

사업장 임대계약의 이해

임대계약서에 서명할 때에는 법적 계약을 맺는 것임을 명심하십시오. 계약서에 서명하기 전에 법률 조언을 받는 것이 바람직합니다. 다음 정보는 상업적 임대계약에 대해 잘 모르는 사람에게 좋은 출발점을 제공해줍니다.

임대계약 기간

일반적으로 상업적 임대계약의 기간은 3년에서 10년 사이입니다. 임대계약 시작일에 따라 종료일이 정해지므로, 언제부터 임차할지 결정하는 것이 중요합니다.

임대계약서에는 임대 공간이 입주일까지 준비되지 않을 경우 어떻게 되며 임대인이 임대료를 어떻게 조정해줄지가 명확하게 명시되어야 합니다. 여러분이 점유하기로 동의한 공간이 이미 비어 있고 여러분의 필요를 충족하도록 개축되지 않았을 경우, 예기치 못한 문제가 생길 수 있습니다.

새로운 사업장이 제시간에 준비되지 않을 경우 임대인이 대체 공간을 제공할 수 있도록 하는 조항이 있는지 확인하십시오. 이러한 조항이 있을 경우, 사업장을 두 번 이상 이전해야 할 수도 있고, 그에 따라 이사비가 늘어날 수 있습니다.

사업체를 새로운 사업장으로 이전할 경우, 새로운 사업장과 관련하여 발생할 수 있는 지연(공사, 전 임차인, 건물 훼손 등)에 대비하여, 이전하기 전에 여분의 시간을 할애하십시오.

임대계약의 선택

상업적 임대료는 일반적으로 임대 공간의 평방피트당 비용에 의해 결정됩니다. 많은 임대인이 난방 및 전기에 대해서는 임차인에게 별도로 청구합니다. 임대료를 계산하는 일반적인 방법에는 다음을 포함하여 최소한 5 가지 이상이 있습니다:

- **조임대차**
조임대차는 사무실 공간 임대에 대한 가장 일반적인 기준으로 임차인이 매월 일정한 임대료를 지불하는 것입니다. 세금, 보험료, 수리비 등을 포함한 일체의 건물 운영비는 임대인이 부담합니다.
- **순임대차**
순임대차 계약에서는 임차인이 기본 임대료에 덧붙여 건물에 대한 부동산 세금의 일부(또는 전부)를 지불해야 합니다. 건물 운영비는 임대인이 부담합니다.
- **2 차 순임대차**
2 차 순임대차 계약에서는 임차인이 기본 임대료 및 세금 외에 임대 공간에 대한 보험료를 부담합니다.
- **3 차 순임대차**
3 차 순임대차 계약에서는 수리 및 유지관리비를 포함한 일체의 건물 운영비를 임차인이 부담합니다. 이러한 임대계약은 일반적으로 산업용 건물 임대차에서 쓰입니다.
- **비율임대차**
비율임대차에서는 임차인이 고정임대료에 덧붙여 총수입의 일정 비율을 지불합니다. 비율임대차는 복수의 임차인이 입주하는 곳(몰 또는 쇼핑센터)의 소매업체에 적용되는 특수한 형태의 임대계약입니다.

임대료 인상

과거에는 임대계약을 갱신하거나 새로운 임차인과 새로운 임대계약을 체결할 때 임대료를 인상함으로써 건물 운영비의 인상 부분이 충당되었습니다. 대부분의 임대인이 임대계약서에 에스컬레이션 조항을 삽입함으로써 부동산의 예측불가능한 변화에 대비합니다. 이 조항은 부동산 관리 또는 운영 비용이 증가할 경우 임대인이 임대료를 인상할 수 있도록 하는 조항입니다. 대부분의 임대인은 이 에스컬레이션 조항에 대해 임차인과 협상합니다.

다음은 에스컬레이션 조항의 몇 가지 예입니다:

- 임대 기간 동안 정기적인 임대료 인상
- 세금, 난방비, 유지관리비 및 기타 직접비용의 비례 인상
- 소비자물가지수(CPI) 또는 이와 유사한 인플레이션 지수에 따라 자동적인 임대료 인상

주의: 소비자물가지수는 일반적으로 인플레이션의 영향을 과장하므로, 연간 소비자물가지수 인상 부분 이상을 부담해야 한다는 조건에 응하지 마십시오(특히 세금 및 직접운영비 인상 부분이 임대료에 이미 포함되어 있을 경우).

사업장 재임대

임대계약이 만료되기 전에 사업체를 확장하거나 사업장을 이전할 경우, 재계약에 대해 임대인과 협상할 수 있습니다.

재계약에 관심이 있는 임차인이 해당 건물에 대한 임대인의 기준에 부합되는지 확인하십시오. 임대계약이 만료되기 전에 재임차인이 나가겠다고 할 경우, 여러분이 임대료를 지불해야 한다는 것을 명심하십시오.

임대계약 갱신

임대계약이 만료되면, 임차인이 사전에 일정한 계약 갱신 공식에 동의했고 계약이 만료될 경우 임대 공간을 보장해주는 조항이 임대계약서 상에 명시되어 있지 않은 한, 임대인은 동일한 공간을 여러분에게 제공할 법적 의무가 없습니다.

일반적으로 임차인은 임대계약을 갱신하겠다는 의사를 서면으로 통지해야 하며, 그러지 않을 경우 임대계약이 자동으로 실효됩니다(장기 임대계약은 만료 1년 전 통지가 일반적이거나, 단기 임대계약은 3-4개월이 일반적 기준일 수 있음). 임차인이 취소할 때까지 자동으로 갱신되는 임대계약도 있습니다. 사업장이 여러 곳에 있고 임대계약이 만료되는 위험을 피하고 싶을 경우, 이런 임대계약이 적합할 수 있습니다.

임대인이 파산할 경우에는 어떻게 되나?

채권압류가 발생할 경우 임대계약의 지속을 보장해주는 방해방지 조항을 임대계약서에 삽입함으로써 여러분과 여러분의 사업체를 보호할 수 있습니다.

보험

일반적으로 임대인은 로비, 계단, 엘리베이터 등의 공동 구역에 대한 책임을 보장해주고 건물 자체에 대한 파손 보호를 제공하는, 자신의 건물에 대한 종합보험에 들어 있습니다. 또한 임대인은 이와는 별도로 임차인에게 임차인의 사업 운영에서 발생할 수 있는, 임대인을 상대로 한 손해배상 청구(예: 방문자가 사무실의 카펫에 발이 걸려 넘어질 경우)로부터 임대인을 보호해주는 보험과 건물 자체에 대한 임대인의 투자를 보호해주는 ‘건물내용물 및 건물개량’ 보험에 들 것을 요구할 권리가 있습니다.

여러분의 보험 약관이 임대인의 보험 약관과 상충하는 점이 없도록, 전문 보험대리인이나 변호사와 상담하는 것이 바람직합니다.

건물 서비스

임대인과 임대계약 조건에 대해 협상할 때 고려해야 할 사항은 전기, 냉난방 및 환기(HVAC), 청소 서비스 등입니다.

- **전기**는 흔히 건물 서비스의 일부로 공급됩니다. 전기기구를 설치하고자 할 경우에는 제한 사항이 있는지 임대인에게 미리 확인하십시오.
- **냉난방 및 환기**는 일반적으로 임대인의 책임입니다. 상업적 공간은 냉난방 및 환기 서비스를 24시간 제공하는 경우가 거의 없으므로, 임대계약서 상에 냉난방 및 환기 서비스 스케줄을 첨가하고, 법정공휴일에 제공되어야 할 서비스를 명시할 수 있습니다.

- **청소 서비스**는 공식적인 스케줄에 따라 제공되어야 하며, 화장실 청소, 쓰레기 내가기 등의 구체적인 관리 서비스를 누가 담당할지 확인하는 것이 중요합니다.

제공될 각종 서비스에 관해 임대인과 합의가 이루어지면 모든 세부사항을 문서화하십시오.

건물 개량

현대적인 사무실 건물은 일반적으로 새 칸막이 설치, 조명, 카펫, 도장 등의 개량을 허용하지만, 임차인의 개별적 필요와 임대인이 제공하고자 하는 것은 저마다 다를 수 있습니다.

임대계약서에 서명하기 전에, 개량에 관한 합의 사항을 구체적인 계획과 청부업자의 공사비 견적과 함께 서면으로 작성해야 합니다. 이 문서를 ‘공사계획서’라고 하며, 여기에는 개량물이 누구 소유인지 명시됩니다.

임대계약서 상에 합의 사항을 명시하지 않은 한, 임차인이 건물에 추가하는 모든 것은 임차인이 되거할 때 임대인의 소유가 됩니다(에어컨, 조명장치, 선반, 캐비닛, 제조 장비 등).

임대 면적 계산

임대 면적을 계산하는 것은 임대료를 비교하는 방법의 하나지만, 모든 임대인이 동일한 방법으로 면적을 측정하는 것은 아닙니다. 창고나 공장 공간의 임대료는 평방피트당 몇 달러에 불과할 수 있지만, 특급 사무실 공간이나 좋은 위치의 도로변 점포는 일반적으로 임대료가 훨씬 더 비쌉니다.

사업장의 크기를 결정할 때에는 다음 사항을 고려하십시오:

- 내가 내는 임대료에 대해 사용할 수 있는 공간이 얼마나 되나?
- 내가 내는 임대료 중 얼마가 로비, 복도, 화장실, 기계설비 구역 등의 ‘공용’ 공간에 할당되나? (일반적으로 25% - 30%임)

이제 상업적 임대계약의 기본적인 사항에 대해 알았으므로, 부동산 및 기업 관련 법규를 다루는 변호사에게 연락하여 임대계약서에 서명할 때의 여러분의 권리와 의무에 관해 더 자세히 알아보십시오.