씨드큐브 창동 오피스 임대(수의계약) 안내

신청자 유의사항

◆ **금회 공급되는 「씨드큐브 창동 오피스(업무시설)」(이하 "업무시설") 5차 공급(임대)은 2026년 상시 접수로 진행되며 모든 신청자격 기준은 ㈜오픈놀 접수일 기준 입니다.**

◆ **금회 공급되는 업무시설은 「중소기업창업지원법」에서 정하는 창업기업(접수일 기준 창업 7년 이내 창업기업(사업자등록 완료), 신산업 분야는 창업 10년 이내)을 대상으로 ㈜오픈놀에서 접수 후, 도봉구 추천을 받은 기업에 온비드를 통한 전자수의계약 방식으로 공급합니다.**

◆ 금회 공급되는 업무시설은 서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사(소유자)로부터 우리공사가 책임 임차(마스터리스)하여 공급(전대)하는 물건입니다. 우리공사의 책임 임차기간은 2034년 4월에 종료됩니다.

◆ 금회 공급되는 업무시설은 **1년 단위로 임대차계약을 갱신**하며, **「상가건물 임대차보호법」에 의거하여 대항력을 갖춘 경우 최장 10년의 범위 내에서 계약 갱신요구권을 행사할 수 있습니다.** 단, 갱신 시 임대보증금 및 월 임대료는 시장상황 등을 고려하여 우리 공사와 협의하에 변경될 수 있습니다.

◆ 금회 공급되는 업무시설은 **온비드(http://www.onbid.co.kr)를 통한 전자수의계약 방식**을 통해 신청하여야 하며, 공급최저가격 이상 **최고가 견적서 신청자를 낙찰자로 결정**합니다.

◆ **금회 공급되는 업무시설의 세부 면적 및 위치, 구조 등은 관련도면 및 별첨 상세조건을 확인하시기 바라며, 반드시 현장방문, 유선문의 등을 통해 내부 및 주변 여건을 파악하여 신청하시기 바랍니다.**

◆ 우리공사의 동의 없이 **월 임대료의 일부를 임대보증금으로 전환하거나 임대보증금의 일부를 월 임대료로 전환하는 것은 불가능**합니다.

◆ 임차인에게 토지 및 건물에 대한 소유권이 이전되지 않습니다.

◆ 금회 공급되는 업무시설은 **제3자에게 전대하거나 사용하게 하는 것이 엄격히 금지**되어 있으며, 이를 위반한 사실이 확인되는 경우 **계약해지 조치**됨을 유념하시기 바랍니다.

◆ 임차인은 본 업무시설을 업무시설 용도로만 사용하여야 하며, 관계법령에 따라 적법하게 사용하여야 합니다.

1. 공급대상 시설 현황 및 개요

가. 소재지 : **서울특별시 도봉구 창동 1-28 씨드큐브 창동**(이하 "본 건물")

나. 건축규모

구 분	대지면적	건축면적	건축 연면적	비 고
규모	10,746.3㎡	6,243.29㎡	143,533.03㎡	[지하 7층 / 지상 49층] 주거시설, 상업시설, 업무시설, 공용주차장 등 복합시설물 **(업무시설은 1~16층 위치)**

다. 용도시설별 면적

구 분	주거시설	상업시설	업무시설	공영주차장
면적(비율)	58,197㎡(40.6%)	27,740㎡(19.3%)	46,209㎡(32.2%)	11,387㎡(7.9%)
비 고	오피스텔 792실(리츠)	전용 약 3,100평(리츠)	전용 약 6,125평(SH)	조성 후 서울시 기부채납

라. 업무시설 주차시설

구 분	주차시설	비 고
지하3층 ~ 지하7층	지하주차장	• 주차대수 : 344대 [계약면적 165㎡ 당 무료주차 1대 제공]

마. 권리관계

❍ 소유자 : 서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사(이하 "창동리츠")

❍ 책임임차인 및 본 공고에 따른 공급자(임대사업자) : 서울주택도시개발공사

바. 공급대상 세부내역

❍ 공급대상은 업무시설 중 **6층의 개별호실 미계약분**에 대한 공급입니다.

연번	층	호실	공급(임대)면적(㎡)				공급최저가격(원) (연간 임대료, 부가세 별도)
			전용	공용	기타공용	계	
계			**512.58**	**281.69**	**375.48**	**1,169.75**	**71,928,000**
1	6층	**606**	93.66	51.47	68.61	213.74	**14,914,000**
2		**608**	94.22	51.78	69.02	215.02	**15,002,000**
3		**611**	93.60	51.44	68.56	213.6	**14,901,000**
4		**614**	231.10	127.00	169.29	527.39	**27,111,000**

※ 공급최저가격은 **감정평가금액으로 결정된 임대가격에서 65% 감면한 금액으로서** 연간 임대료 기준이며, 월 임대료는 낙찰금액의 1/12이고 **천원단위 이하 절사처리**
(ex. 연간 임대료가 499,999,000원일 경우 월임대료는 41,666,000원이며, 부가가치세는 별도임)

※ 관리비는 시설관리 용역비용과 공용 공간유지 관리비용 및 임대 면적별 전기 등 사용량 등에 대하여 매월 별도부과 (**관리비(추정) : 계약면적 ㎡당 4,000원 내외**)

2. 공급조건

가. 공급대상 호실별 임대

❍ 임대기간 : 최초 계약기간은 임대차 개시일로부터 1년이며, 「상가건물 임대차 보호법」에 의거하여 대항력을 갖춘 경우 최장 10년의 범위 내에서 계약 갱신 요구권을 행사할 수 있습니다.

❍ 임대용도 : 업무시설

나. 임대가격

❍ **공급예정가(연임대료)** : **낙찰금액**(공급최저가격 이상의 최고가 낙찰금액, 부가가치세 별도)

❍ 임대보증금(낙찰가액에 연동) : 낙찰금액 1/12(월임대료)의 10배로 산정

❍ **월 관리비 : 시설관리 용역비용(시설관리, 청소, 경비 등)과 공용공간(복도, 화장실, 편의시설, 지원시설 등 포함) 유지 관리비용 및 임대면적별 전기 등 사용량에 대한 부과금액으로, 매월 시설 관리업체에서 별도 부과**

※ 관리비(추정) 계약 면적 ㎡당 4,000원 내외

※ 본 건물의 시설 관리업체에서 임차인(낙찰자)에게 매월 실비 부과하며, 임차인이 별도 설치한 시설물에 대한 제비용 및 제세공과금은 별도 계량 등에 의한 방법으로 임차인이 추가로 부담하여야 함

다. 입주개시예정일 : 임대보증금 완납 이후, 즉시 입주 가능

라. 업무시설 원상복구

❍ **임대기간 종료(기간 만료, 중도 해지)에 따라 해당 업무시설을 명도하는 경우, 임차인은 공급받은 당시의 상태로 원상복구 하여야** 하며, 임차인이 우리공사의 동의 없이 해당 업무시설의 전용 또는 공용부분을 구조변경, 증축 또는 개축하는 경우 이에 대한 손해배상, 원상복구 및 기타 법적 책임을 져야 합니다. 단, 임대인(우리공사)의 동의를 얻어 구조변경 등을 한 경우 우리공사의 합의에 의해 변경된 상태로 명도할 수 있으며, 이 경우 임차인이 별도로 설치한 시설물 등은 임대인(우리공사)에게 무상 양도하는 것으로 합니다.

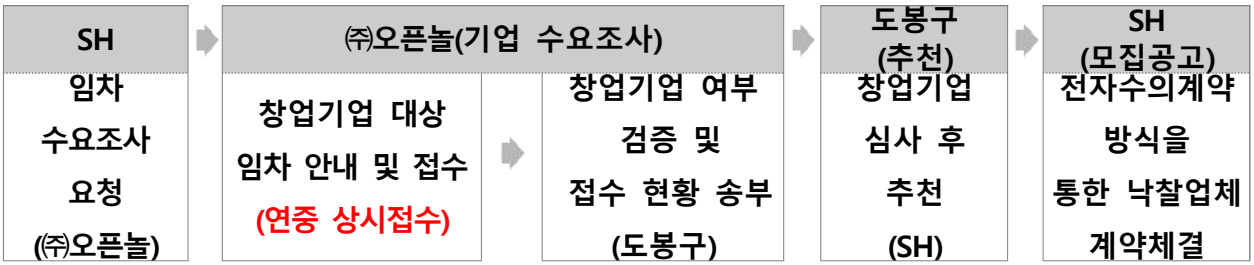
마. 기타조건

❍ 안전사고 예방을 위하여 우리공사가 지정·통보한 입주지정기한 이전에는 원칙적으로 이사나 인테리어 공사를 불허합니다. 임차인은 입주 즉시 시설물 인수인계 후 인테리어 시공 등을 진행하여야 하며, 임차인의 변경시공이 원인이 되어 발생한 하자는 우리공사에서 보수책임이 없습니다.

❍ 단, 우리공사의 동의를 얻은 경우 임차인은 잔금 완납 이후 입주를 위한 인테리어 공사를 진행할 수 있으나, 이 경우 해당 시점부터 관리비는 임차인(낙찰자)가 납부하여야 합니다.

3. 신청자격

가. **창업기업(「씨드큐브 창동」 5차 공급을 위한 ㈜오픈놀 접수일 기준 창업하여 사업을 개시한 날부터 7년이 지나지 아니한 기업, 단 중소벤처기업부장관이 정하여 고시하는 신산업 창업 분야의 중소기업에 대하여는 접수일 기준 사업을 개시한 날부터 10년 이내 기업)으로서 ㈜오픈놀에서 기업 수요 조사 후 선정하여 도봉구 추천을 받은 기업**



※ 연중 상시 접수 가능하나, 일정 수 이상의 기업이 접수한 경우 도봉구 심사 절차 진행 예정

나. 2인 이상의 창업기업이 공동명의로 참가하는 것은 허용되지 않습니다.

다. **금회 도봉구 추천을 받은 기업이 우리공사의 온비드 모집공고에 신청하지 않을 경우에는 차후 공급부터는 신청자격이 주어지지 않음을 유념하시기 바랍니다.**

4. 공급방법

가. 수의계약 : 참가자격 요건을 갖춘 자의 공급최저가격(이하 "예정가격") 이상 최고가 낙찰

나. 계약방식 : 한국자산관리공사의 전자자산처분시스템(이하 "온비드")를 통한 전자 방식

- ❍ 수의계약보증금(수의계약금액의 5/100 이상) 납부 및 신청서 제출
- ❍ 동일인이 한 물건에 대해 2회 이상 신청서 제출 시 모두 무효 처리
- ❍ **「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제25조(수의계약에 의할 수 있는 경우) 제1항에 따라 추정가격이 5천만원 이하인 임대차계약에 적용되는 공급인 바, 신청하는 호실의 연간 임대료 합계금액이 5천만원을 초과하지 않도록 유의하시기 바람**

다. 낙찰자 결정방법

- ❍ 참가자격 요건을 갖춘 자의 유효한 것으로서 **2인 이상의 신청자 중 공급최저가격 이상 최고가격 신청자를 낙찰자로 결정**합니다.
- ❍ 동일 금액 최고가격 신청자가 2인 이상일 경우에는 '온비드' 무작위 추첨 방식(난수발생기에 의한 자동선택기능)에 의하여 낙찰자를 결정합니다.
- ❍ 최고가격 신청자(낙찰자)가 계약 포기 시 차점자 순으로 후순위자의 계약체결 여부를 확인하여 낙찰자를 결정합니다.

※ 후순위자가 최종 낙찰자로 결정되는 경우 해당 낙찰자에게는 계약 일정을 별도 안내할 예정입니다.

5. 공고일정

구 분	일 시	장 소	비 고
안내공고	26년 연중 상시 접수로 도봉구 추천을 받은 기업에 별도 안내 예정	온비드 및 공사홈페이지	신청보증금은 신청금액의 5% 이상
신청기간		온비드 (http://www.onbid.co.kr)	
개 찰		서울주택도시개발공사 복합시설운영관리부 집행관 PC	
낙찰자 결정	예정가격 이상 신청자 중 최고가격 낙찰자		

※ 본 공급은 온비드(http://www.onbid.co.kr)를 이용한 **전자 방식으로만 진행**합니다. 상기 일정은 온비드 상의 시간을 기준으로 하며, 이의 착오로 발생한 불이익에 대하여 공사는 책임지지 아니합니다(해당 종료시각에 시스템은 자동으로 차단됩니다).

※ 전산장애 등의 사유로 업무가 원활히 진행되지 못할 경우 공급일정 등은 변경 또는 지연될 수 있으며, 이 경우 '온비드' 상의 공고를 통해 안내드릴 예정입니다.

6. 신청방법

가. 참가방법 (※ **수의계약 공급방식이나, 사실상 입찰과 동일한 절차임에 따라 온비드 이용 및 이해를 돕기 위하여 온비드에서 언급하는 "입찰"이라는 용어를 그대로 사용 합니다**)

❍ 본 공급에 참가하는 자는 '온비드(www.onbid.co.kr)' 회원으로 등록하고 「지방계약법」 시행령 제13조 및 제92조에 위배되지 않는 자(개인, 일반 또는 법인사업자)로서 공인인증기관에서 발급받은 인증서로 '온비드' 시스템에 등록을 마친 사람이어야 하며, 미등록자는 '온비드' 의 이용자 등록안내에 따라 등록을 하여야 합니다.

※ 온비드(www.onbid.co.kr)상 참가 방법 안내

순번	참가 절차	온비드 사이트(www.onbid.co.kr) 상 메뉴
1	온비드 회원가입	메인화면의 우측상단 <회원가입>
2	공동인증서 등록	<나의 온비드> → <인증서관리> → <인증서안내/신청> → 등록
3	입찰대상 물건확인	<통합검색> 또는 <전체물건검색> 통해 검색
4	인터넷 입찰서 작성	물건정보화면 하단의 입찰정보목록에서 <입찰참가> → <인터넷입찰서 작성>
5	입찰참가 준수규칙 확인	<인터넷입찰참가자 준수규칙> → <동의>선택
6	입찰서 제출	<입찰서 제출>선택
7	보증금 납부	보증금 납부 후 <나의 온비드> → <입찰내역관리>에서 확인
8	낙찰자 선정 및 결과확인	<나의 온비드> → <입찰내역>에서 확인

나. 신청(입찰)서 제출 및 지참 서류

❍ 신청은 '온비드' 인터넷 공고를 이용하여 반드시 전자적 방식으로 제출하여야 합니다.

❍ 신청(입찰)서 제출은 '온비드' 입찰화면에서 신청(입찰)서를 '온비드'로 송신하는 방법으로 하되, 신청(입찰)서의 제출시간은 한국자산관리공사가 지정한 인증기

관이 「전자서명법」 제20조에 따라 확인한 시점을 기준으로 합니다.

❍ 신청(입찰)서 제출 후에는 수정 또는 취소가 불가하므로 제출 전 제시하는 수의계약금액 등을 필히 확인하시기 바랍니다.

❍ 동일인이 한 물건에 대하여 2회 이상 신청(입찰)서 제출 시 모두 무효 처리됩니다.

다. 수의계약보증금 납부 및 귀속

❍ 수의계약보증금**(수의계약금액의 5/100)**은 현금 또는 입금창구 은행이 발행한 수표로 전자입찰 마감시간까지 '온비드' 화면에서 신청자별로 부여된 보증금 납부계좌(신한은행, 하나은행 또는 기업은행 계좌)에 납부하여야 하며, 보증금 납부에 따른 수수료는 신청자 부담입니다.

※ 수의계약보증금이 1,000만원을 초과할 시 신청기간 내 분할납부 가능합니다.
(분할납부 가능 여부 및 방법·절차 등은 온비드에 사전 문의)

※ 인터넷뱅킹, CD공동망, 은행 간 타행이체, 수표 송금 시 송금 한도가 있을 수 있으므로, 입찰 보증금 납부에 유의하시기 바랍니다.

※ 신청자에게 부여된 수의계약보증금 납부계좌 수취인 명의는 "신한위탁" 또는 "하나위탁" 또는 "기업위탁" 계정입니다.

❍ 수의계약보증금을 마감시간까지 수의계약보증금 납부계좌로 납부하지 아니한 경우 무효로 합니다. 수의계약보증금 납부 시 은행공동망 등의 장애로 정상적인 납부가 이루어지지 않을 수 있으므로 수의계약보증금 납부여부는 신청자가 '온비드' 화면에서 직접 확인하여야 하며, 이를 확인하지 아니하여 신청자가 입은 불이익 등에 대하여는 신청자 본인이 책임을 부담합니다.

※ 수의계약보증금 납부여부는 '온비드' 홈페이지 <나의 온비드> - <입찰내역> 메뉴를 통해 확인하실 수 있습니다.

❍ 수의계약보증금 납부 시 '온비드'에서 신청(입찰)서 제출 시 명시된 수의계약보증금 전액을 **일시불로 납부(분할납부 시 사전에 온비드에 문의)**하여야 하며, 수의계약보증금을 창구에서 수표로 입금하는 경우에는 창구은행이 발행한 수표만 입금 가능합니다.

※ 수의계약보증금을 입금창구 은행 이외의 타 은행이 발행한 수표로 입금하는 경우, 수의계약보증금액보다 부족하게 입금한 경우, 수의계약보증금을 분할하여 입금하는 경우(단, 수의계약보증금 1,000만원 초과 시 분할납부 가능)에는 정상적으로 입금처리가 안 됨을 유의하시기 바랍니다.

❍ 수의계약보증금 납부는 서울보증보험㈜가 '온비드'를 통해 전자적으로 발급하는 전자보증서로도 가능하며, 전자보증서 이용 관련사항은 '온비드' 공지사항 등을 참고 바랍니다.

❍ 유찰자(무효 또는 취소된 경우 포함)의 수의계약보증금은 개찰 이후에 한국자산관리공사에서 신청(입찰)서 제출 시 등록한 환불계좌로 이자 없이 일괄 반환하며, 환불시 별도의 수수료가 발생되는 경우 수의계약보증금에서 공제합니다.

라. 신청의 무효 등

❍ 본 공고문에 정한 사항을 위반하거나, 지방계약법 시행령 제39조 및 시행규칙 제42조, '온비드' 상의 회원약관 및 인터넷 참가자 준수규칙에 위배된 것은 무효로 합니다.

❍ '온비드' 시스템의 장애 등 특별한 사정으로 인하여 예정된 집행이 어려운 경우 및 우리공사의 사정에 따라 집행관은 본 공급을 연기 또는 취소할 수 있으며, 연기 및 취소의 공고는 '온비드' 상 공고(연기공고, 취소공고 등) 게재에 의할 수 있습니다.

7. 임대차계약 체결 및 임대보증금 납부

가. 계약 체결 및 장소

❍ 계약 체결기간 : 별도 안내

❍ 계약 체결장소 : 서울주택도시개발공사 11층 복합시설운영관리부

※ 주소 : (06336) 서울특별시 강남구 개포로 621

나. 계약 체결 시 지참서류 [모집공고일 이후 발급분만 유효]

개인 계약시	법인 계약시	대리인 계약시(추가)
· 계약금 납부영수증(입금증) · 신분증 · 인감도장 · 인감증명서 · 사업자등록증 사본	· 계약금 납부영수증(입금증) · 사업자등록증 사본 · 법인등기부등본 · 법인인감도장 · 법인인감증명서 (또는 사용인감계 및 사용인감)	· 위임장 1통 (인감도장 날인) · 위임용 인감증명서 1통 · 대리인 신분증

다. 임대보증금 납부조건

❍ 계약 체결 후 2개월 이내 입주하는 경우

구 분	계 약 금	잔 금
납부금액	임대보증금 금액의 10%	임대보증금 금액의 90%
납부기한	계약체결 전 납부	계약체결 시 별도 안내
납부방법	공사가 지정하는 계좌로 입금	

❍ 계약 체결 2개월 이후 입주하는 경우(최대 4개월)

구 분	계 약 금	중 도 금	잔 금
납부금액	임대보증금 금액의 10%	임대보증금 금액의 40%	임대보증금 금액의 50%
납부기한	계약체결 전 납부	계약체결 시 별도 안내	계약체결 시 별도 안내
납부방법	공사가 지정하는 계좌로 입금		

※ 낙찰자의 신청보증금은 계약 체결시 계약금의 일부로 대체되므로, 계약금 납부 시 부족분만 납부함. 단, 전자보증서로 보증금을 납부한 경우 계약금 전액을 납부하여야 함

※ 계약금 및 잔금 납부와 관련하여 선납할인을 적용하지 않으며, 분할납부 불가함

※ 임대보증금 연체이자 : 잔금 납부기한 내 미납 시 기한일 익일부터 2개월 이하인 경우 연6%, 2개월 초과인 경우 연6.5% 연체이자가 부과됨

8. 유의사항

○ "씨드큐브 창동" 오피스(업무시설)는 **창동리츠로부터 우리 공사가 책임 임차하여 전대하는 물건임에 유의**하시기 바라며, 참가자는 위와 같은 사실을 인지한 것으로 간주합니다.

○ **오피스(업무시설)의 특이사항은 아래를 필히 참고하시기 바랍니다.**

- 냉온수기를 이용한 중앙집중식 냉난방방식으로 공급되며, 천장에 설치된 팬코일유니트(FCU)를 통하여 냉난방됩니다. 층별로 사용열량을 측정(호별 별도 열량계 미설치)하여 중앙통제실에서 별도 기록 관리하며, 현재 층 전체 제어로 설계 및 시공되어 있습니다.
- **업무시설은 별도의 급·배수설비, 도시가스배관이 설치되어 있지 않습니다.**
- **현재 급·배수설비는 화장실 용도로만 시공되어 있으므로, 추가 급수설비 계획 시 입점자가 별도 급수배관 추가시공(관리사무소 협의 후)을 하여야 합니다.**
- 각 층별 화장실에 급수, 급탕 사용량을 검측할 수 있는 계량기는 설치되어 있지 않습니다.
- 공기조화기 배관에 냉온수 사용량을 검측할 수 있는 유량계 또는 열량계는 설치되어 있지 않습니다.
- 업무시설공간 및 복도에는 현행 소방법규에 근거하여 분말소화기, 스프링클러, 유도등, 소화전 등이 설치되어 있습니다.
- 업무시설은 오픈형 천장 적용 계획에 따라 환기시설(천장형)이 설치되어 있습니다.
- 천장마감 공사 시 일부 환기 디퓨저, 스프링클러 헤드 수정 공사가 필요할 수 있습니다.
- 업무시설의 호실별 공간구획 계획에 따른 팬코일 유니트 리모컨 배관 수정이 발생할 수 있습니다.
- 업무시설의 내·외부에는 CCTV 설비가 없으므로, 필요 시 임차인이 별도로 CCTV 등을 설치하여야 합니다.
- **전화 및 인터넷 사용을 원하는 임차인은 기간통신사업자에게 별도 신청을 해야 합니다. (구내통신은 SK브로드밴드에서 관리하고 있습니다.)**
- 업무시설의 칸막이 구획 시 배연창 등 소방설비 추가 설치가 필요할 수 있습니다.

- 전기용량 증설은 임차인 부담으로 추가 간선공사가 필요할 수 있습니다.
- 일부 층(11,12층) 사무실 중간에 방화셔터가 설치되어 있으니 도면 및 현장을 확인하시기 바랍니다.
- **층별 별도 보안요원이 상주하지 않으며, 출입통제를 하지 않습니다.**
- **쓰레기 및 재활용품 처리방법은 지하1층 재활용 처리장을 직접 활용하셔야 합니다.**
- **업무시설 607호의 상부 천장은 텍스 천장재(ceiling tex)로의 마감이 되어 있지 않습니다.**
- **업무시설 614호는 채광창이 없으며, 상부 천장은 텍스 천장재(ceiling tex)로의 마감이 되어 있지 않습니다.**

				
사무실 전경 (607호 제외)	614호	복도	화장실 (3층 남·여 각1개소 6층 남·여 각2개소)	엘리베이터 (3층 인승용 3대 화물용 1대 6층 인승용 6대 화물용 2대)

※ 신청 전 반드시 현장 확인 필수

○ 업무시설 구획 등에 따른 공사, 설비 설치 등이 필요한 경우 사전에 우리공사 및 관리사무소와 사전 협의하여야 하며, 「전기공사업법」, 「정보통신공사업법」, 「소방시설공사업법」 등 관계법령 및 규정에 따라 적합하게 설치하여야 합니다.

○ 임차인이 업무시설의 천장 및 바닥재를 변경하면서 기존 소방, 전기관련 시설물 및 기타 마감재에 대한 하자가 발생하는 경우 임차인이 이를 보수 또는 배상하여야 하며, 계약 종료(기간만료, 해지 등) 시 원상복구를 하여야 합니다.

○ 전열, 조명설비는 층별로 계량되며, 면적당 산정하여 전기요금이 부과됩니다.

○ **월 관리비는 관리사무소(맥서브 6077-8887~9)에서 부과하며, 입주관련 인테리어 공사는 관리사무소와 사전 협의하여야 합니다.**

○ 공용부 전기의 유지 및 관리는 관리사무소에 문의하시기 바랍니다.

○ **월 정기 무료주차(부설주차장 지하3~지하7층)는 계약면적 165㎡당 1대이며, 주차장은 ㈜아마노코리아(6077-8780, 오피스동 6층에 사무실 위치)에서 관리합니다. 또한 무료주차 등록 및 방문객 1시간 무료처리는 입주 후, ㈜아마노코리아에 연락하여 처리 가능합니다.**

(도봉구 시설관리공단에서 운영하는 지하2층~지하3층 주차장은 상기사항이 적용되지 않습니다)

○ **사무실 냉난방은 월요일~금요일 08시~19시까지 가동되며 공휴일은 가동되지**

않습니다. 냉난방 시간을 초과하여 영업에 필요하다고 판단될 경우, 사전에 관리사무소와 협의·승인을 얻어 개별 냉난방기를 설치 운영할 수 있습니다.
이 경우, 자체 냉난방기 설치와 관련하여 건물 외부에 돌출되는 형태의 실외기 설치는 불가합니다.

❍ 임차인은 공용부분의 공용시설물에 대하여 개인적으로 이설, 증설, 변경 등을 요구할 수 없습니다.

❍ 임차인은 임대보증금을 완납하여야 입주할 수 있습니다.

❍ 업무시설 각 층별 단위부하 세부사항은 다음과 같습니다.

구 분	16층	15층	14층	13층	12층	11층	10층	9층
단위부하 VA/㎡	92.32	70.87	63.40	62.74	54.44	68.10	69.32	68.91
구 분	8층	7층	6층	5층	4층	3층	2층	1층
단위부하 VA/㎡	70.17	64.64	52.81	55.50	51.16	62.87	54.11	

❍ 임차인은 전용부분을 제외한 공용공간(옥상, 발코니, 복도, 계단 등)을 전용하거나 무단점유할 수 없으며, 무단점유에 따른 입주자 민원발생 시 관리사무소 및 우리 공사의 시정조치에 따라야 하고, 과태료 등 부과금은 당해 임차인 부담으로 납부하여야 합니다.

❍ 임차인은 필요한 최소한의 범위 내에서 우리공사 및 관리사무소의 사전 승인을 받아 각 호별 전용공간 내 부대시설을 설치(공용부분 설치불가)할 수 있으며, 설치하는 부대시설은 임대차계약서 및 「건축법」, 「소방법」, 「식품위생법」등 관계법령이 정하는 기준에 부합하여야 합니다.

❍ 임차인은 내부벽체에 중량물 설치 등 인테리어 공사 시 단열재, 수장재 등의 손상에 주의하여야 하며, 손상 등으로 인한 하자 발생시 임차인이 처리하여야 하고 계약 종료(기간 만료, 해지 등) 시 원상복구하여 해당 업무시설을 인도하여야 합니다.

❍ 업무시설별 방향에 따라 일조권이나 조망권의 차이가 발생할 수 있으며, 소음 등으로 인하여 환경권이 침해될 수 있습니다.

❍ 입주 전 우리공사에서 제공되는 관련 자료를 면밀히 검토하여 주변시설 유무, 도로, 소음, 조망, 일조, 진입로 등 주위환경의 현황을 파악하시기 바랍니다.

❍ 임차인이 업무시설의 전·공용부분을 파손 또는 멸실하거나, 도로·인도·각종 시설물 등 건물 내·외부의 각종 시설을 무단점유·파손하는 경우 이에 대한 손해배상, 원상복구 및 기타 법적 책임을 져야 합니다.

❍ 임차인은 전·공용부분에 부과되는 전기·가스·수도 사용료 및 부담금과 관리사무소가 부과하는 관리비를 부담하여야 하며, 임차인의 입주 지연으로 인해 발생하는 요금 및 관리비 또한 함께 부담하여야 합니다.

❍ 임차인은 입주 시 반드시 지정된 용도를 준수하여야 하며, 관계 법령 및 절차를 준수하여 사용하여야 합니다.
❍ 임차인이 임대료 및 관리비를 납부기한까지 납부하지 않을 경우 연체 요율을 적용한 이자를 체납된 임대료 및 관리비에 가산하여 납부하여야 합니다. 월 임대료 연체이율은 2개월 이하인 경우 연6%, 2개월 초과인 경우 연6.5%가 적용됩니다.
❍ 임차인은 잔금납부기한 내에 보증금을 완납하고 입주하여야 하며, 잔금납부기한 종료일 익일부터 해당 업무시설과 관련된 모든 책임은 임차인의 책임으로 합니다. 또한 잔금 납부기한 경과 후에는 입주여부와 관계없이 관리비(전기료, 수도료, 청소비 등) 등은 임차인이 부담하여야 합니다.
❍ 임차인은 임대차목적물의 면적을 분할하여 양도하거나, 재임대, 위탁, 명의이전, 담보제공 등 권리관계에 변동을 수반하는 일체의 행위를 할 수 없습니다.
❍ 임대차목적물의 점유·사용에 따른 각종 인·허가 사항은 임차인의 책임으로 득(得)하여야 합니다.
❍ 임대차목적물은 계약 체결 시 지정된 용도로만 사용하여야 하며, 사용 용도를 위반하여 사용할 경우 임대차 계약이 해지될 수 있습니다.
❍ 임차인은 임대차목적물 전체를 본인이 직접 사용하여야 하며, 우리 공사의 동의 없이 임대차목적물의 일부 또는 전체를 제3자에게 전대(轉貸)하여 유상 또는 무상으로 사용하게 하는 경우에는 임대차계약을 즉시 해지할 수 있습니다.
❍ 임차인은 임대차목적물에 대하여 고의 또는 중대한 과실로 인하여 재산상에 손해를 끼친 경우에는 배상책임을 지며, 선량한 관리자의 주의로써 임대차목적물의 보존책임과 사용수익에 필요한 모든 부담을 집니다. 임차인은 우리 공사에게 유지관리 비용은 물론 「민법」 제203조 및 제626조에 따른 비용의 상환을 청구할 수 없습니다.
❍ 임대차기간이 종료되거나 임대차계약이 해지되는 경우 우리공사는 임대차 목적물의 원상복구 및 인도를 받은 후 임대차보증금을 이자 없이 반환하며, 원상복구비용・제세공과금・월 임대료・관리비・연체료 및 기타 임차인이 부담하여야 할 제반비용 등이 있을 경우에는 이를 공제한 잔여 임대차보증금을 반환합니다.
❍ **홍보를 위한 외부간판의 설치는 불가**하며, 소음시설 설치는 관리사무소와 사전 협의하여야 합니다.
❍ 임차인은 임대차목적물을 관계법령에 따라 적합한 용도로 운영하여야 하며, 우리 공사는 일체의 업종보호 책임을 지지 않습니다.
❍ 기타 본 안내문에 명시되지 않은 사항은 「민법」, 「상가건물 임대차보호법」 등 관계 법령에 따릅니다.

9. 문의처

○ 서울주택도시개발공사 복합시설운영관리부 : ☎ 02-3410-7334

2026. 8.

서울주택도시개발공사