

# 도림 생활문화센터 대관규약

## 제1장 총 칙

**제1조 (목적)** 이 규정은 도림 생활문화센터(이하 “센터”라 한다)의 시설과 부대설비의 대관 대여 및 사용에 따른 원칙을 규정하며, 센터와 대관자가 상호 성실히 이를 준수함으로써 효율적인 센터 운영과 올바른 대관문화를 정착시키는데 그 목적이 있다.

**제2조 (대관의 정의)** ① “대관”이라 함은 교육 및 체험, 관련 프로그램과 모임을 위해 소정의 절차를 거쳐 공간과 부대장비를 임대 사용하는 것을 말한다.

② “대관자”라 함은 본 규약을 인정하고 센터의 대관 승인을 받아 계약을 체결한 단체 또는 개인을 말한다.

**제3조 (대관의 범위)** ① 대관 규약의 적용을 받는 공간 및 부대장비는 다음과 같으며 그 세부내용은 센터가 정한 바에 따른다.

1. 공간대관 : 스튜디오1~4(지하1층), 프로그램방(2층), 모임방(2층), 공유주방(2층), 스페이스마루(3층)

2. 부대장비 : 각 공간에 설치 혹은 구비된 장비 또는 물품 등

② 센터가 위 대관시설의 관리유지, 입장통제, 안전관리에 대한 모든 권한을 갖는다.

③ 부대장비는 공간을 대관하는 경우에 한하여 대여하며, 본래 사용 목적 외 부대장비의 단독 대여 및 대여로 인한 외부반출은 허용하지 않는다.

**제4조 (대관의 종류)** ① 대관은 대관시기에 따라 정기대관과 수시대관으로 구분한다.

② 정기대관은 분기별 대관일정을 계획하여 정해진 시기 및 절차에 따라 사용신청을 받아 대관여부를 결정한다.

③ 수시대관은 정기대관의 잔여일정 발생에 따라 이용일 기준 5일전까지 별도의 절차와 기준에 따라 사용신청을 받아 대관여부를 결정한다. 중복된 신청이 있을 경우 제9조(대관승인 기준)과 신청 시기 등을 고려하여 대관여부를 결정한다.

## 제2장 대관신청

**제5조 (대관신청)** ① 대관신청자는 대관신청 시 센터가 지정한 방법을 통하여 증빙서류 등을 첨부하여 접수하는 것으로 하며, 접수된 내용을 바탕으로 센터가 승인 또는 반려하여 신청자의 시설 이용 여부를 결정한다.

② 대관절차, 사용료 납부방식, 부대시설, 환불정책 등 이용자에 필요한 중요한 정보를 공개한다.

③ 센터는 다음과 같은 절차를 통해 대관을 할 수 있다

(정기·수시 동일적용) 대관신청 → 대관심의 → 대관승인 → 신청결과 통보 → 대관계약

**제6조 (대관신청 제한)** 다음 각 호에 해당하는 경우에는 대관신청을 받지 않는다.

1. 특정한 종교의 포교 또는 정치적인 의도, 영리적인 활동을 목적으로 하는 경우
2. 대관 목적이나 행사 성격이 센터의 설립 취지 및 운영 목적에 부합하지 않는 경우
3. 센터의 시설 및 부대설비를 심각히 훼손할 우려가 있거나 기타 ‘시설의 관리 유지상’ 부적절한 행사를 목적으로 하는 경우
4. 법령 또는 사회적 통념을 벗어나는 내용을 목적으로 하는 경우
5. 대관계약 체결 후 대관 취소 또는 일정 변경 등을 사전에 협의없이 2회 이상 하거나, 사용료를 체납한 개인 또는 단체가 대관 신청하는 경우

**제7조 (대관신청 자격 중지)** 다음 각 호에 해당하는 경우에는 대관신청을 1년이상 중지시킬 수 있다.

1. 대관계약 체결 후 대관 취소 또는 일정 변경 등을 사전에 협의없이 2회 이상 하거나, 사용료를 체납한 개인 또는 단체
2. 대관자가 센터의 승인 없이 대관이용의 권한을 타인에게 양도 또는 전대한 경우
3. 센터의 승인 없이 대관목적 및 내용을 임의 변경하여 이용한 대관자
4. 시설 이용 중 대관지침 및 규정을 위반하거나 질서를 문란하게 한 이력이 있는 경우
5. 본 규약에 따른 손해배상의 의무를 성실히 이행하지 않은 경우

## 제3장 대관승인

**제8조 (대관심의 및 승인)** ① 정기 대관심의를 센터의 대관심의위원회에서 결정하며, 그 결과는 개별 홈페이지 고지 및 대관 신청인에게 서면 또는 유선으로 통보한다.

② 수시대관의 경우 정기대관과는 다른 별도 절차에 따라 대관 승인을 통보한다.

② 대관승인을 받은 자는 대관승인통보에 명시된 일자까지 센터와 계약을 체결해야 하여야 하며 명시된 일자를 어길 경우 센터는 대관승인을 취소할 수 있다.

③ 센터는 대관을 승인함에 있어 필요하다고 인정될 때에는 조건을 부과하거나 심의 위원의 의견을 들어 대관기간, 시간, 대여 부가시설 및 장비내역을 조정할 수 있다.

**제9조 (대관승인 기준)** ① 대관승인 기준은 교육, 체험, 활동의 주요 내용과 개인 또는 단체의 계획과 방침, 센터의 운영방향을 고려하여 결정하며, 결정 시 신청인의 과거 대관사용 실태 및 제7조(대관신청 제한)과 제8조(대관신청 자격 중지) 항목을 고려한다.

② 다음과 같은 기준으로 우선순위를 부여하여 대관일정을 조율 및 승인한다.

1. 생활문화센터의 방향성과 설립목적에 적합한 계획을 제출한 개인 또는 단체
2. 영등포구 거주 또는 재직중인 개인 또는 단체(대표자)
3. 사용(참여)인원이 많은 개인 또는 단체
4. 지난 분기 조정 간에 양보한 대관자

5. 이전 대관에서 센터 및 공간의 질서를 문란하게 한 개인 및 단체에 대해서는 대관 제한
6. 센터는 대관을 승인함에 있어 조정이 필요하다고 판단될 경우, 조건을 부과하거나 신청인과의 협의를 통해 일정을 조율할 수 있다.

**제10조 (대관승인 취소)** 다음 각 호에 해당하는 경우에는 대관신청을 취소하거나 사용 중지를 명할 수 있다.

1. 대관승인 후, 대관신청기재 사실이 허위로 밝혀졌을 경우
2. 본 규약이 정한 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우
3. 본 규약이 정한 기일 내에 사용료를 납부하지 않을 경우
5. 센터 및 공간의 질서를 현저히 문란하게 할 경우
6. 본 규약을 위반한 경우
7. 대관자가 본 규정을 성실히 이행할 의사가 없다고 판단될 경우

## 제4장 대관료 및 부대설비 사용료

**제11조 (대관료)** ① 대관자는 대관승인통보에 명시된 기한내에 센터와 계약을 체결하고, 납기일까지 대관료를 전액 일괄 납부해야 하며, 대관료 기준은 ‘도립 생활문화센터 대관료 및 감면기준’에 따른다.

② 명시된 납부기한이 초과될 시 대관이 자동취소된다.

**제12조 (대관료 감면)** ① 대관료 감면은 면제, 50% 감면, 30% 감면으로 각 기준을 고려하여 감면수준이 정해지며 그 기준은 ‘도립 생활문화센터 대관료 및 감면기준’에 따른다.

② 감면을 받고자 할 경우에는 신청 시 구비서류를 함께 제출하여야 하며, 서류가 제출되지 않을 경우 인정받지 아니할 수 있다.

**제13조 (대관료 반환)** 계약체결 후, 대관자의 사정으로 정기대관을 취소하고자 할 경우에는 ‘대관취소 신청서’를 센터에 제출하여야 한다. 이 경우 이미 납부한 대관료는 반환하지 않는다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 대관료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

① 전액반환

1. 영등포구의 행사 또는 센터의 사정으로 시설 이용이 어렵게 된 경우
2. 천재지변이나 그 밖의 불가항력의 사유로 센터 시설이용이 불가능한 경우

② 일부반환

1. 이용일 4일 전까지 취소하는 경우 : 100% 반환
2. 이용일 3일 전부터 1일 전에 취소하는 경우 : 90% 반환

③ 대관자의 사정으로 당일 이용시간 전에 취소하거나 취소 신청없이 미이용한 경우에는 대관료 반환이 불가하다.

## 제5장 변경금지 및 계약해지

**제14조 (양도 및 전대금지)** ① 대관자는 대관 사용권을 타인에게 양도 또는 전대할 수 없다. 단, 계약 체결 후 주최, 주관, 후원 등 불가피한 변동사항이 있을 경우, 그 사유에 대한 증빙자료를 제출하고 센터의 동의를 얻은 후 변경할 수 있다.

② 센터의 동의 없이 대관 사용권을 양도 또는 전대한 경우 센터는 대관 사용권을 회수할 수 있으며, 이미 납입된 대관료 등에 대하여는 반환하지 않으며 이에 따른 책임은 대관자에게 있다.

**제15조 (대관일정 변경금지)** ① 대관일정은 원칙적으로 변경할 수 없다. 단, 다른 대관일정과 상치되지 않고 센터가 그 사유를 인정할 경우 소정의 절차를 거쳐 변경할 수 있다.

② 대관일정 변경에 따른 대관료 산출방법은 다음과 같다.

1. 기 계약된 대관일자 중에 사용하지 않는 일자가 있는 경우에는 해당일자를 대관 취소로 간주한다.
2. 계약되지 않은 일자 중 추가사용을 하는 경우는 추가신청으로 간주한다.

**제16조 (대관내용 임의변경금지)** ① 대관자는 대관계약 후 공간 사용내용 및 계획을 변경하여 운영할 수 없다. 다만, 대관자 측의 사정에 의하여 내용변경이 불가피한 경우에는 최소 대관 이용일 4일 이전에 '대관내용변경신청서'를 작성, 제출하여 사전에 센터의 승인을 얻어야 한다.

② 변경 가능기한이 지난 후 변경을 요청하는 경우에는 대관을 취소한 뒤 재신청하여야 하며, 이로 인한 이용료 반환은 제4장 제13조(대관료 반환)의 규정을 따른다.

③ 센터는 내용변경이 대관승인 여부에 영향을 미칠 만큼 중요한 내용의 변경이라고 판단되는 경우 대관승인을 취소할 수 있다.

④ 변경에 따른 구비서류 및 기타 필요사항은 센터가 정한 별도의 양식에 따른다.

## 제6장 시설사용

**제17조 (시설 및 설비변경 금지)** ① 대관자가 센터의 시설 및 부대설비에 변경을 가하거나 외부 설비를 반입하여 설치할 경우에는 센터의 사전 승인을 받아야 하며 센터 담당자의 검토 및 감독 하에 설치하여야 한다.

② 대관자는 사용 완료 즉시 원상 복귀시키고 반입 설치한 설비를 철거하여야 하며 이에 소요되는 비용은 대관자가 부담해야한다.

③ 대관자가 철거 및 원상복귀를 지연할 경우 센터는 설치된 설비를 철거 또는 폐기할 수 있으며, 철거 또는 폐기를 하는 경우에 발생할 수 있는 설비의 손상에 대해서는 변상하지 않는다.

④ 대관자가 반입하는 모든 장치 및 설치물은 방염처리가 완료되어야만 하며, 센터에서는 인화성 물질, 용접작업등 화재의 위험이 있는 작업은 금지한다.

⑤ 대관자는 센터 내외부 전반에 대관과 관련이 없는 어떠한 설치물도 설치할 수 없다.

**제18조 (홍보물 또는 방송 등의 협의)** ① 대관자가 센터 로비 및 기타공간에 대관과 관련된 홍보, 판촉 설치물을 설치하고자 할 때에는 반드시 센터의 사전승인을 얻어야 한다.

② 센터에서 진행되는 대관자의 행사를 녹화 또는 방송할 때는 사전에 센터의 승인을 얻고 협의해야 한다. 특히 방송, 영상 등의 녹화로 인하여 센터시설 사용에 타 대관자 또는 이용객에게 방해가 되는 경우가 발생할 시에는 센터가 제재를 가할 수 있다.

**제19조 (공간 사용 준수사항)** 각 공간 사용자 또는 단체는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

① 공유주방을 제외한 모든 공간에는 진공 포장된 간단한 다과류(쿠키, 과자, 캔디류)를 제외한 음식물과 뚜껑이 없는 밀폐되지 않은 음료(물 제외)는 반입할 수 없다.

② 복도, 화장실, 테라스를 포함한 센터의 모든 공간은 금연구역으로서 흡연할 수 없다.

③ 공간 사용 종료 후에는 담당직원이 이상 유무를 확인한 후 파손된 시설에 대해서는 변상 조치토록 한다.

④ 대관자는 대관 기간 중 공간 사용에 있어 귀중품의 관리 및 안전문제에 철저하게 주의를 기울여야 한다. 귀중품의 분실 및 도난이 발생할 경우 대관자의 책임으로 하며, 어떠한 배상도 센터에 청구할 수 없다.

⑤ 기타 센터 담당직원의 시설사용과 관련한 요청사항에 대해서는 적극 협조하여야 한다.

⑥ 개인의 부주의에 의한 신체상의 손상이 발생시에는 센터에서 책임지지 않는다.

⑦ 센터에서 발생한 분실물은 센터 사무실에서 1개월 보관 후 처분한다.

**제20조 (관리의무 및 손해배상)** ① 대관자는 대관 기간 중 센터의 시설 및 부대설비에 대하여 선량한 사용자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, 특히 화재 및 안전사고예방에 최선의 노력을 기울여야 한다.

② 대관자가 관리의무를 소홀히 하여 센터의 시설 및 부대설비에 대하여 손해를 발생케 하였을 경우에는 대관자는 지체 없이 그 손해액을 배상해야 한다.

③ 대관자는 센터가 정하는 안전관리 수칙을 준수해야 하며 이를 준수하지 않아 발생한 안전사고에 대하여는 모든 책임을 져야 한다.

④ 대관자는 공간의 부속시설(열쇠, 분장실 집기, 비품 등) 파손 시 손해액을 배상 해야 한다.

⑤ 센터는 대관 기간 중(대관 준비 및 철수시간 포함) 대관내용과 관련하여 발생한 대관자의 어떠한 인적, 물적 손해에 대하여서도 손해배상 책임을 지지않는다. 다만, 센터의 고의 또는 중과실이 있는 경우에는 직접적인 손해의 범위 내에서 책임을 부담한다.

⑥ 대관자는 센터가 어떠한 제3자로부터도 시설사용과 관련하여 발생한 손해에 대한 청구를 당하지 않도록 해야 하며, 만일 청구를 당한 경우에는 센터가 어떠한 손해도 입지 않도록 해야 한다. 이 경우 이를 방어하기 위해 사용되는 법률비용을 포함한 제반 비용을 대관자가 부담해야한다.

- ⑦ 센터는 안전사고를 유발할 위험이 있다고 판단되는 제반 사항에 대해 대관자에게 시정을 요구할 수 있으며, 대관자는 이에 응해야 한다.
- ⑧ 대관자는 대관공간 사용의 광고, 홍보물 불법 부착으로 인한 해당 관청의 벌금 부과 및 제재 조치로 인하여 센터에 어떠한 손해도 입지 않도록 해야한다.

## 제7장 보 칙

**제21조 (적용규정)** 이 규약은 센터와 사용자 쌍방 계약의 일부로 간주되고 계약서와 동일한 효력을 지니며 관련법령 및 이 규약에 명시되지 않은 사항은 센터가 정하는 바에 따른다.

**제22조 (관할법원)** 이 규약에 따른 분쟁이 발생할 경우, 관할법원은 센터 소재지 관할법원으로 한다.

**제23조 (규정위반 시의 책임)** 본 규약을 위반함으로써 발생하는 모든 책임은 위반자가 부담하며, 이로 인하여 상대방에게 손해를 입힐 경우에는 이를 배상하여야 한다.

## 부 칙

2025년 8월 28일부터 본 규정을 적용한다.

# 도림 생활문화센터 대관료 및 감면기준

※ 근거 : 서울특별시 영등포구 생활문화 진흥에 관한 조례(서울특별시 영등포구조례)

## 1. 대관료 기준

| 층수  | 공간명         | 기 준    | 금 액     | 비 고                              |
|-----|-------------|--------|---------|----------------------------------|
| 3층  | 스페이스 마루     | 1회 3시간 | 30,000원 | - 기준시간 초과 시 한시간당 기준 사용금액의 50% 가산 |
| 2층  | 공유주방        | 1회 2시간 | 15,000원 |                                  |
|     | 모임방/ 프로그램방  | 1회 1시간 | 5,000원  |                                  |
| B1층 | 스튜디오1       | 1회 1시간 | 10,000원 |                                  |
|     | 스튜디오2, 3, 4 | 1회 1시간 | 5,000원  |                                  |

- ① 기준시간은 1시간으로, 기준시간 초과 시 초과시간당 이용료는 기준이용료의 50%
- ② 사용시간이 기준시간 미만인 경우는 기준시간으로 봄
- ③ 설치 및 준비시간도 사용시간에 포함

## 2. 감면기준

| 구 분    | 대 상   |
|--------|---|
| 면 제    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 영등포구의 생활문화 발전을 위하여 설립·조직된 비영리 법인이나 단체가 설립 목적에 맞게 시설을 사용하는 경우</li> <li>2) 공공의 목적으로 공공기관이 사용을 요청하는 경우</li> <li>3) 그 밖에 공익을 위하여 사용료 면제가 필요하다고 구청장이 인정하는 경우</li> </ol>  |
| 50% 감면 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 「국민기초생활 보장법」 제2조 제2호에 따른 수급자로서 수급자 증명서를 제시한 경우</li> <li>2) 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록된 장애인으로서 장애인등록증을 제시한 경우 (장애의 정도가 심한 장애인은 보호자 1명 포함)</li> <li>3) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 등록 결정 국가유공자, 그 유족 또는 가족으로서 국가유공자증이나 국가유공자유족증을 제시한 경우</li> <li>4) 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제2조에 따른 고엽제 후유증환자 및 고엽제 후유증의 환자로서 국가 또는 지방보훈청에 등록 결정된 사실이 확인된 경우</li> <li>5) 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제5조에 따라 인정된 의사상자 또는 의사자 유족으로서 의사상자증 또는 의사자 유족증을 제시한 경우</li> <li>6) 「독립유공자예우에 관한 법률」 제6조에 따라 등록 결정된 독립유공자, 그 유족 또는 가족으로서 독립유공자증이나 독립유공자유족증을 제시한 경우</li> <li>7) 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제7조에 따라 등록 결정된 5·18 민주유공자, 그 유족 또는 가족으로서 5·18민주유공자증 또는 5·18민주유공자유족증을 제시한 경우</li> </ol> |

| 구분     | 대상   |
|--------|--|
| 30% 감면 | 1) 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 지원대상자<br>2) 「서울특별시 영등포구 외국인주민 및 다문화가족 지원 조례」 제2조에 따른 다문화가족<br>3) 「서울특별시 영등포구 다자녀가정 우대 및 지원 조례」 제2조에 따른 다자녀가정의 세대주 또는 세대원<br>4) 「서울특별시 영등포구 자원봉사활동 지원 조례」에 따른 우수 자원봉사자증을 소지한 사람 |
| 구비서류   | ○ 감면대상자의 해당 증명서  |

### 3. 환불기준

| 환불 기준  | 세부내용   |
|--------|--|
| 전액 반환  | 1) 이용일 4일 전까지 취소하는 경우<br>2) 영등포구의 행사 또는 센터의 사정으로 시설 이용이 어렵게 된 경우<br>3) 천재지변이나 그 밖의 불가항력의 사유로 센터 시설 이용이 불가능한 경우 |
| 90% 반환 | 이용일 3일 전부터 1일 전에 취소하는 경우   |
| 미반환    | 1) 당일 이용시간 전에 취소하는 경우<br>2) 취소 신청 없이 미이용한 경우   |

- 붙임 1. 서울특별시 영등포구 생활문화 진흥에 관한 조례 1부  
 2. 도림 생활문화센터 대관 신청서 1부(별첨)  
 3. 도림 생활문화센터 대관 변경신청서 1부(별첨)  
 4. 도림 생활문화센터 대관 취소신청서 1부(별첨). 끝.