

3-2 フリーデスクとオープンラウンジのご利用方法

フリーデスクとオープンラウンジのご利用方法

フリーデスクとオープンラウンジは利用住所にかかわらず、全店舗ご利用いただけます。
なお、予約不要のため、ご利用は先着順となります。

フリーデスクのご利用の注意点

種類	注意事項
私語・携帯電話可能エリア	<ul style="list-style-type: none">・携帯電話や私語は、声量にご注意ください。・飲食は可能です。ただし、臭いが強い食べ物はお控えください。
私語・携帯電話禁止エリア	<ul style="list-style-type: none">・飲料はお飲みいただけます。食べ物はオープンラウンジをご利用ください。・パソコンや電卓等のタイプ音の配慮をお願いいたします。

オープンラウンジのご利用の注意点

注意事項
<ul style="list-style-type: none">・1テーブルで、会員様を含め4名様までご利用いただけます。5名様以上になる場合は、商談室やセミナールームをご予約ください。・利用時間は1日3時間を上限としています。・1名様でのご利用の場合、混雑時にはフリーデスクに移動していただく場合がございます。・椅子の移動、レイアウトの変更はご遠慮願います。