

국유재산 유상 사용허가서

사 용 인 (업 체 명)		사업자등록번호	
주 소			
재산의 표시	소재지	건물명(위치)	면적
	강원도 삼척시 교동 777	학생회관(1층)	46.2㎡

2019년 월 일에 제출한 위 표시 재산의 유상 사용허가 신청에 대하여 다음 조건을 붙여 「국유재산법 시행규칙」 제14조제3항에 따라 그 사용·수익(이하“사용”이라 한다)을 허가합니다.

2019년 월 일

강원대학교 총장 (인)

- 허가 조건 -

제1조(사용목적) 사용 목적은 “패스트푸드점, 분식점” 운영으로 한다.

제2조(사용기간) 사용기간은 2019년 월 일 부터 2021년 월 일(2년)까지로 한다.

단, 우리대학교의 사정에 따라 사용허가 시작일과 종료일을 조정(사용허가 시작일로부터 2년 이내)할 수 있다. 운영실적에 따라 1년 연장 가능

제3조(사용료) ① 사용료는 첫째 1년간은 최고 입찰금액으로 하고, 다음 연도의 사용료는 「국유재산법 시행령」 제29조 및 제31조에 따라 매년 결정한다.

② 「부가가치세법」 제30조 세율에 의거 사용료의 10%를 부가가치세로 징수한다.

제4조(사용료 납부) 사용인은 제3조의 사용료를 우리대학교에서 발행하는 납부고지서에 따라 납부기한까지 한꺼번에 내야 한다. 이 경우 사용인이 사용료를 납부기한까지 내지 않으면 우리대학교는 「국유재산법」 제73조에 따라 연체료를 징수한다.

제5조(사용료 반환거부) 제11조제2호부터 제7호까지의 사유로 허가를 취소한 경우에는 이미 낸 사용료를 반환하지 아니한다.

제6조(보험증서의 제출) 사용인은 사용을 허가받는 재산에 대하여 우리대학교를 보험금 수령인으로 하여 손해보험계약을 체결하고, 그 증서를 우리대학교에 제출하여야 한다. 다만, 우리대학교가 보험계약을 체결한 경우에는 우리대학교가 부담한 보험료를 사용인이 내야 한다.

제7조(사용허가 표찰의 부착) 사용인은 사용허가 후 지체 없이 자비로 적당한 장소에 사용목적, 사용기간, 성명, 그 밖에 필요한 사항을 적은 표찰을 부착하여야 한다.

제8조(사용허가재산의 보존) 사용인은 선량한 관리자의 주의로써 사용허가재산을 보존할 책임을 지며, 그 사용에 필요한 보수를 하여야 한다.

제9조(사용허가재산의 공과금 등) 사용허가재산에 대한 공과금 등 모든 비용은 사용인이 부담하여야 한다.

제10조(사용인의 행위 제한) 사용인은 우리대학교의 승인 없이 다음 각 호의 행위를 하지 못한다.

1. 사용목적의 변경
2. 사용허가재산의 원상 변경
3. 사용허가재산에의 시설물 설치

제11조(사용허가의 취소) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 언제든지 허가한 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 국가나 지방자치단체가 직접 공용이나 공공용으로 사용하기 위하여 필요하게 된 경우
2. 거짓 진술을 하거나 부실한 증명서류를 제시하거나 그 밖에 부정한 방법으로 사용허가를 받은 경우
3. 사용허가 받은 재산을 「국유재산법」 제30조제2항을 위반하여 다른 사람에게 사용·수익하게 한 경우
4. 해당 재산의 보존을 게을리하였거나 그 사용목적에 위배한 경우
5. 납부기한까지 사용료를 내지 아니한 경우
6. 우리대학교의 승인 없이 사용허가를 받은 재산의 원래 상태를 변경한 경우
7. 기타 국유재산법령 또는 우리대학교에서 재산관리상 필요하다고 인정하여 지시하는 사항을 이행하지 아니한 때

제12조(사용허가 취소 시의 보상) 이 허가조건을 위반하여 허가가 취소됨으로써 사용인에게 손해가 발생하더라도 우리대학교는 그 손해를 보상하지 아니한다.

제13조(사용허가의 취소 신청) 사용인은 사용허가를 취소받으려면 2개월 전에 신청하여야 한다.

제14조(사용재산의 반환) 사용허가기간이 끝나거나 사용허가 취소에 따라 사용재산을 반환할 때에는 우리대학교 직원의 참여하에 원래 상태로 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 원상변경에 대하여 우리대학교의 승인을 받은 경우에는 원상대로 반환하지 아니할 수 있다.

제15조(사용허가의 갱신 신청) 사용허가기간이 끝난 후에도 사용인이 계속하여 사용허가를 받으려는 경우에는 사용허가기간 만료 1개월 전에 사용허가 갱신을 신청하여야 한다. 단, “우리대학교” 사정에 따라 사용허가의 갱신이 불가 할 수 있다.

제16조(변상금 등의 징수) 사용인이 사용허가기간의 만료 또는 사용허가 취소 후 계속해서 국유재산을 사용하거나 점유하는 경우에는 우리대학교가 「국유재산법」 제72조에 따른 변상금을 징수하며, 사용인이 제14조의 의무를 이행하지 아니하여 우리대학교가 원상복구를 한 때에는 그 비용을 사용인이 부담하여야 한다. 또한, 사용인이 사용허가 받은 행정재산의 관리를 소홀히 하여 재산상의 손해를 발생한 경우에는 「국유재산법」 제39조 및 같은 법 시행령 제36조에 따라 사용료 외에 사용료의 100% 이내의 가산금을 징수할 수 있다.

제17조(사용인의 손해배상책임) 사용인은 이 허가조건을 위반하거나 그 이행을 게을리 하여 우리대학교에 손해를 끼친 경우에는 이를 배상할 책임을 져야 한다.

제18조(사용허가재산에 대한 지시·감독) 사용인은 사용허가재산의 사용에 관하여 우리 대학교의 지시·감독을 받아야 한다.

제19조(허가서의 해석) 이 허가서에 관한 이외에 대하여는 우리대학교의 해석에 따른다.

제20조(기타사항) 사용인은 붙임의 특수조건을 이행하여야 한다.

붙임 패스트푸드점 사용허가 특수조건 1부.

국유재산(패스트푸드점, 분식점) 유상사용허가 특수조건

제1조(목적) 이 조건은 강원대학교(이하 “우리대학”이라 한다) 패스트푸드점, 분식점의 유상사용허가를 받은 업체(이하 “사용인”이라 한다)가 사용허가 일반조건과 함께 지켜야 할 특수조건을 정함을 목적으로 한다.

제2조(운영감독) 패스트푸드점, 분식점 사용·수익허가에 따른 운영감독은 “우리대학” 교학지원과(후생복지)에서 담당한다.

제3조(신고 등의 이행) ① “사용인”은 영업에 필요한 신고, 허가 및 기타 사항을 책임지고 이행하여야 한다. (“사용인”은 사용개시 전까지 관할 세무서 등 관계 법령에 의해 적법한 절차를 필하고 증빙서류를 “우리대학”에 제출하여야 한다.)
② “사용인”과 사업자 등록상의 대표자 명의가 같아야 한다.

제4조(사업운영계획서 제출) “사용인”은 “우리대학” 교학지원과(복지)에 사업운영계획서를 성실히 작성하여 사업개시 전일까지 제출하여 승인을 받아야 한다. [※별표1 참조]

제5조(운영시간) 매장의 운영시간은 다음과 같이 함을 원칙으로 하되, “우리대학” 관리 및 감독부서와 협의하여 따로 정할 수 있다.

- ① 학기중의 영업시간은 09:00 ~ 19:00까지로 한다.
- ② 방학기간중의 영업시간은 09:00 ~ 18:00까지로 한다.
- ③ 일요일 및 공휴일은 휴업으로 한다.

제6조(판매품목 및 가격) ① 판매품목 및 가격은 사업개시 전일까지 “우리대학” 교학지원과(복지)에 제출하여 승인을 득한 후 결정하되, 가격은 시중 보다 저렴한 가격으로 판매하여야 한다.

(단, 주류는 취급품목에서 제외한다)

- ② 물가변동 등의 사유로 인하여 가격을 변경하고자 하는 경우에는 변경요인에 대한 구체적인 자료를 제시하여 관리 및 감독부서의 승인을 받아야 한다.
- ③ “우리대학”에서 추가 품목 취급 요청을 할 경우에는 이에 응하여야 한다.
- ④ 매장의 유사품목을 “우리대학”의 직영 매장에서 추가 판매하여도 이의를 제기할 수 없다.

- ⑤ 판매 가격은 이용자가 알아보기 쉽게 매장의 적절한 장소에 게시하거나 또는 상품에 부착하여야 하고, 가격을 게시하는 것이 현저히 곤란할 때에는 그 가격표를 별도 작성하여 비치하여야 한다.)
- ⑥ “사용인”은 영업행위를 하는 과정에서 면학분위기를 저해하는 일이 없어야 한다.
- ⑦ “사용인”은 “우리대학의 가격조사에 성실하고 적극적인 자세로 협조하여야 한다.

제7조(기본시설 및 물품) ① 영업에 필요한 시설 및 집기류는 “사용인”이 설치하며,

- 사용허가기간 만료 시 철거도 “사용인”이 한다.
- ② 매장의 규격변경 및 새로운 시설을 설치하고자 할 경우에는 관련 서류를 제출하여 “우리대학”의 사전 승인을 받아야 한다.
- ③ 사용 허가한 장소에 설치한 시설 및 물품에 대하여 사용허가기간 만료 또는 국유재산 사용허가 취소 시 원상복구 하는 것을 원칙으로 하고, 이에 소요되는 제 경비는 “사용인”이 부담하여야 하며, 어떠한 경우에도 시설 및 물품에 투자된 경비(비용)에 대하여 일체의 청구 및 권리를 주장할 수 없다.
- ④ 사용허가 만료 또는 허가 취소 이후에도 ③항을 이행하지 않을 경우에는 “사용인”의 동의 없이 시설 및 물품 등을 “우리대학”에서 임의로 처분하여도 이의를 제기할 수 없으며, 이를 이행하지 아니하여 발생하는 모든 손해의 민·형사적인 책임과 경비 부담은 “사용인”이 진다.
- ⑤ “우리대학” 물품에 대해서는 현재 상태 그대로 사용하여야 하며, 선량한 관리자의 입장에서 최선을 다하여 관리하되 사용 중 수리·수선은 사용자가 부담하며, 파손 시 변상하여야 한다.

제8조(종사원 채용 및 관리) ① 종사원을 고용하여 영업할 시 종사원들의 근무에 따른

- 임금체불이 없어야 하며, 노무관리 등 어떠한 사유에 의해서도 운영이 중단되지 않아야 한다.
- ② 이용고객에 대한 약속 사항은 반드시 이행하여야 한다.
- ③ “사용인”과 종사자는 취급품목에 대한 충분한 지식을 갖추고 있어야 하며, 항상 친절하고 단정한 몸가짐으로 이용객을 대하여야 한다.

제9조(위생관리) “사용인”은 식품위생관련규정에 따라 다음 각 호를 준수하여 위생관리에 철저를 기하고 양질의 음식과 친절한 서비스를 제공하여야 한다.

- ① 주방 종사원은 관계법령에 의거 보건 증을 소지하여야 하며, 항상 명찰, 위생모, 위생복을 착용하여야 한다.
- ② 식재료는 최대한 신선도가 유지된 자연식품으로 사용하여야 하며, 가공식품은 식품의

안정성(유통기한 이내, 해당기관의 검사필 등)이 확보된 것을 사용하여야 한다.

③ 주방기구 및 취사용구 등에 열소독, 일광소독을 철저히 하여 위생관리에 만전을 기하여야 하며, 패스트푸드점내 모든 공간은 1개월에 1회 이상 방역을 실시하여야 한다.

④ “사용인”의 식재료 반입 시 “우리대학”에서 입회 또는 검사할 수 있다.

⑤ 식품위생법령의 위반으로 영업정지 등 행정처분을 받아 구성원들에게 막대한 피해를 줄 경우에는 임의로 허가를 취소할 수 있다.

⑥ 매장에서 발생하는 모든 쓰레기는 적법하게 처리하여야 한다.

제10조(안전) ① “사용인”은 화재에 대비한 소화기 등을 관계규정에 따라 비치하고, 소방 및 안전관리 등에 대한 교육과 조치를 취하여 예방에 철저를 기하며, 부주의 및 태만으로 인해 발생하는 모든 사고에 대하여는 민·형사상의 책임을 져야 한다.

② “사용인”은 상품 등의 도난을 방지하기 위한 필요한 조치를 취하여야 하며 “사용인”이 도난당한 어떠한 물품에 대해서도 “우리대학”은 책임을 지지 아니한다.

③ 취침 등 주거는 일체 금지되며 허가된 장소라 하더라도 22:00이후 출입이 필요할 때에는 경비원의 사전 허락을 받아야 한다.

제11조(하자처리) 판매상품에 대한 하자는 특별한 경우를 제외하고 3일 이내에 처리하여야 하며, 하자로 인해 고객이 교환, 반품 및 환불을 요구할 경우에는 이에 응하여야 한다.

제12조(금전거래) 영업에 따른 외부와의 대금결제 등 금전 거래로 인한 문제를 일으키지 않아야 한다.

제13조(관리 및 감독) ① “사용인”은 매장 운영 전반에 대해 “우리대학” 교학지원과(후생복지)로부터 아래 각 호의 사항에 대하여 관리 및 감독을 받아야 한다.

1. 가격의 조정
2. 취급품목 변경 및 조정
3. 이용자의 요구사항에 대한 협의
4. 시설물 개선에 관한 사항
5. 기타 매장 운영에 관한 사항

② “사용인”은 “우리대학” 교학지원과(후생복지)에서 운영에 대한 시정요구가 있

을 시에는 이에 응하여야 하며, 정당한 사유 없이 이에 응하지 않을 경우에 “우리대학”에서 경고를 할 수 있으며, 동일 사안으로 2회 이상 서면 경고가 있을 시에는 사용허가를 취소할 수 있다.

③ “사용인”은 매장 운영에 관한 자료를 “우리대학”이 필요하여 정기 또는 수시로 요구할 시에는 이에 응해야 한다.

제14조(불이행에 대한 제재) ① 사용인의 종업원이 관계법령, 입찰유의서, 허가조건, 특수조건 및 교학지원과(복지)의 지시사항을 위반한 때에는 국유재산 사용정지(영업정지)를 명할 수 있으며 동 기간 중의 사용료는 반환하지 아니한다.

② 국유재산 사용정지(영업정지) 기준은 다음과 같다.

구 분	1 회	2 회	3 회	4 회	5회
지시사항 및 허가조건 위반	주 의	경 고	사용중지 3일	사용중지 7일	사용허가 취소

③ 사용허가 기간 중 사업자등록 자격을 상실하게 되었을 경우, 사용허가를 자진 취소한 것으로 처리한다.

제15조(제세공과금) 매장 운영에 따른 제세공과금은 “우리대학”에서 발부하는 고지서에 의거 “사용인”이 부담하여야 한다.

제16조(어구해석) 허가서 및 특수조건에 명시되지 아니한 사항이나 해석상 견해가 다를 때에는 “우리대학”의 해석에 따른다.

별첨 사업운영계획서

[별첨1]

사업운영계획서

1. 판매 예정 품목 목록 및 가격
2. 양질의 상품을 시중보다 저렴하게 조달 할 수 있는 방안
3. 판매상품에 대한 A/S 및 보상대책
4. 종업원 채용계획
5. 대학발전에 대한 기여 의지

위 임대매장(패스트푸드점 또는 분식점) 사용수익허가 운영 특수조건을 수락하고 사업 운영계획서를 제출합니다.

2019. . .

업 체 명 :

사업자등록번호 :

성 명 :

(인)

강원대학교 총장 귀하