

Be IN;(비인) 대관규칙

제1조(목적) 이 규칙은 제주영상·문화산업진흥원(이하 ‘진흥원’)에서 운영 중인 블랙박스형 공연장 Be IN;(비인)(이하 ‘공연장’)의 기본시설 및 부대설비의 대관에 관한 사항을 정하여 행정의 효율성과 대관자의 이해 및 편의를 도모함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 규칙에서 사용되는 용어는 다음 각호와 같다.

1. ‘공연장’ 이라 함은 공연장과 그에 따른 부대시설을 말한다.
2. ‘대관’ 이라 함은 공연, 전시, 행사, 준비, 철거, 리허설, 연습 등을 위하여 소정의 절차를 거쳐 공연장을 임차하여 사용하는 것을 말한다.
3. ‘신청인’ 이라 함은 대관 신청 절차에 따라 대관을 신청하는 단체 또는 개인을 말한다.
4. ‘대관자’ 라 함은 대관신청 절차에 따라 대관이 승인된 단체 또는 개인을 말한다.
5. ‘시스템’ 이라 함은 공연장 이용과 관련하여 사용하는 전산 플랫폼인 공연장 통합운영시스템을 말한다.
6. ‘대관료’ 라 함은 공연장 사용료와 부대시설 사용료를 포함한 것을 말한다.
7. ‘회원’ 이라 함은 공연장 통합운영시스템에 가입된 회원을 말한다.

제3조(공연장 운영목적) 공연장은 문화콘텐츠산업 발전과 육성을 위하여 다음 각 호의 사업을 운영할 수 있다.

1. 문화콘텐츠산업 육성정책 시행
2. 공연 및 문화콘텐츠산업 진흥을 위한 사업
3. 공연 및 문화콘텐츠 전문인력 양성을 위한 교육사업
4. 공연장 시설·장비의 구축과 관리, 운영
5. 그 밖에 공연 및 문화콘텐츠와 관련된 활동지원 및 공연활성화를 위해 필요한 사항

제4조(대관 가능한 시설)

- ① 대관이 가능한 공연장 시설 및 공연장 부대시설은 다음 각 호와 같다.
 - 1. 공연장 시설은 다음 각 목과 같다.
 - 가. 공연장
 - 나. 연습실
 - 다. 분장실(개인분장실 2개소, 단체분장실 2개소)
 - 2. 공연장 부대시설은 <별표 1>과 같다.
- ② 공연장 대관 시 기본 포함사항은 <별표 2>와 같다.
- ③ 공연장 시설 및 부대시설은 공연장 대관자에 한하여 대관기간 내 사용할 수 있다.

제5조(대관의 종류) 대관 종류는 사용신청시기, 목적에 따라 다음 각 호와 같다.

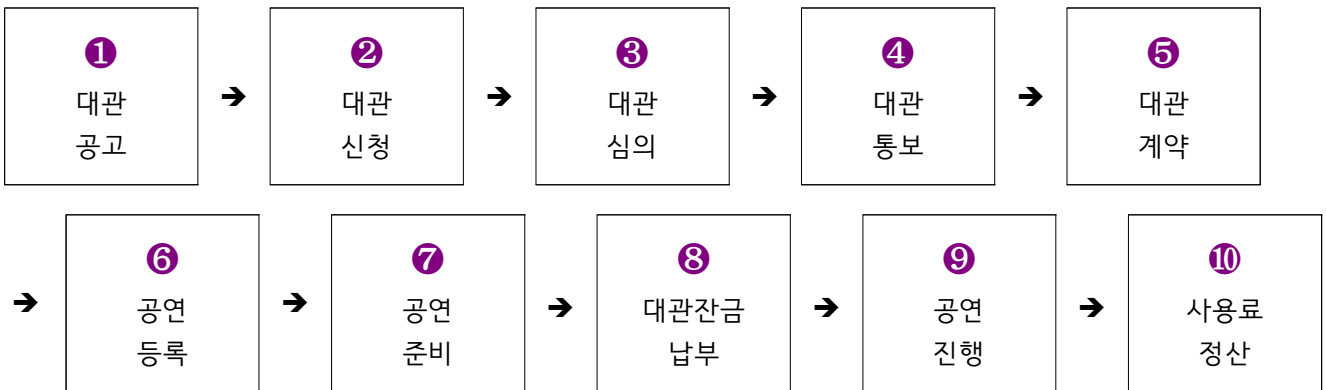
- 1. 신청 시기에 따른 구분
 - 가. 정기대관 : 공연장 자체 일정 및 점검일을 제외한 대관 가능일을 연 2회(상/하반기) 공고를 통해 신청, 접수
 - 나. 수시대관 : 자체일정 및 정기대관, 점검기간을 제외한 잔여일정 발생 시, 신청, 접수
- 2. 목적에 따른 구분
 - 가. 공연(행사)대관 : 공연장의 기본시설 및 부대설비를 사용하여 공연(행사)을 하기 위한 대관
 - 나. 준비 및 철거 : 공연 전 준비 또는 공연 종료 후 철거를 위한 대관

제6조(시설 사용시간)

- ① 공연장 시설물의 점검 및 유지보수를 위하여 매주 월요일을 정기휴무일로 하며, 1월 1일, 설날 및 추석당일에는 휴관한다.
- ② 진흥원 내 시설점검(소방, 전기 등)과 공연법 제12조 및 동법시행령 제10조에 따라 무대시설 안전진단 및 시설/장비 점검에 따라 사용을 제한할 수 있다.
- ③ 공연장 사용시간은 9시부터 22시까지이며, 12시~13시, 18시~19시는 휴게시간으로 한다.
- ④ 휴게시간은 반드시 지켜야 하며, 휴게시간 중 공연장 내 활동을 금한다. 이를 어길 시에는 추가사용료를 부과할 수 있다. 단, 공연에 따라 사용이 불가피할 경우 사전에 공연장과 협의하여 조정해야 한다.

- ⑤ 평일 공연의 경우 19:30, 주말 17시, 휴일 2회 공연의 경우 14시, 17시 시작을 기본으로 하되, 공연에 따라 조정 가능하다.
- ⑥ 공연에 따른 로비 및 티켓 오픈은 공연 시작 시간 1시간 전, 공연 종료 시간 기준 로비는 30분 이내, 분장실은 40분 이내로 정리하되, 공연에 따른 전/후 행사가 있을 경우 공연장과 협의 조정 가능하다.

제7조(대관절차) 대관 절차는 아래와 같다.



제8조(대관신청)

- ① 대관 신청은 대관 공고에 따른다.
- ② 대관공고에 의해 정기대관 또는 수시대관을 신청하는 때는 공연장 대관시스템을 통하여 공연장 대관 신청서(별지 제1호 서식)를 제출하여야 한다.
- ③ 공연장 부대시설을 사용하고자 하는 신청인은 부대시설 사용 신청서(별지 제2호 서식)를 시스템으로 제출해야 한다.
- ④ 대관 일정은 공연준비, 연습, 리허설, 공연, 철거 일정을 모두 고려하여 신청하여야 한다.

제9조(대관심의 및 승인, 변경)

- ① 정기대관 사용신청을 받은 때에는 심의위원회의 심의를 거쳐 허가여부를 결정하고, 그 결과를 공연장 통합운영시스템을 통해 승인한다.
- ② 수시대관의 경우 정기대관 승인 후 잔여 일정 발생 및 대관 취소에 따른 일정 공백 시 수시로 대관신청을 추가 접수하여 별도의 심의 없이 승인할 수 있다.
- ③ 대관을 승인함에 있어 공연장의 사정을 고려하여 조정이 필요하다고 판단될 시, 사용일자, 일수 등 신청인과 협의, 조정할 수 있다.

- ④ 대관은 공연장 운영목적에 부합되어야 하며, 신청 시기가 중복되어 경합될 때에는 다음 각 호의 우선순위에 따른다.
1. 융복합 공연(행사) 또는 전시/행사
 - ※ 융복합 : 여러 장르가 복합되거나, 기술과 예술을 접목한 첨단공연
 2. 콘텐츠 산업 관련 공연/전시/행사
 - ※ 콘텐츠 산업 : 경제적 부가가치를 창출하는 콘텐츠 또는 이를 제공하는 서비스 (이들의 복합체를 포함한다)의 제작·유통·이용 등과 관련한 산업
 3. 콘텐츠 산업 소비 촉진을 위해 관람료를 유료로 판매하는 공연 또는 행사
- ⑤ 승인된 대관 일정은 원칙적으로 변경할 수 없으나, 다른 공연과 상치되지 않고 공연장이 그 사유를 인정할 경우, 당해연도에 한하여 일정 변경을 승인할 수 있다.
- ⑥ 대관자는 대관 승인 후, 임의로 공연물을 변경하여 공연할 수 없다. 단, 부득이한 사정에 의해 변경이 불가피할 경우에는 사전에 공연장의 승인을 받아 변경할 수 있으나, 변경내용이 당초 대관승인 기준에 부합하지 않은 상이한 내용이라 판단되는 경우 대관 승인을 취소할 수 있다.
- ⑦ 대관자가 대관승인 내용에 변경이 발생한 경우에는 대관 시스템을 통해 공연장 대관(변경, 취소)신청서(별지 제3호 서식)를 제출하여 승인 받아야 한다.

제10조(대관심의위원회 구성 및 운영)

- ① 공연장 대관 신청을 승인하는 데에 공정성 및 신뢰성을 확보하기 위하여 심의를 위한 대관심의위원회를 구성·운영한다.
- ② 위원회는 7인으로 구성하며 위원장은 외부 위원 중 호선으로 선출한다.
- ③ 위원회 구성은 아래 각 호에 해당하는 사람중에 원장이 위촉하되, 4명 이상의 외부전문가를 포함하여야 한다.
 1. 공연/전시/문화 콘텐츠 관련하여 7년 이상의 경력을 가진 전문가
 2. 등록된 공연장에서 5년 이상의 경력을 가진 공연기획 전문가
 3. 문화콘텐츠 관련 학과 조교수 이상의 직으로 3년 이상 재직한 사람
 4. 제주도청 관할부서 팀장 이상
 5. 진흥원 공연장 운영사업 관련 부서장 또는 공연기획 담당

- ④ 위원이 해당 심의 안건과 직접 또는 상당한 정도로 관여되거나 본인 및 배우자의 직계존속·비속 및 4촌 이내의 친인척 등 이해관계를 가진 경우에는 해당 심의대상 안건의 심의·의결에서 제척된다.
- ⑤ 위원은 제4항의 사유에 해당하는 경우에는 위원장에게 사전에 그 사실을 알리고 심의를 회피할 수 있다.
- ⑥ 제3항에 따라 위촉된 외부전문가에 대해서는 예산의 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.
- ⑦ 대관심의를 신청건별 승인가부제로 결정하며, 일정 중복으로 인해 경합될 경우 공연(행사)물의 질적 수준을 고려하여 선정하되 그 차이가 미미한 경우 제9조 제4항의 기준에 의해 순위를 정한다.

제11조(대관료 및 부대시설 사용료) 공연장 대관료는 다음과 같다.

- 1. 공연장 사용료는 <별표 3> 과 같다.
- 2. 공연장 부대시설 사용료는 <별표 1>과 같다.

제12조(대관료 납부)

- ① 정기대관의 경우 대관자는 대관 승인 후 대관료의 10%를 10일 이내로, 그 나머지를 사용일 7일 전까지 공연장이 지정한 계좌로 납부하여야 한다.
- ② 수시 대관의 경우 대관자는 대관 승인 후 대관료의 10%를 3일 이내로, 그 나머지를 사용일 7일전까지 공연장이 지정한 계좌로 납부하여야 한다.
- ③ 제1항, 제2항에 따른 대관료 납부 이후 변경이나 추가된 시설 및 부대시설, 냉/난방 사용료는 공연장 청구일로부터 3일 이내 완납하여야 한다.

제13조(대관 계약) 제12조 제1항, 제2항에 따른 대관료의 10% 납부 확인 후, 대관 승인일로부터 30일 이내에 상호간에 대관 계약을 체결한다. 단, 수시대관의 경우 별도로 정한다.

제14조(대관료 감면)

- ① 제주 콘텐츠산업 발전을 위하여 아래 각 호의 경우 공연장 시설에 대한 감면을 적용한다.
 - 1. 전액감면 : 국가 또는 지방자치단체 공연 또는 행사

2. 반액감면(사용료의 50%) : 사용 신청일 기준 소재지가 제주자치도로 등록된 문화산업진흥 기본법 제2조 제1항에 명시된 문화산업에 종사하는 기관, 단체, 개인
- ② 제1항에 제2호에 따라 감면 받고자 하는 자는 사용료 감면신청서(별지 제4호 서식)를 시스템으로 신청하여야 한다.

제15조(대관료 및 부대시설 사용료의 반환)

- ① 대관자가 대관료를 납부한 후 다음 각 호에 해당하는 경우에는 납부한 대관료의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.
 1. 천재지변이나 그 밖의 불가항력적인 사유 또는 공연장 사정으로 취소된 경우
 - 가. 이용일 이전에 예약 취소 시 : 납부금액 전액 반환
 - 나. 이용기간 중 예약 취소 시 : 이용일수에 해당하는 대관료를 일할 계산한 금액을 공제한 금액 반환
 2. 대관자의 사정으로 공연장 사용을 취소한 경우
 - 가. 이용일 7일 전까지 취소 시 : 납부금액 전액 반환
 - 나. 이용일 6일 전까지 취소 시 : 납부금액의 10%를 공제한 금액 반환
 - 다. 이용일 이후 취소 시 : 납부금액의 10%를 공제한 금액과 사용일수에 해당하는 대관료를 일할 계산한 금액을 공제한 금액 반환
- ② 제1항 각 호에 의해 공연장 사용이 취소되었을 경우 공연장 대관(변경, 취소) 신청서(별지 제3호 서식)를 작성하여 시스템으로 제출하여야 한다.
- ③ 취소 승인 후, 대관자는 사용료 반환 신청서(별지 제5호 서식)를 작성하여 시스템으로 신청하여야 하며, 공연장은 신청접수일로부터 10일 이내로 대관자의 결제 수단으로 해당 사용료를 반환한다.

제16조(대관의 제한 또는 취소)

- ① 다음 각 호에 해당될 경우 공연장은 대관 승인을 취소하거나 사용 정지 등을 명할 수 있다.
 1. 법규를 위반하는 내용의 공연 또는 행사
 2. 대관 신청서를 허위로 작성하거나 부정한 방법으로 승인을 받은 경우
 3. 대관승인 이외의 목적으로 사용할 경우
 4. 정해진 기일 내에 대관료 및 부대시설 등의 사용료를 납부하지 않은 경우

5. 시설을 훼손할 우려가 있거나 유지관리상 지장이 있다고 판단되는 경우
 6. 공연/행사가 공익상 부적당하거나 공공질서와 미풍양속을 크게 해치는 경우
 7. 주 목적이 콘텐츠산업 활동이 아닌 친목도모, 기업체, 사설단체 등의 기념 행사, 보험 등 상품판매 목적의 행사, 특정 종교의 포교활동 및 정치적 목적인 경우
 8. 공연장 운영목적에 적합하지 않거나 규칙을 위반하는 경우
 9. 천재지변이나 그 밖의 불가항력의 사유로 공연장 사용이 불가능한 경우
 10. 대표 또는 주요 참여자가 성희롱, 성폭력 등의 사유로 기소중이거나 형 집행중인 경우
 11. 그 밖에 공익상 특별히 필요하다고 인정하는 경우
- ② 공연장은 대관 승인의 취소 등으로 인한 대관자의 손해에 대하여 대관료 반환 등 일체의 변상책임을 지지 않는다. 단, 제1항 9호에 해당하는 경우 제15조 제1항에 의해 대관료를 반환한다.
 - ③ 제1항 9호를 제외한 각 호의 사유로 대관 제한 또는 승인취소 처분된 단체/개인은 대관취소 공문 발송일로부터 2년간 공연장 대관신청을 금지한다.
 - ④ 또한, 타 단체(인)의 공연을 위해 명의를 빌려주거나, 대관이 금지된 자가 타인의 명의를 도용하여 대관신청을 한 사실이 확인된 경우 즉시 대관이 취소되며, 적발일로부터 2년간 대관신청을 금지한다.

제17조(사용허가의 양도 및 전대 금지) 공연장 대관 승인을 받은 대관자는 공연장의 허가 없이는 그 권리를 타인에게 양도하거나 전대할 수 없다.

제18조(준수사항)

- ① 대관자는 대관기간 중 공연장의 시설, 부대시설 등과 관련하여 공연장이 요구하는 안전 및 사용 수칙을 준수해야 한다.
- ② 대관자는 공연장 현장에서 시행하는 공연장 안전 교육을 반드시 받아야 하며, 공연장에서 안전사고 예방을 위하여 필요한 조치를 요구하였을 때에는 즉시 응해야 한다.
- ③ 대관 계약 후, 대관자는 공연 2주전까지 무대스텝회의를 최소 1회 이상 진행하여야 하며, 이때 다음 각 호에 해당하는 자료 및 증명서를 제출하여야 한다.
 1. 무대설치계획서(별지 제6호 서식 및 첨부서류 일체)

2. 공연장안전지원센터 사이버아카데미 교육 수료증(출입자 명단 전원)
(<https://safety.kbrainc.com/main>)

3. 상해보험 가입 증명서(출입자 명단 전원)

- ④ 무대, 조명, 음향, 영상 등 공연과 관련한 디자인, 기기의 설치 및 운영은 대관자가 하여야 하며, 공연 및 행사 운영을 위한 운영인력(오퍼레이터 등) 또한 별도로 두어야 한다.
- ⑤ 대관자의 장비 반입 및 설치는 반드시 사전에 공연장 무대기술팀과 협의 하에 시간과 절차를 정하여 진행하며, 공연 종료 후 공연장의 모든 시설 및 부대시설은 원상태로 복구하여야 한다.
- ⑥ 대관자의 공연장 사용과 관련하여 발생하는 폐기물은 대관자가 직접 처리 하여야 한다.
- ⑦ 대관 공연 시 공연 시작 2시간 전까지 대관자의 예약 및 초대자 응대를 위한 티켓담당자 1인 이상을 반드시 배치하여야 한다.
- ⑧ 공연장 및 로비는 화환의 반입을 금한다.
- ⑨ 공연과 관계된 관측, 사인회, 리셉션, 프레스콜, 프리뷰, 촬영 등의 행위는 공연장과 사전 협의하에 가능하다.
- ⑩ 공연장에서 하는 공연의 촬영, 녹음, 녹화의 경우 사전에 반드시 공연장과 협의해야 한다. 이로 인해 관람에 방해가 된다고 판단될 경우 공연장은 필요 좌석의 판매를 유보할 수 있으며, 촬영 중 이동이나 소음(카메라 셔터 소리 등) 발생 시 하우스 매니저의 판단으로 촬영을 즉각 중지할 수 있다.
- ⑪ 대관자가 공연 및 행사를 위해 반입하는 무대장치나 시설물은 소방법 제11조(특수장소의 방염)에 의해 방염성능이 있는 것으로 해야 하며, 사전에 방염필증을 공연장측에 제출하여 승인된 후 반입할 수 있다.
- ⑫ 대관자는 전체 50kw 이상의 전력의 외부장비를 설치하는 경우 전기안전 점검을 받아야 한다.

제19조(손해배상)

- ① 대관자는 공연장 사용에 있어 대관규칙 및 계약서에 명시한 사항을 준수하여야 하며, 시설 및 장비 사용에 대하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다 하여야 한다.
- ② 공연장 시설 및 부대시설을 대관자가 훼손하거나 멸실하였을 때에는 그 손해를 즉시 배상하거나 원상으로 회복하여야 한다.

- ③ 대관자는 (별지 제6호)에 첨부된 무대안전수칙을 준수해야 하며, 이를 준수하지 않은 결과로 발생한 안전사고에 대하여 책임을 져야한다.
- ④ 공연장은 대관기간 중 공연과 관련하여 공연장의 고의 또는 중과실이 있는 경우를 제외하고는 어떠한 인적·물적 손해에 대한 손해배상 책임을 지지 않는다.
- ⑤ 대관자는 공연과 관련하여 제3자로부터 발생한 손해에 대하여 공연장이 청구 당하지 않도록 해야 하며, 공연장이 청구를 당한 경우에도 어떠한 손해도 입지 않도록 조치해야 한다.

제20조(입장제한) 공연장은 쾌적하고 안전한 공연 관람 환경을 위하여 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 경우 관람객에 대하여 입장을 제한하거나 퇴장을 명할 수 있다.

1. 전염병 질환이 있거나 우려되는 자
2. 음주 및 수면, 고성 등으로 다른 관람객에게 피해를 주거나 이에 상응한다고 판단되는 자
3. 타인에게 위험을 주거나 또는 방해가 될 물품을 소지한 자
4. 승인되지 않은 입장권을 소지하거나 입장권을 소지하지 않은 무단 출입자
5. 반려동물과 함께 들어오는 자. 단, <장애인복지법 제2조>에서 정한 장애인과 함께 입장하는 장애인 보조견은 예외로 한다.
6. 기타 공연장 운영에 중대한 지장을 초래할 수 있는 자

제21조(공연등록 및 판매)

- ① 대관자는 관람권의 판매를 공연장에 위탁할 수 있으며, 티켓 판매 위탁 계약서에 따라 상호 간에 계약을 체결한다. 이 때 판매 위탁 수수료는 무료이다.
- ② 대관자는 판매 위탁한 공연정보 등록을 위해 예매 개시 예정일 10일 전까지 공연(행사) 등록 신청서(별지 제7호 서식)를 작성하여 시스템으로 제출하여야 한다.
- ③ 대관자는 공연장 홈페이지에서 예매하고자 하는 고객들의 편의를 위해 총 좌석 수(사석 제외, 공연장 유보석 포함)의 최소 20%에 해당하는 좌석을 공연장 예매시스템을 통해 판매하여야 한다. 단, 공연장의 승인이 있을 경우 대관자는 공연장과 협의하여 판매 좌석 수를 조정할 수 있다.

- ④ 공연장 관람권 예매/변경/취소는 공연장 홈페이지 및 모바일에서 로그인 후 가능하다. 예매는 공연시간 3시간 전까지 24시간 온라인으로 예매 가능하며, 예매수수료는 무료이다. 단, 예매 마감시간은 공연의 특성을 고려하여 공연장과의 사전 협의를 통해 조정할 수 있다.
- ⑤ 원활한 공연 운영을 위해 공연 회당 좌석 4석~6석을 공연장 유보석으로 사용하며, 유보석의 좌석 위치는 좌석배치도(별지 제7호 서식 내 포함)에 따른다. 단, 유보석의 수량과 위치는 공연 및 행사의 성격과 형태에 따라 변경될 수 있다.
- ⑥ 공연 등록내용 수정 및 변경, 할인권종 추가 및 변경 등 판매와 관련한 사항은 시스템을 통해 제출한다.
- ⑦ 현장판매는 온라인 예매 후 잔여석에 한해 판매하며, 공연시작 1시간 전부터 공연장 매표소에서 구매 가능하다.
- ⑧ 결제는 온라인 예매의 경우 카드 및 가상계좌로 가능하며, 현장판매 시에는 신용카드 및 현금으로 결제 가능하다.
- ⑨ 예매된 관람권은 공연 전일 23시 59분까지 변경/취소가 가능하며, 공연 당일에는 어떤 사유로도 변경, 취소가 불가능하다.
- ⑩ 예매티켓을 사전 수령한 경우에는 온라인 또는 전화로 취소가 불가능 하며, 수령한 티켓을 반납한 후에 취소가 가능하다.
- ⑪ 공연장은 공연장의 예매시스템이 아닌 타 예매처를 통해 예매한 고객에 대해서는 어떠한 경우라도 통보 및 환불서비스에 대한 책임을 지지 않는다.
- ⑫ 대관자는 판매 진행 중 관람권 가격 변경 등 대관자의 사유로 인한 각종 변경 사항 발생 시, 차액에 대한 관람객의 민원, 환불, 통보, 타 예매처에 대한 통보의 책임을 진다.
- ⑬ 대관자는 공연등록 시 표기한 공연별 입장연령 및 제한사항을 준수하여야 하며, 이를 위반하여 발생하는 민원 및 손해배상책임은 대관자에게 있다.
- ⑭ 관람권 판매 및 유·무료 교환권 발행 등에 대해 본 규칙을 준수하지 않아 발생하는 문제에 대한 책임은 전적으로 대관자에게 있으며, 공연장은 이에 대한 손해배상을 대관자에게 청구할 수 있다.
- ⑮ 대관자의 공연 취소 및 중지예 따른 교환과 환불의 경우 소비자분쟁해결기준 등 관계법령에 따라 대관자가 책임을 진다.

제22조(관람권 및 교환권의 발행)

- ① 모든 공연 및 행사의 관람권 및 교환권은 규정된 좌석 수 범위 내에서 공연장 예매시스템을 통해 전산 발권함을 원칙으로 하며, 이를 위해 공연장은 매 공연 및 행사마다 1인 이상의 대표담당자를 지원한다. 단, 불가피하게 전산티켓을 사용하지 못할 경우 사전에 공연장의 검인을 받아 별도 관람권 및 교환권을 사용할 수 있다.
- ② 공연장에서 인정되는 전산 티켓이 아닌 별도의 관람권 및 교환권을 사용해야 하는 경우 대관자는 제작된 관람권 및 교환권에 대해 관람권 및 교환권 검인요청서(별지 제8호 서식)를 시스템으로 제출하여야 하며, 배포 및 사용 7일 전까지 공연장의 검인을 받아 사용하여야 한다.
- ③ 공연 홍보를 위한 이벤트, 광고, 프로모션 등의 목적을 위해서 유/무료 관람권 및 교환권 등을 발행할 수 있으며, 이때 교환권은 전체 좌석 수를 초과할 수 없다.
- ④ 공연장 예매시스템을 통해 사전에 유/무료 교환권 등을 발행하고자 하는 경우, 시스템을 통해 요청할 수 있다. 이 때 발권료는 관람권 및 교환권 각 1장당 100원으로 한다.
- ⑤ 관람회차가 지정된 교환권을 발행하는 경우 발행하려는 관람권의 수만큼 사전에 해당회차 좌석 홀딩 신청 후 교환권 발행을 신청하여야 한다.
- ⑥ 관람권에는 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.
 1. 공연제목
 2. 공연일시
 3. 공연장소
 4. 좌석번호
 5. 좌석등급
 6. 관람료
 7. 주최/주관/후원/문의처
- ⑦ 공연장은 승인되지 않은 관람권을 소지한 관람객의 입장을 거부할 수 있다. 승인하지 않은 관람권 발행으로 인한 문제 발생 시에는 전적으로 대관자가 책임지며, 공연장은 이에 따른 손해배상을 대관자에게 청구할 수 있다.
- ⑧ 관람권은 도난이나 분실, 훼손 시 재발행되지 않는다.

제23조(좌석지정)

- ① 관람권의 경우 1좌석 1인 원칙을 준수하여야 한다.

- ② 관람권의 좌석은 관람 편의에 따라 R석, S석으로 구분하여 지정할 수 있으며, 좌석구분이 불필요할 경우 균일석으로 한다.

제24조(관람료 환불) 대관자의 공연 또는 행사가 취소된 경우, 대관자의 환불규정에 따르며, 환불과 관련한 전체 과정은 대관자가 책임진다.

제25조(관람권의 정산)

- ① 공연 관람권의 판매정산은 공연종료 후 운영일 기준 20일 이내 수수료(PG사, 발권 등)의 제반비용을 공제하고 정산한다.
- ② 티켓 위탁 판매의 경우 정산에 따른 위탁자의 확인 완료 후, 시스템을 통해 제출된 계좌로 입금한다. 단, 대관료 완납 이후 발생한 추가 대관료 및 부대시설 사용료 등 사후 정산되는 모든 사용료의 납부 확인 후 판매 정산금을 지급한다.

제26조(홍보물 게시)

- ① 대관자는 공연에 필요한 각종 광고 및 홍보물 제작 시 사전에 공연장의 확인을 받아야 한다.
- ② 모든 홍보물에는 공연장 로고를 명기해야 하며 공식적인 명칭은 Be IN;(비인)으로 한다.
- ③ 대관자는 최소 공연 개시 20일 전까지 공연 홍보물(이미지 또는 인쇄물)을 제출해야 한다.
- ④ 대관자는 <별표 5>에서 지정한 장소에만 홍보물 게시가 가능하며, 공연장에 홍보물 게시를 원하는 때에는 홍보물 게시 신청서(별지 제9호 서식)를 작성하여 제출하여야 한다. 단, 게시 기간은 공연장과 별도 협의하여야 한다.

제27조(백스테이지 사용 준수사항)

- ① 공연장 건물 부지를 포함한 전체 구역은 공원부지로 금연구역이며, 백스테이지(분장실 등)를 포함한 모든 곳에서 흡연할 수 없다.
- ② 대관자는 백스테이지 사용에 대한 책임자를 지정해야 하며, 사용 책임자는 공연 종료 후 공연장 담당자 입회하여 백스테이지 이상 유무를 확인한 후 파손된 시설에 대해서는 변상조치 하여야 한다.

- ③ 분장실의 경우 음식물 또는 음료 반입이 가능하나, 음식물 쓰레기는 반드시 발생 당일에 사용책임자가 수거해야 한다.
- ④ 현금 또는 귀중품 도난의 우려에 대비하여 중요물품은 별도로 관리하여야 하며, 도난, 망실 등에 대하여 공연장에서 책임지지 아니한다.
- ⑤ 개인 부주의에 의한 신체상의 손상 발생 시에는 공연장에서 책임지지 아니한다.
- ⑥ 자체 공연 시의 분장실 관리에 대한 준수사항은 무대감독 및 단체 책임자의 책임하에 모든 사용자들이 숙지할 수 있도록 교육하여야 한다.
- ⑦ 각 호의 준수사항에 대해서 백스테이지 사용 개시전에 사용 책임자가 (별지 제6호 서식) 내 첨부된 백스테이지 사용규칙 준수 확인서를 작성하여 서명 날인 후 제출하여야 한다.

제28조(적용규칙) 이 규칙은 진흥원과 사용자 쌍방 계약의 일부로 간주되고 계약서와 동일한 효력을 지니며 관련법령 및 이 규칙에 명시되지 않은 사항은 진흥원이 정하는 바에 따른다.

<별표 1>

□ 공연장 부대시설 및 사용료

(단위: 원/ 부가세 포함)

시설	구분	단위	사용료	보유수량	비 고
무대	무대 플랫폼 세트 1식(콘서트 기준)	1일	15,000	1SET	
	샤막(14,000L*8,000H)	1일	10,000	1EA	
	롤스크린(10M*7M)	1일	10,000	1EA	
조명	LED MOVING SPOT	1일(1대)	30,000	12EA	
	LED MOVING WASH	1일(1대)	20,000	12EA	
	LED FOLLOW PIN	1일(1대)	20,000	2EA	
	LED STRIP	1일(1대)	10,000	8EA	
	포그머신	1일(1대)	20,000	2EA	포그액 사용자 준비
음향	이동형 콘솔	1일(1세트)	20,000	1EA	
	무선 모니터링 인이어시스템	1일(1개)	10,000	4EA	
	(유선)다이내믹 마이크로폰	1일(1개)	5,000	8EA	
	(유선)콘덴서 마이크로폰	1일(1개)	10,000	3EA	
	무선 핀 마이크	1일(1개)	15,000	6EA	
	무선 핸드헬드 마이크	1일(1개)	10,000	4EA	
악기	피아노(YAMAHA C7)	1일	30,000	1EA	조율비 미포함
영상	시네마 시스템(CP-2315RGB)	1일	100,000	1SET	사운드, 스크린, 영사시스템 포함
	LED 무대 전광판(9M*5M, P2.604mm)	1일	300,000	1SET	
	촬영장비_시네마 카메라(FX6)	1일	100,000	2EA	촬영 부속품 (삼각대, 렌즈 등) 포함
	냉방	1시간	15,000		
	난방	1시간	18,000		

※ 냉/난방 시설 제외 모든 장비 운용, 설치 및 해체는 사용자가 수행

※ 배터리, 메모리카드 등의 소모품은 사용자가 별도 준비

※ 모든 대여 및 사용 장비는 반드시 대여/반납 전 출납관리대장을 통해 수량 확인 필수

<별표 2>

□ 공연장 대관 시 포함사항

구 분	포함사항	비고
하우스	<ul style="list-style-type: none"> ○ 로비(LED, 키오스크 등 모든 설비 포함) ○ 대관사 사무실(1) ○ 조정실 ○ 연습실(1) ○ 분장실(개인 2실, 단체 2실) ○ 장비반입 시설(반입구, 창고 등) 	<p>* 장비 운용, 설치 및 해체는 사용자가 수행</p> <p>* 배터리 등의 소모품은 사용자 준비</p>
무 대	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객석 플랫폼 1식(3면, 4면 기준) 및 객석 의자(이동식) ○ 머리막(14m*3m) 1개 ○ 가림막(4m*8m) 1개 ○ 다리막(2m*8m) 8개 ○ 흑막(14m*8m) 1개 ○ 무대설치 및 제작 관련 : 고소작업대 2대, 덧마루 	
조 명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객석등 LED (ORB-300) 40개 ○ LED Convention Light- fresnel: 15개 ○ LED profile 15-30: 20개 ○ LED profile 25-50: 20개 ○ 조명 콘솔(Grand MA3 light) / Remote용 아이패드 ○ Power cable / DMX cable 	
음 향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 스피커 시스템 및 리깅, 스탠딩 부속품 <ul style="list-style-type: none"> - L/R Speaker 1set - Center Speaker 1set - Subwoofer Speaker 1set - Multi purpose Speaker 8대 - Wedge Speaker 2대 - DSP Amp 5대 ○ 음향 콘솔(YAMAHA / CL5) 및 재생장비 ○ 인터컴 시스템(유선 2개, 무선 6개) ○ 유선 다이내믹 마이크 3개 	
영 상	<ul style="list-style-type: none"> - 영상 스트리밍 장비(스위치, PC, 컨버터 등 장비 일체) 	

※ 모든 대여 및 사용 장비는 반드시 대여/반납 전 출납관리대장을 통해 수량 확인 필수

<별표 3>

□ 공연장 사용료

대관시간	기본대관료	가산 및 감액
오전 09:00~12:00	80,000	- 사용료 가산 • 30분 미만 초과 : 해당 사용료의 20% 가산 • 1시간 미만 초과 : 해당 사용료의 50% 가산 • 토/일요일, 공휴일 : 평일 적용금액의 20% 가산 - 공연 준비 및 철수 대관은 기본대관료의 50%로 산정
오후 13:00~18:00	100,000	
야간 19:00~22:00	140,000	

<별표 4>

□ 관람료 감면 대상

종류	감면율	적용 대상 (구매매수)	증명
국가유공자 독립유공자 참전유공자 5·18 민주유공자 고엽제 후유증 환자 특수임무유공자 의사상자 국군포로 4·3 희생자 및 유족 기초생활 수급자 경로 우대(만 65세 이상)	50%	본인 (1인 1매)	복지카드 소지자 - 유공자증 - 특수임무수행자증 - 의사상자증 - 유족진료증 - 4·3 사업소 발행 확인서 - 가족관계증명서 - 신분증, 경로우대증
장애인(1~3급), 보조인 1인		본인 및 보조인 (각 1매)	- 장애인증 - 복지카드
한부모가족 다문화가족 제주아이사랑 행복카드	30%	본인 (1인 4매)	- 증명서 - 가족관계증명서

<별표 5>

□ 홍보물 게시

장소		사이즈	게시물 형태	비고	
공연장 외벽1(주차장앞)		11,400 X 4,000mm(최대)	현수막	사용자 별도설치	
공연장 외벽2(공연장입구)		2,300 X 5,400mm(최대)	현수막		
외부 홍보 게시대		A2	포스터(백릿, 인쇄물)	공연장입구	
원드배너(야외)_14개		760mm X 1,700mm	배너	공연장 입구 (주차장, 신산공원)	
로비	포토월		2,700mm X 2,100mm	고리형 배너	주최측 별도설치
	홍보물 게시대	포스터	A2	인쇄물	공연일정순 배정
		리플렛	A4 이하		주최측 비치
	프레임 배너		600x1,800cm	고리형 배너	공연당 2개
	LED		3072 X 384(픽셀)	영상, 이미지 등	티켓 판매시는 운용 불가
홈페이지		1340 X 857(픽셀)	이미지	홈페이지 등록	

[별지 제2호 서식]

부대시설 사용 신청서

단 체 (공 연 자) 명		전 화 번 호	
공 연 명			
대 관 기 간	0000년 00월 00일(요일) ~ 0000년 00월 00일(요일) (일간)		
부 대 시 설 사 용 료	₩ 원		
추 가 사 용	<input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 해당있음	추 가 사 용 료	₩ 원
추 가 내 역			

공연장 사용자는 무대감독에게 공연 종료 전과 후 추가 부대시설 사용에 대한 사항을 충분히 안내 받았으며, 공연 종료 후 최종 부대시설 사용내역을 확인하였기에 이에 따른 청구 금액에 동의합니다. □

20 년 월 일

대표자 _____(인/서명)

무대감독 _____(인/서명)

부대시설 내역 및 사용료

시설	구분	단가	단위	수량	일수	금액	비 고
무대	무대 플랫폼 세트 1식(콘서트 기준)	15,000	1일				*모든 설비의 운용 및 설치, 해체 작업은 사용자가 수행.
	샤막(14,0000L*8,000H)	10,000	1일				
	롤스크린(10M*7M)	10,000	1일				
조명	LED MOVING SPOT	30,000	1대				
	LED MOVING WASH	20,000	1대				
	LED FOLLOW PIN	20,000	1대				
	LED STRIP	10,000	1대				
	포그머신	20,000	1대				
음향	이동형 콘솔	20,000	1일				
	무선 모니터링 인이어시스템	10,000	1대				
	(유선)다이내믹 마이크로폰	5,000	1대				
	(유선)콘덴서 마이크로폰	10,000	1대				
	무선 핀 마이크	15,000	1대				
	무선 핸드헬드 마이크	10,000	1대				
악기	피아노(YAMAHA C7)	30,000	1일				
영상	시네마 시스템(CP-2315RGB)	100,000	1일				
	LED 무대 전광판(9M*5M, P2.604mm)	300,000	1일				
	촬영장비_시네마 카메라(FX6)	100,000	1일				
	냉방	15,000	1시간				
	난방	18,000	1시간				
합계							

[별지 제3호 서식]

공연장 대관 (변경, 취소) 신청서

신청단체 (신청인)	단체명(성명)			
	전화번호		대표자휴대폰	
	대표자성명		대표이메일	
	주소			
	사업자번호			
실무 담당자	성명		연락처	
	이메일주소			
공연(행사)명				
신청구분	<input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 취소			
변경구분	<input type="checkbox"/> 공연(행사)명 변경 <input type="checkbox"/> 내용변경 <input type="checkbox"/> 일정변경 <input type="checkbox"/> 기타			
(변경, 취소) 내용 및 사유				
<p>이상의 사유로 인하여 귀 공연장이 승인한 공연장 대관에 대하여 (변경, 취소)을 신청합니다.</p>				
<p>신청인(대표자) :</p>			<p>년 월 일 (서명 또는 날인)</p>	
<p>제주영상·문화산업진흥원장 귀하</p>				

무대안전수칙 준수 확인서

Be IN:(비인) 공연장 대관자는 반드시 다음 사항을 지켜주시기 바랍니다.

1. 무대에 반출입되는 모든 물품은 사전 허가를 받아야 합니다.
2. 공연장에서는 불꽃, 유류, 가스류, 화학약품(독극물류) 등의 위험물은 사용할 수 없습니다.
3. 특수효과용 소품을 사용하실 경우에는 사전에 무대담당자와 상의하여야 하며, 관련하여 면허가 필요할 경우 면허증 사본을 공연장에 제출하여야 합니다.
4. 무대에서의 설치, 제작, 운전, 시험 등은 무대담당자의 입회하에 시행합니다.
5. 공연과 관련이 없는 외부인의 출입을 금지합니다.
6. 화재 등 비상시에는 안내표지판과 안내방송에 따라 행동하여야 합니다.
7. 공연에 필요한 물품을 사용할때는 반드시 무대담당자와 협의하여야 합니다.
8. 리허설과 공연이 끝난 후 사용한 시설, 장비, 비품 등은 제자리에 정리 정돈합니다.
9. 무대에서 음주, 흡연, 취식 등의 행위 및 장애인 보조건을 제외한 반려동물 반입은 금지합니다.
10. 공연장 내부에 밀폐 가능한 용기가 아닌 음료는 반입할 수 없습니다.
11. 무대 작업자는 안전을 위하여 슬리퍼 착용을 자제해 주십시오.
12. 고소작업대 사용시에는 작업자를 포함하여 최소 3인이상이 함께 운영하여야 하며, 안전 받침대를 해체하고 사용할 수 없습니다.
13. 상부작업 시 작업자 및 무대출입자는 반드시 안전모를 착용하여야 합니다.
14. 무대 세트 장치물의 안전성이 확보되지 않을 경우 무대담당자의 추가 보강 지시 및 요구에 따라 추가 보강 작업을 실시하여 작업에 임해야 합니다.
15. 공연장에서의 촬영, 녹음, 녹화의 경우 반드시 사전에 공연장과 협의하여야 합니다.
16. 사용책임자는 퇴실 시 무대 안전여부를 확인한 후 무대담당자에게 신고하여야 합니다.
17. 공연 종료 후 대관자는 극장 시설물을 원상태로 정리하고, 발생한 폐기물은 대관자의 책임하에 수거하여야 합니다.
18. 이 외 기타 문의사항은 무대담당자나 관계자가 친절히 안내해 드리겠습니다.

상기 무대안전관리수칙을 모두 확인하였으며 사용기간 중 준수할 것을 약속합니다.

■ 대관(단체/자)명 :

■ 사용책임자 : _____ (인/서명)

■ 연락처 :

제주영상·문화산업진흥원장 귀하

백스테이지 사용규칙 준수 확인서

1. 백스테이지를 포함한 공연장 전체는 금연구역이며, 공연장을 포함한 전체 건물 부지 역시 공원 부지로 금연구역이오니 흡연을 삼가 주시기 바랍니다.
2. 백스테이지에 있는 모든 물품은 다른 곳으로 이동할 수 없습니다.
3. 최초 입실 시 파손된 집기나 비품이 있을 경우 무대담당자에게 확인시켜 주십시오.
4. 백스테이지는 최대한 청결히 사용하여 주시고 최종 퇴실 시에는 집기 및 비품을 정 위치에 정리 정돈하고 모든 기기의 전원을 꺼 주시기 바랍니다.
5. 최종 퇴실 시 사용책임자는 백스테이지 비품 수량 및 위치 확인 후 극장 무대담당자와 최종 확인하여 주십시오. 비치된 집기 및 비품 파손 시 배상하여야 합니다.
6. 사용책임자는 번호키 비밀번호 및 사용방법을 사용자들에게 숙지시켜 사용자와 단체가 불이익을 당하는 경우가 없도록 하여 주시기 바랍니다.
7. 사용 중 분장실 문이 잠겼을 때에는 무대담당자에게 연락하여 주십시오.
8. 백스테이지에서 음주, 음식물 조리를 하실 수 없습니다.
9. 분장실에서 음식물 섭취는 가능하나, 냄새 등으로 인해 극장운영에 지장을 주거나 타인에게 불쾌감을 주는 음식물은 드실 수 없습니다. 또한 음식물 쓰레기 발생 시에는 반드시 당일에 수거하여 주시기 바랍니다.
10. 장애인 보조건을 제외한 반려동물은 동반하실 수 없습니다.
11. 화재발생에 대한 위험으로 별도의 전열기구 사용하실 수 없습니다.
12. 이 외 기타 문의사항은 무대담당자나 관계자가 친절히 안내해 드리겠습니다.

상기 사용규칙을 모두 확인하였으며 사용기간 중 준수할 것을 약속합니다.

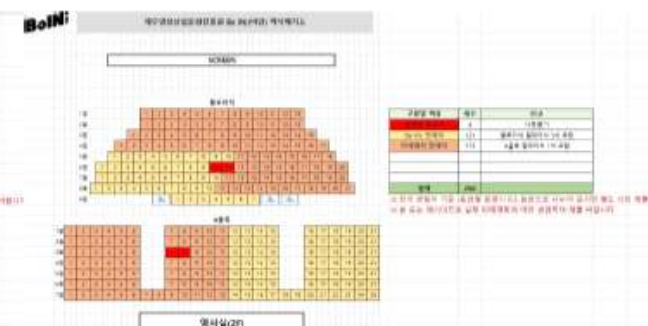
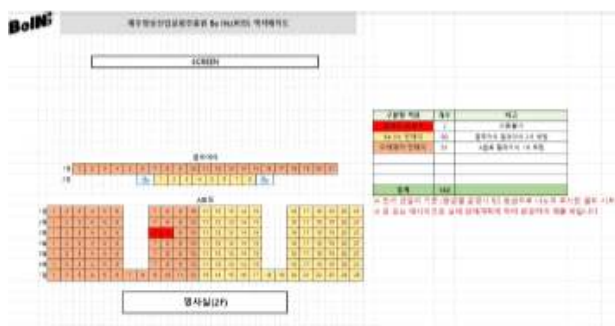
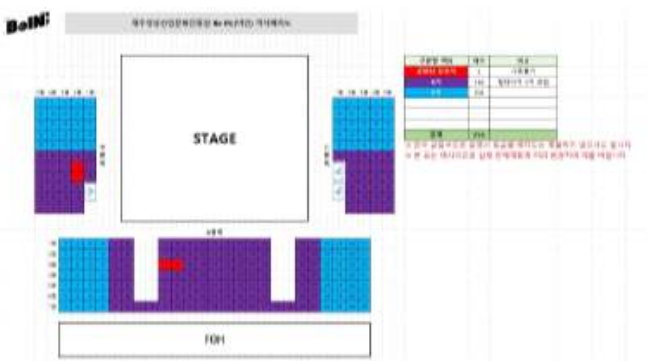
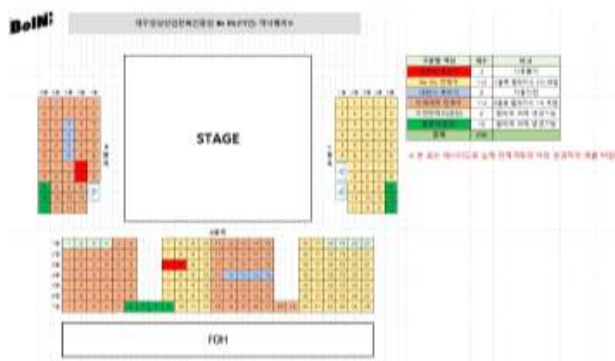
■ 대관(단체/자)명 :

■ 사용책임자 : _____ (인/서명)

■ 연락처 :

제주영상·문화산업진흥원장 귀하

[첨부] 좌석배치도(참조용)



[별지 제8호 서식]

관람권 및 교환권 검인 요청서

■ 공연개요

공 연 명	
공 연 일 자	
공 연 시 각	
공 연 장 소	
검 인 요 청 매 수	
할 인 적 용	※ 카드할인, 단체 할인 등 추가 할인내역이 있을시 모두 기입 바랍니다.
유 보 석	1. 프로세니엄, 영화상영_최적(2석) : 3열 7~8번 2. 3면객석(4석) : A블록 3열 7~8번, B블록 2열 7~8번 3. 4면객석(4석) : A블록 3열 7~8번, D블록 3열 5~6번

■ 검인요청매수

1. 유료석

(급)석	금액	매수	횟수	총수량	타예매처	비고
소계						

2. 초대석(무료석)

(급)석	금액	매수	횟수	총 수량	타예매처	비고
소계						

3. 총 합

매수	총 수량	타예매처

■ 신청인 정보

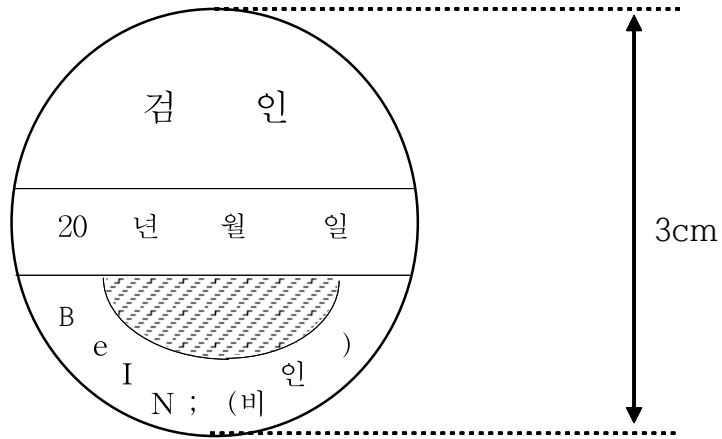
단체명/성명			
대표자 성명		휴대전화(대표자)	
회 사 전 화		이메일주소(대표자)	
주 소			
담당자 성명		담당자 연락처	
이메일 주소			

위와 같이 입장권 검인을 요청하오니 조치하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

[첨부1]

검 인 인 영



[별지 제9호 서식]

홍보물 게시 신청서

대 관 자 명			
공 연 (행 사) 명			
공 연 일 시			
담당자	성 명	연 락 처	
	이 메 일 주 소		

장소	게시기간	비고
<input type="checkbox"/> 공연장 외벽 1(주차장 앞)	0000. 00. 00. ~ 0000. 00. 00.	주최측 별도 설치
<input type="checkbox"/> 공연장 외벽 2(공연장 입구)		
<input type="checkbox"/> 외부 홍보 게시대(포스터)		A2 포스터 제출
<input type="checkbox"/> 원드배너(야외)_최대14개		주최측 별도 설치
로비	<input type="checkbox"/> 포토월	주최측 별도 설치
	<input type="checkbox"/> 포스터	A2 포스터 제출
	<input type="checkbox"/> 프레임 배너	공연당 2개
	<input type="checkbox"/> LED	티켓운용시 사용불가

위와 같이 공연장 홍보물 게시를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자) :

(서명 또는 날인)

제주영상·문화산업진흥원장 귀하