

XEROX[®]

No.

비밀

복사기 임대 계약서



코리아 제록스 주식회사

평택종합사무기상사

☎ (0333)651-4794, 654-4794

복사기임대차계약서

평택종합사무기

코리아제록스 주식회사(이하 "을"이라 한다)와
다음과 같이 XEROX 복사기의 임대차 계약을 체결한다.

(이하 "갑"이라한다)는

199 ~~2000~~년 월 일

구 분	갑	을
사업자등록번호		125 - 01 - 92446
주 소	京畿道 平澤市 芝龍洞 33	평택시 합정동 734 - 1
상 호	(株)아 이 피 에 스	코리아제록스(주)평택종합사무기
대 표 자	代表理事 李鎔漢 외	정 건 상 인
주 민 등 록 번 호		

— 記 —

제1조(임대차 계약의 정의)

복사기 임대차 계약이란 갑이 을로부터 임대한 XEROX 복사기가 정상적으로 사용될 수 있도록 을은 복사기의 가동에 필요한 일체의 소모품 제공 및 보수 등을 행하며, 갑은 이에 대하여 소정의 임차료를 을에게 지불하는 것으로 한다.

제2조(대상 복사기)

품 명	모델명	SERIAL NO	개시일	개시메타	보증금	기본매수 기본요금	추가매수 추가요금	비고
디지털 복합기	DC-400CF	270118	2000. 9. 1	505	연 제	25,000 ₩800,000	10매당 ₩20	FULL OPTION
전 자 복사기	X-430 (DC-430)	DS 12530	2000. 9. 1	207222	"	DC-400CF BACK UP기		
프린터기	K-2065				"	무 상	무 상	(드럼, 토너) CRU 유상
V.A.T 별도								

제3조(계약기간)

- 본 계약의 유효기간은 요금계산 개시일로부터 만 1년으로 한다.
- 계약기간만료일 1월전에 서면에 의한 해지통보가 없는 때에는 본 계약과 동일한 조건으로 1년간 계약기간이 연장되는 것으로 한다.

제 3조 (계약기간)

제4조(임차료)

임차료는 다음과 같이 정한다.

- 항의 본 계약 유효기간은 요금계산 개시일로부터 만 4년으로 한다 단, 기계가 하자 없고 사용하는데 지장이 없어야 한다.

보증금 :
임차료 : 기본요금 : / 월(매 / 월)
추가요금 : / 월(매부터)
기 타 : (부가가치세 별도)

제5조(임차료의 지불)

- 임차료는 매월 을의 청구일로부터 15일 이내에 현금으로 지불하여야 한다.
- 갑이 임차료 지불을 지체한 때에는 을은 별도의 최고 없이 연체 할증료를 청구할 수 있으며 연체 할증요율은 청구금액의 10% 이내로 한다.
- 외국환에 의한 요금지불에 있어, 외화금액 환산은 지불일자를 기준으로 하여, 현금에 의한 지불은 한국의환은행 고시 대고객 현재매입율을 적용하며, 수표에 의한 지불은 대고객 전신환 매입율을 적용한다.

- (4) 모든지불은 을이 별도 통보하지 않는 한 을의 본·지사 영업소 또는 을의 지정 금융기관에 납부한다.

제6조(임차료의 계산)

- (1) 임차료 계산은 복사매수에 의하여 계산한다.
- (2) 을의 보수점검중 사용한 테스트복사 및 본제품의 기계적인 요인으로 인한 불량복사는 요금계산시 이를 공제한다.
- (3) 갑은 을이 확인한 “메타 연락표”를 매월 말일할 을에게 송부하여야 하며 을은 송부된 메타 연락표에 의하여 요금을 계산한다.
- (4) 복사료 계산기간이 1개월 미만이며 기본매수에 미달할 경우에는 최초월은 복사매수에 따라 계산하며 최종월은 기본요금으로 계산한다.

제7조(보증금)

- (1) 갑은 을에게 계약 기계에 대한 보증금을 현금으로 지불하여야 한다. 보증금에 대한 이자는 계산하지 아니한다.
- (2) 계약기간의 만료 또는 해지의 경우에 을은 갑에게 보증금 전액을 반환한다. 단, 갑의 을에 대한 채무가 있는 때에는 이를 보증금과 우선적으로 상계한다.

제8조(보수 SERVICE)

- (1) 을은 갑에게 복사기 사용방법을 지도한다.
- (2) 보수 SERVICE, 소모품 제공 등 일체의 작업실시는 을의 영업시간내에 한한다. 단, 부득이한 사유로 을의 영업시간 외에 실시하는 때에는 별도로 을이 소정의 SERVICE요금을 청구할 수 있다.
- (3) 갑의 고의 또는 과실로 인한 고장 수리에 대하여는 별도로 을이 소정의 SERVICE요금을 청구할 수 있다.

제9조(소모품)

- (1) 을은 갑이 복사기를 원활하게 사용할 수 있도록 적정량의 소모품을 갑에게 제공한다.
- (2) 위 소모품의 소유권은 을에게 있고 갑은 이를 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여 관리·사용하여야 한다.
- (3) 갑은 위 소모품이 을의 소유임을 표시한 표식을 훼손 또는 갑 임의의 매각, 대여, 유용 기타 이와 유사한 일체의 행위를 하여서는 아니된다.
- (4) 위 소모품은 해당 계약 복사기에만 사용하여야 한다.
- (5) 보수 SERVICE시에 교환된 소모품, 부품 등은 을이 이를 회수한다.
- (6) 갑은 압류, 가압류, 공조·공과와 체납 기타 이와 유사한 사유가 발생한 때에는 지체없이 그 사실을 을에게 통지하고 을의 조치에 따라야 한다.

제10조(설치장소의 변경)

- (1) 갑은 전기(前記) 복사기를 최초 설치장소에서 사용함을 원칙으로 한다. 단, 설치장소를 변경하고자 하는 때에는 을과 협의하여야 하며 이동설치는 을이 실시한다.
- (2) 전기(前記) 복사기의 이동설치에 따른 일체의 경비는 을이 소정의 실비를 갑에게 청구할 수 있다.

제11조(사용목적의 변경)

갑은 전기(前記) 복사기로 복사영업을 하고자 하는 때에는 문서로 을의 승인을 받아야 하며, 을이 별도로 정하는 규정을 준수하여야 한다.

제12조(계약항목의 변경)

본 계약의 조항 변경을 요하는 때에는 1월전에 갑·을간에 협의하여 변경할 수 있다.

제13조(해지)

- (1) 갑 또는 을은 (4)항의 계약기간 만료전에 갑의 해지통보 또는 갑의 귀책사유로 해지되는 때에는 을은 위약금으로서(월 기본임차료 x 계약기간 잔여개월수)의 50%를 을에게 지불한다. 단, 계약기간 4년을 초과하여 사용한 때에는 적용하지 아니한다.
- (2) 갑은 ① 본 계약, ② 압류, 가압류, 가집행, 강제, 공과채 부담지출 및 이와 유사한 행위가 있어 계약의 이행을 할 수 없게 된 경우, ③ 당좌거래 정지처분이 있을 때, ④ 단, 회사정리절차개시·해산·파산 등의 신청시에는 사전통보 없이 본 계약을 해지할 수 있다.
- (3) 본 계약기간이 만료되거나 해지되는 때에는 갑은 을에 대한 일체의 채무를 지체없이 정산하여야 하며, 계약기계 및 잔여 소모품 등을 반환하여야 한다.
- (4) 계약기간 만료전에 갑의 해지통보 또는 갑의 귀책사유로 해지되는 때에는 을은 위약금으로서 보증금의 반액상당액을 공제한 잔액을 반환한다. 단, 계약기간 1년을 초과하여 사용한 때에는 적용하지 아니한다.

제14조(손해배상)

- (1) 갑은 본 계약 조항 위반으로 인한 일체의 손해를 을에게 배상하여야 한다.
- (2) 갑은 고의 또는 과실로 인하여 전기(前記) 복사기에 손해가 발생한 때에는 갑은 을에게 그 손해를 배상하여야 한다.

제15조(계약조항의 해석)

본 계약 조항의 해석상 의문이 있을 때에는 갑·을간 협의하여 결정한다.

제16조(기타)

위 각 조항에 명시되지 아니한 사항에 관하여는 관계 법령 및 일반 상관례에 의한다.

제17조(합의관할)

갑·을간 본 계약에 관하여 다툼이 있는 때에는 민사소송법상의 관할 법원을 원칙으로 하며 을의 본·지사 및 영업소를 관할하는 법원에도 제소할 수 있다.

상기 계약체결의 증거로서 본 복사기입대차 계약서 2통을 작성하여 갑·을 기명 날인후 각 1통씩 보관한다.