

◇ワークラウンジ ご利用のしおり

このワークラウンジは、利用者の皆さまが仕事・勉強・交流を行える共有スペースです。
おたがいに気持ちよく使えるよう、以下のルールにご協力ください。

○ご利用時間

営業時間：平日 9:00～17:00

※土日祝・年末年始はご利用いただけません。

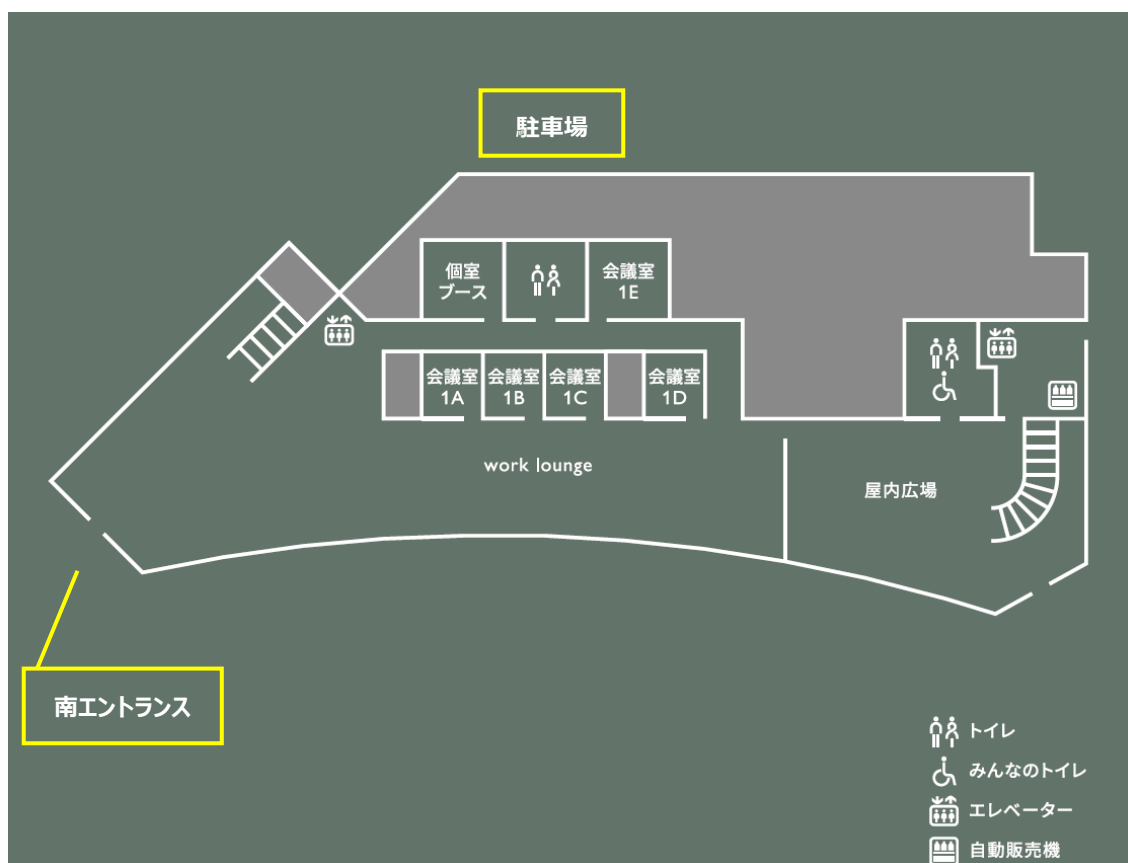
○駐車場について

ノークオフィス裏側の駐車場をご利用いただけます。（下図参照）

来客者用のコーンが設置されている場所にご駐車ください。

満車の場合は、お手数ですがノークリビング A 棟横の駐車場をご利用ください。

○入退館方法



・入館時：南エントランスから入館し、近くにいる社員へお声がけください。氏名・ご連絡先など利用者情報のご記入と、利用規約への同意が必要です。

・退館時：近くにいる社員にお声がけいただき、入館時と同様南エントランスからご退館ください。

○座席について

ラウンジ席：90 席

貸会議室：5 室

個室ブース：6 室

○予約方法

当面の間、無料開放のため、ラウンジ席および個室ブースの予約は不要です。

お好きな席をご利用ください。

会議室をご利用の場合は、入口付近に常駐の社員までお声がけのうえ、用途や利用人数をお伝えください。ご利用可能な会議室までご案内いたします。

満室の場合は、恐れ入りますが会議室をご利用いただけませんのでご了承ください。

○設備・備品

以下の設備・備品はご自由にご利用いただけます。他の利用者も気持ちよく使えるよう、マナーを守ってご利用ください。

全体：電源／Wi-Fi

備品：シュレッダー／貸出用モニター

ドリンクコーナー：ウォーターサーバー／製氷機／電子レンジ／ウェットティッシュなど

その他、階段下に自動販売機もございます。

○飲食について

飲食は可能ですが、においの強いものはお控えください。

○貴重品について

貴重品等各自の所持品は、必ずご自身で管理してください。

当施設では紛失・盗難等の責任は負いかねますので、席を離れる際はお手元にお持ちください。

○退館時には

・机・椅子は元の位置に戻し、汚れがある場合はドリンクコーナーに備え付けのウェットティッシュ等で清掃の上、ご退館ください。

・発生したゴミ等は、分別し、所定のゴミ箱へおねがいします。

・共用の備品は丁寧に扱い、使い終わったら元の場所へ戻してください。

・

○禁止事項

・設備・備品等の持出し又はそれらの損壊

・運営管理者の許可のない付属備品の所定場所以外への移動

・危険物の持込み

・喫煙（電子タバコを含む）

- ・飲酒
- ・運営管理者の許可の無い動物の同伴
- ・運営管理者の許可の無い撮影
- ・運営管理者の許可の無い営業活動、取材活動、勧誘活動、署名活動、ビラ等の配布等
- ・窃盗、盗撮その他法令又は公序良俗に反する行為
- ・他の利用者に迷惑・不快感を与える行為
- ・他の利用者に損害を与える行為

以 上