

1-(2) 事業用建物管理委託契約書

收 入
印 紙

事業用建物管理委託契約書

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)に関する賃貸借の媒介及び管理を宅地建物取引業者乙に依頼し、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 (依頼者)	氏名	㊞	TEL
	住所		
乙 (賃貸不動産 管理業者)	商号(名称)	代表者	㊞
	事務所所在地		
	TEL		
	免許証番号	知事・大臣()	号
	(一社)全国賃貸不動産管理業協会会員番号		
管理担当者	氏名 (賃貸不動産経営管理士:登録番号)		

※ (一社)全国賃貸不動産管理業協会に加盟している場合は(一社)全国賃貸不動産管理業協会会員番号を記入してください。また、管理担当者が賃貸不動産経営管理士資格に登録されている場合には登録番号を記入してください。

頭書(1) 有効期間

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・()	新築年月日	年 月 日	
土 地	土地の権利	貸主所有・借地	地 目	
	地 積	m ² (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"/> 取壟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]	

物件の表示

本契約書では、1棟の依頼を受ける場合を想定した。

頭書(3) 貸条件(※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 (m ²)	バルコニー (m ²)	月額賃料 (円)	月額共益費 (円)	設備	備考		
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	円	円				
		m ²	m ²	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							

賃貸条件

記載した項目は、参考例である。記載した項目以外に必要な項目がある場合は、空欄及びその他の条件欄に記入すること。

頭書(4) 管理業務の内容

月次報告書の作成・報告	毎月 日までに乙より甲に報告します。
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。)	
A【会計業務】	C【清掃・設備管理業務】
<input type="checkbox"/> 賃料等の請求及び徴収 (毎月 日までに家賃を甲に引渡す)	<input type="checkbox"/> a. 建物共用部分・屋外部分の清掃(月 回) <input type="checkbox"/> b. 敷地内の植栽管理及び除草 <input type="checkbox"/> c. 電気・電波設備の保守管理 <input type="checkbox"/> d. 給排水設備管理 <input type="checkbox"/> e. エレベーター設備管理 <input type="checkbox"/> f. 水道・ガス・電気メーター類の検針 <input type="checkbox"/> g. 消防・火災警報設備の保守管理
<input type="checkbox"/> 未収金の督促 □月次精算報告書の作成及び報告 (毎月 日までに報告)	
B【運営調整業務】	D【更新時業務】
<input type="checkbox"/> 近隣又は賃借人間の苦情相談及び対応 <input type="checkbox"/> 建物・設備等の苦情相談及び現状確認 <input type="checkbox"/> 各種苦情相談等に関する貸主への報告・協議 <input type="checkbox"/> 定期巡回による保全管理(巡回月 回) <input type="checkbox"/> 修理・工事等の手配及び工事費用の調整・折衝 <input type="checkbox"/> 改裝部分の見積もり手配及び工事費用の調整・折衝 <input type="checkbox"/> 改裝費用負担折衝 <input type="checkbox"/> 改裝工事手配及び終了点検 <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 <input type="checkbox"/> 諸官庁届出事務の代行 <input type="checkbox"/> 関係書類の保管	<input type="checkbox"/> 賃貸借条件改定手続き <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の更新手続き <input type="checkbox"/> 賃料等改定時の敷金・保証金等の差額の徴収及び支払いの代行
E【解約・明渡し時業務】	
<input type="checkbox"/> h. 明渡し時の意思の事前確認(解約申込み書の受領) <input type="checkbox"/> i. 退去者への解約精算書の作成及び報告 <input type="checkbox"/> j. 退去者への敷金・保証金の返還代行 <input type="checkbox"/> k. 空室管理(空室物件の定期的巡回・換気) <input type="checkbox"/> l. 原状回復に関する助言 <input type="checkbox"/> m. 明渡し(退去)に伴う修理・工事等の手配 <input type="checkbox"/> n. 明渡し(退去)時の室内点検	
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〕	
<input type="radio"/> <input type="radio"/>	

頭書(5) 報酬等

管 理 業 務	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報酬受領の時期					
	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)				
	④報酬受領の時期					
	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報酬受領の時期					
	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)				
	⑧報酬受領の時期					

頭書(6) 特約事項

--

頭書(7) 甲への賃料等の引渡し方法(振込の場合)

賃料等の振込先	賃料等の引渡し期日
○金融機関名 :	
○支 店 名 :	
○種 別 : 普通 ・ 当座	毎月 日まで
○口 座 番 号 :	
○口座名義人 :	

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 本契約においては、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」と表示する。

(目的物件の表示等)

第3条 甲が依頼の目的である建物(以下「目的物件」という。)を特定するために必要な表示は頭書(2)、賃貸条件は頭書(3)に明記する。

(有効期間)

第4条 本契約の有効期間は、頭書(1)記載のとおりとする。

(乙の義務)

第5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。

(管理業務)

第6条 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。

2 乙は、前項の内容について借主に説明するものとする。

3 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。

(月次報告書の作成及び報告)

第7条 乙は、第6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報告書を作成し、甲に報告するものとする。

(管理業務の変更)

第8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ものとし、当該書面は、本契約書と一体をなして、本契約の内容となる。

(物件への立入り)

第9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ち入ることができる。

2 前項の場合において、延焼防止などの緊急時を除き、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。

(管理報酬等)

第10条 目的物件の会計業務、運営調整業務の報酬は頭書(5)①記載のとおりとし、受領の時期は頭書(5)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(7)に定めた期日までに甲の指定する口座に振り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(5)③記載のとおりとし、受領の時期は頭書(5)④記載のとおりとし、支払方法は第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(5)⑤記載のとおりとし、受領の時期は頭書(5)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(5)⑦のとおりとし、受領の時期は頭書(5)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。

(立替金の精算)

第11条 維持管理上、必要のため乙がやむを得ず、甲のために立て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金を回収することができる。

(免責)

第12条 乙は、借主及び第三者の故意又は過失によって生じた損害及び管理物件その他施設の瑕疵によって生じた損害並びに乙において予見できなかった事由によって生じた損害については、その責を負わないものとする。

- 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あたり解決にむけて努力するものとする。

(守秘義務及び個人情報の取扱い)

第13条 本契約に定める業務の遂行にあたり、乙が取得した個人情報を甲に提供する場合には、甲は、当該情報の漏えい等がないようにするとともに、本契約に定める業務に必要な目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

- 2 乙は、本契約に定める業務の遂行にあたり甲の個人情報を取得した場合には、安全管理のために必要な措置を講じるなど、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第4章の規定に従うものとする。

(更新)

第14条 本契約の更新をしないときは、その旨を有効期間満了の3ヶ月前までに相手方に書面で申し出るものとし、当該期間までに甲乙双方又はいずれか一方が更新しない旨の申出をしなかった場合には、従前の契約と同一の内容で契約が更新されたものとみなす。

(契約終了時の処理)

第15条 本契約が期間満了、解約その他の事由により終了したときは、乙は甲に対しその事務の顛末を報告するとともに、管理物件に関し保管していた書類、鍵等を引き渡し、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ものとする。

(契約の解除・解約)

第16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 本契約を中途解約する場合には、甲又は乙は、3ヶ月前までにその相手方に書面をもって通知するものとする。

(甲の解除権)

第17条 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 乙が本契約に係る業務について信義を旨とし誠実に遂行する義務に違反したとき
- 二 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
- 三 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

(合意管轄裁判所)

第18条 本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要が生じたときは、目的物件の所在地を管轄する地方(簡易)裁判所を第1審管轄裁判所とする。

(特約)

第19条 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る。

2 本契約の各条項の定めに反する特約で甲に不利なものは無効とする。

〔参考〕

※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。

〔参考1〕頭書(2) 物件の表示(1室・1戸の場合)

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 ²	部屋番号	
	種 類					
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 の 権 利	貸主所有・借地	地 目			
土 地	地 積	m ² (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						

〔参考2〕頭書(3) 賃貸条件(1室・1戸の場合)

賃 料	月額 円	共益費	月額 円		
敷 金	円 (賃料 ケ月)	保証金	円 (賃料 ケ月)	附 属 施設料	月額 円
その他の条件					