

建物賃貸借契約に係る媒介等の業務の適正化について

(社) 京都府宅地建物取引業協会

(社) 全日本不動産協会京都府本部

(財) 日本賃貸住宅管理協会京都支部

最近、居住用建物の賃貸借契約の媒介業務等に関連して、京都府・京都市及び協会等の不動産無料相談所に一般消費者から入・退去時のトラブルが多く寄せられることに鑑み、建物賃貸借契約に係る媒介等の業務の適正化に関し、下記事項についてご留意のうえ業務を処理されますようお願いいたします。

1. 交渉預り金・申込証拠金について

(1) 会員は、原則として申込金・交渉預り金等その名目の如何を問わず、借り受け予定者から預り金を受領してはならないものとする。

(2) 会員が例外として預り金を受領する場合は、借り受け予定者が物件を特定しその物件を確保するために特段の依頼をした場合に限るものとする。

この場合には、次のすべての事項について借り受け予定者に書面に記載して説明しなければならない。

重要事項説明書の発行

会員が賃貸人あるいは賃貸人から業務委託(契約)を受けた管理会社から媒介依頼(委任代理を含む)を受けていることを証する書面、並びに預り金等の代理受領権限を証する書面の提示。(代理委任状、業務委託契約書等)

次のことを掲載した「預り証」を発行する。

ア 預りの目的(物件確保のため)

イ 預り金の有効期限

ウ 当該預り金は、借り受け予定者からの返還申し入れがされた時には速やかに返還する。

エ 当該預り金は、契約の成立・不成立に拘わらず全て借り受け予定者に返還されるものであること。

オ 金額その他契約のために必要とする事項等

2. 契約成立時における金員の取り扱いについて

契約成立時(注1, 2)において、借り受け予定者から賃貸人に支払われる金員は、媒介業者において保管されるものではない。しかし、例外として媒介業者が保管をする場合には、賃貸人(管理会社)からその保管依頼の委任状等を取り付け、それを借り受け予定者に提示し、同時に受理書を発行しなければならない。

また契約成立日から入居までに発生する、契約履行着手前の解除等の解約トラブル等の防止と解決のため、契約締結時には解約手付金や違約金を定める等して、借り受け予定者・賃貸人双方に合意をしてもらうことが望ましい。

(注1) 宅地建物取引業法第37条(書面の交付が充たされる契約)

(注2) 一般的に契約の成立時期は、媒介業者が重要事項を説明した上で申込者が物件の賃借を申し込み、貸主(又は委託を受けた管理会社)が要件審査の後これを承諾して、更に手付金授受を定めているときは当該金銭が貸主に交付されたときである。

なお、保証人の確保等、契約の停止条件を貸主から提示している場合は、申込者から当該保証書面が交付されることを要する。(平成5年1月13日付、5建第57号:京都府土木建築部建築指導課長「賃貸物件の媒介等の適正化について(抜粋)」)

3. 媒介手数料について

居住の用に供する建物の媒介に際して、依頼者の一方から借賃の一月分の2分の1を超える金額(上限は借賃の一月分に相当する金額以内)を媒介手数料として受領しようとする場合には、その依頼人より承諾書をもらうことが望ましい。

宅建業者が媒介業務に際して依頼者の双方から受けることの出来る報酬の額の合計額は、当該物件の借賃(税を含まない)の一月分に相当する金額以内であり、居住の用に供する建物の媒介に際して依頼者の一方から受けることの出来る報酬の額は、当該媒介の依頼を受けるに当たって依頼者の承諾を得ている場合を除き、借賃の一月分の2分の1に相当する金額以内である。(宅地建物取引業法第46条及び報酬に関する建設省告示)

4. 原状回復・敷金返還等について

(1) 入居時及び退去時のトラブル回避のため、

(ア) 重要事項説明にあたって、特に登記された権利の種類及び内容並びに登記名義人又は登記簿の表題部に記載された所有者の氏名等について、新たな登記簿謄本にて調査した上で説明し記載すること。

(イ) 原状回復に関し、建物室内の損耗等については次の原因が考えられる。

建物室内・設備等の自然的な劣化・損耗等(自然損耗)

賃借人の通常の使用により生ずる損耗等(通常使用による損耗)

賃借人の故意・過失・善管注意義務違反による損耗等(通常の使用による損耗を超える損耗)

原状回復の費用負担について、賃貸借契約終了時に原状回復箇所を原因別に個別査定し、その負担額を決定する方式で精算する合意を契約時にする場合には、については、賃貸人負担、については、賃借人負担とする、という内容の合意をすることが望ましい。

この場合、更に、明確にするために、建設省住宅局・(財)不動産適正取引推進機構の「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」を参考とし、「損耗・毀損の事例区分(部位別)一覧表(別紙)」により賃貸人、借り受予定者の双方へ、契約が成立するまでの間に説明し、合意する場合は、契約書に添付することが望ましい。

(2) その他留意点

上記4の(1)(イ)以外の方式を採る場合には、暴利的でないなど客観的・合理的理由が存在し、賃借人が十分確認し、納得を得るよう努めなければならない。

参考 損耗・毀損の事例区分(部位別)一覧表

貸主の負担となる通常損耗及自然損耗	借主の負担となるもの
【床：畳・フローリング・カーペット 等】	
1. 畳の裏返し、表替え(特に破損していないが、次の入居者確保の為に行為) 2. フローリング・ワックスがけ 3. 家具の設置による カーペットの凹み、設置跡 4. 畳の変色、フローリングの色落ち (日照、建物構造欠陥による雨漏りなどで発生したもの)	1. カーペット等の 飲み物等をこぼした事によるシミ、カビ 2. 引越作業で生じた引っかき傷 3. フローリングの色落ち (借主の不注意で 雨が吹き込んだ事によるもの) 4. キャスター付の椅子によるフローリングの傷、へこみ
【壁、天井：クロス等】	
1. テレビ、冷蔵庫等の後部ヤケ (いわゆる電気ヤケ) 2. 壁に貼ったポスター、カレンダー等の跡 3. 同上物の画紙、ピンの跡(下地ボード等の張取替え不要程度) 4. エアコン(借主所有)設置による壁のビス穴、型跡 5. クロスの変色 () 日照等の自然現象によるもの () タバコのヤニヤケ(通常のクリーニングで除去出来る程度のもの)	1. 台所の油污れ 2. 結露を借主の放置した事で拡大した シミ、カビ 3. クーラーから水漏れし、借主が放置した為の壁の腐蝕 4. クリーニングしても落ちないタバコ等のヤニで張替えが必要な場合 5. 壁等の釘穴、ねじ穴(重量物の絵画等を掛ける為にあけたもので、ボード等下地補修が必要なもの) 6. 天井に直接着けた 借主の照明器具跡
【建具等：ふすま、柱等】	
1. 網戸の張り替え(破損はしていないが、次の入居者確保の為に行為) 2. 地震で破損したガラス 3. 網入りガラスの亀裂(構造により発生したもの)	1. 飼育ペット等による柱の傷
【設備、その他】	
1. 全体のハウスクリーニング(専門業者による) 2. 消毒(台所、トイレ) 3. 浴槽、風呂釜等替え(破損はしていないが、次の入居者確保の為に行為) 4. 鍵の取替え(破損、鍵紛失の無い場合)	1. 日常の不適切な手入れ 若しくは使用法違反による設備の毀損

【注】 本表に記載する以外にも、借主の故意、過失による汚損、破損箇所があれば全額借主の負担となります。
 本表に記載する傷のうち 軽微なものは借主の負担から除外します。
 照明器具に付いている電球、蛍光管、グローランプ等消耗部品は、寿命が来ましたら借主の負担で交換してください。