서울지방중소벤처기업청 공고 제2026-59호

중소기업 장기근속자 주택 우선공급 공고 안내

-『디에이치 반포124』 기관추천 특별공급 -

※ 유의사항 : [참고1]에 기재한 제출서류 미제출시 자격요건 확인 불가로 추천 대상에서 제외되거나 가점 인정이 되지 않으며, 제출서류는 "신청기간 내 발급분"으로 제출되지 않을 경우 불인정되어 미제출로 간주됩니다.
(유효한 서류제출을 위해 [참고1]과 [참고2]를 숙지하여 주시기 바랍니다.)

1. 공급개요(입주자 모집공고)

□ 공급 위치: 서울특별시 서초구 반포동 810번지 일대

□ 공급 일정: [입주자 모집공고] '26. 11. 27.(금) 예정 → [청약홈 청약신청] '26. 12. 7.(월)

※ 분양일정 및 공급내역은 인·허가 및 입주자 모집공고에 따라 변경될 수 있음

□ 추천 배정 세대수 : 26세대(예비 26세대)

구분	주택 유형				계(예비)
	59A	59B	84A	84B	
추천	2(2)	2(2)	8(8)	14(14)	26(26)

2. 대상요건

□ 입주자모집 공고일 기준, 「중소기업기본법」 제2조에 따른 **중소기업에 재직중인 근로자**

* 제외업종: ①일반유흥 주점업 ②무도유흥주점업 ③기타 주점업 ④기타 사행시설 관리 및 운영업 ⑤무도장 운영업

□ 과거 근무경력을 포함하여 「중소기업기본법」 제2조제1항에 따른 **중소기업에서 재직한 기간이 5년(또는 동일한 중소기업 근무 3년) 이상인 자**

□ 「근로기준법」 제2조제1항제1호에 따라 **임금을 목적으로 근로를 제공하는 자**(대표자 및 법인 임원* 제외)

* 다만, ①소기업(중소기업기본법 시행령 제8조) 재직 ②고용보험 가입 ③실질적 근로제공(급여수령) 시 이사 및 감사 신청 가능

□ 입주자 모집공고일 기준 **무주택세대구성원인 자**

* 본인과 세대구성원 전원이 무주택인 자여야 하며, 신청인의 배우자가 주민등록상 세대 분리된 경우에도 배우자 및 그 세대구성원을 포함

□ **수도권(서울특별시, 경기도, 인천광역시) 지역 거주자**이며, 지역·면적별 예치금 기준 등 청약통장(종합저축, 청약저축) 가입 요건을 충족한 자(시행사 안내문 참고)

3. 신청 안내

□ **신청기간** : 2026. 10. 22.(목) ~ 2026. 10. 30.(금), 18:00까지

□ **신청방법** : **온라인 접수**

* 접수 방법: 중소기업인력지원사업 종합관리시스템(https://www.smes.go.kr/sanhakin) → 알림마당 → 주택특별공급 사업공고 → 해당 공고명 검색 및 신청

※ 온라인 접수만 가능하며, 신청대상 요건 확인 및 증빙자료 사전 제출 필수

□ **신청서류** : [참고1] 제출서류 목록 참조(기간 내 온라인 업로드 필수)

□ **신청취하** : 입주자모집공고일 후 2일 내* **시스템**에서 **신청자가 직접 취하**하되 취하 번복은 불가

* 주말·공휴일이 포함된 경우, 그 익일까지 취하 가능 (예시. 입주자 모집공고일이 목요일인 경우 그 다음 주 월요일까지 신청 취하 가능)

** 중소기업인력지원사업 종합관리시스템 → (상단)신청관리 → 장기근속자 주택특별공급 신청조회에서 신청 취하

□ **추천자 선정** : 우선공급 대상자 요건을 충족한 자에 대해서 점수를 산정하고 고득점순으로 우선순위를 부여하여 추천

□ **추천자 발표** : '26. 12. 01.(화) 예정 추천자와 예비자에 한하여 문자 안내 예정이며, 서울지방중소벤처기업청 홈페이지에 추천자 커트라인 공개 예정

※ 배점기준에 따라 평가하여 주택형별 고득점순으로 추천하며, **발표일정은 시행사 일정에 따라 변경될 수 있음**

□ **알림톡 발송** : 카카오채널*을 추가하면 향후 중소기업 장기근속자 주택 우선공급 모집공고시 알림톡 수신 가능

* 채널명 : '**서울지방중소벤처기업청 주택우선공급**' (http://pf.kakao.com/_pUgeK)

4. 유의사항

□ 본 공고는 「중소기업 장기근속자 주택 우선공급에 관한 지침」에 따라 중소기업 장기근속자를 주택 우선공급 대상으로 추천함

□ 신청기한 이후에는 신청접수 불가, 가점 항목 미선택 및 증빙자료 미제출시 인정 불가(특별공급의 공정한 경쟁을 위해 기한을 반드시 준수)

※ 가점항목 및 제출서류, 내용, 기준 등을 사전에 꼼꼼히 확인 요망

□ 청약자격 요건은 신청자가 확인하여야 하며, 추천 후 청약자격 요건 불충족 등 사유에 따른 미청약시 감점 사유에 해당함

※ 무주택, 청약조건(청약예금 등), 분양가, 분양일정 등 관련사항은 시행사에 문의

□ 신청자 중소기업 재직 여부 및 기업 규모 판단 불가능 시 대상자 요건 및 재직기간 점수 불인정

※ 사업자등록번호는 소득금액증명원(근로소득자용)을 참고하여 기재(세무서 또는 홈텍스에서 확인 가능)

□ 과거 특별공급을 받은 자 또는 그 세대에 속한 자, 입주자모집공고일 현재 '무주택 세대구성원'이 아닌 자는 공급대상에서 제외

□ 신청자는 한국부동산원 청약홈에서 '청약자격 확인 - 주택소유 확인'을 통해 세대원 모두 주택 소유 여부를 사전에 확인 후 신청

* 무주택 판단기준 및 청약제도 제반 사항 문의 : 국토부 민원 콜센터(1599-0001)

** **온라인 신청 시, 모든 세대구성원**(배우자가 세대 분리된 경우, 배우자 세대구성원 포함) **필수 기재**, 미기재 시 무주택세대 여부 조회가 불가하므로 자격 요건 불인정

□ 특별공급 추천시 시행사로 추천서를 직접 발송하므로 개별 추천서를 발행하지 않음

□ 주민등록법령 위반, 제출서류의 위조 또는 주택소유 등 부적격 사실이 판명될 경우 주택우선공급 대상자 추천 취소

□ 특별공급 대상자는 반드시 모집공고문을 확인하고 기관추천 특별공급 접수일에 '청약홈(www.applyhome.co.kr)'을 통해 신청하여야 함 (미신청시 추천자에서 제외되어 계약 불가)

□ 기타 세부사항은 「중소기업 장기근속자 주택 우선공급에 관한 지침」(중소벤처기업부고시 제2022-71호), 기관추천 특별공급 신청 안내문 참고

※ 문의처

기관추천	02-2110-6323	청약, 무주택요건	청약홈	1644-7445
			국토교통부 민원 콜센터	1599-0001
시행사	02-6677-6080	시스템오류	1661-7616	

참고 1 제출서류 목록

◈ 모든 서류는 "신청기간 내 발급분"으로 제출하여야 하며, 신청기간 이전에 발급받은 서류는 미제출로 간주하여 자격요건 미달로 처리되거나 가점 부여 대상에서 제외됨

※ 발급일자 예외: 법인등기부등본(3개월 이내), 사업자등록증(발급일자 제한없음), 공장등록증명서(6개월 이내)

□ 기본 제출서류

1. 주민등록등본 1부(주민등록번호 전부 기재)

2. 사업자등록증명 1부

3. 법인등기부등본 1부(**말소사항 포함, 임원에 관한 사항 포함**)

   * 신청자가 현재 재직중인 소기업에서 등기임원으로 재직한 이력이 있는 경우, 해당기간의 근로소득원천징수영수증을 제출하여야 자격요건이 인정

4. 행정정보 공동이용 동의서 1부(**신청자의 서명·날인 및 법인 직인 필수**)

   * 동의서 미제출 시, 1~3번 서류를 제출 요건에 맞게 발급 받아 **직접 제출**

5. 4대 사회보험 가입자 가입내역서(개인용) 1부

   * 4대 사회보험 포털 사이트 : www.4insure.or.kr

6. 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험피보험자격 이력내역서 中 택 1

   * 국민건강보험(www.nhis.or.kr), 고용산재보험토탈서비스(total.comwel.or.kr)에서 발급 가능

   ※ 이전 직장경력 내역 포함하여 발급(내역에 없을 시 근무경력 불인정)

7. 주택 우선공급 서약서 1부

   * 시스템 신청서 작성 시 양식을 다운받아 작성 및 날인하여 제출

8. 개인정보 수집 및 이용 동의서 각 1부

   * 시스템 신청서 작성 시 양식 다운받아 작성 및 날인하여 제출

9. 가족관계증명서 1부

□ 가점 서류

1. 제조소기업 재직근로자: 현재 직장의 중소기업 확인서*(소기업, 업종: 제조업) 또는 최근 3개년 표준재무제표 및 최근 3개년 조정후수입금액명세서(개인기업은 부가가치세확정신고서)

   * 신청일자가 중소기업확인서 유효기간 내 포함되어야 인정

2. 뿌리산업 종사자: 뿌리기업 확인서*, 뿌리기업 명가 선정증, 뿌리기술 전문기업 지정증 또는 공장등록증명서**(업종 분류번호가 뿌리산업의 범위***에 포함에 해당되어야 인정) 중 택 1

   * (뿌리기업 확인서) 신청일자가 뿌리기업확인서 유효기간 내 포함되어야 인정
   ** (공장등록증명서) 신청일자로부터 6개월 이내 발급분만 인정
   ***「뿌리산업 진흥과 첨단화에 관한 법률 시행령」(대통령령 제35803호, 2025.10.1. 시행) [별표2]의 분류번호 참고

3. 연구전담요원으로 재직 중인 근로자: 기업부설연구소인정서(연구개발인력 현황* 포함) 또는 연구전담부서인정서(연구개발인력 현황* 포함) 1부

   * 기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행규칙 별지 제4호 서식
   ** www.rnd.or.kr 에서 출력가능

4. 우수숙련기술자: 「숙련기술장려법」에 따른 대한민국명장 증서 또는 숙련기술전수자 증서, 우수 숙련기술자 증서 中 택1

5. 성과공제기금 5년 만기자: 내일채움공제 만기증서(중소벤처기업부)

   * **중소벤처기업부**에서 시행하는 것만 해당(고용노동부는 해당 없음)

6. 국가기술자격법에 따른 자격증 보유자: 자격증 사본 또는 확인서*

   * Q-Net 발급 가능하며, 화면 캡처는 인정하지 않음
   ** 자격증 명칭 변경된 경우, 반드시 자격증 확인서 발급 받아 제출

7. 수상경력: 개인자격으로 수상한 표창장 또는 상장 사본 1부(상패 등은 사진 사본으로 제출) *** 최초 중소기업 입사일 이후부터 수상 인정**

8. 미성년 자녀(만 19세 미만): 가족관계증명서 1부, 임신확인증 1부(태아의 경우)

9. 주택건설지역 재직: 현 근무지 주소 기재된 재직증명서(주택건설지역(서울특별시) 소재 또는 주택의 건설위치에서 반경 6km 이내 재직 시)

10. 무주택기간: 주민등록등본 1부(필수), 가족관계증명서 1부(배우자와 세대분리된 경우 필수), 혼인관계증명서 1부(만 30세 이전 혼인신고 시 필수)

- 입주자모집공고일 기준으로 최근 15년간 주택을 소유한 사실이 없는 경우, 온라인 신청시 무주택세대구성원 정보와 무주택기간 정확히 입력
- 전산상 주택 매도일이 사실과 다른 경우 실제 매도일 확인 가능한 부동산등기부등본, 건축물대장 등 제출

※ **무주택기간 증빙서류 발급 방법**
- **건물등기부등본** : 무인발급기, 등기소, 대법원 인터넷등기소 홈페이지
- **건축물관리대장** : 구청, 동 주민센터, 무인발급기, 정부24 홈페이지
- **혼인관계증명서(상세증명서)** : '전자가족관계등록시스템'에서 발급

※ 무주택기간 산정 기준

과거 주택소유여부	만30세 이전 혼인여부	무주택기간
무주택자 *세대원 전원이 주택을 소유한 적 없음	신청자 본인이 만 30세 이전에 혼인하지 않음	만 30세가 된 날~입주자모집공고일
	신청자 본인이 만30세 이전에 혼인함	혼인신고일~입주자모집공고일
과거 주택소유 *세대원이 주택을 소유하다 매도하였음	신청자 본인이 만 30세 이전에 혼인하지 않음	①만30세가 된 날, ②무주택자가 된 날 ① 또는 ② 중 늦은날(최근)~입주자모집공고일
	신청자 본인이 만 30세 이전에 혼인함	①혼인신고일, ②무주택자가 된 날 ① 또는 ② 중 늦은날(최근) ~입주자모집공고일

□ 주택 소유여부 판정기준 증빙자료(「주택공급에 관한 규칙 제53조」)

○ **(제1호)** 상속을 원인으로 한 소유권보존등기 신청 및 결과 서류, 주택의 재산세 과세대장, 주택이 위치한 대지의 상속 여부 확인 서류

○ **(제2호)** 국토부 '씨리얼'*에서 면의 도시지역 여부 확인하고 건축물대장, 신청자의 초본, 기본증명서

* 씨리얼 홈페이지 : seereal.lh.or.kr

○ **(제3호)** 세무서에 등록된 사업자등록증에 주된 업종이 '주택판매'

또는 '분양' 목적으로 기입되어야 하고, 분양을 완료(소유권 이전) 결과 확인을 위해 등기부등본 필요

○ **(제4호)** 현재 받아야 하는 서류는 별도로 정리되지 않음

○ **(제5호)** 건축물관리대장(면적), 분양계약서(전용면적)

○ **(제7호)** 폐가 사진, 공과금 증빙(물, 수도, 전기 등 사용 내역 없어야 함), 멸실신고에 따른 멸실등기

○ **(제8호)** 신청자 본인이 질의하고 지자체로부터 회신받은 자료

* 건축물이 위치한 지자체 관련 부서로부터 해당 주택이 건축 당시의 법령에 따라 건축허가 또는 신고 없이 건축된 무허가 건물이라는 확인서 또는 민원회신

○ **(제10호)** 청약홈 홈페이지에서 분양된 주택의 분양정보 및 주택형별 경쟁률, 「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제3조에 따라 신고된 분양권의 실거래 신고서 제출

참고 2 제출서류 관련 참고사항

※ **(중요)** 신청 전 반드시 **공고문 및 안내문 내용을 숙지**하시기 바랍니다. 자격 요건 확인 및 점수 산정을 위한 증빙서류는 **신청기간 내 제출된 서류 기준으로 인정하오니, 발급일자**, 종류, 내용, 기준 등을 사전에 꼼꼼히 확인하셔서 제출해주시기 바랍니다. 공고문 내용을 숙지하지 않아 발생한 자격 요건 불인정 및 점수 불인정의 책임은 신청자 본인에게 있습니다.

※ 아래 내용은 제출서류와 관련하여 빈번하게 발생하는 문제점을 반영한 유의사항이오니, 반드시 서류 제출 전 추가로 확인해주시기 바랍니다.

(필수) 주민등록등본	- **신청기간 내 발급분** - 주민등록번호 전체 공개 - 온라인 신청서 작성 시, 등본상에 기재된 세대구성원 전원 필수 기재 (미기재 시, 무주택 자격 요건 확인 불가)
(필수) 재직기업 사업자등록증	- 발급일자 제한 없음 - 직접 제출하지 않는 경우, 행정정보공동이용동의서 (신청자 서명·날인 및 법인 직인) 제출 필수
(필수) 재직기업 법인등기부등본	- **3개월 이내 발급분** - 말소사항 포함, 임원에 관한 사항 포함 - 직접 제출하지 않는 경우, 행정정보공동이용동의서 (신청자 서명·날인 및 법인 직인) 제출 필수
(해당 시) 근로소득원천징수영수증	- 재직기업*의 등기임원으로 재직한 이력이 있는 경우, 해당 기간의 근로소득원천징수영수증 필수 제출 * 소기업 등기임원인 경우에 한해 증빙서류 제출 시 자격 요건 인정
(필수) 행정정보 공동이용 동의서	- 신청자 서명·날인 및 법인 직인 필수 (미동의 시, 직접 서류 제출 필수)
(필수) 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서	- **신청기간 내 발급분**
(필수) 건강보험 자격득실 확인서 또는 고용보험피보험 자격이력 내역서	- **신청기간 내 발급분** - 재직기간으로 인정 받고자 하는 내역 포함 - 서류상 자격취득일 및 자격상실일 기준으로 재직기간 인정
(필수) 가족관계증명서	- **신청기간 내 발급분** - 배우자가 세대 분리된 경우, 필수 제출 - 온라인 신청서 작성 시, 세대 분리된 배우자의 등본에 기재된 세대구성원도 전원 필수 기재(미기재 시, 무주택 자격 요건 확인 불가)
(해당 시) 제조 소기업 or 뿌리산업 종사자	- (제조 소기업) ① 또는 ② 중 선택 제출 ① 중소기업 확인서(**신청일이 유효기간 내에 포함**될 것) ② 표준재무제표(최근 3개년) 및 조정후수입금액명세서(최근 3개년) - (뿌리산업 근로자) ①~④ 중 선택 제출 ① 뿌리기업 확인서(**신청일이 유효기간 내에 포함**될 것) ② 뿌리기업 명가 선정증 ③ 뿌리기술 전문기업지정증 ④ 공장등록증명서(**6개월 이내 발급분**)
(해당 시) 기업부설연구소인정서 및 연구전담부서인정서 (연구개발인력현황 포함 제출)	- **신청기간 내 발급분**(상단 발급일자 확인)
(해당 시) 재직증명서	- **신청기간 내 발급분**

* 위 기재된 서류 외에도 [참고1]에 따라 해당되는 서류는 모두 제출 필요

※ 제출 서류 업로드 시 유의사항

□ 제출 서류는 스캐너로 스캔하거나, 인터넷 사이트에서 PDF파일로 저장하여 발급받은 파일, 사진 촬영하여 생성한 파일에 한함

□ 서류 스캔 또는 사진 촬영 시 원본 서류를 대상으로 하여야 하며, 그 이외의 경우(예시: 서류 사본 스캔, 인쇄 미리보기 화면 캡쳐, PC 모니터 화면 촬영 등)는 접수 불가

□ 서류가 접히거나, 구겨지거나, 찢어지거나, 이물질이 묻거나, 낙서가 되지 않은 상태로 스캔 또는 사진 촬영하여야 하며, 한 번에 한 장씩 누락되는 장이 없도록 하여야 함

□ 하나의 서류가 여러 장인 경우, 한 장씩 스캔 또는 사진 촬영하여 여러 장의 파일을 각각 제출하거나, 한 개의 파일로 병합하여 제출 가능

□ 모바일 사진 촬영 시 프레인 안에 종이 면 전체가 잘리지 않고 모두 들어오도록 촬영하며, 초점을 맞추어 모든 글자가 육안으로 선명하게 보이도록 촬영

□ 접수된 파일은 인쇄하였을 때 서류 원본과 동일한 내용과 형태를 갖추고 식별이 가능하여야 함

□ **상기 유의사항에 부적합한 서류가 접수된 경우, 미제출로 간주하여 추천대상에서 제외되거나 가점 인정이 안될 수 있음**