

令和元年度

介護保険サービス事業者等集団指導資料

有料老人ホーム

サービス付き高齢者向け住宅

和歌山県福祉保健部福祉保健政策局

長寿社会課介護サービス指導室

## ＜サービス付き高齢者向け住宅と有料老人ホームの比較表＞

|        | サービス付き高齢者向け住宅                                                                                                                                              | 有料老人ホーム                                                                   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 根拠法    | 高齢者の居住の安定確保に関する法律（高齢者住まい法）<br>※有料老人ホームに該当する場合は老人福祉法の適用あり（届出義務は免除）                                                                                          | 老人福祉法                                                                     |
| 所 管    | 国：国土交通省、厚生労働省（共管）<br>県：建築住宅課、長寿社会課介護サービス指導室<br>和歌山市：住宅政策課、高齢者・地域福祉課                                                                                        | 国：厚生労働省<br>県：長寿社会課介護サービス指導室<br>和歌山市：高齢者・地域福祉課                             |
| 定義・概要  | 高齢者を入居させ、「状況把握・生活相談サービス（必須サービス）」その他の高齢者生活支援サービスを提供する住宅・施設（高齢者住まい法第5条）<br>※入居者に「入浴・排せつ・食事の介護」、「食事の提供」、「洗濯・掃除等の家事」、「健康管理」のいずれかを行う住宅・施設は老人福祉法上の有料老人ホームにも該当する。 | 老人を入居させ、「入浴・排せつ・食事の介護」、「食事の提供」、「洗濯・掃除等の家事」、「健康管理」のいずれかを行う施設（老人福祉法第29条第1項） |
| 施設・設備  | 住戸・居室面積：25㎡以上（一定規模の共用設備がある場合は18㎡以上）<br>住戸・居室内に水洗便所と洗面設備が必要<br>住宅・施設内に台所、浴室、収納設備が必要<br>加齢対応構造<br>（高齢者住まい法第7条第1項）                                            | 居室面積：原則13㎡以上<br>施設内に食堂、浴室、便所、洗面設備、談話室等が必要<br>（県指導指針第6章）                   |
| 登録（届出） | 登録申請は任意<br>※5年ごとの更新が必要                                                                                                                                     | 届出義務<br>※サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けたものは届出義務が免除                                   |

## ＜サービス付き高齢者向け住宅と有料老人ホームの区分図＞

（サービス提供に着目したもの）

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>有料老人ホーム</b><br/>           下記①～④のいずれかのサービスを提供<br/> <b>①食事の提供サービス</b><br/> <b>②入浴、排せつ等の介護サービス</b><br/> <b>③洗濯、掃除等の家事サービス</b><br/> <b>④健康管理（健康の維持増進）サービス</b></p> <p style="text-align: center;">↓<br/>           ×高齢者住まい法の適用なし<br/>           ○老人福祉法の適用あり</p>                                     |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>サービス付き高齢者向け住宅</b><br/>           （有料老人ホームに該当するもの）</p> <p>上記①～④の<u>いずれかのサービスを提供するとともに</u>、下記⑤・⑥の<b>必須サービスを提供し、登録を受けているもの</b><br/> <b>⑤状況把握サービス</b><br/> <b>⑥生活相談サービス</b></p> <p style="text-align: center;">↓<br/>           ○高齢者住まい法の適用あり<br/>           ○老人福祉法の適用あり</p> <p>（有料老人ホームの届出は免除）</p> | <p><b>サービス付き高齢者向け住宅</b><br/>           （有料老人ホームに該当しないもの）</p> <p>左記①～④の<u>いずれのサービスも提供せず</u>、左記⑤・⑥の<b>必須サービスのみを提供し、登録を受けているもの</b></p> <p style="text-align: center;">↓<br/>           ○高齢者住まい法の適用あり<br/>           ×老人福祉法の適用なし</p> |

## 有料老人ホームにおける前払金（入居一時金）に関する法令の規定について

有料老人ホームにおける前払金（入居一時金）について、老人福祉法（以下「法」という。）及び老人福祉法施行規則（以下「規則」という。）における規定の概要は次のとおり。

### 1 権利金等の受領禁止（法第29条第6項）

有料老人ホームの設置者は、家賃、敷金（家賃の6月分に相当する額を上限とする）及び介護等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価として受領する費用以外の金品（権利金等）を受領してはならない。

### 2 前払金の算定根拠の明示及び保全措置（法第29条第7項、規則第20条の9・10）

有料老人ホームの設置者のうち、終身にわたって受領すべき家賃等（※1）の全部又は一部を一括して受領するものは、前払金の算定の基礎を書面で明示し、かつ、前払金について返還債務を負うこととなる場合に備えて必要な保全措置（※2）を講じなければならない。

**適用除外**：平成18年3月31日までに設置届出済みの有料老人ホームは、保全措置が義務付けられておらず、努力義務（県指針第10章1ア（イ））とされていた。

ただし、平成30年4月に改正があり、平成30年4月1日から3年間は保全措置の法的義務付けの経過期間が設けられ、それ以降の新規入居者からは保全措置を講じなければならなくなった。

#### ※1 家賃等（規則第20条の9）

入居一時金、介護一時金、協力金、管理費、入会金その他いかなる名称であるかを問わず、有料老人ホームの設置者が、家賃又は施設の利用率並びに介護、食事の提供及びその他の日常生活上必要な便宜の供与の対価として収受する全ての費用（家賃の6ヶ月分を上限とする敷金として収受するものを除く。）とする。

#### ※2 必要な保全措置（規則第20条の10、平成18年厚生労働省告示第266号）

①銀行等（注1）との連帯保証委託契約

②保険事業者との保証保険契約

③信託会社等（信託会社及び信託業務を営む金融機関）との信託契約

④高齢者の福祉の増進に寄与することを目的として設立された一般社団法人又は一般財団法人との保全契約で、①～④に準ずるものとして都道府県知事が認めるもの

注1 銀行、信託会社、信用金庫、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用協同組合で出資の総額が5千万円以上であるもの、労働金庫又は宅地建物取引業法第41条第1項第1号の国土交通大臣が指定する者

### 3 短期間での契約解除等の場合の前払金の返還ルール及び前払金の返還方法を明示した契約の締結（法第29条第8項、規則第21条）

有料老人ホームの設置者のうち、家賃等（2の※1を参照）の全部又は一部を前払金として一括して受領するものは、以下の場合、所定の方法により算定された金額を返還する旨の契約を締結しなければならない。

①入居後3ヶ月以内に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合の算定方法

（家賃等の前払金の額）－（家賃等の月額）÷30×（入居日から契約解除等の日までの日数）

②想定居住期間（前払金の償却期間）内に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合の算定方法

（契約解除等の日以降の期間につき、日割計算により算出した家賃等の額）

### 4 届出事項の追加（規則第20条の5第1項第8の2号）

有料老人ホームの設置の届出を行う際、家賃等（2の※1を参照）の全部又は一部を前払金として一括して受領する場合は、法第29条第7項に規定する保全措置を講じたことを証する書類（※保全契約書）の添付が必要になった。

※保全契約書：銀行等、保険事業者、信託会社等、（社）全国有料老人ホーム協会のいずれかと交わした保全契約書。

**経過措置**：平成24年4月1日以降に設置の届出を行うものから適用となる。

## 極度額について

令和2年4月1日の民法改正法施行後、連帯保証人を付帯する賃貸借契約において「極度額」の記載が必要となります。

個人が保証人になる根保証契約※については、保証人が支払いの責任を負う金額の上限となる「極度額」を定めなければ、保証契約は無効となります。

この極度額は書面等により当事者間の合意で定める必要があります。

極度額を定めずに根保証契約を締結してしまうと、その契約は無効となり、保証人に対して支払いを求めることができないことになります。

「根保証契約」：一定の範囲に属する不特定の債務について保証する契約をいいます。例えば、保証人となる時点では、現実にはどれだけ債務が発生するのかがはっきりしないなど、どれだけの金額の債務を保証するのかが分からないケースをいいます。

(記載例)

第〇条（連帯保証）

丙（連帯保証人）は、甲（賃貸人）に対し、乙（賃借人）が本契約上負担する一切の債務を極度額〇〇〇万円の範囲内で連帯して保証する。

改正を踏まえた標準的な契約書や極度額の設定にあたる参考となるデータは以下の「国土交通省HP」又は「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」を参照してください。

●国土交通省HP

[http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku\\_house\\_tk3\\_000023.html](http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000023.html)

●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/news/466.html>

# 2020年4月1日から 保証に関する民法のルールが 大きく変わります

2017年5月に成立した「民法の一部を改正する法律」が2020年4月1日から施行されます。この改正では、保証について新しいルールが導入されています。

このパンフレットでは、保証に関する新しいルールについてそのポイントを説明しています。



法務省

## 保証契約とは

「保証契約」とは、借金の返済や代金の支払などの債務を負う「主債務者」<sup>しゅさいむしゃ</sup>がその債務の支払をしない場合に、主債務者に代わって支払をする義務を負うことを約束する契約をいいます。

なお、「連帯保証契約」とは、保証契約の一種ですが、主債務者に財産があるかどうかにかかわらず、債権者が保証人に対して支払を求めたり、保証人の財産の差押えをすることができるものです。以下では、単に「保証」としていますが、すべて「連帯保証」を含みます。



## 保証契約のリスク

保証人は、主債務者の代わりに主債務者の負った債務を支払うよう債権者から求められることになります。保証人が任意に支払わない場合には、保証人は、自宅の不動産が差押え・競売されて立退きを求められたり、給与や預貯金の差押えを受けたりするなど、裁判所の関与の下で支払を強制されることにもなります。

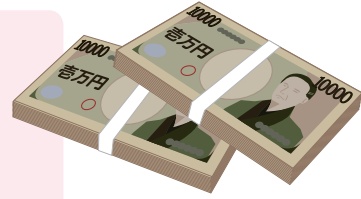
このように、保証は大きな財産的リスクを伴うものですが、主債務者から「迷惑をかけないから」、「名前だけ貸してほしい」などと言われて、安易に保証人となった結果、後々、大変な状況に陥ってしまうというケースも見られます。

保証人になる際には、このようなリスクがあることを十分に認識しておくことが重要です。



## 事例1

- ① 企業経営をしている友人が金融機関から2,000万円の融資を受ける際、「迷惑はかけない。」と言われ、仕方なく保証人になった



- ② 友人（主債務者）は経営に失敗して破産。債権者から1億円を請求される



- ③ 自宅の不動産が差押え・競売されて立退きを求められる

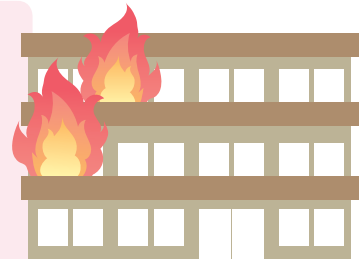


## 事例2

- ① 親戚がアパートを賃借する際に、「名前を貸してほしい。」と言われて保証人になった



- ② 親戚（主債務者）の落ち度でアパート全体が焼失したが、親戚にさしたる財産がないため、債権者から多額の損害賠償を請求される



- ③ 完済まで毎月の給料の差押えを受ける



# 極度額(上限額)の定めのない個人の根保証契約について

「根保証契約」とは、一定の範囲に属する不特定の債務について保証する契約をいいます。

例えば、保証人となる時点では、現実にはどれだけの債務が発生するのかがはっきりしないなど、どれだけの金額の債務を保証するのかが分からないケースをいいます。

例えば、次のようなケースが根保証契約に該当することがあります。

- ①子どもがアパートを賃借する際に、その賃料などを大家との間で親がまとめて保証するケース
- ②会社の社長が、会社の取引先との間で、その会社が取引先に対して負担する全ての債務をまとめて保証するケース
- ③親を介護施設に入居させる際に、その入居費用や施設内での事故による賠償金などを介護施設との間で子どもがまとめて保証するケース



根保証契約を締結して保証人となる際には、主債務の金額が分からないため、将来、保証人が想定外の債務を負うことになりかねません。

そこで、次のようなルールが設けられています。

※なお、主債務に貸金等債務（金銭の貸渡しや手形の割引を受けることによって負担する債務）が含まれる根保証契約については、既に、2005年4月1日から、今回のルールよりも更に厳しいルールが設けられています。このルールは、今回の民法改正の後も変わりません。

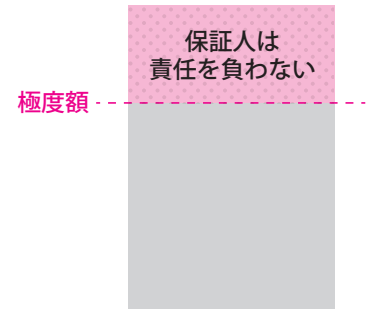
## 1 極度額（上限額）の定めのない個人の根保証契約は無効

個人（会社などの法人は含まれません）が保証人になる根保証契約については、保証人が支払の責任を負う金額の上限となる「極度額」を定めなければ、保証契約は無効となります。この極度額は書面等により当事者間の合意で定める必要があります。

極度額は、「〇〇円」などと明瞭に定めなければなりません。

保証人は極度額の範囲で支払の責任を負うことになるので、保証をする際には、極度額に注意を払いましょう。

また、極度額を定めないで根保証契約を締結してしまうと、その契約は無効となり、保証人に対して支払を求めることができないことになるので、債権者にとっても注意が必要です。



## 2 特別の事情による保証の終了

個人が保証人になる根保証契約については、保証人が破産したときや、主債務者又は保証人が亡くなったときなどは、その後に発生する主債務は保証の対象外となります。



# 公証人による保証意思確認手続の新設について

法人や個人事業主が事業用の融資を受ける場合に、その事業に関与していない親戚や友人などの第三者が安易に保証人になってしまい、多額の債務を負うという事態が依然として生じています。

そこで、個人が事業用の融資の保証人になろうとする場合には、公証人による保証意思の確認を経なければならないこととされています。この意思確認の手続を経ずに保証契約を締結しても、その契約は無効となります。

なお、この意思確認の手続は、主債務者の事業と関係の深い次のような方々については、不要とされています。

- ①主債務者が**法人**である場合 その法人の**理事**、取締役、執行役や、**議決権の過半数を有する株主等**
- ②主債務者が**個人**である場合 主債務者と**共同して事業を行っている共同事業者や、主債務者の事業に現に従事している主債務者の配偶者**



## 公証人はどんな人ですか。

公証人は、公証人法の規定により、判事（裁判官）、検事、法務事務官などを長く務めた法律実務の経験豊かな者の中から法務大臣が任命しています。

## 保証意思確認の手続をするには、どこに行けばいいのですか。

公証人は、公証役場（公証人が執務する事務所）を設置して事務を行っています。

公証人は、全国に約500名おり、公証役場は約300箇所あります。

保証意思確認の手続について、囑託先とすべき公証役場に制限はありません。

日本公証人連合会 <http://www.koshonin.gr.jp/>  
(公証役場一覧) <http://www.koshonin.gr.jp/list>

## 公証人による保証意思確認のの流れ

### ① 公証役場に行く

これから保証人になろうとする方は、保証契約をする前に、原則として公証役場に出向いて、保証意思確認の手続（保証意思宣明公正証書の作成の嘱託）を行うことになります。保証意思宣明公正証書は、保証契約締結の日前1か月以内に作成されている必要があります。

この手続は、代理人に依頼することができません。本人自身が公証人から意思確認を受けることになります。

### ② 保証意思の確認

公証人から、保証人になろうとする方が保証意思を有しているのかを確認されます。

保証をしようとしている主債務の具体的な内容を認識しているか、保証をすることで自らが代わりに支払などをしなければならなくなるという大きなリスクを負担するものであることを理解しているか、主債務者の財産・収支の状況等について主債務者からどのような情報の提供を受けたか（→7頁参照）などについて確認を受けます。このほか、保証人になろうと思った動機・経緯などについても質問されることがあります。

その後、所要の手続を経て、保証意思が確認された場合には、公正証書（保証意思宣明公正証書）が作成されます。

## 保証意思確認の手続の費用はどのくらいかかりますか。

保証意思確認の手続の手数料は、1通1万1,000円を予定しています。その他の費用については、嘱託先となる公証役場にお問い合わせください。



# 情報提供義務の新設

このほか、保証人のために、次のような情報が提供されるようになります。

## 1 保証人になることを主債務者が依頼する際の情報提供義務

事業のために負担する債務について保証人になることを他人に依頼する場合には、主債務者は、保証人になるかどうかの判断に資する情報として、

- ①主債務者の財産や収支の状況
- ②主債務以外の債務の金額や履行状況等に関する情報

を提供しなければなりません。このルールは、事業用融資に限らず、売買代金やテナント料など融資以外の債務の保証をする場合にも適用されます。

## 2 主債務の履行状況に関する情報提供義務

主債務者の委託を受けて保証人になった場合には、保証人は、債権者に対して、主債務についての支払の状況に関する情報の提供を求めることができます。

※この情報提供は、法人である保証人も求めることができます。

## 3 主債務者が期限の利益を喪失した場合の情報提供義務

債務者が分割金の支払を遅滞するなどしたときに一括払いの義務を負うことを「期限の利益の喪失」といいます。主債務者が期限の利益を喪失すると、遅延損害金の額が大きくふくらみ、早期にその支払をしておかないと、保証人としても多額の支払を求められることになりかねません。

そのため、保証人が個人である場合には、債権者は、主債務者が期限の利益を喪失したことを債権者が知った時から2か月以内にその旨を保証人に通知しなければならないとされています。

改正の内容についてのより詳しい説明は、  
法務省ホームページをご覧ください。

[http://www.moj.go.jp/MINJI/  
minji06\\_0010700000.html](http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_0010700000.html)



法務省民事局参事官室  
**TEL 03-3580-4111 (代)**  
<http://www.moj.go.jp/>

## 頭書

|            |                                 |                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
|------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 建物の名称・所在地等 | 名　　称                            |                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
|            | 所　在　地                           |                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
|            | 建て方<br><br>共長一そ<br>同屋戸の<br>建建物他 | 構造                                                                                                                                                    | 木造                      | <div style="text-align: right;">工事完了年</div> <div style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">(                  )<br/>大規模修繕を<br/>(         ) 年<br/>実　　　　施</div> |                                    |                                                                |
|            |                                 |                                                                                                                                                       | 非木造（      ）             |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
|            |                                 | 戸数                                                                                                                                                    | 階建                      |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
|            |                                 |                                                                                                                                                       | 戸                       |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
|            |                                 |                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
| 住戸部分       | 住戸番号                            |                                                                                                                                                       | 号室                      | 間取り                                                                                                                                                                 | (         ) LDK ・ DK ・ K / ワンルーム / |                                                                |
|            | 面積                              |                                                                                                                                                       | ㎡ （それ以外に、バルコニー _____ ㎡） |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
|            | 設備等                             | トイレ<br>浴室<br>シャワー<br>洗面台<br>洗濯機置場<br>給湯設備<br>ガスコンロ・電気コンロ・IH調理器<br>冷暖房設備<br>備え付け照明設備<br>オートロック<br>地デジ対応・CATV 対応<br>インターネット対応<br>メールボックス<br>宅配ボックス<br>鍵 |                         |                                                                                                                                                                     | 専用（水洗・非水洗）・共用（水洗・非水洗）              | ( 鍵 No.                          ・                          本) |
|            |                                 |                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                     | 有・無                                |                                                                |
|            |                                 |                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                     | 有・無                                |                                                                |
|            |                                 |                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                     | 有・無                                |                                                                |
|            |                                 |                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                     | 有・無                                |                                                                |
| 有・無        |                                 |                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
| 有・無        |                                 |                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
| 有・無        |                                 |                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
| 使用可能電気容量   |                                 | (                          )アンペア                                                                                                                      |                         |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
| ガス         | 有(都市ガス・プロパンガス)・無                |                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
| 上水道        | 水道本管より直結・受水槽・井戸水                |                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
| 下水道        | 有(公共下水道・浄化槽)・無                  |                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
| 附属施設       |                                 | 駐車場                                                                                                                                                   | 含む・含まない                 | _____ 台分（位置番号：_____）                                                                                                                                                |                                    |                                                                |
|            |                                 | バイク置場                                                                                                                                                 | 含む・含まない                 | _____ 台分（位置番号：_____）                                                                                                                                                |                                    |                                                                |
|            |                                 | 自転車置場                                                                                                                                                 | 含む・含まない                 | _____ 台分（位置番号：_____）                                                                                                                                                |                                    |                                                                |
|            |                                 | 物置                                                                                                                                                    | 含む・含まない                 |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
|            |                                 | 専用庭                                                                                                                                                   | 含む・含まない                 |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |
|            |                                 |                                                                                                                                                       | 含む・含まない                 |                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                |

|     |   |   |     |   |     |
|-----|---|---|-----|---|-----|
| 始 期 | 年 | 月 | 日から | 年 | 月 間 |
| 終 期 | 年 | 月 | 日まで |   |     |

## (3) 賃料等

| 賃料・共益費  |                 | 支払期限               |                                  | 支払方法           |  |
|---------|-----------------|--------------------|----------------------------------|----------------|--|
| 賃 料     | 円               | 当月分・翌月分を<br>毎月 日まで | 振 込、<br>口 座<br>振 替<br>又 は<br>持 参 | 振込先金融機関名：      |  |
| 共益費     | 円               | 当月分・翌月分を<br>毎月 日まで |                                  | 預金：普通・当座       |  |
|         |                 | 口座番号：              |                                  | 口座名義人：         |  |
|         |                 |                    |                                  | 振込手数料負担者：貸主・借主 |  |
|         |                 |                    |                                  | 持参先：           |  |
| 敷 金     | 賃料 円<br>か月相当分 円 | そ の 他<br>一 時 金     |                                  |                |  |
| 附属施設使用料 |                 |                    |                                  |                |  |
| そ の 他   |                 |                    |                                  |                |  |

## (4) 貸主及び管理業者

|                  |                  |                |
|------------------|------------------|----------------|
| 貸 主<br>(社名・代表者)  | 住 所 〒<br>氏 名     | 電話番号           |
| 管理業者<br>(社名・代表者) | 所在地 〒<br>商号 (名称) | 電話番号           |
| 賃貸住宅管理業者登録番号     |                  | 国土交通大臣 ( ) 第 号 |

\* 貸主と建物の所有者が異なる場合は、次の欄も記載すること。

|        |              |      |
|--------|--------------|------|
| 建物の所有者 | 住 所 〒<br>氏 名 | 電話番号 |
|--------|--------------|------|

## (5) 借主及び同居人

|         | 借 主          | 同 居 人 |        |
|---------|--------------|-------|--------|
| 氏 名     | (氏名)         | (氏名)  | (年齢) 歳 |
|         | (年齢) 歳       | (氏名)  | (年齢) 歳 |
|         | (電話番号)       | (氏名)  | (年齢) 歳 |
|         |              | 合計 人  |        |
| 緊急時の連絡先 | 住 所 〒<br>氏 名 | 電話番号  | 借主との関係 |

## (6) 連帯保証人及び極度額

|       |              |      |
|-------|--------------|------|
| 連帯保証人 | 住 所 〒<br>氏 名 | 電話番号 |
| 極 度 額 |              |      |

（契約の締結）

第 1 条 貸主（以下「甲」という。）及び借主（以下「乙」という。）は、頭書（1）に記載する賃貸借の目的物（以下「本物件」という。）について、以下の条項により賃貸借契約（以下「本契約」という。）を締結した。

（契約期間及び更新）

第 2 条 契約期間は、頭書（2）に記載するとおりとする。

2 甲及び乙は、協議の上、本契約を更新することができる。

（使用目的）

第 3 条 乙は、居住のみを目的として本物件を使用しなければならない。

（賃料）

第 4 条 乙は、頭書（3）の記載に従い、賃料を甲に支払わなければならない。

2 1 か月に満たない期間の賃料は、1 か月を 30 日として日割計算した額とする。

3 甲及び乙は、次の各号の一に該当する場合には、協議の上、賃料を改定することができる。

一 土地又は建物に対する租税その他の負担の増減により賃料が不相当となった場合

二 土地又は建物の価格の上昇又は低下その他の経済事情の変動により賃料が不相当となった場合

三 近傍同種の建物の賃料に比較して賃料が不相当となった場合

（共益費）

第 5 条 乙は、階段、廊下等の共用部分の維持管理に必要な光熱費、上下水道使用料、清掃費等（以下この条において「維持管理費」という。）に充てるため、共益費を甲に支払うものとする。

2 前項の共益費は、頭書（3）の記載に従い、支払わなければならない。

3 1 か月に満たない期間の共益費は、1 か月を 30 日として日割計算した額とする。

4 甲及び乙は、維持管理費の増減により共益費が不相当となったときは、協議の上、共益費を改定することができる。

（敷金）

第 6 条 乙は、本契約から生じる債務の担保として、頭書（3）に記載する敷金を甲に交付するものとする。

2 甲は、乙が本契約から生じる債務を履行しないときは、敷金をその債務の弁済に充てることができる。この場合において、乙は、本物件を明け渡すまでの間、敷金をもって当該債務の弁済に充てることを請求することができない。

3 甲は、本物件の明渡しがあったときは、遅滞なく、敷金の全額を乙に返還しなければならない。ただし、本物件の明渡し時に、賃料の滞納、第 15 条に規定する原状回復に要する費用の未払いその他の本契約から生じる乙の債務の不履行が存在する場合には、甲は、当該債務の額を敷金から差し引いた額を返還するものとする。

4 前項ただし書の場合には、甲は、敷金から差し引く債務の額の内訳を乙に明示しなければならない。

（反社会的勢力の排除）

第 7 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 乙は、甲の承諾の有無にかかわらず、本物件の全部又は一部につき、反社会的勢力に賃借権を譲渡し、又は転貸してはならない。

(禁止又は制限される行為)

第 8 条 乙は、甲の書面による承諾を得ることなく、本物件の全部又は一部につき、賃借権を譲渡し、又は転貸してはならない。

2 乙は、甲の書面による承諾を得ることなく、本物件の増築、改築、移転、改造若しくは模様替又は本物件の敷地内における工作物の設置を行ってはならない。

3 乙は、本物件の使用に当たり、別表第 1 に掲げる行為を行ってはならない。

4 乙は、本物件の使用に当たり、甲の書面による承諾を得ることなく、別表第 2 に掲げる行為を行ってはならない。

5 乙は、本物件の使用に当たり、別表第 3 に掲げる行為を行う場合には、甲に通知しなければならない。

(契約期間中の修繕)

第 9 条 甲は、乙が本物件を使用するために必要な修繕を行わなければならない。この場合の修繕に要する費用については、乙の責めに帰すべき事由により必要となったものは乙が負担し、その他のものは甲が負担するものとする。

2 前項の規定に基づき甲が修繕を行う場合は、甲は、あらかじめ、その旨を乙に通知しなければならない。この場合において、乙は、正当な理由がある場合を除き、当該修繕の実施を拒否することができない。

3 乙は、本物件内に修繕を要する箇所を発見したときは、甲にその旨を通知し修繕の必要について協議するものとする。

4 前項の規定による通知が行われた場合において、修繕の必要が認められるにもかかわらず、甲が正当な理由なく修繕を実施しないときは、乙は自ら修繕を行うことができる。この場合の修繕に要する費用については、第 1 項に準ずるものとする。

5 乙は、別表第 4 に掲げる修繕について、第 1 項に基づき甲に修繕を請求するほか、自ら行うことができる。乙が自ら修繕を行う場合においては、修繕に要する費用は乙が負担するものとし、甲への通知及び甲の承諾を要しない。

(契約の解除)

第 10 条 甲は、乙が次に掲げる義務に違反した場合において、甲が相当の期間を定めて当該義務の履行を催告したにもかかわらず、その期間内に当該義務が履行されないときは、本契約を解除することができる。

一 第 4 条第 1 項に規定する賃料支払義務

二 第 5 条第 2 項に規定する共益費支払義務

三 前条第 1 項後段に規定する乙の費用負担義務

2 甲は、乙が次に掲げる義務に違反した場合において、甲が相当の期間を定めて当該義務の履行を催告したにもかかわらず、その期間内に当該義務が履行されずに当該義務違反により本契約を継続することが困難であると認められるに至ったときは、本契約を解除することができる。

一 第 3 条に規定する本物件の使用目的遵守義務

二 第 8 条各項に規定する義務（同条第 3 項に規定する義務のうち、別表第 1 第六号から第八号に掲げる行為に係るものを除く。）

三 その他本契約書に規定する乙の義務

3 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、何らの催告も要せずして、本契約を解除することができる。



- 一 第 7 条第 1 項各号の確約に反する事実が判明した場合
  - 二 契約締結後に自ら又は役員が反社会的勢力に該当した場合
- 4 甲は、乙が第 7 条第 2 項に規定する義務に違反した場合又は別表第 1 第六号から第八号に掲げる行為を行った場合には、何らの催告も要せずして、本契約を解除することができる。

(乙からの解約)

- 第 11 条 乙は、甲に対して少なくとも 30 日前に解約の申入れを行うことにより、本契約を解約することができる。
- 2 前項の規定にかかわらず、乙は、解約申入れの日から 30 日分の賃料（本契約の解約後の賃料相当額を含む。）を甲に支払うことにより、解約申入れの日から起算して 30 日を経過する日までの間、随時に本契約を解約することができる。

(一部滅失等による賃料の減額等)

- 第 12 条 本物件の一部が滅失その他の事由により使用できなくなった場合において、それが乙の責めに帰することができない事由によるものであるときは、賃料は、その使用できなくなった部分の割合に応じて、減額されるものとする。この場合において、甲及び乙は、減額の程度、期間その他必要な事項について協議するものとする。
- 2 本物件の一部が滅失その他の事由により使用できなくなった場合において、残存する部分のみでは乙が賃借をした目的を達することができないときは、乙は、本契約を解除することができる。

(契約の終了)

- 第 13 条 本契約は、本物件の全部が滅失その他の事由により使用できなくなった場合には、これによって終了する。

(明渡し)

- 第 14 条 乙は、本契約が終了する日までに（第 10 条の規定に基づき本契約が解除された場合にあっては、直ちに）、本物件を明け渡さなければならない。
- 2 乙は、前項の明渡しをするときには、明渡し日を事前に甲に通知しなければならない。

(明渡し時の原状回復)

- 第 15 条 乙は、通常の使用に伴い生じた本物件の損耗及び本物件の経年変化を除き、本物件を原状回復しなければならない。ただし、乙の責めに帰することができない事由により生じたものについては、原状回復を要しない。
- 2 甲及び乙は、本物件の明渡し時において、契約時に特約を定めた場合は当該特約を含め、別表第 5 の規定に基づき乙が行う原状回復の内容及び方法について協議するものとする。

(立入り)

- 第 16 条 甲は、本物件の防火、本物件の構造の保全その他の本物件の管理上特に必要があるときは、あらかじめ乙の承諾を得て、本物件内に立ち入ることができる。
- 2 乙は、正当な理由がある場合を除き、前項の規定に基づく甲の立入りを拒否することはできない。
- 3 本契約終了後において本物件を賃借しようとする者又は本物件を譲り受けようとする者が下見をするときは、甲及び下見をする者は、あらかじめ乙の承諾を得て、本物件内に立ち入ることができる。
- 4 甲は、火災による延焼を防止する必要がある場合その他の緊急の必要がある場合においては、あらかじめ乙の承諾を得ることなく、本物件内に立ち入ることができる。この場合において、甲は、乙の不在時に立ち入ったときは、立入り後その旨を乙に通知しなければならない。

(連帯保証人)

第 17 条 連帯保証人（以下「丙」という。）は、乙と連帯して、本契約から生じる乙の債務を負担するものとする。本契約が更新された場合においても、同様とする。

2 前項の丙の負担は、頭書（6）及び記名押印欄に記載する極度額を限度とする。

3 丙が負担する債務の元本は、乙又は丙が死亡したときに、確定するものとする。

4 丙の請求があったときは、甲は、丙に対し、遅滞なく、賃料及び共益費等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、乙の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければならない。

(協議)

第 18 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。

(特約条項)

第 19 条 第 18 条までの規定以外に、本契約の特約については、下記のとおりとする。

|    |   |
|----|---|
| 甲： | 印 |
| 乙： | 印 |

別表第 1（第 8 条第 3 項関係）

|   |                                                                       |
|---|-----------------------------------------------------------------------|
| 一 | 銃砲、刀剣類又は爆発性、発火性を有する危険な物品等を製造又は保管すること。                                 |
| 二 | 大型の金庫その他の重量の大きな物品等を搬入し、又は備え付けること。                                     |
| 三 | 排水管を腐食させるおそれのある液体を流すこと。                                               |
| 四 | 大音量でテレビ、ステレオ等の操作、ピアノ等の演奏を行うこと。                                        |
| 五 | 猛獣、毒蛇等の明らかに近隣に迷惑をかける動物を飼育すること。                                        |
| 六 | 本物件を、反社会的勢力の事務所その他の活動の拠点に供すること。                                       |
| 七 | 本物件又は本物件の周辺において、著しく粗野若しくは乱暴な言動を行い、又は威勢を示すことにより、付近の住民又は通行人に不安を覚えさせること。 |
| 八 | 本物件に反社会的勢力を居住させ、又は反復継続して反社会的勢力を出入りさせること。                              |
|   |                                                                       |
|   |                                                                       |

別表第 2（第 8 条第 4 項関係）

|   |                                                                           |
|---|---------------------------------------------------------------------------|
| 一 | 階段、廊下等の共用部分に物品を置くこと。                                                      |
| 二 | 階段、廊下等の共用部分に看板、ポスター等の広告物を掲示すること。                                          |
| 三 | 観賞用の小鳥、魚等であって明らかに近隣に迷惑をかけるおそれのない動物以外の犬、猫等の動物（別表第 1 第五号に掲げる動物を除く。）を飼育すること。 |
|   |                                                                           |
|   |                                                                           |

別表第 3（第 8 条第 5 項関係）

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| 一 | 頭書（５）に記載する同居人に新たな同居人を追加（出生を除く。）すること。 |
| 二 | １か月以上継続して本物件を留守にすること。                |
|   |                                      |
|   |                                      |

別表第 4（第 9 条第 5 項関係）

|                |                |
|----------------|----------------|
| ヒューズ取替え        | 蛇口のパッキン、コマの取替え |
| 風呂場等のゴム栓、鎖の取替え | 電球、蛍光灯の取替え     |
| その他費用が軽微な修繕    |                |
|                |                |
|                |                |
|                |                |

別表第 5（第 15 条関係）

**【原状回復の条件について】**

本物件の原状回復条件は、下記Ⅱの「例外としての特約」による以外は、賃貸住宅の原状回復に関する費用負担の一般原則の考え方によります。すなわち、

- ・ 借主の故意・過失、善管注意義務違反、その他通常の使用方法を超えるような使用による損耗等については、借主が負担すべき費用となる。なお、震災等の不可抗力による損耗、上階の居住者など借主と無関係な第三者がもたらした損耗等については、借主が負担すべきものではない。
- ・ 建物・設備等の自然的な劣化・損耗等（経年変化）及び借主の通常の使用により生ずる損耗等（通常損耗）については、貸主が負担すべき費用となる

ものとしします。

その具体的内容は、国土交通省の「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改訂版）」において定められた別表 1 及び別表 2 のとおりですが、その概要は、下記Ⅰのとおりです。

**Ⅰ 本物件の原状回復条件**

（ただし、民法第 90 条並びに消費者契約法第 8 条、第 8 条の 2、第 9 条及び第 10 条に反しない内容に関して、下記Ⅱの「例外としての特約」の合意がある場合は、その内容によります。）

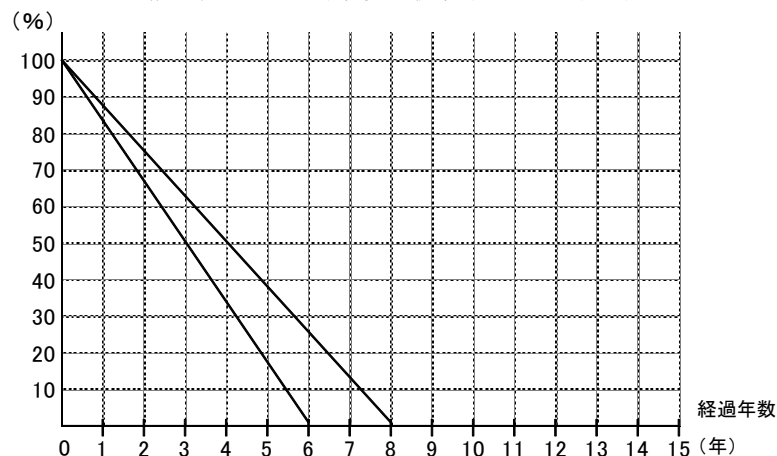
**1 貸主・借主の修繕分担表**

| 貸主の負担となるもの                                                                                                                                                                                        | 借主の負担となるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>【床（畳・フローリング・カーペットなど）】</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1. 畳の裏返し、表替え（特に破損していないが、次の入居者確保のために行うもの）<br>2. フローリングのワックスがけ<br>3. 家具の設置による床、カーペットのへこみ、設置跡<br>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. カーペットに飲み物等をこぼしたことによるシミ、カビ（こぼした後の手入れ不足等の場合）<br>2. 冷蔵庫下のサビ跡（サビを放置し、床に汚損等の損害を与えた場合）<br>3. 引越作業等で生じた引っかきキズ<br>4. フローリングの色落ち（借主の不注意で雨が吹き込んだことなどによるもの）                                                                                                                                                  |
| <b>【壁、天井（クロスなど）】</b>                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1. テレビ、冷蔵庫等の後部壁面の黒ずみ（いわゆる電気ヤケ）<br>2. 壁に貼ったポスターや絵画の跡<br>3. 壁等の画紙、ピン等の穴（下地ボードの張替えは不要な程度のもの）<br>4. エアコン（借主所有）設置による壁のビス穴、跡<br>5. クロスの変色（日照などの自然現象によるもの）                                               | 1. 借主が日常の清掃を怠ったための台所の油污れ（使用後の手入れが悪く、ススや油が付着している場合）<br>2. 借主が結露を放置したことで拡大したカビ、シミ（貸主に通知もせず、かつ、拭き取るなどの手入れを怠り、壁等を腐食させた場合）<br>3. クーラーから水漏れし、借主が放置したため壁が腐食<br>4. タバコ等のヤニ、臭い（喫煙等によりクロス等が変色したり、臭いが付着している場合）<br>5. 壁等のくぎ穴、ネジ穴（重量物をかけるためにあけたもので、下地ボードの張替えが必要な程度のもの）<br>6. 借主が天井に直接つけた照明器具の跡<br>7. 落書き等の故意による毀損 |
| <b>【建具等、襖、柱等】</b>                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1. 網戸の張替え（特に破損はしていないが、次の入居者確保のために行うもの）<br>2. 地震で破損したガラス<br>3. 網入りガラスの亀裂（構造により自然に発生したもの）                                                                                                           | 1. 飼育ペットによる柱等のキズ、臭い（ペットによる柱、クロス等にキズが付いたり、臭いが付着している場合）<br>2. 落書き等の故意による毀損                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>【設備、その他】</b>                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1. 専門業者による全体のハウスクリーニング（借主が通常の清掃を実施している場合）<br>2. エアコンの内部洗浄（喫煙等の臭いなどが付着していない場合）<br>3. 消毒（台所・トイレ）<br>4. 浴槽、風呂釜等の取替え（破損等はないが、次の入居者確保のために行うもの）<br>5. 鍵の取替え（破損、鍵紛失のない場合）<br>6. 設備機器の故障、使用不能（機器の寿命によるもの） | 1. ガスコンロ置き場、換気扇等の油污れ、すす（借主が清掃・手入れを怠った結果汚損が生じた場合）<br>2. 風呂、トイレ、洗面台の水垢、カビ等（借主が清掃・手入れを怠った結果汚損が生じた場合）<br>3. 日常の不適切な手入れ又は用法違反による設備の毀損<br>4. 鍵の紛失又は破損による取替え<br>5. 戸建賃貸住宅の庭に生い茂った雑草                                                                                                                         |

## 2 借主の負担単位

| 負担内容      |         | 借主の負担単位                         |                                                                                 | 経過年数等の考慮                                                                                     |
|-----------|---------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 床         | 毀損部分の補修 | 畳                               | 原則一枚単位<br>毀損部分が複数枚の場合はその枚数分（裏返ししか表替えかは、毀損の程度による）                                | （畳表）<br>経過年数は考慮しない。                                                                          |
|           |         | カーペット<br>クッションフロア               | 毀損等が複数箇所の場合は、居室全体                                                               | （畳床・カーペット・クッションフロア）<br>6年で残存価値1円となるような負担割合を算定する。                                             |
|           |         | フローリング                          | 原則㎡単位<br>毀損等が複数箇所の場合は、居室全体                                                      | （フローリング）<br>補修は経過年数を考慮しない。<br>（フローリング全体にわたる毀損等があり、張り替える場合は、当該建物の耐用年数で残存価値1円となるような負担割合を算定する。） |
| 壁・天井（クロス） | 毀損部分の補修 | 壁（クロス）                          | ㎡単位が望ましいが、借主が毀損した箇所を含む一面分までは張替え費用を借主負担としてもやむをえないとする。                            | （壁〔クロス〕）<br>6年で残存価値1円となるような負担割合を算定する。                                                        |
|           |         | タバコ等のヤニ、臭い                      | 喫煙等により当該居室全体においてクロス等がヤニで変色したり臭いが付着した場合のみ、居室全体のクリーニング又は張替え費用を借主負担とすることが妥当と考えられる。 |                                                                                              |
| 建具・柱      | 毀損部分の補修 | 襖                               | 1枚単位                                                                            | （襖紙、障子紙）<br>経過年数は考慮しない。                                                                      |
|           |         | 柱                               | 1本単位                                                                            | （襖、障子等の建具部分、柱）<br>経過年数は考慮しない。                                                                |
| 設備・その他    | 設備の補修   | 設備機器                            | 補修部分、交換相当費用                                                                     | （設備機器）<br>耐用年数経過時点で残存価値1円となるような直線（又は曲線）を想定し、負担割合を算定する。                                       |
|           | 返鍵却の    | 鍵                               | 補修部分<br>紛失の場合は、シリンダーの交換も含む。                                                     | 鍵の紛失の場合は、経過年数は考慮しない。交換費用相当分を借主負担とする。                                                         |
|           | 清掃常※の   | クリーニング<br>※通常の清掃や退去時の清掃を怠った場合のみ | 部位ごと、又は住戸全体                                                                     | 経過年数は考慮しない。借主負担となるのは、通常の清掃を実施していない場合で、部位又は住戸全体の清掃費用相当分を借主負担とする。                              |

設備等の経過年数と借主負担割合（耐用年数6年及び8年、定額法の場合）  
借主負担割合（原状回復義務がある場合）



### 3 原状回復工事施工目安単価

(物件に応じて、空欄に「対象箇所」、「単位」、「単価 (円)」を記入して使用してください。)

| 対象箇所   |            | 単位 | 単価（円） |
|--------|------------|----|-------|
| 床      |            |    |       |
| 天井・壁   |            |    |       |
| 建具・柱   |            |    |       |
| 設備・その他 | 共通         |    |       |
|        | 玄関・廊下      |    |       |
|        | 台所・キッチン    |    |       |
|        | 浴室・洗面所・トイレ |    |       |
| その他    |            |    |       |

※この単価は、あくまでも目安であり、入居時における借主・貸主双方で負担の概算額を認識するためのものです。

※従って、退去時においては、資材の価格や在庫状況の変動、毀損の程度や原状回復施工方法を考慮して、借主・貸主双方で協議した施工単価で原状回復工事を実施することとなります。

## II 例外としての特約

原状回復に関する費用の一般原則は上記のとおりですが、借主は、例外として、下記の費用については、借主の負担とすることに合意します（ただし、民法第 90 条並びに消費者契約法第 8 条、第 8 条の 2、第 9 条及び第 10 条に反しない内容に限ります）。

(括弧内は、本来は貸主が負担すべきものである費用を、特別に借主が負担することとする理由。)

|   |          |        |
|---|----------|--------|
| • |          |        |
| 〔 | 甲：<br>乙： | 印<br>印 |
| 〕 |          |        |

## 記名押印欄

下記貸主（甲）と借主（乙）は、本物件について上記のとおり賃貸借契約を締結し、また甲と連帯保証人（丙）は、上記のとおり乙の債務について保証契約を締結したことを証するため、本契約書 3 通を作成し、甲乙丙記名押印の上、各自その 1 通を保有する。

平成                      年                      月                      日

貸主（甲） 住所 〒  
氏名  
電話番号

印

借主（乙） 住所 〒  
氏名  
電話番号

連帯保証人 住所 〒  
 (丙) 氏名 印  
 電話番号  
 極度額

媒介 免許証番号〔 〕 知事・国土交通大臣（ ） 第 号  
業者

代理 事務所所在地

商号 (名称)

代表者氏名 印

宅地建物取引士 登録番号〔 〕 知事 第 号

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

## 《賃貸住宅標準契約書 作成にあたっての注意点》

## 頭書関係

以下の事項に注意して記入してください。なお、該当する事項のない欄には「―」を記入してください。

## (1) 関係

- ①「名称」：建物の名称（〇〇マンション、〇〇荘など）を記入してください。  
 ②「所在地」：住居表示を記入してください。  
 ③「建て方」：該当するものに○をつけてください。

## 〔用語の説明〕

- イ 共同建…… 1 棟の中に 2 戸以上の住宅があり廊下・階段等を共用しているものや、2 戸以上の住宅を重ねて建てたもの。階下が商店で、2 階以上に 2 戸以上の住宅がある、いわゆる「げたばき住宅」も含まれます。  
 ロ 長屋建…… 2 戸以上の住宅を 1 棟に建て連ねたもので、各住宅が壁を共通にし、それぞれ別々に外部への出入口を有しているもの。いわゆる「テラスハウス」も含まれます。  
 ハ 一戸建…… 1 つの建物が 1 住宅であるもの  
 ニ その他……イ～ハのどれにも当てはまらないもので、例えば、工場や事業所の一部が住宅となっているような場合をいいます。

- ④「構造」：木造、非木造の該当する方に○をつけ、建物の階数（住戸が何階にあるかではなく、建物自体が何階建てか。）を記入してください。

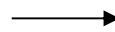
## 〔用語の説明〕

- イ 木 造……主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根又は階段をいう。）が木造のもの  
 ロ 非木造……カッコ内に、当該建物に該当する構造（建築基準法施行令等で規定されている構造）を記載してください。

- ⑤「戸 数」：建物内にある住戸の数を記入してください。

- ⑥「工事完了年」：（記載例）

平成 10 年建築、  
大規模修繕の工事は未実施



|                                     |
|-------------------------------------|
| 平成 10 年<br>〔大規模修繕を<br>(―) 年<br>実 施〕 |
|-------------------------------------|

昭和 60 年建築、平成 20 年に  
大規模修繕の工事を実施



|                                         |
|-----------------------------------------|
| 昭和 60 年<br>〔大規模修繕を<br>(平成 20) 年<br>実 施〕 |
|-----------------------------------------|

## 〔用語の説明〕

- 大規模修繕……建築基準法第 2 条第 14 号に規定する「大規模の修繕」であり、建築物の「主要構造部」の一種以上について行う過半の修繕。主要構造部としては、「壁、柱、床、梁、屋根、階段（建物の構造上重要でない間仕切り壁、間柱、つけ柱、揚げ床、最下階の床、小梁、ひさし、局部的な小階段、屋外階段その他これらに類する建築物の部分を除く。）」が対象となります。

- ⑦「間取り」：（記載例）

3 DK → ( 3 ) LDK・DK・K／ワンルーム／  
 ワンルーム → ( ) LDK・DK・K／ワンルーム／  
 2 LDKS → ( 2 ) LDK・DK・K／ワンルーム／サービスルーム有り

## 〔用語の説明〕

- イ K……台所  
 ロ DK……1 つの部屋が食事室と台所を兼ねているもの  
 ハ LDK……1 つの部屋が居間と食事室と台所を兼ねているもの



- ⑧「面積」：バルコニーを除いた専用部分の面積を記入してください。バルコニーがある場合には、次の記載例のようにカッコを設けてその中にバルコニー面積を記入してください。

(記載例)  $\left[ \begin{array}{ll} \text{バルコニーを除いた専用面積} & 50 \text{ m}^2 \\ \text{バルコニーの面積} & 10 \text{ m}^2 \end{array} \right]$   
 → 50 m<sup>2</sup> (それ以外に、バルコニー10 m<sup>2</sup>)

- ⑨「設備等」：各設備などの選択肢の該当するものに○をつけ、特に書いておくべき事項（設備の性能、損耗状況、貸出数量など）があれば右の空欄に記入してください。

「トイレ」：「専用・共用」の該当する方に○をつけ、「水洗・非水洗」のどちらかにも○をつけてください。

「浴室」：浴室乾燥機や追焚機能がある場合はその旨を記入してください。

「洗濯機置場」：洗濯機置場の場所（室内又は室外）や洗濯機防水パンの有無などを記入してください。

「備え付け照明設備」：照明が備え付けてある場合、電球の種類や交換日などを記入してください。

「オートロック」：オートロックの解錠方法を記入してください。

「地デジ対応・CATV 対応」：該当する方法に○をつけ、その他注意書きがある場合は記入してください。

「インターネット対応」：回線種類（CATV、光回線、ADSL 回線等）や回線容量等の契約内容を記入してください。

「メールボックス」：メールボックスの解錠方法等を記入してください。

「宅配ボックス」：番号又はカードの貸出枚数を記入してください。

「鍵」：鍵番号と貸出本数をカッコの中に記入してください。

「使用可能電気容量」の数字をカッコの中に記入してください。

選択肢を設けていない設備などで書いておくことが適当なもの（例：電話）があれば、「鍵」の下之余白を利用してください。

- ⑩「附属施設」：各附属施設につき、本契約の対象となっている場合は「含む」に○をつけ、本契約の対象となっていない場合は「含まない」に○をつけてください。また、特に書いておくべき事項（施設の概要、庭の利用可能面積など）があれば右の空欄に記入してください。

「駐車場」には契約台数と駐車位置番号を下線部に記入してください。

「バイク置場」には契約台数と駐車位置番号を下線部に記入してください。

「自転車置場」には契約台数と駐車位置番号を下線部に記入してください。

各附属施設につき、本契約とは別に契約をする場合には、選択肢の「含まない」に○をつけ、右の空欄に「別途契約」と記入してください。

選択肢を設けていない附属施設で書いておくことが適当なものがあれば、「専用庭」の下之余白を利用してください。

## (2) 関係

「始 期」：契約を締結する日と入居が可能となる日とが異なる場合には、入居が可能となる日を記入してください。

## (3) 関係

- ①「支払期限」：当月分・翌月分の該当する方に○をつけてください。

- ②「支払方法」：振込又は自動口座振替の場合は、貸主側の振込先金融機関名等を記入してください。「預金」の欄の普通預金・当座預金の該当する方に○をつけてください。併せて、「振込手数料負担者」の欄の貸主・借主の該当する方に○をつけてください。

- ③「その他一時金」：敷金以外のその他一時金について特約をする場合は、第 19 条の特約条項の欄に所定の特約事項を記入するとともに、この欄に、その一時金の名称、

金額などを記入してください。

- ④「附属施設使用料」：賃料とは別に附属施設の使用料を徴収する場合は、この欄にその施設の名称、使用料額などを記入してください。
- ⑤「その他」：「賃料」、「共益費」、「敷金」、「その他一時金」、「附属施設使用料」の欄に記入する金銭以外の金銭の授受を行う場合（例：専用部分の光熱費を貸主が徴収して一括して事業者に支払う場合）は、この欄にその内容、金額などを記入してください。

#### （４）関係

- ①「管理業者」：物件の管理を管理業者に委託している場合、管理業者の「所在地」、「商号（名称）」、「電話番号」を記入してください。管理業者が「賃貸住宅管理業者登録制度」の登録を行っている場合はその番号を記入してください。  
また、個人が「管理人」として、物件の管理を行っている場合は、管理人の「住所」、「氏名」、「電話番号」を記入してください。

〔用語の説明〕

- ・賃貸住宅管理業者登録制度……賃貸住宅の管理業務に関して一定のルールを設けることで、その業務の適正な運営を確保し、借主と貸主の利益の保護を図るための国土交通省告示による任意の登録制度です。（平成 23 年 12 月施行）

- ②「建物の所有者」：貸主と建物の所有者が異なる場合、建物所有者の「住所」、「氏名（社名・代表者）」、「電話番号」を記入してください。

#### （５）関係

- ①「借主」：本人確認の観点から、氏名と年齢を記入してください。
- ②「同居人」：同居する人の氏名と年齢、合計人数を記入してください。
- ③「緊急時の連絡先」：勤務先、親戚の住所など、貸主や管理業者が緊急時に借主に連絡を取れるところを記入してください。なお、緊急時の連絡先には、借主に連絡を取ることのほか、借主の急病・急変、安否確認や漏水等への対応を依頼することやこれらの対応を依頼する場合もある旨を伝えておくことが望ましいと考えられます。

#### （６）関係

- ①「連帯保証人」：連帯保証人の住所、氏名、電話番号を記入してください。
- ②「極度額」：連帯保証人が負担する、借主の債務の限度額を記入してください。極度額の記載方法については、「～円（契約時の月額賃料の～か月相当分）」、「契約時の月額賃料の～か月分」、「～円」等が考えられます。なお、極度額は賃料の増減があっても変わるものではなく、契約時の額が適用されます。

## 条文関係

### 【第 8 条（禁止又は制限される行為）関係】

別表第 1（ただし、第六号から第八号に掲げる行為は除く）、別表第 2 及び別表第 3 は、個別事情に応じて、適宜、変更、追加及び削除をすることができます。

変更する場合には、変更する部分を二重線等で抹消して新たな文言を記載し、その上に貸主と借主とが押印してください。

追加する場合には、既に記入されている例示事項の下の方欄に記入し、追加した項目ごとに、記載事項の上に貸主と借主とが押印してください。

削除する場合には、削除する部分を二重線等で抹消し、その上に貸主と借主とが押印してください。

### 【第 9 条（契約期間中の修繕）関係】

別表第 4 は、個別事情に応じて、適宜、変更、追加及び削除をすることができます。

変更する場合には、変更する部分を二重線等で抹消して新たな文言を記載し、その上に貸主と借主とが押印してください。

追加する場合には、既に記入されている例示事項の下の方欄に記入し、追加した項目ごとに、記載事項の上に貸主と借主とが押印してください。

削除する場合には、削除する部分を二重線等で抹消し、その上に貸主と借主とが押印してください。

### 【第 15 条（明渡し時の原状回復）関係】

別表第 5「Ⅰ－3 原状回復工事施工目安単価」は、賃貸借の目的物に応じて、適宜、記入してください。

貸主と借主は、原状回復をめぐるトラブルを未然に防止するため、あくまでも目安として、把握可能な「原状回復工事施工目安単価」について、可能な限り記述することが望ましいと考えられます。

対象箇所には、修繕が発生すると思われる箇所、あるいは、あらかじめ単価を示しておきたい、知っておきたい箇所について、「原状回復工事施工目安単価」に記入してください。

具体的な対象箇所については、次に示す「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改訂版）」別表 3「契約書に添付する原状回復の条件に関する様式」のⅠ－3「原状回復工事施工目安単価」を参照してください。

なお、下記で例示している以外の箇所を記載することも可能です。

対象箇所を記入した場合は、その単位と単価を記入してください。

原状回復の特約として定める事項がある場合には、別表第 5「Ⅱ 例外としての特約」欄に記入し、項目ごとに、記載事項の上に貸主と借主が押印し、最後に確認的に貸主と借主が記名押印することが望ましいと考えられます。

特約項目の例として、次の事項を挙げることができます。

- ・居室内でのペット飼育を認める代わりに、壁クロスの張替費用全額を借主の負担とする場合

(参考)「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン (再改訂版)」

別表 3 「契約書に添付する原状回復の条件に関する様式」

## I-3 「原状回復工事施工目安単価」

| 対象箇所     |            | 単位             | 単価<br>(円) |        |            | 対象箇所        | 単位 | 単価<br>(円) |
|----------|------------|----------------|-----------|--------|------------|-------------|----|-----------|
| 室内クリーニング |            | 一式             |           | 設備・その他 | 玄関・廊下      | チャイム・インターホン | 台  |           |
|          |            |                |           |        |            | 玄関ドアの鍵      | 個  |           |
| 床        | クッションフロア   | m <sup>2</sup> |           |        |            | 下駄箱         | 箇所 |           |
|          | フローリング     | m <sup>2</sup> |           |        |            | 郵便受け        | 個  |           |
|          | 畳          | 枚              |           |        |            |             |    |           |
|          | カーペット類     | m <sup>2</sup> |           |        |            |             |    |           |
|          |            |                |           |        |            |             |    |           |
|          |            |                |           |        |            |             |    |           |
| 天井・壁     | 壁 (クロス)    | m <sup>2</sup> |           |        | 台所・キッチン    | 電気・ガスコンロ    | 一式 |           |
|          | 天井 (クロス)   | m <sup>2</sup> |           |        |            | 給湯器類        | 一式 |           |
|          | 押入れ・天袋     | 箇所             |           |        |            | 戸棚類         | 箇所 |           |
|          |            |                |           |        |            | 流し台         | 一式 |           |
| 建具       | 窓 (ガラス・枠)  | 枚              |           |        |            | 給排水設備       | 一式 |           |
|          | 網戸 (網・枠)   | 枚              |           |        |            |             |    |           |
|          | 襖          | 枚              |           |        |            |             |    |           |
|          | 障子         | 枚              |           |        |            |             |    |           |
|          | 室内ドア・扉     | 枚              |           |        |            |             |    |           |
|          | カーテンレール    | 箇所             |           |        | 浴室・洗面所・トイレ | 鏡           | 台  |           |
|          | シャッター (雨戸) | 箇所             |           |        |            | シャワー        | 一式 |           |
|          | 柱          | 箇所             |           |        |            | 洗面台         | 一式 |           |
|          | 間仕切り       | 箇所             |           |        |            | クサリ及びゴム栓    | 個  |           |
|          | 玄関ドア       | 箇所             |           |        |            | 風呂釜         | 一式 |           |
| 設備・その他   | 共通         | 照明器具           | 個         |        |            | 給湯器類        | 一式 |           |
|          |            | 電球・電灯類         | 個         |        |            | 浴槽          | 一式 |           |
|          |            | スイッチ           | 個         |        |            | 蓋及び備品類      | 一式 |           |
|          |            | コンセント          | 個         |        |            | 便器          | 一式 |           |
|          |            | エアコン           | 台         |        |            | 給排水設備       | 一式 |           |
|          |            | テレビ用端子         | 個         |        |            | 洗濯機用防水パン    | 一式 |           |
|          |            | 換気扇            | 個         |        |            | タオル掛け       | 個  |           |
|          |            | バルコニー          | 個         |        |            | ペーパーホルダー    | 個  |           |
|          |            | 物干し金具          | 個         |        |            |             |    |           |
|          |            |                |           |        |            |             |    |           |
|          |            |                |           |        |            |             |    |           |
|          |            |                |           |        |            |             |    |           |

※この単価は、あくまでも目安であり、入居時における賃借人・賃貸人双方で負担の概算額を認識するためのものです。従って、退去時において、資材の価格や在庫状況の変動、毀損の程度や原状回復施工方法等を考慮して変更となる場合があります。

【第 17 条（連帯保証人）関係】

頭書（6）記名押印欄に極度額を記載の上で、連帯保証人が記名押印欄に記名押印し、最後に貸主と借主が記名押印してください。極度額の記載方法については、「～円（契約時の月額賃料の～か月相当分）」、「契約時の月額賃料の～か月分」、「～円」等が考えられます。なお、極度額は賃料の増減があっても変わるものではなく、契約時の額が適用されます。

【第 19 条（特約条項）関係】

空欄に特約として定める事項を記入し、項目ごとに、記載事項の上に貸主と借主が押印し、最後に確認的に貸主と借主が記名押印してください。

特約項目の例として、次の事項を挙げることができます。

- ①居室内でのペット飼育を禁止している物件について、ペットの飼育を認める場合、その内容（第 8 条関係）
- ②営業目的の併用使用を認める場合、その手続き（第 3 条関係）
- ③保険の加入がある場合、その内容

## 〈承諾書（例）〉

## ( 1 ) 賃借権譲渡承諾書（例） （賃貸住宅標準契約書第 8 条第 1 項関係）

○年○月○日

賃借権譲渡の承諾についてのお願い

(貸主) 住所  
氏名 ○ ○ ○ ○ 殿

(借主) 住所  
氏名 ○ ○ ○ ○ 印

私が賃借している下記 ( 1 ) の住宅の賃借権の { 全部 } を、下記 ( 2 ) の者に譲渡したいので、承諾願います。  
一部

記

|             |       |  |
|-------------|-------|--|
| ( 1 ) 住 宅   | 名 称   |  |
|             | 所 在 地 |  |
|             | 住戸番号  |  |
| ( 2 ) 譲 受 人 | 住 所   |  |
|             | 氏 名   |  |

---

承 諾 書

上記について、承諾いたします。  
敷金は、契約書第 6 条第 3 項ただし書に基づく精算の上、返還いたします。  
(なお、 )

○年○月○日  
(貸主) 住所  
氏名 ○ ○ ○ ○ 印

## 〔注〕

- 借主は、本承諾書の点線から上の部分を記載し、貸主に 2 通提出してください。  
貸主は、承諾する場合には本承諾書の点線から下の部分を記載し、1 通を借主に返還し、1 通を保管してください。
- 「全部」又は「一部」の該当する方に○を付けてください。
- ( 1 ) の欄は、契約書頭書 ( 1 ) を参考にして記載してください。
- 一部譲渡の場合は、譲渡部分を明確にするため、図面等を添付する必要があります。
- 承諾に当たっての確認事項等があれば、「なお、」の後に記載してください。

## (2) 転貸承諾書 (例) (賃貸住宅標準契約書第 8 条第 1 項関係)

○年○月○日

## 転貸の承諾についてのお願い

(貸主) 住所  
氏名 ○ ○ ○ ○ 殿

(借主) 住所  
氏名 ○ ○ ○ ○ 印

私が賃借している下記 (1) の住宅の { 全部 } を、下記 (2) の者に転貸したいので、承諾願います。  
一部

## 記

|           |         |  |
|-----------|---------|--|
| (1) 住 宅   | 名 称     |  |
|           | 所 在 地   |  |
|           | 住 戸 番 号 |  |
| (2) 転 借 人 | 住 所     |  |
|           | 氏 名     |  |

## 承 諾 書

上記について、承諾いたします。

(なお、 )

○年○月○日

(貸主) 住所  
氏名 ○ ○ ○ ○ 印

## 〔注〕

- 借主は、本承諾書の点線から上の部分を記載し、貸主に 2 通提出してください。  
貸主は、承諾する場合には本承諾書の点線から下の部分を記載し、1 通を借主に返還し、1 通を保管してください。
- 「全部」又は「一部」の該当する方に○を付けてください。
- (1) の欄は、契約書頭書 (1) を参考にして記載してください。
- 一部転貸の場合は、転貸部分を明確にするため、図面等を添付する必要があります。
- 承諾に当たっての確認事項等があれば、「なお、」の後に記載してください。
- 借主が民泊 (住宅に人を宿泊させるサービス) を行おうとする場合、あらかじめ転借人を記載することは困難と考えられるため、(2) の欄は記載せず、欄外に住宅宿泊事業法に基づく住宅宿泊事業又は国家戦略特区法に基づく外国人滞在施設経営事業を行いたい旨を記載してください。

## (3) 増改築等承諾書 (例) (賃貸住宅標準契約書第 8 条第 2 項関係)

○年○月○日

## 増改築等の承諾についてのお願い

(貸主) 住所  
氏名 ○ ○ ○ ○ 殿

(借主) 住所  
氏名 ○ ○ ○ ○ 印

私が賃借している下記 (1) の住宅の増改築等を、下記 (2) のとおり  
行いたいので、承諾願います。

## 記

|             |         |        |
|-------------|---------|--------|
| (1) 住 宅     | 名 称     |        |
|             | 所 在 地   |        |
|             | 住 戸 番 号 |        |
| (2) 増改築等の概要 |         | 別紙のとおり |

## 承 諾 書

上記について、承諾いたします。

(なお、 )

○年○月○日

(貸主) 住所  
氏名 ○ ○ ○ ○ 印

## 〔注〕

- 1 借主は、本承諾書の点線から上の部分を記載し、貸主に 2 通提出してください。  
貸主は、承諾する場合には本承諾書の点線から下の部分を記載し、1 通を借主に  
返還し、1 通を保管してください。
- 2 「増改築等」とは、契約書第 8 条第 2 項に規定する「増築、改築、移転、改造  
若しくは模様替又は本物件の敷地内における工作物の設置」をいいます。
- 3 (1) の欄は、契約書頭書 (1) を参考にして記載してください。
- 4 増改築等の概要を示した別紙を添付する必要があります。
- 5 承諾に当たっての確認事項等があれば、「なお、」の後に記載してください。  
例) 収去等についての事項



(4) 賃貸住宅標準契約書別表第 2 に掲げる行為の実施承諾書 (例)  
(賃貸住宅標準契約書第 8 条第 4 項関係)

○年○月○日

契約書別表第 2 に掲げる行為の実施の承諾についてのお願い

(貸主) 住所  
氏名 ○ ○ ○ ○ 殿

(借主) 住所  
氏名 ○ ○ ○ ○ 印

私が賃借している下記 (1) の住宅において、契約書別表第 2 第○号に  
当たる下記 (2) の行為を行いたいので、承諾願います。

|           |       |  |
|-----------|-------|--|
| 記         |       |  |
| (1) 住 宅   | 名 称   |  |
|           | 所 在 地 |  |
|           | 住戸番号  |  |
| (2) 行為の内容 |       |  |

---

承 諾 書

上記について、承諾いたします。  
(なお、

)

○年○月○日

(貸主) 住所  
氏名 ○ ○ ○ ○ 印

## 〔注〕

- 1 借主は、本承諾書の点線から上の部分を記載し、貸主に 2 通提出してください。  
貸主は、承諾する場合には本承諾書の点線から下の部分を記載し、1 通を借主に  
返還し、1 通を保管してください。
- 2 「第○号」の○には、別表第 2 の該当する号を記載してください。
- 3 (1) の欄は、契約書頭書 (1) を参考にして記載してください。
- 4 (2) の欄には、行為の内容を具体的に記載してください。
- 5 承諾に当たっての確認事項等があれば、「なお、」の後に記載してください。

## 《賃貸住宅標準契約書 解説コメント》

賃貸住宅標準契約書の本体は、「頭書部分」、「本条」、「別表」、「記名押印欄」から構成されている。

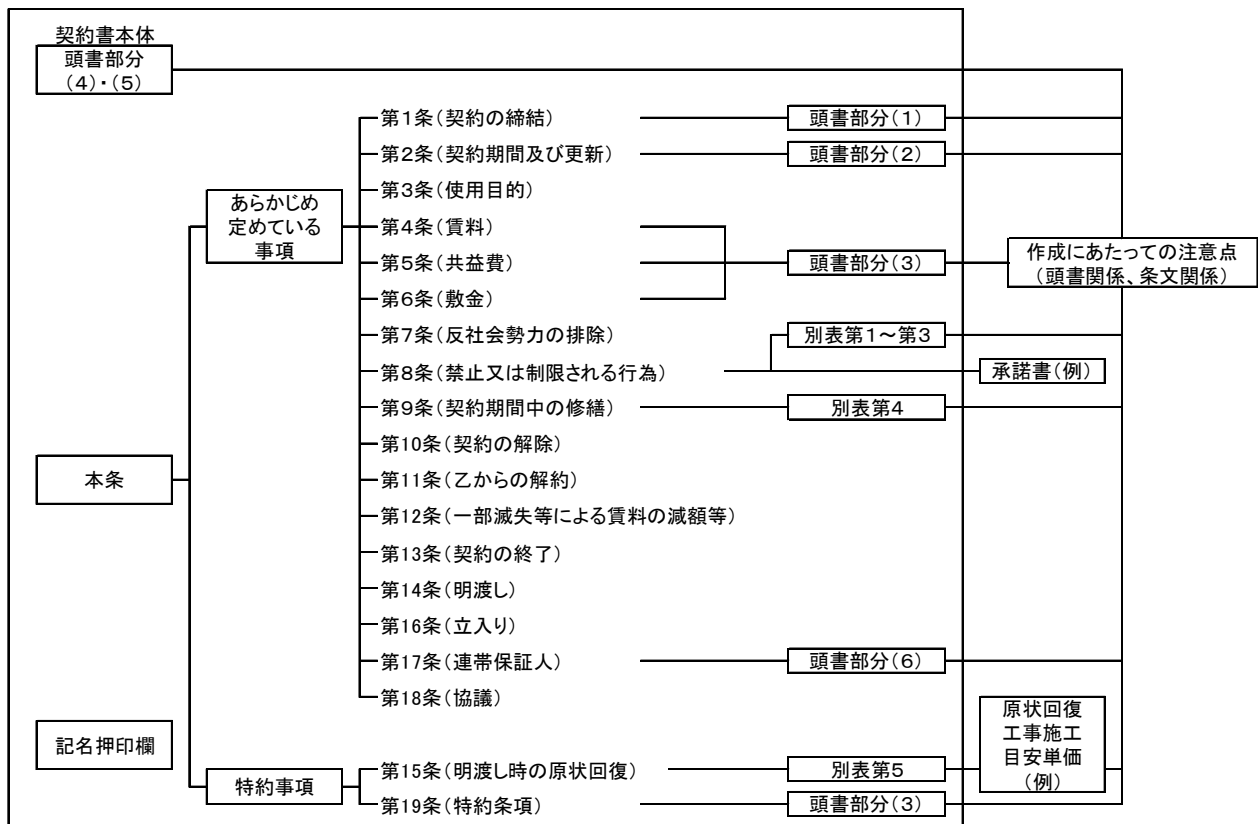


図 賃貸住宅標準契約書の構成

## 【頭書部分】

標準契約書においては、賃貸借の目的物の概要、契約期間及び賃料等の約定事項、貸主、借主、管理業者及び同居人の氏名並びに連帯保証人の氏名及び極度額等を一覧できるように、頭書部分を設けている。これは、約定事項を当事者が一括して書き込むことにより、当事者の意思を明確にさせ、記載漏れを防ぐこととあわせて、契約の主要な内容の一覧を図れるようにする趣旨である。

頭書部分への具体的な記載方法等については、《作成にあたっての注意点》頭書関係を参照されたい。

**【本条】**

※以下に示す民法の条文は平成 29 年改正後のものである。

**1 契約の締結（第 1 条）**

本条項は、賃貸借契約の締結を宣言したものである。賃貸借契約は諾成契約であり、申込みと承諾の意思表示の合致によって成立するが、各当事者は契約成立について疑義が生じないよう書面による契約を行うことが重要である。その際、紛争防止の観点から、貸主は媒介業者が存在する場合には媒介業者とも連携して十分な情報提供を行うこと、借主は賃貸物件、契約内容を十分吟味した上で契約書に記名押印する等慎重な対応をすること、媒介業者は重要事項説明を行った上で契約書の取次ぎを遅滞なく行うこと、貸主は遅滞なく契約書に署名・押印することが望ましいと考えられる。

**2 契約期間及び更新（第 2 条）**

【第 1 項】 契約期間を頭書（2）に定める始期から終期までの期間とすることとしており、原則として両当事者は、この期間中は相手方に対して本契約に基づく債権を有し、債務を負うこととなる。

【第 2 項】 賃貸借契約は契約期間の満了により必ず終了するものではなく、当事者間の合意により契約が更新（合意更新）できることを確認的に記述している。

**3 使用目的（第 3 条）**

本契約書は「民間賃貸住宅（社宅を除く。）」の賃貸借に係る契約書であることから、使用目的を「（自己の）居住」のみに限っている。

ただし、特約をすれば、居住しつつ、併せて居住以外の目的に使用することも可能である。

→19 特約条項（第 19 条）参照

→《作成にあたっての注意点》条文関係【第 19 条（特約条項）関係】参照

**4 賃料（第 4 条）**

【第 1 項】 借主は、頭書（3）に記載するとおりに賃料を支払うこととしている。

【第 2 項】 日割計算により実際の契約期間に応じた賃料を支払う方法を記述している。なお、日割計算の際の分母については、「各月の実際の日数とすること」と「一律に一定の日数とすること」の 2 つの方法が考えられるが、計算がある程度簡便であることから、「一律に一定の日数とすること（1 か月 30 日）」としている。

【第 3 項】 賃料は、契約期間中であっても第 3 項各号の条件のいずれかに該当する場合に、当事者間で協議の上、改定できることとしている。

**5 共益費（第 5 条）**

【第 1 項】 共益費は賃貸住宅の共用部分（階段、廊下等）の維持管理に必要な実費に相当する費用（光熱費、上下水道使用料、清掃費等）として借主が貸主に支払うものである。なお、戸建て賃貸住宅については、通常は、共益費は発生しない。

【第 2 項】 借主は、頭書（3）に記載するとおりに共益費を支払うこととしている。

【第 3 項】 →4 賃料（第 4 条）【第 2 項】参照

【第 4 項】 共用部分の維持管理に必要な費用に変動が生じた場合（例えば電気料金等が改定された場合）、当事者間の協議により改定できることとしている。

**6 敷金（第 6 条）**

【第 1 項】 住宅の賃貸借契約から生じる借主の債務の担保として、借主は敷金を貸主に交付することとしている。平成 29 年民法改正で、敷金について「いかなる名目によるかを問わず、賃料債務その他の賃貸借に基づいて生ずる賃借人の賃貸人に対する金銭の給付を目的とする債務を担保する目的で、賃借人が賃貸人に交付する金銭をいう。」という定義が規定された（民法第 622 条の 2 第 1 項）。

【第 2 項】 敷金は、借主の債務の担保であることから、明け渡すまでの間、貸主からは借主の債務の不履行について敷金を債務の弁済に充てることができるが、借主からは敷金を賃料、共益費その他の支払い債務の弁済に充ててことを請求できないこととしている。

【第 3 項】 本物件の明渡しがあったときは、貸主は敷金の全額を借主に返還しなければならないが、借主に債務の不履行（賃料の滞納、原状回復に要する費用の未払い等）がある場合は、貸主は債務不履行額を差し引いた額を返還することとしている。つまり、物件の明渡債務と敷金返還債務とは同時履行の関係に立つものではなく、敷金返還時期は、明渡しが完了したときである。

【第 4 項】 前項ただし書の場合（借主の債務を敷金から充当する場合）、貸主は差引額の内訳を借主に明示しなければならないこととしている。

## 7 反社会的勢力の排除（第 7 条）

【第 1 項】 暴力団等の反社会的勢力を排除するために、自ら又は自らの役員が反社会的勢力でないこと（第一号、第二号）、反社会的勢力に協力していないこと（第三号）をそれぞれ相手方に対して確約させることとしている。さらに、自ら又は第三者を利用して、相手方に対して暴力を用いる等の行為をしないことを確約させることとしている（第四号）。

【第 2 項】 反社会的勢力への賃借権譲渡や転貸を禁止している。譲受人や転借人が反社会的勢力であるとは知らずに、貸主が承諾した場合でも禁止されていることを明確にするため、貸主の承諾の有無にかかわらず禁止するものとして規定している。

## 8 禁止又は制限される行為（第 8 条）

【第 1 項】 賃借権の譲渡、転貸は、貸主の書面による承諾を条件とすることとしている。なお、賃借権の譲渡が行われた時は、貸主に敷金返還義務が生じる（民法第 622 条の 2 第 1 項）。  
→〈承諾書（例）〉（1）賃借権譲渡承諾書（例）（2）転貸承諾書（例）参照

【第 2 項】 本物件の増改築等の実施は、貸主の書面による承諾を条件とすることとしている。平成 29 年民法改正で、賃借物への附属物について、賃借物から分離することができない物又は分離するのに過分の費用を要する物については収去義務を負わないことが明文化されたことから（民法第 622 条、599 条第 1 項）、増改築等承諾書のなお書として、『なお、〇〇（附属物の名称）については、収去義務を負わないものとする。』等の記載が考えられる。また、紛争防止の観点から、増改築等の際には、原状回復の有無や有益費償還請求、造作買取請求の有無についての事項を増改築等承諾書において事前に合意しておくことが望ましいと考えられる。

→〈承諾書（例）〉（3）増改築等承諾書（例）参照

【第 3 項】 禁止の行為を別表第 1 に記載している。なお、別表第 1 にあらかじめ記載している行為については、当事者の合意により、変更、追加又は削除できることとしている（ただし、第六号から第八号は除く）。

→《作成にあたっての注意点》条文関係【第 8 条（禁止又は制限される行為）関係】参照

【第 4 項】 貸主の書面による承諾があれば可能な行為を別表第 2 に記載している。なお、別表第 2 にあらかじめ記載している行為については、当事者の合意により、変更、追加又は削除できることとしている。

→《作成にあたっての注意点》条文関係【第 8 条（禁止又は制限される行為）関係】参照

→〈承諾書（例）〉（4）賃貸住宅標準契約書別表第 2 に掲げる行為の実施承諾書（例）参照

【第 5 項】 貸主への通知を要件に認められる行為を別表第 3 に記載している。なお、別表第 3 にあらかじめ記載している行為については、当事者の合意により、変更、追加又は削除できることとしている。

→《作成にあたっての注意点》条文関係【第 8 条（禁止又は制限される行為）関係】参照

### ※条文の変更について

- ・ 貸主が第 5 項に規定する通知の受領を管理業者に委託しているときは、第 5 項の「甲に通知しなければならない。」を「甲又は管理業者に通知しなければならない。」又は「管理業者に通知しなければならない。」に変更することとなる。
- ・ 一戸建の賃貸住宅に係る契約においては、別表第 2 第一号と第二号は、一般的に削除することとなる。
- ・ 同居人に親族以外が加わる場合を承諾事項とするときには、別表第 3 第一号を「頭書（5）に記載する同居人に乙の親族の者を追加（出生を除く。）すること。」に変更し、別表第 2 に「頭書（5）に記載する同居人に乙の親族以外の者を追加すること。」を追加することとなる。

## 9 契約期間中の修繕（第 9 条）

【第 1 項】 賃貸借の目的物に係る修繕は、全て貸主が実施の義務を負うこととし、借主の帰責事由による修繕については、費用負担を借主に求めることとしている。民法上は、賃借人の帰責事由による修繕は、賃貸人の修繕義務の範囲から除いている（民法第 606 条第 1 項ただし書）が、建物の管理を行う上では、修繕の実施主体を全て貸主とし、借主の帰責事由による修繕について、費用負担を借主に求める方が合理的であると考えられる。このため、修繕は原則として貸主が実施主体となり費用を負担することとし、修繕の原因が借主の帰責事由によるものである場合には、貸主が修繕を実施し、借主が費用を負担することとしている。この場合に借主が負担する費用は、借主の帰責事由による債務不履行に基づく損害賠償の意味を持つものである。

【第 2 項】 修繕の実施に当たり貸主及び貸主の依頼による業者が専用部分に立ち入る必要がある場合は、貸主からの通知を要するとともに、民法第 606 条第 2 項により借主は貸主の修繕の実施を拒めないこととされているため、借主は正当な理由なく貸主の修繕の実施を拒否することはできないこととしている。

【第 3 項】 要修繕箇所を発見した場合に借主が貸主に通知し、両方で修繕の必要性について協議することとしている。紛争防止の観点から、修繕が必要である旨の通知は、書面又は電子メール等の電磁的記録によって行うことが望ましいと考えられる。

【第 4 項】 修繕の必要が認められるにもかかわらず、貸主が正当な理由なく修繕を実施しない場合に、借主が自ら修繕できることを定めるとともに、その場合の費用負担（第 1 項と同様）について示している。

平成 29 年民法改正で、①賃借人が賃貸人に修繕が必要である旨を通知し、又は賃貸人がその旨を知ったにもかかわらず、賃貸人が相当の期間内に必要な修繕をしないとき、②急迫の事情があるとき、には、賃借人による修繕が可能であることが規定された（民法第 607 条の 2）。この規定の趣旨を踏まえ、第 4 項を規定している。

【第 5 項】 修繕の中には、安価な費用で実施でき、建物の損傷を招くなどの不利益を貸主にもたらすものではなく、借主にとっても貸主の修繕の実施を待ってはかえって不都合が生じるようなものもあると想定されることから、別表第 4 に掲げる費用が軽微な修繕については、借主が自らの負担で行うことができることとしている。また、別表第 4 に掲げる修繕は、第 1 項に基づき、貸主に修繕を求めることも可能である。このため、第 5 項に基づき借主が自ら行った場合には、費用償還請求権は排除されることが考えられる。

なお、別表第 4 にあらかじめ記載している修繕については、当事者間での合意により、変更、追加又は削除できることとしている。

→《作成にあたっての注意点》条文関係【第 9 条（契約期間中の修繕）関係】参照

## 10 契約の解除（第 10 条）

【第 1 項】 借主の「～しなければならない」という作為義務違反を規定しており、民法第 541 条の趣旨を踏まえ「催告」を要件とし、催告にも係わらず借主が義務を履行しないときに解除することができるとしている。

【第 2 項】 借主の「～してはならない」という不作為義務違反を規定しており、第 1 項と同様「催告」を要件とし、催告にも係わらず借主が義務を履行せず、本契約を継続することが困難であると認められるときに解除することができるとしている。

【第 3 項】 第 7 条第 1 項各号の確約に反する事実が判明した場合、及び契約締結後に自ら又は役員が反社会的勢力に該当した場合、催告なしで契約を解除することができるとしている。なお、平成 29 年民法改正で、契約総則において、債務者の履行拒絶の明確な意思表示のある場合や、催告をしても契約目的達成に足りる履行の見込みがないことが明らかな場合等は無催告解除ができることが規定された（民法第 542 条第 1 項）。

→ 7 反社会的勢力の排除（第 7 条）【第 1 項】参照

【第 4 項】 借主が第 7 条第 2 項に規定する義務に違反した場合、及び借主が第 8 条第 3 項に規定する禁止行為のうち、別表第 1 第六号から第八号に掲げる行為を行った場合、催告なしで契約を解除することができるとしている。

→ 7 反社会的勢力の排除（第 7 条）【第 2 項】参照

→ 8 禁止又は制限される行為（第 8 条）【第 3 項】参照

※賃貸借契約における無催告解除について

判例は、賃貸借契約において、賃料の長期不払、賃借物の損壊等、賃借人の義務違反の程度が甚だしく、賃貸借契約の継続を著しく困難にするような背信行為があった場合には、無催告解除を認めている(最判昭和 47 年 2 月 18 日民集 26 卷 1 号 63 頁、最判昭和 49 年 4 月 26 日民集 28 卷 3 号 467 頁等。いわゆる信頼関係破壊の法理)。

## 11 乙からの解約 (第 11 条)

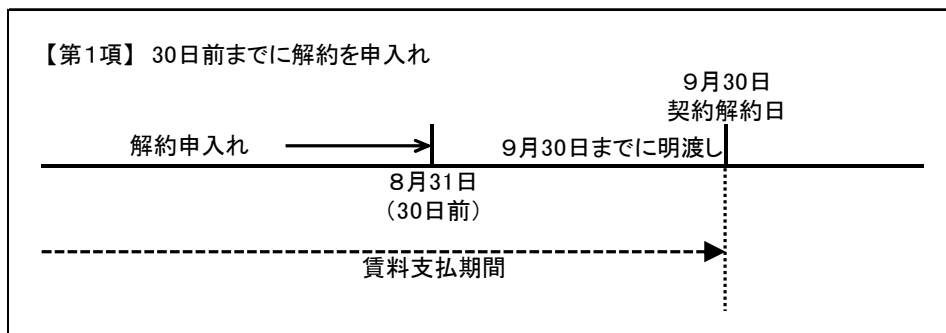
【第 1 項】 借主が賃貸借契約を終了させるための期間 (解約申入れ期間) が 30 日以上の場合について規定している。

なお、解約申入れ期間を 30 日としたのは、第 4 条及び第 5 条の賃料及び共益費の日割計算の分母を 30 日としていることにあわせるためである。

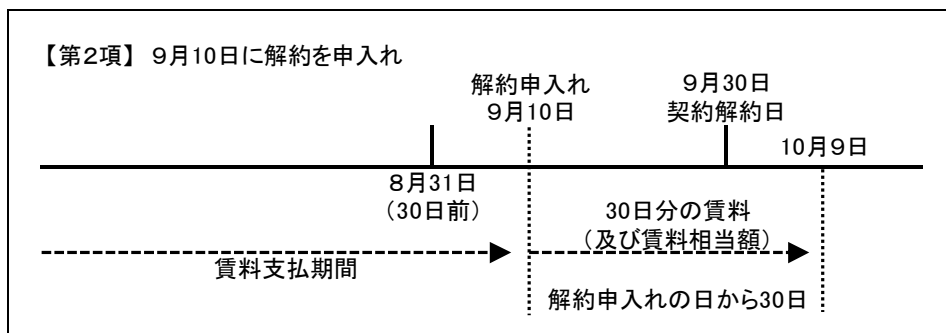
→ 4 賃料 (第 4 条) 【第 2 項】 参照

【第 2 項】 解約申入れ期間が 30 日に満たない場合について規定しており、30 日分の賃料及び賃料相当額を支払えば、随時に解約できることとしている。

### 【例】 9 月 30 日に契約を解除したい場合



※ 9 月 30 日に退去を予定している場合は、解約申入れを 8 月 31 日以前に行うこととしている。なお、賃料については、9 月分を前月末までに支払っている場合は、既に支払い済みの賃料でまかなわれることとなる。



※ 9 月 30 日に退去を予定している場合で、9 月 10 日に解約申入れを行った場合は、解約申入れを行った日から 30 日分の賃料、つまり 10 月 9 日までの賃料 (及び賃料相当額) が必要となる。なお、賃料については、9 月分を前月末までに支払っている場合は、10 月 1 日から 9 日までの賃料相当額が必要となる。また、共益費については、解約申入れ日 (9 月 10 日) に関係なく、第 5 条第 3 項に従い、使用していた期間の共益費を支払う (9 月 30 日に解約した場合は 9 月分の共益費全額を支払う) こととなる。

## 12 一部滅失等による賃料の減額等 (第 12 条)

【第 1 項】 本物件の一部が滅失等により使用できなくなった場合に、それが借主の帰責事由によるものでないときは、使用不可の部分の割合に応じて賃料が減額されるものとし、その内容は貸主と借主の間で協議することとしている。平成 29 年民法改正で、賃借物の一部が賃借人の帰責事由によらずに滅失等をした場合の賃料の減額について、従来は

「請求することができる」とされていたところ、「(賃料は) 減額される」と当然に減額するものとされた (民法第 611 条第 1 項)。

ただし、一部滅失の程度や減額割合については、判例等の蓄積による明確な基準がないことから、紛争防止の観点からも、一部滅失があった場合は、借主が貸主に通知し、賃料について協議し、適正な減額割合や減額期間、減額の方法 (賃料設定は変えずに一定の期間一部免除とするのか、賃料設定そのものの変更とするのか) 等を合意の上、決定することが望ましいと考えられる。

- 【第 2 項】 本物件の一部が滅失等により使用できなくなった場合に、残存する部分のみでは賃借の目的が達成できないときは、借主の解除権を認めるものである。借主に帰責事由がある場合でも解除は認められる (民法第 611 条第 2 項)。

### 13 契約の終了 (第 13 条)

本物件の全部が滅失等により使用できなくなった場合に契約が終了することとしている。平成 29 年民法改正で、賃借物の全部が滅失その他の事由により使用及び収益することができなくなった場合には、賃貸借が終了することが規定された (民法第 616 条の 2)。

### 14 明渡し (第 14 条)

- 【第 1 項】 期間満了及び借主からの解約 (第 11 条) のときは契約終了日までに、本物件を明け渡さなければならないこととしている。

契約の解除 (第 10 条) のときは直ちに、本物件を明け渡さなければならないこととしている。

- 【第 2 項】 本物件の明渡しを行うにあたり、当事者の便宜の観点から、借主はあらかじめ明渡し日を貸主に通知することとしている。

### 15 明渡し時の原状回復 (第 15 条)

- 【第 1 項】 借主は、通常の使用に伴い生じた損耗及び経年変化を除き、原則として原状回復を行わなければならないこととするが、借主の帰責事由によらない損耗については、原状回復は不要としている。平成 29 年民法改正において、賃借人の原状回復義務が規定された (民法第 621 条) が判例法理を明文化したものであり、実質的な変更はない。

なお、借主の故意・過失、善管注意義務違反等により生じた損耗については、借主に原状回復義務が発生することとなるが、その際の借主が負担すべき費用については、修繕等の費用の全額を借主が当然に負担することにはならず、経年変化・通常損耗が必ず前提となっていることから、建物や設備等の経過年数を考慮し、年数が多いほど負担割合を減少させることとするのが適当と考えられる (「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン (再改訂版)」(平成 23 年 8 月) 12 ページ参照)。

- 【第 2 項】 退去時の原状回復費用に関するトラブルを未然に防止するため、本物件を明け渡す時には、別表第 5 に基づき、契約時に例外としての特約を定めた場合はその特約を含めて、借主が実施する原状回復の内容及び方法について当事者間で協議することとしている。

なお、契約時の特約についても「協議に含める」としているのは、特約には様々な内容や種類が考えられ、特約に該当する部分の特定、物件の損耗等が通常損耗か否かの判断等についての「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン (再改訂版)」等における考え方への当てはめにおいて、たとえ、特約があったとしても協議が必要なものであると考えられるためである。

また、明渡し時には改めて原状回復工事を実施する際の評価や経過年数を考慮し、負担割合を明記した精算明細書 (「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン (再改訂版)」(平成 23 年 8 月) 別表 4 (28 ページ参照)) を作成し、双方合意することが望ましい。

→《作成にあたっての注意点》条文関係【第 15 条 (明渡し時の原状回復) 関係】参照

→「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン (再改訂版)」別表 3「契約書に添付する原状回復の条件に関する様式」I-3「原状回復工事施工目安単価」参照

- 原状回復にかかるトラブルを未然に防止するためには、契約時に貸主と借主の双方が原状回復に関する条件について合意することが重要であるため、原状回復の条件を別表第 5 として掲げている。
- 別表第 5 「I－3 原状回復工事施工目安単価」への記載については、例えば、「入居者の過失等による修繕が発生することが多い箇所」について、貸主及び借主の両者が、退去時の原状回復費用に関するトラブルを未然に防止するため、目安単価を確認するということが想定される。
- 別表第 5 「I－3 原状回復工事施工目安単価」は、あくまでも目安として、把握可能な「原状回復工事施工目安単価」について、可能な限り記述することが望まれる。
- 例外的に借主の負担とする特約を定めるためには、以下の 3 つが要件となる。
- ・ 特約の必要性があり、かつ、暴利的でないなどの客観的、合理的理由が存在すること
  - ・ 借主が特約によって通常の原状回復義務を超えた修繕等の義務を負うことについて認識していること
  - ・ 借主が特約による義務負担の意思表示をしていること
- （「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改訂版）」（平成 23 年 8 月）7 ページを参照されたい。）
- 原状回復に関する特約事項が有効と判断されるためには、「賃借人に通常損耗についての原状回復義務を負わせるのは、賃借人に予期しない特別の負担を課することになるから、賃借人に同義務が認められるためには、少なくとも、賃借人が補修費用を負担することになる通常損耗の範囲が賃貸借契約書の条項自体に具体的に明記されているか、仮に賃貸借契約書では明らかでない場合には、賃貸人が口頭により説明し、賃借人がその旨を明確に認識し、それを合意の内容としたものと認められるなど、その旨の特約（通常損耗補修特約）が明確に合意されていることが必要である」という考え方が最高裁判所によって示されている（最判平成 17 年 12 月 16 日集民第 218 号 1239 頁）。
- 参照条文
- 民法（明治 29 年 4 月 27 日法律第 89 号）  
 ※平成 29 年法律第 44 号による改正後の条文（施行は平成 32 年（2020 年）4 月 1 日）  
 （公序良俗）  
 第九十条 公の秩序又は善良の風俗に反する法律行為は、無効とする。
- 消費者契約法（平成 12 年 5 月 12 日法律第 61 号）  
 ※平成 29 年法律第 45 号による改正後の条文（施行は平成 32 年（2020 年）4 月 1 日）  
 （事業者の損害賠償の責任を免除する条項の無効）  
 第八条 次に掲げる消費者契約の条項は、無効とする。
- 一 事業者の債務不履行により消費者に生じた損害を賠償する責任の全部を免除する条項
  - 二 事業者の債務不履行（当該事業者、その代表者又はその使用する者の故意又は重大な過失によるものに限る。）により消費者に生じた損害を賠償する責任の一部を免除する条項
  - 三 消費者契約における事業者の債務の履行に際してされた当該事業者の不法行為により消費者に生じた損害を賠償する責任の全部を免除する条項
  - 四 消費者契約における事業者の債務の履行に際してされた当該事業者の不法行為（当該事業者、その代表者又はその使用する者の故意又は重大な過失によるものに限る。）により消費者に生じた損害を賠償する責任の一部を免除する条項
- 2 前項第一号又は第二号に掲げる条項のうち、消費者契約が有償契約である場合において、引き渡された目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき（当該消費者契約が請負契約である場合には、請負人が種類又は品質に関して契約の内容に適合しない仕事の目的物を注文者に引き渡したとき（その引渡しを要しな



い場合には、仕事が終了した時に仕事の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき。)。以下この項において同じ。)に、これにより消費者に生じた損害を賠償する事業者の責任を免除するものについては、次に掲げる場合に該当するときは、同項の規定は、適用しない。

- 一 当該消費者契約において、当該消費者契約の目的物に隠れた瑕疵があるときに、当該事業者が瑕疵のない物をもってこれに代える責任又は当該瑕疵を修補する責任を負うこととされている場合
- 二 当該消費者と当該事業者の委託を受けた他の事業者との間の契約又は当該事業者と他の事業者との間の当該消費者のためにする契約で、当該消費者契約の締結に先立って又はこれと同時に締結されたものにおいて、当該消費者契約の目的物に隠れた瑕疵があるときに、当該他の事業者が、当該瑕疵により当該消費者に生じた損害を賠償する責任の全部若しくは一部を負い、瑕疵のない物をもってこれに代える責任を負い、又は当該瑕疵を修補する責任を負うこととされている場合

(消費者の解除権を放棄させる条項の無効)

第八条の二 事業者の債務不履行により生じた消費者の解除権を放棄させる消費者契約の条項は、無効とする。

(消費者が支払う損害賠償の額を予定する条項等の無効)

第九条 次の各号に掲げる消費者契約の条項は、当該各号に定める部分について、無効とする。

- 一 当該消費者契約の解除に伴う損害賠償の額を予定し、又は違約金を定める条項であって、これらを合算した額が、当該条項において設定された解除の事由、時期等の区分に応じ、当該消費者契約と同種の消費者契約の解除に伴い当該事業者に生ずべき平均的な損害の額を超えるもの 当該超える部分
- 二 当該消費者契約に基づき支払うべき金銭の全部又は一部を消費者が支払期日(支払回数が二以上である場合には、それぞれの支払期日。以下この号において同じ。)までに支払わない場合における損害賠償の額を予定し、又は違約金を定める条項であって、これらを合算した額が、支払期日の翌日からその支払をする日までの期間について、その日数に応じ、当該支払期日に支払うべき額から当該支払期日に支払うべき額のうち既に支払われた額を控除した額に年十四・六パーセントの割合を乗じて計算した額を超えるもの 当該超える部分

(消費者の利益を一方的に害する条項の無効)

第十条 消費者の不作为をもって当該消費者が新たな消費者契約の申込み又はその承諾の意思表示をしたものとみなす条項その他の法令中の公の秩序に関しない規定の適用による場合に比して消費者の権利を制限し又は消費者の義務を加重する消費者契約の条項であって、民法第一条第二項に規定する基本原則に反して消費者の利益を一方的に害するものは、無効とする。

## 16 立入り (第 16 条)

- 【第 1 項】 借主は本物件を契約の範囲内で自由に使用する権利を有しており、貸主は原則として本物件内に立ち入ることはできないが、本物件の防火、本物件の構造の保全その他の本物件の管理上特に必要な場合は、あらかじめ借主の承諾を得て本物件内に立ち入ることができることとしている。
- 【第 2 項】 前項の場合、借主は正当な理由がある場合を除き、立入りを拒否できないこととしている。
- 【第 3 項】 本物件の次の入居(予定)者又は本物件を譲り受けようとする者が下見をする場合は、あらかじめ借主の承諾を得て本物件内に立ち入ることができることとしている。
- 【第 4 項】 火災による延焼の防止等緊急の必要がある場合は、貸主はあらかじめ借主の承諾を得ることなく、本物件内に立ち入ることができることとしている。なお、借主不在時に立ち入った場合には、貸主は立入り後にその旨を借主に通知しなければならないこととしている。

## 17 連帯保証人（第 17 条）

【第 1 項】 貸貸借契約上の借主の債務を担保するため、人的保証として連帯保証人を立てることとしている。また、貸貸借契約更新があった場合にも特段の事情が無い限り連帯保証契約の効力が及ぶと解されている（最判平成 9 年 11 月 13 日集民第 186 号 105 頁）ため、保証契約の効果は更新後も及ぶこととしている。この点に関して、紛争防止の観点から、貸貸借契約が更新された場合には、貸主は連帯保証人への通知に努めることが望ましいと考えられる。

【第 2 項】 連帯保証人が負担する限度額を極度額として定め、頭書及び記名押印欄に記載することにより、契約の一覧性を確保しつつ、連帯保証人が極度額を契約時に認識できるようにしている。平成 29 年民法改正で、個人の保証人は極度額を限度として責任を負うこと（民法第 465 条の 2 第 1 項）、また極度額の定めのない保証契約は無効となること（民法第 465 条の 2 第 2 項）が規定された。極度額とは保証の限度額をいう。

【第 3 項】 連帯保証人が負担する債務の元本は、借主又は連帯保証人が死亡したときに確定することとしている。平成 29 年民法改正で、①債権者が保証人の財産について金銭の支払を目的とする債権について強制執行又は担保権の実行を申し立て、かつ、強制執行又は担保権の実行の手続の開始があったとき、②保証人が破産手続開始の決定を受けたとき、③主たる債務者又は保証人が死亡したとき、が元本確定事由となることが規定された（民法第 465 条の 4 第 1 項）。契約書においても、元本確定事由があることを明確化するため、確認的に記載している。③のみ規定しているが、①、②の事由を排除する趣旨ではない。なお、主たる債務者が死亡したときに元本が確定するということは、基本的な考え方としては、保証人は、借主の死亡時まで生じている債務についてのみ（極度額を限度として）責任を負い、死亡後に生じた債務については責任を負わないということになり、例えば借主死亡後の賃料については、保証人の責任範囲（元本）に含まれないと考えられる。ただし、具体的な保証人の責任範囲は事案や解釈により異なり得るため、平成 29 年民法改正後の裁判例の蓄積が待たれる。

また、連帯保証人の死亡や破産等があった場合には、借主は新たな連帯保証人に保証を委託するといった特約を結ぶことも考えられる。

【第 4 項】 連帯保証人の請求があった場合、貸主は賃料等の支払状況や滞納額等に関する情報提供義務があることを定めている。平成 29 年民法改正で、保証人の請求があった場合に、債権者に対し債務の額や履行状況等についての情報提供義務が課されることが規定された（民法第 458 条の 2）。貸主からの情報提供は、書面又は電子メール等の電磁的記録によって行うことが望ましいと考えられる。なお、借主が継続的に支払いを怠っているにもかかわらず、貸主が保証人に通知せず、いたずらに契約を更新させている場合には保証債務の履行請求が信義則に反し否定されることがあり得るため（前掲：最判平成 9 年 11 月 13 日集民第 186 号 105 頁）、保証人の請求がない場合でも、保証人へ積極的に情報提供することが望ましいと考えられる。この点に関連し、保証契約締結時に借主の滞納が〇か月続いた場合には貸主は保証人に通知するといった特約を結ぶことも考えられる。

## 18 協議（第 18 条）

貸主借主間の権利義務関係をあらかじめ全て契約書に規定しておくことが望ましいが、現実問題として不可能であり、また、条文解釈で疑義が生じる場合があることを想定し、その対処方法を定めている。

## 19 特約条項（第 19 条）

第 18 条までの規定以外に、個別の事情に応じて、当事者が合意の上で特約を定めることができることとしている。

なお、特約条項を定める場合、原状回復に関する特約と同様、借主がその内容を明確に理解し、それを契約内容とすることについて明確に合意していることが必要である（項目ごとに、記載事項の上に貸主と借主が押印し、最後に確認的に貸主と借主が記名押印することが望ましい）。

→15 明渡し時の原状回復（第 15 条）参照

→《作成にあたっての注意点》条文関係【第 19 条（特約条項）関係】参照

## 1. サービス付き高齢者向け住宅の名称及び所在地

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 登録の区分    | <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新                      回目                      (従前の登録番号                      )                                                                                                                                                                 |  |  |  |
| 住宅の名称    | (ふりがな)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |
| 所在地      | (住居表示)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |
| 利用交通手段   | <input type="checkbox"/> 1.電車(                      線                      駅から                      で                      分)<br><input type="checkbox"/> 2.その他(                      )                                                                                                              |  |  |  |
| 住宅に関する権原 | <input type="checkbox"/> 1.所有権 <input type="checkbox"/> 2. 賃借権 <input type="checkbox"/> 3. 使用貸借による権利<br>期間    平成                      年                      月                      日から    平成                      年                      月                      日まで                                 |  |  |  |
| 施設に関する権原 | <input type="checkbox"/> 1.所有権 <input type="checkbox"/> 2. 賃借権 <input type="checkbox"/> 3. 使用貸借による権利<br>期間    平成                      年                      月                      日から    平成                      年                      月                      日まで                                 |  |  |  |
| 敷地に関する権原 | <input type="checkbox"/> 1.所有権 <input type="checkbox"/> 2. 地上権 <input type="checkbox"/> 3. 賃借権 <input type="checkbox"/> 4. 使用貸借による権利<br>期間    平成                      年                      月                      日から    平成                      年                      月                      日まで |  |  |  |

注)住居表示が決まっていない場合には、地名地番を記載すること。

2. サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 法人・個人の別                        | <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |
| 商号、名称<br>又は氏名                  | (ふりがな)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
| 住 所<br>(法人にあつては<br>主たる事務所の所在地) | (郵便番号) 電話番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
| 法人の役員                          | 別添 1 のとおり                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
| 法定代理人<br>(未成年の個人<br>である場合)     | (ふりがな)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
|                                | 商号、名称又は氏名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|                                | 住 所<br>(法人にあつては主たる事<br>務所の所在地)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (郵便番号) 電話番号 |
|                                | 法人の役員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 別添2のとおり     |
| 誓約事項                           | <p>以下について確認し、該当する場合はチェックボックスに「レ」マークを入れること。</p> <p><input type="checkbox"/> 登録を受けようとする者(法人である場合においては当該法人、その役員(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い、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し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と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下同じ。))及び使用人(サービス付き高齢者向け住宅事業に関し事務所の代表者である使用人をいう。以下同じ。)、個人である場合においてはその者及び使用人)が、以下の各号のいずれにも該当しないことを誓約します。</p> <p>一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者</p> <p>二 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律の規定により刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して1年を経過しない者</p> <p>三 高齢者の居住の安定確保に関する法律(平成13年法律第26号)第26条第2項の規定により登録を取り消され、その取消しの日から起算して1年を経過しない者</p> <p>四 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(九において「暴力団員等」という。)</p> <p>五 精神の機能の障害によりサービス付き高齢者向け住宅事業を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者</p> <p>六 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が一から五までのいずれかに該当するもの</p> <p>七 法人であつて、その役員又はサービス付き高齢者向け住宅事業に関し事務所の代表者である使用人のうちに一から五までのいずれかに該当する者があるもの</p> <p>八 個人であつて、七の使用人のうちに一から五までのいずれかに該当する者があるもの</p> <p>九 暴力団員等がその事業活動を支配する者</p> <p>※ 登録を受けようとする者が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者である場合においては、以下についても確認し、該当する場合はチェックボックスに「レ」マークを入れること。</p> <p><input type="checkbox"/> 登録を受けようとする者の法定代理人(法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。))が、上記第一号から第五号のいずれにも該当しないことを誓約します。</p> |             |

3. サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者の事務所

|         |             |
|---------|-------------|
| 事務所の名称  | (ふりがな)      |
| 事務所の所在地 | (郵便番号) 電話番号 |

4. サービス付き高齢者向け住宅の戸数、規模並びに構造及び設備

|         |                                                                |                   |
|---------|----------------------------------------------------------------|-------------------|
| 住宅戸数    | 登録申請対象戸数                                                       | 戸                 |
| 居住部分の規模 | (最小)                                                           | m <sup>2</sup>    |
|         | (最大)                                                           | m <sup>2</sup>    |
| 構造及び設備  | 共同利用設備 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし | 詳細については、別添 3 のとおり |
|         | 構 造                                                            |                   |
| 竣工の年月   | 年 月 日                                                          |                   |
| 加齢対応構造等 | <input type="checkbox"/> 登録基準に適合している                           |                   |
|         | <input type="checkbox"/> エレベーターを備えている                          |                   |
|         | <input type="checkbox"/> 緊急通報装置を備えている                          |                   |

5. サービス付き高齢者向け住宅の入居契約、入居者資格及び入居開始時期(居住の用に供する前である場合)

|               |                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 入居契約の別        | <input type="checkbox"/> 賃貸借契約 <input type="checkbox"/> その他                                                                                                                                       |
| 終身賃貸事業者の事業の認可 | <input type="checkbox"/> 法第52条の認可を受けている                                                                                                                                                           |
| 入居者の資格        | 次の①又は②に該当する者である。<br>①単身高齢者世帯<br><input type="checkbox"/> ②高齢者＋同居者(配偶者 / 60歳以上の親族 / 要介護認定又は要支援認定を受けている60歳未満の親族 / 特別な理由により同居させる必要があると知事が認める者)<br>(「高齢者」とは、60歳以上の者又は要介護認定若しくは要支援認定を受けている60歳未満の者をいう。) |

※以下は、入居の用に供する前である場合に限り記入すること。

|        |         |
|--------|---------|
| 入居開始時期 | 年 月 日から |
|--------|---------|

注)入居開始年は、西暦で記入すること。

6. サービス付き高齢者向け住宅において提供される高齢者生活支援サービス及び入居者から受領する金銭

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                   |              |                          |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------------------------|
| 高齢者生活支援サービス             | サービスの種類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 提供形態                                                                                   |                   | 提供の対価(概算・月額) | 詳細については、<br>別添 4<br>のとおり |
|                         | 状況把握<br>生活相談                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 自ら <input type="checkbox"/> 委託                                |                   | 約 円          |                          |
|                         | 食事の提供                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 自ら <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 提供しない |                   | 約 円          |                          |
|                         | 入浴等の介護                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 自ら <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 提供しない |                   | 約 円          |                          |
|                         | 調理等の家事                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 自ら <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 提供しない |                   | 約 円          |                          |
|                         | 健康の維持増進                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 自ら <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 提供しない |                   | 約 円          |                          |
| その他                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> 自ら <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 提供しない |                   | 約 円          |                          |
| 家賃の概算額                  | (最低)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 約 円                                                                                    | 住戸ごとの内容は別添 3 のとおり |              |                          |
|                         | (最高)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 約 円                                                                                    |                   |              |                          |
| 共益費の概算額                 | (最低)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 約 円                                                                                    |                   |              |                          |
|                         | (最高)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 約 円                                                                                    |                   |              |                          |
| 敷金の概算額                  | (最低)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 約 円                                                                                    | 家賃の 月分            |              |                          |
|                         | (最高)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 約 円                                                                                    |                   |              |                          |
| 前払金※の有無                 | <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                        |                   |              |                          |
| 家賃等の前払金の概算額             | (最低)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 約 円                                                                                    | (最高)              | 約 円          |                          |
| 家賃等の前払金の算定の基礎           | 家賃                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                        |                   |              |                          |
|                         | サービス提供<br>の対価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                        |                   |              |                          |
| 返還額の算定方法                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                   |              |                          |
| 前払金の保全措置の内容             | <input type="checkbox"/> 銀行による債務の保証 <input type="checkbox"/> 信託会社等による元本補てん又は信託<br><input type="checkbox"/> 保険事業者による保証保険 <input type="checkbox"/> その他 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                        |                   |              |                          |
| 特定施設入居者生活介護事業所          | <input type="checkbox"/> 指定を受けている 介護保険事業所番号 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                   |              |                          |
|                         | <input type="checkbox"/> 指定を受けていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                        |                   |              |                          |
| 地域密着型特定施設入居者生活<br>介護事業所 | <input type="checkbox"/> 指定を受けている 介護保険事業所番号 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                   |              |                          |
|                         | <input type="checkbox"/> 指定を受けていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                        |                   |              |                          |
| 介護予防特定施設入居者生活介護事業所      | <input type="checkbox"/> 指定を受けている 介護保険事業所番号 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                   |              |                          |
|                         | <input type="checkbox"/> 指定を受けていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                        |                   |              |                          |
| 誓約事項                    | <p>以下について確認し、該当する場合はチェックボックスに「レ」マークを入れること。</p> <p><input type="checkbox"/> 登録を申請するサービス付き高齢者向け住宅事業が、以下に掲げる基準に適合することを誓約し、<br/>一 入居契約が次に掲げる基準に適合する契約であること。<br/>イ 書面による契約であること。<br/>ロ 居住部分が明示された契約であること。<br/>ハ サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者が、敷金並びに家賃等及び高齢者の居住安定確保に関する法律(平成13年法律第26号)第6条第1項第12号の前払金(以下「家賃等の前払金」という。)を除くほか、権利金その他の金銭を受領しない契約であること。<br/>ニ 家賃等の前払金を受領する場合にあっては、当該家賃等の前払金の算定の基礎及び当該家賃等の前払金についてサービス付き高齢者向け住宅事業を行う者が返還債務を負うこととなる場合における当該返還債務の金額の算定方法が明示された契約であること。<br/>ホ 入居者の入居後、国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則(平成23年厚生労働省令・国土交通省令第2号。以下「規則」という。)第12条第1項で定める一定の期間が経過する日までの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合において、サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者が、規則第12条第2項で定める方法により算定される額を除き、家賃等の前払金を返還することとなる契約であること。<br/>ヘ サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者が、入居者の病院への入院その他の規則第13条で定める理由により居住部分を変更し、又はその契約を解約することができないものであること。<br/>二 サービス付き高齢者向け住宅の整備をしてサービス付き高齢者向け住宅事業を行う場合にあっては、当該整備に関する工事の完了前に敷金又は家賃等の前払金を受領しないものであること。</p> |                                                                                        |                   |              |                          |

※前払金とは、終身又は入居契約の期間にわたって受領すべき家賃等の全部又は一部を一括して受領する場合をいう。

7. サービス付き高齢者向け住宅の管理の方法等

|                                |                                                                |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 管理の方式                          | <input type="checkbox"/> 自ら管理 <input type="checkbox"/> 管理業務を委託 |
| 委託する業務の内容<br>(契約事項)            |                                                                |
| 管理業務の委託先                       |                                                                |
| 商号、名称<br>又は氏名                  | (ふりがな) .....                                                   |
| 住 所<br>(法人にあっては<br>主たる事務所の所在地) | (郵便番号) .....<br>電話番号                                           |
| 修繕計画                           |                                                                |
| 計画策定の<br>有無                    | <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし        |
| 大規模修繕の実施予定                     | 頃実施予定                                                          |
| その他計画的な修繕予定                    |                                                                |

8. サービス付き高齢者向け住宅と併設される高齢者居宅生活支援事業を行う施設（該当する場合のみ）

| 施設の名称 | 提供されるサービスの概要 | 事業所の場所                                                                                                 |
|-------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |              | <input type="checkbox"/> 同一の建築物内<br><input type="checkbox"/> 同一の敷地内<br><input type="checkbox"/> 隣接する土地 |
|       |              | <input type="checkbox"/> 同一の建築物内<br><input type="checkbox"/> 同一の敷地内<br><input type="checkbox"/> 隣接する土地 |
|       |              | <input type="checkbox"/> 同一の建築物内<br><input type="checkbox"/> 同一の敷地内<br><input type="checkbox"/> 隣接する土地 |
|       |              | <input type="checkbox"/> 同一の建築物内<br><input type="checkbox"/> 同一の敷地内<br><input type="checkbox"/> 隣接する土地 |

9. 高齢者居宅生活支援事業を行う者との連携及び協力(該当する場合のみ)

|            |                      |
|------------|----------------------|
| 連携又は協力の相手方 |                      |
| 事業所の名称     | (ふりがな) .....         |
| 事業所の所在地    | (郵便番号) .....<br>電話番号 |
| 連携又は協力の内容  |                      |

10. 登録の申請が基本方針(及び高齢者居住安定確保計画)に照らして適切なものである旨

|  |
|--|
|  |
|--|







## 住宅の規模並びに構造及び設備等

## 1. 専用部分の規模並びに構造及び設備等

[illegible]

注1) 住戸の規模並びに設備及び構造のタイプ別にまとめて記載すること。

注2) 設備及び構造欄の『完備』は、各戸に便所、洗面、浴室、台所及び収納の全てを備えるものを表す。

※有りの場合は、○、無しの場合は×を記載すること。完備の場合は、完備を含め全ての欄に○を記載すること。

## 2. 共同利用設備等

| 設備等  | 整備箇所数 | 合計床面積<br>(㎡) | 整備箇所 | 想定利用戸数<br>(戸) | 備考 |
|------|-------|--------------|------|---------------|----|
| 浴室   |       |              |      |               |    |
| 台所   |       |              |      |               |    |
| 食堂   |       |              |      |               |    |
| 居間   |       |              |      |               |    |
| 収納設備 |       |              |      |               |    |
|      |       |              |      |               |    |

注)整備箇所は、添付図面との対応関係を明確に記載すること。

別添 4

1. 状況把握及び生活相談サービスの内容

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |                               |                                  |          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|----------|
| 提供形態                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する <input type="checkbox"/> 委託する |                               |                                  |          |
| 委託する場合の委託先           | 商号、名称<br>又は氏名                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (ふりがな)                                                                           |                               |                                  |          |
|                      | 住 所<br>(法人にあっては主たる事務所の所在地)                                                                                                                                                                                                                                                                             | (郵便番号 )                                                                          |                               |                                  |          |
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 電話番号                                                                             |                               |                                  |          |
| サービスを提供する法人等の別       | <input type="checkbox"/> 医療法人 <input type="checkbox"/> 指定居宅介護支援事業者<br><input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 指定介護予防サービス事業者<br><input type="checkbox"/> 指定居宅サービス事業者 <input type="checkbox"/> 指定介護予防支援事業者<br><input type="checkbox"/> 指定地域密着型サービス事業者 <input type="checkbox"/> 上記以外の法人等 |                                                                                  |                               |                                  |          |
| サービスを提供する者の人数        | <input type="checkbox"/> 医師                                                                                                                                                                                                                                                                            | 人員                                                                               | 人                             | <input type="checkbox"/> 社会福祉士   | 人員 人     |
|                      | <input type="checkbox"/> 看護師                                                                                                                                                                                                                                                                           | 人員                                                                               | 人                             | <input type="checkbox"/> 介護支援専門員 | 人員 人     |
|                      | <input type="checkbox"/> 准看護師                                                                                                                                                                                                                                                                          | 人員                                                                               | 人                             | <input type="checkbox"/> 養成研修修了者 | 人員 人     |
|                      | <input type="checkbox"/> 介護福祉士                                                                                                                                                                                                                                                                         | 人員                                                                               | 人                             | <input type="checkbox"/> 上記以外の職員 | 人員 人     |
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  | 合 計                           |                                  | 人員 人     |
| 常駐する場所               | <input type="checkbox"/> 同一の敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接する土地<br><input type="checkbox"/> 近接する土地<br>(所在地 )                                                                                                                                                                                           |                                                                                  |                               |                                  |          |
| 常駐する日                | <input type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> 次の期間を除く( )                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                  |                               |                                  |          |
| 常駐する時間               | 日中                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 時                                                                                | 分                             | ～                                | 時 分 人員 人 |
|                      | 上記以外の時間                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 時                                                                                | 分                             | ～                                | 時 分 人員 人 |
| 毎日1回以上の状況把握サービスの提供方法 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |                               |                                  | 毎日 回     |
|                      | <input type="checkbox"/> 入居者から居住部分への訪問を希望する旨の申出があった場合は、当該居住部分への訪問(近接する土地に常駐する場合のみ)                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                  |                               |                                  |          |
| 緊急通報サービスの内容          | 提供時間                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 常駐する日                                                                            | 時 分 ～ 時 分                     |                                  |          |
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 上記以外の日                                                                           | <input type="checkbox"/> 24時間 |                                  |          |
|                      | 通報方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |                               |                                  |          |
|                      | 通報先                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                  |                               | 通報先から住宅までの到着予定時間 分               |          |
| サービス提供の対価(概算額)       | 月額                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 約 円                                                                              | 前払金の算定方法                      |                                  |          |
|                      | 前払金                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 約 円                                                                              |                               |                                  |          |
| 備考                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |                               |                                  |          |

2. 食事の提供サービスの内容(該当する場合のみ)

|                    |                               |                                                                                                    |   |              |                |
|--------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------|----------------|
| 提供形態               |                               | <input type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する <input type="checkbox"/> 委託する                   |   |              |                |
| 委託する<br>場合の<br>委託先 | 商号、名称<br>又は氏名                 | (ふりがな)                                                                                             |   |              |                |
|                    | 住 所<br>(法人にあっては主たる事務所の所在地)    | (郵便番号) 電話番号                                                                                        |   |              |                |
|                    | 住 所<br>(法人にあっては本業務に係る事業所の所在地) | (郵便番号) 電話番号                                                                                        |   |              |                |
| 食事提供を行う場所          |                               | <input type="checkbox"/> 食堂 <input type="checkbox"/> 各居住部分 <input type="checkbox"/> その他( )         |   |              |                |
| 提供方法               | 提供日                           | <input type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> その他( )                                    |   |              |                |
|                    | 内容                            | <input type="checkbox"/> 3食 <input type="checkbox"/> 入居者が選択 <input type="checkbox"/> 次の食事は提供しない( ) |   |              |                |
|                    | 調理等                           | <input type="checkbox"/> 厨房で調理 <input type="checkbox"/> 配食サービスを利用 <input type="checkbox"/> その他( )  |   |              |                |
| サービス提供の<br>対価(概算額) | 月額※                           | 約                                                                                                  | 円 | 内訳           | 朝食 円 昼食 円 夕食 円 |
|                    | 前払金                           | 約                                                                                                  | 円 | 前払金の<br>算定方法 |                |
| 備考                 |                               |                                                                                                    |   |              |                |

※サービス提供の対価を月額で設定していない場合は、30日間利用した場合の金額を記載すること。

3. 入浴、排せつ、食事等の介護サービスの内容(該当する場合のみ)

|                    |                               |                                                                                  |                                                                                            |  |
|--------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 提供形態               |                               | <input type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する <input type="checkbox"/> 委託する |                                                                                            |  |
| 委託する<br>場合の<br>委託先 | 商号、名称<br>又は氏名                 | (ふりがな)                                                                           |                                                                                            |  |
|                    | 住 所<br>(法人にあっては主たる事務所の所在地)    | (郵便番号) 電話番号                                                                      |                                                                                            |  |
|                    | 住 所<br>(法人にあっては本業務に係る事業所の所在地) | (郵便番号) 電話番号                                                                      |                                                                                            |  |
| 提供方法               |                               | 提供日                                                                              | <input type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> その他( )                            |  |
|                    |                               | 内容                                                                               | <input type="checkbox"/> 入浴介護 <input type="checkbox"/> 排せつ介護 <input type="checkbox"/> 食事介護 |  |
|                    |                               |                                                                                  | <input type="checkbox"/> その他 ( )                                                           |  |
| サービス提供の<br>対価(概算額) | 月額                            | 約 円                                                                              | 前払金の<br>算定方法                                                                               |  |
|                    | 前払金                           | 約 円                                                                              |                                                                                            |  |
| 備考                 |                               |                                                                                  |                                                                                            |  |

4. 調理、洗濯、掃除等の家事サービスの内容(該当する場合のみ)

|                    |                               |                                                                                  |                                                                                     |  |
|--------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 提供形態               |                               | <input type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する <input type="checkbox"/> 委託する |                                                                                     |  |
| 委託する<br>場合の<br>委託先 | 商号、名称<br>又は氏名                 | (ふりがな)                                                                           |                                                                                     |  |
|                    | 住 所<br>(法人にあっては主たる事務所の所在地)    | (郵便番号) 電話番号                                                                      |                                                                                     |  |
|                    | 住 所<br>(法人にあっては本業務に係る事業所の所在地) | (郵便番号) 電話番号                                                                      |                                                                                     |  |
| 提供方法               |                               | 提供日                                                                              | <input type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> その他( )                     |  |
|                    |                               | 内容                                                                               | <input type="checkbox"/> 調理 <input type="checkbox"/> 洗濯 <input type="checkbox"/> 掃除 |  |
|                    |                               |                                                                                  | <input type="checkbox"/> その他 ( )                                                    |  |
| サービス提供の<br>対価(概算額) | 月額                            | 約 円                                                                              | 前払金の<br>算定方法                                                                        |  |
|                    | 前払金                           | 約 円                                                                              |                                                                                     |  |
| 備考                 |                               |                                                                                  |                                                                                     |  |

## 5. 健康の維持増進サービスの内容(該当する場合のみ)

|                    |                               |                                                                                  |                                                                                                                               |  |
|--------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 提供形態               |                               | <input type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する <input type="checkbox"/> 委託する |                                                                                                                               |  |
| 委託する<br>場合の<br>委託先 | 商号、名称<br>又は氏名                 | (ふりがな)                                                                           |                                                                                                                               |  |
|                    | 住 所<br>(法人にあっては主たる事務所の所在地)    | (郵便番号) 電話番号                                                                      |                                                                                                                               |  |
|                    | 住 所<br>(法人にあっては本業務に係る事業所の所在地) | (郵便番号) 電話番号                                                                      |                                                                                                                               |  |
| 提供方法               |                               | 提供日                                                                              | <input type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> その他( )                                                               |  |
|                    |                               | 内容                                                                               | <input type="checkbox"/> 健康相談 <input type="checkbox"/> 血圧等の測定 <input type="checkbox"/> 定期検診 <input type="checkbox"/> 通院等の付き添い |  |
|                    |                               |                                                                                  | <input type="checkbox"/> その他 ( )                                                                                              |  |
| サービス提供の<br>対価(概算額) | 月額                            | 約 円                                                                              | 前払金の<br>算定方法                                                                                                                  |  |
|                    | 前払金                           | 約 円                                                                              |                                                                                                                               |  |
| 備考                 |                               |                                                                                  |                                                                                                                               |  |

## 6. その他のサービスの内容(該当する場合のみ)

|                    |                               |                                                                                  |                                                                 |  |
|--------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
| 提供形態               |                               | <input type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する <input type="checkbox"/> 委託する |                                                                 |  |
| 委託する<br>場合の<br>委託先 | 商号、名称<br>又は氏名                 | (ふりがな)                                                                           |                                                                 |  |
|                    | 住 所<br>(法人にあっては主たる事務所の所在地)    | (郵便番号) 電話番号                                                                      |                                                                 |  |
|                    | 住 所<br>(法人にあっては本業務に係る事業所の所在地) | (郵便番号) 電話番号                                                                      |                                                                 |  |
| 提供方法               |                               | 提供日                                                                              | <input type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> その他( ) |  |
|                    |                               | 内容                                                                               |                                                                 |  |
| サービス提供の<br>対価(概算額) | 月額                            | 約 円                                                                              | 前払金の<br>算定方法                                                    |  |
|                    | 前払金                           | 約 円                                                                              |                                                                 |  |
| 備考                 |                               |                                                                                  |                                                                 |  |

長 第 09170004 号  
令和元年9月17日

各和歌山県所管有料老人ホーム管理者  
各和歌山県所管サービス付き高齢者向け住宅代表者

} 様

和歌山県福祉保健部福祉保健政策局  
介護サービス指導室長  
(公印省略)

有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅における消費税率引き上げに関する取扱いについて(周知)

令和元年10月からの消費税率引き上げに伴う軽減税率制度導入に向けた対応については、以前より、和歌山県ホームページ「きのくに介護 de ネット」の「事業者の方へ」においてお知らせしているところですが、下記について再度ご確認いただき、各施設において適切な対応をお願いします。

#### 記

##### (1) 消費税の軽減税率制度導入に向けた対応について

有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅で提供される食事については、「入居者」に対し、以下の「一定の基準」をいずれも満たす場合のみ、軽減税率(8%)が適用されます。

##### 【一定の基準】

- ① 1食につき640円(税抜き)以下のもの
- ② その累計額が1日1,920円に達するまでのもの

ただし、「あらかじめ書面により」累計額の計算の対象となる食事を明らかにしているときは、当該対象飲食料品のみで累計額を計算します。

##### (2) 経過措置の取扱いについて

消費税の課税対象となる前払金(家賃相当額の入居一時金を除く介護一時金)については、経過措置が認められ、下記のと通りの適用となります。

- ① 平成25年10月1日から平成31年3月31日までに契約したもの: 8%
- ② 平成31年4月1日以降に契約し、10月1日以降にサービスを提供したもの: 10%
- ③ 平成25年10月1日以前に契約したもの: 5%

※「きのくに介護 de ネット>事業者の方へ」にも掲載しています。

(<https://wave.pref.wakayama.lg.jp/kaigodenet/index.html>)

和歌山県長寿社会課  
介護サービス指導室  
TEL 073-441-2527  
FAX 073-441-2523



長 第 09180004 号  
令和元年 9 月 30 日

各和歌山県所管有料老人ホーム管理者  
各和歌山県所管サービス付き高齢者向け住宅代表者 } 様

和歌山県福祉保健部福祉保健政策局  
介護サービス指導室長  
(公印省略)

消費税率の引上げ等に伴う有料老人ホーム事業の運営における留意事項について  
(通知)

標記の件について、令和元年9月18日付け老高発0918第1号で厚生労働省より別添のとおり通知がありましたので、送付します。

つきましては、本通知の内容を御了知の上、適切な対応をお願いします。

なお、令和元年10月からの消費税引上げに伴う軽減税率制度導入に向けた対応について、令和元年9月17日付通知「有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅における消費税引上げに関する取扱について(周知)」にてお知らせしていることを併せて申し添えます。

※「きのくに介護 de ネット>事業者の方へ」にも掲載しています。

(<https://wave.pref.wakayama.lg.jp/kaigodenet/index.html>)

和歌山県長寿社会課  
介護サービス指導室  
TEL 073-441-2527  
FAX 073-441-2523

令和元年 9 月 18 日

各 

|      |
|------|
| 都道府県 |
| 指定都市 |
| 中核市  |

 民生主管部(局)長 殿

厚生労働省老健局高齢者支援課長  
(公印省略)

消費税率の引上げ等に伴う有料老人ホーム事業の運営における留意事項について

「社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための消費税法の一部を改正する等の法律等の一部を改正する法律」(平成 28 年法律第 85 号)及び「社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための地方税及び地方交付税法の一部を改正する法律等の一部を改正する法律」(平成 28 年法律第 86 号)が平成 28 年 11 月 18 日に成立し、令和元年 10 月 1 日から消費税率が 10% (現行 8%) に引き上げられることとなりました。

今後、消費税率の引上げに伴って、有料老人ホーム事業の運営について、留意すべき事項があることから、管内事業者に対し、下記の事項に関して周知をお願いいたします。

なお、有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅において提供される一定の要件を満たす食事については軽減税率が適用され、その対応については平成 30 年 11 月 6 日付け事務連絡「消費税の軽減税率制度導入に向けた対応について」でお知らせしていることを併せて申し添えます。

記

1. 介護費用に係る一時金の取扱い

有料老人ホームにおける役務の提供のうち、平成 25 年 10 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までの間に締結した有料老人ホームに係る終身入居契約(入居期間中の介護費用を一時金として支払う契約に限ります。)に基づき、令和元年 10 月 1 日から同日以後引き続き介護に係る役務の提供を行っている場合における、令和元年 10 月 1 日以後に行われる当該一時金に対応する役務の提供については、10% への税率引上げ後においても改正前の税率(8%)が適用されます。

なお、この経過措置の適用に当たっては、以下の点に留意してください。

- (1) 対象となる一時金は、「介護に関する役務の提供」の対価に限られるため、それ以外の資産の譲渡・貸付けや役務の提供の対価として入居者が支払う一時金については対象外であること。

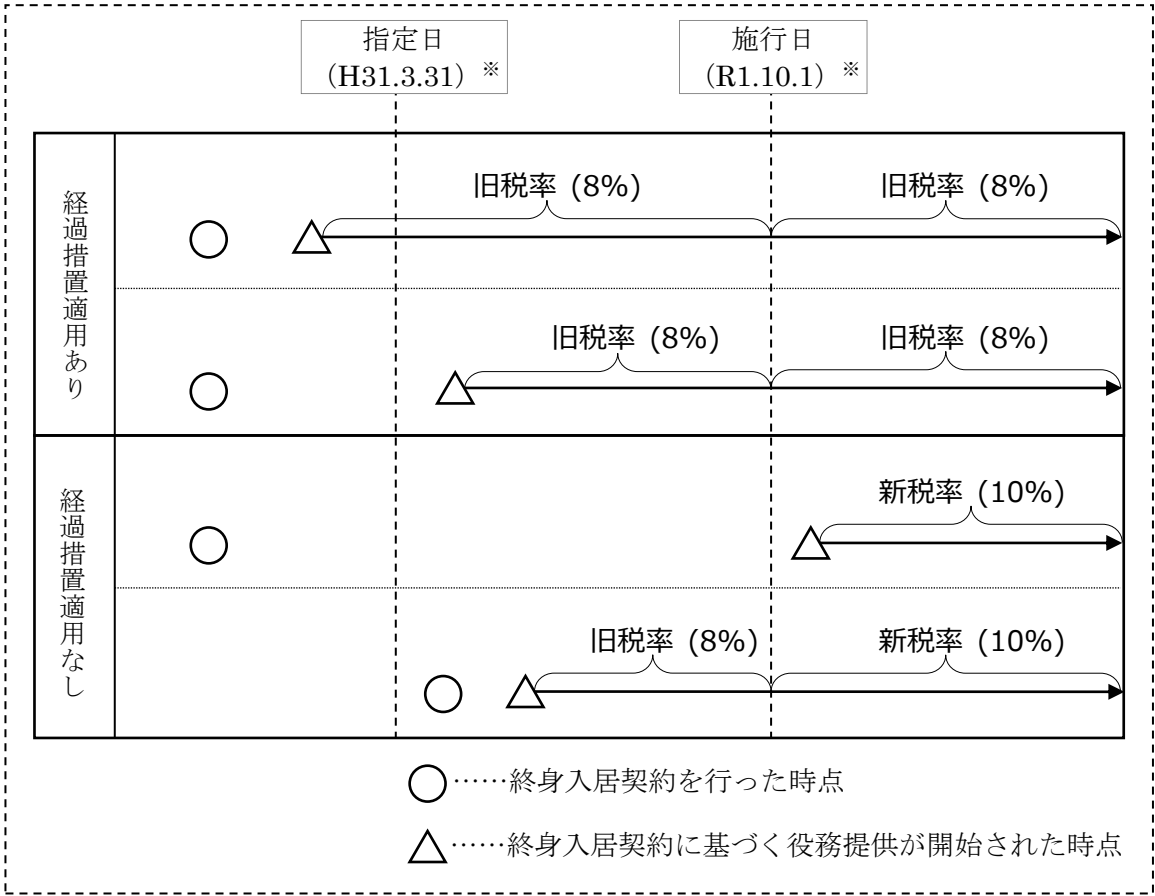
注1: 介護保険法に基づく「特定施設入居者生活介護」「地域密着型特定施設入居者生活介護」「介護予防特定施設入居者生活介護」として行われるサービスは、非課税とされており、

消費税率の引上げによる影響はありません。なお、介護保険の給付対象外となる所謂「上乘せサービス」は課税対象とされていることから、ここでいう「介護に関する役務の提供」に該当します。

注2:家賃は非課税とされていますので、家賃に充当する一時金は消費税率の引上げによる影響はありません。

(2) 対象となる契約は、当該有料老人ホームに終身居住する権利を取得する契約に限られること。

【参考:経過措置の適用の例(イメージ)】



※ 消費税法施行令の一部を改正する政令(平成 26 年政令第 317 号)・附則第 5 条第4項において規定。

## 2. 届出の取扱いについて

有料老人ホームにおいては、老人福祉法(昭和 38 年法律第 133 号)第 29 条第2項の規定により、入居者の費用負担額に変更を生じた場合にあっては、その旨を都道府県知事等に届け出ることとされています。

今回の消費税率の引上げに際して、見かけの負担額に変更が生じることが予想されますが、その際の届出の必要性については、以下のとおり、整理することができます。

### (1) 税抜価格に変更がない場合(消費税率の変更によってのみ、税込価格に変更を生じる場合)

- ・ 事業者自らによる価格の変更がなく、消費税率の引上げに伴う見かけの負担額の変更であることから、老人福祉法施行規則第 20 条の5第八号でいうところの「入居者の費用負担の額」に変更がなかったものとみなして、差し支えありません。
- ・ なお、税抜価格の総額については変更がないものの、消費税率の引上げに伴う金額の変更に応じた端数処理を行うこととした結果として、その内訳となる各サービス費用(介護費用、食費など)に変更がある場合についても、同様に「入居者の費用負担の額」に変更がなかったものとみなして差し支えありません。
- ・ 従って、これらの場合については、老人福祉法第 29 条第2項の規定による届出は不要として差し支えありません。
- ・ ただし、消費税率の引上げに起因するものであっても、入居者が実際に負担する費用の額に変更が生じることから、「税抜価格に変更はないが、消費税率の引上げに伴って、税込価格が引き上がること」を入居者に丁寧に説明するよう、事業者に対して適切に指導するようにしてください。

### (2) 税抜価格に変更がある場合

- ・ 事業者自らによる価格の変更であることから、通例どおり、「入居者の費用負担の額」に変更があったものとし、老人福祉法第 29 条第2項の規定による届出を求めてください。
- ・ この場合、以下のようなケースが想定されます。

#### ① 税抜価格を引き上げる場合

- ・ この場合の価格の変更については、「消費税率の引上げとは関係のない値上げを含んでおり、更に消費税率の引上げに伴って、税込価格が引き上がること」を入居者に丁寧に説明するよう、事業者に対して適切に指導するようにしてください。
- ・ なお、合理的な理由がないにもかかわらず、消費税率の引上げに合わせて「便乗値上げ」を行うことは厳に慎むよう、事業者には指導をお願いいたします。

#### ② 税抜価格を引き下げる場合

- ・ 消費税率の引上げ後も、税込価格を現状のまま維持するために、税抜価格を引き下げる場合も想定されます。こういった場合を含む税抜価格の引下げは入居者の負担を減らす対応ではありますが、いずれにしても価格変更の理由を入居者に丁寧に説明するよう、事業者に対して適切に指導するようにしてください。

【参考:消費税引上げに伴う価格変更の例(イメージ)】

|                             | 税込価格                 |             |                     |                    |                    |                    | 変更<br>届出 |
|-----------------------------|----------------------|-------------|---------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------|
|                             |                      | 消費税         | 税抜価格(総額)            |                    |                    |                    |          |
|                             |                      |             | 介護費用                | 食費                 | その他                |                    |          |
| 現行の価格                       | 108,000              | 8,000(8%)   | 100,000             | 30,000             | 40,000             | 30,000             |          |
| (1)のケース                     | 110,000              | 10,000(10%) | 100,000<br>(±0)     | 30,000<br>(±0)     | 40,000<br>(±0)     | 30,000<br>(±0)     | 不要       |
|                             | 税率 10% の場合の内訳費用の税込価格 |             |                     | 33,000             | 44,000             | 33,000             |          |
| (2)のケース<br>※税抜価格引き上げ<br>の場合 | 115,500              | 10,500(10%) | 105,000<br>(+5,000) | 31,000<br>(+1,000) | 42,000<br>(+2,000) | 32,000<br>(+2,000) | 必要       |
| (2)のケース<br>※税抜価格引き下げ<br>の場合 | 108,000              | 9,818(10%)  | 98,182<br>(-1,818)  | 29,455<br>(-545)   | 39,273<br>(-727)   | 29,455<br>(-545)   | 必要       |

※ 家賃など、消費税の課税の対象となっていない事項については、上記の表に掲載しておりません。

【参照条文1:消費税率の経過措置適用について】

○ 社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための消費税法の一部を改正する等の法律(平成 24 年法律第 68 号)

附則

(政令への委任)

第十九条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

○ 消費税法施行令の一部を改正する政令等の一部を改正する政令(平成 28 年政令第 358 号)による改正後の消費税法施行令の一部を改正する政令(平成 26 年政令第 317 号)

附則

(施行期日)

第一条 この政令は、平成三十一年十月一日から施行する。

(予約販売に係る書籍等の税率等に関する経過措置)

第五条 事業者が、平成三十一年四月一日(第三項及び第四項において「指定日」という。)前に締結した不特定かつ多数の者に定期的に継続して供給することを約する契約に基づき譲渡する書籍その他の物品で当該契約に定められた当該譲渡に係る対価の全部又は一部を施行日前に領収している場合において、当該対価の領収に係る書籍その他の物品の譲渡を施行日以後に行うときは、当該書籍その他の物品に係る課税資産の譲渡等のうち当該領収した対価に係る部分の課税資産の譲渡等に係る消費税については、改正法第三条の規定による改正前の消費税法(以下「旧法」という。)第二十九条に規定する税率による。ただし、消費税法施行令の一部を改正する政令(平成二十五年政令第五十六号。第三項ただし書において「二十五年改正政令」という。)附則第五条第一項の規定の適用を受ける課税資産の譲渡等については、この限りでない。

2・3 (略)

4 事業者が、平成二十五年十月一日から指定日の前日までの間に締結した老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)第二十九条第一項に規定する有料老人ホームに係る終身入居契約(当該契約に基づき、当該契約の相手方が、当該有料老人ホームに入居する際に一時金を支払うことにより、当該有料老人ホームに終身居住する権利を取得するものをいう。)で、入居期間中の介護に係る役務の提供(消費税法別表第一第七号に掲げる資産の譲渡等に該当するものを除く。)の対価が入居の際に一時金として支払われ、かつ、当該一時金につき当該事業者が事情の変更その他の理由によりその額の変更を求めることができる旨の定めがないものに基づき、施行日前から施行日以後引き続き当該契約に係る資産の譲渡等(消費税法第二条第一項第八号に規定する資産の譲渡等をいう。次条第一項及び附則第八条第一項において同じ。)を行っている場合には、施行日以後に行う当該役務の提供(当該一時金に対応する部分に限る。)に係る消費税については、旧法第二十九条に規定する税率による。ただし、指定日以後において当該一時金の額の変更が行われた場合には、当該変更後に行う当該役務の提供については、この限りでない。

5～7 (略)

【参照条文2:用語・課税対象について】

○ 消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）

（定義）

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一～七（略）

八 資産の譲渡等 事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付け並びに役務の提供(代物  
弁済による資産の譲渡その他対価を得て行われる資産の譲渡若しくは貸付け又は役務の提供に類  
する行為として政令で定めるものを含む。)をいう。

九～二十（略）

2～4（略）

（非課税）

第六条 国内において行われる資産の譲渡等のうち、別表第一に掲げるものには、消費税を課さない。

2（略）

別表第一（第六条関係）

一～六（略）

イ 介護保険法(平成九年法律第百二十三号)の規定に基づく居宅介護サービス費の支給に係る居  
宅サービス(訪問介護、訪問入浴介護その他の政令で定めるものに限る。)、施設介護サービス費  
の支給に係る施設サービス(政令で定めるものを除く。)その他これらに類するものとして政令で定  
めるもの

ロ・ハ（略）

八～十二（略）

十三 住宅(人の居住の用に供する家屋又は家屋のうち人の居住の用に供する部分をいう。)の貸付け  
(当該貸付けに係る契約において人の居住の用に供することが明らかにされているものに限るものと  
し、一時的に使用させる場合その他の政令で定める場合を除く。)

○ 消費税法施行令（昭和 63 年政令第 360 号）

（居宅サービスの範囲等）

第十四条の二 法別表第一第七号イに規定する政令で定める居宅サービスは、介護保険法(平成九年  
法律第百二十三号)第八条第二項から第十一項まで(定義)に規定する訪問介護、訪問入浴介護、訪  
問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生  
活介護、短期入所療養介護及び特定施設入居者生活介護(第三項第一号及び第十三号において  
「訪問介護等」といい、特別の居室の提供その他の財務大臣が指定する資産の譲渡等を除く。)とす  
る。

2（略）

3 法別表第一第七号イに規定する居宅サービス又は施設サービスに類するものとして政令で定めるも  
のは、次に掲げる資産の譲渡等(特別の居室の提供その他の財務大臣が指定するものを除く。)とす

る。

一（略）

二 介護保険法の規定に基づく地域密着型介護サービス費の支給に係る同法第八条第十五項から第二十三項までに規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護及び複合型サービス(次号及び第十三号において「定期巡回・随時対応型訪問介護看護等」という。)

三・四（略）

五 介護保険法の規定に基づく介護予防サービス費の支給に係る同法第八条の二第二項から第九項まで(定義)に規定する介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導、介護予防通所リハビリテーション、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護及び介護予防特定施設入居者生活介護(次号及び第十三号において「介護予防訪問入浴介護等」という。)

六～十三（略）

4（略）

## ○ 消費税法基本通達

### 第6章 非課税範囲

#### 第13節 住宅の貸付け関係

(住宅の貸付けと役務の提供が混合した契約の取扱い)

6-13-6 一の契約で非課税となる住宅の貸付けと課税となる役務の提供を約している場合には、この契約に係る対価の額を住宅の貸付けに係る対価の額と役務の提供に係る対価の額に合理的に区分するものとする。

(注) この契約に該当するものとして、例えば、有料老人ホーム、ケア付住宅、食事付の貸間、食事付の寄宿舍等がある。

## ○ 国税庁タックスアンサー No.6226 住宅の貸付け

住宅の貸付けは、非課税とされます。

(1)・(2)（略）

(3) 対価たる家賃の範囲

イ・ロ（略）

ハ 「まかない」などのサービスが伴う下宿、有料老人ホーム等の場合、まかないなどのサービス部分は課税となり、部屋代部分は非課税となります。

(4)・(5)（略）



【参照条文3:有料老人ホームの届出について】

○ 老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）

（届出等）

第二十九条 有料老人ホーム(老人を入居させ、入浴、排せつ若しくは食事の介護、食事の提供又はその他の日常生活上必要な便宜であつて厚生労働省令で定めるもの(以下「介護等」という。)の供与(他に委託して供与をする場合及び将来において供与をすることを約する場合を含む。)をする事業を行う施設であつて、老人福祉施設、認知症対応型老人共同生活援助事業を行う住居その他厚生労働省令で定める施設でないものをいう。以下同じ。)を設置しようとする者は、あらかじめ、その施設を設置しようとする地の都道府県知事に、次の各号に掲げる事項を届け出なければならない。

一～六（略）

七 その他厚生労働省令で定める事項

2 前項の規定による届出をした者は、同項各号に掲げる事項に変更を生じたときは、変更の日から一月以内に、その旨を当該都道府県知事に届け出なければならない。

3～17（略）

○ 老人福祉法施行規則（昭和 38 年厚生省令第 28 号）

（法第二十九条第一項第七号に規定する厚生労働省令で定める事項）

第二十条の五 法第二十九条第一項第七号に規定する厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

一～七（略）

八 法第二十九条第七項に規定する前払金(以下「一時金」という。)、利用料その他の入居者の費用負担の額

八の二～十四（略）

①防災対策（備蓄飲料水、食料）について【有料】【サ高住】

【事例】

非常用飲料水や食料が備蓄されていたが不足していた。

【解説】

飲料水については、1人あたり、1日3リットル×3日分（9リットル）を目安に備蓄すること。

また、非常用食料についても、朝昼晩の3日分を目安に備蓄すること。

【根拠】

和歌山県高齢者福祉施設における災害対応マニュアル作成の手引き

②職員の健康管理について【有料】【サ高住】

【事例】

夜勤業務に常時従事する職員について、適切に健康診断を受けさせていなかった。

【解説】

夜勤業務に常時従事する職員については、6月以内ごとに1回健康診断を実施すること。

【根拠】

労働安全衛生法施行規則第45条

③秘密保持、個人情報漏えい防止について【有料】【サ高住】

【事例】

入居者及び家族に関する個人情報について、あらかじめ文書により同意を得ていなかった。

【解説】

入居者に関する情報を用いる必要がある場合は、あらかじめ文書により入居者の同意を得て行うよう管理体制を整えていること。

また、従業者又は従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らさないよう適切な措置がとられていること。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>【根拠】</p> <p>和歌山県有料老人ホーム設置運営指導指針第9章4</p> <p>和歌山県サービス付き高齢者向け住宅設置運営指導指針第7章4</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>④運営懇談会の設置について【有料】【サ高住】</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>【事例】</p> <p>運営懇談会を設置しておらず、代替措置も取っていなかった。</p> <p>【解説】</p> <p>事業運営について、入居者の積極的な参加を促し、かつ、外部の者等との連携により透明性を確保する観点から、運営懇談会を設置すること。</p> <p>また、入居定員が少ないなどの理由により、運営懇談会の設置が困難なときは、地域との定期的な交流が確保されていることや、入居者の家族との個別の連絡体制が確保されていることなどの代替となる措置があり、かつ、当該措置が運営懇談会の代替になるものとして入居者への説明を行っている場合にあってはこの限りではない。</p> <p>【根拠】</p> <p>和歌山県有料老人ホーム設置運営指導指針第9章8</p> <p>和歌山県サービス付き高齢者向け住宅設置運営指導指針第7章8</p> |
| <p>⑤献立表の掲示について【有料】【サ高住】</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>【事例】</p> <p>献立表の掲示がされていなかった。</p> <p>【解説】</p> <p>栄養に配慮し、高齢者に適した食事を提供するための献立表を作成し、入居者の目に触れやすい場所に掲示すること。</p> <p>【根拠】</p> <p>和歌山県有料老人ホーム設置運営指導指針第10章1（1）</p> <p>和歌山県サービス付き高齢者向け住宅設置運営指導指針第8章1（3）</p>                                                                                                                                                                               |

**⑥身体拘束の禁止について【有料】【サ高住】**

**【事例】**

身体拘束を行うにあたり、適切に記録を残していなかった。同意書に特記すべき内容が書かれていなかった。

また、身体拘束の事例がないため、対策をしていなかった。

**【解説】**

身体拘束を行う場合、入居者の心身の状態等を記録すること。

同意書に特記すべき心身の状況、開始及び解除の予定を記載し、家族の同意を得ること。

また、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を三月に一回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

**【根拠】**

和歌山県有料老人ホーム設置運営指導指針第10章5、6、7

和歌山県サービス付き高齢者向け住宅設置運営指導指針第8章6、7、8

身体拘束ゼロ作戦の推進について（H13.4.6老発第155号）

**⑦事業収支計画について【有料】**

**【事例】**

事業収支計画の見直しが行われていなかった。

**【解説】**

最低30年以上の長期的な資金収支計画、損益計画を策定し、少なくとも3年ごとに見直しを行うこと。

また、有料老人ホーム以外にも事業経営を行っている経営主体については、当該有料老人ホームについての経理・会計を明確に区分し、他の事業に流用しないこと。

**【根拠】**

和歌山県有料老人ホーム設置運営指導指針第11章3、第11章4

**⑧事故防止と対応について【有料】【サ高住】**

**【事例】**

事故発生防止のための指針を作成していなかった。

また、事故発生防止のための委員会を設置しておらず、職員に対する研修も不十分であった。

**【解説】**

事故が発生した場合の対応や報告方法等が記載した指針を整備すること。

また、事故発生防止のための委員会を設置し、職員に対する研修を定期的に行うこと。

**【根拠】**

和歌山県有料老人ホーム設置運営指導指針第 13 章 8

和歌山県サービス付き高齢者向け住宅設置運営指導指針第 10 章 7

**⑨退去時のハウスクリーニングについて【有料】【サ高住】**

**【事例】**

退去時に居室の消毒や清掃のため、ハウスクリーニング代（美装代）を支払ってもらっていた。

もしくは、敷金からハウスクリーニング代を差し引いて清算していた。

**【解説】**

退去時に入居者が負担すべき費用は原状回復に関する部分とすることが適切とされている。

なお、この原状回復とは、賃借人の居住、使用により発生した建物価値の減少のうち、賃借人の故意・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とされているため、その取扱いについては、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改訂版）」（H23.8 国土交通省住宅局）を参考に行うこと。

**【根拠】**

高齢者の居住の安定確保に関する法律第 7 条 6 ハ

和歌山県有料老人ホーム設置運営指導指針第 12 章 1（1）、（2）

和歌山県サービス付き高齢者向け住宅運営指導指針第 9 章 1（1）、（2）ア

**⑩人権擁護推進員等の選任について【有料】【サ高住】**

**【事例】**

人権擁護推進員、災害対策推進員、衛生管理推進員を選任していなかった。

**【解説】**

入居者の人権を擁護する人権擁護推進員、施設の非常災害対策を推進する災害対策推進員、提供するサービスの適切な衛生管理を行う衛生管理推進員を施設職員である者のうちから選任すること。

**【根拠】**

和歌山県有料老人ホーム設置運営指導指針第8章1(4)、(7)、(8)

和歌山県サービス付き高齢者向け住宅運営指導指針第6章1(5)、(8)、(9)

**※注意事項 介護サービス事業所のあっせん・囲い込みについて【有料】【サ高住】**

**【事例】**

- ・グループ会社が運営する訪問介護事業所を利用するように誘導する。
- ・併設の通所介護を利用することを入居の条件にしている。
- ・外部の介護サービス事業所を利用する場合、住宅の利用料金が変わる。
- ・外部の介護サービス事業所への利用変更を希望した入居者に変更はできないと伝える。

等

**【解説】**

介護サービス事業所との関係について

- (1) 近隣に設置されている介護サービス事業所について、入居者に情報提供すること。
- (2) 入居者の介護サービスの利用にあっては、設置者及び当該設置者と関係のある事業者など特定の事業者からのサービス提供に限定又は誘導しないこと。
- (3) 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げないこと。

**【根拠】**

和歌山県有料老人ホーム設置運営指導指針第9章7(1)、(2)、(3)

和歌山県サービス付き高齢者向け住宅運営指導指針第7章7(1)、(2)、(3)