

정조테마공연장 대관 운영 지침

- 「정조테마공연장 대관 운영 지침」을 다음과 같이 수립하여 효율적이고 원활한 대관 운영에 최선을 다하고자 함

I 시설현황

- 위 치 : 수원시 팔달구 정조로 817(팔달로1가 134번지)
- 대관시설 : 공연장(분장실 포함), 지하연습실, 다목적실

정조테마공연장

- 객석 수: 263석 (휠체어석 5석 포함)
- 면적
 - 공연장 : 총면적 791m²
(무대 269m², 객석 357m², 음향조정실 30m², 백스테이지 133m²)
 - 분장실 1, 2 : 41m², 70m²
 - 지하로비 : 158m²
 - 지하연습실 : 122m²
 - 다목적실 : 83m²

II 대관개요

□ 대관의 종류 및 운영

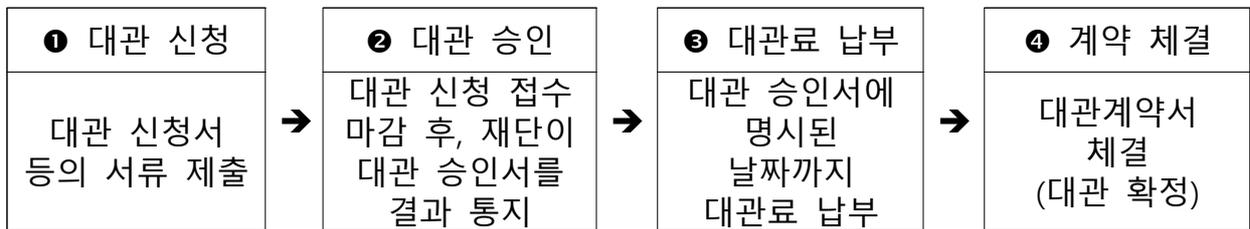
- 대관의 종류

구분	내 용
정기 대관	· 매년 상·하반기 연 2회 기간 내에 공고 · 일괄적으로 신청, 접수하여 심사·승인
수시 대관	· 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 시 혹은 재단에서 주최, 주관 또는 협조 요청하는 대관 · 공문으로 접수 받아 부서장 권한으로 승인

- 정기대관 공고 시기
 - 상반기 대관(1~6월) : 전년도 10월 말까지
 - 하반기 대관(7~12월) : 당해연도 4월 말까지
- 천재지변, 사회재난, 기타 불가항력의 사유로 공연장 운영을 못하는 경우에는 대관을 연기 또는 취소 가능

□ 정기 및 수시대관의 신청 및 승인

- 대관의 승인 또는 승인 사항 변경은 재단의 서면 승인이 필요함
- 대관 신청 시, 시설 대관 신청서 등의 서류 제출이 필요함
- 대관 심의 시 서류 미비는 대관 심의 제외 사유가 되며, 서류 미비로 인한 모든 불이익에 대한 귀책은 공연(행사)의 사용 승인을 받고자 하는 개인 또는 법인(사용자)에게 있음
- 대관승인절차



- 대관인이 승인 사항에 대하여 취소 또는 변경이 불가피한 경우, 시설 대관 변경(취소) 신청서를 재단에 제출하여 사전 승인을 받아야 함
- 재단은 대관 승인을 결정함에 있어, 필요시 별도의 조건을 부과하거나 대관 기간 및 일정을 조정 협의를 할 수 있음

□ 대관시간 및 대관료 등

- 대관시간 및 대관료

구분	대관시간		기본 대관료	비고
공연장	오전	09:00~12:00 (3시간)	45,000원	분장실 1·2 포함
	오후	13:00~17:00 (4시간)	60,000원	
	저녁	18:00~22:00 (4시간)	60,000원	

※ 심야시간대(22시 이후) 및 대관시간 이외 시간대는 대관 불가함

※ 공연 후 1시간 이내 철수는 사용료를 면제할 수 있음

○ 대관료 납부 등

구분	납부 내용	비 고
대관료	· 재단이 지정하는 기일 내 재단이 지정하는 은행 계좌에 납부	부가가치세 포함
부대시설 및 설비 사용료	· 사용 예정일 7일 전까지 납부	부가가치세 포함
추가 사용료	· 대관시설 사용종료 전 일까지 납부 · 대관 당일 발생한 경우, 대관 종료 후 7일 이내 납부	잔금 납부 이후 발생 사용료

- 납부한 대관료는 반환하지 아니하되, 「수원시 정조테마공연장 관리 및 운영 조례」 제11조에 해당할 경우 대관료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있으며 공연장은 해당 내용에 대한 자료를 기록해야 함
- 납부기일 초과 시 대관이 취소되고 이후 대관 시에 불이익이 있을 수 있으며, 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제80조에 따른 연체료가 부과됨

□ 대관심의위원회

- 대관 신청을 승인함에 있어, 공정을 기하고자 대관심의위원회를 설치·운영함
- 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 가부제로 승인
- 심의기준 : 공연 내용, 단체 수준, 신청인의 과거 대관 사용 실태, 차기년도 공연장 운영계획
- 수시대관에 한해 내부심의위원만으로 대관심의위원회를 구성 및 운영 가능
- 기타대관은 대관심의위원회를 소집하지 아니하고 부서장 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

□ 대관허가의 취소 등

- 재단은 다음 항목에 해당하는 경우, 대관 허가를 취소 또는 정지하고 대관인에게 통보할 수 있음
 - 대관목적 및 대관조건을 위반하거나 대관료를 기간 내에 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 안전관리를 성실히 수행하지 않을 경우
- 재단은 대관허가의 취소 및 대관 정지 처분 등으로 인한 사용자의 손해에 대하여 책임지지 않음

□ 대관신청의 제한

- 재단은 이전 대관 시 등 다음 항목에 해당 사항이 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
- 재단이 규정한 사항에 대하여 주어진 기간 내에 이행하지 않거나 불이행한 경우

□ 대관인의 의무

- 대관인은 시설사용과 관련하여 재단이 요청한 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 게시하거나 배포하고자 하는 경우
- 대관인은 대관기간 중 「정조테마공연장 무대 안전관리 규칙」을 준수해야 하며, 각종 장치와 장치의 설치는 재단 무대 기술 담당자의 입회하에 작업해야 함
- 대관인은 대관 이용 중 발생한 폐기물에 대하여 재단에서 지정한 장소에 분리배출 해야하며, 대형폐기물과 음식물쓰레기는 직접 반출해야 함
- 대관인은 공연 또는 행사가 종료된 후에는 사용시설을 즉시 원상복구 하고 재단의 확인을 받아야 함
- 대관인은 대관 마지막 일자 철수 전까지 게시 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 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 이수해야 하며, 그 수료증을 대관일 7일 전까지 재단(무대 기술 담당자)에 제출해야 함

- 공연자와 공연예술 작업자 전원은 공연 전 재단 무대 기술 담당자 입회하에 ‘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 따라 방염성능이 있는 것으로 해야 함
- 방염성능이 필요한 물품에 대해서는 관계중앙행정기관장의 방염 성능 검사를 받아 방염필증을 재단에 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 공연장 시설물에 대한 훼손 우려가 있는 물품(물·얼음·밀가루 등) 또는 소방시설을 작동시킬 수 있는 장치(포그 등)를 사용할 경우, ‘가연물·발화물질 반입 및 사용 신청서’를 제출하여 사전협의 및 승인을 득한 후 무대장치를 반입하거나 사용해야 함
- 대관인이 20kW 이상의 외부 조명, 음향 등 고출력 장비를 사용할 경우, 재단 전기 안전관리 담당자와 사전협의 및 승인을 받은 후 반입해야 함 (이에 따른 안전점검은 재단의 전기 안전관리 담당자 입회하에 실시)

□ 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 불가하게 될 경우, 그에 대한 손해배상 책임을 지고 입장료를 환불해야 함
- 그 밖의 대관인의 귀책 사유 등으로 인한 불법행위 책임은 관계 법규 등에 따름

□ 입장권

- 대관인은 공연장 좌석 수 이상을 초과하여 입장권을 발행할 수 없으며, 좌석 수 이상 입장권 발행으로 인한 문제에 대한 모든 책임은 사용자가 짐
- 대관인은 원만한 사용 목적의 달성을 위하여 재단과 협의하여 일부 좌석의 입장권 발행을 유보할 수 있음

□ 공연진행 협의

- 공연 등의 개시 최소 14일 전 재단과 대관인은 회의를 통한 사전 협의 후, 스태프 회의 확인서를 작성해야 함
- 특정 용도로 로비 사용이 필요할 경우, 스태프 회의 전일까지 재단에 세부 내용을 전달해야 하며, 대관일로부터 최소 7일 전까지 로비 사용 계획서를 제출해야 함
- 대관인은 재단 무대 기술 담당자의 공연 진행에 관한 협조 요청에 응해야 하며, 문제 상황 시 재단의 공연 지연 및 중지에 이의를 제기할 수 없음
- 대관인은 프로그램 2부와 포스터 2매(대관 행사 시작 전까지)와 관람객 수 등 재단에서 요구하는 행사 세부 내용(대관 종료 후 7일 이내)을 제출해야 함

※ 이외 사항은 '수원시 정조테마공연장 관리 및 운영 조례'에 따름

[별표 1]

정조테마공연장 부대 시설 및 설비 사용료

1. 공연장 부대시설 및 설비 사용료는 「수원시 수원SK아트리움 관리 및 운영 조례」을 준용하되, 정조테마공연장 보유 시설, 설비만 해당하며 동일한 장비가 없는 경우 가장 유사한 장비의 사용료로 책정한다.

2. 공연장 설비 사용료(부가세 포함)

(단위 : 원)

부대시설 및 설비 사용 신청서					
구분	항 목		기준	사용료	비고
무대 시설	덧마루		1작품	100,000	준비부터 철수까지 1회(기본) 설치, 전환 철수 인력 사용자 부담
	흑막		1회	10,000	설치/철수 인원 사용자 부담
	백막		1회	10,000	
	샤막		1회	10,000	
	댄스플로어		1작품	50,000	댄스 플로어 테이프 및 설치/철수 인원 사용자 부담
무대 조명	기본조명		1회	40,000	조작 및 설치 인원은 사용자 부담 기본조명: Fresnel/Apron 고정
	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		1회/1대	10,000	Unique 2.1 / 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 건전지 사용자 부담	
		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		녹음-USB, 녹화-외장HDD 저장 (USB, 외장HDD 사용자 제공)
	녹화		1회	50,000		녹음 2시간 2GB, 녹화 2시간 10GB 용량 사용 Suspension Mic 2개 이용
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	
	빔프로젝터 (5,000Ansi)		1회	10,000	이동용	
	자막시스템 (75inch)		1회	20,000	노트북, 자막소스 등 사용자 준비 조작 및 설치인원 사용자 부담	
인력	디자인 (음향, 조명)	뮤지컬, 오페라, 콘서트	1작품	700,000	1인 1작품 기준 각 분야별 구분 적용	
		무용,연극 전통 등 순수예술		500,000		
		행사 및 기타		300,000		
	오퍼레이터 (음향, 조명)	뮤지컬, 오페라, 콘서트	1인/1일	300,000		장기공연의 경우 7일 초과 시부터 50% 할인 각 분야별 구분 적용
무용,연극 전통 등 순수예술 행사 및 기타		1인/1일	200,000			
기타 시설	지하연습실		1일	130,000	09:00~22:00 대관	
	다목적실		1일	65,000	09:00~22:00 대관	

	로비	로비 추가 설치물	1일	20,000	기본 배너 2개 무료 (정문, 지하)
		포토존	1일	20,000	
냉/ 난방	공연장		1시간	10,000	사용 신청 시간 : 예시) 8시간 (13:00~17:00, 17:00~22:00)
	지하연습실		1시간	5,000	사용 신청 시간 :
	다목적실		1시간	3,000	사용 신청 시간 :

- ※ 부대시설 기준 1회라 함은 각 공연 1회를 말함
- ※ 인력 지원 사항은 공연 30일 전 신청 시까지 가능하고, 이후 신청 시 불가능
- ※ 부대시설 사용(설치, 전환, 철수, 조작)에 따른 비용은 전액 대관인 부담
- ※ 시설장비 사용에 필요한 건전지 및 소모품은 대관인 부담

정조테마공연장 무대 안전관리 규칙

■ 재단의 「무대 안전관리 규칙」은 무대 시설의 관리 및 이용과 관련하여 구체적인 기준을 제시하고, 무대 근무자나 무대 시설 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 반납한다.
5. 화물용 승강기는 화물 적재 시 1인만 탑승 가능하며, 단순 이동 목적으로는 사용을 금지한다.
6. 밀폐가 가능한 생수 이외 모든 음식물 반입을 금지한다. (탄산수, 차 포함)

II. 무대작업

1. 대관인은 무대 안전관리자를 선임하여 무대작업이 안전하게 진행되도록 관리·감독한다.
2. 무대에서의 모든 작업은 재단 무대 기술 담당자 입회하에 진행한다.
3. 대관인은 가연물 및 발화물의 반입과 관리에 있어 다음 사항을 준수한다.
 - 재단의 승인을 받은 가연물과 발화물질만 반입할 수 있다.
 - 재단은 승인되지 않은 가연물 및 발화물질의 반입을 거부할 수 있다.
 - 가연물 및 발화물질과 관련된 작업은 재단 안전관리책임자의 지시에 따라 진행한다.
 - 현장에서 사전 테스트 후 본 공연 사용 여부를 결정한다.
4. 무대리프트 작업 시에는 안전을 위해 안전로프 등 필요한 안전장치를 설치한다.

5. 무대작업자는 안전을 위하여 안전모 착용과 작업에 적합한 복장을 갖추어야 한다. (슬리퍼, 샌들, 크록스 등 착용 금지)
6. 공연 종료 후 사용자가 반입한 장비, 물품, 쓰레기 및 음식물은 반드시 사용자가 직접 반출한다.
7. 재단의 장비 및 비품을 사용하고자 할 경우, 재단 무대 기술 담당자와 사전에 협의하여야 하며, 사용 후에는 원상태로 정리한다.
(협의 없이 사용한 경우, 재단은 이에 대해 적절한 조치를 취할 수 있다.)
8. 공연장은 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률」에 따른 특정 소방대상물로 해당 법 제10조에 따라 무대의 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 기능을 방해하거나 폐쇄할 수 있는 무대 세트 및 장비 설치를 금지한다.
9. 무대 시설물은 규정된 부품을 사용하여야 하며, 반드시 안전장치를 설치한다.
10. 공연장 건물 내에서는 먼지 발생, 화기 사용, 절삭 작업 등 안전과 환경을 저해하는 위험 작업을 금지한다.

Ⅲ. 기타

1. 공연 또는 무대작업 중 화재나 정전 등의 긴급사태가 발생하면 작업자는 안내 방송 및 무대 기술 담당자의 지시에 따라 침착하게 대처한다.
2. 무대 및 공연장 내에서는 취사, 취식, 흡연, 음주, 도박 등의 행위를 금지한다.
단, 취식은 재단이 지정한 장소에 한해 사전 허가를 받아 진행할 수 있다.
3. 무대 및 공연장 내에는 모든 음식물과 생화 반입을 금지한다.
4. 본 규칙을 준수하지 않을 시 재단의 무대 기술 담당자는 퇴장을 요구할 수 있다.
5. 본 규칙의 세부사항 및 예외사항은 재단 무대 기술 담당자와 협의하여 조정할 수 있다.
6. 본 규칙 위반 시 발생하는 모든 책임은 사용자에게 있다.

대관신청서 작성 시 유의 사항

1. 단체명(개인인 경우 개인으로 표기)과 사업자등록번호를 정확히 작성합니다.
※ 사업자등록증 또는 주민등록등본은 각 1년, 3개월 미만의 기간 내 발급된 것으로 제출
2. 대관인(신청자)의 주소 및 연락처, 공연(행사) 제목을 정확히 작성합니다.
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 감안 하여 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]



[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

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. 공연 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 같음한다. “대관인”은 이의 납입을 사용예정일 7일 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 대관 운영 지침”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)						
(단위 :원)							
구분	항 목		기준	사용료	개수	횟수	비고
무대 시설	덧마루		1작품	100,000			준비부터 철수까지 1회(기본) 설치, 전환, 철수 인력 사용자 부담
	흑막		1회	10,000			설치/철수 인원 사용자 부담
	백막		1회	10,000			
	샤막		1회	10,000			
	댄스플로어		1작품	50,000			댄스 플로어 테이프 및 설치 /철수 인원 사용자 부담
무대 조명	기본조명		1회	40,000			조작 및 설치 인원은 사용자 부담 기본조명: Fresnel/Apron 고정
	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		1회/1대	10,000			Unique 2.1 / 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 건전지 사용자 부담
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			녹음-USB, 녹화-외장HDD 저장 (USB, 외장HDD 사용자 제공)
	녹화		1회	50,000			녹음 2시간 2GB, 녹화 2시간 10GB 용량 사용 Suspension Mic 2개 이용
	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
	빔프로젝터 (5,000Ansi)		1회	10,000			이동용
	자막시스템 (75inch)		1회	20,000			노트북, 자막소스 등 사용자 준비 조작 및 설치인원 사용자 부담
인력	디자인 (음향, 조명)	뮤지컬, 오페라, 콘서트	1작품	700,000			1인 1작품 기준 각 분야별 구분 적용
		무용,연극 전통 등 순수예술		500,000			
		행사 및 기타		300,000			
	오퍼레이터 (음향, 조명)	뮤지컬, 오페라, 콘서트	1인/1일	300,000			장기공연의 경우 7일 초과 시 부터 50% 할인 각 분야별 구분 적용
무용,연극 전통 등 순수예술 행사 및 기타		1인/1일	200,000				
기타 시설	지하연습실		1일	130,000			09:00~22:00 대관
	다목적실		1일	65,000			09:00~22:00 대관
	로비	로비 추가 설치물	1일	20,000			기본 배너 2개 무료 (정문, 지하)
		포토존	1일	20,000			

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		<p>(예시)</p> <p>■ 전액감면 - 수원시가 주최 또는 주관하는 비영리 목적의 공연(행사)</p> <p>■ 반액감면 - 국가기관 또는 다른 지방자치단체가 주관하는 비영리 목적의 공연(행사)</p>			
감면사유에 해당하는 입증자료 첨부		<p>※ 사용자는 사용료 감면 신청 시 충분한 관련 증명서류를 제출하여야 하며, 증명서류 보완 요구가 있을 시 보완하여야 한다.</p>			
<p>「정조테마공연장 운영 지침」에 따라 사용료의 감면을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인(대표자) (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">(재)수원문화재단 이사장 귀하</p>					

입장권 검인 신청서									
공 연 명									
공연기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일								
입장권 요금 및 검인신청 매수									
공연 일시	금액 계	초 대 권	원권						
	매	매	매	매	매	매	매	매	매
	매	매	매	매	매	매	매	매	매
	매	매	매	매	매	매	매	매	매
	매	매	매	매	매	매	매	매	매
	매	매	매	매	매	매	매	매	매
	매	매	매	매	매	매	매	매	매

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

20 년 월 일

신청인(대표자)
(서명 또는 인)

(재)수원문화재단 이사장 귀하