절차 및 규약

음악당 대관절차

|  |  |
| --- | --- |
| step1  대관공고 및  대관신청 | • 정기대관: 상반기(전년도 9월), 하반기(당해년도 3월) 년 2회 신청 가능. 상세 내용은 대관공고 참고  • 수시대관: 정기대관 이후 잔여일정 발생 시에 한 해 신청가능 ※ 수시대관은 반드시 대관담당자와 전화상담 후 대관신청을 하시기 바랍니다.  • 접수방법: 방문·우편·이메일 접수  - 방문 및 우편 접수처 : 통영시 큰발개 1길 38(도남동) 통영국제음악당  - 이메일 접수처 : rental@timf.org  • 신청서류: 대관신청서, 공연계획서, 기타부대시설사용신청서, 사업자등록증(고유번호증 혹은 개인신분증) 사본, 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 각 1부  • 대관문의: 전화 055-650-0432 / 이메일 rental@timf.org  • [신청 서류 다운로드](http://timf.org/img/file/application_20150901.zip) |
| step2  대관심의 및  결과통보 | • 대관심의 : 제출된 서류를 토대로 분야별 전문가들로 구성된 대관심의위원회가 신청건의 승인 가/부를 결정  • 결과통보 : 정기대관의 경우 신청 마감 후 30일이내, 수시대관의 경우 신청 후 7일 이내에 서면통보 |
| step3  대관계약 및  대관료 납부 | • 대관계약: 대관승인서에 명시된 날짜까지 대관계약을 체결하고 계약금을 납부 ※방문계약 시, 사업자등록증(고유번호증 또는 개인신분증) 사본을 지참하여 통영국제음악당을 방문  • 계약금 납부: 계약금의 경우, 계약 체결 시 혹은 계약 체결 후 정해진 시일 이내에 납부  • 잔금 납부: 정기대관의 경우 사용예정일 30일 전까지, 수시대관의 경우 사용예정일 7일 전까지 납부 ※기한 내에 대관료를 납부하지 않을 때에는 대관이 자동으로 취소될 수 있습니다. |
| step4  스텝회의 | • 스텝회의: 공연 시작 최소 2주전까지 무대배치, 음향 및 조명 계획, 하우스 운영 계획, 티켓 발권 계획 등을 논의 |
| step5  입장권 발행 | • 입장권은 티켓판매대행사를 통한 전산발권 및 지정좌석제를 원칙으로 함 ※티켓 발권료는 대관료에 포함되어 있지 않습니다. (티켓발권료: 150원/1장) |
| step6  공연 및 정산 | • 현장에서 공연을 진행하고, 해당 시 추가 사용료를 정산 |

step6

공연 및 정산

step5

입장권발행

step4

스텝회의

step3

대관계약 및 대관료 납부

step2

대관심의 및 결과통보

step1

대관공고 및 대관신청

음악당 대관규약

통영국제음악당 대관규약

2015년도 통영국제음악당 대관규약

◆ 제1장 총칙

제1조(목적)

이 규약은 재단법인 통영국제음악재단(이하 “재단”이라 한다)의 관리책임 하에 있는 통영국제음악당(이하 “음악당”이라 한다) 및 부대시설의 대관·대여(이하 “대관”이라 한다) 및 사용에 따른 원칙을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(대관운영의 기본취지)

재단은 그 설립 이념에 따라 예술성, 작품성, 독창성 있는 작품을 발굴하고 공연예술 발전에 이바지 하고자 공연장 및 그 부대시설을 대관자에게 대여·사용할 수 있도록 하고자 한다.

제3조(대관의 정의)

대관이라 함은 대관자가 ‘공연’, ‘연습’, ‘전시’, ‘녹음’, ‘녹화‘ 등을 위하여 시설·설비 및 부수장비를 소정의 절차를 거쳐 임차·사용하는 것을 말한다. 대관시설의 범위는 재단 내의 공연을 위한 기본시설과 부대시설을 말하며, 자세한 해당 시설의 범위는 별첨 조항에 명기 되어 있다.

제4조(대관의 종류)

1. 사용 목적에 따른 구분 – 공연대관, 연습대관, 준비대관, 철수대관, 녹음대관, 기타대관

① 공연대관은 공연을 진행하기 위한 목적으로 대관하는 것으로 공연 1회를 공연대관 1회로 한다.

② 연습대관은 ①항에 의한 공연대관을 승인 받은 자가 리허설 및 연습을 위해 승인받은 대관을 의미한다.

③ 준비대관은 공연 전 무대 설치를 위한 대관을 말한다.

④ 철수대관은 공연 종료 후 무대 정리 및 공연장비·무대세트 철거 완료를 위한 대관을 말한다.

⑤ 녹음대관은 공연과 직접 관련이 없는 음반제작 등을 위해 신청하는 대관을 말한다.

⑥ 기타대관은 공연 또는 공연과 직접 관련이 없는 방송, 영화, CF, 전시 등을 위해 신청하는 대관을 말한다.

⑦ 녹음대관 및 기타대관은 공연대관, 연습대관 일정에 지장이 없는 경우에 한하여 가능하며 재단이 제시하는 조건을 수용하는 경우에 한한다.

2. 신청 시기에 따른 구분 – 정기대관, 수시대관

① 정기대관은 상반기(1~6월)는 전년도 9월 중, 하반기(7~12월)는 당해 연도 3월 중에 대관신청 공고를 하는 것을 원칙으로 한다.

② 수시대관은 정기대관 일정 중 취소 등으로 인하여 발생한 일정에 대한 대관이며, 해당 월을 포함하여 6개월 단위로 신청하되, 당월 대관신청의 경우 최초 대관일로부터 3주 이전에 대관신청을 해야 한다. 3주의 기간이 확보되지 않을 경우, 대관은 불가하다.

제5조(대관절차)

대관자는 제4조에서 정한 시기에 통영국제음악당 인터넷 홈페이지(www.timf.org)를 통해 게시된 절차에 따라 대관을 신청할 수 있다. 대관신청 이후 절차는 다음과 같다.  
대관신청 → 대관심의 → 승인통보(부결통보) → 계약금납부,계약체결 → 잔금납부,스탭회의 → 공연진행 최종정산

제6조(대관신청)

공연시설 및 부대시설을 사용하고자 하는 자는「공연장 대관신청서」,「공연계획서」,「기타부대시설 사용신청서」,「사업자등록증 또는 고유번호증(개인일 경우 신분증) 사본」,「개인정보수집이용 및 제공 동의서」각 1부를 방문·우편·이메일 접수를 통해 재단에 제출하여야 하며, 서식은 통영국제음악당 인터넷 홈페이지(www.timf.org)에서 다운받을 수 있다.

◆ 제2장 대관료

제7조(사용료)

1. 기본시설 (공연, 준비·리허설․철수, 분장실, 녹음, 기타시설 대관)

(단위: 원/부가가치세 별도)

| 구 분 | | 콘서트홀 | | | 블랙박스 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 장 르 | | 클래식 | 오페라 뮤지컬 | 대중음악 행사 | 클래식 | 오페라 뮤지컬 | 대중음악 행사 |
| 공연 대관료 | | 3,000,000 | - | - | 300,000 | 500,000 | 500,000 |
| 준비· 리허설· 철수 대관료 | 오전(09-12) | 150,000 | - | - | 80,000 | 100,000 | 100,000 |
| 오후(13-18) | 120,000 | - | - | 50,000 | 80,000 | 80,000 |
| 야간(18-22) | 200,000 | - | - | 100,000 | 120,000 | 120,000 |
| 심야(22-24) | 300,000 | - | - | 150,000 | 180,000 | 180,000 |
| 심야(24-02) | 350,000 | - | - | 175,000 | 210,000 | 210,000 |
| 심야(02-04) | 400,000 | - | - | 200,000 | 240,000 | 240,000 |
| 심야(04-06) | 450,000 | - | - | 225,000 | 270,000 | 270,000 |
| 분장실 대관료 | 단 체 | 50,000 (1일 1회 9시간 기준) | | | 50,000 (1일 1회 9시간 기준) | | |
| 개 인 | 30,000 (1일 1회 9시간 기준) | | | 30,000 (1일 1회 9시간 기준) | | |
| 녹음 대관료 | 오전(09-13)/ 오후(13-18) | 1,000,000 (1일 1회 5시간 기준) | | | | | |
| 야간(18-22) | 1,500,000 (1일 1회 5시간 기준) | | | | | |
| 기타 시설 대관료 | 리허설룸 | 100,000 (1일 1회 9시간 기준) | | | | | |
| 야외공연장 | 100,000 (1일 1회 9시간 기준) | | | | | |
| VIP라운지(대) | 100,000 (1일 1회 9시간 기준) | | | | | |
| VIP라운지(소) | 100,000 (1일 1회 9시간 기준) | | | | | |
| VIP라운지 옥외데크 | 100,000 (1일 1회 9시간 기준) | | | | | |
| 강의실 | 100,000 (1일 1회 9시간 기준) | | | | | |

① 대관시설의 사용시간은 아래와 같으며, 규정된 사용시간 중 일부만을 사용한 경우에도 전부 사용한 것으로 본다.

- 오전: 09시부터 13시까지

- 오후: 13시부터 18시까지

- 야간: 18시부터 22시까지

- 심야: 22시부터 다음날 06시까지

② 공연 대관료

- 오전․오후․야간 중 공연 1회에 해당하는 금액을 말한다.

- 콘서트홀은 전용음악당으로 클래식 공연만 가능하다.

- 공연대관료는 해당 공연장의 무대, 객석, 기본 조명 및 기본 음향시설과 그밖에 사용료를 받지 않는 부대설비를 포함한다.

- 공연대관료에는 기본 분장실 사용료가 포함되며, 기본 분장실은 콘서트홀의 경우 단체 2개, 개인 2개, 블랙박스의 경우 단체 1개, 개인 2개에 한한다.

③ 준비·리허설.철수 대관료

- 2시간 미만 사용은 사용료의 50퍼센트, 2시간 이상 사용은 사용료의 100퍼센트를 적용한다.

- 공연 후 1시간 이내의 철수작업은 별도의 대관료를 부과하지 않는다.

- 심야 시간대 사용 시 22~24시는 야간금액의 150퍼센트, 24시 이후에는 2시간 초과마다 25퍼센트씩 할증한다.

④ 분장실 대관료

- 분장실은 원칙적으로 공연장(콘서트홀, 블랙박스)을 대관하는 경우에만 대관할 수 있다.

- 기본 분장실(콘서트홀의: 단체 2개, 개인 2개, 블랙박스: 단체 1개, 개인 2개) 사용료는 공연 대관료에 포함되어 있으며, 추가로 분장실을 사용할 경우 개당 사용료를 별도 부과한다.

- 1일 1회 9시간 사용을 기준으로 하며, 2시간 미만 사용은 사용료의 50퍼센트, 2시간 이상 사용은 사용료의 100퍼센트를 적용한다.

⑤ 녹음 대관료

- 1일 1회 5시간을 기준으로 하며, 기준 시간 초과 시 시간당 20만원을 추가 산정한다.

- 18시 이후의 녹음대관은 야간금액으로 적용하고, 오후 시간대부터 야간 시간대까지 사용시간이 이어질 시에는 야간금액을 적용한다.

- 녹음 대관료는 단체 분장실 1실을 포함하며, 추가로 분장실을 사용할 경우 금액을 별도 납부해야 한다.

⑥ 기타시설 대관료

- 1일 1회 9시간 사용을 기준으로 한다.

- 기준 사용시간을 초과할 경우, 시간당 5만원이 추가 산정된다.

- VIP라운지의 경우, VIP(대)와 VIP라운지(소)는 개별 대관이 가능하나, 옥외데크의 경우 VIP(대)를 대관하는 경우에만 사용할 수 있으며 사용료는 별도 부과한다.

⑦ 토요일, 공휴일에는 기본시설 사용료의 20퍼센트를 가산한다.

⑧ 공연일 외 공연준비, 리허설, 기타 장치물 설치 시 준비 대관료에 준한다.

⑨ 기본시설 외 부대시설 사용은 ‘기타부대시설사용신청서’에 의거하여 별도 신청 후 가능하며, 사용료는 별도 부과한다.

2. 부대시설

① 콘서트홀 부대시설

(단위: 원/부가가치세 별도)

| 구분 | 장비명 | 단위 | 사용료 | 비고 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 무대 | 롤스크린 | 1회 | 30,000 |  |
| 덧마루 | 1식 | 50,000 | 1식 = 30EA ※덧마루 추가 10,000/10EA |
| 합창 라이저 | EA | 20,000 | 7개 보유 |
| 의자 | EA | 2,000 |  |
| 보면대 | EA | 2,000 |  |
| 조명 | Follow Pin 2KW | EA | 20,000 | 운영인원 별도 |
| Source Four | EA | 3,000 |  |
| 음향 | 녹음(File) | 1회 | 50,000 | USB 대관자 지참 |
| 유선마이크 | EA | 3,000 | DI BOX 포함 |
| 무선 핀 마이크 | EA | 20,000 |  |
| 무선 핸드 마이크 | EA | 10,000 |  |
| 콘덴서 마이크 | EA | 10,000 |  |
| 모니터스피커 | EA | 10,000 |  |
| 무선 인터컴 | EA | 10,000 |  |
| 유선 인터컴 | EA | 5,000 |  |
| 빔 프로젝트 | EA | 30,000 | 운영인원별도/노트북지참 |
| 악기 | 그랜드 피아노 |  | 70,000 | STEINWAY D-274 |
| 하프시코드(쳄발로) |  | 100,000 | SASSMANN Model 2.15 |
| 비브라폰 |  | 40,000 | BERGERAULT VP 4 |
| 마림바 |  | 50,000 | MARIMBA ONE 3000-5MM 5 oct |
| 드럼 세트 |  | 80,000 | PEARL Reference 5 drum |
| 스네어 드럼 |  | 20,000 | PEARL PHP-1450 |
| 베이스 드럼 |  | 30,000 | ADAMS BDV 4022 |
| 차임벨 |  | 40,000 | MUSSER M661C |
| 글로켄슈필 |  | 30,000 | ADAMS GAT33 |
| 실로폰 |  | 30,000 | ADAMS XSHV35 |
| 팀파니 | 각1 | 30,000 | ADAMS Symphonic(20,23,26,29,32인치.보유) |
| 기타 | 청소용역비(공연시) | 1층 1회 | 400,000 | 1층 사용 면적:4,658㎡ |
| 1~2층 1회 | 500,000 | 2층 사용 면적:6,007㎡ |
| 청소용역비(녹음대관시) | 1층 1회 | 250,000 | 1층 사용 면적: 2585㎡ |
| 냉방 | 1시간 | 230,000 | 최소 가동시간 2시간 |
| 난방 | 1시간 | 250,000 | 최소 가동시간 2시간 |

- 모든 장비의 셋업, 철수, 운영은 대관자의 몫으로 한다.

- 기본조명(SPOT)은 상부에 배치한 모든 SOURCE FOUR를 기본 조명으로 포함한다.

- 콘서트홀과 블랙박스간의 장비 및 악기의 이동은 원칙적으로 불가하다.

- 기본 음향의 범위는 콘솔, 메인스피커, 무선마이크 2EA 이다.

- 각 악기의 조율비는 별도 책정되며, 악기 파손 시 대관자가 피해액의 전부를 부담한다.

- 피아노 및 하프시코드(쳄발로)의 조율사는 재단이 지정하는 자에 한한다.

- 6~8월, 12~2월은 냉난방을 의무가동 한다.

② 블랙박스 부대시설

(단위: 원/부가가치세 별도)

| 구분 | 장비명 | 단위 | 사용료 | 비고 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 무대 | 롤스크린 | 1회 | 20,000 |  |
| 덧마루 | 1식 | 50,000 | 1식 = 30EA ※덧마루 추가 10,000/10EA |
| 댄스 플로어 | EA | 100,000 | 접착테이프 사용료 포함 |
| 의자 | EA | 2,000 |  |
| 보면대 | EA | 2,000 |  |
| 조명 | Follow Pin 1KW | EA | 10,000 | 운영인원 별도 |
| Moving Light | EA | 50,000 | 블랙박스 Alpha spot hpe 700 8대 보유 |
| LED Moving | EA | 30,000 | 블랙박스 JB light A8 5대 보유 |
| Source Four | EA | 3,000 |  |
| PAR 64 | EA | 2,000 |  |
| PAR 46 | SET | 10,000 | 8대 1SET (결선은 대관자의 책임) |
| 디퓨저머신(K-1) |  | 50,000 | 재료비 포함(K-1헤이져 전용액) |
| 음향 | 녹음(File) | 1회 | 50,000 | USB 대관자 지참 |
| 유선마이크 | EA | 3,000 | DI BOX 포함 |
| 무선 핀 마이크 | EA | 20,000 |  |
| 무선 핸드 마이크 | EA | 10,000 |  |
| 콘덴서 마이크 | EA | 10,000 |  |
| 모니터스피커 | EA | 10,000 |  |
| 무선 인터컴 | EA | 10,000 |  |
| 유선 인터컴 | EA | 5,000 |  |
| 빔 프로젝트 | EA | 30,000 | 운영인원별도/노트북지참 |
| 악기 | 그랜드 피아노 |  | 70,000 | KAWAI GX-7 |
| 기타 | 청소 용역비 | 1회 | 250,000 | 블랙박스 면적:3,411㎡ |
| 냉방 | 1시간 | 200,000 | 최소 가동시간 2시간 |
| 난방 | 1시간 | 220,000 | 최소 가동시간 2시간 |

- 모든 장비의 셋업, 철수, 운영은 대관자의 몫으로 한다.

- 기본조명(SPOT)은 퍼넬만으로 한다.

- 블랙박스와 콘서트홀간의 장비 및 악기의 이동은 원칙적으로 불가하다.

- 기본 음향의 범위는 콘솔, 메인스피커, 모니터스피커 2EA, 무선마이크 2EA 이다.

- 피아노 조율비는 별도 책정되며, 조율사는 재단이 지정하는 자에 한한다.

- 악기 파손 시 대관자가 피해액의 전부를 부담한다.

- 6~8월, 12~2월은 냉난방을 의무가동 한다.

③ 기타시설 부대시설

(단위: 원/부가가치세 별도)

| 구분 | 장비명 | 단위 | 사용료 | 비고 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 리허설룸 | 냉방 | 1시간 | 230,000 | 최소 가동시간 2시간 |
| 난방 | 1시간 | 250,000 | 최소 가동시간 2시간 |
| 청소용역 | 1회 | 30,000 | 리허설룸 면적:305㎡ |
| 야외공연장 | 기본음향 | 1식 | 300,000 | ※조명장비 없음(전기시설 있음) |
| 청소용역 | 1회 | 10,000 | 야외공연장 면적:100㎡) |
| VIP라운지(대) | 냉방 | 1시간 | 10,000 | ※냉방 기본요금: 20,000원 |
| 난방 | 1시간 | 10,000 | ※난방 기본요금: 20,000원 |
| 청소용역(VIP(대)) | 1회 | 10,000 | VIP(대)면적:137㎡ |
| 청소용역(옥외데크) | 1회 | 30,000 | VIP(옥외데크)면적:335㎡ |
| VIP라운지(소) | 냉방 | 1시간 | 10,000 | ※냉방 기본요금: 20,000원 |
| 난방 | 1시간 | 10,000 | ※난방 기본요금: 20,000원 |
| 청소용역 | 1회 | 10,000 | VIP(소)면적:69.84㎡ |
| 강의실 | 프로젝터 | 1회 | 20,000 | 노트북 대관자 지참 |
| 냉방 | 1시간 | 10,000 |  |
| 난방 | 1시간 | 10,000 |  |
| 청소용역 | 1회 | 10,000 | 강의실 면적:140㎡ |

- 모든 장비의 셋업, 철수, 운영은 대관자의 몫으로 한다.

- 야외 공연장의 경우, 조명장비는 없으나 전기시설을 사용할 수 있다.

- VIP라운지에서 냉난방을 사용할 경우, 시간당 냉난방료 이외에 기본요금이 추가된다.

- 강의실의 경우, 유선마이크2EA, 무선마이크2EA가 기본으로 제공된다.

- 6~8월, 12~2월은 냉난방을 의무가동 한다.

④ 대관승인통보 이후 추가 사용하는 부대시설이 생길 경우, 재단은 이를 별도의 계약 없이 ‘최종시설사용 확인서’로 갈음하여 청구할 수 있으며, 대관자는 이를 공연 종료 후 10일 이내에 납부해야 한다.

제8조(대관계약금 및 잔금 납부)

1. 대관자는 대관계약 체결 시 정기대관의 경우 대관료의 30%를, 수시대관의 경우 대관료의 50%를 재단이 지정하는 은행에 납부한다. 잔금은 정기대관의 경우 사용예정일 30일 전까지, 수시대관의 경우 사용예정일 7일 전까지 지정된 은행에 납부한다.

2. 대관자가 지정기간 내에 대관료를 미납한 경우 대관은 자동 취소되며 해당건 발생일을 기준으로 당해 및 다음 해의 대관은 불가하다.

3. 대관자의 귀책사유로 인하여 손해배상금의 납입이 필요한 경우 재단은 해당 금액을 청구 할 수 있으며, 대관자는 이를 청구서 발행 후 10일 이내에 납부해야 한다.

4. 재단과 공동기획공연 또는 24회 이상의 장기 대관공연인 경우, 대관료 산정 및 납부 방식은 별도 협의에 따른다.

제9조(대관료 감면)

다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 때에는 사용료를 감면받을 수 있다. 단, 다음 각 호에 해당하는 경우에라도 유료공연 등은 감면대상에서 제외될 수 있다.

1. 사용료의 면제

① 경상남도 또는 통영시가 주관하는 전시, 공연, 행사

② 통영시가 후원 또는 협찬하는 국방, 치안, 안보에 관한 행사

2. 사용료의 50% 경감

① 비영리를 목적으로 하는 공연, 전시, 행사로서 재단대표가 공익상 필요하다고 인정하는 경우

② 관내 초·중·고등학교 학생의 학습을 위한 문화, 예술행사 중 교육장의 추천을 받은 경우

③ 관내 대학교 학생의 문화·예술행사 중 교육장의 추천을 받은 경우

④ 비영리 문화예술단체의 공연, 전시, 강연 중 통영시가 후원하는 경우

⑤ 기타 다른 법령에 의하여 사용료를 감면할 수 있는 공연, 전시, 행사, 강연일 경우

상기 각 호에 따라 사용료를 감면받고자 하는 자는「사용료 감면 신청서」를 재단에 제출하여 감면 승인을 받아야 하며, 대관 시 발생하는 부대시설사용료는 감면대상에서 제외시킬 수 있다.

제10조(대관료 반환)

사용자가 이미 납부한 사용료는 반환하지 않는다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

1. 천재지변 및 기타 불가항력에 의하여 대관시설 사용이 불가능하다고 재단이 판단하는 경우: 100% 반환

2. 재단의 귀책사유로 인하여 대관시설 사용이 불가능한 경우: 100% 반환

3. 사용예정일 전에 계약해지(대관취소)를 서면으로 통보한 경우에는 아래의 비율로 반환한다.

| 구분 | 위약금 | 반환금 |
| --- | --- | --- |
| 사용예정일 60일 이전 | 계약금의 50% | 대관료 – 계약금의 50% |
| 사용예정일 20일 이전 | 계약금의 70% | 대관료 – 계약금의 70% |
| 사용예정일 20일 미만 | 계약금의 100% | 대관료 잔금 |

◆ 제3장 대관신청, 승인 및 계약

제11조(대관신청)

통영국제음악당 공연시설 및 부대시설을 사용하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 재단에 제출하여야 한다.

1. 별지 제1호 서식에 의한 공연장 대관 신청서

2. 별지 제2호 서식에 의한 공연 계획서

3. 별지 제3호 서식에 의한 기타부대시설사용신청서

4. 사업자등록증 또는 고유번호증(개인일 경우 신분증) 사본 1부

5. 개인정보 수집이용 및 제공 동의서

제12조(대관제한)

재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 대관승인을 불허한다.

1. 법령 또는 사회적 통념을 위반하는 내용으로 사용하고자 하는 경우

2. 공연장의 시설 및 설비를 심각히 훼손할 우려가 있거나, 유지관리상 부적절하다고 판단되는 경우

3. 특정 종교의 포교 활동 및 정치적인 목적으로 사용하고자 하는 경우

4. 상품의 판매 및 홍보 등 지나치게 상업적인 목적으로 사용하고자 하는 경우

5. 재단에서 대관신청 자격을 정지한 자의 경우

6. 미취학·초·중·고교·대학생 개인 및 단체의 경우 (단, 일정한 수준이 인정되는 경우 예외 적용)

7. 본 규약을 위반할 우려가 명백하다고 판단되는 경우

8. 재단의 공연정책에 비추어 부적합하다고 판단되는 경우

9. 사회의 미풍양속을 저해한다고 판단되는 경우

제13조(대관승인 등)

1. 대관신청 마감 후 재단은 신청내용을 심사하여 그 결과를 정기대관의 경우 접수마감 후 30일 이내, 수시대관의 경우 접수 후 7일 이내 대관 신청인에게 서면으로 통보한다.

2. 재단은 대관을 승인함에 있어 조정이 필요하다고 판단될 때는 대관 일수나 내용, 장르 등 신청인과 조건을 협의·조정하여 승인할 수 있다.

3. 대관승인 기준은 공연작품의 내용과 단체(개인) 수준, 신청인의 과거 대관사용실태 및 차기년도 공연장 운영계획에 따라 재단이 정한다.

4. 제3조 1호에 의거, 대관승인을 받은 자는「대관승인서」에 명시된 일자까지「대관계약서」에 의거 하여 계약을 체결하고 계약금 및 잔금을 납부하여야 한다.

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

◆ 제4장 대관사용 및 관리 준수사항

제14조(사용시간)

대관시설의 사용시간은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 오전: 09시부터 13시까지

2. 오후: 13시부터 18시까지

3. 야간: 18시부터 22시까지

4. 심야: 22시부터 다음날 06시까지

5. 규정한 사용시간 중 일부만을 사용한 경우에도 전부 사용한 것으로 본다.

제15조(홍보물 협의 및 게시)

1. 대관자는 공연에 필요한 각종 광고․홍보물 제작 시 재단과 관련된 사항은 재단 규정에 따라야 한다.

2. 대관 홍보물은 대관 승인 이후 재단과의 별도 협의(스탭회의) 하에 지정된 장소에 게시할 수 있으며, 무단 게시 후 적발 시 차기 대관 신청(심사)에서 불이익을 받을 수 있다.

3. 음악당 내 게시 가능한 홍보물 종류

| 홍보물 종류 | 게시 장소 | 게시 가능 수량 | 게시 기간 | 비고 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 포스터 | 박스오피스 | 9개(636x939mm 기준) | 공연 당일 하루 |  |
| 물품보관소 | 8개(636x939mm 기준) | 공연 당일 하루 |
| 옥외 게시판 | 5개 | 공연 당일 하루 |
| 전단 | 박스오피스 | 100개 | 공연 당일 기준 역으로 1주일간 |
| 물품보관소 | 100개 | 공연 당일 기준 역으로 1주일간 |
| 콘서트홀 게시대 | 15개 | 공연 당일 기준 역으로 1주일간 |
| 배너 | X배너 | 4개 | 공연 당일 하루 |

※ 상기 명시되지 않은 기타 홍보물의 경우 재단의 승인 하에 게재할 수 있다.

4. 대관자는 공연 당일 다음 날까지 게시된 모든 홍보물을 직접 철거하여야 한다.

5. 온라인(홈페이지) 게시

재단은 계약금 및 잔금 납입이 끝난 후 재단 홈페이지에 대관공연 정보를 게시한다. 대관자는 공연 홍보에 필요한 각종 정보를 재단 측에 제출하여야 한다.

※ 온라인 게시 내용: 공연 개요, 프로그램, 연주자 정보, 주최 측 연락처(문의전화), 공연관련 사진 등

제16조(대관자의 의무 및 공연진행 준수사항)

1. 대관자는 재단의 대관시설에 대하여 선량한 사용자로서의 주의의무를 다하여야 하며 계약서에 명시된 내용 및 기타 재단에서 정한 사항을 준수하고 재단의 시설, 설비와 관련 재단이 요구하는 안전 수칙 및 주의사항을 준수해야할 의무가 있다.

2. 대관 계약 후 대관자는 공연 최소 2주전까지 무대기술 스태프 회의를 거쳐야 하며, 회의를 통해 협의된 장비사용계획 및 진행일정 등을 임의로 변경 할 수 없다. 이를 어길 경우, 차기 대관 신청 시 불이익을 받을 수 있다.

3. 대관자는 공연개시일 3일전까지 재단이 요구하는 수량의(공연당 최소5부) 포스터와 프로그램을 제출해야 한다.

4. 대관자 측 공연관련 무대기술 스태프, 출연자 등은 재단이 정하는 출입증을 패용하여야하며, 위반시 공연장 출입이 제한 될 수 있다. 또한 출입증은 입장권으로 대신할 수 없다.

5. 공연장비의 반입은 재단 무대기술팀과 사전 협의 후 시간과 절차를 정하여 반입하며, 공연장비 외 화환 등의 공연장 내 반입은 금지한다. 공연 종료 후 시설 철거 및 공연장 정리 시 발생하는 환경정리비용은 대관자가 부담하여야 한다.

6. 공연과 관계되는 판촉, 사인회, 리셉션은 재단이 정하는 절차에 따라 사전 승인을 받아야 하며, 필요 시 사용료를 납부해야한다.

제17조(방송중계협의)

재단에서 하는 공연의 방송녹음 또는 녹화의 경우 재단이 정하는 절차에 따라 승인을 받아야 하며, 이로 인해 관람에 방해가 된다고 판단될 경우 재단은 필요 좌석의 판매를 유보할 수 있다.

◆ 제5장 변경금지 및 계약해지

제18조(사용권양도 및 전대금지)

대관자는 대관사용권을 타인에게 양도 또는 전대할 수 없다. 계약 체결 후 주최, 주관, 후원 등 대관 내용과 관련하여 불가피한 변동사항이 있을 경우, 그 사유에 대한 증빙자료를 제출하고「대관변경신청서」를 통해 재단의 동의를 얻어 변경할 수 있다.

제19조(대관일정 및 대관시설의 변경금지)

1. 대관일정 및 시설은 원칙적으로 변경할 수 없다. 단, 다른 공연과 상치되지 않고 재단이 그 사유를 인정할 경우,「대관변경신청서」를 통해 재단의 동의를 얻어 변경할 수 있다.

2. 대관계약 후 또는 공연기간 중 발생하는 공연대관 취소분의 기납부된 대관료는 반환하지 않는다.

3. 대관자는 대관시설에 변경을 가하거나 특별한 설비를 반입·설치하고자 하는 경우 사전에 재단의 승인을 받아야 하며 사용완료 즉시 변경된 시설 등을 사용자 부담으로 철거하고 원상 복구하여야 한다.

4. 철거 및 원상복구가 지연될 경우 재단은 직접 철거 및 폐기조치 할 수 있으며, 비용은 전액 사용자 부담으로 한다.

제20조(공연 내용의 변경금지)

대관자는 대관계약 후 임의로 공연물 자체를 변경하여 공연할 수 없다. 단, 대관자 측의 사정에 의하여 대관의 목적 및 기타 내용의 변경이 불가피한 경우에는「대관변경신청 서」에 의거하여 사전에 재단의 승인을 얻어야 하며, 재단은 이 변경 내용이 대관 승인 여부에 영향을 미칠 만큼 중요한 내용의 변경이라고 판단되는 경우 대관 승인을 취소할 수 있다.

제21조(대관계약해지 및 대관신청 자격정지)

1. 재단은 다음 각 항에 해당하는 경우 대관 승인을 취소하거나 일방적으로 계약을 해지 할 수 있다.

① 대관승인 후, 제3장 1조의 기재사실이 허위로 밝혀졌을 때

② 대관자가 본 규약을 성실히 이행할 의사가 없다고 판단 될 때

③ 재단에서 지정한 일자에 계약을 체결하지 않거나 대관료를 납부하지 않았을 때

④ 재단이 정한 입장권 규약을 위반했을 때

⑤ 대관사용권을 타인에게 양도한 경우

⑥ 계약서에 명시된 사항이나 기타 재단에서 정한 사항을 준수하지 않은 경우

⑦ 공연장의 안전 및 질서를 위해 제재가 필요하다고 판단되는 경우

2. 제 1호에 근거하여 대관이 취소될 경우 사용자에게 발생하는 어떠한 손해에 대하여도 재단은 책임지지 않는다.

3. 재단은 제 1호 각 항의 사항에 해당되는 경우 일정기간 대관신청자격을 정지할 수 있다.

◆ 제6장 회원제 및 입장권 발행, 판매

제22조(재단 회원제 인정)

대관자는 재단의 유료 회원 제도를 수용하여야 한다.

제23조(입장권 발행)

1. 모든 입장권 발행은 입장권판매대행업체를 통한 전산발권을 원칙으로 하며, 대관자는 발권 계획을 포함한 "공연입장권 발권신청서"를 증빙서류로서 공연일 일주일 전까지 재단에 제출하여야 한다.

2. 대관자는 입장권을 임의로 추가 또는 초과 발행할 수 없으며, 재단은 재단이 승인하지 않은 입장권의 입장을 거부할 수 있다. 또한 재단이 승인하지 않은 입장권 발행으로 인한 문제 발생 시, 대관자가 전적으로 책임을 지게 되며, 재단은 이에 따른 손해배상 발생 시 대관자에게 청구할 수 있다.

3. 초대권의 수량은 교환해 줄 지정석의 비율(콘서트홀 1.2배, 블랙박스 1.2배)을 초과해서는 안된다.

4. 대관자는 공연의 원활한 진행을 위해 회당 콘서트홀 좌석 10개, 블랙박스 좌석 6개를 재단에 제공한다.

※ 콘서트홀 유보 좌석 번호: 1층 K19, K20, K21, K22, 2층 A1, A2, A3, A4, A5, A6 (총 10좌석)

※ 블랙박스 유보 좌석 번호: A1, A2, A3, A21, A22, A23 (총 6좌석)

5. 대관자는 통영국제음악당의 유료 회원제도를 수용하고, 클럽팀프골드(Club TIMF Gold) 회원에게 최소 10%의 선에서 할인 혜택을 적용해야 한다.

6. 공연특성에 따른 장비 운용 관계로 인해 일부 객석 좌석 사용이 제한될 수 있다.

제24조(입장의 제한)

재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 입장을 제한하거나, 퇴장을 명할 수 있다.

1. 미취학 아동 (7세 이하. 단, 공연의 성격에 따라 입장 가능 연령대 조절 가능)

2. 만취자 및 무단 출입자

3. 입장권을 소지하지 아니한 자

4. 타인에게 위험을 주거나 방해가 될 물품을 휴대한 자

5. 기타 안전이나 질서 유지상 입장의 제한이 필요하다고 인정되는 자

◆ 제7장 부칙

제25조(규약의 효력 및 적용시기)

1. 본 규약은 계약 당사자간 계약의 일부로 간주되며 계약서와 동일한 효력을 지닌다.

2. 본 규약은 2015년 8월 이후 공연을 위한 대관계약부터 적용되며, 매년 재단의 대관 목적에 따라 변경 될 수 있다.

제26조(관할법원)

이 규약에 따른 분쟁은 재단 소재지 관할 법원으로 한다.

제27조(손해배상)

1. 대관자는 대관기간 중 대관자의 귀책사유로 발생한 사고 또는 재단이 정한 안전수칙을 무시하여 발생한 모든 사고에 대해 책임을 진다.

2. 대관자는 대관자(사용자)의 의무를 소홀히 하여 대관시설에 손해를 입힌 경우, 그 손해액을 전액 배상하여야 한다.

3. 대관자는 재단 대관공연과 관련하여 발생한 손해에 대해 어떠한 제3자로부터 청구 당하지 않도록 해야 하며, 만일 청구를 당한 경우에도 재단은 손해를 입지 않도록 해야 한다. 이를 방어하기 위해 사용되는 법률 비용을 포함한 제반 비용은 대관자가 부담해야 한다. 단, 대관시설 및 재단인력의 명백한 원인제공 및 귀책사유가 있는 경우 재단은 직접적인 손해의 범위 내에서 그 책임을 사용자와 분담한다.

제28조(규약 외 사항)

이 규약에 명시되지 않은 사항은 통영국제음악당 대관내규 및 관례에 따르며 이 규약의 해석에 관하여는 재단의 해석에 따른다.

◆ 별 첨

통영국제음악당 대관의 범위

1. 기본시설

| 구 분 | 해 당 시 설 |
| --- | --- |
| 공연시설 | 콘서트홀, 블랙박스 |
| 기타시설 | 분장실, 리허설룸, 야외 공연장, VIP라운지(대), VIP라운지(소), 강의실 |

2. 부대시설

| 연번 | 콘서트홀 | 블랙박스 | 분장실 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 롤스크린 | 롤스크린 | 냉난방 |
| 2 | 덧마루 | 덧마루 | 청소용역 |
| 3 | 합창 라이저 | 댄스 플로어 |  |
| 4 | 의자 | 의자 | 리허설룸 |
| 5 | 보면대 | 보면대 | 냉난방 |
| 6 | FOLLOW PIN 2KW | FOLLOW PIN 1KW | 청소용역 |
| 7 | SOURCE FOUR | MOVING LIGHT |  |
| 8 | 녹음(File) | LED MOVING | 야외 공연장 |
| 9 | 유선마이크 | SOURCE FOUR | 기본음향(1식) |
| 10 | 무선 핀 마이크 | PAR 64(EA) | 청소용역 |
| 11 | 무선 핸드 마이크 | PAR 46(SET) |  |
| 12 | 콘덴서 마이크 |  | VIP라운지(대) |
| 13 | 모니터스피커 | 녹음(File) | 냉난방 |
| 14 | 무선 인터컴 | 유선마이크 | 청소용역 |
| 15 | 유선 인터컴 | 무선 핀 마이크 | VIP라운지(옥외데크) |
| 16 | 빔 프로젝트 | 무선 핸드 마이크 |  |
| 17 | 그랜드 피아노 | 콘덴서 마이크 | VIP라운지(소) |
| 18 | 하프시코드(쳄발로) | 모니터 스피커 | 냉난방 |
| 19 | 비브라폰 | 무선 인터컴 | 청소용역 |
| 20 | 마림바 | 유선 인터컴 |  |
| 21 | 드럼세트 | 빔 프로젝트 | 강의실 |
| 22 | 스네어 드럼 | 그랜드 피아노 | 프로젝터 |
| 23 | 베이스 드럼 | 냉난방 | 냉난방 |
| 24 | 차임벨 | 청소용역 | 청소용역 |
| 25 | 글로켄슈필 |  |  |
| 26 | 실로폰 |  |  |
| 27 | 팀파니 |  |  |
| 28 | 냉난방 |  |  |
| 29 | 청소용역 |  |  |

◆ 별 첨

무대 사용관련 확인서

1. 무대 출입

1) 무대에서 작업하는 모든 인원 및 장비 반입/반출은 사전에 극장 출입허가를 받아야 합니다.

2) 해당 공연과 무관한 외부인의 출입을 금지합니다.

3) 음주 및 기타 혐오행위 금지와 동물, 음식물, 음료수(생수 포함) 등의 반입을 금지합니다.

2. 무대 작업

1) 무대에서의 모든 작업은 음악당 감독의 입회하에 진행하여야 합니다.

2) 공연장 시설물 및 물품 등을 파손, 오훼손, 분실할 시에는 원상복귀 및 변상을 해야 합니다.

3) 사용자는 가연물 및 발화물의 반입과 관리에 있어 다음 사항을 준수 하여야 합니다.

- 소방관계법률 제12조 및 시행령 제20조 제1항에 의거, 반입 전 방염처리와 방염확인서를 제출하며 인화물질 반입을 금지합니다.

4) 공연 종료 후 사용자가 반입한 장비, 물품 및 쓰레기는 반드시 반출해야 합니다.

5) 식사시간(12~13시, 17~18시)에는 무대작업을 하실 수 없습니다.

6) 공연장은 <소방시설 설치유치 및 안전관리에 관한 법률>에 의한 특정 소방대상물로서 동법 제10조에 의거 무대의 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 용도에 장애를 주거나 폐쇄할 수 있는 무대 세트 및 장비의 설치를 금지합니다.

7) 리허설은 객석 및 무대정리 관계로 공연시작 1시간 전에 종료하도록 합니다.

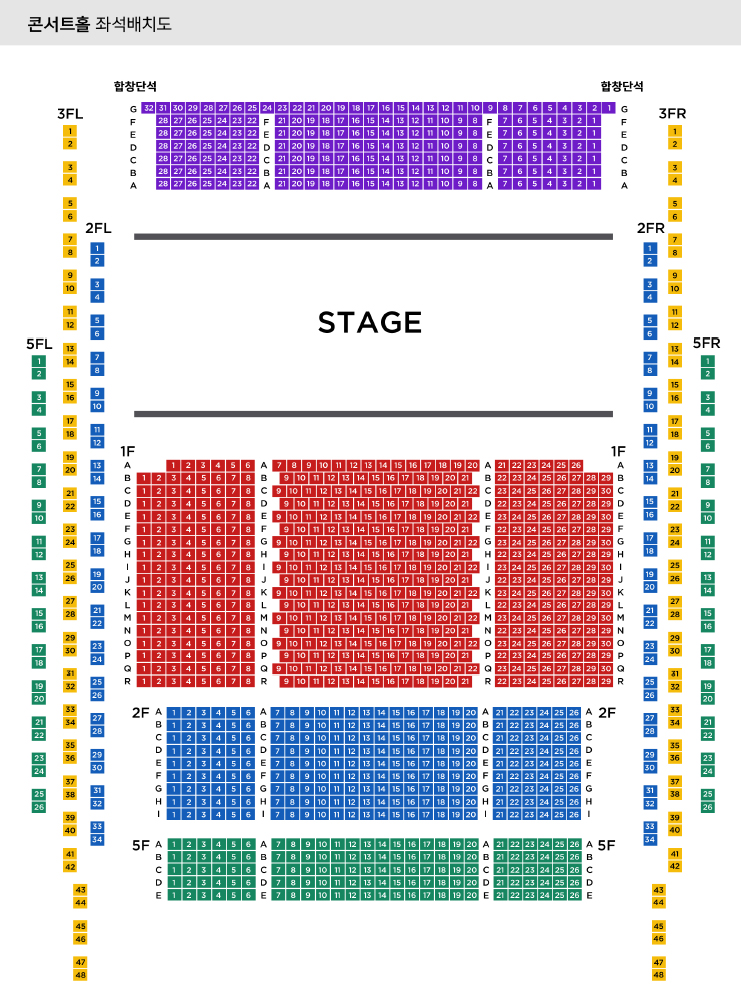
3. 기타

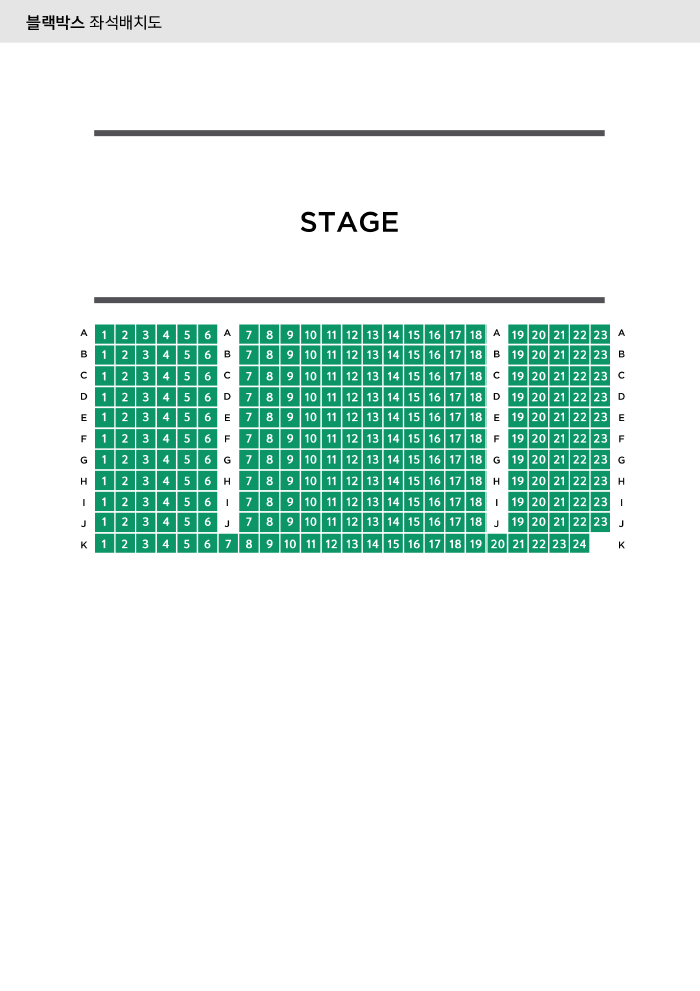
1) 공연장에서는 절대금연입니다.

2) 무대 위로 화환이나 꽃다발을 올릴 수 없습니다.

3) 개인물품은 각자의 책임 하에 관리하며 공연장 측은 분실에 대한 책임이 없습니다.

4) 본 규칙의 세부사항 및 예외사항은 음악당 감독과 협의 하여 진행할 수 있습니다.





기념관 대관절차

|  |  |
| --- | --- |
| step1  대관신청 | 대관신청서를 다운로드 받아서 신청  이메일(memorial@timf.org) 신청 / 팩스(055-646-1210) 신청  대관신청 기간: 이용예정일 10일 전까지(조례 11조) |
| step2  대관심의 | 신청서 접수 후 일정 및 대관계획을 검토 |
| step3  승인통보 | 검토 후 문제가 없을 경우, 대관 승인 통보  허가 여부 통보 기간: 이용예정일 7일전까지(조례 11조) |
| step4  계약 및  진행협의 | 계약은 기념공원에 직접 방문하여 체결, 계약금 지불을 받고 체결함 |
| step5  대관료 납부 | 사용 예정일 5일 이전까지 대관료 잔금을 납부하여야 함(조례 12조) |
| step6  대관 | 사용 예정일 5일 이전까지 대관료 잔금을 납부하여야 함(조례 12조) |

step5

대관료 납부

step4

계약 및 진행협의

step3

승인통보

step2

대관심의

step1

대관신청

step6

대관

기념관 대관료

시설 이용료(조례 12조)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 기본시설 | 메모리홀 | 2만원/시간 당 |
| 경사광장 | 1만원/시간 당 |
| 문의처 | 냉난방 | 1만원/시간 당 |
| 피아노 | 5만원/시간 당 |
| 프로젝터 및 스크린 | 2만원/시간 당 |
|  |  |  |

시설 이용료 반환(조례 12조, 규칙4조)

- 시설을 이용하지 않는 경우, 5일 이내 반환하여야 함

- 반환액수는 불가항력으로 사용하지 못하는 경우 전액 반환, 이용예정일 3일 전 취소 시 전액 반환, 2일 전 취소 시 50% 반환, 이용예정일 전일 이후 취소 시 반환 불가

시설 이용료 반환(조례 13조, 규칙5조)

- 국가나 통영시 주관 문화행사: 전액 면제

- 기초생활 수급권자, 장애인, 국가유공자: 50% 감면 감액

- 기타 공익상: 50% 감액