

	임대관리 운영 규정	규 정 번 호	2-2-20
		제 정 일 자	2021.06.11.
		개 정 일 자	
		책임부서/팀·계	사무처

제1장 총칙

제1조 (목적) 본 임대 관리 운영규정(이하 “규칙”이라 한다)은 신안산대학교 임대차계약서(이하 “계약서”라 한다)에 정한 사항으로 신안산대학교와 임차인이 지켜야 할 세부사항을 정하여 임대차관리 및 시설운영의 효율화를 기하고자 함에 그 목적이 있으며 계약서의 일부를 구성한다.

제2조 (용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “임대시설”이라함은 대학 구성원을 위하여 교내에 설치하고 운영하는 모든 시설을 말한다.
2. “토지”라함은 교지 중 유헴부지를 말한다.
3. “임대인”이라함은 관리주체인 법인에서 위임한 대학의 장을 말한다.
4. “임차인”이라함은 임대시설 및 토지에 대하여 대학과 임대차계약을 체결한 개인이나 법인, 유한회사 등을 말한다.
5. “전용면적”이라 함은 임차인이 배타적으로 사용할 수 있는 면적을 말하며 “공용면적”은 로비, 엘리베이터, 화장실, 탕비실, 복도, 계단, 전기, 기계, 방재 등의 관리시설 등으로 다른 입주자들과 공동으로 사용하는 부문의 면적을 의미한다.
6. 임대시설 공용부문에 대한 권리한계를 명확히 하기 위하여 임대차물건의 “전용면적”을 기준으로 임대차 계약을 체결함에 따라 임차인은 공용부문에 대한 일체의 권리를 주장하지 아니하고, 아울러 계약체결방식 등과 관련한 일체의 이의를 제기하지 아니하기로 한다.

제3조 (효력발생) 본 규정은 계약체결과 동시에 효력이 발생하며 개정 또는 추가하고자 할 때는 시행 30일전에 임차인에게 서면으로 통보함으로써 그 효력이 발생한다. 다만, 대부분의 임차인에게 유익하다고 대학이 판단하는 사항은 통지기간을 단축할 수 있다.

제4조 (상호협조의 의무) 대학과 임차인은 본 규칙을 충실히 준수하고 원활한 시설 운영을 위하여 상호 협력해야 한다.

제2장 운영관리

제5조 (임대의 허용범위) ① 학교의 교육 및 연구 활동이 지장이 없는 범위 내에서 임대면적을 제외하더라도 교지·교사확보율을 충족할 때 임대를 허용한다.

② 임대를 운영하고자 할 때에는 대학 구성원을 대표하는 대학평의원회 동의를 구하여 하며, 최종 이사회 심의·의결하여야 한다.

③ 통상적인 시장 질서에 반하는 임대 행위는 금지하도록 한다.

④ 사립학교의 공공성 및 건전한 운영을 저해하는 임대 행위는 금지한다.

제6조 (임대의 종류 등) 임대의 종류는 토지임대, 건물임대로 구분하며 임대의 방법은 보증부월세 및 유상 기부채납으로 한다.

제7조 (임대차계약서의 작성) 임대차계약서는 임대에 대한 모든 행위의 기본이며, 법률적 근거가 되므로 계약당사자간에 임대에 관한 제반사항을 서로 명확하게 확인하고 기재하여야 한다.

제8조 (임대 계약방법) 임대 계약의 방법은 다음 항목의 순서를 우선순위로 한다.

1. 기존 임대업체는 조건부 계약연장을 할 수 있다.
2. 임대 운영자로 정해진 자는 특별한 사유가 없는 한 정해진 날로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다.
3. 임대운영 계약서는 대학 시설의 특성을 고려하여 작성한다.
4. 계약만료에 대한 통보는 2개월 이전에 실시하여야 한다.
5. 이외의 사항에 대해서는 상가임대차보호법에 따른다.

제9조 (임대의 제한) 임대는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업종의 경우에는 임대를 제한할 수 있다.

1. 공서양속을 해할 우려가 있는 업종
2. 대학의 교지 및 교사를 훼손할 우려가 있는 업종
3. 대학의 보안유지상 문제가 있다고 인정되는 업종
4. 그 밖에 대학의 교지 및 교사 유지관리상 부적당하다고 인정되는 업종

제10조 (임차인의 의무) ① 임차인은 이 규정을 준수하여야 하며, 영업행위상의 신용과 명예가 훼손되는 일이 없도록 하여야 한다.

② 임차인은 대학의 동의 없이 해당 임대건물을 다른 사람으로 하여금 사용 수익하게 하거나 이를 대여하여서는 아니 된다. 단, 임대인의 동의를 구하면 전대할 수 있다.

제3장 임대료 및 관리비

제11조 (임대료 및 관리비의 산정) ① 임대료는 주변 대학의 비슷한 사례를 조사하여 현재 시점에서 사정 보정 후 대학의 개별요인을 적용하여 산출·결정하되, 적절한 수익이 보장되도록 산정하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 임대 당시의 경제상황의 악화 및 임대수요의 급감으로 인하여 이미 정한 임대보증금 기준가를 적용하기 곤란하다고 인정된 때에는 일정액의 범위 내에서 탄력적으로 임대료를 산정할 수 있다.

③ 임대시설 운영과 관련하여 발생하는 사용 관리비(전기, 수도, 가스)는 임차인이 별도 계량기를 설치하고 사용량에 대해 사무처에 납부 또는 직접 처리하도록 한다.

④ 대학 공용 용역(경비, 폐기물처리, 미화) 이용에 대한 관리비는 임대료에 포함한다.

제12조 (임대보증금) ① 임대보증금은 최초 계약할 때 월정 임대료를 합산한 금액의 10배에 상당하는 금액으로 함을 원칙으로 한다. 단, 제4조에 따른 유상 기부채납의 경우 예외로 한다.

② 임대보증금은 별도 예금계좌로 관리한다.

③ 대학은 임차인이 임대료, 관리비, 연체료 및 그 밖에 손해배상금 등의 납입을 지체하는 경우에는 임대보증금에서 임의로 공제할 수 있다.

제13조 (임대료 및 관리비의 납입기준) ① 임대료 및 관리비의 계산은 매월 1일부터 해당 월 말일까지로 한다.

② 임대차기간이 월 도중에 시작 또는 종료되는 경우의 임대료 및 관리비는 일수에 따라 일할 계산한다.

제4장 기 타

제14조 (관리) ① 대학은 교지 및 교사 관리에 적정을 기하기 위하여 다음의 사항을 지도·점검할 수 있으며, 점검결과에 대하여 위원회를 통하여 검토 후 임차인에게 시정을 요구할 수 있다.

1. 임대차계약의 이행상태
2. 그 밖에 대학이 요구하는 사항

② 대학은 교사 및 교지 관리 및 임대사업 등에 관하여 필요한 경우에는 세부시행사항을 따로 정할 수 있다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2021. 06. 11.부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 이 규정 제정당시 시행되고 있는 임대관리 등에 관하여는 이 규정에 의해 시행된 것으로 본다.