



대전 「이스포츠 경기장」

- 관리 · 운영 지침 -

2022. 4.

대전 「이스포츠 경기장」 관리·운영 지침

제1조(목적) 이 지침은 재단법인 대전정보문화산업진흥원(이하“진흥원”이라 한다.)이 운영 중인 대전 이스포츠 경기장(이하“경기장”)을 관리·운영하는데 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

- 1.“주요시설”이라 함은 주경기장, 보조경기장 등 이스포츠 대회 또는 행사 등의 목적으로 사용할 수 있는 공간을 말한다.
- 2.“부대시설”이라 함은 선수대기실, 분장실 등 이스포츠 대회 또는 행사 등을 운영하기 위해 필요한 공간을 말한다.
- 3.“기본시설”이라 함은 주요시설과 부대시설을 말한다.
- 4.“방송장비”라 함은 이스포츠 대회 또는 행사 등을 운영하기 위해 필요한 방송제작, 송출, 조명, 음향 등 운영 장비를 말한다.
- 5.“복합문화공간”이라 함은 경기장과 부대시설을 제외한 공간으로 전시·이벤트 등 다목적으로 사용 할 수 있는 공간을 말한다.
- 6.“운영시설”이라 함은 “주요시설”과 “부대시설”, “방송장비” “복합문화공간”을 통칭한다.
- 7.“임대료”라 함은 운영시설의 대관료와 사용료를 통칭한다.
- 8.“관리비”라 함은 임대기간 내 발생하는 전기료와 청소요금을 말한다.
- 9.“임차인”이라 함은 운영시설의 사용자를 말한다.

제3조(사용자의 의무) ① 임차인은 "경기장"의 임대공간 및 장비 등(이하 “목적물”이라 한다)를 사용함에 있어서 선량한 관리자로서 주의 의무를 다하여야 하며 “경기장”의 지침을 준수하고 행사 참가자 및 관람자 등도 이를 준수하도록 하여야 한다.

② 임차인은 목적물 사용과 관련하여 사회질서 및 공익에 반하는 목적으로 사용하지 못하며 목적물 내에서 비도덕적 또는 비윤리적 행위, 청소년에 유해한 행위를 할 수 없다.

③ 임차인은 임대기간 동안 목적물 사용과 관련하여 부과되는 관리비, 제세공과금 등을 납부하여야 한다.

④ 임차인은 진흥원의 사전승인 없이 목적물을 타인에게 전대 할 수 없으며, 사용 승인에 의하여 발생한 채권을 제3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

제4조(사용조건) ① 운영시설을 사용하고자 하는 자는 진흥원으로부터 사전승인을 받아야 한다.

② 운영시설을 사용하여 개최하는 대화·행사의 운영 및 관리는 임차인의 책임으로 한다.

③ 운영시설 사용과 관련하여 부과되는 임대료 및 관리비 등은 진흥원이 요청한 날 까지 납부하여야 한다.

④ 임차인은 “대전 「이스포츠 경기장」 관리·운영지침”을 준수하여야 한다.

제5조(사용신청) ① 대전 이스포츠 경기장 시설을 사용하려는 사용자는 별지 제1호 서식의 사용 신청서를 “진흥원”에 제출하여야 한다

제6조(사용신청의 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용 승인을 하지 아니할 수 있다.

1. 공공질서와 미풍양속을 해할 우려가 있을 경우
2. 시설 또는 설비의 관리에 지장이 있다고 인정될 경우
3. 특정 종교의 선교·포교의 경우
4. 그 밖에 진흥원에서 사용승인이 부적합하다고 심의한 경우

제7조(지침 위반시 조치사항) ① 임차인으로부터 권한을 위임받은 자가 지침을 위반할 경우 진흥원은 그 시정을 요구할 수 있다.

② 제1항의 시정 요구를 받은 임차인으로부터 권한을 위임받은 자는 즉시 이를 시정하고 그 결과를 진흥원에게 통보하여야 한다.

③ 제1항의 시정지시를 받고도 이에 불응하거나 지연할 경우 진흥원은 운영시설의 사용승인을 취소할 수 있으며, 이를 위해 필요한 조치를 취할 수 있다.

④ 진흥원이 제3항에 규정한 조치를 취함으로써 발생하는 제반손실은 임차인의 책임으로 진흥원을 상대로 손해배상이나 보상을 청구 할 수 없으며, “진흥원”이 입은 손해(철거 비용, 운영·관리지연에 따른 손실 등)에 대해 별도로 배상 또는 보상하여야 한다.

제8조(운영시설 관리의무) ① 운영시설내 물품의 유지 및 관리는 임차인의 책임으로 한다.

② 임차인이 고의 또는 과실로 인하여 운영시설의 시설물에 대하여 손실을 입게 하였거나 화재, 도난, 파손 등의 사고로 “경기장” 또는 타인에게 손해를 입힌 경우에는 임차인이 그 배상책임을 진다.

제9조(불가항력 및 면책) ① 천재지변, 전쟁 등의 재앙과 국가시책 변경 등 불가항력적인 원인으로 인한 임차인 및 관련자의 인적·물적 피해에 대하여 진흥원은 책임을 지지 않는다.

② 임차인의 고의 또는 과실에 의해 발생한 임차인의 재산상 손해에 대하여 진흥원은 책임을 지지 아니한다.

제10조(승인취소) 진흥원은 다음 각 호에 해당하는 사유가 있을 경우에는 승인취소를 할 수 있다.

1. 임차인이 운영시설의 임대료 등 비용지급을 태만히 할 때 또는 운영시설 사용 승인 조항을 위배했을 때
2. 임차인이 타인의 채무로 인하여 가압류 및 가처분 등을 받거나 임차인에 대하여 파산, 법정관리, 경매 개시 결정이 내려진 때
3. 상기 제7조의 각호에 해당되는 경우
4. 임차인이 경기장의 운영지침 등을 위반한 때

제11조(사용시간) ① 사용시간은 사용 개시일로부터 원상복구 완료 확인일까지로 한다.

② 최소 사용시간 단위는 다음 각 호와 같다. 단, 진흥원이 인정하는 경우에는 최소 단위를 별도로 정할 수 있다.

1. 오전(09:00~12:00)
2. 오후(13:00~17:00)
3. 야간(18:00~22:00)
4. 1회 대관(평일 / 09:00~18:00)

③ 상기 1, 2항에 정한 사용시간을 초과하여 사용하는 경우 별표 제1호에 명기된 시간당 초과요금을 "진흥원"에 납부하여야 한다. 단, 시간외 사용료는 1일 임대료를 초과하지 아니한다.

- ④ 상기 2항 4와 관련하여 1회 대관 정규 운영시간의 조정의 경우 사용 신청시 사전협의를 하여야 하며 진흥원의 승인을 받아야 한다.
- ⑤ 행사 당일 추가사용에 대한 사용료는 당일 정산을 원칙으로 하되, 불가피한 경우에는 진흥원이 인정하는 기간 내에 납부하여야 한다.

제12조(개폐장시간) ① “경기장”의 개폐장시간은 09:00부터 22:00까지한다.

- ② 개폐장시간의 연장, 변경 등이 불가피할 경우 진흥원의 사전승인을 얻어 조정할 수 있다.

제13조(입장료 및 입장권의 판매) ① 임차인은 자신의 책임과 비용으로 개최하는 행사에 입장하려는 자에게 초청장을 발행하거나 입장권을 판매할 수 있으며 입장권의 판매 수입은 임차인에게 귀속된다.

- ② 임차인은 초청장 및 발행할 입장권의 예정 수량, 입장료 금액 등을 행사 개막 7일 전까지 진흥원과 협의하여야 한다.

제14조(운영시설내의 출입) ① 임차인은 진흥원이 발급한 출입증을 패용한 운영 시설 및 협력 업체 임직원이 운영시설관리업무 수행을 위해 출입시 자유로운 출입을 허용하여야 한다. 다만 출입을 제한할 사유가 있는 경우에는 사전에 진흥원의 승인을 받아야 한다.

- ② 임차인은 방법, 소방, 환경, 위생 등의 공무수행을 목적으로 출입하고자 하는 공무원을 정당한 이유 없이 거부 할 수 없으며, 진흥원이 인정하는 내방 인사의 출입에 최대한 편의를 제공하여야 한다.

제15조(배정권한) 임차인에 대한 운영시설 배정은 진흥원이 수행하며, 행사 참가자의 좌석 및 면적 배정은 임차인이 행한다.

제16조(배정기준) ① 진흥원은 운영시설 사용신청이 중복되는 경우 아래의 기준에 따라 운영시설을 배정할 수 있다.

1. 사용 목적, 성격, 정책의 중요성, 행사규모, 신청순서를 고려하여 조정, 배정 할 수 있다.
2. 이스포츠와 관련된 대회, 행사, 세미나 등 산업 발전 및 진흥을 위한 목적으로 하는 행사는 그 밖에 행사에 우선하여 배정할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 상업전시, 이벤트 행사 등의 임대여부에 대한 판단이 모호할 경우 자문위원회 결정에 따른다.

제16조의1(자문위원회 구성·운영) ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 7인 이내로 한다.

② 위원은 대화·행사 등 관련 분야의 학식과 경험이 풍부한 각계 전문가 중에서 진흥원이 위촉한다.

③ 위원회 운영 방안은 별도로 수립한다.

제17조(양도금지) 운영시설을 배정 받은 자는 전부 또는 일부를 참가자 이 외의 타인에게 양도 하거나 전대할 수 없다. 단, 사전에 진흥원과 협의를 거쳐 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.

제18조(사용승인) ① 운영시설을 사용하려는 자는 진흥원의 사용승인을 받아야 하고, 기존에 승인 사항을 변경하려는 경우에도 변경사항에 대해 승인을 받아야 한다.

② 진흥원은 사용승인 결정시 시설 사용 신청자의 의견을 들어 사용예정일을 조정할 수 있다.

제19조(임대료 납부) ① 임차인은 아래의 납부일정에 따라 임대료를 납부하여야 한다.

납부일	납부비율[부가가치세 포함]
사용승인시	임대료의 20%
임대개시일 30일 전	임대료의 30%
임대개시일 7일 전	임대료의 50% 및 관리비

② 제1항의 임대료는 무이자로 한다.

③ 임대개시일이 30일 이내일 경우 임대개시 7일전까지 임대료를 전액 납부하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 대전시 또는 공공기관에서 주최·주관 및 개최 지원하는 행사일 경우 진흥원의 승인을 득한 후 임대료 등 납부시기를 조정할 수 있다.

제20조(일부 사용취소 및 위약금) ① 임차인이 사용승인된 운영시설 임대료의 일부(50%미만)의 사용을 취소하는 경우, 다음에 정한 위약금을 진흥원에게 지불하여야 한다. 단, 기 납입된 임대료가 있을 시 위약금으로 차감한다.

납부일	납부비율[부가가치세 포함]
임대개시일 전일부터 7일까지	취소 임대료의 70%
임대개시일 8일전부터 90일까지	취소 임대료의 50%
임대개시일 91일 전까지	취소 임대료의 20%

② 임차인은 위약금 납입 즉시 사용변경승인을 신청하여야 하며, 이에 따른 임대료 및 그 밖에 사항은 “대전 「이스포츠 경기장」 관리·운영지침”에 준한다.

③ 사용승인 이후 임차인의 사정에 의하여 임대 기간을 단축하고자 할 경우, 사전에 진흥원의 승인을 득하고 임대료 총액의 10%에 해당하는 위약금을 납입하여야 한다.

④ "진흥원"의 필요에 의해 운영시설 일부 사용취소 및 임대기간의 변경이 있을 경우에는 위약금을 징수하지 않으며, 필요할 경우 사용승인변경을 한다.

제21조(사용취소 및 위약금) ① 진흥원은 다음 각 호에 해당하는 사유가 있을 경우 사용 취소 할 수 있다.

1. 임차인이 임대차 계약 또는 운영시설 운영내규를 중대하게 위반할 경우
2. 계약 임대료의 50% 이상을 취소하는 경우
3. 임차인이 일방적으로 사용 취소 의사를 표시하거나, 사용이행 의사가 없는 것으로 판단 될 경우
4. 사용자가 법령위반, 반사회 질서적 행사, 시설 파손의 우려가 있는 행사 등 행사장 운영목적에 부합하지 않는 행사를 진행하는 경우

② 상기 제1항에 의해 해약이 될 경우, 임차인은 다음에 정하는 위약금 상당액을 진흥원에게 지불해야 한다. 단, 기 납입된 임대료가 있을 시 위약금을 차감하며 위약금은 기 납입된 임대료를 초과하지 못한다.

납부일	납부비율[부가가치세 포함]
임대개시일 전일부터 7일까지	임대료의 70%
임대개시일 8일전부터 90일까지	임대료의 50%
임대개시일 91일 전까지	임대료의 20%

③ 운영시설 사용개시 후 임차인이 일방적으로 취소할 경우에는 임대료의 100%를 해약금으로 징수하며 임차인은 잔여기간 분에 대한 임대료의 반환을 요구할 수 없다.

④ 사용취소시기는 임차인이 상기 제1항의 각 호에 해당하는 시점으로 한다.

⑤ 천재지변, 그 밖의 불가항력적인 사유로 사용승인 받은 시설의 사용이 불가능한 사유로 제1항의 각 호가 발생한 경우 해약금을 징수하지 않는다.

제22조(임대료) ① 임대료는 별표 제1호와 같이 정한다.

② 임대기간은 대회·행사 개장을 위하여 시설, 장비, 물품 및 그 밖에 자재반입 등이 시작되는 날로부터 기산하여 임차인이 설치한 시설물 등을 철거하여 운영 시설이 원상으로 복구되었음을 확인받는 날까지로 한다.

제23조(임대료의 감면) ① 진흥원은 다음 각호에 해당될 때 임대료를 감면할 수 있다.

1. 국가 또는 대전광역시가 공익을 목적으로 주관하는 행사
2. 그 밖에 공익 또는 운영시설의 효율적 운영을 위하여 진흥원이 필요하다고 인정하는 행사

② 제 1항에 의한 감면율은 별표 제1호 5와 같이 정한다.

제24조(임대료의 반환) ① 임차인이 이미 납부한 임대료는 반환하지 않는다. 다만, 아래에 해당하는 경우에는 임대료 전부 또는 일부를 환급 조치한다.

1. 천재지변, 전쟁 등 기타 불가항력에 의해 대관 사용이 불가능한 경우 (임대료 100% 반환)
2. 경기장의 확실한 귀책사유로 인하여 대관 사용이 불가능한 경우(임대료 100% 반환)
3. 대관 행사 진행 중, 경기장의 확실한 귀책사유로 인하여 임차인이 특정한 부분에 대해 손해를 입었을 경우 (해당 손해부분에 대해 임대료 반환)

제25조(추가비용) ① 임차인이 추가로 사용하고자 할 경우에는 사용개시 전에 별지 제4호 서식 추가사용 신청서를 진흥원에게 제출하여야 하며, 추가비용은 사용 전에 납부하여야 한다.

② 전기료, 청소비 등 관리비가 추가 발생할 경우 진흥원은 사전에 관리비를

예치하게 할 수 있으며, 사후에 정산할 수 있다.

제26조(부대서비스의 이용) ① 진흥원은 운영시설 이용을 효율적으로 지원하기 위하여 다음 각 호의 편의시설을 지정·운영할 수 있다.

1. 식당 및 스낵코너
2. 매점, 자동판매기
3. e스포츠 관련 상품 및 굿즈 등 상품 판매
4. 그 밖에 진흥원이 필요하다고 인정하는 시설 및 분야

② 운영시설의 식음료 서비스와 판매는 협력업체를 이용하는 것을 원칙으로 하며, 임차인에 의한 식음료 제공을 원할 경우 진흥원이 정한 기준에 따라 사전에 협의하여야 한다.

③ 임차인은 진흥원이 제공하는 시설물 및 비품을 진흥원의 사전승인 없이 지정장소 밖으로 반출하거나 이용 목적 이외의 조작, 파손, 변경 등의 행위를 할 수 없다.

제27조(작업신고) ① 운영시설 내에서의 모든 작업은 시공업체 명의의 별지 제3호 서식 신고서를 제출하여야 한다.

② 모든 작업원은 대전 이스포츠 경기장의 지침을 준수해야 하며, 진흥원이 발급한 출입증을 항상 패용 하여야 한다.

제28조(작업일정) 임차인은 진흥원으로부터 승인을 받은 작업일정 및 시간을 준수하여야 한다.

제29조(광고안내 시설물 등의 설치) ① 임차인이 행사 홍보를 위하여 아치, 현수막, 안내 입간판 등 장치물이나 시설 등을 설치하고자 할 때에는 별지 제3호 서식 중 광고안내 시설물설치(변경)신고서, 배치도 및 설계도를 운영시설 사용개시 7 일전까지 사 장에게 제출하여 사전승인을 받아야 한다.

② 임차인은 상기 1항에 의해 승인받은 장소이외에 설치 또는 부착된 구조물, 포스터 및 홍보물 등을 철거해야 하며, 미철거 시 진흥원이 철거 할 수 있다. 이로 인해 시설물이 손상되는 경우 그 손해에 대해서는 임차인이 전적으로 책임을 진다.

③ 임차인은 임차 종료 후 행사 관련 모든 광고, 홍보물을 철거하여야 한다.

제30조(시설물 설치시 유의사항) ① 통로에는 긴급 피난 시 방해가 되는 설비

또는 비품을 방치 할 수 없다.

② 비상구, 기계실, 창고 출입구, 장비 반출·입구, 소화전, 화장실 입구 부분에는 행사 장치물이나 부대시설 등을 설치할 수 없다.

③ 행사 장치물은 기존 시설물 벽면이나 이동식 칸막이에서 50cm이상 떨어지게 설치하여야 하며, 기존 시설물에 고정하여 설치 할 수 없다.

④ 운영시설의 바닥, 벽면, 천장 등 전체 시설물에는 시설물 손상이 발생할 수 있는 천공, 못, 풀 등을 이용한 일체의 작업을 할 수 없다.

⑤ 임차인은 운영시설 사용 유의사항을 숙지하고 별지 제4호 서식 "경기장" 운영 시설 사용 유의사항을 운영시설 사용개시 7일전까지 진흥원에게 제출하여야 한다.

제31조(천장, 벽면 부착물 제한) 천장 및 벽면에는 광고용 물체 등 고정부착물을 설치 할 수 없다. 다만, 현수막 등 경량 물체인때에는 진흥원의 사전승인을 받아 설치할 수 있다.

제32조(위험물의 반출입 및 취급제한) ① 위험물을 운영시설에 반입 또는 반출 하고자 할 때에는 별지 제3호 서식 중 위험물 반출·입 승인 신청서를 제출하고 진흥원의 승인을 받아야 하며, 승인을 받은 수량의 물품 이외의 위험물은 운영 시설내에 반입할 수 없다.

② 위험물취급에 관한 제반사항은 소방법령 및 고압가스 안전관리법령, 그 밖에 위험물 취급에 관한 법령에 따라야 한다.

③ 운영시설 내에서는 폭발, 화재, 가스 등 위험성이 높은 장비 및 물품은 일체 작동 할 수 없다.

④ 위험물의 취급 및 보관은 진흥원의 지시에 따라야 한다.

⑤ 위험물 반입, 취급 등으로 인하여 발생하는 사고는 임차인의 책임으로 한다.

제33조(건물내 금지행위) ① 건물 내에서의 흡연은 원칙적으로 금지한다.

② 맹인견 또는 위험물 탐지견 외의 동물 출입은 금지한다.

③ 행사주최자는 부득이하게 동물출입이 필요한 경우(관련 국제 및 국가행사) 반드시 사전에 서면 협의를 통한 승인을 받아야 하며, 동물 출입에 따른 위생문제 및 훼손에 소요되는 비용 일체는 주최자의 부담으로 한다.

제34조(방화관리책임) ① 임차인은 임차기간 중 운영시설 내외의 화재예방 관

리에 전적인 책임을 진다.

② 임차인은 임차기간 중 소화전, 비상구, 가스전, 전원스위치 등의 위치 및 작동상태를 확인하며, 화재예방점검을 철저히 하여야 한다.

③ 임차인은 임차기간 중 화재예방을 위하여 필요한 경우 방화관리자를 선임하여 별지 제3호 서식 중 방화 관리자 신고서에 의거 신고하여야 한다.

제35조(물품, 장비 반출입) ① 임차인은 행사와 관련한 물품 및 장비 반입 또는 반출 3일전에 참가자로부터 별지 제3호 서식 중 물품반입(반출)신고서를 제출 받아 확인 하여야 한다.

② 임차인은 진흥원의 요청이 있을 경우 물품 반입(반출)신고서를 제출하여야 한다.

제36조(상주요원 및 경비원) ① 임차인은 운영시설 사용기간 중 상주요원을 배치 하여 안전관리, 보안 및 관람 질서유지에 임하도록 해야 한다.

② 임차인은 운영시설 사용기간 중 필요시 화재, 도난 등 제반 사고방지와 안전 관리를 위하여 경비원을 배치하여야 한다. 단, 관람객 숫자가 많아 진흥원이 안전 요원 및 청소원의 투입이 부득이하다고 판단되어 "경기장"의 인원이 투입되는 경우에는 추가비용을 "경기장"에 납부하여야 한다.

③ 전항의 상주요원 및 경비원은 운영시설 운영상 필요한 경우 진흥원의 지시에 따라야 한다.

④ 임차인은 행사 개최 3일전까지 별지 제3호 서식 중 상주요원 및 경비원 명단신고서 및 배치계획을 진흥원에게 제출하여야 한다.

제37조(물품의 판매금지) 운영시설 내·외에서의 물품판매는 원칙적으로 금지한다. 단, 진흥원과 임차인간에 사전협의를 되어 판매가 불가피하다고 인정 될 경우에는 예외로 한다.

제38조(폐기물 처리) ① 임차인은 운영시설 사용이나 운영시설치물 철거 등으로 인하여 발생된 각종 오물과 폐기물의 반출 및 처리에 대한 의무와 책임을 진다.

② 제1항의 오물 및 폐기물의 반출, 처분을 게을리 하거나 통보한 기일 내 처리 하지 않을 경우 진흥원이 임의로 처분할 수 있으며, 처분에 따른 경비는 임차인이 부담하여야 한다.

제39조(원상복구) ① 임차인은 사용 승인된 기간이 끝나는 즉시 사용한 운영시설의 각종 시설과 제공된 집기, 비품, 장비 등의 상태를 진흥원의 확인을 받아 반납하여야 하며 사용 중 발생한 정상적인 마모 이외의 파손, 변형, 망실 등은 원래의 상태와 동등 이상의 상태로 복구해야 한다.

② 임차인이 진흥원이 정하는 기한 내에 원상 복구하지 않거나, 임차인이 복구 신청하는 때에는 신속한 복구로 다음 사용자의 정상적인 사용이 가능하도록 하기 위하여 진흥원이 원상복구를 대행하기로 하며 진흥원은 실소요 경비와 실소요 경비의 15/100에 해당하는 금액을 대행 수수료로 추가하여 임차인에게 청구 할 수 있으며 임차인은 즉시 청구 금액을 납부하여야 한다.

제40조(용어해석) ① 본 지침 등의 용어해석은 관계법령에 따라 진흥원이 정하기로 한다.

② 본 지침에 명시된 사항 이외의 문제가 발생하였을 경우, 진흥원의 합리적인 결정에 따른다.

제41조(분쟁)

① 본 지침의 해석 및 법률 적용은 대한민국 법령에 따른다.

② 본 지침에 관련하여 당사자 간에 발생하는 일체의 분쟁에 관하여는 대한상사중재원의 중재판정에 따라 해결하도록 한다. 당해 중재판정은 최종적이며 당사자 간에 구속력을 가진다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

별표 1 임대료 및 관리비 산정기준

1 대전 이스포츠 경기장 대관료

(단위 : 원/부가세별도)

시설명	대관료/일
주경기장	5,000,000
보조경기장	1,000,000
pc존	500,000
복합문화공간	2,500/㎡
선수대기실	200,000/1실
분장실	50,000/1실

2 세부 대관료

(단위 : 원 / 부가세별도)

구 분	오 전 (09:00~12:00)	오 후 (13:00~17:00)	야 간 (18:00~22:00)	1회 대관료 (1일/09~18)	시간당 초과요금
주 경기장	1,875,000	2,500,000	2,500,000	5,000,000	625,000
보조 경기장	375,000	500,000	500,000	1,000,000	175,000
복합문화공간	※ 사용 신청시 면적 확정 이후 ㎡ 당 2,500원 적용				
선수대기실	200,000/실				
분장실	50,000/실				

3 관리비

(단위 : 원 / 부가세별도)

구 분	전기료(1시간)					청소비(1일)
	절기	해당 월	전체	주경기장	보조경기장	
요 금	기 본	3월~5월, 10월	9,700	6,500	3,200	200,000
	하절기	6월~9월	13,900	9,400	4,500	
	동절기	11월~2월	31,900	24,500	7,400	

※ 단, 청소비의 경우 자체적으로 섭외, 이행 할 경우 청구되지 않음

※ 이 경우 원상복구 확인시 진흥원 담당자와의 점검이 진행됨

4 방송장비 사용료

가. 주경기장

(단위: 원 / 부가세 별도)

장비명		사용료/일
영상시스템		2,500,000
음향시스템		500,000
조명시스템		500,000
LED Display 시스템	천장 4면	1,500,000
	무대 1면	1,000,000
송출시스템		500,000
오피저버시스템		300,000
게임PC시스템/대		100,000

나. 보조경기장

(단위: 원 / 부가세 별도)

장비명		사용료/일
영상시스템		1,500,000
음향시스템		250,000
조명시스템		200,000
LED Display 시스템		1,000,000
송출시스템		500,000
오피저버시스템		300,000
게임PC시스템/대		100,000

5 주요시설(장소) 감면기준

구분	내용	감면율	비고
A	이스포츠 관련 행사[프로모션, 이벤트 등]	50%	
B	이스포츠 관련 대회[토너먼트, 리그제 등]	80%	
C	국가 또는 대전광역시, 진흥원이 주최·주관하는 행사	100%	
D	이스포츠 산업 활성화를 위해 필요하다고 인정하는 경우	100%	
E	그 밖에 진흥원이 공익적 목적을 위해 필요하다고 인정하는 경우	100%	M.O.U 필수

※ 주요시설이라 함은, 운영지침 2조 1항에 의거해 주경기장, 보조경기장 장소를 일컬음.

별지 1

사용신청서

대전 「이스포츠 경기장」 경기장 사용 신청서

◎ 사용자(사용인 또는 사용단체)					
단체(행사자)명			연 락 처		
대표자 성명			생년월일 (사업자등록번호)		
주 소					
E-mail					
◎ 신청내용					
행 사 명					
임 대 일 자	사용시간	임대장소	참여인원	임대장비	요청사항
				<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 * 있을 경우 “별지2” 제출 必	
				<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 * 있을 경우 “별지2” 제출 必	
				<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 * 있을 경우 “별지2” 제출 必	
				<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 * 있을 경우 “별지2” 제출 必	
				<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 * 있을 경우 “별지2” 제출 必	

※ 사용시간기준 A(9시-12시), B(13시-17시), C(18시-22시)

기본약정사항
1. 임대료는 납입시한 내에 납입하여야 한다. 2. 사용승인 이후 일방적으로 해약하는 경우 기납입된 임대료는 반환하지 않는다.(해약금/위약금 발생) 3. 사용승인(계약금입금 및 사용승인 확인)이전에는 운영시설소 변동 및 해지 가능성이 있다. 4. 비품은 기존 배치 상태로 사용하여야 하며, 변경 사용시 원상태로 복구하여야 한다. 5. 경기장 내·외에서의 물품 판매는 원칙적으로 금지한다. 6. 각종 부착물은 운영지침에 의해 지정된 장소에 한하여 부착할 수 있다. 7. 임차인은 제반사고 방지와 안전관리를 위하여 충분한 수의 경비원을 고용 운영하여야 하며, 경기장의 청소원의 추가투입이 부득이하다고 판단될 경우 소정의 추가 관리비를 납부하여야 한다. 8. 본 계약은 ‘경기장 관리·운영지침’에 근거하므로, 기타사항에 대해서는 동 규정을 준수하여야 한다.
경기장 관리·운영지침의 이행을 확약하며 사용을 신청합니다
<div style="text-align: right;"> 년 월 일 사 용 자: (서명 또는 인) </div>
대전정보문화산업진흥원장 귀하

운영계획서

프로그램명			
사용공간			
추진일시	20 . .		
시작 시간	:	행사예상	시간
종료 시간	:	소요 시간	
※ 운영시간은 사용시간이 아닌 실제 (본 프로그램) 시간 기재 요망			

- 추진유형 (전국단위 이스포츠대회, 행사, 세미나, 워크숍 등)
- 추진목적
- 운영규모
 - 참석 예상인원 :
- 참석 주요인사
- 외국인 참석 여부 ☐
 - 예상 참석인원 : 명

주) “란” 부족시 별지 사용

상기와 같이 프로그램 운영을 진행하고자 합니다.
20 . .

신청인 회사명 :
대표자 :
담당자 : (인)
연락처 :

대전정보문화산업진흥원 귀중

개인정보 처리(수집 · 이용 · 제공 등) 동의서

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 동의

대전정보문화산업진흥원은 대전 이스포츠 경기장(주경기장, 보조경기장)사용 허가를 위하여 「개인정보 보호법」 제15조 및 제18조, 제22조 등에 따라 아래와 같이 귀하의 개인정보 등을 수집하고 있습니다.

■ 개인정보 수집 · 이용 목적

- 대전 이스포츠 경기장(주경기장 · 보조경기장, 시설 및 부속설비) 사용승인신청 및 추가, 변경, 취소
- 사용료 감면 및 반환
- 입장권 검인

■ 수집하는 개인정보의 항목

- 개인 정보: 성명, 생년월일, 주소, 전화번호 등

■ 개인정보의 보유 및 이용기간

- 수집 · 이용 동의일로부터 문서 보존기간까지
- 단, 수집 및 이용목적이 달성된 경우에도 다른 법령 등에 의하여 보관의 필요성이 있는 경우에는 개인정보를 보유할 수 있음

* 귀하는 개인정보의 수집 이용에 대한 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 대전 이스포츠 경기장 사용 승인이 제한됩니다.

개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 개인정보의 제공에 관한 동의

대전정보문화산업진흥원은 「개인정보 보호법」 제17조 및 제22조에 대전 이스포츠 경기장(주경기장, 보조경기장)사용 허가를 위해 수집한 개인정보를 대전광역시에 제공하게 됩니다.

■ 개인정보를 제공받는 자: 대전광역시

■ 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적: 세외수입관리(시스템)

■ 제공하는 개인정보의 항목: 대전 이스포츠 경기장 사용 허가를 위해 수집되는 개인정보 항목 전체

■ 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간

- 수집 · 이용 동의일로부터 개인정보를 제공받는 자의 이용목적을 달성할 때까지

* 귀하는 개인정보의 제공에 관한 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우는 사용 허가가 제한됩니다.

개인정보 제공 및 이용목적에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

본인은 개인정보 처리에 관하여 고지를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

년 월 일

신청인: _____ (서명 또는 인)

관계 ☐ 본인 ☐ 법정대리인

장비 사용신청서

장비사용신청서

구 분	주경기장 / 보조경기장						비고
	단가(원)	수량		횟수	기간	금액(원)	
		기본	추가				
영상시스템							
음향시스템							
조명시스템							
LED시스템							
송출시스템							
옵저버시스템							
게임PC시스템/대							
소 계(C)							
합 계(D)							

주)

1. 횟수는 1일 사용을 기준으로 총 횟수를 작성하고, 기간은 1일 사용기준인 경우에 총 사용일수를 작성합니다.
2. 상기 품목은 해당 공간에 구비된 장비에 한정하여 대여가 가능합니다.
3. 품목 중 공동(주경기장/보조경기장)으로 사용하는 물명이 있으므로 모든 장비는 담당자와 필히 협의가 필요합니다.
4. 설비된 시스템의 경우는 이동이 불가합니다.

위와 같이 장비를 신청합니다.

년 월 일

신 청 자: _____ (서명 또는 인)

대전정보문화산업진흥원장 귀하

각종 신고서

작업신고서

행 사 명	
행 사 장	
작업내용	부스 <input type="checkbox"/> 무대 <input type="checkbox"/> 조명 <input type="checkbox"/> 음향 <input type="checkbox"/> 영상 <input type="checkbox"/> 기타 ()

○ 작업원 명단

순번	성명	직종	생년월일	연락처(휴대전화)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

- * “란” 부족 시 별지 사용
- * 별 첨 : 행사 장치물 배치 평면도 및 입면도 각 1부
- * 부스, 무대, 조명, 음향 및 영상 등 각 파트담당자 연락처 필히 기재

귀사의 관리지침을 준수하며 상기와 같이 작업을 하고자 신고하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

▶ 신청인

회사명 :

주소 :

대표자 :

(인)

(담당자 :

TEL :)

대전정보문화산업진흥원장 귀하

물품 및 위험물 반출입 승인 신청서

행 사 명			
행 사 장			
스탠드 번호			
반입일시		반출일시	
반출입목적			

1. 장비 및 집기류 물품내역

순번	품명	단위	수량	비 고
1				
2				
3				
4				

2. 위험물 물품내역

순번	품 명	단 위	수 량	용기 및 포장상태	반입후 보관방법
1					
2					
3					

* “란” 부족 시 뒷면 또는 별지 사용

귀사의 관리지침을 준수하며 상기와 같이 물품 또는 위험물을 반입(반출)하고자 신청 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

▶ 신청인 주 소 :
 회사명 :
 대표자 : (인)
 (담당자 : TEL:)

대전정보문화산업진흥원장 귀하

위험물 반출입 승인 신청서

행 사 명			
행 사 장			
스탠드 번호			
반입일시		반출일시	
반출입목적			

◇ 물품내역 ◇

순번	품 명	단 위	수 량	용기 및 포장상태	반입후 보관방법
1					
2					
3					
4					
5					
6					

* “란” 부족시 별지 사용

귀사의 관리지침을 준수하며 상기 위험물을 반입(반출)하고자 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

▶ 신청인 주 소 :
 회사명 :
 대표자 : (인)
 (담당자 : TEL:)

대전정보문화산업진흥원장 귀하

중량물 반입 신고서

행 사 명	
행 사 장	
스탠드 번호	

○ 물품내역

물 품 명	중량(톤)	수량	용도

* “란” 부족시 별지 사용

* 별 첨 : 중량물 전시 및 장치 위치도면 1부.

귀사의 관리지침을 준수하며 전시에 필요한 상기 중량물 반입을 신고 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

▶ 신청인

회사명 :

주 소 :

대표자 :

(담당자 :

(인)

TEL :)

대전정보문화산업진흥원장 귀하

원상복구 및 변제 확인서

평 사 품	
-------	--

1. 회의실 및 전시장

일시	장소	파손, 훼손 및 망실 내용	복구여부	원상 복구비	비고

2. 장비 및 비품

품명	사양	사용(임대)기간	수량	비고

* “란” 부족시 별지 사용

귀사의 운영시설 또는 장비 및 비품 임대기간 동안 상기와 같이 파손, 훼손, 변형 및 망실된 부분에 대하여 원래와 같이 동등한 상태로 원상 복구 또는 동일한 장비 및 비품으로 교체할 것을 약속 합니다.

20 . . .

▶ 신청인 주 소 :
회사명 :
대표자 : (인)
(담당자 : TEL:)

대전정보문화산업진흥원장 귀하

광고안내시설물 설치(변경)신청서

행 사 명	
설치기간	
설치업체명	
변경사유(변경시)	

○ 설치 장소 및 수량

설치장소	수 량	광고안내시설물명	규 격
기타()			

건물 내 광고안내시설물을 설치함에 있어 (재)대전정보문화산업진흥원(이하 “진흥원” 이라한다.)에서 지시하는 다음의 제반사항을 철저히 이행하며 또한 설치와 관련한 제반문제로 인하여 발생하는 모든 책임을 행사 주최자 또는 사용자가 질 것을 서약하며 첨부와 같이 광고 안내 시설물을 설치(변경) 하고자 신청 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

-다 음-

1. “사용자”는 설치작업 후 청소 및 주변정리를 하여야한다.
2. 설치작업으로 인한 안전사고(각종 장비 또는 인사사고) 발생 시 “사용자”가 민형사상의 모든 책임을 진다.
3. “사용자”는 행사종료 즉시 설치한 시설물을 철거하여야한다.
5. “진흥원”이 지정한 장소이외에는 광고안내시설물 설치가 불가하다. 상기 지정한 장소외의 설치가 불가피할 경우 “진흥원”의 사전허가를 득한 후 설치가 가능하다.

200 . . .

▶ 신청인 주 소 :
 회사명 :
 대표자 : (인)
 (담당자 : Mobile:)

첨 부 : 광고안내시설물 사양 표기 평면도 2부.

승인여부-여 ☐ 부 ☐ 담당자 :운영팀 (인)

상주인원 및 경비원 명단 신고서

행 사 명	
-------	--

○ 상주요원 및 경비원 명단

구 분	성명	생년월일	주 소	전화번호
상주요원				
소 계	명			
경비원				
소 계	명			
총 계	명			

* “란” 부족시 별지 사용

* 별첨(필요시) - 전문전시장 내외곽 경비계획서 및 근무일정표 1부.

귀사의 회의·전시장 관리운영규정 및 규칙을 준수하며 상기 명단을 행사 지원요원으로 신고하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20

▶ 신청인

회사명 :

주 소 :

대표자 : (인)

(담당자 : TEL :)

대전정보문화산업진흥원장 귀하

별지 4

사용승인변경[취소] 신청서

사용승인변경[취소] 신청서

◎ 사용자(사용인 또는 사용단체)					
단체(행사자)명		연 락 처	☎ FAX		
대표자 성명		생년월일 (사업자등록번호)			
주 소					
E-mail					
◎ 변 경 전					
임대일자	사용시간	임대장소	참여인원	임대장비	비고
				<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 * 있을 경우 "별지2" 제출 必	
※ 사용시간기준 A(9시-12시), B(13시-17시), C(18시-22시), D(9시-17시), E(13시-22시), F(9시-22시)					
◎ 변 경 후					
임대일자	사용시간	임대장소	참여인원	임대장비	비고
				<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 * 있을 경우 "별지2" 제출 必	
※ 사용시간기준 A(9시-12시), B(13시-17시), C(18시-22시), D(9시-17시), E(13시-22시), F(9시-22시)					
◎ 변경사유(상세히 기재)					
위와 같이 사용승인변경을 신청합니다.					
<div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일</div> </div> <div> <div>사 용 자:</div> <div>(서명 또는 인)</div> </div>					
대전정보문화산업진흥원장 귀하					

별지 5

사용료 감면신청서

사용료 감면 신청서

사용자(단체)명			연 락 처	☎ FAX	
대표자 성명			생년월일 (사업자등록번호)		
주 소					
행 사 명					
행 사 내 용	(별지첨부)				
임 대 일 자	사용시간	임대장소	참여인원	임대장비	요청사항
				<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 * 있을 경우 “별지2” 제출 必	
※ 사용시간기준 A(9시-12시), B(13시-17시), C(18시-21시), D(9시-17시), E(13시-21시), F(9시-21시)					
사용시설 및 부 대 장 비·설 비	기 본 시 설				
	부 대 장 비				
	부 대 설 비				
감면신청사유					
<div>위와 같이 사용료 감면을 신청합니다.</div> <div> <div> <div>년 월 일</div> <div>사 용 자:</div> </div> <div> <div>(서명 또는 인)</div> </div> </div> <div>대전정보문화산업진흥원장 귀하</div>					

사용료 반환신청서

사용료 반환 신청서

사용자(단체)명		연 락 처	FAX
대표자 성명		생년월일 (사업자등록번호)	
주 소			
사용승인 신청내용	행 사 명		
	행사일자		
	사용시설		
	사 용 료 납 부 액		
반환청구액			
반환신청사유			
입금계좌	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 은 행 명: 예금주(사용자): </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 계좌번호: </div>		
<p>위와 같이 사용료 반환을 신청합니다.</p> <p style="margin-top: 10px;"> 년 월 일 </p> <p style="margin-top: 10px;"> 사 용 자: _____ (서명 또는 인) </p>			
대전정보문화산업진흥원장 귀하			