

川越駅東口多目的ホール 利用の手引き



1. 施設情報

- (1) 所在地 〒350-0046 川越市菅原町 23 番地 10 クラッセ川越 6F
- (2) 開館時間 午前 9 時 30 分から午後 9 時 30 分まで
- (3) 休館日 毎週火曜日
(火曜日が国民の祝日・休日のときはその翌日)、年末年始(12月29日から1月3日まで)
- (4) 面積・定員

	面積	机無席数	机有席数	定員
全面使用	144.9 ㎡ (約 11m×約 14m)	192 席	96 席	192 名
2/3 使用	93.2 ㎡ (約 11m×約 9m)	128 席	60 席	128 名
1/3 使用	51.7 ㎡ (約 11m×約 5m)	64 席	36 席	64 名

- (5) 問合せ先
川越駅東口多目的ホール事務室(クラッセ川越5階国際交流センター内)
TEL: 049-228-7723 ※国際交流センターと電話は兼用 FAX: 049-228-7726
メール: koryucenter★city.kawagoe.lg.jp (実際に送信する際は、★を@に書き換えてください)

2. 川越駅東口多目的ホール 利用の流れ

- (1) 空き状況の確認
「川越市公共施設予約システム」又は電話(クラッセ川越5階国際交流センター内ホール事務室)で空き状況を御確認ください。
- (2) 仮予約
「川越市公共施設予約システム」、ホール事務室窓口又は電話で利用申込みをしてください。ホール事務室での申込みは午前9時30分から午後9時まで(火曜休館)となります。申込みの時点では仮予約扱いとなります。
※「川越市公共施設予約システム」で予約をするためには利用者登録が必要です。詳しくはホール事務室へお尋ねください。
- (3) 利用許可申請
「川越駅東口多目的ホール利用許可申請書」に御署名の上、窓口又はメールで御提出ください。提出は、仮予約を行った日から1ヶ月以内(御利用日まで2ヶ月に満たない場合には1週間以内)にお願いします。期限内に利用許可申請のないときは、予約を取り消す場合があります。
※メールでの提出の場合は、メール本文に「〇月△日の利用について申請します」と一文記載をお願いします。
- (4) 施設使用料のお支払い・利用許可書の発行
当施設の使用料金は前納となります。利用の2ヶ月前を目安に納付書を送付(クレジットカード等でのお支払いを希望する方は利用者画面からの納入が可能)となります。期限内にお支払いください。入金の確認ができた時点で「利用許可書」を発行します。
※納期限内にお支払いのない場合には、キャンセル扱いになる場合があります。
※納入済の施設使用料は原則として還付できません(川越市文化施設条例第8条)。詳細はホール事務室へお尋ねください。
- (5) 利用当日
当日は御利用前にホール事務室へ「利用許可書」を提示してください(スマートフォン等画面での提示可)。御利用後は、ホール事務室へ「利用届」を提出してください。

3. 使用料・時間区分

使用料金

時間区分 利用区分		午前9時30分～ 午後0時30分	午後1時～ 午後5時	午後5時30分～ 午後9時30分
全 面	平日	2,100 円	2,900 円	3,700 円
	土日祝	2,600 円	3,400 円	4,500 円
2/3 面	平日	1,400 円	2,000 円	2,500 円
	土日祝	1,800 円	2,300 円	3,000 円
1/3 面	平日	700 円	900 円	1,200 円
	土日祝	800 円	1,100 円	1,500 円

附属設備品

マイク	1 本	1 回	200 円
ワイヤレスマイク (ハンド型)	1 本	1 回	1,000 円
ワイヤレスマイク (タイピン型)	1 本	1 回	1,000 円
プロジェクター ※スクリーン付	1 式	1 回	500 円
ピアノ(アップライト) ※調律料は含まない	1 台	1 回	1,000 円
CD ラジカセ	1 台	1 回	200 円

※区外外居住者（川越市、坂戸市、鶴ヶ島市、日高市、川島町、毛呂山町、越生町、鳩山町の区域内に居住しない方、および当該区域内に事務所・事業所などを有しない法人）が利用する場合は、この表に定める使用料の5割相当額を加算します。

※利用時間には準備・片付けの時間も含まれています。時間内に入退室できるように利用してください。

4. 予約申込み・抽選について

(1) 予約可能日数

	利用する月の2ヶ月前の末日まで	利用する月の1ヶ月前の1日から
全面・2/3 面	1 ヶ月（同一の月に）2日まで ※展示等、準備・撤去等に特別な時間が必要な場合は、連続3日まで	制限なし
1/3 面	予約不可	制限なし ※予約受付は利用月の1ヶ月前の1日から開始 ※窓口又は電話での受付のみ

(2) 利用申込み受付期間

利用日の1ヶ月前の月の1日（例：3月利用の場合は前年4月1日）に初日受付の抽選を行います。その後同月7日から「川越市公共施設予約システム」、ホール事務室の窓口及び電話で通常の受付を開始します。予約は利用日の7日前まで受け付けます。

(3) 初日受付

毎月1日（1日が休館日の場合はその翌日）に、1ヶ月前先の利用の抽選及び予約を行います。事前に申し込みいただき、システムで自動的に抽選を行います。

予約可能日数	1ヶ月で2日まで（展示等、準備・撤去に特別時間が必要な場合は連続した3日まで）
提出方法	公共予約システム、持参、郵送、メール ※持参の場合は川越駅東口多目的ホール事務室（クラッセ川越5階国際交流センター内）。休館日は受付不可。 ※郵送・メールの場合は文化芸術振興課まで。申込書受取り後は職員から電話又はメールで受理連絡を行います。受理確認をもって受付完了とします。
申込書受付期間	・公共予約システムの場合での申請は、初日受付実施月の前月の2日から前月末まで ・持参・郵送・メールの申請は、初日受付実施月の前月の2日（1日が休館日の場合はその月の初日受付実施日の翌日）から前月末の前日（休館日の場合はその前日）までに必着

抽選結果	<ul style="list-style-type: none"> ・公共予約システムで申請された場合、抽選結果はシステムで確認できます。当選した場合は自動的に予約されます。 ・持参・郵送・メールで申請された場合、抽選結果に関する連絡を初日受付実施日の午前中に行います。 <p>※予約決定後は初日受付実施月の末日までに利用許可申請を行ってください。利用許可申請がない場合は予約取消しとなる場合があります。</p>
------	---

(4) 注意事項

- ・同一団体が複数の団体登録をし、施設利用枠を確保することはできません。不正行為が確認された際は利用を制限する場合があります。
- ・未成年者のみの利用には、保護者の同意書が必要となります。
- ・次の項目に該当するときは、許可を取消し、又は利用を停止することがあります。

- | |
|---|
| ア 利用申請に偽りがあったとき
イ 市条例・規則に違反、又はホール職員・管理者の指示を守らなかったとき
ウ 許可の条件に違反したとき
エ 許可を受けた目的以外に利用したとき
オ 利用権を第三者に転貸、又は譲渡したとき
カ 不正な手段によって利用の許可を受けたとき
キ 使用料が指定日までに納められなかったとき
ク その他川越市において特に必要があると認めたとき |
|---|

5. 利用の変更と取消について

(1) 変更

- ・許可事項を変更する場合は、速やかに（遅くとも変更前の利用日の1週間前までに）窓口又はメールにて「川越駅東口多目的ホール利用変更許可申請書」を提出してください。様式は市ホームページからもダウンロードできます。なお、1予約につき1回に限り変更が可能です。
- ・変更後の利用料金が変更前の利用料金を上回る場合には、差額の支払いが必要です。
- ・変更後の利用料金が変更前の利用料金を下回る場合には、差額の還付はできません。

(2) 取消

- ・利用を取消す場合には、速やかに（遅くとも変更前の利用日の1週間前までに）御来館の上、「川越駅東口多目的ホール利用取消届出書」を提出してください。
- ・無断で施設を利用しなかった場合、期日までに「利用取消届出書」の提出がない場合には次回以降の予約を制限する場合があります。
- ・既納の利用料金は原則として還付できません（川越市文化施設条例第8条）。あらかじめ御了承ください。

6. 備品・設備について

- ・プロジェクター等の備え付け設備を利用する場合は、お持ちの記録媒体や機材、パソコンを接続しての利用が可能かどうかホール事務室に連絡の上、事前に接続の確認を行ってください。
- ・備え付けの設備以外の特別な設備や物品を持ち込むときは、必ず事前に事務室に御連絡ください。
- ・ホール備え付けの備品の会議用机及び椅子は無料で御使用いただけます。

7. 物品販売について

川越駅東口多目的ホールでの販売行為は原則禁止です（文化施設条例第15条）。ただし、次の許可要件に該当し、許可を受けた場合のみ可能です。許可要件を満たす場合は、利用日の10日前までに物品販売許可申請書を文化芸術振興課へ提出してください。物品販売許可申請書は市ホームページからダウンロードできます。

【販売行為の許可要件】

- 利用者の利便を図るものとする。
(例：コンサート後のCDの販売、講演後の講師の著作本など、催物の関連品を販売する場合)
- 販売価格は市価以下とする。
- 販売行為が目的の催物でない。

※物品販売許可申請書は、ホール事務室及び文化芸術振興課でも配布しています。

8. 御利用にあたってのお願い

(1) 利用許可書の提示

施設を御利用になる前に、ホール事務室で利用許可書を必ず御提示ください(スマートフォン等での提示可)。利用許可書がない場合、ホールの利用はできません。また、各利用区分は、利用許可を受けた利用者のみが利用できます。利用権の譲渡又は転貸はできません。

(2) 利用時間について

利用時間には準備・片付けの時間も含まれています。時間内に入退室できるように利用してください。

(3) 定員について

緊急時の避難の妨げとなるため、定員以上の利用はできません。

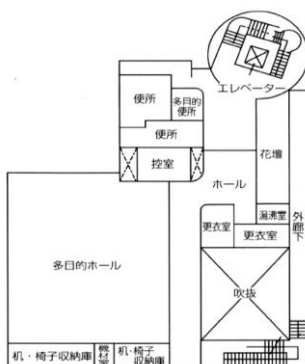
(4) 原状回復

利用終了後は利用者で原状回復をしてください。利用者の責に帰すべき事由により建物及び備品等を損傷又は紛失した場合は、修繕又は備品買い替え等の原状回復に要した費用を御負担いただきます。

(5) その他の注意事項

- 入場料を徴収する催し物については、事前にチラシ等を提出してください。
- 大きな振動や音が発生する場合は利用をお断りさせていただく場合があります。
- ポスター及びチラシ等の掲示は、事務室まで御相談ください。
- 水分補給以外の飲食は禁止です(控室含む)。
- 危険物・ペット等の持ち込みはできません。
- 利用時に発生したゴミはお持ち帰りください。
- 着替えは更衣室を御利用ください。

9. 館内案内



壁面鏡あり



スクリーンあり

10. アクセス（JR川越線・東武東上線「川越駅」東口から徒歩3分）



●所在地 〒350-004 川越市菅原町 23 番地 10 クラッセ川越 6F

※クラッセ川越専用駐車場はありません。電車・バスなどの公共交通機関を御利用ください。
提携駐車場の1時間利用券を全面利用および2/3面利用の場合は2枚、1/3面利用の場合は1枚を上限に交付しています。
詳しくはクラッセ川越5階国際交流センター内事務室へお問い合わせください。