

公司借条格式范本

借条

贷款人(出借人):

借款人:

法定住所及邮编:

实际经营场所及邮编:

法定代表人:

电话及传真:

手机:

担保人:

法定住址及邮编:

实际住址及邮编:

办公电话:

家庭电话:

手机:

今有借款人向贷款人借款 元, 应于**年** 月 **日归还, 届时一并支付利息** 元。

贷款人:

借款人: (签名并盖章)

担保人:

时间: 年 月 日

借条格式

借条是人彼此之间为处理财务、物资或事务来往,写给对方作为凭据或有所说明的条据。

一般格式为:

- 1.标题。写明“借条”。
- 2.正文:写明事由或事实(涉及金额必须大写)。
- 3.署名、日期。

范例一:借东西的借条

今借到长沙某房地产开发有限公司下列资料:

- 1、年终工作总结壹份。
- 2、项目开发计划书壹份。

公司工程管理部

经手人:

年 月 日

范例二:借钱的借条

今向 借到×××人民币 元整(¥: 元), 月内还清, 不计息。

此据。

借款人(签字): ×××

××年×月×日