

# 賃貸住宅管理委託契約書

収入印紙  
貼付

委託者： (以下「甲」という。) と、受託者： アヤノホーム 代表 野中洋之 (以下「乙」という。) とは  
頭書(3)表示の物件 (以下「本物件」という。) に関し、賃貸住宅管理委託契約 (以下「本契約」という。) を締結します。  
本契約締結の証として本書式通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各巻通を保有します。

平成 年 月 日

## 頭書(1)当事者の表示

甲 (委託者)	氏名						
	住所						
	連絡先						
乙 (受託者)	商号(名称)	アヤノホーム					
	代表者	野中洋之					
	事務所所在地	福岡市博多区比恵町4-17 日高ビル1階					
	連絡先	TEL	092(409)3190	FAX	092(409)3197		
	登録番号	国土交通大臣	( 1 )	第 2996	号		
	登録年月日	平成	25	年	8	月	7
管理担当者	氏名	野中洋之	( 賃貸不動産経営管理士登録番号	(1) 017863	)		

## 頭書(2)契約期間

始期	平成	年	月	日	終期	平成	年	月	日	期間	年
----	----	---	---	---	----	----	---	---	---	----	---

## 頭書(3)管理物件の表示

管理物件	名称					
	所在地					
	構造	造 階建 階部分				
	種類	共同住宅	住居	戸	店舗・事務所	戸
	登記名義人	住所				
	氏名					

## 頭書(4)事務管理業務の内容

内容	実施方法
■ 家賃等の受領に係る事務	<input checked="" type="checkbox"/> 毎月 末 日までに当社名義の口座に収納のうえ、翌月 10 日に、頭書(5)記載の甲指定の口座に振込送金する。(振込手数料は、甲の負担とします。)上記口座中の家賃等は頭書(6)記載の方法により、当社の財産とは分別して管理する。 <input type="checkbox"/> 毎月 日までに持参する。 <input type="checkbox"/> その他 ( )
■ 賃貸借契約の更新に係る事務	<input checked="" type="checkbox"/> 賃貸借契約が更新された場合は、更新後の期間や更新後の家賃等の額や家賃等以外の金銭の授受等につき、賃借人に対し、書面を交付する。 <input type="checkbox"/> その他 ( )
■ 賃貸借契約の終了に係る事務	<input checked="" type="checkbox"/> 退去時の債務の精算業務を行う。債務の額については、その算定基礎を記載した書面を賃借人に交付する。
■ 空室時の募集	<input checked="" type="checkbox"/> 空室時の入居者募集と入居申込み時の人物選定、および契約書等の作成と交付業務等
■ その他の事務	
( 滞納家賃立替業務 )	原則 3 ヶ月 ( 家賃保証会社を利用している契約者は、この限りではありません。 ) ※管理会社変更時、既に家賃滞納している者、または滞納する可能性がある者を除きます。また店舗・事務所・倉庫等も滞納家賃立替業務の対象外といたします。

## 頭書(5)家賃等の振込先

金融機関名	銀行 信金 信組 農協 その他	支店	出張所
口座の種類	普通 当座 貯蓄 その他		
口座番号			
フリガナ			
口座名義人			

## 頭書(6)財産の分別管理の状況

乙は、以下の方法により、乙の財産と受領済みの家賃・敷金等につき分別管理を行う。

<input checked="" type="checkbox"/>	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る。
<input checked="" type="checkbox"/>	その他 ( 賃借人から授受する敷金・礼金・保証金は甲が保管する。 )

## 頭書(7)一般の事務管理費用

費用	<input checked="" type="checkbox"/> 毎月収納家賃等(家賃・駐車場使用料)の 5 %	<input type="checkbox"/> 月額	円
支払時期	末締 翌月 10 日	金融機関が休業日の場合は、翌営業日	【例:8月分家賃(入居者が7月末日までに支払う家賃)の送金は、8月10日となります。】
支払方法	<input checked="" type="checkbox"/> 賃借人から受領した家賃等から差し引く。		
	<input type="checkbox"/> 乙が指定する下記口座に振込送金する。		
	金融機関名	銀行	支店
	口座の種類		
	口座番号		
	口座名義人		

## 頭書(8)建物管理業務の費用及び、特別に要する費用

項目	費用	備考
日常清掃料	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

※ 支払方法は、一般の事務管理費用の支払方法と同様とします。

## 頭書(9)建物管理業務の内容

業務区分	業務内容	回数	料金(消費税込)	再委託先
日常清掃	共用部(廊下・階段・外周等)に対する簡易な掃き掃除、拭き掃除等	月 回	円	
定期清掃	共用部の床面洗浄清掃(主に、専用機材を用いて行う)	月 回	円	
貯水槽保守点検	受水槽・高架水槽の清掃・水質検査等(届出業務含む)	年 回	円	
消防設備点検	機器点検・総合点検・届出業務	年 回	円	
浄化槽保守点検	保守点検(汚泥の汲み取り、水張り等は別料金となります)	年 回	円	
エレベーター	定期点検・法定点検・届出業務	月 回	円	
保守点検	<input type="checkbox"/> フルメンテナンス契約 <input type="checkbox"/> POG契約			
建物巡回サービス	共用灯の電球交換・部品交換や目視による簡易な建物点検等 ※	月 回	円	

※ 共用灯の電球交換、その他の部品交換等及び、粗大ゴミの処分は、別途費用が発生します。

## 賃貸住宅管理委託契約書

### （賃貸住宅管理委託の内容）

#### 第 1 条

甲は、次の業務を乙に委託します。

- 事務管理業務（頭書(4)事務管理業務の内容に掲げる業務）。
- 建物管理業務（頭書(9)建物管理業務の内容に掲げる業務のうち、甲が乙に依頼した業務）。

### （第三者への再委託）

#### 第 2 条

乙は、頭書(9)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。

2.乙は、再委託した業務について、甲に対して自らなしたと同等の責任を負うものとします。

### （事前協議及び承諾）

#### 第 3 条

乙は、委託業務のうち次の各号に掲げる業務について、その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

甲の承諾を求めなければなりません。ただし、甲の承諾を求める時間的余裕がなく、緊急を要すると乙が判断したものについては

甲の承諾を得ることなく業務を実施することができます。この場合においての費用は老万円までとし、乙はその業務の実施後速やかに

甲に対して業務内容及び費用の明細を明示しなければならない。

- 賃貸借契約の締結及び、契約の更新手続き
- 賃貸借契約の終了に伴う現状回復工事
- その他、本物件に付帯する設備等の甲の費用負担となる修繕工事等

### （善管注意義務）

#### 第 4 条

乙は、善良なる管理者の注意をもって、委託業務を行わなければなりません。ただし、借主およびその関係者、または第三者の

故意過失により生じた損害又は、甲の指示に基づいて行った業務により生じた損害、乙の申し出にもかかわらず甲が承認しなかったことに

より生じた損害及び、乙に予見できなかった事由や不可抗力により生じた損害については、その責は負わないものとします。

2.甲は、本物件につき時価相当額の火災保険及び、施設賠償保険に自己負担で加入するものとします。万一、火災・事故等により本物件の滅失・毀損や人身事故等があった場合、その損害は保険により補填するものとし、乙は一切その責は負わないものとします。

### （事務管理及び建物管理に要する費用）

#### 第 5 条

甲は乙に対して、頭書(7)および、頭書(8)の記載に従い、乙の行った管理業務に要する費用を支払わなければならない。

### （業務委託報酬料）

#### 第 6 条

頭書(4)事務管理業務のうち、空室時の募集について、乙が甲の承諾を得た入居申込者と賃貸借契約を締結した場合は、甲は乙に対して業務委託報酬料として、当該募集家賃の1ヶ月分に消費税を加算した額を支払わなければならない。ただし、募集状況に応じ、甲乙協議のうえ業務委託報酬料を2ヶ月分に消費税を加算した額とすることもできます。

2.前項の場合において、甲から乙への支払いは、頭書(7)および、頭書(8)の記載に従うものとします。ただし、前項の金額が乙から甲への振込額を上回る場合は、別途徴収するものとします。

### （敷金・礼金・保証金の引渡し）

#### 第 7 条

乙は、賃借人から徴収した敷金・礼金・保証金を徴収月の翌月の10日（頭書(7)一般の事務管理費用の記載に従う）に甲に支払うものとします。

### （委託業務の報告等）

#### 第 8 条

乙は、頭書(7)に記載する送金日までに委託業務にかかる送金明細書等を作成し、甲に報告しなければならない。

### （乙が立替えた費用の償還）

#### 第 9 条

乙が委託業務を遂行する上で、やむを得ず立替えた費用がある場合には頭書(7)の記載に従い、乙から甲への振込額から差引くことができるものとします。ただし、立替えた費用が乙から甲への振込額を上回る場合は、別途徴収するものとします。

### （乙の使用者責任）

#### 第 10 条

乙は、乙の従業者がその業務の遂行に関し、本物件および本物件の関係者や第三者に被害を及ぼした場合は、使用者としての責任を負う。

### （免責事項）

#### 第 11 条

乙は、甲が次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとします。

- 天災地変等、不可抗力による損害
- 乙の責めに帰すことができない火災、盗難等の事故の発生による損害
- 本物件の賃借人及び、その関係者や第三者の故意過失による損害
- 乙が善良なる管理者の注意をもって管理業務を行ったにもかかわらず生じた諸設備の故障による損害
- 前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰すことができない事由によって生じた損害

### （契約期間）

#### 第 12 条

本契約の有効期間は、頭書(2)に記載するとおりとします。

2.前項の期間が満了する3ヶ月前までにおいて、甲乙より条件変更等の申し出がない場合は、同一条件をもってさらに老年間契約が更新されるものとします。また、以後も同様とします。

### （契約の解除）

#### 第 13 条

甲または乙は、その相手方に対して、前条の契約期間中に解約を行う場合は、3ヶ月前までに文書で解約の申入れを行うことにより本契約を終了させることができます。

2.前項の規定にかかわらず、甲は3ヶ月相当分の事務管理費用を乙に支払うことにより、即時に本契約を終了させることができます。

### （契約終了時の処理）

#### 第 14 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や鍵及び、本契約に関して乙が保管する金員を引渡すとともに賃料等の滞納状況等を報告しなければなりません。

2.頭書(4)に定める滞納家賃立替業務において、乙が甲に対して立替金がある場合は、本契約終了時に精算するものとします。

### （契約外事項）

#### 第 15 条

本契約で定めのない事項は、甲及び乙が誠意をもって協議し、円満に解決するものとします。

### （契約内容の説明）

#### 第 16 条

甲及び乙は、本契約内容につき、契約締結前において、あらかじめ乙から甲に対し、本書面に基づき説明がなされ甲は当該説明を受けたうえで本契約を締結したことを確認する。

平成	年	月	日		
委託者(甲)	住 所				
	氏 名				印
受託者(乙)	住 所				
	氏 名				印