

## 公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会事務局組織規程

### (目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会（以下、「協会」という。）の定款第 39 条第 3 項の規定に基づき、協会の組織及び職制に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### (組織)

第 2 条 協会の事務局には、本部事務所のほかに、必要に応じて事務所その他の組織を置くことができる。  
2 代表理事は、この規程により業務を処理しがたいものについては、特別の組織又は顧問その他の職制を設けることができる。

### (職員)

第 3 条 協会の事務局に次の職員を置くことができるものとする。  
一 事務職員  
二 技術職員  
2 前項に定めるもののほか、別に定めるところにより、協会に必要な職員を置くことができる。

### (職制)

第 4 条 前条第 1 項に規定する職員の職は、次表の左欄とし、その職務は同表右欄に掲げるものとする。

職名	職務
事務総長	協会事務局の局務を掌る。
副事務総長	上司の職務を補佐し、協会事務局の局務を掌る。
局長	上司の命を受け、局の事務を統括し所属の職員を指揮監督する。
担当局長	上司の命を受け、担当事務を統括し担当の職員を指揮監督する。
上席審議役	上司の職務を補佐し、担当事務を処理する。
部長	上司の命を受け、部の事務を統括し所属の職員を指揮監督する。
担当部長	上司の命を受け、担当事務を統括し担当の職員を指揮監督する。
審議役	上司の職務を補佐し、担当事務を処理する。
課長	上司の命を受け、課の事務を統括し所属の職員を指揮監督する。
担当課長	上司の命を受け、担当事務を統括し担当の職員を指揮監督する。
参事	上司の職務を補佐し、担当事務を処理する。
課長代理	上司の職務を補佐し、担当事務を処理する。
係長	上司の職務を補佐し、担当事務を処理する。
係員	上司の命を受け、担任業務を処理する。

2 前条第 2 項に規定する職員の職は別に定める。

### (本部事務所の組織)

第 5 条 事務総長は、事務総長が直轄する補佐機関を置くことができる。  
2 協会に次表のとおり室、局、部及び課を置く。

名 称		位 置	
経営企画室（事務総長直轄）		大阪市住之江区南港北 1-14-16 大阪府咲洲庁舎 43 階	
総務局	総務部		監査室
			秘書室
			総務課
			人事課
	財務部		法務課
			経理課
	調達部		資金管理課
調達課			
機運醸成局	企画部		契約課
			企画課
			事業推進課
	広報部		共創推進課
			広報企画課
			広報報道課
	海外コミュニケーション部		デジタルコミュニケーション課
			海外広報・プロモーション課
	地域・観光部		地域連携課
			観光推進課
企画局	企画部		企画課
			企画事業課
			テーマ事業課
			出展課
			テーマウィーク課
	持続可能性部		企画課
			脱炭素課
		資源循環課	
催事局	催事部	催事 1 課	
		催事 2 課	
ICT局	ICT部	ICTシステム課	
		サイバーセキュリティ課	
		バーチャル課	
運営事業局	運営部	来場者サービス課	
		ボランティア課	
		会場管理課	
		物流課	
	入場券部	入場券企画課	
		営業推進課	

名 称		位 置
		販売・予約推進課
	危機管理部	危機管理課
	交通部	輸送企画課
		輸送調整課
		道路交通対策課
		道路交通施設課
	整備局	整備調整部
建設調整課		
土木インフラ課		
会場整備部		建築1課
		建築2課
		建築3課
国際局	国際部	企画課
		参加調整課
		支援業務課

(経営企画室の分掌事務)

第6条 経営企画室においては、次の事務をつかさどる。

- 一 協会の総合企画及び調整に関すること。
- 二 重要事項の連絡調整に関すること。
- 三 博覧会協会事業計画の策定及び管理に関すること。
- 四 基本計画の進捗管理に関すること。
- 五 協会全体の予算管理・執行方針に関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 六 関係省庁、関係団体との調整に関すること。
- 七 プロデューサーに関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 八 リスクマネジメントに関すること。

(監査室の分掌事務)

第7条 監査室においては、次の事務をつかさどる。

内部監査に関すること。

(総務局の分掌事務)

第8条 総務部においては、次の事務をつかさどる。

- 一 法人運営に関すること。
- 二 社員総会及び理事会に関すること。
- 三 公益法人認定、特別措置法に関する調整に関すること。
- 四 定款、諸規程等の制定及び改廃に関すること。
- 五 公印の保管及び文書管理に関すること。
- 六 役職員の人事管理、給与、労務、福利厚生その他人事一般に関すること。
- 七 物品の出納及び管理に関すること。

- 八 事務局の施設及び設備の管理に関する事。
- 九 協会のリスクマネジメントに関する事。
- 十 情報セキュリティ及び個人情報保護の運用に関する事。
- 十一 儀典及び国内の賓客対応に関する事。
- 十二 法務・コンプライアンス・ハラスメント対策に関する事。
- 十三 監事に関する事。
- 十四 役員の秘書に関する事。
- 十五 内部統制に関する事。
- 十六 前各号に掲げるもののほか、他の部の分掌に属しない事。

2 財務部においては、次の事務をつかさどる。

- 一 財務委員会の運営に関する事。
- 二 寄附制度の統括管理に関する事。
- 三 寄附制度の企画・運営に関する事。
- 四 指定寄附に関する事。
- 五 保険に関する事。(他部分掌のものを除く。)
- 六 予算、決算及び経理に関する事。
- 七 資金の調達及び運用に関する事。
- 八 財産の取得、管理及び処分に関する事。
- 九 現金、預金、有価証券の出納及び保管に関する事。
- 十 監査及び会計検査に関する事。
- 十一 会計監査人に関する事。
- 十二 補助金申請に関する事。
- 十三 寄附収入管理に関する事。
- 十四 協会全体の収支管理に関する事。
- 十五 債権管理に関する事。

3 調達部においては、次の事務をつかさどる。

- 一 原課が行う調達の支援・最適化に関する事。(他部分掌のものを除く。)
- 二 現物協賛の統括管理に関する事。(他部分掌のものを除く。)
- 三 契約事務審査会の企画・運営に関する事。
- 四 工事及び物件の入札、契約に関する事。
- 五 協会全体の契約業務に関する事。
- 六 財産管理にかかる制度企画に関する事。
- 七 財産台帳の統括管理に関する事。(他部分掌のものを除く。)

(機運醸成局の分掌事務)

第9条 企画部においては、次の事務をつかさどる。

- 一 機運醸成戦略策定に関する事。
- 二 局内・部内の企画・管理に関する事。
- 三 機運醸成に関する協会横断的・案件、戦略的・案件の推進に関する事。
- 四 ライセンス関連事業(MLO)の推進に関する事。
- 五 知財(IP:ロゴマーク・キャラクター・EXPO 2025 Design System等)に関する事。

- 六 アンバサダー、スペシャルサポーターに関すること。
  - 七 テーマソングに関すること。
  - 八 露出戦略・シティドレッシングに関すること。
  - 九 他団体が主催するイベント等との連携に関すること。
  - 十 後援・協力名義に関すること。
  - 十一 講演依頼に関すること。
  - 十二 TEAM EXPO 2025の企画・運営に関すること。
  - 十三 EXPO COMMONSの企画・運営に関すること。
  - 十四 協会が主催する機運醸成イベントの企画・運営に関すること。
  - 十五 政府と連携した地方創生SDGsの発信、PLL Talksの企画・運営に関すること。
  - 十六 ベストプラクティスの企画・運営に関すること。
  - 十七 レガシーの検討に関すること。
- 2 広報部においては、次の事務をつかさどる。
    - 一 協会における広報に関すること。
    - 二 報道機関との連絡調整に関すること。
    - 三 協会ホームページ、SNS等の運営に関すること。
    - 四 メディアセンター、公式記録、メディアポータル等の計画に関すること。
  - 3 海外コミュニケーション部においては、次の事務をつかさどる。
    - 一 海外広報に関すること。
    - 二 海外プロモーション活動に関すること。
  - 4 地域・観光部においては、次の事務をつかさどる。
    - 一 地域活性化、東北復興に関すること。
    - 二 各地域との連絡調整に関すること。
    - 三 中小企業連携に関すること。
    - 四 自治体・経済界連携、全国での機運醸成に関すること。
    - 五 教育機関連携に関すること。
    - 六 教育プログラムに関すること。
    - 七 観光プロモーション戦略、誘客に関すること。

(企画局の分掌事務)

- 第10条 企画部においては、次の事務をつかさどる。
- 一 2025年日本国際博覧会事業の企画及び調整に関すること。(他部分掌のものを除く。)
  - 二 2025年日本国際博覧会事業のテーマ事業及びテーマ事業プロデューサーに関すること。
  - 三 シニアアドバイザーに関すること。
  - 四 未来社会ショーケース事業に関すること。
  - 五 国内出展(政府・民間)に関すること。
  - 六 参加招聘計画の検討に関すること。(他部分掌のものを除く。)
  - 七 協賛制度の企画・運営に関すること。(他部分掌のものを除く。)
  - 八 2025年日本国際博覧会事業への提案対応に関すること。
  - 九 テーマウィークに関すること。
- 2 持続可能性部においては、次の事務をつかさどる。
    - 一 持続可能性管理システム(ESMS)の構築と運用に関すること。

- 二 ISO20121 認証取得に関すること。
- 三 ESMS・持続可能性有識者委員会に関すること。
- 四 持続可能性の観点からの調達コードに関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 五 持続可能性の個別目標の設定と進捗管理に関すること。
- 六 持続可能性についての過去のイベント分析に関すること。
- 七 持続可能性に関する総合的な方針及び計画の立案及び推進に関すること。
- 八 持続可能性の個別分野に関する計画の立案及び個別事業の推進に関すること。

(催事局の分掌事務)

第11条 催事部においては、次の事務をつかさどる。

- 一 各種計画等に基づく催事・関連事業の企画及び調整に関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 二 催事企画プロデューサーに関すること。
- 三 催事検討会議に関すること。
- 四 催事施設の運営管理に関すること。

(ICT局の分掌事務)

第12条 ICT部においては、次の事務をつかさどる。

- 一 万博事業ICTシステム整備に関すること。
- 二 万博事業ICTインフラ整備に関すること。
- 三 バーチャル万博に関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 四 ICT活用の検討に関すること。
- 五 協会内のICT活用への技術支援に関すること。
- 六 サイバーテロ対応(システムのセキュリティ対策)に関すること。
- 七 データ利活用に関すること。

(運営事業局の分掌事務)

第13条 運営部においては、次の事務をつかさどる。

- 一 2025年日本国際博覧会事業の各種計画その他の関連計画(以下、「各種計画等」という。)の作成に関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 二 各種計画等に関する企画及び調整に関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 三 2025年日本国際博覧会事業の来場者サービス、ユニバーサルサービス、情報サービスに関すること。
- 四 バーチャル万博の検討に関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 五 スタッフ、ボランティアに関すること。
- 六 会場運営・管理に関すること。
- 七 場内営業施設に関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 八 物流に関すること。

2 入場券部においては、次の事務をつかさどる。

- 一 入場券に関すること。
- 二 入場制度(来場者平準化策、パビリオン予約含む)に関すること。

3 危機管理部においては、次の事務をつかさどる。

- 一 会場警備、消防、防災に関すること。
  - 二 サイバーセキュリティ対策に関すること。(他部分掌のものを除く。)
  - 三 会場衛生、感染症対策(他部分掌のものを除く。)、医療救護に関すること。
- 4 交通部においては、次の事務をつかさどる。
- 一 2025年日本国際博覧会事業の来場者輸送計画・交通対策の企画及び調整に関すること。
  - 二 道路交通対策、会場外駐車場の運営に関すること。
  - 三 会場外駐車場等の工事及び工事の実施に伴う関係機関との調整、技術的な支援に関すること。
  - 四 環境影響評価に関すること。(会場外駐車場に関すること。)

(整備局の分掌事務)

第14条 整備調整部においては、次の事務をつかさどる。

- 一 2025年日本国際博覧会事業の会場整備計画の企画及び調整に関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 二 会場内施設等の工事及び工事の実施に伴う関係機関との調整、技術的な支援に関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 三 環境影響評価に関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 四 会場内施設等の維持管理に関すること。
- 五 出展者(海外・企業)との設計、施工調整に関すること。
- 六 基盤インフラ(上下水道、植栽等)の設計・工事発注、施工調整、維持管理に関すること。

2 会場整備部においては、次の事務をつかさどる。

- 一 会場内施設等の工事の検査に関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 二 基本設計・実施設計の発注調整に関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 三 施工計画・発注調達計画に関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 四 工事発注業務に関すること。(他部分掌のものを除く。)
- 五 施設や基盤インフラ(電気・ガス、熱供給設備)の維持管理に関すること。

(国際局の分掌事務)

第15条 国際部においては、次の事務をつかさどる。

- 一 関係国、国際機関等への参加支援に係る連絡調整に関すること。
- 二 BIEとの連絡調整に関すること。
- 三 催事・儀典行事計画のうち、関係国・国際機関との連絡調整に関すること。
- 四 IPMの企画・実施に関すること。
- 五 途上国支援プログラムに関すること。
- 六 公式参加者向けワンストップショップに関すること。
- 七 公式参加者の宿舎に関すること。
- 八 特別規則策定の調整に関すること。
- 九 各種ガイドラインに係る検討・調整に関すること。

(改廃)

第16条 この規程のうち重要な事項の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(補則)

第17条 この規程に定めるもののほか、協会の事務局組織に関し必要な事項は、代表理事が定める。

附則

この規程は、平成31年1月30日から施行する。

附則

この規程は、平成31年3月29日から施行する。

附則

この規程は、令和元年5月28日から施行する。

附則

この規程は、令和元年7月1日から施行する。

附則

この規程は、令和元年7月9日から施行する。

附則

この規程は、令和元年7月16日から施行する。

附則

この規程は、令和元年10月21日から施行する。

附則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和2年10月1日から施行する。

附則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和3年7月1日から施行する。

附則

この規程は、令和4年1月1日から施行する。

附則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。



附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年6月15日から施行する。