

# 株式会社 E R I ソリューション

## CASBEE 評価認証業務規程

### 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、株式会社 E R I ソリューション（以下「ERI ソリューション」という。）が、建築物総合環境性能評価システム CASBEE（以下「CASBEE」という。）による建築物の総合的環境性能評価を適切に実施するため、CASBEE 評価認証機関制度要綱（2022(令和 4)年 4 月 1 日改正：一般財団法人住宅・建築 S D G s 推進センター制定）（以下「要綱」という。）第 10 条に基づき必要な事項を定める。

#### (基本方針)

第 2 条 建築物総合環境性能評価システム CASBEE による建築物の総合的環境性能評価認証の業務（以下「認証業務」という。）は、一般財団法人住宅・建築 S D G s 推進センター（以下「財団」という。）が定める CASBEE 評価基準及びマニュアルによるほかこの業務規程により、公正、中立の立場で、厳正かつ適確に実施するものとする。

#### (用語の定義)

第 3 条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 評価認証（以下「認証」という。）CASBEE による総合的環境性能評価が適切に行われていることを認証することをいう。
- (2) 評価員 CASBEE 評価員制度要綱（2022(令和 4)年 4 月 1 日改正：財団）に基づく評価員（CASBEE 建築評価員（以下「建築評価員」という。）、CASBEE 戸建評価員（以下「戸建評価員」という。）、CASBEE 不動産評価員（以下「不動産評価員」という。）、CASBEE ウェルネスオフィス評価員（以下「ウェルネスオフィス評価員」という。））をいう。

#### (認証業務を行う時間及び休日)

第 4 条 認証業務を行う時間は、休日を除き、午前 9 時から午後 5 時までとする。

2 前項の休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日
- (3) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

#### (事務所の所在地)

第 5 条 事務所の所在地は、東京都港区南青山 3 丁目 1 番 31 号とする。

#### (業務の区域)

第 6 条 認証業務の区域は、日本国内の全域とする。

(業務の区分)

第7条 認証業務を行う区分は、要綱第3条第一号、第3条第二号、第3条第三号並びに第3条第四号の区分の建築物とする。但し、第3条第二号の建築物は原則として延べ面積300㎡以上とする。

(認証業務の義務)

第8条 認証機関は、評価認証の業務を行うべきことを求められたときは、正当な理由がある場合を除き、遅滞なく、評価認証の業務を行わなければならないものとする。

## 第2章 認証業務の実施方法

(認証申請及び様式等)

第9条 認証を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、次の各号に掲げる図書(申請書及び認証に関する添付図書(以下「申請関係図書」という。))をERIソリューションに提出するものとする。

(1) 要綱第3条第一号による評価認証

イ CASBEE 戸建評価認証申請書 兼 掲載承諾書(以下「戸建申請書」という。)

(別記 HS 第1号様式)

ロ 評価建築物の全体概要および評価の考え方とその根拠を明示した図書(申請に係る付近見取図、設計概要書、配置図、各階平面図、立面図(四面)、断面図、矩形図、特記仕様書、仕上表、設備機器表等)

ハ 申請チェックシート(Excel データ)

ニ CASBEE 評価シート(Excel データ)

ホ 必要に応じた資料(公的認証書、住宅性能評価書、各種計算書、パース、写真、メーカーカタログ、その他根拠資料)

ヘ その他 ERI ソリューションが認証を行うために必要とする図書等

(2) 要綱第3条第二号による評価認証

イ CASBEE 建築評価認証申請書 兼 掲載承諾書(以下「建築申請書」という。)

(別記第1号様式)

ロ 評価建築物の全体概要を示す資料(申請に係る付近見取図、配置図、各階平面図、立面図(四面)、断面図(二面以上)及び外観パース等)

ハ 環境設計の配慮事項(別記第2号様式)

ニ CASBEE 評価シート(Excel データ)

ホ 評価の考え方とその根拠を明示した図書等(各階平面図、断面図、内装仕上げ表、部材一覧表及び設備機器一覧表等)

ヘ 必要に応じた資料(省エネルギー計画書及びエネルギー消費実績、室内環境実測、地域環境実測に係る図書等)

ト その他 ERI ソリューションが認証を行うために必要とする図書等

(3) 要綱第3条第三号による評価認証

イ CASBEE 不動産評価認証申請書 兼 掲載承諾書(以下「不動産申請書」という。)

(別記 RE 第1号様式)

ロ CASBEE 評価シート CASBEE-不動産 評価ソフト(Excel データ)

ハ 評価根拠を示す記入用紙

ニ 添付資料

- (4) 要綱第3条第四号による評価認証
- イ CASBEE ウェルネスオフィス評価認証申請書 兼 掲載承諾書（以下「ウェルネスオフィス申請書」という。）（別記 W0 第1号様式）
  - ロ 評価建築物の全体概要を示す資料（申請に係る付近見取図、配置図、各階平面図、立面図（四面）、断面図（二面以上）及び外観パース等）
  - ハ CASBEE 評価シート CASBEE-ウェルネスオフィス 評価ソフト（Excel データ）
  - ニ 評価の考え方とその根拠を明示した図書等（各階平面図、断面図、内装仕上げ表、部材一覧表及び設備機器一覧表等）
  - ホ その他 ERI リューションが認証を行うために必要とする図書等
- 2 前項に係る申請関係図書は、あらかじめ ERI リューションと協議した上で ERI リューションが指定する方法で、電子情報処理組織（ERI リューションの使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。）と申請者の使用に係る入出力装置とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）又は磁気ディスク等（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができるものを含む。）により行うことができる。
- 3 申請関係図書における 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条第一号の区分の建築物（以下「一号建築物」という。）については戸建評価員、要綱第3条第二号の区分の建築物（以下「二号建築物」という。）については建築評価員、要綱第3条第三号の区分の建築物（以下「三号建築物」という。）については不動産評価員、要綱第3条第四号の区分の建築物（以下「四号建築物」という。）についてはウェルネスオフィス評価員によるものでなくてはならない。

（認証申請の引き受け及び契約等）

- 第10条 ERI リューションは、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、次の各号について点検して支障がない場合はこれを引き受ける。
- (1) 申請のあった建築物が認証対象であること
  - (2) 提出された申請関係図書に明らかな不備がなく、また記載事項に漏れがないこと
  - (3) 申請内容に明らかな瑕疵がないこと
- 2 ERI リューションは前項の規定において申請関係図書に不備がある場合は、申請者に補正を求め補正がなされないときは引き受けできない理由を説明し、申請関係図書を申請者に返還する。
- 3 ERI リューションは、第1項により申請を引き受けたときは、申請者に別記第3様式（又は別記 HS 第3号様式、RE 第3号様式、W0 第3号様式）による引受承諾書を交付する。この場合、申請者と ERI リューションは別に定める ERI リューション評価認証業務約款（以下「業務約款」という。）に基づき契約を締結したものとする。
- 4 ERI リューションは、申請者が正当な理由なく引受承諾書に定める額の手数料を業務約款に規定する支払い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。

（業務約款に盛り込むべき事項）

- 第11条 前条の業務約款には、次の事項を盛り込む。
- (1) 申請者は、ERI リューションの請求があるときは、ERI リューションの認証業務の遂行に必要な範囲内において、申請に係る情報を遅滞なくかつ正確に ERI リューションに提供しなければならない旨の事項
  - (2) ERI リューションは、ERI リューションの責めに帰することができない事由により、業務期日までに第13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、業務期日の延長を求めることができる旨の事項

### (3) 申請手数料の支払い方法に関する事項

#### (認証に係る審査の実施)

第12条 ERI リューションは、認証申請を引き受けたときは、速やかに申請に係る内容の審査を評価認証員に実施させる。

- 2 評価認証員は、前項の審査を申請関係図書について CASBEE 評価基準及びマニュアルに基づき行う。
- 3 前項の審査は、必要に応じ申請者のヒアリング及び現地調査を行うものとする。
- 4 ERI リューションは、申請関係図書の内容（甲へのヒアリング等を含む）では適確に評価ができないときは、申請者に対して、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。この場合は、別記第4号様式（又は別記 HS 第4号様式、RE 第4号様式、W0 第4号様式）による通知書を用いる。

#### (認証書等の交付)

第13条 ERI リューションは、第10条第1項の規定により評価認証申請を引き受けて前項の規定により認証を行ったときは、別記第5号様式（又は別記 HS 第5号様式、RE 第5号様式、W0 第5号様式）による CASBEE 評価認証書（以下「認証書」という。）を申請者に交付する。

- 2 前項の認証書は、要綱第16条に基づくものとする。
- 3 ERI リューションは、第1項の認証書には、要綱第16条に基づき、CASBEE 認証マーク（認証票）を付するものとする。
- 4 前項の CASBEE 認証マーク（認証票）を使用するときは、財団に要綱第18条に基づく使用料を納める。

#### (認証申請の取下げ)

第14条 第10条第1項の規定により引き受けした認証申請を、申請者の都合により申請者が認証書の交付前に取り下げようとする場合は、ERI リューションは、申請者から別記第6号様式（又は別記 HS 第6号様式、RE 第6号様式、W0 第6号様式）による評価認証申請取り下げ届を受領するものとする。

- 2 ERI リューションは、前項の申請取下届を受領したときは、認証業務を中止し、申請関係図書を申請者に返却するものとする。

## 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15条 申請者は、別に定める ERI リューション評価認証業務手数料規程（以下「手数料規程」という。）に基づき、認証に係る手数料を ERI リューションの指定する銀行等に振り込み等により納入する。ただし、緊急を要する場合等には別の収納方法によることができる。

- 2 前項の振り込み等に要する費用は申請者の負担とする。
- 3 ERI リューションは、効率的に評価を行うことができる等の合理的理由がある場合、第1項に定める評価料金を減額することができるものとする。
- 4 認証業務の不履行、認証申請の取下げその他の事由が生じた場合の認証業務に係る手数料の取扱いについては、業務約款及び手数料規程で定める。

#### (認証業務に係る手数料の返還)

第16条 ERI リューションは、収納した認証業務に係る手数料については、業務約款で定める場合を除き返

選しない。

#### 第4章 評価認証員の選任及び解任

(評価認証員の選任と解任)

第17条 ERI リューションは、評価員資格を持つ選任評価員の中から認証の審査を実施させるために評価認証員を選任する。

2 ERI リューションは、次のいずれかに該当する場合は、その評価認証員を解任する。

- (1) 要綱第12条第3項により、財団の理事長から解任命令があったとき
- (2) 評価員登録の削除があったとき
- (3) 前号のほか、評価認証員としてふさわしくない行為があったとき
- (4) 心身の故障のため、職務の執行に堪えないと認められるとき

3 ERI リューションは、前項により評価認証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認証員を選任するものとする。

4 ERI リューションは、評価認証員を選任又は解任したときは、要綱第13条により、その旨を財団の理事長に届け出る。

#### 第5章 その他認証業務の実施に関し必要な事項

(守秘義務)

第18条 評価認証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秘密を漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。

(評価認証員の配置)

第19条 第5条の事務所に第17条第1項の規定による評価認証員として建築評価員、戸建評価員、不動産評価員、ウェルネスオフィス評価員を各々2名以上配置する。

(認証業務の実施体制)

第20条 ERI リューションは、適確な認証業務を実施するための体制を整備する。

- 2 認証業務に従事する評価認証員又は社員は、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認証員又は社員は、自己が関係する個人、企業及び団体等の申請に係る評価認証業務は行わない。

(書類の保存)

第21条 ERI リューションは、要綱第20条に基づき認証物件の申請書及び審査用関係書類を認証期間満了時まで保存する。

(実績報告)

第22条 ERI リューションは、要綱第19条に基づき財団の理事長に報告するものとする。

(連絡会議の参加)

第 23 条 ERI リューションは、認証業務の公正かつ円滑な運営を推進するため、要綱第 9 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。

(認証書等の交付に係る公表)

第 24 条 申請者は、ERI リューションより第 13 条第 1 項の規定に基づく評価認証を受けた場合、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、別記第 1 号様式（又は別記 HS 第 1 号様式、RE 第 1 号様式、W0 第 1 号様式）による掲載承諾書の提出をもって行うものとする。

(表示)

第 25 条 認証を受けた者は、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。

(認証の有効期間等)

第 26 条 一号建築物、二号建築物の新築における認証の有効期間は竣工後 3 年とし、二号建築物の改修における認証の有効期間は工事完了後 3 年とする。また、二号建築物の既存、三号建築物、四号建築物における認証の有効期間は、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。

2 一号建築物、二号建築物、三号建築物、四号建築物において有効期間満了後継続して当該認証を希望する者は、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 9 条から第 16 条（第 11 条を除く）の規定を準用する。

3 有効期間内において一号建築物、二号建築物、三号建築物、四号建築物の計画変更又は改築等により再認証を希望する者は、再認証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。

(報告及び調査等)

第 27 条 ERI リューションは、認証を受けた者に対して、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ことができるものとする。

(認証の取消)

第 28 条 ERI リューションは、認証を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合においては、その認証を取り消すことができる。

(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) 偽りその他の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 ERI リューションは、認証を取り消したときは、認証を受けた者に対し、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、その旨を公表することができる。

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。

(附則)

この規程は、平成 22 年 7 月 28 日から施行する。 制定：平成 22 年 7 月 28 日

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。 改正：平成 23 年 3 月 11 日

この規程は、平成 26 年 5 月 1 日から施行する。 改正：平成 26 年 4 月 09 日

この規程は、平成 27 年 9 月 1 日から施行する。 改正：平成 27 年 8 月 31 日

この規程は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。 改正：令和 4 年 11 月 14 日

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。 改正：令和 6 年 3 月 25 日

この規程は、2024(令和 6)年 6 月 17 日から施行する。 改正：2024(令和 6)年 6 月 17 日