

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 11 月 21 日

派遣者氏名（専門分野）	■■■■■（西洋美術史）
-------------	--------------

派遣期間	2011 年 11 月 2 日 ～ 2011 年 11 月 17 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リシュリュー館 手稿室（西洋）

利用マニュアル（利用申請に必要な書類、手続き、リサーチ方法等を記入）

演劇、地図、版画などの資料の閲覧室を備えたリシュリュー館のうち、西洋の手稿を閲覧できる部門。

○開館時間

- ・月曜日～金曜日：10 時～18 時
- ・土曜日：10 時～17 時

○資料閲覧の申し込み

- ・少なくとも 48 時間前に、直接閲覧室の受付に出向いて申し込む必要がある。（フランス国立図書館の登録手続きを行い、入館カードを所持していることが必要。）
- ・申し込み用の用紙に、資料の番号（インターネット上で確認できる）、閲覧希望日、自分の住所（または滞在先）、メールアドレスを記入。1～2 日で、請求を受け付けた旨のメールが届く。
- ・後日、資料が準備された旨のメールが届けば閲覧できる。閲覧期限日が指定されるので注意が必要。

○入室

- ・かばんの持ち込みは一切不可。受付で、閲覧室外のロッカーに預けるよう鍵を渡される。パソコン、電子辞書等もすべて袋から出して持ち込むよう求められる。受付担当者によっては、退室時に荷物をチェックされる場合もある。
- ・受付にて申し込んだ資料を受け取り、指定された席で閲覧する。
- ・席の番号札の他に途中退室証も渡されるので、昼食などで席を外す場合はこれを受付で示す。

○写真撮影

- ・利用案内には、1918 年以前の資料なら撮影可能とあるが、実際には手紙類についてはかなり厳しく、20 世紀に入って生存していた人物については、何人かの担当者に交渉してみても許可が下りなかった。

※写真撮影を行う場合

- ・閲覧室内にあるカウンターで必要事項を専用の用紙に記入し、許可を求める。
- ・許可が下りた場合は、カウンターのすぐ前の机で撮影を行う。

○退館時

- ・資料を延長して閲覧したい場合、閲覧室受付で”mise de côté”と書かれた所定の用紙に記入する。取り置きは資料 3 つまで、8 日間可能。