

2023년 서울패션창작스튜디오 행사대관 공고

뷰티·패션산업 관련 패션쇼·전시 등 복합행사 개최가 가능한 서울패션창작스튜디오의 스테이지·팝업스토어 시설에 대한 행사대관 공고를 아래와 같이 진행하오니 아래 내용을 참고하시어 신청하여 주시기 바랍니다.

2023. 5. 3.

서울패션창작스튜디오

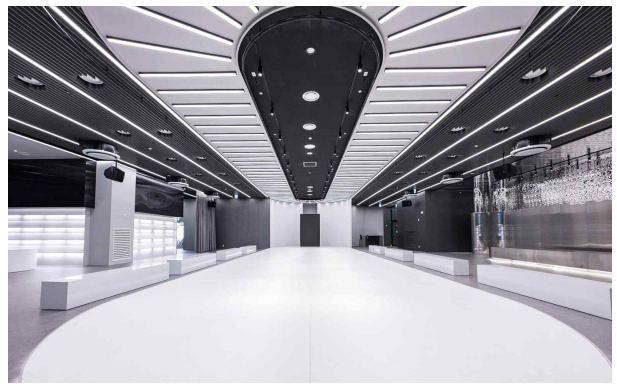
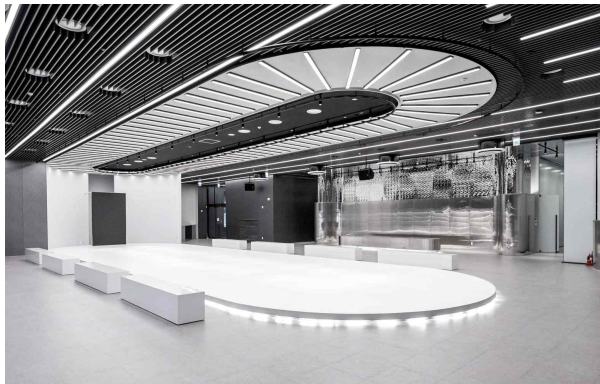
□ 대관공고 시설 (스테이지·팝업스토어)

○ 본 시설은 오픈형 공간 구성으로 패션쇼 및 전시 등 복합행사 개최에 적합한 시설입니다. 관련 행사대관 예약에 대해 우선 공고하는 사항이오니 신청에 참고하시기 바랍니다. (대관일 기준 최소 30일 전 신청)

☞ 「스테이지·팝업스토어」의 시설은 행사대관 예약(일정) 확정 후 잔여 일정·공간 내에서 일반대관으로 구분하여 예약 진행(1개월 단위 예약 시스템 오픈 / 해당월 1~2주 전 오픈(예정))

- 무대 사이즈: (길이)24m × (폭)7.2m / 좌석: 200석 내외(좌우 각 100석)
- 부 속 공 간: (준비실) 무대 뒤 별도 공간 있음 / (공용공간) 라운지·핫데스크
- 수 용 인 원: 300명 이내(진행인력 포함)

※ 세부사항은 붙임 안내자료 및 홈페이지 소개 내용 참조



□ 이용대상 및 접수기간

- 시설 명: 서울패션창작스튜디오(중구 마장로 22 DDP패션플 5층)
- 이용대상: 뷰티·패션 관련 활동을 영위하는 기업, 학교, 기관(단체)
 - (기업) 관련 사업 영위 소상공인 또는 소기업(중소기업 확인서 제출)
 - (학교) 관련 학과 보유 학교(신청서상 학과명 기재, 학교사업자등록증 제출)
 - (기관(단체)) 관련 기관 및 단체 비영리법인(고유번호증* 제출)
 - * 고유번호증이 없는 경우 사업자등록증 제출 가능, 가운데 코드 두자리(82, 83) 확인

☞ 이용대상에 해당 되더라도 뷰티·패션 관련 행사가 아닌 경우 신청 불가
- 이용기간: 2023. 5. 8. ~ 2023. 12. 22.까지
- 이용시간: 평일(월~금), 09:00~18:00 까지 / 토·일·공휴일 휴관
 - * 이용시간 내 준비 및 정리 시간 모두 포함, 이용 시간 준수
 - ** 부득이한 사유로 18:00 이후 사용이 필요한 경우 반드시 사전협의 필요
(본행사는 반드시 18:00 이내 종료가 필수이며, 장치 철거 등 정리 시간이 다소 걸리는 경우에만 사전협의 후 사용 가능(허용범위: 최대 2시간(당일 협의 불가))
- 대관 접수기간: 2023. 5. 3. ~ 2023. 10. 31.까지
 - 대관예약 풀 시 공고된 접수기간과 상관없이 조기 종료
 - 신청전 반드시 홈페이지 내 예약 가능 일정표를 참조하여 신청
 - * 단, 일정표상 비어있더라도 예약 승인 과정에 있는 경우 일정표에 미반영될 수 있음
 - * 관련 문의: ☎ 02-6925-6682(09:30~18:00) / 이메일: studio@jkdesignlab.com

□ 이용제한 (무료 독점사용 제한 사항)

- 기업, 학교, 기관·단체당 연간 최대 10일 이용 제한
 - 월 1회(최대 5일), 연간 3회까지 10일 이내 분할하여 대관 신청
- 신청 시 유의사항(대관 불가)
 - 해당월과 익월 일정을 연결하여 5일 이상 연속으로 사용하는 경우
 - 연간 최대 이용 일수를 초과하여 타 사업자를 전대하여 이용하는 경우
 - * 대관 승인 후 행사중이라도 상기 사항이 발견될 시 행사 중지를 명할 수 있으며 양측 사업자 모두 제한일로부터 1년간 이용 제한됨

□ 대관료: 무료

□ 대관 보증금

- 보증금: 50만원(신청서류 검토 후 대관 최종 승인 전 납부 요청)
 - * 행사종료 후 시설 훼손 여부 검수 후 3일 이내 반환

□ 신청 및 제출

- 신청방법: 홈페이지 신청서·양식 다운로드 작성 제출
 - * 현장 사전답사는 신청서에 답사일정을 기재하여 주시고, 기재한 시간을 준수
- 제출처: 서울패션창작스튜디오 대관접수 전용 메일
 - E-mail: studio@jkdesignlab.com (제출 시 메일제목: 행사대관(신청기업명_신청자명))
 - * 반드시 대관 허가서 수령 후 이용(별도 내부심의 후 승인)
- 제출서류: 하기 참조
 - 제출서류상 기재착오 누락 등으로 인한 미승인의 책임은 신청자에게 있음
 - 행사계획서에는 세부사항이 포함되어야 하며, 미흡 또는 허위작성으로 보완 혹은 반려조치 될 수 있음

구분		제출서류
승인요청	필수	① 대관신청서
	필수	② 사업자등록증 <ul style="list-style-type: none">- 비영리법인 단체의 경우 고유번호증 제출, 없는 경우 사업자등록증상 가운데 코드 82, 83 확인- 신청자가 학교인 경우 학교 사업자등록증 제출
	필수	③ 중소기업 확인서[소상공인 또는 소기업 확인] <ul style="list-style-type: none">- 신청서 유형이 기업인 경우 제출(기간이 신청서 제출일 기준 유효한 서류로 제출)
	필수	④ 기본수칙 서약서
	필수	⑤ 행사계획서 (미비 시 대관이 불허될 수 있음) ※ 모든 제출서류는 서명 또는 도장날인이 완료된 파일, 선명한 파일로 제출(미비할 경우 반려)
승인 중	필수	⑥ 안전관리 계획서
	필수	⑦ 장치물 설치계획서

* 행사 규모 및 성격에 따라 추가 서류가 있을 수 있으며, 이에 응하지 않는 경우 대관승인을 불허할 수 있음.

□ 승인절차

공고게시	접수	심의	승인
홈페이지 공고	이메일 접수 (장소 풀 예약 시 조기 마감)	제출순·접수서류 검토 / 내부심의(적격여부)	대관 보증금 납부*요청 및 대관허가서 통보 (납부 확인 후 최종 승인)
2023.5.3.	2023.5.3. ~ 2023.10.31	-	신청일로부터 10일 이내

* 보증금은 행사 종료 후 시설 파손 여부를 검수하여 이상이 없을 시 3일 이내 반환 처리(납부 거절 시 대관 제한)

** 심의과정 중 필요하다고 판단될 때에는 별도의 승인심사를 진행할 수 있으며, 조건을 붙이거나 신청자의 의견을 들어 행사 일정을 조정할 수 있습니다.

□ 유의사항

- 사전답사 등을 통해 장소 및 설치시설 상태, 주변 환경 등을 반드시 확인 후 이용하시기 바랍니다.
- 승인 후 대관 취소는 별도 「대관 취소 신청서」를 작성하여 제출해야 하며 정당한 사유 없이 통보 시에는 다음 대관을 제한할 수 있습니다.
- 일정 등 대관신청 내용의 변경이 필요한 경우 사전 대관담당자와 일정 확인 후 「변경 신청서」 제출 승인을 통해 변경해야 합니다.
- 대관이용 신청서 및 제출서류는 오류가 없도록 모두 작성하여야 하며, 신청내용과 상이한 사항이 발견될 시 승인 후라도 취소통보 될 수 있습니다.
- 종교, 모금활동, 정치적 등 특정집단의 권익을 목적으로 하는 경우 대관이 불가합니다.
- 행사로 인해 시설물 등을 훼손한 경우에는 이용자가 즉시 원상 복구 해야합니다.
- 휴일 행사는 개최 불가하며, 식음료 판매 및 제공을 비롯한 조리 및 취사, 화기 사용은 불가합니다.

※ 붙임: 대관신청서 등 서식 각 1부. 끝.