**이지스 아카데미 사용신청서**

|  |  |
| --- | --- |
| **행사명** | ***행사명은 실내유도사인물 출력을 위해 정확히 기재 바랍니다.*** |
| **사용일자** | **사용시간** | **참석인원** | **장비사용** |
| 20 . . .~ . . |  |  |  |
| 20 . . .~ . . |  |  |  |

※ 사용시간 : A (9시-12시), B (13시-18시), C (19시-22시), D (9시-18시)

※ 시간당 초과요금은 30분 이상 1시간 이하인 경우 1시간으로 간주

| **사용자** |  | **사업자번호** |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **상호명** |  | **담당자/직위** |  |
| **업 태** |  | **종 목** |  |
| **이메일** |  |
| **주 소** | (우 ) |
| **전화번호** | (사무실)  | **팩스번호** |  |
| (휴대전화)  |
| **※ 기본약정사항**1. 사용료 및 장비사용료는 납입시한 내에 납입(무통장입금)하여야 합니다.  - 사용계약 체결시 50%, 사용개시 7일전 50% (단, 협의 후 납부일정 조정 가능)2. 본 계약체결 후 사용장소 및 기간을 변경하거나 일부 장소의 사용을 취소하는 경우 다음에 해당하는 위약금이 발생합니다.가. 계약후 사용장소 및 기간 변경시(사용개시 전일 ~ 3개월 전) : 해당 사용료의 5%나. 계약후 일방적으로 행사 취소 또는 축소할 경우 사용개시일 1개월 전 ~ 계약체결일: 사용료의 20%, 사용개시일 7일 전 ~ 1개월 : 사용료의 50%, 사용개시일 전일 ~ 7일 : 사용료의 100%다. 한주는 위약금 납입 즉시 사용신청자와 재계약을 체결하며, 이에 따른 사용료 및 제비용의 납입 및 기타 사항은 본 규정 해당 사항에 따라 실시합니다. 3. 장비 및 비품은 기존 배치상태로 사용하되, 사전승인시 변경사용이 가능하며 원상태로 복구해야 합니다.4. 각종 부착물은 운영규정이 정한 규격과 지정된 장소에 한하여 부착할 수 있습니다. 5. 운영규정 위반시 한주가 조치한 사항에 대해서 이의를 제기할 수 없습니다. 6. 계약서는 별도의 계약체결 없이 본 사용신청서로 갈음합니다. |
| 입금계좌 : 기업은행 514-007564-04-018(관세법인 한주) |
| 한주 이지스 아카데미 운영규정의 내용을 숙지하고, 이행을 확약하며, 아카데미 사용을 신청합니다.  |
| 20 . . . |
| 상 호 명 : |  |
| 대 표 자 : |  | (인) |
|  | (담 당 자: |  | ) |
| ※첨부서류: [법인]사업자등록증, [개인]주민등록증 사본 |  |  |  |