

2027年国際園芸博覧会(GREEN×EXPO2027)

会場内パーソナルモビリティ営業出店 公募要領

2027年国際園芸博覧会(以下、「GREEN×EXPO 2027」という。)は、「幸せを創る明日の風景」というテーマのもと、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。

会場内において、「幸せを創る明日の風景」の創出に取り組んでいただける企業・団体等による会場内パーソナルモビリティ営業出店を募集します。

1 会場内パーソナルモビリティ営業出店の概要

(1) 出店概要

会場内パーソナルモビリティ営業出店は、「GREEN×EXPO2027」会場内における来場者の快適な移動手段や先進的なパーソナルモビリティ体験等を提供頂く参加方法です。

(2) 出店内容に関する要件

出店内容は、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のテーマに加え、4つのサブテーマ(別添資料1参照)のいずれかに適合し、来場者の会場内等での快適な移動や先進的なモビリティ体験等に貢献する内容であること。

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

(3) 出店期間・営業時間

出店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、営業を休業することはできません。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、営業時間については原則開園から閉園までの間としますが、別途協会と協議の上決定することとします。

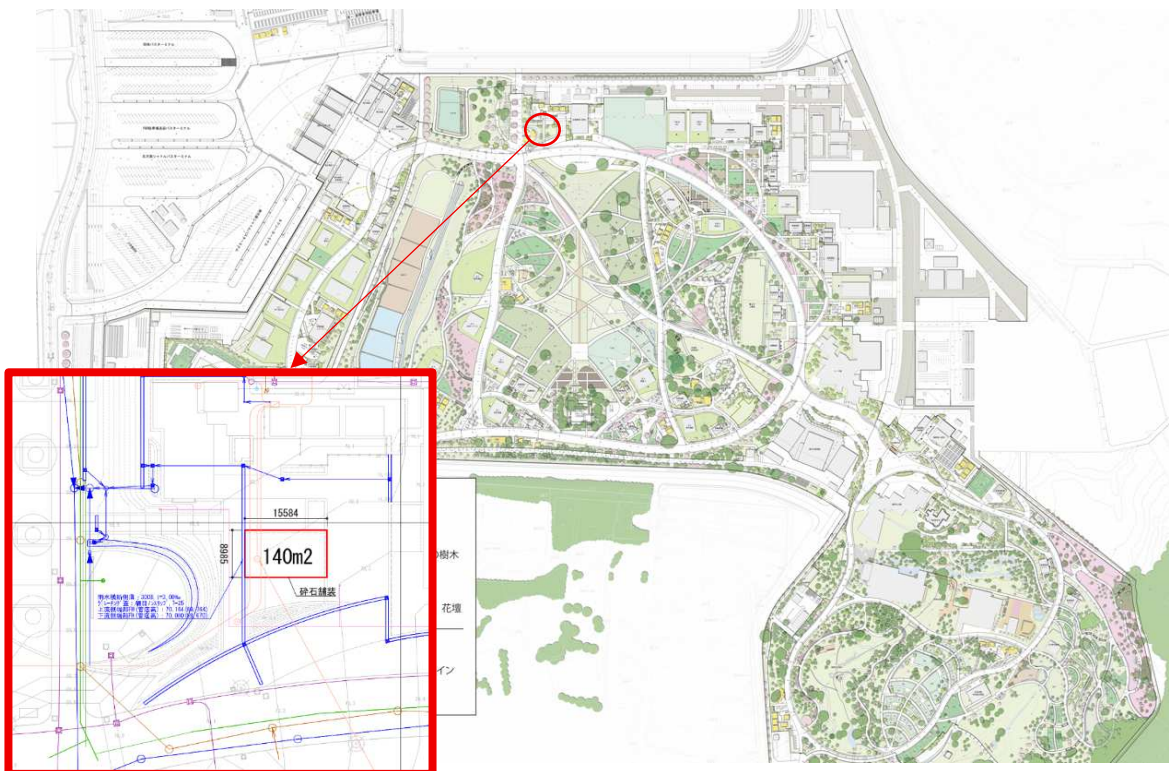
【表-1 出店期間及び営業時間】

出店期間	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	全期間	9:30~21:30

(4) 営業出店場所及び車両保管(充電)場所

「GREEN×EXPO 2027」会場内

図1 営業出店場所(貸出場所)及び車両保管(充電)場所



計画平面図 2026.1.末.時点 詳細レイアウト等に変更する可能性があります

【表-2 営業出店兼車両保管スペースについて】

	場所	面積	諸条件等
営業出店兼車両保管スペース	主催事場西エリア	140 m ²	砕石舗装

*パーソナルモビリティの通行可能範囲について(予定)

電動車いすタイプは原則として会場内の来場者が通行できる箇所は全て

ハンドル形電動車いす(シニアカー)については別途指定する会場内園路(屋外)等のみ

2 募集内容

(1) 募集する事項

以下の内容での出店を検討いただき、出店参加申込書(様式1)により申し込みください。

(詳細は5(4)参照)

- ① 会場内における多くの来場者の快適な移動体験提供を主目的としたパーソナルモビリティ営業出店 (パーソナルモビリティ 100 台程度の貸出事業)1 者程度
 ＊尚、今回募集するパーソナルモビリティの対象は道交法上で歩行者とみなされる電動
 車いす及びシニアカー等に限りません。

(2) 出店条件

出店条件については、表-3のとおりです。

【表-3 会場内パーソナルモビリティ営業出店に係る条件】

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、下記の率を乗じて得た額とします。 売上納付金料率……………10% 納付時期・方法については別途、ガイドライン等でお知らせします。
運賃等	来場者から徴収する運賃、料金体系及びその徴収方法等は協会との協議によって決定します。
会場内パーソナルモビリティ営業参加者の費用負担	車両に関わる費用(取得、運搬、維持管理等)、施設(モビリティ貸出に必要な諸設備、車庫、運行関係者詰所等)の建築・整備・維持管理及び撤去・現状復旧に関わる費用、安全管理を含めた運行全般に関わる費用、キャッシュレス決済の手数料、各種インフラ利用に係る費用(光熱水費、通信費など)、廃棄物処分費等出店に係る全ての費用については、会場内パーソナルモビリティ営業参加者の負担となります。 尚、上記施設に必要な最低限度の敷地は協会が用意するものとし、その費用は無償とします。
事故対応等含めた安全管理について	運営上生じた事故対応等については、全て出店者の責任で行ってください。また、事故等を未然に防ぐための安全管理には十分に留意してください。 安全管理については、協会が安全対策上必要と認めた項目については参加決定後にご提出頂く運行計画等に反映させていただきます。
保険	営業出店業務に際して、必要な保険契約を締結してください。 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。

暑熱対策	来場者向けの暑熱対策を会場全体で実施します。貸出場所等においても、植樹やパーゴラ、軒等による日陰の確保やミストの設置等により、暑熱対策を講じてください。
サステナビリティ関係	<p>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。</p> <p>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資する対応をお願いします。</p> <p>・「サステナビリティに関する取組み」 https://expo2027yokohama.or.jp/about/sustainability/</p>
アクセシビリティ関係	<p>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。</p> <p>このため、ご出店いただく際には、GREEN×EXPO 2027の理念を踏まえ、アクセシビリティの確保に資する対応をお願いします。</p> <p>・「アクセシビリティに関する取組み」 https://expo2027yokohama.or.jp/about/accessibility/</p>
参加場所内で実施可能な活動等	貸出場所等で実施したい活動内容については、その実施可否等について別途事前に協会と協議するものとします。また、実施する活動内容に応じて、協会が定める各種ガイドライン及び食品衛生法や消防法、その他関係法令が定める手続を遵守してください。
禁止事項	<p>次の行為は禁止されています。</p> <p>(1)協会が貸与した敷地等を、契約で定められた用途以外の目的に使用すること。</p> <p>(2)協会が貸与した敷地の全部または一部を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。</p> <p>(3)出店参加契約に基づく場所以外での営業。</p> <p>(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</p>
各種法令・規則等の遵守	会場内パーソナルモビリティ営業参加者は、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。

	<p>また、GREEN×EXPO 2027 のサステナビリティ戦略等を尊重するとともに、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）、アクセシビリティ・ガイドライン、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。</p> <p>・持続可能性に配慮した調達コード</p> <p>https://expo2027yokohama.or.jp/wp-content/uploads/2024/03/02 sus code 20240118 2.pdf</p>
その他	<p>(1)協会及び他出店者との連携 会場内パーソナルモビリティ営業出店に際しては、協会及び他の参加者等と連携して頂く可能性があります。</p> <p>(2)出店方法及び通行可能エリアの詳細 詳細な出店方法及び通行可能エリア等は公募受付後の協会との協議によって決定します。</p> <p>出店参加申込に際しては実施方法、安全対策等を具体的に記載してください。</p>

3 施設(車両含む)及び設備

(1) 協会が整備する用役設備

ア 協会が提供する用役設備の概要は、以下のとおりです。

(ア) 施設の以下の各用役については、原則として容量に応じた配線を敷地への引き込み部分まで協会が用意します。

(用役) 電灯用電力及び動力用電力

(イ) 各施設に日本国の法令に定める機関の検定に合格した協会指定の計量器を取り付けます。

(ウ) 協会の提供する用役以外の用役の使用は、原則として認めません。

(2) 会場内パーソナルモビリティ営業参加者が自己の負担において準備する車両、施設及び設備

原則として、協会工事部分を汚損させるような計画はできません。やむをえず必要な場合は事前協議により協会の許可を得ていただく必要があります。(損料の支払いを要求する可能性があります)。

ア 会場内パーソナルモビリティ営業参加者が自己負担で行う準備・工事等の主なものは次の通りです。

(ア) 協会が指定する敷地に営業に必要な出店施設を設置

(イ) 営業に必要な車両（100台程度）の準備・搬入

(ウ) 協会が指定する敷地に必要に応じて車庫を設置

(エ) 協会が指定する敷地に必要に応じて運行関係者詰所等を設置

- (オ) 会場内モビリティの運用に必要な通信環境を確保してください。また、通信サービスの利用及び通信ネットワーク構築にあたり、神奈川県や横浜市の条例及び関係する日本の法令を遵守してください。詳細は、別に協会が定めるガイドラインによることとします。
- イ 会場内パーソナルモビリティ営業参加者は、次の手続きにより所定の工事を行ってください。
- (ア) 会場内パーソナルモビリティ営業参加者は、出店参加契約締結後、指定する期日までに、協会が定める設計指針書に基づいて設計・施工を行ってください。またサインについても協会が定めるサイン規制ルールに伴った計画としてください。会場全体を通して色彩のコントロールをする場合があります。貸与を受ける敷地に対する施設計画を協会が別に定める様式に従い提出してください。
- (イ) 協会は施設計画を審査し、協会の定める基準に合致している場合には「工事着手許可証」を交付します。会場内パーソナルモビリティ営業参加者は、「工事着手許可証」の交付を受けずに工事等に着手することはできません。
- (ウ) 会場内パーソナルモビリティ営業参加者は工事完成後、完成状態を示す最終設計図書を添えて「工事完了届」を協会へ提出してください。
- (エ) 協会は貸与した敷地内の施設について、会場内パーソナルモビリティ営業参加者が提出した施設計画どおり完成しているか否かを確認のうえ、「施設使用証」を交付します。ただし、施設等の完成状態が十分でない場合は、施設計画どおりに完成するまで「施設使用証」を交付しません。
- (オ) 会場内パーソナルモビリティ営業参加者は、事前に協会所定の様式に従い、自己の行う工事に従事する請負人の届出を行うと共に、請負人の行為についても責任を持ってください。
- (カ) 会場内パーソナルモビリティ営業参加者は、2027年2月中旬までに必要な工事及び営業準備を完了しなければなりません。

(3) 営業施設(車両含む)の維持管理

会場内パーソナルモビリティ営業参加者は、貸与した敷地を管理者の責任の下、適切に管理してください。

また貸与した敷地内の施設を変更または修理しようとする場合は、事前に協会所定の様式により届け出て承認を得てください。なお、貸与した敷地内の施設の変更及び修理または維持に関して、協会と会場内パーソナルモビリティ営業参加者の費用負担区分は次のとおりです。

ア 協会が負担する費用

協会側の事情による車両、建築、設備、付帯設備の改良工事に要する費用

イ 会場内パーソナルモビリティ営業参加者が負担する費用

協会が負担する費用以外の費用

ウ 貸与した敷地内の施設の修理・変更工事

会場内パーソナルモビリティ営業参加者は、使用承認を受けた貸与した敷地内の施設につ

いて修理・変更を行おうとするときは、事前に協会に届け出るものとします。協会はその内容を審査し、適切と認める場合は条件を付して許可します。なお、会場内パーソナルモビリティ営業参加者の行う貸与した敷地内の施設の維持及び修理が不十分であると協会が認めた場合は、会場内パーソナルモビリティ営業参加者の負担において、当該施設の改良を指示することがあります。

(4) 原状回復

2027年12月10日までに、自己の設置した車両、施設、設備、備品等の一切を自己負担にて撤去し、貸与を受けた時と同じ状態に回復し、協会に敷地を返還してください。協会は、返還時に立会検査を行い、損傷のある場合は損料をいただきます。

4 営業行為に関する留意点

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) 売上額の管理・方法

会場内パーソナルモビリティ営業参加者は、協会により定められた方法で、設定された期限内に、自身の営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。

ア キャッシュレス決済導入

会場内の営業施設においてキャッシュレス決済を全面的に導入し、現金の取り扱いは行いません。キャッシュレス決済の導入により、来場者の営業施設における支払いの簡素化、レジでの時間短縮、非現金化による防犯対策、現金管理時間・コスト削減を目指します。

イ 指定支払いシステム

会場内パーソナルモビリティ営業参加者は、自身の営業活動による売上額を取り扱うため、協会により指定された決済端末機・POSシステムを使用するものとします。これらは、協会から会場内パーソナルモビリティ営業参加者に無償貸与する方向で検討しています。また、当該システムに登録されたデータは、協会が毎日利用できるものとします。

キャッシュレス決済利用に際しては、協会を通じて指定する決済事業者等との契約となり、別途決済手数料が発生します。決済端末・POSに係る電気料金及び通信費は会場内パーソナルモビリティ営業参加者の負担となります。貸与端末及び具体的な手順や費用等は事業者決定後にお伝えします。

ウ 取扱いブランド等

会場内パーソナルモビリティ営業参加者は協会が指定する決済ブランドの取扱いを行ってください。

また、協会から無償提供する、利用可能な決済ブランドロゴを表記した統一表示版(アクセプタンス)を顧客の視認できる場所に設置してください。

エ 金融機関

協会との取引に用いるため、会場内パーソナルモビリティ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。

(2) 価格及び価格表示方法

会場内パーソナルモビリティ営業参加者は、様々な層の来場者に合わせた運賃等の料金体系
を設定するものとし、運賃等の価格を、日本通貨の円で消費税額(地方消費税を含む)を含めた
総額表示価格にて明確に示さなければなりません。

(3) 料金体系・運賃等の設定及び変更

会場内パーソナルモビリティ営業参加者は、営業開始までに、料金体系・運賃等の詳細を設定
し、協会に申請してください。営業開始以降の料金体系・運賃等の変更については、協会への申
請が必要です。

(4) 消費税

会場内パーソナルモビリティ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。

(5) 清掃および廃棄物処理

方法等については、別に協会が定めるガイドラインによることとします。

(6) 火災予防対策

会場内パーソナルモビリティ営業参加者は営業開始までに、消防署に施設の開設に必要な届
出等を行うとともに、消防法令等に定められた基準に基づき消防用設備等の設置が必要となりま
す。

また、多数の人が利用する建物では、消防法令等に基づき防火管理者を選任し、消防署への
届出を行ってください。防火管理者は火気の管理、消防用設備等の維持管理、消火訓練の実施
等、火災の発生を未然に防ぐための業務を行い、施設からの出火防止に努めてください。

なお、工事着手前には、消防署に対して事前相談を行い、消防法令等に基づく必要な対応につ
いて確認してください。

詳細は消防法令等のほか、別に協会が定めるガイドラインによることとします。

(7) 行政機関の許認可取得等

会場内パーソナルモビリティ営業参加者は、営業に係る許認可等が必要な場合は、その許認可
等を受けるとともに、その写しを協会に提出しなければなりません。

また、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。

(8) 会場への物流に関する事項

会場内パーソナルモビリティ営業参加者による搬出入については、協会指定の時間帯に行っていただきます。また、開園時間内における会場内の指定区画への配送は、協会が委託する物流事業者が有償にて行います。

関係車両の入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。

宅配便は会場外に設置するセキュリティセンターにて貨物検査を実施した上で、会場に搬入されますので、日時指定はできません。

詳細は今後公表するガイドラインをご参照ください。

(9) 従業員管理に関する事項

会場内パーソナルモビリティ営業参加者は、会場内の自己の従業員に対し、次に定める従業員管理を行わなければなりません。なお、会場内パーソナルモビリティ営業参加者は従業員の行為について、一切の責任を負うものとします。

ア 従業員名簿の提出

会場内パーソナルモビリティ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

会場内パーソナルモビリティ営業参加者は従業員の健康及び安全について、万全の配慮をしてください。

ウ 接遇態度

会場内パーソナルモビリティ営業参加者は従業員の接遇態度に特に留意し、サービスの徹底を図るよう指導に努めてください。

(10) 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、会場内パーソナルモビリティ営業参加者の売上に対しての異議申し立て及び補償は受け付けません。

5 申込手続

(1) 出店参加資格

ア 要件

出店参加申込者は、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。単独又は複数の個人による参加申込は認めていません。

(ア) 法人格を有するか、又は権利能力なき社団の要件を備えていること。

(イ) 申込に関する責任者が本公募申込時点で18歳以上であること。

(ウ) 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。

(エ) 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出店参加申込をするときは、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・団体等による出店参加申込の例】

業界団体の事務局、企業グループ(団体)を統括する委員会・企業同士の共同企業体等からの出店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・団体等による出店参加申込

本店又は主たる事務所が海外にある企業・団体等から出店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出店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出店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4月13日(月)	公募要領公表、質問受付開始、公募受付開始
2026年4月20日(月)	質問受付締切
2026年5月14日(木)	公募受付締切
2026年5月15日(金)～	審査
2026年5月下旬以降	出店参加内定者公表 出店条件・出店参加契約の締結 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>

2026年9月以降	敷地の引き渡し
2027年2月まで	出店に必要な施設等の建設工事完了 出店準備完了
2027年3月19日(金)	GREEN×EXPO 2027開会
2027年9月26日(日)	GREEN×EXPO 2027閉会
2027年12月10日(金)まで	施設・車両の撤去、敷地を原状回復のうえ返還

(3) 質問受付

ア 質問票の提出

(ア) 受付期間

2026年4月13日(月)から 2026年4月20日(月)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 会場内パーソナルモビリティ営業出店(企業・団体名)

◇アドレス: jigyo@expo2027yokohama.or.jp

(ウ) 提出の確認

事務局から、4月13日(月)から4月27日(月)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するとともに、申込にあたり共通して留意すべき事項がある場合は、協会ホームページに掲載します。

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

これによる追加掲載事項は、本要領の一部となり、すべての会場内パーソナルモビリティ営業出店参加申込者に適用されることがありますので、随時ご確認ください。

(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4月13日(月)から2026年5月14日(木)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/personalmobility/>

(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。

◇件名:【送付】会場内パーソナルモビリティ営業出店にかかる提出書類について(企業・団体名)

◇アドレス: jigyo@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、出店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、出店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 会場内パーソナルモビリティ営業出店参加申込書(様式1)
(PDF 及び Word 形式)
- 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・団体等での参加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・団体等での参加申込の場合:構成員届出書(代表構成員以外)(様式3-2)
- ⑧ 複数の企業・団体等での参加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 質問票(様式5)

※ 複数の企業・団体等での参加申込の場合、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形式でご提出ください。

※イメージ図等を添付する場合は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(出店参加内定者のみ提出)】

- 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、出店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、提出書類を他の出店参加申込者に知られることのないように取り扱い、保管します。ただし、出店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) 出店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) 会場内パーソナルモビリティ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会場内パーソナルモビリティ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	審査内容
GREEN×EXPO 2027テーマ・サブテーマとの関連性	・走行中に温室効果ガスを排出しない等の脱炭素のモビリティとなっているか。 ・施設建設や運営において持続可能性(カーボンニュートラルや3Rへの対応等)に配慮されているか。
安全性	・安全管理に関する事項が十分に検討され必要な対策が講じられているか。 ・これまでの運営実績等。
先進性、楽しさ・快適性	・先進的な技術を活用する等発信性・話題性があるか。 ・移動自体を楽しめるような快適な移動のための工夫が講じられているか。

営業計画(料金体系・運賃等、アクセシビリティへの対応等)、収支計画 等	・料金体系、運賃含め多様な来場者が利用しやすいように配慮されているか。
計画の実現性・具体性	・計画が実現可能な遂行能力(資金力、体制、運行実績等)を有しているか。

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5月29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) 審査結果で出店参加が内定となった者(以下、「出店参加内定者」という。)には、出店承諾書(内定通知)を交付します。

(ウ) 出店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

出店参加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 出店参加内定者は、協会との間で会場内パーソナルモビリティ営業出店参加契約(以下、「出店参加契約」という)を締結します。出店参加契約の締結をもって、GREEN×EXPO2027の会場内パーソナルモビリティ営業出店が確定します。

イ 出店参加契約は、指定された区画での会場内パーソナルモビリティ営業出店に関する事項を主たる内容とします。出店参加契約の締結をもって、区画等が確定したものとみなします。

ウ 出店参加契約にあたり、出店参加内定者の会場内パーソナルモビリティ営業出店に関する事項については、出店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、出店参加内定者に内容の変更を求める場合があります。

エ 出店参加内定者が契約締結日までに出席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、出店参加契約を締結しないことがあります。

オ 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出店内容がGREEN×EXPO 2027にふさわしくない(例:1(2)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。

カ 上記以外の契約手続に関する詳細については、別途、出店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、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、会場内パーソナルモビリティ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。

出店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4月13日時点のものであり、今後の状況により変更・修正することがあります。

◇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: jigyo@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