

꿈빛극장 대관 및 운영 규정

개정 2021.06.

제 1 장 총 칙

제1조 목적

이 규정은 성북문화재단(이하 “재단” 이라 한다)이 운영하는 꿈빛극장(이하 “공연장” 이라 한다)의 운영에 관한 사항을 정하며 공연장 대관 및 사용료 등의 징수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 용어의 정의

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각항과 같다.

- ① 대 관 : '공연', '연습', '녹음', '녹화' 등을 위하여 공연장에 속한 부대시설 및 장비, 지원인력 등을 소정의 절차를 거쳐 해당 사용료를 지불하고 사용하는 것을 말한다.
- ② 대관자 : 이 규정을 인정하고 재단의 대관승인을 받아 계약을 체결한 법인(단체) 또는 개인을 말한다.
- ③ 대관료 : 계약 체결 시 발생하는 공연장 및 부속 공간에 대한 사용료를 말한다.
- ④ 부가사용료 : 계약체결 이후 공연종료 시까지 발생하는 추가대관료, 부대시설 및 장비사용료, 지원인력 등에 대한 사용료를 말한다.
- ⑤ 공연자 : 공연을 주재(主宰)하거나 직접 하는 자로 출연자와 스태프를 포함한다.

제 2 장 대 관

제3조 대관의 종류

- ① 신청시기에 따라 정기대관과 수시대관으로 구분하며, 공연장, 기타 부속공간, 부대시설 및 장비와 지원인력 등 대관에 관한 일정, 방법, 심의기준 등은 재단이 정한다.
 - 1. 정기대관 : 매년 상·하반기 재단이 별도로 정하는 기간 내에 일괄 신청을 받아 승인, 확정한다.
(단, 재단이 인정하는 경우 당해 연도 외의 공연도 신청, 승인할 수 있으며 본 항의 경우 재단의 사정을 고려하여 조정이 가능하다.)
 - 2. 수시대관 : 정기대관이 없는 당해 연도에 잔여기간에 대한 대관이며 신청을 받아 승인, 확정한다.
- ② 사용목적에 따라 공연대관, 준비대관(준비, 연습, 철수,)과 공연목적 외 행사대관으로 구분한다.
 - 1. 준비대관은 무대작업 및 공연연습을 위한 대관을 말한다.
 - 2. 공연대관은 무대공연을 위한 대관을 말한다.
 - 3. 철수대관은 공연종료 후 무대철수 작업을 위한 대관을 말한다.
 - 4. 행사대관은 공연을 위한 행사, 촬영 등을 위한 대관을 말한다.

제4조 사용시간 및 휴무일 등

- ① 공연장 대관에 대한 사용시간은 다음 각 호와 같이 구분하며, 점심(12:00~13:00), 저녁(18:00~19:00) 휴게시간은 극장과 협의하여 사용시간 내에서 탄력적으로 사용할 수 있다. 단, 휴게시간이 확보되지 않은 경우 별도의 초과사용료를 부과한다.
 - 1. 오전 10:00부터 12:00까지 (2시간)
 - 2. 오후 13:00부터 17:00까지 (4시간)
 - 3. 야간 18:00부터 22:00까지 (4시간)
- ② 주말과 공휴일을 제외한 평일 공연은 1일 1회를 원칙으로 하되 1일 2회 이상 공연은 재단의 사전

승인을 얻어야 한다

- ③ 시연회 및 공개리허설 시 공연대관료를 적용한다.
- ④ 어린이 대상 공연 등 상당한 사유가 있을 경우 사전에 재단과 협의하여 공연 시간을 조정 할 수 있다.
- ⑤ 설날, 추석, 근로자의 날 등 기타 휴무일은 별도로 정하여 대관공모 시 공지한다.
- ⑥ 기본 철수시간(1시간)을 제공하고 초과 시 초과분에 대한 대관료를 부과한다.
- ⑦ 22:00이후 철수는 공연장과 사전협의 없이 불가하며, 철수 대관료 지불을 원칙으로 한다.

제5조 대관 진행절차

- ① 공연장 대관 이용 시 총괄적인 진행절차는 다음 각 호와 같다.
 - 1. 대관신청
 - 2. 대관심의
 - 3. 대관승인
 - 4. 대관계약 체결
 - 5. 대관료 납부
 - 6. 기획회의 및 스텝회의
 - 7. 입장권 판매 및 발권
 - 8. 공연진행
 - 9. 조사·점검
 - 10. 정산
- ② 위 제1항에 의한 각 대관절차에 관한 세부사항은 별도로 본 규정 및 관련 지침을 따른다.

제6조 대관신청

- ① 대관 신청인은 대관 신청 시 '대관신청서'(서식 1)와 신분증 사본 또는 사업자등록증 사본을 제출해야 한다.
- ② 재단은 다음 각호에 해당하는 경우에는 대관신청은 제한할 수 있다.
 - 1. 법령 또는 사회적 통념을 위반하는 내용의 공연 또는 행사
 - 2. 특정종교의 포교 및 정치적인 목적의 공연 또는 행사
 - 3. 공연장 시설·설비의 관리유지에 부적절하거나 안전상 문제가 있다고 판단되는 공연 또는 행사
 - 4. 계약 체결 후 대관료 미납 또는 제납이나 대관취소를 하거나 또는 작품변경을 2회 이상 한 단체 또는 개인
 - 5. 이 규정에 따른 손해배상 의무를 성실히 이행하지 않은 단체 또는 개인
 - 6. 미풍양속을 해하는 행위 등으로 공익상 부적당한 경우
 - 7. 공연장 운영목적에 적합하지 않거나 기타 법률적 판단 및 결정이 요구되는 경우, 재단의 명예를 훼손할 우려가 명백하다고 생각되는 공연이나 행사
 - 8. 개인 기업체, 사설단체 등의 기념행사나 시상식 등

제7조 대관 심의

- ① 대관심사위원회는 정기대관의 경우 위원장을 포함한 5인 이내의 위원으로 구성한다.
- ② 위원회의 위원장은 재단 대표이사 또는 부장이 담당한다.
- ③ 위원회 위원의 2/3이상은 외부 전문가로 안배하여 위촉한다.
- ④ 정기대관은 심사 평가표에 의거 최고점과 최저점을 제외한 점수를 합산하여 상위 점수 순으로 결정한다
- ⑤ 대관 여부는 대관 심의위원회의 심의를 거쳐 정기대관의 경우 위원장이 결정하며 수시대관 또는 사용료 조정, 작품변경, 등의 경우 공연장 총괄 책임자가 결정한다.
- ⑥ 외부 심의위원에 대해서는 예산의 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제8조 대관 승인

- ① 재단은 대관신청 접수 후 신청내용을 심사하여 그 결과를 대관 신청인에게 서면으로 통보한다.
- ② 재단은 대관승인을 결정함에 있어 필요하다고 인정할 때에는 조건을 부과하거나 신청인과 대관기간 및 일정을 조정할 수 있다.
- ③ 대관승인을 받은 자는 대관승인서에 명시된 일자까지 재단과 대관 계약을 체결해야 한다. 계약체결 이후에 대관 일정이 변경 또는 취소되거나 내용이 변경될 경우 “대관 변경·취소 신청서”(서식 3)를

제12조에 의거 제출하여 재단의 승인을 받아야 한다.

④ 대관자는 재단이 요구하는 준비 및 철수 대관에 대한 최소한의 일정을 확보해야 하며, 이에 대관자가 동의하지 않을 경우 대관 승인을 취소할 수 있다.

제9조 대관 계약체결 및 대관료의 납부

- ① 정기대관의 사용승인을 받은 대관자는 7일 이내에 재단과 계약을 체결해야 하며, 계약일로부터 14일 이내에 기본대관료의 20%를 납부해야 한다. 나머지 잔금은 공연일 60일 전까지 재단이 지정하는 은행계좌에 납부해야 한다.
- ② 수시 대관의 사용승인을 받은 대관자는 7일 이내에 재단과 계약을 체결해야 하며, 계약일로부터 14일 이내에 기본 대관료의 50%를 납부해야 하며, 잔금은 공연일 15일 이전까지 재단이 지정하는 은행계좌에 납부해야한다.
- ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 대관료 납부방법을 달리 정한다.
 - 1. 대관료가 100만원 미만인 경우 계약일로부터 14일 이내에 대관료 전액을 납부한다.
 - 2. 잔금 납부기한 이전에 입장권을 판매하려는 경우 입장권 판매 개시 전에 대관료 전액을 납부한다.
 - 3. 사용 승인일로부터 사용 예정일까지의 기간이 30일 이내일 경우에는 승인통보를 받은 날로부터 10일 이내에 대관료 전액을 납부한다.
- ④ 공연준비대관 시작일 이전에 발생하는 추가대관료는 발생 즉시 납부해야 하며, 이후 발생한 대관료는 공연 종료 후 7일 이내에 납부 정산한다.
- ⑤ 주8회 이상 대관 공연의 경우, 매주 월요일은 공연장 휴관일로 정하여 공연을 하지 않고 대관료를 산정하지 않는다.
- ⑥ 대관자에 의한 대관기간 내 휴관 할 경우 공연하지 않은 날도 공연 1회 기준 대관료를 납입해야 한다.
- ⑦ 대관자가 대관료 납부기한을 준수하지 못했을 경우 재단이 대관승인 및 대관계약을 즉시 해지할 수 있으며, 대관자가 기 납부한 대관료는 반환하지 않는다.

제10조 대관 취소 대관료 반환 등

- ① 대관의 취소와 대관료의 반환은 재단이 정한다.
- ② 재단은 대관자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하였을 경우에는 대관을 취소하거나 해당 공연 및 행사 중지를 명할 수 있으며, 차기 대관의 신청을 제한할 수 있다.
 - 1. 대관승인 후 “대관신청서”(서식 1)에 기재된 내용이 허위로 밝혀진 경우
 - 2. 대관 결정 당시의 내용과 상이한 공연 및 행사를 한 경우
단, 60일 이전까지 변경 승인 신청을 하여 위원회의 승인을 득한 경우는 제외
 - 3. 대관 조건 및 준수사항을 위반한 경우
 - 4. 제9조에 따라 기일 내에 계약 체결 및 대관료를 납부하지 아니한 경우
 - 5. 제8조 제4항에 의거하여 최소한의 일정이 확보되지 않은 경우
 - 6. 재단이 공연장의 안전 및 질서 유지를 위하여 제재가 필요하다고 판단한 경우
 - 7. 제12조 1항을 위반한 경우
- ③ 위 제2항의 사유로 대관이 취소된 경우 기납부한 대관료를 반환하지 않으며, 대관 취소로 인해 대관자에게 손해가 있을지라도 그 배상 책임을 지지 아니한다. 단, 아래와 같이 “대관 취소(변경) 신청서”를 접수하거나 해당하는 경우 전액 및 일부를 반환할 수 있다.

취소 기준일	대관료 환불기준	계약금 환불기준
재해 및 불가항력으로 인정되는 대관 취소 (상시 적용)		
국가행사나 자치단체의 특별한 사정으로 인한 취소 (상시 적용)	전액 환불	전액 환불
대관 개시일 기준 60일 전	취소 신청서 접수	
대관 개시일 기준 59일 전 ~ 15일 전	취소 신청서 접수	계약금을 제외한 50% 환불
대관 개시일 기준 14일 전 ~ 대관 종료일	취소 신청서 접수	전액공제 환불 불가

제11조 대관료 산정

- ① 대관료와 부가사용료는 재단이 정하며, 세부적인 대관료, 무대장비 사용료 및 징수기준은 ‘별지 2’와 같다.
- ② 다음 각 호에 해당하는 경우 대관료와 부가사용료를 무료로 하거나 감면할 수 있으며, 무료 및 감면 여부는 대표이사가 결정한다.
 - 1. 재단과 공동주최 또는 후원하는 공연 및 행사
 - 2. “서울특별시 성북구 문화예술시설 설치 및 운영에 관한 조례” 제19조에 해당하는 사항
 - 3. 그 밖에 문화예술 발전 등을 위하여 대표이사가 필요하다고 인정하는 공연 또는 행사

제12조 대관의 변경

- ① 대관자는 대관 계약 후 대관 사용권을 타인에게 양도할 수 없으며, 공연명, 작품, 일정 등 대관 승인내용을 재단과 사전협의 없이 변경할 수 없다.
- ② 대관자는 대관승인 내용에 변경이 발생한 경우 “대관 변경·취소 신청서”(서식 3)를 제출하여 사전 승인을 받아야 한다.
- ③ 대관일정은 원칙적으로 변경이 불가하나 상당한 사유가 인정되는 경우 당해 연도에 한하여 한번의 변경을 승인할 수 있으며, 이 경우 대관자는 당초 승인받은 입장권 판매 개시일 이전에 변경신청서를 제출해야 한다.
- ④ 공연장은 업무 등 기타 부득이한 사유가 있을 때에는 신청인의 동의를 얻어 이미 대관된 기간을 변경할 수 있다.

제 3 장 공연장 공연 운영

제13조 공연운영 정의

‘공연운영’은 대관승인 이후 공연준비 기간부터 공연종료까지 공연을 위한 제반진행사항을 총칭한다.

제14조 공연준비, 진행

- ① 기획회의
 - 1. 공연진행 사항을 사전협의하기 위해 공연장이 대관 시작 30일 이전에 주최하는 회의를 말한다.
 - 2. 홍보, 입장권 및 하우스 운영 등을 협의·결정할 수 있는 대관자가 기획회의에 참석해야 한다.
 - 3. 기획회의 이후 협의된 내용에 변경사항이 발생할 경우, 대관자는 즉시 공연장과 협의해야 한다.
 - 4. 대관자는 기획회의 이후 또는 대관승인 이후 “스태프 운용 계획서”(서식 2)를 대관 시작일 20일 전까지 제출해야 한다.
- ③ 스태프회의
 - 1. 대관자는 무대작업일정, 무대기술 전반에 관한 사항, 부대시설 사용 내용을 결정하기 위해 대관 시작일 최소 15일전까지 공연장의 주관 하에 스태프 회의를 해야 한다. 스태프 회의 이후 변경사항이 발생할 경우 대관자는 준비대관 시작 2일전까지 공연장의 담당자와 사전 협의해야 한다.
 - 2. 대관자는 스태프 회의에서 결정된 사항을 준수해야 하며, 일정 등의 주요 변경사항은 사전에 공연장 담당자와 협의해야 한다.
- ④ 무대진행 및 백 스테이지 관리
 - 1. 대관자는 무대작업 및 공연진행 시 “공연장 안전관리 및 이행필수 지침”(별지 1)을 준수해야 하며, 각종장치 및 장비설치는 기술검토 후 공연장의 관리감독 하에 작업해야 한다.
 - 2. 공연과 관련된 무대진행상의 책임은 대관자가 선정한 무대감독에게 있으며, 공연장의 기본시설과 장비의 안전관리에 관한 책임은 공연장 담당자가 진다.

3. 백 스테이지 출입은 공연장에서 발행하는 출입증을 소지한 자만 가능하며, 대관자는 백 스테이지 출입 명단을 공연준비대관 시작일 7일전까지 공연장에 제출해야 한다.

⑤ 공연진행

1. 공연 당일의 진행은 공연시작 1시간 전부터 공연 종료 마감까지를 말한다.
2. 대관자는 공연장의 무대감독과 하우스 매니저의 협조요청에 적극적으로 응해야 하며, 공연진행 중 문제 발생 시 공연장의 무대감독 또는 하우스매니저는 공연시작을 지연하거나 공연을 중지할 수 있다.
3. 대관자는 공연 개시일 전까지 공연장이 요구하는 수량의 포스터와 프로그램을 제출해야한다.
4. 공연진행과 관련한 객석 관리는 공연장의 하우스매니저가 총괄 운영한다

제15조 광고 홍보물 협의

- ① 대관자는 공연과 관련한 포스터, 전단, 프로그램 등 각종 광고·홍보물 제작 이전에 그 내용과 표현에 대해 반드시 재단과 협의 후 제작 및 발행, 부착, 배포하여야 하며, 재단이 규정하는 로고 및 CI 규정에 따라야 한다.
- ② 대관자는 공연장이 지정하는 장소 외에 광고 '홍보물을 부착' 설치하여 발생하는 민원, 과태료 부과 등에 대해 전적으로 책임진다.
- ③ 대관자는 공연과 관련하여 발생한 자료(포스터, 팸플릿, 리플릿, 대본, 보도자료, 무대디자인, 조명 디자인, 사진 자료, 영상자료 등)를 공연장에 제출하여야 하며, 추후 공연장 자료로 활용되는데 동의한다.
- ④ 재단은 대관자가 제출한 3항의 자료에 대해 대관자의 저작권적 권리를 인정하며 보존 및 열람, 홍보, 전시, 교육 등 비상업적인 목적으로 활용할 수 있다.
- ⑤ 대관자는 공연하려고 하는 대관자의 저작물의 내용과 홍보물이 제3자의 권리를 침해하지 않음을 보증하며, 이와 관련한 분쟁 발생 시 대관자가 전적으로 책임지며, 이에 대해 발생하는 비용도 전액 대관자가 부담한다.
- ⑥ 공연의 촬영, 녹화, 방영권은 대관자에게 귀속된다. 단, 재단은 홍보, 교육이나 자료용 등 비상업적 목적을 위해 공연을 촬영 또는 방영할 수 있다.
- ⑦ 대관자는 공연의 중계 및 실황 녹화를 위해 촬영을 하는 경우 세부사항은 사전에 공연장과 협의·결정해야 한다.

제16조 방송중계 및 부대행사

- ① 공연장에서 행해지는 공연을 녹화 또는 방송할 때는 공연장의 승인을 얻어야 하며, 중계위치 시설 사항 등에 대해서는 공연장과 협의해야 한다. 이로 인해 관람에 방해가 된다고 판단될 경우 공연장은 필요 좌석의 티켓 판매를 유보할 수 있다.
- ② 부대행사는 사용 목적과 관련된 행사에 한하며, 이를 개최하고자 할 경우에는 사전에 공연장의 승인을 얻어야 한다.

제17조 입장권의 발행

- ① 대관 공연 및 행사에 대한 입장권은 공연장 좌석수의 범위 내에서 사용자가 발행한다.
- ② 입장권 및 (초대)교환권의 발행은 공연장과 사전 협의하여 티켓 판매 대행사를 통한 전산발권을 의무화 하며, 입장권 및 교환권 발행에 따른 문제 발생 시 그 모든 민형사상 책임은 대관자에게 있으며, 다음 각 호의 경우 공연장은 입장을 제한 또는 거부할 수 있다.
 1. 만취자 및 무단 출입자
 2. 타인에게 위험을 주거나 방해가 될 물품을 휴대한 자
 3. 재단이 인정하지 않는 입장권을 소지한 자
 4. 기타 입장을 제한이 필요하다고 판단되는 자
- ③ 국가, 서울시, 성북구가 주관하는 행사 등의 입장권 발행은 생략할 수 있다.
- ④ 입장권 및 교환권은 공연장의 검인을 받아야 하며, 받지 아니한 입장권과 교환권은 사용할 수 없다.

- ⑤ 공연장의 좌석은 총 324석(고정 320석, 휠체어 4석)으로 공연특성에 따라 사용이 일부 제한될 수 있다.
- ⑥ 공연장은 원활한 운영을 위해 공연장에서 지정한 일부 좌석(10석 이내)을 하우스 유보용 티켓으로 사용하며 일반 예게 판매하지 않는다.
- ⑦ 대관자는 입장권을 임의로 추가 또는 초과 발행할 수 없으며, 이로 인한 문제 발생할 시 모든 민형사상 책임은 대관자에게 있으며, 재단은 이에 대한 손해배상을 대관자에게 청구할 수 있다. 또한 공연장 입장을 제한, 거부할 수 있다.

제18조 입장권 판매 및 매표, 초대권, 수표관리

- ① 현장 매표는 공연장에 설치된 티켓 시스템을 이용하여 발권업무를 진행한다.
- ② 입장권 매표는 사용자 책임으로 하며, 수표는 공연장에서 전담한다.

제19조 시설 및 설비변경 금지

- ① 대관자는 공연장 시설 설비의 변경을 가하거나 특별한 설비를 반입, 설치할 경우 재단의 사전승인을 받아야 하고, 사용완료 즉시 원상회복시키고 반입 설치한 설비를 철거 시켜야 한다. 이때의 비용은 대관자가 부담해야 하고, 대관자가 철거를 지연할 경우 공연장에서 철거 또는 폐기한 후 대관자가 이에 대한 모든 비용을 부담한다. 또한 철거 시 발생하는 손상, 파손 등에 대해서도 계약을 위반한 대관자에게 있으며, 재단은 이에 책임을 지거나 변상하지 않는다.
- ② 대관자는 운영자의 시설물 철거요청에 즉시 응해야 하고, 공연장 철거요청 통지로부터 3일 이내 즉시 철거업무를 완료해야 한다.
- ③ 무대설치와 관련 발생하는 쓰레기는 대관자의 책임 하에 공연 종료 즉시 반출해야 한다.

제20조 관리의무 및 손해배상

- ① 대관자는 대관기간 중 공연장의 시설 및 설비에 관하여 선량한 사용자로서 주의 의무를 다 하되, 특히 무대장치 등 설치물의 경우 필히 방염을 해야 하고 화재예방에 최선을 다해야 한다. 공연장의 요청 시 대관자는 무대장치나 장치물 등 외부에서 반입된 장비에 대하여 방염 및 전기안전검사 등 각종 안전검사에 대한 승인을 얻었다는 필증 등을 공연장에 제출해야 무대장치 등을 설치할 수 있다.
- ② 공연장은 공연이나 행사 시 화재발생 우려가 있는 폭죽, 총기 등 화약류 사용을 제한 할 수 있다.
- ③ 대관자는 공연장에서 정하는 공연장 안전관리 수칙을 준수해야 하고 이를 준수하지 않은 결과로 발생한 안전사고에 대한 책임을 져야 한다.
- ④ 대관자가 ③항의 관리의무를 소홀로 시설 및 설비에 대하여 손해가 발생했을 경우에는 지체 없이 손해를 배상해야 한다.
- ⑤ 대관자는 공연장 부속시설(열쇠, 분장실집기, 비품 등) 파손 시 공연장이 정한 손해액을 배상해야 한다.
- ⑥ 대관자는 공연장에 화환을 반입하는 경우, 공연 종료 시 즉시 철거하고 이로 인한 철거비용 및 환경정리 비용을 부담해야 한다.
- ⑦ 재단은 대관기간 중(공연준비 및 마무리시간 포함) 발생할 공연과 관련한 당사자의 어떠한 인적·물적 손해에 대해서 손해배상을 포함한 민형사상 책임을 지지 않는다.
- ⑧ 공연과 관계되는 판촉, 사인회, 리셉션은 공연장이 정하는 절차에 따라 사전 승인을 받아야 하며, 필요 시 사용료를 납부한다.
- ⑨ 상기 각 항의 규정을 위반한 자에 대하여 공연장은 시설사용 제한을 할 수 있으며 이로 인한 손해배상이나 손실보상의 책임을 지지 않으며 사용자는 이의를 제기할 수 없다.

제 4 장 부 칙

제21조 규정의 효력

본 규정은 공연장과 대관자간의 계약의 일부로 간주되며 계약서와 동일한 효력을 지닌다.

제22조 항변권

- ① 재단의 귀책사유로 인하여 계약을 체결할 수 없거나 공연을 진행할 수 없는 등의 경우 대관자는 항변할 수 있다.
- ② 항변에 따른 사유가 객관적으로 인정되는 경우 재단은 그에 따른 배상 및 상응하는 조치를 취해야 한다.

제23조 규정에 정하지 않은 사항

이 규정에서 정하지 않은 사항과 내규의 해석에 관하여는 재단의 관련 규정과 관계법령, 또는 관례에 따른다.

제24조 관할법원

이 내규에 따른 분쟁이 발생할 경우 관할법원은 재단 소재지로 한다.

제25조 규약위반시의 책임

- ① 대관자는 대관기간 중 대관자의 귀책사유 또는 공연장이 정한 안전수칙을 무시하여 발생한 모든 사고에 대해 책임을 진다.
- ② 대관자는 재단이 어떠한 제3자로부터도 대관공연과 관련하여 발생한 손해에 대한 청구를 당하지 않도록 해야 하며, 만일 청구를 당한 경우에도 재단과 공연장이 어떠한 손해도 입지 않도록 해야한다. 이와 관련하여 사용되는 법률 비용을 포함한 제반 비용은 대관자가 부담한다.

제26조 시행일과 경과조치

- ① 이 규정은 대표이사의 승인을 얻는 날로부터 시행한다.
- ② 이 규정 시행 이전에 시행된 사항은 이 규정에 의한 것으로 본다.

제 27조(효력)

이 내규는 2021년 06월 09일부터 시행한다.

[별지 1]

공연장 안전관리 및 이행필수 지침

2022.04.15.

본 지침은 공연관계자 및 관람객의 안전을 위해 공연장에서 준수해야 할 지침들입니다. 또한 무대에서의 작업(무대기계의 조작, 조명 기자재의 설치 및 조작, 음향 및 조명 콘솔의 조작 등)은 반드시 전문인이 운영해야 하며 공연준비에서 철수까지 안전한 작업을 위해 극장 지침을 반드시 준수해 주시기 바랍니다

대관 필수 이행사항

필수사항	필수사항 안내	증빙서류
<안전교육> 의무 이수	공연에 참여하는 스태프 및 작업자, 출연자 전원은 안전교육 프로그램을 이수해야 함 - 온라인 교육 : 공연장안전지원센터 사이버아카데미 법정교육 공연자 과정(55분) 수강 - 현장교육 : 공연 전 30분 내외 피난경로, 소화기 위치, 비상시 행동요령 등 안전수칙을 공연장에서 별도 교육을 안전교육수료증은 최소 대관시작인 1일 전까지 공연장에 제출해야함. ※ 온라인 안전교육 https://safety.kbrainc.com/main	안전교육 수료증 (수료일로부터 2년간 유효)

공연장 안전교육 개요

구분	내용	
교육대상	공연자 : 무대기술 스태프, 작업자, 출연자 등	
의무적용	스태프 및 작업자 : 2018. 9. 1. 의무시행 출연자 : 2019. 1. 1. 의무시행	
교육근거	「공연법」 제11조의4, 「동법 시행령」제9조의4에 따라 공연자는 공연 전1시간 이상 안전교육 이수 의무화 ※ 공연자 : 출연자, 스태프, 작업자 등	
교육방법 (내용)	온라인 교육	공연장안전지원센터의 사이버 아카데미 법정과정 중 직무해당 과정 (55분) 수강 ※ 공연자 안전교육 중(스태프 및 작업자, 출연자 등) 직무에 적합한 과정 선택 이수
	현장 교육	① 공연 전 30분 내외 피난경로, 소화기 위치, 비상시 행동요령 등 안전수칙을 각 무대·조명·음향 담당자가 별도로 교육 ②온라인 교육 수료증 미제출자에 한하여 극장 측에서 실시하는 시청각 교육 이수
수료 관련 (수료증)	온라인 교육 공연자 과정의 수료증은 수료한 날로부터 2년간 유효하며, 유효기간 동안 모든 공연장에서 활용 가능 온라인 교육 수료 후 확인증 출력하여 대관 시작 1일 전까지 공연장에 이메일 제출	

공연장 안전관리를 위한 주요 협의 사항

- ① 밀가루, 모래, 흙 등 분진 및 먼지가 발생할 수 있는 품목은 기계오작동 등을 유발할 수 있어 사용을 한할 수 있으니 반드시 사전협의 바랍니다.
- ② 물의 사용은 무대설비 오작동 또는 주변 기기의 장애발생 가능성으로 인해 제한할 수 있으니 반드시 사전협의 바랍니다.
- ③ 극장시설물의 변경 또는 작화처리 사용을 금합니다.(※ 무대 위에서의 장치 작화 포함)
- ④ 무대에 사용되는 천이나 장치물은 방염확인서와 설치계획서를 제출하고 반입합니다.
- ⑤ 화약류, 불 등의 화기품의 사용은 공연담당 극장 무대 감독과 반드시 협의해야 하며, 사용 시 리허설을 포함 모든 공연에 소방관이 입회해야 합니다. 관할 소방서(성북구)와의 협의 후 소방관 입회가 불가할 경우, 공연단체는 공연 중 공연에 참여하지 않는 안전요원을 배치해 안전사고 발생에 대한 초기 조치를 취할 수 있도록 해야합니다.
- ⑥ 전식, 전기제품의 배관, 배선 등은 극장 조명 담당자와 협의 후 설치 운영합니다.
- ⑦ 무대 상부 및 무대하부의 모든 작업 활동은 안전 점검 후 실시하도록 합니다.
- ⑧ 공연작업자 및 출연자의 안전을 위하여 통제구역 설정 및 안전표시등을 설치합니다.
- ⑨ 공연 전 스태프회의를 통하여 충분한 사전협의를 부탁드립니다.
 - 무대 평면도, 무대 제작도, 조명 배치도
 - 극장 사용 기자재 리스트, 반입기자재 리스트
 - 물 또는 분진 유발 품목 등의 사용
 - 공연 스태프 인력 운영 계획
- ⑩ 안전교육 및 점검
 - 작업 전 무대 스태프는 분야별 담당 직원에게 안전교육을 받습니다.
 - 공연이나 리허설 전 배우에게 위험요소에 대해 무대 감독 주도 하에 자체 점검 시간을 가져야 합니다.
- ⑪ 공연준비작업 시 무대안전을 위하여 중식 및 석식시간에는 어떠한 작업도 불가하오니 시간을 준수하여 주십시오.
 - 중식시간 : 12:00~13:00/석식시간 : 17:00~18:00 또는 18:00~19:00

흡연 관련

- ① 공연장 건물은 모두 금연구역입니다.
- ② 흡연 적발 시 강제 퇴거 등 불이익을 받으실 수 있습니다.

이동식사다리(A형) 사용

대관자는 무대 작업을 위해 이동식사다리(A형)를 사용하고자 할 경우, 안전사고 예방을 위하여 고용노동부의 이동식사다리 안전작업 지침서를 기준으로 사용해야 합니다.

이동식사다리 안전작업 지침 (고용노동부)

- ① 기본 공통사항
 - 사다리 작업 시 반드시 안전모 착용
 - 평탄·건고하고 미끄럼이 없는 바닥에만 설치 가능
 - 반드시 2인 1조 작업
- ② 1.2m 이상~2m 미만 : 최상부 발판에서 작업금지
- ③ 2m 이상~3.5m 이하 : 안전대 착용, 최상부 발판+그 하단 디딤대 작업금지
- ④ 3.5m 초과 : 작업발판으로 사용금지
 - * 사다리 높이기준 : 발을 딛는 디딤대의 높이

안전모 착용 의무화

대관자는 무대작업(셋업 및 철수) 시 낙하(비레) 및 추락 위험으로부터 작업자를 보호하기 위하여 안전모 운영 매뉴얼에 따라 아래와 같이 안전모를 착용하고 작업해야 합니다.

- ① 안전모 착용 대상자 : 무대스태프 전원(직원 포함)

구분	공간		
	객석 공간	무대 공간	
무대, 조명, 음향 셋업	셀링 및 2층 발코니 작업 시 : 필수착용 콘솔부스 내, 상부작업 없음 : 미착용	필수착용	
리허설	무대세트 및 상부 수정 포커싱 수정	미착용	필수착용
	테크니컬 및 드레스 리허설	미착용	미착용
기타 공백시간		미착용	미착용
공연 종료 후 철수	셀링 및 2층 발코니 작업 시 : 필수착용 콘솔부스 내, 상부작업 없음 : 미착용		필수착용

- ③ 상부작업 완료, 또는 상부작업이 없을 시 하부작업 때 안전모 미착용(동시작업 불가)
 - 댄스플로어 작업, 스탠드 작업, 마이크 설치 등
 - 단, 무대에서 안전모 해제 시 상부구동 불가
- ④ 주의경고
 - 1차 경고
 - 2차 경고 후 미착용 경우에는 작업 배제
 - * 아주 특별한 경우에는 공연장 담당자가 착용 여부 결정

무대시설 관리 사항

- ① 분장실의 개폐관리는 공연장 무대 감독과 협의하여 진행합니다.
- ② 냉·난방 및 공조 시스템의 운영은 공연장 무대 감독과 협의하여 진행합니다.
- ③ 공연관련 영상물 촬영은 하우스매니저와 협의하여 진행합니다.
- ④ 로비 및 객석관리는 하우스매니저와 협의하여 진행합니다.
- ⑤ 공연 사진 촬영은 리허설에 한하여 가능합니다.

분장실 사용

- ① 분장실에서 음식물 섭취는 삼가해 주시기 바랍니다.
 - 4층 야외 테라스 이용 취식가능 (코로나19 방역 지침 하에 섭취가능)
 - 음식물 쓰레기 자체수거 및 처리
- ② 분장실에서 귀중품은 개인이 잘 보관해주시기 바랍니다.

기타 사항

- ① 공연종료 후 무대 및 모든 시설은 원상복구가 원칙이며, 공연에서 발생한 폐기물 및 자재 등은 철수 시 모두 반출하여야 합니다.
- ② 공연장 내 화환 및 꽃다발은 반입을 금지하고 있습니다. 공연종료 후 로비에 비치하신 화환 및 화분 등은 대관자가 처리 해야 합니다.
- ③ 공연장 출입을 위한 참여 스태프들의 명단을 작성해 제출합니다.

[별지 2]

꿈빛극장 대관료

(단위: 원)

사용시간	사용료			비 고
	준비(연습)/철수	공연	(토일공휴일) 공연	
10:00 ~ 12:00(2시간)	50,000	100,000	120,000	(부가세포함)
13:00 ~ 17:00(4시간)	100,000	200,000	240,000	
18:00 ~ 22:00(4시간)	100,000	200,000	240,000	
22시 이후 (1시간)	50,000	100,000	120,000	사전협의 필요 (부가세포함)

꿈빛극장 부대장비(설비) 사용료

(단위 : 원)

구 분	종 류	내 용	기준	단가	비 고
무 대	피아노	Yamaha C3 (185)	1대/1일	20,000	조율비 별도(대관자 부담)
	덧마루		-	무료	설치 및 인건비 대관자 부담
	포맥스	검정무광(테이프 별도)	1식/1회	10,000	1회 설치기준 설치 및 철수 대관자 부담
조 명	조명콘솔	AVOLITES TIGER TOUCH 2	1대/1일	20,000	7일 초과 8일부터 50%할인 적용 운영인력 별도
	조명	Moving을 제외한 극장비치 조명기기 전체	1식/1일	20,000	설치,철거 대관자 부담
	Moving	XRLED 700 SPOT	1대/1일	5,000	설치,철거 대관자 부담
	포그머신	FAZER F-1	1대/1일	10,000	포그액 포함
	팔로우	FOLLOW LED 450 DMX	1대/1일	20,000	운영인력 별도
음 향	음향콘솔	MAIDAS M32	1대/1일	20,000	7일 초과 8일부터 50%할인 적용 운영인력 별도
	SR(확성)	메인 시스템, 스테이지 박스 등	1식/1일	10,000	재생장치를 가동시 필수 사용 7일 초과 8일부터 50%할인 적용
	유선마이크	스탠드 포함	1대/1일	2,000	기본 3대 무료
	무선마이크		1대/1일	5,000	건전지 별도
	모니터스피커	EV RXM-12MP, EV TX1152FM	1대/1일	10,000	기본 2대 무료
	무선 인터컴	5개 1Set	1Set/1일	2,000	운영인력 별도 7일 초과 8일부터 50%할인 적용
영 상	빔 프로젝트	6m × 6m 전동스크린 포함	1식/1일	5,000	운영인력 별도
	녹 화	추후 시스템 설치 후 사용료	1식/1회	10,000	파일형태 제공
기타 부대사 용	냉*난방		1시간	20,000	총 가동시간 체크
	촬영 등	로비 혹은 무대의 영상촬영 및 녹음	1시간	50,000	
	로 비	리셉션 등(2시간 기준)	1식/1회	50,000	4층 극장로비에 한함
기술 지원	무 대	무대감독	1인/1일	150,000	7일 초과 8일부터 50%할인 적용 순수 음악회의 사용료 제외 전년 12월 공표되는 무대전문인 노임단가적용 단 여유 인력에 한함
	음 향	오퍼레이터	1인/1일		
	조 명	오퍼레이터	1인/1일		