
아르코꿈발극장 대관시스템 통합 매뉴얼

1. 대관회원 로그인 - 1.1 대관회원 로그인

- ◆ 아르코꿈발극장 대관시스템을 방문하여 주셔서 감사드립니다.
대관신청을 위해서는 **대관회원**으로 등록되어야 합니다.
대관회원 가입 후 공연장 홈페이지 아이디가 아닌 **대관회원 아이디로 로그인**하시기 바랍니다.

대관회원 로그인

아르코·대학로예술극장 대관회원을 위한
로그인 화면입니다.

대관회원가입 후 이용해 주시기 바랍니다.

아이디	로그인

- 아르코·대학로예술극장 대관회원으로 가입하시겠습니까?
- 아이디와 비밀번호를 잊으셨나요?

대관 회원가입

아이디/패스워드 찾기

2. 대관회원 가입 - 2.1 약관동의

◆ 약관에 동의하신 후 [대관회원 가입하기] 버튼을 클릭합니다.

대관 회원가입



• 대관 회원 이용약관
 다음 이용약관을 읽어 보시고, 아래의 이용약관에 동의해 주세요. 이용약관에 동의하시려면 회원 가입 절차가 정상적으로 이루어집니다.

공연장 및 부속시설 대관 약관

제1장 총칙

제1조 (목적)
 본 약관은 한국문화예술위원회(이하 "위원회")가 제공하는 대관서비스(이하 "대관서비스")의 이용조건 및 절차, 이용자와 위원회의 권리, 의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제2조 (약관에 동의해 주세요)

동의 동의안함 **동의하기** ①

• 개인정보 취급 위탁 동의
 다음 개인정보 취급 위탁 방침을 읽어 보시고, 아래의 방침에 동의해 주세요. 방침에 동의하시려면 회원 가입 절차가 정상적으로 이루어집니다.

대관 홈페이지 개인정보 취급 위탁 동의

아르코 대학로 예술극장 웹사이트, 모바일앱에서는 아래의 경우 개인정보의 취급 위탁을 하고 있습니다.

1. 아르코 대학로 예술극장은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

1). 공연, 전시 예약, 발권 대행 서비스
 -위탁받는 자 (수탁자): 합체닷컴(주) 회원정보 관리 및 취급
 합체닷컴(주) 전자시스템의 구축 및 유지보수
 해피 KCP 결제 대행(카드결제, 가상계좌) 서비스

동의 동의안함 **동의하기** ②

대관 회원가입



• 개인정보 활용 동의
 다음 개인정보 활용 동의 방침을 읽어 보시고, 아래의 방침에 동의해 주세요. 방침에 동의하시려면 회원 가입 절차가 정상적으로 이루어집니다.

대관 홈페이지 개인정보 활용 동의

아르코 대학로 예술극장이 개인정보를 수집하는 목적은 보다 다양하고 원활한 고객서비스를 제공하기 위함입니다. 아르코 대학로 예술극장은 최초 회원가입 시 개인정보의 수집항목 및 이용목적, 개인정보의 수집방법, 개인정보의 이용 및 보관기간을 안내 드리오니 자세히 읽은 후 동의하여 주시기 바랍니다.

선택항목에 가입하지 않으셔도 정상적인 서비스 이용이 가능합니다.

1. 개인정보의 수집항목 및 이용목적
 <필수입력사항>

동의 동의안함 **동의하기** ③

전체동의 동의안함

동의를 거부하실 권리가 있으며 동의를 안 하실 경우 회원가입이 불가능할 수 있습니다.

대관회원 가입하기 ④

2. 대관회원 가입 - 2.2 본인인증

◆ 인증기관을 통해 본인임을 인증합니다.

'휴대폰' 혹은 '아이핀(I- PIN)'으로 본인인증을 할 수 있습니다.

01 알고동의
절차

02 회원인증
절차

03 기본정보
입력

04 회원가입
완료

· 회원인증

여러모 대관로에술극장 대관 홈페이지에서는 올바른 인터넷 문화를 조성하기 위해 인증기관을 통한 인증서비스를 시행하고 있습니다. 휴대폰 인증과 I-PIN 인증 중 하나를 선택하여 회원 인증을 하시기 바랍니다.

휴대폰 본인인증 >

본인의 휴대폰 번호와
생년월일 정보로 본인인증을
하는 서비스입니다.



I-PIN 인증하기 >

행정안전부에서 주관하는
주민등록번호대체 수단으로
개인 식별자를 발급받아 본인
확인을 하는 서비스입니다.



- 휴대폰으로 본인인증을 하려면 클릭
- [휴대폰 본인인증 팝업]이 열립니다.
※ 4-5쪽 참고

- 아이핀(I-PIN)으로 본인인증을 하려면 클릭
- [아이핀 본인인증 팝업]이 열립니다.
※ 6쪽 참고

휴대폰 인증 | 회원님의 개인정보보호를 위해 본인명의 휴대폰번호를 통해 본인인증을 시행하고 있습니다.

아이핀 인증 | 아이핀(I-PIN)은 주민등록번호 대체수단으로 회원님의 식별ID를 인증기관으로부터 발급받아 본인확인을 하는 서비스입니다.

아이핀(식별ID)이란?
개인정보의 유출 및 오용을 방지하고 본인확인 절차를 간소화하기 위하여 주민등록번호 대체수단으로 회원님의 주민등록번호 대신 식별ID를 나이스신용망 가정보호로부터 발급받아 본인확인을 하는 서비스입니다.
본인인증 시 제공하는 정보는 해당 인증기관에서 직접 수집하며, 인증 이후의 용도로 이용되는 것이지 않습니다.
전자상거래 플랫폼의 소비자보호에 관한 법률의 제2장 제6조에 의해 5년간 보관 합니다.
민력하신 소중한 개인정보를 회원님의 열의한 동의 없이 공개 또는 제3자에게 제공되지 않으며, 국제 표준 인증 기관에서 제공하는 보안 시스템을 통해 외부 위협으로부터 보호하고 있습니다.
※ 의 동의시 국경에서 제공하는 서비스를 받으실 수 있습니다.
● 동의 ○ 미동의

* 아이핀인증 방법으로 본인인증 실패 시 아래 사이트를 방문하거나 '온라인 상담문의'하신 후 인증 받으시기 바랍니다.
<http://www.nametech.co.kr> (Tel : 1600-1522)

2. 대관회원 가입 - 2.3 휴대폰 본인인증(1)

- ◆ 휴대폰 본인인증 절차를 진행하는 팝업 창입니다.
휴대폰 본인인증은 본인명의로의 휴대폰으로만 인증이 가능합니다.

*안내에 따라 보안 프로그램 설치

NICE아이디

보안 프로그램 설치

안건과 안심주인인증 서비스 이용을 위해 보안프로그램을 설치합니다. [수동설치] 버튼을 눌러 설치를 진행하시기 바랍니다.

키보드 보안프로그램 수동설치

- 설치를 이미 완료한 경우, 아래 [닫기] 버튼을 클릭하여 서비스를 종료하신 뒤 재접속 해주시기 바랍니다.

설치 방법

1. 수동설치후에 반드시 [서프고실]을 하거나 해당사이트로 재 접속하여 주시기 바랍니다.
2. 의뢰를 하신 경우 **서프고실(15)** 버튼을 클릭하여 다시 설치해 주시기 바랍니다.
3. 설치가 정상적으로 되지 않는 경우에는 사용중인 브라우저 저용 모드 플러그인 [제어판]의 [프로그램 추가제거]에서 [touchen rxkey with a2e for 32(64)bit] 삭제 후에 수동 설치 후 반드시 재설치하시기 바랍니다.

닫기

1. '휴대폰' 아이콘을 클릭합니다.

NICE아이디

인증수단을 선택해 주세요.

입력하시는 정보는 NICE평가정보(주)에서 수집 처리하며 본인확인 외 다른 용도로는 사용되지 않습니다.

휴대폰 MobilePhone

공인인증서 Certificate

닫기

2. 사용중인 휴대폰 통신사를 선택합니다.

PASS

이용 중이신 통신사를 선택하세요.

알뜰폰어떤?
이동통신사(SKT, KT, LGU+)의 통신망을 임대하여 별도의 휴대폰 서비스(MVNO)를 제공하는 사업자를 말합니다.

<input type="checkbox"/> 개인정보이용동의	<input type="checkbox"/> 고유식별정보처리동의
<input type="checkbox"/> 서비스이용약관동의	<input type="checkbox"/> 통신사이용약관동의
<input type="checkbox"/> 광고성 정보수신 동의(선택)	

시작하기

3. 약관에 동의합니다. (체크박스 표시)
4. [시작하기] 버튼 클릭

2. 대관회원 가입 - 2.3 휴대폰 본인인증(2)

◆ 휴대폰 본인인증 절차를 진행하는 팝업 창입니다.

휴대폰 본인인증은 본인명의로의 휴대폰으로만 인증이 가능합니다.

5. ① 문자인증 탭 선택
- ② 개인정보 입력
- ③ 보안숫자 입력
- ④ [확인] 버튼 클릭

PASS

QR인증 간편인증 **문자인증 ①**

PASS 개인정보 입력없이
3초면 본인확인 완료!

이름 이름

생년월일/성별 -

휴대폰번호 '0'없이 숫자만 입력

850911 보안문자입력

취소 **확인 ④**

6. ① 휴대폰에 전송된 인증번호 확인
- ② 인증번호 입력
- ③ [확인] 버튼 클릭

PASS

QR인증 간편인증 **문자인증**

- 3분내로 인증번호(6자리)를 입력해 주세요.
- 알려주신 휴대폰정보가 일치하지 않을 경우 인증문자가 발송되지 않습니다.
- 1분 이내에 인증문자가 수신되지 않을 경우 정확한 정보로 **이곳을 클릭하여 재시도** 해주시기 바랍니다.
- 이곳을 클릭하여 **QR인증** 또는 **간편인증**을 진행해보세요.
- PASS엔 가입자는 앱에서 확인 후 입력해주세요. 휴대폰정보를 올바르게 입력 하여도 인증번호가 오지 않으면 **여기를 클릭하세요.**

인증번호 숫자 6자리 입력 2:30 시간연장 **②**

확인 ③

7. 휴대폰 본인인증 팝업이 닫힌 후,
인증 성공 팝업이 뜨면
[확인] 버튼 클릭

02 회원인증 절차 03 기본정보 입력

한국문화예술위원회 information

인증에 성공하였습니다.
다음 단계로 이동합니다.

확인

휴대폰 간편인증 1198 인증여기

본인의 휴대폰 번호와 생년월일 정보로 실명인증을 하는 서비스입니다.

행정안전부에서 주관하는 주민등록번호대체 수단으로 개인 식별자를 발급받아 본인 확인을 하는 서비스입니다.

2. 대관회원 가입 - 2.4 아이핀(I-PIN) 본인인증

◆ 아이핀(I-PIN)으로 본인인증 절차를 진행하는 팝업 창입니다.

1. ① [아이핀 ID][비밀번호] 입력
- ② 보안문자입력
- ③ [확인] 버튼 클릭
- ※ 아이핀을 처음 사용하는 경우 [신규발급]

2. '본인 확인절차가 완료되었습니다.'라는 메시지 확인 후, [확인] 버튼 클릭

3. 아이핀 본인인증 팝업이 닫힌 후, '인증 성공' 팝업이 뜨면 [확인] 버튼 클릭

2. 대관회원 가입 - 2.5 회원구분 선택

◆ 대관회원은 '단체회원'과 '개인회원'을 나누어 회원가입을 받습니다.

단체 및 개인에 따라 알맞은 회원 구분을 선택하시기 바랍니다.

① 기본적으로 '단체회원' 탭이 선택되어 있습니다. ※ 8-9쪽 참고

② 개인인 경우 '개인회원' 탭을 클릭하여 가입절차를 진행해 주시기바랍니다. ※ 11쪽 참고

대관 회원가입



* 개인회원인 경우 [개인회원] 탭을 클릭하여 가입절차를 진행해 주시기 바랍니다.

① 단체회원 ② 개인회원

* 표시는 필수 입력 항목입니다.

▪ 이름	<input type="text"/>
▪ 로그인 ID	<input type="text"/> 중복확인

2. 대관회원 가입 - 2.6 단체회원 기본정보 입력(1)

◆ [단체회원] 탭임을 확인 후, 기본정보를 입력합니다.

※ 개인회원인 경우 [개인회원] 탭을 클릭하여 가입절차를 진행해 주시기 바랍니다.

☒ 단체회원 ✕ ☐ 개인회원

★ 표시는 필수 입력 항목입니다.

★ 이름	<input type="text"/>
★ 로그인 ID	<input type="text"/> 중복확인
★ 비밀번호	<input type="text"/> 비밀번호는 8~20자의 영문 대/소문자, 숫자, 특수문자를 혼합해서 사용하실 수 있습니다.
★ 비밀번호확인	<input type="text"/> 재확인을 위하여 입력하신 비밀번호를 다시 한번 입력해 주세요.
★ 휴대폰번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
★ 이메일	<input type="text"/>
전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
팩스번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

2. 대관회원 가입 - 2.6 단체회원 기본정보 입력(2)

◆ 단체정보를 입력 후 [대관회원가입] 버튼을 클릭합니다.

<table border="1"> <tr> <td>단체명</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>대표자성명</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>대표번호</td> <td><input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>대표팩스</td> <td><input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>단체주소</td> <td><input type="text"/> - <input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/> <input type="text"/></td> </tr> </table>	단체명	<input type="text"/>	대표자성명	<input type="text"/>	대표번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	대표팩스	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	단체주소	<input type="text"/> - <input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/> <input type="text"/>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>우편번호검색</p> <p>찾고자 하시는 등, 먼 읍, 면 또는 도로명 주소를 입력하세요</p> <p> <input type="radio"/> 여권주소(읍/면/동) <input checked="" type="radio"/> 세주소(도로명주소) </p> <p> <input type="text" value="서울특별시"/> <input type="text" value="광진구"/> <input type="text" value="안호대로"/> <input type="button" value="확인"/> </p> <ul style="list-style-type: none"> 143-912 서울특별시 광진구 안호대로 499 143-838 서울특별시 광진구 안호대로 500 143-838 서울특별시 광진구 안호대로 502 143-912 서울특별시 광진구 안호대로 503 143-838 서울특별시 광진구 안호대로 504 </div>
단체명	<input type="text"/>										
대표자성명	<input type="text"/>										
대표번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>										
대표팩스	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>										
단체주소	<input type="text"/> - <input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/> <input type="text"/>										
<table border="1"> <tr> <td>사업자번호</td> <td><input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 중복확인</td> </tr> <tr> <td>사업자등록증</td> <td><input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/></td> </tr> </table>	사업자번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 중복확인	사업자등록증	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>	<ul style="list-style-type: none"> - 사업자번호 입력 후, [중복확인] 버튼 클릭하여 중복여부 확인 - 사업자등록증 파일 업로드(PDF, JPG 등) 						
사업자번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 중복확인										
사업자등록증	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>										
<table border="1"> <tr> <td>법인등록번호</td> <td><input type="text"/> - <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>법인등록증</td> <td><input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/></td> </tr> </table>	법인등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>	법인등록증	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>	<ul style="list-style-type: none"> - 법인인 경우 법인등록번호 입력 후, 법인등록증 업로드 						
법인등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>										
법인등록증	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>										
<table border="1"> <tr> <td>상업연도</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	상업연도	<input type="text"/>									
상업연도	<input type="text"/>										

2. 대관회원 가입 - 2.6 단체회원 기본정보 입력(3)

◆ 단체회원 가입이 완료되었습니다.

[로그인 하러가기] 버튼을 클릭하여 로그인하신 후 대관신청을 하실 수 있습니다.

대관 회원가입

01 약관동의
절차

02 회원인증
절차

03 기본정보
입력

04 회원가입
완료



대관 회원가입을 축하 드립니다.

- 관리자의 승인이 없어도 대관 신청은 자유롭게 하실 수 있습니다.
- 최초 대관 신청 건에 대해 승인이 이루어질 때 회원 자격이 정식으로 부여됩니다.
- 한국문화예술위원회 대관 회원 신청을 해 주셔서 다시 한번 감사 드립니다.

로그인 하러가기

2. 대관회원 가입 - 2.7 개인회원 기본정보 입력(1)

- ◆ **[개인회원]** 탭임을 확인 후, 기본정보를 입력합니다.
입력 후 페이지 하단의 **[대관회원가입]** 버튼을 클릭합니다.

단체회원 **개인회원** 

* 표시는 필수 입력 항목입니다.

* 이름	<input type="text"/>
* 로그인 ID	<input type="text"/> 중복확인
* 비밀번호	<input type="password"/> 비밀번호는 8~20자의 영문 대/소문자, 숫자, 특수문자를 혼합해서 사용하실 수 있습니다.
* 비밀번호확인	<input type="password"/> 재확인을 위하여 입력하신 비밀번호를 다시 한번 입력해 주세요.
* 휴대폰번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
* 이메일	<input type="text"/>
전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
팩스번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

대관회원가입

2. 대관회원 가입 - 2.7 개인회원 기본정보 입력(2)

◆ 개인회원 가입이 완료되었습니다.

[로그인 하러가기] 버튼을 클릭하여 로그인하신 후 대관신청을 하실 수 있습니다.

대관 회원가입

01 약관동의
절차

02 회원인증
절차

03 기본정보
입력

04 회원가입
완료



대관 회원가입을 축하 드립니다.

- 관리자의 승인이 없어도 대관 신청은 자유롭게 하실 수 있습니다.
- 최초 대관 신청 건에 대해 승인이 이루어질 때 회원 자격이 정식으로 부여됩니다.
- 한국문화예술위원회 대관 회원 신청을 해 주셔서 다시 한번 감사 드립니다.

로그인 하러가기

3. 공연장 대관신청 - 3.1 메뉴 및 공고확인

- ◆ ① 로그인 하신 후, 공연장 대관신청 메뉴를 클릭합니다.
- ② 대관공고가 '접수중' 임을 확인한 후 [신청하기] 버튼을 클릭합니다.

좌측 바로가기 메뉴
또는
상단 메뉴

좌측 바로가기 메뉴

대관신청

공연장 대관신청 ①

창작공간 대관신청

기타공간 대관신청

대관 양식함

신청내역조회

대관신청내역

입금 및 납부 내역

대관문의

02.3668.0007

고객센터 응급하산 서비스를 제공합니다.

- 이용약관
- 개인정보 보호처리방침

상단 메뉴

대관신청 및 조회	티켓판매 및 정산	협력 모니터링	고객서비스센터
대관안내	대관신청 ①	신청내역 조회	
대관공지	공연장 신청	대관신청내역	
대관절차	창작공간 신청	입금 및 납부내역	
대관료	기타공간 신청		
대관규정			
대관양식함			

전체

전체

아르코꿈발극장 극장

대관관리 > 대관신청

[1/14] 총 140건

▶ 년도

전체 ▼

▶ 구분

공연장 ▼

▶ 장소

전체 ▼

조회하기

NO	년도	구분	차수	장소	대상기간	접수기간	심의기간	상태
140	2017년	수시	5차	대학로예술극장 소극장	2017.12.05 ~ 2017.12.17(12일간)	2017.08.17 10:00 ~ 2017.08.21 18:00	2017.08.24 ~ 2017.08.31	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">접수중</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; background-color: #e91e63; color: white;">신청하기</div> </div>

▶ 공연장 대관신청

3. 공연장 대관신청 - 3.2 동의절차

◆ 공연장 운영규정 및 공연장 공연 운영지침에 동의하신 후 [다음단계] 버튼을 클릭합니다.

01 **동의절차** 02 기본정보작성 03 대관일정작성 04 신청완료

■ 신청 구분 [2019년도 긴급공모] ■ 대관장소 [아르코예술극장 소극장]

■ 공연장 운영규정

공연장 운영규정

제정 2014. 5. 28.
개정 2014. 12. 19.
개정 2015. 12. 24.
개정 2018. 9. 7.
전문개정 2018. 12. 21.
개정 2019. 3. 4.

제 1 장 총칙

제 1 조 <목적>

이 규정은 한국문화예술위원회(이하 "위원회"라 한다)가 보유하고 있는 공연장의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

※ 동의를 거부하실 권리가 있으며 동의를 안 하실 경우 대관신청이 불가능함을 양해 부탁드립니다.

동의함

※ 참고

인쇄하기 다음단계

- 신청 시 [다음단계] 버튼을 클릭할 때 마다, 입력한 내용은 임시저장 됩니다.
- 공고 목록에서 [신청하기] 버튼 클릭 시, 임시 저장된 신청내역이 있으면 임시저장 된 신청내역이 나타납니다.
- 신청정보는 접수기간 동안에는 '대관신청내역' 메뉴에서 수정 가능합니다.
- 대관심의를 접수기간이 종료 후 시작되며, 심의결과는 "담당자" 메일로 통보되며, '대관신청내역' 에서 확인하실 수 있습니다.
- 첨부서류는 신청접수완료 후 해당 '대관신청내역'에서 필히 등록해 주시기 바랍니다.

3. 공연장 대관신청 - 3.4 대관일정 작성

- ◆ 대관신청일자를 추가한 후, [다음단계] 버튼을 클릭합니다.
 대관신청 시에는 대관일자만 선택합니다.
 세부작업일정은 대관승인 이후에 신청내역에서 등록하셔야 합니다.

- ① 대관신청 기간 선택 > ② [준비/공연/휴무] 선택
 ③ [일정추가] 버튼 클릭 > ④ 내역 확인 > ⑤ [다음단계] 버튼 클릭

01 동의절차 02 기본정보작성 03 **대관일정작성** 04 신청

< 2017.12 > 대관신청가능일

일	월	화	수	목	금	토
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

대관신청일자

대관신청일 2017-12-05 - 2017-12-09 준비

2017년 12월

일	월	화	수	목	금	토
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

선택삭제 전체삭제 총5일 대관

선택삭제 전체삭제 총0일 대관

유의 사항: 세부작업일정은 대관승인 이후에 대관 신청내역에서 수후 등록하셔야 합니다.

이전단계 **다음단계**

4. 대관신청내역 조회 - 4.1 신청완료 메일 수신

- ◆ 대관신청이 완료되면, “대관신청이 완료되었습니다.”라는 메일이 담당자에게 발송됩니다. 대관시스템에 접속하여 신청내역을 확인하고, 첨부서류를 등록하시기 바랍니다. 신청내역 변경은 접수기간 이내에만 가능합니다.

신청번호가 생성됩니다.

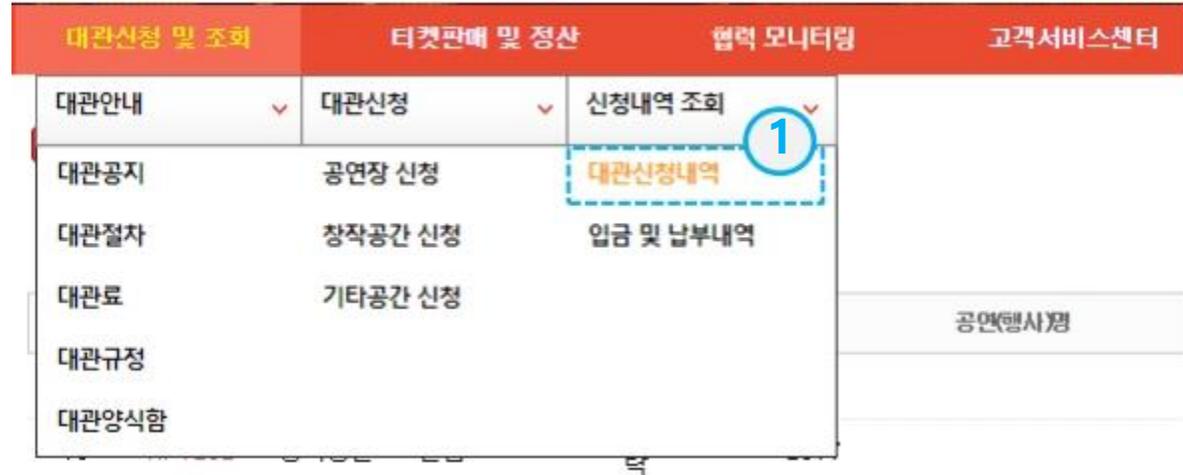
4. 대관신청내역 조회 - 4.2 대관신청 내역

- ◆ ① 로그인 하신 후, [대관신청내역] 메뉴를 클릭합니다.
- ② 신청한 내역이 목록에 리스트업 되어있는지 확인합니다.

좌측 바로가기 메뉴

또는

상단 메뉴



▶ 대관신청내역 ②

H > 신청내역 조회 > 대관신청내역

[1/2] 총 20건

번호	신청번호	신청구분	대관	장소	공연(행사)명	첨부	진행상황	계약상황	등록일	신청자	접수
20	KP7678	공연장	대학로예술극장 대극장	test		0	접수완료	미계약	2017-08-27		완료

4. 대관신청내역 조회 - 4.3 기본정보 조회/수정

◆ 신청내역 기본정보를 조회 및 수정합니다.

대관신청내역 H > 신청내역 조회 > 공연장 대관신청내역

신청번호 [KP7678] 대관지역 [서울특별시 대관지역] 공연행사명 : test

신청내역 • 미납 대관료 [0원] • 미납 임대시설 사용료 [0원]

신청
접수완료
8-27 23:34

실의
접수완료

계약
미계약

납부
미입금

전체 상황판

진행 상황

심사대기	0건
심사진행	0건
승인	0건
불가	0건

대관신청 신청서 신청취소

기본정보

대관일정

홍보수수료

추가수수료

계약사한

납입내역

변경/취소

첨부문서

닫기

공연계획서

대표자 소개	test
단체 소개	test
작품 소개	test
주요 출연연역 소개	test

기본정보 수정

접수기간 동안에는 [기본정보 수정] 버튼을 이용하여, 기본정보를 수정할 수 있습니다.

※ 접수기간 이후에는 수정불가

4. 대관신청내역 조회 - 4.4 대관일정 조회/수정

◆ 대관일정을 조회 및 수정합니다.

기본정보
대관일정
홍보수수료
추가수수료
계약사항
납입내역
변경/취소
첨부문서
닫기

대관일정

준비대관	2017년 12월 12일 (화요일) 2017년 12월 13일 (수요일)
------	--

※ 유의사항

- 월요일 공연휴무 시 대관료 없음
- 신청일정은 심의 시 일부 조정될 수 있음

대관일정이 조회됩니다.

대관 일정 수정

접수기간 동안에는 [대관 일정 수정] 버튼을 이용하여, 대관일정을 수정할 수 있습니다.
※ [세부 일정 수정]은 대관승인 이후에 가능합니다.

대관 일정 수정
X

< 2017.12 >
■ 대관신청가능일

일	월	화	수	목	금	토
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

대관신청일자

대관신청일 2017-12-12 - 2017-12-13

[준비 ▼]

총2일 대관

2017년 12월 12일 화요일[준비]
 2017년 12월 13일 수요일[준비]

수정

취소

* 유의 사항: 세부작업일정은 대관신청 이후에 대관 신청내역에서 추후 등록하셔야 합니다.

4. 대관신청내역 조회 - 4.5 첨부문서 등록

◆ 첨부문서를 등록합니다.

- ① 문서종류를 선택
- ② [파일 선택] 버튼을 클릭하여 등록하고자 하는 파일 선택
- ③ [등록] 버튼 클릭

기본정보	대관일정	홍보수수료	추가수수료	계약사항	납입내역	변경/취소	첨부문서	닫기
------	------	-------	-------	------	------	-------	-------------	----

☞ 문서첨부

문서종류	1 사업자등록증 ▾	3 등록
첨부파일 (최대 20MB)	2 파일 선택 <small>선택된 파일 없음</small> .txt, .xls, .xlsx, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .hwp, .htm, .html, .zip, .swf, .fla, .flv, .png, .jpg, .gif, .bmp, .wmv, .pdf, .avi, .mp4, .mov, .jpeg	

종류	첨부파일명
등록된 내용이 없습니다	

※ 참고 [공연장 대관 신청 시 필요한 제출서류]

- 세부사업계획서 : 대관 공고글에서 양식을 다운로드
파일형식 : 한글, 워드, 엑셀, PDF 등 / 파일명 : “사업계획서_단체명(개인명)”
- 공연 관련 자료 : 공연대본 또는 스토리보드
공연실황 영상(재연 공연의 경우)
- 사업자등록증 또는 고유번호증(스캔본) : PDF 혹은 JPG로 제출, “사업자등록증_단체명”, 개인의 경우 제외
- 지원사업 선정 증빙서류 : 한국문화예술위원회, 서울문화재단 등 지원사업 선정 증빙서류(해당될 경우)

5. 대관승인내역 조회 - 5.1 대관신청승인 메일 수신

- ◆ 한국문화예술위원회에서 대관신청을 승인하면,
“대관신청이 승인되었습니다.”라는 메일이 담당자에게 발송됩니다.
※ [대관신청내역]에 접속, 상세대관일정을 설정합니다.



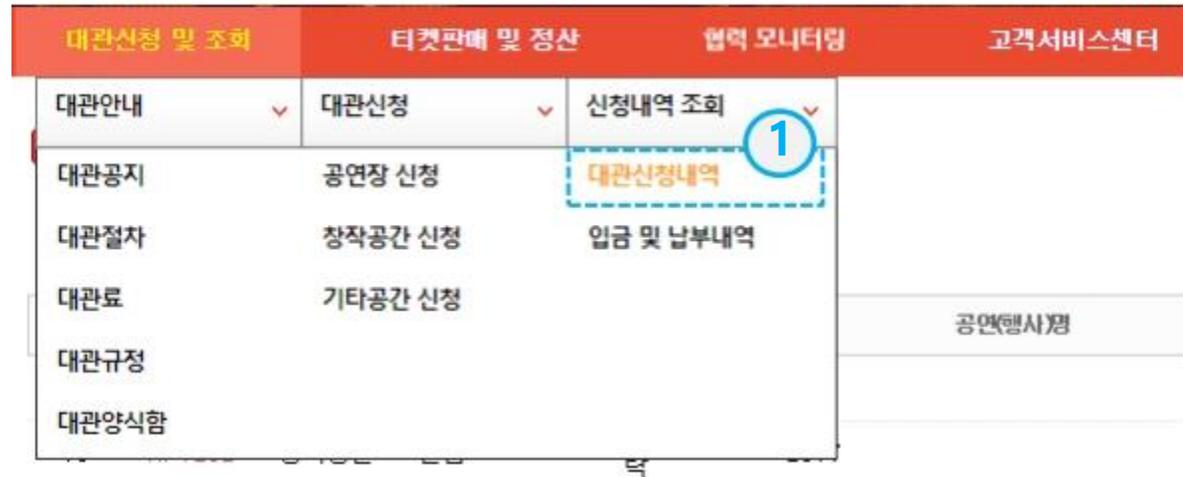
5. 대관승인내역 조회 - 5.2 신청목록 조회

- ◆ ① 로그인 하신 후, [대관신청내역] 메뉴를 클릭합니다.
- ② 승인된 내역이 목록에 리스트업 되어있는지 확인합니다.

좌측 바로가기 메뉴

또는

상단 메뉴



▶ 대관신청내역 ②

H > 신청내역 조회 > 대관신청내역

[1/2] 총 20건

번호	신청번호	신청구분	대관	장소	공연(행사)명	첨부	진행상황	계약상황	등록일	신청자	접수
20	KP7678	공연장	대학로예술극장 대극장	test		0	대관승인	미계약	2017-08-27		완료

5. 대관승인내역 조회 - 5.3 대관신청 승인내역 조회

◆ [대관신청내역] 메뉴에서 승인된 내역을 확인합니다.

대관신청내역 H > 신청내역 조회 > 공연장 대관신청내역

신청번호 [KP7678] 대학로예술극장 대극장 공연행사명 : test

신청내역 미납 대관료 [0원] 미납 부대시설 사용료 [0원]

신청 심의 계약 납부

접수완료 승인 미계약 미입금

8-27 23:34 8-27 23:44

전체 상황판

진행 상황

심사대기	0건
심사진행	0건
승인	1건
불가	0건

대관신청 신청서 대관확인서

5. 대관승인내역 조회 - 5.4 대관 세부일정 조정

◆ 대관 세부일정을 조회 및 수정합니다.

기본정보
대관일정
부가사용료
계약사양
납입내역
변경/취소
첨부문서

대관일정

1
세부일정 수정

준비대관	2017년 12월 12일 (화요일) 09:00 ~ 12:00 2017년 12월 12일 (화요일) 13:00 ~ 17:00 2017년 12월 12일 (화요일) 18:00 ~ 22:00
공연대관	2017년 12월 13일 (수요일) 2017년 12월 13일 (수요일) 2017년 12월 13일 (수요일)

대관요금

구분		일자	요일	오전	오후	야간
준비	오전(09:00~12:00)	2017-2017-		<input checked="" type="checkbox"/> 준비대관 ▼	<input checked="" type="checkbox"/> 준비대관 ▼	<input checked="" type="checkbox"/> 준비대관 ▼
	오후(13:00~17:00)	2017-2017-		<input checked="" type="checkbox"/> 공연대관 ▼	<input checked="" type="checkbox"/> 공연대관 ▼	<input checked="" type="checkbox"/> 공연대관 ▼
	야간(18:00~22:00)	2017-2017-				
공연	오전(09:00~12:00)	2017-2017-				
	오후(13:00~17:00)	2017-2017-				
	야간(18:00~22:00)	2017-2017-				

대관 세부일정 수정
X

일자	요일	오전	오후	야간
2017-12-12	화	<input checked="" type="checkbox"/> 준비대관 ▼	<input checked="" type="checkbox"/> 준비대관 ▼	<input checked="" type="checkbox"/> 준비대관 ▼
2017-12-13	수	<input checked="" type="checkbox"/> 공연대관 ▼ 09 ▼ 00 ▼ +	<input checked="" type="checkbox"/> 공연대관 ▼ 13 ▼ 00 ▼ +	<input checked="" type="checkbox"/> 공연대관 ▼ 18 ▼ 00 ▼ +

4
수정

닫기

① 대관 승인 이후 [세부일정 수정] 버튼을 클릭하여, 세부일정을 수정할 수 있습니다.

② 체크박스를 이용하여 [오전/오후/야간] 대관 여부를 결정합니다.

③ 대관한 시간대에 해당하는 대관유형 [준비/공연]을 선택합니다.
※ 공연대관인 경우에는 공연시작시간을 입력합니다.

※ 유의사항

- 월요일 공연휴무 시 대관료 없음
- 신형일정은 심의 시 일부 조정될 수 있음

6. 대관계약내역 조회 - 6.1 대관계약서생성 메일 수신

- ◆ 한국문화예술위원회에서 대관계약서를 생성하면,
“대관계약서가 생성되었습니다.”라는 메일이 담당자에게 발송됩니다.
※ [대관신청내역]에 접속, **상세대관일정을 설정**합니다.



6. 대관계약내역 조회 - 6.2 대관계약서생성 내역 조회(1)

◆ [대관신청내역] 메뉴의 [계약사항] 탭에서 계약서 생성 내역을 조회합니다.

신청번호 [KP7678]
대학로예술극장 대극장
공연행사명 : test

신청내역
미납 대관료 [2,079,000원]
미납 부대시설 사용료 [0원]

신청

접수완료
8-27 23:34

심의

승인
8-27 23:44

계약

계약진행

납부

미입금

대관신청 신청서

대관확인서

기본정보

대관일정

부가사용료

계약사항

납입내역

변경/취소

첨부문서

계약서 출력

대관개요

단체명	한국문화예술위원회
공연명(장르)	test (연극)
대관시설 및 기간	대학로예술극장 대극장 / 2017-12-12 (화) ~ 2017-12-13 (수)
공연시간	평일 오전 9:00, 평일 오후 1:00, 평일 오후 6:00 (공연 3회)

6. 대관계약내역 조회 - 6.2 대관계약서생성 내역 조회(2)

◆ [대관신청내역] 메뉴의 [계약사항] 탭에서 계약서 출력을 클릭합니다.

신청번호 [KP7678] · 대학로예술극장 대극장 · 공연행사명 : test

신청내역 · 미납

신청

접수완료
8-27 23:34

대관신청 신청서

기본정보 · 대관일정

대관개요

단체명

공연명(장르)

대관시설 및 기간

공연시간

대관 계약서

1 / 27

아르코 · 대학로예술극장 대관계약서

한국문화예술위원회 (위원장 이하 '위원회'이라 한다)와 한국문화예술위원회 (대표 한국문화예술위원회, 이하 '대관자'라 한다)는 공연장 대관 사용과 관련하여 상호 신의와 성실의 원칙에 입각하여 다음과 같이 계약을 체결하고 이 계약을 증빙하기 위하여 본 계약서를 작성하 '위원회'와 '대관자'가 쌍방 기명날인하고 각각 1통씩 보관한다.

제1조 [대관개요]

가. 단체명 : 한국문화예술위원회
나. 공연명(장르) : test(연극)
다. 대관시설 및 기간 : 대학로예술극장 대극장 / 2017년 12월 12일~2017년 12월 13일
라. 공연시간 및 회차 : 평일 오전 9:00, 평일 오후 1:00, 평일 오후 6:00 (공연 3회)
마. 티켓가격 : test
바. 주최 및 주관 : test/test
사. 후원 : test
아. 제작 및 주요 출연진
- 연출 : test
- 아무 : test

전체 상황판

진행상황

심사대기	0건
심사진행	0건
승인	1건
불가	0건

대관확인서

계약서 출력

① [계약서 출력] 버튼을 클릭

② 버튼으로 페이지 이동

③ 버튼으로 PDF 등의 파일로 다운

6. 대관계약내역 조회 - 6.2 대관계약서생성 내역 조회(2)

◆ 대관계약이 완료되면, 그 이후의 변경사항은 변경신청서 작성을 통해서만 가능합니다.

1 [변경/취소] 탭 클릭

2 [변경/취소 신규신청] 버튼 클릭

3 신청구분 [변경/취소] 선택

4 변경구분 [일정/내용/객석/기타] 선택

5 변경 내용 및 사유 작성

6 [신청] 버튼 클릭

7. 대관청구내역 조회 - 7.1 대관청구 메일 수신

- ◆ 계약 이후, 한국문화예술위원회에서 대관계약금과 대관잔금을 청구합니다.
- ※ [대관신청내역]에 접속, 납입내역을 조회합니다.

아르코꿈발극장
대관계약금이 청구되었습니다.

대관신청 확인
바로가기 >

접수 >> 심의 >> 승인 >> 계약 >> **납부**

• 신청번호 KP7678 의 대관계약금이 청구되었습니다.

항목	대관계약금
금액	623,700원
상대	입금대기(가상계좌) 국민은행 4574-9085-8521-59 한국문화예술위원회 입금기한 : 2017.09.03 23:59까지

지서한 사항을 대관 신청페이지 대관신청내역에서
납입내역을 확인해 주시기 바랍니다.

본 메일은 발신 전용이므로, 확인하실 경우 답변이 되지 않습니다.
문의사항은 고객센터(02-3668-0007) 또는 블로그/하카기 게시판을 이용하여 주시기 바랍니다.

아르코꿈발극장
대관잔금이 청구되었습니다.

대관신청 확인
바로가기 >

접수 >> 심의 >> 승인 >> 계약 >> **납부**

• 신청번호 KP7678 의 대관잔금이 청구되었습니다.

항목	대관잔금
금액	1,455,300원
상대	입금대기(가상계좌) 국민은행 4574-9085-8521-75 한국문화예술위원회 입금기한 : 2017.12.06 23:59까지

지서한 사항을 대관 신청페이지 대관신청내역에서
납입내역을 확인해 주시기 바랍니다.

7. 대관청구내역 조회 - 7.2 대관청구 내역 조회

- ◆ [대관신청내역] 메뉴의 [납입내역] 탭에서 납입내역을 조회합니다.
입금 전에는 [입금대기], 입금 후에는 [입금완료]로 표시됩니다.

신청번호 [KP7678]
대학로예술극장 대극장
공연행사명 : test

신청내역
미납 대관료 [2,079,000원]
미납 부대시설 사용료 [0원]

신청

접수완료

8-27 23:34

심의

승인

8-27 23:44

계약

계약완료

8-27 23:58

납부

미입금

대관신청 신청서

대관확인서

기본정보

대관일정

부가사용료

계약사양

납입내역

변경/취소

첨부문서

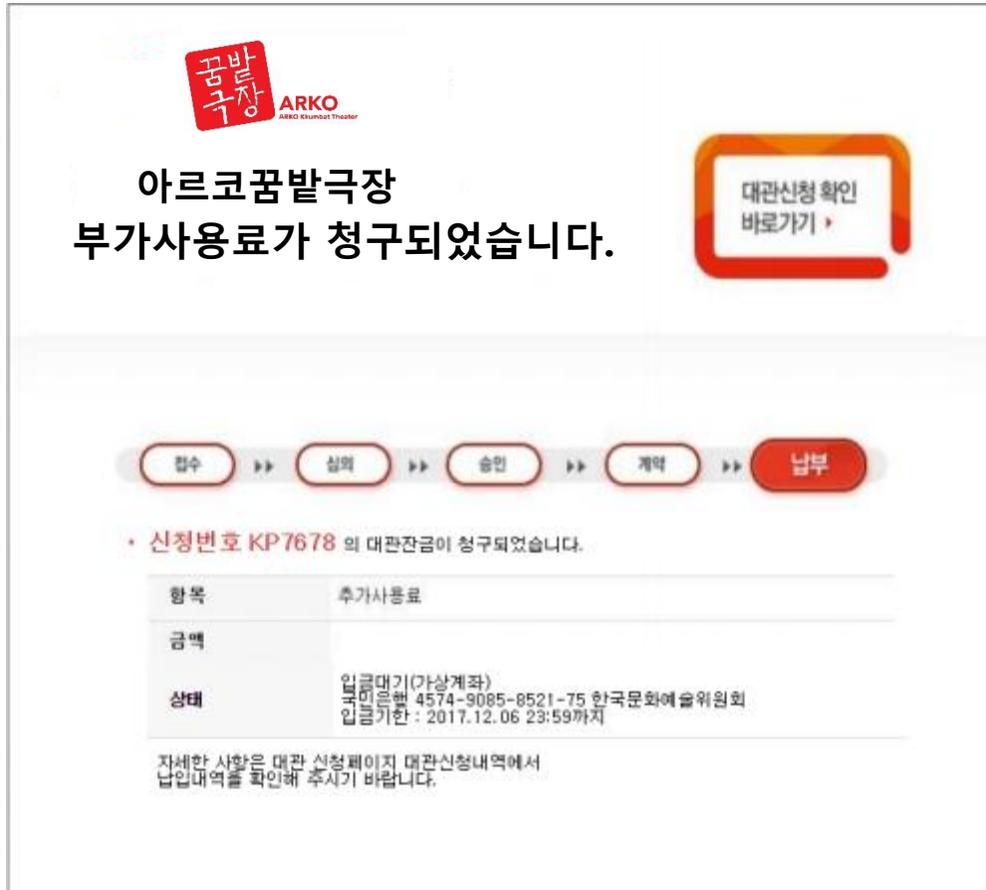
납입내역

총 2건

NO	요구구분	결제방법	마감기한	계좌정보	청구금액	결제상태	가능	보기
2	대관계약금	가상계좌	2017-09-03	입금은행(처리번호): 국민은행 (20170827507203) 입금계좌: 4574-9085-8521-59 입금금액: 623,700원 예금주: 한국문화예술위원회	623,700	입금대기		
1	대관잔금	가상계좌	2017-12-06	입금은행(처리번호): 국민은행 (20170828507225) 입금계좌: 4574-9085-8521-75 입금금액: 1,455,300원 예금주: 한국문화예술위원회	1,455,300	입금대기		

8. 부가사용료 내역조회 - 8.1 부가사용료(추가수수료) 청구 메일 수신

- ◆ 대관이 종료되면 한국문화예술위원회에서 부가사용료를 청구하고,
“부가사용료가 청구되었습니다.”라는 메일이 담당자에게 발송됩니다.
※ [대관신청내역]에 접속, 납입내역을 확인하고 납부합니다.



The screenshot shows an email notification from ARKO Kkumbat Theater. At the top left is the logo for '꿈발극장 ARKO Kkumbat Theater'. The main text reads '아르코꿈발극장 부가사용료가 청구되었습니다.' (Supplementary fee for ARKO Kkumbat Theater has been requested). To the right is a button labeled '대관신청 확인 바로가기 >' (Click here to check application status). Below this is a progress bar with five steps: 접수 (Application), 심의 (Review), 승인 (Approval), 계약 (Contract), and 납부 (Payment). The '납부' step is highlighted in red. Below the progress bar, a red bullet point states: '신청번호 KP7678 의 대관잔금이 청구되었습니다.' (The remaining application fee for application number KP7678 has been requested). A table follows with the following details:

항목	추가사용료
금액	
상태	입금대기(가상계좌) 국민은행 4574-9085-8521-75 한국문화예술위원회 입금기한 : 2017.12.06 23:59까지

At the bottom, a note reads: '자세한 사항은 대관 신청페이지 대관신청내역에서 납입내역을 확인해 주시기 바랍니다.' (For more details, please check the application status page for payment details.)

8. 부가사용료 내역조회 - 8.2 부가사용료 내역조회

◆ [대관신청내역] 메뉴의 [부가사용료] 탭에서 추가수수료 내역을 조회합니다.

신청번호 [KP7678] 대학로예술극장 대극장 공연행사명 : test

신청내역 미납 대관료 [2,079,000원] 미납 부대시설 사용료 [0원]

전체 상황판

진행상황

심사대기	0건
심사진행	0건
승인	1건
불가	0건

신청 심의 계약 납부

접수완료 승인 계약완료 미입금

8-27 23:34 8-27 23:44 8-27 23:58

대관신청 신청서 대관확인서

기본정보 대관일정 **부가사용료** 계약사람 납입내역 변경/취소 첨부문서

추가수수료내용

시설종류	항목	단가	수량	횟수	금액	사용기간	청구여부
조명	HMI Effect (HSR 575w)	20,000	1	1	20,000	2017.08.28 ~ 2017.08.28	승인

※ 참고

- 부대시설 사용요금, 철수대관료, 추가대관료 등이 부가사용료(추가수수료)로 책정됩니다.
- 대관 중에 사용된 부대시설을 한국문화예술위원회 관리자가 입력해 둡니다.
- 철수대관료도 철수에 소요된 시간에 따라 책정되어 관리자가 등록합니다.
- 그 외 대관료에서 추가된 금액이 부가사용료(추가수수료)로 반영됩니다.

8. 부가사용료 내역조회 - 8.3 부가사용료 청구내역 조회

- ◆ [대관신청내역] 메뉴의 [납입내역] 탭에서 부가사용료 청구내역을 조회하고 입금합니다. 대관계약금/대관잔금 청구내역과 함께 부대시설대금이라는 항목으로 부가사용료 청구분이 리스트업 됩니다. 입금 전에는 [입금대기], 입금 후에는 [입금완료]로 표시됩니다.

신청번호 [KP7678]
대한로예술극장 대극장
공연행사명 : test

신청내역
미납 대관료 [2,079,000원]
미납 부대시설 사용료 [0원]

신청

접수완료
8-27 23:34

▶▶

심의

승인
8-27 23:44

▶▶

계약

계약완료
8-27 23:58

▶▶

납부

미입금

대관신청 신청서

대관확인서

기본정보
대관일정
부가사용료
계약사관
납입내역
변경/취소
첨부문서

납입내역

총 3건

NO	요금구분	결제방법	마감기한	계좌정보	청구금액	결제상태	기능	보기
3	대관계약금	가상계좌	2017-09-03	입금은행(처리번호): 국민은행 (20170827507203) 입금계좌: 4574-9085-8521-59 입금금액: 623,700원 예금주: 한국문화예술위원회	623,700	입금대기		
2	대관잔금	가상계좌	2017-12-06	입금은행(처리번호): 국민은행 (20170828507225) 입금계좌: 4574-9085-8521-75 입금금액: 1,455,300원 예금주: 한국문화예술위원회	1,455,300	입금대기		
1	부대시설대금	가상계좌	2017-09-04	입금은행(처리번호): 국민은행 (20170828507508) 입금계좌: 4574-9085-8576-59 입금금액: 22,000원 예금주: 한국문화예술위원회	22,000	입금대기		

9. 공연등록 요청하기(1)

◆ [티켓판매 및 정산] > [공연등록 신청서] 메뉴 클릭 > 상단의 [등록] 버튼 클릭

The screenshot shows the ARKO Rental Service website interface. At the top, there's a navigation bar with '공연등록 신청서' (Performance Registration Application) highlighted. Below it, a dropdown menu is open, showing various options. The '공연등록 신청서' option is highlighted with a blue dashed box. Other options in the dropdown include '예매내역조회', '좌석배치 조회', '좌석현황 조회', '발권내역 조회', '기간별 판매현황', '공연별 판매현황', '회차별 판매현황', '패키지 판매현황', and '현장 판매현황'. The '공연관리' dropdown menu is also highlighted with a blue dashed box.

The screenshot shows the ARKO Performance Registration Application page. The page title is '공연등록 신청서'. At the top right, there's a breadcrumb trail: 'H > 티켓판매 및 정산 > 공연등록 신청서'. Below the title, there are search filters for '승인상태' (Approval Status) and '공연명' (Performance Name), followed by search buttons '조회' (Search) and '등록' (Register). The '등록' button is highlighted with a blue dashed box. Below the search filters, there's a table with columns: 'NO', '단체명' (Organization Name), '공연명' (Performance Name), '공연장소' (Performance Venue), '요청자' (Requester), '요청시간' (Request Time), '승인시간' (Approval Time), '반려시간' (Return Time), and '진행상태' (Progress Status). The table is currently empty, and a message below it says '공연등록 의뢰서가 없습니다.' (No performance registration requests).

9. 공연등록 요청하기(2)

◆ 공연등록 신청서를 작성해 주세요. (*) 표시된 필수 사항들 중 빈칸이 있을 경우 등록이 되지 않습니다.

공연등록 신청서

H > 티켓판매 및 장산 > 공연등록 신청서

(*) 표시는 필수 입력 항목입니다.

대관신청번호	<input type="text"/>	신청내용 불러오기	← 대관신청번호를 반드시 입력	
공연 이름 (*)	<input type="text"/>	공연 부제목	<input type="text"/>	
공연장르 (*)	연극 ▼	공연구분 (*)	대관공연 ▼	
공연장소 (*)	대학로예술극장 대극장 ▼	관람연령 (*)	<input type="text"/>	(예) 8세 이상
공연 시작일 (*)	<input type="text"/>	공연 종료일 (*)	<input type="text"/>	
공연횟수 (*)	<input type="text"/> 회	좌석형태 (*)	<input checked="" type="radio"/> 지정좌석 <input type="radio"/> 비지정좌석 <input type="text"/> 매	
좌석배치도 (*)	<input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음	← 비지정석일 경우 배치도 첨부란 사라짐		
홈페이지 이미지 (*)	세로 800px 이하 <input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음	정식이미지가 없는 경우 임시 이미지 첨부	모바일 이미지 (*)	가로 190px X 세로 90px 반드시 가로로 긴 이미지로 첨부해 주시기 바랍니다. 포스터 이미지는 불가능합니다.
공연일 (*)	(예) 2014.05.30(금) ~ 05.31(토)	공연시간 (*)	(예) 금요일 20:00 / 토요일 17:00	← 24 시간제 기준, 시간은 숫자만 표기
러닝타임 (*)	<input type="text"/> 분 (예) 100	인터미션	<input type="text"/> 분 (예) 100	

9. 공연등록 요청하기(3)

◆ 공연등록 신청서를 작성해 주세요. (*) 표시된 필수 사항들 중 빈칸이 있을 경우 등록이 되지 않습니다.

<p>등급 및 가격 (*)</p>	<p>예) VIP석 50,000원, R석 40,000원</p>	<p>문의번호 (*)</p>	<input type="text"/>																																								
<p>할인(온라인노출)</p>	<p>위원회 회원 10%, 국가유공자 및 장애인 50% (필수) 원하시는 할인 권종을 선택하시고 할인율을 지정해주시기 바랍니다. (할인권종에 대한 상세설명은 대관양식함을 참고해주시기 바랍니다.) ▶ 대관양식함 바로가기</p> <p style="text-align: center; border: 2px dashed blue; padding: 5px;">← 작성필요 없음</p> <table border="1" data-bbox="319 551 998 1025"> <thead> <tr> <th>적용 여부</th> <th>할인권종</th> <th>할인율/할인가 00%/10,000원</th> <th>매수(인/매) 1인 2매</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>위원회 매니아 회원</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>위원회 공연예술인</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>예술인패스</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>문화패스(청소년 할인)</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>공연예술계 종사자</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>문화필레이티켓</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>문화가 있는 날</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>문화가 있는 주간 *공연기간에 마지막 추가 포함된 공연만 해당</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>사용자 등록</td> <td colspan="2"><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 온라인 할인 내용</p> <p>위원회 회원 10% 국가유공자 및 장애인 50%</p>	적용 여부	할인권종	할인율/할인가 00%/10,000원	매수(인/매) 1인 2매	<input type="checkbox"/>	위원회 매니아 회원	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	위원회 공연예술인	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	예술인패스	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	문화패스(청소년 할인)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	공연예술계 종사자	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	문화필레이티켓	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	문화가 있는 날	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	문화가 있는 주간 *공연기간에 마지막 추가 포함된 공연만 해당	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	사용자 등록	<input type="text"/>		<p>할인(오프라인/현장판매) (*)</p>	<p>대관양식함에 티켓 할인 규정 기본정보 양식을 작성하여 첨부해 주시기 바랍니다. 최대 5MB 이하 ▶ 대관양식함 바로가기</p> <p>파일 선택 <input type="button" value="선택된 파일 없음"/></p> <p style="text-align: center; border: 2px dashed blue; padding: 5px;">← 기존에 작성되어 있는 것으로 삭제 불가 해당 내용은 무시하셔도 됩니다.</p>
적용 여부	할인권종	할인율/할인가 00%/10,000원	매수(인/매) 1인 2매																																								
<input type="checkbox"/>	위원회 매니아 회원	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																								
<input type="checkbox"/>	위원회 공연예술인	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																								
<input type="checkbox"/>	예술인패스	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																								
<input type="checkbox"/>	문화패스(청소년 할인)	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																								
<input type="checkbox"/>	공연예술계 종사자	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																								
<input type="checkbox"/>	문화필레이티켓	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																								
<input type="checkbox"/>	문화가 있는 날	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																								
<input type="checkbox"/>	문화가 있는 주간 *공연기간에 마지막 추가 포함된 공연만 해당	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																								
<input type="checkbox"/>	사용자 등록	<input type="text"/>																																									

9. 공연등록 요청하기(4)

◆ 공연등록 신청서를 작성 후, 신청하기 버튼을 눌러주세요.

(*) 표시된 필수 사항들 중 빈칸이 있을 경우 등록이 되지 않습니다.

공지사항	공연 상세 안내페이지에 등록할 공지 사항입니다.	공연소개 (*)	<p>대관양식함에 공연소개서 양식을 작성하여 첨부해 주시기 바랍니다. ▶대관양식함 바로가기</p> <p>이미지를 첨부할 경우에는 이미지에 쓰인 원고도 함께 첨부해 주셔야 게시 가능합니다.</p> <p>(파일이 2개 이상인 경우에는 zip파일로 보내주시면 됩니다)</p> <p>(jpg, png, gif, zip, hwp, doc, docx / 1회 최대 10M 이하 등록 가능)</p> <p>← 웹 전단 이미지를 첨부할 경우 이미지에 쓰인 원고도 반드시 함께 첨부, 이미지와 원고를 ZIP으로 압축하여 업로드</p>
출연		연출	
연무		작가	
제작	← 공연단체명 기입	티켓 오른 희망일 (*)	<p>* 공연등록 신청서 승인 후 티켓마스터님께서 별도의 연락을 드리며 합의 후 진행 되겠습니다.</p>
기타 전달사항	기타 요청 사항이 있으시면 입력해 주십시오.	티켓 표시사항	<p>티켓 인쇄시 노출할 내용입니다. (예) 주회: 한국문화예술위원회, 후원: 서울특별시</p>

10. 판매 현황 확인(1)

- ◆ 대관단체 페이지에서 다양한 종류의 보고서를 확인하실 수 있습니다.
일일매출의 경우 [회차별 판매현황] 보고서를 확인해 주세요.

RENTAL SERVICE

정보수정 로그인

대관신청 및 조회 티켓판매 및 장산 협력 모니터링 고객센터

회차별 판매현황

공연관리 판매관리 좌석관리 판매정산 판매마케팅

공연등록 신청서 예매내역조회 좌석배치 조회 공연 정산서 판매현황 통계

기간별 판매현황 좌석현황 조회 구매자현황 통계

공연별 판매현황 발권내역 조회

회차별 판매현황

패키지 판매현황

현장 판매현황

회차별 판매현황

H > 판매관리 > 회차별 판매현황

공연기간 2017-05-01 - 2017-11-28 검색 공연명 전체 회차별 판매현황 조회

↑ 공연명 선택

↑ 회차 선택 후 조회 클릭

10. 판매 현황 확인(2)

- ◆ 다음과 같이 일일 판매 보고서를 확인하실 수 있습니다.
보고서는 크게 위원회 예매내역 / 타판매처 발권내역 / 현장 판매내역으로 나뉘어 있습니다.

회차별 판매현황

H > 판매관리 > 회차별 판매현황

공연기간 2017-05-01 - 2017-11-28 검색 공연명 전체 회차별 판매현황 조회

업무 구분	내역					
	결제방법	좌석등급	항인	티켓 가격	매수	총계
위원회 예매내역 및 발권	가상계좌	균일석	일반			
			한국문화예술위원회 회원			
			문화패스			
			예술인패스			
			ARKO 기획, 제작공연 매니아			
			관계자할인			
			한국문화예술위원회 청소년회원			
	신용카드	균일석	일반			
			한국문화예술위원회 회원			
			문화패스			
			예술인패스			
			한국문화예술위원회 매니아회원			
			ARKO 기획, 제작공연 매니아			
			관계자할인			
장애인 및 국가유공자 (동반1인)						
한국문화예술위원회 청소년회원						
신용카드 현금	균일석	ARKO 기획, 제작공연				

11. 좌석배치도 확인(1)

◆ [티켓판매 및 정산] > [좌석배치 조회] 메뉴 클릭

대관신청 및 조회	티켓판매 및 정산		협력 모니터링	고객서비스센터	
대관공지사항 NO 2017년 하반기 126 2017년 한국문화 125 2017년 한국문화	공연관리	판매관리	좌석관리	판매정산	판매마케팅
	공연등록 신청서	예매내역조회	좌석배치 조회	공연 정산서	판매현황 통계
		기간별 판매현황	좌석현황 조회		구매자현황 통계
		공연별 판매현황	발권내역 조회		
		회차별 판매현황			
		패키지 판매현황			
	현장 판매현황				

좌석배치 조회

↑ 좌석배치도는
 (판매)와 (등급) 두 가지로
 확인 가능
 - (판매) : 판매석, 홀딩석
 - (등급) : 등급별로 구분된
 좌석배치도

11. 좌석배치도 확인(2)

좌석배치 조회

좌석관리 > 좌석배치 조회

공연검색

조회

좌석배치도(판매)

조회

여기에 좌석배치도가 보여지게 됩니다.

CONTROL BOOTH

Stage

A B C

공연장 미니맵
구역을 이동은 미니맵을 이용해주세요

좌석등급/가격

- 균일석 20,000원
- 기타유보
- 판매보류
- 유보석
- 사석
- 촬영석
- 휠체어석
- 판매 완료
- 입금 대기

↑
좌석 별 설명

12. 판매 정산서 - 12.1 판매 정산서 내역 조회(1)

◆ 공연이 종료되면 공연 정산서가 생성됩니다.

정산서가 생성되면 한국문화예술위원회 담당자가 메일로 확인을 요청합니다.

[공연 정산서] 메뉴에서 상세한 정산 내역 및 입금 내역을 확인하실 수 있습니다.

The screenshot displays the ARKO Rental Service web portal. The main navigation bar includes '공연정산서' (Performance Settlement Statement) under the '판매관리' (Sales Management) section. A dropdown menu is open, showing '공연정산서' highlighted. Below the navigation, there are search filters for '생성 기간' (Creation Period) set to 2017, and buttons for '정산승인' (Settlement Approval) and '조회' (Search). The '정산요약 보고서' (Settlement Summary Report) table is visible, with columns for '업체이름' (Company Name), '공연일' (Performance Date), '공연명' (Performance Name), '공연회차' (Performance Run), '판매금액' (Sales Amount), and '대관 단체' (Venue Organization). The table is currently empty.

업체이름	공연일	공연명	공연회차	판매금액	대관 단체
					판매수수료

12. 판매 정산서 - 12.1 판매 정산서 내역 조회(2)

◆ 해당 공연을 검색한 후 공연명을 클릭합니다.

공연명을 클릭하면 다음과 같이 해당 공연의 정산서 승인 및 정산 보고서 탭이 나타납니다.

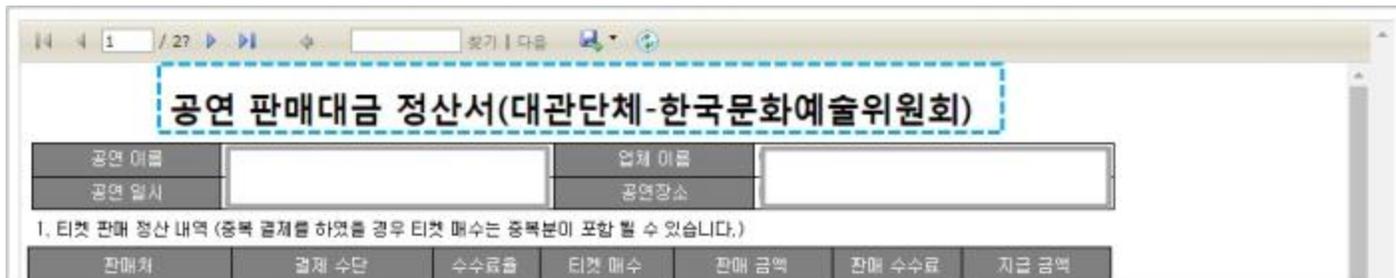
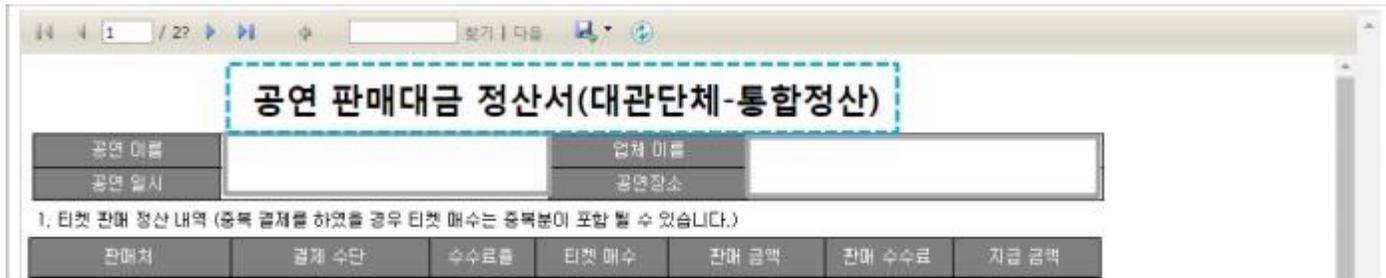
[정산서 승인] 탭에서는 받으실 금액에 대한 간략한 정보를 확인하실 수 있습니다.

[정산 보고서] 탭에서 자세한 총 정산서를 확인하실 수 있습니다.

The screenshot displays the ARKO Kkumbat Theater system interface for searching performance settlement records. At the top, there are search filters for '생성 기간' (Creation Period) from 2017-01-01 to 2017-08-28, '처리 상태' (Processing Status) set to '전체' (All), and '조회내용' (Search Content) set to '공연명' (Performance Name) with a '씨어터' (Theater) dropdown. Below the filters is a table with columns: '번호' (Number), '기획사명(번호)' (Production Company Name (Number)), '공연명' (Performance Name), '정산상태' (Settlement Status), '정산금액' (Settlement Amount), '생성자' (Creator), '생성시간' (Creation Time), '확인자' (Checker), '확인시간' (Check Time), and '송금시간' (Payment Time). A red circle with the number '1' highlights the '공연명' column, with a callout box '공연명을 클릭' (Click Performance Name). Another callout box '단체에서 받으실 금액' (Amount to be received from the organization) points to the '정산금액' column, and a third callout box '판매대금 입금일' (Sales amount deposit date) points to the '송금시간' column. Below the table is a pagination bar with '« 처음 < 이전 1 다음 > 맨끝 »' (First < Previous 1 Next > Last). A warning box states '↓ 정산요약 보고서 내용은 무시하셔도 됩니다.' (Downward arrow: You can ignore the content of the settlement summary report). Below the table is a search bar with '1 / 1' and '찾기 | 다음' (Search | Next). The main content area shows a '정산요약 보고서' (Settlement Summary Report) table with columns: '업체이름' (Company Name), '공연일' (Performance Date), '공연명' (Performance Name), '공연회차' (Performance Round), '판매금액' (Sales Amount), '대환 단체' (Repayment Organization), '판매수수료' (Sales Fee), and '지급 금액' (Payment Amount). Below this is a horizontal line with a red circle and the number '2'. Below the line are two tabs: '정산서 승인' (Settlement Approval) and '정산 보고서' (Settlement Report). At the bottom right, there are filters for '조회내용' (Search Content) set to '공연 정산서(통합정산서)' (Performance Settlement (Integrated Settlement)) and a '조회' (Search) button. At the very bottom, there is another pagination bar with '1 / 2?' and '찾기 | 다음' (Search | Next).

12. 판매 정산서 - 12.2 정산 보고서 내역확인

- ◆ [정산 보고서] 탭에서 자세한 총 정산서를 확인하실 수 있습니다.
 [통합정산서]는 NO티켓(인터파크)과 같은 타판매처의 현장발권을 포함한 공연정산서 입니다.
 [한국문화예술위원회] 정산서는 순수하게 한국문화예술위원회 판매분만을 포함한 공연정산서 입니다.



12. 판매 정산서 - 12.3 정산서 승인

- ◆ [정산서 승인] 탭에서는 받으실 금액에 대한 간략한 정보를 확인하실 수 있습니다.

정산서 승인 정산 보고서	
기획사	
잔액 선지급	
공연명	
정산은행	국민은행
정산계좌	
정산계좌주	한국문화예술위원회
정산금액	
정산상태	결제대행사 입금완료 ▾
정산서 작성자	기획사 승인요청
정산서 작성일자	기획사 승인요청
기획사 확인자	기획사 승인완료
기획사 확인 시간	
비고	정산서일괄처리

저장

← 판매 정산 대금이 이상이 없으면
[기획사 승인완료]로 상태를 변경한 후
아래의 [저장] 버튼 클릭

한국문화예술위원회에서 판매대금을 입금하면
[기획사 정산완료]로 상태가 변경됩니다.

◆ [누리집] > [대관양식함]에서 각종 양식을 다운받아 사용하시면 됩니다.

아르코·대학로예술극장
Menu ↓
ENG

대관광고
대관안내
대관료
대관신청
규정 및 지침
대관 양식함

아르코·대학로예술극장
아르코꿈발극장

규정 및 매뉴얼

무대 안전 수칙
[다운로드](#)

개축 객석 설치 수칙
[다운로드](#)

안전모 운영 매뉴얼
[다운로드](#)

공연 영상·사진촬영 안내
[다운로드](#)

티켓 운영

(공연등록신청서1) 공연소개서
[다운로드](#)

(공연등록신청서2) 좌석배치도
[다운로드](#)

(공연등록신청서3) 할인권종 및 발권 신청서
[다운로드](#)

예매처 공지사항
[다운로드](#)

할인권종 변경 요청서
[다운로드](#)

대관 운영

대관변경신청서
[다운로드](#)

기획회의록
[다운로드](#)

스태프 운용 계획서
[다운로드](#)

공연자 명단
[다운로드](#)

공연진행 정보(하우스 운영)
[다운로드](#)

부대 행사 운용 계획서
[다운로드](#)

홍보 및 기타

아르코꿈발극장 CI(ai/jpg)
[다운로드](#)

친환경 소재 문구(ai)
[다운로드](#)

홍보 포인트 이용 가이드
[다운로드](#)

스태프 명단
[다운로드](#)

디지털 아카이빙 동의서 양식
[다운로드](#)

공연제작을 위한 음악저작권
사용승인신청 안내문
[다운로드](#)