

賃貸住宅標準管理受託契約書

委託者 (甲)	氏名	
	住所	
	連絡先	
賃貸住宅管理業者 (乙)	商号(名称)	
	代表者	
	住所	
	連絡先	
	登録年月日	
	登録番号	
業務管理者	氏名	
	事務所住所	
	連絡先	
	証明番号又は 登録番号	

頭書

(1)管理業務の対象となる賃貸住宅

建物の 名称・ 所在地等	名 称		
	所在地		
	構造等	造 階 建 戸	
	面 積	敷 地 面 積	m ²
		建 築 面 積	m ²
		延 べ 面 積	m ²
住戸部分	別紙「住戸明細表」に記載の通り		
その他の部分	廊下、階段、エントランス		
建物設備	ガ ス	都市ガス	
	上 水 道	水道本管より直結	
	下 水 道	公共下水	
	共聴アンテナ	BS	
附属施設等	駐 車 場	有 (本契約の対象に含む)	
	自 転 車 置 場	有 (本契約の対象に含む)	

(2) 契約期間

契約期間	(始期) 令和 年 月 日から (終期) 令和 年 月 日まで	年 月間
------	------------------------------------	------

(3) 管理業務の内容及び実施方法・第三者への再委託項目

	実施箇所等	内容・頻度等	乙	委託	委託先
点検・清掃等			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
修繕等			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
家賃等の徴収等			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
その他			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(4) 管理報酬

	金額	支払期限	支払方法	
管理報酬	家賃及び共益費(管理費)の○% (別途、消費税) 円	当月分・翌月分を 毎月 日まで	振込又は持参	振込先金融機関名： 預金：普通・当座 口座番号： 口座名義人： 持参先：

(5)管理業務に要する費用

--

(6)家賃及び敷金等の引渡し

金額		支払期限	支払方法	
家賃	円	当月分・翌月分を 毎月 日まで	振 込 又 は 持 参	振込先金融機関名：
				預金：普通・当座 口座番号： 口座名義人： 持参先：
敷金	家賃 か月相当分 円		振 込 又 は 持 参	振込先金融機関名：
				預金：普通・当座 口座番号： 口座名義人： 持参先：

(7)家賃、敷金、共益費その他の金銭における分別管理の方法

--

(8)甲への定期報告の内容及び頻度

--

(9)入居者への対応に関する事項

入居者へ周知する内容	入居者への周知方法

(10)管轄裁判所

地方（簡易）裁判所

(11)特約

--

住戸明細表

(1) 賃貸借の目的物

建物名称	
建物所在地	

(2) 住戸内の設備

設 備	有無	備 考
エアコンー基	有・無	
バルコニー(1階は除く)	有・無	
オートロック	有・無	
システムキッチン	有・無	
フローリング床	有・無	
床暖房	有・無	
追焚き機能付風呂	有・無	
浴室乾燥機	有・無	
独立洗面所	有・無	
クローゼット又は1間収納	有・無	
大型下足入れ	有・無	
電話2回線以上	有・無	
宅配ボックス	有・無	
	有・無	
	有・無	
	有・無	

(3) 住戸内訳

部屋番号	面積	間取り	家賃	備 考
	壁芯・内法 m ²		円	
	壁芯・内法 m ²		円	
	壁芯・内法 m ²		円	
	壁芯・内法 m ²		円	
	壁芯・内法 m ²		円	
	壁芯・内法 m ²		円	
	壁芯・内法 m ²		円	
	壁芯・内法 m ²		円	
	壁芯・内法 m ²		円	

(契約の締結)

第1条 委託者(以下「甲」という。)及び賃貸住宅管理業者(以下「乙」という。)は、頭書(1)に記載する甲の委託の対象となる賃貸住宅(以下「本物件」という。)について、以下の条項により、甲が管理業務を委託することを目的とする管理受託契約(以下「本契約」という。)を締結した。

(契約期間)

第2条 本契約の契約期間は、頭書(2)に定めるとおりとする。

(更新)

第3条 本契約の期間は、甲及び乙の合意に基づき、更新することができる。

2 前項の更新をしようとするときは、甲又は乙は、契約期間が満了する日までに、相手方に対し、文書でその旨を申し出るものとする。

3 前二項による契約期間の更新に当たり、甲乙間で契約の内容について別段の合意がなされなかったときは、従前の契約と同一内容の契約が成立したものとみなす。

(管理報酬の支払い)

第4条 甲は、乙に対して、管理業務に関して、頭書(4)の記載に従い、管理報酬を支払わなければならない。

2 甲は、甲の責めに帰することができない事由によって乙が管理業務を行うことができなくなったとき、又は、乙の管理業務が途中で終了したときには、既にした履行の割合に応じて、前項の報酬を支払わなければならない。

(管理業務に要する費用)

第5条 甲は、前条の報酬のほか、頭書(5)の記載に従い、乙が管理業務を実施するのに伴い必要となる費用を負担するものとする。

2 前項の費用は、乙からその明細を示した請求書を甲に提示し、その請求書を受領した日の翌月末日限り乙の指定する銀行口座に振り込む方法により支払う。但し、振込手数料は甲の負担とする。

(乙が立て替えた費用の償還)

第6条 乙が管理業務を遂行する上でやむを得ず立て替えた費用については、甲は、乙に、速やかに、償還しなければならない。

2 前項において、1件当たりの金額が甲及び乙の協議の上で別途、頭書(11)で定めた記載の金額を超えないものについては、甲の承諾を要しないものとし、超えるものについては、予め甲と協議しなければならない。

(家賃及び敷金等の引渡し)

第7条 乙は、入居者から代理受領した敷金等を、頭書(6)に記載する振込先に振り込むことにより、速やかに、甲に引き渡さなければならない。

2 乙は、入居者から徴収した当月分の家賃等を、毎月、頭書(6)に記載する振込先に、頭書

(6)に記載する期日までに振り込むことにより、甲に引き渡さなければならない。

3 前項の場合において、乙は、当月分の管理報酬で家賃等から差し引くことについてあらかじめ甲の承諾を得ているものを差し引くことができる。

(反社会的勢力の排除)

第8条 甲及び乙は、それぞれ相手方に対し、次の各号の事項を確約する。

- 一 自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。
- 二 自らの役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう）が反社会的勢力ではないこと。
- 三 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。
- 四 自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと。
 - ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
 - イ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

(管理業務の内容)

第9条 乙は、頭書（3）に記載する内容及び方法により管理業務を行わなければならない。

(財産の分別管理)

第10条 乙は、入居者から受領した家賃、敷金、共益費その他の金銭について、頭書（7）の記載に従い甲に引き渡すまで、自己の固有財産及び他の甲の財産と分別して管理しなければならない。

(緊急時の業務)

第11条 乙は、第9条のほか、災害又は事故等の事由により、緊急に行う必要がある業務で、甲の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、甲の承認を受けずに実施することができる。この場合において、乙は、速やかに書面をもって、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を甲に通知しなければならない。

2 前項により通知を受けた費用については、甲は、第5条に準じて支払うものとする。ただし、乙の責めによる事故等の場合はこの限りではない。

(鍵の管理・保管)

第12条 鍵の管理（保管・設置、交換及び費用負担含む）に関する事項は甲が行う。

2 乙は、入居者への鍵の引渡し時のほか、本契約に基づく入居者との解約、明け渡し業務に付随して鍵を一時的に預かることができる。

(第三者への再委託)

第13条 乙は、頭書（3）に記載する業務の一部を、頭書（3）に従って、他の者に再委託することができる。

2 乙は、頭書（3）に記載する業務を、一括して他の者に委託してはならない。

3 乙は、第一項によって再委託した業務の処理について、甲に対して、自らなしたと同等の責任

を負うものとする。

(代理権の授与)

第14条 乙は、管理業務のうち次の各号に掲げる業務について、甲を代理するものとする。ただし、乙は、第四号から第六号までに掲げる業務を実施する場合には、その内容について事前に甲と協議し、承諾を求めなければならない。

- 一 敷金、その他一時金、家賃、共益費（管理費）及び附属施設使用料の徴収
- 二 未収金の督促
- 三 賃貸借契約に基づいて行われる入居者から甲への通知の受領
- 四 賃貸借契約の更新
- 五 修繕の費用負担についての入居者との協議
- 六 賃貸借契約の終了に伴う原状回復についての入居者との協議

(管理業務に関する報告等)

第15条 乙は、頭書（8）の記載に従い、甲と合意に基づき定めた期日に、甲と合意した頻度に基づき定期に、甲に対し、管理業務に関する報告をするものとする。

- 2 前項の規定による報告のほか、甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、管理業務の実施状況に関して報告を求めることができる。
- 3 前二項の場合において、甲は、乙に対し、管理業務の実施状況に係る関係書類の提示を求めることができる。
- 4 甲又は乙は、必要があると認めるときは、管理業務の実施状況に関して相互に意見を述べ、又は協議を求めることができる。

(管理業務の情報提供等)

第16条 甲は、乙が管理業務を行うために必要な情報を提供しなければならない。

- 2 甲は、乙から要請があった場合には、乙に対して、委任状の交付その他管理業務を委託したことを証明するために必要な措置を採らなければならない。
- 3 甲が、第1項に定める必要な情報を提供せず、又は、前項に定める必要な措置をとらず、そのために生じた乙の損害は、甲が負担するものとする。
- 4 甲は、本物件の住宅総合保険、施設所有者賠償責任保険等の損害保険の加入状況を乙に通知しなければならない。

(住戸への立入調査)

第17条 乙は、管理業務を行うため必要があるときは、住戸に立ち入ることができる。

- 2 前項の場合において、乙は、あらかじめその旨を本物件の入居者に通知し、その承諾を得なければならない。ただし、防災等の緊急を要するときは、この限りではない。

(善管注意義務)

第18条 乙は、善良なる管理者の注意をもって、管理業務を行わなければならない。

- 2 乙は、乙又はその従業員が、管理業務の実施に関し、甲又は第三者に損害を及ぼしたときは、甲又は第三者に対し、賠償の責任を負う。

3 前項にかかわらず、乙は、乙の責めに帰することができない事由によって生じた損害については、その責を負わないものとする。

(個人情報保護法等の遵守)

第19条 甲及び乙は、本物件の管理業務を行うに際しては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）を遵守し、個人情報及び個人番号について適切な対処をすることができるように、互いに協力するものとする。

(契約の解除)

第20条 甲又は乙がこの契約に定める義務の履行に関してその本旨に従った履行をしない場合には、その相手方は、相当の期間を定めて履行を催告し、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。

2 甲又は乙の一方について、次のいずれかに該当した場合には、その相手方は、何らの催告も要せずして、本契約を解除することができる。

- 一 第8条第1項各号の確約に反する事実が判明した場合
- 二 契約締結後に自ら又は役員が反社会的勢力に該当した場合
- 三 相手方に信頼関係を破壊する特段の事情があった場合

(解約の申し入れ)

第21条 甲又は乙は、その相手方に対して、少なくとも○か月前に文書により解約の申し入れを行うことにより、この契約を終了させることができる。

2 前項の規定にかかわらず、甲は、○か月分の管理報酬相当額の金員を乙に支払うことにより、随時にこの契約を終了させることができる。

(契約終了時の処理)

第22条 本契約が終了したときは、乙は、甲に対し、本物件に関する書類及びこの契約に関して乙が保管する金員を引き渡すとともに、家賃等の滞納状況を報告しなければならない。

(入居者への対応)

第23条 乙は、本物件について本契約を締結したときは、入居者に対し、遅滞なく、頭書（9）の記載に従い、頭書（3）に記載する管理業務の内容・実施方法及び乙の連絡先を記載した書面又は電磁的方法により通知するものとする。

2 本契約が終了したときは、甲及び乙は、入居者に対し、遅滞なく、乙による本物件の管理業務が終了したことを通知しなければならない。

(協議)

第24条 甲及び乙は、本契約書に定めがない事項及び本契約書の条項の解釈について疑義が生じた場合は、民法その他の法令及び慣行に従い、誠意をもって協議し、解決するものとする。

(合意管轄裁判所)

第25条 本契約に起因する紛争が生じたときは、頭書（10）に記載する地方（簡易）裁判所を管轄裁判所とする。

（特約）

第26条 本契約の特約については、頭書（11）のとおりとする。

《賃貸住宅標準管理受託契約書 作成にあたっての注意点》

頭書関係

本頭書の記載により、賃貸住宅標準管理受託契約書（以下「本契約書」という。）の基本的内容を明確化しています。なお、本契約書は、賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律（令和2年法律第60号。以下「賃貸住宅管理業法」という。）第2条第1項に規定する「賃貸住宅」1棟全体を対象にしています。

以下の事項に注意して記入してください。なお、該当する事項のない欄には「-」を記入してください。

(1) 「管理業務の対象となる賃貸住宅」関係

- ①「名称」-建物の名称（〇〇マンション、〇〇荘など）を記入してください。
- ②「所在地」-住居表示を記入してください。
- ③「種類」-建物の種類（共同住宅、長屋、一戸建など）を記入してください。
- ④「構造等」-鉄筋鉄骨造、軽鉄骨造、木造等の構造を記入し、建物の階数（住戸が何階にあるかではなく、建物自体が何階建てかをいう。）と建物内の住戸の数を記入してください。

〔用語の説明〕

- ・ 〇〇造……主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根又は階段をいう。）がどのような構造かをいいます。
- ⑤「面積」-敷地面積と建築面積、延べ面積を記入してください。
 - ⑥「住戸部分」-「住戸明細表関係」参照。
 - ⑦「その他の部分」-建物内の専有部分以外の部分（廊下、階段、エントランス等）を記入してください。
 - ⑧「建物設備」-各附属設備についてその設備がある場合には「有」、ない場合には「無」に○をつけてください。また、特に書いておくべき事項（設備の概要など）があれば右の空欄に記入してください。
あらかじめ記載されている設備以外で書いておくことが適当なものがあれば、「共聴アンテナ」の下の余白を利用してください。
 - ⑨「附属施設等」-各附属施設についてその施設がある場合には「有」に○をつけ、更に「本契約の対象に含む」か「含まない」かに、ない場合には「無」に○をつけてください。また、特に書いておくべき事項（施設の概要など）があれば右の空欄に記入してください。
あらかじめ記載されている附属施設以外で書いておくことが適当なものがあれば、「自転車置場」の下の余白を利用してください。

(2) 「契約期間」関係

- 「契約期間」-契約の始期と終期及び何年何か月かの契約なのかを記入してください。

(3) 「管理業務の内容及び実施方法・第三者への再委託項目」関係

乙が行う管理業務の内容について甲と乙が協議、合意の上、各表の空欄に可能な限り具体的に記入してください。

- ①「点検・清掃等」－点検・清掃等を実施する箇所について、「実施箇所等」に記入し、それぞれの箇所について実施する内容（定期点検、法定点検、清掃の内容等）及び回数や頻度を「内容・頻度等」に記入してください。さらに、それぞれの実施内容について、乙が行うのか、委託するのかを記入するとともに、委託する場合は委託先の情報を記入してください。
- ②「修繕等」－点検・清掃等を受けて、修繕の必要が生じたときに、乙が行う内容（見積り・業者の手配等）について「実施箇所等」に記入し、具体的に実施する内容を「内容・頻度等」に記入してください。さらに、それぞれの実施内容について、乙が行うのか、委託するのかを記入するとともに、委託する場合は委託先の情報を記入してください。
- ③「家賃等の徴収等」－賃貸住宅の維持保全と併せて、入居者からの家賃等の徴収や敷金の管理及び精算事務を行う場合は、その内容について「実施箇所等」に記入し、具体的に実施する内容を「内容・頻度等」に記入してください。さらに、それぞれの実施内容について、乙が行うのか、委託するのかを記入するとともに、委託する場合は委託先の情報を記入してください。
- ④「その他」－賃貸住宅の維持保全と併せて、入・退居立会い・室内点検等や入居者からの苦情、問い合わせへの対応、入居者の退去手続き対応等、入居募集対応、空室管理（定期的な巡回、換気）などの入居者管理事務を行う場合は、その内容について、「実施箇所等」に記入し、具体的に実施する内容を「内容・頻度等」に記入してください。さらに、それぞれの実施内容について、乙が行うのか、委託するのかを記入するとともに、委託する場合は委託先の情報を記入してください。

(4) 「管理報酬」関係

- ①「支払期限」－当月分・翌月分の該当する方に○をつけてください。
- ②「支払方法」－振込又は自動口座振替の場合は、甲の振込先金融機関名等を記入してください。「預金」欄の普通預金・当座預金の該当する方に○をつけてください。

(5) 「管理業務に要する費用」関係

管理報酬のほか、空室管理時の水道光熱費や更新手数料など乙が管理業務を実施するのに伴い必要となる費用を記入してください。

(6) 「家賃、敷金、共益費その他の金銭における分別管理の方法」関係

入居者から受領した家賃、敷金、共益費その他の金銭について、乙の固有財産と他の甲の財産と分別して管理する方法を記入してください。

(例) 乙の保有財産に係る口座とは別個の家賃等収納・保管専用口座を設け受領するとともに、帳簿や会計ソフト上でもオーナー毎に固有財産と家賃等を分別等

(7)「甲への定期報告の内容及び頻度」関係

業務内容に応じて乙が甲に対して定期的に報告しなければならない管理業務の内容及び頻度について記入してください。なお、報告すべき事項としては、①家賃等の収受状況等、②維持保全の実施状況、③建物・設備の法定点検等の状況、④入居者等からのクレーム対応の4種程度が想定され、各項目における報告すべき事項は以下となります。

- ・報告の対象となる期間
- ・管理業務の実施状況
- ・管理業務の対象となる賃貸住宅の維持保全の状況
- ・管理業務の対象となる賃貸住宅の入居者からの苦情の発生状況及び対応状況 等

《賃貸住宅標準管理受託契約書コメント》

賃貸住宅標準管理受託契約書（以下「本契約書」という。）コメントは、本契約書の性格、内容を明らかにする等により、本契約書が実際に利用される場合の指針として作成したものである。

全般関係

- ① 本契約書が想定している賃貸住宅受託管理受託契約とは、賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律（令和2年法律第60号。以下「賃貸住宅管理法」という。）第2条第1項に規定する「賃貸住宅」において第2条第2項に規定する管理業務を賃貸住宅管理者が賃貸住宅の所有者から受託する場合の管理受託契約書である。
- ② この契約書は、賃貸住宅に共通する管理事務に関する標準的な契約内容を定めたものであり、実際の契約書作成にあたっては、個々の状況や必要性に応じて内容の加除、修正を行い活用されるべきものである。
- ③ 賃貸住宅管理法第3条は、国土交通省令にて規定する一定規模以上の賃貸住宅管理業を営もうとする者は国土交通省の登録を受ける必要がある旨を定め、同条によって登録を受けた賃貸住宅管理者（以下「乙」という）に対して、賃貸住宅管理法の遵守を義務づけている。本契約書には、乙に義務づけられる賃貸住宅管理法による遵守事項が契約上の義務として定められている。
- ④ 賃貸住宅管理法第14条の規定により、賃貸住宅管理者は、管理受託契約を締結したときは、当該管理受託契約の相手方に対し、遅滞なく、同条第1項各号に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならないこととされている（これらの事項を電磁的方法により提供することも可能）。本契約書には、これらの事項が記載されているので、本契約書を委託者に対して交付することによって、賃貸住宅管理法第14条に規定する書面を交付したものとすることが考えられる。
- ⑤ 実際の管理受託契約においては、地域慣行、物件の構造や維持保全の態様等により、契約内容が異なりうるものである。本契約書は全国を適用範囲とする契約書の雛形として作成したものであり、その管理受託契約にて最低限定めなければならないと考えられる事項について、合理的な内容を持たせるべく作成したものである。個々の契約については、特約による契約内容の補充がされるケースもあると想定されることから、本契約書は、第26条において特約条項の欄を設けている。
- ⑥ なお、本契約書については、賃貸住宅管理受託契約書の普及状況等を踏まえ、今後、必要な見直しを行うものである。

第4条(管理報酬の支払い)関係

- ① 頭書（4）で記載する管理報酬額は家賃等の〇％を想定しているが、地方部の家賃等が低額な物件の場合、1棟あたり〇円といった定額報酬も想定されることから、当該欄の金額は実情に応じて記載すること。また、頭書（4）に記載された管理報酬以外に清掃・修繕等の報酬を別に設けている場合、報酬欄を複数設けることを妨げるものではないため、実情に応じて記載

すること。

- ② 第2項は、報酬が支払われる委任に、事務処理の労務に対して報酬が支払われる場合（履行割合型）と、委任事務処理の結果として達成された成果に対して報酬が支払われる場合（成果完成型）の2つの類型があることを踏まえ、このうち「履行割合型」の委任について、受任者は、委任者の責めに帰することができない事由によって委任事務の履行をすることができなくなったとき、又は委任が履行の途中で終了したときに、既にした履行の割合に応じて報酬を請求することができるとしている。（潮見佳男著「民法（債権関係）改正法の概要」一般社団法人金融財政事情研究会、322頁）。

第6条（乙が立て替えた費用の償還）関係

- ① 委任者である甲には、受任者である乙が立て替えた費用を償還する義務があるが、無制限に乙の費用立て替えを認めると甲の負担が重くなることから、乙が、甲に費用償還義務が発生する業務を行う際には、原則として甲の承諾を得る必要があることを明記している。しかし、少額の費用の業務までに甲の承諾を求めているは、迅速な業務の執行に支障をきたすおそれがあるため、甲乙で協議した金額内の費用立て替えであれば、甲の承諾を要しないとしている。

第7条（家賃及び敷金等の引渡し）関係

- ① 乙が甲に引き渡す家賃等から所定の管理報酬を差し引く場合や、甲と入居者との賃貸借契約終了後、未払家賃並びに修繕費等入居者の負担すべき金額を控除し、甲に返還する場合は、その旨を記載すること。

第9条（管理業務の内容）関係

- ① 賃貸住宅管理業法第14条第1項第2号を遵守するため、乙が行う維持保全の管理業務の実施方法を明記しなければならない。なお、甲からの委託又は甲の代理として乙が実施する管理業務のうち、本契約書の第14条第1項第1号～第2号及び第4号～第6号について、入居者が乙からの適法な請求等に応じず紛争となる場合には、弁護士法第72条にて規定するいわゆる「非弁行為」に該当することから、乙は当該業務を実施することはできなくなる。

第10条（財産の分別管理）関係

- ① 賃貸住宅管理業法第16条に定める受領する家賃等についての分別管理の義務を、本契約書において明記している。乙は、入居者から受領した家賃、敷金、共益費その他の金銭については、整然と管理する方法として国土交通省令で定める方法により、自己の固有財産と他の管理受託契約に基づく管理業務において受領する家賃、敷金、共益費その他の金銭と分別して管理する義務がある。

第12条（鍵の管理・保管）関係

- ① 第1項では鍵の管理責任が甲に帰属することを規定し、第2項では入退去時の入居者への鍵の受け渡しは保管ではないことを明記しているため、乙が鍵の保管を行う場合には特約欄への記載が必要である。なお、甲と入居者が賃貸借契約において鍵の費用を入居者とした場合や、

入居者が鍵を紛失したような場合に、当然に入居者がその費用を負担することとする。

第13条（第三者への再委託）関係

- ① 委任契約は、信頼関係を基礎とするため、受任者である乙は原則として自ら事務処理をしなければならない。しかし、第三者に再委託する旨の規定を設ければ、第三者への委託は可能ではあるが、賃貸住宅管理業法第15条により、乙は、委託者から委託を受けた管理業務の全部を一括して他の者に委託してはならない旨を定めている。本契約書では、点検・清掃等、修繕等、家賃等の徴収に係る事務が管理業務に該当するため、これらの業務を一括して他の者に委託することを禁じている。再委託の時期を問わず結果的に管理業務の全てについて他者に再委託することや、管理業務を複数の者に分割して全て委託することも禁止している。

第14条（代理権の授与）関係

- ① 甲の代理として乙が実施する管理業務のうち、第14条第1項第1号～第2号及び第4号～第6号について、入居者が乙からの適法な請求等に応じず紛争となる場合には、弁護士法第72条にて規定するいわゆる「非弁行為」に該当することから、乙は当該業務を実施することはできなくなる。

第15条（管理業務に関する報告等）関係

- ① 第1項に定める報告の内容及び頻度については、甲と乙の信頼関係を維持できるよう、業務内容に応じて、適切に実施される必要がある（賃貸住宅管理業法第20条関係）。例えば、毎月の家賃の受領については毎月、建物・設備の維持管理状況について四半期ごとに報告することなどが考えられる。
- ② 第1項に定める報告の方法については、報告内容に相応しい適切な方法を乙において定めておくことが望ましい（賃貸住宅管理業法第20条関係）。

第16条（管理業務の情報提供等）関係

- ① 賃貸住宅管理業者を変更する場合などに、従前管理を行っていた賃貸住宅管理業者との事務の引継ぎや精算に関するトラブルを防止する観点から、第1項では、乙が管理を開始するにあたって、甲には乙の適切な管理業務を行うために必要な情報を提供する義務がある旨を明記し、第3項では、甲が乙に第1項に規定する必要な情報を提供しなかったときに、これらによって生じた損害を甲が負担することを定めている。これは、甲が乙に適切な情報を提供しなかった場合には乙が不要な支出をせざるを得なくなることを考慮したものであり、管理業務終了時の取り扱いは第22条に定めている。
- ② 第4項は、甲の損害保険の加入状況は、乙にとっても管理業務を行う上で重要であることから、本物件の住宅総合保険、施設所有者賠償責任保険等の損害保険の甲の加入状況を、甲から乙に対して通知することを義務づけた。

第17条（住居への立入調査）関係

- ① 入居者は賃貸借契約により、本物件を自由に使用する権利があるため、乙は入居者に無断で

の住居への立入りは原則としてできないため、事前に入居者へ通知し、承諾を得ることで住戸への立入りが可能となる旨を明記している。ただし、火災による延焼を防止する場合等、緊急を要するときには事前の入居者の承諾は要しない。

第18条（善管注意義務）関係

- ① 賃貸住宅管理業法施行規則第35条第4号を遵守するため、責任及び免責に関して定めるときには、これを明記しなければならない。損害賠償請求に至った場合にはトラブルに発展することが予見されることから、甲と乙が事前に協議を行った上で賠償責任保険に加入する等の措置をとることが望ましい。

第19条（個人情報保護法等の遵守）関係

- ① 平成29年5月30日に改正個人情報保護法が全面施行されたことから、同法及び関係法令の遵守を義務付ける必要がある。また、平成28年1月よりマイナンバー制度が開始されたことから、甲は、入居者が作成する「不動産の使用料等の支払調書」に甲のマイナンバーを記載するために、入居者に対して、マイナンバーを提供するものとしている。

第20条（契約の解除）関係

- ① 賃貸住宅管理業法第14条第1項第5号を遵守するため、契約の解除に関して定めるときには、これを明記しなければならない。

第23条（入居者への対応）関係

- ① 賃貸住宅管理業法施行規則第35条第6号を遵守するため、入居者に対する管理業務の内容の周知に関する事項を明記しなければならない。ここでは、乙が入居者に対して周知を行う管理業務の内容及び乙の連絡先について、あらかじめ周知方法（対面での説明、書類の郵送、メール送付等）を定めること。また、乙による本物件の管理業務が終了した場合には遅滞なく、入居者へ当該方法により通知しなければならないものとする。

第26条（特約条項）関係

- ① 甲が乙に対して、通常の管理業務のほか、例えば、事故や大規模災害等により不定期に実施する清掃、補修工事等の業務を依頼し、乙がこの依頼を承諾する場合には、本条の特約条項として、依頼する業務の内容とこれに対する対価の額及びその支払方法を明記することが望ましい。