



グループ研究室の利用

早稲田大学図書館

利用案内 No. 29

2025年11月19日

研究書庫地下1階に3室のグループ研究室があります。制約事項を遵守しご利用ください。

利用にあたっての制約事項 :

- ・自習場所としてではなく「図書館資料を用いたグループ研究」での利用を前提とします。授業教室や、その他目的での恒常的な利用は認めません。
- ・利用／予約のルールを厳守いただきます。申請者を変えて、利用限度以上の利用をするなどの行為は禁止します。
- ・利用申請をしていない利用者、利用資格のない利用者を同室させることを禁止します。
- ・グループ研究室内の機器や什器を紛失や損傷させた際には、その損害にかかる費用全額を負担いただきます。
- ・制約事項に違反する不正な利用が発覚した場合は、直ちに退室いただくほか、今後の利用をお断りする場合があります。
- ・そのほか、利用に際しては図書館員の指示に従っていただきます。

◎利用資格

代表者（予約者）：本学の教職員、大学院学生、名誉教授、図書館カード（緑）所持者

同伴者：本学の教職員、大学院学生、学部学生、名誉教授、図書館カード（緑/青/赤）所持者、校友
※定員は最少2名～最大6名とし、1名での利用は認めません。

◎利用手続き :

代表者1名が事前に予約のうえ、1階研究書庫カウンターへお越しください。

IDカード（教職員証、学生証、名誉教授証）または図書館カードと引き換えに鍵をお渡しします。

空室があれば、その場で利用申請も可能です。

◎予約／キャンセルの規則 :

- ・予約は、当日から【1週間先】まで、1週間内で【2コマ分】のみ受け付けます。
(連続した2コマ、日時の離れた1コマずつ、どちらでも構いません。)
- ・利用时限の終了10分前までに次の利用希望がなければ【1コマのみ】延長を認めます。
延長のための予約の確認、手続きは1階研究書庫カウンターで受け付けます。

※申請者を変えて、利用限度以上の予約をする行為は固く禁止します。

※利用しない場合は、必ず事前にキャンセルしてください。利用时限の開始时刻を10分過ぎると、その时限の予約はキャンセル扱いとします。

◎予約／キャンセル方法 :

以下の中央図書館Webサイトから空室状況を確認のうえ、代表者1名が予約してください。

[中央図書館グループ研究室予約カレンダー](#)

・教職員、大学院学生

→上記Webサイトから予約してください。（Wasedaメールアドレス・PWが必要です）
キャンセルは、予約完了時に届く自動送信メールに記載されているURLからおこなってください。

・名誉教授、図書館カード（緑）所持者

→電話で予約／キャンセルしてください。

連絡先：中央図書館 インフォメーションカウンター 03-3203-5581

◎利用時間：

- ・利用は閉館の30分前までとします。
- ・鍵は必ず施錠の上、【利用时限の終了5分前まで】に研究書庫カウンターへ返却してください。休み时间の返却は認めません。
- ・日曜、休日開館日や長期休業期间は利用時間が異なります。

▼利用開始コマと利用限度コマ 早見表▼

	9:00-10:30	10:40-12:20	12:20-13:10	13:10-14:50	15:05-16:45	17:00-18:40	18:55-21:30
	1 時限 ※1	2 時限	昼時限 ※2	3 時限	4 時限	5 時限	6・7 時限 ※3
連続利用パターン	利用可	利用可	延長可				
		利用可	利用可	延長可			
			利用可	利用可	延長可		
				利用可	利用可	延長可	
					利用可	利用可	延長可
		利用可	延長可	利用可	延長可		利用可
非連続							

※1 開館時間に合わせ、1コマ目は9:00から利用可とする。

※2 昼休み前後は空き時間が無いため、鍵の返却時間は特に注意すること。

※3 6・7 時限は合わせて1コマとする。

◎持込みPCの利用：利用できます。なるべくケースから出してお持込みください。ケースごと持込まれる場合は、退出の際に中を確認させていただきますので、ご了承ください。無線LANもご利用頂けます。詳しくは利用案内シリーズ No. 6 「持ち込みPCの利用 中央図書館」をご参照ください。

利用上の注意



- 研究のための会話・議論等の発話を認めます。周りの研究室・閲覧個室に音が響き、他の利用者の迷惑となりますので、声量には十分に配慮し、度を越した大きな音を出さないよう節度ある利用をお願いします。
- 持ち込みPC、タッチデバイス（タブレットやスマートフォン等）などの機器を、音を出さずに使うことは認めます。グループ研究室内も写真撮影、資料の撮影やスキャン行為は一切禁止です。また、飲食および喫煙は研究書庫内全域で禁止されています。
- 研究室のブックトラックは、研究図書の運搬のためご自由にお使いいただけますが、退室の際には研究室にお戻しください。
- 研究室で閲覧した資料は、研究書庫内にある返却台にお戻しください。研究室のブックトラックには残さないでください。
- 一時退室は認めません。部屋を離れる時は鍵をかけ、退室手続きをしてください。
- 退室は利用时限の終了5分前までに済ませてください。また、鍵は申請者自身が1階研究書庫カウンターに返却してください。
- 退室の際は、窓を閉め、ブラインドを巻き上げ、空調のスイッチを切ってください。
- 鍵を紛失した場合、鍵の交換費用（3,000円）をいただきます。