

현장 티켓/매표소 운영 안내

1. 티켓 운영

위원회 티켓시스템 사용 필수	<ul style="list-style-type: none"> 모든 티켓은 위원회 티켓시스템을 통해 발권해주셔야 하며, 인터파크 배송 티켓 등은 사용이 불가합니다.
예매 리스트 전송	<ul style="list-style-type: none"> 타예매처(인터파크/네이버 등) 및 공연단체(극단/무용단)에서 판매된 예매내역은 티켓마스터들이 알 수 없으며, 공연단체에서 예매 리스트를 송부해주셔야 확인 후 발권이 가능합니다. 공연시작 3시간 전까지 타판매처 및 공연단체 판매에서 판매된 예매 리스트를 boxoffice@arko.or.kr로 송부해주시기 바랍니다. 예매 리스트 전송 시간이 늦어질 경우 매표소 운영에 다소 어려움이 있으므로 시간 준수 부탁드립니다. 타예매처(인터파크/네이버 등) 예매 리스트는 업체에서 전송 받은 그대로 전달부탁드립니다. 공연단체(극단/무용단) 예매 리스트는 좌석번호/관람자명/매수/할인권종/금액을 기재해주시기 바랍니다. 초대 리스트는 좌석번호/매수만 알려주셔도 됩니다.
할인권종	<ul style="list-style-type: none"> 위원회에서 판매하지 않는 할인권종이라 하더라도, 티켓시스템에 등록되어 있지 않으면 발권을 할 수 없습니다. 첫공 전에 등록 누락된 할인권종은 없는지 꼭 다시 한 번 체크해주시기 바랍니다. 등록 누락된 할인권종이 있을 경우 (티켓) 할인권종 변경 요청서를 작성하시어 대관단체용 누리집(partnertheater.arko.or.kr) → 묻고답하기 게시판에 등록해주시기 바랍니다.

2. 인력 운영

인력 배치	<ul style="list-style-type: none"> 위원회에서는 티켓마스터 1인/티켓안내원 1인이 배치됩니다. 공연단체에서는 대극장 최소 2인/소극장 최소 1인을 배치해주시기 바랍니다. 대극장에서 프로그램북 등 MD상품을 판매하실 경우에는 별도 인원 1인을 배치해주셔야 합니다. 매표소 대기 시작 시간은 공연시작 2시간 전입니다. 공연단체에서 배치된 인력은 공연시작 2시간 전부터 공연종료시간까지 매표소에 상주해주시어야 합니다.
티켓 발권 및 배부	<ul style="list-style-type: none"> 위원회에서는 모든 티켓 발권 후 위원회에서 예매된 티켓의 배부와 현장판매만 담당합니다. 타예매처(인터파크/네이버 등)와 공연단체에서 예매된 티켓은 직접 배부해주셔야 합니다. 티켓 배부 시 할인증빙자료를 꼭 확인해주시고, 증빙자료를 미지참한 관객이 있을 경우 티켓안내원에게 차액 결제를 요청해주시기 바랍니다. 공연시작 후 도착하는 지연관객에게는 아래의 멘트와 함께 티켓을 배부해주시기 바랍니다. "공연이 시작했기 때문에 안내원의 안내를 받아주시기 바랍니다." 한 번 발권된 티켓은 취소가 불가합니다. 티켓 발권 후 해당 고객이 오시지 않더라도, 취소 후 재판매가 불가하오니 유의해주시기 바랍니다.

3. 준비물

시재금	<ul style="list-style-type: none"> 티켓 현장판매용 시재금 대극장 100,000원/소극장 50,000원을 잔돈으로 준비해주시기 바랍니다. 프로그램북 등 MD상품을 판매하실 경우 시재금은 별도로 준비해주셔야 합니다.
매표소 데스크 비치용 안내문구	<ul style="list-style-type: none"> 매표소 데스크에 올려놓을 안내문구가 필요하신 경우 A4 사이즈로 출력해 준비해주시기 바랍니다.