二　給与

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 第十二条第二項又は第十四条第三項の通知の文書（第八条第一項に規定する名簿のうち第十四条第一項の規定により有効期間が一年又は一年二月とされているものに係るものに限る。） | 任命結果通知書<br>採用候補者が採用される時期についての希望を申し出た場合の通知の文書 | 一年 |
| | 第十七条第一項又は第五十七条の通知の文書 | 採用候補者名簿から任命しようとする者を選択した場合の通知の文書<br>任命権者を異にする官職に併任している職員への人事異動通知書の交付に係る他の任命権者に対する通知の文書 | 三年 |
| 規則八―一八（採用試験） | 第十四条第一項の協議に関する文書 | 指定試験機関が採用試験を行う場合における、募集方法、採用試験の日時及び場所、採点又は評定の方法、合格者予定数等についての協議の文書<br>当該協議に対する回答の文書 | |
| | 第十四条第二項の報告の文書 | 指定試験機関が採用試験を行う場合における採用試験の施行の結果についての報告の文書 | 廃棄 |
| 規則八―二一（年齢六十年以上退職者等の定年前再任用） | 第七条の報告の文書 | 前年度における定年前再任用の状況の報告の文書 | 三年 |
| | 第三条の明示の文書の写し | 定年前再任用に係る定年前再任用希望者への明示の文書の写し | 定年前再任用が終了する日に係る特定日以後三年 |
| | 第三条の同意の文書 | 定年前再任用に係る定年前再任用希望者の同意の文書 | |

| 人事管理文書の区分 | 人事管理文書の例 | 保存期間 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|
| 法 | 第六十八条第一項の給与簿 | 五年 | 廃棄 |
| 給与法 | 第十一条の二第一項の届出の文書 | 届出に係る要件を具備しなくなる日に係る特定日以後六年 | 廃棄 |
| | 第十九条の六第二項（第十九条の七第五項又は第二十三条第八項において準用する場合を含む。）の申立ての文書 | 期末手当又は勤勉手当の一時差止処分の取消しの申立ての文書 | |
| | 第二十条の命令の文書 | 俸給の更正の命令の文書 | 五年 |
| | 第十九条の六第五項（第十九条の七第五項又は第二十三条第八項において準用する場合を含む。）の説明書の写し | 期末手当又は勤勉手当の一時差止処分に係る処分説明書の写し | 説明書の作成の日に係る特定日以後五年 |
| | 第二十二条第一項の承認に関する文書 | 非常勤の委員等の手当に係る承認の文書<br>当該承認の申請の文書 | 承認の効力が失われる日に係る特定日以後五年 |