

日本管財株式会社  
CASBEE評価認証業務規程

目次

**第1章 総則**

- 第1条 趣旨
- 第2条 適用範囲
- 第3条 基本方針
- 第4条 認証の業務を行う時間及び休日
- 第5条 事務所の所在地及び業務区域
- 第6条 業務の区分

**第2章 認証の業務の実施方法**

- 第7条 認証の申請
- 第8条 評価認証申請の引受け及び契約等
- 第9条 約款に盛り込むべき事項
- 第10条 認証に係る審査の実施方法
- 第11条 認証に係る審査の中断
- 第12条 評価認証書等の交付並びに公表
- 第13条 表示
- 第14条 認証の申請の取り下げ
- 第15条 認証の有効期間等
- 第16条 認証の取消
- 第17条 報告及び調査等

**第3章 認証業務に係る手数料**

- 第18条 認証業務に係る手数料の収納等
- 第19条 認証に係る手数料の返還

**第4章 評価員**

- 第20条 評価員の選任と解任
- 第21条 認証業務の実施体制
- 第22条 評価員の教育

**第5章 雑則**

- 第23条 秘密保持義務
- 第24条 帳簿
- 第25条 帳簿及び図書の保存期間
- 第26条 帳簿及び図書の保存並びに管理の方法
- 第27条 機構への届け出又は報告
- 第28条 連絡会議の参加
- 第29条 事前相談

**附則**

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 このCASBEE評価認証業務規程（以下「業務規程」という。）は、日本管財株式会社（以下「日本管財」という。）が、一般財団法人建築環境・省エネルギー機構（以下「機構」という。）が定めたCASBEE評価認証機関認定制度要綱（以下「要綱」という。）第2条に規定する認証機関として行う評価認証（以下「認証」という。）の業務の実施に関し、要綱第14条およびCASBEE評価認証機関認定制度要綱施行規則（以下「規則」という。）第2条第1項の規定に基づき、必要な事項を定めるものである。

### (適用範囲)

第2条 本業務規程は日本管財が実施する認証の業務に適用する。

### (基本方針)

第3条 認証業務は、要綱、これに基づく規則によるほか、本業務規程に基づき、公正、中立の立場で、厳正かつ適確に実施するものとする。

### (認証の業務を行う時間及び休日)

第4条 認証の業務を行う時間は、次項に定める休日を除き、午前9時00分から午後5時00分までとする。

2 認証の業務の休日は、次に掲げる日とする。

一 日曜日及び土曜日

二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める国民の祝日

三 12月29日から翌年の1月3日まで（前項に掲げる日を除く。）

### (事務所の所在地及び業務区域)

第5条 事務所の所在地及び業務区域は、以下のとおりとする。

事業所名 日本管財株式会社

所在地 兵庫県西宮市六湛寺町9番16号

認証業務担当部署 マーケティング推進部

東京都中央区日本橋2-1-10柳屋ビルディング

認証の業務を行う区域 日本国内（全域）

### (業務の区分)

第6条 認証の業務を行う区分は、規則第1条第1項第三号（CASBEE-不動産による評価認証）及び第四号（CASBEE-ウェルネスオフィスによる評価認証）とする。

## 第2章 認証の業務の実施方法

(認証の申請)

第7条 認証を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、日本管財に対し、CASBEE-不動産については次の一、二、五号に掲げる図書を、CASBEE-ウェルネスオフィスについては次の三～五号に掲げる図書を正本1部、副本1部を提出しなければならないものとする。

一 日本管財が定めるCASBEE不動産評価認証申請書【様式-1-1】

二 認証に関する資料

- ・CASBEE-不動産評価ソフト(評価入力済のもの)
- ・評価根拠を示す記入用紙
- ・添付資料
  - (1) 評価建築物の全体概要を示す資料
  - (2) 評価の考え方とその根拠を明示した図書等
  - (3) 必要に応じた資料

三 日本管財が定めるCASBEEウェルネスオフィス評価認証申請書【様式-1-2】

四 認証に関する資料

- ・CASBEEウェルネスオフィス評価ソフト(評価入力済のもの)
- ・CASBEEウェルネスオフィス根拠資料チェックリスト
- ・添付資料
  - (1) 評価建築物の全体概要を示す資料
  - (2) 評価の考え方とその根拠を明示した図書等
  - (3) 必要に応じた資料

五 その他日本管財が認証を行うために必要とする資料等

- 2 第1項の規定により提出される図書(以下「申請関係図書」という。)の受理については、あらかじめ申請者と協議して定めるところにより、電子情報処理組織の使用又は磁気ディスクの受理によることができる。
- 3 申請関係図書における評価及び評価の考え方とその根拠の明示等については使用する評価ツールに応じた資格を有するCASBEE評価員によるものでなくてはならない。

(評価認証申請の引受け及び契約等)

第8条 日本管財は、前条で定める申請関係図書の提出又は同条第2項による認証の申請があったときは、次の事項を確認し、支障がない場合はこれを引き受けるものとする。

一 申請のあった建築物(以下「対象建築物」という。)が認証対象であること。

二 提出された申請関係図書に明らかな不備がなく、かつ記載事項に漏れがないこと。

三 申請内容に明らかな瑕疵がないこと。

四 CASBEE-不動産の場合は認証の業務を実施する部署並びにそこに所属する者と、当該物件のCASBEE評価や申請図書の作成に係わる部署並びにそこに所属する者が、完全に別の部署並びに別の者であること。CASBEE-ウェルネスオフィスの場合は対象建築物が、日本管財においてCASBEE-ウェルネスオフィスの評価もしくは評価コンサルティングを行った建築物ではないこと。

五 CASBEE-不動産の場合は申請物件に関する一切の情報に関して、四に該当する部署並びに所属する者の間で、情報を漏らすことがないこと。また、そのために必要となる適切な措置が講じられていること。

- 2 日本管財は、前項の確認により申請関係図書に不備がある場合は、申請者に補正を求めるものとする。
- 3 申請者が前項の求めに応じない場合又は十分な補正を行わない場合においては、日本管財は、引受けできない理由を明らかにするとともに、当該申請者に申請関係図書を返還する。
- 4 日本管財は、第1項により申請を引受けた場合においては、引受承諾書【様式-4-1】【様式-4-2】を交付する。

この場合、申請者と日本管財が定めるCASBEE評価認証業務約款（以下「約款」という。）に基づき契約を締結したものとする。

- 5 日本管財は、申請者が正当な理由なく引受承諾書に定める手数料を約款に規定する支払期日までに支払わない場合は、引き受けた業務を中断し契約を取り消すことができる。

（約款に盛り込むべき事項）

第9条 前条の約款には、次の事項を盛り込むものとする。

- 一 申請者は、日本管財の求めに応じ、認証の業務のために必要な情報を日本管財に提供しなければならないこと。
- 二 日本管財は、日本管財の責めに帰することのできない事由により業務完了期日までに第12条で定めるCASBEE評価認証書を交付できない場合には、申請者に対しその理由を明示の上、業務完了期日を変更できること。
- 三 認証手数料の支払方法に関すること。
- 四 契約の解除及び損害賠償に関する事項
- 五 機密保持に関する事項

（認証に係る審査の実施方法）

第10条 日本管財は、認証申請を引受けたときは、速やかに機構が定める要綱、これに基づく規則及び別に定めるCASBEE評価マニュアル、CASBEE評価方法の考え方と手引きに基づいて、認証に係る内容の審査を、要綱第2条第三号に規定する評価員に実施させるものとする。

- 2 日本管財は、審査上、必要と認める場合においては、申請者に対し、新たな資料の提出又は説明を求め、若しくは申請者の承諾を得て、対象建築物の現地調査を行うことができるものとする。
- 3 日本管財は、申請関係図書の内容では的確に評価ができないときは、申請者に対し、その旨及びその理由を通知し、認証業務を終了するものとする。

（認証に係る審査の中断）

第11条 日本管財は、対象建築物が建築基準法その他の法令に違反していると認められるとき、又は認証に係る申請関係図書の記載内容に虚偽があると認められるときは、申請者に対してその旨及びその理由を通知するとともに、必要に応じて認証業務を一時中断するものとする。

- 2 前項の規定により認証業務を中断した場合においては、日本管財はその是正が図られるまでの間、認証業務を再開しないものとする。

（評価認証書等の交付並びに公表）

第12条 日本管財は、第8条第1項の規定により認証の申請を引受けて第10条の規定により認証を行ったときは、CASBEE評価認証書（以下「認証書」という。）【様式-5-1】【様式-5-2】【様式-5-3】を申請者に交付するものとする。

- 2 前項の認証書は規則第5条に基づくものとする。
- 3 日本管財は第1項の認証書には、規則第6条に基づき、CASBEE認証マーク（認証票）を付するものとする。
- 4 日本管財は、前項のCASBEE認証マーク（認証票）を使用するときは、機構に要綱第17条に基づく使用料を納める。
- 5 日本管財は、認証書を交付した時は、機構の定めるCASBEE評価認証機関認定制度要綱第19条及びCASBEE評価認証機関認定制度要綱施行規則第10条に従い、所定の手続きを経た上で、評価認証内容の公表に同意するものとする。
- 6 前項の所定の手続きは、掲載承諾書の提出をもって行うものとする。

(表示)

第13条 認証を受けたものは、認証を受けた建築物等にその旨を表示することができるものとする。

(認証の申請の取り下げ)

第14条 申請者は、申請者の都合により認証書の交付前に認証の申請を取り下げる場合においては、その旨及び理由を記載した取下げ願【様式-6-1】【様式-6-2】を日本管財に提出するものとする。

2 前項の場合においては、日本管財は、認証業務を中止し、申請関係図書を申請者に返却する。

(認証の有効期間等)

第15条 対象建築物の認証の有効期間は、原則として認証書の交付を受けた日から起算して5年とするものとする。

2 有効期間満了後継続して当該認証を希望するものは、更新のための審査をうけることができる。この場合の手続き等については、第7条から第19条の規定を準用する。

3 有効期間内において、対象建築物の計画変更又は改築等により再評価を希望するものは、再評価の審査を受けることができる。この場合の手続き等についても前項と同様とする。

(認証の取消)

第16条 日本管財は認証を受けたものが次の各号のいずれかに該当する場合は、その認証を取り消すことができるものとする。

一 認証の取消を申請した場合

二 計画変更、改築等により、対象建築物の全部もしくは一部が評価に影響を及ぼす変更がなされた場合

三 偽りその他不正の手段により認証を受けたことが判明した場合

四 正当な理由がなく、報告及び資料の提供又は現地調査を拒否した場合

五 当該認証を受けた建築物と異なる建築物を、認証を受けたと偽り又は誤解を招くこと等不誠実な行為をした場合

2 日本管財は、認証を取り消したときは、認証を受けたものに対し、認証を取り消した理由を付してその旨を通知するとともに、その旨を公表できるものとする。

3 第1項の規定により、認証を取り消したときは、その旨を機構の理事長に報告するものとする。

(報告及び調査等)

第17条 日本管財は、認証を受けたものに対して、認証に関し必要があると認める場合においては、報告若しくは資料の提出を求め、又はこれらの承諾を得て現地調査を行う事ができるものとする。現地調査に要した費用は、申請者が負担するものとする。

### 第3章 認証業務に係る手数料

(認証業務に係る手数料の収納等)

第18条 申請者は、別に定めるCASBEE評価認証業務手数料規定（以下「認証書」という。）に基づき、認証に係る手数料を、銀行振込により納入する。ただし、やむを得ない事由がある場合は、別の収納方法によることができる。

2 前項の振込に要する費用は申請者の負担とする。

(認証に係る手数料の返還)

第19条 日本管財は、収納した建築物調査料金は、返還しない。ただし、日本管財の責に帰すべき事由により認証の業務が実施できなかった場合には、この限りでない。

### 第4章 評価員

(評価員の選任と解任)

第20条 日本管財は、認証の審査を実施させるため、社員の中から、評価員を選任するものとする。

2 日本管財は、評価員が次のいずれかに該当する場合には、その評価員を解任するものとする。

- 一 要綱第11条第3項の規定により、機構の理事長から解任命令があったとき
- 二 職務上の義務違反、その他不適切な行為をしたとき
- 三 その他、日本管財が必要と認めたとき。

3 日本管財は、前項により評価員を解任した場合において、必要がある場合には新たに評価員を選任するものとする。

4 日本管財は、評価員を選任及び解任したときは、要綱第11条第2項により、その旨を機構の理事長に届け出るものとする。

(認証業務の実施体制)

第21条 日本管財は、適切な認証業務を行うため、評価員を第4条の認証業務担当部署に2名以上配置する。

2 認証業務に従事する評価員又は社員は、その業務の執行にあたって厳正かつ公正を旨とし、不正の行為のないようにしなければならない。

(評価員の教育)

第22条 日本管財は、評価員に対し、認証業務に関する研修を受講させるなどにより、評価員の資質を向上に努めるものとする。

## 第5章 雑則

### (秘密保持義務)

第23条 評価員及びその他認証の業務に関係した者は、その業務に関して知り得た情報を他に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。

### (帳簿)

第24条 日本管財は、要綱第19条に基づき、認証業務に関する次の事項を記載した帳簿を備え付ける。

- 一 第8条第1項の規定により、認証の申請を引受けた年月日
- 二 第12条第1項の規定により、認証書を交付した年月日
- 三 全号の認証書に記載した事項
- 四 当該認証の審査を行った評価員の氏名
- 五 当該認証業務に係る手数料の額
- 六 その他必要な事項

### (帳簿及び図書の保存期間)

第25条 前条の帳簿の保存期間は日本管財が認証業務を廃止するまでとする。

- 2 申請関係図書並びに当該認証業務に用いた図書等の保存期間は、第12条第1項により認証書を交付した日から10年間とする。

### (帳簿及び図書の保存並びに管理の方法)

第26条 前条に掲げる帳簿及び図書の保存は、審査中にあつては特に必要がある場合を除き認証業務担当部署内において、調査終了後にあつては施錠できる室又はロッカー等において、確実かつ安全に他に漏れることのない方法で行うものとする。

- 2 前項の保存は、当該帳簿及び図書を電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスクに記録し、当該記録を必要に応じ電子計算機その他の機械を用いて明確に表示することができるようにして、これを行うことができる。

### (機構への届け出または報告)

第27条 日本管財は、次の各号のいずれかに該当するときは、機構の理事長にその旨を届け出又は報告するものとする。

- 一 規則第7条に掲げる下記事項の半期毎の認証業務実績
  - ・ 認証業務を行った建物用途別件数に関する事項
  - ・ 認証業務を行った建物概要及び評価内容に関する事項
  - ・ その他関連事項
- 二 日本管財が本規定を変更または改定しようとするとき
- 三 日本管財が認証業務の全部又は一部を休止し、又は廃止しようとするとき

### (連絡会議の参加)

第28条 日本管財は、認証業務の公正かつ円滑な運営を推進するため、規則第10条で定める「CASBEE評価認証機関等連絡会議」に参加するものとする。

### (事前相談)

第29条 申請者は、認証の申請に先立ち、日本管財に相談をすることができる。  
この場合においては、日本管財は、誠実かつ公正に対応するものとする。

**附則**

本規程は、平成25年10月1日から施行する。

**附則**

本規程は、平成25年12月9日から改定施行する。

**附則**

本規程は、平成27年3月31日から改定施行する。

**附則**

本規程は、平成27年9月1日から改定施行する。

**附則**

本規程は、平成30年9月25日から改定施行する。

**附則**

本規程は、令和3年4月26日から改定施行する。

制定：平成25年10月1日

改定：平成25年12月9日

改定：平成27年3月31日

改定：平成27年9月1日

改定：平成30年9月25日

改定：令和3年4月26日