

賃貸不動産管理について

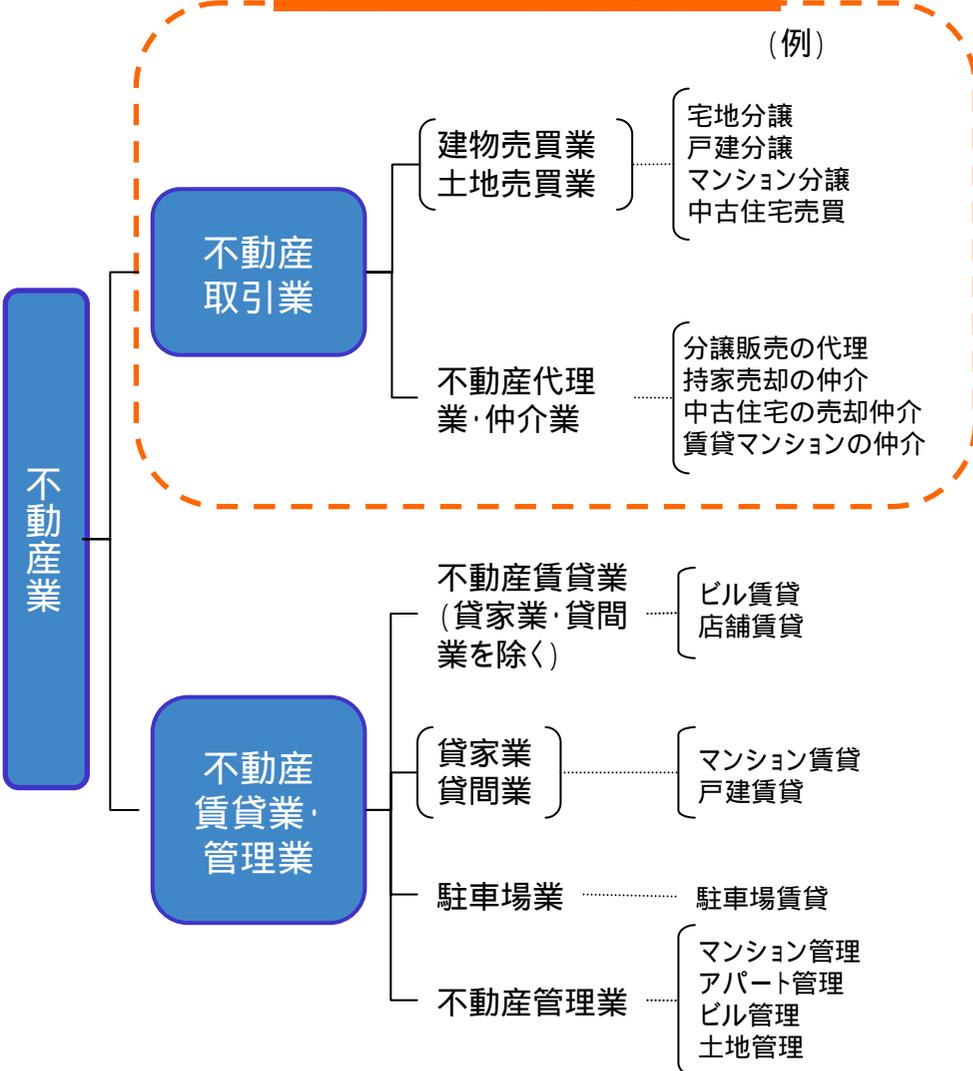
平成21年5月22日
国土交通省総合政策局
不動産業課

1. 不動産管理業等の概況

1. 不動産業の分類

不動産業の分類

宅地建物取引業法の規制する範囲



不動産業の事業所数、従業者数 及び全産業に占める割合

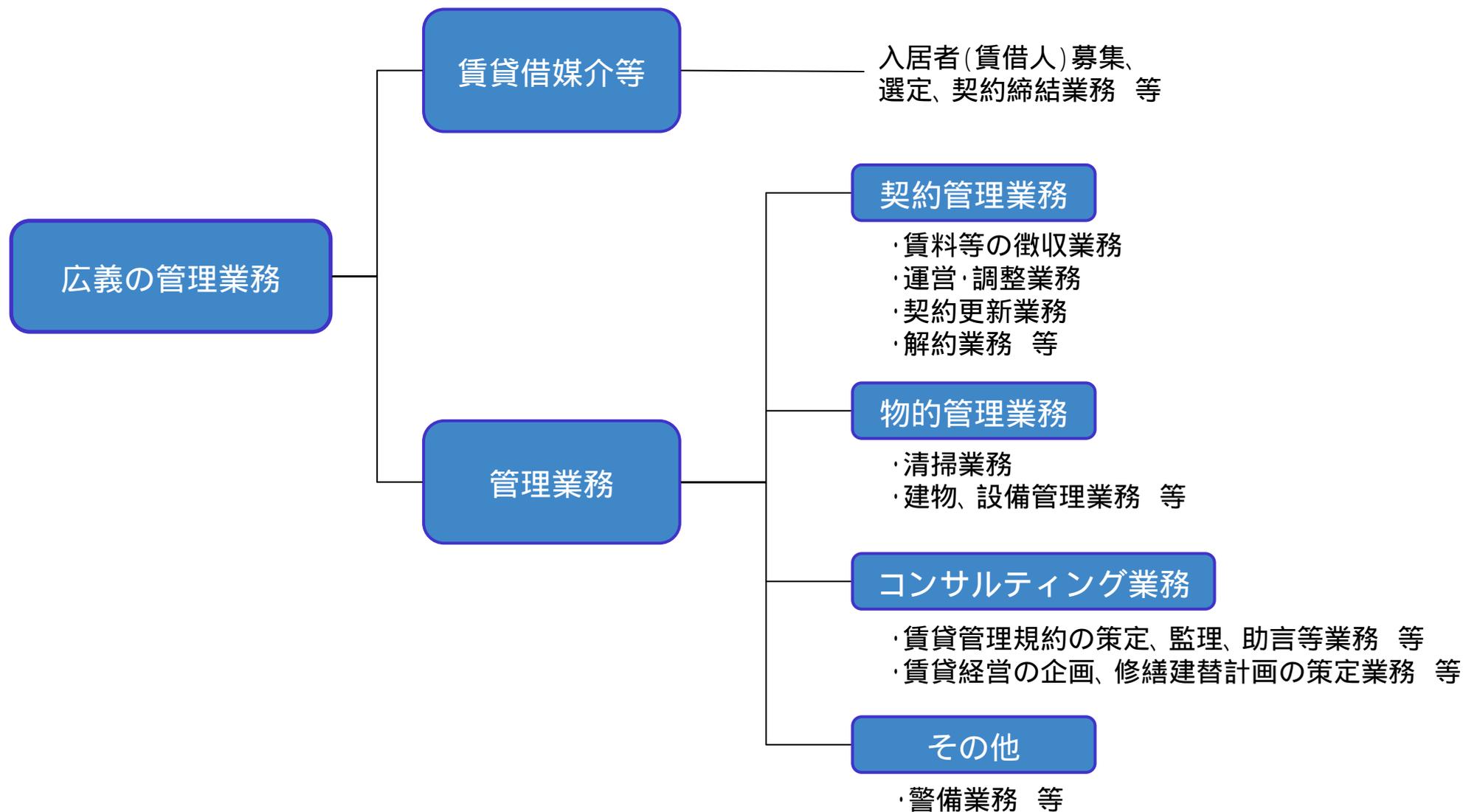
	事業所数	従業者数 (人)		1事業者当たり 平均従業者数 (人)	
		構成比	構成比		
全産業	5,911,038	100.0%	58,634,315	100.0%	9.9
不動産業	320,365	5.4%	1,014,844	1.7%	3.1
不動産取引業	64,993	20.3%	333,487	32.9%	4.8
建売・土地売買業	18,010	5.6%	133,768	13.2%	7.1
代理業・仲介業	46,983	14.7%	199,719	19.7%	3.9
不動産賃貸業・管理業	255,372	79.7%	681,357	67.1%	2.6
賃貸業	227,195	70.9%	509,237	50.2%	2.2
不動産賃貸業 (除く貸家・貸問業、 駐車場業)	42,112	13.1%	178,668	17.6%	4.2
貸家・貸問業	147,351	46.0%	255,081	25.1%	1.7
駐車場業	36,101	11.3%	75,488	7.4%	2.1
不動産管理業	28,177	8.8%	172,120	17.0%	6.1

不動産業には分類されないが、関連事業として、家賃債務保証業、家賃収納代行業、警備業、ビルメンテナンス業などがある。

注：分類は「日本標準産業分類」(平成14年3月改訂)による。

出典：総務省「平成18年事業所・企業統計調査」

1. 賃貸不動産管理の業務の整理(例)

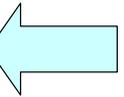


1. 賃貸不動産市場の活性化のための賃貸不動産管理の適正化

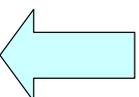
賃貸不動産市場の活性化のための賃貸不動産管理の適正化

多様な居住ニーズへの対応として、良質な賃貸住宅が必要
 賃貸住宅の多くが個人所有であり、賃貸不動産管理業の利用が増加
 多様なニーズに応えるための賃貸不動産管理業務の高度化、多様化
 周辺業務として、家賃債務保証業、家賃収納代行業、サブリース業など多様な業態の利用が増加
 不動産投資市場を中心にプロバイス・マネジメントの重要性の高まり

賃貸不動産管理の重要性



賃貸不動産管理をめぐる課題を解決し、
 関係者が適正なコストを負担することにより、
 健全な賃貸不動産市場を形成することが重要



課題解決の必要性

各関係者間で賃貸不動産管理をめぐるトラブルが発生
 ・トラブル：課題を放置することで
 ・貸主サイド：賃貸不動産市場での供給減少、倒産
 ・借主サイド：賃貸不動産市場での需要減少、預り金等の損害発生
 ・管理に関わる事業者サイド：健全な事業者の減少、倒産
 適切な管理物件の減少
 結果として、賃貸不動産市場のリスクが増加、市場収縮へ

消費者にとって安心・安全な賃貸不動産管理

事業者の健全な発展

適正に管理された良質な賃貸不動産 ⇨ 良質な住宅環境、オフィス環境の実現

課題の検討に当たって

賃貸不動産管理をめぐるトラブルは、貸主、借主及び賃貸不動産管理会社その他の事業者間で、それぞれ発生し、内容も多様



問題点に応じて、例えば、
 消費者保護の観点から対応が求められる問題
 市場に委ねるだけでは解決できない問題
 関係者が適正にコストを負担すべき問題
 などの整理を行う必要。

各主体からみた具体的な問題点

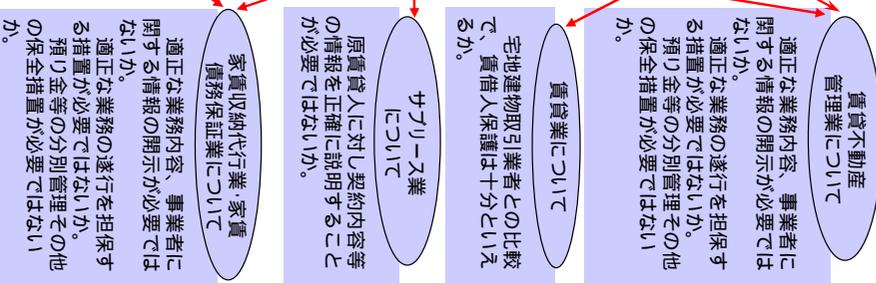
物件選択の際に、適正な管理が行われているか否かを判断できない。
 トラブルが発生した場合、管理会社と貸主のどちらがどのような対応してくれるのかが不明。責任も曖昧になり、適切な対応がなされない。
 退去時の原状回復に関するトラブル、家賃滞納時の取立てに関するトラブル、事業者の破綻により、敷金等が返還されないリスク。
 賃貸業者自身が賃貸する物件について、宅建業法で定められた説明等を受けられない。
 管理状態に問題があっても、借主が管理会社等を変更することは出来ず、適切な管理物件を選択するには、コストを要する転居しか選択肢がない、賃貸管理に関する事前情報が不足しており、市場を通じた良質なサービスの選別が十分に行われない。

どの管理会社等を選択すればよいかかわからない。
 管理会社との間で、委託した業務内容がいまいちなために、借主とのトラブル時の責任が不明確。
 賃料等の預り金の事業者からの支払い遅延や、払い込み前の事業者の破綻による未回収のリスクが存在。
 サブリース業者との契約についての事前の情報が不足し、借上げ賃料収入が当初計画通り得られないことなどにより、事業計画が破綻する事例も発生。

貸主は、賃貸業を営む事業者ではあるが、賃貸住宅の大部分が個人所有であり、賃貸事業についての知識を十分に持っている訳ではない。

貸主から受託した業務内容が曖昧なために、借主とのトラブル時の責任が不明確。
 業務内容が曖昧なために、適正な管理報酬が得られない。
 再委託先として家賃収納代行業などを利用した場合に、預り金の事業者からの支払い遅延や払い込み前の事業者の破綻による未回収のリスクが存在。
 賃貸不動産管理業として業務内容が未確立で、明確な責任に応じた適切な報酬が得られない場合も多く、関係者間で適正なコスト負担が出来ていない。

検討事項の例



借主・賃貸業

借主

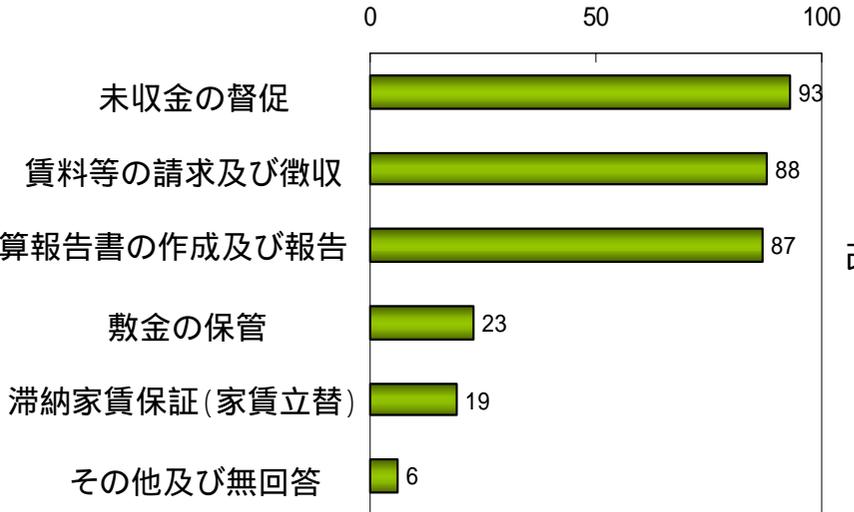
賃貸不動産管理業

2. 賃貸不動産管理業等の業務の明確化と 適正な実施

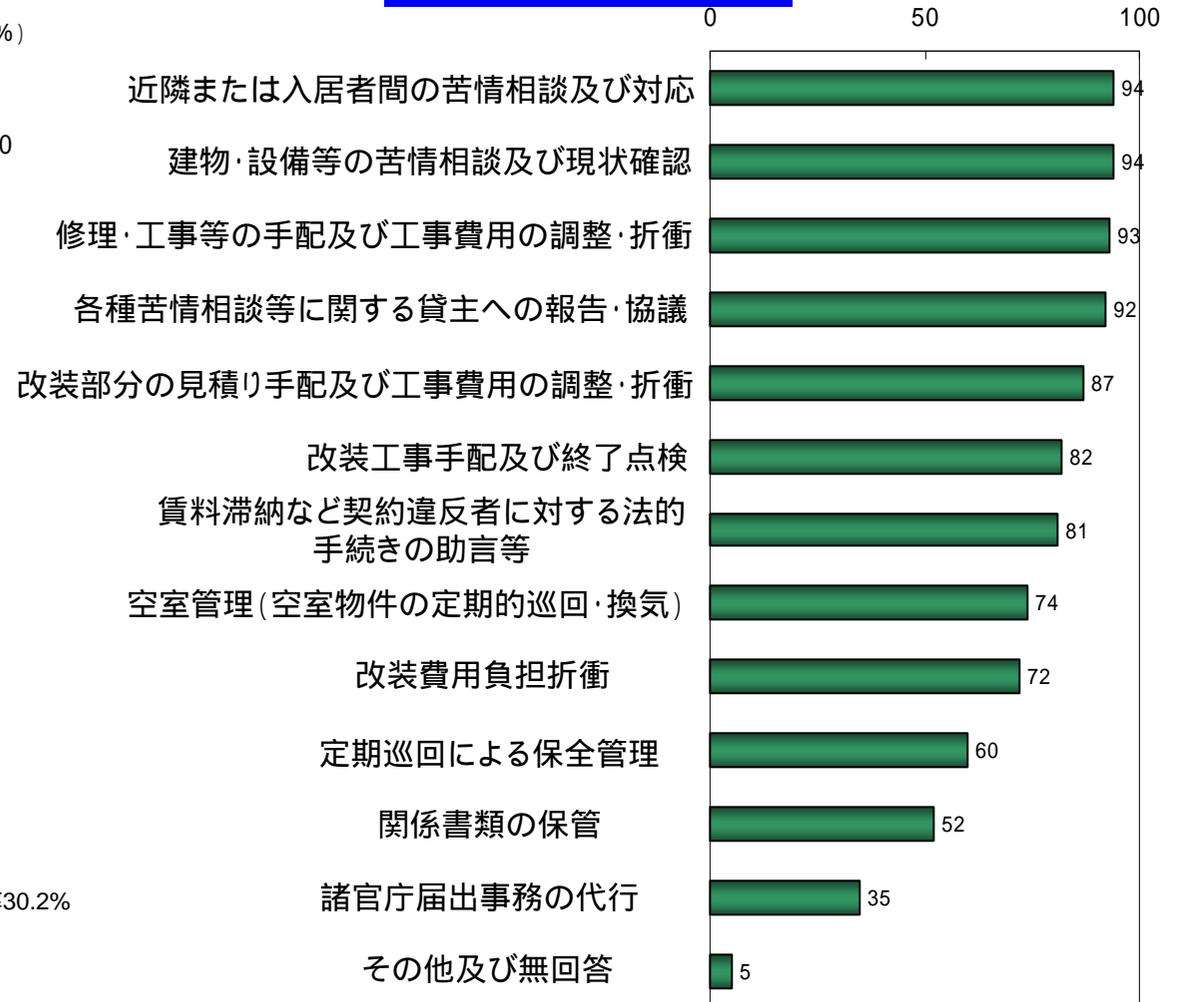
2. 管理業務の内容と委託率(1)

管理業務の内容は多種多様であり、その委託率にも幅がある。

会計業務



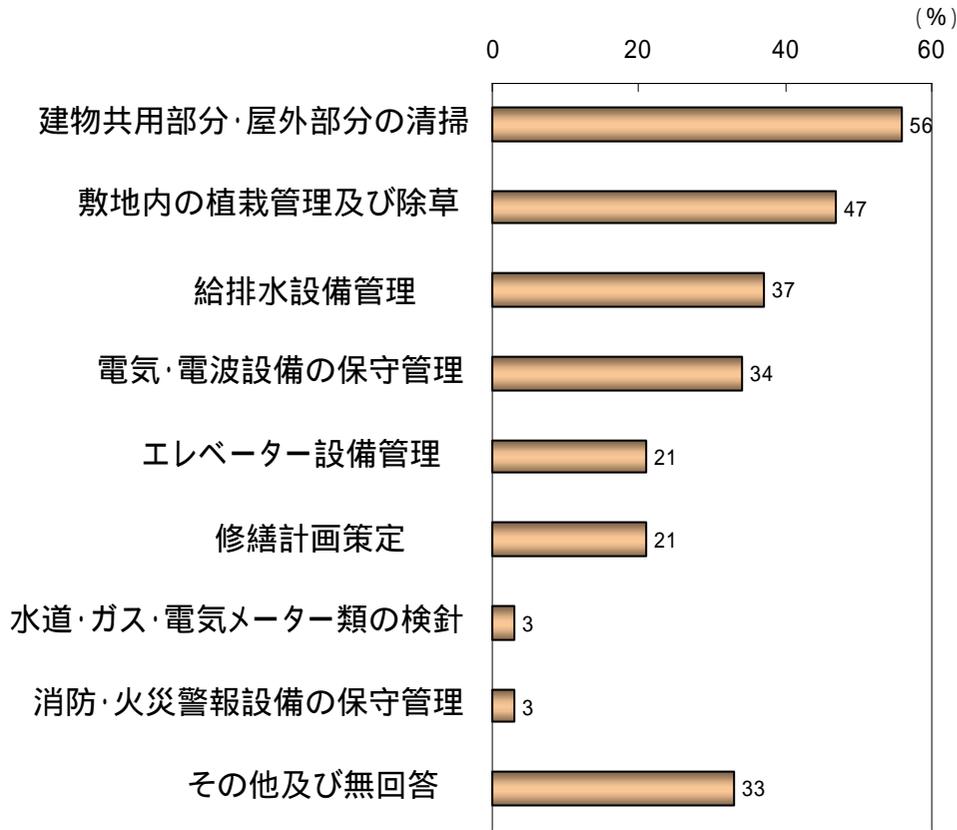
運営調整業務



出典: 賃貸不動産管理業務等に関するアンケート調査
 [平成19年 (社)全国宅地建物取引業協会連合会]
 調査対象: 賃貸不動産管理業協会会員
 有効発送数4,108件、有効回答数1,242件、有効回答率30.2%

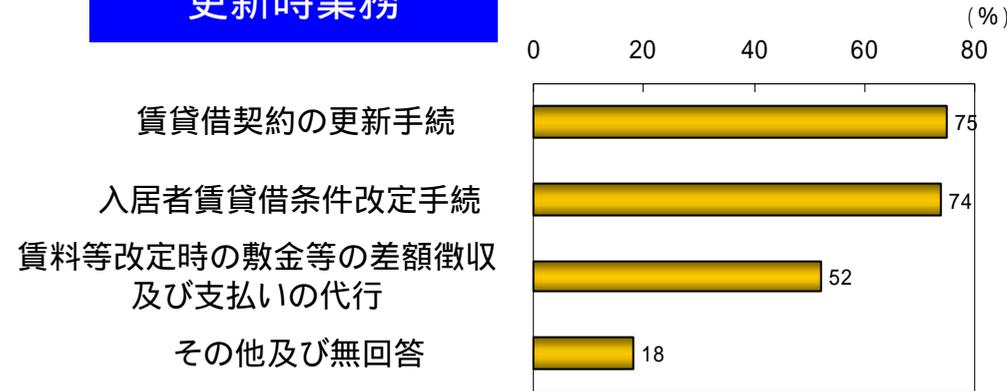
2. 管理業務の内容と委託率(2)

清掃・設備管理業務

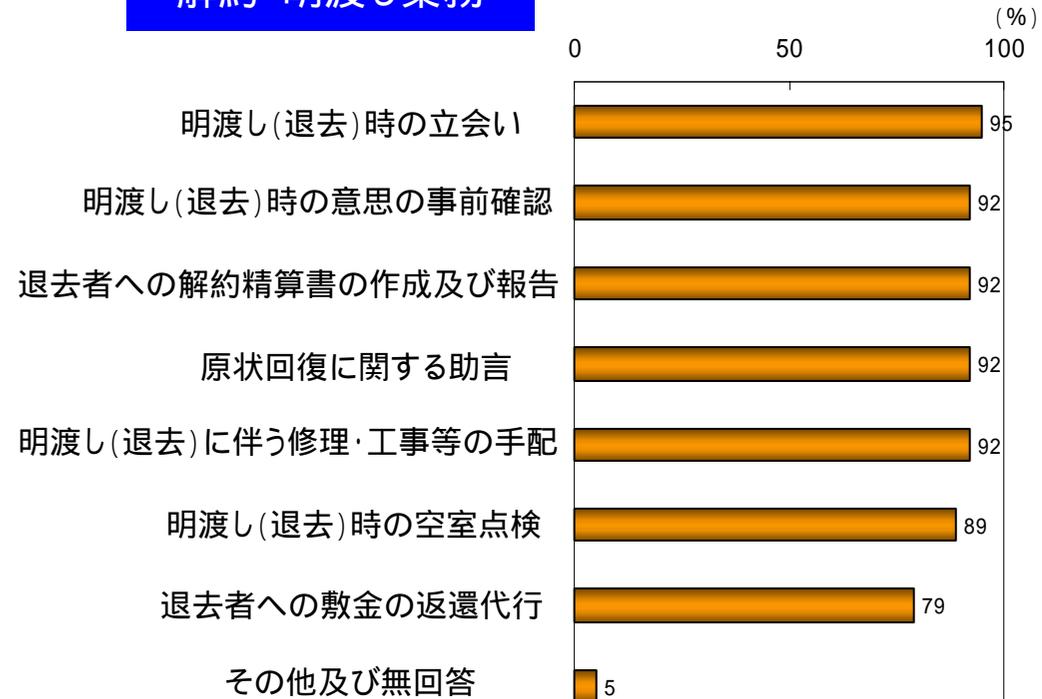


出典：賃貸不動産管理業務等に関するアンケート調査
 [平成19年 (社)全国宅地建物取引業協会連合会]

更新時業務



解約・明渡し業務

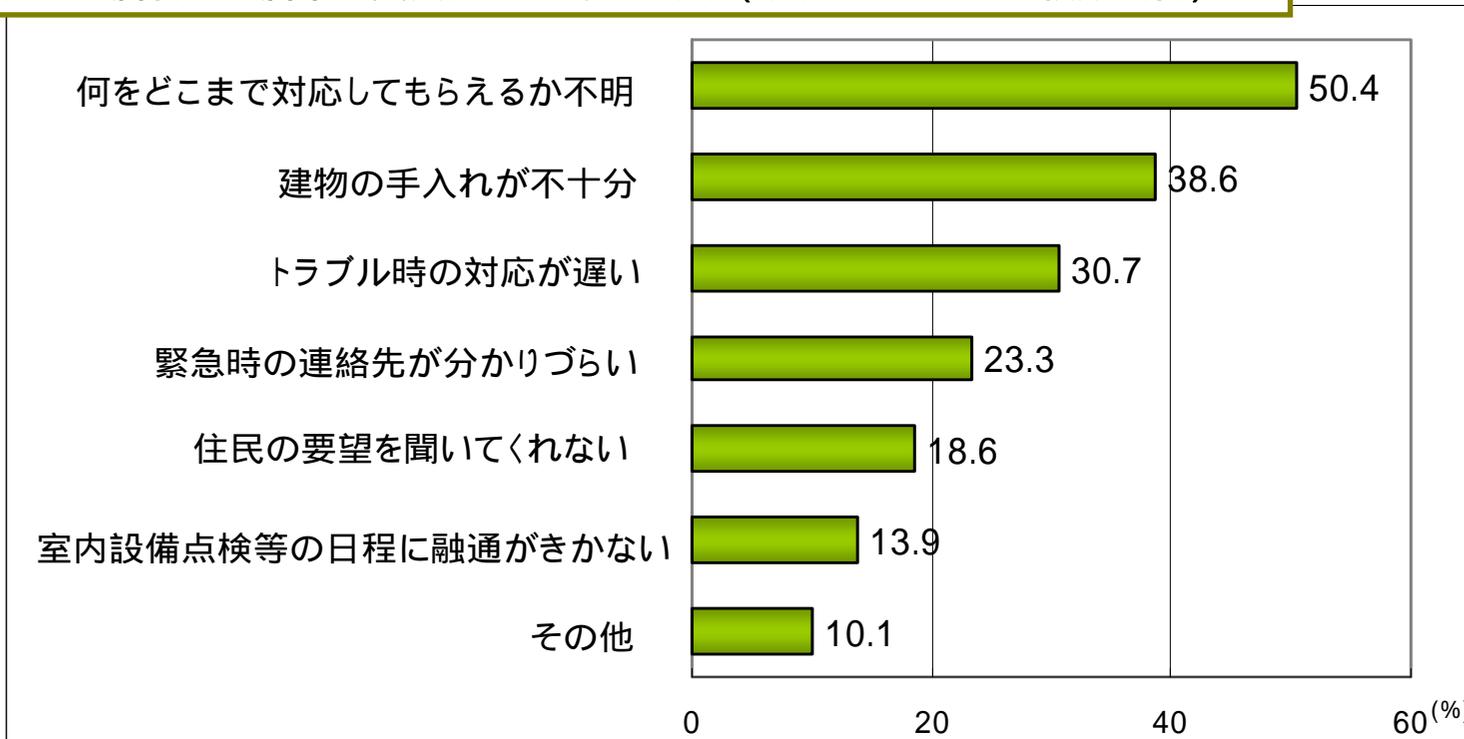


2. 賃貸住宅入居者の入居中の不満

賃貸住宅入居者の入居中の不満内容は、賃貸管理業の業務内容・委託契約内容が不明確なことと関連が深い。

賃貸住宅入居者の入居中の賃貸管理に関する不満(不満があった人の複数回答)

N = 280



出典：リクルート「賃貸ブランド調査2007」

- 調査実施時期：2007年7月3日(火)～7月4日(水)
- 調査対象者：東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県在住
賃貸住宅入居者
賃貸住宅入居予定者
- 調査方法：インターネットリサーチ
- 有効回収数：724(賃貸入居者588、賃貸入居予定者537)

2. 管理委託標準契約書

<平成6年3月10日 住宅宅地審議会答申>

- ・宅地部会に不動産業小委員会を設置し、審議
- ・住宅の賃貸借媒介等及び管理委託に関する契約の内容を類型化
- ・これら契約を行う場合の指針とされるべき5種類の標準的な契約書を策定

参考資料2 - 1、2 - 2参照

【策定の背景】

住宅の賃貸借媒介等

- 契約の口頭、内容が不明確なことが多く、依頼者と業者の間で少なからぬ紛争
- 契約の書面化を進め、権利者の権利義務の内容の明確化が必要

賃貸住宅の管理委託契約

- 業者により内容が不明確など不十分なものが多い
- 業者の業務上の権限及び責任、管理業務の執行方法等の基本的事項については明確化し、標準化を図る必要

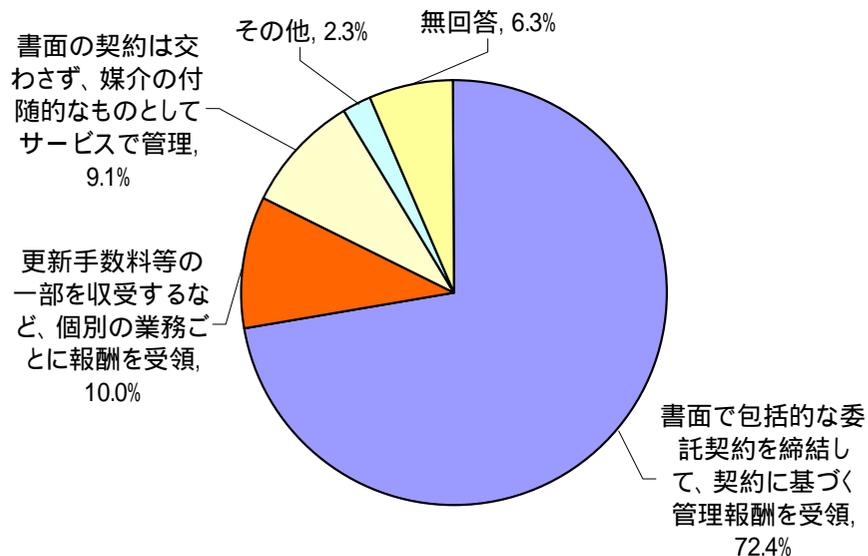
2. 住宅の賃貸借媒介等及び管理委託に関する標準契約書の概要

平成6年3月住宅宅地審議会答申による標準契約書の概要

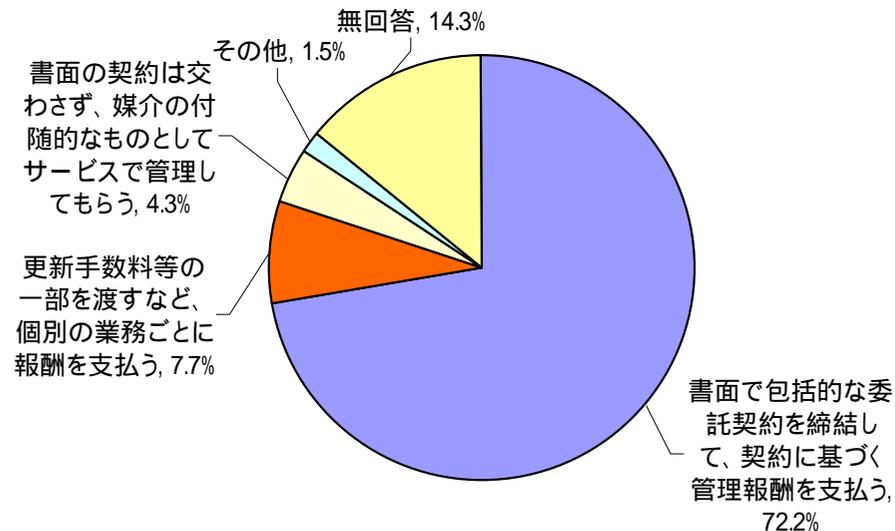
	賃貸借媒介契約(借)	賃貸借媒介契約(貸)	賃貸借代理契約(貸)	賃貸借代理及び管理委託契約(一括)	賃貸借代理及び管理委託契約(一部)
契約期間	1か月	3か月	3か月	3年	3年
仲介の形態	媒介	媒介	代理	代理	代理
積極的努力義務	特になし	特になし	広く相手方を探索 処理状況報告(2週間に1度)	広く相手方を探索 処理状況報告(1か月に1度)	広く相手方を探索 処理状況報告(1か月に1度)
他業者への依頼	可・費用償還	可・費用償還	専任・違約金	専任・違約金	専任・違約金
自己発見取引	事後通知・費用償還	事後通知・費用償還	事前通知・費用償還	協議・費用償還	協議・費用償還
直接取引	報酬請求権	報酬請求権	報酬請求権	報酬請求権	報酬請求権
その他	・個人情報保護 ・預り金の受領禁止				
管理業務の内容				契約管理業務 ・賃料等の徴収業務 ・運営・調整業務 ・契約更新業務 ・解約業務 清掃業務 設備管理業務	契約更新業務 解約業務 特約業務
管理業務についての代理権				賃料等の徴収 未収金の督促 賃貸借契約に基づく通知の受領 賃貸借契約の更新 修繕費用の負担についての協議 解約時の原状回復についての協議	賃貸借契約の更新 解約時の原状回復についての協議
任意解除	なし	なし	なし	・3か月の告知期間 ・3か月分の管理報酬支払いによる随時解除	・3か月の告知期間

2. 賃貸住宅の管理に関する契約締結方法

【不動産業者】



【家主】



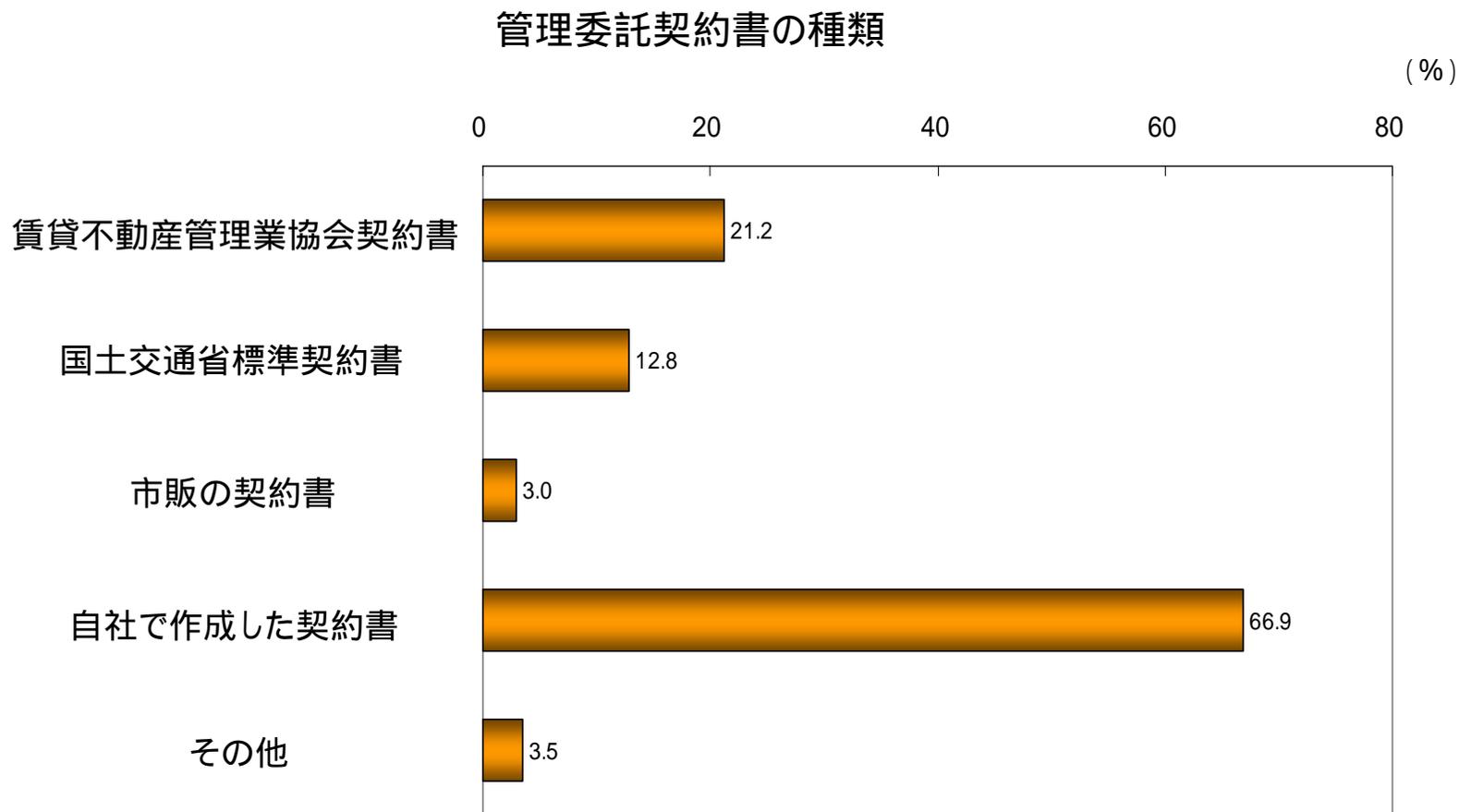
賃貸住宅の管理に関する貸主との契約は、「書面で包括的な委託契約を締結して、契約に基づく管理報酬を受領」が72.4%と圧倒的。これに対し「書面での契約は交わさず、媒介の付随的なものとしてサービスで管理」は9.1%となっている。

管理会社との契約は「書面で包括的な委託契約(借上げを含む)を締結して、契約に基づく管理報酬を支払う」との内容が72.2%と断然多い。これに対し「書面での契約は交わさず、媒介の付随的なものとしてサービスで管理してもらう」は4.3%となっている。

出典：民間賃貸住宅市場の実態調査[平成20年 (財)日本賃貸住宅管理協会]

2. 管理委託契約書の種類

独自の管理委託契約書を使用する例が多い。



複数回答、「無回答」を除くn=1,059

2. 標準契約書と個別契約書の相違点例(1)

賃貸借契約締結

標準契約書	A契約書
<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃貸借契約書の作成を補助する ・ 賃貸借契約書に甲を代理して署(記)名押印するとともに、借主の署(記)名押印を得て、甲と借主の双方に賃貸借契約書を交付する ・ 敷金等を借主から徴収し、頭書(4)に記載する振込先に振り込むことにより、速やかに、甲に引き渡す。振込手数料については、甲の負担とする 	賃借人との賃貸借契約締結業務(押印代行)



標準契約書の方がより具体的に業務内容を規定している

入居立会い

標準契約書	B契約書
入居日又はそれに先立つ日に立ち会い、室内の点検、電気・ガス・水道の開栓等の確認、建物の使用に関する規則、設備の使用方法等について、借主に説明を行う。	入・退去立会い、確認



標準契約書の方がより具体的に業務内容を規定している

清掃業務

標準契約書	C契約書
清掃場所(廊下、階段等)、作業種別(掃き掃除、ガラス拭き等)ごとに作業標準日数を規定している。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建物内の清掃(簡易清掃) ・ 屋外の清掃(簡易清掃) ・ 除草(定期巡回時等に付随する簡易除草)



標準契約書の方がより具体的に業務内容を規定している

2. 標準契約書と個別契約書の相違点例(2)

第三者への再委託

標準契約書	D契約書
<ul style="list-style-type: none"> 乙は、清掃業務又は設備管理業務の業務の全部又は一部を第三者に再委託することができます。 乙は、再委託した業務の処理について、甲に対して、自らなしたのと同等の責任を負うものとします。 	規定なし



標準契約書では、第三者に委託できる業務の範囲、責任について規定している。

借主に対する管理業務の説明

標準契約書	E契約書
乙は、管理業務の内容及び管理業務に関して甲から授与された代理権の内容を、管理業務の開始後、速やかに、借主に説明しなければなりません。借主の変更があった場合についても、同様とします。	規定なし



標準契約書では、借主に対して管理業務の内容を説明することを規定している。

代理権の授与

標準契約書	F契約書
<p>乙は、委託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します。ただし、乙は、第四号から第七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りません。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 敷金その他一時金(以下「敷金等」)並びに賃料、共益費及び付属施設使用料(以下「賃料等」)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借主から甲への通知の受領 四 賃貸借契約の締結 五 賃貸借契約の更新 六 修繕の費用負担についての借主との協議 七 賃貸借契約の終了に伴う原状回復についての借主との協議 	規定なし



標準契約書では、代理権授与とその範囲が明確に規定されている。

2. 標準契約書と個別契約書の相違点例(3)

担当者の選任

標準契約書	G契約書
規定なし	乙は、管理の実施にあたっては担当者を定め、これを甲に報告し、本委託業務全般について円滑な業務遂行を図るものとする。

➡ G契約書では、管理業務の担当者の選任が規定されている。

守秘義務・個人情報保護

標準契約書	H契約書
規定なし	<ul style="list-style-type: none"> 乙は、委託業務を執行する上で知り得た秘密事項を正当な理由なく漏らし、または盗用してはなりません。 乙は、前項と同様に知り得た甲または借主等の個人情報については、個人情報の保護に関する法令およびその他の規範を遵守し、個人情報の適正な保護と取り扱いをしなければなりません。 また、乙は第10条に定める再委託においては、当該委託を受ける者に対して必要な監督措置を講じなければなりません。

➡ H契約書では、守秘義務・個人情報保護について規定されている。

委託業務の報告

標準契約書	I契約書
<ul style="list-style-type: none"> 乙は、頭書(5)に記載する期日までに委託業務に係る収支報告書を作成し、甲に報告しなければなりません。 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、委託業務の執行に関して報告を求めることができます。 	<ul style="list-style-type: none"> 受託者は、委託者に対し、毎月初日から末日までの業務にかかわる収支報告、営業報告、入出金明細書等委託者の指定する項目を含む月次報告書を翌月15日までに提出するものとする。 受託者は、毎年1月末日までに次年度にかかる年間予算案を委託者に提出するものとする。年間予算案には本物件からの賃料等の収支見込、運営費用、保守修繕費用の見込みを記載するものとする。

➡ I契約書では、収支以外の項目も月次報告の内容としている。また、年間予算の作成も業務に含まれる。

特約の制限

標準契約書	J契約書
規定なし	<ul style="list-style-type: none"> 本契約に定めがない事項については、甲及び乙が協議して別に定めることができます。 本契約の各条項の定め反する特約で甲に不利なものは無効とします。

➡ J契約書では、特約の内容に制限を設けている。

2. 事業者に対する義務付けの事例

マンション管理業や宅建業を営む者は、登録や免許を受けなければならないこととして、業者として不適格な者を排除し、その資質の保持を図っている。

また、営業を許された者についても、その営業活動が適正に行われるよう、その業務面について必要な制限を加え、義務を課すことにより、消費者の利益の保護等を図ろうとしている。

根拠法	マンションの管理の適正化の推進に関する法律	宅地建物取引業法	
事業者	マンション管理業者	宅地建物取引業者	
許可・登録等の営業に係る規制	無登録営業の禁止 [法52] 名義貸しの禁止 [法54] 管理業務主任者の設置 [法56] (財産の分別管理の方法として、保証契約が必要とされる方法がある。 [法76])	無免許事業等の禁止 [法12] 名義貸しの禁止 [法13] 取引主任者の設置 [法15] 営業保証金の供託等 [法25]	
業務に係る規制	業務処理の原則 [法70] 標識の掲示 [法71] 重要事項の説明等 [法72] 契約の成立時の書面の交付 [法73] 再委託の制限 [法74] 帳簿の作成等 [法75] 財産の分別管理 [法76] 管理事務の報告 [法77] 書類の閲覧 [法79] 秘密保持義務 [法80、87] 証明書の携帯等 [法88]	業務処理の原則 [法31] 標識の掲示等 [法50] 重要事項説明 [法35] 書面の交付 [法37] 帳簿の備付け [法49] 秘密を守る義務 [法45] 証明書の携帯等 [法48]	誇大広告等の禁止 [法32] 広告の開始時期の制限 [法33] 自己の所有に属しない宅地又は建物の 売買契約締結の制限 [法33の2] 取引態様の明示 [法34] 媒介契約 [法34の2] 供託所等に関する説明 [法35の2] 契約締結等の時期の制限 [法36] 事務所等以外の場所において買受けの 申込みの撤回等 [法37の2] 損害賠償額の予定等の制限 [法38] 手附の額の制限等 [法39] 瑕疵担保責任についての特約の制限 [法40] 手付金等の保全 [法41] 報酬 [法46] 業務に関する禁止事項 [法47]

2. 免許・登録の要件の事例

根拠法	マンションの管理の適正化の推進に関する法律	宅地建物取引業法
事業者	マンション管理業者	宅地建物取引業者
人的要件	<p>成年被後見人若しくは被補佐人又は破産者で復権を得ないもの 登録取消日から2年を経過しない者</p> <p>マンション管理業者で法人であるものが登録を取り消された場合において、取消の日前30日以内にそのマンション管理業者の役員であった者でその取消の日から2年を経過しないもの</p> <p>業務停止命令に基づく停止期間が経過しない者 禁錮以上の刑の執行日から2年を経過しない者 適正化法の規定による罰金刑の執行日から2年を経過しない者</p> <p>マンション管理業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が上のいずれかに該当するもの 法人でその役員等のうちに上のいずれかに該当する者のあるもの</p> <p>事務所について管理業務主任者の設置要件を欠く者</p>	<p>成年被後見人若しくは被補佐人又は破産者で復権を得ないもの 免許取消日から5年を経過しない者</p> <p>免許を取り消された者が法人である場合においては、当該取消に係る聴聞期日等の公示日前60日以内に当該法人の役員であった者で当該取消の日から5年を経過しないもの</p> <p>免許の取消処分等の聴聞期日等の公示日から処分日までの間に廃業届があった者で当該届出の日から5年を経過しないもの</p> <p>上記期間内に合併により消滅した法人又は廃業届があった者で当該消滅又は届出の日から5年を経過しないもの</p> <p>禁錮以上の刑の執行日から5年を経過しない者</p> <p>宅建業法・暴対法・刑法の違反による罰金刑の執行日から5年を経過しない者</p> <p>免許の申請前5年以内に宅地建物取引業に関し不正又は著しく不当な行為をした者</p> <p>宅地建物取引業に関し不正又は不誠実な行為をするおそれが明らかなる者</p> <p>営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が上のいずれかに該当するもの</p> <p>法人でその役員等のうちに上のいずれかに該当する者のあるもの</p> <p>個人で一定の使用人のうちに上のいずれかに該当する者のあるもの</p>
財産的要件	<p>マンション管理業を遂行するために必要と認められる一定の財産的基礎を有しない者</p>	

2. 有資格者の設置義務の事例

マンション管理業者や宅建業者は、その業務を適正に運営していくために業務量に応じて必要な数の有資格者を事務所等に設置することが義務づけられている。

根拠法	マンションの管理の適正化の推進に関する法律	宅地建物取引業法
事業者	マンション管理業者	宅地建物取引業者
資格	管理業務主任者	宅地建物取引主任者
設置要件	事務所ごとに、30管理組合につき1名以上の成年者である専任の管理業務主任者を置かなければならない。	以下の場所ごとに、一定数の成年者である専任の取引主任者を置かなければならない。 事務所 業務に従事する者5名に1名以上の割合 契約行為をする案内所等 少なくとも1名
処分・罰則	設置要件を欠き、2週間以内に補充しない場合、管理業者に対して、 監督処分 業務停止命令 罰則 30万円以下の罰金	設置要件を欠き、2週間以内に補充しない場合、宅建業者に対して、 監督処分 業務停止命令 罰則 100万円以下の罰金
試験	管理業務主任者試験 国土交通大臣が試験機関を指定（(社)高層住宅管理業協会）して実施	宅地建物取引主任者試験 都道府県知事が実施 都道府県知事は、国土交通大臣の指定する試験機関（(財)不動産適正取引推進機構）に試験事務を行わせることができる。
登録	試験に合格し、管理事務に関し2年以上の実務経験を有する者又はこれと同等以上の能力を有する者（登録実務講習の修了者等）は、国土交通大臣の登録を受けることができる。	試験に合格し、宅地建物取引に関し2年以上の実務経験を有する者又はこれと同等以上の能力を有する者（登録実務講習の修了者等）は、当該試験を行った都道府県知事の登録を行うことができる。
登録の欠格要件	あり	あり
主任者証	交付の申請の日前6月以内に行われた交付講習を受けなければならない（試験合格日から1年以内は免除。）。 有効期間は、5年。	交付の申請の日前6月以内に行われた法定講習を受けなければならない（試験合格日から1年以内は免除。）。 有効期間は、5年。

2. 賃貸不動産管理に関する資格制度

資格名	運営・認定等の主体	対象とする業務	資格取得・登録の手続
賃貸不動産経営管理士 14,888名 (平成21年1月)	賃貸不動産経営管理士協議会 (構成団体：(財)日本賃貸住宅管理協会、(社)全国宅地建物取引業協会連合会、(社)全日本不動産協会、(社)日本住宅建設産業協会)	<u>賃貸不動産管理業務</u> (「賃貸不動産経営管理士講習テキスト」より) 企画営業 募集契約業務 運営業務 建物維持管理業務 建物長期保全業務 経営相談 報告	講習、試験、登録講習を経て、資格登録 (有効期間：5年)
ビル経営管理士 2,500名 (平成21年1月)	(財)日本ビルディング経営センター	<u>プロパティマネジメント業務</u> (日本ビルディング経営センターHPより) 企画・立案業務：ビルを経営・管理していく上で必要な計画を策定 賃貸営業業務：テナントとの間での契約交渉や賃料收受等 管理・運営業務：建物の維持、保全のための業務で、これに関する知識をもってメンテナンス事業者の選定、発注、監督	試験合格者が実務経験要件を満たすことにより登録 (有効期間：5年)
不動産コンサルティング技能登録者 27,975名 (平成21年12月)	(財)不動産流通近代化センター	<u>不動産コンサルティング業務</u> (「不動産コンサルティング制度検討委員会報告書」より) 依頼者との契約に基づき、不動産に関する専門的な知識・技能を活用し、公正かつ客観的な立場から、不動産の利用、取得、処分、管理、事業経営及び投資等について、不動産の物件・市場等の調査・分析等をもとに、依頼者が最善の選択や意思決定を行えるように企画、調整し、提案する業務	宅地建物取引主任者資格登録者及び不動産鑑定士登録者を対象にした試験の合格者が、不動産に関する5年以上の実務経験を積んだ時点で登録申請。 (有効期間：5年)
不動産証券化協会認定マスター 2,310名 (平成20年1月)	(社)不動産証券化協会	<u>不動産証券化業務</u> (「マスター養成講座カリキュラム」より) 不動産の投資分析 不動産証券化商品の組成と運用 不動産証券化商品の投資分析	マスター養成講座を修了し、実務経験2年以上等の要件を満たした者が認定申請 (有効期間：5年)

2. 賃貸不動産管理等に関する主な動向(主として賃貸住宅関係)

	行政における動向	業界団体等における動向
平成5年	「賃貸住宅標準契約書」の策定(住宅宅地審議会答申)	
平成6年	「住宅の標準賃貸借代理及び管理委託契約書」等の策定(住宅宅地審議会答申)	
平成7年	建物等の貸借の契約における重要事項説明に、当該物件の管理が委託されている場合にその受託者名等を追加[宅建業法等の改正]	
平成10年	「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」の策定	
平成12年		「賃貸不動産管理業協会」設立
平成13年		「日本賃貸住宅管理協会」設立 「賃貸住宅管理士」制度創設(日本賃貸住宅管理協会)
平成15年	「賃貸不動産管理業に関する研究会調査検討報告」とりまとめ	「賃貸不動産管理業務推進連絡協議会」設立(業界団体等10団体) 「賃貸不動産管理士」制度創設(賃貸不動産管理業協会) 「預り金保証制度」の創設(日本賃貸住宅管理協会)
平成16年	「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」の改訂	
平成18年	「不動産賃貸業、賃貸不動産管理業等のあり方に関する研究会」報告書とりまとめ	「不動産賃貸管理士」制度創設(全日本不動産協会)
平成19年	「サブリース原賃貸借標準契約書」の策定	賃貸不動産経営管理士協議会設立(日本賃貸住宅管理協会、全国宅地建物取引業協会連合会、全日本不動産協会) 「賃貸不動産経営管理士」の統一資格化

3. 賃貸不動産管理等に関する情報提供

3. 賃貸不動産の管理会社に関する情報提供の状況(他の取引場面との比較)

	賃貸不動産における管理会社関係		マンション管理会社関係		媒介業者(宅建業者)関係	
	A. 賃貸不動産の管理を委託する場合の管理会社に関すること(貸主・委託者の立場)	B. 賃貸不動産を賃借する場合の管理会社に関すること(借主の立場)	C. 中古マンションを購入する場合のマンション管理業者に関すること(買主の立場)	D. マンションの管理組合が管理事務を委託する場合のマンション管理業者に関すること(組合員・委託者の立場)	E. 賃貸不動産を賃借する場合の媒介業者(宅建業者)に関すること(借主の立場)	F. 宅地建物を購入する場合の媒介業者(宅建業者)に関すること(買主の立場)
広告 (公正競争規約による必要な表示事項)	制度なし	必要事項でない	管理方式(管理人の勤務形態。自主管理の場合はその旨)	制度なし	広告主の名称又は商号	
					広告主の事務所の所在地	
					広告主の事務所の電話番号	
					宅建業法による免許証番号	
					所属団体名及び公正取引協議会加盟事業者である旨	
重要事項説明	制度なし	管理が委託されているときは、その委託を受けている者の氏名及び住所[法35]	管理が委託されているときは、その委託を受けている者の氏名及び住所[法35]	マンション管理業者の商号又は名称、住所、登録番号及び登録年月日[法72] 管理業務主任者証の提示[法72] 管理業務主任者が記名押印[法72]	取引主任者証の提示[法35] 取引主任者が記名押印[法35]	
賃貸(売買・委託)契約時の書面	制度なし	記載事項なし[法37]	記載事項なし[法37]	マンション管理業者の名称及び住所(法人である場合にはその代表者氏名)[法73]	記載事項なし[法37]	
取引に関する保証	制度なし		制度なし	重要事項説明において、保証契約に関する事項を説明[法72]	営業保証金の供託所等に関する説明[法35の2]	
業者名簿等	制度なし		行政庁によるマンション管理業者登録簿等の閲覧[法49] (マンション管理業者登録簿(名称、住所、役員等の氏名、専任の管理業務主任者の氏名、登録番号等)及び登録の申請に係る書類等)		行政庁による宅建業者名簿等の備付け・閲覧[法10] (宅建業者名簿(免許証番号、名称、役員等の氏名、取引主任者の氏名、業務停止処分等があったときはその年月日と内容等)及び免許申請時の書類等)	
標識掲示	制度なし		事務所ごとに標識掲示[法71] (登録番号、登録年月日、名称等)		事務所等に標識掲示[法50] (免許証番号、免許有効期間、名称等)	
従業者名簿等	制度なし		事務所ごとの書類の備付け・閲覧[法79] (受託契約件数、受託契約戸数等の業務状況調書及び貸借対照表等の書類)		事務所ごとに従業者名簿の備付け・閲覧[法48] (氏名、主たる職務内容、取引主任者であるか否か等)	
従業者の証明書	制度なし		従業者の証明書の携帯・提示[法88]		従業者の証明書の携帯・提示[法48]	
その他	インターネットなどにより一般的に公表されている資料を通じた事業者の業務内容、財務内容など					

注1) 広告に関する規制は、「不動産の表示に関する公正競争規約」による。

注2) B欄、E欄及びF欄の[]内の法律の条番号は、宅地建物取引業法による。

注3) C欄及びD欄の[]内の法律の条番号は、マンションの管理の適正化の推進に関する法律による。ただし、C欄の重要事項説明及び売買契約時の書面に関しては宅地建物取引業法による。

3. 賃貸不動産の管理業務に関する情報提供の状況(他の取引場面との比較)

	賃貸不動産の管理業務関係		マンション管理業務関係	
	A. 賃貸不動産の管理を委託する場合の管理業務に関すること(貸主・委託者の立場)	B. 賃貸不動産を賃借する場合の管理業務に関すること(借主の立場)	C. 中古マンションを購入する場合のマンション管理業務に関すること(買主の立場)	D. マンションの管理組合が管理事務を委託する場合のマンション管理業務に関すること(組合員・委託者の立場)
広告(公正競争規約による必要な表示事項)	制度なし	管理費又は共益費等	管理方式(管理人の勤務形態。自主管理の場合はその旨) 管理費及び修繕積立金等	制度なし
重要事項説明	制度なし	管理が委託されているときは、その委託を受けている者の氏名及び住所[法35]	管理が委託されているときは、その委託を受けている者の氏名及び住所[法35]	管理事務の対象となるマンションの部分に関する事項[法72]
			(計画的な維持修繕のための費用の積立てを行う旨の規約の定めがあるときは、その内容及び既に積み立てられている額[法35])	管理事務の内容及び実施方法(財産の分別管理の方法を含む。)[法72]
			通常管理費用の額[法35]	管理事務に要する費用並びにその支払いの時期及び方法[法72]
			維持修繕の実施状況が記録されているときは、その内容[法35]	管理事務の一部の再委託に関する事項[法72]
				保証契約に関する事項[法72]
賃貸(売買・委託)契約時の書面	制度なし	記載事項なし[法37]	記載事項なし[法37]	管理事務の対象となるマンションの部分[法73]
				管理事務の内容及び実施方法(財産の分別管理の方法を含む。)[法73]
				管理事務に要する費用並びにその支払いの時期及び方法[法73]
				管理事務の一部の再委託に関する事項[法73]
				その他の管理業務に関する事項[法73]
媒介契約時の書面		書面交付の義務付けなし	記載の義務付けなし[法34の2]	

注1) 広告に関する規制は、「不動産の表示に関する公正競争規約」による。

注2) B欄及びC欄の[]内の法律の条番号は、宅地建物取引業法による。

注3) C欄及びD欄の[]内の法律の条番号は、マンションの管理の適正化の推進に関する法律による。ただし、C欄の重要事項説明及び売買契約時の書面に関しては宅地建物取引業法による。

3. マンション管理適正化法における情報提供(1)

マンションの管理の適正化の推進に関する法律に基づく**重要事項説明の事項**

マンション管理業者は、管理組合との間で管理委託契約を締結しようとするときは、あらかじめ、管理業務主任者をして、下記の重要事項の説明を行わなければならない(法第72条第1項)。

1. マンション管理業者の商号又は名称、住所、登録番号及び登録年月日
2. 管理事務の対象となるマンションの所在地に関する事項
3. 管理事務の対象となるマンションの部分に関する事項
4. 管理事務の内容及び実施方法(マンション管理適正化法第76条の規定により管理する財産の管理の方法を含む。)
5. 管理事務に要する費用並びにその支払の時期及び方法
6. 管理事務の一部の再委託に関する事項
7. 保証契約に関する事項
8. 免責に関する事項
9. 契約期間に関する事項
10. 契約の更新に関する事項
11. 契約の解除に関する事項

[マンション管理適正化法施行規則第84条各号]

3. マンション管理適正化法における情報提供(2)

マンションの管理の適正化の推進に関する法律に基づく**契約時の書面交付の事項**

マンション管理業者は、管理組合から管理事務の委託を受けることを内容とする契約を締結したときは、遅滞なく、下記の事項を記載した書面を交付しなければならない(法第73条第1項)。

1. 管理事務の対象となるマンションの部分
2. 管理事務の内容及び実施方法(マンション管理適正化法第76条の規定により管理する財産の管理の方法を含む。)
3. 管理事務に要する費用並びにその支払の時期及び方法
4. 管理事務の一部の再委託に関する定めがあるときは、その内容
5. 契約期間に関する事項
6. 契約の更新に関する定めがあるときは、その内容
7. 契約の解除に関する定めがあるときは、その内容
8. 管理受託契約の当事者の名称及び住所並びに法人である場合においては、その代表者の氏名
9. マンション管理業者による管理事務の実施のため必要となる、マンションの区分所有者等の行為制限又はマンション管理業者によるマンションの区分所有者等の専有部分への立入り若しくはマンションの共用部分の使用に関する定めがあるときは、その内容
10. 法第77条に規定する管理事務の報告に関する事項
11. マンションの滅失し又は毀損した場合において、管理組合及びマンション管理業者が当該滅失又は毀損の事実を知ったときはその状況を契約の相手方に通知すべき旨の定めがあるときは、その内容
12. 宅地建物取引業者からその行う業務の用に供する目的でマンションに関する情報の提供を要求された場合の対応に関する定めがあるときは、その内容
13. 毎事業年度開始前に行う当該年度の管理事務に要する費用の見通しに関する定めがあるときは、その内容
14. 管理事務として行う管理事務に要する費用の収納に関する事項
15. 免責に関する事項

「賃貸不動産管理業務推進連絡協議会」(平成17年)

賃貸不動産管理業に関する情報開示項目(モデル)

会社名	不動産株式会社
本店所在地	東京都豊島区池袋 0-00-00 [案内図]
電話番号	03-0000-0000
ファックス番号	03-0000-0001
ホームページアドレス	http://www.oooo.oo.oo
メールアドレス	abcd@oooo.oo.oo
資本金	10,000万円
代表者	代表取締役
役員	専務取締役 常務取締役
理念	取締役 × × × × オーナーと入居者の声を受け止め、賃貸経営をサポートし、快適な居住環境・効率的な業務スペースの提供を目指します。
沿革	平成元年、東京池袋に資本金 1,000万円 で設立。賃貸不動産の媒介と、賃貸不動産の管理を主たる業務とする。 平成5年、大阪・名古屋に支店設置。 平成7年、資本金を10,000万円に増資。
設立年月日	平成元年12月1日
管理業務開始年月日	平成元年12月1日
事業内容	賃貸不動産の媒介 賃貸不動産の管理 リフォーム
従業員数	100名 (うち管理部門 60名)
資格保有者数	宅地建物取引主任者 40名 区分所有管理士 5名 管理業務主任者 10名

	1級建築士 5名 1級建築施工管理技士 10名 不動産鑑定士 3名 不動産コンサルティング技能登録者 25名 ビル経営管理士 10名 ビル経営管理主任 5名 賃貸不動産管理士 10名 賃貸住宅管理士 10名 その他() その他()
従業員研修	新人研修 入社前1週間の集合研修により、基本業務の習得と即戦力化を図ります。 定期研修 毎年夏・冬に、全従業員を対象に管理業務その他関連分野に関する研修を実施し、よりの確な業務の推進と充実したサービスの提供に努めています。
免許・許可	資格取得 各資格の取得を奨励するため、受講料・受験料の補助制度を設けています。 宅地建物取引業 国土交通大臣(2)第1000000号 建設業許可 東京都知事許可(特15)第1000000号
加盟団体	(社) 協会 (賃貸不動産管理業務推進連絡協議会 加盟団体会員)
業務時間	午前9時～午後5時 ただし、賃貸管理受託物件についての苦情相談は、年中無休24時間体制
定休日	土曜、日曜および国民の祝日
業務エリア	首都圏、中部圏、近畿圏
店舗数	10

支店・営業所	(ここをクリック)
関連会社	(株) (建設設備)
組織図	(ここをクリック)
主要取引金融機関	× 銀行池袋支店、 銀行池袋支店
加入損害保険会社等	× × 損害保険(株)
決算期	3月31日
売上高	平成15年 50億円(うち賃貸不動産管理 25億円) 平成14年 40億円(うち賃貸不動産管理 20億円) 平成13年 30億円(うち賃貸不動産管理 15億円)
財務諸表	(ここをクリック)
主な業務状況	管理受託戸数 住宅管理 2,000戸 ビル管理 7棟 取引オーナー数 1,200名
管理手数料	弊社管理業務メニュー、戸数、立地条件、礼金の有無等により決定させていただきます。
管理業務内容 (管理システム)	弊社管理業務には、以下のメニューがあります。オーナーのご希望、物件の特性等によりお選びいただくことができます。 [入居者管理] 入居立会、家賃集金、未収金の徴収、クレーム対応、退室立会、敷金精算、鍵の受領等、賃貸期間中は様々な管理業務が発生します。オーナーは煩わしい入居者管理から開放されます。 [メンテナンス] 建物の価値を維持し、さらに他の賃貸物件との差別化を図るには日頃のメンテナンスが重要です。弊社では、以下のようなメニューをご用意しオーナーにお選びいただくことにより、きめ細かいメンテナンスをお引き受けしております。また、入居者にとっても、快適で安心な住宅、効率的で使いやすい業務スペースなどをご提供いたします。

- ・定期巡回
- ・設備機器メンテナンス
- ・エレベーター保守、点検
- ・消防点検
- ・受水槽・浄化槽点検、清掃
- ・定期清掃
- ・その他()

[家賃保証、滞納保証]

空室が生じても弊社が家賃をお支払いしますので、確実な賃料収入が得られ安定的な賃貸経営が図れます。また、家賃の滞納が生じても、一定期間弊社が家賃を保証します。

[賃貸借契約の更新]

賃貸借契約期間満了時に、入居者の契約更新の意志確認、新たな賃貸借条件の交渉等、契約更新手続きを代行します。

[管理運営、コンサルティング]

ストック重視型社会の到来により、賃貸住宅経営、ビル経営も質を問われる時代になってきました。長期間にわたりの確に建物を維持・管理し、入居者のニーズ合った状態に保たねばなりません。建物のライフサイクルに基づき、必要不可欠な長期的な視野に立ったメンテナンス・リフォームプランをご提案します。

また、これからの賃貸住宅・ビル経営には、法律、建築、税務、経済、金融その他、様々な専門知識が不可欠です。弊社では、不動産のプロとして多角的・総合的な見地から、オーナーにとって最良の選択肢は何かを共に考えて参ります。

3. 賃貸不動産管理業に関する情報開示項目(モデル)(3)

[支店・営業所一覧]

東京支店	東京都	区	1-1-1	電話	03-0000-0000	FAX	03-0000-0001	メール	def@0000.00.00
東京第一営業所	東京都	区	1-1-1	電話	03-0000-0000	FAX	03-0000-0001	メール	ghi@0000.00.00
東京第二営業所	東京都	××区	××1-1-1	電話	03-0000-0000	FAX	03-0000-0001	メール	jkl@0000.00.00
東京北営業所	東京都	区	1-1-1	電話	03-0000-0000	FAX	03-0000-0001	メール	mno@0000.00.00
東京南営業所	東京都	区	1-1-1	電話	03-0000-0000	FAX	03-0000-0001	メール	pqr@0000.00.00
大阪支店	大阪市	区	1-1-1	電話	06-0000-0000	FAX	06-0000-0001	メール	stu@0000.00.00
大阪東営業所	大阪市	区	1-1-1	電話	06-0000-0000	FAX	06-0000-0001	メール	vwx@0000.00.00
大阪西営業所	大阪市	××区	××1-1-1	電話	06-0000-0000	FAX	06-0000-0001	メール	yza@0000.00.00
名古屋支店	名古屋市	区	1-1-1	電話	052-0000-0000	FAX	052-0000-0001	メール	bcd@0000.00.00
名古屋駅前営業所	名古屋市	区	1-1-1	電話	052-0000-0000	FAX	052-0000-0001	メール	efg@0000.00.00

[組織図]

株主総会	取締役会	人事部
		企画部
		総務部
		経理部
監査役会		住宅管理部
		ビル管理部
		住宅仲介部
		情報システム部
		リフォーム部
		大阪支店
		名古屋支店

[財務諸表] 平成15年3月31日 現在 (単位:万円)

流動資産	10,000	流動負債	5,000
固定資産	11,000	固定負債	5,000
資産合計	21,000	資本金	10,000
		剰余金	1,000
		負債資本合計	21,000
売上高	500,000		
売上原価	400,000		
総利益	100,000		
営業利益	25,000		
経常利益	20,000		
当期利益	10,000		
当期末処分利益	40,000		
次期繰越	40,000		

3. 賃貸住宅選択にあたっての重視点

賃貸住宅の評価・選択について

【対 入居者】

賃貸住宅選択にあたっての重視点(5つまで選択)

賃貸住宅を選ぶ際に重視するのは「家賃」が90.3%と圧倒的。「間取り」78.0%と「立地」59.9%がそれに続いた。この他、「築年数」(33.7%)、「台所・風呂など設備」(32.7%)、「生活利便性」(30.1%)の重視度も比較的高い。

【対 家主】

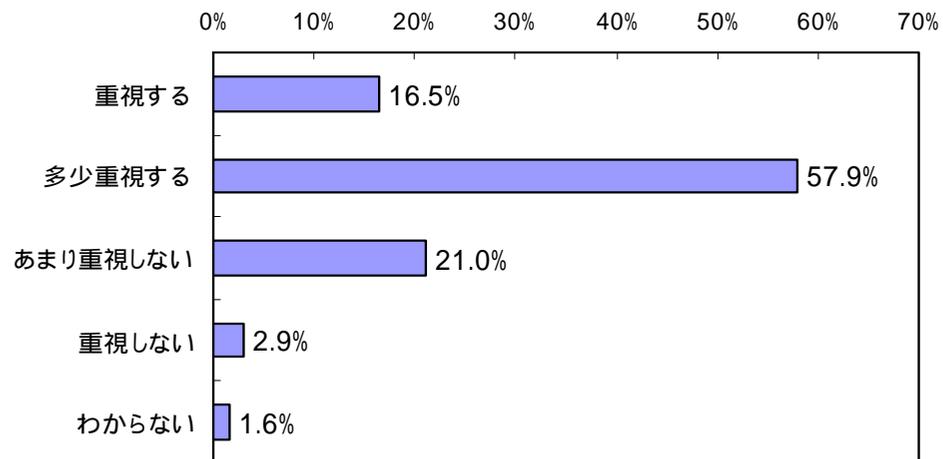
消費者の賃貸住宅選択にあたっての重視点(5つまで選択)

消費者が賃貸住宅の選択にあたって重視する(と家主が考えている)のは、「家賃」(92.1%)、「間取り」(62.3%)、「立地」(57.4%)が上位を占める。この他、「生活利便性」(48.0%)、「台所・風呂など設備」(37.0%)、「周辺環境」(33.2%)、「敷金礼金など一時金の金額」(28.8%)の重視度も比較的高い。

重視点	対 入居者		対 家主	
	件数	割合	件数	割合
家賃	279	90.3	1,176	92.1
間取り	241	78.0	796	62.3
立地	185	59.9	733	57.4
築年数	104	33.7	356	27.9
台所・風呂など設備	101	32.7	473	37.0
生活利便性	93	30.1	613	48.0
周辺環境	84	27.2	424	33.2
敷金礼金など一時金の金額	82	26.5	368	28.8
収納	66	21.4	109	8.5
防犯	44	14.2	288	22.6
遮音性	40	12.9	128	10.0
原状回復特約の程度	24	7.8	175	13.7
耐震など安全性	18	5.8	148	11.6
日常管理サービスの充実	16	5.2	285	22.3
管理会社	16	5.2	120	9.4
修繕の実施状況	16	5.2	109	8.5
ペット、楽器などの特約	15	4.9	76	6.0
定期清掃	14	4.5	144	11.3
24時間のトラブル対応	7	2.3	210	16.4
シックハウスなど環境	6	1.9	12	0.9
管理人常駐	4	1.3	23	1.8
バリアフリー	1	0.3	22	1.7
無回答	-	-	11	0.9

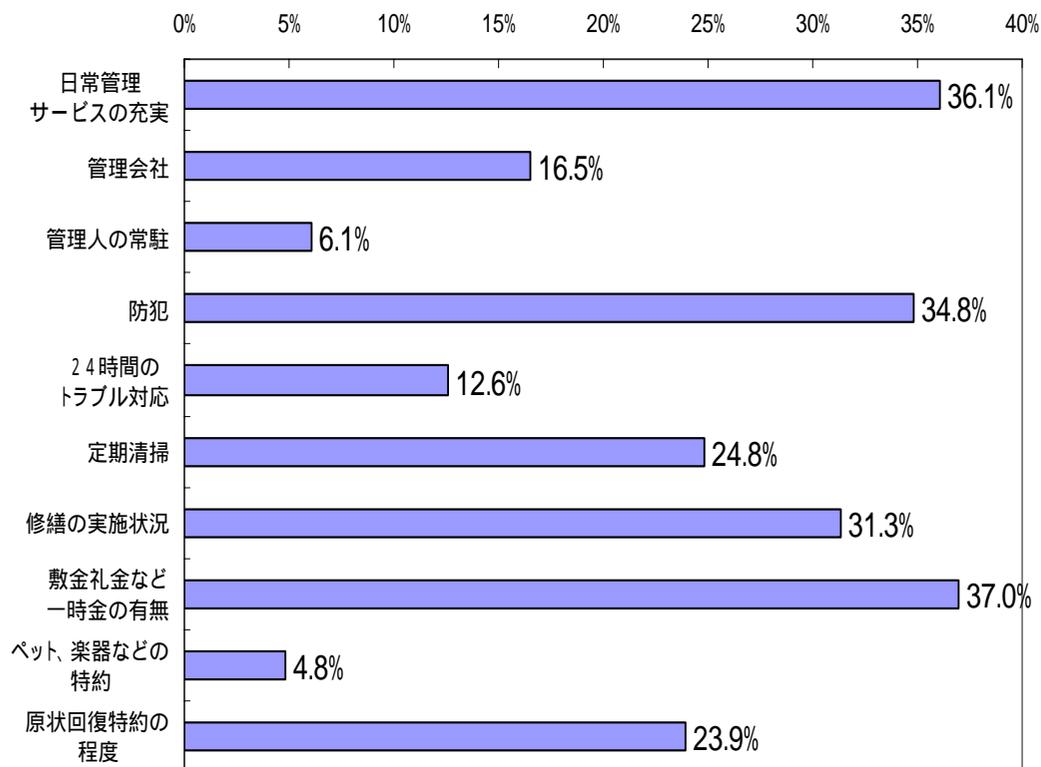
賃貸住宅を選択する際、管理や契約面を重視するか

「重視する」は16.5%にすぎないが、「多少重視する」との合計は74.4%であり、管理が一定以上重視されていることがわかる。



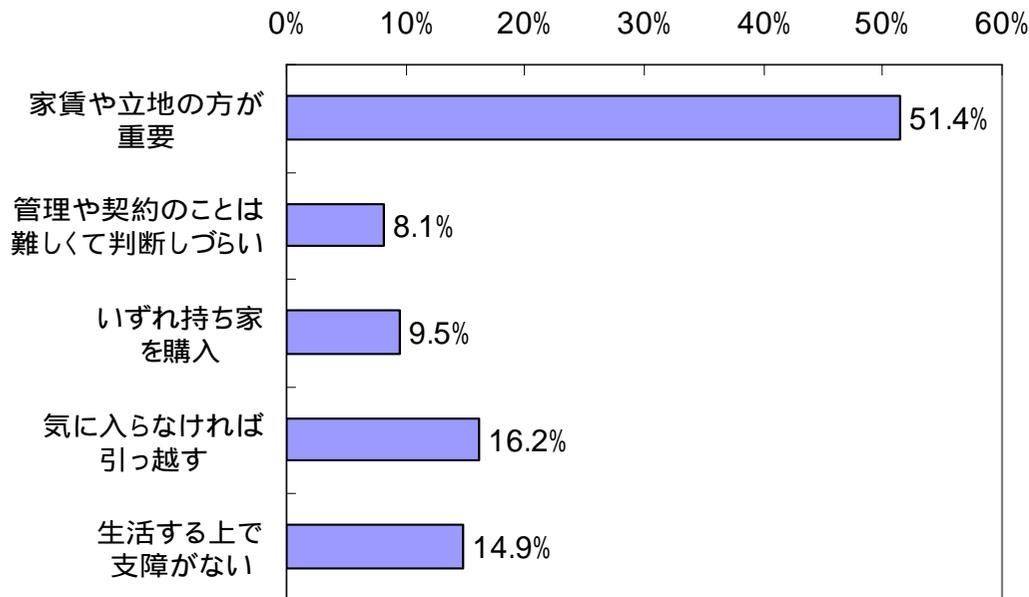
賃貸住宅を選択する際、管理や契約面で最も重要なもの

「敷金礼金など一時金の有無」「日常管理サービスの充実」「防犯」「修繕の実施状況」の順に、おおむね同程度重要視されている。



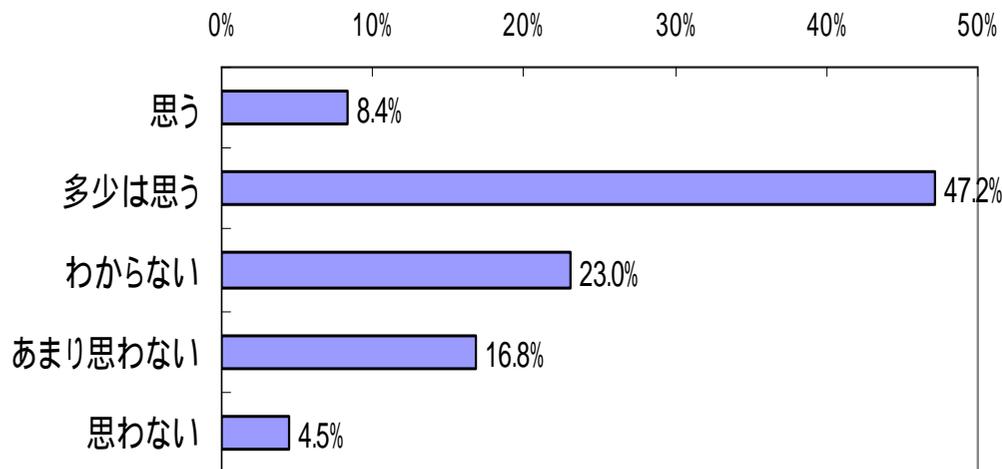
賃貸住宅を選択する際、管理や契約面を重視しない理由

管理や契約面を重視しない人の理由は、「家賃や立地の方が重要だと思うから」が51.4%と約半数を占めた。



契約内容が明確で、管理体制が充実し、安心して住める物件なら、家賃を多めに払ってもいいと思うか

「思う」と「多少は思う」の合計が55.6%と過半を占めた一方、否定的回答は21.3%だった。



不動産の表示に関する公正競争規約に基づく必要な表示事項 賃貸マンション・賃家・賃貸アパート等

事 項	媒 体	新聞折込 チラシ等	新聞・ 雑誌広告
1	広告主の名称又は商号		
2	広告主の事務所の所在地		
3	広告主の事務所（宅建業法施行規則第6条の2第1号の施設を含む。）の電話番号		
4	宅建業法による免許証番号		
5	所属団体名及び公正取引協議会加盟事業者である旨		
6	取引態様（貸主、代理、媒介（仲介）の別）		
7	物件の所在地（町又は字の名称まで）		
8	交通の利便		
9	建物面積又は専有面積		
10	建物の建築年（建築工事が完了していない場合は、入居予定年月）		
11	賃料		
12	礼金等を必要とするときはその旨及びその額		
13	敷金、保証金等を必要とするときは、その旨及びその額（償却をする場合は、その旨及びその額又はその割合）		
14	住宅総合保険等の損害保険料等を必要とするときはその旨		
15	管理費又は共益費等		
16	定期建物賃貸借であるときはその旨及びその期間		
17	入札及び競り売りの方法による場合においては、規則第13条に定める事項		
18	取引条件の有効期限		

不動産の表示に関する公正競争規約に基づく必要な表示事項

(参考) 中古マンション等

事 項	媒 体		新聞折込 チラシ等	新聞・ 雑誌広告
1	広告主の名称又は商号			
2	広告主の事務所の所在地			
3	広告主の事務所（宅建業法施行規則第6条の2第1号の施設を含む。）の電話番号			
4	宅建業法による免許証番号			
5	所属団体名及び公正取引協議会加盟事業者である旨			
6	取引態様（売主、代理、媒介（仲介）の別）			
7	物件の所在地（町又は字の名称まで）			
8	交通の利便			
9	階数及び当該物件が存在する階			
10	専有面積			
11	バルコニー面積			
12	建物の建築年月（建築工事が完了していない場合は、入居予定年月）			
13		価格		
		上下水道施設、都市ガス供給施設等以外の施設であって、共用施設又は特別の施設について負担金等があるときはその旨及びその額		
14	借地の場合はその旨及び当該借地権の種類、内容、借地期間並びに保証金、敷金を必要とするときはその旨及びその額			
15	管理費及び修繕積立金等			
16	管理方式（管理人の勤務形態。自主管理の場合はその旨）			
17	入札及び競り売りの方法による場合においては、規則第13条に定める事項			
18	取引条件の有効期限			

3. 重要事項説明の項目(建物の貸借の場合)

重要事項の説明項目は、多岐にわたっているが、管理に関する項目は限られている。

権利関係の明示

登記された権利の種類、内容等
 定期借地権又は高齢者居住法の終身建物賃貸借の適用を受ける場合

権利制限内容の明示

法令に基づく制限の概要
 用途その他の利用に係る制限に関する事項

物件の属性の明示

飲用水・電気・ガスの供給・排水施設の整備状況又はその見通し
 建物建築の工事完了時における形状、構造等(未完成物件のとき)
 当該宅地建物が造成宅地防災区域内か否か
 当該宅地建物が土砂災害警戒区域内か否か
 石綿(アスベスト)使用調査結果の内容
 耐震診断の内容
 台所、浴室、便所その他の当該建物の設備の整備の状況
管理の委託先

取引条件(契約上の権利義務関係)の明示

借賃以外に授受される金額及びその目的
 契約の解除に関する事項
 損害賠償額の予定又は違約金に関する事項
 契約期間及び契約の更新に関する事項
 敷金等の精算に関する事項

取引に当たって宅地建物取引業者が講じる措置

支払金又は預り金の保全措置の概要
 金銭の貸借のあっせん

宅地建物取引業法に基づく重要事項説明の項目

宅地・建物の貸借の契約の場合

当該物件の管理が委託されているときは、その委託を受けている者の氏名(法人にあつては、その商号又は名称)及び住所(法人にあつては、その主たる事務所の所在地)

[宅地建物取引業法施行規則第16条の4の3第11号]

(参考) 区分所有建物の売買の契約の場合

当該一棟の建物の計画的な維持修繕のための費用の積立てを行う旨の規約の定めがあるときは、その内容及び既に積み立てられている額

当該建物の所有者が負担しなければならない通常の管理費用の額

当該一棟の建物及びその敷地の管理が委託されているときは、その委託を受けている者の氏名(法人にあつては、その商号又は名称)及び住所(法人にあつては、その主たる事務所の所在地)

当該一棟の建物の維持修繕の実施状況が記録されているときは、その内容

[宅地建物取引業法施行規則第16条の2第6号から第9号まで]