

갤러리대관세칙

제 정	2005. 05. 12
개 정	2007. 03. 30
개 정	2009. 01. 28
개 정	2010. 11. 08
개 정	2011. 04. 22
개 정	2012. 12. 18
개 정	2013. 11. 11
개 정	2015. 08. 28
개 정	2018. 08. 06
개 정	2019. 04. 25
개 정	2019. 12. 16
개 정	2022. 03. 02

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 세칙은 성남문화재단(이하 “재단”라고 한다) 성남아트센터 갤러리808(이하 갤러리”라고 한다) 등 전시시설의 대여에 따른 원칙을 밝히고, 재단과 대관자가 상호성실의 원칙에 입각하여 본 세칙을 준수함으로써 효율적인 갤러리 운영과 문화예술 창달을 달성하기 위함을 목적으로 한다.<개정 2007.3.30., 2012.12.18., 2015.8.28.>

제2조(용어의 정의) ① 대관이라 함은 “전시”나 “관련 부대행사” 등을 위해 소정의 절차를 거쳐 갤러리의 시설 및 설비를 임대하여 사용하는 것을 말한다.

② 대관자라 함은 제1항의 대관 절차를 통해 재단과 계약을 체결한 개인 또는 단체를 말한다.

③ 재단은 대관시설, 설비의 관리유지, 입장통제, 안전관리에 대한 모든 권한을 가진다.<개정 2012.12.18., 2015.8.28.>

제3조(대관의 종류) ① 대관은 신청 시기에 따라 정기대관과 수시대관으로 구분한다.

② 정기대관은 차기년도 전시일정 확정을 위해 재단이 별도로 정하는 기간 내에 일괄 신청, 승인, 확정한다.

③ 수시대관은 당해 년도에 잔여일정 발생 시 가능하며 사용일로부터 최소 30일 이전에 신청함을 원칙으로 한다.



단, 기 대관일정의 취소 또는 기획전시 일정 변동시에는 신청일자를 조정할 수 있다.
<개정 2012.12.18., 2015.8.28.>

제3조의 1(대관공고) 정기대관은 최소 40일, 수시대관은 최소 14일 이상 공고를 하여 대관 신청서류 준비시간을 보장한다. <신설 2022.3.2.>

제4조(대관의 범위) 이 세칙의 적용을 받는 대여시설은 성남아트센터 갤러리808 등 전시와 관련된 제반시설을 말한다. <개정 2007.3.30., 2010.11.8., 2012.12.18., 2015.8.28.>

제 2 장 대관절차

제5조(대관신청) ① 제4조의 시설, 설비를 대관받고자 하는 자(이하 “신청인”이라 한다)는 “갤러리 대관신청서” “별지 제1호 서식”과 “전시계획서” “별지 제2호 서식”, 관련 자료(주요경력, 실적자료 등)를 재단에 제출해야 한다.

단, 제출된 서류는 반환하지 않는다. <개정 2015.8.28.>

② 대관기간은 최소 10일 이상을 원칙으로 한다(반입, 설치, 전시, 폐막, 철수 등의 모든 기간을 포함한다). <개정 2007.3.30., 2012.12.18., 2015.8.28.>

제6조(대관심의위원회 구성) 정기대관 신청 마감 직후 대관규정 제4조에 의거하여 대표이사가 위촉한 각 분야 전문가로 대관심의위원회를 구성하며, 대관심의결과에 의거하여 대관업무를 추진한다. <개정 2011.4.22.>

① 위원회는 위원장을 포함한 10인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 대표이사가 위촉하며, 위원장은 위원회를 대표하여 위원회의 회무를 총괄한다. <개정 2011.4.22.>

③ 심의위원회 위원은 2명이상 3명이하의 외부전문가와 2명이상 3명이하의 내부전문가로 구성한다. <개정 2015.8.28.>

④ 외부심의위원회의 위촉기간은 해당 정기대관 심사일에 한한다.

⑤ 수시대관 심의방법은 신청건별 승인가부제로 심의하며, 대관심의 기준은 전시내용, 단체수준, 신청인의 과거 대관 사용 실태 및 차기년도 갤러리 운영계획에 따라 매년 재단이 정하되, 갤러리 대관세칙 제8조를 준용하여 심의한다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>

제6조의 1(대관심의위원의 제척.기피.회피) <전문신설 2022.3.2.>

① 대관심의 전시와 이해관계가 있는 위원은 해당 안건의 심의에 참여하지 못한다.

② 위원장은 위원에게 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있을 때에는 해당 위원을 해당 대관 심의에서 배제하여야 한다.

③ 위원이 해당 안건과 이해관계가 있음을 알게 되었을 때에는 스스로 그 안건의 심의에 참여하지 않아야 하며, 이해관계가 있음에도 고의로 회피하지 않는 경우 해당 위원에 대해 해촉할 수 있다.



제7조(대관승인) ① 재단은 대관신청 마감 후 30일 이내에 이를 심사하여 그 결과를 “갤러리 대관승인서 별지 제6호 서식” 또는 “갤러리 대관 불가 통지서 별지 제7호 서식”으로 신청인에게 통보한다. 단, 수시대관 신청의 경우 신청접수 후 가능한 빨리 이를 심사, 그 결과를 신청인에게 통보한다. <개정 2015.8.28.>

② 재단은 대관을 승인함에 있어 합리적인 갤러리 운영을 위해 필요하다고 인정될 때에는 조건을 부과하거나 신청인의 의견을 들어 대관기간 및 내용을 조정할 수 있다. <개정 2015.8.28.>

③ 대관승인을 통보 받은 자는 통보 후 10일 이내 재단과 “갤러리 대관계약서 별지 제4호 서식”을 체결해야 한다. 승인된 전시라도 명시된 일자까지 계약을 체결하지 않는 전시는 계약포기로 간주하며, 대관승인을 취소한다. <개정 2007.3.30., 2012.12.18., 2015.8.28.> 단서삭제 <2022.3.2.>

제8조(대관승인 기준) ① 대관승인 기준은 재단 대관자의 신청내용과 대관심의기준 등을 고려하여 정한다.

② 대관일수 및 일정경합 시의 처리는 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 재단의 자체기획전시, 공동기획전시, 대관단체전시, 대관개인전시 순으로 한다.
2. 개인전 간에 경합이 있을 경우 개인전 개최횟수를 우선시하며, 신청서류의 성실도를 고려하여 대관한다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>
3. 수시대관의 경우에도 위의 각 호에 준하여 대관한다. <개정 2015.8.28.>

제 3 장 대관

제9조(대관료 결정) 대관료는 매년 시설유지비, 감가상각비, 인건비 등 원가요인을 고려하여 재단이 정한다.

제10조(대관료 구성 및 산정) 대관료는 기본시설사용료로 구성한다. 운영시간은 일일 10:00~18:00를 기준으로 한다. (매주 월요일은 휴관한다). <개정 2007.3.30., 2012.12.18., 2015.8.28., 2019.04.25., 2022.3.2.>

① 기본시설 사용료는 갤러리 사용료 및 전시시설의 기본 조명료를 말한다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>

② 삭제 <2022.3.2.>

③ 기본시설사용료는 “별표”를 참고한다. <개정 2022.3.2.>

④ 삭제 <2013.11.11.>

⑤ 전시기간을 제외한 반입.반출, 설치.철거일은 일일 대관료의 50%를 적용하며, 시간은 10:00~18:00까지로 한다. 위 시간외 추가 시간이 필요할 경우 2시간 단위(2회에 한함)로 연장가능하며, 일일 대관료의 시간당 단가를 환산 적용한다.

단, 반입.반출, 설치.철거 작업이 전시 개.폐막일과 동일한 날짜에 진행되는 경우 일일 대관료를 적용한다. <개정 2007.3.30., 2010.11.8., 2012.12.18., 2015.8.28.>

⑥ 다음 각 호의 1에 해당하는 경우, 대관료의 30%를 감면하며 대관료 감면혜택 적용



에 해당하는 경우, 대관료 잔금 납부 시 증빙서류(주소지가 기재된 주민등록초본)를 함께 제출하여야 한다. 단, 영리목적의 전시는 제외한다. <신설 2010.11.8.>

1. 성남시에 1년이상 주소를 두고 활동하고 있는 등록 예술단체
2. 성남시에 1년이상 주소를 두고 활동하고 있는 작가
3. 성남시에 1년이상 주소를 두고 활동하는 작가가 2/3이상 참여하는 단체전
4. 성남시 소재 대학·대학원 졸업전시 및 단체전 <신설 2022.3.2.>

[전문개정 2015.8.28.]

제11조(대관료 납부) 대관료는 계약금과 잔금으로 나누어 납부한다.

- ① 계약금은 제7조제3항에서 정한 계약체결일로부터 10일 이내까지 납부하여야 한다. 동 기한 내 납부하지 않으면 대관은 자동 취소된 것으로 간주한다. <개정 2007.3.30.>
- ② 계약금은 제10조에서 산정한 대관료 총액의 30%로 한다. 단, 부득이한 경우 대관료의 요율을 상향 조정하여 받을 수 있다. 수시대관의 경우 갤러리 계약체결일이 사용예정일로부터 30일이 채 안될 경우, 대관료 총액을 일시에 납부하여야 한다. <개정 2007.3.30., 2015.8.28.>
- ③ 잔금은 전시개막 30일 전까지 납부하여야 한다. 단, 재단의 승인을 득한 후 전시시작일로부터 7일전까지 납부할 수 있다. 잔금을 납부하지 않으면 재단은 잔금 납부 시까지 전시개막을 유보시키거나 전시작품의 일부에 대하여 법적절차를 거쳐 재단이 권리행사를 할 수 있다. <개정 2007.3.30.>
- ④ 삭제 <2022.3.2.>

제 4 장 전시진행

제12조(전시진행의 정의) 전시진행이라 함은 대관기간 동안에 이루어지는 전시와 관련된 진행 제반사항을 말한다. <개정 2007.3.30., 2012.12.18.>

제13조(사전협의 및 전시진행 협조) ① 대관자는 전시의 원활한 진행을 위하여 대관일 시작 최소 2주일 전에 재단에 전시 진행 관련 세부 내역(개·폐막식)을 제출하여야 한다. 또한, 파티션 등 시설설비의 변경을 요하는 경우 대관자는 설치 및 시설제작자와 함께 재단과 제반사항에 관하여 협의하여야 한다. 재단은 이를 성실히 검토하고, 그 결과 갤러리 운영에 중대한 우려가 예상되는 경우 이를 중지할 수 있다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>

- ② 대관자는 전시외적인 목적의 별도 부대행사(정치, 특정종교행사, 상품판매행위 등)는 할 수 없다.
- ③ 전시의 원활한 진행을 위하여 대관자는 대관 개시일 3일 전까지 전시작가, 작품 목록, 규격, 제작연도를 표시한 목록표와 팸플릿 3부를 재단에 제출해야 한다.(사후 제작일 경우에는 납품 당일) 재단은 이에 명기되지 아니한 작품의 분실, 손망 등 어떠한 손해에 관하여서도 책임지지 않는다. <개정 2015.8.28.>
- ④ 대관자는 갤러리 내 조명 등 설비를 위치변경, 제거, 추가설치 하거나 도슨트 교육



등 필요한 경우 재단과 사전에 협의해야 하며, 이에 따른 인력 및 설치, 교육은 대관자가 진행한다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>

⑤ 삭제 <2015.8.28.>

제14조(전시관람 시간) ① 전시관람 시간은 10:00~18:00이며, 관람객 입장은 종료시간 30분 전에 마감한다. <개정 2007.3.30., 2012.12.18., 2015.8.28., 2019.4.25>

② 대관자는 전시기간 중 입장인원과 입장료 수입내역을 전시 종료 다음날 재단에 통지해야 한다. <개정 2015.8.28.>

③ 갤러리 유지관리를 위해 매주 월요일은 휴관한다. 전시기간 중 휴관일이 포함된 경우 휴관일은 대관료 산정에서 제외한다. 단, 작품 반입·반출일이 휴관일에 포함된 경우에는 대관료 산정에도 포함한다. <개정 2007.3.30., 2012.12.18., 2015.8.28.>

제15조(입장권의 발행 및 검인) ① 대관자가 입장권을 인쇄할 경우에는 다음사항을 입장권에 명기하고 재단에 통보하여야 한다.

1. 전시관람 중에는 전시관계자의 안내에 협조해야 한다.
 2. 갤러리 안에서는 촬영 및 녹음 등 전시에 지장을 초래하는 행위를 할 수 없다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>
 3. 음식물이나 화환 및 꽃다발은 갤러리에 갖고 들어갈 수 없다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>
 4. 전시관람 중 본인의 잘못에 의한 피해 발생에 대해서는 성남문화재단이나 대관자가 책임지지 않는다.
- ② 대관자가 인쇄한 입장권은 전시일로부터 10일 이전까지 검인을 받아야 하며, 이를 이행하지 않은 경우 재단은 계약을 일방 해지할 수 있다.
- ③ 대관자는 입장권을 판매할 경우 성남아트센터 회원에 대하여 할인혜택을 부여하도록 협조한다. <개정 2012.12.18.>
- ④ 대관자는 장애인 및 국가유공자 증서를 제시할 경우 본인과 직계자 동반 1인까지 50% 할인 혜택을 제공해야 하며, 이외 정부 및 공공단체에서 행하는 할인정책이 시행될 경우 이에 적극 협조하여야 한다. <신설 2012.12.18.>

제16조(광고, 홍보물의 협의) ① 대관자는 전시에 필요한 각종 광고, 홍보물 제작 시 재단에 관련된 사항은 재단 CI&BI 규정에 위배되지 않도록 사전에 협의하여야 한다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>

② 전시 홍보용 현수막은 재단이 지정하는 장소에 한하여 규격에 맞게 설치할 수 있으며, 포스터 등 기타 홍보물은 재단의 해당 담당부서(홍보미디어실)의 승인을 득한 후 지정게시판에만 부착 가능하다. 이 외에 승인 받지 않은 게시물은 즉시 철거한다.

부착된 게시물은 전시 반출일에 철거를 원칙으로 한다. <개정 2015.8.28.>

③ 갤러리 외벽에 부착하는 현수막은 일정이 허용되는 경우에 한하여 사용할 수 있으며, 작품반출일에 자진 철거 해야한다. <개정 2015.8.28., 2022.3.2.>



제17조(방송, 판촉, 부대행사 등) ① 재단에서 행해지는 전시를 녹화 또는 방송할 때는 전시 관람에 방해가 되지 않도록 재단과 사전협의, 승인을 받아야 한다.

② 부대행사(세미나, 퍼포먼스, 판촉, 사인회 등)는 전시와 관련된 행사에 한하며, 이를 개최하고자 할 경우에는 사전에 재단의 승인을 얻어야 하며 해당 장소 대관료를 납부하여야 한다.

③ 대관자는 갤러리에서 전시작품, 행사 응용상품을 판매하거나 협찬 및 후원사 상품을 전시할 수 없다. 다만, 대관신청 시 그 내용을 구체적으로 명시하여 재단으로부터 승인을 받은 전시의 경우는 예외로 한다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>

제 5 장 유의사항

제18조(대관 신청제한, 승인제한 및 취소, 신청자격 중지) ① 재단은 다음의 각 호의 1에 해당하는 사유가 있을 경우에는 대관신청을 받지 않는다.

1. 법령을 위반하는 내용의 전시를 목적으로 하는 경우
2. 재단의 시설 및 설비를 심각히 훼손할 우려가 있거나 기타 재단의 관리 유지상 부적절한 전시 및 행사를 목적으로 하는 경우 <개정 2012.12.18.>
3. 제 3항에 의해 신청자격이 정지중인 사람의 신청
4. 특정종교의 포교 또는 정치적인 목적의 전시 또는 예술성이 배제된 일반 기념행사
5. 아마추어 전시단체 및 개인
6. 초, 중, 고교, 대학생 개인 및 단체(단, 대학·대학원 졸업전시 및 단체전 제외) <개정 2022.3.2.>
7. 본 규약을 위반하는 행위를 할 우려가 명백한 경우의 신청

② 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 재단은 대관승인을 제한하거나 대관승인 취소를 할 수 있다.

1. 대관승인 후 대관신청서의 기재사실이 허위로 밝혀졌을 때
 2. 대관승인 후 위 제1항의 사항이 확인 되었을 때
 3. 이 규약이 정한 기일 내에 계약을 체결하지 않을 때
 4. 이 규약이 정한 기일 내에 사용료를 납부하지 않을 때
 5. 이 규약을 위반하여 대관운영에 지장을 초래한 경우
- ③ 다음 각 호의 1에 해당하는 행위를 한 대관자에 대하여 재단은 그 행위사실이 발생한 때로부터 5년 이하의 대관신청자격을 정지시킬 수 있다.
1. 위 제2항의 각 호에 해당하는 행위를 한 경우
 2. 이 규약에 따른 손해배상의 의무를 성실히 이행하지 않은 자
 3. 대관취소를 원하는 대관자가 사용일로부터 최소 30일 이전에 대관취소 신청을 하지 않은 경우(단, 대관기간이 30일 이상인 장기대관의 경우는 최소 90일 이전에 대관취소 신청을 하지 않은 경우) <개정 2015.8.28.>

제19조(대관취소) 대관자가 부득이한 사정으로 대관을 취소하고자 할 경우에는 “별지 제



5호 서식”, “대관취소신청서”를 재단에 제출해야 한다. 이 경우 이미 납부한 대관료는 환불하지 않는다. 다만, 다음의 각 호에 해당하는 경우에는 대관료의 전부 또는 일부를 반환한다.

1. 천재지변, 기타 불가항력에 의해 대관사용이 불가능하게 된 경우(100% 반환)
2. 재단의 귀책사유로 인하여 대관사용이 불가능한 경우(100% 반환)
3. 갤러리 사용일로부터 최소 90일 이전(대관기간이 30일 이상인 장기대관의 경우는 최소 180일 이전)에 대관취소 신청을 하여 재단의 승인을 얻은 경우(100% 반환) <개정 2012.12.18., 2015.8.28., 2018.8.6.>
4. 갤러리 사용일로부터 최소 60일 이전(대관기간이 30일 이상인 장기대관의 경우는 최소 90일 이전)에 대관취소 신청을 하여 재단의 승인을 얻은 경우(50% 반환)
<신설 2018.8.6>

제20조(사용권 양도 및 전대금지) 대관자는 대관사용권을 타인에게 양도 또는 변경하지 못한다. 단, 다음의 각 호의 1에 해당하는 경우 재단의 사전 승인 후 시행할 수 있다.

1. 대관자의 사정에 의해 대관승인 또는 계약체결 후 공동주최, 주관 및 후원 등 변동사항 발생하는 경우
 2. 단체의 경우 대관신청 시 대표와 대관 진행 시 대표가 변동 발생하는 경우
- 위 각호의 해당경우가 아닌 사용권 양도 또는 전대할 경우 1년간 대관신청자격을 정지할 수 있다.

[전문개정 2015.8.28.]

제21조(사용내용 변경금지) 대관자는 전시내용, 작가구성 등을 재단이 승인한 내용과 달리할 수 없다. 다만, 대관자 측 사정에 의해 내용변경이 불가피한 경우에는 갤러리 사용일로부터 최소 60일 이전(대관기간이 30일 이상인 장기대관의 경우는 최소 30일 이전)에 재단에 신청하여 승인을 얻어야 하며, 재단은 이 내용변경이 대관승인 여부에 영향을 미칠 만큼 중요한 변경 이라고 판단되는 경우 대관승인을 취소할 수 있다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>

제22조(대관일정 변경금지) 대관일정 변경은 원칙적으로 인정하지 않는다. 단, 재단이 별도로 인정하여 미술관 사용일로부터 최소 60일 이전에 신청하여 재단의 승인을 얻은 경우 및 재단 사정에 의해 대관자와 협의하여 일정을 변경하는 경우는 예외로 한다.
<개정 2012.12.18.>

제23조(시설 및 설비변경 금지) ① 대관자는 전시, 부대행사 등을 위해 현수막 설치, 부스설치 등을 하거나 외부로부터 특별한 설비를 반입하는 경우 재단의 사전 승인을 받아야 한다.

② 위 제1항에 의한 설비는 행사종료 후 즉시 철수하여야 하며, 설치 및 철수에 소요되는 제반경비는 대관자가 부담하여야 한다. 또한 대관자는 설비의 반입 및 철수로 인해 재단의 기존 시설물, 설비에 손상을 가져온 경우는 변상하도록 한다.



- ③ 재단은 대관자가 반입한 설비의 철수를 지연할 경우 임의 철거할 수 있으며, 철거에 소요되는 비용은 대관자가 부담하도록 한다. 또한 이때 발생한 설비의 손상에 대하여 재단은 책임을 지지 않는다.
- ④ 재단은 위 제2항 및 제3항의 목적달성을 위해 필요한 경우 사전에 대관자로 하여금 예치금을 납부하게 할 수 있다.
- ⑤ 대관자는 갤러리 내에 상업적 목적의 어떠한 설치물도 설치할 수 없다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>
- ⑥ 갤러리 내 화환진열은 갤러리 분위기를 저해함으로 축하화환 반입 및 진열은 할 수 없다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>
- ⑦ 각 갤러리는 티켓 매표 시 해당 갤러리의 지정매표소를 사용하여야 한다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>
- ⑧ 갤러리 내(로비 포함)에는 개막식 및 각종행사시 조리음식을 반입할 수 없다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>

제24조(관리의무 및 손해배상) ① 대관자는 대관기간 중 센터의 시설(갤러리, 수장고, 갤러리의 집기, 비품 등) 및 설비에 관하여 선량한 사용자로서의 주의 의무를 다해야 하며, 특히 화재예방에 최선을 다해야 한다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>

- ② 대관자가 제1항의 관리의무를 소홀히 하여 시설 및 설비에 대하여 손해를 발생케 하였을 경우에는 지체없이 그 손해액을 배상해야 한다.
- ③ 대관자는 재단이 정하는 갤러리 안전관리수칙을 준수해야 하며, 이를 준수하지 않은 결과로 야기된 안전사고에 대한 책임을 져야한다. <개정 2012.12.18., 2015.8.28.>
- ④ 재단은 대관기간 중(전시준비 및 마무리기간 포함) 전시와 관련하여 재단에서 고의 또는 중과실이 있는 경우를 제외하고는 어떠한 인적, 물적손해에 대하여서도 손해배상 책임을 지지 않는다.
- ⑤ 대관자는 재단이 어떠한 제3자로부터도 전시와 관련하여 발생한 손해에 대한 청구를 당하지 않도록 해야하며, 만일 청구를 당한 경우에도 재단이 어떠한 손해도 입지 않도록 해야한다. 이 경우 대관자는 재단의 법률적 방어에 필요한 변호사 비용을 포함한 일체의 비용을 부담해야 한다.
- ⑥ 대관기간 중 대관자가 반입한 작품, 전시물 및 설비에 관한 관리책임은 전시준비기간, 전시기간, 반출기간의 전 과정에 걸쳐 대관자에게 있다. 단, 전시기간 중 전시시간 이외의 시간과 휴관일에는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 통상적인 한도 내에서 재단이 책임을 진다.

1. 옥외 전시물 및 설비에 관한 관리책임

2. 옥내 설비 및 전시물이라 하더라도 제13조(사전협의 및 전시진행 협조)에 의한 작품 목록표를 제출하지 않았거나 누락된 작품의 손망실 등에 대한 책임

단, 전시 중 목록표를 제출한 경우에는 접수이후에 대해서만 해당작품에 관하여 재단의 책임이 발생한다.

- ⑦ 성남시 폐기물관리 조례 제6조에 의거, 폐기물수수료가 종량제로 시행됨에 따라 전시준비, 전시, 철수기간 중 발생하는 쓰레기 폐기를 위한 수수료를 실비로 대관자에게 부과할 수 있다.



제25조(세칙의 효력) 본 세칙은 재단과 대관자간의 계약의 일부로 간주되며 계약서와 동일한 효력을 지닌다.

제26조(항변권) ① 재단의 귀책사유로 인하여 계약을 체결할 수 없거나 전시를 진행할 수 없는 등의 경우에 대관자는 항변할 수 있다.

② 항변에 따른 사유가 객관적으로 인정되는 경우 재단은 그에 따른 배상 및 그에 상응하는 조치를 취해야 한다.

제27조(세칙변경 승인 등) ① 이 세칙을 변경할 경우 재단은 대관자에게 서면 통지하기로 하며, 대관자는 통지서 발송일로 부터 14일 이내에 이의를 재단에 서면으로 접수할 수 있다. 이의를 제기하지않는 경우에는 변경된 세칙을 승인 한 것으로 간주한다.

② 제1항의 변경에 관한 통지가 연착하거나 도착하지 아니한 경우에는 통상 도착하여야 할 때를 기준으로 한다.

제28조(이 세칙에 정하지 않은 사항) 이 세칙에 정하지 않은 사항과 세칙의 해석에 관하여는 재단의 관련 규정과 관계법령 또는 관례에 따른다.

제29조(관할법원) 삭제 <2018.8.6>

제30조(세칙 위반 시의 책임) 이 세칙을 위반함으로써 발생하는 모든 책임은 위반자가 부담하며, 이로 인하여 상대방에게 손해를 입힐 경우에는 이를 배상해야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 발령한 날부터 적용한다.

제2조(경과조치) 이 세칙 시행 이전에 발생한 사항에 대하여는 이 세칙에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2007년 3월 30일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2009년 1월 28일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2010년 11월 8일부터 시행한다.



부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2011년 4월 22일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2012년 12월 18일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2015년 8월 28일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2018년 8월 6일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2019년 4월 25일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2019년 12월 16일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2022년 3월 2일부터 시행한다.



〔별표〕 <개정 2007.3.30., 2010.11.8., 2022.3.2.>

[전문개정 2012.12.18., 2015.8.28.]

성남아트센터 갤러리 사용료

1. 갤러리 기본 시설 사용료

(단위 : 원, VAT 별도)

시설명		면적	대관료/일	비고
갤러리808	제1전시실	297m ²	216,000	727.3원/m ²
	제2전시실	297m ²	216,000	
	제3전시실	231m ²	168,000	
	전관(1,2,3실)	825m ²	600,000	

2. 부대시설 사용료

삭제 <2022.3.2.>



[전문개정 2012.12.18., 2015.8.28.]

접수번호 : 호

신청자	이름 (단체명)			대표자	
	생년월일 (사업자등록번호)				
	연락처	사무실			
		휴대폰			
		e - m a i l			
주소					
대관내용	전시명				
	전시구분			전시장르	
	주최, 주관				
	대관기간	20 년 월 일 - 20 년 월 일(총 일간)			
		- 준비기간: 월 일 - 월 일 (일간)			
		- 전시기간: 월 일 - 월 일 (일간)			
		- 철수기간: 월 일 - 월 일 (일간)			
	전시장소	갤러리 808	제 1 실 (297㎡)		
			제 2 실 (297㎡)		
제 3 실 (231㎡)					
전관 (825㎡)					

- 첨부 : 1) 전시계획(기획)서 1부.
2) 전시실적 또는 전시자료 1부. 끝.

위와 같이 재단법인 성남문화재단 갤러리 대관을 신청합니다.

20 년 월 일
신청인 (인)

재단법인성남문화재단대표이사 귀하



[별지 제2호 서식] <개정 2007.3.30.>

[전문개정 2012.12.18.]

전 시 계 획 서

신청인	성명		대표자명	
	단체명		연락처	
전시명				
주최, 주관				
협찬사, 후원				
대관기간				
작품경향 (제작의도)				
전시내용				
작품크기 및 수량				
주요약력				
관람대상 및 홍보계획				
개막행사 및 특이사항				

위와 같이 전시계획서를 제출합니다.

20 년 월 일
신청인 (인)

재단법인성남문화재단대표이사 귀하



[별지 제3호 서식]
삭제 <2022.3.2.>



[별지 제4호 서식] <개정 2007.3.30., 2019.4.25., 2019.12.16., 2022.3.2.>

[전문개정 2012.12.18., 2015.8.28]

갤러리 대관계약서

성남문화재단(이하 “재단”이라 한다)과 대관자인 (이하 “신청인”이라 한다)은 상호 신의와 성실의 원칙에 의하여 다음과 같이 성남아트센터 갤러리 대관계약을 체결한다.

- 다 음 -

1. “재단”은 “신청인”이 아래 장소와 기간 동안의 대관자임을 인정하고 그 사용 권리를 보장한다.
- 전시명 :
- 대관장소 :
- 대관기간 :
- 전시준비기간 :
- 전시기간 :
- 작품반출기간 :
2. “신청인”은 대관자로서의 자격을 본 계약 체결 후 기본대관료의 30%를 계약금으로 납부함으로써 보유하며, 잔금은 전시개막 30일전까지 납부하여야 한다. “신청인”의 대관료는 아래와 같으며 계약금과 잔금은 “재단”의 지정계좌로 입금한다.

총 대 관 료	원	※부가가치세 포함
계 약 금	원	※계약체결 후 10일 이내 입금
잔 금	원	※전시개막 30일 이내 입금

- 입금계좌 : 1174-01-003080(농협) / 예금주: 재단법인성남문화재단

3. “신청인”은 본 계약의 원활한 수행을 위해 다음의 사항을 준수하여야 한다.
가. 정기휴관일 준수 : 매주 월요일은 정기휴관일로서 전시기간에 휴관일이 포함되면 휴관하여야 한다.
따라서 휴관일은 대관일수로 산정하지 않고 대관료도 부과하지 않는다.
나. 개·폐관 시간 준수 : 미술관 개·폐관 시간은 10:00~18:00 이므로 개막식 및 기타 행사기간 결정시 유의하여야 한다.
다. 전시준비일 및 작품철수일 : 작품반입 및 작품반출을 위한 시간은 10:00~18:00로서 해당공간에 필요한 시설지원 외 전시관람 및 외부인출입이 중단되며, “을”작업시간을 준수한다.
라. 대관수칙준수 : “신청인”은 계약서 날인 시 배부한 갤러리 대관세칙을 숙지하고 이를 준수하여야 한다. (※대관세칙 수령확인 :)
4. 본 계약에 명시되지 아니한 사항은 성남문화재단 대관규정 및 갤러리대관세칙을 따른다.
5. 상기 계약을 확정하기 위해 본 계약서 2통을 작성하여 “재단” 과 “신청인” 쌍방이 기명, 날인 후 각각 1통씩 보관한다.

20 년 월 일

“재단”

“신청인”

성남문화재단대표이사

단체명 :

대관자 :

(인)



[별지 제5호 서식]

[전문개정 2012.12.18., 2015.8.28., 2022.3.2.]

갤러리 대관(일정변경, 취소, 내용변경) 신청서

신 청 자	이 름 (단 체 명)			대 표 자		
	생 년 월 일 (사업자등록번호)					
	연 락 처	사 무 실				
		휴 대 폰				
		e - m a i l				
	주 소					
대 관 내 용	전 시 명					
	전 시 구 분		전 시 장 르			
	주 최 , 주 관					
	대 관 기 간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일(총 일간)				
		- 전시준비: 월 일 ~ 월 일(일간)				
		- 전시기간: 월 일 ~ 월 일(일간)				
		- 작품반출: 월 일 ~ 월 일(일간)				
	전 시 장 소					
사 유 (상세히 기재)						

이상의 사유로 갤러리 대관에 대하여(일정변경, 취소, 내용변경)을 신청합니다.

20 년 월 일
신청인 (인)

재단법인성남문화재단대표이사 귀하



〔별지 제6호 서식〕 <신설 2012.12.18.>

[전문개정 2015.8.28.]

갤러리 대관승인서

승인번호: 제 호

신 청 자 (단 체 명)	
전 시 명	(접수번호 호)
대 관 장 소	
대 관 기 간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (총 일간)
	- 전시준비 : 월 일 ~ 월 일 (일간)
	- 전시기간 : 월 일 ~ 월 일 (일간)
	- 작품반출 : 월 일 ~ 월 일 (일간)
대 관 조 건	<p>1. 계약금은 계약체결일로부터 10일 이내까지 납부하여야 합니다. 기일 내에 대관계약 체결 및 계약금 납부를 하지 않을 경우 본 대관승인은 자동으로 취소됩니다.</p> <p>2. 계약 시 납부하는 계약금은 기본대관료의 30%입니다. 계약금은 당 재단 지정계좌로 납부하여 주시고 잔금은 전시개막 30일전까지 납부하여야 합니다.</p>

귀하께서 신청하신 재단법인 성남문화재단 갤러리 대관에 대하여 위와 같이 승인되었음을 알려드리오니, 상기일자까지 계약을 체결하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

재단법인성남문화재단대표이사



[별지 제7호 서식] <신설 2012.12.18.>

[전문개정 2015.8.28.]

갤러리 대관 불가통지서

승인번호: 제 호

신 청 자 (단 체 명)	
전 시 명	(접수번호 호)
대 관 장 소	
대 관 기 간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (총 일간)
	- 전시준비 : 월 일 ~ 월 일 (일간)
	- 전시기간 : 월 일 ~ 월 일 (일간)
	- 작품반출 : 월 일 ~ 월 일 (일간)
불 가 사 유	

귀하께서 신청하신 제단법인 성남문화재단 갤러리 대관에 대하여 위와 같이 불가함을 알려드리오니 양지하여 주시기 바라오며, 귀하의 지속적인 관심과 협조를 부탁드립니다.

20 년 월 일

재단법인성남문화재단대표이사

