

안 내 말 씀

제 9회 한국축제&여행박람회(K-Festival 2023)에 참가하시는 분들과 함께 이번 박람회의 성공적 개최를 기원합니다.

본 매뉴얼은 주요 운영방침 및 서비스를 수록한 것으로 차질 없는 준비 및 진행으로 성공적인 개최를 도모하고자 하는 것이오니 제반 사항을 숙지하여 주시기 바랍니다.

정해진 기한 내에 준비하고 진행되는 박람회의 특성상 명시된 일정 및 절차의 준수가 매우 중요한 만큼 쇼가이드(Show Guide) 작성 및 부대시설 신청 등 각종 서비스 신청 시 명시된 기한을 준수하시어 착오 및 누락에 따른 불이익이 없도록 특별히 유의하여 주시기 바랍니다.

또한 명시된 소정의 기일이 지난 후 요청하시는 서비스의 경우 이의 제공이 불가할 수도 있음을 알려드리며, 서비스 비용에 변동이 있을 경우, 그에 따른 차액은 해당 기관에서 추가로 부담할 수 있으니 이점 참고하시기 바랍니다.

아울러, 본 매뉴얼에 수록된 사항들은 참가약정의 일부로서 박람회 참가규정과 같은 효력을 가지고 있음을 알려드립니다.

이번 박람회의 성공적인 개최를 위해 혼신의 노력을 다하고 있음을 전해드리며, 귀 기관의 국내·외 마케팅에 커다란 도움이 되시기를 진심으로 기원합니다.

2023. 4. 19

제9회 한국축제&여행박람회 사무국

목 차

#. 꼭 기억해야 할 주요 일정

#. 참가기관 전시준비 CHECK LIST

#. 자주하는 질문 (FAQ)

1. 일반사항

1-1. 박람회 개요	06
1-2. 주최자 사무국 및 안내데스크	06
1-3. 박람회 현장 주요 일정	06
1-4. 참가비 및 부대시설비 납부	07
1-5. 상호간판 및 전시품목 신청	07
1-6. 지적재산권	07
1-7. 전시품 운송 및 반입관리	07

2. 부스 장치

2-1. 기본부스	08
2-2. 독립부스 자체시공	09

3. 부대시설 및 협력업체

3-1. 전기	10
3-2. 인터넷	10
3-3. 가구 비품 렌탈(지정업체)	10
3-4. 도우미 및 운영인력 섭외(지정업체)	10

4. 전시품 반출 및 철거

4-1. 전시품 반출 및 철거기간	11
4-2. 전시품 반출	11
4-3. 장치물 철거	11
4-4. 전시품 반출/철거 도난 사고 주의	11

5. 행사장 관리 및 서비스

5-1. 화재 경보 및 예방	12
5-2. 일반 보안 및 보험	12
5-3. 행사장관리 및 구조물 고정 작업	12
5-4. 전시품 정비/보수 및 작동	12
5-5. 배선	12
5-6. 재임대 금지	13
5-7. 전시품 현장 판매	13
5-8. 전시품 공상자 보관	13
5-9. 청소	13

6. 전시장 출입

6-1. 참가사 전시장 출입	13
-----------------	----

7. 주차안내

7-1. 작업용 화물차량 주차안내	14
7-2. 일반차량 유료주차 안내	15

8. 교통안내

8-1. 교통안내	17
-----------	----

부록

「제출기한 및 서식 안내」	18
#Form.01 참가신청서 및 계약서	19
#Form.02 상호간판 및 전시품목 신청서	21
#Form.03 동아일보 특집기사 신청서	22
#Form.04 축제콘서트(공연 및 이벤트) 참가신청서	23
#Form.04 특별관 참가신청서 및 계약서	28
#Form.04 특별관 상호간판 및 전시품목 신청서	29

#. 꼭 기억해야 할 주요 일정

구분	마감일	세부내용	비고
참가비 납입	5.10(수)	- 참가신청서 및 사업자등록증 사본 송부 - 참가비(부스비+부대시설비) 잔금 납부	국민은행 485501-01-359020 예금주 : 동인전람(박득수)
신청서 제출	5.10(수)	- #Form.01 참가신청 및 계약서	부스 형태별 제출서류 상이 ★ 18p '제출기한 및 서식 안내' 참고 ★
		- #Form.02 상호간판 및 전시품목 신청서	
		- #Form.03 동아일보 특집기사 신청서	
	특별관	- #Form.04 축제콘서트(공연 및 이벤트) 참가신청서	신청서 서식 다운로드 : K-festival 홈페이지 > 미디어 센터 > 서식 다운로드 (이동)
부스 설치	특별관	- #Form.01 특별관 참가신청 및 계약서	
		- #Form.02 특별관 상호간판 및 전시품목 신청서	
부스 설치	5.22(월) ~ 23(화)	- 독립부스 : 5.22(월)~23(화), 08:00~20:00 - 기본&프리미엄부스 : 5.22(월) 08:00~20:00 5.23(화) 08:00~12:00	(14p, '작업용 화물차량 주차안내' 참고)
부대시설 설치	5.22(월) ~ 23(화)	- 인터넷 설치(신청업체) : 08:00~20:00 - 독립부스 전기 공사 완료 후 전력 공급 (안전 확인) : 5.23(화) 16:00	-
전시품 반입		- 독립부스 : 5.22(월)~5.23(화) 10:00~18:00 - 기본&프리미엄부스 : 5.23(화) 12:00~20:00	부스 설치 기간 중 출·퇴근 주요 시간대 차량진입 불가
박람회 운영시간	5.24(수) ~ 26(금)	- 5.24(수)~5.25(목) : 11:00~19:00 - 5.25(목)~5.26(금) : 11:00~18:00	※개막당일 30분 전 입점 요망 ※운영시간 엄수
전시품 반출	5.26(금)	- 참가사 전시품 반출 : 18:00~21:00	※시간 엄수 ※박람회 종료 전 반출은 불가합니다. ※전시품 도난 주의
부스 철거	5.26(금)	- 26일(금) 야간 철거 : 18:00~22:00	-

#. 참가업체 전시준비 CHECK LIST

구분	세부내용	기본	프리	독립	비고
참가비 납입	- 참가신청서 및 사업자등록증 사본 송부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.10(수)까지
	- 참가비(부스비+부대시설비) 납부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
신청서 제출	- #Form.01 참가신청 및 계약서	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.10(수)까지 사무국 제출
	- #Form.02 상호간판 및 전시품목 신청서	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- #Form.03 동아일보 특집기사 신청서	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- #Form.04 축제콘서트(공연 및 이벤트) 참가신청서	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- #Form.01 특별관 참가신청 및 계약서	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.10(수)까지 사무국 제출
	- #Form.02 특별관 상호간판 및 전시품목 신청서	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
부스 장치	- 전시제품 및 판넬 제작/구성	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 운송계획 수립	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 부스디자인 선정	-	-	<input type="checkbox"/>	
	- 가구 및 비품 신청	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	10p, 가구 비품 렌탈 참고
	- 시트마감(색상 선정 및 통보)	-	<input type="checkbox"/>	-	
초청장 발송	- 초청대상 선정	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 초청안내문 작성 및 초청장 발송	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
운영 계획 수립	- 출장 담당자 지정	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 숙박, 식사, 교통 관련 계획 수립	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 교대 근무 시간표 작성	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 현장 운영요원 모집	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
필수 제출 신청서 점검	- #Form.01 참가신청 및 계약서	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- #Form.02 상호간판 및 전시품목 신청서	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- #Form.03 동아일보 특집기사 신청서	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

구 분	세 부 내 용	기본	프리	독립	비고
장치물 점검	- 판넬 및 설치대	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 상담테이블 및 의자	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 홍보인쇄물 비치대	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 각종 전시대	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 참가업체 매뉴얼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 전시품 반입/장치 일정 점검	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 운송 계획 점검	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 전시품 설명도구 (컴퓨터, 스크린, 프로젝터 등)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
부 스 운 영 준 비	- 특별 이벤트 계획 수립	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	필요시, 축제콘서트 신청
	- 전시품	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 방명록 및 명함통, 상담일지	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 홍보 판넬	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 음료수 및 간단한 다과	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 제품 또는 안내자료(브로슈어, 리플렛 등)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 쇼핑백	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- 가구류	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- 필기구, 메모지, 휴지통 등	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- 담당자 Time Schedule 작성 및 교육	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

#. 자주하는 질문(FAQ)

Q1. 기본부스, 프리미엄부스와 독립부스의 차이는 뭔가요?

☞ 기본부스와 프리미엄부스는 주최 측에서 장치시공을 제공해드리는 반면, 독립부스는 면적만 제공되므로 참가자가 직접 장치업체를 선정하여 자체적으로 부스시공을 진행 하셔야 합니다.

※ 8p. “2. 부스 장치” 참고

Q2. 참가자는 부스공사와 별도로 무엇을 준비해야 하나요?

☞ 가장 중요한 것은 직원들에 대한 사전교육입니다. 원칙적으로 해당 전시품을 잘 알고 있는 담당자(지자체) 또는 영업직원(일반 업체)이 전시품 안내를 해야 합니다. 참가자와 전시품의 특성에 맞게 복장, 태도, 말투, 상담내용 등을 교육해야 합니다.

☞ 전시품을 비롯하여 전시 진열대, 부스내부 인테리어, 전시품목 카탈로그, 명함 등을 준비하시면 됩니다. 별도로 부스 내 상담테이블, 진열대 등을 원하시면 참가업체에서 사용하던 물건을 가져오셔도 무방하며, ‘10p. 3-3. 가구비품 렌탈(사무국 지정업체, ㈜더퍼스트)이용도 가능합니다. 참고로 기본&프리미엄 부스 업체의 경우, 설치된 조립식 판넬/목공부스에 시설물 부착을 위한 못질, 본드 부착 등으로 인한 훼손 발생 시 해당 업체는 원상 복구비를 부담하셔야 하오니 유의하시기 바랍니다.

Q3. 전시품 분실과 도난에 대비해서 무엇을 준비해야 하나요?

☞ 기본적으로 전시장 경비업체에서 ‘제9회 한국축제&여행박람회(K-Festival 2023)’ 행사기간 및 준비, 철거 기간 동안에 전시장 내 질서유지를 할 것입니다. 그러나 전시기간 중 행사장 내에서나 행사장으로의 운송과 회송시의 사고에 대비하여 보험 부보를 하시길 권장합니다. (특히, 카메라, 노트북 등 소형 전시품 및 소지품에 대해서는 각별한 주의를 기울이시기 바랍니다. 전시장 내 전시품 및 제반 물품에 대한 도난, 훼손, 망실 등의 책임은 분실자 본인에게 있습니다.)

Q4. 부스칸막이 한 쪽을 막을 수 없나요? 뺄 수 없나요?

☞ 부수적인 부스칸막이의 설치 및 철거여부는 구조적인 문제이기 때문에 기본부스 공사업체에게 연락해서 시공 가능여부를 확인해야 합니다. 경우에 따라 추가 비용이 발생할 수 있으므로 이점 유의하시기 바랍니다.

Q5. 전기는 언제부터 공급하나요?

☞ 통상적으로 장치공사 마지막 날(5.23) 오후 4시 이후에 가능할 것으로 예상됩니다. 그 이유는 독립부스 업체들이 내부전기공사와 장치전기공사가 완전히 완료 된 후 전기가 공급 되어야 하기 때문입니다. 누전, 감전 등 안전문제로 인해 단 1개의 참가자라도 전기 관련 공사가 완료되지 않으면 전기를 공급할 수 없습니다. 그러므로 독립부스 참가자들은 최대한 빠른 시간 안에 전기 관련 공사가 완료될 수 있도록 협조 바랍니다.

Q6. 인터넷은 언제부터 사용할 수 있나요?

☞ 먼저 무선인터넷을 신청한 업체에게만 서비스가 가능합니다. 무선인터넷서비스를 신청한 참가자는 컴퓨터를 계획한 장소에 설치하면 됩니다.

Q7. 주차는 어떻게 하나요?

- ☞ 일반차량의 경우 서울광장 인근 공영주차장을 이용하셔야하며, 서울광장 인근의 주요 공영주차장은 본 참가기관 서비스 매뉴얼 내 “19p. 7-2 일반차량 유료주차 안내”란을 참고바랍니다.
- ☞ 작업용 차량은 박람회참가단체의 경우, 물품 상/하차시에만 주·정차가 일시적으로 가능합니다.

Q8. 전시장으로 택배를 보내고 싶은데 어떻게 하나요?

- ☞ 전시장으로 택배를 보내실 경우, 반드시 장치공사 마지막 날인 5월 23일(화)에 물건이 도착할 수 있도록 해 주시면 됩니다. 부스가 완공되기 이전에 물건이 도착할 경우, 이를 보관해 드릴 수 있는 공간이 없기 때문에 부스 시공이 완료된 이후, ‘서울특별시 중구 태평로2가 17-3 (부스번호 및 상호명)’으로 보내시면 됩니다. 제정해 드린 일자 5월 23일(화) 이전에 택배를 보내시어 물건을 분실하셨을 경우, 그 책임은 택배를 보내신 본인에게 있습니다.

01 제9회 한국축제&여행박람회(K-Festival 2023)

일반사항

1-1. 박람회 개요

- 명 칭 : 제9회 한국축제&여행박람회(K-Festival 2023)
- 일 정 : 2023. 5. 24(수) ~ 5. 26(금), 3일간
- 장 소 : 서울광장
- 주 최 : (주)동아일보사, 채널A, 동인전람
- 부대행사

※하기 프로그램은 주최사 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

일 시		행사명	장 소
5.24(수)	11:00~11:40	공식행사(개막식)	특설무대
	13:00~18:00	특별 좌담회	서울시민청
5.25(목)	11:00~19:00	무대공연(공연콘텐츠, 지역축제공연 등)	특설무대
5.26(금)	11:00~19:00	무대공연(공연콘텐츠, 지역축제공연 등)	특설무대
상시운영	11:00~19:00	축제 놀이터(축제캐릭터 등 체험이벤트)	잔디광장

1-2. 주최자 사무국 및 안내데스크

- 기 능 : 박람회 전반적 관리 및 감독, 각종 자료 배포(가이드북, 설문지)
- 개설기간 : 2023. 5.23(화) ~ 5.26(금)
- 개설위치 : 행사장 입구 사무국

1-3. 박람회 현장 주요 일정

일 시	내 용	비 고
부 스 설 치	<ul style="list-style-type: none"> ● 장치공사 <ul style="list-style-type: none"> - 독립부스 : 5.22(월)~23(화), 10:00~20:00 - 기본&프리미엄부스 : 5.22(월) 10:00~20:00 5.23(화) 10:00~14:00 	(14p, '작업용 화물차량 주차안내' 참고)
부 대 시 설 설 치	<ul style="list-style-type: none"> ● 부대시설 임대 <ul style="list-style-type: none"> - 인터넷 임대 : 5.23(화) 14:00 이후 - 독립부스 전기 공사 완료 후 전력 공급 (안전 확인) : 5.23(화) 16:00 	무선 에그 임대
전 시 품 반 입	<ul style="list-style-type: none"> ● 전시품 반입 <ul style="list-style-type: none"> - 독립부스 : 5.22(월)~5.23(화) 10:00~17:00 - 기본&프리미엄부스 : 5.23(화) 12:00~ 	설치 기간 중 출·퇴근 시간대 차량 진입 불가
박 람 회 운 영 시 간	<ul style="list-style-type: none"> ● 박람회 운영시간 <ul style="list-style-type: none"> - 5.24(수)~5.25(목) : 11:00~19:00 - 5.25(목)~5.26(금) : 10:00~18:00 	청소용구 사전준비 요망
전 시 품 반 출	<ul style="list-style-type: none"> ● 전시품 반출 <ul style="list-style-type: none"> - 5.26(금) 18:00~21:00 	박람회 종료 전 반출 불가 전시품 도난 주의
부 스 철 거	<ul style="list-style-type: none"> ● 부스 철거 <ul style="list-style-type: none"> - 박람회장 부스 철거 : 5.26(금) 18:00~ 	-

1-4. 참가비 및 부대시설비 납부

납부계좌 : 국민은행 485501-01-359020 예금주 : 동인전람(박득수)

- 참가비를 포함한 제반비용 일체는 5.10(수)까지 지정 은행으로 납부해야 합니다.
- 온라인으로 입금한 경우, 반드시 입금증을 한국축제&여행박람회 사무국(동인전람) 팩스(02-848-0999)로 송부하고 담당자(02-848-0199)에게 유선 통보합니다.
- 참가사가 팩스 송부 및 유선 통보를 생략함으로써, 발생하는 참가사의 세금계산서 미수령에 대해서는 주최자가 책임지지 않습니다.
- 참가비 및 부대시설 미납부 시, 박람회 참가가 불허되며 참가규정에 의거하여 참가비 환불에 제한이 있사오니 유의바랍니다.
- 전기, 인터넷 등 추가 부대시설 신청은 5.10(수)까지 신청합니다.

1-5. 상호간판명 및 전시품목 신청서

- 제9회 한국축제&여행박람회 참가사는 **상호간판명 및 전시품목 신청서를 필수로 제출**해야 합니다.
- 상호간판명 및 전시품목 신청서는 제9회 한국축제&여행박람회 홈페이지 > 미디어 센터 > 서식 다운로드에서 내려받으실 수 있습니다. [\(이동\)](#)
- 신청서는 박람회사무국 팩스 : 02-848-0999 / 메일 : dongin@donginexpo.co.kr로 송부해주시기 바랍니다.
- 신청서 송부 이후 유선으로 확인을 부탁드립니다. 유선 통보를 생략함으로써, 발생하는 참가기관 미등록에 대해서는 주최자가 책임지지 않습니다.

1-6. 지적재산권

- 주최 측은 박람회에 출품된 상품에 대하여 보호책임이 없으며, 이에 대한 보호를 받고자하는 참가기관은 사전에 등록 및 특허출원 등으로 보호조치를 강구하기 바랍니다.

1-7. 전시품 운송 및 반입관리

- 모든 전시품은 박람회의 주제와 관련된 품목, 서비스에 한정합니다.
- 주최자는 박람회의 성격에 부합하지 않는 품목에 대해 이를 반출하며 반출 경비는 참가사가 부담합니다.
- 각 참가기관 부스로의 전시품 반입은 참가기관이 직접 진행합니다. 주최측은 참가기관 전시품 수령 및 보관에 대한 일체 책임이 없습니다. 따라서, 참가기관은 전시품 담당자를 입석시켜 전시품을 전시합니다.

02 제9회 한국축제&여행박람회(K-Festival 2023) 부스 장치

2-1. 기본부스

○ 설치 및 철거 일정

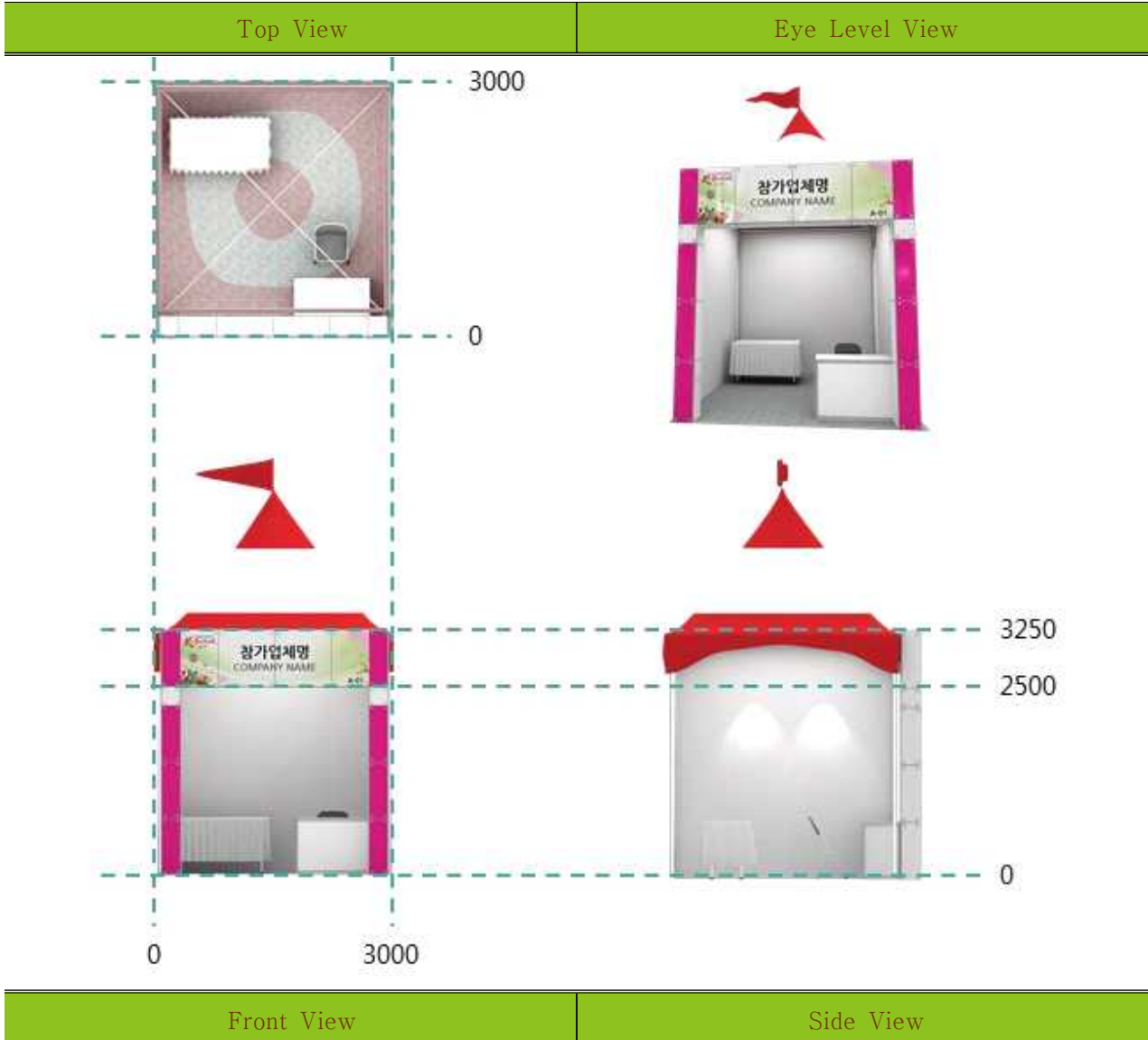
기본부스 기본제공내역 및 규격

부스 시안



제공내역	준비 및 제출사항
<ul style="list-style-type: none"> - MQ텐트 - 입구 파사드(블록) - 내부 그래픽 - 상호간판 - 안내 데스크 및 의자 1Set - 조명 1식 - 전기 1kW(220V 2구 콘센트 1EA) - 바닥 파이텍스 제공 	<ul style="list-style-type: none"> - 상호간판 : 상호간판 신청서(국/영문 상호명) - 내부 그래픽 사이즈(테이블 높이 제외 사이즈) 가로 : 2,800mm * 높이 1,400mm 제작 - 내부 그래픽은 기재된 사이즈로 1:1 제작하여 원본 파일(ai 또는 고용량) 과 미리 보기(저용량) 파일을 사무국으로 송부해 주세요. - 시트마감 - 색상 변경 요청 가능 (변경가능컬러 바로가기)

○ 기본부스 디자인 시안



- 기본부스에 대한 전체 구조 및 사인물 변경은 불가능하며, 부득이한 경우 주최 측과 협의해야 합니다.
- 참가사 준비사항
 - 전시품, 부스 내부 인테리어, 전시품, 브로슈어, 명함 등
 - 가구비품 렌탈은 사무국 지정업체 (더퍼스트 / 031-918-5320~1)에서 임대 가능 (p.10 의 '3-3. 가구비품 렌탈' 참고)

2-2. 독립부스 자체시공

- 자체시공 신청시 허용 조건
 - 자체인력의 시공 팀이 별도로 있어 진행하는 경우
 - 자체인력으로 조립 시스템을 보유하여 설치하는 경우
- 제출처 : K-Festival 2023 사무국(담당자 : K-Festival 2023 사무국 장경빈 주임(02-848-0199))
- 제출시기 : 2023. 5. 17(수)까지, 사전 검토 및 승인 필요
- 필수제출서류 : 자체시공 작업 신청서 , 서약서 , 도면 , 사업자등록증 , 작업신고서

03

제9회 한국축제&여행박람회(K-Festival 2023)

부대시설 및 협력업체

3-1. 전기

- 기본 및 프리미엄부스를 신청한 업체는 주최자가 제공하는 1부스 당 전기(1kW - 조명전기 포함)외 추가 전력이 필요한 경우, 2023. 5. 10(수)까지 부대시설 신청 후 비용을 납부해 주시기 바랍니다.
(1KW의 전기는 PC 1대, 노트북 1대, 42인치 TV 1대, DVD플레이어 1대, 기타 조명용 전구 등을 가동할 만한 전력입니다. 단, 기본 2구 소켓 1개가 제공되기에 연결할 기기가 많을 경우 멀티탭을 사전에 준비 하시기 바랍니다.)
- 독립부스를 신청한 업체의 경우, 전시에 필요한 총 전력(전시품 작동, 조명)을 산출하여 2023. 5. 10(수) 까지 부대시설 신청 후 비용을 납부해주시기 바랍니다.
- 주최 측 제공 전기 및 참가사 자체 전기 신청 부분 이외에 초과 전기 사용 시, 타 부스 전력 사용에 피해를 끼치므로 초과 사용을 일체 금지합니다.
- 전력공급은 독립부스 업체들의 내부 전기공사가 완료되어야 가능합니다. 따라서, 장치공사 마지막 날인 5.23(화) 16:00부터 공급할 예정입니다.

3-2. 인터넷

- 전시기간 내 무선 인터넷 신청을 희망하는 업체는 2023. 5. 10(수)까지 ‘#Form. 01 참가신청 및 계약서’ 제출 후 비용을 납부해주시기 바랍니다.
- 무선 인터넷(에그)는 임대품목으로 훼손, 망실 등의 책임은 분실자 본인에게 있으며, 분실자에게 청구되오니 이점 양지하시기 바랍니다.

3-3. 가구비품 렌탈(사무국 지정업체) - (주)더퍼스트

- 전시대, 진열용품, 기타 비품은 참가사가 직접 준비해야 합니다.
- 가구비품업체가 복수일 경우, 현장의 납품 및 준비 시 발생할 문제를 대비하여 사무국에서 단일업체를 선정하여 운영합니다.

(주)더퍼스트 임동규 본부장 T.031-918-5320~1, F.031-918-5329
<http://thefirstpro.co.kr> / E-mail : ldk1773@nate.com

3-4. 도우미 및 운영인력 섭외(사무국 지정업체) - 윈드밀커뮤니케이션즈

- 참가부스 내 도우미 및 운영인력 섭외

김하나 실장 H.010-9566-5306 / E-mail : hanak@windmillinc.co.kr

04

제9회 한국축제&여행박람회(K-Festival 2023)

전시품 반출 및 철거

4-1. 전시품 반출 및 철거기간

- 2023. 5. 26(금) 18:00부터 전시품 반출가능

4-2. 전시품 반출

- 전시 기간중에는 전시품은 일체 반출이 불가합니다.
- 2023. 5. 26(금) 18:00부터 경량 전시품부터 반출이 가능합니다.

4-3. 장치물 철거

- 전시장치물 및 잔재는 철거 기간 동안 완전히 철거해야 합니다.
- 철거 기간 이후 전시장 내에 남아있는 철거물 및 잔재(폐기물)에 대해서는 주최자가 임의 철거하고 소요 경비를 참가사에게 청구합니다.
- 독립부스의 경우 시공업체와 계약 시 잔재물 철거를 포함해야합니다.
- 철거업체는 자체적으로 선정하여 이용하시기 바랍니다.

4-4. 전시품 반출, 철거 시 도난 사고 주의

- 철거 기간 동안 참가사는 도난 방지를 위한 인력을 확보하여 사고의 위험을 사전에 방지해야 합니다.

5-1. 화재 경보 및 예방

- 전시부스 상주 직원은 가까운 소화기의 사용법과 위치를 숙지하고 있어야합니다.
- 화재 발생을 목격한 사람은 경미한 화재일 경우라도 경보장치를 즉시 작동시키고 소화기를 사용하여 화재를 진화하기 위한 최선의 조치를 취해야 합니다.
- 행사장 내부에서 흡연은 금지되어 있으며, 흡연은 별도의 흡연 장소에서만 가능합니다.

5-2. 일반 보안 및 보험

- 주최자는 전시 기간 및 준비, 철거 기간 동안 전시장 경비를 위하여 경비용역업체와 계약을 체결하여 전시장내 24시간 경비 서비스를 제공합니다. 그러나 전시품의 최종적인 보호 및 분실에 대한 책임은 참가사에게 있으므로 자체적인 보안수단을 강구하여 전시품을 보호해야합니다.
- 주최자는, 천재지변과 방화, 절도, 파손 등에 의한 전시품 피해에 대해서 책임지지 않습니다.
- 참가사는 절도 및 손상에 대비해 적절한 보험에 가입해야 안전하게 전시품을 관리할 수 있습니다.
- 참가사는 다음 사항에 대하여 보험에 가입해야 할 책임을 지닙니다.
 - 운송 또는 전시 중의 전시품, 스탠드 장치물, 개인 재산
- 특히 박람회 폐막 직후에는 보안이 취약하오니 고가품 및 도난당하기 쉬운 물품에 대한 안전 조치를 취해야합니다.

5-3. 행사장 관리 및 구조물 고정 작업

- 전시물품은 각자 관리해야 하며, 행사장 건물 바닥과 벽에 못과 나사를 사용할 수 없습니다. 또한 건물의 기둥, 행사장 바닥 및 기본부스 자재 등에 묻기 쉬운 락카나 페인트를 사용할 수 없습니다. 이를 위반할 경우, 참가사 측이 서울시 광장관리팀 또는 주최사측에 변상해야합니다.
- 행사장 바닥에 기계나 기타 물품을 앵커 등을 이용하여 고정하고자하는 참가사는 사전에 주최자로부터 승인을 받아야하며, 행사 종료 후 바닥의 원상복구를 포함한 모든 비용을 지불해야합니다.
- 행사장 내에서는 전동 작업공구(압축기, 전기톱, 전기대패, 전기그라인더 등)의 사용이 불가합니다.

5-4. 전시품 정비/보수 및 작동

- 박람회 개장 동안에는 전시품 정비나 보수작업을 금지합니다.
- 전시품의 정비나 보수가 필요한 경우, 가능한 조기에 주최 측에 통보하여 사전 조치를 강구하도록 하며, 이에 따른 제반비용은 참가사가 부담해야합니다.
- 부스 내에서 전시품의 작동을 원하는 참가사는 전시품 작동이 관람객과 타 참가사의 활동에 방해되지 않도록 하며, 화재 및 안전사고를 야기하지 않도록 조치해야합니다.
- 주최자는 전시품 작동이 참관객이나 타 참가사의 활동에 방해되거나 안전사고를 야기할 가능성이 있다고 판단할 경우, 이를 제지합니다.

5-5. 배선

- 부스 및 전시물품에 대한 배선은 소방안전규칙에 준해야 합니다. 또한 이 규칙은 부스 설치와 전시장비 설치에도 적용됩니다.

5-6. 재임대 금지

- 참가자는 모기업, 계열기업 및 자매기업과 관련된 특수사항을 제외하고는 주최자 승인 없이 배정된 전시 공간을 전대 또는 할당할 수 없습니다.
- 임의로 전시공간을 전대·재임대한 경우, 주최자는 참가사의 전시 참여를 제한할 수 있습니다.

5-7. 전시품 현장 판매

- 참가사는 원칙적으로는 전시장 내에서 전시품 판매를 할 수 없습니다.

5-8. 전시품 공상자 보관

- 모든 포장상자는 포장 해체 즉시 전시장에서 반출되어야 하며, 포장상자 관련 제반사항은 지정운송업체와 상의합니다.
- 박람회 개최 기간 동안 부스 내에 포장 상자를 놓아둘 수 없으며, 준비 기간 이후 전시장에 남아있는 상자에 대하여 주최 측이 이를 반출하고 이에 따른 비용은 참가사가 부담합니다. 또한 위와 같은 이유로 반출된 상자에 대해서 주최자는 일체 보관 책임지지 않습니다.

5-9. 청소

- 주최자는 전시장의 쾌적한 환경을 위하여 전시 기간 동안 통로 및 공동 면적과 공동 쓰레기통 청소 서비스를 제공합니다.
- 업체별 개별부스 내 청소는 참가사가 직접 실시하고 항상 청결을 유지해야 합니다.
- 부스 내에서 발생하는 쓰레기는 사무국에서 전달드리는 규격 종량제봉투를 사용해야하며, 종량제봉투는 사무국에서 지정하는 시간대와 장소로 이동시켜주셔야 합니다.

06 제9회 한국축제&여행박람회(K-Festival 2023)

행사장 출입

6-1. 참가사 전시장 출입

- 행사장 출입을 위한 참가사의 참가사 출입증은 별도로 배포하지 않고, 자유로운 행사장 출입이 가능합니다.

주차장

7-1. 작업용 화물차량 주차안내



- 시청광장 가변차로 주정차 후 물품 상/하차 진행 가능
- 사무국에서 발급하는 지정 된 차량비표가 부착된 차량에 한해 주정차 허용
- 전시준비 및 철거기간 중 작업용 화물차량 주정차 가능
- 지정된 주정차 가능지역 외 주정차 및 이중주차 절대 불가
- 지정된 주정차 가능지역 외 주정차 및 이중주차로 발생하는 범칙금은 주최측에서 책임지지않습니다.
- 트렁크 외 차량 뒷좌석에서 물품 상/하차는 사양해주시기 바랍니다.
 - 작업용 화물차량 무료주차 적용기준
 - 적용기간 : 준비기간 및 철거기간 지정시간 운영
 - 적용수량 : 지자체별 1대까지 허용
 - 유효시간
 - (반입기간) 5월 22일 ~ 5월 23일 / 10:00 ~ 17:00(주요 출퇴근 시간 고려)
 - (반출기간) 5월 26일 / 18:00 ~

7-2. 일반차량 유료주차 안내

○ 행사장 인근 주차장 안내



○ 코오롱빌딩 옆 노상 공영 주차장(A)

- 주차장 관련 내용

구분	내용	
주소	서울 중구 태평로1가 82	
주차구획수	14대	
전화번호	0503-7745-0788	
운영시간	(평일) 09:00-21:00	
이용요금	- 5분 600원 (추가요금 : 5분당 600원)	
요금감면	1시간 무료 후 50% 할인	- 5.18 유공자
	무료	- 모범납세자
	80% 감면	- 국가유공상이자(보훈처 발행 증서 소지) - 고엽제 후유의증 환자(보훈처 발행 증서 소지) - 장애인(자치단체 발행 증서 소지)
	50% 감면	- 경차 및 저공해자동차 - 다둥이 행복카드 소지자 (3자녀 이상) ※저공해자동차 : 「수도권 대기환경 개선에 관한 특별법」 제2조 및 동법 시행령 제3조에 따른 저공해자동차 (1·2·3종)
	30% 감면	- 다둥이 행복카드 소지자 (2자녀)
	20% 감면	- 자원봉사자 활동수첩

○ 서울시청 신청사 주차장(B)

- 주차장 관련 내용

구분	내용	
주소	서울 중구 태평로1가 31	
주차구획수	101대	
전화번호	0503-7745-2336	
운영시간	09:00-21:00 (매월 넷째 주 수요일 주차장 폐쇄, 5/24일 이용불가)	
이용요금	- 10분 1,000원 (추가요금 : 10분당 1,000원) - 일 주차 54,000원	
요금감면	80% 감면	- 국가유공상이자(보훈처 발행 증서 소지) - 고엽제 후유의증 환자(보훈처 발행 증서 소지) - 장애인(자치단체 발행 증서 소지)
	50% 감면	- 경차 - 저공해자동차 ※저공해자동차 : 「수도권 대기환경 개선에 관한 특별법」 제2조 및 동법 시행령 제3조에 따른 저공해자동차 (1·2·3종) - 다둥이 행복카드 소지자 (3자녀 이상)
	30% 감면	- 다둥이 행복카드 소지자 (2자녀)

○ 조선히텔 앞 노상 공영 주차장(C)

- 주차장 관련 내용

구분	내용	
주소	서울특별시 종로구 삼봉로 43 종로구청	
주차구획수	12대	
전화번호	0503-7745-0178	
운영시간	(평일) 09:00-21:00	
이용요금	- 5분 600원 (추가요금 : 5분당 600원)	
요금감면	1시간 무료 후 50% 할인	- 5.18 유공자
	무료	- 모범납세자
	80% 감면	- 국가유공상이자(보훈처 발행 증서 소지) - 고엽제 후유의증 환자(보훈처 발행 증서 소지) - 장애인(자치단체 발행 증서 소지)
	50% 감면	- 경차 및 저공해자동차 - 다둥이 행복카드 소지자 (3자녀 이상) ※저공해자동차 : 「수도권 대기환경 개선에 관한 특별법」 제2조 및 동법 시행령 제3조에 따른 저공해자동차 (1·2·3종)
	30% 감면	- 다둥이 행복카드 소지자 (2자녀)
	20% 감면	- 자원봉사자 활동수첩

- 서소문삼성생명 뒤 공영 주차장(D)
- 주차장 관련 내용

구분	내용	
주소	서울 중구 서소문동 122	
주차구획수	46대	
전화번호	0503-7745-1172	
운영시간	(평일) 08:00-22:00 (토요일) 09:00-18:00, (일요일,공휴일) 00:00-24:00	
이용요금	- 5분 400원 (추가요금 : 5분당 400원)	
요금감면	1시간 무료 후 50% 할인	- 5.18 유공자
	무료	- 모범납세자
	80% 감면	- 국가유공상이자(보훈처 발행 증서 소지) - 고엽제 후유의증 환자(보훈처 발행 증서 소지) - 장애인(자치단체 발행 증서 소지)
	50% 감면	- 경차 및 저공해자동차 - 다둥이 행복카드 소지자 (3자녀 이상) <small>※저공해자동차 : 「수도권 대기환경 개선에 관한 특별법」 제2조 및 동법 시행령 제3조에 따른 저공해자동차 (1·2·3종)</small>
	30% 감면	- 다둥이 행복카드 소지자 (2자녀)
	20% 감면	- 자원봉사자 활동수첩

08 제9회 한국축제&여행박람회(K-Festival 2023)

교통안내

8-1. 교통안내

- 행사장 찾아가는 교통안내는 K-Festival 2019 홈페이지 내 자세하게 설명되어 있으니 참고하시기 바랍니다.
- 행사장 주소 : 서울특별시 중구 태평로2가 17-3

K-Festival 2023 홈페이지 상단 메뉴 > 행사소개 > 오시는 길
K-festival 행사장 오시는 길(클릭)

「제출기한 및 서식 안내」

제출기한	제출서식	제출방법	참가사			비고
			기본	프리미엄	독립	
5.10(수)	시트마감(색상변경요청)	유선통보	<u>필수</u>	X	X	바로가기
	Form.01 참가신청서 및 계약서	E-mail or Fax	<u>필수</u>	<u>필수</u>	<u>필수</u>	
	Form.02 상호간판 및 전시품목 신청서		<u>필수</u>	<u>필수</u>	<u>필수</u>	
	Form.03 동아일보 특집기사 신청서		<u>필수</u>	<u>필수</u>	<u>필수</u>	
	Form.04 축제콘서트(공연 및 이벤트)참가신청서		선택	선택	선택	
특별관	Form.01 참가신청서 및 계약서	특별관	<u>필수</u>	<u>필수</u>	<u>필수</u>	
	Form.02 상호간판 및 전시품목 신청서		<u>필수</u>	<u>필수</u>	<u>필수</u>	

□ 제출서류 작성간의 유의사항

- 모든 제출서식은 홈페이지(<http://kfestival.co.kr>)에서도 다운로드 받으실 수 있습니다.
- 제출 기한 내에 아래 기재되어있는 제출처로 신청하여 주십시오.
- ※ **제출 기한을 넘길 경우 서비스를 제공 받지 못할 수도 있습니다.**
- 신청하신 서비스는 비용 입금 확인 후 제공되며 취소 시 환불되지 않습니다.
- 전시품 반출신청서는 전시기간 중 혹은 전시 마지막 날 전시품을 반출하실 경우 반드시 현장 사무국으로 제출하여 주시기 바랍니다.
- K-Festival 2023 홈페이지 > 미디어 센터 > 서식 다운로드에서 모든 신청서 양식을 다운로드 받으실 수 있습니다.

[다운로드 바로가기](#)

문의 / 제출처	전화	FAX	E-Mail
박람회 사무국 장경빈 주임	02-848-0199	02-848-0999	dongin@donginexpo.co.kr



박람회 참가규정 및 계약조

제1조 용어의 정리

1. '참가자'라 함은 본 박람회 참가를 위하여 참가신청(계약)서 제출과 함께 계약금을 납부한 회사, 조합, 단체를 말한다.
2. '박람회'라 함은 'K-Festival 2023, 제9회 한국축제&여행박람회'를 말한다.
3. '주최자'라 함은 '(주)동아일보, 채널A, 동인전람'을 말한다.

제2조 전시 부스면적 할당

1. 주최자는 계약금 납입순서, 참가규모, 전년도 참가실적 및 기타 합리적인 기준에 의거 행사장내 각 참가자의 위치를 결정한다.
2. 주최자는 박람회 준비기간 이전까지는 언제든지 참가자에게 할당된 전시 부스면적을 변경할 수 있다. 이 같은 변경은 주최자의 재량이며 참가자는 위 변경 결과에 대한 보상을 청구할 수 없다.

제3조 계약, 신청 및 참가비 납부절차

1. 참가신청(계약)서는 주최자에게 제출하여야 하며, 사무국으로부터 인보이스 수령 후 7일 이내에 참가비(부스비용)의 50%이상(부가세 포함)을 계약금으로 납부하여야 한다.
2. 잔금(참가비 잔금 + 부대시설 신청비용)은 2023년 5월 17일(수)까지 납부한다.

계좌번호 : 국민은행 485501-01-359020

예금주 : 동인전람(박독수)

제4조 기본참가비 : 부가세 별도

1. 기본 참가비는 부스 당 기본부스 4,500,000원(3x3m), 프리미엄 부스 6,500,000원(3x3m), 독립부스 3,000,000원(3x3m)로 한다.

제5조 참가비 내역

1. 기본 참가비 중에는 전시장소 및 외곽 경비, 통로 청소, 박람회 홍보 재공이 포함된다.

제6조 설치 및 철거

1. 설치 및 철거는 주최자가 규정한 기간 내에 완료되어야 하며, 참가자는 자연에 따른 손실이나 행사장에 대한 손상에 대하여 주최자에게 보상하여야 한다.

제7조 주관자에 대한 정보제공

1. 참가자는 주최자가 부스 내 장치 및 홍보활동이 규정에 부합되는지 여부를 파악할 수 있도록 전시품 및 전시공사에 관한 자료는 물론 박람회의 홍보에 필요한 정보를 주최자에게 제공하여야 한다.

제8조 보험, 보안 및 안전

1. 참가자는 전시기간은 물론 설치 및 철거기간 동안 모든 설비 및 전시품의 도난, 파손, 분실 등에 대비하여 반드시 보험에 가입하여야 한다.
2. 참가자 및 참관객의 안전과 재산을 보호하기 위하여 전시장 경비 등 적절한 경계조치를 제공하지만, 참가자의 모든 물품에 관한 궁극적인 책임은 참가자 스스로에게 있으며, 도난, 파손, 분실 등에 대한 책임은 참가자 스스로가 부담한다.

제8조 보험, 보안 및 안전

3. 참가자는 전시기간은 물론 설치 및 철거기간 동안 모든 설비 및 전시품의 도난, 파손, 분실 등에 대비하여 반드시 보험에 가입하여야 한다.
4. 참가자 및 참관객의 안전과 재산을 보호하기 위하여 전시장 경비 등 적절한 경계조치를 제공하지만, 참가자의 모든 물품에 관한 궁극적인 책임은 참가자 스스로에게 있으며, 도난, 파손, 분실 등에 대한 책임은 참가자 스스로가 부담한다.

5.

제9조 전시 및 홍보활동

1. 참가자는 참가신청 및 계약서 상에 명시한 전시품을 전시하고 주관자는 박람회의 성격과 배제되는 전시품에 대하여 전시를 제한할 수 있다.
2. 기타 안전에 위협이 될 수 있는 전시품의 전시여부는 사전에 주최자와 협의하여야 한다.

제10조 참가 해지

1. 참가자가 신청한 전시부스의 전부 또는 일부의 사용을 거부하거나 참가비를 기한 내 납부하지 않을 경우 주최자는 일방적으로 참가신청을 해지할 수 있으며, 이 경우 기납입 된 참가비는 반환하지 않는다.

제11조 참가취소 및 규모 축소에 따른 위약금

1. 참가자가 참가신청(계약)서 제출 후 참가를 취소하거나 규모를 축소할 경우 다음에 정한 위약금 상당액을 참가 취소 후 15일 이내에 주최자에게 납부하여야 한다(단, 기납입 된 참가비는 동 위약금으로 차감하며, 부족 시 추가 납입하여야 하고 잔여 시 반환한다).

2023. 4. 21 이전 취소 또는 축소할 경우

참가비(부스비) 또는 축소분의 50%를 위약금(부가세 없음)으로 납부

2023. 4. 21 이후 취소 또는 축소할 경우

참가비(부스비) 또는 축소분의 100%를 위약금(부가세 없음)으로 납부

제12조 박람회 취소, 변경

1. 주최자가 국가 위기 상황이나 천재지변 등 불가항력적인 사정으로 개최일 및 장소를 변경하거나 축소 또는 취소하는 경우 참가신청과 관련한 보상을 청구할 수 없다.

제13조 보증규정

1. 주최자는 필요한 경우 참가 규정에 명시되지 않은 보증 규정을 제정할 수 있으며, 참가자는 이를 준수하여야 한다. 참가자는 주최자의 규정을 준수하여야 한다.

제14조 분쟁해결

1. 본 참가규정에 한 주최자와 참가자간에 발생하는 분쟁 및 기타 쌍방의 권리 및 의무에 관한 분쟁은 대한상사중재원의 상사중재규칙 및 대한민국 법에 따라 중재에 의하여 최종적으로 해결한다.
2. 대한상사중재원에 의해 내려지는 판정은 최종적인 것으로 당사자 쌍방에 대하여 구속력을 가진다.

상호간판 및 전시품목 신청서

제출시한 : 2023. 5. 10(수) 限
 제 출 처 : T. 02-848-0199 F. 02-848-0999
 E. dongjin@dongjinexpo.co.kr

□ 신청기관

기관명			
담당자명	전화번호/HP	/	
팩스번호	이 메 일		

□ 참가 축제명 및 행사정보 (모든 부스타입 필수사항)

- 장소, 일정, 주요행사 내용 등 (※ 쇼가이드에 내용 게재 되오니, 오타확인 바랍니다.)

축제명		축제명	
일 시		일 시	
장 소		장 소	

- 지역 축제 자료 : 영상(2분 이내), 포스터 파일 첨부

축제 영상	(별도 첨부)	축제 포스터	(별도 첨부)
-------	---------	--------	---------

□ 간판명 정보 (기본부스&프리미엄부스 필수사항)

1. 국문상호

예시)

한	국	축	제	&	여	행	박	람	회				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

2. 영문상호

ex)

K	-	F	E	S	T	I	V	A	L		2	0	2	3		
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	--	--

※영문 생략시 국문 1줄만 표기

□ 유의사항

1. 간판명은 부스 상단에 부착되며 귀 기관의 국문상호와 영문상호가 각각 한 줄로 표기됩니다.
2. 띄어쓰기와 구두점(쉼표, 마침표 등)을 포함하여 정확하게 기재해 주십시오.
3. 로고삽입은 불가합니다.
4. 글씨체는 고딕체로 통일하며, 영어의 경우 대문자로만 표기합니다.
5. 마감일(5. 10)까지 통보가 없을 경우 참가신청서 또는 사업자등록증(고유번호증)기재명을 최종본으로 간주하여 진행됩니다.
6. 지역 축제 자료는 반드시 별도의 파일로 첨부해주시기 바랍니다.

동아일보 특집기사 신청서

제출시한 : 2023. 5. 10(수) 限
제 출 처 : T. 02-848-0199 F. 02-848-0999
E. dongin@donginexpo.co.kr

특집기사 신청단체

참가단체명			
담 당 자		부서 및 직위	
T E L		F A X	
E - mail			

특집기사 신청내용

축 제 명	
표 제	
부 제	

[축제소개 (1000자 내외)]

- 신청서를 작성하여 dongin@donginexpo.co.kr 로 접수하여 주시기 바랍니다.
- 내용 중 변경 사항이 생길 경우 사무국으로 연락 바랍니다.
- 사진(2장 이내)과 함께 메일로 송부 바랍니다.
- 실제 기사에 실릴 내용과 구성은 전체페이지 편집 상 달라질 수 있습니다.
- 편집 구성은 #1 「K-Festival 2020, 제8회 한국축제&여행박람회」 특집기사 (2019 기획특집) 파일 참고 바랍니다.

위 내용과 같이 동아일보 특집기사 게재 바랍니다.

2023년 월 일
신청자 (인)

축제콘서트 (공연 및 이벤트) 참가신청서

제출시한 : 2023. 5. 10(수) 限
 제출처 : T. 02-848-0199 F. 02-848-0999
 E. dongin@donginexpo.co.kr

□ 축제콘서트 신청단체

참가단체명			
담당자		부서 및 직위	
T E L		F A X	
E - mail		Mobile Phone	

□ 축제콘서트 신청내역

프로그램명				
무대사용 희망 날짜 및 시간 (원하는 시간대에 맞추어 1,2순위를 표기해주세요.)	구분	5.24(수)	5.25(목)	5.26(금)
	10:00 ~ 11:00			
	11:00 ~ 12:00			EX) 1순위
	12:00 ~ 13:30	사 용 불 가		
	13:30 ~ 14:00			
	14:00 ~ 15:00			
	15:00 ~ 16:00	EX) 2순위		
	16:00 ~ 17:00			
프로그램 내용	※ 공연 내용을 간략하게 기재해주세요.			
프로그램 시간	EX) 7분			
요청사항	EX) 1. 음악재생 (USB에 준비해가겠습니다.) 2. 의자 1개, 마이크 2개 3. 4. 5.			

- 신청서를 작성하여 dongin@donginexpo.co.kr 로 접수하여 주시기 바랍니다.
- 상기 내용 중 변경 사항이 생길 경우 사무국으로 연락 바랍니다.
- 참가비는 무료이며, 신청접수를 해주시면, 사무국에서는 프로그램을 위한 무대를 제공해드립니다.
- 무대사용 일정은 참가신청 완료 후 스케줄 조율이 있을 수 있음을 알려드립니다.

위 내용과 같이 축제콘서트 무대사용을 신청합니다.

2023년 월 일
 신청자 (인)



신청 및 계약자(사업자등록증 기준)

업체명	국문	영문
사업자등록번호		대표자
주소(우편물 수령지)	()	
담당자		소속 및 직위
TEL		FAX
E-mail		Mobile Phone
홈페이지		
전자세금계산서 수령자 정보	담당자	소속 및 직함
	TEL	E-mail

* 상기 사항 중 변경사항이 생길 경우 즉시 사무국으로 통보 바랍니다.

참가신청 내역

구분	신청수량	단가	금액	비고	
				부스시안	제공내역
부스신청	개별부스	부스	₩ 4,000,000	원	 <ul style="list-style-type: none"> - MQ텐트 - 입구파사드(블록) - 바닥(파이텍스) - 안내데스크&의자 1SET - 전기 1kW - 내부 그래픽
	공동관	1식	-	2,000,000원	위탁운영 - 전시테이블, 전시홍보물 전시
전기신청	단상 220V	kW	₩ 50,000	원	기타전기 별도문의
통신신청	무선인터넷	회선	₩ 150,000	원	무선 예그 대여
금 액	소 계			원	
	부가가치세(VAT)			원	
	합 계			원	

* 참가신청 후 계약금(부가세를 포함 총 참가금액의 50%)은 사무국으로부터 인보이스 수령 후, 7일 이내에 납부하시고, 잔금 50%는 2023년 5월 17일(수)까지 완납해주시기 바랍니다.

이면의 박람회 참가규정을 수락하고 계약금과 입금증, 사업자등록증 사본을 동봉, 상기와 같이 참가 신청 및 계약을 체결하고자 합니다.

2023년 월 일 신청자 : (인)

K-Festival 2023 사무국 귀중

특별관 상호간판 및 전시품목 신청서

제출시한 : 2023. 5. 10(수) 限
 제 출 처 : T. 02-848-0199 F. 02-848-0999
 E. dongjin@dongjinexpo.co.kr

□ 신청기관

기관명			
담당자명		전화번호/HP	/
팩스번호		이 메 일	

- 지역 고향사랑 기부제 홍보자료 : 영상(2분 이내), 포스터 파일 첨부

홍보 영상	(별도 첨부)	홍보 포스터	(별도 첨부)
-------	---------	--------	---------

□ 간판명 정보 (기본부스&프리미엄부스 필수사항)

1. 국문상호

예시)

한 국 축 제 & 여 행 박 람 회

2. 영문상호

ex)

K - F E S T I V A L 2 0 2 3

※영문 생략시 국문 1줄만 표기

□ 유의사항

1. 간판명은 부스 상단에 부착되며 귀 기관의 국문상호와 영문상호가 각각 한 줄로 표기됩니다.
2. 띄어쓰기와 구두점(쉼표, 마침표 등)을 포함하여 정확하게 기재해 주십시오.
3. 로고삽입은 불가합니다.
4. 글씨체는 고딕체로 통일하며, 영어의 경우 대문자로만 표기합니다.
5. 마감일(5. 10)까지 통보가 없을 경우 참가신청서 또는 사업자등록증(고유번호증)기재명을 최종본으로 간주하여 진행됩니다.
6. 지역 축제 자료는 반드시 별도의 파일로 첨부해주시기 바랍니다.