|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 결  재 | 무대감독 | 무대기술  팀장 |
|  |  |

**양식1**

|  |
| --- |
| **무 대 설 치 계 획 서** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 공 연 명 |  | | 공연장소 |  |
| 공연일시 | 년 월 ( 일 회) | | 공연장비  반입여부  (내역별첨) | □있음 □ 없음 |
| 무대시설  작업일정 |  | | 출연자 및 외부 스텝  (명단별첨) | 출연자 명  외부스텝 명 |
| 무대연습  일 정 |  | | 무대철수  작업일정 |  |
| ※제출서류  □ ① 무대공연장비 대여신청서 1부 (양식 1)  □ ② 대본 및 프로그램 또는 무대진행표 5부  □ ③ 세부일정표 5부  □ ③ 무대장치 디자인(사본) 5부  □ ④ 조명 플랜 및 배치도 2부  □ ⑤ 음향 플랜 및 배치도 2부  □ ⑥ 영상 플랜 및 배치도(특수효과포함) 2부  □ ⑦ 공연장비 반출입내역 2부 (양식 2)  □ ⑧ 출연자 및 외부 스텝 명단 2부 (양식 3) | | ※공연 후 요약(세종문화회관 작성) | | |
| 위 공연을 위하여 대관규정 및 안전수칙을 성실히 이행할 것이며, 관계직원에게 금품, 향응 등 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않을 것임을 확인합니다.  20 년 월 일  공연단체 :  주 소 :  전화번호 :  주민등록번호 또는 사업자번호 :  대표 및 대관자 : (인)  **(재)세종문화회관 사장 귀하** | | | | |

**※ 본 계획서를 스텝회의 시 제출하여 주시기 바랍니다.(공연장대관규정 제15조)**

**무대기술팀(Tel : 399-1630 Fax : 399-1645).**

|  |
| --- |
| **부대설비 사용 신청서** |

* **(재)세종문화회관 기술요원으로 공연진행에 부족한 경우에는 신원이 확실한 사람으로 직접 고용하고, 경비를 부담하여야 한다. ( 공연장대관계약서 제5조)**
* **시설장비 사용에 따른 소모품은 피대관자가 직접 구입하셔야 합니다.**
* **극장시설 또는 부대품을 대관 또는 대여 받은 자가 이를 훼손하거나 멸실한 때에는 그 손해를 배상 또는 원상으로 회복하여야 한다.( 공연장대관계약서 제6조)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | **품 명** | **규 격** | **수 량** | **사용회수** | **사용료** | | **비 고** |
| **유** | **무** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **공연장비 반출입 내역서** |

**※** **대관자가 반․출입하는 일시 및 장비내역을 분야별(음향,조명,영상 등) 구분 세부적으로 기재**

**※ 반입 : 20 년 월 일 ( : ~ : )**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | **품 명** | **규 격** | **수 량** | **비 고** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**※ 반출 : 20 년 월 일 ( : ~ : )**

**※ 무선마이크 반입시 주파수를 반드시 알려주시길 바랍니다.**

**※ 전체 20kw 이상 전력의 외부 장비가 설치될 경우 전기안전 점검을 필히 받아야 합니다.**

**위 장비를 반출입 합니다.**

**20 년 월 일**

**회 사 명 :**

**주 소 :**

**연 락 처 :**

**대 표 : 인**

**(재)세종문화회관 귀하**

|  |
| --- |
| **출연자 및 스텝 명단** |

**출연자, 스텝, 작업자 등 출입자 전원**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **소 속/**  **분 야** | **직책** | **성별** | **성명** | **생년월일** | **주소** | **연락처** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**LCD모니터 이용 안내서**

**세종문화회관 대극장에 설치된 LCD 모니터 이용과 관련하여 아래사항을 안내하오니 원활한 공연 진행을 위하여 적극적인 협조를 부탁드립니다.**

**Ⅰ. 기본 사항**

1. 방영시간, 내용 등은 스텝회의에서 사전 결정된 사항만이 가능합니다.

2. 송출할 자막내용은 “메모장”에 기록된 파일로 공연시작 7일 전까지(300줄 이하는 공연시작 3일전까지) 전송해 주시며, 교정과 내용 검토 및 확인은 공연시작 1일 전까지 이용자의 책임 하에 마치셔야 합니다.

※ 사전에 맞춤법, 띄어쓰기와 번역 등의 철저한 검토가 필요하며 오류로 발생하는 손해는 이용자의 책임입니다.

3. 공연 대사, 해석 등 각 장면에 해당하는 자막화면 이동은 이용자께서 조작하여야하며 Operator (자막화면 조작자)는 공연시작 1시간 전에 LCD실에 대기 하셔야 합니다.

4. 비디오 영상 및 이미지는 현장에서 수정은 불가능하고, 사전에 영상내용에 대한 확인이 있어야 송출이 가능합니다.

**Ⅱ. 자막내용 전송**

1. gotext@naver.com 로 이메일 보내주십시오.

2. 제목은 공연날짜 <공연명> 순으로 해주시기 바랍니다.

예) 2010년 3월 11 ~ 20 일 <피맛골 연가>

3. 메모장으로 작성하신 자막파일을 첨부합니다.

4. 메일 본문에는 보내는 사람의 소속, 성명, 연락처, Operator 이름과 연락처를 기재해주시기 바랍니다.

5. 전송 후 담당자에서 유선으로 확인 연락 주시길 바랍니다.

**Ⅲ. 자막 문서 작업**

|  |
| --- |
| **파일(F) 편집(E) 서식(O) 보기(V) 도움말(H)**  <그랭구아르>  이 이야기는 1482년, 신의 권력이  절대적이던 아름다운 도시 파리의  사랑과 욕망의 노래  **(공란 : 1줄만 띄어야 합니다)**  우리 이름 없는 예술가들은 전하려 하네  다가올 세기를 위해, 그대들을 위해  **(공란)**  새 천년을 맞이했을 때 새로운 세상 **(이 정도 내에서 다음 줄로)**  대 성당의 시대가 시작 되었었네  **(공란)** |

《 예문 》

1. 반드시 보조프로그램 “메모장”(확장자.txt) 에 작업 해 주십시오.

2. 자막용 문장은 모든 언어의 문자를 (공란)과 (공란) 사이에 나오는 사람, 지문을 다 포함해서 최대4줄, 한줄에 띄어쓰기를 포함해서 22자 (글자크기:10) 정도의 범위 안에 작성합니다. (참조. 예문)

3. 출연자 이름을 쓰실 때에는 < >로 구분하여 주시고, 지문은 ( )로 구분하여 주십시오.

※ LCD 모니터에서 한 화면(스틸)의 세로폭은 공란과 공란사이이며, 가로폭은 “메모장” 화면 중 “도구”

(툴바)에서 「도움말」 아랫부분까지입니다.

**※ 기타 자막관련 문의 : LCD실 (02) 399-1658/1195**