

# KINTEX

회의 주최자 매뉴얼



# 회의실

## I. KINTEX 사용 서비스

1. FAQ
2. 회의실 사용 절차
3. 주최자 체크리스트
4. 주요 연락처

## II. 시설 안내

1. 1전시장
2. 2전시장
3. 주최자 지원시설

## III. 일반 서비스

1. 세팅
2. 홍보물
3. 주차서비스

## IV. 부가 서비스

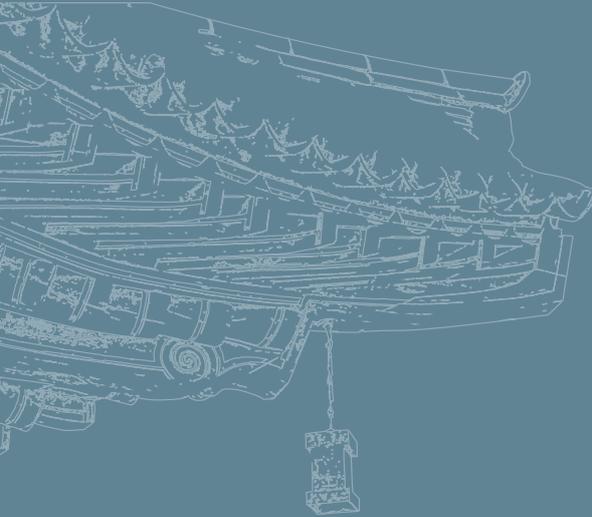
1. KINTEX 등록업체
2. 케이터링
3. 통신 / 인터넷

## V. 부대 시설

1. F&B 시설
2. 주차장 이용안내

## VI. 교통 / 숙박

1. 교통
2. 숙박



회의실

# I. KINTEX 사용 서비스

1. FAQ
2. 회의실 사용 절차
3. 주최자 체크리스트
4. 주요 연락처

# 1. FAQ - 자주 하는 질문

## 회의실 사용

- Q1** 회의실 사용 절차는 어떻게 진행되며 담당자는 누구인가요?  
계약상담~계약체결 : 컨벤션 마케팅팀 계약담당자 (11page 참고)
- 사용 (장소, 시간 등) 에 대한 문의 및 협의
  - 사용계약 결제 (사용료, 장비)

계약 체결 이후: 룸매니저 (행사지원팀)  
행사 관리 및 세부 사항 처리  
회의실 관리 지원 (세팅, 음향, 영상)  
(외부장비 반입 서류 제출)  
회의실 장비의 사용에 대한 추가 신청

- 연회: KINTEX 신세계 그래머시
- 케이터링 관련 문의, 계약 및 결제
  - 연회 식음료 서비스

- Q2** 장비반입 및 설치관련 필수 서류에 대하여 승인을 받는 절차는 어떻게 되나요?  
회의실 내부에 외부장비를 반입하거나 설치 할 경우, 룸매니저의 사전 협의 및 승인이 필요합니다. 주최자 제출서류는 별도로 전달 드립니다.

## 일반 서비스

- Q1** 주차장에서 각 회의실 입구까지의 거리는?  
KINTEX 주차장은 약 4,229 대의 차량을 수용할 수 있습니다. (제1주차장 1,904대; 제2주차장 2,325대). 주차장에서 각 회의실까지의 거리에 관한 자세한 정보는 [V. 부대 시설 - 2. 주차장 이용안내]를 참조하시기 바랍니다.

- Q2** 회의실 별 세팅 및 최대 수용 좌석 수는?  
회의실 기본 세팅은 책상과 의자가 갖춰진 강의식과 의자만 있는 극장식이 있습니다. 최대 수용 좌석수는 회의실 및 좌석 세팅 유형 별로 다릅니다.  
자세한 내용은 [III. 일반 서비스 - 1. 세팅]을 참조하시기 바랍니다.

**Q3** 책상 및 의자 세팅 비용은?  
기본 세팅 비용은 사용료에 포함되어 있습니다. 단, 기본 세팅 완료 후에 추가 변경이 필요한 경우 사용자가 직접 변경할 수 있으며 추가 세팅시에는 비용이 발생합니다.

**Q4** 회의실 장비 반입관련 규정이 있나요?  
회의실 장비들의 규격과 비용은 [III. 일반 서비스 - 1. 세팅]에서 확인 가능합니다.

**Q5** 회의실 행사 주최자에게 무료 주차권이 제공되나요?  
KINTEX에서는 각 회의실별 일정 수량의 일일 주차권을 제공하고 있습니다.  
(중소형 회의실: 일일 주차권 2장, 그랜드 볼룸 및 Hall 6: 일일 주차권 5장).  
자세한 내용은 [III. 일반 서비스 -3. 주차서비스]를 참조하시기 바랍니다.

**Q6** 회의실과 로비에 포스터 혹은 홍보물을 부착할 수 있나요?  
포스터를 비롯한 홍보물들은 회의실과 로비벽면에 부착할 수 없으나 이동식 배너(X배너, Y배너)는 회의실 앞 로비에 설치할 수 있습니다. KINTEX에서는 회의실 입구 에스컬레이터 및 엘리베이터 앞에 디지털디스플레이(DID)로 행사일정을 안내해 드리고 있으며, 자세한 내용은 [III. 일반 서비스 - 2. 홍보물]을 참조하시기 바랍니다. 또한, 회의실 내부에 현수막 거치대가 설치되어 있습니다. 각 회의실 현수막 거치대에 대한 자세한 규격은 [II. 시설 안내]를 참조하시기 바랍니다.

**Q7** 옥외(야외) 현수막을 설치할 수 있나요?  
KINTEX에서는 지정된 장소에 행사 주최자들의 현수막 게시를 허용하고 있습니다.  
자세한 내용은 [III. 일반 서비스 - 2. 홍보물]을 참조하시기 바랍니다.

FAQ - 자주 하는 질문

## 부가 서비스

- Q1** 회의실 내에서의 인터넷 사용 방법은 어떻게 되나요?  
주최자들과 방문객들의 편의를 위해, KINTEX에서는 무료 Wi-Fi 서비스를 제공하고 있습니다. 자세한 내용은 [IV. 부가서비스 - 3. 통신 / 인터넷]을 참조하시기 바랍니다.  
단, 방문한 모든 내방객들에게 개방되기 때문에 동시 접속자 수가 많을 시 인터넷 속도가 느려질 수 있습니다. 전용 인터넷 서비스를 원할 경우, 행사 이전에 전용 회선을 신청하세요.  
※전용 인터넷 회선 신청 문의: KT 031-995-8999
- Q2** 정수기 신청 절차는 어떻게 되나요?  
KINTEX는 정수기를 제공하지 않습니다. 임대계약시 컨벤션 마케팅팀에 사전에 요청 하거나, 개별적으로 가구/비품 지정등록 업체 [IV. 부가서비스 - KINTEX등록업체] 와 계약하여 사용하시면 됩니다.
- Q3** 외부 음식물 반입이 허용되나요?  
KINTEX 등록업체인 신세계 그래머시와의 케이터링 계약에 한해 취식 가능합니다. 자세한 사항은 신세계 그래머시 [웹사이트(<http://www.kintex.com>) → 임대/서비스 → 연회서비스]에서 확인할 수 있습니다.  
※전화번호: 031-995-8700  
단, 아래와 같은 간식은 반입 가능합니다.  
※허용 품목: 티백, 인스턴트 커피, 캔 음료, 간식/과자 등.

## 2. 회의실 사용 절차

아래 흐름도는 사용계약 체결에서 행사 당일까지의 전체적인 프로세스입니다. 단계별 담당자는 각 단계 옆의 아이콘을 통해 확인할 수 있습니다. 자세한 내용은 [3. 주최자 체크리스트]를 참조하세요.



# 3. 주최자 체크리스트

D-30

시설사용 등 일반 및 행사 관련 사항들을 룸매니저와 협의할 수 있습니다. 관련 사항들은 행사 개최 전 협의를 완료되어야 합니다. 아래 체크리스트를 충분히 숙지하시기 바랍니다.

구분	세부 내용	참조
<input checked="" type="checkbox"/> 세팅 요청	행사명칭/시간, 회의실 세팅, 용도, 좌석수, 장비 등 협의	<ul style="list-style-type: none"> <li>• II. 시설 안내</li> <li>• III. 일반 서비스 1. 세팅</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 홍보	회의실 전용배너 및 내부 현수막	<ul style="list-style-type: none"> <li>• II. 시설 안내</li> </ul>
	외부 현수막 설치 (룸매니저와 협의)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• III. 일반 서비스 2. 홍보</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 케이터링 이용	신세계 그래머시를 통해 예약신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IV. 부가 서비스 2. 케이터링</li> <li>• VII. 회의실 운영요령</li> </ul>
<input type="checkbox"/> A/V 기기 반입 및 설치 계획	외부 장비 및 설치 신청서 제출 (룸매니저 사전 협의 필요)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• II. 시설 안내</li> </ul>
<input type="checkbox"/> VIP 계획	VIP룸, VIP 동선, VIP 차량무료주차 등 룸매니저와 사전 협의	<ul style="list-style-type: none"> <li>• III. 일반 서비스 3. 주최자 전용 지원실</li> <li>• II. 시설 안내 2. 회의실</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 유선 전화 / 인터넷 신청	KINTEX 인터넷 협력업체 사전 신청 필요	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IV. 부가 서비스 3. 통신 / 인터넷</li> </ul>

## D - 15 행사 관련 모든 문서들과 자료들이 룸매니저에게 제출되어야 합니다.

구분	세부 내용	참조
<input type="checkbox"/> 설치 신청서 제출	필수 서류작성 및 제출	• I. KINTEX 사용 서비스
* 설치 관련 필수 서류		
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #f9f9f9;"> <p><b>필수 서류</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 설치 신청서 (설치 승인용)</li> <li><input type="checkbox"/> 운영 신청서 (시공사별 개별 제출)</li> <li><input type="checkbox"/> 기술지원 신청서 (총 사용량이 3kw를 초과하거나 교류 전원 사용이 필요할 경우, 전기 사용에 대한 신청서 제출 必)</li> <li><input type="checkbox"/> 행사 계획서</li> <li><input type="checkbox"/> 설치 계획 초안 (1층 평면도 및 입면도) 및 평면도</li> <li><input type="checkbox"/> 화물 엘리베이터 신청서</li> </ul> </div>		
<input type="checkbox"/> 무료 VIP 주차 신청서 제출	VIP 주차 신청서 제출 (그랜드볼룸 및 6홀에 한함)	
<input type="checkbox"/> 행사 안내용 이미지 파일 제출	회의실 앞, 디지털 디스플레이(DID) 표출 행사명/이미지 제출 (이미지의 경우 파일형태, 해상도 확인)	• III. 일반 서비스 2. 홍보물

주최자 체크리스트

**D-1** 행사 전날, 설치, 반입 등 대부분의 준비 작업이 진행됩니다.

구분	세부 내용	참조
<input type="checkbox"/> 회의실 세팅 점검	요청시 주최자 사전 점검 가능. ※ 최종 세팅 완료 후 변경 요청시, 추가 비용 발생 가능	
<input type="checkbox"/> 장비 반입 및 설치완료	장비반입 시간, 방식 등 룸매니저와 사전 협의 필요	
<input type="checkbox"/> 홍보물 제작 및 물품 수송 계획의 최종 점검	홍보물(브로슈어, 팸플릿, 전단지, X 배너 등) 및 물품사용에 대한 최종 점검	

**D-Day** 행사 당일, 현장 담당 룸매니저와 소통합니다.

구분	세부 내용	참조
실내 상태 점검 (룸 내부)	음향, 영상, 온도, 조명 등 세부 사항 점검. (필요시 룸매니저 요청)	
주차권 수령	주차권 수령 (기본수량). 추가 필요시 주차 관리실 구매가능	<ul style="list-style-type: none"> <li>• III. 일반 서비스</li> <li>3. 주차서비스</li> </ul>
퇴실 전 상태 점검	룸매니저의 최종 상태 점검 완료 후 퇴실 가능	
추가 비용 반영	이용시간 초과, 장비 추가 이용시 추가 비용 계산 (세금계산서 발행 및 신용카드 혹은 현금 결제 가능)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• III. 일반 서비스</li> <li>1. 세팅</li> <li>• I. KINTEX 임대 서비스</li> <li>4.주요 연락처</li> </ul>
주최자 물품 및 철거 상태 점검	주최자가 직접 폐기물 처리	

## 4. 주요 연락처

KINTEX 회의실과 관련된 주요 담당자들의 연락처 정보는 아래와 같습니다.



### 룸매니저 - 행사지원팀

계약 체결 이후, 회의실에서 개최되는 모든 행사들을 지원 합니다.

#### KINTEX 1/2 전시장

김태현 과장

Tel : 031-995-8136

Email : statmad@kintex.com

이의혜 대리

Tel : 031-995-8064

Email : uihye@kintex.com

류영지 대리

Tel : 031-995-8065

Email : yj2076@kintex.com

※ 회의실 혹은 행사와 관련한 문의 사항이 있으시면 언제든지 담당 룸매니저에게 연락하세요.



### 컨벤션 마케팅팀

건적 관련 문의, 계약 체결 및 결제와 관련된 업무를 담당합니다.

김승영 차장 / 영업

Tel : 031-995-8015

E-mail : kimsy@kintex.com

손효인 대리 / 영업

Tel : 031-995-8269

E-mail : hison@kintex.com

장형진 사원 / 영업

Tel : 031-995-8207

E-mail : hjchang@kintex.com

주요 연락처

KINTEX 내 편의시설 연락처는 아래와 같습니다.

구분	위치	업무	연락처	
			1전시장	2전시장
 신세계 그레머시	1F	연회, 케이터링	031-995-8700	
 주차 관리실	1전시장:1F 2전시장:B1	주차관련 업무	031-995-8265	031-995-7265
 KT	오피스동	통신 (유선전화, 인터넷 회선)	031-995-8999	
 의무실	1전시장:1F 2전시장:2F	응급 서비스	031-995-8233	031-995-7108
 비즈니스 센터	1F	사무용품 / 인쇄 / 팩스	031-995-8828	031-995-7223
 안내데스크	1F	정보 안내	031-995-8175	031-995-7114

경찰서, 소방서 등 유관 기관 연락처는 아래와 같습니다.

구분	거리	연락처
 일산 서부 경찰서	2.5km	031-839-7345 <a href="https://www.ggbpolice.go.kr/issb">https://www.ggbpolice.go.kr/issb</a>
 119 킨텍스 전진지휘대	0.3km	031-930-0527
 일산 백병원	0.6Km	031-910-7114 <a href="http://www.paik.ac.kr/ilsan">www.paik.ac.kr/ilsan</a>
 일산 서구청	0.7Km	031-909-9000 <a href="http://www.goyang.go.kr/ilswgu">www.goyang.go.kr/ilswgu</a>
 파주세관	13.11km	031-934-2808 <a href="http://www.customs.go.kr/paju/">www.customs.go.kr/paju/</a>
 일산서구 보건소	4km	031-8075-4160 <a href="http://www.goyang.go.kr/health">http://www.goyang.go.kr/health</a>

회의실

## II. 시설 안내

1. 1전시장
2. 2전시장
3. 주최자 지원 시설

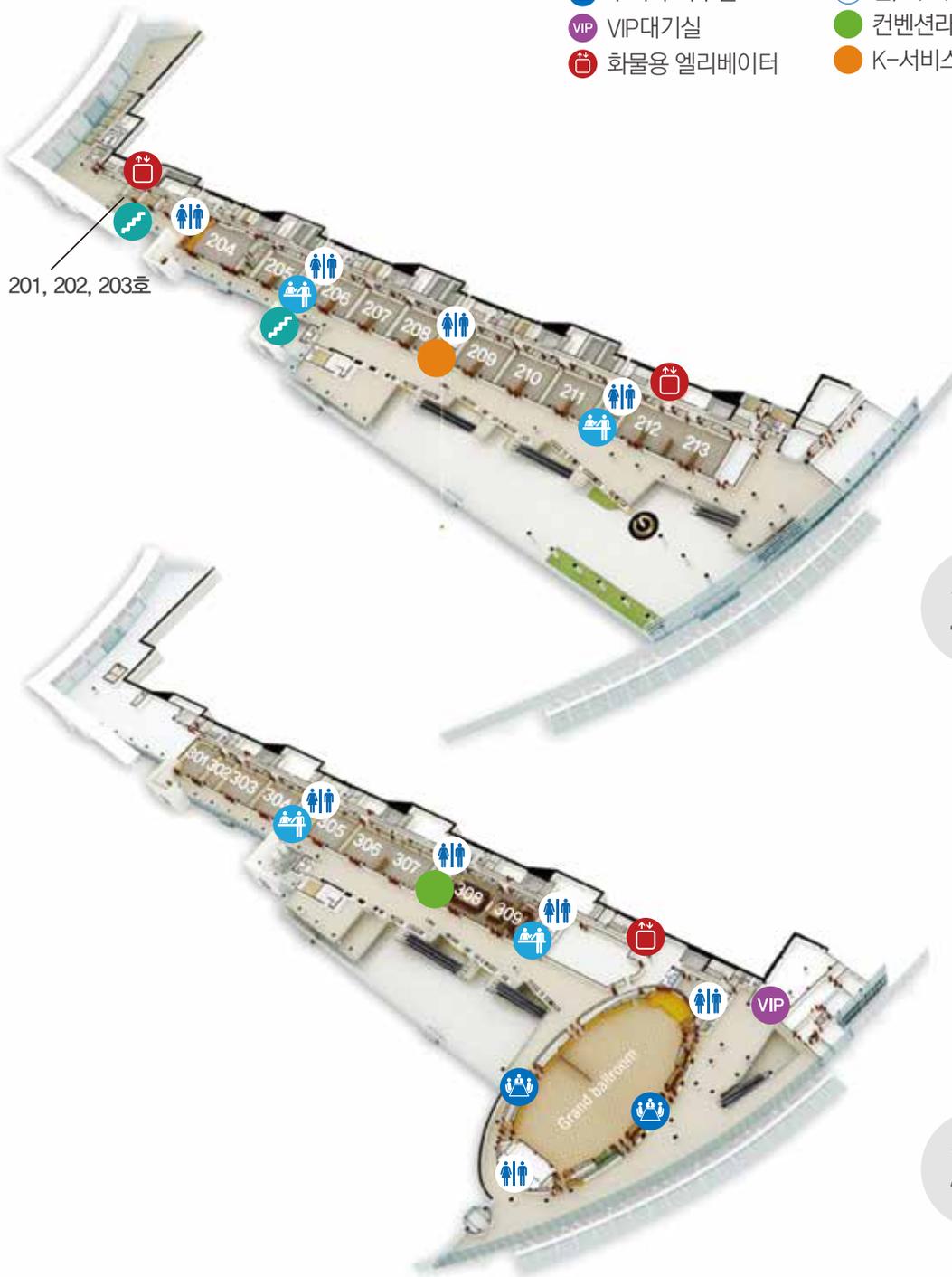
# 1. 1전시장 시설안내

## 1전시장. 회의실

구분	회의실	면적(m) (LXWXH)	수용 인원			음향 (마이크)		스크린/ 프로젝터 (ANSI)	현수막 규격(m) (WXH)		
			강의	극장	연회	유선	무선		전면	측면	후면
중소 회의실	202, 203	8.5X5X3.7	16	30	8	2	1	150"(5,000)	5X1	-	-
	204	32X13X4	180	360	150	4	2	200"(5,000)	6X1	-	-
	205 ~ 213	18X13X4	120	208	80	2	2	200"(5,000)	6X1	-	-
	205A-213A	13X9X4	48	96	50	2	1	200"(5,000)	6X1	-	-
	205B-213B	9X13X4	48	96	50	2	1	150"(5,000)	5X1	-	-
	(Combined) 212+213 306+307	36X13X4	252	400	180	4	2	200"(5,000)	6X1	-	-
	301	15X15X3.67	100	168	70	2	2	150"(5,000)	6X1	-	-
	302	9X13X4	48	96	50	2	2	150"(5,000)	6X1	-	-
	303 ~ 307	18X13X4	120	208	80	2	2	200"(5,000)	6X1	-	-
VIP 회의실 (고정 세팅)	308	18X13X4	34			2	2	200"(5,000)	6X1	-	-
	309A	9X13X4	34			2	1	200"(5,000)	6X1	-	-
	309B	13X9X4	20			2	1	150"(5,000)	5X1	-	-
그랜드 볼룸	GBR A	25X32X10	392	800	420	9	3	400"(31,000)	11X1	9X8	-
	GBR B	25X32X10	392	800	420	6	3	250"(12,000)	12X1	-	-
	GBR A+B	50X32X10	800	1600	840	9	6	400"(31,000) 250"(13,000) 중앙좌우스크린	11X1	9X8	12X6

## 회의실 위치안내

- 비즈니스 라운지
- 계단
- 주최자 사무실
- 남/여 화장실
- VIP대기실
- 컨벤션라운지
- 화물용 엘리베이터
- K-서비스 세팅팀



2F

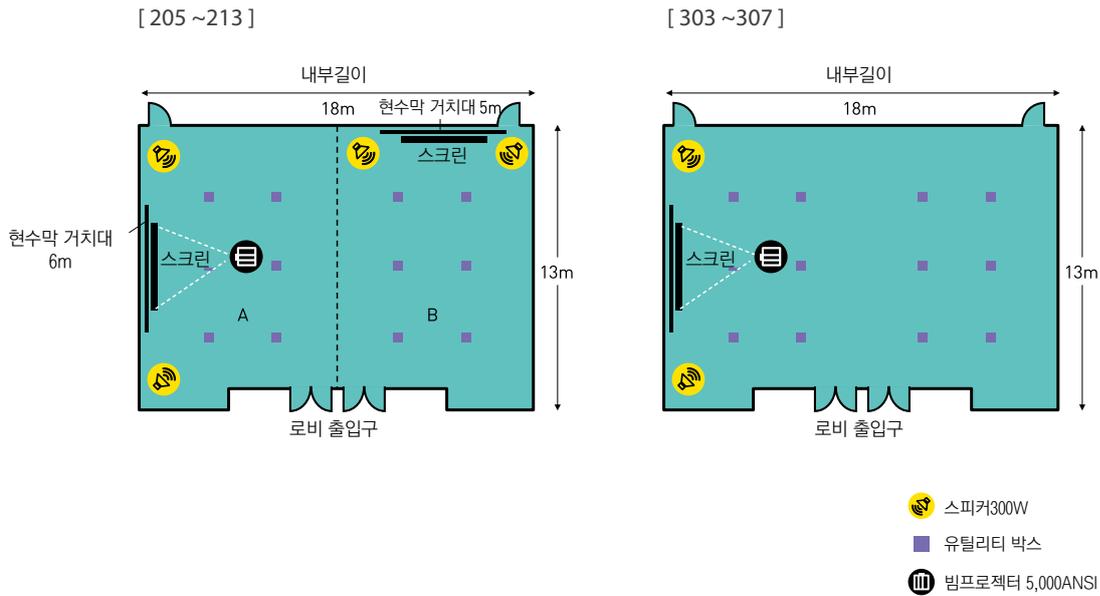
3F

1전시장

중회의실 (205 ~ 213 / 303 ~ 307)



세팅	최대 수용 인원	기본 시설
강의식	120석	유선 마이크 (2개) 무선 마이크 (2개)
극장식	208석	스크린 200인치 강연자대 (1개)
연회식	80석	사회자대 (1개) 스피커 300W (2개)



현수막



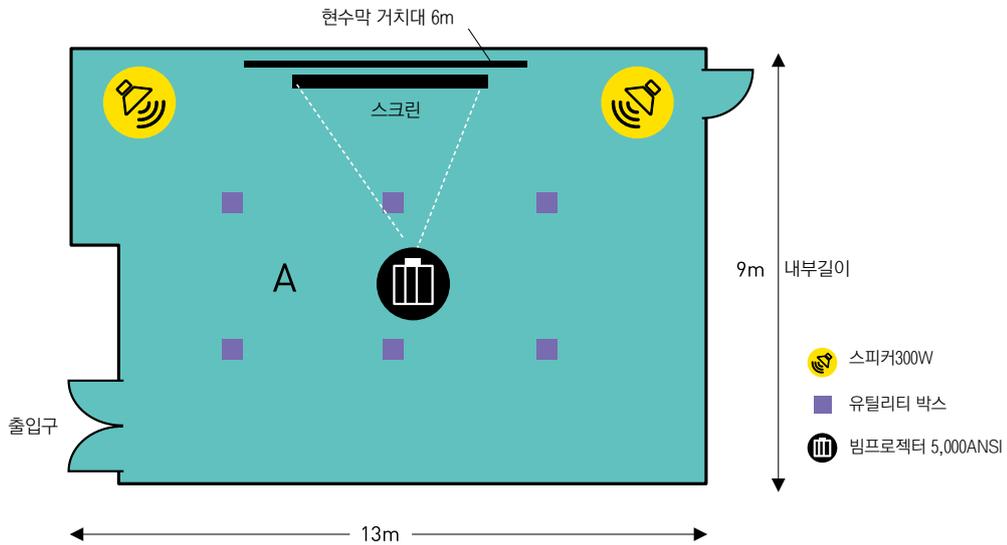
- 가로 현수막:  
6mx1m(wxh)  
(스크린 사용 시 현수막 가림)
- 세로 현수막:  
0.9mx3m(wxh)

※스크린은 현수막 앞에 위치

중회의실- 분할형 A (205A ~ 213A)



세팅	최대 수용 인원	기본 시설
강의식	48석	유선 마이크 (2개) 무선 마이크 (1개)
극장식	96석	스크린 200인치 강연자대 (1개)
연회식	50석	사회자대 (1개) 스피커 300W (2개)



현수막



- 가로 현수막:  
6mx1m(wxh)  
(스크린 사용 시, 현수막 가림)
- 세로 현수막:  
0.9mx3m(wxh)

※스크린은 현수막 앞에 위치

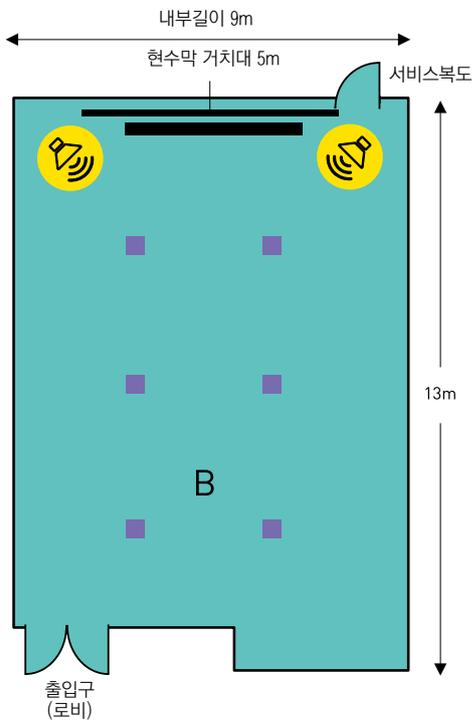
1전시장

중회의실- 분할형 B (205B ~ 213B / 302)



세팅	최대 수용 인원	기본 시설
강의식	48석	유선 마이크 (2개)
극장식	96석	무선 마이크 (17개)
연회식	50석	스크린 150인치 강연자대 (1개) 사회자대 (1개) 스피커 300W (2개)

\* 302 -2 유선 마이크, 2 무선 마이크



- 스피커300W
- 유틸리티 박스
- 빔프로젝터 5,000ANSI

현수막



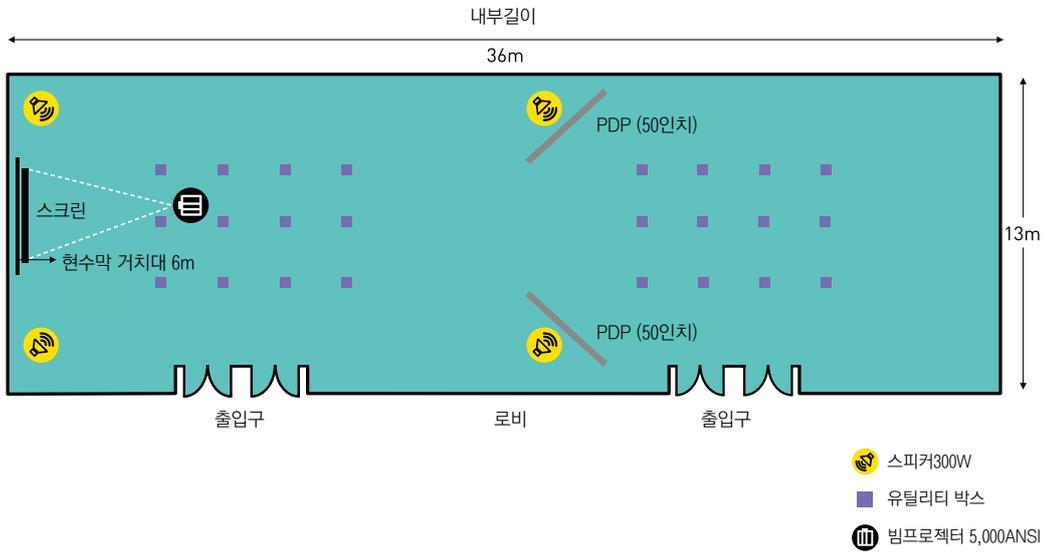
- 가로 현수막:  
5m x 1m (wxh) 단, 302호: 6m x 1m  
(스크린 사용, 현수막 가림)
- 세로 현수막:  
0.8m x 3m (wxh)

※ 스크린은 현수막 앞에 위치

중회의실- 통합형 (212+213 /306+307)



세팅	최대 수용 인원	기본 시설
강의식	252석	유선 마이크 (4개) 무선 마이크 (2개)
극장식	400석	스크린 200인치 강연자대 (1개)
연회식	180석	사회자대 (1개) 스피커 300W (2개)



현수막



- 가로 현수막:  
6mx1m(wxh)  
(스크린 사용 시, 현수막 가림)
- 세로 현수막:  
0.9x3m(wxh)

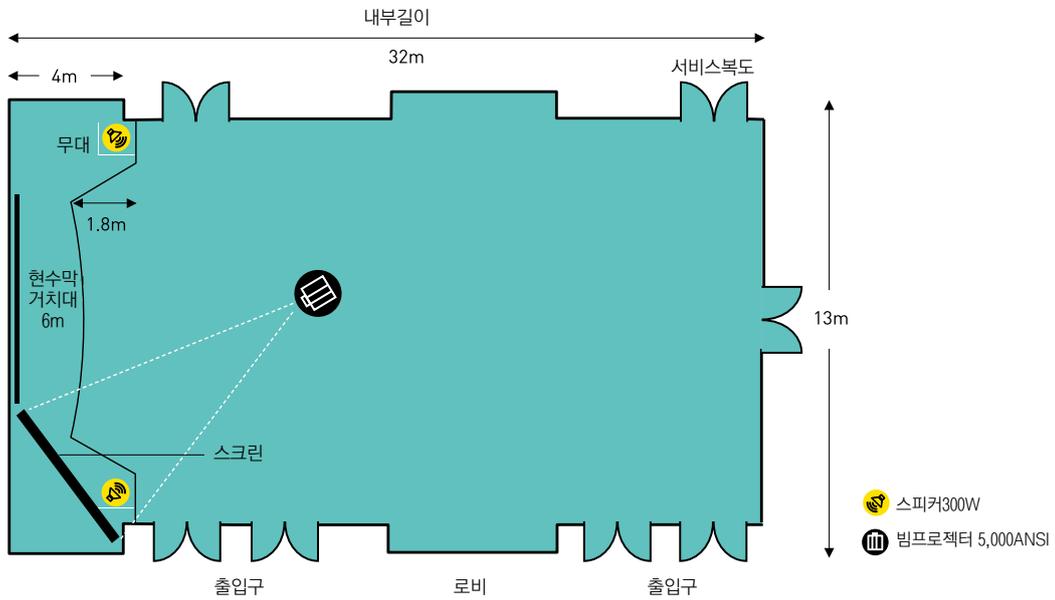
※스크린은 현수막 앞에 위치

1전시장

이벤트홀 (204)



세팅	최대 수용 인원	기본 시설
강의식	180석	유선 마이크 (4개) 무선 마이크 (2개)
극장식	360석	스크린 200인치 강연자대 (1개)
연회식	150석	사회자대 (1개) 스피커 300W (4개)



현수막



- 가로 현수막:  
6mx1m(wxh)
- 통천 현수막:  
6mx3m(wxh)

VIP 회의실(고정형 좌석) (308 / 309A / 309B)



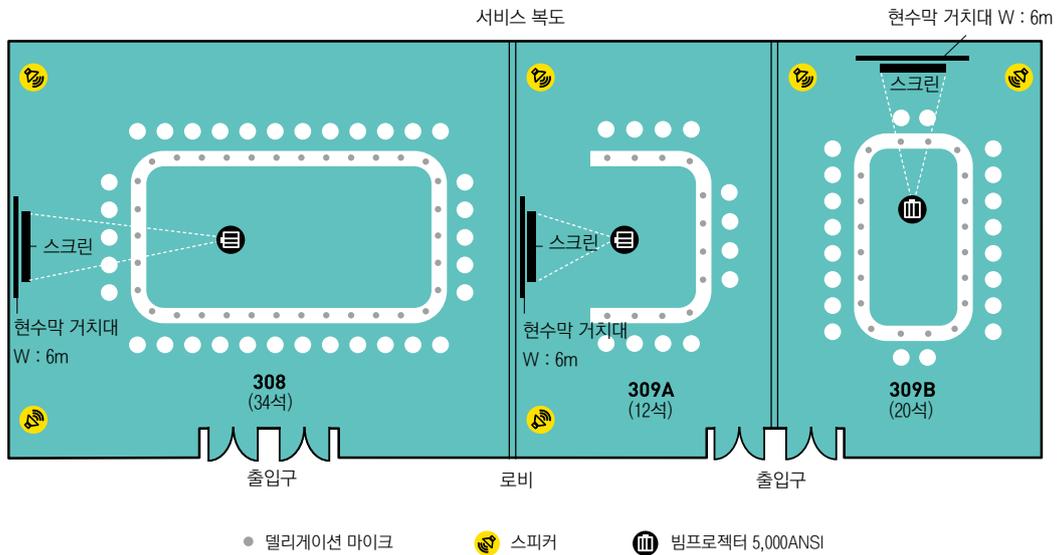
308



309A



309B



\* 고정 좌석 (변경 불가)  
\* 무료 빔 프로젝터

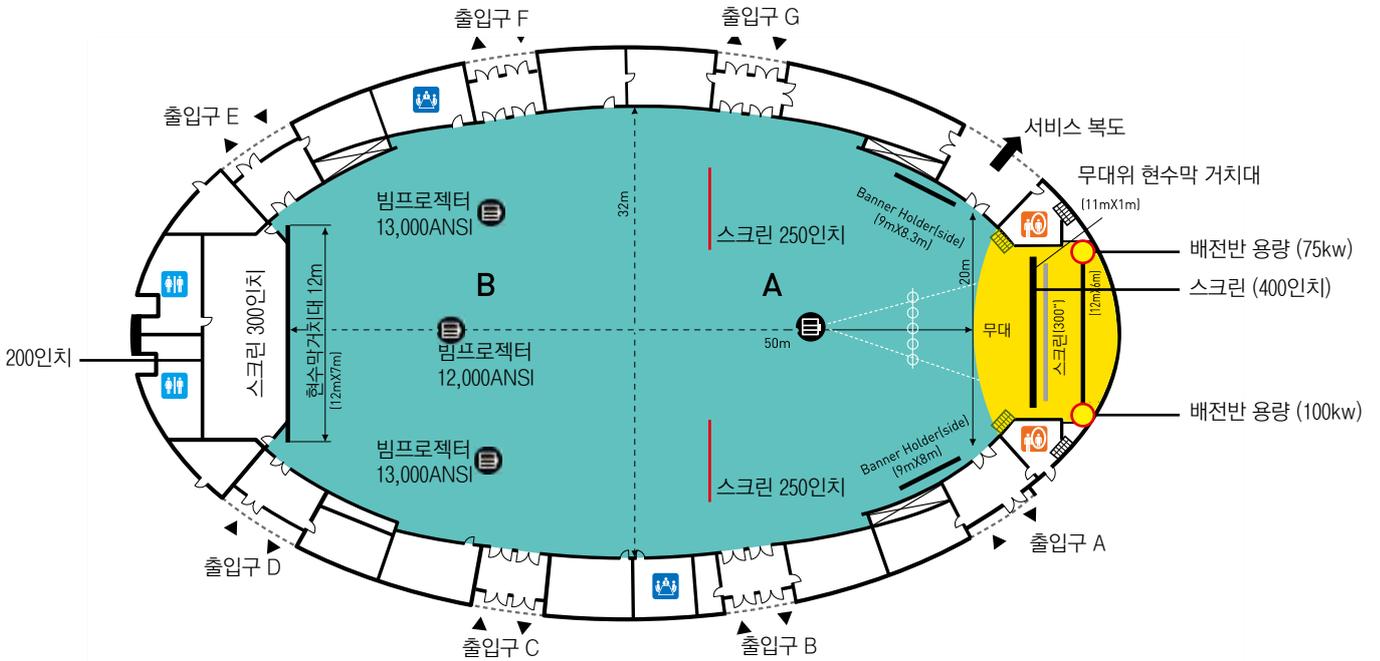
현수막



- 가로 현수막:  
6m x 1m (wxh) ※ 309B-5m x 1m  
(스크린 사용 시, 현수막 가림)
- 세로 현수막:  
6m x 1m (wxh) ※ 309B-0.8m x 3m  
※ 스크린은 현수막 앞에 위치

1전시장

그랜드 볼룸



- 화장실
- 주최자 전용 사무실
- 분장실
- 프로젝터

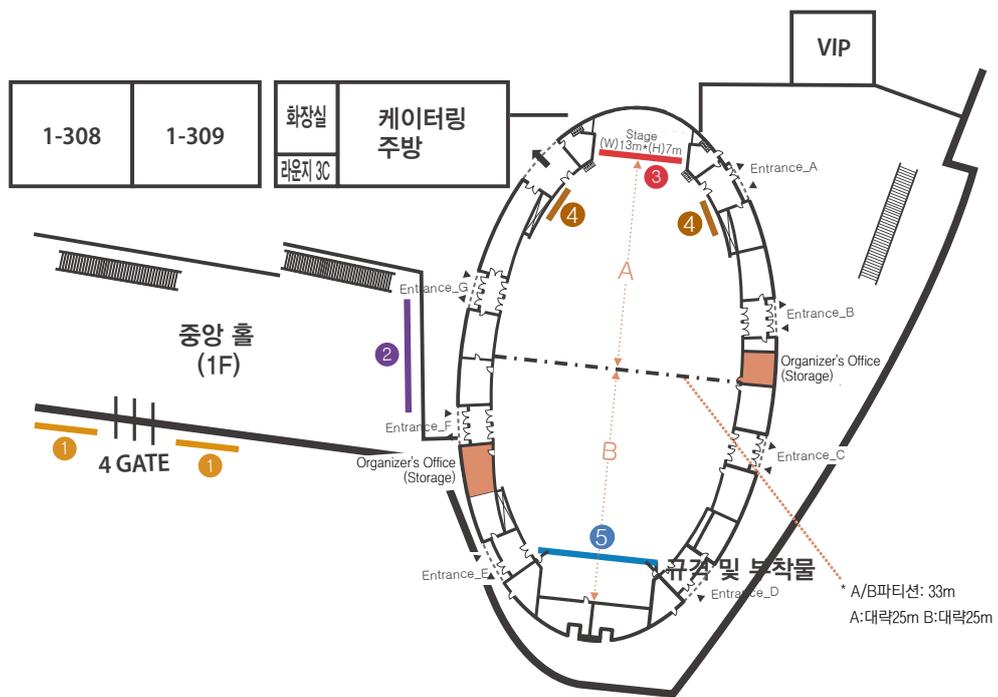
규격		1,660m <sup>2</sup>		
		W x L(m)	높이 (m)	면적 (m <sup>2</sup> )
세부 규격	A	32 X 25	10	830
	B	32 X 25	10	830
	A+B	32 X 25	10	1,660
	단상	12 X 7.5	단상높이 0.9	A측 고정
수용 인원	룸 유형	강의식	극장식	연회식
	A	392	800	420
	B	392	800	420
	A+B	800	1600	840
Gate B 및 C 옆 로비, 연회장 500명				
바닥 하중 허용치: 0.5 ton/m <sup>2</sup>				
장비	통역실 (8개 국어)			
	스크린(400", 8.4m x 4.5m)			
	프로젝터 31,000 ANSI			
	GBR A - 9 마이크, 3 무선 마이크 GBR B - 6 마이크, 3 무선 마이크 GBR A+B - 9 마이크, 6 무선 마이크			
	메인 스피커 1500w(라인 - 어레이) 보조 스피커 1200w(라인 - 어레이) 24 천장 스피커 300w			
전동 배너 홀더	전면: 11m X 1m   측면: 9m X 8m   후면: 12m X 6m			
기타 시설	주최자 전용 사무실 (2), VIP 라운지(8명), 분장실, 창고			



## 그랜드볼룸 현수막



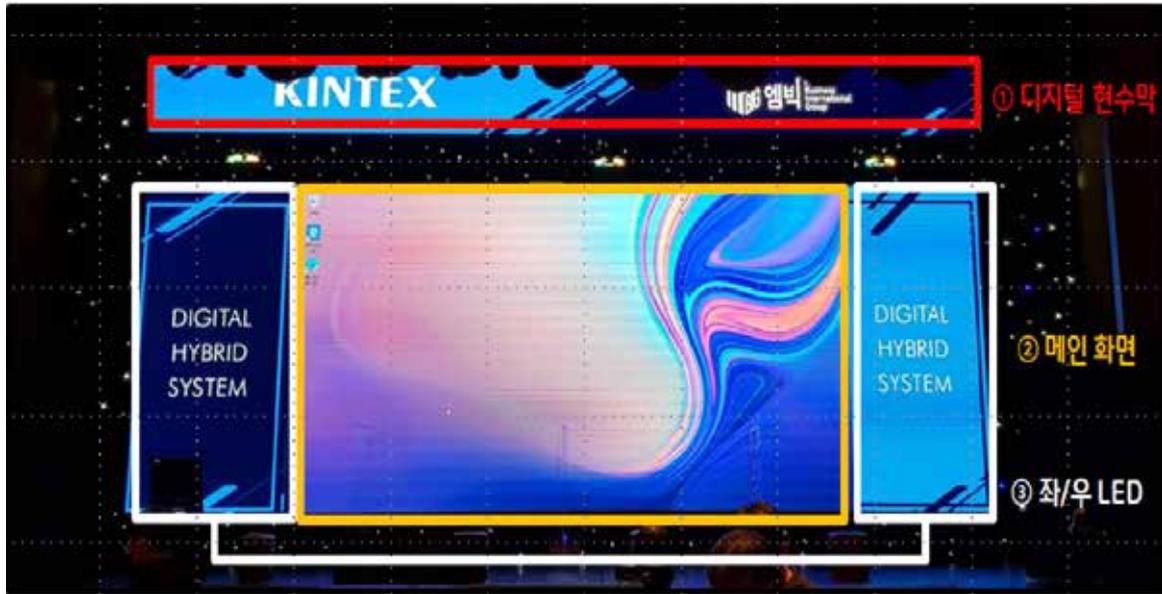
- ② 난간 현수막 규격: 24m x 3m  
 ※그랜드볼룸 사용시에만 설치 가능



- ① 옥외 현수막 (Gate 좌우기둥): 8m x 1m ———— 제작 이전에 설치 공간이 충분한지 확인하세요.  
 ② 그랜드 볼룸 난간 배너: 24m x 3m ———— 행사 명이 표시되지 않거나 일시적인 홍보 목적이 아닌 배너는 허용되지 않습니다.
- ③ 그랜드 볼룸 단상 배너: 11m x 1m (최대 12m x 1m) (w x h)  
 ④ 그랜드 볼룸 측면 배너: 9m x 8m (w x h)  
 ⑤ 그랜드 볼룸 후면 배너: 12m x 6m (w x h)

1전시장

하이브리드 회의 시스템



① 디지털 현수막

상단 이미지 고정 PPT 사이즈 : 2816 x 256 pixel, 가로 11m x 세로 1m

② 메인 화면

16:9비율 PPT 사이즈 : 1792 x 1024 pixel (JPG 또는 PNG 파일)

③ 좌, 우측 LED

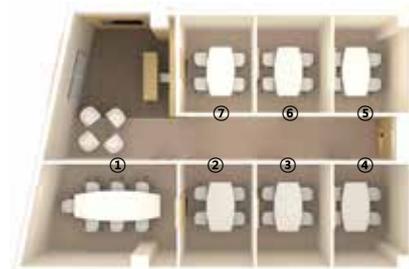
이미지 고정 PPT 사이즈 : 512 x 1024 pixel (JPG 또는 PNG 파일)

하이브리드 시스템 적용 사례 모음



### 화상상담실

이용대상 전시장 및 회의실 이용 주최자  
 위 치 1전시장 5홀 VIP룸 옆  
 규 모 104.6㎡ / 7개실  
 이 용 료 (최소) 10만원 ~ (최대) 80만원 / VAT 별도  
 운영방식 사전 예약 및 계약을 통한 사용  
 임대문의 전시마케팅 송병중 과장  
 T.031-995-8032 E.bjsong@kintex.com



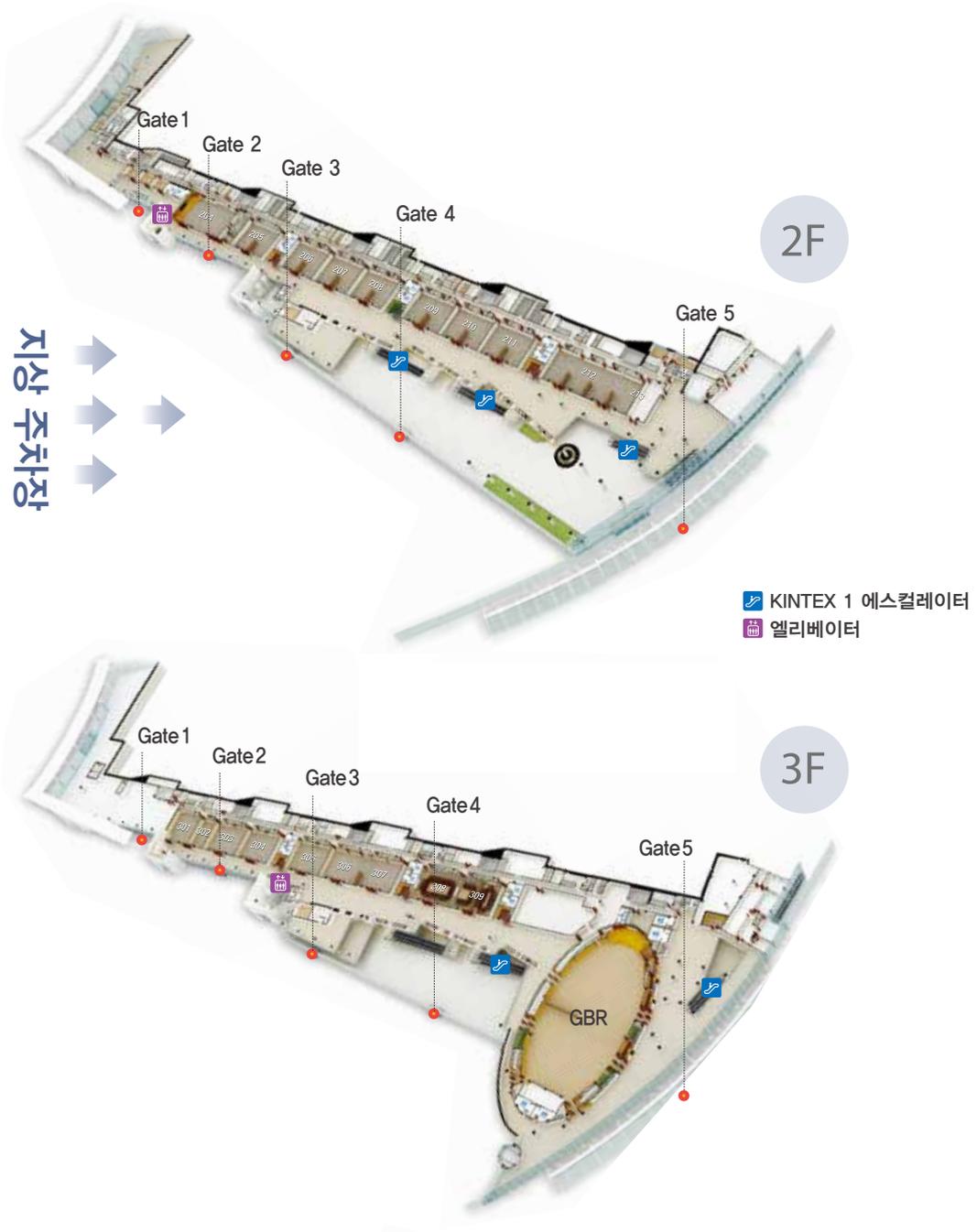
용 도		내 용
(온라인) 화상상담실		전시회에 직접 참가하지 못한 해외 주요 바이어와의 온라인 화상상담회 운영 (온택트 방식)
다 목 적	(오프라인) 수출상담회장	프리미어 바이어 수출 상담회 공간으로 전시회 개최시 활용
	주최자 미팅룸	전시회 및 컨퍼런스 주최자 및 관계자들의 분과별 회의 공간으로 활용
	주최자 사무국	국제 전시회 및 컨퍼런스 개최시 지정된 주최자 사무국 이외 행사기간 중 공간 활용
	기타	경호 및 의전 공간, 개막식 및 콘서트 초청자 대기공간, 전시회 참가업체 오피스 공간 활용



1전시장

## 주차장 ↔ 회의실 이동동선

1전시장



# 2. 2전시장 시설안내

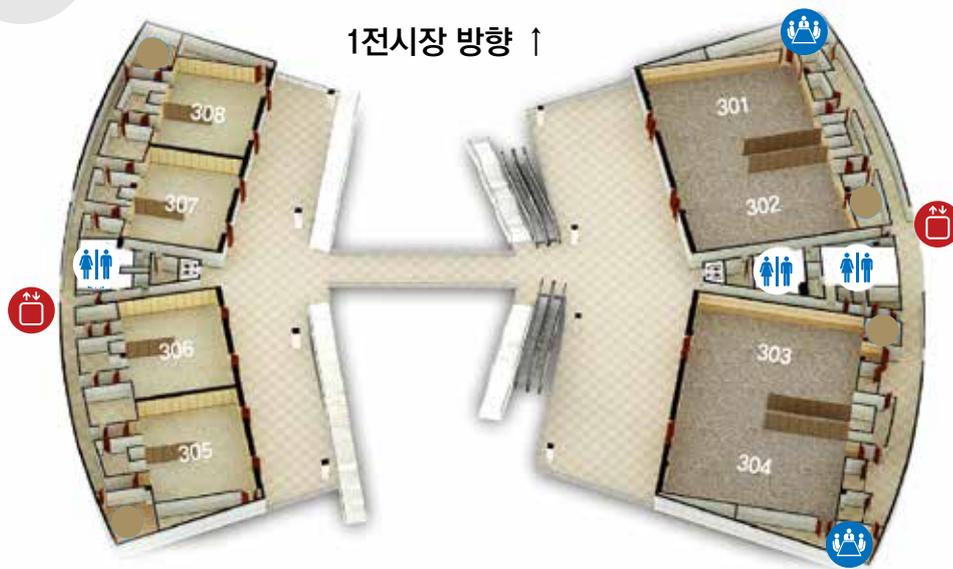
## 2전시장. 회의실

구분	회의실	면적(m) (LXWXH)	수용 인원			음향 (마이크)		스크린/ 프로젝터 (ANSI)	현수막 규격(m) (WXH)			
			강의	극장	연회	유선	무선		전면	측면	후면	
대회의실	301,304, 401,404	20.4X15.4X6	144	280	140	2	2	200" (5,000)	7X1	6	-	
	302,303, 402,403	20X4.15.4X6	144	280	140	2	2	250" (5,000)	7X1	6	-	
통합 회의실	301+302, 303+304 401+402 403+404	20.4X30.8X6	300	644	300	4	4	200" (5,000)	7X1	6	-	
중회의실	305~308 405~408	12.3X15.3X4	80	160	90	2	2	150" (5,000)	6X0.8			
분할 회의실	305A/B 306A,307B,308B 405A/B 406A,407B,408B	12.3X7.6X4	40	80	40	2	1	150" (5,000)	6X0.8	-	-	
	306B,307A,308A 406B,407A,408A	12.3X7.6X4	30	56	40	2	1	150" (5,000)	6X0.8	-	-	
Hall 6	6-분할형	30.6X30.6X10	500	1,000	1,000	2	1	300" (10,000)				
	3-분할형	A						300" (10,000)				
		B	30.6X61.2X10	1,000	2,000	2,000	4	-	400" (20,000)	W:22	W:14	W:20.6
		C							300" (10,000)			
	Total 전체	91.8X61.2X10	3,000	6,000	6,000	6	-					

2전시장

## 회의실 위치안내

3F



-  주최자 사무실
-  화물용 엘리베이터
-  남/여 화장실

4F

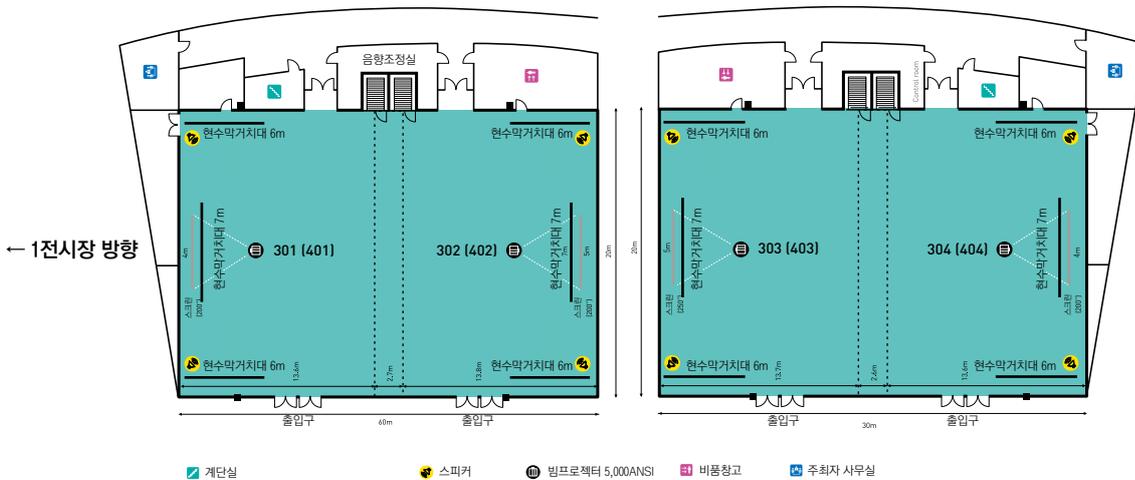


2전시장 회의실

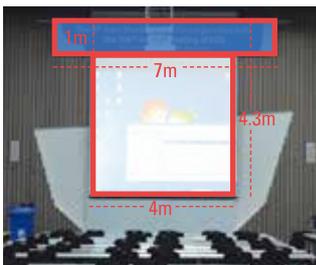
대회의실 (301, 304, 401, 404 / 302, 303, 402, 403)



세팅	최대 수용 인원	기본 시설
강의식	144석	유선 마이크 (2개) 무선 마이크 (2개) 강연자대 (1개) 사회자대 (1개)
극장식	280석	스피커 300W (4개) 스크린
연회식	140석	301(401), 304(404) : 200 인치 302(402), 303(403) : 250 인치



현수막



- 전면 현수막: 7m x 1m (wxh)
- 측면 현수막: 6m x 1~3m (wxh) (좌우 총 2개)

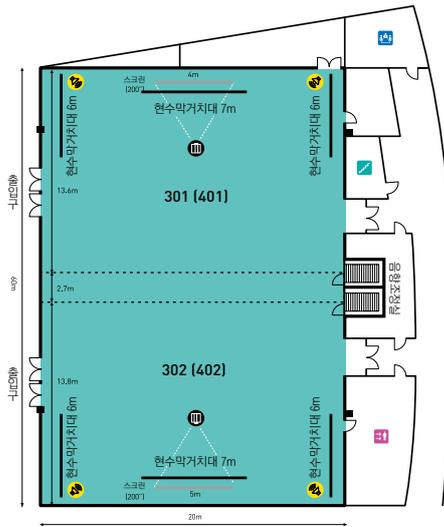
※ 스크린은 현수막 뒤에 위치

2전시장

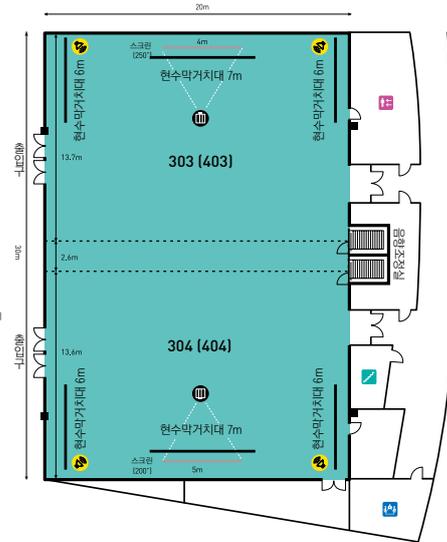
중회의실 - 통합 (301+302,303+304/401+402,403+404) ※3층 / 4층 동일한 구조



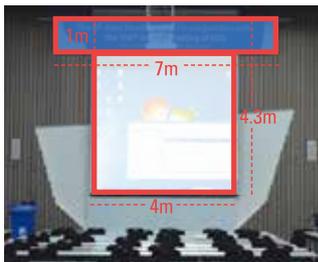
세팅	최대 수용 인원	기본 시설
강의식	300석	유선 마이크(2개) 무선 마이크(2개)
극장식	644석	스크린 250" 강연자대(1개) 사회자대(1개)
연회식	300석	스피커 300W(4개)



- 계단실
- 스피커
- 비품창고
- 주최자사무실
- 주양조음용
- 빔프로젝터 5,000ANSI



현수막



- 전면 현수막:  
7m x 1m (wxh)
- 측면 현수막:  
6m x 1~3m (wxh), 좌우 총 2개

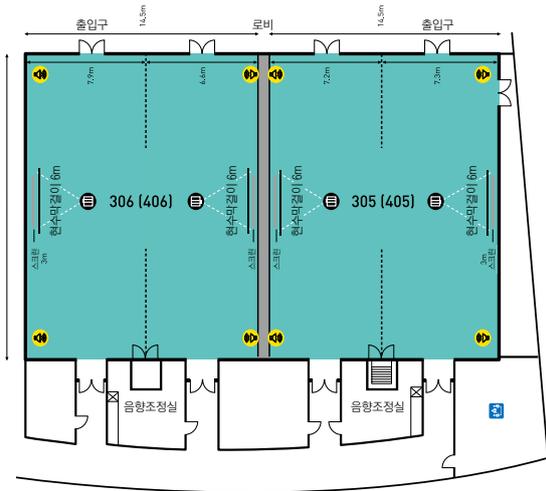
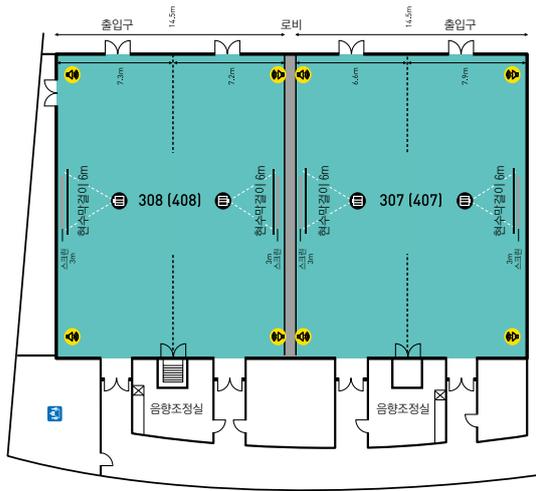
※ 스크린은 현수막 뒤에 위치

2전시장

중회의실 (305~308 / 405~408) ※3층 / 4층 동일한 구조



세팅	최대 수용 인원	기본 시설
강의식	80석	유선 마이크(2개) 무선 마이크(2개)
극장식	160석	스크린 150" 강연자대(1개) 사회자대(1개)
연회식	90석	스피커 300W(4개)



현수막



- 가로 현수막:  
6m x 0.9m (wxh)  
(0.9m보다 길면, 스크린이 가림)
- 세로 현수막:  
0.8m x 3m (wxh)

※ 스크린은 현수막 뒤에 위치

2전시장

중회의실 - 분할 ※3층 / 4층 동일한 구조



세팅	최대 수용 인원	기본 시설
305A/B, 306A, 307B, 308B 405A/B, 406A, 407B, 408B		유선 마이크(2개)
강의식	40석	무선 마이크(2개)
극장식	80석	
연회식	40석	스크린 150"
306B, 307A, 308A / 406B, 407A, 408A		강연자대(1개)
강의식	40석	사회자대(1개)
극장식	80석	스피커 300W(2개)
연회식	40석	



현수막

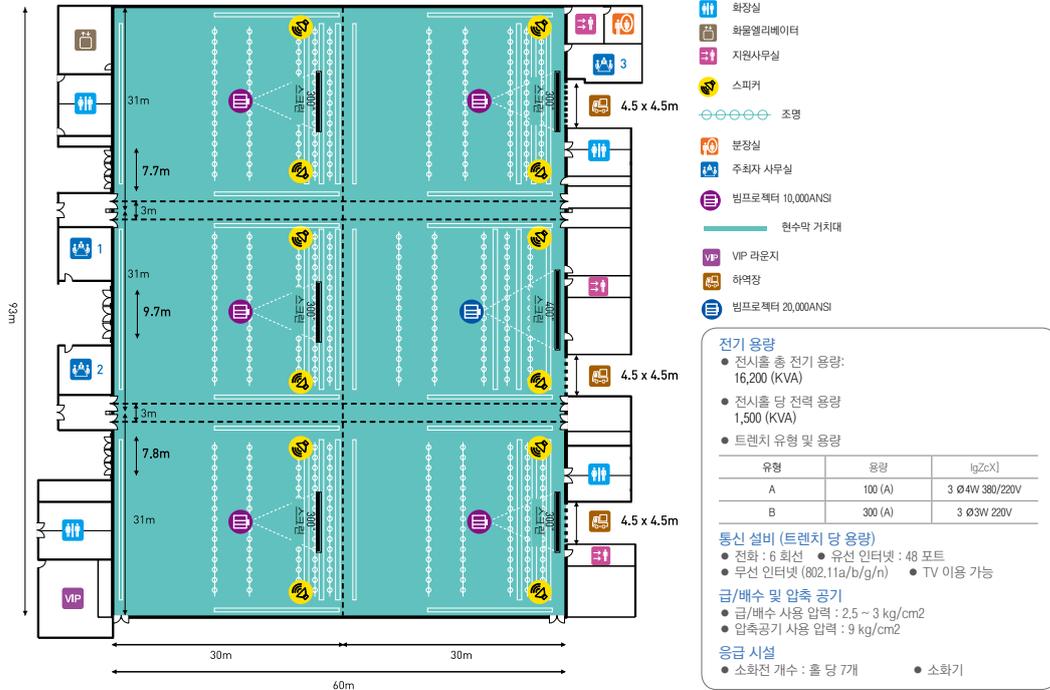


- 가로 현수막:  
6m x 0.8m (wxh)  
(0.9m보다 길면, 스크린이 가림)
- 세로 현수막:  
0.8m x 3m (wxh)

※ 스크린은 현수막 뒤에 위치

2전시장

다목적 홀(Hall 6)



규격	5,618m <sup>2</sup>			
	길이(M)	폭(M)	높이(m)	
세부 규격	6-분할형	30.6	30.6	10
	3-분할형	30.6	61.2	10
	통합	91.8	61.2	10
	강의식	극장식	연회식	
	6-분할형	500	1,000	1,000
	3-분할형	1,000	1,000	2,000
	통합	3,000	6,000	6,000

프로젝션 스크린: 6-분할형, 3-분할형(A,C) (300인치)  
 프로젝션 스크린: 총계 (통합), 3-분리형(B) (400인치)

DLP 프로젝터 (천장 고정식): 총계, 3-분리형(B) 10,000 ANSI (5개)  
 DLP 프로젝터 (천장 고정식): 총계, 3-분리형(B) 20,000 ANSI (1개)

**장비**

6-분할형 마이크: 유선(2개), 무선(1개)  
 3-분할형 마이크: A,B,C 유선(4개), 무선(2개)  
 통합 마이크: 유선(6개), 무선(6개)

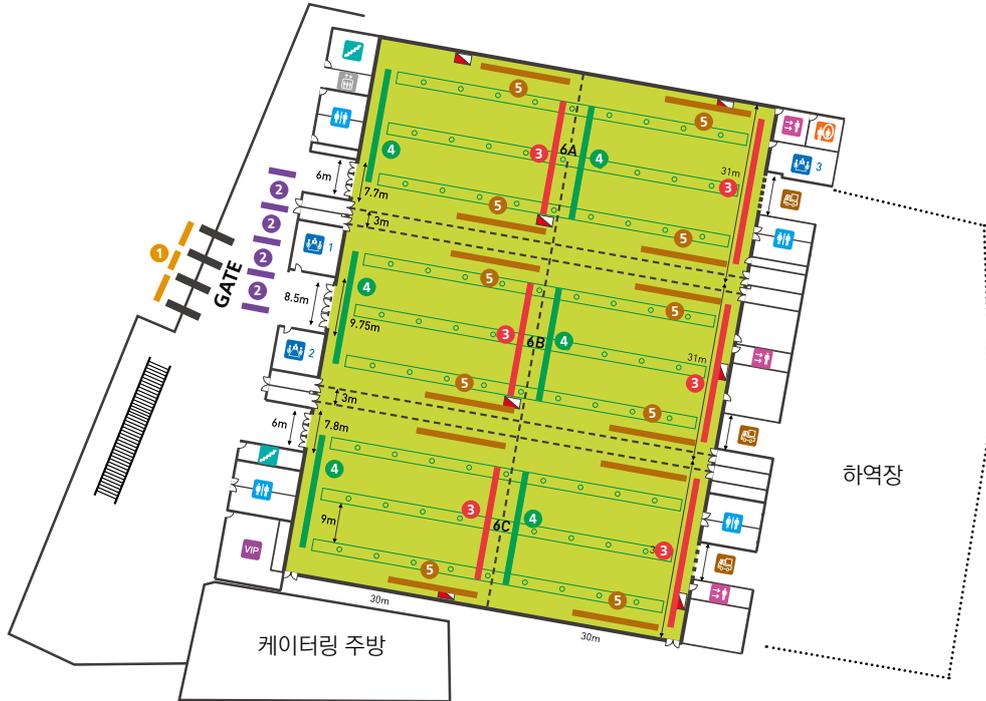
스푸트라이트 2KW Fresnel lens 8"  
 타원형 조명 HPL 750W  
 이동식 조명 HMI 1200W  
 컨퍼런스 마이크 설치 가능

**현수막 거치대** (전면): 22m, (측면): 14m, (후면): 20.6m

**기본 제공 설비**

주최자 전용 사무실(3개), VIP라운지(1개)  
 지원실(2개), 분장실(1개)  
 통역실(12개), 음향실(3개)

2전시장

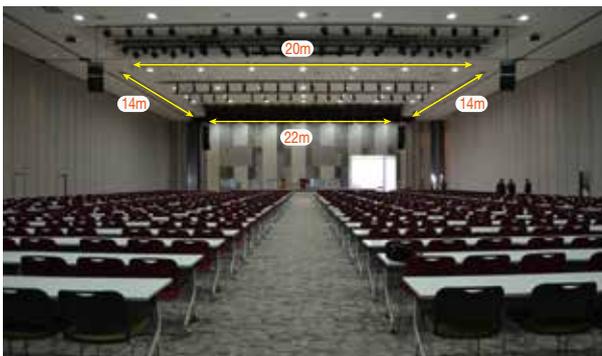


❶ 옥외 현수막 (Gate 앞):

각 6m×1m  
(Hall 6 전체에 사용할 경우에는, 18m×1m)

제작 이전에 설치 공간이 충분인지 확인하세요. 행사 명이 표시되지 않거나 일시적인 홍보 목적이 아닌 배너는 허용되지 않습니다.

❷ 로비 천장 현수막 (각 5개): 3m×5m



❸ Hall 6 내부 현수막 (전면): 22m×1~7m

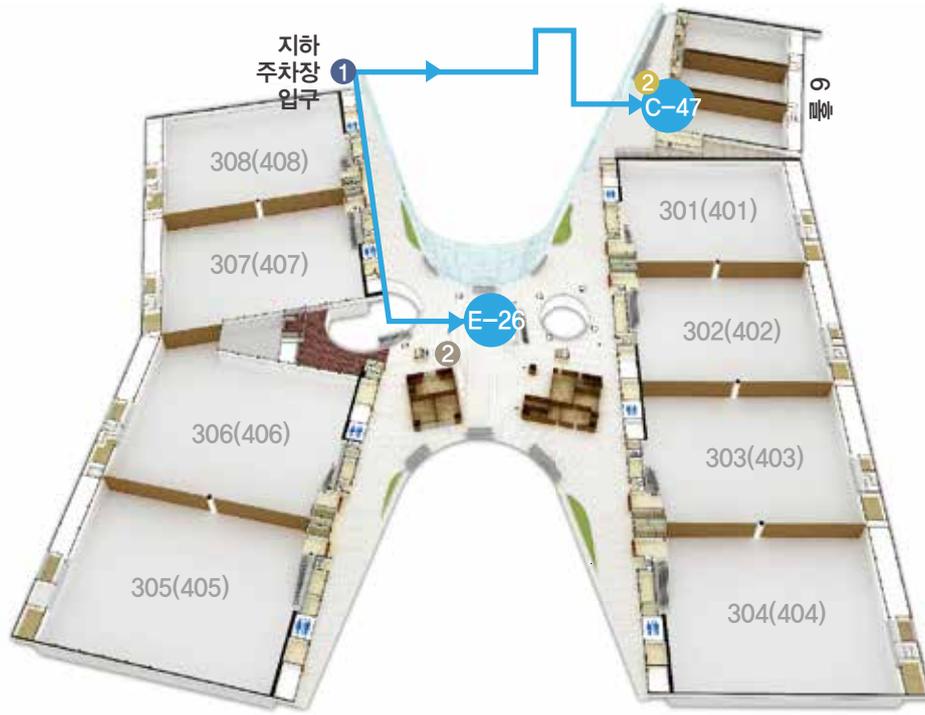
❹ Hall 6 내부 현수막 (후면): 20m×1~7m

❺ Hall 6 내부 현수막 (측면): 14m×1~7m

홍보물 설치 신청서에서 현수막들의 세부 규격 및 관련 정보를 확인할 수 있습니다.  
[전시홀 - III. 일반 서비스 - 2. 홍보물]

## 주차장 ↔ 회의실 이동동선

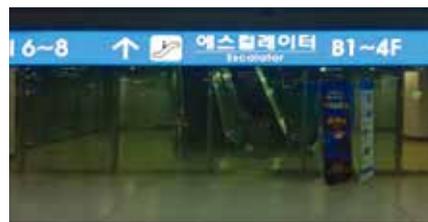
2전시장



### 3, 4F 회의실



- 1 Gate 3을 지나 지하 주차장으로 진입합니다.



- 2 E26 구역의 에스컬레이터를 이용하여 3층이나 4층으로 올라 갑니다.

### Hall 6



- 1 Gate 3을 지나 지하 주차장으로 진입합니다.



- 2 C-47 구역의 에스컬레이터를 이용하여 6홀로 올라 갑니다.

# 3. 주최자 지원 시설

## VIP 대기실



### 그랜드 볼룸 VIP대기실

- VIP 소파 및 탁자
- 최대 수용 인원 7명
- 전기 사용 가능 (220V)
- 옷장 및 옷걸이 제공



### Hall 6 VIP대기실

- VIP 소파 및 탁자
- 최대 수용 인원 7명
- 전기 사용 가능 (220V)
- 옷장 및 옷걸이 제공

VIP 대기실은 그랜드볼룸 및 Hall 6 행사에만 제공됩니다.

## 컨벤션라운지 (주최자 지원 사무실)



### 1전시장 컨벤션라운지

- 1전시장: 3F, 307호 옆
- 제공비품 : 노트북 (2대) , 프린터기 1대



### 2전시장 컨벤션라운지

- 2전시장: 2F, 프레스센터 내부 (CU매장 뒤)
- 제공비품 : 노트북 (2대) , 프린터기 1대



### 라운지 (1전시장에 한함)

- 1전시장의 2층과 3층에 총 네 곳의 라운지 제공 (2A / 2C / 3A / 3C)
- 회의용 책상 및 의자 세팅 가능
- 전기 사용 가능 (220V)
- 전화/인터넷 설치 가능 (유료)

## 프레스 센터

1전시장 1층과 2전시장 2층에 프레스센터가 마련되어 있습니다. 기자들은 프레스센터에서 무료로 유선 인터넷을 이용할 수 있습니다. (프레스센터를 단독으로 사용할 수 없습니다.)

### 1 전시장



- 위치: 1층 Hall 5 화상상담실 옆
- 좌석 수: 16
- 세부 내용
  - 강의자 연단 1, 연단 1
  - 빔 프로젝터 (5000ANSI)
  - 전동식 스크린 (150")
  - 마이크 4개 (유선 2, 무선 2)
- 유선 LAN (100Mbps)  
(실시간 기사 전송 가능)
- Wi-Fi 이용 가능
- 220V 이용 가능

### 2 전시장



- 위치: 2층 Hall 9 입구 건너편
- 좌석 수: 36
- 세부 내용
  - 강의자 연단 1, 사회자 연단 1
  - 빔 프로젝터 (5000ANSI)
  - 전동식 스크린 (150")
  - 마이크 4개 (유선 2, 무선 2)
- 유선 LAN (100Mbps)  
(실시간 기사 전송 가능)
- Wi-Fi 이용 가능
- 220V 이용 가능

## 비즈니스센터

각종 사무용품 구매 및 택배서비스가 가능합니다.



〈1전시장〉 비즈니스센터  
• 위치: 1층 5홀 옆



〈2전시장〉 비즈니스센터  
• 위치: 1층 7홀 입구 앞

회의실

## III. 일반 서비스

1. 세팅
  - 좌석 세팅
  - 장비 안내
  - 전시장치물 시공
  - 화물엘리베이터 안내
2. 홍보물
  - 행사 안내판
  - 홍보물 설치 공간
3. 주차서비스

# 1. 세팅

## 좌석 세팅

KINTEX는 세 가지 회의실 좌석 세팅 옵션을 제공합니다. 아래 옵션 중 하나를 선택할 수 있습니다. 세팅 별 최대 수용 좌석 수를 참조하세요.



1전시장  
중회의실 강의식 스타일



2전시장  
중회의실 강의식 스타일



1전시장  
중회의실 극장식 스타일



2전시장  
중회의실 극장식 스타일



1전시장  
중회의실 연회식 스타일



2전시장  
통합회의실 연회식 스타일

- ※ 신세계 그래머시 케이터링 서비스가 제외된 연회식 스타일을 선택한 경우, **추가 세팅 비용**이 발생합니다.
- 실내 인테리어와 면적은 회의실 별로 차이가 있을 수 있습니다.
  - 세팅 서비스는 한번만 제공됩니다. 변경 사항이 발생한 경우 추가 비용이 발생 할 수 있습니다.

## 장비 안내

### 1. 기본 (무료) 비품

필요할 경우, 행사 전 룸매니저와 함께 장비 수량을 확인해야 합니다.



- 1전시장 강의실 책상  
(1500x500x720)WxDxH, 요청 수량만큼 지급
- 2전시장 강의실 책상  
(1800x600x720)WxDxH, 요청 수량만큼 지급



- 1전시장 강의실 의자  
(450x560x810)WxDxH, 요청 시 지급
- 2전시장 강의실 의자  
(500x560x810)WxDxH, 요청 시 지급



- 등록대  
(1800x7500x720)WxDxH, 등록대 커버 포함, (요청 시 지급)
- 화이트보드  
W2400xH1200, 요청 시 지급



- 빔 프로젝터 테이블  
(400x700x600~800)WxDxH, 요청시 지급  
1개씩 지급
- 2전시장 아크릴 연단  
(700x490x1100)WxDxH  
※2전시장에 한함



- KINTEX 1 사회자대 (목재)  
(900x638x1200)WxDxH  
※1전시장에 한함
- KINTEX 1 사회자대 (목재)  
(650x454x1200)WxDxH  
※1전시장에 한함



- 옷걸이 대  
무료  
(1500x400x1700)WxDxH  
옷걸이 제공, 요청 시에 한함
- 태극기  
무료  
스탠드형  
요청 시에 한함

세팅

2. 임대 비품 (유료)

\*필요할 경우, 행사 전 룸매니저에게 장비 수량을 확인해야 합니다.

\*부가세 제외



- 1전시장 귀빈석 (가죽)  
₩ 5,000/개  
(620x620x1020)WxDxH
- 1전시장 귀빈석 (천)  
₩ 5,000/개  
(570x580x850)WxDxH



- 2전시장 귀빈석 (가죽)  
₩ 5,000/개  
(580x700x720)WxDxH  
※2전시장에 한함
- 피아노  
₩ 100,000  
그랜드 피아노  
※1전시장 204호 , GBR 에 한함



- 이동식 무대  
₩ 20,000/개  
(2000x1000x200~800)WxDxH  
200mm 단위로 높이 조절 가능 (최대1m)

### 3. A/V장비 (유료)

\*필요할 경우, 행사 전 룸매니저에게 장비 수량을 확인해야 합니다.

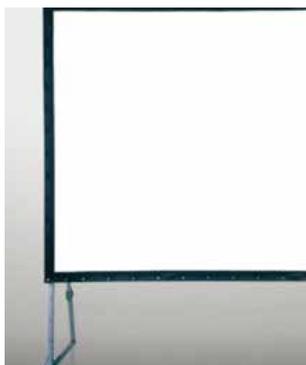
\*부가세 제외



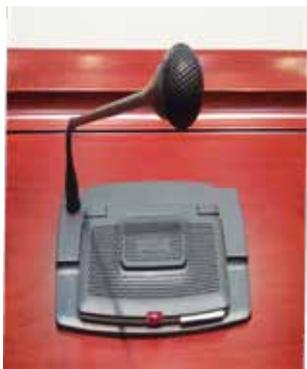
- LCD 프로젝터- 고정식  
₩ 150,000 (4시간 미만), ₩ 250,000 (종일 이용)  
5000 ANSI  
천장 고정
- LCD 프로젝터 - 이동식  
₩ 150,000 (4시간 미만), ₩ 250,000 (종일 이용)  
5000 ANSI



- 1전시장 예비 PDP  
₩ 200,000 (4시간 미만), ₩ 300,000 (종일 이용)  
50인치 PDP 1 세트  
※1전시장 212+213호, 306+307호에 한함
- 노트북  
₩ 70,000



- 이동식 스크린 150인치  
₩ 80,000 (4시간 미만), ₩ 120,000 (종일 이용)  
150 인치 / W3000xH2280  
빔 프로젝터 제외
- 이동식 스크린 200인치  
₩ 100,000 (4시간 미만), ₩ 150,000 (종일 이용)  
200 인치 / W4000xH3000  
빔 프로젝터 제외



- 델리게이션 마이크  
₩ 20,000/개  
VIP회의실에 고정 설치된 마이크는 회의실 렌탈  
비용에 포함.  
(1전시장 308호, 309A호, 309B호)

세팅

## 전시장치물 시공

전시 혹은 기타 행사를 위한 공사(예. 전기 공사 등) 시행시에는 사전에 룸매니저와 협의하고 분야별 등록 업체 [IV.부가서비스-1. KINTEX 등록업체] 를 이용하시기 바랍니다.

### 1.사전협의

- 장치의 면적 및 규모에 따라 사용자에게 제공되는 공간이 달라질 수 있사오니, 사용전에 공사와 철거에 소요되는 시간을 충분히 고려하시기 바랍니다.
- 설치 공사 중에 추가 사용비용이 부과될 수 있사오니, 계약 담당자 및 룸매니저와 관련 사안에 대해 충분히 협의하시기 바랍니다.

### 2.시공사 선정

- 설치 신청서
  - 간접 접촉 공사와 같이 안전 이슈와 직접적으로 연관이 있는 공사의 경우, KINTEX 지정등록 업체에 의해 시행되어야 합니다.
  - 간접 접촉 공사 업체 목록 [웹사이트(<http://www.kintex.com>) → 임대/서비스 → 등록업체 현황]

### 3.제반서류 제출

- 설치 신청서 제출
  - 부스 설치에 앞서서 시공사와 작업자들에 대한 세부 내용을 작성하세요.
  - 시공사 관련 서류는 행사 개최 최소 3일 전까지 룸매니저에게 제출하세요.
- 기술지원 신청서
  - 3kw 정도의 추가 전기가 필요할 경우, 기술지원 신청서를 제출한 후, 간접 접촉 공사를 시행하세요.

### 4.전시 부스 설치 및 철거

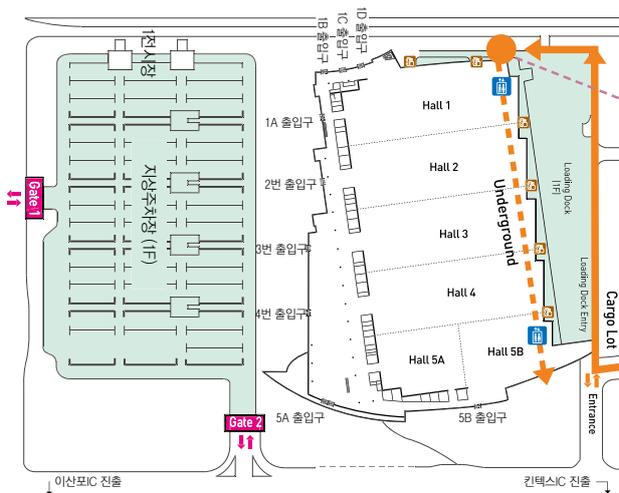
- 설치와 철거 작업은 사용기간 중에 완료되어야 하며, 시설에 손상을 가하지 않아야 합니다.
- 사용자 실수로 장비나 가구가 손상된 경우 원상복구 비용이 부과될 수 있습니다.

### ※주의사항

- 모든 설치물들은 내화성이 확보되어야 한다. (목재, 합판, 커튼, 카펫 등)
- 회의실과 로비에 부스를 설치할 경우 벽에서 최소 30cm, 천장에서 최소 60cm 떨어져야 합니다.

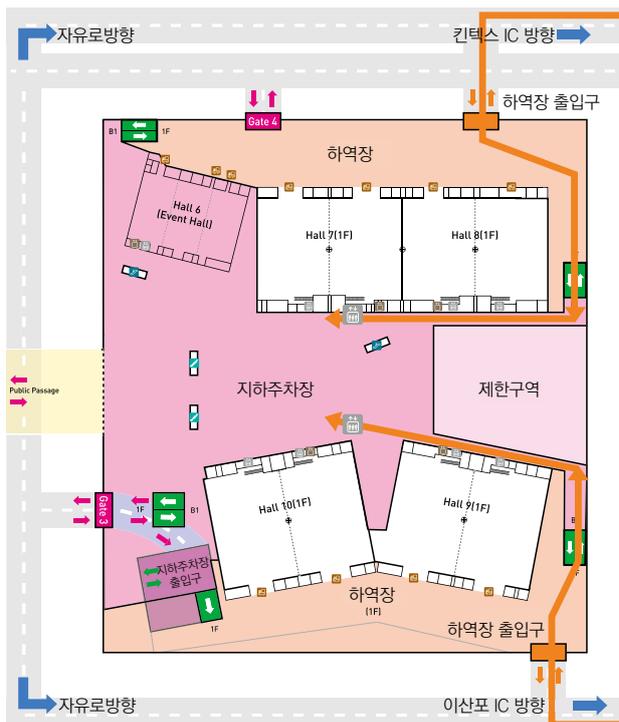
## 화물 엘리베이터 안내

사전에 필수 서류를 제출하여 화물 운송 계획을 알리고, 운송 동선을 통보해야 합니다. 외부 중장비 반입시 회의실 바닥 상태를 유의하여 반입 하시기 바랍니다.



### 1전시장

- 화물 높이 제한: 2m
- 화물 엘리베이터 규격: 1.4m x 2m x 4m (폭 x 높이 x 깊이)
- 중량 제한: 2000kg
- 운행 구간: 지하 (B1~3F)
- Hall 1 E/V: 2층까지 운행
- Hall 5 E/V: 3층까지 운행



### 2전시장

- 화물 높이 제한: 2m
- 화물 엘리베이터 규격: 1.4m x 2.4m x 3.8m (폭 x 높이 x 깊이)
- 중량 제한: 3000kg
- 운행 구간: 지하 (B1~4F)
- E47 구역: 301~304, 401~404 운행 (28호기)
- E43 구역: 305~308, 405~408 운행 (24호기)

# 2. 홍보물

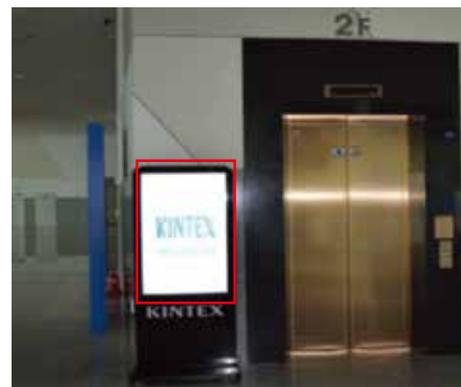
## 행사 안내판 (LCD 안내-사이니지)

텍스트 디스플레이, 이미지 디스플레이 행사 안내문은 킨텍스 내부 에스컬레이터 및 엘리베이터 앞 DID 와 회의실 출입문 옆 스크린에 표시 됩니다.

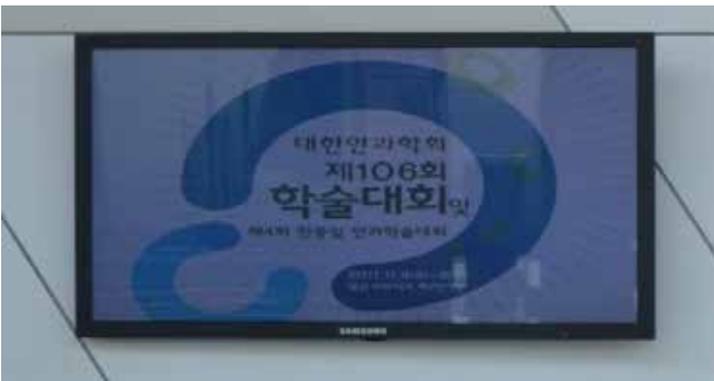
1. 텍스트 디스플레이: ① KINTEX 기본 로고 + ② 행사 명 문구 + ③ 동시입장 가능 인원 및 입장인원표시



① 행사 명칭    ② 회의실번호 / 행사시간



## 2. 이미지 디스플레이: 위치 및 규격에 맞는 이미지 파일 (JPG) 제출필요

GBR 입구		
60 인치 모니터	70 인치 모니터	
1280x1024 픽셀(.jpg)	1920x1080 픽셀(.jpg)	
		
6 Hall 입구		
Hall LCD 6A	Hall LCD 6B	Hall LCD 6C
800x160 픽셀 (.bmp)	1152x160 픽셀 (.bmp)	864x160 픽셀 (.bmp)
		
6 Hall PDP		
1280x720 픽셀 (.bmp)		
		

홍보

## 홍보물 설치 공간

KINTEX는 주최자에게 옥외 홍보물을 설치할 수 있는 공간을 제공합니다. 옥외 현수막에 관한 자세한 내용은 담당 룸매니저에게 문의하세요.

### 1. 옥외 현수막 설치 절차



### 2. 위치 결정

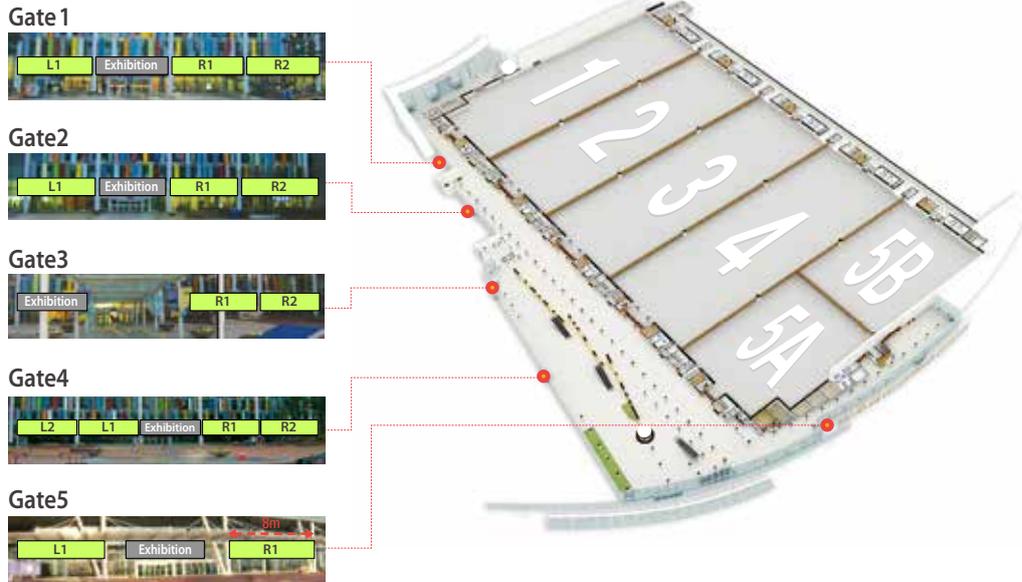
회의실에 최대한 가깝게 옥외 현수막 공간을 설정하고 있습니다. 단, 행사 일정에 따라 조금씩 차이가 발생할 수는 있습니다.

### 3. 주의사항

- ※ 현수막 제작, 설치 및 철거는 주최자가 홍보물 업체를 통하여 직접 진행 하시면 됩니다.
- ※ 사전 협의 없이 설치된 홍보물은 강제로 철거될 수 있으며, 그와 관련된 모든 비용은 주최자가 부담해야 합니다.

## 4. 홍보물 위치

## 1전시장



※제작규격 : Gate 1~4: 폭 8m x 높이 1m , Gate 5: 폭 12m x 높이 1m

행사명이 적혀 있지 않거나 일시적인 홍보 목적이 아닌 제품/기업 홍보 목적의 홍보물은 허용되지 않습니다.

## 2전시장 (Hall 6에 한함)



※제작규격 : Hall 6A / B / C: 폭 6m x 높이 1m , Hall 6A+B+C: 폭 18m x 높이 1m

행사명이 적혀 있지 않거나 일시적인 홍보 목적이 아닌 제품/기업 홍보 목적의 배너는 허용되지 않습니다.

# 3. 주차서비스

## 주차권 지원수량

KINTEX는 회의실 주최자에게 계약기준에 따라 무료주차권을 제공합니다.

- 중소형 회의실: 일일 주차권 2장/일
- 그랜드 볼룸: 일일 주차권 5장/일
- Hall 6A ~ C: 일일 주차권 5장/일
- Hall 6(A+B+C): 일일 주차권 15장/일

### ※ 주의사항

- 지정된 일자에만 사용 가능 합니다. (임대 기간 외의 일자에는 사용 불가)
- 회의실 일부만 사용할지라도 동일한 금액이 적용됩니다.
- 주차 관리실에서 추가 구매가 가능합니다.  
주차사무실 연락처 : 1전시장 전화번호 031-995-8265, 2전시장 031-995-7265  
위치 - 1전시장: Hall 1 입구 옆 치안센터 좌측 / 2전시장: 지하 주차장 3번 출구 옆



## KINTEX 주차료

### 승용차, 승합차, 소형 화물 (2.5톤 미만)

기본 30분 = 1,500원; 10분 초과 시마다 500원. 4시간이상(종일주차) = 12,000원.

### 대형 화물, 버스 (25인승 이상)

기본 30분 = 3,000원; 10분 초과 시마다 1,000원. 4시간이상(종일주차) = 12,000원.

### 할인대상

국가유공자 차량, 장애인 차량, 경차, 저공해 차량 (하이브리드/전기차)

### 전시업체 및 관련업체 (3일이상 주차시)

- 승용, 승합차, 소형화물 : 7,000 원 / 일
- 대형화물, 버스 : 14,000 원 / 일

※ 단, 행사차량 등록 신청서 작성 후 주차사무실 직접 제출하는 경우에 한해 적용.

### 하역장 이용차량(전시 및 행사용 차량)

화물차량 일괄 2시간 무료/일

※ 단, 하역장에 한해 적용.

## VIP 동선 안내

### 5홀 VIP 차량동선 안내



Gate2의 가장 우측 방면입구로 진입하여 주시기 바랍니다.



Gate 통과 후 우측 보도블럭으로 진입하여 주시기 바랍니다.

### 6홀 VIP 차량동선 안내



Gate3의 지상주차장 방면으로 진입하여 주시기 바랍니다.



보도블럭을 타고 오르막길로 크게 돌아 진입하여 주시기 바랍니다.

회의실

## IV. 부가 서비스

1. KINTEX 등록업체
2. 케이터링
3. 통신 / 인터넷

# 1. KINTEX - 지정등록업체

- KINTEX는 관련 분야 자격을 갖춘 업체들을 등록하여 관리하고 있습니다. 디자인설치, 전기, 광고사인물 등 14개 분야에 걸쳐서 총 450여개가 넘는 업체들이 등록되어 있습니다.
- KINTEX에서 진행되는 모든 공사는 등록업체를 이용하셔야 하며, 킨텍스 전시홀 운영요령 및 킨텍스 행사 안전관리지침을 준수해야 합니다.
- KINTEX 등록업체 정보는 [웹사이트(<http://www.kintex.com>) : 임대서비스 / 등록업체 현황]에서 확인할 수 있습니다.

2021 년 기준

구분	내용
전시디자인 설치	전시부스 디자인, 설치공사
전기시설	전기 간선공사 및 조명설치
카펫/파이텍스	카펫 설치 혹은 기타 바닥 공사
경비용역	보안, 통제 및 안전관리
광고사인물	배너 제작 및 설치
운수통관	전시 관련 화물 운송
리깅	행잉구조물 공사
지게차	전시 관련 화물 하역 및 운반
가구비품	가구비품 및 장비 (전자제품) 임대
급배수 / Air	배관 공사 및 압축공기 설비
가스설비	가스 배관 공사 및 점검
철거	전시 부스 철거 공사
방염	방염 처리
구조해석	설치된 구조물의 안전 점검

## 2. 케이터링 (연회 & 웨딩) Catering (Banquet & Wedding)

### 신청

신세계 그레이머시 연회 예약 (전화 031-995-8700)

### 음식 메뉴



한식 / 양식 / 중식 / 퓨전 세트 메뉴



국제식 뷔페



티 타임 / 커피 타임



칵테일 파티

연락처 정보 :

- ▶ 연회서비스 (Banquet) : 031-995-8700~8704 (181687@shinsegae.com)
- ▶ 웨딩서비스 (Wedding) : 031-995-8700~8704 (P90LSN@shinsegae.com)

# 3. 통신 / 인터넷

## 신청 방법

KT (Tel. 031-995-8999)로 문의주세요. 회의실 이용시에는 계약담당자 또는 컨벤션마케팅팀에 문의해주세요. 행사 이전에 사전 신청하시고 장소와 시간에 따라 관련 설비를 문의해주세요.

## 비용 (부가세 제외)

- 인터넷 : 전시장 - 회선당 70,000원  
: 회의실 - 회선당 49,000원
- 유선 전화: 회선당 23,000원 (단말기 설치 및 기본비용 포함). 전화 요금 제외.

## KINTEX 공식 유선전화/인터넷 업체

유선전화/인터넷 회선을 설치하시려면, KINTEX 등록업체인 KT를 이용하셔야 합니다.

## 무선 인터넷 (Wi-Fi)

### 서비스 지역

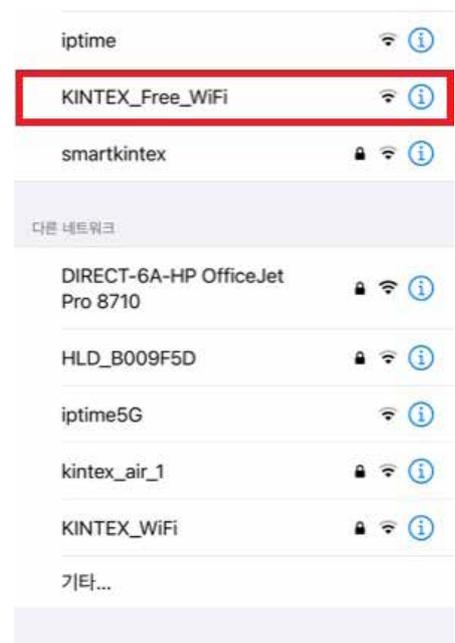
KINTEX 내부 및 회의실 로비

### 이용 방법

“KINTEX\_Free\_WiFi, KINTEX\_ExFree”에 연결하시면 바로 이용이 가능합니다. (비밀번호 입력 필요 없음)

### 주의사항

많은 사람들이 이용할 경우, 인터넷 연결 상태가 좋지 않을 수 있습니다. 업무용으로 사용하여야 할 경우, 전용 회선을 신청하여 이용하시기 바랍니다.



회의실

## V. 부대 시설

1. F&B시설
2. 주차장 이용안내

# 1. 부대 시설

## 식음시설 - 1전시장

전주 단지네				
	위치	지상1층 (1홀옆)	영업 시간	09:30~18:00
	유형	한국 식당	인기 메뉴	콩나물국밥, 낙지볶음 등
	좌석 수	80	전화번호	031-995-8388
	면적	162㎡	홈페이지	www.danjine.co.kr
본 도시락				
	위치	지상1층 (2홀옆)	영업 시간	09:00~18:00
	유형	분식	인기 메뉴	도시락 등
	좌석 수	64	전화번호	031-995-8390
	면적	49.3㎡	홈페이지	www.bondosirak.com
던킨도너츠				
	위치	지상1층 (3홀옆)	영업 시간	09:00~18:00
	유형	커피, 도넛	인기 메뉴	커피/도넛
	좌석 수	48	전화번호	031-995-8307
	면적	22.4㎡	홈페이지	http://www.dunkindonuts.co.kr
카페베네				
	위치	1층 (3홀옆)	영업 시간	09:00~18:00
	유형	커피숍	인기 메뉴	커피/디저트
	좌석 수	80	전화번호	031-995-8328
	면적	63.1㎡	홈페이지	http://www.caffebene.co.kr
아이엠커피				
	위치	지상1층 (3홀~4홀 사이)	영업 시간	09:00~18:00
	유형	커피, 디저트	인기 메뉴	커피/케이크
	좌석 수	50	전화번호	031-995-8717
	면적	22.4㎡	홈페이지	www.instagram.com

## 부대시설

## TOUS les JOURS



위치	지상1층 (5홀앞)	영업 시간	09:00~18:00
유형	제과	인기 메뉴	빵, 케이크, 커피류, 선물용외
좌석 수	50	전화번호	031-995-8366
면적	20.2㎡	홈페이지	www.tlj.co.kr

## 푸드코트 엘리시온



위치	지상 2층	영업 시간	11:00~16:00 (저녁식사 예약가능)
유형	대중음식	인기 메뉴	비빔밥, 육개장, 자장밥, 돈가스 등
좌석 수	400	전화번호	031-995-8342
면적	803㎡	홈페이지	

## 본우리반상



위치	1전시장 2층	영업 시간	10:00~18:00
유형	한식	인기 메뉴	곤드레밥, 설령탕 등등
좌석 수	180	전화번호	031-995-8383
면적	469.4㎡	홈페이지	

## G-garden



위치	1전시장 1층	영업 시간	10:00~19:00
유형	카페	인기 메뉴	디저트, 샐러드, 커피등
좌석 수	204	전화번호	031-995-8322
면적		홈페이지	

부대시설

## 식음시설 - 2전시장

### 명동칼국수



위치	지상1층 (10홀 앞)	영업 시간	10:30~17:00
유형	대중음식	인기 메뉴	칼국수, 만두 등
좌석 수	90	전화번호	031-995-7272
면적	185.4㎡	홈페이지	www.mdkgs.co.kr

### 고가



위치	지상1층 (10홀 앞)	영업 시간	09:00~18:00
유형	대중음식	인기 메뉴	일본식 수제돈가스/우동
좌석 수	140	전화번호	031-995-7204
면적	239.4㎡	홈페이지	

### 베이스캠프



위치	1층	영업 시간	09:00~18:00
유형	대중음식	인기 메뉴	부대찌개
좌석 수	100	전화번호	031-995-7205
면적	278.1㎡	홈페이지	

### 뚜레쥬르



위치	지상1층 (10홀 앞)	영업 시간	09:00~18:00
유형	제과	인기 메뉴	빵, 케이크, 커피류, 선물용 외
좌석 수	36	전화번호	031-995-7206
면적	117.5㎡	홈페이지	www.tlj.co.kr

### 에페스케밥



위치	지상1층 (10홀 앞)	영업 시간	09:00~18:00
유형	대중음식	인기 메뉴	케밥
좌석 수	78	전화번호	031-995-7207
면적	149.9㎡	홈페이지	

## 부대시설

## 롯데리아



위치	지상1층 (10홀 앞)	영업 시간	09:00~18:00
유형	패스트푸드	인기 메뉴	새우버거, 한우버거, 음료 외
좌석 수	106	전화번호	031-995-7208
면적	196.1㎡	홈페이지	www.lotteria.com

## 도피오1



위치	지상1층 (10홀 앞)	영업 시간	09:00~18:00
유형	커피전문	인기 메뉴	커피, 머핀, 쿠키
좌석 수	115	전화번호	031-995-7182
면적	157.8㎡	홈페이지	

## 망고식스



위치	지상1층 (7홀 입구 옆)	영업 시간	09:00~18:00
유형	음료	인기 메뉴	음료, 조각케이크
좌석 수	10	전화번호	031-995-7219
면적	27.9㎡	홈페이지	www.mangosix.co.kr

## 도피오2



위치	지상1층 (8홀 입구 옆)	영업 시간	09:00~18:00
유형	커피전문	인기 메뉴	커피, 머핀, 쿠키
좌석 수	22	전화번호	031-995-7183
면적	28.7㎡	홈페이지	

## 던킨도너츠



위치	지상1층 (10홀 입구 옆)	영업 시간	09:00~18:00
유형	도너츠, 커피	인기 메뉴	각종 도너츠
좌석 수	10	전화번호	031-995-7221
면적	28.1㎡	홈페이지	http://www.dunkindonuts.co.kr

부대시설

## 식음시설 - 2전시장

### 서민밥상



위치	지상1층 (중앙복도)	영업 시간	09:00~18:00
유형	대중음식	인기 메뉴	회덮밥, 회국수, 알곤탕
좌석 수	100	전화번호	031-995-6111
면적	227.1㎡	홈페이지	

### 나주곰탕



위치	지상1층	영업 시간	10:00~18:00
유형	한식	인기 메뉴	곰탕, 갈비탕
좌석 수	150	전화번호	031-995-6118
면적	579.60㎡	홈페이지	

## 판매시설 - 1전시장

## CU 1호점



위치	지상1층 (2홀)	영업 시간	08:00~18:00
유형	편의용품	인기 메뉴	식,음료/주류/담배 생활용품 등
좌석 수		전화번호	031-995-8355
면적	67.0㎡	홈페이지	cu.bgfretail.com

## CU 2호점



위치	지상1층 (5홀)	영업 시간	08:00~18:00
유형	편의용품	인기 메뉴	식,음료/주류/담배 생활용품 등
좌석 수		전화번호	031-995-8357
면적	104.8㎡	홈페이지	cu.bgfretail.com

## 세븐일레븐



위치	지상 1층 (4홀)	영업 시간	24시 (19~08시 무인 운영)
유형	편의용품	인기 메뉴	식,음료/주류/담배 생활용품 등
좌석 수		전화번호	추후공지
면적	114.9㎡	홈페이지	<a href="https://www.7-eleven.co.kr">https://www.7-eleven.co.kr</a>

## 비즈니스 센터



위치	지상1층 (4홀~5홀 사이)	영업 시간	09:00~18:00
유형	문구/물류	인기 메뉴	사무용품/택배/복사/팩스등
좌석 수		전화번호	031-995-8828
면적	35.23㎡	홈페이지	

부대시설

## 판매시설 - 2전시장

### CU 3호점



위치	지상1층 (7홀 앞)	영업 시간	08:00~18:00
유형	편의용품	인기 메뉴	식,음료/주류/담배 생활용품 등
좌석 수		전화번호	031-995-7210
면적	103.8㎡	홈페이지	cu.bgfretail.com

### CU 4



위치	2층 (중앙)	영업 시간	08:00~18:00
유형	편의용품	인기 메뉴	식,음료/주류/담배 생활용품 등
좌석 수		전화번호	031-995-7218
면적	58.98㎡	홈페이지	cu.bgfretail.com

### CU 5



위치	오피스동 1층	영업 시간	08:00~18:00
유형	편의용품	인기 메뉴	식,음료/주류/담배 생활용품 등
좌석 수		전화번호	031-995-6109
면적	35.87 ㎡	홈페이지	cu.bgfretail.com

### 비즈니스센터



위치	지상1층 (7A홀 앞)	영업 시간	09:00~18:00
유형	문구/물류	인기 메뉴	사무용품/택배/복사/팩스등
좌석 수		전화번호	031-995-7233
면적		홈페이지	

### Honeybee J flower



위치	지상1층 (10홀 앞)	영업 시간	08:00~18:00
유형	꽃집	인기 메뉴	꽃
좌석 수		전화번호	031-995-7261~2
면적	78.64㎡	홈페이지	

## 부대시설

**편의 시설** 의무실, 치안센터, 물품보관함 등 KINTEX에는 다양한 편의 시설들이 제공됩니다.

## 의무실



- 위치
- 1전시장-5B홀 출입구 방향 프레스센터 전
  - 2전시장-2F CU맞은편

내용 상비약 및 응급처치

## 유아휴게실



- 위치
- 1전시장-1F 5A홀 옆
  - 2전시장-2F 의무실 옆

내용 -유아의 수유, 기저귀 교환 및 휴게공간

## 치안센터



- 위치
- 1전시장-1홀 옆
  - 2전시장-2F 야외무대 출입구 맞은편

내용 안전관리 및 분실물보관

## 고양시 기업홍보관



- 위치
- 1전시장-4홀 앞

내용 고양시내 위치한 기업홍보

## 물품보관함



- 위치
- 1전시장-1홀 출입구 옆

내용 10kg이하 캐리어 및 소형짐 보관

## 고양시 홍보관



- 위치
- 1전시장-1F 5A출입구 우측
  - 2전시장-2F 중앙 출입구 뒤

내용 고양시 관련 안내

## 안내



- 위치
- 1전시장-1F 5A출입구 앞
  - 2전시장-행사별 위치 상이

내용 KINTEX 안내

# 2. 주차장 이용안내

## 주차요금 안내

### 일반주차장

구분	주차 요금
승용 · 승합차	1,500원(기본 30분) + 추가 10분당×500원 (하루 최대요금 : 12,000원)
버스	3,000원(기본 30분) + 추가 10분당×1,000원 (하루 최대요금 : 24,000원)

### 하역장

구분	주차 요금
화물차	1,000원(기본 30분) + 추가 10분당×500원 (하루 최대요금 : 12,000원) ※기본 2시간 무료적용(하역장 입출차에 한함)
버스	3,000원(기본 30분) + 추가 10분당×1,000원 (하루 최대요금 : 24,000원)

### 3일 이상 주차등록차량 (수시 출차 가능)

구분	주차 요금
승용 · 승합차	7,000원/일
버스 · 화물차	14,000원/일

※ 등록처 : 1전시장 주차관리실(1홀 치안센터 옆 위치, TEL : 031-995-8265)  
2전시장 주차관리실(Gate3 지하1층 위치, TEL : 031-995-7265)

## 주차정산 안내

### 사전정산기 사용 방법

- 1) “요금정산” 메뉴를 선택하세요
- 2) 차량번호의 마지막 네자리 입력  
(일치하는 번호가 나오면, 해당 차량을 선택하세요)
- 3) 화면에 표시된 금액을 지불하세요  
지불수단 : 신용카드, 삼성페이
- 4) 버튼을 누른 후 영수증을 받으세요

※주의  
감면 / 할인 대상 고객은 호출 버튼을 눌러 직원의 안내를 받아 정산해주세요



〈사전정산기〉

### QR 정산 방법

- 1) 모바일로 해당 QR을 스캔하세요
- 2) 차량번호의 마지막 네자리 입력  
(일치하는 번호가 나오면, 해당 차량을 선택하세요)
- 3) 화면에 표시된 금액을 지불하세요  
(모바일 QR정산의 경우 신용카드만 가능)

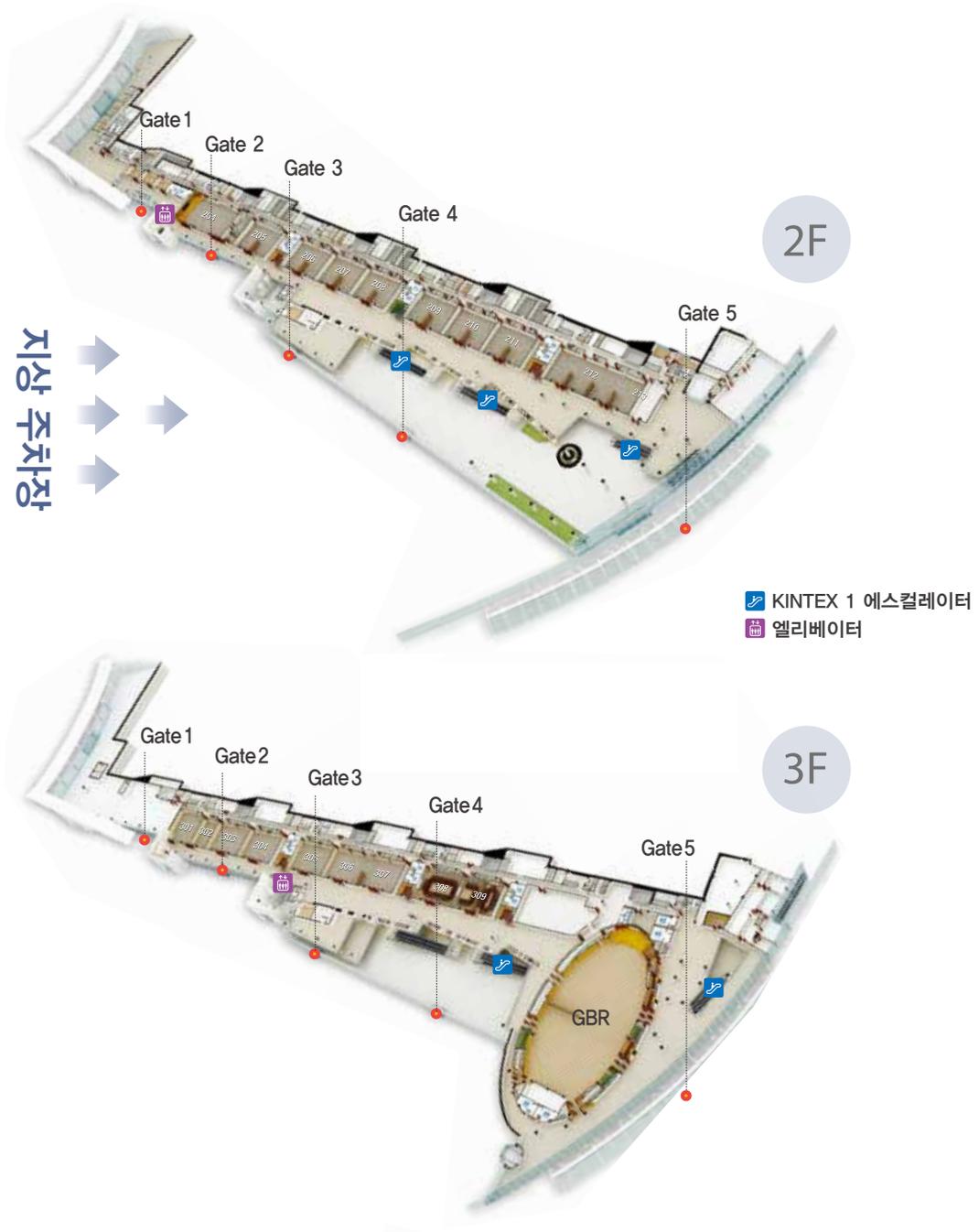
※주의  
감면 / 할인 대상 고객의 경우 사전정산기를 이용하시기 바랍니다.



〈주차정산QR코드〉

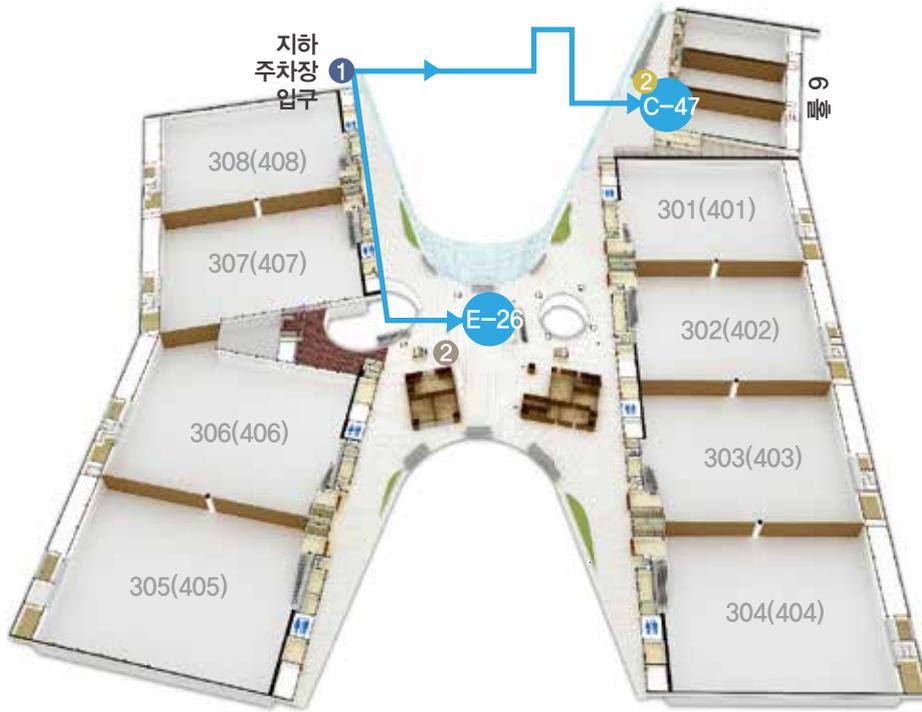
## 주차장 ↔ 회의실 안내

1전시장



주차안내

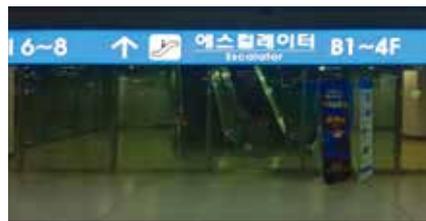
2전시장



### 3, 4F 회의실



① Gate 3을 지나 지하 주차장으로 진입합니다.



② E26 구역의 에스컬레이터를 이용하여 3층이나 4층으로 올라 갑니다.

### Hall 6



① Gate 3을 지나 지하 주차장으로 진입합니다.



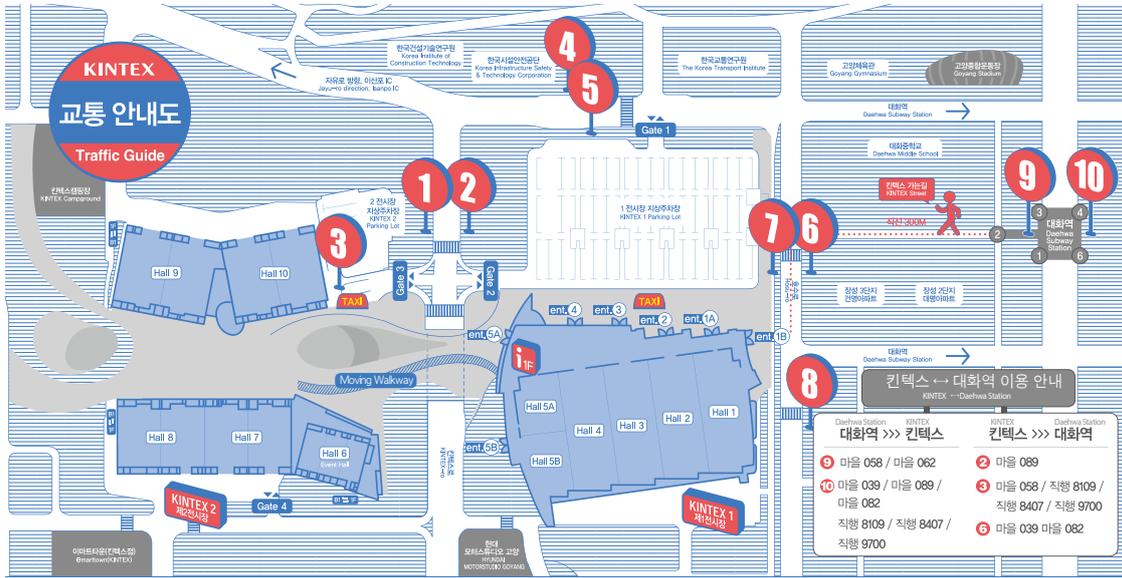
② C-47 구역의 에스컬레이터를 이용하여 6홀로 올라 갑니다.

회의실

## VI. 교통 / 숙박

1. 교통
2. 숙박

# 1. 교통



## 버스 이용 안내 Bus Information

### 공항행 Limousine Bus to Airport

김포공항행	공항 7300	<b>1 6</b>
인천공항행	공항 7400	<b>1 6</b>

### 일산, 파주행 To Ilsan & Paju

고양 - 중산마을행	공항 7400	<b>2 7</b>
파주 - 금촌역행	시외 3000	<b>7</b>
행신역행	일반 97	<b>5</b>
일산동구청행	일반 33	<b>5</b>
구산동	마을 062	<b>8</b>
고양터미널행	마을 082	<b>6</b>
원마운트, 덕이동	마을 058	<b>3 8 9</b>
라페스타, 일산경찰서	마을 039	<b>8</b>
덕이동	광역급행 M7731	<b>2</b>

### 경기도행 To Gyeonggi Province

의정부행	공항 7300	<b>2 7</b>
성남 야탑역, 서현역행	직행 8109	<b>3</b>
군포시청, 안양 시외버스터미널행	직행 8407	<b>3</b>
인천터미널, 부평역행	시외 3000	<b>7</b>
김포한강신도시행	일반 33	<b>4 8</b>
장기동, 김포대학교행	일반 97	<b>4</b>

### 서울행 To Seoul

서울역행	직행 9703	<b>3</b>
광화문행	광역급행 M7106	<b>9</b>
홍대입구, 합정역행	광역급행 M7731	<b>1</b>
강남역행	직행 9700	<b>9</b>
양재역행	직행 9711A	<b>3</b>



## KTX KTX Information

부산역 — 약 2시간 30분 —> 서울역 — 약 20분 —> 고양행신역 — 약 20분 —> 킨텍스



## 지하철 이용 안내 Subway Information

3호선 대화역 2번 출구 —> 도보 10분 —> 킨텍스

# 2. 숙박

## 숙박시설

- KINTEX는 행사 주최자에게 편리한 숙박 서비스를 드리기 위하여 아래 특급호텔과의 제휴를 통해 최저가 객실, 무료 셔틀 등의 특별한 서비스를 제공하고 있습니다.
- ※ 단, 제공되는 혜택은 시즌/규모별로 상이하니, 반드시 KINTEX로 사전 문의 바랍니다.

### 키넥스 행사 주최자 대상 숙박혜택 및 예약 문의

**1** 최저가 객실 제공



**2** 키넥스 호텔 무료셔틀 제공



**3** 부대시설 이용 (수영장, 헬스장 등)



키넥스 컨벤션 마케팅팀

☎ 031-995-8187 / 8207

✉ convention@kintex.com

🗣 키넥스 임대 및 제휴호텔 상담



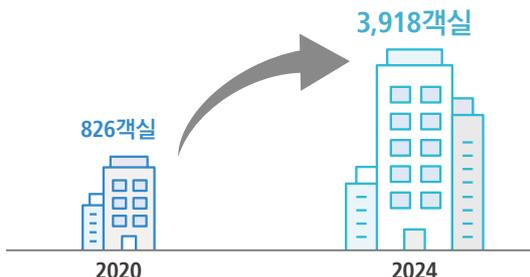


### 공식 제휴호텔 리스트



### KINTEX 인근 호텔 개발 현황(예정)

2024년까지 키넥스 지원단지 내  
3,918객실 확보 예정



부지	호텔명	준공일	객실 수	성급
키넥스지구	KINTEX호텔	'23~'24	330	비즈니스
	K-TREE	'20.11	422	비즈니스
한류월드 지구	소노캄2	'19.12	449	특1급
	소노캄호텔	'13.08	377	특1급
	한류월드호텔	'21.02	252	특2급
	케이벨리호텔	'20.12	310	특1급
	케이벨리호텔		658	비즈니스
	SM관광호텔	미정	394	비즈니스
총계	KRT호텔		726	비즈니스
			3,918실	

숙박

**KINTEX 협약 호텔**

• 40km거리 내 특급호텔 20여개, 비즈니스 호텔 40개 위치

※ 전체 리스트는  
킨텍스 홈페이지에서  
확인 가능합니다.



특급호텔	객실	연락처	거리(km)	홈페이지
소노감 고양	377	031-927-7713	1	www.mvlhotel.com/kintex
메이필드 호텔	239	02-2660-9152	19	www.mayfield.co.kr
라이즈, 오토그래프 컬렉션	272	02-330-7700	22	www.marriot.com/hotels/travel/selaryse-autograph-collection/
서울드래곤시티 (이코르 멤버십 더 서울 용산 호텔 컴플렉스)	1700	02-2223-7037	25	www.seouldragoncity.com
베스트웨스턴 프리미어 서울가든호텔	372	02-710-7111	27	www.seoulgarden.co.kr
콘래드 서울	434	02-6137-7521	27	http://www.conradseoul.co.kr/
쉐라톤 서울 디큐브 시티 호텔	269	02-2211-1917	27	www.sheratonseouldcubecity.co.kr
그랜드 힐튼 서울	396	02-2287-8075	27	www.grandhiltonseoul.com
글래드 호텔 여의도	319	02-6222-5212	27	www.glad-hotels.com
롯데호텔 서울	1015	02-759-7506	27	www.lottehotel.com
밀레니엄 서울힐튼	680	02-317-3333	28	seoul.hilton.co.kr
더 플라자	410	02-310-7193	29	www.hotelthepalaza.com
JW 메리어트 동대문 스퀘어 서울	170	02-2276-3101	32	www.jwmarriottdongdaemun.com
그랜드 엠베서더 서울	413	02-2270-3351	32	www.ambatel.com
노보텔 엠베서더 서울 동대문 호텔 & 레지던스	523	02-3425-8038	33	https://www.ambatel.com/novotel/dongdaemun/ko/main.do
세종호텔	333	02-3705-9136	33	www.sejong.co.kr
JW 메리어트 서울	397	02-6282-6282	34	https://www.marriott.co.kr
그랜드 하얏트 서울	601	02-799-8301	35	seoul.grand.hyatt.com
더팔래스호텔 서울	345	02-2186-6791	36	www.thepalaceseoul.co.kr
인터컨티넨탈 서울 코엑스	656	02-559-7762	40	www.iccoex.co.kr
그랜드 인터컨티넨탈 서울 파르나스	512	02-559-7762	40	www.grandiparnas.co.kr

비즈니스 호텔	객실	연락처	거리(km)	홈페이지
김포라마다 한강호텔	605	02-6080-8029	7	ramadagimpohanriver.com
마리나 베이	825	031-8048-7000	9	http://www.hotel-marinabay.co.kr
롯데시티호텔 김포공항	197	010-7106-4764	17	http://www.lottehotel.com/city
스탠포드호텔코리아	239	02-6016-0073	19	www.standfordseoul.com
코트야드 메리어트 서울 보타닉 파크	262	02-6946-7310	19	https://www.marriott.com/hotels/travel/selcs-courtyard-seoul-botanic-park/
나이아가라 호텔	98	02-3660-4041	21	www.niagarahotel.co.kr
골든 서울 호텔	260	02-3397-2042	21	www.goldenseoul.com
웨스트힐호텔	39	031-945-0053	22	westhill.co.kr
메리골드 호텔	186	02-332-5656	23	www.hotelmarigold.co.kr

비즈니스 호텔	객실	연락처	거리(km)	홈페이지
L7 홍대 바이 롯데	340	02-6005-1721	23	lottehotel.com
고려호텔	127	032-329-0001	24	www.koryohotel.co.kr
아만티호텔서울	150	02-334-3111	25	www.hotelamanti.com
힐리데이인 익스프레스 서울용산		070-7420-7257	25	www.hiex-seoulhongdae.com
코트야드 메리어트 서울 타임스퀘어	283	02-2638-3024	26	www.courtyardseoul.com
호텔 베르누이	422	02-3433-9908	26	www.hotelbemoui.com
롯데시티호텔 마포	282	010-7106-4764	26	http://www.lottehotel.com/city/mapo
켄싱턴 호텔	228	02-6670-7238	26	www.kensingtonyoido.co.kr
여의도 메리어트	103	02-2090-8046	27	www.measeoul.com
라마다 서울 신도림 호텔	104	02-2162-2000	27	www.ramadasindorim.com
페어필드 바이 메리어트 서울	572	02-2108-9048	27	https://www.marriott.com/hotels/travel/selfi-fairfield-seoul/
신라스테이 마포	383	02-2230-0324	28	www.shillastay.com/mapo
써미트호텔	190	02-2285-0540	29	www.summithotelseoul.com
에이퍼스트 호텔 명동	140	02-768-8722	30	www.afirsthotelgroup.com
해밀톤 호텔	166	02-3786-6236	30	www.hamilton.co.kr
센터마크 호텔	250	02-731-1122	30	www.centermarkhotel.com
프레이즈플레이스 남대문 서울	252	02-2220-8223	30	www.fraserhospitality.com
신라스테이 서대문	319	02-2230-0339	30	www.shillastay.com/seodaemun
라마다 서울 호텔 & 스위트 남대문	331	02-2119-8951	30	www.ramadahnd.com
롯데시티호텔 구로	283	010-7106-4764	30	http://www.lottehotel.com/city/guro
알로프트 서울 명동	223	02-2084-1041	30	www.aloftseoulmyeongdong.com
골든튠업 엠 서울호텔	430	02-2095-4922	30	www.goldentulipmjeongdong.com
코트야드 메리어트 서울 남대문	409	02-2211-8106	30	www.courtyardnamdaemun.com
나인트리 프리미어 호텔 명동	408	02-2179-2707	30	www.ninetreehotel.com/NTM2
L7 명동 바이 롯데	245	02-6005-1721	30	lottehotel.com
호텔피제이명동	272	02-2280-7022	30	www.hotelpi.co.kr
포포인트 바이 웨라톤 서울 구로	202	02-6905-9530	31	http://www.fourpointsguro.com
신세계 조선호텔 포포인트 바이 웨라톤 서울역	342	02-6070-7304	31	www.fourpointsseoulnamsan.com
로얄호텔서울	310	02-2129-5830	31	www.royal.co.kr
신라스테이 광화문	339	02-2230-0710	31	www.shillastay.com/gwanghwamun