[별지 제1호서식]

|  |
| --- |
| **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 E( 시 - 시)  |  |  명 |  |  |  |
| 년 월 일 | A B C D E( 시 - 시) |  |  명 |  |  |  |
| 년 월 일 | A B C D E( 시 - 시) |  |  명 |  |  |  |
| 년 월 일 | A B C D E( 시 - 시) |  |  명 |  |  |  |
| 년 월 일 | A B C D E( 시 - 시) |  |  명 |  |  |  |
|  ※사용시간선택 : A 오전(8시-12시), B 오후(13시-17시), C 주간(8시-17시), D 야간(18시-21시), E 종일(8시-21시) |
| 그 밖의 요청사항 |  |
|  「수원시 마이스산업 진흥 조례」 제21조 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. |

[별지 제2호서식]

|  |
| --- |
| **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」 제21조 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  |

[별표 제2호]

**장비 사용료**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 구분 | 장비명 | 규격 및 사양 | 임대료(원) / 1일 | 보유수량(개) | 비고 |
| 4시간미만 | 4시간이상 |
| (무료)기본제공 | 유선 마이크 | - | 무료 | 2 | 룸 당 제공 |
| 무선 마이크 | - | ʺ | 1 | 룸 당 제공 |
| 스크린 | 600" (13,280\*7,470) | ʺ | 1 | 컨벤션홀 통합 |
| 500" (11,000\*6,200) | ʺ | 1 | 컨벤션홀 개별 |
| 200" (4,000\*2,300) | ʺ | 1 | 통합 회의실 |
| 150" (3,000\*1,800) | ʺ | 1 | 개별 회의실 |
| 강연대 | 700\*520\*1,230 | ʺ | 1 | 앞면: 아크릴 |
| 사회자대 | 600\*470\*1,140 | ʺ | 1 | 앞면: 철제 |
| 등록 테이블 | 1,800\*900\*740 | ʺ | - | 룸당 1개홀당 2개 |
| (무료)요청 시제공 | 화이트 보드 | 1,500\*1,200 | ʺ | 6 |  |
| 태극기  | - | ʺ | 3 |  |
| (유료)A/V 장비 | 프로젝터A | 20,000ansi | 300,000  | 500,000  | - | 컨벤션홀 통합 |
| 프로젝터B | 12,000ansi | 200,000  | 300,000  | - | 컨벤션홀 개별 |
| 프로젝터C | 7,000~8,000ansi | 100,000  | 200,000  | - | 중소회의실 |
| 일반 노트북 | 삼성 CORE i5 | 50,000  | 14 |  |
| 애플 MAC | 맥북 12인치  | 50,000  | 1 |  |
| (유료)가구비품 | 라운드테이블 | 1,800\*745 | 20,000 | - | 의자 8개 포함 |
| 상석용 의자 | 57\*60\*79 | 20,000 | 15 | 　 |
| 강연대 | 700\*520\*1,230 | 20,000  | - | 추가 사용 시 |
| 사회자대 | 600\*470\*1,140 | 20,000  | - | 추가 사용 시 |
| 이동식 무대 | 2,000\*1,000 | 20,000  | 45 | 2,4층 설치 불가 |
| 이동식파티션A | 1,000\*1,830(바퀴제외 높이 172) | 20,000 | 40 | 패브릭 포스터 스탠드(1,2층) |
| 이동식파티션B | 1,000\*1,660 | 20,000 | 44 | 자석 포스터 스탠드(3,4층) |
| ※ 원형(라운드) 테이블 사용료 : 20,000원/Set (1Set=원탁1개, 의자 8개 기준)※ **이동식 무대는 1층, 3층에만 설치 가능(2층, 4층은 제공 불가)**※ VAT 10% 별도 |
| [별지 제3호서식] **회의실 세팅 요청서**

|  |
| --- |
| **※ 변경사항 발생 시 늦어도 임대 하루 전날 오전까지 요청 바랍니다.****현장 지원팀을 내 가족처럼 따뜻하게 대해주세요. 더욱 힘을 내 지원해드립니다.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **행사명** | DID 기본양식 송출용도  |
| **사용일자** | 2000.00.00 | **준비시간** |  | **사용장소** |  |
| **행사시간** | 00:00-00:00 |
| **철거시간** | 00:00-00:00 |
| ※ 다음 대관 행사를 위한 준비가 예정되어 있으니 철거가 지연되는 경우, 행사셋팅팀(031-303-6380)으로 미리 연락주시기 바랍니다. |

※ 필요 시 회의실 사용 장소별 개별 세팅 요청서 작성

|  |
| --- |
| **장비 사용 (사용 희망시 ☑ )** |
| **기본****(무료)** | AV | □ 스크린 | ※ 통합회의실 2개 이상 스크린 사용/동일화면 송출 필요시 분배기 지참 필수 |
| □ 유선마이크 2개(최대) | □ 무선마이크 1개(최대) | ※ 센터 내 주파수 제한으로 추가 마이크 필요시 외부반입 필요합니다. |
| 가구 | □ 강연대 | □ 사회자대 |  |
| W700\*D520\*H1230(mm) \*상단 타이틀 부착규격가로 700 \* 세로 200(mm) | 70 W600\*D470\*H1140(mm)\*상단 타이틀 부착규격가로 600 \* 세로 200(mm) |  |
| **유료** | AV | □ 빔 프로젝터 | □ 노트북 ( |  | )대 | ※ 레이저포인터 1개 포함 |
| 가구 | □ 이동식무대 ( |  | X |  | )m ※ 1층, 3층만 제공 가능(2층, 4층은 제공 불가) |
| ※ 컨벤션홀 분할 기준 12m(가로)\*3m(세로)\*0.8m(높이) /18개 가 표준 사이즈로 사용됩니다. |
| **기타 요청사항**  | 좌장석 및 콘솔 위치 확인 필요 |
| **외부장비반입여부** | □ 음향(콘솔,스피커) □조명 □ 중계(카메라) □무대(LED,목공,트러스등) □ 부스(전기) |
| ※ 무대, 음향, 중계, 조명, 통역 장비, 구조물- 부스 설치 등 외부 장비 반입 시 사전협의 및 신고서류 제출 필요 |

※ 회의실 앞 등록데스크는 회의실당 1개(의자 2개), 컨벤션홀 분할 기준 홀당 2개(의자 4개) 제공

|  |
| --- |
| **세팅 요청사항 ( ☑ )** |
| **셋팅 인원** | [ |  | ] 명 – 기재한 인원의 좌석 수로 셋팅 됩니다. (좌장석, 콘솔 별도) |
| **셋팅****타입**(택1) | **기본** | □ 강의식(테이블당 3명)□ 강의식(테이블당 2명)□ 강의식(테이블당 1명)□ 고정식(107호/17명) + 배석 11□ 고정식(201호/21명) + 배석 20 | □ ㄷ 타입(방향,인원표시필수)□ ㅁ 타입(책상수,인원표시 필수) | □ 극장식□ 연회식(8인)□ 면접식(방향, 테이블당 인원표시필수) | □ 상담식(4인)□ 상담식(6인)맞닿은 11자형□ 상담식(6인)T자형 |
| **별도** | □ 별도 레이아웃(세팅도면) 첨부 |
| **DID**(택1) | **기본** | □ 기본양식 사용(행사명 및 시간) | ※ 상단에 기재하신 행사명이 기재됩니다. |
| **별도** | □ 별도 이미지 파일 사용 | ※ 파일 크기 및 확장자중소회의실 1920\*1080 /컨벤션홀 1080\*1920pixel (50mb이하 png, avi, mp4)※ 룸별 송출파일 및 시간대별 상이한 경우 아래와 같이 파일명 통일요청파일명 예시 201호\_0월0일\_몇시~몇시 송출요청.png |
| **기타 요청사항** |  |

※ 연회식(라운드 테이블) 세팅 시 비용 추가 : 22,000원/Set (1Set=원탁1개, 의자8개 기준)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 년 |  | 월 |  | 일 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 신청인 업체명 : |  |
|  | 성 명 : |  | (인 또는 서명) |

첨부 : 별도 레이아웃(세팅도면) 1부**첨부 : 별도 레이아웃(세팅도면)** |
| 스크린 기준 책상 바라보는 방향(통합회의실 경우 입구기준 방향표시 필수)책상 당 의자/좌석 수콘솔, 다과대 및 사회자/연자/토론자 위치최대 희망 착석 수 등을 표기해 주세요.면접 형태는 면접자와 평가자 위치표시도 함께 적어주세요.※ 책상은 네모, 의자는 동그라미로 표시하여 직접 그려주셔도 됩니다. |