

Daejeon Information & Culture Industry Promotion Agency

대전 이스포츠경기장

DREAM ARENA

2022.8.12.제정

— **운영 · 관리지침** —

2026. 1.

담 당 자	주관부서	콘텐츠사업단 이스포츠육성팀	성 명	정상훈 주임 (042-867-9644)
-------	------	-------------------	-----	--------------------------

대전 이스포츠경기장 운영 · 관리 지침

제정 2022. 8. 12.

전부개정 2025. 8. 28.

일부개정 2026. 1. 6.

제1조(목적) 이 지침은 재단법인 대전정보문화산업진흥원(이하“진흥원”이라 한다)이 운영 중인 대전 이스포츠경기장(이하“경기장”)을 관리·운영하는데 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. “주요시설”이라 함은 주 경기장, 보조경기장 등 이스포츠 대회 또는 행사 등의 목적으로 사용할 수 있는 공간을 말한다.
2. “부대시설”이라 함은 선수 대기실, 분장실 등 이스포츠 대회 또는 행사 등을 운영하는데 필요한 공간을 말한다.
3. “방송 장비”라 함은 이스포츠 대회 또는 행사 등을 운영하기 위해, 필요한 방송 제작, 송출, 조명, 음향 등 운영 장비를 말한다.
4. “복합문화공간”이라 함은 경기장과 부대시설을 제외한 공간으로 전시, 이벤트 등 다목적으로 사용할 수 있는 공간을 말한다.
5. “운영시설”이라 함은 “주요시설”과 “부대시설”, “방송 장비”, “복합문화공간”을 통칭한다.
6. “임대료”라 함은 운영시설의 장소 사용료와 방송 장비 사용료를 통칭한다.
7. “관리비”라 함은 임대 기간 내 발생하는 전기료와 청소 요금을 말한다.
8. “임차인”이라 함은 운영시설의 사용자를 말한다.

제3조(사용자의 의무) ① 임차인은 경기장의 임대공간 및 장비 등(이하 “목적물”이라 한다)을 사용함에 있어 선량한 관리자로서 주의 의무를 다하여야 하며 경기장의 지침을 준수하고 행사 참가자나 관람자 등도 이를 준수하도록 하여야 한다.

② 임차인은 목적물 사용과 관련하여 사회질서 및 공공질서 등 공익에 반하는 목적으로 사용하지 못하며, 특정 종교의 선전·포교로 이용될 수 없다. 또한, 목적물 내에서 비도덕적 또는 비윤리적 행위, 청소년의 해로운 행위를 할 수 없다.

③ 임대 기간 중 운영시설 내 모든 시설·장비와 물품의 유지 또는 관리는 임차인의

책임으로 하며, 임대 기간 중 임차인이 고의 또는 과실로 인하여 운영시설의 시설물에 대하여 손실을 보게 하였거나 화재, 도난, 파손 등의 사고로 경기장 또는 타인에게 손해를 입힌 경우에는 임차인이 그 배상책임을 진다.

④ 임차인은 임대 동안 목적물 사용과 관련하여 부과되는 대관료, 관리비, 제세공과금 등을 납부하여야 한다.

⑤ 임차인은 진흥원의 사전 승인 없이 목적물을 타인에게 전대 할 수 없으며, 사용 승인에 의하여 발생한 채권을 제3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

제4조(사용조건) ① 운영시설을 사용하여 개최하는 대회, 행사의 운영 및 관리는 임차인의 책임으로 한다.

② 운영시설 사용과 관련하여 부과되는 임대료 및 관리비 등은 진흥원이 요청한 날까지 납부하여야 한다.

③ 임차인은 “대전 이스포츠경기장 운영·관리 지침”을 준수하여야 한다.

제5조(사용신청) ① 운영시설을 사용하고자 하는 자는 진흥원으로부터 사전 승인을 받아야 한다.

② 대전 이스포츠경기장 시설을 사용하려는 사용자는 별지 제1호 서식의 사용신청서를 임대 개시일 3일 전까지 안전 및 방화 관리계획서와 안전 관련 배상보험 가입 증빙자료와 함께 진흥원에 제출하여야 한다.

③ 진흥원은 사용승인 결정 때 시설 사용 신청자의 의견을 들어 사용 예정일을 조정할 수 있다.

제6조(사용신청의 제한) 다음 각호의 어느 하나에 해당할 때는 사용승인을 하지 아니할 수 있다.

1. 공공질서를 해할 우려가 있을 경우
2. 시설 또는 설비의 관리에 지장이 있다고 인정될 경우
3. 특정 종교의 선교·포교의 경우
4. 비도덕적 또는 비윤리적 행위, 청소년에게 해로운 행위의 경우
5. 그 밖의 기타 사유로 진흥원에서 사용승인이 부적합하다고 결정한 경우

제7조(지침 위반 시 조치 사항) ① 임차인이 지침을 위반할 경우 진흥원은 그 시정을 요

구할 수 있다.

- ② 제1항의 시정 요구를 받은 임차인은 즉시 이를 시정하고 그 결과를 진흥원에게 통보하여야 한다.
- ③ 제1항의 시정지시를 받고도 이에 불응하거나 지연할 경우 진흥원은 운영시설의 사용 승인을 취소할 수 있으며, 이를 위해 필요한 조치를 할 수 있다.
- ④ 각 항에 규정한 조치 내용으로 발생하는 제반 손실은 임차인의 책임으로 진흥원을 상대로 손해배상이나 보상을 청구할 수 없으며, 진흥원이 입은 손해(철거 비용, 운영·관리 지연에 따른 손실 등)에 대해 별도로 배상 또는 보상하여야 한다.

제8조(사용 승인 취소) 진흥원은 다음 각호에 해당하는 사유가 있으면 사용 승인을 취소할 수 있다.

- 1. 제3조(사용자의 의무), 제6조(사용신청의 제한) 각호에 해당하는 사항을 위반하거나 제7조(지침 위반 시 조치사항)의 각호에 해당되는 경우
- 2. 임차인이 운영시설의 임대료 등 비용 지급을 게을리할 때
- 3. 임차인이 일방적으로 사용취소 의사를 표시하거나, 사용 이행 의사가 없는 것으로 판단될 경우
- 4. 임차인이 타인의 채무로 인하여 가압류 및 가처분 등을 받거나 임차인에 대하여 파산, 법정관리, 경매개시결정이 내려진 때
- 5. 임차인이 계약 내용 또는 운영시설 운영 지침을 중대하게 위반할 경우

제9조(불가항력 및 면책) ① 천재지변, 전쟁 등의 재앙과 국가 시책 변경 등 불가항력적인 원인으로 인한 임차인과 관련자의 인적·물적 피해에 대하여 진흥원은 책임을 지지 않는다.

② 임차인의 고의 또는 과실에 의해 발생한 임차인의 재산상 손해에 대하여 진흥원은 책임을 지지 아니한다.

제10조(사용 시간) ① 사용 시간은 사용 개시일로부터 원상복구 완료 확인일까지로 한다.

② 최소 사용 시간 단위는 다음 각호와 같다. 단, 진흥원이 인정할 때는 최소 단위를 별도로 정할 수 있다.

- 1. 오전(09:00~12:00)

2. 오후(13:00~18:00)

3. 야간(19:00~22:00)

4. 1일 대관(평일/09:00~22:00)

③ 제1항, 제2항에 따른 사용 시간을 초과하여 사용하는 경우 별표 제1호에 명기된 시간 당 초과요금을 진흥원에 납부하여야 한다. 단, 시간 외 사용료는 1일 임대료를 초과하지 아니한다.

④ 제2항, 제4항과 관련하여 1회 대관 정규 운영시간의 조정은 사용신청 시 사전협의를 하여야 하며 진흥원의 승인을 받아야 한다.

⑤ 행사 당일 추가 사용에 대한 사용료는 당일 정산을 원칙으로 하되, 불가피한 경우에는 진흥원이 인정하는 기간 내에 납부하여야 한다.

제11조(개폐장 시간) ① 경기장의 개폐장 시간은 09:00부터 22:00까지 한다.

② 개폐장 시간의 연장, 변경 등이 불가피할 경우 진흥원의 사전 승인을 얻어 조정할 수 있다.

제12조(입장료 및 입장권의 판매) ① 임차인은 자신의 책임과 비용으로 개최하는 행사에 입장하려는 자에게 초청장을 발행하거나 입장권을 판매할 수 있으며, 입장권의 판매 수입은 임차인에게 귀속된다.

② 임차인은 초청장 및 발행할 입장권의 예정 수량, 입장료 금액 등을 행사 개막 7일 전까지 진흥원과 협의하여야 한다.

제13조(운영 시설 내의 출입) ① 임차인은 진흥원이 발급한 출입증을 패용한 인력이 운영시설 관리 업무 수행을 위해 출입 시 자유로운 출입을 허용하여야 한다. 다만 출입을 제한할 사유가 있는 경우에는 사전에 진흥원의 승인을 받아야 한다.

② 임차인은 방법, 소방, 환경, 위생 등의 공무수행을 목적으로 출입하고자 하는 공무원을 정당한 이유 없이 거부할 수 없으며, 진흥원이 인정하는 내방 인사의 출입에 최대한 편의를 제공하여야 한다.

제14조(배정 권한) 임차인에 대한 운영시설 배정은 진흥원이 수행하며, 행사 참가자의 좌석 및 면적 배정은 임차인이 행한다.

제15조(배정 기준) ① 진흥원은 운영시설 사용신청이 중복되는 경우 아래의 기준에 따라

운영시설을 배정할 수 있다.

1. 사용 목적, 성격, 정책의 중요성, 행사 규모, 신청 순서를 고려하여 조정, 배정할 수 있다.
 2. 이스포츠와 관련된 대회, 행사, 세미나 등 산업 발전 및 진흥을 위한 목적으로 하는 행사는 그밖에 행사에 우선하여 배정할 수 있다.
- ② 위 항에도 불구하고 상업 전시, 이벤트 행사 등의 임대 여부에 관한 판단이 모호할 경우 운영위원회의 결정에 따른다.

제15조의1(운영위원회 구성·운영) ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 10인 이내로 한다.

- ② 위원은 대전광역시청 주무 부서 공무원과 진흥원의 콘텐츠사업단장을 당연직으로 하며, 일반위원은 이스포츠 대회 및 행사 등 관련 분야의 학식과 경험이 풍부한 각계 전문가 중에서 진흥원이 위촉한다.
- ③ 위원회 운영 방안 지침은 별도로 수립한다.

제16조(임대료 납부) ① 임차인은 아래의 납부 일정에 따라 임대료를 납부하여야 한다.

납부일
임대 완료 후 14일 이내

- ② 제1항에도 불구하고 진흥원의 승인을 얻은 후, 임대료 등 납부 시기를 조정할 수 있다.
- ③ 제1항에 명시된 납부일까지 입금이 완료되지 않을 시, 진흥원이 정한 날까지 임대료의 10%의 연체금을 더한 임대료를 납부하되, 진흥원이 정한 날로부터 14일 이내에 납부하지 아니하면 추후 대관을 승인하지 아니할 수 있다.

제17조(위약금) ① 사용 승인 취소 사유로 해약이 될 경우, 임차인은 다음에 정하는 위약금 상당액을 진흥원에서 내야 한다.

납부일	납부 비율[부가가치세 포함]
임대 개시일로부터 7일 전	임대료의 20%
임대 개시일로부터 3일 전	임대료의 50%
임대 개시일로부터 1일 전	임대료의 70%

- ② 운영시설 사용개시 후 임차인이 일방적으로 취소하면 임대료의 100%를 해약금으로

징수하며 임차인은 잔여기간 분에 대한 임대료의 반환을 요구할 수 없다.

③ 사용취소 시기는 사용승인 취소 사유가 발생한 시점으로 한다.

④ 천재지변, 그 밖의 어쩔 수 없는 사유로 사용승인 받은 시설의 사용이 불가능한 사유로 사용이 취소된 경우 해약금을 징수하지 않는다.

제18조(임대료) ① 임대료는 별표 제1호와 같이 정한다.

② 임대 기간은 대회, 행사 개장을 위하여 시설, 장비, 물품이나 그밖에 자재반입 등이 시작되는 날로부터 계산을 시작하여 임차인이 설치한 시설물 등을 철거하여 운영시설이 원상으로 복구되었음을 확인받는 날까지로 한다.

제19조(임대료의 할인) ① 진흥원은 다음 각호에 해당할 때 임대료를 할인할 수 있다.

1. 이스포츠 관련 대회 및 행사

2. 국가 또는 대전광역시의 출자·출연기관이나 공사·공단에서 주관하는 이스포츠·게임 행사

3. 이스포츠 인력 양성 관련 행사 및 관내 학교(초, 중, 고) 이스포츠·게임 행사

4. 이스포츠 산업 활성화를 위해 필요하다고 인정하는 경우

5. 국가 또는 대전광역시가 주최·주관하는 이스포츠·게임 행사

② 제1항에 의한 할인율은 별표 제1호 5와 같이 정한다.

③ 상기의 ‘이스포츠·게임’ 대회 또는 행사는 이스포츠·게임이 주된 목적이 되는 대회 또는 행사를 의미하며, 대전시와 대전글로벌게임센터를 비롯한 대전정보문화산업진흥원 게임 관련 부서에서 육성, 지원하는 게임으로 정한다.

④ ③항의 내용에도 불구하고 무상 대관 등 지원이 필요한 경우에는 별도 운영위원회 안건으로 상정하여 지원 가능 여부를 판단한다.

제20조(임대료의 반환) 임차인이 이미 납부한 임대료는 반환하지 않는다. 다만, 아래에 해당할 때는 임대료 전부 또는 일부를 환급 조치한다.

1. 천재지변, 전쟁 등 기타 불가항력에 의해 대관 사용이 불가능할 경우 (임대료 100% 반환)

2. 경기장의 확실한 귀책 사유로 인하여 대관 사용이 불가능한 경우(임대료 100% 반환)

3. 대관 행사 진행 중, 경기장의 확실한 귀책 사유로 인하여 임차인이 특정한 부분에 대해 손해를 입었을 경우 (해당 손해 부분에 대해 임대료 반환)

제21조(추가 비용) ① 임차인이 추가로 시설 및 장비를 사용하고자 할 경우에는 사용개시 전에 구두로 진흥원의 승인을 받아야 하며, 별지 제4호 서식 추가 사용신청서를 임대 완료 후 진흥원에게 제출하여야 한다. 추가 임대료는 본 임대료에 가산해, 본 임대료 납부 시 함께 낸다.

② 전기료, 청소비 등 관리비가 추가 발생하면 진흥원은 사후에 정산할 수 있으며, 임차인이 사전에 관리비를 예치한 경우에는 예치금에서 먼저 감하고 잔액을 돌려줄 수 있다.

제22조(부대 서비스의 이용) ① 진흥원은 운영시설 이용을 효율적으로 지원하기 위하여 다음 각호의 편의시설을 직접 또는 위탁 운영할 수 있다.

1. 카페, 매점, 자동판매기
2. e스포츠 관련 물품 및 굿즈 등 상품 판매
3. 그 밖에 식당 등 용도 변경이 필요한 시설은 필요한 법적 절차를 이행한 이후에 운영 가능

② 임차인이 방문객에게 편의시설 제공을 원할 경우, 진흥원이 정한 기준에 따라 사전에 협의하여야 한다.

③ 임차인은 진흥원이 제공하는 시설물 및 비품을 사전 승인 없이 지정 장소 밖으로 반출하거나 이용 목적 이외의 조작, 파손, 변경할 수 없다.

제23조(작업 신고) ① 운영시설 내에서의 모든 작업은 별지 제3호 서식 신고서를 제출하여야 한다.

② 모든 작업원은 “대전 이스포츠경기장 운영·관리 지침”을 준수하여야 한다.

제24조(작업 일정) 임차인은 진흥원으로부터 승인을 받은 작업 일정 및 시간을 준수하여야 한다.

제25조(시설물 설치 시 유의 사항) ① 통로에는 긴급 피난 시 방해가 되는 설비 또는 비품을 방치할 수 없다.

② 비상구, 기계실, 창고 출입구, 장비 반출·입구, 소화전, 화장실 입구 부분에는 행사 장치물이나 부대시설 등을 설치할 수 없다.

③ 행사 장치물은 기존 시설물 벽면이나 이동식 칸막이에서 50cm 이상 떨어지게 설치하여야 하며, 기존 시설물에 고정하여 설치할 수 없다.

④ 원칙적으로 천장 및 벽면에는 광고용 물체 등 고정부착물을 설치할 수 없으나, 현수막

등 경량 물체이었을 때에는 진흥원의 사전 승인을 받아 설치할 수 있다.

⑤ 운영시설의 바닥, 벽면, 천장 등 전체 시설물에는 시설물 손상이 발생할 수 있는 천공, 못, 풀 등을 이용한 일체의 작업을 할 수 없다.

제26조(광고안내 시설물 등의 설치) ① 임차인이 행사 홍보를 위하여 아치, 현수막, 안내 입간판 등 장치물이나 시설 등을 설치하고자 할 때에는 별지 제3호 서식 중 광고안내 시설물 설치(변경)신고서를 운영시설 사용개시 3일 전까지 진흥원에게 제출하여 사전 승인을 받아야 한다.

② 임차인은 제1항에 의해 승인받은 장소 이외에 설치 또는 부착된 구조물, 포스터 및 홍보물 등을 철거해야 하며, 미철거 시 진흥원은 철거를 명할 수 있고, 임차인은 진흥원에서 정한 날까지 철거를 완료해야 한다. 단, 진흥원에서 정한 날까지 철거가 완료되지 않을 경우, 임대료의 10%에 해당하는 연체금을 추가하여 임차인에게 청구할 수 있으며 14일 이내에 연체금을 완납하지 아니하면 추후 대관을 승인하지 아니한다.

③ 임차인은 임차 종료 후 행사 관련 모든 광고, 홍보물을 철거하여야 한다.

제27조(원상복구) ① 임차인은 사용 승인된 기간이 끝나는 즉시 사용한 운영시설의 각종 시설과 제공된 집기, 비품, 장비 등의 상태를 진흥원의 확인을 받아 반납하여야 하며 사용 중 발생한 파손, 변형, 망실 등은 원래의 상태와 동등 이상의 상태로 복구해야 한다.

② 임차인은 운영시설 사용이나 운영 설치물 철거 등으로 인하여 발생한 각종 오물과 폐기물, 쓰레기의 반출 및 처리에 대한 의무와 책임을 진다.

③ 임차인은 100명 이상이 방문하는 대회와 행사를 진행할 경우, 임차인 별도의 청소업체를 선정해 1항과 2항에서 정한 내용을 처리해야하며, 장소 임차 1일 전에 진흥원에 청소 업체와 맺은 계약서를 제출해야 한다.

④ 진흥원이 정하는 기한 내에 1항과 2항에 정한 내용이 완료되지 않을 시, 진흥원은 임대료의 10%에 해당하는 연체금을 추가하여 임차인에게 청구할 수 있으며 14일 이내에 연체금을 완납하지 아니하면 추후 대관을 승인하지 아니한다.

제28조(위험물의 반·출입 및 취급 제한) ① 임차인은 운영시설에 행사와 관련한 물품 및 장비, 위험물의 반입 또는 반출이 있을 경우, 3일 전에 참가자로부터 별지 제3호 서식 중 물품 및 위험물·중량물 반·출입 승인 신청서를 진흥원에 제출하여야 한다.

② 위험물 취급에 관한 제반 사항은 소방 법령 및 고압가스 안전관리 법령, 그밖에 위험물 취급에 관한 법령에 따라야 한다.

- ③ 운영시설 내에서는 폭발, 화재 등 위험성이 높은 장비나 물품은 일체 반입 및 작동할 수 없다.
- ④ 위험물의 취급 및 보관은 진흥원의 지시에 따라야 한다.
- ⑤ 위험물 반입, 취급 등으로 인하여 발생하는 사고는 임차인의 책임으로 한다.

제29조(건물 내 금지 행위) ① 건물 내에서 흡연은 원칙적으로 금지한다.

- ② 시각장애인 안내견 또는 위험물 탐지견 외의 동물 출입은 금지한다.
- ③ 임차인은 부득이하게 동물 출입이 필요한 경우(관련 국제 및 국가 행사) 반드시 사전에 진흥원 승인을 받아야 하며, 동물 출입에 따른 위생 문제 및 훼손에 드는 비용 일체는 주최자가 부담한다.

제30조(안전관리책임) ① 임차인은 임차 기간에 운영시설 내외의 안전 및 화재 예방 관리에 전적인 책임을 진다.

- ② 임차인은 임대일 개시 전 3일 전까지 안전 및 방화 관리계획서를 경기장의 사용 신청서(별지 제1호 서식)와 함께 제출한다.
- ③ 임차인은 임차기간 중 소화전, 비상구, 가스전, 전원스위치 등의 위치 및 작동상태를 확인하며, 화재예방점검을 철저히 하여야 한다.
- ④ 임차인은 임차 기간 중, 안전관리와 화재 예방을 위하여 상주 요원 책임 관리자를 선임하여 별지 제3호 서식 중 상주 요원(경비원) 및 작업 신고서에 의거 신고하여야 한다. 아울러, 책임 관리자를 통해 안전 및 방화 관리계획서를 기준으로 모든 스태프 대상으로 안전 및 방화 관리 교육을 진행하여야 한다.
- ⑤ 임차인은 임차기간 중 관련된 안전 보험배상보험에 가입하여야 하며, 경기장 사용신청서 제출 시 함께 가입 증빙자료를 제출해야 한다.

제31조(상주 요원 배치) ① 임차인은 운영시설 사용기간에 상주 요원을 배치하여 안전관리, 보안 및 관람 질서유지에 임하도록 해야 한다.

- ② 임차인은 운영시설 사용기간에 필요시 화재, 도난 등 제반사고 방지와 안전관리를 위하여 상주 요원을 배치하여야 한다. 단, 진흥원이 행사 규모에 따라 안전요원이나 청소원의 추가 투입이 필요하다고 판단되어, 추가로 인원이 투입되었을 시에는 추가 비용을 임차인이 납부하여야 한다.
- ③ 전항의 상주 요원과 경비원은 진흥원의 지시에 따라야 한다.
- ④ 임차인은 행사 개최 3일 전까지 별지 제3호 서식 중 상주 요원 및 작업 신고서를 진

흥원에 제출하여야 한다.

제32조(용어 해석) ① 본 지침 등의 해석 및 법률 적용은 진흥원, 한국콘텐츠진흥원, 대전광역시 등 관계 법령에 따른다.

② 본 지침에 명시된 사항 이외의 문제가 발생하였을 경우, 진흥원의 합리적인 결정에 따른다.

부 칙 (2022. 8. 12.)

제1조(시행일) 이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 (2025. 8. .)

제1조(시행일) 이 규칙은 원장의 승인을 득하고, 운영위원회에서 의결한 날부터 시행한다.

별표 1 임차료 및 관리비 산정기준

1 장소 임차료

(단위 : 원/부가세 별도)

시설명	대관료/일
주 경기장	5,000,000
보조경기장	1,000,000
PC존(아카데미 실)	500,000
복합문화 공간	2,500원/㎡
선수 대기실	200,000/1실
분장실	100,000/1실

2 시간별 임차료

(단위 : 원 / 부가세 별도)

구 분	오 전 (09:00~12:00)	오 후 (13:00~18:00)	야 간 (19:00~22:00)	1일 대관료 (1일/09:00~22:00)	시간당 초과요금
주 경기장	1,875,000	2,500,000	2,500,000	5,000,000	625,000
보조 경기장	375,000	500,000	500,000	1,000,000	175,000
복합문화 공간	※ 사용 신청시 면적 확정 이후 ㎡ 당 2,500원 적용				
선수 대기실	200,000/1실				
분장실	100,000/1실				

3 관리비

(단위 : 원 / 부가세 별도)

구 분	전기료(1시간)					청소비(1일)
	절기	해당 월	전체	주 경기장	보조경기장	
요 금	기 본	3월~5월, 10월	9,500	6,500	3,000	300,000
	하절기	6월~9월	14,500	10,000	4,500	
	동절기	11월~2월	32,000	25,000	7,000	

※ 프로대회 및 200인 이상 모이는 행사 및 대회는 청소업체와 계약을 진행하여 행사일 1일 전 계약서 제출 필요

※ 단, 청소비의 경우 자체적으로 섭외해 이행할 때 청구되지 않음. 단, 원상복구 확인 시 진흥원의 점검 진행

4 방송 장비 임차료

가. 주 경기장

(단위: 원 / 부가세 별도)

장비명		사용료/일
영상 시스템		2,500,000
음향 시스템		500,000
조명 시스템		500,000
LED Display 시스템	천장 4면	1,500,000
	무대 1면	1,000,000
송출 시스템		500,000

나. 보조경기장

(단위: 원 / 부가세 별도)

장비명		사용료/일
영상 시스템		1,500,000
음향 시스템		300,000
조명 시스템		200,000
LED Display 시스템		1,000,000
송출 시스템		500,000

5 장소 및 방송 장비 할인율

구분	내용	장소비 할인율	장비비 할인율	비고
A	이스포츠와 관련 없는 일반 행사	없음	없음	
B	이스포츠 관련 행사[프로모션, 이벤트 등]	50%	없음	
C	이스포츠 관련 대회[토너먼트, 리그제 등]	80%	없음	
D	국가 또는 대전광역시의 출자·출연기관이나 공사·공단에서 주관하는 이스포츠·게임 행사	100%	없음	
E	이스포츠 인력 양성 관련 행사 및 관내 학교(초, 중, 고) 이스포츠·게임 행사 ※ 관련 행사 시, 주최(주관)측은 2층 유리난간에 안전요원 필수 배치	100%	50%	
F	이스포츠 산업 활성화를 위해 필요하다고 인정하는 경우	100%	50%	MOU 등 증빙서류 필요
G	국가 또는 대전광역시가 주최·주관하는 이스포츠·게임 행사	100%	100%	공문 필수

※ 규정에 의거하여, 할인 등 지원이 가능한 '게임'의 분야는 제19조(임대료의 할인) 참고

별지 1

사용신청서

Daejeon Information & Culture Industry Promotion Agency

대전 이스포츠경기장 사용신청서

◎ 사용자(사용인 또는 사용단체)								
단체(행사자)명			연락처					
대표자 성명			생년월일/사업자등록번호					
주소								
E-mail								
◎ 신청 내용								
행사명								
장소	임대 장소	임대 일자	사용 시간	참여 인원		임대 장비	임대 장비 (해당 시 별지2 제출)	
	주 경기장						<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음	
	보조경기장						<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음	
	PC존(아카데미실)						<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음	
	복합문화공간						<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음	
	선수 대기실						<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음	
	분장실						<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음	
방송 장비	임대 장소	임대 일자	임대 항목	일수	단가	금액(원)	비고	
	주 경기장		영상 시스템					
			음향 시스템					
			조명 시스템					
			LED 시스템					
	보조경기장		송출 시스템					
			영상 시스템					
			음향 시스템					
			조명 시스템					
			LED 시스템					
		송출 시스템						
※ 사용 시간 기준 A(9시-12시), B(13시-18시), C(19시-22시), D(9시-18시), E(13시-22시), F(9시-22시)								
감면 신청	<input type="checkbox"/> 신청 <input type="checkbox"/> 미신청	신청 사유						
기본 약정 사항								
<ol style="list-style-type: none"> 임대료는 납부 시한 내에 내야 한다. 사용승인 이후 일방적으로 해약하는 경우 본 지침 17조(위약금)에 따른다. 사용승인(계약금 입금 및 사용승인 확인) 이전에는 운영시설 변동 및 해지 가능성이 있음 비품은 기존 상태로 사용하여야 하고, 변경 사용 시 원상태로 복구하여야 하며, 임차인은 행사 중 또는 후 청소를 반드시 실시한다. 방송 장비의 경우, 1일 임대를 기준으로 하며, 경기장 내 기 구비된 장비만 대여 가능하고, 시스템의 이동은 불가한다. 임차 후 장소와 시설, 방송 장비의 파손이 발생할 경우, 제27조(원상복구) 지침에 따라 배상한다. 각종 부착물은 운영 지침에 의해 지정된 장소만 부착할 수 있다. 관련 지침 제25조 및 26조를 따른다. 임차인은 제반사고 방지와 안전관리를 위하여 충분한 수의 상주 인원을 고용 운영하려 하며 안전과 화재 예방에 힘써야 한다. 본 계약은 '경기장 관리·운영지침'에 근거한다. 								
경기장 관리·운영지침의 이행을 확약하며 사용을 신청합니다								
						년	월	일
사 용 자:						(서명 또는 인)		
대전정보문화산업진흥원장 귀하								

안전관리계획서 [방문객 500명 미만]

1 행사 개요

1. 행사명 :
2. 기간 :
3. 장소 :
4. 참석 예상 인원: 명
- 최대 수용인원: 명 / (예상) 최대 참석 인원: 명
5. 축제개최 :
- 개최자 : 기관명 (대표자: 주소: 전화번호:)
- 주관자 : 기관명 (대표자: 주소: 전화번호:)
※ 총괄책임자 : 성명 (주소: 전화번호:)
6. 행사(공연)일정: 일자, 시간, 장소, 주요내용
※ 행사 세부일정 중 공연 등이 포함되는 경우 각각 구분하여 작성
※ 주요 출연자(연예인 등) 공연계획
- 일 시 :
- 장 소 :
- 출 연 자 :

2 예산관련

1. 보험가입 여부: 보험회사 (가입액*: , 지급액 :)
2. 기타 푸드트럭 등 위탁사업자 보험가입(화재 등) 여부
*가입액: 「자동차손해배상보장법 시행령」 제3조제1항 금액** 이상
** (사망) 1억 5천만원, (부상) 최대 3천만원, (후유장애) 장애급별 최대 1억5천만원

3 안전관리계획

1. 안전관리 임무별 담당자 현황 및 비상연락망

○ 임무별 담당자 및 연락처

임 무	성 명	연락처(핸드폰)	비 고
행사/공연 안내(본부)			
총괄 안전관리자 (질서 및 인솔 등)			
안전관리요원			
응급처치			의약품 포함
후송담당			차량 대기
화재진압			

※ 인력부족 시 중복임무 부여 가능

2. 행사(공연) 전·후 안전 계획

- 무대 위 위험요인 점검·확인 및 출연자 이동동선 안전확인 및 조치
- 군중 밀집 사고 방지를 위한 질서 유지 및 분산 조치
- 관람객의 안전한 입장·귀가 및 차량통제 실시
- 관람객의 주 동선에는 임시설치물 제한

안전관리계획서 [방문객 500명 이상]

1 행사 개요

1. 행사명 :

2. 기간 :

3. 장소 :

4. 참석 예상 인원: 명

- 최대 수용인원: 명 / (예상) 최대 참석 인원: 명

5. 축제개최 :

- 개최자 : 기관명 (대표자: 주소: 전화번호:)

- 주관자 : 기관명 (대표자: 주소: 전화번호:)

※ 총괄책임자 : 성명 (주소: 전화번호:)

6. 행사(공연)일정: 일자, 시간, 장소, 주요내용

※ 행사 세부일정 중 공연·체험행사 등이 포함되는 경우 각각 구분하여 작성

※ 주요 출연자(연예인 등) 공연계획

- 일 시 :

- 장 소 :

- 출 연 자 :

2 예산관련

1. 안전관리비 확보여부 : 원 (비율 0%), 행사 전체예산액: 원

2. 보험가입 여부: 보험회사 (가입액: , 지급액 :)

3. 기타 푸드트럭 등 위탁사업자 보험가입(화재 등) 여부

3] 안전관리계획

1. 현장합동상황실 설치 및 운영계획(해당 시)

- 운영시간 :
- 기능 : 안전사고 등 긴급상황 발생 시 대응책 강구
 - 주요상황 대내외 전달 및 대외기관 협력창구 역할
 - 상황의 수집, 관리, 처리기능 및 일일상황보고
- 구성 : 공연행사 주최자, 진흥원, 경찰서, 소방서 등
- 야간 상황실 운영(해당 시 작성)
 - 근무시간 : 22:00 ~ 익일 08:30
 - 근무인원 : 0명
 - 주요임무 : 야간 행사 공연 시 안전순찰 및 상황 전화기록 접수 등

2. 안전관리 임무별 담당자 현황 및 비상연락망

- 임무별 담당자 및 연락처

임 무	성 명	연락처(핸드폰)	비고
행사/공연 안내(본부)			
총괄 안전관리자 (질서 및 인솔 등)			
안전관리요원			
응급처치			의약품 포함
후송담당			차량대기
화재진압			

※ 인력부족시 중복임무 부여 가능

3. 행사(공연) 전·후 안전 계획

- 무대 위 위험요인 점검·확인 및 출연자 이동동선 안전확인 및 조치
- 군중 밀집 사고 방지를 위한 질서 유지 및 분산 조치
- 관람객의 안전한 입장·귀가 및 차량통제 실시

○ 관람객의 주 동선에는 임시설치물 제한

4. 안전관리요원 배치계획

○ 배치인원 산출근거

▶ 조직도

▶ 안전관리요원 배치계획

- 총괄 책임자(성명) : 전화번호(휴대폰) :

- 위치별 및 임무별

위치별	인원	안전관리요원			책임자 (전화번호)	임무 및 위치
		주최측	자원 봉사	전문 요원		

○ 배치도

※ 1. 배치도 및 층별 평면도는 공연·행사장별로 구분 첨부(이동 동선 표시)
 2. 종합안내도, 무대, 조명, 스피커, 좌석배치도, 관람객 진·출입구, 관리자·안전관리요원 배치, 비상시 안내로, 울타리, 출연자 출 입구, 소방차 및 응급차량 진·출입구, 불꽃놀이 장소, 소화기 배치 등 위치표시

○ 사전교육계획(기간, 임무, 행동요령)

- 일시/장소 : ○ ○ ○ ○. ○ ○. ○ ○.(○) 00:00/장소
- 참석 인원 : ○ ○명
- 주관 : 축제 개최자
- 주요내용: 배치장소, 임무 등

5. 행사장 구역관리계획(해당 시 작성)

6. 취약계층에 대한 안전관리대책(해당 시 작성)
7. 인파관리(해당 시 작성)
 - 7-1. 행사장 관람객 (동시 최대) 수용인원 적정성 검토
 - 7-2. 수용한계 초과 시를 대비한 대책(주변 관광지 분산 유동 계획 등)
수립 여부
 - 7-3. 공연 시작·종료 시 일시 집중 인원 분산 대책
 - 7-4. 유사시 관람객 대피 및 분산 대책
8. 교통관리대책 (행사장 주변)(해당 시 작성)
9. 음식점·불법노점상 단속 등 식품위생관리계획(해당 시 작성)
10. 재난대응계획(해당 시 작성)
 - 10-1. 재난안전대책본부 구성 운영계획
 - 10-2. 안전사고발생대비 단계별 조치계획
 - 10-3. 안전사고 대비 유형별 대처요령 수립 여부
 - 10-4. 사고 발생 대비 복구 장비·자재 확보계획
11. 구조구급계획(해당 시 작성)
12. 시민홍보계획(해당 시 작성)

별지 2**각종 신고서**

Daejeon Information & Culture Industry Promotion Agency

상주요원 및 작업신고서

행 사 명	
행 사 장	
작업내용	부스 <input type="checkbox"/> 무대 <input type="checkbox"/> 조명 <input type="checkbox"/> 음향 <input type="checkbox"/> 영상 <input type="checkbox"/> 기타 ()

○ 상주인원 및 작업원 명단

순번	성 명	직 종	생년월일	상태	연락처(휴대전화)
1				상주인원	
2				작업인원	
3				등등	
4					
5					
6					
7					

- * “란” 부족 시 별지 사용
- * 별 첨 : 행사 장치물 배치 평면도 및 입면도 각 1부
- * 부스, 무대, 조명, 음향 및 영상 등 각 파트담당자 연락처 필히 기재

귀 기관의 관리지침을 준수하며 상기와 같이 작업을 하고자 신고하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20

▶ 신청인

회사명 :

주 소 :

대표자 :

(담당자 :

(인)

TEL :

)

대전정보문화산업진흥원장 귀하

물품 및 위험물 · 중량물 반출입 승인 신청서

행 사 명			
행 사 장			
스탠드 번호			
반입일시		반출일시	
반출입목적			

1. 장비 및 집기류 물품내역

순번	품명	단위	수량	비 고
1				
2				
3				

2. 위험물 물품내역

순번	품 명	단 위	수 량	용기 및 포장상태	반입후 보관방법
1					
2					

3. 중량물 물품내역

순번	품 명	단 위	수 량	용기 및 포장상태	반입후 보관방법
1					
2					

* “란” 부족 시 뒷면 또는 별지 사용

귀 기관의 관리지침을 준수하며 상기와 같이 물품 또는 위험물을 반입(반출)하고자 신청 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

▶ 신청인 주 소 :
 회사명 :
 대표자 : (인)
 (담당자 : TEL:)

대전정보문화산업진흥원장 귀하

원상복구 변제 약속서

행 사 명	
-------	--

1. 장소 및 시설

일시	항목	수량	비고

2. 방송장비 및 비품

일시	항목	수량	비고

* “란” 부족시 별지 사용

상기 명기한대로 귀 기관의 운영시설 또는 장비 및 비품을 임대하며, 임대기간 동안 파손, 훼손, 변형 및 망실된 부분에 대하여 원래와 같이 동등한 상태로 원상 복구 또는 동일한 장비 및 비품으로 변제할 것을 약속 합니다.

20 . . .

▶ 신청인 주소 :
 회사명 :
 대표자 : (인)
 (담당자 : TEL:)

대전정보문화산업진흥원장 귀하

광고 안내 시설물 설치(변경) 신청서

행 사 명	
설치기간	
설치업체명	
변경사유(변경시)	

○ 설치 장소 및 수량

설치장소	수 량	광고안내시설물명	규 격
기타()			

건물 내 광고안내시설물을 설치함에 있어 (재)대전정보문화산업진흥원(이하 “진흥원” 이라한다.) 에서 지시하는 다음의 제반사항을 철저히 이행하며 또한 설치와 관련한 제반문제로 인하여 발생하는 모든 책임을 행사 주최자 또는 사용자가 질 것을 서약하며 첨부와 같이 광고 안내 시설물을 설치(변경) 하고자 신청 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

-다 음-

1. “사용자”는 설치작업 후 청소 및 주변정리를 하여야한다.
2. 설치작업으로 인한 안전사고(각종 장비 또는 인사사고) 발생 시 “사용자”가 민형사상의 모든 책임을 진다.
3. “사용자”는 행사종료 즉시 설치한 시설물을 철거하여야한다.
4. 광고 안내 시설물 설치(변경)는 관련 지침 제25조, 26조를 따른다.

20

▶ 신청인 주 소 :
 회사명 :
 대표자 : (인)
 (담당자 : Mobile:)

첨 부 : 광고안내시설물 사양 표기 평면도 2부.

대전정보문화산업진흥원장 귀하

사용료 반환 신청서

사용자(단체)명		연 락 처	☎ FAX
대표자 성명		생년월일 (사업자등록번호)	
주 소			
사용승인 신청내용	행 사 명		
	행사일자		
	사용시설		
	사 용 료 납 부 액		
반환청구액			
반환신청사유			
입금계좌	은행명: 예금주(사용자): 계좌번호:		
위와 같이 사용료 반환을 신청합니다.			
년 월 일 사 용 자: (서명 또는 인)			
대전정보문화산업진흥원장 귀하			