

# ABINC 認証申請および更新申請の手引き

—2024 年度ダイジェスト版—

## 第 1 章 認証の申請（新規）

### 1. 申請書類の標準構成

いきもの共生事業所認証の申請書類の標準構成は以下のとおりとします。

- (1) いきもの共生事業所認証 申請書（書式 1）
- (2) いきもの共生事業所認証 自動計算シート（書式 2）
- (3) いきもの共生事業所認証 評価結果一覧（書式 3）
- (4) その他、申請内容を証明するための根拠資料

### 2. 申請書類の提出方法

申請書類は全て、認証申請システムのマイページで提出していただきます。

申請案件ごとにマイページ登録が必要です。

ABINC 認証申請登録システム マイページ登録はこちらから

認証申請新規登録 URL：<https://catcorp.jp/ABINC/entry/addnew.php>

認証申請ログイン URL：<https://catcorp.jp/ABINC/entry/login.php>

### 3. 申請および審査のスケジュール

(1) 年に 2 回実施。下期開催時期が例年より早くなっていますのでご注意ください。

(2) 2024 年度スケジュールの概要

#### ◆第 17 回認証

- |              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| ・4 月 1 日（月）～ | ：事前相談開始（ABINC 事務局）            |
| ・5 月 1 日（水）～ | ：申請書類受付開始                     |
| ・5 月 31 日（金） | ：申請受付締切                       |
| ・6 月中旬       | ：審査会（1 次審査）                   |
| ・8 月初旬       | ：認証評価委員会（最終審査）                |
| ・8 月中～下旬     | ：認証結果公表（ABINC ホームページ）および認証書交付 |

#### ◆第 18 回認証

※例年より 1 か月早くなっています

- |               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| ・9 月 2 日（月）～  | ：事前相談開始（ABINC 事務局）            |
| ・10 月 1 日（火）～ | ：申請書類受付開始、個別調整（ABINC 事務局、審査会） |
| ・10 月 31 日（木） | ：申請受付締切り                      |
| ・11 月初旬       | ：審査会（1 次審査）                   |
| ・12 年下旬       | ：認証評価委員会（最終審査）                |
| ・2025 年 1 月下旬 | ：認証結果公表（ABINC ホームページ）および認証書交付 |

#### 4. 認証の費用

区分	一般	ABINC 正会員 関連会社（特定1社）	JBIB 正会員	JBIB ネットワーク 会員
ABINC 認証費用 (税込)	550,000 円	440,000 円	440,000 円	550,000 円

※上表区分は申請者のご所属で判断します。

※上表区分の所属は申請担当者、申請図書作成者の所属ではない旨ご注意ください。

#### 5. 申請担当者（申請図書作成者）の条件

対象建築物等の設計・施工・コンサルティング等に従事した者で、ABINC が主催する、いきもの共生事業所®推進ガイドライン講習会修了者であることが必須です。申請図書作成者は実際に申請資料（エビデンス）を作成いただく方ですが、申請担当者と必ずしも同一である必要はありません。

#### 6. 認証の有効期限

認証の有効期間は最終審査で認証された日（認証評価日）から 3 年とします。ただし申請建築物等が竣工していない場合は、認証評価日から竣工日（竣工前の場合は竣工予定日）の 3 年後までとします。

#### 7. 申請に必要な事項

認証業務の開始、審査の流れ（「書類チェック」「審査」「認証」）等についての方針は下記の通りです。

##### (1) 認証業務の開始

- ① 申請書類を期日までに ABINC にご提出ください。
- ② ABINC より発行された請求書に定められた期日までに、申請者は認証費用を ABINC の指定する金融機関の口座に振り込みいただきます。
- ③ 次の各項目に該当するときは、ABINC は申請者に書面をもって通知し、認証業務を解除することができるものとします。
  - ・申請者が正当な理由なく納期期日までに認証費用を納入しない場合
  - ・申請者が認証に関する責務を怠った場合
  - ・申請資料に虚偽があった場合
  - ・その他申請者に帰すべき事由がある場合
- ④ 認証業務が解除された場合、ABINC はそれまでの認証業務に要した費用を差し引いた残額を申請者に返還するものとします。

## (2) 書類チェック

- ① 申請書類（1～3）において、説明や資料の追加提出が必要な場合は、申請者はこれに応じていただきます。
- ② 書式 1 の「申請案件に関する事前チェック」は、当該敷地の自然環境のポテンシャル、主に自然環境に関する事由での地域住民や NPO 等との係争の有無、関連行政機関の規制や指導の遵守状況等など、いきもの共生事業所認証の評価項目以外の、環境全般、社会性等について事前にチェックしていただくものですので、必ずご確認ください。
- ③ 事前チェックとは別に、ABINC 制度部会は上記項目についての事前スクリーニングを実施します。
- ④ 申請者が書類チェックの時点で、以後の認証業務の中止を申し出る場合は、申請者は書面をもって事務局に通知しこの契約を解除することができます。

## (3) 審査

- ① 審査は、いきもの共生事業所推進ガイドライン及び土地利用通信簿に基づいて、ABINC 制度部会が招聘する審査員によって構成される審査会において実施されます。
- ② 審査基準等は ABINC 制度部会において毎年検討し、認証申請受付開始までに改訂します。
- ③ 審査会は審査報告書を作成し、認証評価委員会に提出します。

## (4) 認証

- ① 認証は会長が召集する認証評価委員会によって決議されます。
- ② 認証評価委員会は認証建築物等について認証決定時に付帯文を付すことができることとします。
- ③ 認証結果は、認証評価委員会による決議後、概ね 1 か月以内に、ABINC のホームページ等で公表するものとします。

## 8. 申請書類の入手方法

ABINC 認証申請登録システムにマイページ登録をすることにより、各書式をダウンロードできます。

認証申請新規登録 URL : <https://catcorp.jp/ABINC/entry/addnew.php>

認証申請ログイン URL : <https://catcorp.jp/ABINC/entry/login.php>

※各書式は毎年更新されますので、必ずマイページの「資料」からダウンロードしてください。

## 第2章 認証の申請（更新）

### 1. 更新申請書類の標準構成

更新申請書類は、申請書あるいは前回の更新申請書類に対して、変更点を記載、また運用実施状況を報告していただくものです。

- (1) いきもの共生事業所認証 更新申請書（書式 4-更新）
- (2) いきもの共生事業所認証 自動計算シート（書式 2-更新）
- (3) いきもの共生事業所認証 評価結果一覧（更新版）（書式 3-更新）
- (4) その他
  - ・ 前回申請時に「実施している」または「実施を計画している」と申請された項目の実施報告書
  - ・ 変更内容を証明するための、変更部分の根拠資料

### 2. 更新申請書類の提出方法

申請書類は全て、認証申請システムのマイページで提出していただきます。

書式 3 は、更新申請のご連絡をいただいた後、事務局から新規申請時の最終結果に項目を追記したものを送りいたします。

※新規申請時にマイページ登録された案件は、引き続き同じマイページをお使いいただけます。

### 3. 更新申請および審査のスケジュール

新規申請と同じです。

### 4. 更新申請の費用

区分	一般	ABINC 正会員 関連会社（特定1社）	JBIB 正会員	JBIB ネットワーク 会員
ABINC 認証費用 （税込）	220,000 円	165,000 円	165,000 円	220,000 円

※上表区分は申請者の所属で判断します。

※上表区分の所属は申請担当者、申請図書作成者ではない旨ご注意ください。

### 5. 申請担当者（申請図書作成者）の条件

対象建築物等の設計・施工・コンサルティング等に従事した者で、ABINC が主催する、いきもの共生事業所®推進ガイドライン講習会修了者であることが必須です。

申請図書作成者は実際に申請資料（エビデンス）を作成いただく方ですが、申請担当者と必ずしも同一である必要はありません。

6. 認証の有効期限

認証の有効期間は最終審査で認証された日（認証評価日）から3年間とします。

7. 更新申請に必要な事項

更新申請に必要な事項として、認証業務の開始、審査の流れ（「審査」「認証」）等についての方針は新規申請と同じですが、審査に関して、更新申請の審査は前回に対する更新時の変更点と運用実績を主に審査いたします。

第Ⅱ章、第Ⅲ章は実際の運用に関わる項目であり、前回申請時に「実施している」または「実施を計画している」と申請された項目については、実施報告書の提出が必須となっております。必ずご提出いただけますようお願いいたします。

また必要に応じて現地で審査および関係者への質問を行う点が、新規申請と異なります。

《補足1》第Ⅰ章「⑧動物の生息場所や移動経路に対する配慮」については、実施内容について写真等の添付を推奨いたします。

《補足2》第Ⅱ章「⑩水循環への配慮」におけるレインガーデンのように、運用というよりは実施内容に近いものについては、写真の貼付で可とします。