

정조테마공연장 대관 운영 지침

- 신규 공연장인 정조테마공연장의 대관 운영 지침을 수립하여 대관 업무의 관리 및 운영에 관하여 필요한 사항을 정함으로써 효율적이고 원활한 대관 운영을 추진하고자 함

I 시설현황

- 위 치 : 수원시 팔달구 정조로 817(팔달로1가 134번지)
- 기본시설 : 공연장, 연습실, 어울마당, 어울무대

정조테마공연장

- 주소: 경기도 수원시 팔달구 정조로 817
- 면적: 부지면적 4,261m²
연 면 적 3,412.73m²
- 층수: 지하 2층, 지상 1층
주차 30면(장애인 2면, 소형 2면)
- 용도: 공연장 및 교육시설 등



II 대관개요

□ 공연장 대관

○ 대관의 종류 및 운영

▪ 대관의 분류

분류	내용	
신청시기	정기대관	· 매년 상·하반기 연2회 기간내에 공고 · 일괄적으로 신청, 접수하여 심사·승인
	수시대관	· 정기대관 이후 해당 연도에 남은 기간 발생 시 진행 · 재단이 별도로 정하는 시기 및 절차에 따라 신청, 접수 후 승인
	기타 대관	· 정기대관과 수시대관 이외 상시적으로 시에서 주최, 주관 또는 협조 요청하는 대관 · 공문으로 접수 받아 부서장 권한으로 승인
사용목적	공연대관, 준비대관, 연습대관, 철수대관	

- 정기대관 공고 시기
 - 상반기 대관(1~6월) : 전년도 10월말까지
 - 하반기 대관(7~12월) : 당해연도 4월말까지
- 기본대관 포함 사항
 - 공연장, 분장실
 - 공연장 대관을 겸하는 경우 '지하 연습실', '다목적실(의전용도)'은 공연장의 부대시설로 취급되며 별도의 대관을 필요로 함
- 천재지변, 사회재난, 기타 불가항력의 사유로 공연장을 운영하지 못하는 경우에는 대관을 연기 또는 취소 가능

○ 대관신청 및 승인

- 공연장 대관의 승인 또는 승인사항 변경은 재단의 서면 사용 승인을 필요로 함
- 공연장 대관신청 시, 시설대관 신청서 등의 서류 제출을 요함 (단, 기타대관의 경우 공문으로 대체 가능)
- 대관 심의 시 서류 미비는 대관심의 제외 사유가 되며, 서류 미비로 인한 모든 불이익에 대한 귀책은 공연(행사)의 사용 승인을 받고자 하는 개인 또는 법인(사용자)에게 있음
- 대관승인절차
 - ① 대관 신청
 - ② 대관 신청 접수 마감 후, 재단이 대관 승인서로 결과 통지
 - ③ 대관 승인서에 명시된 날짜까지 대관료 납부
 - ④ 대관계약서 체결 (대관 확정)
 (단, 기타대관의 경우 ③, ④의 절차 생략)
- 대관인이 대관 승인 사항에 대하여 취소 또는 변경이 불가피한 경우, 시설대관 변경(취소) 신청서를 재단에 제출하여 사전승인을 받아야 함
- 재단은 대관승인을 결정함에 있어서, 필요시 별도의 조건을 부과하거나 대관인의 의견을 들어 대관 기간 및 일정을 조정할 수 있음

○ 대관시간 및 대관료 등

■ 대관시간 및 대관료

구분	대관시간		기본 대관료	냉·난방 사용료	비고
공연장	오전	09:00 ~ 12:00 (3시간)	45,000원	30,000원	분장실 1:2 포함
	오후	13:00 ~ 17:00 (4시간)	60,000원	40,000원	
	저녁	18:00 ~ 22:00 (4시간)	60,000원	40,000원	
지하 연습실	09:00 ~ 22:00 (1일)		130,000원	65,000원	일 단위 대관
다목적실	09:00 ~ 22:00 (1일)		65,000원	39,000원	일 단위 대관

※ 심야시간대(22시 이후) 및 대관시간 이외 대관 불가함

- 공연 후 1시간 이내 철수는 사용료를 면제할 수 있음
- 대관료의 납부 등

구분	납부 내용	비고
대관료	· 재단이 지정하는 기일 내 재단이 지정하는 은행 계좌에 납부	부가가치세 포함
부대시설 및 설비 사용료	· 사용예정일 60일 전까지 납부 · 사용예정일까지의 기간이 60일 이내의 경우, 계약 체결 시 사용료 전액 납부 · 사전매표를 위한 입장권 발행 시, 사용료 전액 납부	부가가치세 포함
추가 사용료	· 대관시설 사용종료 전 일까지 납부 · 대관 당일 발생한 경우, 대관 종료 후 3일 이내 납부	잔금 납부 이후 발생 사용료, 부대시설 사용료 포함

- 납부한 대관료는 반환하지 아니하되, '정조테마공연장 조례 제11조'에
해당할 경우 대관료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있으며 공연장은
해당 내용에 대한 자료를 기록해야 함

○ 대관심의위원회

- 대관 신청을 승인함에 있어, 공정을 기하기 위해 대관심의위원회를
설치·운영함 : 공연장 대관에 한함

- 대관심의위원회의 구성
 - 대관심의위원회는 위원장을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성
 - 위원은 비상임직으로 구성
 - 위원장 : 선임된 위원 내부에서 호선으로 결정
 - 외부심의위원 : 시 예술팀장 포함 4인 이내로 구성
 - 내부심의위원 : 재단 내부 직원 심의위원 3인 이내로 구성
- 심의방법 : 건별 승인 가부제
- 심의기준 : 공연 내용, 단체 수준, 신청인의 과거 대관 사용 실태, 차기년도 공연장 운영계획
- 수시대관에 한해 내부심의위원만으로 대관심의위원회를 구성·운영 가능
- 기타대관의 경우 대관심의위원회를 소집하지 아니하고 부서장의 권한으로 승인

○ 대관신청의 경합

- 공연장 사용 신청이 경합 될 경우, 다음 순서에 따라 대관심의위원회의 의결로 사용 승인을 결정
- 심사 우선 사항

대관신청 경합에 따른 심사 우선 사항		
1	국가 또는 지방자치단체가 주최, 주관, 후원하는 공연예술 활동 및 행사	
2	문화예술진흥을 위한 우리 전통예술을 기반으로 한 순수예술 활동	
3	단체 / 개인	단체
4	단체 / 단체	수원시에 주소를 둔 단체, 공연실적이 많은 단체, 비중이 큰 공연을 신청한 단체 순
5	개인 / 개인	수원시에 주소를 둔 개인, 공연 실적이 많은 개인

□ 공연장 이외 대관

○ 대관의 운영

- 연습실 대관

- 월별 대관

- 공고 시기 : 전월 20일 이후 공고
- 대관 신청 : 대관 공고 게시 후 ~ 대관 전일 오전까지 신청 가능
- 선착순 접수를 통해 운영되며, 담당자 승인 결재 후 대관 확정

- 천재지변, 사회재난, 기타 불가항력의 사유로 대관 장소를 운영하지 못하는 경우에는 대관을 연기 또는 취소 가능

○ 대관신청 및 승인

- 공연장 이외 대관의 승인은 신청의 선착순으로 운영하며, 승인사항 변경 및 취소는 재단에 별도로 신청해야 함

○ 대관시간 및 대관료 등

- 대관시간 및 대관료

구분	대관시간		기본 대관료	냉·난방 사용료	비고
연습실	오전	09:00 ~ 12:00 (3시간)	30,000원	9,000원	
	오후	14:00 ~ 17:00 (3시간)	30,000원	9,000원	
지하 연습실	저녁	18:00 ~ 21:00 (3시간)	30,000원	15,000원	
어울마당	09:00 ~ 22:00 중		15,000원	-	시간 단위 대관/
어울무대	09:00 ~ 22:00 중		15,000원	-	야외시설 냉·난방 불가

※ 심야시간대(22시 이후) 및 대관시간 이외 대관 불가함

- 대관 당일, 현장에서 전액 납부
- 대관료 납부 후에는 대관 취소 및 대관료 반환 불가함
- 대관시간에 명시된 시간 단위로만 대관 가능

□ 대관허가의 취소 등

- 재단은 다음 항목에 해당하는 경우, 대관 허가를 취소 또는 정지하고 대관인에게 통보할 수 있음

- 대관목적 및 대관조건을 위반하거나 대관료를 기간내에 미납하였을 경우

- 허위 또는 부당한 방법으로 대관 허가를 받았을 경우
- 대관 승인권을 타인에게 양도 또는 전대한 경우
- 행정재산의 관리를 게을리하였거나 그 사용 목적에 위배되게 사용한 경우
- 대관인의 의무 및 대관인의 안전관리를 성실히 수행하지 않을 경우
- 연습실 대관 시, 강습 행위 등 영리적 목적으로 이용한 경우
- 재단은 대관허가의 취소 및 대관 정지 처분 등으로 인한 사용자의 손해에 대하여 책임지지 않음

□ 대관신청의 제한

- 재단은 이전 대관 시 등 다음 항목에 해당사항이 있던 단체의 경우, 대관신청에 제한을 둘 수 있음
 - 대관인(단체) 과실로 인한 대관허가 취소 및 정지를 받은 경우
 - 대관인(단체)이 손해배상의 의무를 성실하게 이행하지 않은 경우
 - 홍보물의 철거가 주어진 기간 내에 이행되지 않은 경우

□ 대관인의 의무

- 대관인은 시설사용과 관련하여 재단이 규정한 사항에 대하여 성실히 이행하여야 하며, 이를 위반했을 경우 재단은 시정을 요구할 수 있음
- 대관인이 다음 항목에 해당하는 행위를 하고자 하는 경우에는 미리 재단의 승인을 얻어야 하며, 이에 따른 제반 비용은 대관인의 부담으로 함
 - 공연에 필요한 물품을 반입하는 경우
 - 홍보물을 게첩하거나 배포하고자 하는 경우
- 대관인은 대관기간 중 '정조테마공연장 무대 안전관리 규칙'을 준수해야 하며, 각종 장치 및 장치의 설치·해체 등 재단 무대 기술 담당자의 입회하에 작업해야 함
- 대관인은 공연 또는 행사가 종료된 후에는 사용시설을 즉시 원상복구하고 재단의 확인을 받아야 함
- 대관인은 재단이 승인하지 아니하면 타인에게 그 권리를 양도하거나 전대하지 못함
- 대관인은 공연 등 행사일 다음 날까지 게첩 및 배포된 모든 홍보물을 철거해야 함

□ 대관인의 안전관리

- 대관인은 대관 기간 중 재단 시설 및 설비에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다 하여야 함
- 대관인은 출연자 및 관람객의 안전을 위한 조치를 해야 하며 대관인의 부주의로 인해 발생한 안전사고에 대해 그 책임을 져야 함
- 대관인은 공연자와 공연예술 작업자(무대시설의 설치, 운영 등을 위하여 공연 현장에서 일하는 자) 전원이 '공연자 안전교육' 온라인 과정을 이수할 수 있도록 하며, 그 수료증을 대관일 5일 전까지 재단(무대 기술 담당자)에 제출해야 함
- 공연자와 공연예술 작업자 전원은 공연 전 재단 무대 기술 담당자 입회 하에 '공연자 안전교육' 관련 현장 안전교육을 이수해야 하며, 이에 대한 확인서를 작성하여 제출해야 함
- 대관인이 공연, 행사, 작품전시를 위해 설치하는 무대장치나 시설물은 '소방시설 설치 및 관리에 관한 법률 제20조'에 의거해 방염성능이 있는 것으로 해야 함
- 방염성능이 있는 것으로 할 물품에 대해서는 관계중앙행정기관장의 방염성능 검사를 받아 방염필증을 재단(방화관리자)에 제출하여 승인을 얻은 후 무대장치 반입이나 시설을 설치할 수 있음
- 재단은 공연이나 행사 시에 화재 발생 우려가 있는 폭죽, 총기 등 화약류 사용을 제한 할 수 있음
- 대관인이 물·얼음 또는 밀가루 등과 같이 공연장 시설물에 대한 훼손의 우려가 있는 물품 및 포그 등 소방시설을 작동시킬 수 있는 장치를 사용할 경우 '가연물·발화물질 반입 및 사용 신청서'를 제출하여 사전협의 및 승인을 득한 후 무대장치 반입이나 사용할 수 있음
- 대관인은 재단이 관리하는 시설에 설치되어 있지 않은 20Kw 이상의 외부 조명, 음향 등에 대하여 재단 전기 안전관리 담당자의 승인 및 사전협의 후 사용할 수 있음
(이에 따른 안전점검은 재단의 전기 안전관리 담당자의 입회 하에 실시해야 함)

□ 대관인의 배상책임

- 대관인은 시설 등의 사용에 따라 발생한 시설 장비 등의 훼손 멸실 등에 대한 재산상의 손해를 배상해야 함
- 대관인은 대관인의 귀책 사유로 인하여 발생한 시설 이용객의 신체적, 정신적 피해에 대하여 이를 배상해야 함
- 대관인의 귀책 사유로 공연 등이 취소 또는 불가능하게 될 경우에는 그에 대한 손해배상 책임을 지고 입장료를 환불해야 함
- 그 밖의 대관인의 귀책 사유 등으로 인한 불법행위 책임은 관계법규 등에 따름

□ 입장권

- 대관인이 입장권을 발행할 경우, 재단에 입장권 검인 신청서를 제출하여 검인을 받아야 하며 검인받지 않은 입장권은 사용할 수 없음
(단, 재단이 인정하는 전산입장권 판매대행업체에 위탁 발매하는 경우는 검인을 생략할 수 있음)
- 대관인은 시설별 좌석 수 이상을 초과하여 입장권을 발행할 수 없으며, 좌석 수 이상 입장권 발행에 따른 모든 책임은 사용자가 짐
- 공연 홍보 등을 위해 초대 입장권이 필요한 경우에는 사전에 재단의 승인을 받아야 함
- 대관인은 원만한 사용 목적의 달성을 위하여 재단과 협의하여 일부 좌석의 입장권 발행을 유보할 수 있음

□ 공연진행 협의

- 공연 등의 개시 최소 20일 전 재단과 대관인은 회의를 통한 사전 협의 후, 스태프 회의 확인서를 작성해야 함
- 대관인은 재단의 무대 기술을 담당하는 직원의 공연 진행에 관한 협조 요청에 응해야 하며, 문제 상황 시 무대 기술 담당자의 공연 지연중지에 이의를 제기할 수 없음

- 대관인은 프로그램 10부와 포스터 5매(공연 당일 총연습 전까지),
관람객 수 등 재단에서 요구하는 행사 세부 내용(공연 종료 후
7일 이내)을 제출해야 함

※ 이외사항은 '수원시 정조테마공연장 관리 및 운영 조례'에 따름

[별표 1]

정조테마공연장 부대시설 및 설비 사용료

1. 공연장 부대시설 및 설비 사용료는 SK 운영조례에 준용하되, 정조테마공연장 보유 시설, 설비만 해당하며 동일한 장비가 없는 경우 가장 유사한 장비의 사용료로 책정한다.

2. 공연장 설비 사용료(부가세 포함)

(단위 : 원)

구분	항 목		기준	사용료	비고
무대 시설	덧마루	합창 1단/2단	1일	100,000	준비부터 철수까지 1회(기본) 설치, 전환, 철수 인력 사용자 부담
	흑막		1회	10,000	
	백막		1회	10,000	
	샤막		1회	10,000	
	댄스플로어		1작품	50,000	댄스 플로어 테이프 별도 지참
무대 조명	기본조명		1회	40,000	Fresnel
	콘솔		1회	40,000	ION XE 20
	Source Four		1일/1대	2,000	Standard / Zoom
	LED Par Light		1일/1대	5,000	StudioCob PlusFC
	LED CYC Light		1일/1대	10,000	Ovation CYC 1 FC
	LED Moving Light		1일/1대	30,000	Lonestar
	Haze Fog Machine (Unique 2.1)		1회/1대	10,000	포그액 별도 (포그액 “정품사용” 사용자 부담)
무대 음향	유선마이크	다이내믹	추가 1개	2,000	기본 3대 무료 (보유: 8개)
		콘덴서	1대/1회	10,000	사전협의
	무선마이크	Hand - Held	1대/1회	20,000	각 보유수량 : 8대 건전지(AA)[1대 당 2개 사용] 리시버 보유수량 : 공용 8대
		Pin			

	확성 설비	콘솔	1일	80,000	사전협의 / 보유수량: 12대
		메인스피커			
		무대모니터 스피커	1회/1대	20,000	
	인터컴		1일/1Set	5,000	SM 데스크 및 조종실/ 보유수량: 4대
	녹음		1회	30,000	파일타입 녹음-USB, 녹화-외장HDD 저장 (USB, 외장HDD 사용자 제공) 용량: 녹음 2시간 2GB, 녹화 2시간 10GB
	녹화		1회	50,000	
	전문녹음	멀티트랙 녹음	1회	300,000	사전협의
		믹스, 마스터링	1회	500,000	사전협의
무대 영상	빔프로젝터 (20,000Ansi)		1회	200,000	영상자료(Source) 및, 리어스크린 설치 시 사용자가 설치인력 및 제반사항 부담
공연장 외	빔프로젝터 (5,000Ansi)		1회	10,000	이동용
인력	오퍼레이터 (음향, 조명)	뮤지컬, 오페라, 콘서트	1인/1일	300,000	장기공연의 경우 7일 초과 시 부터 50% 할인 각 분야별 구분 적용
		무용, 연극	1인/1일	200,000	
기타 시설	로비	로비 추가 설치물	1일	20,000	기본 배너 1개 무료
		포토존	1일	20,000	

※ 부대시설 기준 1회라 함은 각 공연 1회를 말함

※ 부대시설 사용(설치, 전환, 철수, 조작)에 따른 비용은 전액 대관인 부담

※ 인력 지원 사항은 공연 30일 전 신청 시까지 가능하고, 이후 신청 시 불가능

※ 시설장비 사용에 필요한 건전지 및 소모품은 대관자 부담

정조테마공연장 무대 안전관리 규칙

■ 재단의 「무대 안전관리 규칙」은 무대시설의 관리 및 이용과 관련하여 구체적인 기준을 제시하고, 무대 근무자나 무대시설 사용자가 이를 준수하도록 하여 무대 안전사고를 예방하고자 함에 그 목적이 있다.

I. 무대출입

1. 지정된 기간 동안 재단에서 허가한 스태프에 한정하여 무대 출입이 가능하다.
2. 무대와 분장실은 반려동물의 출입을 금지한다.
3. 해당 공연과 무관한 외부인의 출입을 금지한다.
4. 사용자는 철수작업 후 재단의 무대 기술 담당자에게 무대의 안전 여부를 신고하고, 제공된 무대 출입증을 반납해야 한다.
5. 화물용 승강기는 화물 적재 시 1인만 탑승 가능하며, 단순 이동용으로서 사용을 금지한다.

II. 무대작업

1. 대관인은 무대 안전관리자를 선임하여 무대작업이 안전하게 진행되도록 관리·감독하여야 한다.
2. 무대에서의 모든 작업은 재단 무대 기술 담당자 입회하에 진행하여야 한다.
3. 대관인은 가연물 및 발화물의 반입과 관리에 있어 다음 사항을 준수하여야 한다.
 - 재단의 승인을 받은 가연물과 발화물질만 반입이 가능하다.
 - 재단은 승인하지 않은 가연물 및 발화물질의 반입을 거부할 수 있다.
 - 가연물 및 발화물질과 관련된 작업은 재단 안전관리책임자의 지시에 따라 진행한다.
4. 안전을 위하여 무대리프트 작업 시 안전로프 등을 설치해야 한다.
5. 무대작업자는 안전을 위하여 안전모 착용과 작업에 적합한 복장을 갖추어야 한다.
(슬리퍼 및 샌들 -크룩스 포함- 착용 금지)

6. 공연종료 후 사용자가 반입한 장비, 물품 및 쓰레기는 반드시 사용자가 반출해야 한다.
7. 재단의 장비 및 비품을 사용하고자 할 경우에는 재단의 무대 기술 담당자와 협의하여 사용하고, 사용 후에는 원상태로 정리해야 한다.
8. 공연장은 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률」에 의한 특정소방대상물로서 같은 법 제10조에 의한 무대의 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 용도에 장애를 주거나 폐쇄할 수 있는 무대세트 및 장비의 설치를 금지한다.
9. 무대 시설물은 규정된 부품을 사용하여야 하며, 반드시 안전장치를 설치하여야 한다.

Ⅲ. 기타

1. 공연 또는 무대작업 중 화재나 정전 등의 긴급사태가 발생하면 작업자는 안내 방송 및 무대 기술 담당자의 지시에 따라 침착하게 대처하여야 한다.
2. 무대 및 공연장 내에서 취사·취식·흡연·음주·도박 등의 행위는 금지하며, 사용자는 재단이 지정하는 장소 내에서 취식에 한하여 허가를 요청할 수 있다.
3. 본 규칙을 준수하지 않을 시 재단의 무대 기술 담당자는 퇴장을 요구할 수 있다.
4. 본 규칙의 세부사항 및 예외사항은 재단의 무대 기술 담당자와 협의하여 진행할 수 있다.
5. 본 규칙 위반 시 발생하는 모든 책임은 사용자에게 있다.

[별지 제 1-1호 서식]

정조테마공연장 시설 대관 신청서					
신청인	단체(개인) 명칭 (사업자등록번호 :)		연락처	사무실	
				휴대전화	
				Fax	
				E-mail	
	성명(대표자)		생년월일		
담당자 성명		담당자 연락처			
	주 소				
공연구분	공연(행사) 명				
	공연(행사) 장르	☐ 연극 ☐ 창극 ☐ 무용 ☐ 발레 ☐ 합창 ☐ 오페라 ☐ 뮤지컬 ☐ 음악 ☐ 국악 ☐ 대중 ☐ 행사 ☐ 기타() ※ 해당부분에 √표			
대관신청내용	대관구분	☐ 정기대관 ☐ 수시대관 ☐ 기타대관 ()			
	총 신청기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (총 일간 / 총 회)			
	대관시간 및 횟수	오전 (회), 오후 (회), 야간 (회)			
	출연(참가) 예정인원	외 총 명			
	연습실 사용일시	월 일 / 시 ~ 시 (총 시간)			
	로비 사용일시	☐ 리셉션 ☐ 이벤트 ☐ 기타 ()			
		월 일 / 시 ~ 시 (총 시간)			
‘정조테마공연장 운영 지침’에 따라 위와 같이 시설 대관을 신청합니다. 20 년 월 일 신청인(대표자) (서명 또는 인) (재)수원문화재단 이사장 귀하					
※ 첨부 : 공연(행사) 계획서 1부, 출연자 명단 및 공연일정표 1부, 사용자 준수 서약서 1부					

대관신청서 작성 시 유의 사항

1. 단체명(개인인 경우 개인으로 표기)과 사업자등록번호를 정확히 기입합니다.
※ 사업자등록증 또는 주민등록등본은 각 1년, 3개월 미만의 기간 내 발급된 것으로 제출
2. 대관인(신청자)의 주소 및 연락처, 공연(행사) 제목을 정확히 기입합니다.
3. 대관시설에 대한 기본 사용 시간은 09:00부터 22:00까지입니다.
단, 무대시설·연습의 경우 점심12:00~13:00 및 저녁시간 17:00~18:00는 대관시간에서 제외됩니다.
4. 총 신청기간은 공연, 준비, 연습 등 모든 기간을 합산한 기간을 기입합니다.
5. 공연일자는 무대 시설 및 연습 기간을 제외한 실제 공연 기간을 기입합니다.
6. 공연, 준비, 연습, 로비 사용, 철수 일정 등 기재사항은 대관 승인 시 대관료 산출의 근거가 되므로 정확히 기재하여야 합니다. 또한 장치를 감안하여 철수시간을 가능한 한 정확히 산출하여 주시기 바랍니다.
7. 무대 철수는 공연 종료 당일 22시 전까지 완료되어야 하며, 공연 시작 시간 결정 시 이를 감안하여 결정하시기 바랍니다.
8. 시설 대관 신청서의 신청인과 단체의 대표자는 다를 수 있습니다. 신청인은 실무자를 적어주시기 바랍니다. 단, 단체의 경우 회사의 직인 날인이 필요하며 이가 없는 경우 접수가 불가합니다.
9. 인적사항 및 연락처(휴대전화번호, Fax 번호 등)를 정확히 기재하고 기재사항이 누락되지 않도록 주의하시기 바랍니다.
10. 첨부된 공연(행사)계획서 및 출연자 명단, 공연일정표는 정확히 기재하여 주시기 바라며 극장의 사전 승인 없이 변경이 불가능합니다.

[대관 신청 절차]

①
신청서 제출

②
접 수

③
심 사

③
결 재

③
승 인 통 보

[별지 제 1-2호 서식]

공연(행사) 계획서

공연(행사) 명					
주 최		주 관		후원 및 협력	
■ 공연개요 · 공연일시 : · 소요시간 : (중간휴식이 있는 경우 1부, 중간휴식, 2부로 각 시간 기입) · 공연장르 : · 입 장 연 령 : · 입 장 료 : · 할인정보 : · 문 의 :					
■ 공연 취지 및 목적					
■ 공연 세부내용					
■ 출연 및 단체 소개					
위와 같이 공연(행사) 계획서를 제출합니다. 20 년 월 일 신 청 인 : (인)					
※ 첨부 : 1. 공연 상세 자료 (공연 프로그램, 리플렛 등) 2. 사업자등록증 사본 또는 주민등록등본 1부 3. 출연자, 단체 소개 및 공연경력 (자유서식, 포트폴리오 등) 4. 공연 및 출연 계약서, 필요 시 외국인 국내공연추천서 등					

[별지 제 1-3호 서식]

출연자 명단			
배역/ 담당	성명(예명)	연령	주요경력
총 출연인원			명

공연 일정표			
일자	공연시간	셋팅·연습·철거 시간	냉·난방 시간
(예시) 1월 1일		준비 - 09:00~18:00 연습 - 18:00~22:00	09:00~22:00
1월 2일	16:00~18:00	연습 - 09:00~13:00	09:00~18:00
1월 3일		철수 - 10:00~14:00	10:00~14:00

사용자 준수 서약서

정조테마공연장 시설을 사용함에 있어 본인(단체 또는 법인)은 다음 사항을 준수할 것은 물론, 준수하지 않아 발생하는 문제 및 불이익에 대해서 모든 책임을 질 것을 서약합니다.

- 다 음 -

1. 정조테마공연장 대관 규정 및 규칙을 준수한다.
2. 건물 내에서 흡연 및 음주를 하지 않는다.
3. 사용시설 및 부대시설을 보호, 유지하고 이를 훼손하였을 때는 즉시 원상 복구 또는 손해배상을 한다.
4. 사용 기간 동안 행사요원 및 관람자 등에 대한 안전관리와 그로 인한 사고에 대하여 민, 형사상 일체의 책임은 서약자가 진다.
5. 대관인과 실제 운영자가 상위 되는 일 또는 타인(단체 또는 법인)에게 권리양도, 전대 행위 등을 하지 않는다.
6. 무대에 반·출입되는 모든 물품은 재단의 사전 허가를 받아야 하며, 분실 및 파손되지 않도록 사용자가 직접 관리하고 파손 시 전액 배상한다.
7. 공연시작 내에서 연습 또는 공연 중일 시, 공연 관계자 외 출입을 금한다.
8. 재단과 사전 협의되지 않은 사진, 영상 촬영 및 녹취를 금한다.
9. 공연 종료 후 분장실 및 무대 시설은 원상복구 하여야 하며, 쓰레기는 완전히 수거한다.
10. '정조테마공연장 운영 지침' 및 규칙 등에서 정한 사항 또는 특별한 사유가 있다고 인정되어 사용허가가 취소되더라도 이에 이의를 제기하지 않는다.

20 년 월 일

서약인 : (인)

(재)수원문화재단 이사장 귀하

[별지 제 2-1호 서식]

대관 승인서					
단체(개인) 명칭					
공연(행사)명					
공연(행사)장르	☐ 연극 ☐ 창극 ☐ 무용 ☐ 발레 ☐ 합창 ☐ 오페라 ☐ 뮤지컬 ☐ 음악 ☐ 국악 ☐ 대중 ☐ 행사 ☐ 기타() ※ 해당부분에√표				
대관구분	☐ 정기대관 ☐ 수시대관 ☐ 기타대관 ()				
대관일정	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간)	공연횟수			
		총 회			
대관료 (VAT 별도)	오전 (회), 오후 (회), 야간 (회)				원
대관조건	1. 상기사항을 「정조테마공연장 운영 지침」에 의하여 별지 제 3-1호 서식 대관 계약서 및 대관료를 20 년 월 일까지 체결 및 납부하여야 합니다. 기일 내에 대관계약이 체결되지 않거나 대관료를 납부하지 않을 경우, 본 대관승인은 자동으로 취소됩니다. 2. 대관료는 아래의 수원문화재단에서 지정한 계좌로 납부하여 주시고, 계약체결 시 직인(또는 대표자 도장)을 지참하시고 방문하여 주시기 바랍니다. ※ 은행명/ 계좌번호 [예금주 :]				
귀하께서 신청하신 정조테마공연장 시설대관에 대하여 위와 같이 승인되었음을 알려드리오니 대관계약을 체결하여 주시기 바랍니다. 20 년 월 일 (재)수원문화재단 이사장					

[별지 제 2-2호 서식]

대관 불가 통지서

귀하께서 신청하신 아래의 정조테마공연장 시설대관 신청에 대하여 불가함을 알려드리오니 양지하여 주시기 바라며, 귀하의 지속적인 관심 부탁드립니다.

단체(개인) 명칭	
공연(행사)명	
공연(행사)장르	□연극 □창극 □무용 □발레 □합창 □오페라 □뮤지컬 □음악 □국악 □대중 □행사 □기타() ※ 해당부분에√표
대 관 구 분	□ 정기대관 □ 수시대관 □ 기타대관 ()
대 관 일 정	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간)
불 가 사 유	

20 년 의 일

(재)수원문화재단 이사장

대관 계약서

수원문화재단(이하 “재단”이라 한다)과 대관인(이하 “대관인”이라 한다)은 공연장 대관 사용과 관련하여 상호 신의와 성실의 원칙에 입각하여 다음가 같이 계약을 체결하고 이 계약을 증빙하기 위하여 본 계약서 2부를 작성하여 “재단”과 “대관인”이 쌍방기명날인하여 각각 1부씩 보관한다.

- 다 음 -

1. “재단”은 “대관인”을 아래 공연에 대한 대관인으로 인정하고 그 사용권리를 보장한다.
- 가. 공 연 명 :
- 나. 대관장소 :
- 다. 대관기간

대 관 일 자	대관시간 및 횟수
20 . . . ~ 20 . . . (일간/ 총 회)	오전 (회), 오후 (회), 야간 (회)

2. “대관인”은 본 계약 체결 시 대관료를 입금함으로써 대관인으로서의 자격을 보유한다.

구 분	금 액	납 부 시 기	비 고
총 대관료	원		VAT 포함

3. 부대설비사용료

가. 부대설비사용료는 “부대시설 및 설비 사용 신청서(별지 제3-2호 서식)”를 기준으로 한다. 단, 부대설비 사용신청서에 포함되어 있지 않은 품목은 별도로 정한 방침에 따른다.

나. 본 계약 제2조의 대관료 이외에 부대설비사용료는 별도의 계약 없이 “부대설비사용신청서(별지 제3-2호 서식)”로 갈음한다. “대관인”은 이의 납입을 사용예정일 60일 이전 혹은 입장권 판매 개시 전까지 완료하여야 한다.

다. “재단”은 위 (나) 항에도 불구하고 미납된 사용료가 있거나 공연 진행 중 추가로 발생하는 사용료가 있는 경우에는 미납금에 대해 “대관인”에게 서면통보 한 날로부터 10일 이내에 회신이 없을 경우에는 “재단”은 “대관인”의 위탁판매자의 입장권 판매금액에서 이(미납금)를 선 공제할 수 있다.

4. 대관준수 사항

가. “대관인”은 본 계약 제1조의 대관사용에 있어 재단 “공연장 대관규약”을 사전 숙지, 이에 동의하고 규약에 명시된 제반 조항 및 본 계약을 준수할 것을 확약한다.

나. 본 계약에 명시되지 않은 사항은 재단 “공연장 대관규약”에 따르며, 동 규약에 명시되지 않은 사항은 “재단”의 관련 규정 및 일반 관행과 관례에 따르되 분쟁의 발생 시에는 “재단”의 소재지 관할법원에서 조정한다.

년 월 일

“재단”

주 소 : 경기도 수원시 팔달구 행궁로 11

(재)수원문화재단

이사장

(인)

“대관인”

주 소 :

단체(대관인)명 :

대표자

(인)

부대시설 및 설비 사용 신청서						
단체(개인)명			전화번호			e-mail
주 소						
공연(행사)명						
사용기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간)					
(VAT 별도/ 단위 :원)						
구분	항 목		기준	사용료	횟수	비고
무대 시설	덧마루	합창 1단/2단	1일	100,000		준비부터 철수까지 1회(기본) 설치, 전환, 철수 인력 사용자 부담
	흑막		1회	10,000		
	백막		1회	10,000		
	샤막		1회	10,000		
	댄스플로어		1작품	50,000		댄스 플로어 테이프, 설치 및 철수 인원 사용자 부담
무대 조명	기본조명		1회	40,000		조작 및 설치 인원은 사용자 부담 기본조명 : Fresnel/ 썰링 고정 라이트
	콘솔		1회	40,000		ION XE 20
	Source Four		1일/1대	2,000		Standard / Zoom
	LED Par Light		1일/1대	5,000		StudioCob PlusFC
	LED CYC Light		1일/1대	10,000		Ovation CYC 1 FC
	LED Moving Light		1일/1대	30,000		Lonestar
	Haze Fog Machine (Unique 2.1)		1회/1대	10,000		포그액 별도 (포그액 “정품사용” 사용자 부담)
무대 음향	유선마이크	다이나믹	추가 1개	2,000		기본 3대 무료 (보유: 8개)
		콘덴서	1대/1회	10,000		사전협의
	무선마이크	Hand - Held	1대/1회	20,000		각 보유수량 : 8대 건전지(AA)[1대 당 2개 사용] 리시버 보유수량 공용 8대
		Pin				

	확성 설비	콘솔	1일	80,000		
		메인스피커				
		무대모니터 스피커	1회/1대	20,000		사전협의, 대소공연장 공용 (보유수량: 12대)
	인터컴		1일/1Set	5,000		SM 데스크 및 조종실 (보유수량: 4대)
	녹음		1회	30,000		파일타입 녹음-USB, 녹화-외장HDD 저장 (USB, 외장HDD 사용자 제공) 녹음 2시간 2GB, 녹화 2시간 10GB 용량 사용
	녹화		1회	50,000		
	전문녹음	멀티트랙 녹음	1회	300,000		사전협의
		믹스, 마스터링	1회	500,000		사전협의
무대 영상	빔프로젝터 (20,000Ansi)		1회	200,000		영상자료(Source) 및, 리어스크린 설치 시 사용자가 설치인력 및 제반사항 부담
공연장 외	빔프로젝터 (5,000Ansi)		1회	10,000		이동용
인력	오퍼레이터 (음향, 조명)	뮤지컬, 오페라, 콘서트	1인/1일	300,000		장기공연의 경우 7일 초과 시 부터 50% 할인 각 분야별 구분 적용
		무용, 연극	1인/1일	200,000		
기타 시설	로비	로비 추가 설치물	1일	20,000		기본 배너 1개 무료
		포토존	1일	20,000		

※ 모든 설비의 설치 및 철거, 재료비와 인력비용은 대관자가 부담

※ 부대설비 사용 중 사용자의 과실로 인한 장비의 이상 및 파손 시 수선비용 및 현물 배상을
원칙으로 함

※ 부대설비 사용료 입금 계좌 :

(예금주 :)

위와 같이 정조테마공연장 부대시설 및 설비 사용을 신청합니다.

20 년 월 일

(재)수원문화재단 이사장

[별지 제4호 서식]

정조테마공연장 시설대관 변경(취소) 신청서

신청인	단체(개인)명칭	(사업자등록번호 :)	연락처	사무실	
				휴대전화	
				Fax	
				E-mail	
	성명(대표자)		생년월일		
	담당자 서명		담당자 연락처		
주 소					
공연(행사)명					
사용기간		20 년 월 일 ~ 20 년 월 일			
변경(취소) 내용 및 사유		☐ 변경 ☐ 취소			
		※ 기입란이 부족할 경우, 별지 첨부 가능			
「정조테마공연장 운영 지침」에 따라 귀 공연장의 대관 승인내용에 대하여 위와 같이 변경(취소)을 신청합니다. 20 년 월 일 신청인(대표자) (서명 또는 인) (재)수원문화재단 이사장 귀하					

정조테마공연장 시설대관 사용승인 대장

연 번	신청인 (단체/ 개인명)	공연명	장르	사용기간			기본 대관료	부대 시설 사용료	총 대관료	비고
				날짜	분류	금액				
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

정조테마공연장 사용료 감면 신청서

신청인	단체(개인)명칭	(사업자등록번호 :)	연락처	사무실	
				휴대전화	
				Fax	
				E-mail	
	성 명(대표자)		생년월일		
담당자 서명		담당자 연락처			
주 소					
공연(행사)명					
사용기간		20 년 월 일 ~ 20 년 월 일			
감면사유		(예시) ■ 전액감면 - 수원시가 주최 또는 주관하는 비영리 목적의 공연(행사) ■ 반액감면 - 국가기관 또는 다른 지방자치단체가 주관하는 비영리 목적의 공연(행사)			
감면사유에 해당하는 입증자료 첨부		※ 사용자는 사용료 감면 신청 시 충분한 관련 증명서류를 제출하여야 하며, 증명서류 보완 요구가 있을 시 보완하여야 한다.			
「정조테마공연장 운영 지침」에 따라 사용료의 감면을 신청합니다. 20 년 월 일 신청인(대표자) (서명 또는 인) (재)수원문화재단 이사장 귀하					

[별지 제7호 서식]

접수	일 자	번 호

결 재	담 당	팀 장	부 장

가연물 · 발화물질 반입 및 사용 신청서

공연(행사)명			
반입 기간			
반출 기간			
사용 일시			
반입 내역			
설치 장소			
사용 장면			
사용 시간			
안전조치 계획			
안전관리 인원			
대관 측 무대감독	(인)	연 락 처	
정조테마공연장 무대감독	(인)	연 락 처	

「정조테마공연장 운영 지침」에 따라
위와 같이 가연물·발화물질 반입 및 사용 신청서를 요청하오니
승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

(재)수원문화재단 이사장 귀하

[별지 제8호 서식]

입장권 검인 신청서

공 연 명	
공연기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

입장권 요금 및 검인신청 매수

[illegible]

「정조테마공연장 운영 지침」에 따라
위와 같이 입장권의 검인을 신청하오니 검인하여 주시기 바랍니다.

20 년 의 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

(재)수원문화재단 이사장 귀하

〈문화예술강좌 수강료〉 환불 신청서

취소자 정보

수강생	성 명	보호자	성 명	
	생년월일		수강생과의 관계	
	연 락 처		생년월일	
			연 락 처	

※ 수강생이 미성년자인 경우, 보호자란 필수 작성

※ 보호자가 수강생의 취소 및 환불을 요청할 경우, ‘가족관계증명서 1부’ 제출

수강 과목 정보

수강 과목							
개강 일시							
수강료 납부방법	□ 무통장 입금 □ 카드 결제 무통장 입금 결제인 경우, 환불계좌 작성 ※ 카드결제시, 계좌환불이 불가능합니다. ※ 결제자와 환불예금주가 다를 경우, 환불신청서 접수가 되지 않습니다.						
	<table border="1"> <tr> <td>예금주</td> <td></td> </tr> <tr> <td>은행</td> <td></td> </tr> <tr> <td>계좌번호</td> <td></td> </tr> </table>	예금주		은행		계좌번호	
	예금주						
은행							
계좌번호							
납부 금액							
환불요청 금액							
취소사유							

본인은 정조테마공연장 문화예술강좌에 수강 등록하였으나,
상기와 같은 사유로 수강을 포기하고자 환불을 신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

20 년 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

(재)수원문화재단 이사장 귀하

※ 첨부 : 통장 사본 1부, 가족관계증명서 1부(해당자)