

事例を通じて
理解する

PM・AM、事業用賃貸ビル経営・管理企業が
知っておくべき法・契約実務を詳解!

10/1(木)
13:00~17:00

都市センターホテル(東京・永田町)

講師 田中利生 代表弁護士
フオアフロント法律事務所

不動産賃貸管理における「トラブル対処」の法実務講座

いま急増する
賃料増額請求時の
トラブルにも対応!

- ◆不動産賃貸借トラブルに関する法的理解と、契約条項の留意点
- ◆よく起こるトラブルの裁判例・和解事案を通じて対処法を学ぶ
 - ・賃料・敷金トラブル(賃料等未払い、賃料増減額請求、預かり敷金の差し押さえ等)
 - ・賃貸借契約書トラブル(定期建物賃貸借契約関連、再契約、終了通知後の未退去等)
 - ・テナント対応(倒産、用法遵守義務違反、建替えへの対処、原状回復義務の不履行等)
 - ・管理時に起こるトラブル(事故、火災、水没、漏水、近隣苦情、電気料金の誤請求等)

ご案内

事業用賃貸ビルを経営・管理する企業やPM・AMの実務担当者は、不動産の収益を確保・維持していくために、日々起こりうるトラブルに対応するための法実務の知識習得が必須です。

入居するテナントとの契約や、賃料に関するトラブルに加え、当該不動産への訪問者や近隣等とのトラブルも増えてきているだけに、その対処を間違えてしまった場合には、管理企業の信頼のみならず、不動産収益の損失につながる大きな問題に発展してしまう要因にもなりえます。そのため実務担当者としては、契約の基本原則を理解したうえで、賃貸借契約、賃料交渉、テナント対応等で起こりうる、いずれのトラブルに対しても適切に対処する知識を備えておく必要があります。

本セミナーは、事業用不動産の賃貸借契約に関する法的ポイントを押さえながら、よくあるトラブル事例(賃料・敷金、賃貸契約書、テナント対応等)をもとに注意すべき条項を解説いたします。

開催概要

開催日時 2026年10月1日(木) 13:00~17:00

会場 都市センターホテル
東京都千代田区平河町2-4-1 TEL 03-3265-8211(代)
※詳しい会場案内図は参加証にてお知らせいたします。

参加費 57,200円 (1名様/消費税及び地方消費税を含む)
●同一申込書にて2名様以上参加の場合
49,500円 (1名様につき/消費税及び地方消費税を含む)
※テキスト代を含む。

主催 総合ユニコム株式会社
〒104-0031 東京都中央区京橋2-10-2 めり彦ビル南館6F
TEL 03-3563-0025(代表)

ダイレクトメールの送付先変更・中止のご希望者は、お手数ですが封筒ラベルにご要件を記入の上、弊社企画事業部(FAX.03-3564-2560)迄ご連絡ください。

お問合せ先/総合ユニコム(株) 企画事業部 TEL.03-3563-0099(直通)

ネットでお申込み 下記URLの弊社ホームページからお申込みできます。
<https://www.sogo-unicom.co.jp>

FAXでお申込み 左下の申込用紙へ記入し、下記フリーダイヤルへFAX願います。
☎ 0120-05-2560 (不通時はFAX.03-3564-2560)

参加申込書

不動産賃貸管理における「トラブル対処」の法実務講座

●会社名(フリガナ)	●貴社業種
●所在地(〒)	●振込予定日(月 日) ●当日現金支払い希望... <input type="checkbox"/> ●ご担当者名()
TEL ()	FAX ()
●出席者名①(フリガナ)	●所属部署・役職名
●E-MAIL	
●出席者名②(フリガナ)	●所属部署・役職名
●E-MAIL	

- お申込み方法
 - ・[インターネットでのお申込み] 弊社HPの該当セミナーのページよりお申込みください。詳細は弊社HPをご覧ください。
 - ・[FAXでのお申込み] 左記「参加申込書」にご記入後、上記FAX番号にてお申込みください。参加者宛に「参加証/請求書/銀行振込用紙」を郵送いたします。
 - ・[開催直前や当日の申込受付] 開催直前や当日でも空きがあれば受け付けます。その場合は、メールまたはFAXにて「受講案内」と「支払方法」をご連絡いたしますので、必ずメールアドレスがFAX番号の明記をお願いいたします。
 - ・当日は「参加証」をご持参いただき、受付に「お名刺1枚」と共にお渡しください。
- 参加費のお支払について
 - ・[インターネットでのお申込み] 弊社HP経由でのお申込みは限り、クレジットカード決済が銀行振込かの選択が可能です。なお、クレジットカード決済はお申込み時のみ承りますのでご注意ください。銀行振込の場合は、下記FAXでのお申込みの項目をご一読ください。
 - ・当日現金でのお支払いも可能です。お申込フォーム備考欄にその旨をご記入願います。
 - ・[FAXでのお申込み]
 - ・参加費は「請求書」到着後、原則として開催3営業日前迄にお振込み願います。
 - ・お振込みが開催後日になる場合は、左記「振込予定日」欄にご記入ください。
 - ・お振込手数料は貴社にてご負担願います。
 - ・当日現金でのお支払いも可能です。「当日現金支払い希望」欄に印をご記入願います。
- お申込者が参加できない場合について
 - ・代理者にご出席いただけます。既述の「参加証」と「代理者のお名刺1枚」をご持参のうえ、当日会場受付までご来場ください。
- キャンセルについて
 - ・開催3営業日前(土日祝日、年末年始を除く)迄に、弊社宛に「会社名/氏名/電話番号/返金先銀行口座(お振込済みの場合)」を明記の上、FAX.03-3564-2560宛に必ずご連絡ください。返金手数料として3,000円(1件毎)を申し受けます。なお、開催2営業日前以降のキャンセルにつきましては、全額をキャンセル料として申し受けます。その際には当日配布資料を参加者宛にご送付いたします。
- その他ご連絡事項
 - ・お座席は受付順を基本に当方にて指定させていただきます。
 - ・講演中の録音・録画、携帯電話等での通話はお断りいたします。
 - ・講演中のPCの使用は可能ですが、使用の際には周囲へのご配慮願います。
 - ・ご記入いただいた個人情報は、弊社商品案内ならびにセミナーの適切な運営、参加者間の交流促進のために利用させていただきます。
 - ・主催者や講師等の諸般の事情により、講師変更や開催を中止する場合がございます。その際には弊社より参加者にご連絡させていただきます。
 - ・開催中止の場合には受講料を返金いたしますが、それ以外の理由では返金できません。また、開催中止の際の交通費の払い戻し・キャンセル料の負担はいたしかねます。

不動産賃貸管理における「トラブル対処」の法実務講座

セミナープログラム 13:00~17:00 ※途中休憩を挟みながら進行いたします。

I. 不動産賃貸の基本的理解

1. 民法上の賃貸借契約
2. 借地借家法の適用
3. 定期建物賃貸借契約
4. その他

II. 契約の各条項における留意点

1. 賃貸借契約の各条項における留意点

契約期間／更新条項(自動更新条項、更新料等)／敷金、保証金条項(償却も)／費用負担条項(管理費、共益費、電気料金の手数料請求の可否等)／中途解約条項(中途解約の禁止、違約金額、残存賃料の請求の可否等)／原状回復義務条項／遅延損害金条項／解除条項等

2. 定期建物賃貸借契約の各条項における留意点

書面による締結(様式性)、記載事項等／賃料増減額請求の排除／中途解約条項(残存期間分の賃料請求の可否)／事前説明(賃貸人としての義務等)

III. 各トラブル等への対処法、留意点

1. テナント指定の内装業者による施工の留意点
2. 誤って電気料金を請求した場合の対処法
3. 手数料を加算して電気料金を請求する場合の留意点
4. 賃貸物件で自殺があった場合の対処法
5. 施設内で顧客が転倒した場合の対処法(管理責任の有無、工作物責任等)
6. 施設内の駐車場で交通事故が発生した場合の対処法(管理責任の有無、損害の範囲)
7. 施設内の駐車場に車両を放置された場合の対処法(自力救済の禁止等)
8. 管理先駐車場が水没した場合の対処法
9. 賃貸物件で漏水が発生した場合の対処法
10. 賃貸物件で火災が発生した場合の対処法(失火責任法等)
11. 近隣からの苦情への対処法
12. 賃料増額請求を行なう際の留意点
13. テナントからの賃料減額請求への対処法
14. テナントが共用部分の使用、又は用途変更を求めた場合の対処法(用法義務違反による解除等)
15. テナントにおける経営主体の変更等への対処法(無断転貸、無断譲渡、包括承継等)
16. テナントの賃料等未払いへの対処法(債務不履行解除、明渡請求)
17. 預かり敷金が差し押さえられた場合の対処法(被差押債権の確認、返還時までの対応)
18. テナントが倒産した場合の対処法(申立代理人、破産管財人との交渉等)
19. 個人テナントが死亡したときの対処法
20. 個人オーナーが死亡等した場合の対処法
21. 賃貸借契約における違約金等を請求する際の留意点(使用損害金、その回収可能性等)
22. テナントとの契約が業務委託契約である場合の対処法
23. オーナーが賃貸物件を売却する場合の対処法
24. サブリースにて賃貸している場合の留意点(権利関係、離脱等)
25. 賃貸物件が耐震性を不足している場合の対処法
26. 当該物件の建替えに向けての対処法(定期建物賃貸借契約への切替え等)
27. 定期建物賃貸借契約の再契約をする際の留意点(「更新」と「再契約」の違い)
28. 定期建物賃貸借契約における終了通知を遅滞した場合の対処法
29. 定期建物賃貸借契約の終了通知後も、テナントが退去しない場合の対処法
30. テナントが原状回復義務を履行しない場合の対処法(範囲、施工業者適格性、賃料請求)

講師プロフィール

田中 利生 (たなか としお)

フォアフロント法律事務所
代表弁護士

1969年生まれ。日本大学法学部卒業。第二東京弁護士会所属。土地賃貸借関係、建物賃貸借関係、区分所有法関係など、多くの不動産関係の案件を取り扱う。過去には、建替えのため、店舗・事務所・住居等の複合用途に供している300戸余の賃貸物件(普通借家160戸余、普通借家から定期借家への切替え済み40戸余、定期借家100戸余)の明渡案件を、3年間かけて任意交渉から明渡しの裁判(10戸余)までを行ない、明渡しを完了させるなどの実績をもつ。その後も、明渡しに留まらず、賃貸管理にかかる案件についても、アドバイスや任意交渉、訴訟追行を行なっている。

主な著書に、『建物明渡請求と立退料の交渉実務資料集』(総合ユニコム、2022年)、『不動産賃貸における法的リスク管理とトラブル対処実例集』(総合ユニコム、2024年)等がある。

田中利生弁護士執筆
総合ユニコム経営資料集のご案内

不動産賃貸における法的リスク管理と
トラブル対処実例集

- 2024年9月10日刊行
- 定価104,500円
(本体95,000円)
- A4判／縦型／110頁

セミナー参加者の主な声

- 多くの判例を聞くことができ、勉強になっただけでなく、基礎知識を再確認することができた(デベロッパー)
- テナントとのトラブルについて事例を交えてご説明いただき、実務上の理解が深まった(不動産賃貸)
- 賃料増額交渉など、法的な視点からの解説が非常に参考になった(不動産仲介)
- 定借にまつわるトラブルについて、様々な具体事例を交えてお話いただき、大変勉強になった(不動産賃貸)
- これまでの経験から既知の内容もあったが、具体事例についての考察を伺ったことで理解を深めることができた(PM)