

재단법인 성동문화재단 공연시설 대관 규정

(제정) 2019.08.08. 내규 제 20호
(일부개정) 2021.09.30. 내규 제 37호
(일부개정) 2023.12.22. 내규 제 52호

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 ‘서울특별시 성동구 문화예술시설 설치 및 운영 조례’, ‘서울특별시 성동구 문화예술시설 설치 및 운영 조례 시행규칙’에 근거하여 재단법인 성동문화재단(이하 ‘재단’이라 한다)의 관리 책임 하에 있는 공연시설 및 부대설비의 효율적인 운영을 위하여 대관 및 사용에 따른 원칙을 규정함에 목적이 있다.

제2조(대관의 정의) ① 대관이라 함은 ‘공연’, ‘행사’, ‘연습’, ‘준비’, ‘녹음’, ‘촬영’, ‘철수’ 등을 위하여 시설, 설비 및 부수장비를 임대 사용하는 것을 말한다.

② 대관자라 함은 본 규정을 인정하고 재단의 대관승인을 받아 재단과 계약을 체결한 사람이나 단체를 말한다.

③ 재단은 대관시설, 설비의 관리유지, 입장통제, 안전관리에 대한 모든 권한을 갖는다.

제3조(대관의 범위) 재단이 대관 또는 대여할 수 있는 시설 및 무대장비의 범위는 다음과 같다.

1. 기본시설: 소월아트홀, 성수아트홀
2. 부대시설: 소공연장, 강의실, 전시실(소월아트홀), VIP 분장실(성수아트홀) 등의 공간
3. 무대장비: 무대, 조명, 음향, 기계, 악기 등 공연장비

제4조(대관의 종류) 대관은 대관시기에 따라 다음과 같이 구분한다.

1. 정기대관: 매년 상반기(1월~6월), 하반기(7월~12월) 각 개시 전, 재단에서 정하는 일정한 시기 및 절차에 따라 일괄신청을 받아 승인, 확정한다.
2. 수시대관: 해당 반기 내에 잔여일정 발생 시 가능하다.(단, 재단이 인정하는 경우 해당 반기 외의 공연도 신청, 승인할 수 있다.)

제2장 대관 신청, 승인 및 계약

제5조(대관신청) ① 대관신청자는 대관신청 시 [서식 제1호] ‘공연장 대관신청서’와 [서식 제2호] ‘공연계획서’, [서식 제3호] ‘개인정보 수집 및 이용에 관한 동의서’를 재단에 제출하여야 한다.

- ② 대관신청자가 제출한 ‘공연장 대관신청서’의 내용이 미비하여 심사를 진행할 수 없다고 판단되거나 추가적인 증빙자료가 필요한 경우에는 자료의 보완을 요구할 수 있으며 이에 응하지 않을 경우 신청서를 접수하지 않는다.
- ③ 정기대관 신청 기간 내에 접수한 대관신청의 심사 승인 후 잔여 일정에 대하여 수시로 대관신청을 접수하여 처리할 수 있다.
- ④ 수시대관 신청서는 사용예정일 60일 전까지 재단에 제출하여야 한다. 다만 대관 사용에 지장이 없는 경우에는 사용예정일 30일 전까지 신청할 수 있다.
- ⑤ 신청기간은 재단의 사정을 고려하여 조정할 수 있다.
- ⑥ 정기대관은 최소 40일 전에 공고하며, 수시대관은 정기대관 공고 시 내용을 포함하고 수시로 진행한다.<본항 신설 2021. 9. 30.>
- ⑦ 대관 공고 시에는 계약체결 기준절차, 결과발표 일정 등 신청인에게 영향을 주는 정보는 공개하여야 한다.<본항 신설 2021. 9. 30.>
- ⑧ 대관신청은 홈페이지 등을 통한 온라인 접수를 원칙으로 하며, 필요시 이메일 또는 우편으로 보완할 수 있다. <본항 신설 2021. 9. 30.>

제6조(대관심의위원회 설치 및 운영) ① 성동문화재단 대표이사(이하 ‘대표’라 한다)는 제3조의 기본시설, 부대시설의 대관 신청을 승인함에 있어 공정을 기하기 위하여 재단 내에 대관심의위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 두고 이를 통해 심사한다.

- ② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5인 이상 10명이하로 구성하고 위원장은 성동구 문화예술업무 담당부서장이 되며, 부위원장은 성동구 문화예술업무 담당팀장이 된다.<본항개정 2021. 9. 30.>
- ③ 그 밖의 사항은 ‘서울특별시 성동구 문화예술시설 설치 및 운영 조례 시행규칙’ 제11조(대관심의위원회 구성 등)에 따른다.

제7조(대관승인 기준) ① 대관승인은 대관자의 사용내용과 극장운영 계획과 방침을 고려하여 대관심의위원회에서 결정하며 신청인의 과거 대관사용 실태 및 차기년도 공연장 운영계획에 따라 재단이 다음 기준에 따라 우선순위를 정한다.<본항개정 2021. 9. 30.>

1. 국제적 수준의 공연 및 다수의 실적이 있는 공연단체
 2. 출연자 및 스태프가 대외적으로 인정받는 전문성을 갖춘 경우
 3. 제작능력을 인정받는 단체
 4. 과거 이용 시 대관규정 및 계약사항, 대관 유의사항을 잘 준수한 경우
 5. 기타 재단이 별도로 정한 경우
- ② 신청 일정 경합 시에는 심사위원의 의결을 거쳐 정기공연, 공연실적이 많은 공연단체(또는 개인)의 순서대로 대관의 우선순위를 정한다.

제8조(대관승인 절차) ① 대관신청 마감 후 재단은 신청내용을 심사하여 그 결과를 대관 신청인에게 통보한다.

② 재단은 대관을 승인함에 있어 조정이 필요하다고 판단될 때는 대관일수나 내용을 신청인과 협의, 조정할 수 있다.

③ 대관승인을 받은 자는 통보받은 날로부터 1주일 전까지 재단과 [서식 제4호] ‘공연장 대관 계약서’ 양식에 따라 계약을 체결하여야 한다. 단, 승인통보 받은 날이 대관예정일로부터 한 달 이내인 경우 통보받은 날로부터 3일 전까지 계약을 체결하여야 한다.

④ 대관자의 사정으로 제3항에 명시된 시일 이내에 계약을 체결하지 않은 경우 재단은 대관승인을 취소할 수 있다.

⑤ 재단은 대관을 승인함에 있어 필요하다고 인정될 때에는 조건을 부과하거나 대관자와의 협의 하에 대관기간을 조정할 수 있다.

⑥ 대관자는 재단에서 요구하는 준비/철수대관에 대한 최소한의 일정을 확보해야 하며, 이에 대관자가 동의하지 않을 경우 대관이 취소될 수 있다.

제9조(사용기간) ① 대관자의 요청으로 대관기간 내 휴관할 경우 공연하지 않은 날도 계약기준 준비대관 1회 사용료를 납부해야 한다.

② 대관 기간이 7일 이상 연속으로 이어지는 경우, 6일 공연 후 1일(월요일)을 휴관함을 원칙으로 하며, 이에 따른 휴관일에는 대관료를 산정하지 않는다.

③ 철야 및 조조 시간 사용에 대해서는 재단의 사전 승인을 얻어야 한다.

제10조(대관신청제한, 승인취소 및 중지) ① 재단은 다음의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 경우에는 대관신청을 받지 않을 수 있다.

1. 사회적 물의를 일으킬 수 있는 소지의 내용이 들어있는 공연을 목적으로 하는 경우
2. 공연장 등 재단의 시설 및 설비를 심각히 훼손할 우려가 있거나 기타 시설 및 설비의 관리 유지상 부적절한 행사를 목적으로 하는 경우
3. 특정 종교의 포교 또는 정치적인 목적의 행사
4. 단체가 최근 1년 간 재단과의 계약 체결 후 계약파기 및 위반 경력이 있는 경우
5. 대관계약 체결 후 대관 취소 또는 일정 변경 등을 2회 이상 하거나, 사용료를 연체한 이력이 있는 개인 또는 단체가 대관 신청하는 경우
6. 공연의 내용이나 수준이 재단이 수용하기에 적합하지 않다고 판단되는 경우<본 호개정 2021. 9. 30.>

② 재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 대관을 취소하거나 사용 중지를 명할 수 있으며 대표는 그 행위 사실을 알게 된 때로부터 1년간 대관 승인을 제한할 수 있다.

1. 대관승인 후 본 규정 제5조의 신청 기재 사실이 허위로 밝혀졌을 때
 2. 본 규정이 정한 기일 내에 계약을 체결하지 않을 때 또는 규정이 정한 기일 내에 사용료를 납부하지 않을 때
 3. 재단의 승인 없이 과도한 입장권을 발행하여 관람객의 민원이 발생 소지가 있거나 피해가 있을 경우
 4. 공연장 질서를 현저히 문란하게 할 경우
 5. 대관자가 대관사용권을 타인에게 양도 또는 전대한 경우
 6. 대관자가 재단의 승인 없이 공연내용을 임의 변경하여 공연한 경우
 7. 단체가 계약체결 후 연간 2회 이상 대관취소 또는 작품 변경을 한 경우
 8. 본 규정을 위반한 경우
- ③ 재해 기타 불가항력의 사유로 인하여 공연장의 사용이 불가능할 때에는 대관을 취소하거나 사용중지를 명할 수 있다. 이 경우 대관자에 손해가 있을지라도 관리자는 그 배상책임을 지지 아니한다.

제3장 대관료

- 제11조(대관료)** ① 세부적인 대관료, 무대장비 사용료 및 징수기준은 ‘별표1’과 같다.
- ② 사용승인을 받은 정기 대관자는 재단이 지정하는 기일 내에 계약을 체결하고 사용료의 20퍼센트에 해당하는 계약금을 계약 체결한 날의 익일 이내 재단이 지정하는 계좌에 납부하며 잔금은 사용예정일 전까지 납부하여야 한다.<본항개정 2021. 9. 30.>
- ③ 수시 대관자는 사용료의 20퍼센트에 해당하는 계약금을 계약 체결한 날의 익일 이내 납부하고, 잔금은 사용예정일 전까지 납부하여야 한다.<본항개정 2021. 9. 30.>
- ④ 대관승인일로부터 공연예정일까지의 기간이 제2항과 제3항이 규정하는 잔금완납일 이내일 경우에는 계약 체결한 날의 익일 이내에 대관료 전액을 납부하여야 한다. 단, 사전 대표행위를 위해 입장권 발행 시, 입장권의 발행 또는 예매시작일 전까지 사용료의 전액을 납부하여야 한다.
- ⑤ 무대장비 사용료는 공연 종료 후 추가 정산을 해야 하며 공연을 종료한 날의 익일 이내에 납부하여야 한다. 이에 따른 사용 내역은 [서식 제5호] ‘공연장 무대장비 사용 확인서’로 갈음할 수 있다.
- ⑥ 재단은 공연개시 3일전까지 사전 협의되지 않은 추가대관 및 부대시설 사용에 대한 신청을 거부할 수 있다.
- ⑦ 제10조 2항에 의거 대관이 취소되거나 사용 중지를 통보받은 경우 이미 납부한

사용료는 반환하지 않는다.

⑧ 장기대관의 경우 대관료 납부방식은 별도의 협의에 따를 수 있다.

⑨ 재단이 정한 무대 점검일에는 공연을 하지 않으며 대관료는 산정하지 않는다.

⑩ ‘서울특별시 성동구 문화예술 설치 및 운영 조례’ 제17조(사용료 감면 및 할증)에 해당하는 경우와 재단과 공동기획하는 공연, 재단이 주관 또는 주최, 후원하는 공연의 경우에는 대관료를 면제 또는 감면할 수 있다. 단, 재단과 협의된 실비 개념의 부대설비나 시설 사용료, 인건비 등은 납부하여야 한다.

⑪ 재단은 대관료 확보를 보장받기 위하여 필요한 경우 대관자에게 보증보험증권 등을 요구할 수 있으며 해당공연의 입장권 판매금액을 최우선적으로 담보 받을 수 있다.

⑫ 대관자가 시설 및 무대장비 사용료 등을 미납했을 경우 재단은 입장권 판매대행 금액에서 우선 공제하여 대관자의 대관사용료 납부액과 상계처리 할 수 있다. 이 경우 입장권판매대행금액 정산 시 대관사용료 해당 금액을 공제 후 지급한다.

제12조(대관료의 반환) 대관자의 사정으로 대관을 취소하고자 할 경우에는 [서식 제6호] ‘공연장 대관 변경신청서’를 재단에 제출하여야 한다. 이 경우 이미 납부한 대관료는 반환하지 않는다. 단, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 대관료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다

① 천재지변, 기타 불가항력인 사유에 의해 공연장 사용이 불가능한 경우에는 납부한 사용료 중 사용하지 아니한 일수에 해당하는 대관료 100퍼센트를 반환한다.

② 국가적 행사, 성동구 또는 재단의 사정으로 인하여 사용이 취소 또는 정지된 경우에는 납부한 사용료 중 사용하지 아니한 일수에 해당하는 대관료 100퍼센트를 반환한다.

③ 대관자의 사정으로 사용예정일 전, 대관자가 계약해지를 서면으로 통보한 경우는 아래 각 호에 의한다.

1. 사용예정일로부터 30일 이전까지 통보 시: 재단의 승인을 얻은 경우에는 납부한 대관료 전액을 반환<본호 개정 2021. 9. 30.>

2. 사용예정일 29일전 이내 통보 시 : 총 사용료의 10%를 공제한 나머지 금액을 반환한다. 단, 사전준비 투입비 등 손해 발생 분 있을 시 환불금에서 추가로 공제할 수 있다.<본호 개정 2021. 9. 30.>

제4장 입장권

제13조(입장권의 정의) 입장권은 지정일, 지정시간, 지정장소, 지정공연, 지정회차에 입장을 허락하는 표를 말한다.

제14조(공연의 입장) 관객은 제13조의 입장권을 소지한 경우 입장할 수 있으며, 공연

시작 당일 좌석에 여유가 있더라도 지정좌석을 벗어나지 못한다.

제15조(입장권의 발행) ① 입장권의 발행은 재단과 사전에 협의하여야 한다.

② 대관자가 입장권을 발행하는 경우에는 다음의 사항을 입장권에 명기해야 한다.

1. 공연제목, 일시, 장소, 좌석번호, 입장료(유료입장권에 한함)
2. 입장 제한 연령(예. 8세 이상 입장 가능합니다.)
3. 공연 시작 후에는 입장이 제한되며 안내원의 유도에 따라 입장하실 수 있습니다.
4. 공연장 안에서는 허가되지 않은 촬영 및 녹음을 하실 수 없습니다.
5. 음식물, 카메라, 꽃다발, 화환, 애완동물 등 공연에 지장을 초래할 우려가 있는 품목의 반입이 불가능합니다.
6. 입장 전 휴대하신 휴대용 전화기는 반드시 꺼주시기 바랍니다.
7. 지정좌석에서 관람하여 주시고 공연 중 좌석이동은 하실 수 없습니다.

③ 재단은 공연 진행을 원활하게 수행하기 위해 대관자와 협의하여 일부 좌석을 하우스티켓으로 유보하며, 그 수량은 다음과 같다.

1. 소월아트홀 : 6석
2. 성수아트홀 : 4석

④ 입장권은 객석수를 초과하여 발행할 수 없으며 제3항의 유보석을 제외한 각 공연장의 판매가능 좌석은 아래와 같다.

1. 소월아트홀 : 514석
2. 성수아트홀 : 346석

⑤ 재단과 사전에 합의하지 않은 객석은 판매할 수 없다. 재단이 인정하지 않은 입장권의 발행으로 발생한 문제는 대관자가 책임을 지며, 재단은 이에 대한 손해배상을 대관자에게 청구할 수 있다.

제16조(입장제한) 재단은 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 관람자의 입장을 거절 하거나 퇴장을 명할 수 있다.

1. 타인이 혐오할 만한 결함이 있거나 전염병 질환이 있는 자
2. 만취자 및 무단 출입자
3. 타인에게 위험을 주거나 또는 방해가 될 물품을 휴대한 자
4. 승인된 입장권을 소지하지 않은 자
5. 기타 재단이 안전유지가 필요하다고 판단하는 자

제5장 관리 및 준수사항

제17조(관리의무 및 손해배상) ① 사용자는 사용기간 중 재단의 시설 또는 설비에 대하여 선량한 관리자로서 의무를 다하여야 한다.

② 대관자가 공연, 행사 등을 위하여 설치하는 무대장치나 시설물은 ‘소방시설법’ 제12조(소방대상물의 방염 등), 제13조(방염성능의 검사)와 ‘동 시행령’ 제19조(방염성능기준 이상의 실내장식물 등을 설치하여야 하는 특정소방대상물)와 제20조(방염대상물품 및 방염성능기준)에 의거 방염성능이 있는 것으로 하여야 하며, 해당 물품에 대하여는 방염성능검사를 받아 방염필증을 재단 담당자에게 제출하여 승인을 득 한 후, 장치 반입 및 설치가 가능하다.

③ 재단은 공연이나 행사시 화재발생 우려가 있는 폭죽, 총기 등 화약류 사용을 제한 할 수 있다.

④ 대관자가 전항의 관리의무를 소홀히 하여 시설 및 설비, 부대시설에 대하여 손해를 발생케 하였을 경우에는 지체 없이 그 손해액을 배상해야 한다.

⑤ 대관자는 재단이 정하는 공연장 안전관리수칙을 준수해야 하며 이를 준수하지 않은 결과로 야기된 안전사고에 대한 책임을 져야 한다.

⑥ 재단은 대관기간 중(공연준비 및 철수 포함) 공연과 관련하여 발생한 당사자의 어떠한 인적, 물적 손해에 대하여서도 손해배상 책임을 지지 않는다. 다만, 재단의 고의, 중과실 등의 귀책사유로 인한 손해의 경우, 재단은 직접적인 손해의 범위 내에서 책임을 부담한다.

⑦ 대관자는 재단이 제3자로부터도 공연과 관련하여 발생한 손해에 대한 청구를 당하지 않도록 해야 하며, 만일 청구를 당한 경우에는 재단은 대관자에게 구상권을 청구할 수 있다.

⑧ 공연과 관련하여 발생하는 쓰레기의 처리비용은 대관자가 부담해야 한다.

⑨ 대관자는 원칙적으로 공연장에 화분 또는 화환을 반입할 수 없으나 공연과 관련해서 필요시에는 재단과 사전협의에 의해 이를 허용 할 수 있다.

⑩ 대관자는 대관 기간 중 분장실 사용에 있어 귀중품의 관리 및 안전문제에 철저하게 주의를 기울여야 한다. 귀중품의 분실 및 도난이 발생할 경우 대관자의 책임으로 하며, 어떠한 배상도 재단에 청구 할 수 없다.

제18조(시설 및 설비변경 금지) ① 대관자는 재단의 시설 및 설비, 부대시설에 변경을 가하거나 특별한 설비를 반입·설치할 경우 재단의 사전승인을 받아야 하며, 대관자는 사용완료 즉시 원상회복시키고 반입·설치한 설비를 철거시켜야 하며 이때의 비용은 대관자가 부담해야 한다. 대관자가 철거를 지연할 경우 재단이 철거 또는 폐기하며, 소요되는 경비는 대관자가 부담한다. 단, 재단이 철거 시 설치물의 손상에 대해서는 변상하지 않는다.

② 대관자는 공연장 객석 및 무대에 공연과 관련이 없는 어떠한 설치물도 설치할 수 없다.

③ 대관자가 공연장 로비 및 기타공간에 공연과 관련된 홍보, 판촉 설치물을 설치하

고자 할 때에는 반드시 재단의 사전승인을 얻어야 한다.

제19조(사용권 양도·전대 금지) 대관자는 대관 사용권을 타인에게 양도 또는 전대할 수 없다. 단, 계약체결 후 주최, 주관, 후원 등 불가피한 변동 사항이 있을 경우, 그 사유에 대한 증빙자료를 제출하고 재단의 동의를 얻어 변경할 수 있다.

제20조(공연내용 임의변경 금지) 대관자는 대관계약 후 임의로 공연물 자체를 변경하여 공연할 수 없다. 다만, 대관자 측의 사정에 의하여 내용 변경이 불가피한 경우에는 [서식 제6호] ‘공연장 대관 변경신청서’를 제출하여 사전에 재단의 승인을 얻어야 하며, 재단은 이 내용 변경이 대관승인 여부에 영향을 미칠 만큼 중요한 내용의 변경이라고 판단되는 경우 대관승인을 취소할 수 있다.

제21조(대관일정 변경금지) ① 대관일정 변경은 원칙적으로 인정하지 않는다. 다만, 대관자 측의 사정에 의하여 일정 변경이 불가피한 경우에는 재단과 사전협의 후 사용예정일 30일 전까지 ‘공연장 대관 변경신청서’를 제출하여 일정 변경을 요청할 수 있으며 충분한 사유가 인정될 경우 재단은 소정의 절차를 거쳐 변경을 승인할 수 있다.

② 대관일정 변경 후 이로 인한 대관료 할증 발생 시 대관자는 대관일정 변경 승인 즉시 추가 대관료를 납부해야 하며, 1차 변경 후 재 변경은 불가하고 이로 인한 대관 취소 시 기 납부된 대관료는 반환하지 않는다.

제22조(광고·홍보물의 협의) 대관자는 공연에 필요한 각종 광고·홍보물 제작 시 재단과 관련된 사항은 재단의 제규정에 위배되지 않도록 사전에 협의하여야 하며, 재단이 지정한 형식 이외의 광고·홍보물은 공연장에 게시할 수 없다.

제23조(방송 및 판촉 등) ① 재단에서 행해지는 공연을 녹화 또는 방송할 때는 재단의 승인을 얻어야 하며, 승인을 얻었다 하더라도 중계위치, 시설사항 등에 관하여는 재단과 사전 협의해야 한다.

② 공연 중 판촉, 사인회, 리셉션 등을 개최할 때는 재단의 사전승인을 얻어야 한다.

제6장 공연진행

제24조(공연진행의 정의) ‘공연진행’이라 함은 공연 준비기간을 포함한 공연 대관 기간 동안에 이루어지는 공연과 관련된 진행 제반사항을 말한다.

제25조(공연진행 협조) ① 스탭회의는 다음의 원칙에 의거하여 진행한다.

1. 대관자는 무대작업일정, 무대기술 전반에 관한 사항, 무대장비 사용내용을 결정하기 위하여 작업시작 2주전까지 재단의 무대기술팀이 주최하는 스탭회의에 참석해야 한다.
2. 스탭회의에는 대관자 및 재단의 각 무대기술 감독, 대관담당자 및 하우스매니저가 참석해야 한다.

3. 대관자는 스텝회의에서 결정된 사항을 준수해야 하며, 일정 등의 주요 변경사항은 사전에 재단 대관 및 무대담당자와 협의해야 한다.

② 무대진행 및 백스테이지 관리는 다음과 같다.

1. 무대작업 및 공연진행시에 대관자는 재단의 안전수칙을 준수해야 하며, 각종 장치 및 장비 설치하는 기술 검토 후 재단 기술진의 감독 하에 작업함을 원칙으로 한다.
2. 공연진행상의 책임은 대관자가 선정한 무대감독이 지며, 공연장의 기본시설 및 장비의 안전관리 등의 일반적인 무대진행에 관한 책임은 재단 무대감독이 진다.
3. 대관자는 공연 외적인(정치, 상업, 특정종교) 목적으로 무대를 사용할 수 없다.
4. 대관자 측 공연 관련 스텝, 출연자 등은 반드시 출입증을 준비해 소지하여야 하며 위반시 공연장 출입이 제한될 수 있다.
5. 대관자는 무대기술팀의 요구에 따라 다음의 서류를 제출해야 한다.

가. 무대기술관련 자료

- 공연대본, 시놉시스 5부
- 무대장치 평면도 1부
- 무대장치 입면도 1부
- 조명 Plot 1부(외부디자인일 경우)
- 조명기 사용 목록 1부
- 무대기계 상하부 기계사용 계획 1부
- 공연진행 큐시트 1부

나. 공연 세부 안내자료

다. 공연일정표(작업 및 리허설, 공연일정 등) 5부

라. 방염관련 서류(아래 3가지 양식 중 1가지 제출)

- 방염성능 시험성적서(소방서 발급)
- 방염성능 검사확인서(한국소방산업기술원 발급)
- 국가공인 시험검사기관의 검사결과서(예. 섬유기술연구소 등)

③ 공연진행 시 고려사항은 다음과 같다.

1. 청소, 냉난방 등 관람객 편의를 위한 객석관리와 공연진행 및 객석 안전관리는 하우스매니저가 담당한다.
2. 효율적인 공연진행을 위해 대관자는 재단 무대감독과 하우스매니저의 공연진행에 관한 협조요청에 응해야 하며, 공연진행에 문제가 있을 경우 무대감독 및 하우스매니저는 공연시작을 지연하거나 공연을 중지할 수 있다.
3. 대관자는 재단의 공연자료 보관 및 원활한 공연진행을 위해서 포스터, 리플렛, 프로그램북 각 5부를 재단에 공연시작 전까지 제출해야 한다.

4. 공연 성격에 따라 입장연령이 조정될 수 있으며 이 경우 반드시 재단과 사전 협의해야 한다.
5. 공연장 내 및 로비의 화환반입은 금지되어 있으므로 대관자는 이에 적극 협조하여야 하며 위반 시 대관자는 즉시 수거하고 그 처리비용을 부담한다.

제26조(분장실 사용관리) 분장실 사용자 또는 단체는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 분장실은 금연구역으로 흡연할 수 없다.
2. 공연종료 후에는 분장실 이상 유무를 확인한 후 파손된 시설에 대해서는 변상 조치토록 한다.
3. 기타 재단 관계 직원의 시설사용과 관련한 요청사항에 대해서는 적극 협조하여야 한다.
4. 쓰레기는 반드시 분리하여 배출하여야 한다.
5. 도난사고 등에 대비하여 현금 및 귀중품은 반드시 별도 보관하여야 하며 만약 그러하지 않을 경우 재단에서 책임을 지지 않는다.
6. 개인의 부주의에 의한 신체상의 손상 발생 시에는 재단에서 책임지지 않는다.

제7장 부 칙

제27조(적용규정) 본 규정은 재단과 사용자 쌍방 계약의 일부로 간주되고 계약서와 동일한 효력을 지니며 관련 법령 및 본 규정에 명시되지 않은 사항은 상호 협의한다.

제28조(관할법원) 이 규정에 따른 분쟁 발생 시 관할법원은 쌍방이 협의하여 결정한다.

제29조(규정 위반 시 책임) 이 규정을 위반함으로써 발생하는 모든 책임은 위반자가 지며, 이로 인하여 상대방에게 손해를 입힐 경우에는 이를 배상하여야 한다.

제30조(시행일 및 경과조치) 이 규정은 이사장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 시행내규는 승인일(2023.12.22.)로부터 시행한다.

[별표1] 공연장 시설 및 무대장비 사용료 징수기준 <개정 2023. 12. 7.>

1. 개별 기준

(1) 공연장 기본 사용료

(단위: 원, VAT 별도)

시설명/장르	클래식 국악	무용 연극	오페라 뮤지컬	대중공연	공연 이외 행사 (촬영, 세미나 등)	비고
소월아트홀	450,000	500,000	600,000	700,000	900,000	3시간 기준
성수아트홀	350,000	400,000	500,000	600,000	800,000	
리셉션 사용료	250,000					

※기본 운영 시간: 09:00 ~ 22:00

(2) 부대시설 사용료

(단위: 원, VAT 별도)

시설명	구분	사용료	단위	사용시간	비고
성동문화회관	강의실	30,000	회	3시간	
	전시실	50,000	일	8시간	10:00~18:00
성수문화복지회관	VIP 분장실(남)	50,000	회	5시간	공연 전후 1시간
	VIP 분장실(여)	50,000	회		

(3) 무대장비 등 사용료

(단위: 원, VAT 별도)

사용내역 및 사용료				
구 분		단위	사용료	비 고
무대	피아노 사용료	일/대	50,000	조율비 별도
	댄스 플로어	일/회	70,000	
	음향 반사판	일/회	50,000	
	반투명 스크린(샤막)	일/회	20,000	
음향	음향 조절 콘솔	일	50,000	
	무선 마이크	회/대	20,000	핀=핸드, 건전지 별도
	모니터 스피커	일/대	10,000	
	빔 프로젝터	일/대	200,000	
조명	팔로우 스포트라이트	일/대	50,000	
	무빙 라이트	일/대	20,000	
	포그 머신	일/대	10,000	포그액 별도
기타	냉난방비	회	50,000	공연장에 한해 적용

2. 일반 기준

- (1) 개별 기준의 기본 사용료는 평일을 기준으로 하고, 기본 사용시간은 1회 3시간으로 한다.
- (2) 3시간 미만으로 사용한 경우에도 1회를 사용한 것으로 한다.
- (3) 공연 대관은 공연 1시간 전부터 공연 종료 시까지이며 기본 대관료의 100%를 적용한다.
- (4) 준비, 철수 대관(3시간 기준)은 기본 대관료의 50%를 적용한다. 단, 9시 이전 조조대관 및 22시 이후의 심야대관은 반드시 사전 협의를 거쳐야 하며 기본 대관료의 100%를 할증 적용한다.
- (5) 토·일·공휴일의 경우 총 시설 사용료(공연장 기본 사용료, 부대시설 사용료)에 30%를 할증 적용한다.
- (6) 개별기준에서 정하고 있는 각 기본 사용 시간을 초과하여 계속해서 사용하는 경우에는 1시간 초과 시마다 기본 사용료의 50%를 할증 적용하고, 초과 시간이 1시간 미만인 경우에도 1시간을 사용한 것으로 본다.
- (7) 개별 기준 사용료에 부가가치세는 별도로 한다.
- (8) 기본 대관료에 포함되는 사항은 다음과 같다.
 - 무대, 객석 및 단체 분장실
 - 기본 무대, 조명, 음향, 기계장치 등 기타 사용료를 받지 않는 부대설비
 - 하우스매니저 1인과 공연장 안내원 지원

공연장 대관신청서

신청자정보	단체명		사업자등록번호	
	대표자명		홈페이지	
	유선번호		휴대폰	
	단체주소	(우편번호 00000)		
	담당자명		유선번호	
	E-mail		휴대폰	
신청개요	공연명			
	공연장르	<input type="checkbox"/> 클래식 <input type="checkbox"/> 국악 <input type="checkbox"/> 무용 <input type="checkbox"/> 연극 <input type="checkbox"/> 오페라 <input type="checkbox"/> 뮤지컬 <input type="checkbox"/> 대중공연 <input type="checkbox"/> 행사 <input type="checkbox"/> 기타		
	공연일시			
	대관구분	<input type="checkbox"/> 정기대관 <input type="checkbox"/> 수시대관	신청공연장	<input type="checkbox"/> 소월아트홀 <input type="checkbox"/> 성수아트홀
대관세부일정	구분	대관일정(기간, 시간)		총 사용시간
	대관기간	20 . . . () ~ 20 . . . ()		00시간
	준비대관	20 . . . () ~ 20 . . . () 00:00 ~ 00:00 ※참고사항(삭제하고 작성) • 기본 사용 시간은 09:00 ~22:00 이며, 3시간 단위로 사용 가능 • 점심 12시~13시는 대관시간에서 제외됩니다		00시간
	공연대관	20 . . . () ~ 20 . . . () 00:00 ~ 00:00 ※참고사항(삭제하고 작성) • 기본 사용 시간은 09:00 ~22:00 이며, 3시간 단위로 사용 가능 • 점심 12시~13시는 대관시간에서 제외됩니다		00시간
	철수대관	20 . . . () ~ 20 . . . () 00:00 ~ 00:00 ※참고사항(삭제하고 작성) • 기본 사용 시간은 09:00 ~22:00 이며, 3시간 단위로 사용 가능 • 점심 12시~13시는 대관시간에서 제외됩니다		00시간
	사용예정 부대설비			
	기타사항	■ 관객입장 시간 00:00 ■ 공연시작 시간 00:00 ■ 러닝타임 000분 ■ 인터미션 시간 00분 간 ■ 예상 관객수 000명		

「서울특별시 성동구 문화예술시설 설치 및 운영 조례」에 의거
위와 같이 시설사용을 신청합니다.

*필수첨부 1- 공연계획서 1부
*필수첨부 2- 사업자등록증 사본(신청자가 개인일 경우 신분증 사본) 1부
*필수첨부 3- 개인정보활용동의서 1부
*선택첨부 - 공연소개서, 단체소개서 등

신청일 : 20 년 월 일
신청인 : (인)

재단법인 성동문화재단 이사장 귀하

공 연 계 획 서

공 연 명		관 랑 료	
주최 · 주관		후원 · 협찬	
관람등급		문의번호	
공 연 소 개	* 공연 이외의 행사, 촬영 등의 경우는 해당하는 내용(행사소개, 촬영소개 등)으로 기재해주세요.		
공 연 줄 거 리 (프로그램)	* 공연 이외의 행사, 촬영 등의 경우는 해당하는 내용(행사 프로그램, 촬영 구성 등)으로 기재해주세요.		
출 연 진 및 스 태 프			
단 체 소 개 및 공 연 경 력			

개인정보 수집 및 이용에 관한 동의서

성동문화재단은 개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하며, 대관자의 개인정보 보호에 최선을 다하고 있습니다.

1. 개인정보 수집 및 이용주체

성동문화재단에 제출하는 개인정보는 성동문화재단이 직접 접수하고 관리하며, 향후 대관자의 개인정보 관리책임은 성동문화재단에 있습니다.

2. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익

대관자는 아래 개인정보 제공 등에 관해 동의하지 않을 권리가 있으며, 제공 정보는 대관자와 성동문화재단 공연장의 대관 및 세금계산서 발행 업무 진행을 위해 필수적인 항목으로 해당 정보를 제공받지 못할 경우 성동문화재단은 원활한 의사소통이 불가하여 관련 업무에 불이익이 발생할 수 있습니다.

3. 수집하는 개인정보 항목

성명, 사업자등록번호(또는 생년월일), 연락처, 주소, 이메일 주소

4. 수집 및 이용목적

성동문화재단 소월아트홀/성수아트홀 대관 및 대관료 세금계산서 발행건

5. 개인정보의 보유 및 이용기간

보유한 개인정보는 담당자의 대관종료 및 영수 발행시까지 보관됩니다.

본인은 '개인정보 수집 및 이용에 관한 동의'를 숙지하였으며 위의 내용에 동의합니다.

20 년 월 일

동의자 성명: ○ ○ ○

재단법인 성동문화재단 이사장 귀하

공연장 대관계약서

(재)성동문화재단(이하 '관리자'라 한다)과 (대표자)(이하 '대관자'라 한다)는 상호간의 신의와 성실의 원칙에 입각하여 아래와 같이 공연장 대관 계약을 체결하고 이 계약을 증빙하기 위하여 본 계약서 2통을 작성하여 '관리자'와 '대관자'가 쌍방 기명날인하고 각각 1통씩 보관한다.

1. 대관내용 및 대관일정

대관개요	공 연 명	
	대관단체	
	공연장르	
	대관장소	
	대관기간	
대관시간	준비시간	
	공연시간	
	철수시간	
기타사항		

2. 대관료 납부 ※납부계좌: 재단법인 성동문화재단

구분	금액(원, VAT 포함)	납부기한	비고
합계	원		
계약금	원	20 . . . () 24:00 이내	(20%) 계약체결일 익일 이내 완납
잔금	원	20 . . . () 24:00 이내	(80%) 대관예정일 전일 이내 완납
추가사용료	별도 산정		대관예정일 전일까지 납부 필수

가. 납부기한 내에 대관료를 납부하여야 하며 납부하지 않을 경우 대관계약을 취소할 수 있다.

나. 추가사용료는 별도의 계약 없이 '무대장비 사용확인서'로 갈음한다.

다. '대관자'가 이미 납부한 대관료는 반환하지 않는다.

3. 대관준수 사항

※ 공연 진행 가능 여부 및 입장객 수는 코로나19 확산 추이에 따른 방역 지침에 따라 조정될 수 있으며 '대관자'는 이에 협조한다.

가. '대관자'는 대관사용시 “성동문화재단 공연장 대관규정”을 사전 숙지, 명시된 조항 및 본 계약을 준수할 것을 약속한다.

나. '대관자'는 성동문화재단 대관 사용권을 타인에게 양도 또는 전도 할 수 없으며 대관 신청한 공연의 종류나 내용을 변경하여 공연 또는 사용할 수 없다. 또한 '대관자'는 대관 사용에 있어 특별한 설비를 필요로 할 경우 '관리자'의 사전 승인을 받아야 하며 이로 인해 발생하는 제반 비용은 '대관자'의 부담으로 한다.

다. '대관자'는 대관 사용 시 발생한 시설물의 파괴 또는 훼손 등으로 인한 '관리자'의 시설물 손해에 대해 즉시 배상을 하여야 한다.

라. '대관자'가 공연을 위하여 설치한 장치 및 기타 시설물은 대관 기간 종료 전 공연장 외부로 철거시켜야 하며 만약 기한 내 철거하지 않을 경우 '관리자'는 '대관자'의 공연 관련 시설물을 임의로 철거 할 수 있고 이로 인해 발생하는 제반 비용은 '대관자'의 부담으로 한다.

마. '대관자'가 본 계약이나 관련 규정을 위반하여 해약(대관취소) 또는 중지를 받음으로서 발생하는 손해에

대하여 ‘관리자’는 배상하지 아니한다.

바. ‘대관자’는 입장권 발행 전 ‘관리자’와 협의해야 하며 입장권은 총 객석 수를 초과하여 발행할 수 없고
‘대관자’는 ‘관리자’에게 유보석 6석을 제출해야 한다.

사. 본 계약에 명시되지 않은 사항은 ‘성동문화재단 공연장 대관규정’에 따른다.

20 년 월 일

관 리 자

서울특별시 성동구 고산자로 10길 9 (행당동)
재단법인 성동문화재단 이사장 정 원 오 (인)

대 관 자

대표 (인)

공연장 무대장비 사용 확인서

총 사용내역 및 사용료(단위 원, VAT 별도)						
구분		단위	사용료	사용갯수	사용일	사용단위
무대	피아노 사용료 (조율비 별도)	일/대	50,000			
	댄스 플로어	일/회	70,000			
	음향 반사판	일/회	50,000			
	반투명 스크린 (샤막)	일/회	20,000			
음향	음향 조절 콘솔	일	50,000			
	무선 마이크	회/대	20,000			
	모니터 스피커	일/대	10,000			
	빔 프로젝터	일/대	200,000			
조명	팔로우 스포트라이트	일/대	50,000			
	무빙 라이트	일/대	20,000			
	포그 머신	일/대	10,000			
기타	냉난방비	회	50,000			
합계 금액(VAT 포함)						

위와 같이 무대장비를 사용하였음을 확인합니다.

작성일 : 20 년 월 일

관 리 자

대 관 자

소속/직책:

소속/직책:

이 름:

(서명)

이 름:

(서명)

신청자정보	단체명		사업자등록 번호	
	대표자명		홈페이지	
	유선번호		휴대폰	
	단체주소	(우편번호 00000)		
	담당자명		유선번호	
	E-mail		휴대폰	
신청개요	공연명			
	공연장르	<input type="checkbox"/> 클래식 <input type="checkbox"/> 국악 <input type="checkbox"/> 무용 <input type="checkbox"/> 연극 <input type="checkbox"/> 오페라 <input type="checkbox"/> 뮤지컬 <input type="checkbox"/> 대중공연 <input type="checkbox"/> 행사 <input type="checkbox"/> 기타		
	공연일시			
	대관구분	<input type="checkbox"/> 정기대관 <input type="checkbox"/> 수시대관	신청공연장	<input type="checkbox"/> 소월아트홀 <input type="checkbox"/> 성수아트홀
대관세부일정	구분	변경 전		변경 후
	대관일정 변경			
	공연일정 변경			
	공연내용 변경			
	대관사용 취소			
	기타			
	변경 및 취소 사유 (상세하게 기술)			
<p>위와 같은 사유로 인하여 성동문화재단에서 승인한 공연장 대관에 대하여 변경□, 취소□ 를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청일 : 20 년 월 일 신청인 : (인)</p> <p style="text-align: center;">재단법인 성동문화재단 이사장 귀하</p>				