

あんしん賃貸支援事業と 外国人の民間賃貸住宅入居円滑化 ガイドライン



あんしん賃貸支援事業と 外国人の民間賃貸住宅入居円滑化 ガイドライン



はじめに

我が国の外国人登録者数は、国際化の進展に伴い、この20年間で2倍以上に急増し、215万人(総人口の1.69%)*に達しています。

こうした中、賃貸住宅市場においては供給量が需要を上回ってはいるものの、外国人の賃貸住宅への入居が必ずしも円滑に行われていない背景を受け、国土交通省の賃貸住宅市場整備研究会がまとめた「賃貸住宅市場の活用方策調査検討結果(平成16年3月25日)」においては、外国人の民間賃貸住宅への入居円滑化に必要な賃貸人、仲介業者・管理会社のための実務対応マニュアルを賃貸住宅関係団体において作成することが望ましいとの報告がなされました。

そこで平成17年3月、同研究会における指摘事項を中心とした「外国人の民間賃貸住宅入居円滑化ガイドライン」が作成されました。

一方、国土交通省では、民間賃貸住宅市場における外国人世帯等の居住ニーズの重要性が高まる中、民間賃貸住宅ストックを有効に活用し、重層的かつ柔軟な住宅セーフティネットを構築することなどを目的とする「あんしん賃貸支援事業」を立ち上げ、地方公共団体、不動産関係事業者団体等とともに推進しているところです。

このたび、従来のガイドラインに、①あんしん賃貸支援事業の概要、②契約に先立って物件や取引条件等に関する一定の重要な事項をまとめた重要事項説明書、③契約期間が満了することにより確定的に契約が終了する定期借家契約に関する書式を加え、さらに、スペイン語、ポルトガル語の翻訳版を追加し、より利便性の高い内容といたしました。

本書が広く活用されることにより、外国人の民間賃貸住宅への入居の円滑化が図られ、安心して貸し借りできる市場形成の一助となれば幸いです。

平成21年3月

あんしん賃貸住宅推進協議会

*平成19年末時点。

あんしん賃貸支援事業と外国人の民間賃貸住宅入居円滑化ガイドライン

第1章 あんしん賃貸支援事業	1. 事業の概要 2 2. 事業の骨格 2 3. あんしん賃貸住宅推進協議会 2 4. あんしん賃貸住宅協力店 3
第2章 実務対応方法	1. 受付 4 2. 意思確認と契約準備 4 3. 契約 6 4. 入居 6 5. 解約・退去 6 6. 家賃債務保証サービスの活用 6
第3章 留意事項Q&A	 8
第4章 外国人の住まいに関する 情報提供事例等	1. 各団体における情報提供事例等 10 2. 都道府県、政令指定都市の担当課 12
参考資料	1. 外国人登録者数の総数及び推移 14 2. 国籍(出身地)別外国人登録者数の推移 14 3. 都道府県別外国人登録者数 13 4. 在留資格別外国人登録者数 15 5. 実務文書見本の外国語翻訳 16
日本語	(1)入居申込書 18 (2)重要事項説明書 21 (3)賃貸住宅標準契約書 25 (4)定期賃貸住宅契約についての説明 29 (5)定期賃貸住宅標準契約書 30 (6)定期賃貸住宅契約終了についての通知 34
英語	(1)入居申込書 36 (2)重要事項説明書 39 (3)賃貸住宅標準契約書 43 (4)定期賃貸住宅契約についての説明 47 (5)定期賃貸住宅標準契約書 48 (6)定期賃貸住宅契約終了についての通知 52
韓国語	(1)入居申込書 54 (2)重要事項説明書 57 (3)賃貸住宅標準契約書 61 (4)定期賃貸住宅契約についての説明 65 (5)定期賃貸住宅標準契約書 66 (6)定期賃貸住宅契約終了についての通知 70
中国語	(1)入居申込書 72 (2)重要事項説明書 75 (3)賃貸住宅標準契約書 79 (4)定期賃貸住宅契約についての説明 83 (5)定期賃貸住宅標準契約書 84 (6)定期賃貸住宅契約終了についての通知 88
スペイン語	(1)入居申込書 90 (2)重要事項説明書 93 (3)賃貸住宅標準契約書 97 (4)定期賃貸住宅契約についての説明 101 (5)定期賃貸住宅標準契約書 102 (6)定期賃貸住宅契約終了についての通知 106
ポルトガル語	(1)入居申込書 108 (2)重要事項説明書 111 (3)賃貸住宅標準契約書 115 (4)定期賃貸住宅契約についての説明 119 (5)定期賃貸住宅標準契約書 120 (6)定期賃貸住宅契約終了についての通知 124

1 事業の概要

一部の民間賃貸住宅においては、トラブルの発生を避けるため、外国人、高齢者、障害者、子育て世帯（以下「外国人世帯等」という。）の入居を制限する傾向がみられます。

そこで、国土交通省では、外国人世帯等が、安心して民間賃貸住宅に入居できるよう、外国人世帯等の入居を受け入れることとする賃貸住宅の情報等を提供する仕組みを構築し、民間賃貸住宅市場の環境整備を図ることを目的とする「あんしん賃貸支援事業」を推進しています。

2 事業の骨格

あんしん賃貸支援事業は、地方公共団体、支援団体（NPO・社会福祉法人等）、仲介事業者等と連携して、外国人世帯等の入居を受け入れることとする民間賃貸住宅（あんしん賃貸住宅）の登録や居住に関する各種サポート等を行うことにより、外国人世帯等の入居の円滑化と安心できる賃貸借関係の構築を支援します。

①情報提供

「あんしん賃貸ネット」(URL:<http://www.anshin-chintai.jp>)において、

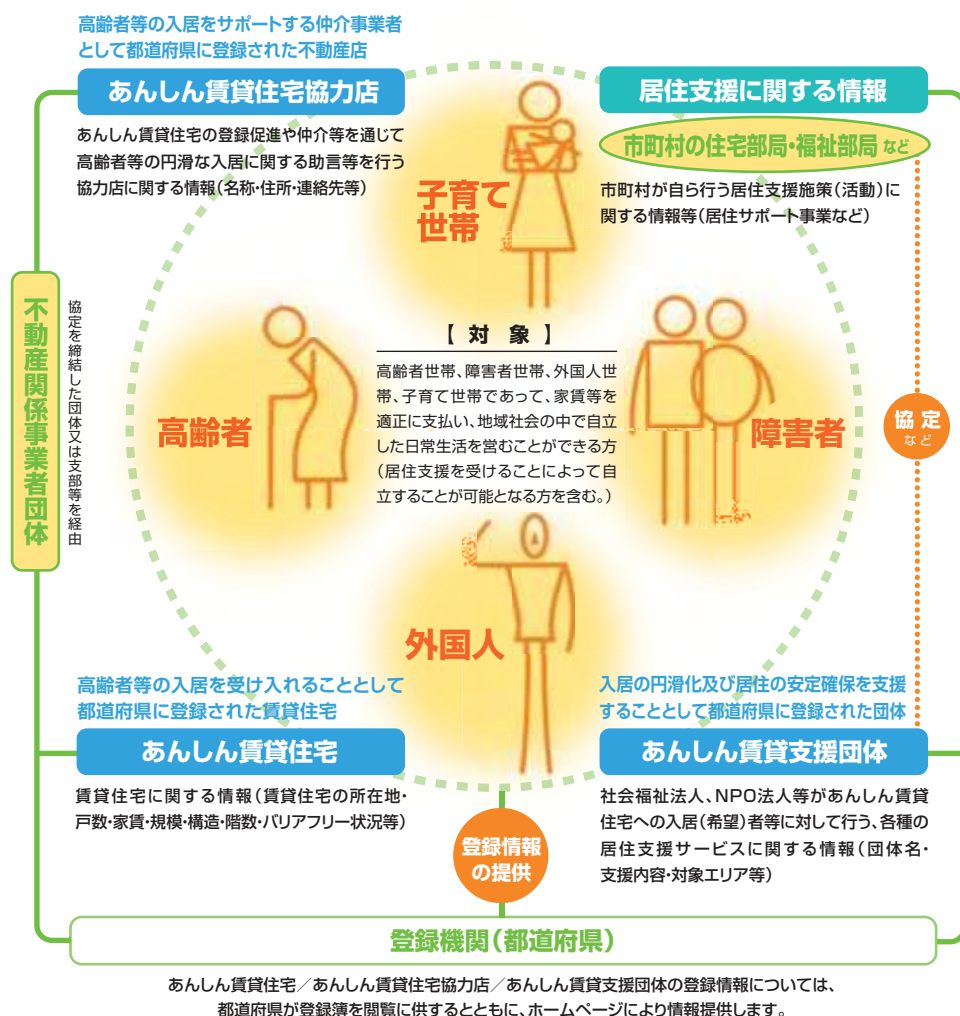
- 外国人世帯等の入居を受け入れることとして都道府県に登録された賃貸住宅「あんしん賃貸住宅」
- 外国人世帯等への賃貸住宅の媒介をお手伝いし、入居をサポートする不動産店として都道府県に登録された「あんしん賃貸住宅協力店」
- 外国人世帯等の入居を支援することとして都道府県に登録された「あんしん賃貸支援団体」（NPO・社会福祉法人など）が行う居住支援サービスに関する情報などの情報提供を行っています。

②居住支援

地方公共団体、NPO・社会福祉法人等が連携し、外国人世帯等の民間賃貸住宅への円滑な入居を促進し、安心できる賃貸借関係の構築を実現するため、契約時の立会い、トラブルや退去時の調整、安否確認等の居住に関するサポートの提供を促します。

3 あんしん賃貸住宅推進協議会

賃貸住宅の仲介に携わる不動産店などから構成される、(社)全国宅地建物取引業協会連合会、(社)全日本不動産協会、(社)不動産流通経営協会及び(財)日本賃貸住宅管理協会の賃貸住宅関係4団体は「あんしん賃貸住宅推進協議会」を設置し、地方公共団体等と連携して、事業者の立場から、あんしん賃貸支援事業の推進をサポートしています。



あんしん賃貸住宅の情報はこちらから…

<http://www.anshin-chintai.jp/>

4 あんしん賃貸住宅協力店

あんしん賃貸支援事業の趣旨に賛同し、あんしん賃貸住宅の登録・仲介等を通じて、外国人世帯等の入居をサポートする仲介事業者として都道府県に登録された不動産店をあんしん賃貸住宅協力店と位置付けています。

あんしん賃貸住宅協力店は、協力店であることが判別できるステッカーを、店舗の公衆の見やすい場所に掲示することとしています。



1 受付

(1) 対応の順序

最初に希望物件の条件を簡単に何うが、外国人の場合は、短期滞在や友人と一緒に部屋を借りたなど一般的な賃貸方式では対応できない要望もあり得るので、取り扱い物件の選択肢を示したうえで、受付カードなどに必要事項を記入してもらいます。入居予定日が確定しないため、部屋をすぐに紹介できない場合は、紹介可能な期日を伝えておくといでしょう。

希望の条件で部屋を探すことが不可能な場合は、どの条件を変更できるかを聞くことになります。特に来日間もない入居希望者の場合は日本の家賃相場が理解できず、希望家賃が周辺地域の家賃相場とかけ離れていることもあります。この場合は周辺地域の家賃相場の一覧を示し、家賃相場について説明し、また家賃だけでなく、周辺の物価や通勤・通学の交通費等も併せて考慮するようアドバイスすることが望めます。

(2) 外国人との接し方

外国人と日本語で対応するときの基本は、相手が聞き取りやすいように、平易な日本語で、ゆっくり、はっきり、話すように努めることが大切です。外国語で対応する場合は、正確にコミュニケーションをとることが最も重要です。特に、家賃、敷金の金額などの数字は筆談を用いるなどして、相互に誤解が起きないようにすることが重要です。日本語に不慣れな場合は、通訳をしてくれる知人・友人を同伴してもらうように頼むといでしょう。

日本で部屋を借りるのが初めてという場合は、部屋を案内する前に、簡単に日本の賃貸借契約について説明した方がよいでしょう。日本の賃貸借契約における連帯保証人や敷金又は一部地域では慣習に基づく金銭の授受が必要な場合があることから、入居希望者が契約時に必要な書類や金銭の準備などをあらかじめ心積もりしてもらい、その後の手続きをスムーズに行うためです。

2 意思確認と契約準備

(1) 申し込み

下見をして部屋が気に入ったら、入居申込書に記入してもらいます。この段階で入居審査に必要な書類について説明する必要があります。書類の中には準備に日数を要するものがあるので、スムーズに書類を準備してもらえるよう配慮する必要があります。ただし、必要書類をすべて用意できたとしても、申し込みはあくまで部屋を借りたいという意思表示であり、書類審査等に通じ、かつ、賃貸人の承諾を得られなければ部屋を借りることが出来ないこともきちんと伝える必要があります。



(2) 身元確認

入居審査における身元確認書類の例としては下表の書類などが考えられますが、実際にどのようなものを準備してもらうかは本人と相談のうえ、必要に応じて判断するとよいでしょう。

名 称	概 要
パスポート	パスポートは身分証明書であるとともに、所持人の本国政府による「渡航許可書」です。
外国人登録原票 記載事項証明書	外国人登録についての証明書。日本人の住民票のように居住地の市区町村役場で発行されます。
勤務証明書	勤務先が在職していることを証明する書類です。
在学証明書	留学生・就学生が在籍する学校が発行する書類です。
収入証明書	1. 会社員の場合 源泉徴収票・給与明細書・納税証明書 2. 勤務していない場合 前年度の確定申告の写し・納税証明書 3. これから働く場合 給与支払い(予定)の証明書 4. 無職の場合 銀行の送金証明書・奨学金支給証明書・ 預貯金の証明(通帳の写し)
就労資格証明書	我が国に在留する外国人からの申請に基づき、その者が行うことができる収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動(以下「就労活動」といいます。)を法務大臣が証明する文書です。
資格外活動 許可書	外国人が現に有する在留資格の活動のほかに、収入を伴う活動を行おうとする場合には、あらかじめ法務大臣の資格外活動の許可を受ける必要があります。この許可は、本来の在留資格に属する活動を阻害しない範囲で付与されます。なお、この資格外活動許可は、留学生・就学生については、勤務先等を特定することなく事前に申請することができますが、他の在留資格の外国人は、就労先が内定した段階で申請することになります。

(3) 連帯保証人

日本の民間賃貸住宅における賃貸借契約は、通常、連帯保証人を必要としますが、諸外国の中には賃貸借契約において連帯保証人を必要とせず、家賃滞納等の契約違反があれば、速やかに賃借人に退去を求めることができる国もあるので、日本における連帯保証人の必要性やその要件をあらかじめ伝える必要があります。なお、適切な連帯保証人が見つからない場合には、債務保証については民間の家賃債務保証サービスを利用し、事故の発生などの対応については、信頼できる緊急連絡先を用意してもらうという方法も検討するとよいでしょう。(詳細は「6. 家賃債務保証サービス」参照)

3 契 約

賃貸借契約書は原則として日本語の契約書を用いますが、入居後のトラブルを未然に防ぐためには、契約書等の実務文書をしっかり作成し、契約内容等について事前説明を十分に行うことが重要であり、その説明に際しては賃貸住宅標準契約書の外国語翻訳を参考にして説明するという方法もあります。

なお、注意事項は口頭の説明ではなく、できるだけ契約書に特約条項として加えることが望ましい。また、賃貸借契約には「普通借家契約」と「定期借家契約」がありますが、日本滞在期間があらかじめわかっている場合には定期借家契約を活用する方法も考えられます。

4 入 居

外国人賃借人をサポートしていく方法として、住まい方や地域の暮らしに関する情報の提供が有効です。住まい方や地域の暮らしに関する外国語版の手引き書は一部の公的機関や多くの自治体で提供されているので活用するとよいでしょう。住まい方のルールは、国や地域によって異なる部分も多いので、外国人に対しては、日本の住まい方のルールを一時的に伝えるだけでなく、そのルールの背景となる日本の価値観・生活様式等を説明し、日本の住まい方のルールに対する理解を深めてもらう必要があります。

5 解 約 ・ 退 去

解約については、慣習等の違いから誤解や勘違いなどが発生する事もあるので十分配慮する必要があります。ポイントとしては①解約予告期間の確認②書面による解約の意思確認③敷金の精算方法の説明が挙げられます。なお原状回復義務等については、事前に説明をしておき、入居時及び退去時における物件の確認を徹底することが望ましい。また引越し後に郵便物等が届くこともあるので、海外であっても必ず移転先、連絡先は聞いておくといよいでしょう。

6 家 賃 債 務 保 証 サ ー ビ ス の 活 用

(1) 家賃債務保証サービスの必要性

日本では民間賃貸住宅の入居に際しては、賃貸人が賃借人の家賃滞納等に備えるために、連帯保証人やこれに代わる保証を要求することが一般的ですが、連帯保証人の確保が困難な者にとって、家賃債務保証サービスは賃貸住宅への入居円滑化においては有効です。しかし、家賃債務保証サービスは、連帯保証人に期待される緊急連絡先としての役割を十分には備えておらず、入居中の事故発生時の対応がなされない場合があること、入居希望者がサービスを利用できるかどうかは不動産業者の家賃債務保証サービス取扱いの有無に委ねられる場合が多いこと、賃貸借契約とは別に家賃債務保証契約の継続に関する判断がなされること、サービスの提供者が民間会社であるため経営上の問題が発生することもあり得ること等に留意する必要があります。



(2) 家賃債務保証 サービスの仕組み

家賃債務保証サービスは保証会社が賃借人の連帯保証人になるというシステムや、家賃集金代行業務との組み合わせによるシステムなどがあり、賃借人が一定額の保証料を負担することにより、例えば、家賃滞納等が発生した場合には一定の限度において保証会社が賃貸人に対して債務保証を行うものです。

(3) 家賃債務保証 サービス事例の概要

	A 社	B 社
特 徴	連帯保証人としてA社が家賃債務保証を行う。	クレジットカードによる家賃集金代行業務と組み合わせて家賃債務保証を行う。
保証等の業務内容	・滞納家賃の保証 ・延滞家賃に対する督促 ・明渡し履行業務 ・残留物撤去・保管・処分 ・法定手続きおよび費用負担	・滞納家賃の保証 ・滞納家賃に対する督促 ・家賃の集金(カード決済)
保証期間	入居期間中	入居期間中
保証対象	家賃・管理費・共益費・駐車場等の月額賃料等相当額	家賃・管理費・共益費・駐車場等の月額賃料等相当額
保証限度額	月額賃料(家賃・管理費・共益費・駐車場等)の保証期間分相当額	月額賃料(家賃・管理費・共益費・駐車場等)の6ヶ月分相当額
保証料	・契約期間毎に賃借人が一括負担 2年契約…月額賃料の30% 3年契約…月額賃料の45% 5年契約…月額賃料の75% (月額賃料が5万円未満の場合は、5万円に上記料率を乗じた金額)	・賃借人は月額賃料の1.8%を毎月負担 ・不動産業者は月額賃料の1.2%を毎月負担
対象物件	A社と代理店契約を締結している不動産業者が取り扱う物件で家賃が月額3万円～50万円。	B社と提携している不動産業者が取り扱う物件で家賃が3万円～30万円。
申し込み方法	入居希望者は、A社の代理店である不動産業者を通じて家賃債務保証サービスの申込みをする。	入居希望者は家賃支払いのためのクレジットカードの申し込みと併せて、B社に対し家賃債務保証サービスの申し込みをする。

(民間保証会社の家賃債務保証サービス関連資料等により作成)

(4) 家賃債務保証 サービスを活用した 外国人の入居事例

民間賃貸住宅に入居したい外国人にとって、連帯保証人の確保は容易ではありません。連帯保証人は親族や親しい知人・友人など、信頼関係がなければ引き受けてはもらえないし、また連帯保証人本人には債務保証に応じられる経済力が必要です。そこで、外国人が多く居住する地域では、外国人向け住宅への入居に当たっては、外国人が連帯保証人の確保が困難な状況を踏まえ、積極的に家賃債務保証サービスを活用している例もあります。

なお、民間保証会社のなかには、日本語が話せない外国人の場合は保証できないとする制約を設けているなど、会社の経営方針で審査方法や基準が厳しいケースもあります。個々の保証会社によって基準が異なりますので、複数の保証会社を利用しながら対応するなどの工夫が必要です。

Q1 外国人が賃貸物件情報を得るには、どのような方法がありますか。**A1 外国人向けの情報誌や集会、インターネットなどによる方法が考えられます。**

具体的には次のような方法が考えられます。

- (1) 外国語の新聞および雑誌、外国人向け住宅情報誌等の募集広告
- (2) インターネットによる募集
- (3) 外国人が集まる場所に募集広告
- (4) 入居者による賃借人の紹介
- (5) 日本語学校、外資系企業等の募集広告

**Q2 外国人との対応時に注意することは何ですか。****A2 平易な日本語で、ゆっくり、はっきり、分かりやすい表現を使うよう心がけましょう。**

外国人だからと特別に意識する必要はなく、日本人同様に親切的な対応を心がけ、分かりやすい言葉でゆっくり話すよう配慮しましょう。筆談で数字などを確認しながら説明する方法も有効です。どうしても日本語での対応が難しい場合は、通訳してくれる友人や知人などに同伴してもらうとよいでしょう。

Q3 日本語の契約書を使用しているのですか。**A3 原則として日本語の契約書を使用します。**

原則として日本語の契約書を使用しますが、内容を十分に説明することが重要です。その際、賃貸住宅標準契約書の外国語翻訳を参考にするという方法もあります。

Q4 契約者の押印は必ず必要ですか。**A4 署名(サイン)のみでも可能です。**

記名押印と署名(サイン)の効力は同じであると考えられます。

**Q5 部屋を借りる際に必要な費用の説明方法で、注意すべきことはありますか。****A5 口頭での説明だけではなく筆談で説明を加えるとよいでしょう**

費用については、誤解や勘違いがないよう、筆談を利用して正しく理解してもらいましょう。

Q6 入居中に係る費用について、説明すべきことは何ですか。

A6 家賃とは別に共益費を支払う必要があることを契約時に説明します。

日本では、共益費は共用部分の光熱費、上下水道使用料、共用部の清掃費等に充てられ、家賃とは別に支払うのが一般的です。外国では日本の共益費に相当する費用は家賃に含まれているケースがあり、共益費は家賃に含まれていると思っている人が少なくないためしっかりと説明する必要があります。

Q7 入居中のトラブルを防止するために、説明すべきことは何ですか。

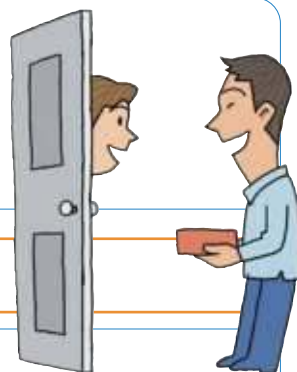
A7 住まい方のルールなどについて契約時に説明すると効果的です。

入居中快適に生活してもらえるよう、ゴミ出しの方法や生活騒音に関する注意点、共用部分に私物を置いてはいけないことなど、住まい方のルールについては契約締結時に説明するとよいでしょう。

Q8 入居中の良好な近隣関係を築いてもらうための注意点は何かですか。

A8 日本では引越し後に近隣に挨拶をする習慣があることを伝えるとよいでしょう。

共同住宅の場合は、両隣と上下階の部屋の入居者に挨拶する習慣があることをアドバイスするとよいでしょう。



Q9 無断転貸を防ぐにはどうしたらよいですか。

A9 無断転貸を禁止する理由を説明し、無断転貸は契約解除事由になることを伝えるとよいでしょう。

賃貸人の承諾を得ないで転貸をした場合、賃貸借契約の解除事由に該当することを契約時に伝え、無断転貸を未然に防止することが重要です。無断転貸の場合、災害や事故等の発生時に緊急連絡ができないなどの、不都合が生じることを理解してもらう必要があります。

Q10 外国人への賃貸についての不安を解消するための方法は何ですか。

A10 不安内容に応じた対応策を講じてみるとよいでしょう。

連帯保証人の確保が困難なことによる家賃支払い能力に対する不安の場合は、家賃債務保証サービスの活用を検討してみるとよいでしょう。また、共同生活のルールの違反などの契約違反の問題に対する不安の場合は、契約書の説明に際し標準契約書の外国語翻訳を参考にしてみるとよいでしょう。なお、契約内容を守れない入居者に対しては、契約の更新がない定期借家契約の活用も不安解消のひとつと考えられます。



1 各団体における情報提供事例等

(1) 埼玉県

(埼玉県外国人住まい
サポート店制度)

不動産業界団体からの推薦に基づき、県に「外国人住まいサポート店」として登録された宅地建物取引業者が、外国人からの賃貸不動産などの相談に無償で応じるとともに、賃貸住宅への入居を支援します。また、県では、多言語版「賃貸住宅の借り方・住むときのルール」(英語、中国語、ポルトガル語、スペイン語)を配布しています。

問い合わせ先

埼玉県 県民生活部 国際課

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
電話 048-830-2717

(2) 千葉県

(千葉県外国人学生
住居アドバイザー事業)

千葉県内に在住を希望する外国人学生を対象に、不動産業界団体からの推薦で千葉県から選任された住居アドバイザーが相談を受け付けています。

受け付ける相談内容は、賃貸不動産の空室に関する情報、賃貸不動産に関する商習慣、賃貸不動産に入居する場合の一般的生活習慣等です。「日本での住宅さがしについて」(日本語、英語、中国語、韓国語)の冊子を提供しています。

問い合わせ先

千葉県 総合企画部 政策推進室 国際政策グループ

〒260-8667 千葉県千葉市中央区市場町1-1
電話 043-223-2254

財団法人 ちば国際コンベンションビューロー 千葉県国際交流センター

〒261-7114 千葉県千葉市美浜区中瀬2-6 WBG マリブイースト14階
電話 043-297-0245

(3) 川崎市

(川崎市居住支援制度)

高齢者、障害者、外国人、ひとり親世帯、DV被害者一時保護施設退所者、ホームレス自立支援施設退所者、児童福祉施設等退所者、特定疾患患者を対象に、保証人に代わる保証会社による保証と、入居後のトラブルに対して、市の施策等を活用して支援する制度です。賃借人が月額家賃と共益費の35%の保証料(2年契約)を支払うことにより、家賃滞納等による退去時に、家賃及び共益費(家賃7カ月限度)および原状回復費用(家賃3カ月分限度)を家主に対して保証します。

外国人の入居後のトラブルに対しては、(財)川崎市国際交流協会や特定非営利活動法人かながわ外国人すまいサポートセンターが外国人相談や通訳ボランティア派遣により対応します。ただし、この制度は、市内の協力不動産店による仲介物件にのみ適用され、川崎市内在住または在勤・在学の外国人が対象となります。

問い合わせ先

川崎市住宅供給公社 管理部 管理営業課 居住支援担当

〒210-0006 神奈川県川崎市川崎区砂子1-5-1 ケイ・ジェイ砂子ビル
電話 044-244-7623

(4)財団法人
自治体国際化協会

在住外国人のための住宅に関する情報を多言語で提供しています(英語、中国語、韓国・朝鮮語、ポルトガル語、スペイン語、ベトナム語、インドネシア語、タガログ語、タイ語)。フランス語・ドイツ語・ロシア語についても順次追加予定です。

ホームページで提供されている多言語生活情報生活ガイド住宅編では、①日本の住宅について②住宅用語説明③住宅を借りるときの流れ④引越のルール⑤住まい方のルール⑥契約書で確認すること⑦希望物件のチェックリスト⑧不動産でできること⑨住宅を借りるときのアドバイスを提供しています。



問い
合わせ先

財団法人自治体国際化協会 地域支援課

〒102-0083 東京都千代田区麹町1丁目7番地 相互半蔵門ビル6階

電話 03-5213-1725

<http://www.clair.or.jp/tagengo/>

(5)財団法人 日本国際
教育支援協会
(留学生住宅総合補償)

外国人留学生在民間宿舍等へ入居するにあたり、保証人を探す困難さと保証人の精神的・経済的負担を軽減し、外国人留学生の民間宿舍等への円滑な入居を支援することを目的としています。

留学生は留学生住宅総合補償(「海外旅行保険」と「保証人補償基金」を組み合わせたもの)に加入し、保証人が賃貸人から保証債務の履行請求を受けた場合に備えます(補償金の上限あり)。

本制度の対象となるのは、協力校として本制度に加入する大学等に在籍する留学生および(財)日本語教育振興協会の維持会員で

ある日本語教育機関(日本語学校)

に入学した留学生・就学生に限定さ

れており、大学等の教職員・学生部

長・留学生センター長・留学生課長

等の機関・個人等、または地域の国

際交流協会・センター等の機関が

連帯保証人になります。



問い
合わせ先

財団法人日本国際教育支援協会 共済課

〒153-8503 東京都目黒区駒場4-5-29

電話 03-5454-5275

<http://www.jees.or.jp/>

2 都道府県、政令指定都市の担当課

(1) 都道府県

都道府県名	担当課名		〒	所在地	電話番号
1 北海道	知事政策部	知事室国際課	060-8588	札幌市中央区北3条西6	011-231-4111
2 青 森	商工労働部	国際交流推進課	030-8570	青森市長島1-1-1	017-722-1111
3 岩 手	地域振興部	NPO・文化国際課	020-8570	盛岡市内丸10-1	019-651-3111
4 宮 城	経済商工観光部	国際政策課	980-8570	仙台市青葉区本町3-8-1	022-211-2111
5 秋 田	学術国際部	学術国際政策課	010-8570	秋田市山王4-1-1	018-860-1111
6 山 形	文化環境部	県民文化課国際室	990-8570	山形市松波2-8-1	023-630-2211
7 福 島	生活環境部	国際課	960-8670	福島市杉妻町2-16	0245-21-1111
8 茨 城	生活環境部	国際課	310-8555	水戸市笠原町978-6	029-301-1111
9 栃 木	産業労働観光部	国際課	320-8501	宇都宮市埴田1-1-20	028-623-2323
10 群 馬	観光局	観光物産課	371-8570	前橋市大手町1-1-1	027-223-1111
11 埼 玉	県民生活部	国際課	330-9301	さいたま市浦和区高砂3-15-1	048-824-2111
12 千 葉	総合企画部	国際室	260-8667	千葉市中央区市場町1-1	043-223-2110
13 東 京	外務部	外務課	163-8001	新宿区西新宿2-8-1	03-5321-1111
14 神奈川	県民部	国際課	231-8588	横浜市中区日本大通1	045-210-1111
15 新 潟	知事政策局	国際課	950-8570	新潟市中央区新光町4-1	025-285-5511
16 富 山	観光・地域政策局	国際・日本海政策科	930-8501	富山市新総曲輪1-7	076-431-4111
17 石 川	観光交流局	国際交流課	920-8580	金沢市鞍月1-1	076-225-1111
18 福 井	産業労働部	国際・マーケット戦略課	910-8580	福井市大手3-17-1	0776-21-1111
19 山 梨	観光部	国際交流課	400-8501	甲府市丸の内1-6-1	055-237-1111
20 長 野	観光部	国際課	380-8570	長野市南長野字幅下692-2	0262-32-0111
21 岐 阜	総合企画部	国際課	500-8570	岐阜市数田南2-1-1	058-272-1111
22 静 岡	県民部	多文化共生室	420-8601	静岡市葵区追手町9-6	054-221-2455
23 愛 知	地域振興部	国際課	460-8501	名古屋市中区三の丸3-1-2	052-961-2111
24 三 重	生活・文化部	国際室	514-8570	津市広明町13	059-224-3070
25 滋 賀	商工観光労働部	国際課	520-8577	大津市京町4-1-1	077-524-1121
26 京 都		国際課	602-8570	京都市上京区下立売通新町西入数ノ内町	075-451-8111
27 大 阪	にぎわい創造部	国際室	540-8570	大阪市中央区大手前2-1-22	06-6941-0351
28 兵 庫	産業労働部観光・国際局	国際交流課	650-8567	神戸市中央区下山手通5-10-1	078-341-7711
29 奈 良	地域振興部文化観光局	国際観光課	630-8501	奈良市登大路町30	0742-22-1101
30 和歌山	企画部企画政策局	文化国際課	640-8585	和歌山市小松原通1-1	073-432-4111
31 鳥 取	文化観光局	交流推進課	680-8570	鳥取市東町1-220	0857-26-7111
32 島 根	環境生活部	文化国際課	690-8501	松江市殿町1	0852-22-5111

都道府県名	担当課名		〒	所在地	電話番号
33 岡 山	企画振興部	国際課	700-8570	岡山市内山下2-4-6	086-224-2111
34 広 島	総務局秘書広報部	国際課	730-8511	広島市中区基町10-52	082-228-2111
35 山 口	地域振興部	国際課	753-8501	山口市滝町1-1	083-922-3111
36 徳 島	県民環境部文化スポーツ立県局	文化国際課	770-8570	徳島市万代町1-1	088-621-2500
37 香 川	総務部	国際課	760-8570	高松市番町4-1-10	087-831-1111
38 愛 媛	経済労働部観光国際局	国際交流課	790-8570	松山市一番町4-4-2	089-941-2111
39 高 知	文化環境部	文化・国際課	780-8570	高知市丸ノ内1-2-20	088-823-1111
40 福 岡	生活労働部新社会推進部	交流第一課	812-8577	福岡市博多区東公園7-7	092-651-1111
41 佐 賀	くらし環境本部	国際課	840-8570	佐賀市城内1-1-59	0952-24-2111
42 長 崎	知事公室	国際課	850-8570	長崎市江戸町2-13	095-824-1111
43 熊 本	地域振興部	国際課	862-8570	熊本市水前寺6-18-1	096-383-1111
44 大 分	企画振興部	政策企画課国際交流室	870-8501	大分市大手町3-1-1	097-536-1111
45 宮 崎	県民政策部	文化・文教国際課	880-8501	宮崎市橘通東2-10-1	0985-24-1111
46 鹿児島	商工労働部観光交流局	国際交流課	890-8577	鹿児島市鴨池新町10-1	099-286-2111
47 沖 縄	観光商工部	交流推進課	900-8570	那覇市泉崎1-2-2	098-866-2333

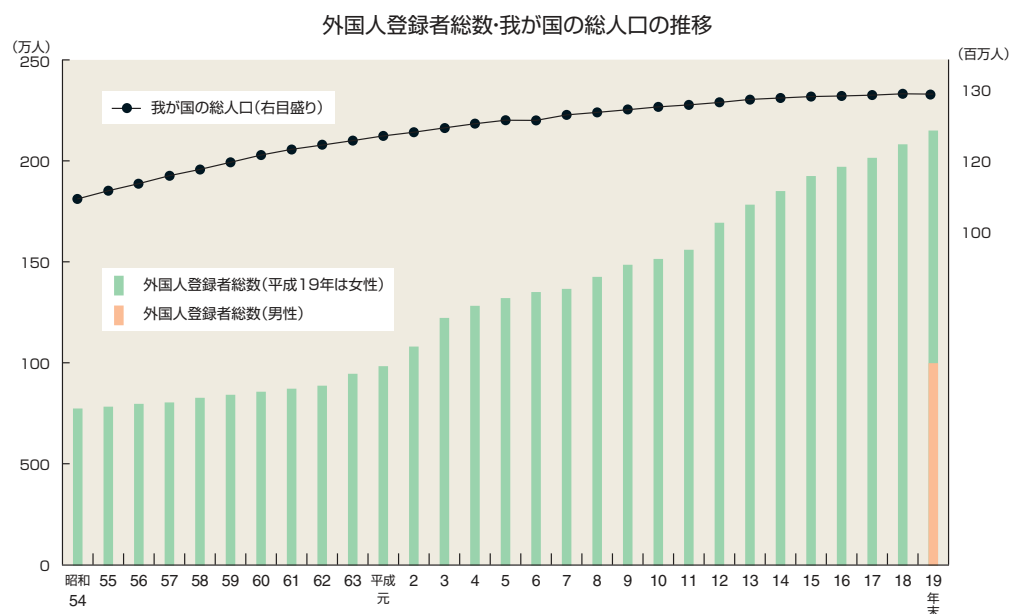
(2)政令指定都市

政令指定都市名	担当課名		〒	所在地	電話番号
48 札 幌	総務局国際部	交流課	060-8611	札幌市中央区北1条西2	011-211-2111
49 仙 台	企画市民局	交流政策課	980-8671	仙台市青葉区国分町3-7-1	022-261-1111
50 さいたま	政策局政策企画部	国際課	330-9588	さいたま市浦和区常盤6-4-4	048-829-1111
51 千 葉	総務局市長公室	国際交流課	260-8722	千葉市中央区千葉港1-1	043-245-5111
52 横 浜	都市経営局国際政策室	国際政策課	231-0017	横浜市中区港町1-1	045-671-2121
53 川 崎	総務局総務部	交流推進課	210-8577	川崎市川崎区宮本町1	044-200-2111
54 新 潟	経済・国際部	国際課	951-8550	新潟市中央区学校町通1-602-1	025-228-1000
55 静 岡	生活文化局市民生活部	国際課	420-8602	静岡市葵区追手町5-1	054-254-2111
56 浜 松	企画部	国際課	430-8652	浜松市中区元城町103-2	053-457-2111
57 名古屋	市長室	国際交流課	460-8508	名古屋市中区三の丸3-1-1	052-961-1111
58 京 都	総務局	国際化推進室	604-8571	京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488	075-222-3111
59 大 阪	政策企画室	国際交流担当	530-8201	大阪市北区中之島1-3-20	06-6208-8181
60 堺	市長公室国際部	国際課	590-0078	堺市堺区南瓦町3-1	072-233-1101
61 神 戸	国際文化観光局国際推進室	国際交流課	650-8570	神戸市中央区加納町6-5-1	078-331-8181
62 広 島	市民局国際平和推進部	国際交流課	730-8586	広島市中区国泰寺町1-6-34	082-245-2111
63 北九州	企画文化局国際室	国際交流課	803-8501	北九州市小倉北区城内1-1	093-671-8181
64 福 岡	総務企画局国際部	国際課	810-8620	福岡市中央区天神1-8-1	092-711-4111

参考資料

1 外国人登録者数の総数及び推移

平成19年末現在における外国人登録者数は2,152,973人で、引き続き過去最高記録を更新しています。この数は、平成18年末現在に比べ68,054人(3.3パーセント)の増加、10年前(平成9年末)に比べると670,266人(45.2パーセント)の増加で、10年間で外国人登録者数は約1.5倍になりました。外国人登録者の我が国総人口1億2,777万1千人(総務省統計局の「平成19年10月1日現在推計人口」による。)に占める割合は、前年より0.06パーセント増加し1.69パーセントとなっています。男女別では、女性が1,150,936人、男性が1,002,037人となっています。

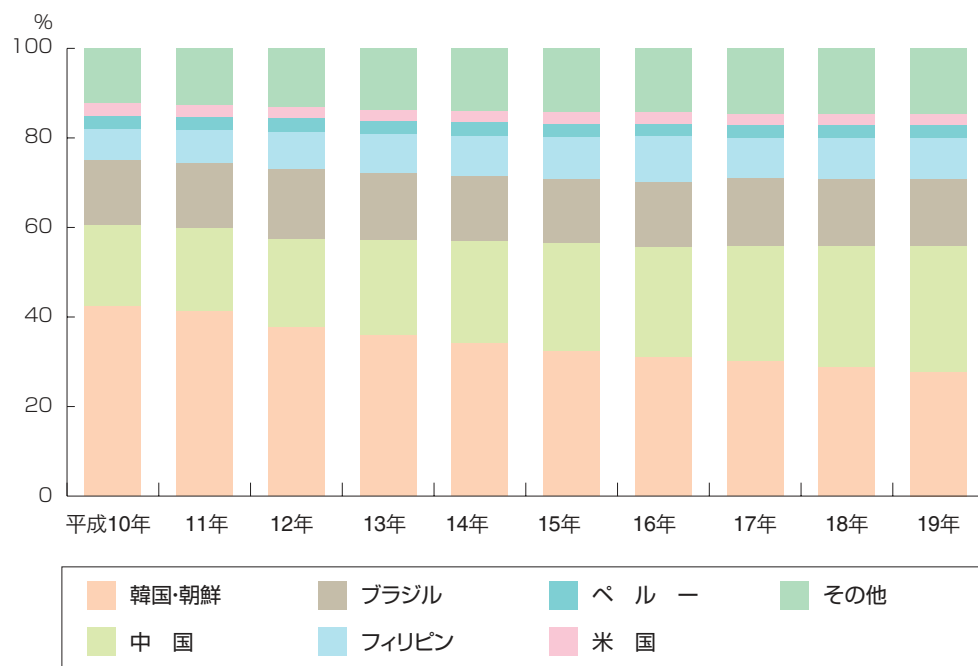


2 国籍(出身地)別外国人登録者数の推移

外国人登録者の国籍(出身地)の数は190(無国籍を除く。)であり、中国が606,889人で全体の28.2パーセントを占め、以下、韓国・朝鮮、ブラジル、フィリピン、ペルー、米国と続いています。

- (1)中国は、昭和50年代から増加を続けており、平成19年末は同18年末に比べて、46,148人(8.2パーセント)増加しています。
- (2)これまで一貫して最大の構成比を占めていた韓国・朝鮮は、前年と比べ4,730人減少し、中国に次いで第二位となりました。
- (3)ブラジル及びペルーは、過去10年間でほぼ毎年増加を続け、ブラジルは登録者総数の15パーセント前後、ペルーは3パーセント前後で推移しています。
- (4)フィリピンは、平成17年末に一旦減少に転じましたが、平成19年末は同18年末に比べて9,104人(4.7パーセント)増加し、初めて登録者数が20万人を超えています(202,592人)。
- (5)10年前の平成9年末と比べ、登録者数が10,000人以上増加したのは、中国(354,725人増)、フィリピン(109,327人増)、ブラジル(83,713人増)、ベトナム(24,963人増)、タイ(20,715人増)、ペルー(19,302人増)、インドネシア(13,684人増)、インド(13,111人増)です。

国籍(出身地)別構成比の推移

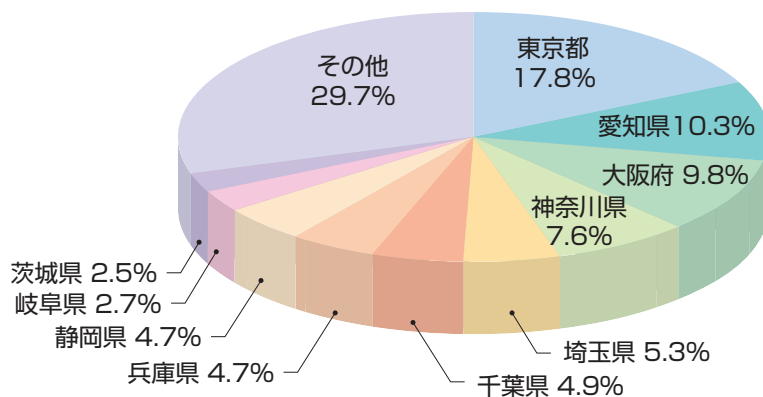


(注)中国には中国(台湾)、中国(香港)を含みます。

3 都道府県別外国人登録者数

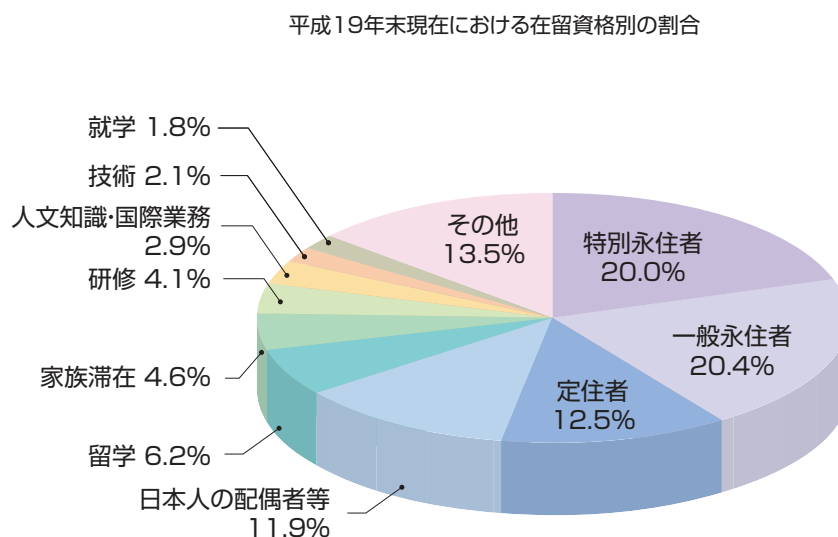
外国人登録者数が最も多いのは東京都(382,153人)で、全国の17.8パーセントを占めています。2位は愛知県で、大阪府は同県と入れ替わり3位となりました。以下は、神奈川県、埼玉県、千葉県、兵庫県、静岡県、岐阜県、茨城県の順で、上位10都府県(1,514,505人)で全国の70.3パーセントを占めています。この10都府県の中で、岐阜県、茨城県を除く1都1府6県で、登録者数が10万人を超えています。

平成19年末現在 外国人登録者数の都道府県別割合



4 在留資格別外国人登録者数

在留資格「永住者」(一般永住者)が、前年に比べ45,280人増加し、439,757人となり「特別永住者」の430,229人を上回り最多となっています。



(出典：法務省入国管理局ホームページ)

5 実務文書見本の外国語翻訳

実務文書の作成に際しては、その内容を十分に説明することが必要ですが、入居者の理解を助けるための一つとして、実務文書見本の外国語翻訳を参考にするという方法もあります。

以下の外国語翻訳は、このような参考的な利用を想定していますので、対応に当たっては、筆談の活用、通訳の方の同伴を求めるなど、相互の誤解が起きないようにするためのできる限りの方法を講ずることが望ましいと考えられます。

日本語

入居申込書（見本）
 重要事項説明書
 賃貸住宅標準契約書（見本）
 定期賃貸住宅契約についての説明
 定期賃貸住宅標準契約書
 定期賃貸住宅契約終了についての通知

契約書等の書面は日本語版を使用します。
 他言語の書面は内容をご理解いただくための参考資料です。

あんしん賃貸支援事業

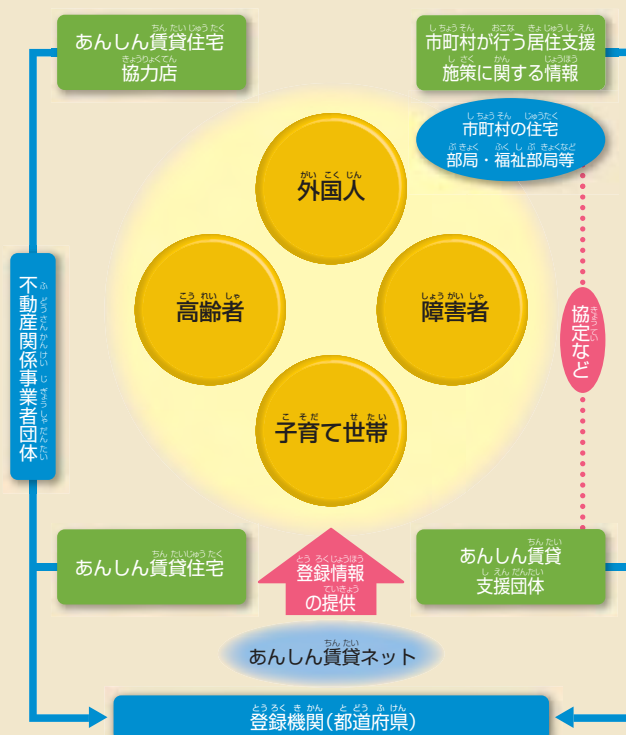
一部の民間賃貸住宅では、トラブルの発生を避けるため、高齢者、障害者、外国人、子育て世帯の入居を制限する傾向があるようです。このような状況に対応するために、高齢者、障害者、外国人、子育て世帯が、安心して民間賃貸住宅に入居できるよう、外国人等の入居を受け入れることとする賃貸住宅の情報等を提供する仕組みとして「あんしん賃貸支援事業」が進められています。

<あんしん賃貸ネット> では

- 高齢者、障害者、外国人、子育て世帯の入居を受け入れることとして都道府県に登録された賃貸住宅「あんしん賃貸住宅」
- 外国人等への賃貸住宅の媒介をお手伝いし、入居をサポートする不動産店として都道府県に登録された「あんしん賃貸住宅協力店」
- 外国人等の入居を支援することとして都道府県に登録された「あんしん賃貸支援団体」(NPO・社会福祉法人など)が行う居住支援サービスに関する情報

などの情報を提供しています。

<http://www.anshin-chintai.jp/>



(1)入居申込書

おんちゆう
御中

もうしこみ び
申込日

へいせい
平成

ねん
年

がつ
月

にち
日

入居申込書

もうしこみにんしよめい
申込人署名

＊本紙に記入する文字は、日本語(ひらがな・カタカナ・漢字)又は英語(alphabet)でお願いします。

1. 物件概要

物件名 号室 号

月額賃料 円/月 敷金 円
管理費 円 その他 円

入居予定日 年 月 日

2. 申込人

① 連絡先	住所 (〒 -)		
	Tel (自宅) () Tel (携帯) ()		
	E-mail: @ Fax: ()		
② 氏名	Alphabet		
	男・女		
③ 生年月日	(西暦) 年 月 日 生まれ () 歳		
④ 理解できる言語	第1	第2	第3
⑤ 現住居が賃貸の場合	現在までの居住年数 年		
	貸主名 Tel: ()		
	不動産管理	名称	Tel: ()
	業者名	所在地	
⑥ 収入	税込収入		
	名義人以外の賃料負担先		
	1.奨学金	2.仕送り	3.助成金等
	4.その他		
	負担額 円/月		

3. 勤務先・学校

① 勤務先	名称 Tel: ()
	所在地 (〒 -)
	勤務地 (就業場所が上記と異なる場合) Tel: ()
	部署又は学部・学科 (専攻)
	入社年月 (又は入学年月) 年 月
② 職業	1. 会社員・公務員 2. 自営・自由業 3. パート・アルバイト 4. その他
③ 学校種別	1. 大学 2. 短期大学 3. 大学院 4. 専修学校・専門学校 5. 日本語学校 6. その他
勤務年数が1年未満の場合は前の勤務先の名称と勤務年数 名称 勤務年数 年 月	

4. 同居予定者 (申込人を除く)

名前	性別	年齢	申込人との関係 (番号記入)	年収 (万円)
	男・女	歳		円 / 年
	男・女	歳		円 / 年
	男・女	歳		円 / 年
	男・女	歳		円 / 年
申込人との関係 (1. 配偶者 2. 家族 3. 親族 4. 友人・知人 5. その他)				

5. 連帯保証人 (*欄は外国人の方のみご記入ください)

① 連絡先	住所 (〒 -)
	Tel (自宅) () Tel (携帯) ()
	E-mail: @ Fax: ()
② 氏名	Alphabet
③ 生年月日	(西暦) 年 月 日 生まれ () 歳
*④ 理解できる言語	第1 第2 第3
⑤ 申込人との関係	1. 家族 2. 親族 3. 友人・知人 4. 会社関係者 5. 学校関係者 (学生を除く) 6. その他
⑥ 勤務先	名称 Tel: ()
	所在地 (〒 -)
	勤務地 (就業場所が上記と異なる場合) Tel: ()
	勤続年数 年
*⑦ 日本での居住年数 年	⑧ 税込収入 万円 / 年

きんきゅうれんらくさき
6. 緊急連絡先

① 連絡先 れんらくさき	住所 (〒) じゅうしょ	
	Tel (自宅) () じたく	Tel (勤務先) () きんむさき
	Tel (携帯) () けいたい	
② 氏名 しめい	Alphabet	
③ 申込人との関係 もうしこみにん かんけい	1. 家族 2. 親族 3. 友人・知人 4. 会社関係者 5. 学校関係者 (学生を除く) 6. その他 かぞく しんぞく ゆうじん ちじん かいしゃかんけいしゃ がっこうかんけいしゃ がくせい のぞ た	

ちゅうい じこう
注意事項

- 虚偽の記載があった場合は、申込みをお断りいたします。
きょぎ きさい ばあい もうしこ ことわ
- 本紙は入居者ご本人がご記入ください。
ほん し にゅうきよしゃ ほんにん き にゅう
- 入居者は本紙を記入した申込者のみに限定します。入れ替え・転貸は無効です。
にゅうきよしゃ ほん し き にゅう もうしこみしゃ げんてい い か てんたい むこう
- 審査の結果によっては申込みをお断りする場合があります。その際の理由についてはお答えできませんのでご了承ください。
しんさ けつ か もうしこ ことわ ばあい さい り ゆう こた りょうしょう
- 勤務先または学校へ在籍確認のご連絡をすることがあります。
きんむさき がっこう ざいせきかくにん れんらく
- 連帯保証人の方へは、保証人承諾の意思を確認するため、後日、電話連絡をいたします。
れんたい ほうしょうにん かた ほうしょうにんしょうだく い し かくにん ごじつ でんわ れんらく

*以下は記入不要
い か き にゅうふよう

当社記入欄 知事免許()(業者名)

申込み日付	年 月 日	担当者名
本人確認	パスポート / 外国人登録証 / その他()	
摘要		
協力業者名	Tel: ()	
契約予定日	年 月 日	
入居予定日	年 月 日	

備考欄

(2)重要事項説明書

重要事項説明書（建物の賃借）

____ 殿 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

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

商号又は名称

代表者の氏名

印

主たる事務所

免許証番号

免許年月日

説明をする 宅 地 建 物 取引主任者	氏名	印
	登録番号	()
	業務に従事 する事務所	電話番号 ()

取引の態様(法第34条第2項)	代 理 ・ 媒 介
-----------------	-----------

建 物	名 称	
	所在地	
	室番号	
	床面積	m ² （登記簿面積 m ² ）
	種類及び構造	
貸主氏名・住所		

I 対象となる建物に直接関係する事項

1 登記記録に記録された事項

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

2 法令に基づく制限の概要

法令名	
制限の概要	

3 飲用水・電気・ガスの供給施設及び排水施設の整備状況

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

4 建物建築の工事完了時における形状、構造等（未完成物件のとき）

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

5 建物の設備の整備の状況（完成物件のとき）

建物の設備	有 無	型 式	その他
台所			
便所			
浴室			
給湯設備			
ガスこんろ			
冷暖房設備			

6 当該建物が造成宅地防災区域内か否か

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

7 当該建物が土砂災害警戒区域内か否か

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

8 石綿使用調査の内容

石綿使用調査結果の記録の有無	有	無
石綿使用調査の内容		

9 耐震診断の内容

耐震診断の有無	有	無
耐震診断の内容		

Ⅱ 取引条件に関する事項

1 借賃以外に授受される金額

	金 額	授受の目的
1		
2		
3		
4		

2 契約の解除に関する事項

--

3 損害賠償額の予定又は違約金に関する事項

--

4 支払金又は預り金の保全措置の概要

保全措置を講ずるかどうか	講 ず る ・ 講 じ ない
保全措置を行う機関	

5 金銭の貸借のあっせん

業者による金銭貸借のあっせんの有無	有 ・ 無
あっせんの内容	
金銭の貸借が成立しないときの措置	

6 契約期間及び更新に関する事項

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

7 用途その他の利用の制限に関する事項

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

8 敷金等の精算に関する事項

--

9 管理の委託先

氏名(商号又は名称) (マンションの管理の適正化の推進に関する法律による登録を受けているときはその登録番号)	
住所(主たる事務所の所在地)	

Ⅲ その他の事項

1 供託所等に関する説明(法第35条の2)

(1) 宅地建物取引業保証協会の社員でない場合

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

(2) 宅地建物取引業保証協会の社員の場合

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

記載要領

① Iの1について

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

② Iの2について

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

新住宅市街地開発法	新都市基盤整備法	流通業務市街地整備法	農地法
-----------	----------	------------	-----

③ Iの3について

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

④ Iの5について

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

⑤ IIの6について

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

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

(3) 賃貸住宅標準契約書

賃貸住宅標準契約書

(1) 賃貸借の目的物

建物の名称・所在地等	名称					
	所在地					
	建て方	共同建	構造	木造	工事完了年	
		長屋建		非木造	年	
	一戸建	階建	大修繕等を			
	その他	戸数	戸	年 実施		
住戸部分	住戸番号	号室	間取り	()LDK・DK・K / ワンルーム /		
	面積	m ²				
	設備等	トイレ	専用（水洗・非水洗）・共用（水洗・非水洗）			
		浴室	有・無			
		シャワー	有・無			
		給湯設備	有・無			
		ガスコンロ	有・無			
		冷暖房設備	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・受水溝・井戸水					
下水道	有（公共下水道・浄化槽）・無					
付属施設	駐車場	含む・含まない				
	自転車置場	含む・含まない				
	物置	含む・含まない				
	専用庭	含む・含まない				
		含む・含まない				
		含む・含まない				

(2) 契約期間

始期	年	月	日	から	年	月
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 毎月 日まで	振込 又は 持参	振込先金融機関名: 預金: 普通・当座 口座番号: 口座名義人:
共益費	円	当月分・翌月分を 毎月 日まで		持参先:
敷金	賃料 か月相当分	円	その他一時金	
付属施設使用料				
その他				

(4) 貸主及び管理人

貸主 (社名・代表者)	住所(〒 -) 氏名 電話番号
管理人 (社名・代表者)	住所(〒 -) 氏名 電話番号

※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(〒 -) 氏名 電話番号
--------	------------------------

(5) 借主及び同居人

	借主	同居人
氏名		合計 人
緊急時の連絡先	住所(〒 -) 氏名 電話番号 借主との関係	

(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)

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預け入れるものとする。

- 2 乙は、本物件を明け渡すまでの間、敷金をもって賃料、共益費その他の債務と相殺を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、敷金の全額を無利息で乙に返還しなければならない。ただし、甲は、本物件の明渡し時に、賃料の滞納、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、当該債務の額を敷金から差し引くことができる。
- 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。

(禁止又は制限される行為)

第7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。

(修繕)

第8条 甲は、別表第4に掲げる修繕を除き、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。この場合において、乙の故意又は過失により必要となった修繕に要する費用は、乙が負担しなければならない。

- 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、甲の承諾を得ることなく、別表第4に掲げる修繕を自らの負担において行うことができる。

(契約の解除)

第9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、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7条各項に規定する義務
 - 三 その他本契約書に規定する乙の義務

(乙からの解約)

第10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。

(明渡し)

第11条 乙は、本契約が終了する日までに(第9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)、本物件を明け渡ししなければならない。この場合において、乙は、通常の使用に伴い生じた本物件の損耗を除き、本物件を原状回復しなければならない。

- 2 乙は、前項前段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。
- 3 甲及び乙は、第1項後段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12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13条 連帯保証人は、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。

(協議)

第14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15条 本契約の特約については、下記のとおりとする。

別表第1 (第7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。

別表第2 (第7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 鑑賞用の小鳥、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7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8条関係)

畳表の取替え、裏返し	ヒューズの取替え
障子の張替え	給水管の取替え
ふすま紙の張替え	排水栓の取替え
電球、蛍光灯の取替え	その他費用が軽微な修繕

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たことを証するため、本契約書2通を作成し、記名捺印の上、各自その1通を保有する。

年 月 日

貸主(甲)	住所	
	氏名	印

借主(乙)	住所	
	氏名	印

連帯保証人	住所	
	氏名	印

(媒介・代理)業者	免許証番号[]知事・大臣()第 号
	事務所所在地

商号(名称)

代表者氏名	印
-------	---

宅地建物取引主任者 登録番号[]知事第 号

氏名	印
----	---

(4) 定期賃貸住宅契約についての説明
(借地借家法第38条第2項関係)

年 月 日

定期賃貸住宅契約についての説明

貸主(甲) 住所

氏名

印

代理人 住所

氏名

印

下記住宅について定期建物賃貸借契約を締結するに当たり、借地借家法第38条第2項に基づき、次のとおり説明します。

下記住宅の賃貸借契約は、更新がなく、期間の満了により賃貸借は終了しますので、期間の満了の日の翌日を始期とする新たな賃貸借契約(再契約)を締結する場合を除き、期間の満了の日までに、下記住宅を明け渡さなければなりません。

記

(1)住宅	名 称				
	所在地				
	住戸番号				
(2)契約期間	始期	年	月	日から	年 月間
	終期	年	月	日まで	

上記住宅につきまして、借地借家法第38条第2項に基づく説明を受けました。

年 月 日

借主(乙) 住所

氏名

印

(5) 定期賃貸住宅標準契約書

定期賃貸住宅標準契約書

(1) 賃貸借の目的物

建物の名称・所在地等	名称					
	所在地					
	建て方	共同建	構造	木造	工事完了年	
		長屋建		非木造	年	
	一戸建		階建	大修繕等を		
	その他	戸数	戸	年 実施		
住戸部分	住戸番号	号室	間取り	()LDK, DK, K / ワンルーム /		
	面積	m ²				
	設備等	トイレ	専用（水洗・非水洗）・共用（水洗・非水洗）			
		浴室	有・無			
		シャワー	有・無			
		給湯設備	有・無			
		ガスコンロ	有・無			
		冷暖房設備	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					
付属施設	駐車場	含む・含まない				
	自転車置場	含む・含まない				
	物置	含む・含まない				
	専用庭	含む・含まない				
		含む・含まない				
		含む・含まない				

(2) 契約期間

始期	年	月	日	から	年	月
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 毎月 日まで	振込 又は 持参	振込先金融機関名: 預金: 普通・当座 口座番号: 口座名義人:
共益費	円	当月分・翌月分を 毎月 日まで		持参先:
敷 金	賃料 円	か月相当分	その他一時金	
付属施設使用料				
その他				

(4) 貸主及び管理人

貸主 (社名・代表者)	住所 (〒 -)
	氏名 電話番号
管理人 (社名・代表者)	住所 (〒 -)
	氏名 電話番号

※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 (〒 -)
	氏名 電話番号

(5) 借主及び同居人

	借主	同居人
氏名		合計 人
緊急時の連絡先	住所 (〒 -)	
	氏名	電話番号
	借主との関係	

(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、以下の条項により借地借家法(以下「法」という。)第38条に規定する定期建物賃貸借契約(以下「本契約」という。)を締結した。

(契約期間)

第2条 契約期間は、頭書(2)に記載するとおりとする。

2 本契約は、前項に規定する期間の満了により終了し、更新がない。ただし、甲及び乙は、協議の上、本契約の期間の満了の日の翌日を始期とする新たな賃貸借契約(以下「再契約」という。)をすることができる。

3 甲は、第1項に規定する期間の満了の1年前から6か月前までの間(以下「通知期間」という。)に乙に対し、期間の満了により賃貸借が終了する旨を書面によって通知するものとする。

4 甲は、前項に規定する通知をしなければ、賃貸借の終了を乙に主張することができず、乙は、第1項に規定する期間の満了後においても、本物件を引き続き賃借することができる。ただし、甲が通知期間の経過後乙に対し期間の満了により賃貸借が終了する旨の通知をした場合においては、その通知の日から6か月を経過した日に賃貸借は終了する。

(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預け入れるものとする。
- 2 乙は、本物件を明け渡すまでの間、敷金をもって賃料、共益費その他の債務と相殺を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、敷金の全額を無利息で乙に返還しなければならない。ただし、甲は、本物件の明渡し時に、賃料の滞納、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、当該債務の額を敷金から差し引くことができる。
- 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。

(禁止又は制限される行為)

- 第7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。

(修繕)

- 第8条 甲は、別表第4に掲げる修繕を除き、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。この場合において、乙の故意又は過失により必要となった修繕に要する費用は、乙が負担しなければならない。
- 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、甲の承諾を得ることなく、別表第4に掲げる修繕を自らの負担において行うことができる。

(契約の解除)

- 第9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、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7条各項に規定する義務
 - 三 その他本契約書に規定する乙の義務

(乙からの解約)

- 第10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。

(明渡し)

- 第11条 乙は、本契約が終了する日(甲が第2条第3項に規定する通知をしなかった場合においては、同条第4項ただし書きに規定する通知をした日から6か月を経過した日)までに(第9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。この場合において、乙は、通常の使用に伴い生じた本物件の損耗を除き、本物件を原状回復しなければならない。
- 2 乙は、前項前段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。
- 3 甲及び乙は、第1項後段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12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13条 連帯保証人は、乙と連帯して、本契約から生じる乙の債務(甲が第2条第3項に規定する通知をしな

(再契約)

2 再契約をした場合は、第11条の規定は適用しない。ただし、本契約における原状回復の債務の履行については、再契約に係る賃貸借が終了する日までに行うこととし、敷金の返還については、明渡しがあったものとして第6条第3項に規定するところによる。

第15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。

第16条 本契約の特約については、下記のとおりとする。

[illegible]

- 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。

- 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 鑑賞用の小鳥、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。

- 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。

畳表の取替え、裏返し 障子の張替え ふすま紙の張替え 電球、蛍光灯の取替え	ヒューズの取替え 給水管の取替え 排水栓の取替え その他費用が軽微な修繕
--	---

	年	月	日	
貸主(甲)	住所			
	氏名			印
借主(乙)	住所			
	氏名			印
連帯保証人	住所			
	氏名			印
(媒介・代理)業者	免許証番号[]知事・大臣()第			号
	事務所所在地			
	商号(名称)			
	代表者氏名			印
	宅地建物取引主任者 登録番号[]知事第			号
	氏名			印

(6) 定期賃貸住宅契約終了についての通知
(借地借家法第38条第4項、定期賃貸住宅標準書第2条第3項関係)

年 月 日

定期賃貸住宅契約終了についての通知

(賃借人) 住所

氏名

殿

(賃貸人) 住所

氏名

印

私が賃貸している下記住宅については、平成 年 月 日に期間の満期により賃貸借が終了します。

[なお、本物件においては、期間の満了の翌日を始期とする新たな賃貸借契約(再契約)を締結する意向があることを申し添えます。]

記

(1) 住 宅	名 称				
	所在地				
	住戸番号				
(2) 契約期間	始期	年	月	日から	年 月間
	終期	年	月	日まで	

(注) 1 再契約の意向がある場合には、[]内容を書き添えて使用してください。

2 (1)及び(2)の欄は、それぞれ当該契約書頭書(1)及び(2)を参考にして記載してください。

(1) 入住申请书

_____ 公启 申请日 平成 年 月 日

入住申请书

申请人签名 _____

* 请用日语(平假名.片假名.汉字)或英文字母填写此表格。

1. 物件概况

物件名称 _____ 号室 _____ 号

月租金额 _____ 日元 / 月 押金 _____ 日元
管理费 _____ 日元 其他 _____ 日元

预定入住日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 申请人

① 联系地址	住址(〒)		
	Tel(自宅) ()		Tel(手机) ()
	E-mail @		Fax ()
② 姓名	字母		
	男·女		
③ 出生年月日	(公元) 年 月 日出生 ()岁		
④ 能够理解的语言	第1	第2	第3
⑤ 如果现在居住的是租赁房	到目前为止的居住年数 年		
	出租人姓名		Tel ()
	不动产 管理业者名	名称	Tel ()
		所在地	
⑥ 收入	税前收入		
	名义人之外可负担房租的来源		
	1.奖学金	2.靠家里寄款	3.补助金等 4.其他
	负担金额		日元 / 月

あんしん賃貸支援事業と外国人の 民間賃貸住宅入居円滑化ガイドライン

平成21年3月 改訂

発 行: **あんしん賃貸住宅推進協議会**

事務局: 財団法人 日本賃貸住宅管理協会

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-3

電話 03-5276-3444

FAX 03-5276-3445

URL: <http://www.jpm.jp/>

E-mail info@jpm.jp

あんしん賃貸支援事業と
外国人の民間賃貸住宅入居円滑化
ガイドライン



あんしん賃貸住宅推進協議会