



第三次世界减少灾害风险大会

2015年3月14日至18日，日本，仙台

与会者须知

秘书处的说明

一. 背景

1. 大会在2013年12月20日第68/211号决议中决定，第三次世界减少灾害风险大会将于2015年3月14日至18日在日本仙台市举行。大会还决定，这次大会将在尽可能高的级别举行，应达成一份简明扼要、重点突出、具有前瞻性和注重行动的成果文件，并将有以下目标：(a) 完成对《兵库行动框架》执行情况的评估和审查；(b) 审议通过区域和国家战略/机构以及减少灾害风险计划及其建议以及执行《兵库行动框架》相关区域协定获得的经验；(c) 通过2015年后减少灾害风险框架；(d) 确定根据执行2015年后减少灾害风险框架的承诺开展合作的方式；(e) 确定定期审查2015年后减少灾害风险框架执行情况的方式。

二. 大会日期和地点

2. 根据大会第68/211号决议，这次大会将于2015年3月14日至18日在日本仙台市举行。
3. 仙台坐落在日本四个主岛中的最大岛屿——本州岛的太平洋沿岸，位于东京以北大约300公里处。
4. 主会场是仙台国际中心。
5. 合作伙伴将利用仙台的其他设施在整个大会期间开展公共活动。关于这些活动的进一步资料可在本次大会网站 www.wcdrr.org 上查阅。

* 由于技术原因于2015年2月20日重发。



三. 大会秘书处

6. 本次大会的秘书处是联合国国际减少灾害战略秘书处, 可通过 wcdrr2015@un.org 联络本次大会秘书处。
7. 主管大会和会议管理部副秘书长或其代表担任本次大会秘书。

四. 大会开幕和席位安排

8. 本次大会的正式全体开幕会议将于 2015 年 3 月 14 日星期六上午 11 时在仙台国际中心开始, 并将审议所有程序和组织事项, 包括选举本次大会主席、通过暂行议事规则草案和议程草案、选举主席团成员、设立主要委员会(如果需要)并任命全权证书委员会成员。
9. 在开幕会议以及随后举行的各次全体会议上, 将为每个与会国家代表团以及欧洲联盟代表团分配 4 个座席: 2 个在会议桌边, 2 个在其后。本次大会的其他与会者也将有专门指定的座位。
10. 只有特别出入证的持有人才可出席全体开幕会议。这方面的详细信息将在本次大会网站 www.wcdrr.org 上公布。出于安保原因, 与会者不得携带雨伞和塑料瓶等物品进入全体开幕会议会场。没有特别出入证的与会者可以通过分会场会议室的视频直播了解全体开幕会议的情况。

五. 议程和工作方案

11. 本次大会的临时议程、临时工作方案和暂行议事规则载于分别载于 [A/CONF.224/1](#)、[A/CONF.224/2](#) 和 [A/CONF.224/3](#) 号文件。
12. 将举办九次全体会议, 其中包括开幕会议和闭幕会议。一般性意见交流会的发言名单将以先登记者优先的方式确定, 同时依照礼宾惯例, 确保国家元首或政府首脑先发言, 代表团的其他领导随后发言。欧洲联盟将作为观察员列入发言名单。发言名单将在《日刊》上公布。拟将每次发言的时间限制为 5 分钟。除与会的各国代表和欧洲联盟代表外, 如果时间允许, 在不开创先例的情况下, 以下组织的代表也可在一般性辩论中发言: (a) 获联合国大会长期邀请、作为观察员参加大会主持召开的所有国际会议的届会和工作政府间组织和其他实体(暂行议事规则第 60 条); (b) 各专门机构和有关组织(第 61 条); (c) 其他政府间组织(第 62 条); (d) 联合国有关机关(第 63 条); 和(e) 区域委员会准成员(第 65 条)。非政府组织和其他主要群体的代表也可加入发言名单(第 64 条)。
13. 除全体会议以及可能设立的任何附属机构的讨论外, 本次大会还将包括五次部长级圆桌会议和三次高级别多个利益攸关方伙伴关系对话, 这些都将在仙台国际中心举行。

部长级圆桌会议

14. 五次部长级圆桌会议将于全体会议举行的同时举行，安排如下：3月15日星期日上午10时至下午1时(灾后重建：重建得更好)；3月15日星期日下午3时至6时(开展国际合作，支持2015年后减少灾害风险框架)；3月16日星期日上午10时至下午1时(治理灾害风险：克服挑战)；3月16日星期一下午3时至6时(减少城市条件下的灾害风险)；3月17日星期日下午3时至6时(有利于减少灾害风险的公共投资战略)。

15. 每次部长级圆桌会议将提供一个机会，就主要优先事项和行动进行重点突出的互动讨论，支持2015年后减少灾害风险框架中涉及每个主题的方面。

16. 每次圆桌会议将设一名主席，由本次大会主席根据公平地域分配原则从出席本次大会的部长中任命，同时考虑到向各区域集团主席发出的提名邀请。

17. 在部长级圆桌会议的会议上，会议桌边将为政府代表团预留最多40个座席，为其他与会者预留至少5个。所有桌边座席在其后还将有一个座席。

18. 部长级圆桌会议的成果将在全体闭幕会议上报告给本次大会，并列入大会的最后报告。

19. 五次圆桌会议将是涉及多个利益攸关方的互动会议，每次会议设45个座席：政府代表团最多40个座席，其他与会者至少5个座席，其中包括观察员、联合国系统各实体以及其他经过核证的政府间组织和主要群体的代表。鼓励各国和其他与会者派级别尽可能高的代表参加圆桌会议。本次大会秘书处邀请各国在大会之前提前报名参加其中一次圆桌会议，同时铭记上文概要提到的与会者总数。

20. 任何特定国家、观察员、联合国系统实体或其他经过核证的政府间组织或某个主要群体的代表只能参加其中一次圆桌会议。每名与会者可由一名顾问陪同。

21. 每次圆桌会议的与会者名单将在会议之前在本次大会网站上公布。

高级别多个利益攸关方伙伴关系对话

22. 三次高级别多个利益攸关方伙伴关系对话将于全体会议举行的同时举行，安排如下：3月14日星期六下午3时至6时(在减少灾害风险方面调动妇女的领导力量)；3月16日星期一下午3时至6时(对风险敏感的投资：公私合作伙伴关系)；3月17日星期二上午10时至下午1时(包容性灾害风险管理：政府、社区和群体共同行动)。

23. 每次高级别多个利益攸关方伙伴关系对话将提供一个机会，就主要优先事项和行动进行重点突出的互动讨论，支持2015年后减少灾害风险框架中涉及每个主题的方面。

24. 高级别多个利益攸关方伙伴关系对话将是互动式的，并向参加大会的所有人开放。伙伴关系对话的两名共同主席将由本次大会主席任命。发言顺序由共同主席或主席斟酌决定，国家元首或政府首脑级或部长级发言者优先，然后是其他利益攸关方的高级别代表发言。为促进最大程度地参与，发言应不超过 3 分钟。请各国代表通过电子邮件向秘书处(palm@un.org，同时抄送 goldfinch@un.org)说明是否将由国家元首或政府首脑级或部长级代表参加伙伴关系对话。

25. 在高级别多个利益攸关方伙伴关系对话会议上，与会者随意就座。

26. 高级别多个利益攸关方伙伴关系对话的成果将在全体闭幕会议上报告给本次大会，并列入大会的最后报告。

六. 会议申请

27. 将在能够安排会议室和服务的前提下，尽一切努力安排区域集团和其他主要国家集团的会议以及国家元首或政府首脑级或部长级双边会议。关于申请会议室的信息将在本次大会网站 www.wcdrr.org 上公布。

七. 口译

28. 本次大会的六种正式语文是阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文。将为在全体会议、部长级圆桌会议和高级别多个利益攸关方伙伴关系对话上作的发言提供正式语文的口译服务。将视口译服务的可用情况，为区域集团和其他主要国家集团的会议及双边会议安排超出正常时间的会议时间延长或提供口译服务。

29. 以六种正式语文之中任何一种语文所作的发言均将由口译员译成其他正式语文。代表也可用正式语文以外的任何语文发言。在这种情况下，有关代表团应预先提供一种正式语文的口译服务或发言稿。该口译或文稿将被秘书处视为该发言的正式文稿，联合国口译员将以此为依据，将其传译成其他正式语文。

八. 文件

30. 大会将以阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文分发正式文件。

正式文件的分发

31. 主全会厅将设一个文件柜台，备有少量打印件供代表团取阅。鼓励各代表团携带自己的移动设备，装载相关文件。本次大会所有文件都将在大会网站 www.wcdrr.org 上公布。商务中心将为需要额外打印件的代表团提供即要即印服务，但需付费。

书面发言稿的分发

32. 根据本次大会暂行议事规则草案第 66 条，第 60 条至第 65 条所述的指定代表所提出的书面发言，应由秘书处按其所收到的份数及提交的语文，在大会会场分发给所有代表团，但以非政府组织名义提出的书面发言须与大会工作有关，并且是关于该组织特别熟悉的问题。书面发言的制作费用不应由秘书处承担，也不得将这些书面发言作为大会的正式文件印发。

33. 恳请所有代表团在发言之前通过电子邮件将一份发言文本发至 wcdtr2015@un.org，同时在主题栏中表明“发言以及国家或组织的名称”。如果可能，发言应在发言之前一天或至少提前三个小时提供，以便转交给口译员和秘书处的记录员，并供张贴在大会网站上。

九. 与会者的核证与进出

国家

34. 经过核证的代表将得到联合国发放的大会徽章，用于在 2015 年 3 月 14 日至 18 日期间进出仙台的大会现场以及出席 2015 年 3 月 13 日的筹备委员会第三届会议。至于 3 月 14 日的全体开幕会议，除大会徽章外，还需要特别出入证才能进出。

35. 持有大会徽章的代表须在仙台国际中心接受安检。国家元首或政府首脑、副总统、王储/王子、副总理或副首相、内阁部长及其配偶等贵宾群体将得到贵宾徽章，在出示该徽章后可免检。

36. 国家、政府间组织、区域委员会准成员以及各专门机构和相关组织官方代表团的核证由联合国礼宾和联络处通过一个名为“eAccreditation”的在线系统办理。

37. 代表们可以选择采用大会会前核证或现场核证。

38. 纽约的本次大会会前核证将于 2015 年 1 月 7 日至 3 月 5 日期间开放，核证网址为 <http://eaccreditation.un.int>。官方代表团必须通过各自驻纽约的常驻代表团/观察员代表团和办事处访问在线系统，并强烈建议同他们进行协调，以便及时提交核证请求。大会徽章和贵宾特别徽章将根据以下强制性核证规定方法：

(a) 须向联合国礼宾和联络处发出由办事主任或相关权责官员签名并印有官方印章的公函(经办人: Wai Tak Chua, S-0201 室, 传真: +1(212)963-1921), 其中列出需要大会徽章的代表团授权成员名单(提供姓名、职衔、所属机构和国籍); 也应向大会和会议管理部大会和经济及社会理事会事务司大会事务处发一份同样的公函(传真: +1(212)963-2155);

(b) 包括国家元首或政府首脑、副总统、王储/王子、副总理或副首相、内阁部长及其配偶在内的代表团成员在 2015 年 1 月 7 日至 3 月 5 日期间通过“eAccreditation”系统进行在线核证。如要获得大会徽章，必须在 <http://eaccreditation.un.int> 上登录，完成下列程序：

第 1 步：(已注册用户)使用用户名和密码登录该网站，然后选择“Create new request for WCDDR”

第 2 步：填写所有必填字段(请不要使用简称和缩写表)

第 3 步：上传与会者的照片(强烈建议)

第 4 步：仔细检查所有信息并提交。

39. 在核实代表团名单资料后，礼宾和联络处将授权在线提交申请。需要指出的是，收到代表团正式名单或关于全权证书/任命的函件之后，才会核发大会徽章。请注意，审查过程可能需要 4 至 5 天。

40. 包括内阁部长及其配偶在内的代表团所有列名成员均须出具与护照照片尺寸相同的彩色照片。所有照片必须是近照，必须是大会开始前六个月内所照。如各代表未能于在线登记时提交照片，则必须到仙台市的登记中心排队照相。请各代表团注意，国家元首或政府首脑、副总统、王储/王子及其配偶不需要照片。

41. 联合国安保和安全事务处将对参加大会的贵宾群体的警卫人员进行核证，并发放适当的大会徽章。

42. 对于不属于国家、政府间组织、区域委员会准成员以及各专门机构和相关组织官方代表团的非政府组织以及其他主要群体的代表，联合国礼宾核证股将不予核证。

43. 建议各常驻代表团/观察员代表团及联络处在 3 月 5 日最后期限前采用会前核证办法，避免在仙台出现延误。

44. 没有采用会前核证办法的国家、政府间组织、区域委员会准成员以及各专门机构和相关组织，可采用现场核证办法。现场核证由礼宾核证股在大会现场的登记中心办理；该中心的开放日期和办公时间将张贴在本次大会网站上。希望在现场核证的代表将需要出示全权证书/任命函，以及护照、身份证、驾驶执照或政府颁发的居住证并填写现场核证表格。经礼宾核证股核实和批准后，代表们可以前往徽章发放间照相。

45. 2015 年 3 月 9 日以后，所有公函，包括代表团名单和大会相关材料，均应传真至大会现场登记中心的联合国礼宾核证股。将迟于 2015 年 2 月 27 日提供传真号码，并张贴在礼宾网站 www.un.int/protocol 上。各代表团也可联系纽约礼宾和联络处获得传真号码(电话：+1(212)963-7171)。

46. 登记中心的开放日期和办公时间将张贴在本次大会网站上。

47. 代表团的大会徽章和特别出入证可由出席大会的代表团一名成员或会员国驻日本或该区域的使领馆代表在仙台的登记中心领取，领取时须出具授权该代表团成员/代表领取大会徽章和特别出入证的公函，同时出具护照、身份证、驾驶执照或政府颁发的居住证。授权函可由政府部门、常驻联合国代表团或使领馆签发，并且必须注明领取人的姓名。

48. 领取徽章的代表团成员/代表必须铭记，他们有责任确保将徽章安全交给他们的代表团成员。联合国安保和安全事务处不会再次发放大会徽章或特别出入证。

政府间组织、专门机构和相关组织

49. 依照本次大会暂行议事规则草案，下列方面可参加大会：联合国大会长期邀请以观察员身份参加大会主持召开的所有国际会议的届会和工作政府间组织和其他实体，及专门机构和相关组织，以及经本次大会筹备委员会核准并获特别认可参加大会的相关政府间组织。

50. 政府间组织及专门机构和相关组织的代表进出会场及核证的程序与国家代表相同(见上文)。

51. 无法进入在线 eAccreditation 系统的政府间组织仍然必须遵循上文步骤(a)详细列出的强制性核证规定，即须向联合国礼宾和联络处发出公函，其中列出代表团授权成员名单。提名信函中必须列明提出申请的协调人的姓名和电子邮件地址。

各区域委员会准成员

52. 各区域委员会准成员¹ 代表进出会场和核证的程序与国家代表相同(见上文)。

53. 无法进入在线 eAccreditation 系统的各区域委员会准成员仍然必须遵循上文步骤(a)详细列出的强制性核证规定，即须向联合国礼宾和联络处发出公函，其中列出代表团授权成员名单。提名信函中必须列明提出申请的协调人的姓名和电子邮件地址。

联合国各基金、方案和实体

54. 联合国有关基金和方案应将其代表团组成情况通知本次大会秘书处。来函应迟于 2015 年 2 月 20 日发给 Elena Dokhlik，电邮地址是：wcdrr2015@un.org。

¹ 美属萨摩亚、安圭拉、阿鲁巴、百慕大、英属维尔京群岛、开曼群岛、北马利亚纳群岛联邦、库拉索、法属波利尼西亚、瓜德罗普岛、关岛、马提尼克岛、蒙特塞拉特、新卡列多尼亚、波多黎各、圣马丁、特克斯和凯科斯群岛以及美属维尔京群岛。

55. 联合国各基金和方案的代表须向登记中心内的联合国出入证和身份证股出示正式身份证件(本国护照或有效的联合国出入证)方可照相及办理和领取大会徽章。

非政府组织和其他主要群体

56. 具有经济及社会理事会咨商地位或经筹备委员会核准并获认可参加大会的非政府组织和其他主要群体，必须至迟于 2015 年 2 月 20 日通过大会网站 www.wcdrr.org 进行会前登记。

57. 在会前登记完成后，每位被提名代表会收到一份通过电子邮件发送的确认函。该确认函是参加大会的正式邀请，用于申请大会徽章，也可用于支持申请签证。

58. 经核证组织的代表如无法出席大会，不能由同一组织的另一名代表代替。

59. 登记中心将向已经会前登记的非政府组织和其他主要群体发放大会徽章；该中心的开放日期和办公时间将张贴在本次大会网站上。

60. 与会者必须前往登记中心，并携带确认函副本和有照片的有效身份证明(护照、身份证、驾驶执照或政府颁发的居住证)。每个已登记的非政府组织和其他主要群体代表将得到一个大会徽章，允许其进出仙台国际中心。

新闻媒体

61. 新闻媒体核证严格限于代表善意媒体组织(印刷、摄影、广播、电视、电影、通讯社和在线媒体)的新闻界成员。指南全文见 www.un.org/en/media/accreditation/request.shtml。

62. 不允许双重核证(例如，作为媒体和代表，或者作为媒体和非政府组织)。

63. 早期新闻媒体参会核证将在 2015 年 1 月 14 日至 3 月 1 日期间开放。进行核证需提交以下文件：

(a) 由出版商或总编签字、印有媒体组织正式抬头的委派信，信中注明记者姓名和委派期限。该信应致联合国秘书处新闻部媒体核证和联络股。该信应作为 jpeg 或 pdf 格式的扫描文件发至 malu@un.org，或传真至 1(212)963-4642；

(b) 填好的在线核证表，该表见 <http://www.un.org/en/media/accreditation/form/>。

64. 获得批准的早期申请者将通过电子邮件收到一份确认函，应在登记中心出具该确认函并领取记者徽章。记者徽章必须由本人领取，领取时须出示两种正式身份证明，其中包括有效护照(身份证、驾驶执照或政府颁发的居住证)。

65. 媒体和记者的现场核证将在登记中心办理；该中心的开放日期和办公时间将张贴在本次大会网站上。媒体成员应携带委派信，并强烈建议他们在此之前填好在线核证表。

十. 全权证书

66. 代表的全权证书以及副代表和顾问的名单应在本次大会开幕前并尽可能于大会开幕之日两星期前致函联合国秘书长，发送至纽约联合国秘书处法律事务厅(经办人：岩田智子女士，S-3606 室，或冲本庆一郎先生，S-3639 室)。所有全权证书副本还应在 2015 年 3 月 5 日之前发送至纽约礼宾和联络处(S-0201 室，传真：1(212)963-1921)，从 2015 年 3 月 9 日起发送至大会登记中心的礼宾核证股(请联系礼宾办公室获得传真号码)。根据暂行议事规则草案，全权证书应由国家元首或政府首脑或外交部长签发；就欧洲联盟而言，由欧洲联盟委员会主席颁发。

十一. 与会者名单

67. 在仙台的联合国礼宾办公室将汇编一份与会者名单。请各国、各政府间组织、区域委员会准成员以及各专门机构和相关组织的代表团于 2015 年 3 月 5 日之前向纽约礼宾和联络处(S-0201 室，传真：+1(212)963-1921)，2015 年 3 月 9 日之后向仙台市的礼宾核证股(请联系礼宾办公室获得传真号码)提交各自与会代表团的完整名单，包括所有代表的职衔和称号。如在 2015 年 3 月 13 日之前未收到完整名单，礼宾办公室将使用从所收全权证书/任命函件中收集的资料。

十二. 安保

安保安排

68. 在本次大会期间，联合国安保和安全事务处将与东道国执法机构密切合作，负责在会场内提供安保和安全服务。会场以外邻近周边的安保事务由东道国当局负责。

69. 进入会场及周围地区将严格限于经过适当核证且佩带大会徽章的人员。鉴于需要加强安保措施，将严格执行关于佩戴大会徽章的规定。因此，任何未佩带有效徽章的人员均不得进入。希望进入登记中心获取大会徽章者须在入口处出示打印的确认函或者平板电脑或智能手机上的副本。

70. 在大会开会时间以外，将对进出会场实施限制。为了所有与会者的安全和安保，大会秘书处及联合国安保和安全事务处有权拒绝和(或)限制进出整个会场或其中任何会馆，也有权要求已登记的与会者离开场馆。

国家安保人员的核证

71. 为避免最后一刻出现问题，请各国政府确保其安保人员得到适当核证。各国政府不妨与联合国安保和安全事务处直接磋商，特别是商定针对本国安保人员的安排。

72. 发放给国家安保人员的大会徽章数量将限制为每个会员国最多两个。

车辆核证

73. 贵宾车辆需要核证。接送国家元首或政府首脑的贵宾车队如果需要将得到适时护送和确认身份。会场内不允许其他车辆进入。

其他事项

74. 大会徽章如遗失须向位于会场的联合国安保和安全事务处报告。

75. 与会者自行负责个人财物。出于安保原因，无人看管的任何包袋或物品均将被移除。

十三. 多个利益攸关方部分

76. 计划在整个大会期间举办一个大型多个利益攸关方部分，其中将包括工作会议、点火舞台、各种展览和考察旅行。也将举行一些游览活动。这一部分的活动将只对与会者开放。

77. 工作会议将围绕以下四个主题举行：《兵库行动框架》的进展情况；新出现的风险；对实施的承诺；加快实施步伐。点火舞台将提供一些为时 15 分钟的关于减少灾害风险主题、项目或举措的演讲。考察旅行将提供机会，让与会者了解日本东部大地震和正在进行的重建努力。与会者可免费参加。游览活动将在大会之后安排，用于观光和参观受灾害影响的地区。与会者和配偶可以参加，每次游览可能会收取费用，费用数额将适时告知。

78. 多个利益攸关方部分的方案将在大会官方网站 www.wcdrr.org 上公布。如需查询，请发电邮至 wcdrr2015@un.org。

十四. 公共论坛

79. 在大会期间，将在仙台市不同地方设立公共论坛，与会人员和普通公众均可参加。论坛将包括展览、专题讨论会、讲习班和海报展览等活动。

80. 关于场外活动时间和地点的信息可查阅网站 www.wcdrr.org/conference/programme/publicforum。如需查询场外活动，请发电邮至 wcdrr2015@un.org 和 info@hostcity.sendai.jp(日语)。

十五. 对残疾人的服务

81. 按照《残疾人权利公约》，将为残疾人提供合理的住宿。

82. 计划为全体开闭幕会议、正式发言和其他相关会议安排实时字幕。根据需要，可为有英语和/或日语口语翻译的会议安排国际手语和/或日本手语翻译服务。

83. 需要关于旅行、协助或住宿安排信息的残疾人应与大会秘书处联系，发电邮至 wcdrr2015@un.org，并抄送下列网站上列出的电子邮件地址：<http://www.wcdrr.org/majorgroups/>等。电子邮件的主题应该是“Disability-inclusive DRR”。

84. 还将以无障碍方式提供大会的关键背景文件和成果文件。

85. 关于无障碍的更多详细资料可查阅世界减少灾害风险大会网站：www.wcdrr.org/resources/accessibility。

十六. 网络直播报道

86. 联合国网络播放服务将提供全体会议、正式发言、部长级圆桌会议、高级别多个利益攸关方合作伙伴关系对话和新闻发布会的直播和点播报道。报道内容将在大会网站 www.wcdrr.org 和联合国网络电视网站 <http://webtv.un.org> 上用英语和发言原文发布。

十七. 连通

互联网

87. 仙台国际中心将为所有与会者提供免费 Wi-Fi 服务。一些公共论坛会场也将提供免费 Wi-Fi 服务。在仙台市区的商店、咖啡馆、小酒馆和餐馆，也可通过专用密码接入 Wi-Fi。另外，仙台国际机场和仙台火车站可买到提供无线数据服务的预付费 SIM 卡。

平板电脑

88. 大会会场提供数量有限的平板电脑，每个代表团可免费借用一个，先到先得，仅用于大会期间。

十八. 签证要求

89. 某些国家的国民需要办理签证才能进入日本开会，建议需要签证的人到日本驻外使领馆申办签证。请查阅下列网站了解你是否需要办理签证 http://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/short/novisa.html。对于同日本签订有普通护照免签证安排的国家 and 领土的国民，则不需要获得签证。

90. 申请签证时，与会者必须出示证明其已进行会前登记的正式确认函、护照和签证申请表(带照片)。非政府组织和其他主要群体的代表或记者还必须出示其就业证明。

91. 外交护照和公务护照持有者应在最近的日本驻外使团询问是否需要办理签证。联合国通行证持有者仍需要获得签证才能进入日本。
92. 对于与会者前往日本途中将经停的国家，与会者可能需要获得过境签证。这也适用于联合国通行证持有者。根据与会者的国籍，过境签证的要求可能不同。请在最近的过境国使领馆了解入境或过境许可要求。
93. 在申请过境签证或访问日本签证时，官方代表团成员必须出示本国政府(或国际组织)发给联合国、指明其作为代表团成员的信函副本。
94. 在申请签证时，非政府组织和其他主要群体的代表须出示联合国确认其已进行会前登记的邀请函。
95. 不属于任何官方代表团的记者要获得过境国过境签证，必须证明他们是为了对大会进行报道。

十九. 住宿

96. 在线预订住宿系统在大会期间以特价优惠开放供预订，该系统的网址是 https://mice.jtbgmt.com/2015sendai_hotel/。
97. 每个房间都必须单独预订。如果你需要预订几个房间，必须通过在线系统逐一预订。住宿单元的数量有限，建议尽早预订。
98. 支付定金(相当于一个晚上的房费)后，预订自动得到确认。如果酒店定金是通过银行转账支付的，请通过电子邮件或传真发送一份银行收据，上面注明大会的名称和预订辨识号码(以及预订人的名字)。
99. 分配给本次大会的特价优惠房间只能通过这一在线系统才能订到。通过该系统预订房间的截至日期是 2015 年 2 月 10 日。在该截至日期之后发出的任何请求，均应通过电子邮件发至 2015sendai_hotel@gmt.jtb.jp，同时提供所有必要的信息，其中包括全名、称谓、职衔、组织名称、大会的个人确认号码、入住日期、退房日期、首选酒店名称(最多三个选择)以及用于支付酒店定金的信用卡详细资料。

二十. 停车场

100. 仙台国际中心展览馆前的停车场仅供贵宾群体使用。车位有限，应在大会之前与大会秘书处确认，通过电子邮件致函 wcdrr2015@un.org，主题一栏中注明“VIP Car Parking”字样。

二十一. 交通

仙台市内

101. 在 2015 年 3 月 14 日至 18 日大会期间将提供免费穿梭巴士服务,与会者的大会徽章即是乘车牌。穿梭巴士将在仙台市内大多数官方酒店和仙台国际中心之间的八条线路上运行。仙台国际中心和大多数公共论坛场所之间也将有穿梭巴士。对于一些官方酒店,穿梭巴士的指定接送乘客区可能是几个街区之遥。JR 仙台站同登记与核证中心之间从 2015 年 3 月 13 日开始将运行穿梭巴士。

102. 穿梭巴士从上午 6:30 开始每小时往返一至三次,每天最后一班车在大会结束后 30 分钟发出。穿梭巴士时间表将在 JR 仙台站、各大酒店和大会会场公布。

103. 敬请注意,穿梭巴士的详细信息可在通知或不通知的情况下变更。

104. 也可乘坐公共交通前往大会会场。

从仙台机场到仙台市

105. 从仙台机场,仙台机场线列车每隔 10-30 分钟有一辆车发往仙台火车站。火车票价是单程每人 650 日元,行驶时间是 25 分钟。也可从机场航站楼乘坐出租车,费用平均是 5 500 日元。

从东京到仙台市

106. 可采用几种方式从日本东京的成田国际机场和羽田机场抵达仙台火车站。

107. 从羽田机场,前往东京火车站的机场豪华巴士每 15-60 分钟发一班车。车费是单程每人 930 日元,所需行驶时间为 15-60 分钟。在东京火车站,旅客可换乘 JR 东北新干线(列车有疾风号、山彦号或隼号)。疾风号和山彦号每 20-30 分钟发一趟车,列车票价为单程每人 10 690 日元,到仙台站的行驶时间为 121 分钟。隼号为区间特快列车,每 60 分钟发一趟车,列车票价为单程每人 11 000 日元,到仙台站的行驶时间为 92 分钟。

108. 从成田国际机场,你可以选择乘坐飞机或乘坐巴士和火车。成田国际机场和仙台国际机场之间每天都有航班。机票大约是每个航班 18 600 日元,飞行时间为 65 分钟。

109. 如乘坐巴士和火车,前往东京火车站的机场豪华巴士每 15-40 分钟发一班车。在东京火车站,旅客可换乘 JR 东北新干线(列车有疾风号、山彦号或隼号)。疾风号和山彦号每 20-30 分钟发一趟车,列车票价为单程每人 10 690 日元,到仙台站的行驶时间为 121 分钟。隼号为区间特快列车,每 60 分钟发一趟车,列车票价为单程每人 11 000 日元,到仙台站的行驶时间为 92 分钟。

二十二. 医疗保健

110. 虽然在进入日本时不作强制要求，但还是建议与会者在旅行前获得医疗保险。也建议与会者在前往日本之前咨询医生，讨论任何健康需求或关切问题。

医疗和其他紧急情况

111. 位于仙台国际中心展览馆的一个代表团急救设施将在大会期间运作。有英语口语译人员陪同的医生和护士将进驻该设施。如需查阅可以用英语提供医疗援助的医院名单，请访问网站 <http://www.sira.or.jp/english/life/medical.html>。

112. 大会设施内或周围还将有救护车和灭火器，以备紧急情况。紧急号码如下所列。在大会期间，还将设立一个讲英语的 24 小时全方位求助服务台。

紧急号码

消防和医疗急救：拨打 119。

交通事故或犯罪：拨打 110 报警。

药物

113. 某些药物，如消炎和解热镇痛类药，在该国各药店很容易买到。不过，购买处方药、抗生素、抗抑郁药和其他某些药物，则需要当地医生开处方。因此，与会者应从其原籍国携带需连续使用和经常使用的药物，并携带处方或证明，说明该药物是供个人使用。

辐射水平

114. 由于东京电力公司的福岛核电站事件，可能有人对仙台市和日本东北部地区的放射性沾染造成的健康问题表示关切。仙台市和日本东北部地区其他城市的空气辐射水平与世界各地的其他城市相比并不高。仙台市将努力提供尽可能准确的辐射相关信息。

115. 列有 2014 年官方辐射水平的比较图可在网站 http://www.city.sendai.jp/language/1201818_1999.html 上查询。

二十三. 货币

116. 日本的官方货币是日元(¥)。

117. 一般而言，日本的零售商不接受日元以外的其它货币。因此，有必要把外币兑换成日元，以使用现金付款。可在各银行的外汇柜台和其他核定的外汇兑换处兑换外币。正常情况下，银行的营业时间为平日上午 9:00 至下午 3:00。您可以在全国各地用国际信用卡、借记卡、预付卡和现金卡，在 SEVEN 银行

(<http://www.sevenbank.co.jp/intlcard/index2.html>) 和日本邮政银行(http://www.jp-bank.japanpost.jp/en/ias/en_ias_index.html)的自动取款机上提取现金。

118. 仙台国际中心的二楼也将设有外币兑换处和自动取款机，但只能把美元或欧元兑换成日元，而不能兑换回去，并且可能收取服务费。兑换柜台的开放时间是大会期间每天上午 11:30 至下午 4:00。

二十四. 电话通讯

119. 日本的国家代码为+81。

移动电话

120. 在出行前，请检查你的移动电话运营商是否提供在日本的漫游服务。

二十五. 电力和电源插座

121. 日本的电力和电源插座有 2 个 A 型插头。电压是 100V 50Hz。强烈建议在使用插座前先检查每个设备的电压。大会会场和会议室里的电源插座有限。电子设备的充电只能在指定区域进行。

二十六. 气候

122. 仙台市三月份的平均最高气温相当低(9° C/48.2° F)。建议穿比较暖和的外衣。

二十七. 小费/增值税

123. 在日本不习惯给小费。在一些餐馆，服务费会自动添加到账单上。

二十八. 其他有用信息

124. 大会会场将设一个旅行柜台，为希望做旅行安排的与会者服务。

125. 商务中心将提供付费按需打印服务。

126. 其他信息将继续在网站 www.wcdr.org 上更新。