

収 入  
印 紙

# 事業用管理委託契約書

## 事業用管理委託契約書 頭書

この契約は、目的物件の管理を当社に委託するものです。本契約書においては、管理業務は、契約管理業務及び物的管理業務のみである場合を想定しています。したがって、コンサルティング業務等も行う場合には、頭書（４）「その他」に記載するとともに、別に特約で報酬等を定める必要があります。

依頼者甲は、この契約書により頭書表示不動産（目的物件）に関する管理を賃貸住宅管理業者乙に依頼し、乙はこれを承諾します。

本契約の締結を証するため、本契約書２通を作成し、甲・乙記名押印の上、各１通を保有します。

				年	月	日
甲 (委託者)	氏名	⑨	TEL			
	住所					
乙 (賃貸住宅 管理業者)	商号(名称)		代表者 ⑨			
	事務所住所					
	連絡先					
	担当者	氏名				
	宅地建物取引業者 免許証番号	知事・大臣 ( ) 号				

頭書(1) 契約期間

期間( 年)	始 期	年 月 日	終 期	年 月 日
--------	-----	-------	-----	-------

頭書(2) 目的物件の表示(※1室・1戸の場合は〔参考1〕と差し替え)

建 物	名 称			
	所 在 地	(住居表示)		
		(登記簿)		
	構 造	木造・鉄骨造・鉄筋コンクリート造・鉄骨鉄筋コンクリート造・軽量鉄骨造・その他 ( )／瓦葺・スレート葺・亜鉛メッキ鋼板葺・セメント瓦葺・陸屋根・その他 ( )／( )階建／全( )戸		
種 類	区分所有建物・単独所有賃貸ビル・( )	工事完了年月	年 月	
土 地	土 地 の 権 利	貸主所有・借地・( )	地 目	
	地 積	㎡(公簿・実測)		
	借 地 の 場 合	借地権の内容(該当する項目の□にチェックしてください) <input type="checkbox"/> 旧法による借地権 <input type="checkbox"/> 普通借地権 <input type="checkbox"/> 一般定期借地権 <input type="checkbox"/> 建物譲渡特約付き借地権(譲渡の時期 ) <input type="checkbox"/> 事業用定期借地権 <input type="checkbox"/> 使用貸借		
	借 地 期 間	年 月 日から 年 月 日まで 年間		
建物賃貸借契約の種類	(該当する項目の□にチェックしてください) <input type="checkbox"/> 一般賃貸借契約 <input type="checkbox"/> 定期賃貸借契約 <input type="checkbox"/> 取壊し予定期限付き賃貸借契約 <input type="checkbox"/> 一時使用の賃貸借契約			
附 属 施 設			[備考]	

頭書(3) 賃貸借条件(※1室・1戸の場合は〔参考2〕と差し替え)

部屋 番号	タイプ	床面積 (㎡)	バルコニー (㎡)	月額賃料 (円)	月額共益費 (円)	設備	備考
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
		㎡	㎡	円	円		
一時 金	敷 金	月額賃料 月分				その他 の条件	
	保 証 金	月額賃料 月分					
		月額賃料 月分					
		月額賃料 月分					

#### 頭書（４） 管理業務の内容

月 次 報 告	毎月          日までに乙より甲に報告します。
<p>本契約において委託する内容にチェックする（委託する業務のなかで空欄があるものは、空欄に数値を記入します）。</p>	
<p><b>A【会計業務】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 賃料等の請求及び徴収 （毎月          日までに賃料を甲に引渡す）</p> <p><input type="checkbox"/> 未収金の督促</p> <p><input type="checkbox"/> 月次精算・報告 （毎月          日までに報告）</p> <p><input type="checkbox"/> 管理費用の支払代行</p> <p><b>B【運営調整業務】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 入居立会い</p> <p><input type="checkbox"/> 近隣又は入居者間の苦情相談及び対応</p> <p><input type="checkbox"/> 建物・設備等の苦情相談及び現状確認</p> <p><input type="checkbox"/> 各種苦情相談等に関する貸主への報告・協議</p> <p><input type="checkbox"/> 定期巡回による保全管理（巡回月          回）</p> <p><input type="checkbox"/> 空室管理（空室物件の定期的巡回・換気）</p> <p><input type="checkbox"/> 修理・工事等の手配及び工事費用の調整・折衝</p> <p><input type="checkbox"/> 改装部分の見積もり手配及び工事費用の調整・折衝</p> <p><input type="checkbox"/> 改装費用負担折衝</p> <p><input type="checkbox"/> 改装工事手配及び終了点検</p> <p><input type="checkbox"/> 賃料滞納その他契約違反者に対する法的手続きの助言、弁護士の紹介、連絡</p> <p><input type="checkbox"/> 諸官庁届出事務の代行</p> <p><input type="checkbox"/> 関係書類の保管</p>	<p><b>C【清掃・設備管理業務】</b></p> <p><input type="checkbox"/> a. 建物共用部分・屋外部分の清掃（月          回）</p> <p><input type="checkbox"/> b. 敷地内の植栽管理及び除草</p> <p><input type="checkbox"/> c. 電気・電波設備の保守管理</p> <p><input type="checkbox"/> d. 給排水設備管理</p> <p><input type="checkbox"/> e. エレベーター設備管理</p> <p><input type="checkbox"/> f. 水道・ガス・電気メーター類の検針</p> <p><input type="checkbox"/> g. 消防・火災警報設備の保守管理</p> <p><b>D【更新時業務】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 借主の更新意思の確認</p> <p><input type="checkbox"/> 新賃貸条件の提案及び交渉</p> <p><input type="checkbox"/> 入居者賃貸借条件改定手続き</p> <p><input type="checkbox"/> 賃貸借契約の更新手続き</p> <p><input type="checkbox"/> 賃料等改定時の敷金等の差額徴収及び支払いの代行</p> <p><b>E【解約・明渡し時業務】</b></p> <p><input type="checkbox"/> h. 明渡し時の意思の事前確認（解約申込書の受領）</p> <p><input type="checkbox"/> i. 退去者への解約精算書の作成及び報告</p> <p><input type="checkbox"/> j. 退去者への敷金の返還代行</p> <p><input type="checkbox"/> k. 原状回復に関する助言</p> <p><input type="checkbox"/> l. 明渡し（退去）に伴う修理・工事等の手配</p> <p><input type="checkbox"/> m. 明渡し（退去）時の空室点検</p> <p><input type="checkbox"/> n. 明渡しの確認及び鍵の受領</p>
<p>その他〔上記以外に管理委託する業務があれば具体的に記入する〕</p> <p>○</p> <p>○</p>	

#### 頭書（５） 乙が甲を代理する業務

### 頭書(6) 報酬等

管	頭書(4) A【会計業務】・B【運営調整業務】に関する報酬				
	①報酬	賃料集金額の                      % (消費税等相当額    別・含)			
	②支払時期				
理	頭書(4) C【清掃・設備管理業務】に関する報酬				
	③報酬	(                      )業務	報酬額	円 (内消費税等相当額	円)
		(                      )業務	報酬額	円 (内消費税等相当額	円)
		(                      )業務	報酬額	円 (内消費税等相当額	円)
		(                      )業務	報酬額	円 (内消費税等相当額	円)
④支払時期					
業	頭書(4) D【更新時業務】に関する報酬				
	⑤労務報酬	報酬額			円 (内消費税等相当額                      円)
	⑥支払時期				
務	頭書(4) E【解約・明渡し時業務】に関する報酬				
	⑦労務報酬	(                      )業務	報酬額	円 (内消費税等相当額	円)
		(                      )業務	報酬額	円 (内消費税等相当額	円)
		(                      )業務	報酬額	円 (内消費税等相当額	円)
		(                      )業務	報酬額	円 (内消費税等相当額	円)
⑧支払時期					

## 頭書(7) 特約事項

--

頭書(8) 甲への敷金等及び賃料等の引渡し方法(振込の場合)

<p>敷金等及び賃料の振込先</p>	<p>賃料等の引渡し期日</p>
<p>○金融機関名：</p> <p>○支店名：</p> <p>○種別：普通・当座</p> <p>○口座番号：</p> <p>○口座名義人：</p>	<p>毎月 日まで</p>

## 契 約 条 項

### (目的)

**第1条** この管理委託契約(以下「本契約」という。)は、事業用建物の管理委託の契約について、当事者が契約の締結に際して定めるべき事項及び当事者が契約の履行に関して互いに遵守すべき事項を明らかにすることを目的とする。

### (当事者の表示)

**第2条** 本契約の当事者について、依頼者を「甲」、管理を受託する管理業者を「乙」とする。

### (有効期間)

**第3条** 本契約の有効期間は、頭書(1)記載のとおりとする。

### (管理業務の委託)

**第4条** 甲は、乙に対し、頭書(3)に記載する賃貸条件にて借主に賃貸する頭書(2)に記載する建物(以下「目的物件」という。)につき、管理業務を委託するものとする。

2 甲は、乙に対し、頭書(4)にチェック、あるいは記載した内容の管理業務を委託する。

3 乙は、前項の内容について借主に説明するものとする。

4 乙は、第1項で委託された各管理業務について全部又は一部を第三者に再委託することができる。ただし、再委託したときは、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5条** 乙は、前条により委託した管理業務のうち、頭書(5)記載の業務について、甲を代理するものとする。

### (管理業務の変更)

**第6条** 管理業務の内容等を変更するときは、甲乙協議の上、書面をもって変更する。

### (管理業務の情報提供等)

**第7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、目的物件の施設所有者賠償責任保険等の損害保険への加入の状況を乙に提供しなければならない。

### (守秘義務及び個人情報保護法等の遵守)

**第8条** 甲及び乙は、管理業務を行うに際して、個人情報保護法及び行政手続き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。

### (反社会的勢力の排除)

**第9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
- 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、何らの催告を要せずして、本契約を解除することができる。
- 一 前項第一号又は第二号の確約に反する申告をしたことが判明した場合
  - 二 前項第三号の確約に反し契約をしたことが判明した場合
  - 三 前項第四号の確約に反した行為をした場合

#### (善管注意義務)

**第10条** 乙は、善良な管理者の注意をもって管理を行うものとする。

#### (管理報酬等)

- 第11条** 目的物件の会計業務、運営調整業務の報酬は、頭書(6)①記載のとおりとし、受領の時期は頭書(6)②記載のとおりとする。ただし、その受領は、乙が借主から受領した賃料等額から報酬額を差し引き、頭書(8)に定めた期日までに甲の指定する口座に振込む方法によることとし、この場合の振込手数料は乙の負担とする。
- 2 目的物件の清掃・設備管理業務の報酬は頭書(6)③記載のとおりとし、受領の時期は頭書(6)④記載のとおりとし、支払い方法は第1項ただし書のとおりとする。
- 3 目的物件の更新時業務の労務報酬は頭書(6)⑤記載のとおりとし、受領の時期は頭書(6)⑥記載のとおりとする。
- 4 目的物件の賃貸借契約の解約・明渡し時業務の労務報酬は頭書(6)⑦記載のとおりとし、受領の時期は頭書(6)⑧記載のとおりとする。
- 5 頭書(4)で個別に明記した業務があるときは、甲乙協議の上、報酬額、受領の時期及び方法を別途定めるものとする。
- 6 管理報酬等を変更するときは、甲乙協議の上行うものとする。
- 7 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は、既にした履行の割合に応じて、1項から5項までに規定する報酬を支払わなければならない。

#### (立替え金の精算)

- 第12条** 維持管理上、必要のため乙がやむを得ず、甲のために立替えた費用等があるときは、実費を甲に請求するものとする。
- 2 甲は、前項の乙の請求に基づき速やかに支払うものとする。
- 3 第1項の規定にかかわらず乙は、軽微な立替えを行ったときは、内容を甲に通知し、前条第1項ただし書の方法で立替え額を回収することができる。

#### (敷金及び賃料等の引渡し)

- 第13条** 乙は、賃料等の徴収を受託している場合には、借主から受領した賃料等を、頭書(8)に記載する引渡し期日までに、同欄記載の振込先に振り込む方法により、甲に引き渡さなければならない。
- 2 乙は、敷金及び賃料等の徴収を受託している場合には、借主から受領した敷金等及び賃料等について、賃貸人ごとに専用口座を設けたり、受領賃料を一旦自社の集金専用口座に振込み会計ソフトウェアを活用して賃貸人ごとに勘定区分をして管理する等の整然と管理する方法により、自己の固有財産及び他の貸主の財産と分別して管理しなければならない。

#### (管理業務に関する報告等)

- 第14条** 乙は、第4条第1項で委託された各管理業務に関する処理状況等について、毎月頭書(4)で定めた期日までに甲に報告しなければならない。

- 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、管理業務に関する処理状況等について報告を求めることができる。
- 3 前2項の場合において、甲は、乙に対し、管理業務に関す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、管理業務の処理に関し相互に意見を述べ、又は協議をすることができる。

#### (物件への立入り)

- 第15条** 乙は、委託された管理を行うため、必要があるときには、目的物件の専用部分に立入ることができる。
- 2 前項の場合において、防災等緊急のときを除き、乙はあらかじめ甲及び当該専用部分の借主に通知し、その承諾を得るものとする。

#### (免責)

- 第16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する。
- 一 天災地変等不可抗力による損害
  - 二 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
  - 三 乙が善良なる管理者の注意をもって第4条に定める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
  - 四 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
- 2 前項の事態が発生した場合には、乙は甲に速やかに通知し、誠意をもって処理に当たり解決にむけて努力するものとする。

#### (更新)

- 第17条** この契約の有効期間は、甲及び乙の合意に基づき、更新する事ができる。
- 2 前項の更新をしようとするときは、甲又は乙は、有効期間が満了する日までに、相手方に対し、書面でその旨を申し出るものとする。
  - 3 前2項による有効期間の更新にあたり、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。

#### (契約の解除)

- 第18条** 甲又は乙が、本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、本契約を解除することができる。
- 2 次のいずれかに該当する場合においては、甲は、本契約をただちに解約することができる。
    - 一 乙が本契約に係る重要な事項について故意若しくは重過失により事実を告げず、又は不実のことを告げる行為をしたとき
    - 二 乙が賃貸不動産管理業に関して不正又は著しく不当な行為をしたとき
    - 三 乙が業務に関して他の法令に違反し、賃貸不動産管理業者として不適当であると認められるとき

#### (解約の申入れ)

- 第19条** 甲又は乙は、その相手方に対して、少なくとも3ヶ月前に書面により解約の申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、3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20条** 本契約が期間満了、解約その他により終了したときは、乙は甲に対しその事務の顛末（借主の賃料の滞



納状況を含む）を報告するとともに、管理物件に関する保管していた書類及び鍵等を引渡し、賃料その他乙が保管中の金員を精算するものとする。ただし、保管金員に利息は付さない。

- 2** この契約が終了したときは、甲及び乙は、借主に対し、遅滞なく、乙による目的物件の管理業務が終了したことを通知し、甲は、借主に対し、遅滞なく、新たに目的物件の管理を行うこととなる者を通知しなければならない。

**（協議）**

**第 2 1 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 2 2 条** 本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要があるときは、地方（簡易）裁判所を第  
1 審管轄裁判所とする。

**（特約）**

**第 2 3 条** 特約事項については、頭書（7）の記載のとおりとする。

※管理委託が1室1戸の場合は、頭書(2)、(3)欄を次の参考書式に差し替えて利用することもできる。

建 物	建 物 表 示	〔建物名称〕				
	所 在 （ 登 記 簿 ）					
	築 年 月	年 月 日	床 面 積	m <sup>2</sup>	部屋番号	
	種 類					
物	構 造	木造・鉄骨造・鉄筋コンクリート造・鉄骨鉄筋コンクリート造・軽量鉄骨造・その他( ) ／瓦葺・ストレート葺・亜鉛メッキ鋼板葺・セメント瓦葺・陸屋根・その他( )／ ( )階建／全( )戸				
土 地	土 地 の 権 利	貸主所有・借地		地 目		
	地 積	m <sup>2</sup> （公簿・実測）				
	借 地 の 場 合	借地権の内容（該当する項目の□にチェックしてください） <input type="checkbox"/> 旧法による借地権 <input type="checkbox"/> 普通借地権 <input type="checkbox"/> 一般定期借地権 <input type="checkbox"/> 建物譲渡特約付き借地権（譲渡の時） <input type="checkbox"/> 事務用定期措置権 <input type="checkbox"/> 使用貸借				
	借 地 期 間	年 月 日から 年 月 日まで 年間				
建 物 賃 貸 借 契 約 の 種 類	（該当する項目の□にチェックしてください） <input type="checkbox"/> 一般賃貸借契約 <input type="checkbox"/> 定期賃貸借契約 <input type="checkbox"/> 取壊し予定期限付き借家契約 <input type="checkbox"/> 一時使用の賃貸借契約 <input type="checkbox"/> 使用貸借					
設 備						

賃料	月 円	額	共益費	月 円	額		
敷金	円 (賃料 ヶ月)		保証金	円 (賃料 ヶ月)		附 属施 設料	月額 円
その他の条件							