

人 事 院 事 務 総 長

「人事院規則1—34（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—34（人事管理文書の保存期間）の運用について（平成18年12月15日事企法一668）」の一部を下記のとおり改正したので、令和4年10月1日以降は、これによってください。

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—34（人事管理文書の保存期間）（以下「規則1—34」という。）第3条の人事院が定める人事管理文書（規則1—34第2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、	1 人事院規則1—34（人事管理文書の保存期間）（以下「規則1—34」という。）第3条の人事院が定める人事管理文書（規則1—34第2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)
給実甲 第32 6号（ 人事院 規則9 一8（ 初任給 、昇格 、昇給 等の基 準）の 運用に ついて ）	(略) 第15条 関係第7 項第2号 、第17 条関係た だし書、 第20条 関係第6 項若しく は第10 項ただし 書、第2 2条関係	取得の日	5年

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)
給実甲 第32 6号（ 人事院 規則9 一8（ 初任給 、昇格 、昇給 等の基 準）の 運用に ついて ）	(略) 第15条 関係第7 項第2号 、第17 条関係た だし書、 第20条 関係第8 項若しく は第12 項ただし 書、第2 2条関係	取得の日	5年

	第2項ただし書、第23条関係第3項、第39条関係第1項ただし書若しくは第2項ただし書、第40条関係第2号、学歴免許等資格区分表関係第5項又は在級期間表関係第1項ただし書若しくは第2項の承認に関する文書等		
	(略)		
	(略)	(略)	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)
備考 (略)			

	第2項ただし書、第23条関係第3項、第39条関係第1項ただし書若しくは第2項ただし書、第40条関係第2号、学歴免許等資格区分表関係第5項又は在級期間表関係第1項ただし書若しくは第2項の承認に関する文書等		
	(略)		
	(略)	(略)	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)
備考 (略)			

以 上