

진주문고 생활갤러리

아트스페이스 진주 대관규약

제1조(목적)

이 규약은 진주문고 내 시설 및 부대설비 대여에 따른 원칙 및 세부사항을 밝히고, 진주문고와 대관자가 전시장 내에서 진행하는 전시와 관련하여 당사자 상호간 신의와 성실의 원칙에 입각하여 본 규약을 준수함으로써 효율적인 전시 운영과 전시장 내에서 진행되는 전시와 관련하여 수행할 제반권리 및 의무사항을 규정함에 목적이 있어 제정되었습니다.

제2조(운영시간)

진주문고 생활 갤러리_아트스페이스 진주 운영시간은 다음과 같습니다.

월요일~일요일 10:00-22:00 (설, 추석 당일 휴무), 서점운영 시간과 동일.

대관 내용과 기획에 따라 전시시간 조율이 가능합니다.

제3조(대관신청 기준)

대관 신청자는 심의에 필요한 전시계획서 및 관련자료(주요경력, 실적자료 등)와 '대관신청서 및 관련서류(대관 신청서 참조)를 대관 신청 시 제출하여야 합니다.

대관은 이용일 기준으로 약 2주전까지 신청해야만 승인이 가능합니다.

대관 기간은 준비와 철수기간을 포함 기본 10일, 최소 7일 이상을 원칙으로 합니다.

제4조(대관신청 제한)

1. 법령 또는 사회적 통념을 위반하는 내용으로 전시하려는 단체 또는 개인
2. 시설이나 설비를 심각하게 훼손할 우려가 있는 전시를 하려는 단체 또는 개인
3. 계약 체결 후 사용목적을 변경하는 행위 및 대관취소를 한 단체 또는 개인
4. 특정한 종교나 정치 홍보를 목적으로 전시하려는 단체 또는 개인
5. 기타 전시의 내용, 전시 수준이 수용하기에 부적합하다고 판단되는 단체나 개인

제5조(대관료)

대관료는 100%를 납부함으로써 계약이 성립되며 일절 반환하지 않습니다.

진주문고 공동주최/주관 시 무료, 비영리/문화단체 10만원(10일 초과 시 1일당 1만원)

영리 단체/사업체의 경우 별도의 협의 후 공간 사용료를 책정합니다.

제6조(대관절차)

대관 신청: 온라인 접수, 연간 일정표에서 원하는 날짜를 확인 후 포트폴리오 혹은 최근 작품 이미지(10컷 이상), 캡션, 작가 약력 등을 이메일로 제출 yeoseojae@naver.com

대관 승인: 대관 신청 접수 자료 검토 후 자체 심의를 통해 결정, 개별 통보

대관료 납부: 대관 승인 후 대관신청서 작성. 대관료 납부 안내

납부 계좌: 여서재 계좌_ **농협 351-1014-1270-13 (주)진주문고**

실무 협의: 전시 2주전 실무자와 전시 홍보, 작품 이미지, 전시 소개 자료 공유(홍보)

작품 반입 및 설치: 전시 오픈 전일 10:00~19:00

전시 철수: 전시 마감일 10:00~19:00

제7조(대관료 반환)

다음과 같은 경우를 제외하고는 “대관자”가 이미 납부한 대관료는 반환하지 않습니다.

1. 천재지변, 불가항력에 의하여 대관 사용이 불가능한 경우 (100% 반환)
2. 진주문고의 귀책사유로 인하여 대관이 불가능한 경우 (100% 반환)

단, “대관자”의 귀책사유로 인한 미사용 회수에 대해서는 대관료 반환 불가합니다.

대관료를 납부한 후 사용개시 30일 이전은 100%, 20일 이전은 70%, 10일 이전은 50% 반환하며, 이후로는 반환하지 않습니다.

제8조(시설 및 설비 변경)

1.“대관자”는 시설 설비의 변경을 가하거나 특별한 설비를 반입, 설치할 경우 진주문고 담당자의 사전 승인을 받아야 하며, “대관자”는 관리상 필요한 부분에 대해 소정의 비용 부담이 있을 수 있습니다.

시설사용을 완료하였을 때에는 지체 없이 반입 설비를 철거, 원상 복구 후 진주문고 담당자의 확인을 받아야 합니다.

(별도의 도색 또는 페인트 작업을 원할 경우 “대관자”가 직접 진행하며 완료 후 원래의 색으로 복구해야 하며 사용한 피스 또는 못은 “대관자”가 직접 제거하고 사용 전에 반드시 협의 진행)

2. "대관자"가 반입하는 장치 및 설치물은 방염처리가 완결되어야만 합니다.
3. 갤러리 내 인화성 물질, 용접작업 등 화재의 위험이 있는 작업은 금지합니다.
4. 전시장비 이외에 화환 등의 갤러리 내 반입은 금지하며, 갤러리 입구에 화환 등을 설치할 경우, 전시 종료 후 모든 처리 비용은 "대관자"가 부담하여야 합니다.
5. "대관자"가 설치한 시설물 철거를 지연할 경우 진주문고에서 임의로 철거 또는 폐기하며, 이에 소요되는 비용은 "대관자"가 부담합니다.

제9조(시설 사용 범위)

1. 사용하고자 하는 시설범위는 전시공간만 해당됩니다.
2. 행사진행에 필요한 제반사항(개문, 냉·난방, 점등, 음향시설, 부속실 등의 사용시간 및 현황)은 진주문고 담당자와 협의하여야 하며, "대관인"의 사유로 인한 갑작스런 변동사항에 대해서는 협조가 불가능할 수 있습니다. 이 경우 진주문고는 "대관자" 또는 제3자에게 손해배상 책임을 지지 않습니다.
3. "대관자"는 행사 이전에 전시실 건물 내·외곽의 각종 광고물 또는 관람객 안내를 위한 물건을 가리거나 손상을 주는 일체의 행위를 하여서는 안됩니다.

제10조(대관자의 책임)

"대관자"는 시설관리와 관련하여 다음사항을 준수하여야 합니다.

1. 대관기간 중 시설물 등이 파손되거나 망실, 구조변경 되었을 때에는 그에 대한 변상 또는 원상복구를 하여야 하며, "대관자"는 시설물 파손여부를 사전·사후 점검확인 하여야 합니다.
2. 대관기간 중 대관 장소에 전시, 설치, 보관 중인 "대관인"의 전시물, 물품, 장비 등이 멸실 또는 훼손되었을 경우 "진주문고"는 배상 책임을 지지 않습니다.
3. 대관기간 중 행사 진행에 필요한 특수설비 등을 하고자 할 경우에는 사전에 승인을 받아야 합니다.
4. 전시 진행 시 일반 관람객의 안전을 준수하고 전시물/시설물의 이상으로 피해 발생 시 "대관자"가 책임을 집니다.

제11조(규정의 효력 및 적용시기)

1. 본 규정은 "진주문고"와 "대관자" 간 일부로 간주되며 대관계약서와 동일한 효력을 지

닙니다.

2. 본 규정은 2020년 11월 이후 전시를 위한 대관계약부터 적용되며, 매년 "진주문고"의 목적에 따라 변경될 수 있습니다.

제12조(규정 위반 시의 책임)

1. "대관자"는 대관 기간 중 "대관자"의 귀책사유 또는 "진주문고"가 정한 안전수칙을 무시하여 발생한 모든 사고에 대해 책임을 집니다.

2. "대관자"는 대관과 관련하여 발생한 손해에 대해 "진주문고"가 제3자로부터 청구당하지 않도록 해야 하며, 만일 청구를 당한 경우에도 "진주문고"는 손해를 입지 않도록 해야 합니다. 이를 방어하기 위해 사용되는 법률 비용을 포함한 제반 비용은 "대관자"가 부담합니다.

제13조(기타 협의사항)

1. 상호간의 원활한 업무 교류 및 협조를 통해 본 전시가 성공적으로 수행될 수 있도록 "진주문고"와 "대관자"는 상호 노력합니다.

2. 본 계약서는 전시 종료 후 그 효력을 다하며, 상호 협의 하에 계약을 연장할 수 있습니다.

3. 본 계약서에 명시되지 않은 사항은 "진주문고"와 "대관자"가 서로 협의하여 정합니다.

4. 본 전시 관련 특약사항에 대한 내용은 "진주문고"와 "대관자"가 서로 협의하여 계약서 내용을 직접 작성합니다.

