**정기임대주택표준계약서**

**두서**

　(1) 임대차의 목적물

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 건물의 명칭·소재지 등 | 명칭 | |  | | | | | | | |
| 소재지 | |  | | | | | | | |
| 건축형식 | | |  | | --- | | 공동주택 | | 연립주택 | | 단독주택 | | 기타 | | | 구조 | 목조 | | | | 완공 연도 |
| 비목조 (　　　　　　) | | | | |  | | --- | | 년 | | 대규모 수리를 | | (　　　)년 | | 실시 | |
| 층 건물 | | | |
| 가구수 | 가구 | | | |
| 가옥 부분 | 가옥번호 | | | 호실 | 방배치 | | | (　　　)LDK·DK·K/ 원룸/ | | |
| 면적 | | | ㎡　(이 이외에 발코니 　　　　　㎡) | | | | | | |
| 설비 등 | 화장실 | | | | | 전용(수세식·비수세식)·공용(수세식·비수세식) | | | |
| 욕실  샤워  세면대  세탁기 설치 장소  온수설비  가스레인지·전기레인지· IH 조리기  냉·난방설비  비치된 조명설비  오토락  지상파 디지털 방송 대응· CATV 대응  인터넷 대응  우편함  택배함  열쇠 | | | | | 유·무  유·무  유·무  유·무  유·무  유·무  유·무  유·무  유·무  유·무  유·무  유·무  유·무  유·무 | | (열쇠 No.　　　　　　　　·　　　개) | |
| 사용가능전기용량  가스  상수도  하수도 | | | (　　　　　　)암페어  유(도시가스·프로판가스)·무  수도본관과 직결·물탱크에 저장·우물물  유(공용하수도·정화조)·무 | | | | | |
| 부속시설 | | | | 주차장  오토바이 주차장  자전거 주차장  다용도실  전용 정원 | 포함·포함되지 않음  포함·포함되지 않음  포함·포함되지 않음  포함·포함되지 않음  포함·포함되지 않음  포함·포함되지 않음  포함·포함되지 않음 | | | 대 분 (위치번호:　　　　　　　)  　　　대 분 (위치번호:　　　　　　　)  　　　대 분 (위치번호:　　　　　　　) | | |

(2) 계약기간

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 시작 | 년　　　　　월　　　　　일부터 | 년　　　개월간 |
| 종료 | 년　　　　　월　　　　　일까지 |

　(3) 월세 등

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 월세·공익비 | | | 지불기한 | | | 지불방법 | |
| 월세 | 엔 | | 당월 분·다음 달 분을  매월　　일까지 | | | 송금, 자동이체  또는 직접 납부 | 자동이체 금융기관명:  예금: 보통·당좌  계좌번호:  예금주:  송금수수료 부담자: 임대인·임차인 |
| 공익비 | 엔 | | 당월 분·다음 달 분을  매월　　일까지 | | |
| 납부처: |
| 보증금 | 월세　　개월 분 상당  엔 | | | 기타  일시금 |  | | |
| 부속시설사용료 | |  | | | | | |
| 기타 | |  | | | | | |

　(4) 임대인 및 관리업자

|  |  |
| --- | --- |
| 임대인  (회사명·대표자) | 주소 (우 - )  성명　　　　　　　　　전화번호 |
| 관리업자  (회사명·대표자) | 소재지 (우 - )  성명　　　　　　　　　전화번호  임대주택관리업자 등록번호　국토교통대신(　)제　　　　　　호 |

✻임대인과 건물 소유자가 다른 경우에는 아래 항목도 기재할 것.

|  |  |
| --- | --- |
| 건물 소유자 | 주소 (우 - )  성명　　　　　　　　　전화번호 |

　(5) 임차인 및 동거인

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 임차인 | | 동거인 |
| 성명 | |  | | --- | | (성명) | | (연령)　　　　　세 | | (전화번호) | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | (성명) |  | (연령)　　세 | | (성명) |  | (연령)　　세 | | (성명) |  | (연령)　　세 |   합계　　　명 |
| 긴급연락처 | | 주소 (우 - )  성명　　　　　　　　전화번호　 　　　　　임차인과의 관계 | |

(6) 집세채무보증업자가 제공하는 보증

|  |  |
| --- | --- |
| 집세채무보증업자가 제공하는 보증 | 소재지 (우 - )  상호(명칭)　　　　　　　　　전화번호  집세채무보증업자 등록번호　국토교통대신(　) 제　　　　　　호 |

(계약체결)

제1조　임대인(이하「갑」)및 임차인(이하「을」)은 두서 (1)에 기재한 임대차용 목적물(이하「본 물건」) 에 대하여 다음 조항에 따라 차지차가법(이하 ｢법｣) 제 38 조 에 서 규 정 한 정 기 건 물 임대차계약 (이하｢본계약)) 을 체결했다.

(계약기간)

제2조　계약기간은 두서(2)에 기재된 것과 같다.

2　본 계약은 전항에 규정된 기간의 만료에 의해 종료되며 갱신 되지 않는다. 그러나 갑 및 을은 협의후본 계약기간 만료일 다음날을 시작 일로 새로운 임 대차계약 (이하「 재계약」) 을 체결할 수 있다.

3　갑은 제1항에 규정된 기간의 만료 1년전부터 6 개월전까지의 기간 내에 (이하「통지기간」) 을에게 기간만료에 따른 임대차 종료의 의사를 서면으로 통지하는 것으로 한다.

4갑은 전항에 규정된 통지를 하지 않았을 경우에는 을에게 임대차 종료를 주장할 수 없으며, 을은 제1 항에 규정된 기간의 만료 후에도 본 물건을 계속 임차할 수 있다. 그러나 갑이 통지기간 경과 후 을에게 기간만료에 따른 임대차 종료 의사를 통지하였을 경우에는 통지일로부터 6개월 후에 임대차가 종료된다.

(사용목적)

제3조　을은 거주만을 목적으로 본 물건을 사용해야 한다.

(월세)

제4조　을은 두서(3)의 기재사항에 따라 월세를 갑에게 지불해야 한다.

2　1개월 미만 기간의 월세는 1개월을 30일로 보고 일할계산한 금액으로 한다.

3　갑 및 을은 아래 각호 중 어느 하나에 해당할 경우, 협의 후 월세를 개정할 수 있다.

(1)　토지 또는 건물에 대한 조세, 기타 부담의 증감으로 월세가 적당하지 않게 됐을 경우

(2)　토지 또는 건물의 가격 상승 또는 저하, 기타 경제사정의 변동으로 월세가 적당하지 않게 됐을 경우

(3)　근처 동류 건물의 월세와 비교해 월세가 적당하지 않게 됐을 경우

(공익비)

제5조　을은 계단, 복도 등 공용부분의 유지관리에 필요한 광열비, 상하수도 사용료, 청소비 등(이하 본 조에서 “유지관리비”)을 충당하기 위해 공익비를 갑에게 지불한다.

2　전항의 공익비는 두서(3)의 기재에 따라 지불해야 한다.

3　1개월 미만 기간의 공익비는 1개월을 30일로 보고 일할계산한 금액으로 한다.

4　갑 및 을은 유지관리비의 증감으로 공익비가 적당하지 않게 됐을 경우, 협의 후 공익비를 개정할 수 있다.

(보증금)

제6조　을은 본 계약에서 발생한 채무담보로서 두서(3)에 기재한 보증금을 갑에게 교부한다.

2　갑은 을이 본 계약에서 발생한 채무를 이행하지 않을 경우, 보증금을 그 채무 변제에 충당할 수 있다. 이 경우, 을은 본 물건을 비워줄 때까지 보증금으로 해당 채무의 변제에 충당할 것을 청구할 수 없다.

3　갑은 을이 본 물건을 비워준 경우, 지체 없이 보증금 전액을 을에게 반환해야 한다. 단, 을이 본 물건을 비워줄 때 월세 체납, 제15조에 규정된 원상회복에 필요한 비용의 미지불 금액, 기타 본 계약에서 발생한 을의 채무 불이행이 존재할 경우, 갑은 해당 채무액을 보증금에서 공제한 금액을 반환한다.

4　전항 단서의 경우, 갑은 보증금에서 공제한 채무액의 내역을 을에게 명시해야 한다.

(반사회적 세력의 배제)

제7조　갑 및 을은 각 상대방에 대해 아래 각호에 기재된 사항을 확약한다.

(1)　자신이 폭력단, 폭력단 관계기업, 총회꾼 또는 이에 준하는 자 혹은 그 구성원(이하 총칭해 “반사회적 세력”)이 아니라는 사실.

(2)　자신의 임원(업무를 집행하는 사원, 이사, 집행임원 또는 이에 준하는 자를 말한다.)이 반사회적 세력이 아니라는 사실.

(3)　반사회적 세력에게 자기의 명의를 이용하게 해 이 계약을 체결하는 것이 아니라는 사실.

(4)　자신 또는 제삼자를 이용해 다음의 행위를 하지 않을 것.

가　상대방에 대한 위협적인 언동 또는 폭력을 가하는 행위

나　허위 또는 위력을 이용해 상대방의 업무를 방해하거나 신용을 훼손하는 행위

2　을은 갑의 승낙 여부와 상관없이 본 물건의 전부 또는 일부에 대해 반사회적 세력에게 임차권을 양도하거나 전대해서는 안 된다.

(금지 또는 제한되는 행위)

제8조　을은 서면에 의한 갑의 승낙 없이 본 물건의 전부 또는 일부에 대해 임차권을 양도하거나 전대해서는 안 된다.

2　을은 서면에 의한 갑의 승낙 없이 본 물건을 증축, 개축, 이전, 개조 또는 내장 공사하거나 본 물건 부지 내에 공작물을 설치해서는 안 된다.

3　을은 본 물건을 사용할 때 별표 제1에 기재된 행위를 해서는 안 된다.

4　을은 본 물건을 사용할 때 서면에 의한 갑의 승낙 없이 별표 제2에 기재된 행위를 해서는 안 된다.

5　을은 본 물건을 사용할 때 별표 제3에 기재된 행위를 할 경우, 갑에게 통지해야 한다.

(계약기간 중의 수리)

제9조　갑은 을이 본 물건을 사용하기 위해 필요한 수리를 해야 한다. 이 경우 수리에 필요한 비용에 대해서는 을의 귀책사유에 의해 필요해진 수리는 을이 부담하고 그 밖의 수리는 갑이 부담한다.

2　전항의 규정에 따라 갑이 수리를 실시할 경우, 갑은 사전에 그 사실을 을에게 통지해야 한다. 이러한 경우 을은 정당한 이유가 있는 경우를 제외하고 해당 수리의 실시를 거부할 수 없다.

3　을은 본 물건 내에 수리를 필요로 하는 부위를 발견한 경우, 갑에게 그 사실을 통지하고 필요한 수리에 대해 협의한다.

4　전항의 규정에 따른 통지가 이루어진 경우에 수리의 필요성이 인정됨에도 불구하고 갑이 정당한 이유 없이 수리를 실시하지 않을 경우, 을은 자신이 수리를 실시할 수 있다. 이 경우, 수리에 소요되는 비용에 대해서는 제1항에 준한다.

5　을은 별표 제4에 기재된 수리에 대해 제1항에 의거해 갑에게 수리를 청구하는 외에 자신이 실시할 수 있다. 을이 스스로 수리를 실시할 경우, 수리에 소요되는 비용은 을이 부담하며, 갑에 대한 통지 및 갑의 승낙을 요하지 않는다.

(계약해제)

제10조　갑은 을이 다음에 제시한 의무를 위반한 경우, 갑이 상당 기간을 두고 해당 의무 이행을 촉구했음에도 불구하고 그 기간 내에 해당 의무를 이행하지 않았을 때에는 본 계약을 해제할 수 있다.

(1)　제4조 제1항에 규정된 월세 지불 의무

(2)　제5조 제2항에 규정된 공익비 지불 의무

(3)　전조 제1항 후단에 규정한 을의 비용 부담 의무

2　갑은 을이 다음에 제시한 의무를 위반한 경우, 갑이 상당 기간을 두고 해당 의무 이행을 촉구했음에도 불구하고 그 기간 내에 해당 의무가 이행되지 않았으며, 해당 의무 위반으로 인해 본 계약을 지속하는 것이 어렵다고 인정될 때에는 본 계약을 해제할 수 있다.

(1)　제3조에 규정된 본 물건의 사용목적 준수 의무

(2)　제8조 각항에 규정된 의무 (동 조 제3항에 규정된 의무 중, 별표 제1 제6호부터 제8호에 기재된 행위와 관련된 것은 제외)

(3)　기타 본 계약서에 규정돼 있는 을의 의무

3　갑 또는 을 중 일방에 대해 다음 중 하나에 해당할 경우, 그 상대방은 어떠한 최고도 요하지 않고 본 계약을 해제할 수 있다.

(1)　제7조 제1항 각호의 확약에 반하는 사실이 판명된 경우

(2)　계약 체결 후에 자신 또는 임원이 반사회적 세력에 해당한 경우

4　갑은 을이 제7조 제2항에 규정된 의무를 위반한 경우 또는 별표 제1 제6호부터 제8호에 기재된 행위를 한 경우, 어떠한 최고도 요하지 않고 본 계약을 해제할 수 있다.

(을로부터 해약)

제11조　을은 갑에게 적어도 30일 전에 해약 신청을 해야만 본 계약을 해약할 수 있다.

2　전항의 규정과 상관없이 을이 해약신청일로부터 30일 분의 월세(본 계약 해약 후의 월세 상당액을 포함)를 갑에게 지불하면 해약신청일로부터 기산해 30일이 경과하는 날까지의 기간, 언제든지 본 계약을 해약할 수 있다.

(일부 멸실 등으로 인한 월세 감액 등)

제12조　본 물건의 일부가 멸실, 기타 사유로 인해 사용할 수 없게 된 경우에서 그 멸실 등이 을의 귀책사유가 아닌 사유에 의해 발생했을 때, 월세는 그 사용할 수 없게 된 부분의 비율에 따라 감액된다. 이 경우, 갑 및 을은 감액의 정도, 기간, 기타 필요한 사항에 대해 협의한다.

2　본 물건의 일부가 멸실, 기타 사유로 인해 사용할 수 없게 된 경우에서 잔존하는 부분만으로는 을이 임차한 목적을 달성할 수 없을 때, 을은 본 계약을 해제할 수 있다.

(계약 종료)

제13조　본 계약은 본 물건의 전부가 멸실, 기타 사유로 인해 사용할 수 없게 된 경우, 그로 인해 종료된다.

(비워주기)

제14조　을은, 본 계약 종료일 (갑이 제2조 제3항에 규정된 통 지 를 하 지 않 았 을 경 우 에 는 동 조 제 4 항 에 규정된 통지를 한 날로부터 6개월 경과일) 까지 ( 제 10 조 의 규 정 에 따 라 본 계 약 이 해 제 되 었 을 경우에는 즉시) 본 물건을 비워야 한다. 이러한 경우, 을은 통상적 사용으로 발생한 본 물건의 손상을 제외하고 본 물건을 원상회복시켜야 한다.

2　을은 전항 전단에 따라 물건을 비울 경우에는 그 비우는 날짜를 사전에 갑에게 통지하여야 한다.

(비워줄 때의 원상회복)

제15조　을은 통상적 사용으로 발생한 본 물건의 손모 및 본 물건의 경년변화를 제외하고 본 물건을 원상회복해야 한다. 단, 을의 귀책사유가 아닌 사유로 인해 발생한 것에 대해서는 원상회복을 요하지 않는다.

2　갑 및 을은 계약 시 특약을 정한 경우에는 해당 특약을 포함해 별표 제5의 규정에 의거해 본 물건을 비울 때 을이 하는 원상회복의 내용 및 방법에 대해 협의한다.

(출입)

제16조　갑은 본 물건의 방화, 본 물건의 구조 보전, 기타 본 물건의 관리상 특히 필요할 때에는 사전에 을의 승낙을 얻어 본 물건의 내부에 출입할 수 있다.

2　을은 정당한 이유가 있는 경우를 제외하고 전항의 규정에 따른 갑의 출입을 거부할 수 없다.

3　본 계약 종료 후 본 물건을 임차하려는 자 또는 본 물건을 양도받으려는 자가 사전조사를 할 경우, 갑 및 사전조사자는 사전에 을의 승낙을 얻어 본 물건의 내부에 출입할 수 있다.

4　갑은 화재에 의한 연소를 방지할 필요가 있을 경우 및 기타 긴급한 필요가 있을 경우, 을의 사전 승낙 없이 본 물건의 내부에 출입할 수 있다. 이 경우, 을의 부재 시에 출입했을 때에는 그 사실을 출입 후 을에게 통지해야 한다.

(집세채무보증업자가 제공하는 보증)

제17조　집세채무보증업자가 제공하는 보증을 이용할 경우에는 집세채무보증업자가 제공하는 보증의 내용에 대해 별도로 정하는 바에 따르며, 갑 및 을은 본 계약과 동시에 해당 보증을 이용하기 위해 필요한 절차를 밟아야 한다.

제18조　재계약

1　재계약할 의향이 있을 경우, 갑은 제2조 제3항에 규정된 통지 서면에 그 취지를 부기한다.

2　재계약한 경우, 제14조의 규정은 적용하지 않는다. 이 경우, 본 계약에 따른 원상회복 채무의 이행은 재계약과 관련된 임대차가 종료되는 날까지 이행해야 하며, 보증금의 반환은 임대차 목적물의 반환이 이루어진 것으로 간주해 제6조 제3항에 규정된 바에 따른다.

(협의)

제19조　갑과 을은 본 계약서에 규정돼 있지 않은 사항 및 본 계약서 조항의 해석에 대해 의문이 발생한 경우에는 민법, 기타 법령 및 관행에 따라 성의껏 협의해 해결한다.

(특약조항)

제20조　제19조까지의 규정 이외에 본 계약의 특약은 아래와 같다.

갑:　　　　　　　　　　　인

을:　　　　　　　　　　　인

별표 제1 (제8조 제3항 관계)

|  |
| --- |
| (1)　총포, 도검류 또는 폭발성, 발화성이 있는 위험한 물품 등을 제조 또는 보관하는 행위. |
| (2)　대형 금고, 기타 중량이 큰 물품 등을 반입 또는 설치하는 행위. |
| (3)　배수관을 부식시킬 가능성이 있는 액체를 흘려보내는 행위. |
| (4)　TV, 스테레오 등을 큰 소리로 틀거나 피아노 등의 악기를 연주하는 행위. |
| (5)　맹수, 독사 등 인근 주민에게 명백하게 피해를 주는 동물을 사육하는 행위. |
| (6)　본 물건을 반사회적 세력의 사무소, 기타 활동 거점으로 제공하는 행위. |
| (7)　본 물건 또는 본 물건의 주변에서 현저하게 거칠거나 난폭한 언동 또는 위세를 나타내는 행위를 함으로써 부근의 주민 또는 통행인을 불안하게 하는 행위. |
| (8)　본 물건에 반사회적 세력을 거주시키거나 반복적·지속적으로 반사회적 세력을 출입시키는 행위. |
|  |
|  |

별표 제2 (제8조 제4항 관계)

|  |
| --- |
| (1)　계단, 복도 등 공용장소에 물건을 두는 행위. |
| (2)　계단, 복도 등 공용장소에 간판, 포스터 등의 광고물을 게시하는 행위. |
| (3)　관상용 작은 새, 관상어 등과 같이 명백하게 인근 주민에게 피해를 줄 가능성이 없는 동물 이외의 개, 고양이 등의 동물(별표 제1의 제5호에 제시한 동물은 제외)을 사육하는 행위. |
|  |
|  |

별표 제3 (제8조 제5항 관계)

|  |
| --- |
| (1)　두서(5)에 기재한 동거인 이외에 새로운 동거인을 추가(출생은 제외)하는 행위. |
| (2)　1개월 이상 본 물건을 계속해서 비워 두는 행위. |
|  |
|  |

별표 제4 (제9조 제5항 관계)

|  |  |
| --- | --- |
| 퓨즈 교체 |  |
| 수도꼭지 패킹, 스템 홀더 교체 |  |
| 욕실 등의 고무마개, 사슬 교체 |  |
| 전구, 형광등 교체 |  |
| 기타 비용이 경미한 수리 |  |
|  |  |

별표 제5 (제15조 관계)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [원상회복 조건에 대해]  본 물건의 원상회복 조건은 아래 Ⅱ의 “예외로서의 특약”에 의한 것 이외에는 임대주택의 원상회복에 관한 비용 부담의 일반 원칙과 동일한 사고방식에 따릅니다. 즉,  ・　임차인의 고의·과실, 선관주의 의무 위반, 기타 통상적 사용방법을 벗어나는 사용으로 인한 손모 등에 대해서는 임차인이 비용을 부담해야 한다. 지진재해 등의 불가항력으로 인한 손모, 위층 거주자 등 임차인과 무관한 제삼자가 초래한 손모 등에 대해서는 임차인이 부담하지 않는다.  ・　건물·설비 등의 자연적인 열화·손모 등(경년변화) 및 임차인의 통상적 사용에 의해 발생한 손모 등(통상손모)에 대해서는 임대인이 비용을 부담해야 한다.  와 같습니다.  구체적인 내용은 국토교통성의 “원상회복을 둘러싼 트러블과 가이드라인(재개정판)”에 규정된 별표1 및 별표2와 같으며, 그 개요는 아래 Ⅰ과 같습니다.  **Ⅰ　본 물건의 원상회복 조건**  (단, 민법 제90조 및 소비자계약법 제8조, 제8조의 2, 제9조 및 제10조에 반하지 않는 내용에 관해 아래 Ⅱ의 “예외로서의 특약”에 합의한 경우에는 그 내용에 따릅니다.)  　1　임대인·임차인의 수리분담표   |  |  | | --- | --- | | 임대인이 부담하는 것 | 임차인이 부담하는 것 | | [바닥(다다미, 마루, 카펫 등)] | | | 1. 다다미의 뒤집기, 표면 교체 (특별히 파손되지는 않았으나, 다음 입주자 확보를 위해 실시하는 것)  2. 마루 왁스칠  3. 가구 설치에 의한 바닥, 카펫의 파임, 설치 흔적  4. 다다미의 변색, 마루의 변색 (일조, 건물구조 결함에 의해 비가 새는 등의 원인으로 인한 것) | 1. 카펫에 음료 등을 엎질러 생긴 얼룩, 곰팡이 (엎지른 후의 손질 부족 등으로 인한 경우)  2. 냉장고 아래의 녹슨 흔적 (녹을 방치해 바닥에 오손 등의 손해가 발생한 경우)  3. 이사 작업 등으로 인해 발생한 긁힌 자국  4. 마루의 변색 (임차인의 부주의로 비가 들이치는 등의 원인으로 인한 것) | | [벽, 천장(벽지 등)] | | | 1. TV, 냉장고 등 뒤쪽 벽면의 까만 자국 (이른바 “덴키야케”)  2. 벽에 붙인 포스터, 그림의 흔적  3. 벽 등에 뚫은 압정, 핀 등의 구멍 (벽지 아래 보드를 교체하지 않아도 될 정도의 것)  4. 에어컨(임차인 소유) 설치에 의한 벽의 나사구멍, 흔적  5. 벽지 변색 (일조 등 자연현상에 의한 것) | 1. 임차인이 일상의 청소를 태만히 해 생긴 부엌의 기름때 (사용 후 손질이 불충분해 검댕이나 기름이 부착된 경우)  2. 임차인이 결로를 방치해 악화된 곰팡이, 얼룩 (임대인에게 통지하지도 않고 제거 등의 손질도 태만히 해 벽 등을 부식시킨 경우)  3. 냉방장치에서 물이 샌 것을 임차인이 방치해 생긴 벽의 부식  4. 담배 등의 댓진, 냄새(흡연 등으로 인해 벽지 등이 변색되거나 냄새가 부착된 경우)  5. 벽 등에 뚫은 못 구멍, 나사 구멍 (중량물을 걸기 위해 뚫은 것으로, 벽지 아래 보드를 교체해야 할 정도인 것)  6. 임차인이 천장에 직접 단 조명기구의 흔적  7. 낙서 등 고의로 한 훼손 | | [창호 등, 후스마, 기둥 등] | | | 1. 방충망 교체 (특별히 파손되지는 않았으나, 다음 입주자 확보를 위해 실시하는 것)  2. 지진으로 파손된 유리  3. 망유리의 균열 (구조에 의해 자연적으로 발생한 것) | 1. 사육 중인 동물에 의한 기둥 등의 흠집, 냄새 (동물에 의해 기둥, 벽지 등에 흠집이 생기거나 냄새가 부착된 경우)  2. 낙서 등 고의로 한 훼손 | | [설비, 기타] | | | 1. 전문업자에 의한 전체 하우스 클리닝 (임차인이 통상적인 청소를 실시하는 경우)  2. 에어컨의 내부 세정 (흡연 등의 냄새 등이 부착돼 있지 않은 경우)  3. 소독 (부엌, 화장실)  4. 욕조, 욕조 보일러 등의 교체 (파손 등은 되지 않았으나, 다음 입주자 확보를 위해 실시하는 것)  5. 열쇠 교체 (파손, 열쇠 분실이 없는 경우)  6. 설비기기의 고장, 사용불능 (기기의 수명에 따른 것) | 1. 가스레인지 설치 장소, 환기 팬 등의 기름때, 검댕 (임차인이 청소·손질을 태만히 한 결과, 오손이 발생한 경우)  2. 욕조, 화장실, 세면대의 물때, 곰팡이 등 (임차인이 청소·손질을 태만히 한 결과, 오손이 발생한 경우)  3. 일상의 부적절한 손질 또는 용법 위반으로 인한 설비 훼손  4. 열쇠 분실 또는 파손으로 인한 교체  5. 단독임대주택의 정원에 무성하게 자란 잡초 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2　임차인의 부담 단위   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 부담  내용 | | 임차인의 부담 단위 | | 경과 기간 등의 고려 | | 바닥 | 훼손 부분의 보수 | 다다미 | 원칙적으로 1장 단위  훼손 부분이 여러 장일 경우에는 그 장수만큼 (뒤집기인지 표면 교체인지는 훼손 정도에 따름) | (다다미 표면)  경과 기간은 고려하지 않는다. | | 카펫  쿠션 플로어 | 훼손 등이 여러 곳일 경우에는 방 전체 | (다다미 내부판, 카펫, 쿠션 플로어)  6년에 잔존 가치 1엔이 되는 부담비율을 산정한다. | | 마루 | 원칙적으로 ㎡ 단위  훼손 등이 여러 곳일 경우에는 방 전체 | (마루)  보수는 경과 기간을 고려하지 않는다.  (마루 전체에 걸친 훼손 등이 있으며, 교체할 경우에는 해당 건물의 내용연수에 잔존가치 1엔이 되는 부담비율을 산정한다.) | | 벽·천장(벽지) | 훼손 부분 보수 | 벽 (벽지) | ㎡ 단위가 바람직하나, 임차인이 훼손한 곳을 포함한 한 면 분까지는 교체 비용을 임차인 부담으로 해도 부득이한 것으로 본다. | (벽[벽지])  6년에 잔존가치 1엔이 되는 부담비율을 산정한다. | | 담배 등의  댓진, 냄새 | 흡연 등으로 인해 해당 방 전체의 벽지 등이 댓진으로 변색되거나 냄새가 부착된 경우에만 방 전체의 클리닝 또는 교체 비용을 임차인이 부담하는 것이 타당하다고 여겨진다. | | 창호·기둥 | 훼손 부분  보수 | 후스마 | 1장 단위 | (후스마지, 문 종이)  경과 기간은 고려하지 않는다. | | 기둥 | 1개 단위 | (후스마, 미닫이문 등의 창호 부분, 기둥)  경과 기간은 고려하지 않는다. | | 설비·기타 | 설비  보수 | 설비기기 | 보수 부분, 교체 상당 비용 | (설비기기)  내용연수 경과 시점에서 잔존가치 1엔이 되는 직선(또는 곡선)을 상정해 부담비율을 산정한다. | | 열쇠  반환 | 열쇠 | 보수 부분  분실한 경우에는 실린더 교체도 포함한다. | 열쇠를 분실한 경우, 경과 기간은 고려하지 않는다. 교체 비용 상당 분을 임차인이 부담한다. | | 통상적인  청소※ | 클리닝  ※통상적인 청소 및 퇴거 시 청소를 태만히 한 경우에만 | 부위별 또는 가옥 전체 | 경과 기간은 고려하지 않는다. 임차인 부담이 되는 것은 통상적인 청소를 실시하지 않은 경우로, 부위 또는 가옥 전체의 청소 비용 상당 분을 임차인이 부담한다. |   설비 등의 경과 기간과 임차인 부담 비율 (내용연수 6년 및 8년, 정액법의 경우)  임차인 부담 비율 (원상회복 의무가 있는 경우)    경과 기간  (년) |
| 3　원상회복 공사 시공 기준 단가  (물건에 따라 빈칸에 “대상 부위”, “단위”, “단가(엔)”를 기재해서 사용해 주십시오.)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 대상 부위 | | | 단위 | 단가(엔) | | 바닥 | |  |  |  | | 천장·벽 | |  |  |  | | 창호·기둥 | |  |  |  | | 설비·기타 | 공통 |  |  |  | | 현관·복도 |  |  |  | | 부엌·주방 |  |  |  | | 욕실·세면소·화장실 |  |  |  | | 기타 | |  |  |  |   **※이 단가는 어디까지나 기준 단가로, 입주 시 임차인·임대인 쌍방이 대략적인 부담액을 인식하기 위한 것입니다.**  **※따라서 퇴거 시에는 자재 가격이나 재고 상황의 변동, 훼손 정도 및 원상회복 시공 방법 등을 고려해 임차인·임대인 쌍방이 협의한 시공 단가로 원상회복 공사를 실시해야 합니다.**  **Ⅱ　예외로서의 특약**  원상회복에 관한 비용의 일반원칙은 위와 같으나, 임차인은 예외적으로 아래 비용에 대해 임차인이 부담하는 것에 합의합니다. (단, 민법 제90조 및 소비자계약법 제8조, 제8조의 2, 제9조 및 제10조에 반하지 않는 내용에 한합니다.)  (괄호 안은 본래 임대인이 부담해야 하는 비용을 특별히 임차인에게 부담하게 하는 이유)  ・  갑:　　　　　　　　　　　인  을:　　　　　　　　　　　인 |

**기명날인란**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 아래 임대인(갑)과 임차인(을)은 본 물건에 대해 위와 같이 임대차계약을 체결한 것을 증명하기 위해 본 계약서를 2부 작성해 갑과 을이 기명날인한 후, 각자 1부씩 보유한다.  　　　　　년　　　　월　　　　일   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 임대인(갑) | 주소 (우 - ) | | | | | | | | |  | | |  | 성명 | | | | | | | | | 인 | | |  | 전화번호 | | | | | | | | |  | | | 임차인(을) | 주소 (우 - ) | | | | | | | | |  | | |  | 성명 | | | | | | | | | 인 | | |  | 전화번호 | | | | | | | | |  | | |  |  | | | | | | | | |  | | |  |  | | | | | | | | |  | | |  |  | | |  | | | | | | | | | 중개 | 면허증 번호 [　　　] | | | 지사·국토교통대신(　　　　) | | | | | | 제　　　　호 | | | 업자 |  | | |  | | | | | | | | | 대리 | 사무소 소재지 | |  | | | | | | | | | |  |  | | |  | | | | | | | | |  | 상호(명칭) | |  | | | | | | | | | |  |  | | |  | | | | | | | | |  | 대표자 성명 |  | | | | | 인 | | | | | |  |  | | |  | | | | | | | | |  | 택지건물거래사 | | | | 등록번호 [　　　　]지사 | | | | 제　　　　호 | | | |  |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | 성명 | |  | | | 인 | |  | | | | | |  | |  | | |  | |