

CASBEE 評価認証業務規程

大和不動産鑑定株式会社

目次

1 章 総則

第 1 条 目的

第 2 条 適用範囲

第 3 条 基本方針

第 4 条 認証業務を行う時間及び休日

第 5 条 認証業務を行う事務所の所在地

第 6 条 認証業務を行う区域

第 7 条 認証業務を行う区分

2 章 認証業務の実施方法

第 8 条 認証の申請

第 9 条 評価認証申請の引受け及び契約等

第 10 条 認証業務に係る審査の実施方法

第 11 条 認証業務に係る審査の中断

第 12 条 評価認証書等の交付

第 13 条 認証結果の公表

第 14 条 表示

第 15 条 認証の申請の取り下げ

第 16 条 認証の有効期間等

第 17 条 認証の取消

第 18 条 報告及び調査等

3 章 認証業務に係る手数料

第 19 条 認証業務に係る手数料の収納等

第 20 条 認証業務に係る手数料の返還

4 章 評価員及び実施体制

第 21 条 評価員の選任、解任及び届出

第 22 条 認証業務の実施体制

第 23 条 評価員の教育

5 章 雑則

第 24 条 守秘義務

第 25 条 帳簿の保存

第 26 条 図書の保存

第 27 条 帳簿及び図書の保存並びに管理の方法

第 28 条 実績の報告

第 29 条 評価認証区分等の表示

第 30 条 連絡会議の参加

第 31 条 事前相談

第 32 条 その他

附則

1 章 総則

第 1 条（目的）

この CASBEE 評価認証業務規程（以下「業務規程」という。）は、大和不動産鑑定株式会社（以下「大和鑑定」という。）が、一般財団法人住宅・建築 SDGs 推進センター（以下「財団」という。）の定める CASBEE 評価認証機関認定制度要綱（以下「要綱」という。）第 8 条に基づき、認証機関として行う CASBEE 評価認証業務（以下「認証業務」という。）の実施について必要な事項を定めるものである。

第 2 条（適用範囲）

本業務規程は大和鑑定が実施する認証業務に適用する。

第 3 条（基本方針）

認証業務は、財団が定める要綱によるほか、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。

第 4 条（認証業務を行う時間及び休日）

認証業務を行う時間は、次項に定める休日を除き、午前 9 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

2 認証業務の休日は、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。）

3 認証業務を行う時間及び休日については、緊急を要する場合、または正当な事由がある場合は、これらの規定によらず業務を行うことができるものとする。

第 5 条（認証業務を行う事務所の所在地）

認証業務を行う事務所の所在地は、東京都千代田区一ツ橋一丁目 1 番 1 号（パレスサイドビル）とする。

第 6 条（認証業務の行う区域）

認証業務を行う区域は、日本国内の全区域とする。

第 7 条（認証業務を行う区分）

認証業務を行う区分は、要綱第 3 条第 2 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。

2 章 認証業務の実施方法

第 8 条（認証の申請）

大和鑑定に対し申請を行い CASBEE 評価認証書（以下「認証書」という。）の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、別に定める CASBEE 評価認証

業務約款（以下「業務約款」という）に基づき、大和鑑定が定める事項を記載した申請書及び関係図書等（以下「申請図書等」という）を大和鑑定に提出するものとする。

2 前項の申請図書等の様式については別に定めるものとする。

3 前各項の規定により提出される申請図書等は、あらかじめ申請者と協議して定めるところにより、電子データ化した **CD-ROM** 若しくは **DVD-ROM** の郵送、電子メールの添付、大容量ファイル送受信サービス等により受領する。

4 申請図書等における **CASBEE** の評価及び評価の考え方とその根拠の明示等については、要綱第 3 条第 2 項第三号の区分の建築物は **CASBEE** 不動産評価員（以下「不動産評価員」という。）、要綱第 3 条第 2 項第四号の区分の建築物は **CASBEE** ウェルネスオフィス評価員（以下「**WO** 評価員」という。）によるものでなくてはならない。

第 9 条（評価認証申請の引受け及び契約等）

大和鑑定は、申請図書等の提出又は前条第 3 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受理するものとする。

1) 申請が業務規程に定める認証業務を行う区域、区分に該当するものであること

2) 申請図書等に明らかな不備がないこと

3) 申請図書等に記載すべき内容に漏れがないこと

4) 申請図書等に記載された内容に明らかな瑕疵がないこと

2 大和鑑定は、前項の確認により申請図書等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、大和鑑定は、引受けできない理由を明らかにするとともに、当該申請者に申請図書等を返還する。

4 大和鑑定は、第 1 項により申請を引受けたときは、申請者に引受承諾書を交付する。この場合、申請者と大和鑑定は、業務約款に基づき契約を締結したものとする。

5 大和鑑定は、申請者が正当な理由なく引受承諾書に定める手数料を業務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。

第 10 条（認証業務に係る審査の実施方法）

大和鑑定は、認証申請を引受けたときは、速やかに財団が定める要綱及び別に定める **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 3 条第 2 項第三号の区分の建築物は大和鑑定が選任した不動産評価員に、要綱第 3 条第 2 項第四号の区分の建築物は **WO** 評価員に実施させるものとする。

2 評価員の行う認証業務は、次に掲げるものに基づき行うものとする。

1) 申請図書等

- 2) 必要に応じて実施する申請者へのヒアリング及び現地調査等
- 3 大和鑑定は、認証業務に係る審査のために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ることができるものとする。
- 4 大和鑑定は、申請図書等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。

第 11 条（認証業務に係る審査の中断）

大和鑑定は、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図書等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、大和鑑定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。

第 12 条（評価認証書等の交付）

大和鑑定は、認証業務が完了した場合には、要綱第 8 条第 4 項第二号に基づき、CASBEE 不動産評価認証書または CASBEE ウェルネスオフィス評価認証書（以下「認証書」という。）を申請者に交付するものとする。

- 2 大和鑑定は、第 1 項の認証書を交付する際には、要綱第 8 条第 4 項第二号に基づき、「評価結果」及び「認証票」（CASBEE 認証マーク）を付するものとする。
- 3 大和鑑定は、前項の CASBEE 認証マークを使用するときは、財団に要綱第 14 条に基づく使用料を納める。

第 13 条（認証結果の公表）

申請者は、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。

- 2 前項の所定の手続きは、要綱第 19 条第 2 項に従い、申請者による掲載承諾書の提出をもって行うものとする。

第 14 条（表示）

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。

第 15 条（認証の申請の取り下げ）

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ようとする場合、大和鑑定に対し、評価認証申請取下げ届を提出するものとする。

- 2 大和鑑定は、前項の評価認証申請取下げ届けを受領したときは、認証業務を中止し、申請図書等を申請者に返却するものとする。

第 16 条（認証の有効期間等）

認証の有効期間は、認証書の交付を受けた日から起算して 5 年とする。

- 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受けることができる。この場合の手続き等については、第 8 条から第 18 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。

第 17 条（認証の取消）

大和鑑定は、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。

- 1) 認証の取消を申請した場合
 - 2) 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
 - 3) 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
 - 4) 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
 - 5) 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 大和鑑定は、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。
- 3 第 1 項の規定により、認証を取り消したときは、その旨を財団の理事長に報告するものとする。

第 18 条（報告及び調査等）

大和鑑定は、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。

3 章 認証業務に係る手数料

第 19 条（認証業務に係る手数料の収納等）

申請者は、別に定める CASBEE 評価認証業務手数料規程に基づき、認証に係る手数料を、大和鑑定が指定する銀行等に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。

第 20 条（認証業務に係る手数料の返還）

大和鑑定は、収納した認証業務に係る手数料は返還しない。ただし、大和鑑定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。

4 章 評価員及び実施体制

第 21 条（評価員の選任、解任及び届出）

大和鑑定は、認証業務を行うため、社員で不動産評価員または WO 評価員（以下「評価員」という。）の中から、評価員を選任するものとする。なお、適切な認証業務を行うため、評価員を認証業務担当部署に 2 名以上配置する。

2 大和鑑定は、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。

1) 要綱第 9 条第 4 項により、財団の理事長から解任命令があったとき

2) 職務上の義務違反、その他不適切な行為をしたとき

3) その他、大和鑑定が必要と認めたとき

3 大和鑑定は、評価員を選任及び解任したときは、要綱第 10 条により、その旨を財団の理事長に届出るものとする。

第 22 条（認証業務の実施体制）

大和鑑定は、認証業務が公正かつ適確に行われることを確実にするための組織体制を構築する。

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。

3 認証業務に従事する評価員又は社員は、自らが関係する個人、企業及び団体等の申請に係る認証業務を行わないものとする。

4 大和鑑定が、要綱第 3 条第 2 項第三号及び第四号の区分の認証申請物件に関して、その評価の実施や申請図書の作成に係る業務も行う場合には、認証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とする。

5 申請物件に関する一切の情報に関して、前項に該当する部署並びに所属する者の間で、情報を漏らしてはならない。また、そのために必要となる適切な措置を講じるものとする。

第 23 条（評価員の教育）

大和鑑定は、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、評価員の資質の向上に努めるものとする。

5 章 雑則

第 24 条（守秘義務）

評価員及びその他認証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。

第 25 条（帳簿の保存）

大和鑑定は、要綱第 15 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。

- 1) 認証の申請を受けた年月日
 - 2) 認証書を交付した年月日
 - 3) 認証書に記載した事項
 - 4) 認証業務を行った評価員の氏名
 - 5) 当該認証業務に係る手数料の額
- 2 前項各号に掲げる事項が、電子データとして保存されているときは、帳簿に代えることができるものとする。
- 3 大和鑑定は、その業務の全部を廃止するまで帳簿を保存する。

第 26 条（図書の保存）

大和鑑定は、要綱第 15 条に基づき、次に掲げる認証業務に関する図書を保存するものとする。

- 1) 申請書及び申請図書等
 - 2) 認証が妥当と判断する根拠となる資料
- 2 前項各号に定める資料が、電子データにより保管されているときは、当該資料に代えることができるものとする。
- 3 大和鑑定は、認証書を交付した日から 10 年間当該資料を保存するものとする。

第 27 条（帳簿及び図書の保存並びに管理の方法）

第 25 条及び第 26 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、審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。

- 2 前項の保存で、電子データとして保存する場合は、当該記録へのアクセス制限管理等でセキュリティを確保するものとする。

第 28 条（実績の報告）

大和鑑定は、要綱第 13 条に基づき、認証書を交付した場合には 1 ヶ月毎に次に掲げる認証業務実績を財団の理事長に報告するものとする。

- 1) 認証業務を行った建物用途別件数に関する事項
- 2) 認証業務を行った建物概要及び評価内容に関する事項
- 3) その他関連事項

第 29 条（評価認証区分等の表示）

大和鑑定は、要綱第 7 条に基づき、評価認証の区分、評価認証の手数料等の事項を、ホームページ等への表示により利用者に示さなければならない。

第 30 条（連絡会議の参加）

大和鑑定は、認証業務の公正かつ円滑な運営を推進するため、要綱第 18 条に定める「CASBEE 評価認証機関等連絡会議」に参加するものとする。

第 31 条（事前相談）

申請者は、認証の申請に先立ち、大和鑑定に相談をすることができる。この場合においては、大和鑑定は、誠実かつ公正に対応するものとする。

第 32 条（その他）

この業務規程に定めるほか、認証業務の運営上及び契約上の必要な事項は、業務約款として別に定めることとする。

附則

この規程は、財団より認証機関として認定を受けたときから施行する。

この改正は、2022 年 1 月 18 日から施行する。

この改正は、2025 年 1 月 15 日から施行する。

この改正は、2025 年 10 月 1 日から施行する。