

スロー・ギャラリーご利用規約



■ 1：概要 ■

レンタルギャラリーとして、絵画、写真、彫刻、陶芸、布製品などの展覧会に使用できます。世代を問わず、個人の表現を通して、語り合うことのできる、やわらかなコミュニケーションの場となることを目的としています。企画内容は当店の趣旨やコンセプトに沿ったものとします。

店内に併設する入場無料のスペースです。カフェをご利用されないお客様でも出入り自由です。

■ 2：会期 ■

1会期 5日間 金曜～翌水曜 11時～18時／月曜定休日

- ・搬入：木曜（初日の前日）10時～19時。
- ・搬出：水曜（最終日）18時～20時
- ・会期中は10時から店内にお入り頂けます。

※月曜が祝日の際、翌日火曜が定休日。

※カフェ営業時間は、社会情勢や店舗の状況により変動します。

2025年1月現在の営業時間 11:00～17:00 (ラストオーダー 16:30)

※夜は、土曜を中心いてイベント等が開催されることがあります。その場合、カフェ営業時間が変更になる場合があります（例：土曜日夜のイベントの場合、14時半ラストオーダー、15時閉店）。

またイベント開始までの時間帯に、店内にて設営やリハーサルが行われる場合、椅子やテーブルの移動、音出しや照明の調光等があります。あらかじめご了承下さい。そのリハーサル中にギャラリー訪問のお客様がご入出頂けるように、店頭に案内を掲示する、別の導線を確保する等、可能な限りのご案内を致します。店内ご利用者様とギャラリーご利用者様双方にとって、より良い形を取れるよう努めます。

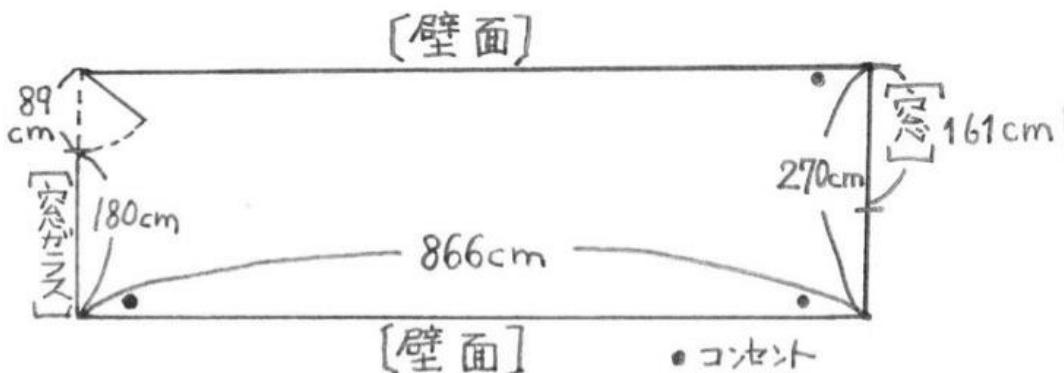
※搬入出日に関しても、イベントが搬入出規定終了時間より早く開催されることがあります（例：18時半開場、18時開演など）。その場合、搬入出時間や運搬方法についてご相談させて頂くことがございます。イベントの内容によっては、大きな物の運搬や音の出る作業をご遠慮頂く場合もございます。

■ 3：料金 ■

会場費 1会期 40,000円(税込) + 売上金額の10%

- ・会場費に加えて、会期中の売上金額（税込）の10%を売上手数料として頂きます。
最終日の会期終了後、弊社担当者まで会期中の売上合計金額をご申告下さい。
- ・お支払方法：搬出時に現金にてご一括で。クレジットカード不可。
- ・2会期（2週間）以上のご予約も可能です。

■ 4 : 場所・設備 ■



●4-1：展示場所

- ・ 出入口ドア： 幅 89 cm × 高 198cm
- ・ 壁面： 高 250cm (最奥部 325cm) × 奥行き 866cm ジュート麻クロス 白色
- ・ 床面： 幅 270cm × 奥行き 866cm 床面積：233,8 m² (約 7 坪)
- ・ 照明： LED 電球 13 灯
- ・ **電源**： 家庭用コンセント 6 口
ギャラリー内合計500Wまでの容量でお願いします。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。絶対にお止め下さい。
- ・ 窓： 幅 161cm × 高さ 121cm 床上 186cm 薄い白地のカーテン設置。
自然光が差し込みます。
- ・ 空調： 業務用エアコン 1 台

●4-2：備品

- ・ 小テーブル 2 台 (幅 70cm × 奥行き 75cm × 高 71cm)
- ・ 大テーブル 1 台 (幅 90cm × 奥行き 180cm × 高 70cm)
- ・ ベンチ 1 台 (幅 181cm × 奥行き 47cm × 高 43cm)
- ・ 椅子 2 脚
- ・ キャンピングテーブル (折り畳み式)
- ・ 丸椅子数脚
- ・ 脚立・金づち (搬入設営時)

※その他什器や備品等は、必要に応じてお持ち込み下さい。

●4-3：会場づくりに際しての注意事項

- ・ 壁面パネルへの釘打ちが可能ですが。直径 4mm 以内。あまりに太いもの、木ねじ(ビス)、両面テープ、ガムテープ、養生テープ、セロテープ、ねり消しなど跡が残るもののは使用はお控え下さい。使用できるものは、釘、画びょう、マスキングテープ、ひつつき虫(白色)のみです。釘、画びょう等はご持参ください。
- ・ 天井への展示、釘打ち等はできません。
- ・ 水平取りの際に、壁に線を書くことはご遠慮下さい。
- ・ BGM はカフェの営業に支障のない音量であれば可能です。プレイヤーはご持参下さい。
- ・ お香やアロマ等はご利用頂けません。
- ・ 会場内の諸設備の汚破損、紛失等の場合には、実費を請求致します。

●4-4：搬入日釘打ち可能時間

- ・10時～11時（開店前）
- ・15時～19時（ランチラストオーダー後）

※11時～15時（ランチタイム）釘打ち禁止。

■ 5：作品管理 ■

- ・会期中ギャラリーの鍵を貸出します。主催者様ご自身で開錠・施錠をお願い致します。
- ・作品の販売、管理、保全は主催者自身でお願い致します。作品やお持込の備品の汚破損、盗難につきまして、当方は一切の責任を負いかねます。
- ・金品管理や販売代行は承っておりません。
- ・作品や梱包材等を保管する専用スペースはございません。机の上に布をかける等して収納をお願いします。布はご持参ください。
- ・原則として、会期中作家様または主催者様の在廊をお願い致します。

■ 6：広報 ■

●6-1：DM 作成について

主催者様に制作して頂きます。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お送り下さい。

●6-2：当店ウェブサイト上での告知について

2ヶ月前より開催情報を当店ホームページに掲載します。<3か月前の25日位に>以下のデータをメールにてお送り下さい。送付データに不備等があった場合掲載が遅れることがあります。

① イベントのイメージがわかる JPG データ

JPG データ(DM フライヤーや写真等のデータ)は、掲載の際に加工の必要がない形でお送りください。

② 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・内容／開催日時／作家プロフィール／ワークショップ等開催の場合その詳細

※掲載に際して内容や文言等体裁を整えさせて頂くことがあります。

※当店のロゴと地図データは当店 HP の「スペース利用」というページの下方にあります。ご自由にダウンロードしてお使いください。

●6-3：会期中の告知掲示物について

・DM

会期中、店内各テーブルに置く案内用に20枚。縦A6サイズ（ハガキサイズ）T型アクリルカード立てに入る形です。DMでも結構ですし、テーブルサイン用に特別に作成頂くものでも結構です。印刷後20～50枚を当店ギャラリー担当宛てまで郵送でお送りください。

・ポスター：3カ所

	ギャラリー前	店内ガラス戸入口	中庭入口
掲示方法	専用の貼付用ボードと イーゼルをご用意	専用の貼付ボードと イーゼルをご用意	備え付け看板への 差し込み式
大きさ 向き	A3サイズ 縦・横可	A3サイズ 縦・横可	縦の場合 A4 横の場合 A3

*DMの拡大コピーでも結構です。

*特別にご用意して頂くことも可能です。(事前にサイズ等ご確認・ご相談下さい)

●6-4：DM製作及び広報の際の注意事項

・カフェ営業時間とギャラリー会期の時間の違いのご案内のお願い

曜日によって、カフェ営業時間とギャラリー会期の時間が異なります。

ギャラリーと併せてカフェ利用も楽しみにご来場下さる方へのお知らせのために、告知(DMやSNS)の際に、その旨を明記して頂きますようお願い致します。

(記載例)

【ギャラリー会期時間】

11:00 - 18:00 月曜休廊

【カフェ営業時間】

11:00 - 17:00／ラストオーダー16:30

*○○日(土)15:00 閉店

・カフェにてご飲食をお楽しみ頂ける旨のご案内のお願い

カフェ併設であることが当施設の特性となります。ご来場者の方へカフェをご利用頂ける旨のご案内をお願いできれば幸いです。広報(DMやSNS)の際に、ご無理のない範囲で一言でも添えて頂ければ幸いです。

(記載例)

「カフェでは、旬のお野菜を使ったお食事やお飲物、デザートを
をご用意しております。」

●6-5：その他

DM印刷・配布後に、カフェスローの別のイベント開催が決まることがあります。その際、
カフェの営業時間変更の相談などを致します。

●6-6：お客様に向けての告知について

＜会期前＞

・DM等の紙媒体：チラシ置場スペースにて配布・設置。会期2か月前より可能。

- ・必要枚数：20～50枚程度。
- ・当店ウェブサイトにて告知掲載。会期2か月前より可能。
- ・広報及び集客に関して、当方では責任を負いかねます。

＜会期中＞

- ・掲示物：カフェおよびギャラリー入口にA3やA4の看板またはポスターを掲示。

■ 7：ご飲食について ■

●7-1：カフェ飲食について

カフェ営業時間中は、カフェスローの営業メニューをぜひご利用下さい。ご利用の際は他のお客様と同じように係の者が順番にご案内致します。またギャラリーご利用の方に限り、ギャラリー内でもご飲食は可能です。（お客様と談笑できるスペースを予め設ける方もいらっしゃいます）

●7-2：ギャラリー専用ドリンクチケットについて

ギャラリー内でご利用いただける専用のドリンクチケットをご用意しております。コーヒーと紅茶（ホット・アイス）を特別価格（300円/杯税込）でご提供致します。ご利用は原則的にギャラリー内となります。

＜ギャラリー専用ドリンクチケットのご利用方法＞

- ・搬入日にチケットをお渡し致します。最終日の会場費清算時に清算をお願いします。
- ・ご注文方法：主催者様がドリンクカウンターもしくはホールスタッフまで、チケットを直接お渡し下さい（その際、別添えのミルクとお砂糖ご希望の有無もお伝えください）。
- ・ご利用時間はカフェ営業ラストオーダーまでとなります。
- ・店の混雑具合によって提供にお時間を頂く場合がございます。

●7-3：その他

- ・会期時間内のご飲食のお持込はご遠慮下さい。（営業時間外は除きます。）

●7-4：店内のお席ご利用について

- ・店内のお席ご利用の場合、一般のお客様と同様にお席をご案内させていただきます。
- ・ギャラリーに近い窓側のお席を、お客様のおもてなしや関係者の交流の場として優先的に1日貸切りでご利用されたい場合、次の金額（税込）でご予約も可能です。

平日：5,000円、土日祝日：10,000円 ※土曜イベントがあり店内15時閉店の場合平日の金額を適用。

■ 8：搬入・搬出 ■

●8-1：駐車場のご利用について

＜搬入日（駐車場利用可能時間）＞

- ・10:00～11:00（開店前）
- ・15:00～（ランチラストオーダー後）

＜会期中＞

- ・ 平日：15時以降、お客様駐車場をご利用頂けます。11-15時の繁忙時間（ランチタイム）は近隣のコインパーキングをご利用下さい。
- ・ 土日祝日：終日ご利用をお控え下さい。

＜搬出日＞

- ・ 15時以降、お客様駐車場をご利用頂けます。

※駐車可能台数：1台分

※駐車可能時間の時点で満車の場合、空いてからのご利用となります。

※店内のお客様優先となります。

●8-2：お荷物を送る場合について

- ・ 宅急便でご自宅からお荷物をギャラリーに送る場合、搬入日の午前中着指定でお送りください。
- ・ 最終日にギャラリーからご自宅に荷物を送る場合、展示終了後～20:00までの間の時間に集荷の手配を作家様ご自身でお願い致します。荷物を置いて帰ることはできません。もしくは、近所のコンビニからお送りください。

■ 9：当日までの流れ ■

＜最初のお問い合わせ＞

ご希望の日程や展示内容をお知らせ下さい。初回ご利用の場合、担当者とアポイントの上、ご来店頂きます。ご予約は、ご希望日程の1年前より可能です。スケジュールや内容によっては検討の上お断りする場合があります。

＜会期4ヶ月前まで＞

●初回打合せ

- ・ ご来店頂き、会場のご案内や規約のご説明を致します。1時間程度お時間を頂きます。
- ・ 企画内容についても詳しくお伺いします。作品のサンプルやポートフォリオ、過去の展示会のご実績等がありましたら、併せて拝見します。写真等で確認させて頂く形でも大丈夫です。

●ご契約手続き

- ・ 所定の申込書にご記入頂き、受領をもって正式なご契約となります。

＜会期2ヶ月前＞

●開催概要の決定～広報の開始

- ・ 当店ウェブサイト、店頭チラシ置き場にて告知掲載を開始

この後は当日に向けて、主催者様と弊社担当者の間で、各種調整や確認などを随時行なって参ります。

＜2～1週間前＞

●メールでの確認

- ・ 搬入到着時間と搬入される車やお荷物の量、ご人数の確認。

＜当日以降＞

●搬入～設営

- ・ 木曜日営業時間前後10～19時。11:00-15時もギャラリー内での作業は可能。

- ・広報物の掲示、チケットや鍵等の貸与物をお渡し、最終確認を致します。
- 展示会スタート 金曜日 11時より。
- 展示終了～搬出・ご精算：水曜日 18時～20時 広報物の回収、貸与物の返却。

■ 10：キャンセル及び日程変更 ■

申込書提出後のキャンセル及び日程変更については、以下のキャンセル料が発生します。

(例：8月1日が会期初日の場合、4月1日以降はキャンセル料が発生。)

4か月前まで	3,300円（税込）事務手数料として
4か月～2か月前まで	30,000円（税込）基本料金の75%
2か月以内	40,000円（税込）全額
キャンセル理由が「コロナウィルス感染防止のため」であり、なつかつ会期の内1日でもコロナ関連の行政の施策期間に掛かっている場合（キャンセル時期は問わない）。単独で開催する申込者様がコロナに感染しキャンセルする場合（グループ展などは適用外）。	3,300円（税込）事務手数料として

■ 11：その他 ■

- ・会期中の金曜夜を中心に、オープニングパーティー、レセプション等の開催がカフェで可能です。内容に応じてプランをご提案致しますので、お気軽にご相談下さい。
- ・ギャラリー会期中に店内にてイベントを開催する場合、カフェスペースの会場費を2割引でご案内させていただきます。
- ・ペットを連れてのご入店・ご利用はできません。
- ・敷地内は駐車場含め全面禁煙となります。
- ・会期中、ギャラリー内の清掃をご希望の場合ご相談下さい。
- ・ごみはすべてお持ち帰り下さい。
- ・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。予めご了承下さい。
- ・その他、ご不明な点はお気軽にお尋ね下さい。

(2025年1月改訂)

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
TEL042-401-8505/FAX042-401-8503/cafeslow@h4.dion.ne.jp/www.cafeslow.com
※月定休 祝日の際は営業 翌日が振替休

スローギャラリーお申込書

20 年 月 日

申込者名 (ふりがな)	
屋号または法人名・団体名	
住所または所在地	
電話番号/FAX 番号	/
携帯電話	
メールアドレス (PC)	
ウェブサイト	http://
告知等に利用している SNS ()	<input type="checkbox"/> Facebook <input type="checkbox"/> Twitter <input type="checkbox"/> Instagram <input type="checkbox"/> その他

1 タイトル	
2 日程	20 年 月 日() ~ 月 日() 時間 : ~ : <搬入日> 月 日 : ~ : <搬出日> 月 日 : ~ :
3 内容	
4 物品販売	あり・なし ※ありの場合、販売物の詳細
期間中のギャラリー内 ワークショップ等開催予定	あり・なし ※ありの場合の詳細（内容および日時）をご相談ください。
期間中のギャラリー外での イベント・パーティー等の開催	あり・なし ※ありの場合の詳細（内容および日時）をご相談ください。
期間中の在廊予定日	初日・2日目・3日目・4日目・5日目
広報配布物作成予定	あり・なし
備考	

別紙「スローギャラリーご利用規約」に同意します。 _____

送付先： (有)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

FAX042-401-8503 web : <http://www.cafeslow.com> mail : cafeslow@gmail.com