

페리지홀 안내사항

| NO. | 항목 | 세부내용 |
|-----|-----------------------|--|
| 1 | 계약서 | 1) 계약서는 홈페이지 대관 신청 시 작성해 주신 도로명 주소로 보내드립니다. |
| | | 2) 2장의 계약서에 총 3곳에 날인(도장 또는 서명)하신 후, 1장은 보관하시고 나머지 1장은 즉시 우편 또는 방문하여 페리지홀로 전달 해 주시기 바랍니다. |
| 2 | 주차관련 | <ul style="list-style-type: none"> ● 연주자 및 기획사 안내 1) 페리지홀은 기계식(타워) 주차장으로 주차공간이 협소하여 사전 등록된 차량(연주자 및 기획사)에 한해서만 주차가 가능하고, 입출차 시 시간이 오래(10분~2시간 정도) 걸리므로 대중교통을 이용하여 주시기 바랍니다. <ul style="list-style-type: none"> · 기계식(타워) 주차장 입고가 되지 않은 차량은 유료주차장을 이용하셔야 합니다. · 연주자 및 기획사 분들은 공연 1주일 전까지 이메일 hall@perigee.co.kr로 차량을 등록해 주시기 바랍니다. · 사전 등록되지 않은 차량은 주차가 불가하오니 누락되는 차량 없이 등록해 주시기 바랍니다. · 별도의 주차료는 발생하지 않으며, 공연 종료 후 모든 차량은 즉시 출차해 주셔야 합니다. · 공연 중에는 소음 발생으로 인하여 주차된 차량의 입·출차 불가합니다. 2) 차량 이용 시 내비게이션에 '서울특별시 서초구 서초3동 1451-43번지'를 입력 또는 '페리지홀앤갤러리 주차장'을 검색하시면 건물 뒤편 주차 장소로 안내됩니다. [페리지홀 주차 장소 안내] 예술의전당 교차로에서 반포대교 방면으로 직진(약 140M) → 첫 번째 골목에서 우회전(서초갈비 유료주차장 싸인 따라, 약 30M) → 첫 번째 골목 사거리 주차장을 끼고 좌회전(약 30M) → KHVATEC · PERIGEE 주차타워 주차장(서초회관 빨간 간판 앞쪽) 도착! |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● 공연 관람객 안내 1) 공연 관람 관객분들은 주차가 불가하오니, 대중교통을 이용하실 수 있도록 사전 안내 부탁드립니다. 2) 차량을 가지고 오시는 공연 관람 관객분들께서는 불편하시더라도 주변 유료주차장을 이용하실 수 있도록 사전 안내 부탁드립니다. |
| 3 | 인쇄물 제작 | 1) 모든 인쇄물(포스터, 프로그램, 티켓)의 디자인 시안이 완성되면 JPG 또는 PNG 파일로 변환하여 hall@perigee.co.kr 이메일로 먼저 보내주시고, 페리지홀 담당자의 모든 인쇄물(포스터, 프로그램, 티켓) 디자인 시안에 대한 최종 컨펌이 완료된 후 인쇄하시기 바랍니다. |
| | | 2) 대관 승인 시 이메일에 첨부하여 보내드린 페리지홀 로고와 폰트를 원본 파일 그대로 사용해 주시기 바랍니다. |
| | | 3) 티켓을 제작하시는 경우 : 페리지홀 로고 첨부 및 절취선을 넣어주시고, ROW / SEAT은 절취선 기준 양쪽으로 모두 기재하여 주시기 바랍니다. |
| 4 | 매표소 운영 | 1) 공연 당일 매표소 운영(티켓 배부, 물품보관)은 기획사(연주자) 측에서 담당하셔야 합니다. <ul style="list-style-type: none"> · 기획사가 없이 공연을 진행하시는 대관자는 전반적인 사항을 총괄 및 통제하실 수 있는 대표자 1명 포함, 총 2명이 계셔야 하며, 매표소에서 공연 시작 1시간 전부터 공연 종료 후 정리 시까지 상주하여 티켓 배부, 물품보관을 직접 지원·진행하셔야 합니다. (* 필수사항) |
| | | 2) 안내데스크 운영인력 부분은 도와드릴 수 있으니 필요하실 경우에는 사전에 문의 바랍니다. (* 비용 발생) |
| 5 | 관람 연령 | 미취학 아동의 관람은 제한되오니 사전 안내 부탁드립니다. |
| 6 | 유보석 안내 | F열 1, 2, 3, 4번 총 4 좌석은 유보석입니다. 공연의 원활한 진행을 위하여 좌석이 배정되지 않도록 협조해 주시기 바랍니다. (좌석도 참조) |
| 7 | 외국인 연주자 | 1) 연주자의 국적이 대한민국이 아닐 경우 영상을 등급위원회에 신고된 외국인 국내 공연 추천서를 공연 2주 전까지 반드시 첨부하셔야 합니다. |
| | | 2) 증빙서류가 기한 내 첨부되지 않을 시 공연이 취소될 수 있습니다. |
| 8 | 리허설 및 공연시간 (평일 : 월~금) | 1) 19시 30분 공연 리허설 시간 : 16시 00분 ~ 18시 30분(대기실 Open 시간은 15시 30분이며, 15시 30분 이전에 대기실 사용을 원하시는 경우 추가 비용 발생에 따른 사전협의) · 공연 시간 : 19시 30분 ~ 21시 30분(인터미션 포함 본 공연 2시간 초과 시 추가 비용 발생) |
| | 리허설 및 공연시간 (주말) | 주말 리허설 및 공연 시간에 대한 자세한 사항은 페리지홀 담당자에게 문의 바랍니다. (인터미션 포함 본 공연 2시간 초과 시 추가 비용 발생) |
| 9 | 부대시설 추가 및 취소 신청 | 1) 부대시설 추가 신청은 공연 7일 전까지만 추가 신청 비용 없이 가능하며, 그 이후 신청은 추가 신청료(W50,000원)가 발생합니다. |
| | | 2) 공연 당일 부대시설 추가 신청은 불가하오니 사전에 신청하여 주시기 바랍니다. |
| | | 3) 부대시설 취소 신청은 공연 20일 전까지만 가능하며, 이미 납부한 비용은 금액 환불이 불가합니다. |
| | | 4) 사진 및 영상 촬영 등을 위한 장비(카메라, 조명 포함) 혹은 맴프 등 외부에서 반입되는 장비는 페리지홀의 사전 허가를 받아야 하며, 그에 따른 비용이 청구될 수 있습니다. · 사전 허가되지 않은 장비 반입은 불가하오니 양해와 협조 부탁드립니다. |
| | | 5) 공연 영상 녹화 파일은 공연 종료 후 1주일 정도 소요됨. |
| 10 | 공연 일정 변경 | 1) 공연이 승인된 후 일정 변경 시 일정 변경에 따른 추가 비용이 부과되오니 유의하여주시기 바랍니다. |
| | | 2) 일정 변경 : 공연일 30일 이전 변경(W50,000원), 공연일 30일 이후 변경(W150,000원), 수시 대관으로 공연일에 임박하여 신청 후 변경하는 경우(W100,000원) |
| | | 3) 시간 변경 : 토요일 공연 시에만 해당, 공연 30일 이전까지만 변경 가능(W50,000원) |
| 11 | 리셉션 진행 (사인화) | 1) 리셉션은 페리지홀 지정업체에서만 진행 가능하오니 양해와 협조 부탁드립니다. |
| | | 2) 그 외 모든 음식을 반입(음료, 주류, 다과 등)은 일체 제한되오니 협조 부탁드립니다. |
| | | 3) 리셉션(사인화) 진행 가능시간은 공연 종료 이후이며, 공연 이전 진행은 불가합니다. |
| | | 4) 페리지홀에서는 리셉션 관련하여 물품을 제공해 드리고 있지 않습니다. 리셉션 관련하여 필요한 물품은 연주자 측에서 준비해 오셔야 합니다. |
| 12 | 화환(화분) 반입 규정 | 건물 내에 화환(화분) 반입이 불가하오니 양해와 협조 부탁드립니다. 화환(화분) 관련 처리에 대한 책임은 대관자가 모두 담당하셔야 함을 공지하여 드립니다. |
| 13 | 문의 | 기타 문의사항이 있을 경우 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다. 페리지홀 070-4676-7032(7096), hall@perigee.co.kr |

* 모든 일정은 영업일 기준이며, 페리지홀 규정에 맞지 않는 사항에는 불이익이 발생할 수도 있습니다. (비용은 VAT 별도)