

最新租赁合同简易(实用10篇)

随着人们对法律的了解日益加深，越来越多事情需要用到合同，它也是减少和防止发生争议的重要措施。怎样写合同才更能起到其作用呢？合同应该怎么制定呢？这里我整理了一些优秀的合同范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

租赁合同简易篇一

股东：

身份证号：

股东：

身份证号：

股东：

身份证号：

为了适应建立现代企业制度的需要，明确公司各股东的合法权益和相互义务，根据《xxx公司法》及其他法律法规的相关规定，特制定本协议书。

公司名称为：

公司所在地为：

本公司是企业法人，股东以其出资额为限对公司承担责任，公司以其全部资产对公司的债务承担责任。

公司宗旨：充分发挥企业的优势，面向国内外市场，积极开

展多元化经营，全力追求最优经营业绩和利润的最大化，为全体股东提供优厚的回报。

公司经营范围：

公司注册资本为：人民币壹佰万元。

各方一致商定出资比例以及出资方式为：

股东，出资方式为人民币___万元；

所占比例：_____，股东，出资方式为人民币___万元；

所占比例：_____，股东，出资方式为人民币___万元；

所占比例：_____。

全体股东在本协议签字后，必须按协议出资，其入股资产和出资归公司所有。

股东享有如下权利：

- （一）参加股东会并根据其出资份额享有表决权；
- （二）了解公司经营状况和财务状况；
- （三）选举和被选举为董事会成员；
- （四）按照出资比例分取红利；
- （五）公司终止或清算后，依法分得公司的剩余财产；
- （七）其他法律法规规定享有的权利；

股东承担下列义务：

- （一）遵守公司章程、遵纪守法；
- （二）依其认缴的出资额承担公司债务；
- （三）不得任意抽回其投资资金；
- （四）不得从事或实施损害公司利益的任何活动；
- （五）无合法理由不得干预公司正常的经营活动；
- （六）保守公司秘密。
- （七）《公司法》规定的其他义务

公司股东在公司登记后，不得抽回投资，但可依法转让出资。

股东之间可以相互转让其全部出资或部分出资。

股东向股东以外的人转让其出资时，必须经全体股东过半数同意；股东应就其股权转让事项书面通知其他股东征求同意，其他股东自接到书面通知之日起满三十日未答复的，视为同意转让。其他股东半数以上不同意转让的，不同意的股东应当购买该转让的股权；不购买的，视为同意转让。

经股东同意转让的股权，在同等条件下，其他股东有优先购买权。两个以上股东主张行使优先购买权的，协商确定各自的购买比例；协商不成的，按照转让时各自的出资比例行使优先购买权。

股东依法转让其出资后，由公司将受让人的姓名、住所及受让的出资额记载于股东名册，并依法办理工商变更登记或备案手续。

有下列情形之一的，对股东会该项决议投反对票的股东可以请求公司按照合理的价格收购其股权：

（一）公司连续五年不向股东分配利润，而公司该五年连续盈利且符合分配利润条件的；

（二）公司合并、分立、转让主要财产的；

（三）公司章程规定的营业期限届满或者章程规定的其他解散事由出现，股东会会议通过决议修改章程使公司存续的。

公司的会计年度从每年1月1日起至12月31日止。公司的一切凭证、单据、账簿、报表用汉字书写。

利润分配是指公司在支出各项费用，依法纳税后的纯利润按股东出资比例进行分红，股东的投资逐年以利润分配的方式进行回收，股东不得随意撤回投资。

公司注册成立前各股东所花的开办费用计入股东的出资额，股东足额认缴出资的公司依法注册成立后，各项开支计入公司费用，从公司资金中支出，股东个人不再承担公司支出费用，股东用于公司正常经营所花的实际费用由公司予以报销。

利润分配：会计每年度进行一次，如公司经营亏损，则依法进行亏损弥补。

公司应在会计每年度终了时制作财务会计报告，如有亏损，应作亏损原因的详细书面说明。

财务会计报告必须包括下列财务报表及附属明细表：

（一）资产负债表

（二）损益表

（三）财务状况变动表

（四）现金流量表

(五) 财务状况说明书

(六) 债权债务清单，包括发生时间、履行期限、数额、发生原因等项内容；

(七) 亏损原因说明书。

公司有下列情形之一的，可以解散：

(一) 营业期限届满或者公司章程规定的其他解散事由出现时

(二) 所有股东协议决定解散

(三) 因公司合并、分立、被收购兼并、分立时解散

(四) 公司被依法宣告破产

(五) 公司被依法吊销营业执照

(六) 由于不可抗力的原因，企业组建后连续数年亏损，无力继续经营时，经全体股东同意，可宣告公司终止并进行清算。

(七) 其他法定事由。

公司解散时，应根据《公司法》的规定成立清算组对公司进行清算，清算结束后，清算组应当制作清算报告，报全体股东确认，并报送公司登记机关申请注销登记，公告公司终止。

股东之间出现争议应该友好协商解决。

因任何股东违约，造成本协议不能履行或不能完全履行时，除应赔偿公司的实际损失外，守约股东都有权要求其依照本协议的规定将股份转让。

本协议经股东共同协商订立，股东均应在协议上签字或盖章，自协议签订之日起生效。本协议未规定的事项，适用《公司法》及其他法律法规的相关规定。或可由订立协议的全体股东协商解决，必要时可对本协议作补充。补充协议必须交审批部门备案。按照本协议规定的各项原则所制定的公司章程为本协议的组成部分，全体股东均应遵守。本协议自签订之日起具备法律效应，一式六份，各股东一份。

股东：

____年__月__日

股东：

____年__月__日

股东：

____年__月__日

租房合同简易篇二

转让方：（甲方）

住所：

受让方：（乙方）

住所：

本合同由甲方与乙方就 公司的股份转让事宜，于 年 月 日在 订立。

甲乙双方本着平等互利的原则，经友好协商，达成如下协议：

第一条股权转让价格与付款方式

- 1、甲方同意将持有 公司 %的股份共 元出资额，以 万元转让给乙方，乙方同意按此价格及金额购买上述股份。
- 2、乙方同意在本合同订立十五日内以现金形式一次性支付甲方所转让的股份。

第二条保证

- 1、甲方保证所转让给乙方的股份是甲方在 公司的真实出资，是甲方合法拥有的股权，甲方拥有完全的处分权。甲方保证对所转让的股份，没有设置任何抵押、质押或担保，并免遭任何第三人的追索。否则，由此引起的所有责任，由甲方承担。
- 2、甲方转让其股份后，其在 公司原享有的权利和应承担的义务，随股份转让而转由乙方享有与承担。
- 3、乙方承认广东有限公司章程，保证按章程规定履行义务和责任。

第三条盈亏分担

本公司经工商行政管理机关同意并办理股东变更登记后，乙方、即成为 公司的股东，按出资比例及章程规定分享公司利润与分担亏损。

第四条费用负担

本公司规定的股份转让有关费用，包括：全部费用，由(双方)承担。

第五条合同的变更与解除

发生下列情况之一时，可变更或解除合同，但双方必须就此签订书面变更或解除合同。

- 1、由于不可抗力或由于一方当事人虽无过失但无法防止的外因，致使本合同无法履行。
- 2、一方当事人丧失实际履约能力。
- 3、由于一方或二方违约，严重影响了守约方的经济利益，使合同履行成为不必要。
- 4、因情况发生变化，经过双方协商同意变更或解除合同。

第六条争议的解决

- 1、与本合同有效性、履行、违约及解除等有关争议，各方应友好协商解决。
- 2、如果协商不成，则任何一方均可申请仲裁或向人民法院起诉。

第七条合同生效的条件和日期

本合同经 公司股东会同意并由各方签字后生效。

第八条本合同正本一式4份，甲、乙双方各执壹份，报工商行政管理机关一份， 公司存一份，均具有同等法律效力。

甲方(签名)： 乙方(签名)：

____年____月____日____年____月____日

合租房合同简易篇三

为适应社会主义市场经济的需要,规范合同管理工作,避免和

减少因合同管理不当造成的损失,维护公司的合法权益,根据《_合同法》及国家其它有关法律、法规和□xx集团有限公司法律事务管理制度(试行)□□□xx集团有限公司法定代表人授权委托管理办法(试行)□□□xx集团有限公司合同管理办法(试行)》,结合本公司实际情况,特制定本办法。

本办法适用于xx有限责任公司与其它法人、非法人组织及个人签订的、变更、解除、终止各类经济合同、协议、备忘录或其他法律性文件。

(一)设备部负责设备、备品备件采购及运输合同的资信审查、谈判、起草和履行。

(二)基建部负责承揽合同、建设工程施工合同的资信审查、谈判、起草和履行。

(三)财务部负责借款合同的资信审查、谈判、起草和履行。

(四)技术部负责技术合同的资信审查、谈判、起草和履行。

(五)市场部负责原材料采购、产品销售及运输合同的资信审查、谈判、起草和履行。

(六)综合部是公司合同管理的综合部门,设合同综合管理员和法律事务员,负责本公司的经济、技术等合同和法定代表人授权委托书的管理,参与重大、重要合同的谈判、起草和签订,检查和监督合同专用章的管理及合同的履行情况,制定、修改合同管理方面的规章制度,指导参与办理合同登记、公证、签证工作,参与合同纠纷的调解、仲裁和诉讼,对违反合同管理制度的问题进行调查了解,并负责公司租赁合同、联营合同和承包合同的资信审查、谈判、起草和履行。

(七)法定代表人或授权代理人负责合同的签批。

(八) 档案管理人员负责合同的归档保管。

(一) 根据公司生产经营实际, 将合同分为重大合同、重要合同和一般合同。

1. 重大合同包括但不限于月销售、采购额20xx万元以上的供销合同以及其他标的额在500万元以上的合同; 对外担保合同(包括抵押、质押、保证担保合同等); 财产租赁合同; 联营合同; 法律关系复杂的合同、涉外合同等。

2. 重要合同包括但不限于: 月销售、采购额500万元以上□20xx万元以下的供销合同以及其他标的额在100万元以上、500万元以下的合同。

3. 一般合同包括: 月销售、采购额500万元以下的供销合同以及其他标的额在100万元以下的合同。

(二) 合同管理的主要内容

1. 建立、健全合同管理制度。

2. 保管、使用《法定代表人身份证明书》、《法定代表人授权委托书》。

3. 监督合同依法、依有关规章制度签订。

4. 建立合同档案, 对合同进行登录、统计、保管。

5. 监督检查合同的履行。

6. 处理合同的纠纷。

7. 在合同管理过程中, 实行承办人制度和合同备案制度。

8. 其它合同管理工作。

(三) 合同管理实行承办人制度

1. 每一项合同应当由法定代表人或职能部门确定至少一名承办人, 合同承办人应当具备相应的专业知识和法律常识。
2. 合同订立或履行过程中, 合同承办人离开工作岗位的, 由其原所在的职能部门负责人或法定代表人指定其它人继续履行承办人职责, 直至合同履行完毕。
3. 合同承办人不得是临时性借用或聘用人员。
4. 承办人须依法律、法规以及本办法进行工作。
5. 承办人应对合同自谈判起至履行完毕的全过程负责, 在此期间合同若出现任何问题, 承办人应及时与有关部门及法律事务人员进行协商, 并以承办人为主进行解决。

(四) 合同的审查与签订

1. 在合同签订前, 合同承办人应对合同另一方当事人的主体资格和资信进行了解和审查:
 - (1) 主体资格合法: 具有经工商管理部门年检的营业执照, 其记载的内容与实际相符。
 - (2) 合同的标的应符合当事人的经营范围, 涉及专营许可的, 应具备相应的许可、等级、资质证书。
 - (3) 由代理人代签合同的, 应出具真实、有效的法定代表人身份证明书、授权委托书、代表人身份证明。
 - (4) 具有相应的履约能力: 具有支付能力或生产能力或运输能力等。必要时应要求其出具资产负债表、资金证明、注册会

计师签署的验资报告等相关文件。

(5) 具有履约信用:过去三年重合同、守信用,无违约事实,现时未涉及重大经济纠纷或经济犯罪案件。

2. 合同对方当事人履约能力或资信状况有瑕疵的,不应与其签订合同;必须签订合同时,应要求其提供合法、真实、有效的担保。其中,以保证形式做出的担保,其担保人必须是具有代偿能力的独立经济实体,并应对担保人适用前款规定进行审查。

3. 合同谈判与管理

(1) 重大合同由合同承办人牵头,有关职能部门、财务部、综合部、集团政策法律室及公司法定代表人根据需要指定的其他部门和人员共同参与,合同承办人应在合同谈判前十天将市场调查、资信审查及谈判准备的有关材料提交参与部门和人员,由公司政策法律室出具法律意见书后将相关文件报集团政策法律室复审备案。

(2) 重要合同由合同承办人牵头,有关职能部门、财务部、综合部及公司法定代表人根据需要指定的其他部门和人员共同参与,合同承办人应在合同谈判前五天将有关资料提交有关部门和人员,由公司政策法律室出具法律意见书并备案。

(3) 一般合同由合同承办人牵头,有关职能部门、财务部、综合部及公司法定代表人根据需要指定的其他部门和人员共同参与,合同承办人应在合同谈判前五天将有关资料提交有关部门和人员,由公司政策法律室出具法律意见书并备案。

(4) 参与合同谈判的各部门应当相互配合、相互协作,对事先达成的内部意见,应当予以保密。

(5) 签订并办理完有关手续的合同,由合同承办人在二天内将合同正本一份交综合部存档备查。

4. 合同的形式

(1) 合同除及时清结者外,一律采用书面形式。虽属及时清结,但合同标的物有专业技术要求,清结当时难以检测产品的内在质量,或应有试用期、保质期要求的交易,也应当订立书面合同。凡国家或行业有标准或示范文本的,应当优先适用。

(2) 书面合同是指采用合同书、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件)等可以有形的表现所载内容的合同形式。

(3) 当事人协商一致的修改、补充合同的文书、电报、电传、图表等是合同的组成部分。

(4) 计划单、调拨单、任务单、定货单、预算单等一类文件可以作为合同的组成部分,但不能代替合同。

5. 合同应当包括以下内容

(1) 合同各方的法定名称、住所、法定代表人的姓名、职务、代理人姓名、职务、联系方式。

(2) 签约的目的和依据。

(3) 合同标的(包括名称、型号、规格等)。

(4) 数量和质量(包括检测标准和方式)。

(5) 价款或酬金(包括支付方式)。

(6) 履行的地点、期限和方式。

(7) 争议解决方法。

(8) 违约责任。

(9) 变更或解除合同的条件。

(10) 根据法律或合同性质必须具备的其它条款以及各方当事人认为有必要约定的其它条款。

(11) 合同生效的时间和条件。

(12) 合同附件的名称。

(13) 合同签订的日期、地点。

(14) 合同当事人的开户银行及帐号。

6. 合同文本应当做到:条款齐全、内容具体、权责明确、逻辑严密、表述清楚。

合同中的术语、特有词汇、重要概念等,应当设立定义条款。

合同中涉及数字、日期的,应当注明是否包含本数。

7. 合同应加盖签约各方的公章或合同专用章,并由法定代表人或代理人签章。

除特殊情况外,合同文本应当正式打印或印刷制成。

法定代表人授权委托代理人签订合同时,必须签署授权委托书。

授权委托书是法定代表人授权委托代理人进行业务活动的书面凭证(格式见附件)。凡在合同上代表本公司签字者,必须有法定代表人签发的授权委托书,授权委托书原件由委托人持有,综合部和委托人所在部门分别备案一份复印件。

8. 公司各职能部门不得以自己的名义对外签订合同;如因业务需要,必须要以有关职能部门的名义对外签订合同时,应由法定代表人书面授权。

9. 承办人应对其提供的材料的真实性负责。

10. 任何人不得以任何形式泄露合同涉及的商业、技术秘密。

11. 公司在订立下列合同前, 合同承办人应就商谈约定内容草拟合同文本, 送交综合部和集团政策法律室, 按公司章程规定, 需提交股东会或董事会的, 提交股东会或董事会讨论决定:

(1) 利用外资合同。

(2) 资产抵押、转让、出售、租赁合同。

(3) 担保合同。

(4) 标的较大的借款合同。

(5) 企业合并、分立合同。

(6) 股份制改制、资产重组、重大投资合同。

(7) 具有全局影响的或数额巨大的土地使用权转让合同。

(8) 其它重大合同或集团公司规定报送审查的合同。

12. 为保证合同的真实性、合法性和可行性, 必要时, 由业务主管部门负责报工商行政管理部门鉴证或请公证处公证。

1. 合同实行先签订, 后履行的原则。合同生效前, 不得实际履行。合同生效后, 必须全面、及时、实际履行合同。

2. 合同虽已签订, 如因重大误解订立或发现显示公平, 严重损害公司利益的, 应及时与对方协商变更或解除合同, 必要时请求仲裁机关或人民法院予以变更或撤销; 合同一经签订, 但事后发现对方有重大欺诈行为时, 应立即采取合法有效的措施, 制止危害行为的发生, 并及时请求仲裁机关或人民法院确认合

同无效。

3. 承担履约责任的业务部门, 对合同对方当事人不按照合同约定履行义务的, 应在法定或约定的期限内向对方当事人提出书面异议。

合同履行过程中, 如收到合同对方当事人发出的履行异议, 承担履约责任的业务部门也应在法定或合同约定的期限内以法定或约定的方式予以答复。

异议文件及答复文件须经合同承办人及法律事务人员审查。

4. 合同承办人有证据证明对方当事人不履行或不完全履行合同, 或存在其它损害本公司合法权益的情形, 应及时报告法定代表人, 同时通知法律事务人员, 并根据具体情况行使抗辩权、代位权、及撤销权等权利, 尽可能减少和避免损失, 以维护公司的合法权益。

1. 已签订并依法生效的合同, 确需变更或解除的, 由原承办部门写出书面申请报告, 由综合部指导或参与按法律规定的方式及程序办理。

2. 变更或解除合同的通知或答复须在法定或约定期限内作出。

3. 变更或解除合同的通知和协议, 应当采用书面形式。未达成书面协议或作出书面通知前, 原合同仍然有效。

4. 合同变更或解除应严格按照法定或约定的期限。

因不可抗力或特殊原因不能履行合同的, 应当以书面形式及时通知对方当事人; 对方当事人要求变更或解除合同的, 应当在法定或约定的期限内书面明确回复意见, 协商变更或者解除合同, 并履行相应的手续。

符合法定解除合同条件的, 有权通知对方当事人依法解除合同, 因此遭受经济损失的, 除依法可予免责外, 应向责任方追偿损失。

1. 合同发生纠纷时, 应先采用协商方式解决, 承办人应及时将有关情况通知法律事务人员和有关业务部门, 由他们共同与对方当事人协商, 能达成一致意见时, 应依合同签订程序签订书面协议。该书面协议作为合同的补充应予以归档保存。

2. 通过协商不能达成协议时, 可依合同约定选择仲裁或诉讼方式解决纠纷。承办人应与法律事务人员协商确定代理人、诉讼方案等, 并向法定代表人报告。必要时请集团政策法律室参与, 并将纠纷情况及处理结果书面报集团政策法律室。

3. 集团政策法律室审查或参与签订的重大合同发生纠纷, 承办人在纠纷发生一日内书面报公司政策法律室, 公司政策法律室一日内报集团政策法律室, 由集团政策法律室指导或参与处理。

4. 公司与集团内各子公司、分公司之间发生合同纠纷, 由承办部门及时协商解决; 当协商达不到一致意见时, 及时报集团政策法律室, 集团政策法律室会同有关部门协商解决。未经集团政策法律室批准不得就纠纷擅自起诉、申诉仲裁或请公司以外的单位进行调解。

5. 合同发生纠纷时, 承办人应及时收集下列有关证据:

(1) 合同文本, 包括附件、变更或解除的协议、有关电报、信函、图表、视听材料等。

(2) 有关的票据、票证。

(4) 证人证言。

(5) 其它有关材料。

(6) 有关部门应尽可能为承办人收集证据的工作提供协助。

6. 对方当事人逾期不履行生效协议、裁决、判决时, 承办人应及时会同法律事务人员并经法定代表人同意后, 向人民法院申请强制执行。

(八) 合同的监督与检查

1. 合同承办部门应按合同履行阶段向综合部进行书面报告。

2. 综合部每季度对合同履行情况进行一次检查。

3. 重大合同签订后, 承办部门每季度向综合部和集团政策法律室书面报告合同履行情况。

(九) 合同档案的管理

1. 公司对合同建立档案, 业务主管部门在合同签订完成后应及时将合同正本送交综合部, 承办部门妥善保管好合同文本副本及相关资料, 加强合同档案的日常管理和定期归档工作, 确保其完整安全。合同执行完成后, 除在日常工作中需经常查阅的合同可于隔年3月底前向公司档案室归档外, 其它合同全部于次年3月底向公司档案室归档。

2. 合同档案的内容

(1) 合同文本及份数、各文本存置记录。

(2) 承办人登记。

(3) 合同附件、审查意见书及其它有关文件。

(4) 合同履行情况记载。

(5) 纠纷或争议的处理情况记载及有关材料。

3. 各种合同档案的管理工作在正式向公司档案室移交之前由业务主管部门和综合部的专兼职档案管理人员负责,正式移交后,由公司档案室档案管理人员负责。档案室档案管理人员应指导和协助各业务主管部门档案管理人员做好合同档案管理工作。

4. 各业务主管部门和综合部要建立合同管理台帐,作为执行合同管理的依据。合同管理台帐的主要内容包括:序号、合同号、签订日期、合同名称、合同对方当事人、合同类型、承办人、执行部门、合同金额、备注等。备注栏主要记载合同的变更、解除等事项。合同管理台帐应做到准确、及时。

(十) 奖励与惩罚

1. 对符合下列条件之一者,应给予表彰或奖励。

(1) 在合同签订过程中,发现并纠正重大缺陷使公司免受重大经济损失的。

(2) 在合同履行过程中,发现重大问题,积极采取补救措施避免重大经济损失的。

(3) 在合同管理工作中认真负责,做出突出贡献的。

2. 有下列情形之一,情节严重,造成重大经济损失或扩大经济损失的,对责任人员予以经济处罚或行政处分,构成犯罪的,由司法机关追究刑事责任。

(1) 未经授权或超越授权或授权委托期满仍以委托人名义对外签订合同,事后又未经委托人追认的。

(2) 代理人在签订履行合同中存在假公济私、损公肥私、谋取私利或未泄私愤而损害公司的各种行为。

(3) 代理人对外签订、履行合同过程中不勤勉尽责、马虎大意致使公司遭受损失的。

(4) 伪造公章或合同章, 伪造法定代表人或法定代表人授权的代理人的签字对外签订合同的。

(5) 公章或合同专用章保管人员未经主管领导同意, 私自在合同上盖章的。

(6) 合同经办人员在签订、履行合同过程中疏忽大意丢失、遗漏、毁损与合同有关的一些重要的材料, 致使公司遭受损失的。

(7) 发生合同纠纷后, 隐瞒不报或不及时采取措施的。

(8) 应当或可以追究对方当事人的违约责任而擅自放弃的。

(9) 泄露合同意向、商业或技术秘密和其它有关机密的。

租房合同简易篇四

本着“平等自愿、协商一致”的原则, 经双方协商, 乙方被甲方聘用为(专、兼)职业业务员。为了保障甲乙双方的合法权益, 特制定协议如下:

一、乙方应严格遵守甲方制定的各项有关规定(若应聘为兼职业业务员, 甲方的上班时间、签到制度及有关和兼职业业务员不兼容的制度不对乙方而论), 不得做出有损于甲方形象和经济效益的事情。

二、乙方对外的业务往来由个人决定, 在与甲方利益不发生冲突的情况下, 甲方不得干涉。

三、甲方负责提供本公司业务往来的商品价位, 乙方要在甲方规定的价位浮动范围之内对外进行业务往来(如该价位有

变更，甲方应及时通知乙方）。

四、乙方在甲方商品的业务往来中，甲方按（销售额、纯利润）的__%作为提成在月工资结算时支付给乙方。

五、乙方在业务往来中，从甲方供货的款项，由乙方负责收回入帐；乙方对外的业务往来，有技术或维护方面的，由甲方提供。

六、乙方（兼职业务员）需带甲方商品对外联系业务的，要办理商品出库手续，并支付同商品价格等额的押金。如办理入库退款手续，时限不得超过7天。

七、乙方对外的业务往来需用甲方名义签订合同的，必须经过甲方同意，否则视为无效。

八、乙方每周向甲方汇报自己的业务开展情况，以作为甲方下一步市场业务开展的参考。

九、签订本协议的同时，乙方应在公司财务部交付500元押金。押金在本协议解除之日退还乙方。

以上协议经双方签字后生效。

本协议一式三份，甲、乙双方各一份，公司存档一份。

甲方：_____乙方：_____

_____年____月____日_____年____月____日

合租房合同简易篇五

地址□x市x区x路x号 电话：

乙方：

地址： 电话：

根据国家有关法律、法规，经双方在*等、自愿的基础上共同协商，就甲方委托乙方进行 维修服务事宜，达成合意，订立本合同。

一、维修物名称、型号 价格、数量、金额、维修标准等

维修物名称	品牌型号	单价	单位	数量	金额	维修标准	备注
-------	------	----	----	----	----	------	----

二、合同期限

合同有效期： 年 月 日始至 年 月 日止，如需续约，合同期满前一个月双方签订续约合同。

三、维修期限

免费保修期 年，自乙方维修完毕经甲方验收合格之日起计算。

四、付款时间与方式

自合同签订之日起，每个月10日与乙方结算上个月发生的费用。乙方应向甲方提供当月实际发生维修款的发票，具体结算数额以送货单为准。甲乙双方根据结算数额安排每三个月进行一次付款。

五、双方的权利与义务

2、乙方应当每2个月对维修完毕的维修物，免费检修一次，对发现的隐患应当及时排除；

4、甲方应当按照合同的约定履行向乙方支付款项的义务；

5、甲方不得在合同期内将维修设备交给第三方进行维修；

6、乙方维修甲方的维修物应当严格按照双方约定的标准，没有约定按国家标准，确保维修质量和安全。

六、违约责任

2、乙方在维修期间发生维修器材丢失的，应当照价赔偿；

3、因不可抗力造成乙方不能正常履行合同的，乙方不承担违约责任。

七、争议的解决

双方因履行本合同产生纠纷，应协商解决，协商不成，双方同意将争议提交合同签订地（天津市南开区卫津南路76号）人民法院诉讼解决。

八、双方约定的其他事项：

九、本合同一式四份，甲方执三份，乙方执一份，本合同经双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）：天津xx物业管理有限公司 乙方（盖章）：

甲方授权代表： 乙方授权代表：

签约日期： 签约日期：

合租房合同简易篇六

依据《_国公司法》，我们各股东经过慎重研究，一致同意按照该法律规定应具备的条件，自愿出资申请设立一个有限责任公司，特制定协议如下：

一、申请设立的有限责任公司名称为“ 有限公司” (以下简称公司)， 并有不同字号的被选名称若干， 公司名称以公司登记机关核准的为准。

二、公司主要经营 行业。

公司住所拟设在 市 区 路 号 楼(房)。

社会团体 个， 事业法人 个， 国家授权的部门 个。

分别为：

()， 现住 ， 身份证号码 。

()公司， 住所在 ， 企业法人营业执照号为()。

()学会(协会、联谊会等)， 住所在 。

()团体法人编号为 。

()研究所(中心等)， 住所在 。

四、公司注册资本为人民币 万元。各股东出资额和出资方式为：

()出资()万元， 其中以货币(或者实物、工业产权、非专利技术、土地使用权)方式出资 万元。

()出资()万元， 其中以货币(或者实物、工业产权、非专利技术、土地使用权等)方式出资 万元。

五、公司名称预先核准登记后， 应当在 天内到银行开设公司临时帐户。 股东以货币出资的， 应当在公司临时帐户开设后 天内， 将货币出资足额存入公司临时帐户。

六、股东不按协议缴纳所认缴的出资，应当向已足额缴纳出资的股东承担违约责任，承担办法为 。

七、股东以其出资额为限对公司承担责任，公司以其全部资产对公司的债务承担责任。

八、全体股东同意指定 (指股东) 为代表或者共同委托的代理人 (指具有代理业务的公司派员或者律师事务所的律师) 作为申请人，向公司登记机关提交的文件、证件的真实性、有效性和合法性，并承担责任。

九、因各种原因导致申请设立公司已不能体现股东原本意愿时，经全体股东一致同意，可停止申请设立公司，所耗费用由各股东按 办法承担。

股东签名、盖章：

签订协议地点：

签订协议时间：

租房合同简易篇七

法定代表人： _____

乙方（受让方）： _____

鉴于甲方有意将_____市_____厂及其所属财产按本协议规定的条款和条件转让给乙方，乙方愿意按同样的条件受让该厂。故此依据《_合同法》、《_公司法》等法律法规、政策本着平等互利、友好协商的原则，双方签订本协议。

转让厂名称为_____；注册资本_____元，现有生产设备一套及厂房内所有财物，厂房租金_____个月，

部分原料和成品，生产必备手续一套。

1、转让价款总计人民币大写（_____）。转让价款一次性付清。

2、甲方收到乙方首次付款后向乙方交付_____市_____厂营业执照、代码证、租房合同、税务登记证、身份证复印件。

甲方收到乙方100%转让价款后把_____市_____厂相关权利归乙方所有，甲方不再享有权利承担义务。甲乙双方约定在一个月内办理相关产权变更手续。

经甲、乙双方约定，转让所涉及的相关费用由乙方承担。

在本合同履行过程中，甲、乙双方发生争议经协商无效时，可以依法向具有管辖权人民法院起诉。

1、如因乙方原因导致本合同无法履行或乙方不完全履行合同约定，则无权要求返还定金，如因甲方原因导致本合同无法履行或甲方不履行合同的约定，应当向乙方支付相当于乙方交付定金的十倍补偿。

2、乙方未能按期支付本合同公司的价款或者甲方未能按期交割本合同厂的手续，每逾期一日应按逾期部分金额的_____向对方支付违约金。

从双方签字生效之日起，甲方的债权债务和乙方无关。

本合同需变更或解除，甲、乙双方必须签定变更或解除协议。

总价款付清后，由甲方配合将_____市_____厂相关证件变更到乙方名下。

本合同由甲、乙双方当事人签字盖章后生效。

1、本合同共三页，一式四份，甲、乙双方及见证人各执一份。

2、甲方签字应

由_____、_____、_____、_____分别署名。

法定代表人（签字）：_____法定代表人（签字）：_____

_____年__月__日_____年__月__日

合租房合同简易篇八

甲方(托运人)：

乙方(承运人)：

甲、乙双方经过协商，根据合同法有关规定，订立货物运输合同，条款如下：

一、合同期为一年，从 年 月 日起到 年 月 日为止，货物运输合同书。

二、上述合同期内，甲方委托乙方运输货物，运输方式为汽车公路运输，具体货物的名称、规格、型号、数量、价值、运费、到货地点、收货人、运输期限等事项，由甲、乙双方另签运单确定，所签运单作为本合同的附件与本合同具有同等的法律效力。

三、甲方的义务：

1. 按照国家规定的标准对货物进行包装，没有统一规定包装标准的，应根据保证货物运输的原则进行包装，甲方货物包装不符合上述要求，乙方应向甲方提出，甲方不予更正的，乙方可拒绝起运。

2. 按照双方约定的标准和时间向乙方支付运费。

四、乙方的义务：

1. 按照运单的要求，在规定的期限内，将货物运到甲方指定的地点，交给甲方指定的收货人。

2. 承运的货物要负责安全，保证货物无短缺、无损坏，如出现此类问题，应承担赔偿义务。

五. 运输费用及结算方式：

1. 运费按乙方实际承运货物的里程及重量计算，具体标准按照运单约定执行。

2. 乙方在将货物交给收货人时，应向其索要收货凭证，作为完成运输义务的证明，持收货凭证与甲方结算，合同范本《货物运输合同书》。

3. 甲方对乙方所提交的收货凭证进行审核，在确认该凭证真实有效且货物按期运达无缺失损坏问题后10日内付清当次运费。

六、甲方交付乙方承运的货物均系供应客户的重大生产资料，乙方对此应予以高度重视，确保货物按期运达。非因自然灾害等不可抗力造成货物逾期运达的，如客户追究甲方责任，乙方应全额赔偿甲方的经济损失。因发生自然灾害等不可抗力造成货物无法按期运达目的地时，乙方应将情况及时通知甲方并取得相关证明，以便甲方与客户协调。

七、运输过程中如发生货物灭失、短少、损坏、变质、污染等问题，乙方应按照以下标准赔偿甲方的经济损失。

1. 货物灭失或无法正常使用的，按运单记载货物价格全额赔

偿，如运单未记载价格的，按甲方同类产品出厂价格赔偿。

2. 货物修理后可以正常使用且客户无异议的，赔偿修理费(包括换件费用、人工费及修理人员的往返差旅费等)。

八、出现合同第七条情况导致货物逾期运达的，乙方除按该条规定承担责任外，还应当同时执行本合同第六条的规定。

九、本合同未尽事宜，由双方协商解决，协商不成，按照合同法规定办理，发生争议提交北京仲裁委员会按其仲裁规则进行仲裁。

十、本合同一式两份，双方各持一份，双方签字盖章后生效。

甲方： 乙方：

附：运单编号：

签发时间： 年 月 日装运时间： 年 月 日

签发地点： 省 市 区 路 号 装运地点： 省 市 区 路 号

发货人： 承运人：

托运人签章 承运人签章

年 月 日 年 月 日

要求运达的时间： 年 月 日 时前

要求运达的地点：

收货人：

货物名称：

规格

型号：

重量：

体积(长×宽×高)：

包装形式：

件数：

出厂价格：

承运车辆车牌号：