

合同编号：正 000

02635

商业办公室租赁合同



出租方（甲方）：广东正颐实业投资有限公司

承租方（乙方）：

租赁地址：广州市白云区齐富路 1 号 层 室

合同编号：正 000

02635

商业租赁合同

出租方（甲方）：广东正颐实业投资有限公司

承租方（乙方）：

租赁地址：广州市白云区齐富路 1 号 层 室

出租方（以下简称甲方）：广东正颐实业投资有限公司

统一社会信用代码：91440101MA59MJBEO0

电话：15917386618

地址：广州白云齐富路 1 号 1201

承租方（以下简称乙方）：

出租方（以下简称甲方）：广东正颐实业投资有限公司

统一社会信用代码：91440101MA59MJBEO0

电话：15917386618

地址：广州白云齐富路1号1201

承租方（以下简称乙方）：

统一社会信用代码或身份证号码：

电话：

地址：

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国城市房地产管理法》《中华人民共和国军事设施保护法》《中国人民解放军房地产管理条例》及相关法律法规，经充分协商，达成如下条款，以资共同遵守。

第一条 出租物业位置、面积

1.1 租赁地点：甲乙双方愿意按本租赁合同之条款出租、承租位于广州市白云区齐富路1号（以下简称“本大厦”）之 层 室的商业（以下简称“租赁商业”）。

1.2 租赁面积为 平方米。该租赁面积为租赁商业的租金等各种费用的计算面积；乙方已现场查看，清楚知晓并接受该租赁面积已包含公摊面积。

第二条 物业用途及保险

2.1 乙方向甲方承诺，租赁该租赁办公室用于商业、办公之用途，并遵守国家和本市有关办公室使用和物业管理的规定。未经甲方书面许可乙方不得将办公室用于其他用途。否则，甲方有权解除本合同，乙方应承担违约责任。甲方有权以甲方指定的统一文字和字体在特定指示牌上标注乙方的名称。

2.2 在租赁期限内，乙方有权使用甲方指定的可用公共区域与设施，包括楼梯、通道、卫生间、电梯等，但无权使用物业外墙及天台等（如需使用外墙面、窗户外侧，需另行签订书面协议）。

2.3 乙方必须依法经营，不得在租赁办公室内销售假冒伪劣商品、违禁物品或进行其他违反法律、法规的行为，乙方保证甲方不因乙方在租赁办公室内销售的商品或提供的服务而受

到任何第三方的投诉或索赔。否则，乙方承担赔偿责任甲方损失的法律责任。

2.4 乙方应当根据需要自费为租赁办公室租赁期间可能遇到的风险购买保险，该等险种应包括财产一切险、公众责任险等。如发生涉及甲方损失的保险事故，乙方从保险公司获得的赔款应当首先用于赔偿甲方的损失；不足部分由乙方赔偿予甲方。

第三条 租赁期限（含装修期）

3.1 租赁期限自 2026 年 1 月 19 日 至 2031 年 1 月 18 日 止。其中 2026 年 1 月 30 日至 2026 年 4 月 30 日，为乙方装修免租期，在此期间乙方需须支付物业管理服务费、水电费及其他各项公摊费用等款项正常支付。

3.2 除甲方原因外，不论任何原因乙方实际租赁的期间不满 3.1 条约定的期限，甲方有权向乙方追索装修免租期内免去的所有租金。

3.3 租赁期满，甲方有权收回该物业，乙方应如期返还。乙方需继续承租该物业的，应于租赁期满前 3 个月，向甲方提出续租的书面要求，经甲方同意后重新签订租赁合同。

3.4 本合同约定的租赁期限届满前 3 个月内，甲方在不妨碍乙方正常经营的情形下，可按排意向客户考察租赁办公室及附属的设施设备，乙方应予以配合，不得以语言或行为等任何形式妨碍甲方的招租活动。

第四条 租金、租赁保证金、其他费用及支付方式

4.1 租赁期内，租金每年递增 %，租金总价由物业租金和物业管理费构成，租金包含每平方物业费用 10 元，物业管理费为 元每月，甲方按构成的金额开具收据或发票

以下租金例表均为不含税租金，乙方每期应支付的租金及支付时间见下表

年数	开始日期	结束日期	每月租金	每月物业费	小计	付款时间
----	------	------	------	-------	----	------

4.2 乙方应于合同签订当日支付首期租金及保证金，逾期三天没付清甲方有权终止合同，并且把已交的费用作为违约金处理不作退还。

4.3 本合同第 4.1 款中所述租金并不包括乙方应付之水电费、其他各项公摊费用等。

4.4 乙方应于本合同签订当日以首年 2 个月 租金金额向甲方交付租赁保证金（人民币 ），甲方开具租赁保证金收据给乙方，乙方须妥善保管。乙方交付的租赁保证金仅作为乙方全面履行本合同的担保，未经甲方书面同意，乙方不得要求将该保证金抵充租金、物业管理服务费或者其他乙方基于承租租赁物业而应付的费用。但如发生因乙方违反本合

同的约定给甲方造成损失的，甲方有权从乙方交付的租赁保证金中扣除前述费用。租赁保证金不足以扣除的由乙方继续赔偿。在该等情形下，乙方应当在接到甲方通知之日起 3 个工作日内补足租赁保证金等费用。否则甲方可依照本合同第十条向乙方主张违约责任。本合同租赁期限届满或因甲方原因导致本合同提前终止或解除的，在满足以下全部条件后 30 日内，甲方须将租赁保证金无息返还给乙方：

- (1) 乙方已将租赁办公室及附属设施设备以符合本合同约定的状态返还给甲方；
- (2) 乙方已将注册于租赁办公室上的证照全部予以注销或办理地址工商变更登记手续；
- (3) 双方已就基于本合同产生的债权债务清理完毕，乙方已不拖欠甲方任何费用（含水、电费或其他由甲方代付代缴的费用）。

4.5 甲方指定广东正颐物业管理有限公司进行物业管理和服务，乙方应就租赁办公室另行签署《水电费补充协议》及《防火安全责任书》、《管理公约》等，具体以乙方另行签订的相关协议为准。

4.6 乙方依据本合同应支付的租金及其他相关费用可以以银行转账方式汇入甲方指定的账户（但应向甲方提交相关转账凭据，以便甲方核实），或将支票送至甲方指定地址，甲方核实收妥乙方支付款项后，应向乙方出具相关票据。

甲方指定银行账号如下：

租金按每月一次计算，每月的5日前以现金支付/银行转账的方式支付当月租金，银行收款帐户指定帐号

收款名称：广东正颐实业投资有限公司

银行账号：120930076210001

开户银行：招商银行股份有限公司广州林和路支行

第五条 物业交付

5.1 甲方应于 2026 年 月 日前按照约定向乙方按现状装修交付物业，乙方须于合同约定的租赁期首日起 30 日内开始进场装修或进驻经营、办公。若因乙方原因未按照上述约定时间进场装修或进驻经营、办公的，则视为乙方违约，甲方有权提前解除合同，并按本合同第十条约定要求乙方承担违约责任。

5.2 甲方向乙方交付物业时，应向乙方说明租赁办公室的状况。

5.3 若因乙方原因未及时办妥租赁办公室的交付手续，视同甲方已按本合同约定将租赁办公室交付乙方使用，乙方应按本合同约定履行租赁办公室租金及相关费用的支付义务。

第六条 物业装饰、装修

6.1 合同期内，乙方如需对租赁办公室进行装修的，应向广东正颐物业管理有限公司提出申请及按有关规定选择有资质的装修公司办理报批手续及递交书面材料以及相关施工图纸和方案进行备案。经书面同意后才可进场施工，施工过程中需遵守广东正颐物业管理有限公司制定的有关装修的规定及装修时间，乙方所有施工不能影响到周边居民以及商户的正常生活及经营活动，若乙方施工过程中受到相关执法部门检查或制止的，乙方应出面协调处理，因办理相关手续或开展业务产生的费用由乙方自行承担。乙方需在报批规定时间内完成装修。

6.2 装修期间，乙方未经甲方书面同意和批准的，不得擅自改动租赁办公室的外墙的建筑结构，包括本大厦的公共装修、水电和公共设施等，不得拆除租赁办公室内原有的设备、设施、间隔。乙方负责一切装修费用及购买有关各项保险，保证装修后的租赁办公室须符合政府的消防安全标准、质量安全标准、用电安全标准，并按规定如需经消防等有关政府专业部门验收后方可经营使用。

6.3 乙方退租或解除/终止合同时，应征得甲方书面同意；乙方不得擅自改动租赁办公室结构、自行拆除嵌装在建筑结构内的设备、附属设施，不得损坏原有的设备。

6.4 合同期内，甲方如需对租赁办公室内公共部分进行装修、装饰或翻新的，应提前 15 日向乙方进行公示和告知，装修、装饰或翻新期内，无需对乙方进行赔偿或补偿。

第七条 物业维护、维修

7.1 从甲方交付租赁办公室之日起直至租赁合同期结束止，乙方负责维护租赁办公室及附属设施完好，不得破坏办公室的结构或附属设施，其间所产生的空调、照明设施任何维修、保养费用全部由乙方自行承担。

7.2 甲方负责办公室的主体建筑结构和公用设备设施的维护，确保办公室主体结构的完整和公用设备设施的正常使用。因乙方原因造成损害的，修缮费用由乙方承担。如乙方在使用租赁办公室的过程中发现租赁办公室或甲方提供的附属设施设备存在损坏情形的，乙方应当立即通知甲方，未经甲方同意乙方不得擅自进行处理。但乙方为减少自身损失或者防止给他人造成人身损害可进行临时性应急维修。

7.3 乙方不得在承租的租赁办公室内安装或使用总用电容量超出电表容量的任何用电设备或存储违禁、危险、易燃、易爆物品。否则，造成的一切后果和责任由乙方承担，甲方有权追索。

7.4 乙方如需在租赁办公室内进行宣传推广活动需经甲方书面同意，否则不得在租赁办

室内及物业公共场所张贴宣传物及从事其他宣传活动。

7.5 乙方须遵守甲方制定的本大厦的所有有关经营管理规定。乙方不得以任何方式干涉甲方对本大厦及租赁办公室的运营管理、维修、安装或相关工程。

第八条 甲方的权利和义务

8.1 甲方享有对本大厦进行经营、宣传和推广的独立自主权，甲方有权根据经营需要变更本大厦的名称或对位于本大厦的办公室的房号重新编号，以及有权合理使用本大厦共用空间。甲方有权自行进行物业管理或授权物业管理公司进行物业管理。物业管理公司的更换，不影响本合同及相关合同的履行。

8.2 如甲方推迟租赁办公室交付时间，乙方同意甲方给予乙方的租赁起计日期顺延，具体的时间以甲方书面的通知形式为准，乙方不应以任何理由和方式要求甲方补偿。

8.3 甲方有权定期进行本大厦的结构和公共设备检查和维护，须对租赁办公室进行秩序管理、防火安全及工商等检查工作，甲方可派员在乙方有工作人员在场时同时进入乙方承租办公室内进行相关检查，甲方尽量避免给乙方营业带来影响，乙方应当配合。如发现安全隐患或乙方有违法违规等行为，有权如实向政府相关管理部门上报处理，以及责令乙方限期改正。在租赁期间发生水灾、火灾、急情救助等紧急事态时，甲方、甲方指定物业公司的工作人员可在未事先通知乙方的情况下应急进入乙方的租赁办公室内开展救援行动，并且甲方无须赔偿因开展救援行动给乙方造成的任何损失。

8.4 在租赁期间内，租赁办公室范围内由甲方提供给乙方使用的设备、设施的维修、更新均由乙方自行负责并承担产生的费用；租赁办公室范围内由乙方自行添置或改造的设备、设施的保养、维修、更新等均由乙方自行负责并承担由此产生的一切费用。因本大厦公用设备增加，工程须在租赁办公室内施工时，双方应积极协商，既不得妨碍正常施工，亦尽量不影响乙方的正常办公。

8.5 甲方享有对本大厦外墙的使用权，甲方可根据需要设置广告宣传牌等装修装饰物，乙方无权干涉且无异议；且未经甲方书面许可，乙方不得在外墙悬挂广告牌等对外墙进行任何处置和使用。

第九条 乙方的权利和义务

9.1 乙方须按时缴交租金、物业管理服务费、水电费、分摊费用及其他应缴交之费用。

9.2 乙方须自觉遵守甲方制定的管理制度，以保证租赁办公室及本大厦的正常运作。

9.3 乙方应依法依规安全生产和守法经营：

(1) 乙方为租赁办公室生产经营的安全生产、安全防火、用电安全、环境保护、食品安全、职业病防治、门前三包、综合治理、安全保卫的第一责任人，在租赁期间必须严格遵守我国《消防法》《安全生产法》《环境保护法》《食品安全法》《职业病防治法》以及各级管理部门的消防防火、用电安全、环境保护、食品安全、职业病防治等安全生产管理有关规定，做好生产经营过程的消防防火、用电安全、环境保护、食品安全、职业病防治等规范经营管理工作。不得在物业内生产及存放超出相关行业法规标准的易燃、易爆等危险物品或管制的违法物品或进行违法活动。若商铺需要经营药品、烟草、酒水、食品、餐饮类的，须向相关部门申请通过并获取各项的许可证明，并提交至甲方备案。如有排放污水、废气、噪声等污染物的生产经营企业，须向环保部门报备或取得相关许可证，并提交至甲方备案；如在生产过程中产生毒气、粉尘、噪音的生产经营企业，须做好职业病防治防护措施及配备、佩戴防护用具。此外，不得经营废品回收站场、会产生异味及无法处理废料等不符合环保要求的加工场、存在安全隐患的业种。由于乙方安全管理工作疏忽而造成安全事故或治安事故的，由此引起的一切经济与法律责任及损失由乙方承担。

(2) 乙方必须遵照政府相关部门消防管理的有关规定以及根据本身所经营的行业情况，负责办理好物业经营所需的全部二次消防手续，由此所产生的一切责任及费用全部由乙方负责。乙方在日常经营生产过程中应严格遵守国家消防条例、法规及自身行业的消防制度，并确保安全出口和消防通道的畅通无阻，如因违法违章和管理不善导致事故，造成经济损失，由乙方负完全责任，如造成甲方损失还应承担赔偿责任。

(3) 租赁期间，乙方应当做好消防防火、用电安全、环境保护、食品安全、职业病防治等管理工作，甲方有权督促和检查，乙方应积极配合。如发现安全隐患或违法违规等行为，乙方在甲方提出的整改期限内仍未对安全隐患进行整改的，甲方将如实向相关管理部门上报处理，由此引起的经济及法律责任均由乙方承担，乙方不得以任何方式或理由要求甲方对其进行补偿或拒缴物业租金及一切相关费用。

(4) 租赁期间，乙方如发生安全事故、治安事故或其他违法违规事件的，由此而产生的经济与法律责任及损失由乙方承担。对甲方物业造成损坏的，乙方除必须对物业按原状修复外，由此对甲方和任何第三方产生和造成的一切责任与损失均由乙方承担。

(5) 乙方必须依法经营，遵守国家法律、法规的规定，根据其本身所经营的行业情况自行办理好所有必须的经营证照后才能营业，并按营业执照规定的经营范围进行经营。如需甲方提供物业的相关资料及证明协助乙方申领经营所需证照的，甲方需予以积极配合。

(6) 所有乙方的访客、雇员、借用人、代理人等的过失过错及行为，均视为乙方的过错及行为，乙方应负全责。若来自租赁办公室的任何行为导致他人之财产或身体受损害因而导致甲方被控及被要求赔偿、处罚时，乙方须赔偿甲方因此导致的全部损失及费用。

(7) 乙方必须将租赁办公室内的垃圾清除并弃置在甲方或租赁办公室的管理单位所指定的地点。乙方如用物业公用通道运送货物，不得妨碍他人。

9.4 乙方须自行负责租赁办公室内的维修事项，负责租赁办公室内设备、设施管理及维修、维护；乙方须独立自主经营，自负盈亏，乙方在租赁办公室经营过程中发生的债权债务与甲方无关系；乙方须对聘用人员（包括聘用的临时人员如：装修队伍人员）进行有效管理，确保所有人员知悉《管理公约》的内容并遵守其规定，承担聘用人员因违反本合同及《管理公约》的规定产生的一切责任和法律后果。

9.5 未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式将租赁办公室设定抵押、

或将使用权转卖给他人。否则，视为严重违约，甲方有权单方解除本合同，除保证金不予退还外，乙方还需按照当期月租金标准的三倍支付违约金。

9.6 合同期内，乙方自行承担和缴纳政府规定的税款和费用，并承担经营期间因自身经营活动所导致的一切法律和经济责任。

9.7 乙方不得在租赁办公室内或本大厦内的任何部分以明火烧香、烧蜡烛，并不得在租赁办公室外或租赁办公室所属大厦的任何部分设置、铺设、摆放或悬挂对甲方及其他承租人构成干扰的神像、图案、布局及摆设。

第十条 合同解除与违约责任

10.1 甲方未按期交付租赁办公室供乙方使用的，甲方按实际交付时间作为租赁起计日期。

10.2 租赁期内乙方未能按时支付租金、物业管理服务费、水电费及其他在使用租赁办公室过程中产生的费用，每逾期一天须按拖欠金额的千分之三向甲方支付违约金，计至缴清拖欠的费用为止。乙方拖欠费用达 15 日时，甲方有权采取停水、停电、限制乙方人员进入租赁办公室等措施，所造成的损失由乙方自行承担。

10.3 租赁期内提出终止合同，违约方应赔偿守约方 2 个月租金。

10.4 乙方有下列行为之一的，视为乙方违约，甲方有权单方解除本合同，无偿收回出租办公室及设备设施、不退还乙方租赁保证金，并要求乙方按照当期 2 个月租金标准向甲方支付违约金，如造成甲方办公室损坏的，乙方还应承担赔偿责任：

10.4.1 逾期支付租金/物业管理服务费/水电费/租赁保证金等费用超过 30 日的；

10.4.2 擅自改变租赁办公室的主体结构、承重结构和约定用途的；

10.4.3 没经甲方同意不准转租，转租经甲方同意后需支付 5000 元合同变更手续费用给甲方后，由甲方与新租户签订合同，转让费用可由乙方收取。

10.4.4 被政府部门勒令停业整顿、吊销营业执照、被查封或被追究刑事责任的；

10.4.5 不合理使用导致租赁办公室公共配套附属物品、设备设施损坏并拒不赔偿的；

10.4.6 乙方在收到甲方 3 次安全隐患整改通知后仍不按整改要求对安全隐患进行整改的；

10.4.7 乙方在租赁办公室内销售假冒伪劣商品、违禁物品或进行其他违反法律、法规的行为的；或在租赁办公室内从事非法集资、集资诈骗、电信诈骗等违法犯罪活动的；

10.4.8 乙方存在拖欠租金/物业管理服务费/水电费/租赁保证金（须补足支付时）等任一费用的情况下，乙方擅自退场（如离开租赁办公室且无法联系，或虽能联系但拒不配合前来结清欠费）超过 15 天的；或乙方擅自退场（如离开租赁办公室且无法联系，或虽能联系但拒不配合前来结清欠费）时日超过已付租金期限满 15 天的。

10.5 乙方违反本合同规定，拖欠租金、费用或损坏甲方经营的物业造成甲方损失又不及时补交费用或赔偿的，甲方有权从租赁保证金中相应扣除，乙方须在收到甲方通知 3 日内及时补足支付保证金。否则，按第 10.3 条视为乙方严重违约和处理。

10.6 甲乙双方确认对本合同所涉之违约责任及违约金标准已经清楚知晓含义。因违约方造成的损失包括但不限于直接损失、为主张权利或为解决纠纷而支付的诉讼费、保全费、律师费、鉴定费、调查费、依法向第三方支付赔偿费等，均由违约方承担。

第十一条 物业交还

11.1 乙方应当于本合同约定的租赁期限届满之日交还租赁办公室。如甲方或乙方依据本合同或法律、法规的规定单方面解除本合同，或因不可抗力等其他原因致使本合同提前终止的，则乙方应当在合同终止后 3 日内交还租赁办公室。

11.2 合同期满或合同解除/终止时，不论乙方的装饰装修是否经过甲方的同意，未形成固定附合的装饰装修物，可由乙方拆除。因拆除造成办公室毁损的，甲方有权要求乙方按原状恢复或向甲方缴纳恢复工程所需费用。已形成固定附合的装饰装修物，不论甲方是否同意利用，乙方不得拆除且要求甲方赔偿剩余租赁期内装饰装修残值损失。乙方应确保租赁办公室已清洁完毕。

11.3 乙方逾期交还物业，每逾期一日按合同期满/解除/终止时当月每日租金的 **2 倍**收取办公室占用使用费，直至乙方交还物业至甲方之日止。

11.4 乙方不按本合同约定配合交还租赁办公室的,视为乙方不可撤销地遗弃留在租赁办公室内的任何物品,甲方有权自行处置乙方留在租赁办公室内的任何物品,由此产生的一切损失,均由乙方承担。

11.5 乙方交还物业时,应结清承租租赁办公室所产生的全部费用。双方工作人员按照本合同约定对租赁办公室进行核查,若甲方或甲方指定的物业管理公司核查无误的,则由甲乙双方签署《物业退租交接记录表》,该表格记载的日期即为租赁办公室的交还日期。

11.6 如因乙方单方解除合同,未与甲方或甲方指定的物业管理公司办理办公室返还手续即撤场经营,甲方有权不予退还保证金。

11.7 乙方迟延办理办公室返还手续超过 3 个工作日的,视为乙方放弃遗留在租赁办公室内的所有设施设备、物品的所有权,甲方可自行处置乙方放置在办公室内的所有物品,并且甲方不予赔偿由此给乙方造成的一切损失。乙方逾期返还租赁办公室期间,甲方有权停止对该办公室的水电、空调等的供应,并有权限制或不允许乙方人员进入。

11.8 自本合同终止之日起 30 日内(无论本合同因何种原因终止、解除),乙方应当对注册在该办公室上的各类证件进行注销、变更登记或迁移,并将已办理相关注销或者变更登记手续的证明提交给甲方备案。乙方逾期对注册在该办公室上的各类证件进行注销、变更登记或备案的,每逾期一日,甲方保留要求乙方按照本合同届满或解除之时的月租金的千分之三的标准向甲方支付违约金的权利。本条款不因本合同的解除或终止而失效。

第十二条 不可抗力

12.1 “不可抗力”是指本合同双方不能合理控制、不可预见、亦无法避免的事件(不含类似 2020 年突发的非典型肺炎疫情类型的传染性疾病),该事件包括但不限于地震、台风、洪水、火灾或其他天灾、战争或任何其他类似事件。

12.2 承租物业因不可抗力遭到严重损坏,则任何一方均有权终止本合同,双方互不承担违约责任。

第十三条 通知与送达

13.1 甲方在乙方租赁物业门口、公告栏或其他醒目位置张贴的与物业日常管理及其他与本合同有关的通知或文件的视为有效送达,即甲方已合理通知乙方。乙方的工作人员签收的亦视为有效送达。甲方可以以拍照形式作为送达的证据。

13.2 甲方乙方确认各方联系地址或邮箱如下:

甲方: 广东正颐实业投资有限公司

联系地址: 广州白云齐富路 1 号 1201

联系电话: 15917386618

电子邮箱: 160431203@qq.com

乙方: _____

联系地址: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

电子邮箱: _____

13.3 双方确认,任何文件、通知或其他通讯往来,如以邮寄的方式进行,在寄出后第 3 个工作日将被视为已送达,邮政局出具的挂号投送、快件等收据和回执,将作为相关文件、通知等已送达的有效证明;如以手递的方式进行,则于收件方工作人员签收时视为送达时间,收件方工作人员出具的收条将作为相关文件、通知等已送达的有效证明,电子邮箱通知的以到达指定邮箱地址为已送达,微信或 QQ 通知的以到达指定联系人的微信或 QQ 时为已送达。

第十四条 适用法律和争议解决

14.1 本合同的签订、履行、解释、争议解决等均适用中华人民共和国法律(香港、澳门、台湾地区法律除外);

14.2 甲乙双方因本合同的履行而产生的任何争议应首先通过协商解决,协商不成的,任何一方可向租赁办公室所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十五条 其他

15.1 本合同附件所列明的内容为本合同双方就本合同有关条款内容所作之补充、修正、解释及说明,为本合同双方所确认及同意,亦为本合同的组成部分。

15.2 本合同自双方签署之日起生效。

15.3 本合同一式贰份,甲方执壹份,乙方执壹份,各份具有同等法律效力。

15.4 本合同附件作为本合同的有效组成部分,与本合同具有同等法律效力。

(本页以下无正文)

第十六条 附件

附件 1: 乙方身份证复印件或营业执照及法人身份证复印件

甲方（盖章）：

法定代表人：

联系电话：

签约日期：2026 年 月 日



乙方（盖章）：

法定代表人：

联系电话：

签约日期：2026 年 月 日

