

# 임대차관리지침

제정 2016. 1. 1  
개정 2017. 2.28 시행 2017. 3.10  
개정 2019.12.23 시행 2020. 1. 1  
개정 2020.12.30 시행 2020.12.31  
개정 2021. 7.30 시행 2021. 8. 9

## 제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 한국방송광고진흥공사(이하 “공사”라 한다)의 고정자산 운영관리규정(이하 “규정”이라 한다)에서 위임한 자산의 임대차 및 시설사용에 관한 세부 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2021.7.30.>

1. “임차인”이란 건물의 임대차계약을 체결하는 대표자를 말한다.
2. “입주자”란 건물의 임차인 또는 그 임직원이나 종업원을 말한다.
3. “업무시설”이란 사무공간으로 사용하는 시설을 말한다.
4. “근린생활시설”이란 일반음식점, 편의점, 커피숍 등 생활편의를 위하여 사용하는 시설을 말한다.
5. “대관시설”이란 회의장, 회견장, 전시목적으로 사용하는 시설을

말한다.

6. "공용시설"이란 전기, 기계, 경비, 위생, 주차 등 건물을 관리 운영하는 데 공통적으로 공여되는 시설을 말한다.

7. "시설사용"이라 함은 대관시설, 교육시설 등(연수원시설을 제외한다)을 사용료 등의 비용을 지불하고 일시적으로 사용하는 것을 말한다.

제3조(적용 대상 및 범위) ①자산의 임대차와 시설사용에 관하여 법령에 특별히 정한 경우를 제외하고는 본 지침이 정하는 바에 따른다.

②임대차와 시설사용에 관하여 이 지침과 달리 정한 지침이 있는 경우에는 이 지침을 우선하여 적용한다.

제4조(임대차관리자) ①총괄관리자는 자산의 임대차에 관한 업무를 총괄하며, 하위관리자로 부문관리자와 단위관리자를 둔다.

②부문관리자는 총괄관리자를 보좌하여 소관 업무를 처리하고 각 단위관리자를 지휘·감독한다.

③단위관리자는 자산의 임대차와 시설사용 및 입주자, 사용자 관리에 관한 업무를 담당한다.

제5조(임대차관리자의 의무) ①임대 및 시설사용자산의 효율적인 관리를 통하여 임차인 및 사용자에게 최상의 서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.

②수익성 제고 및 경비절감을 위하여 임대자산과 임차자산을 효율적으로 운용하여야 한다.

③임대관리자는 임대목적물을 임차인의 사용·수익에 필요한 상태로 유지시켜야 한다.

④임대관리자는 시설관리지침 제18조에 따라 수선의무를 이행하여야 한다.

제6조(위탁운영) ①자산의 수익성과 효율성 제고를 위해 근린생활시설과 대관시설에 한하여 규정 제28조 제2항 및 제41조에 따라 자산을 위탁하여 운영할 수 있다. <개정 2017.2.28>

②위탁기간은 1년 단위로 하며, 계약상대방과 합의하여 정한다.

③위탁운영자의 선정에 관한 사항은 자산운영지침 제5장 계약에 관한 규정을 준용한다. <개정 2020.12.30.>

④위탁수수료는 해당 시설의 임대료 수준과 수익성, 주변시세 등을 고려하여 정한다. <신설 2017.2.28>

제7조(위탁운영의 관리) ①부문관리자는 위탁 운영하는 시설에 관하여 분기 1회 운영현황을 감독하여야 한다.

②단위관리자는 위탁운영시설의 위생 및 안전 등에 관한 사항을 정기적으로 점검하여야 한다.

## 제2장 임대관리

### 제1절 통칙

제8조(계획수립) 규정 제10조 제2항에 따라 임대차 사업계획을 수립하는 경우 다음 각 호의 사항을 포함시켜야 한다.

1. 임대관리 기본계획
2. 자산별 임대현황(공실률, 임대료, 계약기간 등)
3. 임대촉진 계획
4. 임대관리 관련 소요예산
5. 다음연도 추정임대료 등 임대료 증감에 관한 사항
6. 임차자산 현황
  - 가. 임차계약현황
  - 나. 신규(갱신 포함) 임차 수요
7. 연간 주요계획 추진 일정

제9조(임대료 등의 조사·분석) 부문관리자는 임대관리의 효율화를 위하여 다음 각 호의 사항에 대하여 제반 조사 및 분석을 실시하고 이를 제8조의 연간 사업계획에 반영하여야 한다.

1. 임대시장 동향 분석
2. 주변지역 임대시세 조사
3. 관리비 등 그 밖의 임대조건 책정에 필요한 사항에 관한 조사

## 제2절 임대

제10조(경쟁입찰에 따른 임대) 자산의 임대방법은 경쟁 입찰을 원칙으

로 한다. 다만, 계약의 목적, 성질, 규모 등을 고려하여 규정 제12조 제3항 내지 제5항에 따라 수의계약을 할 수 있다.<개정 2017.2.28>

제11조(수의계약에 따른 임대) ①단위관리자는 수의계약에 따라 자산을 임대하고자 하는 경우에는 수의계약을 희망하는 자로부터 별지 1의 임차의향서를 받아야 한다. 임대계약을 갱신하는 경우에도 이와 같다.

②제1항의 임차의향서를 접수한 단위관리자는 상급관리자에게 보고하고, 다음 각 호의 사항을 검토한 후 임대가능 여부를 통지하여야 한다. 이 경우 통지 전에 총괄관리자의 승인을 받아야 한다.

1. 수의계약 요건에 해당하는지 여부
2. 임차목적의 타당성
3. 임대목적물의 활용가능성 등 그 밖에 임대계약에 관한 중요한 사항

③동일한 업무시설에 대한 복수의 의향서를 접수한 경우 다음 각 호의 순서에 따라 우선적으로 계약상대방을 결정할 수 있다.

1. 방송사, 방송제작사, 방송관련단체, 광고회사, 광고유관단체
2. 기타 미디어 진흥, 방송 및 광고 산업 발전에 기여하는 업체

④그 밖에 수의계약의 방법과 절차에 관한 사항은 자산운영지침 제57조부터 제64조까지를 준용한다.

제12조(임대계약) 임대계약은 계약서에 의하며, 단위관리자는 계약의 중요한 사항에 대해서는 계약상대방에게 설명하여야 한다.

제13조(임대차계약서) 임대차계약서에 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 임차인의 표시
2. 임대목적물에 관한 사항
3. 임차목적
4. 임대기간
5. 임대보증금, 월임대료 및 월관리비
6. 납부기한, 연체료에 관한 사항
7. 손해배상약정 및 원상회복에 관한 사항

제14조(임대단위) 임대는 층 단위 임대를 원칙으로 한다. 다만, 임대촉진 및 자산의 효율적 활용을 위하여 필요한 경우에는 예외로 한다.

제15조(계약기간) 계약기간은 1년 단위로 계약 상대방과 합의에 따라 정한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 예외로 한다.

1. 「상가건물임대차보호법」의 적용을 받는 경우
2. 임대목적 달성을 위하여 필요한 경우로 당해 부동산 보유목적에 지장이 없는 경우

제16조(임대면적) 임대면적은 전용면적과 공용면적으로 이루어지며 전용면적과 1/전용률의 곱으로 산출한다.

제17조(계약규정의 준용) 임대계약과 관련하여 이 지침에서 정하지 않은 사항에 대해서는 자산운영지침 제5장 계약에 관한 규정을 준용한다. <개정 2017.2.28>

제18조(임대보증금) ①단위관리자는 임대자산의 보호와 미납 임대료에 대한 채권보전을 위하여 임대보증금을 받아야 한다.

②제1항의 임대보증금은 월임대료의 10개월분 이상으로 한다. 이때 입찰보증금 또는 계약보증금을 수납한 경우에는 그 상당 금액을 공제한 금액을 수납한다.

③임대보증금은 점유개시 또는 입주예정일의 3일 전까지 현금(자기앞수표를 포함한다)으로 수납하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 합의하여 기한을 연장할 수 있다.

제19조(임대료 등) ①자산의 임대는 월임대료와 월관리비에 의한 임대를 원칙으로 한다. 다만, 자산 수익성 제고 또는 공익적 목적 등 특별한 사정이 있는 경우 전세계약 또는 보증부월세 형태의 임대를 할 수 있다. <개정 2017.2.28>

②임대료는 자산별 주변 임대료 시세, 임대시장의 동향, 임대시설의 용도 등 제반사정을 종합적으로 고려하여 정한다.

③관리비는 임대자산의 관리 현황, 임대환경 등을 고려하여 산정한다.

④제1항 단서에 따라 전세계약을 하는 경우, 전세보증금은 월임대시연 임대수익을 고려하여 결정하여야 한다. <신설 2017.2.28>

제20조(주차장이용) ①주차장은 건물별 주차가능대수 및 건물별 임대면적, 입주자수, 입주자 이외의 건물 이용에 따른 주차수요 등을 고려하여 안분하여 배정한다.

②제1항에 따라 배정된 주차대수를 초과하여 주차장을 사용하거나 입주자 이외의 시설사용자 등이 주차장을 이용하는 경우에는 유상 이용을 원칙으로 한다.

③주차장사용료 등 그 밖에 주차장 이용에 관한 세부사항은 주차장 관리기준으로 정한다.

제21조(특별유지관리비) 단위관리자는 임차인의 필요에 따라 설치한 시설물의 유지 또는 시간외 냉난방 등으로 관리비용이 증가한 경우에는 별도의 관리비를 청구하여야 한다.

제22조(임대료 등의 할인) ①다음 각 호에 해당하는 경우 임대료 등의 일부를 최대 할인을 30% 범위 내에서 할인할 수 있다. 다만, 관리비는 할인할 수 없다. <개정 2019.12.23.>

1. 방송사, 방송제작사, 광고회사
2. 방송관련단체, 광고유관단체
3. 기타 미디어 진흥, 방송 및 광고 산업에 기여하는 업체
4. 임대촉진 등 임대자산의 수익성 제고를 위하여 필요한 경우로 사장의 승인을 받은 경우

②할인비율 또는 할인금액은 임차인, 임대면적, 임대여건 등 제반사정을 고려하여 임대목적물 자산 단위별 계약마다 정한다. <개정 2019.12.23.>

제23조(임대료 등의 증감) ①임대기간 중 임대료 또는 임대보증금을 변경하고자 하는 경우에는 임차인의 동의를 받아야 한다.



②제1항의 동의를 얻지 못한 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한해 총괄관리자의 승인을 받아 장래의 임대료 또는 임대보증금의 증감을 청구 할 수 있다.

1. 임대목적물 또는 임대인의 본 건 임대업에 대한 조세·공과금이 현저히 증액되었거나 증액될 것이 예상되는 경우
2. 임대목적물의 제반 시설의 개량 및 관리유지에 필요한 비용이 현저히 상승되었을 경우
3. 물가상승 또는 주변시세, 경제사정 등에 변동이 있는 경우

③제2항의 증액청구는 청구 당시 임대료 또는 임대보증금의 100분의 5의 금액을 초과하지 못한다. <개정 2020.12.30.>

④제2항의 증액청구는 임대차계약 또는 약정한 임대료 등의 증액이 있은 후 1년 이내에 하지 못한다.

⑤제3항·제4항은 「상가건물임대차보호법」 제2조 및 동법 시행령 제2조에 따라 보호되는 임대계약에 한해 적용한다.

제24조(임대료·관리비 수납) ①임대료와 관리비는 선납을 원칙으로 한다. 다만, 특별유지관리비는 예외로 한다.

②단위관리자는 매월 1일자로 세금계산서를 발행하여 청구하며, 임차인은 부득이한 사정이 없는 한 청구서 등을 수령한 날로부터 15일 이내에 지정된 계좌로 입금함을 원칙으로 한다.

③제1항 단서의 특별유지관리비는 발생월 기준 익월에 세금계산서를 발행하여 청구하고 임차인은 부득이한 사정이 없는 한 청구서

등을 수령한 날로부터 15일 이내로 입금토록 한다.

제25조(연체관리) ①부문관리자는 임차인이 부득이한 사유로 납부기한의 연기를 요청하는 경우 총괄관리자에게 보고 후 승인할 수 있다. 이 경우 납부기한의 연기 요청은 서면에 의한다.

②단위관리자는 납부기한 내에 임대료 등을 납부하지 아니한 경우에는 당월 말일까지 납부할 것을 1회 이상 독촉하여야 한다. 이 경우 독촉은 구두로 할 수 있다.

③납부기한까지 임대료와 관리비를 납부 하지 아니한 경우에는 그 대가에 금융기관의 일반자금대출 시 적용되는 연체이자율을 곱하여 산출한 금액을 이자로 가산하여 청구하여야 한다. <개정 2019.12.23.> <개정 2020.12.30.>

④제3항의 연체기간은 납부기한의 익일부터 실제 납부한 날까지로 한다.

⑤제3항에도 불구하고 제2항의 독촉기간 내에 납부를 한 경우에는 연체료를 청구하지 아니한다.

제26조(임차인의 계약갱신 요구 등) ①단위관리자는 임대기간 만료 6개월 전부터 1개월 전까지 사이에 임차인에게 임대계약 갱신요구권 행사여부에 대하여 문의하여야 한다. 다만, 최초의 임대기간을 포함한 전체 임대기간이 5년을 초과하는 경우에는 예외로 한다.

②임차인의 갱신요구가 있는 경우 단위관리자는 「상가건물임대차보호법」 제10조 제1항에 따라 검토한 후 갱신요구의 수용여부를

통지하여야 한다. 이 경우 통지 전에 총괄관리자의 승인을 받아야 한다.

③전항에 따라 임대계약을 갱신하는 경우 전 임대차와 동일한 조건으로 다시 계약된 것으로 본다. 이 경우 단위관리자는 「상가건물임대차보호법」 제10조의2 또는 제11조에 따라 건물에 관한 조세, 공과금, 주변 상가건물의 임대료 및 보증금, 그 밖의 부담이나 경제사정의 변동 등을 고려하여 임대료와 보증금의 증감여부를 결정하고 임차인에게 통지하여야 한다. 이 경우 통지 전에 총괄관리자의 승인을 받아야 한다.

제27조(임대인의 갱신거절과 법정갱신) ①단위관리자는 임대기간 만료 1개월 전까지 임대계약의 갱신 여부 또는 임대조건의 변경 여부를 결정하여 통지하며, 이를 통지하지 아니한 경우에는 기존 임대계약과 동일한 조건으로 다시 임대한 것으로 본다. 다만, 「상가건물임대차보호법」 제2조 제1항 단서에 따라 동법이 적용되지 않은 경우에는 예외로 한다.

②제1항에 따라 갱신의 거절을 통지하는 경우에는 임대기간 종료 이전에 원상복구 할 것을 함께 통지하여야 한다.

③제1항에 따라 계약이 갱신된 경우, 임차인은 언제든지 계약해지 통고를 할 수 있고, 그 해지통고를 접수한 날로부터 3개월이 지나면 해지의 효력이 발생한다.

제28조(임대계약의 종료) 임대계약은 해지 또는 임대기간의 만료로 종

료된다.

제29조(임대계약의 해지) ①총괄관리자는 임차인과 합의에 의해 임대 계약을 해지할 수 있다.

②총괄관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임대 계약을 해지 할 수 있다.

1. 임차인의 임대료 연체액이 3기의 임대료 액에 달하는 때
2. 임차인의 귀책사유로 임대목적물이 멸실 또는 훼손되어 임대목적물을 달성할 수 없는 경우
3. 공사의 승인 없이 임대목적물의 현상을 변경시키거나 시설물을 설치한 경우
4. 임차인이 파산선고를 받은 경우
5. 그 밖에 임차인이 무단 전대하거나 임차인이 계약상 중요한 의무 또는 법령을 위반한 경우

③임대계약 해지의 통지는 서면에 의하며, 그 사유를 명시하여야 한다.

④임대목적물이 적법하게 전대되었을 때에는 전차인에 대해서도 제3항 통지를 함께 하여야 한다.

제30조(해지의 효력) ①임대계약 해지의 효력은 해지의 서면이 도달한 때 발생한다. 다만, 전조 제2항 제4호의 경우에는 해지의 서면이 도달한 날로부터 6월이 경과하면 효력이 발생한다.

②전조 제4항에 따라 전대인에게 해지를 통지한 경우에도 전항 단

서와 같다.

③단위관리자는 해지로 인해 손해가 발생한 경우에는 손해의 배상을 청구하여야 한다. 다만, 전조 제2항 제4호에 따른 해지의 경우에는 예외로 한다.

제31조(목적물 반환 등) ①임대계약이 해지 또는 종료된 경우 임차인에게 원상복구를 요청하여야 한다. 이 경우 원상복구의 내용에 대하여 임차인과 협의하여 정할 수 있다.

②단위관리자는 임차인이 임대목적물을 반환하는 경우 원상복구 여부 및 시설물의 멸실·훼손 여부 등을 확인한 후 별지 2의 원상복구(물품반환)확인서를 받아야 한다.

제32조(임대보증금의 반환) 임대계약이 종료되거나 해지된 경우에는 목적물 반환과 동시에 임대보증금을 반환하여야 한다. 이 경우 연체 임대료, 연체이자, 목적물 멸실·훼손 등에 따른 손해배상 등 임대와 관련된 모든 채권을 공제하고 반환한다.

### 제3장 시설사용

제33조(시설사용 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시설사용을 허용할 수 없다.

1. 정치 집회 목적을 가진 경우
2. 「집회 및 시위에 관한 법률」 제5조 제1항 각 호에 해당하는

집회를 목적으로 한 경우

3. 그 밖에 시설 등에 해를 입힐 우려가 있는 경우

제34조(시설사용) ①대관시설 등을 사용하고자 하는 자는 시설사용신청서를 작성하여 제출하여야 한다.

②신청서를 접수한 단위관리자는 다음 각 호의 사항을 검토 한 후 사용신청에 대한 승인여부를 통지하여야 한다.

1. 시설사용목적의 타당성
2. 시설사용 인원의 수용가능성
3. 시설사용제한이 있는 경우 신청인의 사용목적 달성 가능여부
4. 기존 입주자 및 기존의 시설 운영에 방해가 되는지 여부
5. 기존 예약과 중복 등 사용 가능 여부

③제2항에 따라 승인을 통지한 경우에 예약이 된 것으로 본다.

④제2항에 따라 승인을 통지하는 경우에 이용안내, 사용료, 연체료 등 필요한 사항을 전자우편 등을 이용해 같이 고지하여야 한다.

⑤다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신청서의 제출을 생략할 수 있다.

1. 공사의 업무와 관련된 목적으로 사용하는 경우
2. 공사의 직원이 사용하는 경우
3. 사회공헌 등 공익적 목적으로 제3자에게 시설 등을 지원하는 경우

제35조(사용료 등) ① 대관시설 등의 사용료는 주변 유사 시설의 시세

등을 고려하여 매년 따로 정한다.

②대관시설별 사용인원은 시설의 규모 및 사용자의 안전 등을 고려하여 따로 정한다.

제36조(예약보증금) ①장기대관의 경우 시설사용에 대한 승인이 확정된 후 사용료 총액의 10%를 예약보증금으로 수납하여야 한다. 다만, 사용료 지급을 보증할 수 있는 경우에는 예약보증금을 수납하지 않을 수 있다.

②단위관리자는 신청자가 사용신청을 취소하는 경우 다음 각 호에 따라 예약보증금을 반환하여야 한다. 다만, 사용 예정일 당일 및 그 이후에 취소한 경우에는 반환하지 않는다.

1. 사용 예정일(0시 기준) 48시간 전까지 취소한 경우 전액 : 100%
2. 사용예정일 48시간 전부터 당일 전까지 취소한 경우 : 50%
3. 태풍, 폭설 등 불가피한 사정으로 취소한 경우 : 100%

제37조(사용료 수납) ①단위관리자는 사용기간 종료와 동시에 사용료 계산서를 작성하여 사용자에게 청구하여야 하며, 사용종료일로부터 15일 이내에 사용료 잔액을 징수하여야 한다.

②사용료는 현금 또는 신용카드로 수납한다.

③사용료 납부기한의 연장과 연체관리에 관한 사항은 제25조 제1항, 제3항, 제4항을 준용한다.

제38조(원상복구 등) ①단위관리자는 사용이 종료된 경우 지체 없이 시설 등의 멸실 또는 훼손여부를 점검하여야 한다.

②제1항에 따른 점검 결과 시설 등의 멸실 또는 훼손 사실을 발견한 경우에는 이를 즉시 상급관리자에게 보고하여야 한다.

③시설 등의 멸실 또는 훼손이 사용자의 고의 또는 중대한 과실에 의한 경우에는 사용자에게 원상복구와 그에 따른 손해배상을 청구하여야 한다.

④제3항의 경우 부문관리자는 상대방과 합의하여 공사의 비용으로 원상복구하고 원상복구에 상당한 금액을 대신 청구할 수 있다.

## 제4장 임차관리

제39조(임차의뢰) ①공사의 업무수행에 필요한 부동산을 임차하려는 부서의 장(이하 “수요부서장”이라 한다)은 부동산임차계획서를 작성하여 의뢰하여야 한다. 이때 총괄관리자는 의뢰대상자이면서도 수요부서장이 될 수 있다.

②부동산 임차를 의뢰를 받은 총괄관리자는 이를 심사하여 다음 연도 사업계획에 반영하여야 한다.

제40조(임차계획서) ①전조 제1항에 따른 부동산임차계획서에는 다음 각 호의 사항을 반드시 포함하여야 한다.

1. 임차 목적
2. 임차용도 및 그에 따른 필요면적

②수요부서장은 임차를 희망하는 부동산이 있는 경우, 해당부동산에



관한 세부사항을 임차계획서에 명시하여야 한다.

제41조(사전조사) 임차관리자는 임차목적물의 선정에 앞서 대상 부동산의 위치, 권리 관계, 소유권 현황, 사용수익을 제한하는 권리설정 여부, 시설 여건 등을 사전에 조사하여야 한다.

제42조(임차목적물 선정기준) ①임차관리자는 다음 각 호의 사항을 확인하여 적합한 임차목적물을 선정하여야 한다.

1. 부동산 권리에 하자가 없고 임차보증금 채권 확보가 가능한지의 여부
2. 교통여건 및 건물 지명도 등이 양호하여 민원인 방문이 용이한지의 여부
3. 임차비용이 적정하고 지속적·안정적인 임차가 가능한지의 여부
4. 냉·난방, 주차시설 등 건물의 시설 여건이 업무수행이 지장이 없는지의 여부
5. 표준면적 확보가 가능하고 입주기간 중 임차면적의 증감이 용이한지의 여부

②제40조 제2항에 따라 수요부서장이 임차를 희망하는 건물이 있는 경우 희망건물에 대하여 제1항 각 호의 사항을 우선적으로 검토한다.

제43조(임차계약) ①임차계약은 서면에 의한다.

②임차관리자는 임차계약서 작성 시 「상가건물 임대차보호법」 제19조에서 정한 표준계약서를 이용하여 작성하도록 노력하여야 한다.

제44조(권리보전조치) ①임차관리자는 임차보증금 등을 보전하기 위하여 「민법」 제621조 임차권등기 또는 「상가건물임대차보호법」 제3조의 대항력 등 채권 보전을 위한 적절한 조치를 취하여야 한다.

②임차목적물에 선순위 제한물권이 존재하는 경우에는 건물가액에서 이를 차감한 경우에도 임차보증금을 충분히 담보할 수 있는 경우에 한해 임차할 수 있다. 이 경우 임차보증금 보전을 위하여 근저당권 또는 전세권을 설정하여야 한다.

③임차목적물에 임대인 이외의 제3자가 권리를 주장하는 경우 등 임차목적물의 권리관계 분쟁으로 임차목적물을 달성할 수 없는 경우에는 권리보전 및 임차목적물 대체 등에 관한 방안을 수립하여 총괄관리자에게 보고하여야 한다.

제45조(임차계약의 갱신·종료) ①부문관리자는 임차목적물을 사용하는 수요부서의 장이 임차계약을 갱신하여 계속 목적물을 사용할 필요가 있다고 협조 요청하는 경우, 임차 기간 만료 3개월 전까지 임차계약의 갱신을 총괄관리자에게 의뢰하여야 한다.

②의뢰를 받은 총괄관리자는 임차 기간 만료 2개월 전까지 임대인과 임차계약의 갱신여부를 합의하여 그 결과를 수요부서장에게 통보하여야 한다.

③제2항의 합의가 이루어지지 않은 경우 총괄관리자는 최초의 갱신 의뢰를 새로운 임차 의뢰로 간주하고 새로운 임차계약을 체결하여 업무의 단절이 없도록 하여야 한다.

## 제5장 기록관리 등

제46조(기록관리) ①부문관리자는 임대차관리대장에 관한 관리책임을 진다.

②단위관리자는 임대차계약 등에 관한 변경이 발생한 경우 이를 발생순서순으로 기재한다.

③단위관리자는 임대차에 관한 계약 서류 등을 보관하여야 한다.

### 부 칙

①(시행일) 이 지침은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

②(경과규정) 이 지침 시행 전에 체결된 임대차 계약의 갱신의 경우에는 제25조 제3항을 2019년 1월 1일부터 적용한다.

### 부 칙<2017.2.28>

이 지침은 2017년 3월 3일부터 시행한다.

### 부 칙<2019.12.23.>

①(시행일) 이 지침은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

②(경과규정) 이 지침 시행 전에 체결된 임대차 계약의 갱신의

경우에는 제22조 제1항의 적용을 유예한다.

부 칙<2020.12.20.>

이 지침은 2020년 12월 31일부터 시행한다.

부 칙<2021.7.30.>

이 지침은 2021년 8월 9일부터 시행한다.

[별지 1]

## 임차 의향서

(      임차인      )은 부동산 임대차계약을 체결하기 전에, 아래의 조건을 수용하고 계약(신규, 재계약)을 체결하고자 임차 의향서를 제출합니다.

입주회사(단체)							
임 대 건 물		임대목적물 건물명 , (      )층, ( <input type="checkbox"/> 업무, <input type="checkbox"/> 근린생활)시설					
임대차 면적	m <sup>2</sup>	전용                      m <sup>2</sup> , 공용                      m <sup>2</sup>					
임대차 조건	(      )층	월임대료	₩	임대차 보증금	₩	월관리비	₩
	적용기준	m <sup>2</sup> 당                      원		월임대료x10		m <sup>2</sup> 당                      원	
임대차기간		20      .      .      ~ 20      .      .					
기      타		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 월임대료 및 월관리비 부가가치세 별도</li> <li>○ 월임대료 및 월관리비 100원미만 절사</li> <li>○ 임대차기간은 계약기간과 동일합니다</li> </ul>					

※첨부 : 사업자등록증 사본 1부. 끝.

20      .      .      .

입주회사(단체) : \_\_\_\_\_, 대표자 : \_\_\_\_\_ (인)

(담당자 : \_\_\_\_\_, 연락처: \_\_\_\_\_)

한국방송광고진흥공사 귀중

[별지 2]

### 원상복구(물품반환)확인서

년    월    일

입주사 상호					대표자			
입주일자		퇴거(예정)일자			사용층			
입주시 시설공사현황								
퇴거시 점검내용		훼손(발급) 수량	원상복구 (회수)여부	점검자	확인자	확인 일자	비고 (원상복구비)	
시 설 공 사 관 련								
기 타 사 항								
원상복구비용 산출 및 근거 :								
기타특기사항		관리비 별도 부과	구    분		단    가	금    액		
			냉(난)방	도시가스 (입방m/시간)				
전    기	전    기 (kw/h)							
	전    기		시간외 전등					
			별도전력					
			합    계					
최종확인자								
관   리   부   :            (인)								
관리사무소 :            (인)								
입   주   사 :            (인)								

한국방송광고진흥공사 귀중