

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

2011年 9月 26日

派遣者氏名（専門分野）	■■■■■	（芸術学）
-------------	-------	-------

派遣期間	2011年 7月 23日	～	2011年 9月 20日
------	--------------	---	--------------

派遣研究機関

国	都市	訪問機関
連合王国	ロンドン	ヴィクトリア&アルバート美術館 国立芸術図書館（National Art 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）

国立芸術図書館は、館内で閲覧のみ可能な閉架式のリファレンス・ライブラリーである。リーディング・ルームに鞆は持ち込めない。V & A美術館入口にあるクロック・ルームで図書館に行く旨を告げると、透明の袋をくれるので、必要物はその中に入れて、図書館に入室する。図書館入口のカウンターでは、氏名と住所を記帳し、座席の番号札をとって、その番号も記入する。

■申請手続き

まず Reader Ticket を申請する。訪問に先立って同館の HP（NAL Catalogue）で登録しておく
と便利である。オンラインで手続きすると仮の番号が発行されるので、それを館員の方に伝え、カードを発行してもらおう。持参が必要な資料は、①パスポート等、写真付きの ID と②住所を確認できる書類、銀行の残高証明等である。なお、このカードは 3 年間有効。

■閲覧手続き

手続きはオンラインで行う。館内に設置されている端末を使って Whole Catalogue から検索し、閲覧したい資料をリクエストする。収蔵場所によっては、依頼してから手元に届くまで 2 日ほどかかる場合もあるため、訪問前に同館のホームページ上で予め請求しておく
とよい。なお、Reader Ticket の入手前に、仮の番号を使って請求することもできる。

オンラインで請求した資料の「書名・書架番号」をメモしておく。請求時間と館で指定されている回収時間（HP 上に記載）との兼ね合いを各自で見計らい、館内の端末で当該資料の状況を確認する。記載が「Available」から「Reading Room」に変わっていたら、リーディング・ルームに配達されているので、受付カウンターか Invigilation Desk に行き、資料を受け取る。

なお、事前に請求した本は、3 営業日の間保管してもらえるので、当日ではなく、前もってオンラインで閲覧手続きを済ませておく
とよい。

古い資料の場合、同デスクから専用の座席を指定される。その際は、司書付近のクッションの置いてある座席で閲覧する。複写したい場合、司書に確認を取る。コピー機の使用に適さない 1900 年以前の古い資料は、デジタルカメラを持ち込んで撮影できる（館内には PC とカメラの持ち込み可）。司書に予め伝えれば、専用座席付近に設置されているカメラスタンドを使うこともできる。