

광명시 자활기금 설치 및 운용 조례 시행규칙

- 제정 2006. 11. 14 규칙 제 885호
개정 2008. 6. 16 규칙 제 938호(제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규칙)
일부개정 2012. 6. 1 규칙 제1039호
일부개정 2016. 2. 26 규칙 제1123호(주민등록번호 처리제한을 위한 광명시 물가안정에
관한 사무처리 및 과태료 부과·징수 규칙 등 일부
개정 규칙)
일부개정 2017. 8. 7 규칙 제1163호(제명개정)
일부개정 2020. 3. 25 규칙 제1227호(용어의 순화를 위한 광명시 규칙 일괄정비 규칙)
일부개정 2025. 9. 12 규칙 제1331호

제1조(목적) 이 규칙은 「광명시 자활기금 설치 및 운용 조례」(이하 “조례”라 한다)의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2008. 6. 16, 2017. 8. 7, 2020. 3. 25>

제2조(용자신청) ① 조례 제17조의 규정에 따른 자활사업지원금의 용자신청은 별지 제1호 또는 제2호 서식에 따르며 별도의 사업계획서(별지 제3호 서식)를 제출하여야 한다. <개정 2012. 6. 1, 2017. 8. 7>

② 제1항에 의한 사업계획서는 다음의 내용이 포함되어야 한다. <개정 2017. 8. 7>

1. 사업장의 위치 및 소요자금
2. 구성원의 출자금에 대한 내용
3. 사업의 시장성 및 경험축적 정도
4. 자활후견기관의 경영·지도계획
5. 자활기업의 정관에 관한 사항
6. 기타 사업전망 등

③ 조례 제26조제1항의 규정에 따른 일반용자금의 용자신청은 별지 제4호 서식에 의하며, 학자금용자금의 용자신청은 별지 제5호 서식에 따른다. <개정 2012. 6. 1>

④ 조례 제26조제1항제2호의 규정에 따른 재학증명서는 학교장 명의로 발급한 것에 한한다. <개정 2012. 6. 1, 2012. 6. 1>

- ⑤ 삭제 <2025. 9. 12>
- ⑥ 제27조제2항에 따라 용자대상자는 서약서(별지 제7호 서식)를 제출한다. <신설 2012. 6. 1>
- ⑦ 전세점포 임대지원 신청서는 각각 별지 제8호, 제9호 서식에 따른다. <신설 2012. 6. 1>
- ⑧ 사업개시 및 사업변경 신고서는 각각 별지 제10호, 제11호 서식에 따른다. <신설 2012. 6. 1>
- ⑨ 자활기금 용자결정 통지서 및 자활기금 (감면·상환기한 연장) 신청서는 각각 별지 제12호, 제13호 서식에 따른다. <신설 2012. 6. 1, 개정 2017. 8. 7>
- ⑩ 자활지원사업비 및 생활안정자금을 지원받은 자는 각각 별지 제14호, 제15호에 의한 기금사용신고서 및 정산보고서를 제출한다. <신설 2012. 6. 1>
- ⑪ 개인정보 제공·이용 동의서는 별지 제16호 서식에 따른다. <신설 2017. 8. 7>

제3조(용자금 상환) ① 조례 제18조의 규정에 따른 대여금의 상환은 다음 각 호의 방법에 의한다. <개정 2017. 8. 7>

- 1. 상환기간은 거치기간이 경과한 다음 달부터 개시한다.
- 2. 상환금은 매월 정한 날까지 납입하여야 한다.
- 3. 거치기간 중 이자는 대여일이 속한 달의 다음 달부터 매월 정한 날까지 납입하여야 한다.

② 조례 제25조의 규정에 의한 용자금의 상환은 다음 각 호의 방법에 의한다. <개정 2017. 8. 7>

- 1. 상환기간은 거치기간이 경과한 다음 달부터 개시한다.
- 2. 상환금(이자포함)은 매월 정한 날까지 납입하여야 한다.

제4조(상환보증) 조례 제18조 규정에 따른 사업자금의 대여를 받고자 하는 자활기업과 조례 제26조 규정에 따른 생활안정자금 용자 신청자는 보증보험사의 보증서를 제출하여야 한다.

[전문개정 2025. 9. 12]

제5조(연체자의 조치) ① 조례 제18조 및 제27조의 규정에 따라 시장은 기금을 사용

한 자가 상환금을 체납할 때에는 상환금의 납입을 촉구한다. <개정 2017. 8. 7, 2025. 9. 12>

② 제1항에 따른 촉구에도 상환하지 아니할 경우에는 「지방재정법 시행령」에 따른다. <개정 2017. 8. 7>

[제목개정 2017. 8. 7]

제6조(용자금 감면) 시장은 조례 제12조의 규정에 따라 용자금을 감면하고자 할 경우에는 상환 의무자의 사정을 구체적으로 조사·확인하여, 그 의견을 문서로써 위원회에 제출하여야 한다. <개정 2017. 8. 7>

제7조 삭제 <2017. 8. 7>

제8조(용자금의 관리) ① 시장은 용자금의 지급 및 회수 등 용자금의 관리를 위하여 징수부를 기록·관리하여야 한다.

② 기금의 회계사무를 담당하는 공무원은 전산프로그램에 입력하여 관리하고 전산입력 자료는 훼손·손실·멸실되지 않도록 안전조치를 취해야 한다. <개정 2020. 3. 25>

[전문개정 2012. 6. 1]

부칙

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제2조제3항 내지 제5항, 제3조제2항, 제4조, 제5조, 제8조제2호 및 제4호는 2007년 1월 1일부터 시행한다.

②(다른 규칙의 폐지) 「광명시영세민생활안정자금융자조례시행규칙」은 2007년 1월 1일자로 이를 폐지한다.

부칙 <2008. 6. 16 규칙 제938호, 제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규칙>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2012. 6. 1 규칙 제1039호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 2. 26 규칙 제1123호, 주민등록번호 처리제한을 위한 광명시 물가 안정에 관한 사무처리 및 과태료 부과·징수 규칙 등 일부개정규칙>

이 규칙은 발령한 날부터 시행한다.

광명시 자활기금 설치 및 운용 조례 시행규칙

부칙 <2017. 8. 7 규칙 제1163호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2020. 3. 25 규칙 제1227호, 용어의 순화를 위한 광명시 규칙 일괄
정비 규칙>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2025. 9. 12 규칙 제1331호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식] (제2조제1항 관련) <개정 2025. 9. 12>

자활기금 용자 신청서(개인)

1. 신청인 인적사항			
성 명		생년월일	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여
주 소			집전화
			핸드폰
2. 신청내용 <input type="checkbox"/> 전세점포 임대자금 <input type="checkbox"/> 창업(사업)자금 <input type="checkbox"/> 기타			
신청금액	일금 원	이자율 (연체이자율)	년 1% (년 5%)
상환계획	년거치 후 년이내 균등분할상환 또는 같은 기간 내 일시상환		
3. 재정보증 <input type="checkbox"/> 보증보험사의 보증서			
<p>「광명시 자활기금 설치 및 운용 조례 시행규칙」 제2조의 규정에 따라 자활기금을 신청하며 사업계획서와 달리 운영할 경우 취소됨에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일 신청인 : (서명 또는 인)</p> <p>광 명 시 장 귀하</p>			
구비서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사업계획서(서식) 1부. 2. 보증보험사의 보증서 및 인감증명서 또는 본인서명사실확인서 각 1부. 3. 서약서(서식) 1부. 4. 통장 사본 1통 5. 개인정보 이용·수집 및 제공 동의서 		

[별지 제2호 서식] (제2조제1항 관련) <개정 2025. 9. 12>

자활기금 지원신청서(기관·단체)

소속 단체·기관		대표자	
사업장 주소		(☎)	
자산 정도		- 일금 원 - 내역 :	
공동체 구성원 (자활공동체 의 경우)	성명	생년월일	주소
신청금액	일금 원	이자율 (연체이자율)	년 1% (년 5%)
자금의 사용용도	<input type="checkbox"/> 전세점포 임대자금 <input type="checkbox"/> 운영자금 <input type="checkbox"/> 창업(사업)자금		
상환계획	년 거치 후 년 이내 균등분할상환 또는 같은 기간 내 일시상환		
「광명시 자활기금 설치 및 운용 조례 시행규칙」 제2조의 규정에 따라 자활기금을 신청 하며 사업계획서와 달리 운영할 경우 취소됨에 동의합니다. 년 월 일 대표자 : (인)			
광명시장 귀하			
구비서류	1. 사업계획서 2. 지역자활센터장의 추천서(자활기업의 경우) 3. 보증보험사의 보증서 및 인감증명서 또는 본인서명사실확인서 각 1부. 4. 서약서(서식) 1부. 5. 기타 관계 서류(통장 사본 1통)		

[별지 제3호 서식] (제2조제1항 관련) <개정 2017. 8. 7>

자활기금 사업계획서

1. 사업개요

창업형태	<input type="checkbox"/> 개인(수급자 및 차상위계층) <input type="checkbox"/> 자활기업 및 자활근로 사업단 <input type="checkbox"/> 기타 ()				
사업명					
사 업 내 용	<input type="checkbox"/> 신규사업 <input type="checkbox"/> 기존사업 투자 <input type="checkbox"/> 업종변경	사업장	<input type="checkbox"/> 있음 (평)		
		위 치			
		임대내용	<input type="checkbox"/> 전 세 (원) <input type="checkbox"/> 월 세 (원) <input type="checkbox"/> 기 타 (원)		
			<input type="checkbox"/> 보증금 (원)		
기 술 보 유	현 재 종사직종	<input type="checkbox"/> 자영업() <input type="checkbox"/> 근로자() <input type="checkbox"/> 기타 ()	가장 오랜 기간동안 종사한 직종	<input type="checkbox"/> 자영업() <input type="checkbox"/> 근로자() <input type="checkbox"/> 기타()	
		경력 (년)		경력 (년)	
	자격증 혹은 보유기술	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음	종류		
※ 사 업 일 정	일 정	계 획 (창업준비/자금사용내역 등)			
	1월 2월 3월 4월 5월 6월 이후				
사 업 자 금 운 용	총 사업 소요자금	원	예상소요 경비내역	예상 매출액	-월별 () -년매출액 ()
	신청용자 금 액	원			
	부족자금 확 보	<input type="checkbox"/> 확보 <input type="checkbox"/> 미확보			
기술·경영 지도계획	<input type="checkbox"/> 지역자활센터 <input type="checkbox"/> 소상공인지원센터 <input type="checkbox"/> 직업훈련기관 <input type="checkbox"/> 기타 ()		지도받고 싶은내용		

2. 사업계획

□ 사업비 총괄 내역

총 사업비	소요재원 확보 계획		
	용자신청액	자부담	기타

□ 소요 경비 내역 : 견적서 별도 첨부

분류	세부항목	신청금액	자부담	비고
보증금				
시설비				
운영자금				
합 계				

□ 자활기금 대여 신청 사유

[별지 제6호 서식] 삭제 <2025. 9. 12>

[별지 제7호 서식] (제2조제1항 관련) <개정 2017. 8. 7>

서 약 서

주 소 :

성 명 :

생 년 월 일 :

본인은 용자금을 목적이외의 용도로 사용(6개월 이내에 사업운영이 이루어지지 않은 사실이 확인된 경우 등)하거나 시 관할구역 이외의 지역으로 이주한 경우 자활기금 설치 및 운영조례 제18조 규정에 따라 용자금 전액을 즉시 반환할 것을 서약합니다.

20 . . .

서약자 성명 (인)

광 명 시 장 귀하

(추 1)

[별지 제9호 서식] (제2조제1항 관련) <개정 2017. 8. 7>

사 업 계 획 서

1. 사업개요

기 관 명		담 당 자	성명: 전화번호:
신청인 성명		형 태	<input type="checkbox"/> 자활기업 <input type="checkbox"/> 자활사업단
업 종		참여인원	
사 업 목 적			

2. 임대희망점포 현황

소 재 지		약 도
구 조		
규 모		
임 대 액 (지원대상금액)	전세금: 월세금:	
기타비용 (지원외예상 소요금액)		

3. 사업추진현황 및 사업계획

가. 수익금 및 적립금 현황

구 분	매출 수입금	지출액	적립금	비고
계				
○○○○ 년				

※ 수익금 배분 및 사용현황을 포함하여 작성할 것

[별지 제12호 서식] (제2조제1항 관련) <개정 2025. 9. 12>

자활기금 용자 결정 통지서

(앞면)

신청인 (기관·단체명)		대표자 성명		사업자번호 (생년월일)					
소재지 (주소)				전화번호					
신청사업명									
심의결과	전부지원		일부지원		미지원				
결정내용									
신청사업비			심의결정사업비						
계	소요경비재원				계	소요경비재원			
	기금 보조액	자체 부담액	후원금	기타		기금 보조액	자체 부담액	후원금	기타
상환기간	년거치 후 년 균등분할상환 또는 같은 기간 내 일시상환								
상환조건	이자율	연 1%		연체이자	연 5%				
관계규정	자활기금지원·대여에 관한 사항은 광명시 자활기금 설치 및 운용 조례 및 동 조례 시행규칙의 규정에 의한다.								
<p>광명시 자활기금 설치 및 운용 조례 제17조의 규정에 의하여 위와 같이 결정되었음을 통지합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">광 명 시 장</p>									

(뒷면)

기 금 사용자 주의사항	☆ 기금을 용자 받은 자의 사용신고
	1. 기금을 교부받은 후 교부일로부터 1월 이내에 기금의 사용신고서(별지 제13호 서식)에 증빙자료를 첨부하여 제출하여야 합니다. 2. 사업용으로 기금을 교부받은 사용자는 신청당시 사업계획을 변경·중단·폐지하고자 하는 경우 변경일 1월 이전에 사업변경(중단·폐지)신고서를 제출하여 승인을 얻어야 합니다. 3. 자활기업 및 자활사업단의 사업자금 용자의 경우 사업의 종료시점으로부터 15일 이내에 사용정산서와 관련서류를 제출하여야 합니다.
	☆ 용자금 상환 등 안내
	1. 용자받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 상환 규정에도 불구하고 즉시 용자금을 상환해야 한다. ○ 용자를 받은 자가 용자금 받은 용도 이외에 자금을 사용한 때 ○ 광명시 이외의 지역으로 이주한 때 2. 고지서는 매달 귀하의택으로 발송되며, 고지서를 매월 정한 날 까지 금융기관에 납부해야 합니다. 3. 상환기간 내 납부하지 않을 경우 연체료는 원금과 이자의 5%를 추가 징수 하게 되며, 독촉장을 받고도 납부하지 않을 경우 채권을 보전할 수 있는 조치를 하오니 유의하시기 바랍니다.

[별지 제14호 서식] (제2조제1항 관련) <개정 2017. 8. 7>

자활기금 사용 신고서

구 분	<input type="checkbox"/> 자활기업 사업자금 <input type="checkbox"/> 전세점포임대자금 <input type="checkbox"/> 생활안정자금 <input type="checkbox"/> 학자금 <input type="checkbox"/> 기타()			
성 명		생년월일		전화번호
주 소				
사용처		사용내역		사용금액
<p>광명시 자활기금으로 _____년 _____월 _____일에 지원받은 자금을 신청당시의 목적에 맞게 사용하였기에 위와 같이 신고합니다. (※ 사용 후 1월 이내 제출)</p> <p style="text-align: right;">_____년 _____월 _____일 신고인 (인)</p> <p>광 명 시 장 귀하</p>				
구비서류	1. 영수증 등 사용증빙서류 2. 사용내역이 많을 경우 내역서 별도 첨부			

기금 미사용 사유서

구 분	<input type="checkbox"/> 자활기업 사업자금 <input type="checkbox"/> 전세점포임대자금 <input type="checkbox"/> 생활안정자금 <input type="checkbox"/> 학자금 <input type="checkbox"/> 기타()			
성 명		생년월일		전화번호
주 소				
미사용 금액		미사용 사유 및 향후 기금 사용 계획		※ 별도 제출
<p>광명시 자활기금으로 _____년 _____월 _____일에 지원받은 자금을 위와 같은 사유로 사용하지 못하였기에 사유서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">_____년 _____월 _____일 신고인 (인)</p> <p>광 명 시 장 귀하</p>				
구비서류	1. 입금계좌 잔액증명			

[별지 제15호 서식] (제2조제1항 관련) <개정 2017. 8. 7>

자활기금 사용 정산서

- 1. 사 업 명 :
- 2. 총 사 업 비 :
- 3. 사 업 기 간 :
- 4. 사업비 집행사항

구 분	사업비 집행내역				비 고
	총사업비	기금보조액	자부담	후원금등	
계					
집행액					
잔 액					

5. 참고자료

- 1) 기금지원사업 추진실적 1부
- 2) 지원금집행 세부내역 1부
- 3) 영수증사본 및 세금계산서 각 1부
- 4) 기타증빙자료 각 1부

위와 같이 광명시자활기금을 사업자금으로 사용한 결과를 제출합니다.

(※ 사업 종료 후 15일 이내 제출)

 년 월 일

 신 청 인(대표자) :

 (인)

광 명 시 장 귀하

[별지 제16호 서식] (제2조제1항 관련) <개정 2025. 9. 12>

개인정보 수집·이용 및 제공 동의서

본인은 「개인정보보호법」 제15조 제1항, 제17조, 제18조, 제24조에 따라 광명시가 다음과 같이 개인정보를 수집·이용 및 제공 하는데 (동의, 부동의)합니다.

1. 개인정보의 항목(취득범위)

자활기금 채권·채무 관계 및 융자지원 등과 관련하여 취득한 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 가족관계 등 개인 식별정보와 재산, 소득 등 상환능력과 관련된 정보

2. 개인정보의 수집·이용 및 제공 목적

융자지원 관계의 설정 여부 판단 및 설정·유지·이행·관리, 융자지원 사고·조사·분쟁해결·민원처리, 법령상 의무이행 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

수집·이용 및 제공 동의일로부터 채권·채무 거래 종료일에서 5년이 되는 시점까지

4. 개인정보 제공 및 이용 동의

- 수집·이용 및 제공자 : 광명시 및 시에서 위탁한 금융기관 또는 비영리기관
- 제공하는 개인정보 : 성명, 주소 등 상기 1과 같음
- 이용목적, 보유 및 이용기간 : 상기 2,3과 같음

※ 융자자는 위 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우 광명시 자활기금 융자 지원을 받지 못하는 불이익 등이 발생할 수 있습니다.

5. 본인은 개인정보의 수집목적 및 항목, 개인정보 보유 등에 대한 본인의 권리(개인정보의 열람, 개인정보의 처리 정지, 정정, 삭제 및 파기, 피해구제)를 미리 고지받았으며 개인정보 제공 및 이용에 대하여 동의합니다.

년 월 일

용 자 자 성 명 : (인)
 생 년 월 일 :
 주 소 :
 전화번호 및 연락처 :