

광명시 체육시설 관리·운영 조례 시행규칙

제정	1994. 10. 29	규칙 제 594호
개정	1998. 9. 23	규칙 제 722호(직제규칙)
	2002. 2. 16	규칙 제 801호(행정기구설치조례시행규칙)
	2003. 4. 11	규칙 제 819호
	2006. 11. 14	규칙 제 886호
	2008. 6. 16	규칙 제 938호(제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규칙)
	2010. 3. 26	규칙 제 986호
	2010. 12. 15	규칙 제 997호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2011. 12. 26	규칙 제1024호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2014. 7. 11	규칙 제1085호
일부개정	2018. 7. 31	규칙 제1184호(규칙 용어순화 등 일괄정비 규칙)
일부개정	2020. 3. 25	규칙 제1228호
일부개정	2025. 7. 4	규칙 제1324호

제1조(목적) 이 규칙은 「광명시 체육시설 관리·운영·조례」 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 〈개정 2008. 6. 16, 2020. 3. 25〉

제2조(사용허가) ① 「광명시 체육시설 관리·운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제3조에 따라 체육시설을 전용사용하고자 하는 자는 별지 제1호 서식에 의거 법인·단체의 소재지가 관내의 자는 매 분기 개시 30일 전부터 사용일 7일 전까지 광명시장(이하 “시장”이라 한다)에게 신청하고, 법인·단체의 소재지가 관외의 자는 사용일 30일 전부터 사용일 7일 전까지 시장에게 신청하여야 하며, 변경허가 시에는 별지 제3호 서식에 의거 사용일 전일까지 신청하여야 한다. 다만, 시민운동장의 경우 법인·단체의 소재지가 관내의 자는 매월 개시 30일 전에 추첨을 통해 사용일을 결정하여 사용일 7일 전까지 시장에게 신청하여야 하고, 법인·단체의 소재지가 관외의 자는 추첨 후 잔여일에 한하여 사용일 7일 전까지 시장에게 신청하여야 한다. 〈개정 2003. 4. 11, 단서신설 2006. 11. 14, 개정 2020. 3. 25〉

② 시장은 사용허가신청서를 접수하였을 때에는 접수일부터 3일 이내에 사용허가 여부를 결정하여 별지 제2호 서식에 의거 신청인에게 통지하여야 하며, 변경허가 여부는 별지 제4호 서식에 의거 신청인에게 통지하여야 한다. 〈개정 2020. 3. 25〉

제3조(관람권의 종류 및 금액) ① 조례 제11조에 따른 관람권의 종류는 다음과 같이 정할 수 있다. <개정 2020. 3. 25>

1. 특별권
2. 일반권
3. 군인, 학생권
4. 단체관람권(일반 또는 군인, 학생)
5. 경로우대권
6. 어린이관람권
7. 기 타

② 관람권의 금액은 전용사용자와 시장이 협의하여 정한다. <개정 2020. 3. 25>

제4조(입장권) ① 조례 제13조에 따른 입장권의 발행은 체육시설을 전용사용하는 모든 행사 및 경기에 적용한다. <개정 2020. 3. 25>

② 입장권 없이 입장할 수 있는 자 중 조례 제13조제2호에 따른 출전선수란 국가 및 지방자치단체에서 승인한 각급 경기단체에 등록된 현역선수를 말한다. <개정 2020. 3. 25>

제5조(사용료 등의 감면) ① 조례 제14조의 감면율에 따라 사용료 등을 감면할 수 있다. 다만, 둘 이상의 감면사유에 해당될 때에는 그 중 감면율이 높은 규정을 적용한다. <개정 2010. 3. 26, 2020. 3. 25>

② 삭제 <2020. 3. 25>

③ 제1항에 의거 사용료를 감면받고자 하는 자는 별지 제7호 서식에 의거 사용허가 신청 시 제출하여야 한다. <개정 2020. 3. 25>

[전문개정 2006. 11. 14]

[제목개정 2020. 3. 25]

제6조(사용료 및 관람료 반환청구) ① 조례 제15조제2항 각 호의 사용료를 반환받고자 하는 자는 당초 행사예정일까지 별지 제24호 서식에 의거 반환청구를 하여야 한다. <개정 2014. 7. 11>

② 조례 제11조에 따른 직매관람료 수입은 행사종료일을 기준으로 정산반환하여야

한다. 다만, 행사 주최측의 재정형편을 고려하여 당일 매출금액의 50퍼센트까지 매일 반환지급할 수 있다. <개정 2020. 3. 25>

③ 제2항에 따른 직매관람료 청구는 별지 제22호 서식에 의한다. <개정 2020. 3. 25>

제7조(관람권의 검인) ① 조례 제20조에 따른 관람권 검인신청은 별지 제9호 서식에 의거 행사 3일 전까지 신청하여야 하며, 광명시민체육관 관리책임자는 매장마다 검인 인영〔별표 1〕을 관람권 중앙에 날인한다. <개정 2002. 2. 16, 2010. 12. 15, 2011. 12. 26, 2020. 3. 25>

② 검인된 관람권의 잔표와 회수된 관람권은 행사종료 후 관계공무원 입회하에 폐기하여야 한다.

제8조(관람권의 예매) ① 관람권의 예매장소는 주최측이 정하며 예매개시일전일까지 별지 제10호 서식에 의거 신청서를 제출하여야 하며, 예매권의 총수량은 전체 관람권발행매수의 70퍼센트 이내로 한다.

② 행사 주최측은 최종 예매사항을 행사 당일까지 별지 제11호 서식의 잔표확인서와 잔표를 동시에 제출하여야 하며, 반환되지 않은 예매권은 예매된 것으로 본다.

제9조(수입금 회계처리) ① 전용사용료는 사용허가한 날을, 그외 사용료 및 수입금은 행사종료일 또는 매출일을 기준하여 징수결정을 하여야 한다. 다만, 기준일이 공휴일이거나 근무시간이 경과된 때에는 다음 근무일을 기준일로 한다.

② 관람권을 발행하여 예매할 경우 예매금액의 20퍼센트를 예치하게 할 수 있다.

③ 각종 수입금의 수납 및 납입등은 「광명시 재무회계 규칙」을 준용하여 처리한다. <개정 2008. 6. 16>

제10조(상행위사용료 산출방법) 조례〔별표 4〕상행위사용료 산출에 있어 물품의 종류, 수량의 과다로 판매금액을 부득이 산출할 수 없을 때에는 사용자의 사업계획서를 참고하여 다음에 의하여 사용료를 산출할 수 있다.

(연 입장인원 × 1인당 평균구매가격) × 10퍼센트

제11조(체육경기) ① 조례〔별표 1〕의 사용구분 중 체육경기란 국가·국회·도·시·시의회 및 대한체육회, 대한장애인체육회, 이에 준하는 협회(단체)또는 그 가맹단

체가 주최(주관)하는 체육경기와 체육 관련 활동을 말하며, 그 외 모든 행위는 체육 이외 행사로 본다. <개정 2025. 7. 4>

② 삭제 <2025. 7. 4>

[제목개정 2025. 7. 4]

제12조(피위임자 신고) 전용사용자는 관람권관리, 현금출납 등 당해 행사와 관련하여 사무를 위임하고자 할 때에는 별지 제8호 서식에 의한 피위임자 신고를 하여야 한다.

제13조(출입증 발급) 출입증은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 한하여 별지 제19호 서식에 의거 발급한다. <개정 2018. 7. 31>

1. 체육시설운영상 필요하다고 인정된 자
2. 행사운영 및 진행요원
3. 기타 시장이 필요하다고 인정된 자

제14조(체육지도자 선발) 조례 제21조에 따른 체육지도자 및 전문인의 선발은 경력을 중시하여 선발하여야 한다. <개정 2020. 3. 25>

제15조(각종 서식) 이 규칙에서 사용하는 각종 서식은 별지와 같다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <1998. 9. 23>

제1조(시행일) 이 규칙은 1998년 10월 1일부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

부칙 <2002. 2. 16>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <2003. 4. 11>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2006. 11. 14 규칙 제886호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2008. 6. 16 규칙 제938호, 제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규칙>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2010. 3. 26 규칙 제986호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2010. 12. 15 규칙 제997호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ㉔ 까지 생략

㉔ 광명시 체육시설 관리·운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항 중 “실내체육관장은”을 “실내체육관 관리책임자는”으로 한다.

별표 중 “광명시실내체육관장”을 “광명시장”으로 한다.

별지 제11호, 제12호, 제16호, 제18호, 제20호, 제21호, 제25호, 제27호 서식 결재란 중 “담당”을 “담당자”로, “관장”을 “팀장”으로 한다.

별지 제22호 서식 결재란 중 “담당”을 “담당자”로 한다.

㉔ 부터 ㉔ 까지 생략

부칙 <2011. 12. 26 규칙 제1024호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 규칙의 개정) ① 생략

② 광명시 체육시설 관리·운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항 중 “실내체육관”을 “광명시민체육관”으로 한다.

부칙 <2014. 7. 11 규칙 제1085호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 7. 31 규칙 제1184호, 규칙 용어순화 등 일괄정비 규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 〈2020. 3. 25 규칙 제1228호〉

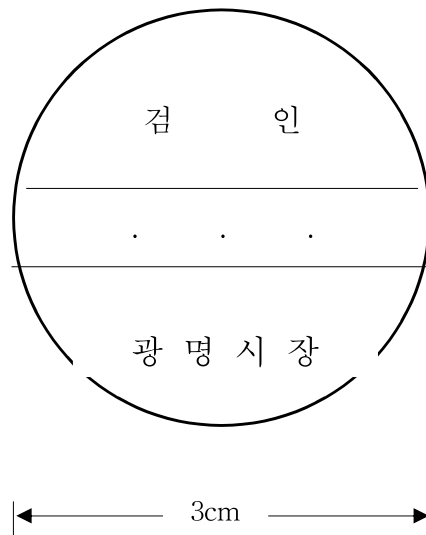
이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2025. 7. 4 규칙 제1324호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] 〈개정 2010. 12. 15〉

검 인 인 영



[별지 제1호 서식] <개정 2010. 3. 26>

체 육 시 설 사 용 허 가 신 청 서

신 청 인	주 소								
	단 체 명				전 화 번 호				
	대 표 자 성 명				생 년 월 일				
행 사 명					사 용 목 적				
사 용 시 설	전용사용시설								
	방 송 사 용								
	상 행 위 사 용								
	부속시설사용								
사 용 기 간			주간 . . . 시부터 . . . 시까지(일)						
			야간 . . . 시부터 . . . 시까지(일)						
행 사 관 계 자			명		예상관람객		회/ 명		
관 람 료	구 분	계	지정석 (특별석)	일반석	군 인 학 생	노 인 어린이	단 체 권		초대권
	금 액						일반	군인·학생	
	매 수								
「광명시 체육시설 관리 운영 조례」 제3조 규정에 의하여 위와 같이 신청합니다. 신청인 (인) 따로붙임 : 사용(사업)계획서 1부. 광 명 시 장 귀하									

[별지 제2호 서식] 〈개정 2010. 3. 26〉

(앞면)

체 육 시 설 사 용 허 가 통 지 서

허가번호 :

주 소									
단 체 명				전 화 번 호					
대 표 자 성 명				생 년 월 일					
행 사 명									
사 용 시 설	전 용 사 용 시 설								
	방 송 사 용								
	상 행 위 사 용								
	부 속 시 설 사 용								
사 용 기 간			주간 . . . 시부터 . . . 시까지(일)						
			야간 . . . 시부터 . . . 시까지(일)						
허 가 조 건			내용은 뒷면과 같음.						
관 램 료	구 분	계	지정석 (특별석)	일반석	군 인 학 생	노 인 어린이	단 체 권		초대권
	금 액						일반	군인·학생	
	매 수								
기 타 사 항									
전 용 사 용 료			원	납부일		감 면			
「광명시 체육시설 관리 운영 조례」 제3조의 규정에 의하여 위와 같이 통지합니다. 광 명 시 장									

(뒷면)

허 가 조 건

- 가. 사용자는 「광명시 체육시설 관리 운영 조례」 및 관련 법규를 준수하여야 합니다.
- 나. 사용자는 불의의 사고가 발생되지 않도록 내·외부의 경비 등 질서유지에 최선을 다하여야 하며, 만일 사용 중 발생하는 사고에 대하여는 민·형사상 책임을 주최측이 진다.
- 다. 체육시설 내에서는 임의로 별도 부대시설을 설치할 수 없으며, 필요시에는 사전에 신청, 승인을 받아야 한다.
- 라. 선전물 등을 임의로 게시 또는 진열할 수 없으며, 필요 시에는 사전에 신청하여 승인을 받아야 한다.
- 마. 체육시설은 청결하게 사용 유지하고 행사 후 정리정돈 및 청소를 하여야 하며, 이를 이행하지 않을 경우 청소비용을 별도로 부담하여야 한다.
- 바. 집회허가 및 공연신고는 사용자가 하여야 한다.
- 사. 체육시설 내에서는 주류, 음료 등 음식물 반입과, 판매 및 취사행위를 금지한다.
- 아. 흡연구역 이외의 장소에서는 담배를 피우지 못한다.
- 자. 동절기 폭설로 인한 잔설 결빙 시는 인조잔디구장 허가를 취소한다.
- 차. 사용기간 중 국가 또는 자치단체의 특별한 행사로 인하여 시장이 필요로 할 때는 사용을 취소 또는 변경할 수 있다.

[별지 제3호 서식] 〈개정 2010. 3. 26〉

체육시설사용변경허가신청서

신청인	주 소			
	단 체 명		전 화 번 호	
	대 표 자 성 명		생 년 월 일	
허 가 사 항		허 가 내 용	변 경 신 청 내 용	
행 사 명				
사 용 목 적				
사 용 시 설	전 용 사 용 시 설			
	방 송 사 용			
	상 행 위 사 용			
	부 속 시 설 사 용			
사 용 기 간		주간	주간	
		야간	야간	
관 략 료				
기 타				
「광명시 체육시설 관리 운영 조례」 제3조 규정에 의하여 위와 같이 변경 신청합니다. . . . 신청인 (인) 광 명 시 장 귀하				

[별지 제4호 서식] 〈개정 2010. 3. 26〉

체육시설사용변경허가통지서

허가번호 :

주 소			
단 체 명		전 화 번 호	
대 표 자 성 명		생 년 월 일	
허 가 사 항		허 가 내 용	변경 신청내용
행 사 명			
사 용 목 적			
사용시설	전용사용시설		
	방 송 사 용		
	선전·광고 사용료		
	부속시설 사용		
사 용 기 간		주간	주간
		야간	야간
관 램 료			
허 가 조 건		당초 허가사항과 같음	
기 타 사 항			
「광명시 체육시설 관리 운영 조례」 제3조 규정에 따라 변경허가하였기 통지합니다. 광 명 시 장			

[별지 제5호 서식] 〈개정 2008. 6. 16〉

부대시설설치신청서

행 사 명				주 최	
행 사 기 간					
부 대 시 설 설 치 내 역					
부 대 시 설 명				용 도	
설 치 일 시					
규 모				위 치	
부 대 설 비	전 기 시 설	V/ KW,		조명수	개
	음 향 시 설	스피커 대/ W		마이크	개
	선 전 물	게시, 부착	m ² / 개, m ² / 개, m ² / 개, m ² / 개		
		진열, 전람	m ² / 개소, m ² / 개소, m ² / 개소, m ² / 개소		
기 타 시 설					
담 당 공 무 원 확 인	직 성명 (인)			비	
	직 성명 (인)			고	
「광명시 체육시설 관리 운영 조례」 제16조 규정에 의하여 부대시설을 설치하고자 신청합니다. . . . 신청인 (인) 광 명 시 장 귀하					

[별지 제6호 서식]

중계방송 $\left[\begin{matrix} T \cdot V \\ \text{라디오} \end{matrix} \right]$ 신청서

행 사 명					
행 사 기 간					
중 계 방 송 일	1 회	2 회		3 회	
중 계 방 법	생중계 회, 녹화(녹음) 회, 위성중계 회				
방 송 사 용 료	원(산출근거)				
프 로 그 램 명		담당PD		아나운서	
위와 같이 신청합니다. · · · 방 송 국 명 : 방송국 대 표 자 : (인) 주최측단체명 : 대 표 자 : (인) 광 명 시 장 귀하					

[별지 제7호 서식] 〈개정 2010. 3. 26〉

사 용 료 감 면 신 청 서

신 청 인	주 소			
	단 체 명		전 화 번 호	
	대 표 자 성 명		생 년 월 일	
행 사 명		사 용 목 적		
사 용 시 설 명				
사 용 기 간	주간	. . . 시부터 . . . 시까지(일)		
	야간	. . . 시부터 . . . 시까지(일)		
감 면 액	원(사용료의 퍼센트)			
감 면 사 유				
기 타				
위와 같이 「광명시 체육시설 관리 운영 조례」 제14조에 의거 사용료의 감면을 신청합니다. 따로붙임 : 증빙서류 신청인 (인) 따로붙임 : 사용(사업)계획서 1부. 광 명 시 장 귀하				

[별지 제8호 서식] 〈개정 2010. 3. 26〉

위임장

행 사 명				
행 사 기 간				
피 위 임 자	주 소		전 화 번 호	
	성 명	(인)	생 년 월 일	
위 임 자	단 체 명			
	소 재 지		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
상기 행사기간중 피위임자에게 행사진행에 필요한 제반 회계, 경리사무 일체를 위임합니다. . . . 위임자 단체명 : 대표자 : (인) 광 명 시 장 귀하				

[별지 제9호 서식] 〈개정 2006. 11. 14〉

관람권검인신청서

행사명 :

행사기간 :

구분	매수	요금	예매요구량	비고
지정석 (특별석)				
일반석				
군인, 학생권				
노인, 어린이				
일반단체권				
군인(학생)단체권				
초대권				
임원, 선수권				
계				

위와 같이 관람권을 검인 신청합니다.

. . .

위임자 단체명 :

대표자 :

(인)

(피위임자)

광명시장 귀하

[별지 제10호 서식] 〈개정 2006. 11. 14〉

관 랐 권 예 매 신 청 서

행 사 명 :

행사기간 :

종 별	매 수	금 액	예 매 장 소			
			상호또는명칭	대표자	소재지	전화번호
계						

단 체 명 :

대 표 자 :

(인)

(피위임자)

광 명 시 장 귀하

[별지 제11호 서식] 〈개정 2010. 12. 15〉

관 램 권 잔 표 확 인 서

행사명 :

행사기간 :

담당자	팀 장	결 재

직·예매구분	종 별	발 행 수	매 상 수	잔 표 수	비 고
계					

단 체 명 :

확인자 대 표 자 : (인)

(피위임자)

입회자 직

성 명 : (인)

광 명 시 장 귀하

[별지 제12호 서식] <개정 2010. 12. 15>

체육시설단체

입장
연습이용

 신청서

시설명 :

	결	담당자	팀 장
	재		
사 용 일 시			
단 체 명			
사 용 목 적			
사 용 인 원	명		
대 표 자		사용료	원

상기와 같이 체육시설 단체 (

입장
연습이용

)을 신청합니다.

. . .
신청인 (인)

광 명 시 장 귀하

체육시설단체

입장
연습이용

 허가서 및 영수증

시설명 :

사 용 일 시	
단 체 명	
사 용 목 적	
사 용 인 원	명
사 용 료	원

상기와 같이 체육시설 단체 (

입장
연습이용

)을 허가 및 영수
합니다.

. . .

광 명 시 장 (인)
귀하

[별지 제13호 서식] 〈개정 2006. 11. 14〉

연 습 이 용 권

앞면	
NO. () 연습이용권(보관분) 일금 원 . . . 광 명 시 장	NO. () 연습이용권(영수증) 일금 원 . . . 광 명 시 장
주: 1. 금액을 명시하여 인쇄한다. 2. 금액별로 일련번호를 인쇄한다. 3. 시마크는 다른 색으로 인쇄한다.	
(뒷면)	
주 의 1. 시설별 금액별로 구분 정리하여야 한다. 2. 100매 단위로 편철하되, 1일 매표잔량이 100매 미만일 때에는 편철한다. 3. 수불부와 일치시켜 당일 결산하여야 한다.	1. 본권은 입장할 때 관계직원에게 제시하여야 합니다. 2. 본권은 시간이 제한되어 있습니다. 3. 이용시간을 초과할 때에는 초과사용료를 납부하여야 합니다.

[별지 제14호 서식] <개정 2002. 2. 16>

연 습 이 용 권 수 불 부

이용시설명 :

일 자	금액별	수 령		사 용		잔 고		결 재	
		매수	번호	매수	번호	매수	번호	담당	관장

[별지 제17호 서식] 〈개정 2010. 3. 26〉

회 원 권

(앞면)

NO.

()

회 원 권

일 금 : (일반용·할인용)

성 명 : 생 년 월 일 :

유효기간 : . . 부터 . . 까지

. . .

광 명 시 장

주 : 1. 금액을 명시하여 인쇄한다.

2. 일반용과 할인용은 다른 색으로 인쇄한다.

3. 시마크는 다른 색으로 인쇄한다.

(뒷면)

주 의

1. 본 회원권은 입장할 때 관계직원에게 제시하여야 합니다.

2. 본 회원권은 타인에게 양여할 수 없습니다.

3. 본 회원권은 유효기간을 초과 사용할 수 없습니다.

[별지 제18호 서식] 〈개정 2010. 12. 15〉

회 원 권 발 행 대 장

연번	이용시설명	종별	금액	회 원			발행일	결 재	
				성 명	생 년 월 일	주 소		담당자	팀장

[별지 제19호 서식] <개정 2020. 3. 25>

출 입 증

(앞면)

제 호

출 입 증



. . .

광 명 시 장

(뒷면)

○ 소 속(단 체 명) :
○ 성 명 :
○ 생 년 월 일 :
○ 출 입 목 적 :
○ 유효 기 간 : . . . ~ . . . 까지

주 의

1. 본증은 출입할 때 관계직원에게 제시하여야 합니다.
2. 본증은 타인에게 양여할 수 없습니다,
3. 본증은 출입목적이외에는 사용할 수 없으며 유효기간이 경과하면
반납하여야 합니다.

[별지 제20호 서식] 〈개정 2010. 12. 15〉

출입증발급대장

연번	소 속 (단 체)	성 명	생년월일	발행일	유효기간	출입목적	결 재	
							담당자	팀 장

[별지 제22호 서식] <개정 2010. 12. 15>

직매관람료청구서

		담당자	세입세출외 현금출납원	분임 경리관	결 재
금 액	원정(₩) 원)				
청 구 금 액					
구 분	금 액				확 인
금 일 매 상 금 액	원정(₩)				
매 상 누 계 금 액	원정(₩)				
기 지 급 금 액	원정(₩)				
금 회 청 구 금 액	원정(₩)				
위와 같이 직매 관람료 지급을 청구함. . . . 청구인 (인)					
위 금액을 정히 영수함. . . . 청구인 (인) 광 명 시 장 귀하					

[별지 제23호 서식] <개정 2006. 11. 14>

부속시설사용확인서

사 용 시 설 명				
행 사 명				
사 용 기 간		. . .시 부터 . . .시 까지		
부속시설	구 분	사용내역	산출내역	담당공무원확인
	라이트 조명	시간 분		
	난 방	시간 분		
	냉 방	시간 분		
	음향시설	시간 분 마이크 개		
	전 광 판	시간 분		
	스 코 어 판	시간 분		
기타 시설				
단체명 : 확인자 대표자 : (인) (피위임자) 광명시장 귀하				

[별지 제24호 서식]

반 환 청 구 서				
제 호 년도				
행 사 명				
청 구 서	주 소			
	성 명		전화번호	
(단체인 경우는 법인명 대표자명)				
일 금		원정(₩)		
반환사용료명				
위와 같이 청구합니다.				
(조례 제15조제2항제 호)				
. . .				
청구인 :		(인)		
(단체인 경우 법인 또는 대표자명)				
분임경리관 귀하				
분임경리관	분임지출원	출 납 원	대장정리	

영 수 증 서				
제 호 년도				
행 사 명				
청 구 서	주 소			
	성 명		전화번호	
(단체인 경우는 법인명 대표자명)				
일 금		원정(₩)		
반환사용료명				
위와 같이 반환받았기 영수합니다.				
. . .				
영수인 :		(인)		
(단체인 경우 법인 또는 대표자명)				
분임경리관 귀하				
분임경리관	분임지출원	출 납 원	대장정리	

[별지 제25호 서식] <개정 2010. 12. 15>

체 육 시 설 사 용 정 산 서

행 사 명 :

행사기간 :

		담당자		팀 장		결 재			
구 분		산 출 내 역				금 액		비 고	
전 용 사 용 료									
방 송 사 용 료	T.V,라디오								
상행위사용료									
부대시설사용료									
소 계	사 용 료								
관 랑 료 수 입 사 용 료	지 정 석								
	일 반 석								
	학 생, 군 인								
	단 체 권								
	총 매 상 금 액								
	공 제 액	기금		사용료					
소 계	사 용 료								
합 계 액	원정(₩)								
납 부 액	₩	사용료			매상액			반환액	
정 산 액	금 원정(₩)								

[별지 제26호 서식] 〈신설 2006. 11. 14〉

운동장 사용 취소 신청서

☐ 허가내용

- 행 사 명 :
- 사용일시 :
- 사용시설 :
- 사용자 인적사항
 - 주 소 :
 - 성 명 :

☐ 취소사유

○

위와 같이 시민운동장 인조잔디구장 사용 허가를 받아 사용코자 하였으나 취소사유와 같이 부득이한 사정으로 인하여 운동장 사용을 취소코자 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

광 명 시 장 귀하

[별지 제27호 서식] <개정 2010. 12. 15>

시민운동장 운영일지

결 재	담당자	팀 장

☐ 일반현황

- 일자 : 월 일 요일(날씨 :)
○ 근무자 :

☐ 운동장 이용현황

- 이용실적(당일/누계) : 회, 명/ 회, 명

행사명	사용자	사용 시간	이용인원				비 고	근무자	
			계	성인	청소년	기타		성명	서명날인

☐ 시설물 관리현황(훼손 및 보수 등)

- ○

☐ 기타 특기사항

- ○