

公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会 事務局組織規程

2021年11月15日制 定

2026年10月 1 日最近改正

（目的）

第 1 条 この規程は、公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会（以下「協会」という。）定款第40条第 3 項の規定に基づき、協会の事務局の組織及び運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（事務所）

第 2 条 協会の事務局には、本部事務所のほかに、必要に応じて別の事務所を置くことができる。

2 本部事務所は、神奈川県横浜市中区住吉町 1 丁目13番地 松村ビル本館に置く。

（職員）

第 3 条 協会の事務局に職員を置くことができる。

（職名及び職務）

第 4 条 前条に規定する職員の職名及び職務は、次表のとおりとする。

職名	職務
事務総長	協会事務局の局務を掌る。
事務次長	事務総長を補佐し、協会事務局の事務を処理する。
儀典長	上司の命を受け、賓客の接遇及びその総合調整を掌る。
事務次長補	上司の職務を補佐し、協会事務局の局務を掌る。
参与	事務総長又は事務次長の求めに応じ、助言を行う。
統括長	事務総長又は事務次長の命を受け、担任の室又は部の事務を統括し、担当の職員を指揮監督する。
室長	上司の命を受け、室の事務を処理し、所属の職員を指揮監督する。
部長	上司の命を受け、部の事務を処理し、所属の職員を指揮監督する。
審議役	上司の命を受け、担任の事務を処理し、担当の職員を指揮監督する。
事務所長	上司の命を受け、事務所の事務を処理し、所属及び担当の職員を指揮監督する。
課長	上司の命を受け、課の事務を処理し、所属の職員を指揮監督する。

参事	上司の命を受け、担任の事務を処理し、担当の職員を指揮監督する。
課長代理	上司の命を受け、担任の事務を処理し、担当の職員を指揮監督する。
係長	上司の命を受け、担任の事務を処理し、担当の職員を指揮監督する。
係員	上司の命を受け、担任の事務を処理する。

(本部事務所の組織)

第5条 本部事務所の組織は、別表のとおりとする。

(改廃)

第6条 この規程の改廃は、代表理事が決定する。

(補則)

第7条 この規程に定めるもののほか、協会の事務局組織に関し必要な事項は、代表理事が定める。

附 則

この規程は、2021年11月15日から施行する。

附 則

この規程は、2022年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2022年5月19日から施行する。

附 則

この規程は、2022年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、2022年12月20日から施行する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2024年4月1日から施行する。

附 則
この規程は、2024 年 7 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、2024 年 9 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、2024 年 10 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、2025 年 1 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、2025 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、2025 年 6 月 9 日から施行する。

附 則
この規程は、2025 年 6 月 16 日から施行する。

附 則
この規程は、2025 年 9 月 9 日から施行する。

附 則
この規程は、2025 年 11 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、2026 年 1 月 1 日から施行する。ただし、第 4 条の事務所長に関する規定及び別表の工事事務所に関する規定は、2026 年 1 月 2 日から施行する。

附 則
この規程は、2026 年 2 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、2026 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、2026 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、2026年7月31日から施行する。

附 則

この規程は、2026年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、2026年10月1日から施行する。

別表 本部事務所の組織

室	部	事務所・課	事務分掌
推進戦略室	推進部	推進課	1 博覧会事業の推進戦略に関する事 2 市民参加に関する事 3 GREEN×EXPO ラボに関する事 4 事務総長特命事項に関する事
-	-	監査課	1 内部監査等に関する事
-	総務部	総務課	1 法人運営に関する事 2 社員総会・理事会の会議運営に関する事 3 文書、法務に関する事 4 協会の事務所に関する事 5 協会の危機管理・防災に関する事 6 協会のコンプライアンスに関する事 7 役員の秘書に関する事 8 他の課の分掌に属しない事
		人事課	1 職員人事に関する事 2 労務に関する事 3 福利厚生に関する事 4 安全衛生に関する事
-	儀典部	儀典課	1 儀典及び賓客対応に関する事
-	財務部	経理課	1 予算、決算及び経理に関する事 2 財産の取得、管理及び処分に関する事 3 工事及び物件、委託の入札、契約に関する事 4 補助金申請・会計検査に関する事 5 保険に関する事 6 税制に関する事
		資金計画課	1 資金計画に関する事 2 財務委員会に関する事 3 寄附に関する事 4 資金調達等に関する事

室	部	事務所・課	事務分掌
総合企画調整室	企画調整部	企画調整課	1 博覧会事業の企画及び調整の統括に関すること 2 特別規則、参加ガイドライン等の全体調整に関すること 3 特命事項に関すること 4 他の課の分掌に属しないこと
-	サステナビリティ推進部	サステナビリティ推進課	1 サステナビリティ、環境対策に係る企画立案及び全体調整に関すること
-	環共創造部	環共創造課	1 資源循環、生物多様性、気候変動その他の環境に関する取組の企画及び全体調整に関すること
-	みどりの価値企画部	みどりの価値企画課	1 花・緑・農・食の価値の企画及び全体調整に関すること
-	広報・報道部	広報・報道課	1 広報に関すること 2 報道に関すること
	プロモーション企画部	プロモーション企画課	1 広報・プロモーションの企画及び全体調整に関すること 2 協会の知的財産を活用した PR 事業に関すること 3 広告宣伝に関すること 4 公式クリエイター、公式アンバサダーに関すること
	入場券部	入場券課	1 入場券に関すること 2 入場券の販売促進のための広告宣伝・プロモーションに関すること
-	国際部	国際課	1 AIPH・BIE 等との連絡調整に関すること 2 公式参加国・地域や国際機関等の招請に関すること 3 海外における招請活動に係る広報・報道の調整に関すること 4 公式参加者の参加調整に関すること 5 公式参加者の参加支援に関すること

室	部	事務所・課	事務分掌
-	国際出展工事推進部	国際出展工事推進課	1 公式参加者による出展工事の推進に関すること
-	整備部	計画課	1 会場整備に係る全体計画に関すること 2 会場整備に要する国有地等の用地確保、契約事務等に関すること 3 環境影響評価に関すること 4 出展者との建設条件や配置の調整等に関すること
		整備調整課	1 会場整備に係る全体調整に関すること
		建築課	1 会場建築の整備に関すること
		工務・基盤課	1 会場基盤の整備に関すること 2 会場の工事発注に関すること
		工事事務所	1 工事の調整・監理等に関すること
		工事課	1 工事監督等に関すること
交通対策室	交通対策部	交通対策課	1 交通対策室の事務の総括に関すること 2 交通計画に関すること 3 駐車場計画、パークアンドライドに関すること
	輸送対策部	輸送対策課	1 輸送対策に関すること
-	事業部	事業企画課	1 ビレッジに関すること 2 協賛に関すること 3 営業参加に関すること 4 新技術連携に関すること
行催事等総括室	行催事部	行催事課	1 催事参加に関すること 2 行事に関すること
	テーマ催事部	テーマ催事課	1 テーマ催事に関すること
-	運営部	運営課	1 会場運営の全体統括に関すること 2 来場者サービスに関すること 3 会場管理に関すること 4 環境整備に関すること

室	部	事務所・課	事務分掌
		物流課	1 物流に関すること 2 植物、資材等の通関、保税に関する こと
	安全対策部	安全対策課	1 会場警備に関すること 2 会場内の消防、防災に関すること 3 会場衛生（感染症対策を含む。）、医療 救護に関すること
-	I C T 部	I C T 課	1 ICT 基盤・利用環境の整備に関する こと
		サイバー セキュリティ 対策 課	1 サイバーセキュリティ対策に関する こと
-	展示部	展示課	1 展示の全体調整に関すること 2 テーマ館に関すること 3 園芸文化展示に関すること 4 協会展示協賛に関すること
-	政府出展部	政府出展課	1 政府出展に関すること
-	出展部	出展課	1 出展（国際、ビレッジ、花・緑）の全 体調整に関すること 2 花・緑出展に関すること 3 コンペティションに関すること
-	植物部	植物課	1 植物監理に関すること 2 植物調達に関すること 3 植物検疫に関すること 4 植物ボランティアに関すること 5 植物に関する機運醸成に関すること