

공연장 공연 운영지침

제정 2018.12.21.

제 1 장 총칙

제1조(목적)

이 지침은 한국문화예술위원회(이하 “위원회”라 한다) 공연장 운영규정 제27조(지침)에서 위임된 사항과 위원회가 보유하고 있는 공연장의 공연 운영에 관한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 공연 운영

제2조(공연 준비, 진행 및 협조)

공연 준비, 진행 및 협조에 관한 사항은 다음 각 호와 같이 추진한다.

1. 기획회의

- 가. 기획회의란 공연 진행 사항을 사전협의하기 위해 위원회가 대관 시작 60일 이전에 주최하는 회의를 말한다.
- 나. 홍보, 입장권 및 하우스 운영 등을 협의·결정할 수 있는 대관자가 기획회의에 참석하여야 한다.
- 다. 기획회의 이후 협의된 내용에 변경사항이 발생할 경우, 대관자는 즉시 위원회와 협의하여야 한다.
- 라. 대관자는 기획회의 이후 “스태프 운용 계획서(별지 서식 4호)”를 대관시작일 45일 전까지 위원회에 제출하여야 한다.

2. 스태프회의

- 가. 스태프회의란 무대 작업일정, 무대기술에 관한 사항, 부대시설 및 장비 사용내용, 무대설치 및 운용 인력과 안전에 대한 공연진행사항을 결정하기 위하여 대관시작일 14일 이전 위원회가 주최하는 회의를 말한다.
- 나. 무대, 조명, 음향 등의 무대 기술 사항을 협의·결정할 수 있는 공연제작진은 스태프회의에 참석하여야 한다.
- 다. 스태프회의 이후 협의된 내용에 변경사항이 발생할 경우, 대관자는 즉시 위원회와 협의하여야 한다.

3. 공연준비 및 진행

- 가. 공연 준비 및 진행이란 공연 2시간 전부터 철수를 포함한 공연 종료 시까지를

말한다.

- 나. 공연과 관련된 무대진행상의 책임은 대관자가 선정한 무대감독에게 있으며, 공연장 기본시설의 안전과 관리 등 일반적인 무대진행에 관한 책임은 위원회 무대감독에게 있다.
- 다. 무대작업 및 공연진행 시 대관자는 무대 장치 및 장비 설치와 관련하여 위원회 무대예술부의 감독 하에 작업하여야 한다.
- 라. 공연장 시설물과 관객의 안전 등 공연진행에 문제가 발생할 위험이 있다고 판단되거나 발생한 경우 위원회 무대감독 및 하우스매니저는 공연시작을 지연하거나 공연을 중지할 수 있다.
- 마. 대관자는 원활한 공연 진행을 위하여 “공연 진행 정보(하우스 운영)(별지 제5호 서식)”을 대관 시작일 7일 이전까지 위원회에 제출하여야 한다.
- 바. 위원회는 관객 서비스 및 안전을 위해 최대 대극장 7명, 소극장 3명의 관객안내원을 지원할 수 있으며, 행사 및 개축 객석 운영 등으로 인한 추가 인력이 필요하다고 위원회가 판단한 경우에 대관자는 위원회의 관리 감독 하에 자체적으로 인력을 운영하여야 한다.
- 사. 하우스매니저는 관객의 관극 및 안전에 방해가 될 소지가 있다고 판단되는 경우 관람자의 입장 거부 및 퇴장을 대관자에게 요구할 수 있으며, 대관자는 이에 적극 협조하여야 한다.
- 아. 대관자는 입장 연령, 추가 입장 운영, 공연시작 시간, 부대행사 시간 및 진행에 대해 임의 변경하여 운영할 수 없으며, 이로 인해 발생하는 민원, 사고 등에 대해서는 대관자가 전적으로 책임지며, 위원회는 어떠한 손해배상 등의 책임도 지지 않는다.
- 자. 대관자는 공연 이외에 로비, 아르코예술극장 앞마당 및 객석 내에서의 모든 활동에 관하여 “부대 행사 운영 계획서(별지 제6호 서식)”를 대관 시작 30일 전까지 제출하여 위원회의 사전 승인을 얻어야 하며, 사전협의되지 않은 별도의 공연 및 행사를 진행 할 수 없다.
- 차. 대관자는 공연을 위하여 설치한 장치 및 기타 시설물을 대관 기간 종료 전 공연장 외부로 철거시켜야 하며, 발생하는 폐기물 등에 대해서도 대관자의 책임 하에 반출하여야 한다.

제3조(화재 등의 안전관리 의무)

- ① 대관자는 대관 사용에 있어서 공연장의 시설 또는 설비에 대하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, 대관기간 중 화재예방 등 안전관리에 최선을 다하여야 한다.
- ② 대관자는 무대작업 및 공연진행 시 “무대 안전 수칙(별표 제1호)”을 준수하여야 하며, 공연장 및 부속 공간, 부대시설 및 장비 등의 사용계획은 사전에 위원회와 협의·

결정하여야 한다.

- ③ 대관자는 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률(약칭 : 소방시설법)」과 동법 시행령에서 정한 방염성능 기준 이상의 물품만 반입 가능하며, 최근 1년 이내에 공인기관에서 발급받은 방염필증과 방염시험성적서를 대관 시작일 1일 이전까지 무대예술부에 제출하여야 한다.
- ④ 대관자는 발화물질과 기계 오작동 유발 품목 등의 사용 및 설치와 관련하여 위원회가 요구하는 경우 별도의 안전관리자를 선임하여야 하며, “무대 안전 수칙(별표 제1호)”을 준수하여야 한다.
- ⑤ 위원회는 공연이나 행사 시 화재발생 우려가 있는 품목, 방염성능이 미흡하다고 판단되는 물품, 기계오작동 유발 품목(밀가루, 모래, 흙, 물 등) 등에 대한 사용 및 반입을 제한할 수 있다.
- ⑥ 화재 등 재해나 위급한 상황 발생 시 계획된 피난 통로대로 관람객이 안전하게 피난할 수 있도록 로비 및 공연장 내 통로에는 피난에 방해를 줄 수 있는 화환, 보조석(임시 좌석) 등 어떠한 물품도 반입 및 설치할 수 없다.
- ⑦ 무대와 분장실에서는 취사·취식·흡연·음주 등의 행위를 금지한다.
- ⑧ 공연 특성상 불가피하게 개축 객석 설치 운용 시 대관자는 “개축 객석 설치 수칙(별표 제2호)”을 준수하여야 한다. 무대예술부와 사전협의하여 객석수를 정한 후 대관시작일 60일 이전까지 “대관 변경 신청서(별지 제2호 서식)”와 “재해 대처 계획서(별지 제3호 서식)”를 극장운영부에 제출하여야 한다.
- ⑨ 기타 위원회가 안전사고의 예방을 위하여 필요한 조치를 요구한 때에는 즉시 이에 응하여야 한다.

제4조(무대 안전교육 의무)

- ① 「공연법」 제11조의4 및 「동법 시행령」 제9조의4 에 의해 공연에 참여하는 스태프 및 출연자 등의 모든 공연자는 위원회가 정한 안전교육을 모두 이수하여야 하며, 위원회가 정한 안전교육은 다음 각 호와 같다.
 - 1. 온라인 교육 : 공연장안전지원센터 사이버아카데미 ‘공연자 과정(55분)’ 이수 후 대관시작일 1일 전까지 무대예술부에 수료증 제출
 - 2. 현장 교육
 - 가. 대관 기간 중 무대예술부에서 10분 내외의 피난경로, 소화기 위치, 비상시 행동요령 등 교육
 - 나. 1호의 수료증 미제출자에 한하여, 위원회에서 실시하는 시청각 교육 이수
- ② 이를 위반한 자에 대하여 위원회는 대관자의 공연 진행을 제한할 수 있다.

제5조(홍보, 자료제출, 작품 촬영, 녹화, 방송, 판촉 등)

- ① 대관자는 공연과 관련한 포스터, 전단, 프로그램 등 각종 광고·홍보물 제작 이전

에 그 내용과 표현에 대해 반드시 위원회와 협의 후 제작 및 발행, 부착, 배포하여야 하며, 위원회가 규정하는 로고 및 CI 규정에 따라야 한다.

② 대관자는 위원회가 지정하는 장소 외에 광고·홍보물을 부착·설치하여 발생하는 민원, 과태료 부과 등에 대해 전적으로 책임진다.

③ 대관자는 공연과 관련하여 발생한 자료(포스터, 팸플릿, 리플릿, 대본, 보도자료, 무대디자인, 조명디자인, 사진자료, 영상자료 등)를 위원회에게 제출하여야 하며, 추후 위원회의 자료로 활용되는데 동의한다.

④ 위원회는 대관자가 제출한 제3항의 자료에 대해 대관자의 저작권적 권리를 인정하며 보존 및 열람, 홍보, 전시, 교육 등 비상업적인 목적으로 활용할 수 있다.

⑤ 대관자는 공연하고자 하는 대관자의 저작물의 내용과 홍보물이 제 3자의 권리를 침해하지 않음을 보증하며, 이와 관련한 분쟁 발생 시 대관자가 전적으로 책임지며, 이에 대해 발생하는 비용도 전액 대관자가 부담한다.

⑥ 공연의 촬영, 녹화, 방영권은 대관자에게 귀속된다. 단, 위원회는 홍보, 교육이나 자료용 등 비상업적 목적을 위해 공연을 촬영 또는 방영할 수 있다.

⑦ 대관자는 공연의 중계 및 실황 녹화를 위해 촬영을 하는 경우 세부사항은 사전에 위원회와 협의·결정하여야 한다.

제6조(공연의 취소 및 중지)

① 위원회는 「공연장 운영규정」과 본 지침에 따라 공연 진행에 대한 이행사항 등을 준수하지 않거나 안전 관련 문제가 발생할 시 공연시작을 지연 및 공연을 중지할 수 있다.

② 대관자의 사정으로 공연이 취소 또는 중지되는 경우 대관자는 본 지침 제8조에 따라 입장권의 교환과 환불, 민원, 기타 제반 사항에 대해 전적인 책임을 진다.

③ 천재지변 등 불가항력적인 사유로 공연이 취소 또는 중지된 경우, 위원회는 기납부된 대관료의 반환 외에는 어떠한 손해배상의 책임도 갖지 않는다.

제 3 장 입장권 판매 및 정산

제7조(입장권의 발권, 판매 등)

① 대관자는 입장권 판매 및 공연정보 등록을 위하여 “공연등록신청서1. 공연 소개서(별지 제7호 서식)”, “공연등록신청서2. 극장별 좌석배치도(별지 제8호 서식)”, “공연등록신청서3. 할인권종 등록 신청서(별지 제9호 서식)”을 기획회의 시 협의된 제출일까지 위원회에 제출하여야 한다.

② 모든 공연 및 행사는 시설별 좌석수의 범위 내에서 위원회의 예매시스템을 통해 전산 발권함을 원칙으로 한다. 위원회는 대관자에게 1인 이상의 매표담당자를 지원한다.

- ③ 대관자는 위원회에서 예매하고자 하는 고객들의 원활한 판매 진행을 위하여 총 가용 좌석 수(사석 제외, 위원회 유보석 포함)의 최소 20%에 해당하는 좌석을 위원회 예매시스템을 통해 판매하여야 한다. 단, 위원회가 필요성을 인정하는 경우 대관자는 위원회와 협의하여 판매 좌석수를 조정할 수 있다.
- ④ 위원회는 원활한 공연장 운영을 위해 지정된 일부 좌석(대극장 10석, 소극장 6석)을 위원회 유보석으로 사용하며, 유보석의 좌석 위치는 “공연등록신청서2. 극장별 좌석 배치도(별지 제8호 서식)”와 같다. 단, 유보석의 수량과 위치는 공연의 성격과 형태에 따라 변경될 수 있으며, 총 객석의 5% 이내에서 위원회가 지정한다.
- ⑤ 대관자는 장애인 및 국가유공자, 문화누리카드 50% 할인(1인 2매)과 위원회 공연장의 제 회원(일반회원, 매니아회원, 공연예술인회원 등)에게 10% 이상의 할인을 제공하여야 하며, 타 온라인 예매처와 동일하거나 높은 할인율을 제공하여야 한다. 정부 및 위원회의 문화정책에 따른 할인혜택 제공에 적극 협조하여야 한다.
- ⑥ 초대 및 유료교환권 신청 시 “초대·유료교환권/좌석선발권 요청서(별지 제11호 서식)”를 즉시 위원회에 제출하여야 하며, 초대교환권은 판매좌석을 제외한 잔여좌석의 1.5배수 이상 발권할 수 없으며, 유료교환권은 판매좌석을 제외한 잔여좌석의 1배수 이상 발권할 수 없다.
- ⑦ 위원회 예매시스템을 통해 전산 발권된 입장권 이외에 위원회의 사전 검인을 받지 않은 초대 및 유료 교환권은 사용할 수 없으며, 사용시에는 “자체제작교환권 검인 요청서(별지 제12호 서식)”를 작성하여 즉시 위원회에 제출하여야 한다.
- ⑧ 할인권종 추가 및 변경 요청 시에는 “할인권종 변경 요청서(별지 제10호 서식)”를 위원회에 제출하여 사전 승인을 받아야 한다.
- ⑨ 대관자는 원활한 입장권 판매 및 배부를 위해 타 예매처의 예매자 명단을 공연시작 3시간 전까지 송부하여야 하며, 매표 담당자는 공연 시작 2시간 전 매표소에 대기하여야 한다.
- ⑩ 입장권 판매 및 이와 관련된 변경, 환불 및 교환은 한국문화예술위원회 공연장 누리집을 통해 공개하는 위원회에서 정한 방침에 따른다.

제8조(입장권 구매 고객에 대한 책임)

- ① 위원회는 위원회 예매시스템이 아닌 타 예매처를 통해 예매한 고객에 대해서는 어떠한 경우라도 통보 및 환불서비스에 대한 책임을 지지 아니한다.
- ② 대관자는 판매 진행 중 입장권 가격 변경 등의 각종 변경 사항 발생 시, 차액에 대한 고객의 민원, 환불, 통보, 타 예매처에 대한 통보의 책임을 진다.
- ③ 대관자는 판매 진행 시 표기한 공연별 입장연령 및 제한사항을 준수하여야 하며, 이를 위반하여 발생하는 민원 및 손해배상 책임은 대관자가 부담한다.
- ④ 대관자는 입장권 판매 및 초대 교환권 발행 등에 대해 본 규정을 준수하지 않아 발생하는 문제에 대한 책임을 전적으로 지며, 위원회는 이에 대한 손해배상을 대관

자에게 청구할 수 있다.

⑤ 공연 취소 및 중지에 따른 교환과 환불의 경우 관계법령(소비자분쟁해결기준 등)에 따라 대관자가 책임을 진다.

제9조(정산)

① 대관료 외 공연진행 중 발생하는 부가사용료(추가 대관료, 부대시설 및 장비사용료, 감독료, 디자인료 등)는 공연 종료 후 “부가사용내역서(별지 제13호 서식)”에 따라 별도 청구하며, 발행한 가상계좌로 청구일로 부터 14일 이내 납부하도록 한다.

② 위원회는 1항의 추가 사용료 납입을 확인하기 전까지 대관자가 위원회에 위탁 판매의뢰한 입장권 판매금액의 지급을 유보할 수 있으며, 미납된 사용료가 발생하는 경우, 이를 위원회가 보유한 입장권 판매금액에서 공제할 수 있다.

③ 입장권의 현장판매대금은 위원회가 수령 후 위원회가 관리하나, 일일현금정산을 통해 대관자에게 귀속하도록 하며 부가사용료 납부 후 3주 이내에 예매시스템과 관련된 비용을 정산한다.

④ 공연 수입금은 온라인예매와 현장판매를 포함한 모든 입장권 판매로 얻은 수입을 대상으로 하며 대관자는 공연장 예매시스템의 위탁판매 수수료와 발권료를 제외한 모든 공연 수입금에 대한 권리를 가진다.

⑤ 대관자의 귀책사유로 인한 공연 취소, 조기종연, 부실공연, 공연시간·장소·가격 변경, 통보누락 등으로 취소 및 기타 고객민원이 발생할 경우 대관자가 책임지고 해결하며, 완전히 해결될 때까지 정산금 지급을 보류, 공연 종료 후의 민원에도 동일하게 적용된다.

제 4 장 보칙

제10조(기타)

이 지침에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 위원회 규정에서 정하는 바에 따른다.

부 칙

이 지침은 2018년 12월 21일부터 시행한다.

무대 안전 수칙

한국문화예술위원회 공연장은 공연(행사)에 따른 시설 및 각종 설비를 이용함에 있어, 안전하고 좋은 공연이 이루어질 수 있도록 아래와 같이 안전수칙을 성실히 준수할 것을 다짐합니다. 이를 준수하지 않아 발생하는 모든 사고에 대해서는 대관자 및 공연단체 측에서 책임을 지며, 한국문화예술위원회 공연장 측에 어떠한 이의나 법률적 책임제기도 하지 않을 것을 약속합니다.

- 무대에서의 모든 작업은 극장 무대감독과 협의하여 진행하여야 합니다.
- 무대에서 반입, 반출되는 모든 물품은 사전에 허가를 받아야 합니다.
- 무대에서는 화약류 및 유류, 가스류 등 화재 위험물과 물, 모래, 흙, 밀가루 등 분진 재료 등의 사용을 금합니다.
- 전기 및 전식 사용 시에는 조명담당 직원에게 안전장치 점검을 받아야 합니다.
- 담당 직원 외에는 각종 기기 장치에 대한 조작은 할 수 없습니다.
- 사용 중인 오케스트라 피트의 안전구역 내로 출입을 금지합니다.
- 공연 준비작업 및 연습시간은 정해진 시간을 지켜주시길 바랍니다.
- 스태프 및 출연자 외에는 무대 출입을 금지합니다.
- 무대와 분장실에서는 취사·취식·흡연·음주 등의 행위를 금지합니다.
- 화재 등 비상시에는 안내방송 및 극장 직원의 통제에 따라 신속하고 질서 있게 행동해 주시기 바랍니다.

년 월 일

대 관 자(단체) :

대 표 :

(서명날인)

개축 객석 설치 수칙

한국문화예술위원회는 공연장 개축 객석 사용 시 공연장 내 최대 객석 수를 비상구 수용력으로 계산하여, 다음과 같은 수칙을 적용한다.

□ 공연장 고정 객석 및 개축 객석

공연장		공연장 등록증상 시설 설치 내역('18.12.3.)		고정 객석 객석 수	개축 객석 사용 시	
		무대면적	객석이 되는 바닥면적		객석 수 유효 비상구 2개	객석 수 유효 비상구 4개
아르코 예술극장	대극장	836.9m ²	546m ²	600석	160석	480석
	소극장	185m ²	50m ²	110석	160석	해당사항 없음
대학로 예술극장	대극장	396m ²	519m ²	504석	160석	480석
	소극장	119m ²	206.6m ²	132석	160석	해당사항 없음

※ 영국무대기술인협회의 대피수단 및 비상구 문의 권장 최소 유효너비 넓이 등을 기준으로 하여 개축 객석 수 산출

※ 대극장의 경우, 유효 비상구 2개인 경우는 메인막을 닫고 운영하는 경우이며, 유효 비상구 4개인 경우는 메인막을 열고 운영하는 경우임

□ 객석 당 허용 공간 산출 방식

객석 형태에 따른 구별	객석 당 허용 공간
개별 좌석	팔걸이 없이 등받이가 있는 좌석: 0.65m ² 등받이와 팔걸이가 있는 좌석: 0.7m ²
벤치 좌석	벤치의 총 길이를 450 mm로 나눔 등받이나 팔걸이가 없는 벤치: 0.55m ²

1. 관객을 위한 좌석은 그 자리에서 시야가 가려지지 않고 공연을 어려움 없이 관람 할 수 있도록 배치하여야 한다.
2. 특별석 또는 테이블석이 아닌 경우에는 좌석(의자, 벤치 등)은 항상 열을 맞춰야 하며 고정되어야 한다. 한 열의 모든 좌석은 고정되어야 한다.
3. 각 좌석열 사이에는 관객이 이동을 할 수 있는 공간이 있어야 한다. 한 열의 좌석 수는 최대 11석이며 한 층에 계단식 좌석열이 있을 경우 최대 9열 후마다 주출입로가 마련되어야 한다.
4. 입석은 이동로 및 통로가 관객 수에 따라 확보되어야 하며 비고정식 방석 등을 비치해서는 안된다.
5. 좌석 외에 별도로 입석이 마련되어 있을 경우, 입석은 좌석과 구분되어야 하고 그 구분은 고정 난간으로 하도록 한다. 입석이 경사지였거나 클 경우 입석 내부를 별도의 난간으로 구분하도록 한다. 입석 1m² 당 최대 관람객 4인이 설 수 있도록 한다. 한 입석의 폭은 50cm로 규정된다.
6. 계단식 객석의 최고 높이가 60cm 이상일 경우, 뒤쪽 열에 최소 1m 높이의 안전난간 또는 높이 85cm 이상의 안전벽이 설치되어 있어야 한다.

한국문화예술위원회 공연장 대관신청서

I 신청인	단체명 (혹은 공연자)			담당자	성 명:
	단체창립년도				연락처:
	단체주소				핸드폰:
	대표자성명			대표자 연락처	이메일:
신청 구분	공동기획공연	<input type="checkbox"/> 신청	<input type="checkbox"/> 미신청	* 공동기획과 대관공연 동시신청(표기) 가능	
	대관공연	<input type="checkbox"/> 신청	<input type="checkbox"/> 미신청		
II 공연 개요	공연명(행사명)				
	초연구분	<input type="checkbox"/> 창작초연 <input type="checkbox"/> 창작재연 <input type="checkbox"/> 번역초연 <input type="checkbox"/> 번역재연 <input type="checkbox"/> 기타			
	장르구분	<input type="checkbox"/> 연극 <input type="checkbox"/> 무용 <input type="checkbox"/> 다원 <input type="checkbox"/> 뮤지컬 <input type="checkbox"/> 행사 <input type="checkbox"/> 촬영 <input type="checkbox"/> 기타			
	연출		주최		
	안무		주관		
	작가		후원		
	소요시간	()분/ 인터미션 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	관람연령	()세 이상 입장	
관람료	R석 : 원, S석 : 원, A석 : 원 또는 균일석 : 원				
III 대관 개요	대관시설	<input type="checkbox"/> 아르코예술극장 대극장		<input type="checkbox"/> 아르코예술극장 소극장	
		<input type="checkbox"/> 대학로예술극장 대극장		<input type="checkbox"/> 대학로예술극장 소극장	
		* 심의 시 신청극장에 대한 조정이 있을 경우 조정가능여부		<input type="checkbox"/> 가능 <input type="checkbox"/> 불가능	
	대관일정	20 년 월 일	~	20 년 월 일	(일간)
	* 심의 시 신청일정에 대한 조정이 있을 경우 조정가능여부		<input type="checkbox"/> 가능 <input type="checkbox"/> 불가능		

IV. 대관관련 계획

1. 대표자 소개 (학력 및 경력)	
2. 단체 소개 (창립년도, 설립의도, 수상경력, 최근 3년 내 주요연보)	
3. 작품 소개 (기획의도, 작품개요)	
4. 주요 참여인력 소개 (연출, 안무, 작가, 배 우 등 주요 참여인력 소개)	

대관변경신청서

신청 개요	공 연 명			
	단 체 명			
	대 표 자		담당자	
대관 개요	대관장소	아르코예술극장 <input type="checkbox"/> 대극장 <input type="checkbox"/> 소극장 대학로예술극장 <input type="checkbox"/> 대극장 <input type="checkbox"/> 소극장	구 분	<input type="checkbox"/> 공동기획 <input type="checkbox"/> 대관공연 (해당 사항 <input checked="" type="checkbox"/> 표기)
	대관기간	20 . . . () ~ 20 . . . ()		
구분	항 목	변 경 전	변 경 후	
변 경	일 정 변 경	대관기간		
	준비대관			
	공연대관			
	기타변경			
내 용	내 용 변 경	공 연 명		
	기타변경			
객 석 변 경	개축객석	객석수 : 석	객석수 : 석	※ 재해대처계획서 필수 첨부 ※ 극장 무대감독과 사전 협의 필수
변경 내용 기술		예시) - 0월 0일 야간 준비 대관에서 공연 대관으로 변경 - 0월 0일 오후 리허설로 인한 준비 대관 추가		
변경 사유 기술				
20 년 월 일 위와 같은 이유로 인하여 한국문화예술위원회에서 승인한 공연장 대관에 대하여 (<input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 취소)를 신청합니다. <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 신청인 : (인) </div>				

재해대처계획서

1. 신청 및 대관 개요 (해당사항 ■ 표기)

공 연 명			
단 체 명			
대 표 자		연락처	
대관장소	아르코예술극장 <input type="checkbox"/> 대극장 <input type="checkbox"/> 소극장	구 분	<input type="checkbox"/> 공동기획 <input type="checkbox"/> 대관공연
	대학로예술극장 <input type="checkbox"/> 대극장 <input type="checkbox"/> 소극장		
대관기간	20 . . . () ~ 20 . . . ()	개축 객석 수	※ 극장 무대감독과 사전협의 필수

2. 재해대처계획에 포함되어야 하는 사항

단체 측 안전 총괄 책임자명		연락처	
단체 측 관객 안전요원 ※ 극장 지원 관객안내원 외 추가 인력의 확보	성명	연락처	
추가 필수 제출 서류 (자유 양식)	<p><재해대처계획서 작성 시 필수 제출 서류></p> <p>① 공연계획서 ② 무대 및 객석 도면 ③ 단체 측 관객 안전요원 배치도 ※ 하우스매니저와 사전협의 필수</p>		

201 년 월 일

위와 내용을 확인하였으며, 재해대처계획서를 제출합니다.

신청인 : (인)

스태프 운용 계획서

1. 공연개요 (해당사항 ■ 표기)

공 연 명		담 당 자	
단 체 명		연 락 처	
공 연 장	<input type="checkbox"/> 아르코예술극장 <input type="checkbox"/> 대학로예술극장	<input type="checkbox"/> 대극장 <input type="checkbox"/> 소극장	
대관기간	_____년 _____월 _____일 ~ _____년 _____월 _____일		

2. 작업일정

준 비 일	_____년 _____월 _____일 ~ _____년 _____월 _____일	(일간)
연 습 일	_____년 _____월 _____일 ~ _____년 _____월 _____일	(일간)
공 연 일	_____년 _____월 _____일 ~ _____년 _____월 _____일	(일간)

3. 아르코·대학로예술극장 의뢰 여부 (해당사항 ■ 표기)

※ 지원가능여부는 무대예술부 파트별 팀장과 협의하여 결정하며, 일정에 따라 지원이 불가할 수 있습니다.

구분		의뢰 여부	외부 초빙자 성명	비고
무대	감독	<input type="checkbox"/> 의뢰 <input type="checkbox"/> 의뢰하지 않음		
조명	조명디자인	<input type="checkbox"/> 의뢰 <input type="checkbox"/> 의뢰하지 않음		
음향	오퍼레이팅	<input type="checkbox"/> 의뢰 <input type="checkbox"/> 의뢰하지 않음		

4. 크루(crew) 운용 관련 협의 사항

작업 구분	일정	인원수	비고
무대설치 작업 크루	~	명	※ 온라인 공연자 안전교육 이수필수(디자이너 포함) ※ KTL 공연장안전지원센터 사이버아카데미 safety.kbrainc.com
무대철수 작업 크루	~	명	
무대전환 크루	~	명	
조명 크루	~	명	
음향 크루	~	명	

※ 크루 운용과 관련한 사항은 공연장에서 지원하지 않으나, 크루 운영 제반 사항은 무대예술부와 협의하여야 합니다.

무대예술부		
무대 팀장	조명 팀장	음향 팀장
000	000	000
02-3668-0000	02-3668-0000	02-3668-0000

공연진행 정보(하우스 운영)

1. 공연개요 (해당사항 ■ 표기)

공 연 명				
단 체 명				
공 연 장	<input type="checkbox"/> 아르코예술극장	<input type="checkbox"/> 대학로예술극장	<input type="checkbox"/> 대극장	<input type="checkbox"/> 소극장
단체 측 현장운영 담당자	소속	성함	연락처	이메일

2. 공연 일반사항 (해당사항 ■ 표기)

공연 기간	____년 ____월 ____일 ~ ____월 ____일	공연 일수	총 ____일
공연 시간		공연 횟수	총 ____회
러닝 타임	총 ____분	인터미션	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 1부 ____분, 인터미션 ____분, 2부 ____분
하우스 오픈 (관객입장)	■ 공연장 기본 운영사항에 따름 : 공연시작 20분 전 <input type="checkbox"/> 변경 희망 시 작성 : 공연시작 ____분 전 * 무대감독, 하우스 매니저와 사전협의 필수		
추가 입장	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음	1차 입장	공연시작 후 ____분
		2차 입장	공연시작 후 ____분
		3차 입장	공연시작 후 ____분

3. 공연 외 행사 및 기타 공간 사용 (해당사항 ■ 표기)

구 분	내 용	비 고
프레스 리허설 * 공연 대관료 부과 <input type="checkbox"/> 진행함 <input type="checkbox"/> 진행안함	일시 참석인원 진행시간 및 순서	* 무대 및 객석 활용하여 극장 내 부대행사 진행 시 무대감독 및 하우스 매니저와 사전협의 필수 * 로비 사용 시 대관담당자와 사전협의 필수 * 행사 전 진행계획서 하우스매니저 이메일로 송부 필수
관객과의 대화 <input type="checkbox"/> 진행함 <input type="checkbox"/> 진행안함	일시 참석자 (연출, 배우 등) 대상 소요시간	
리셉션 <input type="checkbox"/> 진행함 <input type="checkbox"/> 진행안함	일시 장소 참석대상/인원 소요시간	
기타 <input type="checkbox"/> 진행함 <input type="checkbox"/> 진행안함	행사명 일시 장소 참석인원 진행시간 및 순서	
로비 포토월 <input type="checkbox"/> 설치함 <input type="checkbox"/> 설치안함	<input type="checkbox"/> 트라스 <input type="checkbox"/> 시트지 <input type="checkbox"/> 기타 : _____	

MD 판매	<input type="checkbox"/> 판매함 <input type="checkbox"/> 판매안함	결제수단	<input type="checkbox"/> 현금 <input type="checkbox"/> 카드결제 <input type="checkbox"/> 기타 : _____	* 하우스 매니저와 위치 협의
	항목		가격	
	예) 프로그램 북		2,000원	
	예) CD		15,000원	

4. 촬영 (해당사항 ■ 표기)

구분	내 용		비 고
관객 사진 촬영	공연 시작 전	<input type="checkbox"/> 가능 <input type="checkbox"/> 불가능	
	공연 중	<input type="checkbox"/> 가능 <input type="checkbox"/> 불가능	
	커튼 콜	<input type="checkbox"/> 가능 <input type="checkbox"/> 불가능	
단체 측 사진촬영	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음	촬영일정	* 공연 기간 내 불가, 드레스리허설에 한 하여 가능 * 사전협의 필수
		카메라 개수	
		위치	
		촬영처	
단체 측 영상촬영	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음	촬영일정	* 지정 위치에서만 가능, 하우스 매 니저와 사전협의 필수
		카메라 개수	
		위치	
		촬영처	
방송중계 녹화	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음	촬영일정	
		카메라 개수	
		위치	
		촬영처	

5. 무대 및 객석 특이사항 (해당사항 ■ 표기)

구분	내 용		비 고	
시야 방해석	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음	좌석번호	상세내용 A구역 1,2,3,4 / 총 _석 세트로 인한 시야 방해석	
객석 운용 특이 사항	연출	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음	시점	상세내용 공연시작 30분 후 배우가 객석으로 수건을 던지는 씬
	출연진 동선	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음	시점	상세내용 공연시작 20분 후 배우 3명 무대 > 객석 동선 사용하여 1G로 퇴장 공연시작 45분 후 배우 2명 1G, 2G 통해서 무대 위로 입장 등
무대 운영 특이 사항	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음		상세내용 * 특수장비사용, 물/ 불사용 등	

부대행사 운영 계획서

1. 신청인(단체) 내역 (해당사항 ■ 표기)

행 사 명			
공 연 명			
단 체 명			
공 연 장	아르코예술극장 <input type="checkbox"/> 대극장 <input type="checkbox"/> 소극장 대학로예술극장 <input type="checkbox"/> 대극장 <input type="checkbox"/> 소극장	<input type="checkbox"/> 로비 <input type="checkbox"/> 객석	<input type="checkbox"/> 아르코예술극장 앞마당
담 당 자	성명 :	휴대폰 :	이메일 :

2. 사용 신청내용

공연(행사) 취지			
세부 계획	공 연 (행 사) 내 용	소 요 시 간	세부 계획
추가 필수 제출 서류	※ 공간 사용 배치도(자유양식) 별도 첨부		
주의사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부대행사에는 극장 인력이 별도 배치되지 않으며, 자체 인력을 운용해야 합니다. ○ 부대행사에 필요한 집기(테이블 의자 등)는 모두 직접 반입 하여야 하며, 쓰레기 발생 시 직접 폐기처리 하셔야 합니다. ○ 리셉션 운영 시 객석내로의 음식 반입은 절대 불가하며 깨질 염려가 있는 유리제품의 그릇은 피하고, 간단한 다과류 외 실내공기를 오염시킬 수 있는 음식은 자제 부탁드립니다. ○ 공연시작 전, 로비에서 행사가 진행될 경우 공연진행에 방해되지 않도록 최소 공연시작 30분 전까지는 마무리해주시기 바랍니다. ○ 부대행사 중 공간관리 전반에 대한 문제나 사고 등의 책임은 모두 대관자에게 있습니다. 		

201 년 월 일

위와 내용을 확인하였으며, 부대행사 운영 계획서를 제출합니다.

신 청 인 :

(인)

(공연등록신청서1) 공연소개서

1. 공연소개서 ※ 공연소개서 작성 없이 웹전단 이미지로 갈음하여 등록 가능합니다.

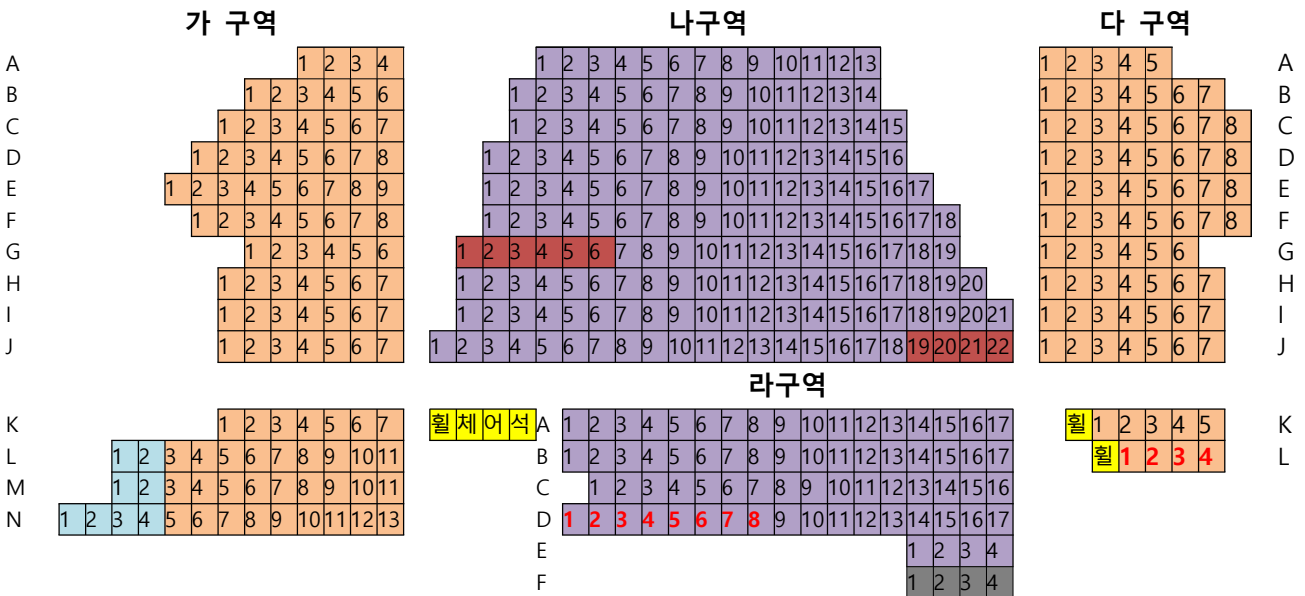
작품 소개
연출/안무 의도
시놉시스
기획 의도
출연진 및 아티스트 소개
단체 소개
기타 정보(카피 문구, 주요 리뷰 5줄 이내 등)

아르코예술극장 대극장 좌석배치도 (600석)

좌석배치도상 기준 좌석	구분	1층	2층	계
	가용좌석(석)	437	129	566
	사석(석)	4	24	28
	휠체어석(석)	6	-	6
	합 계	447	153	600

※ 유보석 : 10석(나구역 H열 1-6, J열 19-22)
 ※ 촬영권장석 : 라구역 D1~D8, 다구역 L1~L4
 ※ 추가입장권장석 : 게이트 인근 빈좌석 입장
 ※ 휠체어석 : 6석

무 대



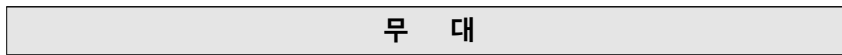
객석 2층



아르코예술극장 소극장 좌석배치도 (110석)

	구분	계
	가용좌석(석)	110
좌석배치도상 기준 좌석	※ 유보석 : 6석(나28-31, 가 37-38) ※ 촬영권장석 : 나구역 46~49, 가구역 52~55) ※ 추가입장권장석 - 중문 사용 시(나구역 1~4, 가구역 6~9 중 약 4~8석) - 상수문 사용 시(가구역 1~2, 10~11, 19~20, 28~29 중 약 4~8석) ※ 휠체어석 : 2석(무대 특성에 따라 운용 위치 및 수량 변동될 수 있음)	

■ 상수문 사용 시



나 구역														가 구역					
9	8	7	6	5	4	3	2	1	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
18	17	16	15	14	13	12	11	10	18	17	16	15	14	13	12	11	10	계 단	46
27	26	25	24	23	22	21	20	19	27	26	25	24	23	22	21	20	19		
36	35	34	33	32	31	30	29	28	36	35	34	33	32	31	30	29	28		
45	44	43	42	41	40	39	38	37	45	44	43	42	41	40	39	38	37		
55	54	53	52	51	50	49	48	47	55	54	53	52	51	50	49	48	47	출입구	

■ 중문 사용 시

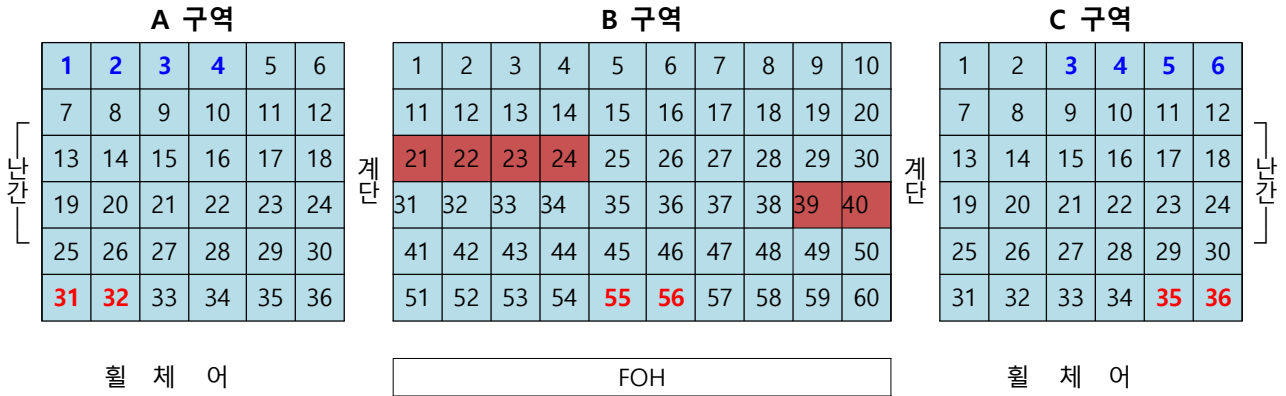


나 구역									가 구역									
9	8	7	6	5	4	3	2	1	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
18	17	16	15	14	13	12	11	10	18	17	16	15	14	13	12	11	10	계 단
27	26	25	24	23	22	21	20	19	27	26	25	24	23	22	21	20	19	
36	35	34	33	32	31	30	29	28	36	35	34	33	32	31	30	29	28	
45	44	43	42	41	40	39	38	37	45	44	43	42	41	40	39	38	37	
55	54	53	52	51	50	49	48	47	55	54	53	52	51	50	49	48	47	출입구

대학로예술극장 소극장 좌석배치도 (132석)

좌석배치도상 기준 좌석	구분	계
		가용좌석(석)
	※ 유보석 : 6석(B21-24, 39-40) ※ 촬영권장석 : A구역 31~32, B구역 55~56, C구역 35~36 ※ 추가입장권장석 : A구역 1~4, C구역 3~6 중, 4~8석 ※ 휠체어석 : 최대 4석(콘솔 발코니 내, 무대 특성에 따라 운용 위치 및 수량 변동될 수 있음)	

무 대



할인권증 변경 요청서

1. 공연단체 내역 (해당사항 ■ 표기, 정확히 기재 요망)

공 연 명			
단 체 명			
공 연 장	<input type="checkbox"/> 아르코예술극장	<input type="checkbox"/> 대학로예술극장	<input type="checkbox"/> 대극장 <input type="checkbox"/> 소극장
담 당 자		연 락 처	

2. 추가/변경 할인 권증 ※ 추가/변경 구분 수정 필수, 필요시 칸 추가

구 분	예매처	공개 여부 (노출비노출)	할인권증명	할인 율	가격(원)	매수 제한	판매 방법 (예매/현장)	할인권증 안내 내용(※상세히 기재)
추가								-
추가								-
변경								-

2. 제출 서류

○ (요청서 제출) 대관단체용 누리집(partnertheater.arko.or.kr) → 고객센터센터 → '묻고 답하기' 게시판 업로드

3. 주의 사항

- 할인율과 가격(원)은 정확하게 기재해주시기 바랍니다.
- 모든 티켓은 위원회 티켓시스템을 통해 발권해주셔야 하며, 인터파크 배송 티켓 등은 사용이 불가능합니다. 따라서, 타예매처(위원회에서 판매하지 않는) 할인권증이라 하더라도 비노출권증으로 등록 해주셔야 향후 티켓 발권이 가능합니다.
- 노출권증의 경우 티켓 오픈 이후에는 추가 등록/변경이 불가할 수 있습니다.(기존 예매자의 금전적 손해/피해 고려)

201 년 월 일

위와 같이 할인권증 (□변경, □추가)을/를 요청합니다.

신 청 인 :

(인)

초대·유료교환권/좌석선발권 요청서

1. 공연단체 내역 (해당사항 ■ 표기, 정확히 기재 요망)

공 연 명			
단 체 명			
공 연 장	<input type="checkbox"/> 아르코예술극장	<input type="checkbox"/> 대학로예술극장	<input type="checkbox"/> 대극장 <input type="checkbox"/> 소극장
담 당 자			연 락 처

2. 초대·유료교환권 및 좌석선발권 내역 (해당사항 ■ 표기) ※ 필요시 칸 추가

구분	좌석 등급	판매(표기) 가격	할인 적용 시 할인권증명	매수	사용유효기간 및 지정공연일자
<input type="checkbox"/> 초대교환권 <input type="checkbox"/> 유료교환권 <input type="checkbox"/> 좌석선발권	<input type="checkbox"/> R석	원		매	<input type="checkbox"/> 기간권(사용유효기간) 년 월 일 ~ 년 월 일 <input type="checkbox"/> 날짜지정권(지정공연일자) 년 월 일
	<input type="checkbox"/> S석				
	<input type="checkbox"/> A석				
<input type="checkbox"/> 균일석					
<input type="checkbox"/> 초대교환권 <input type="checkbox"/> 유료교환권 <input type="checkbox"/> 좌석선발권	<input type="checkbox"/> R석	원		매	<input type="checkbox"/> 기간권(사용유효기간) 년 월 일 ~ 년 월 일 <input type="checkbox"/> 날짜지정권(지정공연일자) 년 월 일
	<input type="checkbox"/> S석				
	<input type="checkbox"/> A석				
<input type="checkbox"/> 균일석					

3. 필수 제출 서류

- ① (요청서 제출 전) 좌석 홀딩 요청 : '묻고 답하기' 게시판 업로드
- 초대교환권 : 판매 좌석 제외 잔여좌석의 1.5배수
 - 유료교환권 : 판매 좌석 제외 잔여좌석의 1배수
- ② (요청서 제출 시) 해당 초대·유료교환권 및 좌석선발권 좌석(홀딩 완료)이 표시된 좌석배치도 첨부
- 대관단체용 누리집(partnertheater.arko.or.kr) → 고객센터센터 → '묻고 답하기' 게시판 업로드

4. 희망 수령 일시 및 장소

희망 수령 일시	201 년 월 일 시 분 ※ 요청서 제출 후, 근무일 기준 2~3일 후 수령 가능
수령 장소	대학로예술극장 1층 고객지원센터 데스크(월, 화, 수, 목, 금 10:00~19:00, 02-3668-0007)

5. 주의 사항

- 요청서 등록 후 취소/교환/변경은 불가합니다. 티켓은 유가증권으로, 분실/훼손 시 재발행이 불가합니다.
- 초대·유료교환권은 공연 당일에 공연장 매표소에서 티켓으로 교환하셔야 객석 내로 입장이 가능합니다.
- 기간권으로 발행하실 경우 특정 회차에 관객이 몰리는 것을 방지하기 위하여, 반드시 사전 전화 예약을 진행해주셔야 합니다.
- 발권 수수료 : 공연종료 후 티켓수입금 정산 시 차감 후 입금
 - (요청 시)초대·유료교환권/좌석선발권 장당 110원(부가세 포함) + (봉투 필요시) 장당 110원(부가세 포함)
 - + (공연당일 좌석권으로 교환 발권 시) 장당 110원(부가세 포함) 추가 부과

201 년 월 일

위의 내용을 모두 확인하였으며, (초대교환권 유료교환권 좌석선발권) 발행을 요청합니다.

신청인 : _____ (인)

자체제작교환권 검인 요청서

1. 공연단체 내역 (해당사항 ■ 표기, 정확히 기재 요망)

공 연 명			
단 체 명			
공 연 장	<input type="checkbox"/> 아르코예술극장 <input type="checkbox"/> 대학로예술극장	<input type="checkbox"/> 대극장 <input type="checkbox"/> 소극장	
담 당 자		연 락 처	

2. 검인 내역 (해당사항 ■ 표기) ※ 필요시 칸 추가

구분	발행처	좌석 등급	매수	사용유효기간 및 지정공연일자
<input type="checkbox"/> 초대교환권 <input type="checkbox"/> 유료교환권		석	매	<input type="checkbox"/> 기간권(사용유효기간) 년 월 일 ~ 년 월 일 <input type="checkbox"/> 날짜지정권(지정공연일자) : 년 월 일
<input type="checkbox"/> 초대교환권 <input type="checkbox"/> 유료교환권		석	매	<input type="checkbox"/> 기간권(사용유효기간) 년 월 일 ~ 년 월 일 <input type="checkbox"/> 날짜지정권(지정공연일자) : 년 월 일

3. 필수 제출 서류

- ① (요청서 제출 전) 교환권용 좌석 홀딩 요청 : '묻고 답하기' 게시판 업로드 (※ 해당 홀딩 좌석 판매 불가)
- ② (요청서 제출 시) 대관단체용 누리집(partnertheater.arko.or.kr) → 고객센터센터 → '묻고 답하기' 게시판 업로드
 - ②-1. 해당 교환권 좌석(홀딩 완료)이 표시된 좌석배치도
 - ②-2. 자체제작교환권 최종 시안 첨부

4. 희망 검인 일시

희망 검인 일시	201 년 월 일 시 분 ※ 요청서 제출 후, 근무일 기준 2~3일 후 검인 가능
검인 장소	대학로예술극장 1층 고객지원센터 데스크(월, 화-일 10:00~19:00, 02-3668-0007)

5. 주의 사항

- 검인은 티켓마스터가 진행하지 않으며, 공연단체 담당자가 직접 고객지원센터에 방문하여 진행해주시어야 합니다.
- 인쇄 전 반드시 티켓마스터의 시안 확인을 요하며, 확인된 티켓에 대해서만 검인 가능합니다.
- 위원회 검인기를 사용하여 검인된 초대·유료교환권만 공연 당일 좌석권(입장 티켓)으로 교환 가능합니다.
- 미검인 초대·유료교환권은 공연 당일 좌석권(입장 티켓)으로 교환해드리지 않으니 유의해주시기 바랍니다.

201 년 월 일

위의 내용을 모두 확인하였으며, 자체 제작 교환권의 검인을 요청합니다.

신 청 인 :

(인)

부가사용내역서

1. 공연단체 대관 내역

단 체 명				분류	
공 연 명					
공 연 장	<input type="checkbox"/> 아르코예술극장 <input type="checkbox"/> 대학로예술극장		<input type="checkbox"/> 대극장 <input type="checkbox"/> 소극장		
구분	/ 요일	/ 요일	/ 요일	/ 요일	
오전 (09:00-12:00)					
오후 (13:00-17:00)					
야간 (18:00-22:00)					
공연종료 시간	시	분	철회완료 시간	시	분

- ※ 공연 종료 후, 1시간 이내 철회대관료 없음
- ※ 1시간 초과 이후, 1시간 기준 공연대관료 150% 적용

2. 지원 인력, 부대시설 및 장비 사용 내역

(A)	무대감독		금 액	원
	무대감독 및 디자인		금 액	원
(B) 부대시설 및 장비 사용	무 대	댄스플로어 대극장 90,000원 <input type="checkbox"/> [사용 <input type="checkbox"/> 미사용 <input 50,000원="" <input=""]]="" type="checkbox" ="" 소극장=""/> × ()일 = 총 원 <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">단체측 확인 :</div>		
	조 명	무빙라이트 [사용 <input type="checkbox"/> 미사용 <input (="")대="")일=" " 20,000원=""]]="" type="checkbox" ="" ×="" 원<br=""/> LED 무빙 [사용 <input type="checkbox"/> 미사용 <input (="")대="")일=" " 10,000원=""]]="" type="checkbox" ="" ×="" 원<br=""/> 포그머신 [사용 <input type="checkbox"/> 미사용 <input (="")대="")일=" " 20,000원=""]]="" type="checkbox" ="" ×="" 원<br=""/> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">총 원</div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">오퍼레이터 극장 <input type="checkbox"/> / 단체 <input type="checkbox"/> 단체측 확인 :</div>		
	음 향	무선마이크 [사용 <input type="checkbox"/> 미사용 <input (="")대="")일=" " 20,000원=""]]="" type="checkbox" ="" ×="" 원<br=""/> 7,500ANSI 빔프로젝터 [사용 <input type="checkbox"/> 미사용 <input (="")일=" " 70,000원=""]]="" type="checkbox" ="" ×="" 원<br=""/> ※ 아르코예술극장 소극장용 <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">총 원</div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">오퍼레이터 극장 <input type="checkbox"/> / 단체 <input type="checkbox"/> 단체측 확인 :</div>		
합 계 (A+B)				원
납부총계 (부가세 10% 포함)				원

	공연단체	무대담당자	조명담당자	음향담당자	무대예술부장
확인					