

# 房屋租赁合同

甲方（出租方）：财通证券股份有限公司绍兴人民中路证券营业部

乙方（承租方）：



根据《中华人民共和国民法典》、《浙江省绍兴市房屋租赁条例》的规定，

甲、乙双方在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，经协商一致，就乙方承租甲方房屋事宜，订立本合同。

## 一、出租房屋情况

1-1 甲方出租给乙方的房屋坐落在浙江省绍兴市人民中路399号一楼约200平方米（建筑面积）。

1-2 甲方作为该房屋的房地产权利人与乙方建立租赁关系，签订本合同前，甲方已告知乙方该房屋未设定抵押。

1-3 现有装修、附属设施、设备状况和甲方同意乙方自行装修和增设附属设施的内容、标准作为甲方向乙方交付该房屋和本合同终止时乙方向甲方返还该房屋的验收依据。

## 二、租赁承诺

2-1 乙方向甲方承诺，租赁该房屋作为营业用房使用，并遵守国家、本市和甲方有关房屋使用和物业管理的规定，合法使用。

2-2 乙方保证，在租赁期内未征得甲方书面同意以及按规定须经有关政府部门审批核准前，不得擅自改变上款约定的使用用途。

2-3 乙方名称标牌位置由乙方提出设计方案，在征得甲方同意后方可实施。

## 三、租赁期限

3-1 甲、乙双方约定，甲方于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起向乙方交付该房屋，交付时水、电等应能正常使用。租赁期自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，共\_\_\_\_年。

3-2 租赁期满，甲方有权收回该房屋，乙方应如期返还。乙方需继续承租

该房屋的，则应于租赁期届满前 3 个月，向甲方提出续租书面要求，经甲方同意后重新签订租赁合同。

#### 四、租金、支付方式和期限

4-1 房屋租金及物业费情况如下：

年 月 日至 年 月 日，租金\_\_\_\_\_元（含税）（大写： ）  
物业费\_\_\_\_\_元（含税）（大写： ）

4-2 租金按一年支付一次，先付后用的原则。于每年\_\_月\_\_日前付清下一年度租金。遇特殊情况缓交租金须提前\_\_个工作日书面提出并征得甲方同意，宽限期由甲方酌情而定，否则，每逾一天，则乙方需按应付金额的 3%支付滞纳金。

4-3 甲方应在收到乙方缴纳的承租费用后，开具统一的税务发票给乙方。

4-4 若乙方需要甲方开具增值税专用发票，则乙方应向甲方提供增值税专用发票详细信息，并填写《客户开票申请表》，因乙方提供的开票信息错误，甲方不因此承担任何责任。

4-5 因乙方提供的开票信息有误或信息变更后未及时告知，产生的不利后果由乙方自行承担；采取补救措施后，造成甲方交易成本或费用增加的，乙方须予以补偿

#### 五、保证金和其他费用

5-1 甲、乙双方约定，乙方自签订之日起 3 日内须向甲方支付履约保证金，保证金为人民币伍万元整。租赁关系终止时，甲方收取的房屋租赁保证金除用以抵充合同约定由乙方承担的费用外，剩余部分无息归还乙方。

5-2 停车位价格：免费提供 2 个停车位。

#### 六、物业管理

6-1 装修期间需确保甲方车辆通道、消防及楼道的畅通，对电梯等设施进行适当的防护，已确保完好及正常运行。

6-2 租赁期间，乙方发现该房屋及其附属设施损坏或故障时，应及时通知甲方维修；甲方应在接到乙方通知后的 3 日内进行维修，逾期不维修的，乙方可

代为维修，费用由甲方承担。

6-3 租赁期内，乙方应合理使用并爱护该房屋及其附属设施。因乙方使用不当或不合理使用，致使该房屋及其附属设施损坏或发生故障的，乙方应负责维修，乙方拒不维修，甲方可代为维修，费用由乙方承担。

6-4 租赁期内，甲方保证该房屋及其附属设施处于正常的可使用和安全的状态。甲方由于物业保养、卫生、防盗、防火等需要，而要进入乙方承租房屋时，应提前 1 日前通知乙方，并在至少有一名乙方员工陪同的情况下，甲方工作人员可进入乙方租赁房屋，检查养护时，乙方应予以配合。甲方应减少对乙方使用该房屋的影响。

6-5 乙方另需装修或者增设附属设施和设备的，应先征得甲方的书面同意，按规定须向有关部门审批的，则还应由甲方报请有关部门批准后，方可进行。乙方增设的附属设施和设备归属及其维修责任属乙方，期满后拆除应保证房屋原貌。

6-6 乙方需做好防火等工作，如由于乙方原因引发火灾事故，应全额承担甲方及相关承租单位的损失。

6-7 乙方营销宣传广告，限于其租用场地范围内，超越范围需征得甲方书面同意。

6-8 乙方自主负责租赁场地的安全保卫工作。

6-9 水电管理费用：

a. 水电费分表计量，按实用数每月付清。

## **七、房屋返还时的状态**

7-1 除甲方同意乙方续租外，乙方应在本合同的租赁期届满后的 3 日内返还该房屋，未经甲方同意逾期返还房屋的，每逾期一日，乙方应按 5 元/天/平方 向甲方支付该房屋占用期间的使用费。

7-2 乙方返还该房屋应当符合正常使用后的状态。返还时，应经甲方验收认可，并相互结清各自应当承担的费用。

## **八、转租、转让和交换**

8-1 本房屋不得转租。

8-2 在租赁期内，甲方如需出售该房屋或变更产权，应提前 3个月 通知乙方，本合同甲方的权力义务由新产权人承受。

## 九、解除本合同的条件

9-1 甲乙双方同意在租赁期内，有下列情形之一的，本合同终止，双方互不承担责任：

- (一) 该房屋占用范围内的土地使用权依法提前收回的；
- (二) 该房屋因社会公共利益依法被征用的；
- (三) 该房屋因城市建设需要被依法列入房屋拆迁许可范围的；
- (四) 该房屋非因乙方或者乙方员工原因引起的毁损、灭失的。

9-2 甲、乙双方同意，有下列情形之一的，一方可书面通知另一方解除本合同。违反合同的一方，应向另一方按月租金的 1 倍支付违约金；给对方造成损失的，支付的违约金不足抵付一方损失的，还应赔偿造成的损失与违约金的差额部分：

- (一) 乙方未征得甲方书面同意改变房屋用途，致使房屋损坏的；
- (二) 因乙方原因造成房屋主体结构损坏的；
- (三) 乙方擅自转租该房屋、转让该房屋承租权或与他人交换各自承租的房屋；
- (四) 乙方逾期不支付租金累计超过壹月的。

## 十、违约责任

10-1 因甲方未告知乙方，该房屋出租前已抵押或产权转移已受到限制，造成乙方损失的，甲方应负责赔偿。

10-2 租赁期内，甲方擅自解除本合同，提前收回该房屋的，甲方按该年房屋的半年租金向乙方支付违约金，并返还乙方租赁期内剩余租金及租房保证金。乙方擅自解除本合同的，剩余不再退还，并按该年房屋半年租金向甲方支付违约金。

## 十一、其他条款

11-1 租赁期间，甲方需抵押该房屋，应当书面告知乙方，并向乙方承诺该房屋抵押后当事人协议以折价、变卖方式处分该房屋前 15 日书面征询乙方购买该房屋的意见。

11-2 本合同自双方签字后生效，未尽事宜，经甲、乙双方协商一致，可订立补充条款，本合同补充条款及附件均为本合同不可分割的一部分，本合同及其补充条款及附件内空格部分填写的文字与铅印文字具有同等效力。

11-3 甲、乙双方在签署本合同时，对各自的权利、义务、责任清楚明白，并愿按照合同规定严格执行，如一方违反本合同，另一方有权按本合同规定索赔。

11-4 甲、乙双方在履行本合同过程中发生争议，应通过协商解决；协商解决的，双方同意选择下列第 （二） 种方式解决：

（一）提交绍兴市仲裁委员会仲裁；

（二）依法向房屋所在地人民法院起诉。

11-5 承租期届满后，同等条件下，乙方有优先续租权。

11-6 通知

双方确认本合同列明的地址、传真号码为互相通讯联络的有效地址或号码，任何一方因执行本合同向对方发送的一切通知，按照本合同所列明地址邮寄给对方或按本合同所列的传真号码发送给对方，视为有效发送。

如果一方的通讯联络的地址或号码有变动，应及时书面通知对方。如一方没有通知或通知延误，则以原地址和号码为通讯地址和联络号码。

11-7 本合同连同附件一式五份。甲、乙双方各执二份，绍兴市房地产行政管理部门一份，均具有同等法律效力。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

营业部负责人：

法定代表人：

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

联系地址：

联系地址：

签约日期：

签约日期：

甲方开会银行名称：财通证券股份有限公司绍兴人民中路证券营业部

甲方开户银行账号：中国工商银行股份有限公司绍兴袍江支行

甲方开户银行： 1211032019100099896

|                                                                                                  |                          |                      |                          |                                       |                          |    |                          |      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|----|--------------------------|------|--|
|  <b>客户开票申请表</b> |                          |                      |                          |                                       |                          |    |                          |      |  |
| 境内客户请提供以下内容（开票客户名、付款客户名、合同签约客户名均需保持一致。）                                                          |                          |                      |                          |                                       |                          |    |                          |      |  |
| 客户名称                                                                                             |                          |                      |                          |                                       |                          |    |                          |      |  |
| 税务登记证代码                                                                                          |                          |                      |                          |                                       |                          |    |                          |      |  |
| 统一社会信用代码                                                                                         |                          |                      |                          |                                       |                          |    |                          |      |  |
| 联系人                                                                                              |                          |                      |                          |                                       | 联系电话                     |    |                          |      |  |
| 客户地址                                                                                             |                          |                      |                          |                                       |                          |    |                          |      |  |
| 开户银行名称                                                                                           |                          |                      |                          |                                       | 银行账号                     |    |                          |      |  |
| 纳税人类型                                                                                            | <input type="checkbox"/> | 增值<br>税一<br>般纳<br>税人 | <input type="checkbox"/> | 增值<br>税<br>小<br>规<br>模<br>纳<br>税<br>人 | <input type="checkbox"/> | 个人 | <input type="checkbox"/> | 境外客户 |  |
| 发票寄送方式                                                                                           | <input type="checkbox"/> | 邮寄                   |                          | <input type="checkbox"/>              | 送达                       |    | <input type="checkbox"/> | 柜台领取 |  |
| 收票人                                                                                              |                          |                      |                          | 手机<br>号码                              |                          |    | 邮编                       |      |  |
| 邮寄地址                                                                                             |                          |                      |                          |                                       |                          |    |                          |      |  |
| <b>单位盖章：</b> <div style="float: right;">年    月    日</div>                                        |                          |                      |                          |                                       |                          |    |                          |      |  |
| 备注                                                                                               |                          |                      |                          |                                       |                          |    |                          |      |  |
| 业务经办人                                                                                            |                          |                      |                          |                                       | 业务部门<br>审核人              |    |                          |      |  |

