**□ 보증금 있는 월세 □ 전세 □ 월세**

**상가건물 임대차 표준계약서**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 임대인( )과 임차인( )은 아래와 같이 임대차 계약을 체결한다 | | | | | |
| **[임차 상가건물의 표시]** | | | | | |
| **소 재 지** | |  | | | |
| **토 지** | | 지목 |  | 면적 | ㎡ |
| **건 물** | | 구조‧용도 |  | 면적 | ㎡ |
| **임차할 부분** | |  | | 면적 | ㎡ |
| 유의사항 : 임차할 부분을 특정하기 위해서 도면을 첨부하는 것이 좋습니다. | | | | | |
| **[계약 내용]**  **제1조(보증금과 차임)** 위 상가건물의 임대차에 관하여 임대인과 임차인은 합의에 의하여 보증금 및 차임을 아래와 같이 지급하기로 한다. | | | | | |
| **보 증 금** | 금 원정(₩ ) | | | | |
| **계 약 금** | 금 원정(₩ )은 계약시에 지급하고 수령함. 수령인 ( 인) | | | | |
| **중 도 금** | 금 원정(₩ )은 년 월 일에 지급하며 | | | | |
| **잔 금** | 금 원정(₩ )은 년 월 일에 지급한다 | | | | |
| **차임(월세)** | 금 원정(₩ )은 매월 일에 지급한다.  부가세 □ 불포함 □ 포함  (입금계좌: ) | | | | |
| **환산보증금** | **금 원정(₩ )** | | | | |
| 유의사항 :① 당해 계약이 환산보증금을 초과하는 임대차인 경우 확정일자를 부여받을 수 없고, 전세권 등을 설정할 수 있습니다 ② 보증금 보호를 위해 등기사항증명서, 미납국세, 상가건물 확정일자 현황 등을 확인하는 것이 좋습니다 ※ 미납국세 ‧ 선순위확정일자 현황 확인방법은 "별지“참조 | | | | | |

**제2조(임대차기간)** 임대인은 임차 상가건물을 임대차 목적대로 사용‧수익할 수 있는 상태로\_\_\_\_\_\_\_년

월 일까지 임차인에게 인도하고, 임대차기간은 인도일로부터 년 월 일까지로 한다.

**제3조(임차목적)** 임차인은 임차 상가건물을 (업종)을 위한 용도로 사용한다.

**제4조(사용·관리·수선)** ① 임차인은 임대인의 동의 없이 임차 상가건물의 구조․용도 변경 및 전대나 임차권 양도를 할 수 없다.

② 임대인은 계약 존속 중 임차 상가건물을 사용·수익에 필요한 상태로 유지하여야 하고, 임차인은 임대인이 임차 상가건물의 보존에 필요한 행위를 하는 때 이를 거절하지 못한다.

③ 임차인이 임대인의 부담에 속하는 수선비용을 지출한 때에는 임대인에게 그 상환을 청구할 수 있다.

**제5조(계약의 해제)** 임차인이 임대인에게 중도금(중도금이 없을 때는 잔금)을 지급하기 전까지, 임대인은 계약금의 배액을 상환하고, 임차인은 계약금을 포기하고 계약을 해제할 수 있다.

**제6조(채무불이행과 손해배상**) 당사자 일방이 채무를 이행하지 아니하는 때에는 상대방은 상당한 기간을 정하여 그 이행을 최고하고 계약을 해제할 수 있으며, 그로 인한 손해배상을 청구할 수 있다. 다만, 채무자가 미리 이행하지 아니할 의사를 표시한 경우의 계약해제는 최고를 요하지 아니한다.

**제7조(계약의 해지)** ① 임차인은 본인의 과실 없이 임차 상가건물의 일부가 멸실 기타 사유로 인하여 임대차의 목적대로 사용, 수익할 수 없는 때에는 임차인은 그 부분의 비율에 의한 차임의 감액을 청구할 수 있다. 이 경우에 그 잔존부분만으로 임차의 목적을 달성할 수 없는 때에는 임차인은 계약을 해지할 수 있다.

② 임대인은 임차인이 3기의 차임액에 달하도록 차임을 연체하거나, 제4조 제1항을 위반한 경우 계약을 해지할 수 있다.

**제8조(계약의 종료와 권리금회수기회 보호)** ① 계약이 종료된 경우에 임차인은 임차 상가건물을 원상회복하여 임대인에게 반환하고, 이와 동시에 임대인은 보증금을 임차인에게 반환하여야 한다.

② 임대인은 임대차기간이 끝나기 6개월 전부터 임대차 종료 시까지 「상가건물임대차보호법」 제10조의4제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 함으로써 권리금 계약에 따라 임차인이 주선한 신규임차인이 되려는 자로부터 권리금을 지급받는 것을 방해하여서는 아니 된다. 다만, 「상가건물임대차보호법」 제10조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 임대인이 제2항을 위반하여 임차인에게 손해를 발생하게 한 때에는 그 손해를 배상할 책임이 있다. 이 경우 그 손해배상액은 신규임차인이 임차인에게 지급하기로 한 권리금과 임대차 종료 당시의 권리금 중 낮은 금액을 넘지 못한다.

④ 임차인은 임대인에게 신규임차인이 되려는 자의 보증금 및 차임을 지급할 자력 또는 그 밖에 임차인으로서의 의무를 이행할 의사 및 능력에 관하여 자신이 알고 있는 정보를 제공하여야 한다.

**제9조(재건축 등 계획과 갱신거절)** 임대인이 계약 체결 당시 공사시기 및 소요기간 등을 포함한 철거 또는 재건축 계획을 임차인에게 구체적으로 고지하고 그 계획에 따르는 경우, 임대인은 임차인이 상가건물임대차보호법 제10조 제1항 제7호에 따라 계약갱신을 요구하더라도 계약갱신의 요구를 거절할 수 있다.

**제10조(비용의 정산)** ① 임차인은 계약이 종료된 경우 공과금과 관리비를 정산하여야 한다.

② 임차인은 이미 납부한 관리비 중 장기수선충당금을 소유자에게 반환 청구할 수 있다. 다만, 임차 상가건물에 관한 장기수선충당금을 정산하는 주체가 소유자가 아닌 경우에는 그 자에게 청구할 수 있다.

**제11조(중개보수 등)** 중개보수는 거래 가액의 % 인 원(부가세 □ 불포함 □ 포함)으로 임대인과 임차인이 각각 부담한다. 다만, 개업공인중개사의 고의 또는 과실로 인하여 중개의뢰인간의 거래행위가 무효‧취소 또는 해제된 경우에는 그러하지 아니하다.

**제12조(중개대상물 확인 ․ 설명서 교부)** 개업공인중개사는 중개대상물 확인․설명서를 작성하고 업무보증관계증서(공제증서 등) 사본을 첨부하여 임대인과 임차인에게 각각 교부한다.

**[특약사항]**

1. 임차 상가건물의 철거 또는 재건축에 관한 구체적 계획

( □ 없음 □ 있음 ※공사시기 :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ※ 소요기간 :\_\_\_\_\_\_\_개월)

1. 임차인은 임차 상가건물의 차임(월세)에 관한 부가가치세를 부담하기로 하고, 임대인에게 상가 차임(월세) 지급일과 같은 날 지급하기로 한다.
2. 임차인은 매월\_\_\_\_\_\_일까지 차임(월세)으로 \_\_\_\_\_\_\_\_원을 납부해야 한다. 임차인은 임대료를 연체한 경우 위 지급 기일의 익일부터 납부할 때까지 연 18%의 연체이자를 추가하여 납부해야 한다.
3. 임차인과 임차인이 운영하는 상가건물의 고객들은 임차 상가건물의 지하 \_\_\_\_\_층에 위치한 상가 전용 주차장을 이용해야 한다.
4. 임차인은 상가건물에 부과되는 공과금과 관리비를 납부고지서에 기재된 기일까지 납부해야 하며, 관리비를 구성하는 항목은 아래와 같다.

관리비 구성 항목 : 상가건물 청소비, 승강기 이용료, 주차장 관리비, 경비원 급여, 경비업무 시스템 유지 및 관리 비용, 도로점용료, 상가건물 유지 관리비

1. 임차인이 설치할 수 있는 간판과 홍보물의 규격, 색상, 설치 장소는 아래와 같다.

( )

1. 임차인은 임차인의 부담으로 상가건물을 수선해야 하고, 대규모 수선 중 아래의 항목은 특별히 임차인이 수선하기로 한다.

* 대규모 수선 중 임차인이 수선할 범위 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 임차인은 임대인의 승인 하에 개축 또는 변조할 수 있으나 부동산의 반환기일 전에 임차인의 부담으로 원상복구해야 한다.
2. 임차인은 임대인에게 필요비, 유익비 등의 비용 상환을 청구할 수 없으며, 임차인의 부담으로 원상복구도 해야 한다.
3. 임차인 또는 임대인이 본 계약을 위반한 경우, 상대방에게 계약금(계약서에 계약금이 명시되어 있지 않을 때에는 보증금의 1/10에 해당하는 금액) 상당의 금원을 지급해야 한다.

**본 계약을 증명하기 위하여 계약 당사자가 이의 없음을 확인하고 각각 서명․날인 후 임대인, 임차인, 개업공인중개사는 매 장마다 간인하여, 각각 1통씩 보관한다.**  년 월 일

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 임  대  인 | 주 소 |  | | | | | | | | | | | 서명  또는  날인 | |
| 주민등록번호  (법인등록번호) |  | | | 전 화 |  | | | 성 명  (회사명) | |  | |
| 대 리 인 | 주 소 |  | | 주민등록번호 |  | | | 성 명 | |  | |
| 임  차  인 | 주 소 |  | | | | | | | | | | | 서명  또는  날인 | |
| 주민등록번호  (법인등록번호) |  | | | 전 화 |  | | 성 명  (회사명) | | |  | |
| 대 리 인 | 주 소 |  | | 주민등록번호 |  | | 성 명 | | |  | |
| 개업  공인중개사 | 사무소소재지 |  | | | 사무소소재지 | |  | | | | | | | |
| 사무소명칭 |  | | | 사무소명칭 | |  | | | | | | | |
| 대 표 | 서명 및 날인 |  | | 대 표 | | 서명 및 날인 | | |  | | | | |
| 등 록 번 호 |  | 전화 |  | 등 록 번 호 | |  | | | | | 전화 | |  |
| 소속공인중개사 | 서명 및 날인 |  | | 소속공인중개사 | | 서명 및 날인 | | |  | | | | |