办公用房租赁合同

　　甲方(出租方)： 乙方(承租方)：

　　经甲乙双方友好协商，就租赁xxx办公场地事宜达成如下协议，供双方共同遵守：

　　一.位置及面积：该办公区域位于xxx，建筑总面积为：xxx平方米。

　　二.租赁用途：

　　三.租赁期限：

　　3.1 本合同租赁期为：xx个月，即自20xx年xx月xx日起至20xx年xx月xx日止。

　　3.2 续租：该办公区域租赁期限届满后，乙方即享有优先续租权。

　　四、租金

　　4.1 该办公区域每月的租金单价按建筑面积xx元/平方米计算，共计xxxx元;租金发票由甲方负责。

　　4.2 本合同生效后xx个工作日内，乙方向甲方支付租金。租金总计：xxxx元人民币。

　　4.3 支付方式：

　　4.4 甲方收到乙方租金后，向乙方开具发票及收据。

　　五.甲方的权利及义务

　　5.1 甲方应于年 月 日前将该区域交付乙方使用。

　　5.2 甲方在承租期间实施对出租区域实行统一物业管理，乙方应遵守甲方有关规定。

　　5.3 在本合同租赁期内,如因甲方主体变更时，甲方应及时通知乙方,本合同继续履行。

　　5.4 甲方负责本物业的公共设备设施、共用部位的维修、养护和管理，负责维护公共秩序和安全防范事项的协助管理。

　　5.5 按本合同之第五条至第七条规定，向乙方收取租金。

　　5.6 未经甲方书面同意，乙方不得将该区域转租他人。

　　六.乙方的权利及义务

　　6.1 租赁期内拥有该租赁区域及其共用部位的使用权。

　　6.2 乙方应遵守本物业有关规定。

　　6.3 如乙方装修或使用不当，造成房屋设施设备人为损坏的，由乙方负责赔偿损失并恢复原状。

　　6.4 负责做好该区域的消防管理、安全防范等工作，如因乙方疏忽或管理不善，造成安全事故，由乙方自行承担责任。

　　6.5 租赁区域在使用中产生的费用由乙方承担：

　　乙方自用部位的设施设备、装饰装修的日常修缮、维护费用由乙方承担。乙方物业管理费、停车费、室内电费等使用该房屋中产生的相关费用由乙方自行承担。

　　七.本合同一式x份，甲方x份，乙方x份。经双方签字、盖章，并于乙方支付履约保证金后生效。

　　甲 方(盖章): 乙 方(盖章)：

　　 联系电话： 联系电话：

　　日 期20xx年xx月xx日 日 期：20xx年xx月xx日