파주시 관내 중소기업체 근로자를 위한 기숙사용 건설임대주택 기업체 모집 공고 (입주자모집공고일 : 2026.11.05)

[모집공고 주요내용]

※ 본 모집공고는 파주시 중소기업체(제조기업) 내국인 근로자의 근무여건 개선 및 주거안정 등을 위하여 파주시 관내 LH 건설임대주택 공가를 파주시 중소기업체에 공급하기 위한 공고입니다.

※ 따라서 금회 모집공고의 신청자격, 신청접수, 지원대상 기업체 선정 등은 모두 파주시 기준에 따라 파주시에서 접수·심사·결정하므로, 반드시 파주시 공고를 확인하시고 해당 방법에 따라 신청접수 등 하시기 바랍니다.
- 파주시 공고 조회 : 파주시청 홈페이지 - 공고·홍보 - 고시공고
- 문의처 : 파주시청 기업지원과 기업지원팀 (☎031-940-4532)

※ 파주시에서 지원대상 기업체로 선정된 이후부터 동호배정 및 임대차계약은 LH에서 진행합니다.
- 문의처 : LH파주권주거복지지사 (☎031-934-5623)

담당	모집절차 등
파주시	√ [신청자격] 「파주시 공고」 확인 - 파주시청(https://www.paju.go.kr) – 공고·홍보 – 고시공고 - 문의처 : 파주시청 기업지원과 기업지원팀 (☎031-940-4532)
	√ [공급호수] 3개 단지 총55호 - 1개 기업 당 최대 10호 공급 예정 (접수현황에 따라 최종 배정되는 수량은 조정될 수 있음)
	√ [신청접수 일자 및 방법] 「파주시 공고」 확인 - (신청일자) 2026. 11. 05. (목) 09:00 ~ 11. 17. (화) 18:00 [13일간] - (신청방법) 파주시 기업지원과 기업지원팀, 이메일 접수 (담당자 이메일 : chocokyl@korea.kr 스캔본 접수)
	√ [계약체결 기업체 심사 및 결정] 「파주시 공고」 확인 - (발표일자) 2026.12.10. (목) - (확인방법) 파주시 → 기업체 문자통보, 파주시청 누리집 게시 (https://www.paju.go.kr)
파주시 · LH	√ [계약체결 기업체 임대주택 동·호 배정 결과 발표] - (발표일자) 2026.12.14. (월) 16:00 / (주택열람) 2026.12.15.(화)~12.16.(수) - (확인방법) LH → 기업체 문자통보
LH	√ [계약체결 일자 및 방법 등] - (계약일자) 2026.12.17. (목) 10:00 ~ 16:00 - (구비서류) 공고문 「7. 계약 시 제출서류」 구비하여 현장계약 - (계약장소) LH 파주권주거복지지사(경기도 파주시 경의로1004번길 33, 월드타워8차 6층)
	√ [입주대상] 계약체결 기업체의 내국인 직원에 한함(법인등기부에 등재된 대표이사는 입주 불가) - (입주지정기간) 2027.01.18.(월) ~ 2027. 02.18. (목)

- 본 중소기업체 기숙사용 건설임대주택은 분양전환 되지 않는 임대주택으로, 임대차기간은 2년이며, **임대차계약 갱신 시 최대 10년간 거주 가능합니다. 단, 갱신은 LH가 제시하는 입주요건을 충족하는 경우에 한하며, 2년 단위로 임대차계약 체결**합니다.
- 금회 공급하는 단지는 모두 최초 입주자모집공고 이후 1년 이상 경과한 단지로서, 단지 내·외여건, 단지 주변현황, 건축사항 등은 최초 입주자모집공고 시점과 다를 수 있습니다. 단지현황 등 현장 확인의 무는 신청인에 있사오니, 신청을 희망하시는 기업체는 반드시 현장방문 등을 통해 단지현황을 숙지 후 신청하시기 바랍니다.

1. 건설위치

단지명	주택유형	단 지 위 치	건설호수	최초입주
파주 출판문화1단지	행복주택	경기도 파주시 문발로 430	280	'17.10
파주 법원1단지		경기도 파주시 법원읍 법원로 12	250	'19.11
파주운정3 초롱꽃10단지		경기도 파주시 숲속노을로 60	1,000	'21.03

2. 공급대상

단지명	금회공급 주택형 (㎡)	세대당 계약면적(㎡)					구조/ 난방	공급가능 호수 (55호)
		주거전용	주거공용	그 밖의 공용면적		합계		
				기타공용	주차장			
파주 출판문화1단지	16A	16.47	9.8833	1.9907	3.7557	32.0997	벽식/ 개별난방	**20**
파주 법원1단지	16A	16.65	7.9069	1.5486	-	26.1055	벽식/ 개별난방	**5**
	26A	26.67	12.6653	2.4805	-	41.8158		**10**
파주운정3 초롱꽃10단지	14A,B	14.80	7.4060	1.7864	6.0504	30.0428	벽식/ 지역난방	**20**

- 금회 모집공고는 파주시 관내 중소기업체 근로자를 위하여 건설임대주택 공가 잔여세대를 기숙사로 공급하는 것으로 우선공급은 없습니다.
- 신청접수·계약 등 공급일정이 연기되거나 공급방식 등이 변경될 수 있으며, 일정 등 변경 시 LH청약플러스(https://apply.lh.or.kr)에 게시 예정이오니 확인하여 주시기 바랍니다.
- 단지별 공급호수는 예비자 현황, 기모집 또는 추가모집 현황 및 일정, 해약 등에 따라 변동될 수 있습니다.
- 신청결과, 신청호수가 모집호수보다 초과 시 파주시에서 선정한 기업체 선정순서에 따라 계약대상 기업체를 선정할 예정입니다.
- 금회 모집하는 중소기업체 기숙사의 임대차기간은 2년이며, 계속 거주를 원하는 경우 LH가 제시하는 입주요건을 충족하는 경우에 한하여 2년 단위로 임대차계약을 갱신할 수 있으며, 최초 계약기간을 포함하여 최대 10년까지 계약 가능합니다.
- **입주지정기간은 2027.01.18.(월) ~ 2027. 02.18. (목) 예정**으로, 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며 정확한 입주시기는 추후 개별 통보합니다.
- 파주법원 16A, 파주출판 16A, 초롱꽃10 14형 주택에는 소형냉장고, 가스쿡탑이 설치되었습니다.
- (차량등록) 단지 내 차량등록은 계약대상 기업체의 내국인 근로자 및 기업체 소유차량(입주자 전용 리스차량 및 근무회사 차량 포함)만 등록 가능하며, 이외 타인소유 차량은 등록 불가합니다. 주택 1호당 차량 1대만 등록 가능하며, **자동차가액 4,542만원 초과하는 차량은 단지 내 차량등록 불가**합니다.
- 단지별 주택형별 평면도는 공고문과 별도로 안내하고 있으니 팸플릿 등을 참고하여 주시기 바라며, 단지여건·주변환경 등을 반드시 현장 확인하시기 바랍니다.
- 주거전용면적은 주거의 용도로만 쓰이는 면적이며, 주거공용면적은 계단, 복도, 주현관 등 공동주택의 지상층에 있는 공용면적이며, 그 밖의 공용면적은 주거공용면적을 제외한 관리사무소, 경비초소, 지하층 등의 공용면적입니다.
- 세대당 계약면적은 동일단지의 주택형별로 대표적인 면적을 공고한 것으로서 실제 입주하는 주택은 같은 주택형이라 하더라도 주거전용면적 등 세대당 계약면적이 다소 다를 수 있습니다.
- 주택에설치된 발코니는 주택공급면적에서 제외된 비주거 공간으로 샤시가 설치된 경우 내·외부의 온도 및 습도 차이로 인해 결로 현상이 발생될 수 있으므로 환기 등 예방조치를 취하여야 합니다. 특히, 동절기에 빨래를 건조하거나 가습기를 사용하는 경우에는 샤시창을 자주 개방하여 주셔야 합니다.

3. 임대조건

단지명	주택형(㎡)	기본 임대조건(원)				전환가능 보증금 한도액(원)		최대전환 시 임대조건(원)	
		임대보증금			월임대료			임대보증금	월임대료
		합계(100%)	계약금(5%)	잔금(95%)					
파주 출판문화1단지	16A	**16,312,000**	815,600	15,496,400	**74,760**	(+)	2,000,000	18,312,000	64,760
						(-)	13,000,000	3,312,000	112,670
파주 법원1단지	16A	**12,700,000**	635,000	12,065,000	**58,200**	(+)	0	-	-
						(-)	10,000,000	2,700,000	87,360
	26A	**20,344,000**	1,017,200	19,326,800	**93,240**	(+)	6,000,000	26,344,000	63,240
						(-)	16,000,000	4,344,000	139,900
파주운정3 초롱꽃10단지	14AB	**17,724,000**	886,200	16,837,800	**81,230**	(+)	4,000,000	21,724,000	61,230
						(-)	14,000,000	3,724,000	122,060

- 위 임대조건의 임대보증금 및 월 임대료는 입주자모집공고일 현재 기준이며, **임대차계약을 체결하는 시점**에 당해 주택의 **임대조건이 변경된 때에는 변경된 임대조건으로 계약**하셔야 합니다.
- 동일 주택형에서 주거전용면적 등 세대당 계약면적이 다소 다를 수 있고, 임대보증금 및 월임대료도 다를 수 있습니다.
- 월임대료의 임대보증금 전환 및 임대보증금의 월임대료 전환은 임차인의 선택사항으로서 임대보증금 100만원 단위로 전환 가능합니다.
- 위 최대전환 시 임대조건은, 월임대료의 임대보증금으로 전환 시 이율 6%, 임대보증금의 월임대료로 전환 시 이율 3.5%를 적용하며, 향후 전환이율이 변경되는 때에는 변경된 이율을 적용하여 다시 산정하게 됩니다.
- 임대차계약 갱신 시 임대보증금과 월임대료는 "주택임대차보호법"에서 정한 범위에서 주거비 물가지수 등을 고려하여 증액될 수 있습니다.
- **임대보증금은 은행지정계좌로만 수납하며 현장수납 하지 않습니다.**
- 임대보증금은 이자 없이 예치하여야 하며 예치한 **임대보증금은** 임대차계약이 종료되거나 해제 또는 해지되어 임차인이 임대인에게 주택을 명도 함과 동시에 **미납임대료 및 관리비 등을 정산 후** 돌려드립니다.
- **월임대료 납부 등은 계약 당사자인 기업체가 보증하여야 합니다.**

4. 모집절차, 신청자격, 신청접수, 선정방법 및 결정 등

금회 모집공고의 신청자격, 신청접수, 지원대상 기업체 선정 등은 모두 파주시 기준에 따라 파주시에서 접수·심사·결정하므로, 반드시 파주시 공고(『2026년 하반기 LH임대주택 중소기업 기숙사 기관공급사업 대상기업 모집 공고』)를 확인하시고 해당 방법에 따라 신청접수 등 하시기 바랍니다.

- 조회 방법 : 파주시청(https://www.paju.go.kr) – 고시·홍보 - 고시공고
- 접수처 : 파주시 기업지원과 기업지원팀 이메일 접수 (담당자 이메일 : chocokyl@korea.kr 스캔본 접수)
- 문의처 : 파주시청 기업지원과 기업지원팀 (☎031-940-4532)

5. 계약체결 기업체 임대주택 동·호 배정 결과 발표

- 계약체결 대상 기업체(기업체별 배정 물량 포함)는 파주시에서 각 기업 및 LH로 통보하며, **LH에서는 파주시로부터 통보받은 해당 기업을 대상으로 동호 추첨(무작위 추첨) 후 발표**합니다.

※ 계약대상 기업체 동호배정 발표 : 2026. 12. 14.(월) 16:00 / 기업체에 문자통보

- **당첨 사실을 확인하지 못하여 계약 체결을 못한 경우의 책임은 해당 기업체에게 있습니다.**
- **동호배정 발표일 이후 계약 및 입주안내문을 각 기업 주소지로 등기우편 발송 예정이므로, 신청 시 기업 주소 및 대표자 휴대전화번호를 정확히 기재하시기 바랍니다.**

- 주택의 동·호 배정은 동별, 층별, 향별, 계약대상 기업체 수 등 구분 없이 무작위 추첨합니다. (A,B형 선택불가)
- 계약체결은 LH와 계약대상 기업체 장과 현장계약 체결하며, 자세한 사항은 공고문「6. 계약체결 일시 및 방법, 입주안내」및「7. 계약 시 제출서류」를 참고하시기 바랍니다.

6. 계약체결 일시 및 방법, 입주 안내

■ 계약체결 일시

계약체결기간	**'26. 12. 17.(목) 10:00 ~ 16:00** ※ 점심시간 12:00 ~ 13:00 제외	
계약방법	**계약 장소에서 현장계약 체결** ※ 전자계약 불가	
계약시 구비서류	**공고문 [7. 계약 시 제출서류]를 모두 구비하여 방문하시기 바랍니다 (미지참시 계약 불가)**	
계약장소	**장소**	**LH 파주권주거복지지사**(경기도 파주시 경의로1004번길 33, 월드타워8차 6층) 연락처 : 1600-1004, 031-934-5623
	지도	

■ 계약체결 방법

절차	계약금 가상계좌 납부	현장계약 당일		입 주 (잔금납부)
		서류제출	계약체결 (현장계약)	
비고	* 계약안내문 수령 시부터 계약 체결 전까지 납부 * 현장수납 불가	공고문「7. 계약 시 제출서류」 전부 구비 및 제출	계약금 미납 또는 구비서류 미비 시 계약 불가	* 2027. 01. 18.(월) ~ 2027. 02.18.(목) * 잔금납부 후 입주가능

- 계약대상 기업체에는 동호발표 이후 계약 및 입주안내문을 각 기업 주소지로 등기우편 발송 예정이며, 계약금은 해당 안내문 수령 시부터 현장계약 체결 전까지 납부 가능합니다.
- 현장계약 당일에는 계약금 납부여부를 확인하고 공고문「7. 계약 시 제출서류」의 해당서류를 제출받으며, 모두 준비된 경우에만 계약체결 가능합니다(계약금 미납 또는 구비서류 미비 시 계약 불가).

  ※ 계약 체결 후 서류 위조 또는 변조 등으로 허위, 자격미달 등 발견되는 경우 계약은 직권으로 취소됩니다.
  취소 후 기납부한 계약금은 반환하나 반환금에 대한 이자는 없습니다. (단, 단순변심 계약 해지는 위약금 부과함)

■ 기타 계약 및 입주 안내

- **계약 이후 주소 및 전화번호 변동이 있을 시 반드시 한국토지주택공사 경기북부지역본부 파주권 주거복지지사(031-934-5623)로 통보**하여야 하며, 이를 이행하지 아니하여 계약, 입주, 임대료 납부 등에 대한 안내를 받지 못한 경우 책임은 전적으로 해당 기업체에게 있습니다.
- 이 주택은 임차인(해당 기업체)의 **내국인 근로자를 위한 기숙사 이외의 목적으로 사용할 수 없으며,** 계약일에 계약 현장에서 **'임대차계약 관련 확약서(붙임1)'**을 징구합니다.
- 계약체결 후 입주하지 아니하고 계약을 해지하거나 입주지정기간 종료일 이후 3개월 이내에 입주하지 않고 임대차계약이 해지될 경우 소정의 위약금을 납부하여야 합니다. (기납부한 계약금은 소정의 위약금을 공제하고 환불함)
- **주택 소재지역(파주시) 내 주택을 소유하고 있는 내국인 근로자는 본 주택에 입주할 수 없습니다.**
- 금회 공급하는 주택은 입주 후 상당기간이 경과한 주택으로 기입주한 세입자가 입주 후 해약 등으로 인한 공가이므로 각 호별로 공가기간 및 특성에 따라 생활하자 등이 있을 수 있으며 관리사무소에 문의하시면 보수 등 조치하여 드립니다. 또한 추가시설 없이 현재 상태로 계약 및 입주하며 동호변경은 불가합니다.
- 입주지정기간 내 입주 시 입주일은 해당 주택의 열쇠교부일이며, 입주지정기간 종료일까지 입주하지 않은 경우에는 그 종료일 다음날을 입주일로 봅니다. 입주지정기간 종료일 이후에 입주하는 경우에는 거주여부에 관계없이 입주지정기간 종료일 다음날부터 입주여부에 관계없이 월임대료 및 관리비가 부과되고 잔금을 납부하지 않으면 연체이자가 부과됩니다.
- **(주택내부열람)** 계약체결 후 입주 전 잔금납부 여부 무관하게 1회에 한하여 계약하신 주택 내부를 확인할 수 있습니다.

  ※ (주택내부 열람일정) 입주지정기간 동안 가능, 평일 10:00 ~ 16:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00 제외)

  ※ (구비서류) 계약서, 방문자 재직증명서 및 방문자 신분증 지참 (방문 전 관리사무소로 연락하여 방문일정 협의 필요)
- **(입주)** 잔금 납부 영수증, 계약서, 재직증명서 등을 지참하시고 관리사무소를 방문하시면 열쇠를 드립니다. (입주일 = 열쇠교부일부터 임대료와 관리비 부과)
- **(차량등록) 단지 내 차량등록은 계약대상 기업체의 내국인 근로자 및 기업체 소유차량(입주자 전용 리스차량 및 근무회사 차량 포함)만 등록 가능**하며, 이외 타인소유 차량은 등록 불가합니다.
- 휴일에 입주하는 경우 그 전(근무)일까지 잔금을 납부해야 입주가능하며, 이사 날짜가 정해지면 승강기 또는 사다리차의 사용, 열쇠수령에 대해 미리 관리사무소와 협의하시기 바랍니다.
- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 임대주택을 임대받거나 받게 한 자 또는 임대주택의 임차권을 양도하거나 임대주택을 전대한 자 및 이를 알선한 자에 대하여는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.
- 본 단지의 입주자로 선정된 청약신청인은 입주 후 주민공동시설이나 부대복리시설 등이 원활히 운영될 수 있도록 이에 필요한 협조를 하여야 합니다.
- 세대 내부를 입주자 임의로 개조하는 것은 불법임을 유의하시기 바라며, 불법개조로 인하여 문제가 발생하였을 경우 이에 대하여는 우리 공사에서 책임지지 않습니다.

7. 계약 시 제출서류 (모든 제출 서류는 모집공고일 2026.11.05 이후 발급분에 한함)

- 제출서류는 모집공고일 이후 발급분에 한하여 유효하오니, **2026.11.05 이후**에 해당 기관으로부터 발급 받으셔야 합니다. 서류는 직인이 날인된 원본을 제출하여야 합니다.
- 제출서류는 반환하지 않으며, 서류가 위조 또는 변조 등으로 허위임이 발견되는 때에는 당첨 및 계약이 취소됨을 유의하시기 바랍니다.
- 아래 제출서류 중 한 가지라도 미비한 경우 계약 불가합니다.
- 임대주택 계약자(기업체)는 입주하는 근로자들에 대하여 「개인정보 이용 및 제3자 제공동의서」(붙임4)를 징구하여 LH에 제출하여야 합니다.

계약 관련 제출서류			작성 및 발급 방법	발급처	부수
기업 공통 제출	임대차 계약 확약서		• 붙임1 또는 계약 장소에 비치된 서류 활용 (임차인 기업명 기재, 인감날인)	LH 서식 (붙임1)	각 1식
	법인대표 신분증 사본		• 법인대표 신분증 사본	-	
	개인정보 수집,이용 및 제3자제공동의서		• 붙임4 또는 계약 장소에 비치된 서류 활용 (입주직원 기재, 도장 또는 서명날인)	LH 서식 (붙임4)	
	입주자 재직증명서 등		• 입주자 재직증명서 및 신분증 사본	-	
법인 사업자	공통	법인 등기부등본	• 모집공고일 2026.11.05 이후 발행	등기소	
		법인 인감증명서	• 모집공고일 2026.11.05 이후 발행	등기소	
		법인 인감도장	-	-	
		사업자등록증 사본	-	세무서	
	대리 계약시	위임장 및 권한위임서류	• 위임장(붙임2, 법인 인감도장 날인) • 법인대표 및 대리인(담당직원) 각각 신분증 사본	-	
법인 사업자 外	공통	대표자 개인인감증명서	• 모집공고일 2026.11.05. 이후 발행한 "본인발급분" 인감증명서	행정복지센터 등	
		대표자 개인인감도장	-	-	
		사업자등록증 사본	-	세무서	
	대리 계약시	위임장 및 권한위임서류	• 위임장(붙임3, 대표자 개인인감도장 날인) • 대표 및 대리인(담당직원) 각각 신분증 사본	-	

8. 유의사항

관련항목	유의사항
일반사항	• 각 세대별 주거공용면적은 당해 단지 전체의 주거공용면적을 세대별 전용면적 비율에 따라 배분하였으므로 계약상 주거공용면적이 당해 세대의 공용부분 실제면적과 일치하는 것은 아닙니다. • 복도창호 및 계단창호에는 방충망이 설치되지 않으며 1층 및 저층세대에 방범창살이 설치되지 않습니다.

관련항목	유의사항
	• 지정일(입주자사전방문 등의 지정일)외에는 안전사고 등의 예방을 위하여 현장에 출입할 수 없습니다. • 단지 및 아파트 내 공용시설(엘리베이터, 주차장, 편의시설 등)의 경우에는 동별 위치에 따라 이용에 불편이 있을 수 있으니 계약 전 필히 확인이 필요합니다. • 입주민은 복도 및 엘리베이터 홀, 보도·조경공간·주차장 등 공용공간에 대해 구조변경 및 점유 등의 권리행사를 할 수 없습니다. • 전면 녹지 일부 구간은 피난기구(공기안전매트) 설치 공간 확보를 위해 조경 식재가 불가하므로 해당 구간 저층 세대에서 사생활 침해 문제가 발생할 수 있습니다. • 단지 내 지하에는 전기실/발전기실, 기계실(열교환실), 지하저수조 및 아파트 PIT내 집수정 배수펌프가 설치되어 장비류 가동 시 소음 및 진동이 세대로 전달될 수 있습니다. • 최상층 세대의 경우 옥상에 무동력 흡출기가 근접해 있어 소음, 냄새의 영향을 받을 수 있습니다. • 아파트 옥탑층에 위성안테나, 피뢰침, 태양광설비, 이동통신 중계기 등의 시설물이 설치될 수 있으며, 이로 인한 조망 및 빛의 산란에 의한 사생활의 침해를 받을 수 있습니다. • 아파트 외부창호가 난간대가 없는 입면 분할 창으로 구성됩니다. • 전세대 에어컨 실외기실이 아파트 내부 발코니에 위치 합니다. • 실외기 설치전 실외기실 턱높이, 실외기 규격 확인 후 설치 바랍니다.
기타 공통 유의사항	• 팸플릿 등 각종 인쇄물에 삽입된 단지배치도, 조감도, 투시도, 세대평면도 등 각종 이미지는 이해를 돕기 위한 것이므로 실제 시공과는 다소 차이가 있을 수 있으며, 오류·오기·오탈자 등이 있을 수 있습니다. • 세대 내부를 입주자 임의로 개조하는 것은 불법임을 유의하시기 바라며, 불법개조로 인하여 문제가 발생하였을 경우 이에 대하여는 우리 공사에서 책임지지 않습니다. • 동일 주택형이라도 동호라인에 따라 팸플릿과 달리 평면이 대칭되어 시공됩니다. • 본 단지는 LH가 입주민을 위한 주거생활서비스가 시행중이거나 제공할 예정이며, 본 단지의 입주자는 입주 후 해당 주거생활서비스가 원활히 운영될 수 있도록 이에 필요한 협조를 하여야 합니다. • 본 단지의 입주자는 입주 후 주민공동시설이나 부대복리시설 등이 원활히 운영될 수 있도록 이에 필요한 협조를 하여야 합니다. • 단지 내 설치되는 부대복리시설 등의 내부에는 운동기구류 및 비품류 등의 시설은 설치되지 않습니다. • 주민공동시설 등 단지 내 시설물로 인하여 발생되는 유지, 관리 및 운영에 관한 일체의 비용은 입주자가 부담해야 하며 시설물에 대한 계획은 변경될 수 있습니다. • 주민공동시설의 사용 및 운영방안은 실입주 후 입주민자치협의기구(가칭)에서 결정하여 운영되며, 입주민 전체의 공동시설물로서 사용함을 원칙으로 합니다. • 주택에 발코니가 설치된 경우 주택공급면적에서 제외된 비주거 공간이며, 샤시가 설치된 경우 내·외부의 온도 및 습도 차이로 인해 결로 현상이 발생될 수 있으므로 환기 등 예방조치를 취하여야 합니다. 특히, 동절기에 빨래를 건조하거나 가습기를 사용하는 경우에는 샤시창을 자주 개방하여 주셔야 합니다. • 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 임대주택을 임대받거나 받게 한 자 또는 임대주택의 임차권을 양도하거나 임대주택을 전대한 자 및 이를 알선한 자에 대하여는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다. • 기타 이 공고문에 명시되지 않은 사항은 「공공주택특별법」 및 「주택공급에관한규칙」 등 관계법령에 따릅니다. • 입주지정기간 내 입주 시 입주일은 해당 주택의 열쇠교부일이며, 입주지정기간 종료일까지

관련항목	유의사항
	입주하지 않은 경우에는 그 종료일 다음날을 입주일로 봅니다. • 입주 시 잔금의 납부를 확인한 후 열쇠를 드리며, 입주지정기간 종료일 이후에 입주하는 경우에는 거주여부에 관계없이 입주지정기간 종료일 다음날부터 임대료, 관리비 및 잔금연체료가 부과됩니다. • 실 입주일이 입주예정일보다 앞당겨질 경우, 납기가 도래하지 않은 잔금은 입주 전에 함께 납부하여야 합니다. • 신청 및 계약 장소 주변에서 발생하는 각종 상행위(대출, 인테리어 등)는 우리공사와는 전혀 무관한 사항이오니 착오 없으시기 바랍니다. • 본 중소기업체 기숙사 공급 건설임대주택은 건축공사가 완료된 주택이므로 장애인을 위한 편의시설의 설치가 불가합니다. • 임대주택에 입주하는 기업체의 근로자는 「주민등록법」에 따른 전입신고를 하여야 합니다. • 임대보증금 및 월임대료는 임대차계약 이후 관계법령이 정한 범위 내에서 인상될 수 있습니다.

이 주택은 무주택국민의 주거복지 증진을 위해 정부 재정과 주택도시기금 지원으로 건설됩니다.

한국토지주택공사 경기북부지역본부 파주권주거복지지사

문의처	전 화	전국 대표전화 1600-1004 (평일 09:00 ~ 18:00)
	인터넷	LH청약플러스(http://apply.lh.or.kr)

△ LH 임·직원의 부당한 업무처리, 편의제공 요구, 인격모독 등 갑질 피해를 겪으셨다면 공사 홈페이지(www.lh.or.kr) 고객신고센터 내 「부조리 및 갑질신고」에 제보 및 신고하여 주시기 바랍니다.

2026.11.05.

한국토지주택공사 경기북부지역본부

붙임1 **기업체 기숙사 임대차 계약 확약서**

확 약 서

동 확약서의 내용은 '26.12.17. 체결한 임대차계약서 "계약조건" 제16조에 따른 특약으로서, 확약자는 해당내용을 준수할 것임을 확약합니다.

1. 임대차계약기간은 최초 계약기간을 포함하여 최대 10년으로 할 것을 확약합니다.

2. 월임대료, 관리비 등 임대차계약서상 제부금을 성실히 납부할 것이며, 미납금액이 있을 경우에는 통보일로부터 2개월 이내에 완납함을 확약합니다.

3. 계약된 주택은 해당 기관의 내국인 근로자를 위한 숙소(기숙사) 이외의 용도로는 사용하지 않을 것이며, 층간소음·실내흡연·불법전대 등 공동생활을 저해하는 행위를 예방하고, 계약서상 임차인의 의무 및 아파트 관리규약을 준수할 것임을 확약합니다.

4. 입주민은 계약체결 기관의 내국인 근로자(외국인 불가)에 한하며, 법인등기부에 등재된 대표 이사는 입주가 불가하므로 이를 확약합니다.

5. 주택 소재지역(파주시) 내 주택을 소유하고 있는 내국인 근로자는 본 주택에 입주할 수 없습니다.

6. 입주자에게 공공임대주택 입주자격의 자동차 기준액을 초과하는 자동차는 주차 등록이 불가함을 안내할 것을 확약합니다.

7. 입주자 변동이 있을 경우 즉시 임대인에게 통보할 것이며, 임대인 및 임대인의 대리인 등이 요구하는 경우 입주실태조사를 위한 제반사항에 협조할 것임을 확약합니다.
   * 입주 근로자들에 대하여 「개인정보 이용 및 제3자 제공동의서」(LH양식)를 징구하여 LH에 제출

8. 임차권 양도·전대를 포함하여 확약사항을 위반하는 경우에 임대인이 임대차 계약을 해제(해지) 할 수 있음에 동의하고, 계약해제(해지) 통보일로부터 1개월 이내에 제부금을 납부하고 해당 주택을 임대인에게 명도할 것임을 확약합니다.

9. 계약 종료 등에 따라 주택을 명도할 때, 내부시설물의 파손·멸실 또는 원형변경 등 발생한 경우 이를 원상회복하거나 그 비용을 납부할 것을 확약합니다.

위 확 약 자

기 업 명 : (대표자 서명)

사업자(법인)등록번호 :

한국토지주택공사 경기북부지역본부장 귀하

붙임2 **위임장 (법인사업자용)** * 법인 대표가 아닌 직원이 계약하는 경우

위 임 장

수임인(대리인)	
성 명	
생년월일	
주 소	
연락처	

위 사람을 본인의 대리인으로 정하여 _____블록 계약에 관한 일체의 권한을 위임 합니다.

위임인(계약자)	
성명(대표)	(법인인감 날인)
법인등록번호	
법인 주소	
연락처	

년 월 일

※ 위임장은 반드시 신청인(법인 대표) 자필로 작성

※ 법인 인감증명서, 수임인 및 위임인 신분증 사본 제출, 법인인감도장 지참

한국토지주택공사 경기북부지역본부장 귀하

붙임3 **위임장 〔법인사업자外용〕** * 법인 대표가 아닌 직원이 계약하는 경우

위 임 장

수임인(대리인)	
성 명	
생년월일	
주 소	
연락처	

위 사람을 본인의 대리인으로 정하여 _____블록 계약에 관한 일체의 권한을 위임 합니다.

위임인(계약자)	
성명(대표)	(인감 날인)
사업자등록번호	
사업장 주소	
연락처	

년 월 일

※ 위임장은 반드시 신청인(대표자) 자필로 작성

※ 대표자 개인인감증명서, 수임인 및 위임인 신분증 사본 제출, 대표자 개인인감도장 지참

한국토지주택공사 경기북부지역본부장 귀하

붙임4 **개인정보 수집이용 제공 동의서**

단 지 명 :	(기업체명:)	핸드폰번호 :

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (임대주택 입주신청자/계약자용)

「공공주택 특별법」 제53조에 따라 국토교통부로부터 권한 위임 받은 한국토지주택공사는 「공공주택 특별법」 제4조에 따른 공공주택사업자로서 같은 법 제48조의6에 따라 공공주택 공급신청자의 자격확인 또는 공공주택 거주자 실태조사를 위하여 개인정보 등을 관계기관으로부터 제공받아 이용할 수 있으며, 같은 법 제48조의7에 따라 제공받은 자료 또는 정보를 수집, 관리, 보유 또는 활용할 수 있습니다.

1. [필수] 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 동의하는 사람의 성명, 주민등록번호, 청약자와의 관계, 서명 또는 날인

성명	주민등록번호	관계	서명	성명	주민등록번호	관계	서명
	-	본인	(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)
	-	배우자	(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)
	-		(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)
	-		(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)

* 만14세 이상의 세대원은 본인이 직접 서명하고, 만14세 미만의 세대원은 보호자(법정대리인)가 서명함

2. 개인정보 수집·이용 안내

수집하는 개인정보 항목		수집·이용 목적	보유·이용기간
기본	- 주민등록사항(성명, 주소, 거주시작일, 신청인과의 관계) - 병역사항(행복주택 공급 시 남성에게만 해당) - 연락처(유·무선 전화번호, 이메일주소) - 주택청약종합저축 가입내역(은행, 계좌번호, 납입인정횟수, 저축금액) - 주택소유 및 공공임대주택 계약·입주내역	한국토지주택공사가 공급하는 공공임대주택의 임차인 자격 심사 및 선정순위 결정, 임대차 계약체결 및 관리, 임대료 수납관리, 임대주택 입주자 관리, 임대주택 중복입주 확인, 임대주택 거주자 실태조사 및 만족도 조사, 임대주택 정책자료 활용, 임차권 불법양도·전대 확인	**청약신청일로부터 신청자는 6개월, 당첨(예비)자는 5년, 계약자는 영구**
소득	- 「소득세법」 제12조, 제16조부터 제22조에 따른 소득내역 - 공적연금 가입내역 - 건강보험 가입내역 - 국가·지자체 등으로부터 지급받는 각종 급여, 수당 및 직불금내역 - 국세 및 지방세 과세내역 - 사업자등록사항		
자산	- 토지, 주택, 건축물 및 자동차 보유내역		
기타	- 「국민기초생활 보장법」 상 수급자 또는 차상위계층 해당여부		

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 단, 동의를 거부할 경우 한국토지주택공사가 본인의 임대주택 공급신청 접수를 거부하거나 임대차계약(갱신계약 포함) 체결에 응하지 않을 수 있습니다.

[필수] 본인(공급신청자를 말하며, 위 1호에 기재된 사람을 포함합니다. 이하 같습니다.)은 본인의 개인정보를 본인으로부터 직접 제공받거나 「개인정보 보호법」 제2조제6호에 규정한 공공기관 및 관계기관으로부터 정보통신망 또는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용 등을 통하여 제공받아 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의		미동의	

※ **주민(외국인)등록번호 수집·이용안내** : 「개인정보보호법」 제15조 제1항 제3호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.

가. 수집하는 개인정보 항목 : **신청자 주민등록번호(외국인등록번호), 세대구성원 주민등록번호(외국인등록번호)**

나. 수집·이용목적 : 한국토지주택공사가 공급하는 공공임대주택 임차인 자격 심사 및 선정순위 결정, 임대차 계약체결 및 관리, 임대료 수납관리, 임대주택 입주자 관리, 임대주택 중복 입주 확인, 임대주택 거주자 실태조사 및 만족도 조사, 임대주택 정책자료 활용, 임차권 불법양도·전대 확인

다. 수집근거: 「공공주택 특별법 시행령」 제63조(고유식별정보의 처리)

라. 보유·이용기간: **청약신청일로부터 6개월, 당첨(예비)자는 5년, 계약자는 영구**

※ **개인정보의 파기절차 및 방법** : 수집한 개인정보는 이용목적 달성 후 지체 없이(5일 이내) 파기하며, 종이 형태로 보유중인 개인정보는 분쇄 또는 소각을 통해, 전자파일 형태로 보유 중인 개인정보는 재생 불가능한 기술적 방법을 사용하여 파기합니다. 다만, 관계법령의 규정에 의하여 보존할 필요가 있는 경우, 공사는 관계법령에서 정한 일정기간 동안 관련 정보를 보존합니다.

3. 민감정보 수집·이용 안내

가. 민감정보 수집·이용 목적 : 한국토지주택공사가 공급하는 공공임대주택 임차인 자격심사 및 선정순위 결정

나. 수집하려는 민감정보의 항목 : **장애인 해당여부, 장애유형·정도**

다. 민감정보의 보유·이용 기간 : **청약신청일로부터 6개월, 당첨(예비)자는 5년, 계약자는 영구**

라. 민감정보 수집 및 이용 동의 거부의 권리 : 민감정보를 제공하고자 하는 자는 민감정보 활용 동의를 거부할 수 있습니다. 단, 동의를 거부할

경우 우선공급 대상 "장애인 등"에서 제외되고, 장애인 관련 배점 적용대상 및 편의시설 설치대상에서 제외됨을 알려드립니다.

[선택] 본인은 위 2~3호 사무를 위하여 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의 ☐ 미동의 ☐

4. 개인정보의 제3자 제공 동의여부

가. 개인정보를 제공받는 자 : 국토교통부장관, 「개인정보 보호법」 제2조제6호에 규정한 공공기관으로서 소득·재산 및 주택 관련 원천정보 보유기관, 「사회복지사업법」 제6조의3에 따라 설립된 기구(사회보장정보원), 「공공주택특별법」 제48조의3에 의거 공공임대주택 중복입주 확인 및 동법 제49조의7에 따라 불법양도·전대 임차인정보 관리하는 전산관리지정기관, 임대주택 위탁관리업체, 거주자 실태조사업무 수탁자 및 만족도 조사업무 수탁자, 한국토지주택공사와의 협약 등을 통해 임대료 카드결제 서비스를 제공하는 카드사, 결제대행사 및 금융결제원, 우정사업본부, 한국부동산원

나. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적, 제공항목, 보유·이용기간

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유·이용기간
국토교통부장관	주택소유여부 검색, 주거급여 계좌정보조회	성명, 주소, 휴대전화번호, 주민등록번호(외국인등록번호)	청약신청일로부터 신청자는 6개월, 당첨(예비)자는 5년, 계약자는 영구
임대주택 위탁관리업체	임대주택 입주자 관리	성명, 주소, 휴대전화번호, 계약내역	
소득·재산·주택·공공임대 주택 계약 및 입주 관련 원천정보 보유기관	주택, 소득 및 자산, 계약 및 입주 여부 검색	성명, 주소, 휴대전화번호, 주민등록번호(외국인등록번호)	
사회보장정보원	주택, 소득 및 자산 검색	성명, 주소, 휴대전화번호, 주민등록번호(외국인등록번호)	
거주자 실태조사 업무 수탁자	거주자 실태조사	성명, 생년월일, 휴대전화번호, 계약내역, 신청인과의 관계	
입주자 만족도조사 업무 수탁자	입주자 만족도 조사	성명, 휴대전화번호, 주소	
카드사.결제대행사	임대료 결제(카드), 임대료 수납관리	주소, 계약자번호	
한국부동산원, 금융결제원	주택청약종합저축 가입내역 확인 (가입은행, 계좌번호, 납입인정횟수, 저축금액), 임대료 결제(지로,자동이체)	성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주택청약종합저축 가입정보, 계좌번호, 지로번호	
우정사업본부	전자우편서비스를 통한 임대료 고지서 및 각종 안내문 발송	성명, 주소, 휴대전화번호, 이메일주소, 계약 및 임대료 부과내역, 입주자격 검증내역	
전산관리지정기관	임차인 중복계약(입주) 및 불법 양도·전대 확인	성명, 주소, 신청인과의 관계, 주민등록번호(외국인등록번호)	

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 단, 동의를 거부할 경우 한국토지주택공사가 본인의 임대주택 공급신청 접수를 거부하거나 임대차계약(갱신계약 포함) 체결에 응하지 않을 수 있습니다.

[필수] 본인은 위와 같이 본인의 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? 동의 ☐ 미동의 ☐

5. 공공주택 관련 정보 제공을 위한 개인정보 수집·이용 안내

가. 개인정보 수집·이용 목적 : **입주자모집 알림 등 공공주택 관련 정보제공 및 홍보**

나. 수집하려는 개인정보의 항목 : 유선·휴대전화번호

다. 개인정보의 보유·이용 기간 : **청약신청일로부터 신청자는 6개월, 당첨(예비)자는 5년, 계약자는 영구**

라. 선택항목에 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않더라도 한국토지주택공사에서 공급하는 분양·임대주택의 청약서비스 이용에는 제한이 없으나, 공공주택 관련 정보 메시지(또는 전화)가 발송되지 않습니다.

[선택] 본인은 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 동의 ☐ 미동의 ☐

2026. . .

한국토지주택공사 경기북부지역본부장 귀하