

대 관 준 수 사 항

- ※ 울산광역시가족문화센터 설치 및 운영조례시행규칙 제2조제1항에 의거 규정한 사항을 준수하여 주시고 기타문의사항이 있을 시 울산가족문화센터로 연락주시기 바랍니다.
- 사용자는 사용자가 주관(주최)하는 행사 참여자 안전관리에 만전을 기하고 행사장 내에서 발생하는 인명 및 사고에 대해 모든 책임을 진다.
- 행사시 발생하는 쓰레기는 행사 주최 측에서 행사종료 후 즉시 종량제 봉투에 분리배출하고, 사용한 시설을 정리한 뒤 지정된 장소에 배출해야 한다.
 - 행사 후 재활용품 발생 시 분리수거 인력을 배치하여 재활용품 분리배출 용기에 담아 배출한다.
 - 시설 내에는 쓰레기를 버릴 수 없으며, 반드시 지정된 장소에 분리배출 해야 한다.
(쓰레기 분리수거장 위치 → 가족문화센터 보조주차장 내 분리수거장)
- 사용자가 현수막 설치 및 기타 홍보물을 센터 내에 부착 및 설치하고자 할 때에는 가족문화센터에 사전승인 받아야 하며, 지정된 장소 이외에는 부착을 금지한다.
 - 사전승인 없이 사용자가 홍보물 부착 또는 설치했을 경우 가족문화센터에서 즉시 철거하고 행사종료 시까지 보관하여도 행사주최 측은 이의를 제기할 수 없다.
- 주차장이 협소한 관계로 행사 주최 측에서 주차관리에 책임을 진다.
- 허가기간중이더라도 국가 또는 지방자치단체의 행사 또는 시장이 특별히 필요하다고 인정될 때에는 허가된 사항에 대해 변경 또는 철회할 수 있다.
- 허가받은 시설을 제3자에게 불법 대여할 경우 통보 없이 사용을 취소할 수 있으며 센터 내에서 영리목적의 홍보 및 영업 활동을 할 수 없다.
 - 각종 물품, 사은품 및 교재 전시 금지
- 승인조건에 명시되지 아니한 사항은 가족문화센터의 일반적인 시설사용기준에 따른다.
- 가족문화센터 내에서는 폭발성 및 인화성 있는 위험물질취급을 일체금하고, 대관시설물 내에서는 각종 음료(커피 등) 및 음식물 등의 반입을 금한다.
- 사용자는 대관신청기간을 반드시 준수해야 한다.
 - 대관신청 시 준비시간과 마무리 정리시간을 포함한 시간을 신청해야 한다.

☎ 가족문화센터 대관 문의: 052)290-6500(6513)

☎ 울산대공원 주차권 판매 문의전화: 052)226-0319