

	Unit and law enforcement
Response to injured people and lost people/children	• Rescue and protect injured people and lost people/children *The Organiser will separately provide for manuals on attendance to injured people, lost people/children and lost items.
Attendance to various notifications	• Temporarily attend to notifications on damages and lost and found.

5-2 Guidelines on executing Security Operations

(1) Visitor guiding

C-022 Participants must allocate Security Personnel necessary for crowd disaster measures in Control Areas, mitigate crowding and enable smooth viewing in the Control Areas.

Main measures (examples)

Measures at entry	Reservation-prioritised entry method	Issues reservation tickets. Uses reservation system.
	Serial control method	Temporarily closes entrance and then allows the same number of visitors that previously left to enter.
	Full control method	Allows the maximum capacity number of visitors to enter after all previous visitors leave.
	Partial control method	Uses full control method only in parts of the Pavilion where the maximum capacity is fixed.
	Group entry method	Sets group entry entrances.
Measures within Pavilions	Placing sign boards	Indicates routes, waiting time and emergency exits.
	Designating order of view	
	Implementing one-way route	

C-023 Participants should implement in advance measures regarding queue location and method of waiting visitors in order to safely guide waiting visitors.

Note that, as a general rule, Participants must not allow queues to stagnate outside of their Control Areas.

C-024 In the event that queues extend beyond Control Areas, to prevent impact to areas outside of Control Areas, Security Personnel must guide visitors, and Participants must take measures including restriction of waiting visitor queues and designation of reservation times.

C-025 Participants must always secure routes for emergency vehicles and general visitors.

Main measures (examples)

- Clearly indicate entrances/exits and order in queues
- Indicate waiting time (place sign boards)
- Designate queues and waiting areas
- Guide visitors and allocate guiding personnel

(2) Measures for location where crowd disasters can be anticipated

C-026 Crowd disasters cannot be effectively managed when control efforts delay. For locations where accidents can be anticipated in advance, measures using Security Personnel and equipment must be taken to prevent such accidents. Depending on the situation, Participants should take measures such as restricting the number of persons entering Pavilions.

Main locations requiring measures (examples)

- Locations where there are steps and the visibility of one's feet is poor
- Locations where there are large differences in the level of the floor, such as stairs, and risks of falls
- Locations where falls may lead to serious accidents
- Locations where users board or disembark areas that they cannot control, such as escalators
- Locations where a large number of persons concentrate in one location
- Locations where the exits are narrower than the entrances, thereby creating a bottleneck

Main equipment for measures

- Public address equipment and megaphones for PR
- Guiding equipment that are highly effective in communication, such as decorative lighting and signages
- Equipment, such as rope partition or iron railings, that divide crowds of people or guide people

5-3 Security Operations at events

C-027 To secure safety, Participants must clearly indicate their Control Areas at events, designate locations for viewing, and take heed to prevent visitors from overflowing outside of the Control Areas.

C-028 If visitors overflow or stagnate outside of Control Areas, security officers of the event must resolve such problems by, for example, responsibly guiding visitors.

C-029 When holding events and parades at outdoor events and event spaces, Participants should, under their own responsibility, adequately discuss and coordinate with the Association Security Officer based on their Security Operation plans.

5-4 Management of facilities and exhibits

C-030 To prevent destruction, theft, wrongful handling, loading of suspicious items and damage of various equipment and exhibits, Participants must take crime prevention measures such as appropriately zoning Control Areas and then use security camera-based surveillance measures or allocate patrol or stationary Security Personnel in Pavilions. Even after the Pavilions close, Participants are to carefully manage facilities by allocating Security Personnel or performing Machine-based Security Operations to ensure that any extraordinary events can be immediately notified.

For security requirements of Self-Built Pavilions, Participants are asked to refer to 3-2 in GL4-7-1 Construction and Demolition Work Guidelines for Type-A (Self-Built) Pavilions. For security requirements of Pavilion Modules and Shared Pavilions, the Organiser will provide for the requirements in a separately stipulated Guideline.

Main measures (examples)

- Entry and exit control

- Inspection of persons entering and exiting facilities
- Periodic inspections and checks for failures at facilities
- Surveillance for destruction and theft of various equipment and exhibits
- Surveillance for wrongful handling, loading of suspicious items and destruction regarding electronic equipment used for facility management or operation and telecommunication equipment that constitute the information system
- Management of telecommunication equipment and cables that constitute the information system (e.g., storing items in racks that can be locked)
- Management of keys (As a general rule, the Organiser will not manage them.)
- Installation of Machine-based Security Operations including cameras, phone recorders and sensors
- Securing of night-time Security Operation system (including Machine-based Security Operations)

5-5 Patrol-based and Stationary Security Operations

- C-031** For prevention of theft, fires and terrorist attacks and early-stage detection of suspicious persons and items, Participants must allocate Security Personnel within their Control Areas, perform periodic and ad hoc inspections, and carefully monitor persons entering and exiting Pavilions and maintain environments on a routine basis. In particular, Participants must not place delivered goods outside of facilities, even if it is within their Control Areas, so that suspicious items can be detected at an early stage.
- C-032** For detection of any abnormalities in equipment installed in Control Areas where many unspecified persons pass, Participants must take crime prevention measures such as increasing frequency of inspections.

Main measures (examples)

- Prohibition of bringing hazardous items to Pavilions
- Prohibition of entry to service entrances by persons other than associated parties
- Safety measures such as periodic inspections or skeletonising of garbage bins
- Periodic inspections of the status of locking in Control Areas
- Surveillance for destruction and theft of various equipment and exhibits

- Confirmation for any loading of suspicious items in electronic equipment used for facility management or operation and telecommunication equipment that constitute the information system (Particular attention is required for equipment installed in areas where many unspecified persons pass.)
- Confirmation of any abnormalities in telecommunication equipment and cables that constitute the information system

5-6 Cooperation with Security Operations for guests

C-033 For guest-related Security Operations that the Japanese law enforcement performs (police escort), law enforcement will lead operations in all areas within the Expo Site (including Participants' Control Areas), and the Organiser and Participants must receive guidance from law enforcement and fully cooperate with such guidance.

C-034 For guest-related voluntary Security Operations (hereinafter referred to as "guarding") that the Organiser performs, the Organiser's Security Unit, upon discussion within the Organiser, will play a central role in guarding guests that the Association Security Officer designates in advance. Therefore, Participants must cooperate in securing safety for such guests by checking facilities in advance as needed in cooperation with the Organiser and by managing crowds, monitoring surrounding areas and controlling traffic in pathways up to the destination of the guests' visits (i.e., routes) and in areas surrounding such destination facilities.

(1) Types of guests subject to Security Operations

- Guests designated by law enforcement (persons subject to police escort)
- Guests designated by the Organiser (persons subject to guarding)

(2) Attendance to guest-related Security Operations

Type of Security Operation	Attendance
Guest-related Security Operations by law enforcement (police escort)	Security Operations performed under the leadership of law enforcement and with the cooperation of the Organiser and Participants

Guest-related Security Operations by the Organiser (guarding)	Security Operations performed under the leadership of the Organiser's Security Unit and with the cooperation of Participants
---	--

(3) Areas subject to guest-related Security Operations

Type of Security Operation	Areas
Guest-related Security Operations by law enforcement (police escort)	All areas within the Expo Site (including Participants' Control Areas)
Guest-related Security Operations by the Organiser (guarding)	All areas within the Expo Site (Provided, however, that if the Organiser's Security Unit performs guest-related Security Operations in Participants' Control Areas, such as within Pavilions, it will notify security officers of the Control Areas in advance and individually discuss execution methods, such as those on entry to Pavilions, except at times of emergencies.)

C-035 If Participants perform any individual guest-related Security Operations as needed, it should do so under their own responsibility. When performing Security Operations in areas outside of one's Control Area, Participants are to notify the Association Security Officer in advance and execute within the extent permitted. Participants may not perform traffic control or enable prioritised passage outside of their Control Areas without permission.

(4) Designation of persons in charge of guest-related communications

C-036 When law enforcement or the Organiser's Security Unit performs guest-related Security Operations within Participants' facilities (Pavilions), Participants are to designate a person in charge of guest-related communications (which may be served by the security officer) for communication and coordination.

5-7 Surveillance and guidance for compliance with Respective Rules

C-037 Participants must seek to prevent unauthorised sales, prohibited acts, hazardous acts and violations of Respective Rules in their Control Areas

to maintain public order within the Control Areas. When stipulating original rules on prohibited acts and prohibited carried-in items for their Control Areas, Participants must notify the Association Security Officer, indicate such rules in Security Operation plans and attach such items to the Security Operation plans so that such rules may be coordinated with the Organiser's Respective Rules.

Main measures (examples)

- Setting prohibited acts and prohibited carried-in items within Control Areas
- Clearly indicating (e.g., posting) other Control Area rules

5-8 Use of Security Operations materials

C-038 Participants must effectively use equipment, including colour cones, poles, stanchions, ropes, yellow-black striped fences, sign boards, lights and transistor megaphone to guide visitors and ensure safety.

C-039 When using special devices including Participants' Radio Devices, metal detectors, and radioscopy apparatuses, Participants are to indicate such event in Security Operation plans and notify the Association Security Officer in advance.

Note that for Radio Devices, Participants may be required to separately submit records to the Organiser and obtain prior approval from the Organiser, pursuant to Guidelines for Use of Telecommunications in Expo Site.

C-040 Participants are to prepare materials necessary for Security Operations and Inspection Activities at their own responsibility and cost.

6. Guidelines on preparing Security Operation plans

C-041 To execute Security Operations and Inspection Activities, security officers must prepare Security Operation plans and submit them to the Association Security Officer according to facility (e.g., Pavilion) or event. Security Operations and Inspection Activities for facilities such as Pavilions should be performed by Security Personnel.

G-001 Participants are not necessarily required to allocate Security Personnel during closed hours (Machine-based Security Operations are allowed.); however, if entry into facilities such as Pavilions by associated parties and vendors can be expected even after the closing time, Participants are advised to prepare careful plans that allocate Security Personnel as necessary.

6-1 Submission of Security Operation plans

(1) Submitted to: Association Security Officer

(2) Submission period:

C-042 Security Operations before Expo event period: submit by about one month prior to either the day exhibits, decorations and interior items are installed, or the day facility management rights are granted, whichever occurs earlier. Security Operations during Expo event period: submit by one month prior to opening of the Pavilion or other facility (Final due date will be the 14th of March, 2025).

Security Operations at events: submit by at least two weeks prior to the day of the event.

*Participants are not prohibited from performing Security Operations and Inspection Activities at their own discretion during the Inspection Activity period before and after the Expo event period indicated in 8. Participants' Security Operations and Inspection Activities before and after the Expo event period. However, when doing so, Participants are to submit Security Operation plans by the date of start.

C-043 When revising information filled in, indicate revised parts in red and re-submit the Security Operation plan.

*For method and contents of Security Operations, discuss with the Association Security Officer who received the notice and receive necessary guidance and advice.

(3) Language: Japanese.

(4) Submission method: via the Official Participant Portal for Official Participants, and via email to kikikanri@expo2025.or.jp for Non-official Participants and Other Expo Participant Business Operators.

(5) Items to be submitted: Security Operation plan and attachment (appendix Form 1) in data form

Main items to be indicated

- Name, Secretariat (Pavilion Director, Deputy Pavilion Director and security officer)
- Overview of exhibition
- Overview of viewing
- Security Operation system
- Equipped materials
- Emergency contact
- Other

(6) Attachments to Security Operation plan (The following drawings may be in indicated together in one page.)

- Drawing indicating Control Area
- Drawing indicating view route and allocation of Security Personnel
- Drawing indicating where and how waiting visitors will be kept
- Drawing indicating visitors' entrances and evacuation guidance routes
- Drawing indicating guest entrances/routes and VIP rooms, and drawing indicating allocation of Security Personnel for guests
- List of prohibited acts and prohibited carried-in items for the Pavilion (Attach only when original rules are set.)

C-044 If the Association Security Officer determines that the contents of Security Operation plans are inadequate during discussions with Participants, the Association Security Officer will provide necessary guidance and advice to the security officers. Security officers who receive guidance must improve the contents of the Security Operation plan and re-submit the plan. Moreover, if security officers receive advice, they are to revised their Security Operation plans as needed.

Note that necessary discussions on matters previously discussed may continue, depending on circumstances.

6-2 Standard allocation of Security Personnel

(1) Security Operation system during operating hours: as a general rule, Security

Operations will be performed by Security Personnel.

C-045 As a general rule, Security Personnel must be allocated during operating hours since protective measures for exhibits, guiding of visitors/queues and evacuation guidance for visitors in emergencies need to be performed.

(2) Security Operation system during closed hours (night-time): Security Operations will be performed by Security Personnel and Machine-based Security Operations.

C-046 Necessary Security Personnel must be allocated, and Machine-based Security Operations must be performed during closed hours to prevent theft and destruction and prevent entry by suspicious persons.

Note that Participants are to prepare night-time Security Personnel's napping areas at their own responsibility and cost.

(3) Locations where Security Personnel are allocated

Main location	Activity
Visitors' entrances and exits	Secure smooth and safe entry and exit of visitors
Service exits	Prohibit entry by persons other than associated parties, and confirm access passes
Visitors' routes	Sort, guide and notify
Queues	Sort and guide to keep within Control Areas
Guide for evacuation in emergencies	Notify and guide to emergency exits, Communications

(4) Number of allocated Security Personnel

Use efforts to prevent crowd disasters based on comprehensive consideration of factors including the below. Upon doing so, allocate Security Personnel that can attend to emergencies, including large-scale incidents, accidents and disasters.

- Contents of exhibitions within each Pavilion or other facility
- Size of Pavilion or other facility
- Whether or not theatre-based events and other events will be held
- Expected traffic
- Allocation plan for attendants and other staff

(5) Installation of machine-based apparatuses for security activities

When performing Machine-based Security Operations, indicate in Security Operation plans necessary information pertaining to the installed machine-based apparatuses for security activities, including: type, method, installation

time and attending security service provider and its contact information. Additionally, when subcontracting Machine-based Security Operations to security service providers, Participants are to coordinate the following points with the Association Security Officer.

- Primary contact point for abnormality alerts
- System for immediate report to the Organiser's Security Unit
- Entry to location where abnormality alerts occur (Pavilion or other facility)
- Method of entry by subcontracted security service providers to the Expo Site
- System to notify security officers or their representatives

*For the above points of coordination, a Basic Agreement (tentative name) may be concluded as needed. (Details will be separately notified by the Organiser.)

7. Contract with security service providers

Participants are to directly select and enter into contracts with security service providers at their own responsibility and cost.

When subcontracting Security Operations and Inspection Activities to security service providers and entering into contracts with such providers, Participants are to indicate necessary items in applicable fields within their Security Operation plans.

8. Participants' Security Operations and Inspection Activities before and after the Expo event period

8-1 Inspection Activities before the Expo event period

(1) Period: from the time Participants hold management rights for Plots and facilities up to the 12th of April, 2025.

(2) Main responsibilities of Participants

C-047 Participants must ensure safety and peace in their Control Areas.

8-2 Security Operations before the Expo event period

(1) Period: the day exhibits, decorations and interior items are installed, or the day facility management rights are granted, whichever occurs earlier, up to the 12th of April, 2025.

*The same Security Operation system as that during the Expo event period will be used during the private-views and the Opening Ceremony held before the Expo event period.

*Note that Participants are not prohibited from performing Security Operations before the above period at their own discretion; however, when doing so, Participants must submit Security Operation plans by the day the Security Operations start.

(2) Appointment of security officers

C-048 Participants must appoint security officers pursuant to 4-2 Main responsibilities of Participants.

C-049 Participants are to designate substitute security officers or representative persons (e.g., Security Operation assistants) before appointment and after resignation of security officers.

(3) Main roles of the security officer

C-050 Security officers must discuss Security Operations and Inspection Activities with the Association Security Officer, prepare Security Operation plans regarding Security Operations and Inspection Activities in their Control Areas and perform Security Operations and Inspection Activities based on such plans to secure safety and peace in the Control Areas.

(4) Method of Security Operations

C-051 As a general rule, Security Operations must be performed by allocating Security Personnel, by performing Machine-based Security Operations or by using a combination of both. Provided, however, that in the event such methods of Security Operations cannot be used in particular periods due

to certain circumstances, Participants are to secure a system to communicate with the Organiser. Further, such contact persons (or their representatives) must be able to visit sites if requested by the Organiser.

*In Security Operations that the Organiser performs before the Expo event period, the number of Security Personnel will be adjusted according to the progress of the site's building and removal construction work, and operations will mainly comprise gate management and patrol of common areas within the site.

(5) Notification of Security Operation plan

Submit Security Operation plans that are prepared in line with the 6. guidelines on preparation.

C-052 Security officers should communicate, coordinate and adequately discuss about Security Operations in general with the Association Security Officer before deciding on Security Operation plans for their Control Areas. When doing so, the Association Security Officer may provide necessary advice and guidance regarding the Security Operation plans prepared by the security officers.

8-3 Inspection Activities after the Expo event period

(1) Period: from the 14th of October, 2025 up to when Plot and facility management rights are dissolved.

*Note that Participants are not prohibited from performing Security Operations after the Expo event period at their own discretion; however, when doing so, Participants must submit Security Operation plans by the day the Security Operations start.

(2) Main responsibilities of Participants

C-053 Participants must ensure safety and peace in their Control Areas.

9. Other

(1) Form 1: Security Operation Plan

Form 1

		Name of Participant	
		Date filled in	
		Date accepted	
 Security Operation Plan			
- Indicate slashes in fields that are not filled in. - When re-submitting, indicate revised parts in red.		Before Expo event period / During Expo event period / Security Operations for events / Security Operations after Expo event period	
1. Name of facility	(with in) Plot number		
2. Secretariat	Pavilion Director (administrator)	Name	Mobile phone
	Deputy Pavilion Director	Name	Mobile phone
	Security officer	Job title	Name
	Deputy security officer (Security Operation assistant)	Job title	Name
		Job title	Name
	Person in charge of guest	Job title	Name
	Contact information of facility	Extension line number	1. 2.
		Facility-specific phone installed	1. 2.
	Number of staff	Permanent employees persons	(Japanese persons: Non-Japanese persons)
		Temporary employees persons	(Japanese persons: Non-Japanese persons)
3. Emergency contact	Job	Landline phone	
*Person who can be contacted at night.	Name	Mobile phone	
4. Overview of construction	Structural form	Structure: Height: Number of floors	
	Plot area	m ² Construction area m ²	
	Floor area of each floor	Floor number Use Floor area Maximum capacity	
			m ² persons
			m ² persons
		Total	m ² persons
	Waiting area	m (Maximum capacity persons)	
	Longest waiting time		
	Elevators	Number of units units (Presence of operators)	
	Escalators	Number of units units (Presence of operators)	
	Entrance and exits	General visitors' entrances locations Exits locations	
		VIP entrances/exits locations Emergency exits locations	
		Other entrances/exits locations Presence of rooftop	
	Floor plan of facility	- Attached Figure 1. Floor plan of facility (Control Areas, entrances/exits, zones) - Attached Figure 2. Guest-related Security Personnel allocation map (SVIP entrances/exits, routes, VIP rooms)	
5. Overview of exhibition	(1) Overview of exhibition		
	(2) Management method for exhibits		
	(3) Crime prevention measures for various equipment used for facility management/operation and for exhibits within Control Areas		
	(4) Presence of properties and facilities that require particular vigilance (e.g., use of hazardous objects, items with rarity value, expensive items)		
6. Overview of viewing	(1) Overview of viewing		
	Maximum capacity for audience persons	Time required for viewing minutes	
	Maximum capacity for Pavilion entry in one time persons	Number of viewings per day times	
	Maximum capacity for Pavilion entry in one day persons	Number of persons during persons	
	(2) Pavilion entry method and distribution of numbered tickets		
	Pavilion entry method:		
	Distribution of numbered tickets: Yes / No		
(3) Pavilion entry restrictions and restriction methods			

	(4) Map indicating view route and allocation of Security Personnel - Attached Figure 3. Allocation map of view route and Security Personnel allocation - Attached Figure 4. Map of evacuation guidance route (5) Map indicating sorting method and Security Personnel allocation for visitor queues - Attached Figure 5. Allocation map of visitor queues (6) Presence of Pavilion-specific prohibited acts or prohibited items Yes / No (if yes, attach them)						
7. Security Operation system	Subcontracted security service provider		Name	Telephone			
			Person in charge	Mobile phone			
	(1) Total number of Security Personnel						
	Inside Pavilion		Outside Pavilion				
	Own Pavilion staff	persons	Total	persons			
	Security Personnel	persons	persons	persons			
	(2) Pattern 1 ()		(3) Pattern 2 ()				
	Stationary	Patrol	Total	Stationary	Patrol	Total	
	Own Pavilion staff		persons	Own Pavilion staff		persons	
	Security Personnel	Early shift		persons	Security Personnel	Early shift	
	Late shift		persons		Late shift		persons
	Day and night		persons		Day and night		persons
(4) Night-time system after closing							
Own Pavilion staff	persons	Total	persons				
Security Personnel	persons	persons	persons				
8. Equipped materials	Metal detectors	Yes / No	units	Radioscopy apparatuses	Yes / No	units	
	Megaphones	Yes / No	units	Portable flood light	Yes / No	units	
	Use of Radio Devices	Yes / No	units	(Frequency used)			
	Use of restriction materials (colour cones, poles, ropes)		Yes / No ()				
	Other						
9. Disaster control measures	Disaster control equipment	Fire alarms	Smoke detectors	Heat sensor	units		
		Emergency alarm apparatuses	locations	Emergency exit lights	locations		
		Extinguishers	units	Fire hydrants	locations		
		Sprinklers	units				
10. Other	Sales of goods in Pavilion Yes / No ()						
	Vending machines	units	Location				
	Coin lockers	units	Location				
	VIP parking spaces	units	Location				
	Garbage bins (for visitors)	units	Location				
Remarks (e.g., inspection plan)							
*Drawings in attached figures 1–5 may be indicated on one page. *Language of submission shall be Japanese. *This form should be in A3 size.							

(2) Main guidelines on measures and points of attention

Item	Activities and points of attention
Theft and other damages (public disturbances, violent acts, altercations)	Details will be separately notified by the Organiser. *In emergencies, report to law enforcement (dial 110).
Injured persons and fire	Details will be separately notified by the Organiser. *In emergencies, report to law enforcement (dial 119). A manual for response to injured persons and fires will be separately provided for.
Lost and found	Provide information about lost and found centres.
Lost people/children	Immediately report to the lost people/children centre. *Guidelines on how to handle lost people/children will be separately provided for.
Compliance with Respective Rules, laws and regulations on prohibited acts and items	- For prohibited acts and items within the Expo Site, comply with rules that the Organiser will separately provide for. - Some acts (items) that are not prohibited outside Japan are prohibited under Japanese Laws and Regulations (e.g., firearms, swords, explosives and drugs). Japanese Laws and Regulations should be complied with within the Expo Site.
Expo Site entry and exit	- Access passes (or persons) and vehicle entry, exit and parking passes (for vehicles) should always be shown when entering from the service gates, and the same passes at backyards. - As a general rule, those who do not carry passes cannot enter the Expo Site.
Passage of vehicles	- In the Expo Site as well, vehicles should always be driven by persons with driving

	licenses (including international driving licenses) Additionally, drivers should comply with transit rules within the Expo Site that the Organiser separately stipulates. - Vehicles may be subject to traffic control within the Expo Site even if they are authorised. If law enforcement or the Organiser's Security Unit imposes restrictions, vehicles should always abide by instructions to secure the safety of visitors.
Application for access passes	Details will be separately notified by the Organiser.

Contact

The Official Participants can send inquiries concerning the content of this Guideline or uncertainties concerning procedures to the Organiser using the Queries function in the online portal for the Official Participants.

If you have any trouble using the online portal for the Official Participants, please contact us by email to ; participant@expo2025.or.jp



Japan Association for the 2025 World Exposition

Lignes directrices pour les activités de sécurité et de surveillance



Table des matières

1. Définition des abréviations, noms abrégés, unités et définition des termes	1
2. Avant-propos	5
2-1. Objectif de ces lignes directrices	5
2-2. À propos des règlements et des recommandations	5
2-3. Mode de contact	5
2-4. Lois et règlements pertinents	6
3. Idée de base des activités de sécurité et de surveillance	7
4 Activités de sécurité et de surveillance des Participants pendant la période d'exposition	10
4-1. Activités de sécurité et de surveillance	10
4-2. Les principaux devoirs des Participants	11
4-3. Les principales tâches du responsable de la sécurité	11
4-4. Comment faire face aux cas à grande échelle	12
4-5. Mesures et communication en cas d'incident ou d'accident	12
4-6. Elaboration du plan de sécurité	12
5. Lignes directrices spécifique sur les activités de sécurité et de surveillance des Participants	14
5-1. Contenu du travail des activités de sécurité et de surveillance	14
5-2. Lignes directrices de mise en œuvre de la sécurité	15
5-3. Sécurité des événements	17
5-4. Gestion des installations et des expositions	18
5-5. Les patrouilles et les gardes permanentes	19
5-6. Coopération aux gardes des invités	20
5-7. Surveillance et orientation pour la conformité aux diverses réglementations, etc.	21
5-8. Utilisation du matériel de sécurité	22
6. Lignes directrices pour l'élaboration des plans de sécurité	23
6-1. Soumission du plan de sécurité	23
6-2. Disposition standard des gardes de sécurité	25
7. Contrat avec des entrepreneurs de sécurité	27
8. Activités de sécurité et de surveillance des Participants avant	

et après l'exposition	28
8-1. Activités de surveillance avant l'exposition	28
8-2 .Activité de sécurité avant l'exposition	28
8-3. Activités de surveillance après l'exposition	29
9. autres	30
Appendices	30
Principales procédures d'intervention et remarques	32

* Ces lignes directrices peuvent être révisées si nécessaire.

1 Définitions des abréviations, noms abrégés, unités et définition des termes

Abréviations/Noms abrégés	Nom officiel
BIE	Bureau International des Expositions
Termes	Définition
Traité	Convention sur les expositions internationales, signée à Paris le 22 novembre 1928, telle qu'amendée et complétée par la suite
Exposition	L'exposition enregistrée qui se tiendra au Japon à Osaka du 13 Avril jusqu'au 13 Octobre 2025
Règlements Généraux	Règles générales contenues dans le Chapitre 8 de la Demande d'enregistrement approuvée lors de la 167 ^e Session de l'Assemblée Générale du BIE
Règlements Spéciaux	Règles particulières énoncées à l'article 34 du Règlement général
Lignes directrices	Lignes directrices pour les expositions établies par l'Organisateur en relation avec chaque élément stipulé dans le règlement spécial, pour aider les Participants dans toutes les questions liées à la préparation et au fonctionnement de l'exposition
Décrets, etc.	Traités, règlements généraux et spéciaux, lois, décrets, ordonnances ministérielles, avis et notifications de l'État japonais, ordonnances, règles et règlements municipaux et lignes directrices, instructions, indications et lignes directrices supplémentaires émises par l'Organisateur
Représentant du gouvernement de l'exposition	Représentant du gouvernement japonais de l'exposition nommé par le gouvernement japonais conformément à l'article 12 de la convention
Organisateur	L'Association Japonaise pour l'Exposition 2025 qui a été désignée par le ministre de l'Économie, du Commerce et de l'Industrie le 31 mai 2019 comme une société engagée dans des opérations liées à la préparation et au fonctionnement de l'Exposition conformément à la Loi sur les mesures spéciales nécessaires à la préparation et au fonctionnement de l'Exposition internationale qui se tiendra à Reiwa 7, et qui a été certifiée d'intérêt public le 21 octobre 2019.

Participants officiels	Les gouvernements étrangers et les organisations internationales qui ont accepté l'invitation officielle du gouvernement japonais à participer à l'Exposition.
Participants non officiels	Ceux qui sont autorisés par le représentant gouvernemental de l'Exposition à participer en dehors de la zone d'exposition des Participants officiels.
Concessionnaires	Une personne visée à l'article 35 du règlement général à qui l'Organisateur a accordé le droit d'exercer des activités commerciales sur le lieu de l'exposition.
Autres entreprises participant à l'exposition	À l'exclusion des Participants officiels, des Participants non officiels et des Concessionnaires, les sponsors tels que les Participants au projet Future Society Showcase, les Participants à TEAM EXPO 2025, les Participants à l'événement, etc.
Participants	Les Participants officiels, les Participants non officiels, les Participants commerciaux généraux et tous les autres entreprises participant à l'exposition
Site de l'Expo	Toutes les zones utilisées et gérées par l'Organisateur comme lieu d'exposition pour le fonctionnement de l'Exposition
Les zones de gestion	Désignent les lieux et les installations assignés aux Participants (en plus de la zone d'exposition et des installations (pavillons, etc.). Il s'agit de toutes les zones qui doivent être gérées par les Participants, y compris la file d'attente des visiteurs pour l'entrée des installations, la zone d'événement et la file d'attente générée par l'événement).
Sécurité	La sécurité mène des mesures de vigilance et de prévention contre les accidents tels que les vols (incendies, accidents de foule, etc.)
Règlements	Règlements et lignes directrices généraux et spéciaux, lignes directrices et instructions supplémentaires émises par l'Organisateur
Activité de surveillance	Surveiller et fournir des conseils pour maintenir l'ordre et observer strictement diverses règles dans le cadre de l'autorité (droits de gestion) reconnus en tant qu'Organisateurs et Participants

Responsable de la sécurité de l'Expo	Assumé par le Secrétaire Général de l'Association des Expositions Internationales du Japon 2025
Responsable de la sécurité de l'Association	Assumé par le chef du département en charge de la gestion de crise de l'Association des expositions internationales du Japon 2025
Corps de Gardes de l'Association	Organisation créée par l'Organisateur conformément à l'article 28 du Règlement général et à l'article 15 du Règlement spécial no.10 dans le but d'effectuer des activités générales de sécurité et de surveillance sur le lieu de l'exposition
Services de sécurité	Activités commerciales qui fournissent des services de sécurité
Garde	Le garde est un employé d'un entrepreneur en sécurité qui effectue des travaux de sécurité. Lorsque vous confiez une entreprise de sécurité à un entrepreneur, celle-ci doit être confiée à une entreprise de sécurité qui a reçu la certification en tant qu'entreprise de sécurité de la commission préfectorale de sécurité publique sur la base de l'article 4 de la loi sur les entreprises de sécurité. Toutefois, si le directeur du pavillon ou le personnel qui gère le pavillon gardent eux-mêmes la zone gérée, ils ne sont pas tenus de recevoir une telle certification
Activité de sécurité par les machines	Opérations de sécurité visant à renforcer la vigilance et à prévenir les vols et autres accidents à l'aide de machines et d'équipements pour les services de sécurité (dispositif de transmission et de réception d'informations sur la survenance d'un accident tel qu'un vol détecté par un dispositif installé dans une installation soumise à des services de sécurité à un dispositif installé dans une installation non soumise à des services de sécurité, autre qu'un dispositif de transmission et de réception de voix téléphoniques ou autres de l'expéditeur)
Sécurité des événements	Activité de sécurité pour les événements
SOGIESC	Acronyme des quatre composantes du sexe dans l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'expression sexuelle et les caractéristiques sexuelles

Portail des participants officiels	Site portail sur Internet pour une communication fluide entre les Participants officiels et les Organisateurs
Radio (sans fil)	Équipement pour la conduite de communications sans fil
Radio apportée	Radios apportées dans la salle par les Participants

2. Avant-propos

Ces lignes directrices décrivent les questions liées aux activités de sécurité et de surveillance dans l'Exposition.

2-1. Objectif de ces lignes directrices

L'objectif de ces lignes directrices est de maintenir un environnement où tous les visiteurs de la zone contrôlée peuvent voir l'exposition en toute sécurité, en toute tranquillité et confortablement et de contribuer au bon fonctionnement de l'exposition en stipulant la prévention des accidents tels que le vol et les incendies dans la zone contrôlée du participant, la prévention des accidents de foule, etc., et la prévention des violations des règles relatives à l'exposition basée sur le règlement spécial N°10.

2-2. À propos des règlements et des recommandations

Conformément à ces lignes directrices, deux critères ont été établis pour aider les participants à planifier les opérations sur le site de l'exposition :

Règlement (Contrôle) et **Recommandation (Guide)**.

C-00 Réglementation (Control) indique ce qui doit être respecté impérativement et stipule les matières qui doivent être respectées par les lois et règlements pertinents.

G-00 Recommandation (Guide) indique « ce qui est souhaitable » et suggère des méthodes ou des suggestions pour la conformité avec les buts et objectifs de l'exposition.

Se conformer aux lois et oronnances japonaises pertinentes de la préfecture d'Osaka et de la ville d'Osaka. En outre, respecter et se référer aux autres lignes directrices, documents, normes, etc., présentés par l'Organisateur, y compris ces lignes directrices.

2-3. Mode de contact

Pour toute question relative au contenu des lignes directrices ou à la procédure, les participants officiels peuvent utiliser la fonction "Questions" du portail officiel des participants pour l'envoyer aux organisateurs. Si vous rencontrez des difficultés pour utiliser le portail officiel des exposants, merci de contacter l'organisateur par e-mail : partner@expo2025.or.jp (ou autre adresse).

Les Participants non officiels sont priés de contacter le pavillon-shutten@expo2025.or.jp par courrier électronique. Pour les autres entreprises

participant à l'Expo, veuillez contacter chaque bureau concerné par e-mail.

2-4. Lois et règlements pertinents

Loi sur les entreprises de sécurité :

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=347AC0000000117>

3. Idée de base des activités de sécurité et de surveillance

Le maintien de l'ordre sur le site de l'Expo, la prévention des accidents tels que vols, incendies, accidents de foule, etc., et la prévention des violations des règles relatives à l'Exposition seront effectués avec la direction et la coopération des organisations compétentes telles que la police et les pompiers, avec la mise en place d'un système d'activités de sécurité et de surveillance dans lequel l'Organisateur et chaque participant identifient clairement la personne responsable de la sécurité. Cependant, lors de la mise en œuvre de la sécurité, il convient de tenir compte de la SOGIESC et du respect des visiteurs.

C-001 Le Participant doit prendre des mesures et intervenir en cas de vol, de dommages, d'accidents, etc., dans la zone contrôlée du Participant sous sa responsabilité. Il en va de même pour les files d'attente pour les visiteurs qui sont inévitablement prolongées en dehors de la zone de gestion et les événements organisés sur des places d'événements en plein air, etc.

(1) Activités de sécurité et de surveillance de l'Organisateur

Conformément à l'article 28 du Règlement général et à l'article 15 du Règlement spécial n°10, l'Organisateur établira le Corps de gardes de l'association pour effectuer des activités de sécurité et de surveillance dans l'ensemble du site de l'Expo.

Les activités de sécurité et de surveillance liées à l'Expo en général relèvent de l'autorité et de la responsabilité de l'Agent de sécurité de l'Expo, et les activités de sécurité et de surveillance de l'ensemble du site de l'Expo seront supervisées et gérées par l'Agent de sécurité de l'Association.

L'agent de sécurité de l'Association doit réunir les responsables de sécurité des Participants et discuter, coordonner et fournir des orientations et des conseils sur diverses questions liées aux activités de sécurité et de surveillance.

(2) Activités de sécurité et de surveillance des Participants

C-002 Les Participants exécutent, à leurs frais et sous leur responsabilité, des activités de sécurité et de surveillance dans la zone contrôlée conformément à l'article 28 du Règlement général et à l'article 18 du Règlement spécial no 10.

C-003 Les Participants nomment un responsable de sécurité en consultation avec l'agent de sécurité de l'Association et élaborent et établissent le système de sécurité volontaire nécessaire dans la zone contrôlée à leurs propres frais et responsabilités. En outre, l'équipement d'autodéfense et

les méthodes de sécurité possédée par les gardes de sécurité relèvent des lois et règlements nationaux, du Japon, etc.

(3) Relation entre les « activités de sécurité et de surveillance de l'Organisateur » et les « activités de sécurité et de surveillance du Participant »

L'agent de sécurité de l'Association doit coopérer avec l'agent de sécurité du Participant et fournir la coopération, le soutien, les instructions, etc., nécessaires.

Dans le cas où la sécurité ne peut pas être assurée par son propre moyen, le Participant peut demander le soutien nécessaire auprès de l'agent de sécurité de l'Association. L'agent de sécurité de l'Association doit demander au Corps des gardes de l'Association de fournir un soutien lorsqu'il le juge nécessaire. Les Participants coopèrent avec le Corps des gardes de l'Association afin d'assurer une coopération suffisante.

Même s'il s'agit d'une zone contrôlée par un Participant, l'agent de sécurité de l'Association peut demander au Corps des gardes de l'Association de faire face aux incidents, etc., en coopération avec l'agent de sécurité de la zone dans les cas suivants où le Corps des gardes de l'Association doit pouvoir pénétrer dans la zone de contrôle du Participant et mener les activités nécessaires :

- Lorsqu'un Participant demande de l'aide
- Lorsqu'il est reconnu qu'il existe un risque d'affecter d'autres personnes, en élargissant les zones affectées.
- Lorsque cela est jugé nécessaire à d'autres fins de sécurité

C-004 Le responsable de sécurité doit maintenir un système de communication avec l'agent de sécurité de l'Association et fournir la coopération nécessaire. En outre, en cas de vol ou d'autres accidents dans la zone contrôlée, les mesures nécessaires doivent être prises immédiatement comme par exemple informer le Corps des gardes de l'Association, la police et les pompiers et coopérer avec eux ou suivre leurs instructions.

(4) Coopération avec des organisations concernées

L'organisateur doit établir un centre de commandement général (une installation avec des fonctions de commandement et de gestion du Corps de gardes de l'Association, de la police, des pompiers, etc.) dans le bâtiment du siège administratif de l'Expo, maintenir un système de communication et de coopération entre l'Organisateur et les organisations connexes telles que la police et les pompiers, et travailler en étroite collaboration avec eux pour

prévenir le vol et établir un système de préparation aux situations d'urgence en cas d'accident, de catastrophe, etc.

C-005 L'Organisateur et les Participants doivent coopérer activement avec les activités des organisations connexes telles que la police et les pompiers.

(5) Organisation d'une réunion des responsables de sécurité

Afin d'assurer l'uniformité de la sécurité, l'agent de sécurité de l'Association doit convoquer les responsables de sécurité de temps à autre pour échanger des opinions sur toutes les activités de sécurité et de surveillance et pour discuter et coordonner, fournir des orientations et des conseils sur le contenu du plan de sécurité (formulaire 1 « Plan de sécurité » spécifié dans « 9. Autres ». Il en va de même ci-après.), les méthodes d'organisation et d'orientation des visiteurs, les mesures contre les situations anormales, etc., ou prendre des décisions sur des questions nécessaires (les détails seront notifiés séparément par l'organisateur).

De plus, lorsque l'agent de sécurité de l'Association le juge nécessaire, la présence d'organismes connexes tels que la police et les pompiers peut être demandée.

4. Activités de sécurité et de surveillance des Participants pendant la période d'exposition

Les Participants doivent se conformer au code de conduite du site.

C-006 Les Participants doivent s'assurer que les personnes engagées dans leur exposition, leurs activités commerciales et leurs autres activités se conforment au Règlement.

4-1. Activités de sécurité et de surveillance

(1) Période : du 13 avril 2025 au 13 octobre 2025

(2) Étendue (zone) et politique de contre-mesures

C-007 Les Participants doivent zoner la zone contrôlée, définir les limites qui la protègent physiquement contre l'intrusion de personnes autres que les personnes autorisées, prendre les mesures nécessaires telles que le contrôle de l'accès et effectuer les activités de sécurité et de surveillance nécessaires.

Exemple de classification de zonage

Zone verte (Zones où tout le monde peut entrer)

Zone bleue (zone des visiteurs)

Zone jaune (zones réglementées qui peuvent être entrées uniquement par les Parties concernées)

Zone rouge (zones où des restrictions d'entrée sont requises même aux parties liées)



(Exemple de zonage)

C-008 En règle générale, les files d'attente des visiteurs, etc., doivent être maintenues à l'intérieur de la zone contrôlée. Toutefois, la gestion des files d'attente des visiteurs qui sont inévitablement prolongées à

l'extérieur de la zone contrôlée doit être effectuée sous la responsabilité du Participant. Il en va de même pour les événements organisés sur des places extérieures, etc.

C-009 Il n'est pas permis de former une file d'attente à l'extérieur de la zone contrôlée dans un état où il est reconnu que cela gênera le passage des autres visiteurs. Dans ce cas, sous la direction de l'agent de sécurité de l'Association, les ajustements et mesures nécessaires doivent être pris, tels que la dispersion rapide de la file d'attente.

4-2. Principales responsabilités des Participants

(1) Nomination d'un responsable de sécurité

C-010 Le Participant nommera un responsable de sécurité en consultation avec l'Agent de sécurité de l'Association.

(2) Sélection d'un responsable de sécurité

C-011 La personne chargée de la sécurité doit être assumée par le directeur, le directeur adjoint ou leur représentant. En outre, en l'absence du responsable de la sécurité ou dans le cas d'une assistance, un agent de sécurité adjoint ou un assistant de sécurité est nommé pour le remplacer.

C-012 La nomination du chef de la sécurité doit être fixée avant la présentation du plan de sécurité.

C-013 Chaque fois qu'il y a une nomination ou un changement de responsable de la sécurité, la partie pertinente du plan de sécurité doit être modifiée en lettres rouges et soumise à nouveau.

4-3. Les principales tâches du responsable de la sécurité

C-014 L'agent de sécurité a l'autorité et la responsabilité des événements qui se produisent dans la zone contrôlée et doit organiser un organisme de sécurité pour mener des activités de sécurité et de surveillance.

C-015 Le responsable de sécurité doit, en consultation avec l'agent de sécurité de l'Association, établir un plan pour les activités de sécurité et de surveillance dans la zone contrôlée (ci-après appelé le « plan de sécurité ») et effectuer des activités de sécurité et de surveillance fondées sur le plan de sécurité afin d'assurer la sécurité et la tranquillité de la zone contrôlée.

C-016 Le responsable de la sécurité doit établir un système de communication et de coordination avec les parties liées et les organisations connexes,

tel que la coopération avec les services de police et de pompiers et le corps des gardes de l'Association, et la communication en cas d'urgence.

C-017 Lors de la préparation du plan de sécurité, en supposant le terrorisme et les cyberattaques, les mesures de prévention du crime contre divers équipements et expositions dans la zone contrôlée (y compris les mesures de protection pour empêcher les opérations non autorisées telles que le chargement d'objets suspects, etc., dans les appareils électroniques liés à la gestion et à l'exploitation des installations et dans les équipements de communication de l'information qui construisent des systèmes d'information. Il en va de même ci-après.) doivent être effectuées.

C-018 Les participants doivent préparer un système permettant la communication en anglais ou en japonais (de préférence en japonais) dans leurs zones de contrôle, pour la communication et la coordination avec l'Organisateur et pour l'intervention en cas d'urgence.

4-4. Réponse aux cas à grande échelle (incidents, accidents, catastrophes et autres urgences)

En cas d'incident de grande ampleur, l'organisateur doit mettre en place un système d'intervention rapide en coordonnant la chaîne de commandement respectif avec la police, les pompiers, etc., au centre de commandement général. En outre, si un siège de gestion de crise, etc., est établi en réponse à un cas, les Participants en seront informés et vont coopérer si nécessaire avec les Organisateur, etc., pour assurer la sécurité de l'ensemble du lieu de l'exposition.

*Les procédures d'évacuation d'urgence, etc., doivent être déterminées séparément par l'organisateur.

4-5. Mesures et communication en cas d'incident ou d'accident

C-019 En cas d'incident ou d'accident dans la zone contrôlée, le Participant prend immédiatement les mesures nécessaires et contacte le corps des gardes de l'Association pour intervenir en coopération.

4-6. L'élaboration des plans de sécurité (pour la procédure de préparation et la période de préparation, etc., voir « 6.Lignes directrices pour l'élaboration des plans de sécurité »)

C-020 Le responsable de sécurité doit coordonner la communication avec

l'agent de sécurité de l'Association en ce qui concerne la sécurité générale et, après consultation suffisante, déterminer le plan de sécurité pour la zone contrôlée. À ce moment-là, l'agent de sécurité de l'Association peut fournir les conseils et l'orientation nécessaires concernant le plan de sécurité préparé par le responsable de sécurité.

C-021 En ce qui concerne les plans de sécurité, en plus des plans de sécurité des installations (pavillons, etc.), les plans de sécurité pour les événements doivent également être soumis.

5. Lignes directrices spécifiques sur les activités de sécurité et de surveillance des Participants

5-1. Contenu du travail des activités de sécurité et de surveillance

Article	Contenu
Organisation et guidage des visiteurs	• Organisation et guidage des visiteurs dans la salle, réalisation des lignes d'entrée fluides et organisation des files d'attente pour les visiteurs dans la zone contrôlée (les files d'attente qui s'étendent à l'extérieur de la zone contrôlée seront également prise en compte.)
Sécurité des événements	• Indiquer clairement le lieu d'observation et s'efforcer de prévenir les accidents provoqués par la foule. (Les visiteurs et les files d'attente qui s'étendent à l'extérieur de la zone de gestion de l'événement seront également prises en compte.)
Gestion des installations et des expositions	• Aménagement de l'environnement de la zone contrôlée, prise de mesures de prévention de la criminalité contre divers équipements et expositions, maintien d'un système de communication constant en cas d'urgence et gestion de bout en bout des installations.
Patrouilles, activités de sécurité permanentes	• Patrouille des zones contrôlées, détection et élimination des personnes et des objets suspects, fouille et vigilance, placement fixe d'agents de sécurité dans les zones dangereuses, etc.
Coopération avec les gardes des invités	• Coopération avec les gardes de police et les services d'escorte des gardes d'association • Sécurisation des lignes de flux des invités et des entrées et sorties • Réunions préalables, liaison et coordination (Désignation d'un responsable de liaison invités)
Surveillance et orientation pour la conformité aux diverses	• Conseils et avertissements contre les actes interdits, les violations de diverses règles, les ventes non autorisées de marchandises, etc.

réglementations, etc.	
Intervention en cas d'urgence, etc.	• Intervention et mesures en cas d'accident • Sauver les vies, prévenir la propagation des dégâts, préserver le site, guider l'évacuation • Notification immédiate au corps des gardes de l'Association, au Police, etc.
Intervention auprès des blessés, des malades et des enfants perdus	• Activités de secours et de protection pour les blessés et les malades, les enfants perdus, etc. Note : Le manuel de traitement des blessés et des malades, des enfants perdus et des objets oubliés doit être déterminé séparément par l'organisateur.
Réponse à diverses notifications	• Réponse temporaire à la déclaration de dommages, au rapport de perte

5-2. Lignes directrices de mise en œuvre de la sécurité

(1) Organisation et guidage des visiteurs

C-022 Des gardes de sécurité nécessaires doivent être affectés à titre de mesure contre l'encombrement dans la zone contrôlée afin de réduire la congestion et d'assurer une visite fluide dans la zone contrôlée.

Des mesures principales(exemples)

Mesures à prendre à l'entrée	Méthode d'admission avec priorité de réservation	Émission des billets de réservation, système de réservation
	Mode d'admission remplacement séquentiel	Une méthode dans laquelle l'entrée est temporairement fermée et seul le nombre de visiteurs qui sortent est autorisé à entrer.
	Mode d'admission remplacement total	Une méthode dans laquelle tous les visiteurs vont sortir pour permettre de faire entrer le nombre de visiteurs susceptible d'être reçus

	Mode d'admission remplacement partiel	Une méthode de remplacement total uniquement dans certaines parties du bâtiment où la capacité est limitée
	Mode d'admission en groupe	Mise en place d'entrée de groupe
Mesures dans l'établissement	Installation de panneaux d'information	Itinéraires, temps d'attente, issues de secours
	Affichage de l'ordre de visite	
	Mise en œuvre du trafic à sens unique	

C-023 Comme mesure contre les clients en attente, prendre des mesures à l'avance concernant la position et la méthode de la file d'attente, et organiser et guider en toute sécurité les clients en attente.

En principe, les files d'attente ne devraient pas être maintenues à l'extérieur de la zone contrôlée.

C-024 Dans le cas peu probable où la file d'attente déborde à l'extérieur de la zone contrôlée, les gardes de sécurité doivent organiser et guider la file d'attente de manière à ce qu'elle n'affecte pas l'extérieur de la zone contrôlée, et des mesures telles que limiter la file d'attente et préciser l'heure de réservation doivent être prises.

C-025 S'assurer de sécuriser les lignes d'écoulement des véhicules d'urgence et des visiteurs généraux.

Principales mesures (exemples)

- Indiquer clairement l'ordre des entrées, des sorties, des files d'attente, etc.
- Affichage du temps d'attente pour l'admission (installation de panneaux d'information, etc.)
- Spécification des files d'attente et des emplacements d'attente
- Organisation, orientation, disposition des guides

(2) Mesures pour les lieux prévisibles tels que les accidents de la foule

C-026 Étant donné qu'il devient difficile de réagir efficacement aux accidents de la foule si l'intervention est retardée, des mesures doivent être prises par des agents de sécurité et du matériel et de l'équipement doivent être installés pour prévenir les accidents dans les endroits où les accidents peuvent être prévus à l'avance. Selon la situation, des mesures telles que la limitation du nombre de personnes entrant dans le bâtiment devraient être prises.

Principales contre-mesures (exemples)

- Endroits où il y a des marches et une mauvaise visibilité sous les pieds
- Endroits où il y a une forte différence verticale, comme les escaliers ayant un risque de chute
- Lieux pouvant entraîner un accident majeur en cas de chute
- Endroits où on monte ou on descend sur quelque chose qu'on n'arrive pas à contrôler comme par exemple un escalator.
- Un endroit où un grand nombre de personnes sont concentrées sur un seul endroit
- Un endroit où la partie de sortie est plus étroite que la partie d'entrée, et un phénomène de goulot d'étranglement se produit

Principaux matériaux et équipements pris en charge

- Matériel de radiodiffusion et mégaphones
- Équipement d'induction avec des effets d'attrait élevés tels que l'éclairage et la signalisation
- Équipement qui divise ou guide le personnel, comme les cloisons en corde et les clôtures en fer

5-3.Sécurité des événements

C-027 La zone de gestion des événements, etc., doit être clairement indiquée, des zones d'observation doivent être établies et la sécurité doit être assurée en veillant à ce que les visiteurs ne dépassent pas de la zone contrôlée.

C-028 Dans le cas peu probable où l'événement s'étendrait à l'extérieur de la zone contrôlée ou deviendrait stagnant, la personne responsable de la sécurité lors de l'événement doit assumer la responsabilité de résoudre le problème en guidant l'événement.

C-029 Les événements extérieurs ou les défilés sur les places d'événements doivent être tenus sous la responsabilité de chaque Participant, et une consultation et une coordination suffisantes doivent être faites avec l'agent de sécurité de l'Association en se basant sur le plan de sécurité.

5-4. Gestion des installations et des expositions

C-030 Afin d'empêcher la destruction, le vol, la manipulation non autorisée, le chargement d'objets suspects, les accidents de dommages, etc., de divers équipements et expositions, la zone de gestion doit être zonée de manière appropriée et des mesures de prévention de la criminalité telles que des mesures de surveillance avec des caméras de sécurité, des patrouilles et des gardes de sécurité fixes doivent être placées dans le bâtiment. Même après la fermeture, s'assurer d'un système qui permet un contact immédiat en cas d'anomalie en affectant des gardes de sécurité ou des machines de sécurité, etc., et s'assurer d'une gestion des installations de bout à bout.

Pour connaître les exigences de sécurité du pavillon de type A (Pavillon construit par le Participant), se reporter à la section 3-2 des « Lignes directrices pour la construction et la démolition du pavillon GL4-7-1 de type A (Pavillon construit par le Participant) ». Les exigences de sécurité pour le pavillon de type B (Pavillon modulaire) et le pavillon de type C (Pavillon conjoint) doivent être stipulées dans les lignes directrices établies séparément par l'organisateur.

Principales mesures (exemples)

- Gestion des entrées et sorties
- Vérification des visiteurs de l'installation
- Inspection périodique des installations, confirmation des dysfonctionnements, etc.
- Surveillance de la destruction, du vol, etc., de divers équipements et articles exposés
- Surveillance de la manipulation non autorisée, du chargement d'objets suspects, de la destruction, etc., des dispositifs électroniques liés à la gestion et à l'exploitation des installations et des équipements de communication de l'information qui construisent des systèmes d'information
- Gestion des équipements d'information qui construisent des systèmes

d'information et de communication et gestion du câblage des systèmes d'information (logés dans des racks verrouillables, etc.)

- Gestion des clés (en principe n'est pas gérée par l'organisateur)
- Installation des machines de sécurité telles que caméras, enregistreurs téléphoniques, capteurs, etc.
- Mise en place du système de sécurisation de nuit (y compris la sécurité des machines)

5-5. Les patrouilles, garde permanent

C-031 Afin de prévenir le vol, l'incendie, le terrorisme, etc., et de détecter les personnes et les objets suspects à un stade précoce, des gardes de sécurité doivent être affectés à la zone contrôlée, des inspections doivent être effectuées régulièrement et irrégulièrement, et l'environnement doit être soigneusement entretenu en saisissant quotidiennement le nombre de personnes entrant et sortant du bâtiment. En particulier, les marchandises transportées ne doivent pas être placées à l'extérieur de l'installation, même à l'intérieur de la zone contrôlée, de manière à pouvoir détecter les objets suspects à un stade précoce.

C-032 Lors de la confirmation de la présence ou de l'absence d'anomalies liées à l'équipement installé dans des zones contrôlées où un nombre indéterminé de personnes vont et viennent, des mesures de prévention du crime telles que l'augmentation de la fréquence des inspections doivent être prises.

Principales mesures (exemples)

- Interdiction d'introduire des marchandises dangereuses, etc., dans le bâtiment
- Interdiction d'entrer dans les entrées et sorties réservées aux personnels autres que des parties liées
- Inspection périodique des poubelles, etc., et mesures de sécurité telles que le squelettage
- Inspection périodique de l'état du verrouillage de la zone contrôlée
- Surveillance de la destruction, du vol, etc., de divers équipements et articles exposés.
- Vérifier que les appareils électroniques liés à la gestion et à l'exploitation des installations et les équipements de communication de l'information sur

lesquels les systèmes d'information sont construits ne sont pas chargés d'objets suspects (une attention particulière doit être accordée aux équipements installés dans les zones où un nombre indéterminé de personnes vont et viennent)

- Vérification des anomalies dans l'équipement de communication de l'information qui construisent les systèmes d'information et dans le câblage (Vérification de verrouillage du rack)

5-6. Coopération dans la sécurité des invités

C-033 La police japonaise assure la sécurité des invités (gardes de sécurité) sur tout le site de l'exposition (y compris les zones contrôlées par les Participants). L'Organisateur et les Participants doivent recevoir leurs conseils et coopérer pleinement.

C-034 Concernant la sécurité volontaire des invités (ci-après dénommée « escorte ») assurée par l'Organisateur, le corps de gardes de sécurité de l'Association joue un rôle central dans l'escorte des invités désignés à l'avance par l'agent de sécurité de l'Association après consultation au sein de l'Organisateur. Par conséquent les Participants doivent coopérer avec l'organisateur pour vérifier les installations à l'avance si nécessaire, et coopérer pour assurer la sécurité des invités par le renforcement de la vigilance contre l'encombrement et le guidage de la circulation autour de la route vers la destination ainsi qu'autour de l'installation concernée.

(1) Type d'invité à garder

- Invités désignés par la police (personnes soumises à des gardes de sécurité)
- Invités désignés par l'Organisateur (invités faisant l'objet de l'escorte)

(2) Mesures de sécurité des invités

Classification de sécurité	Mesures
Sécurité des invités assurée par la Police (garde de sécurité)	L'Organisateur et les Participants travaillent en collaboration pour assurer la sécurité sous la direction de la Police
Sécurité des invités (escorte) assurée par le corps des gardes de l'Association	Les Corps des gardes de sécurité de l'Association dirigent et travaillent en collaboration avec les Participants.

(3) Zone de sécurité des invités

Classification de sécurité	Zone
La sécurité des invités assurée par la Police (garde de sécurité)	Toute la zone du lieu de l'exposition (y compris la zone contrôlée par les Participants)
La sécurité des invités assurée par le Corps des gardes de sécurité de l'Association (escorte)	Toute la zone du lieu de l'exposition (toutefois, si le Corps des gardes de l'Association assure la sécurité des invités dans les zones contrôlées par les Participants comme par exemple dans les pavillons, la personne responsable de la sécurité dans la zone concernée doit en être informée à l'avance et des discussions individuelles doivent avoir lieu au cas par cas sur la manière de procéder à l'entrée)

C-035 Les Participants seront responsables des activités de sécurité de leurs invités si nécessaire. Lors de la conduite des activités de sécurité en dehors de la zone sous son propre contrôle, la personne responsable de la sécurité de l'Association doit en être informée à l'avance et la conduite de ces activités sera effectuée dans la zone autorisée. Les restrictions de circulation et la circulation prioritaire sans autorisation sont interdites à l'extérieur de la zone contrôlée.

(4) Désignation d'un responsable de liaison avec les invités

C-036 Les Participants doivent désigner un responsable de liaison avec les invités (peut être assumé par la même personne que le responsable de la sécurité) afin de coordonner la communication dans le cas où la police ou le corps des gardes de l'Association assume les activités de sécurité des invités dans les installations du Participant (pavillon).

5-7. Surveillance et orientation pour la conformité aux diverses réglementations, etc.

C-037 Les Participants doivent s'efforcer d'empêcher les ventes non autorisées, les actes interdits, les actes dangereux, les violations de diverses règles, etc., dans la zone contrôlée et maintenir l'ordre dans la zone contrôlée.

Si la zone de gestion stipule ses propres règles pour les actes et les articles interdits, etc., afin de se coordonner avec les règles de l'Organisateur, Les Participants doivent contacter l'agent de sécurité de l'Association, l'indiquer dans le plan de sécurité et joindre le contenu.

Principales mesures (exemples)

- Établissement d'actes et d'articles interdits dans la zone contrôlée
- Clarification des autres règles de la zone gérée (affichage, etc.)

5-8.Utilisation du matériel de sécurité

C-038 Les cônes de couleur, les poteaux, les balustrades , les cordes, les clôtures de tiges, les panneaux d'affichage, les lumières, les mégaphones à transistors et les autres matériaux et équipements doivent être utilisés efficacement pour organiser et guider les visiteurs et assurer leur sécurité.

C-039 Lorsque vous utilisez de l'équipement spécial comme des radios de cabine, des détecteurs de métaux ou des fluoroscopies à rayons X, décrivez-les dans le plan de sécurité et avisez l'agent de sécurité de l'Association à l'avance.

A noter que les radios peuvent nécessiter une soumission séparée d'un rapport à l'organisateur et une approbation préalable basée sur les « Lignes directrices pour l'utilisation des télécommunications sur le site de l'Expo ».

C-040 Le matériel et l'équipement nécessaires aux activités de sécurité et de surveillance doivent être préparés sous la responsabilité et aux frais du Participant.

6. Lignes directrices pour l'élaboration des plans de sécurité

C-041 Afin d'effectuer des activités de sécurité et de surveillance, le responsable de sécurité doit préparer un « plan de sécurité » pour chaque installation telle que le pavillon ou événement et le soumettre à l'agent de sécurité de l'Association. Les activités de sécurité et de surveillance des installations telles que les pavillons doivent être effectuées par les gardes de sécurité.

G-001 Il n'y a aucune obligation d'affecter des gardes de sécurité pendant les heures de fermeture (la sécurité assurée par les machines est possible), mais si l'on s'attend à ce que des parties liées et des entrepreneurs entrent dans des installations telles que des pavillons et en sortent même après les heures de fermeture, il est souhaitable d'élaborer un plan de sécurité complet avec des gardes de sécurité assignés au besoin.

6-1. Soumission du plan de sécurité

(1) Guichet de soumission : Agent de sécurité de l'Association

(2) Période de soumission

C-042 Sécurité avant l'exposition : La soumission doit être faite au moins un mois avant l'installation des expositions et des objets décoratifs intérieurs ou avant le jour où le droit de gestion de l'installation se produit, selon la première éventualité.

Sécurité pendant la période d'exposition : La soumission doit être faite au moins un mois avant l'ouverture du pavillon et des autres installations (date limite finale le 14 mars 2025).

Sécurité de l'événement: La soumission doit être faite au moins 2 semaines avant la date de l'événement.

Note : Il est possible d'effectuer la mise en œuvre des activités de sécurité à la discrétion des Participants pendant la période des activités de surveillance avant et après l'exposition décrite dans « 8. Les activités de sécurité et de surveillance des Participants avant et après l'exposition » mais lors de la réalisation des activités de sécurité, un plan de sécurité doit être soumis avant la date de début des activités de sécurité.

C-043 S'il y a un changement dans le contenu de la description, il est demandé d'écrire la partie modifiée en lettres rouges et de la soumettre à nouveau.

Note : En ce qui concerne les méthodes et le contenu des activités de

sécurité, etc., une consultation aura lieu avec le responsable de la sécurité de l'Association qui a reçu le rapport, et les orientations et conseils nécessaires seront donnés.

- (3) Langue de soumission : Soumission en japonais
- (4) Méthode de soumission : Les participants officiels doivent soumettre leur demande par l'intermédiaire du portail officiel des participants
Les participants non officiels et les autres entreprises participant à l'Expo doivent envoyer un courrier à l'kikikanri@expo2025.or.jp.
- (5) Soumission : Données du plan de sécurité et données des documents joints (formulaire 1 de la pièce jointe)

Principaux points à mentionner

- Nom, Secrétariat (directeur, directeur adjoint, agent de sécurité)
 - Aperçu de l'exposition
 - Aperçu de la visite
 - Système de sécurité
 - Équipement et matériaux
 - Contacts en cas d'urgence
 - Autres
- (6) Pièce jointe au plan de sécurité (les dessins suivants peuvent être écrits sur une seule feuille)
 - Dessin montrant les zones contrôlées
 - Dessin montrant le parcours de visite et les gardes de sécurité
 - Dessin montrant le lieu où l'on fait attendre les visiteurs et comment les faire attendre
 - Dessin montrant les entrées et les sorties des visiteurs et les lignes de guidage d'évacuation
 - Dessin montrant les entrées et les lignes de flux pour les invités, les salles VIP, etc., et dessin de la disposition des gardes de sécurité pour les invités
 - Les actes interdits et la liste des biens interdits d'introduire dans l'immeuble (jointes seulement s'il y a des règlements propres)
- C-044** Suite à une consultation avec l'agent de sécurité de l'Association, si celui-ci juge que le contenu du plan de sécurité est insuffisante, il donnera des conseils et va montrer les orientations nécessaires au responsable de sécurité qui, après révision du contenu du plan de sécurité, doit le soumettre à nouveau. Si le responsable de sécurité a reçu des conseils, il doit réviser le plan de sécurité si c'est nécessaire.

Même si le contenu avait déjà fait l'objet de consultation auparavant, la consultation nécessaire sera poursuivie en fonction de la situation.

6-2. Affectation standard des gardes de sécurité

(1) Système de sécurité pendant l'ouverture: En principe, les gardes de sécurité doivent assurer la sécurité.

C-045 Pendant l'ouverture de l'exposition, en principe les gardes de sécurité doivent être affectés car il est nécessaire de prendre des mesures pour protéger les articles exposés, gérer et coordonner les visiteurs et les files d'attente, et guider les visiteurs vers l'évacuation en cas d'urgence,.

(2) Système de sécurité après la fermeture de l'exposition (pendant la nuit) : Les mesures de sécurité par les gardes de sécurité ou par les machines de sécurité doivent être assurées.

C-046 Pour prévenir le vol et les dommages ou l'intrusion de personnes suspectes après la fermeture de l'exposition, il est demandé d'assurer la sécurité par l'affectation des gardes de sécurité et par les machines de sécurité.

Les Participants doivent préparer un endroit pour faire une sieste le soir sous leur propre responsabilité et à leurs frais.

(3) L'emplacement des gardes de sécurité

Lieux principaux	Contenu du travail
Entrées et sorties des visiteurs	Assurer un accès fluide et sûr aux visiteurs
Sorties réservées à l'usage professionnel (pour le personnel)	Interdiction d'entrée aux non liés, vérification des permis d'admission
Ligne de flux de visiteurs	Coordination • orientation • guidage
Fil d'attente	Co-ordonner et guider vers la zone contrôlée
Guidage d'évacuation en cas d'urgence	Guidage et orientation vers les sorties de secours, diffusion

(4) Nombre de gardes de sécurité affectés

Après avoir examiné l'ensemble de manière exhaustive en tenant compte des points suivants et s'être efforcé de prévenir les accidents de la circulation par encombrement, etc., des agents de sécurité pouvant intervenir en cas d'incident, d'accident, de catastrophe ou d'autre urgence à grande échelle devraient être affectés

- Expositions dans chaque pavillon et autres installations
- Taille des pavillons et autres installations
- Existence d'événements, de théâtres, etc.
- Encombrement prévu
- Plan d'affectation des autres personnels tels qu'accompagnateurs

(5) Installation de machines et d'équipements pour les services de sécurité

Dans le cas de l'exécution des activités de sécurité par les machines, les éléments nécessaires comme par exemple le type, la méthode, l'heure d'installation des machines et des équipements, le nom et les coordonnées de l'entrepreneur de sécurité doivent être mentionnés dans le plan de sécurité. En outre, lorsque les activités de sécurité par les machines sont confiées à un entrepreneur de sécurité, une coordination doit être faite entre le Participant et le responsable de la sécurité de l'Association sur les points suivants :

- La première personne à qui l'on doit signaler les anomalies
- Système de notification immédiate au corps des gardes de sécurité de l'association
- Pénétration dans des sites de déclaration anormaux (dans des installations telles que les pavillons)
- Méthode d'entrée dans le lieu de l'exposition pour les entrepreneurs de sécurité mandatés
- Système de contact avec le responsable de la sécurité ou son adjoint

* Des accords de base (nom provisoire) peuvent être conclus si nécessaire en ce qui concerne les éléments d'ajustement ci-dessus (les détails seront notifiés séparément par l'organisateur).

7. Contrat avec l'entrepreneur de sécurité

La sélection de l'entrepreneur de sécurité ainsi que le contrat avec celui-ci seront effectués directement sous la responsabilité et aux frais du Participant.

Dans le cas d'une consignation des activités de sécurité et de surveillance à un entrepreneur de sécurité et d'un contrat avec celui-ci, il est demandé d'inscrire les éléments nécessaires dans la colonne correspondante du plan de sécurité et de le soumettre.

8. Activités de sécurité et de surveillance des Participants avant et après l'exposition

8-1. Activités de surveillance avant l'exposition

(1) Période : À partir du moment de la possession des droits de gestion des locaux et des installations jusqu'au 12 avril 2025

(2) Principales responsabilités des Participants

C-047 Les participants doivent assurer la sécurité et la tranquillité de la zone contrôlée.

8-2. Activités de sécurité avant l'exposition

(1) Période : À partir du jour de l'installation d'expositions et d'objets décoratifs intérieurs ou du jour où s'est produit le droit de gérer l'installation, selon la première éventualité jusqu'au 12 avril 2025.

* L'avant-première de l'exposition ainsi que la cérémonie d'ouverture qui auront lieu avant l'exposition seront assurés par le même système de sécurité que pendant l'exposition.

* Il n'est pas empêché de fournir les activités de sécurité avant la période d'exposition suivant les décisions du Participant, mais dans ce cas, il est demandé de soumettre un plan de sécurité avant le jour du commencement de ces activités.

(2) Nomination d'un responsable de sécurité

C-048 4-2. Le Participant doit nommer un responsable de sécurité conformément à ses principales responsabilités.

C-049 Avant la nomination ou après le licenciement du responsable de la sécurité, il est demandé de désigner un agent de sécurité ou une personne (assistant de sécurité, etc.) pour remplacer le responsable de la sécurité.

(3) Les principales tâches du responsable de la sécurité

C-050 Le responsable de sécurité doit, en consultation avec l'agent de sécurité de l'Association, préparer un plan de sécurité pour les activités de sécurité et de surveillance dans la zone contrôlée, effectuer des activités de sécurité et de surveillance fondées sur le plan de sécurité et assurer la sécurité et la tranquillité de la zone contrôlée.

(4) Méthodes des activités de sécurité

C-051 En principe, ces activités doivent être effectuées par l'affectation des agents de sécurité et/ou de sécurité mécanique, ou par la combinaison

de ceux-ci. Toutefois, s'il y a une période pendant laquelle ces mesures de sécurité ne peuvent pas être appliquées en raison de diverses circonstances, un agent de liaison doit être choisi et un système de communication avec l'organisateur doit être sécurisé. En outre, cet agent de liaison peut se rendre sur le site à la demande de l'Organisateur (cet agent peut être remplacé par un représentant).

- * Le nombre d'agents des activités de sécurité effectuées par l'Organisateur avant l'exposition sera augmenté ou diminué en fonction de l'avancement des travaux de construction et d'enlèvement du site. Ces agents effectueront principalement des tâches telles que la gestion des portes et les patrouilles des espaces communs du site.

(5) Notification du plan de sécurité

6. Il est demandé de soumettre le plan de sécurité conformément aux lignes directrices d'élaboration.

C-052 Le responsable de sécurité doit coordonner la communication avec l'agent de sécurité de l'Association en ce qui concerne la sécurité générale et, après consultation suffisante, déterminer le plan de sécurité pour la zone contrôlée. À ce moment-là, l'agent de sécurité de l'Association peut fournir les conseils et l'orientation nécessaires concernant le plan de sécurité préparé par le responsable de sécurité.

8-3. Activités de surveillance après l'exposition

(1) Période : Du 14 Octobre 2025 jusqu'au moment de cessation du droit de gestion du site ou de l'installation

- * Les activités de sécurité après l'exposition menées suivant la décision du Participant ne sont pas empêchées, mais dans ce cas, il est demandé de soumettre le plan de sécurité avant la date du début de ces activités.

(2) Principales responsabilités des Participants

C-053 Les Participants doivent assurer la sécurité et la tranquillité de la zone contrôlée.

9. autres

(1). Formulaire 1 : Plan de sécurité

Formulaire1



Plan de sécurité

- Barrer la case non mentionnées.
- En réédition, indique les changements en rouge

(Sécurité avant • pendant l'exposition • Sécurité des événements)

		Nom du participant			
		Inscrit le			
		Reçu le			
1. Nom de l'établissement		dans		N° du bloc	
2. Secrétariat, etc.	Directeur (administrateur)	Nom/prénom		Tél mobile :	
	Directeur adjoint	Nom/prénom		Tél mobile :	
	Responsable de sécurité	Fonction	Nom/prénom	Tél mobile :	
	Responsable adjoint de la sécurité	Fonction	Nom/prénom	Tél mobile :	
	Agent de liaison	Fonction	Nom/prénom	N° de portable	
	Contact dans l'établissement	Numéro d'extension	①	②	
		Téléphone direct	①	Disposé d'enregistrement	
		②	Disposé d'enregistrement	oui/non	
	Nombre de personnel	permanent	pers.	dont	Japonais
		temporaire	pers.	dont	Japonais
3. Contact d'urgence ※ Personne joignable la nuit.		Fonction	Tél fixe		
		Nom/prénom	Tél portable		
4. Aperçu de l'architecture	Forme de structure	Structure	Nombre d'étages		
	Superficie du site	m ²		Surface de construction	
	Superficie du sol par niveau	Etage	Usage	Surface du sol	Capacité d'accueil
				m ²	pers.
				m ²	pers.
		Total		m ²	pers.
	Espace attente pour l'entrée	m ² (capacité d'accueil)		pers.	
	Temps d'attente maximal				
	Ascenseur	Nomb	(avec ou sans opérateur)		
	Escalier roulant	Nomb	(avec ou sans opérateur)		
	Entrée et sortie	Entrée d'admission générale	nombre	Sortie	nombre
		Entrée VIP	nombre	Sortie de secours	nombre
		Autres entrées et sorties	nombre	Présence ou non du toit	
	Plans de l'installation	Schéma 1 (annexe) Plan de l'établissement (zones contrôlées, entrées/sorties, classification des zones, etc.)			
	Schéma 2 (annexe) "Disposition des gardes de sécurité des invités" (entrée et sortie VIP, ligne de flux, salle VIP, etc.)				
5. Plan de l'exposition	① Aperçu de l'exposition				
	② Mode de gestion des objets exposés				
	③ Mesures de prévention de la criminalité pour les équipements et objets exposés dans la zone contrôlée.				
	④ Propriétés à surveiller (substances dangereuses, objets de valeur, biens coûteux, etc.), installations existantes.				
6. Aperçu de la visite	① Aperçu de la visite				
	Capacité d'accueil de spectateurs :		pers.	Durée de la visite	
	Nr de personnes pouvant entrer en même temps :		pers.	Nombre de visite par jour	
	Nr de personnes pouvant entrer dans la journée :		pers.	Nombre de personnes estimé pendant l'expo	
	② Mode d'admission et distribution ou non des tickets numérotés				
	Mode d'admission :				
	Distribution des tickets numérotés : oui non				
③ Présence ou non de restriction d'admission et mode de restriction					

	④ Parcours de la visite et la disposition des gardes de sécurité Schéma 3 (annexe) Parcours de la visite et la disposition des gardes de sécurité Schéma 4 (annexe) Ligne d'orientation de l'évacuation ⑤ Comment organiser les files d'attente des visiteurs? Schéma 5 (annexe) Disposition des files d'attente des visiteurs ⑥ Y a-t-il des activités et des objets interdits dans l'établissement ? (Si oui, merci de joindre le document)						
7. Système de sécurité	Entreprise de sécurité é contractuelle		Nom		Tél.		
			Personne chargée		Mobile		
	① Nombre total de personnes de sécurité						
	A l'intérieur du bâtiment			A l'extérieur du bâtiment			
	Personnel		pers.	Total	pers.		
	Gardes		pers.				
② Module 1							
		Permanent	Patrouille	Total			
Personnel de l'établissement							
Garde	Matinée						
	Soirée						
	Jour et nuit						
③ Module 2							
		Permanent	Patrouille	Total			
Personnel de l'établissement							
Garde	Matinée						
	Soirée						
	Jour et nuit						
④ Système de nuit après la fermeture							
Personnel de l'établissement		pers.	Total	pers.			
Gardes		pers.					
Y a-t-il un système de sécurité automatique?							
(Oui/Non)		Type		Méthode			
		Horaires d'installation					
		Capteur	Oui / Non	Si oui	endroits	Personne à être signaler	
		Entreprises de sécurité	Nom		Tél.		
		Contact		Portable			
8. Matériaux et équipements	Détecteur de métaux	Oui/Non	Nombre :		Machine à rayons X	Oui/Non	Nombre de machines :
	Mégaphone	Oui/Non	Nombre :		Projecteur portable	Oui/Non	Nombre de projecteurs :
	Utilisation des radios	Oui/Non	Nombre :		(fréquence utilisée :)		
	Matériaux réglementaires (cônes de couleur, piquets, cordes, etc.)		oui/non ()				
	Autres						
9. Mesures de prévention d'incendie	Equipements de prévention d'incendie	Alarme incendie		détecteur de fumée		: détecteur de chaleur	
		Système d'alarme d'urgence			: voyant d'évacuation		
		Extincteur			: bouche d'incendie		
		Arroseur					
10. Autres	Vente d'articles dans l'établissement		oui/non ()				
	Nombre de distributeur automatique			Emplacement			
	Nombre de casiers à pièces			Emplacement			
	Nombre de parking VIP			Emplacement			
	Nombre de poubelles (pour les visiteurs)			Emplacement			
Remarques (plan de surveillance etc.)							

Note : Les schémas de 1 à 5 des annexes peuvent être insérés sur une seule feuille.
 La langue de soumission est le japonais.
 Ce formulaire doit être au format A3

(2) Principales procédures d'intervention et remarques

Articles	Mesures prises, remarques
Dommages tel que vol etc. (nuisances, actes violents, troubles)	Les détails seront notifiés séparément par l'organisateur. * En cas d'urgence, appeler la police (au numéro 110)
Malades, blessés et incendies	Les détails seront notifiés séparément par l'organisateur. * En cas d'urgence, appelez les pompiers (119). Les manuels de traitement des blessures, des maladies et des incendies doivent être établis séparément.
Objets perdus et récupérés	Guide au centre des objets trouvés
Enfants perdus	Rapport immédiat au centre pour enfants perdus * Les procédures de prise en charge des enfants perdus, etc., sont stipulées séparément.
Respect des règles, lois et règlements pour les actes interdits et les substances interdites	• En ce qui concerne les actes interdits et les articles interdits apportés sur le site de l'exposition, respecter les règles stipulées séparément par l'organisateur. • Même s'il y a des actes (articles) qui ne sont pas interdits dans des pays étrangers, il y a des actes qui sont interdits par les lois et règlements du Japon (armes à feu, épées, poudre à canon, drogues, etc.) Il est donc demandé de respecter les lois et réglementations japonaises dans le lieu d'exposition.
Entrée et sortie du site	• Dans le cas d'une entrée par la porte d'entrée réservée à l'usage professionnel, ne pas manquer de présenter le permis d'admission (personne) et le permis de stationnement d'entrée et de sortie du véhicule (voiture), et de

	présenter le même permis dans la cour arrière. • Si la personne est démunie de permis, elle ne pourra pas entrer dans le lieu d'exposition en principe.
Circulation automobile	• Même sur le site de l'exposition, c'est la personne qui a un permis de conduire (y compris un permis de conduire international) qui peut conduire la voiture. En outre, il est demandé de respecter les règles de circulation dans le lieu de l'exposition, déterminées séparément par l'organisateur. • Même s'il s'agit d'un véhicule autorisé, il peut être soumis à des restrictions de circulation sur le site de l'exposition. Dans le cas d'une réglementation menée par la police ou les corps de gardes de sécurité de l'Association, il est demandé de suivre impérativement les instructions pour assurer la sécurité des visiteurs.
Demande de permis d'admission	Les détails seront notifiés séparément par l'organisateur.

Contact :

Pour toute question concernant le contenu des Lignes directrices et pour plus d'informations sur les procédures, les Participants Officiels peuvent contacter l'Organisateur en activant l'option Requêtes du Portail en ligne pour les Participants Officiels.

En cas de difficulté liée à l'utilisation du Portail en ligne pour les Participants Officiels, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante : participant@expo2025.or.jp.



**Bureau
International
des Expositions**

Association japonaise pour l'Exposition universelle de 2025

Guidelines for Use of Telecommunications in the Expo Site



Table of Contents

1. Introduction	1
1-1. Purpose of this Guideline	1
1-2. Outline of this Guideline	1
1-3. Control and Guide	2
1-4. Legal compliance	2
2. Telecommunication networks at the Expo Site	3
2-1. Wired networks at the Expo Site	3
2-2. Wireless networks at the Expo Site	3
2-3. Telecommunication networks within Pavilions	6
3. Mutual connection in the Data Linkage Platform	10
3-1. Mutual connection in the data centre	10
4. Methods of communication with the Organiser	11
4-1. One-stop Shop (general contact point)	11
4-2. Contact point of Official Participants	11
4-3. Inquiries	11

Definitions of abbreviations, contracted names and terms

Abbreviation / contracted name	Official name
BIE	The Bureau International des Expositions
MDF	Main Distributing Frame
LAN	Local Area Network
PoE	Power over Ethernet
Term	Definition
the Expo	the International Registered Exhibition, Expo 2025 Osaka, Kansai, Japan, which will be held in Osaka, Japan, from the 13th of April to the 13th of October, 2025
Laws and Regulations	Conventions, General Regulations and Special Regulations; the laws of Japan, government ordinances, ministry ordinances, government notifications and notices; bylaws, regulations and controls of local governments; guidelines, supplementary directives and instructions issued by the Organiser in compliance with the General Regulations and Special Regulations pertaining to administrative procedures, submission-required documents, details on Participants' and the Organiser's rights and obligations and other items.
General Regulations	the General Regulations included in Chapter 8 of the Registration Dossier approved at the 167th General Assembly of the BIE.
Special Regulations	the Special Regulations set out in Article 34 of the General Regulations.
Official Participants	the Foreign governments and international organisations that have accepted the formal invitation from the Government of Japan to participate in the Expo.
Non-official Participants	Those who were authorised by the Commissioner General of the Exhibition to participate in the Expo outside the sections of the Official Participants.
Organiser	The Japan Association for the 2025 World Exposition, which was designated by the Minister of Economy, Trade and Industry on the 31st of May, 2019 to carry out tasks relating to the preparation and operation of the Expo, in accordance with the 'Act on Special Measures Necessary for Preparing for and Managing of the International Exposition in 2025', and which was authorised as a public

	interest incorporated association on the 21st of October, 2019.
Pavilions	Buildings in which the Official Participants and the Non-official Participants present their exhibitions, including Self-Built Pavilions, Pavilion Modules and Shared Pavilions, as well as any space related to the buildings that are directly under their control.
Plot	The area of land allocated by the Organiser to the Official Participants and the Non-official Participants, in accordance with the Participation Contract and kept under their own control to use.
Self-Built Pavilions	Buildings/structures that the Official Participants and the Non-official Participants design and build on the Plots assigned to them by the Organiser.
Pavilion Modules	Buildings built by the Organiser and rented to the Official Participants, who can make their own interior and exterior arrangements and install their exhibits.
Shared Pavilions	Buildings built by the Organiser and handed over to Official Participants, who can arrange the space allocated to them and install their exhibits therein.
Expo Site	All areas used and administered by the Organiser as the venue for the operation of the Expo.
One-stop Shop	The staffed service points set up and operated by the Organiser for the purpose of centrally handling all submissions and applications from the Official Participants and providing advice and other support with the help of the online portal for the Official Participants, to ensure that the Official Participants are able to smoothly pursue their activities and work in relation to the Expo.
Official Participant Portal	An online portal website to enable smooth communication between the Official Participants and the One-stop Shop.
Optical Fibre Equipment	Optical fibre cables that are connected from the main MDF to equipment boxes in respective buildings via sub MDF, and their connection panels.
Utility (telecommunications)	Optical Fibre Equipment in the Expo Site.
Telecommunication Service Providers	Companies that offer Telecommunication Services as landline and mobile phone providers or internet service providers in Japan. Parties that engage in

	telecommunication services (telecommunication businesses) pursuant to the Telecommunications Business Act (Act No. 86 of 1984).
Mobile Phone Telecommunication Service Providers	Providers that have and operate in-house wireless communication equipment, and offer mobile phone services in Japan.
Telecommunication Service Provider List	A list of recommended Telecommunication Service Providers that the Organiser prepares to indicate providers that can offer Telecommunication Services to Official Participants.
Telecommunication Services	Telephone, internet, dedicated lines, wide area ethernet and other telecommunication services.
Radio Devices	Equipment used for wireless communication.
Participants' Radio Devices	Radio Devices that Participants bring to the Expo Site.
Radio Stations	Collective term for radio equipment and parties that operate radio equipment pursuant to Article 2 of the Radio Regulatory Law. Note that this does not include radio stations established for receiving purposes only.
Specified Radio Equipment	Radio equipment used for small-scale Radio Stations, as defined in the respective items of Article 2, Paragraph 1 of the Ordinance on Technical Standards Conformity Certification of Specified Radio Equipment and ordained by ordinances of the Ministry of Internal Affairs and Communications.
Technical Standards Conformity Certification	Certification verifying that radio equipment used for small-scale Radio Stations as set forth by ordinances of the Ministry of Internal Affairs and Communications (i.e., Specified Radio Equipment) meets technical standards stipulated in Section 3 of the Radio Regulatory Law. The verification is based on tests performed on each radio equipment.
Construction Type Certification	Certification verifying that radio equipment used for small-scale Radio Stations as set forth by ordinances of the Ministry of Internal Affairs and Communications (i.e., Specified Radio Equipment) meets technical standards stipulated in Section 3 of the Radio Regulatory Law in terms of quality management method (inspection method) at the design drawing (construction design) and

	manufacturing stages. The verification is based on screening of documents and tests performed for each type (product model form/name).
Technical Conformity Mark	A mark indicating that Radio Devices meet technical standards set forth by the radio-related laws and regulations as assessed in the Technical Standards Conformity Certification and the Construction Type Certification systems. Radio equipment labelled with the mark (conformity mark-indicated radio equipment) can benefit from measures such as simplified Radio Station licensing procedures.
Data-using Participants	Parties (countries, international organisations, local governments, civic organisations or companies) exhibiting Pavilions and holding events at the Expo, pursuant to respective participation and sponsorship contracts, that submit applications for data usage to the Organiser. Note that applications that need to be submitted to the Organiser will be separately set forth and notified by the Organiser.
Partial Data-using Participants	Parties that enter into individual contracts with the Organiser or Data-using Participants and provide to or receive from the Organiser or the Data-using Participants data that are necessary to enhance visitor services or exposition operation-related services.
Data Linkage Platform	Framework that the Organiser prepares to enable data flow between the Organiser and the Data-using Participants.

1. Introduction

This Guideline describes requirements pertaining to Participants' use of the telecommunication infrastructure within the Expo Site and details on how the Organiser will manage telecommunications. Note that the Organiser plans to prepare a Guideline describing details on Participants' Radio Devices, Guidelines for Operating Participants' Radio Devices (tentative name), following this Guideline. The Guideline will describe policies on the use of Participants' Radio Devices within the Expo Site, application methods for bringing such devices and specific procedural steps in operating them.

Participants are asked to limit the disclosure of this Guideline to relevant persons, such as service providers and contractors involved in the operation of respective Pavilions, and are prohibited from disclosing or publicly sharing the Guideline to third parties without reasonable cause.

1-1. Purpose of this Guideline

The purpose of this Guideline is as follows.

- To notify clear policies regarding telecommunication networks that the Organiser will provide at the Expo.
- To share information that Official Participants will need to prepare their own telecommunication networks at the Expo.

The contents indicated in this Guideline accompanies those in Special Regulations No. 4 and Special Regulations No. 10.

1-2. Outline of this Guideline

The following is an outline of this Guideline.

- Chapter 1: Introduction
Indicates the background to and the purpose of this Guideline.
- Chapter 2: Telecommunication networks at the Expo Site
Indicates an overview of requirements such as measures that the Organiser requires of Official Participants when they use telecommunication equipment and Telecommunication Services within the Expo Site.
- Chapter 3: Mutual connection in the Data Linkage Platform
Indicates an overview of requirements such as measures that the Organiser requires of Official Participants when mutually connecting systems managed and operated by the Official Participants and systems prepared by the Organiser, Data-using Participants and Partial Data-using Participants.
- Chapter 4: Methods of communication with the Organiser

Communication methods for mutual communication between Official Participants and the Organiser, and an overview of such methods.

1-3. Control and Guide

In light of the fact that Official Participants will use this Guideline as reference when building, setting or using telecommunication networks within the Expo Site, this Guideline sets forth two standards, **Control** and **Guide**. These standards will also serve as the Organiser's criteria in accepting respective documents submitted by Official Participants.

C-00 Control indicates items that need to be complied with and sets forth restrictions, requirements and restricted or prohibited items in developing, setting or using telecommunication networks.

G-00 Guide indicates items that are preferred and describes what the Organiser expects of or proposes to the Official Participants so that the development, setting or use of telecommunication networks is in line with the objectives or purposes of the Expo.

1-4. Legal compliance

When using Telecommunication Services or developing telecommunication networks, Participants should comply with relevant laws in Japan and ordinances of Osaka Prefecture and Osaka City, as well as the following relevant laws and regulations.

- Act on Construction Industry
- Act on Labour Standards
- Act on Industrial Safety and Health
- Telecommunications Business Act
- Act on Wire Telecommunications
- Radio Regulatory Law
- Act on Electricity Business
- Act on Fire Service
- Act on Waste Management Public Cleansing and order for enforcement of the act
- Basic Act on Cybersecurity
- Act on Prohibition of Unauthorised Computer Access

Participants should also comply with and refer to related laws, regulations and standards in accordance with other Guidelines, documents and other plans shared by the Organiser, including this Guideline.

2. Telecommunication networks at the Expo Site

This section describes what the Organiser will provide for Official Participants' various telecommunications at the Expo Site and what Official Participants shall prepare and attend to in order to use various telecommunications. Usage of telecommunication networks within the Expo Site will start in October 2024, as of schedule. Note that when Official Participants perform constructions for telecommunication networks that they prepare, they are to comply with the Expo 2025 Construction Rules for the entire Expo Site set forth by the Organiser.

2-1. Wired networks at the Expo Site

The Organiser will provide Optical Fibre Equipment for Official Participants' operation of Pavilions and the Organiser's operation of the Expo Site, and Official Participants may use such equipment. For telecommunication networks within Pavilions, refer to 2-3.

2-2. Wireless networks at the Expo Site

The Organiser will provide wireless networks as a means of telecommunications for visitors who visit the Expo Site and for use in Official Participants' operation of Pavilions and the Organiser's operation of the Expo Site. Note that Official Participants are allowed to bring their own radio equipment. The Organiser will set forth rules on Participants' Radio Devices to prevent any jamming and interferences of such devices from disrupting other wireless telecommunications within the Expo Site. As a general rule, Radio Devices used within the Expo Site shall be conformity mark-indicated radio equipment labelled with Technical Conformity Marks (including the Construction Type Certification number; the same will apply hereinafter) pursuant to the Japanese Radio Regulatory Law.

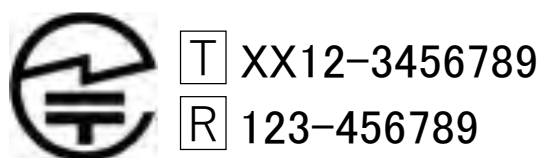


Figure 2-1 Example of Technical Conformity Mark indication
(Ensure correct indication of number as well.)

(Reference) FAQ on Technical Conformity Mark (website by the Ministry of Internal Affairs and Ministry of Internal Affairs and Communications)

https://www.tele.soumu.go.jp/e/adm/monitoring/illegal/monitoring_qa/index.htm

(Reference) Leaflet to people entering Japan on the use of mobile phone devices, broadband wireless access (BWA) devices and Wi-Fi devices brought to Japan from other countries (website by the Ministry of Internal Affairs and Ministry of Internal Affairs and Communications)

[Leaflet: To those entering Japan]

<https://www.tele.soumu.go.jp/resource/j/others/wifi/en.pdf>

2-2-1. Mobile phone networks

Mobile Phone Telecommunication Service Providers will prepare base stations within the Expo Site with the cooperation of the Organiser. Frequencies that will be prepared as of plan are as follows.

Table 2-2-1

As of February 2023

Form	4G (LTE)										5G		
Frequency	2 GHz	1.7 GHz	900 MHz	1.5 GHz	800 MHz	800 MHz	1.5 GHz	800 MHz	700 MHz	3.5 GHz	3.7 GHz	3.7 GHz	4.5 GHz
	BAND1	BAND3	BAND8	BAND11	BAND18	BAND19	BAND21	BAND26	BAND28	BAND42	n77	n78	n79

When using mobile phone devices, the devices need to be conformity mark-indicated radio equipment labelled with Technical Conformity Marks pursuant to the Japanese Radio Regulatory Law. Provided, however, that when using mobile phone devices with international roaming services provided by Japanese Mobile Phone Telecommunication Service Providers or mobile virtual network providers, or when using international roaming-compatible mobile phone devices with SIM cards provided by Japanese Mobile Phone Telecommunication Service Providers or mobile virtual network providers, such devices do not have to be conformity mark-indicated radio equipment.

C-01 Licenses for apparatuses relaying mobile phone signals are only granted to Mobile Phone Telecommunication Service Providers by law. Therefore, Official Participants shall not install or operate apparatuses relaying mobile phone signals.

2-2-2. Wireless LAN (Wi-Fi)

When installing access points for wireless LAN (Wi-Fi), the access points need to be conformity mark-indicated radio equipment labelled with Technical Conformity Marks pursuant to the Japanese Radio Regulatory Law. The Organiser will prepare wireless LAN (Wi-Fi) in some outdoor areas within the Expo Site and some areas within facilities that it manages, but not in Pavilions. Official Participants may prepare wireless LAN (Wi-Fi) in Pavilions that it manages. The following describes arrangements that are necessary for Official Participants to prepare such wireless LAN (Wi-Fi). Frequencies and channels that can be used in Japan is as below.

Table 2-2-2

Frequency band	2.4 GHz range	5.2 GHz range	5.3 GHz range	5.6 GHz range	6 GHz range
Frequency (MHz)	2400–2497	5150–5250	5250–5350	5470–5730	5925–6425
Channel	1–14	36–48	52–64	100–144	1–93

- C-02** Official Participants, themselves, will procure, construct, maintain and remove networks and equipment necessary for wireless LAN (Wi-Fi) and bear such costs.
- C-03** Official Participants should submit the (Form 1) Wireless LAN (Wi-Fi) Use Record via the Official Participant Portal and obtain prior approval from the Organiser.
- C-04** Wireless LAN (Wi-Fi) access points installed should be conformity mark-indicated radio equipment.
- C-05** As a general rule, installation of outdoor wireless LAN (Wi-Fi) access points by Official Participants is prohibited to prevent signal interference. If outdoor installation is necessary for inevitable reasons, Official Participants should consult the Organiser once such installation is determined to be necessary.
- G-01** The Organiser is considering to build an authentication and linkage platform for visitors' wireless LAN (Wi-Fi) connection. If the Organiser builds such platform, Official Participants are advised to link wireless LAN (Wi-Fi) that it prepares for visitors to the platform in order to enhance visitor usability.

2-2-3. Use of other Radio Devices

The Organiser will manage the use of Radio Devices that Official Participants bring to the Expo Site. If the Organiser determines that Radio Devices that Official Participants bring to the Expo Site disrupt or may disrupt equipment/devices of the Organiser, Mobile Phone Telecommunication Service Providers or other Participants, the Organiser will coordinate the use of such Radio Devices to reduce signal interference. Note that Official Participants may not use Radio Devices that are found not to conform with the technical standards in the Radio Regulatory Law in prior checks.

When actually using such Radio Devices, refer to Guidelines for Operation of Participants' Radio Devices (tentative name), which will be prepared going forward.

- C-06** When bringing the following Radio Devices to the Expo Site, Official Participants should submit (Form 2) Radio Device Use Record via the Official Participant Portal and obtain prior approval.
 - Radio Devices labelled with Technical Conformity Marks (commercial Radio Devices, specified radio microphones, ultra high frequency [UHF] radio frequency identification [RFID])
 - Setting up Radio Stations and installations of equipment using high frequencies requiring licenses, registration or permits based on the Radio Regulatory Law and other Laws and Regulations, pursuant to Article 51.2 of Special Regulations No. 10
 - Radio Devices designated in Guidelines for Operation of Participants' Radio Devices (tentative name), which the Organiser plans to prepare going forward
- C-07** When using within the Expo Site Participants' Radio Devices without Technical Conformity Marks or Radio Devices with Technical Conformity Marks that require Radio Station licenses and inspections, Official Participants should process prior application procedures for

Participants' Radio Devices indicated in Guidelines for Operation of Participants' Radio Devices (tentative name), which the Organiser will prepare going forward, and obtain approval from the Organiser. Subsequently, Official Participants may use such Radio Devices limited to those that pass radio device tests designated in Guidelines for Operation of Participants' Radio Devices (tentative name), which the Organiser will prepare going forward.

C-08 Official Participants shall comply with the Organiser's arrangements in the following circumstances, where coordination with the Organiser, Mobile Phone Telecommunication Service Providers and other Participants is required for the use of Radio Devices.

- When the Organiser confirms usage applications and determines that prior coordination between Official Participants and other Radio Devices on usage is necessary
- When the Organiser performs tests to check the effects of signal interference within the Expo Site
- When it is identified that signal interference caused by Official Participants' Participants' Radio Devices will disrupt the function of equipment/devices of the Organiser and other Participants

2-3. Telecommunication networks within Pavilions

The Organiser will install equipment storage boxes for telecommunication infrastructure within building for official participants to communicate within the pavilion.. Official Participants may use Optical Fibre Equipment stored within the equipment storage boxes, and if they enter into contracts with Telecommunication Service Providers, they may use Telecommunication Services. Additionally, the Organiser will install IP phone devices pursuant to laws and regulations in some facilities. Official Participants may use such IP phone devices.

2-3-1. Conduits, telecommunication cables and equipment storage boxes

The Organiser and Telecommunication Service Providers may connect optical fibre lines and install necessary equipment in Pavilions after constructions are completed.

C-09 Official Participants who exhibit in Self-Built Pavilions shall comply with Chapter IX of Special Regulations No. 4, Chapter VI of Special Regulations No. 10 and 4-2-6 of Construction and Demolition Work Guidelines for Type-A (Self-Built) Pavilions.

C-10 Official Participants who exhibit in Pavilion Modules shall comply with Chapter IX of Special Regulations No. 4, Chapter VI of Special Regulations No. 10 and guidelines on telecommunications indicated in the Guidelines for Pavilion Modules (Type B).

C-11 Official Participants who exhibit in Shared Pavilions shall comply with Chapter IX of Special Regulations No. 4, Chapter VI of Special Regulations No. 10 and guidelines on telecommunications indicated in Guidelines for Shared Pavilions (Type-C) (tentative name).

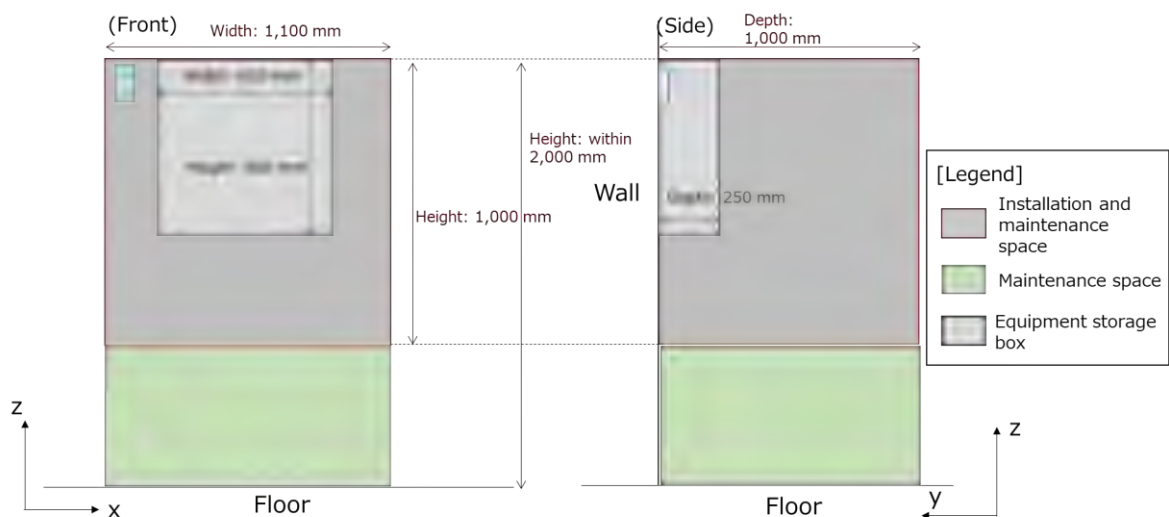


Figure 2-2 Image of installation of equipment storage box-related equipment

2-3-2. IP phone devices

The Organiser will install one PoE-powered IP phone device within facilities pursuant to Article 23, Paragraph 3 of the Order for Enforcement of Act on Fire Service. Provided, however, that this will exclude Self-Built Pavilions. IP phone devices provided by the Organiser will be equipped with emergency report and extension line functions but not outside line function.

- C-12** When using IP phone devices, Official Participants should do so upon confirming users' manuals for IP phone devices provided by the Organiser.
- C-13** Official Participants, themselves, will be responsible of making any changes to device installation points and bear such costs.
- C-14** If Official Participants detect any disruptions such as interrupted phone connection, they should notify the Organiser. Provided, however, that in the event disruptions attributable to Official Participants are found, the Official Participants, themselves, should attend to the disruptions and perform recovery work, and bear such costs.
- C-15** If Official Participants require a phone network for outside lines, they should prepare devices with outside line functions and enter into contracts with Telecommunication Service Providers pursuant to 2-3-3.

2-3-3. Telecommunication Services

If Official Participants wish to use Telecommunication Services, they may use services provided by Telecommunication Service Providers. Telecommunication Service Providers can provide Telecommunication Services using Optical Fibre Equipment in the telecommunication infrastructure. When selecting Telecommunication Service Providers, Official Participants may select from among the Telecommunication Service Provider List prepared for Official Participants.

The following are the types of Telecommunication Services that can be used within the Expo Site. Official Participants should confirm with Telecommunication Service Providers for details such as the services' specific contents, price, delivery date and connectable devices and equipment.

<Types of Telecommunication Services>

1. Internet connection services: best-effort type
2. Internet connection services: bandwidth-secured type
3. Closed network services
4. Dedicated line services
5. IP phone
6. TV, video services

C-16 If Official Participants wish to use Telecommunication Services, they should submit (Form 3) Application for Use of Utility (Telecommunications) via the Official Participant Portal and obtain prior approval from the Organiser.

C-17 To use Optical Fibre Equipment in the telecommunication infrastructure, Official Participants shall provide information on the following equipment check items using the (Form 3) Application for Use of Utility (Telecommunications) and confirm in advance that the equipment can be used. When filling in information on the equipment check items, select Telecommunication Service Providers and receive information on Telecommunication Services from such providers in advance.

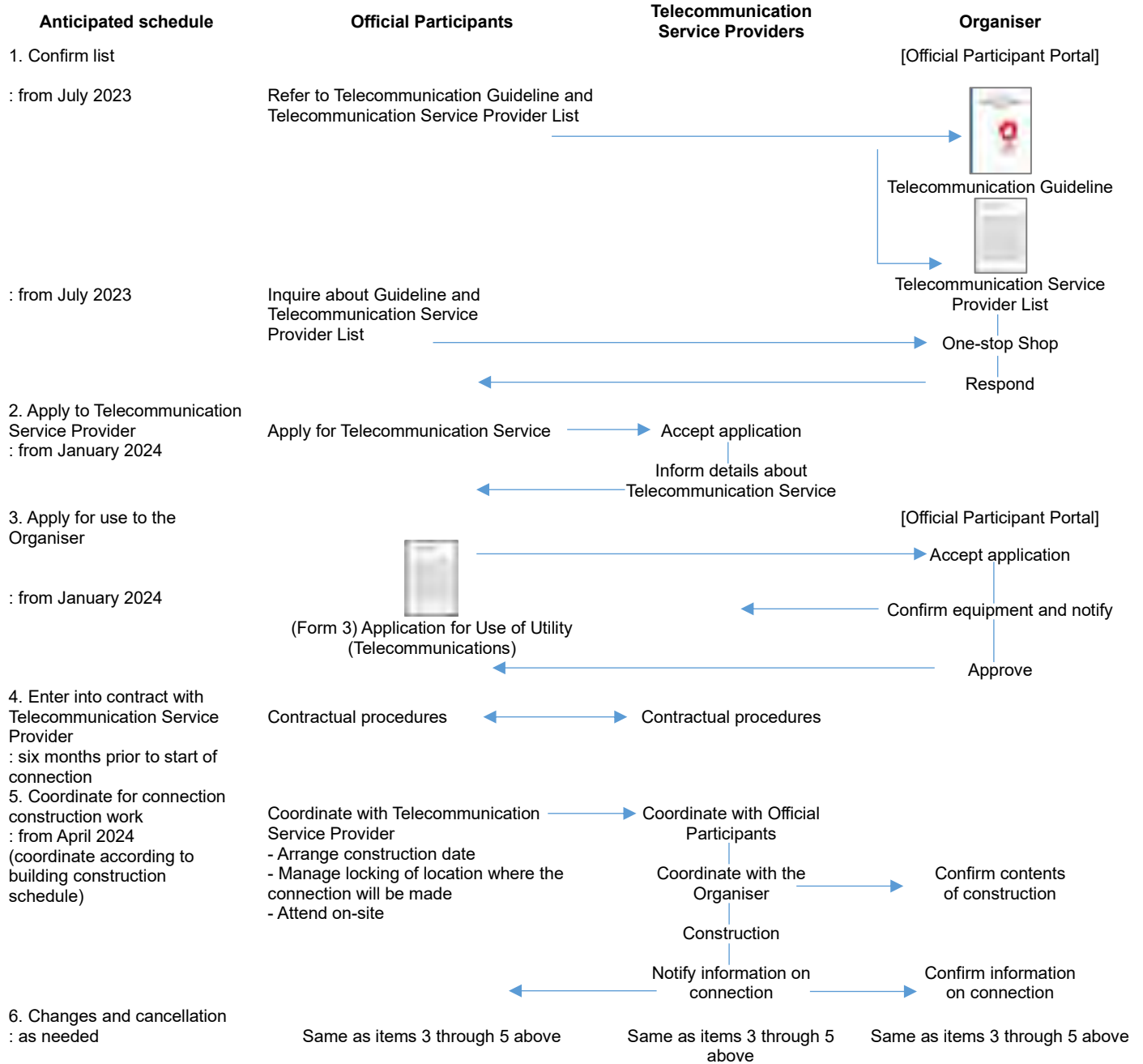
<Equipment check items>

1. Name of Telecommunication Service Provider (telephone number, email address)
2. Type of Telecommunication Service (necessary number of optical cable cores)
3. Location of connection
4. Requested start date of connection
5. Date of discontinuation of use

C-18 Official Participants shall select Telecommunication Service Providers providing Telecommunication Services at their own discretion and under their own responsibility, and receive approval from the Organiser before entering into contracts with the Telecommunication Service Providers.

C-19 Official Participants shall arrange dates for connection construction work with Telecommunication Service Providers, manage the locking of rooms where equipment storage boxes are installed and attend to the installation.

<Flow up to the connection of Telecommunication Services>



3. Mutual connection in the Data Linkage Platform

This section describes an overview of procedures necessary for mutual connection between systems prepared by the Organiser and Data-using Participants or Partial Data-using Participants, which will be necessary when Official Participants apply for data usage and use the Data Linkage Platform pursuant to the Data Utilisation Guidelines.

3-1. Mutual connection in the data centre

The Organiser will prepare a data centre that will serve as a base location to mutually connection systems prepared by the Organiser, Data-using Participants and Partial Data-using Participants. A separately stipulated manual will be provided for details on mutual connection-related procedures and connection work or setting. Note that the Organiser is considering mutual connection methods other than the data centre. If it is deemed that other connection methods are necessary, the Organiser will provide a separately stipulated manual.

- C-20** Official Participants, themselves, will enter into contracts for telecommunication lines (e.g., internet VPN and closed lines), procure telecommunication equipment and perform connection work, all of which are necessary for connection to the data centre, and bear such costs.
- C-21** Official Participants should install their data circuit-terminating equipment in the data centre rack designated by the Organiser and connect cables with connectors prepared by the Organiser to their data circuit-terminating equipment.
- C-22** The Organiser will provide information that Official Participants require for connection work (technical specifications of the data centre, racks, and switches) in a separately stipulated manual. Official Participants shall make connections based on information provided by The Organiser.
- C-23** Official Participants shall provide technical specifications of systems and lines (internet VPN, closed lines) which the Organiser will need for network settings.
- C-24** If Official Participants enter the data centre that the Organiser contracts in order to connect with or remove from the Japan Association for the 2025 World Exposition' system, they should file applications to the Organiser in accordance with separately stipulated manuals and obtain approval.

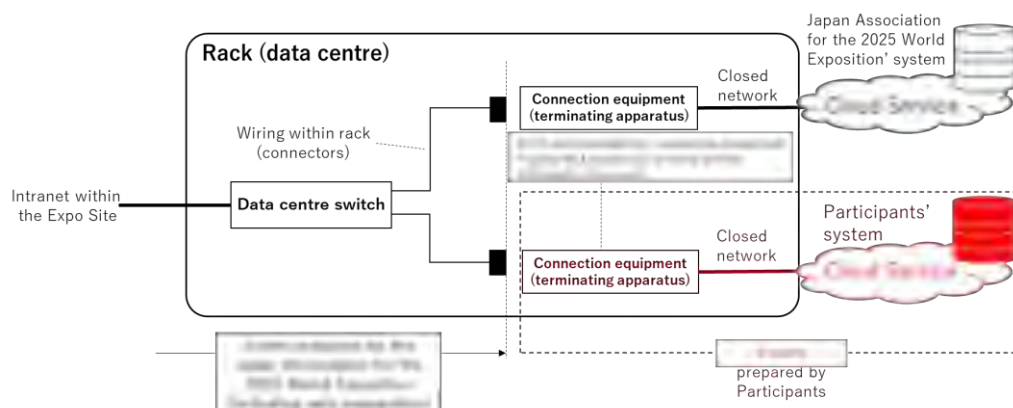


Figure 3-1 Image of connection to Japan Association for the 2025 World Exposition' system

4. Methods of communication with the Organiser

This section describes methods of communication between the Organiser and Official Participants regarding the use of telecommunication networks within the Expo Site, and an overview of them.

4-1. One-stop Shop (general contact point)

The Organiser will establish a One-stop Shop (general contact point) which will centrally manage various procedures for Telecommunication Services from exhibition preparation stage to post-Expo stage and thus support Official Participants.

The One-stop Shop (general contact point) will comprise the online Official Participant Portal and a staffed service centre. It will attend to requests and inquiries from Official Participants, receive applications and requests and provide necessary services.

- Inquiries on various forms designated by the Organiser
- Inquiries on connection to telecommunication equipment installed by the Organiser
- Inquiries on the operation of telecommunication equipment operated by the Organiser

If Official Participants use Telecommunication Services provided by Telecommunication Service Providers pursuant to 2-3-3, they should contact the Telecommunication Service Providers for any inquiries on contracts for and the operation of the Telecommunication Services.

4-2. Contact point of Official Participants

For smooth communication between Official Participants and the Organiser, Official Participants are to provide (Form 4) Contact Notification which should indicate Official Participants' contact points information.

C-25 Official Participants shall fill in necessary information in the (Form 4) Contact Notification and submit the form to the Organiser via the Official Participant Portal.

4-3. Inquiries

The Official Participants can send inquiries concerning the content of this Guideline or uncertainties concerning procedures to the Organiser using the Queries function in the Official Participants Portal.

If you have any trouble using the online portal for the Official Participants, please contact us by email to participant@expo2025.or.jp

Please submit the attached Excel form.

(Form 1)

Japan Association for the 2025 World Exposition

Submitted: yyyy/mm/dd

Wireless LAN (Wi-Fi) Use Record

We hereby report that the wireless LAN (Wi-Fi) will be operated as follows.

Name of Pavilion	
------------------	--

Applicant

Name of Commissioner General of Section (representative of Commissioner General of Section or Pavilion Director allowed)

Person in charge of telecommunications

Contact information of person in charge of telecommunications

Tel:

FAX:

Email:

Planned date of operation commencement		Planned date of operation termination	
--	--	---------------------------------------	--

Purpose of use

Location where wireless LAN (Wi-Fi) access points will be installed

Name of wireless LAN (Wi-Fi) access point model

Wireless LAN (Wi-Fi) standard

Frequency band

Channel to be used

Name of

manufacturer

Manufacturing

number

Number of Technical

Standards Conformity

Certification

Remarks

Number of units
(number of access points)

CH

*Submit notifications for each model.

*As a general rule, installation outdoors is prohibited.

*In the event any signal interferences occur, Official Participants will be asked to provide layout drawings of the installation location.

*Applicants are asked to perform various settings for the wireless LAN (Wi-Fi; access point) and for PCs and other devices that receive such wireless LAN (Wi-Fi).

*Indicate either the Technical Standards Conformity Certification number or the Construction Type Certification number in the Technical Standards Conformity Certification number field.

Acceptance by
Organiser

Please submit the attached Excel form.

(Form 2)

Japan Association for the 2025 World Exposition

Submitted: yyyy/mm/dd

Radio Device Use Record

We hereby report that Radio Devices will be operated as follows.

Name of Pavilion							
Applicant		Name of Commissioner General of Section (representative of Commissioner General of Section or Pavilion Director allowed)					
Person in charge of telecommunications							
Contact information of person in charge of telecommunications		Tel:					
		FAX:					
		Email:					
Type of Radio Device				Number of units		units	
Planned date of operation commencement		Planned date of operation termination					
Extent of area used (extent of travel) and purpose of use		Location of transmission and reception aerial installation					
Location where Radio Devices are normally placed		Transmission frequency					
Transceiver output (POW)		W	(TX)			MHz	
Bandwidth			Reception frequency				
		MHz	(RX)			MHz	
Radio wave form		Number of mounted channels				CH	
Name of manufacturer		Model and manufacturing number					
Number of Technical Standards Conformity Certification							
Frequency adjustment range	From	MHz to	MHz	Output variable range	From	W to	W

*For Radio Devices that have obtained radio licenses pursuant to the Radio Regulatory Law from the Ministry of Internal Affairs and Communications, Participants are asked to submit copies of Radio Station Licenses, Radio Station Particulars Lists and construction design forms. Note that Official Participants are not required to submit such copies.

*Indicate either the Technical Standards Conformity Certification number or the Construction Type Certification number in the Technical Standards Conformity Certification number field.

Acceptance by
Organiser

(Form 3)

公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会 殿
To: Japan Association for the 2025 World Exposition

Please submit the attached Excel form.

(Form 4)

連絡先通知書

Contact Notification

公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会 殿

To: Japan Association for the 2025 World Exposition

情報通信に関する担当者情報を通知します。

We hereby notify the information of information and communication contact person.

日付： 年 月 日

Date : _____ year _____ month _____ day

国／国際機関名 : Name of country/international organisation :

通信担当者名 : Name of person in charge of information and communication

電話番号 : phone number : _____

メールアドレス : mail address :



Japan Association for the 2025 World Exposition

Lignes directrices concernant l'utilisation des communications sur le site de l'Expo



Table des matières

1.	Avant-propos	1
1-1.	L'objet de ces lignes directrices	1
1-2.	Aperçu de ces lignes directrices	1
1-3.	Réglementations et recommandations	2
1-4.	Conformité légale, etc.	2
2.	Réseau de communication sur le site de l'Expo	3
2-1.	Réseau filaire du site de l'Expo	3
2-2.	Réseau sans fil du site de l'Expo	3
2-3.	Réseau de communication dans le pavillon	6
3.	Interconnexion dans l'infrastructure de couplage de données.....	10
3-1.	Interconnexion dans les centres de données.....	10
4.	Comment communiquer avec l'Organisateur.....	12
4-1.	Point de contact centralisé (Accueil général)	122
4-2.	Coordonnées des Participants Officiels.....	122
4-3.	Contact.....	122

Définition des abréviations, nom abrégés et termes

Abréviation/nom abrégé	Nom officiel
BIE	Bureau International des Expositions
MDF	Main Distributing Frame (Câblage principal pour lignes téléphoniques et lignes de communication)
LAN	Local Area Network
PoE	Power over Ethernet
Terme	Définition
Expo	L'Exposition Internationale Enregistrée qui se tiendra dans la ville d'Osaka, au Japon du 13 avril au 13 octobre 2025.
Lois et Règlements	Conventions, règlements généraux, règlements spéciaux, lois de l'État japonais, décrets, ordonnances ministérielles, avis et annonces, ordonnances municipales, règles et règlements, lignes directrices émises par l'Organisateur conformément aux règles générales et spéciales sur les procédures administratives, soumissions, détails des droits et obligations des participants et des Organismes et autres questions, directives et directives supplémentaires.
Règles générales	Le Règlement Général inclus dans le chapitre 8 du Dossier d'enregistrement approuvé lors de la 167 ^{ème} session de l'Assemblée Générale du BIE.
Règles spéciales	Les Règlements Spéciaux visés à l'article 34 du Règlement Général.
Participants Officiels	Les gouvernements étrangers et les organisations internationales qui ont accepté une invitation officielle du gouvernement Japonais à participer à l'Expo.
Participants non officiels	Les parties qui ont été autorisées par le Commissaire Général de l'Exposition à exposer en dehors des sections allouées aux Participants Officiels.
Organisateur	Association japonaise pour l'Exposition Universelle de 2025, désignée par le ministre de l'Économie, du Commerce et de l'Industrie le 31 mai 2019 pour exécuter la préparation et le fonctionnement de l'Expo, conformément à la « Loi sur les mesures spéciales nécessaires pour la préparation et à la tenue de l'Exposition universelle en 2025 », et reconnue d'utilité publique le 21 octobre 2019.
Pavillon	Les bâtiments dans lesquels les Participants Officiels et non officiel présentent leurs expositions, ils comprennent les Pavillons construits par les Participants, les Pavillons modulaires et les Pavillons conjoints, ainsi que tous les espaces liés aux bâtiments qui sont directement sous leur contrôle.

Parcelle	Le terrain alloué par l'Organisateur aux Participants Officiel et non officiels conformément au Contrat de participation et utilisé sous leur gestion.
Pavillon de type A (Pavillon construit par le participant)	Bâtiments et structures conçus et construits par les Participants Officiels et non officiels sur les Parcelles qui leur sont allouées par l'Organisateur.
Pavillon de type B (Pavillon modulaire)	Bâtiments construits par l'Organisateur et loués aux Participants Officiels qui peuvent effectuer l'aménagement intérieur/extérieur et y installer leurs expositions.
Pavillon de type C (Pavillon conjoint)	Bâtiments construits par l'Organisateur et mis à disposition des Participants Officiels qui peuvent aménager les espaces qui leur sont alloués et y installer leurs expositions.
Site de l'Expo	Toute la zone utilisée et contrôlée par l'Organisateur pour l'organisation de l'Expo.
Guiche unique	Un centre de services doté de personnel mis en place et géré par l'Organisateur, qui traite de manière centralisée tous les dossiers déposés par les Participants Officiels et fournit des conseils et d'autres formes de soutien à l'aide du portail en ligne pour les Participants Officiels, dans le but d'un bon déroulement des activités et des opérations relatives à l'Expo menées par les Participants Officiels.
le Portail en ligne pour les Participants Officiels	Site portail sur Internet pour une communication fluide entre les Participants Officiels et le point de contact centralisé.
Équipement de fibre optique	Câble à fibre optique et panneaux de connexion connectés du MDF principal au boîtier de stockage d'équipement dans chaque bâtiment via le sous-MDF.
Services publics (communications)	Équipement de fibre optique sur le site de l' Expo.
Opérateurs de télécommunications	Les entreprises qui fournissent des services de télécommunications tels que les téléphones fixes, les téléphones mobiles et les fournisseurs au Japon. Une personne qui fournit des services de télécommunications (entreprise de télécommunications) en vertu de la loi sur les entreprises de télécommunications (Loi N° 86 de Showa 59).
Opérateurs mobiles	Les entreprises qui installent et exploitent leur propre équipement de communication sans fil et fournissent des services de téléphonie au Japon.
Liste des entreprises de télécommunications	Liste des opérateurs de télécommunications recommandés établie par l'Organisateur pour présenter les opérateurs capables de fournir des services de télécommunications aux Participants Officiels.

Services de communication	Fait référence au téléphone, à l'Internet, aux lignes louées, à l'Ethernet étendu et à d'autres services de communication
Radio (sans fil)	Équipement pour la conduite de communications sans fil
Radios apportées	Radios apportées dans la salle par les Participants
Station de radio	Fondée sur la définition de l'article 2 de la loi sur la radiocommunication, elle fait référence à l'ensemble des équipements radio et des personnes qui exploitent des équipements radio. Toutefois, il n'inclut pas ceux destinés uniquement à recevoir.
Équipements radio spécifiques	L'équipement stipulé dans chaque article du paragraphe 1 de l'article 2 du « règlement sur la certification de conformité aux normes techniques pour certains équipements radioélectriques » est une station radio destinée à être utilisée par les stations de radio à petite échelle et est spécifiée par l'ordonnance du Ministère de l'intérieur et des communications.
Certificat de conformité aux normes techniques	Certification de la conformité par des essais et d'autres moyens de l'équipement radio (équipement radio spécifié) utilisé pour les stations de radio à petite échelle stipulées par l'ordonnance du Ministère de l'intérieur et des communications aux normes techniques stipulées au chapitre 3 de la loi sur la radio
Certification de conception de construction	Certification écrite et essais pour chaque modèle (modèle de produit et nom du modèle) pour les méthodes de contrôle de la qualité (méthodes de confirmation) au stade du traitement des dessins de conception (conception de la construction) et de la fabrication, etc. que les équipements radio (équipements radio spécifiés) utilisés pour les stations radio à petite échelle stipulées par l'ordonnance du Ministère de l'intérieur et des communications sont conformes aux normes techniques stipulées au chapitre 3 de la loi sur la radio.
Marque de conformité technique	Une marque qui certifie que la radio est conforme aux normes techniques stipulées par la loi sur la radio par le biais de la certification de conformité des normes techniques, de la certification de la conception de la construction, etc. Les équipements radio portant la marque (équipements radio d'affichage conformes) peuvent être soumis à des mesures telles que des procédures de licence de station radio à petite échelle.
Participants à l'utilisation des données	Parmi les personnes qui exposent des pavillons ou des événements, etc. à l'Expo (gouvernement national, organisations internationales, gouvernements locaux, groupes civique, entreprises, etc.) sur la base de divers contrats tels que des contrats de participation et des accords de parrainage, ceux qui ont soumis une demande à l'Organisateur pour

	utiliser les données. Les demandes à soumettre à l'Organisateur seront déterminées par la suite et présentées par l'Organisateur.
Participants à l'utilisation des quasi-données	Une personne qui conclut un contrat individuel, etc. avec l'Organisateur ou le Participant à l'utilisation des données, et échange les données nécessaires pour enrichir les services fournis aux visiteurs et pour améliorer le service de gestion de l'Expo avec l'Organisateur pour le Participant à l'utilisation des données
Infrastructure de couplage de données	Mécanisme préparé par l'Organisateur pour la répartition des données entre l'Organisateur et les Participants à l'utilisation des données

1. Avant-propos

Ces lignes directrices expliquent les exigences telles que les dispositions prises par les Participants pour utiliser l'infrastructure d'information et de communication sur le site, et les questions liées à la gestion de mise en œuvre par l'Organisateur. En suivant ces lignes directrices, nous prévoyons de formuler les « Lignes directrices pour l'exploitation des radios apportées, etc. (nom provisoire) » qui décrivent le contenu lié aux radios apportées, etc., et nous prévoyons de montrer la politique d'utilisation des radios apportées sur le site, les procédures de demande lors de l'introduction de radios et les procédures de travail spécifiques pour le fonctionnement.

De plus, les Participants doivent limiter la divulgation des présentes lignes directrices aux parties liées, comme les fournisseurs de services et les entrepreneurs liés à l'exploitation de chaque pavillon, et ne doivent pas divulguer ou divulguer à des tiers inutilement.

1-1. L'objet de ces lignes directrices

L'objet de ces lignes directrices sont les suivants :

- Présenter une politique claire pour le réseau de communication fourni par l'Organisateur à l'Expo.
- Présenter les informations nécessaires aux Participants Officiels pour développer leurs propres réseaux de communication lors de l'Expo.

Le contenu décrit dans les présentes lignes directrices est joint à la Règle spéciale N° 4 et à la Règle spéciale N° 10.

1-2. Aperçu de ces lignes directrices

Les grandes lignes de ces lignes directrices sont les suivantes.

- Chapitre 1 : Avant-propos
Le contexte de ces lignes directrices et leur objectif sont indiqués.
- Chapitre 2 : Réseau de communication sur le site de l'Expo
Un aperçu des exigences requises de l'Organisateur aux Participants Officiels lorsqu'ils utilisent des moyens et des services de communication sur le site.
- Chapitre 3 : Interconnexion dans l'infrastructure de couplage de données
Un aperçu des exigences requis de l'Organisateur aux Participants Officiels lors de l'interconnexion du système géré et exploité par les Participants Officiels et du système préparé par l'Organisateur, les Participants utilisant les données et les Participants utilisant les quasi-données.
- Chapitre 4 : Moyens de communication avec l'Organisateur
Indique les moyens de communication et un aperçu permettant aux Participants Officiels et aux Organisateurs de communiquer entre eux.

1-3. Réglementations et recommandations

Deux critères, **Réglementation (control)** et **recommandation (Guide)** ont été établis pour servir d'indicateurs aux Participants Officiels pour construire, configurer ou utiliser des réseaux de communication sur le site conformément à ces lignes directrices. Ces critères servent également d'indicateur pour l'acceptation par l'Organisateur de chaque document soumis par le Participant Officiel.

C-00 Réglementation (Control) montre ce qui « doit être fait impérativement » et stipule des restrictions, des exigences, des restrictions et des interdictions pour la construction, la configuration ou l'utilisation de réseaux de communication.

G-00 Recommandation (Guide) montre ce qui « est souhaitable » et indique les initiatives ou propositions que l'Organisateur attend des Participants Officiels afin que le contenu du réseau de communication soit construit, configuré ou utilisé conformément aux buts et objectifs de l'Expo.

1-4. Conformité légale, etc.

Lors de l'utilisation des services de télécommunications et de construction des réseaux de télécommunications, se conformer aux lois japonaises pertinentes, aux ordonnances de la préfecture et de la ville d'Osaka, ainsi qu'aux lois et règlements connexes suivants.

- Droit des affaires de la construction
- Loi sur les normes du travail
- Loi sur la sécurité et la santé dans l'industrie
- Loi sur les entreprises de télécommunications
- Loi sur les télécommunications câblées
- Loi sur les ondes radio
- Loi sur les entreprises d'électricité
- Loi sur les services d'incendie
- Loi sur la gestion des déchets et le nettoyage public (loi sur l'élimination des déchets) et ordonnance d'exécution
- Acte fondamental sur la cybersécurité
- Loi sur l'interdiction de l'accès non autorisé

En outre, se conformer et se référer aux autres lignes directrices et documents présentés par l'Organisateur, y compris ces lignes directrices, et aux autres lois et normes relatives au contenu du plan.

2. Réseau de communication sur le site de l'Expo

Ce chapitre explique ce que l'Organisateur fournit et ce que les Participants Officiels doivent préparer et répondre lorsqu'ils utilisent diverses communications sur le site de l'Expo. Le réseau de communication du site devrait être disponible en octobre 2024. En outre, lors des travaux de la construction du réseau de communication préparé par les Participants Officiels, se conformer aux « Règles de construction de l'Expo 2025 pour l'ensemble du site de l'Expo » défini par l'Organisateur.

2-1. Réseau filaire du site de l'Expo

L'Organisateur fournira des équipements de fibre optique pour le fonctionnement du pavillon par les Participants Officiels et pour le fonctionnement du site par l'Organisateur, et les Participants Officiels pourront l'utiliser. Concernant le réseau de communication dans le pavillon, voir 2-3.

2-2. Réseau sans fil du site de l'Expo

L'Organisateur doit fournir un réseau sans fil comme moyen de communication pour les visiteurs sur le site, pour la gestion du pavillon par les Participants Officiels et pour la gestion du site par l'Organisateur, etc. Les Participants Officiels peuvent également apporter leur propre équipement sans fil. L'organisateur doit établir des règles pour l'introduction des radios afin que les radios de cabine ne s'entremêlent pas et n'interfèrent pas avec d'autres communications radio dans le lieu. Les radios utilisées sur le site doivent être des équipements conformes à la loi japonaise sur les ondes radio, dotées d'une marque de conformité technique japonaise (y compris les numéros de certification de conception de construction, etc.)

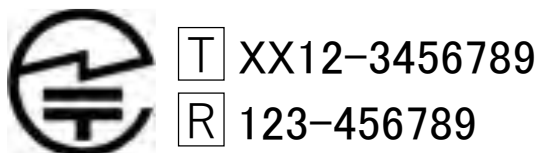


Figure 2-1 Exemple d'affichage de la marque technique de conformité
(le numéro doit être correctement apposé)

(Référence) « Q&R on Technical Conformity Marks » (site Web du ministère de l'Intérieur et des Communications)

https://www.tele.soumu.go.jp/e/adm/monitoring/illegal/monitoring_qa/index.htm

(Référence) « Utilisation de terminaux de téléphonie mobile, de terminaux BWA, de terminaux Wi-Fi, etc. importés de l'étranger » (site Web du Ministère de l'intérieur et des communications)

【Dépliant pour les visiteurs au Japon】

<https://www.tele.soumu.go.jp/resource/j/others/wifi/en.pdf>

2-2-1 À propos des réseaux cellulaires

Avec la coopération des Organismes, les opérateurs mobiles prépareront des stations de base sur le site. Les fréquences à développer sont les suivantes.

Tableau.2-2-1

En date de Février 2023

Méthode	4G (LTE)										5G		
Fréquence	2GHz	1.7GHz	900MHz	1.5GHz	800MHz	800MHz	1.5GHz	800MHz	700MHz	3.5GHz	3.7GHz	3.7GHz	4.5GHz
	BANDE1	BANDE3	BANDE8	BANDE11	BANDE18	BANDE19	BANDE21	BANDE26	BANDE28	BAND4E2	n77	n78	n79

Lors de l'utilisation d'un terminal de téléphonie mobile, il est nécessaire de disposer d'un équipement radio d'affichage conforme avec une marque de conformité technique basée sur la loi japonaise sur les ondes radio. Toutefois, lorsqu'il est utilisé par des services d'itinérance internationale par des opérateurs de téléphonie mobile et des opérateurs de réseau virtuel au Japon, ou lorsqu'il est utilisé avec la carte SIM d'un opérateur de réseau mobile national ou d'un opérateur de réseau virtuel au Japon sur un terminal capable d'itinérance internationale, il est possible de l'utiliser sans que ce soit un équipement radio d'affichage conforme avec une marque de conformité technique.

C-01 En vertu de la loi, les licences pour le relais des signaux de téléphonie mobile ne peuvent être accordées qu'aux opérateurs mobiles, de sorte que les Participants Officiels ne doivent pas installer et utiliser des appareils qui relaient les signaux de téléphonie mobile.

2-2-2 À propos du réseau local sans fil (Wi-Fi)

Lors de l'installation d'un point d'accès LAN sans fil (Wi-Fi), il est nécessaire de disposer d'un équipement radio d'affichage conforme avec une marque de conformité technique basée sur la loi sur la radio au Japon. L'Organisateur doit fournir un réseau local sans fil (Wi-Fi) dans certaines zones extérieures du site et certaines installations gérées par l'Organisateur, et n'aménagera pas de réseau local sans fil (Wi-Fi) dans le pavillon. Les Participants Officiels peuvent installer un réseau local sans fil (Wi-Fi) dans les pavillons qu'ils gèrent. On trouvera ci-après une description des mesures nécessaires à la préparation des Participants Officiels. Les fréquences et canaux qui peuvent être utilisés au Japon sont les suivants :

Tableau.2-2-2

Bande de fréquence	Bande	Bande	Bande	Bande	Bande 6GHz
	2.4GHz	5.2GHz	5.3GHz	5.6GHz	
Fréquence (MHz)	2400-2497	5150-5250	5250-5350	5470-5730	5925-6425
Canal	1-14	36-48	52-64	100-144	1-93

C-02 Les Participants Officiels achètent, installent, entretiennent et enlèvent les réseaux et équipements nécessaires au réseau local sans fil (Wi-Fi) et en supportent eux-mêmes les coûts.

C-03 Les Participants soumettent le « Rapport d'utilisation du réseau local sans fil (Wi-Fi) (formulaire 2) » via le Portail en ligne pour les Participants Officiels et obtiennent l'approbation de l'Organisateur à l'avance.

- C-04** Le point d'accès LAN sans fil (Wi-Fi) à installer doit être un équipement sans fil d'affichage conforme.
- C-05** Afin d'éviter les interférences radio, l'installation de points d'accès LAN sans fil (Wi-Fi) à l'extérieur par les Participants Officiels est en principe interdite. S'il est inévitable de l'installer à l'extérieur, il est demandé de consulter l'Organisateur lorsque cela est jugé nécessaire.
- G-01** L'Organisateur envisage la construction d'une plate-forme de liaison d'authentification pour la connexion LAN sans fil (Wi-Fi) pour les visiteurs. Si l'Organisateur construit cette plate-forme, il est souhaitable que le réseau local sans fil (Wi-Fi) fourni par les Participants Officiels pour les visiteurs participe à la plate-forme afin d'améliorer la convivialité des visiteurs.

2-2-3 L'utilisation des autres radios

L'Organisateur gèrera l'utilisation des radios apportées dans la salle par les Participants Officiels. L'Organisateur ajustera l'utilisation des radios apportées sur le Site par les Participants Officiels pour réduire les interférences radio s'il est jugé que les fonctions des opérateurs mobiles et des équipements sont altérés ou qu'ils peuvent causer des altérations. En outre, ceux qui ont fait l'objet d'une enquête préalable et qui ne sont pas conformes aux normes techniques de la loi sur la radio ne peuvent pas être utilisés.

Dans la mise en œuvre concrète, se référer aux « Lignes directrices pour l'exploitation des radios apportées, etc. (nom provisoire) » qui seront formulées par la suite.

- C-06** Lorsque les Participants Officiels apportent l'une des radios suivantes sur le site, ils doivent soumettre le « (Formulaire 2) Rapport d'utilisation de la radio » à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels et obtenir une approbation préalable.
- Radios dotées de marques techniques de conformité (radios professionnelles, micros radio spécifiques, RFID bande UHF)
 - Conformément au paragraphe 2 de l'article 51 du Règlement spécial no 10, entre l'établissement d'une station radio et l'installation d'équipements d'utilisation des hautes fréquences, celui qui nécessite une licence, un enregistrement ou une autorisation en vertu de la loi sur les ondes radio ou d'autres lois et règlements.
 - En outre, les radios désignées par l'Organisateur dans les « Lignes directrices pour l'exploitation des radios apportées, etc. (nom provisoire) » qui vont être formulées par la suite.
- C-07** Dans le cas de utilisation d'une radio d'introduction qui n'a pas de marque de conformité technique dans le lieu, ou si une licence de station radio et une inspection sont requises même si la marque de conformité technique est apposée, le Participant Officiel doit faire une demande sur cette radio apportée au préalable, comme stipulé dans les « Lignes directrices pour l'exploitation des radios apportées, etc. (nom provisoire) » qui seront formulées par l'Organisateur et obtenir l'approbation de l'Organisateur. Par la suite, l'appareil radio ne peut être utilisé que s'il réussit l'inspection de l'équipement radio spécifiée dans les « Lignes directrices pour l'exploitation des radios apportées, etc. (nom provisoire) » qui seront formulées par l'Organisateur plus tard.

C-08 Les Participants Officiels doivent se conformer à la coordination de l'Organisateur dans les cas suivants où il sera nécessaire de s'entendre avec l'Organisateur, les opérateurs mobiles et les autres Participants sur l'utilisation des radios.

- Lorsque l'Organisateur examine l'état actuel de la demande et juge qu'il est nécessaire de coordonner l'utilisation à l'avance entre le Participant Officiel et les autres radios.
- Lorsque l'Organisateur enquête sur les effets des interférences radio dans le lieu.
- Lorsqu'il peut être identifié qu'il y a un problème dans les fonctions des installations, équipements, etc. de l'Organisateur et des autres Participants en raison d'interférences radio provenant de la radio apportée par le Participant Officiel.

2-3 Réseau de communication dans le pavillon

L'Organisateur installera un boîtier de stockage d'équipements d'infrastructure d'information et de communication dans le bâtiment pour que les Participants Officiels puissent communiquer dans le pavillon. Les Participants Officiels peuvent utiliser l'équipement de fibre optique dans la boîte de stockage de l'équipement, et les Participants Officiels peuvent utiliser les services de communication en passant par un contrat avec des opérateurs de télécommunications. De plus, l'Organisateur installera des téléphones IP conformément aux lois et règlements dans certaines installations. Les Participants Officiels peuvent utiliser ce téléphone IP.

2-3-1 À propos de la tuyauterie/fil de communication/boîtes de rangement d'équipement

L'Organisateur et l'opérateur de télécommunications peuvent établir des connexions par fibre optique au pavillon et installer l'équipement nécessaire une fois la construction terminée.

C-09 Les Participants Officiels qui exposent dans le pavillon de type A (Pavillon construit par le Participant) doivent se conformer au chapitre 9 du Règlement spécial no 4, au chapitre 6 du Règlement spécial no 10 et au paragraphe 4-2-6 des « Lignes directrices relatives aux travaux de construction et à la démolition du pavillon de type A (à construire par le participant) ».

C-10 Les Participants Officiels qui exposent dans le pavillon de type B (Pavillon modulaire) doivent se conformer au contenu de la communication décrit au chapitre 9 du Règlement spécial no 4, au chapitre 6 du Règlement spécial no 10 et aux « Lignes directrices relatives au Pavillon modulaire (type B) ».

C-11 Les Participants Officiels qui exposent dans le pavillon de type C (Pavillon conjoint) doivent se conformer au contenu de la communication décrit au chapitre 9 du Règlement spécial no 4, au chapitre 6 du Règlement spécial no 10 et aux « Lignes directrices pour le pavillon de type C (Pavillon conjoint) (nom provisoire) ».

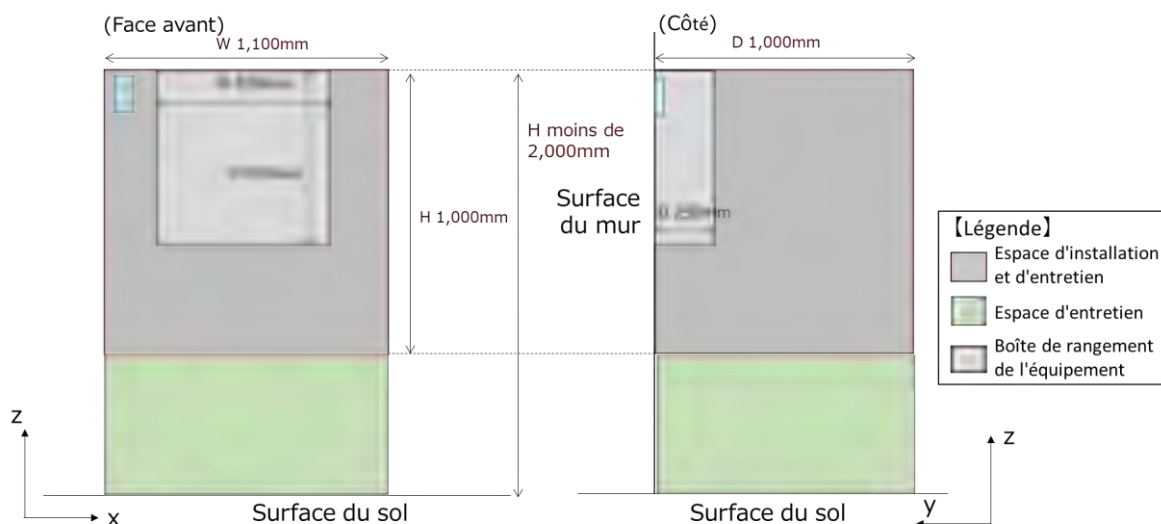


Figure 2-2 Image d'installation de la boîte de stockage de l'équipement liée à la boîte de stockage de l'équipement

2-3-2 À propos des téléphones IP

Conformément à l'article 23, paragraphe 3, de l'ordonnance d'exécution de la loi sur les services d'incendie, l'Organisateur doit installer un téléphone IP alimenté par PoE dans l'installation. Toutefois, le pavillon de type A (Pavillon construit par le Participant) est exclu. Le téléphone IP fourni par l'Organisateur dispose d'une fonction d'appel d'urgence et d'une fonction d'appel d'extension, mais ne dispose pas de fonction d'appel externe.

- C-12** Les Participants Officiels doivent vérifier et utiliser le manuel d'instructions du téléphone IP fourni par l'Organisateur lorsqu'ils utilisent le téléphone IP.
- C-13** Les Participants Officiels doivent modifier eux-mêmes l'emplacement de l'installation du terminal et en supporter le coût.
- C-14** Les Participants Officiels doivent contacter l'Organisateur s'ils découvrent un problème tel qu'un échec de connexion téléphonique. Toutefois, si une défaillance due à un défaut du Participant Officiel est reconnue, le Participant Officiel doit réagir et se remettre de la défaillance par lui-même et en assumer les frais.
- C-15** Si un réseau téléphonique est requis pour une ligne externe, le Participant Officiel doit préparer un terminal doté d'une fonction de ligne externe et conclure un contrat avec un opérateur de télécommunications conformément au paragraphe 2-3-3.

2-3-3 À propos des services de communication

Si un Participant Officiel souhaite utiliser des services de télécommunication, il peut recevoir des services par les entreprises de télécommunications. Les opérateurs de télécommunications peuvent fournir des services de télécommunications en utilisant l'équipement de fibre optique de l'infrastructure d'information et de communication. Lors de la sélection des entreprises de

télécommunications, les Participants Officiels peuvent choisir dans la liste des entreprises de télécommunications pour les Participants Officiels.

Les types de services de communication qui peuvent être utilisés dans le lieu sont les suivants. Pour obtenir des informations détaillées telles que le contenu des services, les prix, les délais de livraison et les informations sur l'équipement terminal durable, vérifier auprès de l'opérateur de télécommunications.

<Classification des services de communication>

1. Service de connexion Internet : de type effort maximal (best effort)
2. Service de connexion Internet : de type sécurisation de la largeur de la bande
3. Service réseau fermé
4. Service de lignes louées
5. Téléphone IP
6. Services TV & Vidéo

C-16 Lorsqu'un Participant Officiel souhaite utiliser le service de communication, il doit soumettre la « (Formulaire 3) Demande d'utilisation de l'utilité (communication) » par l'intermédiaire du Portail en ligne pour les Participants Officiels et obtenir l'approbation préalable de l'Organisateur.

C-17 Afin d'utiliser l'équipement de fibre optique de l'infrastructure d'information et de communication, le Participant Officiel doit fournir les éléments de confirmation d'équipement suivants à l'Organisateur en utilisant le « (Formulaire 3) Demande d'utilisation de l'utilitaire (communication) » et confirmer à l'avance que l'équipement est disponible. Lorsque vous remplissez les éléments de confirmation de l'équipement, sélectionnez un opérateur de télécommunications à l'avance et recevez des informations sur le contenu du service de télécommunications par l'opérateur de télécommunications.

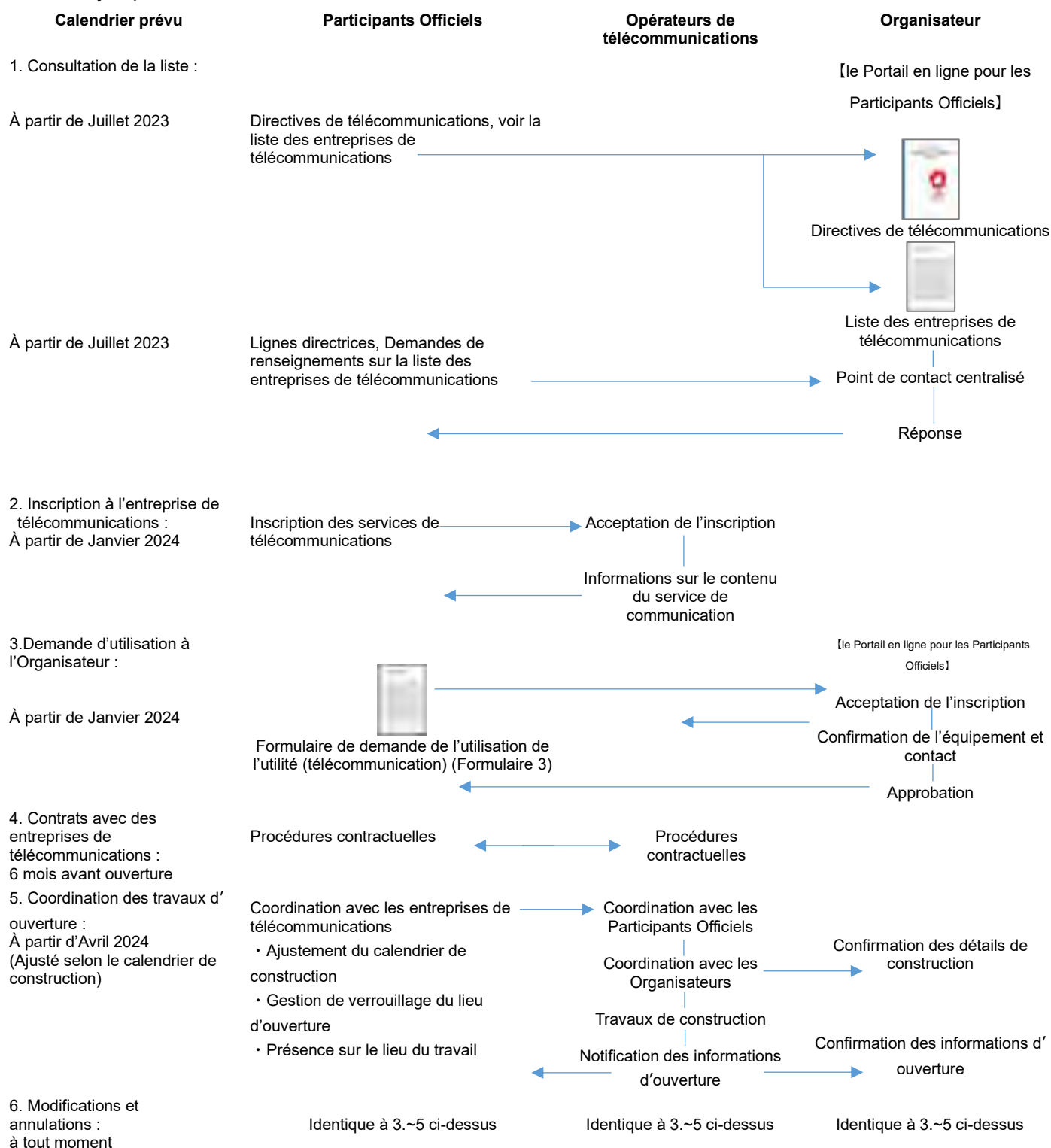
<Articles de vérification de l'équipement>

1. Nom de l'opérateur de télécommunications (numéro de téléphone, adresse e-mail)
2. Type de service de communication (nombre de fils optiques requis)
3. Lieu d'ouverture
4. Date d'ouverture souhaitée
5. Date de suspension

C-18 Les Participants Officiels doivent, à leur discrétion et sous leur responsabilité, sélectionner et conclure un contrat avec les entreprises de télécommunications après avoir obtenu l'approbation de l'Organisateur.

C-19 Les Participants Officiels doivent coordonner le calendrier des travaux d'ouverture avec les entreprises de télécommunications, gérer le verrouillage de la pièce où la boîte de stockage de l'équipement sera installée et assister aux travaux.

<Flux jusqu'à l'ouverture des services de communication>



3. Interconnexion dans l'infrastructure de couplage de données

Le présent chapitre décrit les procédures requises pour l'interconnexion entre les systèmes préparés par l'Organisateur, les Participants utilisant des données ou les Participants utilisant des quasi-données lorsqu'un Participant Officiel demande à participer à l'utilisation des données et utilise l'infrastructure de couplage des données conformément aux lignes directrices sur l'utilisation des données.

3-1. Interconnexion dans les centres de données

L'organisateur doit préparer un centre de données comme base pour les systèmes d'interconnexion préparés par l'Organisateur, les participants utilisant des données et les participants utilisant des quasi-données. Les procédures détaillées pour l'interconnexion, ainsi que les travaux et les réglages de connexion, etc., doivent être présentés dans un manuel spécifié séparément. En outre, des méthodes d'interconnexion en dehors des centres de données sont à l'étude, et si l'Organisateur juge que d'autres méthodes de connexion seront nécessaires, elles seront présentées dans un manuel spécifié séparément.

- C-20** Concernant le contrat des lignes (VPN Internet, ligne fermée, etc.) et la connexion et l'approvisionnement des équipements de communication nécessaire pour la connexion au Centre des données, les Participants Officiels doivent s'en charger eux-mêmes, et doivent en assumer le coût.
- C-21** Les Participants Officiels doivent installer leur équipement de terminaison de ligne dans le rack du centre de données désigné par l'Organisateur et connecter les câbles avec les connecteurs fournis par l'Organisateur à leur propre équipement de terminaison de ligne.
- C-22** L'Organisateur doit fournir les informations (spécifications techniques telles que les centres de données, racks, commutateurs, etc.) requises par les Participants Officiels pour les travaux de connexion sous forme de manuels, etc., spécifiés séparément. Les Participants Officiels doivent se connecter sur la base des informations fournies par l'Organisateur.
- C-23** Les Participants Officiels doivent fournir les spécifications techniques du système et des lignes (VPN Internet, lignes fermées, etc.) nécessaires à la configuration du réseau par l'Organisateur.
- C-24** Lorsqu'un Participant Officiel pénètre dans un centre de données sous contrat avec l'Organisateur lors de la connexion ou de la suppression avec le Système de l'Association, le Participant Officiel doit en faire la demande à l'Organisateur conformément aux manuels spécifiés séparément et obtenir l'approbation.

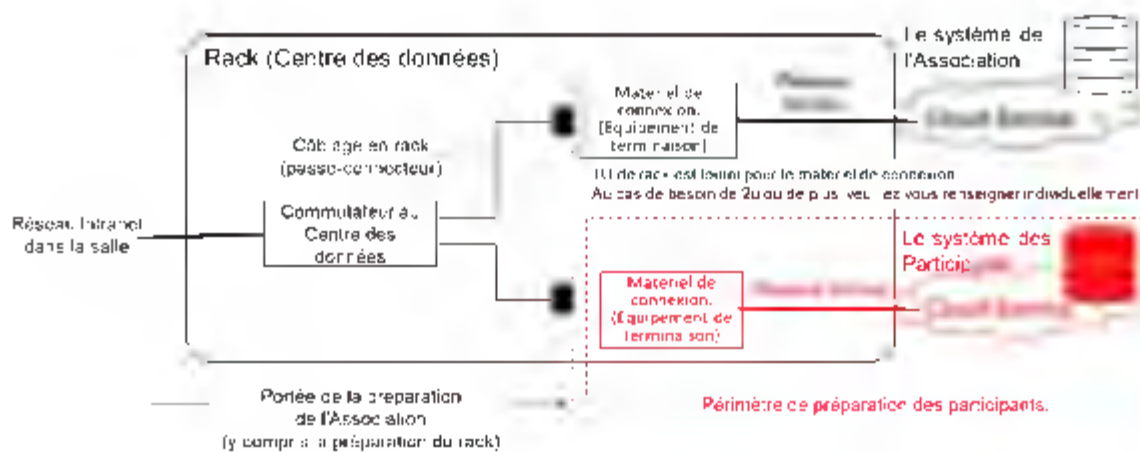


Figure 3-1 Image de connexion avec le système de l'Association

4. Comment communiquer avec l'Organisateur

Ce chapitre explique les moyens de communication entre l'Organisateur et les Participants Officiels concernant l'utilisation du réseau de communication dans le lieu et ses contours.

4-1. Point de contact centralisé (Accueil général)

L'Organisateur mettra en place un point de contact centralisé (Accueil général) pour centraliser les différentes procédures de communication depuis la préparation de l'exposition jusqu'après la clôture de l'Expo, et soutiendra les Participants Officiels.

Le point de contact centralisé (Accueil général) se compose d'un le Portail en ligne pour les Participants Officiels sur Internet et d'un centre de service doté de personnel, qui répond aux attentes et aux demandes de renseignements des Participants Officiels, accepte les requêtes et les demandes et fournit les services nécessaires.

- Demandes concernant divers formulaires, etc., spécifiés par l'Organisateur
- Demandes de renseignements sur la connexion aux appareils de communication installés par l'Organisateur
- Demandes concernant le fonctionnement des moyens de communication exploités par l'Organisateur

Lorsqu'un Participant Officiel reçoit des services de télécommunication d'une entreprise de télécommunications conformément au paragraphe 2-3-3, les demandes de renseignements concernant le contrat et l'exploitation de ces services de télécommunication doivent être adressées à l'entreprise de télécommunications.

4-2. Coordonnées des Participants Officiels

Afin de faciliter la communication entre les Participants Officiels et les Organisateurs, nous fournirons une « notification de contact (formulaire 4) » avec les coordonnées des Participants Officiels.

C-25 Le Participant Officiel doit remplir les informations requises dans la « Notification de contact (formulaire 4) » et les soumettre à l'Organisateur via le site du Portail en ligne pour les Participants Officiels.

4-3. Contact

Si vous avez des questions sur le contenu de ces lignes directrices ou sur les procédures, veuillez les envoyer à l'Organisateur en utilisant la fonction Requêtes du Portail en ligne pour les Participants Officiels.

Si vous éprouvez des difficultés à utiliser le Portail en ligne pour les Participants Officiels, veuillez contacter par e-mail à : participant@expo2025.or.jp.

Veuillez soumettre le formulaire Excel ci-joint.

(Formulaire 1)

Personne morale association d'utilité publique

Association pour l'Exposition universelle du Japon 2025

Date de soumission : aaaa/mm/jj

Rapport d'utilisation du réseau local sans fil (Wi-Fi)

Nous tenons à signaler que le fonctionnement du réseau local sans fil (Wi-Fi) sera mis en œuvre
comme suit :

Nom du pavillon	
-----------------	--

Demandeur

Nom du représentant de la zone d'exposition (peut être le représentant adjoint de la zone d'exposition ou le directeur du pavillon)

Personne en charge de
la communication

Personne de contact

TEL :

FAX :

E-mail :

Date prévue de début d'exploitation		Date prévue de fin d'exploitation	
--	--	--------------------------------------	--

Usage

LAN sans fil (Wi-Fi)

Emplacement d'installation du
point d'accès

LAN sans fil (Wi-Fi)

Nom du modèle du point d'accès

Nombre d'unité

(Nombre de points d'
accès)

Norme LAN sans fil
(Wi-Fi)

Bande de fréquence

Canaux à utiliser

Nom du fabricant

Matricule

Numéro de Certificat de
conformité aux normes
techniques, etc.

Remarques

CH

* Veuillez soumettre un formulaire de notification pour chaque modèle.

* En principe, il est interdit de l'installer à l'extérieur.

* En cas d'interférence radio, etc., nous vous demanderons de fournir des plans d'implantation du site d'installation.

* Le notifiant devra effectuer lui-même divers réglages tels que la connexion du terminal PC de l'unité enfant avec le réseau local sans fil (Wi-Fi) (unité de base).

* Dans la colonne du numéro de certification de la conformité des normes techniques, etc., veuillez inscrire le « numéro de certification de la conformité des normes techniques » ou le « numéro de certification de la conception de la construction ».

Case réservée
à l'Organisateur

Veuillez soumettre le formulaire Excel ci-joint.

(Formulaire 2)

Personne morale association d'utilité publique

Association pour l'Exposition universelle du Japon 2025

Date de soumission : aaaa/mm/jj

Rapport d'utilisation de la radio

Nous tenons à signaler que l'application de la radio sera effectuée comme suit :

Nom du pavillon	
-----------------	--

Demandeur

Nom du représentant de la zone d'exposition (peut être le représentant adjoint de la zone d'exposition ou le directeur du pavillon)

Personne en charge de
la communication

Personne de contact

TEL :

FAX :

E-mail :

Type de radio

Nombre
d'unité

Date de début
d'exploitation prévue

Date prévue de fin
d'exploitation

Champ d'application
(étendue des
mouvements) et usage

Station de radio
permanente

Emplacement des
antennes d'émission
et de réception

Puissance de l'émetteur
(POW)

W

Fréquence de
transmission
(TX)

MHz

Largeur de la bande

MHz

Fréquence de
réception
(RX)

MHz

Type d'ondes radio

Nombre de CH mis en
œuvre

CH

Nom du fabricant

Modèle et matricule

Numéro de certification
de conformité aux
normes techniques etc.

Plage de réglage de
fréquence

MHz~

MHz

Plage de variabilité de
puissance

W~

W

* Pour les radios qui ont obtenu une licence radio basée sur la loi sur la radio du ministère de l'Intérieur et des Communications, veuillez soumettre des copies de [Licence de station de radio], [Radio Station Matters] et [Document de conception de construction]. Les Participants Officiels ne sont pas tenus d'en soumettre une copie.

* Dans la colonne du numéro de certification de la conformité des normes techniques, etc., veuillez inscrire le « numéro de certification de la conformité des normes techniques » ou le « numéro de certification de la conception de la construction ».

Case réservée
à l'Organisateur

Veuillez soumettre le formulaire Excel ci-joint.

(Formulaire 3)

ユーティリティ（通信）利用申請書
Demande d'utilisation de l'utilitaire (communication)

公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会 殿

À l'attention de : Association d'intérêt public incorporée

Association pour l'Exposition universelle du Japon 2025

博覧会会場内ユーティリティ（通信）の利用について申請します。

Je demande par cette présente l'utilisation de l'utilitaire (communication) sur le site de l'Exposition universelle.

日付 : 年 月 日
Date : _____ Année _____ Mois _____ Jour

国／国際機関名 : Nom du pays/Nom de l'organisation internationale :

電話番号 : Numéro de téléphone : _____

メールアドレス : Adresse e-mail : _____

設備確認項目 : Articles de vérification de l'équipement

電気通信事業者 :

Opérateurs de télécommunications :

- 1
・ 電話番号 : Numéro de téléphone
・ メールアドレス : Adresse e-mail

サービスの種類 : Type de services

- 2
・ 光芯数 : Nombre de cœurs optiques

3 開通場所 : Lieu d'ouverture

4 開通希望日 : Date d'ouverture souhaitée

5 利用停止日 : Date de suspension

*1. 建築スケジュールに応じて工事日程の調整を行う場合があります。 / Le planning de construction peut être ajusté en fonction du calendrier de construction.

*2. Sauf indication spécifique, les travaux d'enlèvement seront effectués à la date de suspension de l'utilisation. / Sauf indication spécifique, les travaux d'enlèvement seront effectués à la date de suspension de l'utilisation.

(ユーティリティ（通信）利用に係る利用者の義務) (Obligations des utilisateurs relatives à l'utilisation de l'utilitaire (communication))

ユーティリティ（通信）の利用者は、次のことを守っていただきます。 / Les utilisateurs de l'utilitaire (communication) sont tenus de respecter les points suivants.

- 1 開催者が設置した光ファイバー設備の移動、取りはずし、改造、分解、若しくは損壊するなど設備等の性能に影響を与えないこと。 / Il ne faut pas déplacer, enlever, modifier, démonter ou endommager l'équipement de fibre optique installé par l'Organisateur, ni affecter les performances de l'équipement, etc.
- 2 通信に障害を与える行為を行わないこと。 / Il faut éviter des actes qui causent des altérations au communication.
- 3 開催者が設置した万博会場内の光ファイバー設備に対して慎重で丁寧な取り扱いを行うこと。 / L'équipement en fibre optique installé par l'Organisateur sur le site de l'Expo doit être manipulé avec précaution et prudence.
- 4 利用者は、前各項の規定に違反して万博会場内の光ファイバー設備などの協会所有の設備を亡失、又はき損したときは、開催者が指定する期日までにその補充、修繕その他の工事等に必要な費用を支払うこと。 / En cas de perte ou d'endommagement des équipements appartenant à l'Association, tels que les équipements à fibre optique, sur le site de l'Expo, en violation des dispositions des paragraphes précédents, l'utilisateur devra payer les coûts nécessaires pour le réapprovisionnement, la réparation ou d'autres travaux avant la date spécifiée par l'Organisateur.

Veuillez soumettre le formulaire Excel ci-joint.

(Formulaire 4)

連絡先通知書

Notification du contac

公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会 殿

À l'attention de : Association d'intérêt public incorporée

Association pour l'Exposition universelle du Japon 2025

情報通信に関する担当者情報を通知します。

Je notifie par cette présente les informations sur la personne en charge de l'information et de la communication.

日付： 年 月 日

Date : _____ année _____ mois _____ jour

国／国際機関名：Nom du pays/nom de l'organisation internationale

通信担当者名 : Nom de la personne en charge de l'information et de la communication

電話番号 : Numéro de téléphone : _____

メールアドレス : Adresse e-mail : _____



EXPO
2025



Bureau
International
des Expositions

Association japonaise pour l'Exposition universelle de 2025

博覧会会場内
通信利用に係るガイドライン
(公式参加者用)



目 次

1. はじめに	1
1-1. 本ガイドラインの目的	1
1-2. 本ガイドラインの概要	1
1-3. 規制と推奨事項	2
1-4. 法遵守等	2
2. 博覧会会場における通信ネットワーク	3
2-1. 博覧会会場の有線ネットワーク	3
2-2. 博覧会会場の無線ネットワーク	3
2-3. パビリオン内の通信ネットワーク	6
3. データ連携基盤における相互接続	10
3-1. データセンターにおける相互接続について	10
4. 開催者との連絡手段	11
4-1. ワンストップ・ショップ（総合窓口）	11
4-2. 公式参加者の連絡先	11
4-3. お問い合わせ	11

略語、略称及び用語の定義

略語／略称	正式名称
BIE	Bureau International des Expositions（博覧会国際事務局）
MDF	Main Distributing Frame（電話回線や通信回線の主配線盤）
LAN	Local Area Network
PoE	Power over Ethernet
用語	定義
博覧会	日本国大阪において 2025 年 4 月 13 日から 10 月 13 日まで開催される登録博覧会
法令等	条約、一般規則、特別規則、日本国の法律、政令、省令、通達及び通知、自治体の条例、規則及び規制並びに開催者が一般規則及び特別規則に準拠して、事務手続、提出書類、参加者及び開催者の権利及び義務の詳細並びにその他の事項について発行するガイドライン、追加の指針及び指令
一般規則	第 167 回 BIE 総会で承認された登録申請書の第 8 章に含まれている一般規則
特別規則	一般規則の第 34 条に記載されている特別規則
公式参加者	日本国政府からの博覧会への公式の参加の招請を受け入れた外国政府又は国際機関
非公式参加者	博覧会政府代表により公式参加者の陳列区域外で参加することが認められた者
開催者	令和七年に開催される国際博覧会の準備及び運営のために必要な特別措置に関する法律により 2019 年 5 月 31 日に経済産業大臣から博覧会の準備及び運営に関する業務を行う法人として指定を受け、2019 年 10 月 21 日に公益社団法人として認定を受けた 2025 年日本国際博覧会協会
パビリオン	公式参加者及び非公式参加者が出展を行う建物であり、パビリオンタイプ A（敷地渡し方式）、パビリオンタイプ B（建物渡し方式）、パビリオンタイプ C（共同館方式）

	並びにその他公式参加者及び非公式参加者が直接管理する建物に関連する区域
敷地	参加契約書に基づき、開催者により公式参加者及び非公式参加者に割り当てられ、その者の管理のもと使用される区域
パビリオンタイプ A（敷地渡し方式）	開催者により割り当てられた敷地について公式参加者及び非公式参加者が設計し建設する建物及び構造物
パビリオンタイプ B（建物渡し方式）	開催者が建設し公式参加者に賃貸する建物で、公式参加者が内装と外装の造作及び自身の展示品の設置を行うことができるもの
パビリオンタイプ c（共同館方式）	開催者が建設し公式参加者に引き渡される建物で、公式参加者が割り当てられた区域を造作し自身の展示品の設置を行うことができるもの
博覧会会場/会場	開催者が博覧会の運営に係る会場として使用する全ての区域
ワンストップ・ショップ（総合窓口）	公式参加者の博覧会に関する活動及び作業が円滑に進むよう、公式参加者ポータルを活用しながら、公式参加者からのあらゆる提出物及び申請書を一元的に処理し、相談等に対応するため、開催者が設置し運営する有人のサービスセンター
公式参加者ポータル	公式参加者とワンストップ・ショップの間の円滑な連絡を行うためのインターネット上のポータルサイト
光ファイバー設備	メイン MDF からサブ MDF を経由して各建物内の機器収納ボックスに接続される光ファイバーケーブル及び接続パネル類
ユーティリティ（通信）	博覧会会場における光ファイバー設備
電気通信事業者	日本国内において固定電話や携帯電話、プロバイダ等電気通信サービスを提供する企業。電気通信事業法（昭和 59 年法律 86 号）に基づき電気通信役務（電気通信事業）を行う者
携帯通信事業者	日本国内において自社で無線通信設備を設置・運用し、携帯電話サービスを提供する事業者

電気通信事業者リスト	電気通信事業者のうち、公式参加者向けに通信サービスを提供可能な事業者を提示するために開催者が作成した推奨事業者リスト
通信サービス	電話、インターネット、専用線、広域イーサネット、その他の通信サービスを指す
無線機	無線通信を行うための機器
持込無線機	参加者が会場内に持ち込む無線機
無線局	電波法第 2 条の定義に基づき、無線設備及び無線設備の操作を行う者の総体をいう。ただし、受信のみを目的とするものを含まない。
特定無線設備	「特定無線設備の技術基準適合証明等に関する規則」第 2 条第 1 項各号に規定されている設備であり、小規模な無線局に使用するための無線局であって総務省令で定めるもの
技術基準適合証明	総務省令で定めた小規模な無線局に使用する無線設備（特定無線設備）が電波法第 3 章に定める技術基準に適合していることを 1 台ごとに試験などにより証明するもの
工事設計認証	総務省令で定めた小規模な無線局に使用する無線設備（特定無線設備）が電波法第 3 章に定める技術基準に適合していることをその設計図（工事設計）及び製造等の取扱いの段階における品質管理方法（確認の方法）を対象として、機種(商品の型式・型名)毎に書面及び試験等により認証するもの
技適マーク	技術基準適合証明、工事設計認証等により電波法令で定めている技術基準に適合している無線機であることを証明するマーク。当該マークが付されている無線設備（適合表示無線設備）は、簡易な無線局免許手続等の措置を受けることができる。
データ利活用参加者	参加契約及び協賛契約等の各種契約に基づき、博覧会へパビリオン又はイベント等を出展する者（国、国際機関、自治体、市民団体及び企業等）のうち、データ利活用を行う旨の申請を開催者に提出した者。なお、開催者

	へ提出する申請については、開催者が別途定め、提示する。
準データ利活用参加者	開催者又はデータ利活用参加者と個別に契約等を行い、開催者又はデータ利活用参加者との間で来場者等へのサービスの充実や博覧会運営サービスの高度化を実現するために必要なデータを授受する者
データ連携基盤	開催者が開催者とデータ利活用参加者の間のデータ流通のために用意する仕組み

1. はじめに

本ガイドラインでは、参加者が会場内の情報通信インフラを利用するうえでの取決め等の要件、開催者が実施する管理に関する事項について説明する。なお、本ガイドラインに続き、持込無線機等に関する内容を記述した「持込無線機等の運用に係るガイドライン（仮称）」の策定を予定しており、会場内における持込無線機の利用方針や持ち込む際の申請方法、運用にあたっての具体的作業手順等を示す予定である。

また、参加者は、本ガイドラインの開示先を各パビリオンの運営に関連するサービス事業者や委託先等の関係者に限定し、みだりに第三者に開示又は公表してはならない。

1-1. 本ガイドラインの目的

本ガイドラインの目的は、以下の通りである。

- ・ 博覧会で開催者が提供する通信ネットワークに対する明確な方針を提示する。
- ・ 博覧会において公式参加者が自ら通信ネットワークを整備するために必要な情報を提示する。

本ガイドラインに記載される内容は、特別規則第4号及び特別規則第10号に付随するものである。

1-2. 本ガイドラインの概要

本ガイドラインの概要は、以下の通りである。

- ・ 1章 はじめに
ガイドラインの背景及びその目的を示す。
- ・ 2章 博覧会会場における通信ネットワーク
公式参加者が通信設備及び通信サービスを会場内で利用するにあたり、開催者が公式参加者に求める対応等の要件概要を示す。
- ・ 3章 データ連携基盤における相互接続
公式参加者が管理・運用を行うシステムと、開催者、データ利活用参加者、準データ利活用参加者が用意するシステムが相互接続を行うにあたり、開催者が公式参加者に求める対応等の要件概要を示す。
- ・ 4章 開催者との連絡手段

公式参加者と開催者が相互に連絡するための、連絡手段とその概要を示す。

1-3. 規制と推奨事項

公式参加者が、本ガイドラインに従って会場内の通信ネットワークの構築・設定、又は利用する際の指標とするため、**規制（Control）**と**推奨（Guide）**の2つの基準を設けた。これらの基準は公式参加者が提出する各書類を開催者が受け入れる際の指標ともなる。

C-00 規制（Control）は「～こと。～しなければならない。」事項を示し、通信ネットワークを構築・設定、若しくは利用するうえでの制限又は要求事項や制限・禁止事項を定めている。

G-00 推奨（Guide）は「～ことが望ましい。」事項を示し、通信ネットワークの構築・設定、又は利用する内容が博覧会の目標や目的に適合するために、開催者が公式参加者に期待する取り組み又は提案を示している。

1-4. 法遵守等

通信サービスの利用及び通信ネットワークの構築にあたり、関係する日本の法律、大阪府や大阪市の条例及び下記の関係法令を遵守すること。

- ・ 建設業法
- ・ 労働基準法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 電気通信事業法
- ・ 有線電気通信法
- ・ 電波法
- ・ 電気事業法
- ・ 消防法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法）及び同法施行令
- ・ サイバーセキュリティ基本法
- ・ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律

また本ガイドラインを含む、開催者から提示される他のガイドラインや資料、その他計画内容に応じて関連する法令・基準等についても遵守、参照すること。

2. 博覧会会場における通信ネットワーク

本章では、公式参加者が博覧会会場で様々な通信を行うために、開催者が提供するものと公式参加者が各種通信を利用するうえで準備・対応しなければならないものについて説明する。会場内の通信ネットワークは2024年10月の利用開始を予定している。なお、公式参加者が準備する通信ネットワークの工事にあたっては、開催者が定める「2025 大阪・関西万博 会場全体施工ルール」に従うこと。

2-1. 博覧会会場の有線ネットワーク

開催者は、公式参加者によるパビリオン運営及び開催者による会場運営等に供するものとして光ファイバー設備を提供し、公式参加者はこれを利用することができる。パビリオン内の通信ネットワークについては、2-3 を参照すること。

2-2. 博覧会会場の無線ネットワーク

開催者は、会場に訪れる来場者の通信手段、公式参加者によるパビリオン運営及び開催者による会場運営等に供するものとして無線ネットワークを提供する。なお、公式参加者は、無線機器を持ち込むこともできる。開催者は、持込無線機による混信や干渉の影響により会場内の他の無線通信が妨げられないよう、持込無線機に対するルールを定める。会場内で使用する無線機については、原則日本国内の電波法に基づいた技適マーク（工事設計認証等の番号を含む。以下同じ。）が付された適合表示無線設備である必要がある。

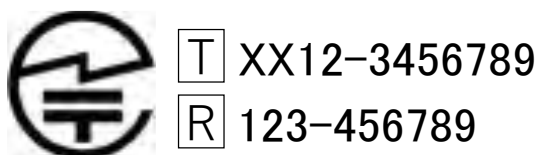


図 2-1 技適マークの表示例（番号も正しく付すこと）

（参照）「技適マークのQ & A」（総務省 HP）

https://www.tele.soumu.go.jp/e/adm/monitoring/illegal/monitoring_qa/index.htm

（参照）「海外から持ち込まれる携帯電話端末・BWA 端末、Wi-Fi 端末等の利用」（総務省 HP）

【日本へ入国される皆様へ リーフレット】

<https://www.tele.soumu.go.jp/resource/j/others/wifi/en.pdf>

2-2-1. 携帯電話ネットワークについて

開催者の協力のもとに、携帯通信事業者が会場内の基地局を整備する。整備予定の周波数は、以下の通りである。

表.2-2-1

2023年2月現在

方式	4G(LTE)										5G		
周波数	2GHz	1.7GHz	900MHz	1.5GHz	800MHz	800MHz	1.5GHz	800MHz	700MHz	3.5GHz	3.7GHz	3.7GHz	4.5GHz
	BAND1	BAND3	BAND8	BAND11	BAND18	BAND19	BAND21	BAND26	BAND28	BAND42	n77	n78	n79

携帯電話端末の使用にあたっては、日本国内の電波法に基づいた技適マークが付された適合表示無線設備である必要がある。ただし、日本国内の携帯通信事業者及び仮想移動体通信事業者による国際ローミングサービスにより使用する場合、又は国際ローミング可能な端末において、日本国内の携帯通信事業者及び仮想移動体通信事業者の SIM カードにより使用の場合は、適合表示無線設備でない場合でも使用することができる。

C-01 法令に基づき、携帯電話の電波を中継する装置の免許は携帯通信事業者にしか与えられないため、公式参加者は携帯電話の電波を中継する装置を設置し、運用してはならない。

2-2-2. 無線 LAN (Wi-Fi) について

無線 LAN (Wi-Fi) アクセスポイントの設置にあたっては、日本国内の電波法に基づいた技適マークが付された適合表示無線設備である必要がある。開催者は、会場内の一部屋外及び開催者が管理する一部施設内に無線 LAN (Wi-Fi) を整備し、パビリオンについては無線 LAN (Wi-Fi) を整備しない。公式参加者は自身の管理するパビリオンに無線 LAN (Wi-Fi) を整備することができる。以下、公式参加者が整備するために必要な対応事項等について説明する。日本国内で使用可能な周波数及びチャンネルは以下の通りである。

表.2-2-2

周波数帯	2.4GHz 帯	5.2GHz 帯	5.3GHz 帯	5.6GHz 帯	6GHz 帯
周波数 (MHz)	2400-2497	5150-5250	5250-5350	5470-5730	5925-6425
チャンネル	1-14	36-48	52-64	100-144	1-93

C-02 無線 LAN (Wi-Fi) に必要なネットワーク及び機器の調達、施工、保守、撤去等については、公式参加者自身で行い、その費用を負担すること。

- C-03** 公式参加者ポータルを通じて「(様式 2) 無線 LAN (Wi-Fi) 利用調書」を提出し、事前に開催者から承認を得ること。
- C-04** 設置する無線 LAN (Wi-Fi) アクセスポイントは、適合表示無線設備であること。
- C-05** 電波干渉を防止するため、公式参加者による屋外への無線 LAN (Wi-Fi) アクセスポイントの設置は原則禁止とする。やむを得ず屋外への設置が必要な場合は、必要と判断した時点で開催者と協議を行うこと。
- G-01** 開催者は来場者向け無線 LAN (Wi-Fi) 接続に係る認証連携基盤の構築を検討している。開催者が同基盤を構築した場合、公式参加者が来場者向けに整備する無線 LAN (Wi-Fi) は、来場者のユーザビリティを高めるために同基盤に参加することが望ましい。

2-2-3. その他の無線機の利用について

開催者は、公式参加者が会場内に持ち込む無線機の利用管理を行う。開催者は、公式参加者が会場内に持ち込む無線機が、開催者、携帯通信事業者及び他の参加者の設備、機器等の機能に障害があると判断した場合、又は障害を与える可能性があると判断した場合に、電波干渉を低減するための利用調整を行う。尚、事前に調査したものが電波法の技術基準に合致しないものは使用できない。

実際の実施においては、今後策定予定の「持込無線機等の運用に係るガイドライン（仮称）」を参照すること。

- C-06** 公式参加者は、以下に該当する無線機を会場内に持ち込む場合、公式参加者ポータルを通じて開催者に「(様式 2) 無線機利用調書」を提出し、事前に承認を得ること。
- ・ 技適マークが付された無線機（業務用無線機、特定ラジオマイク、UHF 帯 RFID）
 - ・ 特別規則第 10 号第 51 条第 2 項に基づき、無線局の開設又は高周波利用設備の設置のうち、電波法その他の法令等により免許若しくは登録又は許可を要するもの
 - ・ その他、開催者が今後策定予定の「持込無線機等の運用に係るガイドライン（仮称）」にて指定する無線機
- C-07** 公式参加者は、技適マークが付されていない持込無線機を会場内で利用する場合、又は技適マークが付されている場合であっても無線局免許が必要及び検査が必要である場合、開催者が今後策定予定の「持込無線機等の運用に係るガイドライン（仮称）」で定める持込無線機に関する事前申請の手続きを行い、開催者から承認を得ること。その後、当該無線機については、開催者が今後策定予定の「持込無線機等の運用に係るガイドライン（仮称）」で指定する無線機検査に合格した場合に限り、使用することができる。

C-08 公式参加者は、開催者、携帯通信事業者及び他の参加者と無線機の利用調整が必要となる以下の場合について、開催者の調整に従うこと。

- ・ 開催者が利用申請状況を確認し、公式参加者和其他の無線機の間で事前の利用調整が必要と判断した場合
- ・ 開催者が会場内における電波干渉の影響調査を行う場合
- ・ 公式参加者が利用する持込無線機の電波干渉により、開催者及び他の参加者の設備、機器等の機能に障害があると特定できた場合

2-3. パビリオン内の通信ネットワーク

開催者は、公式参加者がパビリオン内で通信するために、建物内に情報通信インフラの機器収納ボックスを設置する。公式参加者は機器収納ボックス内にある光ファイバー設備を利用し、公式参加者が電気通信事業者と契約することで通信サービスを利用することができる。また、開催者は、一部施設において法令に基づき IP 電話機を設置する。公式参加者は、この IP 電話機を利用することができる。

2-3-1. 配管／通信線／機器収納ボックスについて

開催者及び電気通信事業者は、建設完了後にパビリオンへの光ファイバー接続及び必要となる機器の設置を行うことができる。

C-09 公式参加者のうちパビリオンタイプ A（敷地渡し方式）による出展を行う者は、特別規則第 4 号第 9 章、特別規則第 10 号第 6 章及び「パビリオンタイプ A（敷地渡し方式）の工事・解体に係るガイドライン」4-2-6 を遵守しなければならない。

C-10 公式参加者のうちパビリオンタイプ B（建物渡し方式）による出展を行う者は、特別規則第 4 号第 9 章、特別規則第 10 号第 6 章及び「パビリオンタイプ B（建物渡し方式）に係るガイドライン」に記載の通信に関する内容を遵守しなければならない。

C-11 公式参加者のうちパビリオンタイプ C（共同館方式）による出展を行う者は、特別規則第 4 号第 9 章、特別規則第 10 号第 6 章及び「パビリオンタイプ C（共同館方式）に係るガイドライン（仮称）」に記載の通信に関する内容を遵守しなければならない。

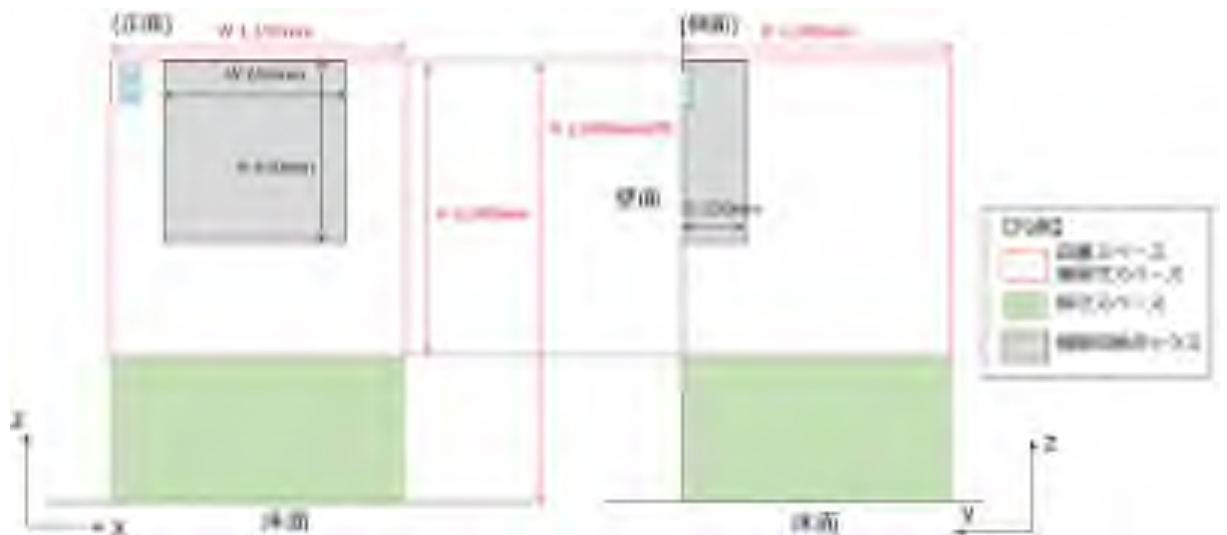


図 2-2 機器収納ボックス関連の機器設置イメージ

2-3-2. IP 電話機について

開催者は、消防法施行令第 23 条第 3 項に基づき、施設内に PoE で給電される IP 電話機を 1 台設置する。ただし、パビリオンタイプ A（敷地渡し方式）は除く。開催者が提供する IP 電話機については、緊急通報機能及び内線通話機能を有しているが、外線通話機能は有していない。

C-12 公式参加者は IP 電話機の利用にあたり、開催者より提供される IP 電話機取扱説明書を確認し利用すること。

C-13 端末設置個所の変更は公式参加者自身で行い、その費用を負担すること。

C-14 公式参加者は、電話が繋がらない等の障害を発見した場合、開催者に連絡を行うこと。ただし、公式参加者の瑕疵による障害が認められる場合、障害対応及び復旧については公式参加者自身で行い、その費用を負担すること。

C-15 公式参加者は、外線等で電話網が必要な場合は、外線機能を有する端末を準備し、2-3-3 に基づき電気通信事業者と契約を行うこと。

2-3-3. 通信サービスについて

公式参加者が通信サービスの利用を希望する場合、電気通信事業者からサービスの提供を受けることができる。電気通信事業者は、情報通信インフラの光ファイバー設備を利用して通信サービスの提供を行うことができる。公式参加者は、電気通信事業者を選定するにあたり、公式参加者向け電気通信事業者リストの中から選定することが可能である。

会場内で利用可能な通信サービスの種別は、以下の通りである。サービスの具体的な内容、価格、納期、接続可能な端末設備等の詳細情報は、電気通信事業者を確認すること。

<通信サービスの種別>

1. インターネット接続サービス：ベストエフォート型
2. インターネット接続サービス：帯域確保型
3. 閉域網サービス
4. 専用線サービス
5. IP 電話
6. TV、ビデオサービス

C-16 公式参加者は、通信サービスの利用を希望するときは、公式参加者ポータルを通じて「(様式 3) ユーティリティ (通信) 利用申請書」を提出し、事前に開催者から承認を得ること。

C-17 公式参加者は、情報通信インフラの光ファイバー設備を利用するため、以下の設備確認項目を「(様式 3) ユーティリティ (通信) 利用申請書」を用いて開催者に提供し、設備が利用可能であることを事前に確認しなければならない。設備確認項目の記載にあたっては、事前に電気通信事業者を選択し、当該電気通信事業者から通信サービス内容の案内を受けておくこと。

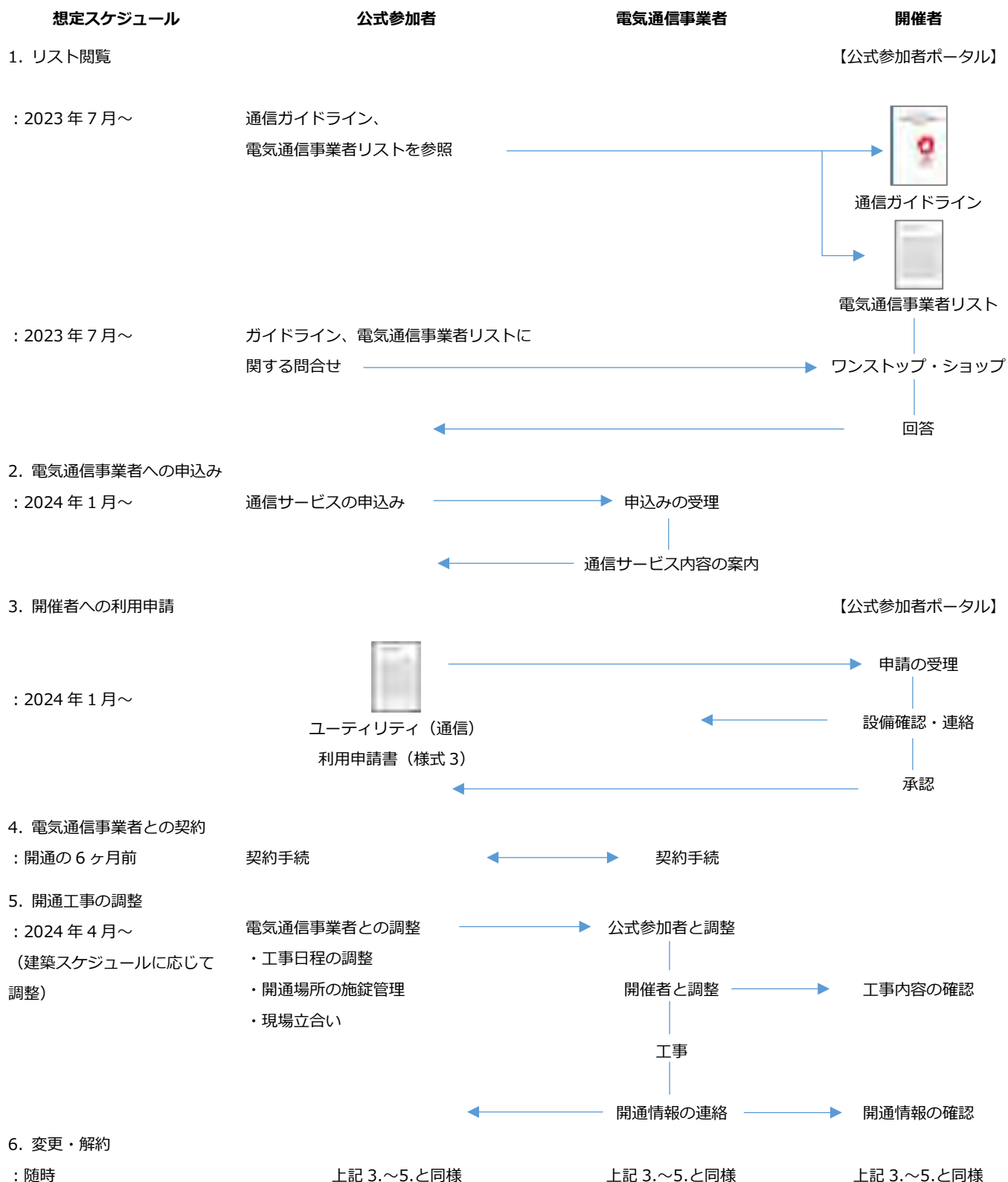
<設備確認項目>

1. 電気通信事業者名 (電話番号、メールアドレス)
2. 通信サービスの種別 (必要な光芯線数)
3. 開通場所
4. 開通希望日
5. 利用停止日

C-18 公式参加者は、自らの裁量と責任において通信サービスの提供を行う電気通信事業者を選択し、開催者から承認を受けたうえで、当該電気通信事業者と契約しなければならない。

C-19 公式参加者は、電気通信事業者と開通工事のための日程調整を行い、機器収納ボックスが設置される部屋の施錠管理及び作業立会いを行わなければならない。

<通信サービス開通までのフロー>



3. データ連携基盤における相互接続

本章では、公式参加者がデータ利活用参加申請を行い、データ利活用ガイドラインに基づきデータ連携基盤を利用するうえで、開催者、データ利活用参加者又は準データ利活用参加者が用意するシステムとの相互接続に必要となる手続の概要について説明する。

3-1. データセンターにおける相互接続について

開催者は、開催者、データ利活用参加者及び準データ利活用参加者が用意するシステムを相互に接続する拠点としてデータセンターを準備する。相互接続に関する詳細な手続及び接続作業・設定等については、別途定めるマニュアルにより提示する。なお、データセンター以外での相互接続方法については検討中であり、開催者は、その他の接続方法が必要と判断した場合、別途定めるマニュアルにより提示する。

- C-20** データセンターまでの接続に必要となる回線契約（インターネット VPN、閉域回線等）、通信機器の調達及び接続作業等については、公式参加者自身で行い、その費用を負担すること。
- C-21** 公式参加者は、開催者が指定するデータセンターのラックに公式参加者の回線終端装置を設置し、開催者が準備するコネクタ付きケーブルを、公式参加者の回線終端装置に接続すること。
- C-22** 公式参加者が接続作業に必要とする情報（データセンター、ラック、スイッチ等の技術仕様等）については、開催者は別途定めるマニュアル等により情報提供を行う。公式参加者は、開催者から提供された情報に基づき接続しなければならない。
- C-23** 公式参加者は、開催者がネットワーク設定を行ううえで必要となるシステム及び回線（インターネット VPN、閉域回線等）に関する技術仕様を提供しなければならない。
- C-24** 公式参加者は、協会システムと接続又は撤去を行うにあたり、開催者が契約するデータセンターに立ち入る場合は、別途定めるマニュアル類に従い開催者へ申請を行い、承認を得ること。



4. 開催者との連絡手段

本章では、会場内における通信ネットワークの利用に関する開催者と公式参加者の連絡手段及びその概要について説明する。

4-1. ワンストップ・ショップ（総合窓口）

開催者は、出展の準備段階から閉会後の通信サービスにおける様々な手続を一元化して行うワンストップ・ショップ（総合窓口）を設置し、公式参加者を支援する。

ワンストップ・ショップ（総合窓口）は、インターネット上の公式参加者ポータルと有人のサービスセンターからなり、公式参加者からの要望や照会に対応するとともに、申請や要請を受け付け、必要なサービスを提供する。

- ・ 開催者が定める各種様式等に関する問合せ
- ・ 開催者が設置する通信機器への接続に関する問合せ
- ・ 開催者が運営する通信設備の運用に関する問合せ

公式参加者が、2-3-3 に従って電気通信事業者から通信サービスを受ける場合の当該通信サービスの契約及び運用に関する問合せについては、当該電気通信事業者に対して行うこと。

4-2. 公式参加者の連絡先

公式参加者と開催者の円滑なコミュニケーションを目的に、公式参加者の窓口情報を記した「（様式 4）連絡先通知書」を提供する。

C-25 公式参加者は、「（様式 4）連絡先通知書」に必要な情報を記載し、公式参加者ポータルサイトを通じて開催者に提出しなければならない。

4-3. お問合せ

本ガイドラインの内容に関するお問合せや、手続に関してご不明な点等については、公式参加者は、公式参加者ポータルの Queries 機能をご活用頂いて開催者にお送りください。

公式参加者ポータルのご利用について支障のある場合は、participant@expo2025.or.jp にメールにてコンタクト下さい。

公益社団法人 2025年日本国際博覧会協会

提出日：yyyy/mm/dd

無線 LAN (Wi-Fi) 利用調書

無線 LAN (Wi-Fi) の運用を下記の通り実施しますので報告いたします。

パビリオン名	
--------	--

陳列区域代表名（陳列区域代表代理又はパビリオン館長で可）

申請者

通信担当者

担当者連絡先

TEL：

FAX：

E-mail：

運用開始予定日		運用終了予定日	
---------	--	---------	--

使用用途

無線 LAN (Wi-Fi)

アクセスポイント設置場所

無線 LAN (Wi-Fi)

アクセスポイント機種名

台数

(アクセスポイント数)

無線 LAN (Wi-Fi)

規格

周波数帯

使用予定チャンネル

CH

製造者名

製造番号

技術基準適合証明等

番号

備考

※届出書は、機種毎に願います。

※屋外に設置することは原則禁止とします。

※電波干渉が発生した場合は、設置場所のレイアウト図面等の提供を依頼させていただきます。

※無線 LAN (Wi-Fi) (親機) 及び無線 LAN (Wi-Fi) を使用子機の P C 端末等の各種設定は届出者で実施願います。

※技術基準適合証明番号等の欄には「技術基準適合証明番号」「工事設計認証番号」のいずれかを記載願います。

開催者受付欄

公益社団法人 2025年日本国際博覧会協会

提出日：yyyy/mm/dd

無線機利用調書

無線機の運用を下記の通り実施しますので報告いたします。

パビリオン名	
--------	--

陳列区域代表名（陳列区域代表代理又はパビリオン館長で可）

申請者

通信担当者

担当者連絡先

TEL：

FAX：

E-mail：

無線機種別等		台数	台
運用開始予定日		運用終了予定日	
運用範囲（移動範囲）			
及び使用用途			
無線機常置場所		送受信アンテナ	
		設置場所	
送信機出力		送信周波数	
（P O W）	W	（T X）	M H z
バンド幅		受信周波数	
	M H z	（R X）	M H z
電波型式		実装C H数	C H
製造会社名		型式及び	
		製造番号	
技術基準適合証明等			
番号			
周波数調整範囲	M H z ～	出力可変範囲	W ～ W

※総務省の電波法に基づく無線免許を取得した無線機については、【無線局免許状】【無線局事項書】及び【工事設計書】の写しの提出願います。なお、公式参加者は同写しの提出は不要です。

※技術基準適合証明番号等の欄には「技術基準適合証明番号」「工事設計認証番号」のいずれかを記載願います。

開催者受付欄

ユーティリティ（通信）利用申請書

Application for Use of Utility (Telecommunications)

公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会 殿

To: Japan Association for the 2025 World Exposition

博覧会会場内ユーティリティ（通信）の利用について申請します。

We hereby apply for the use of utility (Telecommunications) in the Expo site.

日付： 年 月 日

Date： _____ year _____ month _____ day

国／国際機関名： Name of country/international organisation：

電話番号： phone number： _____

メールアドレス： mail address： _____

設備確認項目： Equipment check items

電気通信事業者：

Telecommunication Service Providers

1

・ 電話番号： phone number

・ メールアドレス： mail address

サービスの種類： Type of services

2

・ 光芯数： Number of optical fiber cores

3 開通場所： Opening location

4 開通希望日： Desired opening date

5 利用停止日： Suspension date

*1.建築スケジュールに応じて工事日程の調整を行う場合があります。Note 1: Construction dates may be arranged according to building construction schedules.

*2.特段のご連絡を頂かない限り、利用停止日をもって撤去工事を行います。

Note 2: Removal constructions will be performed as of the date of discontinuation unless particular requests are received.

(ユーティリティ（通信）利用に係る利用者の義務) 'Obligations of users in relation to utility (telecommunications) use'

ユーティリティ（通信）の利用者は、次のことを守っていただきます。Utility (telecommunications) users are required to observe the following;

1 開催者が設置した光ファイバー設備の移動、取りはずし、改造、分解、若しくは損壊するなど設備等の性能に影響を与えないこと。

Not to move, remove, alter, disassemble or damage the fibre optic equipment installed by the Organiser, or otherwise affect the performance of the equipment etc.

2 通信に障害を与える行為を行わないこと。Do not engage in acts that impair communications.

3 開催者が設置した万博会場内の光ファイバー設備に対して慎重で丁寧な取り扱いを行うこと。
Cautious and careful handling of the fibre-optic equipment installed by the Organiser in the Expo site.

4 利用者は、前各項の規定に違反して万博会場内の光ファイバー設備などの協会所有の設備を亡失、又はき損したときは、開催者が指定する期日までにその補充、修繕その他の工事等に必要な費用を支払うこと。

In the event of loss or damage to Association-owned equipment such as fibre-optic equipment in the Expo site in violation of the provisions of the preceding paragraphs, users shall pay the necessary costs for replenishment, repair or other work by the date specified by the Organisers.

Contact Notification

To: Japan Association for the 2025 World Exposition

We hereby notify the information of information and communication contact person.

日付： 年 月 日
Date : year month day

電話番号 : phone number :

メールアドレス : mail address :



OSAKA KANSAI JAPAN
EXPO
2025



**Bureau
International
des Expositions**

Guidelines for Use of Radio Devices in the Expo Site (Basic Policies)



OSAKA, KANSAI, JAPAN

EXPO
2025

Table of Contents

1. Introduction	6
1 - 1. Purpose of this Guideline.....	6
1 - 2. Outline of this Guideline.....	6
1 - 3. Control and Guide.....	7
1 - 4. Legal compliance	7
2. Basic management policies for the Expo.....	7
2 - 1. Basic approach	7
2 - 2. Responsible party for frequency coordination and Radio Station license.....	9
2 - 3. Radio Devices subject to frequency coordination and approval procedures	9
2 - 4. Approval of Radio Devices	9
3. Frequency map.....	9
3 - 1. Wireless microphones and in-ear monitors	9
3 - 2. Personal mobile radios	13
3 - 3. Talk-back systems (intercoms)	15
3 - 4. Wireless LAN and other data transmission	16
3 - 5. Ultra-high frequency equipment (RFID)	19
3 - 6. High-frequency equipment.....	20
4. Procedures for approval of use.....	20
5. Radio monitoring	20
6. Update information	21
6 - 1. Frequency-related information.....	21
6 - 2. Radio Device inspection and Tagging-related information	21
7. Supplementary guidelines	21

Definitions of abbreviations, contracted names and terms

Abbreviation / contracted name	Official name
BIE	Bureau International des Expositions
LAN	Local Area Network
Term	Definition
the Expo	The International Registered Exhibition, Expo 2025 Osaka, Kansai, Japan, which will be held in Osaka, Japan, from the 13th of April to the 13th of October, 2025.
Laws and Regulations	The Conventions, the General Regulations and Special Regulations; the laws of Japan, government ordinances, Ministry ordinances, government notifications and notices; bylaws, regulations and controls of local governments; guidelines, supplementary directives and instructions issued by the Organiser in compliance with the General Regulations and Special Regulations pertaining to administrative procedures, submission-required documents, details on Participants' and the Organiser's rights and obligations and other items.
General Regulations	The General Regulations included in Chapter 8 of the Registration Dossier approved at the 167th General Assembly of the BIE.
Special Regulations	The Special Regulations set out in Article 34 of the General Regulations.
Official Participants	The foreign governments and international organisations that have accepted the formal invitation from the Government of Japan to participate in the Expo.
Non-official Participants	Those who were authorised by the Commissioner General of the Exhibition to participate in the Expo outside the sections of the Official Participants.
Participants	Official Participants and Non-official Participants.
Organiser	The Japan Association for the 2025 World Exposition, which was designated by the Minister of Economy, Trade and Industry on the 31st of May, 2019 to carry out tasks relating to the preparation and operation of the Expo, in accordance with the 'Act on Special Measures Necessary for Preparing for and Managing of the International Exposition in 2025', and which was authorised as a public

	interest incorporated association on the 21st of October, 2019.
Pavilions	Buildings in which the Official Participants and the Non-official Participants present their exhibitions, including Self-Built Pavilions, Pavilion Modules and Shared Pavilions, as well as any space related to the buildings that are directly under their control.
Plot	The area of land allocated by the Organiser to the Official Participants and the Non-official Participants, in accordance with the Participation Contract and kept under their own control to use.
Expo Site	All areas used and administered by the Organiser as the venue for the operation of the Expo.
One-stop Shop	The staffed service points set up and operated by the Organiser for the purpose of centrally handling all submissions and applications from the Official Participants and providing advice and other support with the help of the online portal for the Official Participants, to ensure that the Official Participants are able to smoothly pursue their activities and work in relation to the Expo.
Official Participant Portal	An online portal website to enable smooth communication between the Official Participants and the Organiser.
Telecommunication Service Providers	Companies that offer Telecommunication Services as landline and mobile phone providers or internet service providers in Japan. Parties that engage in telecommunication services (telecommunication businesses) pursuant to the Telecommunications Business Act (Act No. 86 of 1984).
Telecommunication Services	Telephone, internet, dedicated lines, wide area ethernet and other telecommunication services.
Radio Devices	Equipment used for wireless communication.
Participants' Radio Devices	Radio Devices that Participants bring to the Expo Site.
Radio Stations	Collective term for radio equipment and parties that operate radio equipment pursuant to Article 2 of the Radio Regulatory Law. Note that this does not include radio stations established for receiving purposes only.
Specified Radio Equipment	Radio equipment used for small-scale Radio Stations, as defined in the respective items of Article 2, Paragraph 1 of

	the Ordinance on Technical Standards Conformity Certification of Specified Radio Equipment and ordained by ordinances of the Ministry of Internal Affairs and Communications.
Technical Standards Conformity Certification	Certification verifying that radio equipment used for small-scale Radio Stations as set forth by ordinances of the Ministry of Internal Affairs and Communications (i.e., Specified Radio Equipment) meets technical standards stipulated in Section 3 of the Radio Regulatory Law. The verification is based on tests performed on each radio equipment.
Construction Type Certification	Certification verifying that radio equipment used for small-scale Radio Stations as set forth by ordinances of the Ministry of Internal Affairs and Communications (i.e., Specified Radio Equipment) meets technical standards stipulated in Section 3 of the Radio Regulatory Law in terms of quality management method (inspection method) at the design drawing (construction design) and manufacturing stages. The verification is based on screening of documents and tests performed for each type (product model form/name).
Technical Conformity Mark	A mark indicating that Radio Devices meet technical standards set forth by the radio-related laws and regulations as assessed in the Technical Standards Conformity Certification and the Construction Type Certification systems. Radio equipment labelled with the mark (conformity mark-indicated radio equipment) can benefit from measures such as simplified Radio Station licensing procedures.
Wireless LAN (Wi-Fi) Use Report	Use report that Participants shall submit to the Organiser if they install wireless LAN (Wi-Fi) access points in Pavilions.
Radio Device Use Report	Use report that Participants shall submit to the Organiser if they bring in Radio Devices other than wireless LAN (Wi-Fi) access points to the Expo Site.
Use Reports	Wireless LAN (Wi-Fi) Use Report and Radio Device Use Report.

1. Introduction

This Guideline describes arrangements and other requirements pertaining to Participants' use of Radio Devices they bring to the Expo Site and basic policies on the Organiser's management of such use, which are based on radio use in past international events. Note that the Organiser plans to prepare a Guidelines for Use of Radio Devices in the Expo Site (Operations) (tentative name) around the spring of 2024, following this Guideline. The Guideline will describe how Participants should apply for Radio Devices that they bring to the Expo Site and specific procedural steps in operating such devices.

Participants are asked to limit the disclosure of this Guideline to relevant persons, such as service providers and contractors involved in the operation of respective Pavilions, and are prohibited from disclosing or publicly sharing the Guideline to third parties without reasonable cause.

1-1. Purpose of this Guideline

The purpose of this Guideline is as follows.

- To provide clear policies on how Participants' Radio Devices used at the Expo Site will be appropriately managed to ensure compliance with the Japanese Radio Regulatory Law.
- To share information necessary to coordinate the use of Radio Devices to prevent signal interference and jamming not only between Participants' Radio Devices used by Participants but also with Radio Devices used in areas surrounding the Expo Site.

The contents indicated in this Guideline accompanies those in Special Regulations No. 10.

1-2. Outline of this Guideline

The following is an outline of this Guideline.

- Chapter 1: Introduction
Indicates the background to and the purpose of this Guideline.
- Chapter 2: Basic management policies for the Expo
Indicates basic policies on how frequencies will be managed to enable smooth operation of the Expo.
- Chapter 3: Frequency map
Indicates features and terms of use of Radio Devices that will likely be used at the Expo Site.
- Chapter 4: Procedures for approval of use
Indicates the overall direction of steps from submission of Use Reports to bringing Radio Devices to the Expo Site and enabling them.
- Chapter 5: Radio monitoring
Indicates the direction of radio monitoring performed on Radio Devices used in and around the Expo Site.

- Chapter 6: Update information
Indicates how updates of information in this Guideline will be notified.

1-3. Control and Guide

In light of the fact that Official Participants will use this Guideline as reference when starting or using Radio Stations within the Expo Site, this Guideline sets forth two standards, **Control** and **Guide**. These standards will also serve as the Organiser's criteria in accepting respective documents submitted by Official Participants.

C-00 Control indicates items that need to be complied with and sets forth restrictions, requirements and restricted or prohibited items in starting or using Radio Stations.

G-00 Guide indicates items that are preferred and describes what the Organiser expects of or proposes to the Official Participants so that the start or use of Radio Stations is in line with the objectives or purposes of the Expo.

1-4. Legal compliance

When bringing Radio Devices to the Expo Site and using them, Participants should comply with relevant laws in Japan and ordinances of Osaka Prefecture and Osaka City, as well as the following relevant laws and regulations.

- Radio Regulatory Law
- Act on Electricity Business
- Telecommunications Business Act
- Act on Wire Telecommunications
- Act on Fire Service
- Basic Act on Cybersecurity
- Act on Prohibition of Unauthorised Computer Access

Participants should also comply with and refer to related laws, regulations and standards in accordance with other Guidelines, documents and other plans shared by the Organiser, including this Guideline.

2. Basic management policies for the Expo

2-1. Basic approach

The Organiser has established basic policies on how to manage frequencies that the Organiser and Participants request to use at the Expo Site based on the frequency utilisation system and laws and regulations in Japan, in order to ensure smooth operation of the Expo.

Information on the use of frequency bands in Japan is publicly available on the Ministry of Internal Affairs and Communications' website.

<https://www.tele.soumu.go.jp/e/adm/freq/search/myuse/0002/index.htm>

In accordance with international rules, frequencies are allotted to prevent adverse jamming between Radio Stations and thus ensure effective use.

C-01 Radio Devices used by Participants within the Expo Site shall be conformity mark-indicated radio equipment labelled with Technical Conformity Marks (including the Construction Type Certification number; the same will apply hereinafter) pursuant to the Japanese Radio Regulatory Law.

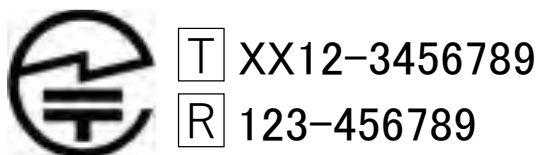


Figure 2-1 Example of Technical Conformity Mark indication
(Ensure correct indication of number as well.)

(Reference) FAQ on Technical Conformity Mark (website by the Ministry of Internal Affairs and Communications)

https://www.tele.soumu.go.jp/e/adm/monitoring/illegal/monitoring_qa/index.htm

(Reference) Leaflet to people entering Japan on the use of mobile phone devices, broadband wireless access (BWA) devices and Wi-Fi devices brought to Japan from other countries (website by the Ministry of Internal Affairs and Communications)

[Leaflet: To those entering Japan]

<https://www.tele.soumu.go.jp/resource/j/others/wifi/en.pdf>

Because Yumeshima Island, the Expo venue, is an approximately 390 ha manmade island facing the Osaka Bay, signals from coastal areas of Osaka Prefecture, Hyogo Prefecture and Tokushima Prefecture can easily travel broadly to the location, rendering the allotment of frequencies extremely challenging.

Therefore, basic policies set forth in this Guideline cannot be maintained without the understanding and cooperation of the many participants, including disaster control and social safety-related organisations.

If the Organiser determines that the Radio Devices brought to the Expo Site by Official Participants interfere with or may interfere with the functioning of the Organiser, mobile phone service providers or other Participants' equipment, the Organiser will coordinate use as necessary to resolve such interference.

C-02 Participants shall comply with arrangements that the Organiser sets forth when the use of their Radio Devices need to be coordinated with the Organiser, other Participants and mobile phone service providers in the following instances.

- When the Organiser determines, upon confirming Radio Device use applications, that prior coordination of use between Radio Devices of Official Participants and others is required.
- When the Organiser performs inspections to maintain frequency use within the Expo Site.

- When it has been confirmed that signals transmitted from Participants' Radio Devices interfere with the functioning of the Organiser and other Participants' equipment.

2 - 2 . Responsible party for frequency coordination and Radio Station license

In Japan, Radio Station licenses are required, as a general rule, to operate Radio Devices. Therefore, the Organiser will acquire Radio Station licenses for Radio Devices that non-Japanese Official Participants will use by responsibility of the organiser to ensure compliance with the law.

The Organiser will coordinate frequencies to prevent jamming between Participants' Radio Devices used by non-Japanese Official Participants and Radio Stations operated in Japan.

2 - 3 . Radio Devices subject to frequency coordination and approval procedures

To prevent jamming, Use Reports shall be submitted and approved by the Organiser for all Radio Devices before they are brought to the Expo Site.

Note that the use of Radio Stations defined in Article 4, Item 3 in the Radio Regulatory Law (hereinafter referred to as "Non-licensed Radio Station") at the Expo Site, as a general rule, requires prior approval by the Organiser.

However, the Organiser anticipates that some Radio Devices will not be subject to approval acquisition.

2 - 4 . Approval of Radio Devices

As a general rule, Radio Devices, regardless of whether they are licensed as Radio Stations in or outside of Japan, require approval from the Organiser. Radio Devices cannot be used within the EXPO Site unless they are approved by the Organiser. Common such Radio Devices include wireless microphones / in-ear monitors (IEM), personal mobile radios, talk-back systems (intercoms) and wireless LAN and other data transmission ultra-high frequency (UHF) equipment (radio frequency identifications (RFID)).

Note that policies on the management of drones as Radio Devices will be separately provided for once policies on use in the Expo Site are decided.

3. Frequency map

This chapter describes the features and terms of use of Radio Devices that will likely be used at the Expo Site. Note that the terms of use are those as of the end of June 2023.

[Ministry of Internal Affairs and Communications | Radio Wave Use website | Frequency Search](#)

3-1. Wireless microphones and in-ear monitors

3-1-1. Wireless microphones and in-ear monitors

High sound quality wireless microphones and IEMs with equivalent quality will likely be used at the Expo.

The Organiser anticipates that such wireless microphones and IEMs will be used for the following purposes.

- Use in Pavilions and at events and ceremonies
- Interviews by broadcast stations

Since wireless microphones and IEMs require broad frequency bandwidths compared to other sound devices, 100 kHz to 300 kHz per channel, frequency options that can be allotted are therefore limited. Participants are thus strongly requested to use wired microphones instead of wireless microphones for communication and limit the use of radio waves only to cases where the use of wired microphones is truly difficult.

In Japan, the frequency bands in WS-1 through WS-7, 711–714 MHz band and 1.2 GHz band in Table 3-1-1 are allotted for wireless microphones. At the Expo Site as well, frequencies within these bandwidths will, as a general rule, be allotted so as to prevent mutual adverse jamming.

Participants should take into account the following points when using these bandwidths.

- Many bands are frequency bandwidths that are shared with terrestrial television broadcast.

Allotting frequencies that overlap with these frequency bandwidths to wireless microphones and IEMs will likely require extensive coordination. Note that in broadcast areas of terrestrial television broadcast key and relay stations, allotting frequencies used for such broadcast (indicated with "*" in Table 3-1-1) to wireless microphones and IEMs is extremely difficult.

However, since wireless microphone and IEM frequencies need to be secured, the Organiser will request Participants to follow the solutions below.

- First, use wired microphones as much as possible, and limit the use of wireless microphones only to cases where the use of wired microphones is truly difficult.

- Avoid the use of wireless microphones and IEMs as much as possible particularly in outdoor areas.

- Use as much as possible digital wireless microphones and IEMs, which are considered resistant to interference.

- Note that bringing to Japan wireless microphones that conform with Japanese standards will facilitate frequency coordination and allotment.

- Note that the adoption of standards indicated in Table 3-1-1 is recommended since systems compatible with such standards facilitate frequency coordination and allotment.

In Japan, frequency bandwidths other than WS-1 through WS-7, 711–714 MHz band and 1.2 GHz band in Table 3-1-1 are designated as guard bands to protect systems used nearby. When allotting frequencies, frequencies shall be shared in consideration of other Radio Stations, or adjacent frequencies shall be used.

Table 3-1-1 Terms of use of wireless microphones and IEMs

Band	Frequency [MHz]		Bandwidth [MHz]	Expo Site	Terms of use
	From	To			
WS-1*	470	488	18	×	- Occupied frequency bandwidth: 200 kHz or less / 300 kHz or less - Antenna power: 10 mW or less (analogue) / 50 mW or less (digital) - Co-exist with TV broadcast band (13–15 ch)
WS-2*	488	506	18	×	- Occupied frequency bandwidth: 200 kHz or less / 300 kHz or less - Antenna power: 10 mW or less (analogue) / 50 mW or less (digital) - Co-exist with TV broadcast band (16–18 ch)
WS-3*	506	518	12	×	- Occupied frequency bandwidth: 200 kHz or less / 300 kHz or less - Antenna power: 10 mW or less (analogue) / 50 mW or less (digital) - Co-exist with TV broadcast band (19–20 ch)
WS-4*	518	566	48	×	- Occupied frequency bandwidth: 200 kHz or less / 300 kHz or less - Antenna power: 10 mW or less (analogue) / 50 mW or less (digital) - Co-exist with TV broadcast band (21–28 ch)
WS-5*	566	590	24	×	- Occupied frequency bandwidth: 200 kHz or less / 300 kHz or less - Antenna power: 10 mW or less (analogue) / 50 mW or less (digital) - Co-exist with TV broadcast band (29–32 ch)

Band	Frequency [MHz]		Bandwidth [MHz]	Expo Site	Terms of use
	From	To			
WS-6*	590	662	72	×	- Occupied frequency bandwidth: 200 kHz or less / 300 kHz or less - Antenna power: 10 mW or less (analogue) / 50 mW or less (digital) - Co-exist with TV broadcast band (33–44 ch)
WS-7*	662	710	48	△	- Occupied frequency bandwidth: 200 kHz or less / 300 kHz or less - Antenna power: 10 mW or less (analogue) / 50 mW or less (digital) - Co-exist with TV broadcast band (45–52 ch)
700 MHz band	711	714	3	△	- Occupied frequency bandwidth: 200 kHz or less / 300 kHz or less - Antenna power: 10 mW or less (analogue) / 50 mW or less (digital)
1.2 GHz band	1216	1217	1	△	- Occupied frequency bandwidth: 200 kHz or less / 300 kHz or less - Antenna power: 10 mW or less (analogue) / 50 mW or less (digital)
	1240	1252	12	△	- Occupied frequency bandwidth: 200 kHz or less / 300 kHz or less - Antenna power: 10 mW or less (analogue) / 50 mW or less (digital)
	1253	1260	7	△	- Occupied frequency bandwidth: 200 kHz or less / 300 kHz or less - Antenna power: 10 mW or less (analogue) / 50 mW or less (digital)

[Note]

1. The occupied frequency bandwidth and antenna power are standard models.

2. Indications

○: Usable, △: Usable in some frequencies (depending on technical or operational conditions (currently under consideration))

×: Not usable

3-1-2. Wireless microphone and IEM Non-licensed Radio Stations

Conformity mark-indicated radio equipment that use frequencies indicated in Table 3-1-2 and conform with technical standards set forth in the Japanese Radio Regulatory Law do not require licenses. However, to avoid latent interference risks, the use of such equipment within the Expo Site will require application to and approval from the Organiser.

Provided, however, that Participants should take into account that since such equipment do not require licenses, jamming with Radio Stations outside of the Expo Site may occur.

Table 3-1-2 Terms of use of wireless microphone and IEM Non-licensed Radio Stations

Band	Frequency [MHz]		Bandwidth [MHz]	Terms of use
	From	To		
74 MHz band	74.55	74.6	0.05	- Occupied frequency bandwidth: 60 kHz - Antenna power: 10 mW or less
	74.6	74.8	0.2	- Occupied frequency bandwidth: 60 kHz - Antenna power: 10 mW or less
320 MHz band	322	322.42	0.42	- Occupied frequency bandwidth: 30 kHz - Antenna power: 1 mW or less
806 MHz band	806	810	4	- Occupied frequency bandwidth: 110 kHz / 192 kHz - Antenna power: 10 mW or less

3-2. Personal mobile radios

3-2-1. Personal mobile radios

Personal mobile radios (PMR) are means of telecommunication that are used in the operation of ceremonies, broadcast relay, press interviews and other such settings. Among sound systems, the press-to-talk system, excluding the talk-back system, will likely be used.

Very-high frequency (VHF) and UHF band frequencies suitable for such PMR are already used by a considerably large number of users in areas surrounding the Expo Site, and allotment of such bandwidths to talk-back systems at the Expo can be expected.

Additionally, digital Radio Devices are recommended to avoid the effects of jamming as much as possible and to facilitate frequency allotment.

Table 3-2-1-1 indicates specific terms of use for PMR frequency band options. Since these frequency bands are used by many public operations and broadcast stations, use of such bands will require prior coordination.

Note that although the Organiser understands that there are diverse requests concerning transmission power according to purposes of use, the use of power in large volumes is not preferred in light of effective frequency use. Therefore, after constructing the actual Pavilions, Participants are

advised to operate using the minimum necessary transmission output that will enable telecommunication.

Table 3-2-1-1 Terms of use of PMR

Frequency [MHz]		Bandwidth [MHz]	Terms of use
From	To		
138	154.44	16.44	- Frequency: requested frequency (Provided, however, that in the event the requested frequency cannot be selected, a frequency within the compatible range of the Radio Devices that the Participants plan to use will be selected.) - Occupied frequency bandwidth: 16 kHz or less (or channel width of 20 kHz) - Antenna power: 1 W or less, as a general rule
154.44	225	70.56	- Frequency: requested frequency (Provided, however, that in the event the requested frequency cannot be selected, a frequency within the compatible range of the Radio Devices that the Participants plan to use will be selected.) - Occupied frequency bandwidth: 16/8.5/5.8 kHz or less (or channel width of 25/12.5/6.25 kHz) - Antenna power: 1 W or less, as a general rule
335.4	380.2	44.8	Same as above
381.4	402	20.6	Same as above
406.1	470	63.9	Same as above

[Note] The occupied frequency bandwidth and antenna power are standard models.

3-2-2. PMR Non-licensed Radio Stations

Conformity mark-indicated radio equipment that use frequencies indicated in Table 3-2-2-1 and conform with technical standards set forth in the Japanese Radio Regulatory Law do not require licenses. Additionally, conformity mark-indicated radio equipment that use frequencies indicated in Table 3-2-2-2 and conform with technical standards set forth in the Japanese Radio Regulatory Law may be used by processing simple procedures referred to as "registration." However, to avoid latent interference risks, the use of such equipment within the Expo Site or in nearby areas will also require application to and approval from the Organiser.

Provided, however, that Participants should take into account that since such equipment do not require licenses, jamming with Radio Stations outside of the Expo Site may occur.

Table 3-2-2-1 Terms of use of PMR Non-licensed Radio Stations

Type	Frequency [MHz]		Bandwidth [kHz]	Terms of use
	From	To		
Non-licensed	422.04	422.35	310	- Analogue - Occupied frequency bandwidth: 8.5 kHz - Antenna power: 10 mW or less - If Japanese conformity mark-indicated radio equipment are used, licenses are not required

Table 3-2-2-2 Terms of use of PMR registered stations

Type	Frequency [MHz]		Bandwidth [kHz]	Terms of use
	From	To		
Registered (CR*)	351.03	351.63	600	- Digital - Occupied frequency bandwidth: 5.8 kHz - Antenna power: 5 W or less - Registration procedures are required for use - Equipment need to be Japanese conformity mark-indicated radio equipment for registration application

*Referred to as "convenience radio (CR)."

3-3. Talk-back systems (intercoms)

Talk-back systems (intercoms) will primarily be used for the operation of the Expo Site, operation in and out of Pavilions and communication.

3-3-1. Talk-back system (intercom) Non-licensed Radio Stations

Conformity mark-indicated radio equipment that use frequencies indicated in Table 3-3-1 and conform with the Technical Standards Conformity Certification set forth in the Japanese Radio Regulatory Law do not require Radio Station licenses.

However, to avoid latent interference risks, the use of such equipment will require application to and approval from the Organiser. Provided, however, that Participants should take into account that since such equipment do not require licenses, jamming may occur with Radio Stations outside of the Expo Site that the Organiser and the Ministry of Internal Affairs and Communications do not manage.

Table 3-3-1 Terms of use of Non-licensed Radio Stations that can be used for talk-back systems
(intercoms)

Type	Frequency [MHz]		Bandwidth [MHz]	Terms of use
	From	To		
Pair 1-L	421.5	421.9	0.4	- Analogue - Occupied frequency bandwidth: 5.8 kHz / 8.5 kHz - Antenna power: 10 mW or less
Pair 1-H	440.2	440.37	0.17	- Analogue - Occupied frequency bandwidth: 5.8 kHz / 8.5 kHz - Antenna power: 10 mW or less
Pair 2-L	413.6	414.2	0.6	- Analogue - Occupied frequency bandwidth: 8.5 kHz - Antenna power: 1 mW or less
Pair 2-H	454.0	454.3	0.3	- Analogue - Occupied frequency bandwidth: 8.5 kHz - Antenna power: 1 mW or less
-	1893.5	1906.1	12.6	- Digital (time division duplex (TDD)) - Occupied frequency bandwidth: 1.728 MHz - Antenna power: 240 mW or less

3-4. Wireless LAN and other data transmission

Wireless LANs are small-scale and large-volume wireless systems that do not require licenses for internet connection. Those standardized according to the Wi-Fi Alliance form are commonly used. ZigBee and Bluetooth are also used broadly. Further, there are also many data transmission systems that are based on original standards that differ from the above standards.

Some wireless LAN equipment do not require licenses internationally. In Japan as well, conformity mark-indicated radio equipment that use frequencies indicated in Table 3-4 and conform with the

Technical Standards Conformity Certification set forth in the Japanese Radio Regulatory Law do not require Radio Station licenses. Additionally, applications to and approvals from the Organiser are required for Wi-Fi access points (base stations with access points). Further, in some areas in the Expo Site, approvals from the Organiser may be required even for wireless LAN adapters.

Participants are advised to obtain approvals for the minimum necessary wireless LAN frequency so as to avoid jamming and slowed transmission speed due to use by many users.

Table 3-4 Wireless LAN frequency map

Band	Frequency [GHz]		Bandwidth [MHz]	Terms of use
	From	To		
2.4 GHz band	2.4	2.497	97	- Channel spacing [IEEE802.11b] 20 MHz [IEEE802.11g] 20 MHz [IEEE802.11n] 20/40 MHz [IEEE802.11ax] 20/40 MHz - Channel offset in 5 MHz intervals - Occupied frequency bandwidth: 26/40 MHz - Antenna power: 10 mW/MHz or less (with bandwidth of 26 MHz or less) 5 mW/MHz or less (with bandwidth of 40 MHz or less) - Usable outdoors
5 GHz band	5.15	5.25	100	- Channel spacing [IEEE802.11a] 20 MHz [IEEE802.11n] 20/40 MHz [IEEE802.11ac] 80/160 MHz [IEEE802.11ax] 20/40/80/160 MHz - Occupied frequency bandwidth: 20 MHz system 20 MHz (OFDM) / 18 MHz (other than OFDM) 40 MHz system 40 MHz 80 MHz system 80 MHz 160 MHz system 160 MHz (coupling with 5.25–5.35 GHz band) - Antenna power: (OFDM) 20 MHz system 10 mW/MHz or less 40 MHz system 5 mW/MHz or less 80 MHz system 2.5 mW/MHz or less

				160 MHz system 1.25 mW/MHz or less (other than OFDM) 10 mW/MHz or less, 10 mW or less - Usable outdoors under conditions
Band	Frequency [GHz]		Band [MHz]	Terms of use
	From	To		
5 GHz band	5.25	5.35	100	- Channel spacing [IEEE802.11a] 20 MHz [IEEE802.11n] 20/40 MHz [IEEE802.11ac] 80/160 MHz [IEEE802.11ax] 20/40/80/160 MHz - Occupied frequency bandwidth: 20 MHz system 20 MHz (OFDM) / 18 MHz (other than OFDM) 40 MHz system 40 MHz 80 MHz system 80 MHz 160 MHz system 160 MHz (coupling with 5.15–5.25 GHz band) - Antenna power: (OFDM) 20 MHz system 10 mW/MHz or less 40 MHz system 5 mW/MHz or less 80 MHz system 2.5 mW/MHz or less 160 MHz system 1.25 mW/MHz or less (other than OFDM) 10 mW/MHz or less, 10 mW or less - Not usable outdoors
	5.47	5.725	255	- Channel spacing [IEEE802.11a] 20 MHz [IEEE802.11n] 20/40 MHz [IEEE802.11ac] 80/160 MHz [IEEE802.11ax] 20/40/80/160 MHz - Occupied frequency bandwidth: 20 MHz system 20 MHz 40 MHz system 40 MHz 80 MHz system 80 MHz 160 MHz system 160 MHz - Antenna power: (OFDM) 20 MHz system 10 mW/MHz or less 40 MHz system 5 mW/MHz or less 80 MHz system 2.5 mW/MHz or less

				160 MHz system 1.25 mW/MHz or less - Usable outdoors excluding overhead sky
6 GHz band	5.925	6.425	500	- Channel spacing [IEEE802.11a] 20 MHz [IEEE802.11n] 20/40 MHz [IEEE802.11ac] 80/160 MHz [IEEE802.11ax] 20/40/80/160 MHz - Occupied frequency bandwidth: 20 MHz system 20 MHz 40 MHz system 40 MHz 80 MHz system 80 MHz 160 MHz system 160 MHz - Antenna power: (OFDM) 20 MHz system 10 mW/MHz or less 40 MHz system 5 mW/MHz or less 80 MHz system 2.5 mW/MHz or less 160 MHz system 1.25 mW/MHz or less - Usable outdoors, limited to EIRP 25 mW or less VLP
Band	Frequency [GHz]		Bandwidth [MHz]	Terms of use
	From	To		
26 GHz band	24.77	25.23	460	- Channel spacing: — - Occupied frequency bandwidth: — - Antenna power: 10 mW/MHz or less, 10 mW or less
60 GHz band	57	66	9000	- Channel spacing [IEEE802.11ad] 2.16 GHz - Occupied frequency bandwidth: 9 GHz or less - Antenna power: 10 mW or less, above 10 mW up to 250 mW

3-5. Ultra-high frequency equipment (RFID)

Equipment using the UHF band (RFID) are divided into passive tag systems and active low-power systems.

When using such RFID at the Expo Site, Participants are, as a general rule, required to use Technical Conformity Mark-indicated Radio Device equipment certifying conformity to the Technical Standards Conformity Certification set forth in the Japanese Radio Regulatory Law, and to apply to and obtain approval from the Organiser to avoid latent interference risks.

3-6. High-frequency equipment

High-frequency equipment are telegraphs, telephones and other telecommunication equipment that use high frequency currents of 10 kHz or higher in electric lines, and equipment broadly used in medical care and industries that use high frequency currents of 10 kHz or higher. Such equipment contributes largely to Japanese industries. However, since radio waves that leak from high-frequency equipment may disrupt other wireless telecommunications, those who install high-frequency telecommunication equipment or high-frequency equipment that use high-frequency more than 50 W are required to obtain prior permission from the Ministry of Internal Affairs and Communications.

Provided, however, that the following equipment in models designated by the Ministry of Internal Affairs and Communications do not require such permission from the ministry: carrier intercoms, general carrier digital transmission apparatuses, special carrier digital transmission apparatuses, wide-area electric line carrier telecommunication equipment, inductive reading and writing telecommunication equipment, ultrasonic cleaning devices, ultrasonic processing devices, ultrasonic welders, document copying and printing machines using electromagnetic induction heat, electrodeless discharge lamps, contactless power transmission apparatuses for general use and contactless power transmission apparatuses for electric cars, as well as microwave ovens and electromagnetic induction heating cooking devices whose models are confirmed.

4. Procedures for approval of use

The Organiser is currently arranging with relevant organisations specific procedural methods for the overall flow from submission of Use Reports to bringing Radio Devices to the Expo Site and enabling them. Going forward, the Organiser will prepare a Guidelines for Use of Radio Devices in the Expo Site (Operations) (tentative name), which will set forth specific procedural steps in applying for and operating Radio Devices that Participants bring to the Expo Site. Note that such approvals for use should be obtained by the end of December 2024, as a general rule, and that the Organiser will apply labels (hereinafter referred to as "Tagging") on Radio Devices approved for use that are brought into the Expo Site so that their approval status can be distinguished externally.

5. Radio monitoring

With the cooperation of the Ministry of Internal Affairs and Communications, which monitors radio in Japan, the Organiser will seek to ensure an environment where radio use at the Expo complies with the Japanese Radio Regulatory Law and where radio can be reliably used without jamming or disruption.

6. Update information

6-1. Frequency-related information

When basic policies are revised or this Guideline is updated based on considerations going forward, such changes will be notified via the Official Participant Portal or otherwise, via the application portal, which the Organiser is currently considering to implement. News releases will be provided on the Organiser's official website.

6-2. Radio Device inspection and Tagging-related information

The latest information on future Radio Device inspections and Tagging will be provided in the Guidelines for Use of Radio Devices in the Expo Site (Operations) (tentative name). The Guidelines for Use of Radio Devices in the Expo Site (Operations) (tentative name) will be available around the spring of 2024 in the Expo's Official Participant Portal and the application portal that the Organiser is currently considering to implement.

7. Supplementary guidelines

The provisions in this Guideline will also be applied to Non-official Participants and parties holding events who use Radio Devices for their operations within the Expo Site.

Contact

The Official Participants can send inquiries concerning the content of this Guide or uncertainties concerning procedures to the Organiser using the Queries function in the online portal for the Official Participants.

If you have any trouble using the online portal for the Official Participants, please contact us by email to ; participant@expo2025.or.jp



**Bureau
International
des Expositions**

Japan Association for the 2025 World Exposition

Lignes directrices concernant l'utilisation des radios sur le Site de l'Expo (Partie « Principes généraux »)



Table des matières

1.	Avant-propos	7
1 - 1.	L'objet de ces Lignes directrices	7
1 - 2.	Aperçu de ces Lignes directrices	7
1 - 3.	Réglementations et recommandations	8
1 - 4.	Conformité légale, etc.	8
2.	Principes de gestion pour l'Expo	9
2 - 1.	Généralités	9
2 - 2.	Partie responsable de la coordination des fréquences et permis de Station de radio.....	11
2 - 3.	Radios faisant l'objet de la coordination des fréquences et des procédures d'autorisation	11
2 - 4.	À propos de l'autorisation de radio	11
3.	Tableau de répartition des bandes de fréquences	12
3 - 1.	Microphone sans fil/moniteur intra-auriculaire (IEM)	12
3 - 2.	Radio mobile personnelle	17
3 - 3.	Système Talkback (intercom)	19
3 - 4.	Transmission de données tel que le LAN sans fil	21
3 - 5.	Équipement de transmission utilisant la bande UHF (RFID)	25
3 - 6.	Équipement utilisant la bande à haute fréquence.....	25
4.	Procédures d'autorisation d'utilisation	26
5.	Surveillance des ondes radio.....	26
6.	Informations sur la mise à jour	26
6 - 1.	Informations relatives aux fréquences	26
6 - 2.	Informations sur le contrôle des Radios et le Marquage	27
7.	Disposition supplémentaire.....	27

Définition des abréviations, noms abrégés et termes

Abréviation/nom abrégé	Nom officiel
BIE	Bureau International des Expositions
LAN	Local Area Network
Terme	Définition
Expo	Expo 2025 Osaka, Kansai, Japon qui se tiendra dans la ville d'Osaka, au Japon du 13 avril au 13 octobre 2025.
Lois et Règlements	Conventions, règlements général et spéciaux, lois de l'État japonais, décrets, ordonnances ministérielles, avis et annonces, ordonnances municipales, règles et règlements, lignes directrices émises par l'Organisateur conformément aux règlements général et spéciaux sur les procédures administratives, dossiers à déposer, détails des droits et obligations des participants et de l'Organisateur et autres questions, instructions et directives supplémentaires.
Règlement Général	Le Règlement Général inclus dans le chapitre 8 du Dossier d'enregistrement approuvé lors de la 167 ^{ème} session de l'Assemblée Générale du BIE
Règlements Spéciaux	Les Règlements Spéciaux visés à l'article 34 du Règlement Général.
Participants Officiels	Les gouvernements étrangers et les organisations internationales qui ont accepté une invitation officielle du gouvernement Japonais à participer à l'Expo.
Participants non officiels	Les parties qui ont été autorisées par le Commissaire Général de l'Exposition à exposer en dehors des sections allouées aux Participants Officiels.
Participants	Participants Officiels et non officiels

Organisateur	Association japonaise pour l'Exposition Universelle de 2025, désignée par le ministre de l'Économie, du Commerce et de l'Industrie le 31 mai 2019 pour exécuter la préparation et le fonctionnement de l'Expo, conformément à la « Loi sur les mesures spéciales nécessaires pour la préparation et à la tenue de l'Exposition universelle en 2025 », et reconnue d'utilité publique le 21 octobre 2019.
Pavillon	Les bâtiments dans lesquels les Participants Officiels et non officiel présentent leurs expositions, comprenant les Pavillons construits par les Participants, les Pavillons modulaires et les Pavillons conjoints, ainsi que tous les espaces liés aux bâtiments qui sont directement sous leur contrôle.
Parcelle	Le terrain alloué par l'Organisateur aux Participants Officiel et non officiels conformément au Contrat de participation et utilisé sous leur gestion.
Site de l'Expo	Toute la zone utilisée et contrôlée par l'Organisateur pour l'organisation de l'Expo.
Guichet unique	Un centre de services doté de personnel mis en place et géré par l'Organisateur, qui traite de manière centralisée tous les dossiers déposés par les Participants Officiels et fournit des conseils et d'autres formes de soutien à l'aide du portail en ligne pour les Participants Officiels, dans le but d'un bon déroulement des activités et des opérations relatives à l'Expo menées par les Participants Officiels.
Portail en ligne pour les Participants Officiels	Site portail sur Internet pour une communication fluide entre les Participants Officiels et l'Organisateur.
Opérateurs de télécommunications	Les entreprises qui fournissent des services de télécommunications tels que les téléphones fixes, les téléphones mobiles et les fournisseurs au Japon.

	Une personne qui fournit des services de télécommunications (activités de télécommunications) en vertu de la Loi sur les entreprises de télécommunications (Loi N° 86 de 1984).
Services de communication	Fait référence au téléphone, à l'Internet, aux lignes louées, à l'Ethernet étendu et à d'autres services de communication.
Radio (sans fil)	Équipement de communications sans fil.
Radios apportées	Radios apportées sur le Site de l'Expo par les Participants.
Station de radio	Fondée sur la définition de l'article 2 de la Loi sur la radio, elle fait référence à l'ensemble des équipements radio et des personnes qui exploitent des équipements radio. Toutefois, elle n'inclut pas celle destinée uniquement à recevoir.
Équipements radio spécifiques	L'équipement stipulé dans chaque point du paragraphe 1 de l'article 2 du « Règlement sur la certification de conformité aux normes techniques pour les équipements radio spécifiques », utilisé pour les stations de radio à petite échelle et spécifié par l'ordonnance du Ministère de l'intérieur et des communications.
Certificat de conformité aux normes techniques	Certification de la conformité par des essais et d'autres moyens de l'équipement radio (équipement radio spécifique) utilisé pour les stations de radio à petite échelle et stipulé par l'ordonnance du Ministère de l'intérieur et des communications aux normes techniques stipulées au chapitre 3 de la Loi sur la radio.
Certification de conception de construction	Certification délivrée sur la base des documents et des essais pour chaque modèle (par modèle et par nom du produit) de l'équipement radio (équipement radio spécifique) utilisé pour les stations de radio à

	petite échelle et stipulé par l'ordonnance du Ministère de l'intérieur et des communications, qui atteste que cet équipement est conforme aux normes techniques stipulées au chapitre 3 de la Loi sur la radio en termes de dessins de conception (conception de la construction) et de méthodes de contrôle de la qualité (méthodes de vérification) au stade du traitement tel que le stade de fabrication, etc.
Marque de conformité technique	Une marque qui certifie que la Radio est conforme aux normes techniques stipulées par la Loi sur la radio par le biais du certificat de conformité aux normes techniques, de la certification de conception de construction, etc. Les équipements radio portant la marque (équipements radio muni du marquage de conformité) peuvent bénéficier des procédures simplifiées de licence de station radio, etc.
Rapport d'utilisation du réseau local sans fil (Wi-Fi)	Rapport d'utilisation devant être déposé à l'Organisateur par le Participant lorsque celui-ci veut mettre en place le point d'accès LAN sans fil (Wi-Fi) dans le Pavillon.
Rapport d'utilisation de la Radio	Rapport d'utilisation devant être déposé à l'Organisateur par le Participant lorsque celui-ci veut apporter la Radio sur le Site de l'Expo sauf le point d'accès LAN sans fil (Wi-Fi).
Rapports d'utilisation	Rapport d'utilisation du réseau local sans fil (Wi-Fi) et Rapport d'utilisation de la Radio

1. Avant-propos

Ces Lignes directrices expliquent, en se référant aux conditions d'utilisation des ondes radio dans le cadre des événements internationaux antérieurs, les exigences telles que les règles imposées aux Participants pour utiliser des Radios apportées sur le Site de l'Expo par ces derniers et les principes généraux concernant la gestion assurée par l'Organisateur. À la suite de ces Lignes directrices, nous prévoyons de formuler les « Lignes directrices concernant l'utilisation des radios sur le Site de l'Expo (Partie « Exploitation ») (nom provisoire) » vers le printemps 2024 afin de préciser les procédures de demande pour apporter les Radios sur le Site de l'Expo et les procédures de travail spécifiques pour l'exploitation.

Il est à noter que les Participants doivent limiter la divulgation des présentes Lignes directrices aux parties liées, comme les fournisseurs de services et les entrepreneurs liés à l'exploitation de chaque Pavillon, et ne doivent pas divulguer à des tiers inutilement.

1 - 1 . L'objet de ces Lignes directrices

L'objet de ces Lignes directrices sont les suivants :

- Définir des principes clairs de gestion appropriée des Radios apportées et utilisées sur le Site de l'Expo, pour être conforme à la Loi japonaise sur la radio.
- Donner les informations nécessaires à une bonne coordination entre les différents utilisateurs pour éviter toute interférence radio, non seulement avec les Radios apportées et utilisées par les Participants, mais aussi avec celles utilisées aux alentours du Site de l'Expo.

Le contenu des présentes Lignes directrices est en lien avec le Règlement spécial N° 10.

1 - 2 . Aperçu de ces Lignes directrices

Les grandes lignes de ces lignes directrices sont les suivantes.

- Chapitre 1 : Avant-propos
Le contexte de ces Lignes directrices et leur objectif sont indiqués.
- Chapitre 2 : Principes de gestion pour l'Expo
Ce chapitre décrit les principes généraux de gestion des fréquences pour assurer un bon déroulement de l'Expo.

- Chapitre 3 : Tableau de répartition des bandes de fréquences
Ce chapitre décrit les caractéristiques et les conditions d'utilisation des Radios pouvant être utilisées sur le Site de l'Expo.
- Chapitre 4 : Procédures d'autorisation d'utilisation
Ce chapitre décrit le déroulement global des procédures à suivre depuis le dépôt des Rapports d'utilisation jusqu'à la mise en service des Radios apportées sur le Site.
- Chapitre 5 : Surveillance des ondes radio
Ce chapitre décrit les principes de la surveillance des ondes liée aux Radios utilisées sur le Site de l'Expo et aux alentours.
- Chapitre 6 : Informations sur la mise à jour
Ce chapitre décrit la modalité de communication concernant la mise à jour des informations figurant dans les présentes Lignes directrices.

1 - 3. Réglementations et recommandations

Deux critères, **Réglementation (control)** et **recommandation (Guide)** ont été établis pour servir d'indicateurs aux Participants Officiels pour installer ou exploiter une Station de radio sur le Site de l'Expo conformément à ces Lignes directrices. Ces critères servent également d'indicateur pour l'acceptation par l'Organisateur de chaque document soumis par le Participant Officiel.

C-00 Réglementation (Control) montre ce qui « doit être fait impérativement » et stipule des restrictions, des exigences et des interdictions lors de l'installation ou de l'exploitation d'une Station de radio.

G-00 Recommandation (Guide) montre ce qui « est souhaitable » et indique les initiatives ou propositions que l'Organisateur attend des Participants Officiels afin que la Station de radio soit installée ou exploitée conformément aux buts et objectifs de l'Expo.

1 - 4. Conformité légale, etc.

Lors de l'utilisation de la Radio apportée sur le Site de l'Expo, se conformer aux lois japonaises pertinentes, aux ordonnances de la préfecture et de la ville d'Osaka, ainsi qu'aux lois et règlements connexes suivants :

- Loi sur la radio

- Loi sur les entreprises d'électricité
- Loi sur les entreprises de télécommunications
- Loi sur les télécommunications câblées
- Loi sur la prévention et la protection contre l'incendie
- Loi fondamentale sur la cybersécurité
- Loi sur l'interdiction de l'accès non autorisé

En outre, se conformer et se référer aux autres lignes directrices et documents présentés par l'Organisateur, y compris ces Lignes directrices, et aux autres lois et normes relatives au contenu du plan.

2. Principes de gestion pour l'Expo

2-1. Généralités

L'Organisateur définit les principes généraux de gestion des fréquences pour assurer un bon déroulement de l'Expo, relatives à celles qui seront utilisées sur le Site par l'Organisateur et les Participants, sur la base du système d'utilisation des fréquences et de la législation japonaises.

La situation actuelle de l'utilisation des fréquences par bande au Japon est communiquée sur le site Internet du Ministère de l'intérieur et des communications :

<http://www.tele.soumu.go.jp/j/adm/freq/search/myuse/use/index.htm>

Les fréquences sont attribuées pour une utilisation efficace, conformément aux règles internationales et de manière à éviter toute interférence entre les différentes Stations de radio.

C-01 Toute Radio utilisée sur le Site de l'Expo doit en principe être un équipement radio muni du marquage de conformité, soit la Marque de conformité technique (avec notamment le numéro de la Certification de conception de construction ; idem pour la suite) conformément à la Loi japonaise sur la radio.

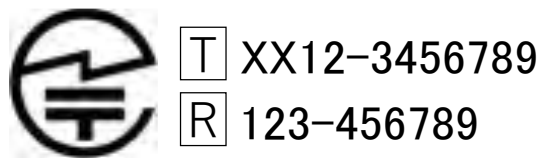


Figure 2-1 : Exemple de la Marque de conformité technique (les numéros de référence doivent être indiqués correctement.)

(Référence) : « FAQ on Technical Conformity Mark (FAQ sur la Marque de conformité technique) » (Site Web du Ministère de l'intérieur et des communications)

https://www.tele.soumu.go.jp/e/adm/monitoring/illegal/monitoring_qa/index.htm

(Référence) : « Utilisation de terminaux de téléphonie mobile, de terminaux BWA, de terminaux Wi-Fi, etc., importés de l'étranger » (Site web du Ministère de l'intérieur et des communications)

(Dépliant) : « To people entering Japan (pour les visiteurs au Japon) »

<https://www.tele.soumu.go.jp/resource/j/others/wifi/en.pdf>

Yumeshima où se tiendra l'Expo est une île artificielle d'environ 390 ha de superficie donnant sur la baie d'Osaka, exposée aux ondes radio provenant de différentes zones côtières des préfectures d'Osaka, de Hyogo ou de Tokushima, ce qui rend l'attribution des fréquences très compliquée.

Par conséquent, les principes généraux décrits dans les présentes Lignes directrices ne seraient pas effectifs sans compréhension et coopération de différentes parties prenantes, y compris les organismes de lutte contre les catastrophes et de sécurité de la société.

L'Organisateur peut, lorsqu'il juge que les Radios apportées par les Participants Officiels sur le Site de l'Expo affectent (ou sont susceptibles d'affecter) le fonctionnement des équipements et des appareils appartenant à l'Organisateur, aux opérateurs mobiles ou à d'autre Participants, prendre des mesures pour remédier aux inconvénients.

C-02 Les Participants Officiels doivent suivre les mesures prises par l'Organisateur dans les cas suivants où il serait nécessaire de s'entendre avec l'Organisateur, d'autres Participants et les opérateurs mobiles sur l'utilisation des Radios.

- Lorsque l'Organisateur examine l'état actuel de la demande d'utilisation et juge qu'il est nécessaire de coordonner l'utilisation à l'avance entre le Participant Officiel et les autres Radios.
- Lorsque l'Organisateur mène une enquête dans le but de la protection de l'environnement d'utilisation des ondes radio sur le Site.

- Lorsqu'un problème a été identifié dans les fonctions des équipements, appareils, etc., de l'Organisateur et des autres Participants en raison d'ondes provenant de la Radio apportée par un Participant Officiel.

2 - 2 . Partie responsable de la coordination des fréquences et permis de Station de radio

En principe, le permis de Station de radio est indispensable pour toute utilisation des Radios sur le territoire japonais. Ainsi, afin de se conformer à la loi japonaise en tant que responsable, c'est l'Organisateur qui assure l'obtention de permis de Station de radio pour l'ensemble des Radios utilisées par les Participants Officiels étrangers.

L'Organisateur assure également la coordination des fréquences pour éviter toute interférence entre les Radios apportées par les Participants Officiels étrangers et les Stations de radio basées sur le territoire japonais.

2 - 3 . Radios faisant l'objet de la coordination des fréquences et des procédures d'autorisation

Toute personne qui souhaite utiliser la Radio doit, avant de l'apporter sur le Site, déposer les Rapports d'utilisation et obtenir l'autorisation d'utilisation de l'Organisateur pour éviter toute interférence.

Il est à noter que même la Station de radio visée au point 3 de l'article 4 de la Loi japonaise sur la radio (ci-après désignée la « Station ne nécessitant pas de permis ») doit, lorsqu'elle est mise en place sur le Site de l'Expo, obtenir en principe l'autorisation préalable de l'Organisateur.

Cependant, l'Organisateur prévoit que certains types de Radios ne feront pas l'objet de l'autorisation.

2 - 4 . À propos de l'autorisation de radio

Avec ou sans permis de Station de radio valable sur le territoire japonais ou à l'étranger, toute Radio nécessite en principe l'autorisation de l'Organisateur. La radio ne peut être utilisée sur le site de l'exposition sans l'autorisation de l'Association. Comme principales Radios, on peut citer : le microphone sans fil/IEM (*In Ear Monitor*, moniteur intra-auriculaire), la radio mobile personnelle, le système Talkback (intercom), l'équipement de

transmission de données utilisant la bande UHF tel que le LAN sans fil (RFID : identification par radiofréquence).

En ce qui concerne l'utilisation de drones, nous définirons des principes de gestion au point de vue de la Radio, dès que les principes d'utilisation sur le Site de l'Expo seront fixés.

3. Tableau de répartition des bandes de fréquences

Ce chapitre décrit les caractéristiques et les conditions d'utilisation des Radios pouvant être utilisées sur le Site de l'Expo. Notez que les conditions d'utilisation présentées ici sont celles en vigueur à la fin du mois de juin 2023.

[Ministère de l'intérieur et des communications | Page d'accueil sur l'utilisation de la radio](#)
[| Recherche de la fréquence](#)

3 - 1 Microphone sans fil/moniteur intra-auriculaire (IEM)

3 - 1 - 1. Microphone sans fil/moniteur intra-auriculaire (IEM)

Dans le cadre de l'Expo, il est prévu l'utilisation de microphones sans fil de bonne qualité sonore et de moniteurs intra-auriculaires (désignés ci-après les « IEM » (*In Ear Monitor*)) de qualité équivalente.

Ces microphones sans fil/IEM pourront être utilisés :

- Dans le Pavillon ou dans le cadre d'un événements ou d'une cérémonies.
- Couverture par la radiodiffusion

Les microphones sans fil/IEM nécessitent une largeur de bande relativement importante de fréquences sonores comprise entre 100 kHz et 300 kHz par canal, ce qui limite le choix de bande de fréquences pouvant être attribuée. Il est donc fortement recommandé d'utiliser autant que possible le microphone avec fil et de n'utiliser le microphone sans fil qu'en cas de difficulté d'utiliser le système avec fil.

Au Japon, les bandes de fréquences énumérées dans le Tableau 3-1-1 sont attribuées aux microphones sans fil : bandes de fréquences de WS-1 à WS-7, de 711 à 714 MHz et de 1,2 GHz. En principe, les fréquences seront attribuées dans ces bandes dans le cadre de l'Expo, de manière à ne pas provoquer d'interférences nuisibles.

Les points à retenir lors de l'utilisation de ces bandes de fréquences sont les suivants :

- La plupart de ces bandes de fréquences sont partagées avec la radiodiffusion télévisuelle terrestre. Par conséquent, l'attribution des fréquences qui se situent dans ces bandes aux microphones sans fil/IEM nécessitera une coordination complexe. De plus, dans

la zone de radiodiffusion télévisuelle terrestre couverte par les stations mère et relais, il est très difficile d'attribuer aux microphones sans fil/IEM des mêmes fréquences utilisées par ladite radiodiffusion télévisuelle (indiquées avec ※ dans le Tableau 3-1-1).

Toutefois, vu la nécessité absolue d'attribuer des fréquences pour les microphones sans fil/IEM, l'Organisateur demande aux Participants de prendre des mesures suivantes :

- Avant tout, utiliser autant que possible le microphone avec fil et de n'utiliser le microphone sans fil qu'en cas de difficulté d'utiliser le microphone avec fil ;
- Éviter autant que possible l'utilisation des microphones sans fil/IEM en particulier en plein air ;
- Utiliser autant que possible les microphones sans fil/IEM numériques à haute résistance aux interférences ;
- Il est recommandé d'apporter les microphones sans fil conformes aux normes japonaises, ce qui facilite la coordination et l'attribution des fréquences ;
- Il est recommandé d'adopter les systèmes conformes aux normes citées dans le Tableau 3-1-1 pour faciliter la coordination et l'attribution des fréquences.

Au Japon, les bandes de fréquences autres que celles citées dans le Tableau 3-1-1 (de WS-1 à WS-7, de 711 à 714 MHz et 1,2 GHz) sont désignées comme bandes de garde qui protègent les systèmes utilisant des bandes adjacentes. Lors de l'attribution, il est nécessaire de partager les fréquences ou utiliser les fréquences adjacentes tout en tenant compte des autres Stations de radio.

Tableau 3-1-1 : Conditions d'utilisation du microphone sans fil/IEM

Bande	Fréquence [MHz]		Largeur de bande [MHz]	Site de l'Expo	Conditions d'utilisation
	De	À			
WS-1※	470	488	18	×	• Largeur de bande occupée maximale : 200kHz /300kHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW (analogique) /50mW (numérique)

					• Partagée avec la radiodiffusion télévisuelle (13 à 15ch)
WS-2※	488	506	18	×	• Largeur de bande occupée maximale : 200kHz /300kHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW (analogique) /50mW (numérique) • Partagée avec la radiodiffusion télévisuelle (16 à 18ch)
WS-3※	506	518	12	×	• Largeur de bande occupée maximale : 200kHz/300kHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW (analogique) /50mW (numérique) • Partagée avec la radiodiffusion télévisuelle (19 à 20ch)
WS-4※	518	566	48	×	• Largeur de bande occupée maximale : 200kHz /300kHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW (analogique) /50mW (numérique) • Partagée avec la radiodiffusion télévisuelle (21 à 28ch)
WS-5※	566	590	24	×	• Largeur de bande occupée maximale : 200kHz /300kHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW (analogique) /50mW (numérique) • Partagée avec la radiodiffusion télévisuelle (29 à 32ch)

WS-6※	590	662	72	×	• Largeur de bande occupée maximale : 200kHz /300kHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW (analogique) /50mW (numérique) • Partagée avec la radiodiffusion télévisuelle (33 à 44ch)
WS-7※	662	710	48	△	• Largeur de bande occupée maximale : 200kHz /300kHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW (analogique) /50mW (numérique) • Partagée avec la radiodiffusion télévisuelle (45 à 52ch)
Bande de 700MHz	711	714	3	△	• Largeur de bande occupée maximale : 200kHz /300kHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW (analogique) /50mW (numérique)
Bandes de 1,2GHz	1216	1217	1	△	• Largeur de bande occupée maximale : 200kHz /300kHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW (analogique) /50mW (numérique)
	1240	1252	12	△	• Largeur de bande occupée maximale : 200kHz /300kHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW (analogique) /50mW (numérique)
	1253	1260	7	△	• Largeur de bande occupée maximale : 200kHz /300kHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW (analogique) /50mW (numérique)

[Notes]

1. Les valeurs de la largeur de bande occupée et la puissance d'antenne sont celles des modèles standard.

2. Légende

○ : utilisable

△ : utilisable partiellement (en fonction des conditions techniques ou opérationnelles (en cours d'examen))

× : Non utilisable

3-1-2. Station ne nécessitant pas de permis pour le microphone sans fil/IEM

Tout équipement radio muni du marquage de conformité attestant la conformité aux normes techniques définies par la Loi japonaise sur la radio et qui utilise les fréquences indiquées dans le Tableau 3-1-2 peut être utilisé sans permis. Cependant, même dans ces cas de figure, la demande et l'obtention de l'autorisation auprès de l'Organisateur sont obligatoires pour éviter tout risque potentiel d'interférence, s'il est utilisé à l'intérieur du Site de l'Expo.

Il est à noter qu'il existe tout de même un risque d'interférence avec les Stations de radio situées en dehors du Site de l'Expo, du fait qu'il peut être utilisé sans permis.

Tableau 3-1-2 : Conditions d'utilisation de la Station ne nécessitant pas de permis pour le microphone sans fil/IEM

Bande	Fréquence [MHz]		Largeur de bande [MHz]	Conditions d'utilisation
	De	À		
Bandes de 74MHz	74,55	74,6	0,05	• Largeur de bande occupée : 60KHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW
	74,6	74,8	0,2	• Largeur de bande occupée : 60KHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW
Bande de 320MHz	322	322,42	0,42	• Largeur de bande occupée : 30KHz • Puissance d'antenne maximale : 1mW
Bande de 806MHz	806	810	4	• Largeur de bande occupée : 110kHz / 192kHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW

3 - 2. Radio mobile personnelle

3 - 2 - 1. Radio mobile personnelle

Par la « Radio mobile personnelle (PMR : *Personal Mobile Radio*, ci-après dénommée la « PMR ») », on entend, parmi les systèmes de communication principalement sonore, le système à messagerie vocale instantanée utilisé dans le cadre de l'organisation d'une cérémonie, du relais de diffusion, de la couverture médiatique, etc., excepté le système Talkback.

Les fréquences VHF ou UHF adaptées à la PMR sont déjà utilisées autour du Site de l'Expo par de nombreux utilisateurs et elles seront par ailleurs attribuées aux systèmes Talkback utilisés dans le cadre de l'Expo.

Afin d'éviter toute interférence et de faciliter l'attribution de fréquences, il est recommandé d'utiliser la Radio numérique.

Le Tableau 3-2-1-1 précise les conditions d'utilisation des bandes de fréquences pouvant être attribuées à la PMR. Ces bandes nécessitent une coordination préalable à toute utilisation car elles sont également utilisées par de nombreux services publics et stations d'émission.

Par ailleurs, en ce qui concerne la puissance d'émission, nous constatons qu'il existe de diverses demandes en fonction de différents buts d'utilisation, etc., mais l'utilisation d'une puissance importante est à éviter au point de vue d'une utilisation efficace des fréquences. Il est ainsi recommandé, après l'achèvement du Pavillon, etc., d'utiliser la PMR avec une puissance d'émission minimale à condition qu'elle permette une communication normale.

Tableau 3-2-1-1 : Conditions d'utilisation de la PMR

Fréquence [MHz]		Largeur de bande [MHz]	Conditions d'utilisation
De	À		
138	154,44	16,44	• Fréquence : Fréquence souhaitée (à défaut, choisir une fréquence dans une plage compatible avec la Radio utilisée) • Largeur de bande occupée maximale : 16kHz (ou largeur de canal : 20kHz) • Puissance d'antenne maximale : en principe 1W

154,44	225	70,56	• Fréquence : Fréquence souhaitée (à défaut, choisir une fréquence dans une plage compatible avec la Radio utilisée) • Largeur de bande occupée maximale : 16/8,5/5,8kHz (ou largeur de canal : 25/12,5/6,25kHz) • Puissance d'antenne maximale : en principe 1W
335,4	380,2	44,8	Idem
381,4	402	20,6	Idem
406,1	470	63,9	Idem

[Note] Les valeurs de la largeur de bande occupée et la puissance d'antenne sont celles des modèles standard.

3 - 2 - 2. Station ne nécessitant pas de permis pour la PMA

Tout équipement radio muni du marquage de conformité attestant la conformité aux normes techniques définies par la Loi japonaise sur la radio et qui utilise les fréquences indiquées dans le Tableau 3-2-2-1 peut être utilisé sans permis. En outre, tout équipement radio muni du marquage de conformité attestant la conformité aux normes techniques définies par la Loi japonaise sur la radio et qui utilise les fréquences indiquées dans le Tableau 3-2-2-2 peut être utilisé après une inscription simplifiée. Cependant, même dans ces cas de figure, la demande et l'obtention de l'autorisation auprès de l'Organisateur sont obligatoires pour éviter tout risque potentiel d'interférence, s'il est utilisé à l'intérieur ou aux alentours du Site de l'Expo.

Il est à noter qu'il existe tout de même un risque d'interférence avec les Stations de radio situées en dehors du Site de l'Expo, du fait qu'il peut être utilisé sans permis.

Tableau 3-2-2-1 : Conditions d'utilisation de la Station ne nécessitant pas de permis pour la PMR

Type	Fréquence [MHz]		Largeur de bande [kHz]	Conditions d'utilisation
	De	À		
Permis non nécessaire	422,04	422,35	310	• Analogique • Largeur de bande occupée : 8,5kHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW

				• Permis non nécessaire en cas d'utilisation de l'équipement radio muni du marquage de conformité du Japon.
--	--	--	--	---

Tableau 3-2-2-2 : Conditions d'utilisation de la Station inscrite pour la PMR

Type	Fréquence [MHz]		Largeur de bande [kHz]	Conditions d'utilisation
	De	À		
Radio inscrite (CR*)	351,03	351,63	600	• Numérique • Largeur de bande occupée : 5,8kHz • Puissance d'antenne maximale : 5W • Inscription requise pour l'utilisation. • Uniquement des équipements radio munis du marquage de conformité du Japon peuvent être inscrits.

* Appelée la « CR (*Convenience radio*) »

3 - 3 . Système Talkback (intercom)

Le système Talkback (intercom) est principalement utilisé pour la gestion du Site de l'Expo, ainsi que la gestion et la communication à l'intérieur et à l'extérieur du Pavillon.

3 - 3 - 1 . Station ne nécessitant pas de permis pour le système Talkback (intercom)

Tout équipement radio muni du marquage de conformité attestant la conformité aux normes techniques définies par la Loi japonaise sur la radio et qui utilise les fréquences indiquées dans le Tableau 3-3-1 peut être utilisé sans permis de la Station de radio. Cependant, même dans ces cas de figure, la demande et l'obtention de l'autorisation auprès de l'Organisateur sont obligatoires pour éviter tout risque potentiel d'interférence. Il est à noter qu'il existe tout de même un risque d'interférence avec les Stations de radio situées en dehors du Site de l'Expo qui ne sont pas placées sous contrôle de l'Organisateur et du Ministère de l'intérieur et des communications, du fait qu'il peut être utilisé sans permis.

Tableau 3-3-1 : Conditions d'utilisation de la Station ne nécessitant pas de permis et utilisable pour le système Talkback (intercom)

Type	Fréquence [MHz]		Largeur de bande [MHz]	Conditions d'utilisation
	De	À		
Paire 1-L	421,5	421,9	0,4	• Mode analogique • Largeur de bande occupée : 5,8kHz / 8,5kHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW
Paire 1-H	440,2	440,37	0,17	• Mode analogique • Largeur de bande occupée : 5,8kHz / 8,5kHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW
Paire 2- L	413,6	414,2	0,6	• Mode analogique • Largeur de bande occupée : 8,5kHz • Puissance d'antenne maximale : 1mW
Paire 2- H	454,0	454,3	0,3	• Mode analogique • Largeur de bande occupée : 8,5kHz • Puissance d'antenne maximale : 1mW
-	1893,5	1906,1	12,6	• Mode numérique (TDD : <i>Time Division Duplex</i> ; duplex par séparation temporelle) • Largeur de bande occupée : 1,728MHz • Puissance d'antenne maximale : 240mW

3 - 4 . Transmission de données tel que le LAN sans fil

Le LAN sans fil est un système de petite taille et à grande capacité pour se connecter à Internet, qui ne nécessite pas de permis. De nombreux modèles normalisés par la Wi-Fi Alliance sont largement commercialisés.

Le *Zigbee* et le *Bluetooth* sont également utilisés très couramment. De plus, il existe de nombreux systèmes de transmission de données selon la norme spécifique différente de celles précitées.

Certains équipements LAN sans fil peuvent être utilisés sans permis sur le plan international et tout équipement radio muni du marquage de conformité attestant la conformité aux normes techniques définies par la Loi japonaise sur la radio et qui utilise les fréquences indiquées dans le Tableau 3-4 peut être utilisé au Japon également sans permis de la Station de radio. Cependant, la demande et l'obtention de l'autorisation auprès de l'Organisateur sont obligatoires pour l'unité principale Wi-Fi (côté station de base avec point d'accès). Par ailleurs, dans certaines zones du Site de l'Expo, l'autorisation de l'Organisateur peut être exigée même pour l'unité auxiliaire.

Il est souhaitable que la demande d'autorisation soit limitée au minimum quant aux fréquences utilisées par le LAN sans fil pour éviter toute interférence et baisse de vitesse de communication due à un nombre important d'utilisateurs.

Tableau 3-4 : Tableau de répartition des bandes de fréquences pour le LAN sans fil

Bande	Fréquence [GHz]		Largeur de bande [MHz]	Conditions d'utilisation
	De	À		
Bande de 2,4GHz	2,4	2,497	97	• Espacement entre les canaux : [IEEE802.11b] 20MHz [IEEE802.11g] 20MHz [IEEE802.11n] 20/40MHz [IEEE802.11ax] 20/40MHz • Canaux décalés d'un espacement de 5MHz • Largeur de bande occupée : 26/40MHz • Puissance d'antenne maximale : 10mW/MHz (pour une largeur de bande de 26MHz maximal)

				5mW/MHz (pour une largeur de bande de 40MHz maximal) • Utilisable en plein air
Bande de 5GHz	5,15	5,25	100	• Espacement entre les canaux : [IEEE802.11a] 20MHz [IEEE802.11n] 20/40MHz [IEEE802.11ac] 80/160MHz [IEEE802.11ax] 20/40/80/160MHz • Largeur de bande occupée : Système de 20MHz : 20MHz (OFDM) / 18MHz (autre que OFDM) Système de 40MHz : 40MHz Système de 80MHz : 80MHz Système de 160MHz : 160MHz (couplée avec la bande de 5,25-5,35GHz) • Puissance d'antenne maximale : (OFDM) Système de 20MHz : 10mW/MHz Système de 40MHz : 5mW/MHz Système de 80MHz : 2,5mW/MHz Système de 160MHz : 1,25mW/MHz (autre que OFDM) 10mW/MHz / 10mW • Utilisable en plein air sous conditions.

Bande	Fréquence [GHz]		Largeur de bande [MHz]	Conditions d'utilisation
	De	À		
Bande de 5GHz	5,25	5,35	100	- Espacement entre les canaux : [IEEE802.11a] 20MHz [IEEE802.11n] 20/40MHz [IEEE802.11ac] 80/160MHz [IEEE802.11ax] 20/40/80/160MHz - Largeur de bande occupée Système de 20MHz : 20MHz (OFDM) / 18MHz (autre que OFDM) Système de 40MHz : 40MHz Système de 80MHz : 80MHz Système de 160MHz : 160MHz (couplée avec la bande de 5,15-5,25GHz) - Puissance d'antenne maximale : (OFDM) Système de 20MHz : 10mW/MHz Système de 40MHz : 5mW/MHz Système de 80MHz : 2,5mW/MHz Système de 160MHz : 1,25mW/MHz (autre que OFDM) 10mW/MHz / 10mW - Non utilisable en plein air
	5,47	5,725	255	- Espacement entre les canaux : [IEEE802.11a] 20MHz [IEEE802.11n] 20/40MHz [IEEE802.11ac] 80/160MHz [IEEE802.11ax] 20/40/80/160MHz - Largeur de bande occupée Système de 20MHz : 20MHz Système de 40MHz : 40MHz Système de 80MHz : 80MHz Système de 160MHz : 160MHz - Puissance d'antenne maximale : (OFDM) Système de 20MHz : 10mW/MHz

				Système de 40MHz : 5mW/MHz Système de 80MHz : 2,5mW/MHz Système de 160MHz : 1,25mW/MHz • Utilisable en plein air sauf utilisation en hauteur
Bande de 6GHz	5,925	6,425	500	• Espacement entre les canaux : [IEEE802.11a] 20MHz [IEEE802.11n] 20/40MHz [IEEE802.11ac] 80/160MHz [IEEE802.11ax] 20/40/80/160MHz • Largeur de bande occupée Système de 20MHz : 20MHz Système de 40MHz : 40MHz Système de 80MHz : 80MHz Système de 160MHz : 160MHz • Puissance d'antenne maximale : (OFDM) Système de 20MHz : 10mW/MHz Système de 40MHz : 5mW/MHz Système de 80MHz : 2,5mW/MHz Système de 160MHz : 1,25mW/MHz • Utilisable en plein air uniquement le système à VLP (très faible puissance) avec une EIRP (puissance isotrope rayonnée équivalente) inférieure ou égale à 25mW.
Bande de 26GHz	24,77	25,23	460	• Espacement entre les canaux — • Largeur de bande occupée — • Puissance d'antenne maximale : 10mW/MHz/10mW
Bande de 60GHz	57	66	9000	• Espacement entre les canaux : [IEEE802.11ad] 2,16GHz • Largeur de bande occupée maximale : 9GHz • Puissance d'antenne : 10mW au maximum/ supérieure à 10mW et 250mW au maximum

3 - 5. Équipement de transmission utilisant la bande UHF (RFID)

Les équipements de transmission utilisant la bande UHF (RFID) sont classifiés en deux catégories : le système d'étiquette passive et le système actif à faible puissance.

En cas d'utilisation sur le Site de l'Expo, il est nécessaire de choisir en principe un équipement radio muni de la Marque de conformité technique attestant la conformité aux normes techniques définies par la Loi japonaise sur la radio et même dans ces cas de figure, la demande et l'obtention de l'autorisation auprès de l'Organisateur sont obligatoires pour éviter tout risque potentiel d'interférence.

3 - 6. Équipement utilisant la bande à haute fréquence

Les équipements utilisant la bande à haute fréquence sont par exemple des équipements télégraphiques, téléphoniques et d'autres équipements de communication qui conduisent le courant à haute fréquence d'au moins 10 kHz à travers le câble électrique, ainsi que d'autres équipements largement répandus dans les domaines médical, industriel, etc., utilisant le courant à haute fréquence d'au moins 10 kHz. Ils contribuent ainsi significativement à l'industrie japonaise. Cependant, les fuites d'ondes radio provenant d'équipements utilisant la bande à haute fréquence peuvent perturber d'autres communications radio. Par conséquent, toute personne qui souhaite mettre en place un équipement de communication utilisant la bande à haute fréquence ou un équipement dont la puissance de sortie est supérieure à 50 W doit obtenir l'autorisation du Ministère de l'intérieur et des communications avant toute installation.

Toutefois, les équipements utilisant la bande à haute fréquence suivants peuvent être utilisés sans autorisation du Ministère de l'intérieur et des communications : interphone sur CPL (courant porteur en ligne), équipement général de transmission numérique sur CPL, équipement spécial de transmission numérique sur CPL, équipement de communication sur CPL à large bande, équipement de communication lecture/écriture inductif, nettoyeur à ultrasons, machine d'usinage par ultrasons, soudeur à ultrasons, imprimante-photocopieuse utilisant le système de chauffage par induction électromagnétique, lampe à décharge sans électrodes, dispositifs de transmission de puissance sans contact pour usage général et pour véhicule électrique dont le modèle est désigné par le Ministre de l'intérieur et des communications ; four à micro-ondes et plaques à induction dont le modèle a été validé.

4. Procédures d'autorisation d'utilisation

L'ensemble des procédures à partir du dépôt des Rapports d'utilisation jusqu'à la mise en service des Radios apportées sur le Site de l'Expo fait actuellement l'objet d'une coordination avec les organismes concernés. Nous prévoyons de formuler ultérieurement les « Lignes directrices concernant l'utilisation des radios sur le Site de l'Expo (Partie « Exploitation ») (nom provisoire) » (ci-après désigné la Partie « Exploitation ») afin d'expliquer les procédures de demande pour apporter les Radios sur le Site de l'Expo et celles de travail spécifiques pour l'exploitation. En principe, l'autorisation d'utilisation devra être obtenue au plus tard à la fin décembre 2024. L'Organisateur procédera à l'apposition d'un autocollant (ci-après dénommée le « Marquage ») sur les Radios qui auront obtenu l'autorisation d'utilisation sur le Site de l'Expo, qui permettra de visualiser l'autorisation. Les modalités seront précisées dans la Partie « Exploitation ».

5. Surveillance des ondes radio

L'Organisateur s'efforce d'assurer dans le cadre de l'Expo un environnement propice à l'utilisation des ondes radio sans interférence ni perturbation, dans le respect de la Loi japonaise sur la radio avec la coopération du Ministère de l'intérieur et des communications, autorité compétente en matière de surveillance des ondes radio sur le territoire japonais.

6. Informations sur la mise à jour

6 - 1 . Informations relatives aux fréquences

Toute mise à jour du présent document, notamment en cas de modification apportée aux principes généraux suite à d'éventuels examens, sera communiquée via le Portail en ligne pour les Participants Officiels ou le portail de dépôt de demande, dont la mise en place est en train d'être discutée. Les communiqués de presse, etc., seront publiées sur le site web officiel de l'Organisateur.

6 - 2. Informations sur le contrôle des Radios et le Marquage

Les dernières informations sur le contrôle des Radios et le Marquage seront désormais communiquées dans les « Lignes directrices concernant l'utilisation des radios sur le Site de l'Expo (Partie « Exploitation ») (nom provisoire) », etc., dont la publication est prévue vers le printemps 2024 sur le Portail en ligne pour les Participants Officiels de l'Association ou le portail de dépôt de demande, dont la mise en place est en train d'être discutée.

7. Disposition supplémentaire

Toutes les dispositions stipulées dans les présentes Lignes directrices sont applicables également lorsque le Participant non officiel ou l'organisateur d'une manifestation utilisent les Radios dans le cadre professionnel sur le Site de l'Expo.

Contact :

Pour toute question concernant le contenu de ce guide et pour plus d'informations sur les procédures, les Participants Officiels peuvent contacter l'Organisateur en activant l'option Requêtes du Portail en ligne pour les Participants Officiels.

En cas de difficulté liée à l'utilisation du Portail en ligne pour les Participants Officiels, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante : participant@expo2025.or.jp.



OSAKA KANSAI JAPON
EXPO
2025



**Bureau
International
des Expositions**

Association japonaise pour l'Exposition universelle de 2025

万博会場内無線機利用に係る ガイドライン（基本方針編） （公式参加者用）



目 次

1. はじめに	6
1-1. 本ガイドラインの目的	6
1-2. 本ガイドラインの概要	6
1-3. 規制と推奨事項	7
1-4. 法遵守等	7
2. 博覧会に向けた基本的な管理方針	8
2-1. 基本的な考え方	8
2-2. 周波数調整の主体と無線局免許	9
2-3. 周波数調整及び承認手続きの対象等	9
2-4. 無線機の承認について	9
3. 周波数マップ	9
3-1. ワイヤレスマイク/イヤーマニター (IEM)	10
3-2. 業務用無線	13
3-3. トークバックシステム (インターカム)	16
3-4. 無線 LAN 他データ伝送	17
3-5. UHF 帯利用機器 (RFID)	20
3-6. 高周波利用設備	21
4. 利用承認手順	21
5. 電波監視	21
6. アップデート情報	22
6-1. 周波数関連情報	22
6-2. 無線機検査及びタギング関連情報	22
7. 付則	22

略語、略称及び用語の定義

略語／略称	正式名称
BIE	Bureau International des Expositions（博覧会国際事務局）
LAN	Local Area Network
用語	定義
博覧会	日本国大阪において 2025 年 4 月 13 日から 10 月 13 日まで開催される 2025 年日本国際博覧会
法令等	条約、一般規則、特別規則、日本国の法律、政令、省令、通達及び通知、自治体の条例、規則及び規制、開催者が一般規則及び特別規則に準拠して、事務手続、提出書類、参加者及び開催者の権利及び義務の詳細並びにその他の事項について発行するガイドライン、追加の指針及び指令
一般規則	第 167 回 BIE 総会で承認された登録申請書の第 8 章に含まれている一般規則
特別規則	一般規則の第 34 条に記載されている特別規則
公式参加者	日本国政府による博覧会への公式参加招請を受諾した外国政府及び国際機関をいう。
非公式参加者	博覧会政府代表により公式参加者の陳列区域外で参加することが認められた者をいう。
参加者	公式参加者及び非公式参加者
開催者	令和七年に開催される国際博覧会の準備及び運営のために必要な特別措置に関する法律により 2019 年 5 月 31 日に経済産業大臣から博覧会の準備及び運営に関する業務を行う法人として指定を受け、2019 年 10 月 21 日に公益社団法人として認定を受けた 2025 年日本国際博覧会協会
パビリオン	公式参加者及び非公式参加者が出展を行う建物であり、パビリオンタイプ A（敷地渡し方式）、パビリオンタイプ B（建物渡し方式）、パビリオンタイプ C（共同館方式）並びにその他公式参加者及び非公式参加者が直接管理する建物に関連する区域

敷地	参加契約書に基づき、開催者により公式参加者及び非公式参加者に割り当てられ、その者の管理のもと使用される区域
博覧会会場/会場	開催者が博覧会の運営に係る会場として使用する全ての区域
ワンストップ・ショップ（総合窓口）	公式参加者の博覧会に関する活動及び作業が円滑に進むよう、公式参加者ポータルを活用しながら、公式参加者からのあらゆる提出物及び申請書を一元的に処理し、相談等に対応するため、開催者が設置し運営する有人のサービスセンター
公式参加者ポータル	公式参加者と開催者の間の円滑な連絡を行うためのインターネット上のポータルサイト
電気通信事業者	日本国内において固定電話や携帯電話、プロバイダ等電気通信サービスを提供する企業。電気通信事業法（昭和59年法律86号）に基づき電気通信役務（電気通信事業）を行う者
通信サービス	電話、インターネット、専用線、広域イーサネット、その他の通信サービスを指す。
無線機	無線通信を行うための機器
持込無線機	参加者が博覧会会場内に持ち込む無線機
無線局	電波法第2条の定義に基づき、無線設備及び無線設備の操作を行う者の総体をいう。ただし、受信のみを目的とするものを含まない。
特定無線設備	「特定無線設備の技術基準適合証明等に関する規則」第2条第1項各号に規定されている設備であり、小規模な無線局に使用するための無線局であって総務省令で定めるもの
技術基準適合証明	総務省令で定めた小規模な無線局に使用する無線設備（特定無線設備）が電波法第3章に定める技術基準に適合していることを1台ごとに試験などにより証明するもの。
工事設計認証	総務省令で定めた小規模な無線局に使用する無線設備（特定無線設備）が電波法第3章に定める技術基準に適合していることをその設計図（工事設計）及び製造等の

	取扱いの段階における品質管理方法（確認の方法）を対象として、機種(商品の型式・型名)毎に書面及び試験等により認証するもの。
技適マーク	技術基準適合証明、工事設計認証等により電波法令で定めている技術基準に適合している無線機であることを証明するマーク。当該マークが付されている無線設備（適合表示無線設備）は、簡易な無線局免許手続等の措置を受けることができる。
無線 LAN（Wi-Fi）利用調書	参加者がパビリオン内に無線 LAN（Wi-Fi）アクセスポイントを設置する場合に、開催者に提出しなければならない利用調書
無線機利用調書	無線 LAN（Wi-Fi）アクセスポイントを除き、参加者が博览会会場内に無線機を持ち込む場合に、開催者に提出しなければならない利用調書
利用調書	無線 LAN（Wi-Fi）利用調書及び無線機利用調書

1. はじめに

本ガイドラインでは、過去の国際イベント等の電波利用状況などを参考に、参加者が博覧会会場内に持ち込む無線機を利用するうえでの取決め等の要件、開催者が実施する管理に関する基本方針について説明する。なお、本ガイドラインに続き、2024 年春頃に発出予定している「万博会場内無線機利用に係るガイドライン（運用編）（仮称）」の策定を予定しており、参加者が博覧会会場内に無線機を持ち込む際の申請方法、運用にあたっての具体的な作業手順等を示す予定である。

また、参加者は、本ガイドラインの開示先を各パビリオンの運営に関連するサービス事業者や委託先等の関係者に限定し、みだりに第三者に開示又は公表してはならない。

1-1. 本ガイドラインの目的

本ガイドラインの目的は、以下のとおりである。

- ・ 日本の電波法を遵守するために博覧会会場内で利用される持込無線機を適切に管理するための明確な方針を提示する。
- ・ 参加者が利用する持込無線機だけでなく、会場周辺で利用される無線機との間でも電波干渉や混信が生じないように利用調整を行うために必要な情報を提示する。

本ガイドラインに記載される内容は、特別規則第 10 号に付随するものである。

1-2. 本ガイドラインの概要

本ガイドラインの概要は、以下のとおりである。

- ・ 1 章 はじめに
ガイドラインの背景及びその目的を示す。
- ・ 2 章 博覧会に向けた基本的な管理方針
博覧会の円滑な運営のための周波数管理に関する基本方針を示す。
- ・ 3 章 周波数マップ
博覧会会場で利用が想定される無線機の特徴及び使用条件を示す。
- ・ 4 章 利用承認手順
利用調書提出から無線機を博覧会会場内に持ち込んで利用可能となるまでの全体の流れの方向性を示す。
- ・ 5 章 電波監視
博覧会会場及びその周辺で利用する無線機に対する電波監視の方向性を示す。
- ・ 6 章 アップデート情報

本ガイドラインに掲載する情報のアップデート情報の周知方法を示す。

1-3. 規制と推奨事項

公式参加者が、本ガイドラインに従って博覧会会場内の無線局の開設又は利用する際の指標とするため、**規制 (Control)** と**推奨 (Guide)** の2つの基準を設けた。これらの基準は公式参加者が提出する各書類を開催者が受け入れる際の指標ともなる。

C-00 規制 (Control) は「～こと。～しなければならない。」事項を示し、無線局の開設又は利用する際の制限又は要求事項や制限・禁止事項を定めている。

G-00 推奨 (Guide) は「～ことが望ましい。」事項を示し、無線局の開設又は利用する内容が博覧会の目標や目的に適合するために、開催者が公式参加者に期待する取組み又は提案を示している。

1-4. 法遵守等

博覧会会場内に無線機を持ち込んで使用するにあたり、関係する日本の法律、大阪府や大阪市の条例及び下記の関係法令を遵守すること。

- ・ 電波法
- ・ 電気事業法
- ・ 電気通信事業法
- ・ 有線電気通信法
- ・ 消防法
- ・ サイバーセキュリティ基本法
- ・ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律

また本ガイドラインを含む、開催者から提示される他のガイドラインや資料、その他計画内容に応じて関連する法令・基準等についても遵守、参照すること。

2. 博覧会に向けた基本的な管理方針

2-1. 基本的な考え方

開催者は、開催者及び参加者が博覧会会場で使用を希望する周波数について、日本の周波数利用の制度及び法令を踏まえ、博覧会の円滑な運営のための周波数管理に関する基本方針を定める。

日本における周波数帯ごとの使用状況は総務省の Web サイトで公表されている。

<http://www.tele.soumu.go.jp/j/adm/freq/search/myuse/use/index.htm>

周波数は、国際的ルールに則り、有効利用を目的に、無線局間において有害な混信がないよう、割当てられている。

C-01 参加者が博覧会会場で使用する無線機は、原則日本の電波法に基づいた技適マーク（工事設計認証等の番号を含む。以下同じ。）が付された適合表示無線設備でなければならない。

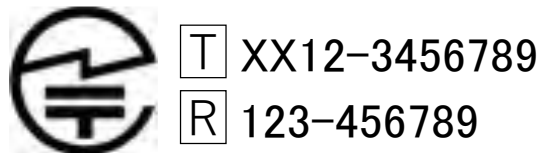


図 2-1 技適マークの表示例（番号も正しく付すこと）

（参照）「技適マークの Q & A」（総務省 HP）

https://www.tele.soumu.go.jp/e/adm/monitoring/illegal/monitoring_qa/index.htm

（参照）「海外から持ち込まれる携帯電話端末・BWA 端末、Wi-Fi 端末等の利用」（総務省 HP）

【日本へ入国される皆様へ リーフレット】

<https://www.tele.soumu.go.jp/resource/j/others/wifi/en.pdf>

開催場所である夢洲は、約 390ha の人工島であり、大阪湾に面していることから、大阪・兵庫・徳島の沿岸地域等から広範囲に電波が伝搬しやすい立地であるため、周波数の割当てが極めて難しい状況である。

そのため、本書に定める基本方針については、災害対策や社会の安全の関係機関を含む、多くの参加者の理解と協力が無ければ成り立たない。

開催者は、公式参加者が博覧会会場に持ち込む無線機が、開催者、携帯通信事業者、他の参加者の設備、機器等の機能に障害があると判断した場合、又は障害を与える可能性があるとして判断した場合は、障害排除のために必要な利用調整を行う。

C-02 参加者は、開催者、他の参加者及び携帯通信事業者との無線機の利用調整が必要となる以下の場合について、開催者の調整に従うこと。

- ・ 開催者が利用申請状況を確認し、公式参加者和其他の無線機の間で事前の利用調整が必要と判断した場合

- ・ 開催者が博覧会会場内における電波利用環境保護のための調査を行う場合
- ・ 公式参加者が利用する持込無線機から発射される電波の影響により、開催者及び他の参加者の設備、機器等の機能に障害があると特定できた場合

2-2. 周波数調整の主体と無線局免許

日本国内においては、原則として無線機を運用するには無線局免許が必要であり、海外の公式参加者が使用する無線機に係る無線局免許は、開催者の責任において法令を遵守するために開催者が無線局免許を取得する。

開催者は、海外の公式参加者の持込無線機と日本国内で運用されている無線局との間において混信が発生しないよう周波数調整を実施する。

2-3. 周波数調整及び承認手続きの対象等

全ての無線機は、混信を避けるため、博覧会会場に持ち込む前に利用調書の提出と開催者による利用承認を受けなければならない。

なお、日本の電波法第四条第三号に規定する無線局（以下「免許不要局」という。）の利用に関しても博覧会会場での利用においては、原則として開催者の事前の承認を必要とする。

一方で、開催者は、承認の対象から除外される無線機があることを想定している。

2-4. 無線機の承認について

日本国内での無線局免許、日本国外における無線局免許の有無にかかわらず、無線機は原則として、開催者の承認を必要とし博覧会協会の承認がなければ博覧会会場内において利用することができない。ワイヤレスマイク/IEM、業務用無線、トークバックシステム（インターカム）、無線 LAN 他データ伝送 UHF 帯利用機器（RFID）が代表的な無線機である。

なお、ドローンについては博覧会会場での利用方針が決まり次第、無線機としての管理方針について別途定める予定である。

3. 周波数マップ

本章では、博覧会会場で利用が想定される無線機の特徴及び使用条件について説明する。なお、使用条件については 2023 年 6 月末時点のものである。

[総務省 | 電波利用 HP | 周波数検索](#)

3-1 ワイヤレスマイク/イヤーマニター (IEM)

3-1-1. ワイヤレスマイク/イヤーマニター (IEM)

博覧会では、良好な音質のワイヤレスマイクとこれと同等の品質のイヤーマニター (In Ear Monitor。以下「IEM」という。) の利用が見込まれる。

これらワイヤレスマイク / IEM は、次のような用途に使用されると見込んでいる。

- ・ パビリオンでの使用や催事に係るイベントやセレモニー
- ・ 放送局の取材

ワイヤレスマイク / IEM は、1 チャンネル当たり 100kHz～300kHz といった音声としては広い帯域の周波数が必要であるため、割当可能な周波数の選択肢は限られている。このため、ワイヤレスマイクは可能な限り有線を利用した通信を行うこととし、電波の使用は真に有線の利用が困難場合に限るよう強く要請する。

日本では、ワイヤレスマイクのために表 3-1-1 の WS-1 から WS-7 までの周波数帯、711-714MHz、及び 1.2GHz 帯が割当てられており、原則として、博覧会においてもこの帯域内で、相互に有害な混信が無いよう割り当てることとする。

この帯域の利用においては、次のような点を考慮する必要がある。

・ 帯域の多くが地上テレビ放送と共用する周波数帯域である。この周波数帯と重複する周波数をワイヤレスマイク/ IEM へ割り当てるのは相当な調整が必要であることが想定される。なお、地上テレビ放送の親局及び中継局の放送区域においては、当該放送で利用している周波数（表 3-1-1 の※が該当）をワイヤレスマイク/IEM へ割り当てることは極めて困難である。

他方、ワイヤレスマイク/IEM 周波数を確保することが必須であることから、開催者は、次のような工夫を要請する。

- ・ まず、できるだけ有線マイクを利用し、ワイヤレスマイクは真に有線マイクの利用が困難な場合に限ること。
- ・ 特に屋外では、ワイヤレスマイク/IEM の利用を可能な限り避けること。
- ・ 被干渉に強いとされるデジタル方式のワイヤレスマイク/IEM をできるだけ利用すること。
- ・ なお、日本の規格に合致するワイヤレスマイクを日本に持ち込むことで、周波数の調整と割当てが容易になることが期待される。
- ・ なお、表 3-1-1 の規格に合致するシステムは、周波数の調整と割当てが容易になることから当該規格の採用を推奨する。

日本では、表 3-1-1 に示す WS-1 から WS-7 まで、711-714MHz 及び 1.2GHz 帯以外の周波数帯域は、近接で利用するシステムを保護するためのガードバンドとして指定されている。

割当作業にあたっては、他の無線局を考慮しながら周波数を共用し、又は隣接する周波数を利用する必要がある。

表 3 - 1 - 1 ワイヤレスマイク／I E Mの使用条件

Band	周波数 [MHz]		帯域幅 [MHz]	使用条件	
	自	至		博覧会会場	
WS-1※	470	488	18	×	・ 占有周波数帯幅 200kHz 以下 / 300kHz 以下 ・ 空中線電力 10mW 以下（アナログ） /50mW 以下（デジタル） ・ TV 放送帯と共存（13-15ch）
WS-2※	488	506	18	×	・ 占有周波数帯幅 200kHz 以下 / 300kHz 以下 ・ 空中線電力 10mW 以下（アナログ） /50mW 以下（デジタル） ・ TV 放送帯と共存（16-18ch）
WS-3※	506	518	12	×	・ 占有周波数帯幅 200kHz 以下 / 300kHz 以下 ・ 空中線電力 10mW 以下（アナログ） /50mW 以下（デジタル） ・ TV 放送帯と共存（19-20ch）
WS-4※	518	566	48	×	・ 占有周波数帯幅 200kHz 以下 / 300kHz 以下 ・ 空中線電力 10mW 以下（アナログ） /50mW 以下（デジタル） ・ TV 放送帯と共存（21-28ch）

WS-5※	566	590	24	×	・占有周波数帯幅 200kHz 以下 / 300kHz 以下 ・空中線電力 10mW 以下（アナログ） / 50mW 以下（デジタル） ・TV 放送帯と共存（29-32ch）
Band	周波数 [MHz]		帯域幅 [MHz]	博覧会会場	使用条件
	自	至			
WS-6※	590	662	72	×	・占有周波数帯幅 200kHz 以下 / 300kHz 以下 ・空中線電力 10mW 以下（アナログ） / 50mW 以下（デジタル） ・TV 放送帯と共存（33-44ch）
WS-7※	662	710	48	△	・占有周波数帯幅 200kHz 以下 / 300kHz 以下 ・空中線電力 10mW 以下（アナログ） / 50mW 以下（デジタル） ・TV 放送帯と共存（45-52ch）
700MHz 帯	711	714	3	△	・占有周波数帯幅 200kHz 以下 / 300kHz 以下 ・空中線電力 10mW 以下（アナログ） / 50mW 以下（デジタル）
1.2GHz 帯	1216	1217	1	△	・占有周波数帯幅 200kHz 以下 / 300kHz 以下 ・空中線電力 10mW 以下（アナログ） / 50mW 以下（デジタル）
	1240	1252	12	△	・占有周波数帯幅 200kHz 以下 / 300kHz 以下 ・空中線電力 10mW 以下（アナログ） / 50mW 以下（デジタル）
	1253	1260	7	△	・占有周波数帯幅 200kHz 以下 / 300kHz 以下

					・ 空中線電力 10mW 以下（アナログ） /50mW 以下（デジタル）
--	--	--	--	--	---

〔注釈〕

1. 占有周波数帯幅、空中線電力は標準モデルとしている。

2. 表記

○：使用可能、△：一部の周波数で使用可能（技術的条件又は運用条件による（検討中））

×：使用不可

3-1-2. ワイヤレスマイク/イヤーマニタ (IEM) の免許不要局

表 3-1-2 に示す周波数を使用し、かつ、日本の電波法に規定する技術基準に適合することが証明された適合表示無線設備は、免許が不要である。しかしながら、潜在的な干渉のリスクを避けるために、これらを利用する場合においても、博覧会会場内において使用する場合は、開催者への申請・承認が必要である。

ただし、免許不要であるため、博覧会会場の外にある、無線局と混信の可能性があることに留意すること。

表 3-1-2 ワイヤレスマイク/IEM 用免許不要局の使用条件

Band	周波数 [MHz]		帯域幅 [MHz]	使用条件
	自	至		
74MHz 帯	74.55	74.6	0.05	・ 占有周波数帯幅 60KHz ・ 空中線電力 10mW 以下
	74.6	74.8	0.2	・ 占有周波数帯幅 60KHz ・ 空中線電力 10mW 以下
320MHz 帯	322	322.42	0.42	・ 占有周波数帯幅 30KHz ・ 空中線電力 1mW 以下
806MHz 帯	806	810	4	・ 占有周波数帯幅 110kHz / 192kHz ・ 空中線電力 10mW 以下

3-2. 業務用無線

3-2-1. 業務用無線

業務用無線（PMR: Personal Mobile Radio。以下「PMR」という。）は、セレモニーの運営のほか、放送中継、報道取材等に利用する通信手段であり、主に音声によるもののうち、トークバックを除いてプレストーク方式で行われるものを想定している。

博覧会会場周辺においてこのような PMR に適した VHF 又は UHF 帯の周波数はすでに極めて多くの利用者により利用されているうえ、これらの帯域は博覧会向けにもトークバックへの割当ても見込まれる。

また、混信の影響をできるだけ避け、周波数の割当てを容易にするためにデジタル方式の無線機が推奨される。

表 3-2-1-1 は、PMR の周波数帯の候補について、具体的な使用条件を示したものであるが、この周波数帯は多くの公共業務用、放送局等で使用しているため、使用する場合は事前の調整が必要である。

なお、送信電力も利用目的等により多様な要望があると理解しているが、大きな電力の使用は周波数の有効利用の観点から望ましくない。このため、実際のパビリオン等が建設されたのち、通信可能な最小の送信出力で運用されることが望まれる。

表 3-2-1-1 PMR の使用条件

周波数[MHz]		帯域幅 [MHz]	使用条件
自	至		
138	154.44	16.44	・周波数 希望する周波数（ただし希望の周波数が選定できない場合は、使用予定の無線機が対応可能な周波数レンジから周波数を選定する） ・占有周波数帯幅 16kHz 以下（又はチャンネル幅 20kHz） ・空中線電力 原則 1 W以下
154.44	225	70.56	・周波数 希望する周波数（ただし希望の周波数が選定できない場合は、使用予定の無線機が対応可能な周波数レンジから周波数を選定する） ・占有周波数帯幅 16/8.5/5.8kHz 以下（又はチャンネル幅 25/12.5/6.25kHz） ・空中線電力 原則 1 W以下
335.4	380.2	44.8	上記と同じ
381.4	402	20.6	上記と同じ
406.1	470	63.9	上記と同じ

[注釈]占有周波数帯幅、空中線電力は標準モデルとしている。

3-2-2. 業務用無線の免許不要局

表 3-2-2-1 に示す周波数を使用し、かつ、日本の電波法に規定する技術基準に適合することが証明された適合表示無線設備は、免許が不要である。また、表 3-2-2-2 に示す周波数を使用し、かつ、日本の電波法に規定する技術基準に適合することが証明された適合表示無線設備は、登録と言われる簡単な手続きにより使用することができる。しかしながら、潜在的な干渉のリスクを避けるために、これらを利用する場合においても、博覧会会場内や近傍での使用においては、開催者への申請・承認が必要である。

ただし、免許不要であるため、博覧会会場外の無線局と混信の可能性があることに留意すること。

表 3-2-2-1 P M R の免許不要局の使用条件

Type	周波数[MHz]		帯域幅 [kHz]	使用条件
	自	至		
免許不要	422.04	422.35	310	・アナログ ・占有周波数帯幅 8.5kHz ・空中線電力 10mW 以下 ・日本の適合表示無線設備を使用する場合は、免許不要

表 3-2-2-2 P M R の登録局の使用条件

Type	周波数[MHz]		帯域幅 [kHz]	使用条件
	自	至		
登録によるもの (C R *)	351.03	351.63	600	・デジタル ・占有周波数帯幅 5.8kHz ・空中線電力 5W 以下 ・使用するには、登録の手続きが必要です。 ・登録を受けるためには、日本の適合表示無線設備であること。

*簡易無線 (CR : Convenience radio) と呼ばれる。

3-3. トークバックシステム（インターカム）

トークバックシステム（インターカム）は、主に博覧会会場の運営、パビリオン内外の運営、連絡に利用されるものである。

3-3-1. トークバックシステムの免許不要局（インターカム）

表 3-3-1 に示す周波数を使用し、かつ、日本の電波法に規定する技術基準適合証明に適合することが証明された適合表示無線設備は無線局の免許が不要である。

しかしながら、潜在的な干渉のリスクを避けるために、これらを利用する場合においても、開催者への申請、承認が必要である。ただし、免許不要であるため、開催者と総務省が管理していない会場外の無線局と混信の可能性があることを留意すること。

表 3-3-1 トークバックシステム（インターカム）に利用できる免許不要局の使用条件

Type	周波数 [MHz]		帯域幅 [MHz]	使用条件
	自	至		
ペア 1-L	421.5	421.9	0.4	・ アナログ方式 ・ 占有周波数帯幅 5.8kHz / 8.5kHz ・ 空中線電力 10mW 以下
ペア 1-H	440.2	440.37	0.17	・ アナログ方式 ・ 占有周波数帯幅 5.8kHz / 8.5kHz ・ 空中線電力 10mW 以下
ペア 2-L	413.6	414.2	0.6	・ アナログ方式 ・ 占有周波数帯幅 8.5kHz ・ 空中線電力 1mW 以下
ペア 2-H	454.0	454.3	0.3	・ アナログ方式 ・ 占有周波数帯幅 8.5kHz ・ 空中線電力 1mW 以下

-	1893.5	1906.1	12.6	・ デジタル方式 (TDD: Time Division Duplex) ・ 占有周波数帯幅 1.728MHz ・ 空中線電力 240mW 以下
---	--------	--------	------	--

3-4. 無線 LAN 他データ伝送

無線 LAN は、インターネットへの接続を目的とした小規模・大容量の免許不要の無線システムである。Wi-Fi Alliance で標準化されたものが多く普及している。

ZigBee や Bluetooth も広く利用されている。さらに、これらの規格とは異なる独自規格のデータ伝送システムも数多く存在する。

無線 LAN 機器は国際的に免許不要とされているものがあり、日本においても、表 3-4 に示す周波数を使用し、かつ、日本の電波法に規定する技術基準適合証明に適合することが証明された適合表示無線設備は無線局の免許が不要である。また、Wi-Fi の親機（アクセスポイントを持つベースステーション側）については、開催者への申請・承認が必要である。また、子機であっても博覧会会場の一部のエリアについては、開催者の承認手続きを必要とする場合があり得る。

無線 LAN の周波数は、混信及び多数のユーザーによる通信速度の低下を避けるため、必要最小限の承認が望ましい。

表 3-4 無線 LAN 周波数マップ

Band	周波数 [GHz]		帯域幅 [MHz]	使用条件
	自	至		
2.4GHz 帯	2.4	2.497	97	・ チャネル間隔 [IEEE802.11b] 20MHz [IEEE802.11g] 20MHz [IEEE802.11n] 20/40MHz [IEEE802.11ax] 20/40MHz 5MHz 間隔でチャネルオフセット ・ 占有周波数帯幅 26/40MHz ・ 空中線電力 10mW/MHz 以下（帯域幅 26MHz 以下のもの）

				5mW/MHz 以下（帯域幅 40MHz 以下のもの） ・屋外使用可能
5GHz 帯	5.15	5.25	100	・チャンネル間隔 [IEEE802.11a] 20MHz [IEEE802.11n] 20/40MHz [IEEE802.11ac] 80/160MHz [IEEE802.11ax] 20/40/80/160MHz ・占有周波数帯幅 20MHz システム 20MHz (OFDM) / 18MHz (OFDM 以外) 40MHz システム 40MHz 80MHz システム 80MHz 160MHz システム 160MHz (5.25-5.35GHz の帯域との結合) ・空中線電力 (OFDM) 20MHz システム 10mW/MHz 以下 40MHz システム 5mW/MHz 以下 80MHz システム 2.5mW/MHz 以下 160MHz システム 1.25mW/MHz 以下 (OFDM 以外) 10mW/MHz 以下 / 10mW 以下 ・屋外使用は、条件付きで可能
5GHz 帯	5.25	5.35	100	・チャンネル間隔 [IEEE802.11a] 20MHz [IEEE802.11n] 20/40MHz [IEEE802.11ac] 80/160MHz [IEEE802.11ax] 20/40/80/160MHz ・占有周波数帯幅 20MHz システム 20MHz (OFDM) / 18MHz (OFDM 以外) 40MHz システム 40MHz 80MHz システム 80MHz 160MHz システム 160MHz (5.15-5.25GHz の帯域

			との結合) ・ 空中線電力 (OFDM) 20MHz システム 10mW/MHz 以下 40MHz システム 5mW/MHz 以下 80MHz システム 2.5mW/MHz 以下 160MHz システム 1.25mW/MHz 以下 (OFDM 以外) 10mW/MHz 以下 / 10mW 以下 ・ 屋外使用不可
5.47	5.725	255	・ チャネル間隔 [IEEE802.11a] 20MHz [IEEE802.11n] 20/40MHz [IEEE802.11ac] 80/160MHz [IEEE802.11ax] 20/40/80/160MHz ・ 占有周波数帯幅 20MHz システム 20MHz 40MHz システム 40MHz 80MHz システム 80MHz 160MHz システム 160MHz ・ 空中線電力 (OFDM) 20MHz システム 10mW/MHz 以下 40MHz システム 5mW/MHz 以下 80MHz システム 2.5mW/MHz 以下 160MHz システム 1.25mW/MHz 以下 ・ 屋外使用は、上空を除き可能

6GHz 帯	5.925	6.425	500	・チャンネル間隔 [IEEE802.11a] 20MHz [IEEE802.11n] 20/40MHz [IEEE802.11ac] 80/160MHz [IEEE802.11ax] 20/40/80/160MHz ・占有周波数帯幅 20MHz システム 20MHz 40MHz システム 40MHz 80MHz システム 80MHz 160MHz システム 160MHz ・空中線電力 (OFDM) 20MHz システム 10mW/MHz 以下 40MHz システム 5mW/MHz 以下 80MHz システム 2.5mW/MHz 以下 160MHz システム 1.25mW/MHz 以下 ・屋外使用は、E I R P 25mW 以下のV L Pに限り可能
Band	周波数 [GHz]		帯域幅 [MHz]	使用条件
	自	至		
26GHz 帯	24.77	25.23	460	・チャンネル間隔 — ・占有周波数帯幅 — ・空中線電力 10mW/MHz 以下 / 10mW 以下
60GHz 帯	57	66	9000	・チャンネル間隔 [IEEE802.11ad] 2.16GHz ・占有周波数帯幅 9GHz 以下 ・空中線電力 10mW 以下 / 10mW を超え 250mW 以下

3-5. UHF帯利用機器（RFID）

UHF 帯利用機器（RFID）は、パッシブタグシステムとアクティブ系小電力システムに分類される。

博覧会会場で使用する場合、原則として、日本の電波法に規定する技術基準適合証明に適合することが証明された技適マーク表示無線設備を使用し、潜在的な干渉のリスクを避けるために、これらを利用する場合においても、開催者への申請、承認が必要である。

3-6. 高周波利用設備

高周波利用設備とは、電線路に 10kHz 以上の高周波電流を通ずる電信、電話、その他の通信設備及び 10kHz 以上の高周波電流を利用して医療、工業等の分野で幅広く活用されているもので、日本の産業に大きく寄与しております。しかし、高周波利用設備から漏洩する電波が他の無線通信に妨害を与えるおそれがあるため、高周波利用設備のうち、通信設備又は 50W を超える高周波出力を使用する設備を設置しようとする者は、設置する前に総務省の許可を受ける必要があります。

ただし、高周波利用設備のうち、総務大臣が型式を指定した搬送式インターホン、一般搬送式デジタル伝送装置、特別搬送式デジタル伝送装置、広帯域電力線搬送通信設備、誘導式読み書き通信設備、超音波洗浄機、超音波加工機、超音波ウェルダー、電磁誘導加熱を利用した文書複写印刷機械、無電極放電ランプ、一般用非接触電力伝送装置及び電気自動車用非接触電力伝送装置並びに型式確認を行った電子レンジ及び電磁誘導加熱式調理器については、総務省の許可を受ける必要はありません。

4. 利用承認手順

利用調書提出から無線機を博覧会会場内に持ち込んで利用可能となるまでの全体の流れについては、現在、関係機関と具体的な実施方法を調整中である。今後「万博会場内無線機利用に係るガイドライン（運用編）（仮称）」（以下「運用編」という。）の策定を予定しており、参加者が博覧会会場内に無線機を持ち込む際の申請方法、運用にあたっての具体的作業手順等については運用編において定めるものとする。なお、利用承認は、原則 2024 年 12 月末までに受けるものとし、開催者は、博覧会会場内に持ち込みの利用承認を受けた無線機に対しては、外見上で承認を得たことを判別できるシールを貼付（以下「タギング」という。）を実施するものとするが、具体的な実施方法は運用編において定めるものとする。

5. 電波監視

開催者は、日本における電波監視を実施している総務省の協力を得て、大阪・関西万博における電波利用が、日本の電波法を遵守して、混信妨害なく確実に使用できる環境を確保できるよう努める。

6. アップデート情報

6-1. 周波数関連情報

今後の検討において、基本方針に関する見直しを行った場合など、本文書に関するアップデートについては、公式参加者ポータルや導入検討中の申請ポータル等を通じて周知予定である。ニュースリリース等は開催者の公式ウェブサイトに掲載予定である。

6-2. 無線機検査及びタギング関連情報

今後の無線機検査及びタギングに関する最新情報は 2024 年春頃に発出予定している「万博会場内無線機利用に係るガイドライン（運用編）（仮称）」等にて周知予定である。「万博会場内無線機利用に係るガイドライン（運用編）（仮称）」等は博覧会協会の公式参加者ポータルや導入検討中の申請ポータル等に掲載予定である。

7. 付則

本ガイドラインに記載されている事項に関しては、非公式参加者や催事等を実施する者が博覧会会場内において業務で無線機を使用する場合にも適用されるものである。

お問合せ

この実施要領の内容に関するお問い合わせや、手続に関してご不明な点等については、公式参加者は、公式参加者ポータルの Queries 機能をご活用頂いて開催者にお送りください。公式参加者ポータルのご利用について支障のある場合は、participant@expo2025.or.jp にメールにてコンタクト下さい。



**Bureau
International
des Expositions**

公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会

Guidelines for Proper Management of Waste (During operation period) (First edition)



OSAKA, KANSAI, JAPAN

EXPO
2025

Table of Contents

1. Definitions of abbreviations, contracted names, units, and terms
2. Introduction
 - 2-1 Purpose of these Guidelines
 - 2-2 Controls and guides
 - 2-3 Compliance with Laws and Regulations
3. Waste
 - 3-1 Definition of waste
 - 3-2 Waste from business activities
 - 3-3 Industrial waste
 - 3-4 Municipal waste
 - 3-5 Specially controlled waste
4. Proper management of waste
 - 4-1 Effort to reduce waste
 - 4-2 Sorting of waste
 - 4-3 Sorting flow of waste
 - 4-4 Waste management procedures in the Expo Site
 - 4-5 Waste that cannot be accepted
5. Requirements to reduce waste
 - 5-1 Effort to reduce food waste
 - 5-2 Effort to reduce paper waste
 - 5-3 Effort to reduce plastic waste
6. Industrial waste disposal entrustment, etc.
 - 6-1 Procedures to follow when Participants themselves arrange disposal of industrial waste
 - 6-2 Procedures to follow when using a waste management system offered by the Organiser in disposing industrial waste
7. Charge for proper management of waste in the Expo Site
8. How to dispose of waste at waste collection point
 - 8-1 How to carry waste into waste collection point
 - 8-2 Allocation of waste collection points
 - 8-3 Business hours of waste collection point
9. Matters related to generation and disposal of waste
 - 9-1 Cleaning responsibility allocation in the Expo Site

10. Layout of waste/cleaning-related facilities

10-1 Layout of each waste/cleaning-related facility

10-2 Business hours of waste/cleaning-related facilities

11. Forms

11-1 Waste Disposal Status Report (Form 1)

11-2 Letter of Authority for Proper Management of Industrial Waste (Form 2)

1. Definitions of abbreviations, contracted names, units, and terms

Abbreviation / contracted name	Official name
BIE	The Bureau International des Expositions
ESMS	Event Sustainability Management System
Term	Definition
Convention	The 'Convention Relating to International Exhibitions' signed in Paris on the 22nd of November, 1928, and subsequently amended and supplemented.
The Expo	The International Registered Exhibition, Expo 2025 Osaka, Kansai, Japan, which will be held in Osaka, Japan, from the 13th of April to the 13th of October, 2025.
Registration Dossier	The registration document that was submitted to and approved at the 167th General Assembly of the BIE.
General Regulation	The General Regulations included in Chapter 8 of the Registration Dossier approved at the 167th General Assembly of the BIE.
Special Regulation	The Special Regulations set out in Article 34 of the General Regulations.
Guidelines	The guidelines for the Expo issued by the Organiser in relation to items stipulated in the General Regulations and Special Regulations. The guidelines are intended to assist the Official Participants in all aspects of the preparation and operation of the Expo.
Laws and Regulations	The Convention, the General Regulations and Special Regulations; the laws of Japan, government ordinances, ministry ordinances, government notifications and notices; bylaws, regulations and controls of local governments; supplementary directives, instructions and guidelines issued by the Organiser.
Commissioner General of the Exhibition	The representative of the Government of Japan for the Expo appointed by the Government of Japan in accordance with Article 12 of the Convention.
Organiser	The Japan Association for the 2025 World Exposition, which was designated by the Minister of Economy, Trade and Industry on the 31st of May, 2019 to carry out tasks relating to the preparation and operation of the Expo, in accordance with the 'Act on Special Measures Necessary for Preparing for and Managing of the International Exposition in 2025', and which was authorised as a public interest incorporated association on the 21st of October, 2019.
Official Participants	Foreign governments and international organisations that have accepted the formal invitation from the Government of Japan to participate in the Expo.
Non-official Participants	Those who were authorised by the Commissioner General of the Exhibition to participate in the Expo outside the sections of the Official Participants.
Concessionaires	Those referred to in Article 35 of the General Regulations, who have been granted by the Organiser rights to engage in commercial activities in the Expo Site.
Participants	Official Participants, Non-official Participants, and Concessionaires.
Expo Site	All areas used and administered by the Organiser as the venue for the operation of the Expo.

2. Introduction

These Guidelines elaborate on the overview of, basic requirements for, and important points to be noted on waste generated by the Participants during the operation period of the Expo (exclusive of periods for work such as construction and demolition).

While this first edition presents the relevant basic matters to be noted in advance of the Expo, these Guidelines might be updated as necessary in the future.

2-1. Purpose of these Guidelines

These Guidelines were prepared as guidelines for Participants in managing waste by estimating the amount of waste generated and setting recycling goals, and to realise sustainable consumption and production as one of SDGs goals through the operation of the Expo, in accordance with the 'Osaka Blue Ocean Vision' and the 'EXPO 2025 Green Vision (Edition 2023),' which sets out concrete actions to be taken based on a basic policy for reducing plastic waste and food loss.

These Guidelines aim to ensure the compliance of various waste-related Laws and Regulations in Japan to properly manage waste, promote the concept of '3R + Renewable,' and practice resource circulation.

These Guidelines are under Special Regulation No. 10 and shall be complied with by not only the Participants and staff of the Organiser but also waste management companies entrusted by the Participants and the Organiser.

2-2. Controls and guides

These Guidelines provide two types of standards, **Control** and **Guide**, as indices for Participants in planning their operation in accordance with these Guidelines in the Expo Site.

Alphanumeric codes are used to designate Controls and Guides.

C-00 Control indicates items that shall be complied and describes restriction or prohibition in relation to Participants' planning and operation.

G-00 Guide indicates items that are preferred and describes ways the Participants may take to ensure alignment with the objectives or purposes of the Expo or related proposals.

2-3. Compliance with Laws and Regulations

When generating, reducing/reusing/recycling, and properly managing waste, the Participants shall comply with the relevant laws of Japan and the related bylaws, etc. of Osaka Prefecture and Osaka City, including:

[Laws]

- Act on Waste Management and Public Cleansing (Waste Management Act)
(Waste Management Act)
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=345AC0000000137>
- Act on Promotion of Recycling and Related Activities for Treatment of Cyclical Food Resources
(Food Recycling Act)
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=412AC0000000116>
- Act on Promotion of Food Loss Reduction
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=501AC1000000019>
- Act on the Promotion of Sorted Collection and Recycling of Containers and Packaging
(Containers and Packaging Recycling Act)
(Containers and Packaging Recycling Act)
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=407AC0000000112>
- Act on Promotion of Plastic-related Resource Circulation (Plastic Resource Circulation Act)
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=503AC0000000060>
- Act on Recycling of Specified Home Appliances
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=410AC0000000097>
- Act on the Promotion of Effective Utilization of Resources
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=403AC0000000048>
- Basic Act on Establishing a Sound Material-Cycle Society
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=412AC0000000110>

[Bylaws, etc.]

- Osaka Prefectural Bylaw on Promotion of Circular Economy Formation
https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00001175.html
- Osaka Municipal Bylaw on Promotion of Circular Economy Formation
<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000172075.html>
- Osaka Municipal Bylaw on Promotion of Reduction and Proper Management of Waste and Maintenance of Cleanliness of Living Environment
<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000009846.html>
- Osaka Blue Ocean Vision Action Plan (Osaka Prefecture / Osaka City)
https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/33469/00388457/blue_ocean_vision_plan.pdf

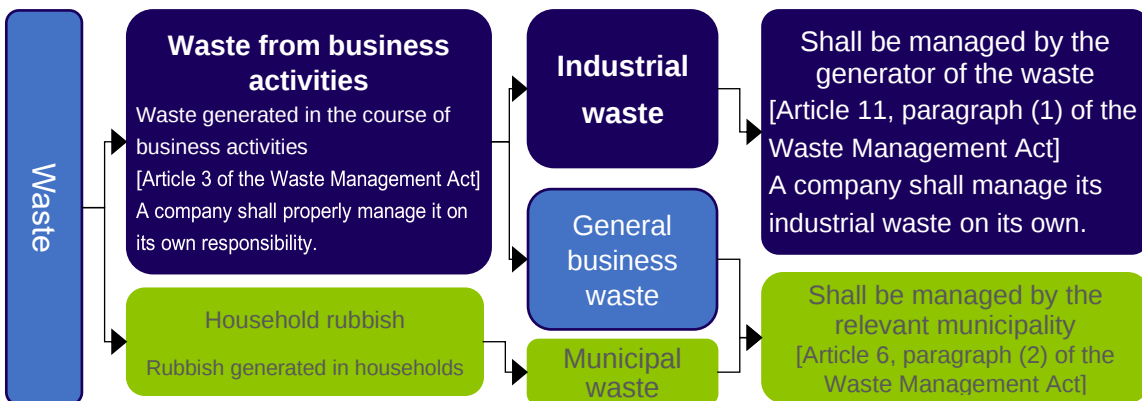
In addition, the Participants shall comply with and referred to other guidelines, documents, and standards provided by the Organiser, including these Guidelines.

3. Waste

3-1. Definition of waste

‘Waste’ means rubbish, bulky rubbish, burnt ash, sludge, excreta, waste oils, waste acids, waste alkalis, animal corpses, and other filth or unnecessary objects, in solid or liquid form (excluding radioactive materials).

(Article 2, paragraph (1) of the Act on Waste Management and Public Cleansing [Waste Management Act])



All of the waste generated within the Expo Site, including rubbish thrown away by visitors and staff, is categorised as “waste from business activities,” as it is waste generated in the course of the Expo, which is a business activity.

‘Obligation of waste-generating companies’ (Article 3 and Article 11, paragraph (1) of the Waste Management Act)

A company shall properly manage waste generated in the course of its business activities on its own responsibility.

A company shall endeavor to reduce the amount of waste generated in the course of its business activities through recycling and utilizing, etc.

When manufacturing, processing, or selling, etc. products, a company shall conduct risk assessments in advance regarding the difficulty of management when such products, containers, etc. become waste, develop products, containers, etc. in such a way that proper management is not difficult.

A company shall provide information on proper management methods for waste associated with such products, containers, etc., so that proper management will not be difficult when such products, containers, etc. become waste.

A company shall cooperate with national and local government policies in connection with the reduction of waste and other measures to ensure its proper management.

3-2. Waste from business activities

It is waste generated in the course of business activities that includes all of the waste generated in the Expo Site. Its sorting categories and those who are in charge of its management differ from household rubbish.

3-3. Industrial waste

Among waste generated in the course of business activities, the following are categorised as industrial waste:

Those from all types of business activities	1 Burnt ash	5 Waste alkalis	9 Glass/concrete/pottery waste
	2 Sludge	6 Waste plastics	10 Slag
	3 Waste oils	7 Rubber waste	11 Debris
	4 Waste acids	8 Metal waste	12 Soot and dust
Those generated by the limited number of industries	13 Waste paper	16 Animal solid waste	19 Animal corpses
	14 Waste wood	17 Animal and plant residues	Those processed for disposing industrial waste (1) - (19) but not categorised as (1) - (19), such as cement-solidified sludge
	15 Waste textile	18 Animal excreta	

3-4. Municipal waste

Municipal waste means waste other than industrial waste.

3-5. Specially controlled waste

Among municipal waste and industrial waste, that with explosive, toxic, infectious or other properties that are likely to cause damage to human health or the living environment shall be designated specially controlled municipal waste or specially controlled industrial waste and shall be managed following more stringent standards.

(1) Waste oils (Flammable waste oils)	(5) Specified hazardous industrial waste	Polychlorinated biphenyls (PCB)
(2) Waste acids with a pH value of 2.0 or lower		Dioxins
(3) Waste alkalis with a pH value of 12.5 or higher		Waste mercury
(4) Infectious waste		Asbestos etc.

4. Proper management of waste

- C-01** In the Expo Site, the Participants shall properly manage waste generated in the course of their business activities on their own responsibility.
- G-01** It is recommended that the Participants should make effort to ensure that visitors do not throw away what the Participants distribute/sell as waste in the Expo Site, and if and when waste is generated, the Participants should try to properly collect and manage it.
- C-02** The Participants shall endeavour to reduce waste by, for example, recycling waste generated in the course of their business activities.
- C-03** When manufacturing, processing, or selling, etc. products, the Participants shall conduct risk assessments in advance regarding the difficulty of management when such products, containers, etc. become waste, develop products, containers, etc. in such a way that proper management is not difficult, and collect information on proper management methods for waste associated with such products, containers, etc., and provide the Organiser with it so that proper management will not be difficult when such products, containers, etc. become waste.
- C-04** The Participants shall cooperate with national and local government policies in connection with the reduction of waste and other measures to ensure its proper management.
- G-02** It is recommended that the Participants should appoint a responsible person to manage waste in order to reduce and properly manage it.

4-1. Effort to reduce waste

- C-05** With the aim of promoting the concept of '3R + Renewable,' the Participants shall prioritise (in descending order) (1) reducing, (2) reusing, and (3) recycling waste as far as possible and also utilise recycled material and recyclable resources to achieve the circulative use of all resources.

(1) Reduce

- G-03** The Participants are recommended to take the following measures to reduce waste at the respective phases of production, distribution, and consumption:

Review production processes to decrease a defect rate.
Avoid the excess purchase of materials/semi-finished goods.
Make effective use of unused materials.

At restaurants, etc., make effort to reduce leftovers by adjusting the menu and getting creative in food presentation.
Try not to use disposable materials such as disposable chopsticks and paper towels. (Prohibit using petroleum-derived paper towels.)
Use, in principle, reusable food containers and avoid using disposable containers. If the use of disposable containers is inevitable, use those that are compostable, biodegradable, or recyclable.
Have paper posters and handouts migrated to electronic media to prevent them from being thrown away.
Do not provide paper towels at restrooms; do not distribute plastic fans or non-durable fans that may be thrown away; stop excess packaging, etc.

(2) Reuse

G-04 If waste is inevitably generated, the Participants are recommended to choose reusable items, including by taking the following measures:

When purchasing foods and ingredients, use returnable containers.
Use wet cloth towels as far as possible, etc.

(3) Recycle

G-05 If waste is inevitably generated and there is little reusability, the Participants are recommended to recycle the relevant items into materials for other products, including by taking the following measures:

As recycling methods, prioritise recycling into materials or chemicals, and if it is not possible, recycle items into RPF (thermal recovery is not considered as recycling).
Recycle food waste at recycling facilities in and outside the Expo Site, etc.

(4) Proper management

C-06 Waste generated even after the measures (1) - (3) are taken shall be properly sorted into general business waste or industrial waste and the Participants shall entrust a capable company with properly managing it.

In such cases, the Participants shall strive to reduce the volume and weight of the waste that is disposed of at landfills and apply disposal methods, and priority is given to heat recovery, then that generate as little CO₂ as possible that generate as little CO₂ as possible.

In the case where waste is managed using a waste management system offered by the Organiser (waste management procedures described in Section 4-4), the Organiser will entrust a capable company with managing waste on behalf of the Participants.

4-2. Sorting of waste

C-07 In the Expo Site, the Participants shall sort waste into sorting categories provided by the Organiser and manage it.

<Sorting categories>

		Participants	Visitors
1	Leftover water	-	●
2	Food waste	●	●
3	Waste cooking oil	●	-
4	Cans for business use	●	-
5	Cans (Aluminium cans / Steel cans)	●	●
6	Non-plastic bottles	●	
7	Plastic bottles	●	●
8	Plastic bottle caps	[●]	[●]
9	Polystyrene foam / foam trays	●	●
10	Plastics	●	
11	[Compostable dishware]	[●]	-
12	Cardboard	●	-
13	Paper	●	●
14	[Disposable nappy]	-	[●]
15	Sludge (Grease trap)	●	-
16	Wooden pallets	●	-
17	[Disposable chopsticks]	[●]	-
18	Burnable rubbish	●	●
19	Non-burnable garbage	-	●
20	Mixed waste	●	-
		14 [17] categories	8 [10] categories

(Note) Items in [] refer to those are currently examined based on their recyclability. The sorting categories above may be changed, including those without [], in the future.

C-08 The Participants shall carry waste that is sorted in accordance with the sorting categories designated by the Organiser into a waste collection point when they manage waste by using a waste management system offered by the Organiser (waste management procedures described in Section 4-4).

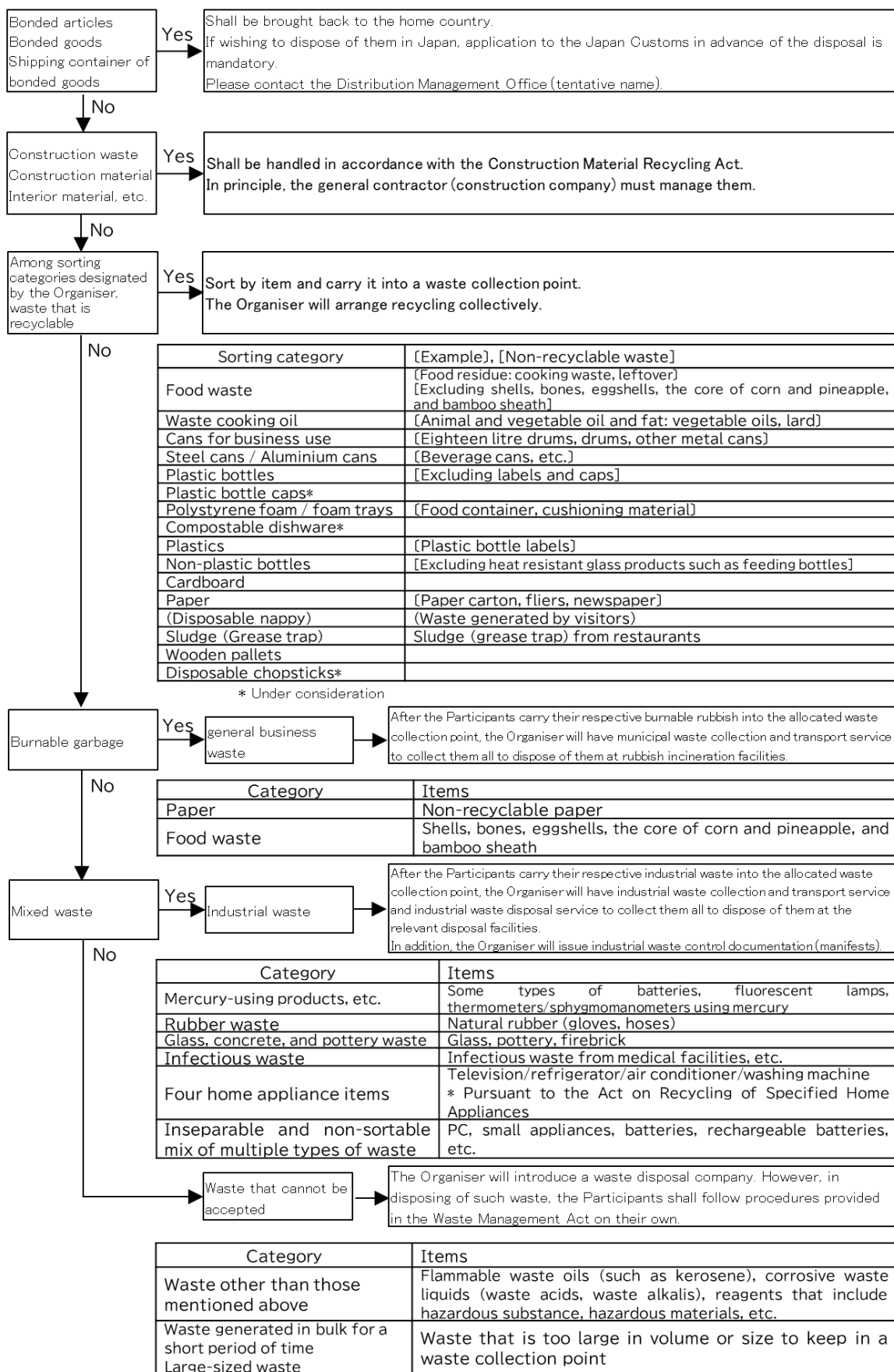
The Organiser will take out the waste to entrust a waste management company with its disposal. The costs thereof shall be borne by the Participants.

This provision is pursuant to Article 11 of Special Regulation No. 10.

- C-09** If the Participants arrange the disposal of waste on their own, they shall report the items to be disposed of (using Form 1) in advance and the disposed items, their volume and the details of disposal (including disposal methods and recycled volume) (also using Form 1) after the disposal.
- C-10** The Participants shall, in principle, recycle what is recyclable among waste they themselves arrange its disposal.

4-3. Sorting flow of waste

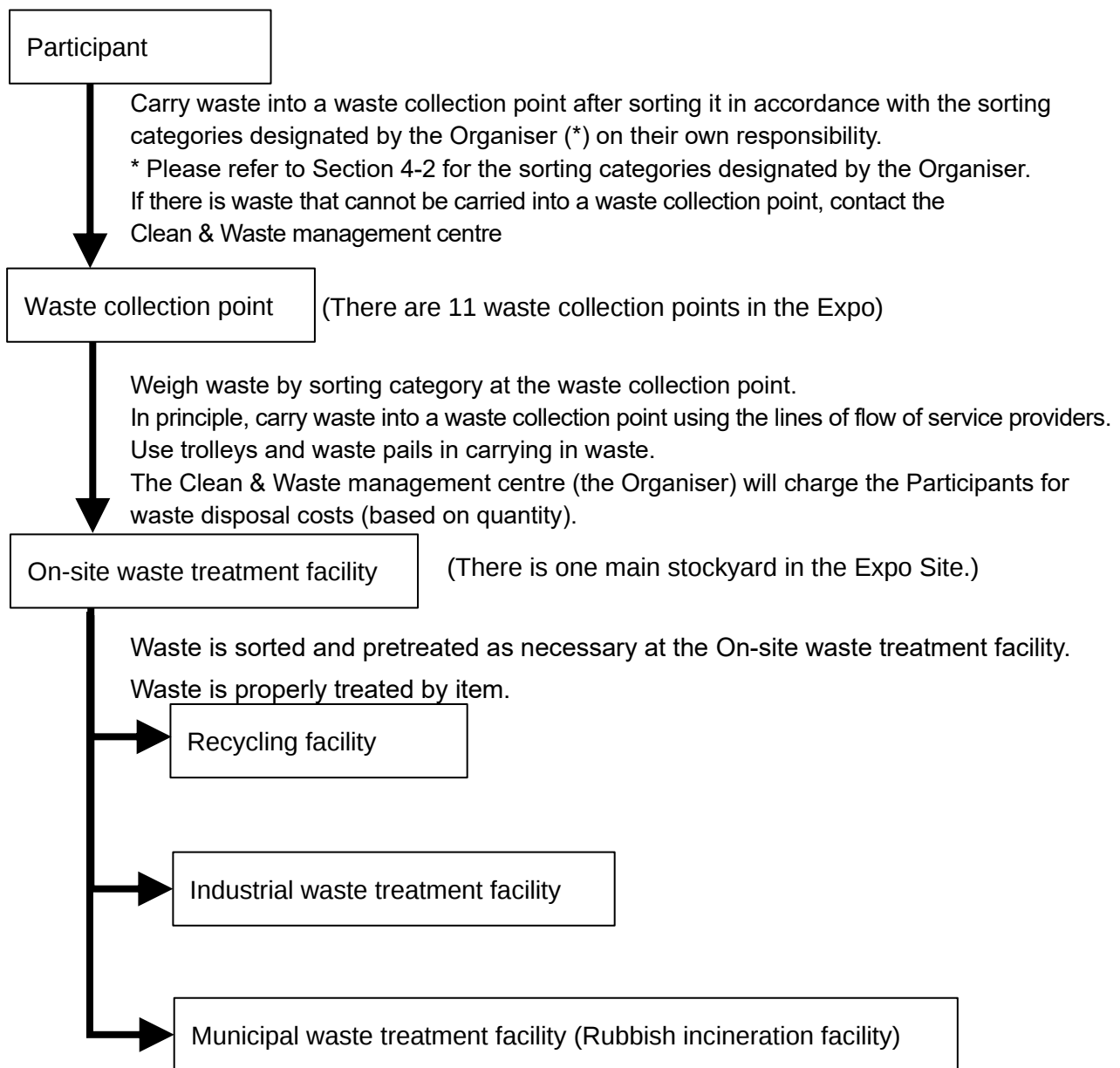
- C-11** The Participants shall sort waste they generate in the Expo Site following the flow shown below:



(Note) The flow may be changed in the future, depending on the waste management action plan that is planned to be developed.

4-4. Waste management procedures in the Expo Site

G-06 The Participants are, in principle, recommended to use the following waste management system (waste management procedures) offered by the Organiser in disposing waste they generate in the Expo Site.



4-5. Waste that cannot be accepted

C-12 The Participants shall manage waste that the Organiser cannot accept on their own responsibility.

The Organiser will introduce a company that is capable of handling such waste.

The Participants shall report the items to be disposed of (using Form 1) in advance and the disposed items, their volume and the details of disposal (including disposal methods and recycled volume) (also using Form 1) after the disposal.

5. Requirements to reduce waste

C-13 In order to reduce, reuse and recycle various types of waste generated in the Expo Site, the Participants shall proactively satisfy the following requirements as effort to reduce waste provided in Section 4-1.

5-1. Effort to reduce food waste

(1) Reduce

The Participants shall make effort to address and reduce food loss, referring to examples separately presented by the Organiser, such as the efficient use of food ingredients, reduction in unsold foods by getting creative in sales methods, and reduction in leftover by adjusting the menu.

Procure and prepare food ingredients in accordance with the estimated number of visitors.	Reduce food loss during cooking (adjust preparation, etc.)	Adjust stocking methods (using a freezer etc.)	Adjust, revise, or narrow down the menu.
Ask customers to order the appropriate amount of foods.	Small portion service, small volume sale	Sell out.	

(2) Recycle

Recycle all the recyclable food waste by converting it into feedstuff, fertilizer, methane gas for fuel, etc.

Food waste carried into stockyards will be processed in the Expo Site to extract biogas to generate electricity or converted into compost in or outside the Expo Site.

In order to recycle waste, make sure to separate the following non-recyclable food waste and non-food waste items such as plastic bags, containers and packaging, toothpicks, disposable chopsticks, serviettes and newspaper that are frequently mixed in food waste.

Recyclable food waste	Waste cooking oil	Feedstuff, industrial material, fuel
	Sorted food waste other than shells, bones, eggshells, the core of corn and pineapple, and bamboo sheath	Extracting biogas, fertilizer
Non-recyclable food waste	Shells, bones, eggshells, the core of corn and pineapple, and bamboo sheath Unsorted food waste	Incineration (generating CO ₂)

(3) Reduce the quantity

Prior to carrying it into a stockyard, drain thoroughly water off and reduce quantity through dehydration, drying, and fermentation.

5-2. Effort to reduce paper waste

(1) Reduce

Have posters, handouts, etc. migrated to electronic media to prevent them from being thrown away.

(2) Recycle

Sort it into recyclable paper and non-recyclable paper.

As non-recyclable paper is waste to be incinerated, make effort not to generate paper waste to be incinerated as far as possible.

<Recyclable paper>

Newspaper	Newspaper including advertising inserts
Cardboard	Peel off adhesive tape and carbon paper (such as delivery slips).
Paper carton	 That with the following logo. Paper cartons for beverages are coated with polyethylene. However, they can be recycled by putting small effort of rinsing with water, opening up, and drying them.
OA paper	Copy paper, printer paper
Magazines	Pamphlets, catalogues, weekly magazines, comic books, professional journals, books, textbooks, dictionaries
Shredded paper	Cut paper
Other paper	Wrapping paper, empty sweets/tissue boxes, memo pads, paper bags, business cards, postcards, envelopes (remove adhesives)

<Non-recyclable paper>

Soiled paper	Oil-stained paper, used tissues and towel paper
Perfumed paper	Detergent boxes, incense boxes, fragrance boxes, aromatic paper, soap wrapping paper

Waterproof paper	Paper container of instant noodles/yoghurt/ice cream
Thermal paper	Receipts, rolled fax paper
Photographic paper	Photo paper
Sublimation transfer paper	Iron printing paper, dyed printing paper, cushioning paper for bags and shoes
Thermal foaming coated paper	Copy paper generating patterned surface
Parchment paper	Baking paper, bun/cake paper, powder paper
Waxed cardboard	Cardboard that is waxed (Containers for imported fruits/vegetables and processed marine products)
Foil stamped paper	Gold/silver <i>origami</i> paper
Paper used as building material	Wallpaper, tarpaulin
Sealed postcard	Direct mail, utility bills
Stickers and adhesive tape	As glue that cannot be removed causes trouble during recycling processes.
Laminated paper, paper coated with resin/aluminium	Ice cream cups, instant noodle lids, sake cartons, gum wrappers
Carbon paper, non-carbon paper	Manifold paper, delivery slips
Coloured paper	Paper with colour, coloured drawing paper, cushioning paper for fruits
Composite materials	Envelopes with cushioning material
Synthetic paper Stone paper	Maps, posters for outdoor use
Potty pads	As they contain water-absorbing polymer.
Nonwoven fabric	Masks, disposable towel, microfiber mop

(Note) As the items above include those are currently examined based on their recyclability, the list may be updated in the future.

5-3. Effort to reduce plastic waste

(1) Reduce

Reduce the use of disposable plastics by taking various measures such as adopting selling products and handouts made of recyclable material, not plastic.

(2) Recycle

Sort them into recyclable plastics and non-recyclable plastics.

Do not throw away non-recyclable plastics as burnable rubbish.

<Recyclable plastics>

Plastic bottles	Empty the contents and rinse the bottle if it's sticky. Remove the cap and label.
Plastic containers and packaging	Those used as food packaging and not dirty with food residue, etc.
Plastic products	Non-rigid plastic products (thinner than a cash card) that are not dirty with food residue, etc.
Polystyrene foam / foam trays	Products made of polystyrene foam

<Non-recyclable plastics>

Plastic containers and packaging	Those that are dirty (even after being washed)
Plastic products	Those that are dirty (even after being washed) Rigid plastic products (thicker than a cash card)
Composite materials using other materials	Those containing non-plastic materials

(Note) As the items above include those are currently examined based on their recyclability, the list may be updated in the future.

6. Industrial waste disposal entrustment, etc.

When a company generates industrial waste, it shall entrust the disposal of such industrial waste to a licensed industrial waste management company and conclude an entrustment contract. To this end, this Section elaborates on procedures in the cases where the Participants themselves arrange the disposal of industrial waste and in the cases where they use a waste management system offered by the Organiser in disposing industrial waste.

6-1. Procedures to follow when Participants themselves arrange disposal of industrial waste

C-14 As set out in Sections 4-2 and 4-5, the Participants themselves may arrange the disposal of industrial waste. In such cases, they assume the obligation of waste generating companies and shall conclude an industrial waste disposal entrustment contract with an industrial waste management company and issue and manage industrial waste control documentation (manifests) in accordance with the Waste Management Act.

(1) Obligation of waste generating companies[Article 3 and Article 11, paragraph (1) of the Waste Management Act]

A company shall properly manage waste generated in the course of its business activities on its own responsibility.

(2) Entrustment of industrial waste disposal[Article 12, paragraph (5) of the Waste

Management Act and Article 6-2, paragraph (4) of the Order for Enforcement thereof]

Waste generating companies shall conclude a written contract with both licensed waste collection and transport service and licensed waste disposal service.

(3) Industrial waste control documentation[Article 12-3, paragraphs (1), (6), and (7) of the Waste Management Act]

When an industrial waste generating company entrusts the transport and disposal of its industrial waste, it shall issue filled-out industrial waste control documentation at the same time as the handover of the industrial waste and manage it.

[Slip A], [Slip B2], [Slip D] and [Slip E] of the industrial waste control documentation shall be kept for five years.

Those who issue industrial waste control documentation shall submit a report on issuance status of the previous year to the mayor of Osaka City by the 30th of June, every year.

6-2. Procedures to follow when using a waste management system offered by the Organiser in disposing industrial waste

G-07 When the Participants manage industrial waste using a waste management system offered by the Organiser (waste management procedures described in Section 4-4), they may delegate the conclusion of an industrial waste disposal entrustment contract with an

industrial waste management company and the issuance and management of industrial waste control documentation to the Organiser.

The Organiser will handle waste generated in the course of the Expo and entrusted by different Participants in a combined manner.

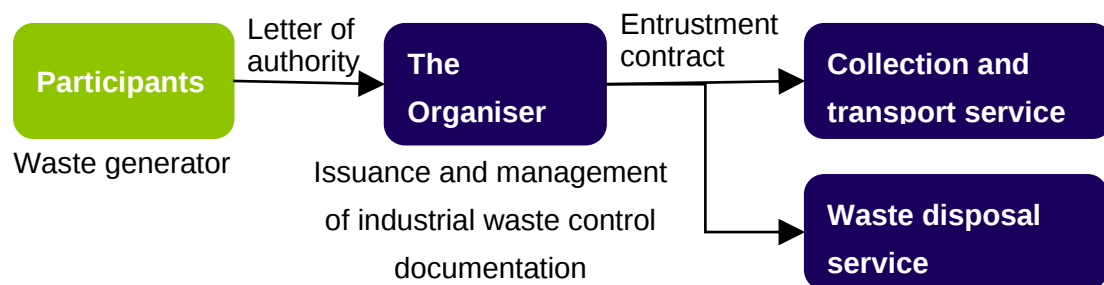
C-15 When the Participants entrust the Organiser with the management of industrial waste, they shall submit a letter of authority (Form 2) to the Organiser.

(1) Administrative tasks that can be entrusted to the Organiser

- Administrative tasks relating to the conclusion of entrustment contracts with “collection and transport service” and “waste disposal service”
- Administrative tasks relating to the issuance and management of industrial waste control documentation

(2) Note

- The obligation of waste generating companies shall not be transferred to the Organiser.



(3) Other relevant matter

- The Participants shall stay informed about an industrial waste disposal entrustment contract concluded by the Organiser and issued industrial waste control documentation. (How to do it shall be discussed with the Organiser in the future.)

7. Charge for proper management of waste in the Expo Site

C-16 As set out in Section 4-2, the Participants shall bear the costs for the proper management of waste that is generated and sorted by sorting category by the Participants.

Based on the following unit cost for managing each sorted item, the Cleaning Management Centre (the Organiser) will charge the Participants for management costs based on the quantity of waste measured at waste collection points.

No.	Item	Details	Management cost (Yen/kg)
1	Food waste	Excluding shells, bones, eggshells, the core of corn and pineapple, and bamboo sheath	Approx. 27
2	Waste cooking oil		Approx. 50
3	Cans for business use	Including other metals	Approx. 100
4	Steel can Aluminium can	Different types of beverage cans (steel, aluminium) may be disposed of together.	Approx. 50
5	Plastic bottles (excluding caps and labels)		Approx. 100
6	Plastic bottle caps		Under consideration
7	Polystyrene foam Foam trays		Approx. 500
8	(Compostable dishware)		Under consideration
9	Plastics	Recyclable plastics including plastic bottle labels	Approx. 100
10	Non-plastic bottles	Excluding heat resistant glass products such as feeding bottles	Approx. 100
11	Cardboard		Approx. 20
12	Paper	Recyclable paper, paper carton, and paper tableware	Approx. 20
13	Sludge (Grease trap)		Under consideration
14	Wooden pallets		Under consideration
15	(Disposable chopsticks)		Under consideration
16	Burnable garbage	General business waste - Shells, bones, eggshells, the core of corn and pineapple, and bamboo sheath - Non-recyclable paper	27

17	Mixed waste	Mercury-using products (fluorescent lamps)	Under consideration
18	Non-burnable garbage	Rubber waste (natural rubber)	Under consideration
19		Glass/concrete/pottery waste (shards of pottery/concrete, heat resistant glass)	Under consideration
20		Infectious waste	Under consideration
21		Four home appliance items (television/refrigerator/air conditioner/washing machine)	Please contact the Cleaning Management Centre.
22		Batteries	Under consideration
23		Rechargeable batteries	Under consideration
24		PC, small appliances, etc.	Please contact the Clean & Waste management centre.
25		Non-recyclable plastics	Under consideration
26		Waste contained some of (1) - (25) above in a mixed manner	Approx. 1,000
27	Waste that cannot be accepted Waste that shall be managed separately	Items that are not listed above	Please contact the Clean & Waste management centre..

(Notes) - In this first edition, estimated (approximate) costs at this moment are presented. As costs may significantly differ depending on waste management companies and disposal methods, revised costs will be presented following the selection of a waste management company.

- Management costs may be revised in the future due to various factors such as market price fluctuations.

8. How to dispose of waste at waste collection points

8-1. How to carry waste into waste collection points

C-17 When the Participants carry waste into a waste collection point as described in Sections 4-2 and 4-4, follow the instructions below:

No.	Item	Collection bin	Note
1	Food waste (excluding shells, etc.)	Designated collection bin (Waste pail)	Put it in a plastic bag and disposed of it in the designated collection bin. Do not mix non-food waste.
2	Waste cooking oil	Designated collection bin (Pail can)	Make sure that it is disposed of in the designated collection bin.
3	Cans for business use	See-through bag	Empty the can.
4	Steel cans / Aluminium cans	See-through bag	Empty the can.
5	Plastic bottles	See-through bag	Empty the bottle. Remove the cap and label.
6	Plastic bottle caps	See-through bag	Separate from the label and main body of the plastic bottle.
7	Polystyrene foam Foam trays	See-through bag	Remove the dirt and deposit as far as possible.
8	(Compostable dishware)	See-through bag	Do not mix with other types of dishware.
9	Plastics	See-through bag	Including the label. Do not mix with non-recyclable items.
10	Non-plastic bottles	See-through bag	Remove the cap and empty the bottle.
11	Cardboard	Any container	Fold the cardboard when carry it in.
12	Paper	See-through bag	If it contains confidential information such as personal data, destroy it so that the contents are totally unreadable.
12	Paper carton 	See-through bag	Rinse the inside, cut open and dry.
12	Used paper dishware	See-through bag	Do not mix other types of dishware such as Item No. 8.
13	Sludge (Grease trap)		A method designated by the waste management company.
14	Wooden pallets	Any container	
15	(Disposable chopsticks)	See-through bag	A method designated by the waste management company.
16	Burnable rubbish	See-through bag	Do not mix with recyclable items.
17	Mercury-using products, etc.	Containers that can prevent product damage, etc.	Make sure not to have mercury scattered.

18	Natural rubber	See-through bag	
19	Glass/concrete/pottery waste	See-through bag or container	
20	(Infectious waste)		A method designated by the waste management company.
22 23	Batteries, rechargeable batteries	See-through bag	Pay attention to heat from residual heat-generating ingredients.
25	Non-recyclable plastics	See-through bag	Do not mix with recyclable items.
26	Mixed waste Non-burnable garbage	See-through bag, etc.	Do not mix with waste that can be sorted by sorting category.

(1) Handover of designated collection bins

Collection bins (pail cans and waste pails) are lent at waste collection points.

(2) Replacing with new collection bins

When collection bins are carried into waste collection points, they are replaced with new collection bins.

8-2. Allocation of waste collection points

C-18 The Participants shall carry their waste into a waste collection point designated by the Organiser during the opening hours in the Expo event period.

C-19 The Participants, in principle, shall not use the lines of flow of visitors during the opening hours and carry their waste in the allocated waste collection point using trolleys and waste pails while using the lines of flow of service providers. However, this does not apply to the Participants whose Plot is not on the flows of line of service providers. If they have to use the lines of flow of visitors, ensure that waste is not visible to the visitors.

G-08 The Participants are recommended to carry their waste into the waste collection point designated by the Organiser even outside the opening hours in the Expo event period.

<List of allocated waste collection point (SSY) for each facility>

SSY number	Applicable facilities
SSY1	Administration Office
SSY2	Japan Pavilion, EXPO Hall (former Event Hall 1), EXPO National Day Hall (former Event Hall 2), Guest House, Woman's Pavilion
SSY3	Mitsubishi, Panasonic
	Sumitomo, Federation of Electric Power Companies of Japan
SSY4	NTT, Osaka Prefecture/Osaka City, Union of Kansai Governments, concession facilities

SSY5	Bandai Namco, Zeri Japan, Osaka Restaurant Management Association, Iida Group / Osaka Metropolitan University, Japan Gas Association, Tamayama Digital, concession facilities
SSY6	Concession facilities, EXPO Arena (former Outdoor Event Space), Future Life, Gallery West (former Gallery), West Gate facility
SSY7	Pasona, Yoshimoto Kogyo, EXPO Exhibition Centre (former Messe), concession facilities, service facilities
SSY8	C2, C3, C5-7, B2, 25-27, A8, 9, 18-22, 33-40, Theme Pavilion (Kawamori, Fukuoka, Kawase, Koyama)
SSY9	A1-7, 16, 17, 26-32, B1, 4, 5, 8-24, Theme Pavilion (Nakajima, Ochiai, Miyata, Ishiguro)
SSY10	A14-15, 25, 46-50, B3, 6, 7, C1, 4
SSY11	A10-13, 23-24, 41-45, B28-30, concession facilities

Please refer to “Section 10. Layout of waste/cleaning-related facilities” for the layout of waste collection points.

(Reference) Allocation of waste collection points



8-3. Business hours of waste collection point

C-20 The Participants shall carry their waste into a waste collection point during the business hours of the operation periods shown below:

Operation period	Business hours	SSY that may accept waste
The 13th of January(*) to the 31st of March, 2025 (Closed on Saturday, Sunday and bank holidays)	9:00 - 17:00	1 (Other SSY do not accept waste)
The 1st to the 12th of April, 2025 (Open everyday)	9:00 - 17:00	1-11
The 13th of April to the 13th of October, 2025 (Open everyday)	8:00 - 23:00	1-11
The 14th to the 20th of October, 2025 (Open everyday)	9:00 - 17:00	1-11

* The schedule above is based on the expected handover timing of the cleaning/waste-related facilities such as stockyards. In the event where the handover of such facilities is delayed, the start of the operation will also be delayed.

9. Matters related to generation and disposal of waste

C-21 The Participants shall clean the areas that are exclusively occupied by them (their building and Plot) to maintain their cleanliness on their own responsibility.

In addition, the Participants shall sort and dispose of waste generated from the cleaning and install rubbish bins.

They may entrust a service provider with such cleaning. In such cases, the Clean & Waste management centre will introduce a service provider. The estimated approximate cleaning costs depend on various factors such as the frequency of cleaning, floor (wall) material and the details of cleaning and they are currently under consideration. (The Organiser plans to request the service provider to submit a quotation for cleaning.)

9-1. Cleaning responsibility allocation in the Expo Site

The cleaning responsibility for the main facilities in the Expo Site is allocated as follows:

Facility	Details	Those who are responsible for cleaning	Facility	Details	Those who are responsible for cleaning
Pavilion of Official Participant A and X	Area exclusively controlled by the Participant	Participant	EXPO Arena (former Outdoor event space)	Stage Building, Backstage Building, FOH Building	Outsourced operator
Pavilion of Official Participant B	Area exclusively controlled by the Participant	Participant		Visitor seats, Common-use area	The Organiser
	Empty lot	The Organiser		Restrooms for visitors	
Pavilion of Official Participant C	Area exclusively controlled by the Participant	Participant	Pop-Up Stage (former Small stage)	Stage Building	Outsourced operator
	Backyard	Outsourced operator	Concession facilities	The whole Plot (Exclusively-occupied building)	Concessionaires
	Common-use area	The Organiser		Tenant area	
	Empty lot			Food court seat	
Pavilion of international organisation	Area exclusively controlled by the Participant	Participant		Terrace seating (for restaurants)	Outsourced operator
	Backyard	Outsourced operator		Stockroom for equipment, etc.	
	Common-use area	The Organiser		Restroom for visitors	The Organiser
	Empty lot			Common-use area	
Japan Pavilion	The whole Plot	Participant	Administration Office	Areas managed by the Organiser	Outsourced operator etc.
Municipal Pavilion	The whole Plot	Participant		Entrusted operations room	
Woman's Pavilion	The whole Plot	Participant		Common-use area	The Organiser

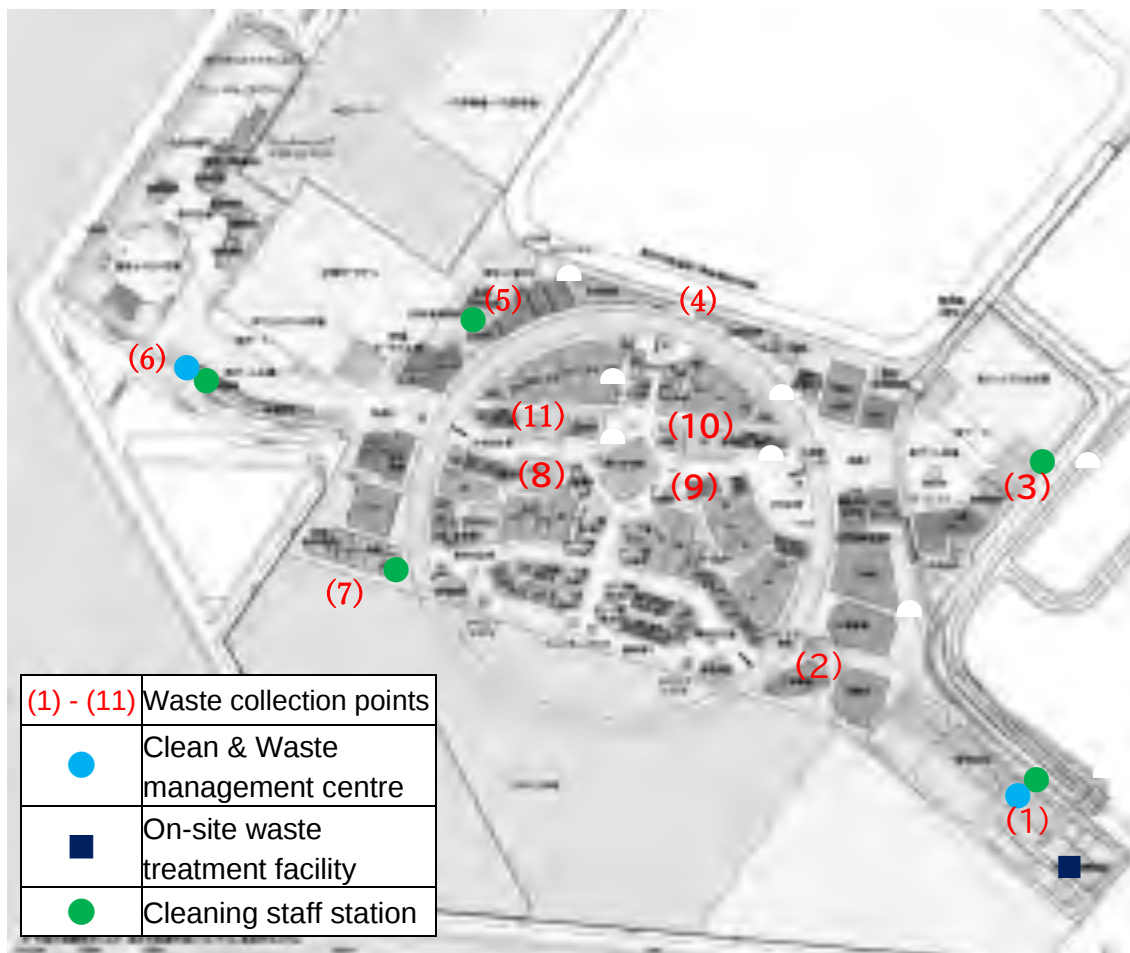
Corporate Pavilions	The whole Plot	Participant	Heat supply facility	The whole Plot (excluding staff canteen building)	Outsourced operator
Theme Pavilion	The whole Plot	Outsourced operator		Staff canteen building (Area exclusively controlled by the Participants)	Concessionaires
EXPO Hall (former Event Hall 1)	Area exclusively controlled by the Participant	Outsourced operator		Staff canteen building (eating space, common-use area)	The Organiser
	Visitor seats, Common-use area	The Organiser	Office building	Area exclusively controlled by the Participant	Participant
EXPO National Day Hall (former Event Hall 2)	Area exclusively controlled by the Participant	Outsourced operator		Common-use area	The Organiser
	Common-use area	The Organiser		Empty lot	
Guest House	The whole Plot	Outsourced operator	Various types of plaza (excluding outdoor event plaza)	Entrusted operations room	Outsourced operator
EXPO Exhibition Center (former Messe)	Area exclusively controlled by the Participant	Outsourced operator		Common-use area	The Organiser
	Common-use area	The Organiser	Grand Roof, streets	Excluding planting	The Organiser
Gallery West (former Gallery)	The whole Plot	Outsourced operator			

(Reference) Estimated approximate cleaning costs

Location (Assumed areas)	Showrooms like those in museums (walls are covered by glass showcases) (wall surface cleaning included)		Office floor		Restrooms for staff (2 restroom stalls and 2 washstands)	
Assumption	Floor: Carpet Area: 300 m ²		Floor: Carpet Area: 100 m ²		Floor: Hard floor or tile Area: 10 m ²	
Type of cleaning	Daily cleaning	Regular cleaning	Daily cleaning	Regular cleaning	Daily cleaning	Regular cleaning
Assumed cleaning details	Floor: Sweep and wipe Glass showcase: Wipe areas with finger marks with detergent	(Floor) Remove dust → Wash → Rinse → Dry	Roughly pick up rubbish and remove dust	Remove dust → Wash → Rinse → Dry	Mop the floor, clean the toilet bowls and washstands, replenish consumable items (consumable items shall be provided by the Participants)	Machine-wash the floor
Conditions	Wall: Up to 1.5 metre above the floor (within arm's reach)	The cleaning of showcases is out of scope.	Floor only. Desks are out of scope.	After drying, fixtures shall be returned to the original position by the Participants.		
Unit price per cleaning (30 days)	75,000	13,333	45,000	13,333	30,000	-
	(Yen/100 m ²)	(Yen/100 m ²)	(Yen/100 m ²)	(Yen/100 m ²)	(Yen)	-
Unit price per cleaning (Regular cleaning)		120,000		40,000		-
Frequency during the Expo event period	Once/day	Twice	Once/day	Twice	Once/day	

10. Layout of waste/cleaning-related facilities

The layout of waste collection points, the Clean & Waste management centre, the On-site waste treatment facility, cleaning staff stations in the Expo Site is shown below:

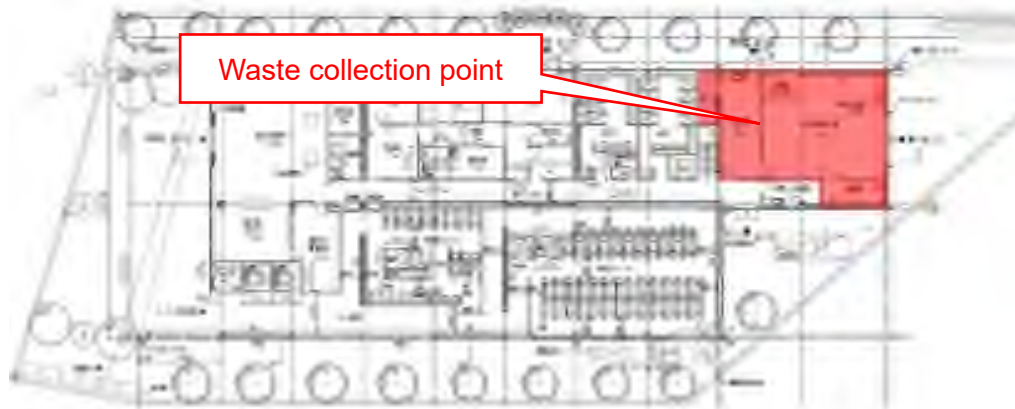


10-1. Layout of each waste/cleaning-related facility

(1) Waste collection point --- Administration Office (East Building)



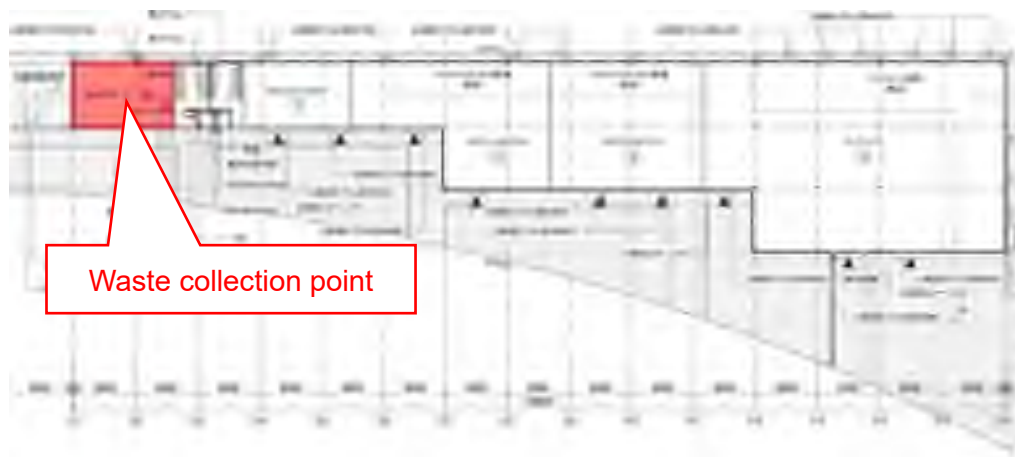
(2) Waste collection point --- Service management facility (Southeast)



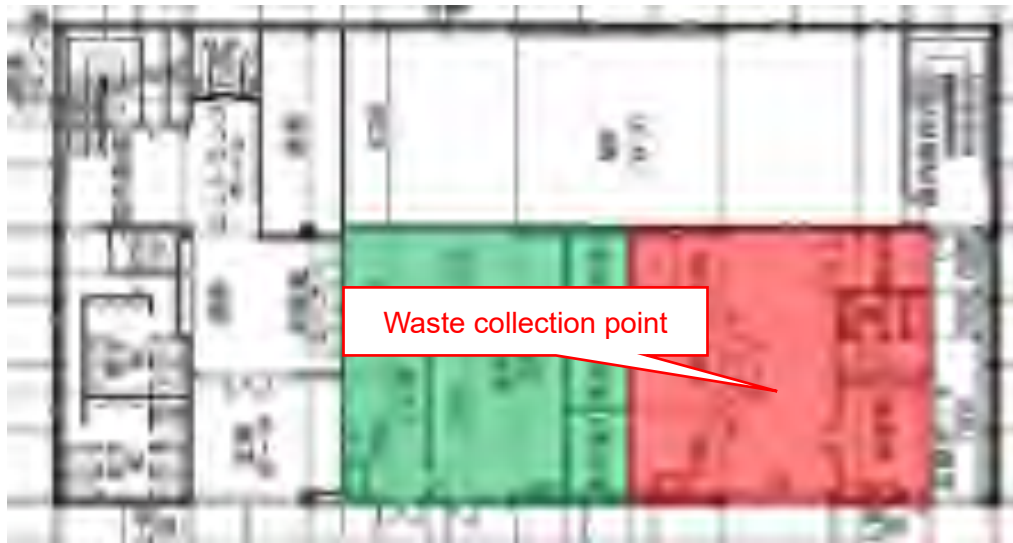
(3) Waste collection point --- Concession facility (East Entrance)



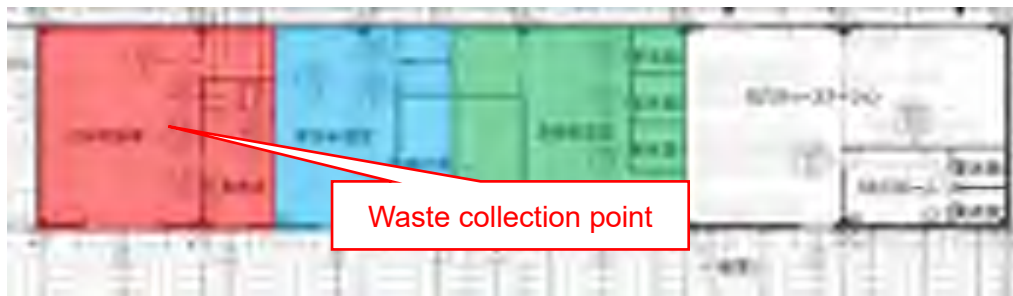
(4) Waste collection point --- Concession facility (PW East)



(5) Waste collection point --- Utility facility (Northwest)



(6) Waste collection point --- West Entrance Building (Building A)



(7) Waste collection point --- Service management facility (Southwest)



(8) Waste collection point --- Shared Pavilion (CS-2)



(9) Waste collection point --- B1 Pavilion (West)



(10) Waste collection point --- Shared Pavilion (CE)



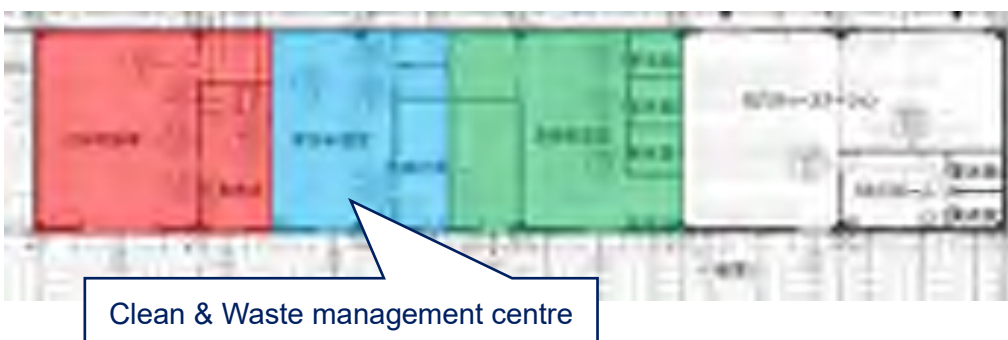
(11) Waste collection point --- Shared Pavilion (CC)



(12) Clean & Waste management centre --- Administration Office (East Building)



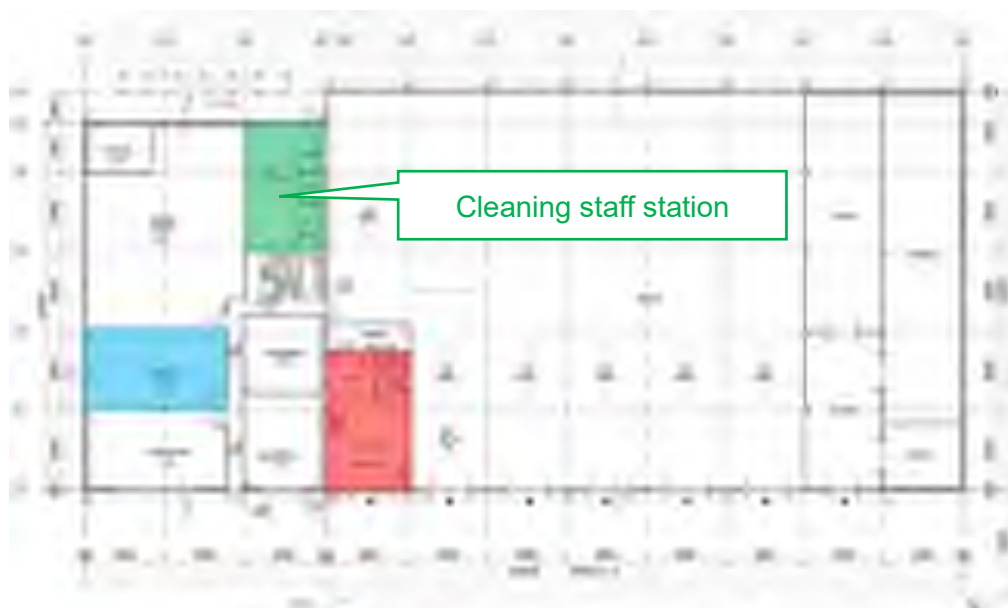
(13) Clean & Waste management centre --- West Entrance Building (Building A)



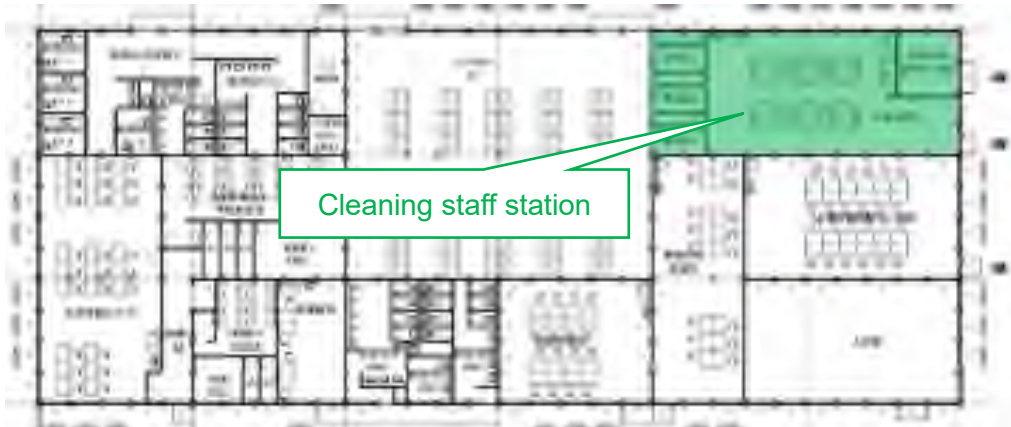
(14) On-site waste treatment facility --- Utility facility (Southeast)



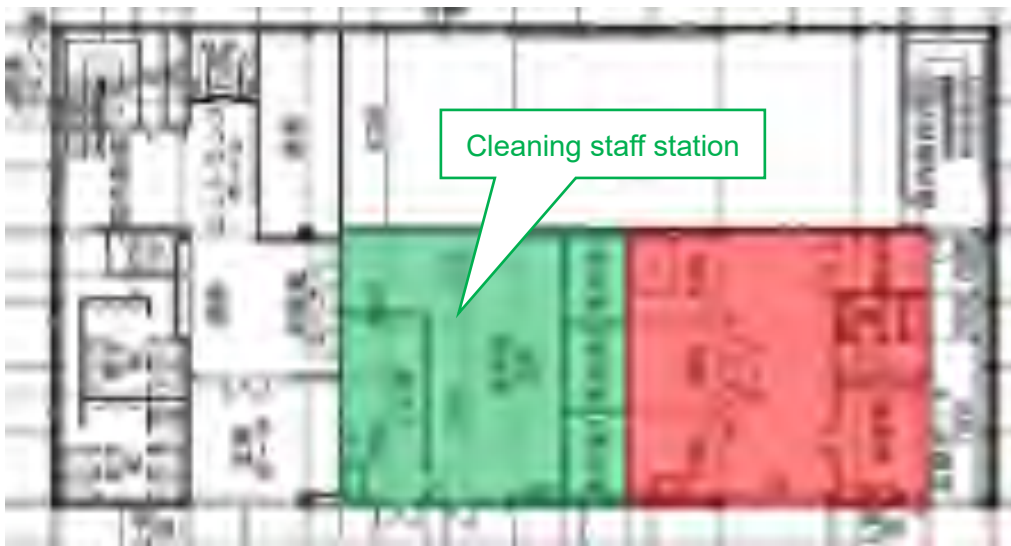
(15) Cleaning staff station --- Administration Office (East Building)



(16) Cleaning staff station --- East Gate facility (East Building)



(17) Cleaning staff station --- Utility facility (Northwest)



(18) Cleaning staff station --- West Entrance Building (Building A)



(19) Cleaning staff station --- Service management facility (Southwest)



(Reference) Waste collection point (2005 World Exposition, Aichi, Japan)



Outside shot of stockyard



Inside (Measurement)



Inside (Separated storage)

10-2. Business hours of waste/cleaning-related facilities

[Waste-related facilities]	The 13th of January (*) to the 31st of March, 2025 (Close: Saturday, Sunday and bank holidays)	The 1st to the 12th of April, 2025 (Open everyday)	The 13th of April to the 13th of October, 2025 (Open everyday)	The 14th to the 20th of October, 2025 (Open everyday)
Waste collection point (only (1))	9:00 -17:00	9:00 -17:00	8:00 - 23:00	9:00 -17:00
Waste collection point ((2) - (11))	—			
Clean & Waste management centre.	9:00 -17:00			
On-site waste treatment facility				
[Cleaning-related facilities]	The 13th of January (*) to the 9th of March, 2025 (Close: Saturday, Sunday and bank holidays)	The 10th of March to the 12th of April, 2025 (Until the end of March / Close: Saturday, Sunday and bank holidays) (Open everyday from the 1st of April and onward)	The 13th of April to the 13th of October, 2025 (Open everyday)	The 14th to the 16th of October, 2025 (Open everyday)
Clean & Waste management centre.	9:00 -17:00	9:00 -17:00	7:00 - 23:00	9:00 -17:00
Cleaning staff station (only (15))				
Cleaning staff station ((16) - (19))				

* The schedule above is based on the expected handover timing of the cleaning/waste-related facilities such as stockyards and cleaning staff stations. In the event where the handover of such facilities is delayed, the start of the operation will also be delayed.

11. Forms

11-1. Waste Disposal Status Report (Form 1)

[Form 1]

Waste Disposal Status Report

Date : The DDth of MMMM, 20YY

To the Japan Association for the 2025 World Exposition

Name of reporter

(In the case of a corporation, enter the name of the corporation and its representative.)

I hereby report the status of our own waste disposal pursuant to Section 4-2 of the Guidelines for Proper Management of Waste.

Information on facility in which waste is generated

Facility number	
Facility name	

Information on waste that is disposed of

Item	
Volume	kg
Planned date of disposal	The DDth of MMMM, 20YY
Date of disposal	The DDth of MMMM, 20YY
Disposal method	
Recycling method and recycled volume	
Name of waste management company	
Note	

[Form 2]

The DDth of MMMM, 20YY

Letter of Authority for Proper Management of Industrial Waste

I (the principal) hereby designate the Japan Association for the 2025 World Exposition (the Organiser) as an agent and delegate following matters relating to the management of industrial waste to it.

I understand that delegating tasks relating to the management of industrial waste does not mean the transfer of my responsibility, as a waste generator, for the management of industrial waste to the Organiser and that such responsibility is still fully borne by myself.

■ Agent

Address: 43F, Osaka Prefectural Government Sakishima Building, 1-14-16
Nankokita, Suminoe Ward, Osaka City

Name: Japan Association for the 2025 World Exposition

Matters to be delegated

During the operation period designated by the Organiser and relating to industrial waste generated from offices and facilities in the Expo Site:

- 1 Administrative tasks relating to the conclusion of entrustment contracts with industrial waste collection and transport service and industrial waste disposal service
- 2 Administrative tasks relating to the issuance and management of industrial waste control documentation (manifests)

Principal

Address:

Name: [Seal]

(In the case of a corporation, enter the name of the corporation and its representative.)

Contact

The Official Participants can send inquiries concerning the content of this Guide or uncertainties concerning procedures to the Organiser using the Queries function in the online portal for the Official Participants.

If you have any trouble using the online portal for the Official Participants, please contact us by email to ; participant@expo2025.or.jp



OSAKA, KANSAI JAPAN
EXPO
2025



**Bureau
International
des Expositions**

Japan Association for the 2025 World Exposition

Lignes directrices relatives à la gestion appropriée des déchets

(Pour la période d'exploitation)
(Version initiale)



Sommaire

1. Définition des sigles, des acronymes, des unités et des termes
2. Introduction
 - 2-1. Objets des présentes Lignes directrices
 - 2-2. « Contrôle » et « Guide »
 - 2-3. Respect des Lois et Règlements
3. Déchets
 - 3-1. Qu'est-ce que les déchets ?
 - 3-2. Qu'est-ce que les déchets professionnels ?
 - 3-3. Qu'est-ce que les déchets industriels ?
 - 3-4. Qu'est-ce que les déchets généraux ?
 - 3-5. Qu'est-ce que les déchets spécialement contrôlés ?
4. Gestion appropriée des déchets
 - 4-1. Mesures pour réduire les déchets
 - 4-2. Tri des déchets
 - 4-3. Procédure de tri des déchets
 - 4-4. Processus de gestion des déchets sur le Site
 - 4-5. Déchets non acceptés
5. Exigences de réduction des déchets
 - 5-1. Mesures pour réduire les déchets alimentaires
 - 5-2. Mesures pour réduire les déchets en papier
 - 5-3. Mesures pour réduire les déchets plastiques
6. Externalisation du traitement des déchets industriels, etc.
 - 6-1. Procédures à suivre lorsque les entreprises productrices organisent elles-mêmes le traitement des déchets industriels
 - 6-2. Procédures à suivre lorsque les entreprises productrices utilisent le système de gestion des déchets mis en place par l'Organisateur pour éliminer leurs déchets industriels
7. Frais d'élimination appropriée des déchets sur le Site
8. Modalités d'élimination des déchets dans le point de collecte des déchets
 - 8-1. Modalités d'élimination des déchets dans le point de collecte des déchets
 - 8-2. Désignation de le point de collecte des déchets qui accueille les déchets
 - 8-3. Heures d'ouverture des points de collecte des déchets
9. Points à retenir sur la production et l'élimination des déchets
 - 9-1. Répartition des tâches de nettoyage sur le Site

10. Emplacement des installations de stockage des déchets et de nettoyage

10-1. Emplacement des installations de stockage des déchets et de nettoyage

10-2. Heures d'ouverture des installations de stockage des déchets et de nettoyage

11. Formulaires

11-1. Rapport sur l'élimination des déchets (Formulaire N°1)

11-2. Procuration pour l'élimination appropriée des déchets industriels (Formulaire N°2)

1. Définition des sigles, des acronymes, des unités et des termes

Sigles/acronymes	Nom officiel
BIE	Bureau International des Expositions
ESMS	Systèmes de management responsable appliqués à l'activité événementielle (Event Sustainability Management System)
Termes	Définition
Convention	Convention concernant les expositions internationales, signée à Paris le 22 novembre 1928, telle que modifiée et complétée.
Expo	Exposition Internationale Enregistrée qui se tiendra dans la ville d'Osaka, Japon du 13 avril au 13 octobre 2025.
Dossier d'enregistrement	Document d'enregistrement qui a été déposé et approuvé lors de la 167 ^{ème} session de l'Assemblée Générale du BIE.
Règlement général	Règlement général inclus dans le chapitre 8 du Dossier d'enregistrement approuvé lors de la 167 ^{ème} session de l'Assemblée Générale du BIE.
Règlements spéciaux	Règlements spéciaux visés à l'article 34 du Règlement général.
Lignes directrices	Lignes directrices publiées par l'Organisateur dans le cadre de l'Expo, relatives aux éléments définis par les Règlements Spéciaux ayant pour but de venir en aide aux Participants Officiels dans tous les aspects de la préparation et de l'opération de l'Expo.
Lois et Règlements	La Convention, le Règlement Général et les Règlements Spéciaux ; les lois du Japon, les décrets du gouvernement, les arrêtés ministériels, les notifications et annonces du gouvernement ; les arrêtés, les réglementations et les contrôles des collectivités locales ; les directives, instructions et lignes directrices supplémentaires publiées par l'Organisateur.
Commissaire Général de l'Exposition	Le représentant du Gouvernement du Japon pour l'Expo, désigné par le Gouvernement du Japon, conformément à l'article 12 de la Convention.
Organisateur	Association japonaise pour l'Exposition Universelle de 2025, désignée par le ministre de l'Économie, du Commerce et de l'Industrie le 31 mai 2019 pour exécuter la préparation et le fonctionnement de l'Expo, conformément à la « Loi sur les mesures spéciales nécessaires pour la préparation et à la tenue de l'Exposition universelle en 2025 », et reconnue d'utilité public le 21 octobre 2019.
Participants Officiels	Les gouvernements étrangers et les organisations internationales qui ont accepté l'invitation officielle du Gouvernement du Japon à participer à l'Expo.
Participants non officiels	Les parties qui ont été autorisées par le Commissaire Général de l'Exposition à exposer en dehors des sections allouées aux Participants Officiels.
Concessionnaires	Personne visée à l'article 35 du Règlement général à qui l'Organisateur a accordé le droit d'exercer des activités commerciales sur le Site de l'Expo.
Participants	Les Participants Officiels, les Participants non officiels et les Concessionnaires.
Site de l'Expo	Toute la zone utilisée et contrôlée par l'Organisateur pour l'organisation de l'Expo.

2. Introduction

Les présentes Lignes directrices décrivent l'aperçu, les conditions de base et les points à retenir sur la gestion des déchets produits par les Participants pendant la période d'exploitation (périodes de travaux de construction et de retrait non comprises) sur le Site de l'Expo.

Cette version initiale a pour objectif d'indiquer préalablement les points essentiels en la matière. Elles sont donc susceptibles d'être modifiées en tant que de besoin.

2-1. Objets des présentes Lignes directrices

Les présentes lignes directrices ont été élaborées pour donner une orientation claire aux Participants notamment en matière de gestion de leurs déchets, dans le but de réaliser une consommation et une production durables en vue d'atteindre les ODDs dans le cadre de l'organisation de l'Expo à travers l'estimation de la quantité de déchets générés et la fixation d'un objectif de recyclage, en se référant à la « Vision d'Osaka pour un océan bleu » et à l'« Expo 2025 Green vision (édition 2023) » qui énonce les principes directeurs avec des initiatives concrètes pour la réduction des matières plastiques et du gaspillage alimentaire.

Elles ont en particulier pour objet de réaliser une gestion appropriée des déchets conformément aux Lois et Règlements japonais relatifs à la gestion des déchets et de promouvoir les « 3R + Renewable (Renouvelable) » et la circulation des ressources.

Il est à noter qu'elles sont en lien avec le Règlement spécial N° 10 et doivent être respectées non seulement par le personnel des Participants et de l'Organisateur, mais aussi les opérateurs de gestion des déchets mandatés par ces derniers.

2-2. « Contrôle » et « Guide »

Nous avons défini deux catégories de critère, « **Contrôle** » et « **Guide** », pouvant servir de référence aux Participants lors de la planification de l'exploitation sur le Site suivant les présentes Lignes directrices.

Ces critères du Contrôle et du Guide sont indiqués sous forme de lettre alphabétique accompagnée d'un chiffre.

C-00 : le « Contrôle » correspond aux éléments obligatoires tels que la restriction ou l'interdiction dans les phases de planification et d'exploitation.

G-000 : le « Guide » correspond aux éléments souhaitables tels que les méthodes et les propositions pour se conformer aux objectifs et finalités de l'Expo.

2-3. Respect des Lois et Règlements

La production et la réduction des déchets, leur réutilisation, recyclage et gestion appropriée sont soumis à la

législation japonaise pertinente, aux arrêtés préfectoraux et municipaux d'Osaka, etc.

【Loi】

- Loi sur la gestion des déchets et le nettoyage (Loi sur la gestion des déchets)
(Loi sur la gestion des déchets) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=345AC0000000137>
- Loi sur la promotion de l'utilisation des déchets alimentaires recyclables (Loi sur le recyclage alimentaire)
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=412AC0000000116>
- Loi sur la promotion de la réduction du gaspillage alimentaire
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=501AC1000000019>
- Loi sur la promotion de la collecte sélective et du recyclage des conteneurs et des emballages (Loi sur le recyclage des conteneurs et des emballages)
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=407AC0000000112>
- Loi sur la promotion du recyclage des matières plastiques (Loi sur le recyclage du plastique)
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=503AC0000000060>
- Loi sur le recyclage des appareils ménagers spécifiques
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=410AC0000000097>
- Loi sur la promotion de l'exploitation optimale des ressources
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=403AC0000000048>
- Loi fondamentale sur la promotion de la création d'une société de recyclage
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=412AC0000000110>

【Arrêté, etc.】

- Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la promotion de la création d'une société de recyclage
https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00001175.html
- Arrêté municipal d'Osaka relatif à la promotion de la création d'une société de recyclage
<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000172075.html>
- Arrêté municipal d'Osaka relatif à la promotion de la réduction et de la gestion appropriée des déchets et le maintien de la propreté du cadre de vie
<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000009846.html>
- Plan de mise en œuvre de la « Vision d'Osaka pour un océan bleu » (Préfecture et ville d'Osaka)
https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/33469/00388457/blue_ocean_vision_plan.pdf

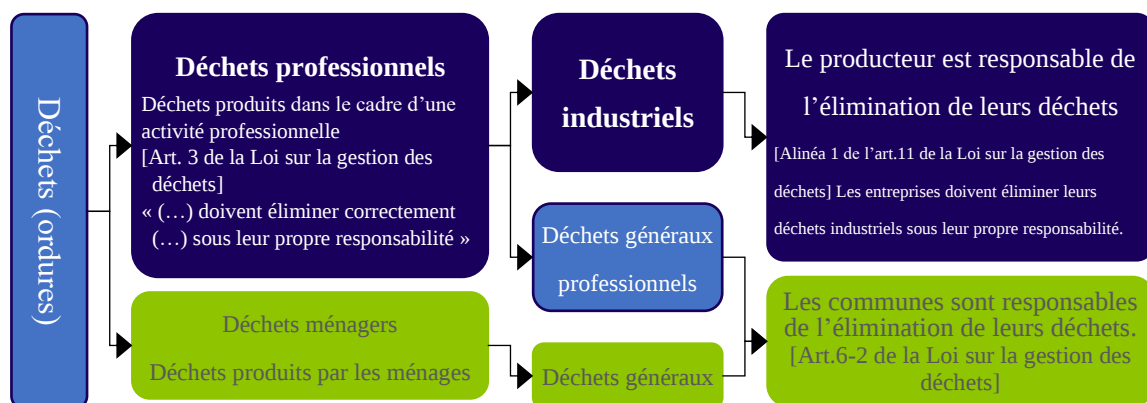
En outre, d'autres lignes directrices (dont les présentes), documents et normes fournis par l'Organisateur doivent être consultés et respectés.

3. Déchets

3-1. Qu'est-ce que les déchets ?

Par le terme « déchets », on entend l'ensemble des ordures, encombrants, cendres, boues, eaux vannes, huiles usagées, acides usés, déchets alcalins, cadavres d'animaux et d'autres objets sales ou inutiles sous forme solide ou liquide (à l'exclusion des déchets radioactifs).

(Alinéa 1 de l'article 2 de la Loi sur la gestion des déchets et le nettoyage (ci-après désignée la « Loi sur la gestion des déchets »))



Les déchets issus du Site de l'Expo correspondent à ceux produits dans le cadre d'une activité professionnelle (exposition universelle) et sont considérés comme les déchets professionnels y compris les déchets laissés par les visiteurs et ceux produits par le personnel.

« Responsabilité des entreprises productrices de déchets » (Art. 3 et alinéa 1 de l'art. 11 de la Loi sur la gestion des déchets)

Les entreprises doivent éliminer correctement les déchets produits dans le cadre de leur activité professionnelle sous leur propre responsabilité.

Les entreprises doivent s'efforcer de réduire les déchets produits dans le cadre de leur activité professionnelle notamment à travers leur recyclage.

Les entreprises doivent concevoir des produits de manière à faciliter leur élimination appropriée, en effectuant avant toute fabrication, transformation et vente de ces produits une évaluation sur la difficulté d'élimination lorsque ces produits y compris leur emballage sont devenus des déchets.

Les entreprises doivent fournir des informations sur le mode d'élimination approprié de ces produits y compris leur emballage de manière à faciliter leur élimination appropriée lorsque ces produits y compris leur emballage sont devenus des déchets.

Les entreprises doivent se conformer aux politiques menées par l'État et les collectivités locales relatives à la réduction et l'élimination appropriée des déchets.

3-2. Qu'est-ce que les déchets professionnels ?

Il s'agit des déchets produits dans le cadre d'une activité professionnelle. Tous les déchets issus du Site de l'Expo sont considérés comme les déchets professionnels. Leurs catégories de tri et la responsabilité d'élimination sont différentes de celles de déchets ménagers.

3-3. Qu'est-ce que les déchets industriels ?

Il s'agit, parmi les déchets produits dans le cadre d'une activité professionnelle, de ceux énumérés ci-dessous :

Déchets issus de toute activité professionnelle	1 Cendres	5 Déchets alcalins	9 Copeaux de verre, de béton et de céramique/porcelaine
	2 Boues	6 Déchets plastiques	10 Scories
	3 Huiles usagées	7 Copeaux de caoutchouc	11 Décombres
	4 Acides usés	8 Copeaux métalliques	12 Poussières et suies
Déchets issus de secteurs spécifiques	13 Vieux papiers	16 Déchets solides d'origine animale	19 Cadavres d'animaux
	14 Copeaux de bois	17 Résidus animaux et végétaux	20 Déchets (1) à (19) traités pour être éliminés et qui ne correspondent plus à ces catégories, tels que les boues solidifiées par le béton.
	15 Déchets de textiles	18 Déjections animales	

3-4. Qu'est-ce que les déchets généraux ?

Il s'agit des déchets autres que les déchets industriels.

3-5. Qu'est-ce que les déchets spécialement contrôlés ?

Les déchets généraux et industriels de nature explosive, toxique, infectieuse ou susceptibles d'affecter la santé humaine ou le cadre de vie sont classés comme déchets généraux spécialement contrôlés ou les déchets industriels spécialement contrôlés et doivent être éliminés selon des normes plus strictes.

(1) Huiles usagées (Huiles usagées inflammables)	(5) Déchets industriels nocifs spéciaux	Polychlorobiphényle (PCB)
(2) Acides usés d'un pH inférieur ou égal à 2,0		Dioxines
(3) Déchets alcalins d'un pH supérieur ou égal à 12,5		Mercure usagé, etc.
(4) Déchets infectieux		Amiante, etc.

4. Gestion appropriée des déchets

- C-01** Les Participants doivent éliminer correctement des déchets produits sur le Site dans le cadre de leur activité professionnelle sous leur propre responsabilité.
- G-01** En ce qui concerne les produits distribués ou vendus par les Participants, il leur est recommandé de veiller à ce que les visiteurs ne les jettent pas sur le Site et de s'efforcer de collecter et traiter de manière appropriée les produits éventuellement laissés sur le Site.
- C-02** Les Participants doivent s'efforcer de réduire les déchets produits dans le cadre de leur activité professionnelle notamment à travers leur recyclage.
- C-03** Les Participants doivent concevoir et utiliser des produits de manière à faciliter leur élimination appropriée, en effectuant avant toute fabrication, transformation et vente de ces produits une évaluation sur la difficulté d'élimination lorsque ces produits y compris leur emballage sont devenus des déchets. Ils doivent en outre collecter et fournir à l'Organisateur, etc., des informations sur le mode d'élimination approprié de ces produits y compris leur emballage de manière à faciliter leur élimination appropriée lorsque ces produits y compris leur emballage sont devenus des déchets.
- C-04** Les Participants doivent se conformer aux politiques menées par l'État et les collectivités locales relatives à la réduction et l'élimination appropriée des déchets.
- G-02** Il est recommandé aux Participants de nommer une personne chargée de la gestion des déchets afin de promouvoir la réduction et l'élimination appropriée des déchets.

4-1. Mesures pour réduire les déchets

- C-05** Les Participants doivent, selon l'ordre de priorité, (1) ne pas produire, (2) réutiliser et (3) recycler les déchets autant que possible pour promouvoir les « 3R (réduire, réutiliser, recycler) + renouvelable » et entreprendre les démarches pour une utilisation circulaire complète avec des matériaux recyclés et des ressources renouvelables.

(1) Reduce (réduire)

- G-03** Il est recommandé de prendre des mesures ci-dessous pour réduire les déchets dans les phases de production, de distribution et de consommation :

Revoir les processus de fabrication pour réduire le taux de rebut.
Limiter les achats excessifs.
Valoriser les matières premières non utilisées.
Optimiser l'offre ou la présentation des plats pour réduire les restes de repas notamment dans les restaurants, etc.

Éviter autant que possible l'utilisation des couverts jetables tels que les baguettes en bois jetables, la serviette en papier humide, etc. (utilisation interdite d'une serviette humide fabriquée à partir de matériaux à base de pétrole)
Privilégier en principe l'utilisation de récipients alimentaires réutilisables et s'interdire toute utilisation de récipients jetables.
Lorsque l'utilisation de récipients jetables est inévitable, des récipients compostables avec des déchets alimentaires, biodégradables ou recyclables doivent être privilégiés.
Remplacer des affiches ou des tracts en papier par des supports électroniques afin d'éviter l'utilisation des supports jetables.
Éviter l'utilisation d'essuie-mains en papier dans les toilettes, la distribution d'éventails en plastique ou non résistants destinés à être jetés immédiatement, le suremballage, etc.

(2) Reuse (réutiliser)

G-04 Lorsque la réduction des déchets n'est pas possible, il est recommandé de prendre des mesures ci-dessous pour adopter des solutions réutilisables :

Utiliser des contenants réutilisables pour l'achat des aliments ou des matériaux, etc.
Adopter autant que possible la serviette en tissu humide réutilisable, etc.

(3) Recycle (recycler)

G-05 Lorsque ni la réduction ni la réutilisation ne sont possibles, il est recommandé de prendre des mesures ci-dessous en vue d'un recyclage en matières premières, etc. :

Privilégier le recyclage mécanique ou chimique et, à défaut, transformer les déchets en combustible à base de papier ou de plastique (la récupération thermique n'est pas considérée comme recyclage).
Traiter les déchets alimentaires dans une installation de recyclage située à l'intérieur/extérieur du Site, etc.

(4) Gestion appropriée

C-06 Les déchets produits même après la prise des mesures (1) à (3) doivent être triés correctement en déchets généraux professionnels et en déchets industriels et confiés à un opérateur capable de les traiter de manière appropriée.

Cet opérateur doit prendre des mesures nécessaires pour réduire le volume et la quantité des déchets destinés au site d'enfouissement et donner la priorité à la récupération de la chaleur, puis adopter un mode de traitement permettant de réduire au maximum l'émission de CO₂.

Il est à noter que, si le Participant utilise le système de gestion des déchets mis en place par l'Organisateur (processus de gestion des déchets décrit au point 4-4), c'est ce dernier qui confie les

opérations de traitement à un opérateur pour le compte du Participant concerné.

4-2. Tri des déchets

C-07 Les Participants doivent trier et gérer les déchets sur le Site selon les catégories de tri définies par l'Organisateur.

<Catégories de tri>

		Participants	Visiteurs
1	Eau potable restante	-	●
2	Déchets alimentaires	●	●
3	Huiles alimentaires usagées	●	-
4	Récipient métallique à usage professionnel	●	-
5	Canettes (en aluminium et en acier)	●	●
6	Bouteille en verre	●	
7	Bouteille PET	●	
8	Bouchon de bouteille PET	[●]	[●]
9	Mousse de polystyrène expansé Barquette en polystyrène expansé	●	●
10	Plastiques	●	
11	[Vaisselle compostable]	[●]	-
12	Carton ondulé	●	-
13	Papiers	●	●
14	[Couche jetable]	-	[●]
15	Boue (séparateur de graisse)	●	-
16	Palette en bois	●	-
17	[Baguettes en bois jetables]	[●]	-
18	Déchets à incinérer	●	●
19	Déchets à ne pas incinérer	-	●
20	Déchets mixtes	●	-
		14 [17] catégories	8 [10] catégories

(Note) Une réflexion est en cours sur la possibilité ou non de recyclage des déchets classés dans les catégories mises entre crochets et l'ensemble des catégories ci-dessus sont susceptibles d'être modifiées y compris les catégories autres que celles mises entre crochets.

C-08 Les Participants utilisant le système de gestion des déchets mis en place par l'Organisateur (processus de gestion des déchets décrit au point 4-4) doivent transporter et décharger dans une aire de stockage auxiliaire leurs déchets triés selon les catégories de tri indiquées par l'Organisateur.

Le traitement des déchets déchargés sera confié à un opérateur de traitement après l'opération

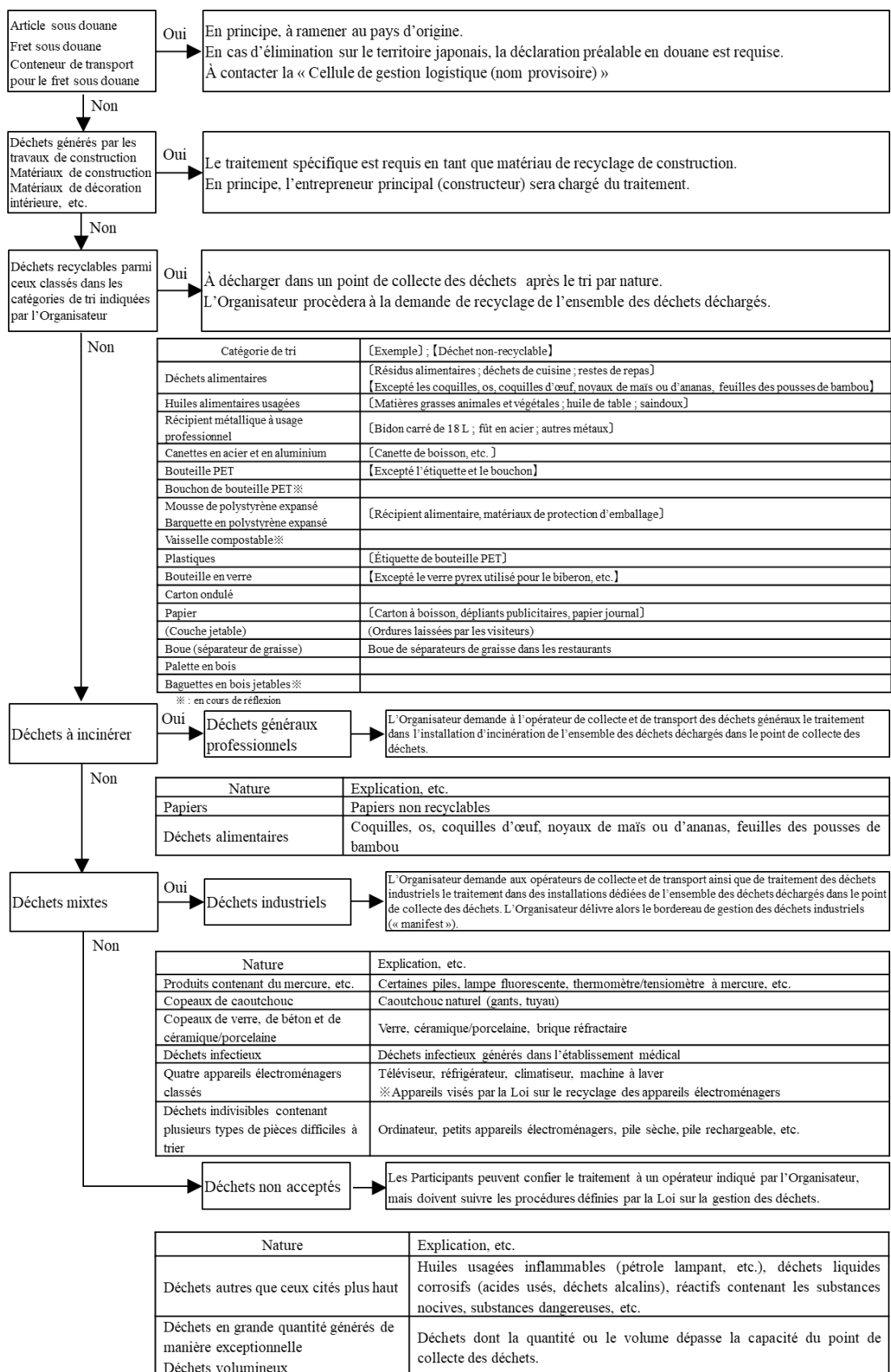
d'évacuation effectuée par l'Organisateur. Les Participants doivent prendre en charge les frais qui en découlent.

Notez que ces dispositions sont basées sur l'article 11 du Règlement spécial N°10.

- C-09** Les Participants qui organisent eux-mêmes le traitement des déchets doivent communiquer à l'Organisateur avant toute évacuation la nature des déchets produits (formulaire N°1) et, après l'évacuation, la nature et la quantité des déchets ainsi que le détail du traitement (y compris le mode de traitement et la quantité recyclée) (formulaire N°1).
- C-10** En principe, les Participants doivent recycler, parmi les déchets dont le traitement est organisé par eux-mêmes, tous les déchets recyclables.

4-3. Procédure de tri des déchets

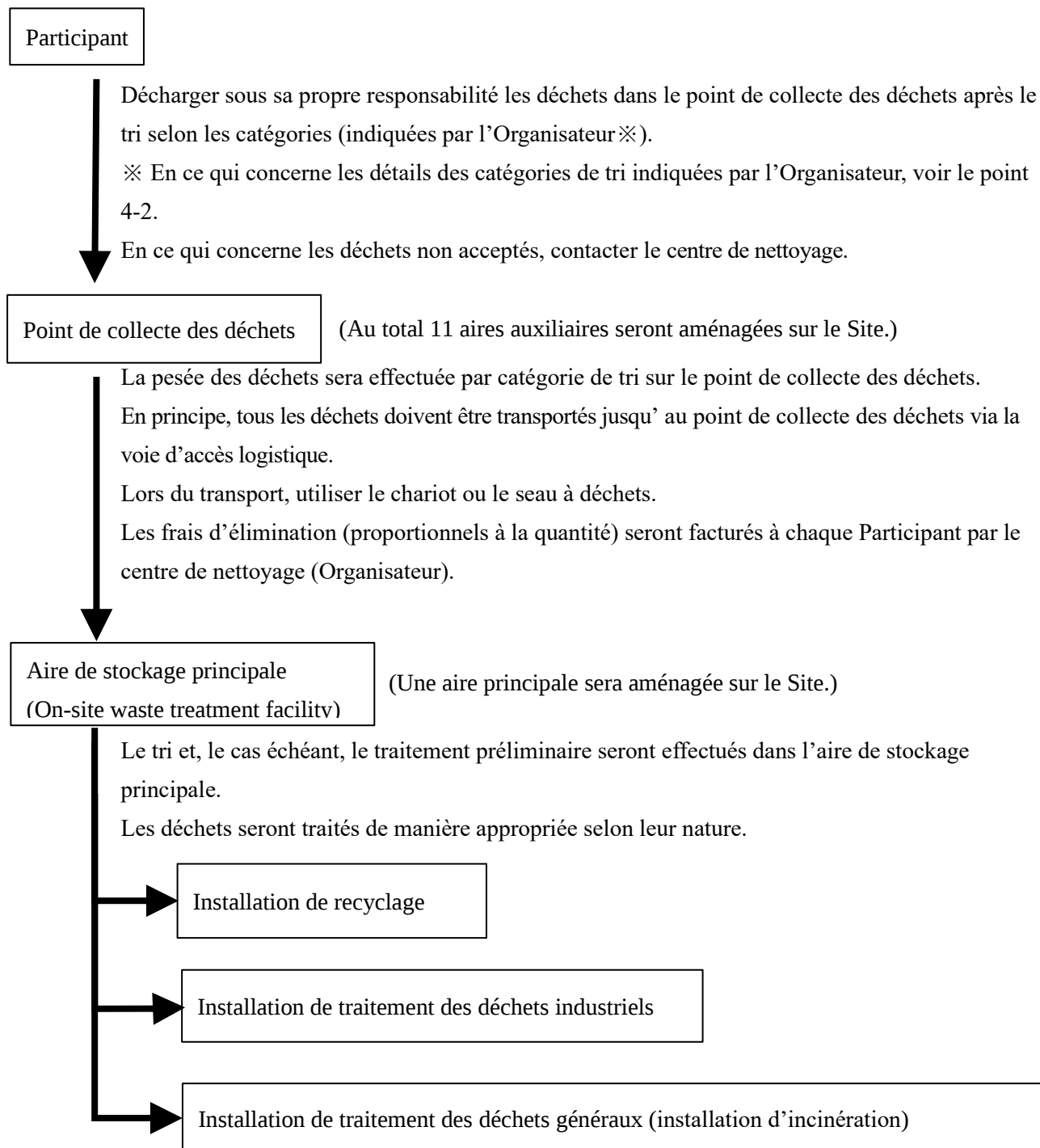
- C-11** Les Participants doivent trier les déchets qu'ils ont produits sur le Site selon les procédures suivantes :



(Note) Les procédures indiquées ci-dessus peuvent faire l'objet d'une modification ultérieure après l'établissement d'un plan de gestion des déchets.

4-4. Processus de gestion des déchets sur le Site

G-06 Il est recommandé aux Participants de suivre en principe le processus de gestion des déchets (système de gestion des déchets) mis en place par l'Organisateur décrit ci-dessous pour le traitement des déchets produits par eux-mêmes sur le Site.



4-5. Déchets non acceptés

C-12 Les Participants doivent évacuer sous leur propre responsabilité les déchets non acceptés par l'Organisateur.

Dans ce cas, l'Organisateur leur indique un ou des opérateur(s) capable(s) de traiter ce type de déchets. Par ailleurs, ils doivent impérativement communiquer à l'Organisateur avant toute évacuation la nature des déchets produits (formulaire N°1) et, après l'évacuation, la nature et la quantité des déchets ainsi que le détail du traitement (y compris le mode de traitement et la quantité recyclée) (formulaire N°1).

5. Exigences de réduction des déchets

C-13 Les Participants doivent s'efforcer de satisfaire les exigences énumérées ci-dessous dans le cadre de la prise de mesures décrites au point 4-1 afin de réduire les déchets produits sur le Site et promouvoir leur réutilisation et recyclage.

5-1. Mesures pour réduire les déchets alimentaires

(1) Réduction

Les Participants doivent s'efforcer de prendre des mesures contre le gaspillage alimentaire pour réduire les déchets alimentaires en se référant aux mesures proposées séparément par l'Organisateur, telles que l'utilisation efficace des ressources alimentaires, la réduction des invendus par l'optimisation du processus de vente, la réduction des restes de repas par l'optimisation de l'offre, etc.

Approvisionnement des ressources alimentaires et leur préparation en fonction du nombre prévu de visiteurs	Réduction du gaspillage en cuisine (optimisation de la préparation, etc.)	Optimisation du mode de conservation (utilisation efficace du congélateur, etc.)	Optimisation, revue et limitation des offres
Incitation de commande à une quantité optimale	Service et vente en petite quantité	Vente de la totalité des produits	

(2) Recyclage

Parmi les déchets alimentaires, ceux recyclables doivent être transformés en aliments pour bétail, engrais ou gaz méthane (carburant).

Les déchets alimentaires déchargés dans une aire de stockage seront ensuite traités sur le Site pour en extraire le biogaz destiné à la production de l'électricité ou pour obtenir le compost à l'intérieur ou à l'extérieur du Site.

Pour faciliter le recyclage, non seulement les déchets alimentaires non recyclables énumérés ci-dessous, mais aussi tout autre corps étranger souvent contenu dans les déchets alimentaires (sac plastique, récipient/emballage, cure-dent, baguettes en bois jetables, serviette en papier, papier journal, etc.) doivent être correctement triés.

Déchets alimentaires recyclables	Huiles alimentaires usagées	Aliments pour bétail, matières premières industrielles, carburant
	Déchets alimentaires triés autres que coquilles, os, coquilles d'œuf, noyaux de maïs ou d'ananas, feuilles des pousses de bambou	Extraction du biogaz, engrais

Déchets alimentaires non recyclables	Coquilles, os, coquilles d'œuf, noyaux de maïs ou d'ananas, feuilles des pousses de bambou Déchets alimentaires non triés	Incineration (émission de CO ₂)
--------------------------------------	--	---

(3) Réduction du volume/poids des déchets

Les déchets alimentaires doivent être parfaitement essorés et d'autres mesures de réduction du volume/poids des déchets doivent être prises telles que la déshydratation, le séchage, la fermentation, etc., avant le déchargement dans l'aire de stockage.

5-2. Mesures pour réduire les déchets en papier

(1) Réduction

Afin de réduire l'utilisation des supports jetables, des affiches ou des tracts doivent être remplacés par des supports électroniques.

(2) Recyclage

Les papiers recyclables et non recyclables doivent être triés.

Notez que les papiers non recyclables seront traités comme déchets à incinérer. Des mesures pour éviter autant que possible la production des déchets à incinérer doivent être prises.

<Papiers recyclables>

Journal	Papier journal, encart publicitaire
Carton ondulé	Des rubans adhésifs et des papiers carbonés (notamment le bordereau de livraison) doivent être enlevés.
Carton à boisson	 Carton portant le symbole. Le carton à boisson recouvert de polyéthylène peut être recyclé avec un petit effort : laver, ouvrir et sécher.
Papier bureautique	Papier photocopie, papier informatique
Magazine	Brochure, catalogue, magazine hebdomadaire, manga, magazine spécialisé, livre, manuel scolaire, dictionnaire
Papier déchiqueté	Morceaux de papier découpés
Autres papiers	Papier d'emballage, boîte vide de gâteaux ou de mouchoirs de papier, bloc-notes, sac en papier, carte de visite, carte postale, enveloppe (des parties adhésives doivent être enlevées)

<Papiers non recyclables>

Papier souillé	Papier huilé, mouchoir ou essuie-main en papier usagé
Papier dégageant une odeur	Boîte de détergent, boîte d'encens, boîte de parfum, papier parfumé, papier d'emballage de savon
Papier imperméabilisé	Récipient en papier pour nouilles instantanées, yaourt, glace
Papier thermique	Ticket de caisse, rouleau de papier pour fax
Papier photographique	Papier pour photo

Papier transfert pour sublimation	Papier thermocollant, papier de sublimation, rembourrage en papier pour chaussures ou sacs
Papier à capsules thermosensible	Papier pour imprimante en relief
Papier parchemin	Papier sulfurisé, papier pour petits pains chinois à la vapeur ou gâteaux, papier d'emballage des médicaments
Carton ciré	Carton ondulé enduit de cire (boîte pour les fruits et légumes importés ou les produits halieutiques transformés)
Papier métallisé	Papier origami doré et argenté
Papier utilisé pour les matériaux de construction	Papier peint, feuille imperméable
Carte postale à plusieurs volets adhésifs	Publipostage, facture de services publics
Autocollant, ruban adhésif	La colle difficilement détachable affecte le processus de recyclage.
Papier contrecollé, papier enduit de résine, papier recouvert d'aluminium	Pot à glace, couvercle de nouilles instantanées, carton à boisson alcoolisée, emballage intérieur de chewing-gum
Papier carbone, papier sans carbone	Papier autocopiant, bordereau de livraison
Papier coloré	Papier de couleur, papier à dessin de couleur, emballage protecteur pour fruits
Matériau composite	Enveloppe matelassée
Papier synthétique, papier de pierre	Carte, affiche pour l'extérieur
Tapis de toilette jetable pour animaux de compagnie	Il comprend les polymères absorbants d'eau.
Non-tissé	Masque, essuie-main jetable, serpillière jetable.

(Note) Une réflexion est en cours sur la possibilité ou non de recyclage pour certaines catégories et les tableaux ci-dessus sont susceptibles d'être modifiés.

5-3. Mesures pour réduire les déchets plastiques

(1) Réduction

Afin de réduire l'utilisation des produits plastiques jetables, des matériaux plastiques de produits à vendre ou à distribuer doivent être remplacés par d'autres matériaux recyclables.

(2) Recyclage

Les plastiques recyclables et non recyclables doivent être triés.

Notez que les plastiques non recyclables ne doivent pas être mélangés dans les déchets à incinérer.

< Plastiques recyclables >

Bouteille PET	Elle doit être vidée et, le cas échéant, être rincée. L'étiquette et le bouchon doivent être enlevés.
Récipient/emballage en plastique	Plastique utilisé dans l'emballage et non souillé par des résidus alimentaires, etc.
Produit en plastique	Produits en plastique souple (plus fins que les cartes de débit) et non souillé par des résidus alimentaires.
Mousse de polystyrène expansé, barquette en polystyrène expansé	Produits en mousse de polystyrène expansé

< Plastiques non recyclables >

Récipient/emballage en plastique	Récipient/emballage souillé (salissures difficiles à enlever au lavage)
Produit en plastique	Produit souillé (salissures difficiles à enlever au lavage) Produits en plastique rigide (plus épais que les cartes de débit)
Matériaux composites avec d'autres matières	Matériaux contenant de matériaux autres que le plastique.

(Note) Une réflexion est en cours sur la possibilité ou non de recyclage pour certaines catégories et les tableaux ci-dessus sont susceptibles d'être modifiés.

6. Externalisation du traitement des déchets industriels, etc.

Les entreprises productrices de déchets industriels doivent, lorsqu'elles confient le traitement de leurs déchets industriels à un tiers, sélectionner un opérateur agréé de traitement des déchets industriels et conclure un contrat de sous-traitance. Les procédures à suivre, soit lorsqu'elles organisent elles-mêmes le traitement des déchets industriels, soit lorsqu'elles utilisent pour éliminer leurs déchets industriels le système de gestion des déchets mis en place par l'Organisateur, sont décrites respectivement ci-dessous.

6-1. Procédures à suivre lorsque les entreprises productrices organisent elles-mêmes le traitement des déchets industriels

C-14 Les Participants doivent, lorsqu'ils organisent eux-mêmes le traitement des déchets industriels dans le cadre des procédures décrites aux points 4-2 et 4-5, assumer leur responsabilité des entreprises productrices de déchets conformément à la Loi sur la gestion des déchets et suivre les procédures nécessaires notamment la conclusion d'un contrat d'externalisation du traitement des déchets industriels avec un opérateur, la délivrance et le contrôle du bordereau de gestion des déchets industriels (« manifest »).

(1) Responsabilité des entreprises productrices de déchets (article 3 et alinéa 1 de l'article 11 de la Loi sur la gestion des déchets)

Les entreprises doivent éliminer correctement les déchets produits dans le cadre de leur activité professionnelle sous leur propre responsabilité.

(2) Externalisation du traitement des déchets industriels (alinéa 5 de l'article 12 de la Loi sur la gestion des déchets ; alinéa 4 de l'article 6-2 de son ordonnance d'exécution)

Les entreprises productrices de déchets doivent conclure des contrats écrits respectivement avec un « opérateur agréé de collecte et de transport » et un « opérateur agréé de traitement ».

(3) Bordereau de gestion des déchets industriels (alinéas 1, 6 et 7 de l'article 12-3 Loi sur la gestion des déchets)

Les entreprises productrices de déchets industriels doivent, lorsqu'elles confient le transport ou le traitement de leurs déchets industriels à un tiers, délivrer et contrôler en même temps que le transfert des déchets industriels le bordereau de gestion des déchets industriels dûment rempli.

Le [Formulaire A], le [Formulaire B2], le [Formulaire D] et le [Formulaire E] du bordereau de gestion des déchets industriels doivent être conservés pendant 5 ans.

La personne délivrant le bordereau de gestion des déchets industriels doit déposer chaque année au plus tard le 30 juin au maire d'Osaka le rapport sur les bordereaux délivrés l'année précédente.

6-2. Procédures à suivre lorsque les entreprises productrices utilisent le système de gestion des déchets mis en place par l'Organisateur pour éliminer leurs déchets industriels

G-07 Les Participants qui utilisent le système de gestion des déchets mis en place par l'Organisateur

(processus de gestion des déchets décrit au point 4-4) pour éliminer leurs déchets industriels peuvent confier à l'Organisateur le suivi des procédures nécessaires notamment la conclusion de contrats d'externalisation du traitement des déchets industriels avec les opérateurs, la délivrance et le contrôle du bordereau de gestion des déchets industriels.

L'Organisateur assurera la gestion de l'ensemble des déchets produits dans le cadre de l'Expo et confiés par les Participants.

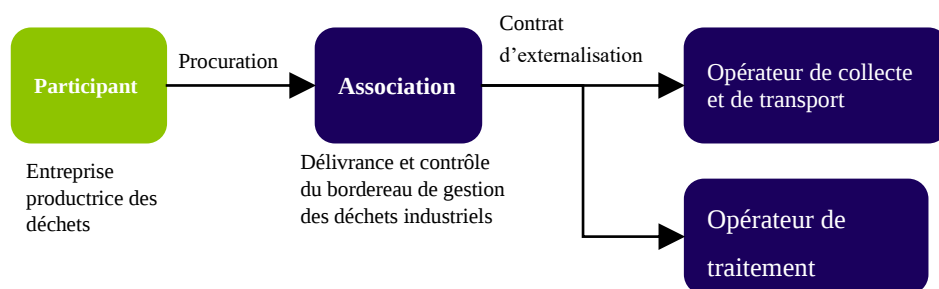
C-15 Les Participants qui souhaitent confier à l'Organisateur la gestion de leurs déchets doivent lui déposer la procuration (Formulaire N°2).

(1) Démarches administratives pouvant être confiées à l'Organisateur :

- Démarches administratives pour la conclusion des contrats d'externalisation avec un « opérateur de collecte et de transport » et un « opérateur de traitement » ;
- Démarches administratives concernant la délivrance et le contrôle du bordereau de gestion des déchets industriels.

(2) Points à retenir :

- La responsabilité des entreprises productrices de déchets ne sera pas transférée à l'Organisateur.



(3) Autres informations pertinentes :

- Les Participants doivent prendre connaissance des informations relatives aux contrats d'externalisation du traitement des déchets industriels conclus par l'Organisateur et à la délivrance, etc., du bordereau de gestion des déchets industriels (les modalités d'information seront définies en concertation avec l'Organisateur.).

7. Frais d'élimination appropriée des déchets sur le Site

C-16 Comme indiqué au point 4-2, les Participants doivent prendre en charge les frais pour éliminer correctement les déchets produits et triés par eux-mêmes selon les catégories prédéterminées.

Les frais facturés par le Centre de nettoyage (Organisateur) seront calculés proportionnellement au poids mesuré dans le point de collecte des déchets sur la base du coût unitaire d'élimination ci-dessous défini par nature de déchets triés.

N°	Nature	Détails	Coût d'élimination (yen/kg)
1	Déchets alimentaires	Excepté les coquilles, os, coquilles d'œuf, noyaux de maïs ou d'ananas, feuilles des pousses de bambou.	Env. 27
2	Huiles alimentaires usagées		Env. 50
3	Récipient métallique à usage professionnel	Y compris d'autres métaux.	Env. 100
4	Canettes en acier et en aluminium	Mélange possible de différentes canettes de boisson (en acier et en aluminium).	Env. 50
5	Bouteille PET (excepté le bouchon et l'étiquette)		Env. 100
6	Bouchon de bouteille PET		En cours de réflexion
7	Mousse de polystyrène expansé Barquette en polystyrène expansé		Env. 500
8	(Vaisselle compostable)		En cours de réflexion
9	Plastiques	Plastiques recyclables y compris l'étiquette de bouteille PET.	Env. 100
10	Bouteille en verre	Excepté le verre pyrex utilisé pour le biberon, etc.	Env. 100
11	Carton ondulé		Env. 20
12	Papiers	Papier recyclable, carton à boisson, vaisselle en papier.	Env. 20
13	Boue (séparateur de graisse)		En cours de réflexion
14	Palette en bois		En cours de réflexion
15	(Baguettes en bois jetables)		En cours de réflexion
16	Déchets à incinérer	Déchets généraux professionnels • Coquilles, os, coquilles d'œuf, noyaux de maïs ou d'ananas, feuilles des pousses de bambou. • Papier non recyclable	27
17	Déchets mixtes	Produits contenant du mercure (lampe fluorescente)	En cours de réflexion
18	Déchets à ne pas incinérer	Copeaux de caoutchouc (caoutchouc naturel)	En cours de réflexion

19		Copeaux de verre, de béton et de céramique/porcelaine (morceaux de céramique/porcelaine, de béton, verre pyrex)	En cours de réflexion
20		Déchets infectieux	En cours de réflexion
21		Quatre appareils électroménagers classés (Téléviseur, réfrigérateur, climatiseur, machine à laver)	À consulter le Centre de nettoyage
22		Pile sèche	En cours de réflexion
23		Pile rechargeable	En cours de réflexion
24		Ordinateur, petits appareils électroménagers, etc.	À consulter le Centre de nettoyage
25		Plastiques non recyclables	En cours de réflexion
26		Déchets mixtes composés des éléments énumérés de (1) à (25).	Env. 1 000
27	Déchets non acceptés Déchets à traiter à part	Déchets autres que ceux énumérés ci-dessus.	À consulter le Centre de nettoyage

(Note) • La présente version initiale des Lignes directrices montre les coûts prévisionnels (approximatifs) d'élimination à l'heure actuelle. Les coûts définitifs seront communiqués ultérieurement après la sélection des opérateurs de traitement, compte tenu des coûts réels qui peuvent largement varier en fonction des opérateurs et des méthodes de traitement.

• Les coûts d'élimination peuvent être modifiés ultérieurement selon les fluctuations du prix de marché.

8. Modalités d'élimination des déchets dans le point de collecte des déchets

8-1. Modalités d'élimination des déchets dans le point de collecte des déchets

C-17 Les Participants doivent, lorsqu'ils déchargent leurs déchets dans le point de collecte des déchets selon les procédures décrites aux points 4-2 et 4-5, respecter les modalités suivantes :

N°	Nature	Conteneur de collecte	Points à retenir
1	Déchets alimentaires (exceptés les coquilles, etc.)	Conteneur de collecte désigné (seau à déchets)	Mettre dans le conteneur de collecte désigné les déchets préalablement emballés dans le sac plastique, etc. Les déchets autres que les déchets alimentaires ne doivent pas être mélangés.
2	Huiles alimentaires usagées	Conteneur de collecte désigné (seau métallique)	Mettre les déchets impérativement dans le conteneur de collecte désigné.
3	Récipient métallique à usage professionnel	Sac transparent	Vider le récipient.
4	Canettes en acier et en aluminium	Sac transparent	Vider la canette.
5	Bouteille PET	Sac transparent	Vider la bouteille et enlever le bouchon et l'étiquette.
6	Bouchon de bouteille PET	Sac transparent	Séparer la bouteille et son étiquette.
7	Mousse de polystyrène expansé Barquette en polystyrène expansé	Sac transparent	Enlever autant que possible les saletés et les impuretés collées.
8	(Vaisselle compostable)	Sac transparent	Ne pas mélanger d'autres types de vaisselle.
9	Plastiques	Sac transparent	Y compris des étiquettes. Ne pas mélanger les déchets non recyclables.
10	Bouteille en verre	Sac transparent	Enlever le bouchon et vider la bouteille.
11	Carton ondulé	Facultatif	Plier avant de l'éliminer.
12	Papiers	Sac transparent	Rendre illisibles toutes les informations confidentielles telles que les données personnelles.
12	Carton à boisson 	Sac transparent	Rincer brièvement l'intérieur du carton, l'ouvrir et le sécher avant de l'éliminer.
12	Vaisselle en papier usagée	Sac transparent	Ne pas mélanger d'autres types de vaisselle (telle que N°8).
13	Boue (séparateur de graisse)		Selon les modalités indiquées par l'opérateur de traitement.

14	Palette en bois	Facultatif	
15	(Baguettes en bois jetables)	Sac transparent	Selon les modalités indiquées par l'opérateur de traitement, etc.
16	Déchets à incinérer	Sac transparent	Ne pas mélanger les déchets recyclables.
17	Produits contenant du mercure, etc.	Récipient protecteur	Veiller à ce que le mercure ne s'en échappe pas.
18	Caoutchouc naturel	Sac transparent	
19	Copeaux de verre, de béton et de céramique/porcelaine	Sac ou récipient transparent	
20	(Déchets infectieux)		Selon les modalités indiquées par l'opérateur de traitement.
22 23	Pile sèche, pile rechargeable	Sac transparent	Porter attention à toute surchauffe due à la charge restante.
25	Plastiques non recyclables	Sac transparent	Ne pas mélanger les déchets recyclables.
26	Déchets mixtes Déchets à ne pas incinérer	Sac transparent, etc.	Ne pas mélanger les déchets triables selon les catégories de tri.

(1) Mise à disposition des conteneurs de collecte désignés

Des conteneurs de collecte (seau métallique et seau à déchets) seront mis à disposition dans le point de collecte des déchets.

(2) Remplacement de conteneurs

Le conteneur de collecte apporté dans le point de collecte des déchets sera remplacé par un conteneur vide.

8-2. Désignation du point de collecte des déchets qui accueille les déchets

C-18 Les Participants doivent décharger leurs déchets dans l'aire de stockage auxiliaire désignée par l'Organisateur aux heures d'ouverture du Site pendant la tenue de l'Expo.

C-19 Les Participants doivent transporter leurs déchets via la voie d'accès logistique à l'aide d'un chariot ou d'un seau à déchets et en principe, la voie de circulation destinée aux visiteurs ne doit pas être empruntée pendant l'ouverture du Site pour le transport de déchets, sauf les endroits sans accès direct à la voie d'accès logistique. Si l'utilisation d'une voie de circulation destinée aux visiteurs est inévitable, les déchets doivent être à l'abris des regards des visiteurs.

G-08 Il est recommandé aux Participants de décharger leurs déchets toujours dans l'aire de stockage auxiliaire désignée par l'Organisateur même en dehors des heures d'ouverture du Site pendant la tenue de l'Expo.

<Liste des points de collecte des déchets (« sub-stock yard » : SSY) désignées pour chaque installation>

N° de SSY	Installation
SSY1	Centre d'administration
SSY2	Pavillon du Japon, EXPO Hall (ancien nom Event Hall 1), EXPO National Day Hall (ancien nom Event Hall 2),salles d'événement (grande et petite), maison d'hôtes, Pavillon des femmes
SSY3	Mitsubishi, Panasonic
	Sumitomo, The Federation of Electric Power Companies of Japan
SSY4	NTT, Préfecture et ville d'Osaka, Union of Kansai governments, installations commerciales
SSY5	Bandai Namco Holdings Inc., ZERI Japan, Osaka Restaurant Management Association, Iida Group & Osaka Metropolitan University, The Japan Gas Association, Tamayama Digital Tech, installations commerciales
SSY6	Installations commerciales, EXPO Arena (ancien nom Outdoor Event Space),place en plein air pour les événements, Future Life, galerie, installation de l'entrée Ouest
SSY7	Pasona, Yoshimoto Kogyo, EXPO Exhibition Centre (ancien nom Messe)salle d'exposition, installations commerciales et de service
SSY8	C2, C3, C5 à C7, B2, B25 à B27, A8, A9, A18 à A22, A33 à A40, Pavillons thématiques (Kawamori, Fukuoka, Kawase, Koyama)
SSY9	A1 à A7, A16, A17, A26 à A32, B1, B4, B5, B8 à B24, Pavillons thématiques (Nakajima, Ochiai, Miyata, Ishiguro)
SSY10	A14 à A15, A25, A46 à A50, B3, B6, B7, C1, C4
SSY11	A10 à A13, A23 à 24, A41 à A45, B28 à B30, installations commerciales

L'emplacement des aires de stockage auxiliaires est précisé au point 10 « Emplacement des installations de stockage des déchets et de nettoyage ».

(Informations complémentaires) Désignation du point de collecte des déchets



8-3. Heures d'ouverture des points de collecte des déchets

C-20 Les Participants ne peuvent décharger leurs déchets dans le point de collecte des déchets qu'aux heures d'ouverture définies ci-dessous pour chaque période d'exploitation.

Période d'exploitation	Heures d'ouverture	SSY ouvert
13/1/2025 (※) au 31/3/2025 (fermée samedi, dimanche et jours fériés)	9 :00 à 17: 00	Uniquement N°1
1/4/2025 au 12/4/2025 (ouvertes tous les jours)	9 :00 à 17: 00	N°1 à 11
13/4/2025 au 13/10/2025 (ouvertes tous les jours)	8 :00 à 23: 00	N°1 à 11
14/10/2025/ au 20/10/2025 (ouvertes tous les jours)	9 :00 à 17: 00	N°1 à 11

※ Cette date est fixée en tenant compte des dates estimées de livraison des installations de stockage des déchets et de nettoyage telles que l'aire de stockage. En cas de retard de livraison de ces installations, elle sera reportée.

9. Points à retenir sur la production et l'élimination des déchets

C-21 Les Participants doivent nettoyer, sous leur propre responsabilité, l'espace (bâtiment, Parcelle) occupé par eux-mêmes pour maintenir la propreté.

En outre, ils doivent également assurer le tri et l'élimination des déchets générés par le nettoyage et la mise en place de poubelles.

Il est à noter qu'ils peuvent confier le nettoyage à un opérateur. Dans ce cas, le Centre de nettoyage leur indiquera un opérateur de nettoyage. Les coûts approximatifs d'externalisation du nettoyage ne sont pas encore connus car ils peuvent largement varier en fonction des conditions notamment de la fréquence du nettoyage, des matériaux de surface du plancher (ou du mur) et des détails des opérations, etc. (le devis serait obtenu via l'Organisateur).

9-1. Répartition des tâches de nettoyage sur le Site

La répartition des tâches de nettoyage dans les principales installations sur le Site est la suivante :

Installation	Détails sur l'installation	Personne chargée du nettoyage	Installation	Détails sur l'installation	Personne chargée du nettoyage
Pavillon A et X du Participant Officiel	Espace occupé par le Participant	Participant	EXPO Arena (ancien nom Outdoor event space, Place en plein air pour les événements)	Bâtiment abritant une scène Bâtiment de loge Bâtiment FOH	Opérateur mandaté
Pavillon B du Participant Officiel	Espace occupé par le Participant	Participant		Places pour les spectateurs Partie commune	Association
	Terrain vacant	Association		Toilettes pour les visiteurs	
Pavillon C du Participant Officiel	Espace occupé par le Participant	Participant	Pop-Up Stage (ancien nom Small stage, Petite scène)	Bâtiment abritant une scène	Opérateur mandaté
	BoH	Opérateur mandaté	Installation commerciale	Ensemble de la Parcelle (occupation exclusive du bâtiment)	Concessionnaire
	Partie commune	Association		Partie locataire	
	Terrain vacant			Places dans l'aire de restauration	
Pavillon de l'organisation internationale	Espace occupé par le Participant	Participant		Places en terrasse extérieure (destinées uniquement aux installations de restauration)	
	BoH	Opérateur mandaté		Aire de stockage des équipements, etc.	
	Partie commune	Association		Toilettes pour les visiteurs (à usage commun)	Association
	Terrain vacant			Partie commune	
Pavillon du gouvernement japonais	Ensemble de la Parcelle	Participant		Centre d'administration	Zone gérée par l'Association

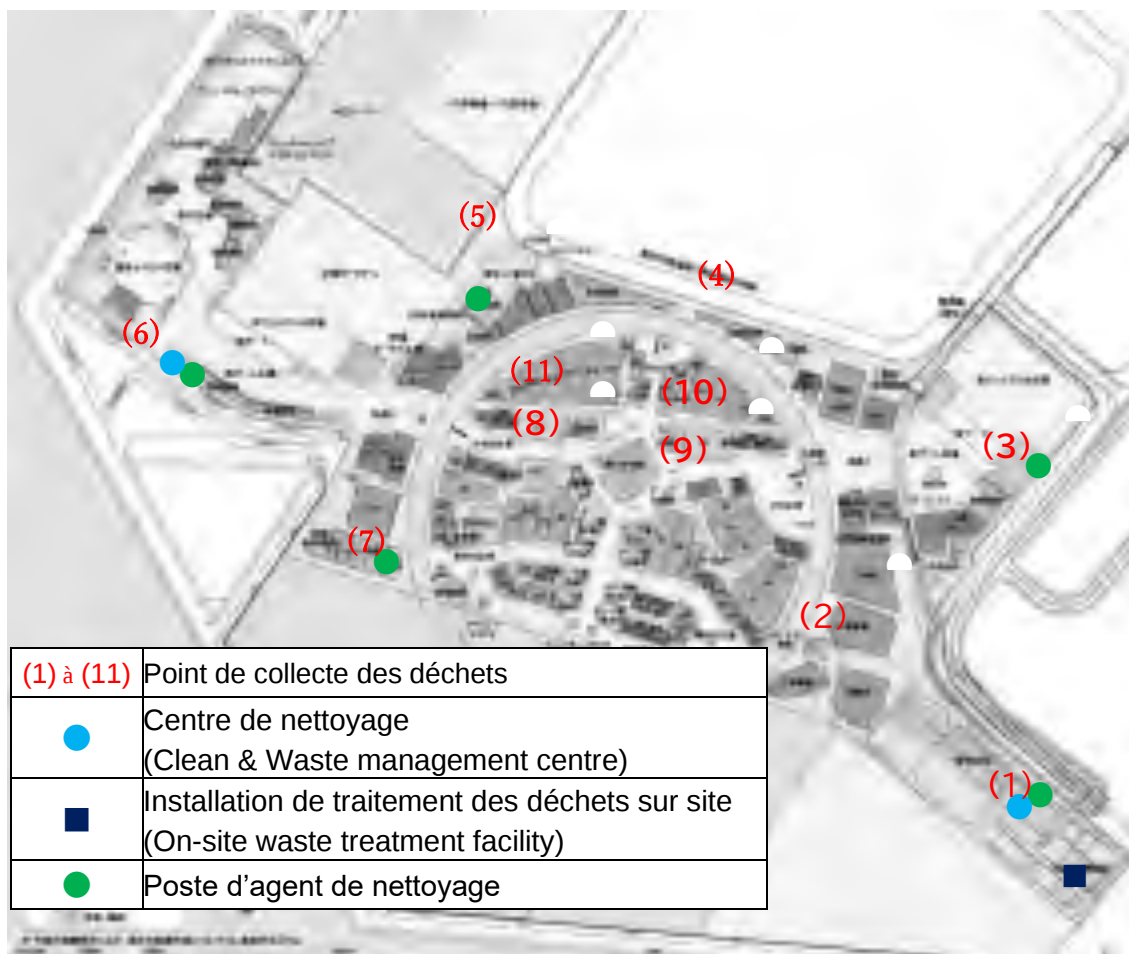
Pavillon des collectivités locales	Ensemble de la Parcelle	Participant		Salles pour les opérateurs mandatés	
Pavillon des femmes	Ensemble de la Parcelle	Participant		Partie commune	Association
Pavillon des entreprises	Ensemble de la Parcelle	Participant	Installation de distribution de chaleur	Ensemble de la Parcelle (excepté le bâtiment de la cantine pour le personnel)	Opérateur mandaté
Pavillon thématique	Ensemble de la Parcelle	Opérateur mandaté		Bâtiment de la cantine pour le personnel (partie occupée exclusivement par le Participant)	Concessionnaire
EXPO Hall (ancien nom Event Hall 1, Gxrande salle d'événement)	Espace occupé par le Participant	Opérateur mandaté		Bâtiment de la cantine pour le personnel (espace de restauration, partie commune)	Association
	Places pour les spectateurs Partie commune	Association	Bâtiment administratif	Espace occupé par le Participant	Participant
EXPO National Day Hall (ancien nom Event Hall 2, Petite salle événement)	Espace occupé par le Participant	Opérateur mandaté		Partie commune	Association
	Partie commune	Association		Terrain vacant	
Maison d'hôtes	Ensemble de la Parcelle	Opérateur mandaté	Places (excepté la place en plein air pour les événements)	Salles pour les opérateurs mandatés	Opérateur mandaté
EXPO Exhibition Center (ancien nom Messe, Salle d'exposition)	Espace occupé par le Participant	Opérateur mandaté		Partie commune	Association
	Partie commune	Association	Grande toiture Voie de circulation destinée aux visiteurs	Plantation non comprise	Association
Gallery West (ancien nom Galerie)	Ensemble de la Parcelle	Opérateur mandaté			

(Informations complémentaires) Coûts approximatifs d'externalisation du nettoyage

Local (Espace supposé)	Salle d'exposition comme celle d'un musée (avec les vitrines contre le mur) (y compris le nettoyage de la surface du mur)		Bureau		Toilettes pour le personnel (2 cabines et 2 lavabos)	
Spécifications supposées	Plancher : moquette Superficie : 300 m ²		Plancher : moquette Superficie : 100 m ²		Plancher : plancher dur ou carrelé Superficie : 10 m ²	
Type de nettoyage	Nettoyage quotidien)	Nettoyage périodique)	Nettoyage quotidien)	Nettoyage périodique)	Nettoyage quotidien)	Nettoyage périodique)
Opérations supposées du nettoyage	Surface du plancher : balayage et essuyage Vitrine : essuyage avec un produit détergent des parties souillées de traces de doigts	(Surface du plancher) Élimination de poussières → lavage → rinçage → séchage	Ramassage de grosses ordures et élimination de poussières	Élimination de poussières → lavage → rinçage → séchage	Coup de serpillière sur la surface du plancher, lavage des cuvettes et lavabos, réapprovisionnement en consommables (fournis par le Participant)	Lavage à la machine de la surface du plancher
Conditions	Nettoyage du mur jusqu'à une hauteur de 1,5 m (à portée de main)	Nettoyage des vitrines non compris	Uniquement la surface du plancher. Nettoyage de bureaux non compris	Remise en place des meubles après le séchage non comprise		
Coût unitaire (30 jours)	75 000	13 333	45 000	13 333	30 000	—
	(yen/100 m ²)	(yen/100 m ²)	(yen/100 m ²)	(yen/100 m ²)	(yen)	—
Coût unitaire (nettoyage périodique)		120 000		40 000		—
Fréquence pendant la tenue de l'Expo	Une fois/jour	Deux fois	Une fois/jour	Deux fois	Une fois/jour	

10. Emplacement des installations de stockage des déchets et de nettoyage

L'emplacement sur le Site des points de collecte des déchets, du centre de nettoyage (Clean & Waste management centre), de l'Installation de traitement des déchets sur site (On-site waste treatment facility) et du poste d'agent de nettoyage est le suivant :

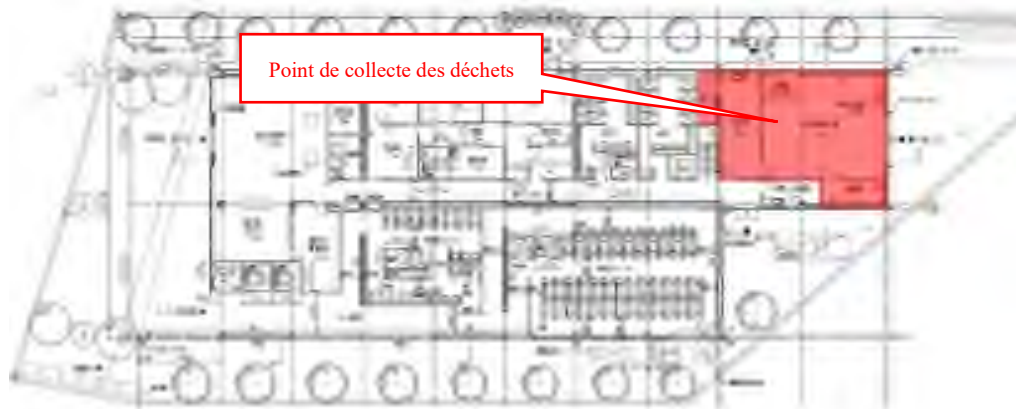


10-1. Emplacement des installations de stockage des déchets et de nettoyage

(1) Point de collecte des déchets : centre d'administration (bâtiment Est)



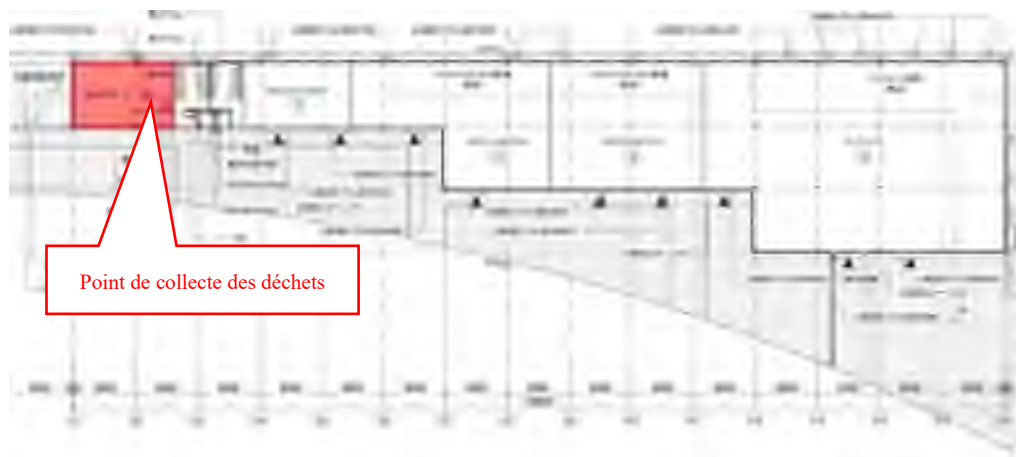
(2) Point de collecte des déchets : installations de gestion de service (Sud-Est)



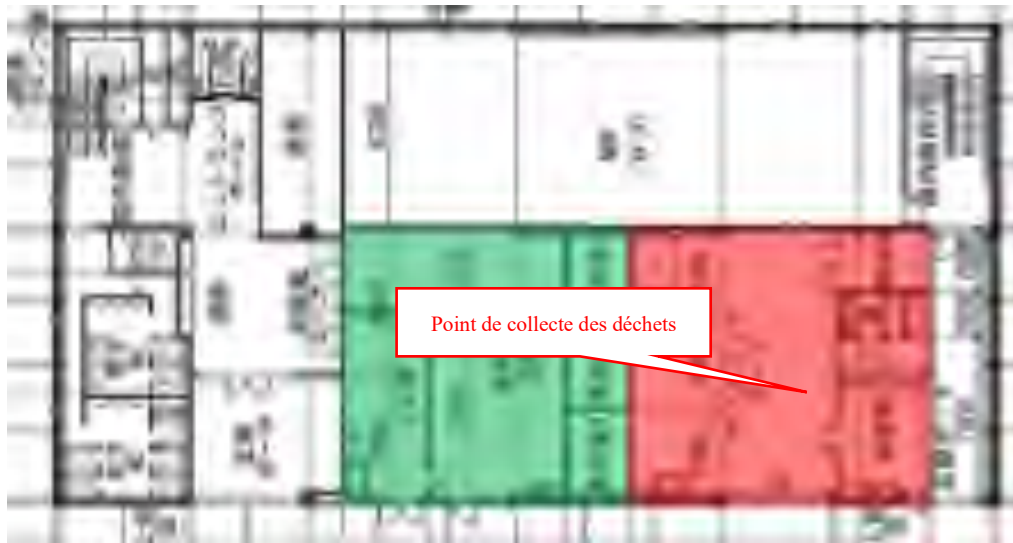
(3) Point de collecte des déchets : installations commerciales (entrée Est)



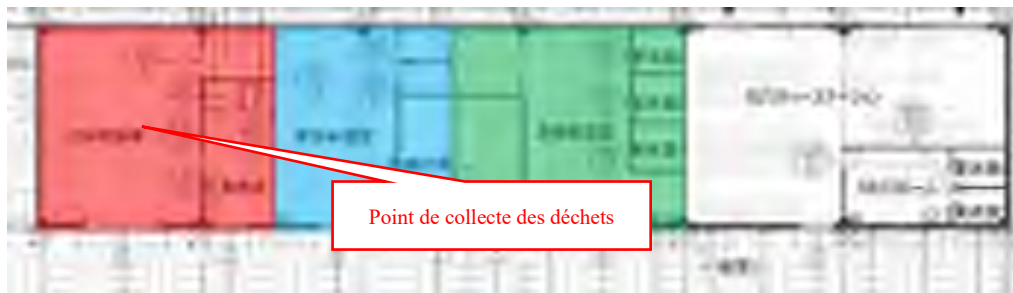
(4) Point de collecte des déchets : installations commerciales (PW Est)



(5) Point de collecte des déchets : installations d'alimentation et de traitement (Nord-Ouest)



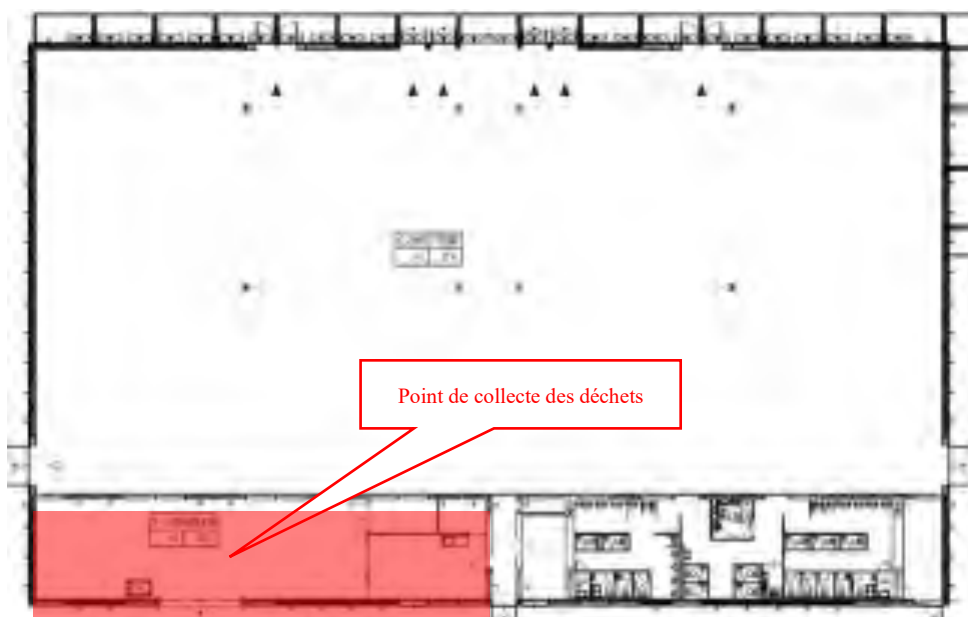
(6) Point de collecte des déchets : bâtiment de l'entrée Ouest (bâtiment A)



(7) Point de collecte des déchets : installations de gestion de service (Sud-Ouest)



(8) Point de collecte des déchets : Pavillon conjoint (CS-2)



(9) Point de collecte des déchets : Pavillon B1 (Ouest)



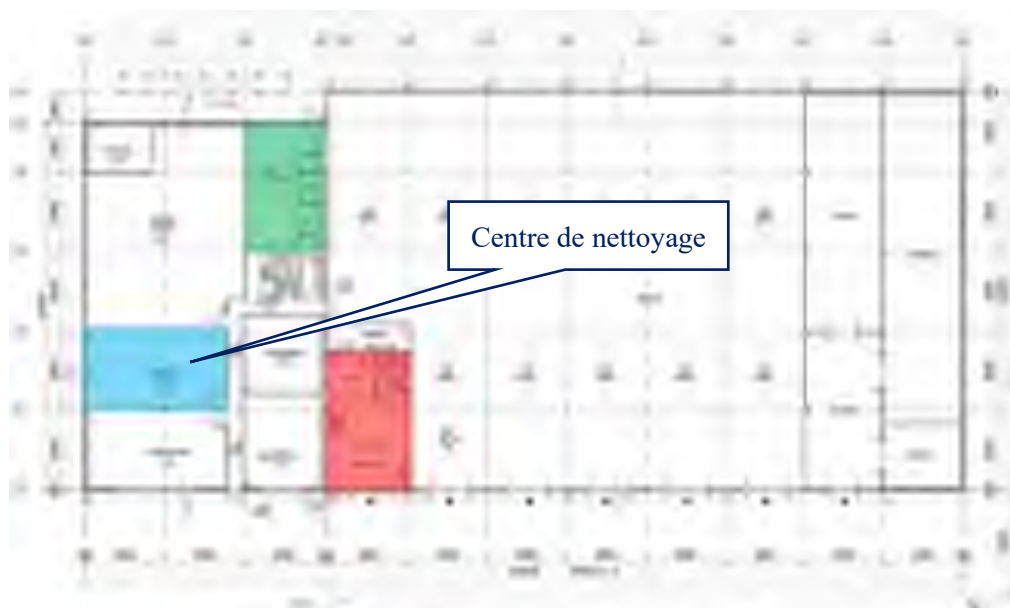
(10) Point de collecte des déchets : Pavillon conjoint (CE)



(11) Point de collecte des déchets : Pavillon conjoint (CC)



(12) Centre de nettoyage : centre d'administration (bâtiment Est)



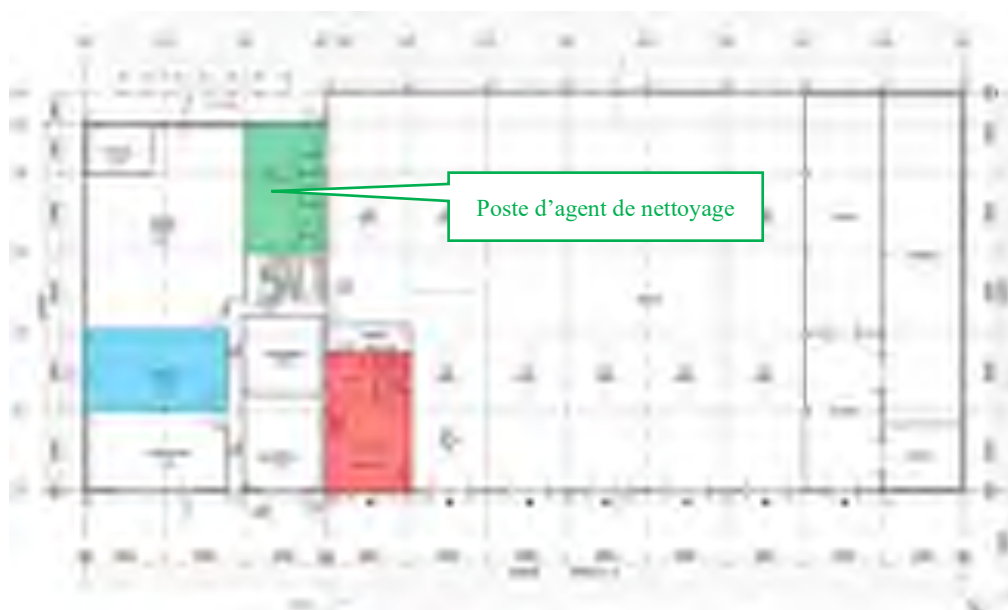
(13) Centre de nettoyage : bâtiment de l'entrée Ouest (bâtiment A)



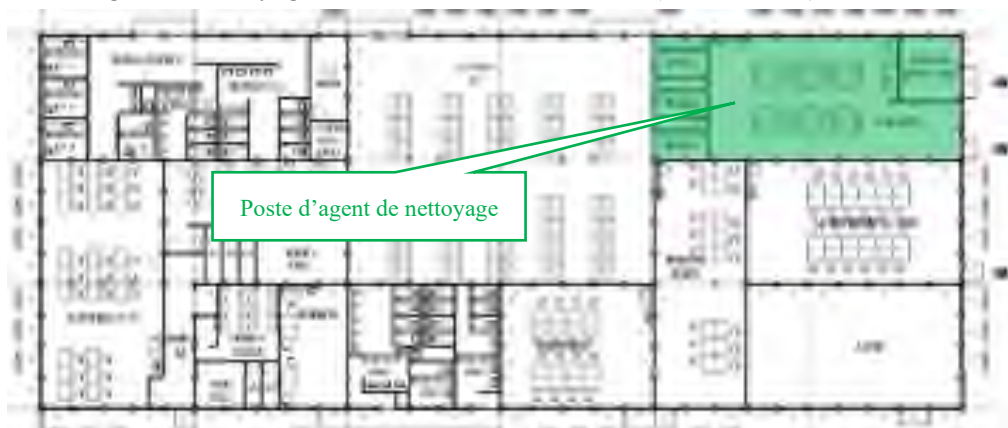
(14) Installation de traitement des déchets sur site (On-site waste treatment facility): installations d'alimentation et de traitement (Sud-Est)



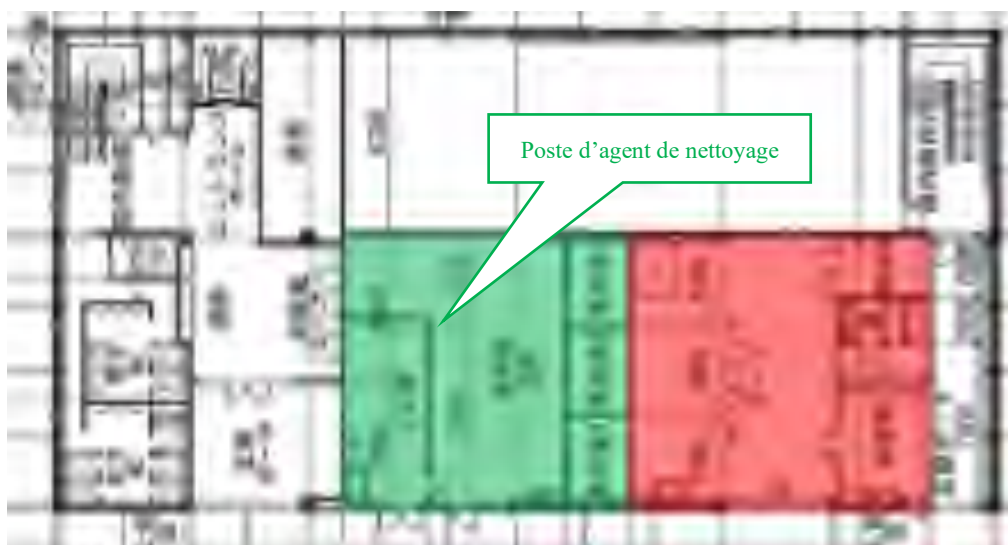
(15) Poste d'agent de nettoyage : centre d'administration (bâtiment Est)



(16) Poste d'agent de nettoyage : installation de l'entrée Est (bâtiment Est)



(17) Poste d'agent de nettoyage : installations d'alimentation et de traitement (Nord-Ouest)



(18) Poste d'agent de nettoyage : bâtiment de l'entrée Ouest (bâtiment A)



(19) Poste d'agent de nettoyage : installations de gestion de service (Sud-Ouest)



(Informations complémentaires) Point de collecte des déchets (Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon)



Vue d'ensemble de l'aire de stockage



Intérieur de l'aire de stockage (pesée)



Intérieur de l'aire de stockage (stockage des déchets triés)

10-2. Heures d'ouverture des installations de stockage des déchets et de nettoyage

【Installations de stockage des déchets】	13/1/2025 (※) au 31/3/2025 (fermées samedi, dimanche et jours fériés)	1/4/2025 au 12/4/2025 (ouvertes tous les jours)	13/4/2025 au 13/10/2025 (ouvertes tous les jours)	14/10/2025 au 20/10/2025 (ouvertes tous les jours)
Point de collecte des déchets (uniquement (1))	9 : 00 à 17 : 00	9 : 00 à 17 : 00	8 : 00 à 23 : 00	9 : 00 à 17 : 00
Point de collecte des déchets ((2) à (11))	—			
Centre de nettoyage (Clean & Waste management centre)	9 : 00 à 17 : 00			
Installation de traitement des déchets sur site (On-site waste treatment facility)				
【Installations de nettoyage】	13/1/2025 (※) au 9/3/2025 (fermées samedi, dimanche et jours fériés)	10/3/2025 au 12/4/2025 (avant la fin mars : fermées samedi, dimanche et jours fériés) (à partir du 1 ^{er} avril : ouvertes tous les jours)	13/4/2025 au 13/10/2025 (ouvertes tous les jours)	14/10/2025 au 16/10/2025 (ouvertes tous les jours)
Centre de nettoyage	9 : 00 à 17 : 00	9 : 00 à 17 : 00	7 : 00 à 23 : 00	9 : 00 à 17 : 00
Poste d’agent de nettoyage (uniquement (15))				
Poste d’agent de nettoyage ((16) à (19))	—			

※ Cette date est fixée en tenant compte des dates estimées de livraison des installations de stockage des déchets et de nettoyage telles que l'aire de stockage et les postes d'agent de nettoyage. En cas de retard de livraison de ces installations, elle sera reportée.

11-1. Rapport sur l'élimination des déchets (Formulaire N°1)

Rapport sur l'élimination des déchets

À l'attention de : Association japonaise pour l'Exposition Universelle de 2025

(S'il s'agit d'une personne morale, inscrivez les noms de la société et de son représentant)

Conformément aux dispositions du point 4-2 des « Lignes directrices relatives à la gestion appropriée des déchets », je vous informe des détails de l'élimination des déchets placés sous ma responsabilité comme indiqués dans le tableau ci-dessous :

Informations relatives à l'installation productrice des déchets			
N° de l'installation			
Nom de l'installation			
Informations relatives aux déchets éliminés			
Nature des déchets			
Quantité éliminée	kg		
Date prévue de l'élimination	/	/	(AAAA/MM/JJ)
Date de l'élimination	/	/	(AAAA/MM/JJ)
Mode d'élimination			
Mode de recyclage et quantité recyclée			
Nom de l'opérateur de traitement			
Note			

【Formulaire N°2】

Date (AAAA/MM/JJ) : / /

Procuration pour l'élimination appropriée des déchets industriels

Je (mandant) désigne l'Association japonaise pour l'Exposition Universelle de 2025 (ci-après désignée l'« Association ») indiquée ci-dessous comme mon mandataire et lui délivre la présente procuration relative aux opérations énumérées ci-dessous en termes d'élimination et de traitement des déchets industriels.

Je prends par ailleurs acte du fait que la présente procuration n'entraîne pas le transfert à l'Association de la responsabilité du producteur des déchets au sens de la loi pertinente et que toute responsabilité en la matière m'incombe toujours en tant qu'entreprise productrice des déchets.

■ Mandataire

Adresse : 42^{ème} étage, Bâtiment Sakishima de la Préfecture d'Osaka, 1-14-16, Nankokita, Suminoe-ku, Osaka-shi

Nom : Association japonaise pour l'Exposition Universelle de 2025

Opérations confiées :

1. Démarches administratives pour la conclusion des contrats d'externalisation du traitement des déchets industriels avec un opérateur de collecte et de transport et un opérateur de traitement et
2. Démarches administratives concernant la délivrance et le contrôle du bordereau de gestion des déchets industriels (« manifest »)
relatives aux déchets industriels que je produis dans mes établissements/installations sur le Site pendant la période d'exploitation notifiée par l'Association.

Mandant

Adresse :

Nom et prénom : [Sceau]

(S'il s'agit d'une personne morale, inscrivez les noms
de la société et de son représentant)

Contact :

Pour toute question concernant le contenu de ce guide et pour plus d'informations sur les procédures, les Participants Officiels peuvent contacter l'Organisateur en activant l'option Requêtes du Portail en ligne pour les Participants Officiels.

En cas de difficulté liée à l'utilisation du Portail en ligne pour les Participants Officiels, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante : participant@expo2025.or.jp.



**Bureau
International
des Expositions**

Association japonaise pour l'Exposition universelle de 2025

The Guidelines for Proper Management of Waste (During operational period) (First edition) from Expo 2025 Osaka, Kansai, Japan have now been formulated.

Please confirm the following supplemental information on the categories of waste to be separated by the Official Participants and others in these guidelines.

Expo 2005 Osaka, Kansai, Japan is committed to the 3Rs (Reduce, Reuse and Recycle) and to the effective use of resources, with the aim of running a sustainable Expo. Participants are asked to separate waste into 14-17 categories, which is the same as or lower than the 17 categories of waste at Expo 2005 Aichi, where the 3Rs were actively promoted with the aim of creating a recycling-oriented society.

Although sorting requires a small amount of labour, we believe that batch disposal by the Organiser will generally be cheaper than if the Participants dispose of the recyclables themselves.

At present, the number of waste sorting categories and their unit disposal costs have not yet been finalised due to ongoing studies on waste recycling methods, etc., and will be included and issued in the guidelines once they have been finalised.

Finally, we would like to thank you for your understanding and cooperation when sorting waste, as this is a very important initiative towards achieving the SDG targets and creating a resource-recycling society.

【Reference】

■ Comparison with Expo 2005 Aichi, Japan

- At this Expo, paper waste, which was divided into three categories at Expo 2005, will be rationalised into one category, while wooden pallets will be newly added to reflect past conditions and from the perspective of promoting a higher level of recycling, and PET bottles will be separated into three categories: body, label and cap.

■ Processing cost

- It is assumed that the cost of recycling and other treatment of waste sorted by the Participants will be lower than the general cost of treatment, including transport costs when it is carried out by the Association in one lump sum.

■ Relevance to the SDGs

- The Expo focuses on the 3Rs (Reduce, Reuse and Recycle) for discharging and treatment of waste, which are strongly related to target 12 'Ensure sustainable forms of consumption and production', of the SDGs and in particular, waste separation is crucial for Recycle.

Lignes directrices relatives à la gestion appropriée des déchets (Pour la période d'exploitation)(Version initiale)"ont été élaborées.

Veuillez noter les informations complémentaires suivantes sur les catégories de déchets à trier par les Participants officiels et les autres personnes concernées par les présentes Lignes directrices.

Expo 2025 Osaka, Kansai s'engage à respecter les 3R (Réduire, Réutiliser, Recycler) et à utiliser efficacement les ressources dans le but d'organiser une Expo durable.

Lors de la décharge et de l'élimination des déchets, les Participants sont invités à trier les déchets en 14 à 17 catégories, ce qui équivaut ou est inférieur aux 17 catégories de déchets de l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon (2005), où les 3R ont été activement promus dans le but de créer une société de recyclage.

Bien que le tri des déchets demande un peu d'effort, nous pensons que l'élimination en vrac par l'Organisateur sera généralement moins coûteuse que si chaque Participant se débarrasse de ses déchets par ses propres moyens.

À l'heure actuelle, le nombre de catégories de tri des déchets et leurs coûts unitaires d'élimination n'ont pas encore été finalisés en raison des études en cours sur les méthodes de recyclage des déchets, etc.

Enfin, nous tenons à vous remercier pour votre compréhension et votre coopération lors du tri des déchets, car il s'agit d'une initiative très importante pour atteindre les objectifs des ODD et créer une société qui recycle les ressources.

【Informations complémentaires】

■ Comparaison avec l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon

- Lors de l'Expo 2025 Osaka, Kansai, les déchets de papier, qui étaient divisés en trois catégories lors de l'Expo 2005 Aichi, seront rationalisés en une seule catégorie, tandis que les palettes en bois seront ajoutées pour refléter les conditions passées et dans l'optique de promouvoir un niveau de recyclage plus élevé, et les bouteilles PET seront séparées en trois catégories : le corps, l'étiquette et le bouchon.

■ Coût d'élimination

- Il est supposé que le coût du recyclage et des autres traitements des déchets séparés sera inférieur au coût général du traitement, y compris les coûts de transport, si les déchets sont traités par l'Association en une seule fois.

■ Pertinence par rapport aux ODD

- L'Expo se concentrera sur les 3R (Réduire, Réutiliser, Recycler) pour les émissions et le traitement des déchets, qui sont fortement liés à la cible 12 de l'ODD "Assurer des formes durables de consommation et de production", et en particulier, pour le Recyclage, il est essentiel de séparer les déchets.

廃棄物の分別について（補足説明）

2023 年 12 月
2025 年日本国際博覧会協会
GL10-5-1

このたび、「2025 年日本国際博覧会（大阪・関西万博）ごみの適正処理等に関するガイドライン（運営期間）（初版）」を策定しました。

このガイドラインにおいて、公式参加者をはじめとした皆様に分別いただく廃棄物の区分について、以下の内容を補足説明しますのでご確認くださいようお願いいたします。

記

大阪・関西万博では、持続可能な万博の運営を目指して、3R（リデュース（Reduce）、リユース（Reuse）、リサイクル（Recycle））に取り組み、資源の有効利用を図ることとしています。参加者の皆様に廃棄物を排出・廃棄するにあたり、循環型社会の形成を目指し、3R を積極的に推進していました愛・地球博（2005 年）での 17 区分の廃棄物と同等若しくはそれ以下の 14～17 区分の分別をお願いします。

分別には少なからず労力を要することになりますが、開催者において一括処理することで、参加者各自で処理するよりも一般的には処理費用は安価になると考えています。

なお、現時点では、廃棄物の分別区分数やその処理費用単価は、廃棄物のリサイクル手法等の検討中により未確定ですので、確定しましたら改めてガイドラインに記載・発出します。

最後に、廃棄物の分別にあたっては、SDGs 目標の達成や資源循環型社会の実現に向けて、非常に重要な取組みとなりますので、ご理解・ご協力のほど何卒よろしくお願い申し上げます。

以上

【参考】

■ 愛・地球博との比較

- ・本万博では、愛・地球博で 3 区分にしていた紙くずを 1 区分するなど合理化する一方、過去の状況の反映や、より高度なリサイクルの推進の視点から木製パレットを新たに追加、ペットボトルは本体、ラベル、キャップの 3 分別化します。

■ 処理費用

- ・分別いただいた廃棄物のリサイクル等の処理にかかる費用については、協会で一括して処理することにより、運搬費を含めた一般的な処理費用よりも安価になるものと想定しています。

■ SDGs との関連

- ・本万博では、SDGs の目標 12「持続可能な消費及び生産の形態を確保する」との関連性が高い廃棄物の排出や処理については、3 R（Reduce、Reuse、Recycle）の徹底が挙げられ、特に、Recycle にあっては廃棄物の分別が必要不可欠となります。

**ごみの適正処理等に関する
ガイドライン（運営期間）（初版）
（公式参加者用）**



目次

1. 略語、略称、単位及び用語の定義

2. はじめに

- 2-1. 本ガイドラインの目的
- 2-2. 規制と推奨事項について
- 2-3. 法令等遵守

3. 廃棄物(ごみ)

- 3-1. 廃棄物(ごみ)とは
- 3-2. 事業系ごみとは
- 3-3. 産業廃棄物とは
- 3-4. 一般廃棄物とは
- 3-5. 特別管理廃棄物とは

4. 廃棄物の適正処理

- 4-1. 廃棄物の減量に向けた取組み
- 4-2. 廃棄物の分別
- 4-3. 廃棄物の分別フロー
- 4-4. 会場内の廃棄物処理の流れ
- 4-5. 受入不適物

5. 廃棄物を減らすための要請事項

- 5-1. 食品廃棄物を減らすための取組み
- 5-2. 紙類の廃棄物を減らすための取組み
- 5-3. プラスチック廃棄物を減らすための取組み

6. 産業廃棄物の処理委託等

- 6-1. 自ら産業廃棄物の処理を手配する場合の手続き
- 6-2. 開催者が用意するごみ処理システムで産業廃棄物の処理を行う場合の手続き

7. 会場内のごみ適正処理料金

8. サブストックヤードへの廃棄物の排出方法

- 8-1. サブストックヤードへの廃棄物の搬出方法
- 8-2. 搬入するサブストックヤードの割り当て
- 8-3. サブストックヤードの受入時間

9. 廃棄物の発生、排出に関連する事項

- 9-1. 会場内の清掃担当区分

10. 廃棄物・清掃関連施設の配置

10-1. 各廃棄物・清掃関連施設の配置

10-2. 廃棄物・清掃関連施設の運営時間

11. 様式類

11-1. 廃棄物処理状況等報告書(様式 1)

11-2. 産業廃棄物適正処理委任状(様式 2)

1. 略語、略称、単位及び用語の定義

略語／略称	正式名称
BIE	博覧会国際事務局(Bureau International des Expositions)
ESMS	イベントの持続可能性をサポートするためのマネジメントシステム (Event Sustainability Management System)
用語	定義
条約	1928 年 11 月 22 日にパリで署名され、その後改正され、及び補足された国際博覧会に関する条約
博覧会	日本国大阪において 2025 年 4 月 13 日から同年 10 月 13 日まで開催される登録博覧会
登録申請書	第 167 回 BIE 総会に提出され承認された登録申請書
一般規則	第 167 回 BIE 総会で承認された登録申請書の第 8 章に含まれる一般規則
特別規則	一般規則第 34 条に記載されている特別規則
ガイドライン	特別規則に規定される各項目に関連して開催者が発行する博覧会に関するガイドラインであって、博覧会の準備及び運営に関するあらゆる事項について公式参加者を支援するためのもの
法令等	条約、一般規則及び特別規則、日本国の法律、政令、省令、通達及び通知、自治体の条例、規則及び規制並びに開催者が発行する追加の指令、指示及びガイドライン
博覧会政府代表	条約第 12 条に基づき日本国政府から任命された博覧会の日本国政府代表
開催者	令和七年に開催される国際博覧会の準備及び運営のために必要な特別措置に関する法律により 2019 年 5 月 31 日に経済産業大臣から博覧会の準備及び運営に関する業務を行う法人として指定を受け、2019 年 10 月 21 日に公益社団法人として認定を受けた 2025 年日本国際博覧会協会
公式参加者	日本国政府による博覧会への公式参加招請を受諾した外国政府及び国際機関
非公式参加者	博覧会政府代表により公式参加者の陳列区域外で参加することが認められた者
一般営業参加者	一般規則第 35 条に言及され、博覧会会場内で商業活動を実施する権利を開催者から付与されている者
参加者	公式参加者、非公式参加者及び一般営業参加者
博覧会会場	開催者が博覧会の運営に係る博覧会会場として使用し管理する全ての区域

2. はじめに

本ガイドラインでは、大阪・関西万博の運営期間中(建設・解体等工事中を除く)において参加者が排出する廃棄物(ごみ)の概要、基本条件、注意点に関する事項について記載する。

なお、今回、初版として基本的留意点を事前に示すものであり、今後必要に応じて、適宜、ガイドラインの改定等を行う。

2-1. 本ガイドラインの目的

大阪・関西万博の運営等を通じて、廃棄物量の推計とリサイクルの目標を設定し、また、「大阪ブルー・オーシャン・ビジョン」、プラスチック対策や食品ロスの削減に向けた基本的な考え方を踏まえた具体的な取組等を取りまとめた「EXPO 2025 グリーンビジョン(2023 年版)」に基づき、SDGs 目標の達成に向けて、持続可能な消費と生産の実現のため、参加者における廃棄物の取扱いに関するガイドラインとして作成している。

本ガイドラインにおいては、日本国における廃棄物に関する各種法令等を遵守し、適正に処理するとともに、3R+Renewable を推進し、資源循環を行うことを目指して記載している。

なお、本ガイドラインは、特別規則 第10号に付随するものであり、参加者及び開催者の職員のみならず、参加者及び開催者から委託された管理業務業者も遵守が必要である。

2-2. 規制と推奨事項について

参加者が本ガイドラインに従って会場内における運営を計画する際の指標とするため、

規制(Control)と**推奨(Guide)**の2つの基準を設けた。

規制と推奨の基準をそれぞれアルファベットのコードと数字で示している。

C-00 規制(Control) は「～こと。～しなければならない。」事項を示し、計画・運営上の制限又は禁止事項を定めている。

G-00 推奨(Guide) は「～ことが望ましい。」事項を示し、博覧会の目標や目的に適合するための方法又は提案を提示している。

2-3. 法令等遵守

廃棄物の排出並びに発生抑制、再使用、再生利用及び適正処理にあたって、関係する日本の法律、大阪府や大阪市の条例等を遵守すること。

【法令】

・廃棄物の処理及び清掃に関する法律(廃掃法)

(廃掃法)<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=345AC0000000137>

・食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律(食品リサイクル法)

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=412AC0000000116>

・食品ロスの削減の推進に関する法律

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=501AC1000000019>

・容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律(容器包装リサイクル法)

(容器包装リサイクル法)<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=407AC0000000112>

・プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律(プラスチック資源循環促進法)

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=503AC0000000060>

・特定家庭用機器再商品化法

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=410AC0000000097>

・資源の有効な利用の促進に関する法律

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=403AC0000000048>

・循環型社会形成推進基本法

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=412AC0000000110>

【条例等】

・大阪府循環型社会形成推進条例

https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00001175.html

・大阪市循環型社会形成推進条例

<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000172075.html>

・大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する条例

<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000009846.html>

・大阪ブルー・オーシャン・ビジョン実行計画(大阪府・大阪市)

https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/33469/00388457/blue_ocean_vision_plan.pdf

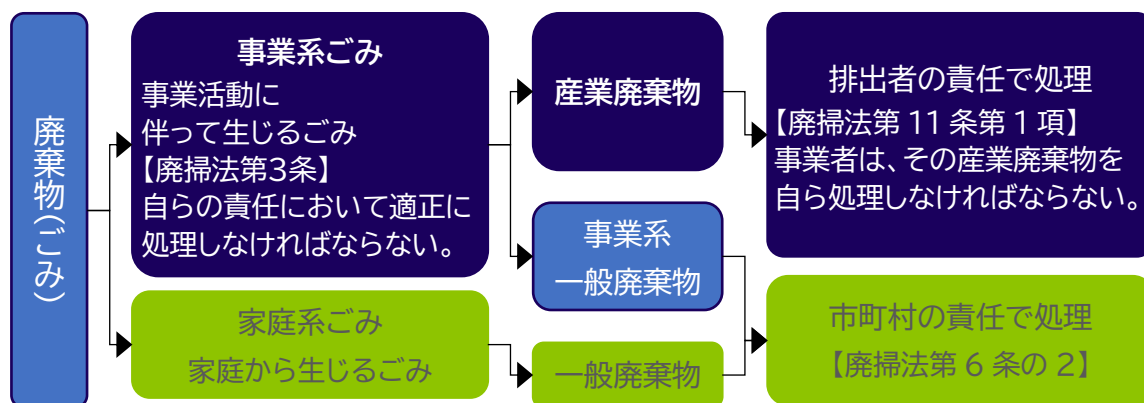
また、当ガイドラインを含む、開催者から提示される他のガイドラインや資料、基準等についても遵守、参照すること。

3. 廃棄物(ごみ)

3-1. 廃棄物(ごみ)とは

「廃棄物」とは、ごみ、粗大ごみ、燃え殻、汚泥、ふん尿、廃油、廃酸、廃アルカリ、動物の死体、その他の汚物又は不要物であって、固形状又は液状のもの(放射性廃棄物を除く)をいう。

(廃棄物の処理及び清掃に関する法律(以下、「廃掃法」という)第2条第1項)



博覧会会場から出る廃棄物は、博覧会という事業活動に伴って生じる廃棄物に該当し、来場者・従業員が出す廃棄物も含めて全て事業系ごみとなる。

「排出事業者責任」(廃掃法第3条・廃掃法第11条第1項)

事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理しなければならない。

事業者は、事業活動に伴って生じた廃棄物の再生利用などを行うことによりその減量に努めなければならない。

物の製造、加工、販売などに際して、その製品、容器などが廃棄物になった場合における処理の困難性についてあらかじめ自ら評価し、適正な処理が困難とならないような製品、容器などの開発を行わなければならない。

その製品、容器などに係る廃棄物の適正な処理方法についての情報を提供することなどにより、その製品、容器などが廃棄物となった場合においてその適正処理が困難とならないようにしなければならない。

事業者は、廃棄物の減量その他その適正な処理の確保などに関し国及び地方公共団体の施策に協力しなければならない。

3-2.事業系ごみとは

事業活動に伴って生じるごみであり、博覧会会場にて発生する廃棄物は、全て事業系ごみとなる。家庭ごみとは分別区分も処理責任も異なる。

3-3.産業廃棄物とは

事業活動に伴って生じた廃棄物のうち、以下の廃棄物をいう。

あらゆる事業活動に伴うもの	1 燃え殻	5 廃アルカリ	9 ガラス・コンクリート・陶磁器くず
	2 汚泥	6 廃プラスチック類	10 鉱さい
	3 廃油	7 ゴムくず	11 がれき類
	4 廃酸	8 金属くず	12 ばいじん
排出する業種等が限定されるもの	13 紙くず	16 動物性固形不要物	19 動物の死体
	14 木くず	17 動植物性残渣	20 汚泥のコンクリート固形化物など、(1)～(19)の産業廃棄物を処分するために処理したもので、(1)～(19)に該当しないもの
	15 繊維くず	18 動物のふん尿	

3-4.一般廃棄物とは

産業廃棄物以外の廃棄物をいう。

3-5.特別管理廃棄物とは

一般廃棄物と産業廃棄物のうち、爆発性、毒性、感染性、その他人の健康又は生活環境に係る被害を生ずるおそれがある性状を有するものは、特別管理一般廃棄物又は、特別管理産業廃棄物に指定され、より厳しい基準にしたがって処理しなければならない。

(1) 廃油(引火性廃油)	(5) 特定有害産業廃棄物	ポリ塩化ビフェニル(PCB)
(2) pH2.0 以下の廃酸		ダイオキシン類
(3) pH12.5 以上の廃アルカリ		廃水銀等
(4) 感染性廃棄物		アスベスト 等

4. 廃棄物の適正処理

- C-01** 会場内において、参加者はその事業活動に伴って生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理しなければならない。
- G-01** 参加者が配布・販売するものについて、来場者が会場内で廃棄物として排出しないよう取り組むとともに廃棄するものについては、参加者がその適正な回収と処理に努めることが望ましい。
- C-02** 参加者は、事業活動に伴って生じた廃棄物の再生利用などを行うことにより、その減量に努めなければならない。
- C-03** 参加者は、物の製造、加工、販売などに際して、その製品、容器などが廃棄物になった場合における処理の困難性についてあらかじめ自ら評価し、適正な処理が困難とならないような製品、容器などを開発、利用し、その製品、容器などが廃棄物となった場合にあって適正な処理方法についての情報を収集、開催者等に提供することなどにより、適正処理が困難とならないようにしなければならない。
- C-04** 参加者は、廃棄物の減量その他その適正な処理の確保などに関し国及び地方公共団体の施策に協力しなければならない。
- G-02** 参加者は、廃棄物の減量や適正処理等を推進するため、廃棄物を管理する者を選任することが望ましい。

4-1. 廃棄物の減量に向けた取組み

- C-05** 参加者は、3R(Reduce、Reuse、Recycle)+Renewableの推進に向けて、廃棄物をできる限り①発生させない ②再使用 ③再生利用の優先順位とし、さらには、再生素材や再生可能資源の利用を行うことにより、全量循環的利用を目指すよう取り組まなければならない。

① Reduce 発生抑制

- G-03** 生産、流通、消費の各段階から廃棄物の発生を抑制するよう次の取組みに努めること。

製造過程を見直し、不良品の発生率の低下を図る
過剰な仕入れを抑制する
未使用の原材料の有効利用を図る
飲食店等では、メニューや盛り付けの工夫等により、食べ残しの削減を図る
割り箸や紙おしぼり等の使い捨て資材の使用を極力やめる (石油由来の素材を用いた紙おしぼりは禁止とする)
原則として、リユース食品容器を使用し、使い捨て容器の使用をやめる

やむなく使い捨て容器を使用する場合には、食品廃棄物と一緒に堆肥化処理、生分解性処理、もしくは、再生利用が可能なものとする
紙製の掲示物、配布物を電子媒体に変更する等して、使い捨てとなる使用をやめる
トイレのペーパータオルをやめる、プラスチック製や耐久性が無くすぐに廃棄されるようなう ちわの配布禁止、過剰な梱包をやめる 等

② Reuse 再使用

G-04 発生抑制出来なかった時は、繰り返し使えるものを選択し、再使用するよう次の取組みに努めること。

食品や材料の仕入れ等に、かよい箱を使用する
極力、布おしぼりを使用する 等

③ Recycle 再生利用

G-05 発生抑制出来ず、再使用も出来ない時は、原材料等として再生利用するよう次の取組み等に努めること。

リサイクルの優先順位にあたっては、マテリアルまたはケミカルリサイクルを優先し、これらリサイクル不可能な場合には RPF 化する(サーマルリカバリーはリサイクルにはあたらない)
生ごみは、会場内外の再生処理施設で再資源化する 等

④ 適正処理

C-06 上記①～③を経てなお排出される廃棄物は、事業系一般廃棄物と産業廃棄物に適正に区分し、処理できる業者に委託して適正に処理すること。

その際、最終(埋立)処分への減容、減量を行うとともに、優先的に熱回収、次に処理に伴うCO₂の発生が出来る限り少ない処理方法を採用すること。

なお、開催者が用意するごみ処理システム(4-4に記載する廃棄物処理の流れ)にて処理を行う場合には、開催者が廃棄物の処理委託等を代行して行う。

4-2. 廃棄物の分別

C-07 会場内において、参加者は開催者が指示する分別区分に廃棄物を分別し、管理しなければならない。

<分別区分>

		参加者	来場者
1	飲み残し水	-	●
2	生ごみ	●	●
3	廃食用油	●	-
4	業務用缶	●	-
5	缶(アルミ缶・スチール缶)	●	●
6	びん	●	
7	ペットボトル	●	●
8	ペットボトルキャップ	[●]	[●]
9	発泡スチロール・発泡トレイ	●	●
10	プラスチック類	●	
11	[堆肥化可能な食器類]	[●]	-
12	段ボール	●	-
13	紙類	●	●
14	[紙おむつ]	-	[●]
15	汚泥(グリストラップ)	●	-
16	木製パレット	●	-
17	[割り箸]	[●]	-
18	燃やすごみ	●	●
19	燃やさないごみ	-	●
20	混合廃棄物	●	-
		14[17]区分	8[10]区分

(注)なお、[]は現在、リサイクルの可否を踏まえた検討中の事項であり、
今後[]以外の廃棄物を含め、分別区分の変更の可能性がある。

C-08 参加者は、開催者が用意するごみ処理システム(4-4 に記載する廃棄物処理の流れ)にて処理を行うにあたり、開催者が指定する分別区分に分別した廃棄物をサブストックヤードまで持ち込まなければならない。

また、持ち込まれた廃棄物は、開催者が搬出作業等を行ったうえで、処理業者に処理を委託することになるが、それに伴う処理費用を参加者は負担しなければならない。

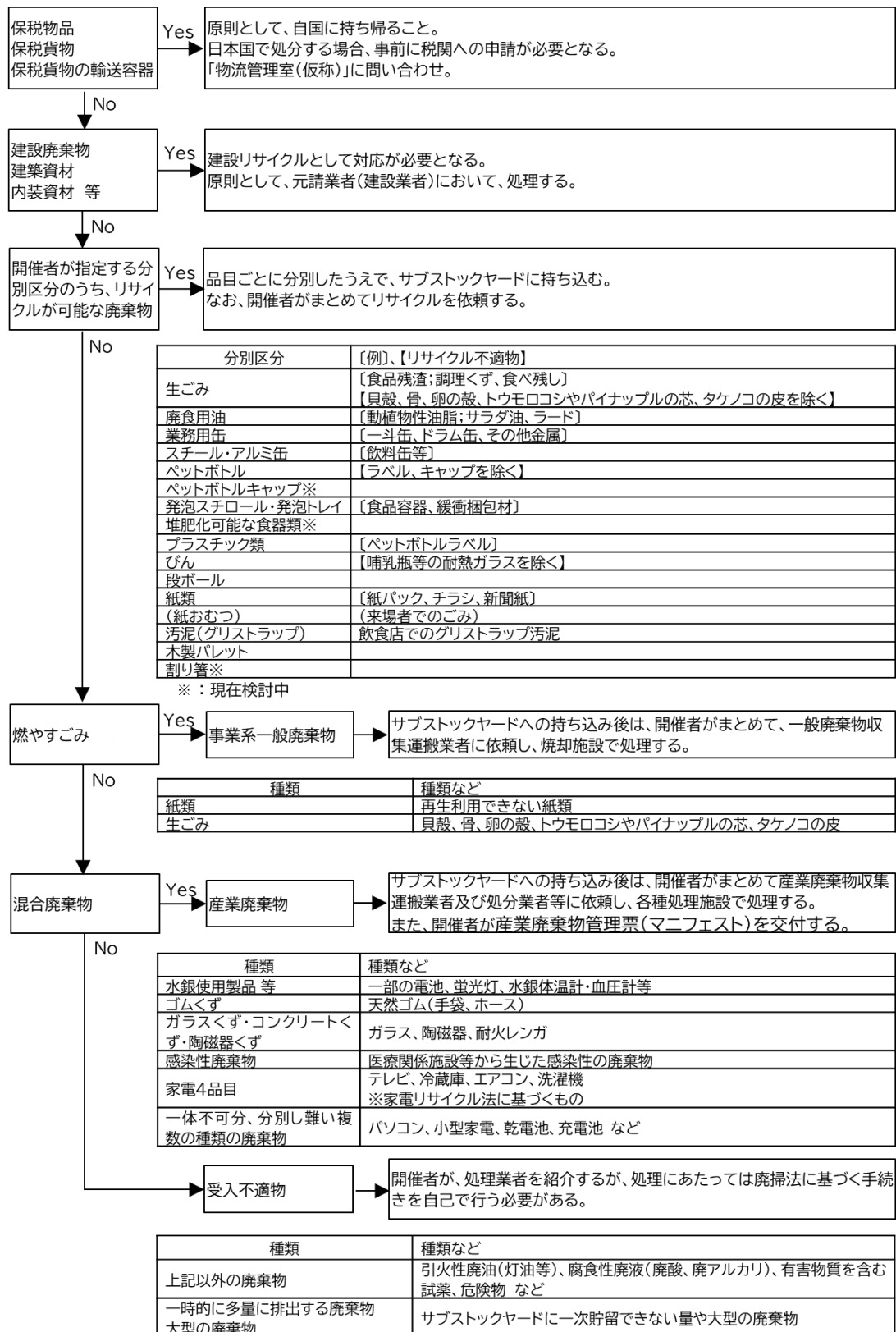
なお、この規定は特別規則第 10 号第 11 条に基づくものである。

C-09 参加者自らが廃棄物の処理を手配する場合、事前にその廃棄物の品目等を報告(様式 1)するとともに、排出後においても廃棄物の品目と排出量、及び、処理内容(処理方法、リサイクル量を含む)を報告(様式 1)しなければならない。

C-10 原則として、参加者は自ら処理を手配する廃棄物のうち再生利用できるものについては、再生利用を行うこと。

4-3. 廃棄物の分別フロー

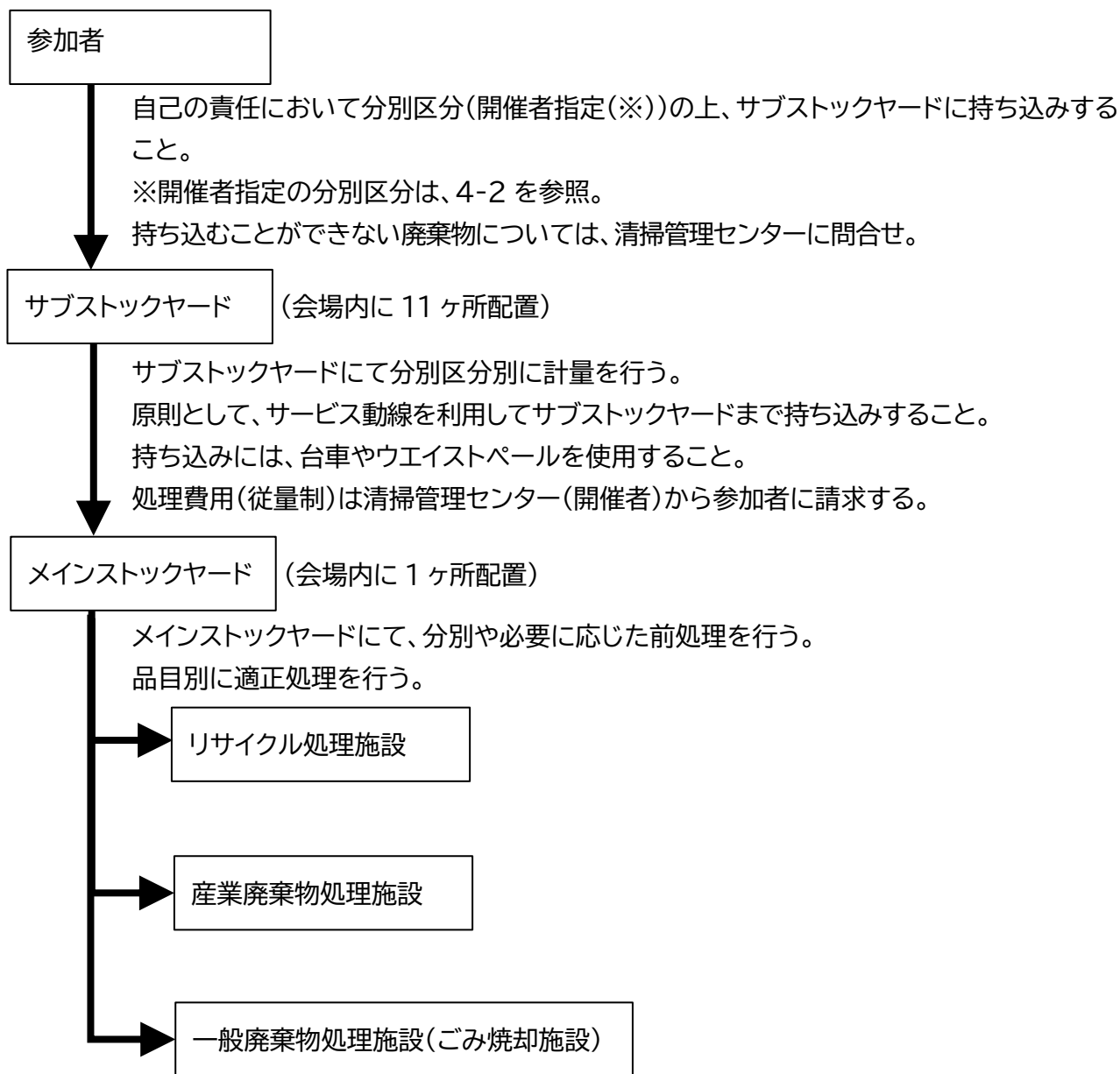
C-11 参加者は、会場内で自らが排出する廃棄物について、以下のフローのとおり分別を行うこと。



(注)今後、廃棄物管理実施計画の策定等に伴い、変更する場合がある。

4-4. 会場内の廃棄物処理の流れ

G-06 参加者は、会場内における自らが排出する廃棄物について、開催者が用意する以下の廃棄物処理の流れ(ごみ処理システム)による処理を原則として利用することが望ましい。



4-5. 受入不適物

C-12 参加者は、開催者が受入できない廃棄物については、自らの責任において廃棄物の処理を行わなければならない。

なお、その際、開催者は処理できる業者の紹介を行う。

また、処理を行う前にその廃棄物の品目等を報告(様式1)するとともに、排出後においても廃棄物の品目と排出量、及び、処理内容(処理方法、リサイクル量を含む)を必ず報告(様式1)しなければならない。

5. 廃棄物を減らすための要請事項

C-13 参加者は、会場内で発生する各種廃棄物の抑制や再使用、再生利用を行うため、4-1 に記載する廃棄物の減量の取組みとして、次の要請事項に積極的に努めなければならない。

5-1. 食品廃棄物を減らすための取組み

① 発生抑制

参加者は、食材の有効利用、食品の販売方法の工夫による売れ残りの削減、メニューの工夫による食べ残しの削減等、開催者が別途示す対策例等を参照し、食品ロス対策に取組み、その削減に努めること。

来場者予測数に応じた食材の調達・準備	調理ロス削減（下処理の工夫等）	保管方法の工夫（冷凍の活用等）	メニューの工夫、見直し、絞り込み
適量注文の呼びかけ	小盛サービス、小容量販売	売り切り	

② 再生利用

食品廃棄物のうち再資源化できるものは、飼料や肥料、メタンガス（燃料用）など再生利用すること。

なお、ストックヤードに持ち込まれた後について、会場内で、食品廃棄物からバイオガスを抽出し、発電を行うか、または、会場内外で堆肥化処理を行う。

再生利用するためには、次の再生出来ない食品廃棄物のほか、食品廃棄物によく混入するプラスチックの袋、容器包装類、つまようじ、割り箸、紙ナプキン、新聞紙などの食品廃棄物以外のものを確実に分別すること。

再生利用可能な食品廃棄物	廃食用油 貝殻、骨、卵の殻、トウモロコシやパイナップルの芯、タケノコの皮以外の分別された食品廃棄物	飼料、工業原料、燃料 バイオガス抽出、肥料
再生利用出来ない食品廃棄物	貝殻、骨、卵の殻、トウモロコシやパイナップルの芯、タケノコの皮 分別されていない食品廃棄物	焼却処理（CO ₂ 発生）

③ 減量化

ストックヤードに持ち込みする前に水切りを徹底するとともに、脱水、乾燥、発酵などにより減量化に努めること。

5-2. 紙類の廃棄物を減らすための取組み

① 発生抑制

掲示物、配布物などを電子媒体に変更する等して、使い捨てとなる使用を抑制すること。

② 再生利用

資源化可能な紙類とリサイクルに向かない紙類を分別すること。

なお、リサイクルに向かない紙類については燃やすごみとなるため、できる限り焼却とならないような取組みに努めること。

<資源化可能な紙>

新聞	新聞紙、折込広告を含む
段ボール	粘着テープ、カーボン紙(宅配伝票など)を剥がす
紙パック	 マークがあるもの 飲料紙パックは、ポリエチレンでコーティングされていますが、「洗って・開いて・乾かして」というひと手間かけることによって 資源として生まれ変わる
OA紙	コピー用紙、コンピュータ用紙
雑誌	パンフレット、カタログ、週刊誌、漫画本、専門誌、単行本、教科書、辞典
シュレッダー紙	紙を裁断したもの
その他の紙	包装紙、菓子やティッシュの空箱、メモ用紙、紙袋、名刺、ハガキ、封筒(粘着物は取り除く)

<リサイクルに向かない紙>

汚れた紙	油のついた紙、使い終わったティッシュペーパーやタオルペーパー
臭いがついた紙	洗剤の箱、線香の箱、香料の箱、芳香紙、石鹼包装紙
防水加工された紙	紙製のカップ麺・ヨーグルト・アイスクリーム容器
感熱紙	レシート、ロール状のFAX用紙
印画紙	写真用紙
昇華転写紙	アイロンプリント紙、捺染紙、カバンや靴などの詰物
感熱性発泡紙	立体コピー紙

硫酸紙 (パーチメント紙)	クッキングシート、中華まん・ケーキ類の底紙、菓包紙
ろう(蠟)段	ろう、ワックスが塗られた段ボール (輸入青果物や水産加工品の箱)
箔押しされた紙	金銀の折り紙
建材に使用される紙	壁紙、防水シート
圧着はがき	ダイレクトメール、公共料金の請求書
シール・粘着テープ	のりが完全に取り除けないため、リサイクル工程に支障がで る
ラミネート紙、樹脂・ア ルミコーティング紙	アイスクリームのカップ、カップ麺のふた、お酒のパック、ガ ムの内側の包装紙
カーボン紙、 ノンカーボン紙	複写用紙、宅配便の伝票
抄色紙	色紙、色画用紙、果物類のクッション材
複合材	緩衝材付封筒
合成紙 ストーンペーパー	地図、屋外設置用ポスター
ペット用トイレシート	吸水性ポリマーが含まれている
不織布	マスク、簡易お手拭、フローリングワイパー

(注)なお、リサイクルの可否を踏まえた検討中の種類もあり、今後、変更の可能性がある。

5-3. プラスチック廃棄物を減らすための取組み

① 発生抑制

販売物、配布物の素材をプラスチックから他のリサイクル可能な素材に変更する等、プラスチック製品の使い捨てとなる使用を抑制すること。

② 再生利用

資源化可能なプラスチックとリサイクルに向かないプラスチックを分別すること。

なお、リサイクルに向かないプラスチックは、燃やすごみに混入させないこと。

<資源化可能なプラスチック>

ペットボトル	中身を空けて、汚れている時は濯ぐ ラベル、キャップは取り外す
容器包装 プラスチック	商品の包装に使用されていたもの かつ、食物残渣などで汚れていないもの
製品 プラスチック	軟質プラスチック製品(キャッシュカードより薄いもの) かつ、食物残渣などで汚れていないもの
発泡 スチロール、トレイ	発泡スチロール製品

<リサイクルに向かないプラスチック>

容器包装 プラスチック	汚れているもの(洗浄しても汚れが取れないもの)
製品 プラスチック	汚れているもの(洗浄しても汚れが取れないもの) 硬質プラスチック製品(キャッシュカードより厚いもの)
他素材との 複合材	プラスチック以外の材料を混ぜて作成されたもの

(注)なお、リサイクルの可否を踏まえた検討中の種類もあり、今後、変更の可能性がある。

6. 産業廃棄物の処理委託等

産業廃棄物排出事業者は、その産業廃棄物の処理を他人に委託する場合には、産業廃棄物処理業許可業者への委託や委託契約の締結が必要であることから、自ら産業廃棄物の処理を手配する場合と、開催者が用意するごみ処理システムで産業廃棄物の処理を行う場合についての手続きは、次のとおり示す。

6-1. 自ら産業廃棄物の処理を手配する場合の手続き

C-14 参加者は、4-2、4-5 に記載するなかで、自ら産業廃棄物の処理を手配する場合には、廃掃法に基づき排出事業者責任を負うとともに、産業廃棄物処理業者との処理委託契約の締結や産業廃棄物管理票(マニフェスト)の交付や管理の手続きを行わなければならない。

- ① 排出事業者責任 (廃掃法第 3 条・廃掃法第 11 条第 1 項)
事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理しなければならない。
- ② 産業廃棄物処理委託 (廃掃法第 12 条第 5 項・施行令第 6 条の 2 第 4 項)
排出事業者は、許可のある「収集運搬業者」「処分業者」それぞれと書面による契約を結ばなければならない。
- ③ 産業廃棄物管理票 (廃掃法第 12 条の 3 第 1 項・第 6 項・第 7 項)
産業廃棄物を排出する事業者は、その産業廃棄物の運搬又は処分を他人に委託する場合は、産業廃棄物の引き渡しと同時に、必要事項を記入した産業廃棄物管理票を交付や管理しなければならない。
産業廃棄物管理票の[A 票][B2 票][D 票][E 票]は5年間保存しなければならない。
産業廃棄物管理票交付者は、毎年 6 月 30 日までに前年度の交付状況について報告書を大阪市長に提出しなければならない。

6-2. 開催者が用意するごみ処理システムで産業廃棄物の処理を行う場合の手続き

G-07 参加者は、開催者が用意するごみ処理システム(4-4 に記載する廃棄物処理の流れ)にて産業廃棄物の処理を行う場合には、産業廃棄物処理業者との処理委託契約の締結や産業廃棄物管理票の交付や管理の手続きを開催者に代行させることができる。

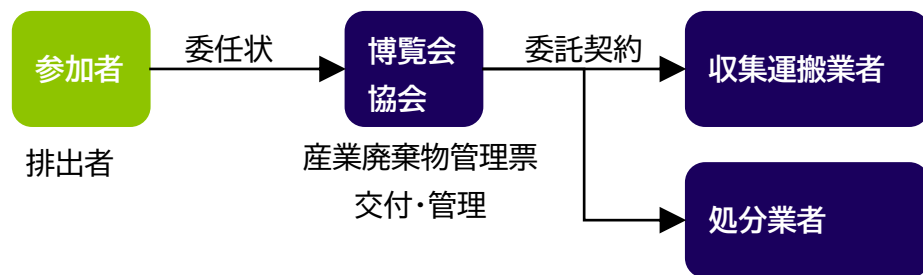
なお、開催者は、参加者から委任された運営に伴って発生する廃棄物について、取りまとめて対応する。

C-15 参加者は、開催者に委任する場合には、開催者に委任状(様式 2)を提出しなければならない。

- ① 開催者に委任できる事務
 - ・ 「収集運搬業者」「処分業者」との委託契約の締結に係る手続き事務
 - ・ 産業廃棄物管理票の交付や管理に係る手続き事務

② 留意事項

- ・ 排出事業者責任は開催者に転嫁されない。



③ その他関係事項

- ・ 参加者は、開催者が締結した産業廃棄物処理委託契約や産業廃棄物管理票の交付等に関する情報について把握する必要がある(把握方法については、開催者と別途協議を行う)。

7. 会場内のごみ適正処理料金

C-16 参加者は、4-2 に記載するとおり、自身が排出し、分別区分毎に分別した廃棄物の適正処理にかかる費用について負担しなければならない。

なお、下記の分別した各品目の処理費用単価からサブストックヤードで計量した重量から従量制により、清掃管理センター(開催者)より請求する。

No.	品目	詳細	処理費用 (円/kg)
1	生ごみ	貝殻、骨、卵の殻、トウモロコシやパイナップルの芯、タケノコの皮を除く	27 程度
2	廃食用油		50 程度
3	業務用缶	その他金属を含む	100 程度
4	スチール缶 アルミ缶	飲料缶(スチール、アルミ)の混載可	50 程度
5	ペットボトル(キャップ、ラベルを除く)		100 程度
6	ペットボトル キャップ		検討中
7	発泡スチロール 発泡トレイ		500 程度
8	(堆肥化可能な 食器類)		検討中
9	プラスチック類	ペットボトルラベルを含む再生利用可能なプラスチック類	100 程度
10	びん	哺乳瓶等の耐熱ガラスを除く	100 程度
11	段ボール		20 程度
12	紙類	再生利用可能な紙類、紙パック、紙製食器	20 程度
13	汚泥 (グリストラップ)		検討中
14	木製パレット		検討中
15	(割り箸)		検討中
16	燃やすごみ	事業系一般廃棄物 ・貝殻、骨、卵の殻、トウモロコシやパイナップルの芯、タケノコの皮 ・再生利用出来ない紙類	27
17	混合廃棄物	水銀使用製品(蛍光灯)	検討中

18	燃やさないごみ	ゴムくず(天然ゴム)	検討中
19		ガラスくず・コンクリートくず・陶磁器くず(陶磁器片、コンクリート片、耐熱ガラス)	検討中
20		感染性廃棄物	検討中
21		家電4品目(テレビ、冷蔵庫、エアコン、洗濯機)	清掃管理センターにお問い合わせください。
22		乾電池	検討中
23		充電電池	検討中
24		PC、小型家電 等	清掃管理センターにお問い合わせください。
25		リサイクルに向かないプラスチック類	検討中
26		上記の(1)～(25)が混合された状態のもの	1,000 程度
27	受入不適物 別途処理品	上記に含まれないもの	清掃管理センターにお問い合わせください。

(注)・初版の処理費用は、現時点での想定(目安)費用を示しているが、処理業者や処理方法等により費用は大きく異なることから、処理業者の選定により、改めて費用を示す。

・処理費用については、今後、市場価格の変動等により見直しを行う場合がある。

8. サブストックヤードへの廃棄物の排出方法

8-1. サブストックヤードへの廃棄物の搬出方法

C-17 参加者は、4-2、4-4 に記載するなかで、サブストックヤードに持ち込む場合には、以下のとおり搬出すること。

No.	品目	回収容器	注意事項
1	生ごみ(貝殻等を除く)	指定回収容器 (ウエイストペール)	ビニール袋などに入れた上で、指定回収容器に入れる 生ごみ以外を混入しない
2	廃食用油	指定回収容器 (ペール缶)	必ず指定回収容器に収納する
3	業務用缶	内容品が見える袋	缶の内容物を空にする
4	スチール缶・アルミ缶	内容品が見える袋	缶の内容物を空にする
5	ペットボトル	内容品が見える袋	内容物を空にする キャップ、ラベルを外す
6	ペットボトルキャップ	内容品が見える袋	ペットボトル本体、ラベルと分ける
7	発泡スチロール 発泡トレイ	内容品が見える袋	汚れや付着物をできる限り除去する
8	(堆肥化可能な食器)	内容品が見える袋	他の食器を混入しない
9	プラスチック類	内容品が見える袋	ラベルを含む 再生利用できない物を混入しない
10	びん	内容品が見える袋	キャップをはずし、内容物を空にする
11	段ボール	任意	折りたたんだ上で、持ち込みする
12	紙類	内容品が見える袋	個人情報などの秘密情報は、判別不能な状態にする
12	紙パック 	内容品が見える袋	中身を軽く洗ってから、切り開いて乾かしてから出す
12	使用済みの紙製の食器類	内容品が見える袋	No.8等の他の食器を混入しない
13	汚泥(グリストラップ)		別途処理業者が指定する方法
14	木製パレット	任意	
15	(割り箸)	内容品が見える袋	別途処理業者等が指定する方法
16	燃やすごみ	内容品が見える袋	再生利用できるものを混入しない
17	水銀使用製品等	破損等防止できる容器	水銀が割れないよう注意する
18	天然ゴム	内容品が見える袋	
19	ガラスくず、コンクリートくず、陶磁器くず	内容品が見える袋、容器	

20	(感染性廃棄物)		別途処理業者が指定する方法
22 23	乾電池、充電電池	内容品が見える袋	残燃料による発熱に注意する
25	再生利用に向かないプラスチック	内容品が見える袋	再生利用可能な物を混入しない
26	混合廃棄物 燃やさないごみ	内容品が見える袋 等	分別区分で分別できる廃棄物は混入しない

① 指定回収容器の引渡し

回収容器(パール缶・ウエイストパール)は、サブストックヤードで貸与する。

② 新たな回収容器の引き取り

回収容器をサブストックヤードに持込んだ際に、新たな回収容器と交換する。

8-2. 搬入するサブストックヤードの割り当て

C-18 参加者は、会期中の開場時間帯において、開催者が指定するサブストックヤードに持ち込むこと。

C-19 参加者は、開場時間帯においては原則として来場者動線を利用してはならず、サービス動線を利用したうえで台車やウエイストパールを使用して持ち込みすること。なお、サービス動線と接していない場所においてはこの限りでなく、来場者動線を利用せざるを得ない場合には、来場者から廃棄物が見えないよう配慮すること。

G-08 参加者は、会期中の開場時間以外においても、持ち込み場所について開催者が指定するサブストックヤードであることが望ましい。

<サブストックヤード(SSY)に持ち込む対象施設一覧表>

SSY 番号	対象施設
SSY1	管理本部
SSY2	日本館、EXPO ホール(旧大催事場)、EXPO ナショナルデーホール(旧小催事場)、迎賓館、ウーマンズ パビリオン
SSY3	三菱、パナソニック 住友、電気事業連合会
SSY4	NTT、大阪府・大阪市、関西広域連合、営業施設
SSY5	バンダイナムコ、ゼリ・ジャパン、大阪外食産業協会、飯田 G・阪公大、ガス協会、玉山デジタル、営業施設
SSY6	営業施設、EXPO アリーナ(旧屋外イベント広場)、フューチャーライフ、Gallery West(旧ギャラリー)、西ゲート施設
SSY7	パソナ、吉本興業、EXPO メッセ(旧メッセ)、営業施設、サービス施設
SSY8	C2. C3. C5～7.B2.25～27. A8.9.18～22.33～40 テーマ館(河森、福岡、河瀬、小山)
SSY9	A1～7.16.17.26～32. B1.4.5.8～24. テーマ館(中島、落合、宮田、石黒)

SSY10	A14～15. 25. 46～50 B3.6.7 C1.4
SSY11	A10～13. 23～24. 41～45. B28～30、営業施設

サブストックヤードの配置については、10. 廃棄物・清掃関連施設の配置に記載している。

(参考)サブストックヤードの割り当て



8-3. サブストックヤードの受入時間

C-20 参加者は、次のとおり、各運営期間において、各受入時間内にサブストックヤードに持ち込むこと。

運営期間	受入時間	受入できる SSY
2025/1/13(※)～3/31(土日祝休)	9:00～17:00	1のみ
2025/4/1～4/12(休日なし)	9:00～17:00	1～11
2025/4/13～10/13(休日なし)	8:00～23:00	1～11
2025/10/14～10/20(休日なし)	9:00～17:00	1～11

※ストックヤード等の清掃・廃棄物関連施設の引き渡し見込み時期により設定しているが、これら施設の引き渡し時期が遅れた場合には、開始時期は遅延する。

9. 廃棄物の発生、排出に関する事項

- C-21** 参加者は、自らが占有するエリア(建物、敷地)について、清潔の保持のため自らの責任において清掃を行わなければならない。
- また、清掃に伴い発生する廃棄物の分別や排出、ごみ容器の設置についても、参加者において行わなければならない。
- なお、清掃を業者に委託することは可能である。この場合、清掃管理センターにおいて業者紹介を行い、その際の清掃の委託費用の目安等については、清掃頻度や床(壁)面材質、作業内容等の条件により大きく異なるため、検討中である(開催者を通じて見積もりをとる等を想定している)。

9-1.会場内の清掃担当区分

会場内の主な施設における清掃担当の区分については、以下のとおり。

施設	施設詳細	清掃担当	施設	施設詳細	清掃担当
公式参加者 Aパビリオン Xパビリオン	参加者専有部	参加者	EXPOアリーナ (旧屋外イベント広場)	ステージ棟・楽屋棟・FOH棟	運営受託者
公式参加者 Bパビリオン	参加者専有部 空地	参加者 博覧会協会		客席・共用部 客用トイレ	博覧会協会
公式参加者 Cパビリオン	参加者専有部 バックヤード 共用部 空地	参加者 運営受託者 博覧会協会	Pop-Upステージ(旧小ステージ)	ステージ棟	運営受託者
国際機関 パビリオン	参加者専有部 バックヤード 共用部 空地	参加者 運営受託者 博覧会協会	営業施設	敷地全体(1棟専有) テナント部 フードコート客席 屋外テラス席(店舗専用) 設備機器等置場 客用トイレ(来場者向け 共用トイレ) 共用部	営業参加者 運営受託者 博覧会協会
日本政府館	敷地全体	参加者	管理本部	協会管理エリア 運営委託諸室 共用部	運営受託者 など 博覧会協会
自治体館	敷地全体	参加者			
ウーマンズ パビリオン	敷地全体	参加者			
企業館	敷地全体	参加者	熱供給施設	敷地全体(従業員食堂棟除く) 従業員食堂棟(参加者占有部) 従業員食堂棟(喫食スペース、共用部)	運営受託者 営業参加者 博覧会協会
テーマ館	敷地全体	運営受託者			
EXPOホール (旧大催事場/イベントホール1)	参加者専有部 客席、共用部	運営受託者 博覧会協会	事務所棟	参加者専有部 共用部 空地	参加者 博覧会協会
EXPOナショナル デーホール (旧小催事場/イベントホール2)	参加者専有部 共用部	運営受託者 博覧会協会			
迎賓館	敷地全体	運営受託者	各種広場(屋外イベント広場を除く)	運営委託諸室 共用部	運営受託者 博覧会協会
EXPOメッセ (旧メッセ)	参加者専有部 共用部	運営受託者 博覧会協会	大屋根・園路	植栽は含まない	博覧会協会
Gallery West(旧ギャラリー)	敷地全体	運営受託者			

(参考)清掃の委託費用の目安

場 所 (想定空間)	博物館のような展示室(ガラスショーケースが壁面にあり)(壁面清掃を含む)		オフィスフロアー		スタッフ向けトイレ(個室2+洗面2)	
想定仕様	床:カーペット 面積:300㎡		床:カーペット 面積:100㎡		床:ハードフロアまたはタイル 面積:10㎡	
清掃種類	日々清掃)	定期清掃)	日々清掃)	定期清掃)	日々清掃)	定期清掃)
主な想定内容	床面:掃き拭き ガラスショーケース: 手垢付着箇所洗剤拭き		粗ごみ拾いと除塵 除塵→洗浄→リンス →乾燥		床面モップ掛け、便器・洗面台洗浄、消耗品補充(消耗品は委託元準備)	
設定条件	壁面はH:1.5mまで (手の届く範囲)		ショーケース清掃対象外 床面のみ。事務デスクは対象外		乾燥後の備品戻しはお客様にて実施	
1回あたり(30日)の単価	75,000	13,333	45,000	13,333	30,000	—
	(円/100㎡)	(円/100㎡)	(円/100㎡)	(円/100㎡)	(円)	—
1回あたりの単価 (定期清掃)		120,000		40,000		—
会期中清掃頻度	1回/日	2回	1回/日	2回	1回/日	

10. 廃棄物・清掃関連施設の配置

会場内における、サブストックヤード、清掃管理センター、メインストックヤード、清掃員詰所の配置については、次のとおり。

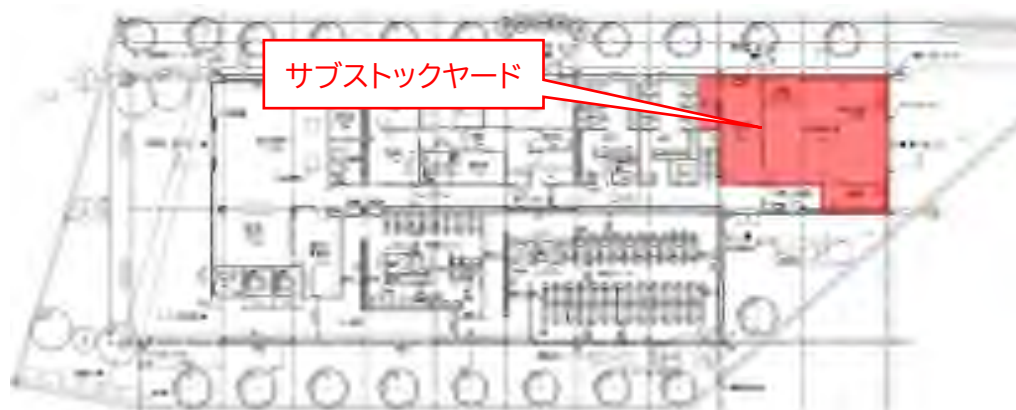


10-1. 各廃棄物・清掃関連施設の配置

① サブストックヤード…管理本部(東棟)



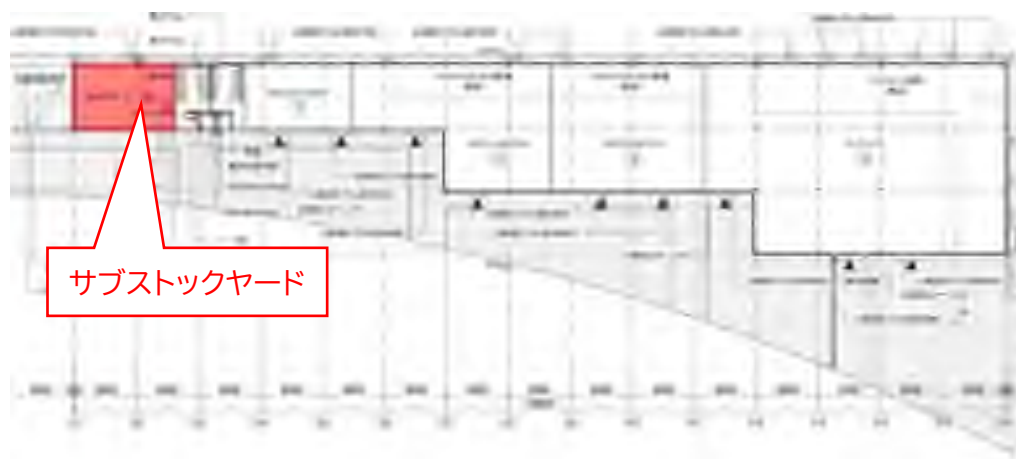
② サブストックヤード…サービス管理施設(南東)



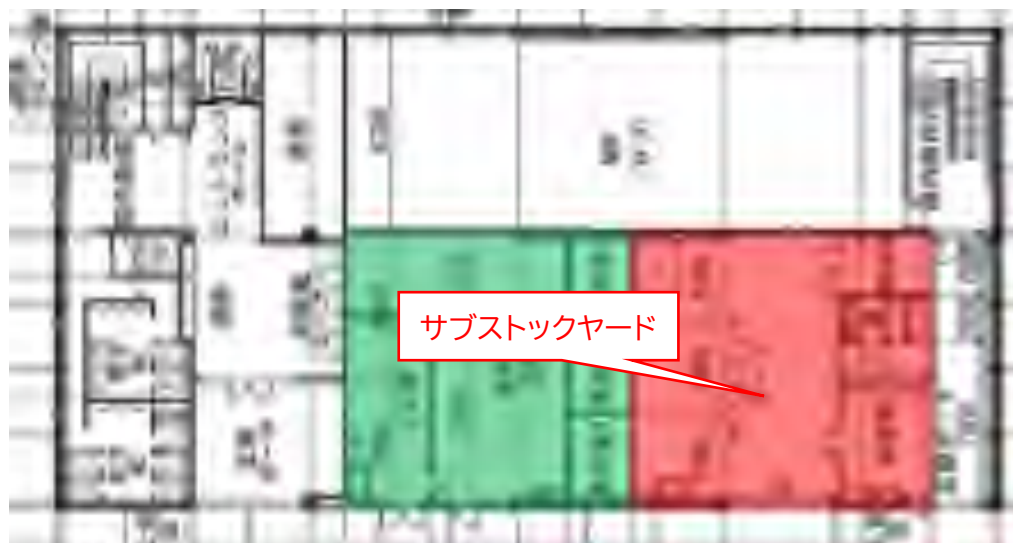
③ サブストックヤード…営業施設(東エントランス)



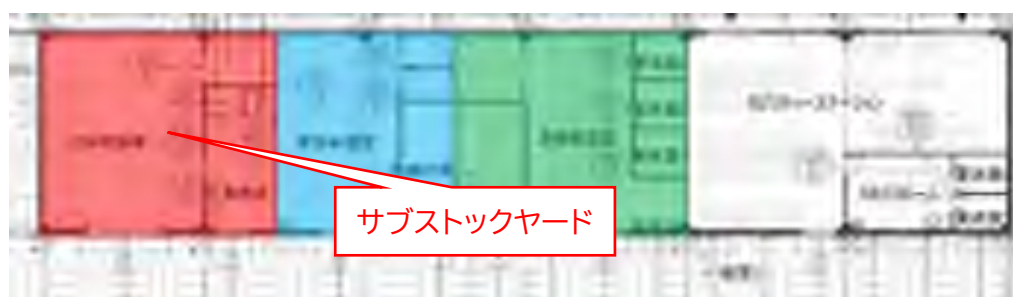
④ サブストックヤード…営業施設(PW 東)



⑤ サブストックヤード…供給処理施設(北西)



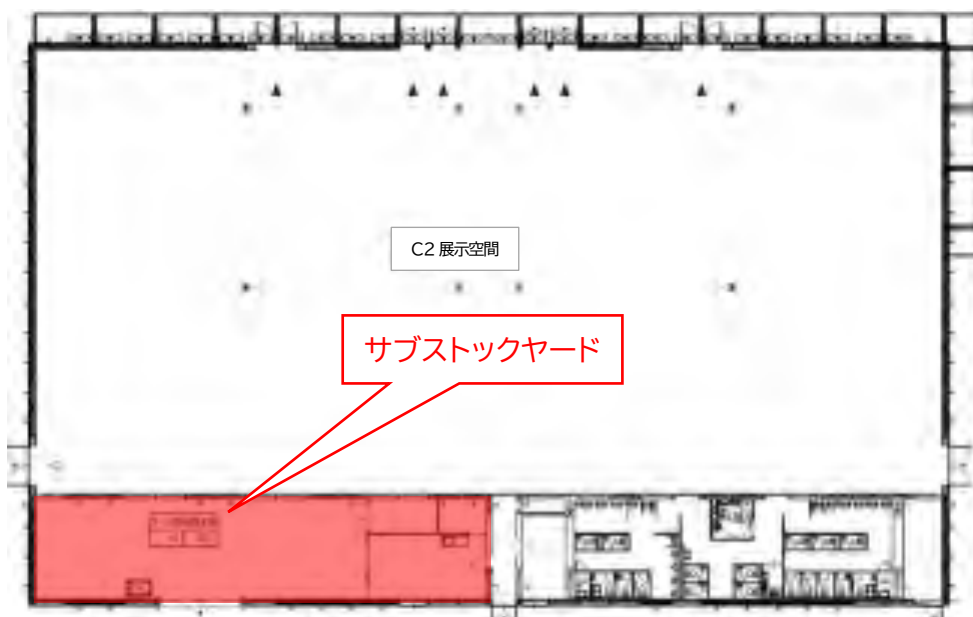
⑥ サブストックヤード…西エントランス棟(A棟)



⑦ サブストックヤード…サービス管理施設(南西)



⑧ サブストックヤード…共同館(CS-2)



⑨ サブストックヤード…B1 パビリオン(西)



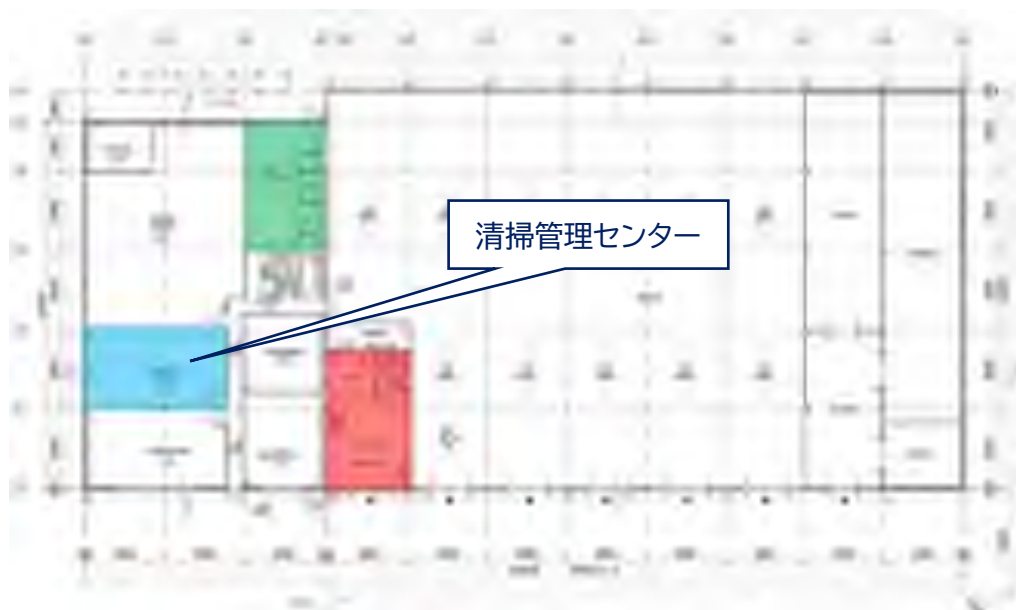
⑩ サブストックヤード…共同館(CE)



⑪ サブストックヤード…共同館(CC)



⑫ 清掃管理センター…管理本部(東棟)



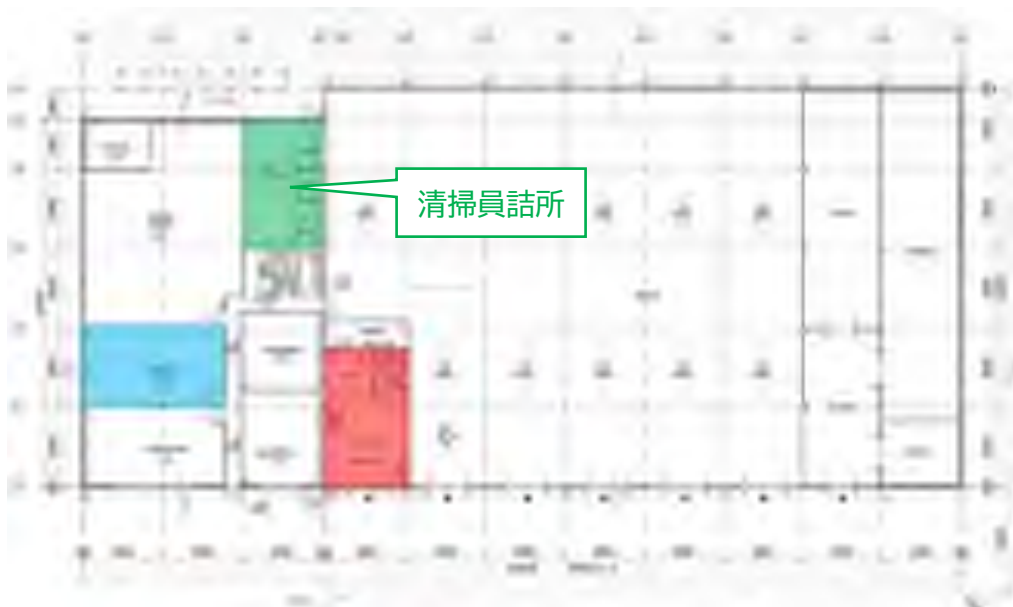
⑬ 清掃管理センター…西エントランス棟(A棟)



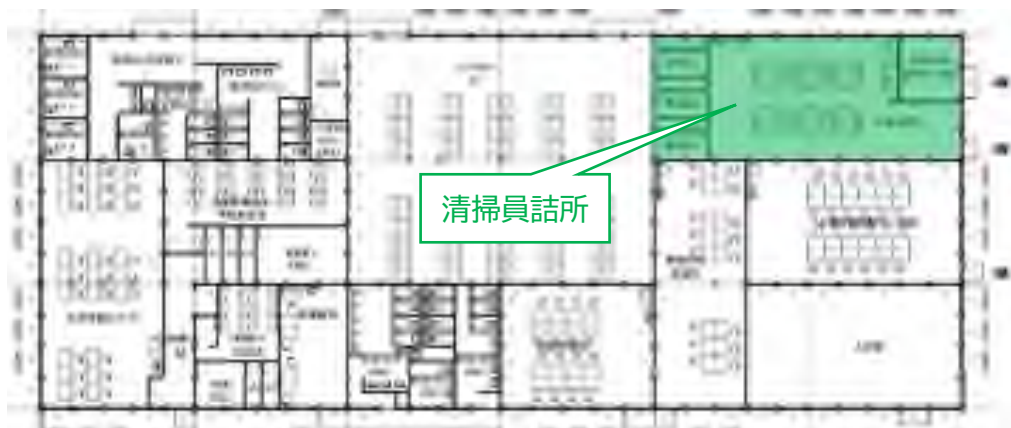
⑭ メインストックヤード…供給処理施設(南棟)



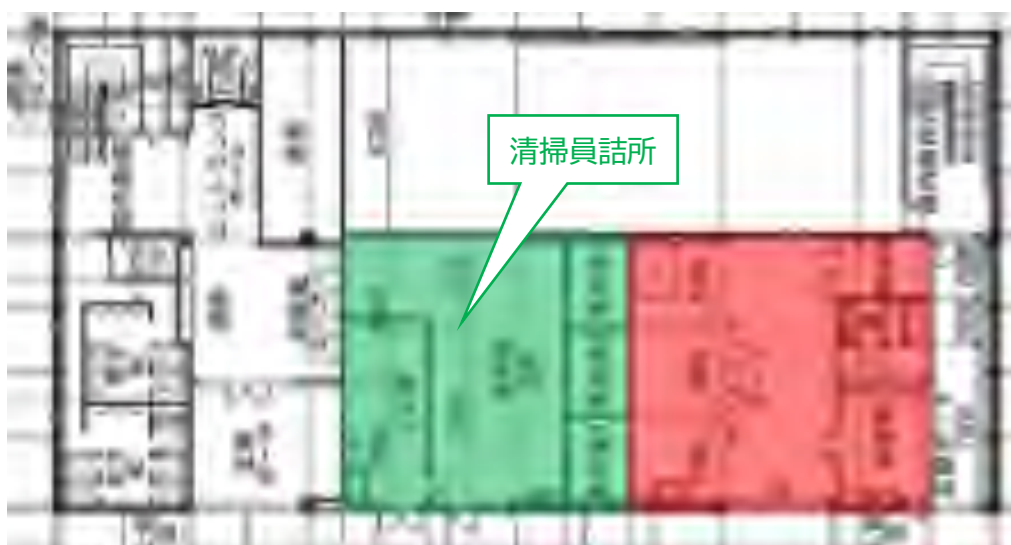
⑮ 清掃員詰所…管理本部(東棟)



⑯ 清掃員詰所・・・東ゲート施設(東棟)



⑰ 清掃員詰所・・・供給処理施設(北西)



⑱ 清掃員詰所・・・西エントランス棟(A棟)



⑬ 清掃員詰所・・・サービス管理施設(南西)



(参考)サブストックヤード(愛・地球博)



ヤード全景



ヤード内(計量)



ヤード内(分別保管)

10-2. 廃棄物・清掃関連施設の運営時間

【廃棄物関連施設】	2025/1/13(※) ～3/31 (土日祝:休)	2025/4/1 ～4/12 (休日なし)	2025/4/13 ～10/13 (休日なし)	2025/10/14 ～10/20 (休日なし)
サブストックヤード (①のみ)	9:00 ～17:00	9:00 ～17:00	8:00 ～23:00	9:00 ～17:00
サブストックヤード (②～⑪)	—			
清掃管理センター メインストックヤード	9:00 ～17:00			
【清掃関連施設】	2025/1/13(※) ～3/9 (土日祝:休)	2025/3/10 ～4/12 (3月まで 土日祝:休) (4月から 休日なし)	2025/4/13 ～10/13 (休日なし)	2025/10/14 ～10/16 (休日なし)
清掃管理センター	9:00 ～17:00	9:00 ～17:00	7:00 ～23:00	9:00 ～17:00
清掃員詰所 (⑮のみ)				
清掃員詰所 (⑯～⑲)	—			

※ストックヤードや清掃員詰所等の廃棄物・清掃関連施設の引き渡し見込み時期により設定しているが、これら施設の引き渡し時期が遅れた場合には、開始時期は遅延する。

11. 様式類

11-1. 廃棄物処理状況等報告書(様式 1)

【様式 1】	
廃棄物処理状況等報告書	
日付： 年 月 日	
公益社団法人2025年日本国際博覧会協会 殿	
届出者名	
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)	
ごみの適正処理に関するガイドライン 4-2 の規定により自ら取り扱う廃棄物処理の状況について、次のとおり報告します。	
廃棄物が発生した施設情報	
施設番号	
施設名称	
排出する廃棄物情報	
廃棄物の品目	
排出量	kg
排出予定日	年 月 日
排出日	年 月 日
処理方法	
リサイクル方法 及びリサイクル量	
処理業者名	
備 考	

11-2. 産業廃棄物適正処理委任状(様式 2)

【様式 2】

年 月 日

産業廃棄物適正処理委任状

私(委任者)は 次の「公益社団法人2025年日本国際博覧会協会」(以下、「協会」という。)を代理人と定め、産業廃棄物の処理に係る下記事項について委任致します。

なお、私は自身の産業廃棄物処理に係る手続きを貴会に委任したことによって、排出者としての廃棄物処理法上の責任が貴会に転嫁するものではなく、依然として一切の処理責任については、排出事業者である私に帰属していることを承知しておりますことを、申し添えます。

■代理人

住 所 大阪市住之江区南港北1丁目 14-16 大阪府咲洲庁舎 43 階

氏 名 公益社団法人2025年日本国際博覧会協会

記

私が協会から指示された運営期間内において、博覧会会場内の事業所・施設から排出する産業廃棄物について

- 1 産業廃棄物収集運搬及び処分業者との処理委託契約の事務手続き
- 2 産業廃棄物管理票(マニフェスト)に係る交付や管理の事務手続き

委任者

住 所

氏 名 印

(法人にあっては、名称及び代表者の氏名)

お問合せ

この実施要領の内容に関するお問い合わせや、手続きに関してご不明な点等については、公式参加者は、公式参加者ポータルの Queries 機能をご活用頂いて開催者にお送りください。公式参加者ポータルのご利用について支障のある場合は、participant@expo2025.or.jp にメールにてコンタクト下さい。



Bureau
International
des Expositions

公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会

不法な「外国規格の無線機」禁止

技適マークを
確認してください。



外国規格の無線機を日本国内で使用するためには、日本の技術基準に適合しているかを証明する必要があります。証明を受けた無線機には技術基準適合証明マーク（技適マーク）が付されています。

FRS/
GMRS

最近、一部の店舗、通信販売業者、インターネット等で、外国規格の無線機が販売されています。また、外国規格の無線機を国内に持ち込むケースも多くなっています。その中には、日本の電波法令で定める技術基準に合致せず、使用すると電波法違反になる無線機が多くあり、他の無線局等に妨害を与える恐れがありますので、購入・使用は、十分注意して下さい。なお、不法無線局を開設・運用した場合は電波法違反となり、懲役1年以下又は100万円以下の罰金に処せられることがあります。

日本で使用が禁止されている主な外国規格の無線機

FRS及びGMRS



国内規格の特定小型トランシーバー（FRS/GMRS）は、周波数帯が限定されているため、周波数帯が異なる無線機と混用すると、相互に妨害を与えるおそれがある。

レス電話



日本製に比べ、安価、通話距離が長い、デザインが優れていると宣伝されている。2.4GHz帯の無線LAN等に妨害を与えるおそれがある。

ワイヤレスカメラ ベビーモニター



携帯電話や無線LANに妨害を与えるおそれがある。

不法無線機は❶買わない❷売らない❸利用しない

STOP THE 不法無線局

Illegal Foreign-Standard Radios are Prohibited

Check the Technical
conformity mark.



To use foreign-standard radio equipment in Japan, the equipment needs to conform to the technical regulations under the Radio Law. The equipment, that is complied with Japanese technical regulations, have the Technical Conformity Mark affixed.



Recently, foreign-standard radios are sold at some shops, by mail-order and on the Internet. In addition, there have been an increasing number of cases in which foreign-standard radios are being brought into Japan.

Some of this equipment does not conform to the technical regulations under Japanese radio law and its use violates the law. These could cause harmful interference to transmissions of other radio stations.

Therefore, you must be careful when purchasing or using foreign-standard radio equipment.

If a person sets up and operates an unlawful radio station, that person violates the Radio Law and is subject to fines of up to 1,000,000 yen or penalties of 1 year imprisonment.

Foreign-standard radios which are prohibited to use in Japan

FRS and GMRS



The radios are advertised as being inexpensive, have a long communication range, and operate on many channels, etc. The radios could cause interference to important radio communications such as disaster prevention administrative radio systems or broadcasting business radios.

Cellular phones



The radios are advertised as being inexpensive, have a long communication range, and good design, etc. The radios could cause interference to wireless technologies use the 2.4GHz band.

Wireless TV cameras / monitors



The radios could cause interference to wireless LANs or cellular phones.

Ⓢ Do Not Buy, Sell or Use Illegal Radio equipment! Ⓢ

STOP THE UNLAWFUL RADIOS

Notes on Wireless Use for Official Overseas Participants

- 1 Wi-Fi access points shall be certified as compliant with the Japanese Radio Law, e.g., **with a Technical Standards Compliance Certificate**, etc. FCC mark or CE mark alone is not acceptable.

- According to Article 110 of the Radio Law, a person who establishes a radio station without a license shall be punished by imprisonment for not more than one year or a fine of not more than 1,000,000 yen.

- In accordance with Article 108-2 of the Radio Law, a person who interferes with an important radio signal at an airport facility, etc. shall be punished by imprisonment for not more than five years or a fine of not more than 2.5 million yen.



T XX12-3456789
R 123-456789

**Example of display of
technical conformity mark**



CE mark and FCC alone are not
enough for use in Japan

(If found in the venue, they will be asked to remove it.)

Airport weather radar at Itami Airport may be disrupted.

- 2 Please use radio and radio microphones (wireless microphones) used in the Expo site that have been certified as **compliant with the technical standards** based on Japan's Radio Law.

Contact radios manufactured overseas **may interfere with important radios in Japan, such as broadcast service radios, firefighting radios, and disaster prevention administrative radios. (If any of these radios are found in the Expo site, they will be asked to be removed.)**

- 3 If you intend to use a wireless device (including Wi-Fi) in your pavilion exhibition, please inform the Organiser of the specifications, etc. in advance in order to confirm whether the device can be used in Japan under the Japanese Radio Law.

Contact

The Official Participants can send inquiries using the Queries function in the online portal for the Official Participants.

If you have any trouble using the online portal for the Official Participants, please contact us by email to ; participant@expo2025.or.jp

Points essentiels à retenir lors de l'utilisation des radios par les Participants Officiels étrangers

- 1 Veuillez utiliser les points d'accès Wi-Fi accompagnés du **certificat de conformité aux normes techniques**, etc., prévu par la Loi japonaise sur la radio. L'utilisation des points d'accès munis uniquement de la marque FCC ou CE ne sera pas autorisée.
 - Conformément à l'article 110 de la Loi sur la radio, toute personne qui a mis en place une station de radio sans permis est passible d'une peine pouvant aller jusqu'à un an d'emprisonnement ou d'une amende pouvant aller jusqu'à un million de yens.
 - Conformément à l'article 108-2 de la Loi sur la radio, toute personne qui a perturbé les radios importantes notamment de l'aéroport est passible d'une peine pouvant aller jusqu'à cinq ans d'emprisonnement ou d'une amende pouvant aller jusqu'à 2 500 000 yens.



XX12-3456789
123-456789

Exemple de marquage de conformité technique



L'utilisation des appareils munis uniquement de la marque FCC ou CE ne sera pas autorisée au Japon.

(En cas de découverte d'un tel appareil non conforme sur le Site, il sera demandé à l'utilisateur de le retirer.)

Ce type d'appareil peut perturber le radar météorologique de l'aéroport d'Itami.

- 2 En ce qui concerne les radios de communication ou les microphones radio (microphones sans fil) utilisés sur le Site de l'Expo, veuillez utiliser également celles ou ceux accompagnés du **certificat de conformité aux normes techniques**, etc., prévu par la Loi japonaise sur la radio.

Toute radio de communication fabriquée à l'étranger **est susceptible de perturber les radios importantes qui sont présentes sur le territoire japonais, telles que la radio pour le service de radiodiffusion, celle pour le service d'incendie ou celle administrative d'urgence (en cas de découverte d'un tel appareil non conforme sur le Site, il sera demandé à l'utilisateur de le retirer.).**

- 3 En cas d'utilisation des radios (y compris le Wi-Fi) pour l'exposition, etc., dans le Pavillon, veuillez informer préalablement l'Association notamment de leurs spécifications pour lui permettre de vérifier si son utilisation peut être autorisée sur le territoire japonais par la Loi japonaise sur la radio.

Contact :

Les Participants Officiels peuvent contacter l'Organisateur en activant l'option Requêtes du Portail en ligne pour les Participants Officiels.

En cas de difficulté liée à l'utilisation du Portail en ligne pour les Participants Officiels, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante : participant@expo2025.or.jp.

2023 年 11 月

海外公式参加者に対する無線利用の注意事項について

- 1 Wi-Fi アクセスポイントは日本の電波法に基づく**技術基準適合証明**等が付されたものを使用してください。FCC マークや CE マークのみでは不可です。

- ・電波法第 110 条により、免許を受けずに無線局を開設した場合、一年以下の懲役又は 100 万円以下の罰金
- ・電波法第 108 条の 2 により、空港施設等の重要無線に妨害を与えた場合は、5 年以下の懲役又は 250 万円以下の罰金



T XX12-3456789
R 123-456789



技適マークの表示例

CE マークや FCC のみでは日本では使えません

(会場内で発見した場合は、撤去いただきます。)

伊丹空港の空港気象レーダーに障害が出る可能性があります。

- 2 博覧会会場内で使用する連絡用無線やラジオマイク（ワイヤレスマイク）に関しても、日本の電波法に基づく**技術基準適合証明**等が付されたものを使用してください。

海外製の連絡用無線機は、**日本国内の放送業務用無線や消防無線、防災行政無線などの重要無線に妨害を与える恐れがあります。(会場内で発見した場合は、撤去いただきます。)**

- 3 パビリオンの展示等で無線機（Wi-Fi を含む。）を使用する場合は、日本の電波法上で日本国内で使えるかどうか確認するため、あらかじめ協会にスペック等をお知らせください。

お問合せ

公式参加者ポータル Queries 機能をご活用頂いて開催者にお送りください。公式参加者ポータルのご利用について支障のある場合は、participant@expo2025.or.jp にメールにてコンタクト下さい。