

2026년도 1967호서극장 수시대관 공고

(재)공주문화관광재단에서는 1967호서극장의 활성화 및 시민문화향유 증진을 위하여 다음과 같이 시설 수시대관을 공고하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

2026. 8. 20.

재단법인 공주문화관광재단 대표이사

1 공고 및 접수

- 가. 공고기간: 2026. 8. 20.(목) ~ 12. 31.(목)
나. 접수기간: 2026. 8. 20.(목) ~ 12. 31.(목) / 수시접수
다. 접수방법: 이메일 접수(sayho55@gongjucf.or.kr)
라. 문 의: 070-4154-8707

2 대관시설 및 대관가능일

- 가. 대관시설
- 호서디지털캔버스(1층): 271.71m²
 - 호서다방(2층): 158m²
 - 시설 대관 시 1·2층 전체를 대관하여야 합니다(시설 일부 대관 불가)
 - 주요장비/시설: 음향, 조명, LED패널 및 운용시스템, 냉난방시스템 등
 - 시설사용료: 조례에 명시된 대관료 체계에 근거하여 부과

구분	규모	징수기준	금액	비고
호서디지털캔버스	271.71m ²	시간당	50,000원	부대시설 포함 (음향, 조명, 영상 등)
호서다방	158m ²	1일	50,000원	1층 대관시 필수 대관

○ 대관료 산정방식(시간별 부과, 1일 최대 300,000원)

대관시간	대관료	산정내역
-	50,000원	호서다방 대관료 50,000원, 호서디지털캔버스 대관료 0원
1시간	100,000원	호서다방 대관료 50,000원, 호서디지털캔버스 대관료 50,000원
2시간	150,000원	호서다방 대관료 50,000원, 호서디지털캔버스 대관료 100,000원
3시간	200,000원	호서다방 대관료 50,000원, 호서디지털캔버스 대관료 150,000원
4시간	250,000원	호서다방 대관료 50,000원, 호서디지털캔버스 대관료 200,000원
5시간 이상	300,000원	호서다방 대관료 50,000원, 호서디지털캔버스 대관료 250,000원

나. 대관가능일

○ 대관기관: 2026. 9. 1. ~ 12. 31. 중 매주 목요일(종일)

월요일을 제외한 오전(09:00~12:00)

- 종일 대관(목요일): 09:00 ~ 21:00 (총 18회)
- 오전 대관(화,수,목,금,토,일): 09:00 ~ 12:00(최대 3시간)

※ 행사 준비 및 리허설, 행사 종료가 대관시간 내 완료되어야 하며, 행사 셋업(리허설) 시간을 의무적으로 대관하여야 합니다.

3 대관유의사항

가. 대관 제한(1967호서극장 설치 및 운영 조례 제5조)

- 공공질서 및 미풍양속을 저해할 우려가 있는 경우
- 신청목적 외 다른 용도로 사용할 경우

나. 대관 유의사항

- 대관신청서 작성 시 반드시 행사명, 신청인, 기간, 목적 등을 상세히 기재하여야 하며, 대관이 확정된 경우라도 제출서류의 내용이 사실과 다를 경우 자동으로 취소됨
- 대관을 신청하고자 할 때에는 반드시 사전에 현장답사를 통해 시설 규모, 설비 사용 가능 여부, 동선 등을 확인한 뒤 신청서를 접수하여야 하며, 현장답사 없이 접수된 신청은 처리가 지연되거나 제한될 수 있음

- 극장 시설 외 물품·장비 반입 시 사전 승인이 필요하며, 사용자 부담으로 설치·철거하여야 함. 극장 설비 사용 후 원상복구하여야 하며, 시설 및 장비를 훼손하였을 경우 귀책사용자가 변상의 책임을 짐
- 사용자의 귀책사유로 행사 중단·취소 시 사용자가 책임지고 입장료 및 제반 비용을 변상하여야 하며, 상영 콘텐츠에 대한 저작권 등 제반 권리관계 문제가 발생할 시 그 책임은 사용자에게 귀속됨
- 유료행사·공연의 경우 극장 매표시스템 이용이 불가하며, 티켓박스운영(판매·발권·검표)은 사용자가 직접 실시하고 관련 민원·분쟁도 사용자가 책임짐
- 대관일에 단체(15인 이상) 대관하여 별도의 행사 없이 시설 관람 및 고전영화 관람 등을 원하는 경우 관람료를 징수함 (단체 고유의 목적을 위한 행사를 개최하는 경우 대관료 징수대상)
- 이 밖의 사항은 1967호서극장 설치 및 관리 등에 관한 조례와 제반 규정에 따르며, 위반 시 향후 대관 허가 등을 제한할 수 있음

4

대관 절차

재단	수시대관공고	○ 대관 공고 후 수시모집
사용자	현장답사	○ 사용자의 사전현장답사 실시
	↓	
사용자 → 재단	사용신청	○ 사용신청서 작성 후 제출
	↓	
재단	사용신청서 검토	○ 사용목적 및 사용요일 등 검토
	↓	
재단 → 신청인	사용허가	○ 사용승인 및 사용료 납부 통지 ○ 신청인에게 대관유의사항 안내
	↓	
신청인 → 재단	사용료 납부	○ 사용료 납부(계좌이체)
	↓	
대관자	시설 사용	○ 사용종료 후 시설물 원상복구

※ 현장답사 필수: 대관 신청 전 반드시 사전 현장답사를 통해 시설 규모, 설비 사용 가능 여부, 동선 등을 확인해야 합니다. (미이행 시 처리 지연 가능)

가. 1967호서극장 사용 허가 신청서 작성 후 제출

- 행사명, 소요시간, 공연내용 등을 상세히 기재하여 대관 심의 시 충분히 검토할 수 있도록 신청서를 작성하여 주시기 바랍니다.

나. 대관 심의에서 승인된 공연 일정 및 내용을 임의로 변경할 수 없으며, 승인된 내용과 실제 공연 내용이 다를 경우 승인 취소 및 향후 대관에 불이익이 발생할 수 있습니다.

다. 대관 허가 이후 임의 취소하실 경우 대관료는 사용료 반환기준에 따라 반환됩니다.

라. 대관신청 시 신청한 내용과 상이한 내용으로 행사를 운영하는 경우 대관이 취소될 수 있으며, 향후 대관시 불이익이 있을 수 있습니다.

붙임 1. 1967호서극장 사용허가 및 변경 신청서

2. 1967호서극장 사용허가서

3. 1967호서극장 사용료

4. 1967호서극장 사용료 반환기준

5. 1967호서극장 대관 유의사항