

# 복합문화공간 111CM 대관 운영지침

## 제1조(목적)

이 규정은 재단법인 수원문화재단(이하 “재단”이라 한다)이 관리·운영하는 복합문화공간 111CM(이하 “111CM”이라 한다)의 시설 등에 대한 대관절차 및 사용료 등을 규정함으로써 시설의 효율적인 운영과 지역 문화예술의 발전에 기여하고자 함을 목적으로 한다.

## 제2조(용어의 정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “대관”이라 함은 전시·행사를 위하여 개인 또는 단체가 111CM의 시설, 설비 및 부수장비를 소정의 절차를 거쳐 대여하는 것을 말한다.
2. “사용자”라 함은 111CM의 시설 등에 대하여 대관승인을 받은 개인 또는 단체를 말한다.
3. “신청인”이라 함은 111CM의 대관시설, 설비 및 부수장비 등을 대여하고자 신청하는 자를 말한다.

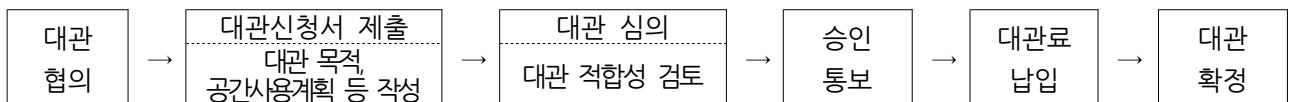
## 제3조(대관의 범위)

재단이 관리·운영하는 시설 등에 대하여 대여할 수 있는 시설 (이하 “대관시설”이라 한다) 등의 범위는 다음과 같다.

1. 전시장, 라운지, 다목적실1, 다목적실2, 창작활동교육실, 창의예술실험실, 야외공간A(중정), 야외공간B(회랑), 스튜디오 5개실

## 제4조(대관신청 및 기간)

- ① 제 3조의 1항 및 2항의 시설을 대여 받고자 하는 신청인은 아래의 절차로 신청하여야 한다.



- ② 제 3조의 전시장, 라운지 시설 대관의 경우 재단의 필요에 따라 정기대관을 진행할 수 있다.
- ③ 정기대관 신청기간은 재단의 사정을 고려하여 조정할 수 있다.
- ④ 111CM 시설의 대관시간은 오전 10시부터 오후 20시까지이며 대관시간은 다음과 같이 구분한다.(동절기 12월, 1월, 2월 10:00-18:00 단축 운영)
1. 오전: 10:00부터 14:00까지(4시간)
  2. 오후: 14:00부터 18:00까지(4시간)
  3. 야간: 18:00부터 20:00까지(2시간) ※재단 사정에 의해 변동 가능

\* 전시공간 10:00부터 20:00까지(전일)

\* 라운지 10:00부터 20:00까지(전일)

- ⑤ 대관을 통해 진행되는 모든 사항(설치 및 철수 등)은 운영시간 내에 완료하여야 한다.  
(철수 마감시간 30분 전 완료)
- ⑥ 재단의 사정에 의해 시설별 대관접수를 제한할 수 있다.
- ⑦ 법정공휴일 및 국가가 정한 임시휴일, 명절, 휴관일은 대관을 신청할 수 없다.
- ⑧ 시설별 대관기간 및 시간은 다음과 같다.

구분	대관기간	대관시간
전시장	최소 7일 최대 14일	전일(10시~20시)
라운지	최소 2일(셋업 및 철수 포함)	전일(10시~20시)
야외공간A(중정), B(회랑)	협의	
다목적실1-2, 창작활동교육실, 창의예술실험실, 스튜디오5개실	-	오전, 오후

#### 제5조(대관심의위원회)

- ① 제4조 2항 시설의 정기대관 신청 시 공정한 심의·승인을 위하여 대관심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
- ② 제1항의 위원회 구성 및 운영에 관한 사항은 재단이 따로 정한다.

#### 제6조(대관승인 및 자격)

- ① 시설을 대관하고자 하는 자는 재단의 대관승인을 받아야 한다. 승인된 내용을 변경하고자 할 때 또한 같다.
- ② 제3조의 시설 대관을 희망하는 경우 대관 신청 날짜가 중복되면 각 호의 순서에 의해 우선 승인된다.
  - 1. 수원시 또는 재단이 주최하거나 주관하는 행사
  - 2. 국가 또는 타 지역 지방자치단체가 주최하거나 주관하는 행사
  - 3. 수원시에 주소지를 두고 있는 단체
  - 4. 수원시에 주민등록이 되어 있는 사람
  - 5. 수원시에 주소지를 두고 있는 직장·학교 등에 재직·재학 중인 사람
  - 6. 3, 4, 5 순위별 경합시 대관신청서, 계획서, 단체 및 개인소개서 등을 통한 우수작가 또는 단체
- ③ 제3조의 시설의 경우, 다수의 시설에 중복 예약 및 대관신청을 하였거나, 최근2년 이내 1회 이상 대관취소자로 확인이 될 시 우선순위에서 제외한다.
- ⑤ 재단은 대관을 승인함에 있어 시설물 및 이용객 안전관리에 필요하다고 인정될 때에는 조건을 부과하거나 신청인의 의견을 들어 사용기간 및 신청내용을 조정할 수 있다.

### 제7조(사용료 등)

- ① 사용료의 기준은 [붙임 1]과 같으며, 기본시설 사용료와 냉난방 사용료로 구분한다.
- ② 하절기(6월~9월) 및 동절기(11월~2월)는 냉난방 사용료를 필수로 부과한다.
- ③ 신청시간보다 초과하여 시설을 사용할 경우, 「수원시 공공시설 개방 및 사용에 관한 조례」에 의거하여 사용료를 추가 부과한다.
- ④ 제1항에서 정하지 않은 시설 및 부속시설에 대한 사용료는 시장이 따로 정한다.
- ⑤ 사용자의 귀책사유로 인하여 대관을 해지하거나 이행이 불가능하게 된 경우 사용계약금 반환은 제13조(사용료의 반환)에 따른다.
- ⑥ 대관승인후 지정한 기일 이내에 사용료를 납부하지 아니하면 대관신청은 자동으로 취소된다.

### 제8조(대관신청 제한)

재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 대관신청을 제한할 수 있다.

1. 정치적인 행위를 목적으로 하는 경우
2. 종교활동을 목적으로 하는 경우
3. 「수원시 공공시설 개방 및 사용에 관한 조례 시행규칙」 별표에 따른 사용자 준수사항을 준수하지 않거나 그밖에 시설관리자가 질서유지 또는 공공복리 등을 위하여 사용을 제한할 필요가 있다고 인정하는 경우
4. 법규를 위반하는 내용 또는 행위를 할 우려가 명백한 공연 및 행사
5. 전시 및 행사의 내용, 수준이 111CM의 운영 목적 또는 재단의 공연 정책에 배치되거나 수용하기에 부적절한 경우
6. 전시 또는 행사가 111CM의 시설 및 설비를 훼손할 우려가 있거나 유지관리상 부적합하다고 인정될 경우
7. 제9조의 신청자격이 정지 중인 자의 신청의 경우
8. 제3조의 2항의 시설의 대관내용이 소음을 유발할 수 있다고 인정되는 경우
9. 체육 활동 및 문화시설에서 부적합하다 판단되는 활동인 경우
10. 이 외에 재단이 부적합하다 인정하는 경우

### 제9조(대관신청 자격정지)

대관 승인 후 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 자에 대해서 그 행위 사실이 알게 된 때로부터 2년간 대관신청 자격을 정지시킬 수 있다.

- ① 영리행위를 한 경우
- ② 본 규정에 따른 손해배상의 의무를 이행하지 않은 경우
- ③ 제10조에 따라 대관이 취소 또는 사용이 제한 또는 정지된 경우(10조 5항 제외)
- ④ 사용자가 대관시설의 사용권을 타인에게 양도 또는 전대한 경우

- ⑤ 사용자가 재단의 승인 없이 공연 또는 전시 내용을 임의 변경하여 공연하거나 전시한 경우
- ⑥ 시설 신청시 당일 취소의 경우(취소일로부터 6개월간 대관제한)

#### 제10조(대관승인 취소 및 사용제한 등)

재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대관승인을 취소 및 변경, 그 사용을 제한 및 정지시킬 수 있다. 이 경우 사용자에게 손해가 있을지라도 재단은 그 배상책임을 지지 아니한다.

- ① 대관승인 후 신청서 기재 사실이 허위로 밝혀졌을 때
  - ② 본 지침이 정한 기일 내에 계약을 체결하지 아니하거나 대관료를 납부하지 아니한 때
  - ③ 영리행위를 하는 경우
  - ④ 대관 시설의 관리·운영 질서를 현저히 문란하게 한 경우
  - ⑤ 재해 등 기타 불가항력의 사유로 인하여 사용이 불가능한 때
  - ⑥ 정치적인 행위를 목적으로 하는 경우
  - ⑦ 특정종교 행사 또는 특정제품의 선전·판매 등 상업적 행위를 목적으로 하는 경우
  - ⑧ 사용자가 사용목적에 위반하여 당초 사용 승인된 내용과 다른 목적으로 사용하는 경우
- 「수원시 공공시설 개방 및 사용에 관한 조례 시행규칙」 별표에 따른 사용자 준수 사항을 준수하지 않거나 그밖에 시설관리자가 질서유지 또는 공공복리 등을 위하여 사용을 제한할 필요가 있다고 인정하는 경우

#### 제11조(대관승인의 변경)

- ① 재단의 업무 또는, 기타 부득이한 사유가 있는 경우에는 사용자의 동의를 얻어 대관시설 사용의 기간이나 장소를 변경할 수 있다.
- ② 제6조제1항에 의하여 대관승인의 통보를 받은 자는 1회에 한하여 공연 또는 행사 예정일 7일전까지 재단의 승인을 얻어 그 내용의 일부를 변경할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 변경할 수 없다.
  - 1. 시장이 붙인 조건
  - 2. 신청자 또는 공연자

#### 제12조(사용료 특례)

시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 대관시설의 사용료를 면제 또는 감면할 수 있으며 이에 관한 사항은 따로 정한다. 또한, 사용료 면제 및 감면에 있어 대관자는 실제 대관하여 전시 혹은 행사를 진행하는 주체와 동일인이어야 하며, 재단은 이를 위한 증빙서류를 요청할 수 있고 대관 신청자는 필수로 제출하여야 한다.

##### ① 사용료 면제

시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료를 면제할 수 있다.

- 1. 수원시가 주최·주관하는 행사

2. 수원문화재단에서 주최·주관하는 행사
3. 재단 공동 개최 행사 등의 재단과 협력하는 경우 및 국·도비사업(전시, 공연, 행사 등) 등
4. 비영리 목적으로 시장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우
5. 그 밖에 111CM 활성화를 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 경우

#### ② 사용료 감면

시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 개인에 대한 사용료의 50%를 감면할 수 있다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 및 차상위 계층
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조에 따른 국가유공자와 그 유족 또는 가족
3. 「한부모가족지원법」에 따른 한부모가족 및 조손가정
4. 「장애인복지법」 제32조제1항에 따른 등록 장애인
5. 세 자녀 이상을 둔 가정의 세대원
6. 「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족
7. 111CM 활성화를 위한 국·도비사업(전시, 공연, 행사 등) 및 재단과 협력하는 경우

#### 제13조(사용료의 반환)

① 납부한 사용료는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 전액 또는 일부를 반환할 수 있다.

1. 천재지변이나 시설의 운영상 사용이 불가능할 때 : 전액 반환
2. 사용예정일 7일 전까지 사용허가를 취소 신청한 경우 : 전액 반환
3. 사용예정일 3일 전까지 사용허가를 취소 신청한 경우 : 80% 반환
4. 사용예정일 1일 전까지 사용허가 취소를 신청한 경우 : 50% 반환

② 사용료는 사용기간 경과 후 미사용을 이유로 반환하지 아니한다.

③ 반환을 받고자 하는 자는 반환신청을 하여야 한다.

#### 제14조(사용자의 의무)

- ① 사용자는 대관시설 등의 사용에 대하여 선량한 관리자로서 주의의무를 다하여야 한다.
- ② 사용자가 선량한 관리자로서 주의의무를 태만히 하여 대관시설 등을 훼손하거나 멸실한 경우 해당 시설을 원상회복 하여야 하며 그에 따른 손해가 발생한 경우에는 이를 배상 하여야 한다.
- ③ 사용자는 시설 등의 대관 승인에 대한 권리를 양도하거나 전대하지 못한다.
- ④ 사용자는 시설 사용과 관련하여 재단의 지침과 요구사항을 성실히 이행하여야 한다.
- ⑤ 사용자는 이 시설의 홍보를 위해 오프라인 또는 온라인(홈페이지, 소셜미디어, 보도 자료 등)에서 활용 가능한 현장 촬영에 적극 협조하여야 하고, 재단이 관련 자료를 요청할 경우 제공하여야 한다. (단, 출연진 초상권 등 홍보 목적 활용에 제한이 있는 경우 사용자가 사전에 해결하여야 한다.)

### 제15조(사용자의 안전관리)

- ① 사용자는 제 3조 1항의 시설을 사용시에는 안전관리계획을 재단과 협의하여 수립하여야 한다.
- ② 사용자는 제 3조 1항의 시설중 전시실을 사용시에는 전시지킴이를 필수로 운영하여야 한다.
- ③ 사용자는 대관시설에 대하여 별도의 설비 또는 장치(이하 “시설물” 이라 한다) 등을 설치하고자 할 경우에는 안전관리계획을 수립하고 필히 방염처리를 하여 화재예방에 최선을 다하여야 한다.
- ④ 재단은 공연이나 행사 시 화재발생의 우려가 있는 폭죽, 총기 등 화약류 사용은 제한할 수 있다.
- ⑤ 상기 각 항의 규정을 위반한 자에 대하여 재단은 대관시설의 사용을 제한할 수 있으며 이로 인한 손해배상이나 손실보상의 책임을 지지 아니하며 사용자는 이의를 제기할 수 없다.

### 제16조(사용자의 설비·작품 등의 관리)

- ① 사용자가 사용기간 중 특별한 시설물 또는 홍보물을 설치하고자 할 때는 미리 재단의 승인을 받아 사용자의 부담으로 설치할 수 있다.
- ② 사용자는 제1항의 규정에 의하여 시설물 또는 홍보물을 설치하였을 때에는 사용기간 만료와 동시에 이를 철거하고 원상복구 하여야 한다.
- ③ 사용자가 제2항의 규정에 의한 의무를 이행하지 아니할 때에는 이를 재단에서 직접 원상복구 하고 그 비용을 사용자로부터 징수한다. 만약 시설물의 파손 등이 발생한 경우 재단은 이에 대한 책임을 지지 않는다.
- ④ 사용자는 재단의 대관시설 대여에 사용할 설비·작품 등에 대한 종합보험에 가입하여야 하며, 재단은 사용자가 대관시설 대여를 통해 발생한 설비·작품 등의 손해, 파괴, 절도 및 도난 등에 대한 배상 책임이 없다.
- ⑤ 대관 종료 이후 발생하는 모든 폐기물은 회수하여야 함을 원칙으로 한다.

### 제17조(111CM 보유설비 및 집기의 사용)

- ① 대관시설 내 비치된 설비 및 집기류 사용은 시설 담당자의 운영기준에 따라야 한다.
- ② 사용자는 재단으로부터 대여한 보유설비 또는 집기의 수량 및 상태를 시설 담당자에게 확인받아야 하며, 분실되거나 파손된 보유설비 또는 집기에 대해 배상의 의무를 진다.
- ③ 사용자는 대관시설 내 설비 및 집기류를 외부로 반출할 수 없다.

### 제18조(입장 제한)

- ① 재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 대하여 이용 시설의 출입을 제한할 수 있다.

1. 시설 이용에 정당한 권한이 없는 경우
  2. 시설 이용에 현저한 방해로 주거나 방해가 될 염려가 있는 경우
  3. 시설 이용자가 위험물질을 소지한 경우 또는 이에 준하는 위험한 요인이 있는 경우
  4. 공공질서를 해칠 우려가 있거나 이용 목적에 부적합한 경우
- ② 사용자는 대관시설 등의 사용기간 중 시설의 출입제한에 해당하는 경우에 대한 예방조치를 취하여야 한다.

#### **제19조(손해배상)**

- ① 재단은 사용자에게 대하여 제11조에 의하여 대관계약을 취소, 변경, 제한, 정지시켰을 때에는 이로 인한 손해배상이나 손실보상의 책임을 지지 아니하며 사용자는 이의를 제기할 수 없다.
- ② 사용자는 대관시설 등의 사용에 따라 발생한 시설 장비 등의 훼손 또는 멸실 등에 대한 재산상의 손해를 배상하여야 한다.
- ③ 사용자는 사용자의 귀책사유로 인하여 발생한 시설 이용객의 신체적, 정신적 피해에 대하여 이를 배상하여야 한다.
- ④ 기타 사용자의 귀책사유 등으로 인한 불법행위 책임 등에 관하여는 관계법규 등에 따른다.

#### **제20조(운영지침의 효력)**

이 운영지침은 재단과 사용자 쌍방 계약의 일부로 간주되고, 계약서와 동일한 효력을 지닌다. 관계법령 및 이 운영지침에 명시되지 않은 사항은 재단이 정하는 바에 따른다.

#### **제21조(해석 및 관할)**

- ① 관계법령 및 본 운영지침 이외의 규정하지 않은 사항은 수원시 공공시설 개방 및 사용조례 및 수원시 복합문화공간 일일일커뮤니티(111CM) 설치 및 운영 조례에 따르며 해석은 관계법령 및 관례에 따른다.
- ② 이와 관련하여 분쟁이 발생할 경우 소송 및 중재는 “재단”의 관할 법원으로 한다.

**(재)수 원 문 화 재 단**

[붙임 1]

복합문화공간 111CM 기본사용료

\*단위: 원 / \* 기준시간: 1시간

대관구역	사용료	냉·난방비	비고
전시장	15,000	10,000	<div>- 대관 시 설치, 철수 시간을 포함하여야 함</div> <div>- 상세 대관 내용 협의 필수</div>
라운지	15,000	10,000	
야외공간A(중정)	15,000	-	
야외공간B(회랑)	15,000	-	
다목적실 1	10,000	5,000	
다목적실 2	10,000	5,000	
창작활동교육실	10,000	3,000	
창의예술실험실	10,000	3,000	
야외공간A(중정)	15,000	-	
야외공간B(회랑)	15,000	-	
스튜디오	5,000	3,000	

1. 기준시간 초과 시 초과시간당 사용료를 합산하여 부과한다.
2. 준비 및 철수시간도 사용시간에 포함
3. 사용료는 부가가치세를 포함한 금액임
4. 하절기(6월~9월) 및 동절기(11월~2월)는 냉난방 사용료 필수부과



[붙임2]

## 복합문화공간 111CM 시설 사용신청서

신 청 자	단체/개인명			사업자등록번호 (개인 : 생년월일)	
	주 소		연 락 처	전화번호	
				E-mail	
	사 용 료 감 액 대 상	해당사항 없음 해당함 ※ 해당 시 증명자료 별도 첨부(111CM 대관 운영지침_제12조)			
사 용 신 청 내 용	사 용 시 설	전시공간 라운지 다목적실 1 다목적실 2 창작활동교육실 창의예술실험실 스튜디오(1~5 중 호실 기재): 호 야외공간(중정) 야외공간(회랑)			
	회 망 일 시	년 월 일(요일) ~ 년 월 일(요일) * 사용시간 ( - ) ※사용 시간 셋업 및 철수시간 포함하여 작성			
	사 용 목 적	※ 대관신청 제한사항에 해당하는 경우 신청을 제한할 수 있음 (복합문화공간 111CM 대관 운영지침_제8조) ※사용목적 자세히 작성			
	사 용 인 원	명	기타사항 :		
<p>※ 본 재단은 대관 신청 처리를 위해서 아래와 같이 단체정보 외 별도의 개인정보를 수집하고자 합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>수집·이용 목적 : 대관신청 처리 및 대관 정보 안내</li> <li>수집하려는 개인정보의 항목 : 이름, 연락처, 이메일, 주소 등</li> <li>개인정보 보유 및 이용기간 : 재단이 정한 보유기간에 따름</li> <li>개인정보 이용방법 : 본 사업의 관리를 담당하는 수원시, 수원문화재단의 업무 처리 시에만 사용</li> <li>개인정보 수집 동의에 거부하실 수 있으며, 동의 거부 시 대관 신청이 제한될 수 있습니다.</li> </ol> <p>위 내용을 숙지하였으며, 해당 내용에 동의합니다.</p>					

「복합문화공간 111CM 대관 운영지침」에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청자 :

(인 또는 서명)

수원시장 귀하

[붙임 3]

# 사 용 계 획 서

장르		<input type="checkbox"/> 공연 <input type="checkbox"/> 전시 <input type="checkbox"/> 행사 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 기타(                    )	
주최·주관		후원·협찬	
대상		문의번호	
사 용 세 부 내 용	행사 내용	(행사개요·취지, 진행 프로그램 주요내용, 참석규모 등 포함하여 자세히 작성)	
	시간 계획	(준비, 리허설, 행사 진행, 정리 시간 등 셋업부터 철수까지의 타임테이블 기재)	
소속 단체 소개			

## 복합문화공간 111CM 사용자 준수 서약서

복합문화공간 111CM 주요시설 및 부대시설을 사용함에 있어  
본인(단체 또는 법인)은 다음 사항을 준수할 것은 물론,  
준수하지 않아 발생하는 문제 및 불이익에 대하여 모든 책임을 질 것을 서약합니다.

1. 복합문화공간 111CM 대관 운영지침을 준수한다.
2. 사용 당일 취소 시, 취소일로부터 6개월 대관신청을 제한한다.
3. 대관승인의 통보를 받은 후 변경사항이 발생한 경우, 1회에 한해 변경 신청서를 제출하고 허가를 득하여야 한다. ※ 행사 또는 공연 예정일로부터 7일 전까지
4. 시설 내 특별한 설비를 반입, 설치할 경우 사전 승인을 받아야 한다.
5. 안전 및 질서, 청결 유지를 위해 음주와 흡연, 음식물 섭취를 일체 금한다.
6. 사용 종료 후 시설 내부에 개인 물품이나 장비를 보관할 수 없으며,  
귀중품은 개인이 보관하고 분실 시 재단은 책임지지 아니한다.
7. 사용자는 사용 종료 후 시설을 원상태로 복구한 후 관리자의 확인을 받고  
퇴실하여야 한다.
8. 사용자가 사용기간 중 시설을 훼손하였을 때에는 해당 시설을 원상회복 하여야  
하며 그에 따른 손해가 발생하는 경우에는 이를 배상하여야 한다.
9. 111CM 대관 운영지침 내의 사항을 준수하지 아니할 경우 사용을 제한할 수 있으며,  
향후 2년 간 대관신청자격을 정지할 수 있다.

위 준수사항을 숙지하고, 성실히 이행하겠습니다.

년      월      일

신청자 : (인 또는 서명)

수원시장 귀하

[붙임 5]

## 개인정보 수집·이용 동의서

복합문화공간 111CM 대관신청에 대한 개인정보를 수집·이용하고자 하오니 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후, 동의여부를 체크 후 서명하여 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보 수집 및 이용 동의

구분	세부내용
개인정보 수집·이용목적	복합문화공간 111CM 대관신청을 위한 본인확인 및 안내
개인정보 수집항목	성명, 생년월일, 주소, 연락처 등 대관 관련 제반사항 (제출서류에 기재된 사업자등록번호 등 고유식별번호 포함)
개인정보 보유·이용기간	5년
제공 거부에 따른 불이익	지원에 대한 제한이 따름

※ 귀하는 위 사항에 대한 개인정보 제공 및 활용을 거부할 권리가 있습니다.

※ 위 제공사항은 대관 진행을 위해 반드시 필요한 사항으로, 거부에 따른 불이익이 발생할 수 있음(동의하지 않을 경우 대관진행 불가함)을 알려드립니다.

☐ 개인정보 수집·이용에 동의    ☐ 동의하지 않음

본인은 “개인정보 수집·이용 동의서” 내용을 명확히 이해하였으며, 위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

년      월      일

신청자 :

(인 또는 서명)

수원시장 귀하

[붙임 6]

# 복합문화공간 111CM 시설 사용 변경 신청서

신청자	단체/개인명	사업자등록번호 (개인 : 생년월일)		
	주 소		연락처	전화번호
			E-mail	
대관내용	대관시설	전시공간 라운지 다목적실 1 다목적실 2 창작활동교육실 창의예술실험실 스튜디오(1~5 중 호실 기재): 호 야외공간(중정) 야외공간(회랑)		
	대관일시	년 월 일(요일) ~ 년 월 일(요일) * 사용시간 ( - )		
※사용 시간 셋업 및 철수시간 포함하여 작성				
변경 요청 사항				
변경구분	일정 변경 내용 변경 대관 취소 ※ 일정 변경의 경우 행사(공연) 예정일로부터 7일 전까지 허가를 득하여야 함 ※ 내용 변경의 경우 세부내용 별도 첨부			
변경사유				

111CM 시설 대관에 대하여 위와 같이 (일정변경, 내용변경, 대관취소)을(를) 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

일 일 년

신청자 : (인 또는 서명)

수원시장 귀하