

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

2012 年 5 月 31 日

派遣者氏名（専門分野）	野々村 梓 （ 哲学 ）
-------------	--------------

派遣期間	2011 年 11 月 30 日 ～ 2011 年 12 月 15 日
------	-------------------------------------

派遣研究機関

国	都市	訪問機関
フランス	パリ	フランス国立図書館

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）

フランス国立図書館 Bibliothèque nationale de France (BnF) : le site François- Mitterrand

1. 利用申請

研究者階 **Le niveau Rez-de-jardin** を利用するためには、研究 « recherche »用の利用者カードが必要となる。エントランス **Hall d'accueil** にある« orientation des lecteurs »で図書館員との面談（といっても、実際には利用カード作成）があり、その場で希望する利用者カードを作成してもらう。利用者カードは、利用期間（3日、15日、1年）によって三種類あって、それに応じて発行手数料が **8€**、**45€ (25€)**、**60€ (35€)** と決まっている。ただし、利用者カードはすべて発行日から一年間有効。三種類のカードのうちどれを選ぶかは、本人の希望によるが、たとえば二週間しか滞在しないにもかかわらず利用期間1年のカードを希望すると、なぜそれが必要なのか図書館員に説明を求められる（正確に言うと、本当にそれでいいのか念を押される。報告者の場合、お金がもったいないと忠告され、15日の利用者カードを申請した）。面談に必要なのは、パスポート、在学証明書（英語で問題ない）、指導教官による証明書 « attestation »（BnFのホームページからダウンロードできる）の三つ。研究計画もフランス語で用意しておくに越したことはないが、必ず必要というわけでもないようである。なお、利用者カード用の写真は、証明写真などを事前に用意する必要はなく、その場に備え付けてあるカメラで撮影してくれる。利用者カードを作った後で、会計窓口 **caisse** で所定の利用者カード発行手数料を払うと利用者登録は終了。

2. 閲覧

事前に **Rez-de-jardin** の座席を予約し（インターネット上か、もしくは資料検索のために館内に備え付けてある端末で予約できる）、クロークで荷物を預けて、その代わりに手荷物を入れるための透明のケースを受け取って、**Rez-de-jardin** に入る。このとき、座席を予約していないと、入場ゲート（入場までに三つあるうちの三番目のゲート）が開かないので注意。大抵の場合、資料はインターネットで事前に予約しておくか（オンラインカタログの画面で **magasin** と表示されるものはすべて予約が必要）、閲覧室に備え付けのパソコンで検索・予約する。当日読む場合は、**Consulter** で請求し、翌日以降に読む場合は **Réserve**。閲覧室のパソコンで資料を請求した場合、しばらく待っていると机にあるライトが点くので、座席のあるセクション（報告者はセクション **K : Philosophie** を利用）の担当カウンター **banque** に資料を取りに行き、座席に戻って閲覧する。なお、机には、赤いランプと緑のランプがあって、前者はその座席が予約済みであることを、後者は資料の到着を示し

ているが、点灯していないこともしばしば。ただ、点灯していなくても、予約している座席、資料が到着したかどうかは館内のパソコンで確認できる。基本的に、資料は自分の予約した座席で読むことができるが、古い資料・取扱いに注意の必要な資料は布製のマットを敷いて読むように指示される。また、場合によってはカウンターのすぐ傍にある専用の座席で読むよう司書に指示されることもある（このときも座席の予約が必要だが、それは資料の貸出時に司書が予約してくれる）。なお、Rez-de-jardin からの一時退室 « sortie temporaire » は、専用の端末で手続きしさえすれば、いつでも何度でも可能。ただし、オンライン上の利用者ページで閲覧した資料が使用中の状態になっていると、退場ゲートが開かないので注意。セクションの担当カウンターに資料を返却するか、一時的に預けるかする必要はある。