
SUWON MESSE 전시장 운영규정

SUWONMESSE

수원메세 전시장 운영규정

제1장 총 칙

제1절 목적, 용어의 정리

제1조(목적)

- ① 이 운영규정은 주식회사 수원메세(이하 '수원메세'라 한다)가 운영하는 전시장 및 회의실 사용 등에 관한 사항을 규정함으로써 임대차 업무의 효율적 추진과 시설 운영에 적극적인 관리를 기하는 것을 목적으로 한다.
- ② 본 운영규정에서 명시하고 있지 않은 사항에 대해서는 수원메세가 행사의 성격 및 제반 사정을 고려하여 필요한 판단 및 조치를 할 수 있으며, 전시주최자/임차인은 이와 같은 수원메세의 조치에 응하여야 한다.

제2조(용어의 정의)

이 규정에 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① "전시장"은 전시회 등의 행사에 사용하기 위하여 구획된 장소를 말하며 건축구조물 내부에 위치한 전시장을 말한다.
- ② "야외전시장"이란 건축구조물 외부 일정 구획 내에서 개최되는 전시회, 이벤트 등 행사에 사용하는 면적을 말한다.
- ③ "지정협력업체"는 전시회, 회의 또는 기타 행사의 원활한 추진을 위해 수원메세에서 지정한 업체를 말한다.
- ④ "임차인"은 전시장을 임차하여 전시회, 회의 또는 기타 행사를 조직, 운영하는 주최자를 말한다.
- ⑤ "참가자"는 전시회, 회의 또는 기타 행사에 참가하는 업체 및 개인을 말한다.

제2절 사용조건 및 책임한계

제3조(사용조건)

- ① 사용자는 전시장 운영규정을 준수하여야 한다.
- ② 전시장을 사용하는 모든 행사의 운영, 관리(안전, 방화관리 등) 및 이로 인하여 발생된 모든 손해, 손실에 대해서는 임차인 및 참가자의 책임으로 한다.
- ③ 임차인 및 참가자는 수원메세의 임대 장소 및 시설, 부대시설을 사용함에 있어서 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, 제반 규정 및 기타 관련 법규를 준수하여야 한다.
- ④ 임차인은 목적물 사용과 관련하여 사회질서 및 공익에 반하는 목적으로 사용하지 못하며 목적물 내에서 비도덕적 또는 비윤리적인 행위, 청소년에게 유해한 행위를 할 수 없다.
- ⑤ 전시장 사용 시 부과되는 임대료, 예치금 등은 수원메세가 요청한 날까지 입금하여야 한다.

제4조(운영규정 위반 시 조치)

- ① 임차인, 참가자 및 지정 협력업체가 이 규정을 위반할 경우 수원메ッセ는 1차 또는 2차에 걸쳐 시정요구를 할 수 있으며, 불응 시 전시지원 업무 중지(전력 공급 차단 등) 및 전시장 폐쇄 조치를 취할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 조치를 취한 경우 임차인 및 참가자가 수원메ッセ에 대하여 그로 인한 손해배상 또는 손실보상을 청구할 수 없다.

제5조(임차인 및 참가자의 손해배상 책임)

- ① 임차인이 대관 중 화재, 도난, 파손 기타 사고를 발생케 하여 수원메ッセ 또는 타인에게 재산상 손해 또는 인명 피해를 입힌 때에는 그 임차인이 민·형사상의 배상 책임을 진다.
- ② 전시물품 등에 대한 보험 가입은 임차인의 책임으로 한다.
- ③ 임차인은 전시 기간 중 전시 참가자 및 관람객의 사고에 대비하여 수원메ッセ가 요청하는 영업배상책임보험에 가입을 해야 한다.

제6조(임차인의 방화관리 책임)

- ① 임차인은 화재예방을 위하여 「국가화재안전기준」, 「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률」 등 관련법규와 수원메ッセ 규정을 준수하여야 하며, 전시장 내·외의 관리에 전적인 책임을 진다.
- ② 임차인은 전시장 사용기간 중 화재예방을 위한 방화관리 책임자를 선정하고 행사운영 관리책임자명단제출서[별지 제4호 서식]를 전시장 사용 개시일 7일 전에 수원메ッセ에 제출하여야 한다.
- ③ 임차인은 소화전 및 비상구의 위치, 가스전, 전원 스위치의 장소 등을 확인하며, 매일 폐문 시 화원(火源)을 철저히 점검 확인한다.

제7조(불가항력 및 면책)

- ① 천재지변, 재앙, 전쟁, 전염병, 국가시책 변경 및 기타 불가항력적 원인에 의해 임차인 및 참가자의 재산상 손해가 발생하였을 때에는 수원메ッセ는 그 손해에 대하여 책임을 지지 아니한다.
- ② 임대 사용 중인 전시장에서 화재, 도난, 파손 기타 사고에 의해 임차인 및 참가자의 손해가 발생하였을 때에는 수원메ッセ는 손해에 대하여 책임을 지지 아니한다.

제3절

임대 기간

제8조(임대 기간 중 사용시간)

- ① 임대 기간은 전시장 임대 계약서상의 임대 기간을 의미하고 1일을 최소 임대 기간으로 한다. 전시장의 기본 사용시간은 오전 8시부터 오후 8시까지로 한다. 단, 사전에 수원메ッセ의 승인을 득하는 경우 시간을 조정할 수 있다.
- ② 기본 사용시간 초과 시 초과 시간당 1일 임대료의 10%를 시간 외 사용료로 지불해야 한다. 초과 시간 30분 이상 1시간 이하인 경우에는 1시간으로 간주하여 계산하며, 시간 외 사용료(1일 기준)는 1일 임대료를 초과하지 아니한다. 단, 설치 및 철거 기간 중 1일 당 4시간을 무료로 제공하며, 익일 이월 사용은 불가하다.

제4절

전시장 출입

제9조(입장료 및 입장권의 판매)

- ① 임차인은 자신의 책임과 비용 부담으로 전시회에 입장하려는 자에게 초청장을 발행하거나 입장권을 판매할 수 있으며 입장권의 판매수입은 임차인에게 귀속된다.
- ② 수원메세는 입장권 대표소의 효율적인 관리 운영을 위하여 대표 협력업체를 지정할 수 있으며, 이 경우 임차인은 특별한 사유가 없는 한 지정 협력업체를 통하여 입장권을 판매하여야 한다.

제10조(전시장출입)

- ① 임차인은 수원메세가 발급하는 출입증을 패용한 수원메세 소속 임직원 및 협력업체 임직원의 전시장 관리 업무수행을 위한 자유로운 출입을 허용하여야 한다. 다만, 출입을 제한할 특별한 사유가 있는 경우에는 사전에 수원메세의 승인을 받아야 한다.
- ② 임차인은 방범, 소방, 환경위생 등의 공무수행을 목적으로 출입하고자 하는 공무원의 요구를 정당한 이유 없이 거부할 수 없으며 수원메세가 확인하는 내방 인사의 출입에 최대한 편의를 제공해야 한다.
- ③ 수원메세는 전시 참가자 및 관람객들의 안전을 위하여, 전시회가 개최되고 있는 전시장에 수용 가능한 적정 인원을 초과한 수의 관람객이 있다고 판단될 경우 관람객들의 출입을 통제할 수 있으며, 전시주최자는 이에 협조하여야 한다.

제5절

전시장 배정

제11조(배정권한)

- ① 임차인에 대한 전시장의 규모 및 전시장 사용 일정은 수원메세가 결정한다.

제12조(배정기준)

- ① 수원메세는 신청받은 전시회의 기간이 중복될 경우 아래의 기준에 따라 전시장을 배정할 수 있다.
 1. 전시회의 동시 수용이 가능할 때에는 구획 배정한다.
 2. 전시회의 동시 수용이 불가능할 때에는 전시회의 목적, 성격, 정책적 중요성, 전시규모, 신청순위 및 개최 실적을 고려하여 조정 배정한다.
- ② 수원메세는 아래의 기준에 따라 배정을 제한할 수 있다.
 1. 관련 법령 및 사회적 통념상 수용하기 어렵다고 판단되는 행사
 2. 호화, 사치, 퇴폐풍조를 유발하여 사회적 문제 발생의 우려가 있는 행사
 3. 수원메세의 시설 및 설비를 심각히 훼손할 우려가 있는 행사
 4. 기타 전시장을 사용하기에 부적합하다고 판단되는 행사

제13조(양도금지)

- ① 임대 전시장을 배정받은 사용자는 수원메세의 사전 승인 없이 그 면적의 전부 또는 일부를 전시 참가자 이외의 타인에게 양도하거나 전대할 수 없다.
- ② 상기 1항을 위반할 경우 수원메세는 언제든지 임대차 계약을 해제할 수 있다.

제2장 계약 및 요금

제1절 사용신청 및 계약

제14조(사용신청)

- ① 전시장 사용을 희망하는 자는 계약체결 이전에 전시장 사용신청서 [별지 제1호 서식]를 작성하여 수원메세에 제출하여야 한다.
- ② 사용신청 사항은 전시장 배정 현황과 사정에 의해 변경될 수 있으며, 정식 계약체결 이전까지는 법적 효력이나 우선권을 가지지 못한다.

제15조(계약체결 기한)

- ① 전시장을 배정받은 자는 사용개시일부터 180일 전에 전시장 임대차계약서[별지 제2호 서식]를 작성, 계약 체결을 완료하여야 한다. 다만, 수원메세가 필요하다고 인정할 때에는 그 기한을 조정할 수 있으며, 자체 사용할 경우에는 예외로 한다.

제16조(납입시기 및 금액)

- ① 임차인은 임대료, 임대료 부가세 및 관리비 예치금 등을 납부하여야 한다. 임대료는 계약체결 시 1주 이내 20%, 행사개시 90일 전까지 30%, 행사개시 14일 전까지 50%의 분할 납부를 원칙으로 한다. 또한, 관리비 예치금은 행사 개시 14일 전까지 전액 납부하여야 한다.
- ② 임대료, 관리비 예치금 등 제 금액은 무이자로 하며, 현금 납부하여야 한다.
- ③ 임차인이 제1항에 명시된 기한 내에 임대료 및 예치금을 납입하지 못하는 경우 수원메세는 본 계약을 해지할 수 있다.
- ④ 제1항에도 불구하고 임차인의 사유 등으로 수원메세가 필요하다고 인정하는 경우, 임차인과 상호 협의하여 임대료, 부가세, 관리비 예치금 등의 납부시기 및 납입금액을 조정할 수 있다.
- ⑤ 임차인이 임대차 계약서에 정한 임대료(부가세 및 관리비 예치금 제외)를 소정 기일까지 납입하지 않을 경우, 지체한 날부터 납입 일까지 연리 18%의 지체상금을 가산하여 납입하여야 한다.

제17조(일부사용 취소·변경 및 위약금)

- ① 전시장 임차 면적의 단위 기준은 1개 홀을 기준으로 하며, 1개 홀을 분할하여 사용할 수 없다.
- ② 임차인이 계약된 임대 전시장에 대한 사용을 변경하는 경우, 다음에 정하는 위약금을 수원메세에 지불하여야 한다. 다만, 기 납입된 임대료가 있을 시 위약금으로 차감 처리한다.

취소시기	위약금
계약체결일로부터 사용개시일 91일 전까지	총 취소면적/총계약면적×임대료×20%
사용개시일 90일부터 31일 전까지	총 취소면적/총계약면적×임대료×50%
사용개시일 전일부터 30일 전까지	총 취소면적/총계약면적×임대료×70%

- ③ 임차인이 계약 체결 후 사용 일자를 변경(이동) 하는 경우, 동일 연도 1회에 한하여 수원메ッセ의 승인을 얻은 후할 수 있다. 이와 같이 변경이 필요할 경우 임대료의 5%에 해당하는 위약금을 납입하여야 한다.
- ④ 제2항과 제3항이 동시에 적용되는 경우 높은 위약금 한 개만을 적용한다.
- ⑤ 임차인은 위약금 납입 즉시 수원메ッセ와 재계약을 체결하며, 이에 따른 임대료, 예치금의 납입 및 기타 사항은 본 규정을 적용한다.
- ⑥ 취소(변경) 시기는 임차인의 취소(변경) 요청 공문이 도착한 일자를 기준으로 한다.
- ⑦ 수원메ッセ의 필요에 의한 전시장 일부 사용 취소 및 임대 기간의 변경이 있을 경우에는 위약금을 적용하지 않는다.

제18조(해지 및 위약금)

- ① 수원메ッセ는 임차인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 계약을 해지할 수 있다.
 1. 임대차계약 또는 수원메ッセ 운영규정을 위반한 경우
 2. 임대료 및 관리비 예치금을 기일 내에 납입하지 않고 14일 이상이 경과한 경우
 3. 일방적으로 계약 해지 의사를 표시하는 등 계약 이행 의사가 없는 것으로 판단되는 경우
 4. 기타 수원메ッセ의 정상적인 영업활동을 방해하거나 이미지를 현저히 저해할만한 분쟁 상황이 발생 또는 예상되는 경우
- ② 제1항에 의해 계약이 해지될 경우 임차인은 다음에 정하는 위약금을 지불해야 한다. 다만, 기 납입된 임대료가 있을 시 위약금에서 우선 차감한다. 단, 제1항 제5호의 경우에는 위약금을 적용하지 아니한다.

취소시기	위약금
계약체결일로부터 사용개시일 91일 전까지	임대료×20%
사용개시일 90일부터 31일전까지	임대료×50%
사용개시일 전일부터 30일전까지	임대료×70%

- ③ 사용개시 후, 임차인이 일방적으로 계약을 해지하고자 하는 경우, 임대료의 100%를 위약금으로 적용하며 임차인은 잔여기간분에 대한 임대료의 반환을 요구할 수 없다.
- ④ 해지 시기는 상기 제1항의 각 호에 해당하는 일자 또는 임차인의 해지 요청 공문이 도착한 일자를 기준으로 한다.
- ⑤ 천재지변, 재앙 등 불가항력적인 사유로 제1항의 각 호가 발생한 경우와 수원메ッセ의 귀책사유로 계약 이행이 어렵다고 판단되는 경우, 수원메ッセ는 임차인과 상호 협의하여 해약금을 조정할 수 있다.

제19조(임대료)

- ① 임대료 요율은 [별표 제1호]와 같이 정한다. 단, 특별한 사유가 있는 경우 수원메세사 업단장이 조정 할 수 있다.
 - 1. 공동개최 시 수익 배분 방식의 결정
 - 2. 기타, 적극적인 행사유치를 위해 임대료 조정이 필요한 경우
- ② 임대 기간은 전시장 사용 개시일로부터 원상복구 완료 확인 일까지로 한다.

제20조(관리비)

- ① 관리비는 냉·난방비, 전기, 상·하수도, 압축공기 사용료 등을 말하며 적용 요율은 [별표 제2호]와 같다. 단, 특별한 경우에는 별도 내부방침을 정해 시행할 수 있다.

제21조(관리비예치금)

- ① 임차인은 임대료의 15% 이상 금액을 관리비 예치금으로 전시장 사용 개시 14일 전까지 납입하여야 한다.
- ② 관리비 예치금의 기준이 되는 임대료는 등차율 적용 전의 금액이며, 행사의 성격에 따라 관리비 예치금이 부족하다고 예상되는 경우 추가 예치를 요청할 수 있고, 임차인은 이에 응해야 한다.
- ③ 예치금은 무이자로 한다.
- ④ 제1항에도 불구하고 30일 이상 장기행사의 경우 관리비 예치금의 납입시기 및 납입금액을 차등 적용할 수 있다.
- ⑤ 관리비 예치금은 전시장 사용 종료 시 관리비, 시간 외 사용료, 추가 임대료, 원상복구비, 지체상금 등으로 대체 정산할 수 있으며, 부족 금액이 발생할 경우에는 수원메세사의 부과 통지에 따라 즉시 납부하여야 한다.

제3장 전시장 시설운영

제1절 지정협력업체

제22조(지정협력업체)

- ① 수원메세는 임대시설의 안전 관리 및 효율적 운영을 위하여 전시회 또는 회의(국제회의 포함) 진행을 위한 제반 설계(감리 포함), 시설 조성, 해체 및 복구 등에 필요한 다음 각 호의 지정 협력업체를 운영할 수 있다.
 1. 전시장치업체
 2. 전기시설업체
 3. 가구 및 비품 임대업체
 4. 운송통관업체
 5. 카펫 및 파이텍스 설치업체
 6. 급·배수, 압축공기업체
 7. 케이터링업체
 8. 철거업체
 9. 경비업체
 10. 대표협력업체
 11. 정보통신서비스업체
 12. 기타 수원메세가 필요하다고 인정하는 협력업체
- ② 임차인은 용역이 필요할 경우 지정 협력업체를 사용하여야 하며, 사용하는 협력업체 현황을 전시장운영체크리스트[별지 제6호 서식]에 게재하여 수원메세에 제출하여야 한다. 다만, 지정 협력업체가 아닌 업체의 사용이 불가피 할 경우 사전에 수원메세와 협의하여야 한다.
- ③ 수원메세는 임대목적 수행에 효율적인 지원을 위하여 다음 각 호의 부대(편의) 시설을 지정, 운영할 수 있다.
 1. 로비
 2. 주차장
 3. 주최자사무실
 4. 기타 전시·컨벤션·이벤트 추진에 필요한 관련 용역 및 시설 임대
- ④ 임차인은 수원메세가 제공하는 관리 시설물 및 부대 서비스 관련 기물을 수원메세의 사전 승인 없이 지정 장소 밖으로 반출하거나 이용목적 이외의 조작, 파손, 변경 등의 행위를 할 수 없으며, 파손·분실 하였을 경우에는 즉시 원상복구하여야 한다.

제2절 관리시설물 설치

제23조(전기, 수도, 압축공기 가스시설)

- ① 임차인은 수원메세와 사전 협의하여 전시품 작동용 및 국부조명용 전기공사, 급·배수 시설 및 압축공기 시설 등을 전시장 내 해당 공동구에 연결 시공할 수 있으며, 그 비용은 임차인이 부담하여야 한다.

제24조(통신시설)

- ① 전시부스용 전화 및 인터넷은 수원메세가 지정한 업체로 하여금 설치하도록 하고 시공 비용 및 사용료는 임차인이 부담하여야 한다.

제3절 전시장 조성공사

제25조(설계도서 제출)

- ① 임차인은 전시장 사용개시 7일 전까지 전체 평면도(축적 1:200), 전시부스별 평면도 및 입면도(축적 1:50)와 함께 부스설치(변경)신청서[별지 제6호 서식] 및 기술지원신청서[별지 제5호 서식]를 수원메세에 제출하여야 하며 수원메세의 요구가 있을 때에는 시방서를 첨부하여야 한다.

제26조(설치공사의 승인)

- ① 수원메세는 제출된 설계도서를 검토한 후 전시부스의 적합 여부를 판단하여 전시부스 설치를 승인하거나 변경을 요청할 수 있으며, 주최자는 이를 시정하여야 한다.
- ② 수원메세로부터 변경을 요청받은 경우나 변경하고자 하는 임차인은 변경된 설계 도서를 첨부하여 부스설치(변경)신청서[별지 제6호 서식]를 제출하여 수원메세의 승인을 받아야 한다.
- ③ 제1, 2항에 대하여 설계 도서를 검토하여 설계 변경이나 조건부로 승인한 경우 승인 부분에 대하여 변경 없이 그대로 시공하였을 때에는 해당 시공업체의 등록 해지 등을 할 수 있으며, 전력 공급을 중단할 수 있다.
- ④ 전시장 내, 드론 및 모형 비행기 등을 운영해야 할 경우에는 제한된 공간을 마련하고 그 내부에서 운영하되, 구조물의 설치에 수원메세 운영규정 제30조(천정 시설물의 높이 제한) 2항에 따른다.
- ⑤ 상기 사항에 대한 모든 책임은 임차인에게 있으며 수원메세는 이에 대한 책임을 지지 아니한다.

제27조(작업신고)

- ① 전시장 내에서의 모든 작업은 시공업체 명의로 사용개시 7일 전까지 작업신고서 [별지 제7호 서식]를 제출하여야 한다.
- ② 제7조의 전시장 사용시간 외에 추가 작업이 필요한 경우 임차인은 [별지 제8호 서식]을 수원메세에 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ③ 모든 작업원은 수원메세의 통제를 받아야 하며, 수원메세의 지침에 따라 작업하여야 한다.

제28조(작업요령)

- ① 임차인은 수원메세로부터 승인받은 작업 일정 및 시간을 준수하여야 하며, 임차인이 발주한 장치, 전기, 광고물 등 업체의 모든 행위는 임차인의 책임으로 귀속된다.
- ② 수원메세가 승인하지 않은 작업 일정 및 내용은 중단될 수 있다.

제29조(광고안내 시설물의 설치)

- ① 광고안내시설물 설치요령[별표 제3호]은 다음과 같다. 임차인이 전시회 등 행사 홍보를 위하여 아치, 현수막, 안내 입간판 등 구조물이나 시설 등을 설치·변경하고자 할 때에는 "광고안내 시설물설치(변경)신고서"[별지 제8호 서식] 및 배치도, 설계도를 전시장 사용개시 7일 전까지 수원메세에 제출하여야 한다.

- ② 행사 간 광고물 설치 및 배치에 이견이 있을 경우 정부 및 공공기관 또는 공익적 성격의 행사를 우선으로 배치할 수 있다.

제30조(천정 시설물의 높이제한)

- ① 천정에는 전시 및 선전광고용 물체 등을 설치할 수 없다. 다만, 배너 등 경량 물체인 때에는 수원메세와 사전 협의하여 설치할 수 있다.
- ② 전시시설물 및 전시물은 5M를 초과하여 설치 또는 장치하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 구조계산서 등을 첨부하여 수원메세와 사전 승인을 득한 경우 예외로 한다.

제31조(복층설치 요령)

- ① 임차인은 복층의 부스를 설치할 수 없다. 다만, 다음 각 호를 충족하는 경우 설치할 수 있다.
 1. 구조 계산서를 임대 개시 7일 전까지 제출하여야 하며, 공사 완료 후 행사 시작 전에 현장 감리 확인서를 제출하여야 한다.
 2. 복층 면적이 전시부스 구조물 바닥면적의 1/2를 초과할 수 없다.
 3. 전시부스 복층 벽면은 2면 이상 시야가 확보될 수 있도록 시공되어야 한다.
 4. 복층 계단의 폭은 1.2M 이상으로 하여야 한다.
 5. 복층 내부에는 소화기를 비치해야 한다.
 6. 천장 부분이 마감되는 경우에는 천장에 10m²당 1개 이상의 자동확산소화기를 설치해야 한다.
 7. 복층 출입구는 넓이 0.9m 이상으로 피난 방향으로 열려야 하며, 입구 앞 상단에는 층전식 비상 조명등을 설치하여야 한다.
 8. 안전 관리 요원은 반드시 상주시켜야 한다.

제32조(전시장 내 시설물)

- ① 전시 전 구간의 통로 폭은 반드시 3M 이상으로 하여야 한다.
- ② 통로는 출입구 및 비상구와 직선으로 연결되어야 하며, 비상사태(화재 등)에 대비하여 적법한 비상 통로를 확보하여야 한다.
- ③ 통로에는 긴급 피난 시 방해가 되는 설비 또는 전시품을 방치할 수 없다.
- ④ 비상구, 기계실, 창고 출입구, 하역장 출입문, 소화전 BOX 및 화장실 입구 부근에는 전시 부스나 부대시설을 설치할 수 없다.
- ⑤ 전시부스 설치 시에는 기존 시설물 벽면이나 이동식 파티션에서 70cm 이상 떨어지게 하여 설치하여야 하며 기존 시설물에는 어떠한 장치물도 설치할 수 없다.
- ⑥ 전시장 바닥 또는 벽면에 천공을 하거나 본드, 못 등을 사용하여 시설물의 설치 및 도색 작업을 할 수 없으며 전시장 내에서 톱질, 페인트, 스프레이류의 사용을 금한다.

제33조(소방법 등 관련 법규 준수)

- ① 전시부스 및 바닥 마감 등을 위하여 사용되는 자재는 방염처리되었거나 또는 불연성 자재를 사용하여야 한다.
- ② 기타 소방법에서 정한 제 규정에 적합한 자재를 사용, 시공하여야 한다.
- ③ 유리로 부스 시공 시 국가가 인정하는 안전 테스트를 받은 강화유리 및 접합유리를 사용하여야 한다.
- ④ 전시장 시설 및 운영과 관련, 행정절차가 요구될 시 임차인이 직접 수행한다.

제34조(자체시공 금지)

- ① 전시장 내에서 이루어지는 모든 작업은 수원메세 지정 등록업체를 이용하여야 한다.
- ② 지정 등록업체가 아닌 타 업체 또는 참가업체가 직접 시공할 경우 이를 자체 시공이라 명하며, 자체 시공은 불가하다.
- ③ 단, 자체시공의 경우 아래 각 호에 해당할 경우, 임차인은 행사 일주일 전까지 관련 서류를[별지 제16호 서식] 수원메세에 제출, 승인을 득한 부스에 한하여 시공을 할 수 있다.
 1. 회사 내에 시공팀이 있는 경우, 단 분야별 공사에 필요한 면허 및 관련 자격증을 보유하고 있어야 한다.
 2. 구조물 형태를 띠고 있으나 참가 물품 자체가 전시품일 경우
 3. 디자인 자체에 특허를 득하여 타 업체가 시공을 할 수 없을 경우, 단 특허 관련 서류를 별도 제출하여 수원메세 승인 절차를 받아야 한다.
- ④ 자체시공은 전시부스 설치에 한하며, 전기, 급배수, 압축공기 등은 반드시 수원메세 지정 등록업체를 사용하여야 한다.

제4절 제 한

제35조(전기시설 규제사항)

- ① 임차인은 전기공사 시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
 1. 국부조명전력은 1㎡당 3상4선식 380/220볼트는 350W, 3상3선식 220볼트 전용은 100W를 초과할 수 없으며, 각 개소의 전기 수급 지점에 분산되도록 설치하여야 한다.
 2. 배선공사는 600볼트 TFRCV케이블을 사용하여야 하며 600볼트 IV전선이나 PVC코드는 사용할 수 없다.
 3. 주전원 차단기는 배선용 차단기, 각 분기회로별 차단기는 인체 감전 보호를 위하여 누전 차단기를 사용하여야 한다.
 4. 전원 연결 콘센트는 바닥에서 30cm 이상 높이에 설치하여야 한다. 다만, 행사 성격 또는 행사 시설의 특성상 바닥에 설치하는 경우에는 사전 수원메세의 승인을 득한 후, 방문객 안전에 유의하여 설치할 수 있다.
 5. 전시품 작동용과 국부 조명용 스위치는 분리 설치하여야 한다.
 6. 전시품 작동용 모터 및 기기에는 접지 공사를 하여야 한다.
 7. 모든 전기시설공사는 관련 법령(전기사업법, 전기공사업법, 전력기술관리법 및 관계령, 기준, 규칙, 내선규정 등)이 정하는 바에 따라 설계·시공되어야 한다.
 8. 전기 사용은 수원메세의 안전점검을 받은 후에 할 수 있다.
 9. 전시주최자가 전시장 내에서 발전차를 사용하고자 할 경우, 수원메세의 사전 승인을 받고, 서비스 협력업체에 의뢰하여 선로 공사 등 필요한 공사를 시행하여야 한다. 또한 전시주최자는 위 서비스 협력업체 소속의 전문 요원을 전시 기간 동안 전시장에 상주시켜 위 전문 요원으로 하여금 매시간마다 발전기 및 관련 시설의 이상 유무를 점검하도록 한 뒤, 이를 매일 수원메세에게 보고해야 한다. 발전차의 설치 및 사용으로 인하여 수원메세 또는 제3자가 입은 손해는 전시주최자가 전적으로 배상해야 한다.
 10. 배선이 통로 등 관람객 통행에 지장을 줄 경우 반드시 걸림 방지턱 및 안전표시 테이프를 설치해야 하며, 배선 노출 마감은 고무 소재를 사용하여야 한다.

제36조(위험물의 반출입 및 취급제한)

- ① 위험물을 전시장에 반입 또는 반출코자 할 때에는 사전에 위험물·전시품 반입신청[별지 제10호 서식]을 하고 수원메ッセ의 승인을 받아야 하며, 수원메ッセ의 승인을 받은 출품 수량 및 품목 이외의 위험물을 전시장 내에 반입할 수 없다.
- ② 위험물 반입으로 인하여 발생하는 사고는 임차인의 책임으로 한다.
- ③ 위험물 취급에 관한 제반사항은 소방 법령 및 기타 위험물 취급에 관한 법령에 따라야 하며 LPG(부탄가스 용기 제외)는 전시장 내에 반입할 수 없다.
- ④ 전시장 내에서 수원메ッセ와 협의 없이 화기를 취급할 수 없다.
- ⑤ 위험물의 취급, 보관은 수원메ッセ의 안전 관리요원의 지시에 따라야 한다.

제37조(중량전시품 반입 제한)

- ① 상면 하중(정지 하중)이 $2t/m^2$ 을 초과하는 중량전시품에 대해서는 전시장 내에 반입하거나 전시할 수 없으며, 1톤 이상 전시품에 대해서는 반입 전에 중량물반입신청서 [별지 제11호 서식]에 명기된 별첨 사항을 첨부하여 전시장 사용개시 7일 전까지 수원메ッセ에 제출, 승인을 득한 후 반입하여야 한다.
- ② 중량물의 반입, 반출, 설치 시는 상면에 집중 하중을 받지 않도록 분산 조치를 하여야 한다.
- ③ 제1항의 상면 하중을 초과하는 전시품을 반입하여 전시코자 하는 경우, 임차인은 전시장 사용개시 7일 전까지 전시품에 대한 구조 계산과 하중 분산 방안을 수원메ッセ에 제출하여야 한다.
- ④ 상기 1,2,3항의 규정을 이행치 않았을 때에는 전시 작동용 전력 공급을 중단할 수 있으며 이에 대한 책임은 임차인에게 있다.

제38조(전기기기 사용제한)

전기기기 사용 시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

- ① 전시장 내에서는 컴프레서, 전기톱, 전기 대패, 전기 그라인더 등 전동 작업 공구는 사용할 수 없다.
- ② 보일러, 용광로, 난로 등 위험성이 높은 전시품은 작동할 수 없다.
- ③ 각 호에 정한 작업 공구의 사용 및 전시품의 작동이 불가피한 경우 사전에 수원메ッセ의 승인을 얻은 후 제한적으로 사용할 수 있다.

제39조(전열기구 사용제한)

- ① 열기구 작동 시 표면 온도 70°C 이상인 때에는 안전 철책을 설치하여야 한다.
- ② 전시 작동용 전열 기구는 목재로 된 진열대에 설치할 수 없으며 바닥으로부터 20cm 이상 높이에 불연성 진열대에 설치하여야 한다.
- ③ 전기 취사구, 다리미 등 전열기용 제품 등에 인접한 벽면은 불연성 재료로 보호하여야 한다.
- ④ 전열기구 사용 전시부스는 카펫이나 파이텍스 등을 설치할 수 없다.

제40조(흡연금지)

- ① 전시장 내에서 흡연을 할 수 없다. 다만, 수원메ッセ가 지정한 흡연 구역 내에서만 흡연을 할 수 있으며 필요시 수원메ッセ와 협의하여 임차인이 배연 시설 설치 및 화재예방 등 필요한 조치를 취한 후 흡연구역을 지정 운영할 수 있다.

제4장 전시운영

제1절 전시장 운영관리

제41조(전시품 반출입)

- ① 임차인은 전시품 반입 또는 반출 2일 전에 전시 참가자로부터 위험물·전시품 반입(반출)신고서[별지 제10호 서식]를 받아 확인하여야 한다.
- ② 임차인은 수원메ッセ의 요청이 있을 시, 취합된 상기 서식을 제출하여야 한다.

제42조(상주요원 및 경비원)

- ① 전시장 경비원 및 상주요원 배치요령[별표 제4호]은 다음과 같다. 임차인은 전시장 사용기간 중 상주 요원을 두어 구매자와의 상담, 보안 및 관람질서 유지에 임하도록 해야 한다.
- ② 임차인은 전시장 임대 사용기간 중 화재, 도난 등 제반 사고 방지와 안전 관리를 위하여 충분한 수의 경비원을 고용·운영하여야 한다. 특히 전시회 성격상 많은 참가자가 예상되는 전시회 등의 행사는 관람 질서유도 및 안전대책을 강구하고 시행하여야 한다. 단, 참가자 숫자가 많아 경비원(경비지도사 포함) 및 상주 요원의 추가 투입이 필요하다고 판단되는 경우에는 수원메ッセ에서 임차인에게 요청할 수 있으며 임차인은 부득이한 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항의 상주 요원 및 경비원은 전시장 운영상 필요한 경우 수원메ッセ의 지시에 따라야 한다.
- ④ 임차인은 전시회 개최 7일 전까지 상주요원 및 경비원의 명단신고서[별지 제12호 서식]를 배치계획을 포함한 안전대책계획서를 제출하여야 한다.

제43조(음식물의 제공)

- ① 임차인은 원칙적으로 전시장 내외에서 음식물 판매 등의 영업행위를 할 수 없다.
- ② 전시회 등의 운영상 시식, 시음 등 음식물 제공이 필요한 경우 사전에 수원메ッセ에 신고한 후 담당자의 지시에 따라야 한다.

제44조(물품판매 금지)

- ① 임대시설물 내·외에서 물품의 판매는 원칙적으로 금지한다.

제45조(임대시설물 관리)

- ① 임차인은 임대시설물의 시설, 설비, 비품 등의 손상, 파손 및 분실이 발생되지 않도록 선량한 관리자로서의 의무를 다한다.
- ② 임차인은 전시장 사용이나 전시 장치물 철거 등으로 인하여 발생된 각종 오물과 폐기물의 반출의무와 책임을 진다.
- ③ 제2항의 오물 및 폐기물의 반출, 처분을 게을리하거나 통보한 기일 내 이행하지 않을 때 수원메ッセ가 임의로 처분할 수 있으며, 이때 처분에 따른 경비는 임차인이 부담하여야 한다.
- ④ 가구 비품 반입 및 반출 시에는 임대차 계약서에 정한 전시장 사용기간 내 모두 반출하여야 한다.
- ⑤ 전시품을 포장(운반) 한 공박스, 컨테이너, 비닐 등 일체의 포장재는 무단 및 임의 방치를 금하며, 반드시 수원메ッセ와 협의한 후 보관(적재) 하여야 한다.

제46조(임대시설물 원상복구)

- ① 임차인은 임대차계약에서 정한 사용기간이 끝나는 즉시 사용한 임대시설물의 각종 시설과 유무상으로 제공된 집기, 비품 등의 상태를 수원메ッセ의 확인을 받아 반납하여야 하며 사용 중 발생한 정상적인 마모 이외의 파손, 변형, 망실 등이 발생할 경우 원상복구확인서[서식 제15호 서식]를 제출하고 차기 행사에 지장이 없도록 원래의 상태와 동등 이상의 상태로 즉시 복구하여야 한다.
- ② 임차인은 수원메ッセ에서 정하는 기한 내에 원상복구하지 아니하거나 다음 임차인이 원상복구를 요청하는 때에는, 신속한 복구로 다음 사용자의 정상적인 사용이 가능하도록 하기 위하여 수원메ッセ가 원상복구를 대행하기로 하며 원상복구 대행 시 대행 수수료는 실소요경비의 15/100 이내의 금액을 대행 수수료로 추가하여 임차인에게 청구할 수 있으며 임차인은 청구에 따라 즉시 청구금액을 납입하여야 한다.

제47조(폐기물처리 및 철거)

- ① 전시홀에서 발생하는 폐기물은 배출자(임차인) 비용부담 원칙에 의해 배출자(임차인) 비용 부담으로 처리업체에 위탁 처리함을 원칙으로 한다.
- ② 폐기물 처리 및 반출이 사용기간 내 이행되지 않을 경우 수원메ッセ가 임의로 처분할 수 있으며, 이로 인한 소요비용은 임차인이 부담한다. 임의 처분에 대한 손해에 대하여 사용자는 이의를 제기할 수 없다.
- ③ 폐기물 및 폐기물 잔재는 하역장에 방치 및 적재할 수 없다.

제48조 비상상황

- ① 전시장 내부 및 외부에서 화재, 지진 또는 테러 등의 비상상황 발생 시 전시주최자는 수원메ッセ 책임자와 즉각적인 연락을 취하여 상황을 파악하고, 전시 참가자 및 관람객의 안전을 위하여 필요한 조치를 최우선적으로 취하여야 한다.
- ② 전시주최자는 이러한 비상상황에 대해 적절히 대처할 수 있는 숙련된 안전담당자를 지정하여 배치하여야 한다.

제2절 기타시설 관련 규정

제49조(기타시설의 정의)

- ① "기타시설"은 수원메ッセ 전시장 및 회의실 사용과 관련된 계약에 포함되지 않은 공간 중 수원메ッセ가 별도로 지정하는 공간을 말한다.

제50조(기타시설의 이용목적)

- ① 수원메ッセ의 기타시설을 이용하고자 하는 자는 수원메ッセ의 사전 승인 하에 다음 각 호에 해당하는 목적으로 기타시설을 임대하여 이용할 수 있다.
 1. 미술품, 공예품 등의 예술 창작물의 간이 전시 및 판매
 2. 관광기념품 등 수원메ッセ의 이미지를 훼손하지 않는 물품의 판매
 3. 바닥 및 벽면을 이용한 상업광고
 4. 기타 수원메ッセ가 승인한 사항

제51조(기타시설의 이용승인 및 사용료)

- ① 기타시설을 임대하여 이용하고자 하는 자는 사전에 수원메세에게 이용 신청을 하여야 하며, 수원메세는 기 유치된 전시 및 회의 행사에 지장을 미치지 않는 범위 내에서 기타시설 이용을 승인할 수 있다.
- ② 기타시설의 지정 및 이용 승인, 임대 계약, 사용료, 그 외 기타시설 이용에 관한 제반 사항은 별도로 정한다.

제3절 보세구역

제52조(보세구역 설명)

- ① 전시장 사용자 및 회의실 임차인이 행사 운영상 보세구역 설명이 필요한 경우에 공사는 전시장 또는 회의실을 보세구역으로 설명하는데 협조하며 보세구역 설명에 따른 제반 행정 수속, 비용, 관리 등은 전시장 사용자 및 회의실 임차인의 책임으로 한다.

제53조(보세전시품의 관리 책임)

- ① 보세물품이 반입되는 경우 전시장 사용자 및 회의실 임차인은 보세물품 관리를 위하여 세관원 및 수원메세 직원의 지시에 따라야 한다.
- ② 보세물품의 반·출입 관련 제반 행정 수속 및 관리는 전시장 사용자 및 회의실 임차인이 책임을 진다.

제5장 부대시설 이용에 관한 규정

제54조(부대시설)

- ① 부대시설은 수원메세 로비와 주최자 사무실, 창고 등을 말한다.
- ② 수원메세는 전시회의 원활한 개최를 위해 임차인에게 임대 기간 동안 부대시설을 무상으로 제공한다.
- ③ 제2항의 부대시설 임대 등 관련 사항은 관련 법규 (공유재산 및 물품관리법 및 관계령, 규칙, 공유재산 및 물품관리조례) 등에 따라 적합하게 시행한다.

제55조(주차권)

- ① 주최자는 1개 홀 당 5대(전 홀 임차 시 10대)에 한해 무료 주차를 이용할 수 있다.
- ② 홀 당 5대 무료 주차의 경우 임대 기간 내 중복 출차가 가능하며, 사전에 접수된 차량에 대해서만 사용가능하다.
- ③ 무료주차 신청은 임대시작 7일 전 주최자용 무료주차권 신청서[별지 제13호 서식]를 작성하여 수원메세에 제출해야 한다.

제6장 용어해석 및 분쟁

제56조(용어해석)

- ① 본 규정 및 본 규정에 의해 체결된 계약서 내용 중 용어 해석의 이의가 있을 시는 수원메세의 해석에 따른다.

- ② 본 규정에 의해 체결된 계약은 체결일 현재 시행 중인 수원메세 운영규정의 일부로 본다.
- ③ 본 규정에 명시된 사항 외의 문제가 발생하였을 경우, 수원메세의 결정을 최우선적으로 적용하며, 후차적으로 통상적인 국내 타 전시장 관련 요령을 근거로 협의, 결정한다.

제57조(분쟁)

- ① 본 규정의 해석 및 법률적용은 대한민국 법에 따른다.
- ② 본 규정에 관련하여 당사자 간에 발생하는 일체의 분쟁에 관하여는 사업장 소재지의 관할 법원으로 한다.

부 칙

이 규정은 수원메세의 설립일로부터 시행한다.

전시장 임대요금표

(단위: m², 일)

구 분		임대요금	비 고	
장소별	전시장	Hall 1 (4,650m ²)	2,000원/m ²	
		Hall 2 (4,430m ²)		
		야외전시장 (4,320m ²)	1,500원/m ²	
할인·할증율	월별 차등	3, 4, 5, 10, 11 월	10% 할증	
		2, 7, 8, 12월	10% 할인	
		1월	20% 할인	
	규모별 차등	300,000m ² ~ 500,000m ²	10% 할인	임대면적×임대 기 간
		500,000m ² ~ 750,000m ²	15% 할인	
		750,000m ² ~ 1,000,000m ²	20% 할인	
		1,000,000m ² 이상	25% 할인	
	기간 할인	설/추석 연휴	50%이내 결정	
연체료	연리 18%			
계약기간변경	기본임대료의 5% 할증			
시간외 임대료	· 초과시간당 전시장 기본 사용시간(08시~20시) 1일 임대료의 10% 가산 단, 시설장치 및 철거기간 중 1일당 4시간을 무료제공(이월사용 불가) · 시간 외 임대료는 1일 임대료를 초과하지 않음			
예치금	· 임대료의 15% 이상 (원상복구비 포함)	· 월별, 규모별 할인율, 분할사용 할 증율 적용전의 임대료 기준		

주 1) 임대료 산출방식: 기본요금×임대차면적×임대차일수 (부가가치세별도)

2) 할인·할증률은 임대 기본요금과 시간외 사용료에 적용

3) 월별·규모별 할인율이 공히 적용될 경우, 월별차등 선적용 후 규모별 할인율을 적용

관리비 요율표

□ 관리비 예치금

구 분	예치율	비 고
전시장	임대료의 15% 이상	· 할인 할증 적용 전 임대료 기준 · 개최시기, 성격, 스케줄 등에 따라 가산

□ 전기, 상하수도, 압축공기료

구 분	단 위	요 율	
전기요금	kWh	1, 2, 7, 8월	261원
		3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12월	195원
상하수도료	m ³	3,066원	
압축공기료	사용료	분	30원
	설치료	개소	18,000원

□ 냉·난방료

구 분	월 일	요율(원/m ² /일)	비고
냉·난방료	1월	45원	· 1일 7시간(10:00~17:00) 기준 으로 추가 시 시간당 계산 · 1실미만 분할 사용 시 1실 기준 부과
	2월	42원	
	3월	35원	
	4월	41원(냉)/33원(난)	
	5월	39원(냉)	
	6월	44원(냉)	
	7월	56원(냉)	
	8월	57원(냉)	
	9월	42원(냉)	
	10월	47원(냉)/30원(난)	
	11월	30원	
	12월	42원	

- 주) 1. 실사용료는 공고요금 변동 시에는 전기료, 상하수도료, 압축공기료 및 냉난방료의 가구성비율을 감안하여 조정할 수 있으며 전시회의 특성에 따라 특약조항을 둘 수 있음.(VAT별도)
2. 폐기물(생활쓰레기 포함)처리비는 관련법에 의거 쓰레기 분리수거 및 전용봉투 사용에 따른 별도 처리비용 발생

【별표 제3호 서식】

광고안내시설물 설치요령

전시장 경비원 및 안내진행요원 배치요령

본 배치요령은 전시장 사용 시 안전사고 예방 및 전시회를 효율적, 체계적으로 운영하기 위한 경비원 및 운영요원을 배치하는 기준을 마련하는데 있다.

□ 경비원 배치기준(각종 공연 등 이벤트 행사도 전시장 규모에 준함) ※1일 기준

(단위: 명)

구분	규모	경비인원				
		입구	내부순찰	화물출입구	로비	계
장치 및 철거기간	4,650㎡이하	1	2	1	-	4
	9,080㎡이하	2	3	2	-	7
전시행사 기간	4,650㎡이하	1	2	1	1	5
	9,080㎡이하	2	3	2	1	8

□ 운영요원 배치기준

- ① 운영요원은 행사규모 및 관람객의 수에 따른 행사장 안내·유도 및 매표 시 질서유지 안내 등의 업무를 수행하는 인원을 통칭함.
- ② 배치기준 (이벤트 행사는 별도협의 함)

(단위: 명)

1일 관람객 수	운영요원				계
	입구	내부안내	외부안내 (주차장포함)	로비	
5,000명 이하	1	1	1	1	4
10,000명 이하	2	2	2	2	8
15,000명 이하	2	2	3	2	9
20,000명 이하	3	3	4	3	13
20,000명 이상	수원메세와 별도 협의, 시행				

전시장 사용신청서

구분	내용			
1. 행사명	국문			
	영문 (약칭)			
	행사시간	입장료	(예시) 금 5,000원(사전등록무료)	
	개막식	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 (예시) (20 . . . (), 10:00, 전시장 로비)		
	홈페이지			수원메세 홈페이지 행사정보게시 <input type="checkbox"/> 공개 <input type="checkbox"/> 비공개
	행사문의처			
2. 주최자	주최	(국문)	(영문)	
	주관	(국문)	(영문)	
	후원			
3. 임차인	임차인	<input type="checkbox"/> 주최사 <input type="checkbox"/> 주관사 <input type="checkbox"/> 대행사		
	업체명	(국문)	(영문)	
	주소			
	대표자명			사업자번호
	담당자			직위
	사무실전화			휴대폰
	e-mail			
4. 신청기간 및 장소	임대기간	20 . . . ~ 20 . . . (일간)		
	준비기간	20 . . . ~ 20 . . . (일간)		
	행사기간	20 . . . ~ 20 . . . (일간)		
	철거기간	20 . . . ~ 20 . . . (일간)		
	장소	<input type="checkbox"/> HALL 1 (4,650m ²) <input type="checkbox"/> HALL 2 (4,430m ²) <input type="checkbox"/> 야외전시장(4,320m ²)		
5. 행사정보	유형	<input type="checkbox"/> 전시회(<input type="checkbox"/> B2B / <input type="checkbox"/> B2C / <input type="checkbox"/> 혼합) <input type="checkbox"/> 컨벤션 <input type="checkbox"/> 이벤트 <input type="checkbox"/> 기타		
	규모	업체 수 : 총 ()개사, 국내 ()개사, 해외 ()개사 부스 수 : 총 ()부스, 국내 ()부스, 해외 ()부스		
	전시품목 또는 행사내용	국문		
	행사내용	영문		

※ 행사개요서(자체양식 또는 브로슈어 가능) 및 행사포스터(홈페이지 게시용) 별도파일 첨부
 ※ 수원메세 운영규정에 의거하여 상기 전시장 사용신청서 검토 후, 배정승인여부를 공문으로 회신

소속 : _____ 직위 : _____ 신청자 : _____ (인)

전시장 임대차 계약서

“주식회사 수원메세”(이하 임대인)와 “_____”(이하 임차인)은 다음과 같이 “전시장 임대차 계약”(이하 계약)을 체결한다.

제1조(전시장 사용목적)

1. “임차인”은 전시장을 ‘_____ (행사명)’ 용으로 사용하기 위하여 임차한다.
2. ‘_____ (행사명)’의 주요 전시품목 및 부대행사는 전시장 사용신청에 기재된 전시품목 및 부대행사이며, 협의되지 않은 전시품목 및 부대행사의 경우, 본 계약 8조에 의거 계약의 해지 및 다음 행사 배정을 제한할 수 있다. 임대인은 이에 따른 장치 및 행사의 현장조치를 요구할 수 있으며 임차인은 이에 적극 응해야 한다.
3. “임차인”은 본 계약서에 명기된 ‘_____ (행사명)’ 이외의 전시회 명칭을 사용할 수 없으며, 계약서에 명시되지 않은 전시회 명칭이 사용되는 경우 임대인은 본 계약 제8조에 의거 계약의 해지 및 다음 행사 배정을 제한할 수 있다.

제2조(전시장 사용내역)

구 분	내 용	
임대장소 및 면적	장 소	임차면적
	Hall 1, Hall 2	9,080m ²
임차기간	20 년 월 일부터 20 년 월 일까지(일간)	
행사기간	20 년 월 일부터 20 년 월 일까지(일간)	

제3조(임대료 및 관리비 예치금)

1. “임차인”은 전시장 임대 개시일 전 다음에 정한 일정대로 임대료, 임대료 부가세, 관리비, 예치금 등을 현금 납입하여야 한다.

구분		납입금액		납입기한	비고
임 대 료	계 약 금	공급가액	0원	20 년 월 일	임대료의 20%
		부 가 세	0원		
	중 도 금	공급가액	0원	20 년 월 일 (임대개시일 90일전)	임대료의 30%
		부 가 세	0원		
	잔 금	공급가액	0원	20 년 월 일 (임대개시일 14일전)	임대료의 50%
		부 가 세	0원		
소 계				0원	
관리비예치금				13,620,000원	
합 계				13,620,000원	

2. 관리비 예치금의 경우, 임대료의 15%를 적용하여 현금 납입하는 것을 기준으로 한다. "임차인"은 본 계약서에 정한 임대료를 해당일 까지 납부하지 않을 경우, 미납된 금액(부가가치세 제외)에 한하여 지체한 날로부터 납부일 까지 연 18%의 지체상금을 가산 납부하여야 한다.
3. 관리비 예치금은 전시장 사용종료 시 냉·난방, 전기, 압축공기, 상하수도 사용비용으로 정산한다. 또한 원상복구비, 각종 부과금, 기타 미납금 등의 발생 시 우선 대체 정산할 수 있으며, 부족금액이 발생할 경우 수원메ッセ의 부과 통지에 따라 즉시 납부하여야 한다.
4. 관리비는 1개홀 단위로 부과됨을 원칙으로 한다.

제4조(기본사용시간)

1. 전시장 기본사용시간은 일일 12시간(08:00부터 20:00)으로 하며, 기본사용시간 외 무료로 사용할 수 있는 시간은 임대 기간 중 장치일 1일당 4시간으로 한다. 시간외 무료사용시간은 1개홀 기준으로 적용한다.
2. 본 조 제1항에서 정한 기본사용시간(기본사용시간 외 무료사용시간 포함)이외의 사용이 불가피할 경우 초과 1시간당 1일 임대료의 1/10에 해당하는 시간외 사용료를 납부하여야한다. 다만, 초과시간이 30분 이상 1시간 이하인 경우에는 1시간으로 간주하며, 시간외 사용료(1일 기준)는 1일 임대료를 초과하지 않는다.

제5조(운영규정의 준수, 준용)

1. 계약기간 중 "임차인"은 "임대인"의 '전시장, 회의실 운영규정'을 준수하여야하며 특히 전시물품 등에 대한 보험가입은 사용자 책임 하에 반드시 가입하여야한다.
2. "임차인"이 전항을 위배하여 "임대인"에게 손해를 입힌 때에는 손해배상 책임을 지며, 책임범위 등 세부사항은 '운영규정'을 따른다.

제6조(식음시설의 설치 및 운영)

1. 임차인은 원칙적으로 전시장내외에서 음식물 판매 등의 영업행위를 할 수 없다.
2. 전시회 등의 운영상 시식, 시음 등 음식물 제공이 필요한 경우 사전에 수원메ッセ에 신고한 후 담당자의 지시에 따라야 한다.

제7조(전시장 일부 사용 취소 및 위약금)

1. 취소면적이 계약면적의 50%미만일 경우에 한하여 임차인은 전시장 사용변경 요청을 할 수 있으며, 취소면적의 단위는 최소 1개 전시홀 단위별로 가능하다. 전시장 사용변경에 따른 위약금액은 취소시점에 따라 다음과 같이 차등 적용한다.

취소시기	위약금
임대개시일 이후	기준액 × 100%
임대개시일 전일부터 30일 전	기준액 × 70%
임대개시일 31일전부터 90일 전	기준액 × 50%
임대개시일 91일전부터 계약 체결일	기준액 × 20%

※ 기준액: 취소면적/계약면적×임대료

2. 계약 면적의 50%이상을 취소하는 경우 "임차인의 일방적인 계약해지로 간주하며, 기준시점은 "임차인"의 취소(변경)공문서가 도착한 일자를 기준으로 한다.
- 3 임대차계약을 체결한 후 "임차인"의 사정에 의하여 임대 기간을 변경하고자 할 때에는 수원메ッセ의 승인을 득한 경우에 한하여 총 임대료의 5%에 해당하는 위약금을 납부하여야 한다. 단. 변경가능기간은 임대 당해 연도 내에 한하여 할 수 있다.
4. 본 조 제1항의 변경사항이 발생되었을 경우에는 해당 위약금을 납입하는 즉시 수원메ッセ와 수정계약을 체결하여야 하며, 이에 따른 임대료 납입 등 관련사항은 운영규정 및 요령을 기준으로 한다.
5. 단, 천재지변 등 객관적인 사유로 인하여 부득이하게 임차인의 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우에 수원메ッセ는 "임차인"과 상호 협의하여 위약금을 조정할 수 있다.

제8조(계약해지 및 해약금)

1. 수원메ッセ는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.
 - ① "임차인"이 전시장 임대료 등 제 금액을 기한 내 납부하지 않을 경우
 - ② "임차인"이 임대차계약서 조항을 위반하였을 경우
 - ③ "임차인"이 또는 "임대인"이 지정한 협력업체가 '전시장, 회의장 운영규정'을 위반하고 이에 대한 시정조치 요구에 고의적으로 불응한 경우
 - ④ "임차인"의 채무, 가압류, 가처분 또는 이에 상응하는 객관적 사유 등으로 인하여 계약이행이 어렵다고 판단될 경우
 - ⑤ "임차인"이 제3자에게 본 계약상 권리의 일부 또는 전부를 양도한 경우
2. 전시장 임대차 계약 체결 후 "임차인"이 일방적으로 계약을 해지하고자 하는 경우나, 상기 1항의 각 호에 해당되어 계약이 해지된 경우 "임차인"은 수원메ッセ에 해약금을 지불하여야한다. 계약해지 시점별 해약금은 다음과 같다.

취소시기	위약금
임대개시일 이후	임대료 × 100%
임대개시일 전일부터 30일 전	임대료 × 70%
임대개시일 31일전부터 90일 전	임대료 × 50%
임대개시일 91일전부터 계약 체결일	임대료 × 20%

3. 해약에 따른 해약금 지불은 기 납부된 임대료가 있을 경우 동 임대료에서 해약금을 우선 차감 지급할 수 있다.
4. 본 조 제1항에 해당되어 계약이 해지된 경우와 "임차인"이 일방적으로 계약을 해지할 경우 계약 해지시점은 해지 통지(요청)공문이 각 상대방에 도착된 일자를 기준으로 한다.

5. 전시장 임대개시일 및 그 이후에 "임차인"이 일방적으로 해약할 경우에는 임대료의 100%를 해약금으로 징수하며, "임차인"은 잔여기간분에 대한 임대료의 반환을 요구할 수 없다.

제9조(용어해석)

- 1. 본 계약서 내용 중 해석에 이의가 있을 시는 "임대인"의 해석에 따른다.
- 2. 본 계약체결 시 시행중인 "임대인"의 전시장 운영규정은 본 계약의 일부로 본다.

제10조(분쟁해결)

- 1. 본 계약에 관하여 "임대인", "임차인" 쌍방간에 분쟁이 발생할 경우 관할법원은 "임대인"의 사업장 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

상기의 계약을 명확하게 하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 서명 날인 후 각각 1통씩 보관한다.

20 . . .

임대인

서울특별시 금천구 벚꽃로 278 1008호
(가산동, SJ테크노빌)

수원메세 (SUWONMESSE)

대표이사 **조 원 표** (인)

임차인

(인)

전시장 운영 체크리스트

행사명		최초개최년도	
주최		주관	
임대기간	20 ~ 20 (일간)		
행사기간	20 ~ 20 (일간)		
사용전시홀	<input type="checkbox"/> Hall 1 <input type="checkbox"/> Hall 2 <input type="checkbox"/> 야외		

구분	체크리스트	세부사항	
기본내용	규모	전체	()개국 ()업체 ()부스
		기본부스	()업체 ()부스
		독립부스	()업체 ()부스
	개장시간	: ~ :	
	보험가입여부(의무)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 ※보험 사본 1부 제출	
	입장료	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	₩
	대표대행업체	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	업체명:
	경비업체	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	준비시: 명 행사시: 명 ※전시장 운영규정의 경비원 배치요령 준수
기술지원 검토사항	독립부스 높이제한 (최대5M)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	업체수()개소-부스번호: ※필요시 구조계산서 제출
	자체시공 (서약서, 작업신고서, 도면)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	업체수()개소-부스번호: ※관련서류 제출 없이 시공불가
	위험물사용여부(가스, 폭발성 등)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	업체수()개소-부스번호: ※관련 소방법령 및 고압가스안전관리법 준수
	중량물 반입여부(2t/m ²)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	업체수()개소-부스번호: ※필요시 구조계산서 제출
	통로확보(3M)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	메인통로간격: M
	기타특이사항	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	※입구현판, 개막공연, 특수효과, 이벤트 등
개막식	개막식행사	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	일시:
	참석주요인사	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
기타사항	휴게실(라운지)운영여부	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	업체명: ☎: ※영업신고증, 사업자등록증, 운영계획서 제출
	가구비품 기본업체	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	업체명: ☎:
특이사항	. 주최자 사무실 포스터 부착 금지 . 주최자용 무료주차권은 임대 기간 내에만 사용가능(1개홀 당 5매 제한) . 수원메세사업단 연락처: 031-304-9300 . 마킹, 간선작업 및 사인물 작업일시:		
행사담당자:		(인)	수원메세 담당자: (인)

행사운영 · 관리 책임자

담당		단장	
----	--	----	--

행사명	
사용전시홀	<input type="checkbox"/> Hall 1 <input type="checkbox"/> Hall 2 <input type="checkbox"/> 야외
임대 기간	

[분야별 책임자 명단]

구분	업체명	성명	직책	생년월일 (yy.mm.dd)	연락처
방화 관리 책임자					
안전 관리 책임자					
주최 측 상주인원					
행사 운영 책임자					
행사 경비 책임자					
행사 경호 책임자					
개막식 총괄 책임자					
케이atering 담당자					

※ 첨부1. 재해대처계획서

귀사의 전시장 운영규정을 준수하며 상기와 같이 행사운영 책임자 명단을 신고합니다.

20 . . .

신고인 회사명 :
 대표자 : (인)
 담당자 : (인) (전화:)

주식회사 수원메세 귀중

기술지원신청서

담당		단장	
----	--	----	--

행사명		임대 기간	20 ~ 20 (일간)	
장 소	(면적: m²)	전시기간	20 ~ 20 (일간)	
공사업체	기본장치			
	전기시설	바닥(카펫)시공		
	광고사인물	경비		

전 력 공 급	전시품조명용	단상 220V 60Hz	Kw
	전시품작동용	단상 220V 60Hz	Kw
		삼상 220V 60Hz	Kw
		삼상 380V 60Hz	Kw
	24시간 전원	<input type="checkbox"/> 단상 220V <input type="checkbox"/> 삼상 220V <input type="checkbox"/> 삼상 380V	
합 계			Kw
전 화	대	유선인터넷	포트
급 수	개소	배 수	개소
압 축 공 기	개소		
냉 방	<input type="checkbox"/> Hall 1	기간	20 ~ 20 (일간)
	<input type="checkbox"/> Hall 2	시간	
난 방	<input type="checkbox"/> Hall 1	기간	20 ~ 20 (일간)
	<input type="checkbox"/> Hall 2	시간	

- ※ 1. 해당란 □안에 √표기
- 2. 냉난방은 전시홀 단위로 신청
- 3. 별첨 - 기술지원 서비스용 평면배치도 A3 사이즈 4부 (축척 : 1/200) - 전기, 급배수, 인터넷/전화, 부스장치

귀사의 전시장 운영규정을 준수하며 상기와 같이 기술지원을 신청합니다.

20

신청인 회사명 :
 대표자 : (인)
 담당자 : (인) (전화:)

주식회사 수원메세 귀중

부스설치신청서

담당		단장	
----	--	----	--

행사명								
사용전시홀	<input type="checkbox"/> Hall 1	<input type="checkbox"/> Hall 2	<input type="checkbox"/> 야외	전시부스번호				
변경사유 (변경시)								
전시부스 설치현황	일반부스	개,	개	업체	합계	개,	개	업체
	독립부스	개,	개	업체				
공사업체	부스장치							
	전기시설			바닥재(카펫)시공				
	도배시공			방염				

별첨과 같이 전시부스를 설치(변경)하고자 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

신청인 회사명 : _____
 대표자 : _____ (인)
 담당자 : _____ (인) (전화: _____)

- * 별첨: 1) 전시부스 배치평면도 4부.
 2) 전시부스 평면도 및 입면도 각 1부.
 3) 전시부스별 작업신고서 1부 [별지 제7호 서식]

주식회사 수원메세 귀중

절 취 선

전시부스설치(변경) 승인서

행사명: _____ 전시부스번호: _____

주최자명: _____

귀 사의 전시부스 설치(변경) 신청을 승인함.

20 . . .

주식회사 수원메세 사업단장(인)

작업신고서

담당		단장	
----	--	----	--

행사명			
사용전시홀	<input type="checkbox"/> Hall 1 <input type="checkbox"/> Hall 2 <input type="checkbox"/> 야외	전시부스번호	
작업내용			
공사업체	전기시설	바닥재(카펫)시공	
	도배시공	방염	

작업자 명단				
순번	성명	직종	연락처	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※ 주) "란" 부족시 별지 사용

귀사의 전시장 운영규정을 준수하며 상기와 같이 작업을 신고합니다.

20

신청인 회사명 :
 대표자 : (인)
 담당자 : (인) (전화:)

주식회사 수원메세 귀중

시간외사용신청서

담당		단장	
----	--	----	--

행사명	
임차기간	20 ~ 20 (일간)
사용전시홀	<input type="checkbox"/> Hall 1 <input type="checkbox"/> Hall 2 <input type="checkbox"/> 야외광장

일자	사용신청시간(주최자)			실제사용시간(홀매니저)		비고
	시작	종료	총 시간	완료시간	총 시간	
	:	:		:		
	:	:		:		
	:	:		:		
	:	:		:		
	:	:		:		
	:	:		:		
	:	:		:		
	:	:		:		

최종확인자: (인)

귀사의 전시장 운영규정을 준수하며 상기와 같이 전시장 시간외 사용을 신청하오니
승인하여 주시기 바랍니다.

20

신청인 회사명 :
 대표자 : (인)
 담당자 : (인) (전화:)

주식회사 수원메세 귀중

광고안내시설물 설치(변경)신청서

담 당		단 장	
--------	--	--------	--

행 사 명	
설치업체명	
담 당 자	(연락처:)
변 경 사 유 (변경시)	

별첨과 같이 광고안내시설물을 설치(변경)하고자 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20

신청인 회사명 :
 대표자 : (인)
 담당자 : (인) (전화:)

※별첨: 광고안내시설물 사양표기 및 위치평면도 각 2부.

주식회사 수원메세 귀중

절 취 선

광고안내시설물 설치(변경) 승인서

행 사 명: _____ 설치업체명: _____

주최자명: _____

귀 사의 광고안내시설물 설치(변경) 신청을 승인함.

20

주식회사 수원메세 사업단장(인)

위험물 · 전시품반입(반출)신청서

담당		단장	
----	--	----	--

행사명		부스번호	
업체명		전화번호	
반입목적			
반입일시	20 . . .	반출일시	20 . . .

물 품 내 역					
No.	품명	단위	수량	용기 및 포장형태	반입 후 보관방법
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※ 주) "란" 부족시 별지 사용

귀사의 전시장 운영규정을 준수하며, 상기와 같이 위험물·전시품을 반입(반출)하고자 신고하오니 승인하여주시기 바랍니다.

20 . . .

신청인 회사명 :
 대표자 : (인)
 담당자 : (인) (전화:)

주식회사 수원메세 귀중

중량물반입신청서

담 당		단 장	
--------	--	--------	--

행사명		부스번호	
업체명		전화번호	
반입목적			
반입일시	20 . . .	반출일시	20 . . .

□ 반입물품내역

품명	중량(톤)	수량	규격

※주) "란"부족 시 별지 사용

※별첨 : 중량물 배치도, 하중분표계획서 각 2부

전시장 운영규정을 준수하며 전시에 필요한 상기 중량물 반입을 신청하오니, 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

신청인 회사명 :
 대표자 : (인)
 담당자 : (인) (전화:)

주식회사 수원메세 귀중

절 취 선

중량물반입 승인서

행사명: _____ 전시부스번호: _____
 반입업체명: _____
 신청자명: _____ (전화: _____)
 귀사의 중량물 반입 신청을 승인함.

20 . . .

주식회사 수원메세 사업단장(인)

상주요원 및 경비원리스트 신고서

담당		단장	
----	--	----	--

행사명	
-----	--

상주요원 및 경비원 명단			
구분	성명	주소	연락처
상주요원			
소계			명
경비원			
소계			명
총계			명

※ 주) "란" 부족시 별지 사용
 별첨: 전시장 내외곽 경비계획서 및 근무일정표 1부

귀사의 전시장 운영규정을 준수하며 상기명단을 행사 지원요원으로 신고하오니,
 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

신청인 회사명 :
 대표자 : (인)
 담당자 : (인) (전화:)

주식회사 수원메세 귀중

주최자용 무료주차권 발급 신청서

담당		단장	
----	--	----	--

행사명		행사장소	<input type="checkbox"/> Hall 1 <input type="checkbox"/> Hall 2 <input type="checkbox"/> 야외
차량용도		임대 기간	20 ~ 20 (일간)

No.	차량번호	사용기간		비고
1		~	00일간	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
계		총 ()일간		

- ※ 1. 사용기간은 전시장 임대 기간에 한함
- 2. 무료 주차권 발급 기준 : 1개 홀 당 5대/일
 예시) Hall 1&2 5일 임대 시 일일 무료 주차권 총 50매 발급

귀사의 주차장 이용규정을 성실히 준수할 것과 용도 외로 사용할 경우에는 즉시 반납할 것을
 확약하고 "주최자용 무료주차권" 발급을 신청합니다.

20

신청인 회사명 :
 대표자 : (인)
 담당자 : (인) (전화:)

주식회사 수원메세 귀중

비품사용신청서

담 당		단 장	
--------	--	--------	--

행 사 명	
사용장소	<input type="checkbox"/> Hall 1 <input type="checkbox"/> Hall 2 <input type="checkbox"/> 야외 <input type="checkbox"/> 컨퍼런스룸
행사기간	

(단위: 원, 개)

품 명	사용기간	수 량	사 용 료	출고일시	반납일시
				yy.mm.dd	

귀사의 전시장의 비품취급요령을 준수하며, 사용을 신청합니다.

20

신청인 회사명 :
 대표자 : (인)
 담당자 : (인) (전화:)

주식회사 수원메세 귀중

원상복구확인서

담 당		단 장	
--------	--	--------	--

행 사 명			
행 사 기 간	20 . . . ~ 20 . . . (일간)		
사용전시홀	<input type="checkbox"/> Hall 1 <input type="checkbox"/> Hall 2 <input type="checkbox"/> 야외광장		

일시	파손, 훼손 및 망실 내용	복구여부	원상복구비	비고

※ 주) "란" 부족시 별지 사용

전시장 임대 기간 동안 상기와 같이 파손, 훼손, 변형 및 망실된 부분에 대하여 원래와 같이 동등한 상태로 원상복구 할 것을 약속합니다.

20

확인자 회사명 : _____
 주소 : _____
 담당자 : _____ (인) (전화: _____)

주식회사 수원메세 귀중

자체시공 신청 및 서약서

담당		단장	
----	--	----	--

행사명	
참가업체명	
사용전시홀	<input type="checkbox"/> Hall 1 <input type="checkbox"/> Hall 2 <input type="checkbox"/> 야외
자체시공 사유	

※ 부스시공사 이외의 업체는 반드시 수원메세 지정 등록업체를 이용하여야 합니다.

상주 현장책임자(대리인)

성명		직책		연락처(핸드폰)	
----	--	----	--	----------	--

지정 등록업체 공사분야	업체명	담당자	직책	연락처(핸드폰)
전기				
카펫/파이텍스				
철거				
리깅				
급배수/압축공기				
방염				
구조계산				

작업내용	업체명	담당자	직책	연락처(핸드폰)
구조물시공				
무대시공				
조명				
트러스				
영상				
발전차				
특수효과				

- 첨부 1. 도면(입면, 평면, 투시도)
 2. 사업자등록증
 3. 작업신고서

전시회 체험 이벤트 현황

담 당		단 장	
--------	--	--------	--

행사명			
사용전시홀	<input type="checkbox"/> Hall 1 <input type="checkbox"/> Hall 2 <input type="checkbox"/> 야외		
임차기간			

No.	참가업체명	부스번호	일시	체험내용
1				
2				
3				
5				
6				
7				

수원메세 운영규정을 준수하고 체험 이벤트의 안전사고 예방을 위해
 현장운영요원을 배치하여 관리하도록 하겠습니다.
 사고 발생 시 모든 책임을 지겠습니다.

20

신청인 회사명 :
 대표자 : (인)
 담당자 : (인) (전화:)

주식회사 수원메세 귀중