若手にちょっと役立つマメ知識

第３回 弁護士会館活用法

～こんなことまでできる，弁護士会館で!!～

新進会員活動委員会委員　小峯 健介（57期）

みなさまは，弁護士会館をどの程度活用していますか？
せっかく会費を支払っているのに，活用しないのはもったいない。
そこで，今回は，「弁護士会館ではどんなことができるのか」について，
日常業務の流れを想定しつつ，利用する場面ごとにまとめてみました。
ぜひ保存してご活用ください。

※なお，ここに記載した情報は2008年２月１日現在のものです。

1 事務所に戻らなくても，ここまでできる ～業務に使う～

打合せするには

●面談室（4F）

依頼者や相手方（含む，弁護士）との打合せや交渉に利用可能です。個室になっています（4人用が14室，6人用が7室）。利用は，平日の午前9時30分～午後6時。使用できるのは1回1時間以内。事前予約は不要。当日，4F受付窓口に申請し，使用許可票をもらって利用できます。

●第一会員室（4F）

利用できるのは，弁護士（当会会員には限定されません）だけですので，依頼者との打合せには利用できません。全体が広い1つのスペースになっています。利用は，平日の午前9時30分～午後6時。事前予約は不要。当日，特に断ることなく，空いているスペースを自由に使用することが可能です。

●会議室（5F）

原則として弁護士会の会議に使用するものですが，「空き」があれば，自己が受任する事件についての会議（弁護団会議など）にも使用することができます（有料）。個室になっています（10人用から最大で144人用まで）。プロジェクターやスクリーンの設置された部屋もあります。利用は，平日の午前9時～午後9時。書面による事前の利用申請，使用責任者（当会会員に限る）の届出と出席が必要です。使用料は部屋の大きさ等によって異なりますが，目安としては，2時間で1,000円～3,000円程度です。

起案するには

―― 執務机（第一会員室（4F））

第一会員室（4F）入って右手奥には，1人用ごとに衝立で区切られた執務机（全部で6個）が配置されており，起案スペースとして活用可能です。机には電源コンセントもあり，ノートPCを持ち込んでの作業も可能です（ただし，残念ながら，PCの貸出は行なっていません）。六法や辞書類はもちろん，老眼鏡まであります。

印刷等するには

―― 第一会員室受付（4F）

プリンターが備え付けてありますので，その場でプリントアウトが可能です（1枚10円）。プリントアウトしたいデータを，ご自分のフロッピーディスクやUSBメモリ（USBメモリは，4F受付窓口で借りることもできます）に落として，備え付けのプリンターに接続されたPCで読み取り，プリントアウトします。

受付には，正本・副本，甲号証・乙号証のスタンプ，穴あけパンチ，朱肉等のひととおりの文房具もそろっていますので，事務所に戻らなくても，裁判所に提出する書面類をここで作成することが可能なのです。

コピーするには

―― コピー機（4F, 5F）

4F（第一会員室内入って左奥），5Fには，セルフ式コピー機がありますので，ご自分でコピーをとることが可能です（1枚30円）。

FAX送受信するには

―― 第一会員室受付（4F）

FAXも利用可能です。送信は，正面左奥にある機械をご自分で操作し（1枚30円），受信は，4F受付窓口に申し出ます（1枚10円。受信用番号：03-3581-5660）。

インターネットに接続するには

―― 無線LAN

無線LANが設置されているため，会館2・4・5・6・15・

17Fであれば，各自のノートPCで，インターネットへの接続，メールの送受信が可能です。なお，無線LANを利用するための申請方法については，6F東弁事務局総合企画課（TEL：03-3581-2216）までお問い合わせください。

郵送するには

―― 切手販売（地下1F），郵便ポスト（1F）

地下1Fの売店で切手を購入し，1Fの裁判所側出口を右に出てすぐの壁面に設置された私設ポストに投函可能です。なお，地下1F売店では，印紙も購入可能です。

2 その他「豆知識」〜より便利に使う〜

（1）業務関連

書類の受渡をするには

―― 第一会員室受付（4F）

受付窓口（4F）を通じて，書類等の受渡が可能です。たとえば，受取人を指定して書類等を受付窓口に預け，事務所の職員に受け取りにきてもらう，あるいは，知りあいの弁護士に受け取ってもらう，といった利用方法が考えられます。なお，利用できる書類等の範囲については制限がありますので，詳しくは6F東弁事務局会員課（TEL：03-3581-2203）までお問い合わせください。

館内の呼出放送をするには

―― 第一会員室受付（4F）

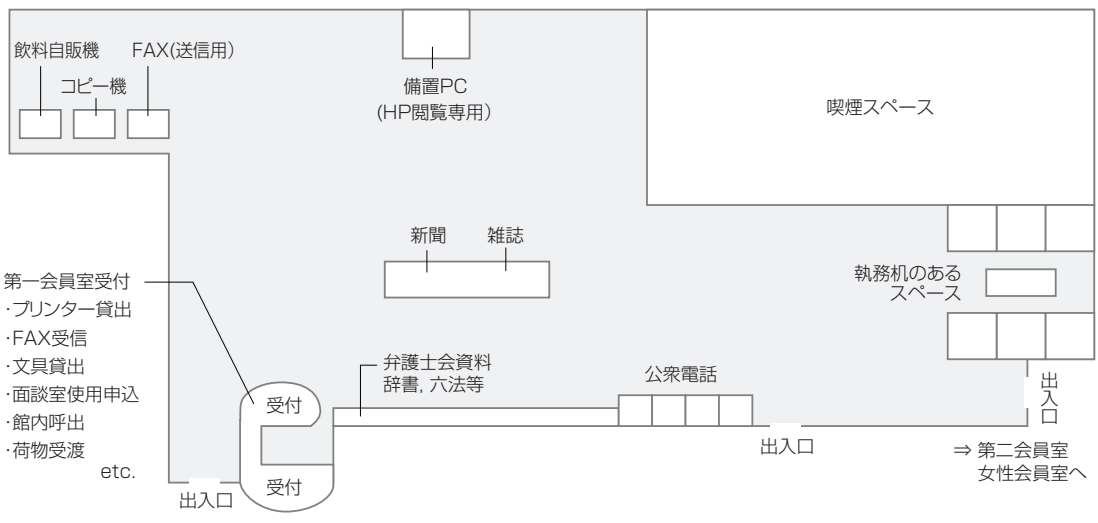
受付窓口（4F）に申し出れば，館内4Fに呼出放送をしてもらえますので，面識のない相手方とでも，スムーズな待ち合わせが可能です。

急にお金を下ろしたいときには

―― ATMコーナー（1F）

三菱東京UFJ銀行のATMがあります。振込，引出，通帳記入等ができます。利用は，平日の午前8時45分〜午後6時。なお，裁判所の地下には，郵便局もあります。

4階 第一会員室 平面図



若手にちょっと役立つマメ知識

第3回 弁護士会館活用法

(2) アメニティ関連

仕事に疲れたら

―― 休憩スペース

●第一会員室 (4F)

当日の新聞数紙と，数種類の雑誌，全国弁護士大観等があります。弁護士同士での雑談も可能です。

●第二会員室 (4F)

マッサージチェアがあります。仮眠室としても利用できます。テレビもあります。さらに，囲碁・将棋スペースまであります。

第二会員室

●女性会員室 (4F)

女性会員の方のみが利用可能です。マッサージチェアやテレビがあります。

女性会員室

喫煙したくなったら

―― 喫煙スペース

4F (第一会員室内右奥，面談室の隣)，5F (給湯室前)，1F (正面玄関入って左側の2Fに上がる階段下) には，喫煙スペースが用意されています。

飲食したくなったら

―― 地下飲食店 (地下1F)，飲料コーナー (1F, 4F等)

会館内には地下に飲食店があります。また，1F (正面玄関入って右奥) や，4F (第一会員室入って左奥)，5F等の各所に飲料自販機があります。4・5Fの自販機の一部には，無料で飲める飲料 (お茶等) もあります。

化粧直し，着替えのときには

―― 女性会員室 (4F)

アコーディオンカーテンで区切ることが可能な，広い洗面台付のスペースが1箇所あります。化粧を直したり，着替えをしたりできます。また，授乳スペースとしての利用も考えられます。なお，残念ながら，男性用はありません。

書籍，文具を購入するには

―― 売店類 (地下1F)

会館内には，書店や売店がありますので，書籍や文具を購入することが可能です。

自動車，自転車で来館の際は

―― 駐車場 (地下1F)，駐輪場 (1F)

地下1Fには駐車場があります (有料，30分ごとに200円)。また，1F外の家裁側には駐輪場もあります (無料)。

急に体調が悪くなったら

―― 医務室 (14F)

本来は会館内で働く職員の方のための医務室ですが，急に体調が悪くなった場合には，会員でも利用可能です。医師はいませんが，看護師が常駐しています。ベッドもあります。開いている時間は，午前9時30分～午後5時です。

落とし物，忘れ物をしたときには

落とし物や忘れ物をしたときには，一度6F東弁事務局会員課 (TEL：03-3581-2203) までお問い合わせください。

さらに詳しい情報をお知りになりたい方は，東弁事務局会員課 (TEL：03-3581-2203) までお問い合わせください。また，会館利用方法等の詳細を記載した『会員ハンドブック』を6F秘書広報課受付で配布しています。