

EX 不動産 実務アカデミー

～ 現場で差がつく 不動産実務の教科書 ～

第 3 章 賃貸管理編 第 20 回

ケーススタディ（賃貸管理編総まとめ）

監修 株式会社 EX 不動産

制作 EX 不動産 実務アカデミー編集チーム

Ver.1.0 / プロジェクト開始日：2026 年 7 月 14 日

目次

1. 学習目標
2. 第3章 賃貸管理編 全19回 振り返り
3. 総合ケース：高齢オーナーからの管理切替＋高齢入居者対応
4. 演習：お客様への説明優先順位
5. 総合チェックリスト（賃貸管理 標準セット）
6. よくある質問（FAQ）
7. EX 実務メモ（第3章 総括）
8. 第3章 賃貸管理編 総合テスト
9. 第3章のまとめとアカデミー全体の振り返り

1. 学習目標

本講座は第3章賃貸管理編（第1回～第19回）の総まとめです。個別の知識を組み合わせ、実際の賃貸管理業務でどう判断するかを演習形式で確認します。

- 複数の賃貸管理知識を組み合わせ、オーナー・入居者双方への対応を総合的に判断できる
- 入居から退去までの標準フローを、抜け漏れなく管理できる
- 第1・2章の知識と第3章（賃貸管理編）の知識を接続して説明できる

2. 第3章 賃貸管理編 全19回 振り返り

回	テーマ	関連する確認先・制度
1～2	管理受託とサブリースの違い・借家契約の基礎	借地借家法
3～4	賃貸住宅管理法・入居審査	業務管理者、保証会社
5～6	敷金礼金の実務・滞納初期対応	民法 606 条・615 条
7～8	代位弁済・明渡し訴訟	保証会社、裁判所
9～10	原状回復ガイドライン・敷金精算	国交省ガイドライン
11～12	更新・賃料改定・中途解約	借地借家法 32 条
13～14	クレーム対応・修繕義務	民法 606 条
15～16	孤独死残置物・オーナー報告	モデル契約条項
17～18	管理受託営業・サブリース新法	特定賃貸借契約
19	民泊・住宅宿泊事業法との関係	都道府県窓口

3. 総合ケース：高齢オーナーからの管理切替＋高齢入居者対応

以下の相談内容をもとに、確認すべき事項を洗い出してみましょう。

相談内容：高齢のオーナーが、他社管理の物件（築20年・単身高齢者2名入居中）をEX不動産に管理切替したいと相談。うち1室は家賃の支払いがやや不安定（軽微な遅延が続いている）。

3-1. この案件で確認すべき事項（総合チェック）

- ☐ 現管理会社との管理受託契約の解約条件・予告期間を確認する（第1回）
- ☐ 入居中2名の契約形態（普通借家か定期借家か）を確認する（第2回）
- ☐ 家賃支払いがやや不安定な入居者について、これまでの督促記録の引き継ぎを受ける（第6回）
- ☐ 保証会社利用の有無を確認し、未加入であれば加入を提案する（第4・7回）
- ☐ 単身高齢者向けに、死後事務委任契約等のモデル契約条項の案内を検討する（第15回）
- ☐ 管理切替後の報告体制（月次送金報告・定期状況報告）をオーナーに説明する（第16回）
- ☐ 建物の主要設備（給湯器等）の設置年・交換履歴を確認し、予防保全の提案余地を検討する（第14回）

4. 演習：お客様への説明優先順位

複合的な事情を持つ案件では、以下の優先順位で整理すると伝わりやすくなります。

- ① 契約の切替に直結する事項（現契約の解約条件、入居者への影響）を最優先で説明
- ② リスク管理に関わる事項（滞納の兆候、保証会社の活用）を次に説明
- ③ 付加価値提案（死後事務委任契約、設備の予防保全）を丁寧に説明

高齢オーナー・高齢入居者が関わる案件では、専門用語をかみ砕いた説明と、書面での分かりやすい資料提供が特に重要になります。

5. 総合チェックリスト（賃貸管理 標準セット）

- ☐ 契約形態（普通借家・定期借家）の確認（第2回）
- ☐ 入居審査・保証会社の活用状況の確認（第4・7回）
- ☐ 敷金・原状回復に関する取り決めの確認（第5・9・10回）
- ☐ 滞納状況・督促記録の引き継ぎ（第6回）
- ☐ 主要設備の状態・耐用年数の確認（第14回）
- ☐ 高齢入居者への配慮事項（孤独死対策等）の確認（第15回）
- ☐ オーナーへの報告体制の説明（第16回）

このチェックリストは、第1章の役所調査シート・第2章の契約決済チェックリストとあわせて、EX不動産の実務全体を貫く共通フレームワークとして活用できます。

6. よくある質問（FAQ）

Q. 管理切替の案件は、通常の新規受託よりどこに注意すべきですか？

A. 現管理会社からの情報引き継ぎ（滞納記録、修繕履歴、入居者との合意事項等）の精度が重要です。引き継ぎ漏れがトラブルの原因になりやすいポイントです。

Q. 第1～3章の知識はどうつながっていますか？

A. 第1章（建築知識）は物件の物理的リスク把握、第2章（契約法務）は取引・契約の適法性確保、第3章（賃貸管理）は入居後の継続的な関係構築という役割分担で、一つの物件・オーナーへの提案の土台になっています。

7. EX 実務メモ（第3章 総括）

第3章賃貸管理編を通じて得た気づきを、ここにまとめておきましょう。

☐ 特に印象に残った回・理由：

☐ 自社の管理業務フローに追加したい項目：

☐ お客様説明でよく使うようになったトーク：

☐ 今後、深掘りしたいテーマ：

8. 第3章 賃貸管理編 総合テスト

問1. 空室リスクをオーナーが負うのはどちらの方式か。 ①管理受託方式 ②サブリース方式 ③どちらも負わない

問2. 定期借家契約の成立に必須の書面はどれか。 ①事前説明書 ②登記簿謄本 ③固定資産評価証明書

問3. 2020年民法改正で明文化された賃料の扱いはどれか。 ①一律免除 ②当然減額 ③常に据え置き

問4. 原状回復で原則貸主負担とされるものはどれか。 ①経年変化・通常損耗 ②善管注意義務違反 ③故意による破損

問5. 住宅宿泊事業法の年間提供日数の上限はどれか。 ①90日 ②180日 ③365日

問6. サブリース新法の規制対象範囲はどれか。 ①管理戸数200戸以上のみ ②サブリース業を行う全事業者 ③大手企業のみ

解答：問1＝① 問2＝① 問3＝② 問4＝① 問5＝② 問6＝②

9. 第3章のまとめとアカデミー全体の振り返り

第3章賃貸管理編、19のテーマを通じて、契約形態の選択から入居審査、滞納対応、原状回復、更新、クレーム対応、オーナー報告、そして民泊活用まで、賃貸管理の全体像を整理してきました。

- 契約前段階（管理方式の選定・契約類型・入居審査）→ リスクを抑えた入居者受け入れ
- 入居中段階（滞納対応・クレーム対応・修繕義務）→ 安定した賃貸経営の維持
- 退去・更新段階（原状回復・敷金精算・更新料）→ 適正な精算とトラブル防止
- 経営視点（オーナー報告・管理受託営業・民泊活用）→ 管理会社としての付加価値提供

これで第1章建築編・第2章契約法務編・第3章賃貸管理編、合計60講座が完成しました。当初計画されていた第11～13章（不動産営業・賃貸管理・会社経営）のうち、賃貸管理編は本章で実現した形になります。次の展開（会社経営編、不動産営業編、または各章の実例メモを反映したブラッシュアップ等）は、経営方針に沿って進めていきましょう。