**주일한국대사관 한국문화원 시설이용 신청서(한마당 홀)**

**주일한국대사관 한국문화원장 귀하**

**□ 신규 □ 변경**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 신  청  자 | 단체명 |  | 전화번호 |  |
| 단체대표자명 |  |
| 담당자명 |  | E-mail |  |
| 주소 | 〒 | | |
| 이용희망 부대설비(물품) | |  | | |
| 총 이용 기간(시간) | |  | | |
| 행사물품 반입 일시 | |  | | |
| 본 행사 일시 | |  | | |
| 행사물품 철거 일시 | |  | | |
| 행  사  내  용 | 행사종류 | □ 종합행사 □영화/드라마 상영회 □공연(음악) □공연(무대)  □ 강연회/심포지엄 □기타( ) | | |
| 행사명 |  | | |
| 개 최 취 지 |  | | |
| 주 요 내 용 |  | | |
| 참가예정출연자 및 스태프 수 | ㅇ 참가예정 출연자 : 명  ㅇ 스태프 : 명(관객 안내 스태프 : 명) | | |
| 예정관람자 수 | 명 | | |
| 반입품의 종류・ 규격 및 수량 |  | | |
| **※ 첨부서류 : 시설이용 의무사항 확인서, 행사기획서, 홍보 계획서, 신청자(단체) 경력, 예산서 각1부**  주일한국대사관 한국문화원 시설이용 규정 및 시설이용 신청자 의무사항을 성실히 이행할 것을 확약하며, 위와 같이 시설이용을 신청합니다.  년 월 일  신청자(단체대표) (서명 또는 인) | | | | |

**주일한국대사관 한국문화원 시설이용 의무사항 확인서(한마당 홀)**

**주일한국대사관 한국문화원장 귀하**

※옆 사각형 부분을 체크하여 주십시오.

|  |
| --- |
| * 주일한국대사관 한국문화원 시설이용 대상(이하 “시설”이라 한다)을 이용하고자   하는 자 (이하 “신청자”라 한다)는 이용 목적 외의 행사를 하지 않고, 이용 시간을  준수한다.   * 신청자는 행사에 수반되는 물품의 반출입 및 설치 시에는 사전에 문화원 측과   협의하여야 하며, 작업수행에 앞서 반드시 바닥, 벽 등 시설 보호를 위한 조치를  취하여야 한다.   * 신청자는 행사에 수반되는 물품의 반입, 설치, 철거 및 운영에 있어서는 문화원 직원   또는 문화원이 관리를 위임한 자의 지시에 따라 실시하고, 이에 필요한 인원 및 비용은  신청자가 준비 및 부담하여야 한다.   * 신청자는 이용 신청한 전시 시설 및 부대설비(물품)만 이용하고, 사전에 합의되지 않은   물품은 신청자가 준비하여야 한다.   * 부대설비(물품)인 마이크, 스피커, DVD 등 시청각 기자재를 사용하고자 할 때에는 문화원   직원 또는 문화원이 관리를 위임한 자의 입회 하에 사용하여야 한다.   * 신청자는 이용으로 인하여 시설 및 부대설비(물품)를 훼손 또는 분실하였을 경우에는   주일한국대사관 한국문화원이 정한 시설이용규정 제 11조에 의거하여 손해 배상 또는  원상 복구를 해야 한다.   * 신청자는 행사 종료 후 이용 시설 및 부대설비(물품)를 원상복구하여야 한다. * 신청자는 행사의 원활한 진행과 안전을 위해 관객 안내 요원을 최소3명 이상 배치하여야   하며, 행사 성격상 문화원이 행사 안내 요원 증원이 필요하다고 판단하는 경우에는 그에  따라 인원을 증원하여야 한다.   * 전문적인 무대 조명・음향 장비를 사용하는 공연 등을 개최하는 경우에는 관련 전문   스탭이 조작・운영하여야 한다.  년 월 일  신청자(단체 대표자) (서명 또는 인) |