

第一東京弁護士会図書室 利用案内

<利用できる人>

閲覧

- ・ 弁護士
- ・ 当会受託の司法修習生
- ・ 法律事務所職員
- ・ 当会職員
- ・ その他会長の許可を得た者

貸出

- ・ 当会会員
- ・ 当会職員
- ・ その他会長の許可を得た者

貸出には「図書貸出カード」が必要です。

申請書に必要事項を記載し、弁護士の職印を押印の上、カウンターにて発行致します。再発行には手数料がかかります。

<利用時間>

月曜～金曜：午前 9 時 30 分～午後 4 時 45 分

休館日：土曜・日曜・祝日・夏期及び年末年始蔵書整理期間・その他会長の指定日

<利用方法>

閲覧

図書室内で閲覧してください。

図書室外への持ち出しは禁止されています。

閲覧後の図書は元の位置に戻してください。

資料室の図書を閲覧希望の際は職員へお声掛けください。

飲食、携帯電話の通話をご遠慮ください。

貸出

期間は 2 週間、冊数は 5 冊までです。

禁帯出図書は貸出できません。コピー、閲覧のみとなります。

貸出には借りたい図書と「図書貸出カード」をカウンターへお持ちください。

禁帯出シールが付いているものは
貸出できません。



貸出延長

予約が無い場合のみ、貸出期間中 1 回に限り延長ができます。

延長期間は延長申請日より 2 週間となります。

蔵書検索ページの利用状況照会・電話・カウンターにて承ります。

(蔵書検索ページからはログインが必要となります。パスワードにお心当たりの無い方は職員へお問い合わせください。)

貸出延長済み図書、また延滞図書を続けてご利用の際は、図書と「図書貸出カード」をカウンターへお持ちください。

延滞図書が 1 冊でもある場合、新規の貸出・延長処理はできません。ご注意ください。

予約

予約・取り置きは 5 冊まで可能です。カウンターにて受け取りになります。

蔵書検索ページの予約ボタン・電話・カウンターにて承ります。

(蔵書検索ページからはログインが必要となります。パスワードにお心当たりの無い方は職員へお問い合わせください。)

取り置き期間は 1 週間です。貸出中の書籍は前利用者の返却後 1 週間取り置きとなります。

禁帯出図書は予約・取り置きはできません。

返却

カウンターまたは図書室入口付近のブックポストへご返却ください。

閉館後にご返却の際は、13 階エレベーターホールのブックポストをご利用ください。

コピー

白黒 30 円/枚 カラー 100/円 (全サイズ共通)

コピー室に常駐の業者に依頼する方法と、ご自身でコイン式のコピー機を利用する方法があります。

検索

図書室内の 6 台のパソコンで蔵書検索・判例検索ができます。

蔵書検索 (第一東京弁護士会蔵の本が検索できます)

<https://www.ichiben-lib.jp/opac4/opac/Top>

判例検索ソフト

・D1-Law・Westlaw・判例秘書(LLI/DB)・TKC(LEX/DB)

(オプションメニュー利用不可)印刷希望の方はお手数ですがパソコン付近の印刷申請用紙にご記入の上、カウンターへお持ちください(1枚 30円)。