



Web Contents



2018년 06월 18일 18시 53분

목차

목차	2
대관절차 및 규정	3
대관신청 안내	3
대관신청서 접수방법	3
대관신청 처리절차	3
대관신청시 제출서류	3
시민문화체육센터 공연장 사용자 준수사항	3
공연장 일반 준수사항	3
센터 내 홍보물 부착 안내	4
공연(행사)자료 등록 및 홍보	4
센터 공연장 무대 사용 안전준수사항	4
센터 공연장 분장실 사용준수 사항	5
센터 공연장 냉·난방시설 이용 안내	5
허가조건	5

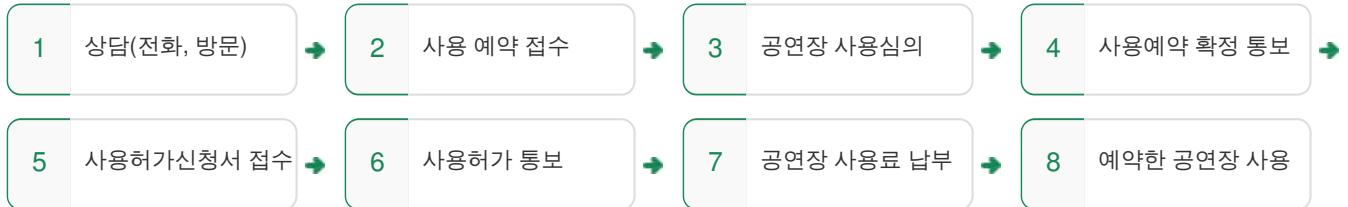
대관신청 안내

- 대관장소 : 목포시민문화체육센터 공연장
 - 대공연장 : 1,207석(1층 : 741석, 2층 : 466석)
 - 소공연장 : 400석
- 공연대관 : 3개월 전 예약 후 1개월 전 신청 (수시접수) - 사용예정일 1개월 전까지 사용허가 신청서 제출
- 결과통보 : 신청서 접수 후 15일 이내에 전화 및 서면(우편)으로 개별 통보
- 대관문의 : 061-270-4060 ~ 4061 (FAX : 061-270-8801)

대관신청서 접수방법

- 신청서 접수기간 : 월요일 ~ 금요일 / 09:00~18:00 (토, 일, 공휴일 제외)
- 접수방법 : 방문 / 우편 / 대관 담당자 e-mail
 - 신청서 교부 : 시민문화체육센터 홈페이지 내 대관신청 및 서식다운로드
 - 우 편 : (우 58672) 전남 목포시 부주로 312(옥암동) 목포시민문화체육센터

대관신청 처리절차



대관신청시 제출서류

- 공연장 사용허가 신청서 - 1부
- 공연장 부속설비 사용 신청서 - 1부
- 공연(행사) 운영계획서 - 1부
- 개인정보처리 동의서 - 1부
- 공연장 사용자 준수사항 - 1부
- 그랜드(Steinway) 피아노 대여 사용신청서 - 1부(신청자에 한함)

시민문화체육센터 공연장 사용자 준수사항

✔ 공연장 일반 준수사항

- 공연장 사용은 오전(08:00~12:00), 오후(13:00~17:00), 야간(18:00~22:00)으로 구분합니다.
- 공연(행사) 시간과 내용은 임의로 변경할 수 없으며(변경을 원할 경우 허가조건에 명시된대로 이행), 공연(행사)에 필요한 물품 반입시 반드시 센터 담당자에게 사전 승인을 얻어야 합니다.
- 공연(행사)의 원활한 진행과 안전사고의 예방, 돌발상황 등에 대처를 위해 안내요원 및 안전요원을 배치해야 한다. (객석 질서요원, 로비 안내요원, 주차장 안내요원 등)
 - 대공연장 : (1층만 사용 시) 6명 이상 / (전층 사용 시) 10명 이상
 - 소공연장 : 6명 이상

- 공연(행사) 1시간 전에 안내데스크 및 공연장 출입구(주차장 포함)에 안내요원을 배치
- 공연장 사용기간 중 사용자는 선량한 관리자의 주의 의무를 다하여 센터 공연장 시설을 사용하여야 하며, 주의 의무 태만히 하여 발생 하는 안전사고에 대하여는 그 책임이 사용자(공연 및 행사 주최측)에게 있다.
- 공연장 내(분장실, 무대, 관람석, 화장실 등)의 모든 시설은 금연구역으로 지정되어 있으며, 공연장 내 음식물의 반입을 금합니다.
- 공연중에는 사진촬영, 화환증정, 무대출입, 잡담을 할 수 없습니다.
- 사용허가 후 천재지변 및 센터의 특별히 필요하다고 인정할 때는 사용허가를 취소 할 수 있으며, 사용자는 이에 대한 이의를 제기하지 못하고, 이로 인하여 발생한 손해배상도 청구할 수 없습니다.
- 공연장 사용허가를 받은 날로부터 15일 이내에 사용료를 납부 하여야 합니다.

✔ 센터 내 홍보물 부착 안내

- 센터 내 현수막 게첨 및 공연 포스터 부착시는 센터 담당자와 사전 승인을 얻어야 합니다.
- 공연장 사용기간 중 발생한 포스터, 팸플렛 쓰레기 등 잔여물에 대해서는 공연주최측이 수거하며, 시설물 사용완료시 사용전과 같이 정돈하여야 합니다.
- 포스터 및 프로그램은 공연 계획서 내용과 동일하게 제작하여야 하며, 게첨 및 배포는 옥외광고물 등 관리법에 의거 관할
- 관청에 신고한 후 지정된 장소에 게첨 및 배포하고, 공연 종료 후에는 빠른 시간 내에 철거하여야 합니다.
- 센터 내(대, 소 공연장 로비)등에서 공연 관련 물품을 판매시 반드시 센터 담당자와 사전 승인을 얻어야 합니다.

✔ 공연(행사)자료 등록 및 홍보

- 공연(행사)에 관련된 포스터 및 사진자료(jpg, gif 파일)와 프로그램, 프로필 등의 글자료(hwp, txt 파일)는 내용이 확정되는 대로 빠른 시일내에 담당자 메일로 첨부하여 보내 주시면 『목포시 문화예술 홈페이지』에 게재해 드립니다.
- 공연장 사용자가 신청한 사용 허가서에 기재된 공연(행사) 자료는 『목포시 문화예술 홈페이지』에 게재되오니 공연(행사) 시간, 입장료 등이 변경될 시에는 반드시 사전 연락을 주시기 바랍니다.

✔ 센터 공연장 무대 사용 안전준수사항

- 무대에서는 **절대 금연**입니다.
- 무대에서의 모든 작업은 무대감독과 협의 후 진행하여야 하며 안전사고 방지에 유의하여 주시기 바랍니다.
- 무대 소화전 부근, 피난통로에는 장비나 장치물을 설치할 수 없습니다.
- 무대 세트 장치물의 안전성이 확보되지 않을 경우 무대 관계자의 추가 보강 지시 및 요구에 따라 추가 보강 작업을 실시하여 작업에 임해야 합니다.
- 조명기기, 음향기기를 설치하는 경우 용량에 맞는 **안전고리나 체인**을 사용하여 추락 사고가 나지 않도록 안전하게 기기를 설치하여야 합니다.
- 무대장치 설치 시 상부 바텐의 허용 중량을 초과하여 설치할 수 없으며 추락 사고에 대비하여 안전하게 장치를 설치하여야 합니다.
- 전기사용 시 담당자에게 문의하고 정해진 장소와 규격에 맞는 자재를 사용하여야 합니다.
- 전기 및 전기 기자재를 사용할 때에는 담당 감독의 사전 안전점검을 받아야 하며 전문가자격증 소지자가 설치하여야 합니다.
- 바닥으로 배선이 지나가는 작업을 할 경우 출연자, 스태프, 장비 등의 통행에 방해가 되지 않도록 정리하고, 절연 가능한 덮개로 덮어 안전을 확보하여야 합니다.
- 무대에서는 화약류 및 인화류, 불꽃 효과 등 화재 위험물을 사용할 수 없습니다.
- 무대에 반출 반입되는 모든 물품은 **사전 허가**를 받아야 합니다.
- 무대장치에 사용하는 합판과 천류는 소방법규에 따라 방염 처리한 제품을 사용하시기 바랍니다.
- 무대에서는 음식물 및 음료수, 생화를 반입할 수 없습니다.
- 무대 스텝 및 출연자 외에는 무대 출입을 절대 금지합니다.
- 안전한 작업이 이루어질 수 있도록 무대 작업 시에는 무대 및 객석에 스텝 이외의 출입을 금지하며 공연(행사) 관계자는 무대감독의 입회하에 작업을 하여야 합니다.
- 무대 상, 하수 출연자 출입문으로만 이동하여 주시기 바랍니다.
- 오케스트라 피트 사용 시에는 무대와 객석 사이의 이동을 금지합니다.
- 무대 사용은 지정된 시간(대관 시간)에 한합니다.
- 무대 시설 작업 및 식사시간, 연습시간, 공연시간은 꼭 지켜주시기 바랍니다.
- 무대에서는 맨발이나 발끝이 노출되는 샌들, 슬리퍼 등의 착용을 금지합니다.
- 무대 주변은 어두운 장소 및 위험 요소가 항상 존재함으로 무대에서 뛰지 말고 빠른 걸음으로 이동하여야 합니다.
- 어린이들의 무대 출입을 금지합니다.
(단, 공연(행사)에 참여하는 경우 어린이를 책임지는 보호자가 항상 옆에 있어야 합니다.)
- 센터의 무대 담당자 외에는 각종 기기장치를 조작할 수 없습니다.
- 무대바닥에는 타카 사용을 금지합니다.
- 화재 및 비상시에는 직원들의 유도, 안내방송 또는 안내표지판에 따라 행동해주시기 바랍니다.
- 무대 및 분장실 내 **시설물은 무대감독과 협의 없이 이동을 금지**하며, 손 분실되었을 때에는 변상책임이 있습니다.
- 공연(행사) 종료 후 무대시설 원상회복과 센터 담당자 책임하에 쓰레기를 수거하여 주시기 바랍니다.

✔ 센터 공연장 분장실 사용준수 사항

- 분장실은 센터 책임자의 사전허가를 받은 후에 사용하시기 바랍니다.
- 시민문화체육센터는 금연건물입니다. 분장실내에서는 **절대금연**입니다.
- 분장실에 있는 모든 물품은 다른 곳으로 이동할 수 없습니다.
- 분장실은 최대한 청결히 사용하여 주시고 최종 퇴실 시 집기 및 비품을 정 위치에 정리정돈하고 전원을 꺼주시기 바랍니다.
- 최초입실시 파손된 집기 및 비품이 있을 경우 센터 책임자에게 확인 시켜주십시오.
- 비치된 집기 및 비품 파손 시 시민문화체육센터 대관규정에 의거 사용자가 배상해야 합니다.
- 귀중품 분실에 대해서는 본 시민문화체육센터에서는 책임지지 않습니다.
- **도난사고에 유의**하여 주시기 바랍니다.
- 분장실에서 음식물 조리 등을 할 수 없습니다.
- 분장실에서 음주 및 오락행위 등을 삼가 주시기 바랍니다.
- 인화물질 및 전열 기구는 사용할 수 없습니다.
- 기타 자세한 사용에 대해서는 센터 담당자와 협의해 주십시오.

✔ 센터 공연장 냉·난방시설 이용 안내

- 공연장 사용허가 신청시 안락한 공연(행사) 분위기를 조성 위하여 7월 ~ 9월, 11월 ~ 3월은 반드시 냉·난방(1회 공연(행사)시 마다 최소 2시간 이상) 신청을 하여야 합니다.
(단, 공연(행사)당일 일기변화에 따른 냉·난방시간 조정이 필요시 센터 담당자와 협의하여 조정하시기 바랍니다.)

※ 시민문화체육센터는 모든 이들이 아끼고 사랑하여야 할 소중한 공간입니다. 사용하실 때에는 위 사항을 꼭 준수하여 주시기 바랍니다.

허가조건

- 사용료는 납입고지서에 기재된 기간내에 납부하여야 하며, 사용료를 납부하지 않을 때에는 『목포시민문화체육센터 설치 및 관리운영 조례』제6조 제1항 제3호의 규정에 의하여 사용허가 취소를 할 수 있습니다.
- 공연(행사)의 원활한 진행과 안전사고의 예방, 돌발상황 등에 대처를 위해 안내요원 및 안전요원을 배치해야 한다. (객석 질서요원, 로비 안내요원, 주차장 안내요원 등)
 - 대공연장 : (1층만 사용 시) 6명 이상 / (전층 사용 시) 10명 이상
 - 소공연장 : 6명 이상
 - 공연(행사) 1시간 전에 안내데스크 및 공연장 출입구(주차장 포함)에 안내요원을 배치
- 공연(행사)중 특수효과(화약류등)를 사용하게 될 때에는 관할 소방서장에게 반드시 사전 신고를 필하고 사용하여 주시기 바랍니다.
- 천재지변, 기타 불가항력등의 사유로 센터 공연장 사용이 불가능할 때와 허위 또는 부정한 방법으로 센터 공연장 사용허가 등을 받았거나 공익상 부적당하다고 인정 될 때에는 사용허가를 취소할 수 있습니다.
- 사용자의 부주의로 센터 공연장 시설을 훼손, 망실하였을 경우에는 원상복구 또는 변상하여야 하며, 공연 전 셋팅 및 리허설 시 의상, 소지품등의 개인 소지품은 사용자가 관리하여야 합니다.
- 사용자는 공연(행사)에 필요한 물품을 반입 할 때는 반드시 사전 승인을 얻어 반입하여야 하고, 반입한 각종 물품의 보관·관리는 모든 책임을 져야 하며, 도난, 분실, 파손 등의 사고에 대하여 본 센터에서는 일체의 민·형사상 책임을 지지 아니한다.
- 연(행사)은 공연(행사) 계획서의 내용과 동일하게 진행하여야 하며, 허가사항을 변경하고자 할 때에는 사용 예정일 15일 전까지 사용 변경 허가를 받아야 하며, 또한, 이를 위반할 때에는 『목포시민문화체육센터 설치 및 관리운영 조례』제6조 제1항 제2호의 규정에 의거 공연을 중단할 수 있습니다.
- 공연장 내(무대, 분장실 포함)에 꽃다발과 음식물 반입을 금지합니다. 다만, 간단한 음식은 휴게실을 이용한 후 남은 음식물과 쓰레기는 반드시 분리수거하여 주시기 바랍니다.
- 사용자가 각종 공연 등의 홍보물을 공연장내 부착코자 할 경우 대관 공연이 많으므로 현수막 제작 전 대관담당자와 반드시 사전협의(현수막 게시기간 및 게시장소)하여야 하며 사전협의가 없을시 현수막 부착이 불가능할 수 있으니 이점 유념하시기 바랍니다. 또한, 행사종료 직후 사용자가 현수막을 철거해야합니다.
- 공연장 외 부착의 경우 옥외광고물관리법 제3조 및 같은법 시행령 제21조, 제24조에 의거 관할 광고물담당 부서에 검열을 받아 현수막 게시대에 게시 바람려, 위반 시 불이익에 대하여 책임을 지지 않습니다.
 - ※ 위반 시 동법 제18조에 의거 고발 조치되오니 유의하시기 바랍니다.
- 공연법 및 기타 관련법령, 목포시민문화체육센터 사용자 준수사항을 준수하여 합니다.
- 센터 피아노 사용시에는 센터에서 지정한(1급 자격증소지) 조율사에게 반드시 조율하여야 한다.

MokPo - Si ***Web Contents***



시민과 함께하는 희망찬 새목포