

# **서울무역전시장(SETEC) 운영규정**

**2018. 2.**

**서울산업진흥원**

# - 목 차 -

제 1 장	총 칙	
제1절	통 칙	1
제2절	전시장 사용목적	2
제3절	사용조건 및 책임한계	2
제4절	사용 및 개장시간	3
제5절	전시장 출입	4
제6절	전시장 배정	4
제 2 장	계 약 및 요 금	
제1절	계약 및 해약	5
제2절	임대차료	7
제3절	관리비	8
제 3 장	전 시 장 시 설 운 영	
제1절	지정협력업체	8
제2절	관리시설물 설치	9
제3절	전시스탠드 설계 및 장치공사	10
제4절	제한	11
제 4 장	전 시 운 영	
제1절	전시장 운영관리	13
제2절	보세전시장 설명	14
제3절	운영위원회 구성	15
제4절	비수기 운영	15
제5절	부대시설 운영	16
[별표 및 별지]		
별표	1-2호	18
별지	소정양식 1-18	20

# 서울무역전시장 운영규정

2005.11.11 제 정  
2005.12.12 개 정  
2006.09.06 개 정  
2006.12.11 개 정  
2007.01.03 개 정  
2009.01.30 개 정  
2010.06.25 개 정  
2010.09.28 개 정  
2010.12.24 개 정  
2012.01.02 개 정  
2015.08.01 개 정  
**2018.02.00 개 정**

## 제 1 장 총 칙

### 제 1 절 통 칙

#### 제1조(목적)

이 규정은 서울산업진흥원(이하“진흥원”이라 한다)이 『서울특별시 중소기업 지원 및 육성에 관한 조례』 및 “무역거래 기반조성에 관한 법률”에 의거하여 서울특별시로부터 위탁받아 운영하는 서울무역전시장(이하 “SETEC”이라 한다)을 “수출증대 및 중소기업 지원 전문전시장으로서 효율적으로 운영 및 사용하기 위한 사항을 규정 하는 것을 목적으로 한다.

#### 제2조(용어의 정리)

이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ①“전시장”이란 전시주최사가 다수의 전시참가자를 유치하여 개최하는 전시회에 사용하기 위하여 구획된 SETEC의 옥내전시장과 옥외전시장을 말한다.
- ②“옥내전시장”이란 건물 내에 위치한 제 1, 2, 3 전시실을 말한다.
- ③“옥외전시장”이란 전시 개최를 위해 건축구조물 외부 일정구획 내에서 사용하는 면적을 말한다.
- ④“전시주최자” 또는 “사용자”란 전시회를 조직, 운영하는 전시장 임차인을 말한다.
- ⑤“전시참가자”란 전시주최자가 개최하는 전시회에 참가하는 자를 말한다.

⑥ "관람객"이란 전시회 관람을 위하여 전시장을 내방하는 입장객을 말한다.

⑦ 전시장의 영문 명칭은 "SEOUL TRADE EXHIBITION & CONVENTION"이며 약칭은 "SETEC" 이라 한다.

## 제2조의2(적용범위)

SETEC 처리부서는 서울특별시로부터 위탁받아 운영하는 '진흥원'내에 설치된 'SETEC' 운영부서로 하고 처리기간은 서울특별시와 체결한 'SETEC 운영관리 위수탁 협약 기간'으로 한다. 이 외의 처리과정, 처리기준, 구비서류는 각 조에 명시한다.

## 제 2 절 전 시 장 사 용 목 적

### 제3조(사용목적)

전시장은 다음 목적에 사용하는 것을 원칙으로 한다.

- ① 각종 전시회 및 박람회, 문화공연 이벤트 행사
- ② 기타진흥원이 필요하다고 인정하는 행사

## 제 3 절 사 용 조 건 및 책 임 한 계

### 제4조(사용조건)

- ① 사용자는 임차기간 동안 전시장을 사용하여 개최하는 행사의 운영 및 관리에 대한 제반 권한과 책임을 가진다.
- ② 사용자는 전시장 운영규정을 준수하고 전시장 안전운동을 위한 현장관리자의 지시에 따라야 한다.
- ③ 사용자는 진흥원에서 제공하는 시설안내 자료를 숙지하고, 전시장 사용 신청서(별지 제15호 서식)를 제출하여 진흥원으로부터 사전에 사용승인을 받아야 하며, 계약 및 임대료 납입 등 제반 절차를 준수하여야 한다.

### 제5조(운영규정 위반시 조치사항)

- ① 사용자가 운영규정을 위반할 경우 진흥원은 사용자에게 시정을 요구할 수 있다.
- ② 제1항의 시정요구를 받은 사용자는 즉시 이를 시정하고 그 결과를 진흥원에 통보하여야 한다.
- ③ 제1항의 시정요구를 받고도 불응하거나 시정조치를 지연할 경우 진흥원은 전시장의 사용승인을 취소할 수 있으며, 전시지원업무(전력공급 차단 등)를 중단 할 수 있다.
- ④ 제3항에 따른 조치로 인해 발생한 제반 손실에 대해 사용자는 진흥원에게 손해배상이나 보상을 청구할 수 없으며, 이로 인해 진흥원이 입은 손해(철거비용, 운영 및 관리 지연에 따른 손실 등)에 대해 보상하여야 한다.

### 제6조(사용자의 손해배상책임)

- ① 전시물품의 유지 및 관리의무는 사용자의 책임으로 한다.
- ② 전시물품 등의 도난, 파손, 화재 등에 대한 보험가입은 사용자의 책임으로 한다.
- ③ 사용자가 고의 또는 **과실로 전시장** 또는 관람객을 포함한 타인에게 손해를 입힌 경우에는 사용자가 그 배상책임을 진다.
- ④ 사용자는 임차기간 중 전시참가자, 관람객의 사고에 대비하여 영업배상책임보험에 가입하여야 한다.
- ⑤ 제3항에 따른 손실 또는 손해가 발생하였을 경우, 진흥원은 **다음** 년도 전시 배정시 사용자에게 대해 감점 처리를 할 수 있으며, 지정협력업체의 고의 또는 과실로 인해 제3항에 해당하는 손실 및 손해가 발생하였을 경우는 진흥원과 지정협력업체 간에 체결한 계약에 의거하여 조치한다.

### 제7조(불가항력 및 면책)

- ① 천재지변, 전쟁 등의 재앙, **국가시책 변경**, 지자체의 정책 변경 등 외부요인에 의한 전시장 운영 중단 등 불가항력적인 원인으로 인하여 입은 손해에 대해서는 서로가 책임을 지지 않는다.
- ② 전시장에서 발생한 화재, 도난, 파손 등 기타 사고로 인하여 발생한 사용자의 **재산상의 손해에 대하여** 진흥원은 책임을 지지 **않는다**.

## 제 4 절 사 용 및 개 장 시 간

### 제8조(사용 및 개장 시간)

- ① 전시장 임차기간 중 사용시간은 사용자가 기본사용시간(08:00 ~ 21:00)내에서 결정한다.
- ② 제1항에서 정한 사용시간을 초과하여 사용해야할 경우 사용자는 시간외 사용신청서(별지 서식 제6호)를 작성하여 해당일 17:00까지 진흥원에 제출하여야하며, 초과 사용에 따른 시간외 사용료를 진흥원에 납부하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 시간외 사용료는 시간당 1일 임대료의 1/13 이며, 전시장의 임대료 및 관리비 정산시 합산한다.
- ④ 진흥원은 사용자의 편의 도모를 위해 사용기간 중 발생한 초과시간에 대해 설치기간과 사용 전시관별로 다음에 정한 무료시간을 제공할 수 있으며 최대 15시간까지 시간외 사용료를 부과하지 않는다.

설치 및 철거기간	1관	1관+2관(=2관+3관)	1관+2관+3관
1일	기본 2시간	기본 4시간	기본 6시간
2일	2+1시간	4+2시간	6+3시간
3일	2+2시간	6+2시간	9+3시간
4일	2+3시간	8+2시간	12+3시간

- ⑤ 사용시간의 연장, 변경 등이 불가피할 경우 진흥원과 사전에 협의하여 조정할 수 있다.
- ⑥ 진흥원에서 제공하는 무료주차 이용을 위해서는 주최자용 **무료주차권 발급신청서(별지 제12호 서식)**를 작성하여 전일까지 제출하여야 한다.
- ⑦ 전시장 2개관 이상 사용 또는 대형 무대장치(트러스 등), 다수의 독립부스와 목공부스를 설치하는 경우, 반

드시 철거기간 1일 이상을 확보하여야 한다. 단 기본부스이거나 철거 분량이 소규모인 경우 예외로 할 수 있다.

- ⑧ 진흥원은 사용자에게 임대기간 동안 주최자 사무실, 매표소, 프레스 룸 등을 무상으로 제공할 수 있다. 사용자는 상기 시설의 운영 및 관리를 책임지며 임대기간 종료 시 원상복구하여 반납한다.

## 제 5 절 전 시장 출입

### 제9조(입장료 및 입장권의 판매)

- ① 전시주최자는 자신의 책임과 비용부담으로 개최하는 전시회에 입장하려는 자에게 초청장을 발행하거나 입장권을 판매할 수 있으며 입장권의 판매수입은 전시주최자에게 귀속한다.
- ② 진흥원은 입장권 매표소의 효율적인 관리, 운영을 위하여 매표용역업체를 지정 운영할 수 있으며 전시주최자는 특별한 사유가 없는 한 지정협력업체를 통하여 입장권을 판매하여야 한다. 단 전시주최자가 별도의 매표소를 설치하고자 할 경우 진흥원의 사전 승인을 받아야 한다.

### 제10조(전시장의 출입)

- ① 전시주최자는 진흥원이 발급하는 출입증을 패용한 진흥원 소속 임직원 및 유관기관(관공서 등) 임직원, 시설관리자 등의 전시장 관리업무 수행을 위해 자유로운 출입을 허용하여야 한다. 다만 출입을 제한할 사유가 있는 경우에는 사전에 진흥원과 협의하여야 한다.
- ② 전시주최자는 범죄예방, 소방, 환경, 위생 등의 공무수행을 목적으로 출입하고자 하는 공무원과 진흥원이 확인하는 내방인사의 출입 및 관련업무 추진에 최대한 편의를 제공하여야 한다.
- ③ 진흥원은 전시참가자 및 관람객들의 안전을 위하여, **안전대책 계획서 및 서약서(별지 제18호 서식)상 최대 수용 인원을 초과하는 수의 관람객이 있다고 판단될 경우 안전사고 예방을 위하여** 관람객들의 출입을 통제할 수 있으며, 전시주최자는 이에 협조하여야 한다.

## 제 6 절 전 시장 배 정

### 제11조(배정권한)

전시주최자가 사용할 전시장 배정은 진흥원이 하며, 전시참가자의 스탠드 및 면적배정은 전시주최자가 한다.

### 제12조(배정기준)

- ① 진흥원은 전시장 사용신청이 중복되는 경우 신청순위, 규모, 사용실적, 예상성과 등을 고려하여 배정하되 다음 목적으로 이용될 경우에는 우선하여 배정한다.

1. 통상진흥 및 산업발전 기반 확충을 위한 국제 전시회 및 박람회
  2. 서울형 신산업 및 전략산업, 첨단산업 등의 진흥 및 지원을 위한 국내외 전시회
  3. 외국국가 또는 업체가 참가하는 각종 국제전시회 및 국제 박람회
  4. 정부, 지자체, 공공기관이 개최하는 국내외 전시회
  5. 매년 또는 정기적으로 개최되는 국내외 전시회
- ② 제1항에도 불구하고 서울시의 중요한 시책과 관련한 전시회 및 행사는 우선배정 할 수 있다.
- ③ 동시배정이 가능할 경우에는 구획을 배분하여 배정한다.
- ④ 사회질서의 기준을 위반하는 사행성 조장, 도박, 불법판매 행사, 비도덕적이거나 미풍양속 등을 위해하는 행사, 전시장의 시설로 수용하기 어려운 행사, 서울시 및 진흥원의 이미지를 손상시키거나 안전 관리 상 문제가 있다고 판단되는 행사 또는 다음의 사항에 해당되는 경우 배정에서 제외한다.
1. 유사 중복전시의 경우 기존전시 개최기간 전후 2개월 이내 일정은 배정할 수 없고, 동일 주회사의 동종 전시회의 경우 연 4회 이상 배정하지 않는다. 단 해당 중복전시주회사간 상호협약이 있는 경우 또는 공실에 따른 배정의 경우 예외로 할 수 있다.
  2. 사용자가 진흥원과 협의 없이 전시행사를 일방적으로 취소한 사례가 있는 경우 또는 전시장 안전대책 계획 미준수자는 전시장 배정에서 제외할 수 있다.
- ⑤ 이외에 주요 사항은 운영위원회에서 심의하여 배정한다

### 제13조(양도금지)

제11조에 의해 전시면적을 배정받은 자는 어떠한 경우에도 배정면적의 전부 또는 일부를 전시참가자 이외의 타인에게 양도하거나 전대할 수 없다. 단 사전에 진흥원의 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.

## 제 2 장 계 약 및 요 금

### 제 1 절 임 대 신 청, 계 약 및 해 약

#### 제14조(임대신청)

- ① SETEC 전시장을 사용하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 구비 또는 작성하여 반드시 진흥원에 제출하여야 한다.
1. SETEC 전시장 사용신청서[별지 제15호 서식]
  2. SETEC 전시장 사용동의서[별지 제16호 서식]
  3. 사업자등록증 사본

4. 전시 기획서
5. 신용카드정보제공 및 사용동의서[별지 제17호 서식]
6. 전시주최자 안전대책 계획서 및 서약서 [별지 제18호 서식]

### 제15조(계약체결)

- ① 사용자는 임대배정 통보일로부터 20일 이내에 "SETEC 전시장 임대차 계약서"[별지 제1호 서식]에 의하여 계약을 체결하여야 한다. 단, 진흥원이 필요하다고 인정할 때에는 그 기한을 조정할 수 있다.
- ② 사용자가 SETEC 옥외 전시장 및 옥내 로비공간을 현장 등록데스크 이외의 전시 또는 홍보부스 용도로 사용하기 위해서는 사용개시 7일 전까지 설치도면과 사용면적을 진흥원에 제출하고 사용계약을 체결한 후 이용할 수 있다.
- ③ 사용자가 계약금 입금시 계약 체결로 인정한다.

### 제16조(임대차보증금)

- ① 사용자는 전시장 사용개시일 전까지 다음에 정한 비율의 임대차보증금을 현금 또는 신용카드로 **결제하여야 한다.**

납입시기	비율
계약 체결시	임차료의 20%
사용개시 6개월전	임차료의 30%
사용개시 7일전	임차료의 50%, 관리비에치금 100%

- ② **제1항의** 임대차보증금은 전시장 사용 종료후 임대차료로 대체 정산한다.
- ③ **제1항의** 임대차보증금은 무이자로 한다.
- ④ 임대차보증금을 기한 내에 납부하지 않을 경우 임대배정 통보내역은 **무효이며, 배정일정은** 자동 취소 될 수 있다. 단, 지체일로부터 납부완료일까지 **연이율 18%의** 지체상금을 **가산하여** 납부할 경우 계약은 유효하다.
- ⑤ **임대차 보증금을 신용카드로 결제하고자** 하는 사용자는 신용카드정보제공 및 사용동의서(별지 제17호 서식)를 작성하여 진흥원에 제출하여야 **한다.**
- ⑥ 진흥원은 정부, 지방자치단체 및 정부투자기관에 한해서 특별한 사유가 있다고 인정하는 경우 **제1항의** 임대차보증금 납입기일을 조정할 수 있다.

### 제17조(계약변경 및 위약금, 계약해지)

- ① 사용자가 전시장 임대차 계약 체결 후 전시장의 **일부(50% 미만)**의 사용을 취소 또는 제16조 **제4항**, 제17조 **제4항에** 의거 계약을 해제 또는 해지하는 경우, 사용자는 다음에 정한 위약금을 진흥원에 지불하여야하며 기 납입된 임대차보증금이 있을 경우, 동 보증금에서 차감한다. 단, 위약금은 기 납입된 임대차보증금을

초과하지 못한다.

취 소 시 기	위 약 금
임대차기간 개시일부터 7일까지	취소면적/계약면적× 임차료× 100%
임대차기간 개시 7일 전일부터 3개월까지	취소면적/계약면적× 임차료× 80%
임대차기간 개시일 3개월 전일부터 4개월까지	취소면적/계약면적× 임차료× 70%
임대차기간 개시일 4개월 전일부터 5개월까지	취소면적/계약면적× 임차료× 60%
임대차기간 개시일 5개월 전일부터 12개월까지	취소면적/계약면적× 임차료× 50%

- ② 사용자의 사정에 의하여 임대차계약 체결 후 임대차기간을 변경하고자 할 경우에는 사전에 진흥원의 승인을 득하고 임대차료 총액의 5%에 해당하는 위약금을 납입하여야 한다. 단 기간 변경은 계약이 체결된 당해연도에 한한다.
- ③ 제2항의 변경사항이 발생되었을 경우 해당 위약금을 납입하는 즉시 진흥원과 변경계약을 체결하여야 한다.
- ④ 계약을 체결한 사용자가 계약면적의 50% 이상을 취소하는 경우 진흥원은 임대차 계약을 해지 할 수 있다.
- ⑤ 사용자가 임대차 계약을 해지할 경우, 해지일자는 해지요청 공문이 접수된 날로 한다.
- ⑥ 천재지변, 재앙, 국가시책의 변경 등의 불가항력으로 계약이 해제 또는 해지되는 경우에는 위약금을 징수하지 아니하고 진흥원은 기 납입임대차료 전액을 사용자에게 반환한다.
- ⑦ 전시장 사용 개시 후 사용자가 일방적으로 계약을 해지할 경우, 임대차료의 100%를 위약금으로 징수하며 사용자는 잔여기간분에 대한 임대차료의 반환을 요구할 수 없다.
- ⑧ 진흥원은 제16조 제4항, 제17조 제4항 외에 다음 각 호에 해당되는 경우 계약을 해지 할 수 있다.
  - 1. 사용자가 임대차 계약내용을 위반한 경우
  - 2. 사용자가 일방적으로 해지의사를 표시하는 등 계약 이행의사가 없는 것으로 판단되는 경우
  - 3. 사용자 또는 사용자가 지정한 협력업체가 운영규정 및 요령을 위반하고 이에 대한 시정조치 요구에 불응하는 경우
  - 4. 사용자의 채무, 가압류, 가처분 또는 이에 상응하는 객관적 사유 등으로 인하여 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우
  - 5. 임대료 납입기한을 전시주최자가 임의로 지속 지연하는 경우

## 제 2 절 임 대 차 료

### 제18조(임대차료)

- ① 전시장 임대차료는 전시장 임대요율표(별표 제1호)와 같이 정한다.
- ② 임대차기간은 전시장 개장을 위하여 시설, 장치 및 전시 등이 시작되는 사용개시일로부터 사용자가 설치한 시설물 등을 철거하여 전시장에 원상으로 복구되었음을 진흥원이 확인한 날까지로 한다.

- ③ 진흥원은 효율적인 전시회 유치 등을 위해 다음 각 호에 해당되는 경우에는 전시장 사용료를 감면할 수 있다. 단 이 경우에도 관리비는 별도로 부과한다.
1. 서울시 또는 진흥원이 주최/주관하는 중소기업 지원 전시·박람회 등 임대료 100% 감면
  2. 서울시 또는 진흥원이 후원하는 중소기업 지원 전시·박람회 등 임대료 50% 이내 감면
  3. 서울시에서 요청하는 중소기업 판로지원 등 공익형 행사 100% 감면 (단 3,4,5,10,11월에 개최되는 행사의 경우 50% 감면)
  4. 서울시를 제외한 정부 또는 타 지방자치단체에서 주최/주관하는 공공행사, 중소기업 판로개척 및 일자리 관련 전시회 임대료 10% 감면
- ④ 제3항 제1호 내지 제3호의 경우, 서울시 운영부서의 승인에 따라 임대료의 50~100% 범위 내에서 감면할 수 있다.

### 제 3 절 관 리 비

#### 제19조(관리비 및 제사용료)

사용자가 부담할 관리비는 기본관리비, 전기, 상·하수도료, 압축공기사용료, 냉·난방을 위하여 사용되는 비용 등을 말하며 SETEC 전시장 관리비 및 제사용료(별표 제2호)와 같이 정한다.

#### 제20조(관리비 등의 예치)

- ① 전시주최자는 다음의 관리비 예치금을 전시장 사용개시 7일전까지 진흥원에 예치하여야 한다.
  1. 임대차료의 55%(부가세 포함)에 해당하는 금액
  2. 이 경우 기준이 되는 임대차료는 월별 규모별 할인율, 분할사용 할증료 등을 적용하기 전 금액을 기준으로 하며 전시회의 성격에 따라 예치금의 부족이 예상되는 경우 진흥원은 추가로 예치토록 할 수 있다.
- ② 관리비 등의 예치금은 전시장 사용 종료시 관리비, 원상복구비 및 시간외 사용료 등의 부족 금액으로 대체 정산할 수 있으며 전시주최자는 부족 금액이 발생할 경우에는 진흥원의 부과 통지에 따라 즉시 납부하여야 한다.
- ③ 제1항의 관리비 예치금은 무이자로 한다.

## 제 3 장 전 시 장 시 설 운 영

### 제 1 절 지 정 협 력 업 체

#### 제21조(지정협력업체)

- ① 진흥원은 전시장의 안전관리 및 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 협력업체를 지정 운영할 수 있으며

지정협력업체 수는 필요에 따라 증감 조정할 수 있다.

1. 전시장치업체
2. 전기시설업체
3. 가구 및 비품임대업체
4. 카페트 및 파이텍스 설치업체
5. Air / 급배수 설치업체
6. 운수 / 통관 업체
7. 경비·청소업체
8. 통신업체
9. 광고안내업체
10. 기타 SETEC 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 업종의 협력업체

② 사용자는 제1항 각 호의 해당업종 용역이 필요한 경우 반드시 지정협력업체를 이용하여야 하며, 지정협력업체 이외의 협력업체 이용이 불가피할 경우 진흥원의 사전승인을 받아야 한다.

③ 진흥원은 전시장 이용을 효율적으로 지원하기 위하여 필요한 다음 각 호의 편의시설을 지정 운영할 수 있다.

가. 식당 및 스낵코너

나. 매점, 자동판매기

다. 기타 진흥원이 필요하다고 인정하는 전시관련 시설 및 분야

## 제 2 절 관 리 시 설 물 설 치

### 제22조(전기·수도·압축공기시설)

- ① 전시품 작동 및 국부조명을 위하여 필요한 전기공사, 급·배수시설 및 압축공기 배관공사는 진흥원의 감독 하에 사용자가 전시장내 해당 공급기에 연결 시공하여야 한다.
- ② 제1항의 시공에 소요되는 비용은 사용자가 부담하여야 한다.

### 제23조(전화시설)

전시스탠드용 전화는 한국통신(KT)이 지정한 업체로 하여금 설치토록 하고 그 비용은 사용자 부담으로 한다.

## 제 3 절 전 시 스 탠 드 설 계 및 장 치 공 사

### 제24조(설계도 제출)

사용자는 사용개시 7일전까지 전시스탠드 설치(변경) 신청서(별지 제2호 서식) 및 기술지원신청서(별지 제3호

서식)와 함께 전체평면도(축적 1/200), 전시스탠드별 평면도 및 입면도(축적 1/20)를 진흥원에 제출하여야 하며, 진흥원의 요구가 있을 때에는 시방서를 첨부하여야 한다.

### 제25조(설치공사의 승인)

- ① 진흥원은 전시주최사가 제출한 설계도를 검토하고, 설치 시설물의 적합여부를 판단한 후 설치를 승인하거나 사용자에게 변경을 요청할 수 있다.
- ② 진흥원이 설계 변경을 요청하거나, 전시주최사가 설계를 변경하고자 할 경우 전시주최사는 변경된 설계도를 첨부한 전시스탠드 설치(변경) 신청서(별지 제2호 서식)를 진흥원에 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ③ 전기설비를 설치하는 경우 전시주최사는 전시장 사용개시 7일전까지 전기 설비도면을 진흥원에 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ④ 진흥원이 전시주최사가 제출한 제1, 2, 3항에 대하여 설계도를 검토하여 설계변경을 요청했거나 조건부 승인하였음에도 불구하고, 시공업체가 설계변경 요청사항이나 조건부 승인내용에 대하여 변경 없이 그대로 시공하였을 경우, 진흥원은 해당 시공업체에 대하여 지정협력업체 등록을 취소할 수 있으며 전시주최사에 대해서는 전력공급 등 제반 지원사항을 중단할 수 있다.
- ⑤ 제4항에 따른 문제 발생시, 사용자는 진흥원과 책임 부분을 상호 협의하여 조치하여야 한다.

### 제26조(작업신고)

- ① 전시장 내에서의 모든 작업은 시공업체 명의의 **작업신고서**(별지 제4호 서식)를 제출하여야 한다.
- ② 제8조 제2항의 전시장의 시간외 사용이 불가피한 경우 사용자는 사전에 시간외 **사용신청서**(별지 제5호 서식)를 진흥원에 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ③ 모든 작업원은 진흥원의 제 규정을 준수하여야 하며, 진흥원이 발급한 출입증을 항상 패용하여야 한다.

### 제27조(작업일정)

사용자는 진흥원의 승인을 받은 작업일정 및 시간을 준수하여야 한다.

### 제28조(천정 및 시설물의 높이 제한)

- ① 천정에는 전시 및 선전광고용 물체 등을 설치할 수 없다. 다만 배너 등 경량물체인 **경우는** 진흥원의 사전 승인을 득한 후 설치할 수 있다.
- ② 전시시설물 및 전시물은 그 특성에 따라 전시바닥으로부터 5m를 초과하여 설치 또는 장치 할 수 없다.
- ③ 사용자는 긴급사태 발생시 원활한 조치를 위한 비상통로를 반드시 확보하여야 한다.
- ④ 사용자는 화재발생시 화재의 조기진압을 위하여 전시시설물 및 스탠드를 복층으로 설치할 수 없다.

### 제29조(시설물 설치시 유의사항)

- ① 전시스탠드간 통로폭은 반드시 2m 이상으로 하여야 한다.
- ② 통로는 출입구 및 비상구와 직선으로 연결되어야 한다.
- ③ 통로에는 긴급피난시 방해가 되는 설비 또는 전시품을 설치 또는 방치 할 수 없다.
- ④ 비상구, 기계실·창고출입구, 소화전설비, 화장실 입구부분에는 전시스탠드나 부대시설을 설치할 수 없다.
- ⑤ 전시스탠드는 기존 시설물 벽면이나 이동식 칸막이 PANEL에서 50cm이상 떨어지게 설치하여야 하며, 기존 시설물에 고정하여 설치할 수 없고, 전시장 도면에 제시된 구획 범위를 준수하여 설치하여야 한다.
- ⑥ 어떠한 경우에도 전시장 바닥에 천공이나 못 등을 이용하여 전시시설물 등을 설치할 수 없다.

### 제30조(사용자재)

전시스탠드 및 바닥마감 등을 위하여 사용되는 자재는 방염처리 자재 또는 불연성 자재를 사용하여야 한다.

### 제31조(광고안내 시설물 등의 설치)

사용자가 전시회 등 행사홍보를 위하여 아치, 현수막, 안내입간판 등의 구조물이나 시설 등을 설치하고자 할 때에는 **광고안내** 시설물 설치(변경) 신고서(별지 제6호 서식) 및 배치도, 설계도를 전시장 사용개시 7일전까지 진흥원에 제출하고 사전에 설치 승인을 받아야 한다.

## 제 4 절 제 한

### 제32조(전기시설 규제사항)

사용자는 전기공사시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 국부전력은 1m<sup>2</sup>당 100W를 초과할 수 없다.
2. 배선공사는 600Volts EV 케이블을 사용하여야 하며, IV전선이나 PVC코드는 사용할 수 없다.
3. 주 전원스위치는 노휴즈 브레이커(NO FUSE BREAKER)를 설치하여야 한다.
4. 전원연결 콘센트는 전시장 바닥에서 30cm 이상의 높이에 설치하여야 한다.
5. 전시품 작동용 전력과 국부 조명용 전원의 스위치는 분리 설치하여야 한다.
6. 전시품 작동용 모터 및 기기에는 제3종 접지공사를 하여야 한다.
7. 전기시설공사는 전기설비기술 기준령 및 내선규정 등이 정하는 바에 따라 설계, 시공되어야 한다.
8. 전기 사용은 진흥원의 안전점검을 받은 후에 실시할 수 있다.

### 제33조(중량전시품의 전시제한)

- ① 옥내전시장에 진열되는 전시품의 하중은 2톤/m<sup>2</sup>를 초과하지 못한다.

- ② 중량물의 반입 시에는 중량물 **반입신고서**(별지 제7호 서식)를 작성 제출하여야 하며, 반입, 반출 설치 시에는 상면에 집중하중을 받지 않도록 분산 조치를 하여야 한다.
- ③ **제1항** 및 제2항의 규정을 이행하지 않았을 때에는 전력공급 등 지원업무를 중단할 수 있으며 이로 인한 모든 책임은 사용자 및 전시참가자에게 있다.

### 제34조(위험물의 반출입 및 취급제한)

- ① 위험물을 전시장에 반입 또는 **반출하고자** 할 때에는 위험물 **반입(반출)** 허가신청서(별지 제8호 서식)를 제출하고 진흥원의 승인을 받아야 하며, 승인을 받은 물품 및 수량 이외의 위험물은 전시장내에 반입할 수 없다.
- ② 위험물 취급에 관한 제반사항은 소방법령, 고압가스안전관리법령 및 기타 위험물 취급에 관한 법령에 따라야 한다.
- ③ 전시장내에서는 진흥원의 사전 승인 없이 화기를 취급할 수 없다.
- ④ 위험물의 취급 및 보관은 진흥원 안전관리요원의 지시에 따라야 한다.
- ⑤ 위험물의 반입, 취급 등으로 인하여 발생하는 사고는 사용자의 책임으로 한다.

### 제35조(전기기기의 사용제한)

- ① 전기기기를 사용할 때에는 다음 **각 호의** 사항을 준수하여야 한다.
  1. 전시장 내에서는 콤프레셔, 전기톱, 전기대패, 전기그라인더 등 전기작업공구의 사용을 금한다. 단 전시장 내 콤프레셔는 단상 2kw이하인 경우 사용이 가능하며, 단상 2kw이상인 경우에는 작업전원을 별도로 신청해야 사용할 수 있다.
  2. 보일러, 용광로, 스토브 등 위험성이 높은 전시품은 작동할 수 없다.
- ② 제1항에도 불구하고 부득이한 경우에는 사전에 진흥원과 협의하여 승인을 득한 후 제한적으로 사용할 수 있다.

### 제36조(전열기구의 사용제한)

- ① 전열기구 작동시 표면온도가 70°C 이상일 때에는 안전철책을 설치하여야 한다.
- ② 전시 작동용 전열기구는 목재로 된 진열대 위에 설치할 수 없으며 바닥으로부터 30cm이상 높이의 불연성 진열대에 설치하여야 한다.
- ③ 전기취사구, **다리미 등** 전열기용 제품과 인접한 벽면은 불연성 재료로 보호하여야 한다.
- ④ 전열기구를 사용하여야 하는 전시스탠드에는 카페트나 파이텍스 등을 설치할 수 없다.

### 제37조(흡연금지) 전시장 내에서의 흡연은 금지한다.

### 제38조(사용자의 방화관리책임)

- ① 사용자는 화재예방을 위하여 전시장 내외부의 관리에 전적인 책임을 진다.
- ② 사용자는 전시장 사용기간 중 화재예방을 위한 방화관리자, 방화담당책임자, 화기취급책임자 등을 선정하고 그 명단을 방화관리 책임자 신청서(별지 제9호 서식)으로 진흥원에 제출하여야 한다.
- ③ 사용자는 소화전 비상구, 소화기, 전원스위치 등의 위치를 확인하며, 매일 폐문시에는 화원(火源)을 점검 차단하여야 한다.

### 제39조(옥외 전시장 이벤트 제한)

전시장 야외 전시공간에 애드벌룬 설치, 확성기 사용, 동영상과 음향을 사용하는 이벤트 개최는 금지하여야 한다. ※ 옥외 광고물 등 관련법 소음진동 규제법 참조

## 제 4 장 전 시 운 영

### 제 1 절 전 시 장 의 운 영 관 리

### 제40조(상주요원 및 경비원)

- ① 사용자는 전시장 사용기간 중 상주요원을 배치하여 구매자와의 상담, 보안 및 관람질서 유지에 임하도록 해야 한다.
- ② 사용자는 전시장 사용기간 중 화재, 도난 등 제반사고 방지와 안전관리를 위하여 충분한 수의 경비원을 고용, 운영하여야 한다.
- ③ 상주요원 및 경비원은 전시장 안전 운영을 위해 필요한 경우, 진흥원의 지시에 따라야 한다.
- ④ 사용자는 전시회 개최 7일전까지 상주요원 및 경비원의 명단(별지 제11호 서식)과 안전대책계획서 및 서약서(별지 제18호 서식)를 진흥원에 제출하여야 하고, 전시장 사용에 따른 안전관리에 철저를 기하여야 한다.

### 제41조(음식물의 제공)

- ① 사용자는 전시장 내외에서 음식물의 판매, 제공 등의 행위를 할 수 없다.
- ② 전시회, 행사 등의 성격상 시식, 시음 등 음식물의 제공이 필요한 경우 사전에 진흥원에 신고, 승인을 득하여야 한다.

### 제42조(전시품 반출입, 물품의 판매금지)

- ① 전시주최자는 전시품 반입 또는 반출 2일전에 전시참가자로부터 전시품 반입(반출) 신청서(별지 제10호 서식)를 제출받아 확인하여야 하며, 진흥원이 요청할 경우에는 확인된 전시품 반입(반출) 신청서 사본 2부를

제출하여야 한다.

- ② 전시장 내외에서의 물품판매는 원칙적으로 금지한다. 단, 사용자와 진흥원간에 사전협의를 되어 판매가 불가피하다고 인정될 경우에는 예외로 한다.

#### 제43조(전시장 관리)

- ① 사용자는 전시장내의 시설, 설비, 비품 등의 손상, 파손 및 분실이 발생되지 않도록 관리자로서 의무를 다한다.
- ② 사용자는 전시장 사용이나 전시 장치물 철거 등으로 인하여 발생한 각종 오물과 폐기물의 반출의무와 책임을 가진다.
- ③ 제2항의 오물 및 폐기물의 반출, 처리를 태만히하거나 통보한 기일 내에 이행하지 않을 때 진흥원은 임의로 처리할 수 있으며, 이의 처리에 따른 경비는 사용자가 부담하여야 한다.

#### 제44조(원상복구)

- ① 전시주최자는 임대차계약서에서 정한 사용기간이 끝나는 즉시 사용한 전시장의 각종시설과 유무상으로 제공된 집기비품 등의 상태를 진흥원의 확인을 받아 반납하여야 하며, 사용 중 발생한 정상적인 마모 이외의 파손, 변형, 망실 등 발생한 경우, 전시장 원상복구 확인서(별지 제13호 서식)를 제출하고 원래의 상태와 동등 이상의 상태로 즉시 복구하여야 한다.
- ② 전시주최자가 진흥원이 정하는 기한 내에 원상복구하지 아니하거나, 전시주최자가 요청하는 경우에는 다음 사용자의 정상적인 사용이 가능하도록 하기 위하여 진흥원이 원상복구를 대행할 수 있다. 진흥원은 실 소요경비의 15/1000이내의 금액을 대행수수료로 추가하여 전시주최자에게 청구할 수 있으며 전시주최자는 청구에 따라 즉시 청구금액을 납부 또는 기 예치된 임대차보증금에서 차감할 수 있다.

## 제 2 절 보 세 전 시 장 설 영

#### 제45조(보세 전시장의 설영)

진흥원은 전시장을 임시 보세구역으로 설영하는데 협조하며, 임시 보세구역 설영에 따른 제반 행정수속은 전시주최자의 책임으로 한다.

#### 제46조(보세전시품의 관리책임)

- ① 보세 전시품이 전시되는 경우 사용자는 보세품 관리를 위하여 세관원 및 진흥원 직원의 지시에 따라야 한다.
- ② 보세전시품의 반출입 관련 제반 행정수속 및 관리는 사용자의 책임으로 한다.

## 제 3 절 운 영 위 원 회 구 성

#### 제47조(운영위원회)

- ① 진흥원은 전시장의 효율적인 관리운영을 위하여 운영위원회를 설치할 수 있다.
- ② 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
  1. 전시장 관리·운영 관련 개선 및 발전사항
  2. 전시회 배정에 관한 주요 사항
  3. 기타 전시장 운영에 관하여 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 운영위원회의 구성
  1. 운영위원회는 위원장 1인을 포함한 8인 이내의 위원으로 구성한다.
  2. 위원장은 진흥원 SETEC 관할본부장으로 하고 위원은 자치구 관계자, 전시관련 학계, 기관, 민간 전문가 중 SETEC 관할 본부장이 위촉한다.
  3. 당연직 위원의 임기는 당해직에 재직하는 기간으로 하고, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

### 제 4 절 비 수 기 운 영

#### 제48조(비수기 운영)

정부관련단체, 기관으로부터 인·허가를 득한 관련단체(중앙본부) 또는 중소기업 지원을 목적으로 한 전시·판매 행사에 대해 전시장 비수기(1,2,7,8,12월)를 이용하여 전시장을 배정할 수 있다. 단, 상기 기간 중 기타의 행사와 일정이 중복되지 않고, 기 배정된 행사가 없을 경우에 한하며, 동일 기간 내에 다수의 임대수요가 경합될 경우 제12조 배정기준에 의해 배정하고, 동시 배정이 가능할 경우 구획 배정한다.

### 제 5 절 부 대 시 설 운 영

#### 제49조(부설주차장 운영)

- ① 전시장의 부설주차장은 『서울시 주차장 설치 및 관리조례』에 근거하여 운영한다.
- ② 세부적인 사항은 'SETEC 부설 주차장 관리요령'에 따라 운영하도록 한다.

#### 제50조(컨퍼런스룸 운영)

- ① 전시장 내의 컨퍼런스룸은 전시장 사용자에게 우선적으로 배정한다.
- ② 세부적인 사항은 'SETEC 부설 컨퍼런스룸 사용요령'에 따라 운영하도록 한다.

## 제51조(의무실 운영)

- ① 사용자는 전시참가자 및 관람객들에게 응급조치가 필요할 경우 이를 제공하여야 한다.
- ② 진흥원은 전시회 성격 및 관람객 수를 고려하여, 전시장 내에 의무실이 필요하다고 판단될 경우 사용자에게 의무실 설치 및 운영을 요청할 수 있으며 사용자는 이에 협조하여야 한다.

## - 부 칙 -

- 1.시행일 이 규정은 2005년11월11일부터 시행한다.  
이 규정은 2005년12월12일부터 시행한다.  
이 규정은 2006년09월06일부터 시행한다.  
이 규정은 2006년12월11일부터 시행한다.  
이 규정은 2007년01월03일부터 시행한다.  
이 규정은 2009년01월30일부터 시행한다.  
이 규정은 2010년06월25일부터 시행한다.  
이 규정은 2010년10월01일부터 시행한다.  
이 규정은 2011년01월01일부터 시행한다.  
이 규정은 2012년01월02일부터 시행한다.  
이 규정은 2015년08월01일부터 시행한다.  
이 규정은 2018년02월00일부터 시행한다.

- 2-1 경과조치 2005년1월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.  
2-2 경과조치 2006년1월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.  
2-3 경과조치 2007년1월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.  
2-4 경과조치 2009년1월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.  
2-5 경과조치 2010년1월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.  
2-6 경과조치 2011년1월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.  
2-7 경과조치 2012년1월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.  
2-8 경과조치 2015년 8월 1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.  
2-9 경과조치 2018년02월00일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.  
이 규정은 서울시의 승인 후 시행한다.

## SETEC 전시장 임대요율표

(단위 : m<sup>2</sup>,일, VAT별도)

구 분		단 위	임대요율	비 고	
전시회, 이벤트	제1전시실 (3,130 s/m)	원/m <sup>2</sup> ,일	1,150	전시장 로비 사용료는 옥내 임대요율에 준함	
	제2전시실 (1,684 s/m)				
	제3전시실 (3,134 s/m)				
옥내·외 전시장 등차율	월별	6월	%	30(할인)	전시장의 기본임대료와 시간외 사용료에 적용
		1, 7, 12월	%	20(할인)	
		2, 8, 9월	%	기본요금	
		3, 4, 5, 11월	%	20(할증)	
		10월	%	30(할증)	
	규모별	옥내전체 사용할 때	%	5(할인)	2회째 전시회부터 적용
		연 2회 이상 옥내 전체 사용시	%	5(할인)	
시간외 사용료	1. 무료 사용시간은 SETEC 운영규정 제8조4항에 따라 설치 기간별, 실별 차등 지원 2. 전시장 기본사용시간(08:00~21:00)외 초과시간당 1일 사용료의 1/13을 가산함.				

※ 옥외전시장의 경우, 관할구청에 사용허가를 득한 후 진흥원과 협의하여 사용가능

- 주 1) 임대료(기본료) 산출방식 : 기본요율× 임대차면적× 임대차기간× 1.1(부가가치세 포함)
- 주 2) 시간외 사용 신청시 해당일 17:00까지 SETEC으로 신청, 승인 후 사용 가능

## SETEC 전시장 관리비 및 제사용료

### 1. 기본관리비

구 분	단 위	요 율	비 고
기본관리비	m <sup>2</sup> ,일	250원	할인율, 할증료 등 적용전 금액

### 2. 전기, 상하수도, 압축공기료

구 분	단 위	요 율	비 고
전기사용료	원/Kwh	138	7월, 8월은 요율 158 적용
상하수도료	원/m <sup>3</sup>	2,000	
압축공기료	기본장비사용료	원/개소	18,000
	압축공기사용료	원/분, m <sup>3</sup>	24

### 3. 냉난방료

구 분	월 별	요율(원/m <sup>2</sup> /일)	비 고
냉난방료	1월	161	-1일7시간(10:00-17:00) 기준으로 추가시 시간당 계산  -1실미만 분할 사용할 때는 20% 할증을 적용
	2월	161	
	3월	138	
	4월	127(난방)/167(냉방)	
	5월	167	
	6월	167	
	7월	213	
	8월	213	
	9월	167	
	10월	127(난방)/167(냉방)	
	11월	149	
	12월	162	

주) • 전기료, 가스료 등 공공요금 변동시에는 전기료, 상하수도료, 압축공기료 및 난방료를 원가구성비율을 감안하여 조정될 수 있으며 전시회 특성에 따라 특약조항 둘 수 있음.

- 부가세 별도

[별지 제1호 서식]

## SETEC 전시장 임대차 계약서

임대인 : (재)서울산업진흥원

주 소 : 서울특별시 마포구 월드컵북로400 (상암동)

임차인 :

주 소 :

상기 당사자간에 다음과 같이 SETEC 전시장 임대(차) 계약(이하 "계약"이라 함)을 체결한다.

### 제1조(임대차 목적물)

SETEC

옥내 : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> (전시실)

### 제2조(전시장 사용목적)

"임차인"은 제1조의 목적물을 "\_\_\_\_\_" 용으로 사용하여야 한다.

### 제3조(임대차 기간)

임대차기간은 \_\_\_\_\_ 년 월 일( ) ~ \_\_\_\_\_ 년 월 일( )까지, 일간으로 한다.

### 제4조(임대차료)

- ① 기본임대차료 총액은 금 \_\_\_\_\_ 원정(부가가치세 포함)으로 한다.
- ② "임대차 보증금"은 기본임대차료와 관리비 및 원상복구예치금을 합산한 금액으로 해석한다.

### 제5조(임대차보증금 납부)

- ① "임차인"은 이 계약체결 이전에 총 임대차료의 20%(계약금)에 해당하는 금 \_\_\_\_\_ 원정, 총 임대차료의 30%(중도금)에 해당하는 금 \_\_\_\_\_ 원정을 \_\_\_\_\_ 년 월 일까지 계약체결 전에 납부하고, 총 임대차료의 50%(잔금)에 해당하는 금 \_\_\_\_\_ 원정을 \_\_\_\_\_ 년 월 일(임대차기간 개시일 7일전)까지 "임대인"에게 현금으로 납입한다.
- ② "임차인"이 제①항에 명시된 기한 내에 임대차 보증금을 납입하지 못하는 경우 "임대인"은 이 계약을 해지할 수 있다.
- ③ "임차인"이 임대차계약서에 명시된 기한 내에 임대차 보증금을 납입하지 못하는 경우, 지정기일 다음날 부터 납입완료일까지 1일당 지체상금을 18%를 가산하여 납부하여야 한다.
- ④ "임대인"은 "임차인"의 전시장 사용 종료 시 제①항의 임대차 보증금을 전시장 임대차료로 대체 정산한다.
- ⑤ 상기 ①항의 임대차보증금은 무이자로 한다.

### 제6조(사용시간)

- ① 1일 전시장 사용시간은 08:00부터 21:00까지(13시간)로 한다.
- ② "임대인"은 "임차인"의 편의도모를 위하여 사용기간 중 발생한 초과시간에 대해 SETEC 운영규정 제8조 ④항에 의거 시간외 사용료를 설치 기간별, 사용면적별 무료 사용시간을 차등 적용한다.
- ③ 단, 제②항에서 정한 초과시간 이외의 사용이 불가피할 경우 초과시간당 1일 임대료의 1/13에 해당하는 시간외 사용료를 징구한다. 다만 초과시간이 30분 이상 1시간 이하인 경우에는 1시간으로 간주하여 계산한다.

**제7조(관리비 및 원상복구비 예치금)**

- ① "임차인"은 "임대인"의 전시장 운영규정 제20조에 의한 관리비 및 원상복구비 금 \_\_\_\_\_원(부가가치세 포함)을 \_\_\_\_\_년 월 일(임대차기간 개시 7일전)까지 임대인에게 예치하여야 한다.
- ② "임대인"은 전시장 사용종료 시 제①항의 예치금을 관리비 및 원상복구비로 대체 정산하며 정산 후 발생된 잔금은 정산종료와 동시에 "임차인"에게 환불한다.
- ③ 제①항의 예치금은 무이자로 한다.

**제8조(운영규정의 준수)**

- ① 계약기간 중 "임차인"은 "임대인"의 SETEC 운영규정, 이용요령을 준수하여야 한다.
- ② "임차인"이 제①항을 위배하여 "임대인"에게 손해를 입힌 때에는 위 운영규정에 의한 책임을 진다.

**제9조(계약변경 및 위약금, 계약해지)**

- ① 전시장 임대차 계약 체결 후 "임차인"이 계약된 전시장의 일부(50% 미만)의 사용을 취소 또는 제17조에 의거 계약을 변경, 해제 또는 해지하는 경우 "임차인"은 다음에 정한 위약금을 "임대인"에 지불하여야 하며 기 납입된 임대차보증금이 있을 경우, 동 보증금에서 차감한다. 단, 위약금은 기 납입된 임대차보증금을 초과하지 못한다.

취 소 시 기	위 약 금
임대차기간 개시일 부터 7일까지	취소면적/계약면적×임차료×100%
임대차기간 개시일 7일 전일부터 3개월까지	취소면적/계약면적×임차료× 80%
임대차기간 개시일 3개월 전일부터 4개월까지	취소면적/계약면적×임차료× 70%
임대차기간 개시일 4개월 전일부터 5개월까지	취소면적/계약면적×임차료× 60%
임대차기간 개시일 5개월 전일부터 12개월까지	취소면적/계약면적×임차료× 50%

- ② 임대차계약 체결 후 "임차인"의 사정에 의하여 임대차기간을 변경하고자 할 경우에는 사전에 "임대인"의 승인을 득하고 임대차료 총액의 5%에 해당하는 위약금을 납입하여야 한다. 단, 기간 변경은 당초 계약체결 당해 연도에 한한다.
- ③ 제②항의 변동사항이 발생되었을 경우에는 해당 위약금을 납입하는 즉시 "임대인"과 수정 계약을 체결하여야 한다.
- ④ "임대인"은 "임차인"이 다음 각 호에 해당하는 행위를 하였을 때는 일방적으로 계약을 해지할 수 있다.
  - 가. "임차인"이 제3자에게 이 계약상 권리의 일부 또는 전부를 양도하는 경우
  - 나. "임차인"이 계약된 전시장의 50%이상에 대한 사용을 취소하는 경우

다. "임차인"이 제5조 및 제7조에 명시된 기한 내에 기본임대차료, 관리비 및 원상복구 예치금을 납입하지 못하는 경우

- ⑤ 전시장 사용 개시 후 "임차인"이 일방적으로 해약할 경우에는 임대차료의 100%를 위약금으로 징구하며 "임차인"은 잔여기간분에 대한 임대차료의 반환을 요구할 수 없다.
- ⑥ 천재지변, 재앙, 지자체의 정책 변경, 외부요인에 의한 전시장 운영 중단 등의 불가항력으로 계약이 해제 또는 해지되는 경우, "임대인"은 위약금을 징수하지 아니하고 기 납입임대차료 전액을 반환하며 "임차인"은 "임대인"에게 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

### 제10조(용어해석)

- ① 이 계약서 내용 중 용어해석에 이의가 있을 시에는 상호 협의하에 조정한다. .
- ② 이 계약체결 시 시행중인 "임대인"의 "SETEC 운영규정"은 이 계약의 일부로 한다.  
단, 상호 상치되는 경우는 본 계약조항이 우선한다.

### 제11조(분쟁해결)

- ① 이 계약에 관하여 "임대인", "임차인" 쌍방간에 분쟁이 발생할 경우, 대한상사중재원을 통해 분쟁을 해결한다.
- ② 제①항의 중재판정은 최종적인 것으로 "임대인", "임차인" 쌍방에 대하여 구속력을 가진다.  
상기의 계약을 명확하게 하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 쌍방이 서명 날인 후, 각1통씩 보관한다.

20 . . .

임대인 : (재)서울산업진흥원  
주 소 : 서울특별시 마포구 월드컵북로400 (상암동)  
대표이사 (인)

임차인 :  
주 소 :  
대표이사 (인)

[별지 제2호 서식]

## 전시스탠드 설치(변경)신청서

		승인여부	<input type="checkbox"/> 승인	<input type="checkbox"/> 미승인
행사명		행사기간		
변경사유(변경시)		행사전시장		
공사업체	부스 :	전기 :	파이텍스 :	

별첨과 같이 전시스탠드를 설치(변경) 하고자 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20   년   월   일

▣ 신청인

회사명		대표자	(인)
담당자		전화번호	
주소			

- \* 별첨 1) 전시스탠드 배치평면도 5부
- 2) 전시스탠드별 평면도 및 입면도 각1부

## 서울산업진흥원 귀중

.....절.....취.....선.....

## 전시스탠드 설치(변경) 승인서

귀사의 전시스탠드 설치(변경)신청을 승인함.

행사명		행사기간	
신청인			

20   년   월   일

## 서울산업진흥원

## 기술지원신청서

행사명		행사전시장	m <sup>2</sup>
임대기간		시공업체	

<input type="checkbox"/> 부스용 국부조명	단상220V 60Hz	Kw	
<input type="checkbox"/> 전시품 작동용	단상220V 60Hz	Kw	
	삼상220V 60Hz	Kw	
	삼상380V 60Hz	Kw	
	삼상380V 60Hz	Kw	
<input type="checkbox"/> 24시간 전원 (위치표시 요망)	단상220V 60Hz	Kw	
	삼상220V 60Hz	Kw	
	삼상380V 60Hz	Kw	
<b>총사용 전력량</b>		Kw	
<input type="checkbox"/> 전 화	대	<input type="checkbox"/> 압축공기	개소
<input type="checkbox"/> 급 수	개소	<input type="checkbox"/> 배 수	개소
<input type="checkbox"/> 냉 방	사용전시실	기 간	20 . . . ~ . . ( 일간)
<input type="checkbox"/> 난 방	사용전시실	기 간	20 . . . ~ . . ( 일간)

주) 해당란 에 √ 표기

\* 별첨. 기술지원 서비스 평면배치도 원본 5부 (축척- 1: 200)

SETEC 운영규정을 준수하며 상기와 같이 기술지원을 신청합니다.

20    년    월    일

▣ 신청인

회사명		대표자	(인)
담당자		전화번호	
주소			

### 서울산업진흥원 귀중

## 작업신고서

행사명		행사기간	
작업전시일		작업내용	

### ◇ 작업원 명단 ◇

순번	성명	직종	연락처
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

- \* 주) 1. 시공공사 분야별 작성 제출  
2. 필요시 현장대리인계, 자격증 사본 제출

SETEC 운영규정을 준수하며 상기와 같이 작업을 신고합니다.

20    년    월    일

회사명		대표자	(인)
담당자		전화번호	
주소			

서울산업진흥원 귀중

[별지 제5호 서식]

## SETEC 전시장 시간외 사용신청서

행사명		사용전시설	
임대기간	20    년    월    일 ~    월    일(    일간)		

일 자	사용신청시간(주최자)			실제사용시간(홀매니저)			비 고
	시작	종료	총시간	시작	종료	총시간	
	:	:		:	:		
	:	:		:	:		
	:	:		:	:		
	:	:		:	:		
	:	:		:	:		
	:	:		:	:		
	:	:		:	:		
	:	:		:	:		

SETEC 운영규정을 준수하며 상기와 같이 시간외 사용을 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20    년    월    일

▣ 신청인

회사명		대표자	(인)
담당자		전화번호	
주소			

서울산업진흥원 귀중

[별지 제6호 서식]

## 광고안내 시설물 설치(변경) 신청서

		승인여부	<input type="checkbox"/> 승인 <input type="checkbox"/> 미승인	
행사명		행사기간		
변경사유(변경시)				
설치업체		설치일		철거일

SETEC 운영규정을 준수하며 별첨과 같이 광고안내 시설물을 설치(변경) 하고자 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20    년    월    일

▣ 신청인

회사명		대표자	(인)
담당자		전화번호	
주소			

별첨. 광고안내 시설물 사양서 및 배치도 2부.

## 서울산업진흥원 귀중

.....절.....취.....선.....

## 광고안내시설물 설치(변경) 승인서

행사명		행사기간		
변경사유(변경시)				
설치업체		설치일		철거일

귀사의 광고안내시설물 설치(변경) 신청을 승인함.

20    년    월    일

서울산업진흥원

[별지 제7호 서식]

## 중량물 반입신고서

행사명		부스번호	
반입업체명		연락처	
주최업체명		연락처	

중량물명	중량(톤)	수량	용도

별첨. 중량물 전시 및 장치위치 도면 1부.

SETEC 운영규정을 준수하며 전시에 필요한 상기 중량물 반입을 신청하오니, 검토 후 승인하여 주시기 바랍니다.

20    년    월    일

▣ 신청인

회사명		대표자	(인)
담당자		전화번호	
주소			

서울산업진흥원 귀중

## 위험물 반입(반출) 허가신청서

행사명		부스번호	
반입업체명		연락처	
반입일시		반출일시	
반입목적			

### ■ 물 품 내 역

순번	품 명	단위	수량	용기 및 포장상태	반입후 보관방법
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

주) "란" 부족시 별지사용

SETEC 운영규정을 준수하며 상기 위험물을 반입(반출)하고자 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다

20   년   월   일

### ▣ 신청인

회사명		대표자	(인)
담당자		전화번호	
주소			

서울산업진흥원 귀중

## 방화관리 책임자 신청서

행사명		행사기간	
주최업체명		연락처	
담당자		연락처	

구 분	성 명	생년월일	전화번호
방 화 관 리 자			
방화담당책임자			
화기담당책임자			

SETEC 운영규정을 준수하며 전시장 사용기간 중 방화관리 책임자 명단을 상기와 같이 통보합니다.

20    년    월    일

▣ 신청인

회사명		대표자	(인)
담당자		전화번호	
주소			

서울산업진흥원 귀중

## 전시품 반입(반출) 신청서

행사명		부스번호	
주최업체명		연락처	

### ■ 물 품 내 역

순번	품 명	단위	수량	비 고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

주) "란" 부족시 별지사용

SETEC 운영규정을 준수하며 상기와 같이 전시품을 반입(반출)하고자 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20   년   월   일

### ▣ 신청인

회사명		대표자	(인)
담당자		전화번호	
주소			

서울산업진흥원 귀중

## 상주요원 및 경비 명단

행사명		행사기간	
-----	--	------	--

구 분	성 명	근무위치	주 소	전화번호
상주요원				
소 계	명			
경비원				
소 계	명			
총 계	명			

구 분	준비기간		행사기간				철거기간
주간							
야간							

SETEC 운영규정을 준수하며 상기와 같이 상주요원 및 경비원 명단을 신고 합니다.

20    년    월    일

▣ 신청인

회사명		대표자		(인)
담당자		전화번호		
주소				

### 서울산업진흥원 귀중

## 주최자용 무료주차권 발급신청서

행사명		행사기간	
-----	--	------	--

순번	차량번호 (예) 35노 9875	차종구분 (승용/승합/화물/버스)	사용기간	비 고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
계			총( )일간	

주) 사용기간은 SETEC임대기간에 한함(1관=8대, 2관=8대, 3관=8대),

번호 입력후 수정, 변경불가(차량번호 전산등록 되므로 정확히 기재 바랍니다)

당사는 SETEC 주차이용규정을 성실히 준수할 것을 확약하고 상기와 같이 “주최자용 무료 주차” 등록을 신청합니다.

20    년    월    일

▣ 신청인

회사명		대표자	(인)
담당자		전화번호	
주소			

### 서울산업진흥원 귀중

## SETEC 전시장 원상복구 확인서

행사명		행사기간	
사용전시장			

일시	파손, 훼손 및 망실 내용	복구여부	원상복구비	비고

주) "란" 부족시 별지사용

SETEC 임대기간 동안 상기와 같이 파손, 훼손, 변형 및 망실된 부분에 대하여 원래와 같이 동등한 상태로 원상복구할 것을 약속합니다.

20    년    월    일

▣ 확인자

회사명		대표자	(인)
담당자		전화번호	
주소			

서울산업진흥원 귀중

## SETEC 컨퍼런스룸 사용 신청서(임대차 계약서)

임 차 인 (상호명/단체명)		사업자번호	
업 태		종 목	
주 소			
대표자	성 명		성명(직책)
	전화번호		전화번호
	FAX번호		FAX번호
	휴대번호		휴대번호
	E-mail		E-mail

행 사 명			
주 최	(주관 : )		
임 대 일	년 월 일 (요일)		
임대시간	<input type="checkbox"/> 오전 (8시-12시) <input type="checkbox"/> 오후 (13시-17시) <input type="checkbox"/> 전일 (8시-17시) <input type="checkbox"/> 야간 (18시-21시) <input type="checkbox"/> 기타 ( )		
실제행사시간	: ~ :		
임대장소 /참석인원	<input type="checkbox"/> 컨퍼런스룸(전시장2층, 100석) _____ 명		
장비임대	① 기본제공	②   ▪ 무선마이크 1개, 유선마이크 1개	
	선택 사항	프로젝터	
반입물	※ 반입물(장비, 상품, 설치물 등)이 있을 경우 세부적으로 작성하여 주십시오.		
추가사항			

임대료 (VAT포함)	회의실 사용료		장비 사용료		합계	
납입일정	계약금 (임대료의 50%)	년 월 일		(계약체결후 7일 이내)		
	잔 금 (임대료의 50%)	년 월 일		(사용개시 7일전)		
납입방법	1) 우리은행 1005-302-098994 예금주 : (재)서울산업진흥원					

※ **기본약정사항 및 이용요령**

□ **계약변경 및 위약금**

○ 본 계약을 체결한 후 임차인의 사정에 의하여 회의실의 사용장소 및 기간을 변경하거나 일부장소의 사용을 취소하고자 할 때에는 임대인의 승인을 득해야 하며, 다음에 해당하는 위약금을 납입하여야 한다.

- 임차기간 변경시 : 해당 임대료의 20% 위약금 (계약기간변경은 당해연도에 한함)
- 임차장소의 (일부)사용취소 : 해당 임대료의 100% 위약금(임대개시일~7일까지), 70% 위약금(임대차 개시일 7일 이후~1개월), 50% 위약금(임대 1개월이후~4개월), 30% 위약금(임대 4개월이후~12개월)

○ 계약체결후 일방적 해약시 기납입된 임대료는 반환하지 않는다

□ **기간 및 장소 변경시 위약금**

- 임대료 납부연체시 지체일로부터 납부일까지 연리 18%의 지체보상금을 부과한다.
- 임대시간 외 회의실 추가사용시 시간당 전일 임대료의 1/9을 지불하여야 하며, 추가 장비임대 및 시간외 사용료는 행사종료후 10일 이내에 정산 완료한다.

□ **좌석배치**

○ 회의실은 기본좌석형식으로 이용하며, 기본좌석 이외의 좌석배치시 SETEC의 사전승인을 받아야 한다.

□ **장비이용**

- SETEC은 임차인에게 기본장비로 마이크 2개(무선 1개, 유선 1개)를 제공한다.
- 기타장비(프로젝터 등) 사용 시 별도의 장비임대료 부과하며, 행사와 관련 별도의 장비반입 시에는 SETEC의 사전 승인을 받아야 한다.

□ **양도 및 행사내용 임의변경금지**

○ 임대차 계약완료후 타인에게 양도하거나 전대할 수 없으며, 임의로 행사내용을 변경하여 이용할 수 없다.

□ **주차**

- 회의주최자용 무료주차 2대
- 참석자는 SETEC 전시장 안내데스크에서 30%할인권 수령 가능

□ **식음료서비스**

○ 행사장내 생수를 제외한 외부 식음료반입불가

□ **현수막, 유도사인, 포스터 등 설치**

○ 사인물은 지정된 장소에 설치하고, 거치대 및 사인보드 이외에 외벽 부착을 금지한다. (내·외벽 부착시 강제 철거)

□ **위험물 반입 금지 및 제한사항**

- 위험물(인화성, 난방기, 전열기, 화기, LPG용기 등) 사용 및 반입을 금지한다.
- SETEC내에서는 일체의 판매행위, 조리행위 및 각종실험(화학, 화기 등)금지하며, 제품전시, 광고 시에는 SETEC의 사전승인을 받아야 한다.

□ **폐기물 쓰레기 반출**

○ 행사종료후 발생된 폐기물은 실외로 반출하여야 한다.

□ **원상복구**

- 행사종료 후 각종시설과 비품의 원상복구 조치 후 현장관리자의 확인을 반드시 받아야한다.
- 파손, 변형 등의 발생 시 원래의 상태 및 동등이상의 상태로 즉시 복구하여야 한다.

□ **기타**

○ SETEC 규정 위반 시 임대인이 조치한 사항에 대해서 이의를 제기할 수 없으며, 임대인은 계약을 해제할 수 있다.

임 차 인 (직인 혹은 인감서명)	임 대 인
<p>SETEC 컨퍼런스를 사용을 위해 상기 기본약정사항의 내용을 숙지하였으며, SETEC 운영규정에 포함된 모든 내용에 대하여 준수할 것을 약속하며 회의실 임대를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 . . . .</p> <p>상 호 명 :</p> <p>대 표 자 : (인)</p>	<p>SETEC 컨퍼런스를 사용 기본약정사항과 운영규정을 준수하는 조건으로 회의실 사용을 승인합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 . . . .</p> <p>SETEC</p> <p>서울산업진흥원 (인)</p>

## SETEC 전시장 사용신청서

우 135-283 서울시 강남구 남부순환로 3104(대치동) SETEC  
Tel : (02)2187-4646 / Fax (02)2187-4620

구 분	세 부 내 역			
행사명	국 문 명			
	영문(약칭)			
	홈페이지		주최/주관	/
사용기간	임대기간	20 . . ( 요일) ~ 20 . . ( 요일) ( 일간)		
	준비기간	20 . . ( 요일) ~ 20 . . ( 요일) ( 일간)		
	행사기간	20 . . ( 요일) ~ 20 . . ( 요일) ( 일간)		
	관람시간	: ~ : (24시기준)		
	철거기간	20 . . ( 요일) ~ 20 . . ( 요일) ( 일간)		
사용장소	전시장	<input type="checkbox"/> 1전시실(3,130s/m) <input type="checkbox"/> 로비(339s/m) <input type="checkbox"/> 2전시실(1,684s/m) <input type="checkbox"/> 3전시실(3,134s/m)    합 계 : _____ s/m		
행사규모	참가국 수	개국	참가업체 수	국내( 개사), 해외( 개사)
행사내용 (전시품목 등)				
계약자	상호/단체명			사업자등록번호
	주 소			
	대표자			연락처
	행사담당자 (직책포함)			FAX
				전화
				휴대폰
	회계담당자 (직책포함)			E-mail
		전화		
				E-mail

※ 별첨 : 행사기획서(개요서) 1부, 사업자등록증 사본 1부  
(계약금 입금 이전에는 행사장소의 변동 및 해지 가능성 있습니다.)

상기와 같이 귀 진흥원 SETEC 전시장 사용을 신청하오니 임대배정을 검토하여 주시기 바랍니다.  
원활한 시설이용을 위해 SETEC 운영규정 및 이용요령 등 제반 규정을 준수하고 SETEC의 배정결과를 수용하며 SBA 중소기업 지원내용 및 SETEC 안내 정보 수신에 동의합니다.

20    년    월    일

신청법인(기관명)		대표자	(인)
-----------	--	-----	-----

### 서울산업진흥원 귀중

## SETEC 전시장 사용동의서

**□ 전시장 사용신청 및 계약절차**

- 전화 또는 SETEC에 방문하여 사용가능한 날짜와 사용면적 등 상담
  - 문의처 : **Tel. 02) 2187-4607, Fax 02) 2187-4620**
- 전시장 사용신청서 제출
  - 제출서류 : SETEC 전시장 사용신청서, 사용동의서, 사업자등록증, 행사기획서, 안전대책서약서, 안전대책계획서 각 1부.
  - ※ 신청서 다운로드(www.setec.or.kr 접속 → 전시임대 → 전시장 임대관련 서식)
- 신청내용 검토, 전시일정 조율 등 전시장 임대관련 상호 협의
- 전시장 임대배정 및 계약체결 안내공문 발송
- 임대료 납입
  - 1) 계약금 입금
    - . 계약체결 전 임대료의 **20% 납입** → 임대차 계약체결 → 임대차 중도금 **임대료의 30% 납입**
    - (임대개시 6개월 전) → 전시회 홍보자료 및 전시장 이용관련 각종 작성양식 제출
    - (기술지원신청서 도면 작업신고서 등 임대개시 10일전)
  - 2) 잔금 및 관리비 예치금 입금
    - : 임대개시일 7일전까지 잔금(임대료의 **50%**) 납입, 예치금(임대료의 **55%**) 입금
    - ※ **납부계좌 별도안내, 신청서에 기재한 상호명으로 입금 요망**
  - 3) 세금계산서 수령 : 행사종료 후 전자세금계산서 발행
- ※ **임대차계약서 제9조 ⑥항에 의거 불가항력적으로 계약이 해지 또는 해제되는 경우 이의를 제기 할 수 없음**
- 개막식 관련 자료 제출(개장 3일전)
- 전시회 개최(보도자료 및 디렉토리 제출)
- 전시회 사용료 정산(행사 종료 후 전기사용료, 냉난방비 등 사용자 검침내용 정산내역에 반영)
- ※ **주차할인 및 면제기준**
  - 1) 행사 주최자 차량 : 임대기간 중 무료
  - 2) 발급기준 및 신청방법

사용장소	발급기준	신청방법
전시장	1개실당 8대	○ 주최자용 무료주차권 발급 신청서 (별지 제13호 서식을 작성 후 행사종료시 까지 현장지원실로 제출(차량번호등록))

주) 버스 등 대형차량은 제외

- 3) VIP 차량 : VIP전액무료권 20장 제공 (출차 시 1회에 한함)
- 4) 행사 준비/철거 차량 : 5시간 무료 (화물차, 9인승 이상 승합차량에 한함)
  - 승용차 50% 할인, 등록업체는 무료
  - 가. 모든 작업차량은 전시장 뒤편의 화물주차장을 이용해야 함.
  - 나. 입차 후 최초 5시간까지는 별도의 무료 확인이 필요 없으며, 5시간 초과 시 정상요금 부과
  - 다. 전시용 사전 등록차량은 무료
  - 라. 언론사 부착 차량, 택배, 택시, 소방차, 경찰차, 응급차 등의 차량은 무료
  - 마. 승용차 50% 할인
- 5) 참가업체 : 50% 할인(시간권)
- 6) 기타
  - 국가유공자, 장애인 : 80% 할인
  - 경 차 : 50% 할인
  - 관람객 : 30% 할인
  - 전시회 관람목적으로 단체 관람객이 탑승한 버스 : 50% 할인(시간권)

**□ 전시장 사용시 주의사항**

- **로비사용**
  - 안내 및 등록데스크로 사용하는 경우 무상사용
  - 부스 설치시 사전협의를 통해 이용 가능(별도 임대료 부과)
- **현수막 설치·철거**
  - SETEC 지정협력업체 이용 (외부업체 이용시 부착물 강제 철거)
  - 정해진 규격 외 부착 불가, 지정장소 외 부착 불가(위반시 강제철거)
  - 내부 천정배너 설치 시 빔 골조 외 전선, 배관 등에 부착불가
  - 행사종료 후 당일 즉시 철거
- **공사업체 이용**
  - 전시장내 공사 관련 업체는 반드시 지정협력업체를 이용하여 시공
  - 부스, 전기, 카페트, 현수막, 인터넷, 급배수, 가스, 가구비품, 중장비 등
  - 지정분야 외 공사 필요시 홀매니저와 협의

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>보안요원 배치</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전시회 준비에서 철거까지 전시보안 용역 인력을 배치</li> <li>• 준비 철거시 안전사고 예방(수시 안전순찰)</li> <li>• 전시장내 주차통제, 차량 출입통로 확보, 비상문 개방 등 시설 운용에 협조</li> <li>• 행사장 시건 및 봉인, 조명 점·소등 관리</li> </ul> </li> <li>○ <b>방염</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 목재부스, 무대, 파티션, 암막 등 방염대상물은 반드시 방염 처리하여야 함</li> <li>• 방염처리 확인서 및 접수증을 홀매니저에 제출</li> <li>• 미 방염 자재 사용 적발시 공사중단을 요구할 수 있으며, 이에 대한 책임은 전적으로 사용자에게 있음</li> </ul> </li> <li>○ <b>각종 신청·신고서 제출</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 임차일 7일전까지 전시장 <b>배치도면, 기술지원 체크리스트, 기술지원신청서, 주최자용 무료주차발급신청서방화관리책임자신청서</b>를 홀 매니저에 제출</li> </ul> </li> <li>○ <b>위험물 반입 금지</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위험물 (인화성물질, 난방기, 전열기, 화기 등) 사용 및 반입금지</li> <li>※ 단, 전시성격상 위험물 반입이 불가피한 경우 전시장 <b>위험물반입허가신청서</b>를 7일전에 홀 매니저에게 제출하여 승인(허가)을 득한 후 사용토록 함</li> </ul> </li> <li>○ <b>판매시설</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 식음료 판매 부스 운영 금지</li> <li>- 조리용 LPG용기, 가정용 부탄가스 반입금지 (별도 가스시설 시공)</li> <li>- 화기(전기만 가능) 사용 시 사전승인을 요하며, 소화 및 배기시설 설치 후 사용가능</li> </ul> </li> <li>○ <b>점검통로 및 소방점검구 확보</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전사실 내부 소화전 전면부 개방(부스 설치시 자바라 설치)</li> <li>- 물탱크실 화장실 기계실 분전반 등 점검통로 확보</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>무대설치</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 무대 설치용 마루판 및 배경(백그라운드) 방염 시공</li> <li>- 암막 사용시 암막 방염 시공</li> <li>- 무대 및 조명 트러스 설치시 바닥 보양후 설치</li> <li>- 음향은 주변 주택가 및 타 부스에 지장을 주지 않도록 적절한 데시벨 유지</li> </ul> </li> <li>○ <b>독립부스 시공</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 독립부스 시공업체는 지정협력업체 이용</li> <li>- 자체시공을 금지하며 부득이한 경우 사전신고 및 승인을 득한 후 시공</li> <li>• 독립부스 시공 관련 외부 업체 이용시 지정협력업체를 이용한 감리확인서 제출</li> </ul> </li> <li>○ <b>전화신청</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주최자가 직접 영동전화국(국번 없이 100번)에 신청</li> <li>- 전화기는 사용자가 직접 임대하여 준비</li> </ul> </li> <li>○ <b>기타안내 및 제한사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전시장 바닥에 양면테이프, 비닐테이프 등 사용 금지(원상복구처리)</li> <li>- 바닥 및 벽면에 천공, 못질 등 금지</li> <li>- 사전협의 없이 이벤트 진행, 구조물 설치, 시설사용 등의 경우 지원이 불가하며 그 책임은 사용자에게 있음</li> </ul> </li> <li>○ <b>원상복구</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사종료 후 시설파손 등 홀매니저와 함께 확인하여야 함</li> <li>- 시설물의 파손, 훼손·오손 발생시 즉시 원상복구 하여야 하며, 전시장에서 이를 대행시 실 소요경비 외에 15%이내의 대행수수료 추가 청구</li> <li>※ 위 내용 외 모든 사항은 SETEC 운영규정에 의거 적용하오니 이점 유의하시기 바랍니다.</li> <li>※ 관리비 사후정산 시 결과보고서 제출 必</li> </ul> </li> </ul>
---	--

※ 위 내용 외 모든 사항은 SETEC 운영규정에 의거 적용하오니 이점 유의하시기 바랍니다.  
 ※ 관리비 사후정산시 결과보고서 제출 必

본인은 SETEC 전시장 사용을 위해 상기 내용을 숙지하였으며, SETEC 운영규정 및 이용요령에 포함된 모든 내용에 대하여 준수할 것을 서약합니다.

20    년    월    일

신청법인(기관명)		담당자	(인)
-----------	--	-----	-----

## 서울산업진흥원 귀중

## 신용카드정보제공 및 사용동의서

1. SETEC 시설이용 고객은 본 동의서를 확인함과 동시에 본 동의서에 명시된 총 비용에 대하여 사용자의 법인신용카드(이하 법인카드)정보를 오픈하여 SETEC에서 본 동의서에 의해 사용자의 법인카드와 신용정보를 활용 미납금액을 결제처리 하는데 동의합니다.

- 결제 허용금액 : 一金 원(W )
- 신용카드 정보

구 분	기재사항
신용카드사 명	
신용카드 기재 영문명	
카드번호	
유효기간(Month/Year)	

2. 고객께서는 SETEC 전시장 임대차보증금, 정산금액, 원상복구비 등을 납부기한 내에 정상적으로 처리할 수 없는 경우, SETEC은 비용납입 지체일로부터 20일 이내에 본 동의서 및 카드오픈 결제방법을 활용하여 미납금액을 법인카드로 납입처리 하는데 동의합니다.

- 임대보증금 납부기한

구 분	납 입 시 기	납 부 비 율
계약금	계약 체결시	임차료의 20%
중도금	사용개시 6개월전	임차료의 30%
잔금+관리비에치금	사용개시 7일전	임차료의 50%, 관리비에치금 100%

3. 사용자의 법인카드 사용한도가 SETEC 납부금액 수준에 미치지 못하는 경우, 사용자는 법인카드의 한도를 임대료 결제처리 가능토록 일정기간 동안 카드사에 법인카드 임시한도상향조치(법인카드 한도처리 요청 공문 송부)하여야 하며 해당 증빙서류를 SETEC에 본 동의서와 함께 제출하는데 동의합니다.

4. 사용자는 SETEC 운영규정 및 임대료 납입절차를 준수하고 본 동의서에 의한 결제처리가 불가한 경우 SETEC은 전시장 사용 취소 등의 조치에 이의를 제기치 않으며 그로 인한 법적, 물적 손실 부담은 해당사에 있음을 동의합니다.

※ 제출자료 : 법인카드 사본, 사업자등록증 사본, 법인카드 임시한도상향조치 서류

20 . . .

신청법인(기관명)		대표자	(인)
-----------	--	-----	-----

서울산업진흥원 귀중

## 전시주최사 안전대책 계획서 및 서약서

▣ 안전관리 조직구성(안)

총괄책임자				연락처			
임무별 담당자							
분야	위치 및 임무	소속	책임자	연락처	배치인원		

▣ 안전대책 계획서

<b>시설 안전관리 계획</b>	※ 전시회 개최 기간동안 시설물에 대한 안전관리 일반 사항에 대한 전체적으로 서술 (부스 안전, 설치물 안전 계획 및 구조물 낙하, 정전 등 시설 관련 안전사고 발생시 대비계획 등)
<b>인명 사고예방 및 조치계획</b>	※ 안전 사고 발생시 유형별 조치계획 등에 대한 서술 (도난, 싸움, 부상 및 응급환자 발생 등 대인 관련 안전사고 발생 대비계획 및 조치계획 등)
<b>화재 예방 및 조치계획</b>	※ 화재 예방 및 화재 발생시 관람객 대피계획 등에 대한 서술

▣ 전시장 안전점검 체크리스트

구분	점검사항	점검여부
설치부스 안전점검	1. 소화전 앞 기물 방치 및 부스 설치를 하지 않음	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	2. 불가피하게 설치할 경우는 자바라 설치 전시품 적재제한 등의 안전조치 예정	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	3. 독립부스의 복층구조 부스 설치를 제한함	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	4. 전시장 내 화기 반입을 금지함 (개인화기, 직접화기(벽난로, 모닥불, 숯불 등))	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
비상출입구 확보	1. 행사 진행시 비상출입구를 전면 개방함	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	2. 비상출입구별 안전(운영)요원을 배치함	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	3. 비상출입구 및 화물게이트 앞에 기물을 방치 하지 않음	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	4. 화물게이트 출입구 주차금지 및 안전(운영)요원을 배치함	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
관람객 안전확보	1. 각 전시실별 최대 수용인원 초과시 관별 입장제한 계획이 있음 (전관 기준 최대 동시수용 가능인원 10,000명)	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	2. 관별 입구 안전요원 배치 운영을 하며, 관람객 인원체크 실시할 예정임	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오

본인은 SETEC에서 개최하는 00000(전시회명)의 안전한 개최를 위하여  
필요한 모든 조치를 이행할 것을 서약하며 상기와 같이 안전대책계획서를 제출합니다.

20   년   월   일

신청법인(기관명)		대표자	(인)
-----------	--	-----	-----

서울산업진흥원 귀중