궁·능원 및 유적관람 등에 관한 규정

[시행 2015.11.19] [문화재청훈령 제380호, 2015.11.19, 일부개정]

문화재청(궁능문화재과) 042 - 481 - 4909

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은「문화재보호법」제48조 및 제49조에 의하여 현충사관리소, 세종대왕유적관리소, 칠백의총관리소, 4대궁·종묘관리소 및 조선왕릉관리소(이하 "유적관리기관”이라 한다)의 공개, 촬영 및 장소사용허가 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "일반 공개”란 일일공개시간 중 공개 지역을 개방하는 것을 말한다.
2. "특별 공개”란 문화재 보호 및 관람객 안전사고 예방 등을 위해 관람인원, 관람시간 등을 정하여 공개 또는 비공개의 특정지역을 개방하는 것을 말한다.
3. "일반 관람”이란 일일공개시간 중 공개지역을 관람하는 것을 말한다.
4. "특별 관람”이란 문화재 보호 및 관람객 안전사고 예방 등을 위해 관람인원, 관람시간 등을 정하여 공개 또는 비공개의 특정지역을 관람하는 것을 말한다.
5. "일반 관람요금”이란 일반 관람에 필요한 요금을 말한다.
6. "특별 관람요금”이란 특별 관람에 필요한 요금을 말한다.
7. "촬영”이란 문화재 구역 내에서 카메라 등을 사용하여 전각, 풍경, 인물 등을 사진이나 동영상을 찍는 것을 말한다.
8. "장소사용”이란 관람 목적 외에 행사, 회의, 수학(학술연구, 수업) 등의 사유로 특정 구역을 점유하여 사용하는 것을 말한다.

제2장 공 개

제3조(공개) ① 문화재청장은 문화재의 보존·관리에 지장이 없는 한 제2항의 규정에 의한 비공개일을 제외하고는 모든 유물과 시설을 공개한다. 다만,「관공서의 공휴일에 관한 규정」에서 정한 공휴일인 경우에도 모든 유물과 시설을 공개할 수 있다.

② 유적관리기관의 비공개일은 다음 각 호와 같다.

1. 현충사관리소, 세종대왕유적관리소, 칠백의총관리소, 창덕궁관리소, 창경궁관리소, 덕수궁관리소, 조선왕릉관리소 : 매주 월요일
2. 경복궁관리소, 종묘관리소 : 매주 화요일

제4조(공개시간) ① 유적관리기관의 일일공개시간은 09시~18시를 원칙으로 하되 여름철(6월~8월)에는 18시 30분, 겨울철(11월~1월)에는 17시 30분까지로 한다. 다만, 유적관리기관의 장이 유적관리기관의 특성에 맞게 일일공개시간을 변경하여 운영할 수 있다.

② 공개 제한시간은 일일공개시간 외의 시간을 말한다.

제5조(공개 제한 등) ① 문화재청장은 제3조제1항 전단에도 불구하고 문화재의 훼손방지 및 관람자의 안전을 위하여 필요한 경우 전부 또는 일부에 대하여 공개를 제한할 수 있다.

② 유적관리기관의 장은 천재지변 등 부득이한 사유가 있는 때에는 문화재청장의 승인을 얻어 전부 또는 일부에 대하여 일정기간 공개를 중지할 수 있다. 다만, 사전에 승인을 받을 시간적 여유가 없는 긴급한 경우에는 사전조치 후 문화재청장에게 보고하여야 한다.

③ 유적관리기관의 장은 제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 공개를 제한 또는 중지하고자 하는 때에는 관람객이 잘 볼 수 있는 곳에 공개제한 또는 중지의 사유 및 기간 등을 게시하여야 한다.

④ 유적관리기관의 장은 문화재청장의 승인을 얻어 일반 공개와는 관람요금, 관람지역 등을 달리하는 특별 공개를 별도로 실시할 수 있다.

제6조(관람중지 등) ① 유적관리기관의 장은 문화재 보존·관리 등을 위하여 다음 각 호 중 어느 하나의 해당하는 자에 대하여 관람중지, 관련 물품 보관 또는 입장제한 등의 필요한 조치를 취할 수 있다.

1. 인화물질 및 무기류 등 위험물 소지자
2. 주류, 각종 야영용품(텐트, 돗자리, 그늘막 등) 및 취사도구 소지자
3. 반려동물과 함께 들어오는 자(다만 장애인복지법 제2조에서 정한 장애인과 함께 들어오는 장애인 보조견은 예외로 한다. 이 경우 '장애인 보조견'이라 함은 장애인복지법 제40조 제2항의 '장애인 보조견 표지'를 붙인 '장애인 보조견'을 말한다.)
4. 체육·놀이기구, 악기, 확성기 및 다른 사람의 관람 또는 문화재의 보존·관리에 지장을 줄 우려가 있는 물건 소지자
5. 음주, 복장, 무속행위, 방언(放言), 개별 제사행위, 종교집회 등으로 다른 사람의 관람에 지장을 줄 우려가 있는 자
6. 정당한 사유 없이 관람규정이나 직원 및 안내해설원의 지시에 따르지 않는 자
7. 고성방가, 풍기문란 및 기타 부적절한 행위로 타인의 관람 또는 문화재의 보존·관리에 지장을 줄 우려가 있는 자

② 유적관리기관의 장은 제1항에 의해 보관한 물품은 소지자가 퇴장할 때 돌려주어야 한다.

③ 유적관리기관의 경내 전 지역은 금연구역으로 하며, 유적관리기관의 장은 흡연자에 대해 관람중지, 퇴장 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

④ 유적관리기관의 장은 해당 유적의 관람질서를 유지하고 관람객의 편의를 제공하기 위하여, 해당 기관의 여건에 맞게 도시락 등 간단한 음식물을 먹을 수 있는 구역을 지정·운영할 수 있다.

제7조(공개 제한의 예외) 문화재청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제5조 제1항에 의한 공개제한 구역의 출입을 허가할 수 있다.

1. 학술조사 및 문화재의 수리·관리 등을 목적으로 입장하는 경우
2. 취재를 목적으로 입장하는 경우
3. 기타 문화재청장이 필요하다고 인정하는 경우

제8조(일반 관람요금 징수) ① 유적관리기관의 공개지역에 입장하는 자에 대하여는 사전에 일반 관람요금(이하 "관람요금 ” 이라 한다.)을 징수한다.

② 관람요금은 문화재청장이 정한다.

③ 관람요금을 징수하는 경우에는 관람요금 징수대상과 연령기준을 명시한 관람요금표를 매표소 앞 등 관람객의 눈에 잘 뜨이는 곳에 게시하여야 한다.

④ 공개지역에 문화재청 이외의 기관에서 운영하는 공개시설이 있을 경우에는 기관간의 협의에 의하여 관람요금을 통합 징수하고 그 수입을 배분할 수 있다.

제9조(관람요금의 구분) ① 관람요금은 다음 구분에 의한다.

구 분	대 상
대 인	만19세 이상 만64세 이하인 자
소 인	만7세 이상 만18세 이하인 자
단 체	유료관람객 10인 이상이 동일목적으로 동시 입장하는 경우

② 제1항의 의한 단체요금의 경우 유료 관람객이 10인 이상일 때 적용한다.

③ 제10조제1항제2호에 의한 특별관람권부터 제6호에 의한 통합관람권까지는 단체요금을 적용하지 아니한다.

제10조(관람권) ① 관람권은 다음 각 호로 구분하며, 유적관리기관에서는 기관의 특성에 맞게 운영할 수 있다.

1. 일반관람권 : 공개지역을 당일에 한해 관람할 수 있는 관람권
2. 특별관람권 : 특정지역을 당일에 한해 정해진 시간내에 관람할 수 있는 관람권
3. 상시관람권 : 공개지역을 일정기간 동안 상시로 관람할 수 있는 관람권
4. 시간제관람권 : 공개지역을 일정기간 동안 조기시간, 점심시간 등 정해진 시간에 한해 관람할 수 있는 관람권
5. 점심시간관람권 : 공개지역을 일정기간동안 점심시간에 정해진 횟수 내에 관람할 수 있는 관람권
6. 통합관람권 : 4대궁 및 종묘를 일정기간 내에 관람할 수 있는 관람권
7. 경품관람권 : 문화재 홍보 활성화, 대국민 문화재 애호의식을 높이기 위해 경품으로 지급하는 관람권

② 관람권은 전산발권시스템을 사용하여 발매하되 휴대전화, 신용카드, 무인발매, 사전발매 등을 이용한 전자발권방법을 병행할 수 있다.

③ 관람권은 관람권에 명시된 기간 및 시간에 한해 유효하다.

④ 관람권(제1항제7호의 경품관람권은 제외한다.)의 환불은 제3항의 관람권 유효기간 및 시간에 사용하지 않은 경우에 한한다. 단, 제1항제3호부터 제6호의 관람권은 1회 이상 사용시 환불받을 수 없다.

⑤ 제4항에 의하여 환불을 받으려는 자는 관람권 유효기간 만료일전까지 환불을 요청하여야 한다.

⑥ 유적관리기관의 장은 제1항제7호의 경품관람권을 발급할 경우 지급대상, 지급목적 등을 명확히 하여 별지 제1호부터 제3호까지의 서식에 따라 관리하여야 한다.

제11조(관람요금 감면) ① 제8조제1항의 규정에 의한 관람요금은 별표1의 관람요금 감면대상자 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 감면율에 따라 관람요금을 감면한다.

② 문화재청장은 학술조사, 공익목적 등 필요하다고 인정하는 자에 대하여 제5조제4항에 의한 특별공개지역을 무료로 입장시킬 수 있다.

③ 문화재청장은 각종 장소사용의 진행 및 해당 문화재의 홍보 등을 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 특정일을 무료로 개방할 수 있다.

④ 문화재청장은 촬영허가 또는 장소사용허가의 대상, 시간, 목적 등 비추어 관람요금을 징수하는 것이 타당하지 않다고 인정될 경우에는 무료로 입장시킬 수 있다.

제12조(확인증) ① 유적관리기관 관할 지역 내 위탁관리업체 종사원은 종사원 확인증을 소지하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 확인증은 당해 유적관리기관의 장이 별지 제4호서식에 의거 발급한다.

제3장 안내해설 등 서비스

제13조(서비스의 제공) ① 유적관리기관의 장은 관람객에게 안내해설, 체험, 공연 및 강연 등의 서비스를 제공할 수 있다.

② 제공하는 서비스의 종류와 내용은 각 유적관리기관의 장이 정하며, 필요할 경우 서비스 제공을 위해 필요한 비용의 전부 혹은 일부를 참가자로부터 징수할 수 있다.

제14조(안내근무) ① 안내해설사는 근무 중에 지정된 복장을 착용하여야 한다.

② 안내해설사는 관람객이 이해하기 쉽도록 정확하고 객관적으로 설명하여야 한다.

③ 안내해설사는 지정된 안내실을 근무 정 위치로 하고 현장안내를 하는 시간외에는 안내실을 무단이탈하여서는 아니 된다.

④ 안내해설사는 근무종료시 별지 제5호서식의 안내일지를 작성하여 소속 유적관리기관의 장에게 보고하여야 한다.

⑤ 안내해설사에게 사고가 발생한 경우 유적관리기관의 장은 즉시 대리근무자를 배치하여야 한다.

⑥ 제3항부터 제5항에서 정한 사항 이외 근무에 관한 사항은 유적관리기관의 장의 지시에 따라 처리하여야 한다.

제15조(관광통역안내사의 역사·문화재 교육 등) ① 문화재청장은 4대궁·종묘 및 조선왕릉의 올바른 역사와 가치를 알리고 관광진흥법 제38조에 의한 관광통역안내사의 자질을 향상하기 위하여 역사·문화재 교육을 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 역사·문화재 교육은 한국관광공사와 협의하여 실시할 수 있다.

③ 한국관광공사는 제1항에 따른 역사·문화재 교육을 이수한 관광통역안내사에 대하여 이수증을 발급한다.

제4장 매·수표

제16조(매·수표원의 자세) 매·수표원은 지정된 복장과 명찰을 착용하여 신속하고 친절한 자세로 매·수표하여야 한다.

제17조(매표근무) ① 매표시간은 제4조의 공개시간 및 관람소요시간 등을 고려하여 정한다.

② 매표원은 매표시간 이전에 수입금출납공무원으로부터 일련번호 순위에 따른 관람권과 환전금을 인수받아 지정된 매표소에서 전산발매시스템을 이용하여 일련번호순으로 발매하여야한다.

③ 매표원은 근무시간 중 매표소를 무단이탈하여서는 아니 되며, 해당 유적관리기관의 장·수입금출납공무원·감사 및 점검에 임하는 공무원 이외의 자는 매표소 출입을 일절 금지하여야 한다.

④ 매표소에는 사적인 자금을 소지하고 출입할 수 없다.

⑤ 매표원은 매표종료 후 별지 제6호서식의 관람권 수불·판매일지를 작성하여 수입금출납공무원의 확인을 받은 후 수입금출납공무원에게 환전금, 잔여관람권, 환불관람권, 손실관람권 및 현금, 기타 결제수단전표, 전자매표 데이터 등을 확인한 후 인계하여야 한다. 다만, 관람권 수불·판매일지의 작성은 전산발매시스템에서 작성·출력된 서류로 갈음할 수 있다.

⑥ 매표근무에 따른 세부사항은 유적관리기관의 장의 지시에 따라 처리하여야 한다.

제18조(책임) 매표 중에 일어나는 매표와 관련되는 사고는 먼저 당해 매표원이, 다음으로 당해업무 감독공무원이 책임을 진다.

제19조(수표근무) ① 수표원은 근무 중 정 위치에서 무단이탈하여서는 아니된다.

② 수표원은 관람권의 이상 유무를 확인한 후 절취하여 관람권을 즉시 수표함에 투입하고 잔여부분은 관람객에게 주어야 한다.

③ 수표원은 어떠한 경우에도 현금을 수령하고 관람객을 입장시킬 수 없다.

④ 수표원은 근무종료 시 별지 제7호서식의 수표근무일지에 의하여 유적관리기관의 장에게 근무상황을 보고하여야 한다.

⑤ 기타 수표근무에 따른 구체적인 사항은 유적관리기관의 장의 지시에 따라 처리하여야 한다.

제20조(수표함) ① 수표함은 관람객 입장통로 측근에 설치하되 잘 보이는 곳에 두어야 한다.

② 수표한 관람권은 매표시간 종료 즉시 수입금출납공무원의 입회 하에 폐기하여야 한다.

제21조(매·수표업무감독) ① 수입금출납공무원은 매일 매표상황을 점검하여 별지 제6호서식의 관람권수불·판매일지에 의하여 매표상황을 유적관리기관의 장에게 보고하여야 한다.

② 유적관리기관의 장은 보관중인 관람권에 대한 확인점검을 주 1회 이상 실시하여야 한다.

제5장 촬영

제22조(촬영허가) 유적관리기관 내에서 촬영을 하려고 하는 자는 문화재청장의 허가를 받아야 한다.

제23조(촬영의 구분) 촬영은 신청자가 촬영을 하고자 하는 목적이나 촬영 결과물로 이윤을 추구하는 상업용촬영과 이윤을 추구하지 않는 비상업용촬영으로 구분한다.

제24조(촬영허가 절차 등) ① 촬영을 하려고 하는 자는 별표2의 촬영요금표에 따라 촬영신청 가능기간 중 별지 제8호서식의 촬영허가신청서를 문화재청장에게 제출하여야 한다.

② 유적관리기관의 장은 제1항에 따라 촬영허가 신청이 접수되면 별표4의 촬영허가 가이드라인에 따라 촬영신청서 등을 검토한다.

③ 유적관리기관의 장은 별표3의 궁·능활용심의위원회(이하 "위원회"라 한다.) 심의 대상에 따라 심의 대상 여부를 결정한다.

1. 위원회 심의 대상(이하 "심의대상"이라 한다.)인 경우 유적관리기관의 검토 후 문화재청장에게 검토 및 위원회 심의를 요청하면 문화재청장은 검토 및 위원회의 심의를 거쳐 촬영허가 여부를 결정한다.
2. 위원회 심의 대상이 아닌 경우(이하 "일반허가대상"이라 한다.)는 해당 유적관리기관의 장이 별표4의 촬영허가 가이드라인에 따라 촬영허가 여부를 결정한다.

④ 문화재청장은 제3항에 따라 허가를 하려고 하는 때에는 촬영일 1일 전까지 별지 제9호서식의 촬영허가서를 신청자에게 내주어야 한다.

⑤ 촬영허가를 받은 자는 촬영일 1일 전까지 촬영요금을 국고수납은행에 납부하여야 한다.

제25조(촬영허가 신청방법) 촬영허가 신청자는 별지 제8호서식의 촬영허가신청서와 구비서류를 갖추어 문화재청 고객지원센터누리집 또는 방문, 우편, 팩스 등의 방법으로 촬영허가를 신청할 수 있다. 다만, 긴급사항을 보도하기 위한 취재촬영은 제24조 규정에 의한 허가절차를 생략할 수 있다.

제26조(촬영허가 기준 및 요건) ① 문화재청장은 제24조제2항에 따라 별표4의 촬영허가 가이드라인에 정한 기준에 적합한 경우에 한하여 허가하여야 한다.

② 비공개일과 공개 제한시간 또는 공개 제한지역 중의 촬영은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것에 한한다.

1. 학술자료용·교육용·보도용 촬영으로써 공개 제한지역 또는 공개 제한시간 촬영이 부득이한 경우
2. 역사성·공공성·예술성이 인정되는 영화·TV드라마 그밖에 영상기록물을 제작하는 경우
3. 기타 문화재청장이 인정하는 경우

③ 문화재청장은 상업용 촬영허가 신청이 다음 각 호 중 2개 이상의 요건에 해당하는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 허가여부를 결정하여야 한다.

1. 공개 제한시간 중의 촬영
2. 공개 제한지역에서의 촬영

3. 국보 및 보물인 전각일원에서의 촬영

4. 촬영을 위하여 입장하는 인원이 30명 이상일 경우의 촬영

5. 발전차 또는 크레인 등 대형장비의 반입이 필요한 촬영

④ 제2항의 규정에도 불구하고 유적관리기관의 장은 촬영허가 신청 건이 문화재의 보존·관리에 중대한 영향을 미칠 수 있다고 판단하여 위원회의 심의를 요청할 경우 이를 심의에 상정할 수 있다.

제27조(촬영허가의 예외) ① 관람객 기념용 촬영은 제22조 및 제25조 규정에 따라 촬영허가를 받은 것으로 본다.

② 특정 의상이나 소품 등을 활용하는 관람객 기념용 촬영은 다른 관람객의 관람에 불편을 주거나 해당 문화재의 역사성을 훼손할 우려가 있으므로 제1항에도 불구하고 제24조 및 제26조 규정에 따라 유적관리기관의 장의 허가를 받아 촬영하여야한다. 다만, 결혼사진 촬영의 허가는 창경궁관리소장과 덕수궁관리소장에 한한다.

제28조(촬영허가 준수사항) 촬영허가를 받은 자는 촬영을 함에 있어 다음 각 호의 허가 조건을 준수하여야 한다.

1. 제24조제2항의 규정에 따른 별표4의 촬영허가 가이드라인

2. 문화재 보존 및 관리, 관람객 관람보호 등을 위하여 해당 유적관리기관의 장이 필요하다고 인정한 사항

제29조(촬영허가 취소 등) ① 문화재청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 촬영을 중지시키거나 허가를 취소할 수 있다.

1. 제28조의 촬영허가 준수사항을 위반한 경우

2. 촬영 허가받은 자가 자신의 사정에 의하여 허가받은 기간 내에 촬영 등을 할 수 없을 경우

3. 천재지변, 긴급상황 등으로 인하여 부득이하게 촬영을 할 수 없다고 문화재청장이 인정할 때

② 문화재청장은 제1항에 따라 촬영을 중지시키거나 허가를 취소할 경우 다음 각 호에 따라 촬영요금의 전부 또는 일부를 반환하거나 촬영일을 연기할 수 있다. 다만, 제1항제1호의 사유로 인한 촬영의 중지나 취소는 해당하지 않는다.

1. 촬영 전 허가를 취소할 경우 수납한 금액의 전체를 반환

2. 촬영 전 허가한 시간의 일부를 취소할 경우 별표2의 촬영요금표에 따라 반환금액을 산정하여 반환

3. 촬영 중 허가받은 시간의 일부를 취소할 경우 납부한 요금은 반환하지 않음

제30조(촬영요금의 납부) ① 촬영허가를 받은 자는 별표2의 촬영요금표에 의하여 산정된 요금을 촬영일 1일전까지 국고수납은행에 납부하여야 한다.

② 문화재청장은 촬영이 제4조에 따른 공개 제한시간 또는 공개 제한지역 중 하나 이상에 해당할 경우 제1항에 따라 산정된 요금에 100퍼센트를 가산한다.

③ 문화재청장은 제1항에 따라 촬영요금을 산정할 때 구성 및 내용면에서 드라마와 비 드라마적 요소가 혼용된 제작물은 비 드라마로 구분한다.

④ 문화재청장은 촬영허가신청자가 촬영허가시간을 초과하여 촬영할 경우 별표2의 촬영요금표에 따라 초과시간에 대한 촬영요금을 산정하여 징수하여 한다.

제31조(촬영요금의 면제) 문화재청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 한하여 촬영요금을 면제한다.

1. 비상업용 촬영
2. 상업용 촬영 중 출연자가 없는 순수 풍경촬영
3. 보도를 위한 취재촬영 및 기상예보용 배경촬영
4. 기타 문화재청장이 사전에 승인한 촬영

제32조(촬영에 대한 감독) 해당 유적관리기관의 장은 촬영허가를 받은 자가 촬영에 임하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 확인·감독하며 모니터링을 실시하여 그 결과를 14일 이내에 문화재청으로 제출하여야 한다.

1. 제24조 및 제26조의 규정에 따라 촬영 허가한 사항과 실제 촬영과의 대조
2. 촬영요금 납부사항
3. 제28조의 규정에 따른 촬영허가 준수사항 이행 여부

제6장 장소사용허가

제33조(장소사용허가) 유적관리기관 안에서 장소를 사용하려고 하는 자는 문화재청장의 허가를 받아야 한다.

제34조(장소사용허가 절차 등) ① 장소사용을 하려고 하는 자는 별표5의 장소사용요금표에 따라 장소사용신청 가능기간 중 별지 제10호서식의 장소사용허가신청서를 문화재청장에게 제출하여야 한다.

② 해당 유적관리기관의 장은 제1항에 따라 장소사용허가신청이 접수되면 별표6의 장소사용허가 가이드라인에 따라 장소사용허가신청서 등을 검토한다.

③ 유적관리기관의 장은 별표3의 궁·능활용심의위원회(이하 "위원회”라 한다.) 심의 대상에 따라 심의 대상 여부를 결정한다.

1. 위원회 심의 대상(이하 "심의대상”이라 한다.)인 경우 문화재청장에게 검토 및 위원회 심의를 요청하면 문화재청장은 검토 및 위원회의 심의를 거쳐 장소사용허가 여부를 결정한다.
2. 위원회 심의 대상이 아닌 경우(이하 "일반허가대상”이라 한다.)는 해당 유적관리기관의 장이 별표6의 장소사용허가 가이드라인에 따라 장소사용허가 여부를 결정한다.

④ 문화재청장은 제3항에 따라 허가를 하려고 하는 때에는 장소사용일 5일 전까지 별지 제11호서식의 장소사용허가서를 신청자에게 내주어야 한다.

⑤ 장소사용허가를 받은 자는 장소사용일 1일 전까지 장소사용요금을 국고수납은행에 납부하여야 한다.

제35조(장소사용허가 신청 방법) 장소사용신청자는 별지 제10호의 장소사용허가신청서를 갖추어 문화재청 고객지원센터 누리집 또는 방문, 우편, 팩스 등의 방법으로 장소사용허가를 신청할 수 있다.

제36조(장소사용허가 기준 및 요건) ① 문화재청장은 제34조제2항에 따라 별표6의 장소사용허가 가이드라인에 정한 기준에 적합한 경우에 한하여 허가하여야 한다.

② 문화재청장은 장소사용허가 신청이 다음 각 호의 요건에 해당하는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 허가 여부를 결정하여야 한다.

1. 두 개 이상의 유적관리기관에서 장소사용을 하고자 할 경우
2. 전각마케팅 대상 전각 이외의 전각 내부를 장소사용하고자 할 경우. 여기서 전각마케팅 대상 전각이란 문화재청이 전각 활용을 위하여 회의, 교육, 세미나 등 소규모 모임을 위해 개방하는 전각을 말하며 전각마케팅 대상이 되는 전각은 해당 연도마다 문화재청 누리집에 게시함
3. 건물 외부 장소사용허가 신청의 경우 다음 각 목 중 하나 이상에 해당할 경우
   가. 공개 제한지역에서 장소사용
   나. 공개 제한시간 중 장소사용
   다. 국보 및 보물인 전각 일원에서 장소사용

③ 제2항의 규정에도 불구하고 유적관리기관의 장은 장소사용 신청 건이 문화재의 보존·관리에 중대한 영향을 미칠 수 있다고 판단하여 위원회의 심의를 요청할 경우에는 이를 심의에 상정할 수 있다.

제37조(장소사용허가의 예외) 매년 정기적으로 실시하는 춘·추계 종묘대제 및 능원의 제향 행사는 제33조 및 제36조의 규정에 따라 장소사용허가를 받은 것으로 본다.

제38조(장소사용허가 준수사항) 장소사용허가를 받은 자는 장소사용을 함에 있어 다음 각 호의 허가조건을 준수하여야 한다.

1. 제34조제2항의 규정에 따른 별표6의 장소사용허가 가이드라인
2. 문화재 보호 및 안전관리 등을 위하여 해당 유적관리기관의 장이 필요하다고 인정한 사항

제39조(장소사용허가 취소 등) ① 문화재청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 장소사용을 중지하거나 허가를 취소할 수 있다.

1. 제38조의 장소사용허가 준수사항을 위반한 경우
2. 허가내용 이외의 다른 목적으로 사용할 경우
3. 허가받은 자가 자신의 사정에 의하여 허가받은 기간 내에 장소사용을 할 수 없는 경우
4. 천재지변, 긴급상황 등으로 인하여 부득이하게 장소사용을 할 수 없다고 문화재청장이 인정할 때

② 문화재청장은 제1항에 따라 장소사용을 중지시키거나 허가를 취소할 경우 다음 각 호에 따라 장소사용요금의 전부 또는 일부를 반환하거나 장소사용일을 연기할 수 있다. 단 제1항제1호 및 제2호의 사유로 인한 장소사용의 중지나 취소는 해당하지 않는다.

1. 장소사용 전 허가를 취소할 경우 수납한 금액의 전체를 반환
2. 장소사용 전 허가한 시간의 일부를 취소할 경우 별표5의 장소사용요금표에 따라 금액을 산정하여 반환
3. 장소사용허가를 받은 자가 장소사용 중 허가받은 시간의 일부를 취소할 경우 납부한 요금을 반환하지 않음

제40조(장소사용요금의 납부) ① 장소사용허가를 받은 자는 별표5의 장소사용요금표에 의하여 산정된 요금을 장소사용일 1일전까지 국고수납은행에 납부하여야 한다.

② 장소사용 면적은 행사장 및 부대시설이 차지하는 전체로 본다.

③ 문화재청장은 장소사용이 제3조에 따른 공개 제한시간 또는 공개 제한지역 중 하나 이상에 해당할 경우 제1항에 따라 산정된 요금에 100퍼센트를 가산한다.

④ 문화재청장은 장소사용신청자가 장소사용허가 시간 또는 면적을 초과하여 사용할 경우 초과분에 대한 장소사용요금을 산정하여 징수하여한다.

제41조(장소사용요금 면제) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 장소사용요금을 면제 할 수 있다.

1. 정부(지방자치단체 포함), 국제기구 및 공공기관이 주최·주관하며 문화재청장이 인정하는 장소사용
2. 궁중의례 재현 등 궁중생활문화와 관련된 공익목적의 장소사용
3. 해당 문화재의 홍보 등을 위하여 문화재청장 또는 유적관리기관의 장이 사전에 승인한 장소사용

제42조(장소사용허가에 대한 감독) 해당 유적관리기관의 장은 장소사용허가를 받은 자가 장소사용을 진행 할 때에 다음 각 호의 사항을 확인·감독하며 모니터링을 실시하여 그 결과를 14일 이내에 문화재청으로 제출하여야 한다.

1. 제33조 및 제36조의 규정에 따라 장소사용허가한 사항과 실제 행사와의 대조
2. 장소사용요금 납부사항
3. 제38조의 규정에 따른 장소사용허가 준수사항 이행 여부
4. 기타 장소사용 진행을 위한 도구 및 시설이 문화재 보존에 미치는 영향 여부에 관한 사항

제7장 궁·능활용심의위원회

제43조(구성) ① 유적관리기관의 관할구역 안에서 이루어지는 촬영 및 장소사용허가를 심의하기 위해 궁·능활용심의위원회를 둔다.

② 위원회는 15인 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원의 임기는 2년으로 하며 중임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

④ 위원은 사적분과 문화재위원, 문화재 관련 시민단체 등 관련분야 전문가로 문화재청장이 위촉하며, 궁능문화재과장은 당연직으로 한다.

⑤ 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

⑥ 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

⑦ 위원장과 부위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 참석위원 중 연장자 순으로 직무를 대행한다.

제44조(간사 등) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 및 서기를 둔다.

② 간사는 궁능문화재과 담당 서기관 또는 사무관으로 한다.

③ 간사는 다음 각 호의 사항을 담당한다.

1. 위원회의 사무처리 및 위원회의 업무연락
2. 위원회에 상정할 심의 안건의 접수 및 회의진행·회의 중 발언
3. 회의 의결내용의 정리 및 유지

④ 서기는 간사를 보조한다.

제45조(심의사항) ① 위원회는 제24조 및 제34조에서 정한 촬영 및 장소사용허가 가이드라인을 참고하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 제26조 및 제36조의 규정에 따른 위원회 심의대상 신청에 관한 사항
2. 촬영 및 장소사용허가 사무와 관련된 계획수립 및 변경에 관한 사항
3. 기타 문화재청장이 문화재 보존·관리에 중요하다고 판단하여 회의에 부친 사항

② 문화재청장은 위원회 허가대상이 아닌 촬영 및 장소사용허가 업무를 문화재청 위임규정에 따라 해당 유적관리기관의 장에게 위임한다.

제46조(안건 구분) ① 문화재청장은 위원회 운영의 효율을 기하기 위하여 안건을 심의사항과 보고사항으로 구분하여 부의한다.

② 안건 구분은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 심의사항 : 제26조 및 제36조 심의대상 촬영허가 및 장소사용 신청 사항
2. 보고사항 : 문화재청장 또는 그 소속기관·산하기관이 주최·주관하는 장소사용

③ 보고사항은 위원회에서 의결한 것으로 본다.

제47조(소위원회) ① 심의사항 등에 관한 전문적·효율적 심의를 위하여 필요한 경우에는 소위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 소위원회는 5명 이내의 위원으로 구성하며, 소위원회 위원은 궁능활용심의위원 또는 해당 분야의 전문가 중에서 위원장이 지정 한다.

③ 소위원회는 위원회로부터 위임받은 사항을 수행하며 활동 결과를 위원회에 보고한다.

제48조(의결 및 신청인 의견 청취 등) ① 위원회는 재적위원 과반 수 이상의 출석으로 열리고 출석위원 과반 수 이상의 찬성으로 의결한다.

② 의결방식은 위원장이 거수 또는 기명 투표 중에 선택하여 정하며, 기명투표 시에는 별지 제13호서식을 사용하고 찬반 인원 및 이유 등 투표결과를 회의록에 수록하여야 한다.

③ 의결은 다음 각 호 중 어느 하나에 해당되어야 한다.

1. 가결 : 신청안에 대한 원안 가결과 조건부 가결로 구분할 수 있다
2. 부결 : 신청한 원안의 부결이며 동일 내용 재심의는 하지 않음을 의미한다
3. 보류 : 내용과 조건에 따라 안건을 보완한 후 재심의 함을 의미한다
4. 접수 : 보고 원안대로 접수하였음을 의미한다

④ 별지 제14호서식에 따라 의결서를 작성하되, 의결 정족사항을 반드시 기재하고 의결내용은 그 사유를 명료하게 기재하여야 한다.

⑤ 정부, 국제기구 등의 요구로 긴급히 장소사용을 결정하여야 할 경우 문화재청장은 위원회를 서면 또는 전자우편 등의 방법으로 개최할 수 있다.

⑥ 위원회는 회의에 필요한 경우 관계공무원이나 신청인을 출석하게 하여 그 의견을 청취하거나 자료제출을 요구할 수 있다.

제49조(위원의 제척·기피 등) ① 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사항에 대하여는 심의에서 제척된다.

1. 위원 또는 배우자가 당사자이거나 공동권리자 또는 공동의무자의 관계에 있는 경우
2. 위원이 당사자와 친족관계에 있는 경우
3. 위원 또는 위원이 속한 법인이 당사자의 대리인으로 관여하거나 관여하였던 경우
4. 위원이 해당 사항에 관하여 용역을 수행하거나 그 밖의 방법으로 직접 관여한 경우
5. 그 밖에 당사자와 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우

② 당사자는 위원에게 심의·의결의 공정을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있다.

③ 위원이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 때에는 스스로 그 사항의 심의·의결에서 회피할 수 있다.

제50조(해촉) 문화재청장은 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 질병·심신쇠약·해외체류 등으로 장기간 직무를 수행할 수 없게 되거나 위원회에 장기간 출석하지 아니한 경우
2. 직무와 관련하여 부당하게 영향력을 행사하거나, 부정한 청탁을 받은 것이 확인될 경우
3. 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위한 활동 및 민·형사상 책임 등 사회적 물의를 일으키는 행위를 한 경우

제51조(수당과 여비) 문화재청 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위 안에서 문화재위원회의 위원에 준하여 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제8장 기 타

제52조(재검토기한) 「행정규제기본법」 및 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2016년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제380호,2015.11.19>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.