

## I.申請上の注意点

### 1.対象建築物

以下の(1)と(2)の条件をすべて満たした建築物であること

- (1) 主な用途が事務所・店舗・物流施設の建築物

※建築物全体の延床面積の8割以上が上記用途であることを原則とします。

- (2) 竣工後1年以上を経過した建築物

### 2.申請者

申請者は、原則として申請対象建築物の所有者とする。ただし申請対象建築物の所有に対して十分責任を負う立場にあるもの場合には、この限りではない。

### 3.評価実施資料の作成

申請者は、申請時にCASBEE-不動産によって評価された結果と、申請図書一式を作成し提出しなければならない。

### 4.委任状について

申請者と、申請図書の作成を行う者や申請の窓口を担当する者が異なる場合には、その担当者が申請者より委任を受けたものであることを表す書類を提出すること。

## II.申請手続きと審査の流れ

### 1.事前相談

内容により申請受付できない場合がありますので、必ず申請前に連絡を入れた上でご相談下さい。申請内容や申請図書の内容等について事前審査を行います。

### 2.申請図書の提出

以下①と②の資料を事務局にご提出下さい。

資料に不足や誤り等がある場合には、申請は受理できませんのでご注意ください。

申請者は予め、本申請要領の内容をよくお読みの上、審査資料に不足が無いことを必ず確認して下さい。

- ① CASBEE不動産評価認証申請書(第1号様式):1部

申請日と申請者名を記載したものを郵送でお送り下さい。

- ② CASBEE不動産評価認証審査資料:1部

資料一式を電子データ化にし、CD-ROMまたはDVD-ROMでお送り頂くか、電子メールでお送りください。(審査の過程で、審査資料の内容について指摘されることがありますので、必ず控えを作成し、保管しておいて下さい。)

### 3.申請の受理と審査費用の支払い

申請された資料の内容について確認を行い、問題が無ければ正式に申請を受理いたします。  
受理後申請引き受け書と、審査費用のご請求書を発行いたしますので、指定された期日までに所定の銀行にお振込み下さい。なお、振込手数料は申請者負担とさせていただきます。  
納入された費用は、いかなる場合も返金することは出来ませんのでご注意ください。

### 4.申請の取り下げ

申請者は申請後、認証を受けるまでの間に希望に応じて申請を取り下げることができます。

### 5.審査

申請図書の内容について審査を行い、審査結果を申請者に通知します。  
申請図書に示す評価内容や根拠資料等に疑義が生じた場合には、その旨を申請者に通知します。  
申請者は、指定された期日までに回答書を(必要があれば追加書類を添えて)ご提出ください。再度申請者の回答に基づき再審査を行いますが、更に疑義が生じた場合には再指摘を行う場合があります。  
審査の結果、資料の不備が改善されない場合や、指摘に対する回答がない場合、申請内容が必須項目に達しない場合などは、申請者に対しその旨その理由を記した通知書を発行し、その後もなお2ヶ月回答がない場合は申請を解除させて頂きます。この場合、審査費用の返金は致しませんのでご注意下さい。

### 6.審査期間

審査のおよその予定期間を引き受け承諾書に記載いたします。

### 7.認証書等の発行等

全ての審査が完了後、認証書(第3-1号様式)、評価結果表示書、認証票を発行いたします。  
なお、提出された審査資料は、返却しませんのでご注意ください。

### 8.認証内容の公表

認証交付後、当社のホームページにて認証内容(認証書に記載の内容、及び評価結果表示書)を公表いたします。あわせて(財)建築環境・省エネルギー機構のホームページにも公表されます。

### Ⅲ.申請図書構成と内容

下記の1～5の資料を、全て電子データ化し、CD-ROMまたはDVD-ROMでご提出頂くか、電子メールに添付してご提出下さい。

#### 1.CASBEE 不動産評価認証申請書(写) (第1号様式のPDFデータ)

#### 2.CASBEE 不動産(最新版)評価ソフト(Excelデータ)

- ・申請物件の評価結果、根拠等、及び表示値が入力されていること。

#### 3.評価根拠を示す記入用紙(Wordデータ)

- ・ダウンロードした記入用紙に申請物件の情報が記入されていること。

#### 4.エネルギー算定のデータ(Excelデータ)

- ・ダウンロードした水使用量の算定ソフトに申請物件の情報が記入されていること。
- ・物流施設の場合は、エネルギー費用についての情報が記載されていること。

#### 5.添付資料

- ・次表に示す資料を全てPDFデータにして、下表の順番に連続した1ファイルとして下さい。
- ・PDFファイルのサイズはなるべく10MB以下として下さい。

表1 添付資料の構成とボリューム ※

※この表の内容については、適宜変更されることがあります。

添付資料	資料のボリューム (参考)
(1) 平面図、断面図、立面図(代表的なもののみ)	A4×1枚程度
(2) 外観写真、内観写真など(代表的なもののみ)	A4×1枚程度
(3) 省エネ体制図、節水体制図	A4×1枚
(4) 省エネルギー計画書(写し) (PAL/CECの計算結果が表示されているもの。計算過程の詳細を表した計算書は不要)	A4×2枚
(5) 電力量・ガス・オイル・上水使用実績 物流施設の場合:費用実績 (1年間の月別データ及び年間合計)	A4×1枚
(6) 自然エネルギーの設置容量等がわかる資料	A4×1枚
(7) 衛生器具の吐水量資料	A4×1枚
(8) 耐震性、耐震改修等の説明資料 (建築基準法レベルに対する割増率を設定する場合)	A4×1枚
(9) 免震・制振の説明資料 (免震・制振機能の評価を行う場合)	A4×1枚
(10) リサイクル材使用の根拠資料(躯体材料)	A4×1枚
(11) リサイクル材使用の根拠資料(非構造材料)	A4×1枚
(12) 長期保全計画の概要資料	A4×1枚
(13) 自然災害リスクと対策	A4×1枚
(14) 室内環境測定の概評あるいは質問票による評価 (2ヶ月毎の年間評価結果)	A4×6枚
(15) 昼光利用開口部のわかる平面図、断面図	A4×1枚
(16) 自然換気開口部のわかる平面図、断面図	A4×1枚
(17)～(20)については、加点した評価ポイントの内容が確認できる資料を提出	
(17) 設備自給率向上の獲得ポイントの説明資料	A4×1枚
(18) 維持管理の獲得ポイントの説明資料	A4×1枚
(19) 生物多様性の獲得ポイントの説明資料	A4×1枚
(20) 土壌環境品質の獲得ポイントの説明資料	A4×1枚