

시설 대관 규칙

제정	2009. 08. 21. 규칙 제25호	개정	2025. 08. 07. 규칙 제198호
개정	2010. 08. 11. 규칙 제33호	개정	2026. 04. 23. 규칙 제205호
개정	2010. 12. 02. 규칙 제35호		
개정	2012. 01. 20. 규칙 제45호		
개정	2013. 03. 20. 규칙 제52호		
개정	2015. 10. 26. 규칙 제73호		
개정	2017. 09. 27. 규칙 제90호		
개정	2017. 10. 24. 규칙 제92호		
개정	2020. 03. 17. 규칙 제129호		
개정	2020. 05. 26. 규칙 제136호		
개정	2023. 06. 01. 규칙 제164호		
개정	2023. 10. 16. 규칙 제171호		
개정	2024. 03. 20. 규칙 제178호		
개정	2024. 06. 24. 규칙 제184호		
개정	2024. 07. 12. 규칙 제185호		
개정	2025. 07. 15. 규칙 제196호		

제1조(목적) 이 규칙은 한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)이 운영하는 만화비즈니스센터(이하 “비즈니스센터”라 한다), 한국만화박물관(이하 “만화박물관”이라 한다), 웹툰융합센터 내에 있는 시설의 대관에 대한 사항을 정하여 만화의 문화적, 산업적인 다양한 행사의 활성화에 이바지하고 또한 진흥원의 수입을 증대하는 것을 목적으로 한다.<개정 2023. 10. 16., 2024. 03. 20., 2026. 04. 23.>

제2조(대관시설 범위) ① 진흥원이 대관할 수 있는 시설의 범위는 “별표 1”과 같다.

② 제1항에서 정하지 않은 시설 또는 부대설비에 대해서는 원장이 필요하다고 인정할 경우 대관할 수 있다.

[전문개정 2025. 07. 15., 2026. 04. 23.]

제3조(대관승인의 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대관승인을 제한할 수 있다.

1. 대관신청의 목적이나 내용이 공익을 저해하거나 공공질서유지 또는 선량한 풍속을 해할 우려가 있는 경우
2. 대관신청서를 허위로 작성하거나 그 밖의 부정한 방법으로 승인을 받은 경우
3. 대관승인된 목적 외의 용도로 사용하는 경우
4. 보험 등 상품판매 또는 불법 상거래를 목적으로 하는 행사인 경우
5. 과거 대관 질서를 문란하게 한 사실이 있는 경우
6. 시설 또는 설비의 유지관리에 지장을 초래할 우려가 있는 경우

7. 인화성 물질 등으로 화재 등 재난 발생의 위험이 있는 공연 및 행사인 경우
8. 천재지변 또는 그 밖의 불가항력적인 사유로 시설 사용이 불가능한 경우
9. 친목단체 등 사적 모임을 위한 행사인 경우
10. 시설 이용자의 안전 또는 이용에 현저한 불편을 초래할 우려가 있는 행사인 경우
11. 그 밖에 대관시설의 운영 목적에 부적합하다고 인정되는 경우

[제목개정 2026. 04. 23.]

[전부개정 2026. 04. 23.]

제4조(대관신청 및 승인) ① 진흥원 시설을 대관 받고자 하는 자(이하 “신청인”으로 한다.)는 “별지 제1호 서식”과 “별지 제4호 서식”을 작성하여 사용일로부터 14일 이전까지 진흥원에 제출하여야 한다. <개정 2023. 10. 16., 2024. 03. 20., 2025. 07. 15.>

② 진흥원은 대관신청서 접수 후 필요시 신청인에게 “별지 제5호, 제6호” 서식의 작성을 추가 요청할 수 있다. 다만, 시행이 시급한 행사로서 대관일정이나 관리에 지장이 없을 때에는 사후에 요청할 수 있다.

③ 진흥원은 제1항의 대관신청을 받은 후 7일 이내(휴일 미포함)에 대관허가 여부와 대관료, 대관료 납부기한, 대관주의사항을 명시한 대관승인서를 신청인에게 문서로 통보하여야 하며, 담당직원은 대관 내용을 “별지 제3호 서식”에 기입하여야 한다.

④ 원장은 신청자가 대관신청서를 허위 작성한 경우 대관신청을 취소할 수 있다.

[전문개정 2020. 03. 17.]

제5조(대관의 우선순위) ① 대관시설의 사용은 신청서 접수순서에 따르며, 중복되는 경우 다음 각 호의 우선순위 기준에 의해 결정한다.

1. 진흥원 및 진흥원 후원 행사
2. 국가기관 및 지방자치단체
3. 진흥원 입주 단체 및 업체, 작가
4. 외부 만화 및 문화콘텐츠 관련 기관, 업체, 작가
5. 기타 관련 행사 등

② 원장은 제1항의 기준으로도 순위결정이 곤란할 경우 행사 개최단체의 성격, 신청순위, 행사규모 및 성격, 예상 성과 등을 고려하여 대관 우선순위를 결정할 수 있다. <개정 2020. 03. 17.>

제6조(대관료 책정 및 납부) ① 원장은 매년 소비자물가상승률 등을 고려하여 대관료 징수계획을 수립하고 이에 따라 책정한 대관료를 3월 31일까지 진흥원 홈페이지에 공시하여야 한다. <개정 2026. 04. 23.>

② 제2조제1항의 대관시설에 포함되지 아니하는 시설을 대관하는 경우의 대관료는 진흥원 내 유사시설 또는 「부천시 문화시설 설치 및 운영 조례」의 기준 등을 고려하여 정한다. <개정 2026. 04. 23.>

- ③ 진흥원은 무료대관의 경우 시설사용료와 부대시설 사용료는 징수하지 아니한다. <개정 2026. 04. 23.>
- ④ 신청인은 대관 승인을 통보받은 날로부터 7일 이내에 진흥원이 지정한 계좌로 대관료를 납부하여야 한다.
- ⑤ 진흥원은 신청인이 기간 내 대관료를 납부하지 않은 경우에는 대관을 취소할 수 있다. <개정 2026. 04. 23.>
- ⑥ 그 외 책정되지 않은 설비사용료는 필요에 따라 책정하여 징수한다.

[전문개정 2020. 03. 17.]

제7조(무료 대관 및 감면) ① 원장은 정부, 경기도, 부천시가 위탁단체를 통하지 않고 직접 주관하는 행사에 대하여 대관료를 전액 감면할 수 있다.

② 원장은 부천시 또는 진흥원이 후원, 협찬하는 행사에 대하여 시설사용료의 80% 감면할 수 있다. <개정 2020. 05. 26., 2023. 10. 16.>

③ 입주 작가 및 기업이 주중 주간에 주관하는 자체 회의 및 소규모의 행사일 경우 다음 각 호의 시설은 시설사용료를 4시간까지 무료로 한다. 단, 주중 야간, 공휴일 주간, 공휴일 야간 대관일 경우 주중 주간 시설사용료 금액만큼 감면하며, 대관시간을 초과할 경우 초과 시설사용료 부과 기준의 50%를 감면한다. <개정 2024. 03. 20., 2025. 07. 15., 2026. 04. 23.>

1. 비즈니스센터 501호 제1세미나실
2. 만화박물관 2층 창의교육실
3. 웹툰융합센터 201호 대회의실 <개정 2026. 04. 23.>
4. 웹툰융합센터 202호 중회의실 <개정 2026. 04. 23.>

④ 원장은 다음 각호에 해당하는 경우에는 시설사용료의 50%를 감면할 수 있다.

1. 교육청 주관행사
2. 진흥원의 사업목적에 부합하는 행사로써 만화 진흥 발전에 기여할 수 있다고 인정하는 행사

⑤ 원장은 부천시에 소재를 둔 단체 또는 개인이 개최하는 행사에 대하여 시설사용료의 10%를 감면할 수 있다. <개정 2020. 05. 26.>

⑥ 그 밖에 부천시장이 특별한 사유가 있다고 인정하는 경우 대관료를 전액 감면할 수 있다. <신설 2026. 04. 23.>

[전문개정 2020. 03. 17.]

제8조(대관기간) ① 대관기간은 행사를 위하여 시설, 장비 설치 및 행사 등이 시작되는 개시일로부터 사용자가 설치한 시설물 등을 철거하여 시설물의 원상복구가 완료되는 날까지로 한다.

② 대관 시간은 4시간 단위와 일일 단위로 구분하며, 하루 최대 대관시간은 09시부터 22시까지로 한다.

[전문개정 2020. 03. 17.]

제9조(대관 기간 및 장소의 변경) ① 대관이 결정된 신청인이 그 대관 내용을 변경하고자 할 경우에는 “별지 제8호 서식”을 작성하여 진흥원에 제출하고 승인을 받아야 한다.

② 진흥원은 진흥원의 업무 및 기타 부득이한 사유가 있을 때에는 대관이 결정된 신청인의 동의를 얻어 이미 대관된 시설의 대관기간과 대관장소를 변경할 수 있다.

③ 신청인이 대관 기간 또는 장소 변경으로 인해 대관료에 차액이 발생할 경우 원장은 다음 각 호에 따라 대관료 차액을 반환한다. <신설 2025. 07. 15.>

1. 사용일로부터 14일 이내 10일 이전 대관 변경 신청 시 시설사용료 차액의 100분의 90 반환
2. 사용일로부터 10일 이내 6일 이전 대관 변경 신청 시 시설사용료 차액의 100분의 70 반환
3. 사용일로부터 6일 이내 2일 이전 대관 변경 신청 시 시설사용료 차액의 100분의 50 반환
4. 사용일로부터 2일 이내 1일 이전 대관 변경 신청 시 시설사용료 차액의 100분의 30 반환
5. 사용일까지 대관 변경 신청서가 접수되지 않을 경우 차액을 반환하지 아니한다.
6. 부대시설비는 실비 산정 후 차액 반환
7. 진흥원의 사정이나 기타 부득이한 사유로 일정이 변경된 경우 차액 전액 반환

[전문개정 2020. 03. 17.]

제10조(대관시설 양도금지) 대관이 결정된 신청인은 해당 면적의 전부 또는 일부를 타인에게 양도하거나 전대할 수 없다. 단, 사전에 진흥원과 협의를 거쳐 승인을 받은 경우에는 예외로 한다. <개정 2020. 03. 17.>

제11조(입장료 징수 및 입장권의 판매) ① 행사 주최자는 자신의 책임과 비용부담으로 개최하는 행사에 입장하려는 자에게 초청장을 발행하거나 입장권을 판매할 수 있으며 입장권의 판매수입은 행사 주최자에게 귀속한다.

② 행사 주최자는 초청장 및 발행할 입장권의 예정수량, 입장료 등을 행사 개막 7일 전까지 진흥원에 통보하여야 한다.

제12조(대관의 취소 및 대관료 반환) ① 원장은 대관이 결정된 신청인이 다음 각 호에 해당할 때에는 대관을 취소하거나 행사중지를 명할 수 있다. <개정 2025. 08. 07.>

1. 대관 신청내용과 상이한 행사를 할 때
2. 대관 조건 및 대관 준수사항을 위반할 때
3. 대관신청서를 허위 작성한 때 <개정 2026. 04. 23.>
4. 대관료를 정해진 기한 내에 납부하지 아니한 때
5. 대관이 결정된 신청인의 사정으로 인해 “별지 제9호 서식”을 제출하여 대관을 취소하는 경우

6. 본 규칙 제5조에 의하여 중복된 대관의 우선순위가 결정된 후 대관이 진행될 수 없는 경우
7. 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 대관시설의 사용이 불가능하다고 인정될 때 <개정 2026. 04. 23.>

② 대관 취소 시 원장은 다음 각 호에 따라 대관료를 반환한다. <개정 2025. 07. 15.>

1. 제1항 제6호, 제7호에 해당하는 경우 전액 반환
2. 제1항 제5호에 해당하는 경우 다음 각 목에 따라 대관료를 반환한다.
 - 가. 사용일로부터 14일 이내 10일 이전 대관 취소 신청 시 시설사용료의 100분의 90 반환
 - 나. 사용일로부터 10일 이내 6일 이전 대관 취소 신청 시 시설사용료의 100분의 70 반환
 - 다. 사용일로부터 6일 이내 2일 이전 대관 취소 신청 시 시설사용료의 100분의 50 반환
 - 라. 사용일로부터 2일 이내 1일 이전 대관 취소 신청 시 시설사용료의 100분의 30 반환
3. 부대시설비는 사용일로부터 1일 이전 대관 취소 신청 시 전액 반환
4. 제1항 제1호, 제2호, 제3호에 해당하는 경우 또는 사용일과 그 이후에 취소 신청 시에는 대관료를 반환하지 아니한다.

[전문개정 2020. 03. 17.]

제13조(대관 시설내의 출입) ① 행사 주최자는 진흥원의 시설 관리업무 수행을 위해 필요시 진흥원 직원의 출입을 허용하여야 한다. 다만 출입을 제한할 사유가 있는 경우에는 사전에 원장의 승인을 받아야 한다. <개정 2020. 03. 17.>

② 행사 주최자는 방범, 소방, 환경, 위생 등의 공무수행을 목적으로 출입하고자 하는 공무원 및 진흥원이 확인하는 내방인사의 출입과 관련 업무에 최대한 편의를 제공하여야 한다.

제14조(시설물 설치 신고) ① 사용자는 대관시설 내 시설물을 설치하는 경우 “별지 제7호 서식” 을 작성하여 사용개시 7일 전까지 진흥원에 제출하여 허가를 얻어야 한다.

② 사용자는 “별지 제7호 서식” 의 제출을 설치 시공업체를 통해 제출할 수 있다.

③ 테이블, 의자, 단상 등 단순 이동형 물품 설치시에는 “별지 제7호 서식” 의 제출을 생략 할 수 있다.

[전문개정 2020. 03. 17.]

제15조(시설물 설치 시 유의사항) 사용자는 진흥원의 허가를 받은 시설물의 설치 시 “별표 5” 의 사항을 준수하여야 한다. <개정 2026. 04. 23.>

[전문개정 2020. 03. 17.]

제16조(설계도 등 제출) 시설의 안전과 관리를 위하여 진흥원에서 요구할 경우 사용자는 사용개시 7일전까지 전체평면도(축적 1/200), 전시별 평면도 및 입면도(축적 1/20), 설치물의 배치도, 시방서 등을 제출하여야 한다.

제17조(전기·수도·압축공기시설 설치) <삭제 2020. 03. 17.>

제18조(전화 및 인터넷 시설) <삭제 2020. 03. 17.>

제19조(천정 및 시설물의 높이 제한) <삭제 2020. 03. 17.>

제20조(사용자재) <삭제 2020. 03. 17.>

제21조(원상복구) ① 사용자는 사용한 시설의 각종시설과 집기비품 등의 상태를 진흥원의 확인을 받아 반납하여야 하며, 사용 중 발생한 파손, 변형, 망실 등은 원래의 상태로 복구하여야 한다.

② 사용자가 복구지연으로 다음 사용자의 정상적인 사용이 불가능할 경우 진흥원이 대신 복구하고 실 소요경비를 행사 주최자에게 청구할 수 있다.

제22조(대관 시설 관리의무) ① 시설 내 물품의 유지 및 관리의무는 사용자의 책임으로 한다.

② 사용자의 고의 또는 과실로 인하여 대관시설 또는 관람객을 포함한 타인에게 손해를 입힌 경우에는 사용자가 그 배상책임을 진다. <개정 2026. 04. 23.>

제23조(면책) ① 천재지변, 전쟁 등의 재앙과 국가시책변경 등 불가항력적인 원인으로 인하여 입은 손해에 대해서는 서로가 책임을 지지 않는다.

② 회의실에서 발생한 화재, 도난, 파손 등 기타 사고로 인하여 사용자가 입은 재산상의 손해 등의 재해에 대하여 진흥원은 책임을 지지 아니한다.

제24조(대관자 준수사항) <삭제 2020. 03. 17.>

부 칙 (2009. 08. 21. 규칙 제25호)

이 규칙은 원장이 확정된 날부터 시행한다.

부 칙 (2010. 08. 11. 규칙 제33호)

이 규칙은 원장이 확정된 날부터 시행한다.

부 칙 (2010. 12. 02. 규칙 제35호)

이 규칙은 원장이 확정 한 날부터 시행한다.

부 칙 (2012. 01. 20. 규칙 제45호)

이 규칙은 원장이 확정 한 날부터 시행한다.

부 칙 (2013. 03. 20. 규칙 제52호)

이 규칙은 원장이 확정 한 날부터 시행한다.

부 칙 (2015. 10. 26. 규칙 제73호)

이 규칙은 원장이 확정 한 날부터 시행한다.

부 칙 (2017. 09. 27. 규칙 제90호)

이 규칙은 원장이 확정 한 날부터 시행한다.

부 칙 (2017. 10. 24. 규칙 제92호)

이 규칙은 원장이 확정 한 날부터 시행한다.

부 칙 (2020. 03. 17. 규칙 제129호)

이 규칙은 공포한 후 3일이 경과한 날부터 시행한다.

부 칙 (2020. 05. 26. 규칙 제136호)

이 규칙은 공포한 후 3일이 경과한 날부터 시행한다.

부 칙 (2023. 06. 01. 규칙 제164호)

이 규칙은 공포한 후 3일이 경과한 날부터 시행한다.

부 칙 (2023. 10. 16. 규칙 제171호)

이 규칙은 공포한 후 3일이 경과한 날부터 시행한다.

부 칙 (2024. 03. 20. 규칙 제178호)

이 규칙은 공포한 후 3일이 경과한 날부터 시행한다.

부 칙 (2024. 06. 24. 규칙 제184호)

이 규칙은 공포한 후 3일이 경과한 날부터 시행한다.

부 칙 (2024. 07. 12. 규칙 제185호)

이 규칙은 공포한 후 3일이 경과한 날부터 시행한다.

부 칙 (2025. 07. 15. 규칙 제196호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 후 2025년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2025. 08. 07. 규칙 제198호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 후 3일이 경과한 날부터 시행한다.

부 칙 (2026. 04. 23. 규칙 제205호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 후 3일이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) ① 본 규칙 제6조제1항에도 불구하고 2026년의 대관료 징수계획은 2026년 4월 30일까지 수립하여 5월 1일부터 적용한다.

② 이 규칙 시행 전에 대관승인을 받은 경우에는 종전의 규칙에서 정한 대관료를 징수한다.

(별표 1) <개정 2010. 11. 30, 2013. 03. 20., 2015. 10. 26., 2017. 09. 27., 2017. 10. 24.>, <전문개정 2020. 03. 17., 2023. 06. 01.>, <개정 2023. 10. 16., 2024. 03. 20., 2024. 06. 24., 2025. 07. 15.>, <제 목 및 전문개정 2026. 04. 23.>

대관시설의 범위

구 분	시설명	면적(㎡)	비고
만화비즈니스 센터	제1세미나실(501호)	169	
야외광장		2,360	
만화 박물관	로비(1층)	550	
	상영관	615	386석
	제1기획전시실(1층)	170	
	로비갤러리(1층)	40	
	제2기 기획전시실(3층)	120	
	창의교육실(2층)	68	
	카툰갤러리(4층)	92	
웹툰융합센터	로비(1층)	175	컨벤션홀 확장형 공간
	컨벤션홀(1층)	203.68	
	대회의실(201호)	286.8	
	중회의실(202호)	181.2	회의전용공간
	교육실(203호)	66.93	

(별표 2) <신설 2010. 08. 11.>, <전문개정 2020. 03. 17.>, <전문개정 2023. 06. 01., 2025. 07. 15.>, <삭제 2026. 04. 23.>

(별표 3) <신설 2010. 08. 11.>, <전문개정 2020. 03. 17., 2023. 06. 01.>, <개정 2023. 10. 16., 2024. 03. 20., 2024. 06. 24., 2024. 07. 12.>, <삭제 2026. 04. 23.>

(별표 4) <개정 2015. 10. 26.>, <삭제 2020. 03. 17.>

시설물 설치 시 유의사항

□ 기본사항

1. 진흥원 요구 시 시설 내에서의 모든 작업은 신청자 명의의 작업신고서를 제출하여야 하고, 작업 일정 및 내용 등에 관하여 진흥원과 협의하여야 한다.
2. 통로는 출입구 및 비상구와 직선으로 연결되어야 하며, 긴급 피난 시 방해가 되는 비품 등을 설치할 수 없다.
3. 장치물은 기존 시설물 벽면이나 이동식 칸막이 PANEL에서 50cm이상 떨어지게 설치하여야 하며, 기존 시설물에 고정하여 설치할 수 없다.
4. 어떠한 경우에도 시설의 벽면·천장·바닥에 천공이나 못 등을 이용하여 시설물 등을 설치할 수 없다.
5. 공연·전시 등의 행사를 위해 반입하는 물품 중 소방법 시행령 제11조(특수장소의 방염)에서 정한 물품은 방염성능이 있는 것으로 해야 하며, 사전에 방염필증을 진흥원에 제출하여 승인된 후 반입할 수 있다.
6. 대관시설 내외에 아치, 안내입간판, 현수막, 포스터, 전단지 등의 홍보·안내·광고 등의 설치물을 설치하고자 할 때에는 설치물 내용, 수량, 장소 등을 작성하여 사용개시 10일 전까지 진흥원에 제출하여 승인을 받아야 한다.

□ 전기·수도·압축공기시설 설치 시 유의사항

1. 전시품 작동 및 국부조명을 위하여 필요한 전기공사, 급·배수시설 및 압축공기 배관 공사는 진흥원의 감독하에 사용자가 대관시설 내 해당 공급기에 연결 시공하여야 한다.
2. 제1항의 시공에 소요되는 비용은 사용자가 부담하여야 한다.

□ 전화 및 인터넷 시설 설치 시 유의사항

- 행사용 전화 및 인터넷은 진흥원이 지정한 업체로 하여금 설치토록 하고 그 비용은 사용자 부담으로 한다.

□ 천장 및 시설물의 높이 제한

1. 천장에는 전시 및 홍보용 물체 등을 설치할 수 없다. 다만 배너 등 경량물체인 때에는 진흥원의 사전승인을 득한 후 설치할 수 있다.
2. 전시시설물 및 전시물은 그 특성에 따라 전시바닥으로부터 천장을 초과하여 설치할 수 없다.
3. 사용자는 긴급사태 발생 시 원활한 조치를 위한 비상통로를 확보하여야 한다.
4. 사용자는 화재발생시 화재의 조기진압을 위하여 전시시설물 및 스탠드는 복층으로 설치할 수 없다.

한국만화영상진흥원 시설 대관 신청서

신청인	단체명				대표자	
	단체주소				대표번호	
	담당자		연락처		이메일	
사용신청시설						
사용부대시설		※이용 안내를 참고하여 시설, 구분, 내용 순으로 기재				
행사내용	건명					
	구분	<input type="checkbox"/> 행사(전시, 상영, 회의 등)		<input type="checkbox"/> 촬영		
	주요내용					
	사용인원	명				
대관기간 (준비 및 철거시간 포함)	20 ~ 20 (: 부터 : 까지) ※ 대관일수가 1일을 초과할 경우 하단 공백에 자유롭게 기간 기재					
반입품의 종류 및 수량						
첨부자료	행사계획서, 도면, 행사자료집 등					

시설 대관을 위한 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

수집항목	이용목적	보유·이용 기간
성명, 주소, 연락처, 이메일	한국만화영상진흥원 시설 대관업무 진행 (대관안내·신청·승인·변경·취소·반환 등)	3년

※ 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 대관 신청이 불가능함을 알려 드립니다.

동의함 동의하지 않음

위와 같이 한국만화영상진흥원의 시설 대관을 신청합니다. 사용 중 한국만화영상진흥원의 제반 운영규칙을 준수하겠습니다. 만약 이를 위반하였거나 부주의로 인한 훼손·분실 및 안전사고 등에 있어서는 본인이 책임지겠습니다.

년 월 일

신청인 : ①

재단법인 한국만화영상진흥원장 귀하

시설 사용자 준수 사항

- 사용자가 대관 신청 시 작성한 사용 목적 이외의 행사는 금지합니다.
- 사용자는 사용기간을 준수하여야 하며 승인받은 시설만을 사용하여야 합니다.
- 사용자가 주최한 행사의 참가자, 관람객 등에 의하여 시설이 훼손되지 않도록 안내 및 교육해야 합니다.
- 대관 시간은 설치 및 철거시간을 포함하여 최대 09:00부터 22:00까지입니다.
- 대관 시간을 엄수하도록 하며 대관 시간 초과 시 추가 요금을 납부해야 합니다.
- 대관에 수반되는 물품 반입, 설치, 철거 시는 반드시 본원 직원의 안내에 따라야 합니다.
- 사전에 승인받지 않은 특수효과 또는 조명을 설치할 수 없으며, 화재 또는 안전사고의 위험성이 있는 화학 제품류, 유류 등은 반입하거나 사용할 수 없습니다.
- 대관시설의 실내외에 홍보물 등을 설치 또는 비치하고자 하는 경우 사전에 승인을 받아 지정된 장소에 설치 또는 비치할 수 있으며 상영관 내에는 어떤 부착물도 부착할 수 없습니다.
- 영상·음향 장비 등 본원 부속 장비 또는 기자재를 사용하고자 할 때는 반드시 본원 직원의 협조하에 사용하여야 합니다.
- 시설 사용으로 인하여 시설물 및 장비에 피해가 발생했을 시 그에 상응하는 손해를 배상하여야 합니다.
- 제1세미나실, 만화박물관 상영관, 웹툰융합센터의 컨벤션 홀 및 대회의실, 중회의실에는 생수 외의 음식물을 반입할 수 없으며, 그 외 대관시설에서의 음식물 반입은 사전에 진흥원의 승인을 받아야 합니다.
- 시설 사용 시 항시 청결을 유지하여야 하며 시설 사용 종료 후 쓰레기는 사용자 책임 하에 수거하여 가져가거나 부천시 종량제 쓰레기봉투를 사용하여 지정된 장소에 버려주시기를 바랍니다.
- 행사 진행 중 과도한 박수, 고성방가, 단체 구호 외침 등 소란스러운 행위는 금지되며, 타인에게 불쾌감 또는 방해를 줄 수 있는 행위 발생 시 즉시 중단 조치에 협조해야 합니다.
- 지정된 흡연 구역 외에서의 흡연은 절대 금지하며, 이를 위반할 경우 즉시 퇴실 조치 또는 향후 대관 제한 등의 제재가 있을 수 있습니다.
- 「장애인복지법」 제2조에서 정한 장애인과 함께 입장하는 장애인 보조건을 제외하고 대관장소를 포함한 모든 시설 내에는 반려동물은 입장할 수 없습니다.
- 행사 종료 후 대관 장소를 원상 복구하여야 합니다.
- 기타 이외 시설 사용에 대하여는 진흥원의 제 규정 및 규칙에 따릅니다.
- 위 준수사항 위반 시, 본원은 현장 경고, 행사 중단, 즉시 퇴실 조치, 향후 대관 신청 제한 등의 조치를 취할 수 있습니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

재단법인 한국만화영상진흥원장 귀하

행사(촬영) 계획서

1. 행사(촬영) 개요

- 건 명 :
- 참여대상 :
- 사용(참여)인원 : 명
- 주요내용 :

2. 세부내용 (※ 대관 신청자 사업 계획서 제출 가능)

[붙임]

- 1.
- 2.
- 3.

※ 세부 내용은 상세히 기재하여 주시기 바라며, 내용이 많은 경우에는 별지를 사용하여 주시기 바랍니다.

현 장 확 인 서

단 체 명 :

대 표 자 :

단 체 주 소 :

대표전화번호 :

담 당 자 : (연락처 :)

상기인은 한국만화영상진흥원 시설을 신청함에 있어서 현장을 확인하였으며, 환경여건에 맞게 시설을 사용하고 사용 중 부주의로 인한 분실 및 안전사고에 대한 책임을 지겠음을 한국만화영상진흥원에 확인합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

재단법인 한국만화영상진흥원장 귀하

대관 취소 신청서

대 관 내 용	단 체 명			대 표 자	
	담 당 자		연 락 처	이 메 일	
	건 명				
	대관장소				
	대관기간				
	대 관 료	원			
취 소 내 용	취소사유				
대관 취소 시 대관료 반환 규정	1. 사용일 14일 이내 10일 이전 대관 취소 신청 시 시설사용료 100분의 90 반환 2. 사용일 10일 이내 6일 이전 대관 취소 신청 시 시설사용료 100분의 70 반환 3. 사용일 6일 이내 2일 이전 대관 취소 신청 시 시설사용료 100분의 50 반환 4. 사용일 2일 이내 1일 이전 대관 취소 신청 시 시설사용료 100분의 30 반환 ※ 부대시설비는 사용일로부터 1일 이전 대관 취소 신청 시 전액 반환 ※ 사용일과 그 이후에 취소 신청 시 대관료 반환하지 않음				
반환계좌					
<p>본인은 대관료 반환규정에 대하여 충분히 이해하였으며, 위와 같이 한국만화영상진흥원의 시설 대관 취소를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : 인</p> <p>재단법인 한국만화영상진흥원장 귀하</p>					