

찾고 싶을 때 (레퍼런스 서비스)

- 찾고 싶은 것이나 찾는 자료 등의 질문과 관련하여 필요한 자료 및 정보를 안내해 드립니다.
- ‘종합안내/상담 카운터’(1층)에 문의해 주십시오.
- 전화나 메일, 편지로도 접수합니다.
전화03-3442-8451(대표)
<https://www.library.metro.tokyo.lg.jp/search/service/reference/>



‘조사 상담(레퍼런스)’의 ‘레퍼런스 서비스 신청’에서 신청해 주십시오.

복사 서비스

- 도립도서관 소장자료에 대하여 저작권법 등에서 정하는 범위 내에서 복사 서비스를 실시합니다.
복사를 희망하시는 분은 ‘복사 접수 카운터’(1층)에 신청해 주십시오.
- 복사 접수는 폐관 시각 30분 전까지입니다.
*자세한 사항은 관내에 준비된 ‘복사 접수 카운터’를 확인해 주십시오.

등록 이용자 서비스

- 등록하면 도립 도서관에서 열람하고 싶은 자료의 예약(사전 보관)이나 신착 정보 전송 서비스 등을 인터넷상에서 이용할 수 있습니다.
※일본어판 한정
https://www.library.metro.tokyo.lg.jp/guide/registrants_service/



도서관 이용에 불편이 있으신 분께

- 시각장애 등으로 독서가 곤란하신 분께
 - 대면 음역(예약제), 녹음 자료, 점역 자료 등의 우송을 통한 대출 등을 실시합니다(등록 필요).
 - 음성/확대 독서기나 큰 활자본, 확대 사본도 이용할 수 있습니다.
- 청각장애/언어장애가 있는 분께
 - ‘종합안내/상담 카운터’(1층)에서 필담 등으로 대응해 드립니다.
 - 팩시밀리, 메일로 질문을 접수합니다
(FAX에 의한 질문은 등록 필요)
- 휠체어가 필요하신 분께
 - 접수 카운터(1층)에 신청해 주십시오.

도서관으로부터의 부탁 말씀

- 음식물(반입)은 카페테리아(5층)에서 드시기 바랍니다.
단, 관내 열람실에서는 뚜껑이 있는 페트병이나 물통의 음료는 마실 수 있습니다.
- 무단 촬영은 금지합니다. 관내 촬영을 희망하실 경우, ‘종합안내/상담 카운터’(1층)에서 상담해 주십시오.
- 휴대전화 통화는 사물함(1층), 카페테리아(5층)에서 해주십시오.



- [오시는 길]
- 도쿄 메트로 히비아선 '히로오' 역 1번 출구에서 도보 8분
'롯폰기' 역 도보 20분
 - 도쿄 메트로 난보쿠선 '아자부주반' 역 도보 20분
 - 도쿄 메트로 지하철 오에도선 '아자부주반' 역 도보 20분
'롯폰기' 역 도보 20분
 - 도쿄 버스 하시86 계통 (메구로에키마에~신바시에키마에/도쿄타워)
'아이이쿠 클리닉 마에' 도보 2분
 - 미나토구 커뮤니티 버스 '아자부니시루트 97' '아이이쿠 클리닉' 도보 2분
(치버스) '아자부니시루트 101-2' '혼무라초등학교 입구' 도보 3분
 - 차로 오시는 경우
이용자용으로 약 20대분의 주차장이 있습니다. 그 외 장애인용 공간으로 2대분이 준비되어 있습니다.

소재지 우 106-8575 미나토구 미나미아자부 5-7-13
전화번호 03-3442-8451(대표)



<https://www.library.metro.tokyo.lg.jp/korean/>

SNS

Facebook
tmlibrary



X (구 Twitter)
@tocho_kyoiku
※도쿄도
어린이/젊은이/교육 계정



이메일 매거진

도립 도서관의 이벤트, 기획 전시, 신착 도서 등의 정보를 월 1회 이메일로 보내드립니다.

URL: https://www.library.metro.tokyo.lg.jp/mail_magazine/



도쿄도립 다마도서관 안내



‘도쿄 매거진 뱅크’ 와
아동/청소년 자료를 주요
장서로 하는 도서관입니다.

소재지: 우 185-8520 고쿠분지시 이즈미초 2-2-26
전화번호: 042-359-4020

가까운 역: JR주오선/무사시노선 ‘니시코쿠분지’ 역
남쪽출구에서 도보 7분

2026년 1월 23일 발행



도쿄도립 중앙도서관

Tokyo Metropolitan Central Library

약 232만 권의 장서를 소장하는 국내 최대 규모의 공립도서관



개관시간

월~금요일▶ 10시~21시

특별 문고실▶ 10시~17시 30분

토/일/공휴일▶ 10시~17시 30분

휴관일

관내 정리일▶ 매월 제1 목요일

(공휴일 또는 다른 휴관일과 겹칠 때는 제2 목요일)

설비 등의 보수점검일▶ 매월 제3 금요일

(월에 따라 달라질 수 있습니다)

특별정리기간▶ 1년 중 12일 이내

연말연시▶ 12월 29일~1월 3일

도립 중앙도서관이 소장하는 약 232만 권의 자료 중 약 35만 권의 개가식 자료는 자유롭게 볼 수 있습니다. 기타 자료는 서고 안에 있으며, 열람 신청을 통해 이용할 수 있습니다.

들어오실 때

- 접수 카운터(1층)에서 입관증을 받으십시오. 본인 확인 서류는 필요 없습니다. 입관증은 서고에 있는 자료와 온라인 데이터베이스를 이용하실 때 필요합니다.
- 큰 짐은 사물함에 넣어주십시오.

나가실 때

- 모든 자료를 반납하신 후 퇴관해 주십시오. 당관의 자료를 소지한 채 출구 게이트를 통과하면 버저가 울립니다. 그때는 짐 등을 확인하겠습니다.
- 입관증은 접수 카운터(1층)에 반납해 주십시오.

자료 이용하기

- 각 열람실에 있는 자료는 관내의 모든 열람실에서 자유롭게 열람할 수 있습니다.
- 서고에 있는 자료는 관내의 장서 검색 컴퓨터로 신청해 주십시오.
- 서고에 있는 신문 원본은 ‘자료 청구표’에 기입하여 ‘자료 관내 대출/반납 카운터’(1층)에 신청해 주십시오.
- 개인에 대한 자료의 관외 대출을 하지 않습니다.

온라인 데이터베이스 좌석, 인터넷 좌석, 조사연구룸(5층)의 이용

- 관내(1층, 5층)의 예약 단말로 예약해 주십시오.
- 온라인 데이터베이스 좌석, 인터넷 좌석은 1회 최대 60분, 조사연구룸은 1회 최대 5시간 동안 이용하실 수 있습니다.
- 잡지나 신문 기사, 판례, 기업 정보 등 30종류 이상의 각종 온라인 데이터베이스를 이용할 수 있습니다. 또한 “CD · Eyes 5.0”(도쿄 상공리서치(TSR))은 예약 시스템 대상 외입니다.

컴퓨터, Wi-Fi 이용

- 지침하신 컴퓨터는 1층부터 4층의 열람석, 5층 조사연구룸, 교류룸, 카페테리아에서 이용할 수 있습니다.
- TOKYO FREE Wi-Fi(무료, 등록 필요)는 모든 열람석, 엔트ランス, 카페테리아 등에서 이용할 수 있습니다.

전자 서적 이용

- 전자서적 열람 전용 태블릿을 관내 대출합니다. 또 TOKYO FREE Wi-Fi(무료, 등록 필요)를 이용하면 개인 컴퓨터와 스마트폰으로도 관내 한정으로 열람할 수 있습니다.
- 관내에서 약 4,000 타이틀의 콘텐츠를 이용할 수 있습니다.

