산학협력관 125호 임대조건(안) 및 도면

1. 시설명: 계명대학교 성서캠퍼스 산학협력관 125호 예비공간

2. 위치 및 면적: 계명대학교 성서캠퍼스 산학협력관 125호[101.93㎡]

3. 업종: 자유업종(학생 편의 시설, 패스트푸드 및 양식레스토랑 제외)
※ 단, 급배기배관 설치 불가로 인한 화기 이용 업종 제한

4. 취급품목 및 판매가격: 취급품목은 제안한 업종의 전 품목으로 하며, 최종 가격 및 품목은 우리 대학교와 사전 협의 후 결정
가. 매장에서 판매하는 품목은 시장에서 거래되는 일반 가격을 초과하여 제공할 수 없음
※ 우리 대학교 타 매장과 동일 또는 이하 원칙 포함
나. 판매 품목의 중요한 변동, 판매 가격의 인상 등은 사전에 학교와 협의하여 조정해야 함
다. 임대인은 필요에 따라 취급 품목, 가격 등을 제한할 수 있음
라. 청소년 유해 품목(주류, 담배, 복권류, 성인용품 등) 판매금지, 유해 성분 과다 함유 식품류 등 판매금지

5. 임대차 기간: 임대시작일로부터 4년
※「상가건물 임대차보호법」제10조에 의거 계약갱신 가능
※ 임대시작일은 2026. 12. 1. 이후로 함,

6. 임대료
가. 연 임대료: 가격입찰에 의해 결정
나. 임대보증금: 연 임대료의 100%
※ 단, 연 임대료가 2,000만원 미만인 경우 임대보증금은 2,000만원을 납부하여야 함

7. 업체선정방법: 2단계 일반경쟁입찰
※ 제안서평가 적격자에 한하여, 예정가격 이상 최고가 낙찰

8. 기본조건
가. 임차인은 임대차기간 중 계약 목적과 사항을 성실히 이행하고 계명대학교(이하 '우리 대학교') 구성원 복지를 위해 최선의 서비스와 편의를 제공할 수 있도록 성실한 운영을 하여야 함
나. 우리 대학교 교육이념, 교육목표를 이해하고 실행하며, 청결 · 정직 · 절약 · 융합의 계명정신을 기본으로 하여 학교 정책과 기준에 맞게 운영 관리하여야 함
다. 필요한 경우 관련 정부 기관의 위생수칙 · 방역수칙 및 학교 안내 기준을 철저히 준수하고, 수시점검 · 보완하여야 함
라. 전기사용 계약 단위를 분리하기 위해 임차인은 한국전력의 별도 전력계량기를 설치하여야 하며, 설치 비용은 임차인이 부담함

9. 영업허가

가. 임대 매장은 우리 대학교에서 지정한 업종의 용도 이외로 사용할 수 없으며 매장 설치 운영과 관련 인허가는 관련 법규에 따라 임차인 부담(인허가 비용 포함)으로 이행하여야 함

나. 임차인은 매장운영과 관련된 관계 법령 등을 준수하여야 하며, 영업 시작 전에 각종 인허가 및 신고를 완료하여야 함

10. 시설부문

가. 기본시설(전기, 상하수도 등)은 우리 대학교에서 공급하고 사용료 및 수리 수선 등 유지비는 임차인이 부담하여야 함

※ 단, 냉난방시설은 임차인이 설치하여야 함

나. 매장 내 시설, 인테리어 공사 및 계약 기간 동안 시설 변경(인테리어 등) 등은 우리 대학교와 사전에 협의하여 반드시 사전 승인과 지도 · 감독을 받아야 함

1) 준비 및 공사 기간 등을 계약 기간에 포함하고 발생하는 각종 비용, 공과금 등은 임차인 부담

2) 모든 시설공사, 인테리어 공사, 소방관련법 등에 위배되지 않도록 시행하여야 함

다. 임차인은 학교 고유 목적 사업에 지장이 없도록 인테리어 공사 공정 계획을 수립하여야 하며, 소음, 분진, 진동 등이 발생되지 않도록 특별히 유의 · 관리하여야 함

라. 시설보수, 매장 운영에 필요한 기계기구, 소모품 구입 및 인테리어 등 기타 제비용 일체는 임차인 부담하여야 하며, 임차인이 구입한 비품, 기계기구, 시설투자, 해당공간권리 등에 관하여 우리 대학교 또는 차기 임차인 등에게 비용상환청구권, 영업권, 임차자산개량권, 유익비, 필요비 등 일체의 권리 주장을 할 수 없음

마. 비품, 기계기구, 시설 등에 대한 보수 · 수리비용 및 일체 제비용은 임차인 부담하여야 함

바. 계약 만료 또는 해지될 때는 임차인이 설치 · 사용한 제설비, 칸막이, 인테리어, 기타 구조상 변조시설, 기계기구 · 집기비품 등은 임차인 비용으로 계약 만료(해지) 전까지 원상복구(회수)하여야 함

사. 우리 대학교의 교육 전산망 서비스 제공은 하지 않음

아. 임차인은 임대차목적물에 대한 유익비 상환, 필요비, 권리금, 물품 대금 또는 부속물 매수 등을 우리 대학교 또는 제3자에게 청구하지 않음

자. 우리 대학교에서 수시 시행하는 시설물과 운영에 대한 점검에 적극 협조하여야 하고, 정당한 시정 요구나 협조 요청 사항에 대해서는 즉시 이행하여야 함

11. 운영관리

가. 임차인은 계약으로 정해진 업종 범위 내에서 해당 조건을 유지하며 성실히 운영하여야 함

나. 매출액은 투명하고 공정하게 처리하고, 관련 자료는 성실히 기록 · 보관하여야 하며, 우리 대학교에서 임대 시설 관리 등 필요에 의해 요구할 경우에는 해당 사실 운영 수지(수익) 관련 자료를 즉시 제출하여야 함

다. 운영시간 등

1) 운영시간 등은 임차인 기본 의견을 검토하여 사전 협의 하에 정하고 필요한 경우 최종적으로 우리 대학교의 의견을 따름

2) 운영일정과 휴무일의 변화가 있는 경우 임차인은 사전에 우리 대학교와 협의하여야 하

며, 우리 대학교 운영 요청이 있을 때에는 이에 응하여야 함

3) 우리 대학교의 사전 승인 없이 휴업하거나 폐업할 수 없음

라. 판매가격: 우리 대학교 타 매장과 동일 또는 이하 원칙

1) 임차인이 취급 · 판매 품목은 시장에서 거래되는 일반 가격을 초과하여 제공할 수 없음

2) 우리 대학교는 필요에 따라 취급 품목, 가격 등을 제한할 수 있음

3) 판매 품목의 중요한 변동, 판매가격의 인상 등은 사전에 우리 대학교와 협의하여 조정해야 함

마. 우리 대학교는 수시로 매장을 점검할 수 있으며 지적사항이 있으면 행정적으로 시정 통보하여, 이에 대해 임차인은 기한까지 시정하여야 함. 단, 시정요구에 불응하거나 3회 이상의 경고처분을 받은 경우 계약을 해지 또는 해제할 수 있음

※ 점검사항: 위생, 품목, 가격, 서비스 등

1) 임대인은 연 수회에 걸쳐 임대매장 점검평가 실시할 수 있으며, 임차인은 적극 협조하여야 함

2) 공동시설부문에 대하여 우리 대학교 부서 또는 타 매장과 협력하여 청소 · 청결 및 시설물관리를 원활하게 운영하여야 함

· 청결 · 안전 등을 위하여 쓰레기, 박스 등이 매장 앞에 놓이지 않도록 철저히 관리하여야 함

· 매장 운영에서 발생되는 각종 쓰레기는 임차인 부담으로 적절히 조치하여 위생 및 청결관리에 이상이 없도록 원활히 관리하여야 함

3) 위 2)호 준수 이행함에 있어서 우리 대학교 부서 또는 타매장과 협력하지 않아 분쟁이 발생할 시에는 학교 안내와 의견을 따름

※ 우리 대학교의 판단에 따라 임차인에게 경고처분 할 수 있으며, 경고 3회 이상일 경우에는 계약 해지 또는 해제 할 수 있음

바. 해당 매장에서 제공하는 재화와 서비스의 안전성에 대해서는 전적으로 임차인이 책임을 져야 함

사. 임차인은 각종 재난, 안전사고에 대비하여 의무적으로 화재보험, 영업배상책임보험, 음식물 배상 책임 보험, 가스배상책임보험 등에 가입하여야 하며 수시로 점검하여야 함

※ 해당 보험 증권 사본은 우리 대학교에서 요구할 경우 제시하여야 함

아. 임차인이 계약기간 중 관계법령 위반이나 고의, 과실로 인한 재해 또는 사고 발생 시 일어난 인명피해나 재산상의 손해에 대하여는 임차인이 민 · 형사상의 책임과 피해 보상 책임을 져야 하며, 원상 복구하여야 함

자. 임차인은 우리 대학교에서 허용 가능한 품목 및 가격 이외에는 판매할 수 없으며 필요시 사전에 학교와 협의를 거쳐 승인을 받아야 하며, 이견이 발생할 경우 학교 의견을 따라야 함

차. 커피&캔 음료 자동판매기는 설치할 수 없음

카. 임차인의 금지사항: 임차인은 다음 각 항에 해당하는 행위를 하여서는 안 됨

1) 통로, 기타 공용시설물에 방해가 되는 물건, 쓰레기 등 방치 행위

2) 건물 내외에 인화성 등 위험이 있는 물품, 유해하거나 불쾌감을 주는 물품을 반입 또는 보관하는 행위

3) 우리 대학교에서 승인하지 않은 냉난방시설이나 물품을 반입 또는 사용하는 행위

4) 소란스러운 행위 등 혐오감을 주거나 구성원의 피해가 되는 행위

5) 우리 대학교에서 설치한 구조물, 기구 또는 시설을 파손, 오손 또는 변경하는 행위
6) 우리 대학교에 승인 받지 않은 공간이나 물품 등을 사용하거나 출입하는 행위
7) 쓰레기(음식물 쓰레기 포함), 잡자재 등을 방치하거나 우리 대학교에 부담을 안기는 행위
8) 기타 본 계약의 근본 목적에 위배되는 행위

타. 본 계약에 정한 이외의 사항이 있거나 이의가 있을 경우에는 관계 법령 및 우리 대학교의 내부지침 등 관련 규정과 해석에 따름

12. 시설 등의 관리의무 및 영업범위

가. 임차인은 학교 소유인 임대 목적물 및 주변시설에 대해 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 함

나. 임차인은 학교 시설물이 훼손 또는 파손되지 않도록 주의하여야 하며, 피해 발생 시에는 즉시 원상 복구하여야 함

다. 임차인은 학교 구성원 및 출입자를 보호할 의무를 가지며, 피해를 발생시킨 경우 즉시 적절한 조치를 취하고 피해 보상하여야 함

라. 임차인은 안전사고 및 화재 예방을 위해 적극적으로 노력하여야 함

마. 임차인은 매장 및 매장주변의 청소를 자체적으로 실시하여 항상 정리 정돈 및 청결 유지하여야 함

바. 대상 시설별 청소 및 쓰레기 처리비, 물품 구입, 기구 수선유지 등 일체의 시설 운영 경비는 임차인 부담하여야 함

사. 영업범위

1) 우리 대학교와의 계약, 협의, 승낙 등의 사유로 우리 대학교는 임차인에게 취급물품의 판매(동일 또는 유사 업종(품목) 등)에 있어 독점적 지위를 부여하지는 않으며, 임차인은 이를 주장할 수 없음
2) 학교 내 간판 및 홍보물 설치 시에는 반드시 우리 대학교와 사전협의하여야 함. 또한 설치 시 그 범위와 방법은 우리 대학교 의견을 따르고, 이에 따르는 설치 및 운영 비용 일체는 임차인 부담(원상복구 의무 및 비용 임차인부담 포함)하여야 함

※ 단, 설치 후 정책과 환경변화 등에 따라 우리 대학교에서 조정 또는 제한할 수 있음

아. 매장운영에 필요한 입 · 출고 차량 유도 · 관리에 대한 임차인 의무

1) 필요 시 교내캠퍼스 내 진입하는 입 · 출고 차량 출입시간을 학생 등교 시간대 이전 또는 교내 학생 · 구성원이 적은 시간대 출입을 원칙으로 유도 · 관리하여, 학생, 캠퍼스 안전 및 차량 하역 관리 효율성 제고를 통한 상생 도모하여야 함
2) 정차 후 하역 시, 보행자의 보행권 보호 및 안전 확보하여야 함
3) 교내 차량 이동 시 안전운전 및 서행 유도 · 관리하여야 함
4) 관련 교내 규정을 준수하여야 함

13. 권리전대 및 처분행위 금지

가. 임차인은 우리 대학교의 승인 없이는 어떠한 경우라도 다음 각 호의 행위를 하지 못함

1) 임대차 계약과 관련하여 발생한 모든 채권을 제3자에게 양도하거나 담보로 제공하는 행위
2) 임대차 목적물을 전대하거나 운영권의 대리 운영 행위
3) 임대차 목적물의 원상을 변경하는 행위

4) 제3자와 동업하는 행위

나. 위 가항의 기준을 위반한 경우 우리 대학교는 이 계약을 즉시 해지 또는 해제할 수 있으며, 이 경우 그 효력은 즉시 발생함

14. 계약해지 및 해제

가. 다음 각 호에 해당하는 경우 본 계약의 일부 또는 전부를 해제 또는 해지할 수 있으며, 이 경우 임차인은 임차인이 구입한 물품의 손해배상 및 인수를 우리 대학교에 요구할 수 없음

1) 임차인이 우리 대학교의 사전승인 없이 계약개시일로부터 30일 이내에 영업을 개시하지 않은 경우
2) 우리 대학교의 사전승인 없이 3일 이상 휴업(또는 2일 이내의 휴업 3회)하거나, 폐업, 전업을 하였거나 영업정지 이상의 행정처분을 받은 경우
3) 임대료 또는 제세공과금 및 관리비 납부를 3개월 이상 연체한 경우
4) 임차인이 임차한 건물의 전부 또는 일부를 고의나 중대한 과실로 파손한 경우
5) 임차인이 임대조건 사항을 위반한 경우
6) 임대차목적물 운영에 대한 우리 대학교의 점검 또는 평가결과에 따른 시정요구에 불응하거나 3회 이상의 경고처분을 받은 경우
7) 제3자로부터 압류, 가압류, 가처분 등 보전처분과 경매 등의 강제집행을 당하거나 파산신청이 있을 경우
8) 임차인의 발행, 배서, 보증한 어음, 수표 등이 부도 처리될 경우
9) 관련법 위반, 기타 상거래 질서 위배 또는 우리 대학교의 정당한 요구에 대한 불응, 계약상의 의무를 이행할 능력이 없다고 인정할 만한 객관적인 사실이 있거나 계약을 심히 위한반 경우

나. 가항 1)와 2)호에 의하여 계약을 해지 또는 해제한 경우 위약금은 임대보증금의 15% 금액으로 하며, 임대보증금에서 공제한 후 반환함

다. 임차인이 영업포기 등의 사유로 인한 중도 계약해지 할 경우 차기 동일 입찰(동일매장) 건에는 참여제한 될 수도 있음

라. 임차인은 사업자등록증상의 대표자로 등록되어 있어야 하고 임의로 사업자등록증상의 대표자를 변경하여서는 안 됨(단, 법인의 경우 대표이사 변경은 제외함)

15. 기타사항

가. 임차인은 운영과 관리 등에 있어서 우리 대학교 규정, 규칙, 기준, 정책, 문화 및 안내를 따름

나. 임차인은 종업원을 둘 경우 관계 법령과 노사기준을 지켜야 됨

※ 업체 운영자 또는 관리자(아르바이트생 포함)는 성범죄 이력이 없는 자에 한하며, 교육기관인 우리 대학교의 특성을 고려한 언행 및 이미지를 관리하여야 함

다. 영업행위로 인해 우리 대학교 이미지가 훼손되거나, 반복적인 민원의 발생으로 우리 대학교에 부정적 영향을 끼친다고 판단될 경우 경고처분을 할 수 있음

라. 계약기간 내 우리 대학교의 경고처분이 3회 이상 통보되고 이에 대한 시정조치가 없을 경우 계약을 해지 · 해제할 수 있음

마. 계약 만료 또는 계약 해제 · 해지 시 임차인이 지출한 투자비는 우리 대학교에서 보상하

지 않으며 시설물에 대해서는 만료(해제 · 해지) 이전까지 원상복구 완료하여야 함

※ 어떠한 경우라도 학교, 다음 입주자 또는 제3자에게 일체의 권리, 유익비 또는 임차자산 개량권 등을 주장하거나 행사할 수 없음

16. 계약의 변경

정부정책 또는 학교의 부득이한 사유 등으로 계약내용을 변경할 경우 계약기간 종료 이전이라도 상호 협의에 의하여 이 계약의 조건을 수정 또는 변경할 수 있음

17. 공공요금 및 유지비용의 부담

계약기간동안의 해당 시설(설치)물의 공공요금(전기료, 상하수도료 등) 및 유지비용은 임차인이 부담하여야 함

18. 특약사항

가. 임차인이 기한 내에 납부하여야 할 임대료를 미납하였을 경우에는 우리 대학교에서 정한 연리 12%의 연체료를 부과함

나. 계약기간 종료 시 업체선정 및 계약방식은 우리 대학교의 결정에 따라야 하며, 임차인은 이에 대하여 이의를 제기하거나 일체의 연고권 등을 주장할 수 없음

다. 우리 대학교가 점유이전금지 가처분 신청 및 제소전화해를 요구할 시, 임차인은 이에 이의 없이 응하여야 하며 경비는 1/2씩 부담함

라. 임차인은 추후 임대차계약 종료 시, 임대인이 지정하는 자(차기 임차인 등) 또는 임대인에게, 구청 신고된 영업 허가 사항을 이전하여야 하며, 승계 절차 완료 및 사업장 주소 이전 후 임대보증금 반환

마. 만약 임차인의 재계약 미희망, 계약 만료 · 해지 · 해제 등일 경우 임차인은 종료 3개월 이전에 붙임 양식을 작성하여 대학교에 제출하여야 됨을 원칙으로 함

바. 임차인은 추후 임대차계약 종료 시, 임대인이 지정하는 자(차기 임차인 등) 또는 임대인에게 관공서 신고된 영업 허가 사항을 이전하여야 하며, 승계 절차 완료 및 사업장 주소 이전(시설물 등 원상 복구 의무 포함) 후 임대인은 임차인에게 임대보증금 반환함

19. 임대재산의 처분 관리

가. 계약종료 후에 임대차 목적물을 즉시 명도하지 않는 경우 임차인 소유의 시설 등을 철거 또는 적절한 장소에 보관할 수 있으며 철거 비용 및 보관 비용 등은 임차인의 부담으로 함

나. 계약종료 시에 임차인이 미납한 임대료 및 공공요금 등은 임대차 보증금에서 우선 변제 후 차감 지급함

20. 관할의 합의

이 계약과 관련한 법적분쟁이 발생한 경우 관할법원은 우리 대학교의 주소지 관할법원으로 함

붙임 계약종료(만료 · 해지 · 해제) 희망 확인서 기본 양식 1부. 끝.

붙임1. 계약종료(만료 · 해지 · 해제) 희망 확인서 기본양식

계약만료 희망 확인서

1. 관련: 계약번호 제_____호 임대차계약서

2. 본 임차인은 계약번호 제 _____호의 계약만료기한 20 년 월 일까지로 (재계약 없이) 모든 계약을 종료하고자 합니다.

3. 본 임차인은 임대차 계약서 [계약번호 제_____호] 제17조 등에 따라 원상 복구 의무를 이행할 것이며, 계약종료일 이후 7일이 경과할 때까지 임차인 소유의 집기나 물품 등을 반출해 가지 않을 경우 임대인이 임의로 처분하는 함과 동시에 계약사항에 다라 배상함을 동의합니다.

4. 또한 본 임차인은 추후 임대차계약 종료 시, 임대인이 지정하는(차기 임차인 등) 또는 임대인에게 관공서 신고된 영업허가사항을 이전하며, 승계절차 완료 및 사업장 주소 이전 등의 제반 절차 후 임대인으로부터 임대보증금 반환 청구 예정입니다.

이에 계약번호 제_____호 임대차계약의 계약 종료(만료·해제·해지) 희망서를 제출하니 적절히 조치하여 주시기 바랍니다.

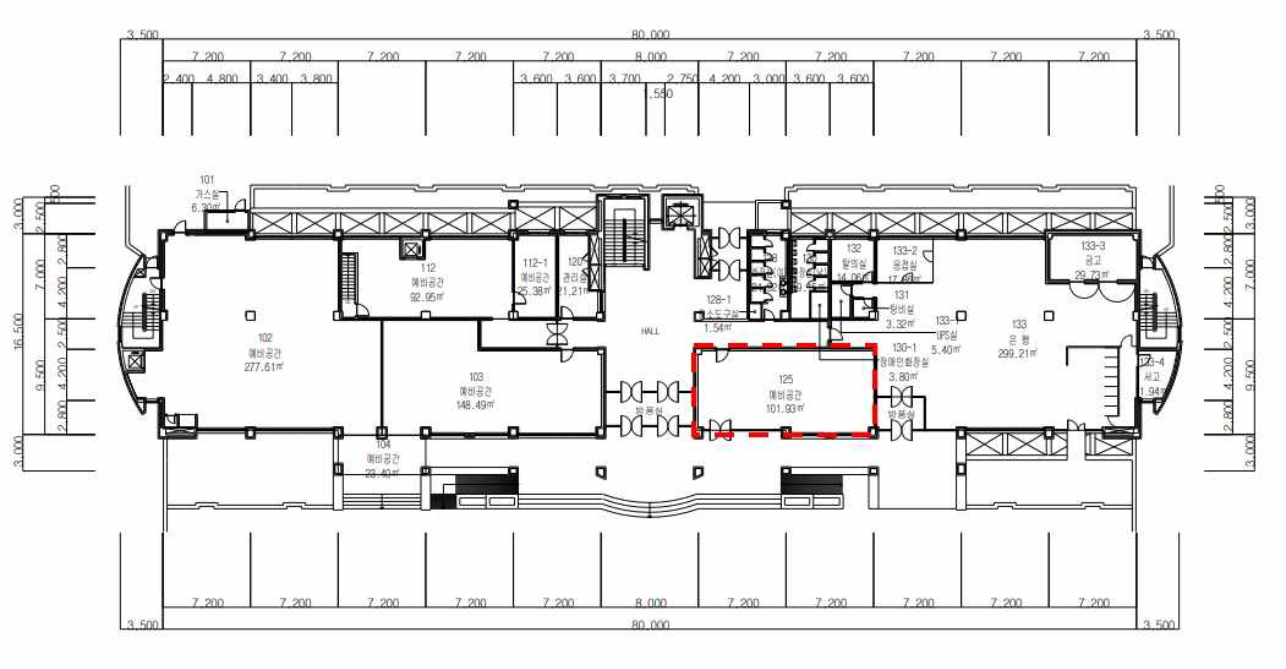
20 년 월 일

임차인(본인) [성명]_____ (인)

계약서상 인감 도장

현재 주소	· 현재 거주하고 있는 상세 주소(동·호수까지 포함하여 기록)
주민등록번호	· 주민등록번호 앞자리 6자리까지만 기록
핸드폰연락처	M. 010- · 010을 포함한 핸드폰 번호

임대공간 도면


80,000
3,500
7,200
8,000
101
112
예비공간
92.95㎡
102
예비공간
277.61㎡
103
예비공간
148.49㎡
HALL
125
예비공간
101.93㎡
128-1
1.54㎡
131
3.32㎡
133-IPS실
5.40㎡
130-1
3.80㎡
133
299.21㎡
133-3
29.73㎡
133-4
1.94㎡