平成十三年人事院規則一―三四

人事院規則一―三四（人事管理文書の保存期間及び保存期間が満了したときの措置）

人事院は、国家公務員法（昭和二十二年法律第百二十号）に基づき、人事管理文書の保存期間に関し次の人事院規則を制定する。

（趣旨）

第一条　人事管理文書の保存期間及び保存期間が満了したときの措置については、別に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（定義）

第二条　この規則において「人事管理文書」とは、公文書等の管理に関する法律（平成二十一年法律第六十六号。以下「公文書管理法」という。）第二条第四項に規定する行政文書又は同条第五項に規定する法人文書（行政執行法人に係るものに限る。）のうち、法、給与法、補償法、派遣法、法人格法、育児休業法、勤務時間法、任期付研究員法、倫理法、官民人事交流法、任期付職員法、法科大学院派遣法、留学費用償還法、自己啓発等休業法、福島復興再生特別措置法（平成二十四年法律第二十五号）、配偶者同行休業法、令和三年オリンピック・パラリンピック特措法、平成三十一年ラグビーワールドカップ特措法、令和七年国際博覧会特措法若しくは令和九年国際園芸博覧会特措法（これらの法律を改正する法律を含む。）又はこれらの法律に基づく規則に定める事項の実施に関するものをいう。

（保存期間）

第三条　次の各号に掲げる人事管理文書の保存期間（公文書管理法第五条第一項（公文書管理法第十一条第一項において準ずる場合を含む。）の保存期間をいう。以下同じ。）は、それぞれ当該各号に定める期間とする。ただし、当該期間を超える期間とすることが人事管理文書の適切な管理に資すると行政機関等（公文書管理法第二条第一項に規定する行政機関及び行政執行法人をいう。以下同じ。）の長が認める場合にあっては、当該行政機関等の長が定める期間とする。

一　別表の人事管理文書の区分の欄に掲げる人事管理文書　当該人事管理文書に応じそれぞれ同表の保存期間の欄に掲げる期間

二　前号に掲げる人事管理文書以外の人事管理文書で人事院が定めるもの　当該人事管理文書の性質を考慮して人事院が定める期間

2　前項の保存期間の起算日は、人事管理文書を作成し、又は取得した日（以下この項及び次項において「文書作成取得日」という。）の属する年度の翌年度の四月一日とする。ただし、当該日以外の日（文書作成取得日から二年以内の日に限る。）を起算日とすることが当該人事管理文書の適切な管理に資すると行政機関等の長が認める場合にあっては、公文書等の管理に関する法律施行令（平成二十二年政令第二百五十号）第八条第五項ただし書の規定の例による。

3　前項の規定は、文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする人事管理文書については、適用しない。

（保存期間が満了したときの措置）

第四条　次の各号に掲げる人事管理文書は、その保存期間（延長された場合にあっては、延長後の保存期間）が満了したときは、それぞれ当該各号に定める措置がとられるものとする。ただし、公文書管理法第二条第六項に規定する歴史公文書等に該当する人事管理文書その他移管すべき事情がある人事管理文書にあっては、移管の措置がとられるものとする。

一　前条第一項第一号に掲げる人事管理文書　当該人事管理文書に応じそれぞれ別表の保存期間満了時の措置の欄に掲げる措置

二　前条第一項第二号に掲げる人事管理文書　当該人事管理文書の性質を考慮して人事院が定める措置

（雑則）

第五条　この規則に定めるもののほか、人事管理文書の保存期間及び保存期間が満了したときの措置に関し必要な事項は、人事院が定める。

附　則

（施行期日）

1　この規則は、平成十三年四月一日から施行する。

（平成二十八年改正給与法附則第三条の規定が適用される間の読替え）

2　平成二十九年四月一日から平成三十二年三月三十一日までの間は、別表の二の表給与法の項中「第十一条の二第一項」とあるのは、「一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律（平成二十八年法律第八十号）附則第三条の規定により読み替えられた第十一条の二第一項」とする。

附　則（平成一三年三月二七日人事院規則一〇―五―二）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十三年四月一日から施行する。

附　則（平成一三年三月三〇日人事院規則九―六―四二）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十三年四月一日から施行する。

附　則（平成一三年九月一七日人事院規則一―七―一―一）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成一三年一二月七日人事院規則一―九―〇―三）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成十四年四月一日から施行する。ただし、次条及び附則第三条の規定は、公布の日から施行する。

附　則（平成一四年四月一日人事院規則一―三五）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

4　この規則の施行の日前において前項の規定による改正前の規則一―三四別表に掲げられていた人事管理文書（この規則の施行の日において前項の規定による改正後の規則一―三四別表に掲げられているものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成一四年五月七日人事院規則一四―二二）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成一四年六月二〇日人事院規則一―三六）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。ただし、第十条から第十二条まで並びに附則第四項、第五項、第六項（別表規則一四―一七（国立大学教員等の技術移転事業者の役員等との兼業）の項及び規則一四―一八（国立大学教員等の研究成果活用企業の役員等との兼業）の項の改正規定に限る。）及び第八項の規定（以下「規則一四―一七等改正規定」という。）は、平成十四年十月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

7　この規則（規則一四―一七等改正規定については、当該規則一四―一七等改正規定。以下この項において同じ。）の施行の日前において前項の規定による改正前の規則一―三四別表に掲げられていた人事管理文書（この規則の施行の日において同項の規定による改正後の規則一―三四別表に掲げられているものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成一四年七月三一日人事院規則一―四―一八）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

3　前項の規定による改正前の規則一―三四別表規則一四―二二（二千二年ワールドカップサッカー大会の運営の業務に従事する職員の職務に専念する義務の免除）の項に掲げられていた人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成一四年一一月二二日人事院規則一―三四―一）

この規則は、平成十四年十二月一日から施行する。

附　則（平成一五年一月一四日人事院規則一―三七）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十五年四月一日から施行する。

附　則（平成一五年三月二五日人事院規則一四―一七―一）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十五年四月一日から施行する。

附　則（平成一五年三月二五日人事院規則一四―一八―一）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十五年四月一日から施行する。

附　則（平成一五年四月一日人事院規則一四―二〇―二）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成一五年八月一日人事院規則一四―一九―一）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

4　前項の規定による改正前の規則一―三四別表規則一四―一九（国立大学教員等の株式会社等の監査役との兼業）の項に掲げる人事管理文書（前項の規定による改正後の規則一―三四別表規則一四―一九（国立大学教員等の株式会社等の監査役との兼業）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成一五年八月二九日人事院規則一―三九）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十五年十月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

3　前項の規定による改正前の規則一―三四別表規則一四―一七（国立大学教員等の技術移転事業者の役員等との兼業）の項及び規則一四―一八（国立大学教員等の研究成果活用企業の役員等との兼業）の項に掲げる人事管理文書（前項の規定による改正後の規則一―三四別表規則一四―一七（国立大学教員等の技術移転事業者の役員等との兼業）の項及び規則一四―一八（国立大学教員等の研究成果活用企業の役員等との兼業）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成一五年一〇月一日人事院規則一―四〇）

この規則は、平成十六年四月一日から施行する。ただし、第一条から第五条までの規定は、公布の日から施行する。

附　則（平成一五年一〇月一六日人事院規則一―三四―二）

この規則は、平成十五年十一月一日から施行する。

附　則（平成一五年一〇月一六日人事院規則九―五四―四）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十五年十一月一日から施行する。

附　則（平成一六年三月五日人事院規則一―四一）

この規則は、平成十六年四月一日から施行する。

附　則（平成一六年四月一日人事院規則九―六―五一）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

3　前項の規定による改正前の規則一―三四別表規則九―六（俸給の調整額）の項に掲げる人事管理文書（前項の規定による改正後の規則一―三四別表規則九―六（俸給の調整額）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成一六年一〇月二八日人事院規則一―三四―三）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成一六年一二月二八日人事院規則一〇―一一―三）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十七年四月一日から施行する。

附　則（平成一七年四月一日人事院規則九―三〇―五四）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成一七年七月一日人事院規則一〇―四―一三）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成一七年一一月七日人事院規則一―三四―四）

この規則は、平成十七年十二月一日から施行する。

附　則（平成一八年二月一日人事院規則一―四三）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

2　第三条の規定による改正前の規則一―三四別表に掲げる人事管理文書（同条の規定による改正後の規則一―三四別表に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成一八年三月一七日人事院規則一三―四一）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

附　則（平成一八年三月三一日人事院規則一―四四）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十八年五月一日から施行する。

附　則（平成一八年三月三一日人事院規則九―三〇―五六）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

3　前項の規定による改正前の規則一―三四別表規則九―三〇（特殊勤務手当）の項に掲げる人事管理文書（前項の規定による改正後の規則一―三四別表規則九―三〇（特殊勤務手当）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成一八年三月三一日人事院規則一〇―四―一四）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

附　則（平成一八年六月一四日人事院規則一〇―一二）抄

（施行期日）

1　この規則は、留学費用償還法の施行の日（平成十八年六月十九日）から施行する。

附　則（平成一八年九月一日人事院規則一〇―四―一五）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成一八年九月二〇日人事院規則二一―〇―二）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成一八年一二月一五日人事院規則一―三四―五）

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2　この規則の施行の日前に作成され、又は取得された人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成一八年一二月一五日人事院規則一―四六）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十九年四月一日から施行する。

附　則（平成一九年三月三〇日人事院規則九―五五―八九）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十九年四月一日から施行する。

附　則（平成一九年七月二〇日人事院規則一―四八）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成十九年八月一日から施行する。

附　則（平成一九年七月二〇日人事院規則一―四九）

この規則は、平成十九年八月一日から施行する。

附　則（平成一九年九月二八日人事院規則一―五〇）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成十九年十月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第二条　郵政民営化法等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成十七年法律第百二号。以下「整備法」という。）附則第三十九条第二項の規定によりなおその効力を有するものとされる整備法第二条の規定による廃止前の日本郵政公社法（平成十四年法律第九十七号）第五十二条第四項の承認に関する文書等（規則一―三四別表の備考第一号に規定する承認に関する文書等をいう。）の保存期間については、第四条の規定による改正前の同表の七の表日本郵政公社法の項の規定は、なおその効力を有する。この場合において、同条の規定による改正後の同規則第二条第二項中「任期付職員法」とあるのは「任期付職員法、郵政民営化法等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成十七年法律第百二号）第二条の規定による廃止前の日本郵政公社法（平成十四年法律第九十七号。以下「旧公社法」という。）」と、同表日本郵政公社法の項中「日本郵政公社法」とあるのは「旧公社法」とする。

附　則（平成一九年一〇月一日人事院規則九―三〇―六三）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

3　前項の規定による改正前の規則一―三四別表の二の表規則九―三〇（特殊勤務手当）の項に掲げる人事管理文書（前項の規定による改正後の規則一―三四別表の二の表規則九―三〇（特殊勤務手当）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二〇年二月一日人事院規則一―五一）

この規則は、平成二十年四月一日から施行する。

附　則（平成二〇年四月一日人事院規則九―三〇―六四）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成二〇年八月一日人事院規則九―七―一五）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成二〇年一一月二八日人事院規則一七―一―二）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成二十年十二月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

3　前項の規定による改正前の規則一―三四別表の十の表法の項に掲げる人事管理文書（前項の規定による改正後の規則一―三四別表の十の表法の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二〇年一二月二五日人事院規則一―五三）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十年十二月三十一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第二条　規則一―五〇（郵政民営化法等の施行に伴う関係人事院規則の整備等に関する人事院規則）附則第六条第一項の規定によりなおその効力を有するものとされる同規則第二十二条の規定による改正前の規則一四―二〇（特定独立行政法人及び日本郵政公社の役員の営利企業への就職）第六条の報告及び要求の文書等（規則一―三四第二条第二項に規定する文書等をいう。）の保存期間については、第三条の規定による改正前の規則一―三四別表の七の表規則一四―二〇（特定独立行政法人の役員の営利企業への就職）の項の規定は、なおその効力を有する。この場合において、同項中「規則一四―二〇（特定独立行政法人の役員の営利企業への就職）」とあるのは、「規則一―五〇（郵政民営化法等の施行に伴う関係人事院規則の整備等に関する人事院規則）第二十二条の規定による改正前の規則一四―二〇（特定独立行政法人及び日本郵政公社の役員の営利企業への就職）」とする。

2　第三条の規定による改正前の規則一―三四別表の七の表法の項、独立行政法人通則法の項、規則一四―四（営利企業への就職）の項及び規則一四―二〇（特定独立行政法人の役員の営利企業への就職）の項に掲げられていた人事管理文書（前項に規定する文書等を除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二一年三月一八日人事院規則一―三四―六）

（施行期日）

1　この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

（経過措置）

2　改正前の規則一―三四別表の一の表法の項、規則八―一二（職員の任免）の項、規則八―一三（行政職俸給表（一）の一級の官職等への任用候補者名簿による職員の任用に関する特例等）の項及び規則八―二〇（本省庁の課長等に任用する場合の選考の基準等）の項に掲げる人事管理文書（改正後の規則一―三四別表の一の表法の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二一年五月二九日人事院規則一―五四）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成二一年五月二九日人事院規則九―八―六九）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十一年七月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第四条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の二の表規則九―八（初任給、昇格、昇給等の基準）の項に掲げる人事管理文書（同条の規定による改正後の規則一―三四別表の二の表規則九―八（初任給、昇格、昇給等の基準）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二一年一一月三〇日人事院規則九―五四―五）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成二十一年十二月一日から施行する。

附　則（平成二二年二月一日人事院規則一五―一四―二五）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成二十二年四月一日から施行する。

附　則（平成二二年三月一五日人事院規則一〇―一一―五）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成二十二年六月三十日から施行する。

附　則（平成二二年七月二七日人事院規則一八―〇―五）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十二年十月一日から施行する。

附　則（平成二二年九月一〇日人事院規則九―三〇―七二）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成二二年一一月三〇日人事院規則九―一二〇―二）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成二十二年十二月一日から施行する。

附　則（平成二三年二月一日人事院規則九―一二八）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十三年四月一日から施行する。

附　則（平成二三年三月四日人事院規則一―三四―七）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十三年四月一日から施行する。

（経過措置）

第二条　この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前に作成され、又は取得された人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二三年四月一四日人事院規則八―一八―二三）

この規則は、平成二十四年二月一日から施行する。

附　則（平成二三年六月二〇日人事院規則一〇―四―一八）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成二三年一二月二八日人事院規則九―八―七四）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十四年二月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第四条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の二の表規則九―八（初任給、昇格、昇給等の基準）の項、十四の表規則二一―〇（国と民間企業との間の人事交流）の項、十六の表規則二三―〇（任期付職員の採用及び給与の特例）の項及び十九の表規則一―二四（公務の活性化のために民間の人材を採用する場合の特例）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二三年一二月二八日人事院規則一〇―一三）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十四年一月一日から施行する。

附　則（平成二四年二月二九日人事院規則一―四―二二）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十四年三月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第三条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の二の表規則九―一二八（平成二十三年四月一日における号俸の調整）の項に掲げる人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二四年二月二九日人事院規則九―一三二）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十四年四月一日から施行する。

附　則（平成二四年六月二九日人事院規則一〇―一三―一）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十四年七月一日から施行する。

附　則（平成二四年九月一九日人事院規則一―三九―四）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成二五年二月一五日人事院規則一―四―二三）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、公布の日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第三条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の二の表規則九―一三二（平成二十四年四月一日における号俸の調整）の項に掲げる人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二五年二月一五日人事院規則九―一三三）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十五年四月一日から施行する。

附　則（平成二五年四月一日人事院規則一―五九）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成二六年二月一三日人事院規則一―六〇）

この規則は、平成二十六年二月二十一日から施行する。

附　則（平成二六年二月二八日人事院規則一―四―二四）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十六年四月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第三条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の二の表規則九―一二〇（平成十七年改正法附則第十一条の規定による俸給）の項及び規則九―一三三（平成二十五年四月一日における号俸の調整）の項に掲げる人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二六年二月二八日人事院規則九―一三四）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十六年四月一日から施行する。

附　則（平成二六年五月二九日人事院規則一―六二）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、国家公務員法等の一部を改正する法律（平成二十六年法律第二十二号）の施行の日から施行する。ただし、第二条（規則一―四に第百三項を加える部分に限る。）及び第十四条並びに附則第四条、第六条（規則一―三四別表の三の表の改正規定に限る。）、第七条（第六条の規定による改正前の規則一―三四別表の三の表規則一〇―九（民間派遣研修）の項に掲げる人事管理文書の保存期間に係る部分に限る。）及び第九条（規則一―五七第一条第一項の表規則一〇―九（民間派遣研修）の項を削る部分に限る。）の規定は、公布の日から施行する。

（第三条の規定による人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第二条　第三条の規定による改正前の規則一―三四別表の三の表規則一〇―三（職員の研修）の項及び十四の表官民人事交流法の項に掲げる人事管理文書（同条の規定による改正後の規則一―三四別表の十四の表官民人事交流法の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

（前条の規定による人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第七条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の一の表規則八―一二（職員の任免）の項及び三の表規則一〇―九（民間派遣研修）の項に掲げる人事管理文書（同条の規定による改正後の規則一―三四別表の一の表規則八―一二（職員の任免）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

（附則第三条第一項の協議に関する文書等の保存期間の取扱い）

第八条　附則第三条第一項の協議に関する文書等に対する附則第六条の規定による改正後の規則一―三四の規定の適用については、同規則別表の一の表規則八―一二（職員の任免）の項中「（職員の任免）」とあるのは「（職員の任免）及び規則一―六二（国家公務員法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係人事院規則の整備等に関する人事院規則）」と、「第十八条第三項又は第三十一条」とあるのは「規則八―一二第十八条第三項若しくは第三十一条又は規則一―六二附則第三条第一項」とする。

附　則（平成二六年五月二九日人事院規則二一―〇―六）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、国家公務員法等の一部を改正する法律（平成二十六年法律第二十二号）の施行の日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第四条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の十四の表規則二一―〇（国と民間企業との間の人事交流）の項に掲げる人事管理文書（同条の規定による改正後の規則一―三四別表の十四の表規則二一―〇（国と民間企業との間の人事交流）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二七年一月三〇日人事院規則一―四―二五）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

3　前項の規定による改正前の規則一―三四別表の二の表規則九―一三四（平成二十六年四月一日における号俸の調整）の項に掲げる人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二七年一月三〇日人事院規則九―九三―二）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成二十七年四月一日から施行する。

附　則（平成二七年一月三〇日人事院規則九―一三九）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成二十七年四月一日から施行する。

附　則（平成二七年三月一八日人事院規則一―六三）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十七年四月一日から施行する。

（雑則）

第十五条　附則第二条から前条までに規定するもののほか、この規則の施行に関し必要な経過措置は、人事院が定める。

附　則（平成二七年六月二四日人事院規則一―六六）

この規則は、平成二十七年六月二十五日から施行する。

附　則（平成二七年一一月二日人事院規則一―六七）

この規則は、平成二十七年十二月一日から施行する。

附　則（平成二七年一一月二六日人事院規則一―六八）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第二条　第一条の規定による改正前の規則一―三四別表の六の表法の項並びに七の表法の項及び規則一四―二一（株式所有により営利企業の経営に参加し得る地位にある職員の報告等）の項に掲げる人事管理文書（同条の規定による改正後の規則一―三四別表の六の表法の項並びに七の表法の項及び規則一四―二一（株式所有により営利企業の経営に参加し得る地位にある職員の報告等）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二七年一一月二六日人事院規則一三―一―四）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第四条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の六の表規則一三―一（不利益処分についての不服申立て）の項に掲げる人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二七年一二月一日人事院規則一〇―四―二五）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成二八年一月二七日人事院規則一〇―五―九）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

附　則（平成二八年二月五日人事院規則一―三四―八）

（施行期日）

1　この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

（経過措置）

2　改正前の規則一―三四別表の八の表矯正医官法の項に掲げる人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二八年二月五日人事院規則一五―一四―三一）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

3　前項の規定による改正前の規則一―三四別表の八の表規則一五―一四（職員の勤務時間、休日及び休暇）の項に掲げる人事管理文書（前項の規定による改正後の規則一―三四別表の八の表規則一五―一四（職員の勤務時間、休日及び休暇）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二八年四月一日人事院規則二六―〇―一）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成二八年六月一日人事院規則一〇―四―二六）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成二八年一一月二四日人事院規則一―三四―九）

この規則は、平成二十九年四月一日から施行する。

附　則（平成二八年一一月二四日人事院規則九―八―八二）抄

（施行期日等）

第一条　この規則は、公布の日から施行する。ただし、第十一条第三項、第十二条第一項第二号、別表第一、別表第六、別表第七の専門スタッフ職俸給表昇格時号俸対応表、別表第七の二の専門スタッフ職俸給表降格時号俸対応表及び別表第七の四の改正規定並びに附則第四条の規定は、平成二十九年四月一日から施行する。

附　則（平成二八年一二月一日人事院規則一〇―一一―八）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成二十九年一月一日から施行する。

附　則（平成二八年一二月一日人事院規則一五―一四―三二）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成二十九年一月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第六条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の八の表規則一五―一四（職員の勤務時間、休日及び休暇）の項に掲げる人事管理文書（前条の規定による改正後の規則一―三四別表の八の表規則一五―一四（職員の勤務時間、休日及び休暇）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成二八年一二月一日人事院規則一九―〇―一一）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成二十九年一月一日から施行する。

附　則（平成二九年五月一九日人事院規則一―七〇）抄

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成三〇年二月一日人事院規則一―四―二七）抄

（施行期日）

1　この規則は、平成三十年四月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

3　前項の規定による改正前の規則一―三四別表の二の表規則九―一三九（平成二十六年改正法附則第七条の規定による俸給）の項に掲げる人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成三〇年二月一日人事院規則九―一四四）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成三十年四月一日から施行する。

附　則（平成三一年二月一日人事院規則一〇―四―三一）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、平成三十一年四月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第三条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の三の表規則一〇―四（職員の保健及び安全保持）の項に掲げる人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（平成三一年四月一日人事院規則一―四―二八）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、公布の日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第三条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の二の表規則九―一四四（平成三十年四月一日における号俸の調整）の項に掲げる人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（令和元年五月二三日人事院規則一―七三）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（令和二年二月三日人事院規則九―一四六）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和二年四月一日から施行する。

附　則（令和二年六月一二日人事院規則一―七五）

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

2　この規則による改正前の規則一―三四別表の二十の表平成三十一年ラグビーワールドカップ特措法の項に掲げる人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（令和二年一二月二八日人事院規則一―七六）

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

2　第三条の規定による改正前の規則一―六五（職員の公益財団法人ラグビーワールドカップ二千十九組織委員会への派遣）の項に掲げる人事管理文書（同条の規定による改正後の規則一―三四別表の二十の表規則一―六五（職員の公益財団法人ラグビーワールドカップ二千十九組織委員会への派遣）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（令和三年四月一日人事院規則九―五四―九）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和三年四月二日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第四条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の二の表規則九―五四（住居手当）の項及び規則九―一四六の項に掲げる人事管理文書（同条の規定による改正後の規則一―三四別表の二の表規則九―五四（住居手当）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（令和三年六月三〇日人事院規則八―一八―三〇）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和三年十二月一日から施行する。

附　則（令和三年九月一日人事院規則一―七七）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（令和四年二月一七日人事院規則一九―〇―一四）抄

（施行期日）

1　この規則は、令和四年四月一日から施行する。

附　則（令和四年二月一八日人事院規則一―七九）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和五年四月一日から施行する。

（定義）

第二条　この附則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一　令和三年改正法　国家公務員法等の一部を改正する法律（令和三年法律第六十一号）をいう。

二　令和五年旧法　令和三年改正法第一条の規定による改正前の法をいう。

三　暫定再任用職員　令和三年改正法附則第三条第四項に規定する暫定再任用職員をいう。

四　暫定再任用短時間勤務職員　令和三年改正法附則第七条第一項に規定する暫定再任用短時間勤務職員をいう。

五　定年前再任用短時間勤務職員　法第六十条の二第二項に規定する定年前再任用短時間勤務職員をいう。

六　施行日　この規則の施行の日をいう。

七　旧法再任用職員　施行日前に令和五年旧法第八十一条の四第一項又は第八十一条の五第一項の規定により採用された職員をいう。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第四条　第三条の規定による改正前の規則一―三四別表の二の表規則九―六（俸給の調整額）の項並びに四の表法の項及び規則一一―九（定年退職者等の再任用）の項に掲げる人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

（雑則）

第二十五条　附則第三条から前条までに規定するもののほか、この規則の施行に関し必要な経過措置は、人事院が定める。

附　則（令和四年二月一八日人事院規則八―二一）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和五年四月一日から施行する。

附　則（令和四年二月一八日人事院規則九―一四七）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和五年四月一日から施行する。

附　則（令和四年二月一八日人事院規則九―一四八）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和五年四月一日から施行する。

附　則（令和四年二月一八日人事院規則一一―八―五一）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和五年四月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第七条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の四の表規則一一―八（職員の定年）の項に掲げる人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（令和四年二月一八日人事院規則一一―一一）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和五年四月一日から施行する。

附　則（令和四年二月一八日人事院規則一一―一二）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和五年四月一日から施行する。

附　則（令和四年六月一七日人事院規則一九―〇―一五）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和四年十月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第四条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の十二の表規則一九―〇（職員の育児休業等）の項に掲げる人事管理文書（同条の規定による改正後の規則一―三四別表の十二の表規則一九―〇（職員の育児休業等）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（令和四年六月二〇日人事院規則一四―二一―一）抄

（施行期日）

1　この規則は、令和四年七月一日から施行する。

附　則（令和四年六月二四日人事院規則一―八一）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（令和四年七月一日人事院規則一―三四―一〇）

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2　この規則による改正前の規則一―三四別表の二十の表令和三年オリンピック・パラリンピック特措法の項に掲げる人事管理文書の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（令和五年一月二〇日人事院規則一五―一四―四〇）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和五年四月一日から施行する。

附　則（令和五年二月二八日人事院規則九―八〇―六）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和五年四月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第三条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の二の表規則九―八〇（扶養手当）の項に掲げる人事管理文書（同条の規定による改正後の規則一―三四別表の二の表規則九―八〇（扶養手当）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（令和五年二月二八日人事院規則九―八九―六）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和五年四月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正に伴う経過措置）

第三条　前条の規定による改正前の規則一―三四別表の二の表規則九―八九（単身赴任手当）の項に掲げる人事管理文書（同条の規定による改正後の規則一―三四別表の二の表規則九―八九（単身赴任手当）の項に掲げるものを除く。）の保存期間については、なお従前の例による。

附　則（令和五年三月三一日人事院規則一―七九―一）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（令和五年三月三一日人事院規則一一―一一―二）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和五年四月一日から施行する。

附　則（令和五年一二月二〇日人事院規則一―三四―一一）

（施行期日）

第一条　この規則は、公布の日から施行する。ただし、第二条並びに附則第三条及び第四条の規定は、令和六年一月一日から施行する。

（経過措置）

第二条　令和五年三月三十一日までに作成し、又は取得した規則八―一二（職員の任免）第十二条第二項又は第十四条第三項の通知の文書等（規則一―三四別表の備考第一号に規定する文書等をいう。）の保存期間については、第一条の規定による改正後の規則一―三四第三条及び別表の一の表規則八―一二（職員の任免）の項の規定にかかわらず、なお従前の例によることができる。

第三条　令和六年三月三十一日までに作成し、又は取得した人事管理文書（第二条の規定による改正後の規則一―三四（以下「第二条改正後規則」という。）第二条に規定する人事管理文書をいう。次条において同じ。）の保存期間については、第二条改正後規則第三条及び別表（保存期間の欄に係る部分に限る。）の規定にかかわらず、なお従前の例によることができる。

第四条　第二条改正後規則第四条及び別表（保存期間満了時の措置の欄に係る部分に限る。）の規定は、第二条改正後規則第三条第二項に規定する文書作成取得日が令和五年四月一日以後である人事管理文書について適用する。

附　則（令和六年一月二三日人事院規則九―一五一）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和六年四月一日から施行する。

附　則（令和六年三月二九日人事院規則一―八二）抄

（施行期日）

第一条　この規則は、令和七年四月一日から施行する。ただし、次条及び附則第四条の規定は公布の日から、第五条の規定並びに第十一条中規則一五―一四の目次の改正規定、同規則中第一条の二を第一条の三とし、第一条の次に一条を加える改正規定及び同規則第十三条第一項第三号の改正規定は令和六年四月一日から施行する。

（雑則）

第四条　前二条に定めるもののほか、令和五年改正法及びこの規則の施行に関し必要な経過措置は、人事院が定める。

別表　人事管理文書の保存期間及び保存期間が満了したときの措置（第三条、第四条関係）

人事管理文書の区分	人事管理文書の例	保存期間	保存期間満了時の措置
一　任免			

	法	第五十五条第二項の提示のう場合の提示の文書	任命権の委任を行う場合の提示の文書	委任が終了する日に係る特定日以後三年	廃棄	措置
	規則八―一二条第二項又は第十四採用候補者が採用（職員の任免）	第六十条第一項の承認に関する文書	臨時的任用承認申請書	臨時的任用が終了する日に係る特定日以後三年	廃棄	
	第十二条第二項又は第十四採用候補者が採用	第十二条第二項又は第十四採用候補者が採用	任命結果通知書	七年		
	八条第一項にた場合の通知の文書（第三項の通知の文書（第ての希望を申し出	八条第一項にた場合の通知の文書（第ての希望を申し出	臨時的任用更新承認申請書	これらの申請に対する承認の文書		
	規定する名簿書のうち第十四条第一項の規定により有効期間が六年六月とされているもの（職員の任免）	規定する名簿書のうち第十四条第一項の規定により有効期間が五年とされているもの（職員の任免）	任命結果通知書	五年		

のに係るもの	第六条第三項又は第二十九条第二項の同意の文書	任命権者を異にする官職に職員を昇任させ、降任させ、又は併任する場合の当該職員が現に任命されている官職の任命権者の同意の文書	三年			
	第十八条第一項第六号又は第十号の承認に関する文書	選考採用承認申請書	降任に係る職員の同意の文書			
	第十八条第三項又は第三十条第一条の協議に関する文書	特定官職への採用協議書	当該申請に対する承認の文書			
	第二十四条、第三十条第二項、第三十九条第四項又は第四十五条の臨時的任用の報告の文書	選考による採用の報告の文書	特定官職への任命結果報告書			
	第十二条第二項又は第十四採用候補者が採用	任命結果通知書	当該協議に対する回答の文書			
	八条第一項にた場合の通知の文書（第三項の通知の文書（第ての希望を申し出	任期を定めた採用等の報告の文書				
	規定する名簿書のうち第十四条第一項の規定により有効期間が一年又は一年二月とされているもの	一年				
に係るものに限る。）						

	第十七条第一項又は第五十七条の通知の文書	採用候補者名簿か ら任命しようとする者を選択した場合の通知の文書	三年			
	規則八―一八（採用試験）	第十四条第一項の協議に関する文書	指定試験機関が採用試験を行う場合における、募集方法、採用試験の日時及び場所、採点又は評定の方法、合格者予定数等についての協議の文書	廃棄		
		第十四条第二項の報告の文書	指定試験機関が採用試験を行う場合における採用試験の施行の結果についての報告の文書			
	規則八―二一（年齢等の報告）	第七条の報告の文書	前年度における定年前再任用の状況の報告の文書	三年	廃棄	
	第三条の明示の文書	定年前再任用に係る定年前再任用希望者への明示の文書の写し	定年前再任用希望者の同意の文書	以後に係る特定日以後三年	定年前再任用が終了する日	
	第三条の同意の文書	定年前再任用に係る定年前再任用希望者の同意の文書				
二 給与	人事管理文書の区分	人事管理文書の例	保存期間	保存期間の満了する日		

	法	第六十八条第一項の給与簿職員別給与簿基準給与簿	五年	廃棄		
	給与法	第十一条の二第一項の届出の文書	扶養親族届	届出に係る要件を具備しなくなる日に係る特定日以後六年	廃棄	
		第十九条の六第二項（第十九条の七第五項又は第二十三条第八項において準用する場合を含む。）の申立ての文書	期末手当又は勤勉手当の一時差止処分の取消し			
		第十九条の六第五項（第十九条の七第五項又は第二十三条第八項において準用する場合を含む。）の説明書の写し	期末手当又は勤勉手当の一時差止処分に係る処分説明書の写し	説明書に係る特定日以後五年		
		第二十条の命令の文書	俸給の更正の命令の文書			
		第二十二条第一項の承認に関する文書	非常勤の委員等の手当に係る承認の文書	当該承認の申請に係る特定日以後五年	承認の効力が失われる日に係る特定日以後五年	

規則九―五（給与簿）	第三条の出勤簿	出勤簿	五年	廃棄
	第十七条の承認に関する文書	規則の規定と異なる取扱の承認の文書	三年	
	第七条の通知の文書	給与の計算につき必要とする事項の通知の文書	一年	
		当該承認の申請の文書		
規則九―六（俸給の調整額）	第三条の報告の文書	俸給の調整を行う官職の職務の内容及び勤労条件についての報告の文書	五年	廃棄
規則九―七（俸給等の支給）	第一条の五第一項の承認の文書	月二回払の承認の文書	五年	廃棄
	第一条の六第三項の報告の文書	月二回払の報告の文書	三年	
	第一条の三第一項の申出の文書	口座振込みの申出の出の文書	係る口座振込みによらなくなる日に係る特定日以後一年	
規則九―八（初任給、昇給等の基準）	第十一条第三項ただし書、第十八条、第十九条ただし書、第二十条申請に対する承認の文書	俸給関係審査協議書	五年	廃棄
	第四項各号、第二十二条第二項、第二十四条の二第三項、第二十六条第一項第二号（第二項、第二十八条において準用する場合を含む。）、第三十条、第四十条、第四十四条第二項の二、第四十八条、第四十九条又は別表第二の研究職俸給表初任給基準表の備考第一項の承認に関する文書	派遣職員が職務に復帰した場合の調整の承認の文書		
規則九―二四（通勤手当）	第三条の通勤届	通勤届	届出に係る要件を具備しなくなる日に係る特定日以後六年	廃棄

規則九―三〇（特殊勤務手当）	第四条第二項の通勤手当認定簿	通勤手当認定簿	支給要件を具備しなくなる日に係る特定日以後六年	廃棄
	第三十四条第一項の特殊勤務実績簿	特殊勤務実績簿	六年	
	第三十四条第一項の特殊勤務手当整理簿	特殊勤務手当整理簿		
	第三十四条第二項の報告の文書	特殊勤務実績簿及び特殊勤務手当整理簿に記入する事項についての各庁の長への報告の文書		
	第二十条第一項第一号からの支給要件に係る指定の文書	山上等作業手当指定の効力が失われる日に係る特定日以後五年		
	第三号までの指定に関する文書	当該指定の申請の文書		
	第三十条第二項第一号、第二号又は第四号の認定に関する文書	国際緊急援助等認定の効力が失われる日に係る特定日以後五年		
		当該認定の申請の文書		
規則九―三四（初任給調整手当）	第六条第四項の承認に関する文書	初任給調整手当承認の効力が失われる日に係る特定日以後五年		廃棄
		当該承認の申請の文書		
規則九―四〇（期末手当及び勤勉手当）	第六条の三又は第六条の六の通知の文書	期末手当又は勤勉手当の一時差止処分を行おうとする場合の人事院への通知の文書	支給要件を具備しなくなる日に係る特定日以後六年	廃棄

規則九―四三（休日給）	第一条ただし書の承認に関する文書	休日給の支給の承認の効力が失われる日を各庁の長が他の日とすることの承認の文書	決定の効力が失われる日に係る特定日以後六年	廃棄
	第十三条第一項ただし書及び第十三条のいについての協議の文書	勤勉手当の成績率の別段の取扱の協議に当該協議に対する回答の文書	決定の効力が失われる日に係る特定日以後五年	
	第十三条第一項ただし書及び第十三条のいについての協議の文書	期末手当又は勤勉手当の一時差止処分を取り消した場合の人事院への通知の文書		
規則九―四九（地域手当）	第十七条の報告の文書	官署が移転する場合の報告の文書	三年	廃棄
規則九―五四（住居手当）	第五条第一項の住居届	住居届	届出に係る要件を具備しなくなる日に係る特定日以後六年	廃棄
	第六条第二項の住居手当認定簿	住居手当認定簿	支給要件を具備しなくなる日に係る特定日以後六年	
規則九―五五（特地勤務手当）	第八条第一項又は第二項の報告の文書	特地官署又は準特地官署が移転	三年	廃棄

務手当等）	規則九―八〇の扶養手当（扶養手当）	第四条第二項の扶養手当認定簿		扶養手当認定簿	支給要件を具備しなくなる日に係る特定日以後六年	廃棄
		第四条第三項の事実等を証明する書類	扶養の事実等を証明する書類	届出に係る要件を具備しなくなる日に係る特定日以後六年		
	規則九―八九の単身赴任手当（単身赴任）	第七条第一項の単身赴任届	単身赴任届	届出に係る要件を具備しなくなる日に係る特定日以後六年		廃棄
		第八条第二項の単身赴任手当認定簿	単身赴任手当認定簿	支給要件を具備しなくなる日に係る特定日以後六年		
規則九―九三（管理職員特別勤務手当）	第四条の管理職員特別勤務手当整理簿	第四条の管理職員特別勤務実績簿	管理職員特別勤務実績簿	管理職員特別勤務手当整理簿	六年	廃棄

する場合等の報告の文書	特地官署等実態票					
		規則九―一二の住居等を明域異動手当）	第八条第二項の広域異動手当の確認に係る要件を具備しなくなる日に係る特定日以後五年	廃棄		
		規則九―一一四の文書の写し	第六条の通知する場合の通知の文書の写し	俸給月額が異動する日に係る特定日以後五年	通知すべき	
		規則九―一一四（給与法附則第八項の規定による俸給月額）	第十二条の承認に関する文書	規則により難い場合の俸給関係審査協議書	五年	廃棄
		規則九―一一五の在宅勤務等手当（在宅勤務を行う場所等を明らかにする書類）	第五条第二項の在宅勤務等の支給要件を具備するかの判断に必要な事項を備しなくなる日に係る特定日以後五年	在宅勤務等手当に係る要件を具備しなくなる日に係る特定日以後五年	確認に係る書類	廃棄
三　研修及び能率人事管理文書の区分	人事管理文書の例	保存期間	保存期間満了			

法	第七十条の七第一項の報告の文書	研修の実施状況についての報告の文書	三年	廃棄		時の措置
規則一―四〇の二第二十六条（職員の保健及び安全の保持）第四の二第一項（石綿製造等の業務を全部又は一部に限る。）の申請書	特別健康管理手帳交付申請書（石綿）	特別健康管理手帳	四十年	廃棄		
第二十六条の二第一項（ベンジジン等）交付の申請書	特別健康管理手帳付申請書（石綿製造等又は粉じん作業（ビス（クロロメチル）エーテル）交付（別表第四の二第三号に規定する業務をいう。以下同じ。）に係るものに限る。）	特別健康管理手帳	三十年			
第二十六条の二第一項（粉じん作業に係る）の申請書	特別健康管理手帳（オルトートルイジン）交付申請書 特別健康管理手帳（三・三、―ジクロロ―四・四、―ジアミノジフェニルメタン）交付申請書 特別健康管理手帳請書（プロパン）交付申請書（一・二―ジクロロプロパン）交付申請書（石綿製造等又は粉じん作業（ビス（クロロメチル）エーテル）交付（別表第四の申請書二第三号に特別健康管理手帳規定する業（ベリリウム）交付申請書務をいう。以下同じ。）に係るものを除く。）	特別健康管理手帳	七年			

第二条の指示の文書	職員の保健及び安全保持の実施状況についての是正の指示の文書	五年				ものに限る。）
第三十五条第一項の報告の文書	重大災害等報告書					
第二十二条の四第三項の同意の文書	ストレスチェックの結果の提供に係る職員の同意の文書	離職日に係る特定日以後五年				
第十四条の二の調査の結果の文書	有害性又は危険性等（特定調査対象物による有害性又は危険性等を除く。）の調査の結果の文書	三年				
第十六条の三第一項の調査の結果の文書	特定調査対象物による有害性又は危険性等の調査の結果の文書					
第二十二条の二第一項の申請書	勤務時間の状況等に応じて行う面接指導を受けることを希望する旨の申出の文書					
第二十二条の二第二項の記録の文書	勤務時間の状況に関する記録の文書					
第二十二条の二第三項（第二十二条の四第五項において準用する場合を含む。）の意見の文書	面接指導の結果に基づく必要な措置についての医師の意見の文書					

第二十二条の四第四項の申出の文書	心理的な負担の程が高い職員からの面接指導を受けることを希望する旨の申出の文書		
第二十六条第一項の申請の文書	健康管理手帳交付申請書		
第二十七条又は第三十五条第二項の報告の文書	定期健康診断等報告書 年次災害報告書 船員年次災害報告書		
第三十二条の第二項の記録の文書（定期検査に係るものに限る。）	設備等の定期検査の結果の記録の文書		
第三十三条の届出の文書	設備届 構造図 配置図 検査結果記録書の写し		
第十六条の二第一項又は第二項の承認に関する文書	承認申請書 第一種有害物質製造承認申請書 第一種有害物質使用の末日の翌日に係る特定期間 第二種有害物質製造承認申請書 承認書	三年	
第二十三条各項の意見の文書	指導区分の決定に係る医師の意見書 指導区分の変更に係る医師の意見書	指導区分の決定又は変更に係る特定日以後三年	

第二十三条各項の資料	職員の職務内容、勤務の強度等に関する資料		
第二十四条第二項の就業の禁止の文書の写し	就業の禁止の文書の写し	就業の禁止の期間の末日の翌日に係る特定日以後三年	
第五条第一項、第六条第一項、第七条、第八条各項、第九条第二項、第十条各項又は第十一条の指名の文書の写し	健康管理者の指名の文書の写し 安全管理者の指名の文書の写し 健康管理担当者又は安全管理担当者の指名の文書の写し 特定日以後一年 共同野外実験等を行う場合の健康管理又は安全管理の総括の責任者の指名の文書の写し 健康管理医の指名の文書の写し 危害防止主任者の指名の文書の写し 火元責任者の指名の文書の写し	指名が解除される日に係る特定日以後一年	
第九条第二項の委嘱の文書の写し	健康管理医の委嘱の文書の写し	委嘱が解除される日に係る特定日以後一年	

第十二条第三項の報告の文書	健康安全管理規程の作成又は変更の報告の文書	規程に係る規程の効力が失われる日に係る特定日以後一年	
第三十二条の第二項の記録の文書（定期検査に係るものを除く。）	検査結果記録書	設備等が廃止される日に係る特定日以後一年	
第二十四条第一項第一号から第三号まで又はこれに基づき算定した係る線障害防止の文書	業務上管理区域に立ち入った職員の線量の測定の結果又は実効線量若しくは等価線量の記録の文書 身体の汚染を除去させる措置を講じられた職員の身体の汚染の状態の記録の文書 緊急作業に従事した職員等の実効線量、等価線量又は汚染の状態の記録の文書 累積実効線量又は累積等価線量の記録の文書	職員等が廃止される日に係る特定日以後三年	規則一〇―五（職員の放射線障害防止の文書）
第二十一条各項の報告の文書	実効線量の限度又は等価線量の限度を超えて被ばくした場合その他の緊急時等に関する報告の文書	五年	

第二十四条第一項第四号又は第五号の記録の文書	放射線業務に従事した職員の作業内容等の管理区域の線量当量率等の測定の結果の記録の文書	放射線障害防止管理報告規程の作成又は変更に係る規程の効力が失われる日に係る特定日以後一年	
第十一条第二項の記録の文書	エックス線装置又は電子顕微鏡の定期検査の結果の記録の文書	三年	
第十二条の届出の文書	エックス線装置届 構造図 エックス線装置の設置又は変更に係る検査の記録の写し		
第二十七条第二項の報告の文書	放射線障害防止管理報告規程の作成又は変更に係る規程の効力が失われる日に係る特定日以後一年		
第三条第一項の申出の制限に係る申出の文書	危険有害業務の就業申出廃棄 深夜勤務又は時間外請求の制限に係る請求の文書 業務の軽減の措置又は他の軽易な業務に係る期間の末日の翌日に係る特定日以後三年		規則一〇―七（女子職員及び年少職員の健康、安全及び福祉）
第四条、第六条第一項又は第九条ただし書の請求の文書			

	就かせる措置に係る請求の文書 産後の就業に係る請求の文書	日に係る特定日以後三年	第六条第二項の承認に関する文書	人事院規則一〇―七（女子職員及び年少職員の健康、安全及び福祉）第六条第二項の規定に基づく勤務を要しない時間管理簿	承認に係る特定日以後三年
規則一〇―八（船員である職員に係る保健及び安全保持の特例）	伝染病の予防の措置の記録の文書 船内で救急患者が発生した場合の措置の記録の文書	三年	第六条第三項の記録の文書	第七条第一項の就業の禁止の文書の写し	就業の禁止の期間の末日の翌日に係る特定日以後三年
	船員危害防止主任者の指名の文書の写し	指名が解除されるに係る特定日以後	第三条第一項の指名の文書の写し		
廃棄					

規則一〇―一（育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務並びに深夜勤務若しくは過勤務の制限）	第六条、第十九条又は第一（これらの規定を準用する場合を含む。）の届出の文書	深夜勤務制限請求書 超過勤務制限請求書	第七条第二項又は第十一条第二項の規定を第十三条において準用する場合を含む。）の通知の文書の写し	深夜勤務の制限の請求に係る通知の文書 超過勤務の制限の請求に係る通知の文書	後一年
廃棄					

規則一〇―一二（職員の留学費用の償還）	第五条第三項（第十三条において準用する場合を含む。）の届出の文書	早出遅出勤務に係る変更届	第七条第三項、第八条第四項、第十一条第五項又は第十二条第四項（これらの規定を第十三条において準用する場合を含む。）の証明書類	深夜勤務の制限の請求に係る事由について確認するための証明書類 超過勤務の制限の請求に係る事由について確認するための証明書類	一年
	第二条第三号の同意の文書（留学費用を償還しなければならない者に係るものに限る。）	留学に係る職員の同意の文書	第四条第三項（第五条において準用する場合を含む。）の証明書類 第四条第三項又は第十三条において準用する場合を育児又は介護の状況変更届に係る事由について確認するための証明書類	早出遅出勤務の請求に係る事由について遅出勤務に係る育児又は介護の状況変更届に係る事由について確認するための証明書類	留学費用の償還に係る特定日以後一年
廃棄					

規則一〇―一三（東日本大震災により生じた放射性物質により汚染された土壌等の除染等の措置に係る特定日以後三年	第五条各項の明示の文書（留学費用を書の写し当たっての明示の文書	留学の実施についてる日に係る特定日以後三年	第六条の通知の文書の写し	留学費用を償還しなければならない者へのの通知の文書の写し	後五年
	第二条第三号の同意の文書（留学費用を償還しなければならない者に係るものを除く。）	留学に係る職員の同意の文書 留学の実施についてる日に係る特定日以後三年	第十三条の留学費用の償還の状況等の報告の文書	留学費用の償還の状況等の報告の文書	
廃棄					

規則一〇―一三（東日本大震災により生じた放射性物質により汚染された土壌等の除染等の措置に係る特定日以後三年	第三条第三項の記録の文書（規則一〇―五第一項の業務により受ける線量の測定の結果の記録の文書	除染等関連業務又は離職事する職員のそれぞれに係る特定日以後三年	第五条各項の明示の文書（留学費用を書の写し当たっての明示の文書（留学費用を書の写し当たっての明示の文書（留学費用を書の写し当たっての

四分限	人事管理文書の区分	人事管理文書の例	保存期間	保存期間満了の時措置	法	第八十一条の五第二項又は第四項の文書承認に関する文書	異動期間の延長の承認の文書 当該承認の申請の四項から第四項までの規定による異動期間の延長
					廃棄		

めの業務等に係る職員の放射線障害の防止）	第三条第四項の記録の文書	特定線量下業務に従事する職員の被ばく歴の有無等の調査の記録の文書	第三条第三項の記録の特定線量下業務に従事する職員の作業内容等の記録の文書	除染等関連業務又は一〇―五第二十四条第一項第四号の規定の例により作成したものに限る。）	第七条第二項の報告の文書	除染等関連業務等管理規程の作成又は変更の報告の文書	報告に係る規程の効力が失われる日に係る特定日以後一年
			五年				

国家公務員法第六条第六項の承認に関する文書	附則第三条第一項ただの承認申請書又は勤務延長の期限の定による勤務が終了する日に係る特定日以後三年	第八十一条の七第二項の延長承認申請書これらの申請に対する承認の文書	異動期間を延長した職員の勤務延長の期限の定による勤務が終了する日に係る特定日以後三年	同条第一項又は第二項の規定による勤務が終了する日に係る特定日以後三年	長が終了する日に係る特定日以後三年		
国家公務員法等の一部を改正する法律（令和三年法律第六十一号）	旧国家公務員法勤務延長職員の勤務延長の期限の延長の承認の文書当該承認の申請の文書	同項の規定による勤務が終了する日に係る特定日以後三年	廃棄				

規則一―七九附則第三条の報告（国家公務員法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係人事院規則の整備等に関する人事院規則）	令和四年度における再任用の状況等の報告の文書	三年	廃棄	第十二条第一―四の報告の文書（職員の身分保障）	国際事情の調査等の業務若しくは国際約束等に基づく国際的な貢献に資する業務に従事する	三年	廃棄

第十三条の説明書の写し	第三条第一項第一号、第二号又は第四号の指定に関する文書	公共的施設の指定申請書公共的施設及び業務の指定申請書	特定日以後三年	第五条第三項又は第四項の一号の規定による承認に関する文書	人事院規則一一―休職の期間の更新承認申請書	人事院規則一一―四第三条第一項第三号の規定による休職の期間の更新承認申請書	人事院規則一一―四第三条第一項第二号の規定による休職の期間の更新期間の設定承認申請書
任命権者から人事院に提出される降任又は免職に係る処分説明書の写し	指定が解除される日に係る特定日以後三年	公共的機関の指定申請書これらの申請に対する指定通知書	休職が終了する日に係る特定日以後三年	休職の期間の更新承認申請書これらの申請に対する承認の文書	人事院規則一一―四第三条第一項第三号の規定による休職の期間の更新期間の設定承認申請書人事院規則一一―四第三条第一項第三号の規定による休職の期間の更新期間の設定承認申請書これらの申請に対する承認の文書		

る場合又は試験研究機関等の研究職員の官職と研究成果活用企業の役員等の職とを兼ねる場合の休職の報告の文書	任命権者が定年退職日を指定した場合等の報告の文書（附則第三条及び第動させた場合の報告の文書	第十二条第一項、第二項合等の報告の文書	任命権者が定年退職日を指定した場合の通知の文書	規則一―八第八条（附則第三条において準用する場合を含む。）の通知の文書（職員の定年）	勤務延長に係る他の任命権者に対する通知の文書	三年	廃棄

第五条又は第六条の職員の同意の文書（これらの文書	勤務延長を行う場合の規定を附則第三条延長する場合の職員の同意の文書	法第八十一条の七第二項において準用する場合を含む。）の同意の文書	国家公務員法等の一部を改正する法律（令和三年法律第六十一				

第八条第四項の記録の文書	特定線量下業務に従事する職員の被ばく歴の有無等の調査の記録の文書	第三条第三項の記録の特定線量下業務に従事する職員の作業内容等の記録の文書（規則一―五第二十四条第一項第四号の規定の例により作成したものに限る。）	除染等関連業務又は五年				

規則一一一一（定年退職者等の報告の文書）	第十四条	前年度における暫定再任用の状況等の報告の文書	三年	廃棄
規則一一一一（職員の降給）	第八条の説明書の写し	各庁の長から人事院に提出される降給に係る処分説明書の写し	三年	廃棄
規則一一一一（管理監督職勤務上限年齢による降任等）	第十八条の通知の文書	異動期間の延長に係る他の任命権者に対する通知の文書	三年	廃棄
	第二十一条の説明書の写し	任命権者から人事院に提出される職員の意に反する降任に係る処分説明書の写し	法第八十一条第一項から第四項までの規定による異動期間の延長が終了する日に係る特定日以後三年	号）附則第三条第六項の規定による勤務が終了する日）に係る特定日以後三年
	第二十二条の報告の文書	異動期間が延長された管理監督職を占める職員に係る異動期間の延長の状況の報告の文書		
	第十五条の同意の文書	異動期間の延長等に係る職員の同意の文書		

人事管理文書の区分	人事管理文書の例	保存期間	保存期間満了の時の措置	五 懲戒
法	第八十五条のき事件が刑事裁判所が行われる日又は承認にに係属する間に同一の事件について懲戒手続を進めることの人事院の承認の文書	懲戒処分	廃棄	暫定再任用）
規則一一一〇（職員の懲戒）	第六条の通知の文書	懲戒に付せられるべき懲戒処分に係る他の懲戒処分を行わないことが当該承認の申請の決定される日に係る特定日以後三年		第四条の暫定再任用をされる者への明示の文書の写し
	第七条の説明書の写し	任命権者から人事院に提出される処分説明書の写し	三年	第八条第二項の同意の文書
	第八条第二項の資料の写し	起訴状の写し 公判廷における傍聴記録の写し 職員の供述調書の写し 職員の自認書の写し	懲戒処分が行われる日に係る特定日以後三年	暫定再任用職員の合意の文書

法	第八十六条の要求の文書	行政措置要求	判定が行われ、又は要求が却下され、若しくは取りやめられる日に係る特定日以後三年	六 公平審査
	第八十七条の判定の文書（写しを含む。）	勤務条件に関する行政措置の要求に係る判定書		人事管理文書の区分
	第八十八条の勧告の文書（写しを含む。）	勤務条件に関する行政措置の要求に係る勧告書		人事管理文書の例
	第九十条第一項の審査請求の文書	審査請求書 処分説明書の写し 代理人資格証明書		保存期間
	第九十二条第二項の指示の文書	判定に伴う俸給の弁済についての指示の文書		保存期間満了の時の措置
給与法	第二十一条第一項の申立ての文書	給与審査申立書	廃棄	判決書の写し

補償法	第二十四条第一項又は第二十五条第一項の申立ての文書	補償審査申立書 福祉事業措置申立書	判定が行われ、又は要求が却下され、若しくは取りやめられる日に係る特定日以後三年	第二十一条第二項の通知の文書
	第二十四条第二項（第二十五条第二項において準用する場合を含む。）の判定の文書（写しを含む。）	補償の実施に関する審査の若しくは福祉事業の運営に関する措置の申立てに係る判定書	廃棄	給与の決定に関する審査の申立てに係る決定書
規則一一一一（給与法第五条第一項において準用する場合を含む。）又は第十五条第三項の補正を命ずる文書	審査請求書の写し	審査請求書の判定が行われ、又は審査請求が却下され、若しくは取りやめられる日に係る特定日以後三年		
	第八条（第八十一条第一項において準用する場合を含む。）、第九十条第四項、第十一条第四項、第十二条第一項、第十三条、第十四条第二項、第十五条第五項、第二十五条、第二十六条第三項、第三十三条第一項（第六十七条において準用する審査請求の受理又は却下にされる日に係る特定日以後三年	審査請求書 再審請求書 代表者の選任の写し 審査請求の写し 審査の併合又は併合した審査の分離に係る通知の文書	廃棄	
	審査請求の受理又は却下にされる日に係る特定日以後三年			

る場合を含む。）、第三十四条第三項（第六十七条において準用する場合を含む。）、処分の取消し第四十五条第三項（第六十七条において準用する取消判決又は第六十一条第二の確定に係る項、第六十三条通知の文書第三項（第六十審査の終了の七条において準用する場合を含む。）又は第六十職権による代六条の通知の文表者の選任に書（第十二条第係る通知の文一項又は第十三書の写し条の通知の文書を除き、写しを含む。）	審査請求の取下げに係る通知の文書
受命公平委員の氏名の通知の文書	公平委員長及び公平委員の氏名の通知の文書
口頭審理の日時及び場所に係る通知の文書	審査請求書の副本
審尋審理の日時及び場所に係る通知の文書	審査請求書の副本
日時の変更申立てに基づく新たな審尋審理の日時に係る通知の文書	審尋審理の終了予定日に係る通知の文書
口頭審理の終了に係る通知の文書	審査の併合又第十五条第四項、は併合した審第二十七条第二査の分離に係項（第六十三条る申立ての文第四項において書
審尋審理の終了に係る通知の文書	代表者の選任
検証の日時及び場所に係る通知の文書	代表者の選任
	請求者の地位
	請求者の地位
	請求者の地位

において準用する場合を含む。）の答弁書	
第三十五条第二項（第三十六条第二項又は第六十七条において準用する場合を含む。）の必要と認める資料	答弁書に添付された必要と認める資料
第三十六条第一項（第六十七条において準用する場合を含む。）の反論書（写しを含む。）	反論書
第三十八条の口頭審理の準備のための書面	口頭審理の準備のための書面
第四十四条第二項の最終陳述の書面	最終陳述の書面
第四十五条第四項（第六十七条において準用する場合を含む。）の呼出状の写し	口頭審理の終了に係る報告書
第四十七条第二項（第六十七条において準用する場合を含む。）の報告の文書	証人の出席に係る申請の文書
第五十二条第一項（第六十七条において準用する場合を含む。）の申請の文書	証人の呼出状
第五十四条第二項（第五十八条第二項又は第六十七条において準用する場合を含む。）の宣誓書	宣誓書
第五十七条第一項（第六十七条	口述書

において準用する場合を含む。）の口述書	
第七十条第二項（第八十条第一項において準用する場合を含む。）の判定書（写しを含む。）	判定書
第七十三条第二項（第八十条第一項において準用する場合を含む。）の更正通知書（写しを含む。）	更正通知書
第七十六条の再審請求書	再審請求書
規則第三条第二項の一三届出の文書（勤務条件に関する行政措置の要求）	行政措置要求書に記載した行われ、事項の変更に又は要求が却下され、若しくは取り下げられる日に係る特定日以後三年
第四条の二の命令の文書の写し	行政措置要求書の補正を命ずる文書の写し
第六条の通知の要求の受理に係る通知の文書（写しを含む。）	要求の却下に係る通知の文書の写し
第七条第一項の資料	関係者から提出された資料
第八条第一項の呼出しの文書の写し	証人を呼び出す文書の写し
判定が廃棄される日	

第八条第二項の宣誓の文書	宣誓の文書
第八条第三項の口述書	口述書
第八条第三項の要求の文書の写し	口述書の提出を求める文書の写し
第十一条第一項の審査の結果の会の審査の結果の文書	苦情審査委員の結果の文書
第十二条の取下げの文書	要求の取下げの文書
第十三条の却下の文書（写しを含む。）	審査の打切りに伴う却下の文書
規則第三条の調書（災害補償の実施に関する調書の申立て等）	災害補償の実施に関する審査の申立てに係る調書
第十条第一項（第三十五条において準用する場合を含む。）の証明の文書	代理人資格の審査の申立ての取下げについての特別の委任に係る証明の文書
第十条第二項又は第二十一条第二項（これらの規定を第三十五条において準用する場合を含む。）の宣誓書	代理人の資格消滅に係る届出の文書
判定が廃棄される日	相続により措置申立人の地位を承継した旨の届出の文書

する場合を含む。）の届出の文書	相続により措置申立人の地位を承継した旨の届出の文書
第十三条第一項（第三十五条において準用する場合を含む。）の命令の文書の写し	補償審査申立書の補正を命ずる文書の写し
第十四条（第三十五条において準用する場合を含む。）の通知の文書（写しを含む。）	審査の申立ての受理に係る通知の文書の写し
第十四条（第三十五条において準用する場合を福祉事業措置申立書の副本	補償審査申立書の副本
第二十二条第一項（第三十五条において準用する場合を含む。）の補償審査申立書の副本	審査の申立ての受理に係る通知の文書の写し
第二十三条（第三十五条において準用する場合	審査の打切り却下の文書

位を承継した旨の届出の文書	相続により措置申立人の地位を承継した旨の届出の文書
相続を証する書面	福祉事業措置申立書の補正を命ずる文書の写し
補償審査申立書の補正を命ずる文書の写し	審査の申立ての受理に係る通知の文書の写し
措置の申立ての受理に係る通知の文書の写し	措置の申立ての却下に係る通知の文書の写し
措置の申立ての却下に係る通知の文書の写し	措置の申立ての受理に係る通知の文書の写し
措置の申立ての文書	措置の申立ての却下に係る通知の文書の写し
措置の申立ての文書	措置の申立ての取下げに係る取下げの文書
措置の申立ての文書	措置の申立ての取下げに係る取下げの文書
措置の申立ての文書	措置の申立ての取下げに係る取下げの文書

	を含む。）の却下の文書（写しを含む。）	第三十条の要求の文書（写しを含む。）	報告、証拠書類その他の物件の提出又は医師の診断を受けることを求める文書	
	規則第四条第一項の一三証明の文書（給与の決定に関する審査の申立て）	第四条第一項の代理人の資格に係る証明の文書	代理人の資格に係る特別の委任に係る証明の文書	決定が廃止され、若しくは取り下げられる日に係る特定日以後三年
	第四条第二項の届出の文書	第七条第一項の給与審査申立命令の文書の写し	第八条の給与審査申立書の副本	第八条の通知の審査の申立て文書（写しを含む。）
	代理人の資格消滅に係る届出の文書	書の補正に係る命令の文書の写し	給与審査申立書の副本	通知の文書
	審査の申立ての却下に係る通知の文書の写し	第十条第一項の証拠書類その他必要と認める資料の提出を求める文書（写しを含む。）	第十条第一項又は第十一条の証拠書類その他の資料	
	廃止			

| | | | |

用企業の役員等との兼業）	報告の文書	研究成果活用兼業に関する事務の実施状況についての報告の文書	定日以後三年	
第八条の取消しの文書の写し	研究成果活用兼業の承認の取消しの文書			
第十条第一項の要求の文書	研究成果活用兼業に関する事務の実施状況についての報告の要求の文書			
第十条第二項の取消しの文書	研究成果活用兼業の承認の取消しの文書			
規則第六条、第七条	監査役兼業状況報告書	兼業が廃止終了する日に係る特定日以後三年	廃棄	
四―一	監査役兼業に関する事務の実施状況についての報告の文書			
九（研究職員十条第二項の株式会社の報告の文書	監査役兼業の承認の取消しの文書の写し			
又は第株式会社の報告の監査役兼業の承認の取消しの文書				
第八条の取消しの文書	監査役兼業の承認の取消しの文書			
第十条第一項の要求の文書	監査役兼業に関する事務の実施状況についての報告の要求の文書			
第十条第二項の取消しの文書	監査役兼業の承認の取消しの文書			
規則第三条	職務遂行上適当でない有状況の報告書の提出の要件	株式所廃		
四―二				
第三条第三項、結果の通知の文書の写し				
一（株式所有の二第写し				
第三条第三項又				

営利企業の経営に参加し得る地位にある職員の報告等）	は第七条の通知の文書の写し	人事院への報告を要しない報告である旨の特定日以後三年	に該当しなくなる日	
第五条第二項の申出の文書	職務遂行上適当でない旨の認められた職員からの期限の延長の申出の文書	職務遂行上適当でないかどうかの確認の結果の通知の文書の写し		
第六条各項、第八条第一項又は第十条の文書	職務遂行上適当でないと認められないこととなったと思料する場合等の職員から若しくは所轄庁の長等への報告の文書	当該報告を受理した場合等の所轄庁の長等から人事院への報告の文書	株式所有により営利企業の経営に参加し得る地位にある場合に該当しないこととなった旨の職員から所轄庁の長等への報告の文書	当該報告を受理した場合の所轄庁の長等から人事院への報告の文書
第二項、第九条第二項又は第十条の報告の文書	当該報告を受理した場合等の所轄庁の長等から人事院への報告の文書	会社の事業内容に変更があった場合等の職員から所轄庁の長等への報告の文書	株式所有の状況についての報告の文書	

第十条の請求の文書	株式所有の状況についての報告又は資料の請求の文書	裁決が行われ、若しくは取り下げられ、又は審査の終了が決定される日に係る特定日以後三年		
第四条第二項又は第三項の文書の写し	審査請求を棄却する裁決の文書の写し			
	裁決の文書の写し			
八 勤務時間、休日及び休暇	人事管理文書の区分	人事管理文書の例	保存期間	保存期間満了の時措置
勤務時間法	第六条第三項又は第四項の申告の文書	フレックスタイム制の申告簿	三年	廃棄
	第六条第三項の割振り制の文書	フレックスタイム制の割振り簿		
	第六条第四項の設定及び割振りの文書	フレックスタイム制の割振り簿		
	第十三条の二第一項又は第十五条の超勤代休時間指定簿	超勤代休時間指定簿		

規則一	第四条第三項又は第四項の変更の文書	フレックスタイム制の割振り等の変更に係る申告簿	三年	廃棄
五				
休日、休暇）				
勤務時間、休日及び休暇）				
第一項の指定の文書	第七条第二項ただし書又は第十一条の協議に関する文書	交替制等勤務職員の勤務時間等につい船員の勤務時間のこれらの協議に対延長についての協議の文書	協議に係る特定日以後三年	
第四条の四第二項（第四条の六第三項において準用する場合を含む。）の証明書類	フレックスタイム制の申告の事由を確認するための証明書類			
第四条の六第一項の状況変更届	状況変更届			
第七条第四項の休憩時間申告簿	休憩時間申告簿			
第九条第一項の明示の文書	フレックスタイム制適用職員以外の職員の週休日及び勤務時間の割振り等の明示の文書			
第十六条の超勤代休時間の指定を希望しない旨の申出の文書				
三第五項又は第十七条				

第二項の申出の文書	代休日の指定を希望しない旨の申出の文書		
第二十七条第一項の休暇簿	休暇簿（年次休暇用）		
	休暇簿（病気休暇用）		
	休暇簿（特別休暇用）		
第二十七条第三項の届出の文書	女子職員が出産した場合の届出の文書		
第二十九条第一項の通知の文書の写し	年次休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇又は介護時間の承認の決定に係る通知の文書の写し		
第二十九条第二項の証明書類	病気休暇、特別休暇、介護休暇又は介護時間の事由を確認するための証明書類		
第三十三条の報告の文書	勤務時間、休日及び休暇に関する事務の実施状況についての報告の文書		
第三十三条の要求の文書	勤務時間、休日及び休暇に関する事務の実施状況についての報告の要求の文書		
第三条第二項又は第五項（第四条の三第二項において準用する場合を含む。）の協議に関する文書	特定専門スタッフ職員についての協議に係る定めによるフレックスタイム制の基準に係る別段の定めについての協議の文書		
第二十八条第一項の介護休暇の休暇簿	休暇簿（介護休暇用）	勤務時間法第二十条第一項に規定する一の継続する状態ごとの指定期間（当該状態ごとにその指定がされた日から連続して三年を超えないこととなった場合にあっては、その該当しなくなった日）の翌日に係る特定日以後三年	

第二十八条第一項の介護休暇の休暇簿	休暇簿（介護時間用）	勤務時間法第二十条の二第一項に規定する一の継続する状態につき介護時間を取得した日（同日が到来する前に末日が到来する前に	

規則一四―一五―一四〇（人事院規則一五―一（職員の勤務時間、休日及び休暇）の一			
附則第二条第三項の協議に関する文書	第三十二条の承認に関する文書		
第九条第二項の通知の制の割振り等又は文書の写し	フレックスタイム制の基準に係る経過措置についての協議の文書	週休日、勤務時間の割振り、週休日の振替等、休憩時間、宿直勤務、超勤代休時間の指定又は代休日の指定についての別段の定めの承認の文書	当該介護時間に係る要件に該当しなくなった場合にあっては、その該当しなくなった日（翌日に係る特定日以後三年
協議に係る通知の文書の写し	当該協議に対する回答の文書	当該承認の申請の文書	
廃棄	協議に係る勤務時間の割振りの基準に係る特定日以後三年	一年	承認に係る定めによらなくなる日に係る特定日以後三年

部を改正する人事院規則）	九 災害補償	人事管理文書の区分	人事管理文書の例	保存期間	保存期間満了の時
		規則一六―〇（職員の災害補償）の報告の文書	補償に関する権限の委任の失われる日に係る特定日以後三年	委任の効力が廃棄	廃棄
		規則一六―三（災害をにおいて準用する規則一六の福祉事業）―〇第七条第三項の報告の文書	福祉事業の実施に関する権限の委任の報告の文書	委任の効力が廃棄	
		規則一六―四（補償及び福祉事業の実施）	第三十条第一項の災害補償報告書	三年	
		報告書	第三十条第一項の福祉事業報告書		
		第三十条第一項の特別給付金支給報告書	特別給付金支給報告書		
	十 職員団体等	人事管理文書の区分	人事管理文書の例	保存期間	保存期間満了の時

	法	第百八条の五の二第一項の要請の文書	人事院規則の制定改廃に関する職員団体からの要請の文書	五年
		第百八条の職員団体登録申請書	取消し又は抹消をする日に係る特定日以後三年	
		第百八条の聴聞の期日における審理の公開の請求の文書		
		第百八条の職員団体登録事項変更届三第九項又は第十項の職員団体解散届出の文書		
		第百八条の専従許可の文書の有効期間の末日の翌日に係る特定日以後三年六第一項ただし書の許可の文書の写し	職員団体等に係る三年	廃棄
法人格法	第十条第一項の報告の文書	職員団体等に係る法人格法の規定に基づく事務に関する報告の文書		
	第十条第一項の資料	職員団体等に係る法人格法の規定に基づく事務に関する資料		
	第十条各項の要求の文書の写し	職員団体等に対する報告又は資料の提出の要求の文書の写し 国又は地方公共団体の関係機関に対する協力の要求の文書の写し		

	第三条第一項の申出の文書	法人となる旨の申出の文書	取消し又は抹消をする日に係る特定日以後三年	廃棄
	第四条の申請書	規約認証申請書 規約	取消しをする日に係る特定日以後三年	
	第七条の届出の文書	規約変更届		
	第八条第二項の請求の文書	聴聞の期日における審理の公開の請求の文書		
規則第三条の通知の文書（管理職員等の範囲）一七一〇		組織の変更等についての通知の文書	三年	
	第二条の通知の文書の写し	管理職員等以外の通知すべき者が管理職員等になった旨又は管理職員等が管理職員等以外の職員になった旨の通知の文書の写し	係る特定日以後一年	
規則第二条の職員団体登録簿（職員団体の登録）一七一一		職員団体の登録簿	取消し又は抹消をする日に係る特定日以後三年	廃棄
	第三条（第四条第三項、第七条、第五条第三項又は第八条第一項又は第九条第一項の用する場合を含む。）、第三条の登録をした旨又はしない旨の通知の文書の写し	職員団体の登録を変更された事項の通知の文書の写し		

	通知の文書の写し	職員団体の登録を抹消した旨の通知の文書の写し 職員団体の登録の効力停止を行う旨又は行わない旨の通知の文書の写し 職員団体の登録の取消しに係る聴聞の通知の文書の写し 職員団体の登録の取消しを行う旨又は行わない旨の通知の文書の写し		
	第五条第一項の申請書	職員団体の登録の抹消申請書		
	第十条第二項の受理証明書の写し	法人となる旨の申出の受理証明書の写し		
	第十一条の職員団体の登録が証明書の写された旨の証明書の写し	職員団体の登録が証明書の写された旨の証明書の写し		
規則第三条の届出の文書（職員団体のための職員の行為）一七一二		専従許可の取消し事由が生じた場合の届出の文書	三年	廃棄
	第一条第一項、第二条第一項又は第六条第二項の申請の文書	専従許可の申請書 専従許可の有効期間の更新の申請の文書 短期従事の申請の文書	係る期間の末日の翌日に係る特定日以後三年	
	第六条第一項の許可の文書の写し	短期従事の許可の申請の文書の写し	有効期間の末日の翌日に係る特定	

規則第三条第二項、第五条第一項又は第六条第一項の通知の文書の写し（職員団体等の規約の認証）一七一三		規約の認証をした旨の通知の文書の写し 規約の認証の取消しに係る聴聞の通知の文書の写し 規約の認証の取消しを行う旨又は行わない旨の通知の文書の写し	取消し又は抹消をする日に係る特定日以後三年	廃棄
			三年	
十一 国際機関等派遣人事管理文書の区分	人事管理文書の例	保存期間	保存期間満了の時の措置	
派遣法第二条第二項の同意の文書	国際機関等への派遣に係る職員の同意の文書	派遣廃了する日に係る特定日以後三年	廃棄	
規則一八一〇（職員の国際機関等への派遣）第七条第二項の承認に関する文書	職員に給与を支給しない場合の承認の文書 当該承認の申請の文書	五年	廃棄	
第九条各項の報告の文書	派遣先の機関における勤務条件等についての任命権者への報告の文書 派遣状況報告書	三年		

	第四条第一項（同条第三項において準用する場合を含む。）の協議に関する文書	五年を超える期間を定めて職員を派遣する場合等の協議に関する文書	派遣が終了する日以後三年		
	第四条第二項の同意の文書	派遣期間の更新に係る職員の同意の文書	派遣期間の更新に係る特定日以後三年		

十二 育児休業法	人事管理文書の区分	人事管理文書の例	人事管理文書の保存期間	保存期間満了の時の措置
第三条第二項、第四条第一項、第十二条第二項、第十三条第一項又は第二十六条第一項の請求書の文書	育児休業承認請求書	育児短時間勤務承認請求書	育児休業、育児短時間勤務又は育児時間承認請求が終了する日以後三年	廃棄
第三条第三項（第四条第三項において準用する場合を含む。）、第十二条第三項（第十三条第二項において準用する場合を含む。）の延長の承認の文書の写し	育児休業の承認の文書の写し	育児短時間勤務の期間の延長の承認の文書の写し	育児休業の承認する日の翌日に係る特定日以後三年	
第十六条第一項の期間の延長の承認の文書の写し	育児時間の承認の文書の写し			

規則一九〇一〇（職員の育児休業等）				
第六条第二項（第十四条又は第二十六条第三項において準用する場合を含む。）の取消しの文書の写し	育児休業の承認の取消しの文書	育児短時間勤務の承認の取消しの文書の写し	育児時間の承認の取消しの文書の写し	
第十六条第二項の協議に関する文書	育児休業をした職員が職務に復帰した場合における号俸の調整についての協議の文書	当該協議に対する回答の文書	五年	廃棄
第三十二条第一項の申出の文書	育児休業の取得についての申出の文書	妊娠又は出産等の状況の報告の文書	三年	
第三十四条第一項の報告の文書	育児休業の事由の状況の報告の文書			
第五条第二項（第六条第二項、第十条第三項において準用する場合を含む。）の証明書類	育児休業の事由を確認するための証明書類	育児短時間勤務の期間の延長の事由を確認するための証明書類	育児時間の事由を確認するための証明書類	育児休業、育児短時間勤務又は育児時間が終了する日以後三年

十三 任期付研究員法	人事管理文書の区分	人事管理文書の例	人事管理文書の保存期間	保存期間満了の時の措置
第十条第一項（第二十二条において準用する場合を含む。）の養育状況変更届	養育状況変更届			
第十八条第六号の育児短時間勤務計画書	育児短時間勤務計画書	任期を十五条における任期付職員の定めた任期の更新に係る任期付短時間勤務職員の同意の文書	任期の更新に係る特定日以後三年	
第十三条（第二十二条において準用する場合を含む。）の同意の文書				

任期付研究員法	人事管理文書の区分	人事管理文書の例	人事管理文書の保存期間	保存期間満了の時の措置
第六条第四項の承認に関する文書	任期付研究員の任期を定めた採用等の承認申請書	第一号任期付研究員の任期の特例の承認申請書	五年	廃棄
第八条第一項の報告の文書	第四条第三項又は第二項若しくは第二条第二項の任期の特例の承認	任期付研究員法第四条第二項の任期の特例の承認申請書	任期が終了する日に係る特定日以後三年	
第九条第四項の通知の文書の写し	第三条第二項又は第四条第一項若しくは第二条第二項の任期の特例	第一号任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例	任期を定めた採用等の承認申請書	

十四 官民人事交流法	人事管理文書の区分	人事管理文書の例	人事管理文書の保存期間	保存期間満了の時の措置
第三条第三項の協議に関する文書	これらの申請に対する承認の文書	任期付研究員の採用計画の協議の文書	任期を定めた採用等の承認申請書	廃棄
第三条又は第九条第二項の裁量勤務に係る第一項の同意の文書	任期の更新に係る職員の同意の文書	裁量勤務研究員が裁量勤務を継続しないことをやめる場合の通知の文書の写し	任期を定めた任用が終了する日に係る特定日以後三年	
第九条第四項の通知の文書の写し	第一号任期付研究員を裁量勤務に従事させ、又は従事させることをやめる場合の通知の文書の写し	裁量勤務研究員が裁量勤務を継続しないことを希望する旨の申出の文書	三年	
第十条第二項の通知の文書の写し	裁量勤務研究員に特定の職務遂行の方法による職務を命ずる場合の通知の文書の写し	裁量勤務研究員が勤務官署以外の場所において勤務する場合の申出の文書	三年	
規則二〇一〇三項又は第十条第一項の申出の文書	任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する文書	当該協議に対する回答の文書	定日以後三年	

官民人事交流法	第六条第二項の要求の文書	第十二条第三項又は第働条件等の任命権者へ二十三条第の報告の文書一項の報告人事交流の制度の運用の文書	人事交流に係る公募に応募した民間企業の名簿等の提示の要求の文書	三年
		状況の人事院への報告の文書		
		第七条第二項又は第八条第二項の予定職員の同意の文書が終了する日	交流派遣先企業における労働条件等の任命権者への報告の文書	廃棄
		交流派遣の実施に関する計画に係る交流派遣交流派遣の期間の延長に係る交流派遣職員の同意の文書		措置の時
		人事交流に係る特定日以後三年		

	九条第五項の承認に関する文書	交流採用に係る任期の更新の承認の文書これらの承認の申請の文書		
	第六条第二項の名簿	人事交流に係る公募に応募した民間企業の名簿		一年
規則第四十一条第二項の協議に関する号俸の調整についての文書（国と民間企業との間の人事交流）		交流派遣職員が職務に復帰した場合における当該協議の文書協議に対する回答の文書		五年
	第三十条の条件を記載した書類	人事交流に関する条件を記載した書類		廃棄
	第三十四条第一項又は第四十四条の認定に関する文書	交流派遣の実施に関する計画の変更の認定交流採用の実施に関する計画の変更の認定の文書これらの認定の申請の文書	人事交流に係る任期の更新の承認の文書	了する日に係る特定日以後三年
	第三十四条第一項ただる計画の変更に係る派し書の申出遣先企業の申出の文書	交流派遣の実施に関する計画の変更に係る交流派遣職員の同意の文書		交流派遣の実施に関する計画の認定の文書
	第三十四条第一項ただる計画の変更に係る交し書又は第四十四条の書同意の文書	交流採用の任期の更新に係る交流採用職員の同意の文書		交流採用の実施に関する計画の変更の認定の文書
	第三十四条第二項の取決めの文書	交流派遣の実施に関する計画の変更に係る民間企業との間の取決め		交流採用に係る民間企業との間の取決めの文書

十五倫理	第四十三条第五号の指定に関する文書	交流採用に係る取決め外の給付の指定の文書		
	第四十四条の変更に係る事項を記載した書類	交流採用の実施に関する計画の変更に係る事項を記載した書類		
人事管理文書の区分	人事管理文書の例	人事管理文書の保存期間	保存期間満了の時措置	
法	第十七条第二項の喚問（職員の職務に係る倫理の保持に関して行われるものに限る。）の文書の写し	証人の呼出状の写し	懲戒処分が行われる日（懲戒処分が行われない場合にあっては、倫理法第二十三条第三項（第二十四条第二項において準用する場合を含む。）の報告又は第三十一条の通知の日）に係る特定日以後三年	廃棄
	第十七条第二項の要求書の写し（職員の職務に係る倫理の保持に関して行われるものに限る。）の文書の写し	文書等提出要求		
	第十七条第三項の要求写し（職員の職務に係る倫理の保持に関して行われるものに限る。）の文書	職員の呼出状の写し		

倫理法	第五条第三項又は第四項の同意に関する文書	各省各庁に属する職員の職務に係る倫理に関する訓令を定めることの同意の文書		三十年
	第五条第五項の届出の文書	行政執行法人の職員の職務に係る倫理に関する規則を定めることの同意の文書これらの同意の申請の文書	行政執行法人の職員の職務に係る倫理に関する規則を定めた場合の主務大臣への届出の文書	廃棄
	第六条第二項の贈与等報告書の写し	審査会に送付された贈与等報告書の写し		五年
	第七条第二項の株取引等報告書の写し	審査会に送付された株取引等報告の告書の写し		
	第八条第三項の所得等報告書等の写し	審査会に送付された所得等報告書等の写し		
	第四十二条第三項の要求の文書	特殊法人等が講ずる施策についての報告の要求の文書特殊法人等が講ずる施策について監督上必要な措置を講ずることの要求の文書		
	第四十二条第三項の報告の文書	特殊法人等が講ずる施策についての報告の文書		

第三十九条第二項の指示の文書	第九条第二項ただし書の認定に関する文書	第二十二条、第二十三条第二項の報告の文書	第二十三条第一項、第二十五条、第二十八条第二項又は第三十一条の通知の文書	
行政機関等の職員の職務に係る倫理の保持のための体制の整備についての指示の文書	贈与等報告書の閲覧を請求することができない部分の認定の文書	調査の端緒に係る報告の文書	任命権者による調査を行おうとする場合の審査会への通知の文書	
三年	認定の必要性の認定の日以後三年	懲戒処分が行われる日以後三年	任命権者による調査の開始を決定した場合の任命権者への通知の文書	審査会による調査を終了した場合の任命権者への通知の文書

	第二十三条第二項（第二十四条第二項において準用する調査の要求の文書）又は第二十四条第一項の要求の文書	第二十三条第二項（第二十四条第二項において準用する任命権者による調査の経過の報告の要求の文書	第二十三条第二項（第二十四条第二項において準用する任命権者による調査の経過の報告の文書	第二十六条第四項の協議に関する文書	第二十八条第四項の協議に関する文書
審査会が懲戒処分を行った場合の任命権者への通知の文書		任命権者による調査の経過の報告の文書	任命権者による調査の経過につい意見の文書	懲戒処分の承認又は第三十条の文書	審査会による調査の対象となっている職員に対する懲戒処分又は退職に係る処分についての協議の文書

	規則第十一条第二項により読み替えて準用する第三十五条第二項（倫理適用する規則一二―〇二）の要求の文書	第二十九条第一項の勧告の文書		第四条の定めの文書	第六条第二項又は第九条第二項の請求の文書			
当該協議に対する回答の文書	任命権者から人事院及び審査会に提出される懲戒処分に係る処分説明書の写し	懲戒処分の勧告の文書	関係行政機関の長に対する協力の要求の文書	共同調査の実施に関し必要な事項を定めた文書	審査会から事情を聴取等を求められた職員が調査に応ずるため勤務しないことの承認の請求の文書	審査会から出頭を求められた職員が出頭し質問に応ずるため勤務しないことの		
要求する日以後三年	法第七条の説明書の写し	法に基づく命令の違反文書	法又は同法第四条の議に関する調査及び懲戒の手続	法第三条又は第四条の協議に違反する行為があると思料する場合における当該職員に対する退職に係る処分についての協議の文書	共同調査の実施に関する事項についての協議のこれらの協議に含む。）の対する回答の文書	懲戒処分が行われる日以後三年	廃棄	

	規則第二条の通知の文書	第十一条第四項の資料の写し		第六条第二項又は第九条第二項の承認の文書の写し				
十六 任期付職員法人の職員の官職）を受け政行執行の適用の規定	倫理法第四章の三（倫理法第二二―三）の規定の適用を受ける行政執行法人の職員の官職を定め、又は変更した場合の通知の文書	起訴状の写し公判廷における傍聴記録の写し職員の供述調書の写し職員の自認書の写し判決書の写し		審査会から事情を聴取等を求められた職員が調査に応ずるため勤務しないことの承認の文書の写し	承認の請求の文書			
人事管理文書の区分	人事管理文書の例							
保存期間	保存期間							
	廃棄							

任期付職員法	第七条第三項の承認に関する文書	特定任期付職員の俸給月額の承認の文書 当該承認の申請の文書	五年	廃棄	満了時	措置	
規則二三—〇（任期付職員の採用及び給与の特例）	第四条の任期の更新に係る同意の文書	任期を定める任用に係る承認申請書	任期を定めた採用に係る承認申請書	任期を定める特定日以後三年	廃棄	保存期間	保存期間満了時
十七 法科大学院派遣	第三条第一項、第五条第一項又は第六条第一項の承認に関する文書	任期を定めた任用に係る承認申請書	任期を定めた任用が終了する日以後三年				
	第三条各項、第五条第一項又は第六条第一項の承認に関する他の官職への任用に係る承認申請書	任期を定める特定日以後三年					
	第四条の任期の更新に係る同意の文書	任期を定めた任用が終了する日に係る特定日以後三年					
人事管理文書の区分	人事管理文書の例	保存期間					
法科大学院派遣	第三条第一項	検察官等の派遣の要請の文書	派遣が終了する日	廃棄	満了時	措置	
法科大学院への派遣	第四条第三項、第六項（第十一条第四項において準用する第十遣に係る検察官等の同意の文書	法科大学院への派遣に係る特定日					

							法科大学院設置者以後の場合を含む。）若しくは第七項（第十一条第四項において準用する場合を含む。）の申出の文書
							派遣の期間の延長又は第十一条に係る検察官等の同意の文書
							法科大学院設置者又は第十一条との間の取決めの文書
							派遣期間の延長に係る法科大学院設置者の申出の文書
規則二四—〇（検察官その他の職員の法科大学院への派遣）	第十五条第二項の協議に関する文書	第十一条派遣職員が職務に復帰した場合における号俸の調整についての協議の文書	五年	廃棄			第四条第七項（第十一条第四項において準用する場合を含む。）の取決めの三年
	第十七条各項の報告の文書	派遣先法科大学院における勤務条件等についての任命権者への報告の文書	三年				
		当該協議に対する回答の文書					
		法科大学院派遣に関する状況報告書					
人事管理文書の区分	人事管理文書の例	保存期間					

自己啓発等休業法	第三条第一項又は第四条第一項の請求の文書	自己啓発等休業承認請求書	自己啓発等休業の日の翌日に係る特定期間の延長の承認日以後三年	廃棄	満了時	措置	
	第三条第一項（第四条第三項において準用する場合を含む。）の承認の文書の写し	自己啓発等休業の文書の写し					
	第六条第二項の取消し承認の取消しの文書の写し	自己啓発等休業の文書の写し					
規則二五—〇（職員の自己啓発等休業）	第十三条第二項の協議に関する文書	自己啓発等休業を復帰した場合における号俸の調整についての協議の文書	五年				
	第六条第二項（第七条第二項又は第十二条第二項において準用する場合を含む。）の書類	当該協議に対する回答の文書					
十九 配偶者同行休業	第十二条第一項の報告の文書	自己啓発等休業の自己啓発等休業が終了する日の翌日に係る特定期間の延長の請求日以後三年					
人事管理文書の区分	人事管理文書の例	保存期間					
配偶者同行休業法	第三条第一項又は第四条第一項の請求の文書	配偶者同行休業請求書	配偶者同行休業が終了する日の翌日に係る特定期間の延長の承認日以後三年	廃棄	満了時	措置	
	第三条第一項（第四条第三項において準用する場合を含む。）の承認の文書の写し	配偶者同行休業の文書の写し					
	第六条第二項の取消し承認の取消しの文書の写し	配偶者同行休業の文書の写し					
規則二六—〇（職員の配偶者同行休業）	第十五条第二項の協議に関する文書	配偶者同行休業を復帰した場合における号俸の調整についての協議の文書	五年				
	第六条第二項（第七条第二項又は第十条第二項において準用する場合を含む。）の書類	当該協議に対する回答の文書					
	第七条の二の認定に関する文書	配偶者同行休業の期間の再度の延長ができる特別の事情に係る認定の文書	配偶者同行休業が終了する日以後三年				

	第十条第一項の届出の場合等の届出の文書	第十三条の同意の文書	当該認定の申請の文書	任期を定めた任用が終了する日に係る特定日以後三年	二十 その他	人事管理文書の区分	人事管理文書の例	保存期間
						法	附則第九条の勤務の意思の確認の文書	年齢六十年に達する職員への勤務の意思の確認の文書	六年
						福島復興再生特別措置法	第四十八条の二第一項又は第八十九条の二第一項の要請の文書	福島相双復興推進機構コースト構想推進機構の派遣の要請の文書	遺が終了する日に係る特定日以後三年

| | | | | | | | |

規則一―六四（職員の公益財団法人する文書	第十二条第二項のラリンピック競技大会組織委員会への派遣）協議に関した職員が職務に復帰した場合における号俸の調整についての協議の文書	第十三条各項の報告の文書	東京オリンピック・パラリンピック競技大会年組織委員会における勤務条件等についての任命権者への報告の文書	東京オリンピック・パラリンピック競技大会年組織委員会に派遣された職員が職務に復帰した場合における号俸の調整についての協議の文書	当該協議に対する回答の文書
規則一―六五（職員の公益財団法人する文書	第十二条第二項のラグビーワールドカップ二千十九組織委員会への派遣）協議に関した職員が職務に復帰した場合における号俸の調整についての協議の文書	第十三条各項の報告の文書	ラグビーワールドカップ二千十九組織委員会年公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会への派遣に関する状況報告書	五年廃棄	
規則一―六九（職員の公益社団法人する文書	第十二条第二項のに派遣された職員が職務に復帰した場合における号俸の調整についての協議の文書	第十三条各項の報告の文書	福島相双復興推進機構年福島相双復興推進機構復興推進機構への派遣）当該協議に対する回答の文書	五年廃棄	

規則一―七二（職員の令和協議に関した場合における号俸の調整についての協議の文書	第十二条第二項のされた職員が職務に復帰した場合における号俸の調整についての協議の文書	第十三条各項の報告の文書	国際博覧会協会に派遣された職員が職務に復帰した場合における号俸の調整についての協議の文書	五年廃棄	
規則一―七四（職員の公益財団法人する文書	第十二条第二項のコースト構想推進機構福島イノベーション・コースト構想推進機構への派遣）協議に関した職員が職務に復帰した場合における号俸の調整についての協議の文書	第十三条各項の報告の文書	福島イノベーション・コースト構想推進機構年国際博覧会協会への派遣に関する状況報告書	五年廃棄	
規則一―八〇（職員の令和協議に関した場合における号俸の調整についての協議の文書	第十二条第二項のされた職員が職務に復帰した場合における号俸の調整についての協議の文書	第十三条各項の報告の文書	国際博覧会協会に派遣された職員が職務に復帰した場合における号俸の調整についての協議の文書	五年廃棄	

九年国際する文書	第二条第一項の規定により指定された国際園芸博覧会協会への派遣）協議に関する号俸の調整についての協議の文書	第十三条各項の報告の文書	国際園芸博覧会協会に関する状況報告書	三年廃棄	

備考

一　人事管理文書の区分の欄に掲げる文書には、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）並びに添付されたものを含むものとする。

二　人事管理文書の区分の欄の「承認に関する文書」、「協議に関する文書」、「指定に関する文書」、「認定に関する文書」又は「同意に関する文書」とは、それぞれ承認の文書及び当該承認の申請の文書、協議の文書及び当該協議に対する回答の文書、指定の文書及び当該指定の申請の文書、認定の文書及び当該認定の申請の文書又は同意の文書及び当該同意の申請の文書をいう。

三　保存期間の欄の「特定日」とは、第三条第三項の保存期間が確定することとなる日の属する年度の翌年度の四月一日（当該確定することとなる日から一年以内の日であって、四月一日以外の日を特定日とすることが人事管理文書の適切な管理に資すると行政機関等の長が認める場合にあっては、その日）をいう。

四　人事管理文書の例の欄は例示である。

五　この表に掲げる法律又は規則の規定の例によるものとされ、又は例に準ずるものとされている場合に係る人事管理文書については、同表の規定の例による。