

第4章

契約の種類と内容

1 契約の種類

契約が有効に成立すると、その契約の内容に従って、当事者が権利を取得し、義務を負うことになる。本章では、その権利義務の内容として、どのようなものがあるかをみていくこととする。権利義務の内容は、契約によって異なる。例えば、売買契約では、売主は、買主に所有権を移転させなければならないが、賃貸借契約では、その必要はなく、単に目的物を引き渡して使わせればよい。そのため、契約の種類ごとに検討をしていくことになるが、民法では、以下の13種類の典型契約が用意されている。

契約の種類	内容	分類・補足
贈与契約 (549条)	当事者の一方がある財産を無償で相手方と与える意思表示し、相手方が受諾することにより成立する契約	諾成、片務、 無償契約
売買契約 (555条)	当事者の一方がある財産権を相手方に移転することを約し、相手方がこれに対してその代金を支払うことを約することにより成立する契約	諾成、双務、 有償契約
交換契約 (586条)	当事者が互いに金銭の所有権以外の財産権を移転することを約することにより成立する契約	諾成、双務、 有償契約
消費貸借 契約 (587条)	当事者の一方が種類、品質、数量の同じ物をもって返還することを約して相手方から金銭その他の物を受け取ることに成立する契約	要物*、片務、 無償（特約で 有償になる） *書面による 場合は諾成
使用貸借 契約 (593条)	当事者の一方がある物を引き渡すことを約し、相手方がその受け取った物について無償で使用及び収益をして契約が終了したときに返還することを約することにより成立する契約	諾成、片務、 無償契約

賃貸借 契約 (601 条)	当事者の一方がある物の使用及び収益を相手方にさせることを約し、相手方がこれに対してその賃料を支払うこと及び引渡しを受けた物を契約が終了したときに返還することを約することにより成立する契約	諾成、双務、 有償契約
雇用 (623 条)	当事者の一方が相手方に対して労働に従事することを約し、相手方がこれに対してその報酬を与えることを約することにより成立する契約	諾成、双務、 有償契約
請負 (632 条)	当事者の一方がある仕事を完成することを約し、相手方がその仕事の結果に対してその報酬を支払うことを約することにより成立する契約	諾成、双務、 有償契約
委任 (643 条)	当事者の一方が法律行為をすることを相手方に委託し、相手方がこれを承諾することにより成立する契約	諾成、片務、 原則無償 特約があれば 有償で後払い →この場合は 双務
寄託 (657 条)	当事者の一方がある物を保管することを相手方に委託し、相手方がこれを承諾することにより成立する契約	諾成、片務、 原則無償 特約で有償 →この場合は 双務
組合 (667 条)	各当事者が出資をして共同の事業を営むことを約することにより成立する契約	諾成、双務、 有償契約
終身 定期金 (689 条)	当事者の一方が、自己、相手方又は第三者の死亡に至るまで、定期に金銭その他の物を相手方又は第三者に給付する契約	諾成、片務、 無償契約 特約で対価を 払うなら、双 務、有償
和解 (695 条)	当事者が互いに譲歩をしてその間に存する争いをやめることを約することにより成立する契約	諾成、双務、 有償契約

2 契約の性質

(1) 諾成契約と要物契約

諾成契約とは、当事者の合意のみで成立する契約をいい、要物契約とは、契約の成立に当事者の合意の他、物の引渡しなど給付をすることを成立要件とする契約のことをいう。

(2) 双務契約と片務契約

双務契約とは、当事者が互いに対価的な債務を負担する契約をいい、片務契約とは、当事者の一方だけが債務を負担する契約をいう。

(3) 有償契約と無償契約

有償契約とは、当事者の双方が、経済的・財産的な支出をする（対価的関係にある給付をする）契約をいい、無償契約とは、当事者の一方のみが経済的・財産的な支出をする契約をいう。



有償契約には、契約の性質に反しない限り、民法の売買契約の規定が準用される（民法 559 条本文）。

9 帳簿の備付け等

賃貸住宅管理業者は、営業所または事務所ごとに、業務に関する帳簿を備え付け、委託者ごとに管理受託契約について契約年月日その他の国土交通省令で定める事項を記載し、これを保存しなければならない（法18条）（R03-31-3）。

※記載事項が、電子計算機に備えられたファイル又は電磁的記録媒体に記録され、必要に応じて紙面に表示されるときは、当該記録をもって帳簿への記載に代えることができる（規則38条2項）。

賃貸住宅管理業者は、帳簿を各事業年度の末日をもって閉鎖するものとし、閉鎖後5年間当該帳簿を保存しなければならない（規則38条3項）。

帳簿に記載する事項（規則38条1項、解釈・運用の考え方18条関係）

- ① 委託者の商号、名称又は氏名
- ② 管理受託契約を締結した年月日
- ③ 契約の対象となる賃貸住宅
※対象となる賃貸住宅の所在地及び物件の名称、部屋番号、委託の対象となる部分及び附属設備をいう
- ④ 受託した管理業務の内容
※賃貸住宅管理業法上の管理業務に限らず、管理受託契約において規定する委託業務の内容も含めて記載することが望ましい
- ⑤ 報酬の額
※管理業務に要する費用等（管理業者が業務を実施するのに伴い必要となる水道光熱費や物品等の購入に要した費用等）についても、管理業者が一時的に支払い、後にその費用の支払いを賃貸人から受ける場合は、その費用も含む
- ⑥ 特約その他参考となる事項



帳簿を備え付けず、帳簿に記載せず、もしくは帳簿に虚偽の記載をし、または帳簿を保存しなかったときは、30万円以下の罰金に処せられる（法44条6号）。

10 標識の掲示

賃貸住宅管理業者は、営業所または事務所ごとに、公衆の見やすい場所に、定められた様式の標識を掲げなければならない（法 19 条）[（R03-32-4）](#)。

標識の掲載事項（規則別記様式第 12 号参照）
① 登録番号 ② 登録年月日 ③ 登録の有効期間 ④ 商号、名称又は氏名 ⑤ 主たる営業所又は事務所の所在地



標識の掲示義務に違反したときは、違反行為をした者は、30 万円以下の罰金に処せられる（法 44 条 5 号）。

11 委託者への定期報告 [（R04-6、R05-8）](#)

賃貸住宅管理業者は、管理業務の実施状況その他所定の事項について、定期的に、委託者に報告しなければならない（法 20 条）。

報告事項（規則 40 条）
① 報告の対象となる期間 ② 管理業務の実施状況 ③ 賃貸住宅の入居者からの苦情の発生状況及び対応状況

委託者への報告を行うときは、管理受託契約を締結した日から 1 年を超えない期間ごとに、及び管理受託契約の期間の満了後遅滞なく^{*1}、当該期間における管理受託契約に係る管理業務の状況について、管理業務報告書^{*2}を作成し、委託者に交付して説明しなければならない（規則 40 条 1 項）。

^{*1}新たに管理受託契約を締結した日から 1 年を超えない期間ごとに遅滞なく報告が行われている期間内において、管理受託契約の期間の満了に伴う更新を行う場合、当該更新時における契約の期間の満了に伴う報告は不要として差し支えない（解釈・運用の考え方 20 条関係 2）。

^{*2}管理業務報告書の交付に代えて、委託者の承諾を得て、電磁的方法により提供することができる（規則 40 条 2 項）。



管理業務報告書に係る説明方法は問わないが、賃貸人と説明方法について協議の上、双方向でやりとりできる環境を整え、賃貸人が管理業務報告書の内容を理解したことを確認すること（解釈・運用の考え方 20 条関係 4）。