

입주지원시설 운영 규칙

제정	2012. 06. 19. 규칙 제49호
개정	2014. 03. 13. 규칙 제61호
개정	2015. 03. 10. 규칙 제69호
개정	2015. 05. 12. 규칙 제70호
개정	2017. 12. 06. 규칙 제94호
개정	2019. 07. 02. 규칙 제117호
개정	2020. 04. 28. 규칙 제131호
개정	2022. 04. 13. 규칙 제153호
개정	2022. 06. 11. 규칙 제154호
개정	2023. 03. 30. 규칙 제162호
개정	2023. 07. 04. 규칙 제165호
개정	2024. 05. 22. 규칙 제179호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)이 운영하는 입주지원시설(이하 “입주시설”라 한다)의 시설 및 장비 등에 관한 사항을 정하여 지원시설의 효율적인 관리와 운영을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의 등) ① 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “입주자”라 함은 입주절차를 거쳐 부천시로부터 공유재산사용허가를 받고 입주한 만화작가, 기업, 단체 등을 말한다.
2. “퇴거”라 함은 공유재산사용허가 기간의 만료 또는 만료일 이전에 퇴실함을 말한다.
3. “입주시설 지원”이라 함은 진흥원 입주자에게 입주시설 등을 저렴한 비용으로 제공하는 사업을 말한다.
4. “공유재산사용료”라 함은 입주허가를 받고 입주한 개인 및 단체에게 부천시가 부과하고 징수하는 임대료를 말한다.
5. “입주보증금”이라 함은 입주허가를 받고 입주한 개인 및 단체에게 진흥원의 별도 기준에 따라 통보한 공유재산사용 계약 관련 보증금을 말한다.

② 입주시설은 다음과 같이 구분한다.

1. 만화비즈니스센터 : 경기도 부천시 길주로 1(상동)
2. 부천만화창작스튜디오 : 경기도 부천시 부천로 136번길 30(원미동)
3. <삭제 2023. 07. 04.>

[제목 개정 2019. 07. 02.]

[전문 개정 2019. 07. 02.]

제3조(사업) 입주시설은 진흥원의 설치 목적을 위하여 아래의 사업을 운영한다.

1. 입주 작가, 단체, 업체의 모집과 관리
2. 입주자를 위한 지원 프로그램 개발 및 운영
3. 입주자 활동 지원을 위한 시설 및 장비의 구축과 운영
4. 교육시설을 이용한 만화창작 및 산업인력 양성 교육프로그램 운영

제2장 입주자 모집 및 관리

제4조(입주대상) 각 지원시설에 입주 할 수 있는 대상은 다음 각 호와 같다. <개정 2019. 07. 02.>

1. 만화 작가 및 만화 스토리 작가
2. 만화를 포함한 연관 문화 콘텐츠 기업
3. 만화·영상 관련 기관 및 단체
4. 만화 관련 1인 창조기업 및 예비 창작자
5. <삭제 2019. 07. 02.>
6. 기타 만화산업 진흥에 필요하다고 원장이 인정하는 자(기획자, 연구자, 법률가, 컨설턴트 등) 및 업체, 단체

[전문개정 2014. 03. 13.]

제5조(입주자 모집) ① 입주자 모집은 지원시설의 공실 현황 및 기타 내부 사정에 따라 정기 모집과 수시모집으로 구분하여 시행한다.

② 입주모집 공고는 정기 모집의 경우 입주계약기간이 만료되기 전 60일 이내에 원장의 승인을 얻어 공고한다. 단, 결원 시에는 수시로 모집공고를 낼 수 있다.

③ 입주 공고방법은 진흥원의 홈페이지를 이용하며, 이 외의 공고매체는 원장이 정한다.

제6조(입주신청) 입주시설에 입주를 희망하는 자는 공고한 기간 내에 “별지 제1호 서식” 및 “별지 제1호의2 서식”, “별지 제1호의3 서식”의 입주신청서와 제7조에 정한 관련 자료를 제출하여야 한다.

제7조(입주신청 서류) ① 입주시설에 입주를 희망하는 작가 및 만화 관련 종사자 그리고 단체는 다음 각 호의 구비서류를 진흥원에 제출하여야 한다. <개정 2014. 03. 13., 2019. 07. 02.>

1. 입주신청서 1부.
2. 창작 또는 활동 기획서 1부.
3. 주요 활동 실적 1부.
4. 대표자 주민등록등본 1부.
5. 입주자 이력서 각 1부.
6. 사업자등록증사본(해당자에 한함) 1부.

② 입주시설에 입주를 희망하는 기업은 다음 각 호의 구비서류를 진흥원에 제출하여야 한다. <개정 2019. 07. 02.>

1. 입주신청서 1부.
2. 사업자등록증 사본 및 법인등기부 등본(법인의 경우에 한함)
3. 대표자 주민등록등본 및 약력
4. 매출실적 증빙서류(최근 2년간 결산 재무제표, 4대보험 가입증명서, 부가가치세 과세표준증명원 등)
5. 사업계획서(형식과 내용은 자유)
6. 사업평가와 관련된 자료 사본(특히, 자격, 인증, 수상 등)

③ 지원시설에 입주를 희망하는 만화 관련 기관 및 단체는 다음 각 호의 구비서류를 진흥원에 제출하여야 한다.

1. 사업(활동)계획서
2. 대표자 약력
3. 사업자등록증 사본 및 법인등기부 등본
4. 회칙
5. 회원명부
6. 활동실적

④ 법인이 아닌 단체의 경우

1. 사업(활동)계획서
2. 대표자 약력
3. 대표자 주민등록등본
4. 회칙
5. 회원명부
6. 활동실적

제8조(입주자 선정) ① 제4조의 대상의 입주자 선정은 아래 각 호의 절차와 방법으로 한다.

1. 입주자 선정은 서류평가 및 면접평가로 진행한다.
2. 서류평가 및 면접평가는 입주자 선정위원회를 구성하여 진행한다.
3. 선정위원회는 원장이 정한 외부전문가 최대 7인 이내로 구성한다.
4. 신청자가 제출한 지원신청서 및 관련 서류를 근거로 신청자격, 제출 서류의 적합성을 검토하여 평가대상에서 제외할 수 있다.
5. 원장은 입주기회 확대를 위하여 신규입주를 최대 30% 입주할 수 있도록 노력을 하여야 한다.

② 부천시가 추천하거나 진흥원의 설립 취지와 제반 사업의 목적을 달성하기 위하여 필요하다고 원장이 판단할 경우 별도의 평가절차를 거치지 않고 입주시킬 수 있으며, 진흥원 이사회에 보고해야 한다.

③ 한국 만화문화의 진흥과 부천시 만화산업 발전에 기여한 공로가 인정된 자 그리고 진흥원의 주관하는 사업과 지역연계문화사업 등에 기여한 자로 원장이 필요

하다 판단할 경우 입주 연장 신청에 따른 평가 시 가산점을 주거나, 별도의 평가 절차를 거치지 않고 입주를 연장시킬 수 있다. <개정 2022. 06. 11.>
[전문개정 2020. 04. 28.]

- 제9조(공유재산 사용허가)** ① 원장은 제5조 입주 신청서 접수이후 30일 이내에 제8조에 의하여 입주자를 선정하여야 하며, 선정된 입주대상자에게 공유재산 사용허가(입주승인) 사실을 선정결과 결정일로부터 7일 이내에 통보하여야 한다. <개정 2015. 05. 12.>
- ② 입주대상자는 공유재산 사용허가 게시일로부터 30일 이내에 입주하여야 한다. <개정 2020. 04. 28.>
- ③ 단, 부득이한 경우에는 1회에 한하여 진흥원의 승인을 얻어 입주시기를 연장할 수 있으며, 입주연장 기간은 30일을 초과하지 않는다. 단, 입주일자 7일 이전에 그 사유와 기간을 명시하여 서면으로 원장에게 통지하고 승인을 받아야 한다. <개정 2020. 04. 28.>
- ④ <삭제 2020. 04. 28.>
- ⑤ 입주자(개인사업자 포함)는 입주 후 60일 이내에 사업장 소재지를 해당 입주시설의 주소지로 변경하여야 한다. 단, 진흥원의 제반 사업과 지원시설의 운영에 필요하다고 판단될 경우 원장의 승인을 얻어 주소지 변경을 아니 할 수 있다. <개정 2022. 04. 13.>
- ⑥ 입주자(개인사업자 포함)가 연장평가 시 제출한 사업자등록증의 사업장 소재지가 입주시설 주소지가 아닌 경우, 이는 평가 점수에 반영할 수 있다.
<신설 2022. 04. 13.>

- 제10조(사용기간)** ① 사용(입주)기간은 각 시설의 지정한 입주기일로부터 기본 2년으로 하며, 재계약을 통해 최장 10년 까지 연장할 수 있다 , 단 기간연장을 원할 경우에는 별도의 신청과 심사절차를 거쳐야 한다. <개정 2020. 04. 28.>
- ② 기간 연장을 원하는 자는 ‘별지 제2호 서식’ 을 작성하여 지정한 기일에 제출하여야 한다.
- ③ 인큐베이팅 목적으로 입주한 작가는 사용기간을 기본 2년(1회)으로 한다.
- ④ 제14조 2항에 의한 입주공간의 추가 또는 변경할 경우의 사용기간은 최초 입주 사용 허가기간에 한한다.
- ⑤ 타 사업을 목적으로 할 경우 별도 규정에 따른다.
- ⑥ 제8조 3항에 의하여 입주하는 경우는 제10조(사용기간) 1항의 사용기간에 제한을 받지 않을 수 있다. <신설 2022. 06. 11.>
[전문개정 2014. 03. 13.]

- 제11조(사용료 및 입주보증금 등)** ① 사용료는 ‘공유재산 및 물품관리법’ 과 ‘부천시 공유재산관리조례’ 에서 정한 방법으로 산출하되, 연도마다 산출한 재산가액을 기준(산출시점에 적용가능한 최근연도분 적용)으로 매년 사용료를 결정한다. <개정

2024. 05. 22.>

② 입주보증금은 원장이 별도로 정하여 퇴소시에 미납된 각종 공과금, 이자 등을 징수한 후 반환하며, 원장은 입주보증금 등을 납부기한 내에 납부할 수 있도록 안내하여야 한다. <개정 2015. 05. 12., 2020. 04. 28.>

③ 사용료와 입주보증금은 부천시 및 진흥원의 고지에 따라 일시에 납부하여야 하며, 납부기한은 입주 계약 기간 전일까지로 한다. 단, 기한 내에 납부하지 아니할 때에는 ‘공유재산 및 물품관리법’ 과 동법 시행령 제80조 ‘에 정하는 바에 의하여 다음 각 호의 구분에 따른 연체요율로 계산한 연체료를 함께 부과한다. <개정 2015. 03. 10., 2015. 05. 12.>

1. 연체기간이 1개월 미만의 경우 : 연 12%
2. 연체기간이 1개월 이상 3개월 미만인 경우 : 연 13%
3. 연체기간이 3개월 이상 6개월 미만인 경우 : 연 14%
4. 연체기간이 6개월 이상인 경우 : 연 15%

④ 연체료와 함께 부과한 사용료 및 입주보증금의 납부기한은 납부고지일로부터 15일 이내로 하되 그 중 마지막으로 고지한 납부기한은 납부고지일로부터 3개월 이내가 되도록 하여야 한다.

⑤ 사용료는 1년 단위로 부과한다. 단, 연간 사용료가 200만원을 초과하는 경우에는 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한 이자를 붙여 연 4회의 범위에서 분할 납부하게 할 수 있다. <개정 2020. 04. 28.>, <개정 2023. 03. 30.>, <개정 2024. 05. 22.>

1. <삭제>
2. <삭제>

⑥ 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제31조(대부료율과 대부재산의 평가) 및 「부천시 공유재산 관리 조례」 제28조(대부료의 요율) 관련하여 대부료의 요율은 시가를 반영한 해당 재산평정가격의 1,000분의 10이상으로 한다.

<신설 2020. 04. 28.>

제12조(공유재산사용료 지원 및 입주보증금 등의 면제 등)

① 제8조 2항에 의하여 입주한 단체 및 개인은 다음 각 호와 같이 입주보증금을 면제 또는 감면할 수 있다. <개정 2019. 07. 02.>, <개정 2024. 05. 22.>

1. 부천시 출연기관의 경우 입주 보증금을 면제할 수 있다.
2. <삭제 2024. 05. 22.>
3. <삭제 2019. 07. 02.>
4. <삭제 2024. 05. 22.>

② 원장은 제1항의 내용을 2년 마다 변경할 수 있으며, 유치 목적이 없어질 경우 일반 입주자와 동일하게 적용한다.

③ <삭제 2024. 05. 22.>

④ 시설 사용에 따른 공과금은 입주시설 사용자가 부담하는 것을 원칙으로 하되 원장은 입주자의 창작 및 기업활동 활성화를 위하여 공과금 부과내역의 조정과 함

께 면제 또는 감면할 수 있다.

⑤ 부천시 만화산업 발전에 기여한 공로가 인정된 자 또는, 비영리 사단법인 만화 관련 기관 및 단체의 입주 시 공유재산 사용료를 지원할 수 있다. 이때, 지원의 방법은 원장이 별도로 정한다. 단, 보증금 및 공공요금은 납부한다. <신설 2015. 03. 10.>, <개정 2023. 03. 30.>, <개정 2024. 05. 22.>

[전문개정 2014. 03. 13.]

[제목개정 2019. 07. 02.]

제13조(사용허가 취소) 지원시설의 공유재산 사용허가를 받은 자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 원장은 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 사용허가 신청서 외 사용목적에 변경하는 경우
2. 허가 재산의 보관을 게을리 하거나 허가조건을 위배한 때
3. 허가 받은 재산을 전대하거나 그 권리를 양도한 때
4. 공공요금 납부를 지체하여 최초 납부기한일로부터 3개월 이상 연체할 경우
5. <삭제 2020. 04. 28.>
6. 지정한 입주기일까지 입주를 하지 않는 경우
7. <삭제 2020. 04. 28.>
8. 사용료를 납부기한으로부터 2개월 이상 연체할 경우 <개정 2024. 05. 22.>
9. 사업장 소재지를 입주시설 주소지로 변경하지 않거나, 별도의 원장 승인을 얻지 않은 경우
10. 입주신청서에 허위사실을 기재하여 입주승인을 받은 경우
11. 입주자가 진흥원 입주시설 사용기간 중 유사기관에 입주하고 있는 경우
12. 진흥원이 주관하는 사업이 만료되었을 경우
13. 공공목적의 허가 취소 및 부천시 정책에 따라 불가피하게 입주기간이 조정될 경우
14. 그 밖에 진흥원의 재산관리상 필요하다고 인정하여 원장이 지시하는 사항을 이행하지 아니할 경우

[전문개정 2014. 03. 13.]

제14조(입주 장소 지정) ① 선정된 입주자는 입주 공간 중 진흥원이 정하는 장소에 입주 하여야 한다.

② 입주자가 허가받은 입주공간 외에 추가로 입주공간을 추가로 요청하거나 또는 입주공간을 변경하고자 할 경우에는 원장의 승인 후 추가 또는 변경 지정할 수 있다.

③ 원장은 시설운영정책의 변경 등, 부득이한 사유가 발생할 경우 입주 장소 변경을 요청할 수 있고 입주자는 이에 협조하여야 한다. <신설 2024. 05. 22.>

제15조(출입 관리) 지원시설의 보호와 관리를 위하여 다음 각 호와 같이 입주자에 대하여 입출입을 관리한다.

1. 출입 시간은 입주자 종사 업무 특성상 24시간으로 한다. 단, 지원시설의 보호를 위하여 출입구 개폐시간은 원장이 별도로 정한다.
2. 원장은 지원시설의 출입 관리를 위한 인력의 배치와 시설을 설치하여야 한다.
3. 진흥원이 설치한 잠금장치를 입주자 임의로 교체할 수 없으며, 보조 잠금장치를 설치할 경우 그 열쇠의 복사본(디지털 잠금장치일 경우 비밀번호)을 접수하여 시설 관리 담당부서에서 관리한다.
4. 입주가 허가된 자 외에 타인에게 입주실의 열쇠를 양도해서는 아니 된다.
5. 입주자는 주거를 목적으로 입주실을 사용할 수 없다. <개정 2024. 05. 22.>
6. 입주자의 과실로 분실 및 파손, 절도 등의 사고가 생길 경우 이에 대한 보수 및 배상책임을 요구하여야 한다.
7. 입주자가 15일 이상 입주공간을 비워야 할 사유가 발생하였을 경우 사전에 사유 및 기간을 명시하여 신고토록 한다.

제16조(시설이용 준수사항) ① 원장은 지원시설의 보호와 입주자의 안전을 위하여 입주자의 시설이용 준수사항을 정하여 하며, 입주자가 이를 준수하지 않을 경우 원장은 시정, 경고, 퇴거 등의 조치를 취하여야 한다. <개정 2019. 07. 02.>

② 입주자의 입주 기간 중 준수 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 입주자는 진흥원의 시설사용에 있어 공공재산을 사용함을 명심하여 시설 및 물품의 사용에 있어 낭비와 훼손이 없도록 유의하여야 한다.
2. 입주자가 입주실 및 공용장비 또는 공간 사용 중에 고의 또는 과실에 의한 파손 및 분실이 있을 경우 이에 대한 배상책임을 지어야 한다.
3. 입주자는 지원시설 내에서 소란 등의 기타 행위로 타인에게 피해를 주어서는 아니 된다.
4. 단체를 제외한 기업 및 작가 등의 입주자 대표는 동반입주자의 퇴거, 신규입주 등의 변경이 있을 경우에는 진흥원에 이를 통보하여야 한다. <개정 2020. 04. 28.>
5. 입주자에게 방문객이 올 경우 방문객 역시 타인에게 피해를 주지 않도록 교육해야 하며, 방문객에 의하여 타인 또는 지원시설에 피해가 발생할 경우에는 입주자 대표가 책임을 져야 한다.
6. 입주자는 컴퓨터 내에 불법복제프로그램을 설치해서는 아니 된다.
7. 입주자는 지원물품과 설비를 임의로 변경할 수 없으며 실외로 반출할 수 없다.
8. 입주자는 원장의 승인없이 진흥원 시설물에 부착물 및 장치 등을 설치할 수 없다.
9. 입주자는 입주 공간 내에서 음식을 조리할 수 없다.
10. 입주자는 소음 과다발생 등으로 타 입주자의 창작 및 업무 활동 등에 피해를 주어서는 아니 된다.
11. 입주자는 입주공간을 청결하게 유지해야 한다.
12. 인화물 또는 폭발 등의 위험이 있는 물품은 시설 내로 반입할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 반입할 경우에는 안전이 보장되는 위험방지 시설을

갖추고 시설관리 담당 부서장의 승인을 얻은 후에 반입하여야 한다.

13. 기타 타인에게 피해를 줄 수 있는 물품은 반입을 할 수 없다.
14. 입주자는 센터 내부로 반려동물을 동반할 수 없다. <신설 2024. 05. 22.>
15. 입주자는 공용공간에 개인물건을 방치할 수 없다. <신설 2024. 05. 22.>
16. 입주자는 제3자에게 입주사무실의 권리를 양도하거나 임대차목적물의 전부나 일부를 전대할 수 없다. <신설 2024. 05. 22.>
17. 입주실 인테리어 등 시설을 변경할 경우에는 사전 신고하여야 하며, 입주실 사용허가 기간이 끝나거나 취소된 경우에는 반드시 시설을 원상대로 반환하여야 한다. 입주시설 변경 및 훼손 시 원상복구 후 퇴실이 가능하며, 원상복구 미 조치시 그 비용을 보증금에서 제할 수 있다. <신설 2024. 05. 22.>
18. 입·퇴실 시 엘리베이터 보강, 입주자 대상 안내문 부착을 진행하여야 한다. <신설 2024. 05. 22.>

③ 시설관리 담당 부서장은 2항에 대한 준수사항을 확인하기 위하여 입주자에 대한 내부 시설물 현황조사를 연 2회 이상 실시하여 원장에게 보고한다.

④ 입주자는 “별표 3”의 입주자 준수사항 이행 서약서에 서명하고, 이를 성실히 준수하여야 한다.

제17조(화재보험증서의 가입) ① <삭제 2020. 04. 28.>

② <삭제 2020. 04. 28.>

③ 한국만화영상진흥원은 입주시설 건물 화재보험을 가입하여야 한다.

④ 입주자 개인의 과실로 인한 분실 및 파손, 절도, 화재 등의 사고가 생길 경우 개인물품의 보상은 되지 않으므로 모두 개인부담으로 처리해야 한다.

⑤ 개인물품에 대하여 보상 필요 시 입주자는 개인별로 보험을 가입 할 수 있다. 이에 따른 화재보험의 증서는 진흥원에 별도로 제출하지 않는다.

[제목개정 2020. 04. 28.]

[전문개정 2020. 04. 28.]

제18조(손해배상) ① 입주자가 제15조와 제16조의 준수사항 등의 위반으로 진흥원의 시설 및 비품 등의 망실 또는 훼손하였을 때에는 즉시 관계법규에 의하여 배상하여야 한다.

② 이 경우 입주자에게 손해가 있더라도 진흥원은 그 손해를 보상하지 아니한다.

제19조(변경승인 등) 입주자는 다음 각 호의 해당하는 사항의 변경사유가 발생한 경우 승인사항은 7일 이내, 통보사항은 15일 이내에 ‘변경 신청서’ 및 ‘사유서’, ‘기타 변경 승인에 필요하여 진흥원이 요구하는 서류 등’ 을 첨부하여 원장에게 승인요청 또는 통보하여야 한다. <개정 2019. 07. 02.>

1. 승인사항

가. 입주 기업 인수합병

나. <삭제 2019. 06. 00.>

다. 예비창업자의 법인 등록 및 개인 기업의 법인 전환

라. 기타 진흥원에서 필요하다고 인정하는 사항

2. 통보사항

가. 기업명 및 기업의 대표자 변경

나. 입주 기업 및 작가의 인원 변경(대표자 제외)

다. 사업자 등록 및 신규 등록 사항

라. 사업계획 변경 및 신사업 추가(동종업종으로 제한)

마. 자진 퇴거

바. 사용허가 시설을 30일 이상 비워둘 경우

마. 기타 진흥원에서 필요하다고 인정하는 사항

제20조(사용허가 해지 및 퇴거) ① 원장은 입주자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 입주기간 만료일 이전이라도 사용허가를 취소하고 입주자를 퇴거시킬 수 있다.

1. 입주자가 사전 통보 없이 30일 이상 입주공간을 비워둘 경우

2. 입주자가 사전 통보를 하였더라도 30일 이상 비워두는 것을 3회 이상 반복한 경우 또는 3개월이 초과될 경우

3. 사업전망이 불투명하거나 사업계획서상의 사업을 이행하지 않는 경우

4. 국세체납, 부도 등으로 인한 강제집행, 파산, 화의개시, 회사 정리 개시 또는 정리절차개시 통지를 받은 경우

5. 입주자가 개인적 이유 등으로 자진해서 퇴거를 원할 경우

6. 입주자가 진흥원과 승인없이 지원시설의 운영 목적과는 부합되지 않는 업종의 사업 또는 활동을 할 경우

7. 기타 입주자의 행위로 인하여 부천시 및 진흥원의 명예 및 금전적 손상을 입힐 경우

9. 입주자가 외부기관의 불법복제 단속에 지적되었음에도 시정조치를 하지 않을 경우

10. 공공요금 납부를 지체하여 최초 납부기한일로부터 3개월 이상 연체할 경우

11. <삭제 2020. 04. 28.>

12. 제15조 및 제16조의 준수사항을 위반할 경우

13. 제8조 2항의 경우 특별모집 사유가 없어질 경우 <개정 2014. 03. 13.>

② 제1항에 의거 담당부서장은 퇴거사유와 퇴거예정일을 명시하여 원장의 승인을 얻어 입주자에게 서면으로 퇴거예정일 30일 전까지 통보하여야 한다.

③ 제1항 5호에 의하여 입주자가 자의로 퇴거할 경우 퇴거예정일 30일 이전에 원장에게 사유를 명시한 서면을 제출해야 한다.

제21조(사용재산의 반환) ① 사용기간의 만료 또는 허가 취소로 인하여 사용재산을 반환할 경우에는 진흥원이 지정한 기간 내에 이를 원상태로 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상 변경에 대한 원장의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

- ② 입주자는 1항의 내용을 이행하지 아니할 때에는 진흥원은 사용료를 계속 징수하며, 진흥원이 원상복구할 경우 그 비용은 입주자가 부담하여야 한다.
- ③ 사용허가 기간 만료에도 불구하고 사용허가를 받지 아니하고 계속 사용하는 경우에는 ‘공유재산 및 물품관리법’에 따라 변상금을 징수하여야 한다.

제3장 입주자 관리 및 지원

제22조(실태 및 실적조사) ① 진흥원은 입주자에 대하여 정기 또는 수시로 경영상태 등에 대한 실태 및 실적조사를 실시할 수 있다.

② 정기 실적조사는 연 1회 실시하며, 수시 실태조사는 진흥원의 필요에 따라 실시한다.

③ 입주자는 실태 및 실적조사에 적극 협조하여야 하며, 자료를 제출하지 아니하거나 허위로 작성한 입주자에 대하여 퇴거 등 불이익을 줄 수 있다.

[전문개정 2020. 04. 28.]

제23조(실태조사 등의 평가결과에 대한 조치) ① 원장은 실태조사 후 입주자별 우수, 양호, 보통, 불량 등으로 평가하고 그 결과를 관리한다.

② 원장은 불성실한 사업추진 및 활동 등으로 불량 등의 평가를 받은 입주자에 대하여 시정요구 및 경고할 수 있으며, 그 결과를 입주기간 연장 신청시 반영할 수 있다.

제24조(지원 프로그램 운용) 입주자 관리 담당부서는 원장의 승인을 얻어 다음 각 호와 같이 입주시설을 이용하여 입주자 또는 이용자를 위한 지원프로그램을 개발·운용할 수 있다.

1. 강의실, 세미나실, 회의실, 휴면실, 공용장비실, 전시 및 비즈니스 홀 등 각종 시설 지원
2. 첨단 정보통신망(인터넷 전용선) 제공
3. 공용장비 지원 : 컴퓨터, 스캐너, 프린터, 복사기, 소프트웨어 등
4. 입주자 및 일반인 대상의 교육프로그램 개발·유치 등의 제공
5. 국내외 전시회 참가, 홍보 등을 통한 입주자 작품 및 제품 프로모션
6. 진흥원 사업에 있어 입주자에 대한 우선 참여 기회 제공 등

제4장 시설 및 공용장비 운영

제25조(시설 및 장비) ① 이 규칙에서 정하는 입주시설의 지원 시설 및 장비는 다음 각 호와 같다. <개정 2019. 07. 02.>

1. 공용장비실 : 컴퓨터, 스캐너, 레이저프린터, 컬러레이저프린터, 제본기, 플로터, 복사기, 팩스 등
2. 지원시설 : 소회의실, 강의실, 세미나실

3. 편의시설 : 휴면실, 구내식당, 휴게실, 주차장

② 1항의 포함되지 않은 공용장비실 장비는 입주자의 신청을 받아 원장의 승인을 얻어 구비할 수 있다.

제26조(사용범위) 진흥원의 시설 및 장비를 사용할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 진흥원 자체 사업과 업무상 필요시 사용하고자 할 때
2. 입주자가 필요시 사용하고자 할 때
3. 진흥원 설립 목적에 부합하는 외부의 관련 업체, 단체 및 개인이 사용하고자 할 때
4. 기타 원장이 필요하다고 인정하는 경우

제27조(사용장소) 진흥원의 지원시설 및 장비를 사용하고자 할 경우에는 해당실의 실내에서 사용함을 원칙으로 한다. 단, 규칙에 의하여 대여 승인을 받은 경우는 제외한다.

제28조(운영시간) ① 지원시설의 운영시간은 원칙적으로 평일 09:00부터 18:00까지 운영하는 것을 원칙으로 한다. 단, 시설 특성에 따라 토요일과 휴일에도 운영할 수 있으며, 휴면실은 00:00부터 24:00까지 운영한다.

② 정규시간 이후 연장 사용시에는 원장의 승인을 얻은 경우, 사용할 수 있다.

제29조(사용신청 및 승인) ① 입주자의 지원 시설 및 장비의 사용 신청과 허가 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 공용장비실 내 장비는 별도의 허가 없이 “별지 제3호 서식”의 대장에 사용내용을 작성하고 사용할 수 있다. 단, 장비의 대여를 신청할 경우에는 원장의 허가를 얻은 후 사용할 수 있다.
2. 교육실 및 회의실, 세미나실 등의 시설을 사용할 경우에는 “별지 제5호 서식”의 신청 대장에 사용내용을 작성하고 사용할 수 있다.
3. 휴면실은 “별지 제6호 서식”의 사용신청대장에 기재하고 사용한다.
4. 이 외의 시설 사용은 “한국만화영상진흥원 시설 대관 규칙”에서 정한다.
5. 시설 및 장비의 사용은 신청 순서에 따르며, 신청인이 중복될 경우에는 다음 각 호의 우선순위 기준에 따른다.
 - 가. 진흥원
 - 나. 진흥원 입주 단체 및 기업, 작가
 - 다. 원장의 사용 승인을 받은 외부 단체, 개인
6. 제5호의 기준으로도 순위결정이 곤란할 때에는 원장이 정한다.

제30조(공용장비 이용료) 원장은 공용장비 사용에 따른 실비 차원의 이용료(별표4)를 징수할 수 있다.

제31조(대관) ① 원장은 센터의 자체 행사, 교육 및 시설의 관리·유지에 지장을 초래하지 아니하는 범위 내에서 센터의 시설을 입주자 또는 외부의 기관, 단체, 개인에게 대관할 수 있다.

② 진흥원 시설의 대관 규칙은 원장이 별도로 정한다.

제32조(기타) ① 진흥원은 천재지변 또는 이에 준하는 불가항력으로 인하여 발생하는 손해에 대한 책임이 면제된다.

② 진흥원은 이용사항에 대한 변동사항이 있을 경우 이를 입주자에게 사전에 통지한다.

③ 입주자는 어떠한 목적이라도 진흥원의 사전 승낙 없이 진흥원의 이름을 이용할 수 없으며, 이용결과 발생한 결과에 대하여 진흥원은 책임을 지지 않는다. 입주자가 이와 같은 활동을 했을 시에는 진흥원에 대하여 손해배상의무를 진다.

④ 입주자는 진흥원의 명시적인 동의가 없는 한 부천시와 진흥원에서 제공되는 내용에 대한 이용권한, 기타 계약상 지위를 타인에게 양도, 증여할 수 없으며, 이를 담보로 제공할 수 없다.

⑤ 입주자는 기타 공공질서 및 미풍양속에 위반되는 행위를 하여서는 아니 된다.

제33조(개인정보 보유·관리)

① 진흥원은 입주 신청 및 입주계약, 실적조사, 입주자 관리 등에 의해 수집한 개인정보를 보유·관리할 수 있다.

② 동조 제1항에 의하여 수집한 개인정보는 입주계약기간 동안 입주자 관리 및 진흥원 홍보, 각종 안내메일 발송 등을 위해 활용할 수 있다.

[신설 2024 05. 22.]

부 칙 (2012. 06. 19. 규칙 제49호)

제1조(시행일) 이 규칙은 원장이确定的 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 폐지) 이 규칙의 시행과 동시에 만화비즈니스센터 운영규칙과 부천만화창작스튜디오 운영규칙은 폐지한다.

부 칙 (2014. 03. 13. 규칙 제61호)

이 규칙은 원장이确定的 날부터 시행한다.

부 칙 (2015. 03. 10. 규칙 제69호)

이 규칙은 원장이确定的 날부터 시행한다.

부 칙 (2015. 05. 12. 규칙 제70호)

이 규칙은 원장이确定的 날부터 시행한다.

부 칙 (2017. 12. 06. 규칙 제94호)

이 규칙은 원장이 확정된 날부터 시행한다.

부 칙 (2019. 07. 02. 규칙 제117호)

제1조(시행일) 이 규칙은 원장이 확정된 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제10조 제1항의 연장평가를 2019년 연장평가 대상자에 한하여 1년 유예하며, 기 입주기간을 포함하여 사용기간을 3년으로 한다.

부 칙 (2020. 04. 28. 규칙 제131호)

제1조(시행일) 이 규칙은 원장이 확정된 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제10조 제1항의 10년 이상 연장평가 대상자는 1회 2년에 한하여 기회를 제공한다.

부 칙 (2020. 04. 28. 규칙 제131호)

제1조(시행일) 이 규칙은 원장이 확정된 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제10조 제1항의 10년 이상 연장평가 대상자는 1회 2년에 한하여 기회를 제공한다.

부 칙 (2022. 04. 13. 규칙 제153호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포 후 3일이 경과한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2022. 06. 11. 규칙 제154호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포 후 3일이 경과한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 부칙(2020. 04. 28. 규칙 제131호) 제2조(적용례) 제10조 제1항의 10년 이상 연장평가 대상자는 1회 2년에 한하여 기회를 제공한다는 내용은 2020년 평가에 한하여 시행하는 것으로 해석한다.

제3조(적용례) 제10조 제1항에 의거한 기존 입주자의 연장평가 시 창작스튜디오 입주자의 경우 기 입주기간에 상관없이 2022년 연장평가 대상자에 모두 포함하며, 연장평가를 통과한 입주자에 한해 재계약 사용기간을 1년으로 한다.

부 칙 (2023. 03. 30. 규칙 제162호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포 후 3일이 경과한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2023. 07. 04. 규칙 제165호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포 후 3일이 경과한 날로부터 시행한다.

제2조(적용례) 부천시의 입주시설 운영 정책 변경(부천만화창작스튜디오의 운영 연장에 따라 진행하는 제10조 제1항에 의거한 별도의 연장평가 시, 2023년 창작스튜디오 입주자 대상 연장평가에 한하여 기 입주기간에 상관없이 대상자에 입주자

모두를 포함하며 연장평가를 통과한 입주자에 한해 재계약 사용기간을 2년으로 한다.

부 칙 (2024. 05. 22. 규칙 제179호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포 후 3일이 경과한 날로부터 시행한다.

(별표 1) <삭제 2020. 04. 28.>

(별표 2) <개정 2013. 04. 26.>, <삭제 2020. 04. 28.>

입주자 준수사항 이행 서약서

본인(업체)은 한국만화영상진흥원의 시설 및 장비를 이용함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 입주자는 진흥원의 시설사용에 있어 공공재산을 사용함을 명심하여 시설 및 물품의 사용에 있어 낭비와 훼손이 없도록 유의하여야 한다.
2. 입주자가 입주실 및 공용장비 또는 공간 사용 중에 고의 또는 과실에 의한 파손 및 분실이 있을 경우 이에 대한 배상책임을 지어야 한다.
3. 입주자는 지원시설 내에서 소란 등의 기타 행위로 타인에게 피해를 주어서는 아니 된다.
4. 입주자 대표는 동반입주자의 퇴거, 신규입주 등의 변경이 있을 경우에는 진흥원에 이를 통보하여야 한다.
5. 입주자에게 방문객이 올 경우 방문객 역시 타인에게 피해를 주지 않도록 교육해야 하며, 방문객에 의하여 타인 또는 지원시설에 피해가 발생할 경우에는 입주자 대표가 책임을 져야 한다.
6. 입주자는 컴퓨터 내에 불법복제프로그램을 설치해서는 아니 된다.
7. 입주자는 지원물품과 설비를 임의로 변경할 수 없으며 실외로 반출할 수 없다.
8. 입주자는 원장의 승인없이 진흥원 시설물에 부착물 및 장치 등을 설치할 수 없다.
9. 입주자는 입주 공간 내에서 음식을 조리할 수 없다.
10. 입주자는 소음 과다발생 등으로 타 입주자의 창작 및 업무 활동 등에 피해를 주어서는 아니 된다.
11. 입주자는 입주공간을 청결하게 유지해야 한다.
12. 인화물 또는 폭발 등의 위험이 있는 물품은 시설 내로 반입할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 반입할 경우에는 안전이 보장되는 위험방지 시설을 갖추고 시설관리 담당 부서장의 승인을 얻은 후에 반입하여야 한다.
13. 입주자는 센터 내부로 반려동물을 동반할 수 없다.
14. 입주실 인테리어 등 시설을 변경할 경우에는 사전 신고하여야 하며, 입주실 사용허가 기간이 끝나거나 취소된 경우에는 반드시 시설을 원상대로 반환하여야 한다. 입주시설 변경 및 훼손 시 원상복구 후 퇴실이 가능하며, 원상복구 미 조치시 변상비용을 보증금에서 제할 수 있다.
15. 입·퇴실 시 엘리베이터 보강, 입주자 대상 안내문 부착을 진행하여야 한다.
16. 그 외 진흥원 「입주지원시설 운영규칙」 및 「부천시 공유재산 사용허가 조건」을 성실히 준수한다.

년 월 일

팀 명

대표자

(인)

재단법인 한국만화영상진흥원 원장 귀하

(별표 4)

공용장비실 시설 이용료

규격	단위	스캐너	팩스	복사기	프린터 사용료		
					레이저	잉크젯	플로터
A4	장 (단면)	무료	무료	20원	100	250	1㎡ 당 20,000원
B5	장 (단면)	무료	무료	20원	100	250	
A3	장 (단면)	무료	무료	50원	200	500	
B4	장 (단면)	무료	무료	50원	200	500	

(별지 제1호2 서식) <삭제 2017. 12. 06.>

입주계약 연장 신청서

호실	팀/업체명	대표자	입주인원	업 종	매출액	비 고
호			명		천원	
연장사유						
주요 사업계획						
입주기간 중 주요 사업 실적						
입주기간 중 진흥원 사업 및 지역연계사업 참여 실적						
기타 의견						
<p>한국만화영상진흥원 입주기간 연장을 신청하며 제출서류 및 내용은 사실과 같으며, 위 재산에 대한 사용수익 허가를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center; margin: 20px 0;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin: 0 20px;">단 체 명 : _____</p> <p style="text-align: right; margin: 0 20px;">대 표 자 : _____ (인)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin: 20px 0;">재단법인 한국만화영상진흥원 원장 귀하</p>						
첨 부 서 류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 입주자 명단(개인정보 수집·이용·제공 동의서) 2. 향후 사업계획서 또는 활동계획서 3. 입주기간 중 주요실적 및 증빙자료(화면캡처, 책 표지, 수상 등) 4. 입주기간 중 진흥원 사업 및 지역연계사업 참여 실적 5. 최근 2년간 결산 재무제표, 사업자등록증 <p>※ 활동 내용, 실적 및 매출액 등은 제출된 증빙자료만 인정됨</p> <p>※ 상기 제출서류는 담당자 이메일 제출하여야 함</p>					

공유재산 사용허가 조건

제1조(사용목적) 사용목적은 만화·웹툰 및 콘텐츠산업 활동과 관계되는 창작자, 기업, 단체, 기관, 연구·교육시설의 입주공간으로 한다.

제2조(허가기간) 입주허가기간은 2000년 00월 00일부터 2000년 00월 00일까지로 한다.

제3조(사용료 및 입주보증금)

- ① 사용료는 「공유재산 및 물품관리법」과 「부천시 공유재산 관리 조례」에서 정한 방법으로 산출하되, 연도마다 산출한 재산가액을 기준(산출시점에 적용가능한 최근연도분 적용)으로 매년 사용료를 결정한다.
- ② 사용료는 부천시 및 진흥원의 고지에 따라 지정된 기한내에 납부하여야 하며, 사용 전에 미리 납부하여야 한다. 기한 내에 납부하지 아니할 때에는 「공유재산 및 물품관리법」과 동법 시행령 제80조에서 정하는 바에 의하여 계산한 연체료를 함께 부과한다.
- ③ 입주보증금은 진흥원의 고지에 따라 지정된 기한내에 납부하여야 하며, 입주 전에 미리 납부하여야 한다.
- ④ 입주보증금은 1㎡x20,000원으로 하며, 퇴소시에 미납된 각종 공과금, 이자 등을 징수한 후 반환한다.
- ⑤ 납부한 사용료는 허가를 취소한 경우 취소일을 기준으로 일할 계산하여 잔여 사용기간에 대한 과납금을 반환한다.

제4조(의무사항)

- ① 입주자는 공유재산 사용허가 개시일로부터 30일 이내에 입주하여야 한다.
- ② 입주자의 부득이한 사정으로 기한 내 입주가 불가능한 경우에는 1회에 한하여 진흥원의 승인을 얻어 입주시기를 연장할 수 있으며, 입주연장 기간은 30일을 초과하지 않는다. 이 경우 입주일자 7일 이전에 그 사유와 기간을 명시하여 서면으로 원장에게 통지하고 승인을 받아야 한다.
- ③ 입주자(개인사업자 포함)는 입주 후 60일 이내에 사업장 소재지를 해당 입주시설의 주소지로 등록하여야 한다. 단, 진흥원의 제반 사업과 지원시설의 운영에 필요하다고 판단될 경우 원장의 승인을 얻어 주소지 변경을 아니 할 수 있다.
- ④ 진흥원 입주자(개인사업자 포함)가 연장평가 시 제출한 사업자등록증의 사업장 소재지가 입주시설 주소지가 아닌 경우는 입주 연장의 대상에서 제외되거나 평가 점수에 반영 할 수 있다.
- ⑤ 제세공과금은 월 단위로 부과하며, 입주자는 고지서 수령 후 진흥원이 지정한 기일까지 지정한 계좌로 납입해야 한다.
- ⑥ 입주실 대표는 동반입주자의 퇴거, 신규입주 등의 변경이 있을 경우에는 진흥원에 이를 변경 신고하여야 한다.
- ⑦ 입주자는 입주기간 중 아래의 준수사항을 성실히 준수하여야 한다.
 1. 입주자는 시설사용에 있어 공공재산을 사용함을 명심하여 시설 및 물품의 사용에 있어 낭비와 훼손이 없도록 유의하여야 한다.
 2. 입주자가 입주실 및 공용장비 또는 공간 사용 중에 고의 또는 과실에 의한 파손 및 분실이 있을 경우 이에 대한 배상책임을 지어야 한다.
 3. 입주자는 지원시설 내에서 소란 등의 기타 행위로 타인에게 피해를 주어서는 아

니 된다.

4. 입주실로 방문객이 올 경우 방문객 역시 타인에게 피해를 주지 않도록 해야 하며, 피해가 발생할 경우에는 입주자 대표가 책임을 져야 한다.
 5. 입주자는 컴퓨터 내에 불법복제프로그램을 설치해서는 아니 된다.
 6. 입주자는 지원물품과 설비를 임의로 변경할 수 없으며 실외로 반출할 수 없다.
 7. 입주자는 원장의 승인없이 진흥원 시설물에 부착물 및 장치 등을 설치할 수 없다.
 8. 입주자는 입주 공간 내에서 음식을 조리할 수 없다.
 9. 입주자는 센터 내부로 반려동물을 동반할 수 없다.
 10. 입주자는 공용공간에 개인물건을 방치할 수 없다.
 11. 입주자는 소음 과다발생 등으로 타 입주자의 창작 및 업무 활동 등에 피해를 주어서는 아니 된다.
 12. 입주자는 입주공간을 청결하게 유지해야 한다.
 13. 인화물 또는 폭발 등의 위험이 있는 물품은 시설 내로 반입할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 반입할 경우에는 안전이 보장되는 위험방지 시설을 갖추고 시설관리 담당 부서장의 승인을 얻은 후에 반입하여야 한다.
 14. 기타 타인에게 피해를 줄 수 있는 물품은 반입을 할 수 없다.
 15. 출입 시간은 입주자 종사 업무 특성상 24시간으로 한다. 단, 지원시설의 보호를 위하여 출입구 개폐시간은 원장이 별도로 정한다.
 16. 진흥원이 설치한 잠금장치를 입주자 임의로 교체할 수 없으며, 보조 잠금장치를 설치할 경우 그 열쇠의 복사본(디지털 잠금장치일 경우 비밀번호)을 시설 관리 담당부서에 제출하여야 한다.
 17. 입주가 허가된 자 외에 타인에게 입주실의 열쇠를 양도해서는 아니 된다.
 18. 입주자는 주거를 목적으로 입주실을 사용할 수 없다.
 19. 입주자 과실로 물품 및 시설의 분실, 파손, 절도 등의 사고가 생길 경우 이에 대한 보수 및 배상을 책임 져야한다.
 20. 입주자가 15일 이상 입주공간을 비워야 할 사유가 발생하였을 경우 사전에 사유 및 기간을 명시하여 신고토록 한다.
 21. 입주자가 자의로 퇴거할 경우 퇴거예정일 30일 이전에 원장에게 사유를 명시한 서면을 제출해야 한다.
- ⑧ 입주자는 본 조 제7항의 규정 외에도 신뢰를 바탕으로 상호존중, 배려의 원칙 하에 센터 전체의 원활한 운영을 위한 각종 지침 등을 준수하여야 한다.
- ⑨ 입주자는 준수사항 등의 위반으로 진흥원의 시설 및 비품 등의 망실 또는 훼손하였을 때에는 즉시 관계법규에 의하여 배상하여야 한다.
- ⑩ 이 경우 입주자에게 손해가 있더라도 진흥원은 그 손해를 보상하지 아니한다.
- ⑪ 입주실 인테리어 등 시설을 변경할 경우에는 사전 신고하여야 하며, 입주실 사용허가 기간이 끝나거나 취소된 경우에는 반드시 시설을 원상대로 반환하여야 한다. 입주시설 변경 및 훼손 시 원상복구 후 퇴실이 가능하며, 원상복구 미 조치시 변상비용을 보증금에서 제할 수 있다.
- ⑫ 입·퇴실 시 엘리베이터 보강, 입주자 대상 안내문 부착을 진행하여야 한다.

제5조(변경승인 등)

- ① 입주자는 다음 각 호의 해당하는 사항의 변경사유가 발생한 경우 승인사항은 7일 이내, 통보사항은 15일 이내에 '변경 신청서' 및 '사유서', '기타 변경 승인에 필요하여 진흥원이 요구하는 서류 등' 을 첨부하여 원장에게 승인요청 또는 통보하여야 한다.

1. 승인사항
 - 가. 입주 기업간 인수합병
 - 나. 사업자 등록 및 신규 등록 사항
 - 다. 예비창업자의 법인 등록 및 개인 기업의 법인 전환
 - 라. 기타 진흥원에서 필요하다고 인정하는 사항
2. 통보사항
 - 가. 기업명 및 기업의 대표자 변경
 - 나. 입주 기업 및 작가의 인원 변경(대표자 제외)
 - 다. 사업계획 변경 및 신사업 추가(동종업종으로 제한)
 - 라. 자진 퇴거
 - 마. 사용허가 시설을 30일 이상 비워둘 경우
 - 바. 기타 진흥원에서 필요하다고 인정하는 사항

② 입주 기업간 인수합병의 경우 별도의 심의위원회를 거치도록 한다.

제6조(사용허가 취소) 지원시설의 공유재산 사용허가를 받은 자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 원장은 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 사용허가 신청서 외 사용목적에 변경하는 경우
2. 허가 재산의 보관을 게을리 하거나 허가조건을 위배한 때
3. 허가 받은 재산을 전대하거나 그 권리를 양도한 때
4. 공공요금 납부를 지체하여 최초 납부기한일로부터 3개월 이상 연체할 경우
5. 지정한 입주기일까지 입주를 하지 않는 경우
6. 입주연장시 사용료를 지정한 기일로부터 2개월 이상 연체할 경우
7. 사업장 소재지를 입주시설 주소지로 변경하지 않거나, 별도의 원장 승인을 얻지 않은 경우
8. 입주신청서에 허위사실을 기재하여 입주승인을 받은 경우
9. 입주자가 진흥원 입주시설 사용기간 중 유사기관에 입주하고 있는 경우
10. 공공목적의 허가 취소 및 부천시 정책에 따라 불가피하게 입주기간이 조정될 경우
11. 그 밖에 진흥원의 재산관리상 필요하다고 인정하여 원장이 지시하는 사항을 이행하지 아니할 경우
12. 입주자가 사전 통보 없이 30일 이상 입주공간을 비워둘 경우
13. 입주자가 사전 통보를 하였더라도 30일 이상 비워두는 것을 3회 이상 반복한 경우 또는 3개월이 초과될 경우
14. 사업전망이 불투명하거나 사업계획서상의 사업을 이행하지 않는 경우
15. 국세체납, 부도 등으로 인한 강제집행, 파산, 화의개시, 회사 정리 개시 또는 정리 절차개시 통지를 받은 경우
16. 입주자가 개인적 이유 등으로 자진해서 퇴거를 원할 경우
17. 입주자가 진흥원과 승인없이 지원시설의 운영 목적과는 부합되지 않는 업종의 사업 또는 활동을 할 경우
18. 기타 입주자의 행위로 인하여 부천시 및 진흥원의 명예 및 금전적 손상을 입힐 경우
19. 입주자가 외부기관의 불법복제 단속에 지적되었음에도 시정조치를 하지 않을 경우
20. 공공요금 납부를 지체하여 최초 납부기한일로부터 3개월 이상 연체할 경우
21. 사용료를 납부기한으로부터 2개월 이상 연체할 경우

제7조(사용허가취소시의 손해배상) 진흥원은 사용허가조건 위반으로 허가를 취소한 경우,

사용인에게 손해가 있더라도 그 손해를 보상하지 아니한다.

제8조(사용재산의 반환)

- ① 사용기간의 만료 또는 허가 취소로 인하여 사용재산을 반환할 경우에는 진흥원이 지정한 기간 내에 이를 원상태로 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상 변경에 대한 원장의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
- ② 입주자는 1항의 내용을 이행하지 아니할 때에는 진흥원은 사용료를 계속 징수하며, 진흥원이 원상복구할 경우 그 비용은 입주자가 부담하여야 한다.

제9조(변상금의 부담) 입주자는 사용허가기간이 만료된 후에 다시 사용허가를 받지 아니하고 사용하는 경우에는 「공유재산 및 물품 관리법」 제81조에 따른 변상금을 부담하여야 한다.

제10조(권리양도 및 전대 등의 금지) 입주자는 제3자에게 입주사무실의 권리를 양도하거나 임대차목적물의 전부나 일부를 전대할 수 없다.

제11조(연고권 배제) 입주자는 당해 재산에 대하여 차후 아무런 연고권을 주장할 수 없다.

제12조(사용허가재산에 대한 지시감독) 사용인은 해당 사용허가재산에 대하여 진흥원의 지시감독을 받아야 한다.

제13조(실태 및 실적조사)

- ① 진흥원은 입주자에 대하여 정기 또는 수시로 경영상태 등에 대한 실태 및 실적조사를 실시할 수 있다.
- ② 정기 실적조사는 연 1회 실시하며, 수시 실태조사는 진흥원의 필요에 따라 실시한다.
- ③ 입주자는 실태 및 실적조사에 적극 협조하여야 하며, 자료를 제출하지 아니하거나 허위로 작성한 입주자에 대하여 퇴거 등 불이익을 줄 수 있다.
- ④ 진흥원은 센터의 운영에 있어 운영실적 관리, 만족도 조사 및 부천시·정부의 통계조사 등의 사유로 필요한 자료취합 및 조사 등을 정기적 또는 비정기적으로 실시할 수 있으며 입주자는 이에 성실히 협조하여야 한다.
- ⑤ 입주자는 퇴실한 이후에도 3년간 진흥원에서 요청하는 실태 및 실적조사 참여에 성실히 임하여야 한다.
- ⑥ 원장은 불성실한 사업추진 및 활동 등으로 불량 등의 평가를 받은 입주자에 대하여 시정요구 및 경고할 수 있으며, 그 결과를 입주기간 연장 신청시 반영할 수 있다.

제14조(개인정보 보유·관리)

- ① 진흥원은 입주 신청 및 입주계약, 실적조사, 입주자 관리 등에 의해 수집한 개인정보를 보유·관리할 수 있다.
- ② 동조 제1항에 의하여 수집한 개인정보는 입주계약기간 동안 입주자 관리 및 진흥원 홍보, 각종 안내메일 발송 등을 위해 활용할 수 있다.

제15조(어구의 해석) 본 허가조건에 대하여 쌍방간의 이의가 있을 때에는 본 진흥원의 결정에 따른다.

공유재산의 유상 사용허가서

재산의 표시

소 재 지	사용허가면적(m ²)			목적 및 용도
	총면적	전용	공용	

신청인(허가 받은자)

대 표 자 (성 명)	주민등록번호 (사업자등록번호)	주 소	비 고

귀하께서 제출한 위 표시 재산의 유상 사용허가 신청서에 대하여 별첨의 조건을 붙여 그 사용을 허가합니다.

붙임 : 공유재산 사용허가 조건

20 년 월 일

(재)한국만화영상진흥원 이사장

(별지 제4호 서식)

공용장비사용대장

일련 번호	사용일시	소 속	성명	사용장비	사용내역	비 고

(별지 제5호 서식) <삭제 2017. 12. 06.>

(별지 제6호 서식) <삭제 2017. 12. 06.>

(별지 제7호 서식) <삭제 2017. 12. 06.>

한국만화영상진흥원 입주계약서

□ 계약사항

입 주 시 설	
팀 명 (기 업 명)	
대 표 자	
계 약 호 실	000호
계 약 기 간	2000. 00. 00. ~ 2000. 00. 00.
계 약 면 적	전용000㎡, 공용000㎡, 총000㎡

입주자는 다음과 같이 위 재산에 대하여 재단법인 한국만화영상진흥원 원장(이하 “진흥원”이라 한다)과 임대계약(이하 “계약”이라 한다)을 체결한다.

제1조(사용목적) 사용목적은 만화·웹툰 및 콘텐츠산업 활동과 관계되는 창작자, 기업, 단체, 기관, 연구·교육시설의 입주공간으로 한다.

제2조(허가기간) 입주허가기간은 2000년 00월 00일부터 2000년 00월 00일까지로 한다.

제3조(사용료 및 입주보증금)

- ① 사용료는 「공유재산 및 물품관리법」과 「부천시 공유재산 관리 조례」에서 정한 방법으로 산출하되, 연도마다 산출한 재산가액을 기준(산출시점에 적용가능한 최근연도분 적용)으로 매년 사용료를 결정한다.
- ② 사용료는 부천시 및 진흥원의 고지에 따라 지정된 기한내에 납부하여야 하며, 사용 전에 미리 납부하여야 한다. 기한 내에 납부하지 아니할 때에는 「공유재산 및 물품관리법」과 동법 시행령 제80조에서 정하는 바에 의하여 계산한 연체료를 함께 부과한다.
- ③ 입주보증금은 진흥원의 고지에 따라 지정된 기한내에 납부하여야 하며, 입주 전에 미리 납부하여야 한다.
- ④ 입주보증금은 1㎡x20,000원으로 하며, 퇴소시에 미납된 각종 공과금, 이자 등을 징수한 후 반환한다.
- ⑤ 납부한 사용료는 허가를 취소한 경우 취소일을 기준으로 일할 계산하여 잔여 사용기간에 대한 과납금을 반환한다.

제4조(의무사항)

- ① 입주자는 공유재산 사용허가 개시일로부터 30일 이내에 입주하여야 한다.
- ② 입주자의 부득이한 사정으로 기한 내 입주가 불가능한 경우에는 1회에 한하여

진흥원의 승인을 얻어 입주시기를 연장할 수 있으며, 입주연장 기간은 30일을 초과하지 않는다. 이 경우 입주일자 7일 이전에 그 사유와 기간을 명시하여 서면으로 원장에게 통지하고 승인을 받아야 한다.

- ③ 입주자(개인사업자 포함)는 입주 후 60일 이내에 사업장 소재지를 해당 입주시설의 주소지로 등록하여야 한다. 단, 진흥원의 제반 사업과 지원시설의 운영에 필요하다고 판단될 경우 원장의 승인을 얻어 주소지 변경을 아니 할 수 있다.
- ④ 진흥원 입주자(개인사업자 포함)가 연장평가 시 제출한 사업자등록증의 사업장 소재지가 입주시설 주소지가 아닌 경우는 입주 연장의 대상에서 제외되거나 평가 점수에 반영 할 수 있다.
- ⑤ 제세공과금은 월 단위로 부과하며, 입주자는 고지서 수령 후 진흥원이 지정한 기일까지 지정한 계좌로 납입해야 한다.
- ⑥ 입주실 대표는 동반입주자의 퇴거, 신규입주 등의 변경이 있을 경우에는 진흥원에 이를 변경 신고하여야 한다.
- ⑦ 입주자는 입주기간 중 아래의 준수사항을 성실히 준수하여야 한다.
 1. 입주자는 시설사용에 있어 공공재산을 사용함을 명심하여 시설 및 물품의 사용에 있어 낭비와 훼손이 없도록 유의하여야 한다.
 2. 입주자가 입주실 및 공용장비 또는 공간 사용 중에 고의 또는 과실에 의한 파손 및 분실이 있을 경우 이에 대한 배상책임을 지어야 한다.
 3. 입주자는 지원시설 내에서 소란 등의 기타 행위로 타인에게 피해를 주어서는 아니 된다.
 4. 입주실로 방문객이 올 경우 방문객 역시 타인에게 피해를 주지 않도록 해야 하며, 피해가 발생할 경우에는 입주자 대표가 책임을 져야 한다.
 5. 입주자는 컴퓨터 내에 불법복제프로그램을 설치해서는 아니 된다.
 6. 입주자는 지원물품과 설비를 임의로 변경할 수 없으며 실외로 반출할 수 없다.
 7. 입주자는 원장의 승인없이 진흥원 시설물에 부착물 및 장치 등을 설치할 수 없다.
 8. 입주자는 입주 공간 내에서 음식을 조리할 수 없다.
 9. 입주자는 센터 내부로 반려동물을 동반할 수 없다.
 10. 입주자는 공용공간에 개인물건을 방치할 수 없다.
 11. 입주자는 소음 과다발생 등으로 타 입주자의 창작 및 업무 활동 등에 피해를 주어서는 아니 된다.
 12. 입주자는 입주공간을 청결하게 유지해야 한다.
 13. 인화물 또는 폭발 등의 위험이 있는 물품은 시설 내로 반입할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 반입할 경우에는 안전이 보장되는 위험방지 시설을 갖추고 시설관리 담당 부서장의 승인을 얻은 후에 반입하여야 한다.
 14. 기타 타인에게 피해를 줄 수 있는 물품은 반입을 할 수 없다.
 15. 출입 시간은 입주자 종사 업무 특성상 24시간으로 한다. 단, 지원시설의 보호를 위하여 출입구 개폐시간은 원장이 별도로 정한다.
 16. 진흥원이 설치한 잠금장치를 입주자 임의로 교체할 수 없으며, 보조 잠금장

치를 설치할 경우 그 열쇠의 복사본(디지털 잠금장치일 경우 비밀번호)을 시설 관리 담당부서에 제출하여야 한다.

17. 입주자가 허가된 자 외에 타인에게 입주실의 열쇠를 양도해서는 아니 된다.
 18. 입주자는 주거를 목적으로 입주실을 사용할 수 없다.
 19. 입주자 과실로 물품 및 시설의 분실, 파손, 절도 등의 사고가 생길 경우 이에 대한 보수 및 배상을 책임 져야한다.
 20. 입주자가 15일 이상 입주공간을 비워야 할 사유가 발생하였을 경우 사전에 사유 및 기간을 명시하여 신고토록 한다.
 21. 입주자가 자의로 퇴거할 경우 퇴거예정일 30일 이전에 원장에게 사유를 명시한 서면을 제출해야 한다.
- ⑧ 입주자는 본 조 제7항의 규정 외에도 신뢰를 바탕으로 상호존중, 배려의 원칙 하에 센터 전체의 원활한 운영을 위한 각종 지침 등을 준수하여야 한다.
 - ⑨ 입주자는 준수사항 등의 위반으로 진흥원의 시설 및 비품 등의 망실 또는 훼손 하였을 때에는 즉시 관계법규에 의하여 배상하여야 한다.
 - ⑩ 이 경우 입주자에게 손해가 있더라도 진흥원은 그 손해를 보상하지 아니한다.
 - ⑪ 입주실 인테리어 등 시설을 변경할 경우에는 사전 신고하여야 하며, 입주실 사용허가 기간이 끝나거나 취소된 경우에는 반드시 시설을 원상대로 반환하여야 한다. 입주시설 변경 및 훼손 시 원상복구 후 퇴실이 가능하며, 원상복구 미 조치 시 변상비용을 보증금에서 제할 수 있다.
 - ⑫ 입·퇴실 시 엘리베이터 보강, 입주자 대상 안내문 부착을 진행하여야 한다.

제5조(변경승인 등)

- ① 입주자는 다음 각 호의 해당하는 사항의 변경사유가 발생한 경우 승인사항은 7 일 이내, 통보사항은 15일 이내에 ‘변경 신청서’ 및 ‘사유서’, ‘기타 변경 승인에 필요하여 진흥원이 요구하는 서류 등’ 을 첨부하여 원장에게 승인요청 또는 통보하여야 한다.
 1. 승인사항
 - 가. 입주 기업간 인수합병
 - 나. 사업자 등록 및 신규 등록 사항
 - 다. 예비창업자의 법인 등록 및 개인 기업의 법인 전환
 - 라. 기타 진흥원에서 필요하다고 인정하는 사항
 2. 통보사항
 - 가. 기업명 및 기업의 대표자 변경
 - 나. 입주 기업 및 작가의 인원 변경(대표자 제외)
 - 다. 사업계획 변경 및 신사업 추가(동종업종으로 제한)
 - 라. 자진 퇴거
 - 마. 사용허가 시설을 30일 이상 비워둘 경우
 - 바. 기타 진흥원에서 필요하다고 인정하는 사항
- ② 입주 기업간 인수합병의 경우 별도의 심의위원회를 거치도록 한다.

제6조(사용허가 취소) 지원시설의 공유재산 사용허가를 받은 자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 원장은 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 사용허가 신청서 외 사용목적에 변경하는 경우
2. 허가 재산의 보관을 게을리 하거나 허가조건을 위배한 때
3. 허가 받은 재산을 전대하거나 그 권리를 양도한 때
4. 공공요금 납부를 지체하여 최초 납부기한일로부터 3개월 이상 연체할 경우
5. 지정한 입주기일까지 입주를 하지 않는 경우
6. 입주연장시 사용료를 지정한 기일로부터 2개월 이상 연체할 경우
7. 사업장 소재지를 입주시설 주소지로 변경하지 않거나, 별도의 원장 승인을 얻지 않은 경우
8. 입주신청서에 허위사실을 기재하여 입주승인을 받은 경우
9. 입주자가 진흥원 입주시설 사용기간 중 유사기관에 입주하고 있는 경우
10. 공공목적의 허가 취소 및 부천시 정책에 따라 불가피하게 입주기간이 조정될 경우
11. 그 밖에 진흥원의 재산관리상 필요하다고 인정하여 원장이 지시하는 사항을 이행하지 아니할 경우
12. 입주자가 사전 통보 없이 30일 이상 입주공간을 비워둘 경우
13. 입주자가 사전 통보를 하였더라도 30일 이상 비워두는 것을 3회 이상 반복한 경우 또는 3개월이 초과될 경우
14. 사업전망이 불투명하거나 사업계획서상의 사업을 이행하지 않는 경우
15. 국세체납, 부도 등으로 인한 강제집행, 파산, 화의개시, 회사 정리 개시 또는 정리절차개시 통지를 받은 경우
16. 입주자가 개인적 이유 등으로 자진해서 퇴거를 원할 경우
17. 입주자가 진흥원과 승인없이 지원시설의 운영 목적과는 부합되지 않는 업종의 사업 또는 활동을 할 경우
18. 기타 입주자의 행위로 인하여 부천시 및 진흥원의 명예 및 금전적 손상을 입힐 경우
19. 입주자가 외부기관의 불법복제 단속에 지적되었음에도 시정조치를 하지 않을 경우
20. 공공요금 납부를 지체하여 최초 납부기한일로부터 3개월 이상 연체할 경우
21. 사용료를 납부기한으로부터 2개월 이상 연체할 경우

제7조(사용허가취소시의 손해배상) 진흥원은 사용허가조건 위반으로 허가를 취소한 경우, 사용인에게 손해가 있더라도 그 손해를 보상하지 아니한다.

제8조(사용재산의 반환)

- ① 사용기간의 만료 또는 허가 취소로 인하여 사용재산을 반환할 경우에는 진흥원이 지정한 기간 내에 이를 원상태로 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상 변경에 대한 원장의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

② 입주자는 1항의 내용을 이행하지 아니할 때에는 진흥원은 사용료를 계속 징수하며, 진흥원이 원상복구할 경우 그 비용은 입주자가 부담하여야 한다.

제9조(변상금의 부담) 입주자는 사용허가기간이 만료된 후에 다시 사용허가를 받지 아니하고 사용하는 경우에는 「공유재산 및 물품 관리법」 제81조에 따른 변상금을 부담하여야 한다.

제10조(권리양도 및 전대 등의 금지) 입주자는 제3자에게 입주사무실의 권리를 양도하거나 임대차목적물의 전부나 일부를 전대할 수 없다.

제11조(연고권 배제) 입주자는 당해 재산에 대하여 차후 아무런 연고권을 주장할 수 없다.

제12조(사용허가재산에 대한 지시감독) 사용인은 해당 사용허가재산에 대하여 진흥원의 지시감독을 받아야 한다.

제13조(실태 및 실적조사)

- ① 진흥원은 입주자에 대하여 정기 또는 수시로 경영상태 등에 대한 실태 및 실적 조사를 실시할 수 있다.
- ② 정기 실적조사는 연 1회 실시하며, 수시 실태조사는 진흥원의 필요에 따라 실시한다.
- ③ 입주자는 실태 및 실적조사에 적극 협조하여야 하며, 자료를 제출하지 아니하거나 허위로 작성한 입주자에 대하여 퇴거 등 불이익을 줄 수 있다.
- ④ 진흥원은 센터의 운영에 있어 운영실적 관리, 만족도 조사 및 부천시·정부의 통계조사 등의 사유로 필요한 자료취합 및 조사 등을 정기적 또는 비정기적으로 실시할 수 있으며 입주자는 이에 성실히 협조하여야 한다.
- ⑤ 입주자는 퇴실한 이후에도 3년간 진흥원에서 요청하는 실태 및 실적조사 참여에 성실히 임하여야 한다.
- ⑥ 원장은 불성실한 사업추진 및 활동 등으로 불량 등의 평가를 받은 입주자에 대하여 시정요구 및 경고할 수 있으며, 그 결과를 입주기간 연장 신청시 반영할 수 있다.

제14조(개인정보 보유·관리)

- ① 진흥원은 입주 신청 및 입주계약, 실적조사, 입주자 관리 등에 의해 수집한 개인정보를 보유·관리할 수 있다.
- ② 동조 제1항에 의하여 수집한 개인정보는 입주계약기간 동안 입주자 관리 및 진흥원 홍보, 각종 안내메일 발송 등을 위해 활용할 수 있다.

제15조(어구의 해석) 본 허가조건에 대하여 쌍방간의 이의가 있을 때에는 본 진흥원의 결정에 따른다.

20 년 월 일

진 흥 원 기 관 명
 사 업 자 번 호
 소 재 지

입 주 자 팀 (기 업) 명
 대 표 자
 주민등록(사업자)번호
 소 재 지

