

주일한국대사관 한국문화원 시설이용 규정

제정 : 2009.7.6

개정 : 2013.9.1

제 1 조(목적)

이 규정은 주일한국대사관 한국문화원(이하 “문화원”이라 한다)시설의 효율적인 운영과 한국문화예술의 진흥·발전 및 한일(국제)교류에 이바지함을 목적으로 한다.

제 2 조(대상)

시설이용 대상 또는 부대설비(물품) 등의 범위는 다음과 같으며, 부대설비(물품) 등의 사용은 협의하여 정한다.

1. 시설이용 대상

- 가. 갤러리 미(1 층)
- 나. 한마당 홀(2 층)
- 다. 배움터(세미나 실)(4 층)
- 라. 한나래 홀(5 층)

2. 부대설비(물품)

- 가. 마이크, 프로젝터 등 행사 관련 부대장비
- 나. 기타 문화원이 보유하고 있는 행사 관련 용품

제 3 조(신청)

문화원의 시설을 사용하고자 하는 자(이하 “시설이용 신청자”라 한다)는 시설이용 신청서를 문화원장에게 제출하여야 한다.

- 1. 시설이용 신청은 문화원이 별도 지정하는 기간내에 하여야 한다. 단, 시설 이용 일정에 지장이 없거나 문화원장이 특별히 필요하다고 판단하는 때에는 예외로 한다.
- 2. 문화원장은 이용목적 등이 애매하다고 판단할 경우 문화·예술·방송·한국어 교육 분야 등의 자문위원과 함께 심의하여 이용허가를 결정할 수 있다.

제 4 조(이용목적)

문화원장은 공연·영화상영회·강연회/심포지움 등(이하 “행사”라 한다) 문화원 주최 행사에 지장을 주지 않는 범위 내에서 다음과 같은 목적으로 개최되는 외부단체 주최 행사를 위해 시설이용을 허가할 수 있다.

- 1. 한국문화의 보급 및 발전과 한일(국제)문화교류와 관련한 행사
- 2. 문화예술과 관련된 국가적인 행사
- 3. 특별히 문화예술 교류를 위하여 필요하다고 인정하는 행사

제 5 조(기간 및 시간)

1. 시설이용기간은 많은 단체의 이용을 위해 연속 3 일 이내(갤러리 미는 연속 7 일 이내)의 이용을 원칙으로 한다. (1 개단체 연간사용 6 일 이내)

2. 각 시설의 이용 가능일 및 시간은 다음과 같다.

가. 갤러리 미(1 층)

- 월~토요일(원칙적으로 일요일 및 공휴일 제외)
- 9 시~17 시(반입 및 철수 시간 포함)

나. 한마당 홀(2 층)

- 월~금요일(원칙적으로 토요일, 일요일 및 공휴일 제외)
- 9 시~22 시(반입 및 철수 시간 포함)

다. 배움터(세미나실) (4 층)

- 월~금요일(원칙적으로 토요일, 일요일 및 공휴일 제외)
- 9 시~18 시(반입 및 철수 시간 포함)

라. 한나래 홀(5 층)

- 월~금요일(원칙적으로 토요일, 일요일 및 공휴일 제외)
- 9 시~18 시(반입 및 철수 시간 포함)

제 6 조(불허)

문화원장은 시설이용 신청내용이 다음 항목에 해당하는 경우에는 시설이용을 불허할 수 있다.

1. 한국 및 주재국의 법령을 위반하는 내용의 행사
2. 특정종교의 포교 또는 정치적 목적의 행사
3. 개인, 기업, 사설단체 등의 기념행사 또는 시상식 등의 행사
4. 영리를 목적으로 하는 행사
5. 문화원의 시설 또는 설비의 관리 유지에 부적절하다고 판단되는 행사
6. 기타 문화원의 운영목적에 적합하지 않거나 행사 진행에 현저한 문제가 있을 것으로 판단되는 행사

제 7 조(이용승인 및 계약체결)

문화원장은 시설이용 신청을 받은 후, 다음과 같이 시설이용을 승인하는 계약을 체결한다.

1. 문화원이 별도로 지정하는 날까지 시설이용 승인의 가부를 시설이용 신청자에게 서면 또는 유선으로 통보한다.
2. 승인을 통보받은 자는 시설이용 승인서에 기재한 기일까지 시설이용 실비를 납부하여야 한다.
3. 필요하다고 판단되는 때에는 조건부로 시설이용 승인을 결정할 수 있다.

4. 문화원과 시설이용 신청자간의 시설이용 관련 계약은 시설이용 신청서에 입각한 시설 이용 승인서 발행 및 시설이용 실비의 납부 완료(필요시)로 대신한다.

제 8 조(승인취소 및 중지)

문화원장은 다음에 해당하는 경우에는 시설이용 승인을 취소하거나 사용 중지 조치를 취할 수 있다.

1. 시설이용 승인 후 본 규정 제 3 조의 신청기재 내용이 허위로 판명된 때
2. 시설이용 신청 내용과 다른 행사를 진행할 경우
3. 시설이용 승인조건을 위반한 경우
4. 기일 내에 시설이용 실비를 납부하지 않을 경우
5. 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 시설의 사용이 불가능할 경우
6. 행사 개최일 1 개월 전까지 행사 내용 및 자료가 홍보, 배포 되지 않을 경우

제 9 조(내용 변경)

1. 대관신청자는 부득이한 사정에 의해 시설이용 내용의 변경이 불가피한 경우, 시설이용 승인 변경 신청서를 행사 개최일 30 일 이전에 제출하여 사전 승인을 받아야한다.
2. 문화원장은 문화원의 업무 또는 기타 부득이한 사유가 있는 때에는, 시설이용 신청자와 협의하여 시설이용 승인 내용을 일부 변경할 수 있다.

제 10 조(이용실비)

시설이용 실비의 결정, 납부, 면제 등과 관련된 사항은 다음과 같다.

1. 시설이용 실비는 매년 시설 관련 광열비, 시설유지비 등을 고려하여 결정한다.
2. 시설이용 실비는 사용일 및 시간을 기준으로 부과한다.
3. 시설이용 승인의 통지를 받은 자는 문화원 지정일까지 시설이용 실비를 납부하여야 한다.
4. 국가 및 문화원이 주최 하는 행사일 경우 또는 문화원장이 특별히 인정하는 공익적인 사업의 경우에는 시설을 무료로 이용할 수 있다.
5. 시설이용 신청자가 이미 납부한 시설이용 실비는 원칙적으로 반환하지 않는다. 단, 다음에 해당하는 경우는 시설이용 실비 전액을 반환한다.
 - 가. 천재지변, 기타 불가항력에 의해 시설이용 불가능하게 된 때
 - 나. 문화원의 귀책사유로 인하여 시설이용이 불가능한 때
 - 다. 기타 부득이한 사유로 행사가 취소된 때

제 11 조(시설이용 신청자의 준수 및 의무사항)

1. 시설이용 신청자는 다음 사항을 준수하여야 하며, 위반시에는 시설이용을 금지할 수 있다.
 - 가. 문화원의 품위를 유지하고 공공질서 및 미풍양속을 지켜야 함
 - 나. 시설이용 허가를 받은 목적에 해당하는 행사를 하여야 함
 - 다. 문화원장이 안전사고 등의 예방을 위해 필요하다고 요청하는 사항을 준수하여야 함
 - 라. 행사 종료 후 사용시설에 대한 원상회복을 반드시 하여야 함

2. 시설이용 신청자는 행사를 자기 책임으로 관리하여야 하고 안전 사고 등이 발생하지 않도록 철저히 하여야 하며, 발생한 사고 등에 대하여는 시설이용 신청자가 책임을 져야한다.

제 12 조(손해배상)

시설이용 신청자는 시설 및 부대설비(물품) 등을 훼손, 분실하였을 경우에는 문화원에 손해배상 또는 원상복귀 조치를 취하여야 한다.

부 칙

1. 이 규정은 2009년 7월 6일부터 시행한다.
 2. 이 규정은 2013년 9월 1일부터 시행한다.
- 이 규정에 다른 각종 의무사항, 신청서 등은 별표에 따른다.

별표

1. 주일한국대사관 한국문화원 시설이용신청자 의무사항
2. 주일한국대사관 한국문화원 갤러리 MI 이용안내 및 신청서
3. 주일한국대사관 한국문화원 한마당 홀 이용안내 및 신청서
4. 주일한국대사관 한국문화원 배움터(세미나실) 이용안내 및 신청서
5. 주일한국대사관 한국문화원 한나래 홀 이용안내 및 신청서

<별표 1>

주일한국대사관 한국문화원 시설이용 신청자 의무사항

- 이용 시간을 준수하며, 이용 시간 초과시에는 추가실비를 지불한다.
- 행사 관련 물품 반출입 및 설치시에는 사전에 문화원측과 협의하여 하며, 작업수행에 앞서 반드시 보양작업 등 시설 보호를 위한 조치를 취해야 한다.
- 행사에 수반되는 물품의 반입, 설치, 철거, 운영에 있어서는 문화원 직원 또는 문화원이 관리를 위임한 자의 지시에 따라 실시하여야 한다.
- 행사에 필요한 인원 및 비용은 시설이용 신청자가 부담 및 준비하는 것으로 한다.
- 협의되지 않은 물품 등은 시설이용 신청자가 준비하여야 한다.
- 부대설비(물품)인 마이크, 스피커, VTR 등 시청각 기자재를 사용하고자 할 때에는 문화원 직원 또는 문화원이 관리를 위임한 자의 입회하에 사용한다.
- 행사가 종료 후 이용 시설 및 부대설비(물품) 등을 원상복구를 하여야 한다.

《한마당 홀》

- 행사의 원활한 진행과 안전을 위해 관객 안내 요원을 최소 3명 이상 배치한다.
행사 성격상 문화원이 행사 안내 요원 증원이 필요하다고 판단하는 경우에는 그에 따라 인원을 증원한다.
- 전문적인 무대 조명·음향 장비를 사용하는 공연 등을 개최하는 경우에는 관련 전문 스태프가 조작·운영하도록 한다.

< 별표 2 >

주일한국대사관 한국문화원 갤러리 MI 이용 안내

1. 시설 개요 / KOREA CENTER 1 층

- 갤러리 규모 : 70 평
 - 크기 : 15.09m×15.30m = 230 m²
 - 높이 : 4 m
- 용도 : 각종 전시

2. 이용가능시간

- 10 시~17 시(반입 및 철수 시간 포함) ※ 원칙적으로 일요일 및 공휴일은 휴관

3. 이용 실비(2013년 9월 1일 개정)

2,000 엔 / 1 일

※ 한국문화원과의 공동주최행사는 상기 금액의 50%감면

- 시설이용료는 무료입니다만, 기자재 및 광열비, 시설 유지비 등의 실비로 상기 금액이 발생합니다.
- 상기 시간은 반입, 설치, 반출 시간도 포함합니다.

4. 이용기간 및 이용신청서 제출

이용기간	이용신청서 제출기간	선고결과
2014년 1월~12월 사용분	2013년 1월 1일(월) ~11월 30일(토) 필착	2013년 12월 27일(금)까지 발표예정(개별통보)

5. 이용 신청 흐름

- ① 주일한국대사관 한국문화원 시설이용 규정 및 시설이용 신청자 의무사항, 갤러리 MI 이용 안내 내용 확인
- ② 전화 문의
- ③ 시설이용 신청서(갤러리 MI) 제출
- ④ 선고결과 발표(개별통지)
- ⑤ 전시개최 45일전까지 시설이용 실비 납부
- ⑥ 전시개최 45일전까지 전시내용 및 홍보자료 제출

6. 이용신청서 송부 및 문의처

KOREAN CULTURAL CENTER

4-4-10 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo, JAPAN, 160-0004

전화 : 03-3357-5975

< 별표 3 >

주일한국대사관 한국문화원 한마당 홀 이용 안내

1. 시설 개요 / KOREA CENTER 2층

- 홀 규모 : 총 307 석
 - 무대 : 20.5m×10.0m=205 m²
 - 1층석(문화원 2층) : 15.8m×15.4m =243.3 m², 279 석(장애인석 4 석포함)
 - 2층석(문화원 3층) : 4.5m×4.1m : 18.45 m², 좌우 각 14 석 총 28 석
 - ※ 안전상의 이유로 2층석(문화원 3층)은 2011년부터 이용대상에서 제외.
 - 영사·음향·조명조작실(2층석 옆, 문화원 3층) : 6.3m×6.3m : 39.69 m²
- 부대시설 : 대기실(5.1m×3.9m : 19.89 m², 정원 6명) × 2개실
- 용도 : 영화/드라마 상영회, 공연(음악, 무대), 강연회/심포지움 등
- ※ 현수막 사이즈 : 가로 7200mm×세로 900mm

2. 이용가능시간

9시~22시(반입 및 철수 시간 포함) ※ 원칙적으로 토요일, 일요일 및 공휴일은 휴관

3. 이용 실비(2012년 1월 4일 개정)

오전	오후	야간	오전/오후	오후/야간	종일
9:00-13:00	13:00-17:00	17:00-22:00	9:00-17:00	13:00-22:00	9:00-22:00
25,000 엔	25,000 엔	30,000 엔	35,000 엔	40,000 엔	50,000 엔

※ 한국문화원과의 공동주최행사는 상기 금액의 50%감면

- 시설이용료는 무료입니다만, 기자재 및 광열비, 시설 유지비 등의 실비로 상기 금액이 발생합니다.
- 상기 시간은 반입, 설치, 반출 시간도 포함합니다.
- 운영스텝(접수·안내 등), 음향·조명 기사 등은 시설이용 신청자측에서 준비해 주시기 바랍니다.
-음향·조명 기사는 한국문화원에서 소개도 가능합니다.

4. 이용기간 및 이용신청서 제출

이용기간	이용신청서 제출기간	선고결과
2014년 1월~6월 사용분	2013년 7월 1일(월) ~9월 16일(월) 필착	2013년 10월 8일(화) 발표예정(개별통보)
2014년 7월~12월 사용분	2014년 1월 14일(화) ~3월 18일(월) 필착	2014년 4월 1일(화) 발표예정(개별통보)

5. 이용 신청 흐름

- ① 주일한국대사관 한국문화원 시설이용 규정 및 시설이용 신청자 의무사항, 한마당 홀 이용 안내 내용 확인
- ② 전화 문의
- ③ 시설이용 신청서(한마당 홀) 제출
- ④ 선고결과 발표(개별통지)
- ⑤ 행사 45 일전까지 시설이용 실비 납부
- ⑥ 행사 45 일전까지 행사내용 및 홍보자료 제출

6. 이용신청서 송부 및 문의처

KOREAN CULTURAL CENTER

4-4-10 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo, JAPAN, 160-0004

전화 : 03-3357-6052

< 별표 4 >

주일한국대사관 한국문화원 배움터(세미나 실) 이용 안내

1. 시설 개요 / KOREA CENTER 4 층

○배움터(세미나 실)규모 : 총 20 석

- 약 6mx10m=62.6 m²

○부대 설비(물품) : 책상 6, 의자 20, TV1 대, DVD 플레이어 1 대, 화이트 보드

○용도 : 세미나, 어학학습, 설명회 등

2.이용 가능시간

9 시~18 시 (반입 및 철수시간 포함) ※원칙적으로는 토요일, 일요일 및 공휴일은 휴관

3.이용 실비

1, 000 엔 / 1 시간

※ 한국문화원과의 공동주최행사는 상기 금액의 50%감면

○상기시간은, 반입, 설치, 반출 시간도 포함합니다.

○운영스텝(접수·안내 등)은 시설 이용 신청자측에서 준비해 주시기 바랍니다.

4.이용 신청서의 제출

이용 희망일 5 주전까지 신청서를 제출.

5. 이용 신청 흐름

- ① 주일한국대사관 한국문화원 시설이용 규정 및 시설이용 신청자 의무사항, 배움터(세미나실)이용 안내 내용 확인
- ② 전화 문의
- ③ 시설이용 신청서 제출
- ④ 선고결과 발표 (개별통지)
- ⑤ 행사 3 주전까지 시설이용 실비 납부

6.이용 신청서 송부처 및 문의처

KOREAN CULTURAL CENTER,

4-4-10 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo, JAPAN, 160-0004

전화 : 03-3357-6055

< 별표 5 >

주일한국대사관 한국문화원 한나래 홀 이용 안내

1. 시설 개요 / KOREA CENTER 5 층

○한나래 홀 규모 : 총 80 석

- 약 $8.5 \times 25m = 231.7 m^2$

○부대 설비(물품) : 책상 42 개, 의자 84 개, 음향 세트, 스크린, 프로젝터, 화이트 보드, PC

○용도 : 강연회, 심포지엄, 설명회, 영화 / 드라마 상영회 등

2. 이용 가능시간

9 시~18 시 (반입 및 철수시간 포함) ※원칙적으로는 토요일, 일요일 및 공휴일은 휴관

3. 이용 실비

2,000 엔 / 1 시간

※ 한국문화원과의 공동주최행사는 상기 금액의 50%감면

○상기시간은, 반입, 설치, 반출 시간도 포함합니다.

○운영스텝(접수·안내 등)은 시설 이용 신청자측에서 준비해 주시기 바랍니다.

4. 이용 기간 및 이용 신청서의 제출

이용 희망일 5 주전까지 신청서를 제출.

5. 이용 신청 흐름

- ① 주일한국대사관 한국문화원 시설이용 규정 및 시설이용 신청자 의무사항, 한나래홀 이용 안내 내용 확인
- ② 전화 문의
- ③ 시설이용 신청서 제출
- ④ 선고결과 발표 (개별통지)
- ⑤ 행사 3 주전까지 시설이용 실비 납부

6. 이용 신청서 송부처 및 문의처

KOREAN CULTURAL CENTER,

4-4-10 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo, JAPAN, 160-0004

전화 : 03-3357-6055

