

구미전자정보기술원

구미코 전시장

운영지침

구미코 전시장 운영 지침

2019. 5. 22. 제정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 지침은 구미코가 관리하는 <구미코 전시장 및 회의실 운영 요령>에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하고 전시장을 관리하는 것을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 지침에 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “전시장”은 행사주최자가 참가업체 또는 참관객을 유치하여 개최하는 행사에 사용하기 위하여 구획된 옥내전시장과 옥외전시장을 말한다.
- ② “옥내전시장”이라 함은 구미코 전시실, 홍보관을 총칭하며 세부적으로는 구미코 내 2층에 위치한 전시실, 1층에 위치한 홍보관 및 다목적실 그리고 전시회 목적으로 사용하는 건물 내부 공간 일체를 말한다. 다만, 홍보관이 회의 및 연회 등으로 사용될 때에는 기능적으로 회의실로 간주한다.
- ③ “옥외전시장”이란 건축구조물 외부 일정 구획 내에서 개최되는 전시회에 사용하는 면적을 말한다.
- ④ “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 개인 또는 단체를 말한다.
- ⑤ “사용자”는 주최자와 참가자를 말한다.

제 2 장 전시장 운영 일반

제3조(사용의 조건) ①사용자는 본 <전시장 운영지침>을 준수하여야 한다.

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

③주최자는 임차기간 중 방화관리 및 안전관리의 책임을 가진다.

④본 조 제1항에도 불구하고 본 지침 제2조 제2항 단서에 따라서 홍보관을 회의, 연회 등으로 사용될 때에는 <구미코 회의실 운영지침>을 우선적으로 적용한다.

제4조(사용목적의 제한) ①주최자는 사회질서 및 공익에 반하는 목적으로 전시장 임차할 수 없으며, 본래의 목적에 적합하게 사용하여야 한다.

②사용자는 전시장 내에서 사회윤리에 반하는 비도덕적 행위나 청소년에 유해한 행위, 불법판매행위, 기타 미풍양속을 해치는 행위를 할 수 없다.

③사용자는 구미코와 사전협의 없이 전시장 내에서 각종 물품 판매, 음식물 조리 및 판매를 할 수 없다.

④구미코는 본 조 제1항 내지 제3항 또는 건전한 산업발전에 저해하는 행위가 우려되는 주최자에 대하여 전시장 사용을 제한할 수 있다.

제5조(사용시간) ①전시장의 사용시간은 08:00시부터 20:00시까지로 한다 다만, 구미코가 승인할 경우 사용시간을 탄력적으로 조정할 수 있다.

②사용시간 외 추가 작업 필요시 사용자는 시간당 1일 임대료의 10%를 구미코에 지불해야 하며, 시간외 사용료는 전시장 사용 종료시 정산한다. 다만, 시간 외 사용료(1일 기준)는 1일 임대료를 초과하지 않는다.

제6조(입장료 및 입장권의 판매) ①주최자는 자신의 책임과 비용부담으로 행사에 입장하려는 자에게 초청장을 발행하거나 입장권을 판매할 수 있으며 입장권의 판매수입은 주최자에게 귀속된다.

②주최자는 초청장 및 발행할 입장권의 예정수량, 입장료 금액 등을 전시회 개막 7일전까지 구미코와 협의한다.

제7조(전시장 출입) ①주최자는 구미코가 발급하는 출입증을 패용한 구미코 소속 임직원 및 협력업체 임직원의 전시장 관리업무수행을 위한 자유로운 출입을 허용하여야 한다. 다만, 출입을 제한할 특별한 사유가 있는 경우에는 사전에 구미코의 승인을 받아야 한다.

②주최자는 방범, 소방, 환경위생 등의 공무수행을 목적으로 출입하고자 하는

공무원의 요구를 정당한 이유 없이 거부할 수 없으며 구미코가 확인하는 내방 인사의 출입에 최대한 편의를 제공하여야 한다.

- 제8조(운영지침 위반시 조치사항)** ①사용자가 본 지침을 위반할 경우 구미코는 시정 요구를 하며, 시정 요구에 대한 조치를 지연하거나 불응할 시 구미코는 계약해지와 함께 전시장 폐쇄조치를 할 수 있다.
- ②전 항에 의하여 조치를 취한 경우 사용자와 지정등록업체는 구미코에 대하여 그로 인한 손해배상 또는 손실보상을 청구할 수 없다.

제 3 장 전시장 배정

- 제9조(사용규모 및 일정확정 권한)** 전시장 사용규모 및 일정확정은 주최자의 신청내역을 토대로 구미코가 결정한다.

- 제10조(배정기준)** ①배정은 주최자의 서면신청에 의한 구미코의 사용승인과 임대차계약서 체결 시에 확정되며 구두협의·신청은 구속력이 없다.

②구미코는 전시회의 동시 수용이 가능한 때에는 구획 배정하고, 전시회의 동시 수용이 불가능할 때에는 전시회의 목적, 성격, 정책적 중요성, 행사규모, 신청순서 및 개최실적을 고려하여 전시장을 배정하며 구미코가 전시컨벤션산업진흥을 위하여 전략적 개최 필요성이 있다고 판단되는 행사의 경우 우선 배정할 수 있다.

- ③구미코는 아래 각 호의 행사순으로 전시장을 배정한다.

1. 구미코 주최/주관행사 및 정책사업
2. 국제회의산업 육성에 관한 법률에 의거한 국제회의(개최도시순회) 또는 해외주최자가 직접 개최하는 국제행사
3. 정부, 공공기관이 추진하는 정책적 행사
4. 매년 또는 정기적으로 개최되는 산업재 및 소비재 전시회

- ④전시장 사용에 대하여 중복 신청 등에 따른 배정 원칙은 아래 각 호와 같다.

1. 동일 또는 유사 품목 전시회는 2개월 이상의 기간을 두고 배정한다. 다

만, 특정 품목 소규모 전시회(개최면적 1,701㎡ 이하)는 연간 최대 24회까지 2주 간격을 두고 배정할 수 있고 임대규모 및 개최실적을 감안하여 배정한다.

2. 동일 품목 행사는 연례적으로 개최된 행사에 우선권을 부여한다.

제 4 장 계약 및 요금

제 1 절 신청, 계약 및 해약

제11조(임대신청 및 예약) ①전시장 사용을 희망하는 주최자는 계약체결 이전에 전시장 사용신청서 (별지 제1호 서식) 및 행사계획서 등 부속서류를 작성, 구미코에 제출하여야 한다.

②임대신청 사항은 구미코 전시장 배정현황 및 사정에 의해 변경될 수 있으며, 정식 계약체결 이전까지는 법적 효력이나 우선권을 가지지 못한다.

제12조(계약체결) 계약체결은 구미코의 전시장 사용규모 및 일정확정 통보 후 14일 이내 전문전시장 임대차계약서(별지 제2호 서식)에 의하여 체결한다. 다만, 구미코가 필요하다고 인정할 때에는 그 기한을 조정할 수 있으며, 자체 사용할 경우 예외로 한다.

제13조(임대료 납입 절차) ①주최자는 전시장 사용개시일 전 다음에 정한 바에 따라 임대료 해당금액을 구미코 지정계좌 또는 신용(체크, 직불)카드로 납입하여야 한다.

구분	납입시기	비율
계약금	계약체결 시	임대료의 50%
잔 금	사용개시 7일전	임대료의 50%

②본 조 제1항의 계약금은 무이자로 한다.

③주최자가 임대차계약서에 정한 계약금을 소정기일 까지 납부하지 않을 경우, 지체한 날로 부터 납부일 까지 연리 12%의 지체상금을 가산, 납부해야 한다.

다. 다만, 사전에 구미코의 승인을 득하여 납부일을 조정한 경우에는 그 조정 기일을 납기일로 한다.

④장기행사의 경우 임대료 납부방법을 사전에 구미코의 승인을 득하여 별도로 정할 수 있다.

⑤국비, 도비 및 시비 등의 예산으로 집행되는 행사의 경우에는 주최자의 요청에 의하여 구미코가 승인할 경우 전부 또는 일부 유예할 수 있으며, 예산이 확보되는 즉시 납부하여야 한다.

⑥주최자의 사유 등으로 부득이하게 계약 체결이 지연된 경우, 상호 협의하여 납부기한을 조정할 수 있다.

제14조(일부 사용취소 및 위약금) ①주최자가 계약된 전시장의 50% 이하에 대한 사용을 취소하는 경우, 다음에 정하는 위약금 상당액을 구미코에 지불하여야 한다. 다만, 기 납입된 임대료가 있을 시 임대료에서 위약금을 차감한다.

취소시기	위약금
계약체결일부터 사용개시일 90일 전까지	취소면적/계약면적 × 임대료 × 20%
사용개시 89일 전부터 사용개시일 8일 전까지	취소면적/계약면적 × 임대료 × 50%
사용개시 7일 전부터 사용개시일 전일까지	취소면적/계약면적 × 임대료 × 70%

②임대차계약을 체결한 후 주최자의 사정에 의하여 전시장의 사용일자를 변경하고자 할 때에는 임대료의 5%에 해당하는 위약금을 납부해야 한다. 다만, 사용개시일 기준 전후 14일 기간 내 일자로 사용개시일을 변경하는 경우 또는 일부사용취소 위약금을 납부해야 하는 경우에는 5% 위약금을 면제한다.

③주최자는 취소승인 즉시 재계약 하여야 하며, 최초 사용개시일로부터 6개월 이내 개최하여야 한다. 다만, 6개월 이내 개최하지 않을시 취소로 간주하며, 주최자는 계약금의 반환을 요구할 수 없다.

④본 조 제2항의 경우에 주최자는 위약금 납입 후 구미코와 재계약을 체결하되 기 납입한 임대료는 환불하지 않고 계약금으로 대체하여야 하며, 잔여 임대료 및 관리비 예치금의 납입 등에 관한 사항은 본 지침에 의하여 실시한다.

제15조(계약해지 및 해약금) ①구미코는 주최자에게 다음과 각 호의 사유가 발생한 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. 주최자가 임대차계약 또는 본 지침 제8조 제1항 등 운영지침을 중대하게 위반한 경우
2. 주최자가 본 지침 제13조 제1항에 따른 계약금을 기일 내에 납입하지 않은 경우
3. 주최자가 계약된 전시장의 50%를 초과해 취소하는 경우
4. 주최자가 일방적으로 해약의사를 표시하는 등 계약이행의 의사가 없는 것으로 판단되는 경우

②구미코는 본 조 제1항에 의한 계약해지 경우에 주최자로 부터 다음에 정하는 해약금을 징구 한다.

계 약 해 지 시 기	해 약 금
계약체결일부터 사용개시일 90일 전까지	임대료×20%
사용개시일 89일 전부터 사용개시일 8일 전까지	임대료×50%
사용개시일 7일 전부터 사용개시일 전일까지	임대료×70%

③천재지변, 재앙, 국가시책의 변경 등 주최자의 책임 없는 사유로 본 조 제1항의 각호가 발생한 경우에는 주최자에게 해약금을 징수하지 아니한다.

④전시장 사용개시 후, 주최자가 일방적으로 해약코자하는 경우, 임대료의 100%를 해약금으로 징구하며, 주최자는 잔여기간분에 대한 임대료의 반환을 요구할 수 없다.

제 2 절 임대료 및 관리비

제16조(임대료) ①임대료는 「구미디지털전자산업관 관리 및 운영에 관한 조례」 별표에 따른다.

②임대기간은 전시장 사용개시일로 부터 본 지침 제48조의 원상복구완료 확인일 까지로 한다.

제17조(관리비 및 제사용료) ①관리비는 냉난방비, 전기, 상·하수도, 압축공기 사용료 등을 말한다.

②제사용료는 시간외사용료 및 장비, 집기사용료 등을 말한다.

③관리비 및 제사용료는 본 지침 별표 제1호 내지 별표 제2호에 따른다.

제18조(관리비 및 제사용료의 예치) ①주최자는 관리비 및 제사용료의 정산을 위한 예치금(이하 ‘관리비예치금’이라 한다)을 사용개시 7일전까지 예치하여야 한다. 관리비예치금은 전시장 기본임대료의 20%에 해당하는 금액으로 하며 행사의 성격에 따라 예치금의 부족이 예상되는 경우 추가 예치토록 할 수 있다. 다만, 주최자와의 합의에 의하여 관리비예치금 추정금액을 관리비 및 제사용료 확정금액으로 간주하여 정산할 수 있다.

②관리비예치금은 전시장 사용 종료시 관리비 및 제사용료, 원상복구비, 지체상금, 위약금 등으로 대체 정산할 수 있으며 부족금액이 발생할 경우에는 구미코의 부과통지에 따라 즉시 납부하여야 한다.

③관리비예치금은 무이자로 예치한다.

제 5 장 전시장 시설운영

제 1 절 지정등록업체

제19조(지정등록업체) ①구미코는 전시장의 안전관리 및 효율적 운영을 위하여 전시회 또는 회의(국제회의 포함) 진행을 위한 제반설계(감리포함), 시설조성, 해체 및 복구 등을 직영으로 할 수 있다. 다만, 전시장의 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 지정등록업체를 지정운영 할 수 있으며, 지정등록업체 수는 필요에 따라 증감 조정할 수 있다.

1. 전시장치업체
2. 전기시설업체
3. 가구 및 비품임대업체
4. 운수통관업체

5. 카펫 및 파이텍스 설치업체

6. 철거업체

7. 급배수 압축공기업체

8. 안내 및 경비업체

9. 지게차운영업체

10. 등록시스템업체

11. 기타 구미코가 필요하다고 인정하는 관련업체

②사용자는 제1항 각 호의 업체가 필요할 경우 지정등록업체를 사용하여야 하며, 타 업체 사용이 불가피한 경우 사전에 구미코의 승인을 받아야 한다. 다만, 전기시설업체는 반드시 지정등록업체를 사용하여야 한다.

③구미코는 전시회의 효율적인 지원을 위하여 다음 각 호의 편의시설을 지정·운영할 수 있다.

1. 비서, 통역용역

2. 광고용역

3. 여행 및 관광안내

4. 은행, 우체국

5. 기타 전시관련 서비스 및 시설임대업체

④지정등록업체가 전시장 운영지침을 위반하는 경우 주의, 경고, 출입정지, 등록취소(계약해지) 등의 제재를 가할 수 있다.

제 2 절 관리시설 설치

제20조(전기, 수도, 압축공기 시설) 전시품 작동용 및 국부조명용 전기공사, 급배수시설 및 압축공기 배관 등을 구미코가 직영하거나 구미코의 감독하에 주최자가 전시장내 해당 공동구에 연결 시공할 수 있으며, 그 비용은 주최자가 부담하여야 한다.

제21조(통신시설) 전시스탠드용 인터넷 및 전화시설은 구미코가 지정한 업체가 설치하고 그 비용은 주최자 부담으로 한다.

제 3 절 전시스템드 설계 및 장치공사

제22조(설계도서 제출) 주최자는 전시장 사용개시 7일전까지 전시스템드설치(변경)신청서(별지 제3호 서식), 기술지원신청서(별지 제4호 서식), 전체평면도, 전시스템드 평면도 및 입면도를 구미코에 제출하여야 하며, 구미코의 요구가 있을 때에는 시방서 및 공정표를 첨부하여야 한다.

제23조(설치공사의 승인) ①구미코는 제출된 설계 도서를 검토한 후 전시스템드의 적합 여부를 판단하여 설치 승인 또는 변경을 요청할 수 있다.

②구미코로부터 변경을 요청받은 경우, 또는 변경하고자 하는 주최자는 변경된 설계 도서를 첨부하여 전시스템드설치(변경)신청서(별지 제3호 서식)를 제출하여 승인을 받아야 한다.

③주최자는 전기설비를 하는 경우 전시장 사용개시 7일전까지 전기설비도면을 구미코에 제출하여 승인을 받아야 한다.

④본 조 제1항 내지 제3항에 대하여 설계도서를 검토하여 설계변경이나 조건부로 승인한 경우 전시스템드공사 완료 후 설계변경이나 조건부 승인부분에 대하여 변경 없이 그대로 시공하였을 때에는 해당 시공업체의 등록해지 등을 할 수 있으며, 전시참가업체에 대하여는 전시작동용 전력 공급을 중단할 수 있다.

⑤상기 사항에 대한 모든 책임은 주최자에 있으며 구미코는 이에 대한 책임을 지지 아니한다.

제24조(작업신고) ①전시장내에서의 모든 작업은 시공업체 명의로 전시장 사용개시 7일전까지 작업신고서(별지 제6호 서식)를 구미코에 제출하여야 한다.

②제 5 조의 전시장 사용시간외에 추가 작업이 필요한 경우 주최자는 사전에 시간외 사용신청서(별지 제7호 서식)를 구미코에 제출하여 승인을 받아야 한다.

제25조(작업일정) 주최자는 구미코의 승인을 받은 작업일정 및 시간을 준수하여야 한다.

제26조(천정) 천장에는 원칙적으로 전시 및 선전 광고용 물체 등을 설치할 수 없다. 다만, 배너 등 경량물체인 때에는 구미코의 사전승인을 받아 설치할 수 있다.

제27조(시설물의 높이제한) ①주최자는 7M를 초과하는 전시스탠드를 전시장내에 설치할 수 없다.

②제1항에도 불구하고 주최자는 다음 각 호를 충족시키는 경우 전시부스를 복층으로 설치할 수 있다.

1. 전시스탠드설치(변경)신청서와 구조계산 근거자료를 전시장 사용개시 7일 전 까지 제출하여야 한다.
2. 복층면적은 사용면적(바닥면적)의 1/3이내로 하여야 한다.
3. 전시스탠드의 칸막이는 둘레의 1/2이상 개방시켜야 한다.
4. 복층계단의 폭은 1.2m이상으로 하여야 한다.
5. 복층 내부에는 보행거리 10m마다 소화기를 비치하여야 한다.
6. 천장부분이 마감되는 경우에는 천장에 10㎡마다 1개 이상의 자동확산소화기를 설치하여야 한다.
7. 복층 출입구는 넓이 0.9m이상으로 피난방향으로 열려야 하며, 입구 앞 상단에는 충전식 비상조명등을 설치하여야 한다.
8. 안전관리요원을 반드시 상주시켜야 한다.

제28조(통로) ①전시스탠드 간의 통로 폭은 반드시 3m 이상으로 하여야 한다.

②통로는 비상구와 직선으로 연결되어야 한다.

③통로에는 긴급피난 시 방해가 되는 설비 또는 전시품을 방치할 수 없다.

④비상구, EPS출입문, 소화전 BOX 및 화장실 입구부분에는 전시스탠드나 부대시설을 설치할 수 없다.

⑤전시스탠드 설치 시에는 기존 시설물 벽면이나 이동식 칸막이 PANEL에서 1m이상 떨어지게 하여 설치하여야 하며 기존 시설물에 고정하여 설치할 수 없다.

⑥전시장 바닥 또는 벽면에 천공을 하거나 못 등을 사용하여 시설물의 설치

및 도색 작업을 할 수 없다.

제29조(사용자재) 자재는 방염처리 되었거나 불연성인 자재를 사용함을 원칙으로 한다.

제30조(광고안내 시설물 등의 설치) ①광고안내 시설물 설치기준 및 설치는 분지침 별표 3호에 따른다.

②사용자가 전시회 홍보를 위한 아치, 현수막, 안내 입간판등 구조물이나 시설등을 설치하고자 할 때에는 배치위치도 및 설계를 전시장 사용 7일 전까지 제출하여 구미코의 사전 승인을 받아야 한다.

제 4 절 규제 및 제한

제31조(전기시설 규제사항) 사용자는 전기공사시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 국부 전력은 1㎡당 150W를 초과할 수 없다.
2. 조명 및 전열설비 배선공사는 2.5mm² ×3C 케이블 시공을 원칙으로 하며, KS 제품을 사용하여야 한다.
3. 주전원 스위치는 배선용 차단기를 사용하여야 한다. 또한 분기회로 또는 전기기기마다 누전차단기 설치를 원칙으로 한다. 다만 정상 운전시 누설전류가 아주 적은 소용량의 부하의 전로에는 분기회로에 일괄하여 설치 할 수 있다. 차단기가 노출되어 있을시 감전사고 등 안전사고가 유발되므로 외함을 설치하여 시공하여야 한다.
4. 전원연결 콘센트는 바닥에서 30cm 이상 높이에 설치하여야 한다.
5. 전시품 작동용과 국부 조명용 스위치는 분리 설치하여야 한다.
6. 전기시설공사는 전기설비기술 기준령이 정하는 바에 따라야 한다.
7. 전기 사용은 구미코의 안전검열을 받은 후에 할 수 있다. 전기 설치 작업시 24시간 사용 전기에 대해서는 회로를 구분하여 설치 통보하여야 한다.
8. 전시품 작동용 모든 기기는 FCV 케이블 사용을 하여야 하며, 기기외함 및 각종모터는 반드시 제 3종 접지공사를 하여야 한다.

9. 전시 메인간선 시공 시 전시품 기기/조명/전열은 각각 별도의 S/W를 설치하여야 한다.
10. 조명 및 콘센트 메인차단기는 반드시 E.L.B (누전차단기)를 사용하여야 한다.
11. 전열콘센트 (220V) 설치 시 자재는 접지형 2구를 사용하여야하며, 콘센트 기구 설치 시 전시 특성상 바닥에 설치하되 내방객으로부터 안전에 보호되게 시설하여야 한다.
12. 본 전시장의 전기공사에 적용되는 주요 법령, 규칙 및 기타 기준 등은 아래와 같으며 전시장 전기공사에 적용 가능한 범위 내에서는 전기설비 공사 운영의 일부를 구성하고 있는 것으로 본다.

가. 대한전기협회 발행 내선규정, 배전규정

나. 대한전기협회 발행 전기설비 기준

다. 전기용품 안전관리법령, 규칙

제32조(자체시공 금지) ①전시장내에서 이루어지는 모든 작업은 구미코 지정등록업체를 이용하여야 한다.

②지정등록업체가 아닌 타 업체를 사용하여 시공할 경우 이를 자체시공이라 명하며, 자체시공은 불가하다.

③제2항에도 불구하고 다음 각 호에 한하여 구미코의 승인을 득한 후 시공할 수 있다.

1. 전시참가업체 내에 자체 인테리어팀이 있어 직접 시공하는 경우(사업자등록증에 실내장식, 광고물제작, 가구제조 등의 종목이 등재)
2. 타행사에서 사용한 시스템 자재를 보유하고 이를 증빙할 수 있는 자료(계약서, 타행사장 또는 지난 행사사진 등)를 제출하는 경우
3. 인테리어 자체가 전시품인 경우
4. 국외 전시참가업체가 직접 시공하는 경우
5. 콘서트(공연) 시공 및 장기이벤트 시공의 경우

④제3항의 조건에 해당할 경우 사용자는 자체 시공하는 참가업체를 일괄 파악하여 구미코에 서면으로 해당내역을 제출하여야 하며, 홀매니저가 요청하는

제반양식 일체를 사용개시 7일 전까지 제출하여야 한다.

⑤자체 시공시 본 운영규정을 준수하여야 하며, 위반 시 구미코는 경고, 출입 금지, 퇴실 등의 조치를 취할 수 있다.

⑥자체시공은 전시부스 설치에 한하며, 전기, 급배수, 압축공기, 가스, 파이텍스 등 기타 시공은 반드시 구미코 지정등록업체를 사용하여야 한다.

제33조(리깅) ①리깅에 필요한 자재(체인블록, 와이어, 모터 등)는 안전 및 미관을 저해하는 일이 없도록 녹슬거나 훼손된 것은 사용할 수 없다.

②트러스의 재질은 반드시 알루미늄 60계열의 제품을 사용하여야 한다.

③트러스의 직선 거리가 18m이상 설치 시에는 760mm×560mm를 사용하여야 하며, 그 외에는 300mm×300mm 또는 400mm×400mm 사용이 가능하다. 다만, 트러스 관련 정밀해석을 수행하여 안전성이 증명된 경우에는 승인절차를 거쳐 예외로 한다.

④체인블록과 모터는 안정성이 검증된 것을 사용하되, 리깅되는 구조물을 안전하게 인양 할 수 있는 규격 이상의 것으로 사용하여야 한다.

⑤리깅 포인트는 최소 9m에 1개소를 설치하여야하며, 하중이 100kg 미만인 경우는 9m당 2개소 설치도 가능하나, 하중의 총합이 500kg을 초과하지 않아야 한다.

⑥구조물의 리깅은 반드시 1ton 체인모터와 슬링바를 이용하여 연결하여야 하며, 트러스와 리깅 구조물의 연결은 하중 이상의 중량에 견딜 수 있는 것으로 해야 된다. 다만, 슬링 바에서 와이어 연결시 최소나크 처리된 두께 8mm이상 사용하여야 하며, 크립은 사용을 금지한다.)

⑦작업 전 영업배상책임보험을 구미코에 제출하여야 한다.

제34조(위험물의 반출입 및 취급 제한) ①위험물을 전시장에 반입 또는 반출코자 할 때에는 위험물 반출입 허가 신청서(별지 제8호 서식)를 제출하고 구미코의 승인을 받아야 하며, 구미코의 승인을 받은 출품 수량 이외의 위험물을 전시장 내에 반입할 수 없다. LPG, 유류 드럼통은 어떤 경우에도 절대로 반입할 수 없다.

②위험물 반입으로 인하여 발생하는 사고는 주최자의 책임으로 한다.

- ③위험물 취급에 관한 제반사항은 소방법령 및 고압가스안전관리법에 따라야 한다.
- ④전시장 내에서 구미코의 승인 없이 화기를 취급할 수 없다.
- ⑤위험물의 취급, 보관은 구미코의 안전관리요원의 지시에 따라야 한다.

제35조(전기기기 사용제한) 전기기기 사용시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 전시장 내에서는 전기톱, 전기대패, 용접기, 전기그라인더 등 전동공구 및 산소 절단기는 사용할 수 없다. 다만, 전시장내 압축기는 단상 2KW 이하인 경우, 사용이 허가되며, 단상 2KW 이상 시에는 작업 전원을 별도 신청해야 사용할 수 있다.
2. 보일러, 용광로, 난로, 스토브 등 위험성이 높은 전시품은 작동할 수 없다.
3. 제1호, 제2호에도 불구하고 부득이한 경우 사전에 구미코의 승인을 득한 후 제한적으로 사용할 수 있다.

제36조(전열기구 및 가스 사용제한) ①전열기구 작동시 표면온도 70℃ 이상인 때에는 안전철책을 설치하여야 한다.

- ②전시 작동용 전열기구는 목재로 된 진열대에 설치할 수 없으며 바닥으로부터 20cm이상 높이에 불연성 진열대에 설치하여야 한다.
- ③전기취사구, 다리미등 전열제품등에 인접한 벽면은 불연성재료로 보호하여야 한다.
- ④전열기구 사용 전시스탠드에는 카펫을 설치할 수 없다.
- ⑤전열기구 전원선은 내열전선을 반드시 사용하여야 한다.
- ⑥모든 전열기구는 안전스위치가 취부된 제품에 한하여 사용하여야 한다.
- ⑦가스기기 시공은 반드시 지정등록업체를 사용하여야 한다.
- ⑧가스배관 시공은 관계법령을 따르며, 바닥에 고정되도록 하고 필요한 보호장치를 하여야 하며, 통행에 방해가 되어서는 안된다. 가스배관이 통행에 지장을 줄 경우, 걸림방지턱 등 바닥보양 작업을 하여야한다.
- ⑨가스기기는 필히 가스 및 전기형식 승인을 득한 제품에 한하여 사용하여야

하며, 각 기기별 용량, 소모량 등 세부적인 사항은 사전 승인을 받아야 하며 관련 허가 서류를 제출하여야 한다.

⑩전시장 내부에 가스 반입 및 저장탱크를 별도로 설치 할 수 없다.

제37조(중량전시품 반입 제한) ①상면하중(정지하중) $1.5/m^2$ 을 초과하는 중량전시품에 대해서는 전시장내에 반입하거나 전시할 수 없으며, 1.5톤 이상 전시품에 대해서는 반입 전에 동 전시품의 재원을 구미코에 제출하고 사전승인을 득하여야 한다.

②중량물의 반입, 반출, 설치시는 상면에 집중하중을 받지 않도록 분산조치를 하여야한다.

③본 조 제1항의 상면하중을 초과하는 전시품을 반입하여 전시코자하는 경우, 사용자는 전시장 사용개시 7일전까지 전시품에 대한 구조계산과 하중분산방안을 구미코에 제출하여야 한다.

④본 조 제1, 2, 3항을 이행치 않았을 때에는 전시작동용 전력공급을 중단할 수 있으며 이에 대한 책임은 사용자가 진다.

⑤진동이 발생하는 전시장비에 대한 자료는 14일 전에 제출하여 보완승인을 득해야 한다. 다만, 사전승인을 득하지 않은 진동발생전시장비는 현장에서 중단시킬 수 있다. 이에 대한 피해책임은 사용자가 진다.

제38조(흡연금지) ①전시장을 비롯한 구미코 옥내에서는 흡연을 할 수 없다.

②옥외전시장으로 지정된 구역 내에서는 흡연을 할 수 없다.

제39조(사용자의 방화관리 책임) ①사용자는 화재예방을 위하여 전시장 내외의 관리에 전적인 책임을 져야한다.

②사용자는 소화전 및 비상구의 위치, 가스전, 전원스위치의 장소 등을 확인하며, 매일 폐문 시 화원(火源)을 철저히 점검 확인한다.

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

②타 행사의 피해를 줄 수 있는 소음은 구미코에 사전협의를 하고 승인을 받

아야 한다.

제 5 절 부대시설

제41조(부대시설) ①부대시설이라 함은 행사의 원활한 개최를 위하여 전시장에 부속된 주최자사무실, 바이어상담실, VIP대기실, 로비, 창고 및 각종 비품 등을 말한다.

②부대시설의 운영 및 관리는 주최자의 책임 하에 이루어져야 하며, 임대기간 종료 후 원상 복구하여 구미코에 반납하여야 한다.

제 6 장 전시운영관리

제42조(전시품 반출입) ①주최자는 전시품 반입 또는 반출 2일전에 전시참가자로부터 전시품 반출입 신고서(별지 제9호 서식)를 받아 확인하여야 한다.

②주최자는 구미코의 요청이 있을 시 전시품 반출입신고서를 제출하여야 한다.

제43조(상주요원 및 경비원) ①주최자는 전시장 사용기간 중 상주요원을 두어 구매자와의 상담, 보안 및 관람질서 유지에 임하도록 해야 한다.

②주최자는 전시장 사용기간 중 많은 관람객이 예상되는 경우에는 주최자가 추가 안전요원을 별도로 고용하여 관람질서유도 및 안전대책을 강구하여야 한다.

③주최자는 전시장 사용기간 중 화재, 도난 등 제반사고 방지와 안전관리를 위하여 충분한 수의 경비원을 고용, 운영하여야 하며 지정등록업체를 사용하여야 한다. 그 기준은 본 지침 별표 제4호에 따른다.

④주최자는 전시장 사용기간 중 화재, 도난 등 제반사고 발생 가능성이 현저히 낮은 경우 주최자는 구미코와 사전에 협의하여 지정등록업체를 사용하지 아니할 수 있으며, 주최자는 구미코가 요청하는 별도 서약서(별지 제18호 서식)를 구미코에 제출하여야 한다.

⑤상주요원 및 경비원은 전시장 운영상 필요한 경우 구미코의 지시에 따라야 한다.

⑥주최자는 전시회 개최 5일전까지 상주요원 및 경비원명단 신고서(별지 제12호 서식)를 구미코에 제출하여야 한다.

제44조(음식물의 제공) ①구미코는 전시산업발전법 제2조 제4호에 따른 전시장으로서, 식품위생법 시행규칙 제36조(업종별 시설기준) 별표14 공통시설기준의 적용특례 위임에 의하여 구미시장이 정한 식품위생업소 시설기준 적용특례에 대한 운영규칙에 따라서 휴게음식점영업, 일반음식점영업 또는 제과점영업을 하는 경우 음식물을 조리 판매 할 수 있다.

②주최자는 구미코 관내에서 식음료 판매를 포함하는 행사를 개최할 경우 구미코와 사전에 협의하여야 하고 관련 법령 및 자치법규에 따른 신고 서류 사본을 구미코에 제출해야 한다.

③주최자가 행사기간 동안 무상으로 식음료를 제공하는 경우에도 구미코와 사전에 협의하여야 한다.

제45조(물품의 판매) ①전시장에서 전시된 물품의 현장판매가 행사성격 상 부득이하게 필요한 경우 사전에 구미코와 협의하여 진행하여야 한다.

②구미코의 전시장에 전시된 일체의 물품 및 상품 등을 홍보, 상담, 판매, 계약을 할 수 있다.

제46조(전시장 관리) ①사용자는 전시장내의 시설, 설비, 비품 등을 손상, 파손 및 분실하지 않도록 선량한 관리자로서의 의무를 다한다.

②사용자는 전시회 종료 후 전시장내에서 전시장치 철거에 따른 각종 폐기물을 반출하여야 한다.

제47조(원상복구) ①주최자는 임대차계약에서 정한 사용기간이 끝나는 즉시 사용한 전시실의 각종 시설과 유무상으로 제공된 집기, 비품 등의 상태를 구미코의 확인을 받아 반납하여야 하며 사용 중 발생한 정상적인 마모 이외의 파손, 변형, 망실 등은 원래의 상태와 동등 이상 상태로 즉시 복구하여야 한다.

②주최자가 구미코에서 정하는 기한 내에 원상 복구치 아니하는 경우, 다음 주최자의 정상적인 사용이 가능하도록 하기 위하여 구미코가 원상복구를 대행

하기로 하며, 원상복구 대행시 대행수수료는 실소요경비의 15/100이내의 금액을 대행수수료로 추가하여 주최자에게 청구할 수 있으며 주최자는 청구에 따라 즉시 청구금액을 납부하여야 한다.

제48조(보험가입) ①구미코는 행사와 관련하여 참가자의 안전문제에 대한 우려가 있다고 판단 시 보험가입을 요구할 수 있으며, 구미코 요구시 주최자는 본 조 제2항의 지침에 의거 보험에 가입하여야 하고 행사개시 7일전까지 구미코에 보험부보증명서류를 제출하여야 한다.

②본 조 제1항의 지침에 의거 대인보험은 1인당 1억원, 1사고당 5억원을 최소 배상액으로 한다.

③구미코는 행사와 관련하여 시설파손 우려가 있다고 판단시 보험가입 또는 일정 금액의 예치를 요구할 수 있으며, 요구시 주최자는 행사개시 7일전까지 구미코의 보험부보증명서류를 제출 또는 본 조 제2항의 지침에 의거 일정금액을 구미코에 예치하여야 한다.

제49조(보세전시장의 설영) 주최자는 전시장을 보세전시장으로 설영할 수 있다.

제50조(보세전시품의 관리 책임) ①보세전시품이 전시되는 경우 주최자는 보세전시품 관리를 위해 세관원 및 구미코 직원의 지시에 따라야 한다.

②보세전시품의 반출입 관련 제반 행정수속 및 관리는 주최자의 책임으로 한다.

제 7 장 용어해석 및 분쟁

제51조(용어해석) ①본 지침 및 본 지침에 의해 체결된 계약서 내용 중 용어 해석에 이의가 있을 시 구미코의 해석을 따른다.

②본 지침에 명시된 사항 이외의 문제가 발생하였을 경우, 구미코의 결정을 최우선적으로 적용하며, 후차적으로 통상적인 국내 타전시장 관련 규정을 참조하여 협의하여 결정한다.

제52조(사용자의 손해배상책임) ①사용자가 고의 또는 과실로 전시장 시설물에 손실을 입혔거나, 사고를 유발하게 하여 구미코 또는 타인에게 손해를 입힌 때에는 사용자가 그 배상책임을 진다.

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

제53조(불가항력 및 면책) ①천재지변, 재앙, 전쟁, 국가시책 변경 및 기타 불가항력적 원인에 의해 사용자의 재산상 손해가 발생하였을 때, 구미코는 그 손해에 대하여 책임을 지지 아니한다.

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

제54조(분쟁해결) ①본 지침의 해석 및 법률적용은 대한민국 법령에 따른다.

②본 지침과 관련하여 구미코와 사용자 쌍방 간의 분쟁이 발생할 경우 민사소송법에 따른다.

부 칙

1. 이 지침은 2019년 5월 22일부터 시행한다.

전문전시장 임대료 및 관리비에치금

(「구미디지털전자산업관 관리 및 운영에 관한 조례」 별표 내용 포함)

구분				임대요율 (부가세 면세)	비고
장소별	1층	홍보관	홍보관1홀 (369㎡)	1,000원 /㎡	08:00 ~ 20:00
			홍보관2홀 (375㎡)		
			홍보관3홀 (346㎡)		
	다목적실(223㎡)				
	2층	전시장(3,402㎡) (2개홀 분할가능)			
	옥외	야외전시장		500원/㎡	
할인 할증	할인	1,2,7,8,12월 전체사용		50% 10%	
	할증	1개실미만 사용		10%	
시간외사용료	전시장 기본사용시간 (08:00~20:00)외 초과시간당 1일 사용료의 10%를 가산한다. 다만, 시간외 사용료는 1일 사용료를 초과하지 않는다.				
관리비에처금	기본 임대료의 20%			주4) 참조	

- 주1) 임대료 산출방식 : 임대요율×임대차면적×임대차일수 (부가가치세 면세)
- 2) 전체사용 최소범위는 옥내전시장 전체를 말한다.
- 3) 임대면적 1개실 단위는 2층 전시장의 경우 2분할 면적(1,701㎡)을 각 1개실로 하며,
1층은 홍보관 1호, 2호, 3호 및 다목적실을 각각 1개실로 한다.
- 4) 행사의 성격, 규모에 따라 관리비에치금 비율은 상향 조정할 수 있다.
- 5) 할인율이 중복 적용될 경우에는 높은 할인을 1개만 적용한다.
- 6) 할인율은 임대요율과 시간외사용료에 적용한다.
- 7) 시간외 사용료는 관리비에치금에서 정산한다.

관리비 기준

1. 전기, 상하수도, 압축공기료

(VAT면세)

항목	구분	단위	단가(원)
전기사용료	1,2,3,4,5,6 9,10,11,12월	KWH	150
	7,8월		197
상하수도료		원.톤	2,200
압축공기료	기본장비 사용료	원/개소	18,000
	압축공기 사용료	원/㎡	24

2. 냉 · 난방비

(VAT면세)

항목	월별	단위	금액(원)				비고
			난방비		냉방비		
			단가	시간외	단가	시간외	
냉난방비	1월	㎡/원/일	145	35			1일 기본 7시간 기준 (오전10시~오후5시) 최저시간 3시간 기본시간 초과분은 시간외 단가적용 주1) 내지 주3) 참조
	2월		145	35			
	3월		125	32			
	4월		110	26	160	38	
	5월				160	38	
	6월				160	38	
	7월				190	47	
	8월				210	50	
	9월				160	38	
	10월		110	26	160	38	
	11월		110	26			
	12월		125	32			

주1) 1일 7시간을 기본시간(오전10시~오후5시)으로 하여 기본단가를 적용하며, 초과시간은 시간외 단가를 적용한다.

2) 기본시간 이내 단가는 1일 3시간을 최저 사용시간으로 하면서 기본시간 할 단가를 적용한다.

3) 계산법 용례 : 4월 5시간 난방비 [(100÷7×5) x 임대면적]

광고안내시설물 설치기준 및 설치 기준

1. 공통사항

구분	종류	개수	규격 (가로×세로)	위치	비고
구미코 외부	정문캐노피	2개	1개 : 17.7m×2.6m 2개 : 17.7m×1.2m	건물정문 입구 상단	사전 당사와 협의 후 설치
	건물외벽 현수막	1개	5m×9m	건물우측 외벽 상단	
	광장 가로등배너	8조 (16개)	0.6m×1.8m	구미코 전면 광장	설치수량은 타행사와 고려, 당사에서 지정하 되 2층 전시장 행사에 우선권 부여
	건물외곽 가로등배너	20조 (40개)	0.6m×1.8m	구미코 건물 주변 (동,서,남,북)	
	2층 출입구 현수막	1개	11.25m×1.65m	2층 건물 (우측)입구	사전 당사와 협의 후 설 치가능하며 2층 전시장 행사에 우선권 부여
구미코 내부	E/C 현수막	1개	1.1m×6m	상행 E/C (우측)	
	2층 난간 현수막	1개	7m×0.9m	2층 난간	

2. 2층 전시장

구분	종류	개수	규격 (가로×세로)	위치	비고
전시장 외부	뽕빠레배너	10개	0.65m×1.8m	2층 로비	
	입구현수막	2개	6.6cm×0.8cm	전시장 출입구 상단	
전시장 내부	천장배너	12개	2m×4m	전시장 내부천장	

주1) 1층 전시장은 당사와 별도 협의 후 지정된 장소에 각종 광고안내시설물 설치부착가
능함

2) 행사별 접수대, 등록대, 현황판등은 당사와 협의 후 지정된 장소에 설치 가능함

3) 현황판은 2m이하로 설치하며, 전시장 입구로부터 3m이내에 설치해야 함

4) 상기 각종 광고안내시설물 설치 시 시공업체는 반드시 당사 홀매니저에게 신고하고
승인여부 확인 후 설치해야 함

5) 설치된 광고안내시설물은 행사종료일 20:00까지 완전히 철거해야 함

전시장 경비원 및 운영요원 배치 기준

1. 경비원 배치기준

전시회의 규모 및 성격에 따라 경비투입인원을 본 기준에 적용

시기별	실규모	경비인원				비고
		정문	내부순찰	화물출입구	계	
준비 및 철거 기간	1	1	-	1	2	1일 기준
	2	1	1	1	3	
전시행사기간	1	1	1	1	3	
	2	2	1	1	4	

주1) 상기 ‘경비원배치기준’은 2층 전시장 사용 시 적용기준이며, 1층 전시장 (홍보관등)의 경우 행사규모 및 성격에 따라 당사가 별도 기준 제시함

2) ‘화물출입구 경비원배치’는 화물출입구 개방 시 경비원 1명 이상 필히 배치해야 함

3) 경비원의 근무시간은 전시장 개방부터 폐쇄까지이며, 시간외 작업이 있을 경우에도 필히 근무하여 근무 공백이 없도록 해야 함

2. 운영요원 배치기준

공연, 이벤트 등 특수한 경우의 행사 시 운영요원은 행사의 규모 및 참관객의 수에 따라 구미코와 별도 협의하여 운영한다. (배치기준 및 배치방법등 포함)

장치공사 유의사항

1. 일반사항

- 1) 구미코에 등록된 전시장치 및 기타협력업체 (이하 ‘등록업체’라 함)는 전시장 내에서의 모든 작업수행 시 구미코가 제정, 시행하는 전문전시장운영지침 (이하 ‘운영지침’이라 함)을 준수하여야 한다.
- 2) 비등록업체는 전시장 내에서 장치 및 기타 공사를 할 수 없으며, 등록업체가 비등록업체에 명의를 대여하여 시공하게 할 수 없다.
- 3) 전시장 내에서 모든 작업자는 안전관리 및 화재예방을 위해 구미코의 통제를 받아야 하며, 불응 시에는 퇴장을 명할 수 있다.
- 4) 등록업체는 전시장 내 공사와 관련해 작업개시 7일 전 시공업체 명의로 된 작업신고서를 전시시스템도면을 첨부하여 제출하여야 한다.
- 5) 장치공사 중 임시동력이나 기술지원, 장비등이 필요한 경우, 제신청서 (소정양식)를 제출하여 사용승인을 받은 후 사용할 수 있다.
- 6) 전시시스템 설치 및 철거작업은 전시회 개최에 지장을 주지 않도록 소정 기일 내에 끝나야 하며, 특히 철거지연으로 차기 전시회 개최에 지장을 초래하거나 별도의 철거비용이 발생할 경우 그 책임은 전적으로 시공업체가 져야 한다.
- 7) 전시기간 중 전시장 내부에 각종 전시물 또는 광고안내물을 부착할 경우는 사전에 구미코와 협의하여야 한다.

2. 작업제한사항

- 1) 전시장치물은 각 시공업체 작업장에서 제작하고, 전시장 내에서는 장치물의 조립등 전시장치 완공에 따른 공사만 시행하여야 한다.
- 2) 모든 작업은 전시장 시공부스 내에서 실시하여야 하며, 전시장 내 통로, 전시장 밖, 주차장 출입구, 외부 진입통로에서의 일체의 작업 및 재료의 적재행위를 금한다.
- 3) 장치공사를 위하여 벽면등 전시장 시설물에 못이나 철사등으로 고정할 수 없으며, 특히 벽면에 도매 또는 페인팅, 스프레이 작업등을 하지 못한다.
- 4) 전시장 시설물 (광장, 조경물등 주변시설물 포함)을 훼손하였을 경우 시공업체는 이에 대한 책임을 져야 한다.
- 5) 전시회 종료 후 전시시스템 철거 시 일체의 시공장치물을 완전히 철거하여야 하며, 전시장 내에 장치물 잔재를 방치하여서는 안된다.
- 6) 장치공사 시 전시장 소방시설의 훼손 및 파손을 방지하고 소방시설의 사용에 불편이 없도록 시공하여야 한다. 또한 긴급 시의 대피에 지장이 없도록 시공해야 하며, 화재예방을 위하여 불연 (난연)성자재 및 방염물품을 사용해야 한다.

전시장 사용신청서

☐ 행사명

국 문	
영문(약칭)	
홈페이지	

☐ 기 간

임대기간	20 . . . ~ 20 . . . (일간)
준비기간	20 . . . ~ 20 . . . (일간)
행사기간	20 . . . ~ 20 . . . (일간)
철거기간	20 . . . ~ 20 . . . (일간)
주최자 도착시간	개최-종료시간 ~

☐ 장 소 (사용란에 √ 표시)

위 치	시 설 명	면 적	사용란	위 치	시 설 명	면 적	사용란
1층	홍보관 전홀	1,090m ²	()	2층	전시장 전홀	3,402m ²	()
	1홀(102)	369m ²	()		전시장 1홀	1,701m ²	()
	2홀(103)	375m ²	()		전시장 2홀	1,701m ²	()
	3홀(104)	346m ²	()		야외전시장	1,701m ²	()
	다목적실	223m ²	()		야외 분수광장	330m ²	()
	식 당		()				



☐ 주 최 자

국 문		영 문	
주 소	(우편번호) -		
담 당 자		영 문	
직 위		팩스번호	
핸 드 폰		E-MAIL	

☐ 목 적

국 문	
영 문	

☐ 전시품목

국 문	
영 문	

☐ 규 모

참가국가 수	참가업체 수		예상 참관객수
개국	국내 : 개 업체	국외 : 개 업체	명

20 . . .

[신청인] 주 소 :
 회사명 :
 대표자 : (인)
 담당자(연락처) : (인)

구 미 코 귀 중

전시장 임대차계약서

임대인	구미디지털전자산업관(구미코)
임차인	
행사명	
임대기간	20 . . . () ~ 20 . . . () / ____일간
임대장소(임대면적)	(____ m ²)

제1조(계약의 목적)

임차인은 상기 임대기간동안 상기 임대장소를 임대인에게 임대하고 임차인은 이에 대하여 상기 행사만을 위하여 사용하고 임대료 및 관리비를 지급할 것을 계약한다.

제2조(임대기간)

- ① 임대기간은 사용개시일로부터 원상복구 완료 확인일 까지 1일을 최소임대기간으로 하며, 1일의 사용시간은 08:00부터 20:00까지로 한다.
- ② 임차인이 전시장의 임대사용시간을 초과하여 사용하는 경우 임대인은 임대료율에 따라 시간당 1일 임대료의 10%의 시간외 사용료를 징구하며, 최대 1일 임대료를 초과하지 않는다.

제3조(전시장의 임대료 및 납입)

- ① 임차인은 본 계약체결 시 다음에 정한 바에 따라 임대료 해당금액을 임대인 지정계좌 또는 신용(체크, 직불)카드로 납입한다.

구분		납입일자	납입금액(원)	비고
기본 임대료	계약금	20 . . .	원 정	임대료의 50%
	잔금	20 . . .	원 정	임대료의 50%
총 임대료			원 정	관리비에치금은 제4조 별도 표기

- ② 임차인이 정당한 사유 없이 본 계약을 파기하는 경우 이미 납입된 임대료는 환불하지 않는다.
- ③ 본 조 제1항의 계약금은 무이자로 한다.
- ④ 임차인이 본 계약서에 정한 임대료를 기한 내에 납부하지 않을 경우, 지체한 날로부터 납부일 까지 연 12%의 지체상금을 가산, 납부해야 한다. 다만, 사전에 임대인의 승인을 득하여 납부일을 조정한 경우에는 그 조정기일을 납기일로 한다.
- ⑤ 임차인이 제3조 및 제4조 관련 사용료를 송금하는 계좌는 대구은행 504-10-163672-2 [예금주 : 구미시청(구미디지털전자산업관)]으로 한다.

제4조(전시장의 관리비 예치)

- ① 임차인은 전시장을 이용하는 행사에 대하여 임대료 이외에 임대기간동안 발생하는 관리비를 부담하여야 한다. 관리비에는 전기, 냉/난방, 상/하수도 및 압축공기 등이 있다.

관리비의 예치	금 원 (기본 임대료의 20%)을 20 년 월 일 까지 임대인에게 예치하여야 한다.
---------	---

- ② 임차인은 제1항의 관리비를 해당 기한 내에 임대인에게 현금으로 예치하여야 한다. 임대인은 예치금이 부족하다고 예상되는 경우 추가예치를 요청 할 수 있다.
- ③ 예치된 관리비는 임대기간 종료 후 임차인이 지급하여야 할 관리비로 정산되며 잔액은 임차인의 선택에 따라 원상복구비 및 시간외 사용료, 지체상금 등으로 대체정산 될 수 있다.
- ④ 예치된 관리비가 지급되어야 할 관리비에 부족할 경우에는 임차인은 임대인의 요구가 있는 즉시 부족분을 임대인에게 지급하여야 한다. 다만, 상호간 합의에 따른 관리비 및 제사용료 확정금액에 의한 계약의 경우는 제외한다.
- ⑤ 예치된 관리비에는 이자가 발생하지 않는다.

제5조(전시장의 부대서비스 이용)

- ① 부대서비스는 전기공사, 급/배수 시설, 압축공기배관, 정보통신서비스, 장비 임대 및 식/음료 서비스 등을 말한다.
- ② 임차인은 부대서비스를 제공받기 위해서는 사전에 부대서비스 신청서를 임대인에게 제출하여야 하며, 식/음료 서비스를 제외한 부대서비스 이용료는 임대개시 전에 임대인에게 납부하여야 한다.
- ③ 임차인은 임대인이 제공하는 부대서비스에 대하여 임대인의 사전 승인 없이 지정장소 밖으로 반출하거나 이용목적 이외의 조작, 파손, 변경 등의 행위를 할 수 없다.
- ④ 임대인은 시설의 안전관리 및 효율적 운영을 위하여 제반설계 (감리포함), 시설조성, 해체 및 복구, 장비임대 등을 위하여 지정등록업체를 운영하며, 임차인은 서비스가 필요할 경우 임대인의 <구미코 전시장 운영지침>에 명기된 지정등록업체를 사용하여야 한다. 타 업체사용이 불가피한 경우, 사전에 임대인의 승인을 받아야 한다.
- ⑤ 전시장 내의 식/음료 조리는 관련 법규에 의해 전시장 내에서의 조리 허가를 득한 업체에 한해 허가한다.

제6조(전시장의 일부사용취소 및 사용기간변경과 위약금)

- ① 임차인이 정당한 사유 없이 계약된 전시장의 50% 이하에 대한 사용을 취소하는 경우, 다음에 정하는 위약금액을 임대인에게 지불하여야 하며, 기 납입된 임대료가 있을 시 임대료에서 위약금을 차감한다.

임차인의 취소의사 표시시기	위약금액
계약체결일부터 사용개시일 90일 전까지	취소면적/계약면적 × 임대료 × 20%
사용개시일 89일 전부터 사용개시일 8일 전까지	취소면적/계약면적 × 임대료 × 50%
사용개시일 7일 전부터 사용개시일 전일까지	취소면적/계약면적 × 임대료 × 70%

- ② 임대차계약을 체결한 후 임차인의 사정에 의하여 전시장의 사용일자를 변경하고자 할 때에는 임대료의 5%에 해당하는 위약금을 납부해야 한다. 다만, 사용개시일 기준 전후 14일 기간 내 일자로 사용개시일을 변경하는 경우 또는 일부사용취소 위약금을 납부해야 하는 경우에는 5% 위약금을 면제한다.
- ③ 임차인은 취소승인 즉시 재계약을 체결하며, 이에 따른 임대료, 관리비 및 원상복구 예치금의 납입 및 기타사항은 본 계약과 <구미코 전시장 운영지침>에 준하여 실시한다.
- ④ 임차인이 계약된 전시장의 50%를 초과해 취소하는 경우, 임차인의 일방적인 계약해지로 간주한다. 다만, 행사를 개최코자 할 경우 임대인의 승인을 득한 후 소정의 위약금을 납입한 후 진행할 수 있다.

제7조(계약해지 및 해약금)

- ① 본 계약 체결 후 임차인이 정당한 사유 없이 본 계약을 해제하는 경우 다음에 정하는 해약금을 임대인에게 지불하여야 한다.

계 약 해 지 시 기	해 약 금
계약체결일부터 사용개시일 90일 전까지	임대료×20%
사용개시일 89일 전부터 사용개시일 8일 전까지	임대료×50%
사용개시일 7일 전부터 사용개시일 전일까지	임대료×70%

- ② 사용 개시 후, 임차인이 정당한 사유 없이 본 계약을 해지하는 경우 임대료의 100%를 해약금으로 청구한다.

제8조(목적물의 사용)

- ① 임차인은 임대인의 임대장소 및 시설, 부대서비스 등의 목적물을 사용함에 있어서 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하며 임대인의 <구미코 전시장 운영지침>을 준수하고 행사참석자 및 관람자등도 이를 준수하도록 하여야 한다.
- ② 임차인은 목적물 사용과 관련한 법령을 준수하여야 하며 소방 및 위생에 필요한 조치를 완벽하게 갖추어야 한다.
- ③ 임차인은 목적물 사용과 관련하여 사회질서 및 공익에 반하는 목적으로 사용하지 못하며 목적물 내에서 유희, 비도덕적 또는 비윤리적 행위, 청소년에 유해한 행위를 행할 수 없다.
- ④ 임차인은 임대기간 동안 목적물 사용과 관련하여 부과되는 각종 공과세금, 수수료 등을 지

급하여야 한다.

- ⑤ 임차인은 임대인의 사전승인 없이 목적물을 타인에게 전대할 수 없으며, 이 계약에 의하여 발생한 채권을 제3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.
- ⑥ 임차인이 임대장소를 공연 및 이벤트 목적으로 사용할 경우 음향, 조명, 진동 및 소음에 관하여 사전에 임대인에게 계획서를 제출하여야 하며 이에 대한 임대인의 조치를 준수하여야 한다.
- ⑦ 임차인은 목적물 사용과 관련하여 고객이나 참가자등으로부터 개인적인 정보를 수집하는 경우 그 동의 받은 목적에 한정하여 이를 이용하고, 위 정보의 유출 또는 훼손을 방지하기 위한 필요조치를 취하며, 동의 받은 목적을 달성하거나 보유 및 이용기간이 끝난 경우에는 위 정보를 지체 없이 파기하는 등 관련 법령에서 요구하는 제반의무를 이행하여야 한다. 임차인은 이를 위반하여 위 정보를 수집목적과 다른 용도로 사용하거나 위 정보를 고의 또는 과실로 유출하는 등의 사유가 발생하는 경우, 이로 인한 모든 법적 책임은 임차인이 전적으로 부담한다.

제9조(원상복구)

- ① 임차인은 임대기간 종료일까지 목적물 일체에 대하여 원상으로 복구하여야 한다.
- ② 임차인은 행사를 위하여 반입한 시설, 장비, 물품, 기타자재를 임대기간 종료까지 철거, 수거하여야 한다. 임대인은 임차인이 철거 및 수거의무를 해태할 시에는 스스로 철거 및 수거를 행할 수 있으며, 임차인은 철거 및 수거작업에 소요된 비용 및 보관비용을 <구미코 전시장 운영지침>에 따라 변상할 의무를 진다.
- ③ 임차인은 목적물 일체를 사용함에 있어서 파손, 훼손, 부당변경을 할 수 없으며 파손, 훼손 및 원상복구지체 등으로 인한 손해에 대하여 임대인에게 배상책임을 진다.

제10조(계약의 해제)

임대인은 다음 각 호에 해당하는 사유가 있을 경우에는 언제든지 계약해제를 할 수 있다.

- 1. 임차인이 전시장의 임대료/관리비 및 “부대서비스” 비용을 명시한 기한 내에 납입하지 않은 경우, 또는 본 계약조항을 위배했을 때
- 2. 임차인이 계약된 전시장의 50%를 초과해 취소하는 때
- 3. 임차인이 임대인의 <구미코 전시장 운영지침> 등을 위반한 때

제11조(임대료/관리비 및 부대서비스 비용 등의 개정)

임차인은 임대인과 계약 시, 전시장의 임대료/관리비 및 “부대서비스” 비용은 임대인의 요율에 따라 금액이 결정되었음을 이해하고 조세공과금의 증감, 경제정세의 변동, 물가상승, 기타 임대인의 사정에 의하여 요율 변경이 있을 경우에는 변경된 임대료/관리비 및 “부대서비스” 요율에 따라 임대인에게 지급하여야 한다. 임대인은 변경요율을 적용할 경우 임차인에게 고지하여야 한다.

제12조(불가항력)

- ① 임대인과 임차인은 천재지변, 재앙, 국가시책변경, 폭동, 테러 및 기타 불가항력적 원인에 의하여 상대방에게 재산상 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상할 책임을 지지 아니한다.

- ② 임차인은 임대인로부터 전시장을 인도받은 이후부터 이를 다시 임대인에게 명도 할 때까지 법정 전염병에 대하여 관계법령 및 관계부처가 요구하는 예방 및 방역대책 등을 성실히 이행하여야 한다.
- ③ 임차인이 본 조 제2항의 예방 및 방역대책 등을 제대로 이행하지 않은 경우, 임차인은 이로 인한 임차인 자신의 손해를 감수하여야 함은 물론 이로 인하여 임대인 및 제 3자가 입은 손해까지 배상할 책임을 진다. 또한 이 경우 관할 관청의 행사변경 및 행사중지 등의 조치로 임차인이 임대차 목적인 행사를 진행할 수 없게 되더라도 임차인은 본 건 임대차 계약을 해제 또는 해지할 수 없다. 만약 임차인이 일방적으로 해제 또는 해지하는 때에는 본 계약서 제6조, 제7조가 정하는 바에 따라 위약금 내지 해약금을 임대인에게 지불하여야 하며, 임대인은 임차인이 이미 납부한 임대료와 상계할 수 있다.
- ④ 임차인이 본 조 제2항의 예방 및 방역대책 등을 모두 성실히 이행한 경우에는, 당해 법정 전염병으로 인하여 임대인 및 제3자에게 손해가 발생 하더라도 임차인은 그 배상책임을 지지 아니한다. 또한 이 경우 관할 관청의 행사변경 및 행사중지 등의 조치로 임차인이 임대차목적인 행사를 진행할 수 없게 되는 때에는 임차인은 본 건 임대차계약을 해제 또는 해지하는 경우 임대인은 임차인에게 미사용 기간에 관한 임대료를 반환할 책임을 지되, 임차인은 임대인에게 본 계약서 제6조, 제7조가 정하는 위약금 내지 해약금을 지불할 책임을 지지 아니한다.

제13조(용어해석)

- ① 본 계약 및 <구미코 전시장 운영지침>의 내용 중 용어해석에 이의가 있을 시는 임대인의 해석에 따른다.
- ② 본 계약체결 시 시행중인 임대인의 <구미코 전시장 운영지침>은 본 계약의 일부로 본다.
- ③ 본 계약 및 <구미코 전시장 운영지침>에 명시된 사항 외의 문제가 발생하였을 시, 임대인의 합리적인 결정에 따른다.

제14조(준거법 및 분쟁)

- ① 본 계약의 해석 및 법률 적용은 대한민국 법에 따른다.
- ② 본 계약에 관련하여 당사자 간에 발생하는 일체의 분쟁에 관하여는 임대인 주소지의 관할 법원의 판결에 따라 해결 한다.

제15조(특약)

- ① 임차인은 관람객의 안전과 질서유지를 위해 충분한 안전/진행요원을 투입해야 한다. 또한 행사기간동안 발생하는 인사상의 모든 사고, 전시물 설치 및 철거, 운영인력 및 협력업체 관리 등 행사 운영상 발생하는 모든 문제들에 대해 임차인이 민·형사상 포괄적 책임을 지기로 한다.
- ② 임차인은 구조물 설치 시 개최지인 구미코 전시장 보호를 위해 임대인의 지시를 따라야 하며, 충분한 보양을 해야 한다. 또한 임대인의 전시장 내 안전관련 통제에 임차인은 적극 협조하여야 한다.
- ③ 임차인은 행사가 개최되는 구미코의 시설물 안정유지에 최선을 다하여야 하고 손상이나 파손발생 시 임차인의 부담으로 원상 복구하여야 한다.(본 계약서 제9조 원상복구 참조)

- ④ 임차인은 유도사인, 안내게시판 등을 부착 시에는 임대인과 협의하여 시설물 외양에 걸맞게 제작하여 지정된 장소에 부착하여야 한다.
- ⑤ 임차인이 본 행사와 관련하여 전시장 로비를 사용할 경우 전시장 사용 7일 전까지 임대인에게 신고하여야 하고 임차인의 로비사용이 본 행사와 관련한 통상적 사용을 벗어난다고 임대인이 판단할 경우 임대인이 정하는 로비사용료를 임차인은 지불하여야 한다.
- ⑥ 행사 준비부터 종료까지 전시물 철거에 따른 폐기물 발생 시 그 처리비용은 임차인이 부담한다.

붙임 : 전시장 임대전적서 1부

본 계약서의 내용에 대하여 임대인과 임차인 쌍방 간 이의가 없으며 계약서 2통을 작성하여 서명날인 후 각자 1통을 보관한다.

20 . . .

임 대 인	임 차 인
구미코 수탁관리운영법인 (財)구미전자정보기술원 경북 구미시 산동면 첨단기업1로 49 구미코 관장 ①	상호(법인)명 : 주소 : 대표자 : ①
위 임차인은 본 계약을 체결하면서 <구미코 전시장 운영지침> 사본을 수령하였습니다.	

(담당부서)

담 당	팀 장

전시스탠드 설치(변경) 신청서

□ 기본정보

· 행사명			
· 행사장소		· 전시스탠드번호	
· 변경사유(변경시)			
· 공사업체	전기시설 :		
	바닥재(카펫) 시공 :		

□ 전시스탠드 설치현황

· 일반전시스탠드 (조립부스)	개	개 업체
· 독립전시스탠드	개	개 업체
· 계	개	개 업체

별첨과 같이 전시스탠드를 설치(변경)하고자 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

[신청인] 주 소 :

회사명 :

대표자 :

담당자(연락처) :

(인)

(인)

별첨 1. 전시스탠드 배치평면도 5부

2. 전시스탠드 평면도 및 입면도 각 1부

승인여부 - ☐여 ☐부

구 미 코 귀 중

절 취 선

전시스탠드 설치(변경) 승인서

· 행사명			
· 임대인명		· 전시스탠드번호	

귀사의 전시스탠드 설치(변경) 신청을 승인함

20 . . .

구미코 팀장 (인)

(의뢰부서)

담 당	팀 장

(담당부서)

담 당	팀 장

기 술 지 원 신 청 서

(전 시 용)

· 행 사 명 : _____ · 장 소 : _____
 · 임대기간 : 20 . . . ~ 20 . . . (일간)
 · 전시기간 : 20 . . . ~ 20 . . . (일간)
 · 공사업체 : 기본장치- _____ 전기시설- _____ 바닥(카펫)시공-

□ 전력공급

구 분	신 청 사 항
전시품 조명용	단상 220V 60Hz _____KW
전시품 작동용	단상 220V 60Hz _____KW
	삼상 380V 60Hz _____KW
24시간 전원	<input type="checkbox"/> 단상 220V / <input type="checkbox"/> 삼상 380V 60Hz _____KW

□ 서비스 신청

급 수	_____개소	배 수	_____개소
가 스	_____개소	압축공기	_____개소
냉 방	_____실	기 간 :	20 . . . - 20 . . . (일간)
		냉방시간 :	
난 방	_____실	기 간 :	20 . . . - 20 . . . (일간)
		난방시간 :	

- 주)1. 해당란에 내용 기재 / 2. 냉난방은 실 단위로 신청
 3. 별첨 - 기술지원서비스용 평면배치도 각 5부
 4. 전화, 유선인터넷 및 TV신청은 별도신청서 [별지 제17호 서식] 작성

귀 관의 전시장 운영지침을 준수하며 상기와 같이 기술지원을 신청합니다.

20

[신청인] 주 소 :

회사명 :

대표자 :

담당자(연락처) :

(인)

(인)

구 미 코 귀 중

(의뢰부서)

담 당	팀 장

(담당부서)

담 당	팀 장

기 술 지 원 신 청 서

(이벤트용)

· 행 사 명 : _____ · 장 소 : _____
 · 임대기간 : 20 . . . ~ 20 . . . (일간)
 · 행사기간 : 20 . . . ~ 20 . . . (일간)
 · 공사업체 : 기본장치- _____ 전기시설- _____ 바닥(카펫)시공- _____

☐ 전력공급

구분	소요전력량			
조명시설	()상 ()선식 ()V _____ KW			
영상시설	()상 ()V _____ KW	음향시설	()상 ()V _____ KW	
무대시설	()상 ()V _____ KW	특수효과	()상 ()V _____ KW	
24시간전원	()상 ()V _____ KW	기 타	()상 ()V _____ KW	
합계	_____ KW			

☐ 서비스 신청

급 수	_____개소	배 수	_____개소	압축공기	_____개소
냉 방	_____실	기 간 :	20 . . . - 20 . . . (일간)		
		냉방시간 :			
난 방	_____실	기 간 :	20 . . . - 20 . . . (일간)		
		난방시간 :			

주) 1. 해당란에 내용 기재 / 2. 냉난방은 실 단위로 신청
 3. 전화, 유선인터넷 및 TV신청은 별도신청서 [별지 제17호 서식] 작성

귀 관의 전시장 운영지침을 준수하며 상기와 같이 기술지원을 신청합니다.

20

[신청인] 주 소 : _____
 회사명 : _____
 대표자 : _____
 담당자(연락처) : _____

(인)
(인)

구 미 코 귀 중

(담당부서)

담 당	팀 장

작업신고서

□ 기본정보

· 행사명			
· 행사장소		· 전시스탠드번호	
· 작업내용			
· 공사업체	전기시설 :		
	바닥재(카펫) 시공		
	도배시공 :		
	방염업체:		

□ 작업자 명단

순번	성명	직종	주민등록번호	연락처	비고
1			-		
2			-		
3			-		
4			-		
5			-		
6			-		
7			-		
8			-		

주) “란” 부족 시 별지 사용

귀 관의 전시장 운영지침을 준수하며 상기와 같이 작업을 신고합니다.

20 . . .

[신청인] 주 소 :

회사명 :

대표자 :

담당자(연락처) :

(인)

(인)

구 미 코 귀 중

(담당부서)

담 당	팀 장

시간외 사용신청서

□ 기본정보

· 행 사 명	
· 행사장소	
· 임대기간	20 년 월 일 - 20 년 월 일

□ 사용신청시간

일 자	사용신청시간 (주최자)			실제사용시간 (마케팅팀)		비고
	시작	종료	총시간	완료시간	총시간	비고

최종확인자 : (인)

귀 관의 전시장 운영지침을 준수하며,
상기와 같이 전문전시장 시간외사용을 신청하니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

[신청인] 주 소 :

회사명 :

대표자 :

담당자(연락처) :

(인)

(인)

구 미 코 귀 중

(담당부서)

담 당	팀 장

위험물 반입(반출) 허가신청서 (이벤트용)

□ 기본정보

· 행사명			
· 행사장소		· 전시스탠드번호	
· 참가업체		· 담당/연락처	
· 반입(반출)내용	반입목적 :		
	반입일시 :		
	반출일시 :		

□ 물품내역

순번	품명	단위	수량	용기 및 포장상태	반입 후 보관방법
1					
2					
3					
4					
5					
6					

주) “란” 부족 시 별지 사용

귀 관의 전시장 운영지침을 준수하며,
상기 위험물을 반입(반출)하고자 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

[신청인] 주 소 :

회사명 :

대표자 :

담당자(연락처) :

(인)

(인)

구 미 코 귀 중

(담당부서)

담 당	팀 장

전시품 반입(반출) 신청서

☐ 기본정보

· 행사명			
· 행사장소		· 전시스탠드번호	
· 참가업체		· 담당/연락처	
· 반입(반출)일시	20 년 월 일		

☐ 물품내역

순번	품명	단위	수량	용기 및 포장상태	반입 후 보관방법
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

주) “란” 부족 시 별지 사용

상기와 같이 전시품을 반입(반출) 하고자 신고합니다.

20 . . .

[신청인] 주 소 :

회사명 :

대표자 :

담당자(연락처) :

(인)

(인)

구 미 코 귀 중

(담당부서)

담 당	팀 장

광고안내시설물 설치(변경) 신청서

□ 기본정보

· 행 사 명	
· 설치업체명	
· 변경사유 (변경시)	

별첨과 같이 광고안내시설물을 설치(변경)하고자 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

[신청인] 주 소 :

회사명 :

대표자 :

(인)

담당자(연락처) :

(인)

※ 별첨 - 광고안내시설물 사양표기 및 위치평면도 각 2부

승인여부 - ☐여 ☐부

구 미 코 귀 중

절 취 선

광고안내시설물 설치(변경) 승인서

· 행사명			
· 주최자명		· 설치업체명	

귀사의 광고안내시설물 설치(변경) 신청을 승인함

20 . . .

구미코 팀장 (인)

(담당부서)

담 당	팀 장

서 약 서

(자체시공업체에 한함)

□ 업체정보

행 사 명			
참가업체(전시스템)		전시스템 No.	
자체시공 사유			

□ 시공업체 정보

· 시공업체명 : / · 현장책임자 (연락처) :
· 서약인 및 작업자 명단

순 번	업체명	성명	연락처	주민등록번호	주소
1				-	
2				-	
3				-	

위 행사와 관련, 자체적으로 인테리어 공사를 시행함에 있어 아래의 사항을 준수할 것이며,
만약 이를 준수하지 않을 경우 공사중단 등 어떠한 조치도 감수하고, 사고 발생 시 모든 책임을 질 것을
서약합니다.

- 아 래 -

1. 행사 준비 또는 철거 시 구미코 전기실 담당자의 전력 투입, 차단확인 통보 이후 작업이행
- 전시장 내 장치시공에 있어 모든 전기공사는 구미코 지정등록업체만 시공가능
2. 안전관리자 (홀매니저 및 관련담당자)의 지시사항 준수
3. 기타 안전관리자 순찰 시 현장미비사항 조치요청 준수
4. 그 외 준수사항

가. 전시장 내 절대금연, 용접기, 토치, 인화성 물질등 화기취급사용금지
나. 페인트 작업 및 전시장 내 못, 양커, 양면테이프, 강력본드등 사용금지
다. 전시장 내 전동공구등 (절단기, 대패, 톱, 그라인더) 사용금지
마. 방염처리 되었거나 불연성인 자재만 사용가능 (후방염시 필증 제출)
※ 불임 : 도면 (입면도, 평면도), 사업자등록증 사본, 작업신고서 제출

상기 지침 위반 시 구미코 전시장 관리자의 공사중지 및 철거 지시에 따르며
이에 이의를 제기하지 아니한다.

20 . . .

[신청인] 주 소 :
회사명 :
대표자 :
담당자(연락처) :

(인)
(인)

구 미 코 귀 중

(담당부서)

담 당	팀 장

상주요원 및 경비원명단 신고서

□ 기본정보

· 행사명 (기간)	20 년 월 일 ~ 월 일 / 일간
· 행사장소	

□ 상주요원 및 경비원 명단

구분	성명	주민등록번호	주 소	전화번호
상주 요원		-		
		-		
		-		
		-		
소계	명			
경비원		-		
		-		
		-		
소계	명			
총계	명			

주) “란” 부족 시 별지 사용

※ 별첨- 전시장 내외곽 경비계획서 및 근무일정표 1부

귀 관의 전시장 운영지침을 준수하며
상기명단을 행사지원요원으로 신고하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

[신청인] 주 소 :

회사명 :

대표자 :

담당자(연락처) :

(인)

(인)

구 미 코 귀 중

(시행부서)

담 당	팀 장

(확인부서)

담 당	팀 장

불꽃놀이 기구의 취급 및 사용신고서 (이벤트용)

· 행 사 명 : _____ · 행사장소 : _____
· 임대기간 : 20 . . . ~ 20 . . . (일간)
· 행사기간 : 20 . . . ~ 20 . . . (일간)

□ 상세정보

구분	내 용	비고
사용예정일시 (상세기재요망)		
사용장소		
취급 및 사용물품		
수량		
목적		
기타필요사항		

※ 사용하는 기구는 옥내용으로 허가된 것에 한함

귀 관의 전시장 운영지침을 준수하며 상기와 같이 신고하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

[신청인] 주 소 :

회사명 :

대표자 :

담당자(연락처) :

(인)

(인)

구 미 코 귀 중

(담당부서)

담 당	팀 장

현 장 대 리 인 계 (전기)

□ 행사정보

행 사 명	
공사기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
철거기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

□ 내용

순 번	전시스템드(부스) No.	참가업체명	장치업체명	전기	카페트	철거	기타
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

□ 상기 공사 현장대리인

- 소 속 :
- 성 명 :
- 주민등록번호
- 연 락 처 :

상기 전기공사의 현장 대리인으로 선임되었음을 확인함.

20 . . .

[신청인] 주 소 :

회사명 :

대표자 :

담당자(연락처) :

(인)

(인)

구 미 코 귀 중

(담당부서)

담 당	팀 장

현 장 대 리 인 계 (전시장치공사)

☐ 행사정보

행 사 명	
공사기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
철거기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

☐ 내용

순번	전시시스템 No.	참가업체명	장치업체명	전기	카펫트	철거	기타
1							
2							
3							
4							
5							

☐ 상기 공사 현장대리인

- 소 속 :
- 성 명 :
- 주민등록번호
- 연 락 처 :

상기 전시장치공사의 현장 대리인으로 선임되었음을 확인함

20 . . .

[신청인] 주 소 :

회사명 :

대표자 :

담당자(연락처) :

(인)

(인)

구 미 코 귀 중

(담당부서)

담 당	팀 장

방화관리책임자신고서

☐ 행사정보

행 사 명	
행사장소	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

☐ 방화관리자책임자명단

구분	성 명	주민등록번호	자격증번호	연락처
방화관리자		-		
방화담당책임자		-		
화기담당책임자		-		

귀 관의 전시장 운영지침을 준수하며 전시장 사용기간 중 방화관리책임자 명단을
상기와 같이 신고하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

[신청인] 주 소 :

회사명 :

대표자 :

담당자(연락처) :

(인)

(인)

구 미 코 귀 중

(담당부서)

담 당	팀 장

전화 · 유선인터넷 · TV 회선 신청서 (컨벤션 · 전시용)

□ 행사정보

행 사 명	
행사기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
행사장소	

□ 신청사항 (2010년도 적용가격)

항목	금액 (VAT 포함)	신청내역					기타
		전시실	부스 No.	수량	회의실명	수량	
*전화	국내	77,000					
	국제	165,000					
*카드단말기회선	77,000						
유선인터넷 회선	77,000						
TV 회선	220,000						Sky Life

1. 전화포함내역 : 전화기 + 전화회선 + 사용료 / 국제전화의 경우 사용요금 15만원 초과시 별도청구
2. 카드단말기회선 : 카드단말기는 주최자 직접 준비
3. 신청문의 (구미코 마케팅팀) : T.054-477-8102/F. 054-477-8299
4. 신청서와 함께 사업자등록증 (고유번호증) 함께 발송

□ 고객정보

회사 정보	한 글		대표자	
	영 문		사업자등록번호	
담당자 정보	이 름		부 서	
	전 화		팩 스	
	휴대폰		이메일	
	주 소	(우)		

◇ 기본약정사항

상기 신청항목 (전화, 인터넷, TV)과 관련, 공유기 및 기타 유사장비를 자체적으로 설치할 수 없으며, 만약 발견 시 강제 회수에 따른 사용자측의 불이익에 대해 어떠한 책임도 지지 않습니다.

위와 같이 서비스 이용을 신청합니다.

20 . . .

[신청인] 주 소 :

회사명 :

대표자 :

담당자(연락처) :

(인)

(인)

구 미 코 귀 중

서 약 서

행 사 명	
임대기간	20 . . . () ~ 20 . . . () / ____일간

위 행사에 경비원 운영과 관련하여 지정등록업체를 사용하지 않는 것에 대하여 승인하여 주시면 아래의 사항에 준수할 것을 서약합니다.

1. <구미코 전시장 운영지침>에 의거 성실히 행사를 운영하겠습니다.
2. 전시장 내 질서유지 및 안전대책을 강구하여 발생할 수 있는 제반사고를 미연에 방지하도록 하겠습니다.
3. 임차인은 전시장 운영상 필요한 경우 경비원이 구미코의 지시에 따를 수 있도록 협조하겠습니다.
4. 전시장 사용기간 중 화재, 도난 등 제반사고로 인한 손해 발생 시 어떠한 책임도 구미코에 묻지 않으며, 임차인이 모두 책임지겠습니다.

임 차 인 : (인)

구미코 귀중