

2019학년도 금호아트홀연세 정시 대관 공고

Homepage : yskh.yonsei.ac.kr / phone : 02-2123-4513

1. 신청 기간 및 일정 문의

접수 기간 : 2018학년도 8월 30일부터 9월 20일까지 접수합니다.

접수 방법 : 이메일로만 접수를 합니다.

(대관 담당 : 02-2123-4513 이메일 khys@yonsei.ac.kr)

* 주의 사항 *

☞ 이메일 제목으로 “금호아트홀연세 2019학년도 정시 대관 신청”을 반드시 명기해야 합니다.

2. 정시 대관 가능 기간

(1) 2019학년도 3월 ~ 2019학년도 12월

(2) 공연시간 : 평일 20시, 주말(공휴일 포함) : 15시, 19시30분

(단, 공연시작시간의 변경이 필요할 경우 사전협의가 필요합니다.)

(3) 대관가능일 : 학기제에 따른 대관이 가능한 날짜를 참고하기 바랍니다.

(단, 하기의 일정은 연세대학교의 학사 및 교내 일정에 따라 변경될 수 있습니다.)

월	대관 가능일
3	1,4,5,6,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,22,23,24,25,27,28,29,30,31
4	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,16,17,18,19,20,21,22,24,25,26,28,29
5	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,13,14,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31
6	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30
7	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31
8	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,
9	2,3,4,5,6,7,8,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31
10	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31
11	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,18,19,20,23,24,25,26,27,28,29,30
12	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31

* 붉은색 날짜는 주말 및 공휴일 표시입니다.

3. 대관료

- 기본대관료 (공연 1회) : \1,400,000원(VAT 별도)

- 부대시설사용 : 본 공연장의 부대시설사용료에 따라 별도 신청해야 합니다.

4. 제출 서류

(1) 대관신청서 1부

- 금호아트홀연세 규정양식을 사용해야 합니다.
- 홈페이지 → 대관서비스 → 대관자료 → 금호아트홀연세 대관 신청서 다운로드

(2) 공연계획서 1부(자유형식)

- * 연주자와 연주단체의 상세 프로필 1부, 공연 예정 프로그램을 반드시 포함
- * 모든 공연내용(공연명, 연주자, 공연내용, 주최 등)은 승인 받은 대로 진행해야 합니다.
단, 불가피한 사유로 인해 변경의 사유가 발생할 경우는 반드시 재승인을 받아야 합니다.
만일 대관이 불가능할 경우 대관자의 과실로 인한 대관 취소로 간주될 수 있습니다.

(3) 사업자등록증 사본 1부

(4) 공연 안전교육 중 공연자과정 동영상강의 수료증

- 공연법 제11조의4(안전교육) 규정에 따른 추가서류
- 공연장 안전 지원센터 (safety.kbrainc.com)
- 사이버 아카데미 → 온라인 강의 이동 → 공연자 과정 → 공연안전, 넘버원! → 스태프 및 작업자편
- 계약서 작성 전 반드시 제출

(5) 금호아트홀연세에서 외국인 연주자가 공연을 진행할 경우 대한민국 출입국관리법에 준하여 공연할 수 있는 합당한 사증(비자)을 증빙해야 합니다.

5. 대관 절차

대관신청→심의→개별통보→대관계약금입금→계약→대관잔금납부→부대시설사용신청 및 비용정산 → 공연

6. 대관 승인 및 계약 체결

(1) 대관 승인

- 1) 대관 심의 진행 후 이메일로 승인 또는 불가에 관하여 통보합니다.
- 2) 신청서에 반드시 이메일 주소, 휴대전화 번호를 반드시 기재하여야 합니다.
- 3) 대관 심의 결과 통보는 대관신청 마감 후 2주 이내에 개별 통보합니다.

(2) 대관료 납부 및 계약서 작성

- 1) 대관 승인 통보 후 2주내에 대관계약금(₩550,000원)을 납부하고 계약서를 작성하여야 대관일이 확정됩니다.
- 2) 해당 기한 내에 계약을 체결하지 않을 때에는 대관 승인이 취소될 수 있습니다.

3) 공연에 대한 계약을 진행하기 전에 본 공연장의 대관 규약을 반드시 확인하시기 바랍니다.

(3) 공연 1개월 전까지 공연에 대한 기술회의를 진행하여야 하며, 회의에서 협의된 사안 이외에는 공연장의 협조가 제한 될 수 있습니다.

7. 유의사항

(1) 대관심의에서 승인된 내용을 변경하여 공연할 수 없습니다.

(2) 정시 대관 취소는 공연 120일 이전에 신청하시기 바랍니다.

공연에 임박하여 대관 취소를 할 경우에는 대관 규약에 따라 불이익이 발생할 수 있습니다.

(3) 공연장 내에는 꽃다발과 음식물을 반입할 수 없으며, 로비 내에 화환의 반입을 일체 금지합니다.

(4) 모든 공연은 초등학교 이상만 입장 가능합니다.

(5) 보조 조명을 포함한 전문 장비를 사용하는 사진 촬영은 외부장비 반입으로 간주하며, 스탭회의를 통한 사전 양해가 없을 경우는 모든 촬영을 금지합니다.

(6) 금호아트홀연세의 대기실과 공연장이 근접해 있으므로, 음식냄새가 적은 음식(샌드위치, 김밥 등)만 취식이 가능합니다.

(7) 사전 협의되지 않은 이벤트 성격의 행사는 공연장에서 허락되지 않습니다.

(8) 공연 포스터 등 홍보 부착물은 관리자가 지정하는 위치에만 설치할 수 있습니다.

(9) 금호아트홀연세의 모든 대관 공연은 주최측에서 좌석이 적혀있는 전산티켓을 발권하여 사용해야 하며, 관객 주차의 할인을 위해서 공연장에서 요구하는 날짜 이전까지는 이미지를 보내주셔야 합니다.

(10) 공연의 원활한 진행을 위해 연락 및 진행 담당자를 지정해 주셔야 합니다.

(11) 공연의 진행은 통상적인 방식을 따르며, 원활한 진행을 위한 공연장 관리자의 협조요청이 우선됩니다.

(12) 효율적인 공연진행을 위해 대관자는 하우스매니저와 무대감독의 공연진행에 관한 협조요청에 모두 응해야 하며, 객석/무대 관리상의 문제가 있을 경우 하우스매니저 또는 무대감독은 공연을 지연하거나 중지할 수 있습니다.

(13) 대관자의 차량에 대한 주차권은 금호아트홀 연세 공연장 사무실에서 구매서류를 수령한 후에 주차관리소에서 할인된 주차권을 구매하여 사용하면 됩니다.

(14) 공연의 연주자 또는 공연형식의 변경이 발생하면, 즉시 공연장에 알려야 합니다.

공연장의 양해가 없는 변경은 취소 사유로 간주되며, 대관자의 책임으로 대관을 취소한 후 승인을 받는 절차를 진행하여야 합니다.