

## 第1 空室管理の意義

### 1 空室管理の概念・意義

物件から借主等が退去し、次の借主がみつかって入居が開始されるまでは、その物件は空室となります。

空室については、不審者の出入りがないような対策を施したり、備付の設備の故障等により漏水や火災等がないよう定期的に点検することは、他の入居者等の安全安心の確保や、万が一事故が生じた場合に貸主が負うべき工作物責任等のリスクを軽減する観点から重要です。

また、空室について、定期的に換気をしたり、劣化防止のための措置を講じたり、貸主に対して設備の更新などを提案し実施することなどによって、物件の資産価値の維持やグレードアップを図り、賃貸市場での競争力を高めて入居付けの促進にも繋がるものと考えられます。

さらに、上記のような空室の管理業務は、賃貸住宅の管理業務の適正化に関する法律における管理業務に該当し（※）、適切に業務を実施しない業者は法的な責任を負う可能性があることにも留意しなければなりません。

したがって、賃貸不動産管理業者としては、空室管理業務を「建物維持・入居準備業務」として、重要な業務の一つと位置付け、貸主からの委託のもと、積極的に取り組むことが期待されます。

※賃貸住宅管理業法では、現在空室であったとしても賃貸に予定されている居室については賃貸住宅とされ、かつ、「維持保全」を管理業務としていることから、空室の維持保全は、同法上の管理業務に該当することになります。

### 2 建物維持・入居準備業務として想定される具体的な業務

#### （1）定期的な清掃等

空室について、定期的に清掃等（窓開け等による換気、居室内清掃等）を実施することが大切です。窓開け等による換気等は湿気対策にもつながり、物件や設備の劣化を防止するという効果が期待できます。居室内清掃等により物件を絶えず清潔な状態に保つことは、新入居者の内覧希望に迅速に対応し、かつ、入居希望者の印象を高めることによって、入居付けの促進にも効果が期待できます。

#### （2）鍵の交換・確実な施錠等

空室に不審者が出入りなどして事件や事故が生じないようにすることは、建物全体の安全の確保や良好な近隣関係の確保にとって重要です。したがって、空室については、

鍵を交換して確実に施錠し、鍵の管理も万全にしておくことが大切です。また、定期的な巡回や、定期的な清掃等や設備点検等の機会を生かし、玄関扉や窓の破損の有無等を確認し、問題があれば直ちに対応することも考えられます。

#### （3）設備等の点検・修繕等

空室についても、定期的に外観の点検や水回り点検（定期的な流水等）、空調設備等の動作確認等を行い、不備があれば修繕等を実施することによって、建物や設備の劣化を防止し、他の入居者の物件の利用に支障が生じないようにすることが大切です。なお、自然災害等があった場合には、空室についてもすみやかに状況を確認し、必要に応じ適切に対応するようにします。

#### （4）入居促進のための提案

空室については、次の入居者を早期に確保するため、空室に付加価値をつけて競争力を高めることを貸主に提案することも、建物維持・入居準備業務として大切でしょう。具体的には、設備の更新やホームステージング、リノベーションなどを積極的に提案することが考えられます。

### 3 報酬について

#### （1）業務の有償化

賃貸不動産管理業者が適切に建物維持・入居準備業務を行うためには、業務内容に見合った対価・報酬を貸主に負担してもらうことが大切であり、建物維持・入居準備業務は有償であることが基本となります。

空室となり賃料を得られていない物件であるにもかかわらず、その管理に一定の対価を支払うことに抵抗を感じる貸主は多いと考えられますが、貸主はできるだけ早い空室状態の解消を期待しているところでもあり、早期の入居付けのための業務であることを明確にすれば、貸主の理解も得やすいものと考えられます。建物維持・入居準備業務の意義や実際に係るコストなどを踏まえ、合理的な根拠を示しながら、貸主に説明し理解を得ることが大切でしょう。

なお、実務では、宅地建物取引業者が上記2のような建物維持・入居準備業務を行う場合、当該業務を「広告料」と位置付けて家賃の1か月分程度を貸主から受領するという取扱いが見受けられます。しかし「宅地建物取引業法の解釈・運用の考え方」によれば、別に受領することが認められるのは、「依頼者の依頼によって行う広告の料金に相当する額」や、「依頼者の特別の依頼により行う遠隔地における現地調査」等に要する実費相当分に限られるところ、上記2の業務がこれらに該当すると言えるかは必ずし

も明らかではありません。したがって、上記2の業務は、賃貸管理業法における管理業務の一つであることを明確にした上で、貸主との間の管理委託契約に基づき、報酬を得て当該業務を実施することが望ましいでしょう。

## （2）報酬の定め方

管理業務の報酬については、以下のようにいくつかの算定方法が考えられます。

- ①収受する賃料に一定の割合を乗じて算定する方式
- ②定額方式
- ③積算方式

①の方式の場合、空室で賃料が発生していない物件については報酬が発生しないことになり、実質的に管理業者が行う建物維持・入居準備業務は無償ということになってしまいます。したがってこの方式は、建物維持・入居準備業務を含んだ報酬の算定方法としては馴染みにくいと考えられます。

②の方式の場合、発生する賃料額や物件の稼働率にかかわらず定額の報酬が生じることから、空室で賃料が発生していない物件に係る建物維持・入居準備業務についても、報酬に含まれることになります。しかし貸主としては、収益の増減にかかわらず管理業者に定額の報酬を支払うということには抵抗感を持つケースも多いと考えられます。

これらに対し、あらかじめ管理委託契約において、個別の業務ごとに業務内容に応じた報酬の発生時期・算定方法等を定め、これを合計して全体の報酬額を算定する③の方式であれば、建物維持・入居準備業務に関しても、その実施の状況に応じて報酬が発生しますし、貸主も、その業務の意義を理解していれば、その支払いに抵抗は少ないと考えられます。なおこの場合、支払時期を新たな借主の入居時とすること（入居付けができない限り貸主は報酬を支払う必要はない）、その額は空室期間の長短を問わず賃料の1か月分を上限とすること（空室期間が長いほど報酬が増えるという状況を回避）が考えられます。

## 第2 建物維持・入居準備業務報酬を踏まえた管理委託契約書

以上のような観点から、全宅管理では、建物維持・入居準備業務の報酬を積算方式により算定するケースでの管理委託契約書を、別添のとおり作成しました。

通常の管理委託契約書との相違は、以下のとおりです。

### ○頭書（4）の「管理業務の内容及び実施方法・第三者への再委託項目」について

一般的な管理委託契約書ではC「運営調整業務」の一つとしている空室管理業務を、D（建物維持・入居準備業務）として独立させ、その業務内容を具体的に例示しています。

例示の業務を自らが実施する場合には「乙」欄の□にチェックし、外部に委託して実施する場合には「委託」欄の□にチェックの上委託先を記載してください。また、例示されていない業務について合意の上実施する際には、空欄に具体的に業務内容を記載のうえ、上記と同様にチェック等をします。

### ○頭書（6）の「報酬等」の欄について

一般的な管理委託契約書では運営業務の一部として「賃料集金額の○%」中に含めて算定していた建物維持・入居準備業務（空室管理業務）の報酬を、「特別管理料」としての定額を定め、支払時期を他の業務の報酬とは別に定めることとしています。貸主との合意に基づき記載することになりますが、上記3（2）のとおり、賃料の1か月分を、新借主の入居時に支払うものとすることが考えられます。

### ○第11条（管理報酬等）について

建物維持・入居準備業務報酬を他の管理業務の報酬とは別に定めていることから、管理報酬等の額及び支払時期を規定している第11条においても、第3項を新設し、建物維持・入居準備業務に係る報酬の額及び支払方法を別に定めています。