

# 경기대학교 호연관 갤러리 커피전문점 임대차계약 특수조건

경기대학교(이하 “갑” 이라 한다)과 \_\_\_\_\_ (이하 “을” 이라 한다)는 수원캠퍼스 호연관 갤러리 커피전문점을 운영함에 학교 구성원의 편의를 증진하고 상호이익을 위하여 이 계약을 신의와 성실로 이행한다.

## 제 1 조 (목적)

본 계약은 “갑” 이 “을” 에게 “갑” 의 구내(경기도 수원시 영통구 광교산로 154-42) 호연관(9강의동) 1층 갤러리 커피전문점을 운영하기 위한 제반 사항에 대하여 계약함을 목적으로 한다.

## 제 2 조 (계약기간 및 계약의 조건)

- ① 본 계약의 계약기간은 **2026.00.00 ~ 2028.00.00까지 2년간**으로 한다.
- ② 최초 계약만료 후 위탁운영 평가에 따라 연장계약 하되, 연장계약기간은 2년 단위로 한다.
- ③ 서비스 및 만족도 향상을 위한 위탁운영 평가를 실시하여 점수가 기준 미달의 경우, 계약 연장을 하지 않을 수 있다
- ④ 계약만료 2개월 전까지 쌍방 간 연장계약 의사가 없을 경우에는 연장계약을 위한 위탁운영 평가를 실시하지 않을 수 있다.

## 제 3 조 (임대보증금)

- ① “을” 의 임대보증금은 일금 \_\_\_\_\_ 원정(₩ \_\_\_\_\_)이다.
- ② “을” 은 임대보증금을 계약체결 전 “갑” 에서 계약보증금 해당금액은 보험금액으로 하는 지급보증보험증권을 제출하여야 한다.
- ③ 계약기간의 종료, 기타의 사유로 이 계약이 소멸된 경우 “갑” 은 “을” 로부터 임대목적물을 완전히 명도 받음과 동시에 제4조 각 호의 금액을 공제한 임대보증금을 “을” 에게 반환하며, 임대보증금의 이자는 반환하지 않는다.

## 제 4 조 (임대보증금의 공제)

“갑” 은 다음 각 호의 해당 금액을 임대보증금에서 공제할 수 있다.

- ① “갑” 은 “을” 의 임대보증금을 계약해지 및 계약만료 시 “을” 의 원인으로 발생한 민·형사상의 문제 해결을 위한 제비용 (소송비용 등)을 공제할 수 있다.
- ② 미납임대료, 미납 관리비 및 그에 따른 가산금, 위약금, 손해배상액 등 기타 “갑” 에게 납부하여야 할 금액을 공제할 수 있다.
- ③ “갑” 이 시설유지보수, 시설물의 원상회복 등을 목적으로 “을” 을 대신하여 부담한 비용을 공제할 수 있다.
- ④ 기타 “을” 이 이 계약과 관련하여 “갑” 또는 제3자에 배상하여야 할 손해배상 상당액을 공제할 수 있다.

⑤ “을”의 사유로 계약을 해지한 경우 “을”이 설치한 시설, 제반 설비 등을 철거하고, 매장 공간을 계약 체결 전의 상태 또는 “갑”이 원하는 상태로 원상 복구하였다고 “갑”이 인정한 날로부터 60일 또는 차기 임대 업체의 영업개시일 중 먼저 도래한 기간까지의 임대료 및 관리비 상당액을 공실에 대한 손실보상으로 임대보증금에서 공제할 수 있다.

## 제 5 조 (임대료)

- ① “을”의 계약기간 중 **매월 매출액의 정율(00.00%)액을(부가가치세 포함)** 산출하여 익월 10일까지 지정계좌에 입금한다.
- ② “을”은 월 매출액의 정율(00.00%)로 산정하며, 임대인이 요청할 경우 임차인은 매출액에 대한 자료를 제공하여야 한다.

## 제 6 조 (영업범위)

- ① “을”은 **커피류(음료 포함) 및 간식류(베이커리류), 미술작품 등 이에 부수되는 물품 등 취급품목 및 가격표에 명시된 품목 이외의 영업을 할 수 없다**, 특히 “갑”의 필요에 의해 취급을 제한한 품목은 판매할 수 없다.(예 : 허가되지 아니한 경기대학교 로고 사용 제품, 타 매장과 중복 경쟁관계가 있어 교육 목적상 학생들에게 악영향을 끼칠 우려가 있다고 판단되는 품목 등)

※ 입찰참가자의 승낙조건 [입찰 제안서요청서 사업내용 중 일부 명시]

입찰에 참가하는 자는 다음의 사항에 대해서 승낙한 것으로 본다.

- 1) 필요시 갤러리 운영·미술품 판매에 필요한 미술품 소매업 또는 전시 및 행사 대행업 등을 등록하여야 함
- 2) 벽면 등에 작품 조명, 전시 부대시설(작품 거치대, 도난 방지 시설 등)을 설치하여야 함
- 3) 전기 모자 분리(전기계량기 설치 등). 단, 냉난방기 설치 유무는 임대업체 판단에 따름
- 4) 카페 유인 또는 무인으로 운영 가능
- 5) 갤러리 전시는 학생 작품을 대상으로 함
- 6) 갤러리 전시 작품의 선정·운영·판매·수익배분·관리 등 세부 사항에 관한 사항은 예술대학 학생대표와 협의함
- 7) 운영장소에 기 설치되어 있는 의자, 탁자 등은 신규 입점 업체가 활용 가능하며, 사용을 원하지 않을 시 신규 입점 업체가 철거하는 것을 원칙으로 한다.
- 8) 냉동 음식 및 스낵 자판기, 전자레인지 설치 등에 대해서는 임대면적 범위내에서 업체선정 이후 별도 논의할 수 있다.

- ② “을”은 입찰 또는 계약 전 “갑”으로부터 판매물품 및 가격에 대하여 승인을 받은

후 영업하여야 한다.

## 제 7조 (용도의 제한)

“을”은 매장을 이 계약에 명시된 용도대로 사용하여야 하며 “갑”의 동의 없이는 용도를 변경하여 사용할 수 없다.

## 제 8 조 (관리·운영)

매장을 관리·운영함에 있어 “을”은 다음 각 호를 성실히 준수하여야 한다.

① “을”은 “갑”의 승인 없이 무단 휴·폐업 할 수 없으며, 운영에 필요한 인·허가 사항은 “을”의 부담으로 한다.

② 정상 영업시간

| 구분                                       | 영업시간          | 휴업일                           |
|------------------------------------------|---------------|-------------------------------|
|                                          | 월 ~ 금         | 토요일, 일요일, 임시·법정공휴일<br>학교지정 휴일 |
| 학기 중                                     | 08:00 ~ 20:00 | 휴무                            |
| 방학 중                                     | 10:00 ~ 17:00 |                               |
| ※ 영업시간 및 영업일 변경은 본교와 사전 협의 후 승인을 받아야 한다. |               |                               |
| ※ 매장내에서 유탕처리 및 기름 냄새를 발산하는 조리식품 판매는 불가함. |               |                               |

③ “을”은 “갑”에게 승인받은 물품 변경 및 지정한 가격을 초과하여 판매할 수 없으며, 변경하고자 할 때에는 반드시 “갑”과 사전 협의 후 승인을 받아야 한다.

④ “을”은 매장 운영에 필요한 고용인을 “을”의 소속으로 채용하여 관리하여야 하며, 근로기준법 등 관계법령을 준수하며 관리하고 사용주로서의 모든 책임을 진다.

⑤ “을”은 “갑”의 요청이 있을 경우 휴업일에도 영업을 해야하며, 교육과정 또는 대내외 행사에 맞는 특식 등의 메뉴를 제공하여야 한다.(가격은 별도 협의)

⑥ “을”은 “갑”에게 승인받은 물품 이외의 품목을 판매할 수 없으며 특히 주류 판매를 금한다.

⑦ 판매물품의 가격은 판매가격표를 작성하여 매장 내에 게재하여야 한다.

⑧ “을”은 “갑”의 승인 없이 휴·폐업 할 수 없으며, 운영에 필요한 인·허가 사항은 “을”의 부담으로 한다.

⑨ “을”은 물품의 반입·반출 시에는 학교 구성원의 통행에 불편을 최소화하는 방법으로 물품을 반입하거나 반출하여야 하며, “갑”은 보안, 행정상의 필요 등을 위해 “을”의 물품 반입·반출에 대해 통제할 수 있으며 “을”은 이에 적극 협조하여야 한다.

⑩ 매장은 항상 청결을 유지하여야 하며 각종 쓰레기는 적법하게 처리하여야 한다.

⑪ “을”은 이용객에 대한 민원발생을 최소화하기 위하여 직원에 대한 친절 및 응대방법 등의 교육을 분기별로 실시하여 그 결과를 유지하고 본교에서 요청 시 제출하여야 한다.

⑫ “을”은 제반시설에 대한 관리책임을 지며 계약 기간 내에 천재지변이 아닌 화재 및 기타 파손에 대하여 원상 복구 하여야 한다. (원상복구 불가능 시에는 상응하는 금액으로 변상하여야 한다.)

⑬ “을”은 매출내역을 확인할 수 있는 관리체계를 구축하여야 하며, 이용고객에게 판매

영수증을 교부하여야 한다.

⑭ “을”은 “갑”이 매장의 운영실적을 파악할 수 있도록 경영실적(매입, 매출, 인건비 지급현황, 식자재비율 등)을 투명하고 공정하게 처리하고, 관련 자료는 성실히 기록·보관하며 “갑”에서 요구할 때는 즉시 제출하여야 한다.

⑮ “을”은 소속근로자를 매장에 투입하기 전에 친절교육 등 소정의 교육을 이수한 자를 배치하여야 하며, “갑”이 학교 구성원의 편의증진을 위해 근로자의 추가 배치를 요구하는 때에는 이에 적극 협조하여야 한다.

⑯ “갑”은 이미지 훼손 방지 및 이용객의 편의를 증진하기 위하여 필요한 경우 영업(서비스정도, 판매활동, 취급품목, 가격, 위생 등)활동을 점검할 수 있으며, “을”은 점검결과 개선요구가 있을 경우 적극적으로 수용하여 개선하여야 한다.

⑰ “을”은 계약기간 중 사용시설물의 설치, 수리, 변경 할때는 “갑”의 사전승인을 받아야 하고 이에 수반되는 모든 비용은 “을”의 부담으로 한다.

⑱ “을”은 “갑”의 요청에 따라 교육과정 또는 대내외 행사에 맞는 특식 등의 메뉴를 제공하여야 한다.(가격은 별도 협의)

⑲ “을”의 매장에서 근무하는 소속근로자는 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등)의 적용을 받는 대상임을 인지하여야 하며, “갑”은 이를 점검하기 위해 “을” 소속근로자의 성범죄 경력여부를 확인할 수도 있다.

## 제 9 조 (준수사항)

① “을”은 화재에 대비한 예방대책, 대피계획 등을 수립하여 관리하여야 하며, 화재 대피로에 장애물을 적치하거나, 비상구를 폐쇄하는 등의 행위를 하여서는 아니 된다.

② “을”은 자체적으로 매장에 대한 도난방지 대책을 수립하고 운영하여야 한다.

③ “을”은 매장 및 그 주변을 항상 청결히 하도록 노력하여야 하며, 오폐수 및 쓰레기(잔반, 일반쓰레기, 재활용)등은 학교의 지정된 장소에서 처리하여야 한다.

④ “을”은 “갑”이 매장의 개선, 이용객 편의증진 등의 사유로 추가 시설투자 등을 협의할 것을 요청할 때에는 성실히 협의하여야 한다.

⑤ “을”은 “갑”의 효율성 증대를 위해 학교의 다른 사업자와의 협력을 요청할 때에는 학교 및 다른 사업자와 성실히 협의하여야 한다.

⑥ “을”은 매장에 대한 전반적인 경영을 하되 “갑”의 관리감독을 받아야 한다.

⑦ “을”은 매장 운영과 관련하여 관계법령에 따라 위생 및 안전관리를 수행하여야 하며, 이를 위반하여 발생하는 모든 불이익에 대하여 책임을 진다.

⑧ “을”은 학교에서 보유한 설비 및 집기류를 선량한 관리자로서 주의 업무를 다하여야 하며, “을” 또는 “을”의 소속근로자, 내방객의 고의·부주의로 인하여 “갑”에게 화재 및 기타 파손 등 인적 물적 피해를 발생 시켰을 때에는 “을”은 지체 없이 “갑”에게 통지하여야 하며 원상회복 또는 “갑”에게 일체의 손해를 전액 배상하여야 한다.(원상복구 불가능 시에는 이에 상응하는 금액으로 변상하여야 한다.)

⑨ “을”은 운영과 관련하여 관계법령을 준수하여야 하며, 매장 내에서 “을”의 부주의 또는 과실로 인하여 사고 발생시 “을”은 민·형사상의 모든 책임을 진다.

## 제 10 조 (면책 등)

- ① 천재지변, 전쟁, 사변 기타 불가항력의 사유로 인한 “을”의 재산상의 손해에 대하여 “갑”은 그 책임을 지지 않는다.
- ② “을”은 재산안전 단속은 철저히 하여야 하며, 매장에서 발생하는 사고에 대한 손해는 “을”의 책임으로 부담하여야 하며, “갑”은 이에 대한 손해배상 책임을 지지 않는다.
- ③ “갑”은 부득이한 건축공사 또는 건물수리로 인하여 “을”에게 불편과 영업상 지장을 초래하게 할 경우에도 “갑”은 이에 대한 손해배상 책임을 지지 않는다.
- ④ “을”의 고용인 또는 내방객에 대하여 “갑”의 건물사용 요령을 숙지하게 하여야 하며, “갑”의 건물내에서 “을”의 고용인 또는 내방객이 자신의 고의 또는 과실로 인하여 입게 되는 재산적, 신체적, 정신적 손해 등에 대하여 “을”의 비용과 책임으로 해결하고 “갑”은 이에 대하여 민·형사상의 책임을 지지 않는다.
- ⑤ “갑”은 정전, 단수 등 불의의 사고로 “을”의 매장이 사용 불가능하게 되어 손해가 발생할 경우 그 손해에 대하여 책임을 지지 않는다.
- ⑥ “을”이 제공한 음식물로 인하여 사고(식중독이나 전염병 야기 등 일체의 사고)가 발생하였을 경우 “을”의 비용과 책임으로 이를 해결하고 “갑”은 이에 대한 책임을 지지 않는다.

## 제 11조 (건물 개조 등)

- ① “을”은 “갑”의 승인 없이 건물의 개조 및 시설물의 구조를 임의로 변경할 수 없으며 불가피하게 시설물의 개조 또는 구조를 변경하고자 할 때에는 “갑”에게 사전 승인을 득 하고 관리감독을 받아야 한다
- ② 상기 ①항에 소요되는 일체의 비용은 “을”의 부담으로 하고 계약 해지 및 해약 종료 시에는 임대 공간을 계약 체결 전의 상태 또는 “갑”이 원하는 상태로 원상 복구 하여야 하며, “갑”에게 비용상환 및 매수청구를 요구 할 수 없다.

## 제 12 조 (관리비)

“을”은 다음 각 호의 제반 비용(이하 ‘관리비’라 한다)을 “갑”이 부과하는 바에 따라 납부하여야 한다.

- ① 수도광열비
- ② 각종 사용요금(전기, 상하수도, 관리비, 기타경비, 기타 각종 분담금 등)

## 제 13 조(보험)

- ① “을”은 사용허가 받은 재산에 대하여 건물대금의 상당액에 해당하는 화재보험과 영업배상책임보험을 학교를 피보험자로 하는 보험계약을 체결하고, 그 증서를 계약체결 후 15일 이내에 제출하여야 한다.
- ② “을”은 제1항의 보험료 납부를 이유로 “을”의 책임 있는 사유에 의한 손해배상의 면책을 주장하지 못한다.
- ③ 관련법에 의거하여 음식 및 물품은 위생적으로 취급·판매하여야 하며, 당해 매장에

서 “을” 이 제공하는 음식 및 물품 등으로 인해 발생하는 모든 책임은 “을” 에게 있으며, 매장에서 화재, 안전사고 등이 발생하거나 매장에서 기인한 사유로 인해 발생한 손해 배상과 민형사상 책임은 “을” 이 진다.

#### 제 14 조 (영업허가취득 및 제세공과금)

“을” 은 계약의 이행과 관련하여 관련법령 등에 의해 허가, 인가, 등록, 신고 등이 필요한 경우에는 영업개시일로부터 10일 전까지 해당 증빙서류를 “갑” 에게 제출하여야 하며, 변경의 경우에도 같다. 또한 이에 따른 제세공과금을 납부하여야 한다.

#### 제 15 조 (해지 및 해약 등)

계약기간 중 “을” 이 다음과 같은 사유에 해당하는 행위를 하였을 때에는 “갑” 은 본 계약을 해지 및 해약 할 수 있다. 이 경우 임대보증금 전액을 “갑” 에 귀속할 수 있다.

- ① “갑” 의 승인 없이 무단으로 휴 · 폐업 하였을 경우
- ② “을” 이 임대목적물을 사용목적에 위배하여 사용하는 경우
- ③ “을” 이 계약체결 후 정당한 사유 없이 “갑” 이 지정한 기한 내에 영업을 개시하지 않는 경우
- ④ “을” 이 계약상의 지위나 권리를 타인에게 양도 또는 전대하거나 담보로 제공하는 경우
- ④ “을” 의 차임 연체액이 2기의 차임에 달한 경우
- ③ “을” 이 교직원 및 학생들의 이용에 불편이 있거나 품질에 문제가 있어 연간 3회 이상 경고를 받았을 경우
- ⑤ “을” 의 영업재산의 압류 및 가압류, 부도, 파산신청(회사정리절차 개시신청 또는 화의 신청) 등이 있는 경우
- ⑥ “을” 이 폐업 또는 전업하거나, 기타 계약상의 의무를 이행할 능력이나 의사가 없다고 판단되는 경우
- ⑦ “을” 이 영업정지이상의 행정처분을 당하는 경우
- ⑧ “을” 이 영업 중 중대하게 학교의 명예를 손상시키는 행위를 하였을 경우
- ⑩ 상기 사항으로 계약해지 통보를 받았을 때는 1주일 이내에 “을” 은 소유 물품을 철수하고 임대목적물을 원상복구 하여야 한다.
- ⑪ 기타 계약조건 위반으로 해약 시 “을” 에게 손해가 발생한 경우 “을” 은 “갑” 에게 손해배상을 청구 할 수 없으며, “갑” 이 입은 손해에 대하여는 배상하여야 한다.

#### 제 16 조(사정변경에 의한 해지)

“갑” 은 학교시설의 폐쇄, 학교시설의 전면적인 재배치, 학교 정책의 변경 등 학교 운영상 계약을 유지하기 어려운 명백한 사유가 있는 경우에는 계약의 전부 또는 일부를 해지 또는 변경 할 수 있으며, “을” 은 이에 대한 손해를 청구하거나 이의를 제기할 수 없다.

#### 제 17 조 (동종업종에 대한 계약)

“갑”의 필요에 의하여 “갑”의 구내 제3의 장소에 동종업종에 대한 제3자와의 임대차 계약을 체결 할 수 있으며, 이에 대하여 “을”은 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

## 제 18 조 (영업정지)

임대료의 납부를 2개월 이상 연체 시 “갑”의 임의대로 단수 및 단전으로 영업을 정지시킬 수 있다

## 제 19 조 (매수청구 또는 권리설정 금지)

① “을”은 이 계약이 만료 또는 해지된 때에는 지체 없이 임대목적물을 원상회복하여 “갑”에게 명도 하여야 한다.

② “을”은 계약 종료 또는 해지 시 “을”이 설치한 시설, 제반 설비 및 기타 구조상 변조시설 등은 “을”의 비용으로 철거하여야 하며, 임대 공간을 계약 체결 전의 상태 또는 “갑”이 원하는 상태로 원상 복구 하여야 한다.

③ “을”은 어떠한 사유로도 임대 공간에 대한 권리금(영업권), 임차자산개량권 등을 주장할 수 없으며, 임대공간 시설에 따른 제반 소요 비용의 상환 청구권 및 개·보수 시설물의 매수청구권을 행사할 수 없다.

④ “을”이 상기 ①, ②항의 의무를 이행하지 않을 경우 “갑”은 “을”의 의무를 대신하는데 소요된 비용을 임대보증금 및 임대료에서 공제한다.

## 제 20 조(계약 해지에 의한 임대료 및 임대보증금 반환)

① “갑”은 계약기간 중 계약이 해지되는 경우 “을”이 이행하여야 할 의무(매수청구 또는, 공과금 납부 등)를 미 이행할 경우에는 미 이행으로 인해 발생한 비용(금액)을 공제한 후 계약상대자에게 반환한다.

② 임대료 반환은 아래의 계산식을 따르며, 일백원 이하의 금액은 절삭한다.

**임대료 반환 금액 = (년 임대료/365일) X 미 이행 계약기간**

③ 미 이행 계약기간은 다음 각 호 중 빠른 시점으로 한다.

1. “갑”이 계약 해지를 승낙한 후 원상복구된날로부터 60일 이후 시점
2. “갑”이 계약 해지를 승낙한 후, 후임 업체의 영업개시일 시점

## 제 21 조 (권리와 양도금지)

① “을”은 매장 운영에 있어서 계약당사자가 직접 운영하며, “갑”의 승인 없이 본 계약상의 권리·의무를 제3자에게 양도하거나 질권 담보에 제공하지 못하고, 영업장의 전부나 일부를 전대, 재위탁 할 수 없으며, 본부회사와 가맹점 사이 계약되어 운영하는 프랜차이즈를 금지한다.

② “을”은 계약의 종료 또는 중도 해약 시에 임대목적물과 관련한 일체의 기득권이나 권리금 등을 주장하거나 요구할 수 없다.

## 제 22 조(서비스 평가)

“갑”은 매장별 서비스 만족도를 평가 할 수 있으며, 서비스 만족도 결과에 따라 계약

해지 또는 계약갱신 등을 행할 수 있다. (단, 평가기준, 평가방법 및 평가 점수 등은 “갑” 이 추후 정하여 시행할 수 있다.)

### 제 23 조 (비밀유지)

“갑” 또는 “을” 은 상대방의 동의 없이 상대방의 비밀정보를 제3자에게 누설, 공개 하지 아니한다.

### 제 24 조(지적재산권의 사용)

“을” 은 이 계약에 의해 “갑” 이 제공한 사항이 제3자의 지적재산권 등을 침해하지 않을 것을 보증해야 하며, 이에 따라 발생하는 분쟁은 “을” 의 비용으로 해결하여야 한다.

### 제 25 조 (폐업 등)

“을” 은 계약기간 만료 또는 해약 시 폐업에 따른 제반 서류를 관할 관공서(구청, 세무서 등)에 제출 하여야 하며 이를 이행치 않음으로 인해서 발생하는 비용은 “을” 이 책임을 진다.

### 제 26 조 (조문의 해석)

본 계약조항에 명시되어 있지 않는 제반 문제에 대한 결정 및 계약 조항의 해석에 차이가 있을 때에는 “갑” 과 “을” 이 합의하여 처리하되 합의가 이루어지지 않을 때에는 “갑” 의 해석이 우선한다.

### 제 27 조 (관할법원)

계약에 대한 분쟁 발생 시 관할법원은 “갑” 의 소재지에 해당 관할법원으로 한다.

본 계약이 쌍방 간에 원만히 합의하여 체결되었음을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 “갑” 과 “을” 이 각각 1통씩 보관한다.

2026. . .

“갑” : 경기대학교

“을” :

주 소 : 경기도 수원시 영통구  
광교산로 154-42

주 소 :

사업장등록번호 : 135-82-03522

사업자등록번호 :

대 표 자 : 김 현 수 (인)

대표자 : (인)