

대관규칙

제정 2012. 3. 20. 규칙 제19호
개정 2013. 2. 7. 규칙 제44호
개정 2015. 12. 7. 규칙 제96호
개정 2018. 12. 3. 규칙 제144호
개정 2021. 2. 25. 규칙 제178호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 한국잡월드(이하 "잡월드"라 한다.)의 시설대관에 관한 사항을 정하여 직업 관련 전시·체험·교육·학술활동을 촉진함으로써 청소년 등에게 건전한 직업관 형성과 직업선택 지원을 효과적으로 달성함을 목적으로 한다.

제2조(대관의 시설범위 및 관리부서 등) ① 대관할 수 있는 시설범위는 다음 각 호와 같다.

1. 대강당(한울강당)
2. 대극장(나래울극장)
3. 그랜드홀
4. 회의실(창의실, 희망실, 열정실)
5. 기타 잡월드 내 시설 및 부지
6. 숙련기술체험관 내 회의실(소강의실, 세미나실, 대회의실)

<신설 2021. 2. 25.>

② 대관이라 함은 제1항의 각 호 및 부대설비를 임대·사용하는 것

을 말한다.

③ 대관과 관련된 업무는 직제내규에 따라 시설대관을 담당하는 부서
의 소관으로 한다. <개정 2021. 2. 25.>

제3조(대관) 잡월드 이사장(이하 "이사장"이라 한다.)은 잡월드의 기본
업무 수행에 지장이 없는 범위 내에서 다음 각 호에 해당하는 전시 및
행사 등을 위하여 시설을 대관할 수 있다.

1. 직업·진로지도, 교육을 위한 학술활동·전시회 또는 행사
2. 직업 관련 국가적인 행사
3. 청소년의 건전한 직업관의 형성과 관련된 행사
4. 기타 이사장이 필요하다고 인정하는 행사

제4조(대관의 종류) ① 대관은 신청 시기에 따라 정기대관, 수시대관으
로 구분하며, 신청 및 승인 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 정기대관은 잡월드가 별도로 정하는 기간 내에 일괄적으로 신청,
접수하여 승인한다.
2. 수시대관은 정기대관의 승인절차 이후 잔여기간이 발생할 경우 잡
월드가 정하는 시기 및 절차에 따라 신청을 접수받아 승인한다.
3. 삭제

② 대관은 목적에 따라 준비대관, 연습대관, 공연대관, 철수대관, 녹음
대관, 기타대관으로 구분하며, 그 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 준비대관은 공연 전 무대설치를 위한 대관을 말한다.
2. 연습대관은 공연 전 및 공연 중에 공연 리허설을 위한 대관을 말
한다.

3. 공연대관은 공연장의 기본시설 및 부대설비를 대관하여 실제 공연을 하기 위한 대관을 말한다.
4. 철수대관은 공연 후 사용 전 상태로의 전환을 위한 대관을 말한다.
5. 기타대관은 공연목적 이외의 방송, 영화, CF 촬영 등을 위한 대관을 말한다.

제2장 대관신청 및 승인

제5조(대관신청) ① 잡월드의 시설을 대관하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지정일 내에 대관신청을 하여야 한다.

1. 대관신청서(별지 제1호 서식)
2. 행사계획서(별지 제2호 서식)
3. 사업자등록증(해당자에 한함)

② 정기대관 신청은 연 2회 접수하고, 신청기간은 신청개시일로부터 1개월로 한다. 부득이한 사유가 있는 경우에는 신청기간을 조정할 수 있다.

③ 수시대관은 정기대관 신청 처리 기간을 제외하고 상시 신청할 수 있다. <개정 2021. 2. 25.>

제6조(대관심의위원회) ① 정기대관 신청을 심사하기 위하여 대관심의위원회(이하 "위원회"라고 한다)를 둔다.

② 정기대관심의위원회는 위원장을 포함하여 5인 이내의 위원으로 구성하고 위원장은 소관부서 본부장으로 한다. <개정 2021. 2. 25.>

③ 위원회의 위원은 직원 중에서 위원장이 지명하는 자로 한다. 필요

한 경우 외부위원을 위촉할 수 있다.

④ 제12조의 규정에 의해 대관료를 면제받는 경우에는 위원회의 심의 절차를 생략한다.

⑤ 수시대관 심의는 위원회의 심의 없이 소관부서에서 제3조 및 제8조, 제9조 등을 고려하여 신청순으로 결정할 수 있다. <신설 2021. 2. 25.>

제7조(대관승인 및 계약의 체결) ① 이사장은 대관신청 접수 마감 후 10 일 이내에 이를 심사하여 가·부 여부를 신청인에게 통지하여야 한다.

② 전항의 통지는 대관승인서(별지 제4호 서식) 또는 대관불가통보서(별지 제5호 서식)로 한다.

③ 대관승인을 받은 자는 다음 각 호의 날까지 잡월드와 별지 제6호 서식에 따른 계약을 체결하여야 한다.

1. 정기대관: 승인일로부터 15일 이내

2. 수시대관: 승인일로부터 7일 이내

④ 계약체결 이후에 대관일정이 변경 또는 취소되거나 내용이 변경될 경우에는 대관 변경 신청서(별지 제3호 서식)를 작성한 후 잡월드의 승인을 받아야한다.

⑤ 이사장은 대관승인을 함에 있어서 필요하다고 인정될 때에는 조건을 붙일 수 있다.

제8조(대관의 우선순위) 대관신청이 중복된 경우에는 잡월드의 업무·행사의 성격 등을 고려하여 대관우선순위를 결정한다. <개정 2021. 2. 25.>

제9조(대관의 제한 및 금지) ① 다음 각 호에 해당하는 자에게는 대관 신청을 제한할 수 있다.

1. 대관에 따른 손해배상이나 원상회복에 불응한 사실이 있는 자
2. 대관조건을 어겨 대관의 취소사실이 있는 자
3. 대관신청서를 허위로 작성한 사실이 있는 자
4. 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 시설의 사용이 불가능하다고 인정될 때<신설 2021. 2. 25.>
5. 법령을 위반하는 내용의 공연, 전시, 행사 <신설 2021. 2. 25.>
6. 특정 종교, 정치행사, 특정 제품의 직접 판매 행위를 목적으로 하는 경우 <신설 2021. 2. 25.>

② 이사장은 대관승인을 받은 자가 다음 각 호에 해당될 때에는 대관을 취소하거나 행사중지를 명할 수 있다.

1. 대관내용과 상이한 행사를 할 때
2. 대관조건을 위반한 때
3. 대관료를 납부하지 아니한 때
4. 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 시설의 사용이 불가능하다고 인정될 때

③ 다음 각호에 해당하는 행위를 한 자에게는 대관신청을 3년 이하의 범위 내에서 대관신청자격을 정지시킬 수 있다.

1. 잡월드의 승인을 얻지 못한 입장권을 발행한 경우
2. 대관자가 계약체결 후 연간 2회 이상 대관취소 또는 작품변경을 한 경우

3. 이 규칙에 따른 손해배상의 의무를 성실히 이행하지 않은 대관자
4. 제15조를 위반한 자
5. 잡월드의 승인 없이 공연 또는 행사 내용을 변경한 자

제3장 대관료

제10조(대관료 등) ① 대관료는 <별표 1>에 따른다.

② 대관료는 다음 각 호의 금액을 합산한 금액으로 한다.

1. 시설사용료
2. 공공요금
3. 부대장비를 임대하여 사용할 경우 그 임대료

③ 대관승인을 받은 자의 귀책사유로 인하여 대관이 취소된 경우, 이미 납부한 대관료는 반환하지 아니한다. 다만, 대관승인을 받은 자가 대관료 반환을 신청하여 이사장이 상당한 이유가 있다고 인정한 경우와 제13조에 해당하는 경우에는 반환할 수 있다.

④ 대관승인을 받은 자가 기본대관시설 이외에 필요한 장비나 시설을 추가로 설치하고자 하는 경우에는 잡월드의 사전허락을 받아야 하며, 소요비용 및 사용비용은 대관승인을 받은 자가 부담한다.

⑤ 삭제

⑥ 삭제

제11조(대관료 납부시기 등)

① 대관승인을 받은 자는 **사용예정일 전까지 대관료를 납부하여야 한다.**

<개정 2021. 2. 25.>

② 사전매표가 이루어지는 경우에는 입장권 발행 검인 전까지 **대관료**를 납부하여야 한다. <개정 2021. 2. 25.>

③ **고지한 기한까지** 대관료를 납부하지 않은 경우에는 대관계약은 해제 또는 해지(계약이 되지 아니한 경우에는 대관승인취소)된 것으로 간주한다. <개정 2021. 2. 25.>

④ **휴관일**은 대관을 하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우에는 이사장의 승인을 얻어 **휴관일**에도 대관할 수 있다. <개정 2021. 2. 25.>

제12조(대관료의 면제) 이사장은 「국유재산법」 제34조에 해당하거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 대관료 또는 부대장비사용료의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

1. 잡월드가 공동주최 또는 후원하는 경우
2. 기타 이사장이 필요하다고 인정하는 경우

제13조(대관료 반환) 다음 각 호의 사유가 있는 경우에는 대관료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

1. 천재지변, 전쟁, 기타 불가항력에 의하여 대관이 불가능하게 된 경우 : 전액
2. 잡월드의 귀책사유로 인하여 대관이 불가능한 경우 : 전액
3. <삭제 2021. 2. 25.>

제4장 대관사용 및 의무사항

제14조(대관기간 및 장소의 변경) 이사장은 잡월드의 업무 및 기타 부득이한 사유가 있을 때에는 신청인의 동의를 얻어 이미 대관된 시설의 대관기간과 장소를 변경할 수 있다.

제15조(양도 및 전대금지) 대관자는 잡월드의 승낙 없이 계약상 권리의무를 제3자에게 양도하거나 전대할 수 없다.

제16조(대관승인을 받은 자의 준수사항) 잡월드로부터 대관승인을 받은 자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 대관기간 중 안전사고를 유발할 위험이 농후하여 이사장이 시정을 요구할 시에는 이에 응해야 한다.
2. 대관승인을 받은 자는 대관 시설물의 벽, 바닥, 천장, 각종 설비 등이 훼손되지 않도록 보호조치를 하고 시설담당자의 확인을 받아야 하며, 훼손시 즉시 원상복구하고 종료 시 설치물을 해체하고 시설물을 원상회복시켜야 한다.
3. 행사에 사용하였던 부착물이나 화환, 쓰레기 등은 반드시 수거하여야 한다.
4. 대관승인을 받은 자가 대관시설 및 기타공간에 행사와 관련된 홍보, 판촉물을 설치하고자 할 때에는 반드시 이사장의 사전승인을 얻어야 한다. 사전승인을 받지 않은 설치물에 대하여는 이사장이 철거명령을 내릴 수 있으며 대관승인을 받은 자는 이에 응해야 한다.

제17조(대관승인을 받은 자의 책임) ① 대관승인을 받은 자가 대관시설을 훼손하거나 멸실한 때에는 이사장의 요구에 따라 원상회복을 하거

나 원상회복이 불가능할 경우에는 이사장이 정하는 손해액을 배상하여야 한다.

② 대관승인을 받은 자는 규칙에 의한 물품, 집기, 전시품 등이 자체 보안대책의 부실로 인하여 훼손 또는 멸실되는 등의 일체의 사고에 대하여는 잡월드에 책임을 물을 수 없다.

③ 대관승인을 받은 자가 철거 및 환경정비 등을 지연할 경우 이사장이 철거 또는 폐기할 수 있으며 이 경우 대관승인을 받은 자의 설치물의 손상에 대해서는 변상하지 않는다. 또한 이에 소요되는 경비는 대관승인을 받은자에게 구상할 수 있다.

제5장 공연진행 및 스태프회의

제18조(입장권의 발행) ① 대관공연 및 행사에 대한 입장권은 시설별 좌석수의 범위 내에서 이사장이 정한 서식에 따라 대관자가 발행한다.

② 제12조 각호에 해당하는 행사 등의 입장권 발행은 생략할 수 있다.

③ 대관자는 입장권을 초과 발행할 수 없으며 이로 인한 책임은 모두 대관자가 진다. 또한 잡월드는 입장을 제한, 거부할 수 있다.

④ 교환권 발행시 잡월드와 반드시 사전 협의하여야 한다.

제19조(스태프 회의) ① 대관자는 무대작업 일정, 무대기술 전반에 관한 사항, 부대시설 사용내용을 결정하기 위하여 작업시작 3주전까지, 잡월드가 주최하는 스태프 회의에 참석해야 한다. 스태프 회의에는 대관단체 및 잡월드의 담당 스태프가 참석해야 한다. <개정 2021. 2. 25.>

② 대관자는 **스태프** 회의에서 결정된 사항을 준수해야 하며, 일정 등의 주요 변경사항은 사전에 **잡월드 대관담당부서와** 협의해야 한다.

<개정 2021. 2. 25.>

제20조(무대진행 및 백스테이지 관리) 무대작업 및 공연진행시에 대관자는 각종 장치 및 장비 설치는 기술 검토 후 **잡월드의 감독하에** 작업함을 원칙으로 한다.

제21조(공연진행) ① 공연당일의 진행은 공연시작 2시간 전부터 공연 종료 마감까지를 말한다.

② 효율적인 공연을 위해 대관자는 **잡월드의 공연진행에 관한 협조요청에** 응해야 하며, 공연진행에 문제가 있을 경우 **잡월드는** 공연시작을 지연하거나 또는 공연을 중지할 수 있다.

③ 대관자는 공연당일 총연습 전까지 **잡월드가** 요구하는 수량의 포스터와 프로그램을 제출해야 한다.

④ 대관자는 공연기간 중 출입증을 **패용해야** 하며 패용 명단 2부씩을 공연개시 5일전까지 무대지원 및 객석, 로비지원으로 구분하여 제출하여야 한다.

⑤ 공연성격에 따른 입장연령 조정은 **잡월드와** 협의해야 한다.

⑥ 무대작업 및 공연진행 시 **사용자는** **잡월드의 안전수칙을** 준수하여 각종 장치 및 장비설치를 **잡월드의 감독하에** 작업해야 하며, **잡월드는** 시설대관 관리 권한 및 임무의 일부를 시설대관 업무대행을 받은 자의 현장대리인에게 위임할 수 있다. <신설, 2021. 2. 25.>

제22조(관할법원) 삭제

부 칙

제1조(시행일과 경과조치) ① 이 규칙은 제정일로부터 시행한다.

② 이 규칙 시행 이전에 시행된 사항은 이 규칙에 의한 것으로 본다.

부 칙<2015. 12. 7.>

제1조(시행일) 이 규칙은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙<2018.12. 3.>

제1조(시행일) 이 규칙은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙<신설 2021. 2. 25.>

제1조(시행일) 이 규칙은 개정된 날부터 시행한다.

<별표 1><개정 2018.12. 3.>, <개정 2021. 2. 25.>

<공연장시설 사용료>

○ 공연시설 대관

1. 기본 대관료

(단위: 원 / VAT포함)

시설명	구 분	사용료(VAT포함)
나래울극장 (354석)	클래식, 국악, 연극	220,000
	오페라, 뮤지컬, 무용	330,000
	대중음악, 행사	660,000

- 대관은 공연 및 행사시작 2시간 전부터 종료까지를 말함
- 위 대관료는 횟수에 따라 부과되는 것을 원칙으로 함
- ※단, 회당 3시간 이상 사용할 경우 3시간당 1회차 추가로 산정한다
- 추가설비 사용료는 별도임
- 심야공연(22시 이후)은 대관료의 150%

(단위: 원)

시설명	구 분	사용료(VAT포함)
한울강당 (459.5m ²)	오전(09~12시)	220,000
	오후(13~18시)	330,000
	야간(18~22시)	396,000
	전일(09~18시)	440,000

2. 공연준비 및 철수 대관

(단위: 원)

오전 (9~12시)	오후 (13~18시)	야간 (18~22시)	철야 3시간기준 (22시 이후)	비고
기본대관료의 50%	기본대관료의 50%	기본대관료의 80%	기본대관료의 120%	나래울극장 및 한울강당의 각 대관료 기준

3. 기본대관료에 포함되는 사항

- 무대 및 객석
- 분장실
- 기본시설 : 기본조명기기, 기본음향기기, 냉난방, 분장실 등
기타 사용료를 받지 않는 부대설비

○ 회의시설 대관

(단위: 원 / VAT포함)

시설명	구분	사용료(VAT포함)	비고
창의실 (125.6m ²)	오전(09:00~12:00)	110,000	
	오후(13:00~18:00)	220,000	
	전일(09:00~18:00)	330,000	
희망실 (69.4m ²) 열정실 (66.1m ²)	오전(09:00~12:00)	88,000	※ 희망실, 열정실 은 무빙월로 통합이 용 가능하며 통합이 용시 요금은 2배로 부과
	오후(13:00~18:00)	110,000	
	전일(09:00~18:00)	198,000	
숙련기술체험관 소강의실(91.9m ²) 세미나실(81.6m ²)	오전(09:00~12:00)	110,000	※ 소강의실, 세 미나실은 무빙월 로 통합이용 시 요 금은 2배로 부과
	오후(13:00~18:00)	220,000	
	전일(09:00~18:00)	330,000	
숙련기술체험관 대회의실(81.6m ²)	오전(09:00~12:00)	110,000	※ 화상회의 장비 사용 불가
	오후(13:00~18:00)	220,000	
	전일(09:00~18:00)	330,000	

- 초과사용료 : 1~2시간 50%, 2시간 이상 100%

○ 기타대관료

(단위: 원 / VAT포함)

구 분	용 도	사용료(VAT포함)	비 고
1층 그랜드홀	촬영	300,000	3시간 기준
건물외관 및 외부전경	촬영	500,000	
드락정원	촬영	200,000	
1) 3시간 이내의 촬영이더라도 기본 3시간으로 대관료를 징수한다. 2) 사용허가 시간을 초과하는 경우 3시간 기준으로 사용료 산정한다.			

○ 기타시설 사용료

(단위: 원 / VAT포함)

구 분	사용료(VAT포함)	비 고
1층 그랜드홀	500,000	1일 기준
분수대광장	300,000	
드락정원	200,000	
소극장		
기획프로그램실		
1) 한국잡월드가 허가하는 사항에 대해서만 설치 운영 가능하며, 설치/철수에 따른 파손 시 변상하여야 함. 2) 기타 외부시설 이용 시 사용료는 잡월드 와 협의해 결정함.		

○ 부대장비 사용료

(단위: 원 / VAT포함)

품목		단위	사용료	비 고	
마이크	유선	1일/대	5,500	핸드 = 핀	
	무선	1일/대	22,000		
피아노 (Kawai Rx-7)		1회(1일)	55,000	조율비 별도	
빔프로젝터		15000ANSI	110,000	나래울극장	
		7000ANSI	88,000	한울강당	
		5800ANSI	55,000	창의실	
		4000ANSI	40,000	희망실, 열정실	
		5500ANSI	55,000	소강의실, 세미나실	숙 련 관
		6500ANSI	88,000	대회의실	
조명	무빙라이트	1일/대	30,000	나래울극장, 대관자 운영 부담	

	무빙라이트 콘솔	1일/대	50,000	나래울극장, 대관자 운영 부담
	LED 무빙라이트	1일/대	20,000	나래울극장, 대관자 운영 부담
	LED LUMINA IRE	1일/대	10,000	나래울극장, 대관자 운영 부담
	댄스플로어	1작품	100,000	설치인원 및 Tape 대관자 부담

한국잡월드 대관 신청서				
신 청 인	단체(공연자)명		연락처	Fax : HP :
	성명(대표자명)		사업자등록번호(생년월일)	
	주 소			
	담당자명		연락처	사무실 : HP : E-mail :
행 사 구 분	행사(공연)명			
	대관시설	<input type="checkbox"/> 나래울극장 <input type="checkbox"/> 한울강당 <input type="checkbox"/> 회의실 1 <input type="checkbox"/> 회의실 2 <input type="checkbox"/> 회의실 3 <input type="checkbox"/> 기타()		
	행사(공연)종류	<input type="checkbox"/> 클래식음악 <input type="checkbox"/> 국악 <input type="checkbox"/> 연극 <input type="checkbox"/> 무용 <input type="checkbox"/> 뮤지컬 <input type="checkbox"/> 오페라 <input type="checkbox"/> 대중음악 <input type="checkbox"/> 기타()		
	행사(공연)주요내용			
(서식 제2호 : 공연계획서 첨부)				
대관 구분 및 일자	대관구분	<input type="checkbox"/> 정기대관 <input type="checkbox"/> 수시대관 <input type="checkbox"/> 기타대관()		
		대관일자		대관시간
	준비대관	20 . . ~ 20 . .		: ~ :
	연습대관	20 . . ~ 20 . .		: ~ :
	공연대관	20 . . ~ 20 . .		: ~ :
	철수대관	20 . . ~ 20 . .		: ~ :
부대설비 사용내역				
위와 같이 대관을 신청합니다.				
20 년 월 일				
신청인 (인)				
한국잡월드 이사장 귀하				

행사(공연) 계획서					
주최		주관		후원	
행사(공연) 소요시간		관람가능연령	()세 이상	입장료예상가격	
행사(공연)취지					
행사(공연)내용					
출연자 및 대관단체 주요공연경력					
첨부 : 1. 사업자등록증 2. 기타 공연장에서 요청한 서류(출연진소개등)					

대관 변경(일정변경, 내용변경, 취소) 신청서					
신청인	단체(공연자)명		연락처	Fax :	사무실 :
	대표자 성명		사업자등록번호 (생년월일)		
	주 소				
	담당자명		연락처	사무실 :	HP :
			E-mail :		
주요내용	행사(공연)명				
	대관장소	<input type="checkbox"/> 나래울극장 <input type="checkbox"/> 한울강당 <input type="checkbox"/> 회의실 1 <input type="checkbox"/> 회의실 2 <input type="checkbox"/> 회의실 3 <input type="checkbox"/> 기타 ()			
	대관기간	20 . . . ~ 20 . . .			
변경 요청 사항					
변경 구분	<input type="checkbox"/> 일정변경 <input type="checkbox"/> 내용변경 <input type="checkbox"/> 대관취소				
변경내용	변경 전		변경 후		
변경사유					
한국잡월드가 승인한 공연장 대관에 대하여 위와 같이 (일정변경, 내용변경, 취소)을(를) 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.					
20 년 월 일					
신청인					(인)
한국잡월드 이사장 귀하					

대 관 승 인 서			
신청인(단체/공연자)			
공 연 명	(접수번호 제 호)		
공 연 장 르	<input type="checkbox"/> 클래식음악 <input type="checkbox"/> 국악 <input type="checkbox"/> 연극 <input type="checkbox"/> 무용 <input type="checkbox"/> 뮤지컬 <input type="checkbox"/> 오페라 <input type="checkbox"/> 대중음악 <input type="checkbox"/> 기타()		
대 관 구 분	<input type="checkbox"/> 정기대관 <input type="checkbox"/> 수시대관 <input type="checkbox"/> 기타대관(추가대관)		
대 관 일 정	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간) 공연회수 총 회		
대 관 구 분	준비대관	오전(회), 오후(회), 저녁(회), 철야(회)	원
	리허설대관	오전(회), 오후(회), 저녁(회), 철야(회)	원
	공연대관	오전(회), 오후(회), 저녁(회), 철야(회)	원
	철수대관	오전(회), 오후(회), 저녁(회), 철야(회)	원
	기타대관	오전(회), 오후(회), 저녁(회), 철야(회)	원
	VAT (부가세,1 0%)		원
	합 계 (VAT 포함)		원
대관 계약금	원 (대관료의 %, VAT 포함)		
사용 예정 부대설비			
대 관 조 건	1. 상기 사항에 관하여 한국잡월드 대관규칙 <서식 제6호> 대관계약서에 의거하여 20 년 월 일까지 대관 계약을 체결하여야 합니다. 기일 내에 대관계약을 체결하지 않을 경우 본 대관승인은 자동으로 취소됩니다. 2. 대관신청자는 한국잡월드 대관규칙을 숙지하여야 합니다.		
귀하께서 신청하신 한국잡월드 대관에 대하여 위와 같이 승인되었음을 알려드리오니 정식 대관계약을 체결하여 주시기 바랍니다.			
20 년 월 일 한국잡월드 이사장			

대 관 불 가 통 보 서

귀하께서 신청하신 아래의 대관 신청에 대하여 불가함을 알려드리오니 양지하여 주시기
바라오며, 귀하의 지속적인 관심과 협조를 당부 드립니다.

신청인 (단체/공연자)	
공 연 명	(접수번호 제 호)
공 연 장 르	<input type="checkbox"/> 클래식음악 <input type="checkbox"/> 국악 <input type="checkbox"/> 연극 <input type="checkbox"/> 무용 <input type="checkbox"/> 뮤지컬 <input type="checkbox"/> 오페라 <input type="checkbox"/> 대중음악 <input type="checkbox"/> 기타()
대 관 구 분	<input type="checkbox"/> 정기대관 <input type="checkbox"/> 수시대관 <input type="checkbox"/> 기타대관()
대관 신청일	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간) 공연회수 총 회

20 년 월 일

한국잡월드 이사장

대 관 계 약 서

한국잡월드(이하 “잡월드” 라고 한다)과 대관자 (이하 “계약자” 라고 한다)는 대관과 관련하여 상호 신의와 성실의 원칙에 입각하여 다음과 같이 계약을 체결하고 이 계약을 증빙하기 위하여 본 계약서 2통을 작성하여 “잡월드” 와 “계약자” 쌍방이 기명날인(서명)하고 각각 1통씩 보관한다.

- 다 음 -

1. 대관시설 : 경기도 성남시 분당구 분당수서로 501 한국잡월드 ()

2. 대관내용

가. 공연·행사명 :

나. 장르 :

3. 대관기간 및 대관료

가. 대관기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간) 공연 총 회

나. 대 관 료 : _____ 원 (부가세 포함)

- 준비대관 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (회) _____ 원

- 연습대관 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (회) _____ 원

- 공연대관 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (회) _____ 원

- 철수대관 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (회) _____ 원

- 기타대관 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (회) _____ 원

- VAT(부가세 10%) : _____ 원

4. 대관료 납부

대관료는 사용예정일 전까지 납부한다. 사전 매표가 이루어지는 경우 입장권 발권 전까지 대관료를 납부한다.

5. 부대설비사용료 등

가. 제 3항의 대관료 이외 “잡월드”의 부대설비 사용료는 별도의 계약 없이 “부대설비 사용신청서”로 같음하며, “계약자”는 사용료 납입을 대관료 납입 시에 완료하여야 하며, “계약자”의 불가피한 사정 발생 시 공연 종료일 까지 납입을 완료하여야 한다.

나. “잡월드”가 지급이행보증보험증권을 요구하는 경우 “계약자”는 공연시작일까지 이를 제출하여야 한다. 공연시작일까지 증권을 제출하지 아니하는 경우에는 “잡월드”는 계약을 해지(제)할 수 있다.

다. 지급이행보증보험의 보증금액은 공연시작일 현재 부대설비사용료 및 추가사용료 납부예정 금액의 130%에 상당하는 금액으로 정한다. 단, 공연시작 당일 오전 까지 사용료를 납입할 경우 그 납부액의 30%에 상당하는 금액으로 한다.

6. 대관준수 사항

가. “계약자”는 대관 시 “대관규칙”에 명시된 제반 조항 대관 및 본 계약을 준수할 것을 확약한다.

나. “계약자”는 이 계약상의 권리를 타인에게 양도 또는 전대할 수 없으며, 대관 신청한 공연의 종류나 내용을 변경하여 공연 또는 사용할 수 없다. 또한 “계약자”는 대관 사용에 있어 특별한 설비를 필요로 할 경우 “잡월드”의 사전 승인을

받아야 하며 이로 인해 발생하는 제반 비용은 “계약자”의 부담으로 한다.

다. “계약자”는 대관 중 발생한 시설물의 파괴 또는 훼손 등으로 인한 “잡월드”의 손해에 대해 즉시 배상을 하여야 한다.

라. “계약자”가 공연을 위하여 설치한 장치 및 기타 시설물은 대관 기간 종료 전 공연장 외부로 철거시켜야 하며, 만약 기한 내 철거하지 않을 경우 “잡월드”는 “계약자”의 공연 관련 시설물을 임의로 철거할 수 있으며, 관련 제비용은 “계약자”가 부담하도록 한다.

7. 분쟁의 해결

본 계약에 명시하지 않은 사항이나 계약의 해석에 대한 분쟁은 관련 법규 및 상관습에 따라 상호합의 하에 해결하는 것을 원칙으로 하며, 합의가 이루어지지 아니하는 경우에는 한국잡월드 소재지의 법원을 합의관할로 하여 해결한다.

20 년 월 일

한국잡월드	계약자
주소 경기도 성남시 분당구 정자동	주소:
분당수서로 501 한국잡월드	단체(대표자)
이사장 (인 또는 서명)	대표 (인 또는 서명)