

수원컨벤션센터 전시장 운영지침

(제정) 2020.06.10. 제2020-1-1호

(일부개정) 2022.02.22. 제2022-1-1호

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 지침은 재단법인 수원컨벤션센터(이하“재단”이라 한다)가 관리하는 전시장의 임대(차)업무 및 운영 효율화를 위하여 수원컨벤션센터 전시장 운영규정(이하 "규정"이라 한다)에서 위임한 사항을 세부 규정하는데 목적이 있다.

제2조(용어 정의) 본 지침에서 사용되는 용어는 다음과 같이 정의한다.

① “전시장”은 행사 주최자가 참가업체 또는 참관객을 유치하여 개최하는 행사에 사용하기 위하여 구획된 실내 전시장 · 야외 전시장 및 그에 부속된 시설물을 말한다.

1. 실내전시장 : 전시장 1홀, 2홀, 3홀 또는 A홀, B홀
2. 야외전시장 : 외부 행사 개최를 위해 사용할 수 있는 지정된 구역
3. 부대시설 : 주최자사무실, 지원사무실, VIP룸, 로비 등

② “주최자”는 행사를 조직, 운영하는 전시장 임차인을 말하며, “참가자”는 행사에 참가하는 업체 또는 개인을 말한다. “참관객”은 행사 관람 및 부대시설 이용을 위하여 전시장을 내방하는 입장객을 말한다.

③ “사용자”는 주최자와 참가자를 말한다.

제3조(사용목적의 제한) ① 주최자는 사회질서 및 공익에 반하는 목적으로 전시장을 임차할 수 없으며, 본래의 임차 목적에 적합하게 사용하여야 한다.

② 주최자는 전시장 내에서 각종 물품 판매, 음식물 조리 및 판매를 목적으로 전시장을 임차할 수 없다.

③ 사용자는 전시시설 내에서 사회윤리에 반하는 비도덕적 행위나 청소년에 유해한 행위, 불법 판매행위, 기타 미풍양속을 해치는 행위를 할 수 없다.

제4조(사용조건) ① 사용자는 전시장 운영지침을 준수하여야 한다.

② 전시장을 사용하여 개최하는 행사의 운영 및 관리는 주최자의 책임으로 한다.

③ 주최자는 임차기간 중 방화관리 및 안전관리의 책임을 가진다.

제5조(사용시간) ① 전시장 1일 사용시간은 08:00부터 21:00까지로 한다. 단, 재단이 필요하다고 판단하는 경우 별도로 조정 시행할 수 있다.

② 사용시간 외 추가시간 필요시 주최자는 시간당 1일 사용료의 10%를 재단에 지불해야 하며, 시간외 사용료는 전시장 사용 종료시 정산한다. 단, 시간외 사용료(1일 기준)는 1일 사용료를 초과하지 않는다.

③ 행사 준비 및 철거 시 시간외 사용 무상 제공은 임대기간에 따라 차등적용한다.

1. 5일 미만 : 4시간 제공

2. 5일 이상 : 8시간 제공

제6조(전시장 출입) ① 주최자는 재단 직원 및 수원컨벤션센터 관리의 목적으로 계약된 협력업체의 자유로운 출입을 허용하여야 한다. 단, 출입을 제한할 특별한 사유가 있는 경우에는 사전에 재단의 승인을 받아야 한다.

② 주최자는 방법, 소방, 환경위생 등의 공무수행을 목적으로 출입하고자 하는 공무원의 요구를 정당한 이유 없이 거부할 수 없으며, 재단이 확인하는 내방인사의 출입에 최대한 편의를 제공하여야 한다.

③ 재단은 전시참가자 및 관람객들의 안전을 위하여, 전시회가 개최되고 있는 전시장에 수용 가능한 적정 인원을 초과한 수의 관람객이 있다고 판단될 경우, 관람객들의 출입을 통제할 수 있으며, 전시주최자는 이에 협조하여야 한다.

제7조(입장료 및 입장권) ① 주최자는 자신의 책임과 비용부담으로 행사에 입장하려는 자에게 초청장을 발행하거나 입장권을 판매할 수 있으며, 입장권의 판매수입은 주최자에게 귀속된다.

② 주최자는 매표소를 설치, 운영할 수 있다.

제8조(운영지침 위반 시 조치사항) ① 사용자 및 지정협력업체가 본 지침을 위반할 경우 재단은 시정 요구를 하며, 시정 요구에 대한 조치를 지연하거나 불응할 시 전시홀 작업 안전관리지침 제58조부터 제61조까지의 조항에 따라 제재를 가할 수 있다.

② 전항에 의하여 조치를 취한 경우, 사용자 및 지정협력업체는 그로 인한 손해 배상 또는 보상을 청구할 수 없다.

제2장 전시장 배정

제9조(배정권한) ① 주최자에 대한 전시장 사용규모 및 일정확정은 주최자 신청내역을 토대로 재단이 행한다.

제10조(배정기준) ① 재단은 주최자가 신청한 내역을 바탕으로 전시장을 배정함을 원칙으로 하되, 아래의 기준에 따라 전시장을 우선 배정할 수 있다.

가. ② 재단은 다음 행사 위주로 전시장을 배정한다.

1. 산업전시회(B2B) : 참관객의 대부분이 기업 및 기관 바이어인 전시회로 비즈니스 상담이 진행되는 전시회
2. 정부전시회(B2G) : 정부기관이 주최하는 전시회
3. 전시+회의행사 : 전시홀 전체와 회의실 800㎡이상을 임대하는 전시회
4. 재단 주최 및 주관행사 : (재)수원컨벤션센터에서 직접 주최/주관하는 행사
5. 그 외 정책적으로 필요하다고 판단하는 행사

③ 재단은 다음 행사의 경우 배정을 제한할 수 있다.

1. 관련 법령 및 사회적 통념상 수용하기 어렵다고 판단되는 행사
2. 행사 성격(분야) 등이 타 행사와 중첩되어 본래 목적을 달성하기 어렵다고 판단되는 행사
3. 수원컨벤션센터의 시설 및 설비를 훼손할 우려가 있는 행사
4. 전시장 시설로 수용하기 어렵다고 판단되는 행사

④ 기타 재단이 필요하다고 판단되는 경우, 별도 대관심의위원회를 통해 결정한다.

제11조(양도금지) ① 전시장 사용규모 및 일정 확정을 받은 주최자는 그 면적의

전부 또는 일부를 전시회 참가자 이외의 타인에게 양도하거나 전대할 수 없다.
 ② 계약 이후 주최자는 계약사항을 타인에게 양도할 수 없으며, 계약 이후 축소 및 취소에 의한 위약금, 해약금 발생 시 이 역시 타인에게 양도할 수 없다.

제3장 계약 및 요금

제1절 신청, 계약 및 해약

제12조(임대신청) ① 전시장 사용을 희망하는 주최자는 계약체결 이전 전시장 사용허가 신청서[별지 제1호서식]를 작성, 재단에 제출하여야 한다.

② 사용신청 사항은 재단 배정현황과 사정에 의해 변경될 수 있으며, 정식 계약 체결 이전까지는 법적 효력이나 우선권을 가지지 못한다.

제13조(계약체결 기한) ① 계약체결은 전시장 사용개시일 365일 전까지 전시장 임대차 계약서에 의하여 한다. 단, 재단이 필요하다고 인정할 때에는 그 기한을 조정할 수 있다.

제14조(사용료 납부) ① 주최자는 아래의 납부일정에 따라 사용료, 부가세, 관리비(예치금)을 현금으로 납부하며, 임대기간 개시 전 기 납입된 사용료에는 이자가 발생하지 않는다.

납부기한	납입금액	
계약체결 시	계약금	사용료의 20%
		부가가치세
임대개시 120일 전	중도금	사용료의 30%
		부가가치세
임대개시 14일 전	잔 금	사용료의 50%
		부가가치세
관리비(예치금)		

1. 주최자의 사유 등으로 부득이하게 계약 체결이 지연된 경우, 상호 협의하여 납부기한을 조정할 수 있다.

2. 이벤트 행사(장기 문화전시, 기업행사, 공연 등)의 경우, 재단은 행사 성격에 따라 관리비를 차등 적용할 수 있다.
3. 주최자는 임대차계약서에 정한 사용료(부가가치세 제외)를 해당 일까지 납입하지 않을 경우, 미납된 금액에 한하여 지체한 날로부터 납부일까지 연 12%의 지체상금을 가산, 납부하여야 한다. 단, 지체상금은 사용개시일을 초과하지 못한다.

제15조(일부 사용취소 및 위약금) ① 주최자가 계약면적의 50% 미만에 대해 사용취소를 하는 경우 위약금을 재단에 지불해야 하며, 취소면적은 전시홀 임대단위 면적으로 한다. 계약면적의 50% 이상을 취소하는 경우 주최자의 일방적인 계약해지로 간주한다.

② 전시장 일부 사용취소에 따른 위약금은 취소시점에 따라 다음과 같이 적용한다. 단, 이벤트 행사(장기 문화전시, 기업행사, 공연 등)는 취소 시점에 따른 위약금 비율을 별도로 정한다.

취소시점	위약금
임대개시 90일 이전까지	취소면적/계약면적 × 사용료 × 20%
임대개시 90일부터 30일전까지	취소면적/계약면적 × 사용료 × 50%
임대개시 30일부터 전일까지	취소면적/계약면적 × 사용료 × 70%

③ 취소시점은 주최자의 취소 요청 공문서가 도착한 일자리를 기준으로 한다.

④ 주최자는 위약금 납입 즉시 재단과 수정계약을 체결하되, 기 납입한 사용료는 환불하지 않고 수정계약에 따른 계약금 또는 사용료로 대체한다. 부대발생 사용료 및 기타사항은 본 지침에 준하여 실시한다.

⑤ 본 조 제1항에도 불구하고 천재지변, 재난 등 객관적 사유로 인하여 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우, 재단은 주최자와 상호 협의하여 위약금을 조정할 수 있다.

⑥ 임대차 계약을 체결한 후 주최자의 사정에 의하여 전시장의 사용기간을 변경하고자 할 때에는 재단의 승인을 득한 경우로 한하며 사용료의 5%에 해당하는 위약금을 납부해야 한다. 단, 임대기간 변경은 최초 임대차 개시일로부터 해당연도 내에 1회에 한하여 가능하며, 임대개시일 기준 전후 14일 기간 내에서 이동하는 경우 위약금은 면제한다.

제16조(계약해지 및 해약금) ① 재단은 주최자에게 다음과 같은 사유가 발생한 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. 주최자가 임대(차) 계약 또는 운영규정과 지침을 중대하게 위반한 경우
2. 주최자가 사용료 및 관리비 예치금을 기일 내에 납입하지 않은 경우
3. 주최자가 계약된 전시장의 50% 이상을 취소하는 경우
4. 주최자의 채무, 가압류, 가처분 또는 이에 상응하는 객관적 사유로 인하여 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우
5. 주최자가 일방적으로 계약해지 의사를 표시하는 등 계약이행의 의사가 없는 것으로 판단되는 경우
6. 기타 수원컨벤션센터의 정상적인 영업활동을 방해하거나 이미지를 현저히 저해할만한 분쟁 상황이 예상되는 경우

② 위 사항으로 계약이 해지된 경우, 주최자는 다음에 해당하는 해약금을 지불하여야 한다. 단, 이벤트 행사(장기 문화전시, 기업행사, 공연 등)는 해지 시점에 따른 해약금 비율을 별도로 정한다.

계약해지 시점별	해약금
임대개시 90일 이전까지	사용료 × 20%
임대개시 90일부터 30일전까지	사용료 × 50%
임대개시 30일부터 전일까지	사용료 × 70%

③ 계약해지 시점은 주최자의 해지 요청 공문서가 도착한 일자리를 기준으로 한다.

④ 기 납부된 사용료가 있을 경우 해약금을 차감 지급할 수 있다.

⑤ 임대개시일 및 그 이후에 주최자가 일방적으로 계약해지를 하는 경우, 사용료의 100%를 해약금으로 청구하며, 주최자는 잔여기간분에 대한 사용료의 반환을 요구할 수 없다.

⑥ 본 조 제2항에도 불구하고 천재지변, 재난 등 객관적 사유로 인하여 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우, 재단은 주최자와 상호 협의하여 해약금을 조정할 수 있다.

제2절 사용료

제17조(사용료) ① 전시장 사용료는 [별표 제1호]와 같이 정한다.

② 「수원시 마이스산업 진흥 조례」 제24조(사용료 할인·할증)에 의거 감면될 경우 사용료를 별도로 조정할 수 있다.

제18조(관리비) ① 관리비는 [별표 제2호]와 같이 정한다.

② 관리비는 냉난방비, 전기, 상하수도, 압축공기, 원상복구비 등을 말한다.

제19조(관리비 예치) ① 전시회 주최자는 사용료의 10%~15%에 해당하는 금액을 관리비 예치금으로 납부하여 사후 정산한다. 전시회 성격에 따라 예치금의 부족이 예상되는 경우 추가 예치토록 할 수 있다.

② 이벤트 주최자는 행사 성격에 따라 사용료의 10~60%에 해당하는 금액을 관리비 예치금으로 납부하여 사후 정산한다.

③ 관리비 예치금은 전시장 사용종료 시 관리비 및 시간외 사용료 등으로 대체 정산하며, 부족금액이 발생할 경우 재단의 부과통지에 따라 즉시 납부해야 한다.

④ 관리비 예치금은 무이자로 한다.

제4장 전시장 시설운영

제1절 설치공사

제20조(지정등록업체) ① 재단은 전시장의 안전관리 및 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 등록업체를 지정, 운영할 수 있으며, 분야 및 업체 수는 필요에 따라 증감 조정할 수 있다.

1. 전시장치 업체
2. 전기시설 업체
3. 가구비품 업체
4. 운수통관 업체
5. 카페트/파이텍스 업체
6. 철거 업체
7. 경비 업체
8. 급배수/압축공기(air) 업체

9. 지게차 업체
10. 구조안전기술 업체
11. 리깅(Rigging) 업체
12. 광고물 업체
13. 방염업체
14. 기타 재단이 필요하다고 인정하는 협력업체

② 주최자는 전항 각 호의 서비스가 필요할 경우 반드시 수원컨벤션센터 지정등록업체를 사용하여야 한다. 지정협력업체가 아닌 업체의 사용이 불가피할 경우, 그에 따른 모든 책임은 주최자와 시공업체가 지며 계약서에 관련 내용을 명시한다.

③ 지정등록업체가 전시장 운영규정 및 지침을 위반할 경우 재단은 등록업체심사제도 및 수원컨벤션센터 전시홀 작업안전관리지침 제58조부터 제61조까지의 조항에 의거하여 제재할 수 있으며, 그 외 명시되어 있지 않은 사안의 경우 관련법을 준용하여 제재할 수 있다.

제21조(작업신고 제출) ① 주최자 및 지정등록업체는 전시장 설치 첫날 00시 기준 72시간 전까지(주말 및 공휴일 제외) 작업신고서를 제출하여야 한다.

② 지정등록업체는 수원컨벤션센터 전시홀 작업 안전관리지침 제4조 제2항에 따라 작업신고를 하여야 한다.

제22조(설치공사의 승인) ① 재단은 제출된 관련 서류를 검토한 후 적합 여부를 판단하여 승인 또는 관계법령에 위반되는 사항에 대해 주최자에게 변경을 요청할 수 있으며, 주최자는 관계법령 위반사항 발생 시 시정하여야 한다.

② 재단은 시공업체가 제출한 전시부스설치신청서를 검토한 후 적합여부를 판단하여 설치 승인 또는 변경을 요청할 수 있다.

③ 재단으로부터 변경을 요청받거나 변경하고자 하는 시공업체는 변경된 내용을 제출하여 재승인 받아야 한다.

④ 재단이 변경 요청을 한 사항에 대하여 변경 없이 그대로 시공하였을 때에는 시공업체에 대하여 수원컨벤션센터 전시홀 작업 안전관리지침에 의거하여 제재를 가할 수 있다.

⑤ 전시홀 내부에서 드론 및 모형 비행기 등을 운영해야 할 경우, 제한된 공간

을 마련하고 그 내부에서 운영하되, 구조물의 설치는 수원컨벤션센터 전시장 운영지침 제27조(시설물 높이 제한)에 따라 높이가 5m를 초과할 경우 구조물에 대한 구조 계산서를 제출하여야 한다.

제23조(자체시공 금지) ① 전시장 내에서 이루어지는 모든 작업은 수원컨벤션센터 지정등록업체를 이용하여야 한다.

② 지정등록업체가 아닌 타 업체 또는 참가업체가 직접 시공할 경우 이를 자체 시공이라 명하며, 원칙적으로 자체시공은 불가하다.

③ 아래 각 호에 해당할 경우, 주최자는 관련서류를 행사 7일 전까지 재단에 제출하여 승인을 득한 후 부스 자체시공을 할 수 있다.

1. 회사 내에 인테리어팀이 있어 직원이 직접 시공하는 경우(사업자등록증에 실내장식, 건설, 가구제조 등의 종목 등재 또는 건설(실내건축 등) 면허를 보유하고 있는 업체(건설면허증 사본 제출))

2. 참가 물품 자체가 전시품일 경우

3. 디자인 자체에 특허를 득하여 타 업체가 시공을 할 수 없을 경우(특허 관련 서류를 별도 제출)

4. 시스템 자재를 보유하고 있는 경우(계약서, 타 행사장 또는 지난 행사 사진 등의 증빙자료 제출)

④ 자체시공은 전시부스 설치에 한하며 전기, 급배수, 압축공기, 파이텍스, 철거는 반드시 수원컨벤션센터 지정등록업체를 사용하여야 한다.

⑤ 자체시공 승인 후 시공업체는 반드시 수원컨벤션센터 전시홀 작업 안전관리 지침을 준용하여 설치하여야 한다.

제24조(작업일정) ① 주최자 및 사용자는 재단의 승인을 받은 작업일정 및 시간을 준수하여야 한다.

② 재단이 승인하지 않은 작업일정 및 내용은 중단될 수 있다.

제25조(천장) 천장에는 전시 및 선전광고용 물체 등을 설치할 수 없다.

제26조(시설물의 높이제한) ① 다음의 높이를 초과하는 전시품 및 전시시설물을 설치할 수 없다.

설치제한 높이	8m
부스제한 높이	5m

② 전항에도 불구하고, 행사 특수성으로 제한을 초과한 시공이 필요하다고 판단될 경우 수원컨벤션센터 전시홀 작업 안전관리지침에 의거, 구조 계산서 및 제반사항을 충족하여 재단의 승인을 득한 후 작업 할 수 있다.

제27조(복층) 사용자는 다음을 충족시키는 경우 전시부스를 복층으로 설치할 수 있다.

- ① 안전에 대한 세부적인 구조 계산서를 임대개시일 7일 전까지 제출하여야 하며, 공사 완료 후 행사 시작 전에 현장감리 확인서를 제출하여야 한다.
- ② 복층면적이 바닥면적의 1/2 이내로 하여야 한다.
- ③ 전시부스 칸막이는 둘레의 1/2이상 개방시켜야 한다.(투명체의 경우 제외)
- ④ 복층계단의 폭은 1.2m 이상으로 하여야 한다.
- ⑤ 복층 내부에는 보행거리 10m마다 소화기를 비치하여야 한다.
- ⑥ 천장 부분이 마감되는 경우에는 천장에 10㎡당 1개 이상의 자동확산소화기를 설치하여야 한다.
- ⑦ 복층 부분의 천장은 반드시 개방하여야 한다.
- ⑧ 복층 출입구는 넓이 0.9m 이상으로 피난방향으로 열려야 하며, 입구 앞 상단에는 충전식 비상 조명등을 설치하여야 한다.
- ⑨ 복층 출입인원 관리에 대한 안전관리 요원을 반드시 상주시켜야 한다.
- ⑩ 구조계산서상 복층에 올라갈 수 있는 인원을 반드시 명시하여 내방객이 인지할 수 있도록 하여야 하며, 안전관리 요원은 상시 배치되어 있어야 한다.

제28조(시설설치) ① 부스와 부스사이의 통로 간격은 3m 이상으로 해야 하며, 출입구 및 비상구와 직선으로 연결되어야 하고, 긴급 피난 시 방해가 되는 설비, 자재 또는 전시품을 배치할 수 없으며, 바닥 또는 벽면에 육안으로 확인할 수 있는 대피로 표시를 최소 30m 간격으로 부착 또는 배치하여야 한다. 부착물의 사이즈는 500mm×500mm, 또는 500∅ 이상으로 한다.

② 비상구, 출입문, 소화전 설비, EPS출입문, 화장실 입구 부분에는 전시부스나 부대시설을 설치할 수 없으며, 전시장 내 편의시설(자동판매기, 입점업체 등)이 설치되어 있는 장소는 최소한 3m 이상의 간격을 유지하여 관람객 동선에 방해

가 되지 않도록 한다.

③ 시설물 설치 시 벽면 또는 이동식 칸막이에서 1m 이상, 전시장 앞뒤에서 3m 이상의 간격을 두고 설치하여야 하며, 수원컨벤션센터 시설물에 고정하여 설치할 수 없다.

제29조(사용자재) ① 전시부스 설치에 따라 사용되는 자재는 소방서현장처리물품의 방염성능심사성적서 또는 한국소방산업기술원의 방염성능검사 결과보고서를 득한 서류만 인정되며, 한국소방산업기술원의 방염성능검사 결과보고서는 설치개시일 전날까지 제출하여야 한다. 소방서의 소방서현장처리물품의 방염성능심사성적서의 경우 담당매니저 입회하에 시료 채취 후 설치 전까지 서류를 제출하여야 한다. 그 외 마감 재료의 경우, 소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 시행령 제19조와 제20조에 의거하여 처리하여야 한다.

② 부스 바닥재(카펫, 파이텍스 등) 설치 시에는 바닥 원형에 손상이 가지 않도록 주의해야 하며, 통로 바닥재는 설치할 수 없다.

③ 전시장 시설물에는 각종 테이프 및 본드 등 모든 접착제류 일체를 사용할 수 없다.

④ 현장에서는 자재 표면에 페인트 작업을 할 수 없다.

⑤ 유리로 부스 시공 시 국가가 인정하는 안전테스트를 받은 강화유리 및 접합유리를 사용하여야 한다.

제2절 광고물 및 관리시설

제30조(광고물 설치) ① 주최자는 재단에서 지정한 위치 및 수량에 따라 광고물을 무료로 설치할 수 있다.

② 주최자는 광고물설치(변경)신청서와 위치도, 시안 등을 임대개시 3일 전까지 재단에 제출, 사전 승인을 받아야 한다.

③ 실내 전시장의 임차 공간 내 광고홍보물은 주최자 임의대로 설치할 수 있으나, 반드시 천정 트러스 (H빔)에만 설치하여야 하며, 재단이 승인한 현수막 종류만 설치 가능하다.

④ 수원컨벤션센터에서 지정하지 않은 위치는 유료 광고 구역으로 운영한다. 유

료 광고요율은 별도로 정한다.

⑤ 동기간에 2개 이상의 행사가 개최될 경우에는 타행사와 사전협의 후 광고물을 설치하여야 하며, 분쟁 시에는 재단이 임의 지정 및 배치한다.

제31조(전기, 급배수, 압축공기) 전기, 급배수, 압축공기(air) 공사는 주최자가 재단의 감독 하에 각 분야 지정협력업체를 통하여 전시장 해당 분전함 및 UTILITY-BOX로 연결하여 시공할 수 있으며(필요시 UTILITY 트렌치를 배관경로로 활용) 그 비용은 주최자가 부담하여야 한다.

제32조(냉난방시설)

① 냉난방은 기본 제공되지 않으며, 전시주최자의 요청에 의거하여 제공된다.

② 냉난방은 1회 가동 시 기본 2시간 단위로 사용이 가능하며, 사용료는 행사 종료 후 관리비로 부과된다.

제33조(통신시설) ① 전시부스용 전화와 인터넷은 수원컨벤션센터 지정 통신 사업자가 설치하도록 하며, 시공비용 및 사용료는 주최자가 부담한다.

② 전시장에서 무선마이크를 사용할 경우 혼선이 생길 수 있으며, 주최자가 별도로 준비하는 무선마이크의 경우 900MHz를 제외한 주파수 대역의 사용을 권장한다.

제34조(리깅) ① 수원컨벤션센터에 설치되는 트러스 재질은 반드시 알루미늄소재 계열 60을 사용하여야 한다.

② 트러스는 직선 18m이상 설치 시에는 720mm x 560mm를 사용해야 하며, 부착물하중이 전체 100kg미만인 경우에는 400mm x 400mm도 가능하다. 단, 트러스 관련 정밀해석을 수행하여 안전함이 증명된 경우는 승인절차를 거쳐 예외로 한다.

③ 리깅포인트 당 300kg 이상의 구조물 설치 시에는 반드시 구조해석 안전성 검토를 통한 포인트를 부여 받아야 하며, 부착하는 모든 구조물의 연결부분에 대한 안전구조계산서 및 현장감리확인서를 별도 제출하여야 한다.

④ 수원컨벤션센터 전시장 천장트러스 설치간격은 8.4m이며 각 트러스는 3m당 리깅포인트(절점) 1개소로 제한한다. (전시장 천장 Rigging point 참조 / 무빙월

상부트러스는 리깅금지)

⑤ 수원컨벤션센터 천장에 구조물을 설치할 경우에는 반드시 1ton 이상의 체인 모터와 슬링바를 이용하여 연결하여야 하며, wire의 사용은 불가하다. 단, 일부 천정트러스와 하부설치 구조물 연결 시에는 반드시 기계적 장치를 이용하여야 한다.

⑥ 트러스에 파라이트 및 맥 라이트를 부착할 때에는 고정볼트 이외에 안전 고리핀을 사용하여 2중 걸이를 해줌으로써 2중 안전을 확보해야 한다.

⑦ 총 전기 부하용량이 250kw이상 시에는 별도의 전기 안전검사를 실시하여야 한다.

⑧ 모든 리깅 작업 시, 작업장 하단에서는 일체의 다른 장치작업을 해서는 안되며 반드시 안전요원이 상주하여 안전유도를 해주어야 한다.

⑨ 리깅 시 반드시 구조계산을 득하여 안전성을 검토한 후 시공하여야 하며, 구조계산의 범위는 공중 설치물 최하단부의 접합부까지를 포함하도록 한다.

제35조(방화관리 책임) ① 사용자는 화재예방을 위하여 전시장 내에 방화관리 책임을 가진다.

② 전시장의 방화관리자 선정을 위하여 행사운영 방화관리 책임서약서를 제출한다.

제3절 제 한

제35조(전기시설 규제사항) ① 배선공사는 600볼트 TFRCV케이블을 사용하여야 하며 600볼트 IV전선이나 PVC코드는 원칙적으로 사용할 수 없다.

② 전시부스마다 주전원에 MCCB(Molded Case Circuit Breakers)를 사용하여야 하며 조명과 전열의 전원 스위치는 누전차단기(ELB)를 사용하여야 한다.

③ 220볼트용 콘센트 설치 시에는 220볼트 전용품을 사용하여야 하며 콘센트는 전시장 바닥에서 30cm이상의 높이에 설치하여야 한다.

④ 전시품 작동용과 국부조명용 전원의 스위치는 구분 설치하여야 한다.

⑤ 전시품 작동용 모터 및 기기에는 제3종 접지공사를 하여야 한다.

⑥ 모든 전기시설공사는 전기설비기술 관련법규가 정하는 바에 따라 설계, 시공되어야 한다.

⑦ 전기사용은 재단의 안전점검을 받은 후에 할 수 있다.

⑧ 전기사고의 예방을 위하여 재단 직원 및 전시장 관리직원이 부스 내의 전기 설비와 시운전 상황을 점검하며, 점검 시 불량소재가 발견될 때에는 보수지시를 하고 보수완료 시까지 송전을 중단할 수 있다.

⑨ 배선이 통로 등 관람객 통행에 지장을 줄 경우 반드시 걸림방지턱 및 안전표시테이프를 설치해야 하며, 배선노출 마감은 고무소재를 사용하여야 한다.

⑩ 전시장 내 동일 유틸리티 박스에서 전기와 급배수의 동시 설치는 원칙적으로 불가하다. 단, 재단의 승인을 받은 경우에 한하여 전기와 배수 동시설치가 가능하다.

⑪ 주최자가 전시장 내에서 발전차를 사용하고자 할 경우, 재단에 사전 승인을 득한 후 지정등록업체에 의뢰하여 선로공사 등 필요한 공사를 시행하여야 한다. 또한, 주최자는 상기 지정등록업체 소속의 전문요원을 전시기간 동안 전시장에 상주시켜 매 시간마다 발전기 및 관련 시설의 이상 유무를 점검하도록 한 뒤, 이를 매일 재단에 보고해야 한다. 발전차의 설치 및 사용으로 인하여 수원컨벤션센터 또는 제3자가 입은 손해에 대해 주최자가 전적으로 배상해야 한다.

제36조(전기기기, 전열기구 사용제한) ① 전시장 내에서 콤프레셔, 전기톱, 전기대패, 전기그라인더 등 많은 전기용량을 필요로 하는 작업공구의 사용 및 보일러, 용광로, 스토브 등 위험성이 높은 기구들의 사용을 금한다.

② 전열기구 또는 시연에 사용하는 장비의 작동 시 표면온도가 70°C 이상일 때에는 안전철타, 불연성재료 사용 등 사전 안전조치를 취한 후 사용할 수 있으며, 이 경우 재단의 사전 승인을 득하여야 한다.

③ 기타 시연에 사용되는 전시 물품 중 보일러, 자동차 공회전 등 유해한 배기가스를 배출하는 경우 시연을 금한다.

④ 전시부스 내에서 전기조리기구(인덕션 등)는 사용 14일전까지 재단과 사전 협의하여 승인을 받은 경우에 한해 사용 가능하다.

제37조(초중량전시품 반입 제한) ① 상면하중(정지하중)이 3ton/m²을 초과하는 중량전시품에 대해서는 전시장 내에 반입하거나 전시할 수 없다.

② 전향의 하중을 초과하는 전시품을 반입, 전시하고자 하는 경우, 주최자는 임대개시 7일 전까지 전시품에 대한 구조계산과 하중분산방안을 재단에 제출하여 승인을 받아야 한다.

- ③ 중량물의 반입, 반출, 설치 시에는 상면에 집중하중을 받지 않도록 분산하여야 한다.
- ④ 1,2,3항을 이행하지 않을 시에는 반입 및 전시 장치 작업을 중지시킬 수 있으며, 이에 대한 책임은 사용자에게 있다.
- ⑤ 진동이 발생하는 전시장비에 대한 자료는 3개월 전에 제출하여 승인을 득해야 한다. 사전 승인을 득하지 않은 진동 발생 장비는 현장에서 중단시킬 수 있다. 이에 대한 피해 책임은 사용자에게 있다.

제38조(위험물 취급제한) ① 위험물을 전시장에 반입하고자 할 때에는 중량물 및 위험물 반출입 허가신청서를 제출하여 재단의 사전 승인을 받아야 하며, 승인 받은 품목 이외에는 전시장 내에 반입할 수 없다.

- ② 위험물 반입 및 취급에 관한 제반사항은 관계법령에 따라야 한다.
- ③ 위험물 반입으로 인하여 발생하는 사고는 사용자의 책임으로 한다.
- ④ 전시장 내에서는 재단의 사전 승인 없이 화기를 취급할 수 없으며 인화성, 폭발성 물질은 절대 반입할 수 없다.
- ⑤ 위험물의 반입, 취급은 재단 치안센터의 지시에 따라야 한다.

제39조(가스사용 제한) ① 수원컨벤션센터 내 가스 사용은 제한되며, 부득이한 경우 재단의 승인은 받은 후, 이동식 가스설비를 이용할 수 있다.

- ② 가스기기는 필히 가스 및 전기형식 승인을 득한 제품에 한하여 사용하여야 하며, 각 기기별 용량, 소모량 등 기타 세부적인 사항은 재단의 사전 승인을 받아야 하며 관련 허가서류를 제출하여야 한다.
- ③ 조리를 목적으로 하는 식음시설 푸드 트럭의 경우, 전시홀 내부에서 가스를 사용할 수 없다.

제40조(흡연 금지) 전시홀 내부에서는 흡연을 할 수 없으며, 재단이 정한 흡연구역 내에서만 할 수 있다.

제41조(동물반입 금지) ① 센터 내에는 시각장애인 안내 또는 위험물 탐지 이외 용도의 동물 반입은 금지된다.

- ② 전시회 특성상 동물 반입이 필요한 경우에는 반드시 사전에 서면협의를 통하

여 재단의 승인을 받아야 하며, 이로 인하여 발생하는 안전 및 위생문제는 주최자의 책임 하에 이루어져야 한다.

제43조(소음발생 주의) ① 사용자는 소음으로 인하여 주위 민원이 발생하지 않도록 주의를 기울여야 한다.

② 전시장 내의 소음레벨은 음원으로부터 1m 이격하여 주간 75dB, 야간 65dB 수준으로 허용하며, 최대 90dB을 넘을 수 없다.

③ 로비의 소음레벨은 음원으로부터 1m 이격하여 주간 70dB, 야간 65dB을 넘을 수 없다.

④ 타 행사에 피해를 줄 수 있는 소음은 재단과 사전협의 후 승인을 받아야 한다.

제4절 부대시설

제44조(부대시설) ① 재단은 전시의 원활한 진행을 위해 사용자에게 사용기간 동안 주최자사무실, 지원사무실, VIP룸 등을 무상으로 제공할 수 있다.

② 부대시설의 운영 및 관리는 사용자의 책임 하에 이루어져야 하며, 사용기간 종료 시 원상복구하여 재단에 반납하여야 한다.

제45조(주차권) ① 임대면적에 따라 아래와 같이 무료 주차권이 제공된다.

대관면적	무료주차권 발급내역
전시홀 전체	종일권 10장/일
2분할(A/B홀)	종일권 5장/일
3분할(1/2/3홀)	종일권 3장/일

② 전시홀 임대에 따라 제공되는 무료 주차권의 경우 사전에 신청서를 통해 차량번호(승용차에 한함) 등록시 임대기간 내 수시 입출차가 가능하다.

③ 무료주차 신청은 임대시작 7일 전 주최자용 무료주차권 신청서를 작성하여 재단에 제출하는 것으로 하며, 별도의 사전 신청이 없는 경우 1회 출차 후 소멸되는 일일권으로 기본 제공된다. (당일 차량등록 신청 불가)

④ VIP 차량의 경우, 개막 당일에 한하여 최대 10대까지 무료 주차가 가능하며 임대시작 7일 전까지 VIP룸 사용 및 무료 주차 신청서를 작성하여 개막식 행사

세부계획서(개요, VIP명단 등)와 함께 재단에 제출한다.

⑤ 주차장에 관한 사항은 「수원시 주차장 조례」에 따른다.

제46조 (의무실) ① 주최자는 참가자 및 관람객들에게 응급조치가 필요할 경우 이를 제공하여야 한다.

② 재단은 행사 성격 및 관람객 수를 고려하여 행사 기간 중 의무실이 필요하다고 판단 시 사용자에게 의무실 운영을 요구할 수 있으며, 사용자는 이에 응하여야 한다.

제5장 전시장 운영

제47조(전시품 반·출입) 전시주최자는 재단의 요청이 있을 시 전시품 반·출입 신고서를 제출하여야 한다.

제48조(상주요원 및 경비원) ① 주최자는 전시장 사용기간 중 상주요원 또는 경비원을 두어 전시장 개폐, 구매자와의 상담, 보안 및 관람질서를 유지하는데 책임을 다하여야 한다.

② 주최자는 전시장 사용기간 중 화재, 도난 등 제반사고 방지와 안전관리, 전시품 반입, 반출을 위하여 수원컨벤션센터 전시홀 작업 안전관리지침 제32조(인력투입기준)에 근거하여 경비인력을 배치하여야 한다.

③ 대규모 참관객이 예상되는 행사의 경우, 주최자가 추가 안전요원 및 청소원을 별도로 고용하여 관람객 질서유도 및 안전대책을 강구하고 청소를 시행하여야 하며, 전시회 개최 7일 전까지 경비인력 명단 및 배치계획을 포함한 안전대책(재해대책)계획서를 제출하여야 한다.

④ 놀이시설의 경우 반드시 구조계산을 득하여 시설물의 안전성을 확인한 후 허용인원 내로 통제·운영하여야 한다. 각 놀이기구에는 안전요원 1인 이상을 상시 배치하여 이용가능 인원을 반드시 주지시켜 안전사고에 주의를 기울여야 한다.

제49조(식음시설 설치) ① 수원컨벤션센터에서는 관련 법규에 의해 전시장 내에서의 조리 허가를 득한 업체에 한해 식음료 조리를 허가한다.

② 전시장 내에서의 식음료 판매는 원칙적으로 금지하나, 행사의 성격에 따라 재단과 사전협의를 통해 진행할 수 있다. 이 경우 수원컨벤션센터 내 식음사업자를 우선 사용대상자로 하며, 식품위생법 등 관련법규에 저촉되지 않는 물품만 취급할 수 있다.

제50조(물품의 판매금지) 전시장 내외에서 물품의 판매는 원칙적으로 금지한다. 단, 부득이하게 판매가 필요할 경우 사전에 재단과 협의하여 진행하여야 한다.

제51조(전시장 관리) ① 전시장 내 물품 도난, 시설 파손, 화재 등에 대한 보험가입은 사용자의 책임으로 한다.

② 사용자는 전시장 시설, 설비, 비품 등을 손상, 파손 및 분실하지 않도록 선량한 관리자로서의 의무를 다한다.

③ 사용자가 전시장 내에서 분실 또는 유실한 물품은 유실물법에 의거하여 처리한다.

나.

제52조(원상복구) ① 주최자는 사용기간이 종료되는 즉시 사용한 전시장의 각종 시설과 유·무상으로 제공된 집기비품 등의 상태를 재단의 확인을 받아 반납하여야 하며, 사용 중 발생한 정상적인 마모 이외의 파손, 변형, 망실 등은 원래의 상태 또는 동등 이상의 상태로 즉시 복구하여야 한다.

② 사용자가 재단이 정한 기한 내에 원상복구 의무를 이행하지 않는 경우, 다음 사용자의 정상적인 사용을 위하여 재단이 원상복구를 대행한다. 이 경우 재단은 실소요 경비 이외에 실소요 경비의 15/100 이내의 금액을 대행수수료로 추가하여 사용자에게 청구할 수 있으며, 사용자는 청구에 따라 즉시 청구금액을 납부하여야 한다.

제53조(폐기물처리 및 철거) ① 전시회에서 발생하는 폐기물은 사용자의 비용으로 처리해야 한다.

② 사용자는 전시회 사용 및 전시장치 철거에 따른 각종 폐기물을 반출하여야 한다.

③ 폐기물 처리 및 반출이 사용기간 내 이행되지 않을 경우 재단이 임의로 처분할 수 있으며, 이로 인한 소요비용은 주최자가 부담한다. 임의 처분에 대한 손해에

대하여 사용자는 이의를 제기할 수 없다.

제54조(보세 설명) ① 주최자는 전시장을 보세전시장으로 설명할 수 있다.

② 보세전시품이 전시되는 경우, 사용자는 보세전시품 관리를 위해 세관원 및 재단 직원의 지시를 따라야 한다.

③ 보세전시품의 반출입 관련 제반 행정수속, 관리 및 비용은 주최자의 책임으로 한다.

제55조(보험가입) ① 재단은 행사와 관련하여 참가자의 안전문제에 대한 우려가 있다고 판단 시 보험가입을 요구할 수 있으며, 재단의 요구 시 사용자는 하기의 최소배상액에 의거 보험에 가입하여야 하고 행사개시 7일 전까지 재단에 보험부보증명서류를 제출하여야 한다.

② 상기의 대인보험은 1인당 1억원, 1사고당 5억원을 최소배상액으로 한다.

③ 재단은 행사와 관련하여 시설파손 우려가 있다고 판단시 보험가입 또는 일정금액의 예치를 요구할 수 있으며, 요구 시 사용자는 행사개시 7일 전까지 재단에 보험부보증명서류를 제출 또는 상기의 일정금액을 재단에 예치하여야 한다.

④ 세계적인 문화유산, 국보급 전시품, 귀중품, 희귀물품 등 전시품 특성에 따라 재단은 사용자에게 보험 가입을 요구할 수 있으며 부보항목, 부보금액 등은 행사 규모, 전시품 특성 등을 고려하여 상호 협의하여 결정한다.

제56조(비상상황) ① 전시장 내부 및 외부에서 화재, 지진 또는 테러 등의 비상상황 발생 시 주최자는 재단과 즉각적인 연락을 위하여 상황을 파악하고, 전시참가자 및 관람객의 안전을 위하여 필요한 조치를 최우선적으로 취하여야 한다.

② 사용자는 이러한 비상상황에 대해 적절히 대처할 수 있는 숙련된 안전담당자를 지정하여 배치하여야 한다.

제6장 기 타

제57조(환경보호) ① 재단은 환경친화적으로 센터를 운영하기 위해 주최자 및 참

가자에게 다음과 같이 추진할 수 있도록 권고한다.

1. 재활용 및 폐기물 처리를 고려한 친환경 부스 마감재 사용
 2. 행사장에서 사용되는 재활용 가능 제품(비닐명찰, 명패 등)의 경우, 사용 후 수거를 통해 차기 행사에서 재사용
 3. DVD 또는 온라인 다운로드를 활용하여 디렉토리 정보 공유
 4. 친환경 홍보물 제작, 물류 시스템 개선을 통한 에너지 절감 실천
- ② 친환경 물품·자재를 사용하는 행사 또는 정부 및 공공기관 명의로 검증된 국제회의 친환경 관리운영 가이드라인을 준수하여 개최되는 행사의 경우, 재단은 친환경 행사 계획서[별지 제3호서식]를 받아 내부 평가를 거쳐 최대 5%까지 임대료를 할인할 수 있다.

제58조(용어해석) ① 본 지침 및 본 지침에 의해 체결된 계약서 내용 중 용어 해석에 이의가 있을 시 재단의 해석을 따른다.

② 본 지침에 명시된 사항 이외의 문제가 발생하였을 경우, 재단의 합리적인 결정을 최우선적으로 적용하며, 후차적으로 통상적인 국내 타 전시장 관련 지침을 근거로 협의, 결정한다.

제59조(사용자의 손해배상책임) ① 사용자가 고의 또는 과실로 전시장 등 시설물에 손실을 입혔거나, 사고를 발생하게 하여 수원컨벤션센터 또는 타인에게 손해를 입힌 때에는 사용자가 그 배상책임을 진다.

② 임차기간 내 전시장 시설 보험 및 전시물품에 대한 보험가입은 주최자의 책임으로 한다.

제60조(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 사용자의 손해에 대하여 재단은 그 책임을 지지 아니한다.

제61조(분쟁해결) ① 본 지침의 해석 및 법률적용은 대한민국 법령에 따른다.

② 본 지침과 관련하여 재단과 사용자 쌍방 간의 분쟁이 발생할 경우 민사소송

법에 따른다.

제62조(기타사항) 본 지침에 언급되지 않은 세부사항은 전시홀 작업 안전관리지침을 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 본 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 지침은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 제1호] 수원시 마이스산업 진흥 조례 시행규칙

전시장 사용료

구 분			사용료/요일 (VAT 별도)	비 고
장소별	실 내	전시장-1(2,095㎡)	1,550원/㎡	08:00 ~ 21:00 (1일)
		전시장-2(3,657㎡)		
		전시장-3(2,125㎡)		
	야 외	광장, 야외전시장 등 옥외시설	600원/㎡	

□ 할인 및 할증 기준

할인 및 할증률	월 별	비수기철(1,2,7,8,12월) 20% 범위에서 할인
		성수기철(5,9,10월) 20% 범위에서 할증
	기간별	15일 이상 연속 사용시 30% 범위에서 할인
	행사별	운영기관 자체행사의 경우 사용료 면제 (단, 공동 주최 또는 주관의 경우 50% 범위에서 할인)
		전시장 운영 규정에 따라 수원시 마이스산업 발전과 지역 발전을 위하여 특히 필요하다고 인정되는 경우에 한하여 운영기관의 장이 별도 할인을 적용 가능
	시간외사용시	시간외사용시 일 사용료의 10% 가산 (단, 시간외 사용료는 1일 사용료를 초과하지 않음)
사용일(임대일) 기준 5일 미만 4시간, 5일 이상 8시간 무료 사용 가능		
비 고	<ul style="list-style-type: none"> · 월별 할인 및 할증률은 실내로비, 광장 단독 사용 시 적용제외 · 중복할인 불가 	

[별표 제2호]

전시장 관리비

구분	전기료 (원/kwh)	냉/난방비 (원/2시간)	상하수도료 (원/m ³)	압축공기	
				사용료(원/m ³)	기본(원/개소)
1월	182	38	3,000	20	18,000
2월	182	38			
3월	120	28			
4월	120	28			
5월	120	28			
6월	209	28			
7월	209	38			
8월	209	38			
9월	120	28			
10월	120	28			
11월	182	28			
12월	182	38			

[별지 제1호서식]

전시장 사용허가 신청서

신청인	상호명	국문					대표자			
		영문					사업자등록번호			
	주소		(우편번호)							
	전화				팩스					
	E-Mail				홈페이지					
	담당자			직위			휴대폰			
행사명	국문명									
	영문명		(영문약칭 :)							
	행사홈페이지									
기간	총사용기간		년	월	일	~	년	월	일	(일간)
	- 준비기간		년	월	일	~	년	월	일	(일간)
	- 행사기간		년	월	일	~	년	월	일	(일간)
	- 철거기간		년	월	일	~	년	월	일	(일간)
장소	<input type="checkbox"/> 전시장 전체 (7,877㎡) <input type="checkbox"/> 전시장-A (4,177㎡) <input type="checkbox"/> 전시장-B (3,700㎡)									
	<input type="checkbox"/> 전시장-1 (2,095㎡) <input type="checkbox"/> 전시장-2 (3,657㎡) <input type="checkbox"/> 전시장-3 (2,125㎡) <input type="checkbox"/> 야외전시장 (㎡)									
규모	부스수	부스, 개국, 업체 (국내 개사, 국외 개사)								
	참가인원	개국 명 예상 (국내 명, 국외 명)								
	부대행사									
형태	행사구분	<input type="checkbox"/> 산업전문 <input type="checkbox"/> 일반소비재 <input type="checkbox"/> 정책 <input type="checkbox"/> 그 외()								
	행사주기	<input type="checkbox"/> 매년 <input type="checkbox"/> 격년 <input type="checkbox"/> 1회 <input type="checkbox"/> 그 외()								
주최	기관명									
주관	기관명									
후원	기관명									
전시품목	국문									
	영문									
행사내용	국문									
	영문									
부대시설 사용계획	회의실		<input type="checkbox"/> 계획 있음 <input type="checkbox"/> 계획 없음							
	사용일	년	월	일	년	월	일	년	월	일
	임대장소									
	사용시간		시	~	시	시	~	시	시	시
	참석인원		명		명		명		명	
VIP룸 장비 등		<input type="checkbox"/> 계획 있음 (사용일시 : 년 월 일(요일), 시 ~ 시) <input type="checkbox"/> 계획 없음								
<p>「수원시 마이스산업 진흥 조례」 제21조 및 같은 조례 시행 규칙 제6조에 따라 위와 같이 전시장 사용허가를 신청합니다.</p>										
			년	월	일					
신청인			성	명	:			(인 또는 서명)		
수원시장 귀하										
붙임서류 : 사업자등록증 사본 1부.										

[별지 제2호서식]

전시장 사용(임대차) 계약서

허가인(임대인)	(재)수원컨벤션센터		
사용인(임차인)		사업자등록번호	

[전시장 사용내역]

행사명	_____		
사용(임대)기간	전체	2020. 00. 00(요일) ~ 2020. 00. 00(요일), 0일간	
	행사	2020. 00. 00(요일) ~ 2020. 00. 00(요일), 0일간	
사용(임대) 목적물	전시홀 0홀 (면적 : 0,000m ²)		

[사용료 및 관리비 예치금]

산출내역	일수(일)	면적(m ²)	단가(원)	할인 및 할증(%)	금액(원)	부가세(원)	합계(원)
	0	0,000	1,550	-	000,000,000	000,000,000	000,000,000

구분		금액(원)	납부기한	납부계좌	
사용료	계약금 (20%)	사용료	000,000,000	2020.00.00(요일) (계약 체결 시)	IBK 기업은행 / 168-030012 -01-091 / 재단법인 수원컨벤션 센터 세입세출외 (대관료등)
		부가세	000,000,000		
	중도금 (30%)	사용료	000,000,000	2020.00.00(요일) (사용 개시 120일 전)	
		부가세	000,000,000		
	잔 금 (50%)	사용료	000,000,000	2020.00.00(요일) (사용 개시 14일 전)	
		부가세	000,000,000		
소계(①)		000,000,000			
관리비 예치금	사용료의 10%		000,000,000		
	소계(②)		000,000,000		
합계(①+②)		000,000,000	-		-

[계약약관]

제1조 (전시장 사용목적)

1. 임차인은 전시장을 [전시장 사용내역]의 『행사명』용으로 사용하기 위하여 임차한다.
2. 『행사』의 주요 전시품목은 계약서 별지의 ‘사용허가신청서’에 기재된 전시품목이며, 협의되지 않은 전시품목의 경우, 본 계약 제10조에 의거 계약의 해지 및 다음 행사 배정을 제한 할 수 있다. 임대인은 이에 따른 장치 및 행사의 현장조치를 요구할 수 있으며 임차인은 이에 적극 응해야 한다.
3. 임차인은 본 계약서에 명기된 『행사명』 이외의 전시회 명칭을 사용할 수 없으며, 계약서에 명기되지 않은 전시회 명칭이 사용되는 경우 임대인은 본 계약 제10조에 의거 계약의 해지 및 다음 행사 배정을 제한 할 수 있다.

제2조 (전시장 사용내역)

임차인은 [전시장 사용내역]에 기재된 기간과 장소(면적)를 사용한다.

제3조 (사용료 및 관리비)

- 1. 임차인은 전시장 사용 개시일 전 [사용료 및 관리비 예치금]에서 정한 금액과 기한 내 전시장 사용료 및 관리비 예치금을 현금 납입하여야 한다.
 - ① 관리비 예치금의 경우, 사용료의 10%를 적용하여 현금 납입하는 것을 기준으로 한다. 단, 행사성격 및 시기 등에 따라 임대인은 관리비 예치금을 차등 적용할 수 있다.
 - ② 임차인의 사유 등으로 부득이하게 계약 체결이 지연된 경우, 임차인과 상호 협의하여 사용료, 사용료 부가세, 관리비 예치금 등의 현금납부 기한을 조정할 수 있다.
 - ③ 임차인은 본 계약서에서 정한 사용료를 해당일까지 납부하지 않을 경우, 미납된 금액(부가가치세 제외)에 한하여 지체한 날로부터 납부일까지 연 12%의 지체상금을 가산, 납부하여야 한다.
- 2. 본 조 제1항의 사용료 및 관리비 예치금에 대한 이자는 발생하지 않는다.
- 3. 관리비 예치금은 전시장 사용종료 시 냉·난방, 전기, 압축공기, 상하수도 사용 비용으로 정산한다. 또한, 원상복구비, 각종 부과금, 기타 미납금 등의 발생 시 우선 대체 정산할 수 있으며, 상기 금액이 관리비 예치금을 초과할 경우 임차인은 그 금액을 임대인에게 추가 지급하여야 한다.
- 4. 전시홀 1개홀 미만 사용 시 관리비는 1개홀 기준으로 부과한다.

제4조 (기본사용시간)

- 1. 전시장 일일 기본사용시간은 08:00부터 21:00까지로 하며, 기본사용시간외 무료로 사용할 수 있는 시간은 사용기간에 따라 차등 적용하며, 1개홀 기준으로 구분하여 적용한다.

사 용 기 간	무 료 시 간
5일 미만	4시간
5일 이상	8시간

- 2. 본 조 제1항에서 정한 기본사용시간(무료 시간외사용시간 포함) 이외의 사용이 불가피할 경우 초과시간당 1일 사용료의 10% 가산된 금액에 해당하는 시간외 사용료를 납부하여야 한다. 다만 초과시간이 30분 이상 1시간 이하인 경우에는 1시간으로 간주하며, 시간외 사용료(1일 기준)는 1일 사용료를 초과하지 않는다.

제5조 (운영규정의 준수, 준용)

- 1. 계약기간 중 임차인은 임대인의 전시장·회의실 운영규정(이하 "운영규정")을 준수하여야 한다.
- 2. 임차인이 본 조 제1항을 위반하여 임대인에게 손해를 입힌 때에는 손해배상 책임을 지며, 책임범위 등 세부사항은 "운영규정"을 따른다.

제6조 (식음시설의 설치, 운영)

- 1. 전시장 내에서의 식음료 판매에 대하여는 임대인의 "운영규정"을 준수하여야 하며, 사용개시일 30일 전까지 설치, 운영계획을 임대인의 서면승인을 득하여야 한다.
- 2. 임차인은 수원컨벤션센터에서 운영되는 식음료 사업장에 대한 영업권 방해 및 폐쇄요청 할 수 없다.

제7조 (지원 시설의 사용)

1. 전시홀 외부 지원시설(VIP대기실 등)의 경우 전시장 사용면적에 포함되어있지 않으며 임차인이 해당 시설을 사용 희망하는 경우, 사용일시 및 목적을 분명히 하여 임대인에게 신청서를 사용개시일 7일 전까지 제출하여야 한다.
2. 지원시설의 관리권한은 임대인에 있으며, 임차인의 지원시설 사용목적이 적합하지 않거나 임대인이 필요하다 판단되는 경우 사용방법에 대한 시정을 요구할 수 있으며 임차인은 적극 응해야한다.

제8조 (원상복구)

1. 임차인은 사용기간 종료일까지 사용목적물 등을 사용 개시 당시의 상태로 원상복구 해야하며, 행사를 위하여 반입한 시설, 장비, 물품, 기타 자재를 사용기간 종료일까지 철거, 수거해야한다.
2. 임대인은 임차인이 전항의 철거 및 수거의무를 해태할 경우, 직접 철거 및 수거를 행할 수 있으며 임차인은 임대인에게 철거 및 수거 작업에 소요된 비용 및 보관비용을 변상할 의무를 진다.
3. 임차인은 사용목적물 등 일체를 사용하면서 이를 파손, 훼손 및 무단 변경을 가한 부분 및 본조의 원상복구 작업 등을 지체하여 임대인에게 끼친 손해에 대하여 임대인에게 배상할 책임을 진다.

제9조 (전시장 일부 사용 취소 및 위약금)

1. 취소면적이 계약면적의 50% 미만일 경우에 한하여 임차인은 전시장 사용변경 요청을 할 수 있으며, 취소면적의 단위는 전시홀 1개홀 단위별로 가능하다. 전시장 사용 변경에 따른 위약금액은 취소시점에 따라 다음과 같이 차등 적용한다.

취 소 시 기	위 약 금
사용개시일 이후	취소면적 / 계약면적 x 사용료 × 100%
사용개시일 전일부터 30일까지	취소면적 / 계약면적 x 사용료 × 70%
사용개시일 30일전부터 90일까지	취소면적 / 계약면적 x 사용료 × 50%
사용개시일 90일전부터 계약체결일까지	취소면적 / 계약면적 x 사용료 × 20%

2. 계약 면적의 50% 이상을 취소하는 경우 임차인의 일방적인 계약해지로 간주하며, 기준시점은 임차인의 취소(변경) 공문서가 도착한 일자를 기준으로 한다.
3. 계약 체결 후 임차인의 사정에 의하여 사용기간을 변경하고자 할 때에는 임대인의 승인을 득하여야 한다. 단, 변경가능기간은 당해연도 내에 한하여 할 수 있다.
4. 본 조 제1항의 변경사항이 발생되었을 경우에는 해당 위약금을 납입하는 즉시 임대인과 수정계약을 체결하여야 하며, 이에 따른 사용료 납입 등 관련사항은 “운영규정”을 기준으로 한다.
5. 단, 천재지변 등 불가항력적 사유로 인하여 부득이하게 임차인의 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우에 임대인은 임차인과 상호 협의하여 위약금을 조정할 수 있다.

제10조 (계약 해지 및 해약금)

1. 임대인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.
 - ① 임차인이 전시장 사용료 등 제 금액을 기한 내 납부하지 않을 경우
 - ② 임차인이 사용(임대차) 계약서 조항을 위반하였을 경우
 - ③ 임차인 또는 임차인이 지정한 협력업체가 “운영규정”을 위반하고 이에 대한 시정 조치 요구에 고의적으로 불응한 경우

- ④ 임차인의 채무, 가압류, 가처분, 또는 이에 상응하는 객관적 사유 등으로 인하여 계약 이행이 어렵다고 판단될 경우
2. 전시장 사용(임대차) 계약 체결 후 임차인이 일방적으로 계약을 해지하고자 하는 경우나, 본 조 제1항에 해당되어 계약이 해지된 경우 임차인은 임대인에 해약금을 지불하여야 한다. 계약 해지 시점별 해약금은 다음과 같다.

계약해지 시점별	해약금
임대개시일 이후	사용료 × 100%
임대개시일 전일부터 30일까지	사용료 × 70%
임대개시일 30일전부터 90일까지	사용료 × 50%
임대개시일 90일전부터 계약체결일까지	사용료 × 20%

3. 해약에 따른 해약금 지불은 기 납부된 사용료가 있을 경우 동 사용료에서 해약금을 우선 차감 지급할 수 있다.
4. 본 조 제1항에 해당되어 계약이 해지된 경우와 임차인이 일방적으로 계약을 해지할 경우 계약 해지시점은 해지 통지(요청) 공문이 각 상대방에 도착된 일자를 기준으로 한다.
5. 전시장 사용개시일 및 그 이후에 임차인이 일방적으로 해약할 경우에는 사용료의 100%를 해약금으로 징수하며, 임차인은 잔여기간분에 대한 사용료의 반환을 요구할 수 없다.

제11조 (분쟁해결)

1. 본 계약약관 및 “운영규정”의 내용 중 해석의 이의가 있을 시 임대인의 해석에 따른다.
2. 본 계약체결 시 시행중인 임대인의 “운영규정”은 본 계약의 일부로 본다.
2. 본 조 제1항에도 불구하고 임대인과 임차인 쌍방 간의 분쟁이 발생 할 경우 서울소재 대한상사중재원의 중재판정에 따른다.

제12조 (특수조건)

1. 별지1 : 전시장 사용허가신청서

본 계약서의 내용에 대하여 임대인과 임차인 쌍방간 이의가 없으며, 상기의 계약을 명확하게 하기 위해서 계약서 2통을 작성하여 쌍방이 서명 날인 후 각각 1통씩 보관한다.

허가인(임대인)	사용인(임차인)
(재)수원컨벤션센터	업체명
이사장 (인)	대표자 (인)

[별지 제3호서식]

친환경 행사운영 계획서

행 사 명					
행 사 기 간					
참 가 규 모	개국		명 참석예정 (국내인 명, 외국인 명)		
신청인	상 호 명		사업자등록번호		
	대 표 자		전 화		
	주 소	(우편번호)			
	담 당 자		직 위		휴대폰

친 환경 행사 계획

아래와 같은 목차에 따라 세부 이행항목 작성 (운영계획에 따라 변경 가능)

1. 행사 기획단계 (전체 운영컨셉)
2. 행사 진행준비 (행사정 조성, 참가자 초청, 푸드시스템 운영 등 부문별 세부 이행항목 기술)
3. 행사 운영단계 (참가자들의 적극적인 친환경 행사 동참을 유도하기 위한 세부 방법 등)