

## 사단법인 대한무용협회 운영규정

1962.	4.	2	제정
1969.	9.	30	개정
1978.	3.	10	개정
1982.	4.	6	개정
1984.	5.	10	개정
1992.	1.	28	개정
1992.	3.	10	개정
1994.	2.	1	개정
1997.	2.	20	개정
2001.	10.	18	개정
2003.	4.	10	개정
2004.	1.	15	개정
2005.	3.	3	개정
2006.	1.	12	개정
2007.	4.	2	개정
2010.	1.	15	개정
2013.	1.	18	개정
2014.	3.	23	개정
2017.	2.	23	개정
2017.	8.	23	개정
2018.	1.	26	개정
2018.	5.	24	개정
2018.	11.	9	개정
2019.	4.	18	개정
2020.	4.	16	개정
2020.	8.	27	개정
2021.	8.	11	개정
2021.	11.	9	개정
2022.	1.	20	개정
2022.	4.	26	개정
2022.	8.	17	개정
2022.	11.	9	개정
2023.	1.	18	개정
2023.	10.	26	개정

사단법인 대한무용협회

## 제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 사단법인 대한무용협회(이하 “본회”라 칭한다)의 정관 제40조에 따라 제반 업무를 원활하게 처리하기 위한 규정을 제정하는데 그 목적이 있다.

1. 임원에 관한 사항
2. 이사회에 관한 사항
3. 회원에 관한 사항
4. 분과위원회 및 부설기관에 관한 사항
5. 사무국의 조직과 운영에 관한 사항
6. 재산과 회계에 관한 사항
7. 지회·지부의 설립 및 운영에 관한 사항
8. 임원선거 관리에 관한 사항
9. 회의의 소집과 운영에 관한 사항
10. 기타 정관과 본회의 운영에 필요한 사항

## 제2장 회원

제2조(회원의 자격) ① 정관 제2장 제5조에 준한다.

② 본회에서 만 1년이상 활동한 회원은 서울특별시 이외의 지역으로 거주지가 이전되더라도 회원 자격이 그대로 유지된다. (2022.11.09. 신설)

제3조(신입회원 입회 자격) 만 20세 이상 된 자로 주민등록상 서울특별시에 만 1년 이상 거주한 자로서 다음 조건 중 어느 하나에 해당하는 자가 신입회원이 될 수 있다.

단, 본회의 임원이나 분과위원장으로 선임된 사람은 선임과 동시에 본회 회원의 자격을 가진다. (2022.11.09. 개정)

1. 국내·외 예술고등학교 무용과 졸업자나 대학(교) 무용(학)과 또는 무용관련학과 재학생 이상 순수무용(한국무용, 발레, 현대무용) 전공자 (2022.4.26. 개정)
2. 국·공립 무용단 단원
3. 국가 및 지방무형유산 무용 분야 이수자 이상
4. 비전공자는 고교졸업 후 최근 5년 이상의 순수무용(한국무용, 발레, 현대무용) 공연 경력 증빙자료 제출자 (2022.11.09. 개정)
5. 회원의 확보를 위해 본조에 준한 자격이 인정되는 자를 이사장의 권한으로 입회시킬 수 있다.
6. 지역 광역시지회 및 시·군지부 회원으로 만 1년 이상 활동한 사람이 서울특별시로 거주지가 이전되면 회원 활동 경력을 증빙하여 거주 기간에 상관없이 본회 회원으로 가입을 신청할 수 있다. (2022.11.09. 신설)

제4조(회원의 권리와 의무) ①정관 제6조를 준용하되 지역대의원은 발언권, 의결권, 선거권을 행사할 수 있으나 피선거권은 부여하지 아니하되 필요할 경우 본 규정 제2조에 따른다.

②지역 대의원 명단은 총회 개최 15일 전까지 제출하여야 한다. (2023.1.18. 신설)

제5조(신입회원 입회 신청방법) ①신입회원으로 가입하고자 하는 자는 본회의 소정 양식을 구비하여 해당자 본인이 직접 신청하여야 한다.

②신청방법은 본회 사무국에 해당 서류를 해당자가 직접 또는 우편으로 제출하거나 온라인으로 신청할 수 있다.

제6조(신입회원 가입 심의) ①신입회원 가입 심의를 위하여 심의위원회를 구성한다.

②심의위원회는 5명의 위원으로 구성한다.

③위원은 이사장이 임명하며, 위원장은 위원 중에서 호선한다.

④신입회원 심의 대상자는 심의위원회 개최일까지 신청서류를 하자 없이 제출한 자에 한한다.

⑤심의 결과는 이사회에 보고한다.

⑥신입회원의 가입 심의는 매년 전반기 결산 정기 이사회와 후반기 결산 정기 이사회에서 심의한다.

⑦위원에게는 소정의 회의 수당을 지급할 수 있다.

제7조(회원자격과 정지 및 복권) ①신입회원의 선거권은 임원개선 총회 전전년 12월 말까지 가입한 자에게만 부여하고, 임원개선 총회 이외의 총회는 참여할 권리가 있다.

②신입회원은 이사회에서 가입이 승인된 이후 소정의 입회비와 연회비를 일괄 납부한 날로부터 회원의 자격을 부여한다.

③회원이 연회비를 3년 이상 장기 체납할 때는 회원의 자격을 정지 또는 제명할 수 있다. 회원자격이 정지되거나 제명된 회원은 이사회가 정한 기간 내에 미납 회비를 완납하면 회원으로 복귀시킬 수 있다.

④회원의 자격이 정지된 회원은 자격이 정지된 기간동안 회원의 권리를 가지지 못한다.

⑤탈퇴한 회원은 탈퇴일로부터 3년간 재가입이 불가하며, 제명된 회원은 제명일로부터 5년간 재가입이 불가하다.

단, 특별한 경우는 예외로 한다.

⑥회원 회비는 다음과 같이 정한다.

1. 입회비는 50,000원으로 한다.

2. 연회비는 36,000원으로 한다.

3. 회원 회비를 변경하고자 할 때 이사회 결의를 거쳐야 한다.

⑦고문과 만 65세 이상인 원로회원은 해당하는 연도부터 회비를 면제한다.

단, 임원은 예외로 한다.

⑧사실을 왜곡한 내용을 문서화하여 본회 이외의 단체 또는 유관기관이나 법률기관에 민원을 제기하거나 악의적인 내용을 공연히 유포하여 본회의 명예나 위상을 실추시켰을 경우 본회 이사회에서 징계할 수 있다. (2023.10.26. 신설)

### 제3장 임원

제8조(임원 선출) ① 필요한 경우 지역회원(대의원) 중에서 본회 총회에서 이사장 이외의 임

원으로 선출할 수 있다.

② 본회의 원활한 운영을 위하여 이사장은 이사회의 승인을 받아 임명직 이사를 선임할 수 있으며, 명수는 제한하지 아니한다. (2023.1.18. 신설)

제9조(수석부이사장) 본회의 대외적인 활동을 활성화하기 위하여 수석부이사장을 둘 수 있다.

1. 한국무용 분야 수석부이사장 1명
2. 외국무용 분야 수석부이사장 1명

제10조(이사의 구분) ①이사는 임명직 이사 및 명예이사와 구분하기 위하여 선출직 이사를 상임이사로 칭한다.

② 임명직 이사 중 총무 이사를 1명 둘 수 있다.

## 제4장 총회

제11조(총회의 구성) 정관 제18조를 준용하며, 본회의 정기총회에 지회는 3명, 지부는 2명의 대의원을 파견한다. (2023.1.18. 신설)

제12조(총회의 구분 및 소집) ①본회 정관 제19조를 준용한다.

②정기총회는 연1회 1월 중 이사장이 소집하며, 임시총회는 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 소집한다.

③이사장은 회의안건, 일시, 장소 등을 명기하여 회의 개시 7일전까지 문서(전자문서 및 전자거래기본법에 의한 전자문서를 포함한다. 이하 같다) 등으로 각 회원에게 통지하여야 한다.

④총회는 전항의 통지사항에 한하여 의결할 수 있다.

단, 총회에 참석한 회원의 3분의 2 이상이 찬성할 때에는 통지하지 아니한 사항이라도 이를 부의하고 의결할 수 있다. (2023.1.18. 신설)

제13조(총회소집의 특례) ①이사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 소집요구가 있을 때에 그 소집요구일로부터 2주일 이내에 총회를 소집하여야 한다.

1. 재적 이사 또는 회원의 3분의1 이상이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때
2. 감사가 소집을 요구한 때

②총회 소집권자가 궐위되거나 이를 기피함으로써 총회 소집이 불가능한 때에는 재적 이사 또는 재적 회원 3분의1 이상의 찬성으로 총회를 소집할 수 있으며, 본항 규정에 의한 총회는 소집 요구일로부터 20일 이내에 개최하여야 한다.

③전항에 의한 총회는 수석부이사장 중 연장자순으로 임시의장을 맡으며, 수석부이사장이 유고시는 출석 이사 중 최연장자가 그 총회의 임시의장을 맡는다. (2023.1.18. 개정)

## 제5장 이사회

제14조(구성) ①이사회는 선출직 임원과 임명직 임원으로 구성한다.

②감사와 임명직 임원은 성원에는 포함되지 않으며, 의결권 없이 발언권만 가진다. (2023.1.18. 개정)

제15조(이사회회의 구분 및 소집) ①이사회는 본회 정관 제5장에 따른다.

②이사회는 정기 이사회와 임시 이사회로 구분하며 이사장이 소집하고 그 의장이 된다.

③정기 이사회는 매분기 중에 1회 소집하며, 임시 이사회는 이사장이 필요하다고 인정할 때 소집한다.

④이사회 소집은 이사장이 회의안건, 일시, 장소 등을 명기하여 회의 개시 7일전까지 문서(전자문서 및 전자거래기본법에 의한 전자문서를 포함한다. 이하 같다) 등으로 각 이사에게 통지하여야 한다.

⑤이사회는 전항의 통지사항에 한하여 의결할 수 있다.

단, 참석한 이사 3분의 2 이상이 찬성할 때에는 통지하지 아니한 사항이라도 이를 부의하고 의결할 수 있다. (2023.1.18. 개정)

제16조(권리위임) 부득이한 사정으로 이사가 이사회에 불참할 경우 의장에게 위임장을 제출하여 그 권한을 위임할 수 있다. 이 경우는 위임장을 서면으로 작성하여 회의 전에 제출하여야 하며, 제출방법은 우편이나 팩스, 전자문서 등으로 한다. (2023.10.26. 개정)

제17조(의무) 이사회를 원활하게 운영하기 위하여 이사는 이사회에 의무적으로 참석하여야 하며, 이사회에 연 2회 이상 불참할 때는 이사의 의무를 성실히 수행할 수 없다고 판단되므로 이 사직을 사임하여야 한다.

단, 국내·외 출장, 공연, 직계 존·비속의 경조사 등의 경우에는 예외로 한다.

제18조(이사회 소집의 특례) ①이사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 소집 요구가 있을 때 그 소집요구일로부터 2주일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

1. 재적 이사 3분의 1 이상이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때

2. 감사가 소집을 요구한 때

②이사회 소집권자가 궐위되거나 이를 기피함으로써 이사회 소집이 불가능한 때에는 재적 이사 3분의 1의 찬성으로 이사회를 소집할 수 있다.

③전항에 의한 이사회는 수석부이사장 중 연장자순으로 임시의장을 맡으며, 수석부이사장이 유고시는 출석 이사 중 최연장자가 그 이사회회의 임시의장을 맡는다. (2023.1.18. 신설)

제19조(고문) 고문은 다음 각 호의 어느 하나의 기준에 해당할 때 추대한다.

1. 본회 부이사장 이상 직책을 역임하신 분

2. 본회를 위해 현격한 공적이 있으신 분

3. 무용공연을 꾸준히 하셨던 분

4. 사회적 물의를 일으키지 않으셨던 분

## 제6장 분과위원회

제20조(분과위원회 종류) ①정관 제25조, 26조, 27조, 28조, 29조에 준한다.

②정관 제25조 구성에 7. 지역분과위원회 8. 공연기획분과위원회 9. 춤문화유산콘텐츠발전위원

회를 둔다.

③위원회의 운영에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

## 제7장 산하기구

제21조(문화예술정책연구실 설치) ①무용 예술 발전을 위하여 본회 산하 문화예술정책연구실을 둔다.

②문화예술정책연구실에는 실장과 연구위원을 두며, 이사장이 임면한다.

③연구실 운영에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

제22조(인터넷신문사 설립) ① 무용예술 중심 정보 제공을 위하여 본회 산하에 인터넷신문사를 설립할 수 있다. (2022.8.17. 신설)

② 인터넷신문사 설립 및 운영에 관한 세부사항은 별도로 정한다. (2022.8.17. 신설)

## 제8장 재정 및 회계

제23조(회계서류 결재) ①수입 및 지출은 증거 서류를 첨부하여 이사장의 결재를 받아야 한다.

②일상적인 지출과 직원의 급여, 공과금, 기타 100,000원 이하의 지출은 사무총장 전결로 집행한다.

제24조(현금출납) 현금 출납자는 검수인의 승인을 받아 현금을 출납한다.

제25조(수입금) 수입금은 본회의 직명과 대표인(이사장인)으로 은행에 예금한다.

단, 경상비는 사무총장의 명의로 예금하거나 100,000원 한도 내에서 현금을 보관할 수 있다.

제26조(출장) ①출장은 이사장의 명에 의한다.

②본회의 용무로 관내·외에 출장하는 임원과 사무국 직원(총장, 차장 등) 및 이사장이 지명한 자에게는 다음과 같은 출장비를 지급할 수 있다.

1. 교통편은 KTX 및 SRT 고속열차 승차권 또는 고속버스 승차권으로 한다.

단, 특별한 경우 항공권을 지급할 수 있다.

2. 자가용을 이용할 경우는 실비를 지급한다.

3. 숙박비는 실비를 지급한다.

4. 식비는 일당 30,000원 이하로 한다.

5. 일비는 일당 20,000원 이하로 한다.

6. 업무상 목적지에서 별도로 지급해야 할 비용은 실비를 지급한다.

7. 시내 출장은 실비를 지급한다.

③해외 출장과 부이사장 이상 출장은 별도로 정한다.

제27조(경조비) 경조비는 다음과 같은 경우에 지급할 수 있으며, 지급액은 이사장이 정한다.

1. 사회장 조의
2. 유관기관 및 단체의 임직원 경조
3. 본회의 회원 및 직원의 경조
4. 본회 회원의 공연 축의
5. 이사장의 특별한 요청이 있을 때

제28조(임·역원의 연회비) 본회 임·역원의 연회비는 다음과 같이 정한다.

1. 이사장 : 100만원
2. 부이사장(수석부이사장 포함) : 50만원
3. 상임이사 : 30만원
4. 이사 : 20만원
5. 감사 : 20만원
6. 분과위원장 : 20만원

제29조(발전기금) 본회의 발전을 위하여 임·역원은 일정액의 발전기금을 기부할 수 있다.

제30조(직책 업무추진비) ①이사장은 대외활동을 위하여 예산의 범위 내에서 매년 3천6백만원의 직책업무추진비를 사용할 수 있다. (2022.8.17. 개정)

②이사장이 사용하는 직책 업무추진비는 법에서 정하는 회계기준에 따라 법인카드를 사용하여 집행한다. (2022.8.17. 개정)

제31조(법률 자문 등) ①본회의 법률 자문을 위하여 고문변호사를 둘 수 있다.

②본회의 운영과 관련하여 공적(公的)이라고 판단되는 사건으로 본회나 회원이 법률 절차를 진행할 경우 거기에 드는 비용은 본회에서 부담할 수 있다.

③세부적인 범위 및 절차는 이사회에서 결정한다.

## 제9장 사무국

제36조(사무국 규정) 사무국의 조직과 운영에 관한 세부사항은 별도의 규정으로 정한다.

제37조(조직) ①사무국에는 다음과 같은 부서 및 유급 계약직원을 둘 수 있으며, 직급 및 정원은 필요 시 이사장이 정한다.

1. 사무총장 1명
2. 사무차장 약간명
3. 공연기획팀 직원 약간 명
4. 경영지원팀 직원 약간 명

5. 인력개발팀 직원 약간 명
6. 대외협력팀 직원 약간 명
7. 기타 직원

②이사장은 업무상 필요시 팀 명칭을 변경하여 사용할 수 있으나 추후 이사회의 승인을 받아야 하며, 또한 필요 한 경우 임시직원을 둘 수 있다.

제38조(지휘체계) 사무총장은 이사장의 명을 받아 사무국의 업무를 총괄하고 팀장과 직원을 지휘 감독한다.

제39조(사무국 팀 종류) 사무국은 공연기획팀, 경영지원팀, 인력개발팀, 대외협력팀으로 둔다.

제40조(업무 분담) ①공연기획팀은 다음의 업무를 담당한다.

1. 사업계획의 수립 및 운영
2. 제반 회의 준비, 관리 및 회의록 관리
3. 각종 통계자료 조사와 홈페이지 관리
4. 사업별 예산안 편성
5. 사업 관련 홍보 및 섭외
6. 지회·지부 관리

②경영지원팀은 다음의 업무를 담당한다.

1. 각종 문서의 수발 및 관리
2. 직원 복무 관리
3. 회계 및 비품 관리
4. 예산 집행 및 출납, 결산 업무
5. 인장의 보관 관리
6. 제 증명 발급

③인력개발팀은 다음의 업무를 담당한다.

1. 서울형 뉴딜일자리 청년 무용예술가 인턴사업 당해연도 사업계획 수립 및 운영
2. 서울형 뉴딜일자리 청년 무용예술가 인턴사업 당해연도 참여단체와 참여자 복무 관리
3. 공연예술분야(무용분야) 인력지원사업 계획 수립 및 운영
4. 공연예술분야(무용분야) 인력지원사업 참여단체와 참여자 관리
5. 공연업회생프로젝트-무용분야 사업계획 수립 및 운영
6. 공공일자리, 희망일자리 사업계획 수립 및 운영
7. 공공일자리, 희망일자리 사업 참여자 복무 관리

④대외협력팀은 다음의 업무를 담당한다.

1. 대외 관련 업무
2. 본회 운영 관련 홍보 활동 수행
3. 외부기관과의 교류 업무
4. 기타 대외 관련 업무



제41조(보수규정) ①사무총장과 정규직원의 보수는 연봉제로 하며 그 액수는 이사회에서 정한다.

②임시직원의 급여 및 수당은 이사장이 정한다.

③초과근무 수당은 별도의 규정에 따른다.

제42조(퇴직금) ①퇴직금은 근로기준법을 따른다.

②퇴직금의 일괄 지급이 불가능할 경우 당사자와 사전에 협의하여 분할 지급할 수 있다.

제43조(급여일) 사무국 직원의 급여 지급일은 매월 25일로 한다.

제44조(신분보장) 사무국 직원이 제32조 2항에 따라 해임 사유가 되거나 범법을 하지 않는 한 그 계약 기간에 신분을 보장하는 것을 원칙으로 한다.

제45조(포상과 징계) ①사무국 직원이 특별한 공로가 있을 때는 이사회의 결의를 통하여 이를 표창할 수 있다.

②사무국 직원이 본회의 재산에 손해를 끼쳤거나 명예를 훼손하였을 경우 징계할 수 있다.

③징계의 종류는 다음과 같다.

1. 손해배상

2. 해임

제46조(결근) 사무국 직원이 가사 및 의병으로 결근할 경우 사무총장에게 보고하거나 사전승인을 받아야 한다.

제47조(출·퇴근) ①사무국 직원은 주5일제 근무제로 한다.

②사무국 직원의 출·퇴근 시간은 국가기관에 따른다.

제48조(휴가) ①사무국 직원의 휴가는 이사장이 승인한다.

1. 본인의 결혼 7일

2. 형제자매의 결혼 2일

3. 자녀의 결혼 2일

4. 직계 존속상 5일

5. 직계 비속상 3일

6. 화재 및 수해 5일

7. 병역 및 점호로 인한 소집 때는 왕복 일수의 기간

8. 사무능률을 높이기 위하여 연차휴가 범위 내에서 휴가를 허가할 수 있다.

②정부가 정한 국경일과 공휴일은 휴무한다.

제49조(문서처리) ①본회의 모든 문서는 이사장의 결재를 받아야 한다.

②대외적으로 발송되는 모든 문서는 이사장의 결재를 득한 후, 이사장 명의로 발송한다.

③이사장의 유고 시에는 직무대행자의 명의로 시행한다.

④전결사항은 별도로 정한다.

제50조(문서보관) 일반문서의 보관은 3년, 회계장부는 5년간 보관하여야 하며, 선거문서는 6개월 간 보관한다.

제51조(문서 비치) 사무국에는 다음과 같은 문서를 비치해야 한다.

1. 업무에 관한 문서는 공언기획팀에서 관리한다.

- ① 회원명부
- ② 문서 수발 대장
- ③ 지회 · 지부 관련 문서
- ④ 각종 증명서 발급 대장
- ⑤ 상장발급 대장
- ⑥ 각종 사업계획 및 예산서
- ⑦ 각종 회의자료 및 회의록
- ⑧ 각종 규정집
- ⑨ 비품 대장
- ⑩ 기타 팀 관련 문서

2. 회계에 관한 문서는 경영지원팀에서 관리한다.

- ① 현금출납부
- ② 지출 품의 및 결의서
- ③ 각종 통장
- ④ 재산목록
- ⑤ 회비 납부 대장(멤버스) 입력 관리
- ⑥ 내부결재 문서
- ⑦ 기타 팀 관련 문서

3. 직원 인사 서류는 사무총장이 관리한다.

- ① 직원 인사기록 카드
- ② 이력서(사진 첨부)
- ③ 학력증명서
- ④ 병역증명서(남자)
- ⑤ 근로계약서
- ⑥ 직원 복무 관리 대장

제52조(회의록 작성) 각종 회의에는 회의록을 작성하고 작성자와 이사장 또는 직무대행자의 서명을 받아 보관한다. (2023.1.18. 개정)

제53조(회의록 및 문서 열람) 각급 회의록 및 문서는 임원 또는 감사가 업무 감사를 위해서 열람할 수 있다.

단, 회의록 및 문서는 외부로 유출할 수 없다.

제54조(인장) ①본회의 인장은 결재권자의 승낙 없이 날인할 수 없다.

②본회의 인장이란 사단법인 대한무용협회 직인과 대표인(이사장인) 및 계인을 말한다.

## 제10장 제 증명발급

제55조(제 증명서 및 상장 발급 신청) ①본회 회원 및 기타 해당되는 개인은 제 증명 발급을 신청할 수 있다.

②지회·지부와 무용관련 단체 및 기관은 이사장 상장발급을 신청할 수 있다.

③제 증명서 발급을 신청할 경우 개인은 본 규정 제18조에 정하는 해당 증명서에 대한 발급 신청서와 개인정보수집 및 활용동의서를 제출해야 하며, 지회·지부는 공문과 사업계획서를 제출해야 한다.

제56조(제 증명서 발급 범위) ①개인은 본회 회원과 본회 주최 행사 참가자로 하되 결격 사유가 없는 한 사무국에서 검토하여 이사장이 발급한다.

②발급 해당 증명서는 다음과 같다.

1. 재직증명서
2. 경력증명서
3. 입상증명서
4. 해촉증명서
5. 공연확인서
6. 기타증명 및 확인서

제57조(제 증명서 발급 수수료) 제 증명 및 상장 발급 수수료는 다음과 같다.

1. 재직, 경력, 입상증명서 : 1만원
2. 해촉 증명서 및 공연확인서: 무료
3. 이사장 상장: 3만원
4. 기타 증명서: 1만원

제58조(제 증명서 및 상장 발급 제한) ①증명서를 발급받아 목적 이외의 용도로 사용하여 물의를 일으켰을 때는 발급을 거부할 수 있다.

②이사장 상장은 다음과 같이 제한하여 발급한다.

- 1.지회 1회 최대 3매
- 2.지부 1회 최대 2매
- 3.그 외 무용관련 단체 및 기관 1매

## 제11장 지회·지부 설립 및 운영

제59조(지회·지부 설립) 지회·지부 설치 및 운영에 관한 필요한 사항은 별도의 규정으로

정한다.

## 제12장 임원선거관리

제60조(임원선거관리) 임원선거관리에 관한 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

## 제13장 명작무 지정

제61조(명작무 지정) 명작무 지정에 관한 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

## 제14장 사업운영

제62조(사업운영) 서울무용제, 전국무용제 등 제 사업 운영에 관한 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

## 부 칙

제63조 본 규정에 명시되지 않은 사항은 만국 통상관례에 따른다.

제64조 ①본회 정관 변경에 따라 모든 규정 및 본회 관련 문서에 ‘사단법인 한국무용협회’ 명칭을 ‘사단법인 대한무용협회’로 변경하여 사용한다. (2022.4.26. 신설)

②본회 기존 로고를 신규 로고로 변경하여 사용한다. (2022.4.26. 신설)

제65조 본 규정은 이사회에서 통과한 날부터 시행한다.