

광명시 유물 구입 공고

광명시는 광명의 역사·문화·예술의 정체성 실현과 문화예술복합 공간이 될 박물관 건립을 위해, 전시·연구·교육 등 박물관에서 소장 및 활용 가치가 있다고 인정되는 자료를 공개 구입합니다.

2026년 9월 8일

광 명 시 장

1. 구입대상

구 분	내 용
역사·인물	○ 광명의 역사와 정체성에 부합하는 역사 및 인물자료 - 광명 영화원(소현세자 및 민회빈 강씨)관련 - 오리 이원익의(1547~1634) 문집, 고문서 - 경산 정원용의(1783~1873) 서예, 고문서, 문집 등 - 창녕성씨 출신(성하경) 인물의 고문서, 문집 등 - 무의공 이순신(1553~1611) 관련 족보 및 문헌 자료 - 3·1운동 및 의병관련 사진, 기록물 자료
근현대	○ 근현대 자료(1970~1980년) - 기아자동차 관련 포스터, 신문, 홍보, 작업복 등 - 광명 영화원, 오리이원익 묘소 주변을 배경으로 찍은 소품, 수학여행 사진 등 - 온신초등학교, 서면초등학교 초기 사진(제1회 입학, 졸업, 재직, 급여, 상장 관련 등)
제외자료	○ 희소성이 결여되거나 유물의 출처가 불분명한 자료 ○ 모조품, 복사품, 도난품 등 불법적인 행위와 훼손이 심한 자료 ○ 구입 대상 분야의 유물이 아니라고 판단되는 자료

- 2. 참가자격 : 개인소장자, 문화유산 매매업자, 법인 또는 기관 및 단체
- 3. 공고기간 : 2026. 9. 8. ~ 2026. 9. 28.
- 4. 접수일시 : 2026. 9. 28.(월) ~ 2026. 10. 2.(금) / 18:00

5. 접수방법

- 매도신청서 : 전자우편으로만 접수 bj127@korea.kr
- 실물접수대상 : 예비평가 완료 후 접수 예정(별도 연락)
- 문의 사항 : ☎ 02-2680-0761/6948

6. 매도신청시 제출서류 ※ 첨부된 한글파일 서식 사용. <붙임1-3>참조

- 예비심사 결과 실물 평가대상으로 선정된 경우에만 개별 통지하여 실물 접수
 - ※ 유물 접수일자 별도 통보
- 유물매도신청서 및 개인정보동의서 각 1부(신청자료 유물이미지 반드시 부착)
 - ※ 매도대상 유물명세서는 매도하고자 하는 모든 유물별로 각 1부씩 만들어야 함.
 - 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권)의 앞, 뒷면 사본 각 1부.
 - 개인의 대리인 접수 시 : 대리인 매도위임장 1부.
 - 법인 또는 단체 접수 시 : 매도위임장, 법인등기부등본, 또는 단체등록증 사본 각 1부.
 - 문화유산매매업자 접수 시: 문화유산매매업자허가증, 사업자등록증 사본 각 1부.
 - 지정문화유산의 경우 지정서 사본 1부.
- 전적류의 경우 반드시 내지 첫째 면(권수제 부분)을 촬영한 사진 추가 제출
- 제출서류 양식은 첨부된 한글파일을 다운 받아 사용
- 접수 시 반드시 유물매도신청서에 본인 서명 또는 날인하여 스캔 후 이미지 파일 송부
- 개인정보 제공 동의서 1부(붙임 3)
 - 도난·도굴 등 불법 취득 유물이나 자료는 매도의 대상이 될 수 없으며, 향후 확인 여부를 위해 신청자의 개인정보 수집

7. 구입결정 및 소유권 이전

- 서류심사 후 실물 평가대상 유물로 선정되더라도 실물 접수 시 출처 등이 분명하지 않거나 소장자와의 소유관계가 불분명하여 구입대상으로 적합하지 않은 것으로 판명되는 경우 평가대상에서 제외될 수 있음
- 서류심사 후 실물 평가대상으로 선정되더라도 유물접수 시 구입대상으로 적합하지 않은 것으로 판명되는 경우 제외될 수 있음.
- 구입대상으로 최종 결정된 유물은 매도신청자와 유물매매약정을 체결하되 구입가격은 유물평가심위위원회의 평가금액을 초과하지 못함
- 유물매매계약 체결 후 대금을 지급함과 동시에 유물에 대한 소유권은 광명시로 이전됨

8. 유물매도 신청인 주지 사항

- 서류 심사용 유물매도신청서 및 매도신청자료명세서 작성 시 반드시 다음 사항을 준수해주시기 바랍니다.
 - 유물매도신청서 작성 시 유물의 명칭, 수량, 시대, 크기, 특징, 요구액(한글 표기)을 반드시 기재하며, 특징 란에는 형태상 특징(보존 상태, 특기 사항 등)을 기재합니다.
 - 매도신청자료명세서 작성 시 자료의 명칭, 수량, 크기, 시대, 소장 경위, 내용 및 특징을 상세하게 기재하십시오.
 - 소장 경위 는 6하 원칙(언제, 어디서, 누가, 무엇을, 어떻게, 왜)에 의거하여 작성
 - 내용 및 특징 란에는 매도 대상 유물의 용도나 형태상 특징, 특기 사항, 보존 상태 및 수리 여부 등을 기재
- 자료 구입 업무의 원활한 진행을 위해, **1인이 접수 신청할 수 있는 유물의 수량(건)을 최대 5건으로 제한합니다.**
- **유물 실물 접수 시 우편을 통한 접수는 받지 않으며 방문 접수로만 진행합니다.**
- 사전에 서류 심사를 통과하지 않은 자료는 접수받지 않으며 신청 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 서류 심사 후 평가 대상 자료로 선정되었더라도, 실물 접수 시 구입 대상으로 적합하지 않은 것으로 판명되는 유물은 제외될 수 있습니다.
- 매매에 소요되는 모든 비용(포장비, 운송비, 약정 체결 시 수입인지세 등)은 매도신청인이 부담해야 합니다.
- 유물 심의평가 결과는 서류 접수 종료 후 약 3개월 전후로 개별 통지합니다.
- 유물 구입 가격은 광명시 유물평가심의위원회의 평가에 따릅니다.
- 구입 대상으로 선정된 자료에 대한 매매 약정 체결 시, 구입 가격은 유물 심의 및 유물평가위원회의 평가 금액을 초과하지 못합니다.
- 구입 대상에서 제외된 유물은 제외 결정일로부터 10일 이내에 신청인에게 통보하며 소정의 절차에 의해 반환됩니다.

[붙임 1]

유물 매도 신청서							
매도인 인적사항	성명 (상호)		생년월일 (사업자등록번호)				
	주소		전화 (Fax)				
매도신청유물목록							
연번	유물명칭	수량	시대	크기	구조특징	희망금액	비고
1							
2							
3							
4							
5							
6							
1. 「광명시 유물수집 및 관리 조례」 제5조 제3항에 따라 위와 같이 유물 매도 신청서를 제출합니다. 2. 위 유물은 장물 또는 도굴품이 아님을 확인하며, 만약 장물 또는 도굴품으로 판명될 경우에는 민·형사상 어떠한 불이익이라도 감수하겠습니다. 3. 위 유물 중 매도 유물로 선정되지 않은 유물은 어떤 보상도 요구하지 않고, 즉시 회수하겠습니다. 신청인 년 월 일 (서명 또는 인)							
광명시장 귀하 ※ 구비서류 1. 매도신청 유물명세서 1부 2. 유물사진 3매(A4 용지, 가로형식) 3. 신분증명서 사본 1부(개인) 4. 유물매도 위임장 1부(법인 또는 단체) 5. 허가증 사본 및 사업자등록증 사본 1부(문화유산 매매업자)							

[붙임 2]

매도대상 유물 명세서			
명칭		수량	
크기		시대	
소장자		요구액	금원 (₩)
소장경위			
내용			
사진			

개인정보 제공 동의서			
성명		생년월일	
본인은 유물매도 신청에 앞서, 개인정보보호법 제15조에 따라 본인 확인을 위한 개인정보 제공에 동의합니다.			
년 월 일			
동의인 : (서명 또는 인)			
광명시장 귀하			
【 수집하는 개인정보의 항목 】			
○ 광명시는 동 민원의 접수 및 처리를 위해 민원접수시 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.			
- 필수 항목 : 성명, 생년월일, 주민등록번호, 주소, 전화번호			
【 개인정보 수집 목적 】			
○ 자료(유물)매도신청 접수, 처리 및 매매			
【 개인정보 보유 기간 】			
○ 정보주체 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체없이 파기합니다. 단, 다음의 정보에 대해서는 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보존합니다.			
가. 민원신청 이력 정보			
- 보존기간 : 3년			
- 보존사유 : 공공기록물관리법 보유기간 책정기준표 의거, 각종 증명서 발급과 관련된 개인정보파일			
나. 관련 법령에 의한 정보보유 사유			
- 보존기간 : 영구			
- 보존사유 : 자료(유물)매매 등 관련 법령에서 정한 소관 업무 수행에 필요			
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음			

【 제3자 제공 동의 】	
○ 귀하가 제출한 개인정보는 정부의 정책 기획 및 통계 등의 기초자료로 활용하기 위해 아래 내용에 따라 제공하게 됩니다	
- 정보 제공 범위 : 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 신고필증에 기재된 사항	
- 정보의 이용 목적 : 자료(유물) 구입 분야의 기초자료로 활용	
- 보유 및 이용기간 : 영구	
제3자 제공 동의에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음	