

## 2026년 수출 중소기업 통·번역비 지원신청 안내

수출전문인력 고용이 어려운 수출 중소기업의 무역 관련 현장 애로사항인 통·번역 문제를 해소하기 위해 2026년 수출중소기업 통·번역비 지원계획을 아래와 같이 공고하오니, 많은 신청 바랍니다.

2026. 1. 15.

### 전라남도지사

#### 1. 사업개요

- 사업기간 : 2026. 1. ~ 12. (예산 소진시까지)
- 지원기준 : 기업당 150만원 한도, 기업당 2회(불임 1 통번역비 지원 단가표 기준)
- 지원내용 : 무역 관련 통·번역비(단, 통역은 국내 한정)

#### 2. 지원대상

- 전라남도 내 본사 또는 공장 소재 중소기업  
※ 코스피 및 코스닥 상장 기업, 라시도 제품만 유통하는 기업은 제외

#### 3. 지원방법 및 절차

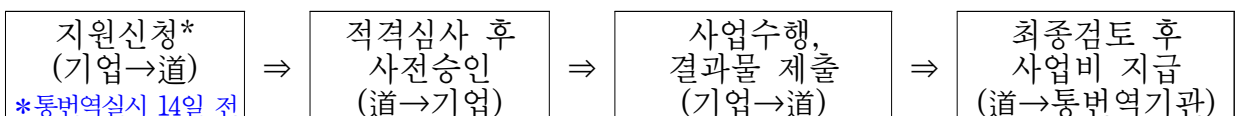
- 지원분야 : 번역(수출관련 문서), 통역(국내 통역, 온라인 통역)
- 지원제한 : 도 지원사업(박람회, 특관전, 카탈로그 제작, 수출상품 홍보물 제작 등)의 번역지원
- 통·번역 사업수행기관 : 사업자등록증에 통·번역이 명시되어야 함
- 신청방법 : 온라인 접수(①→②)

① 전라남도 수출정보망 로그인 후 ‘지원사업신청’ 작성

※ 전라남도 수출정보망 : <http://www.jexport.or.kr>

② 제출서류 문서24[또는 이메일(pic122@korea.kr)]로 제출

#### - 추진절차



#### 4. 제출서류

- 지원신청서(서식 1)
- 번역물 원문 또는 통역일정표(서식 2)  
**※ 번역물 원문은 분량 산정을 위해 한글파일로 제출**
- 공장등록증 또는 사업자등록증 사본
- 수출실적 확인 및 증명발급신청서
- 견적서
- 통·번역기관 사업자등록증 사본
- 정보활용 동의서(서식 5)

#### 5. 문 의 처

- 전라남도 국제협력관실 (☎ 061-286-2442)



【서식 2】

## 통역 일정표

일 시	
장 소	
통역기관	
방문자 (바이어)	
통역일정 (시간별)	
첨부서류 : 바이어 방문을 증명하는 서류(내부결재, 방문 통보 공문 등)	
기업명 :	2026년 월 일 대표자 : (인)

전라남도지사 귀하

【서식 3】 수출기업 제출용

## 통역 결과보고서

일 시			
장 소			
방문목적			
참 석 자			
상담 내용 (200자 이상)			
증빙사진 (날짜별 2매 이상, 위치정보 및 시간정보 기재된 사진)			
기업명 :	2026년	월	일
	대표자 :		(인)

※ 기타 관련 증빙자료 첨부가능

전라남도지사 귀하

【서식 4】 통역기관 제출용

## 통역 확인원

일 시	
장 소	
의뢰기업	
통역목적	
참 석 자	
통 역 비	
통역 내용 (200자 이상)	
건의 사항	
(기관명) (대표 : ) 통역자 : 2026년 월 일 (서명 또는 날인)	

※ 기타 관련 증빙자료 첨부가능

전라남도지사 귀하

## 중소기업 지원사업 통합관리시스템 및 전라남도 수출정보망 정보 활용을 위한 동의서

□ 목적

- ① 정부와 지자체 중소기업 지원사업의 효율적 수행을 위해 운영하는 “중소기업 지원사업 통합관리시스템” 및 “전라남도 수출정보망”에서 수혜기업 지원이력 정보의 수집·조회 및 활용
- ② 동 시스템에서 관리하는 기업정보의 확인, 지원효과 분석, 통계관리 등 효율적인 중소기업 정책 수립을 위해 국세청·관세청에서 보유하고 있는 과세정보의 수집·활용

□ 수집·조회 및 활용 정보

- ① (이력정보) 신청일, 지원금액 등 수혜정보와 사업자등록번호 등 기업 식별정보
- ② (과세정보) 중소기업 지원사업에 참여한 기업의 국세기본법 제81조의13의 과세정보로서 “매출액, 개업일, 휴업기간, 폐업일”, 관세법 제116조에 따른 “수출액”에 한함

□ 수집·조회 및 활용 기관

- 전남도청 국제협력관실, 중소기업 통합관리시스템 운영기관

□ 동의 효력기간

- 사업자가 본 동의서를 제출하고, 최종 지원결정 시점 이후 효력 발생
  - \* 지원결정 후 지원이 취소되거나 계약이 거절된 경우 그 시점부터 효력소멸
  - \* 동의철회 또는 제공된 목적달성 후에는 중소기업 지원사업 통합관리시스템의 효율적인 운영을 위해 필요한 범위 내에서만 보유·이용
- 기업정보 수집 시점 : 수혜기업의 사업 참여 이전 3개년부터 참여 이후 10년간
  - \* 보유 정보가 없을 경우 수집하지 않음

본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 본인의 기업정보를 수집·조회 및 활용하는 것에 동의합니다.

20   년   월   일  
기업명           ○○○  
대표자           ○○○ (인)

※ 본인은 위 각 정보의 수집·조회·활용에 관한 자세한 설명을 듣고, 본 동의서 내용을 충분히 이해하고 동의하였습니다.

전라남도지사 귀하

【붙임 1】

# 통번역비 지원 단가표

## □ 번역료

- 번역료는 외국어 원본 220단어 기준으로 산정.  
단, 일어, 중국어인 경우는 700자 기준
- 한국어를 외국어로 번역할 경우 220단어 기준(공백 포함)

언어구분	외국어 → 한국어	한국어 → 외국어
영어, 일어, 중국어	15,000원	33,000원
불어, 독어	25,000원	50,000원
기타 언어	30,000원	50,000원

※ 요율 및 단가 적용기준 불포함 사항 ⇒ 지원제외

- 급행료, 출력물 형태의 번역대상물 편집비(책자, PDF, 그림파일 등)
- 외국인 감수비용 및 난이도에 따른 추가비용

※ 분량 산정을 위해 모든 번역원문은 한글파일로 제출 원칙

## □ 통역료

언어구분	1시간	2시간	3시간	4시간	5시간	6시간
영어, 중국어, 일본어	100,000	120,000	140,000	160,000	180,000	200,000
기타 언어	150,000	170,000	190,000	210,000	230,000	250,000

※ 1일 한도 6시간, 통번역 전문 업체를 통한 통역비 지원만 인정(개인 불인정)

※ 통역 인력의 교통비, 식비 등 기타경비는 전액 신청기업 부담

## □ 통번역업체 선정 기준

- 의뢰할 통·번역 업체 사업자등록증에 번역(또는 통역)이 명시되어 있어야 함
- 전문 통·번역 업체가 아닌 개인 의뢰 불가
- 통·번역 의뢰 업체는 관련 내용 자체 고려 후 기업 자율 결정