（勤務環境の整備に関する措置）

第三十三条　各省各庁の長等は、育児休業の承認の請求が円滑に行われるようにするため、次に掲げる措置を講じなければならない。

一　職員に対する育児休業に係る研修の実施

二　育児休業に関する相談体制の整備

三　その他人事院が定める育児休業に係る勤務環境の整備に関する措置

2　人事院は、各省各庁の長等が前項の規定により実施する同項第一号の研修の調整及び指導に当たるとともに、自ら実施することが適当と認められる育児休業に係る研修について計画を立て、その実施に努めるものとする。

（育児休業の取得の状況の報告及び公表）

第三十四条　各省各庁の長等は、毎年度（毎年四月一日から翌年の三月三十一日までをいう。）、前年度における職員の育児休業の取得の状況として人事院が定めるものを人事院に報告しなければならない。

2　人事院は、前項の規定による報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

第六章　（略）

第三十五条　（略）

附　則

（施行期日）

1　この規則は、令和四年四月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正）

2　人事院規則一―三四（人事管理文書の保存期間）の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の破線で囲んだ部分をこれに対応する改正後欄に掲げる規定の破線で囲んだ部分のように改める。

改　正　後

別表　人事管理文書の保存期間（第三条関係）

一～十一　（略）

十二　育児休業

人事管理文書の区分		基準日	保存期間
（略）	（略）	（略）	（略）
規則一九―〇（職員の育児休業等）	（略）	（略）	（略）
	第十三条（第二十五条において準用する場合を含む。）の同意の文書等	任期を定めた任用の終了した日	三年
	第三十二条第一項の申出の文書等	取得の日	三年
	第三十四条第一項の報告の文書等		

十三～二十　（略）

備考

一～三　（略）

改　正　前

別表　人事管理文書の保存期間（第三条関係）

一～十一　（略）

十二　育児休業

人事管理文書の区分		基準日	保存期間
（略）	（略）	（略）	（略）
規則一九―〇（職員の育児休業等）	（略）	（略）	（略）
	第十三条（第二十五条において準用する場合を含む。）の同意の文書等	任期を定めた任用の終了した日	三年

十三～二十　（略）

備考

一～三　（略）

（新設）

第五章　（略）

第三十二条　（略）

（新設）