

「청주미래누리터(지식산업센터)」 관리규정 개정(안)

제 정 2019. 10.
개 정(안) 2020. 11.

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규정은 (사)한국산업진흥협회(이하 “협회” 라 한다) 청주미래누리터(지식산업센터)(이하 “센터” 라 한다)의 효율적인 운영·관리를 위한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (명칭) 센터의 명칭은 “청주미래누리터(지식산업센터)(Cheong-Ju Mirae Nuriter(Knowledge Industry Center))” 라 한다.

제 3 조 (설립목적) 센터는 중소기업의 입지로 해소 및 생산적 일자리 활성화 기반 조성을 통해 충청권 스마트 신산업 전략기지 역할 수행을 목적으로 한다.

제 4 조 (적용범위) 센터 운영에 관하여 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 등 관련 법률에 규정된 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제 5 조 (사업장) 센터의 사업장은 충청북도 청주시 청원구 오창읍 양청송대길 10 에 둔다.

제 6 조 (사업) 센터는 제3조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

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

제 7 조 (용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “관리실” 이라 함은 “센터” 의 전체 관리·운영을 담당하는 입주관리시설을 뜻한다.
2. “입주실” 이라 함은 입주기업에게 제공되는 업무공간을 뜻하며 공장, 연구실, 사무실로 사용 가능하다.
3. “입주기업” 이라 함은 입주승인 절차를 거쳐 입주계약을 맺고 입주실에 입주하여 사업을 추진하고 있는 기업, 지사 및 연구소 또는 협회, 단체, 기관을 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

제 8 조 (조직의 구성) 센터의 업무를 효율적으로 수행하고 담당하기 위하여 센터장 1명을 포함하여 필요한 직원을 둔다.

- ② 센터장은 안으로는 센터의 운영을 총괄하고, 밖으로는 센터를 대표한다.
- ③ 직원은 센터 전담근무자로서 제9조에 따른 업무를 수행한다. 단 필요시 수탁기관 직원의 겸직이 가능하다.

제 9 조 (센터의 운영) 센터의 운영을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- 1. 입주기업 모집, 계약 체결, 퇴거 등 임대 관리 업무
- 2. 회의실 등 편의시설 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

제 10 조 (입주자격) ① 센터에 입주할 수 있는 입주자격은 다음 각 호와 같다.

- 1. 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률상 입주허용업종에 해당하는 중소기업
 <산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법 제28조, 제28조의5>,
 <산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법 시행령 제6조, 제36조의4>
- 2. 기타 특정산업의 집산화 및 지역경제의 발전을 위하여 지식산업센터에의 입주가 필요하다고 관리기관이 인정하는 사업
 <산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법 제28조, 제28조의5>,
 <산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행령 제6조, 제34조, 제36조의4>

② [별표]을 기준으로 다음 각 호에 해당하는 우대업종의 경우 입주선정 평가 시 가점을 부여할 수 있다.

| | |
|---------------------|---|
| 4차산업 관련 업종 | 자율주행차, 로봇, 인공지능, 빅데이터, IoT, 모바일, 가상현실, 블록체인, 드론, 핀테크, 3D프린팅 |
| 충북 강소연구개발특구 특화분야 업종 | 스마트전자부품, 스마트센서, 이동체통신시스템 |
| 패션 및 바이오헬스 관련 업종 | - |
| 지역특화산업 관련 업종 | 반도체, 화장품 |

③ 다음 각 호에 해당하는 경우에는 입주자격을 부여하지 아니한다.

- 1. 「연구개발특구의 육성에 관한 특별법」 제34조 및 「연구개발특구 관리계획」 [별표4]에 따른 특구 입주 제한업종
 - 도금 및 도장업종, 입주가능 업종 중 생산 공정 단계별 「악취방지법」에 의한 지정 악취 물질과 「대기환경보전법」에 의한 특정대기유해물질, 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」에 의한 특정수질유해물질의 배출이 예상되는 경우는 입주를 제한함
 - * 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행령 제33조제2호에 따라 폐수를 전량 위탁처리하는 첨단기술기업 또는 연구소기업의 공장은 제외함
 - 그 외 폐수를 다량 발생시키는 업종(피혁, 염색, 제지업 등), 대기오염 다량 배출 업종(석유

- 화학공업, 타이어제조업, 철강업, 시멘트제조업 등)은 입주 제외
- 2. 금융신용도 불량자, 관련법규나 사회통념상 문제가 있는 경우
- 3. 휴·폐업 중에 있는 자

제 11 조 (입주기업 모집 및 입주승인) ① 입주절차는 다음 각 호의 절차를 통해 이루어진다.

1. 입주기업 모집 공고
 2. 입주신청서 접수
 3. 입주심의위원회 선정평가
 4. 입주승인
- ② 입주실에 공실이 발생할 경우 센터 홈페이지에 10일 이상 공고를 하여야 한다. 다만 신청자가 없을 때에는 7일 이상 재공고를 실시할 수 있다.
- ③ 입주신청자는 [별지 제1호 서식]의 입주신청서를 접수처에 방문하여 제출하여야 한다.
- ④ 입주심의위원회는 면접평가를 실시하여 [별지 제2호 서식]의 선정평가표에 따라 평가한다.
- ⑥ 입주기업 선정평가는 입주심의위원회 선정평가표에 의거 산술평균한 점수 중 60점 이상인 자 중에서 고득점자를 대상으로 입주승인을 통보하여야 한다.

제 12 조 (운영위원회 운영) ① 입주자 선정 등 입주관련 업무의 엄정한 심사를 위하여 운영위원회(입주심의위원회)를 구성할 수 있다.

- ② 운영위원은 센터장을 포함하여 7인 이상으로 하며, 운영에 필요한 세부사항은 센터장이 별도로 정한다.
- ③ 입주심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의, 의결 한다.
 1. 입주기업 선정, 입주호실 확장, 입주연장, 퇴거 등에 관한 사항
 2. 지식센터 운영에 관한 중요한 사항 등
- ④ 위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 수당 및 여비를 지급 할 수 있다.

제 4 장 입주계약 체결 및 입주

제 13 조 (입주기간 및 계약체결) ① 최초 입주 계약기간은 3년이며, 이후 2년 연장이 가능하다.

- ② 입주승인을 통보받은 입주대상자는 입주승인의 통보를 받은 날로부터 14일 이내에 [별지 제3호 서식]에 의거 임대차계약을 체결해야 하며, 입주승인을 통보 받은 날로부터 60일 이내에 입주해야 한다.

제 14 조 (입주기일의 연기) ① 입주계약자가 부득이한 사정으로 센터에서 지정하는 입주기일 이내에 입주할 수 없는 경우에는 30일 이내의 범위에서 1회에 한하여 입주기일을 연장할 수 있다.

- ② 입주계약자가 입주기일을 연기하고자 할 때에는 입주개시일 5일 전까지 연기사유와 기간을 명시하며 서면으로 신청하여 센터의 승인을 받아야 한다.

제 15 조 (입주승인의 취소) 입주승인을 받은 자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 입주 승인을 취소할 수 있다.

1. 제11조에 의한 소정 기일 내에 입주계약을 체결하지 않는 경우

2. 제11조의 규정에 의해 센터와 합의한 입주기한까지 입주하지 않은 경우
3. 입주신청서에 허위사실을 기재하여 입주승인을 받은 경우
4. 기타 입주승인 후 입주자격에 결격사유가 있을 경우

제 16 조 (입주부담금) ① 입주부담금은 임대보증금, 월 임대료, 월 관리비, 수도 광열비로 구성된다.

- ② 입주부담금은 임대면적(전용면적과 공용면적의 합계)을 기준으로 한다.
- ③ 입주기업의 임대료는 공유재산 및 물품관리법, 동법시행령, 청주시 공유재산 관리조례를 기준으로 [별표 2]와 같이 산출한다.
 <공유재산 및 물품관리법 제22조>, <공유재산 및 물품관리법 시행령 제14조, 제31조>, <청주시 공유재산 관리조례 제28조, 제30조>
- ④ 월 임대료와 월 관리비는 m²당 층별 가격을 입주기업의 계약면적에 곱하여 적용한다.
- ⑤ 임대보증금은 계약면적에 대한 월 임대료 합산액의 12개월분으로 한다.
- ⑥ 입주기업은 계약시에 계약금을 납부 완료하여야 하며, 계약금을 제외한 차액 보증금을 입주 개시 일 전까지 납부하여야 한다. 단, 국가지방자치단체의 관계법령 또는 국가정책에 의거 설립된 기관(비영리법인)의 경우 임대공간에 대한 입주보증금을 면제할 수 있다.
- ⑦ 월 임대료, 월 관리비, 수도광열비(별도부과)는 납부 고지서에 따라 기일 내에 납부하여야 한다.

제 17 조 (입주변경계약 체결) ① 입주계약 체결 후 입주기업은 기존 입주호실 및 계약기간 변경 필요시 30일 전에 변경요청을 하여야 하고, 상호, 기업명, 대표자 변경 시에는 즉시 변경요청을 하여야 한다.

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 제1항의 제4조, 제5조의 변경 요청이 있을시 입주심의위원회의 심의를 통해 승인을 받아야한다.

제 5 장 시설 운영 및 관리

제 18 조 (대상시설) 규정에서 적용되는 운영 대상시설(이하 “시설”이라 한다)은 다음 각 호와 같다.

1. 개별 입주실
2. 공용시설
3. 주차장

제 19 조 (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 센터 시설운영의 총괄책임자는 센터장이 되며, 효율적인 운영을 위하여 시설별로 운영책임자를 두고 직접 관리할 수 있다.

제 20 조 (시설물의 설치 및 구조변경) ① 입주기업은 입주실 내부의 칸막이 및 그 밖의 시설물을 설치하거나 변경하는 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 입주기업의 신청에 따라 센터장이 승인하는 경우에는 변경이 가능하다.

② 입주기업의 특수한 사정에 따라 제1항에 따른 시설 이외의 추가적인 시설공사가 필요한 경우 입주기업은 센터장 승인 등의 절차를 밟아야 하며, 이에 필요한 모든 경비는 그 입주기업이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

제 21 조 (손해배상) ① 입주기업 및 외부 참여기술자, 방문객 등의 과실로 센터 시설이 손상되었거나 인적·물적 손해가 발생하였을 경우에는 해당 입주기업이 손해배상 또는 원상복구를 하여야 한다.

제 22 조 (원상회복) 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 센터장은 입주실을 원상으로 회복하는 작업을 진행할 수 있다. 이 경우 원상회복에 필요한 비용은 입주기업이 부담하여야 하며, 이를 이행치 않을 경우 센터장은 보증금 등으로 상계할 수 있다.

제 23 조 (폐기물 처리 및 공중위생) ① 작업 폐기물 및 폐수는 입주기업의 책임 하에 관계 법령을 준수하여 처리하여야 하며, 센터장은 필요한 경우 적절한 조치를 취할 수 있다.

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

제 24 조 (물품반출입) ① 입주기업은 위험시설물을 센터 내로 반입할 수 없다. 다만 센터장의 사전 동의를 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.

② 입주기업이 시험설비, 공작기계 등 중량물이나 대형물품을 반출 및 반입 할 때에는 그 품명, 수량, 규격, 중량 등에 대하여 센터장의 사전 동의를 얻어야 한다.

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

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

제 25 조 (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 센터장이 필요에 따라 금지하는 모든 행위
- ② 센터장은 입주기업이 제1항 각 호의 금지사항을 위반한 경우 강제퇴거 시킬 수 있다.

- 제 26 조 (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 센터장의 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

제 27 조 (대관시설) 이 규정에서 적용되는 대관 가능 시설(이하 “시설” 이라한다)은 다음 각 호와 같다.

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

제 28 조 (대관절차) 시설 대관절차는 다음 각 호의 절차를 통해 이루어진다.

1. 대관 신청
2. 센터 승인
3. 대관료 납부

제 29 조 (대관신청) ① 제27조의 시설을 대관코자 하는 자(이하 “사용자” 이라 한다.)는 지식센터 홈페이지에 공지된 대관일, 공간, 시간 등을 확인 후 온라인으로 대관 신청을 접수하는 것을 원칙으로 한다.

② 입주기업 외 외부 이용자는 [별지 제4호 서식]에 따른 사용신청서와 사업자등록증을 이용 예정 7일전까지 센터 담당자에게 유선연락하고 팩스 또는 E-MAIL로 제출하고 확인을 받아야 한다.

제 30 조 (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

제 31 조 (대관료 납부) ① 시설의 대관료 기준은 [별표3, 별표5]과 같으며, 사용 승인 이후 7일 내로 납부함을 원칙으로 하되 센터장의 승인 시에는 사후 납부할 수 있다.

② 대관료 납부는 계좌이체를 원칙으로 한다.

제 32 조 (대관료 면제 및 반환) ① 국가 또는 지방자치단체가 주최하는 행사로 센터 사업목적 취지와 부합하는 경우 또는 사전에 센터장의 허가로 승인된 경우 대관료를 면제 할 수 있다.

② 대관시설의 사용이 취소된 경우에는 사용자가 기 납부한 대관료를 반환할 수 있으며 대관료 반환기준은 [별표4]에 의한다.

제 33 조 (이용시간) 대관 이용시간은 센터의 일반 운영시간(09:00~18:00)을 원칙으로 하며, 대관 이용시간은 행사시간 외의 준비 및 철수시간을 포함한다.

제 34 조 (사용자의 의무 및 안전관리) ① 사용자는 사용기간 중 센터의 시설 또는 설비에 대해 관리 및 주의 의무를 다하여야 한다.

② 사용자가 제1항의 관리의무를 태만히 하여 시설 또는 설비를 훼손하였을 때에는 그에 상당한 손해배상을 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. 화재 발생 우려가 있는 폭죽, 총기 등 화약류 사용을 제한할 수 있다.

⑤ 사용자가 센터에 설치되어 있지 않은 외부조명, 음향, 기타장비 등을 설치 사용 시 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 규정을 위반한 자에 대해 시설사용 제한을 명령할 수 있으며, 이로 인한 손해배상이나 손실보상의 책임을 지지 않으며 사용자는 이의를 제기할 수 없다.

제 35 조 (사용자의 행위제한) 사용자는 센터장의 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

제 36 조 (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, 유사관매 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 미 준수 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 규정을 위반할 때
2. 사용목적을 위반하거나 대관료를 지정 기일까지 납부하지 아니할 때

제 37 조 (시설물의 설치) ① 사용자는 사용기간 중 특별한 장치와 설비를 하고자 할 때는 미리 센터의 승인을 받아 사용자 부담으로 시설물을 설치하도록 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 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.

제 38 조 (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 위협을 주거나 또는 방해가 될 물품을 휴대한 자
3. 기타 안전유지 상 필요하다고 인정된 자

제 39 조 (배상책임) ① 센터는 사용자가 제36조 각 호의 사유로 대관신청을 취소, 변경 또는 정지시켰을 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

제 40 조 (강제퇴거) ① 입주기업이 다음 각 호에 해당되는 경우 임대차계약기간 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 관리규정을 위반하였을 경우
4. 임대료, 관리비 등 입주부담금을 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 규정의 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 최소 퇴거예정일 15일 전에 서면으로 통보하여야 한다. 입주기업이 이의를 제기하고자 하는 경우 퇴거 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 센터에 서면으로 이의를 제기할 수 있으며, 센터는 입주심의위원회를 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 단, 계약기간 만료 전 입주기업이 강제 퇴거하는 경우 체납된 임대료와 관리비에 해당하는 금액을 손해배상금으로 지급하여야 한다.

제 41조 (입주기업 퇴거요청) ① 입주기업이 자발적으로 퇴거를 희망하는 경우 다음 각 호의 절차를 통해 이루어진다.

1. (입주기업)계약해지 요청 공문 제출
2. (센터)계약해지 승인
3. 입주실 원상복구
4. (입주기업)입주기업 임대보증금 반환요청
5. (센터)입주실 확인 및 미납금 정산 후 임대보증금 반환

② 제1항에 의해 퇴거를 요청할 경우 입주기업은 퇴거사유, 퇴거예정일, 이전주소를 명시하여 퇴거 예정일 30일 전에 서면으로 제출하여야 한다.

③ 입주기업 퇴거 시 해당 입주실의 원상복구는 입주기업이 하는 것을 원칙으로 하되, 시설물의 유지 관리상 센터가 인정하는 경우는 예외로 한다. 원상복구가 퇴거일까지 완료되지 않을 경우 센터에서 입주실의 원상복구 작업을 진행하고 임대보증금에서 해당 비용을 공제할 수 있다.

④ 단, 계약기간 만료 전 입주기업이 계약의 해지를 요청하는 경우 입주기업은 3개월의 임대료와 관리비에 해당하는 금액을 손해배상금으로 지급하여야 한다.

칙

- ① 이 규정은 2020년 1월 1일부터 시행한다.
- ② 개정된 규정은 소급 적용한다.

별지 제1호 서식】 입주신청서, 사업계획서, 신용정보 제공 및 조회동의서

【별지 제2호 서식】 입주신청기업 선정평가표

【별지 제3호 서식】 부동산 임대차 계약서

【별지 제4호 서식】 회의실 사용 신청서

【별지 제5호 서식】 회의실 사용 취소 신청서

【별지 제6호 서식】 회의실 허가확인서, 회의실 불허확인서

【별표 1】 청주지식산업센터 우대업종 현황

【별표 2】 호실별 재산평정가액 및 임대료

【별표 3】 대관료 부과기준

【별표 4】 대관료 환불기준

【별표 5】 대관료 산정기준

【별표 6】 이용자 준수사항

【관련법령발취】 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법 제28조, 제28조의5

【관련법령발취】 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법 시행령 제6조, 제34조, 제36조의4

【관련법령발취】 공유재산 및 물품관리법 제22조

【관련법령발취】 공유재산 및 물품관리법 시행령 제14조, 제31조

【관련법령발취】 청주시 공유재산 관리조례 제28조, 제30조