租赁办公用房信息明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **合同名称** |  | | | |
| **物业名称** |  | | | |
| **物业地址** |  | | |  |
| **起租时间** | **年 月 日** | | 租赁面积(m2) |  |
| 申请资助  时段 | 年 月 日至 年 月 日 | | 申请资助时段租金合计（元） |  |
| **序号** | **支付租金时段** | **发票时间** | **发票号** | **发票金额（元）** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **金额合计（元）** | | | |  |

说明：1、以上表格请按费用发生的时间先后顺序填写，并将附件证明材料按对应顺序整理编号；2、发票及金额信息请按照发票实际内容填写；3、每一张发票填写一行