

韓国語

입주 신청서
入居申込書 (見本)

중요사항설명서 (건물의 대차)
重要事項説明書

건물상황조사 결과의 개요(중요 사항 설명용)

【목조·철골조】

【목조·철골조】

建物状況調査の結果の概要(重要事項説明用)

【木造・鉄骨造】

【鉄筋コンクリート造等】

임대주택표준계약서
賃貸住宅標準契約書 (見本)

정기임대주택표준계약서
定期賃貸住宅標準契約書 (見本)

정기임대주택계약에 대한 설명
定期賃貸住宅契約についての説明

정기임대주택 계약 종료에 대한 통지
定期賃貸住宅契約終了についての通知

계약서등의 서면은 일본어판을 사용합니다.
다른 언어의 서면은 내용 이해를 위한 참고 서류입니다.

(1) 입주 신청서

_____ 귀중 신청일 헤이세이 _____ 년 _____ 월 _____ 일

입 주 신 청 서

신청인 서명 _____

* 본 서류에 기입하는 문자는 , 일본어(히라가나· 카타카나· 한자) 또는 영어 (alphabet) 로 부탁드립니다 .

1 물건 개요

물건명 _____ 호실 _____ 호

월세금 _____ 엔 / 월 보증금 _____ 엔
관리비 _____ 엔 기 타 _____ 엔

입주예정일 _____ 년 _____ 월 _____ 일

2 신청인

① 연락처	주소 (우 -)
	Tel (자택) () Tel (핸드폰) ()
	E-mail: @ Fax: ()
② 성명	Alphabet
	남·여
③ 생년월일	(서기) 년 월 일 생 (세)
④ 이해할수 있는 언어	제 1 제 2 제 3
⑤ 현재 임대 주택 에 사는 경우	현재까지의 거주년수 _____ 년
	임대주 성명 Tel: ()
	부동산 관리 명칭 Tel: () 업자명 소재지
⑥ 수입	세금포함 수입
	명의인 이외의 월세 부담 출처 1. 장학금 2. 송금 3. 조성금 등 4. 기타
	부담액 엔 / 월

3. 근무처·학교

① 근무처	명 칭	Tel: ()		
	소재지 (우 -)			
	근무지 (취업장소가 상기와 다를 경우)	Tel: ()		
	부서 또는 학부·학과 (전공)			
	입사년월 (또는 입학년월)	년	월	
② 직업	1. 회사원·공무원 2. 자영·자유업 3. 파트·아르바이트 4. 기타			
③ 학교종류	1. 대학 2. 단기대학 3. 대학원 4. 직업전문학교·전문학교 5. 일본어 학교 6. 기타			
근무년수가 1년 미만의 경우는 전 근무처명과 근무년수를 기입				
명칭	근무년수	년	개월	

4. 동거 예정자 (신청인 제외)

이름	성별	연령	신청인과의 관계 (번호기입)	연수입 (만엔)
	남·여	세		엔 / 년
	남·여	세		엔 / 년
	남·여	세		엔 / 년
	남·여	세		엔 / 년

신청인과의 관계 (1. 배우자 2. 가족 3. 친척 4. 친구·지인 5. 기타)

5. 연대보증인 (* 란은 외국인만 기입해 주세요)

① 연락처	주소 (우 -)			
	Tel (자택) ()		Tel (핸드폰) ()	
	E-mail: @		Fax: ()	
② 성명	Alphabet			
③ 생년월일	(서기)	년	월	일생 (세)
* ④ 이해할수 있는 언어	(서기)	년	월	일생 (세)
⑤ 신청인과의 관계	1. 가족 2. 친척 3. 지인 / 친구 4. 회사관계자 5. 학교관계자 (학생제외) 6. 기타			
⑥ 근무처	명 칭	Tel: ()		
	주소 (우 -)			
	근무지 (취업장소가 상기와 다를 경우)	Tel: ()		
	근속년수	년		
* ⑦ 일본 거주 년수	년	⑧ 세금포함 수입	만엔 / 년	

6 긴급 연락처

① 연락처	주소 (우 -)
	Tel (자택) () Tel (근무처) ()
	Tel (핸드폰) ()
② 성명	Alphabet
	남·여
③ 신청인과의 관계	1. 가족 2. 친척 3. 지인 / 친구 4. 회사관계자 5. 학교관계자 (학생제외) 6. 기타

주의사항

1. 허위 기재가 있는 경우는 , 신청을 거절합니다.
2. 본 서류는 입주자 본인이 기입하여 주십시오.
3. 입주자는 본 서류를 기입한 신청인에 한정합니다 . 입주자 교체나 전대는 무효입니다 .
4. 심사 결과에 따라서는 신청을 거절하는 경우도 있습니다 . 이 경우에는 이유를 밝힐 수없으므로 이 점 양해해 주십시오 .
5. 근무처 또는 학교에 재적 확인을 위해서 연락을 하는 경우도 있습니다 .
6. 연대 보증인에게는 , 보증인 승낙 여부를 확인하기 위해 후일 , 전화 연락을 합니다 .

* 이하 기입 불필요

당사 기입란 지사면허 () (업자명)

신청일	년 월 일	담당자명
본인확인	여권 / 외국인 등록증 / 기타 ()	
적 요		
협력 업자명	Tel: ()	
계약예정일	년 월 일	
입주예정일	년 월 일	

비고란

(2)중요사항설명서

중요사항설명서 (건물의 대차)

서귀하

헤이세이

년

월

일

하기 부동산에 대해, 택지건물거래업법(이하[법]이라고 함) 제 35 조의 규정에 의거해 아래와 같이 설명합니다. 중요한 내용이므로 숙지하시기 바랍니다.

상호 및 명칭

대표자 성명

인

주요 사무소

면허증 번호

면허 년월일

설명할 택지건물거래주임자	성명	인
	등록번호	()
	업무에 종사하는 사무소	전화번호 () -

거래양태(법제 34 조 제 2 항)	대리 · 중개
---------------------	---------

건물	명칭	
	소재지	
	호실번호	
	바닥면적	m ² (등기부면적 m ²)
	종류 및 구조	
임대인 성명·주소		

I 대상이 되는 건물에 직접 관계되는 사항

1 등기기록에 기재된 사항

소유권에 관한 사항 (권리부(갑구))	소유권에 관련된 권리에 관한 사항	소유권 이외의 권리에 관한 사항 (권리부(을구))
명의인 성명 주소		

2. 법령에 근거한 제한의 개요

법령명	
제한의 개요	

3. 음용수·전기·가스 공급시설 및 배수시설의 정비상황

즉시 사용 가능한 시설		시설의 정비 예정일			비고
음용수	공영·민영·우물	년	월	일	공영·민영·우물
전기		년	월	일	
가스	도시·프로판	년	월	일	도시·프로판
배수		년	월	일	

4. 건물건축 공사 완공시의 형태, 구조등 (미완성 건물일 경우)

건물의 형태 및 구조	
주요 구조부분, 내장및 외장 구조·마감	
설비의 설치 및 구조	

5. 건물상황조사 결과의 개요 (기존 건물일 때)

건물상황조사 실시 유무	유	무
건물상황조사 결과의 개요		

6. 건물 설비의 정비 상황 (완공 건물일 경우)

건물의 설비	유무	형식	기타
부엌			
화장실			
욕실			
온수설비			
가스곤로			
냉난방 설비			

7. 해당 건물이 조성 택지 방재 구역 내인가 아닌가

조성 택지 방재 구역 내	조성 택지 방재 구역 외
---------------	---------------

8. 해당 건물이 토사 재해 경계 구역 내인가 아닌가

토사 재해 경계 구역 내	토사 재해 경계 구역 외
---------------	---------------

9. 해당 건물이 쓰나미 재해 경계 구역 내인가 아닌가

쓰나미 재해 경계 구역 내	쓰나미 재해 경계 구역 외
----------------	----------------

10. 석면 사용 조사의 내용

석면 사용 조사 결과의 기록 유무	유	무
석면 사용 조사의 내용		

11. 내진 진단의 내용

내진 진단의 유무	유	무
내진 진단의 내용		

II 거래 조건에 관한 사항

1. 임차 이외의 수수 금액

	금액	수 수 목 적
1		
2		
3		
4		

2. 계약 해제에 관한 사항

3. 손해 배상액의 예정 또는 위약금에 관한 사항

4. 지불금 또는 예약금 보전조치의 개요

보전조치의 강구 여부	강구함 · 강구하지 않음
보전조치를 취하는 기관	

5. 계약기간 및 갱신에 관한 사항

계약기간	(시작) 년 월 일	년 개월간	일반주택임차계약
	(종료) 년 월 일		정기주택임차계약
			중신건물임대차계약
갱신에 관한 사항			

6. 용도 및 기타 이용 제한에 관한 사항

용도제한	구분소유 건물의 경우 전유부분 제한에 관한 규약 등	기 타
이용제한		

7. 보증금 등의 정산에 관한 사항

--

8. 관리 위탁처

성명 (상호 또는 명칭) (맨션 관리의 적정화 추진에 관한 법률 제 46 조 제 1 항 제 2 호의 등록번호 또 는 임대주택관리업자등록규정 제 5 조 제 1 항 제 2 호의 등록번호)	
주소 (주요 사무소 소재지)	

Ⅲ 기타 사항

1. 공탁소 등에 관한 설명 (법제 35 조의 2)

(1) 택지건물거래업 보증협회의 사원이 아닌 경우

영업 보증금을 공탁한 공탁소 및 소재지	
--------------------------	--

(2) 택지건물거래업 보증협회의 사원일 경우

택지건물 거래업 보증 협회	명칭	
	주소	
	사무소 소재지	
변제업무 보증금을 공탁한 공탁소 및 소재지		

기재요령

① I 의 1 에 관해서

「소유권에 관련된 권리에 관한 사항」란에는, 재매입할 경우의 특약, 각종 가등기, 압류 등 등기기록의권리부(갑구)에 기록된 소유권에 관련된 각종 등기 사항을 기재 할 것.

② I 의 2 에 관해서

「법령명」란에는 아래표에 해당되는 법률명을, 「제한의 개요」란에는 그 법률에 의거한 제한의 개요를기입할 것.

신주택 시가지 개발법	신도시 기반 정비법	유통업무 시가지 정비법
-------------	------------	--------------

③ I 의 3 에 관해서

「비고」란에는, 특히 시설에 관한 부담금을 청구할 경우에 그 금액을 기입할 것.

④ I 의 6 에 관해서

「건물의 설비」란은 주로 거주용 건물일 경우를 염두에 두고 예시한 것이며, 사업용 건물일 경우에는, 업종별, 거래 실태 등을 감안하여 중요하다고 판단되는 설비에 관해 구체적으로 기입할 것.(예 : 에어컨, 승강기)

⑤ II 의 5 에 관해서

「일반주택임차계약」, 「정기주택임차계약」, 「종신건물임대차계약」 중 해당 사항을 명시할 것.

⑥ 각란에 기입내용이 많을 경우에는 필요에 따라 별지에 기입해서 첨부함과 동시에, 해당부분을 명시한 후 그 사실을 기입할 것.

건물상황조사 결과의 개요 (중요 사항 설명용)

[목조 · 철골조]

		작성일																																																																																																																															
건물	건물 명칭																																																																																																																																
	소재지	<input type="checkbox"/> 주거표시 <input type="checkbox"/> 지명지번																																																																																																																															
	(공동주택의 경우)	맨션 등의 명칭		호수	호실																																																																																																																												
	구조 종별	<input type="checkbox"/> 목조 <input type="checkbox"/> 철골조 <input type="checkbox"/> 기타 (혼합구조 등)																																																																																																																															
	층수	지상	층 / 지하	층	총상면적	m ²																																																																																																																											
건물 상황 조사	본 조사 실시일																																																																																																																																
	조사 구분	<input type="checkbox"/> 단독주택 <input type="checkbox"/> 공동주택 등 (<input type="checkbox"/> 주호형 <input type="checkbox"/> 주동형)																																																																																																																															
	열화현상 등의 유무	건물상황조사 기준에 의거한 열화현상 등의 유무 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 (아래 "각 부위의 열화현상 등의 유무" 칸도 기재할 것)																																																																																																																															
	각 부위에 대한 열화 현상 등의 유무 ※조사 대상이 없는 부위는 이중선을 그을 것	< 구조내력상 주요한 부분과 관련된 조사 부위 >			< 빗물 침입을 방지하는 부분과 관련된 조사 부위 >																																																																																																																												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">열화현상 등</th> <th rowspan="2">조사하 지 못함</th> <th colspan="3">열화현상 등</th> </tr> <tr> <th>유</th> <th>무</th> <th>유</th> <th>무</th> <th>조사하 지 못함</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기초</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>외벽</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>토대 및 바닥구조</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>처마 아랫면</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>바닥</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>발코니</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>기둥 및 들보</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>내벽</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>외벽 및 처마 아랫면</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>천장</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>발코니</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>지붕틀</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>내벽</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>지붕</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>천장</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>지붕틀</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>기타</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(흰개미피해)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(부후·부식)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(배근 조사)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(콘크리트 압축강도)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				열화현상 등		조사하 지 못함	열화현상 등			유	무	유	무	조사하 지 못함	기초	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	외벽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	토대 및 바닥구조	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	처마 아랫면	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	바닥	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	발코니	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	기둥 및 들보	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	내벽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	외벽 및 처마 아랫면	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	천장	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	발코니	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	지붕틀	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	내벽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	지붕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	천장	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					지붕틀	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					기타								(흰개미피해)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					(부후·부식)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					(배근 조사)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					(콘크리트 압축강도)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	열화현상 등		조사하 지 못함	열화현상 등																																																																																																																													
	유	무		유	무	조사하 지 못함																																																																																																																											
기초	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	외벽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																										
토대 및 바닥구조	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	처마 아랫면	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																										
바닥	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	발코니	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																										
기둥 및 들보	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	내벽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																										
외벽 및 처마 아랫면	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	천장	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																										
발코니	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	지붕틀	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																										
내벽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	지붕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																										
천장	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																														
지붕틀	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																														
기타																																																																																																																																	
(흰개미피해)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																														
(부후·부식)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																														
(배근 조사)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																														
(콘크리트 압축강도)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																														
조사 실시자의 성명																																																																																																																																	
조사 실시자에게 강습을 실시한 강습기관명 및 수료증명서 번호																																																																																																																																	
건축사 자격 종별	<input type="checkbox"/> 1급 <input type="checkbox"/> 2급 <input type="checkbox"/> 목조																																																																																																																																
건축사 등록번호			<input type="checkbox"/> 대신등록 제 호 <input type="checkbox"/> 지사등록																																																																																																																														
소속 사무소명																																																																																																																																	
건축사사무소 등록번호			지사등록 제 호																																																																																																																														

건물상황조사 결과의 개요 (중요 사항 설명용)

[철근콘크리트조 등]

		작성일						
건물	건물 명칭							
	소재지	<input type="checkbox"/> 주거표시 <input type="checkbox"/> 지명지번						
	(공동주택의 경우)	맨션 등의 명칭		호수	호실			
	구조 종별	<input type="checkbox"/> 철근콘크리트조 <input type="checkbox"/> 철골철근콘크리트조 <input type="checkbox"/> 기타 (혼합구조 등)						
	층수	지상	층 / 지하	층	총상면적	m ²		
건물 상황 조사	본 조사 실시일							
	조사 구분	<input type="checkbox"/> 단독주택 <input type="checkbox"/> 공동주택 등 (<input type="checkbox"/> 주호형 <input type="checkbox"/> 주동형)						
	열화현상 등의 유무	건물상황조사 기준에 의거한 열화현상 등의 유무 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 (아래 "각 부위의 열화현상 등의 유무" 칸도 기재할 것)						
	각 부위에 대한 열화 현상 등의 유무 ※조사 대상이 없는 부위는 이중선을 그을 것	< 구조내력상 주요한 부분과 관련된 조사 부위 >			< 빗물 침입을 방지하는 부분과 관련된 조사 부위 >			
		열화현상 등 유 무 조사하 지 못함			열화현상 등 유 무 조사하 지 못함			
	기초	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	외벽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	바닥	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	내벽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	기둥 및 들보	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	천장	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	외벽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	지붕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	발코니 및 공용 복도	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	내벽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	천장	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	기타							
	(배근 조사)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(콘크리트 압축강도)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
건물 상황 조사 실시 자	조사 실시자의 성명							
	조사 실시자에게 강습을 실시한 강습기관명 및 수료증명서 번호							
	건축사 자격 종별	<input type="checkbox"/> 1급 <input type="checkbox"/> 2급 <input type="checkbox"/> 목조						
	건축사 등록번호	<input type="checkbox"/> 대신등록 제 호 <input type="checkbox"/> 지사등록						
	소속 사무소명							
	건축사사무소 등록번호	지사등록 제 호						

(3)임대주택표준계약서

임대주택표준계약서

두서

(1) 임대차의 목적물

건물의 명칭·소재지 등	명 칭			
	소재지			
	건축형식	공동주택 연립주택 단독주택 기 타	구 조 가구수	목 조 비목조 () 총 건물 가구
가옥 부분	가옥번호	호실	방 배 치	() LDK·DK·K / 원룸 /
	면 적	㎡ (이 이외에 발코니 _____㎡)		
	설비 등	화장실 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	전용 (수세식·비수세식) 공용 (수세식·비수세식) 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) () 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 :
공익비	엔	당월 분 · 다음 달 분을 매월 일까지		예금 : 보통 · 당좌 계좌번호 : 예금주 : 송금수수료 부담자 : 임대인 · 임차인
보증금	월세	개월 분 상당 엔	기타 일시금	납부처 :
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)

제 1 조 임대인 (이하 "갑") 및 임차인 (이하 "을") 은 두서 (1) 에 기재한 임대차의 목적물 (이하 "본 물건") 에 대해 다음 조항에 따라 임대차계약 (이하 "본 계약") 을 체결했다.

(계약기간 및 갱신)

제 2 조 계약기간은 두서 (2) 에 기재된 것과 같다.

2 갑 및 을은 협의 후 본 계약을 갱신할 수 있다.

(사용목적)

제 3 조 을은 거주만을 목적으로 본 물건을 사용해야 한다.

(월세)

제 4 조 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)

제 5 조 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)

제 6 조 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, 제 15 조에 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)

제 7 조 갑 및 을은 각 상대방에 대해 아래 각호에 기재된 사항을 확인한다.

- (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)

제 8 조 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 제 1에 기재된 행위를 해서는 안 된다.

4 을은 본 물건을 사용할 때 서면에 의한 갑의 승낙 없이 별표 제 2에 기재된 행위를 해서는 안 된다.

5 을은 본 물건을 사용할 때 별표 제 3에 기재된 행위를 할 경우, 갑에게 통지해야 한다.

(계약기간 중의 수리)

제 9 조 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 제 1항에 준한다.

5 을은 별표 제 4에 기재된 수리에 대해 제 1항에 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)

제 10 조 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) 제 4 조 제 1항에 규정된 월세 지불 의무
- (2) 제 5 조 제 2항에 규정된 공익비 지불 의무
- (3) 전조 제 1항 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) 제 3 조에 규정된 본 물건의 사용목적 준수 의무
- (2) 제 8 조 각항에 규정된 의무 (동 조 제 3항에 규정된 의무 중, 별표 제 1 제 6호부터 제 8호에 기재된 행위와 관련된 것은 제외)
- (3) 기타 본 계약서에 규정된 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) 제 7 조 제 1항 각호의 확인에 반하는 사실이 판명된 경우
- (2) 계약 체결 후에 자신 또는 임원이 반사회적 세력에 해당한 경우

4 갑은 을이 제 7 조 제 2항에 규정된 의무를 위반한 경우 또는 별표 제 1 제 6호부터 제 8호에 기재된 행위를 한 경우, 어떠한 최고도 요하

지 않고 본 계약을 해제할 수 있다.

(을로부터 해약)

제 11 조 을은 갑에게 적어도 30 일 전에 해약 신청을 해야만 본 계약을 해약할 수 있다.

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

(일부 멸실 등으로 인한 월세 감액 등)

제 12 조 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)

제 13 조 본 계약은 본 물건의 전부가 멸실, 기타 사유로 인해 사용할 수 없게 된 경우, 그로 인해 종료된다.

(비위주기)

제 14 조 을은 본 계약의 종료일까지(제 10 조의 규정에 의거해 본 계약이 해제된 경우에는 즉시) 본 물건을 비워야 한다.

2 을은 전항에 따라 물건을 비울 경우에는 비우는 날짜를 사전에 갑에게 통지해야 한다.

(비위줄 때의 원상회복)

제 15 조 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 제 5 의 규정에 의거해 본 물건을 비울 때 을이 하는 원상회복의 내용 및 방법에 대해 협의한다.

(출입)

제 16 조 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)

제 17 조 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.

(협의)

제 18 조 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.

(특약사항)

제 19 조 제 18 조까지의 규정 이외에 본 계약의 특약은 아래와 같다.

갑 :	인
을 :	인

연대보증인형 계약서를 사용하는 경우 - 아래와 같이 (6), 제 17 조 수정해 주십시오.

(6) 연대보증인 및 최고한도액

연대보증인	주소 (우 -) 성명	전화번호
최고한도액		

(연대보증인)

제 17 조 연대보증인(이하 “병”)은 을과 연대해 본 계약에서 발생하는 을의 채무를 부담한다. 본 계약이 갱신된 경우에도 같다.

2 전항에 기재된 병의 부담은 두서(6) 및 기명날인란에 기재된 최고한도액을 한도로 한다.

3 병이 부담하는 채무의 원금은 을 또는 병이 사망했을 때 확정된다.

4 병이 청구한 경우, 갑은 병에게 지체 없이 월세 및 공익비 등의 지불 상황과 채납금액, 손해배상액 등 을의 모든 채무액 등에 관한 정보를 제공해야 한다.

별표 제 1 (제 8 조 제 3 항 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 제 2 (제 8 조 제 4 항 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 제 1 의 제 5 호에 제시한 동물은 제외) 을 사육하는 행위.

별표 제 3 (제 8 조 제 5 항 관계)

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

별표 제 4 (제 9 조 제 5 항 관계)

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

별표 제 5 (제 15 조 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 별표 1 및 별표 2와 같으며, 그 개요는 아래 I과 같습니다.

I 본 물건의 원상회복 조건

(단, 민법 제 90 조 및 소비자계약법 제 8 조, 제 8 조의 2, 제 9 조 및 제 10 조에 반하지 않는 내용에 관해 아래 II의 “예외로서의 특약”에 합의한 경우에는 그 내용에 따릅니다.)

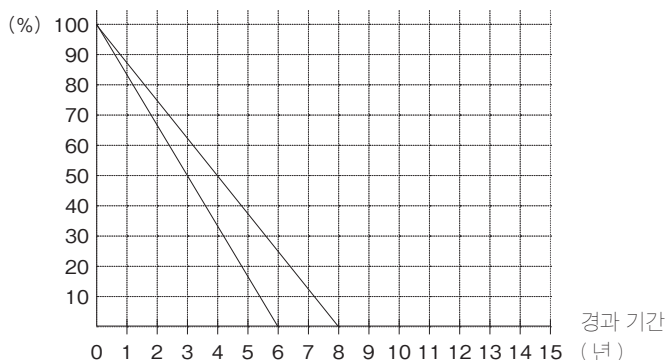
1 임대인·임차인의 수리분담표

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 엷질러 생긴 얼룩, 곰팡이 (엷지른 후의 손질 부족 등으로 인한 경우) 2. 냉장고 아래의 녹슨 흔적 (녹을 방지해 바닥에 오손 등의 손해가 발생한 경우) 3. 이사 작업 등으로 인해 발생한 굵힌 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 방지해 악화된 곰팡이, 얼룩 (임대인에게 통지하지 않고 제거 등의 손질도 태만히 해 벽 등을 부식시킨 경우) 3. 냉방장치에서 물이 새 것을 임차인이 방지해 생긴 벽의 부식 4. 담배 등의 멧진, 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 m ² 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)	m ² 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 멧진, 냄새	흡연 등으로 인해 해당 방 전체의 벽지 등이 멧진으로 변색되거나 냄새가 부착된 경우에만 방 전체의 클리닝 또는 교체 비용을 임차인이 부담하는 것이 타당하다고 여겨진다.	
창호·기둥	훼손 부분	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	보수	설비기기	보수 부분, 교체 상당 비용	(설비기기) 내용연수 경과 시점에서 잔존가치 1엔이 되는 직선(또는 곡선)을 상정해 부담비율을 산정한다.
	반열쇠	열쇠	보수 부분 분실한 경우에는 실린더 교체도 포함한다.	열쇠를 분실한 경우, 경과 기간은 고려하지 않는다. 교체 비용 상당 분을 임차인이 부담한다.
	정소※	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)



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	공동		
	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 제 90 조 및 소비자계약법 제 8 조, 제 8 조의 2, 제 9 조 및 제 10 조에 반하지 않는 내용에 한합니다.)

(괄호 안은 본래 임대인이 부담해야 하는 비용을 특별히 임차인에게 부담하게 하는 이유)

_____)

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 인
 성명

택지건물거래사 등록번호 [] 지사 제 호
 성명 인

연대보증인형 계약서를 사용하는 경우 - 아래와 같이 기명날인 칸을 수정해 주십시오.

1. “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.” 을(를) “아래 임대인(갑)과 임차인(을)은 본 물건에 대해 위와 같이 임대차계약을 체결하고, 또한 갑과 연대보증인(병)은 위와 같이 을의 채무에 대해 보증계약을 체결한 것을 증명하기 위해 본 계약서 3부를 작성해 갑, 을, 병이 기명날인한 후 각자 1부씩 보유한다.” 로 바꿔 주십시오.
2. 임차인(을)란 아래에 다음 필드를 추가하십시오.

연대보증인
 주소 (우 -)
 성명 인
 전화번호
 최고한도액

(4)정기임대주택표준계약서

정기임대주택표준계약서

두서

(1) 임대차의 목적물

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

(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 :
공익비	엔	당월 분·다음 달 분을 매월 일까지		예금 : 보통·당좌 계좌번호 : 예금주 : 송금수수료 부담자 : 임대인·임차인
보증금	월세	개월 분 상당 엔	기타 일시금	납부처 :
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)

제 1 조 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 에서 규 정 한 정 기 건 물 임대차 계약 (이하 「본계약」) 을 체결했다 .

(계약기간)

제 2 조 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 시작일로 새로운 임대차계약 (이하 「재계약」) 을 체결할 수 있다 .
- 3 갑은 제 1 항에 규정된 기간의 만료 1 년전부터 6 개월전까지의 기간내에 (이하 「통지기간」) 을에게 기간만료에 따른 임대차 종료의 의사를 서면으로 통지하는 것으로 한다 .
- 4 갑은 전항에 규정된 통지를 하지 않았을 경우에는 을에게 임대차 종료를 주장할 수 없으며 , 을은 제 1 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 6 개월 후에 임대차가 종료된다 .

(사용목적)

제 3 조 을은 거주만을 목적으로 본 물건을 사용해야 한다 .

(월세)

제 4 조 을은 두서 (3) 의 기재사항에 따라 월세를 갑에게 지불해야 한다 .

- 2 1 개월 미만 기간의 월세는 1 개월을 30 일로 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)

제 5 조 을은 계단 , 복도 등 공용부분의 유지관리에 필요한 광열비 , 상하수도 사용료 , 청소비 등 (이하 본 조에서 「유지관리비」) 을 총담하기 위해 공익비를 갑에게 지불한다 .

- 2 전항의 공익비는 두서 (3) 의 기재에 따라 지불해야 한다 .
- 3 1 개월 미만 기간의 공익비는 1 개월을 30 일로 보고 일할계산한 금액으로 한다 .
- 4 갑 및 을은 유지관리비의 증감으로 공익비가 적당하지 않게 됐을 경우 , 협의 후 공익비를 개정할 수 있다 .

(보증금)

제 6 조 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 총담할 수 있다 . 이 경우 , 을은 본 물건을 비워줄 때까지 보증금으로 해당 채무의 변제에 총담할 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 , 제 15 조에 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)

제 7 조 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)

제 8 조 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 제 1 에 기재된 행위를 해서는 안 된다 .
- 4 을은 본 물건을 사용할 때 서면에 의한 갑의 승낙 없이 별표 제 2 에 기재된 행위를 해서는 안 된다 .
- 5 을은 본 물건을 사용할 때 별표 제 3 에 기재된 행위를 할 경우 , 갑에게 통지해야 한다 .

(계약기간 중의 수리)

제 9 조 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 인정되더라도 불구하고 갑이 정당한 이유 없이 수리를 실시하지 않을 경우 , 을은 자신이 수리를 실시할 수 있다 . 이 경우 , 수리에 소요되는 비용에 대해서는 제 1 항에 준한다 .
- 5 을은 별표 제 4 에 기재된 수리에 대해 제 1 항에 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)

제 10 조 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) 제 4 조 제 1 항에 규정된 월세 지불 의무
 - (2) 제 5 조 제 2 항에 규정된 공익비 지불 의무
 - (3) 전조 제 1 항 후단에 규정된 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 의무

가 이행되지 않았으며, 해당 의무 위반으로 인해 본 계약을 지속하는 것이 어렵다고 인정될 때에는 본 계약을 해제할 수 있다.

- (1) 제 3 조에 규정된 본 물건의 사용목적 준수 의무
 - (2) 제 8 조 각항에 규정된 의무 (동 조 제 3 항에 규정된 의무 중, 별표 제 1 제 6 호부터 제 8 호에 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) 제 7 조 제 1 항 각호의 확약에 반하는 사실이 판명된 경우
 - (2) 계약 체결 후에 자신 또는 임원이 반사회적 세력에 해당한 경우
- 4 갑은 을이 제 7 조 제 2 항에 규정된 의무를 위반한 경우 또는 별표 제 1 제 6 호부터 제 8 호에 기재된 행위를 한 경우, 어떠한 최고도 요하지 않고 본 계약을 해제할 수 있다.

(을로부터 해약)

- 제 11 조** 을은 갑에게 적어도 30 일 전에 해약 신청을 해야만 본 계약을 해약할 수 있다.
- 2 전항의 규정과 상관없이 을이 해약신청일로부터 30 일 분의 월세(본 계약 해약 후의 월세 상당액을 포함)를 갑에게 지불하면 해약신청일로부터 기산해 30 일이 경과하는 날까지의 기간, 언제든지 본 계약을 해약할 수 있다.

(일부 멸실 등으로 인한 월세 감액 등)

- 제 12 조** 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)

제 13 조 본 계약은 본 물건의 전부가 멸실, 기타 사유로 인해 사용할 수 없게 된 경우, 그로 인해 종료된다.

(비워주기)

제 14 조 을은, 본 계약 종료일(갑이 제 2 조 제 3 항에 규정된 통지를 하지 않았을 경우에는 동 조 제 4 항에 규정된 통지를 한 날로부터 6 개월 경과일)까지(제 10 조의 규정에 따라 본 계약이 해제되었을 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)

- 제 15 조** 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 제 5의 규정에 의거해 본 물건을 비울 때 을이 하는 원상회복의 내용 및 방법에 대해 협의한다.

(출입)

- 제 16 조** 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)

제 17 조 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.

(재계약)

- 제 18 조** 재계약할 의향이 있을 경우, 갑은 제 2 조 제 3 항에 규정된 통지 서면에 그 취지를 부기한다.
- 2 재계약한 경우, 제 14 조의 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 제 6 조 제 3 항에 규정된 바에 따른다.

연대보증인형 계약서를 사용하는 경우 - 아래와 같이 (6), 제 17 조 수정해 주십시오.

(6) 연대보증인 및 최고한도액

연대보증인	주소 (우 -) 성명	전화번호
최고한도액		

(연대보증인)

- 제 17 조** 연대보증인(이하 "병")은 을과 연대해 본 계약에서 발생하는 을의 채무를 부담한다. 본 계약이 갱신된 경우에도 같다.
- 2 전항에 기재된 병의 부담은 두서(6) 및 기명날인란에 기재된 최고한도액을 한도로 한다.

- 3 병이 부담하는 채무의 원금은 을 또는 병이 사망했을 때 확정된다.
- 4 병이 청구한 경우, 갑은 병에게 지체 없이 월세 및 공익비 등의 지불 상황과 체납금액, 손해배상액 등 을의 모든 채무액 등에 관한 정보를 제공해야 한다.

(협의)

제 19 조 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)

제 20 조 제 19 조까지의 규정 이외에 본 계약의 특약은 아래와 같다.

갑 :	인
을 :	인

별표 제 1 (제 8 조 제 3 항 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 제 2 (제 8 조 제 4 항 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 제 1 의 제 5 호에 제시한 동물은 제외) 을 사육하는 행위.

별표 제 3 (제 8 조 제 5 항 관계)

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

별표 제 4 (제 9 조 제 5 항 관계)

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

별표 제 5 (제 15 조 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 별표 1 및 별표 2 와 같으며, 그 개요는 아래 I 과 같습니다.

I 본 물건의 원상회복 조건

(단, 민법 제 90 조 및 소비자계약법 제 8 조, 제 8 조의 2, 제 9 조 및 제 10 조에 반하지 않는 내용에 관해 아래 II의 “예외로서의 특약” 에 합의한 경우에는 그 내용에 따릅니다.)

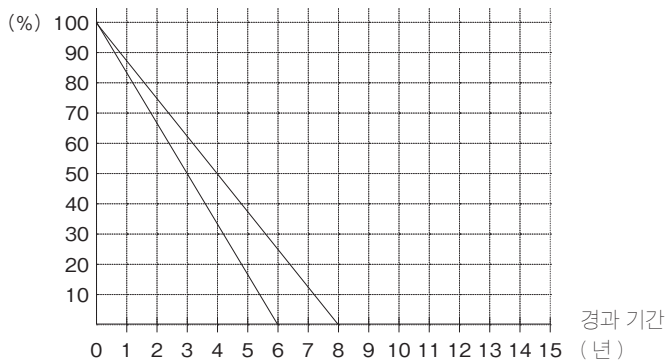
1 임대인·임차인의 수리분담표

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 결합에 의해 비가 새는 등의 원인으로 인한 것)	1. 카펫에 음료 등을 엷질러 생긴 얼룩, 곰팡이 (엷지른 후의 손질 부족 등으로 인한 경우) 2. 냉장고 아래의 녹슨 흔적 (녹을 방지해 바닥에 오손 등의 손해가 발생한 경우) 3. 이사 작업 등으로 인해 발생한 굵힌 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 방지해 악화된 곰팡이, 얼룩 (임대인에게 통지하지도 않고 제거 등의 손질도 태만히 해 벽 등을 부식시킨 경우) 3. 냉방장치에서 물이 샌 것을 임차인이 방지해 생긴 벽의 부식 4. 담배 등의 멧진, 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, 기동 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 기동 등의 흠집, 냄새 (동물에 의해 기동, 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 m ² 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)	m ² 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 땃진, 냄새	흡연 등으로 인해 해당 방 전체의 벽지 등이 땃진으로 변색되거나 냄새가 부착된 경우에만 방 전체의 클리닝 또는 교체 비용을 임차인이 부담하는 것이 타당하다고 여겨진다.	
창호·기둥	훼손 부분	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	보수 설비	설비기기	보수 부분, 교체 상당 비용	(설비기기) 내용연수 경과 시점에서 잔존가치 1엔이 되는 직선(또는 곡선)을 상정해 부담비율을 산정한다.
	반환 열쇠	열쇠	보수 부분 분실한 경우에는 실린더 교체도 포함한다.	열쇠를 분실한 경우, 경과 기간은 고려하지 않는다. 교체 비용 상당 분을 임차인이 부담한다.
	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)



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	공동		
	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 제 90 조 및 소비자계약법 제 8 조, 제 8 조의 2, 제 9 조 및 제 10 조에 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			
중개업자	면허증 번호 []	지사·국토교통대신()	제	호
대리사무소 소재지				
	상호(명칭)			
대표자				인
성명				
택지건물거래사	등록번호 []	지사	제	호
		성명		인

연대보증인형 계약서를 사용하는 경우 - 아래와 같이 기명날인 칸을 수정해 주십시오.

1. “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.” 을(를) “아래 임대인(갑)과 임차인(을)은 본 물건에 대해 위와 같이 임대차계약을 체결하고, 또한 갑과 연대보증인(병)은 위와 같이 을의 채무에 대해 보증계약을 체결한 것을 증명하기 위해 본 계약서 3부를 작성해 갑, 을, 병이 기명날인한 후 각자 1부씩 보유한다.” 로 바꿔 주십시오.

2. 임차인(을)란 아래에 다음 필드를 추가하십시오.

연대보증인				
주소(우 -)				
성명				인
전화번호				
최고한도액				

(5) 정기임대주택계약에 대한 설명
 (차지차가법 제 38 조 제 2 항 관계)

년 월 일

정기임대주택 계약에 대한 설명

임대인 (갑)	주소	
	성명	인
대리인	주소	
	성명	인

하기 주택에 대한 정기건물 임대차 계약 체결에 있어, 차지차가법 제 38 조 제 2 항에 따라 아래와 같이 설명합니다.

하기 주택의 임대차 계약은 갱신할 수 없으며, 기간의 만료에 따라 임대차 가 종료되므로, 기간 만료일의 다음 날을 시작으로 새 임대차 계약 (재계약) 을 체결하는 경우를 제외하고 기간 만료일까지 하기주택을 비워야 합니다.

기

(1) 주 택	명 칭				
	소재지				
	가옥번호				
(2) 계약기간	시작	년	월	일부터	년 개월간
	종료	년	월	일까지	

상기 주택에 관해서는, 차지차가법 제 38 조 제 2 항에 의거한 설명을 들었습니다.

년 월 일

임차인 (을)	주소	
	성명	인

(6)정기임대주택 계약 종료에 대한 통지

(차지차가법 제 38 조 제 4 항 정기임대주택 표준서 제 2 조 제 3 항 관계)

년 월 일

정기임대주택 계약 종료에 대한 통지

(임차인)

주소

성명

귀하

(임대인)

주소

성명

인

본인이 임대하고 있는 하기 주택은 , 헤이세이 년 월 일부로 기간의 만료에 의해 임대차 계약이 종료됩니다 .

[또한 , 본 물건에 대해서는 , 기간 만료일 다음날부터 새 임대차계약 (재계약) 을 체결할 의사가 있음을 추가 말씀 드립니다 .]

(1) 주 택	명 칭	
	소재지	
	가옥번호	
(2) 계약기간	시작 년 월 일부터	년 개월간
	종료 년 월 일까지	

(주) 1 재계약 의사가 있을 경우에는 [] 의 내용을 추가로 기재하여 사용해 주십시오 .

2 (1) 및 (2) 의 란은 각기 계약서 두서 (1) 및 (2) 를 참고하여 기재하여 주십시오 .

