

DIRECTIVES DE L'EXPO 2005
A L'INTENTION
DES PARTICIPANTS OFFICIELS

GL4-9

Directives relatives à l'aménagement
des pavillons et autres installations

(août 2004)



EXPO
2005 AICHI
JAPAN

Association japonaise pour l'Exposition
Internationale de 2005

L'Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005 publiera des directives à l'intention des participants officiels, qui couvriront tous les aspects de l'Exposition, de la préparation des constructions modulaires à l'exploitation au quotidien des pavillons.

Les directives seront numérotées de façon séquentielle comme suit : GL1-1, GL1-2, GL1-3, puis GL2-1, GL2-2, GL2-3, etc., sachant que GL est l'abréviation de "Guidelines" en anglais et que le premier chiffre rappelle le Règlement Spécial de l'EXPO 2005 AICHI auquel lesdites directives se rapportent. Ainsi toutes les directives commençant par GL1 sont fondées sur le Règlement Spécial No.1, celles commençant par GL2 , sur le Règlement Spécial No.2 et ainsi de suite.

Les directives seront publiées au fur et à mesure des besoins, et non dans l'ordre numérique. Ainsi, les "Directives GL4-1 relatives au design des constructions modulaires pour les participants officiels" seront publiées parmi les premières puisqu'elles contiennent des informations dont les participants auront besoin très tôt pour planifier et concevoir leurs projets d'exposition dans leur pavillon respectif. Les participants officiels sont priés de suivre ces directives au moment de leurs préparatifs et sont invités à prendre contact avec le groupe d'assistance aux participants officiels, dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous, pour toute demande de clarification ou pour toute question concernant les directives.

Official Participant Group

Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

Adresse : Iino Building 7F
2-1-1 Uchisaiwaicho, Chiyoda-ku
Tokyo 100-0011 Japon
E-mail : ofipat@expo2005.or.jp
Tél. : +81-3-5521-1612
Fax. : +81-3-5521-1613

Sommaire

Chapitre 1. Objectifs	1
Chapitre 2. Mise à disposition des pavillons et autres installations.....	1
Chapitre 3. Travaux d'aménagement	
1. Période des travaux, etc.....	1
2. Bureau de chantier provisoire	1
3. Alimentations provisoires en eau et en électricité.....	2
4. Zone de stockage provisoire des matériels.....	2
5. Utilisation du terminal ouest	2
6. Elimination des déchets.....	2
7. Entrée des ouvriers, aire de stationnement.....	2
8. Plans d'acheminement et d'enlèvement des matériels.....	3
Chapitre 4. Mesures contre les sinistres.....	3
1. Assurance	3
2. Accidents du travail, maladie	3
3. Prévention des sinistres	3
Chapitre 5. Points à respecter impérativement.....	4
1. Respect de la réglementation.....	4
2. Gestion des travaux	6
3. Hygiène et sécurité.....	6
4. Participation aux réunions de coordination.....	7
Chapitre 6. Autres points	7
1. Déplacements à l'intérieur du site.....	7
2. Repas du midi et du soir.....	7
Annexe	
1. Annexe 1: Déclaration de nomination du maître d'oeuvre.....	8
2. Annexe 2: Déclaration de commencement de travaux.....	9
3. Annexe 3: Déclaration de fin de travaux.....	10

Chapitre 1. Objectifs

Les présentes directives s'appliquent au cas où, sur le site de l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon (ci-après dénommé « l'EXPO 2005 AICHI »), les gouvernements étrangers et les organismes internationaux dont la participation à l'EXPO 2005 AICHI a été approuvée par le gouvernement du Japon (ci-après dénommé « les Participants officiels ») réalisent des travaux de finition intérieure ou extérieure, d'agrandissement, d'installation d'objets à exposer ou de décoration, etc. (ci-après dénommé « travaux d'aménagement ») dans les pavillons ou autres installations (ci-après dénommé « les pavillons ») construits par l'Association Japonaise pour l'Exposition International de 2005 (ci-après dénommé « l'Association »).

Ces directives sont basées sur le « Règlement spécial No.4 concernant la construction, les aménagements, la prévention des incendies, la sécurité sur le lieu de travail et la protection de l'environnement », texte élaboré sur la base des dispositions de l'article 17 alinéa 2, de l'article 18, de l'article 19 et de l'article 34 par. (4) du Règlement général de l'Exposition.

Chapitre 2. Mise à disposition des pavillons et autres installations

L'Association remettra les pavillons et autres installations aux Participants officiels à partir du 15 septembre 2004, conformément aux emplacements et aux nombres de modules notifiés séparément.

Les Participants officiels ayant pris possession de leurs pavillons devront respecter les dispositions contenues dans ces directives et les faire respecter par les entreprises chargées de réaliser les travaux d'aménagement, etc.

Chapitre 3. Travaux d'aménagement

1. Période des travaux, etc.

Les dates, jours de la semaine et heures où les travaux d'aménagement seront possibles sont indiqués ci-dessous :

- (1) travaux de finition intérieure et extérieure, travaux d'agrandissement
: du 16 septembre 2004 au 10 février 2005
- (2) travaux d'installation d'objets à exposer et de décoration
: du 16 septembre 2004 au 10 mars 2005
- (3) horaires : de 7 h à 19 h
- (4) jours : du lundi au samedi

2. Bureau de chantier provisoire

En cas d'installation d'un bureau de chantier pour les travaux d'aménagement, celui-ci devra être installé à l'intérieur du pavillon affecté au Participant officiel. En cas d'installation de toilettes provisoires, celles-ci devront également, pour des raisons de sécurité (terrorisme, etc.), être installées à l'intérieur du pavillon.

3. Alimentations provisoires en eau et en électricité

En ce qui concerne les alimentations provisoires en eau et en électricité destinées aux travaux d'aménagement, les demandes devront être faites à l'avance suivant les procédures requises. L'Association réalisera les alimentations sur la base de ces demandes de façon à ne pas gêner le déroulement des travaux. Pour les détails, se reporter aux « Directives relatives à l'accès aux services généraux ainsi qu'à la gestion et à la maintenance des installations » (GL10-6).

4. Zone de stockage provisoire des matériels

Les passages et les places à l'intérieur du site de Nagakuté et des Global Commons, qui constituent les lignes de déplacement en direction et en provenance des pavillons, ne pourront pas être utilisés pour l'entreposage des matériaux et équipements. Les Participants officiels devront donc prévoir une zone de stockage provisoire à l'intérieur du pavillon qui leur a été affecté.

En outre, les Participants officiels devront établir un plan de transport efficace minimisant le stockage des matériaux et équipements et réaliser les travaux d'aménagement conformément à ce plan.

5. Utilisation du terminal ouest

Il existe sur le côté nord de la Porte Ouest un endroit appelé « terminal ouest ». Pendant la période des travaux d'aménagement (du 16 septembre 2004 au 28 février 2005), il est envisagé d'utiliser cet endroit comme zone d'attente des véhicules de transport et comme zone de stockage provisoire des matériaux et équipements. Pour les détails relatifs à l'utilisation de ce terminal (période, horaires, contraintes, etc.), s'adresser à l'Association.

6. Elimination des déchets

En ce qui concerne les résidus de construction (chutes de matériaux, déchets, etc.), les Participants officiels devront imposer à leurs entreprises de travaux d'appliquer au maximum le principe des « 3R » (réduire, réutiliser, recycler) afin de limiter la quantité produite et de promouvoir la réutilisation et la transformation en ressources utilisables.

Pour les autres déchets (canettes métalliques, bouteilles en plastique, restes alimentaires et emballages, etc.), les Participants officiels devront les emporter à l'extérieur du site de l'EXPO 2005 AICHI sous leur propre responsabilité.

En cas d'utilisation d'une entreprise spécialisée pour l'élimination des déchets, les Participants officiels devront veiller à choisir une entreprise agréée par les autorités pour le traitement des déchets industriels.

7. Entrée des ouvriers, aire de stationnement

Pendant la durée des travaux, l'accès au site de l'EXPO 2005 AICHI sera limité aux personnes munies d'un laissez-passer et aux véhicules munis d'un permis d'accès pour véhicules. Ces documents, délivrés au préalable par l'Association, seront contrôlés à

chaque entrée et à chaque sortie du site. Les ouvriers et intervenants des chantiers seront également tenus de garer leur véhicule sur l'aire de stationnement qui leur aura été affectée et à l'emplacement prévu.

Pour les détails relatifs à la délivrance des laissez-passer et permis d'accès, se référer aux « Directives relatives aux laissez-passer et aux permis d'accès au site pour véhicules » (GL13-1).

8. Plans d'acheminement et d'enlèvement des matériels

Les Participants officiels devront établir un plan d'acheminement et un plan d'enlèvement des matériaux et équipements nécessaires aux travaux d'aménagement, et les soumettre à l'avance à l'Association. Dans le cas où, conformément au principe des « 3R », les Participants officiels demandent à leur entreprise de travaux d'évacuer hors du site les articles d'origine étrangère en excédent, les résidus de matériaux, les déchets, etc., ils devront présenter une demande à l'Association, après s'être acquitté des formalités douanières nécessaires, et attendre qu'on leur indique le jour et l'heure d'évacuation. Pour les détails relatifs à ces formalités, se référer aux directives suivantes :

- 1) GL7-1 : Directives relatives au règlement douanier
- 2) GL7-2 : Directives relatives au transport des colis
- 3) GL7-2-1 : Directives relatives au transport des colis (Supplément 1)
- 4) Règlement douanier (procédures douanières applicables aux articles destinés à l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon)

Chapitre 4. Mesures contre les sinistres

1. Assurance

Pendant la durée des travaux d'aménagement, les Participants officiels devront contracter une « Assurance couvrant la construction, l'assemblage et les travaux de génie civil des bâtiments, des structures et d'installation des équipements ». Pour les détails, se référer aux « Guide des assurances à l'intention des Participants officiels » (GL8-1).

2. Accidents du travail, maladie

Pendant toute la durée des travaux d'aménagement, les Participants officiels devront, en cas de blessure ou de maladie d'un ouvrier travaillant sur le site, prendre immédiatement les mesures qui s'imposent (premiers soins, appel d'une ambulance, prise de contact avec un établissement médical, etc.). Ils devront également signaler à l'Association les circonstances exactes de l'accident ou de la maladie.

3. Prévention des sinistres

Les Participants officiels devront, pendant toute la durée des travaux d'aménagement, assurer une surveillance efficace des matériaux et équipements, des articles exposés, du bureau de chantier, etc. afin d'éviter les vols, incendies et autres sinistres. L'Association mettra en place pendant la durée des travaux une organisation de surveillance du site, mais

les Participants officiels doivent savoir qu'une fois les pavillons mis à leur disposition, ils sont responsables de tout ce qui peut se produire à l'intérieur.

En ce qui concerne la prévention des incendies et autres sinistres pendant les travaux d'aménagement, la Brigade des pompiers oblige les entreprises de travaux à présenter un « plan de sécurité pour les pavillons et autres installations ». Les Participants officiels devront donc imposer à leurs entreprises de travaux d'établir ce plan et de le remettre à la Brigade des pompiers. Pour les détails relatifs au contenu de ce plan, à sa forme, etc., s'adresser à l'Association.

Chapitre 5. Points à respecter impérativement

1. Respect de la réglementation

Lors de la réalisation des travaux d'aménagement des pavillons et autres installations, les Participants officiels devront respecter impérativement la réglementation relative aux points suivants.

(1) Points relatifs aux entreprises de construction

- 1) Les Participants officiels devront veiller à faire réaliser les travaux d'aménagement par des entreprises de construction agréées conformément à la Loi sur l'industrie de la construction. Toutefois, cela ne s'applique pas au cas des « petits travaux ».
* On appelle « petits travaux » les travaux intégrés de construction d'un montant inférieur à 15 millions de yens, ainsi que les travaux spécialisés (finitions intérieures, charpente, électricité, etc.) d'un montant inférieur à 5 millions de yens.
- 2) Les Participants officiels devront obliger les entreprises de construction remplissant les conditions du point ① à respecter scrupuleusement la réglementation concernée et les présentes directives.

(2) Points relatifs aux travaux

- 1) Les Participants officiels ne pourront entreprendre les travaux d'aménagement des pavillons et autres installations qu'après avoir reçu des autorités concernées (Bureau de construction d'Owari, Brigade des pompiers, etc.) l'« approbation » ou la « confirmation » définies dans les textes réglementaires concernés.
- 2) Les Participants officiels devront impérativement réaliser les contrôles, essais et enquêtes nécessaires à la garantie de la sécurité et de l'hygiène, conformément aux dispositions de la Loi sur les normes de construction, de la Loi sur la sécurité et l'hygiène des lieux de travail, de la Loi sur la prévention incendie, de la Loi sur l'hygiène alimentaire, etc.
- 3) Les Participants officiels devront imposer aux entreprises de construction d'établir un « plan d'exécution des travaux » et leur ordonner d'achever les travaux pour le 10 février 2005 dans le cas des travaux de finition intérieure et extérieure et des travaux d'agrandissement, et pour le 10 mars 2005 dans le cas des travaux d'installation d'objets à exposer et de décoration.

* On appelle « plan d'exécution des travaux » le document qui présente les grandes lignes des travaux et le calendrier de réalisation, ainsi que l'organisation des équipes, le plan d'assurance qualité, le plan des entrées/sorties de véhicules, les plans d'exécution, le plan particulier de sécurité, le programme des contrôles, etc. Le format de ce document n'est pas imposé, mais l'Association possède un « modèle de référence » comportant un certain nombre d'exemples de descriptions. En cas de nécessité, s'adresser à l'Association.

4) Présence aux contrôles réalisés par les autorités

Conformément aux dispositions du Règlement spécial No.4, les Directeurs des plans et des travaux nommés par les Participants officiels devront être impérativement présents lors des inspections réalisées à la fin des travaux par les autorités concernées. Ils devront également prendre les mesures nécessaires pour corriger les déficiences qui leur auront été notifiées lors de ces inspections.

(3) Points relatifs à la zone franche d'exposition

Le site de l'EXPO 2005 AICHI a été homologué comme « zone franche d'exposition ». Les pavillons des Participants officiels sont donc également considérés comme « zones franches » par les autorités concernées et administrés comme tels. En conséquence, dans le cas où les travaux d'aménagement s'accompagnent d'un agrandissement des pavillons, les Participants officiels devront présenter une « Déclaration de modification » concernant cette zone franche d'exposition. Pour les détails relatifs à cette formalité, s'adresser à l'Association.

Par ailleurs, dans la mesure où on peut prévoir que le transport des matériaux, équipements, objets à exposer, etc. s'accompagnera de problèmes de douanes, de contrôle sanitaire (quarantaine), etc., les Participants officiels devront s'enquérir à l'avance, par le biais de leur partenaire local, des formalités douanières nécessaires, de la possibilité de transporter les marchandises, etc.

Pour les détails, se référer aux directives suivantes :

- 1) GL7-1 : Directives relatives au règlement douanier
- 2) GL7-2 : Directives relatives au transport des colis
- 3) GL7-2-1 : Directives relatives au transport des colis (supplément 1)
- 4) Règlement douanier (procédures douanières applicables aux articles destinés à l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon)

(4) Points relatifs aux documents à fournir

Pour la réalisation des travaux d'aménagement des pavillons et autres installations, les Participants officiels devront fournir un certain nombre de plans, spécifications, etc., conformément aux lois et règlements concernés et aux présentes directives. Ils devront donc demander à leurs entreprises de travaux de préparer ces documents conformément à ces textes. Pour les détails relatifs à la remise des différents documents, les Participants officiels demanderont à leurs entreprises de s'adresser à l'Association.

(5) Points relatifs à la protection de l'environnement

Les Participants officiels devront prendre toutes les mesures nécessaires à la protection de l'environnement dans la phase d'aménagement des pavillons ainsi que pendant toute la durée de l'EXPO 2005 AICHI. Ils devront en particulier respecter les " Directives relatives à la protection de l'environnement applicables à la conception et aux travaux d'aménagements des pavillons par les Participants officiels" (GL4-6) et les "Directives concernant les mesures de protection de l'environnement à respecter par les Participants officiels pendant l'EXPO 2005 AICHI" (GL4-6-1).

2. Gestion des travaux

(1) Maître d'œuvre

Pour la réalisation des travaux d'aménagement des pavillons et autres installations, les Participants officiels devront nommer un « maître d'œuvre », conformément aux dispositions du Règlement spécial No.4. Ils devront communiquer son nom et autres renseignements à l'Association au minimum un mois avant le début des travaux, à l'aide du formulaire présenté à l'annexe 1 (« Déclaration de nomination du maître d'œuvre »).

Le maître d'œuvre, qui sera en permanence sur le site, maintiendra un contact étroit avec l'Association et coordonnera les calendriers de travaux, les plans de livraison, etc. avec les entreprises des autres Participants officiels, afin de garantir un déroulement efficace et en toute sécurité des travaux des différentes parties concernées.

(2) Commencement des travaux, gestion des travaux

Avant d'entreprendre les travaux d'aménagement et des autres installations, les Participants officiels devront fournir à l'Association la « Déclaration de commencement des travaux » présentée à l'annexe 2 au minimum 15 jours avant le début des travaux.

Ils ordonneront également au maître d'oeuvre de surveiller en permanence l'état d'avancement des travaux afin de minimiser les retards, ainsi que de faire des rapports réguliers à l'Association concernant l'état d'avancement.

(3) Déclaration de fin de travaux

Une fois les travaux terminés, les Participants officiels devront fournir rapidement à l'Association la « Déclaration de fin de travaux » présentée à l'annexe 3. L'Association réalisera l'inspection de fin de travaux à l'aide de cette déclaration et des documents joints (plans, etc.).

3. Hygiène et sécurité

(1) Les Participants officiels s'efforceront en permanence d'assurer la sécurité des ouvriers réalisant les travaux d'aménagement ainsi que de prévenir les sinistres impliquant des tiers, etc.

- (2) Lors de la réalisation des travaux d'aménagement, les Participants officiels veilleront à assurer l'hygiène, etc. dans la zone qui leur a été affectée ainsi que dans les installations (bâtiments, etc.).
- (3) En cas d'accident survenu sur le chantier ou à un ouvrier, les Participants officiels prendront les mesures d'urgence qui s'imposent et en avertiront immédiatement l'Association.
- (4) En cas d'accident important tel qu'un incendie, une explosion, etc., les Participants officiels prendront les mesures d'urgence qui s'imposent et en avertiront immédiatement l'Association, l'Inspection du travail, la police, les pompiers et les autres administrations concernées, et attendront leurs consignes.

4. Participation aux réunions de coordination

Dans le cas où une entreprise de construction réalise des travaux d'aménagement d'un pavillon ou autre bâtiment à l'intérieur du site, il est nécessaire, pour garantir une réalisation efficace de l'ensemble des travaux, qu'elle coordonne son programme de travaux, ses plans de livraison, etc. avec ceux des entreprises travaillant dans le même Global Common ou dans les autres zones, et qu'elle maintienne un contact étroit avec les services concernés de l'Association.

C'est pourquoi l'Association entend organiser des « réunions de coordination » auxquelles participeront toutes les entreprises réalisant des travaux, etc. à l'intérieur du site. Nous demandons donc aux Participants officiels d'imposer à leurs entreprises de travaux à participer à ces réunions de coordination.

Chapitre 6. Autres points

1. Déplacements à l'intérieur du site

Pour se déplacer à l'intérieur du site, les ouvriers et intervenants des chantiers emprunteront les routes existantes et les pistes provisoires. Les déplacements à bicyclettes seront interdits.

2. Repas du midi et du soir

Il est prévu qu'une cantine soit installée dans le Global Common 5 pendant la durée des travaux d'aménagement. Pour les détails, s'adresser à l'Association.

現場監督者届 Déclaration de nomination du maître d'oeuvre

Date: _____ 年 _____ 月 _____ 日 提出
(aa) (mm) (jj)

財団法人 2005 年日本国際博覧会協会 殿
A l'attention de l'Association Japonaise pour l'Exposition International de 2005

工事名 Nom	
------------	--

政府代表名
Nom du Commissaire général de la Section _____

代理人名
Nom et signature de son représentant _____

下記のとおり、現場監督者を選任しましたので届けます。
Nous vous signalons que nous avons nommé le maître d'oeuvre et l'adjoint de celui-ci indiqués ci-dessous.

会社名
Société _____
住所
Adresse _____

電話
Téléphone _____

代表者名
Nom du représentant _____ (sceau)

現場監督者 Maître d'oeuvre	氏名 Nom	役職 Fonction	連絡先携帯電話番号 Numéro de téléphone portable
正 Maître d'oeuvre principal			
副 Maître d'oeuvre adjoint			

- ※ 現場監督者は、パビリオン等の設営工事中、工事現場に常駐し、設営工事の指揮・監督を行うものとする。
なお、現場監督者が何らかの事由で止む終えず工事現場を離れざるを得ないことが想定される場合には、公式参加者は、あらかじめ副現場監督者を選任しておき、当該者に指揮を代行をさせることができる。
- ※ Le « maître d'oeuvre » doit, pendant toute la durée des travaux d'aménagement des pavillons et autres installations, être en permanence sur le site pour diriger et superviser les travaux.
S'il est prévisible que le maître d'oeuvre aura, pour une raison donnée, à s'absenter du chantier, le participant officiel peut nommer à l'avance son adjoint, qui assurera la direction du chantier pendant l'absence du maître d'oeuvre principal.

※ 受付年月日 年 月 日 Reçu le (aa) (mm) (jj)	※ 整理番号 第 号 No.		
 <h2 style="margin: 0;">工事着工届</h2> <h3 style="margin: 0;">Déclaration de commencement de travaux</h3>			
<p>財団法人 2005 年日本国際博覧会協会 会長 豊田 章一郎 殿 A l'attention de : Dr. Shoichiro TOYODA Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005</p> <p style="text-align: right;">Date: _____年____月____日 (aa) (mm) (jj)</p> <p style="text-align: center;">政府代表名 Nom du Commissaire général de section _____</p> <p style="text-align: center;">代理人名 Nom et signature de son représentant _____ 印</p> <p>2005 年日本国際博覧会会場において下記の工事に着手しますので届けます。 Nous vous signalons que les travaux indiqués ci-dessous seront commencés sur le site de l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon comme suit:</p> <p style="text-align: center;">記</p>			
工事名 Dénomination des travaux			
工事場所 Emplacement des travaux	コモンナンバー Numéro du Global Common		
	施設名 Nom de l'installation		
着手予定年月日 Date de commencement prévue	_____年____月____日 (aa) (mm) (jj)		
完成予定年月日 Date d'achèvement prévue	_____年____月____日 (aa) (mm) (jj)		
仮設工事完成予定年月日 Date d'achèvement prévue des travaux provisoires	_____年____月____日 (aa) (mm) (jj)		
工事責任者 Responsable des travaux	会社名 Société 住所 Adresse	氏名 Nom 電話 Téléphone	TEL () —
<p>注： 1. ※印の付いた欄には記入しないでください。 2. 「仮設工事完成予定年月日」は、工事用仮設電力又は工事用仮設水道の供給工事を開始する場合に記入してください。 3. 上記届には、以下の書面を添付してください。 ① 工事事業者との間で締結した請負契約書の写し ② 施工計画書及び工事工程表 ③ 工事の実施に際して関係諸官庁の許可、認可、又は届けを行った場合には、当該申請書等の写し</p> <p>Notes: 1. Ne pas remplir les rubriques comportant la marque ※. 2. Pour la rubrique « Date d'achèvement prévue des travaux provisoires », indiquer la date de commencement des travaux d'alimentation du chantier en électricité ou en eau, si ces travaux sont réalisés. 3. Joindre à la présente déclaration les documents suivants : ① copie du contrat de sous-traitance passé avec l'entreprise de travaux ② plan d'exécution des travaux, calendrier des travaux ③ dans le cas où les travaux ont fait l'objet d'une autorisation, d'un permis ou d'une déclaration auprès des autorités concernées, copie des demandes correspondantes</p>			

※ 受付年月日 Reçu le		年 月 日 (aa) (mm) (jj)	※ 整理番号 第 号 No.	
		工事完了届 Déclaration de fin de travaux		
財団法人 2005 年日本国際博覧会協会 会長 豊田 章一郎 殿 A l'attention de : Dr. Shoichiro TOYODA Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005		Date: _____年____月____日 (aa) (mm) (jj)		
政府代表名 Nom du Commissaire général de section _____				
代理人名 Nom et signature de son représentant _____ 印				
2005 年日本国際博覧会会場において下記の工事を完了したので届けます。 Nous vous signalons que les travaux indiqués ci-dessous ont été achevés sur le site de l'Exposition Internationale 2005.				
記				
工事名 Dénomination des travaux				
工事場所 Emplacement des travaux	コモンナンバー Numéro du Global Common			
	施設名 Nom de l'installation			
工期 Période des travaux	_____年____月____日 ~ _____年____月____日 Du (aa) (mm) (jj) au (aa) (mm) (jj)			
工事完成年月日 Date d'achèvement des travaux	_____年____月____日 (aa) (mm) (jj)			
仮設工事完成年月日 Date d'achèvement des travaux provisoires	建築基準法に基づく使用検査 _____年____月____日 Inspection d'avant utilisation (aa) (mm) (jj) conformément à la Loi sur les normes de construction			
	消防法に基づく使用検査 _____年____月____日 Inspection d'avant utilisation (aa) (mm) (jj) conformément à la Loi sur la protection incendie			
	その他 () _____年____月____日 Autres (aa) (mm) (jj)			
工事責任者 Responsable des travaux	会社名 Société		氏名 Nom	
	住所 Adresse		電話 Téléphone	TEL () —
注：1. ※印の付いた欄には記入しないでください。 2. 上記届には、以下の書面を添付してください。 ① 工事完成図面 ② 最終設計図書 Notes: 1. Ne pas remplir les rubriques comportant la marque ※. 2. Joindre à la présente déclaration les documents suivants : ① plans d'achèvement des travaux ② spécifications et plans finaux				

