

掲載内容

第1章 高齢化社会と建物賃貸借

- 第1 高齢化社会の現状
- 第2 高齢者と建物賃貸借

第2章 入居前・入居時の対応

第1 募集

- 〈フローチャート～募集〉
- 1 物件の調査
 - (1) 登記情報の確認
 - (2) 物件の確認
 - (3) 現地の確認
 - (4) 賃貸条件の概要の決定
 - 2 入居者の募集
 - (1) 入居申込書の確認
 - (2) 成年被後見人・被保佐人・被補助人であるかどうかの確認
 - (3) 本人の判断能力・健康状態の確認
 - (4) 本人の経済状態の確認
- 【参考書式1】募集依頼書
【参考書式2】入居申込書
【参考書式3】登記されていないことの証明申請書

第2 保証人等

- 〈フローチャート～保証人等〉
- 1 緊急連絡先等の確認
 - (1) 親族・知人等への確認
 - (2) 行政等への確認
 - 2 連帯保証
 - (1) 保証人の意思確認
 - (2) 極度額の確認等
 - (3) 保証人に対する情報提供義務
 - (4) 家賃債務保証業者による保証
- 【参考書式4】極度額に関する定め
【参考書式5】情報提供の受領確認の定め(事業用物件の場合)

第3 契約

- 〈フローチャート～契約〉
- 1 契約書の作成
 - (1) 契約書の内容の確認
 - (2) 連帯保証人
 - (3) 敷金・更新料等
 - (4) 禁止・制限事項
 - (5) 造作買取請求権・有益費償還請求権の放棄
 - (6) 原状回復義務の範囲
 - (7) 保険加入
 - (8) 定期借家契約
 - (9) 終身建物賃貸借契約
 - (10) サービス付き高齢者向け住宅賃貸借契約
 - 2 重要事項説明・契約の締結
 - (1) 重要事項説明書の作成
 - (2) 重要事項の説明
 - (3) 契約内容の確認
 - (4) 契約の締結
- 【参考書式6】賃貸住宅標準契約書
【参考書式7】定期賃貸住宅標準契約書
【参考書式8】定期賃貸住宅契約についての説明(借地借家法第38条第3項関係)
【参考書式9】重要事項説明書(建物の賃借)

第4 引渡し

- 〈フローチャート～引渡し〉
- 1 引渡し
 - (1) 立会い
 - (2) 鍵の引渡し
 - 2 確認リストの作成
 - (1) 物件状況確認リストの作成

- (2) 入居者情報シートの作成
【参考書式10】物件状況確認リスト
【参考書式11】入居者情報シート

第3章 管理

〈フローチャート～管理〉

- 1 定期的な入居者の状況確認等
 - (1) 賃貸人による賃借人の状況の確認
 - (2) 見守りサービスの利用の検討
 - (3) 定期的な状況確認からの対応の検討
 - 2 トラブル等の対応
 - (1) 苦情の申出人・相手方、苦情内容の確認
 - (2) 対応の可否の検討
 - (3) 苦情対応の終了
 - 3 家賃滞納等の確認
 - (1) 滞納状況の確認
 - (2) 入居者への督促、緊急連絡先・連帯保証人への連絡
 - (3) 関係機関との連携
 - 4 火災等の事故への対応
 - (1) 消防・警察への連絡
 - (2) 被害状況の確認・火災後の残骸の片付け
 - (3) 火災保険会社への連絡
 - (4) 火災の原因究明・損害賠償請求
 - (5) 火災以外の事故
- 【参考書式12】苦情カルテ

第4章 終了時等の対応

第1 通常時

1 契約の更新

- 〈フローチャート～契約の更新〉
- 1 契約内容の確認等
 - (1) 更新時の契約内容の確認
 - (2) 更新案内の発送
 - (3) 更新の合意等
 - 2 保証人の確認
 - (1) 保証人の実在の確認
 - (2) 保証人の変更の要否の検討
 - (3) 更新後の保証人の責任の確認
 - (4) 家賃債務保証業者の検討
 - 3 契約内容の見直し
 - (1) 賃借人の状況の確認
 - (2) 契約条件の見直し
 - (3) 定期借家契約への切替え
 - 4 更新料等の確認
 - (1) 更新料の確認
 - (2) 保険の更新の確認
- 【参考書式13】期間満了・更新のお知らせ
【参考書式14】更新合意書

2 契約の解除

- 〈フローチャート～契約の解除〉
- 1 賃貸人からの解約申入れ・更新拒絶
 - (1) 賃貸人からの解約・更新拒絶の概観
 - (2) 賃貸借契約の期間の確認
 - (3) 解約の申入れ・更新拒絶の通知
 - (4) 遅滞なき異議
 - (5) 正当事由の確認
 - (6) 立退料
 - 2 賃借人からの解約申入れ
 - (1) 中途解約条項・解約予告期間の特約の確認
 - (2) 解約意思の確認
 - 3 賃料不払解除
 - (1) 賃料の滞納状況の確認
 - (2) 契約書の解除条項の確認
 - (3) 催告の要否の判断
 - (4) 緊急連絡先・連帯保証人への連絡
 - (5) 解除通知
 - (6) 関係機関との連携

- 4 賃料不払以外の事由による解除
 - (1) 用法違反

- (2) 無断譲渡・転貸
 - (3) 催告文書の発送
 - (4) 解除通知
- 5 物件の明渡し
 - (1) 明渡しの手続の確認
 - (2) 明渡し条件の確認
 - (3) 明渡し後の合意書の作成
 - (4) 明渡し後の物件の確認
- 【参考書式15】解約申入通知書
【参考書式16】更新拒絶通知書
【参考書式17】定期借家契約終了通知書(居住用)
【参考書式18】異議通知書
【参考書式19】滞納賃料支払及び条件付解除通知書

第2 死亡時等(孤独死・自殺など)

1 死亡の発生・発見時

- 〈フローチャート～死亡の発生・発見時〉
- 1 孤独死が疑われる場合の対応
 - (1) 緊急連絡先・家族・連帯保証人への連絡
 - (2) 警察への通報
 - 2 遺体発見時の対応
 - (1) 警察への通報・現場検証
 - (2) 緊急連絡先・家族・連帯保証人への連絡
 - (3) 物件状況の確認
 - (4) 自殺が疑われる場合

2 発見後の対応

- 〈フローチャート～発見後の対応〉
- 1 関係者の確認
 - (1) 緊急連絡先・家族・連帯保証人への連絡
 - (2) 相続人の調査
 - 2 遺体・遺留品等の取扱いの確認
 - (1) 遺体の取扱いの確認
 - (2) 動産類・遺留品等の取扱いの確認
 - (3) 居室内の状況の確認
 - 3 必要となる作業の確認
 - (1) 賃借権の帰趨
 - (2) 賃料の支払状況等の確認(滞納賃料等)
 - (3) 動産類の撤去
 - (4) 原状回復の必要性の判断
 - (5) 心理的瑕疵の有無の判断
 - 4 相続人との話し合い
 - (1) 相続人の確認
 - (2) 相続人への連絡
 - (3) 単独相続の場合
 - (4) 共同相続の場合
 - (5) 相続放棄をされた場合の対応
 - (6) 相続人がいない場合の対応
 - (7) 同居の内縁の妻等がいる場合
 - 5 相続財産管理人との話し合い
 - (1) 相続財産管理人の選任
 - (2) 相続財産管理人との協議

第5章 心理的瑕疵がある場合の再募集等

〈フローチャート～心理的瑕疵がある場合の再募集等〉

- 1 再募集
 - (1) 心理的瑕疵の判断要素
 - (2) 告知の要否の判断
 - (3) 重要事項説明書への記載
 - (4) 家賃決定への考慮
- 2 損害賠償請求等の検討
 - (1) 損害賠償請求の可否
 - (2) 原状回復の範囲
 - (3) 将来の逸失利益

事項索引

●内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

高齢者をめぐる 賃貸借実務対応マニュアル

—入居・管理・死亡等による契約終了・再募集—

編著 高村 至 (弁護士)

高齢入居者への対応ノウハウが満載!

- ◆ 高齢者との賃貸借にかかわる留意点について、賃貸人の立場から、賃貸借実務の流れに沿って解説しています。
- ◆ 高齢入居者への対応を、賃貸管理の場面ごとにフローチャートで示した上、ケーススタディや参考書式等を交えながら実務上のポイントを解説しています。
- ◆ いわゆる「孤独死」等の入居者の死亡時における対応や再募集についても、令和3年10月に公表された国交省の心理的瑕疵に関するガイドラインを踏まえて解説しています。



B5判・総頁 272頁
定価 3,410円(本体 3,100円)
送料 460円

☎ 0120-089-339
WEBサイト <https://www.sn-hoki.co.jp/>
E-mail eigy@sn-hoki.co.jp



法令情報を配信!

電子書籍も
新日本法規WEBサイトで
発売!!

〈電子版〉
定価 3,080円(本体 2,800円)



1 緊急連絡先等の確認

- (1) 親族・知人等への確認
- (2) 行政等への確認

(1) 親族・知人等への確認

賃貸借契約を締結するに当たって、特に、一人暮らしの高齢者などの場合には、体調を崩され入院を余儀なくされるといったことも考えられるため、緊急時の連絡先を確認しておく必要性が通常に比べて一層高いといえます。

そこで、緊急連絡先としてまず確認しておくものとして、親族・知人等の確認が挙げられます。

親族・知人等は、賃借人に問題が生じた際の最初の連絡先として極めて重要です。また、賃借人本人の状態を知るための情報を提供してもらったり、本人の状態に問題が生じた場合にその後どのように対処すべきかを協議しなければならない場面で、親族・知人等は不可欠な存在です。

したがって、配偶者、子ども、兄弟姉妹、甥姪などの親族がいないかどうか、また、親しい知人等がいないかを確認します。その際、その方の名前、住所、電話番号、メールアドレスなどを聞いておきます。

緊急連絡先の情報を集める際は、現実には賃借人に問題が生じた場合を想定して行う必要があります。賃借人と、もともと疎遠であるとか、賃借人以上に高齢であるとか、あまり実効性のない人が緊急連絡先として登録されていても、いざというときに意味がありません。特に高齢者の場合は、そのような事態がいつ起きてもおかしくないということには留意する必要があります。

また、賃貸借契約締結後長期間が経過し、緊急連絡先として登録されている人と連絡がつかないというケースもよく見られます。したがって、賃貸借契約継続中も定期的に緊急連絡先の情報を更新しておく方がよいでしょう。

(2) 行政等への確認

高齢者の場合は、支援を受けている行政等とも連携しておくことが有用です。その

ためにも、高齢者に対しどのような支援がなされているのかを具体的に知っておく必要があります。

◆行政への確認

高齢者の場合には、行政サービスなどを受けていることも考えられるため、担当のケースワーカーの有無や連絡先などを確認しておくことがまずは重要です。

◆社会福祉協議会、デイサービス担当者らとの連携

高齢者の場合には、社会福祉協議会や高齢者支援に取り組むNPO法人などの支援を受けていることも多いと思われます。なお、社会福祉協議会とは、社会福祉法に基づき全ての都道府県・市町村に設置され、地域住民や社会福祉関係者の参加により、地域の福祉推進の中核としての役割を担う非営利の民間組織であり、日常生活自立支援事業や行政からの委託により生活困窮者に対する相談業務などを行っています。

また、高齢者の方には、デイサービスなどを利用している方もいると考えられ、本人の了解の上で、そのデイサービス先から緊急連絡先を把握することも考えられます。

アドバイス

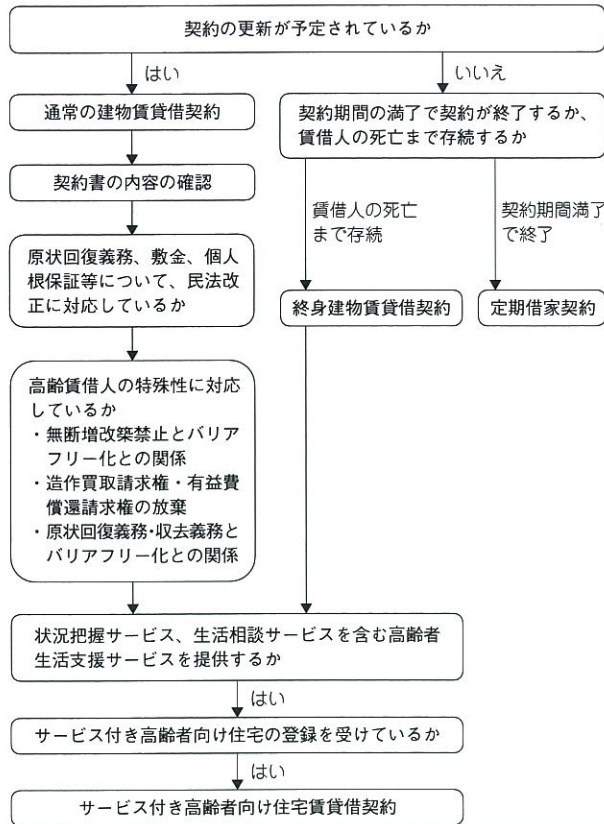
○日常生活自立支援事業

日常生活自立支援事業（大阪市などでは「あんしんさぽーと事業」の愛称が使われています。）とは、高齢や障がい等により判断能力が不十分な方が地域において自立した生活が送れるよう、利用者との契約に基づき、福祉サービスの利用援助等を行うものです。

第3 契約

<フローチャート～契約>

1 契約書の作成



【参考書式18】異議通知書

令和〇年〇月〇日

〇〇県〇〇市〇〇〇—〇—〇
賃借人 ●●●● 殿

〇〇県〇〇市〇〇〇—〇—〇
貸借人 ○○○○ 〇

通知書

私は貴殿に対し、下記建物を賃貸しておりましたが、令和〇年〇月〇日付で賃貸借期間満了後の更新を拒絶する旨を、書面をもって通知し、同年〇月〇日付で貴殿に到達しております。したがって、期間満了日である令和〇年〇月〇日をもって、賃貸借契約は終了しております。

しかしながら、貴殿は、賃貸借契約終了後も、下記建物を継続して使用しております。つきましては、直ちに下記建物の使用を中止して、当方に明け渡していただきますようお願いいたします。

物件名称 ○〇マンション ○
所在地 ○〇県〇〇市〇〇〇
構造 鉄筋コンクリート造
間取り 2DK (〇〇m²)

新日本法規出版株式会社

本社 総機本誌 〒460-8455 名古屋市中区栄1丁目23番20号
東京本社 〒162-8407 東京都新宿区市谷砂土原町2丁目6番地

内容見本 (B5判縮小)

1 孤独死が疑われる場合の対応

- (1) 緊急連絡先・家族・連帯保証人への連絡
- (2) 警察への通報

(1) 緊急連絡先・家族・連帯保証人への連絡

◆孤独死を疑うべき場合

高齢の賃借人から数か月にわたって賃料が支払われていない、付近の住民から異臭や害虫の発生等の通報があった場合、賃借人が孤独死している可能性について考える必要があります。もちろん、これらの事実が必ずしも孤独死に直結するとは限りませんが、高齢の賃借人の場合、長期旅行や長期出張で不在にしている可能性は比較的低いといえます。冒頭に記載したような事象が発生した場合は、速やかに、賃借人若しくは管理会社において、可能な限りで電気・ガス・水道の利用状況や、ポストに郵便物が溜まっていないかなどを確認し、賃借人の日常生活の痕跡が確認できない場合、特に高齢の賃借人が一人暮らしであるならば、賃借人の孤独死の可能性を意識すべき事案といえます。

◆緊急連絡先や連帯保証人への連絡

賃借人の孤独死が疑われる場合、まずは賃貸借契約書等に記載されている緊急連絡先や連帯保証人に連絡を取り、賃借人の安否を確認してもらいます。緊急連絡先や連帯保証人以外にも家族の連絡先を把握している場合は、その方から賃借人に連絡を取

ってもよいでしょう。また、緊急連絡先や連帯保証人が不在の場合は、警察や消防などに連絡を取り、捜索や捜査を依頼することになります。また、緊急連絡先や連帯保証人が不在の場合は、警察や消防などに連絡を取り、捜索や捜査を依頼することになります。また、緊急連絡先や連帯保証人が不在の場合は、警察や消防などに連絡を取り、捜索や捜査を依頼することになります。

このガイドラインは、パブリックコメントの段階ではタイトルが「宅地建物取引業者による人の死に関する心理的瑕疵の取扱いに関するガイドライン(案)」とされていましたが、最終的には「心理的瑕疵の取扱い」ではなく「人の死の告知」に関するガイドラインとして公表されました。

そこで、ガイドラインの詳細については、後記(2)の告知の解説の中で説明することとします。

(2) 告知の要否の判断

◆「宅地建物取引業者による人の死の告知に関するガイドライン」の概要

「宅地建物取引業者による人の死の告知に関するガイドライン」(以下「ガイドライン」といいます。)は、令和3年10月に国土交通省より公表されました。

ガイドラインは、不動産において過去に人の死が生じた場合において、当該不動産の取引に際して宅地建物取引業者がとるべき対応に関し、宅地建物取引業者が宅建業法上負うべき義務の解釈について、過去の裁判例の蓄積の状況等も踏まえて、可能な範囲で、現時点で妥当と考えられる一般的な基準を、検討会での議論を基に取りまとめたものです。

今後、居住用不動産に関する告知の要否の判断については、ガイドラインに沿った判断が求められることとなると思われます。そこで、以下、国土交通省が公表している資料を基にガイドラインの内容について説明します。なお、ガイドラインは、賃貸

札幌支社 〒060-8516 札幌市中央区北1条西7丁目5番
仙台支社 〒981-3195 仙台市泉区加茂1丁目48番地の2
東京支社 〒162-8407 東京都新宿区市谷砂土原町2丁目6番地
関東支社 〒337-8507 さいたま市見沼区南中野244番地1
名古屋支社 〒460-8456 名古屋市中区栄1丁目26番11号

大阪支社 〒540-0037 大阪市中央区内平野町2丁目1番12号
広島支社 〒730-8558 広島市中区国泰寺町1丁目5番9号
高松支社 〒760-8536 高松市扇町3丁目14番11号
福岡支社 〒810-8663 福岡市中央区大手門3丁目3番13号
(2022.2)51002101