

## 業務等の状況に関する書面

### 1 業務の状況

① 申請日 令和〇年 〇月 〇日			
管理受託契約に係る管理実務の実績		特定賃貸借契約に係る管理実務の実績	
管理受託契約の件数	1, 2 3 4 件	特定賃貸借契約の件数	② 4, 5 6 7 件
管理戸数	2, 3 4 5 戸	管理戸数	5, 6 7 8 戸
契約金額(千円)	③ 3, 4 5 6		
従事従業者数 (うち業務管理者の数)	④ 1, 0 0 0 ( 1 0 0 )		
その他報告事項			

### 2 財産の分別管理の状況

⑤ 受領した家賃、敷金、共益費その他の金銭の分別管理の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 家賃、敷金、共益費その他の金銭専用口座と自己の固有財産専用口座を区分
	<input checked="" type="checkbox"/> 自己の帳簿（電磁的記録を含む）により管理受託契約ごとに区分 <input type="checkbox"/> 家賃、敷金、共益費その他の金銭の管理を行う業務を行っていない <input type="checkbox"/> その他 ( )

### 備 考

1. 管理業務の実績については、申請日時点において有効な契約に基づく件数及び戸数を記入すること。
2. 財産の分別管理の状況は、該当するチェックボックスに「レ」マークを入れ、「その他」については具体的状況を記述すること。

① 申請日において有効な契約に基づく実績を記入して下さい。(本法で規定する賃貸住宅管理業を含まない管理受託は対象外)。なお、申請日時点で管理実績が全くない場合は、各欄に「0」と記入すること。

② 賃貸人と直接契約した特定賃貸借契約（マスタリース）契約について、管理受託契約の記載方法に準じて記入して下さい。(本法で規定する賃貸住宅管理業を含まない特定賃貸借契約は対象外)。

③ 管理受託契約及び特定賃貸借契約に基づき、申請日時点で賃貸人から受領している管理報酬を記入して下さい（管理受託契約に基づいて行う管理事務において受領する手数料などを含む。）

※「申請日時点で賃貸人から受領している管理報酬」とは、委託者から支払われる月額管理報酬を指します。

- ・管理受託契約において年額の管理報酬のみ定められている場合  
→月割計算した額を記入してください。
- ・管理受託契約において一定の報酬額の定めがなく、家賃等に連動する場合  
→管理受託契約に基づき、申請月に賃貸人から受領する管理報酬額（見込み含む）を記入してください。

※特定賃貸借契約に係る契約金額（家賃等）の記入は不要ですが、特定賃貸借契約に基づき、申請日時点で賃貸人から受領している管理報酬（手数料などを含む。）があれば記入して下さい。

④ 従事従業者数は、他の業務を兼務している従業者数も含まれます。「うち業務管理者の数」の数は、別記様式第五号（業務管理者の配置状況）に記載した者の数を記入して下さい。

⑤ 管理受託契約に基づく管理業務において受領する家賃、敷金、共益費その他の金銭（以下「家賃等」という。）を管理する口座と賃貸住宅管理業者の固有財産を管理する口座を別とした上で、管理受託契約毎に金銭の出入を区別した帳簿を作成する等により勘定上も分別管理する必要があるため、該当する選択肢をチェックして下さい。該当する選択肢がない場合は、その他の選択肢をチェックし、具体的な内容を記入して下さい。なお、本項目は原則として、予定ではなく実際に実施している分別管理の状況等を記入するものであるが、申請日時点で管理実績が全くない場合に限り、将来的に管理を受託した際にどのように分別管理等を行う予定であるかを記入して下さい。