[별지 제2호 서식]

|  |
| --- |
| **회의실 사용허가 신청서** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 신청인 | 상 호 명 | |  | | | | | | | 사업자등록번호 | | |  | |
| 대 표 자 | |  | | 업 태 | |  | | | 종 목 |  | | | |
| 주 소 | | (우편번호 ) | | | | | | | | | | | |
| 전 화 | |  | | | | | | 팩 스 |  | | | | |
| E-Mail | |  | | | | | | 홈페이지 |  | | | | |
| 담 당 자 | |  | | 직 위 | |  | | | 휴대폰 | |  | | |
| **행 사 명** | |  | | | | | | | | | | | | |
| **행사규모** | | **개국 명 참석예정** (국내인 명, 외국인 명) | | | | | | | | | | | | |
| **사 용 일** | | 사용시간  (실제사용시간) | | 사용장소 | | 세팅인원 | | 세팅형태 | | 장비임대 | | | | 식음료 유무 |
| 년 월 일 | | A B C D  ( 시 - 시) | |  | | 명 | |  | |  | | | |  |
| 년 월 일 | | A B C D  ( 시 - 시) | |  | | 명 | |  | |  | | | |  |
| 년 월 일 | | A B C D  ( 시 - 시) | |  | | 명 | |  | |  | | | |  |
| 년 월 일 | | A B C D  ( 시 - 시) | |  | | 명 | |  | |  | | | |  |
| 년 월 일 | | A B C D  ( 시 - 시) | |  | | 명 | |  | |  | | | |  |
| ※사용시간선택 : A 오전(8시-12시), B 오후(13시-17시), C 주간(8시-17시), D 야간(18시-21시) | | | | | | | | | | | | | | |
| **그 밖의 요청사항** | |  | | | | | | | | | | | | |
| **「수원컨벤션센터 관리 및 운영에 관한 조례」 제10조 및 같은 조례 시행 규칙 제6조에 따라 위와 같이 회의실 사용허가를 신청합니다.**  **년 월 일**  **신청인 성 명 : (인 또는 서명)**    **수 원 시 장 귀하** | | | | | | | | | | | | | | |
| 붙임서류 : 사업자등록증 사본 1부. | | | | | | | | | | | | | | |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제2호 서식]

|  |
| --- |
| **회의실 장비사용 신청서** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **행사명** |  | | | | | | |
| **장소** | **사용시작일** | **사용종료일** | **장비명** | **단가** | **일수** | **수량** | **사용료** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **소 계** | | | | | | |  |
| **부가세(10%)** | | | | | | |  |
| **합계** | | | | | | |  |
| **그 밖의 요청사항** |  | | | | | | |
| 「수원컨벤션센터 관리 및 운영에 관한 조례」 제10조 및 같은 조례 시행 규칙 제6조에 따라 위와 같이 회의실 장비 사용허가를 신청합니다.  년 월 일  신청인 업체명 :  성 명 : (인 또는 서명)    수 원 시 장 귀하 | | | | | | | |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

|  |
| --- |
| **수원컨벤션센터 장비사용료** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구분** | **장비명** | **규격 및 사양** | **임대료(원) / 1일** | | **수량(개)** | **비고** |
| **4시간미만** | **4시간이상** |
| **기본제공장비** | 유선 마이크 | **-** | 무료  (회의실 임대시  무료제공) | | 2 |  |
| 무선 마이크 | **-** | 1 |
| 스크린 | ① 600" (컨벤션홀 전체)  ② 500"(컨벤션홀분할)  ③ 200"(통합회의실)  ④ 150"(개별회의실) | 1 |
| 사회자대 | W60\*D47\*H114 | 1 |
| 강연대 | W70\*D52\*H123 | 1 |
| **A/V 장비류** | **프로젝터A** | 20,000ansi  (**컨벤션홀**,DLP, WUXGA) | 300,000 | 500,000 | 1 | 컨벤션홀  (통합) |
| **프로젝터B** | 12,000ansi  (**컨벤션홀**,DLP,WXGA) | 200,000 | 300,000 | 5 | 컨벤션홀  (개별) |
| **프로젝터C** | 8,500ansi  (**통합회의실**,DLP, WUXGA) | 150,000 | 200,000 | 10 | 304~306 405~408 |
| 8,000ansi  (**통합회의실**,LCD,WUXGA) | 101~102  103~104  105~106  202~203  205(개별)  205~206  301~302 401~402  405~407 |
| **프로젝터D** | 7,000ansi  (**개별회의실**,LCD,XGA) | 100,000 | 150,000 | 27 | 각 층 개별회의실 |
| **일반 노트북** | 삼성 CORE i5 | 50,000 | | 10 |  |
| **애플 MAC** | 맥북 12인치 | 50,000 | | 1 |  |
| **가구, 비품류** | 상석용 의자 | W57\*D60\*H79 | 20,000 | | 15 |  |
| 사회자대 | W60\*D47\*H114 | 20,000 | | 30 | 1개 무상제공 |
| 강연대 | W70\*D52\*H123 | 20,000 | | 30 | 1개 무상제공 |
| 이동식 무대 | 200\*100 | 20,000 | | 45 |  |
| 이동식 파티션  (포스터스탠드) | 166\*100 | 20,000 | | 20 |  |
| 화이트보드 | 150\*120 | 무료  (요청시 제공) | | 5 |  |
| 태극기 | - | 1 |  |
| 빔포인터 | - | 30 |  |
| ※ 원형(라운드) 테이블 셋팅료 : \20,000원/Set (1Set=원탁1개, 의자10개 기준)  ※ VAT 10% 별도 | | | | | | |

[별지 제2호 서식]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **회의실 세팅 요청서** | | | | | | | | | | | | | |
| **신청인** | **업체명** |  | | | | | | | | | | |
| **전화** |  | | | | **E-Mail** | |  | | | | |
| **담당자** |  | **직위** | |  | **휴대폰** | |  | | | | |
| **행사명** | |  | | | | | | | | | | |
| **사용일자** | | 2019.00.00 | | | **행사시간** | 00:00-00:00 | | | | **사용장소** |  | |
| **임대시간** | | □ 오전(8시-12시) | | □ 오후(13시-17시) | | | □ 주간(8시-17시) | | □ 야간(18시-21시) | | | □ 종일(8시-21시) |

※ 회의실 사용 장소 별 개별 세팅 요청서 작성

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AV 장비 및 가구비품( 사용시 ☑ )** | | | | |
| **구분** | **기본제공(무료)** | | | **유료장비** |
| **음향** | □ 유선마이크(□1개 / □2개) | □ 무선마이크(1개) | □ PC음향 케이블 | - |
| **영상** | □ 스크린 | □ 빔포인터 | □ HDMI 케이블 | □ 빔프로젝터 |
| □ 노트북 |
| **가구**  **비품** | □ 등록데스크(의자2개) | □ 사회자대 | □ 강연대 | □ 이동식무대 |
| □ 기타( ) | □ 행사타이틀 부착(전용 아크릴 제공) | | □ 기타  ( ) |
|  기타 요청사항 : | | | | |

※ 회의실 당 마이크 최대 제공 수량(유선 2개, 무선 1개)

※ 이동식 무대 세팅은 1층과 3층만 가능(2층 및 4층은 제공 불가)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **회의실 세팅( ☑ )** | | | | | | | | | | |
| **타입** | **인원 : [ ]명** | | | | | | | | | |
| □ 강의식 | □ 극장식 | | | □ 연회식 | | | | □ ㄷ 타입 | |
| □ ㅁ 타입 | □ 상담식(4인) | | | □ 상담식(6인) | | | | □ 기타( ) | |
| **DID** | □ 기본양식 사용(행사명 및 시간) | | | | □ 별도 이미지 파일 사용(제작 후 송부) | | | | | |
|  행사명 : | | | | | |  시간 : | | | |
| **레이**  **아웃** | □ 표준 레이아웃 사용 | |  번호 : | ○○○ | | - | | ○○○ | |  |
|  기타 요청사항 : | | | | | | | | | |
| □ 별도 레이아웃(세팅도면) 첨부 | | | | | | | | | |

※ 연회식(라운드 테이블) 세팅 시 비용 추가 : 20,000원/Set (1Set=원탁1개, 의자10개 기준)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 년 월 일 | | | |
|  | 신청인 업체명 : |  | |
|  | 성 명 : |  | (인 또는 서명) |
| 첨부 : 별도 레이아웃(세팅도면) 1부 | | | |

|  |
| --- |
| **첨부 : 별도 레이아웃(세팅도면)** |
|  | |