



I. 早稲田大学図書館のご利用について

早稲田大学図書館は一般公開しておりません。調査研究のために、当図書館のみ所蔵する資料等の利用を希望される方に限り、利用をお認めしています。なお、個人からの所蔵確認や、利用に関する問い合わせは受け付けておりません。ご所属の大学・機関の図書館、または公共図書館を通じてお問い合わせくださいますよう、お願いいたします。

II. 紹介状について

中央図書館の利用には、ご所属の大学・機関の図書館（または公共図書館）が発行した「紹介状」（**1日の利用につき1通**）が必要です。複数日に渡る利用を希望する場合は、必要日分の紹介状をご準備ください。

III. 利用者カードについて

来館時に、インフォメーションカウンター（中央図書館2階入館ゲート横）で、前述の紹介状を、身分証と共にご提示ください。紹介状と引き換えに「利用者カード（当日限り有効）」をお渡します。

利用者カードは、中央図書館内の地下研究書庫や3階バックナンバー書庫などへの入庫、館内のサービスを受ける際に提示が必要になるため、常に携帯し、退館の際は必ずインフォメーションカウンターにご返却ください。食事等の理由で一時退館および再入館を希望される場合は、インフォメーションカウンターにその旨をお申し出ください。

なお、万が一、予定日以内に資料の利用が終わらない等の場合は、2階ヘルプデスクにご相談ください。

IV. 複写について

紹介状利用の方は、館内コピー機でのセルフコピーは認められていません。必ず、複写・マイクロ資料室（4階）で、オペレータによる複写を依頼してください。地下研究書庫の資料や、3階バックナンバー書庫（雑誌・新聞）の資料をお持ちになる場合は、各カウンタースタッフにお申し出ください。何れの場合も著作権法の範囲での提供となります。

【複写受付時間】 平日 9:00-18:30

※土曜日の図書館利用が認められた方の、土曜日複写受付時間は9:00-12:30です。

※上記の時間は紹介状利用の方向けの時間です。通常の受付時間とは異なります。

※大学の各季休業期間の受付時間は、別途ご確認ください。

【複写料金の概要】 モノクロ：60円／枚、フルカラー：200円／枚

※用紙はA3、A4、B4、B5の何れかです。

※詳細は複写・マイクロ資料室に直接お問い合わせください（利用案内 No.12 もご参照ください）。

V. 注意事項

1. 利用資格や、資料の状態によってはご利用いただけないこともありますので、訪問利用の前に、必ず本学の所蔵状況、および利用資格、利用方法をご確認ください。
2. 利用したい資料は当館蔵書検索 WINE（OPAC）で検索し、請求記号により配架場所をご確認ください。
早稲田大学所蔵の資料であっても、中央図書館以外の他のキャンパス図書館、図書室所蔵の資料は、すぐに利用できない場合があります。

ご不明な点は各サービスカウンターの図書館スタッフにお尋ねください。