

賃貸住宅管理業者登録制度施行に伴う法律上の留意点

弁護士 佐藤 貴美

第1 賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律制定の経緯

1 賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律制定の経緯

賃貸住宅は、単身世帯の増加等を背景に、わが国の生活の基盤としての重要性が一層増大しているところであり、賃貸住宅の管理は、上記の賃貸不動産管理の対象の一つとして、重要な役割を担っています。そして、オーナーの高齢化等や、最近の民法改正や、住宅セーフティネット確立のための諸施策などへの対応の観点からは、賃貸住宅の管理をオーナー自らが実施するのではなく、専門の管理業者に委託するケースが増えているところであり、今後その傾向はますます強まるものと考えられます。

しかしその一方で、管理業務の実施を巡り、管理業者とオーナーあるいは入居者との間でトラブルが増加しており、特にサブリース業者については、家賃保証等の契約条件の誤認を原因とするトラブルが社会問題となっていることから、対応が喫緊の課題となっています。

そこで、賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律が令和2年6月12日に国会で成立し、同年6月19日に公布されました。この法律は、特定賃貸借契約（いわゆるサブリース関係におけるオーナーとサブリース事業者との間の賃貸借契約。以下同じ）の適正化に関する措置については令和2年12月15日から施行され、賃貸住宅管理業者登録制度については令和3年6月15日から施行されました。

2 本法の主な内容と本研修の概要

本法では、主に「賃貸住宅管理業者登録制度」と「特定賃貸借契約の適正化に関する措置」の2つの内容が定められています。

本研修では、これらのうち、前者の「賃貸住宅管理業者登録制度」につき、その概要と実務上の留意点を解説いたします。

※後者の「特定賃貸借契約の適正化に関する措置」については、最後に参考としてその概要を記載しています。

第2 賃貸住宅管理業者登録制度の概要と実務上の留意点

1 登録が義務付けられる賃貸住宅管理業者

次の2つの要件を満たす賃貸住宅管理業者は、登録が義務付けられます（登録をしないと「賃貸住宅管理業」を営むことができません）。

【第1の要件】オーナーから以下の管理業務を受託していること

（ア）賃貸住宅の維持保全を行う業務

（イ）（ア）と併せて、賃貸住宅の家賃、敷金、共益費その他の金銭の管理を行う業務

【第2の要件】管理戸数が200戸以上であること

【第1の要件（業務の内容）】

オーナーから委託を受けて（③）、「賃貸住宅（①）の維持保全（②）を行う業務」を行っていること

①「賃貸住宅」とは、賃貸借契約を締結し賃借することを目的とした、人の居住の用に供する家屋又は家屋の部分をいいます（「家屋」とは、アパート一棟や戸建てなど一棟をいい、「家屋の部分」とは、マンションの一室をいいます（解釈運用の考え方））

<具体例>

- ・通常事業の用に供されるオフィスや倉庫等 ⇒×
- ・簡易宿泊所や民泊に供されていると認められるもの ⇒×
- ・ウィークリーマンション ⇒×
- ・マンスリーマンション ⇒旅館業法に基づく営業ではない場合は○
- ・一部が事務所で一部が住宅となっている一棟の家屋
⇒当該家屋のうち、賃貸借契約が締結され居住の用に供されている住宅のみ○
- ・空室 ⇒居住目的の賃貸借契約の締結が予定されている場合は○
- ・建設中の家屋 ⇒竣工後に賃借人を募集する予定であり、居住の用に供することが明らかな場合は○

②「維持保全」とは、居室等につき、「点検・清掃等の維持を行い、これらの点検等の結果を踏まえた必要な修繕を一貫して行うことをいう」とされています（解釈運用の考え方）。

また、自らが維持保全を行う場合だけでなく、「賃貸人のために当該維持保全に係る契約の締結の媒介、取次又は代理を行う」場合も、これに該当するとされています。

<本法における管理業者に該当しない例>

- ・清掃業者、警備業者、リフォーム業者等（維持・修繕の一方のみである）
- ・入居者からの苦情対応のみを行う業者（維持・修繕を行っていない）。
- ・家賃等の金銭管理のみを行う業者（「賃貸住宅の維持保全を行う業務と併せて」行う場合にのみ、本法の「管理業務」となる）
- ・2年等ごとの賃貸借契約更新や定期借家再契約の事務手続き（金銭の授受含む）のみを行う業者（維持・修繕を行っていない）

<専有部分または共用部分の片方だけの維持保全を行っている場合>

専有部分または共用部分の片方だけを維持管理している場合につき、国土交通省は、「分譲マンション等の1室のみの専有部分を受託管理する場合であっても、維持保全業務を実施する場合は、「賃貸住宅の維持保全を行う業務」に該当する」（解釈運用の考え方）としており、専有部分のみであっても第2の要件を満たす（200戸分以上の専有部分に関し維持保全を行っている）管理業者は、登録義務があることとなります。一方、「エレベーターの保守点検・修繕を行う事業者等が、賃貸住宅の「部分のみ」について維持から修繕までを一貫して行う場合・・・は、「賃貸住宅の維持保全を行う業務」には該当しない」（解釈運用の考え方）とされていますので、賃貸住宅の共用部分のみの維持保全を行う管理業者は、登録義務はありません。

<貸室内の設備のみの修繕を行っている場合>

貸室内の設備の故障および修理についても、それが賃貸人の所有に属するものであり、賃貸人の委託により点検等や修理等の手配をするのであれば、管理業法上の維持保全に該当します（居室内外の電気設備・水道設備については、解釈運用の考え方において、維持保全業務の対象となる旨記載されています）。一方それが賃借人の所有に属するものであれば、賃借人からの委託により行う業務なので、管理業法上の維持保全には該当しません。

③ オーナーからの委託を受けること

管理業法における管理業務とは、賃貸人からの委託を受けて行う賃貸住宅の維持保全等と定義されていますので、賃貸人が、自己が所有している物件の管理業務を行う場合には、本法における管理業者ではありません。

<スポット的に委託を受けて対応している場合>

例えば賃貸人が自主管理している物件の退去立会・敷金精算を、報酬ありでスポット的に行う場合には、「立会確認」の具体的内容を踏まえ判断する必要があります。

「退去立会」が、原状回復工事の手配等を含むものとされている場合には、「維持保全」に該当しますが、単に退去確認や、原状回復の内容の協議及び決定にとどまる場合には、「維持保全」業務には該当しないため、本法における管理業者ではありません。

【第2の要件（管理戸数）】

賃貸住宅の管理戸数が200戸以上であること

① 戸数の数え方

（賃貸借契約の数を基準）

賃貸住宅の戸数の数え方は、入居者との間で締結されることが想定される賃貸借契約の数をベースとして数えるものとされています（解釈運用の考え方）。

（例）1棟の家屋のうち、台所・浴室・便所等を入居者が共同で利用する、いわゆる「シェアハウス」を1棟管理するケース

→当該シェアハウスが10部屋から構成されており、そのうち4部屋を入居者が使用し、残りの6部屋が空室になっている場合でも、当該シェアハウスを管理する賃貸住宅管理業者の管理戸数は、10戸と数える。

<法人の場合・グループ会社との関係>

法人の場合は法人単位で登録を行うため、法人全体の管理戸数（本店・支店の各管理戸数をトータルしたもの）が200以上であれば、登録する必要があります。例えば本店が180戸、支店が20戸管理している場合も、法人全体として管理戸数が200戸に達しているため、登録義務があることとなります。

一方、グループ会社が管理しているものに関しては、グループ会社であっても法律上は別人格（別法人）であり、管理戸数にはカウントしません。なお、別法人であるグループ会社自身が登録要件を満たす場合（管理業法上の管理業務を行っている賃貸住宅の管理戸数が200戸以上である場合）には、その会社が管理業法上の登録義務を負うこととなります。

<自己所有物件>

管理業法における管理業務とは、賃貸人からの委託を受けて行う賃貸住宅の維持保全等と定義されていますので、管理業者の自己所有物件については、当該物件の管理を実施している場合でも、管理戸数にはカウントしません。

② 確認方法

管理戸数は、登録申請事務を処理する地方整備局において、賃貸住宅管理業者が登録申請又は更新申請をする際に提出される書類により確認されます。

3 登録手続き等について

(1) 登録単位

賃貸住宅管理業は、法人の場合は法人単位で登録を行うものとしています。支社・支店ごとに登録を受けることはできません。法人として登録する場合、本店を「主たる営業所又は事務所」、賃貸住宅管理業を行う支社・支店を「従たる営業所又は事務所」として、登録申請することになります。

(2) 登録要件（登録拒否要件）

法律が定める登録拒否要件に該当しない限り、登録がなされます。

登録拒否の要件として、「破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者」、「暴力団員等」、「賃貸住宅管理業を遂行するために必要と認められる財産的基礎（※）を有しない者」、「所定の業務管理者を確実に選任するとは認められない者」等が規定されています（法第6条第1項第10号）。

※「財産的基礎」の基準は、「登録の申請の日を含む事業年度の前事業年度における財産及び損益の状況が良好であること」とされ（規則10条）、原則として負債の合計額が資産の合計額を超えておらず、かつ、支払不能に陥っていない状態をいうものとされています。

(3) 業務管理者の確保

① 確保すべき業務管理者の数

賃貸住宅管理業者登録制度に登録するためには、営業所・事務所ごとに（※1）、賃貸住宅管理の知識・経験等を有する「業務管理者」を選任することが必要です（選任できる見込みがなければ登録は拒否されます）。

営業所・事務所ごとに1名以上の業務管理者を確保する必要があります（※2）

また、業務管理者は、他の営業所又は事務所の業務管理者を兼務する事は出来ません。

※1 営業所・事務所とは、管理受託契約の締結等の業務が行われ、継続的に賃貸住宅管理業の営業の拠点となる施設として実態を有するものとされます。

<業務管理者の選任が不要な施設の例>

- ・電話の取次ぎのみを行う施設
- ・維持保全に必要な物品等の置き場などの施設

※2 法令上は営業所・事務所にそれぞれ1名の業務管理者を置けばよいこととなりますが、賃貸住宅管理業者は、営業所・事務所ごとの管理戸数等を勘案し、その営業所又は事務所においてその従業員が行う管理業務等の質を担保するために必要な指導及び監督等をし得るだけの数の業務管理者を配置することが望ましいとされています（解釈運用の考え方）。

② どのような者が業務管理者になれるのか

業務管理者となるための要件は、管理業務に関し2年以上の実務経験等を有する者であって、次のア又はイに該当する者です（規則14条）。

- ア 登録証明事業（法第12条第4項の知識及び能力を有していると認められることを証明する事業であって、国土交通大臣による登録を受けたもの）による証明を受けた者⇒賃貸不動産経営管理士がこれに該当するとされています。
- ※ なお、現在賃貸不動産経営管理士の資格を有している者は、令和4年6月15日までに国土交通大臣が指定する講習（移行講習）を修了することにより、①とみなすこととされます。
- イ 宅地建物取引士で、国土交通大臣が指定する管理業務に関する実務についての講習（指定講習）を修了した者

したがって、以下に従い業務管理者を確保することになります。

- ・ 現に賃貸不動産経営管理士である従業者 ⇒移行講習の受講
(ただし令和4年6月14日まで)
- ・ 現に宅地建物取引士である従業者等 ⇒指定講習の受講
(ただし将来的には見直しの可能性あり)
- ・ 上記以外の従業者等 ⇒賃貸不動産経営管理士試験

移行講習の修了証明書、指定講習の修了証明書及び登録証明事業に係る証明書は、あくまでも業務管理者となりうる資格を有することを証するものであって、修了証明書を取得していても、賃貸住宅管理業者登録制度に登録した管理業者からの選任がない限り、業務管理者とはなりません。

なお、修了証明書等の有効期間は5年なので、例えば修了証明書等を取得して3年目に、所属する管理業者が管理業者登録をした場合であっても、その者は、管理業者から業務管理者に選任されることができません。

<宅建士の専任性との関係>

業務管理者が、宅地建物取引士も兼務するなど他の業務を兼務することは、本法に違反しません（本法の解釈運用の考え方）。

一方、宅建業法においても、「宅地建物取引業を営む事務所における専任の宅地建物取引士が、賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律第12条第1号の規定により選任される業務管理者を兼務している場合については、当該業務管理者としての賃貸住宅管理業に係る業務に従事することは差し支えない」とされています（宅建業法の解釈運用の考え方）。

したがって、専任の宅建士が業務管理者となってその業務を行うことは、宅建士の専任性が侵されることにはなりません。ただし業務管理者は、入居者の居住の安定の確保等の観点から賃貸住宅管理業者の従業員が行う管理業務等について必要な指導、管理、及び監督の業務に従事できる必要がありますので、宅建士の業務と業務管理者の業務のそれぞれにつき、法令が求める対応が困難となるおそれがあるような場合には、専任の宅建士が兼務するのではなく、それ以外の者を業務管理者として選任するなどの対応が必要となるでしょう。

③ 業務管理者が行う事務

業務管理者は、営業所又は事務所における以下の業務に関し、管理し、他の従業者を監督する事務を行います（規則13条）。

- ア 管理受託契約の締結前の書面の交付（同法13条）
- イ 管理受託契約の締結時の書面の交付（同法14条）に関する事項
- ウ 維持保全の実施に関する事項
- エ 家賃、敷金、共益費その他の金銭の管理に関する事項
- オ 帳簿の備付け等（同法18条）に関する事項
- カ 賃貸人に対する定期報告（法20条）に関する事項
- キ 秘密の保持（法21条）に関する事項
- ク 入居者からの苦情の処理に関する事項
- ケ ア～クのほか、賃貸住宅の入居者の居住の安定及び賃貸住宅の賃貸に係る事業の円滑な実施を確保するために必要な事項として国土交通大臣が定める事項

以上のように、業務管理者は、法令上は、上記業務を「管理」し、「他の従業者を監督」する任に当たるものとされ、これらを自ら実施することまでは要求されていません。したがって、上記業務に関しては、業務管理者の管理又は監督のもとであれば、業務管理者以外の従業者が実施することができます。

しかし管理業務の適正化をより高いレベルで確保するためには、賃貸住宅の管理業務に必要な知識及び能力を有する業務管理者が、必要に応じてこれらの業務を自ら実施することが期待されます。例えば重要事項説明に関しては、解釈運用の考え方においても、「業務管理者又は一定の実務経験を有する者など専門的な知識及び経験を有する者によって行われることが望ましい」とされています。

（４）登録手続きの概要

① 登録申請

管理業者登録を受けようとする管理業者は、商号や氏名、住所、法人の場合は役員の氏名、営業所・事務所の名称及び住所等を記載した申請書を国土交通大臣に提出します（窓口は地方整備局）。

登録の申請は、原則として、賃貸住宅管理業登録等電子申請システムを利用して行うこととされています。

登録時の費用（登録免許税）は90,000円で、所轄の税務署宛てに納付します。

<郵送による申請等>

郵送による申請や事前予約などによる持参も可能とされていますが、申請方法については主たる事務所を管轄する各地方整備局等に確認する必要があります。なお、オンライン申請と郵送での申請とでは、期間につき相違はなく、いずれもその標準処理期間は、原則として、申請の提出先とされている地方整備局長等に当該申請が到達した日の翌日から起算して90日とされています。また、登録時の費用は、書面またはオンラインのいずれの場合でも90,000円となっておりますが、登録更新時の費用に関しては、書面による場合が18,700円、オンラインによる場合が18,000円となっております。

※詳細は国土交通省HP「賃貸住宅管理法に係る賃貸住宅管理業者登録申請等」を参照ください。

② 登録の実施

登録者の商号や氏名、住所、営業所・事務所の名称や所在地、登録年月日、登録番号等が、賃貸住宅管理業者登録簿に登録され、一般の閲覧に供されます。なお、管理戸数は登録簿には記載されないことから、一般の方が登録簿を閲覧することにより管理業者の管理戸数を把握することはできません。

③ 申請から登録までに要する標準的な日数

申請から登録までに要する標準的な日数（登録の申請に対する処分に係る標準処理期間）は、原則として、申請の提出先とされている関東地方整備局長に当該申請が到達した日の翌日から起算して90日とされています。

④ 登録の通知

登録がなされれば、国土交通大臣からその旨申請者に通知がなされます。

（5）登録の有効期間

登録の有効期間は5年です。したがって、5年ごとに更新手続き（※）をする必要があります（法3条2項）。

※有効期間の満了の日の90日前から30日前までの間に、登録申請書を国土交通大臣に提出します（窓口は地方整備局）。

更新の際の手数料は、次のとおりです。

- ・書面による場合：18,700円
- ・オンラインによる場合：18,000円

（6）届出

① 登録事項に変更が生じたとき

登録事項に変更があったときは、変更があった日から30日以内に、その旨を国土交通大臣に届け出なければなりません（窓口は地方整備局）。

なお、個人での登録事業者に相続が生じ、相続人等が引き続き賃貸住宅管理業を営むためには、変更届出による変更は認められず、新たに登録の申請を行う必要があります。

② 廃業したとき

賃貸住宅管理業を廃止等したときは、30日以内に、その旨を国土交通大臣に届け出なければなりません（窓口は地方整備局）。

4 登録業者に課される義務

(1) 業務処理の原則（法10条）

信義を旨とし、誠実に業務を行わなければなりません。

(2) 名義貸しの禁止（法11条）

自己の名義をもって他人に賃貸住宅管理業を営ませてはなりません。

(3) 業務管理者の選任・配置（法12条）

- ・営業所又は事務所（※）ごとに、賃貸住宅管理の知識・経験等を有する「業務管理者」を1人以上配置しなければなりません。

※「営業所又は事務所」とは、管理受託契約の締結等の業務が行われ、継続的に賃貸住宅管理業の営業の拠点となる施設として実態を有するものとされています（解釈運用の考え方）。

- ・営業所・事務所の管理戸数についての要件はありませんので、例えばその営業所・事務所の管理戸数が20戸であったとしても、法令上の管理業を行っている場合には「営業所又は事務所」に該当し、業務管理者を置かなければなりません。一方その営業所が入居者対応のみを行い、法令上の管理業を行っていない場合には、「営業所又は事務所」には該当しませんので、業務管理者の設置の必要はないことになります。
- ・主たる事務所（本店）が管理を行っておらず、営業所（支店）だけが法令上の管理業務を行っている場合、法令上は支店にだけ業務管理者を置けばよいということになります。ただし、複数の支店がある場合、法令上の要請ではありませんが、本店にも業務管理者を置き、各支店の管理業務につき統括して指導監督等に当たらせて、管理者全体の管理業務の適正化を図ることも考えられます。

(4) 管理受託契約締結前の重要事項説明（法13条）

具体的な管理業務の内容・実施方法等について、賃貸人に対し、書面を交付等して説明しなければなりません（※）。

※ただし、管理受託契約の契約の相手方が管理受託契約に係る専門的知識及び経験を有すると認められる者である場合には、重要事項に係る説明は不要となります。具体的には以下の者がこれに該当します。

- ア 賃貸住宅管理業者
- イ 特定転貸事業者
- ウ 宅地建物取引業者
- エ 特定目的会社
- オ 組合
- カ 賃貸住宅に係る信託の受託者（委託者等がア～エまでのいずれかに該当する場合に限る）
- キ 独立行政法人都市再生機構
- ク 地方住宅供給公社

① 説明事項

重要事項として説明すべき内容は以下のとおりです。

ア 管理受託契約を締結する賃貸住宅管理業者の商号、名称または氏名並びに登録年月日及び登録番号

管理業登録申請がまだ完了していない段階では、登録番号は空欄のままかまいません。登録完了後は、必ずしも重要事項説明書の差し替え等までする必要はなく、登録番号を賃貸人に通知し、重要事項説明書とともに保管してもらうといった方法も可能でしょう（(5)の契約成立時の書面（契約書）についても同様です）。

イ 管理業務の対象となる賃貸住宅

管理業務の対象となる賃貸住宅の所在地、物件の名称、構造、面積、住戸部分（部屋番号）その他の部分（廊下、階段、エントランス等）、建物設備（ガス、上水道、下水道、エレベーター等）、附属設備等（駐車場、自転車置き場等）等について記載し、説明します。

ウ 管理業務の内容及び実施方法

賃貸住宅管理業者が行う法令上の管理業務の内容について、回数や頻度を明示して可能な限り具体的に記載し、説明します。法令上の管理業務と併せて、入居者からの苦情や問い合わせへの対応を行う場合は、その内容についても可能な限り具体的に記載し、説明します。

エ 報酬並びにその支払の時期及び方法

オ エの報酬に含まれていない管理業務に関する費用であって、賃貸住宅管理業者が通常必要とするもの

賃貸住宅管理業者が管理業務を実施するのに伴い必要となる水道光熱費や、空室管理費等が考えられます。

カ 管理業務の一部の再委託に関する事項

賃貸住宅管理業者は、管理業務の一部を第三者に再委託することができることを事前に説明するとともに、再委託することとなる業務の内容、再委託予定者を事前に明らかにします。

キ 責任及び免責に関する事項

管理受託契約の締結にあたり、賃貸人に賠償責任保険等への加入を求める場合や、当該保険によって保障される損害については賃貸住宅管理業者が責任を負わないこととする場合は、その旨を記載し、説明します。

ク 委託者への定期報告に関する事項

賃貸住宅管理業者が行う管理業務の実施状況等について、賃貸人へ報告する内容やその頻度について記載し、説明します。

ケ 契約期間に関する事項

コ 賃貸住宅の入居者に対するウの内容の周知に関する事項

賃貸住宅管理業者が行う管理業務の内容及び実施方法について、どのような方法（対面での説明、書類の郵送、メール送付等）で入居者に対して周知するかについて記載し、説明します。

サ 管理受託契約の更新及び解除に関する事項

賃貸人と賃貸住宅管理業者間における契約の更新の方法について事前に説明します。賃貸人又は賃貸住宅管理業者が、契約に定める義務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、解除することができる旨を事前に説明します。

② 説明方法

重要事項説明は、賃貸人が契約内容を十分に理解した上で契約を締結することができるよう、説明から契約締結までに1週間程度の期間をおくことが望ましいとされています。また、説明に際しては、一定の要件を満たしている場合に限り、テレビ会議等のITを活用しても差し支えないとされています（解釈運用の考え方）。

③ 説明者

重要事項説明は、管理受託契約を締結する賃貸住宅管理業者の従業員が行う必要があります。したがって、直接の契約当事者ではない他の営業所の従業員や、出向先の社員等に対し、重要事項の説明を委託することはできません。ただし、「出向先及び出向労働者三者間の取決め」において、「出向する者が出向元である賃貸住宅管理業者の重説業務を行い、出向元が指揮命令権を持つ」旨が明記されている場合には、出向した者に重要事項説明を行わせることが可能とされています。

なお、法令上の定めはありませんが、業務管理者又は一定の実務経験を有する者などの専門的な知識及び経験を有する者によって説明が行われることが望ましいとされています（解釈運用の考え方）

④ 説明の相手方

重要事項説明は、管理受託契約の相手方本人に対して行うことが原則です。

ただし、契約の相手方本人の意思により委任状等をもって代理権を付与された者に対し、重要事項説明を行った場合は、相手方本人に説明をしたものと認められ、この場合の代理受任者に制限はありません。なお、賃貸住宅管理業者が管理受託契約の相手方に対して働きかけて契約の相手方にその代理人を紹介して選任させ、そのうえで当該代理人に対して重要事項説明を行ったような場合には、その代理人が契約の相手方本人に対して改めて説明をしたと評価できるような事情がない限り、法令に従った重要事項説明とは認められないことに注意が必要です。

⑤ 契約更新時の取扱い

賃貸住宅管理業者が管理受託契約を当初契約と異なる内容で更新する場合には、更新時に改めて重要事項説明をすることが必要となります。

一方、契約の同一性を保ったままで契約期間のみを延長する場合や、組織運営に変更のない商号又は名称等の変更等の形式的な変更と認められる場合には、重要事項説明は必要ありません。

⑥ オーナーチェンジ等により賃貸人の変更があった時の取扱い

管理受託契約が締結されている賃貸住宅について、その契約期間中に相続やオーナーチェンジ等によって賃貸人の変更された場合には、従前と同一の内容で管理受託契約が承継されるときであっても、新しい賃貸人に対し重要事項説明及び書面の交付をしなければならないとされています（賃貸住宅管理業 FAQ 集）

(5) 管理受託契約の締結時の書面の交付（法14条）

管理受託契約を締結したときは、賃貸人に対し、管理業務の実施方法等を記載した書面を交付しなければなりません。

① 書面への記載事項

書面への記載事項は以下のとおりです。

- ア 管理業務の対象となる賃貸住宅
- イ 管理業務の実施方法
- ウ 契約期間に関する事項
- エ 報酬に関する事項（報酬の額並びに支払の時期及び方法含む）
- オ 契約の更新又は解除に関する定めがあるときは、その内容
- カ 管理受託契約を締結する賃貸住宅管理業者の商号、名称又は氏名並びに登録年月日及び登録番号
- キ 管理業務の内容
- ク 管理業務の一部の再委託に関する定めがあるときは、その内容
- ケ 責任及び免責に関する定めがあるときは、その内容
- コ 委託者への報告に関する事項
- サ 賃貸住宅の入居者に対するイ及びキに掲げる事項の周知に関する事項

② 書面の様式

上記①の事項が記載された契約書であれば、当該契約書をもってこの書面とすることができます。また、オーナーの承諾があればITを活用した方法により提供することもできます。

<重要事項説明書との関係>

管理受託契約の重要事項説明書は、契約締結に先立って交付する書面であり、管理受託契約の締結時の書面は、契約締結時に交付する書面です。このように、2つの書面は、交付するタイミングが異なりますので、両書面を一体で交付することはできません。

③ 書面の交付時期

本書面は、管理受託契約が締結されたときに交付することを要します。また、従前の契約と異なる内容で契約を更新するときも、交付を要するとされています。

(6) 管理業務の再委託の禁止 (法 15 条)

- ・受託した「管理業務」(維持保全・家賃等の管理)の全部を再委託してはなりません。
- ・管理受託契約に管理業務の一部の再委託に関する定めがあるときは、一部の再委託を行うことができますが、自らで再委託先の指導監督を行わずに法令上の管理業務のすべてを他者に再委託することや、法令上の管理業務を複数の者に分割して再委託して自らは一切これを行わないことは、法令上の再委託の禁止に抵触し、認められません。
- ・一部委託の場合の再委託先は、法令上の賃貸住宅管理業者である必要はありませんが、賃貸人に対しては、直接の受託者である賃貸住宅管理業者が再委託先の業務の実施についても責任を負うことになるため、登録拒否要件に該当しない事業者に再委託することが望ましいとされています。
- ・契約によらずに管理業務を自らの名義で他者に行わせる場合には、名義貸しに該当する場合があるため、再委託は、再委託先と契約を締結して行うことが必要です。
- ・賃貸住宅の賃貸人のために維持保全に係る契約の締結の媒介、取次ぎ又は代理を行う業務も、法令上「賃貸住宅の維持保全を行う業務」に該当します。したがって、例えば維持保全業務の実施そのものと家賃等の管理とをすべて他の者に再委託する場合であっても、維持保全に係る契約の締結の媒介等の業務を自らが行っていれば、再委託の禁止には抵触しないことになります。

(7) 財産の分別管理 (法 16 条)

- ・管理業務において受領する家賃等については、自己の固有の財産及び他の管理受託契約に基づく管理事務において受領する家賃、敷金、共益費その他の金銭(以下「家賃等」といいます)と分別して管理しなければなりません。
- ・管理受託契約に基づき、賃借人から受領する家賃等については、家賃等を管理する口座(口座①)と、賃貸住宅管理業者の固有財産を管理する口座(口座②)とを別とした上で、管理受託契約ごと(オーナーごと)に金銭の出入を区別した帳簿を作成する等により、勘定上も分別管理する必要があります。
- ・なお、口座①にその月分の家賃等をいったん全額預入し、当該口座から口座②に管理報酬分の金額を移し替える等、口座①と口座②のいずれか一方に家賃等及び賃貸住宅管理業者の固有財産が同時に預入されている状態が生じることは差し支えないとされています。ただし、この場合には、家賃等または管理報酬等を移し替えて、本来の分別管理の状況に速やかに移行させる必要があることに注意してください。

(8) 証明書の携帯等（法17条）

- ・従業者等に賃貸住宅管理者の従業者等であることの証明書を携帯させなければなりません。
- ・従業者証明証は、雇用形態にかかわらず、「賃貸住宅管理者の責任の下に、当該賃貸住宅管理者が営む賃貸住宅管理業に従事する者」に携帯させるべきとされています（解釈運用の考え方）。したがって、パートスタッフであっても、管理業法上の管理業務に従事させる場合には従業者証明書を発行し、これを携帯させなければなりません（ただしこの場合、証明書の有効期間を業務に従事する期間に限定することになります）。一方、スタッフが、管理業法上の管理業務は行わず、内部管理事務に限って従事する等の場合には、その者に従業者証明証を発行して携帯させる必要はありません。
- ・管理者が宅建業者でもある場合、この従業者証明証は、宅建業法上の従業者証明証とは別に作成する必要があることにも注意が必要です。

(9) 帳簿の備付等（法18条）

- ・営業所・事務所ごとに、管理業務に関する帳簿を備え付け、管理受託契約の契約年月日や報酬の額等を記載し、保存（各事業年度の末日をもって閉鎖し、閉鎖後5年間保存）しなければなりません。

<報酬額が毎月変動する場合>

例えば管理受託契約の管理報酬は定額ではなく受領家賃に対する割合での契約をし管理報酬が入退去に伴い毎月変動している場合には、例えば報酬の算定方法を明示するとともに、年度ごとに過去1年間の報酬の合計額を記載するなどの方法も可能であると解されます。

<立替払いをしている場合>

賃貸人への送金時に共用部分の電気料、消防点検料など立替払の精算をしているような場合には、「報酬の額」には「管理業務に要する費用等（賃貸住宅管理者が当該業務を実施するのに伴い必要となる水道光熱費等）についても、賃貸住宅管理者が一時的に支払い、後にその費用の支払いを賃貸人から受ける場合は、その費用を含むものとする」とされていることから、立替払の精算分も含めて、報酬の額として記載する必要があります。

(10) 標識の掲示（法19条）

営業所・事務所ごとに公衆の見やすいところに標識を掲示しなければなりません。

(11) 委託者への定期報告（法20条）

- ・業務の実施状況等について、委託者である賃貸人に対して定期的に（1年に1回以上）報告しなければなりません。
- ・報告事項は、管理業務の実施状況、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が規定されていますが、そのほかの事項についても、賃貸人の求めに応じて報告することが望ましいとされています。
- ・また、賃貸住宅管理業者は、賃貸人の承諾を得て、管理業務報告書に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができるとされています（解釈運用の考え方）。

(12) 秘密を守る義務（法21条）

業務上知り得た秘密につき、正当な理由なく他に漏らしてはなりません。

※法施行前から継続している管理受託契約の取扱い

ア 重要事項説明について

法施行前に締結された管理受託契約を更新する際には、契約の根幹に関わる事項について従前と異なる内容に変更された場合には、新たな契約の締結と考えることができることから、変更部分のみならず法令が規定するすべての事項を説明する必要があるとされています。

一方、更新後の契約内容が従前の契約から変更されていない場合や、契約の同一性を保ったままで契約期間のみを延長する場合、単なる商号又は名称等の変更等の形式的な変更と認められる場合には、重要事項説明等は行わないこととして差し支えありません。

イ その他の法規制の適用

法施行前に締結された管理受託契約に基づいて管理業務を実施する際には、

- ・管理業務の再委託の禁止（法15条）
- ・家賃、敷金等の分別管理義務（法16条）
- ・従業員等の証明書携帯義務（法17条）

の規定が適用されます。

5 監督等

国土交通大臣は、登録業者に対し、以下のような監督処分をすることができるかとされています。

(1) 業務改善命令（法22条）

- ・賃貸住宅管理業の適正な運営を確保するために必要があると認めるとき

(2) 業務停止命令（法23条1項）

- ・管理業者が登録拒否要件のいずれかに該当することとなったとき
- ・不正の手段により登録を受けたとき
- ・賃貸住宅管理業に関し法令、業務改善命令又は業務停止命令に違反したとき

(3) 登録の取消し・抹消（法23条2項）

- ・管理業者が登録拒否要件のいずれかに該当することとなったとき
 - ・不正の手段により登録を受けたとき
 - ・賃貸住宅管理業に関し法令、業務改善命令又は業務停止命令に違反したとき
 - ・賃貸住宅管理業者が、登録を受けてから1年以内に業務を開始せず、または引き続き1年以上業務を行っていないと認められるとき
- ※なお、登録が取り消された場合は、その取消しの日から5年間は、登録をすることができません。

(4) 報告徴収・検査（法26条）

- ・賃貸住宅管理業の適正な運営を確保するために必要があると認めるとき

(参考) 特定賃貸借契約（サブリース関係）の適正化に関する措置

- ① 転貸の戸数や規模、(1)の登録の有無を問わず、サブリースを事業として行っているすべてのサブリース事業者（これを本法では「特定転貸事業者」といいます）が適用対象となります。
- ② 特定転貸事業者は、オーナーとの間での賃貸借契約（これを本法では「特定転貸借契約」といいます）につき、次の規制が課されます。
 - ア 誇大広告等の禁止
 - イ 不当な勧誘等の禁止
 - ウ 特定賃貸借契約の締結前の説明（重要事項説明）
 - エ 特定賃貸借契約締結時の書面の交付（契約書等の作成交付）
 - オ 書類の閲覧
 - カ 監督処分（指示・業務停止）
 - キ 国土交通大臣への申出
 - ク 報告徴収・立入りまた、ア・イについては、「勧誘者」も規制対象となります。

※なお、本法はサブリース関係におけるオーナーと特定転貸事業者との間のみを規律し、特定転貸事業者と入居者との関係（転貸借の部分）についての規制等はありませんが、法の目的である「入居者の居住の安定の確保」を図る観点からは、特定転貸事業者は入居者との関係についても適切な対応を図ることが必要です。