

## 川口駅東口公共広場について

### (キュポ・ラ広場)

広場は約3,000㎡の大きさで、周囲には樹木を植栽するとともに、休憩ベンチやモニュメントを設置するなど、市民の皆様に憩いと集いの場をご提供させていただいております。また、中央には各種イベントが開催できるスペースがあります。

#### ◆名称及び位置

川口市川口駅東口公共広場 (キュポ・ラ広場)

川口市川口1丁目701番地

※広場には建物が無いため住居表示されておられません。

カーナビに入力の際は、川口市川口1-1-1を入力してください。

#### ◆イベントスペースについて

市民相互の交流及び中心市街地の活性化を図ることを目的として、発表会、物品販売、宣伝、興行などを開催するために利用することが可能です。

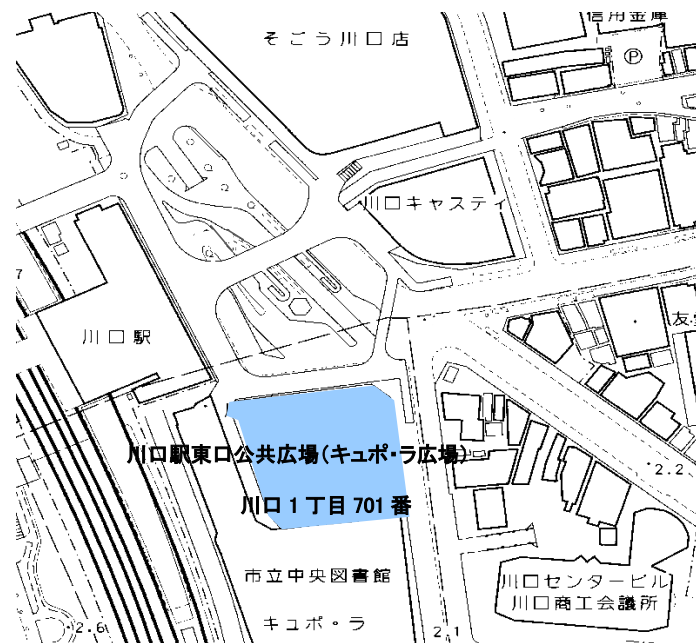
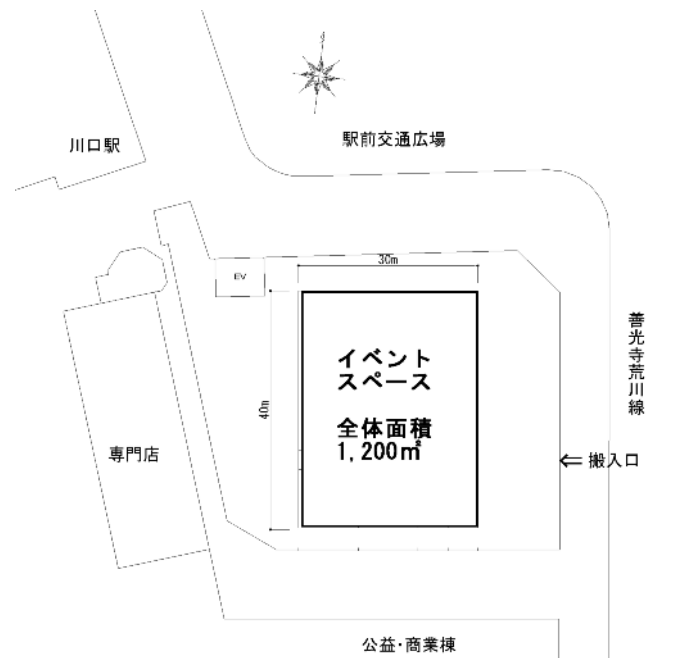
#### ◆広場では、次の行為が禁止されています。

- 1 他人に危害を及ぼし、又は迷惑をかける行為をすること
- 2 はり紙やはり札、広告物を表示すること
- 3 車輛や自転車を乗り入れ、又は駐車すること
- 4 ごみその他汚物を捨てること
- 5 広場の管理上支障があると認められる行為をすること

#### ◆イベントスペースの利用について

次に掲げる行為をイベントスペースで行うときは、許可を受けて利用してください。

- 1 発表会、集会、展示会その他これらに類する催しを行うこと
- 2 物品を販売し、又は頒布すること
- 3 広告、宣伝その他これらに類する行為をすること
- 4 興行を行うこと
- 5 募金、署名運動その他これらに類する行為をすること
- 6 業として写真又は映画の撮影をすること



案内図

## 川口駅東口公共広場 (キュポ・ラ広場)



#### お問い合わせ

川口市役所 都市整備部 都市整備管理課

住所：川口市三ツ和 1-14-3 鳩ヶ谷庁舎 2階

電話：048-280-1219 (直通)

# イベントスペース利用案内

## ◆利用時間

午前9時00分～午後9時00分

### ○時間区分

【午前】 9:00～12:00 【午後】 13:00～17:00

【夜間】 18:00～21:00 【全日】 9:00～21:00

## ◆利用の許可をしない日

年末年始（12月29日～1月3日）

## ◆利用の申込み

### 1 受付開始日

利用日の属する月の6ヶ月前の初日から

※ 市民以外のかたは5ヶ月前の初日から

### 2 受付時間

午前8時30分から午後5時00分（年末年始、土日祝日を除く）

※申請受付開始日は、下記の時間に集合された方で申請する順番を抽選し受付します。

（利用内容により、受付できない場合があります）

○集合時間 午前9時00分～午前9時30分

○集合場所 川口市役所鳩ヶ谷庁舎 2階202会議室

抽選会終了後は、先着順の受付となります。

### 3 受付期間 受付開始日から利用日の14日前まで

### 4 受付場所 川口市役所鳩ヶ谷庁舎2階 都市整備管理課

2回目以降は「川口駅前行政センター」でも受付可

### 5 ご持参いただくもの

○利用申請書

○企画書（タイムスケジュールや見取り図など）

※書式は市ホームページからダウンロードできます。

## ◆利用の許可

- 1 同月内のご利用日数は、3日までとなります。
- 2 利用についての変更、取り消しなどの場合は、直ちにご連絡いただき指示を受けてください。
- 3 大音量を発生させるイベント等については、許可できない場合があります。

## ◆車輛の乗り入れ、駐車

広場内への車輛の乗り入れ、駐車を禁止していますが、以下の場合は、事前にご相談ください。

- 1 イベント資機材（テント・音響設備等）の搬入・搬出に車輛の乗り入れがやむを得ない場合 …… 荷物の積み下ろしが終わり次第、速やかに広場外に車輛を出していただきます。
  - 2 イベントの性質上、広場内への駐車が不可欠である場合（例）ケータリングカー、ステージ車輛、地震体験車等
- ※ 歩行者等に危険が及ばないよう、十分留意してください。
- ※ 広場内の安全上、積載量が4トン以下の車輛に限ります。

## ◆利用権譲渡の禁止

許可を受けた利用の権利を他人に譲渡、転貸することはできません。

## ◆使用料

- 1 使用料は、納付書に記載された期日までに納めてください。
- 2 一旦納めた使用料は、条例で定めるほかはお返しできません。

## ◆利用上の注意

- 1 利用当日は、許可書を携帯ください。
- 2 準備等を含め、許可を受けた時間内に限りご利用いただけます。
- 3 広場を損傷し又は汚損した場合は弁償していただきます。
- 4 催しの内容により、警備員、整理員、受付係などを主催者側で手配してください。
- 5 利用に際してのごみ類は、お持ち帰りください。
- 6 施設利用にあたり、利用者は必要に応じて関係官庁へ届出・許可等をおこなってください。

## ◆イベントスペースの使用料(令和元年10月1日より) (税込)

時間区分	午前	午後	夜間	全日	延長料金(1時間の 使用料) ※全区分で適用
	午前9時 ～ 正午	午後1時 ～ 午後5時	午後6時 ～ 午後9時	午前9時 ～ 午後9時	
	平日	14,300円	19,100円	14,300円	
休日等	17,100円	22,900円	17,100円	57,100円	5,720円

## 備考

- 1 「休日等」とは、国民の祝日に関する法律に規定する休日、土曜日及び日曜日をいい、「平日」とは、月曜日から金曜日までの日のうち休日を除く日です。
- 2 午前と午後又は午後と夜間にわたって利用する場合は、それぞれの使用料を合計した金額となります。

## ◆利用許可の取り消し

管理上特に必要があるとき又は、次の何れかに該当すると認めるときは利用の許可条件の変更、利用の停止、利用の許可の取り消しを行います。

- 1 条例又はこれに基づく規則に違反したとき
- 2 利用の許可条件に違反したとき
- 3 利用の許可の申請に偽りがあったとき