

## 이스포츠 명예의 전당 대관 규정

**제1조(목적)** 이 규정은 이스포츠 명예의 전당(이하 “전시관”이라 한다)의 기본시설 및 부대설비의 대관에 대한 원칙을 밝히고, 이를 전시관과 대관자가 상호 성실히 준수함으로써 효율적인 전시관의 운영과 이스포츠의 진흥, 발전 등 소기의 목적을 달성함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** ① “대관”이라 함은 세미나, 강의, 행사 등을 위하여 기본시설, 설비 및 부수 장비를 소정의 절차에 따라서 임대·사용하는 것을 말한다.

② “대관자”라 함은 본 규정을 인정하고 전시관의 대관승인을 받아 계약을 체결한 단체 또는 개인 등을 말한다.

③ “전시관”은 대관시설, 설비의 관리유지, 안전 관리에 대한 모든 권한을 갖는다.

**제3조(대관시설)** 대관할 수 있는 전시관 시설은 다음 각 호와 같다.

1. 기본시설: 로비, 이벤트 홀
2. 부대시설: 빔 프로젝터 및 스크린(이벤트 존, 챌린저스 존), 조명 시설, 음향 시설, 무선 마이크(4대), 의자(80개), 테이블(8개), 체험존 PC(4대)
3. 스튜디오 시설: TV, 카메라(3대), 조명(2대), 스위처, 중계석(의자, 마이크, 모니터링 모니터 각 2대 및 헤드폰 앰프 포함), 크로마키, 송출용 PC, 업저버 PC

**제4조(대관범위)** 전시관은 전시관의 자체 전시, 교육 및 운영 관리에 지장을 초래하지 아니하는 범위 내에서 다음 각 호에 해당하는 행사를 위하여 전시관 시설을 대관할 수 있다.

1. 이스포츠 관련 기업 및 학교, 동호회 등이 주최·주관하는 행사
2. 이스포츠 선수 팬 사인회 및 관련 세미나, 컨퍼런스, 전시회 등
3. 인디(창업) 게임 개발사 대상 신작 게임 출시 등 홍보 이벤트, 유저/개발사 간 간담회, 이스포츠 테스트 베드 행사
4. 이스포츠/게임 관련 기자 간담회, 관련 학과(게임 등) 졸업 발표·전시회 행사
5. 이스포츠/게임 관련 국가적 행사

## 6. 기타 전시관이 필요하다고 인정하는 행사

**제5조(대관신청)** ① 전시관 시설을 대관 받고자 하는 자는 전시관이 별도로 정한 양식의 대관 신청서[별표1], 구체적인 행사계획서, 기타 대관심의를 위해 전시관이 요청하는 자료 등을 20일 전까지 전시관에 제출하여야 한다. 다만, 시행이 시급한 행사로서 대관 일정이나 관리에 지장이 없을 때에는 예외로 할 수 있다.

② 전시관은 제1항의 대관신청을 받은 날로부터 영업일 기준 7일 이내에 대관 허가에 대한 가부를 신청인에게 통지하여야 한다.

③ 전시관은 대관을 결정함에 있어 필요하다고 인정할 때에는 시설 훼손 시 원상회복명령, 대관신청서 허위 작성에 따른 벌칙 등의 조건을 붙일 수 있다.

④ 대관자는 불가피한 경우를 제외하고는 일반 관람을 통제하지 아니하며, 관람 통제가 필요한 대관 행사는 휴무일 및 운영시간 외에만 신청 가능하다.

**제5조의2(시설물 사용 전 사전협의)** 전시관 시설을 대관 받고자 하는 자는 시설물 사용에 대해서 사전협의 하여야 하며, 사전협의 내용은 [별표2]와 같다.

**제6조(대관신청의 제한)** 전시관은 다음 각 호에 해당하는 사유가 있을 경우에는 대관신청을 받지 않는다.

1. 법령 또는 사회적 통념을 위반하는 내용의 행사
2. 전시관의 시설 및 설비를 훼손할 우려가 있거나 기타 유지 관리상 부적절한 행사
3. 특정한 종교나 정치의 홍보를 목적으로 하는 행사
4. 행사의 내용, 수준이 전시관이 수용하기에 부적합한 행사
5. 대관 사용권을 타인에게 양도 또는 전대한 경우
6. 본 규정을 위반하는 행위를 할 우려가 있는 행사
7. 기타 전시관이 대관 제한이 필요하다고 인정하는 행사

**제7조(대관의 우선순위)** 대관신청이 중복된 경우에는 전시관이 전시관의 업무, 행사의 성격 등을 고려하여 대관 우선순위를 결정한다.

**제8조(대관승인)** ① 전시관은 대관을 승인함에 있어 조정이 필요하다고 판단될 때는 대관 일수나 내용을 대관신청인과 협의·조정할 수 있다.

② 전시관은 대관신청서 접수 후 신청 내용을 심사하여 그 결과를 대관신청인에게 E-mail로 통보한다.

③ 전시관은 대관 내용 및 승인 사실을 E-mail로 통보함으로써 양자간 대관 조건 및 승인에 합의한 것으로 간주한다.

**제9조(대관승인의 변경)** ① 전시관은 전시관의 업무 기타 부득이한 사유가 있을 때에는 신청인의 동의를 얻어 승인된 내용을 변경할 수 있다.

② 대관승인을 받은 자가 승인된 내용을 변경하고자 할 때에는 전시관의 승인을 받아야 한다.

**제10조(대관승인의 취소 등)** 전시관은 대관자가 다음 각 호에 해당할 때에는 대관승인을 취소하거나 행사중지를 명할 수 있다.

1. 대관승인 후, 대관신청서의 내용이 허위로 밝혀진 경우
2. 대관자가 본 규정을 성실히 이행할 의사가 없다고 판단되거나 위반한 경우
3. 대관내용과 상이한 행사를 한 경우
4. 재해 및 기타 불가항력의 사유로 인하여 시설의 사용이 불가능 한 때
5. 제6조 각 호의 사항을 위반한 때

**제11조(대관료)** ① 대관승인 사실을 통지를 받은 대관자는 대관 종료일로부터 15일 이내에 대관료를 납부하여야 한다.

② 대관료는 다음과 같이 별도로 정한다.

| 이용 시간                                      | 전시관 단독 이용<br>(기본 및 부대시설) | 스튜디오 추가 이용<br>(+ 스튜디오 시설) | 스튜디오 단독 이용<br>(스튜디오 시설) |
|--------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <b>기본 시간대</b><br>(화~일, 11:00~18:00)        | 500,000                  | 100,000                   | 200,000                 |
| <b>추가 시간대 (+ 오전)</b><br>(화~일, 07:00~11:00) | 200,000                  | 100,000                   | 100,000                 |
| <b>추가 시간대 (+ 야간)</b><br>(화~일, 18:00~22:00) | 200,000                  | 100,000                   | 100,000                 |
| <b>오전 시간대</b><br>(화~일, 07:00~11:00)        | 350,000                  | 120,000                   | 150,000                 |
| <b>야간 시간대</b><br>(화~일, 18:00~22:00)        | 350,000                  | 120,000                   | 150,000                 |

※ 단위: 원 / 부가가치세 별도

- ③ 한국e스포츠협회 및 이스포츠 명예의 전당 후원 명칭 사용은 이스포츠와 직접 관련된 행사만 가능하며, 운영 사무국의 승인 시 기본 시간대에 해당하는 대관료의 50%를 감면한다.
- ④ 휴관일(월요일 및 법정 공휴일)에 대관 시에는 전체 대관료의 20%를 할증한다.
- ⑤ 전시관이 승인한 이용 시간과 실제 이용 시간이 상이할 경우 실제 이용 시간을 기준으로 대관료를 책정한다.
- ⑥ 전시관은 제14조 ①항에 의하여 손해에 준하는 금액을 대관료를 통해 청구할 수 있다.

**제12조(무료대관)** 운영 사무국의 검토에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 전시관, 부대시설, 스튜디오 시설을 무료로 대관 할 수 있다.

1. 문화체육관광부, 한국콘텐츠진흥원 및 그 소속기관, 소관 공공기관이 주관하는 행사
2. 협회와 공동으로 시행하는 행사 (비수익성 행사로 협회 및 전시관의 운영에 지장이 없는 범위에 한하여 진행한다)
3. 이스포츠 관련 학교, 동호회 등이 주최·주관하는 행사 (주최 및 참석자가 초, 중, 고, 대학생이어야 하며 기본 요금 시간대에 한하여 무료대관을 적용한다.)
4. 기타 전시관이 전시관 운영 및 홍보에 필요하다고 인정하는 행사

**제13조(대관료의 사용)** 전시관 대관으로 인해 발생된 금액은 대관 행사 진행을 위한 실제 비용 지출 및 전시관 개선에 필요한 비용 등 전시관 운영을 위한 목적으로만 사용할 수 있다.

**제14조(손해배상)** ① 대관자가 대관 중 시설·전시물을 훼손하거나 멸실한 때에는 필히 원상 회복을 하여야 하며, 혹은 손해에 준하는 금액을 배상하여야 한다.

② 전시관은 대관자가 제10조에 해당하여 대관계약을 취소하거나 행사를 정지시켰을 때에는 이로 인한 손해배상이나 손실 보상의 책임이 없으며, 대관자는 이의를 제기할 수 없다.

③ 통상적으로 예측할 수 없는 대관시설의 장비결함으로 대관 중지 및 취소된 경우 대관자의 손해배상책임은 취소된 당일 건에 대한 대관료 반환으로 한정된다.

④ 대관자는 대관기간 중 대관자의 귀책사유 또는 전시관이 정한 안전수칙을 무시하여 발생한 모든 사고에 대한 모든 민·형사상의 책임을 진다.

**제15조(광고 홍보물 협의)** ① 대관자는 대관에 필요한 각종 광고, 홍보물 제작 시 전시관과 관련된 사항(명칭, 로고 등)을 사용하고자 할 때에는 전시관의 승인을 받아야 한다.

② 대관자는 광고, 홍보물을 부착·설치할 경우 전시관이 지정하는 장소에 따라 게시하며, 그렇지 않은 경우 사전 공지 없이 철거될 수 있다.

③ 대관자는 홍보물의 규격 및 허가 절차, 부착 기간 등을 대관 시작일로부터 영업일 기준 3일 전까지 전시관과 협의한다.

④ 각종 홍보물 및 부착물로 인한 시설물의 파손, 오염은 즉시 대관자가 원상 복구하여야 한다.

⑤ 전시관은 본 대관과 관련하여 사진 혹은 영상 자료를 기록과 홍보의 목적으로 보유하고 외부에 이용할 수 있다. 단, 대관자의 요청 시 내부 자료로 이용한다.

**제15조(규정의 해석 및 관할법원)** ① 본 규정에서 특별히 정하지 않은 사항과 해석상 불분명한 사항은 관계법령 또는 관례에 따른다.

② 대관에 관한 분쟁이 발생할 경우 전시관 소재지 관할법원을 전속관할로 한다.

**제16조(규정의 해석 및 관할법원)** ① 본 규정에서 특별히 정하지 않은 사항과 해석상 불분명한 사항은 관계법령 또는 관례에 따른다.

② 대관에 관한 분쟁이 발생할 경우 전시관 소재지 관할법원을 전속관할로 한다.

## 부 칙 (2022.02.01)

(시행일) 이 규정은 2022. 02. 01.부터 시행한다.

## 부 칙 (2023.02.03)

(시행일) 이 규정은 문화체육관광부의 승인을 거친 날부터 시행한다.

# 이스포츠 명예의 전당 개인정보 수집·이용 동의서

[대관 신청용]

이스포츠 명예의 전당은 개인정보보호법 제15조 및 제22조 등 관련 법령에 의거하여 정보주체로부터 개인정보를 수집함에 있어 개인정보 보호에 최선을 다하고 있습니다. 정보주체가 되는 대관신청자는 아래의 내용을 숙지 후에 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

## 1. 개인정보의 수집·이용목적

이스포츠 명예의 전당 대관신청과 관련하여 필요한 개인정보를 수집·이용하고자 하며, 대관 이외의 목적으로 외부에 개인정보를 제공하지 않습니다.

## 2. 개인정보의 수집 항목

- 필수 정보: 업체(신청자)명, 생년월일, 담당자 성명, 전화번호, e-mail

## 3. 개인정보의 보유·이용기간

대관 신청일로부터 1년

## 4. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 안내

대관신청자는 위와 같은 개인정보 수집·이용에 동의하지 않으실 수 있습니다.

단, 본 개인정보 수집에 대하여 거부하는 경우, 대관신청이 불가할 수 있습니다.

▣ 위와 같이 개인정보를 수집·이용에 동의하십니까?

|     |                          |         |                          |
|-----|--------------------------|---------|--------------------------|
| 동의함 | <input type="checkbox"/> | 동의하지 않음 | <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------------------|---------|--------------------------|

년 월 일

대관 신청인 :

(서명 또는 인)

# 이스포츠 명예의 전당 이용 준수사항 동의서

[대관 신청용]

## 1. 대관 기간 및 이용 시간 준수

- 기본 시간대(전시관 운영시간)를 포함한 대관 시, 일반 관람객들의 관람을 통제할 수 없으며, 전시 관람에 방해가 되지 않도록 주의를 기울여야 한다. (단, 통제가 불가피한 경우 사전 협의를 거쳐야 한다.)
- 대관에 수반되는 물품 반입·설치·철거 및 시설 이용은 대관 시간 내에 진행해야 한다.
- 대관신청서 내 시간과 별도로 실제 시작, 종료 시간을 전시관에 고지해야 한다.

## 2. 대관 시설 사용 및 반입품 사전협의

- 대관 시설은 전시관 직원의 협조 하에 이용하고, 소모품을 포함한 반입품 일체는 자체 준비한다.
- 반입품 및 설치 장비의 종류와 수량을 사전에 고지해야 하며, 반입·설치·철거 시에는 전시관 직원의 지시를 따른다.
- [별표 2]에 해당하는 시설물 사용 시 사전협의를 거쳐야 하며, 협의가 되지 않은 반입품은 이용이 제한될 수 있다.

## 3. 대관료 및 손해배상 비용 책정

- 대관료는 상호 확인된 실제 이용 시간에 따라 증액 혹은 감액될 수 있다.
- 전시물 및 시설물의 훼손 혹은 멸실 시 손해에 준하는 금액이 대관료에 청구될 수 있다.

## 4. 안전 관리 및 대관 시설물 유지

- 대관자는 화재 및 사고 예방과 전시물 및 시설물의 안전관리에 철저를 기한다.
- 대관자는 청결 유지에 최선을 다해야 하며 분리수거는 전시관 직원의 지시에 따른다.
- 전시물의 이동이 필요한 경우 전시관과 사전 협의를 거쳐야 한다.
- 전시관 내에서는 음료를 제외한 취식이 제한된다. (단, 취식이 불가피할 시 사전 협의를 통해 시간 및 장소를 협의한다.)

본인은 이스포츠 명예의 전당 대관규정과  
위 이용 준수사항을 숙지하고 준수할 것을 동의합니다.

### 업무처리 계통도

|                                                         |                  |   |                     |  |
|---------------------------------------------------------|------------------|---|---------------------|--|
|                                                         | 대관 신청자           | ↔ | 이스포츠 명예의 전당         |  |
|                                                         | 대관신청서<br>작성 및 신청 |   | 신청서 접수 및<br>대관승인 안내 |  |
| 신청서 접수: webmaster@esportshistory.kr / 문의: 070-4225-0975 |                  |   |                     |  |

년 월 일

대관 신청인 :

(서명 또는 인)

| 이스포츠 명예의 전당 시설 대관신청서                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                                                                                                           |         | 처리기간          |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--|
| [대관 신청용]                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                                           |         | (7일)          |  |
| 신<br>청<br>인                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 업체(신청자)명  |                                                                                                           | 사업자등록번호 | (개인의 경우 생년월일) |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 주소        |                                                                                                           |         |               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 담당자 성명    |                                                                                                           | 전화번호    |               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                                           | E-mail  |               |  |
| 사<br>용<br>시<br>설                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 부대설비      | ( ) 빔 프로젝터 및 스크린 [이벤트 존, 챌린저스 존]<br>( ) 조명 ( ) 음향 ( ) 무선 마이크 [ 대]<br>( ) 의자 [ 개] ( ) 테이블 [ 개] ( ) PC [ 대] |         |               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 스튜디오 시설   | ( ) TV ( ) 카메라 [ 대] ( ) 조명 [ 대]<br>( ) 스위처 ( ) 중계석 ( ) 크로마키<br>( ) 송출용 PC ( ) 업저버 PC                      |         |               |  |
| 대관 기간                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           | - 시작일자:        년     월     일     시     분<br>- 종료일자:        년     월     일     시     분                      |         |               |  |
| 행<br>사<br>내<br>용                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 종류 및 명칭   |                                                                                                           |         |               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 대관 목적     |                                                                                                           |         |               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 반입품 종류·수량 |                                                                                                           |         |               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 후원 명칭 사용  | ( ) 미사용 ( ) 협회, 전시관 후원 명칭 사용 희망                                                                           |         |               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 주요 내용     |                                                                                                           |         |               |  |
| <p>이스포츠 명예의 전당 전시관 대관 규정 및 이용 준수사항을 숙지하고 준수할 것을 확인하며, 위와 같이 이스포츠 명예의 전당 대관규정 제5조 규정에 의거 시설 대관을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">                년        월        일</p> <p style="text-align: right;">대관 신청인:                      (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">이스포츠 명예의 전당 귀하</p> |           |                                                                                                           |         |               |  |

[별표2]

## 대관시설 사용 등에 대한 사전협의

| 구 분          | 사전 협의사항                                                                                                                                            |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 건축시설       | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 무대부 등의 구조물 설치 시 적재하중의 적정성 협의</li> <li>· 시설물 마감재 사전 보강 등</li> <li>· 장비 및 중계차량 임시정차 허용구간 지정 등</li> </ul>    |
| ② 전기·음향·영상장비 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 내·외부행사 시의 장비설치 등에 대한 협의</li> <li>· LED 등 다량의 전력이 이용되는 장비설치 시 협의</li> </ul>                                |
| ③ 승강기(엘리베이터) | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 승강기 보양자재 사용 및 대여 방법</li> <li>· 승강기 안전요원 배치 등</li> </ul>                                                   |
| ④ 안전 및 피난요령  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 행사 준비 시 또는 행사 시 안전관리 사항</li> <li>· 재난 및 화재 시 대피요령 및 대피장소(피난동선)</li> <li>· 소방기구 배치 장소 및 사용 요령 등</li> </ul> |
| ⑤ 행사장 청소     | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 행사 준공청소 시 관리과 공동 검수사항</li> <li>· 쓰레기 처리 방안 및 쓰레기통 사용 등</li> </ul>                                         |
| ⑥ 기타         | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 시설물 관리부서에서 필요로 하는 사항</li> </ul>                                                                           |

[별표3]

## 방염대상 물품

특정소방대상물에 실내장식 등의 목적으로 설치 또는 부착하는 물품으로서 대통령령으로 정하는 물품  
(화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 제20조 제1항)

1. 제조 또는 가공 공정에서 방염처리를 한 물품(합판·목재류의 경우에는 설치 현장에서 방염처리를 한 것을 포함한다)으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것

- 가. 창문에 설치하는 커튼류(블라인드를 포함한다)
- 나. 카펫, 두께가 2밀리미터 미만인 벽지류(종이벽지는 제외한다)
- 다. 전시용 합판 또는 섬유판, 무대용 합판 또는 섬유판
- 라. 암막·무대막(「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제10호에 따른 영화상영관에 설치하는 스크린과 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령」 제2조제7호의4에 따른 골프 연습장업에 설치하는 스크린을 포함한다)
- 마. 섬유류 또는 합성수지류 등을 원료로 하여 제작된 소파·의자(「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령」 제2조제1호나목 및 같은 조 제6호에 따른 단란주점영업, 유흥주점영업 및 노래연습장업의 영업장에 설치하는 것만 해당한다)

2. 건축물 내부의 천장이나 벽에 부착하거나 설치하는 것으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다. 다만, 가구류(옷장, 찬장, 식탁, 식탁용 의자, 사무용 책상, 사무용 의자 및 계산대, 그 밖에 이와 비슷한 것을 말한다)와 너비 10센티미터 이하인 반자동립대 등과 「건축법」 제52조에 따른 내부마감재료는 제외한다.

- 가. 종이류(두께 2밀리미터 이상인 것을 말한다)·합성수지류 또는 섬유류를 주원료로 한 물품
- 나. 합판이나 목재
- 다. 공간을 구획하기 위하여 설치하는 간이 칸막이(접이식 등 이동 가능한 벽체나 천장 또는 반자가 실내에 접하는 부분까지 구획하지 아니하는 벽체를 말한다)
- 라. 흡음(吸音)이나 방음(防音)을 위하여 설치하는 흡음재(흡음용 커튼을 포함한다) 또는 방음재(방음용 커튼을 포함한다)

[illegible]