

# 광화문 한글누리 대관 내규

제정 2016.04.25

## 제1관 총칙

**제1조 (목적)** 재단법인 서울디자인재단(이하 “재단”)이 운영하는 광화문 한글누리(이하 “한글누리”)의 대관에 관하여 필요한 사항을 규정하여 효율적인 업무수행을 기하게 함을 목적으로 한다.

**제2조 (적용범위)** 한글누리 대관에 관하여서는 다른 내규에 특별히 정하고 있는 경우를 제외하고는 이 내규에서 정하는 바에 따른다.

**제3조 (용어의 정의)** 이 내규에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

- ① “대관”이라 함은 행사, 전시 및 관련 부대행사 등을 위해 소정의 절차를 거쳐 대관자가 시설 및 설비를 임대하여 사용하는 것을 말한다.
- ② “대관자”라 함은 동조 1항의 소정의 절차를 거쳐 재단과 대관계약을 체결한 자를 말한다.
- ③ “관리자”라 함은 재단의 임직원 및 한글누리 시설관리를 위한 위탁용역 업체 직원을 말한다.
- ④ “대관기간”은 행사 및 전시 준비 등이 시작되는 사용개시일로부터 설치한 시설물 등을 철거하여 시설이 원상으로 복구되었음을 확인받는 날까지로 한다.
- ⑤ “승인권자”라 함은 재단의 대표이사를 말한다.

**제4조 (대관의 범위)** 한글누리의 자체 운영에 지장이 없는 범위 내에서 대여할 수 있는 기본시설과 부대시설(이하 “대관시설”이라 한다) 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 기본시설 : 광화문 한글누리 (서울특별시 종로구 세종대로 지하 172, B1 해치마당 - 327.0㎡, 전용 130.8㎡, 공용 196.2㎡)
2. 부대시설 : 위 기본시설에 부가된 공간, 장치·장비, 매체 등
3. 복수의 대관자에게 동시배정이 가능할 경우에는 구획을 나누어 배정 할 수 있다.

**제5조 (대관의 종류)** 한글누리에서 진행하는 대관의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 대관은 신청 시기에 따라 정기대관, 수시대관으로 구분한다.
2. 정기대관은 차기년도 및 5년 이내의 행사 및 전시일정 확정을 위해 “재단”이 별도로 정하는 기간 내에 시행하는 대관을 말한다.
3. 수시대관은 정기대관 이후 잔여일정 발생 시 가능하며 재단 자체 심의를 거쳐 대관할 수 있다.

## 제2관 대관절차

**제6조 (대관 신청)** ① 제4조의 시설을 대여 받고자 하는 자(이하 “대관자”이라 한다)는 대관신청서(서식 제1호)를 재단에 제출하여야하며, 심의에 필요한 전시(공연 등)계획서 및 관련자료(주요경력, 실적자료 등)는 첨부하거나 별도로 제출하여야한다.

② 대관 신청 시 대관기간은 제3조 4항의 대관기간으로 신청하여야 한다.

**제7조 (대관 심의위원회)** ① 재단은 제4조 제1호 시설의 대관신청을 승인함에 있어 공정을 기하기 위하여 대관심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성한다.

1. 위원회는 정기대관신청 및 수시대관신청에 대하여 대관 승인여부를 확정하기 전에 이를 심사한다.
2. 재단은 위원회의 대관심사회의 결과에 대하여 이를 기록·유지·보관한다.

② 제1항의 위원회 구성 및 운영에 관한 사항은 재단이 정한다.

1. 위원회의 위원장은 심사당일 외부 위원 중 호선으로 선출한다.

③ 대관승인기준은 재단의 운영실태 및 차기년도 운영방침 등을 고려하여 정 할 수 있다.

④ 긴급한 수시대관 요청의 경우 서면 심사를 통해 승인여부를 결정 할 수 있다.

⑤ 이외 위원회 구성에 관한 사항은 재단 규정을 적용한다.

**제8조 (대관승인)** ① 재단은 대관신청 접수마감 후 별도로 정한 기일 안에 이를 심사하고, 대관승인(서식 제2호)의 가부결과를 통지하여야 한다.

② 대관자는 대관승인통지서에 명시된 일자까지 재단과 계약(서식 제3호)을 체결하여야 한다.

1. 계약체결은 대관신청이 승인 된 후 15일 이내에 체결하여야 한다.

2. 계약체결 기한이 지나면 재단은 대관자가 계약의 의사가 없다고 판단하여 대관신청을 취소 할 수 있다.

③ 재단은 대관승인을 결정함에 있어서 필요하다고 인정할 때에는 조건을 부과하거나 신청인의 의견을 들어 대관기간 및 일정을 협의하여 조정할 수 있다.

**제 9조 (계약의 체결)** ① 대관자는 대관승인 통지서에 명시된 일자까지 재단과 계약(서식 제3호)을 체결하여야 한다.

1. 계약체결은 대관신청이 승인 된 후 15일 이내에 체결하여야 한다.

2. 계약체결 기한이 지나면 재단은 대관자가 계약의 의사가 없다고 판단하여 대관신청을 취소 할 수 있다.

② 계약기간은 본 내규에서 정하고 있는 대관기간을 적용한다.

③ 계약체결 효력발생은 별도의 협의가 없으면 계약서 날인일의 익일로 한다.

## 제3관 대관료

**제10조 (대관료)** 대관료는 정기대관과 수시대관 심사 후 승인된 대관자에 한하여 무료대관으로 운영된다.

**제11조 (사용시간)** 한글누리 대관시설에 대한 사용시간은 10:00~ 21:00(11시간) 이내를 원칙으로 하나, 재단이 인정하는 특별한 경우에는 협의하여 따로 정할 수 있다.

## 제4관 홍보

**제12조(광고, 홍보물의 협의)** 대관자는 행사 및 전시 등에 필요한 한글누리 내 외부 각종 광고, 홍보물 제작 시 재단과 관련된 사항은 재단의 계규정(CI, 사인물 등 관리 매뉴얼)에 위배되지 않도록 사전에 협의하여야 한다.

**제13조(방송 및 부대행사 등)** ① 대관자는 한글누리에서 행해지는 전시, 공연, 행사 등을 녹화 또는 방송할 때는 해당 프로그램의 관람에 방해가 되지 않아야 하고, 재단에 승인 받아야 한다. 이의 경우 승인을 얻었다 하더라도 중계위치, 시설사항 등에 관하여는 재단과 사전 협의해야 한다.  
② 부대행사(세미나, 퍼포먼스, 판촉, 사인회 등)는 전시와 관련된 행사에 한하며, 이를 개최하고자 할 경우에는 재단의 사전승인을 받아야 한다.

## 제5관 대관 신청 제한 및 대관 취소

**제14조 (대관신청제한, 승인 제한 및 취소, 신청자격정지, 대관취소)** ① 재단은 다음의 각호에 해당하는 경우에 대관신청을 제한한다.

1. 법령을 위반하는 내용의 콘텐츠를 목적으로 하는 경우
2. 한글누리의 시설 및 설비를 심각히 훼손 할 우려가 있거나 기타 관리 유지상 부적절한 행사를 목적으로 하는 경우
3. 대관자가 승인 이후 금고 이상의 실형을 선고받았을 경우.
4. 기타 한글누리의 관리 유지 상 부적절하다고 인정된 경우.
5. 본 내규를 위반하는 행위를 할 우려가 명백한 경우.
6. 기타 한글누리의 대관 정책에 적절 하지 아니한 경우. (예) 종교 및 정치 관련 행사, 결혼식 등)
7. 선량한 풍속 기타 사회질서에 위반한 사항을 내용으로 하는 경우.

② 다음 각 호에 해당하는 경우에는 대관승인을 무효, 취소, 변경 또는 그 사용을 제한, 정지시킬 수 있다.  
이 경우 대관자에게 손해가 있을지라도 재단은 그 배상책임을 지지 아니한다.

1. 대관 승인 후 신청기재 사실이 허위로 밝혀졌을 때
2. 이 내규가 정한 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때
3. 이 내규가 정한 기일 내에 대관료를 납부하지 아니한 때
4. 전시장 또는 행사장 질서를 현저히 문란하게 한 경우
5. 재해 기타 불가항력의 사유로 인하여 사용이 불가능한 때
6. 선량한 풍속 기타 사회질서에 위반한 사항을 내용으로 하는 경우.

③ 대관자가 부득이한 사정으로 대관을 취소하고자 할 경우 대관취소 신청서(서식 제4호)를 제출해야 한다.

## 제6관 대관 변경 및 계약해지

**제15조 (사용권 양도 및 전대금지)** 대관자는 대관사용권을 타인에게 양도 또는 전대하지 못한다. 다만, 대관자의 사정에 의해 대관승인 또는 계약체결 후 공동주최, 주관 및 후원 등 변동사항 발생 시 재단의 사전 승인을 받아 시행할 수 있다.

**제16조 (대관 내용 등 변경)**

- ① 대관자는 전시내용, 작가구성 등을 재단이 승인한 내용과 달리할 수 없다. 다만, 대관자 측 사정에 의해 내용변경이 불가피한 경우에는 사용일로부터 최소 120일 이전에 재단에 대관 변경신청서(서식 제4호)를 제출해 승인을 얻어야 하며, 재단은 내용변경이 대관승인 여부에 영향을 미칠 만큼 중요한 변경이라고 판단되는 경우 대관승인을 취소할 수 있다.
- ② 대관일정변경은 원칙적으로 인정하지 않는다. 다만, 재단이 별도로 인정하여 사용일로부터 최소 60일 이전에 대관 변경신청서(서식 제4호)를 신청하여 재단의 승인을 얻은 경우 및 재단 사정에 의해 대관자와 협의하여 일정을 변경하는 경우는 예외로 한다.

**제17조 (시설 및 설비변경 금지)** 대관자는 재단의 시설 및 설비, 부대시설에 변경을 가하거나 특별한 설비를 반입설치할 경우 재단의 사전승인을 받아야 하며, 대관자는 사용완료 즉시 원상회복시키고 반입설치한 설비를 철거시켜야 하며 이에 따라 발생하는 비용은 대관자가 부담해야 한다. 대관자가 철거를 지연할 경우 재단이 철거 또는 폐기하며 이에 소요되는 경비는 대관자가 부담한다. 단, 재단이 철거 할 시에는 대관자 측 설치물의 손상에 대해서는 변상하지 않는다.

## 제7관 관리의무사항

**제18조 (화재 예방 및 안전관리)** ① 재단은 한글누리의 시설, 설비의 유지관리, 입장통제, 안전관리에 대한 모든 권한을 갖는다.

② 대관자는 대관기간 중 한글누리의 시설 및 설비에 관하여 각 호의 사항을 준수하여 화재예방에 최선을 다하여야 한다.

1. 가연물 및 발화물질 등에 대하여서는 행사 및 전시관련 기본시설 외 간이칸막이 등 별도의 실내 건축물 또는 작품설치와 관련하여 모든 반입물품들은 소방법에 의한 방염처리를 의무적으로 하여야한다.
2. 휘발유, 신나, LP가스 등 인화성 있는 발화물질은 반입을 일절 금지하며, 불가피한 경우에는 재단의 승인을 받은 후에 반입하여 사용할 수 있다.
3. 대관자는 발화물질을 사용할 시 안전 관리자를 선임하고 재단이 정하는 작업장 안전수칙을 준수하여야 한다.

**제19조 (대관자의 의무)** ① 대관자는 사용기간 중 한글누리의 시설 또는 설비에 대하여 선량한 관리자로서 주의 의무를 다하여야 한다.

- ② 대관자가 제1항의 관리의무를 태만히 하여 시설 또는 설비를 훼손하였을 때에는 상당한 손해배상을 하여야 한다.
- ③ 제8조의 내규에 의하여 사용승인을 받은 대관자는 재단의 동의 없이 그 권리를 양도하거나 전대하지 못한다.

**제20조 (대관자의 설비)** ① 대관자가 대관기간 중 특별한 장치와 설비(이하 “시설물”이라 한다)를 설치하고자 할 때는 미리 재단의 승인을 받아 대관자 부담으로 시설물을 설치하도록 할 수 있다. 특히 내외부 공용공간의 설치물 및 사용에 대해서는 재단과 사전에 협의해야하며 재단에서 정한 규약을 따라야 한다.

- ② 제1항의 내규에 의하여 시설물을 설치하였을 때에는 사용기간 만료와 동시에 이를 철거하고 원상복구 하여야 한다.
- ③ 대관자가 제2항의 내규에 의한 의무를 이행하지 아니할 때에는 이를 재단에서 직접 원상복구하고 그 비용을 대관자에게 징수한다. 단 재단이 철거할 시 대관자가 설치한 시설물의 파손에 대한 책임을 지지 않는다.

**제21조 (입장제한)** 재단은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 대관자에게 관람자의 입장을 거절하게 하거나 퇴장을 명하게 할 수 있다.

1. 타인이 혐오할 만한 결함이 있거나 전염병 질환이 있는 자
2. 만취자 및 무단 출입자
3. 타인에게 위협을 주거나 또는 방해가 될 물품을 휴대한 자

4. 기타 재단이 안전 유지를 위해 입장을 거절하거나 퇴장이 필요하다고 판단되는 자

**제22조 (배상책임)** ① 재단은 제14조에 근거한 대관계약을 취소, 정지시켰을 때에는 이로 인한 손해배상이나 손실보상의 책임을 지지 아니하며 대관자는 이의를 제기할 수 없다.

② 대관자는 대관 사용에 있어서 계약서에 명시한 내용 및 기타 재단이 정하는 사항을 준수하여야 하며 시설 및 설비에 대하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다 하여야 한다.

③ 대관과 관련하여 발생한 사고에 대해서는 재단이 고의 또는 중과실이 있는 경우를 제외하고는 어떠한 인적, 물적 손해에 대해서도 손해배상을 책임지지 않는다.

**제23조 (적용내규)** 이 내규는 재단과 대관자 쌍방 계약의 일부로 간주되고 계약서와 동일한 효력을 지니며 관련법령 및 이 내규에 명시되지 않은 사항은 재단이 정하는 바에 따른다.

**제24조 (시행규약)** 이 내규 시행에 관하여 필요한 사항은 별도 규약으로 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 서울시장의 승인을 받아 공포한 날부터 시행한다. <제정 2016.04.25.>

제2조(사용승인에 대한 경과조치) 이 내규 시행 전에 서울디자인재단의 한글누리 운영계획에 의하여 사용승인 받은 것은 이 내규에 의하여 사용 승인된 것으로 본다.

[서식 제1호]

접수번호 : 제 호

## 광화문 한글누리 대관 신청서

신청자	이름(또는 단체명)			대표자	
	전화번호	사무실		홈페이지	
		휴대폰		이메일	
	주소				
사업자등록번호 (주민등록번호)					
신청내용	행사명	국문			
		영문			
	주최·주관	주최기관			
		주관기관			
	대관시설	<input type="checkbox"/> 광화문 한글누리			
	대관기간	20년 월 일 ~ 20년 월 일(일간) - 전시준비 : 월 일 ~ 월 일 - 전시기간 : 월 일 ~ 월 일 - 작품철수 : 월 일 ~ 월 일			
	전시 및 행사 분야	<input type="checkbox"/> 전시		<input type="checkbox"/> 한국화 <input type="checkbox"/> 서양화 <input type="checkbox"/> 조각, 공예 등 <input type="checkbox"/> 사진	
		<input type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/> 이벤트, 행사 <input type="checkbox"/> 기타			
전시 및 행사 성격	<input type="checkbox"/> 이벤트, 행사				
	<input type="checkbox"/> 전시	<input type="checkbox"/> 기획전 <input type="checkbox"/> 공모전 <input type="checkbox"/> 기타			
행사내용 (요약 : 100자내)	<input type="checkbox"/> 이벤트, 행사 <input type="checkbox"/> 방송 및 미디어 <input type="checkbox"/> 국제교류 <input type="checkbox"/> 프로모션 <input type="checkbox"/> 기타				
첨부	1) 전시 및 행사 계획서 1부				
	2) 전시실적 또는 전시자료 등 전시 내용을 알수 있는 자료 1부				
3) 신청단체의 프로필 및 주요경력 사항이 있는 소개서 1부					
4) 사업자등록증 사본 1부					
위와 같이 광화문한글누리 대관을 신청합니다.					
20년 월 일					
신청인 (인)					
재단법인 서울디자인재단 대표이사 귀하					

[서식 제2호]

## 광화문 한글누리 대관 승인서

신청인	이름(단체명)		대표자	
			담당자	
주소				
	사업자등록번호 (주민등록번호)			

### □ 계약 개요

1. 전시(행사)명					
2. 대관시설	<input type="checkbox"/> 광화문 한글누리				
3. 대관기간	20년 월 일 ~ 20년 월 일 (일간)				
	전시준비 : 월 일 ~ 월 일 (일간)				
	전시기간 : 월 일 ~ 월 일 (일간)				
	작품철수 : 월 일 ~ 월 일 (일간)				
4. 사용목적					

### □ 대관료 : 무료

#### < 사용 준수사항 >

- 대관 승인 통보를 받은 대관신청자는 승인 후 15일 이내 까지 '대관 계약서'를 재단과 체결해야 합니다. 만약 명시된 기일까지 계약을 체결하지 않을 경우에는 계약 포기로 간주하여 대관 승인을 취소합니다.
- 계약 체결시에 신분증, 사업자등록증사본, 도장을 지참하시기 바랍니다.

귀하께서 신청하신 광화문한글누리 대관시설 사용에 대하여 위와 같이 승인되었음을 알려드리오니, 20년 월 일( )까지 계약을 체결하여 주시기 바랍니다.

20년 월 일

재단법인 서울디자인재단 대표이사

