대한민국 문화특구
**가든파이브 라이프**

garden5 LIFE

# 대 관 신 청 서

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 대관장소 | | | 사용인원 | 약 명 |
| 사용목적 | | | | |
| 신청인 정 보 | 상 호 | | 사업자등록번호 | |
| | 신청인 | | 입점호수 | - |
| | 주 소 | | | |
| | 휴대전화 (행사진행자연락처) | | 이메일 (세금계산서 발행용) | |
| 대 관 개 요 | 사용 일시 | 행사날짜 | | |
| | | 행사시간 | | |
| 사용금액 (VAT포함) | 대관료 | | 보증금 | - |
| 입금계좌 | 신한은행 100-025-561576 (예금주 : (주)가든파이브라이프) | | | |
| 첨부서류 | 첨부서류 : 행사계획서, 사업자등록증 | | | |

| 대관료 환불 기준 | 환불 비용 | 비고 |
|---|---|---|
| 행사일 기준 10일 이전 취소 시 | 100% 환불 | ※ 천재지변으로 인한 취소시 협의를 통해 환불 또는 일정 연기 가능<br>※ 환불시 통장사본 제출 |
| 행사일 기준 7일 이전 취소 시 | 80% 환불 | |
| 행사일 기준 3일 이전 취소 시 | 40% 환불 | |
| 행사일 기준 1일 또는 당일 취소 시 | 10% 환불 | |

위와 같이 가든파이브 라이프 대관을 신청합니다.

202 년 월 일

신청인 (서명/인)

**주식회사 가든파이브 라이프 대표이사 귀하**

대한민국 문화특구
**가든파이브 라이프**

garden5 LIFE

# 사 용 허 가 조 건 / 확 약 서

**제1조(사용기간 및 사전협의 사항)**
①사용기간은 **202 년 월 일부터 202 년 월 일**까지로 한다.
②**행사개시 10일전**까지 행사계획서, 행사도면, 사업자등록증 사본 등 제출한다.
③사전 협의/승인되지 않은 사항에 대하여는 협조 불가 또는 중단조치 될 수 있다.
④행사장에서의 물품 판매는 사전에 당사와 협의/승인된 품목에 한해 허가한다.
⑤사용허가 외의 목적으로 사용하거나 공공질서 및 기타 법규에 위배되는 내용의 행사, 안전상 심각한 문제가 우려될 시에는 행사를 중지·취소할 수 있다.

**제2조(대관비용 및 행사예치금)**
①대관사용료는 대관 사용료 기준표에 의거하며, 행사 예치금은 대관 사용료의 20%를 예치한다
②장소사용료 외 행사기간 중 발생한 수도광열비 등 실비에 대해 정산하여 부과한다.
③행사예치금은 행사 종료 후 원상복구 등 현장 점검 후 실비 정산하여 15일 이내 반환한다.

**제3조(시설물 사용조건 및 공사)**
①시설물 등이 파손, 망실, 또는 구조변경 되었을 때에는 그에 대한 **변상 또는 원상복구**를 하여야 하며, 사용자는 시설물의 파손여부에 대해 당사의 사전.사후 점검.확인을 받아야 한다.
②행사관련 발생한 쓰레기, 폐기물 등은 사용자측에서 전량 수거해야 하며, 청소작업 완료 후 당사의 확인을 받아야 한다.
③내방고객 및 입점주의 민원이 발생치 않도록 노력해야 하며, 민원발생 시 민원해결을 위해 적극적으로 조치를 취해야 한다.
④회의 또는 행사 중이라도 관리자는 출입할 수 있으며 사용자는 이를 거부할 수 없다.

**제4조(시설물 원상복구)**
①제1조에 의한 사용기간 종료 또는 협의/승인사항을 위반할 경우 사용장소를 즉시 원상복구(시설물의 파손·훼손·구조변경 등으로 인한 원상복구처리 이행 등 포함)하여 당사에 명도해야 한다.
②사용자는 장소, 설비 등에 관하여 지출한 금액, 퇴거비, 권리금, 유익비 등을 당사에 청구할 수 없다.
③사용기간 종료후 사용장소내 사용자의 소유물을 반출하지 않을 경우, 당사에서 임의 반출, 보관 등 적절한 조치를 취할 수 있으며 그 비용은 사용자가 부담해야 한다.
④제3항의 조치후 10일이 경과해도 사용자가 자기 소유물건에 대해 하등의 조치를 취하지 않을 경우, 당사는 일반경매 등에 의하여 이를 처분하고 그 대금을 소요비용으로 우선 사용한다.
⑤제3항, 제4항의 경우 사용자는 당사에 손해배상을 청구할 수 없으며, 이와 관련한 어떠한 민형사상 소송도 제기하지 않는다.

**제5조(홍보관련 사항)**
①본 행사 관련 가든파이브 라이프의 대외홍보에 필요한 자료 등에 대하여 당사에서 요청시 사용자는 적극 협조해야 한다.
②홍보·사인물 설치는 당사의 사전협의/승인을 받아야 하고, 행사구역외 홍보·사인물을 설치할 경우 X-배너에 한해 가능하며 타 홍보수단은 사용 불가하다.

**제6조(안전사고 및 도난, 분실 등)**
①사용자는 행사진행에 있어서 출연자, 관중 및 기타인원에 대한 모든 안전관리상의 의무를 다하여야하고, 사고 발생시 민.형사상 일체의 책임을 져야하며, 이와 관련하여 당사는 일절 책임이 없다.
②사용자의 필요에 의하여 사용하는 각종 **물품 및 비품에 대해 도난, 손궤, 분실(차량에 대한 파손 및 분실 포함)**등이 발생하였을 경우 사용자가 모든 책임을 져야 하며, 이와 관련하여 당사는 일절 책임이 없다.
③행사장의 질서유지 및 안전을 위해 사용자는 자체인력을 운영해야 하며, 사용자의 물품보호와 안전에 만전을 기해야 한다.

**제7조(특약사항)**
①행사장 구성시 기존 동선의 흐름을 저해하지 않는 범위내에서 매장 및 동선을 구성해야 하며, 사전에 당사의 협의/승인을 받아야 한다.
②본 확약서외 별도로 작성된 협의서 등이 있을 경우 본 확약서와 같은 효력을 가진다.
③본 확약서에 명기되지 않은 사항이 발생시, 본 당사의 의견이 우선 적용되며 이와 관련하여 일체의 이의 등을 제기 할 수 없다.

본인은 해당 사용장소와 관련하여 내외부 민원이 발생할 소지(이와 연관된 관련기관 조치 포함)에 대해 충분한 설명을 듣고 사용결정을 하였으며,

상기 사항에 대해 준수할 것을 확약하며 신청합니다.

202 년 월 일 신청/사용자 : (서명/인)

## 주식회사 가든파이브라이프 대표이사 귀하