附　則

（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）

第二条　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傍線部分をこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線部分のように改める。

改正後	改正前
別表　人事管理文書の保存期間（第三条関係） 一　（略） 二　給与	**別表**　人事管理文書の保存期間（第三条関係） 一　（略） 二　給与
人事管理文書の区分	人事管理文書の区分
（略）	（略）
規則九―八〇（扶養手当）	規則九―八〇（扶養手当）
（略）	（略）
第四条第三項の事実等を証明する書類	第四条第三項（第五条において準用する場合を含む。）の事実等を証明する書類
（略）	（略）
基準日	基準日
（略）	（略）
届出に係る要件を具備しなくなった日	届出に係る要件を具備しなくなった日
（略）	（略）
保存期間	保存期間
（略）	（略）
五年一月	五年一月
（略）	（略）
三～二十　（略）	三～二十　（略）
備考	備考
一～三　（略）	一～三　（略）

（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。

人事院は、一般職の職員の給与に関する法律（昭和二十五年法律第九十五号）に基づき、人事院規則九―八九（単身赴任手当）の一部改正に関し次の人事院規則を制定する。

令和五年二月二十八日

人事院総裁　川本　裕子

人事院規則九―八九―六

人事院規則九―八九（単身赴任手当）の一部を改正する人事院規則

人事院規則九―八九（単身赴任手当）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傍線を付した部分（以下「傍線部分」という。）でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線部分がないものは、これを削り、改正前欄に掲げる規定の傍線部分でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線部分があるものは、これを当該傍線部分のように改める。

改正後	改正前
（削る）	（事後の確認） **第十条**　各庁の長は、現に単身赴任手当の支給を受けている職員が給与法第十二条の二第一項又は第三項の職員たる要件を具備しているかどうか及び単身赴任手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。 ２　各庁の長は、前項の確認を行う場合において、必要と認めるときは、職員に対し配偶者等との別居の状況等を証明するに足る書類の提出を求めることができる。
（雑則） **第十条**　（略）	（雑則） **第十一条**　（略）