

전시·대관시설 운영 관리 지침

제정 2024.01.15. 지침 제12호
개정 2024. 03. 18. 지침 제15호

제1조(목적) 이 지침은 여수광양항만공사(이하 '공사'라 한다)의 '여수세계박람회 시설 운영 규정 및 시행세칙' 중 여수엑스포관리(이하 '회사'라 한다)가 운영하는 여수엑스포컨벤션센터(이하 '센터'라 한다)에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 센터 운영에 관하여, 공사 규정, 시행세칙에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 지침에서 정하는 바에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- “회의실”이라 함은 사용자가 개최하는 회의, 연회, 이벤트 등 각종 행사를 개최하기 위해 구획된 시설로, 엑스포홀, 컨퍼런스홀, 그랜드홀, 세미나실 1~13, 소회의실 1~3을 말한다.
- “전시실”이라 함은 사용자가 개최하는 전시, 이벤트 등 각종 행사를 개최하기 위해 구획된 시설로, 국제관 D동(전시홀 D1~D5) 엑스포디지털갤러리(EDG), 엑스포광장, 해양광장 등 기타 공간을 말한다.
- “이용자”라 함은 회의, 공연, 이벤트, 기타 행사 등 회의실, 전시실을 참가, 사용하는 업체 및 개인을 말한다.

제4조(이용조건 및 책임한계) ① 전시·대관시설을 이용하고자 하는 자는 별지 서식1호, 2호를 작성 제출하여, 사전 승낙을 얻어야 한다.

② 시설을 이용하는 모든 행사의 운영 및 관리는 이용자의 책임으로 한다.

③ 이용자는 시설을 이용함에 있어서 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, 관련 지침을 준수하여야 한다.

④ 이용자는 시설 이용과 관련하여 사회질서 및 공익에 반하는 목적으로 사용하지 못하며 목적물 내에서 비도덕적 또는 비윤리적 행위, 청소년에게 유해한 행위를 할 수 없다.

제5조(이용승낙조건 위반시 조치) ① 이용자가 이용 승낙조건을 위반할 경우, 시정요구 할 수 있으며, 정당한 사유 없이 시정요구를 이행하지 않을 경우, 행사지원업무 중지(전력공급차단 등) 및 행사장 폐쇄 조치를 취할 수 있다.
② 제1항의 조치로 발생한 손해배상 또는 손실보상에 대하여, 이용자는 청구할 수 없다.

제6조(손해배상 등) 이용자가 시설 이용기간 중 화재, 도난, 파손 기타 사고를 발생한 경우, 이용자가 배상책임을 진다.

제7조(불가항력 및 면책) 천재지변, 재앙, 전쟁, 국가시책 변경 및 기타 불가항력적 원인, 시설 이용중인 행사장에서의 화재, 도난, 파손 및 기타 사고에 의해 이용자의 재산상 손해가 발생하였을 때에 회사는 그 손해에 대하여 책임을 지지 아니한다.

제8조(이용시간) 시설의 이용시간은 09시부터 22시까지로 한다, 다만 별도의 이용요금 지불 또는 승낙을 얻은 경우에는 이용시간을 조정할 수 있다.

제9조(이용료 등의 납부) ① 시설 이용료 및 적용방법은 [별표1]과 같다.
② 이용자는 납부기한까지 지정계좌로 납부해야 한다.
② 이용자의 금지행위로 손해배상, 이용 취소에 따른 위약금 및 원상반환을 담보하기 위해 이용보증금을 청구할 수 있다.
③ 이용자가 이용료 등을 납부기한까지 납부하지 아니하면 이용 포기로 간주하여 자동으로 시설예약 및 사용을 취소한다.
④ 기 납입된 이용료 등은 환불하지 않음을 원칙으로 한다. 다만, 환불하여야 할 불가피한 사유가 인정되는 경우 해당 금액을 환불할 수 있다.

제10조(시설 출입) ① 이용자는 시설의 관리 업무를 위해, 자유로운 출입을 허용하여야 한다. 다만, 출입을 제한할 특별한 사유가 있는 경우에는 사전에 협의한다.
② 이용자는 차량출입과 관련하여 사전에 협의하여 차량 입차 대수와 주차 장

소를 협의하여야 한다.

③ 주차장은 유료로 운영되며, 이용자는 참가자의 혼선이 없도록 주차료 및 주차장 안내를 사전에 공지한다.

제11조(시설물 설치) ① 행사 운영을 위하여 필요한 시설, 설비 및 집기, 비품 등(이하 “행사물품”이라 한다)은 이용자의 부담으로 설치해야 한다.

② 이용자가 설치하는 행사용품은 관련 법령과 전시·대관 이용승낙 특수조건 (별지 제3호, 4호서식 첨부)에 관한 시설 기준에 적합하도록 설치하여야 한다.

③ 행사 진행을 위해 부득이하게 위치 변경이나 철거가 필요한 시설물에 대해서는 사전에 승낙을 받아야 하고, 행사 종료 후 이용자의 부담으로 원상복구 해야한다.

제12조(허가 및 면허의 취득) ① 이용자는 행사 중 영업을 하는 경우, 관련법령에서 정한 영업에 필요한 영업신고·허가·면허의 취득과 사용자등록을 완료하고, 이를 증명할 수 있는 서류를 영업 3일전까지 제출하여야 한다.

② 이용자는 제1항을 미필하거나 증명할 수 있는 서류를 제출하지 않아 발생하는 사용중단조치 등의 피해에 대해서 이의를 제기할 수 없다.

③ 시설 사용승낙과 관련하여 제1항의 미준수로 인해 발생하는 모든 책임은 이용자에게 귀속되며, 시설사용 중단이 사유가 된다.

제13조(청소·환경관리) ① 이용자는 이용하는 시설 내외의 환경을 항상 청결하게 유지관리하여야 하며, 무단으로 물품 및 비품 등을 비치하거나 방치해서는 안된다.

② 이용자는 행사 운영으로 발생한 쓰레기 등은 이용자의 비용 및 책임으로 처리하여야 한다.

③ 야외 행사의 경우, 별도의 청소 용역업체 또는 청소 인원을 배정해야 하며, 청소 계획을 행사 7일전까지 제출하여야 한다.

④ 시설 이용 종료 후 청소, 환경관리를 이행하지 않을 경우, 회사는 이용자에게 비용을 청구 할 수 있으며, 해당 비용은 이용보증금에서 정산한다.

제14조(광고) ① 이용자가 행사내용 등을 알리기 위한 간판 또는 현수막 등을

설치하고자 할 때에는 사전에 디자인, 설치지점, 수량을 승낙 받아야 한다.

② 로고 및 CI등의 무단 사용을 금지하며, 본 행사의 홍보를 위해 노출되는 광고에 대해서는 승낙을 득한 후 진행하는 것을 원칙으로 한다.

③ 인쇄·제작물 설치 및 철거에 대해서는 이용자의 비용으로 하며, 예정된 이용 기간 이후까지 제거가 진행되지 않을 시, 선 집행 후 이용보증금에서 정산하거나 추가로 비용을 청구할 수 있다.

제15조(보험 및 안전관리) 행사 운영과 관련된 사고 등에 대비하기 위하여 이용자에게 영업배상책임보험 등 기타 관련된 보험의 가입, 안전관리대행업체 고용, 행사 안전/재해관리계획 제출 등을 요청할 수 있다.

제16조(상주인원 배치) ① 전시·대관시설 이용자는 시설 이용기간 중 화재, 도난 등 제반사고 방지와 안전관리 등을 위해 상주인원을 배치해 행사 진행, 보안, 질서유지가 문제없이 이뤄지도록 해야 한다.

② 상주인원은 전시·대관시설 운영상 필요한 경우, 회사의 지시를 따라야 한다.

제17조 (음식물의 제공) ① 이용자는 시설 내외에서 음식물 반입 및 판매 등의 영업행위를 위해서는 사전에 회사의 승낙을 받아야 한다.

② 행사기간 음식물 제공과 관련되어 발생된 음식물 쓰레기, 오·폐수의 경우 별도의 시설물(또는 방법)을 설치하여 처리하여야 하며, 무단 투기 및 처리를 금지한다. <개정 2024. 03. 18>

제18조(물품판매 금지) 시설 내·외에서 물품의 판매는 원칙적으로 금지한다. 다만, 행사의 성격상 판매가 불가피 할 경우, 사전에 승낙을 받아 예외적으로 물품을 판매할 수 있다.

제19조(흡연금지) 행사기간 및 준비, 철거 작업시에도 전시·대관시설 내에서의 흡연은 금지하며, 지정된 흡연구역내만 흡연할 수 있다.

제20조(방송협의) 전시·대관시설에서 행해지는 행사를 녹화 또는 방송하는 경우, 사전에 승인을 받아야 하며, 중계위치, 시설 및 설비 등에 대하여 회사와

사전 협의하여야 한다.

- 제21조(시설물 관리)** ① 이용자는 시설물의 이용과 관련하여, 시설, 설비, 비품 등의 손상, 파손 및 분실이 발생되지 않도록 선량한 관리자로서의 의무를 다한다.
- ② 이용자는 시설 이용이나 행사물품 철거 등으로 인하여 발생된 각종 오물과 폐기물 반출의 의무와 책임을 진다.
- ③ 제2항의 오물 및 폐기물 반출, 처분을 지연하거나 통보한 기일 내 이행하지 않을 때는 회사가 임의로 처분할 수 있고, 이때 처분에 따른 경비는 이용자의 부담으로 한다.
- ④ 가구 비품 반입 및 반출 시에는 이용 신청(승낙)서에서 정한 이용기간 내 모두 반입 및 반출하여야 한다.
- ⑤ 전시품을 포장(운반)한 공박스, 컨테이너, 비닐 등 일체의 포장재는 무단 및 임의 방치를 금지한다.
- ⑥ 전시품 등 반입 및 철거 설치·이동시 기존 시설물이 훼손되지 않도록 바닥 보양하여야 하며, 훼손할 경우 이용자의 비용 및 책임으로 원상복구 하여야 한다.

제22조(권리이전 및 전대 등의 금지) 이용자는 이용자가 득한 시설사용승낙의 권리를 제3자가 이용하게 하거나 전대·양도 또는 담보의 목적물로 사용할 수 없다.

제23조(이용자의 금지행위) ① 이용자는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니되며, 다음 각 호의 사항을 위반한 경우 시설의 폐쇄 조치, 단수 및 단전 조치, 이용승낙 취소 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 이용신청서의 기재 내용을 허위로 작성
2. 전시·대관시설 이용 전까지 이용료 등을 미납
3. 이용자가 일정 및 장소, 행사 내용을 임의로 변경
4. 회사의 정당한 시정 요구에 대한 미이행
5. 기타 공사 또는 회사가 정한 금지 행위

② 제1항에 해당되는 사유 발생시 이용자는 즉시 시설 이용을 중지하고, 원상반환을 완료하여야 한다.

제24조(원상복구) ① 이용자는 시설이용 만료일까지 행사 진행을 위해 설치한 시설을 이용자의 부담으로 철거 및 원상복구 하여야 한다.

② 이용자가 원상복구 의무 불이행시 회사는 강제철거, 원상복구 등의 조치를 취하고 그 비용을 이용자에게 청구할 수 있다.

제25조(기타사항) ① 전시·대관시설 이용의 성격상 필요하거나, 이용자가 요청한 경우, 위 지침 내용과 이용료를 반영한 별지 제5호 서식을 작성할 수 있다.
② 박람회장내 다양한 사업 진행으로 시설 인근 추가 시설 및 공사가 발생할 수 있으며, 이로 인한 행사 운영의 불편 및 손해에 대해 이용자는 어떠한 이의도 제기 할 수 없다.

부 칙(2024.01.15. 지침 제12호)

제1조(시행일) 이 지침은 2024. 01. 15.부터 시행한다.

부 칙(2024.03.18. 지침 제15호)

제1조(시행일) 이 지침은 2024. 03. 18.부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2024. 03. 18>

전시·대관시설의 이용료 등 기준 및 적용방법(제9조 관련)

[단위 : 원, VAT포함]

구 분	시간대 강의석 좌석수/면적	오전	오후	주간	야간
		(09 - 12시)	(13 - 18시)	(09 - 18시)	(19 - 22시)
엑스포홀	978석/ 1,180m ²	2,541,000	3,267,000	4,477,000	2,178,000
엑스포홀 (공연행사)	-	2,239,000 / 1일 이용료			
컨퍼런스홀	300석/546m ²	1,331,000	1,694,000	2,420,000	1,452,000
그랜드홀	500석/868m ²	1,815,000	2,541,000	3,388,000	1,936,000
세미나실 (1호~4호)	100석/149~210m ²	290,000	387,000	532,000	303,000
세미나실 5호	70석/110m ²	218,000	315,000	460,000	230,000
세미나실 (6호~8호)	48석/70~79m ²	182,000	218,000	315,000	194,000
세미나실 9호	20석/48m ²	121,000	162,000	224,000	112,000
세미나실 (10호, 11호)	60석/95~105m ²	218,000	315,000	460,000	230,000
세미나실 12호	16석/35m ²	68,000	91,000	127,000	107,000
세미나실 13호	32석/62m ²	121,000	162,000	224,000	112,000
소회의실 1	50석/110m ²	218,000	315,000	460,000	230,000
소회의실 2	20석/44m ²	169,000	206,000	303,000	182,000
소회의실 3	35석/69m ²	182,000	218,000	315,000	194,000
엑스포홀 로비	757m ²	1,165,780 / 1일 이용료			
컨퍼런스홀 로비	984m ²	1,515,360 / 1일 이용료			
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> ▣ 컨퍼런스홀 및 그랜드홀의 좌석수는 극장식 기준 ▣ 로비(엑스포홀, 컨퍼런스홀) 사용료 : 1일 m²당 1,540원 적용(VAT 포함) ▣ 국제관 등 임대시설 사용시 : 사용면적(m²) × 880원 × 사용일수 - 공공요금 등은 사용일수에 따른 정산 				

대관시설 임대료(전시시설)

[단위 : 원, VAT포함]

구 분	면 적	금 액		비 고
		1일 사용료 (09:00~22:00)	1/2 분할사용 or 반일사용	
전시홀 D1	1,064m ²	1,030,000		전기 등 제사용료 별도 -
전시홀 D2	1,240m ²	1,200,000		
전시홀 D3	559m ²	541,000		
전시홀 D4	487m ²	472,000		
전시홀 D5	441m ²	427,000		
엑스포디지털갤러리 (EDG)	9,000m ²	5,711,000	3,424,000	
기타부지 및 옥외공간	m ² 당	880		
스카이다워	3시간	600,000		
빅오 노천 관람석	105,584m ²	6,050,000		

비품 및 장비 등 이용료

[단위 : 원, VAT포함]

품명	장소	사양	가격(원)/개	기타
빔 프로젝터 (DLP)	컨퍼런스홀	15,000 ANSI	110,000	노트북 미보유
	엑스포홀 그랜드홀	12,000 ANSI	88,000	
	그랜드홀(보조)	7,000 ANSI	55,000	
	컨퍼런스홀(측면) 세미나실 소회의실	5,000 ANSI	55,000	
스크린	엑스포홀	17,000L x 8,000H (300인치)	55,000	전동스크린
	컨퍼런스홀	300인치	33,000	
	그랜드홀	370/200/150 인치	33,000	
	세미나실/소회의실	120~150	22,000	
마이크	유선	전홀	OPUS395	-
	무선		WM-5270	
화이트보드	전홀		5,500	-
테이블보	전홀		2,200	강의식 테이블
그랜드 피아노	엑스포홀	삼익피아노 NSG 146A	22,000	피아노 조율 별도
단상(사회대)	전홀		11,000	-
원형테이블	전홀	1EA 기준	22,000	10인
테이블(접이식)	전홀		2,000	기본외 대여시 별도요금적용
의자	전홀		1,000	기본외 대여시 별도요금적용
냉난방	전시실 (D1~D5)	-	-	-
	※ 이용요금 : 30원/m ² × 이용 일수			

[별지 제1호 서식] <개정 2024. 03. 18>

박람회장 시설(전시[]·대관[]) 이용 신청(승낙)서

신청인	업체명/대표자		담당자	
	사업자번호		연락처(H.P)	
	업태 / 업종		이메일	
	주소		연락처	

이용시설	행사명				
	이용시설	예상 참석인원	세팅형태	극장식, 강의식	
	이용기간	준비기간	20 . . . ~ 20 . . . (일간)		
		행사기간 (이용시간)	20 . . . ~ 20 . . . (일간) (: ~ :)		
철거기간		20 . . . ~ 20 . . . (일간)			

구비서류	1. 행사(사업)개요 2. 사업자등록증 또는 고유번호증 3. 장비 이용 신청서(해당자에 한함)
------	--

개인정보 취급동의 <input type="checkbox"/>	개인정보보호법 제15조1항(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 개인정보 제공에 동의함
---------------------------------------	--

위와 같이 시설 이용을 신청 합니다.

년 월 일

여수엑스포관리(주) 대표이사 귀하

이용료	납부기준	이용보증금	₩	
	• 전시시설 예약시(이용보증금) : 이용료 × 10% • 시설 사용전(이용료 등) : 시설별 이용료	이용료 (부가세포함)	시설 이용료	₩
			장비 이용료	₩
			총액	₩
		납부방법 납부처	• 시설 이용전까지(전시시설은 15일 전까지) 완납 조건 • 광주은행 / 1107-021-577351	

위와 같이 시설 이용을 승낙 합니다.

년 월 일

여수엑스포관리(주) 대표이사

[별지 제2호 서식] <개정 2024. 03. 18>

비품 및 장비 등 이용 신청서

[단위 : 원, VAT포함]

품명	장소	사양	수량	가격(원)/개	기타
빔 프로젝터 (DLP)	컨퍼런스홀	15,000 ANSI		110,000	노트북 미보유
	엑스포홀 그랜드홀	12,000 ANSI		88,000	
	그랜드홀(보조)	7,000 ANSI		55,000	
	컨퍼런스홀(측면) 세미나실 소회의실	5,000 ANSI		55,000	
스크린	엑스포홀	17,000L x 8,000H (300인치)		55,000	전동스크린
	컨퍼런스홀	300인치		33,000	
	그랜드홀	370/200/150 인치		33,000	
	세미나실/소회의실	120~150		22,000	
마이크	유선	전홀		11,000	-
	무선				
		OPUS395			
		WM-5270			
화이트보드	전홀			5,500	-
테이블보	전홀			2,200	강의식 테이블
그랜드 피아노	엑스포홀	삼익피아노 NSG 146A		22,000	피아노 조율 별도
단상(사회대)	전홀			11,000	-
원형테이블	전홀	1EA 기준		22,000	10인
테이블(접이식)	전홀			2,000	기본외 대여시 별도요금적용
의자	전홀			1,000	기본외 대여시 별도요금적용
냉난방	전시실 (D1~D5)	-		-	
	※ 이용요금 : 30원/m ² × 이용 기간				

- 1) 행사 후 장비 사용 개수 및 파손·분실 여부 확인 후 행사 종료 / 부가가치세 포함
- 2) 프로젝터 사용시 해당 케이블(HDMI)에 가능한 노트북으로 준비

박람회 시설(전시/대관) 이용승낙 특수 조건

제1조(전기, 수도, 압축공기, 가스시설, 통신) 전시·대관 시설 내에 전시품 국부조명용 전기공사, 급·배수시설, 압축공기시설, 가스배관공사, 인터넷 및 통신공사, 기타 모든 시설공사는 회사의 사전 승낙을 받아야 하며, 해당분야 공사자격소지자를 통해 시공 및 설치하여야 한다.

제2조(전시시설내 시설물) ① 전시시설 내 전구간의 통로 폭은 2m이상으로 하여야 한다.

② 통로는 출입구 및 비상구와 직선으로 연결되어야 하며, 비상사태(화재 등)에 대비하여 적절한 비상통로를 확보하여야 한다.

③ 통로에는 긴급 피난 시 방해가 되는 설비 또는 전시품을 방치할 수 없다.

④ 비상구, 기계실, 출입문, 소화전 BOX 및 화장실 입구 부근에는 전시 부스나 부대시설을 설치할 수 없다.

⑤ 전시부스 설치 시에는 기존 시설물 벽면이나 이동식 파티션에서 50cm이상 떨어지게 하여 설치하여야 하며 기존 시설물에는 어떠한 장치물도 설치할 수 없다.

⑥ 회사의 승낙 없이 전시시설 바닥 또는 벽면에 천공을 하거나 본드, 못 등을 사용하여 시설물의 설치 및 도색작업을 할 수 없다.

⑦ 전시시설 내 차량 출입은 원칙적으로 금지한다.

제3조(소방법 등 관련 법규 준수) ① 전시시설 내 전시부스, 행사무대, 바닥마감 등을 위하여 방염처리 된 자재 또는 불연성 자재를 사용하여야 한다.

② 기타 소방법에서 정한 제규칙에 적합한 자재를 사용·시공하여야 한다.

③ 전시시설의 운영과 관련하여 관계법령에 따른 인허가 및 신고 등이 필요한 경우 이용자가 직접 필요절차를 이행하여야 한다.

제4조(전기시설 준수사항) 전시·대관시설 이용자가 전기시설 설치시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 전시시설 내에서 사용할 수 있는 전기는 단상220볼트와 삼상380볼트이며, 메인 분전함 설치 및 각 개소의 전기수급 지점에 분전함을 설치·사용하여야 한다.
2. 배선재단은 600볼트 EV케이블을 사용하여야 하며, 600볼트 1V전선이나 PVC코드는 사용할 수 없다.
3. 주전원 및 각 분기회로별 차단기는 배선용차단기와 누전차단기를 사용하여야 한다.

4. 전원연결 콘센트는 바닥에서 30cm이상 높이에 설치하여야 한다.

5. 전시품 작동용과 국부 조명용 스위치는 분리 설치하여야 한다.

6. 전시품 작동용 모터 및 기기에는 접지재단을 하여야 한다.

7. 모든 전기시설재단은 관계 법령 및 기준에서 정하는 바에 따라 설계 및 시공되어야 한다.

8. 전기 사용은 회사의 안전검열을 받은 후에 할 수 있다.

제5조(전기기기 준수사항) 전시·대관시설 이용자는 전기기기 사용 시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 실내 전시시설 내에서는 콤프레서, 전기톱, 전기대패, 전기그라인더 등 전동 작업 공구를 사용할 수 없다.

2. 보일러, 용광로, 난로 등 위험성이 높은 물품은 작동할 수 없다.

3. 각 호에 정한 작업공구의 사용 및 전시품의 작동이 불가피한 경우 사전에 회사의 승낙을 얻은 후 제한적으로 사용할 수 있다.

제6조(전열기구 준수사항) ① 전열기구는 사전에 회사와 협의하여 승낙을 받은 제품에 한해서만 사용할 수 있다.

② 전열기구 작동 시 표면온도 70°C이상인 때에는 안전철책을 설치하여야 한다.

③ 전열기구는 목재로 된 진열대에 설치할 수 없으며 바닥으로부터 20cm이상 높이인 불연성 진열대에 설치하여야 한다.

④ 전기취사구, 다리미 등 전열기용 제품 등에 인접한 벽면은 불연성 재료로 보호하여야 한다.

⑤ 전열기구 사용 전시부스 및 구역은 카페트나 파이텍스 등을 설치할 수 없다.

[별지 제4호 서식]

전시·대관시설 이용 안전관리 신고 및 신청(승낙)서

전시·대관시설 이용 안전관리 신고서

신고인	행사명		이용자(상호명)	
	행사장소		담당자	
	행사기간		연락처(H.P)	

구분		성명	소속	연락처(휴대폰)
안전관리책임자	안전총괄책임자			
	방화담당책임자			
	화기담당책임자			
	위험물책임자			
	중량물책임자			

위험물 및 중량물 취급 신청서

1. 위험물 취급 내역 (대상자에 한해 작성, 대상이 많을 경우 별지 첨부 가능)

품명	단위	수량	용기 및 포장상태	반입 후 보관방법

2. 중량물 취급 내역 (대상자에 한해 작성, 대상이 많을 경우 별지 첨부 가능)

품명	중량(톤)	수량	반출입 일시		용도
			(반입)	(반출)	
			(반입)	(반출)	
			(반입)	(반출)	

※ 하중분산계획 1부 포함 제출

개인정보 취급동의 <input type="checkbox"/>	개인정보보호법 제15조1항(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 개인정보 제공에 동의함
---------------------------------------	--

년 월 일

여수엑스포관리(주) 대표이사 귀하

위와 같이 시설 사용을 승낙 합니다.

년 월 일

여수엑스포관리(주) 대표이사

전시·대관 계약서

행사명		사용기간	
이용자		사용장소	

[임대료 및 이용보증금 납부일정]

임대료(A)	원	세부내용 불입 견적서 확인
장비사용료(B)	원	-
임대료계(A+B)	원	납부기한:
이용보증금(C)	원	입금계좌: 광주은행 1107-021-577351 / 여수엑스포관리(주)

엑스포관리주식회사(이하 "회사" 이라 한다)와 "이용자"는 다음과 같이 전시·대관시설(이하 "시설") 이용 계약을 체결한다.

제1조(목적) 본 계약은 "이용자"가 "시설"을 임차하여 행사장 조성 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(사용조건 및 책임한계) ① "시설"을 하고자 하는 "이용자"는 "회사"의 사전 승인을 얻어야 한다.
② "시설"을 사용하는 모든 행사의 운영 및 관리는 "이용자"의 책임으로 한다.
③ "이용자"는 "회사"의 시설을 사용함에 있어서 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, 관련 지침을 준수하여야 한다.
④ "이용자"는 목적물 사용과 관련하여 사회질서 및 공익에 반하는 목적으로 사용하지 못하며 목적물 내에서 비도덕적 또는 비윤리적 행위, 청소년에게 유해한 행위를 할 수 없다.

제3조(계약 위반 시 조치) ① "이용자"가 본 계약을 위반할 경우 "회사"는 1차 또는 2차에 걸쳐 시정요구를 할 수 있으며, 불응 시 행사지원업무중지(전력공급차단 등) 및 행사장 폐쇄 조치를 취할 수 있다.
② 제 1항의 규정에 의하여 조치를 취한 경우 "이용자"는 "회사"에 대하여 그로 인한 손해배상 또는 손실보상을 청구할 수 없다.

제4조(사용자의 손해배상 책임) ① "이용자"가 임대 기간 중 화재, 도난, 파손 기타 사고를 발생케 하여 "회사" 또는 타인에 게 손해를 입힌 때에는 "이용자"가 배상책임을 진다.
② 행사물품 등에 대한 보험가입은 "이용자"의 책임으로 한다.

제5조(불가항력 및 면책) ① 천재지변, 재앙, 전쟁, 국가시책 변경 및 기타 불가항력적 원인에 의해 "이용자"의 재산상 손해가 발생하였을 때에는 "회사"는 그 손해에 대하여 책임을 지지 아니한다.
② 임대사용 중인 행사장에서 화재, 도난, 파손 기타 사고에 의해 "이용자"의 재산상 손해가 발생하였을 때에 "회사"는 그 손해에 대해 책임지지 아니한다.

제6조(계약기간 변경) "회사" 또는 "이용자"의 사정에 의하여 계약기간을 변경하고자 할 경우, 사전 협의 후 고지 한다.

제7조(사용시간) ① 사용시간은 불입 견적서를 참고한다. 다만, 사전에 행사장 조성 공사를 위한 "회사"의 승인을 얻은 경우 시간을 조정할 수 있다.
② 사용시간 외 추가 작업 필요시 "이용자"는 시간당 1일 임대료의 10%를 추가로 지불해야 한다. 다만, 시간외 사용료(1일 기준)는 1일 임대료를 초과하지 아니한다.
③ "이용자"는 부득이한 사정으로 사용을 중단하거나 개장시간을 단축·연장하고자 하는 경우에는 반드시 사전에 "회사"의 승인을 받아야 한다.

제8조(임대료 및 이용보증금 납부) ① "시설" 사용 임대료 등은 납부기한까지 지정 계좌로 납부해야 한다.
② 이용보증금은 이용자의 금지행위로 손해배상, 이용 취소에 따른 위약금 및 원상반환 등을 담보하기 위해 청구한다.
③ "이용자"가 임대료와 이용보증금을 납부기한까지 납부하지 아니하면 계약포기로 간주하여 자동으로 계약을 해지한다.
④ 기 납입된 임대료와 장비 사용료는 환불하지 않음을 원칙으로 한다. 다만, 환불하여야 할 불가피한 사유가 인정되는 경우 '회사'와 '이용자'간 협의하여 조정할 수 있다.

제9조(행사장 출입) ① "이용자"는 시설 관리 업무를 위해, 자유로운 출입을 허용해야 한다. 다만, 출입을 제한할 특별한 사유가 있는 경우 사전에 협의한다.

② "이용자"는 차량 출입과 관련하여 사전 "회사"와 협의하여 차량 입차 대수와 주차 장소를 협의하여야 한다.
③ 박람회장 주차장은 유료로 운영되며, "이용자"는 행사 참가자의 혼선이 없도록 주차료(유료) 및 주차장 안내를 사전에 공지한다

제10조(시설물 설치) ① 필요한 시설, 설비 및 집기, 비품 등 (이하 "행사물품"이라 한다)은 "이용자"의 부담으로 설치해야 한다.
② "이용자"가 설치하는 "행사물품"은 관련 법령과 "회사"가 정한 건축·방화·위생 등에 관한 시설기준에 적합하도록 설치하여야 한다.
③ 행사 진행을 위해 부득이 하게 위치 변경이나 철거가 필요한 시설물에 대해서는 "회사"와 협의 및 승인을 받아야 하고, 행사 종료 후 "이용자" 부담으로 원상 복구 한다.

제11조(허가 및 면허의 취득) ① "이용자"는 행사 중 영업을 하는 경우, 관계법령에서 정한 영업에 필요한 영업신고·허가·면허의 취득과 사용자등록을 완료하고 이를 증명할 수 있는 서류를 "회사"에 영업 3일전까지 제출하여야 한다.
② "이용자"는 제1항을 미필하거나 증명할 수 있는 서류를 제출하지 않아 발생하는 계약해지 등의 피해에 대해서는 "회사"에게 이의를 제기할 수 없다.
③ 본 계약과 관련하여 위 ①항의 미 준수로 인해 발생하는 모든 책임은 "이용자"에 귀속되며, 계약해지의 사유가 된다.

제12조(청소·환경관리) ① "이용자"는 행사장 내외의 환경을 항상 청결하게 유지·관리하여야 하며, 행사장 주변에 물품·비품 등을 비치하거나 방치해서는 안 된다.
② "이용자"는 행사장 운영으로 발생한 쓰레기 등은 "회사"가 정한 회장운영 청소계획에 따라 적법하게 처리하여야 한다.
③ 청소 용역 업체 또는 청소 인원을 지정해야 하며, 청소 계획을 행사 7일전까지 "회사"에 제출해야 한다.
④ 행사 개최 7일 전까지 청소 계획을 미제출하거나 당초 제출한 청소 계획을 이행하지 않을시에는 "회사"에서 요청하는 청소 계획에 따라 비용을 청구 할 수 있으며, 해당 비용은 이용보증금에서 정산한다.

제13조(광고) ① "이용자"는 행사장 내·외의 장소에 행사내용 등을 알리기 위한 간판 또는 현수막을 설치하고자 할 때에는 사전에 디자인, 설치지점, 수량에 대해 "회사"와 협의 후 설치하여야 한다.
② "회사" 로고 및 CI 등의 무단사용을 금지하며, 본 행사의 홍보를 위해 노출되는 광고에 대해서는 "회사"와 협의 후 진행하는 것을 원칙으로 한다.
③ 인쇄·제작물 설치 및 철거에 대해서는 "이용자"가 비용을 부담하며, 예정된 사용 기간 이후까지 제거가 진행되지 않을시 "회사"에서 선 집행 후 이용보증금에서 정산하거나 비용을 청구할 수 있다.

제14조(보험 및 안전관리) ① "이용자"는 행사장 운영과 관련된 사고 등에 대비하기 위하여 영업배상책임보험 등 기타 관련된 보험을 가입 하여야 한다.
② 1일 1천명 이상이 참석하는 대형 행사의 경우 안전관리대행업체를 고용하여야 하며, 행사 안전/재해관리계획을 행사 7일전까지 "회사"에 제출하여야 한다.

제15조(음식물의 제공) ① “이용자”는 행사장 내외에서 음식물 반입 및 판매 등의 영업행위를 할 수 없다. 다만 행사의 운영상 시식, 시음 등 음식물의 제공이 필요한 경우 사전에 “회사”와 협의해야 한다.

② 행사기간 음식물 제공과 관련하여 발생한 음식물 쓰레기, 오·폐수의 경우 별도의 시설물을 설치하여 처리하여야 하며, 무단 투기 및 처리를 금지한다.

제16조(물품판매 금지) 행사장 내·외에서 물품의 판매는 원칙적으로 금지한다. 다만, “회사”와 “이용자”간에 사전 협의가 되어 판매가 불가피하다고 인정될 경우에는 예외로 한다.

제17조(임대시설물 관리) ① “이용자”는 임대시설물의 시설, 설비, 비품 등의 손상, 파손 및 분실이 발생되지 않도록 선량한 관리자로서의 의무를 다한다.

② “이용자”는 행사장 사용이나 “행사물품” 철거 등으로 인하여 발생한 각종 오물과 폐기물의 반출의무와 책임을 진다.

③ 제2항의 오물 및 폐기물의 반출, 처분을 지연 하거나 통보한 기일 내 이행하지 않을 때 “회사”가 임의로 처분할 수 있으며, 이때 처분에 따른 경비는 “이용자”가 부담하여야 한다.

④ 가구비품 반입 및 반출 시에는 본 계약서에 정한 사용기간 내 모두 반출하여야 한다.

⑤ 전시품을 포장(운반)한 공박스, 컨테이너, 비닐 등 일체의 포장재는 무단 및 임의방치를 금하며, 반드시 “회사”의 승인을 얻은 후 처리(적재)하여야 한다.

⑥ 전시품 등 반입 및 철거 설치·이동시 기존 시설물이 훼손되지 않도록 바닥 보양하여야 하며, 훼손할 경우 원상복구하여야 한다.

제18조(권리이전 및 전대 등의 금지) “이용자”는 본 계약으로 취득한 권리를 제3자에게 사용하게 하거나 부지 전대·양도 또는 담보의 목적으로 사용할 수 없다.

제19조(계약의 해제 또는 해지) ① “이용자”의 행위나 상황이 다음에 해당되는 경우에 “회사”는 이 계약을 즉시 해제 또는 해지할 수 있다.

1. “이용자”가 임대차계약 또는 엑스포관리(주)의 컨벤션시설 운영지침을 위반했다고 “회사”가 결정할 경우
2. 임대대상을 전대·양도 또는 담보로 제공하는 경우
3. “이용자”가 행사를 개시할 수 없거나 지속할 수 없다고 판단되는 경우
4. 관계기관으로부터 영업허가 취소 또는 정지처분을 받은 경우
5. 행사 관계 직원이 질서나 선량한 풍속을 해치는 등 박람회장 운영에 지장을 초래하는 경우
6. 임대료 및 이용보증금을 기일 내에 납부하지 않은 경우
7. 임대대상의 범위를 벗어나 행사하는 경우
8. “이용자”가 일방적으로 계약 의사를 표하거나, 계약이행의 의사가 없는 것으로 판단 될 경우
9. 기타 시행세칙 및 운영지침을 위반한 경우

② “이용자”는 제1항의 규정에 의하여 계약이 해제 또는 해지된 경우에는 즉시 시설을 철거하여야 하며, 이미 “회사”에게 납부한 금액 및 영업을 위하여 지출한 어떠한 비용도 청구할 수 없다.

③ “회사”는 계약해지 시 해지 전에 발생한 “이용자”의 채무를 면제해 주지 아니한다.

④ 천재지변, 재앙 등 불가항력적인 사유로 인해 본 계약이 해지될 경우, 계약 불이행의 책임이 “회사”와 “이용자” 쌍방에게 없는 것으로 한다.

제20조(원상복구) ① “이용자”는 계약 만료일까지 설치한 시설을 “이용자”의 부담으로 시설철거 및 부지 원상 복구하여 “회사”에게 반환하여야 한다. 다만, “회사”가 원상복구가 필요없음을 인정하는 경우에는 원상으로 복구하지 아니한 상태로 반환할 수 있다.

② “이용자”가 원상복구 의무 불이행시 “회사”는 강제철거, 원상복구 등의 조치를 취하고 그 비용을 “이용자”에게 청구할 수 있다.

③ 임대 시설물 파손 시 “이용자”는 원상복구에 대한 내용을 “회사”와 협의 후 원상복구를 완료하여야 하며, 이를 미이행시 원상복구비를 이용보증금에서 정산한다.

제21조(계약서의 해석 및 중재) ① 본 계약서의 해석에 쌍방 간 이견이 있거나 계약서에 명시되지 않은 사항은 법령 또는 상관례에 따라 쌍방의 협의에 의해 정하고, 합의가 이루어지지 않을 경우에는 “회사”의 해석에 따른다.

② 이 계약 체결 시 시행중인 “회사”의 관련 규정, 지침 등은 본 계약의 일부로 본다.

③ 중재는 대한상사중재원의 규칙에 따라 진행하고 이 계약과 그러한 규칙 사이에 불일치가 있는 경우에는 본 계약이 우선한다.

제22조(재판관할) 이 계약에 관하여 “회사”와 “이용자”간에 법적 분쟁이 발생할 경우에는 “회사”의 소재지를 관할하는 법원을 관할법원으로 한다.

제23조(기타사항) ① “회사”는 박람회장내 다양한 사업 진행으로 행사장 인근 추가시설 및 공사가 발생할 수 있으며, 이로 인한 행사 운영의 불편 및 손해에 대해 “이용자”는 “회사”에 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

② 본 계약서는 “회사”와 “이용자” 쌍방 간 합의에 의해 체결되었으며, 향후 계약내용의 수정은 양 당사자 간 서명한 서면으로 하여야 한다.

제24조(비밀유지의무) “회사”와 “이용자”는 상대방으로부터 제공받은 자료, 정보, 본 계약서 내용, 기타 관련 내용 및 자료를 쌍방의 합의 없이 본 계약과 다른 목적으로 사용하거나 타인에게 공개 또는 누설하여서는 안 되며 “회사”와 “이용자”는 이를 위해 적절한 보안조치를 강구하여 시행한다.

제25조(계약서의 작성 및 보관) 이 계약을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 “회사”와 “이용자”가 서명 날인하고 각 1부씩 보관한다.

[특약사항]

상기의 계약을 명확하게 하기 위해서 계약서 2부를 작성하여 쌍방이 서명 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

주식회사		이 용 자	
회 사 명	여수엑스포관리주식회사	회 사 명	
주 소		주 소	
대표이사		대 표	
사업자등록번호		사업자등록번호	