

# 웹툰융합센터 입주지원시설 운영 규칙

제정 2023. 08. 02. 규칙 제167호

개정 2024. 05. 22. 규칙 제180호

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)이 운영하는 입주지원시설 중 웹툰융합센터(이하 “센터”)의 입주 운영 및 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제2조(용어의 정의 등)

① 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- “웹툰융합센터”란 만화·웹툰 및 콘텐츠산업 활동과 관계되는 창작자, 기업, 단체, 기관, 연구·교육시설을 집적화하여 콘텐츠 기획·제작·사업화·융복합 등이 이루어지도록 하기 위하여 부천시가 설립한 센터로 소재지는 부천시 상동 529-28번지 소재 대지와 본관동 건물이다.
- “입주실”이라 함은 웹툰 콘텐츠 분야 및 콘텐츠 융복합 산업 분야의 창작자, 기업, 단체 등을 유치하기 위한 입주공간을 말한다.
- “근린생활시설”이라 함은 편의시설 운영을 위해 임대하는 공간을 말한다.
- “공용시설”이라 함은 여러사람이 함께 사용하는 시설로서 회의실, 휴게공간, 주차장 등을 말한다.
- “입주자”라 함은 입주절차를 거쳐 부천시로부터 공유재산사용허가를 받고 입주한 창작자, 기업, 단체 등을 말하며, “입주자 대표”라 함은 해당 창작자, 기업, 단체 등의 대표자를 말한다.
- “창업기업”이라 함은 「중소기업창업 지원법」 제2조(정의)에서 정의하는 중소기업을 창업하여 사업을 개시한 날부터 7년이 지나지 아니한 기업을 말한다.
- “우수기업”이라 함은 중소기업으로서 향후 높은 성장이 기대되는 기업을 말한다.
- “선도기업”이라 함은 부천시의 산업과 융복합 산업의 활성화를 선도하는 또는 선도할 계획을 가지고 있는 기업으로서 원장이 정하는 일정 요건을 갖춘 기업을 말한다.
- “이용자”라 함은 입주자를 포함하여 센터시설을 사용하는 모든 자를 말한다.
- “퇴거”라 함은 공유재산사용허가 기간의 만료에 따라 또는 만료일 이전에 퇴실함을 말한다.

11. “공유재산사용료(이하 ” 사용료 “)” 라 함은 입주허가를 받고 입주한 개인 및 단체에게 부천시가 부과하고 징수하는 임대료를 말한다.
  12. “입주보증금” 이라 함은 입주허가를 받고 입주한 개인 및 단체에게 진흥원의 별도 기준에 따라 통보한 공유재산사용 계약 관련 보증금을 말한다.
  13. “부천시 사업” 이라 함은 부천시가 기획 및 운영하는 “문화 콘텐츠 창작창업 육성 프로그램” 을 말한다.
- ② “웹툰융합센터” 내 입주실은 다음과 같이 구분한다.
1. 창작실 : 창작자가 임대하여 사용하는 공간
  2. 창업기업실 : 웹툰 콘텐츠 및 융복합 산업 분야 창업기업이 임차하여 사용하는 공간
  3. 우수기업실 : 웹툰 콘텐츠 및 융복합 산업 분야 우수기업이 임대하여 사용하는 공간
  4. 선도기업실 : 웹툰 콘텐츠 및 융복합 산업 분야 선도기업이 임대하여 사용하는 공간
  5. 대학인재양성공간 : 시민 및 재학생 대상 콘텐츠 및 관련 분야 교육, 산학연 연계 사업 등을 실시하기 위한 공간으로서 대학이 임대하여 사용하는 공간
  6. 부천 문화콘텐츠 성장지원센터 : 부천시 사업에 참여하는 창작자 및 기업이 임대하여 사용하는 공간

**제3조(주요 기능)** 웹툰융합센터의 주요 기능과 역할은 다음과 같다.

1. [입주지원] 우수 창작자 및 기업 유치·성장 지원
2. [인재양성] 우수 인재 육성을 위한 교육 지원
3. [네트워크] 웹툰 창작자 및 기업 간 교류 지원
4. [비즈니스] 콘텐츠 융복합 비즈니스 저변 확대
5. [정책연구] 부천시 콘텐츠 융복합 산업 생태계 조사 및 분석 사업
6. [해외진출] 우수 웹툰IP를 기반으로 한 글로벌 진출 지원
7. [시설운영] 센터 운영에 필요한 인력, 시설 및 행정지원
8. [기타사업] 웹툰융합센터의 목적에 의해 필요한 사업

## 제2장 입주자 모집 및 관리

**제4조(입주대상)** 각 지원시설에 입주 할 수 있는 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 만화·웹툰·웹소설 분야 창작자
2. 웹툰 콘텐츠 및 융복합 산업 분야 기업
3. 웹툰·영상 등 관련 기관 및 단체
4. 웹툰 관련 1인 창조기업 및 예비 창작자
5. 콘텐츠 관련 학과가 개설된 교육 기관
6. 기타 만화산업 진흥에 필요하다고 원장이 인정하는 자

**제5조(입주자 모집)** ① 입주자 모집은 지원시설의 공실 현황 및 기타 내부 사정에 따라 시행하며, 정기 모집 및 수시 모집으로 나누어 운영한다.

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 통해 하며, 이 외의 공고매체는 원장이 정한다.

**제6조(입주신청)** 입주시설에 입주를 희망하는 자는 공고한 기간 내에 입주신청서와 제7조에 정한 관련 자료를 제출하여야 한다.

### **제7조(입주신청 서류)**

① 창작실에 입주를 희망하는 작가(팀)은 다음 각 호의 구비서류를 진흥원에 제출하여야 한다.

1. [본문] 입주신청서 1부.

- 입주신청 기본 현황
- 입주자명단 및 개인정보 수집·이용·제공 동의서
- 주요 활동(작품) 실적 및 증빙자료(연재 계약서 등)
- 창작 및 활동 계획
- 수상 및 지원사업 참여 현황

2. [제반서류] 각종 증빙서류

- 대표자 주민등록등본 및 대표자 인감증명서 각 1부.
- 입주자(동반입주자 포함) 이력서 각 1부.
- 사업자등록증 사본(해당자에 한함) 1부.
- 국세·지방세 완납증명서
- 기타 심사시 반영할 수 있는 증빙가능한 제반 자료

② 창업기업실 및 우수기업실에 입주를 희망하는 기업은 다음 각 호의 구비서류를 진흥원에 제출하여야 한다.

1. [본문] 입주신청서 1부.

- 입주신청 기본 현황
- 입주자명단 및 개인정보 수집·이용·제공 동의서
- 주요 사업실적 및 자료 사본(특허, 자격, 인증, 수상 등)
- 사업 추진 계획
- 수상 및 지원사업 참여 현황

2. [제반서류] 각종 증빙서류

- 사업자등록증 사본 및 법인등기부 등본(법인의 경우에 한함, 말소사항 포함)
- 대표자 주민등록등본, 약력 및 인감증명서 각 1부
- 매출실적 증빙서류(최근 3년간 결산 재무제표, 4대보험 완납증명서, 부가가치세 과세표준증명원 등)
- 국세·지방세 완납증명서

- 기타 심사시 반영할 수 있는 증빙가능한 제반 자료

③ 선도기업실에 입주를 희망하는 기업은 다음 각 호의 구비서류를 진흥원에 제출하여야 한다.

1. [본문] 입주신청서 1부.

- 입주신청 기본 현황
- 입주자명단 및 개인정보 수집·이용·제공 동의서
- 주요 사업실적 및 자료 사본(특허, 자격, 인증, 수상 등)
- 사업 추진 계획
- 수상 및 지원사업 참여 현황
- 고용 창출 및 부천시 콘텐츠 및 융복합 산업 활성화 기여 방안

2. [제반서류] 각종 증빙서류

- 사업자등록증 사본 및 법인등기부 등본(법인의 경우에 한함, 말소사항 포함)
- 대표자 주민등록등본, 약력 및 인감증명서 각 1부
- 기업신용평가등급확인서 1부
- 매출실적 증빙서류(최근 3년간 결산 재무제표, 4대보험 완납증명서, 부가가치세 과세표준증명원 등)
- 국세·지방세 완납증명서
- 기타 심사시 반영할 수 있는 증빙가능한 제반 자료

**제8조(입주자 선정 등)**

① 제5조의 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 외부전문가 최대 7인 이내로 원장의 승인을 거쳐 구성한다.
4. 신청자가 제출한 지원신청서 및 관련 서류를 근거로 신청자격, 제출서류의 적합성을 검토하여 평가대상에서 제외할 수 있다.

② 부천시 및 원장은 부천시 콘텐츠 산업 성장을 위한 별도의 지원프로그램(부천 문화콘텐츠 성장지원 플랫폼 등)을 통해 입주자를 선정할 수 있다. 단, 입주자 선정 및 입주기간 등 관련한 제반 사항은 본 운영 규칙에도 불구하고 부천시 및 진흥원의 승인을 받은 별도의 사업계획에 의해 달리 정할 수 있다.

③ 진흥원의 설립 취지와 제반 사업의 목적을 달성하기 위하여 필요하다고 원장이 인정할 경우 별도의 평가절차를 거치지 않고 입주시킬 수 있으며, 진흥원 이사회에 보고해야 한다.

**제9조(입주 장소 지정)**

① 선정된 입주자는 입주 공간 중 진흥원이 정하는 장소에 입주하여야 한다.

② 입주자가 허가받은 입주공간 외에 추가로 입주공간을 추가로 요청하거나 또는 입주공간을 변경하고자 할 경우에는 부천시 및 진흥원의 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.

#### 제10조(입주기간)

① 입주실별 입주 기간은 다음과 같으며 기간 연장을 원할 경우에는 별도의 신청과 심사를 거쳐야 한다.

1. 창작실 : 공유재산사용허가서 상의 사용허가 개시일로부터 기본 2년으로 하며, 연장평가를 통해 최대 6년까지 입주할 수 있다.
2. 창업기업실 : 공유재산사용허가서 상의 사용허가 개시일로부터 기본 2년으로 하며, 연장평가를 통해 최대 6년까지 입주할 수 있다.
3. 우수기업실 : 공유재산사용허가서 상의 사용허가 개시일로부터 기본 2년으로 하며, 연장평가를 통해 최대 6년까지 입주할 수 있다.
4. 선도기업실 : 공유재산사용허가서 상의 사용허가 개시일로부터 기본 2년으로 하며, 연장평가를 통해 최대 10년까지 입주할 수 있다.
5. 대학인재양성공간 : 입주기간 및 연장평가 등은 부천시의 승인을 득한 별도의 사업계획, 협약 등에 따른다.
6. 부천 문화콘텐츠 성장지원센터 : 입주기간 및 연장평가 등은 부천시의 승인을 득한 별도의 사업계획, 협약 등에 따른다.

② 기간 연장을 원하는 자는 ‘연장신청서’를 작성하여 지정한 기일에 제출하여야 한다.

③ 제9조 2항에 의한 입주공간의 추가 또는 변경할 경우라도 입주자의 총 입주기간은 새로 기산되지 아니하며 입주자가 최초 허가받은 시기부터 사용한 것으로 본다.

④ 제8조 2항에 의한 입주기간은 별도의 사업계획 등에 따르며, 원장은 이 경우 반드시 부천시 승인 및 이사회 보고를 거쳐야 한다.

⑤ 부천 문화콘텐츠 성장지원센터에 입주한 창작자 및 기업의 경우 최장 입주계약기간 만료 후, 진흥원이 모집하는 입주모집 공고에 응시가 가능하다. 단, 이 경우 연속 입주로 간주하여 진흥원 창작실 및 우수기업실 최대 입주계약기간인 6년을 초과하여 입주 할 수 없다.

⑥ 우수기업실 입주자의 경우 최장 입주계약기간인 6년 만료 후, 선도기업실 입주모집 공고에 응시가 가능하다.

제11조(입주기간 연장평가) ① 진흥원은 입주기간 연장을 희망하는 입주자에게 입주기간 만료일 3개월 이전부터 연장 신청 접수를 실시한다.

② 진흥원은 입주기간 연장 심사를 평가위원회를 통하여 실시하여야 한다.

③ 입주 연장 심사는 서류 및 면접 심사를 원칙으로 하며 필요에 따라 서류심사로 대체할 수 있다.

④ 평가위원회의 심사 점수가 70점(100점 만점 기준) 미만인 경우는 연장 대상에서 제외한다.

**제12조(공유재산 사용허가)** ① 원장은 제5조 및 제6조에 의한 입주신청서 접수 이후 30일 이내에 제8조에 의하여 입주자를 선정하여야 하며, 선정된 입주자에게 공유재산 사용허가(입주승인) 사실을 선정결과 결정일로부터 7일 이내에 통보하여야 한다.

② 입주자는 공유재산 사용허가 개시일로부터 30일 이내에 입주하여야 한다. 단, 진흥원의 사정으로 입주기한 내에 입주가 불가능한 경우 입주자 협의하여 입주기한을 변경할 수 있다.

③ 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.

④ 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 아니할 수 있다.

⑤ 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.

### **제13조(공유재산사용료의 부과 및 납부)**

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 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제31조(대부료율과 대부재산의 평가) 및 「부천시 공유재산 관리 조례」 제28조(대부료의 요율)에 의거하여 사용료의 요율은 시가(공시지가, 시가표준액)를 반영한 해당 재산평정가격의 1,000분의 10이상으로 한다.

③ 「부천시 공유재산 관리 조례」 제34조(대부료등에 관한 특례)에서 정하는 바에 따라 해당 사용허가 및 대부기간 중 전년도의 사용료 또는 대부료가 100분의 5 이상 증가한 경우, 그 증가한 부분 중 100분의 5를 초과한 증가분은 전액 감액한다.

④ 사용료는 부천시 및 진흥원의 고지에 따라 지정된 기한내에 납부하여야 하며, 사용허가를 받은 날부터 60일 이내로 하되 사용 전에 미리 납부하여야 한다.

⑤ 사용료는 1년 단위로 부과하며, 「부천시 공유재산 관리 조례」 제35조(대부료등의 납기)에서 정하는 바에 따른다. 단, 분할 납부하는 경우에는 연간 사용료가 200만원을 초과하는 경우로 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한 이자를 붙여 연 4회 범위에서 분할 납부하게 할 수 있다

⑥ 분납하는 경우 일정한 금액 이하의 보증금을 예치하게 하거나 지방자치단체를 피보험자로 하는 이행보증보험을 체결하게 할 수 있으며 그 금액은 연간 사용료 또는 대부료의 100분의 50에 해당하는 금액 이하로 한다.

⑦ 기한 내에 납부하지 아니할 때에는 「공유재산 및 물품관리법」과 동법 시행령 제80조에서 정하는 바에 의하여 다음 각 호의 구분에 따른 연체요율로 계산한 연체료를 함께 부과한다. 단 동법 시행령의 개정에 따라 요율은 변동될 수 있다.

1. 연체기간이 1개월 미만의 경우 : 연 7%
2. 연체기간이 1개월 이상 3개월 미만인 경우 : 연 8%
3. 연체기간이 3개월 이상 6개월 미만인 경우 : 연 9%
4. 연체기간이 6개월 이상인 경우 : 연 10%

⑧ 연체료와 함께 부과한 사용료의 납부기한은 납부고지일로부터 15일 이내로 하되 그 중 마지막으로 고지한 납부기한은 납부고지일로부터 3개월 이내가 되도록 하여야 한다.

⑨ 납부한 사용료는 허가를 취소한 경우 취소일을 기준으로 일할 계산하여 잔여 사용기간에 대한 과납금을 반환한다.

#### 제14조(입주보증금의 부과 및 납부)

① 입주보증금은 진흥원의 고지에 따라 지정된 기한내에 납부하여야 하며, 입주 전에 미리 납부하여야 한다.

② 입주보증금은 1㎡x20,000원으로 하며, 퇴소시에 미납된 각종 공과금, 이자 등을 징수한 후 반환한다. 단, 입주보증금이 최대 2천만원을 초과하는 경우 그 초과분은 전액 감액 할 수 있다.

③ 부천시 협력기관(BIFAN, BIAF)의 경우 입주 보증금을 면제할 수 있다. 단, 공공요금은 부과한다.

#### 제15조(제세공과금의 부과 및 납부)

① 진흥원은 정해진 기간에 입주자가 제세공과금을 납부할 수 있도록 납부안내를 하며, 공공요금은 월 단위로 부과한다.

1. 제세공과금: 시설유지관리에 소요되는 시설관리비와 관계기관에서 고지되는 공과금 (전기요금, 상·하수도요금, 열요금, 도시가스요금)

② 입주자는 고지서 수령 후 진흥원이 지정한 기일까지 진흥원이 지정한 계좌로 납입해야 한다.

③ 공공요금은 대내외 상승요인이 있는 경우 사전 고지 후 인상할 수 있다.

제16조(사용허가 취소) 지원시설의 공유재산 사용허가를 받은 자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 원장은 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 사용허가 신청서 외 사용목적용 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. 사용료를 납부기한으로부터 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

**제17조(출입관리)** 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.
6. 입주자의 과실로 물품 및 시설의 분실, 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.

**제18조(시설이용 준수사항)**

- ① 원장은 지원시설의 보호와 입주자의 안전을 위하여 입주자의 시설이용 준수사항을 정하여야 하며, 입주자가 이를 준수하지 않을 경우 원장은 시정, 경고, 퇴거 등의 조치를 취할 수 있다.
- 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. 입주실 대표는 동반입주자의 퇴거, 신규입주 등의 변경이 있을 경우에는 진흥원에 이를 변경 신고하여야 한다.
  5. 입주실로 방문객이 올 경우 방문객 역시 타인에게 피해를 주지 않도록 해야 하며, 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 센터 내부로 반려동물을 동반할 수 없다.
  11. 입주자는 공용공간에 개인물건을 방치할 수 없다.
  12. 입주자는 소음 과다발생 등으로 타 입주자의 창작 및 업무 활동 등에 피해를 주어서는 아니 된다.
  13. 입주자는 입주공간을 청결하게 유지해야 한다.
  14. 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.
  15. 기타 타인에게 피해를 줄 수 있는 물품은 반입을 할 수 없다.
  16. 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. <신설 2024. 05. 22.>
  17. 입·퇴실 시 엘리베이터 보강, 입주자 대상 안내문 부착을 진행하여야 한다. <신설 2024. 05. 22.>
- ③ 입주자는 본 조 제2항의 규정 외에도 신뢰를 바탕으로 상호존중, 배려의 원칙 하에 센터 전체의 원활한 운영을 위한 각종 지침 등을 준수하여야 한다.
- ④ 시설관리 담당 부서장은 2항에 대한 준수사항을 확인하기 위하여 입주자에 대한 내부 시설물 현황조사를 연 2회 이상 실시하여 원장에게 보고한다.

#### 제19조(화재보험증서의 가입)

- ① 한국만화영상진흥원은 입주시설 건물 화재보험을 가입하여야 한다.
- ② 입주자 개인의 과실로 인한 분실 및 파손, 절도, 화재 등의 사고가 생길 경우 개인물품의 보상은 되지 않으므로 모두 개인부담으로 처리해야 한다.
- ③ 개인물품에 대하여 보상 필요 시 입주자는 개인별로 보험을 가입 할 수 있다. 이에 따른 화재보험의 증서는 진흥원에 별도로 제출하지 않는다.

#### 제20조(손해배상)

- ① 입주자는 제17조와 제18조의 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.

#### 제21조(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 기업 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 기업 인수합병의 경우 별도의 심의위원회를 통하여 승인을 결정할 수 있다.

**제22조(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
- 8. 입주자가 외부기관의 불법복제 단속에 지적되었음에도 시정조치를 하지 않을 경우
- 9. 공공요금 납부를 지체하여 최초 납부기한일로부터 3개월 이상 연체할 경우
- 10. 사용료를 납부기한으로부터 2개월 이상 연체할 경우
- 11. 제16조, 제17조, 제18조의 준수사항을 위반할 경우
- 12. 제8조 2항의 경우 특별모집 사유가 없어질 경우

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.

### 제23조(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.

제24조(권리양도 및 전대 등의 금지) 입주자는 제3자에게 입주사무실의 권리를 양도하거나 임대차목적물의 전부나 일부를 전대할 수 없다.

### 제25조(임대 대상 시설)

① 진흥원은 센터시설 중 입주시설, 지원시설 등의 공간을 센터 기능에 적합한 자에게 이를 임대 또는 위탁운영할 수 있다.

② 진흥원은 편의시설 및 공용시설의 효율적인 운영을 위하여 운영업체를 선정하여 임대할 수 있다.

## 제3장 입주자 관리 및 지원

### 제26조(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.

제27조(지원 프로그램 운용) 입주자 관리 담당부서는 원장의 승인을 얻어 다음 각 호와 같이 입주시설을 이용하여 입주자 또는 이용자를 위한 지원프로그램을 개

발·운용할 수 있다.

1. 강의실, 세미나실, 회의실, 다목적 홀(콘텐츠 전시 및 비즈니스 행사 공간), 공용장비실 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

#### 제28조(개인정보 보유·관리)

- ① 진흥원은 입주 신청 및 입주계약, 실적조사, 입주자 관리 등에 의해 수집한 개인정보를 보유·관리할 수 있다. <개정 2024. 05. 22.>
- ② 동조 제1항에 의하여 수집한 개인정보는 입주계약기간 동안 입주자 관리 및 진흥원 홍보, 각종 안내메일 발송 등을 위해 활용할 수 있다.

### 제4장 시설 및 공용장비 운영

제29조(시설 및 장비) 이 규칙에서 정하는 입주자 지원을 위한 시설 및 장비는 센터 내에서 운영하는 것에 한하며 다음 각 호와 같다.

1. 공용장비 : 컴퓨터, 스캐너, 컬러레이저프린터 등
2. 공용시설 : 소회의실, 주차장, 휴게공간, 오픈형업무공간, 대회의실, 다목적홀

제30조(사용범위) 센터 지원시설 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

제31조(사용장소) 센터의 지원시설 및 장비를 사용하고자 할 경우에는 해당실의 실내에서 사용함을 원칙으로 한다. 단, 규칙에 의하여 대여 승인을 받은 경우는 제외한다.

#### 제32조(운영시간)

- ① 지원 시설의 운영시간은 원칙적으로 평일 09:00부터 18:00까지 운영하는 것을 원칙으로 한다. 단, 시설 특성에 따라 토요일과 휴일에도 운영할 수 있다.
- ② 정규시간 이후 연장 사용시에는 원장의 승인을 얻은 경우, 사용할 수 있다.

#### 제33조(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 제6호 서식”의 대장에 사용내용을 작성하고 사용할 수 있다. 단, 원장의 허가를 얻은 후 예외적으로 장비 대여 신청에 의해 사용할 수 있다.
  2. 소회의실을 사용할 경우에는 신청 대장에 사용내용을 작성하고 사용할 수 있다.
  3. 이 외의 시설(다목적홀, 대회의실 등) 사용은 “한국만화영상진흥원 시설 대관 규칙”에서 정한다.
  4. 시설 및 장비의 사용은 신청 순서에 따르며, 신청인이 중복될 경우에는 다음 각 호의 우선순위 기준에 따른다.
    - 가. 진흥원
    - 나. 웹툰융합센터 입주자 및 비즈니스센터 입주자
    - 다. 원장의 사용 승인을 받은 외부 단체, 개인
  5. 제4호의 기준으로도 순위결정이 곤란할 때에는 원장이 정한다.

**제34조(공용장비 이용료)** 원장은 공용장비 사용에 따른 실비 차원의 이용료(별표2)를 징수할 수 있다.

#### 제35조(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 센터 시설의 대관 규칙은 “한국만화영상진흥원 시설 대관 규칙”에 따른다.

#### 제36조(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.

## 제5장 기타

**제37조(규정 제·개정)** 본 규칙의 제정 및 개정은 원장의 승인을 통해 정한다.

제38조(위임규정) 본 규칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 진흥원 지침으로 정한다.

**부 칙** (2023. 08. 02. 규칙 제167호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 후 3일이 경과한 날부터 시행한다.

**부 칙** (2024. 05. 22. 규칙 제180호)

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







# 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

한국만화영상진흥원에서 ‘개인정보보호법’ 등에 의해 보호되고 있는 귀하의 개인(신상)정보를 ‘개인정보보호법’ 제15조에 따라 한국만화영상진흥원이 수집 · 이용 · 제공에

동의합니다.  동의하지 않습니다.

1. 개인정보의 수집·이용·제공 목적
  - 진흥원의 입주 신규모집 신청에 따른 평가 관련 최소한의 정보수집과 이용
2. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목
  - 이름, 핸드폰번호, 전자우편, 주소, 주민등록번호, 사업(창작) 내용 등
3. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간
  - 본 동의서가 작성된 때로부터 입주모집 평가 및 입주 만료기한까지
4. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익
  - 귀하는 한국만화영상진흥원으로 정보를 제공하는 것에 대하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 그에 따른 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

한국만화영상진흥원의 입주자 모집 신청을 위해 본 신청서와 서류를 제출하며 작성내용에 허위사실이 있을 경우 입주 취소 및 이로 인한 행정적 손해 배상 등의 불이익 처분에 동의하며, 심사결과에 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 약속합니다.

20    년    월    일

단 체 명 :		대 표 자 :	(서명)
성 명 :	(서명)	성 명 :	(서명)
성 명 :	(서명)	성 명 :	(서명)
성 명 :	(서명)	성 명 :	(서명)
성 명 :	(서명)	성 명 :	(서명)
성 명 :	(서명)	성 명 :	(서명)

재단법인 한국만화영상진흥원 재무관 귀하

## 공유재산의 유상 사용허가서

재산의 표시

소 재 지	사용허가면적(m <sup>2</sup> )			목적 및 용도
	총면적	전용	공용	

신청인(허가 받은자)

대 표 자 (성 명)	주민등록번호 (사업자등록번호)	주 소	비 고

위 표시 재산에 대하여 공유재산의 유상 사용을 허가합니다.

20   년   월   일

# 부 천 시 장

## 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 적용 가능한 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. 단, 입주보증금이 최대 2천만원을 초과하는 경우 그 초과분은 전액 감액 할 수 있다.
- 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 체세공과금은 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 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 변경승인에 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 사용목적을 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 실

적조사를 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.

## 웹툰융합센터 입주계약서

### □ 계약사항

입 주 시 설	웹툰융합센터
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. 단, 입주보증금이 최대 2천만원을 초과하는 경우 그 초과분은 전액 감액 할 수 있다.
- 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.
  - 5. 입주실로 방문객이 올 경우 방문객 역시 타인에게 피해를 주지 않도록 해야 하며, 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 센터 내부로 반려동물을 동반할 수 없다.
  - 11. 입주자는 공용공간에 개인물건을 방치할 수 없다.
  - 12. 입주자는 소음 과다발생 등으로 타 입주자의 창작 및 업무 활동 등에 피해를 주어서는 아니 된다.
  - 13. 입주자는 입주공간을 청결하게 유지해야 한다.
  - 14. 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.
  - 15. 기타 타인에게 피해를 줄 수 있는 물품은 반입을 할 수 없다.
  - 16. 출입 시간은 입주자 종사 업무 특성상 24시간으로 한다. 단, 지원시설의 보

호를 위하여 출입구 개폐시간은 원장이 별도로 정한다.

17. 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.
  18. 입주가 허가된 자 외에 타인에게 입주실의 열쇠를 양도해서는 아니 된다.
  19. 입주자는 주거를 목적으로 입주실을 사용할 수 없다.
  20. 입주자 과실로 물품 및 시설의 분실, 파손, 절도 등의 사고가 생길 경우 이에 대한 보수 및 배상을 책임 져야한다.
  21. 입주자가 15일 이상 입주공간을 비워야 할 사유가 발생하였을 경우 사전에 사유 및 기간을 명시하여 신고토록 한다.
  22. 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 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 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 사용목적을 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 진  
홍원 홍보, 각종 안내메일 발송 등을 위해 활용할 수 있다.

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

20 년 월 일

진 홍 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



## 공용장비사용대장

일련 번호	사용일시	소 속	성명	사용장비	사용내역	비 고

(별표 2)

## 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	

## 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

