

《 同窓生のための西高会館使用ガイドンス 》

一般財団法人「西高会」が所有する西高会館の使用については、同窓会事務局がその事務を受託しております。同窓生が同期会等で西高会館を使用するためのガイドンスとして、以下の通り定めました。使用に際しては、本ガイドンスに従って下さい。

1. 使用可能な部屋及び曜日・時間帯 (注1)

部屋・和洋	広さ・形式	定員	平日 (月曜～金曜)	土曜・日曜・祝日
1階 食堂 (洋)	125 m ² ・立食 食卓・椅子	92名 (注2)	終日使用不可 (食堂・自習室使用)	下記時間帯で使用可 (午前・午後・夜間可)
2階 会議室 (洋)	24 m ² 会議机・椅子	24名	下記時間帯で使用可 (午前・午後・夜間可)	
2階 和室 (大)	45 畳・座卓	66名		
3階 和室 (大)	40 畳・座卓	60名		
3階 和室 (小)	20 畳・座卓	22名		

使用時間帯区分と料金 (注3)

(1) 午前	09:00～12:30	2,000円 (会議室・和室(小)は1,500円)
(2) 午後	13:00～16:30	2,000円 (会議室・和室(小)は1,500円)
(3) 夜間	17:00～20:30	2,000円 (会議室・和室(小)は1,500円)

(注1) 以下については、学校行事及び休業により、例年使用不可となりますので、ご注意下さい。

(1) 夏休み(7/21～8/31)と春休み前半(3/26～30)：部活動の合宿使用のため、全館使用不可

(2) 5月の連休と正月休み：学校及び事務局休業のため、全館使用不可

(3) 卒業直前直後(2/26～4/15)：「飛翔」(卒業文集)の編集発行で、3F和室(大・小)使用不可

(注2) 食堂の定員92名をある程度超える場合は、和室併用をお奨めします。

(100名の集会を食堂で開催した例がありますが、これが限界です。)

(注3) この時間帯区分で使用可能です。時間帯を連続して使用することも可能です。

2. 申込手順

- (1) 予約は「申込順」です。先約がある場合は、他の空いている日をお選び下さい。
- (2) 同窓会事務局では、同期会開催の6ヶ月前より電話による問合せと仮予約を受付けています。使用料は定額の半額とし、部屋毎に広さで1,500円か2,000円です。
- (3) 仮予約後、開催予定日の2ヶ月前までに、ご来館の上、「西高会館使用願」(所定用紙)の記入提出と「西高会館使用料」の支払いを済ませて下さい。
- (4) 「使用料」の支払い後、事務局から「西高会館使用許可証」と「領収書」を発行します。使用当日は「使用許可証」をご持参の上、事務局に提出して下さい。
- (5) 当日の使用時間が事務局の勤務時間外となる場合は、鍵の授受等について事前にご説明しますので、予めご相談下さい。事務局の勤務時間は、平日は9:00～16:00です。土曜・日曜・祝日および休業日は休みです。

3. 同窓会による協力

同窓会事務局では、西高会館を使用する同期会等に協力して、食事のケータリング業者や飲物の酒店のご紹介も可能です。また、同窓会の音響機器の貸出しも可能です。

以上