

## 용인시 시민예식장 운영 규정

제정 2007. 5. 11 훈령 제254호  
일부개정 2016. 5. 27 훈령 제396호

제1조(목적) 이 규정은 「건전가정의례의 정착 및 지원에 관한 법률」 제7조에 따라 용인시 회의실(컨벤션홀)을 예식장으로 개방함에 따른 예식장 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2016. 5. 27>

제2조(명칭) 예식장의 명칭은 용인시 시민예식장(이하 “시민예식장”이라 한다)으로 한다.

제3조(설치장소) 시민예식장의 설치장소는 용인시청 내에 있는 회의실(컨벤션홀)로 한다. <개정 2016. 5. 27>

제4조(운영주체) 시민예식장은 용인시장(이하 “시장”이라 한다)이 직접 운영하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 시민예식장의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 법인 또는 단체에 위탁하여 운영할 수 있다.

제5조(사용대상자) 시민예식장의 사용은 「주민등록법」에 따라 용인시(이하 “시”라 한다)에 주소를 둔 사람으로 한다. 다만, 부 또는 모가 「주민등록법」에 따라 시에 주소를 두고 자녀가 다른 지역에 거주하는 경우도 포함한다. <개정 2016. 5. 27>

제6조(사용 우선순위) 시민예식장의 사용 우선순위는 다음 각 호의 순으로 한다. <개정 2016. 5. 27>

1. 국민기초생활수급자
2. 차상위 계층수급자
3. 장애인
4. 외국인과 결혼하는 사람
5. 상기 각 호의 이외의 사람

[제목개정 2016. 5. 27]

제7조(사용시설 및 범위) 시민예식장 이용 시 사용할 수 있는 시설 및 비품은 다음 각 호와 같다.

1. 예식실, 신부대기실, 폐백실, 무대시설, 방송 및 조명시설, 야외 주차장 등 기본시설
2. 접수대, 사회대, 주례대, 폐백의상 및 혼구물품, 피아노 등 비품

제8조(운영시간) 시민예식장의 운영시간은 11시부터 16시까지(토요일, 공휴일)로 한다.

제9조(사용신청 및 취소) ① 시민예식장을 사용하고자 하는 사람(이하 “신청인”이라 한다)은 별지 제1호서식의 시민예식장 사용(변경)허가 신청서를 시장에게 제출하여야 한다. 이 경우, 신청인 본인 또는 그 직계존속이 하여야 한다. <개정 2016. 5. 27>

② 신청인은 예식일 6개월 전부터 시민예식장 사용허가 신청을 할 수 있다. <개정 2016. 5. 27>

③ 시장은 제1항에 따라 접수된 시민예식장 사용(변경)허가 신청서에 대해서는 접수증을 교부하여야 하며, 그 내용을 검토한 후에 별지 제2호서식에 따른 시민예식장 사용허가 여부를 신청인에게 3일 이내에 통보하여야 한다. <개정 2016. 5. 27>

④ 신청인이 사정에 의하여 시민예식장 사용을 취소하고자 할 경우에는 별지 제3호서식에 따라 시민예식장 사용허가취소 신청서를 시민예식장 사용허가 통보서를 붙여 사용일 10일 전까지 시장에게 제출하여야 한다. <개정 2016. 5. 27>

제10조(사용의 제한 등) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 시민예식장의 사용을 정지 및 취소 등 그 사용을 제한할 수 있다. <개정 2016. 5. 27>

1. 공공질서를 해할 우려가 있다고 판단할 경우
2. 시설물과 부대시설의 관리에 지장이 있을 경우
3. 사용목적 및 조건을 위반하였을 경우
4. 거짓 또는 부정한 방법으로 사용허가를 받았을 경우

5. 「공직선거법」을 위반할 경우

6. 그 밖에 공익상 시장이 필요하다고 인정할 경우

제11조(양도 및 전대 금지) 시민예식장의 사용허가를 받은 자(이하 “사용자”라 한다)는 시장의 사전승낙 없이 타인에게 그 권리를 양도하거나 전대하여서는 아니 된다.

[제목개정 2016. 5. 27]

제12조(손해배상) 사용자가 고의 또는 과실로 인하여 시민예식장 시설물과 부대시설 또는 시 청사 시설물 및 그 부대시설을 훼손하거나 손실하였을 때에는 사용자는 원상복구 또는 손해배상을 하여야 한다.

제13조(사용조건) ① 사용자는 별표에서 정한 시민예식장 사용조건을 준수하여야 한다.

② 시장은 제9조제3항에 따른 사용 여부를 통보할 경우에는 별표의 시민예식장 사용조건을 포함하여 통보하여야 한다. <개정 2016. 5. 27>

제14조(각종 대장정리) 시민예식장의 효율적인 운영과 체계적 관리를 위하여 별지 제4호서식에 따른 시민예식장 운영(사용)대장을 비치·관리하여야 한다. <개정 2016. 5. 27>

[제목개정 2016. 5. 27]

#### 부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 5. 27 훈령 제396호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표] <개정 2016. 5. 27>

## 시 민 예 식 장 사 용 조 건

1. 사용자(예식관련 방문자를 포함한다. 이하 같다)는 사용허가의 범위에서만 시설물을 사용할 수 있다.
2. 시설물 사용 중에는 항상 청결하게 사용하여야 한다.
3. 사용종료 시 시설물을 사용 전의 상태로 유지하고 관리부서의 확인을 받아야 한다.
4. 사용자는 집합인의 안전보호 및 질서유지를 위하여 안내원을 5명 이상 반드시 배치하여야 한다.
5. 사용시설물 내에서는 음식물 등 모든 물품 판매행위는 금한다.
6. 사용시간은 1시간을 기준으로 한다.
7. 시장이 특별히 필요하다고 인정할 경우에는 사용 허가를 변경하거나 취소할 수 있다.
8. 사용자의 필요에 의하여 특수장비를 사용할 경우에는 사전에 시장에게 신고하여야 하고, 반입한 특수장비는 철거하여 시민예식장 밖으로 반출하여야 하며, 이를 이행하지 않을 경우에는 시장 임의로 철거 보관하며 철거에 따른 비용은 별도로 부담하고, 이로 인하여 파손·분실할 경우에는 어떤 이의도 제기하지 못한다.
9. 사용자가 고의 또는 과실로 인하여 시민예식장 시설물과 부대시설 또는 시청사 시설물 및 그 부대시설을 훼손하거나 손실하였을 때에는 사용자는 원상복구 또는 손해배상을 하여야 한다.
10. 사용 중 관리소홀로 화재발생 및 부주의로 인한 인사사고 등의 경우에는 사용자가 민·형사상 책임을 진다.
11. 사용자의 부주의로 인한 손해는 시장에게 손해배상을 청구 할 수 없다.
12. 사용허가 취소 신청 없이 사용을 하지 않았을 경우에는 향후 사용신청을 할 수 없다.



[별지 제2호서식] <개정 2016. 5. 27>

## 시민예식장 사용허가 통보서

□ 사용허가사항

1. 사용일시 :       년       월       일(   요일)   시   분

2. 사용자 현황

구분	성명	생년월일	주 소	연락처	혼주성명 및 관계	비고 (주례)
신랑						
신부						

3. 신청인 현황

○ 주 소 :

○ 성 명 :

○ 생년월일 :

4. 사용조건 : 뒷면 참조

귀하께서       년       월       일 신청하신 시민예식장 사용신청 건에 대해서는  
상기와 같이 허가하여 통보합니다.

년       월       일

용 인 시 장 (직인)

[별지 제3호서식] <개정 2016. 5. 27>

### 시민예식장 사용허가취소 신청서

- 1. 사용일시 :       년       월       일(   요일)   시   분
- 2. 사용자 현황

구분	성명	생년월일	주 소	연락처	혼주성명 및 관계	비고 (주례)
신랑						
신부						

- 3. 취소사유 :
  
- 4. 붙임서류 : 시민예식장 사용허가 통보서

상기와 같은 사유로 인하여 시민예식장 사용허가를 취소 신청합니다.

                  년           월           일

신청인   주소 :  
                  성명 :                   (인)  
                  (사용자와의 관계 :                    )

용 인 시 장 귀하

