

令和4年度女性就業支援・働く女性の健康に係る情報提供事業
行政資料等の無償譲渡に関する要領

事務局
一般財団法人女性労働協会

1, 目的

令和4年度女性就業支援・働く女性の健康に係る情報提供事業（厚生労働省委託）の一環として、事業にて保管する行政資料等(以下「資料」という。)を無償にて譲渡する。

2, 譲渡の方針

資料の散逸を防ぎ、今後の資料の保全、有効活用の観点から、下記の方針に基づき行う：

- ・個人より団体・機関を優先する。
- ・資料の有効活用がより期待できる譲渡先を優先する。
- ・よりまとまった譲渡ができる譲渡先を優先する。

3, 譲渡の概要

(1) 譲渡する資料

女性就業支援センター収蔵庫にて保管する以下の資料とする：

- ① 行政資料（婦人少年局～雇用環境・均等局発行の資料）
- ② 女性労働関連資料(書籍、雑誌等)
- ③ 企画展示パネル

(2) 適用除外

前項にかかわらず、次に掲げる資料は譲渡しない：

- ・汚損、破損がはげしいもの
- ・個人情報に記載されたもの
- ・その他譲渡に適しないと判断されるもの

(3) 譲渡の対象者

① 団体／機関

- ・国・地方自治体が運営する図書館・資料館等
- ・女性労働に係る各種団体が運営する図書館・資料館等
- ・大学図書館・資料館等

② 個人

- ・女性労働研究者等
- ・女性労働行政関係者

③ その他、厚生労働省が認めた者

(4) 譲渡にあたっての条件

- ・譲渡された資料を販売等営利目的に使わないこと
- ・大切に扱い、有効に活用すること

(5) 譲渡の経費

譲渡に係る経費（送料）は譲渡先の負担を原則とする。但し、団体・機関に対しまとまった譲渡をする場合は、当事業にてその一部を負担することがある。

- (6) 譲渡の部数
特に制限しない。

4, 譲渡の手順

(1) 譲渡の申請・受付

<項目別譲渡>

団体・機関を対象に、まとまった資料項目毎の一括譲渡の申請を受け付ける。詳細は協議による。

<個別譲渡>

団体・機関、個人双方を対象に、資料の個別譲渡申請を下記により受け付ける：

①専用サイトでの申請受付

申請フォームを設置し、受け付ける。

申請者は、申請フォームに必要事項を記載する(形式1)。

申請フォームからの申請が難しい場合は、「譲渡申請書」(様式1-①、②)の送付で替える。

②譲渡会での申請受付

譲渡会場にて申請を受け付ける。

申請者は、「譲渡申請書」(様式1-①、②)に必要事項を記載し、会場にて提出する。

(2) 譲渡の決定・実施

<項目別譲渡>

団体・機関からのまとまった譲渡の申請に対しては、「2、譲渡の方針」に基づき決定し、実施する。詳細は協議による。

<個別譲渡>

団体・機関、個人双方からの資料の個別譲渡の申請に対しては、「2. 譲渡の方針」に基づくほか、先着順を原則として決定し、下記により実施する：

①専用サイトでの申請受付

資料の発送をもって実施とする。「資料譲渡通知書」(様式2)を同封する。

②譲渡会での申請受付

譲渡会当日、会場にて実施する。「資料譲渡通知書」(様式2)を後日送付する。

(3) 譲渡会の開催

譲渡会を開催し、譲渡の機会を設ける。

参加は譲渡対象者に限定し、「譲渡会参加申込書」(様式3)により、事前申し込みとする。

5, その他

譲渡にあたっては、委託者(厚生労働省)の指示に従い実施する。