

Café ころんの目的は3つ+ちゃんちき堂の商いの3+1かなと思います。

ですので、利用マニュアルも目的に従ったものでありたいと思います。

なので、みんなの意見で改版していきたいと思います。使いながらご意見いただけたらと思います。

【ここにある目的】

- ① 集う方がそれぞれ出来ること、伝えたいことを小商いの形に出来る場であること
- ② いずれ起業したい方のトライアルの場であること
- ③ 表現のプロの方、そして社会を豊かにするための活動をボランティアで行っている方の発信の場であること

+

ちゃんちき堂の商いが①～③を今、そしてこの先、より充実した形で支え続けて行けるように儲かること。

-----マニュアルはここから-----

【利用時間】

11:00～18:00 ※当日、夜の予約が入っている場合は時間を必ず厳守して下さい。

18時で営業を終了し、18:50までに清掃及び搬出を行って下さい。

定休日は木曜日です。

利用時間外及び定休日に利用を行いたい場合は、都度相談させて下さい。

【利用料金と場所】

利用できる場所はカフェキッチン及びカフェスペース、道路側テラス、庭があります。

それぞれの利用料金は以下の形になります。

対象は【ここにある目的】の①②の方になります。

場 所	料 金	備 考
カフェキッチン（カフェスペース込）	シフォン13ピース	カフェスペースはその他の希望者との共有となります テラス及び庭も予約が空いてなければ使ってください
テーブル1個終日レンタル	シフォン3ピース	
庭	シフォン5ピース	

【ここにある目的③】の方については料金は発生しません。が、利用場所のスペースと期間については相談させて下さい。また、2週間に1度以上、営業時間内の間、常駐していただきたいと思っております（常駐日は随時相談）。

※1.テラス利用の場合は道路には出ないで下さい。店舗内で収まるような営業をお願いします。

※2.料金で発生したシフォンはカフェ内で販売をお願いします。その場合は当日のカフェの方をお願いして下さい。

※3.駐車場はありません。利用者、お客さまともにお近くのコインパーキングをご利用ください。cafe ころんの隣の

駐車場は大家さんの私有地です。勝手に利用しないようにお願いします。

※4.この料金でcafe ころんの地代家賃、光熱費、破損個所の修理、必要な備品の購入、その他維持するために必要な費用、そして将来のイロイロな妄想にかかる費用を賄っていこうと思っています（足りない分はちゃんちき堂にて補填します。）。

【予約やその他の連絡について】

cafe ころんをご利用いただく方はfacebook への登録をお願いします。このfacebook 上で予約、その他連絡事項のやり取りを行うとともに、お互いのお店の宣伝などにも使えて行ければいいかなと思っています。

予約はfacebook 上のグループにて翌々月分から受付けたいと思います。予約日が利用者にてダブってしまった場合は話し合いで解決して下さい（例：10月の予約は8月から受付け開始）。

【飲食の調理及び販売について】

調理はカフェキッチンで行って下さい。自宅で調理したものの持ち込みは原則不可です。また、別途衛生マニュアルがありますので、そちらに従って下さい。

【助け合いと助けて下さい】

当日はご自身の活動以外の販売も出来るだけ手伝って下さい。

具体的には

- ・cafe ころん内で販売されている商品の購入をお客さまが望まれた場合は、販売をお願いします。
- ・ひみつの売り場にてシフォン購入希望のお客さまがいらっしゃった場合は販売をお願いします。

販売方法については概要を別途販売マニュアルにまとめていますので、そちらを参考にして下さい。また、時々で変わる内容については参加者内にて引き継ぎをしていきましょう。

また、助け合いで運営しているので、売上金額に多少の祖語が出る可能性がありますが、その点は是正をみんなで考えて行きつつも、祖語の保障はできませんのでご了承下さい。

【備品の移動など】

家具や備品を移動した場合は、元の位置に戻して下さい。

キッチンの備品についても同様をお願いします。

破損した場合は同等のものを持ってきて下さい（特にお皿とか）。出来ない場合は弁償をお願いします。

次に利用する方が気持ちよく利用できるようお願いいたします。

【喫煙及びペットの入店について】

店内は禁煙・ペットの入場は禁止とします。

喫煙の場合は迷惑にならない範囲かつ、テラスでお願いします。また、吸い殻は十分消火の上、回収して下さい。ペットも同様にテラスでの利用を勧めて下さい。但し、糞尿の始末を飼い主の責任で行っていただくこと、トラブルには責任がもてないことをお伝え下さい。

糞尿の始末の確認をして下さい。飼い主が放置した場合は必ず清掃を行い、匂いなどが残らないようにして下さい。

また、備品などを破損した場合には、実費をお客さまに請求して下さい。

【売上の報告をちゃんちき堂にお願いします】

ご自身の売上と、その他の販売された売上の報告をお願いします。

これは cafe ころんがあることの効果、意味を内外に向かって発信して行くための基礎データとなります。よろしくお願いします。

【領収書の発行について】

領収書はそれぞれの店舗にて発行して下さい。ちゃんちき堂及び cafe ころんでは領収書は発行しません。名称、住所等も cafe ころんのものを使用しないで下さい。

※ひみつの売場で販売されたシフォンの場合は、ちゃんちき堂の名前にて発行して下さい。

【ゴミについて】

ゴミは各自で持ち帰って下さい。

【消耗品について】

カフェに常備してある消耗品を利用した場合、なくなりそうなら補給して下さい。みんなで補給しあって利用していきます。みんなが使いそうなもので常備した方がいいものを寄付していただくとありがたいです。

【調理器具の利用について】

ガスレンジなどを利用する場合は火の元に注意して行って下さい。他、電子レンジ、冷蔵庫などを利用した場合は必ず清掃して下さい。

【流し、手洗いの利用について】

流しに残飯等は流さずゴミ箱に捨てて持ち帰りをお願いします。また、油は絶対に流しに流さないようにし、油物の処理は一度キッチンペーパー等で拭きとってから洗浄するようにして下さい。排水溝を詰ませた場合は修理費を実費請求させていただきます。清掃時には排水口やカゴの清掃も忘れずをお願いします。

【鍵の管理】

通常営業の場合、鍵はちゃんちき堂にて 10:00 までに解錠しますが、それより早い解錠をご希望の場合は別途相談させて下さい。また、施錠した鍵はちゃんちき堂のひみつ工場に届けて下さい。

【音響機器、インターネットの利用について】

店舗内にあるものでよければ使って下さい。

【エアコン及び電子機器について】

利用後には電源を必ず消して下さい（冷蔵庫とかは切らないで下さいね）。

【防火管理業務について】

当日の利用者（契約者）は防火管理担当者として、防火管理に努めて下さい。（燃えやすいものをガスレンジの周りに置かない、カセットコンロやキャンドルの取り扱いにも）火災が発生した場合は厨房に備え付けの消火器にて初期消火を行い、お客さまを避難口へ誘導して下さい。その後ちゃんちき堂まで早急にご連絡ください。

※火災が治まらない場合は速やかに 119 番へ電話して下さい。

【終了時の清掃及び当日利用報告書について】

利用終了後に店内、トイレ、調理器具などの清掃を行って下さい（終了後のチェックリストを参考にして下さい）。利用後は「cafe ころん利用後チェックリスト」に必要事項を明記しカウンターにおいてお帰り下さい。これは毎日の利用環境を保つために使いますので必ず書いて下さい。

【定例会への参加】

cafe ころんをよりよいものにして行くため、また、みんなで知っておいた方がいいことの共有の場を 2 ヶ月に 1 度程度作りたと思います（最初はもちろん頻度高い方がいい？）。その場へのできるだけの参加をお願いします。また、facebook グループを作りたと思います。そちらの情報のチェックをお願いします。

【青梅本町の活動への参加】

cafe ころんは青梅本町の商店街に加盟しています。それにさまざまな利便をいただいています。ですので、本町商店街の活動で人出が必要な際の協力をみなさんで分担してやっていきたいと思っています。よろしくお願いします。

【地域通貨ころんへの参加】

将来的に地域通貨ころんを cafe ころんを中心にスタートさせたいと思っています。参加店舗については、この地域通貨への参加を必須とさせていただきます。詳細は個別にお話しさせていただきます。

【勧誘等】

政党、宗教、販売組織などの勧誘は禁止します。その他、相手が迷惑と感じるようなことはしないで下さい。クレームがあった場合は別途お伝えしますので、それ以降は注意して下さい。注意にしたがっていただけない場合は、契約を破棄させていただく場合があります。※こんな社会にしたい。豊かさせてどんなことだろう。そんな話は誰かの迷惑にならない限りは大歓迎です。

【連絡先】

ちゃんちき堂のてつ : 080-5090-0013

ちゃんちき堂 : 080-5491-4400