제2026-17호

2027년도 복합문화공간 상반기 정기대관 공고

(재)용산문화재단에서는 2027년도 복합문화공간 상반기 정기대관을 아래와 같이 공고하오니 예술단체 및 예술인의 많은 관심과 신청 바랍니다.

2026. 11. 10.

(재)용산문화재단 대표이사

1. 시설현황

가. 시설개요

구분	시설명	위치	규모(연면적)	주요 용도	비고
1층	복합문화공간 팝업홀	이태원로 274	307.8㎡	전시·팝업·문화행사	
2층	복합문화공간 미팅룸	이태원로 274	36.4㎡	회의·세미나·소규모 모임	네이버 예약 접수

나. 부대장비

구분	시설명	주요 부대장비	비고
1층	복합문화공간 팝업홀	미디어월, 레일조명	
2층	복합문화공간 미팅룸	책상(2개), 의자(12개), 85인치 모니터	
공통		이동식 스피커 및 마이크	

다. 대관 운영방식

구분	1층 팝업홀	2층 미팅룸	비고
대관 방식	정기대관 공개모집	수시대관	
대관 유형	대관, 협력	대관	
신청 방법	이메일 접수	네이버 예약 접수 후 확정	
선정 방법	대관심의위원회 심의	신청내용 검토 후 확정	

2. 공고개요

가. 대관유형별 안내

구분	대관	협력
모집 대상	전시·팝업·행사를 개최하려는 개인·단체·기업	공동사업을 추진하려는 예술인·단체·기관 등
모집 내용	전시·팝업·문화행사 등 공간 활용 사업	전시·문화예술 프로젝트 등 공동 기획 사업
운영 방식	대관자 주도 기획 운영	재단과 선정자의 공동 주최·주관 운영
대관료	관련 규정에 따른 대관료 부과	협력 조건에 따른 면제 및 지원 여부 검토
선정 방법	대관신청서 및 공간운영계획서 심의	협력신청서 및 공간운영계획서 심의

※ 상기 모집내용은 1층 팝업홀에만 해당, 2층 미팅룸은 수시대관으로 별도 운영

※ 협력은 우수 문화예술 콘텐츠 발굴 및 공간 활성화를 위해 재단과 공동으로 사업을 추진하는 유형으로, 세부 협력조건은 선정 후 별도 협의

나. 대관기간

1) 1층 팝업홀

- 대관기간: 2027. 1. ~ 4.

※ 3월 재단 기획 행사 예정으로 대관 일정 별도 협의

- 신청기준: **설치·철수 기간을 포함하여 건별 14일 이상 신청**
- 신청일정: **대관 희망기간 1순위 필수, 2순위 선택 기재**

1) 2층 미팅룸

- 대관기간: 2027. 1. ~ 2.
- 신청기준: 이용 예정일 7일 전까지 예약 신청
- 예약개방: 2026. 12. 24.(목) 최초 개방, 이후 매월 25일 순차 개방

다. 모집 및 선정일정

구분	기간	비고
공고기간	2026. 11. 10.(화) ~ 11. 23.(월)	
접수기간	**2026. 11. 10.(화) ~ 11. 23.(월), 15:00까지**	* 이메일 수신 기준 접수
대관심의	2026. 11. 30.(월) ~ 12. 1.(화)	
결과발표	2026. 12. 4.(금)	※ 재단 내부 사정에 따라 변동될 수 있습니다.

※ 상기 일정은 1층 팝업홀 정기대관 모집일정이며, 재단 사정에 따라 변경될 수 있음

3. 접수방법

가. 1층 팝업홀

1) 접수방법: 이메일 접수

- 제목: [**단체명(신청인)] 복합문화공간_1층팝업홀_(대관/협력)신청**
- 예시: [홍길동] 복합문화공간_1층팝업홀_대관신청
- 접수처: yongsan.space@gmail.com

※ 접수 후, 반드시 유선으로 확인바랍니다. 이메일 수신 시각 기준으로 인정

2) 제출서류

대관유형	제출서류	구분
대관	▢ [서식1] 대관신청서 1부	필수
협력	▢ [서식2] 협력신청서 1부 ▢ 포트폴리오 1부	필수
공통	▢ [서식3] 공간운영계획서 1부 (※ 세부 기획안 및 공간 연출자료 별도 첨부) ▢ [서식4] 복합문화공간 시설 사용자 준수 서약서 1부 ▢ [서식6] 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부	필수
공통	▢ 사업자등록증 또는 고유번호증 1부	선택

나. 2층 미팅룸

1) 접수방법: 네이버 예약을 통한 수시대관 신청

- 세부 예약 방법 및 절차는「6. 2층 미팅룸 수시대관 안내」참조

다. 접수 유의사항

1) 1층 팝업홀 대관 신청 시 준비·설치·철수 기간을 모두 포함하여 14일 이상 신청하여야 합니다.
2) 1층 팝업홀 대관 희망기간은 1순위 필수, 2순위 선택 기재하며, 심의 결과에 따라 일정이 조정될 수 있습니다.
3) 제출서류가 미비하거나 기재내용이 사실과 다른 경우 심의에서 제외되거나 선정이 취소될 수 있습니다.

4. 사용시간 및 사용료

※ 시설사용료 관련

1) 기본사용료는 평일을 기준으로 한다.
2) 토·일·공휴일의 대관료는 기본대관료에 20퍼센트를 가산한다.
   (다만, 30일 이상 대관하는 경우는 제외)
3) 전시 등 실제행사의 기본사용시간 미만의 사용이라도 기본시간을 사용한 것으로 본다.
4) 기본사용시간 초과 시 1시간당 기본사용료의 30퍼센트를 가산하고,
   초과 시간이 1시간 미만인 경우에도 1시간으로 간주한다.
5) 행사 준비·철수시에는 기본사용료의 50퍼센트를 징수한다.
   (다만, 1시간 이내인 경우에는 별도의 대관료가 없음)
6) 기본사용료에 포함되는 사항 : 하단 표 참조
7) 부가가치세 별도임
8) 대관료는 재단이 지정한 계좌로 납부하여야 하며, 계약 체결일부터 7일 이내 전액 납부를 원칙으로 한다.
9) 협력의 경우 대관료 면제, 감면 여부는 내부 승인절차에 따라 결정하며, 협력대관 선정만으로 대관료 면제가 확정되는 것은 아님.

※ 시설사용 관련

1) 운영시간 : 월요일~금요일, 09:00~18:00 (이외 시간 협의 필요)
2) 휴관일 : 공휴일 및 근로자의 날 (시설 운영상 필요시 별도 휴관)
3) 1층 팝업홀 : 전시·행사에 따라 주말 및 운영시간 외 사용 가능(사전 협의 및 승인 필요)

가. 1층 팝업홀

구 분	기본사용기준	기본대관료	사용료 포함사항
팝업홀	1회(1일)	1,500,000원	- 해당 공간 및 설비 - 해당 공간에 비치된 기본 시설 - 냉·난방 비용

나. 2층 미팅룸

구 분	기본사용기준	기본대관료	사용료 포함사항
미팅룸	1회(4시간)	**52,000원** **※ 추가 시간당 13,000원**	- 해당 공간 및 설비 - 해당 공간에 비치된 기본 시설 - 냉·난방 비용

다. 대관료 감면기준

내용	할인율
국가 또는 지방자치단체가 주최하거나 그 밖의 법령에 규정이 있을 때	전액
「국민기초생활보장법」에 의한 수급권자 「장애인복지법」에 의하여 등록된 장애인 「노인복지법」에 의한 경로우대자 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의하여 등록된 국가유공자	50퍼센트

5. 대관심의

가. 일　　정 : 2026. 11. 30.(월) ~ 12. 1.(화) 예정

나. 대　　상 : 1층 팝업홀 대관·협력 신청사업

다. 방　　법 : 대관심의위원회를 통한 유형별 통합 심의

라. 심의기준

항목	세부평가항목
내용구성 (40점)	▢ 프로그램 내용의 기획력 및 완성도 ▢ 공간 특성을 고려한 콘텐츠 구성의 적절성 ▢ 관람객의 관심과 참여를 유도할 수 있는지
공공성 (30점)	▢ 구민의 문화예술 향유 기회 확대 기여도 ▢ 지역 문화예술 활성화 및 문화적 가치 확산 가능성 ▢ 다양한 계층의 참여 및 접근 가능성
신뢰성 (20점)	▢ 사업계획의 구체성 및 운영 실현 가능성 ▢ 신청자의 사업 수행역량 및 운영 실적 ▢ 대관규정 준수 여부 및 제출서류의 충실성
협력기여도 (10점)	▢ 사업 추진을 위한 자체 재원 확보 및 자원 투입 수준 ▢ 재단과의 공동사업 추진 및 협력 가능성
※ 협력기여도는 협력에 한하여 적용하며, 대관은 신뢰성 항목을 30점으로 평가	

마. 대관 신청 경합 시 선정기준

대관시설	「용산문화재단 복합문화공간 대관 규정」 제9조(대관심의)
복합문화공간 1층 팝업홀	① 정기대관 신청의 일정이 경합될 경우 "위원회"의 심의를 거쳐 객관적으로 우수한 공연·전시·행사를 승인할 수 있으며, 필요한 경우 다음 각 호의 기준에 의하여 그 일정을 조정할 수 있다. 1. 국가 또는 지방자치단체가 주최·주관하는 공연·전시·행사 2. 대관 기간의 장기간 순 3. 그 외 기준은 시설의 특성에 따라 "재단" 대표이사가 따로 정한다. ② 제1항 '1'에 대한 사항은 서울특별시 용산구 요청 시, "재단"과 협의하고 확정한다.

바. 선정 및 일정 조정

1) 대관과 협력은 통합 심의하되, 각 유형별 기준에 따라 평가함
2) 대관 희망일정이 경합하는 경우 관련 규정 및 심의 결과에 따라 선정·조정함
3) 대관은 우선적으로 일정을 배정하며, 협력은 대관 선정 후 잔여 일정 및 사업의 적합성을 고려하여 배정함
4) 심의 결과와 일정 조정사항을 반영하여 최종 선정 및 개별 통보함
5) 선정 이후에도 관련 규정 위반 또는 협력조건 미합의 시 대관 승인이 제한될 수 있음

6. 2층 미팅룸 수시대관 안내

가. 예약 운영

1) 예약방법: 네이버 예약페이지를 통한 예약 신청

2) 최초 접수일: 2026. 12. 24.(목)

3) 최초 예약 가능기간: 2027. 1 ~ 2.

4) 정기 예약 개방: 매월 25일, 2개월분 이용 예약 접수 시작

※ 25일이 휴무일인 경우 직전 영업일에 예약 개방

5) 신청기한: 이용 예정일 7일 전까지

나. 예약 및 확정 절차

순번	내용
1	네이버 예약페이지에서 이용 희망일시 및 신청 내용 입력
2	매주 화요일 신청내용 및 이용 가능 여부 검토
3	신청내용 검토 후 대관료 및 납부계좌 개별 안내
4	신청자 대관료 입금 **(입금 요청 후 7일 이내 입금)**
5	입금 확인 후 네이버 예약 최종 확정
※ 네이버 예약 신청만으로 대관이 확정되지 않으며, 대관료 납부 확인 후 최종 확정됩니다.	

7. 대관 제한 및 승인 취소

「용산문화재단 복합문화공간 대관 규정」

제7조(대관신청 제한)

다음의 각 호에 해당하는 경우 재단은 대관을 승인하지 않을 수 있다. 또한 계약 체결 후 시설 사용 중 다음 각 호에 해당하는 경우 재단은 대관 계약을 즉시 해지 및 사용 중단 할 수 있다. 이 경우 재단은 납부한 대관료를 반환하지 않으며 해당 대관자의 다음번 대관을 일정기간 제한 할 수 있다.

① 위법의 소지가 있는 활동내용으로 시설을 사용하는 경우
② 복합문화공간의 시설 및 부대설비를 심각히 훼손할 우려가 있거나 기타 공간의 관리 유지상 부적절한 행사를 목적으로 하는 경우
③ 특정한 종교의 포교, 정치적인 의도의 공연 및 행사, 예술성이 배제된 일반행사
④ 특정 단체의 시설 독점 및 특권적 사용을 목적으로 하는 경우
⑤ 대관계약 체결 후 대관 취소 또는 일정 변경 등을 2회 이상 하거나, 대관료를 체납한 개인 또는 단체가 대관 신청하는 경우
⑥ 대관자의 사정으로 사전고지 없이 신청 날짜 및 시간에 사용하지 않는 경우
⑦ 뒷정리 미흡 및 퇴실시간 상습 지체 등의 이유로 주의 조치를 받은 경우
⑧ 이전 대관에서 시설의 질서를 현저히 문란하게 하여 운영진이 주의조치를 준 대관자의 경우
⑨ 사용자 응대 과정에서 재단 근로자에게 폭언 또는 폭행을 행사하는 경우
⑩ 이 외에 대관신청 제한사유는 재단 대표이사가 따로 정한다.

제14조(대관승인 취소) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 대관신청을 취소하거나 사용 중지를 명할 수 있다.

① 대관승인 후, 대관신청 기재사실이 허위로 밝혀졌을 경우
② 본 규정에 따라 계약을 체결하지 않을 경우
③ 본 규정이 정한 기일 내에 대관료를 납부하지 않을 경우
④ 복합문화공간 운영 질서를 현저히 문란하게 할 경우
⑤ 본 규정을 위반한 경우
⑥ 대관자가 본 규정을 성실히 이행할 의사가 없다고 판단 될 경우

8. 기타 유의사항

○ 신청서에 사업명, 운영기간, 주요 프로그램 및 운영계획을 구체적으로 기재하여 주시기 바랍니다.

○ 대관기간에는 행사 준비, 설치 및 철수 일정을 모두 포함하여야 합니다.

○ 대관 심의 결과에 따라 신청한 일정 및 내용이 일부 조정될 수 있습니다.

○ 대관 승인 이후 사업 내용 및 일정 변경 시 재단의 사전 승인을 받아야 합니다.

○ 시설 및 부대설비 사용 시 안전관리 수칙을 준수하여야 하며, 시설물 훼손 시 원상복구 및 손해배상 책임이 발생할 수 있습니다.

○ 대관료 납부, 취소 및 반환 등은 「용산문화재단 복합문화공간 대관 규정」에 따릅니다.

○ 제출된 서류는 반환하지 않으며, 허위 기재 또는 관련 규정 위반 시 선정 및 대관 승인이 취소될 수 있습니다.

○ 기타 문의사항은 (재)용산문화재단 지역문화팀 복합문화공간 대관 담당자에게 문의하여 주시기 바랍니다.

문의처: 용산문화재단 지역문화팀 대관담당자 070-4173-4522

붙임 1. 신청 서식 각 1부.
2. 복합문화공간 건축 도면(참고용) 1부. 끝.