六　公平審査

人事管理文書の区分	基準日	保存期間
（略）	（略）	（略）
規則一三―五（職員からの苦情相談）	事案の処理が終了した日	三年
第六条の記録の文書等		
第六条の報告の文書等	取得の日	三年

七～十九　（略）

二十　その他

人事管理文書の区分	基準日	保存期間
法	取得の日	六年
附則第九条の勤務の意思の確認の文書等		
福島復興再生特別措置法	派遣の終了した日	三年
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等		
第四十八条の三第一項、第四項若しくは第五項又は第八十九条の三第一項、第四項若しくは第五項の同意の文書等		
第四十八条の三第一項又は第八十九条の三第一項の取決めの文書等		
第四十八条の三第五項又は第八十九条の三第五項の申出の文書等		
（略）	（略）	（略）

備考

一～三　（略）

六　公平審査

人事管理文書の区分	基準日	保存期間
（略）	（略）	（略）
規則一三―五（職員からの苦情相談）	事案の処理が終了した日	三年
第六条の記録の文書等		

七～十九　（略）

二十　その他

人事管理文書の区分	基準日	保存期間
福島復興再生特別措置法	派遣の終了した日	三年
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等		
第四十八条の三第一項、第四項若しくは第五項又は第八十九条の三第一項、第四項若しくは第五項の同意の文書等		
第四十八条の三第一項又は第八十九条の三第一項の取決めの文書等		
第四十八条の三第五項又は第八十九条の三第五項の申出の文書等		
（略）	（略）	（略）

備考

一～三　（略）