

司法修習生の合同資料室(18階北)の利用について

東京高等裁判所事務局総務課

合同資料室の図書資料等の閲覧又は貸出しを受ける場合等においては、下記の取扱いを厳守してください。

記

- 1 利用期間は、裁判所の修習期間中に限られます。
- 2 利用時間は、午前9時15分から午後5時00分までです。
- 3 貸出方法
 - (1) 書庫内の図書資料について、室外への貸出しを受ける場合には、図書等の裏表紙内側のブックポケットから貸出カードを抜き取り所要の事項（修習期班、修習部、氏名、貸出年月日）を記載し、カウンターの上のケースに提出してください。

なお、貸出カードのついていない図書資料については、貸出簿に所要の事項を記入してください。

※貸出カードの記載例（明確に記入願います）

所属	帶出者氏名	貸出日	返却予定日	返却日
修73-1 地民24	修習 花子	2 1	7	

↑ 修習生 第73期1班 地裁民事第24部 の略

- (2) 貸出期間は20日間で、1人5冊以内です。

貸出期間中であっても、図書の整理等で必要がある場合は、合同資料室担当職員が返還を求めることがあります。督促を受けた場合は、速やかに返還してください。

なお、貸出期間が経過していない場合でも、東京地・家裁の修習期間が終了する場合には速やかに返還してください。

- 4 返還方法

図書資料は書庫に戻さず、受付カウンターに返還してください。

- 5 合同資料室備付けのコピー機を利用する場合は、カウンター職員にお申出ください。