

中庭スペース ご利用規約



■ ご利用スペース

カフェスロー 中庭

※屋根のない部分がございます。天候による影響を受けやすいので、あらかじめご了承ください。

※各店舗への通路であること、地面が土素材であること、マンション隣接の関係上、必ず事前の現場立会い確認・打合せをさせていただきます。

■ ご利用時間・ご利用料金 ※税抜表示

ご利用方法	ご利用可能時間	平日 料金 (1 日)	土日祝日 料金 (1 日)
マルシェ型 (グループ出店)	■開催可能時間 <平日> 11:00 ~ 17:00 <土日祝> 11:00 ~ 18:00 <土夜イベントの場合> 11:00 ~ 15:00 ■搬入可能時間 9:30~	5,000 円 +売上の内 書籍・CD等 5% 農産物・加工品雑貨等 10% ワークショップ 10% ※飲食販売はご相談ください	10,000 円 +売上の内 書籍・CD等 5% 農産物・加工品雑貨等 10% ワークショップ 10% ※飲食販売はご相談ください
ご利用方法		平日 料金 (1 時間)	土日祝日 料金 (1 時間)
ワークショップ 参加費を募り 広いスペース を利用する形式	■搬出可能時間 <平日> ~18:00 <土日祝> ~19:00 <土夜イベントの場合> ~16:00 ※終わりの時間は カフェ営業閉店時間 から+1 時間後まで	1,000 円 +参加費・売上の 10%	2,000 円 +参加費・売上の 10%

- ・ 設営・準備、受付・ご案内、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ます。
- ・ ご利用日は、カフェスローのカフェ営業日に限ります。また営業日でも、店内で貸切イベントなどがある場合、お断りさせていただきます。
- ・ こどもパン・2F ワークショップスペース・お手洗い等への導線確保、民家のベランダに隣接している関係上、事前に必ず現場で立会い確認・打合せをさせていただいてからの契約となります。
- ・ 導線の確保が難しい場合や、音や香りがある企画の場合、ご利用方法を制限させていただくこともございます。
- ・ 雨天時でご利用を中止される場合、日程を再調整いただくか、日程の再調整が難しい場合は、当日までの事務手数料として1,000 円をいただいております(交通機関が麻痺するような悪天候、災害時はその限りではございません)。ご理解とご協力のほどよろしくおねがいいたします。
- ・ 搬入・撤収が時間内で間に合わない場合、延長料として 30 分につき 3,000 円いただいております。

■ ご利用内容について

- ・ 飲食販売や食品販売・農産物などの場合、飲食店という性質上事前にご利用内容・方法について打合せ・ご相談をさせていただきます。
- ・ 販売される種類が多岐にわたる場合、売上手数料の割合は、事前にご確認・相談をさせていただきます。
- ・ その他、個人出店や作品展示など、上記にないご利用の場合はお問合せください。
- ・ 内容によってはご遠慮させていただくこともございます。あらかじめご了承ください。

■ 設備について

- ・ 中庭にある椅子やテーブルをご利用いただくことも可能です。ただしカフェ営業やギャラリーなどで使用している場合はそちらを優先させていただくこともございます。また日によってはご利用いただけない場合もございます。
- ・ 電気や水道をご利用の場合、使用方法・内容を確認の上、別途使用料（500円～）を頂戴しております。
- ・ 持込み物品・商品などの破損・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】

- ・ お近くのコインパーキングなどをご利用いただいております。

【控え室】

- ・ カフェスロー別棟「こどもパン」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500円(税抜)）。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。

■ 当日の運営

【ご清算方法】

- ・ 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ご相談ください。

【飲食・喫煙など】

- ・ 飲食店ですのでご飲食のお持込みは原則的にお断りしております。
- ・ 主催者様・お客様問わず、敷地内全面禁煙となっております。

【立地環境について】

- ・ 近隣住民との協定により、音や香りがある企画はご遠慮いただく場合がございます。
- ・ 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。

■ 予約受付・広報

【予約受付】

・予約受付がある場合、主催者様をお願いしております。

【広報】

・公開企画の場合、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。

◎ 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させて頂く場合がございます。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。

【フライヤー作成】

・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提供致します。

・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やイベントでもフライヤーを配布しますのでご提供ください。

目安: 店頭分として 50 部前後、また開催日までに行われる他のカフェスローのイベントでの配布する場合は+100 部ほど。イベントで配布できる数は、イベントの集客数によりますのであらかじめご了承ください。

※カフェスローは集客に関し一切の責任を負いません。主催者様で広報の努力をお願い致します。

■ キャンセル・開催中止

・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 %

・また交通機関などに影響がないような場合の雨天時でご利用を中止される場合、当日までの事務手数料として 1,000 円をいただいております。

・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、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。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ヶ月前まで

お打合せ

ご来店頂き、会場のご案内や規程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

カフェスローウェブサイトへの情報掲載を開始します。

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。

この後は当日に向けて、主催者様と弊社担当者の間で、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。
- ・開場ご利用の人数(出演者・スタッフ人数、主催者様のご予約数・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)。

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・2019/04)

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

■中庭スペース ご利用契約書

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 (ドリンク別)
オプション利用	<input type="checkbox"/> グランドピアノ YAMAHA G3E 1873103 <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> スクリーン
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(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 ※携帯不可	
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

別紙利用規定に同意します。 _____ 印