他館相互協力担当者へのご案内

早稲田大学戸山図書館

この案内は図書館の相互協力実務担当者向けに作成されたものです。戸山図書館へ紹介状を発行する場合及びILLを希望される場合にご参照ください。

☆戸山図書館の利用を希望される一般の方は「学外者の利用について」をご覧ください。

1. 来館利用のための紹介状（資料の閲覧・複写）

1. 紹介状発行に際しての注意事項

- ・事前に所属大学・研究機関の図書館からのFAXによる所蔵確認依頼が必須です。（個人からの問い合わせや電話での問い合わせはお受けできません。大学・研究機関に所属されていない方は公共図書館をご利用ください）
- ・所蔵確認に時間のかかる場合があります。特に論系・コース室配架資料の場合は早めにお問い合わせください。
- ・所蔵確認依頼には以下の事項を明記してください。

- 1) 利用希望資料名・刊行年月・巻号・ページなど
- 2) 所蔵典拠(CiNii Books、OPAC(WINE)等)
- 3) 利用希望者氏名・所属
- 4) 利用希望日

- ・紹介状は来館1日につき1通必要です。複数日の利用が予想される場合は、必要枚数をご用意ください。
- ・発行後2週間以内（年度内）有効とします。
- ・公共図書館・美術館・博物館・研究機関附属の図書室からのご紹介の場合は、早稲田大学戸山図書館のみ所蔵する資料に限ります。国立国会図書館等にあるものについてはそちらをご利用ください。
- ・特定の資料名が記載されていない紹介状は無効です。「〇〇に関する資料全般」というような形での利用は認めていません。
- ・都区内等近辺にある他大学等発行の紀要類の利用は認めていません。刊行機関でのご利用をお願いします。

2. 持参書類

- ・《紹介状》および本人確認のできる証明書類（学生証、教職員証、運転免許証等）

3 . 受付時間

複写受付も同じです。

	通常期間	休業期間
月曜日～金曜日	9:00 ～ 19:00	9:00 ～ 18:00
土曜日	9:00 ～ 16:00	9:00 ～ 16:00 (夏季・冬季休業 期間中は休館)
日曜日・祝日	休館	休館

4 . 館外貸出

不可

5 . 休館日

- ・ 日曜日、祝日(休日の授業実施日を除く)、大学が定めた休業日(夏季一斉休業期間、年末年始一斉休業期間、臨時休業日など)、夏季・冬季休業期間中の土曜日、戸山キャンパス入構禁止期間。

その他、開館時間が短縮される日があるため、来館の際には必ずHPで確認のこと。

<http://www.wul.waseda.ac.jp/Services/schedules.html>

6 . 注意事項

- ・ 論系・コース室配架資料の場合は、特に早めにFAXで所蔵及び利用可能日を確認してください。
- ・ 論系・コース室配架雑誌の大量の通覧はご遠慮いただいています。巻号を特定してお申し込みください。

7 . 来館利用担当

- ・ 閲覧担当 TEL: 03-5286-0589 FAX: 03-5286-3539
電話対応 通常期間 9:00～18:00 / 休業期間 9:00～17:00

II . ILL 依頼

- ・ 戸山図書館所蔵資料のILLはすべて中央図書館利用者支援課へお申し込みください。
- ・ 条件等の詳細も中央図書館に準拠します。(ただし現物貸借は協定校以外不可)
- ・ ILL担当(受付)

中央図書館 ILL担当

TEL: 03-5286-2195 FAX: 03-5286-2194

以上