

CKL기업지원센터 입주 관리 지침

제정 2024. 06. 14.

개정 2025. 11. 21.

전부개정 2026. 08. 07.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 한국콘텐츠진흥원 CKL기업지원센터 입주지원사업의 원활한 수행과 효율적 관리를 위해 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “CKL기업지원센터 입주지원사업(이하 “입주지원사업”이라 한다)”이란 한국콘텐츠진흥원 CKL기업지원센터가 콘텐츠 기업 육성을 위하여 수행하는 입주지원사업을 말한다.
2. “관리기관”이란 입주지원사업의 효율적 시행과 관리를 전담하는 한국콘텐츠진흥원 CKL기업지원센터를 말한다.
3. “CKL기업지원센터 입주기업(이하 “입주기업”이라 한다)”이란 관리기관과 입주 계약을 체결하고 CKL기업지원센터에 입주한 기업을 말한다.
4. “입주 계약”이란 관리기관, 입주기업이 입주 공간 사용에 관하여 체결하는 계약을 말한다.
5. “입주 공간”이란 관리기관이 입주기업에게 배정하거나 이용을 허가한 공간을 말하며, 독립 업무공간을 기본으로 하되 관리기관이 계약을 통해 별도로 정하는 공간을 포함할 수 있다.
6. “공용 공간”이란 회의실, 컨퍼런스룸, 라운지 등 입주기업 전체가 공동으로 이용하는 시설 및 공간을 말한다.
7. “제작지원시설”이란 관리기관이 입주기업 등의 콘텐츠 제작을 지원하기 위하여 운영하는 시설을 말한다.
8. “입주 시설”이란 입주 공간, 공용 공간 및 제작지원시설을 말한다.

9. “예비 입주기업”이란 선정평가 결과 입주기업으로 확정되지 아니하였으나 공실 발생 시 우선 입주 자격을 부여받은 기업을 말한다.
10. “상주 인력”이란 CKL기업지원센터를 주된 근무지로 하는 입주기업의 구성원을 말한다.
11. “보증금”이란 입주기업이 관리비 납부 및 기타 계약상 의무 이행을 담보하기 위하여 납입하는 금액을 말한다.
12. “관리비”란 입주 공간 사용에 따라 발생하는 전기료, 수도료, 냉난방비, 청소비, 건물 관리비 등을 관리기관이 정하는 기준에 따라 입주기업에 부과하는 비용을 말한다.
13. “경고”란 입주기업이 이 지침 또는 입주 계약을 위반한 경우 관리기관이 서면으로 부과하는 제재조치를 말한다.
14. “평가위원회”란 입주기업의 선정과 입주기간 연장을 평가하기 위해 관리기관이 구성·운영하는 위원회를 말한다.
15. “심의위원회”란 입주지원사업의 수행과 입주기업의 관리를 검토·조정·심의하기 위해 관리기관이 구성·운영하는 위원회를 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 관리기관이 시행하는 입주지원사업에 적용한다.

제2장 입주기업 선정

제4조(공모) ① 관리기관은 공모를 통하여 입주기업을 선정한다.

② 관리기관은 입주기업 모집의 효율성을 높이기 위하여 정기·비정기로 입주기업을 모집할 수 있다.

③ 제1항에도 불구하고 관리기관은 입주지원사업의 목적 달성을 위해 필요한 경우 공모를 생략할 수 있다. 다만, 이 경우에도 입주기업은 제7조의 자격요건을 충족하여야 한다.

제5조(공고) 관리기관이 공모방식을 통해 입주기업을 선정하고자 하는 경우에는 관리기관 홈페이지를 통하여 공고문을 게시하여야 한다.

제6조(신청) ① 입주를 희망하는 자는 입주신청서, 사업계획서 등 기타 관리기관이 정하는 서류를 첨부하여 공고에서 정한 방법에 따라 신청하여야 한다.

② 관리기관은 신청기업이 제출한 서류를 접수한다.

③ 관리기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 선정평가 대상에서 제외할 수 있다.

1. 자격요건, 제출할 서류의 종류와 서식 등 공고된 내용을 위반하여 입주를 신청한 자
2. 신청한 입주 공간의 최소 상주 인력 기준을 충족하지 못하는 자

제7조(자격요건) 입주사업 접수 마감일 기준 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공모에 지원할 수 없으며, 해당 자격요건은 입주 계약 중에도 계속 충족되어야 한다.

1. 해외 업체(합자회사일 경우 국내자기자본비율이 50% 미만인 경우) 및 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제31조제1항 전단에 따라 지정된 공시대상기업집단에 속하는 회사에 해당하는 자
2. 「보조금법」 제31조의2에 따라 중앙관서의 장으로부터 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
3. 국세, 지방세, 4대 보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 중 어느 하나라도 체납 중인 자
4. 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받았거나, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조제2항제2호로 인해 형 선고를 받은 자가 대표자 또는 상주인력인 자(단, 「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과기간이 이미 지나 그 형이 실효된 경우에는 본 호에 따른 참가기준을 충족한 것으로 본다.)
5. 기 선정된 지원과제에 따른 정산잔액, 환수금 및 입주지원에 따른 임대료, 관리비 등 한국콘텐츠진흥원이 반납을 통보한 금액을 체납한 자
6. 신청 서류의 기재사항이 허위이거나 사실과 다르게 과장 작성된 것으로 확인된 자

7. 과거 CKL기업지원센터에 입주한 사실이 있는 자
8. 외부 사무실(공유 오피스 포함, 기업부설연구소 제외)을 보유하고 있거나, 정부·지자체·공공기관 등이 운영하는 타 입주지원시설에 중복하여 입주 중인 자. 다만, 입주 계약 체결일로부터 30일 이내에 기존 시설 퇴거를 완료하고 관련 증빙을 관리기관에 제출한 경우에는 본 호를 적용하지 아니한다.
- ② 관리기관은 신청기업에게 제1항 각 호의 자격요건 충족 여부에 대한 확인서를 요구하고, 계약 체결일을 기준으로 관련 서류를 통해 그 충족 여부를 확인할 수 있다.
- ③ 제1항에도 불구하고 관리기관은 필요시 입주지원사업의 목적과 특성을 고려하여 지원요건을 별도로 정할 수 있다.

제8조(선정) ① 관리기관은 제6조에 따라 접수된 신청서류를 선정평가위원회에 상정하고, 선정평가위원회의 심의 내용을 반영하여 입주기업을 선정하여야 한다.

② 제1항에 따른 선정평가 시 다음 각 호를 종합적으로 고려하여야 한다.

1. 사업의 목표, 내용 및 추진계획
2. 사업 결과물의 활용성 및 기대성과
3. 신청기업의 재무안정성, 존속능력, 관계 법령 위반 이력, 사업 수행능력
4. 상주 인력의 수 및 구성의 적절성
5. 기타 입주에 필요한 사항

③ 관리기관은 공실 발생에 대비하여 예비 입주기업을 선정할 수 있다. 이 경우 입주 우선순위는 심사 결과를 기준으로 하며, 예비 입주기업의 자격은 선정 결과 발표일로부터 6개월간 유효하다.

제9조(선정평가위원회) ① 관리기관은 위원장 1인을 포함한 7인 내외의 내·외부위원으로 선정평가위원회를 구성한다.

② 선정평가위원회의 위원장은 공정성 및 전문성을 고려하여 평가위원 호선으로 외부위원 중에 선임하며, 위원회 운영을 총괄한다.

③ 선정평가위원회의 원활한 운영을 위하여 관리기관 인원 중 1인을 간사로 정한다.

④ 선정평가와 관련하여 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 「콘텐츠지원 사업 평가 및 심의 지침」을 준용한다.

제10조(선정 확정) ① 관리기관은 입주사업 접수 마감일로부터 2개월 이내에 선정을 확정하여야 한다.

② 관리기관은 선정평가를 통해 선정된 결과를 입주기업에게 통보한다.

③ 관리기관은 선정된 입주기업이 자격요건, 제출 서류의 종류 및 서식 등 공고된 내용을 위반하여 신청한 사실이 발견되는 경우 선정을 취소할 수 있다.

제3장 입주 계약 및 관리

제11조(입주 계약 체결) ① 입주기업으로 확정된 기업은 선정 결과를 통보받은 날로부터 30일 이내에 별지 제1호 서식의 입주계약서에 따라 관리기관과 입주 계약을 체결하여야 한다.

② 입주 계약 기간은 2년으로 한다. 단, 필요시 관리기관은 제24조에 따라 입주 기간을 1년 단위로 최대 2회까지 연장할 수 있다.

③ 관리기관은 입주기업이 정당한 사유 없이 제1항의 기간 내에 계약을 체결하지 아니하거나, 입주 공간의 최소 상주 인력을 충족하지 못하는 경우 선정을 취소할 수 있다.

④ 입주기업은 입주 계약 체결 시 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 사업계획서
2. 상주 인력 현황표 및 4대보험 가입자명부
3. 사업자등록증
4. 국세 및 지방세 납세증명서
5. 4대보험 완납증명서
6. 중소기업 확인서
7. 다음 각 목의 서류

가. 법인인 경우: 법인등기부등본, 법인인감증명서, 사용인감계(필요시)

나. 개인사업자인 경우: 개인인감증명서 또는 본인서명사실확인서

8. 기타 관리기관이 요구하는 서류

⑤ 제2항에도 불구하고 계약기간 중 정부 방침에 따라 건물주의 건물이 매각되거나 건물주와 관리기관 간에 체결한 임대차 계약이 종료되는 경우 관리기관과 입주기업 간의 계약도 종료한다. 관리기관은 관련 사유 발생 시 입주기업에 이를 사전 통지하여야 하며, 입주기업은 입주 계약의 중도해지에 전적으로 동의하고 그에 따른 책임이나 손해배상을 청구하지 않는다.

제12조(입주 기한) ① 입주기업은 입주 계약 체결 후 30일 이내에 입주를 완료하고 사업자등록증상 본사 주소지를 CKL기업지원센터로 이전하여야 한다.

② 제1항의 기한 내 입주가 불가능한 경우 입주기업은 입주 계약 체결일로부터 7일 이내에 입주 연기 사유 및 입주 예정일을 서면으로 관리기관에 제출하여 승인을 받아야 한다. 이 경우 입주 예정일 연기는 1회에 한하여 최대 1개월까지 가능하며, 입주 계약 기간은 연장되지 않는다.

③ 제1항의 기한 내 입주를 완료하지 않은 경우 입주 계약은 자동으로 해지된다. 다만, 제2항에 따라 관리기관의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

제13조(보증금) ① 보증금은 분기관리비(3개월분)에 해당하는 금액으로 산정하며, 납부 기한은 입주 계약에 따른다. 입주기업이 보증금을 납부 기한까지 납입하지 않는 경우 계약은 성립하지 아니한 것으로 본다.

② 입주기업은 보증금을 관리비 납입에 대체할 수 없으며, 보증금 반환청구권을 타인에 양도하거나 질권 설정 등 담보의 목적으로 제공할 수 없다.

③ 입주기업이 관리비 또는 입주 계약에 따라 부담하여야 할 제반비용을 납부 기한까지 납입하지 않는 경우, 관리기관은 보증금 범위 내에서 해당비용을 공제하여 충당할 수 있다. 이 경우 관리기관은 공제 내역을 입주기업에게 서면으로 통보하여야 하며, 입주기업은 통지를 받은 날부터 7일 이내에 공제금액을 보충 납입하여야 한다.

④ 관리기관은 입주기업 퇴거 시 보증금에서 공제금액을 제외한 잔액을 반환한다. 이 경우 발생이자도 반환하지 않는다.

제14조(관리비) ① 입주기업은 분기관리비(3개월분)를 해당 분기 개시 전 관리기관이 정한 납부기한일까지 지정 계좌에 선납하여야 한다.

② 계약기간이 월 도중에 개시, 변경 또는 종료되는 경우 관리비는 일할 계산한다.

③ 입주기업이 계약기간 개시일에 즉시 입주하지 못하거나 계약기간 중 입주 공간을 사용하지 않은 경우에도 해당 기간의 관리비를 부담하여야 한다.

④ 관리기관은 계약기간 중이라도 법령의 제·개정, 경제사정의 변동, 공공요금의 인상, 건물주와 관리기관이 체결한 임대차 계약의 변경 등 관리비를 조정할 사유가 발생한 경우 입주기업에게 서면으로 사유를 통지하고 30일의 유예기간 경과 후부터 조정된 관리비를 청구할 수 있다.

⑤ 관리비에 대한 부가가치세는 입주기업이 부담한다.

⑥ 추가 냉난방비 등 추가로 발생하는 관리비는 입주기업이 부담한다.

⑦ 입주기업이 관리비를 납부 기한까지 납부하지 아니한 경우 관리기관은 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 납부 기한부터 1개월 이상 미납 시: 경고 및 납부계획서 제출 요구

2. 납부 기한부터 2개월 이상 미납 시: 계약 해제 또는 해지

제15조(입주 공간 변경) ① 관리기관은 입주지원사업을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우 입주기업과 협의하여 입주 공간을 변경할 수 있다.

② 입주기업은 입주 공간을 효율적으로 이용하기 위하여 필요한 경우 관리기관의 안내에 따라 입주 공간 변경을 요청할 수 있다. 이때 입주기업은 변경을 희망하는 입주 공간의 최소 상주 인력 요건을 충족하여야 한다.

③ 동일한 입주 공간에 2개 이상의 입주기업이 변경을 신청할 경우 다음 각 호의 순서에 따라 우선순위를 결정한다.

1. 최소 상주 인력 기준 충족률이 높은 순

2. 변경 신청 공고일 기준 입주 기간이 긴 순

3. 무작위 추첨

④ 제1항 또는 제2항에 따라 입주 공간을 변경하는 경우 입주기업과 관리기관은 변경 계약을 체결하여야 하며, 입주기업은 관리기관의 안내에 따라 입주 공간을 이동하고 조정된 관리비 및 보증금을 납부하여야 한다.

제16조(상주 인력) ① 상주 인력은 4대보험 가입자명부에 등록된 인원을 기준으로 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 인원은 해당 호에서 정하는 서류를 관리기관에 제출하고 승인을 받은 경우 상주 인력으로 인정한다.

1. 단기 고용·외부 파견 인원: 근로자 성명, 근로(파견) 계약기간, 근무장소, 근무형태 등이 명시된 계약서 사본
2. 4대보험 가입에 제약이 있는 외국인 등: 제1호에 준하는 서류
3. 부분 재택근무 인원(상시 재택근무 인원 제외): 관리기관에서 정하는 재택근무 관련 증빙 서류

② 관리기관은 사전 고지 후 정기 및 수시로 서면·방문 상주인력 점검을 실시할 수 있다. 또한 필요한 경우 불시 방문 점검을 실시할 수 있으며, 입주기업은 이에 협조하여야 한다. 입주기업이 정당한 사유 없이 점검에 불응하는 경우 관리기관은 경고 조치를 취할 수 있다.

③ 관리기관은 상주 인력 여부 판단을 위해 출퇴근 기록, 업무일지, 근로계약서, 출장확인서, 외근 기록 등 관련 증빙 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 입주기업이 정당한 사유 없이 이에 응하지 아니하는 경우 해당 인원을 상주 인력으로 인정하지 않을 수 있다.

제17조(최소 상주 인력) ① 입주기업은 입주 계약서에 명시된 면적(이하 “전용면적”이라 한다) 2평(6.61157㎡)당 최소 1인 이상의 상주 인력을 유지하여야 한다. 상주 인력이 이 기준에 미달하는 경우 관리기관은 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 상주 인력 기준 미달 시: 인력 충원 계획서 제출 요구
2. 상주 인력 기준의 70% 미만인 경우: 경고 및 입주 공간 규모 축소(공실 발생 시)
3. 상주 인력 기준의 70% 미만이 6개월 이상 지속되는 경우: 계약 해지 및 퇴거

② 입주기업이 실제 근무하지 않는 인원을 상주 인력으로 허위 등록한 사실이 확인된 경우 관리기관은 즉시 계약을 해지하고 퇴거를 요구할 수 있으며, 입주기업에게 위약금을 청구할 수 있다.

제18조(변경 보고) ① 입주기업은 다음 각 호에 해당하는 변경 사항이 있는

경우 발생일로부터 7일 이내에 관리기관에 보고하고 승인을 받아야 한다.

1. 입주 신청 시 제출한 사업계획 또는 개발계획의 변경
2. 대표자, 상호, 업종, 기업형태, 자본구성, 법정관리, 부도 등의 경영 관련 변경
3. 상주 인력의 변경
4. 입주 공간을 1개월 이상 비우는 경우

② 제1항에 따른 변경 사항 보고 시 입주기업은 변경 사유서 등 관리기관이 요청하는 서류를 제출하여야 한다. 보고 지연 및 불이행으로 인하여 발생하는 손실과 불이익은 입주기업이 부담한다.

제19조(실태조사) ① 관리기관은 입주기업의 운영 현황 확인을 위하여 연 1회 이상 실태조사를 실시할 수 있다.

② 관리기관은 실태조사를 위하여 입주기업에 관련 자료의 제출을 요청할 수 있으며, 입주기업은 이에 응하여야 한다.

③ 입주기업이 제2항에 따른 자료를 정당한 사유 없이 제출하지 아니하거나 허위로 작성한 경우 관리기관은 시정 요구 또는 경고 조치를 할 수 있다.

제20조(성과조사) ① 관리기관은 입주기간 및 입주기간 종료일로부터 3년간 성과조사를 실시할 수 있다.

② 입주기업은 관리기관이 성과조사를 실시하는 경우 관리기관이 정한 기한과 방법에 따라 성과를 제출하여야 한다.

③ 입주기업이 정당한 사유 없이 성과를 제출하지 아니하거나 허위로 작성한 경우 관리기관은 시정 요구 또는 경고 조치를 할 수 있다.

제21조(사실조사) 관리기관은 입주기업이 이 지침 또는 계약을 위반하거나 관리기관의 명예와 신용에 중대한 차질을 초래할 우려가 있는 경우 사실조사를 실시할 수 있다. 이 경우 입주기업은 이에 협조하여야 한다.

제22조(권리양도 등의 금지) 입주기업은 입주기업의 지위와 입주 공간의 전부 또는 일부를 양도하거나 전대할 수 없다.

제23조(권리금 주장의 금지) 입주 계약이 만료되거나 중도 해지되는 경우 입주기업은 관리기관 및 제3자에게 영업권, 권리금 또는 이와 유사한 권리를 주장하거나 행사할 수 없으며, 이를 이유로 관리기관에게 손해배상 또는 이와 유사한 청구를 할 수 없다.

제24조(연장평가) ① 관리기관은 입주 공고에 따라 입주기업을 대상으로 연장평가를 실시하여 입주 계약을 1년 단위로 최대 2회 연장할 수 있다.

② 연장평가의 시기, 기준 및 절차는 관리기관이 별도로 정하여 사전 공지한다.

③ 연장평가에 합격한 입주기업은 관리기관과 연장 계약을 체결한다.

④ 연장평가를 실시하지 아니하거나 연장평가 불합격의 경우 계약은 기간 만료로 자동 종료되며, 입주기업은 계약 종료일까지 제26조에 따른 퇴거 절차를 이행하여야 한다.

제25조(연장평가위원회) ① 관리기관은 위원장 1인을 포함한 7인 내외의 내·외부위원으로 연장평가위원회를 구성한다.

② 연장평가위원회의 위원장은 공정성 및 전문성을 고려하여 평가위원 호선으로 외부위원 중에 선임하며, 위원회 운영을 총괄한다.

③ 연장평가위원회의 평가위원 중 2분의 1 미만은 해당 입주기업의 평가위원회 및 심의위원회에 참여한 자로 구성할 수 있다.

④ 연장평가위원회의 원활한 운영을 위하여 관리기관 인원 중 1인을 간사로 정한다.

제26조(퇴거·정산) ① 입주기업은 입주 계약이 만료되었거나 중도 퇴거를 희망하는 경우 퇴거 예정일 30일 전까지 퇴거 예정일 및 퇴거 사유를 기재한 퇴거 신청 공문을 관리기관에 제출하여야 한다. 관리기관은 이를 검토한 후 퇴거 승인 공문을 입주기업에 송부한다.

② 입주기업은 퇴거일까지 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 입주 공간 및 관리기관이 제공한 비품·집기류의 원상복구 및 반납
2. 입주기업 소유 물품 반출
3. 기타 관리기관이 안내하는 사항

③ 입주기업은 퇴거일로부터 7일 이내에 실적보고서를 관리기관에 제출하여야 한다.

④ 관리기관은 실적보고서 검토 및 입주 공간 원상복구 확인 후 입주기업이 부담하여야 할 제반비용을 공제하고 관리비 및 보증금 잔액을 반환한다.

제27조(명도 및 원상복구) ① 입주기업은 퇴거일까지 입주기업의 소유물 및 재산을 모두 반출하고 입주 공간을 관리기관에 명도하여야 한다.

② 입주기업은 입주 기간 중 시설 또는 관리기관이 제공한 비품·집기류를 파손하거나 변경한 경우 퇴거 전까지 원상복구하여야 하며, 원상복구 시공 전 관리기관에 사전 보고하여야 한다.

③ 입주기업이 퇴거일까지 명도 또는 원상복구를 완료하지 못한 경우 퇴거일 다음 날부터 명도 또는 복구 완료일까지의 관리비에 해당하는 금액을 위약금으로 관리기관에 납부하여야 한다.

④ 입주기업이 제3항에 따른 기한 내 명도를 완료하지 못하는 경우 관리기관은 사전 통지 후 입주기업의 동의 없이 소유물 및 재산을 반출하여 적절한 장소로 이전할 수 있다. 이로 인해 발생하는 모든 비용은 입주기업이 부담하며 관리기관은 책임을 지지 아니한다.

제28조(제소전화해) 입주기업은 관리기관이 요청하는 경우, 입주 공간 명도의무 이행에 관한 법적 분쟁 예방을 위해 관할 법원으로부터 제소전화해조서를 체결하여야 한다. 이 경우 제소전화해 관련 비용은 관리기관이 부담한다.

제29조(계약의 해지 또는 해제) ① 관리기관은 입주기업이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 입주기업에 통지함으로써 계약을 해제 또는 해지하고 퇴거 및 명도를 요구할 수 있으며, 필요한 법적 절차를 취할 수 있다.

1. 제7조 각 호의 자격요건을 위반한 경우
2. 상주 인력을 허위 등록한 사실이 확인된 경우
3. 보증금을 납입하지 아니한 경우
4. 관리비 및 기타 제반비용을 납부기한일로부터 2개월 이상 미납한 경우

5. 제12조제1항을 위반하거나 입주 기간 중 사업자등록증상 본사 주소지가 CKL기업지원센터가 아닌 것으로 확인된 경우
 6. 제17조제1항제2호에 따라 상주 인력 기준의 70% 미만이 3개월 이상 지속되는 경우
 7. 제18조제1항제4호를 위반하여 사전 보고 없이 1개월 이상 입주 공간을 비운 경우
 8. 사업계획서상 내용을 이행하지 아니하여 시정 요구에도 불구하고 이행하지 아니한 경우
 9. 부도, 법정관리, 폐업, 파산 등 사업 운영이 불가능하거나 계속 입주가 어렵다고 판단되는 경우
 10. 보증금 반환청구권이 질권, 기타 담보의 목적이 되거나 담보권이 실행되어 관리기관의 시정 요구에도 불구하고 10일 이내에 이를 시정하지 아니한 경우
 11. 외부기관의 불법복제 단속에 지적되어 시정조치를 하지 아니한 경우
 12. 관리기관으로부터 경고를 3회 이상 받은 경우
- ② 제1항에 따른 강제퇴거의 제반 비용은 퇴거하는 입주기업이 부담한다.

제30조(심의위원회 구성·운영) ① 관리기관은 위원장 1인을 포함한 7인 내외의 내·외부위원으로 심의위원회를 구성한다.

- ② 심의위원회의 위원장은 공정성 및 전문성을 고려하여 평가위원 호선으로 외부위원 중에서 선임하며, 위원회 운영을 총괄한다.
- ③ 심의위원회의 심의위원 중 2분의 1 미만은 해당 입주기업의 평가위원회 및 심의위원회에 참여한 자로 구성할 수 있다.
- ④ 심의위원회는 심의위원의 다수결로 의결하되 가부 동수일 경우 위원장이 결정한다.
- ⑤ 심의와 관련하여 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 「콘텐츠지원사업 평가 및 심의 지침」을 준용한다.

제31조(제재조치) 입주기업이 이 지침 또는 이 지침과 관련하여 관리기관이 정한 사항을 위반한 경우, 귀책사유에 따라 입주기업 및 대표자에 대하여 입주 자격 제한, 관리기관 사업의 참여 제한 등 적절한 제재조치를 취할

수 있다.

제4장 입주 시설 사용 및 관리

제32조(시설 사용 기본 수칙) ① 입주기업은 입주 계약과 동시에 입주 공간 및 공용 공간의 사용 권한을 갖는다.

② 입주기업(상주 인력 및 방문객을 포함한다)은 다음 각 호의 기본 수칙을 준수하여야 한다.

1. 입주 시설의 이용 권한은 입주기업에 한하며, 관리기관의 명의로 이용 허가된 시설 및 장비를 타인에게 양도할 수 없다.
2. 입주 시설에서는 다음 각 목의 행위를 하여서는 아니 된다.
 - 가. 공중에 불쾌감을 주거나 공용 공간 이용을 방해하는 행위
 - 나. 인화성·폭발성 등 위험물품 또는 인체에 유해한 물품 등을 반입하는 행위
 - 다. 관리기관의 사전 허가 없이 냉·난방용 기자재를 반입하거나 사용하는 행위
 - 라. 관리기관의 사전 허가 없이 공용 기자재를 이동하거나 다른 장소에 적재하는 행위
 - 마. 관리기관의 사전 서면동의 없이 구조물, 기계류, 기타 시설물을 파괴·손상 또는 변경하는 행위
 - 바. 제3자에게 입주 공간을 공용하게 하거나 제3자 명의로 재설하는 행위
 - 사. 관리기관의 사전 허가 없이 입주 공용 공간에서 영업행위, 행사 등 기업 관련 일체의 행위
 - 아. 애완동물을 기르거나, 고성방가, 소음, 악취 등 공해를 유발하는 행위 및 취사 행위
 - 자. 알콜성 음료의 판매, 도박 등 미풍양속을 저해하는 유흥 행위
 - 차. 복도, 비상대피로, 계단, 공용 공간 등에 택배 박스, 물품, 장비 등을 적치하거나 방치하는 행위
 - 카. 건물 내 흡연 및 음주 행위

타. 쓰레기(음식물쓰레기, 재활용품 포함)를 지정된 장소 외에 방치하는 행위

파. 서버 운영 및 네트워크 장애를 유발하는 행위

하. 그 밖에 타 입주기업에 피해를 주거나 근무 환경을 저해하는 일체의 행위

③ 제2항을 위반한 경우, 관리기관은 입주기업에 즉시 시정을 요구하고 경고, 출입정지, 시설 사용 제한 등의 조치를 할 수 있다.

제33조(입주 시설 사용) ① 입주기업은 공용 공간 및 제작지원시설 이용 시 사전 예약 후 사용할 수 있으며, 관리기관이 정하는 준수사항을 따라야 한다.

② 입주기업은 입주 시설에 화재, 손괴, 도난 등이 발생하지 않도록 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다. 입주 공간 내 발생한 입주기업의 손해에 대하여 관리기관은 책임을 지지 아니한다.

③ 입주기업은 계약기간 중 전쟁, 지진, 홍수, 한파, 시위, 단전 등 불가항력으로 발생한 손해에 대하여 관리기관에게 손해배상을 청구할 수 없다.

④ 관리기관은 입주 시설의 효율적인 운영을 위하여 공용 공간 및 제작지원시설 등의 운영시간을 조정할 수 있으며, 입주기업의 요청으로 운영시간을 연장하는 경우 그에 수반되는 비용은 입주기업이 부담한다.

⑤ 법정 공휴일, 토요일, 일요일 및 정부 정책에 의한 휴일에는 일부 승강기 및 입주 시설의 이용을 중지하거나 제한할 수 있다.

⑥ 입주기업은 관리기관의 입주 시설 관리 및 경비보안 업무에 협조하여야 한다.

제34조(입주 공간 내·외의 변경 및 설비의 신설 등) ① 입주기업이 다음 각 호의 행위를 하려는 경우 사전에 관리기관의 서면 동의를 받아야 하며, 그 비용은 입주기업이 부담한다.

1. 입주 공간 내 칸막이, 창호, 출입문 등 시설의 신설 또는 변경(개별 냉·난방기 설치 금지)

2. 전등, 전원, 통신, 급배기, 가스, 위생배관 등 시설의 신설·증설·이전 또는 변경

3. 입주 공간 외벽(출입문, 유리, 셔터 등 포함)에 상호, 상표 등 표식 부착
4. 대형 장비, 금고 등 주요 중량물의 반입·고착
5. 그 밖에 입주기업의 필요에 의한 시설 설치·조작·개량

② 입주기업은 제1항에 따른 변경으로 인한 비용 상환청구 및 부속물 매수 청구를 할 수 없다.

③ 제1항에 따른 시설 및 설비의 신설·증설·이전 또는 변경에 필요한 관계기관의 허가 및 승인은 입주기업의 책임이며, 이에 따른 조세 및 공과금은 입주기업이 부담한다.

④ 입주기업이 관리기관의 동의를 받아 장비, 정착물 또는 시설을 설치하는 경우 설치에 소요되는 모든 비용을 부담하고 이를 유지관리하여야 하며, 계약 종료 또는 해지 시 원상복구 하여야 한다.

⑤ 입주기업이 설치한 시설물의 수선의무를 소홀히 하여 건물 유지·보전상 불가피하다고 인정되는 경우 관리기관은 필요한 수선 또는 조치를 하고 그 실비를 입주기업에게 청구할 수 있다.

⑥ 공사기간 중 부득이하게 업무를 수행할 수 없는 경우 입주기업은 이를 이유로 관리기관에 손해배상 또는 계약기간의 연장을 요구할 수 없다.

제35조(재산보호) ① 입주기업은 입주 공간 내에서 고의 또는 과실로 발생한 화재, 도난 등 사고에 대하여 관리기관 또는 제3자에게 책임을 진다.

② 관리기관의 고의 또는 과실에 의하지 아니한 화재, 도난, 천재지변, 불가항력으로 인한 입주기업의 재산 손해에 대하여 관리기관은 민·형사상 책임을 지지 아니한다.

제36조(주차장 및 통신시설) ① 입주기업 이용 차량의 주차시설 이용시간, 과금비용, 주차공간 배정 등은 건물주와 관리기관의 협의 결과에 따른다.

② 입주기업은 이용 차량에 별도 식별이 가능하도록 스티커를 부착하고 운행한다.

③ 입주기업의 통신시설은 관리기관의 서면동의와 관계기관의 허가를 받아 입주기업 책임하에 설치·운영할 수 있다. 입주기업은 통신시설 설치 후 그 사실을 관리기관에 통지하여야 한다.

제37조(손해배상) ① 입주기업(상주 인력 및 방문객을 포함한다)이 고의 또는 과실로 타인에게 신체적 피해를 입히거나 시설을 훼손한 경우, 입주기업은 이를 즉시 관리기관에 통지하고 입주기업 부담으로 원상복구하며 피해자 또는 관리기관의 손해를 전액 배상하여야 한다.

② 입주기업은 건물 내 다른 입주기업이나 제3자의 행위로 손해를 입은 경우 관리기관에 손해배상이나 보상을 청구할 수 없다.

제38조(보험 등의 가입) 관리기관은 안전사고 등에 대비하여 입주기업에게 화재보험 등의 가입을 안내할 수 있다. 관리기관의 안내에도 불구하고 입주기업이 보험에 가입하지 아니하여 발생하는 손해에 대한 책임은 입주기업에게 있다.

제39조(시설 사용 시간) ① 입주 시설의 기본 사용시간은 09시부터 18시까지로 하되, 출입이 인가된 입주기업은 24시간 사용할 수 있다. 다만, 제작지원시설의 사용시간은 별도로 정한다.

② 관리기관은 입주 시설의 운영 특성에 따라 제1항의 사용시간을 탄력적으로 조정할 수 있다.

③ 사용시간 내라도 입주 공간 내 부적절한 활동이라 판단되는 경우 관리기관은 제재를 가할 수 있다.

제40조(분실 및 파손) 입주기업은 시설 및 장비를 파손한 경우 즉시 관리기관에 통보하여야 하며, 관리기관이 지정하는 방법에 따라 수리하거나 원상복구하여야 한다.

제41조(방재관리) 입주기업은 입주 시설 내에 비치된 방재설비의 사용법을 숙지하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 입주 시설 내 일체의 소각행위 금지
2. 방재시설물에 이상이 있는 경우 즉시 관리기관에 통보
3. 화재방지를 위한 소화기 등을 구입하여 비치·관리
4. 그 밖에 관리기관이 방재관리를 위해 필요하다고 인정하는 사항

제42조(출입관리) ① 입주기업은 입주 공간 출입문 잠금장치의 비밀번호를 관리기관에 신고하여야 한다.

② 입주기업이 잠금장치 비밀번호 관리를 소홀히 하여 피해가 발생한 경우 관리기관은 책임을 지지 아니한다.

③ 입주기업이 잠금장치를 훼손한 경우 즉시 관리기관에 신고하고 입주기업 부담으로 교체하거나 신규 제작을 의뢰하여야 한다.

④ 입주기업은 관리기관이 설치한 잠금장치 외에 다른 시건장치를 설치할 수 없다.

⑤ 관리기관은 보안, 위생, 방범, 방화 또는 구호 등 관리상 필요한 경우 입주 시설에 출입할 수 있으며, 입주기업은 특별한 사정이 없는 한 응하여야 한다.

제43조(안전관리) 입주기업은 상주 인력 및 방문객의 안전관리에 책임이 있으며, 「중대재해처벌법」 등 안전관리 관련 법령을 준수하여야 한다. 또한 관리기관이 요청하는 안전의무 강화 조치에 협조하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 지침은 관리기관의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 본 지침 시행이전에 처리한 사항은 본 지침에 의한 것으로 본다.

부 칙 (2026.08.07.)

제1조(시행일) 이 지침은 관리기관의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 지침은 시행일 현재 입주 중인 입주기업에 대하여는 2026년 10월 1일부터 적용한다.

<별표 제1호> 삭제(2026.08.07.)

<별표 제2호> 삭제(2026.08.07.)

<별표 제3호> 삭제(2026.08.07.)

<별표 제4호> 삭제(2026.08.07.)

CKL기업지원센터 입주 계약서

[계약 구분] ☒ 신규 ☐ 연장 ☐ 변경

[계약 개요]

- 입주기업:
- 주 소: 서울시 중구 청계천로 40 CKL기업지원센터 층 호
- 면 적: 평
- 계약기간: 0000년 00월 00일부터 0000년 00월 00일까지
- 임대 보증금: 원 (평×34,000원×3개월)
- 분기 관리비: 원 (평×34,000원×3개월, 부가가치세 별도)

전라남도 나주시 교육길35 한국콘텐츠진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)와
(입주기업 주소) (입주기업명)(이하 “입주기업”이라 한다)은(는) CKL기업지원센터 신규
입주계약 / 기존 임대차 계약(0000.00.00~0000.00.00.)에 대한 연장 / 기존 임대차 계약
(0000.00.00~0000.00.00.)에 대한 변경계약을 다음과 같이 체결한다.

제1조(전대차) ① 진흥원은 입주기업에게 다음의 목적물 물건(이하 “물건”이라 한다)을
전대하고 입주기업은 이를 전차한다.
② 입주기업은 CKL기업지원센터의 용도로 사용하기 위하여 전차하며, 진흥원의 서면
동의 없이 물건을 다른 용도로 사용할 수 없다.
③ 본 계약 기간 중 진흥원의 효율적인 업무 공간 운영을 위하여 이전 요구 시 상호 간
협의를 통하여 결정하며, 특별한 사유가 없는 한 입주기업은 이에 응하여야 한다.

제2조(입주 계약 체결) ① 본 계약 기간은 0000년 00월 00일부터 0000년 00월 00일까지로
한다. 단, 필요시 진흥원은 「CKL기업지원센터 입주 관리 지침」(이하 “입주 관리 지
침”이라 한다) 제24조에 따라 입주 기간을 1년 단위로 최대 2회까지 연장할 수 있다.
② 제2항에도 불구하고 본 계약 기간 중 정부 방침에 따라 건물주의 건물이 매각되거나
건물주와 진흥원 간에 체결한 임대차 계약이 종료되는 경우 본 계약도 종료한다. 진흥
원은 관련 사유 발생 시 입주기업에 이를 사전 통지하여야 하며, 입주기업은 본 계약의
중도해지에 전적으로 동의하고 그에 따른 책임이나 손해배상을 청구하지 않는다.

제3조(입주 기한) ① 입주기업은 본 계약 체결 후 30일 이내에 입주를 완료하고 사업자등

록증상 본사 주소지를 CKL기업지원센터로 이전하여야 한다.

② 제1항의 기한 내 입주가 불가한 경우 입주기업은 본 계약 체결일로부터 7일 이내에 입주 연기 사유 및 입주 예정일을 서면으로 진흥원에 제출하여 승인을 받아야 한다. 이 경우 입주 예정일 연기는 1회에 한하여 최대 1개월까지 가능하며, 본 계약 기간은 연장되지 않는다.

③ 제1항의 기한 내 입주를 완료하지 않은 경우 본 계약은 자동으로 해지된다. 다만, 제2항에 따라 진흥원의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

제4조(보증금) ① 보증금은 분기관리비(3개월분)에 해당하는 금액으로 산정하며, 납부 기한은 0000년 00월 00일로 한다. 입주기업이 보증금을 납부 기한까지 납입하지 않는 경우 본 계약은 성립하지 아니한 것으로 본다.

② 입주기업은 보증금을 관리비 납입에 대체할 수 없으며, 보증금 반환청구권을 타인에 양도하거나 질권 설정 등 담보의 목적으로 제공할 수 없다.

③ 입주기업이 관리비 또는 본 계약에 따라 부담하여야 할 제반비용을 납부 기한까지 납입하지 않는 경우, 진흥원은 보증금 범위 내에서 해당 비용을 공제하여 충당할 수 있다. 이 경우 진흥원은 공제 내역을 입주기업에게 서면으로 통보하여야 하며, 입주기업은 통지를 받은 날부터 7일 이내에 공제금액을 보충 납입하여야 한다.

④ 진흥원은 입주기업 퇴거 시 보증금에서 공제금액을 제외한 잔액을 반환한다. 이 경우 발생이자반환하지 않는다.

제5조(관리비) ① 입주기업은 분기관리비(3개월분)를 해당 분기 개시 전 진흥원이 정한 납부기한일까지 지정 계좌에 선납하여야 한다.

② 계약 기간이 월 도중에 개시, 변경 또는 종료되는 경우 관리비는 일할 계산한다.

③ 입주기업이 계약기간 개시일에 즉시 입주하지 못하거나 계약기간 중 입주 공간(물건)을 사용하지 않은 경우에도 해당 기간의 관리비를 부담하여야 한다.

④ 진흥원은 계약기간 중이라도 법령의 제·개정, 경제사정의 변동, 공공요금의 인상, 건물주와 진흥원이 체결한 임대차 계약의 변경 등 관리비를 조정할 사유가 발생한 경우 입주기업에게 서면으로 사유를 통지하고 30일의 유예기간 경과 후부터 조정된 관리비를 청구할 수 있다.

⑤ 관리비에 대한 부가가치세는 입주기업이 부담한다.

⑥ 추가 냉난방비 등 추가로 발생하는 관리비는 입주기업이 부담한다.

⑦ 입주기업이 관리비를 납부 기한까지 납부하지 아니한 경우 진흥원은 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 납부 기한부터 1개월 이상 미납 시: 경고 및 납부계획서 제출 요구

2. 납부 기한부터 2개월 이상 미납 시: 계약 해제 또는 해지

제6조(입주 공간 변경) ① 진흥원은 입주지원사업을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우 입주기업과 협의하여 입주 공간을 변경할 수 있다.

② 입주기업은 입주 공간을 효율적으로 이용하기 위하여 필요한 경우 진흥원의 안내에 따라 입주 공간 변경을 요청할 수 있다. 이때 입주기업은 변경을 희망하는 입주 공간의 최소 상주 인력 요건을 충족하여야 한다.

③ 동일한 입주 공간에 2개 이상의 입주기업이 변경을 신청할 경우 다음 각 호의 순서에 따라 우선순위를 결정한다.

1. 최소 상주 인력 기준 충족률이 높은 순
2. 변경 신청 공고일 기준 입주 기간이 긴 순
3. 무작위 추첨

④ 제1항 또는 제2항에 따라 입주 공간을 변경하는 경우 입주기업과 진흥원은 변경 계약을 체결하여야 하며, 입주기업은 진흥원의 안내에 따라 입주 공간을 이동하고 조정된 관리비 및 보증금을 납부하여야 한다.

제7조(상주 인력) ① 상주 인력은 4대보험 가입자명부에 등록된 인원을 기준으로 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 인원은 해당 호에서 정하는 서류를 진흥원에 제출하고 승인을 받은 경우 상주 인력으로 인정한다.

1. 단기 고용·외부 파견 인원: 근로자 성명, 근로(파견) 계약기간, 근무장소, 근무형태 등이 명시된 계약서 사본
2. 4대보험 가입에 제약이 있는 외국인 등: 제1호에 준하는 서류
3. 부분 재택근무 인원(상시 재택근무 인원 제외): 진흥원에서 정하는 재택근무 관련 증빙 서류

② 진흥원은 사전 고지 후 정기 및 수시로 서면·방문 상주인력 점검을 실시할 수 있다. 또한 필요한 경우 불시 방문 점검을 실시할 수 있으며, 입주기업은 이에 협조하여야 한다. 입주기업이 정당한 사유 없이 점검에 불응하는 경우 진흥원은 경고 조치를 취할 수 있다.

③ 진흥원은 상주 인력 여부 판단을 위해 출퇴근 기록, 업무일지, 근로계약서, 출장확인서, 외근 기록 등 관련 증빙 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 입주기업이 정당한 사유 없이 이에 응하지 아니하는 경우 해당 인원을 상주 인력으로 인정하지 않을 수 있다.

제8조(최소 상주 인력) ① 입주기업은 본 계약서에 명시된 면적(이하 “전용면적”이라 한다) 2평(6.61157㎡)당 최소 1인 이상의 상주 인력을 유지하여야 한다. 상주 인력이 이 기준에 미달하는 경우 진흥원은 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 상주 인력 기준 미달 시: 인력 충원 계획서 제출 요구
2. 상주 인력 기준의 70% 미만인 경우: 경고 및 입주 공간 규모 축소(공실 발생 시)
3. 상주 인력 기준의 70% 미만이 6개월 이상 지속되는 경우: 계약 해지 및 퇴거

② 입주기업이 실제 근무하지 않는 인원을 상주 인력으로 허위 등록한 사실이 확인된 경우 진흥원은 즉시 본 계약을 해지하고 퇴거를 요구할 수 있으며, 입주기업에게 위약금을 청구할 수 있다.

제9조(변경 보고) ① 입주기업은 다음 각 호에 해당하는 변경 사항이 있는 경우 발생일로부터 7일 이내에 진흥원에 보고하고 승인을 받아야 한다.

1. 입주 신청 시 제출한 사업계획 또는 개발계획의 변경
2. 대표자, 상호, 업종, 기업형태, 자본구성, 법정관리, 부도 등의 경영 관련 변경
3. 상주 인력의 변경
4. 입주 공간을 1개월 이상 비우는 경우

② 제1항에 따른 변경 사항 보고 시 입주기업은 변경 사유서 등 진흥원이 요청하는 서류를 제출하여야 한다. 보고 지연 및 불이행으로 인하여 발생하는 손실과 불이익은 입주기업이 부담한다.

제10조(실태조사) ① 진흥원은 입주기업의 운영 현황 확인을 위하여 연 1회 이상 실태조사를 실시할 수 있다.

② 진흥원은 실태조사를 위하여 입주기업에 관련 자료의 제출을 요청할 수 있으며, 입주기업은 이에 응하여야 한다.

③ 입주기업이 제2항에 따른 자료를 정당한 사유 없이 제출하지 아니하거나 허위로 작성한 경우 진흥원은 시정 요구 또는 경고 조치를 할 수 있다.

제11조(성과조사) ① 진흥원은 입주기간 및 입주기간 종료일로부터 3년간 성과조사를 실시할 수 있다.

② 입주기업은 진흥원이 성과조사를 실시하는 경우 진흥원이 정한 기한과 방법에 따라 성과를 제출하여야 한다.

③ 입주기업이 정당한 사유 없이 성과를 제출하지 아니하거나 허위로 작성한 경우 진흥원은 시정 요구 또는 경고 조치를 할 수 있다.

제12조 (사실조사) 진흥원은 입주기업이 입주 관리 지침 또는 본 계약을 위반하거나 진흥원의 명예와 신용에 중대한 차질을 초래할 우려가 있는 경우 사실조사를 실시할 수 있다. 이 경우 입주기업은 이에 협조하여야 한다.

제13조(권리양도 등의 금지) 입주기업은 입주기업의 지위와 입주 공간(물건)의 전부 또는 일부를 양도하거나 전대할 수 없다.

제14조(권리금 주장의 금지) 본 계약이 만료되거나 중도 해지되는 경우 입주기업은 진흥

원 및 제3자에게 영업권, 권리금 또는 이와 유사한 권리를 주장하거나 행사할 수 없으며, 이를 이유로 진흥원에게 손해배상 또는 이와 유사한 청구를 할 수 없다.

제15조 (계약의 종료) 본 계약은 다음 각 호의 사유가 있는 경우에 종료한다.

1. 본 계약의 계약 기간이 만료된 경우
2. 본 계약의 각 조항에 의하여 이 계약이 해지 또는 해제된 경우

제16조(퇴거·정산) ① 입주기업은 본 계약이 만료되었거나 또는 중도 퇴거를 희망하는 경우 퇴거 예정일 30일 전까지 퇴거 예정일 및 퇴거 사유를 기재한 퇴거 신청 공문을 진흥원에 제출하여야 한다. 진흥원은 이를 검토한 후 퇴거 승인 공문을 입주기업에 송부한다.

② 입주기업은 퇴거일까지 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 입주 공간 및 진흥원이 제공한 비품·집기류의 원상복구 및 반납
2. 입주기업 소유 물품 반출
3. 기타 진흥원이 안내하는 사항

③ 입주기업은 퇴거일로부터 7일 이내에 실적보고서를 진흥원에 제출하여야 한다.

④ 진흥원은 실적보고서 검토 및 입주 공간 원상복구 확인 후 입주기업이 부담하여야 할 제반비용을 공제하고 관리비 및 보증금 잔액을 반환한다.

제17조(명도 및 원상복구) ① 입주기업은 퇴거일까지 입주기업의 소유물 및 재산을 모두 반출하고 입주 공간을 진흥원에 명도하여야 한다.

② 입주기업은 입주 기간 중 시설 또는 진흥원이 제공한 비품·집기류를 파손하거나 변경한 경우 퇴거 전까지 원상복구하여야 하며, 원상복구 시공 전 진흥원에 사전 보고하여야 한다.

③ 입주기업이 퇴거일까지 명도 또는 원상복구를 완료하지 못한 경우 퇴거일 다음 날부터 명도 또는 복구 완료일까지의 관리비에 해당하는 금액을 위약금으로 진흥원에 납부하여야 한다.

제18조(제소전화해) 입주기업은 진흥원이 요청하는 경우, 입주 공간 명도 의무 이행에 관한 법적 분쟁 예방을 위해 관할 법원으로부터 제소전화해 조서를 체결하여야 한다. 이 경우 제소전화해 관련 비용은 진흥원이 부담한다.

제19조(계약의 해지 또는 해제) ① 진흥원은 입주기업이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 입주기업에 통지함으로써 계약을 해제 또는 해지하고 퇴거 및 명도를 요구할 수 있으며, 필요한 법적 절차를 취할 수 있다.

1. 입주 관리 지침 제7조 각 호의 자격요건을 위반한 경우

2. 상주 인력을 허위 등록한 사실이 확인된 경우
 3. 보증금을 납입하지 아니한 경우
 4. 관리비 및 기타 제반비용을 납부기한일로부터 2개월 이상 미납한 경우
 5. 제3조제1항을 위반하거나 입주 기간 중 사업자등록증상 본사 주소지가 CKL기업지원 센터가 아닌 것으로 확인된 경우
 6. 제8조제1항제2호에 따라 상주 인력 기준의 70% 미만이 3개월 이상 지속되는 경우
 7. 제9조제1항제4호를 위반하여 사전 보고 없이 1개월 이상 입주 공간을 비운 경우
 8. 사업계획서상 내용을 이행하지 아니하여 시정 요구에도 불구하고 이행하지 아니한 경우
 9. 부도, 법정관리, 폐업, 파산 등 사업 운영이 불가능하거나 계속 입주가 어렵다고 판단되는 경우
 10. 보증금 반환청구권이 질권, 기타 담보의 목적이 되거나 담보권이 실행되어 진흥원의 시정 요구에도 불구하고 10일 이내에 이를 시정하지 아니한 경우
 11. 외부기관의 불법복제 단속에 지적되어 시정조치를 하지 아니한 경우
 12. 진흥원으로부터 경고를 3회 이상 받은 경우
- ② 제1항에 따른 강제퇴거의 제반 비용은 퇴거하는 입주기업이 부담한다.

제20조(시설사용 기본수칙) ① 입주기업은 입주 계약과 동시에 입주 공간 및 공용 공간의 사용 권한을 갖는다.

② 입주기업(상주 인력 및 방문객을 포함한다)은 다음 각 호의 기본 수칙을 준수하여야 한다.

1. 입주 시설의 이용 권한은 입주기업에 한하며, 진흥원의 명의로 이용 허가된 시설 및 장비를 타인에게 양도할 수 없다.
2. 입주 시설에서는 다음 각 목의 행위를 하여서는 아니 된다.
 - 가. 공중에 불쾌감을 주거나 공용 공간 이용을 방해하는 행위
 - 나. 인화성·폭발성 등 위험물품 또는 인체에 유해한 물품 등을 반입하는 행위
 - 다. 진흥원의 사전 허가 없이 냉·난방용 기자재를 반입하거나 사용하는 행위
 - 라. 진흥원의 사전 허가 없이 공용 기자재를 이동하거나 다른 장소에 적재하는 행위
 - 마. 진흥원의 사전 서면동의 없이 구조물, 기계류, 기타 시설물을 파괴·손상 또는 변경하는 행위
 - 바. 제3자에게 입주 공간을 공용하게 하거나 제3자 명의로 재설하는 행위
 - 사. 진흥원의 사전 허가 없이 입주 공용 공간에서 영업행위, 행사 등 기업 관련 일체의 행위
 - 아. 애완동물을 기르거나, 고성방가, 소음, 악취 등 공해를 유발하는 행위 및 취사 행위
 - 자. 알콜성 음료의 판매, 도박 등 미풍양속을 저해하는 유흥 행위

차. 복도, 비상대피로, 계단, 공용 공간 등에 택배 박스, 물품, 장비 등을 적치하거나 방치하는 행위

카. 건물 내 흡연 및 음주 행위

타. 쓰레기(음식물쓰레기, 재활용품 포함)를 지정된 장소 외에 방치하는 행위

파. 서버 운영 및 네트워크 장애를 유발하는 행위

하. 그 밖에 타 입주기업에 피해를 주거나 근무 환경을 저해하는 일체의 행위

③ 제2항을 위반한 경우, 진흥원은 입주기업에 즉시 시정을 요구하고 경고 조치를 할 수 있다.

제21조(입주 시설 사용) ① 입주기업은 공용 공간 및 제작지원시설 이용 시 사전 예약 후 사용할 수 있으며, 진흥원이 정하는 준수사항을 따라야 한다.

② 입주기업은 입주 시설에 화재, 손괴, 도난 등이 발생하지 않도록 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다. 입주 공간 내 발생한 입주기업의 손해에 대하여 진흥원은 책임을 지지 아니한다.

③ 입주기업은 계약기간 중 전쟁, 지진, 홍수, 한파, 시위, 단전 등 불가항력으로 발생한 손해에 대하여 진흥원에게 손해배상을 청구할 수 없다.

④ 진흥원은 입주 시설의 효율적인 운영을 위하여 공용 공간 및 제작지원시설 등의 운영시간을 조정할 수 있으며, 입주기업의 요청으로 운영시간을 연장하는 경우 그에 수반되는 비용은 입주기업이 부담한다.

⑤ 법정 공휴일, 토요일, 일요일 및 정부 정책에 의한 휴일에는 일부 승강기 및 입주 시설의 이용을 중지하거나 제한할 수 있다.

⑥ 입주기업은 진흥원의 입주 시설 관리 및 경비보안 업무에 협조하여야 한다.

제22조(입주 공간 내·외의 변경 및 설비의 신설 등) ① 입주기업이 다음 각 호의 행위를 하려는 경우 사전에 진흥원의 서면 동의를 받아야 하며, 그 비용은 입주기업이 부담한다.

1. 입주 공간 내 칸막이, 창호, 출입문 등 시설의 신설 또는 변경(개별 냉·난방기 설치 금지)

2. 전등, 전원, 통신, 급배기, 가스, 위생배관 등 시설의 신설·증설·이전 또는 변경

3. 입주 공간 외벽(출입문, 유리, 셔터 등 포함)에 상호, 상표 등 표식 부착

4. 대형 장비, 금고 등 주요 중량물의 반입·고착

5. 그 밖에 입주기업의 필요에 의한 시설 설치·조작·개량

② 입주기업은 제1항에 따른 변경으로 인한 비용 상환청구 및 부속물 매수 청구를 할 수 없다.

③ 제1항에 따른 시설 및 설비의 신설·증설·이전 또는 변경에 필요한 관계기관의 허가 및 승인은 입주기업의 책임이며, 이에 따른 조세 및 공과금은 입주기업이 부담한다.

- ④ 입주기업이 진흥원의 동의를 받아 장비, 정착물 또는 시설을 설치하는 경우 설치에 소요되는 모든 비용을 부담하고 이를 유지관리하여야 하며, 계약 종료 또는 해지 시 원상복구 하여야 한다.
- ⑤ 입주기업이 설치한 시설물의 수선의무를 소홀히 하여 건물 유지·보전상 불가피하다고 인정되는 경우 진흥원은 필요한 수선 또는 조치를 하고 그 실비를 입주기업에게 청구할 수 있다.
- ⑥ 공사기간 중 부득이하게 업무를 수행할 수 없는 경우 입주기업은 이를 이유로 진흥원에 손해배상 또는 계약기간의 연장을 요구할 수 없다.

제23조(재산보호) ① 입주기업은 입주 공간 내에서 고의 또는 과실로 발생한 화재, 도난 등 사고에 대하여 진흥원 또는 제3자에게 책임을 진다.

- ② 진흥원의 고의 또는 과실에 의하지 아니한 화재, 도난, 천재지변, 불가항력으로 인한 입주기업의 재산 손해에 대하여 진흥원은 민·형사상 책임을 지지 아니한다.

제24조(주차장 및 통신시설) ① 입주기업 이용 차량의 주차시설 이용시간, 과금비용, 주차 공간 배정 등은 건물주와 진흥원의 협의 결과에 따른다.

- ② 입주기업은 이용 차량에 별도 식별이 가능하도록 스티커를 부착하고 운행한다.
- ③ 입주기업의 통신시설은 진흥원의 서면동의와 관계기관의 허가를 받아 입주기업 책임 하에 설치·운영할 수 있다. 입주기업은 통신시설 설치 후 그 사실을 진흥원에 통지하여야 한다.

제25조(손해배상) ① 입주기업(상주 인력 및 방문객을 포함한다)이 고의 또는 과실로 타인에게 신체적 피해를 입히거나 시설을 훼손한 경우, 입주기업은 이를 즉시 진흥원에 통지하고 입주기업 부담으로 원상복구하며 피해자 또는 진흥원의 손해를 전액 배상하여야 한다.

- ② 입주기업은 건물 내 다른 입주기업이나 제3자의 행위로 손해를 입은 경우 진흥원에 손해배상이나 보상을 청구할 수 없다.

제26조(보험 등의 가입) 진흥원은 안전사고 등에 대비하여 입주기업에게 화재보험 등의 가입을 안내할 수 있다. 진흥원의 안내에도 불구하고 입주기업이 보험에 가입하지 아니하여 발생하는 손해에 대한 책임은 입주기업에게 있다.

제27조(시설 사용 시간) ① 입주 시설의 기본 사용시간은 09시부터 18시까지로 하되, 출입이 인가된 입주기업은 24시간 사용할 수 있다. 다만, 제작지원시설의 사용시간은 별도로 정한다.

- ② 진흥원은 입주 시설의 운영 특성에 따라 제1항의 사용시간을 탄력적으로 조정할 수

있다.

③ 사용시간 내라도 입주 공간 내 부적절한 활동이라 판단되는 경우 진흥원은 제재를 가할 수 있다.

제28조(분실 및 파손) 입주기업은 시설 및 장비를 파손한 경우 즉시 진흥원에 통보하여야 하며, 진흥원이 지정하는 방법에 따라 수리하거나 원상복구하여야 한다.

제29조(방재관리) 입주기업은 입주 시설 내에 비치된 방재설비의 사용법을 숙지하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 입주 시설 내 일체의 소각행위 금지
2. 방재시설물에 이상이 있는 경우 즉시 진흥원에 통보
3. 화재방지를 위한 소화기 등을 구입하여 비치·관리
4. 그 밖에 진흥원이 방재관리를 위해 필요하다고 인정하는 사항

제30조(출입관리) ① 입주기업은 입주 공간 출입문 잠금장치의 비밀번호를 진흥원에 신고하여야 한다.

② 입주기업이 잠금장치 비밀번호 관리를 소홀히 하여 피해가 발생한 경우 진흥원은 책임을 지지 아니한다.

③ 입주기업이 잠금장치를 훼손한 경우 즉시 진흥원에 신고하고 입주기업 부담으로 교체하거나 신규 제작을 의뢰하여야 한다.

④ 입주기업은 진흥원이 설치한 잠금장치 외에 다른 시건장치를 설치할 수 없다.

⑤ 진흥원은 보안, 위생, 방범, 방화 또는 구호 등 관리상 필요한 경우 입주 시설에 출입할 수 있으며, 입주기업은 특별한 사정이 없는 한 응하여야 한다.

제31조(안전관리) 입주기업은 상주 인력 및 방문객의 안전관리에 책임이 있으며, 「중대재해처벌법」 등 안전관리 관련 법령을 준수하여야 한다. 또한 진흥원이 요청하는 안전의무 강화 조치에 협조하여야 한다.

제32조(계약의 변경) 진흥원과 입주기업은 합리적이고 정당한 사유가 있을 때에는 입주 계약기간 만료 전이라도 양자 간의 합의하에 서면으로 계약 조건을 수정·변경할 수 있다.

제33조(입주관리지침의 계약 편입 등) ① 진흥원은 입주 관리 지침을 비롯한 운영 지침을 제·개정 및 시행할 수 있다. 이때 사전에 입주기업에게 고지하여야 하며, 그 내용은 본 계약서의 일부로 간주되어 동일한 효력을 갖는다.

② 제1항의 운영 지침이 본 계약 체결 후 제정 또는 개정되었을 경우 해당 규정의 시행

일로부터 본 계약서와 동일한 효력을 발생한다.

③ 본 계약 및 입주 관리 지침 등에서 정하지 않은 사항은 진흥원의 제반 규정을 준용한다.

제34조(계약의 해석 및 분쟁의 해결) ① 본 계약서, 입주 관리 지침 등의 운영 지침 및 진흥원의 제반 규정에 명시되지 아니한 사항이나 해석상 이의가 있는 경우 진흥원과 입주기업은 신뢰와 공평의 원칙, 그리고 관련 법령 및 관습에 따라 협의 조정한다.

② 본 계약과 관련한 모든 분쟁의 관할은 서울중앙지방법원으로 한다.

제35조(효력발생) 본 계약은 계약 체결일부터 그 효력을 발생한다. 이 계약의 내용을 확인하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 이에 서명 날인하고, 진흥원과 입주기업이 각 1부씩 보관한다.

0000년 00월 00일

전대인	주 소:
	회사명:
	사업자번호:
	대표자:
전차인	주 소:
	회사명:
	사업자번호:
	대표자: