

多言語多文化研究に向けた複合型派遣プログラム
派遣先機関等利用マニュアル

2010年 10月 22日

派遣者氏名（専門分野）	坂尻 彰宏 （ 東洋史学 ）
-------------	----------------

派遣期間	2010年 7月 22日 ～ 2010年 9月 21日
------	-----------------------------

派遣研究機関

国	都市	訪問機関
連合王国	ロンドン	大英図書館（The British Library）

利用マニュアル（利用申請に必要な書類、手続き、リサーチ方法を記入）

報告者は、2010年7月～9月の2ヶ月間、連合王国、ロンドン、大英図書館（The British Library）、アジア・アフリカ学閲覧室（Asian & African Studies Reading Room）を訪れ、同図書館に所蔵されている敦煌文献の原物調査を行った。ここでは、同様の調査を検討している方のために、必要な手続きや実際の閲覧方法について述べる。なお、大英図書館の入館、利用に関する一般的な情報は、同図書館の公式ホームページ上に日本語の PDF ガイドがあるので参照されたい（Information about the British Library for international visitors, <http://www.bl.uk/aboutus/quickenfo/intvisitors/index.html>）。

<事前に>

同館のキュレイトに、二ヶ月前にはメール等で連絡を取った方が良い。キュレイトの出張や休暇期間に当たらないか、文献が修復やデジタル化のために利用できない状態にないかなどを確かめるためである。キュレイトは専門言語ごとに分かれており、2010年9月時点のキュレイトは以下のとおり。

中国語部門: Frances Wood ないし Graham Hutt
チベット語部門: Burkhard Quessel ないし Sam van Schaik
コータン語・イラン語部門: Ursula Sims-Williams
トルコ語部門: Muhammad Isa Waley

次に閲覧の申請と閲覧したい文献のリストを付した手紙を作成する。英文で、名前、身分、学位、研究テーマ、原物調査の必要性、閲覧希望の文献のリスト（言語、整理番号など）を並べたものを用意する。手紙は、渡航前にメールないし添付ファイルで先方に送っておくと良い。なお、このメールやそれに対する先方からの返信は、事前に許可を得ている証拠になるのでプリントアウトして持参することを勧める。

閲覧用の道具は調査の種類にもよるが、敦煌文献の場合は、ルーペ、メジャー、メモ用紙等が必要であろう。閲覧室には各種の辞書や参考書があるので、それらは最小限で良い。パソコン、スマートフォン等の装置も持ち込み可である。同館は無線 LAN を無料で開放しているので無線 LAN 機能を有するパソコン等を持ち込むととても便利である。なお、白手袋、ピンセットなどの金属道具、鉛筆以外の筆記具、カメラなどは原則使えない。

<訪問時期>

夏場（7～8月）は閲覧室を訪れる研究者も多く、キュレイタも出張や休暇で不在の場合が少なくないので、できれば避けた方がよい。もし、夏期に訪問する場合は調査に時間がかかる恐れがあるので日程に余裕を持った方がよい。同様の理由でクリスマス前後の訪問にも注意が必要である。

<閲覧室> 付図参照

閲覧室は、日曜と英国の休日以外は開いているが、曜日ごとに若干の違いがある。アジア・アフリカ学閲覧室の開室時刻は以下のとおり。

月 10:00～17:00

火～土 9:30～17:00

なお、貴重書や写本等の特殊な文献は、16:30ころに文献を返すよう求められるので、作業を早めに切り上げる必要がある。

閲覧室への入室時には大英図書館の閲覧者カードを入口の警備員に見せなければならない。靴やコート、飲食物、使用を禁じられている道具は持ち込めないので注意が必要。部屋に入ったら、貴重資料閲覧用の机を確保し、文献閲覧の手続きを行なう。閲覧申請用の紙のカードを文献出納デスクでもらい、必要な番号等を記入して同デスクに提出し、申請する。カードに記入する情報は概ね以下のとおり。

Pressmark（文献の番号）

Reader Pass number（閲覧者カードの番号）

Seat Number（座っている席の番号）

Reading Area（閲覧場所、この場合は Asian & African Studies Reading Room）

Surname（姓）, Initial（名前の頭文字）, Date Required（申請した日付）

調査の初日は混乱がある場合が多いので、同室の参考調査デスクの係員に手伝ってもらうか、事前に連絡を取ったキュレイタがいれば、出て来てもらって文献出納デスクのスタッフに説明してもらった方がよい。文献は地下の書庫から数度の確認作業を経て閲覧室に運ばれてくるので、出てくるまでに少なくとも1時間、長い場合は2時間ほどかかる場合がある。時間を見計らって文献出納デスクに行き、閲覧者カードと引き換えに文献を受け取り、必ず貴重資料閲覧用の机で調査する。この文献の受け取りが上手く行かないことがとても多く辛い思いをするが、デスクのスタッフに根気よく説明し、それでも駄目ならあきらめず何度でもやり直すことが必要である。1度に見る事ができる文献は原則として1件である。閲覧室はとても広く、たくさんの閲覧者で混雑しているので、文献の事故や紛失を防ぐため食事やトイレで閲覧室を離れる際はもちろんのこと、参考図書を取ったりコピーをしたりするために一時的に机を離れる際にも、必ず文献を出納デスクに返さなければならない。

その日の作業を終え、文献出納デスクに文献を返してホテル等に帰る際に、調査が終わっていない文献がある場合は、取りおいてもらうように文献出納デスクのスタッフに頼む。文献と引き換えに閲覧者カードを受け取ることを忘れないようにする。閲覧室の入り口では退出の際に手荷物のチェックがあるので、警備員が調査しやすいよう荷物をまとめておくと良い。

以上の情報は2010年9月現在のものである。報告者の経験では、こうした閲覧のルールはこの十年で徐々に変化してきている。実際、予期せぬルールの変更があり、閲覧室で困ることも少なくない。ただ、閲覧室のスタッフに根気よく説明し、時間をかけて何度も試せば自然に解決することが多い。大英図書館で、敦煌文献などの特殊資料の調査を行なう場合は、多少のことでは落ち込まず腰を据えて気長に取り組むことが肝要である。

■付図 大英図書館、アジア・アフリカ学閲覧室
(The British Library, Asian & African Studies Reading Room)

