

2018년 한강공원 문화예술행사 시설 이용 신청서

■ 행사개요

행사명	[국문]	[영문]
행사내용		
행사 구분	콘서트() 뮤지컬() 연극() 전시() 기타()	
참가인원		홈페이지

■ 사용기간

준비 기간	2018. . . 00:00 ~ 2018. . . 00:00 (총 시간)
행사 기간	2018. . . 00:00 ~ 2018. . . 00:00 (총 시간)
철거 기간	2018. . . 00:00 ~ 2018. . . 00:00 (총 시간)

※ 사용료 계산의 기준이 되니 정확히 기재하시기 바랍니다.

■ 사용장소 (현장답사 후 구체적으로 기재): 한강공원 (잔디일부 사용시 면적: m²)

■ 계약업체 : 주최자 (), 대행사()

업체명		대표자	
주소	(-)		
담당자		e-mail 주소	
사무실 전화		휴대폰	

■ 관계업체 : 주최자 (), 공동계약자(), 대행사()

업체명		대표자	
주소	(-)		
담당자		e-mail 주소	
사무실 전화		휴대폰	

- 1) 계약업체가 대행사일 경우 관계업체란에 주최자 인적사항 기재
- 2) 계약자가 복수일 경우 관계업체란에 공동계약자 인적사항 기재
- 3) 계약업체가 대행사를 사용할 경우 관계업체란에 대행사 인적사항 기재

■ 설치 시설물

시설물예시: 무대, 천막, 현수막, 에드벌룬, 음향기기(노래방기계는 불허), 각종 차량

시설물명	설치위치	수량	규격	시설물명	설치위치	수량	규격

※ 전기공급은 하지 않으며, 시설물 설치와 자전거·보행자겸용도로에의 차량진입 승인신청은 해당공원 안내센터와 협의 후 하시기 바랍니다.(안내센터 연락처 : 홈페이지 참고)

※ 행사관련 쓰레기는 우리 본부에서 제작한 쓰레기봉투에 담아 배출해야 하며 봉투는 매점에서 구입할 수 있습니다. 주차문제는 주차장 운영자와 협의하시기 바랍니다.

■ 청소이행예치금 반환 계좌(입금자 명은 신청 단체 이름으로 해 주세요.)

○ 은행명 : ○ 계좌 : ○ 예금주 :

■ 첨부서류

세부행사계획서 1부.

안전대책계획서 1부 (1,000명 이상 대형행사시 별도의 안전대책계획서 제출)

※ 상기의 신청서와 함께 계약업체 사업자등록증 사본 각 1부를 팩스 또는 이메일로 제출하셔야 합니다. (단, 계약자가 대행사일 경우 주최자와의 대행계약서 사본 또는 주최자로부터의 대행사 확인 공문 1부를 함께 제출하셔야 합니다.)

※ 행사 분류 및 누락, 행사의 변경 등 신청서 상의 내용이 사실과 다른 경우 이용신청의 취소 및 이용이 제한될 수 있습니다.

※ 위 사항은 필수 기재 사항이므로 정확히 기재되지 않은 경우 처리되지 않을 수 있습니다.

※ 기타 문의 사항은 한강사업본부 문화홍보과(☎02-3780-0760) 또는 각 공원안내센터 (연락처 : 홈페이지 참고)로 문의하여 주시기 바랍니다.

당사는 2018년도 한강공원의 문화예술행사 시설 이용을 신청하고자 다음의 서류를 구비하여, 제출한 서류 일체에 허위 또는 부정한 방법으로 작성된 부분이 확인될 경우, 이용해지 및 취소 등의 조치에 이의를 제기하지 않으며, 안전에 따른 민·형사상 제반사항에 대하여 한강문화본부에 책임을 묻지 않을 것을 확약합니다.

소속 : _____ 직위 : _____ 신청자 : _____ (인)