

2027年国際園芸博覧会（GREEN×EXPO 2027）
一般営業（フォトウェディング事業者等公募） 公募要領

公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会（以下、「協会」という。）は、2027年国際園芸博覧会（以下、「GREEN×EXPO 2027」という。）を、「幸せを創る明日の風景」というテーマのもと開催し、自然・人・社会が共に持続するための最適解を発信し、持続可能な地域・経済の創造や社会的な課題解決に貢献する新たな博覧会を目指しています。

来場者サービスの一環として、GREEN×EXPO 2027の会場特性を活かしたフォトウェディング等撮影サービスの企画、運営及び販売業務に取り組んでいただける一般営業参加者を募集します。

本事業は、事前予約制による会場内ロケーション撮影型のフォトサービスです。詳細は1(1)をご参照ください。

1 本事業の概要

(1) 業務内容

GREEN×EXPO 2027会場内において、事前予約制によるフォトウェディング等、銀婚式や金婚式をはじめ、結婚記念日や入学祝いなど幅広い記念日に対応した撮影サービスの企画、予約受付、利用者対応、撮影運営、写真データ・商品の販売、売上管理、当日の安全管理、関係者管理、その他本サービスの実施に必要な業務全般を行っていただきます。

本事業は、会場内に固定の営業施設、専用撮影施設、ひな壇、常設フォトスポット等を設置して営業するものではありません。利用者は、原則として会場外で更衣・ヘアメイク等を済ませたうえで、婚礼衣装をはじめ記念日にふさわしい衣装を着用した状態で会場へ入場し、営業参加者の撮影スタッフ等とともに、協会が事前に承認した撮影日時、撮影場所、移動導線、人数、機材、持込物等の範囲内で、会場内を移動しながら撮影を行うものとします。

撮影に伴う利用者及び同行者の誘導、安全管理、荷物管理、一般来場者への配慮、クレーム対応、撮影後の退場管理その他現場運営に必要な対応は、営業参加者の責任と負担により実施するものとします。

(2) 利用対象者

本サービスの利用対象者は、営業参加者が事前に予約を受け付けた新郎新婦などの当該記念日の直接の当事者及びその同行者」とします。

同行者の範囲、人数、入場方法、入場券又はAD証等の取扱いについては、協会が別途定める方法に従うものとします。

なお、撮影終了後に利用者又は同行者が引き続き会場内に滞在する場合は、原則として一般

来場者として必要な入場手続を行うものとします。

(3) 営業内容に関する要件

営業内容は、次に掲げるすべての要件を満たす必要があります。

ア GREEN×EXPO 2027のテーマ及び4つのサブテーマ(別添資料1参照)を理解した上で提案すること。

イ 次に掲げるもののいずれかに該当しないこと。

- (ア) 法令や公序良俗に反するおそれがあるもの
- (イ) 危険もしくは有害であるもの又は非衛生的であるもの
- (ウ) GREEN×EXPO 2027の品位を傷つけ、又は正しい理解の妨げとなるもの
- (エ) 不当な利益を上げることが目的とするもの
- (オ) 特定の宗教の布教活動を目的とするもの

(4) 営業期間・営業時間

営業期間及び営業時間は表-1のとおりです。原則、開会から閉会までの間で計画してください。ただし、協会が個別に指示した場合やその他正当な理由がある場合はこの限りではありません。

また、開会前、閉会后及び営業時間外の営業については、内定者決定後に協会が特に必要と認める場合に限り、別途指示します。

【表-1 営業計画期間及び営業時間】

営業期間	2027年3月19日(金)から2027年9月26日(日)まで(192日間)
開園時間	9:30~21:30
使用可能時間	9:00~22:00

本サービスの実施日時は、上記の使用可能時間内を基本とし、営業参加者が提出する撮影計画に基づき、協会が会場運営、来場者動線、安全管理、催事、警備計画、天候その他の事情を踏まえて個別に承認した日時に限ります。

(5) 撮影場所及び会場内移動

本事業において、協会は、営業参加者に対し、特定の撮影場所、営業区画又は専用動線をあらかじめ確保し、専用使用させるものではありません。

協会は、会場運営、来場者動線、安全管理、警備、催事、出展者又は施設管理者との調整、天候、植栽・展示の状況その他の事情により、撮影場所、撮影時間、移動導線等の変更又は撮影の中止を指示することがあります。この場合において、協会は営業参加者、利用者又は同行者に生じた損害、逸失利益その他一切の補償を行いません。

企業出展、協賛者出展、国際出展、展示施設、管理施設その他協会以外の主体が管理又は権利を有する施設・区域を主たる撮影対象とする場合は、営業参加者の責任において、必要な権利

者又は管理者との調整及び許諾取得を行うものとしします。



なお、なお、実際の営業状況を踏まえ、サービスの見直しや改善について協会と協議する場合がありますことを予めご了承ください。

2 募集内容

(1) 募集する事項

GREEN×EXPO 2027会場内において、事前予約制によるフォトウェディング等の撮影サービスを企画・運営する一般営業参加者を募集します。

申込にあたっては、本要領に定める条件を踏まえ、サービス内容、予約受付方法、利用者対応、撮影当日の運営体制、安全管理体制、利用者及び同行者の管理方法、一般来場者への影響抑制策、雨天時・荒天時対応、販売価格、売上管理方法等を検討のうえ、営業参加申込書(様式1)によりお申し込みください。

(2) 営業条件

一般営業に係る条件については、表-2のとおりです。

【表-2 営業条件】

項目	内容
売上納付金	売上納付金額は、売上額(消費税別途)に対し、ご提示金額を想定 売上納付金 10%～ 13P に審査基準を記載しています 納付時期・納付方法 検討中
営業権利金	本事業は、固定の営業施設又は専用営業区画を設けるものではないため、営業権利金は0円とします。 ただし、撮影に伴い追加で発生する費用、協会が別途認める施設・設備等を利用する場合の費用、車両入場、電源、通信その他協会が定める費用が生じる場合は、営業参加者の負担とします。
一般営業参加者の費用負担	本サービスの企画、予約受付、利用者対応、撮影運営、撮影スタッフ・ヘアメイクスタッフ・誘導スタッフ等の配置、撮影機材、衣装・小物等の管理、キャッシュレス決済の手数料、写真データ・商品の販売及び納品、利用者及び同行者の安全管理、クレーム対応、損害賠償対応、その他本サービスの実施に必要な費用は、営業参加者の負担とします。
保険	業務に際して、受託者賠償責任保険等の必要な保険契約を締結してください。 なお、第三者に対する「賠償責任」については、協会が契約者となり、営業参加者を被保険者として追加する包括賠償責任保険契約を締結します。営業参加者には、応分の費用をご負担いただきます。 包括賠償責任保険以外の保険については、事故が発生する可能性のある期間をすべて補償対象とするよう、保険期間を設定してください。 契約締結後は、速やかに保険証券や付保証明書等と補償内容が確認できる書類の写しを協会へご提出ください。 詳細は、今後公表する保険ガイドラインにてご案内します。
サステナビリティ関係	GREEN×EXPO 2027では、テーマ「幸せを創る明日の風景」等を踏まえ、生物多様性や気候変動対策等の取組を発信し、サステナブルな社会の実現に貢献することを目指しています。具体的には、GX(グリーントランスフォーメーション)の実現に向け、再生可能エネルギー100%の電気の調達や省エネの推進、カーボンオフセット等の取組により、本博覧会の脱炭素化を推進します。また、既存の自然環境や生物多様性を保全・活用し、グリーンインフラを基軸とした会場計画を推進するとともに、ネイチャーポジティブ(自然再興)の実現に向け、GREEN×EXPO 2027を通じて取組を発信します。 このため、ご出店いただく際には、GREEN×EXPO 2027の理念を踏ま

	え、持続可能性の確保に向けた取組みをお願いします。 ・「サステナビリティに関する取組み」 https://expo2027yokohama.or.jp/about/sustainability/
アクセシビリティ関係	GREEN×EXPO 2027では、国・地域、文化、人種、性別、世代、障がいの有無等にかかわらず、訪れる全ての人々が安全・快適に過ごすことができるよう配慮した計画・整備を行うこととしています。 このため、ご出店いただく際には、GREEN×EXPO 2027の理念を踏まえ、アクセシビリティに配慮していただくようお願いします。 ・「アクセシビリティに関する取組み」 https://expo2027yokohama.or.jp/about/accessibility/
禁止事項	次の行為は禁止されています。 (1) 契約で定められた営業用途以外の目的に使用すること。 (2) 名目の如何を問わず第三者に使用、転貸、譲渡、担保に供すること (3) 協会 IP を協会及び 2027MLO の許諾なく使用すること。(店舗内外の装飾、商品パッケージ、販促物等への使用を含む。但し、オフィシャルストアを除く) (4) その他、上記の出店条件及び本要領に記載する内容に反すること。 (5) 協会の事前承認を受けていない日時、場所、導線、人数、機材、持込物等により撮影を行うこと。 (6) 撮影のために、通路、広場、展示物周辺その他の会場施設を長時間占有し、又は一般来場者の通行、観覧、休憩、撮影その他の会場利用を妨げること。 (7) 立入禁止区域、出展者管理区域、施設管理区域その他協会が認めない区域に立ち入ること。 (8) 協会、2027MLO 又は権利者の許諾なく、協会 IP、公式ロゴ、公式キャラクター、出展者名、企業名、展示物、建築物、サイン、映像、音楽その他第三者の権利に関わるものを広告宣伝又は商品販売目的で使用すること。 (9) 協会が認めない更衣、ヘアメイク、荷物保管、待機、車両乗降、機材設置等を会場内で行うこと。 (10) ドローンその他の無人航空機、危険物、動物、火気、煙、シャボン玉、紙吹雪等の演出物その他協会が認めない物品を持ち込むこと。 (11) 一般来場者、出展者、協会関係者その他第三者に対し、撮影への協力、移動、立入制限、撮影停止等を強要すること。

各種法令・規則等の遵守	一般営業参加者は、出店等に際し、日本の法律、神奈川県及び横浜市の条例並びに関係法規を遵守しなければなりません。 加えてGREEN×EXPO 2027の一般規則及び特別規則並びに参加ガイドライン等の各ガイドライン(今後順次公表予定)、前述のアクセシビリティ・ガイドラインの他、持続可能性に配慮した調達コード等を遵守する必要があります。 ・持続可能性に配慮した調達コード https://expo2027yokohama.or.jp/wp-content/uploads/2024/03/02_sus_code_20240118.2.pdf
-------------	---

4 運営に関する留意点

会場内における営業行為については、協会が定める各特別規則や規定、基準及び協会の指示に従ってください。

(1) フォトウェディング等撮影の実施条件

ア 撮影計画の提出

営業参加者は、撮影希望日の一定期間前までに、撮影日時、利用者人数、同行者人数、同行スタッフ人数、撮影希望場所、移動導線、使用機材、持込物、車両利用の有無、雨天時対応、緊急時連絡先等を記載した撮影計画を協会へ提出し、協会の承認を得なければなりません。

イ 撮影中の管理責任

営業参加者は、撮影中、利用者、同行者及び撮影スタッフ等を常時管理し、一般来場者の通行、観覧、休憩、撮影その他の会場利用を妨げないよう十分配慮しなければなりません。

ウ 安全管理

営業参加者は、撮影時に必要な誘導・安全確認を行うスタッフを配置し、利用者の転倒、衣装の巻き込み、撮影機材との接触、周囲来場者との接触、熱中症、体調不良その他事故の防止に努めるものとします。

エ 更衣・控室等

協会は、本サービスの実施にあたり、利用者又は営業参加者に対して、更衣室、控室、メイクスペース、荷物置場、待機場所、専用駐車場等を提供しません。利用者の着替え、ヘアメイク、荷物管理、移動補助等は、営業参加者の責任と負担により、会場外又は協会が認める方法で行うものとします。

オ 権利処理

撮影した写真・映像を広告宣伝、販売促進、商品化、SNS、ウェブサイト、パンフレットその他外部発信に使用する場合は、営業参加者の責任において、利用者、同行者、撮影スタッフ、出展者、施設管理者、権利者その他関係者から必要な同意及び許諾を得るものとします。また、実施には協会IP利用があるため、2027年国際園芸博覧会マスターライセンスオフィス(MLO)と別途会場内ライセンス契約が必要となります。

カ 一般来場者の映り込み

営業参加者は、一般来場者が写真又は映像に映り込む可能性があることを前提に、撮影方法、撮影方向、撮影時間、利用者への事前説明等について十分配慮するものとします。一般来場者とのトラブル又は苦情が生じた場合は、営業参加者の責任において一次対応を行い、速やかに協

会へ報告するものとします。

キ 撮影終了後の対応

営業参加者は、撮影終了後、利用者、同行者及び撮影スタッフ等を速やかに退場又は協会が認める方法により次の行動へ誘導するものとします。AD証その他協会が発行する入場証等を使用した場合は、協会が定める方法により管理・返却等を行うものとします。

ク 会場内の衣装について

過度に施されたフェイスペイントや特殊メイク、過度な露出が多い衣装については、入場をお断りさせていただくことがあります。

(2) 売上額の管理・方法

一般営業参加者は、協会により定められた方法で、設定された期限内に、自身の商業活動に係る売上額を記録し、定期的に報告してください。

また、一般営業参加者は、協会が契約者となる包括賠償責任保険の被保険者となるため、生産物賠償責任保険の算出に必要な情報として、GREEN×EXPO 2027開催期間中の売上見込みを契約締結後、速やかに協会へ提出してください。

ア 金融機関

協会との取引に用いるため、一般営業参加者は国内金融機関の開設済口座または新規開設口座を指定し、協会へ報告してください。

(3) 消費税

一般営業参加者は消費税を法の定めるところに従い、利用者から徴収してください。

(4) 行政機関の許認可取得等

一般営業参加者は、事業内容に基づき、営業に必要な関係行政機関の許認可等を受け、その写しを協会に提出しなければなりません。

なお、関係行政機関の許可はそれぞれ相当の期間を要しますので、余裕をもって事前相談や手続きを行ってください。

(5) 会場への出入に関する事項

一般営業参加者による出入については、協会指定の時間帯に行っていただきます。

関係車両の入退場は事前に関係者駐車場の予約を行って頂き、入場時には関係車両用ゲート前にて車両、運転者・同乗者、手荷物の検査等の受検が必要となります。

詳細は今後公表するガイドラインをご参照ください。

本サービスにおける利用者、同行者及び撮影スタッフ等の入退場方法、AD証入場券等の取扱いについては、協会が別途定める方法に従うものとします。

営業参加者は、撮影ごとに入場者の氏名、人数、区分、入場予定時刻、退場予定時刻等を事前に協会へ届け出るものとします。

AD証等により入場した者が、撮影終了後に引き続き会場内に滞在する場合は、原則として一般来場者として必要な入場手続を行うものとします。

関係車両を使用する場合は、協会が認めた場合に限り、指定された時間帯、ゲート、導線及び駐停車場所に従うものとし、会場内での自由な車両移動、乗降又は待機はできません。

(6) 撮影スタッフ等の管理に関する事項

一般営業参加者は、本事業に従事する撮影スタッフ、ヘアメイクスタッフ、誘導スタッフ、受付スタッフ、外部委託先その他関係スタッフに対し、次に定める管理を行わなければなりません。なお、一般営業参加者は、これらスタッフの行為について一切の責任を負うものとします。

ア 従業員名簿の提出

一般営業参加者は営業開始前に、従業員名簿を協会に提出してください。

イ 安全管理

一般営業参加者は本事業に従事する関係スタッフの安全について、万全の配慮をしてください。

ウ 接遇態度

一般営業参加者は従業員の接遇態度に特に留意し、事業の徹底を図るよう指導に努めてください。

(7) 計画変更に関する協会の権利の留保

協会は入場者予測の大幅な変更及び計画の基本的な変更により、本要領の内容を将来変更せざるをえない状態が生じた場合、修正する権利を留保します。また協会は、一般営業参加者の売上に対しての異議申し立ておよび補償は受け付けません。

5 申込手続

(1) 営業参加資格

ア 要件

参加申込者は、国内外問わず、次に掲げる要件をすべて満たす単独または複数の企業・団体等であることが必要です。

(ア) 申込に関する責任者が2027(令和8)年8月13日時点で18歳以上であること。

(イ) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てまたは会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てがされていないこと。

(ウ) 責任者及び従業員に暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者が含まれていないこと。

イ 複数の企業・団体等の構成

複数の企業・団体等を構成員として申込をするときは、各構成員が5(1)アに掲げる要件をすべて満たしていることが必要です。

【複数の企業・団体等による参加申込の例】

業界団体の事務局、企業グループ(団体)を統括する委員会・一般営業参加者会、企業同士の共同企業体等からの参加申込等が考えられますが、申込の際には、複数の企業・団体等の関係が明確になるように、企業・団体等の構成員の関係を説明する資料を添付してください。

ウ 本店又は主たる事務所が海外にある企業・団体等による参加申込

本店又は主たる事務所が海外にある企業・団体等から参加申込があった場合には、5(1)アについて当該国における同等の法律等の要件を満たしていること、かつ「2027年国際園芸博覧会一般規則」第12条、及び「2027年国際園芸博覧会 特別規則第2号」第14条に基づき、協会からその企業・団体等の本店又は主たる事務所が所在する国等の政府に参加申込があった旨を通知し、協会宛てに当該政府代表または当該政府において参加の可否を担当する機関から承認する旨の回答を得られることが要件となります。

(2) 今後のスケジュール

<公募スケジュール>

2026年8月13日(木)	公募要領公表、質問受付開始、公募受付開始
2026年8月19日(水)	質問受付締切
2026年8月26日(水)	公募受付締切
2026年8月末	審査
2026年9月以降	参加内定者公表 参加契約の締結 一般営業参加者による企画検討・設計、営業計画の提出

<公募後のスケジュール>

2027年3月19日(金)	GREEN×EXPO 2027開会
2027年9月26日(日)	GREEN×EXPO 2027閉会

(3) 質問受付

ア 質問票の提出

(ア) 受付期間

2026年8月13日(木)から2026年8月19日(水)まで

(イ) 提出方法

質問票(様式5)に質問内容を記載し、事務局へ電子メールで提出してください。電子メールの設定について、5(7)をご確認ください。

◇件名:【質問】2027年国際園芸博覧会 一般営業(フォトウェディング等)(企業・団体名)

◇アドレス:commercial_koubo@expo2027yokohama.or.jp

(ウ) 提出の確認

事務局から、8月25日(火)までの間に、質問票が送信された電子メール宛てに、受信した旨の返信メールを送信します。

事務局からの返信メールが届かない場合は、6の問い合わせ先に電話で問い合わせてください。

イ 質問への回答

メール送信により個別に回答いたします。

(4) 申込手続

ア 公募要領の提供及び提出書類の受付

(ア) 提供期間及び提出書類の受付

2026年8月13日(水)から2026年8月26日(水)まで

(イ) 提供方法

協会ホームページからダウンロードしてください(郵送による提供は行いません)。

<https://expo2027yokohama.or.jp/sponsorship/>

(ウ) 提出方法

提出書類一式を下記の送付先へ電子メールにて提出してください。電子メールの設定について、5(7)をご確認ください。

◇送付先:公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会 事業部 事業企画課

◇件名:【送付】一般営業にかかる提出書類について(フォトウェディング等)(企業・団体名)

◇アドレス:commercial_koubo@expo2027yokohama.or.jp

(エ) 提出の確認

提出書類を送信された電子メール宛てに事務局から3営業日以内に受信した旨の返信メールを送信します。事務局からの連絡がない場合は、6の問い合わせ先に電話で問い合わせてください。

(オ) 費用の負担

提出書類の作成及び提出に要する費用は、営業参加申込者の負担とします。

イ 提出書類

(ア) 下記の【申込に必要な書類等】について、それぞれ1部を提出してください。

- (イ) 使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとします。
- (ウ) 各様式において、記載内容が記入枠に収まらない場合は別紙に記載し提出してください。なお、別紙に記載している旨を必ず明記してください。
- (エ) 提出書類に不備があったときまたは虚偽の記載があったときは、営業参加資格を失うことがあります。
- (オ) 一度提出された提出書類の訂正及び差し替え等は認めません。(ただし、軽微な誤り等を修正する場合や、協会が指示する場合は除く。)

【申込に必要な書類等】

- ① 2027年国際園芸博覧会 一般営業(フォトウェディング等)参加申込書(様式1)
 - ② 発行日から3か月以内の登記事項証明書(権利能力なき社団の場合は、協会が定める書類をご提出いただきます。)
 - ③ 決算書(写し。直近3カ年分。ただし、法令等に基づき開示しているものに限る。)
 - ④ 誓約書(横浜市暴力団排除条例関係)(様式2-1)
 - ⑤ 役員等氏名一覧表(様式2-2)
 - ⑥ 複数の企業・団体等での申込の場合:構成員届出書(代表構成員)(様式3-1)
 - ⑦ 複数の企業・団体等での申込の場合:構成員届出書(代表構成員以外)(様式3-2)
 - ⑧ 複数の企業・団体等での申込の場合:構成員の関係を説明する資料(団体規約・相関図等)
 - ⑨ 持続可能性の確保に向けた取組状況について(チェックシート)(様式4) (Excel形式)
 - ⑩ 「2027年国際園芸博覧会一般営業」質問票(様式5)
- ・複数の企業・団体等での申込の場合、②～⑤、⑨は全構成員のものを提出してください。

・⑨についてはPDF化せず、Excelファイルでご提出ください。

・イメージ図を添付する場合はA4サイズ・横、ファイル形式はPDFでご提出ください。

【協会による審査後、資格審査に必要な書類(内定者のみ提出)】

- ⑪ 持続可能性の確保に向けた誓約書(全構成員のものを提出)

ウ 提出書類の返却

提出書類は返却しません。

エ その他

- (ア) 協会の受信サーバの容量上限のため、添付ファイルのサイズは合計8MBまでとしてください。容量を超える場合は、圧縮もしくは分割して送信してください。
- (イ) 提出書類に記載された情報は、営業参加申込の審査目的のみに使用し、他の目的には使用しません。事務局において、提出書類を他の営業参加申込者に知られることのないように

取り扱い、保管をします。ただし、営業参加申込の決定に必要な限度で日本国政府（農林水産省及び国土交通省等）・神奈川県・横浜市へ提供することがあります。ご了承のうえ記入ください。その他、協会のプライバシーポリシー（個人情報保護に関する基本方針）については、協会ホームページをご覧ください。

<https://expo2027yokohama.or.jp/privacy/>

- (ウ) 提出書類の持続可能性の確保に向けた取組状況について（チェックシート）（様式4）の作成に当たりましては、「持続可能性に配慮した調達コード」、「持続可能性に関する特記事項」、「誓約書」をご覧ください。

<https://expo2027yokohama.or.jp/about/sustainability/>

- (エ) 営業参加申込の取り下げを行いたい場合は、電話又は電子メールにてご連絡ください。

(5) 一般営業参加者決定に関する事項

ア 審査方法

協会は、表-4のとおり、審査項目に従い提出書類の審査を行い、一般営業参加者を決定します。なお、提出書類の記載内容について、協会から個別に質問を行うことがあります。

【表-4 審査項目及び審査内容】

審査項目	配点	審査内容
営業提案内容	30	・GREEN×EXPO 2027のテーマ及び会場特性を踏まえた、魅力あるフォトウェディングサービス等の提案となっているか。 ・事前予約制による受付、利用者案内、撮影当日の運営、写真データ・商品の販売及び納品までのサービス設計が具体的かつ適切であるか。 ・撮影場所を固定しない会場内ロケーション撮影であることを踏まえ、撮影計画、移動導線、所要時間、雨天時対応、混雑時対応、一般来場者への影響抑制策が具体的に提案されているか。 ・利用者のニーズに応えるサービス内容及び価格設定となっているか。
運営遂行能力	30	- 営業実績、危機管理体制等 ・婚礼、フォトウェディング、ロケーション撮影、商業施設又は大規模集客施設等における類似業務の実績を有しているか。 ・予約受付、利用者対応、撮影スタッフ・ヘアメイクスタッフ・誘導スタッフ等の手配、当日運営、商品納

			品、売上管理を確実に実施できる体制を有しているか。 ・外部事業者又は共同事業体で実施する場合、役割分担、責任体制、指揮命令系統が明確であるか。 ・会期中の継続的な運営、繁忙日・荒天時・突発事象発生時の対応が可能な人的体制を有しているか。
SDGs持続可能性 ユニバーサルサービスへの 取組み	20		・企業理念や経営方針として常に持続可能性への取組みを実施しているか。 ・SDGs達成に向けたゴミ削減(包材等)、省エネルギー、リサイクル、多言語対応、ユニバーサル対応などの持続可能な取組みについて具体的な提案がされているか。
危機管理体制 (安全管理)	20		・コンプライアンス体制・リスク防止策が計画されているか。 ・危険物や不審物等の混入を回避するための適切な安全管理手法が検討されているか。 ・会場内を移動しながら撮影を行うことを踏まえ、利用者、同行者、撮影スタッフ及び一般来場者の安全確保策が具体的に計画されているか。 ・衣装、撮影機材、持込物、車両利用、熱中症、荒天、転倒、接触事故、迷子、体調不良等に関するリスク防止策が具体的に検討されているか。 ・一般来場者の動線阻害、映り込み、撮影場所の占有、クレーム発生時の対応等について、適切な対応体制が整っているか。 ・協会、警備、運営関係者等との連絡体制及び緊急時対応フローが明確であるか。
加 点 項 目 ※	GREEN×EXPO 2027への協力実績 (寄付・協賛・出展・催 事・会場外での取組 み等)	加 点	・寄付、協賛等の参画度合い ・出展、催事等への参加予定及び、会場外での取組み実績等があるか
	売上納付金	加 点	・基本条件の売上納付金を上回る場合は、1%につき加 点

なお、合計点数が60点未満の場合は、他の審査項目の結果にかかわらず、採択しないものとします。60点以上を審査対象(合格点)とします。

イ 審査結果の通知

(ア) 審査結果は採択または不採択に関わらず、電子メールにより個別に通知します。万一、2026年9月10日までに審査結果が届かなかった場合は、事務局に電話又は電子メールで問い合わせてください。

(イ) 審査結果で営業が内定となった者(以下、「参加内定者」という。)には、承諾書(内定通知)を交付します。

(ウ) 参加内定者の名称等については、協会ホームページにて公開する可能性があります。

ウ 審査対象からの除外(失格事由)

次のいずれかに該当した場合は、その時点で失格(審査対象からの除外)とします。

(ア) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(イ) その他審査結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

エ 内定の辞退

内定を辞退する場合は、事務局に電話又は電子メールにてご連絡ください。事務局から辞退届出書を送付しますので必要事項を記入し、提出してください。

(6) 契約手続について

ア 内定者は、協会との間で参加契約を締結します。参加契約の締結をもって、GREEN×EXPO 2027の一般営業が確定します。

イ 参加契約にあたり、内定者の一般営業に関する事項については、参加内定者の意向をできる限り尊重しますが、法令その他の事情を踏まえ、協会は、参加内定者に内容の変更を求める場合があります。

ウ 参加内定者が契約締結日までに参加資格に掲げる要件を欠くことが判明し、また、欠くことになったときその他協会が契約締結の相手方としてふさわしくない事情が判明したときは、協会は、参加契約を締結しないことがあります。

エ 契約締結後であっても、事務局からの問い合わせに応答がない場合や内容がGREEN×EXPO 2027にふさわしくない(例:1(3)の要件を満たさない)と事務局が判断した場合等においては、会期前・会期中を問わず、契約を取り消すことがあります。

オ 上記以外の契約手続に関する詳細については、別途、参加内定者にのみ通知します。

(7) その他

ア 事務局からの連絡は、原則は電子メールとさせていただきます。セキュリティ設定や、迷惑メール対策等でメールが正しく届かないことがあります。メールの不達について送信元に届かない場合もあり、一般営業参加者からの問い合わせを受けない限り知ることができません。

参加申込前に下記ドメインのメールが受信できるように、迷惑メール設定から解除、もしくは

は受信設定をしてください。

<ドメイン> expo2027yokohama.or.jp

イ 事務局から電子メールにて資料データを送付させていただくことが見込まれるため、できる限り PC 等で受け取れる電子メールをご使用ください。

6 特記事項

本事業は、GREEN×EXPO 2027会場内における事前予約制のフォトウェディング等の撮影サービスであり、協会が特定の撮影場所、撮影時間、撮影環境、天候、花き・植栽の開花状況、来場者の映り込みの有無等を保証するものではありません。

会場内の整備状況、催事、出展、警備、来場者動向、天候その他の事情により、撮影条件は変更となる場合があります。営業参加者は、この点を利用者に対して事前に十分説明し、了承を得たうえで本サービスを提供するものとします。

会場内の携帯電波の混雑が懸念されるため、会場内で通信を行う場合は最小限にとどめてください。

本要領及びそれに付随する資料に記載されている内容は、2026年8月13日時点のものであり、今後の状況により変更・修正されることがあります。

◇問い合わせ先

公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会 事業部 事業企画課
住 所：〒231-0013 横浜市中区住吉町 1-13 松村ビル本館7階
E-mail:commercial_koubo@expo2027yokohama.or.jp
電話番号:045-307-2049
※ 電話受付時間:平日(土曜、日曜、祝日を除く)9時から 17 時まで