

구 분	내 용
주 소	PO Box 51036, Dubai, UAE
연 락 처	Tel : +971-4-282-4733 Fax : +971-4-282-4727
e-mail	info@circle-exhibitions.com
홈페이지	www.circle-exhibitions.com

### • CONCEPTS

구 분	내 용
주 소	PO Box 11119, Dubai, UAE
연 락 처	Tel : +971-4-347-6533 Fax : +971-4-347-6522
e-mail	admin@ conceptsDubai.com
홈페이지	www.conceptsdubai.com

### 3) 최근 전시회 장치 트렌드

#### 가. 개요

장치 디자인은 각 전시회 및 전시품목에 따라 다르지만, 최근 장치 디자인에 대한 두드러진 변화로는 과거 아랍 풍 디자인을 선호한 것에 비해 최근 주종을 이루고 있는 모던이미지를 들 수 있다. 특히 두바이 전시회는 국가관 형태의 참여가 많아 각 나라별로 국가를 가장 잘 표현하는 디자인을 이용하고 있다. 특히 목재를 이용하여 고급스러움과 부드러움을 표현하는 디자인이 눈길을 끈다.

#### 나. 장치 사진



[2005 두바이 정보통신박람회 한국관]



[2005 두바이 정보통신박람회 캐나다관]



[2005 두바이 정보통신박람회 LG관]



[2005 두바이 건축기자재박람회 대만관]



## 5. 용역

### 1) 용역 채용 시 유의사항

두바이는 영어가 통용되는 곳이기 때문에 아랍어 통역은 크게 필요 없다. 아울러 한국어와 아랍어를 통역할 수 있는 인력은 한정적이어서 아랍어 통역 수배는 거의 불가능하다. 영어 통역은 현지 에미리트 항공사 승무원으로 파견 나와 있는 한국인들이 주로 도와주고 있다. 이들은 영어 구사 능력뿐만 아니라 매너 또한 겸비하고 있어 통역 업무도 적합하며, 비용이나 능력 면에서 안내원 업무도 가능하다. 비용은 1일 USD 150 정도이다. 통역원 및 안내원 섭외는 KOTRA 무역관에 협조를 요청하면 편리하게 이용할 수 있다. 상담주선 용역은 주로 인도인들을 사용하고 C/L 발송, 텔레마케팅 업무를 수행한다.

### 2) 용역 비용

용역 종류	비용(USD)
안내원	150/1일
통역원	150/1일
상담주선용역	1,000/1개월
잡역부	50/1일
경비원	60/1일

### 3) 주요 용역업체 정보

#### • East Coast Services

구 분	내 용
주 소	PO Box 26234, Dubai
연 락 처	Tel : +971-4-3962000 Fax : +971-4-3962200
e-mail	ecgroup@eim.ae
홈페이지	www.eastcoastservices.ae

#### • East Coast Services

구 분	내 용
주 소	PO Box 26234, Dubai
연 락 처	Tel : +971-4-3962000 Fax : +971-4-3962200
e-mail	ecgroup@eim.ae
홈페이지	www.eastcoastservices.ae

#### • Dulscoco

구 분	내 용
주 소	PO Box 6238, Dubai
연 락 처	Tel : +971-4-8833668 Fax : +971-4-8833650
e-mail	Nina.cayos2@dulscoco.com
홈페이지	www.dulscoco.com

#### • Lahej & Sultan

구 분	내 용
주 소	PO Box 6992, Dubai
연 락 처	Tel : +971-4-3377999 Fax : +971-4-3379794
e-mail	cleanmac@lahejsultan.ae
홈페이지	www.clean-mac.com

## 6. 바이어 발굴

### 1) 바이어 발굴 방법

아랍에미리트는 한국과 같이 B2B사이트가 활성화되어 있지 않아 직접 현지 바이어를 발굴하는 것이 쉽지 않다. 가장 많이 이용하는 채널은 전화번호부 및 Hawk Pages이다. 따라서 현지 바이어를 발굴하는 최선의 방법은 KOTRA 등 관련 기관 또는 현지 진출 업체를 통하여 도움을 얻는 것이다.

### 2) 바이어 정보제공 웹사이트

사이트 명	사이트 주소
ABC Pages	www.abcbusinesspages.com
Hawk Page	www.hawkpages.com
Yellow Pages	www.yellowpages.ae
Dubai Chamber of Commerce Directory	www.dccicommercialdirectory.com

## 7. 출장 준비

### 1) 지역 정보

가. 현지 주요 업무 연락처

#### • 국제공항

구 분	내 용
주 소	P.O. Box 2525 Dubai, UAE
연 락 처	Tel : +971-4-2162525
특 징	두바이 시내에서 약 10~15분 거리

• 한국 대사관

구 분	내 용
주 소	PO Box 3270, Abu-Dhabi, UAE
연 락 처	Tel : +971-2-443-5337
특 징	아부다비 소재, 두바이에서 약 1시간 30분 정도 거리

• 현지 여행사(DTTS)

구 분	내 용
주 소	P.O. Box 72240 Dubai, UAE
연 락 처	Tel : +971-4-336-7727
특 징	한국인인 근무하는 여행사

• 게스트 하우스(May Flower)

구 분	내 용
주 소	P.O. Box 50154 Dubai, UAE
연 락 처	Tel : +971-4-272-8699
특 징	한국인이 운영하는 게스트 하우스로 두바이 투어 안내 가능

• 한국음식점

업체명	주 소	연 락 처
쇼군 (아리랑)	P.O. Box 6999 Dubai, UAE 쇼핑몰 알 구레이아(Al Ghurair City) 3층	Tel : +971-4-228-5568
만나랜드	P.O. Box 14737 Dubai, UAE 두바이 라시드 항구 근처에 위치	Tel : +971-4-345-3200
서울가든	P.O. Box 50432 Dubai, UAE 카르마(Karma) Post Office 근처에 위치	Tel : +971-4-337-7876
코리아나	P.O. Box 24486 Dubai, UAE 두바이 이란 병원 근처에 위치	Tel : +971-4-345-4354

## 나. 꼭 알아야 할 문화적 차이 및 현지 활동 시 유의사항

### • 입국 시 주의사항

- 이슬람국가에서 금기시하는 물품(돼지고기류, 마약, 외설서적/잡지/ 비디오 등) 반입 금지
- 이슬람이 지배하는 국가임에도 비즈니스관행은 서구화되어 있음
- 이슬람을 모독하거나 왕정제도를 비판하는 것은 절대금지
- 여성에 대한 희롱 절대 삼가야 함
- 이스라엘 관련 언급은 자제, 이스라엘 국기가 그려진 상품은 반입이 금지될 수 있음

### • 체류 시 유의사항

7~8월에는 온도가 50도에 육박하며, 휴가철이므로 출장은 자제 하는 것이 좋다. 실내의 경우에는 에어컨 시설이 잘 되어 있으므로 긴팔 셔츠가 좋으며, 외부활동 시에는 햇살이 강하므로 썬글라스 및 피부 보호를 위해 얇은 긴팔 상의를 착용하는 것이 좋다. 전기 규격은 220V, 50hz로 한국 산 전기제품 사용이 가능하다. 단, 전기 커넥터는 영국식(3구식)을 따르고 있어 2구식 전기용품 사용 시에는 2구식 연결플러그를 별도로 구입하거나 호텔측에 요청해야 한다.

### • 기타 참고 사항

아랍에미리트에서 팁은 의무는 아니며 서비스비를 주지 않아도 큰 문제는 되지 않으나 보편화되는 추세이다. 호텔에서 포터가 짐을 옮겨 주는 경우나 침실 청소 시 5디람을 주면 된다. 음식점에서는 서비스료가 음식요금에 포함되어 있으면 별도로 지불할 필요가 없으며, 포함되지 않았더라도 줄 수도 있으나 의무사항은 아니다.

아랍에미리트의 수도물은 바닷물을 담수화한 물로서 식수로 사용할 수 있으나 미네랄 워터(생수)를 구입하여 식수로 하고 있으며 현지 식당에서도 물은 무료로 제공하지 않고 별도로 주문해야 한다.

치안상태는 세계 어느 국가보다 양호하지만 늦은 시간에 혼자 어두운 곳을 다니는 것은 피하는 것이 좋다. 특히 여자들은 인적이 드문 곳에 혼자 다니기 보다는 그룹으로 행동하는 것이 안전한데, 아랍에미리트에는 70%가 넘는 외국인이 대부분 남자들로 독신이거나 가족을 자국에 두고 혼자 살고 있어 충돌적인 성범죄를 일으킬 가능성이 있기 때문이다.

## 2) 숙소 예약

### • Capitol Hotel

구 분	내 용
주 소	PO Box 33228, Dubai
연 락 처	Tel : +971-4-346-0333 Fax : +971-4-346-0333
요 금	성수기(싱글 \$135/ 트윈 \$145), 비수기(싱글 \$90/ 트윈 \$100)
e-mail	resavaion@capitol-hotel.com
특이사항	전시장에서 택시로 약 10~15분거리

### • Ibis

구 분	내 용
주 소	PO Box 9622 Dubai
연 락 처	Tel : +971-4-332-4444 Fax : +971-4-331-1220
요 금	성수기(싱글 \$170/ 트윈 \$180), 비수기(싱글 \$150/ 트윈 \$160)
특이사항	전시장 옆에 소재

**• Novotel**

구 분	내 용
주 소	PO Box 33228, Dubai
연 락 처	Tel : +971-4-332-0000 Fax : +971-4-332-0001
요 금	성수기(싱글 \$180/ 트윈 \$180), 비수기(싱글 \$155/ 트윈 \$155)
e-mail	adoscorp@accorwtc.ae
특이사항	전시장 옆에 소재

**• Coral Deira**

구 분	내 용
주 소	PO Box 82999 Dubai
연 락 처	Tel : +971-4-224-8587 Fax : +971-4-221-7033
요 금	성수기(싱글 \$170/ 트윈 \$180), 비수기(싱글 \$110/ 트윈 \$130)
e-mail	w.elbehi@coral-deira.com
특이사항	택시로 약 20~25분 거리

\* 상기 금액은 세금은 부가된 금액이며 조식은 미포함

\* 주요 전시회 기간의 경우에는 상기 금액보다 더 높은 가격이 적용됨, 예약 전 확인 필요

**3) 비자 발급 기간 및 소요예산**

단순(단기) 방문자는 별도 비자 취득 절차 없이 공항에 도착하여 60일간 체류할 수 있는 입국허가를 받아 입국이 가능하다.

## 8. 전시품 처리 및 유의사항

### 1) 전시품을 기증할 경우

전시품을 기증에 필요한 특별한 절차는 없다.

### 2) 전시품을 판매할 경우

두바이에서 개최되는 전시회의 경우, 원칙적으로 현장 판매가 금지되어 있으나 대부분 전시장에서 판매를 하고 있고 주최측에서 이를 묵인해주는 하지만 유의해야 하며, 판매 허가를 위한 사전신고 같은 절차는 없다.

### 3) 전시품을 폐기할 경우

전시품을 폐기하기 위한 특별한 절차는 없으며 전시 종료 후 전시장에 그냥 비치해 놓으면 주최측에서 폐기처리 해 준다.

### 4) 전시품을 반송할 경우

전시 종료 후 전시품을 반송하기 위해서는 사전에 운송 업체에게 반송 제품 내역을 통보해 주어야 하며, 전시 종료 후(대부분 전시회 마지막 날) 운송업체와 최종 반송 품목을 확인하고 반송한다. 특히 전시품이 도착한 날부터 60일 이내에 반송에 필요한 모든 서류를 준비하고 반송처리 해야 세금 환급이 가능하다.





**VII**

## 러시아(모스크바 지역)

KOREA TRADE CENTER, MOSCOW  
(Commercial Section Embassy of the Republic of Korea)  
123610 Moscow Krasnopresnenskaya NAB., 12 Hotel  
Mezhdunarodnaya, (Office Bldg.) of. 908, Russia  
TEL : +7-095-258-1627/31  
FAX : +7-095-258-1634  
<http://www.kotra.or.kr/moscow>  
E-mail : moscow@kotra.or.kr

## VII. 러시아 지역(모스크바)

### 1. 주요 전시회 현황

러시아에는 최근 산업별 발달 속도와 거대한 소비시장을 바탕으로 많은 전시회가 개최되고 있다. 러시아의 연간 전시회 개최 수는 2,500회에 달하며, 그 중 약 550~570회 정도가 모스크바에서 개최되고 있다.

모스크바는 물류와 유통의 중심지로 러시아 전체 전시회 개최 수의 25% 가량이 모스크바에 집중되어 있고, 전시면적으로는 러시아 전체 전시면적의 60%정도를 차지하고 있다.

모스크바는 최근 전시면적이 부족한 것이 문제가 되면서 2005년 모스크바 외곽에 Krokus Expo전시장을 신축하여, 모스크바 총 전시장 면적은 현재 15만 3,300 m<sup>2</sup> (실내 전시장이 8만 6,800 m<sup>2</sup>에 달함)에 달한다. 러시아 시내에 위치한 Expocenter도 추가로 8번째 관을 신축하고 있으며, All-Russian Exhibition Centre 전시장 또한 신축을 계획하고 있어 2008년에는 모스크바 총 전시장 면적이 최소 55만~60만m<sup>2</sup>에 달할 것으로 예상하고 있다.

러시아의 건설 붐, 러시아의 생산기지화에 따른 기계 장비 수요 급증, 정보통신에 대한 세계적 관심 등으로 최근 건설분야, 기계, 정보통신 관련 전시회 등이 국제적인 규모로 개최되고 있다.

유명한 전시회로는 국제 금속가공 및 공작기계전(Technoforum), 건축자재전(Mosbuild), 인터툴스(Intertools), 의료기기전(Zdravookhraneniye), 정보통신전(Interop), 금속가공기계전(Metabuild), 플라스틱기계(Interplastika), 플라스틱산업전(Plastics Industry), 정보통신전(SVIAZ-EXPOCOMM) 등

이 있으며 국내기업들이 참가한다면 좋은 성과가 기대된다.

※ 러시아 전시회 정보 수집 방법

• 인터넷 사이트

사이트 명	사이트 주소	비 고
1 Point MSC	www.english.expomenu.ru	전시포탈사이트
InfoCentre Ltd.	www.exponet.ru	"
Profiexpo	www.profiexpo.ru	"
엑스포 센터	www.expocentr.ru	전시장 사이트
크로쿠스 엑스포	www.crocus-expo.ru	"
All-Russian Exhibition Centre	www.vvcentre.ru	"

• 전시 전문 잡지

잡 지 명	사이트 주소	비 고
엑스포 스토리짜	www.ex-po.ru	연 4회 발행
엑스포 노보스티	www.exponovosti.ru	"

## 2. 전시회 참가신청

### 1) 전시회 신청, 입차 시 유의사항

모스크바에서 개최되는 국제 전시회는 규모가 크며, 참가업체가 많기 때문에 전시회 참가를 희망할 경우 1년 전부터 준비하여야 한다. 부스임차료는 통상 50% 정도 선금 납부하고, 전시회 개최 2개월 전까지 완납하는 것이 보통이다. 전시회 참가 시 부스 위치는 상당히 중요한 요소 중 하나인데, 좋은 위치에 배정 받기 위해서는 전시회 주최자를 사전에 접촉하여 여러 차례 협의를

거쳐야 하며, 다른 국가 전시회와 마찬가지로 지속적으로 참가한 업체와 국가 관 참가업체에게 부스 배정 우선권이 주어진다. 전시회 신청은 일반적으로 주최자의 웹사이트를 방문하여 양식을 다운 받아 작성하고, 이메일 또는 팩스로 신청한 후 반드시 주최자로부터 접수확인을 거쳐야 한다. ITE 주최 전시회의 경우 임차료를 모스크바 지사에 납부하는 경우도 있고, 직접 본사가 소재한 영국에 달러화나 유로화로 지불하는 경우도 있어 확인이 필요하다.

## 2) 주요 전시회 임차료

(단위 : USD/1부스)

주요 전시회명	SHELL	RAW	비 고
금속 가공 기계 장비 국제 전시회(Technoforum)	3,780	2,160	
플라스틱 산업전(Plastics Industry Show 2007)	4,252	3,703	
건축자재전(Mosbuild 2007)	6,138	5,384	
인터툴스(Intertools 2007)	3,909	3,578	
인터롭(Interop 2007)	5,669	4,721	

## 3) 전시 주최자 정보

### • IFA

2002년 업무를 개시해 현재 러시아의 10여개 이상의 대형 전시회 주최를 하고 있다. 주요 개최 전시회는 자동차 부품 및 액세서리 전시회(AUTOTEC Moscow), 모터쇼(Motobike Salon Moscow), 요트전시회(Marine Salon) 등이 있다. 전시 주최자 홈페이지에서 전시회 참가 신청 및 각종 전시정보를 확인 할 수 있다.

구 분	내 용
주 소	Sredny Tishinsky per., 28/1, office 628 Chayka Plaza Business Center
연 락 처	Tel : +7-495-411-5202 Fax : +7-495-411-5203
e-mail	info@if-a-expo.ru
홈페이지	www.if-a-expo.ru

### • ITE

1991년 설립돼 영국, 러시아를 비롯한 세계 11 개국에 사무실을 가지고 있으며, 매년 평균 17개국에서 150 여 개의 전시회를 개최하고 있다. 주된 전시 분야는 가스, 여행, 건설, 빌딩, 인테리어, 자동차, 의류, 건강, IT, 레저, 보안 등이다. ITE 는 주로 러시아, 우크라이나, 카자흐스탄 등 CIS 국가를 주 무대로 삼고 있으며, 터키와 아프리카에서 활동도 활발한 편이다. 러시아에서는 세계 3대 여행 전시회 중 하나인 여행 전시회(MITT)와 Mosbuild(건설), MIOGE(석유, 가스), MMS(모터쇼), World Food Moscow (식품)등의 대형 전시회를 주최하고 있다.

구 분	내 용
주 소	42, Shchepkina Street, Bldg 2a, Moscow 129110, Russia
연 락 처	Tel : +7-495-935-7350 Fax : +7-495-935-7351
e-mail	info@ite-expo.ru
홈페이지	www.ite-exhibitions.com

### • M.S.I.

본사를 오스트리아 빈에 두고 있으며, 1993년부터 러시아에 진출한 주최자로 2005년 M.S.I. 가 개최하는 Leisure, Intertool, Aqua-therm 전시회는 UFI 인증을 받았다. 홈페이지에서 좌측 상단의 TRADE FAIRS에서 주최하는

전시회 정보를 확인할 수 있으며, 각 전시회 사이트에서는 전시회 참가 신청 및 카탈로그, 참가 업체 명단 등 세부 정보를 얻을 수 있다.

구 분	내 용
주 소	Ul. Stary Arbat 35119002 Moscow, Russia
연 락 처	Tel : +7-495-105-6561 Fax : +7-495-248-0734
e-mail	msi@msiexpo.ru
홈페이지	www.msiexpo.ru

#### • M-EXPO

최근 2개의 회사가 합병하여 생긴 비교적 최근 설립된 회사지만 러시아의 유명 전시회인 Mixbuild, Roadbuild, Metalbuild, Woodbuild, Rospromtech 등을 개최하고 있다. 홈페이지를 Exhibition에서 각 전시회 화면으로 이동하면 참가 신청을 할 수 있고, 호텔 예약도 가능하다.

구 분	내 용
주 소	The 2d Kozhevnichesty per., 12, Moscow, 115114, Russia
연 락 처	Tel : +7-495-956-4822 Fax : +7-495-255-7069
e-mail	mixbuild@m-expo.ru, roadbuild@m-expo.ru, metalbuild@m-expo.ru
홈페이지	www.m-expo.ru

이외에도 전시장을 운영하고 있는 엑스포 센터(www.expoctr.ru), 크로쿠스 엑스포 (www.crocus-expo.ru), All-Russian Exhibition Centre (www.vvcentre.ru) 또한 전시회 주최자로서 활발한 활동을 보이고 있다.

### 3. 전시품 준비 및 운송

#### 1) 전시품 운송 및 통관 유의사항

##### 가. 운송/통관 특성

- 복잡한 통관절차 및 통관법의 자율적 해석

러시아는 세관통관과 관련된 각종 법령 및 규제가 수만 건에 달하며 여기에 해당하는 법령과 대통령 포고령 사이에는 상호모순적인 조항도 많이 있다. 또한 98년 이후 자국산업 보호 및 외화유출 억제를 위해 수입통관 인증제도를 도입하여 통관에 필요한 비용과 시간이 늘어났을 뿐 아니라 무역업 인허가를 위해 다수 기관의 승인을 받아야 한다.

- 통관의 이중구조

러시아 수입업체의 대부분은 영세업체로서 5만불 미만의 소량주문이다. 복잡한 사전준비 작업과 그로 인한 발생경비, 복잡한 통관구조, 높은 관세율의 통관료는 소량 주문에 적합하지 않으며, 1990년 구소련의 해체 이후 소비재 부족으로 투어형식 또는 보따리 장사를 하던 업체와의 가격경쟁에 밀려 회색 통관/간이통관/블랙통관으로 불리우는 이중통관 방식을 이루고 있다.

- 부정부패로 인한 추가비용 발생 및 사회주의적 관습으로 인한 지연

모스크바 뇌물성 금액의 총액이 GRP(지역총생산)의 34%를 점유한다고 한다. USD 1,000의 월급을 받는 관료들은 USD 340의 뇌물을 받는 것이다. 통관업무시 아무리 완벽한 서류작업을 하였다 하더라도 뇌물 없이는 통관기관의 고의지연 또는 횡포 등이 성행한다.

### 나. 관세

러시아의 평균 수입관세율은 13%(CIF기준)이며, 부가세는 18%이다. 또한 품목별 특수품목 물품세, 수수료, 인증서 및 증명서 취득비용, 연말 소득분에 대한 법인세 등 초기 준비 비용을 포함한 제품가격 외 판매비용에 영향을 미치는 발생비용이 영세업체에게 주는 부담도 적지 않다.

### 다. 수입통관절차

#### ① 선적 전 예비준비

- 수입품목에 대한 인증서 취득 및 등록 후 증명서 발급
- 수입 규제품목에 대한 라이선스 획득
- 품질인증마크 부착 및 러시아어 표기 및 설명서 제작
- 수입계약서 작성, 관할세관 Consignee 업체등록 및 등록번호 취득

#### ② 화물선적

#### ③ 수입통관

단 계	처 리 내 용
1단계	국경 통과 화물의 경우 제출된 세관신고서 국경검사대 자료 비교검사
2단계	화물검사 및 검사서 작성
3단계	서면 제출된 신고서, 국경검사대 서류, 화물검사서 비교검사
4단계	통관비 책정
5단계	Deposit 금액 환불, 관할세관에 등록 시 등록된 법인계좌에서 통관료 이체
6단계	상기 절차 완료 후 모든 관련 서류 사본은 승인을 득하기 위하여 러시아 관세위원회로 송부되며, 관세위원회 승인 후 세관원은 최종 통관승인

#### ④ 수입화물 출하



**2) 현지 주요 전시 운송사 정보**

\* 대부분 운송사 본사가 타국가에 있음

**• IET**

구 분	내 용
주 소	444 Madison Avenue 37th Floor New York, New York 10022 USA
연 락 처	Tel : +1-212-980-70-10 Fax : +1-212-751-82-83
e-mail	fdupuy@ietweb.com
홈페이지	www.ietweb.com
관련 전시회	SVIAZ-EXPOCOMM, PRODEXPO

**• DANZAS MESSEN GmbH**

구 분	내 용
주 소	Carl-Benz-Strasse 39-41 60386 Frankfurt am Main, Germany,
연 락 처	Tel : +49-69-42-092-335 Fax : +49-69-41-64-10
e-mail	eric-avater@dhl.com, fairs.orders@dhl.com
홈페이지	www.dhl.com
관련 전시회	Expo Electronica, International specialized 등

**• ITE Group Plc**

구 분	내 용
주 소	105 Salisbury Rd, London, NW6 6RG, UK
연 락 처	Tel : +44-207-596-5000 Fax : +44-207-596-5106
e-mail	enquiry@ite-exhibitions.com
홈페이지	www.ite-exhibitions.com
관련 전시회	MIMS, MOSBUILD, WORLD FOOD, MIPS 등

• **BTG Messe-Spedition GmbH**

구 분	내 용
주 소	Postfach 1163, D-86460, Langweid/Augsburg, Germany
연 락 처	Tel. +49-821-4986-194 Fax +49-821-4986-154
e-mail	Maria.Lorenz@btg.de, Natalia.Aab@btg.de
홈페이지	www.btg.de
관련 전시회	International Specialized Exhibition of plastics processing

• **Panalpina Welttransport GmbH /PAN-FAIR Service(r), Hamburg**

구 분	내 용
주 소	Nagelsweg 37 D-20097 Hamburg / Germany
연 락 처	Tel. +49-40-2377-1182 Fax : +49-40-2377-1100
e-mail	volker.schmidt@panalpina.com
홈페이지	www.panalpina.com, www.pfs.de
관련 전시회	CTT Moscow 등

• **Messe Frankfurt Exhibition GmbH**

구 분	내 용
주 소	Ludwig-Erhard-Anlage 160327 Frankfurt am Main Germany
연 락 처	Tel.: +49-69-7575-6804 Fax : +49-69-7575-6808
e-mail	Kerstin.Koschnicke@messefrankfurt.com
홈페이지	www.messefrankfurt.com
관련 전시회	Russian International Trade Fair for Home Textiles 등

### 3) 직접운반(핸드 캐리) 시 현지 공항에서 유의사항

- 가. 전시회 참가기업의 경우 대부분 전시회 참가 시 상용비자가 아닌 관광비자로 입국하기 때문에 전시물품의 경우에도 정상관세를 납부하여야 한다.
- 나. 직접 운반 전시품의 경우 공항 세관에서 일부 세관원들은 관례적으로 관세면제를 조건으로 뒷돈을 요구하는 경우가 있는데, 상황에 따라 과도하게 요구하지 않는다면 적절하게 대응하는 것도 방법이다.
- 다. 공항 세관원들은 비즈니스 출장자들을 대상으로 샘플 반입 등을 집중 단속하므로 관광객들 틈에 섞여 세관검사대를 통관하면 비교적 덜 노출될 수 있다.

### 4) 현지 통관 시 필요한 서류

- 가. 기본 필수 서류
- 수입계약서
  - 선화증권(B/L) 또는 항공화물 운송장(Airwaybill)
  - 상업용 송장(Commercial Invoice), 포장명세서
- 나. 품목별 추가 필요서류 : 원산지 증명서, 수입라이센스, 인증서, 증명서

[ 인증 및 증명서 발급 품목 ]

구 분	대 상 품 목
러시아 규격 인증서 (러시아연방표준위원회)	식품류, 화학제품, 목재류, 의류 및 편물제품, 기계류, 난방기구류, 전기 및 전자제품, 부품류, 지상 운송수단 기기류, 가구, 스포츠용품, 안전장비 등
위생 증명서 (러시아 보사부 산하 위생검역소)	식품품, 냉장고, 전자레인지, TV, 화장품, 완구, 섬유제품, 식품품 생산기계 및 설비 등
소방 증명서(러시아 내무부)	냉장고, 전선류, 인테리어용 합성제품류
통신기기류 승인(러시아 통신부)	전화기, 팩스, 모뎀, 교환기, 무선기기 등
오존층 보호 냉매 증명서(러시아 환경부)	냉장고, 에어컨, 쇼케이스 등
러시아 보사부 등록증(러시아 보사부)	의료기기 및 제품, 의약품류, 화학발포제품류

## 4. 부스 장치

### 1) 장치 업체 선정 및 계약 시 필요한 정보

장치업체 선정 시에는 장치물의 수요를 정확히 파악하여 견적을 받는 것이 중요하며, 업체 선정은 전시회 개최 최소 2.5개월 전에는 이루어져야 한다. 장치업체 중 일부는 세금 노출 회피를 위해 실제 회사명이 아닌 Paper Company로 비용 납부를 요청하는 경우도 있다.

모스크바에서 개최되는 국제 전시회 장치 중 기본장치 부스는 중소기업 일부만 이용하며, 대부분은 RAW STAND를 구성한다. 모스크바는 장치수준이 지속적으로 고급화 추세를 보이고 있는데, 유명전시회의 경우 장치단가는 USD 250-300/m<sup>2</sup> 정도, 장치가 다소 고급화될 경우 USD 400-450/m<sup>2</sup> 정도가 소요된다. 장치는 보통 전시회 개최 4-5일 전부터 시작되며, 장치 중간에 장치업체의 진도 상황을 체크하여, 변경이 필요한 부분을 사전 점검할 필요가 있다.

## 2) 주요 장치업체 정보

## • EXPOCONSTA

구 분	내 용
주 소	123100, Russia, Moscow, 1 Krasnogvardeysky proezd, 1.
연 락 처	Tel : +7-495-2552536 Fax : +7-495-2539513
e-mail	sales@expoconsta.ru
홈페이지	www.expoconsta.ru

## • CDC-ART

구 분	내 용
주 소	1Novovagankavsky Lane, 5, building 1, Moscow, Russia 123242.
연 락 처	Tel /Fax : +7-495-933 0007
e-mail	cdc-art@cdc-art.ru
홈페이지	www.cdc-art.ru

## • EUROEXPO

구 분	내 용
주 소	423, 4th floor, 35, Arbat street, Moscow, RF, 119002
연 락 처	Tel : +7-495-105-6561/62 Fax : +7-495-248-17-87
e-mail	info@euroexpo.ru
홈페이지	http://www.euro-expo.org

## • ExpoGlobal Group

구 분	내 용
주 소	121087, Russia, Moscow, Bagrationovsky pro'ezd, 7, korpus 20b
연 락 처	Tel : +7-495-101-31-16 Fax : +7-495-101-29-25
e-mail	russia@expoglob.com
홈페이지	www.expoglob.com

### 3) 최근 전시회 장치 트렌드

#### 가. 개요

모스크바 정보통신박람회의 경우 독일관은 천정에 배너 광고를 달고 지멘스 등 대기업관과 중소기업관이 자리를 나란히 하며, 일관된 국가이미지를 표현하여 좋은 반응을 얻고 있다. 전시 장치 수준이 전반적으로 고급화되면서 기존의 스탠더드 부스 대신 컨셉 부스의 수요가 많아지고, 이미지 표현도 아크릴 판넬 및 조명 등을 이용해 세련되어지고 있다. 하이테크 기술 발달로 LCD TV나 PDP TV를 통한 제품 광고가 많아지고 있으며, 스탠더드 부스 설치 높이도 점차 높아지고 있는 추세이다.

#### 나. 장치 사진



[중소기업공동관]

주문식 부스 장치를 설치하고 상담 장소로 활용



[한국의 이미지를 잘 표현한 부스]

입구에서 잘 보일 수 있도록 부스 전체 높이를 5M로 제작한 부스

## 5. 용역

### 1) 용역 채용 시 유의사항

대기업의 경우 전시회 용역 에이전트를 통해 용역을 대규모로 채용하지만, 1-2명만 필요할 때는 주변인사 추천 등을 통해 용역을 채용하는 경우가 대부분이다. 아울러 일반적인 구직 사이트인 [www.jobs.ru](http://www.jobs.ru) 등을 활용하는 것도 방법이다. 용역채용 시 전시기간 중 근무 시간 및 근무 지침, 비용(중식포함 여부) 등을 채용 전에 명확히 할 필요가 있으며, 제품에 대해 사전에 충분한 교육을 실시해야 한다.

### 2) 용역 비용 (USD/1일 기준)

용역 종류	비 용(USD)
안내원	120/1일
통역원(한-노통역)	150/1일
상담주선용역	1,200/1일
잡역부	80/1일
경비원	80/1일

### 3) 영업 업체 정보

#### • IMMEDIA

구 분	내 용
주 소	125047, Russia, Moscow, Tverskaya-Yamskaya str., 16/18
연 락 처	Tel : +7-495-913-94-01/02 Fax : +7-495-913-94-01
e-mail	Tatiana@immedia.ru
홈페이지	<a href="http://www.immedia.ru">http://www.immedia.ru</a>

• SYNERGY

구 분	내 용
주 소	129085, Russia, Moscow, B. Maryinskaya str., 9, buildg. 1
연 락 처	Tel : +7-495-609-62-80 Fax : +7-495-609-62-81
e-mail	o.vasilieva@synergy-btl.com
홈페이지	<a href="http://www.synergy-btl.com">http://www.synergy-btl.com</a>

• CORAL Promotion

구 분	내 용
주 소	119019, Russia, Moscow, Noviy Arbat, 11
연 락 처	Tel : +7-495-789-86-28 Fax : +7-495-291-52-52
e-mail	info@coral-promotion.ru
홈페이지	<a href="http://www.coral-promotion.ru/">http://www.coral-promotion.ru/</a>

• UP TIME

구 분	내 용
주 소	105064, Russia, Moscow, Kazakova str., 8
연 락 처	Tel : +7-495-411-99-40/223-87-26, Fax : +7-495-968-21-40
e-mail	info@gouptime.ru
홈페이지	<a href="http://www.gouptime.ru">http://www.gouptime.ru</a>

• DIMAX

구 분	내 용
주 소	115415, Russia, Moscow, Ordzhenikidze., 9a
연 락 처	Tel : +7-495-225-34-99 Fax : +7-495-784-93-51
e-mail	Tanya@dimaxm.ru
홈페이지	<a href="http://www.dimaxm.ru">www.dimaxm.ru</a>



## 6. 바이어 발굴

### 1) 바이어 발굴 방법

개별적으로 현지 바이어를 발굴 할 경우 일반적으로 [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru)를 이용하여 제품명으로 바이어를 검색할 수 있다. 그러나 러시아 시장 특성상 회사 수명이 길지 않아 회사명이나 주소 등이 금세 바뀌는 경우가 많기 때문에 KOTRA와 같은 전문기관에 바이어 발굴조사를 의뢰하는 것이 바람직하다.

### 2) 바이어 정보 웹사이트 주소

사이트 명	사이트 주소
YANDEX	<a href="http://www.yandex.ru">www.yandex.ru</a>
RAMBLER	<a href="http://www.rambler.ru">www.rambler.ru</a>
OBORUDUNION	<a href="http://www.oborudunion.ru">www.oborudunion.ru</a>
ROSMED	<a href="http://www.rosmed.ru">www.rosmed.ru</a>

## 7. 출장 준비

### 1) 지역 정보

#### 가. 현지 주요 업무 연락처

구 분		주 소	Tel
한국 대사관		St. Plyushchikha 56 bldg 1, Moscow	+7-495-783-2727
현지	고려투어	아를료노크 호텔 620호	+7-495-939-8160
여행사	바이칼 여행사	아를료노크 호텔 603호	+7-495-939-8042
한국	가야	아를료노크 호텔 2층	+7-495-939-8039
음식점	유정	메쥬두 나로드나야 호텔 2층	+7-495-967-0801
	백학	프룬젠스카야 나베제르나야	+7-495-775-0656

#### 나. 꼭 알아야 할 문화적 차이 및 현지 활동 시 유의사항

##### • 신변안전

모스크바는 폭탄테러 및 스킨헤드(머리를 빡빡 깎고 다니며, 극단적 외국인 혐오증을 가진 극우 민족주의자들을 칭함)에 의한 폭행 사건이 빈발함으로 가 급적 개인 외출을 삼가는 편이 안전하다. 또한 가급적 지하철 등 대중교통수단을 이용치 말고 인적이 드물거나 인파가 몰린 곳은 피해야 하며, 교통사고가 빈번하게 발생하므로 특히 주의해야 한다.

##### • 경찰 여권검사 순응

외국인 방문객을 대상으로 공항이나 공공장소에서 경찰이 여권(신분증)을 검사하는 경우가 종종 있으며, 특별한 문제가 없으면 확인 후 통과시키므로 여권 검사 요구 시 가능한 경찰과 시비에 휩싸이지 않도록 유의해야 한다.

### • 공공장소 음주 금지

대중교통수단, 교육시설, 각종 문화회관, 스포츠센터, 길거리 등에서 음주 시 100루블에서 300루블까지 벌금이 부과되므로 유의해야 한다.

### • 수돗물은 비위생적이므로 가급적 생수 구입해서 이용해야 한다

### • 택시 비용

택시를 타는 경우 승차 전 운전수와 흥정을 하여 가격을 결정하게 된다. 일반적으로 20-30분 사이의 거리의 경우 약 250루블이면 적당하고 공항에서 호텔까지 택시를 타는 경우는 약 USD 50선에서 흥정하면 된다.

### • 신분증 항상 소지

러시아에서는 경찰의 불시검문이 잦으며, 신분증이 없을 경우 즉시 경찰서로 즉시 연행 되므로 유의해야 한다. 현지 도착 후 호텔 체크인할 때 거주 등록을 반드시 해야 하며, 여권, 출입국카드(Migration Card)를 항상 소지하여야 큰 문제가 없다.

### • 통용화폐

관광지를 제외하고 현지에서 원칙적으로 USD는 통용되지 않으므로 가급적 환전소에서 현지화(루블)로 환전해 두는 것이 바람직하다. 신용카드도 많이 보급되고 있긴 하나 아직까지는 사용 범위가 넓지 않다.

## 2) 숙소 예약

### • MEZHDUNARODNAYA

구 분	내 용
주 소	Russia, Moscow, 123610, Krasnopresnenskaya nab., 12
연 락 처	Tel : +7-495-253-13-91 Fax : +7-495-253-24-00
요 금	싱글 \$294~436, 트윈 \$316~458(조식 및 세금 포함)
홈페이지	www.wtc.msk.ru

### • COSMOS

구 분	내 용
주 소	Russia, Moscow, 129366, Prospect Mira, 150.
연 락 처	Tel : +7-495-234-10-00 Fax : +7-495-615-88-80
요 금	싱글 \$135, 트윈 \$150(조식 및 세금 포함)
홈페이지	www.hotelcosmos.ru

### • METROPOL

구 분	내 용
주 소	Russia, Moscow, 103012, Teatralnyi proezd, 1/1
연 락 처	Tel : +7-495-501-78-41/42 Fax : +7-495-501-78-10
요 금	싱글 \$460~531, 트윈 \$566(조식 및 세금 포함)
홈페이지	www.metropol-moscow.ru

### • UKRAINE HOTEL

구 분	내 용
주 소	Russia, Moscow, 121248, Kutuzovski pr., 2/1.
연 락 처	Tel : +7-495-933-56-56 Fax : +7-495-243-32-76
요 금	싱글 \$145~155, 트윈 \$155~170(조식 및 세금 포함)
홈페이지	www.ukraine-hotel.ru

• 플라자 한국인 전용호텔 (아를료늑 호텔 12층)

구 분	내 용
주 소	까시기나 거리 15번지
연 락 처	Tel : +7-495-939-8515, 8150 Fax : +7-495-939-8649
요 금	싱글 \$230, 트윈 \$ 250(한국식 조식 및 세금 포함)
홈페이지	www.rusplaza.ru

• 플라자 한국인 전용호텔 (스뿌뜨닉 호텔 9층)

구 분	내 용
주 소	레닌스키 프로스펙트 38번지
연 락 처	Tel : +7-495-930-2213, 2326 Fax : +7-495-952-4207
요 금	싱글 \$120(퀵사이즈 침대 \$140), 트윈 \$160(한국식 조식 및 세금 포함)
홈페이지	www.rusplaza.ru

• 뉴월드 호텔

구 분	내 용
주 소	울리차 발사야우순스카야 돔 1A(세바스토폴 호텔 10층)
연 락 처	Tel : +7-495-318-0772, 0972 Fax : +7-495-318-5861
요 금	싱글 \$120, 트윈 \$140(한국식 조식 및 세금 포함)
홈페이지	www.newworld.ru

### 3) 비자 발급 기간 및 소요예산

가. 기 간 : 2주

나. 비 용 : US\$ 45 (단수비자, 초청장 발급 별도)

다. 비자 발급 시 유의사항

전시회 참가 비즈니스 출장의 경우 상용 비자를 발급 받아 오는 것이 공항에서 샘플 통관 등에 유리하며, 관광비자는 입국목적이 관광이므로 샘플 반입

시 제재를 받을 수 있다.

## 8. 전시회 참가 유의사항

전시품 중 고가면 도난을 당하는 경우가 있으므로 중요 물품은 보관을 철저히 하고 중식 시간 등에는 다른 사람과 교대하여 부스를 지켜야 한다. 통상 전시장 내의 카페에 현지 식당이 있으나 한국인의 입맛에 맞지 않으므로 도시락을 미리 주문하여 식사하는 것이 좋다.

## 9. 전시품 처리 방법 및 유의사항

### 1) 전시품을 판매할 경우

전시품을 일반제품 통관과 마찬가지로 바이어 명의로 정상 수입 통관한 후 판매는 할 수 있으나, 통상 전시기간 중 전시장 내에서 판매는 금지되어 있다.

### 2) 전시품을 폐기할 경우

전시품 중 전시회 카탈로그나 박스 정도만 폐기 처분할 수 있으며, 기타 전시 물품은 반송처리 해야 한다.

### 3) 전시품을 반송할 경우

기본적으로 전시품은 전량 반송이 원칙으로, 보통 전시회 종료일에 현지 운송 회사를 통해 반송 절차를 밟아야 한다.



## 부 록







**[부록 : 컨펌레터 및 인보이스 요청서 영문편지 샘플]**

From : Mr James

To : Mr Mark

Date : 2006년1월 1일

RE : The confirm letter and invoice for 3 exhibitors of Korea show 06

Dear Mr. Mark

We have not got the show confirm letter and invoice for the exhibitors as below:

Data Technology Ltd,12M2,USD 1000

Piston Manufacture Co., Ltd,12M2,USD 1000

Auto Parts Co., Ltd,12M2USD 1000

Pls furnish us the confirm letter and invoice according to the info below:

IData Technology Ltd,

Booth: one stand booth (12M2)

Fee: USD 1000

Piston Manufacture Co., Ltd,

Booth: one stand booth (12M2)

Fee: USD 1000

Auto Parts Co., Ltd,

Booth: one stand booth (12M2)

Fee: USD 1000

Thank you in advance!

Regards Mr James

010106

**[부록 : 자사의 해외전시참가 및 상담일자 안내 문구]**

Dear Sir/Mam,

Greetings!

TCI will be participating at WTM 2006 and we will be based at the India Pavilion in Stand AS 4600 in Hall 4. Specific booth number will be advised later.

The TCI Team comprises of

Mr. Jehangir Katgara – Managing Director

Mr. Vikram Kodendera? Vice President – Inbound

Ms. Sarah Lakshman – Manager UK and Ireland

It would be a pleasure to meet you. We would appreciate your confirming a suitable appointment on

Date \_\_\_\_\_

Time \_\_\_\_\_

Looking forward to your valuable response.

Thanking you.

Best wishes,

Mr.Ravinder Kumar

General Manager

Marketing & Tours(Far East Department)

Travel Corporation (India)pvt.ltd.,

5th Floor, New Delhi house,

27, Barakhamba Road,

New-Delhi-110001

[부록 : 상해 장치업체 계약서 샘플]

## 合 同 书

关于“2006中国国际环博会展”韩国馆设计装修的合同书

(2006年06月27日~30日)

大韩贸易投资振兴公社 上海贸易馆

上海XX公司

合同签订日期：2006年05月12日

合同双方：甲方：大韩贸易投资振兴公社 上海贸易馆  
乙方：上海XX公司

甲乙双方达成如下协议：

### 第一款：乙方的义务

乙方必须履行以下义务：

根据“2006中国国际环博会展”韩国馆招标采购文本的要求，为甲方进行全部设计装修工程。  
上述文本作为本合同的一部分。

根据本合同完成的设计装修工程必须符合装修的国际标准。

### 第二款：合同文件

第一款所指的合同文件包括乙方提供并经甲方同意的报价和图纸。

### 第三款：开始和结束日期

根据本合同，工程必须于合同签订之后，即2006年05月12日立即开始并在2006年06月30日结束。

工程结束日期是经甲方审核的日期，即根据合同文件工程结束的日期以及根据“2006中国国际环博会展”规程于展会结束后工程撤除的日期。

如果乙方未能在本文本规定的日期内完成工程，乙方必须对甲方支付滞延赔偿金，金额为每延迟一个时间日，赔偿相当于“2006 中国国际环博会展”合同金额5%的金额。

### 第四款：合同价格

根据附件报价，合同总金额为人民币：xxxxxx元 (大写)整

### 第五款：付款

甲方必须在合同签订之日向乙方支付合同总金额的30%，并在展位合同结束，韩国馆拆除（包括装修材料的完全清除）后向乙方支付合同总金额的70%。根据相互协议，合同金额可以支付人民币。

### 第六款：质量义务和保证

质量保证义务从工程开始之日生效至工程撤除之日结束。

**第七款：一致性义务和保证**

乙方必须采取一切可能的措施按照展会组织者发行的参展商手册列明的时间表完成工程。

乙方保证对于由于乙方的过失或疏忽造成的任何索赔、失职、诉讼、损失、成本和费用或任何由乙方或其代表造成的损失负责并使甲方免于损失。

所有材料在进出展馆和搭建过程中的损失风险由乙方自行承担，并且施工企业必须在工程合同期间承担对材料的守护责任。

**第八款：取消和推迟义务和保证**

如果展会由于任何不可抗力事件而取消或推迟，合同金额可以由甲方根据绝对酌情决定权重新计算。在搭建商对韩国馆进行装修和搭建中发生的人身、财产和其他损失由乙方单独承担。

**第九款：特别条款**

乙方必须每月两次向甲方通报韩国馆的准备工作进展，直至搭建结束为止。

在展会期间（2006年06月27日至06月30日），乙方或其代表被要求驻留上海新国际博览中心现场为韩国馆的参展商处理一切展位搭建事宜。

乙方不得对韩国馆参展商展位的局部调整收取附加费用，前提是此项费用不超过合同总金额的1%。

**第十款：保险**

乙方必须承担在本届展会韩国馆搭建中的“一切险”条款下的责任，该条款足以覆盖任何有关本合同工程标的活动所可能造成的任何索赔。

**第十一款 材料的审核**

所有材料必须具有国际认可水准，必须是新的和保证良好质量的。乙方必须采取一切必要手段以绝对保证工程质量。

所有未经甲方审核的材料必须立即从搭建现场撤离。

**第十二款：合同的终止**

以下任何原因之一将造成合同的终止：

- a) 全部或部分合同的完全或部分严重未履行。
- b) 工程的永久性或临时性延期
- c) 甲乙任何一方声明破产或付款延期

以上终止条款之一可使双方中未参与造成或实际造成此条款情况的任意一方获得对损害和损失的索赔权利。

**第十三款：不可抗力**

任何一方不对由于战争、政变、内乱、罢工、闭厂、怠工、地震、风暴、洪水和台风之一造成的工程延误或失误负责。

**第十四款：权利义务的授予**

双方同意并接受任何一方不得将此合同转让或授予第三方。

**第十五款：仲裁**

由本合同发生的任何争议或纠纷，或违反本合同的情形必须根据上海国际仲裁中心的规定通过仲裁解决。如果双方无法达成满意的仲裁结果，上海终审法院的判决将作为最终决议。

**第十六款：合同的生效**

本合同自合同缔约双方法人代表签字之日起正式生效。

甲方

乙方

授权签字 \_\_\_\_\_

授权签字 \_\_\_\_\_

授权签字 \_\_\_\_\_

大韩贸易投资振兴公社 上海贸易馆

上海XX公司







## [부록 : 운송 인보이스 샘플(미국 CES)]

Phone (310) 419-8792  
Fax (310) 419-8774CUSTOMER 1  
**BEST CUSTOMS SERVICE**  
Customs Brokers  
P.O. BOX 90916  
LOS ANGELES, CA 90009-0916CES 2006  
(인보이스 번호: ce) INVOICE

OUR REF. NO.	YOUR REF. NO.	INVOICE DATE	INVOICE NO.
73256		01-10-06	73256A
		DATE ARRIVED	B/L NO./AWB NO.
		12-08-05	NOLUJ374406540
		PORT OF LADING	VESSEL/AIRLINE
		BUSAN, KOREA	H. D. DONKILON

TO	KOREA TRADE CENTER
	4801 WILSHIRE BLVD. #104 LOS ANGELES, CA 90010

MARKS AND NUMBERS	DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS	ACCOUNT NO.
	47 CARTONS OF C.E.S. LAS VEGAS EXHIBITION MERCHANDISE 39.32 CBM	

	DESCRIPTION OF CHARGES	AMOUNT
<p><i>Thank you for using our Services</i></p> <p>If you are the importer of record, payment to the broker will not relieve you of liability for Customs charges (duties, taxes, or other debts owed) in the event the charges are paid by the broker. Therefore, if you pay by check, Customs charges may be paid with a separate check payable to the "U.S. Customs Service" which shall be delivered to Customs by the broker.</p> <p>Disbursements represent actual cash expended for your account for which prompt remittance will be expected. Unexamined Merchandise is subject to redelivery until Examination Packages are released by Customs. Penalty for failure to redeliver upon demand is an amount equal to the value plus duty.</p>	U.S. CUSTOMS DUTY	2,886.92
	CUSTOMS ENTRY	85.00
	CUSTOMS BOND CHARGES	450.00
	INLAND TRANSPORTATION (FROM PORT TO WHSE)	360.00
	WHSE IN/OUT CHARGES	850.00
	LIQUIDATION SERVICE	240.00
	LANDING COST CHARGES	650.00
	TRANSPORTATION TO LAS VEGAS	2,250.00
	STORAGE CHARGES	550.00
	CUSTOMS OVERTIME	750.00
	ADDITIONAL INVOICES	660.00
	ADDITIONAL CLASSIFICATIONS	615.00
	EXHIBITION SITE & HANDLING CHARGE	1,875.00
	FORWARDER HANDLING CHARGE	246.94
	CUSTOMS EXAM	650.00
CUSTOMS WAIVED AS QUOTATION	-1,568.86	
SEE REVERSE FOR TERMS & CONDITIONS OF SERVICE	PAYABLE UPON RECEIPT	TOTAL DUE \$11,550.00

ALL SHIPMENTS AND SERVICES ARE SUBJECT TO TERMS AND CONDITIONS OF THE NATIONAL CUSTOM BROKERS AND FORWARDERS OF AMERICA, INC. WHICH ARE ON THE BACK HEREOF.

## NOTICE TO OBTAIN MISSING DOCUMENTS

CARRIER OR AWB #	OUR REF. NO.	YOUR REF. NO.	ENTRY NO.	DATE OF ENTRY
VALUE	SHIPPER		MARKS	

TO
----

DOCUMENTS REQUIRED
--------------------

NOTICE: IMPORTERS MUST FURNISH MISSING DOCUMENTS WITHIN SIX MONTHS TO AVOID CUSTOMS PENALTIES.

ORIGINAL SENT



## [부록 : 장치계약서 샘플(미국 NHS)]

**CZARNOWSKI**

Las Vegas

1148 W. Sunset Rd.  
Las Vegas, NV 89114Main: 800.247.4502  
Direct: 702.180.6181  
Fax: 702.180.6151**Contract and Invoice**

THIS AGREEMENT (the "Agreement") is made and entered into this 4th day of April, 2006 by and between CZARNOWSKI DISPLAY SERVICE, INC., an Illinois corporation located at 12217 South Mac Island Avenue, Chicago, Illinois 60608 ("Czarnowski"), and Korea - LA, a Los Angeles based corporation located at 4801 Wilshire Blvd, Suite 104, Los Angeles, CA, 90010 USA.

**RECITALS**

This Agreement is made and entered into with reference to the following facts:

WHEREAS, Korea - LA desires to have Czarnowski provide certain property and services (the "Property") and Czarnowski desires to provide said property and services to Korea - LA;

NOW THEREFORE, in consideration of the covenants and mutual promises hereinafter set forth, the sufficiency of which the parties hereto acknowledge, the parties hereto agree as follows:

1. This Agreement shall be in full force and effect as of the date hereon hereon.
2. Upon the mutual execution of this agreement, all prior rental agreements and contracts between Czarnowski and Korea - LA will be considered terminated without penalty to either party.
3. Czarnowski will provide and Korea - LA will lease the following exhibit components, as represented by the revised exhibit plan and orderings prepared March 23, 2006.

Twenty-Eight (28)	10 x 10 in-line booth
One (1)	10 x 20 in-line booth
Total	3,000 sq ft

**Individual Booth**

ALUM Aluminum Metal Frame  
17' Sotex Panel Walls  
22 Orange Gray Exhibit Quality Carpet  
Reception Counter w Showcase with Stool  
Display Credenza with Locks  
36" table with Chairs  
Individual Company Sign  
Rubber Mat trash Receptacle

The total number of items furnished in the exhibit is listed above are:

30 reception counters or showcase counters  
30 credenza storage area with shelves  
30 tables  
90 chairs  
Exhibit Lighting

**Additional Items:**

Four (4)	Hanging Graphics
Thousand (1000)	Post Cards
Thousand (1000)	Show Directories
One (1)	Hot/Cold Water Cooler w/ cups and water

4. This rental agreement includes graphic design and production or design and production of hanging sign. This agreement also includes any installation and demando labor and/or transportation to show site and it's return to Czarnowski's warehouse.

3. Czarnowski agrees that prior to each use of the exhibit components, they will inspect and service as required to make the exhibit components show ready. All property covered by this agreement shall remain owned by Czarnowski. Kotra - LA agrees to be held responsible for any damage while they are using the booth at show site. Kotra -LA will provide personal liability insurance while the booth is on show site.

6. The term of this agreement begins April 4, 2006 and ends May 15, 2006. Upon the expiration of this agreement, Kotra - LA shall return all rental property covered by this agreement to Czarnowski in good working order, subject only to ordinary wear and tear.

7. Modifications of exhibit components and configuration will be subject to additional costs.

8. Show services such as drayage, electrical, and labor for hanging signs are included in this agreement.

9. All applicable sales tax will be included in two payments.

10. Korra - LA shall pay and deliver to Czarnowski Seventy Eight thousand (78,000) dollars as follows:

A.	April 30 <sup>th</sup> 2006	\$39,000.00
B.	May 20 <sup>th</sup> 2006	\$39,000.00

As described in Sub-paragraphs 10.A., and 10.B., above, each payment shall be referred to individually as the "cash payment" and collectively as the "cash payments". Any other additions will be billed following the show and will be due upon receipt.

11. All cash payments detailed above shall be made payable by check to "Czarnowski Display Service, Inc." and shall be delivered to Czarnowski Display Service, Inc., 3165 W. Sunset Road, Las Vegas, Nevada 89118.

12. CZARNOWSKI GIVES NO WARRANTIES EXCEPT THOSE EXPRESSLY CONTAINED HEREIN AND FURTHER DISCLAIMS ALL OTHER WARRANTIES IMPLIED BY LAW, USAGE OF TRADE, COURSE OF DEALING OR COURSE OF PERFORMANCE INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

13. The following limitations of Czarnowski's liability are acknowledged by the parties to be fair and reasonable and shall apply to any act or omission hereunder and to any breach of this contract of which these terms and conditions form a part:

(a) Czarnowski's total liability for any claim arising from this contract shall be limited to the contract price.

(b) In no event shall Czarnowski be liable for special, indirect, consequential or incidental damages whether arising under contract, warranty, tort, negligence, strict liability or any other theory of liability. Such damages include but are not limited to loss of profits, loss of use of the goods, damage to property, and claims of third parties.

14. In the event that any party hereto shall bring any action, suit or other proceeding against any other party on account of any claim, demand, debt, liability, obligation, account action or cause of action, hereto discharged and released and/or contests the validity of this Agreement, or any portion hereof, and/or attempting to enforce, remedy and/or obtain relief from any alleged breach of this Agreement or any part hereof, and/or to rescind, negate, modify and/or reform this Agreement, or any part hereof, the prevailing party in any such proceeding shall be entitled to recover all of its

enforce, remedy and/or obtain relief from any alleged breach of this Agreement or any part hereof, and/or to rescind, negate, modify and/or reform this Agreement, or any part hereof, the prevailing party in any such proceeding shall be entitled to recover all of its reasonable attorney's fees and costs incurred, including any appeals or petitions therefrom, from the other party.

15. All obligations of either party to this Agreement, except as to the obligation of either to pay to the other party amounts which have accrued and become due and payable, prior to the event of force majeure shall be excused to the extent and for the period of time necessitated by the occurrence of any fire, flood, earthquake, other natural disaster, labor dispute, war or without limitation any other event of force majeure beyond the reasonable control of the affected party. A party whose operations are impeded by an event of Force Majeure shall immediately notify the other party in writing.

16. Failure by Kotra - LA to deliver any cash payment within five (5) days following its due date shall be considered a material breach (the "breach") of this Agreement and Czarnowski shall be entitled to all remedies provided by law, whether legal or equitable, and all remedies, legal and equitable, as hereinafter provided for in the Agreement. In the event of a breach by Kotra - LA, Czarnowski shall be entitled to recover all of the cash payments due by Kotra - LA.

17. In the event Kotra - LA fails to make any of the cash payments described above or any of the checks are returned to Czarnowski for any reason including, but not limited to, insufficient funds, Kotra - LA hereby irrevocably authorizes and empowers Czarnowski to appear in any court of record and confess judgment against Kotra - LA for any unpaid cash payment. Said appearance shall be evidenced by an affidavit signed by a representative of Czarnowski setting forth the cash payment(s) due plus attorneys' fees and costs, minus any payments made by Kotra - LA pursuant to this Agreement.

18. Kotra - LA, for itself and for its successors and assigns, does hereby forever release and discharge Czarnowski and its agents, servants, employees, attorneys, representatives, predecessors, successors, assigns, officers, directors, shareholders, parent companies, subsidiary companies and affiliates, from any and all claims, demands, actions, causes of action, obligations, costs, expenses, attorney's fees, damages, losses and liabilities of whatsoever nature, character or kind, whether known or unknown, suspected or unsuspected, matured or contingent, which concern, arise out of or are in any way connected with the Proposal.

19. Kotra - LA hereby warrants and represents that it has not heretofore assigned or transferred or purported to assign or transfer to any other person and/or entity any claims or rights or any portion of the claims or rights pertaining to this Agreement or the Proposal.

20. This Agreement shall be binding upon the parties hereto and their predecessors, representatives, successors and assigns, and shall inure to the benefit of said parties, and each of them, and their respective predecessors, representatives, successors and assigns.

21. All agreements, covenants, representations and warranties, express or implied, oral and written, of the parties hereto concerning the subject matter hereof, are contained herein. No other agreements, covenants, representations or warranties, express or implied, oral or written, have been made by any party hereto to any other concerning the subject matter hereof. All prior and contemporaneous conversations, negotiations, possible and alleged agreements, representations, covenants and warranties concerning the subject matter hereto are merged herein.

22. Each party represents and warrants that it has full power and authority to enter into and perform this Agreement, and that the person executing this Agreement on behalf of that party has been properly authorized and empowered to enter into this Agreement and to bind that party hereto.

23. This Agreement shall be interpreted and enforced in accordance with the laws of the State of Illinois, in the United States of America, without regard to conflict of law rules, and each party warrants that no provision of this Agreement shall be interpreted for or against a party because that party or that party's legal representative drafted such provision, and that this Agreement shall be construed as if jointly prepared by the parties.

24. Each of the signatories to this Agreement warrant that he has, through his representatives, carefully read and understood the terms and conditions of this Agreement and that he has not relied upon the representations or advice of any other party, or any attorney not his own. This Agreement, and the terms and conditions thereof, were determined in arm's length negotiations by and between the parties to this Agreement and their respective counsel.

25. No amendment or modification of this Agreement shall be binding upon the parties unless such modification shall be in writing duly signed by an authorized individual of each party.

26. Czarnowski's relationship with Korra - LA shall in all respects be that of an independent contractor.

27. Korra - LA shall timely pay (or reimburse Czarnowski for) all taxes levied upon or incident to the services performed by Czarnowski under this Agreement. Czarnowski shall have the right to add to any invoice, and Korra - LA agrees to pay, any and all sales, use and/or lease taxes imposed on the display provided hereunder from time to time.

28. **Kotra - LA and Czarnowski shall each timely and fully comply with all federal, state, and local laws, rules, and regulations that in any way pertain to each party's respective obligations under this Agreement and such party's performance of such obligations.**

29. **Notices.** Any notice required or permitted to be given by one party to the other party under this Agreement or by law shall be deemed given on the first business day after delivery by hand, or on the third business day after mailing by certified mail, postage prepaid, return receipt requested, or on the first business day after sending by facsimile transmission with a written confirmation of receipt from the addressee's facsimile machine, if sent to:

<b>If to Czarnowski:</b>	<b>Czarnowski Display Service, Inc.</b>  3165 W. Sunset Road Las Vegas, NV 89118 800-247-4302; Prompt 3 702-891-0255 Fax
<b>If to Kotra:</b>	<b>Kotra - LA</b>  4801 Wilshire Blvd. #104 Los Angeles, CA 90010 USA 323-954-8500 323-954-1707 Fax

or at such address as may hereinafter be designated in writing by either party.

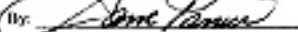
30. **The parties hereto represent that they shall do all acts, and execute and deliver all documents necessary, convenient or desirable to effectuate all provisions of this Agreement.**

31. **This Agreement shall be executed in one or more counterparts, each of which shall be deemed an original, and will become effective and binding upon the parties at such time as all signatories hereto have signed a counterpart of this Agreement. All counterparts so executed shall constitute one agreement binding on all the parties hereto.**



IN WITNESS WHEREOF, the parties have caused this Agreement to be executed as of the day and year first above written.

CZARNSKI DISPLAY SERVICE, INC.

By: 

Date: 4-5-06

Name: Sam Pajon

Title: Vice President / General Director

Ketra - LA


By: 

Date: 4/5/06

Name: Sang Keun Oh

Title: Director General

[부록 : 전시회 부스 입차 계약서 샘플(미국AAPEX)]



## APPLICATION AND CONTRACT FOR EXHIBIT SPACE

### SANDS EXPO CENTER Las Vegas, Nevada

Tuesday, October 31 – Friday, November 3, 2006

**VISIT OUR WEBSITE: [www.aapexshow.com](http://www.aapexshow.com)** **DEADLINE: JANUARY 6, 2006**

Please **SIGN** and return the space application with your check made payable to AAPEX,  
%William T. Glasgow, Inc., 10729 West 163rd Place, Orchard Park, Illinois 60467.

Please keep a copy for your records. The undersigned (hereinafter called the "Exhibitor") hereby applies for space in  
the AAPEX Show, October 31 through November 3, 2006.

Amount enclosed: \$ 69,224.00 (U.S. Funds or Check drawn on U.S. bank). Send a 50% deposit to qualify.

Make check payable to AAPEX. Exhibit space cost is \$19.95 per sq. ft. for manufacturer members and \$29.95 per sq. ft. for  
non-members. Certified, Cashier or Travelers check for FULL PAYMENT is required with application after June 16, 2006.  
No application will be processed without proper payment.

Applications to be included in the booth selection over the internet, must be received on or before January 8, 2006.  
(50% deposit is required)

Please check as many as apply:  AALA Member  MEMMA/ASA Member  Non-Member

\*To be considered for the AAPEX Export Inset Directory please check this box if you are a U.S. company and you export products.  
I certify that at least 51% of the value of the contents of the product lines or services my company wishes to export is of U.S. origin.  
You will be required to fill out a form on-line at a later date.  We Export

**PLEASE NOTE:** To receive the member rate for exhibit space companies within your block must all be valid members of one of the  
above associations. Manufacturer Rep companies may not contract for exhibit space.

Company is a:  Manufacturer  Importer  Exclusive Distributor

Space assignments will be assigned over the internet. A schedule will be sent to you two weeks prior to your assignment date  
and time. More details will be included with this information. Please complete the information below including e-mail address  
of the Manufacturer/Rep/Exhibitor/Sales Agency that will select your booth location over the internet.

Company Name Korea Trade Center Contact Youngbin Kim Kang Ho

Phone 222-942-7000 Fax 222-942-1212 E-mail (optional) kimyoungbin@ktc.com

We, the undersigned, do hereby apply for the reservation of exhibit space in the AAPEX Show, October 31 through November 3, 2006. When executed by  
both parties to this agreement, this shall constitute a binding agreement between the parties wherein AAPEX agrees to use the undersigned exhibitor  
and the undersigned exhibitor agrees to rent from AAPEX the exhibit space in the Sands Expo Center as more fully described in this Agreement. WE  
HAVE READ AND AGREE TO ABIDE BY THE "EXHIBIT REGULATIONS," which are made a part of this Agreement by reference and fully incor-  
porated herein, the exhibitor service manual and such additional rules and regulations which may be adopted by AAPEX and/or Show Management. We  
understand that this Agreement shall be legally binding between AAPEX and the exhibitor upon acceptance in writing or by email by AAPEX and/or  
Show Management. We warrant that all e-mail communications and advertisements sent by or on behalf of Show Management and the Show  
contractors and service providers. We understand that any change in the information on this agreement must be made in writing.

Please complete the area below to ensure the contact information is correct in our system. If your firm name and/or address has changed  
since you last exhibited, please fax us an additional note at (706) 226-1389 to ensure that your company receives the correct seniority.

(For Show Office Use Only)

Date \_\_\_\_\_

Accepted by \_\_\_\_\_

**AAPEX  
SHOW MANAGEMENT**

By \_\_\_\_\_

Authorized Representative

Name Korea Trade Center

Contact Name/Title Youngbin Kim Kang Ho

Street Address 222 Wilshire Blvd #200

City Los Angeles State CA Zip/Postal Code 90022

Country U.S.A

Telephone Number 222-942-7000

Toll Free Number \_\_\_\_\_

FAX 222-942-1212

Signature S. K. Oh

Contact E-mail Address kimyoungbin@ktc.com

Company E-mail \_\_\_\_\_

Website www.ktc.com



[부록 : 송장 샘플(러시아)]

12 May 06 05:39p

P. 1

To. Ms. Olga Seuryukova (Fax no. 0495-258-1634)  
Dera Chankre Buro R.E

1/4

COMMERCIAL INVOICE

1. Shipper/Export NEWTOP CORP. #808 HALLA CLASSIC B/D, 824-11 YOKSAM-DONG, KANGNAM-KU SEOUL, KOREA		8. No. & date of invoice NTD0507 (MAY 10, 2006)	
2. For Account: Risk of Messrs. "PKF VEDA" LLC 212011 REPUBLIC OF BELARUS, MOGILEV CITY, KALUZHSKAYA STR., 27 TEL.(375-222) 46-91-92 OKPO CODE: 28316271		9. No. & date of P/I NTD417PKP (APR 17, 2006)	
3. Notify party "PKF VEDA" LLC 212011 REPUBLIC OF BELARUS, MOGILEV CITY, KALUZHSKAYA STR., 27 TEL.(375-222) 46-91-92 OKPO CODE: 28316271		10. L/C issuing bank	
4. Port of loading BUSAN, KOREA		11. Remarks  ** CONTRACT NO.3 (APR 12, 2006)	
5. Final destination MOGILEV, BYELORUSSIA			
6. Carrier CAPE SPBAR V-041W	7. Sailing on or about MAY 14, 2006		
12. Marks and number of PKGS	13. Description of goods	14. Quantity/Unit	15. Unit-Price
			16. Amount

CIP MOGILEV, BYELORUSSIA

N/M  
(72 BALES)

'ESLON  
100% POLYESTER STAPLE FIBER, 15DX64MM  
HOLLOW CONJUGATED SILICONIZED,  
RAW WHITE, 1ST GRADE

////////

21,600KGS USD1.49/KG USD32,184.00

////////////////////////////////////

21,600KGS USD32,184.00

NEWTOP CORP.  
#808 HALLA CLASSIC B/D, 824-11  
YOKSAM-DONG KANGNAM-KU  
SEOUL KOREA  
TEL (822)568-1814/5  
FAX: (822)568-1816

NEWTOP CORP.

*Olga Seuryukova*

PRESIDENT

signed by

## [부록 : 운송 인보이스 샘플]

We are the right move for you!

**IWM****INVOICE****No: 227-1878**

Messrs	MR. KIM SEONG SU EMBASSY OF KOREA (KOTRA), Commercial Section OWNER: MR. KIM SEONG SU REF: MI 0905R4058F1878 ATTN: MR. SEONG SU	Quote No	
		Date	
Item	Description	Amount	
1.	Extra delivery of 3 cases to Mr. Kim Seong Su residence	USD	430.00
	Total invoice amount:	USD	430.00
	Terms of payment: <b>all bank transfer charges to be on PAYER account</b>		
	<b>Beneficiary:</b> IWM LTD <b>Bank of Beneficiary:</b> Rietumu Banka <b>Address:</b> Riga, Latvia <b>Account:</b> 065806309 <b>Swift:</b> RTMB LV2X  <b>Correspondent Bank Account:</b> 04-409-807 Deutsche Bank Trust Company Americas New York <b>Swift:</b> BKTR US 33		
When paying please quote our invoice number		Date :	23.03.2005



## 〈참고문헌〉

- 송성수, “박람회가 1등 기업을 만든다” (주박영사, 2006)  
심재기, “Exhibition Management 전시산업론” 한울출판사, 2004  
“제2기 해외전시 마케팅 전문가 과정 2006”, kotra 아카데미, 한국전시산업진흥회, 2006  
“해외전시회 참가 매뉴얼” 한국전시산업진흥회, 2003.6  
Bob Milam, “Business Marketing Strategies and Trade Shows”, EXHIBITOR 2006  
Candy Adams, “Show Operation Basics-Part I: Pre-Show Planning”,  
EXHIBITOR 2006  
Candy Adams, “Show Operation Basics-Part II: On-Site Implementation”, EXHIBITOR  
2006  
Diane Silberstein, “Introductory Overview to Global Exhibiting”, EXHIBITOR 2006  
Jim Andersen, “Exhibit Design-From Concept to Completion”, EXHIBITOR 2006  
m+a Tradeshow Directory 38<sup>th</sup> Volume 2006, AMBROSIUS MESSEBAU, 2006  
Skip Cox, “Selecting the Right Shows:The Critical Decision”, EXHIBITOR 2006

## 〈참고사이트〉

- AUMA Messen Ausstellungen, [www.auma.de](http://www.auma.de)  
Centro Banamex, [www.centrobanamex.com](http://www.centrobanamex.com)  
Exhibitor Online-Trade Show and Corporate Event Marketing,  
[www.exhibitoronline.com](http://www.exhibitoronline.com)  
Hong Kong Trade Development Council, [www.tdctrade.com](http://www.tdctrade.com)  
The World's Leading Exhibition and Conference Organizer, [www.reedexpo.com](http://www.reedexpo.com)  
Trade Show Week Homepage, [www.tradeshowweek.com](http://www.tradeshowweek.com)  
Naver 백과사전, <http://100.naver.com/>  
New York International Gift Fair, <http://www.nyigf.com/>  
The World's Leading Exhibition and Conference Organizer, [www.reedexpo.com](http://www.reedexpo.com)  
한국전시포탈사이트, [www.exportal.or.kr](http://www.exportal.or.kr)  
日本實務出版, [www.njp.co.jp](http://www.njp.co.jp)  
В ы с т а в к и 2006 , [www.english.expomenu.ru](http://www.english.expomenu.ru)

## 해외전시회 참가매뉴얼

---

발 행 : KOTRA, 한국전시산업진흥회

편 집 : KOTRA, 한국전시산업진흥회

발 행 일 : 2006. 12월

주 소 : 서울 서초구 염곡동 300-9

전 화 : 02-3460-7114, 02-574-2024

홈페이지 : [www.kotra.or.kr](http://www.kotra.or.kr), [www.kei.or.kr](http://www.kei.or.kr)

인 쇄 : 화신문화(주) 02-2277-0624

---