

カフェスペース ご利用規約



<平日夜・日曜夜>

1. 概要

平日・日曜日に、ライブハウスやホールのような感覚でカフェフロアを使用して、音楽、映画、トーク、ワークショップなどのイベントを開催する場合の規約です。カフェスローが販売するフード・ドリンクと合わせて、お客様に楽しんでいただくことができます。設営・撤収は、お客様ご自身で行って頂きます。

2. ご利用可能日時

平日(火曜・水曜・金曜)・日曜 17:15頃～21:30

| ＜基本タイムスケジュール＞ | |
|---------------|-----------------------|
| 17:00 | カフェ営業終了(16:30ラストオーダー) |
| 17:15 | 準備開始 |
| 18:00 | 開場 |
| 18:30 | 開演、お食事ラストオーダー |
| 19:15 前後 | 休憩時間、ドリンクラストオーダー |
| 20:00 | 終演・閉場 |
| 20:30 | ご精算 |
| 21:30 | 完全撤収・片付け確認 |

- ・ カフェ営業ご利用のお客様がお帰りになり次第ご利用可能となります。
- ※終演後、すみやかに閉会、撤収開始にご理解ご協力をお願いします。
- ※土曜日夜、定休日など、別途ご利用規約をご用意しております。お気軽にお問合せください。
- ・ **上記時間外のご利用は別途お見積りとなります。(5,500円/30分～)**
- ・ **事前の断りなく終了時間を延長された場合、別途延長料金を申し受けます。**
- ・ 開場から開演前までの間、カフェスローよりお手洗いや出入口などの確認、お食事やお飲み物のご案内など、諸連絡をアナウンスさせていただきます。

3. ご利用料金 ※価格は税込表示です

| 人数(中学生以上) | 会場使用料 |
|-----------|-----------------|
| 30名まで | 22,000円 |
| 31名～ | 550円 / お客様1名につき |

※最大着席数:70名(乳幼児は含まれません)

※会場を縦に使うか横に使うか、ステージの広さなどで席数は変わります。また、立ち見のイベントなども可能です。

*受付の際、お客様には別途600円(税込)の1ドリンクチケットを購入していただきます。

- ・ 入場料は主催者様ご自身で設定してください。
- ・ 小学生以下のお子様には、大人と一緒に文化に触れる開かれた場であることを目指すため、お席の使用有無にかかわらず会場使用料は発生しません。なお、小学生以下を対象にしたイベントの場合は別途お見積りとなります。
- ・ 小学生以下のお子様の入場料は主催者様の判断で設定してください。小学生以下の方は1ドリンクチケットの購入は任意です。(購入いただく有無は主催者様にお任せします)

4. 設備・備品

●4-1 オプション機材・備品・サービス

| | 詳細 | レンタル料(税込) |
|--|---|-----------------------------------|
| 音響機材一式 ※ケーブルの長さ等 ご心配な方は 必ず事前に来店の上、 ご確認ください | <ul style="list-style-type: none"> ・マイク5本 ・マイクスタンド4本 ・パワードミキサー 1台 BE-RINGER EUROPOWER PMP4000 ・フルレンジスピーカー 1セット YAMAHA STAGEPAS 600BT ・ミニスピーカー YAMAHA MONITOR SPEAKER MS101 III ・譜面台 1台 ・その他各種ケーブル ※要確認 | 3,300円 |
| グランドピアノ | YAMAHA G1 | 5,500円 調律ご希望の場合、 別途 11,000円 |
| Blu-ray Disc / DVD プレイヤー | Panasonic DMP-BD90 ※DM信号オーディオ分離器付:サンワサプライ VGA-CVH5 | 2,200円 |
| プロジェクター | EPSON EB-X06 | 3,300円 |
| スクリーン | NTSC(4:3) 110型 横223cm × 高さ167cm | 1,100円 |
| 布スクリーン | 横 150cm × 高さ 140cm ※たわみで波打つ部分がございます。 | 1,100円 |
| パラフィンティーライト型 キャンドル(40個)※ | 会場、客席・受付等の装飾として。 20個単位(1,100円)から追加可能 | 2,200円 |
| ミソロウティーライト型 キャンドル(20個)※ | 会場、客席・受付等の装飾として。 20個単位(4,400円)から追加可能 | 4,400円 |
| キャンドルホルダーのみ | 設置から片付け、詰め戻しまでお願いします | 1,100円 |
| 暗幕 | 入口・カウンターの窓を隠す(中庭の光を遮る)用 | 1,100円 |
| ホワイトボード | 横:120cm × 縦:90cm 足つき・足無し板だけ、両方あります ※W ボード用筆記具:事前にご確認ください | 550円 |
| 有料広告 | 当店 SNS 等での有料広告発信 ※内容は事前に確認させていただきます。 ※集客人数に関しては責任を負いかねます。 | 広告費+1,100円 |
| 宅配便受取・発送 | <ul style="list-style-type: none"> <受取>・元払いで発送してください。 ・到着日時については必ず事前にご相談ください。 <発送>・集荷お申し込みは主催者様側でお願いします。 ・集荷の日時は必ず事前にご相談ください。 ・着払いで発送してください。 ※万が一、到着の遅れや紛失・破損等、配送に伴うトラブルが起きた場合、責任を負いかねます。 | 一件につき 550円 |

- ・キャンドルの使用例:ステージ装飾として約 50 個、お客様席卓上に約 20 個、受付・カウンターに約 10 個ご利用を希望される際には、1ヶ月前までご連絡ください。
- ・可能な限り万全を尽くしますが、状況により貸出機材・備品等の状態がよくない場合(例:事前のご利用で破損があった等)で、ご利用に支障をきたした場合は、責任を負いかねます。あらかじめご了承ください。
- ・その他、必要な機材はお持ち込みください。
- ・貸出は機材のみです。PA オペレーター・調光担当等必要な場合は、主催者様でご手配ください。
- ・CD プレイヤーはございません。BGM 等のご演出をされる場合、イヤホンプラグ(ミニプラグ)は利用可能です。
- ・BGM に特にご指定がない場合はカフェスローにて常用の BGM の再生は可能です(開演前・休憩中・開演後のみ)。

●4-2 その他備品について

- ・ オプションに記載が無い物のお貸し出しについては別途相談に応じます。(有料の物もあります。)
- ・ 照明の向きを動かすことは原則的にできません。(調光は可能。ただし主催者様でお願いしています)
- ・ キッチン・事務所・その他関連スペースとカフェ店内フロアとの間に防音設備はありません。オープンキッチンのため、調理や作業の音が出ることをご了承ください。
- ・ 持込み機材の破損・紛失の責任は負いかねます。
- ・ 当店の設備の破損・紛失が生じた場合には実費を申し受けます。

●4-3 駐車場・控え室

駐車場： 出演者・スタッフ向けに駐車場 3台分まで無料でご利用頂けます(16:30~21:30)。ただし、閉店までの店内飲食ご利用のお客様や、エコマーケット(カフェスロー敷地内にあるまかの店舗のお店)ご利用のお客様が使用されている場合は、数が少なくなるときがございますので予めご了承ください。

控 室： 2F ワークショップスペースが空いている場合、別途 1 時間 550 円(税込)にて承ります。電源利用される場合、全ての差込口の合計は500W まででお願いします。合計500W 以上のご利用は、店内全体で電源が落ちる可能性があります。絶対にお止めください。

5. ご飲食

開場のお時間から、旬のお野菜をたっぷり使ったお食事やお飲物などをご用意いたします。
飲食店という性質上、イベントへの飲食物の持込みはお断りしております。(控室のみ持込可です)
メニュー内容は当日の営業の状況により変わることがございます。予めご了承ください。

<フードメニュー>

フード(お食事)に関しましては、お客様から事前にご予約で以下のフードをご用意しております。

A: 季節の発酵ヴィーガンプレート 1,400 円

内容: 主菜、季節野菜の付け合わせ(例: 季節の甘酢漬け)、さわのはな玄米ごはん。月替りでお届けするカフェスローの看板メニュースロープレートをお弁当 BOX に詰めました。

B: 国産全粒粉・車麩カンの海苔弁当 1,000 円

内容: 国産全粒粉車麩カン、季節野菜の付け合わせ、さわのはな玄米ごはん、海苔。豊かな芳香の焼きのりを、昆布醤油に浸し、もっちり炊き上げたさわのはな玄米にのせました。

- ・ 受付の際、お客様には別途 600 円(税込)の 1 ドリンクチケットを購入して頂きます。
- ・ ※ご予約締切: イベント 3 日前の 18 時までにお知らせください。また、2 週間前、1 週間前にもその時点での数をご連絡ください。ご予約のお食事は、貴重な食材、つなぐもある大切な食材を使用しております。お弁当のキャンセルはできない旨を、お申込みの際にお客様へお伝えしてください。
- ・ 予約可能数は A・B 合わせて約 40 食までとさせていただきます。
- ・ 当日、主催者様へ、ご予約者様用のお弁当引換券をお渡しいたします。受付でお支払いの際にお客様へお渡しください。
- ・ ご予約以外の軽食(おむすび 300 円)は、数量限定で別途フード・ドリンクカウンターにてキャッシュオンで販売いたします。
- ・ 開演(18:30)と同時にフードのオーダーを終了させていただきます。
- ・ 仕込み時間中(カフェラストオーダー ~ 開場まで)は準備のため飲食のご注文はできません。

<ドリンクメニュー>

- ・ 受付の際、お客様には別途 600 円(税込)の 1 ドリンクチケットを購入して頂きます。
- ・ 1 杯目は、受付にて来場者様ごドリンクチケットをご購入(お渡し)頂き、ドリンクカウンターでの引き換えとなります。2 杯目以降は、キャッシュオンで販売致します。
各 600 円 ソフトドリンク例: コーヒー、紅茶、りんごジュースなど アルコール例: ビール、赤白ワイン(グラス)など

- ・ 開演(18:30)と同時にカウンターを一度閉め、休憩時(19:15頃)をラストオーダーとさせていただきます。休憩の終了時間が19:45を回る場合は、開演(18:30)と同時にラストオーダーとさせていただきます。
- ・ ドリンクはご予約ではございませんが、ポットサービスなどのご予約も承ります。お問合せください。

6. 当日の運営

●6-1 設営・撤収について

▼主催者様中心に、ご一緒に設営・撤収いただく部分の例

- ・ テーブル・椅子・備品等の移動・配置と、終了後の戻し・片付け。
 - ・ 受付(受付名簿・釣銭・折り込みチラシ等)の準備と受付
 - ・ 音響設備ご利用の場合：その準備と片付け、事前調整・イベント中の調整。
 - ・ イベント中の調光 ※照明の向きを動かすことは原則的にできません。
 - ・ その他備品ご利用の場合：その準備と片付け
- ※ 基本的には店内の会場作とその片付けをお願いします
- ※ 設営、撤収については、弊社スタッフがお伝えしながら一緒に進めさせていただきます。

▼以下はカフェスロー側で準備、担当致します。

- ・ 受付で利用いただくドリンク・フードチケット準備。ドリンク&フードカウンターの準備・食器類の準備・片付け・洗浄。

●6-2 受付

- ・ お釣り、及び受付担当スタッフは主催者様でご手配ください。
- ・ ご予約いただいているフードチケットとドリンクチケットはカフェスローよりご用意します。
- ・ 受付は、店内入口付近か、中庭に設置いただいております。冬にペレットストーブが点いている場合は、温風の妨げにならないよう設置のご協力をお願いします。

●6-3 ご精算方法

- ・ 当日中に現金にてご精算となります。後日振込を希望される場合は事前に相談ください。
- ・ ご招待のお客様会場使用料は主催者様にてご負担いただけます。
- ・ 原則として、4名を超えるスタッフ様は参加者数にカウントいたします。4名以上の場合は事前にご相談ください。
- ・ 出演者様が客席を利用される場合も、4名を超える場合は参加者数にカウントさせていただきます。(例:音楽教室の発表会等)

●6-4 物品販売

- ・ CD、書籍グッズ等の物品販売に関しては10%の販売手数料を申し受けます。
- ・ 物品販売を予定されている場合、販売スペース確保等のため事前に必ずご申告ください。
- ・ お釣り及び販売担当スタッフは主催者様でご手配ください。
- ・ 飲食店である都合上、飲食物の販売は原則的にご遠慮いただいております。
- ・ ご精算は当日現金にて、会場使用料お支払い時に併せてお願い申し上げます。

●6-5 撮影について

- ・ ステージのビデオ撮影などでスペースを必要とする場合には事前にご連絡ください。
- ・ 客席を撮影する場合、または撮影禁止の場合など、主催者様よりお客様へ開演時にアナウンスください。

●6-6 飲食・喫煙について ※必ず主催者様メンバー一般の来場者含む全ての方にご周知願います。

- ・ 主催者様・お客様問わず、駐車場・控室を含め敷地内全面禁煙です
- ・ 飲食店という性質上、イベントへの飲食物の持込はお断りしております。(控室のみ持込可です)
- ・ 仕込み時間中(カフェLOの16:30～開場の18:00)は、飲食のご注文はできません。開場までお待ちください。
- ・ イベント時は、全館・敷地内、中庭ともに、ペットを連れてのご入店できません。

●6-7 立地環境について

- ・ 同敷地内マンション管理組合との協定により、音を出すイベントは 21:00 までとなっております。
- ・ **打楽器、ベースアンプ等、楽器により音量や使用を制限させて頂く場合がございます。必ず事前にご相談ください。**
- ・ 演奏中、出入口は締切りとなります。あらかじめご了承ください。
- ・ 中庭は民家のベランダに隣接しているため、大声での会話、大勢での立ち話等はお控えください。
- ・ **住民の方から、騒音等で苦情が寄せられることが予想される場合、また寄せられた場合には、直ちに弊社担当者の指示に従っていただきます。あらかじめご了承ください。**

7. 当日までの準備

●7-1 広報について

<フライヤー/チラシ>

- ・ フライヤーを作成される場合、誤植防止のため印刷前に必ず弊社担当者まで校正データをご提出ください。
- ・ カフェスローのロゴ及び地図データを提供します。<https://cafeslow.com/how-to-use/>
- ・ フライヤーには予約方法および主催者様の連絡先(イベント内容に関する問合せ先)を明記してください。
- ・ カフェスローの店頭でもフライヤーを設置しますのでご提供ください。チラシの棚に設置する場合、店頭分として 50 部前後が目安です。
- ・ ポスター 1 枚の場合は掲示も可能です。印刷ご希望の場合は A4 普通紙への印刷のみ承ります。(1 枚 50 円)

<ウェブサイト>

- ・ カフェスローのウェブサイトにおよそ 2 ヶ月前よりイベント開催情報を掲載します。以下のデータをメールなど、電子データでお送りください。お送り頂いたデータに不備があった場合、掲載が遅れる場合がございますがご了承ください。

◎ イベントのイメージがわかる jpeg データ (DM フライヤーのデータや、写真など)

jpeg データは加工の必要がないよう、そのまま掲載ができるような形でお送りください。(横向きのもの)

◎ 概要・詳細のテキストデータ

掲載内容例: 企画のタイトル、企画のリード文・概要、開催日時、金額、タイムスケジュール(プログラム)・詳細、主催(必要があれば)、(主催者様が受け付ける場合)お申込み先、お問合せ先、ご出演者プロフィール、関係ウェブサイトアドレス、等。

掲載内容や文言等、こちらで体裁を整えさせていただきます。もし明確な掲載内容・文言等ご希望ございましたら、あらかじめお伝えください。

- ・ 主催者様のウェブサイト・SNS 等の媒体で広報を行う場合、事前に内容を確認させて頂いております。カフェスローウェブサイトに先行して広報を開始される場合は事前にご一報ください。

※カフェスローは集客に関し一切の責任を負いかねます。主催者様で広報をお願い致します。

●7-2 予約受付について

予約受付は主催者様をお願いしております。準備のため、2週間前、1週間前、2日前定期的に予約状況をお伝えください。

8. キャンセル・開催中止・その他

開催 2 ヶ月前を過ぎてからのキャンセルについては、災害や交通機関に影響があるような悪天候などやむを得ない事由による場合を除き、キャンセル料を申し受けます。

◎8~5 週間前のキャンセル:最低保証料金の 50 %

◎4~3 週間前のキャンセル:最低保証料金の 75 %

◎2~1 週間前のキャンセル:最低保証料金の 100 %

※新型コロナウイルス等の社会情勢によるキャンセルについて

社会情勢により、蔓延防止処置や緊急事態宣言等が国や東京都より出ている期間に開催日があたる場合、キャンセル料は発生しませ

ん。前述のような宣言等が出ていない場合で、パンデミック等の社会情勢によるキャンセルを希望される場合は、**事務手数料 3,300 円 (税込)**を頂戴しております。

※イベント内容が当店の趣旨にそぐわないと判断した場合や、特定の宗教に関する内容・反社会的行為・違法関連する内容と判断した場合、ご契約後でも開催をお断りすることがあります。その際でも、弊社からいかなる補償も行いません。

9. 当日までの流れ

| | |
|---------------|--|
| 最初の お問い合わせ | ご希望の日程や企画内容をお知らせください。デモ音源など、資料のご提出をお願いする場合があります。初回ご利用の場合、打合せ日程のご相談をさせていただきます。 ※スケジュールや内容によって、検討の上お断りする場合があります。ご了承ください。 |
| 開催 3ヶ月前頃まで | お打合せ ご来店頂き、会場のご案内や規約のご説明をさせていただきます。企画内容についても詳しくお伺いします。 ※開催日間近でのブッキングも承ります。ご相談ください。 ご契約手続き 所定の申込書にご記入頂きます。申込書の受領をもって正式なご契約となります。 |
| 開催 2ヶ月前頃 | 開催概要の決定 各種データを併せてご提出ください。こちらで確認させていただきます。 広報の開始 主催者様ご自身での発信を開始いただきます。カフェスローウェブサイトへの情報掲載を開始します。 またフライヤーを作成された場合、カフェスロー店頭でも配布します。 この後は下記の流れを中心に、当日に向けて主催者様と弊社担当者間で、イベント内容の各種調整や予約状況の確認などを随時行って参ります。ご質問や打合せ・下見のご希望等ございましたらお気軽にご相談ください。 |
| 1ヶ月前頃 | 途中連絡・調整 下記の項目で、決まっている部分がございますら、1ヶ月前に担当者までお知らせください。 ・当日のタイムテーブル 入り時間・撤収時間を含む ・当日ご利用の備品・機材。またそれぞれの持ち込みの有無など。 ・物品販売の有無や種類。 ・会場ご利用の人数(出演者・スタッフ人数、主催者様側受付のご予約数・お食事予約数、招待客の人数など) |
| 10日前頃 | 最終段階の連絡・調整 下記の項目について最終段階の情報を1週間前までに担当者までお知らせください。 ・当日のタイムテーブル 入り時間・撤収時間を含む ・当日ご利用の備品・機材。またそれぞれの持ち込みの有無など。 ・物品販売の有無や種類。 ・会場ご利用の人数(出演者・スタッフ人数、主催者様側受付のご予約数・お食事予約数、招待客の人数など) |
| 3日前 | 最終確定の連絡・調整 下記の項目について最終確定の情報を3日前の18時までにご担当者までお知らせください。 ・当日のタイムテーブル 入り時間・撤収時間を含む ・当日ご利用の備品・機材。またそれぞれの持ち込みの有無など。 ・物品販売の有無や種類。 ・会場ご利用の人数(出演者・スタッフ人数、主催者様側受付のご予約数・お食事予約数、招待客の人数など) |
| 前日・当日 | 前日・当日の連絡 万が一急な変更・当日遅れるなど変更があった場合は、お店や担当の連絡先などへご連絡ください(事前に要確認)。 |

10. その他

- ・当規約は今後、事前の予告無く変更される場合があります。あらかじめご了承ください。
- ・その他ご不明な点はお気軽にお尋ねください。

(改・2024/03)
有限会社カフェスロー
〒185-0022 東京都国分寺市東元町 2-20-10
電話:042-401-8505、FAX:042-401-8503
e-mail:cafeslow@h4.donne.jp www.cafeslow.com

■イベントご利用申込書

年 月 日

| | |
|-----------|--|
| タイトル | |
| 開催日程 | 年 月 日() 開場: 開演: 終演: |
| 入場料 | 予約 円 / 当日 円(ドリンク: 込み・別・他) ※その他子ども料金等の設定 |
| 機器・備品等の利用 | <input type="checkbox"/> 音響一式 <input type="checkbox"/> ミニスピーカー&マイク1本セット <input type="checkbox"/> グランドピアノ <input type="checkbox"/> Blu-ray Disc / DVD プレイヤー <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> 布スクリーン <input type="checkbox"/> キャンドル(パラフィン: 個、ミソウ: 個) <input type="checkbox"/> キャンドルホルダー <input type="checkbox"/> 暗幕 <input type="checkbox"/> ホワイトボード <input type="checkbox"/> その他() |
| 機材持込 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 持込内容(SP、ミキサー、アンプ、マイク等) |
| 物販 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 販売内容(例:CD) |

| | |
|------------|--|
| 主催者名(団体名) | |
| ご担当者名(フガナ) | |
| ご住所(団体所在地) | |
| 電話 | ※お電話番号、メールアドレスを公表されていない場合、カフェスローにお客様からお問い合わせがあった際、必要に応じてご案内してもよろしいでしょうか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| メール(PC) | |
| ウェブサイトURL | |
| 広報に使用するSNS | <input type="checkbox"/> Facebook <input type="checkbox"/> Twitter <input type="checkbox"/> Instagram <input type="checkbox"/> その他() |
| フライヤー作成 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |

| | |
|---------|--|
| その他確認事項 | |
|---------|--|

| |
|---------------|
| 別紙利用規定に同意します。 |
|---------------|

(有)カフェスロー 担当 _____ 電話 042-401-8505 / FAX042-401-8503 /mail:cafeslow@h4.donne.jp