

事 企 法 一 一 九 六

令 和 四 年 七 月 一 日

人 事 院 事 務 総 長

「人事院規則 1—3 4（人事管理文書の保存期間）の運用について」の一部改正について（通知）

「人事院規則 1—3 4（人事管理文書の保存期間）の運用について（平成 1 8 年 1 2 月 1 5 日 事 企 法 一 六 六 八）」の一部を下記のとおり改正したので、令和 4 年 7 月 1 日以降は、これによってください。

なお、この通知による改正前の「人事院規則 1—3 4（人事管理文書の保存期間）の運用について」第 1 項の表職員の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の運用について（平成 2 7 年 6 月 2 4 日 人 企 一 八 一 2）の欄に掲げられていた人事管理文書の保存期間については、なお従前の例によってください。

記

次の表により、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分をこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分のように改める。

改 正 後	改 正 前
1 人事院規則 1—3 4（人事管理文書の保存期間）（以下「規則 1	1 人事院規則 1—3 4（人事管理文書の保存期間）（以下「規則 1

一三 四」という。) 第三 条の人事 院が定める人事管理文書(規則 一 一三 四第 二条に規定する人事管理 文書をいう。以下同じ。)は、次 の表に掲げる人事管理文書とし、 その保存期間は、その区分に応 じ、それぞれ同表の基準日の欄に 掲げる日の属する年度の翌年度の 4月 1日(同日以外の日を起算日 とすることが人事管理文書の適切 な管理に資すると認められる場合 には、同欄に掲げる日から 1年以 内の日)から起算して同表の保存 期間の欄に掲げる期間(当該期間 以上の期間保存することが人事管 理文書の適切な管理に資すると認 められる場合には、当該期間以上 の期間)とする。

人事管理文書の区分		基準日	保存 期間
(略)	(略)	(略)	(略)
職員 の 公益財 団法人 東京オ リンピッ ク・パ	<u>規則第 1 1 条関係 ただし書</u> の協議に 関する文 書等	取得の 日	5年

一三 四」という。) 第三 条の人事 院が定める人事管理文書(規則 一 一三 四第 二条に規定する人事管理 文書をいう。以下同じ。)は、次 の表に掲げる人事管理文書とし、 その保存期間は、その区分に応 じ、それぞれ同表の基準日の欄に 掲げる日の属する年度の翌年度の 4月 1日(同日以外の日を起算日 とすることが人事管理文書の適切 な管理に資すると認められる場合 には、同欄に掲げる日から 1年以 内の日)から起算して同表の保存 期間の欄に掲げる期間(当該期間 以上の期間保存することが人事管 理文書の適切な管理に資すると認 められる場合には、当該期間以上 の期間)とする。

人事管理文書の区分		基準日	保存 期間
(略)	(略)	(略)	(略)
職員 の 公益財 団法人 東京オ リンピッ ク・パ	<u>規則第 1 0 条関係 第 1 項又 は規則第 1 1 条関 係ただし</u>	取得の 日	5年

ラリン ピック 競技大 会組織 委員会 への派 遣の運 用につ いて(平 成27 年6月 24日 人企一 812)				ラリン ピック 競技大 会組織 委員会 への派 遣の運 用につ いて(平 成27 年6月 24日 人企一 812)	書の協議 に関する 文書等		
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
備考 (略)				備考 (略)			

以 上