

KT&G상상마당 대치아트홀 운영방침

본 내용은 KT&G상상마당 대치아트홀의 사용과 관련하여 필요한 세부사항을 규정하여 효율적인 공연장 운영을 위해 마련된 방침이며, 상호 협의 하에 성실히 이행하여야 한다.

제1항 . SET UP 및 철수, 반·출입

1. 반·출입 시 준수사항

- 1> 반·출입 일정(내용) 확인, 협의 후 진행 가능.(공연장 미승인 반·출입 불가)
- 2> 화물엘리베이터 이용 시, 사용 신청서 작성 및 승인 완료 후 사용 가능.
- 3> 모든 이동 동선 및 적재 공간 보양 필수.
- 4> 무대세트 및 장비의 반·출입은 하수 분장실 출입문, 하수 객석 출입문 이용.

2. 1층 로비 반·출입 시 준수사항(지하 주차장 입차 반입 불가 무대세트, 장비 반입 시)

- 1> 이동 동선(1층 로비, 이동 계단, 3층 로비) 및 적재 공간 보양 필수 - 보양자재 공연장 보유.
- 2> 1층 화물엘리베이터 이용 시 보양 필수 - 보양자재 공연장 보유.
- 3> 반·출입 시간 - 평일 **21:00 이후**부터 가능.
- 주말 **10:00** 부터 가능.

3. 화물엘리베이터 이용 반·출입 시 준수사항(지하 주차장 입차 높이 2.2M)

- 1> 지하 5층에서 상·하차, 화물엘리베이터 보양 필수 - 보양자재 공연장 보유.
- 2> 반·출입 시간 - 평일 10:30 부터 가능.(09:00 ~ 09:30 공연장 로비까지만 반입 가능)
09:30~10:30 / 13:00~15:00 건물 고정 사용으로 이용이 어려운 시간.(이외 시간 협의 후 사용)
- 주말 10:30 부터 가능.(09:00 ~ 09:30 공연장 로비까지만 반입 가능)
09:30~10:30 건물 고정 사용으로 이용이 어려운 시간.

4. SET UP 시 준수사항

- 1> 사전 협의 된 일정 준수.(식사 시간 작업 불가)
- 2> 공연장 내 불꽃이 발생하는 작업 불가.(ex-용접, 그라인더 등)
- 3> 모든 세트 및 장비는 UP STAGE 벽에 기댈 수 없음.(화이트 스크린 주의요망)
- 4> 무대 바닥 나사못 사용 불가.(작업이 불가피한 경우 협의가능)
- 5> 공연장 내 스프레이 페인트 사용 불가.(수성페인트 사용 협의가능)
- 6> 톱밥 등 분진 발생 작업 시 진공청소기 청소 동시 진행.-

제2항 . 일반운영사항

1. 공연관계자 주차

1> 월주차 등록 방법

리스트 작성 후 하우스매니저에게 요청.

등록 및 결제 후 당일부터 가능. (등록은 평일 17시 30분까지(주말불가)/월 55,000원/현금 • 카드가능)

2> 셋업 • 철수 시 주차 안내

셋업 • 철수 전, 사전 리스트 공유된 차량에 한해 셋업 기한 내 자유롭게 입·출차 가능.

(셋업 • 철수 차량 리스트는 최소 3일 전까지 공유.)

셋업 • 철수 이후 반입 차량은 할인권 구입.(1일권 22,000원 / 월주차 55,000원)

1시간 이내 출차 되는 차량 경우, 하우스매니저에게 1시간 등록 요청.

(차량 수 제한 없음 / 차량 입차 후 등록 가능 / 상 • 하차 차량 이용)

※ 할인권 적용은 차량 당 하루에 1번 적용 됨.(한 번 출차 후 다시 입차 시 할인권 사용 불가)

※ 모든 할인권 등록은 차량이 입차한 뒤에 적용 가능.

2. 분장실 및 기획사 사무실 이용 안내

1> 분장실 및 기획사 사무실은 금연 장소.(흡연 장소 평일 1층 / 주말 외부 이용)

2> 동절기 경우, 전열 기구 사용은 협의 요망.

퇴근 시에는 필히 창문 및 문 정리 확인.

하절기 경우, 환기 시 벌레가 유입될 수 있으므로 환기 후에는 필히 창문 확인.

3> 분장실은 극장 객석과 공조가 물려서 있어 냄새나는 음식은 섭취 불가.(간단한 다과 정도 가능) 식사 시, 기획사 사무실 이용.

4> 분장실 내 쓰레기통은 퇴근 시 분장실 복도 나무문 앞으로 이동 요망.

5> 분장실 내 집기는 임의로 이동을 금지.(필요한 경우 극장 측과 협의 후 이동 가능)

6> 주 2회 흡진 청소 예정.(월 • 목)

7> 캐비닛 사용은 신청서 작성 후 열쇠를 수령하며 분실 시 그에 상당한 금액을 지불.

3> 주요한 물품은 바닥에 두지 마시고 책상 및 분장대로 이동 요망.(흡진 시, 바닥 정리만 함)

8> 공연 시간을 제외한 나머지 시간은 분장실 출입문 임의개방 금지.

9> 화장실 및 샤워실 비품은 개인 준비이며 화장실 내 물비누와 화장지 제공.

※ 분장실 내에는 외부인들의 출입을 자제해주시시오.

※ 배우, 스태프의 귀중품은 분실되지 않도록 관리 부탁드립니다.

※ 귀중품 분실 시, 극장에서는 책임지지 않습니다.

3. 카드키 사용 안내

1> 하우스 여서가 대기 전까지 분장실을 제외한 공연장의 출입문은 Card Key를 이용하여 개폐 가능.

2> 개인별 지급된 Card Key는 임의로 타인에게 양도할 수 없으며 대여 또한 불가.

3> 발급된 Card Key 분실 시 30,000원의 보증금 납부.

4> 공연장 상주 스텝 위주 명단 작성 : 공연 개시일 10일 전 명단 제출 필수.

※ 극장 출입 가능시간 외 출입 금지.(극장과 협의된 (콜)시간 이후 사용 가능)

4. 화환 및 폐기물 · 음식물 처리 안내

- 1> 음식물 쓰레기 수거 불가.(수거 도시락 업체 이용 또는 모든 음식물 쓰레기 반출)
- 2> 포장 폐기물의 경우, 폐기 비용 발생.(폐기 업체와 직접 처리 / 하우스매니저에게 별도 문의)
- 3> 화환은 건물에서 처리 불가. 철수 종료 전까지 정리 요망.

5. B1층 푸드코트, 생수 업체 및 인터넷 연결 문의

- 1> 하우스매니저에게 별도 문의.
- 2> 공유기 설치 시, 개별 공유기 및 랜케이블 준비.

6. 홍보물 관련 안내

- 1> 공연장 로비 및 KT&G타워 내 홍보물 게시는 사전에 승인을 받아야 함.
- 2> 광고홍보물 제작 시 KT&G상상마당 대치아트홀과 관련되는 사항은 사전에 협의해야 함.
- 3> KT&G상상마당 대치아트홀 CI에 어긋나지 않도록 제작해야 함.
- 4> 지정홍보물 세부 내용은 사전에 하우스 매니저와 협의하여 정확한 공간과 게시기간을
※ 확정, 정해진 날짜에 검인을 통해 부착 가능함.(세부 내용은 별첨 자료 확인 필요)
- 5> 티켓 예매처 내용 및 이미지 변경 시, 공연장 측에도 공유.(공연장 홈페이지 업데이트)

7. 공연 촬영 및 녹화 안내

- 1> 내부 · 외부 공연 촬영 및 녹화 시 사전 공연장 승인 필수.
- 2> 외부 촬영 시, 협조 공문 사전 발송.
- 3> 객석 내 카메라 위치, 음향시설 사용 협의.(하우스매니저 및 공연장 감독)
- 4> 프레스 출입비표 및 티켓 소지 필수.

8. 로비 리셉션 안내

- 1> 로비 리셉션 일정 및 메뉴 선정 시 사전에 KT&G타워의 승인을 받아야 함.
- 2> 로비 리셉션 메뉴는 간단한 과자류, 샌드위치 정도이며 냄새가 심한 음식 불가.
- 3> 리셉션 종료 후 분리수거 및 정리정돈은 주최 측 부담.
- 4> 분리 수거된 쓰레기는 지정된 장소에 버려야 함.(단, 음식물쓰레기 · 폐기물은 처리 불가로 개별 처리)

9. 제출자료

- 1> 무대도면(디자인) 2부, 조명도면(디자인) 2부, 설치계획서(무대, 조명, 음향) 1부, 프로그램 10부, 대본 1부, 포스터 10부, 전단 10부