

カフェスペース ご利用規約

<定休日>



1. ご利用スペース
2. ご利用可能日時
3. ご利用時間、ご利用料金
4. 設備・備品
5. ご飲食について
6. 当日の運営
7. 当日までの準備
8. キャンセル・開催中止・その他に
9. コロナ対策・またそのご案内について
10. 当日までの流れ

■ 1. ご利用スペース

カフェスロー店内 カフェフロア部分

■ 2. ご利用可能日時

定休日(通常月曜日・月曜祝日の場合火曜日)

■ 3 ご利用時間・ご利用料金 ※価格は税込み表示です。

	時間	利用時間 (搬出～撤収まで)	カテゴリー	料金(円)
午前	9:00～13:00	4時間	音楽ライブ	25,000
			その他	20,000
午後	13:00～17:00	4時間	音楽ライブ	25,000
			その他	20,000
夜	17:00～22:00	5時間	音楽ライブ	35,000
			その他	25,000

ご利用に際して

ご利用当日の弊社スタッフを原則 1 人となります。開場設営・準備、受付・ご案内、会の運営進行、開場片付け・撤収など、スタッフの誘導の元、主催者様をお願い致しております。予めご理解、ご了承の上、ご利用頂きますよう宜しくお願い申し上げます。

*延長料:30 分につき 3,300 円頂いております。

●3-2 配信サービス

<p>オンライン配信サービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スイッチャー(ATEM mini) ・カメラ 3 台(sony FDR- AX45 1 台、CX370V 2 台) ・カメラ三脚3台 ・オーディオインターフェイス ・スイッチャー確認モニター ・パソコン(配信サービス zoom, vimeo, livestudio) ・各種ケーブル、他 ・配信担当 1 名(本番は基本スイッチャー切替のみのシンプルな形) 	<p>配信視聴者の売上金を折半</p> <p>※ただし、その折半金額が 20,000 円に満たない場合、20,000 円 (税込)を最低システム料としていただきます。</p>
---	---

※その他、配信担当を別途ご用意いただける場合や、一部の機材だけレンタルされたい等、お気軽にご相談ください。

※オンライン配信を

■ 4.設備・備品 *価格は税込み表示です。

- ・ご利用を希望される際には、1ヶ月前までにご連絡ください。
- ・ プロジェクター、スクリーン、機材等、お持ち込み可能です。
- ・

	詳細	レンタル料 (税込)
音響機材一式 ※ 詳細・現状など、必ずご確認ください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ マイク 5 本 ・ マイクスタンド 3 本 ・ パワードミキサー 1 台 BEHRINGER EUROPOWER PMP4000 ・ フルレンジスピーカー 1 セット CLASSIC PRO CSP12 ・ 譜面台 1 台 ・ その他各種ケーブル 	3,300 円 (税抜 3,000 円)
グランドピアノ	YAMAHA G1	5,500 円 (税抜 5,000 円)
Blu-ray Disc / DVD プレイヤー	SONY BDP-S360	2,200 円 (税抜 2,000 円)
プロジェクター	MITSUBISHI LVP-HC6800	3,300 円 (税抜 3,000 円)
スクリーン	NTSC(4:3) 110 型 横223cm × 高さ:167cm	1,100 円 (税抜 1,000 円)
布スクリーン	横 150 cm × 高さ: 140 cm ※たわみで波打つ部分がございます。	1,100 円 (税抜 1,000 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 (税抜 2,000)
ミツロウ 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 (税抜 4,000)

暗幕	入口・カウンターのを隠す (中庭の光を遮る)用	1,100円(税抜1,000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下さい	550円(税抜500円)

<キャンドルの使用例>

- ・ステージ装飾として:2,200円/約40個(パラフィン)
 - ・お客様席・受付等装飾として:4,400円/約20個(ミツロウ)
 - ・お客様のテーブル上だけミツロウキャンドルをご利用される方も多くいらっしゃいます。
 - ・キャンドルホルダーのみご利用の方、1,000円/回(設置から片付け、詰め戻しまでお願いします)
- ・ご利用を希望される際には、1ヶ月前までにご連絡ください。
 - ・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、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。
 - ・機材のみ貸出となります。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等ご演出のいただく場合、イヤホンプラグ(ミニプラグ)が利用可能です。
 - ・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(開演前と開演後のみ)。

【その他設備について】

- ・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)
- ・防音設備はありません。また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。

【駐車場】

- ・出演者・スタッフ向けに駐車場3台分までご利用頂けます。(ご利用時間内のみ)
- ・前後に他のご利用者様がいらっしゃる場合、駐車場のご利用を調整させていただく場合がございます。その際、ご利用いただけるスペース(台数)を限定させていただく場合もございます。ご了承ください。

【控え室】

- ・カフェスロー別棟「リンカラン」2階のワークショップスペース(16畳・フィッティングスペース有)を別途有料にてご利用いただけます(1時間550円(税込))。同時間でワークショップご利用の方がいらっしゃる場合はそちらを優先させていただきます。

■ 5. フードメニュー *価格は税込み表示です。

- ・定休日ですので基本的にご提供はございませんが、前月の15日までにご相談いただければ、検討・調整することも可能です。

●お弁当

■季節野菜のヴィーガンBOX 1,400円

<内容>主菜、季節野菜の付け合わせ(例:菜花、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。

■国産全粒粉・車麩カツの海苔弁当 1,000円

<内容>国産全粒粉車麩カツ、季節野菜の付け合わせ、さわのはな玄米ごはん、海苔、ごはん。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このせました。

※ご予約締切:最終イベント3日前の18時までにお知らせください。また1週間前にもその時点での数を確認させていただきます。またご予約のお食事は、貴重な食材、つながり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おります(主催者様がご予約を受付される場合は、主催者様からその旨をお伝えいただきますようお願いいたします)。
・当日、主催者様に、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渡しください。
・メニュー内容はお野菜や時期の状況により変わることがございます。

● ヴュッフェ形式のフードメニュー

【Aプラン フード4品】16,500円 最少ご利用人数10名様より／※お一人様1,650円

【Bプラン フード5品】19,800円 最少ご利用人数10名様より～／※お一人様1,980円

<メニューの一例(プランAの場合)>

- ・季節の小鉢サラダ 春菊と揚げごぼう
- ・デリ1品 さつまいもと柿のマリネ
- ・車麩のフライ 玄米酒粕ディップで
- ・高橋さんの玄米おむすび2種 梅とナッツ/枝豆とオリーブ

●ドリンクポットサービスメニュー

【ドリンクセット】

5,500円 Aセット: ボトルワイン2本、お茶

6,000円 Bセット: スパークリングワイン1本、ビール中瓶4本、煎茶(ホット)

6,000円 Cセット: スパークリングワイン1本、ボトルワイン1本、煎茶(ホット)

【ドリンク単品】

*ソフトドリンク

2,000円 フェアトレード有機コーヒー(ホット) 900cc

2,800円 フェアトレード有機コーヒー(水出しアイス) 1L

1,100円 国産無農薬煎茶(ホット) 1L

1,650円 水出し有機アールグレイアイ스티ー1L

1,650円 ストレートりんごジュース ピッチャー500cc

*アルコール

660円 ビール プレミアムモルツ 小瓶 / 3,300円 ボトルワイン 赤・白

*ノンアルコールビール

550円 龍馬(350ml 缶)

●ご利用に際しての注意事項

- ・ご注文の締切り：ヴェュッフェのお食事は2週間前まで、ポットサービスドリンクは1週間前までをお願いします。
- ・ドリンクは、お食事をご利用の方のみご注文頂けます。ドリンクのみでのご利用は承っておりません。
- ・ドリンクメニューは、内容によって当日の追加注文ができるものもございます。ご希望の場合は事前にご相談ください。また当日の追加オーダーは30分前をラストオーダーとさせていただきます。
- ・30名様以上より、ご飲食代合計の10%のサービス料を頂いております。

【ご飲食のお持ち込みについて】

- ・お持ち込みのご飲食につきましては、飲食店という性質上、原則的にはお断りさせていただいております。ご希望がございましたら、別途ご相談ください。
- ・ゴミに関しては全てお持ち帰りをお願いしておりますが、お持ち帰りが困難な場合、別途有料にて対応させていただきます。市指定の有料ゴミ袋を40L500円(税込)、分別から袋とじまで、主催者様にお願いしております。

■ 6 . 当日までの準備

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りとその片付けをお願いしています
- ※ 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。
- ・お客様にプログラム・チラシ等を配布する場合、カフェスローのチラシなどを一緒に配布をお願いすることがございます。ご協力のほどよろしく願いいたします。また配布物に関してましては事前に内容確認させていただきます。万が一趣旨や雰囲気と合わない場合、配布をお断りさせていただくこともございます。

6-3 ご精算方法

- ・当日中に現金にてご清算となります。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負担ください。
- ・スタッフ様の参加者支払いの必要のない人数は原則3名様までとさせていただきます、3名様を超える場合は事前に

ご相談ください。

6-4 物販販売

- ・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。
- ・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。**
- ・ご清算は当日現金にて、会場使用料お支払い時に合わせてお願い申し上げます。

6-5 撮影について

- ・お客様の撮影がOKかNGか等、主催者様よりお客様へアナウンスください。

6-6 飲食・喫煙について

- ・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。**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**お願いいたします。
- ・飲食店という性質上、イベントへの飲食物の持込はお断りしております。(控室のみ持込可です)
- ・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、音を出しは21時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いただきます。
- ・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。**
- ・中庭は通路および受付スペースとしてのみご利用頂けます。
- ・住民の方から、音量・騒音等で苦情が寄せられることが予想されるとスタッフが判断した場合、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. 予約受付・広報

7-1 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。
- ・飲食・会場準備のため、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。

7-2 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、カフェスローのロゴ及び地図データをご活用いただく場合、ホームページ「借りる」のページの一番下にデータがございますので、こちらからダウンロードお願いします。
- ・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。
- ・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)を明記してください。
- ・カフェスローの店頭でフライヤーを配下できます。ご提供ください。目安として50部前後いただければ幸いです。

<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。弊社の状況により、掲載が遅れること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。

◎ 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)、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。

■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、出演者病気・負傷等、また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 %

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、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、弊社からはいかなる補償もおこないません。

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。

■9. 当日までの大まかな流れ

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ヶ月前くらいまで

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

開催概要の決定

各種データを併せてご提出ください。

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。公開企画の場合、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なって参ります。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

途中連絡・調整

下記の項目で、決まっている部分がありましたら、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。
- ・開場ご利用の人数(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

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。
- ・開場ご利用の人数(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)

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17時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。
- ・開場ご利用の人数(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・当日遅れるなどの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)。

(改・2022/04)

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.dion.ne.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"/> 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دل(パラフィン: 個、 ミツロウ: 個) <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	
ご住所(団体所在地)	
電話	
メール	
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	有 無
その他備考	

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.dion.ne.jp