

## 광명시 투자유치 촉진 조례 시행규칙

제정 2012. 6. 1 규칙 제1036호  
일부개정 2026. 2. 20 규칙 제1337호

**제1조(목적)** 이 규칙은 광명시 투자유치 촉진 조례(이하 “조례”라 한다)의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규칙에서 “포상금”이란 외국인 또는 내국인이 광명시내에 기업을 신설하고 고용을 창출하는데 이바지한 공이 큰 민간인 및 공무원에게 지급되는 상금을 말한다.

**제3조(포상금지급심의위원회설치)** 광명시장(이하 “시장”이라 한다)은 조례 제15조제2항에 따라 광명시포상금지급심의위원회(이하 “위원회”이라 한다)를 둔다.

**제4조(구성)** 위원회는 광명시투자유치위원회 위원으로 구성 한다.

**제5조(기능)** 위원회에서는 조례 제15조제1항에 의한 외국인투자유치 또는 국내 기업유치에 기여한 자에 대하여 포상금 지급 여부에 관한 사항을 심의·의결하며 의결서는 별지 제1호 서식으로 한다.

**제6조(위원회 회의)** ① 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원회의 간사는 회의에 출석하여 발언할 수 있다.

③ 위원회 심의안건의 내용이 경미하거나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 서면의결을 할 수 있다

**제7조(위원회 개최 통보)** 위원장이 회의를 소집하고자 하는 경우에는 회의 개최 7일 전까지 회의일시, 장소 및 심의안건 등을 문서로 통보하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제8조(회의록의 작성)** 위원회의 간사는 다음 각 호의 사항이 포함된 별지 제2호 서식에 의하여 회의록을 작성·관리한다.

1. 회의일시 및 장소
2. 출석위원
3. 심의안건 및 결과
4. 발언내용
5. 그 밖에 필요한 사항

**제9조(포상금 지급)** ① 조례 제15조제1항의 규정에 의한 포상금 지급기준은 별표를 따른다. <개정 2026. 2. 20>

② 제1항의 규정에 의한 포상금을 지급받고자 하는 사람은 별지 제3호 서식에 의한 포상금 지급신청서를 투자가 완료된 날부터 1년 이내에 시장에게 제출 하여야 한다. <개정 2026. 2. 20>

③ 동일한 실적에 대한 기여자가 2명 이상인 경우에는 기여비율에 따라 각각 나누어 지급하며, 기여비율이 높은 사람이 포상금 지급을 신청하되, 신청서에는 각 기여자의 기여비율을 명시하고 해당 기여자가 각각 날인 또는 서명으로 확인 하여야 한다.

④ 포상금을 지급받은 사람이 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 사실이 인정되는 경우에는 이를 환수하여야 한다.

⑤ 포상금의 지급대상 및 금액은 기여도·실적 등을 고려하여 위원회에서 심의 결정 한다.

**제10조(보조금 신청)** ① 조례 제12조의4에 따라 보조금을 신청하려는 자는 별지 제4호 서식의 보조금 신청서와 별지 제5호 서식의 투자이행각서 및 별지 제6호 서식의 사업(투자)계획서를 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 제출된 신청서, 투자이행각서 및 사업(투자)계획서를 검토하고 투자유치위원회의 심의를 거쳐 지원 여부를 결정한다. 이 경우 시장은 관계 공무원으로 하여금 현지실사를 하게 할 수 있다.

③ 시장은 제2항에 따라 보조금 지원여부를 결정한 경우에는 지체 없이 해당 신청인에게 통지하여야 한다.

[본조신설 2026. 2. 20]

**제11조(보조금의 지급)** ① 조례 제12조의4에 따라 투자유치 대상기업에 보조금을 지

급하려는 경우에는 이를 일괄 지급하거나 3년 이내의 기간 동안 분할하여 지급할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 보조금을 분할하여 지급하는 때에는 지원금액의 범위에서 사업(투자)계획에 따른 이행 실적이나 투자금액의 집행실적 등을 평가한 후 지급 금액 및 시기 등을 조정할 수 있다.

[본조신설 2026. 2. 20]

**제12조(지원기업의 사후관리)** ① 시장은 보조금을 지원받은 기업의 경영실태를 파악하기 위하여 보조금을 최종 지급한 날부터 5년까지의 사업(투자)계획 추진상황, 지원자금의 적정 사용여부, 그 밖에 이 조례의 목적달성을 위하여 필요하다고 인정되는 사항을 점검할 수 있다. 이 경우 지원받은 기업에 자료제출을 요구할 수 있으며, 관계 공무원에게 현지 확인을 하게 할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 점검결과, 보조금 등을 목적 외로 사용하거나 사업(투자)계획의 목적달성이 곤란하다고 판단되는 경우에는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제11조에 따라 3개월 이내의 범위에서 사업계획 변경, 시정요구 및 의무이행 등을 요구할 수 있다.

[본조신설 2026. 2. 20]

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2026. 2. 20 규칙 제1337호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표] <신설 2026. 2. 20>

### 투자유치 포상금 지급기준

투자유치액 / 종업원 수	민간인	공무원	
	상한액	상한액	인사우대
20억 ~ 50억원 미만, 20명 이상	200만원	100만원	실적가점
50억 ~ 100억원 미만, 30명 이상	500만원	250만원	
100억 ~ 200억원 미만, 40명 이상	1,000만원	500만원	
200억 ~ 300억원 미만, 50명 이상	1,500만원	800만원	
300억 ~ 500억원 미만, 60명 이상	2,000만원	1,000만원	
500억 ~ 1,000억원 미만, 70명 이상	2,500만원	1,300만원	
1,000억원 이상, 100명 이상	3,000만원	1,500만원	

※ 업무관련 공무원은 포상금 및 인사가점(최고점) 각각 1/2 부여







[별지 제4호 서식] <신설 2026. 2. 20>

## 보조금 지원신청서

[앞 면]

투자유형	<input type="checkbox"/> 신설 <input type="checkbox"/> 이전 <input type="checkbox"/> 증설			
지원대상 (투자기업)	기업명	대표자 성명	사업자등록번호	법인등록번호
	법인본사 소재지			전화번호
지원내용	보조금 유형		기업의 구분	
	<input type="checkbox"/> 토지매입비 <input type="checkbox"/> 건축비 <input type="checkbox"/> 건물취득비 <input type="checkbox"/> 건물임대료		<input type="checkbox"/> 대기업 <input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 중소기업	
사업장 유형 (입주 유형)	<input type="checkbox"/> 신축 <input type="checkbox"/> 매입 <input type="checkbox"/> 임대			
이전 또는 신설부문	<input type="checkbox"/> 공장( <input type="checkbox"/> 전부, <input type="checkbox"/> 일부) <input type="checkbox"/> 본사 <input type="checkbox"/> 연구시설 <input type="checkbox"/> 기타(   )			
유치 및 투자일정	투자협약서 체결일	건물준공일	건물 소유권이전등기일	임대차 계약일
사업장의 내용	소재지		부지면적	건축연면적
기존사업장			㎡	㎡
투자사업장			㎡	㎡
업종	업종명		분류번호 (KSIC 5단위)	주요생산품
기존사업장				
투자사업장				
고용인원 현황	현재 상시고용인원	신규고용인원		투자사업장 상시고용인원
	명	명		명





[별지 제6호 서식] <신설 2026. 2. 20>

## 사업(투자)계획서

### 1. 일반현황

회 사 명	대표자	소 재 지				법인등록번호	
업 종	생산품	상시고용인원 (명)	자산규모(억원)				투 자 규 모
			계	동산	부동산	부 채	

### 2. 부지 소요내역

대지면적 (㎡)	건 축 계 획 면 적 (㎡)					
	계	연구개발 시설	생산시설	연수동	숙소동	기타부대시설

### 3. 사업비 투자계획

구 분	금 액(단위:백만원)	비 고
계		
토지매입비		
건 축 비		
건물취득비		
임 대 료		

### 4. 활용계획(구체적으로 작성)

[뒷면]

구분/년도	0000년	0000년	0000년	0000년	0000년
계					
토지매입비					
건축비					
건물취득비					
임대료					

5. 기업체 연혁(기업체의 설립, 사업내용, 사업추진경위 등을 기재)

년 월 일	주 요 내 용

6. 투자이행계획(구체적으로 기재)