[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 하여, 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 득한 경우로 한하며, 사용료의 5%에 해당하는 위약금을 납부해야 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. 임대인는 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.

[별지 제1호서식]

전시장 사용허가 신청서

신청인	상호명	국문			대 표 자	
		영문			사업자등록번호	
	주 소		(우편번호)			
	전 화			팩 스		
	E-Mail			홈페이지		
	담 당 자		직 위		휴대폰	
행사명	국 문 명					
	영 문 명		(영문약칭 :)			
	행사홈페이지					
기 간	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)				
장 소	☐ 전시장 전체 (7,877㎡) ☐ 전시장-A (4,177㎡) ☐ 전시장-B (3,700㎡) ☐ 전시장-1 (2,095㎡) ☐ 전시장-2 (3,657㎡) ☐ 전시장-3 (2,125㎡) ☐ 야외전시장 (㎡)					
규 모	부 스 수	부스, 개국, 업체 (국내 개사, 국외 개사)				
	참가인원	개국 명 예상 (국내 명, 국외 명)				
	부대행사					
형 태	행사구분	☐산업전문 ☐일반소비재 ☐정책 ☐그 외( )				
	행사주기	☐매년 ☐격년 ☐1회 ☐그 외( )				
주 최	기 관 명					
주 관	기 관 명					
후 원	기 관 명					
전시품목	국 문					
	영 문					
행사내용	국 문					
	영 문					
부대시설 사용계획	회 의 실	☐ 계획 있음 ☐ 계획 없음				
		사 용 일	년 월 일	년 월 일	년 월 일	년 월 일
		임대장소				
		사용시간	시 ~ 시	시 ~ 시	시 ~ 시	시 ~ 시
		참석인원	명	명	명	명
	VIP룸	☐ 계획 있음 (사용일시 : 년 월 일(요일), 시 ~ 시) ☐ 계획 없음				
	장비 등					

「수원시 마이스산업 진흥 조례」 제21조 및 같은 조례 시행 규칙 제6조에 따라 위와 같이 전시장 사용허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 성 명 : (인 또는 서명)

수 원 시 장 귀하

붙임서류 : 사업자등록증 사본 1부.