산학연클러스터 지원센터 운영지침

제정 2019. 7. 22. 내규 제37호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 산학연클러스터 지원센터(이하 “센터”라 한다)의 운영에 관한 사항을 규정한다.

제2조(설립목적) 센터는 공공주도형 R&D기반 지식산업센터로 국내외 유망 벤처기업 등을 입주시켜 기업들의 역량강화를 도모한다.

제3조(적용범위) 센터의 운영에 관하여 다른 법률·규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 의한다.

제4조(소재지) 센터의 사업장은 ‘세종특별자치시 금남면 집현 중앙7로 3’에 둔다.

제5조 (사업) 센터는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 임대 관리 사업
2. 센터의 설립 목적에 부합하는 수익사업
3. 입주기업 지원사업 등

제6조 (용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “운영사무실”이라 함은 “센터”의 전체 관리·운영을 담당하는 입주관리시설을 뜻한다.
2. “입주실”이라 함은 입주기업에게 제공되는 업무공간을 뜻하며 공장, 연구실, 사무실 등으로 사용가능하다.
3. “입주기업”이라 함은 입주승인 절차를 거쳐 입주계약을 맺고 입주실에 입주하여 사업을 추진하고 있는 기업, 지사 및 연구소 또는 협회, 단체, 기관 등을 말한다.
4. “입주개시일”이라 함은 입주계약서에 명기되어 입주기간이 기산되는 날을 말한다.
5. “퇴거”라 함은 사업전망이 불투명하거나 입주계약사항 위반 등에 의한 계약해지 또는 계약 만료일 이전에 당해 입주자의 사정에 의해 계약을 해지함을 말한다.

제 2 장 조직 및 운영

제7조(조직의 구성) ① 센터의 업무를 효율적으로 수행하고 담당하기 위하여 세종시설관리공단 이사장은 전담 팀을 구성·배치 한다.

② 직원은 센터 전담근무자로서 제8조에 따른 업무를 수행한다.

제8조(센터의 운영) 센터의 운영을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 입주기업 모집, 계약 체결, 퇴거 등 임대 관리 업무
2. 회의실, 강의실, 세미나실 등 부대시설 사용 및 관리 업무
3. 전기, 소방, 가스 등 센터 내 시설 관리 업무
4. 그 밖에 입주기업 지원 사업 수행 및 대내외 홍보 업무 등

제 3 장 입주기업 선정

제9조(입주자격) ① 센터에 입주할 수 있는 입주자격은 다음 각 호와 같다.

1. 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률상 입주허용업종
2. 세종특별자치시 발전을 위해 시장이 지정하여 전략적으로 육성·유치하는 사업
3. 기타 운영위원회에서 결정한 입주 허용 업종 등

② 다음 각 호에 해당하는 경우에는 입주자격을 부여하지 아니한다.

1. 산업집적법 제28조의5 및 같은법 시행령 제6조 및 제36조4의 규정에 의한 입주자격 및 대상이 아닌 사업을 운영하기 위한 시설

2. 대기환경보전법에 의한 특정대기유해물질 배출시설, 물환경보전법에 의한 특정수질유해물질의 배출시설*

* 단, 대기환경보전법 시행령 제39조 제2항 별표10에 따른 4·5종 사업장에 대해서는 배기설비가 구축 가능한 3층의 일부 호실(301호)로 제한하여 입주가능

< 대기환경보전법에 따른 사업장 구분 >

구 분	내 용
1종 사업장	대기오염물질발생량의 합계가 연간 80톤 이상인 사업장
2종 사업장	대기오염물질발생량의 합계가 연간 20톤 이상 80톤 미만인 사업장
3종 사업장	대기오염물질발생량의 합계가 연간 10톤 이상 20톤 미만인 사업장
4종 사업장	대기오염물질발생량의 합계가 연간 2톤 이상 10톤 미만인 사업장
5종 사업장	1종사업장부터 4종사업장까지에 속하지 아니하는 사업장

※ 대기오염물질발생량 : 방지시설을 통과하기 전의 먼지, 황산화물 및 질소산화물의 발생량을 환경부령으로 정하는 방법에 따라 산정한 양을 말함.

3. 기타 환경관련 법률이 정하는 바에 따라 폐수, 대기, 소음·진동 등 환경오염물질의 배출허용기준에 부적합한 시설

제10조 (입주기업 모집 및 입주승인) ① 입주절차는 다음 각 호의 절차를 통해 이루어진다.

1. 입주기업 모집 공고
2. 입주신청서 접수
3. 운영위원회 선정평가
4. 입주승인

② 입주실에 공실이 발생할 경우 센터 홈페이지 등을 통해 30일 이상 공고를 하여야 한다. 다만 신청자가 없을 때에는 15일 이상 재공고를 실시할 수 있다.

③ 입주신청자는 별지 제1호 서식의 입주신청서를 모집공고 시 지정한 방법으로 제출하여야 한다.

④ 운영위원회는 평가기준(별지 제2호)에 따라 적격기업을 심의 평가한다. 다만, 면접평가는 관계전문가로 구성된 별도의 위원회를 두어 평가할 수 있다.

⑤ 입주기업 선정평가는 운영위원회 심사결과 고득점자 순에 따라 당해 공고 모집 기업수에 부합토록 입주우선권을 부여한다.

제11조(운영위원회 구성) ① 입주자 선정 등 입주관련 업무의 엄정한 심사를 위하여 운영위원회를 구성할 수 있다.

② 운영위원은 위원장을 포함하여 7인 이내로 하며, 당연직과 위촉직으로 구성한다. 당연직은 행복청장과 세종시장이 협의하여 센터 소관 공무원의 직위로 지정된 자로 하며, 위촉직은 행복청장과 세종시장이 공동으로 추천하는 자로 한다.

③ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임은 1회에 한하여 가능하다. 당연직 위원의 임기는 보직기간으로 한다. 운영위원회는 원활한 회의 운영을 위해 간사를 두며, 간사는 공단의 센터 소관 부서장으로 한다. 세부운영에 관해서는 관리기본계획 등에서 정한바에 따른다.

④ 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결 한다.

1. 센터 운영 방침에 관한 사항 심의
2. 센터 운영 규정 제·개정에 관한 사항 심의
3. 임대료, 감면, 입주기업 심사 등 센터운영에 관한 중요 사항
4. 기타 위원회에서 필요하다고 인정하는 사항 등

⑤ 운영위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 참석수당 및 여비를 지급 할 수 있다.

제12조(입주기업협의회의 구성과 운영) ① 센터의 운영을 위하여 입주기업 협의회를 둘 수 있다.

② 입주기업협의회 회의는 과반수 이상의 출석으로 개회하고, 출석인원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

③ 입주기업협의회 관련 세부사항은 공단이 별도로 정한다.

제 4 장 입주계약 체결 및 입주

제13조(입주기간 및 계약체결) ① 최초 입주 계약기간은 입주기업 희망기간에 따라 최장 5년까지 연 단위로 계약이 가능하다.

② 최초 계약기간 종료 후 1회에 한해 최대 5년까지 연장가능(기간의 정함은 연 단위로 함)하다. 단, 운영위원회 심의 결과에 따라 연장이 불가할 수 있다.

③ 입주승인을 통보받은 입주대상자는 입주승인 통보 받은 날로부터 14일 이내에 [별지 제3호서식]에 의거 사용허가 신청을 해야 하며, 사용허가(별지 제4호서식) 절차는 계약체결후 30일 이내에 별도 추진한다.

④ 입주시기는 입주대상기관과 세종시설공단이 상호 협의하여 별도 지정한다.

제14조(입주기일의 연기) ① 입주계약자가 부득이한 사정으로 센터에서 지정하는 입주기일이내에 입주할 수 없는 경우에는 30일이내의 범위에서 1회에 한하여 입주기일을 연장할 수 있다.

② 입주계약자가 입주기일을 연기하고자 할 때에는 입주개시일 5일전까지 연기사유와 기간을 명시하여 서면으로 신청하고 센터의 승인을 받아야 한다.

제15조(입주승인의 취소) 입주승인을 받은 자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 입주 승인을 취소할 수 있다.

1. 제13조에 의한 소정 기일 내에 입주계약을 체결하지 않는 경우
2. 제13조 내지 제14조의 규정에 의해 센터와 합의한 입주기한까지 입주하지 않은 경우
3. 입주신청서에 허위사실을 기재하여 입주승인을 받은 경우
4. 기타 입주승인 후 입주자격에 결격사유가 있을 경우 등

제16조(입주부담금) ① 입주부담금은 보증금, 임대료, 공동관리비, 개별관리비로 구성된다.

② 입주보증금은 공유재산법상 최대산출가액(연간 사용료의 100분의 50)으로 산정하며 그 세부적인 사항은 운영위원회를 통해 결정·부과하며, 최초 연간 사용료의 50%를 입주 15일 전까지 납부하여야 한다.

③ 임대료는 산업집적법 및 국유재산법상 현재 감정평가액으로 부과할 수 있는 최저수준으로 산정하며 그 세부적인 사항은 운영위원회를 통해 결정·부과한다.

④ 공동관리비는 공용비·직접비에 대한 면적단위별로 부과하며 그 세부적인 사항은 운영위원회를 통해 결정·부과한다.

⑤ 개별관리비는 전기·수도 및 난방 등 각 입주기관별 사용 에너지 검침량에 따라 고지하며 기일 내에 지정계좌로 납부하여야 한다.

⑥ 기타 세부사항은 센터 관리기본계획에 따른다.

제17조(입주변경계약 체결) ① 입주계약체결 후 입주기업은 기존 입주호실 및 계약기간 변경 필요시 30일 전에 변경요청을 하여야하고, 상호, 기업명, 대표자 변경시에는 즉시 변경요청을 하여야 한다. 다만, 대표자 변경은 법인기업에 한한다.

1. 상호 또는 대표자 변경
2. 사업자등록사항의 변경
3. 계약기간의 변경
4. 입주선정 평가 시 심의 받은 사업계획의 변경
5. 입주호실의 변경 및 확장

② 제1항의 변경승인 신청 때에는 다음의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 변경 신청 공문
2. 변경된 사업자등록증, 사업계획서
3. 그밖에 변경승인에 필요한 증빙서류

③ 제1항 제4호 내지 제5호의 변경 요청이 있을시 운영위원회의 심의를 통해 승인을 받아야 한다.

제 5 장 시설 운영 및 관리

제18조(운영 대상시설) 이 지침에서 적용되는 운영 대상시설(이하 “시설”이라 한다)은 다음 각 호와 같다.

1. 전용시설(개별 입주 호실)
2. 층별 공용시설
3. 기타 공용시설

제19조(시설 운영 범위) ① 센터의 시설 운영 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 시설의 운용, 보관, 보전에 관한 지시 및 감독
2. 보안 및 안전에 관한 모든 관리운용
3. 시설의 보수, 유지 및 사용 지원관리
4. 시설의 손실 또는 파손 실태 파악 및 사용하지 못하는 물품의 보충유지

② 시설운영의 총괄책임자는 공단 이사장이 되며, 효율적인 운영을 위하여 운영책임자를 별도로 둔다.

제20조(시설물의 설치 및 구조변경) ① 입주기업은 입주실 내부의 칸막이 및 그 밖의 시설물을 설치하거나 변경하는 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 입주기업의 신청에 따라 센터에서 승인하는 경우에는 변경이 가능하다.

② 입주기업의 특수한 사정에 따라 제1항에 따른 시설 이외의 추가적인 시설공사가 필요한 경우 입주기업은 센터의 승인 절차를 밟아야 하며, 이에 필요한 모든 경

비는 그 입주기업이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

제21조(손해배상) ① 입주기업 및 외부 참여기술자, 방문객 등의 고의 또는 과실로 인해 시설이 손상되었거나 인적·물적 손해가 발생하였을 경우에는 해당 입주기업이 손해배상 또는 원상 복구하여야 한다.

제22조(원상회복) ① 입주기업은 퇴거 시 계약만료일 이전까지 센터로부터 소유물을 반출하고, 입주실을 첫 입주할 때의 원상으로 회복하여 되돌려 놓아야 한다.

② 제1항에도 불구하고 입주기업이 원상회복 의무를 이행하지 아니할 경우 센터는 입주실을 원상으로 회복하는 작업을 진행할 수 있다. 이 경우 원상회복에 필요한 비용은 입주기업이 부담하여야 하며, 이를 이행치 않을 경우 센터는 보증금 등으로 상계할 수 있다.

제23조(폐기물 처리 및 공중위생) ① 작업 폐기물 및 폐수는 입주기업의 책임 하에 관계 법령을 준수하여 처리하여야 하며, 센터는 필요한 경우 적절한 조치를 취할 수 있다.

② 공용시설 및 입주실은 입주자가 청결을 유지하여야 하며, 실내, 복도에서는 공중위생을 준수 하여야 한다.

제24조(물품반출입) ① 입주기업은 위험시설물을 센터 내로 반입할 수 없다. 다만 센터의 사전 동의를 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.

② 입주기업이 시험설비, 공작기계 등 중량물이나 대형물품을 반출·입할 때에는 그 품명, 수량, 규격, 중량 등에 대하여 센터의 사전 동의를 얻어야 한다.

③ 입주기업이 유해물·위험물을 취급·저장 및 보관·설치할 때에는 유해물질관리법 및 소방법 등 관련 규정을 준수하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지를 준수하지 않아 발생되는 물품의 취급·폭발·시설물의 파손 등의 재해에 대한 손해배상은 입주기업이 부담한다.

제25조(입주자의 금지사항) ① 입주기업은 센터 구역 및 입주실내에서 다음 각 호의 행위를 할 수 없다.

1. 공용 시설물의 합리적 관리에 방해가 될 만한 간판, 광고물의 설치 및 게시 또는 이들을 방치하는 행위
2. 위험성이 있는 물품 또는 인체에 유해하고 불쾌감을 주거나 재산을 파손할 염려가 있는 물품을 반입 또는 보관하는 행위
3. 법에 저촉되는 물건을 반입, 제조 및 판매하는 행위
4. 임의로 냉난방용 기기를 반입하거나 허가받지 않은 냉난방 기기를 사용하는 행위

5. 센터가 설치한 구조물, 기기 또는 시설물을 파괴, 훼손하는 행위
6. 미풍양속을 저해하거나 공중에 불쾌감을 주는 모든 유흥행위
7. 그 밖에 센터에서 필요에 따라 금지하는 모든 행위

② 센터는 입주기업이 제1항 각 호의 금지사항을 위반한 경우 강제퇴거 시킬 수 있다.

제26조(보안관리) ① 입주실의 출입문 열쇠는 입주기업과 관리실이 각 1개씩 이중으로 보관하여야 한다. 다만, 입주기업의 열쇠관리 소홀로 인한 피해 발생 시 입주기업이 모든 책임을 진다.

② 입주기업은 열쇠를 임의로 복제하거나 자물쇠 장치를 교체하여서는 아니 된다.

③ 입주기업은 센터의 사전 동의를 얻어 차량을 센터 내에 주차시킬 수 있다. 다만, 차량의 도난, 훼손 등 사고가 발생할 때에는 입주자가 모든 책임을 진다.

④ 센터 직원은 센터 내의 보안, 위생, 방범, 방화, 구호 등 관리상 필요한 경우 입주기업에게 사전 예고 없이 입주실을 출입할 수 있다.

제 6 장 시설 대관 및 관리

제27조(대관 시설) 이 지침에서 적용되는 대관 가능 시설(이하 “시설”이라한다)은 다음 각 호와 같다.

1. 강의실
2. 회의실
3. 공용설비(공용 장비, 사무기기, 기타비품 등)

제28조(대관절차) 시설 대관절차는 다음 각 호의 절차를 통해 이루어진다.

1. 대관 신청
2. 센터 승인
3. 대관료 납부

제29조(대관신청) ① 제27조의 시설을 대관코자 하는 자(이하 “사용자”이라 한다.)는 센터 홈페이지에 공지된 대관일, 공간, 시간 등을 확인 후 별지 제5호 서식에 따라 온라인으로 대관 신청을 접수하는 것을 원칙으로 한다.

② 입주기업 외 외부 이용자는 별지 제4호 서식에 따른 사용신청서와 사업자등록증을 이용 예정 7일전까지 센터 담당자 팩스 및 E-MAIL로 제출하여야 한다.

제30조(대관승인) ① 대관 시설 운영 담당자는 신청 내용을 심사하여 대관 승인여부를 사용자에게 통지하여야 한다.

② 대관 승인의 경우 선착순 접수· 승인을 원칙으로 하되 대관일수 및 일정 등의 경합 시에는 다음 각 호의 순서대로 우선 처리한다.

1. 센터에서 주관, 주최하는 행사
2. 센터 운영 목적에 적합한 행사

제31조(대관료 납부) ① 시설의 대관료 기준은 별표1과 같으며, 사용승인 이후 5일내로 납부함을 원칙으로 하되 세종시설공단의 승인 시에는 사후 납부할 수 있다.

② 대관료 납부는 계좌이체를 원칙으로 한다.

③ 단 지식산업센터 입주기업의 경우 시설 대관을 무상으로 제공한다.

제32조(대관료 면제 및 반환) ① 국가 또는 지방자치단체가 주최하는 행사로 센터 사업목적 취지와 부합하는 경우 또는 사전에 세종시설관리공단 이사장의 허가로 승인된 경우 대관료를 면제 할 수 있다.

② 대관시설의 사용이 취소된 경우에는 사용자가 기 납부한 대관료를 반환할 수 있으며 대관료 반환기준은 별표2에 의한다.

제33조(이용시간) 대관 이용시간은 평일(9:00~18:00)을 원칙으로 하며, 대관 이용시간은 행사시간 외의 준비 및 철수시간을 포함한다. 다만, 센터와 협의를 통해 이용시간은 변경할 수 있다.

제34조(사용자의 의무 및 안전관리) ① 사용자는 사용기간 중 센터의 시설 또는 설비에 대해 관리 및 주의의무를 다하여야 한다.

② 사용자가 제1항의 관리의무를 태만히 하여 시설 또는 설비를 훼손하였을 때에는 그에 상당한 손해 배상을 해야 한다.

③ 대관승인을 받은 사용자는 센터 동의 없이 그 권리를 타인에게 양도하지 못한다.

④ 사용자는 행사 및 전시를 위하여 설치하는 장치나 시설물은 소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률 제12조(소방대상물의 방염 등)에 의거 방염성능이 있는 것으로 하여야 한다. 화재발생 우려가 있는 폭죽, 총기 등 화약류 사용을 제한할 수 있다.

⑤ 사용자가 센터에 설치되어 있지 않은 외부조명, 음향, 기타장비 등을 설치 사용시 센터담당자와 상의하여 설치하며 설치로 인해 일어나는 문제는 사용자가 책임진다.

⑥ 사용자는 회의실 내 위험물, 음식물 등의 반입을 금하여야 하며 안전관리에 주의를 기울여야 하며 이에 따른 안전사고에 대해서는 책임을 져야 한다.

⑦ 회의실 사용 후 퇴실 시에는 센터담당자에게 통보하여야 하고, 회의실 정리 및 쓰레기 등을 수거하여야 한다.

⑧ 시설 내에서의 흡연은 금지하며 외부의 지정된 장소에서만 행하여야 한다.
⑨ 상기 각 호의 지침을 위반한 자에 대해 시설사용 제한을 명령할 수 있으며, 이로 인한 손해 배상이나 손실보상의 책임을 지지 않으며 사용자는 이의를 제기할 수 없다.

제35조(사용자의 행위제한) 사용자는 센터의 사전 승인 없이 다음 각 호의 행위를 하지 못한다.
1. 대관승인조건 관련 대관 신청자 변경행위
2. 대관시설 및 행사일정 변경 행위
3. 행사 성격(내용) 변경행위

제36조(사용제한 및 취소 등) ① 센터는 다음 각 호에 해당하는 행사에 대하여 대관을 제한할 수 있다.
1. 질서유지 또는 미풍양속을 해할 우려가 있는 때
2. 정치적 목적, 종교적 행사, 특정이념 전파, 유사판매 행위 등의 공연
3. 센터 시설 또는 설비를 훼손할 우려가 있는 때
4. 기타 센터의 관리유지 및 정책상 부적당하다고 인정된 때
5. 과거에 대관 시 사용시간 미준수 및 행사 후 미관훼손을 한 경우
6. 과외 등 개인의 영리추구를 목적으로 대관할 경우

② 다음 각 호에 해당하는 경우에는 대관승인을 취소, 변경 또는 그 사용을 제한한다.
1. 대관 지침을 위반할 때
2. 사용목적을 위반하거나 대관료를 지정 기일까지 납부하지 아니할 때

제37조(시설물의 설치) ① 사용자는 사용기간 중 특별한 장치와 설비를 하고자 할 때는 사전에 센터의 승인을 받아 사용자 부담으로 시설물을 설치하도록 할 수 있다.
② 제1항의 지침에 의거 시설물을 설치하였을 때에는 사용기간 만료와 동시에 이를 철거하고 원상복구 하여야 한다.
③ 사용자가 제2항의 의무를 이행하지 아니할 때에는 이를 센터에서 직접 원상복구하고, 그 비용을 사용자로부터 징수하며 센터에서 철거할 경우 파손에 대한 책임을 지지 않는다.

제38조(입장제한) 센터 담당자는 다음 각 호에 해당하는 경우 사용자에게 참석자의 입장을 거절하게 하거나 퇴장을 명하게 할 수 있다.
1. 전염병 질환이 있는 자
2. 만취자 및 타인에게 위험을 주거나 또는 방해가 될 물품을 휴대한 자

3. 기타 안전유지 상 필요하다고 인정된 자

제39조(배상책임) ① 센터는 사용자가 제36조 각 호의 사유로 대관신청을 취소, 변경 또는 정지 시켰을 때에는 이로 인한 손해배상이나 손실보상의 책임을 지지 아니하며, 사용자는 이의를 제기 할 수 없다.

② 대관과 관련해 발생한 사고는 사용자가 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제 7 장 퇴거

제40조(퇴거) ① 입주기업이 다음 각 호에 해당되는 경우 계약기간 만료 전이라도 센터는 계약을 해지하고 해당기업을 강제로 퇴거시킬 수 있다.

1. 입주신청서 및 제반서류를 허위로 작성하여 입주승인을 받은 경우
2. 입주승인을 받은 후 임의로 타인에게 시설을 양도 또는 임대한 경우
3. 기타 계약 조건이나 운영지침을 위반하였을 경우
4. 임대료, 관리비 등 입주부담금을 연속 3개월 이상 미납하는 경우
5. 소음 및 공해의 과다발생 및 업무방해 등으로 타 입주기업의 업무에 막대한 피해를 끼치는 경우
6. 국세 및 지방세 체납, 부도 등으로 인한 강제집행, 파산, 화의개시, 회사정리절차 개시 또는 경매절차 개시 통지를 받은 경우
7. 운영 지침의 고의 또는 상습적 위반에 대한 센터의 시정촉구를 이행하지 않는 경우
8. 외부기관의 불법 행위 단속에 적발되어도 시정조치를 하지 않을 경우
9. 입주기업 또는 구성원이 위법행위로 센터의 명예를 심각하게 훼손시키는 경우

② 제1항에 의해 퇴거를 실시하고자 할 경우 센터는 입주기업에게 퇴거 사유와 예정일을 명시하여 퇴거예정일 30일 전에 서면으로 통보하여야 한다. 입주기업이 이의를 제기하고자 하는 경우 퇴거 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 센터에 서면으로 이의를 제기할 수 있으며, 센터는 운영위원회를 통해 이의제기에 대한 이유 유·무를 결정한다. 단, 제1항의 2호에 해당하는 경우 또는 이의 제기 사유가 타당하지 않은 경우 센터는 즉시 입주기업의 퇴거를 결정할 수 있다.

③ 입주기업이 자발적으로 퇴거를 희망하는 경우 퇴거사유, 퇴거일자, 이전주소를 명시하여 퇴거 희망일 30일전까지 센터에 서면으로 제출하여야 하며, 미납된 입주부담금이 있는 경우에는 임대보증금에서 정산 후 환급 처리 할 수 있다.

④ 입주기업 퇴거 시 해당 입주실의 원상복구는 입주기업이 하는 것을 원칙으로 하되, 시설물의 유지관리상 센터가 인정하는 경우는 예외로 한다. 원상복구가 퇴거일까지 완료되지 않을 경우 센터에서 입주실의 원상복구작업을 진행하고 임대보증금에서 해당 비용을 공제할 수 있다.

제 8 장 보칙

제41조(준용) 이 지침이 정하지 아니한 사항은 제반 관계법령 및 산학연클러스터지원센터 관리기본계획이 정하는 바에 따른다.

부 칙 <내규 제37호, 2019. 07. 22.>

제1조(시행일) 이 지침은 2019. 07. 22.부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】

접수번호	년	NO.

산학연클러스터 지원센터 입주신청서

우대기업(가점) 해당 여부 • 수도권 기업( ) • 외국인투자기업( )

대표자	성 명		신청자	성 명	
	생년월일			소속부서	
	전 화	(사무실) (휴대폰)		전 화	(사무실) (휴대폰)
	이 메 일			이 메 일	

기업현황	기 업 명		법인등록번호	
	설 립 일		사업자등록번호	
	종업원수		매출액 추이(3년)	
	수 출 액		본사주소	

신청내용	설립형태	(본사) (공장) (연구소) (사무소)	입주예정인원	
	신청 type·희망면적	type / 내용 | A | B | C | D | E | F 희망호실번호 | | | | | | | 희망면적 | | | | | | |	입주희망기간	. . . ~ . . . (개월)
	사업내용 (신청업종)	한국표준산업 분류번호(5자리)	업종	생산제품 또는 주요품목
확약사항		입주선정 후 센터가 지정하는 기간 내 입주계약을 체결하지 아니할 때에는 입주선정을 취소하여도 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.		

산학연클러스터 지원센터에 입주하고자 본 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 기업명 :

대표자 : (인)

세종특별자치시장 귀하

첨부서류	1. 사업계획서(소정양식)1부 2. 기타 공고로서 정하는 서류

Ⅰ. 신청업체 일반 현황

○ 일반현황 및 연혁

회 사 설 립 년 도	년 월
주요연혁	

○ 재무현황

(단위 : 백만원, %)

구분		2016년	2017년	2018년
1. 총자산				
2. 총자본				
3. 영업이익율	매출액(A)			
	영업이익(B)			
	영업이익률(B/A)			
4. 유동비율	유동부채(A)			
	유동자산(B)			
	유동비율(B/A)			
5. 부채비율	부채(A)			
	자기자본(B)			
	부채비율(A/B)			

○ 직원현황

(단위 : 명)

구분	전문인력		일반직원	합계
	석박사급	기술사 등		
현재 직원현황				
2년후 직원				
4년후 직원				

※ 우수한 기술 및 역량을 보유한 직원의 전문성에 대한 소개

Ⅱ. 지원동기 및 전문기술 소개

(1) 산학연클러스터지원센터에 사무공간이 필요한 이유 등

(2) 기업의 기술 전문성

※ 기술의 전문성, 사업수익모델 및 차별화된 서비스 제공 계획 중심

(3) 기업 역량

※ 기본적인 시설, 장비, 소프트웨어 라이센스 등 인프라 보유현황

(4) 입주후 사업계획

※ 사업추진역량, 성장가능성, 성과창출 역량 등을 평가할 수 있도록 입주후 사업계획 및 그동안의 사업추진실적 등을 서술

Ⅲ. 기업 대표자 및 기업 정보

1. 대표자 소개

성명	한글 (한자)		생년월일	
	(영문)			
주요 학력	기 간 (부터~까지)	학 교 명 (소 재 지)	전 공	비고(졸업여부 등)
주요 경력	기 간 (부터~까지)	근무처명 (소재지)	직 위	비고(담당업무 등)
특기 사항	기술자격현황 (분야, 등급 등)			
	- 수상실적 - 사회활동 - 단체가입 등			

2. 지식재산권 등록 현황(특허, 실용신안, 프로그램 등)

※ *해당없을 경우 "해당없음" 표기*

번호	재산권종류	지식재산권명	등록번호(년월일)	권리권자
1				
2				

3. 제품개발 및 사업화 실적

※ *해당없을 경우 "해당없음" 표기*

번호	품목	개발내용	사업화 여부	전년도 매출
1				
2				

<첨부 1> 신용정보 조회 동의서 및 개인정보 제공 동의서

신용정보 조회 동의서

기 관(업) 명	

동 사업 수행과 관련한 재무건전성의 확인을 위하여 기업신용상태를 조회함에 동의합니다.

20 년 월 일

주관기관명 (인)
대 표 자 (인)

세종특별자치시장
위 대리인
세종특별자치시시설관리공단이사장 귀하

개인정보 이용(제공·조회) 동의서

기 관(업) 명	

본인은 산학연클러스터지원센터 공간 활용 신청 및 지원과 관련하여 본인의 개인정보를 **수집.이용**하거나, 제3자에게 **제공**하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법」제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.
이에 본인은 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 **수집.이용**하는 것과 본인의 개인정보를 **제공.조회**하는 것에 동의합니다.

수집이용 목적	산학연클러스터지원센터 입주 관리 지원에 관한 사무
수집.이용할 항목	성명, 생년월일, 유·무선 전화, 이메일, 주요학력 및 경력 등
보유.이용 기간	사업 종료 후 3년간
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인정보 수집·이용에 관한 동의는 개방형 사무공간 활용 신청 및 지원 등 사업수행을 위하여 필수사항입니다. 동의하지 않으시는 경우 동 사업 신청 등에 불이익을 받으실 수 있습니다.
수집·이용 동의 여부	행정중심복합도시건설청, 세종특별자치시, 세종특별자치시시설관리공단이 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ■ 필수적 정보 (동의함 □ 동의하지 않음 □)

개인정보 제3자 제공 대상

① 개인정보를 제공받는자 (중소벤처기업부)	**제공 목적**	정책 수립 시 활용을 위한 기초 자료 제공
	제공 항목	성명, 주소, 전화번호, 학력, 전자우편주소 등
	보유·이용 기간	사업 종료 후 3년간
	동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	사업 신청 등에 불이익 가능
	제공 동의 여부	위와 같이 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다. ■ 필수적 정보 **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**

□ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

년 월 일 신청인 (서명)

*** 대표자 및 신청자, 입주예정자 모두 작성할 것**

<첨부 2> 경영현황표

<table>
<tr><td colspan="2">업 체 명
구 분</td><td colspan="2">○○○○○(주) (20 년 결산기준)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">설립년월일</td><td></td><td>상시근로자수</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">사업자등록번호</td><td></td><td>법인등록번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">기업형태</td><td colspan="4">(□ 개인기업, □ 법인기업(□ 일반, □ 외감))</td></tr>
<tr><td rowspan="3">매출</td><td>총매출액(백만원)</td><td></td><td rowspan="2">수출비율(%)
(수출액/매출액×100%)</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>수출액(백만원)</td><td></td></tr>
<tr><td>주요 매출품목</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">부채총계(백만원)</td><td></td><td rowspan="2">부채비율(%)
(부채총계/자본총계×100%)</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">자본총계(백만원)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">자산총계(백만원)</td><td></td><td>자기자본비율(%)
(자본총계/자산총계×100%)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">영업이익(백만원)</td><td></td><td rowspan="2">매출액 영업이익율(%)
(영업이익/매출액×100%)</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">매 출 액(백만원)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">R&D 투자액(백만원)</td><td></td><td>R&D 투자비율(%)
(R&D 투자액/매출액×100%)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">전년도 수출액(만불)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">유동자산(백만원)</td><td></td><td rowspan="2">당좌비율(%)
((유동자산-재고자산)/(유동부채)×100%)</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">유동부채(백만원)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">재고자산(백만원)</td><td></td><td>유동비율(%)
(유동자산/유동부채×100%)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">당기매출액(백만원)</td><td></td><td rowspan="2">매출액증가율(%)
((당기매출액-전기매출액)/전기매출액)×100</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">전기매출액(백만원)</td><td></td></tr>
<tr><td>INNO-BIZ 기업</td><td>지정번호</td><td></td><td>유효기간</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>벤처기업</td><td>지정번호</td><td></td><td>유효기간</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

【별지 제2호 서식】

산학연클러스터 지원센터 입주기업 평가서 및 기준

구분	평가항목	평가방법	배점	종합배점
현 황 평 가 (500점)	재무평가 (정량평가)	▪ 신청자의 최근연도 영업이익률	100	500
		▪ 신청자(컨소시엄의 경우 구성하는 자)의 최근연도 부채비율	100	
		▪ 지식재산권 등록 현황	100	
	대표자 및 기업평가 (정성평가)	▪ 대표자의 창업 및 벤처기업 운영 전문성 ☞신청서 III-1 항목	100	
		▪ 제품개발 및 사업화 실적 ☞신청서 III-3 항목	100	
사업계획 평 가 (500점)	사업평가 (정량평가)	▪ 벤처기업 인증여부, 이노비즈기업 인증여부 (각 50점)	100	500
	사업평가 (정성평가)	▪ 신규 고용 인원 증가 계획의 실현 가능성 ☞ 신청서 I 항목	100	
		▪ 세종테크밸리에 사무공간이 필요한 이유의 타당성 ☞ 신청서 II-(1) 항목	100	
		▪ 기업의 기술 전문성, 사업수익모델, 차별화된 서비스 보유여부 ☞ 신청서 II-(2) 항목	100	
		▪ 기업역량 및 입주후 사업계획 평가 (기본적인 시설 설비 및 라이센스 보유여부, 성장가능성, 성과창출 역량 등) ☞ 신청서 II-(3) (4) 항목	100	
가점평가 (300점)	수도권등 (정량평가)	▪ 본사 소재지가 수도권(서울, 인천, 경기도를 말함) 인지 여부	150	300
		▪ 외국인투자기업 여부	150	
총 점			1,300점	

< 평가기준 >

① 산학연클러스터지원센터(지식산업센터, 산업 4-1 필지)에 임차로 입주할 기업에 대해서는 현황평가, 사업계획평가, 가점항목평가로 구분해 평가.(정량: 400점, 정성: 600점, 가점 300점, 총 1300점)

② 영업이익률 평가는 동종업종값 대비 신청자의 최근연도 영업이익률의 평가기준에 따라 배점

평가기준	점수
130% 이상	100
120% 이상 ~ 130% 미만	80
110% 이상 ~ 120% 미만	60
100% 이상 ~ 110% 미만	40
100% 미만	20

* 영업이익률(매출액 영업이익률) 동종업종(중분류 2단위 기준)값 산정은 영업이익 / 매출액 × 100임

③ 부채비율 평가는 동종업종값 대비 신청자의 최근연도 부채비율의 평가기준에 따라 배점

평가기준	점수
70% 미만	100
70% 이상 ~ 80% 미만	80
80% 이상 ~ 90% 미만	60
90% 이상 ~ 100% 미만	40
100% 이상	20

* 부채비율 동종업종(중분류 2단위 기준)값 산정은 (유동부채 + 비유동부채) / 자기자본 × 100임

④ 지식재산권 등록 현황은 아래 평가기준을 적용한다. 지식재산권은 특허권, 실용신안권, 상표권, 디자인권 등을 포함함

평가기준	5개 이상	3개 이상	1개 이상	없음
점수	100	80	60	40

⑤ 산업 4-1 필지와 관련하여 벤처기업 인증은 기술보증기금, 중소기업진흥공단, 한국벤처캐피탈협회에서 인정한 인증서 제출여부에 따르며(3개중 1개만 있어도 50점 인정) , 이노비즈기업 여부는 중소벤처기업부 또는 지방중소벤처기업청 인증서 제출여부에 따름

⑥ 평가에 필요한 자료를 제출하지 않았거나 제출한 경우라도 점수를 부여할 수 없는 경우 각 항목별 최하점수를 부여함

⑦ 정성평가는 심의위원간 충분한 토론을 거친 후 평가점수 범위내에서 위원들의 재량에 따라 평가점수를 부여할 수 있음

⑧ 산업 4-1 필지와 관련하여 본사 소재지가 수도권(서울, 인천, 경기도를 말함)인지 여부는 ‘지방자치단체의 지방투자기업 유치에 대한 국가의 재정자금 지원기준’ 제9조(단, 제9조제2항제4호 제외)를 충족하는 기업을 말하며, 외국인투자기업은 ‘외국인투자촉진법’ 제2조에 따른 기업으로서 동법 시행규칙 별지에 따른 외국인투자기업 등록증명서를 기준으로 판단함

【별지 제3호 서식】

공유재산 사용(유상·무상)허가 신청서

□ 신 청 인

회 사 명		대 표 자 성 명		생 년 월 일 (법인등록번호)	
사업장주소				연 락 처	(사무실) (휴대폰) (e-mail)
업 종 (분류번호)		생 산 품 (서 비 스)		입 주 형 태	임대
공 급 면 적 (㎡)		전 용 면 적 (㎡)		공 용 면 적 (㎡)	

□ 신청내용

○ 재산의 표시
- 시설명 : 산학연클러스터 지원센터
- 소재지 : 세종특별자치시 금남면 집현중앙7로 3
- 지목(구조) : 첨단산업시설용지 산업4-1(철근콘크리트구조)
- 사용층수 :
- 면적(전용+공용) :

○ 사용기간 : . . . ~ . . .

○ 사용목적 :

○ 사 용 료 : 허가 조건에 정하는 바에 의함

○ 사용조건 : 허가조건 및 기타조건에 따름

위와 같이 사용허가를 신청합니다.

신 청 인 : (주민등록번호: -) (인)

신청인 주소 :

20 년 월 일

세종특별자치시장 귀하

붙 임 : 허가조건 및 기타조건 1부

허 가 조 건

※ 재산의 표시

시설명	산학연클러스터 지원센터		지목 (구조)	첨단사업시설용지 산업4-1 (철근콘크트구조)	
소재지	세종특별자치 금남면 집현중앙7로 3				
기업명			대표자 성명		
사용층수 (사용호수)		공급면적 (사용면적)		입주형태	임대

제1조(사용목적) 사용목적은 “공장”으로 한다.

제2조(사용기간) 사용기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다.

제3조(사용료) 사용료는 보증금과 임대료로 하며 세부내용은 아래 표와 같다. 사용료의 월할계산에 있어 1개월 미만의 일수는 일할계산하다. 다만, 2차년도 이후의 경우에는 관계법령 등에 따라 운영위원회에서 결정하여 매년 단위로 조정한다.

(단위 : 원, 전용면적 ㎡기준, vat별도)

구분	전용면적	보증금	임대료	비고
내용				

제4조(사용료의 납부) ① 임대료는 입주 15일전까지 연간 임대료를 일시금으로 납부하거나, 수익기간 7일전까지 분기단위로 분할 납부 가능하다. 다만, 분할납부시 공유재산 및 물품관리법에 따라 산정된 이자를 납부하여야 한다.

② 보증금은 입주 15일전까지 연간 임대료의 50%를 예치금으로 선납하여야 한다.

③ 입주기업이 지정기한 내에 납주하지 아니할 때에는 ‘공유재산 및 물품관리법 제80조’ 등의 관계규정에 의하여 납부기한을 경과한 날로부터 체납된 사용료에 연체료를 가산하여 납부하여야 한다.

제5조(사용료의 반환) 납부한 사용료는 허가를 취소한 경우 취소기일까지 사용기간분에 대하여는 제3조의 규정에 의하여 사용료를 계산하고 잔여 미사용 기간분에 대한 과납금은 반환한다.

제6조(관리비의 납부) ① 관리비는 공동관리비와 개별관리비로 매월 부과한다.

② 공동관리비는 입주기업이 위치한 층의 복도·화장실 등 공용면적에 대한 관리를 위해 소요되는 공용비와 입주기업들의 전용면적 관리를 위해 소요되는 직접비의 합을 말한다.

③ 개별관리비는 입주기관들이 매월 사용하는 에너지 사용량에 따라 부과되는 실비를 말한다.

④ 운영기관에서 지정한 기일내에 관리비를 납부하지 않을 경우 납부기한을 경과한 날로부터 체납된 관리비에 연체료를 가산하여 납부하여야 한다.

제7조(손해보험증서의 제출) 사용인은 사용허가 받은 재산에 대하여 관리기관 또는 운영기관이 지정하는 가액(대인·대물)에 상당한 증서를 관리기관 또는 운영기관을 수령인으로 하여 발부 받고 그 증서를 제출하여야 한다.

제8조(사용허가 재산의 보존) 사용인은 선량한 관리자의 주의로서 사용허가 재산의 보존 책임을 다하여야 한다.

제9조(사용허가 재산의 부과금) 사용허가 재산에 대한 일체의 부과금은 사용인이 부담하여야 한다.

제10조(사용인의 행위제한) 사용인은 관리기관 또는 운영기관의 승인 없이 다음 행위를 하지 못한다.

1. 사용 또는 수익의 목적을 변경하는 것
2. 사용허가 받은 재산을 전대 또는 그 권리를 양도하는 것
3. 사용허가 받은 재산의 원상을 변경하는 것
4. 기타 관리기관 또는 운영기관이 지정하는 사항

제11조(사용허가의 취소) 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 언제든지 허가한 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 공용, 공공용 또는 공익사업에 필요한 때
2. 허가재산의 보관을 해태하거나 허가조건에 위배한 때
3. 허가 받은 재산을 전대하거나 그 권리를 양도한 때
4. 사용인이 국내에 주소 또는 거소가 없게 된 경우 관리기관 또는 운영기관이 정하는 기간 내에 관리인을 신고하지 아니한 때
5. 사용인이 본 조건 제3조 내지 제4조 및 제6조에 따른 사용료와 관리비를 기한 내 납부하지 아니한 때
6. 기타 사용인이 공유재산관계법령 및 위 허가조항에 위반한 때

제12조(사용허가 취소시 손해배상) 본 허가조건의 위반으로 허가를 취소함으로써 사용인에게 손해가 있더라도 관리기관 또는 운영기관은 그 손해를 보상하지 아니 한다.

제13조(사용허가의 취소요청) 사용인은 허가취소를 받고자 할 때에는 최소 2개월 전에 사용허가 취소원을 제출하여야 한다.

제14조(사용재산의 반환) 사용기간이 끝났거나 허가취소로 인하여 사용재산을 반환할 때에는 운영기관 직원의 입회하에 이를 원상대로 복구·반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상 변경에 대한 운영기관의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제15조(의무 불이행시 사용료 징수) 사용인이 제14조의 의무를 이행하지 아니할 때에는 운영기관은 사용료를 계속 징수하며 운영기관이 이를 원상복구 할 때에는 그 비용을 사용인이 부담하여야 한다.

제16조(사용허가 만료 후 허가 없이 사용할 때 변상금 징수) 사용허가기간이 만료된 후에 다시 사용허가를 받지 아니하고 계속 사용하는 경우에는 「공유재산 및 물품 관리법」 제81조 규정에 의한 변상금을 납부하여야 한다.

제17조(사용인의 손해배상 책임) 사용인은 본 허가조건의 이행을 태만 또는 위반하거나 허가조건 범위내의 행위라 하더라도 공단에 손해를 가했을 때에는 그 배상의 책임을 져야 한다.

제18조(사용허가 재산에 대한 지시감독) 본 허가재산에 대하여는 일체 관리기관 또는 운영기관의 지시감독을 받아야 한다.

기 타 조 건

본 조건은 세종특별자치시장(이하 '시장'이라 한다)과 허가 받은 자(이하'0000'이라 한다) 사이에 체결되는 공유재산 사용수익허가(이하'수익허가'라 한다)의 이행에 관하여 허가조건 이외의 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제1조 [승인 및 신고사항] "0000"는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사유 발생시 "시장"에게 관련서류를 제출하여 변경승인을 요청하거나 신고하여야 한다.

가. 승인사항

1) 대표자를 변경하는 경우

2) 임대차 계약기간을 연장하는 경우

3) 승인업체 이외의 자와 인수·합병 등을 하는 경우

4) 기타 시장이 필요하다고 인정하여 요구하는 사항

나. 신고사항

1) 사업자등록변경, 상호변경 등

2) 기타 "시장"이 필요하다고 인정하여 요구하는 사항

제2조 [연간 사용료의 변동] 1년이상 수익허가 시 변동되는 1차년도 이후의 연간사용료는「공유재산 및 물품관리법」등의 관계법령에 따라 운영위원회에서 결정하여 시장은 0000에게 이를 통지한다.

제3조 [가설건축물 축조의 금지] '0000'이 '시장'의 승인 없이 본 재산의 지상 또는 지하에 가설건축물 등의 시설물을 축조하거나 설치한 경우 갑은 즉시 사용허가를 취소할 수 있다. 이 때 '0000'은 즉시 해당 재산을 원상으로 회복하여야 하며, '시장'에게 손해가 발생한 경우에는 별도의 손해배상을 하여야 한다.

제4조 [명도집행 시 특칙] 보전처분이나 강제집행절차, 행정대집행 절차 개시 시 사용재산에 존재하는 유체동산 및 시설물은 '0000'의 소유에 속하는 것으로 본다.

제5조 [재산의 점유종기일] 사용기간 중 허가가 취소되거나 기간만료로 사용수익

허가가 종료되어 ‘0000’이 본 재산을 자진 명도할 경우, ‘0000’은 ‘시장’에게 서면으로 자진명도 사실을 통지하여야 한다. 이 경우 ‘시장’의 직원이 ‘0000’로부터 본 재산의 잠금장치를 인수받는 등의 방법으로 본 재산의 점유가 ‘시장’에게 이전이 완료된 때 ‘0000’의 점유가 종료된 것으로 한다.

제6조 [안전관리 의무] 본 재산에 대한 안전관리는 ‘을’의 책임이며, ‘시장’에게 귀책사유가 있음을 ‘0000’이 입증하지 않는 한 화재, 재난 및 기타 사고 등으로 인한 본 재산 내에서 ‘0000’, ‘0000의 사용인’ 또는 ‘0000의 고객’이 입은 손해에 대하여 ‘시장’은 일체의 책임을 부담하지 아니한다.

제7조 [위험에 대한 사전통지] 본 재산의 노후, 기능상실 등으로 인하여 사용 중인 재산이 붕괴 또는 멸실 등 위험요인이 있는 경우 ‘0000’은 ‘시장’에게 사전 통지하여야 하고, ‘0000’이 고의나 과실로 사전통지 의무를 해태한 경우, 갑은 사용 중인 재산의 붕괴 또는 멸실 가능성 등에 대하여 과실 없이 알지 못한 것으로 본다.

제8조 [행정법규 준수의무] ① ‘0000’은 본 재산과 관련된 행정법규를 준수하여야 하고, 특히 본 건물에 대하여 건축, 대수선 공사 등을 시행할 경우 ‘시장’에게 사전에 공사 시행사실을 서면으로 통지하고 관할 관청의 인허가절차 등을 이행하여야 한다.

② ‘0000’이 서면통지의무를 해태하거나 행정법규를 위반한 경우, 해당 행정청이 행정법규 위반을 이유로 ‘시장’에 부과하는 이행강제금, 벌금 등 모든 부담에 대하여 ‘시장’은 부과 즉시 ‘0000’에게 구상권을 행사할 수 있고, 사용허가를 취소할 수 있다.

제9조 [사용 중인 재산에 대한 출입 및 그 부수조치에 대한 사전 동의] ① ‘시장’이 본 재산관리를 위해 필요하다고 판단한 경우(보안, 위생, 방범, 방화 등 관리상 필요한 경우) ‘시장’의 직원(‘직원의 보조자’를 포함한다)은 사용허가기간 중 또는 종료 이후 본 재산에 출입할 수 있고 출입을 위하여 필요한 조치를 취할 수 있으며, ‘0000’은 이에 대해 이의를 제기하지 못한다.

② ‘0000’은 ‘시장’의 직원의 출입에 협조하여야 하며 이를 방해하거나 저지하여서는 아니된다.

③ ‘시장’은 사전에 ‘0000’의 양해를 구할 시간적 여유가 없는 비상사태 등 위급한 경우에는 “허가 받은 자”의 동의 없이 필요한 긴급조치를 할 수

있다.

④ ‘0000’이 제2항을 위반한 경우 ‘시장’은 사용수익허가를 취소할 수 있다.

제10조 [금지사항] ‘0000’은 아래 금지시항에 대한 행위를 하지 않는다.

1) 임대목적물을 전대 또는 양도하거나, 이중으로 사업자 등록을 하는 행위
2) 임대목적물의 시설물, 구조물, 기기 등을 변경, 파괴, 오손하는 행위
3) 위험성 있는 물품 또는 인체에 유해하거나 재산을 파손할 염려가 있는 물품을 반입 또는 보관하는 행위
4) 소음, 악취, 진동, 매연의 과다발생 등으로 타 입주기관의 사업 활동에 막대한 피해를 끼치는 행위
5) 공중에 대하여 불쾌감을 주거나 기타 시설물 관리에 방해될 만한 물건, 간판, 광고물 등을 설치·게시·방치하는 행위
6) 공단이 입주자들의 공익과 목적물의 운영·유지를 위해 금지사항으로 통보하는 행위
7) 기타, 상기 금지사항 이외에 시설운영에 저해되는 행위

제11조 [조건의 적용순위] 이 사용수익허가 조건에 대한 적용우선순위는 다음과 같다.

1. 제1순위: 허가조건
2. 제2순위: 기타조건

【별지 제4호 서식】

공유재산 사용(유상·무상)허가서

□ 사용자 정보

회 사 명		대 표 자 성 명		주 민 번 호 (법인등록번호)	
주 소				연 락 처	(사무실) (휴대폰) (e-mail)
업 종 (분류번호)		생 산 품 (서 비 스)		입 주 형 태	임대
공 급 면 적 (㎡)		전 용 면 적 (㎡)		공 용 면 적 (㎡)	

□ 허가내용

○ 재산의 표시
- 시설명 : 산학연클러스터 지원센터
- 소재지 : 세종특별자치시 금남면 집현중앙7로 3
- 지목(구조) : 첨단산업시설용지 산업4-1(철근콘크리트구조)
- 사용층수 :
- 면적(전용+공용) :

○ 사용기간 : . . . ~ . . .

○ 사용목적 :

○ 사 용 료 : 허가 조건에 정하는 바에 의함

○ 사용조건 : 허가조건 및 기타조건에 따름

우리 시는 년 월 일에 접수된 공유재산(산학연클러스터 지원센터)의 사용신청서에 대하여 상기와 같이 사용을 허가합니다.

20 년 월 일

세종특별자치시장 귀하

붙 임 : 허가조건 및 기타조건 명세서 각 1부

【별지 제5호 서식】

회의실 사용 신청서

<table>
<tr><td rowspan="3">신 청 인</td><td>상 호</td><td colspan="2"></td><td>소재지
(주소)</td><td></td></tr>
<tr><td>주민등록번호
(법인등록번호)</td><td colspan="2"></td><td>전화번호
/ Fax</td><td></td></tr>
<tr><td>담 당 자</td><td colspan="2"></td><td>세금계산서
발행 Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">희망
회의실</td><td>회의실 명</td><td colspan="4">(ex 계단식 강의실)</td></tr>
<tr><td>목 적</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>사 용 기 간</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>사 용 시 간</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">대여시설</td><td>노트북</td><td>사용</td><td></td><td>비사용</td><td></td></tr>
<tr><td>마이크</td><td>사용</td><td></td><td>비사용</td><td></td></tr>
<tr><td>PPT 포인터</td><td>사용</td><td></td><td>비사용</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">※ 원하시는 대여장비에 체크하여 주세요.</td></tr>
<tr><td colspan="2">기 타 사 항</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">산학연 클러스터 지원센터 운영지침 제6장 제29조 운영지침에 의하여 시설이용 승인을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (인)

세종시설관리공단 이사장 귀하</td></tr>
</table>

【별표 1】

대관료 부과기준

(단위 : 원)

시설명	사용기준(평일)	금액(1시간당)	비고
계단식 강의실 (1층)	1시간	15,000	※ 평일 기준 (09:00～18:00)
	전일(09:00～18:00)	100,000	
강의실(2, 3층) 중회의실(2층) 세미나실(3층)	1시간	8,000	
	전일(09:00～18:00)	60,000	

【별표 2】

대관료 환불기준

대관 취소 시점	환불요율
대관일 10일 이전(당일 결제)	100%
대관일 7일 이전	90%
대관일 3 ～ 6일 이전	80%
대관일 2일 이전 ～ 1일	70%
당일	10%

○ 대관료 환불 기준 : 소비자 분쟁해결기준 (공연업 참고)