四　分限

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	第八十一条の五第二項又は第四項の承認に関する文書	同条第一項から第四項までの規定による異動期間の延長が終了する日に係る特定日以後三年	廃棄
	第八十一条の七第一項ただし書又は第二項の承認に関する文書	同条第一項又は第二項の規定による勤務が終了する日に係る特定日以後三年	廃棄
国家公務員法等の一部を改正する法律（令和三年法律第六十一号）附則第三条第六項の承認に関する文書	旧国家公務員法勤務延長職員の勤務延長の期限の延長の承認の文書 当該承認の申請の文書	同項の規定による勤務が終了する日に係る特定日以後三年	廃棄
規則一一―七九（国家公務員法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係人事院規則の整備等に関する人事院規則）附則第三条の報告の文書	令和四年度における再任用の状況等の報告の文書	三年	廃棄
規則一一―四（職員の身分保障）第十二条の報告の文書	国際事情の調査等の業務若しくは国際約束等に基づく国際的な貢献に資する業務に従事する場合又は試験研究機関等の研究職員の官職と研究成果活用企業の役員等の職とを兼ねる場合の休職の報告の文書	三年	廃棄
第十三条の説明書の写し	任命権者から人事院に提出される降任又は免職に係る処分説明書の写し	指定が解除される日に係る特定日以後三年	廃棄
第三条第一項第一号、第二号又は第四号の指定に関する文書	公共的施設の指定申請書 公共的施設及び業務の指定申請書 共同研究等に係る施設の指定申請書 公共的機関の指定申請書 これらの申請に対する指定通知書	休職が終了する日に係る特定日以後三年	廃棄
第五条第三項又は第四項の承認に関する文書	人事院規則一一―四第三条第一項第一号の規定による休職の期間の更新承認申請書 人事院規則一一―四第三条第一項第三号の規定による休職の期間の更新承認申請書 人事院規則一一―四第三条第一項第二号の規定による休職の期間の更新期間の設定承認申請書 人事院規則一一―四第三条第一項第三号の規定による休職の期間の更新期間の設定承認申請書 これらの申請に対する承認の文書	休職が終了する日に係る特定日以後三年	廃棄
規則一一―八（職員の定年）第八条（附則第三条において準用する場合を含む。）の通知の文書	勤務延長に係る他の任命権者に対する通知の文書	三年	廃棄
第十二条第一項、第二項（附則第三条及び第四条第三項において準用する場合を含む。）又は第三項（附則第三条において準用する場合を含む。）の報告の文書	任命権者が定年退職日を指定した場合等の報告の文書 勤務延長職員を異動させた場合の報告の文書 勤務延長の状況の報告の文書	三年	廃棄