

접수번호		전주대사습청 대관신청서				
제 호						
신청인	단체명 (사용자)					
	주소	우편번호:				
	대표이름		전화번호(대표)			
	대표주민번호 (사업자번호)		메일주소			
	담당자 이름		전화번호(담당자)			
행사부분	행사명					
	기본 사용시설	<input type="checkbox"/> 야외공연장, 대청마루 <input type="checkbox"/> 사랑방(세미나실) <input type="checkbox"/> 기타				
	사용 목적	<input type="checkbox"/> 공연 <input type="checkbox"/> 교육·체험 <input type="checkbox"/> 세미나 <input type="checkbox"/> 기타 (                    )				
대관구분	총 대관기간	2025 년	월	일( )요일 ~ 월	시	일( )요일 ( )일간
	무대설치(준비)	2025 년	월	일( )요일 ~ 월	시	일( )요일 ( )일간
	리허설	2025 년	월	일( )요일 ~ 월	시	일( )요일 ( )일간
	본공연(행사)	2025 년	월	일( )요일 ~ 월	시	일( )요일 ( )일간
	철거	2025 년	월	일( )요일 ~ 월	시	일( )요일 ( )일간
	출연 예정 인원 및 기타사항					
유의	1. 대관 일자는 대관료 산정자료가 되므로 정확히 기재하시기 바랍니다. 2. 사용료 납부는 사용 날짜 기준 2주 이내 반드시 납부 바랍니다. 3. 사용시간 추가 시 추가 신청서를 반드시 작성하시기 바랍니다.					
※위와 같이 전주대사습청 대관 규정에 의거하여 사용자 준수사항을 성실히 이행할 것을 조건으로 시설 사용을 신청합니다.						
2025 년            월            일 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>신청인</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div>						
<b>전주대사습청 귀하</b>						

# 행 사 계 획 서

주 최 :		주 관 :	
☎		☎	
행 사 개 요	행 사 명		
	행 사 세부사항	<input type="checkbox"/> 공 연 <input type="checkbox"/> 전 시 <input type="checkbox"/> 강좌 <input type="checkbox"/> 세미나 <input type="checkbox"/> 일반행사 <input type="checkbox"/> 기타(    )	
	일 시	2025 년    월    일(    )요일 ~    월    일(    )요일 (    일간)	
	입 장 료 유 무	<input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/> 유 (금액    원)	
	문의처 전화		
출 연 및 단체소개			
사 용 자 주요경력			
행 사 주요내용			
첨 부	<input type="checkbox"/> 행사 상세 내역 <input type="checkbox"/> 사업자등록증 (법인등록증) 사본		

## 전주대사습청 대관행사 인터넷 홍보에 대한 동의서

대관 행사와 관련하여 대관행사 기록과 홍보를 위한

및 전주대사습청 홈페이지 인터넷서비스 안내입니다.

2025년      월      일

동의자/주최자	전화번호
대관행사 관련정보의 이용 동의 범위	* 팸플릿 및 행사홍보물 행사기록 보관 및 인터넷 서비스 <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 * 동의할 경우 팸플릿 또는 이미지 제출 시 게재해 드립니다.

<b>행사관련 인터넷 홍보 내용</b>
-----------------------

행 사 명	
일 시	
행사단체/주최(연락처)	
장 소	
관 랑 료	
행사목적 행사내용 (일반적 보도내용)	
출 연	

\* 위 사항에 동의하지 않을 경우 대관신청서에 기재한 행사의 간략한 안내정보만 홈페이지를 통해서 제공됩니다.

변경사항이 있을 경우 전주대사습청 대관 담당자에게 알려주시기 바랍니다.

# 개인정보 수집·이용 동의서

전주대사습청에서는 개인정보를 중요시 하며, 「개인정보보호법」 관계법령에 따라 아래와 같이 동의를 얻고자 합니다.

아래 사항에 대해 충분히 읽어 보신 후, 동의 여부를 체크 및 서명하여 주시기 바랍니다.

## 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

- 개인정보 수집·이용 목적: 전주대사습청 사용료부과 및 공연홍보(행사일정, 홈페이지)
- 수집하는 개인정보 항목: 사용허가 신청서 기재사항
- 개인정보 보유·이용 기간: 상기 개인정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지
- 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익: 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 그러나 해당 수집 항목은 전주대사습청을 사용하는데 반드시 필요한 사항으로, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우 전주대사습청 사용을 불허할 수 있습니다.

개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?

- 동의함  동의하지 않음

## 고유식별번호 수집 및 이용에 대한 동의

- 고유식별번호 수집·이용 목적: 전주대사습청 사용료부과 및 공연홍보(행사일정, 홈페이지)
- 수집하는 고유식별번호 항목: 성명, 주소, 전화번호, 사업자번호 계좌번호 이메일
- 고유식별번호 보유·이용 기간: 상기 개인정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지
- 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익: 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 그러나 해당 수집 항목은 전주대사습청을 사용하는데 반드시 필요한 사항으로, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우 전주대사습청 사용을 불허할 수 있습니다.

고유식별번호의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?

- 동의함  동의하지 않음

## 개인정보 제3자 제공에 대한 동의

- 개인정보의 제3자 제공 목적: 공연예약현황 자료제공 및 시설사용료 징수
- 개인정보를 제공받는 자: 전주시, 전주대사습청
- 개인정보를 제공받는 자의 이용목적: 공연에 이용에 따른 통계작성
- 제공하는 개인정보 항목: 사용허가 신청서의 기재사항
- 개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 보유·이용 기간: 상기 개인정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지
- 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부 할 경우의 불이익: 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 그러나 해당 수집 항목은 전주대사습청을 사용하는데 반드시 필요한 사항으로, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우 전주대사습청 사용을 불허할 수 있습니다.

개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?

- 동의함  동의하지 않음

본인은 “개인정보 수집 및 이용”, “고유식별정보 수집 및 이용”, “개인정보의 제3자 제공” 내용을 읽고 명확히 이해하였으며 이에 동의합니다.

2025년 월 일

동의인 : (서명 또는 날인)

## <신청서 작성시 유의사항>

### <대관 신청서 작성>

1. 대관신청서상의 행사명 및 행사 계획서를 정확히 기재하여야 함.
2. 신청인란의 성명 및 대표자명과 신청인 ○○○(인)란은 동일인이어야 함.
3. 대관신청서에 기재된 기본 시간 외 추가되는 시간은 전주대사습청 대관 담당자와 논의 후 전주대사습청의 일정에 차질이 없을 시 추가 신청서 제출 및 승인 후 사용 가능함.
4. 만찬회, 비공개, 전통문화 관련 행사가 아닐 경우 행사 계획서를 지참하여 전주대사습청에 방문 후 대관 담당자와 직접 논의를 거쳐 추후 내부 심의를 통해 대관 승인 여부를 결정할 수 있음.
5. 대관 사용료 납부에 필요한 서류는 전주대사습청 대관 담당자에게 미리 요청을 하고, 시설 사용료는 대관 승인통보를 받은 날로부터 14일 이내에 사용료 전액을 납부한 후 계약을 체결하여야 함.

### <특이 사항>

1. 전주대사습청의 대관 승인을 받았을 경우라도 전주대사습청의 행사 및 공연 등의 사유로 대관 승인을 변경 또는 취소할 수 있음.
2. 6~8월은 냉방 의무적 가동, 12월~2월은 난방 의무적 가동 기간으로 사용료를 지불하고 의무적으로 시설을 가동하여야 함.
3. 자정(00:00) 이후의 대관은 승인하지 않으며, 자정(00:00) 이전에 철수를 포함한 모든 과정이 마무리되어야 함.
4. 전주대사습청 시설 사용료는 인력 이용을 제외한 기본 시설의 전반적인 사용료가 포함된 금액임.
5. 음향 오퍼레이팅의 경우, 공연 내용에 따라 인력 지원 여부가 달라질 수 있으며, 대관 담당자를 통해 공연에 사용되는 악기 및 장치 전달을 사전에 해야함.

### <사용료 가산>

1. 사용 시간 1시간 초과시 다음회(오전, 오후, 야간, 심야 중 하나)의 사용료 전액을 가산함.
2. 전주대사습청 내에서의 취식 행위가 프로그램의 일환으로 구성되어있거나 개방을 하지 않는 비공개 행사를 진행할 경우, 공휴일 사용료를 기준으로, 기준 사용료의 100%를 가산함.
3. 심야 셋업 및 철수 준비의 경우 시설 전체 사용료를 기준으로, 기준 사용료의 50%를 청구함.

**대관료 납부 계좌 : 전북 1013-01-4105872 예금주 : 전주대사습청**

### ※ 신청서 처리 순서 ※

신청서 작성 → 접수(각 공연장 대관 담당) → 대관 심사(팀장) → 결재(관장) → 승인 → 통보



1. 기본시설 사용료

시설명	기준시간	대관료(원)	공통사항
대사습청 전체	1시간	100,000	1. 기본 대관 이후 추가 대관은 시설 운영에 차질이 없을 경우 가능하며 1시간 단위 가능 2. 심야 22:00~24:00 기준사용료의 50%가산 3. 조명 오퍼레이터 개별 진행 4. 음향 오퍼레이터 시간당 100,000원
야외공연장(마당)	1시간	50,000	
대 청	1시간	50,000	
사랑방(지하 세미나실)	1시간	25,000	
※ 부가세 포함 ※ 기타 공간 대관료는 별도 문의			

2. 부대시설 사용료

구분	사용료 기준				
	장비명	보유	기준	금액(원)	비고
음향	음향 콘솔(sound craft si expression 2)	1개	1개	50,000	
	무선마이크(핸드)	4개	1개	10,000	
	무선마이크(핀)	4개	1개	10,000	
	메인 스피커	1조	1조	50,000	
	모니터 스피커	4개	1개	10,000	
	T자 스탠드	4개	-	기본제공	
	자바라 스탠드	5개	-	기본제공	
조명	조명 콘솔(tiger touch)	1개	1개	50,000	오퍼별도
	기본 야외 조명	13개	-	기본제공	
	기본 대청 조명	6개	-	기본제공	
	LED PAR	10개	1개	20,000	야외고정
무대	돛자리	2개	1개	10,000	
	방석	10개	1개	2,000	
	등받이 의자	100개	1개	2,500	
	테이블	4개	1개	5,000	
인력	무대지원 (8시간 미만)	-	1명	70,000	테이블 및 의자 세팅
	무대지원 (8시간 이상)			120,000	
	음향지원 (1일 행사)	-	1일	150,000	1일 기준 오퍼레이터
기타	※ 조명 오퍼비 별도 ※ 외부장비 사용 요청 시 협의 요망				