2027年国際園芸博覧会（GREEN×EXPO 2027）

スタッフ用弁当提供等事業者　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。

GREEN×EXPO 2027の会場運営を支えるスタッフ（協会職員、出展者、出店者、委託事業者（警備・交通等）をいう。以下「博覧会スタッフ」という。）が、勤務の合間に適切かつ安定的に食事を確保できる環境を整えることは、円滑な会場運営と福利厚生の充実の両面から重要です。

このような状況を踏まえ、博覧会スタッフに対して昼食時と夕食時の2回、弁当等の食事の販売等を行う事業者（スタッフ用弁当提供等事業者。以下単に「事業者」という。）を2者募集します。

1 概要

（1） 実施概要

本事業は、協会が指定する会場内外の受渡場所等を活用し、博覧会スタッフ向けに昼食時と夕食時の2回弁当等の食事（以下「スタッフ用弁当」という。）の販売等を行う事業です。

事業者は、会場外の製造・調製拠点等において商品を準備し、協会が指定する受渡場所に配送した上で、昼食時及び夕食時を基本として、注文受付、商品管理、配送、保管、受渡し、代金徴収、売上報告その他本事業の実施に必要な業務を行うものとします。

なお、本事業は、単独事業者による提案のほか、弁当等の製造・供給を担う事業者、注文・決済システムを担う事業者、受渡運営を担う事業者等による共同提案も可能とします。

その場合、代表事業者、役割分担、責任範囲及び緊急時の対応体制を明確にしてください。

あわせて、本事業は、連日勤務する博覧会スタッフの福利厚生の一助となるものであり、価格面にも配慮した食事を継続的に提供できる体制を求めます。

また、スタッフ用弁当の提供にあたっては、GREEN×EXPO 2027の理念を踏まえ、持続可能性や環境負荷の低減にも資する内容とするものとします。

弁当等の食事の販売方法、受渡場所、配送導線、搬入時間その他の運営方法については、会場運営、スタッフ動線、安全管理、衛生管理、景観及び周辺環境への配慮等を踏まえ、協会が指定する範囲に限るものとします。

また、協会が指定する受渡場所のうち、1か所（出店場所2）では、来場者向けの弁当等の食品の販売も併せて行うものとします。

（2） 実施内容に関する要件

本事業の実施にあたっては、次に掲げるすべての要件を満たす必要があります。

ア　事業者が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）を理解した上での提案であること。

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を目的とするもの

（ｵ） 特定の宗教の布教活動を目的とするもの

（3）注文方法

スタッフ用弁当の注文方法については、事前予約制であり、事業者は予約を受けたものは全て提供しなくてはなりません。博覧会スタッフ個人からによるものを基本としつつ、所属単位、施設単位又は委託事業者単位による一括注文を含むものとします。

また、博覧会スタッフの急な勤務変更、予約忘れ等による追加需要等に対応するため、事前予約制度と当日販売又は予備販売を併用する提案も可能とします。事前予約については、博覧会スタッフがスマートフォン等により注文及び決済を行い、受渡時にはQRコード、受取番号その他の方法により確認するなど、ペーパーレス・キャッシュレスの仕組みが望ましく、二重受取等の誤りが確実に防止されることが重要です。

（4） 実施期間・営業時間

出店場所1におけるスタッフ用弁当の販売の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、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、開会前、閉会後及び営業時間外の営業については、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　出店場所1のスタッフ用弁当の販売の実施期間及び営業時間】

実施期間	2027年3月19日（金）から2027年9月26日（日）まで（192日間）	
営業時間※	昼食時	11:00～14：00
	夕食時	17:00～19：00

※実施期間や営業時間については、今後の会場運営計画、スタッフの勤務実態、利用状況等を踏まえ、協会において変更を指示する場合があります。

なお、上記営業時間は標準的な販売・受渡時間であり、実際の受渡時間については、スタッフの勤務シフト、休憩時間、受渡場所ごとの利用状況、配送導線及び食品衛生上の管理可能時間を踏まえ、協会と事業者との協議により変更等をする場合があります。

事業者は、昼食及び夕食のピーク時間帯における混雑緩和のため、時間帯別予約、受渡時間

指定、レーン分離、複数拠点受渡等の具体的な運営方法を提案してください。

また、出店場所2の来場者向けの弁当等の食品の販売時間は以下とします。

【表-2　出店場所2でのスタッフ向け及び来場者向け事業実施期間及び営業時間】

実施期間	2027年3月19日（金）から2027年9月26日（日）まで（192日間）	
営業時間※	開店　9:30以降	閉店　20:00以降で各店判断

※営業時間については、協会の指示がある場合、当該指示に応じていただく必要があります。

（5）　受渡場所等

スタッフ用弁当の受渡場所は、出店場所1に出店する事業者は、バックヤードの屋外駐車スペース（出店場所1）、出店場所2に出店する事業者は、フェスティバルステージ西の営業施設（出店場所2）で行うことを基本とします。ただし、協会の求めがあれば、出店場所1又は出店場所2に出店する事業者は交通ターミナル等で勤務する協会職員詰所及び協会が指定する場所に配達し、受渡又は販売を行うことに応じなければなりません。

受渡方式については、次の方式のいずれか又はこれらを組み合わせた方式を想定します。

① 指定した場所等における集中受渡方式

② 会場内外の複数拠点におけるサテライト受渡方式

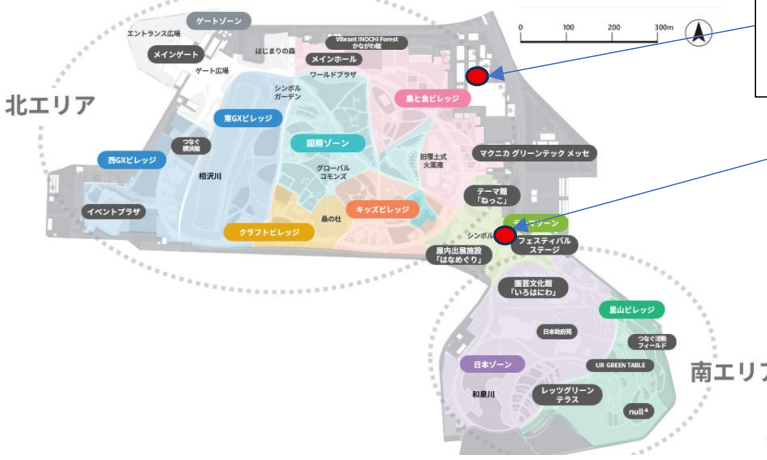
③ 施設、詰所、委託事業者単位での一括納品方式

④ 協会が認める範囲での巡回受渡方式

⑤ 事前予約受渡と当日販売を併用する方式

ただし、実施可能な場所、時間、車両導線、保管場所、電源、通信、待機列及び安全管理については、協会が指定又は承認する範囲に限ります。

会場図（2026.10.9時点）



出店場所1
販売対象　博覧会スタッフ
受渡場所
バックヤード屋外駐車スペース

出店場所2
販売対象　博覧会スタッフ・来場者
受渡場所
フェスティバルステージ西の施設のうち、一部の区画

（6）　想定最大食数

昼食　6900/日、夕食　6200食/日

想定最大食数は、（5）に掲げる受渡場所で受け渡されるスタッフ用弁当の合計食数で、協会における1日の予想勤務人数及び食事需要の上限を踏まえた参考値ですが、協会が実際の注文

数、販売数又は売上を保証するものではありません。

本事業における実際の販売食数は、勤務人数、職種、勤務場所、勤務時間、休憩時間、弁当持参、会場内外での自己調達、天候、繁閑差等により大きく変動する可能性があります。

事業者は、ピーク時、平常時、低需要時それぞれについて、製造可能食数、配送可能食数、受渡可能食数、余剰発生時の対応及び欠品防止策を具体的に提案してください。

2 募集内容

(1) 募集する事項

GREEN×EXPO 2027のテーマ・サブテーマとの関連性を踏まえつつ、スタッフ用弁当の提供等を行う事業者を2者募集します。応募者は、次に掲げる業務を一体的に実施する提案、又は共同体等により役割分担して実施する提案を行うものとします。

① 弁当等の企画、製造、調製及び品質管理
② 注文受付、予約管理、決済及び売上管理
③ 会場内外の指定場所への配送、保管及び受渡運営
④ 当日販売又は追加需要への対応
⑤ 食品衛生管理、保冷管理、事故防止及び緊急時対応
⑥ 廃棄物削減、容器包装、残渣処理等のサステナビリティ対応
⑦ その他、本事業の円滑な実施に必要な業務

目的、内容等を検討いただき、参加申込書(様式1)により申し込みください。

(2)出店条件

条件については、表-3のとおりです。

【表-3 出店条件】

<table>
<tr><th>項目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>売上納付金</td><td>・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。
<table><tr><td>売上納付金</td><td>1.0%以上</td></tr><tr><td>売上納付金(出店場所2において来場者向けに弁当等の食事を提供する場合に限る。)</td><td>12.0%～</td></tr></table>納付時期・納付方法は、協会が別途定める方法によります。
・事前予約、モバイルオーダー、団体精算、当日販売その他いずれの販売方法による売上であっても、販売日、販売場所、販売数量、販売金額、決済方法等を記録し、定期的に協会に報告し、売上納付金の算定に必要な売上データを協会が確認できる仕組みを提案してください。</td></tr>
<tr><td>営業権利金
【出店場所2のみ】</td><td>・営業権利金額は、(3)の表中に記載される店舗面積(26 ㎡)に以下の金額を乗じて得た額とします。(施設の引き渡しから返還までの全期間分で、消費税を含む)。店舗面積は小数第一位以下を切り捨てるものとします。100,000 円/㎡</td></tr>
</table>

	・納付時期・納付方法 出店参加契約時に50%、区画引き渡し時に50%を協会が指定する口座に振り込みする。
事業者の費用負担	販売場所での維持管理及び原状回復、キャッシュレス決済手数料、各種インフラ利用に係る費用（光熱水費、通信費など）、廃棄物処分費については、事業者の負担となります。出店場所1での販売のため日よけ（パラソル等）、机等、必要な資材は全て事業者にて用意していただきます。また、出店場所2は、営業に必要な什器は事業者にて用意していただきます。
注文方法	・事業者は、自己の責任において、博覧会スタッフ個人、所属単位、委託者単位、施設単位等から注文を受け付けるものとし、その仕組みは事業者において用意します。協会は、原則として個別注文の取りまとめ、代金回収、注文変更対応は行いません。 ・ただし、協会は、本事業の円滑な実施に必要な範囲で、受渡場所の指定、関係者への周知協力、入構証・車両動線に関する調整、運営ルールの共有等について協力する場合があります。
提供方法	・事業者は、製造・調製から配送、搬入、保管、受渡し、喫食までの各段階において、食品衛生法その他関係法令に基づく温度管理、時間管理、異物混入防止、アレルゲン管理及び記録管理を行うものとします。 ・特に夏季の高温多湿環境を踏まえ、保冷車、保冷ボックス、保冷ストッカー、日射遮蔽、受渡場所への随時補充等、弁当等の品質及び安全性を確保するための具体的な保管・受渡方法を提案してください。 ・また、予約商品受渡しにあたっては、QRコード、受取番号、氏名、所属、注文番号その他の方法により、取り間違い、二重受取、未受取、受渡漏れを防止する仕組みを設けてください。 ・なお、出店場所2は、博覧会スタッフ用と来場者用の弁当等の食事の受渡場所は区画内で分け、来場者が博覧会スタッフ用の弁当等の食事の提供を受けることができることとしてはなりません。
費用徴収	・事業者は利用者との間では、スマート決済などにより直接徴収してください。 ・事業者において、利用者から直接徴収できない場合は、費用徴収方法について、委託事業者等と事業者と別途協議してください ・上記に関わらず、出店場所2で来場者向けに弁当等の食事を販売する場合は、販売時に直接キャッシュレスで徴収してください。
容器・提供方法	・持ち帰りに適した容器・包装・で提供すること ・3R と分別の徹底等、未来社会を見据えた GREEN×EXPO 2027 の名にふさわしい取組としてください。 ・弁当の個装容器については、使用済みの容器を回収・洗浄・再利用できるリユース容器の活用を優先してください。 ・やむを得ず使い捨て容器を使用する場合は、再生可能な植物資源（紙、バガス、木等）の活用など、化石資源由来プラスチックの使用抑制に資する取組に努めてください。 ・提供する容器は、残渣などの廃棄物が分別しやすくなるように工夫してください。 ・容器の回収にあたっては、回収時間や保管場所などについて協会と協議を行ってください。

メニュー・価格	・スタッフ用弁当のメニューについては、主食、主菜、副菜を含む内容のものを基本とします。博覧会スタッフが継続的に利用しやすいよう、毎日、単一・同一メニューとするのではなく、少なくとも日替わりメニューになるようにしてください。 ・価格については、博覧会スタッフの福利厚生的要素を踏まえ、日常的に利用しやすい価格帯とすることを基本とします。基本メニューについては1食あたり 600 円～800 円程度を目安とし、必要に応じて、内容を充実させたメニュー、健康志向メニュー、地域性や季節性を反映したメニュー等を追加提案することも可能とします。 ・出店場所2で来場者向けに弁当等の食事を販売する場合のメニューについては GREEN×EXPO 2027 のテーマ及び4つのサブテーマを踏まえたものとしつつ、価格については、GREEN×EXPO 2027 で販売するものとして適切なものを事業者において設定してください。 ・スタッフ用弁当及び出店場所2で販売する弁当等の食事のいずれについても、会期が約6か月間に及ぶことを踏まえ、メニューのローテーション、季節対応、飽き防止、栄養バランス、アレルギー表示、多様な食習慣への配慮等について具体的に提案してください。 ※実際の販売品目・メニュー・販売価格が申込書と著しく齟齬がある場合は、協会の指示に応じなければなりません。
責任区分	・本募集は、受渡場所等に入場承認する事業者を選定するものであり、協会は事業者と利用者や委託事業者等のトラブルに一切関与しません。 ・食事の運搬、食中毒、異物混入等の食品による事故の発生事案については、すべて事業者の責任と負担において対処すること。そのため必要な保険を付加すること。 ・事業者は、食品事故、配送遅延、受渡ミス、注文情報の誤り、二重受取、未受取、決済トラブル、個人情報漏えい、通信障害その他本事業に起因する利用者又は関係者とのトラブルについて、自己の責任と負担において対応するものとします。ただし、協会の指示又は協会が管理する施設・設備に起因する事項については、協会と協議の上、対応するものとします。 ・事業者は、事故発生時の初動対応、協会への報告、利用者対応、原因究明、再発防止策、保健所等関係機関への報告が必要な場合の対応フローをあらかじめ整備してください。
保険	当業務に際して、必要な保険契約を締結してください。 なお、「施設賠償責任保険」及び「生産物賠償責任保険」については、協会が契約者となり、事業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。事業者には、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、出店をご検討の際には、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。 ・本事業においては、食品ロス削減、容器包装の環境配慮、残渣処理、リサイクル、配送効率化、地産地消、適正量製造等に配慮した提案を求めます。 ・具体的には、事前予約による需要予測、当日販売による余剰商品の有効活用、販売実績に基づく製造数調整、リユース容器もしくはバイオマス素材・紙素材・リサイクル可能素材等を用いた容器包装、残渣分別、容器回収の方法、廃棄量の記録及び報告等について提案してください。 ・「サステナビリティに関する取組み」 https://expo2027yokohama.or.jp/about/sustainability/ ・廃棄の最小化や容器・包装等については、「資源循環の考え方」を遵守してください。 https://expo2027yokohama.or.jp/wp-content/uploads/2025/03/31_Resource_Circulation_Policy_20250317.pdf
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)出店区画を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)出店区画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（モバイルバッテリーレンタル機器の設置を除く）。 (3)出店参加契約に基づく場所以外で営業すること。 (4)20歳未満へアルコールを販売すること。 (5)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） (6)飲料自動販売機等を店舗内に設置すること（協会が設置する場合を除く）。 (7)販売禁止品 ア 法令等により所持が禁止されているもの イ 火薬類、危険物のほか、爆発、発火、有毒ガス発生等の恐れがあるものや、武器、凶器、刃

	物類など、会場の秩序及び安全対策上不適当と認められるもの 詳細については、今後公表予定の「持込禁止物・禁止行為に関する来場者向け規約（仮称）」をご参照ください。 (8)出店区画の入場料を徴収すること。 (9)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。
各種法令・規則等の遵守	事業者は、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。 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。 ・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

※1 通信については、事業者から要望があった場合に、調整の上で協会にて整備します。
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。

(3)出店形態等

	出店場所1	出店場所2	
販売場所（区画）	バックヤード屋外駐車スペース	フェスティバルステージ西の施設のうち、一部の区画	
店舗面積（㎡）	―	26㎡（＊）	
販売対象者	博覧会スタッフ	博覧会スタッフ	来場者
座席有無	－	－	×
予約販売	必須	必須	×
販売形態	テイクアウトのみ	テイクアウトのみ（※）	テイクアウト
店舗イメージ	―	―	カジュアル
設備	・4t冷蔵車1台分の駐車スペース（8m×8m） ・冷蔵車のスタンバイ電源1口（三相 200V・20A の引掛形、ツイストロック式）	※店舗資料参照	
メニューの種類	1～3種類程度	1～3種類程度	事業者判断
アルコール販売	×	×	×
飲料販売	○	○	○

＊店舗面積として記載している面積は来場者向けの弁当等の食品の提供場所の面積であ

り、事業者は、同面積に加えて、同営業施設内の30㎡の敷地をバックヤード・パントリーとして使用することができます。

※出店場所2はテイクアウトのみですが、博覧会スタッフ用の休憩スペースが受渡場所に隣接しています。

（4） 受渡場所等の維持管理

事業者は、受渡場所等について管理者の責任の下、適切に管理してください。

（5） 原状回復（屋外販売のみ）

販売終了後は、自己の設置した設備、備品等一切を自己負担にて営業時間前と同じ状態に回復してください。

（6） 出店場所２の営業施設利用の役割分担

事業者は、出店区画の企画・設計及び整備工事（そのための事業者の選定を含む）から、GREEN×EXPO 2027 開催期間中の維持管理までの一連行為について、自らの責任で実施していただきます。また、閉会後の出店区画の原状回復及び返還は事業者の義務となります。

営業施設利用の役割分担は、表-4のとおりです。工事区分の詳細については、別冊「店舗資料集」内の工事区分表をご確認ください。電気、水道等の利用可能量については、別冊「店舗資料集」内の店舗リストをご確認ください。

【表-４　出店場所２の営業施設利用の役割分担】

項目		作業実施者		経費負担者	
		事業者	協会	事業者	協会
建物本体	整備		○		○
	使用・維持管理	○		○	
基本インフラ	一定範囲を整備		○		○
	追加・内部整備	○		○	
店舗内装・装飾	承認　・企画・施工		○		○
	維持	○		○	
共用部	範囲を指定		○		○
	清掃・管理・混雑対応	○		○	
トイレ	一定範囲を整備		○		○
	管理・清掃	○		○	
店舗管理		○		○	
売上管理	報告受領		○		○
	集計・報告	○		○	
原状回復	実施・費用負担	○		○	

※1　通信については、事業者から要望があった場合に、調整の上で協会にて整備します。

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。

3 営業施設及び設備 ※出店場所2のみ

(1) 協会が整備する営業施設及び用役設備

協会が整備する営業施設及び用役設備の概要は以下のとおりです。

ア 構造・外装・内装等の仕様については別冊「店舗資料集」をご参照ください。

イ 協会が提供する用役設備は、以下のとおりです。

(ｱ) 営業施設の各用役(電力、給水)は、原則として容量に応じた配線及び配管を営業施設の適切な部分への引き込みまで協会が用意します

(2)事業者が自己負担にて整備する出店区画内の施設

事業者は、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 物品の倉庫は出店区画内に確保してください。

イ 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。

(3) 出店区画の維持管理

事業者は、出店区画を管理者の責任の下、適切に管理してください。

また、出店区画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、出店区画内の施設の変更及び修理または維持に関して、協会と事業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

(ｱ) 協会側の事情による建築、設備、付帯設備の改良工事に要する費用

(ｲ) 協会が整備した営業施設に関し、天災地変等一般営業参加者の責に帰することのできない事由により生じた修理工事に要する費用

(ｳ) 営業施設の自然損耗によるものとして協会が認めたもの

イ 事業者が負担する費用

協会が負担する費用以外の費用

ウ 出店区画内の施設の修理・変更工事

事業者は、使用承認を受けた出店区画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、事業者の行う出店区画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、事業者の負担において、当該出店区画の改良を指示することがあります。

(4) 原状回復

出店区画について、閉会後2週間から1か月程度で、自己の設置した設備、備品等一切の内装を自己負担にて取りはずし、引き渡し時と同じ状態に回復し、協会に返還してください。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 運営に関する留意点

会場外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

事業者は、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、事業者は、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、博覧会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 キャッシュレス決済導入

販売においては、キャッシュレス決済を導入して、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、支払いの簡素化、レジでの時間短縮、販売における非現金化による防犯対策、販売における現金管理時間・コスト削減を目指します。

イ 指定支払いシステム

事業者独自の注文・決済・受渡管理システム等を使用して、協会が売上額、販売数量、決済状況、未受取数、キャンセル数等を確認できるデータを提出するものとし、売上納付金の算定及び監査に支障がない仕組みを構築してください。

上記に関わらず、出店場所2で行う来場者向けの弁当等の食事の販売については、協会指定の端末を使用してください。

ウ 取扱いブランド等

事業者は、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）を利用者に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、事業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

事業者は、スタッフ用弁当を販売するにあたっては、博覧会スタッフの福利厚生という観点を踏まえて、価格帯を設定するものとし、提供する物品・ サービスの価格を、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。

上記に関わらず、出店場所2で行う来場者向けの弁当等の食事の販売にあたっては、その価格はGREEN×EXPO 2027で販売するものとして適切なものを事業者において設定してください。

（3） メニュー及び提供価格の設定及び変更

事業者は、商業活動の開始までに、販売品目・メニュー・販売価格等の詳細を申請してください。実際の販売品目・メニュー・販売価格が申込書と著しく齟齬がある場合は、協会の指示に応じなければなりません。商業活動開始以降のメニュー及び価格の変更については、協会への申請が必要です。

また、国際園芸博覧会の特性を踏まえ、予約システムの構築及びスタッフ用弁当の販売に当たっては、メニューについて多言語対応又は写真を掲示して、多様な者にどのようなメニューが提供されるか明らかとなることが望ましい。

（4） 消費税

事業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。 軽減税率の扱いに関しての詳細は、国税庁ホームページ等をご参照ください。

（5） 清掃及び廃棄物処理

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） 衛生管理

事業者は、清潔保持及び衛生管理に十分注意を払ってください。日本の夏は高温多湿なことから、特に食品衛生管理には細心の注意を払ってください。食中毒・異物混入等の食品による事故の発生事案については、すべて事業者の責任と負担において対処する必要があります。衛生管理及び感染症対策については、関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等への申請・届出等が必要な場合は遅滞なく手続等を行ってください。詳細は関係法令のほか、別に協会が定めるガイドラインによることとします。

事業者は、弁当等の製造・調製、配送、搬入、保管、受渡しの各工程について、衛生管理計画を作成し、協会に提出してください。

衛生管理計画には、少なくとも次の事項を含めるものとします。

・製造又は調製場所及び許認可の状況
・製造時刻、配送時刻、搬入時刻、受渡時刻、消費期限の管理方法
・保冷又は温度管理の方法
・保存食の保管方法
・アレルギー、原材料、消費期限等の表示方法
・従事者の検便、健康管理、衛生教育
・食中毒、異物混入、体調不良申出等が発生した場合の対応フロー
・保健所その他関係機関への報告体制

（7） 行政機関の許認可取得等

事業者は、事業販売内容に基づき、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。

ア、イの申請等に関しては、横浜市保健所に事前相談をし、所定の手続きを行ってください（別添資料3参照）。

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。

ア　食品衛生法による飲食店営業等の許可

・ 飲食店営業

・ そうざい製造業

イ　食品衛生法による届出

・ 弁当等の食品販売業 等

ウ　関係法令の扱いに関しての詳細は、各省庁のホームページ等を参照してください。

【厚生労働省（食品衛生法）】https://www.mhlw.go.jp

【国税庁（酒税法）】https://www.nta.go.jp

【財務省（塩事業法）】https://www.mof.go.jp

（8） 会場への搬出入に関する事項

事業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。

関係車両の入場は事前に関係者駐車場の予約を行っていただき、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。

配送車両の入構可否、入構時間、走行ルート、停車場所、荷捌き場所、検査手続、入構証の発行等については、協会が定めるルールに従うものとします。

詳細は今後公表するガイドラインをご参照ください。

（9） 従業員管理に関する事項

事業者は、自己の営業施設の従業員に対し、次に定める従業員管理を行わなければなりません。なお、事業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。

本事業に従事する者には、製造・調製従事者、配送従事者、受渡場所での販売・受渡従事者、誘導・待機列整理従事者、在庫管理従事者、注文・決済・システム管理従事者を含むものとします。

事業者は、受渡場所ごとの責任者、従事者数、役割分担、ピーク時の増員体制、休憩交代、欠員時の代替要員確保について具体的に提案してください。

ア　従業員名簿の提出

事業者は営業開始前に、従業員名簿を協会に提出してください。

イ　健康診断書等の提出

事業者の責任において食品等取扱者（特に調理従事者）の健康診断や検便などを実施し、食品衛生上の危害の発生防止に必要な健康状態の把握に努めることとします。協会がその結果の提出を求めた際には、速やかに提出してください。なお、保健所等の指導があった場合は

それに従ってください。

ウ　衛生保持

事業者は衛生保持のため、従業員に対し必要な指導を徹底してください。

・ 体調不良者を作業に従事させない。

・ 作業用の衣服、履物のままでみだりに施設外に出させない。

・ 作業中は、清潔な外衣、帽子等を着用し、身体、被服の衛生保持に努めさせる。

・ 作業用の衣服、履物を着用したまま、便所に入らない。

・ 作業前及び用便後は、必ず手指の洗浄及び消毒を行わせる。

・及び爪を短く保ち、手指に装飾をしない。

・ 食品の取扱いに関係のない物品等は食品を取り扱う区域内に持ち込まない。

・ 従業員に対し、食品等による危害発生防止のための教育を受けさせる。

エ　安全管理

事業者は従業員の安全について、万全の配慮をしてください。

オ　接遇態度

事業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

協会はスタッフ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、事業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） 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個人事業者・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2026（令和8）年11月1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　複数の個人事業者・企業・団体等の構成

複数の個人事業者・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。

【複数の個人事業者・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・出店者会、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、複数の個人事業者・企業・団体等の関係が明確になるように、個人事業者・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。

エ　なお、申し込みは単独、または複数の個人事業者・企業・団体等による共同のいずれか一方に限ります。両方の形態による重複申込みはできません。

（2） 今後のスケジュール

＜公募スケジュール＞

2026年11月13日（金）	公募要領公表、質問受付開始、公募受付開始
2026年11月18日（水）	質問受付締切
2026年11月27日（金）	公募受付締切
2026年12月	審査
2026年12月以降	内定者公表 契約の締結 事業者による企画検討・出店計画の提出

＜公募後のスケジュール＞

2027年1月以降	受渡場所、配送動線、保冷設備、通信環境等の現地確認
2027年2月	注文・決済・受渡システムのテスト
2027年3月	現場受渡テスト、待機列・レーン運営検証等
2027年3月19日（金）	GREEN×EXPO 2027開会
2027年9月26日（日）	GREEN×EXPO 2027閉会
閉会後	営業施設を2週間から1か月程度で原状回復のうえ返還

（3） 質問受付

協会ホームページに掲載している「質問回答」を事前にご確認の上、質問票を提出してください。

ア　質問票の提出

（ｱ） 受付期間

2026年11月13日（金）から2026年11月18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）スタッフ用弁当提供等事業者（個人事業者・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、11月19日（木）から24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/commercial/

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11月13日（金）から2026年11月27日（金）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/commercial/

（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：（申込）スタッフ用弁当提供等事業者（個人事業者・企業・団体名）

※（個人事業者・企業・団体名）以外は全て全角で記載してください。件名に誤りがある場合、正しく受け付けられない場合があります。

◇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、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　スタッフ用弁当提供等事業者参加申込書（様式1）（PDF及びExcel形式）

② 個人事業者：発行日から3か月以内の住民票記載事項証明又は住民票抄本
企業：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 複数の個人事業者・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 複数の個人事業者・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 複数の個人事業者・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出店（スタッフ用弁当提供等事業者）」質問票（様式5）

⑪ スタッフ用弁当等運営提案書
（サービス内容、価格、運営体制、待機列、安全管理、個人情報管理、売上納付金率等を記載したもの）

・複数の個人事業者・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）】

⑫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、保管をします。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、電話及び電子メールにてご連絡ください。

（5） 事業者決定に関する事項

ア　審査方法

協会は、表-5のとおり、審査項目に従い提出書類の審査を行い、その結果を総合的に考慮して事業者を決定します。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-5 審査項目及び審査内容】

	審査項目	審査内容	配点
基本項目	GREEN×EXPO 2027テーマ・サブテーマとの関連性	・GREEN×EXPO　2027のテーマを理解した上での提案となっているか。	10点
	営業計画（メニュー・販売品目、オペレーション、	・営業計画が国際園芸博覧会として相応しく、具体性、実現性及び独創性があるか。	70点

	サステナビリティに関する取組等） 収支計画　等 ※出店場所2に係る応募をする場合には、来場者向けの弁当等の食事の提供についても提案すること	・メニューを利用者に事前に開示する方法において具体的な提案がある。 ・事前予約・販売の際、メニューについて多言語対応又は写真を掲示することにより多様な者が利用できる提案となっている。 ・栄養バランスが配慮された複数メニューがある ・注文を受け付ける手段について、利用者の利便性が高い提案がある ・個人、事業者（会社）単位いずれからも注文を受け付けることができる。 ・代金の精算方法について具体的な複数の提案がある。 ・配送した弁当の取り間違いを防ぐ対策について、具体的な提案がある。 ・（出店場所1について）限られた時間の中で、予約された弁当等の食事を待機時間なく提供できる提案がある。 ・急なキャンセルや配達時間の変更などに対して対応案が示されている。 ・SDGs達成に向けたフードロスや資材循環、環境、健康等に関する持続可能な取組について、具体的な提案がなされているか。 ・弁当容器について、リユース食器の活用を優先し、やむを得ず使い捨て容器を使用する場合は、再生可能な植物資源（紙、バガス、木等）の活用など、化石資源由来プラスチックの使用抑制に資する取組に対する提案があるか。 ・提供方法について搬入から喫食までに利用者の利便性や食の安全性が確保された具体的な提案があるか。 ・事業性・収益性のある営業計画が立てられているか。 ・事業実施に必要な人的資産を有しているか。	
	営業実績、危機管理体制等 大型イベント・商業施設	・法令遵守、個人情報保護等を含めたコンプライアンス体制及びリスク防止策が整備されているか。	20点

	等への参加実績	・個人情報漏えい、紛争等に対する対応体制及び再発防止策が整備されているか。 ・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。 ・弁当等の食事の製造事業所における、通常時の弁当等の食事の受注状況や最大製造能力が十分であるか ・類似する事業の経験はあるか。	
加点項目	GREEN×EXPO 2027への協力実績（協賛等）	・協賛等の参画度合い	5点
	GREEN×EXPO 2027への協力実績（出展・催事・会場外での取組等）	・出展、催事等への参加予定及び、会場外での取組実績等があるか	5点

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12月25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、協会との間で出店参加契約を締結します。出店参加契約の締結をもって、GREEN×EXPO 2027の営業出店が確定します。

イ　出店参加契約は、指定された販売場所の使用と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、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店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、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き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、出店参加申込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、今後の状況により変更・修正されることがあります。

本要領及びそれに付随する資料に記載されているスタッフ数、想定食数、受渡場所、営業時間、配送条件、車両入構条件、用役条件、決済条件等は、現時点の想定であり、今後の会場運営計画、スタッフ配置計画、警備計画、物流計画、保健所等関係機関との協議、その他やむを得ない事情により変更する場合があります。

事業者は、これらの条件変更が生じる可能性を踏まえ、柔軟に対応できる運営体制を提案してください。

◇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