

賃貸借契約のための

ちょっとアドバイス



大阪府都市整備部住宅建築局
建築指導室建築振興課

も く じ

1. はじめに	1
努力こそ安全への近道。あわてると失敗のもと！	
2. 希望物件を確認する上での注意点	2
広告の記載内容をよく読みましょう 必ず現地確認をしましょう 物件のリフォーム 登記記録（登記簿）を見ましょう	
3. 不動産業者（宅地建物取引業者）の選び方	4
業者の信用度とは？ 業者を選ぶにあたって	
4. 契約の際には、こんな注意を	5
業者のペースにはまるな 契約の前に必ず重要事項説明書をもらい、その説明を受けよう お金を払う前に契約書をよく読み理解する わからないなら、わかるまで契約しない 大切な約束は全て契約書に入れる 印鑑は必ず自分で押すこと 手付金を支払うことは、契約することと同じ 契約はどの時点で成立するか 契約の一般的な流れ（申込～退去） 決済の時の注意点 契約書が交付されたら 鍵の引渡しを受ける際には 仲介（媒介）手数料とは 更新料とは	
5. 退去の際には、こんな注意を	13
退去の申し出 原状回復について それでもトラブルになってしまったら・・・	
6. その他、住まい探しのアドバイス	15
保証人が見つからない 身体の状況に応じた設備や見守りが付いた住宅に入りたい 大阪あんしん賃貸支援事業	
【参考資料】 重要事項説明書（見本） 入・退去時の確認リスト（例） 関係官公庁・各種団体・相談窓口一覧	

Memo

日付 . . . ()

物件名:
住所:
間取り:
家賃: 円
家賃以外の費用: 敷金 礼金 共益費 更新料
その他

日付 . . . ()

物件名:
住所:
間取り:
家賃: 円
家賃以外の費用: 敷金 礼金 共益費 更新料
その他

日付 . . . ()

物件名:
住所:
間取り:
家賃: 円
家賃以外の費用: 敷金 礼金 共益費 更新料
その他

1. はじめに

努力こそ安全への近道。あわてると失敗のもと！

取引の事前相談に来られた方から、よく「絶対に安全な取引方法はありませんか？」と聞かれます。

しかし、残念ながら絶対に安全という方法はありません。ただ、努力（調査など）をすることによって安全性を高めることはできます。

賃貸借契約のトラブル相談をよく聞いてみると、十分な確認をせず、慌てて契約してしまったことがトラブルの原因になっているケースが多くあります。ちょっとした注意を払うことによって、そのトラブルを防げたのではないかと思います。

しかし、それだけで全てのトラブルが防げるわけではありません。賃貸借契約などの不動産取引には、多くの法律・制度があり、日常不慣れな契約書の確認などをするため、かなりの専門知識が要求されます。

『素人だから、何もわからないであたりまえ』という事を平然と言う人がいますが、一旦契約してしまえば、素人であることを理由に契約の無効や解除を主張しても通ることはまずありません。不動産の取引では知らないことによって大変損をすることがあります。このことを十分自覚し、わからないならわかる努力をし、できるだけ取引の安全性を高めるよう注意を払ってください。

では一体、何に注意すればよいのでしょうか。

そこで、これから不動産を借りられる方に、「ちょっとアドバイス」したいと思います。



2. 希望物件を確認する上での注意点

広告の記載内容をよく読みましょう

広告は、不動産業者や物件を選ぶ際の方法として、最も身近な方法と言えるでしょう。

ただし、一口に『広告』といいますが、次のような色々なものがあります。

- ・情報誌
- ・インターネット広告
- ・新聞の折り込みチラシ など



私たちは今、手軽にインターネット等を利用して多くの情報を得ることができます。自宅に居ながら、時間を問わず、知りたい情報にアクセスできることは利点でもあります。一方でインターネットの広告が発端となった相談が増えています。広告には多少誇張された表現があることも前提として考慮に入れなければなりません。しかしながら、実際に取引できない物件や条件を掲載している場合も残念ながらあるようです。いわゆる「おとり広告」というものですが、このような広告には極端に安い家賃や好条件だけが表示されている場合が多いことに注意しましょう。私たちが広告を見るときに、つい目を奪われがちな「家賃」や「間取り」は、物件を選ぶ上で、とても重要なものですが、物件の条件はそれだけではありません。一見有利に見える条件だけを強調して掲載するような広告には注意が必要です。

不動産において、一般の消費者には『掘り出しもの』は、まず無いといえます。物件を選ぶときは、情報量の多い広告を選ぶよう、心がけたいものです。

では次に、広告の主なチェックポイントをご紹介します。

● 広告の主なチェックポイント

項目	チェック内容
物件の所在地	希望するエリアかどうか。
交通の利便	最寄駅からの所要時間(徒歩の場合1分=80Mが目安)、ルート。
面積・間取り	希望の間取りや広さがあるか。
家賃	予算内か、入居者の条件によって増減しないか。
家賃以外にかかる費用	敷金・礼金・共益費の有無とその額、更新料は必要かどうかなど。
建物の設備の整備状況	電気、ガス(都市ガスorプロパン)、水道、排水、トイレ(水洗or汲取式)など。
公共公益施設	学校、官公庁、病院、スーパーまでの距離。
周辺の環境	近隣に騒音・ばい煙・悪臭を出す施設や、交通量の多い道路などマイナス要因がないか。
業者の免許番号	知事免許か大臣免許か。営業年数はどのくらいか。 ※閲覧制度(P.4)へ
業者の加盟団体の有無	万トラブルになった場合は相談窓口にもなります。

必ず現地確認をしましょう

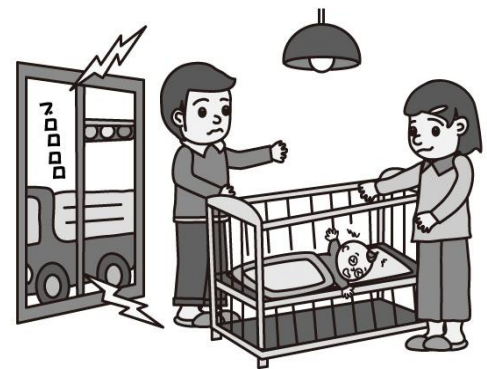
賃貸借契約といえども、物件の調査を行うことは必要です。部屋の中だけでなく、周辺的环境も調査してください。

調査する時間帯や曜日を変えてみましょう。なぜなら、時間帯や曜日によって環境が変わることがあるからです。工場の煙、道路の騒音、スナックのカラオケ、飲食店の臭気などが例としてあげられます。また、自分ひとりで判断するのではなく、家族や知人に同行してもらったり、ご近所や地元の方にも聞いてみましょう。



物件のリフォーム

物件の下見に行った段階ではリフォームがなされていない場合があります。このような場合には、何をリフォームするのか、リフォーム費用を負担する必要があるのかどうか、リフォームはいつ完了するのか、などを確認し、書面にしてもらいましょう。



登記記録（登記簿）を見ましょう

賃貸借契約においても、その物件が誰のものであるのか、差押えなどがされていないかなどを調べておいた方がよいでしょう。

登記記録の内容については、契約の前に行われる重要事項説明（P.5 参照）の中で業者から説明を受けることになっていますが、業者の中には、登記記録について、十分な調査をせず、トラブルになってしまうケースがあります。事前に自分で確認しておけば、業者の説明に不足や誤りがないかを確認することができますし、業者が事実を伝えているのかもわかります。

登記記録の閲覧や写しの交付申請は、誰でもその物件を管轄する法務局で行うことができます（有料）。

3. 不動産業者（宅地建物取引業者）の選び方

業者の信用度とは？

業者の信用度についての問い合わせがよくあります。

しかし、実際にはこの質問への回答は不可能なのです。大阪府内には、約 12,000 社の業者が存在するうえ、「信用度」については客観的に判断できる資料がないためです。住宅を借りる際の業者の「信用」は、できるだけ多くの情報を集めて、ご自身で判断してください。

大阪府知事の宅地建物取引業免許を有する業者であれば、大阪府都市整備部住宅局建築指導室建築振興課で、その業者の免許申請書を閲覧することができます。それを見れば、業者の過去の営業実績や代表者のことがわかり、業者を選ぶ際の参考になるでしょう。

業者を選ぶにあたって

次のことに留意し、信頼できる業者に依頼しましょう。

1. 事務所の整備状況（応接スペース、業者の標識・報酬額票の提示など）。
（※事務所のない業者は、宅地建物取引業法で認められていません）
2. 広告の内容は正しいか。
3. 宅地建物取引士証（P.5 参照）・従業者証明書を従業者に携帯させているか。
4. 契約を無用にせきたてたり、物件を見せずに契約をさせようとしていないか。
5. 手付金を立て替えたりしないか。
6. 契約前に宅地建物取引士が重要事項の説明をするか。（P.5 参照）
7. 契約が成立する前に、契約書の内容を確認させてくれるか。

●業者名簿・免許申請書の閲覧時の主なチェックポイント

項目	チェック内容
免許の有無	無免許業者でないか
免許更新回数	営業年数の長さがわかる 例)大阪府知事(10)010000号
過去の営業実績	免許更新前5ヵ年度分の取引件数や額がわかる
代表者・役員	氏名・年齢・経歴などがわかる
専任の宅地建物取引士	宅地建物取引士の氏名・年齢・経歴などがわかる
商号や所在地等の変更状況	頻繁に変わる業者には注意
事務所	事務所の写真と実際の店舗に違いはないか
行政処分歴	過去に業務停止など行政処分を受けていないか

9回免許更新しているということです

※免許の有無については、電話で確認することもできます。

4. 契約の際には、こんな注意を

業者のペースにはまるな

「住宅の契約というものは、十分検討してからでないか…」と書いていても、今、住んでいる住宅より広くキレイに見える住宅や、予想以上に条件の良い物件に案内されたり、「この物件は人気があるから早く契約しないと…」などと言われると、ついつい業者のペースにのせられ、契約書に印鑑を押ししたり、安易にお金を渡したりしてしまうことがあるようです。

しかし、落ちついてください。本当にその物件でいいのでしょうか。

入居の条件を十分に確認しないまま安易に契約をすると、後で後悔するかもしれません。後になって「しまった・・・」と思うような契約をしないためにも、業者の強引な勧誘を断れるだけの勇気も必要です。もし自信がないときは、あなたの身近で経験がある友人などに付き添ってもらって、慎重でゆとりのある取引をしてください。

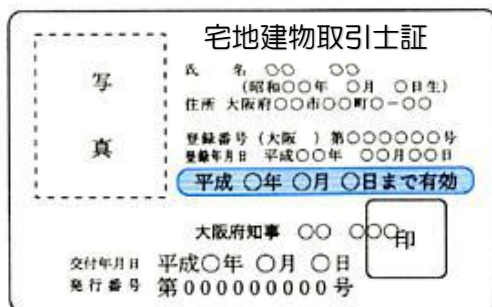
重要事項説明を受けよう



契約の前に必ず重要事項説明書をもらい、その説明を受けよう

借りたい物件が決まったからといっても、いきなり契約をするわけではありません。物件にまつわる色々な条件を知り、納得してから契約する必要があります。

宅地建物取引業者は、取引する物件についての権利関係や法令上の制限等の重要な事項について、これから物件を借りようとする人に対し、賃貸借契約が成立するまでに、「宅地建物取引士」に重要事項説明書をもって説明をし、借りようとする人に対し交付させなければならない、と法律で義務付けられています。この「宅地建物取引士」とは、都道府県知事が行う試験に合格した不動産取引の専門家です。



また、この説明にあたっては、「宅地建物取引士証」を提示して説明することになっていますので、説明を受ける際には必ず提示を求め、確認してください。「宅地建物取引士証」とは左のようなものです。

※宅地建物取引士証を提示する際は個人情報保護の観点から住所欄にシールを貼った上で提示しても差し支えないこととされています。

なお、物件の説明で、重要事項の説明を受ける際には、その重要事項説明書の内容はもちろん、記載されていないことがあっても、取引について疑問に思うこと、わかりにくいことは必ず質問し、その内容を重要事項説明書に記載してもらいましょう。例えば、内覧や店舗での案内の際に、「管理規約ではペット不可となっておりますが、実際は飼っても大丈夫です」という説明を口頭で受けたなら、必ず重要事項説明書にもそのことについての記載をしてもらい、契約書にも入れてもらうようにしましょう。

この重要事項説明書とはどういうものか、巻末の参考資料にある重要事項説明書（見本）を参考にしてください。

お金を払う前に契約書をよく読み理解する

トラブル防止のため、必ず賃貸借契約書を取り交わしましょう。

賃貸借契約書は、入居にあたっての貸主と借主の約束を記載したものです。後になって「こんな不利な契約内容なら契約しなかったのに…」と悔やむことのないように、事前に業者から契約書の見本を入手するなどして、その内容をよく確認しておくことが大切です。

また、賃貸借契約書の内容は大まかには、①入居にあたっての条件、②入居中の条件、③退去時の条件の3つに分けることができます。ですから、契約書を作成した後でも、契約書をよく読み、その内容をよく理解しておかなくてはなりません。

賃貸借契約の条件	内 容	適用される法令
①入居にあたっての条件	家賃、共益費、敷金等の額、 建物の種類・構造、 登記記録（登記簿）の記載事項、 飲用水・電気・ガスの供給設備及び排水施設、建物設備の整備の状況、 管理の委託先など (参考資料/入退去時の確認リスト)	借地借家法、民法、宅地建物取引業法、消費者契約法など
②入居中の条件	契約の期間、更新に関する事項、 家賃改定、修繕義務など	借地借家法、民法、消費者契約法など
③退去時の条件	原状回復義務の範囲 (参考資料/入退去時の確認リスト)、 敷金（保証金）の清算など	



わからないなら、わかるまで契約しない

不動産の契約にはある程度の専門知識が必要です。契約書で意味のわからない言葉や納得のいかない言葉があるときは、十分理解できるまで契約しないようにしましょう。

また、契約に際しては、不動産取引に詳しい知人等に同伴してもらうのも一つの方法です。

不動産の契約というものは、一般府民にはあまりなじみがないものです。ですから、わからないことがたくさんあると思います。

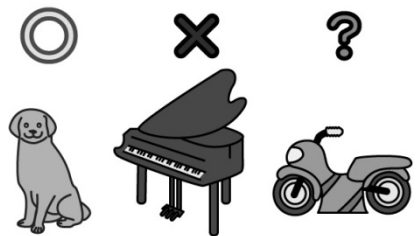
わからないことは恥ずかしいことではありません。わからないことを確認しないまま取引を進めることは後々のトラブルの種となります。

大切な約束は全て契約書に入れる

口約束では、トラブルになった時に立証することが難しくなります。

後になって「そんな約束はしていない」と言われたいよう、大切な約束は、全て契約書の中に入れることが重要です。

例えば、「ペット飼育可」、「ピアノ使用可」のほか、入居者の駐輪場や駐車場の利用の条件についても書面で残すようにしましょう。



印鑑は必ず自分で押すこと

「印鑑を貸してください」といわれて渡したところ、自分の知らない書類を作られ、損害を被った事例もあります。また、「仮押さえだから・・・」といわれ、軽い気持ちで拇印や署名に応じて、その後キャンセルを申し出ても、契約は成立したとして違約金を請求された事例もあります。

印鑑は不用意に預けないことはもちろんですが、ご自身で署名・押印する際にも、その書類の内容を理解するよう注意を払ってください。



～『預り金』にも要注意！～

入居申込みの際に、媒介業者から申込金・申込証拠金などの名目でお金（預り金）を入れることを求められることがあります。

預り金は、借主の意思確認の意味合いが強く、簡単にキャンセルされることを避けるために申込証拠金等の名目で預かっているものと思われませんが、申込者が申込みの撤回（キャンセル）をしたときは、宅建業者はこのお金を返還することが義務付けられています。【参考条文：宅建業法第47条の2第3項及び宅建業法施行規則第16条の11第2号】

このお金の返還をめぐるトラブルがみられますので、名目のいかに問わず、借主は安易に預けない、媒介業者は安易に預からないようにしましょう。



契約はどの時点で成立するか

民法上、契約は貸主と借主双方の合意で成立し、必ずしも「契約書の作成」は契約成立の要件ではないとされています。しかし、実際の取引では、後日のトラブルを防ぐために契約書を交わすのが一般的です。原則として、貸主と借主の双方が契約書に記名・押印した時点で、契約が成立したといえます。

なお、賃貸借の実務では、貸主が契約の場に立ち会わず、契約書への貸主の記名・押印が遅れることがあります。このような場合、貸主が賃貸することを承諾しており、借主が媒介業者より賃借物についての重要事項説明を受けて、物件及び契約の内容等を理解した上で敷金や前払い賃料等の契約に伴う金銭を支払い、鍵の引渡しを受けているようなときには、賃貸借契約書に記名・押印がないとしても契約は成立していると考えられるでしょう。

なお、宅建業者が媒介・代理した場合、当該媒介業者等には契約内容を記載した書面（通常は賃貸借契約書）を作成し交付することが義務付けられています。

契約書等は大事に保管しておきましょう。

☆こんなケース（Aさんからの相談）

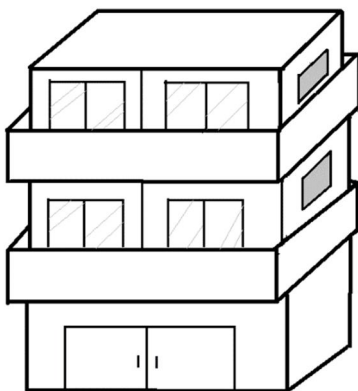
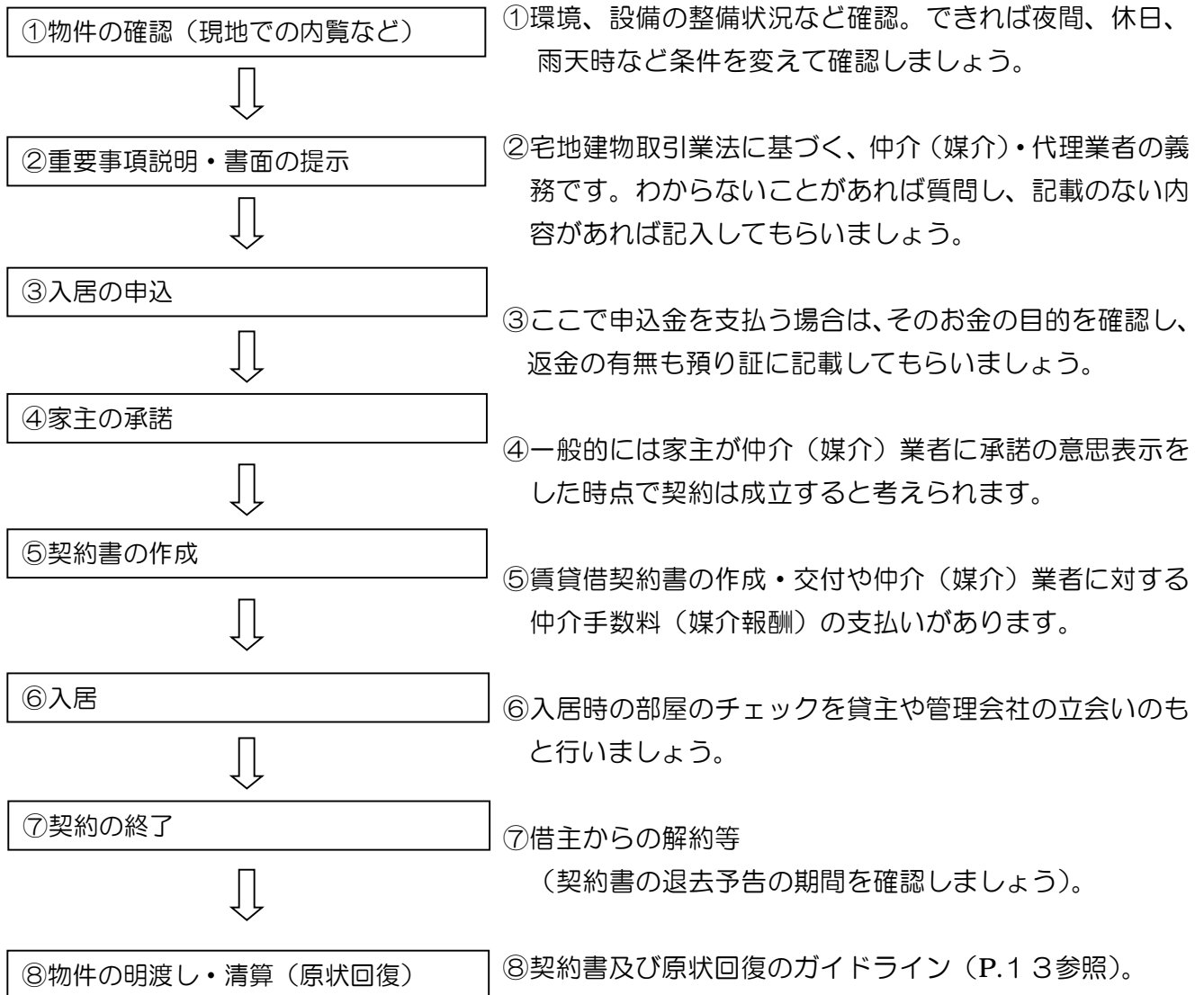
「契約をしましたが、その後に、もっと気に入った別の物件が見つかりました。入居前だったのでキャンセルを申し出ましたが、既に払ったお金（敷金、家賃、仲介手数料など）は返ってくるでしょうか。」



一旦契約を締結した以上、白紙撤回はできないと考えなければなりません。契約書に入居前解除や、中途解約の定めがある場合は、その規定に基づいて解約することになります。また、仲介手数料についても契約成立に対する報酬ですので、返金は難しいでしょう。



契約の一般的な流れ（申込～退去）



決済の時の注意点

賃貸借契約の決済では、敷金（保証金）・日割り家賃などが必要になりますが、その他に、「町会費」や「設備協力金（共益費）」などを請求される場合があります。基本的に諸費用を支払う場合は、その目的をハッキリ書面で説明してもらい、説明のつじつまが合わない場合は、そのお金を支払う相手先（町会費であればその町会）に確認するよう心がけ、必要のないお金は支払わないようにしましょう。

契約書が交付されたら

契約書の交付を受けたときは、すぐにその内容を確認し、重要事項説明と違っているところがあれば、そのことを仲介業者や貸主に伝え、訂正するなどの対応をとってもらうようにしましょう。

なぜなら、実際の契約内容は、重要事項説明の内容よりも、契約書に記載された内容が優先されるからです。また、そのためにも事前に予定される契約書（案）のコピーを入手しておくとともに、契約書の交付が遅れている場合は催促をしましょう。

鍵の引渡しを受ける際には

鍵の引渡しを受ける際には、できるかぎり業者又は貸主の立会いのもとで、物件の現状確認を行います。

これには、入居時における破損やリフォーム、クリーンアップの確認をする意味も含まれています。

後日になって、破損やリフォーム、クリーンアップの苦情を申し出ても対応してもらえないケースもありますので、入居時点での確認リスト（巻末の参考資料参照）の作成や物件の写真撮影を行っておけば、退去時などのトラブル予防に役立つと考えられます。

仲介（媒介）手数料とは

賃貸借契約における仲介手数料とは、仲介の依頼を受けた宅地建物取引業者が、依頼者のために奔走して契約の締結が実現した場合に、依頼者が宅地建物取引業者へ支払う成功報酬です。

宅地建物取引業者が、賃貸借契約の仲介に際して受け取ることができる報酬＝仲介手数料の上限額は、宅地建物取引業法において、次のように定められています。

（居住用の場合）

- 借賃の1ヵ月分の2分の1に相当する金額以内の手数料を、貸主と借主の双方がそれぞれ媒介業者に支払います。
- ただし、媒介業者は、契約の前に貸主又は借主の承諾を得ている場合に、借主又は貸主のどちらか一方から、借賃の1ヵ月分に相当する金額以内の手数料を受け取ることができます。
- 宅地建物取引業者は上記の額を超えて、媒介その他の手数料を受け取ることは、禁止されています。

※別途消費税を支払う必要があります。

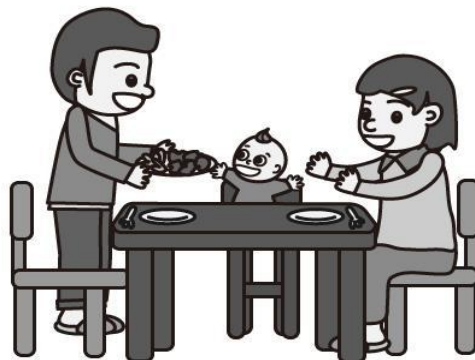
更新料とは

賃貸借契約の更新に際して、賃貸借契約を更新することに対する費用として、「更新料」が、貸主側から請求される場合があります。

賃貸借契約の更新業務は宅地建物取引業ではありませんが、入居の際の賃貸借契約の締結に際して、契約の更新について定めがあるときは、その賃貸借契約の仲介又は代理業者は、そのことを5ページで紹介しました重要事項説明にて、借主に説明するよう法律で義務づけられています。

重要事項説明を受けるときには、この点にも注意するようにしましょう。

Memo



5. 退去の際には、こんな注意を

退去の申し出

退去の申し出については、契約書に記載されている退去の予告期限までに行うことが必要です。

この期限を過ぎた後に申し出を行っても、さらに予告期限に相当する月分の家賃を請求されることがありますから、退去にあたっては、まず契約書をよく読みましょう。



原状回復について

通常、賃貸住宅を退去する際には、借主は、借りている部屋を「原状回復」して明渡す義務を負っています。

この「原状回復」とは、借主の故意・過失、善管注意義務違反、その他通常の使用を超えるような使用による損耗・毀損を復旧することであって、借主の新築時や入居時の状態に戻すという意味ではありません。

退去にあたっては、事前に貸主又は管理会社の立会いのもとで査定を行いましょ。また、状況に応じて入居時と退去時の写真撮影を行っておくことも一つの方法です。

借主負担？貸主負担？

国土交通省のガイドラインでは、通常の使用により生ずる損耗等（通常損耗）や建物・設備等の自然的な劣化・損耗等（経年変化）の復旧費用について、借主は負担する必要はないという考え方が示されています。例えば、ふすま紙や壁のクロスなどの日照による変色は貸主負担と考えられます。ただし、特約や、借主の使用方法や管理方法が悪かったなど、損耗の状況によっては異なる場合があります。

詳細は大阪府版ガイドライン「現状回復トラブルを防止するために」↓

<https://www.pref.osaka.lg.jp/jumachi/genzyo/index.html>

又は、国土交通省「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」↓を参照してください。

https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000020.html

それでもトラブルになってしまったら・・・

●民事調停など

裁判所には、民事に関する紛争の代表的な解決方法である民事訴訟だけではなく、民事調停という制度があります。裁判外紛争解決手続と呼ばれる紛争解決方法の1つで、原則は簡易裁判所で行います。退去時の敷引き問題など、トラブルが起こってしまった場合、訴訟となると裁判に要する費用や日数、相手との関係性を考えるとなかなか踏み切れない場合が多いと思います。このような時に、当事者同士の合意によって紛争解決を図ることを目的とする民事調停を利用することで早期解決につながるかもしれません。

また、裁判所のほかに、調停やあっせんを実施する機関として法務大臣の認証を受けた民間事業者（かいけつサポート制度）があります。制度の詳細については、ホームページをご覧ください。

→<https://www.moj.go.jp/KANBOU/ADR/index.html>

●少額訴訟制度

少額訴訟とは、60万円以下の金銭の支払いを巡るトラブルを、その金銭に見合った費用で速やかに解決しようとする手続きです。

簡易裁判所で、原則として1回の期日で審理（当事者双方の主張を聴くことなど）を終え、直ちに判決を言い渡します。訴訟の途中で、和解することもできます。

実際に少額訴訟制度や民事調停の利用を検討される場合は、各実施機関へお問い合わせください。



6. その他、住まい探しのアドバイス

住宅の確保に関して、次のような制度もあります。参考にしてください。

保証人が見つからない

民間賃貸住宅の中には、保証人不要の物件もあるため、まずはそうした物件を探したり、仲介業者に保証人不要の物件を希望条件として伝えましょう。

また、保証人を用意できない場合でも、「家賃債務保証制度」（家賃滞納時等に借主に代わって家賃債務保証業者がその債務を履行する制度）の利用により入居できる場合もありますので、仲介業者にたずねてみましょう。

《参考：一般財団法人 高齢者住宅財団の家賃債務保証制度》

【対象世帯】	高齢者世帯、障がい者世帯、外国人世帯、子育て世帯
【保証の概要】	保証対象：未払い家賃、原状回復費用、訴訟に要する費用
【保証限度額】	〔未払い家賃〕 家賃の12ヶ月分を限度 〔原状回復費用、訴訟に要する費用〕 家賃の9ヶ月分を限度
【保証期間】	2年間（更新可）
【保証料】	月額家賃の35%
【関連HP】	https://www.koujuuzai.or.jp/service/rent_guarantees/
【問い合わせ先】	TEL 0120-602-708

※このほか、民間事業者でも同様のサービスが提供されています。

身体状況に応じた設備や見守りが付いた住宅に入りたい

バリアフリーなどの設備や見守りが付いた住まいへの入居を希望される場合、サービス付き高齢者向け住宅や高齢者向け優良賃貸住宅などがあります。

これらの住宅に入居するには、住宅で定める要件を満たす必要がありますので、下記のホームページ等により確認しましょう。

サービス付き高齢者向け住宅については、以下のサイトから登録住戸を検索できます。

◎サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム ⇒ <https://www.satsuki-jutaku.jp/>

◎高齢者向け優良賃貸住宅の団地一覧（市町村検索）

⇒ https://www.pref.osaka.lg.jp/jumachi/koyuchin_nyukyo/koyuchin_danchi.html

（制度についての問い合わせ先） 大阪府都市整備部 居住企画課 管理調整グループ

TEL 06-6210-9711

大阪あんしん賃貸支援事業

大阪府では、民間賃貸住宅に入居を希望する高齢者、障がい者、外国人、子育て世帯が円滑に入居できるよう、高齢者等の入居を受け入れる民間賃貸住宅等の登録、及び登録情報の提供等を行っています。住宅の確保に困っている方は、これらの登録住戸や協力店に相談してみましょう。

◎登録状況はコチラ ⇒ <https://www.pref.osaka.lg.jp/jumachi/ansin/index.html>

(問い合わせ先) 大阪府都市整備部 居住企画課 施策推進グループ

TEL 06-6210-9708

また、入居拒否や入居差別を受けた場合に、大阪府や身近な市町村で相談できる窓口を設けております。

◎「入居拒否・入居差別の相談担当窓口(大阪府及び府内市町村)一覧」はコチラ

⇒ <https://www.pref.osaka.lg.jp/jumachi/madoguchi/index.html>

なお、宅地建物取引業者が外国人、障がい者、高齢者又は母子(父子)家庭であるという理由だけで、入居申込みを拒否した場合は、「大阪府の宅地建物取引業法に基づく指導監督基準」に基づき、行政指導の対象となりますので、大阪府住宅まちづくり部建築振興課にご連絡下さい。

◎詳しくは、大阪府の「宅地建物取引業とじんけん」のホームページをご覧ください。

⇒ <https://www.pref.osaka.lg.jp/kenshin/sido-jinken/index.html>

(連絡先) 大阪府都市整備部 住宅建築局 建築指導室 建築振興課 宅建業指導グループ

TEL 06-6941-0351 内線 3083

参考資料

重 要 事 項 説 明 書
(建物の貸借)
(第一面)

年 月 日

殿

下記の不動産について、宅地建物取引業法（以下「法」という。）第35条の規定に基づき、次のとおり説明します。この内容は重要ですから、十分理解されるようお願いいたします。

商号又は名称
代表者の氏名
主たる事務所
免許証番号
免許年月日

印

説明をする 宅地建物取引士	氏 名	印
	登録番号	()
	業務に従事 する事務所	電話番号 () ー

取引の態様（法第34条第2項）	代理 ・ 媒介
-----------------	---------

建 物	名 称	
	所 在 地	
	室 番 号	
	床 面 積	m ² （登記簿面積 m ² ）
	種類及び構造	
貸主氏名・住 所		

(第二面)

I 対象となる建物に直接関係する事項

1 登記記録に記録された事項

所有権に関する事項 (権利部(甲区))	所有権に係る権利に関する事項	所有権以外の権利に関する事項(権利部(乙区))
名義人 氏 名		
住 所		

2 法令に基づく制限の概要

法 令 名	
制限の概要	

3 飲用水・電気・ガスの供給施設及び排水施設の整備状況

直ちに利用可能な施設		施設の整備予定	備 考
飲用水	公営・私営・井戸	年 月 日 公営・私営・井戸	
電 気		年 月 日	
ガ ス	都市・プロパン	年 月 日 都市・プロパン	
排 水		年 月 日	

4 建物建築の工事完了時における形状、構造等(未完成物件のとき)

建物の形状及び構造	
主要構造部、内装及び外装の構造・仕上げ	
設備の設置及び構造	

5 建物状況調査の結果の概要(既存の建物のとき)

建物状況調査の実施の有無	有	無
建物状況調査の結果の概要		

(第三面)

6 建物の設備の整備の状況(完成物件のとき)

建物の設備	有無	型式	その他
台所			
便所			
浴室			
給湯設備			
ガスコンロ			
冷暖房設備			

7 当該建物が造成宅地防災区域内か否か

造成宅地防災区域内	造成宅地防災区域外
-----------	-----------

8 当該建物が土砂災害警戒区域内か否か

土砂災害警戒区域内	土砂災害警戒区域外
-----------	-----------

9 当該建物が津波災害警戒区域内か否か

津波災害警戒区域内	津波災害警戒区域外
-----------	-----------

10 水防法の規定により市町村の長が提供する図面(水害ハザードマップ)における当該建物の所在地

水害ハザードマップの有無	洪水		雨水出水(内水)		高潮	
	有	無	有	無	有	無
水害ハザードマップにおける建物の所在地						

11 石綿使用調査の内容

石綿使用調査結果の記録の有無	有	無
石綿使用調査の内容		

1 2 耐震診断の内容

耐震診断の有無	有	無
耐震診断の内容		

(第四面)

II 取引条件に関する事項

1 借賃以外に授受される金額

	金 額	授 受 の 目 的
1		
2		
3		
4		

2 契約の解除に関する事項

--

3 損害賠償額の予定又は違約金に関する事項

--

4 支払金又は預り金の保全措置の概要

保全措置を講ずるかどうか	講 ず る ・ 講 じ な い
保 全 措 置 を 行 う 機 関	

(第五面)

5 契約期間及び更新に関する事項

契約期間	(始期) 年 月 日	年 月間	一般借家契約
	(終期) 年 月 日		定期借家契約
更新に関する事項	終身建物賃貸借契約		

6 用途その他の利用の制限に関する事項

	区分所有建物の場合における専有部分の制限に関する規約等	その他
用途制限		
利用の制限		

7 敷金等の精算に関する事項

--

8 管理の委託先

氏名(商号又は名称) (マンションの管理の適正化の推進に関する法律第46条第1項第2号の登録番号又は賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律第5条第1項第2号の登録番号)	
住所(主たる事務所の所在地)	

Ⅲ その他の事項

1 供託所等に関する説明（法第35条の2）

(1) 宅地建物取引業保証協会の社員でない場合

営業保証金を供託した 供託所及びその所在地	
--------------------------	--

(2) 宅地建物取引業保証協会の社員の場合

宅地建物取引業 保証協会	名 称	
	住 所	
	事務所の所在地	
弁済業務保証金を供託した 供託所及びその所在地		

記載要領

① Iの1について

「所有権に係る権利に関する事項」の欄には、買戻しの特約、各種仮登記、差押え等登記記録の権利部（甲区）に記録された所有権に係る各種の登記事項を記載すること。

② Iの2について

「法令名」の欄には下表から該当する法律名を、「制限の概要」の欄にはその法律に基づく制限の概要を記入すること。

新住宅市街地開発法

新都市基盤整備法

流通業務市街地整備法

③ Iの3について

「備考」の欄には、特に施設に関する負担金を求める場合にあつては、その金額を記入すること。

④ Iの5について

「建物の設備」の欄については、主に居住用の建物の場合を念頭において例示したものであり、事業用の建物の場合にあつては、業種の別、取引の実態等を勘案して重要と考えられる設備について具体的に記入すること。（例：空調施設、昇降機）

⑤ IIの6について

「一般借家契約」、「定期借家契約」、「終身建物賃貸借契約」のいずれに該当するかを明示すること。

⑥ 各欄とも記入事項が多い場合には、必要に応じて別紙に記入しそれを添付するとともに、該当部分を明示してその旨を記すこと。

入退去時の物件状況及び原状回復確認リスト（例）

入居時・退去時物件状況確認リスト

物件名						住戸番号					
所在地						TEL()	—				
借主氏名						貸主氏名					
契約日	年	月	日	入居日	年	月	日	退去日	年	月	日
転居先住所						転居先 TEL()	—				

場所	箇所	入居時			退去時							
		損耗	交換年月	具体的な状況	損耗	具体的な状況	修繕		交換		負担	
							要	不	要	不	要	不
玄関・廊下	天井	有・無			有・無							
	壁	有・無			有・無							
	床	有・無			有・無							
	玄関ドア	有・無			有・無							
	鍵	有・無			有・無							
	チャイム	有・無			有・無							
	下駄箱	有・無			有・無							
	照明器具	有・無			有・無							
	郵便受け	有・無			有・無							
台所・食堂・居間	天井	有・無			有・無							
	壁	有・無			有・無							
	床	有・無			有・無							
	流し台	有・無			有・無							
	戸棚類	有・無			有・無							
	換気扇	有・無			有・無							
	給湯機器	有・無			有・無							
	電気・ガスコンロ	有・無			有・無							
	照明器具	有・無			有・無							
給排水設備	有・無			有・無								
浴室	天井・壁・床	有・無			有・無							
	ドア	有・無			有・無							
	風呂釜	有・無			有・無							
	浴槽	有・無			有・無							
	シャワー	有・無			有・無							
	給排水設備	有・無			有・無							
	照明・換気扇	有・無			有・無							
	タオル掛け	有・無			有・無							
洗面所	天井・壁・床	有・無			有・無							
	ドア	有・無			有・無							
	洗面台	有・無			有・無							
	洗濯機置場	有・無			有・無							
	給排水設備	有・無			有・無							
	照明器具	有・無			有・無							
タオル掛け	有・無			有・無								
トイレ	天井・壁・床	有・無			有・無							
	ドア	有・無			有・無							
	便器	有・無			有・無							
	水洗タンク	有・無			有・無							
	照明・換気扇	有・無			有・無							
	ペーパーホルダー	有・無			有・無							

場所	箇所	入居時			退去時							
		損耗	交換年月	具体的な状況	損耗	具体的な状況	修繕		交換		負担	
							要	不	要	不	要	不
個室	天井	有・無			有・無							
	壁	有・無			有・無							
	床	有・無			有・無							
	間仕切り	有・無			有・無							
	押入・天袋	有・無			有・無							
	外回り建具	有・無			有・無							
	照明器具	有・無			有・無							
個室	天井	有・無			有・無							
	壁	有・無			有・無							
	床	有・無			有・無							
	間仕切り	有・無			有・無							
	押入・天袋	有・無			有・無							
	外回り建具	有・無			有・無							
	照明器具	有・無			有・無							
個室	天井	有・無			有・無							
	壁	有・無			有・無							
	床	有・無			有・無							
	間仕切り	有・無			有・無							
	押入・天袋	有・無			有・無							
	外回り建具	有・無			有・無							
	照明器具	有・無			有・無							
その他	エアコン	有・無			有・無							
	スイッチ・コンセント	有・無			有・無							
	バルコニー	有・無			有・無							
	物干し金具	有・無			有・無							
	TV・電話端子	有・無			有・無							

〈備考〉

☆ 入居時 上記の通り物件各箇所の状況について点検し、確認しました。

平成 年 月 日

借主氏名 _____ 印 _____ 貸主氏名 _____ 印 _____

平成 年 月 日

管理業者名及び
確認担当者氏名 _____ 印 _____

☆ 退去時 上記の通り物件各箇所の状況について点検し、確認しました。

平成 年 月 日

借主氏名 _____ 印 _____ 貸主氏名 _____ 印 _____

平成 年 月 日

管理業者名及び
確認担当者氏名 _____ 印 _____

※入居時には、賃貸人・賃借人の双方の視点で当該物件の部屋および部位ごとに「箇所」を確認し、「損耗」の有無に○を付け、「交換年月」を記入する。そしてその損耗の具体的な状況を適宜記入する（写真等に撮影して添付する等より具体的にすることが望ましい）。

※退去時には、入居時に記入した状況等をもとに、賃貸人・賃借人の双方の視点で物件の部屋および部位ごとに「箇所」を確認し、損耗等の有無や具体的な状況、修繕等の要否を適宜記入する。

※Q&AのQ1参照

※なお、原状回復のトラブル防止には、本表による損耗等の確認だけではなく、賃貸人、賃借人の双方が原状回復に対する正しい理解と、日常的な清掃や用法の遵守など使用上の注意を合わせて確認することも重要である（Q&AのQ5、Q10参照）

関係官公庁・各種団体・相談窓口

宅地建物取引業法所管課（国土交通省・近畿府県）

官 庁 名	所 在 地	電話番号
大阪府 都市整備部 住宅建築局 建築指導室 建築振興課 https://www.pref.osaka.lg.jp/kenshin	大阪市住之江区南港北 1 - 14 - 16 (大阪府咲洲庁舎 1 階)	06-6941-0351 (代)
国土交通省 近畿地方整備局 建政部 建設産業第二課 https://www.kkr.mlit.go.jp/kensei/kensetsu	大阪市中央区大手前 1 - 5 - 44 (大阪合同庁舎第 1 号館)	06-6942-1141 (代)
滋賀県 土木交通部 住宅課 https://www.pref.shiga.lg.jp/kensei/gaiyou/soshi/ki/doboku/kotsubu/jyuumin/ka/	大津市京町 4 - 1 - 1	077-528-3993 (代)
京都府 建設交通部 建築指導課 https://www.pref.kyoto.jp/kenchi/ku	京都市上京区下立売通新町西入 藪ノ内町	075-451-8111 (代)
兵庫県 県土整備部 まちづくり局 土地対策室 https://web.pref.hyogo.lg.jp/tochitaisaku/index.html	神戸市中央区下山手通 5 - 10 - 1	078-341-7711 (代)
奈良県 県土マネジメント部 地域デザイン推進局 建築安全推進課 https://www.pref.nara.jp/dd.aspx?menuid=1686.htm	奈良市登大路町 30	0742-22-1101 (代)
和歌山県 県土整備部 都市住宅局 建築住宅課 https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/081200	和歌山市小松原通 1 - 1	073-432-4111 (代)

登記に関する問合せ先

官 庁 名	所 在 地	電話番号
大阪法務局 https://houmukyoku.moj.go.jp/osaka/index.html	大阪市中央区谷町 2-1-17 大阪第 2 法務合同庁舎	06-6942-1481

裁判所

名 称	所 在 地	電話番号
大阪簡易裁判所	大阪市北区西天満 2-1-10	06-6363-1281 (代)

※取引相談については、次ページの相談窓口の他、お住まいの市区町村で無料法律相談を定期的に行っているところもありますので、直接各市区町村にお問合せください。

各種相談窓口

※相談内容によっては相談に応じることができない場合もございます。あらかじめご了承ください。

機 関 ・ 団 体 名	所 在 地 ・ 電 話 番 号	主 な 相 談 等
大阪府住宅相談室 https://www.pref.osaka.lg.jp/jumachi/sodan/index.html	大阪府中央区大手前 3-2-12 大阪府庁別館 1 階 ☎ 06-6944-8269	住まいに関する様々な相談に対応し、必要に応じて適切な相談窓口をご案内。
大阪市立住まい情報センター https://www.osaka-angenet.jp/	大阪市北区天神橋 6-4-20 ☎ 06-6242-1177 (相談専用)	住まいに関する相談に電話または面接で対応。
大阪府消費生活センター https://www.pref.osaka.lg.jp/shouhi/sokai.html	大阪市住之江区南港北 2-1-10 ATC ITM棟 3 階 ☎ 06-6616-0888	消費者契約に関する相談(無料)。 消費者ホットライン ☎0570-064-370 ※お住まいの市町村の消費生活相談窓口が受付を行っている場合は、市町村の窓口をご案内します。
(一社)大阪府宅地建物取引業協会 https://www.osaka-takken.or.jp	大阪府大阪市中央区船越町 2-2-1 (大阪府宅建会館) ☎ 0570-783-810 (相談専用)	不動産取引の相談など。
(公社)全国宅地建物取引業保証協会 大阪本部 https://www.osaka-takken.or.jp/guarantee/index.html	大阪府大阪市中央区船越町 2-2-1 (大阪府宅建会館) ☎ 06-6943-0704	弁済業務など。
(公社)全日本不動産協会 大阪府本部 http://osakahonbu.zenichi.or.jp/	大阪市中央区谷町 1-3-26 (全日大阪会館) ☎ 06-6947-0341	不動産取引の相談など。
(公社)不動産保証協会 大阪府本部 https://osakahonbu.zenichi.or.jp/	大阪市中央区谷町 1-3-26 (全日大阪会館) ☎ 06-6947-0341	弁済業務など。
(公社)民間総合調整センター https://minkanchotei.or.jp/	大阪市北区西天満 1-12-5 (大阪弁護士会館 1 階) ☎ 06-6364-7644	民事上の紛争全般。 多様な専門家が、和解あっせん手続き及び仲裁手続きを実施する裁判外紛争解決機関 (ADR) です。
大阪司法書士会 司法書士総合相談センター https://www.osaka-shiho.or.jp/soudan/index.html	大阪市北区、堺市堺区、泉佐野市の 3 箇所にて実施 ☎ 06-6943-6099	簡易裁判所における訴訟等の相談など。 ※予約制のため詳しくは HP をご覧ください。
(一財)不動産適正取引推進機構 https://www.retio.or.jp	東京都港区虎ノ門 3-8-21 (第 33 森ビル 3 階) ☎ 03-3435-8111	不動産取引における紛争相談など
法テラス大阪 https://www.houterasu.or.jp/osaka/	大阪市北区西天満 1-12-5 大阪弁護士会館 B1 階 ☎ 050-3383-5425	法律相談 利用条件や受付時間は HP をご覧ください。
大阪弁護士会 総合法律相談センター https://soudan.osakaben.or.jp/	大阪市北区西天満 1-12-5 大阪弁護士会館 1 階 ☎ 06-6364-1248	法律相談 料金や受付時間は HP をご覧ください。

Memo

本冊子は、保存して役立てていただければ幸いです。
また、知人やご近所の方で賃貸でお住まいを探している方がおられましたら、本冊子を紹介してあげてください。

大阪府 都市整備部 住宅建築局 建築指導室 建築振興課

大阪市住之江区南港北1丁目14番16号 TEL 06(6941)0351 内線 3082~4

ホームページ <https://www.pref.osaka.lg.jp/kenshin/>

大阪府 都市整備部 住宅建築局 建築指導室 建築振興課

宅建業指導グループ

【不動産取引相談】

月～金曜日（祝日及び年末年始（12/29～1/3）を除きます）

受付時間 ○電話による相談：午前9時～午後6時

○来課による相談：午前9時30分～11時30分 午後1時～午後4時30分

【電話番号】

06-6941-0351（内線）3082～3084

【所在地】

〒559-8555 大阪市住之江区南港北1-14-16 大阪府咲洲庁舎1階

【最寄駅】

地下鉄中央線「コスモスクエア」駅下車、南東へ徒歩約8分

ニュートラム南港ポートタウン線「トレードセンター前」駅下車、ATCビル直結

