



事務職員向け図書館利用ガイダンス

合同図書館では図書館を有効に活用していただくために、これまでも各種研修を実施してきました。

2008年度は「法律事務職員のための図書館利用研修（初級・入門編）」と題して、法律事務所の事務職員の方を対象に2008年11月14日午前中にガイダンスを実施しました。当日は30名の参加者を数人ずつのグループに分け、合同図書館委員がそれぞれのグループを1人ずつ担当し、図書館の中を引率しながら30分程度次のような図書館利用に関する基本的な点について説明を行い、また判例検索等については実際に参加者にも体験していただきました。

※開館時間について

- 水曜のみ午前10時30分開館、閉館は午後5時45分（レファレンスは午後4時45分まで）

※図書館利用カード

- 図書館カード（本人カード無料・代理人カード ¥2100円）の作成・利用方法
- カードの管理、再発行（¥2100円）手続

※閲覧

- 図書の貸出方法（1人4冊まで10日間）
返却方法（カウンター、ブックポスト）
- 所蔵図書の配架方法
- 蔵書検索 — 「情報館」での蔵書検索方法
- 判例検索 — パソコンを使った判例検索
判例検索DVD版 — 判例秘書等
イントラネット版 — D1-Law（判例体系）

WEB版 — West Law JP（判例マスター）

プリントアウトの方法・料金

- 8階電動書架の使用方法
- 路線図、ブルーマップの読み方

※コピー

- コピー機の所在、使用方法、料金
- 業者に依頼する場合の注意
（加除式図書は業者に依頼）

ガイダンス終了後参加者にアンケートを実施しましたが、今回は初級・入門編ということで過半数が法律事務職員の経験が1年未満で、合同図書館の利用は月1回以下、他の図書館については全く利用していない方が大半でした。

今回のガイダンスについては、概ね好評で内容についてはちょうど良かったとの意見が多く、回答者全員から、良く理解でき、今後の業務に役立つとの回答を得ています。また今後の研修については、詳しい文献調査（レファレンス）の方法、判例検索の方法（パソコンの操作方法も含め）等について要望が寄せられています。

合同図書館をさらに有効に活用していただくため、これらの意見を参考に内容に検討を加え次年度以降も各種の合同図書館ガイダンスを企画していきたいと考えていますので、奮ってご参加下さい。

東弁・二弁合同図書館委員会副委員長

萩原 恵子（39期）