

재단법인 울산문화관광재단 울산전시컨벤션센터 운영 규정 전시장 시행내규

(제정) 2021. 4. 26 . 내규 제1호
(개정) 2023. 6. 9. 내규 제25호
(개정) 2023. 9. 26. 내규 제38호
(개정) 2024. 9. 26. 내규 제49호
(개정) 2025. 1. 23. 내규 제52호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 내규는 재단법인 울산문화관광재단(이하 “재단” 이라 한다.)의 「재단법인 울산문화관광재단 울산전시컨벤션센터 운영 규정」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 내규에 사용되는 용어는 다음과 같이 정의한다.

- ① “전시컨벤션시설물”이란 전시장, 회의실, 부속시설, 부대시설 등을 총칭한다.
 1. 전시장 : 7,776m²(A+B홀)
 2. 회의실 : 컨벤션홀(A+B+C홀), 회의실(7개실), 소회의실(2개실)
 3. 부속시설 : 주최자사무실, VIP대기실, VIP회의실, 안내데스크, 로비, 창고 등
 4. 부대시설 : 각종 영업장과 사무실, 창고, 광고시설 등
- ② “임차인”이란 전시컨벤션시설물을 임차하여 전시회, 회의, 이벤트 등 각종 행사를 조직, 운영하는 자를 말한다.
- ③ “참가자”란 임차인이 개최하는 전시회, 회의, 이벤트 등 각종 행사에 참가하는 업체 또는 개인을 말한다.
- ④ “참관객”이란 전시회, 회의, 이벤트 등 각종 행사 관람을 위하여 전시컨벤션시설물에 내방하는 개인 또는 단체를 말한다.
- ⑤ “사용자”란 임차인과 참가자를 말한다.

제2장 전시장 사용

제1절 사용조건 및 책임

제3조(사용목적) 임차인은 본래 임차 목적에 적합하게 전시장을 사용해야 하며, 다음

각 호에 해당하는 경우 그 사용을 제한할 수 있다.

1. 법령, 선량한 풍속, 기타 사회 윤리에 반하는 내용의 행사
2. 화재, 사치, 퇴폐풍조를 유발하여 사회적 문제발생의 우려가 있는 행사
3. 물품판매를 목적으로 하거나 그 내용이 판매행위로 판단되는 행사
4. 울산전시컨벤션센터의 시설 및 설비를 심각히 훼손할 우려가 있는 행사

제4조(사용조건) ① 임차인은 전시장을 사용할 때 선량한 사용자로서 의무를 다해야 하며, 재단의 내규를 준수하고 참가자 및 참관객 등도 이를 준수하도록 해야 한다.
② 전시장을 사용하여 개최하는 행사의 운영 및 관리는 임차인의 책임으로 한다.

제5조(위반 시 조치사항) ① 사용자가 본 내규를 위반할 경우 재단은 그 시정을 요구할 수 있다.
② 본 조 제1항의 시정요구를 받은 사용자는 즉시 이를 시정하고 그 결과를 재단에 통보해야 하며 시정지시를 받고도 이에 불응하거나 지연할 경우 재단은 전원차단, 행사장 폐쇄 등의 조치를 취할 수 있다.
③ 본 조 제2항에 규정한 조치를 취함으로써 발생하는 제반손실은 사용자의 책임으로 재단을 상대로 손해배상이나 보상을 청구할 수 없으며, 재단이 입은 손해 또는 손실에 대해 별도로 배상 또는 보상해야 한다.

제6조(책임한계) ① 임차인은 전시장을 사용하여 개최하는 행사의 운영 및 관리에 대하여 전적으로 임차인의 책임임을 인정한다.
② 재단은 전시장에서 개최하는 행사의 운영 및 관리에 대하여 어떠한 의무나 책임을 지지 않는다.

제2절 사용시간 및 사용료

제7조(사용시간) ① 전시장 1일 기본 사용시간은 오전 8시부터 오후 8시까지로 한다.
② 기본 사용시간 초과 시 임차인은 초과 1시간당 1일 사용료의 10%를 시간외 사용료로 재단에 납부해야 한다. 초과시간 30분 이상 1시간 미만인 경우에는 1시간으로 간주한다.
③ 시간외 사용료는 1일 사용료를 초과하지 않으며, 전시장 사용종료 시 정산한다.

제8조(사용료) 사용료 및 사용단위는 별표 1-1과 같이 정한다.

제9조(관리비) ① 관리비는 냉난방비, 전기, 상하수도, 압축공기, 가스 사용료, 원상 복구비 등을 말한다.
② 관리비는 별표 1-2와 같이 정한다.

제3절 전시장 배정

제10조(사용규모 및 일정확정 권한) 임차인이 사용할 전시장 사용규모 및 일정확정에 대한 권한은 재단에 있다.

제11조(배정기준) ① 재단은 임차인의 사용신청 사항을 검토하여 전시장을 배정함을 원칙으로 하되, 필요 시 다음 기준을 참고할 수 있다.

1. 재단 주최·주관행사 및 시 정책사업
2. 국제회의산업 육성에 관한 법률에 의거한 국제회의(개최도시순회)
3. 정부 및 공공기관이 추진하는 정책적 행사
4. 매년 또는 정기적으로 개최되는 산업재 및 소비재 전시회
5. 이벤트 및 기타 행사

② 재단은 다음 행사의 경우 배정을 제한할 수 있다.

1. 행사성격(분야)등이 타 행사와 중첩되는 경우
2. 전시장 시설로 수용하기 어려운 경우
3. 제3조 각 호에 해당하는 경우

제4절 계약

제12조(전시장 사용신청) ① 전시장 사용을 희망하는 임차인은 전시장 사용신청서를 작성하여 행사개요서와 함께 재단에 제출해야 한다.

② 본 조 제1항의 사용신청 사항은 정식 계약 체결 이전까지 법적효력이나 우선권을 가지지 못한다.

제13조(사용승인 및 계약) ① 재단은 전시장 신청내용을 검토한 후 그 결과를 신청인에게 서면으로 통보한다.

② 재단으로부터 전시장 사용을 승인받은 임차인은 전시장 임대차 계약을 체결해야 하며, 전시장 사용개시일로부터 180일 전에 체결함을 원칙으로 한다. 단, 재단이 필요하다고 인정할 때에는 그 기한을 조정할 수 있다

제14조(행사내용 임의변경 금지) 임차인은 계약체결 후 임의로 행사내용을 변경하여 진행할 수 없다. 단, 임차인의 사정에 의하여 내용 변경이 불가피할 경우에는 재단의 사전 승인을 받아야 한다.

제15조(사용승인 취소) 재단은 사용승인 후 계약체결 이전까지 다음 각 호에 해당하는

경우 사용승인을 취소할 수 있다.

1. 전시장 사용신청서 및 행사개요서의 기재 내용이 허위로 판명된 경우
2. 제3조의 각 호에 해당함이 판명된 경우
3. 본 내규에 따른 기한 내에 임대차 계약을 체결하지 않은 경우
4. 본 내규를 명백히 위반한 경우

제16조(양도 및 전대금지) 임차인은 재단의 사전 승인 없이 전시장 사용권한을 타인에게 양도 또는 전대할 수 없다.

제17조(사용료 납부) ① 사용료는 사용개시 전 완납을 원칙으로 하며 납부시기 및 비율은 다음과 같다.

구분	납부시기	납부비율
계약금	계약체결 시	사용료의 20%
중도금	사용개시 90일 전까지	사용료의 30%
잔금	사용개시 7일 전까지	사용료의 50% 및 부가세 10%

② 사용료 납부시기 및 납부비율은 재단과 상호 협의하여 조정할 수 있다.

③ 본 조 제1항의 사용료는 무이자로 한다.

④ 임차인이 사용료를 기한 내 납부하지 않을 경우 지체일로부터 납부 완료일까지 해당 사용료(부가세 제외)에 연 12%의 지체상금을 적용하여 가산 납부해야한다. 단, 임차인의 사정에 의하여 납부기한 내 납부가 어려운 경우 재단의 승인을 통해 납부기한을 조정할 수 있다.

제18조(관리비 예치) ① 임차인은 사용료의 20%에 해당하는 금액을 관리비 예치금으로 납부해 사후 정산한다. 기준이 되는 사용료는 등차율을 적용하기 전의 금액이며, 행사의 성격에 따라 예치금 부족이 예상되는 경우 추가 예치토록 할 수 있다.

② 관리비 예치금은 전시장 사용종료 후 관리비 및 시간 외 사용료 등으로 정산하며, 부족금액이 발생할 경우 재단의 부과통지에 따라 즉시 납부해야 한다.

③ 관리비 예치금은 사용개시 7일 전까지 납부한다.

④ 관리비 예치금은 무이자로 한다.

제19조(일부 사용취소 및 위약금) ① 임차인이 계약된 전시장에 대해 일부 사용취소를 하는 경우, 취소면적이 계약면적의 50% 미만일 경우에 한해 재단에 위약금을 납부하고 진행할 수 있다. 단, 취소면적 단위는 전시장 사용단위이며 계약면적의 50% 이상을 취소하는 경우 임차인의 일방적인 계약해지로 간주한다.

② 전시장 일부 사용취소에 따른 위약금은 취소시기에 따라 다음과 같이 적용한다.

취소시기	위약금
계약체결일부터 사용개시 91일 전까지	취소면적/계약면적×사용료×20%
사용개시 전 90일부터 8일까지	취소면적/계약면적×사용료×50%
사용개시 전 7일부터 전일까지	취소면적/계약면적×사용료×80%

- ③ 임차인은 위약금 납부 즉시 재단과 수정계약을 체결해야한다.
- ④ 취소시점은 임차인의 취소 요청 공문이 도착한 일자를 기준으로 한다.
- ⑤ 임대차 계약 체결 이후 임차인의 사정에 의하여 사용기간을 변경하고자 할 경우 동일연도에 한하여 가능하며, 사전에 재단의 승인을 득하고 사용료 총액의 5%에 해당하는 위약금을 납부해야한다. 단, 1회 변경 또는 사용 개시일 기준 전후 14일 이내 이동일 경우 위약금은 면제한다.

제20조(계약해지 및 해약금) ① 임차인이 계약해지를 요청할 경우 해지시기는 해지 요청 공문이 도착한 일자를 기준으로 하며, 다음에 정하는 해약금을 납부해야 한다.

해지시기	해약금
계약체결일부터 사용 개시 91일 전까지	사용료×20%
사용 개시 전 90일부터 8일까지	사용료×50%
사용 개시 전 7일부터 전일까지	사용료×80%

- ② 재단은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생할 경우 일방적으로 계약을 해지할 수 있다.
1. 임차인이 임대차계약 또는 내규를 위반한 경우
 2. 사용료를 기한 내에 납부하지 않은 경우
 3. 임차인이 계약된 전시장의 50% 이상 계약해지를 요청하는 등 임차인이 계약이행 의사가 없는 것으로 판단되는 경우
 4. 임차인의 채무, 가압류, 가처분 또는 이에 상응하는 객관적 사유로 인하여 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우
- ③ 기 납부한 사용료가 있을 경우 전액을 해약금으로 징구하며 해약금은 기 납부한 사용료를 초과하지 못한다.
- ④ 본 조 제2항의 사유로 해지하는 경우 해지시점은 각 호에 해당하는 일자를 기준으로 한다.
- ⑤ 사용개시일 및 그 이후에 임차인이 일방적으로 계약해지를 하는 경우, 사용료의 100%를 해약금으로 징구하며, 임차인은 잔여기간분에 대한 사용료의 반환을 요구할 수 없다.
- ⑥ 천재지변 등 불가항력의 사유로 본 조 제2항 각 호에 해당하는 일이 발생한 경우 또는 재단의 귀책사유로 계약이 해지되는 경우에는 해약금을 징구하지 아니한다.

제3장 전시장 시설운영

제1절 지정등록업체

제21조(지정등록업체) ① 재단은 전시장의 안전관리 및 효율적인 운영을 위하여 다음의 지정등록업체를 선정하여 운영할 수 있다.

1. 전시디자인설치
2. 전기시설
3. 가구 및 비품 임대
4. 광고시설
5. 바닥재(파이텍스 등)
6. 경비
7. 운수통관
8. 리깅
9. 등록
10. 매표
11. 철거
12. 특수차량(지게차 등)
13. 구조계산
14. 급배수
15. 가스설비

② 사용자는 본 조 제1항 각 호의 서비스가 필요할 경우 반드시 재단의 지정등록업체를 사용해야 한다. 지정등록업체를 사용하는 경우에는 지역업체를 우선적으로 이용할 것을 권장한다. 단, 지정등록업체가 없거나 부득이한 경우 지정등록업체 외 타업체 이용에 관하여 재단과 사전협의해야 한다. <개정 2025. 1. 23.>

③ 지정등록업체가 본 내규를 위반할 경우 재단은 그 시정을 요구할 수 있으며 시정요구를 받은 지정등록업체는 즉시 이를 시정하여 그 결과를 재단에 통보해야 한다. 이 외 명시되지 않은 사안은 관련법규를 준용하여 제재할 수 있으며 이에 대해 지정등록업체는 재단에 이의를 제기할 수 없다.

제2절 전시설치공사

제22조(작업신고) ① 임차인은 전시장 사용개시 7일 전까지 임차인 신고서류를 제출해야 한다.

② 지정등록업체는 사용개시 7일전 까지 작업신고서를 제출해야 한다.

제23조(설치공사의 승인) ① 재단은 제출된 관련 서류를 검토한 후 적합 여부를 판단

하여 설치승인 또는 관계법령에 위반되는 사항에 대해 사용자 및 지정등록업체에게 변경을 요구할 수 있으며, 그 즉시 시정해야 한다.

② 재단으로부터 시정요구를 받은 사용자 및 지정등록업체 또는 기승인 받은 설치공사의 내용을 변경하고자 하는 사용자나 지정등록업체는 변경된 내용을 제출하고 재승인 받아야 한다.

③ 사용자 및 지정등록업체가 재단이 시정요구를 한 사항에 대하여 반영 없이 그대로 시공했을 때 재단은 전원차단, 강제철거 등의 제재를 가할 수 있다. 이에 대해 사용자 및 지정등록업체는 재단에 이의를 제기할 수 없다.

④ 전시장 내부에서 드론 및 모형 비행기 등을 운영해야 할 경우, 독립된 안전공간을 마련하고 그 내부에서 운영해야 한다.

제24조(자체시공) ① 지정등록업체가 아닌 타업체 또는 사용자가 직접 시공할 경우 이를 자체시공이라 명하고 이는 원칙적으로 불가하다. 단, 다음 각 호에 해당할 경우에는 예외로 한다.

1. 자체시공에 필요한 면허 및 관련 자격증을 보유한 전문 인력이 내부에 별도로 있는 경우
2. 참가 전시품 자체가 설치구조물 형태일 경우
3. 디자인 특허가 있어 타업체가 시공을 할 수 없을 경우, 다만 이 경우에는 특허 관련 서류를 사전에 제출해 재단의 승인을 득해야 한다.

② 본 조 제1항 각 호에 해당하는 경우 행사 7일 전까지 관련서류를 재단에 제출하여 사전승인을 받아야 한다.

제25조(작업일정) ① 사용자 및 지정등록업체는 재단의 승인을 받은 작업일정 및 시간을 준수해야 한다.

② 승인되지 않은 작업일정 및 내용은 재단이 중지시킬 수 있으며 이로 인해 발생하는 제반손실은 사용자 및 지정등록업체의 책임으로 한다.

제26조(리깅) 전시장의 제반여건 상 원칙적으로 리깅 구조물 설치하는 불가하나, 부득이한 경우 구조계산 및 제반사항을 충족시키고 사전에 재단의 승인을 받은 경우에 한해 작업이 가능할 수 있다. 이 경우 리깅 구조물 설치 검토에 따른 제반비용은 사용자가 전적으로 부담한다.

제27조(시설물의 높이제한) ① 사용자 및 지정등록업체는 5m 높이를 초과하는 전시품 및 전시시설물을 전시장에 설치할 수 없다.

② 본 조 제1항에도 불구하고 행사 특수성으로 인해 높이제한을 초과한 시공이 필요할 경우, 구조계산 및 제반사항을 충족시키고 사전에 재단의 승인을 받은 경우에 한해 작업이 가능할 수 있다.

제28조(복층) 사용자는 다음 각 항을 충족하고 재단의 승인을 득할 경우 복층으로 설치할 수 있다.

1. 안전에 대한 구조계산서를 사용개시일 7일 전까지 재단에 제출해야 한다.
2. 복층 면적은 전시장 사용면적(바닥면적)면적의 1/2 이내로 한다.
3. 복층 구조물의 벽체는 1/2 이상 개방시켜야 한다.
4. 복층으로 올라가는 계단 및 계단참의 유효너비를 1.2m 이상으로 해야 한다.
5. 복층 내부에는 보행거리 10m마다 소화기를 비치해야 한다.
6. 천장 부분이 막히게 마감되는 경우, 천장에 9㎡당 1개 이상의 자동 확산 소화기를 설치해야 한다.

제29조(통로 확보 및 시설설치) ① 전시부스 간 통로 폭은 반드시 3m 이상으로 해야 하며, 출입구 및 비상구와 직선으로 연결되어야 한다. 또한 통로에는 긴급 피난 시 방해가 되는 설비, 자재, 전시품은 배치할 수 없다.

② 전시장 출입문, 비상구, EPS출입문, 소화전 설비, 화장실 입구 등의 부분에는 시설물을 설치할 수 없다.

③ 시설물 설치 시 벽면 또는 이동식 칸막이 판넬에서 50cm 이상 떨어지게 설치해야 하며 기존 전시컨벤션시설물에는 어떠한 장치물도 고정하여 설치할 수 없다.

제30조(광고·홍보물의 설치) ① 임차인은 행사홍보 및 안내를 위한 현수막, 포스터 등을 전시장 내외에 부착할 수 있으며, 이 경우 임차인은 재단과의 사전협의를 통해 위치를 지정 받아야한다.

② 본 조 제1항에 따라 지정된 장소 이외에 광고·홍보물을 부착하는 경우 재단의 지시에 따라 즉시 철거해야한다. 이로 인해 전시컨벤션시설물에 손상이 발생하는 경우 임차인이 전적으로 책임진다.

③ 모든 광고·홍보물은 사용 종료일까지 철거되어야 한다.

제31조(사용자재) ① 전시장에 사용되는 모든 자재는 방염처리 또는 불연성 자재를 사용함을 원칙으로 한다.

② 전시장을 비롯한 전시컨벤션시설물에는 각종 테이프 및 본드 등 모든 접착제류 일체를 사용할 수 없다.

③ 전시장에서는 자재 표면에 페인트 및 스프레이류 작업을 할 수 없다. 단, 수용성 페인트를 사용한 부분작업(붓질 등)에 한하여 재단과 사전협의 후 사용이 가능할 수 있다.

④ 유리로 된 자재를 사용할 경우에는 관련법규에 따라 공공기관이 진행한 안전테스트를 받은 강화유리 및 접합유리를 사용해야 한다.

제3절 관리시설 설치

제32조(전기, 급배수, 압축공기, 가스 시설) 전기, 급배수, 압축공기 및 가스설비 공사는 임차인이 재단의 감독 하에 각 분야 지정등록업체를 통해 전시장 해당 공동구에 연결 시공할 수 있으며, 그 비용은 임차인이 부담한다.

제33조(냉난방 시설) ① 냉난방은 기본 제공되지 않으며 임차인의 요청에 의거하여 제공된다.
② 냉난방을 사용할 경우 실사용량만큼 사용료가 부과된다.
③ 냉난방 사용료는 별표 1-2와 같이 정한다.

제34조(통신 시설) 행사용 전화와 인터넷은 재단의 지정사업자로 하여금 설치하도록 하며, 시공비용 및 사용료는 임차인이 부담한다.

제4절 제한

제35조(전기시설 규제사항) ① 모든 전기시설공사는 전기설비기술 관련법규가 정하는 바에 따라 설계 및 시공되어야 한다.
② 전기사용은 재단의 안전점검을 받은 후에 할 수 있다.
③ 전기사고의 예방을 위하여 재단 직원 및 전시장 관리직원이 부스 내의 전기설비와 시운전 상황을 점검하며, 점검 시 불량소재가 발견될 때에는 보수지시를 하고 보수완료 시까지 송전을 중단할 수 있다.
④ 배선이 통로 등 참관객 통행에 지장을 줄 경우 반드시 걸림방지턱 및 안전표시테이프를 설치해야 하며, 배선노출 마감은 고무소재를 사용해야 한다.

제36조(전기기기, 전열기구 사용제한) ① 전시장 내에서 콤프레서, 전기톱, 전기대패, 전기그라인더 등 많은 전기용량을 필요로 하는 작업 공구의 사용 및 보일러, 용광로, 스토브 등 위험성이 높은 기구들의 사용을 금한다.
② 전열기구 또는 시연에 사용하는 장비를 작동할 시 표면온도가 70℃ 이상일 때에는 안전철회, 불연성재료 사용 등 사전 안전조치를 취한 후 사용할 수 있으며 이 경우 재단의 사전 승인을 받아야 한다.
③ 시연에 사용되는 전시 물품이 유해한 배기가스를 배출하는 경우 시연을 금한다.

제37조(초중량전시품 반입 제한) ① 상면하중(정지하중)을 3ton을 초과하는 중량전시품은 전시장에 반입하거나 전시할 수 없다.

- ② 본 조 제1항의 하중을 초과하는 전시품을 반입하고자 하는 경우 사용자는 사용개시 7일 전까지 전시품에 대한 구조계산과 하중분산방안을 재단에 제출하여 사전 승인을 받아야 한다.
- ③ 중량물의 반입, 반출, 설치 시에는 상면에 집중하중을 받지 않도록 분산해야 한다.
- ④ 본 조 제1, 2, 3항을 이행하지 않을 시에는 관련 작업을 중지시킬 수 있으며 이에 대해 사용자는 재단에 이의를 제기할 수 없다.
- ⑤ 진동이 발생하는 전시장비에 대한 자료는 3개월 전에 제출하여 재단의 사전 승인 받아야 하며 이 경우 진동이 발생하는 전시장비의 안전성 검토에 따른 제반비용은 사용자가 전적으로 부담한다. 사전 승인을 득하지 않은 진동 발생 장비는 현장에서 중단시킬 수 있으며 이에 대해 사용자는 재단에 이의를 제기할 수 없다.
- ⑥ 본 조 제4항, 제5항의 조치로 인한 제반손해는 사용자의 책임으로 한다.

제38조(위험물의 반·출입 및 취급제한) ① 위험물을 전시장에 반·출입하고자 할 때에는 재단의 사전 승인을 받아야 하며, 승인 받은 품목 및 수량 이외에는 전시장에 반입할 수 없다.

- ② 위험물 반·출입 및 취급에 관한 제반사항은 관계법령에 따라야 한다.
- ③ 전시장에서는 폭발, 화재, 가스 등 위험성이 높은 장비 및 물품은 일체 작동할 수 없다.
- ④ 위험물 반·출입, 취급 등으로 인하여 발생하는 사고는 임차인의 책임으로 한다.
- ⑤ 위험물의 반·출입, 취급은 전적으로 재단의 지시를 따라야 한다.

제39조(가스사용 제한) ① 가스배관 시공은 관계법령을 따라야 하며 통행에 방해가 되지 않도록 걸림방지턱 등 필요한 보호 장치를 통해 바닥에 견고하게 고정해야 한다.

② 전시장 내부에는 가스 반입 및 저장탱크를 별도로 설치 할 수 없으며, 이 외 기타 가스사용에 대한 세부사항은 재단의 지시를 따라야 한다.

제40조(소음발생 주의) ① 사용자 및 지정등록업체는 소음으로 인하여 주위 민원이 발생하지 않도록 주의를 기울여야 한다.

- ② 전시장 내의 소음레벨은 음원으로부터 1m 이격하여 주간 55dB, 야간 45dB 수준으로 허용하며, 최대 55dB를 넘을 수 없다.
- ③ 로비 및 공용공간의 소음레벨은 음원으로부터 1m 이격하여 주간 50dB, 야간 40dB를 넘을 수 없다.
- ④ 타 행사의 피해를 줄 수 있는 소음은 재단과 사전협의 후 승인을 받아야 한다.

제41조(흡연금지) 전시컨벤션시설물 내에서의 흡연은 엄격히 금지한다.

제42조(동물반입금지) ① 전시장을 비롯한 전시컨벤션시설물 내 시각장애인 안내견,

위험물 탐지견 등 특수견 이 외의 동물 반입은 금지한다.

② 부득이하게 동물 반입이 필요한 경우(관련 국제행사 및 국가행사 등) 임차인은 반드시 재단의 사전 승인을 받아야 한다.

③ 임차인은 동물의 반입으로 인해 발생하는 위생 및 악취 등에 대한 전적인 책임을 져야하며, 원상 복구에 소요되는 비용 일체를 부담한다.

제5절 부속시설

제43조(부속시설 사용) ① 재단은 원활한 행사 개최를 위해 임차인에게 사용기간 동안 주최자사무실, VIP 대기실, 창고 등의 공간을 무상으로 제공할 수 있다.

② 무상으로 제공되는 부속시설은 본래의 용도로 사용하는 것을 원칙으로 한다.

③ 임차인은 부속시설 사용 시 재단의 지시에 따라야 하며, 부속시설의 운영 및 관리는 임차인의 책임으로 한다.

④ 임차인은 사용 종료 시 이를 원상 복귀하여 재단에 반납해야 한다.

제44조(로비사용) ① 로비는 행사 안내 및 등록데스크로 사용하거나 재단이 필요하다고 인정하여 사전 승인한 행사에 한하여 무상으로 사용할 수 있다.

② 로비 공간을 용도 외(전시 등)로 사용하고자 할 경우 로비 사용료는 별표 제1-1과 같이 정한다.

③ 본 조 제2항에도 불구하고 로비 사용을 위한 준비/행사 중 소음이 발생하는 경우(예: 목공시공 등) 재단은 사용을 제한할 수 있다.

④ 로비는 공용공간으로 참관객 통행 및 안전수칙에 위배되어서는 안 되며 재단 관리자의 안전관련 지시에 따라야 한다.

제4장 전시 운영

제45조(전시장 관리) ① 임차인은 전시장 시설, 설비, 비품 등을 손상, 파손 및 분실하지 않도록 선량한 관리자로서의 의무를 다한다.

② 임차인은 많은 참관객이 예상되는 행사의 경우, 추가 미화원을 별도로 고용해 전시장 환경미화대책을 강구해야 한다. 이에 따른 필요 추가 인력은 임차인이 직접 수급해 고용해야 한다.

제46조(전시장 출입) ① 임차인은 재단이 발급한 출입증을 패용한 재단 직원 및 전시 컨벤션시설물 관리의 목적으로 계약된 협력업체의 자유로운 출입을 허용해야 한다.

단, 출입을 제한할 특별한 사유가 있는 경우에는 사전에 재단의 승인을 받아야 한다.

② 임차인은 방범, 소방, 환경위생 등의 공무수행을 목적으로 출입하고자 하는 공무원의 요구를 정당한 이유 없이 거부할 수 없으며, 재단이 확인한 내방인사의 출입에 최대한 편의를 제공해야 한다.

제47조(상주요원 및 경비원) ① 임차인은 전시장 사용기간 중 화재, 도난 등 제반 사고방지와 안전관리를 위하여 충분한 수의 상주요원을 고용·운영해야하며 행사진행, 보안 및 질서유지에 책임을 다해야 한다.

② 임차인은 특히 많은 관람객이 예상되는 행사의 경우, 추가 안전요원을 별도로 고용해 관람객 질서유도 및 안전대책을 강구해야 한다. 이에 따른 필요 추가 인력은 임차인이 직접 수급해 고용해야 한다.

③ 임차인이 고용하는 경비원은 재단이 정하는 인력투입기준을 따라야 하고, 행사기간 중에는 반드시 경비지도사 1인을 배치하여 운영해야 한다. 경비지도사는 인력투입기준 인원수에 포함되지 않는다.

④ 임차인은 대규모 관람객이 예상되는 행사의 경우, 전시회 개최 7일 전까지 상주요원 및 안전요원 명단 신고서 및 배치계획을 포함한 안전대책(재해대책)계획서를 제출해야 한다.

제48조(방화관리 책임) ① 임차인은 전시장 사용 기간 중 소화전 및 비상구의 위치, 가스전, 전원스위치의 장소 등을 확인하고 매일 폐문 시 화원(火源)을 철저히 점검 확인하여 화재예방을 위한 모든 관리에 대하여 전적으로 책임진다.

② 임차인은 전시장의 방화관리자 선정을 위해 임차인 신고서류를 제출해야 한다.

제49조(원상 복구) ① 임차인은 사용기간이 종료되는 즉시 사용한 전시장과 부속시설 및 유·무상으로 제공된 집기비품 등의 상태를 재단의 확인을 받아 반납해야 한다.

② 사용 중 오염, 파손, 손상, 훼손 등이 발생한 경우 원상 복구 약약을 제출하고, 차기 행사에 지장이 없도록 원래의 상태로 복구해야 한다.

③ 임차인이 재단이 정하는 기한 내에 원상 복구 하지 않거나, 임차인의 요청이 있을 경우 재단이 원상 복구를 대행할 수 있으며 임차인은 이로 인한 실소요 비용 및 대행수수료를 재단에 납부해야 한다.

④ 본 조 제3항에 의해 재단이 원상 복구를 대행할 경우 임차인이 납부한 관리비로 징구할 수 있으며 부족금액이 발생할 경우 재단의 부과통지에 따라 즉시 납부해야 한다.

제50조(폐기물처리 및 철거) ① 사용자는 전시회 사용 및 전시장치 철거에 따른 각종 폐기물을 반출해야 한다.

② 전시장에서 발생하는 폐기물은 사용자의 비용으로 처리해야 한다.

③ 폐기물 처리 및 반출이 사용기간 내 이행되지 않을 경우 재단이 임의로 처분할 수 있으며, 이로 인한 소요비용은 사용자가 부담한다. 임의 처분에 대한 손해에 대해 사용자는 이의를 제기할 수 없다.

제51조(입장권 및 매표) 임차인은 자신의 책임과 비용부담으로 행사에 입장하려는 자에게 초청장을 발행하거나 입장권을 판매할 수 있으며, 입장권의 판매수입은 임차인에게 귀속된다.

제52조(식음시설 설치) 전시장 내에서의 식음료 판매는 재단과 사전협의를 통해 진행해야 하고 울산전시컨벤션센터 내 식음사업자를 우선 사용대상자로 하며 식품위생법 등 관련법규를 철저히 준수해야 한다.

제53조(물품의 판매) ① 전시장에서 물품의 판매는 제한할 수 있다. 단, 행사의 성격상 부득이하게 판매가 필요할 경우 사전에 재단과 협의해 승인을 받아야 한다.
② 승인되지 않은 물품의 판매는 재단이 중지시킬 수 있으며 이에 대해 사용자는 이의를 제기할 수 없다.

제54조(보세설영) ① 임차인은 전시장을 보세전시장으로 설영할 수 있다.
② 보세품이 전시되는 경우, 사용자는 보세전시품 관리를 위해 세관원 및 재단직원의 지시를 따라야 한다.
③ 보세전시품의 반·출입 관련 제반 행정수속, 관리 및 비용은 임차인의 책임으로 한다.

제55조(친환경 운영) ① 사용자는 친환경 자재 및 재활용 자재를 적극 활용해야 한다.
② 전시장 내부 통로공간의 경우 바닥재(파이텍스 등)을 설치하지 않는 것을 원칙으로 하되, 행사 성격상 필요한 경우에는 재단에 사전 승인을 받아야 한다.

제56조(촬영신고) 임차인은 울산전시컨벤션센터에서 행해지는 행사를 녹화 또는 방송하는 경우 중계위치, 시설 및 설비 등에 대해 재단과 사전 협의해야 한다.

제5장 용어해석 및 분쟁

제57조(용어해석) ① 본 내규에 따라 체결된 계약서 내용 중 용어해석에 이의가 있을 시 재단의 해석에 따른다.

② 본 내규에 명시된 사항 외의 문제가 발생하였을 경우, 재단의 합리적인 결정에 따른다.

제58조(임차인의 손해배상책임) 사용자가 고의 또는 과실로 전시컨벤션시설물에 파손, 기타 사고를 발생케 하여 재단 또는 타인에게 인적, 물적 손해를 입힌 때에는 임차인이 전적으로 배상책임을 진다.

제59조(불가항력 및 면책) ① 천재지변, 재앙, 전쟁, 국가시책 변경 및 기타 불가항력적 원인에 의해 사용자의 재산상 손해가 발생하였을 때, 재단은 그 손해에 대하여 책임을 지지 아니한다.

② 전시장에서 화재, 도난, 파손, 기타 사고에 의해 발생한 임차인의 손해에 대하여 재단은 그 책임을 지지 아니한다.

제60조(분쟁해결) 본 내규의 해석 및 법률적용은 대한민국 법령에 따른다.

제6장 기타

제61조(사용료, 관리비 및 부대비용 등의 개정) 임차인은 전시장 계약 시 사용료 및 부대비용은 재단의 요율에 따라 금액이 결정되었음을 이해하고 조세공과금의 증감, 경제정세의 변동, 물가상승, 기타 재단의 사정에 의하여 요율변경이 있을 경우 변경된 요율에 따라 비용을 지급해야 한다. 재단은 요율변경을 적용할 경우 임차인에게 사전 고지해야 한다.

제62조(내규에 정하지 않은 사항) 본 내규에 정하지 않은 사항의 해석에 관하여는 울산전시컨벤션센터 운영 규정과 관계법령 또는 관례에 따른다.

제63조(효력) ① 본 내규는 재단법인 울산문화관광재단 대표이사의 결재를 얻은 날로부터 시행한다.

② 본 내규 시행 이전에 처리되거나 시행된 사항은 본 내규에 따라 처리되거나 시행된 것으로 본다.

부 칙 <개정 2023. 6. 9.>

① (시행일) 이 내규는 대표이사의 결재를 얻은 날로부터 시행한다.

② (경과조치) 2023년 4월 20일 이후 행한 업무에 대하여는 이 내규에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙 <개정 2023. 9. 26.>

이 내규는 2023년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2024. 9. 26.>

이 내규는 2024년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2025. 1. 23.>

- ① (시행일) 이 내규는 2025년 2월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 내규는 시행일 이전에 시작되어 시행 중인 행사에 한하여 소급 적용하며, 이미 종료된 행사에는 적용하지 않는다.

[별표 1-1] <개정 2023. 9. 26., 2024. 9. 26.>

전시장 사용요금표

구 분			기본 사용료 및 등차율	비 고
장소	전시장 (1층)	A홀(3,888m ²)	1,500원/m ²	부가세 10% 별도
		B홀(3,888m ²)		
	로비		1,500원/m ²	
	옥외전시장(주차장 등)		750원/m ²	
관리비(예치금)			기본 사용료의 20%	
사용시간	기본 사용시간		08:00~20:00 (12시간)	
	시간 외 사용료		초과 1시간당 1일 사용료의 10% (기본 사용시간 초과 시)	시간 외 사용료는 1일 사용료를 초과하지 않음
할인	1월, 2월, 3월, 7월, 8월, 12월에 사용할 경우		30% 할인	할인율이 중복 적용될 경우 높은 할인율 1개만 적용
	시장이 지역경제 활성화에 기여할 수 있는 지역특산품 또는 지역생산제품 등을 생산·전시 및 판매하는데 필요하다고 인정하는 경우			
	국가, 지방자치단체가 직접 주최 또는 주관하는 행사에 사용하는 경우		50% 할인	
	지방공기업, 지방출자·출연기관이 사용하는 경우			
	「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관이 사용하는 경우			
	그 밖에 시장이 유예코의 효율적 운영을 위하여 규칙으로 정하는 경우			
	30일 이상 사용할 경우		80% 할인 (1월, 2월, 3월, 7월, 8월, 12월에 한함)	
할증	전시장을 분할하여 일부만 사용할 경우		20% 할증	전시장 1개홀 2개실로 분할 가능 (A1, A2, B1, B2)
	사용기간을 변경할 경우		5% 할증	동일연도에 한함
무료 사용시간	3일 이하 사용 시 : 4시간 무료 4일~7일 사용 시 : 8시간 무료 8일 이상 사용 시 : 12시간 무료 ※장치공사 및 철거에 한하여 1일 최대 4시간까지 사용 가능 ※최초 사용시간부터 순차 적용하며 이월사용은 불가			

1. 전시장 임대차 계약면적은 사용단위(1,944m²)를 기준으로 한다.
2. 사용료 산출방식 : 기본 사용료×사용 면적×사용 일수
3. 전시장 로비 사용의 경우 재단과 사전협의해야 한다.
4. 사용료 할인·할증이 중복 적용될 경우 각각 적용한다.

[별표 1-2] <개정 2024. 9. 26., 2025. 1. 23.>

관 리 비 요 율 표

1. 관리비 예치금

구 분	예치율	비 고
전시장	사용료의 20% 이상	· 할인·할증 적용 전 사용료 기준 · 개최 시기, 성격, 일정 등에 따라 가산

2. 전기, 상하수도, 가스, 압축공기료

구 분		단 위	요 율	비 고
전기사용료		kWh	200원/kWh	7, 8월
			160원/kWh	1~6월, 9~12월
상하수도료		m ³	2,500원	
압축 공기료	기본 장비사용료	개소	18,000원	
	압축 공기사용료	m ³	30원	

3. 냉·난방료

구 분	월 별	요율 (원/m ² /일)	비 고
냉·난방료	1월, 2월	145	· 1일 7시간(10:00~17:00) 기준으로 추가 시 시간당 계산 · 기준 온도 - 하절기 냉방 25도 - 동절기 난방 24도
	3월	125	
	4월	110(난방), 160(냉방)	
	5월, 6월	160	
	7월	190	
	8월	210	
	9월	160	
	10월	110(난방), 160(냉방)	
	11월	110	
	12월	125	

* 30일 이상 장기행사에 한하여 냉·난방 시간을 주최자와 협의 운영할 수 있음

* 기준 온도는 주최자 요청이나 행사규모, 날씨 등 외부요인에 따라 조정될 수 있음

※ 관리비는 물가 인상률 등에 따라 매년 별도의 공지 없이 조정할 수 있다.

[별지 제1호 서식] 전시장 사용신청서

전시장 사용신청서

행 사 개 요					
행사명	(국문)				
	(영문)				
행사기간		__년 __월 __일 ~ __일 (__일간)			
주최/주관		(주최)	(주관)		
행사규모 (예상)	참가자	__부스, __개국, __업체 (국내) __개사, (국외) __개사			
	참관객	__여명 (국내) __여명, (국외) __여명			
구 분	행사구분	☐ 산업·무인 ☐ 일반소비자 ☐ 정책 ☐ 그 오 ()			
	행사주기	☐ 매년 ☐ 격년 ☐ 1회 ☐ 그 오 ()			
임차인(신청기관) 정보					
기관명(상호명)		담당자 정보	성명(직책)		
대표자명			연락처		
사업자등록번호			이메일		
주소		() ※사무실 소재지 기준			
전시장 사용신청 내역					
장 소	☐ A홀(3,888㎡		☐ B홀(3,888㎡	☐ 로비(㎡ ※별도 협의 필수	
	☐ A1홀(1,944㎡ ☐ A2홀(1,944㎡		☐ B1홀(1,944㎡ ☐ B2홀(1,944㎡		
기 간	준비기간	__년 __월 __일 ~ __년 __월 __일		__일간	
	행사기간	__년 __월 __일 ~ __년 __월 __일		__일간	
	철거기간	__년 __월 __일 ~ __년 __월 __일		__일간	
기타사항					
VIP 대기실 ☐ 사용/ ☐ 미사용		컨벤션홀 및 회의실 ☐ 사용 / ☐ 미사용			
신청 일자	__년 __월 __일				
희망 시간	__:__ ~ __:__				
사용 용도					
※ 부속시설(VIP대기실, 주최자사무실 등)은 임차인의 원활한 행사 개최를 위해 무상으로 제공하는 공간입니다. 사용신청 장소를 토대로 적절한 부속시설을 배정해드릴 예정이며 대관현황에 따라 일부 사용이 제한될 수 있습니다.					
「울산광역시 전시컨벤션센터 관리 및 운영에 관한 조례」 제5조 및 같은 조례 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 전시장 사용을 신청합니다.					
년 월 일 신청인 성 명 : (인 또는 서명) 울산광역시장의 위임을 받은 울산문화관광재단 대표이사 귀하					
불임서류 : 사업자등록증 사본 1부 및 행사개요서(필수)					

[별지 제2호 서식] 전시장 사용승인서

전시장 사용승인서

행 사 개 요				
행사명	(국문)			
	(영문)			
행사기간		__년 __월 __일 ~ __일 (__일간)		
주최/주관		(주최)	(주관)	
행사규모	참가자	__부스, __개국, __업체 (국내) __개사, (국외) __개사		
	참관객	__여명 (국내) __여명, (국외) __여명		
행사내용				
임차인(신청기관) 정보				
기관명(상호명)		담당자 정보	성명(직책)	
대표자명			연락처	
사업자등록번호			이메일	
주소	()			※사무실 소재지 기준
사용 신청 내역	별첨 자료 참조			
승인 여부	사용허가/불가			
	불가 사유			
「울산광역시 전시컨벤션센터 관리 및 운영에 관한 조례」 제5조 및 같은 조례 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 사용 승인되었음을 알려드립니다. 년 월 일 울산광역시시장의 위임을 받은 울산문화관광재단 대표이사 (인)				

[별지 제3호 서식] 전시장 임대차 계약서

전시장 임대차 계약서

임대인

주 소	울산광역시 울주군 삼남읍 울산역로 255
상 호	재단법인 울산문화관광재단
대표자	울산광역시시장의 위임을 받은 울산문화관광재단 대표이사 최병권 (인)

임차인

주 소	
상 호	
대표자	(인)

상기 당사자 간에 다음과 같이 임대차 계약(이하 “계약” 이라 함)을 체결한다.

제1조(전시장 사용목적)

- ① “임차인 “은 전시장을 『 행 사 명 』 용으로 사용하기 위하여 임차한다.
- ② 본 조 제1항 이외의 용도로 사용하고자 할 경우에는 재단의 사전승인을 득해야 한다.

제2조(사용내역)

사용장소	규모(㎡)	사용기간	항목	금액(원)
			사용료	
			사용료 부가세	
			예치금	
합 계(원)				

제3조(사용료 납부)

- ① 사용료는 사용 개시 전 완납을 원칙으로 하며 납부시기 및 비율은 다음과 같다.

구분		납입금액(원)	납입기한	비 고
계약금	사용료의 20%			
중도금	사용료의 30%			
잔금	사용료의 50%			
	부가세 (사용료의 10%)			
	관리비 (사용료의 20%)			
합 계(원)			재단법인 울산문화관광재단 (경남은행) 207-0117-2124-00	

- ② 사용료 납부시기 및 납부비율은 재단과 상호 협의하여 조정할 수 있다.
- ③ 본 조 제1항의 사용료는 무이자로 한다.
- ④ 임차인이 사용료를 기한 내 납부하지 않을 경우 지체일로부터 납부 완료일까지 해당 사용료(부가세 제외)에 연 12%의 지체상금을 적용하여 가산 납부해야한다. 단, 임차인의 사정에 의하여 납부기한 내 납부가 어려운 경우 재단의 승인을 통해 납부기한을 조정할 수 있다.

제4조(사용시간)

- ① 전시장의 기본 사용시간은 오전 8시부터 오후 8시까지로 한다.
- ② 기본 사용시간 초과 시 임차인은 초과시간당 1일 사용료의 10%를 시간외 사용료로 재단에 납부해야 한다. 초과시간 30분 이상 1시간 미만인 경우에는 1시간으로 간주한다.
- ③ 시간외 사용료는 1일 사용료를 초과하지 않으며, 전시장 사용종료 시 정산한다.

제5조(일부 사용취소 및 위약금)

- ① 임차인이 계약된 전시장에 대해 일부 사용취소를 하는 경우, 취소면적이 계약면적의 50% 미만일 경우에 한해 재단에 위약금을 납부하고 진행할 수 있다. 단, 취소면적 단위는 전시장 사용단위이며 계약면적의 50% 이상을 취소하는 경우 임차인의 일방적인 계약해지로 간주한다.
- ② 전시장 일부 사용취소에 따른 위약금은 취소시기에 따라 다음과 같이 적용한다.

취소시기	위약금
계약체결일로부터 사용개시 전 91일까지	총취소면적/총계약면적×사용료×20%
사용개시 전 90일부터 8일까지	총취소면적/총계약면적×사용료×50%
사용개시 전 7일부터 전일까지	총취소면적/총계약면적×사용료×80%

- ③ 임차인은 위약금 납부 즉시 재단과 수정계약을 체결해야한다.
- ④ 취소시점은 임차인의 취소 요청 공문이 도착한 일자를 기준으로 한다.
- ⑤ 임대차 계약 체결 이후 임차인의 사정에 의하여 사용기간을 변경하고자 할 경우 동일연도에 한하여 가능하며, 사전에 재단의 승인을 득하고 사용료 총액의 5%에 해당하는 위약금을 납부해야한다. 단, 1회 변경 또는 사용 개시일 기준 전후 14일 이내 이동일 경우 위약금은 면제한다.

제6조(계약해지 및 해약금)

- ① 임차인이 계약해지를 요청할 경우 해지시기는 해지 요청 공문이 도착한 일자를 기준으로 하며, 다음에 정하는 해약금을 납부해야 한다.

해지시기	해약금
계약체결일로부터 사용 개시 91일 전까지	사용료 × 20%
사용 개시 전 90일부터 8일까지	사용료 × 50%
사용 개시 전 7일부터 전일까지	사용료 × 80%

- ② 재단은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생할 경우 일방적으로 계약을 해지할 수 있다.
 - 1. 임차인이 임대차계약 또는 내규를 위반한 경우
 - 2. 사용료를 기한 내에 납부하지 않은 경우
 - 3. 임차인이 계약된 전시장의 50% 이상 계약해지를 요청하는 등 임차인이 계약이행의사가 없는 것으로 판단되는 경우
 - 4. 임차인의 채무, 가압류, 가처분 또는 이에 상응하는 객관적 사유로 인하여 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우
- ③ 기 납부한 사용료가 있을 경우 전액을 해약금으로 청구하며 해약금은 기 납부한 사용료를 초과하지 못한다.
- ④ 본 조 제2항의 사유로 해지하는 경우 해지시점은 각 호에 해당하는 일자를 기준으로 한다.
- ⑤ 사용개시일 및 그 이후에 임차인이 일방적으로 계약해지를 하는 경우, 사용료의 100%를 해약금으로 청구하며, 임차인은 잔여기간분에 대한 사용료의 반환을 요구할 수 없다.
- ⑥ 천재지변 등 불가항력의 사유로 본 조 제2항 각 호에 해당하는 일이 발생한 경우 또는 재단의 귀책사유로 계약이 해지되는 경우에는 해약금을 청구하지 아니한다.

제7조(사용조건)

- ① 임차인은 전시장을 사용할 때 선량한 사용자로서 의무를 다해야 하며, 재단의 내규를 준수하고 참가자 및 참관객 등도 이를 준수하도록 해야 한다.
- ② 전시장을 사용하여 개최하는 행사의 운영 및 관리는 임차인의 책임으로 한다.

제8조(위반 시 조치사항)

- ① 사용자가 재단의 내규를 위반할 경우 재단은 그 시정을 요구할 수 있다.
- ② 본 조 제1항의 시정요구를 받은 사용자는 즉시 이를 시정하고 그 결과를 재단에 통보해야 하며 시정지시를 받고도 이에 불응하거나 지연할 경우 재단은 전원차단, 행사장 폐쇄 등의 조치를 취할 수 있다.
- ③ 본 조 제2항에 규정한 조치를 취함으로써 발생하는 제반손실은 사용자의 책임으로 재단을 상대로 손해배상이나 보상을 청구할 수 없으며, 재단이 입은 손해 또는 손실에 대해 별도로 배상 또는 보상해야 한다.

제9조(책임한계)

- ① 임차인은 전시장을 사용하여 개최하는 행사의 운영 및 관리에 대하여 전적으로 임차인의 책임임을 인정한다.
- ② 재단은 전시장에서 개최하는 행사의 운영 및 관리에 대하여 어떠한 의무나 책임을 지지 않는다.

제10조(분쟁해결) 본 계약의 해석 및 법률적용은 대한민국 법령에 따른다.

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

20 . . .

임대인

주 소	울산광역시 울주군 삼남읍 울산역로 255
상 호	재단법인 울산문화관광재단
대표자	울산광역시시장의 위임을 받은 울산문화관광재단 대표이사 최병권 (인)

임차인

주 소	
상 호	
대표자	(인)

[별지 제4호 서식] 행사 개요서

행사 개요서

구 분		내 용	
행사명	(국문)		
	(영문)		
행사기간		__년 __월 __일 ~ __일 (__일간)	
주최/주관		(주최)	(주관)
후 원			
행사장소		☐ A1홀 ☐ A2홀	☐ B1홀 ☐ B2홀
행사품목	국 문		
	영 문		
행사목적			
행사내용			
행사 문의처		(담당자명)	
		(연락처)	
		(이메일)	
홈페이지 주소		유에코 홈페이지 행사정보 게재	☐ 공개 ☐ 미공개
행사물품 판매여부		☐ 미판매 ☐ 판매	행사물품 판매항목
행사시간		__:__ ~ __:__	입장료
기타 특이사항			

※ 첨부 : 배너 이미지(298pixel × 366pixel, JPG파일) 별첨 송부

※ 본 행사개요서는 유에코(UECO) 홈페이지 행사정보 게재로도 사용되니 정확히 기재해 주시기 바랍니다.