



The
Building
Center
of
Japan

CASR-41-04

令和	3年	4月	1日	制定
令和	3年	11月	1日	改訂
令和	5年	5月	1日	改訂
令和	7年	6月	1日	改訂

CASBEE 評価認証申請要領 (ウェルネスオフィス評価)



一般財団法人**日本建築センター**
The Building Center of Japan

住宅・環境審査部

§ 1. 申請上の注意点

1. 認証のタイプ

申請時に「CASBEE ウェルネスオフィス認証」(以下、タイプ 1)、又は「CASBEE スマートウェルネスオフィス認証」(以下、タイプ 2)のいずれかを選択してください。

なお、タイプ 2 については、建築物総合環境性能評価認証制度による認証物件、CASBEE 自主評価登録物件、又は自治体版 CASBEE への届出物件であり、評価結果が B+ 以上であることが前提です。

CASBEE ウェルネスオフィス評価制度については、評価マニュアルをご覧ください。

2. 対象建築物・評価ツール

評価対象とする建築物は、建物用途が事務所の建築物又は複合用途の建築物における事務所用途部分です。

3. 申請者

申請者は、原則として申請対象建築物の建築主又は所有者とします。ただし、申請対象建築物の所有に対して責任を負う立場にある者の場合はこの限りではありません。

4. 委任状について

申請者から委任を受けた代理者が各種手続きをする際は、必ず委任状をご提出ください。

5. 提出資料の作成者

CASBEE評価認証業務は、申請された建築物がCASBEE評価マニュアルにより適正に評価されたものであるかについて、第三者の立場で審査するものです。従って、申請に先立ちCASBEEウェルネスオフィス評価員がCASBEEウェルネスオフィス評価ツールを用いた自己評価を行い、その評価理由、根拠資料等、書類一式をご提出いただきます。

また、申請に必要な添付図書についても、評価を行った CASBEE ウェルネスオフィス評価員が作成してください。

6. 申請・交付の連絡先について

提出資料の作成者と連絡先の窓口となる方は同一であることが望ましいですが、異なる場合、窓口となる方はCASBEEの評価方法について十分な知識を有し、かつ申請内容を把握している方(申請内容について、当方からの質問に答えられる方＝実務ご担当者)としてください。

また、代理者の所属・氏名は必ず記入してください。

7. 使用するCASBEE ツール

最新版の「CASBEE-ウェルネスオフィス」ツールをご使用ください。

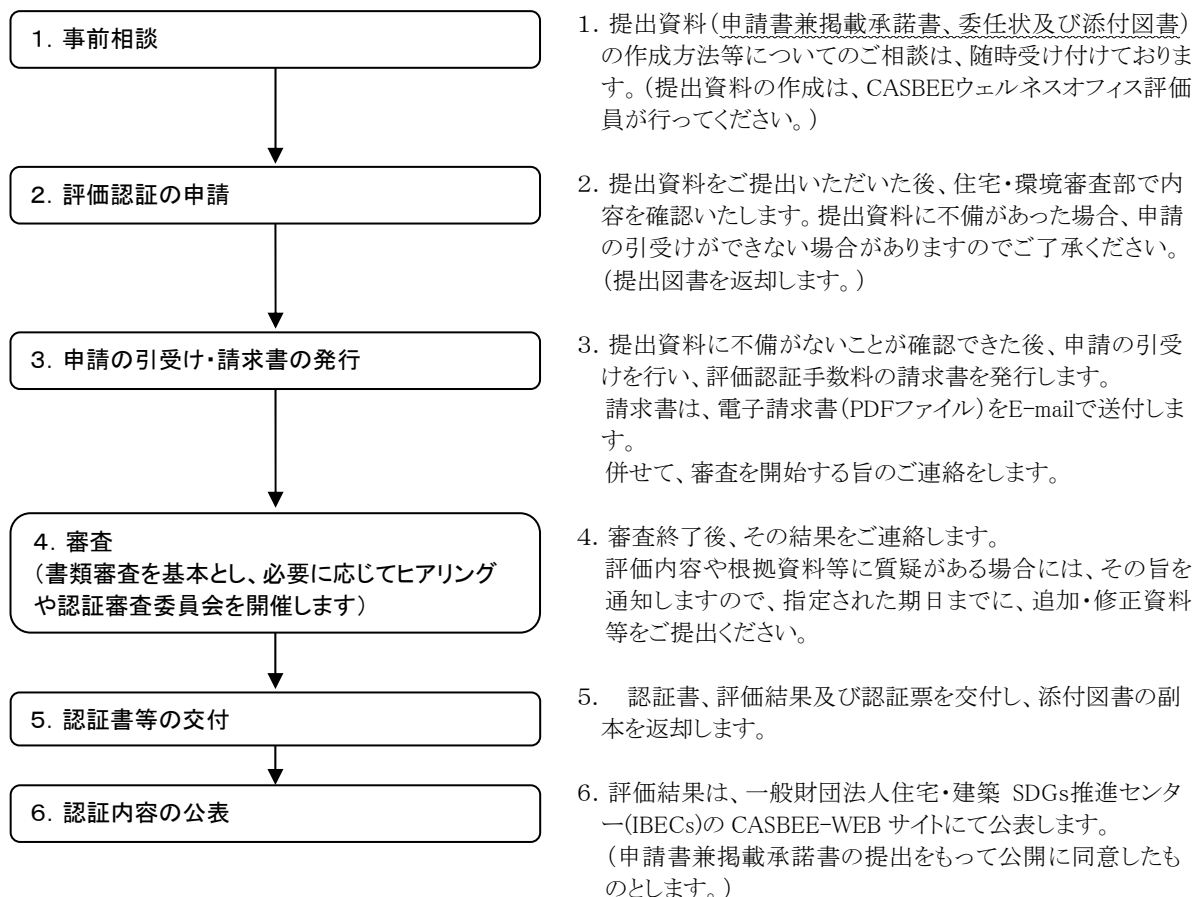
※評価ソフトのバージョン番号はメインシートの右上に表示されています。最新版の情報は、一般財団法人住宅・建築SDGs推進センター(IBECS)のCASBEE-WEBサイトをご確認ください。

8. 認証の有効期限

「CASBEE ウェルネスオフィス認証」及び「CASBEE スマートウェルネスオフィス認証」の有効期限は、認証日より5年間とします。

§ 2. 評価認証の流れ

認証までの流れは以下のとおりです。



※審査期間の目安について

標準的な審査スケジュールは下表に示すように、審査開始後約2か月です。ただし、追加指摘等がある場合や、申請者による回答が期限内に行われない場合には、これを超えることがあります。

なお、当財団の定める認証業務期日は、原則として申請の引受承諾日から2か月となります。この業務期日の延期を希望される場合は、「審査期間延長申出書」の提出により申し出ることができます。

CASBEE ウェルネスオフィス評価の標準的な審査スケジュール

項目	所要期間	備考
①申請受付～提出図書の確認	約1週間	提出図書に不備がある場合は、申請の引受けができません
②審査開始～結果の通知	約3週間	
③申請者による回答期間	約2週間	審査結果に異議が無ければこの時点で審査終了となります
④認証書等の交付	約2週間	

※上記以降の審査については、申請者の再審査の申し出により行います。

§ 3. 提出資料の作成要領

1. 提出資料について

【タイプ 1、タイプ 2 共通】

提出資料	留意事項
CASBEE ウェルネスオフィス 評価認証申請書兼掲載承諾書 委任状	下記の WEB サイトよりダウンロードできます。 (一財) 日本建築センター CASBEE 評価認証 https://www.bcj.or.jp/assessment/casbee/
CASBEE 評価ソフトの出力結果	評価ソフトの各ワークシートを順番に全ページ出力してください
全体概要	・設計概要書 ・特記仕様書（概要程度がわかるもので可） ・案内図、周辺図 ・平面図、立面図、断面図 ・外観写真、内観写真など
根拠資料チェックリスト	一般財団法人住宅・建築SDGs推進センター(IBECS)の CASBEE ウェルネスオフィスの WEB サイトよりダウンロードしてください 本チェックリストは、申請者が添付図書を作成するための補助資料です。項目毎に評価のポイントを示しているので、活用してください。
添付図書 ※評価項目毎に「評価根拠を示す記入用紙」と「根拠資料」を綴じてください	「評価根拠を示す記入用紙」 一般財団法人住宅・建築SDGs推進センター(IBECS)の CASBEE ウェルネスオフィスの WEB サイトよりダウンロードした「評価根拠を示す記入用紙」に、評価項目ごとに評価根拠及び添付図書名が記載されたもの 「根拠資料」 評価根拠を示す資料を「根拠資料チェックリスト」でチェックした図書を綴じてください
電子データ	・CASBEE評価ソフト(Excelファイル) ・評価ソフト(評価結果)に貼付けした外観パース等画像データ(JPEGファイル)

【タイプ 2 のみ(追加)】

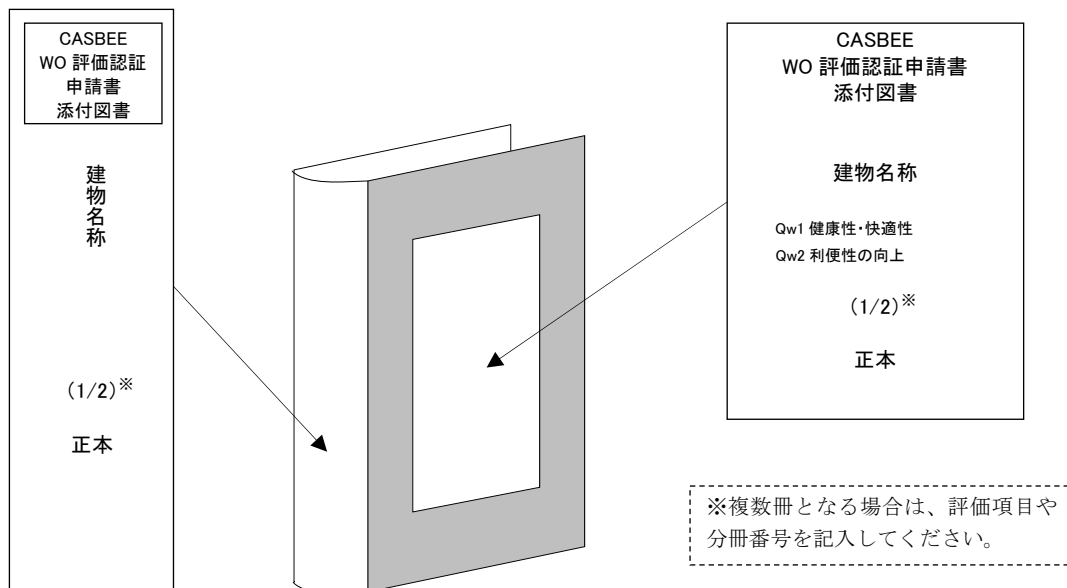
総合環境性能評価の評価結果書

- ・評価認証、自主評価登録、自治体への届出における評価結果書(PDF)を提出してください。
 - ・評価認証物件は、認証書(写し、PDF)を提出してください。
- ※認証物件、自主評価登録は、有効期間内の物を対象とします。

2. ファイルの体裁

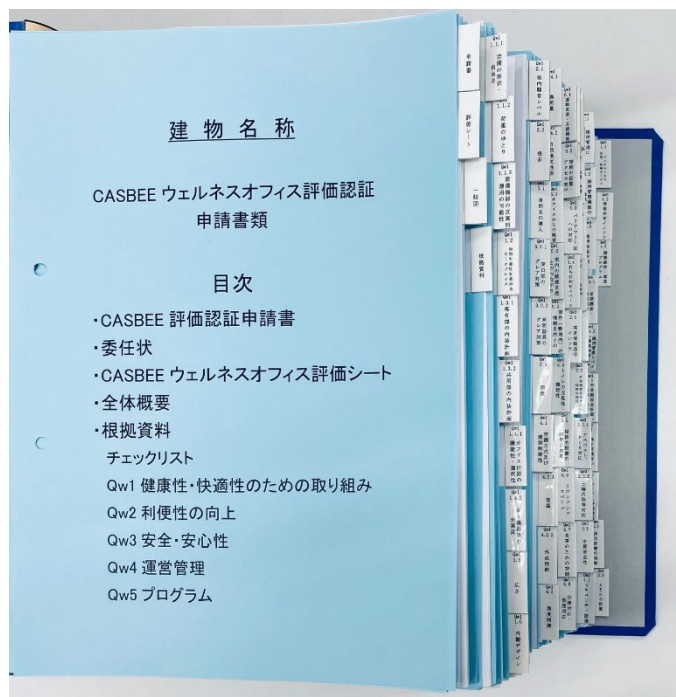
- ・正本と副本の2セットご提出ください。
- ・全て A4 サイズの 2 穴ファイルに綴じてください(A3 用紙等は折り込んでください)。
- ・添付図書の印刷は、原則として片面印刷としてください。
- ・提出資料は、項目ごと(例:Qw1.1.1 など)に中扉を作成し挿入してください。
- ・上記ファイルとは別に、CASBEE 評価ソフト(Excel ファイル)と外観パース等画像データ(JPEG ファイル)をご提出ください。

＜表紙・背表紙の作成例＞



＜中扉の作成例＞

提出資料は、項目ごと(評価項目は細項目ごと)に別紙(色紙等)にて中扉(インデックス)を作成し挿入してください。



中扉の構成例

- ・申請書
- ・委任状
- ・評価シート
- ・全体概要
- ・根拠資料チェックリスト
- ・Qw1 1.1.1
- ・Qw1 1.1.2
- ・Qw1 1.1.3
- ・Qw1 1.2
- ・
- ・
- ・
- ・Qw2 1.1
- ・Qw2 1.2
- ・
- ・
- ・

<評価項目別の資料 根拠資料の記載例>

原則すべての評価項目について提出が必要となりますが、その項目における最低レベルを評価した場合は原則として提出不要です。

・採点根拠となる部分や参照すべき部分を
赤の枠囲み等で明示してください。

・資料中に説明文等を加筆しても構いません。

※原則として、図面中に全く記載が無い場合には
審査できません。

<根拠資料の例>

□設計図書

- ・各評価項目に関する図面
- ・仕様書(平面図、立面図、断面図、構造特記仕様書、設備機器一覧、設備系統図、昇降機仕様書、移動円滑化チェックリスト等)

□室内環境、地域環境実測・調査資料

□カタログ、メーカー技術資料、性能データ

(1)

(2)

(3)

この部分から、
.....と評価できる

§ 4. 問合せ先

一般財団法人日本建築センター 住宅・環境審査部
〒101-8986 東京都千代田区神田錦町 1-9
TEL: 03- 5283- 0480 FAX: 03- 5281- 2831

※申請に必要な書類や、その他必要な様式類は、以下の URL よりダウンロードできます。
(一財)日本建築センター CASBEE 評価認証 <https://www.bcj.or.jp/assessment/casbee/>

申請の際は、以下の規程類も併せてご確認ください。

- ・CASBEE 評価認証業務規程
- ・CASBEE 評価認証業務約款
- ・CASBEE 評価認証手数料規程