

PERIGEE HALL 안내사항

| NO. | 항목 | 세부내용 |
|-----|-----------------|---|
| 1 | 계약서 | 1) 계약서는 대관신청서에 기재하신 주소로 보내드립니다. 2) 2장의 계약서에 총 3곳에 날인(도장 또는 서명)하신 후, 1장은 보관하시고 나머지 1장은 즉시 우편 또는 방문하여 전달 해 주시기 바랍니다. |
| 2 | 주차관리 | 1) 주차공간이 협소하여 공연당일 차량은 선착순 45대까지 발렛파킹으로만 주차 해 드립니다. (연주자, 스텝 차량포함) 2) 차량 이용시 네비게이션에 서울시 서초구 서초3동 1451-43번지를 입력하시면 건물 뒷편 주차 장소로 안내됩니다. 3) 공연당일 리허설 시간에 미리출입하시는 연주자 및 스텝 차량번호를 취합하신 후 공연 1일 전까지 hall@perigee.co.kr 이메일로 등록해 주시기 바랍니다. (사전 등록되지 않은 차량은 주차가 제한되오니 누락되는 차량없이 등록해 주시기 바랍니다.) 4) [페리지홀 발렛주차 장소안내] 예술의전당에서 반포대교방면으로 직진(150M) → 파스쿠치카페 지나자마자 첫번째 골목에서 우회전(서초갈비, 생어거스틴 주차장 싸인 따라) → 첫번째 골목 사거리 MOMOKO음식점에서 좌회전 → 서초회관 발간간만 앞쪽에서 발렛파킹! ※ 관객분들께 사전 안내 부탁드립니다. ※ 발렛 파킹료 : 3,000원 (연주자, 스텝차량 포함) |
| 3 | 인쇄물 제작 | 1) 모든 인쇄물(포스터, 프로그램, 티켓)의 디자인 시안이 완성되면 PNG 또는 JPG 파일로 변환하여 hall@perigee.co.kr 이메일로 먼저 보내주시고, 페리지를 담당자의 모든 인쇄물(포스터, 프로그램, 티켓) 디자인 시안에 대한 최종 건평이 완료된 후 인쇄하시기 바랍니다. 2) 대관 승인시 이메일에 첨부하여 보내드린 페리지홀 로고와 폰트를 원본파일 그대로 사용 해 주시기 바랍니다. 3) 공연전까지 최종 프로그램은 MS-Word파일로 작성하여 hall@perigee.co.kr 이메일로 보내주시기 바랍니다. 4) 인쇄한 공연자료는 연주 1주일 전까지 (포스터 8장, 프로그램 5장, 유보석 티켓 6장)를 우편이나 방문하여 전달하여 주십시오. 5) 티켓을 제작하시는 경우 : 페리지홀 로고첨부 및 절취선을 넣어주시고, ROW / SEAT은 절취선 기준 양쪽으로 모두 기재하여 주시기 바랍니다. |
| 4 | 대표소 운영 | 1) 안내원(하우스매니저, 객석안내원)이 지원됩니다. 2) 공연 당일 대표소 운영(티켓배부, 물품보관)은 기획사 측에서 담당하셔야 합니다. ※ 기획사가 없이 공연을 진행하시는 대관자는 전반적인 사항을 총괄 및 통제하실 수 있는 대표자 1명 포함, 총 2명이 계셔야 하며, 대표소에서 공연시작 1시간 전부터 공연종료 후 정리 시까지 상주하여 티켓배부, 물품보관을 직접 지원·진행하셔야 합니다. (★필수사항) |
| 5 | 화환 반입 규정 | 건물 내에 화환 반입이 불가하오니 양해와 협조 부탁드립니다. 화환관련 처리에 대한 책임은 대관자가 모두 담당 하셔야 함을 공지하여 드립니다. |
| 6 | 관람 연령 | 미취학아동의 관람은 제한되오니 사전 안내 부탁드립니다. |
| 7 | 유보석 안내 | F열 1, 2, 3, 4석 및 O열 3, 4석 총 6 좌석은 유보석입니다. 공연의 원활한 진행을 위하여 좌석이 배정되지 않도록 협조에 주시기 바랍니다. (좌석도 참조) |
| 8 | 외국인 연주자 | 1) 연주자의 국적이 대한민국이 아닐 경우 영상을 등급위원회에 신고된 외국인 국내공연추천서를 공연 2주전까지 반드시 첨부하셔야 합니다. 2) 증명서류가 기한 내 첨부되지 않을 시 공연이 취소 될 수 있습니다. |
| 9 | 부대시설 추가 및 취소 신청 | 1) 부대시설 추가 신청은 공연 15일 전 까지만 추가신청 비용 없이 가능하며, 그 이후 신청은 추가 신청료(₩50,000원)가 발생됩니다. 2) 공연 당일 부대시설 추가신청은 불가하오니 사전에 신청하여 주시기 바랍니다. 3) 부대시설 취소 신청은 공연 15일 전 까지만 가능하며, 그 이후 취소 신청건은 금액 환불이 불가하오니 사전에 신청하여 주시기 바랍니다. 4) 사진 및 영상촬영 등을 위한 장비(카메라 포함) 혹은 엘프 등 외부에서 반입되는 장비는 페리지홀의 사전 허가를 받아야 하며, 그에 따른 비용이 청구될 수 있습니다. ※ 사전 허가되지 않은 장비반입은 불가하오니 양해와 협조 부탁드립니다. |
| 10 | 공연 일정 변경 | 1) 공연이 승인된 후 일정 변경시 일정변경료가 부과되오니 유의하여주시기 바랍니다. 2) 일정 변경 : 공연일 60일이전 변경(₩50,000원), 공연일 60일이후 변경(₩150,000원), 수시대관으로 공연일에 임박하여 신청 후 변경하는 경우(₩100,000원) |
| 11 | 리허설 및 공연시간 | 1) 공연관련 리허설 시간 : 16시30분 ~ 19시00분(대기실 Open 시간은 16시00분이며, 16시00분 이전에 대기실 사용을 원하시는 경우 추가비용발생에 따른 사전협의) 2) 공연 시간 : 20시00분 ~ 22시00분(시간조정 불가) |
| 12 | 리셉션 진행 | 1) 리셉션은 페리지를 지정업체에서만 진행 가능하오니 양해와 협조 부탁드립니다. 2) 그외 모든 음식을 반입(음료, 주류, 다과 등)은 일체 제한되오니 협조부탁드립니다. 3) 리셉션 진행 가능시간은 공연종료 이후이며, 공연 이전 진행은 불가합니다. |
| 13 | 문의 | 기타 문의사항이 있을 경우 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다. 페리지홀 070-4676-7032, hall@perigee.co.kr |

※ 모든 일정은 영업일 기준임.