



서울국제금융오피스

# 서울국제금융오피스 입주기관용 건물사용 매뉴얼



# TABLE OF CONTENTS



## 1. IFC 건물 출입 사전 등록 / p03

외부인 방문 시 IFC 1층 출입 방법  
출입 카드 안내 사항



## 2. 서울국제금융오피스 이용수칙 / p08

사무실 및 공용 공간 이용수칙  
시설 예약(세미나실, 회의실)



## 3. 기타 안내사항 / p13

주차료  
기타 안내사항





# 1. IFC 건물 출입 사전 등록

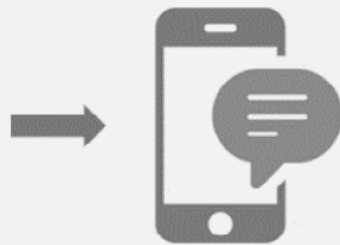
외부인 방문 시 IFC 1층 출입 방법  
출입 카드 안내 사항

## 외부인 방문 시 IFC 1층 출입 방법

<https://visitor.ifcseoul.com> 접속



온라인 방문 예약 신청



방문 예약 문자 발송



방문 예약 신청 완료



방문 예약 바코드 문자 발송



바코드 확인 후 카드 키 지급

IFC 서울을 방문해주셔서 감사합니다.

방문자예약신청



입주사 및 일반 방문객 예약을  
신청할 수 있습니다.

방문자예약조회



방문 예약 신청 내역을  
확인 할 수 있습니다.

건물사용신청



특수목적방문 및 추가방문신청 등  
입주사 관리자 로그인



외부인 방문 시 IFC 1층 출입 방법



방문 신청에 감사드립니다.

만나는 분

담당자 정보

임주사명 ★

16F 서울특별시 국제금융오피스[서울시]

찾기

담당자명 ★

성함을 입력해 주세요. (예시: 홍길동) ① 본인 이름 입력

핸드폰번호 ★

핸드폰번호 (송인발령메시지를 받습니다.) ② 본인 핸드폰 번호 입력(요청승인 문자 발송)

부서명

운영사무국 ③ 임주사명 입력

방문자

방문자 정보

방문자명 ★

성함을 입력해 주세요. (예시: 홍길동) ④ 방문하시는 분의 이름 입력

인원추가

방문자 폰번호 ★

핸드폰번호 (숫자만 입력해 주세요.) ⑤ 방문하시는 분의 전화번호 입력

방문자 메일

이메일주소(email@company.com)

방문자 회사

회사명을 입력해 주세요.

방문시간 ★

2023-01-26 ⑥ 방문 날짜 및 시간을 선택합니다

14:00

방문목적 ★

선택 ⑦ 방문목적으로 업무협의를 선택합니다.

개인정보 수집·이용·제3자제공 동의 ★

☐ 개인정보 수집 및 이용 동의

약관보기

방문자 리스트

① 방문자수 입력

방문자수 4 방문수직요 행추가 행삭제

| 방문자명            | 폰번호 | 이메일 | 방문자 회사 |
|-----------------|-----|-----|--------|
| ② 개별 정보를 입력합니다. |     |     |        |
|                 |     |     |        |
|                 |     |     |        |
|                 |     |     |        |

\* 10인 이하 단체 방문시

'인원추가'하여 입력후 '개별카드발급요청' 클릭요망(다음 슬라이드 참고)

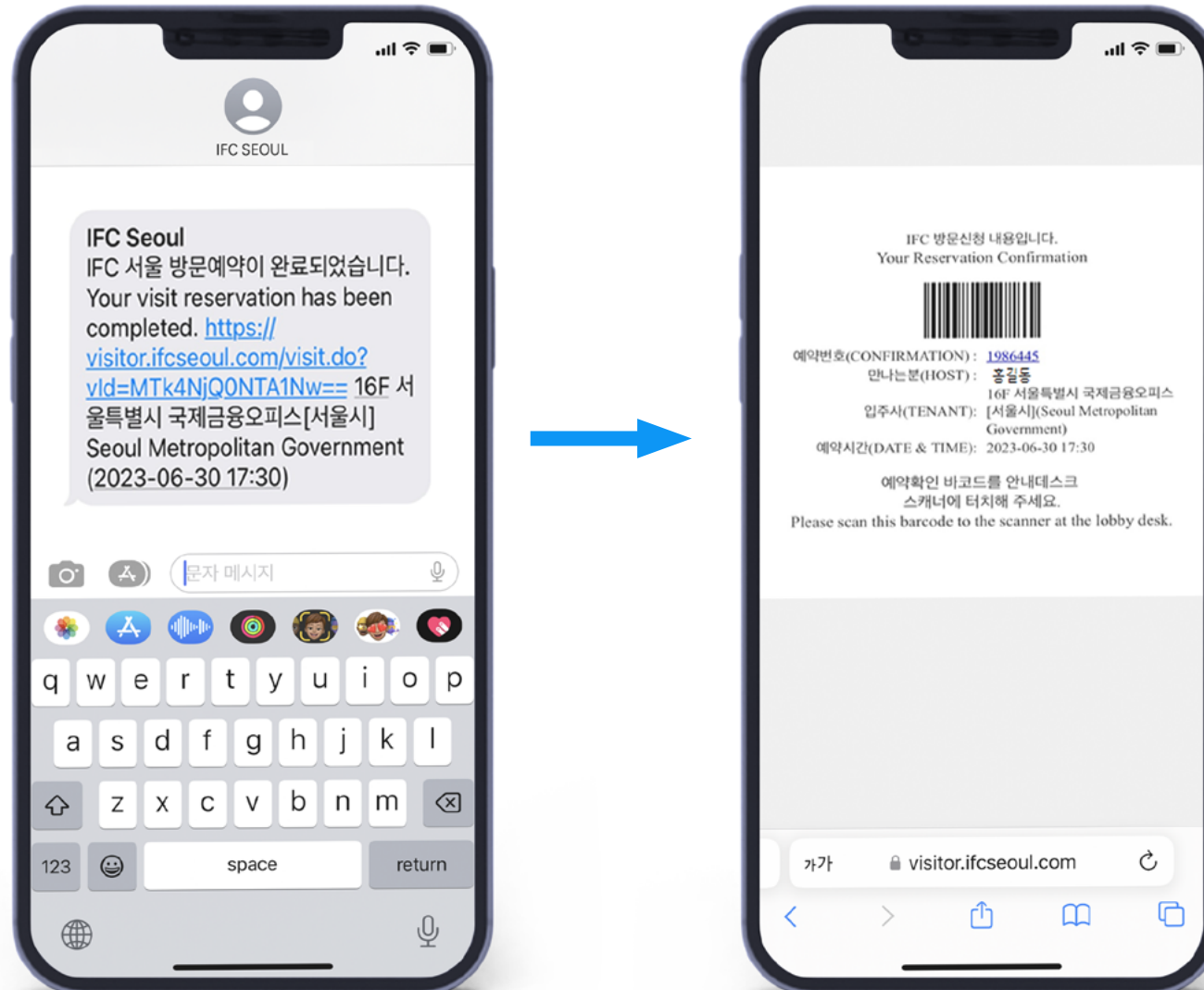
'개별카드발급요청'하셔야  
개별 폰번호로 카드키가 발송됩니다.

개별카드발급요청

취소

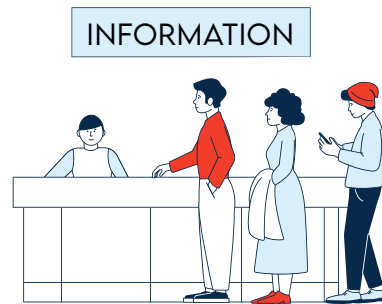
방문에약 등록 취소

## 외부인 방문 시 IFC 1층 출입 방법 : 출입 바코드 예시





## 외부인 방문 시 IFC 1층 출입 방법 : 출입 카드 안내 사항

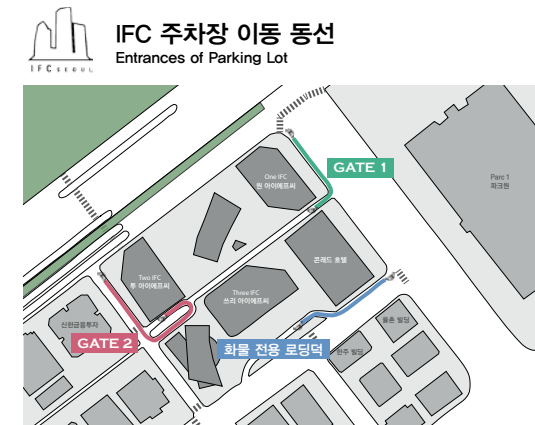


개별 카드 발급 신청 시 문자로 받은  
출입 바코드를 안내 데스크에서 확인 후  
방문객용 카드를 수령하여 출입  
(카드 수령 최대 10명)



다인원으로 인한 개별카드  
지급 불가의 경우 대비 인솔자 지정 후  
1층에서 직접 인솔

\*인솔자는 1층에서 출입자 명단 지참 필수



음식물, 취재, 기자재 반입의 경우  
지하 4층 로딩덕 E/V를 통해 출입  
(별도 양식 작성 필요 : 운영사무국 문의)

\* 지하4층 출입 시 회사명은  
'서울국제금융오피스'로 전달 후 출입 가능



## 2. 서울국제금융오피스 이용수칙

사무실 및 공용 공간 이용수칙  
시설 예약(세미나실, 회의실)

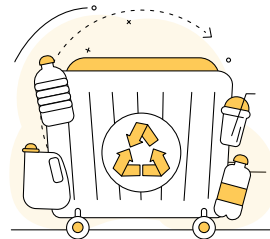
**SEOUL  
FINANCIAL  
HUB**  
서울국제금융오피스

## 사무실 및 공용 공간 이용수칙



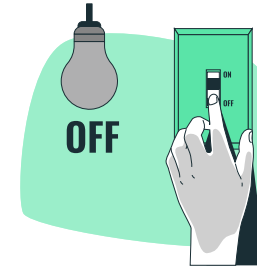
### 1. 대화 및 통화 소음 발생 주의

점심 시간 및  
일반 근무시간



### 2. 쓰레기 분리수거

[대형 쓰레기] → 화물 엘리베이터 앞  
[음식물 쓰레기] → 건물 내 수거장 없음



### 3. 전기 에너지 절약

퇴근 시 사무실 소등 및  
전자기기 전원 끄기



### 4. 주변 정리 필수

회의실 이용 시 보드 지우기 등  
청결 관리 요망



### 5. 이용 시설 원복

공용시설 사용 시  
의자 및 책상 등 원복 필수



### 6. 사무실 내 흡연 및 음주 금지

흡연구역 : Three IFC 흡연장



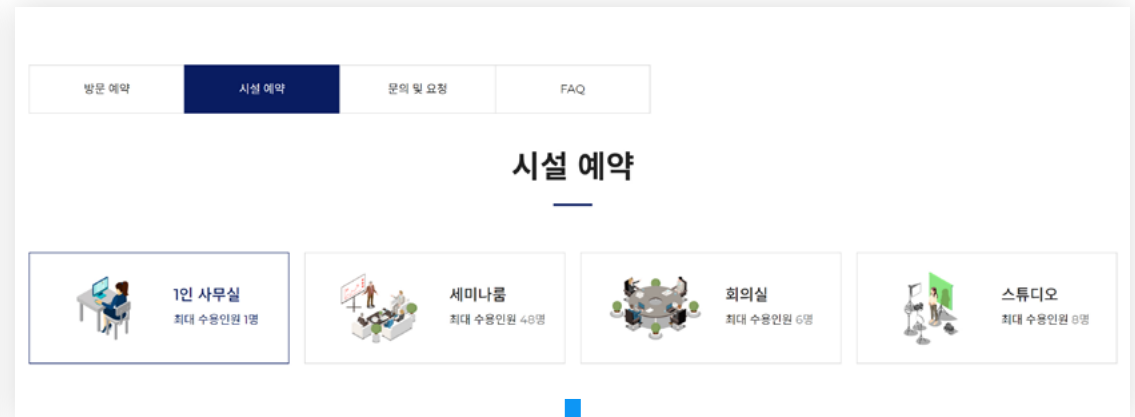
## 시설 예약 (1인 사무실, 세미나룸, 회의실, 스튜디오)

<http://seoulfnhub.kr> 접속 후 회원가입

### ① 상단 메뉴바 - 서울국제금융오피스 - 시설/방문 예약 클릭



### ② 1인 사무실 / 세미나룸 / 회의실 / 스튜디오 선택



### ③ 시설 예약 후 운영사무국의 최종 승인을 통해 예약 확정

시설 예약 (1인 사무실, 세미나룸, 회의실, 스튜디오)

① 대관 날짜 클릭

< 2023.01 >

| 일          | 월          | 화          | 수          | 목          | 금          | 토          |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 1<br>예약마감  | 2<br>예약마감  | 3<br>예약마감  | 4<br>예약마감  | 5<br>예약마감  | 6<br>예약마감  | 7<br>예약마감  |
| 8<br>예약마감  | 9<br>예약마감  | 10<br>예약마감 | 11<br>예약마감 | 12<br>예약마감 | 13<br>예약마감 | 14<br>예약마감 |
| 15<br>예약마감 | 16<br>예약마감 | 17<br>예약마감 | 18<br>예약마감 | 19<br>예약마감 | 20<br>예약마감 | 21<br>예약마감 |
| 22<br>예약마감 | 23<br>예약마감 | 24<br>예약마감 | 25<br>예약마감 | 26<br>예약마감 | 27<br>예약마감 | 28<br>예약마감 |
| 29<br>예약마감 | 30<br>예약마감 | 31<br>✓    |            |            |            |            |

② 이용가능 시간 클릭(복수 클릭)

이용가능시간 선택

|      |       |       |     |     |
|------|-------|-------|-----|-----|
| 9시 ✓ | 10시 ✓ | 11시 ✓ | 12시 | 13시 |
| 14시  | 15시   | 16시   | 17시 | 18시 |

③ 예약자 정보 등록

예약자 정보

수용인원

- 4 +

예약자 이름

예약자 번호

010

- 0000

- 0000

소속명

서울투자청

✓

유의 사항을 읽고 내용에 동의하시겠습니까?

※ 시설 예약을 한 후 방문 예약도 진행해야 건물 출입이 가능 합니다.

예약

## 퇴거절차 관련 시설운영규정

①

입주기관은 입주협약이 만료되는  
경우 퇴거하여야 한다.

②

입주기관은 협약을 중도 해지하고자 하는 경우  
퇴거희망일 60일 전에 퇴거의사를 운영사무국을  
통해 서울시로 공문으로 통지하여야 하며,  
이 경우 퇴거희망일에 입주협약 해지 및 퇴거  
통보가 된 것으로 간주한다.

③

입주공간의 사용료 계산 기준일은 최초 입주일을,  
협약 종료시에는 실제 퇴거일을 기준으로 하며,  
부가세는 별도로 납부함을 원칙으로 한다.

## 퇴거 시 확인사항

① 입주공간 원상회복 : 서울시, IFC 검수를 통해 퇴거 승인 진행

- IFC와 협의 후 IFC 시설규정에 의거해 원상회복 진행
- 퇴거 승인이 완료될 때 까지는 입주공간을 사용하고 있는 것으로 간주

② 서울국제금융오피스 입주공간 사용료 납부

- 입주기간 만료 전 퇴거 시 사용료 미지급 비용은 일할로 계산하여 부과 예정





### 3. 기타 안내사항

주차료

기타 안내사항

**SEOUL  
FINANCIAL  
HUB**  
서울국제금융오피스

주차료

| 주차료                                 |         |          |               |
|-------------------------------------|---------|----------|---------------|
| 30분 이내 회차시 무료,<br>이후 10분 당 + 1000 원 |         |          |               |
| 구분                                  |         | 주차료      | 비고            |
| 일반주차                                | 최초 30분  | 3,000원   | 30분 이내 회차시 무료 |
|                                     | 추가 10분당 | 1,000원   |               |
|                                     | 일일 최대요금 | 45,000원  | 00시 ~ 24시 기준  |
| 월정권                                 | 기본월정권   | 253,000원 |               |

부가세 포함

| 주차권 구매                                 |        |      |        |
|----------------------------------------|--------|------|--------|
| 원하는 주차권 수량을 운영사무국에 전달<br>(최소 수량 : 10매) |        |      |        |
| 상품명                                    | 사용시간   | 최소수량 | 가격     |
| 선불권                                    | 30분 사용 | 10   | 2,000  |
|                                        | 1시간 사용 | 10   | 4,000  |
|                                        | 2시간 사용 | 10   | 8,000  |
|                                        | 4시간 사용 | 10   | 16,000 |
| 당일권                                    | 당일권    | 10   | 30,000 |

구매 이후 선불권 발행에 약 2시간 내외로 시간이 소요됩니다. 구매시 참고 바랍니다.  
(자세한 내용은 주차사무실로 문의바랍니다. 02-6137-1047)



## 기타 안내사항

1.

사무실 내 별도 공사 희망기관은 운영사무국과 협의 후 진행

2.

배정받은 집기 타 기업에 임의 대여 불가

3.

입주개시일 전일까지 이행 보증 증권 제출 납부 완료

4.

공용공간에 공용 WIFI 설치 완비 ID: SEOUL\_IFO PW: 12345678

5.

입주기관이 사용료를 3개월 이상 연체시 서울시는 입주승인을 취소하는 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

