

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	オルセー美術館 資料室（Documentation du musée d'Orsay）

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）

オルセー美術館付属の資料室であり、1848 年頃から 1914 年頃にかけて活動した画家、彫刻家、建築家、写真家らに関する資料（論文、新聞、手稿類、オークション記録など）が、箱ごとに分類されて保存されている。アクセスは広く開かれており、研究者、学生、記者などの身分があれば誰でもすぐに入館することができる。入館証の作成、入館料なども一切不要。ただし開館時間は月曜日～金曜日の 14 時～18 時までと限られている。

1. 受付

- 資料室への入り口はオルセー美術館の正面入り口とは異なり、美術館の左手、セヌ川に面した通りを曲がってすぐの扉から入る。
- 受付で資料を閲覧したい旨を伝えると、4 階の資料室に電話をつなげてくれるので、身分と調査したい旨を伝える。（具体的な内容など説明する必要はない）
- 外国人調査者は受付でパスポートを提示するよう求められ、そのまま帰るときまで預けることになる。引き換えに、入館証代わりの番号札をもらえるので、首から下げておく。
- また、受付脇にある“accès”の紙を取るよう指示される。これは、退館するとき 4 階で記載することになる（後述）。
- かばんは一切持ち込み不可なので、受付背後のロッカーにしまうよう指示される。必要であれば、パソコンなどを入れるビニール袋をもらうことができる。

2. 資料室

- エレベーターを降りて右手の 4 階資料室に行くと、受付で調査内容について記入するよう指示される。例えばある画家についての資料を閲覧したい場合、積み上げてあるファイルの中から“Peintre”のファイルを選び、閲覧日、自分の名前、住所、大学名、調査対象の画家名を記入する。
- 記入後、大きな代本板を渡してもらえる。資料が箱ごとに分けられて並んでいるので、箱を一つ抜き出すごとに代本板を差し入れておく。なお、箱は原則として一度につき一つずつしか持ち出すことはできない。
- 閲覧は、空いた席を自由に探して行う。パソコンの電源等はないので、長時間使用する場合は注意が必要か。
- 資料の写真撮影は自由に行うことができる。論文などの場合は、資料室を出てすぐのところにあるコピー機で複写も可能。

3. 退館時

- 資料室退室前に、1にて前述した“accès”の紙に必要事項を記載する。記入欄はいくつかあるが、日付と名前だけで十分なようである。
- この紙に4階受付でハンコをもらい、代本板を返して退室する。
- 0階受付で“accès”の提出と引き換えにパスポートを返却してもらう。