인테리어 공사 계약서

공간원(gg1.kr)이 만든 참고 양식입니다. 자유롭게 고쳐 쓰셔도 됩니다.

> 이 양식은 계약할 때 빠뜨리기 쉬운 조항을 정리한 참고용 양식이며 법률 자문이 아닙니다. 공정거래위원회 실내건축·창호 공사 표준계약서와 함께 검토하고, 금액이 크거나 조건이 복잡하면 전문가에게 확인하세요.

공사를 맡기는 사람(이하 "고객")과 공사를 하는 업체(이하 "시공업체")는 아래 공사에 대해 다음과 같이 계약합니다.

제 1 조 (공사 개요)

공사명	
공사 장소	
공사 범위	첨부한 견적서와 도면에 적힌 공사 (전체 공사 / 부분 공사: _____)
면적	전용면적 _____m² / 공급면적 _____m² (견적 기준: 전용 · 공급)
공사 기간	착공 20__년 __월 __일 ~ 완료 20__년 __월 __일

제 2 조 (계약 금액)

계약 금액	금 _____ 원 (부가세 포함 · 별도)
공급가액 / 부가세	_____ 원 / _____ 원
포함하지 않은 공사	예) 창호 교체, 발코니 확장, 가전, 이사·입주 청소

제 3 조 (대금 지급)

구분	금액	지급 시점	지급 조건
계약금		계약일	
중도금		20__. __. __.	예) 설비·방수 완료 확인 후
잔금		20__. __. __.	완료 점검(제 10 조)과 보완 후

대금은 시공업체 명의의 계좌로 지급합니다. 계좌: _____

제 4 조 (첨부 서류)

다음 서류는 이 계약의 일부입니다. 서류마다 양쪽이 서명하거나 날인합니다.

☐ 세부 견적서 (공정별 수량·단가)

☐ 도면 또는 평면도

☐ 자재 목록 (브랜드, 제품명, 규격)

☐ 공정표

제 5 조 (자재)

시공업체는 자재 목록에 적힌 제품으로 시공합니다. 품절 등으로 바꿔야 할 때는 미리 고객에게 대체 제품과 금액 차이를 알리고 서면(문자·메신저 포함)으로 동의를 받습니다. 금액 차이는 잔금에서 정산합니다.

제 6 조 (추가·변경 공사)

계약 범위에 없는 공사는 시작하기 전에 내용, 금액, 기간 변화를 서면(문자·메신저 포함)으로 합의한 경우에만 대금을 청구할 수 있습니다. 합의 내용은 뒤쪽 "추가·변경 공사 합의서"에 적어 둡니다.

제 7 조 (공사 기간과 지연)

시공업체 사정으로 완료일을 넘기면, 고객은 늦어진 하루마다 계약 금액의 _____/1,000 을 지체상금으로 잔금에서 뺄 수 있습니다. 지체상금 합계는 계약 금액의 _____%를 넘지 않습니다.

고객의 요청, 추가 공사, 천재지변처럼 시공업체 책임이 아닌 사유로 늦어지면 양쪽이 협의해 완료일을 다시 정합니다.

제 8 조 (현장 관리)

관리사무소 신고·이웃 안내	고객 · 시공업체
엘리베이터·공용부 보양과 청소	고객 · 시공업체
폐기물 처리 비용	고객 · 시공업체 (견적 포함 여부: 포함 · 별도)
현장 책임자	성명: 연락처:

담당하는 쪽에 ○ 표시합니다.

제 9 조 (공사 중 손해)

공사 중 고객, 이웃 세대, 건물에 생긴 손해는 원인을 제공한 쪽이 배상합니다. 시공업체의 배상책임보험 가입 여부: 가입 · 미가입

제 10 조 (완료 점검과 인도)

공사를 마치면 고객과 시공업체가 함께 현장을 점검하고, 보완할 부분을 목록으로 적습니다. 시공업체가 보완을 마치면 고객은 잔금을 지급하고 현장을 넘겨받습니다.

제 11 조 (하자 보수)

하자 보수 기간	인도일로부터 _____년 (공정별로 다르면 별도 기재)
보수 착수	하자를 알린 날로부터 _____일 이내
하자 보수 보증	보증서 발급 · 하자보수 유보금 _____원 · 없음

제 12 조 (계약 해제)

상대방이 정당한 이유 없이 착공을 _____일 넘게 미루거나 공사를 _____일 넘게 중단하는 등 계약을 지키지 않으면, 서면으로 이행을 요구한 뒤 계약을 해제할 수 있습니다. 해제할 때는 그때까지 완료한 공사(기성고)를 기준으로 대금을 정산합니다.

제 13 조 (기타)

이 계약서에 없는 내용은 관계 법령과 공정거래위원회 표준계약서를 참고해 양쪽이 협의해 정합니다.

특약 사항

이 계약을 증명하기 위해 계약서 2 부를 만들어 서명·날인하고 1 부씩 보관합니다.

20___년 ___월 ___일

구분	고객	시공업체
성명·상호		
대표자		

사업자등록번호	-	
건설업 등록번호	-	(실내건축공사업 등)
주소		
연락처		
서명·날인	(인)	(인)

추가·변경 공사 합의서

공간원(gg1.kr)이 만든 참고 양식입니다. 자유롭게 고쳐 쓰셔도 됩니다.

원 계약	20___년 ___월 ___일 체결한 인테리어 공사 계약
공사 장소	
합의 일자	20___년 ___월 ___일

변경 내용	**금액 증감 (원)**	**기간 변화**

변경 후 계약 금액	금 _____ 원 (부가세 포함 · 별도)
변경 후 완료일	20___년 ___월 ___일
지급 방법	예) 잔금에 더해 지급

고객	성명: (서명)
시공업체	상호: (서명)

계약 전 확인 목록

공간원(gg1.kr)이 만든 참고 양식입니다. 자유롭게 고쳐 쓰셔도 됩니다.

- ☐ 견적서가 공정별 수량·단가로 나뉘어 있고, "일식" 항목에 내용이 적혀 있다
- ☐ 면적 기준(전용/공급)과 공사 범위(전체/부분)가 계약서와 견적서에서 같다
- ☐ 부가세, 창호, 발코니 확장, 철거·폐기물의 포함 여부가 적혀 있다
- ☐ 자재 목록에 브랜드와 제품명이 있다
- ☐ 잔금을 완료 점검 뒤에 지급하도록 정했다
- ☐ 추가 공사는 사전에 서면으로 합의한다고 적었다
- ☐ 지체상금 비율과 한도를 적었다
- ☐ 하자 보수 기간과 보수 착수 기한을 적었다
- ☐ 업체의 사업자등록과 건설업 등록 여부를 확인했다
- ☐ 관리사무소 신고와 이웃 안내를 누가 할지 정했다