

호강 아트홀 대관 신청서									
신청자 정보	담당자		연락처		대관구분	정기대관			
	주 소		휴대폰			단기대관			
	회사명		결 제			기타			
	사업자등록번호		이메일						
행사 구분	행사 제목								
	대관장르	□대중공연 □합창 □클래식 □연극/뮤지컬 □댄스 □강연 □세미나 □행사							
	대관날짜	2020 . . (요일)	시간	행사준비	행사시작	총 대관시간 ()시간			
	행사 인원	명		:	:				
	스태프 인원	명		행사종료	퇴장				
	관객예상인원	명		:	:				
추가 시설 장비	항목	금액	체크표시	건 적 서 (*아트홀 담당자 작성란)					
	음향	대관료 포함							
	조명	대관료 포함			내 용	금 액			
	개별 모니터링	대관료 포함		1	대 관 료				
	마이크	대관료 포함		2	추가 시설 및 장비 사용료				
	냉/난방	대관료 포함		3					
	빔 프로젝터	1 만원 / 1시간		4					
	피아노	15 만원 / 1회		합 계					
	엔지니어 오퍼	별도문의		부가세(V.A.T) 10%					
	행사 안내인원	별도문의		부가세 포함 금액					
	주차	관계자 무료주차 2대		계약금 (50%)					
				잔금 (50%)					
	주의 사항	※ 대관 이용시 주의사항 안내 ① 예약확인 : 아트홀 담당직원의 대관 신청서 확인 후 계약금(50%)의 납입 확인이 되어야 예약이 확정됩니다. ② 예약변경 및 취소 : 일정 변경 및 취소는 계약서에 명시되어 있는 대관 규정에 준하며 이를 반드시 사전에 확인해야 합니다. ③ 대관시간 : 대관시간은 행사준비와 철수까지 포함된 시간이며, 대관시간을 초과할 경우 추가금액이 발생할 수 있습니다. ④ 보안 및 배상책임 : 공연장 내 모든시설은 CCTV로 감시 및 녹화중이므로 도난 및 범죄 등이 발생할 경우 민,형사상의 책임은 대관사용자에게 있습니다. ⑤ 시설 및 장비사용 : 아트홀에서 제공되는 기본시설 및 장비는 행사종료시 초기 상태로 원상복귀되어야 하며 고장,파손의 경우 배상 책임이 있습니다. ⑥ 청소 : 공연장,로비,화장실 등에서 발생한 쓰레기는 반드시 분리수거 후 철수하여야 하며 대형 폐기물같은 경우는 처리 불가합니다. ⑦ 내부반입 : 대관사용자가 별도의 장비나 음식물을 반입 및 철수할 경우 반드시 사전에 아트홀 담당직원에게 협의하여야 합니다. ⑧ 홍보 : 사전협의가 되지 않은 물품 및 홍보물은 반입이 어렵고, 공연장 및 로비 내에 화환은 반입이 불가합니다. ⑨ 안전 : 아트홀 대관 사용시 사고 혹은 과실에 의한 안전사고책임은 대관 사용자(진행)자측에 있으므로 주의하시길 바랍니다.							
[대관료 기본 포함사항] - 무대 기본시설 및 음향장비/조명/컨트롤부스/대기실/고급방음접이식의자 [편의시설] - 남/여화장실 - 캡스 CCTV 보안 - 주차시설 : 관계자 무료주차 2대 - 무선인터넷(WIFI) - 외부테라스공원									
위 내용과 같이 호강 아트홀 대관을 신청합니다.									
20 년 월 일									
신청인 (인)									
호강 아트홀 귀하									