二　給与

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
（略）	（略）	（略）	（略）
規則九―三四（初任給調整手当）	第六条第四項の承認に関する文書	承認の効力が失われる日に係る特定日以後五年	廃棄
	第一種初任給調整手当の支給期間及び月額に係る承認の文書		
	当該承認の申請の文書		
（略）	（略）	（略）	（略）

三～二十　（略）

備考

一～五　（略）

（人事院規則九―五の一部改正）

第五条　人事院規則九―五（給与簿）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。

改正前	改正後
（職員別給与簿）	（職員別給与簿）
第五条　（略）	**第五条**　（略）
第六条　職員別給与簿には、各給与期間につき（期末手当その他の給与期間ごとに支給される給与以外の給与にあつては、その支給の都度。第十二条において同じ。）次に掲げる事項を給与事務担当者が記録するものとする。	**第六条**　職員別給与簿には、各給与期間につき（期末手当その他の給与期間ごとに支給される給与以外の給与にあつては、その支給の都度。第十二条において同じ。）次に掲げる事項を給与事務担当者が記録するものとする。
一　俸給、俸給の特別調整額、本府省業務調整手当、初任給調整手当（第一種初任給調整手当及び第二種初任給調整手当をいう。）、専門スタッフ職調整手当、扶養手当、地域手当、広域異動手当、研究員調整手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、在宅勤務等手当、特殊勤務手当、特地勤務手当（給与法第十四条の規定による手当を含む。）、超過勤務手当、休日給、夜勤手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当その他の給与の支給額	一　俸給、俸給の特別調整額、本府省業務調整手当、初任給調整手当、専門スタッフ職調整手当、扶養手当、地域手当、広域異動手当、研究員調整手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、在宅勤務等手当、特殊勤務手当、特地勤務手当（給与法第十四条の規定による手当を含む。）、超過勤務手当、休日給、夜勤手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当その他の給与の支給額
二・三　（略）	二・三　（略）
（人事院規則九―七の一部改正）	
第六条　人事院規則九―七（俸給等の支給）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
（初任給調整手当、地域手当、広域異動手当、研究員調整手当及び特地勤務手当の支給）	（初任給調整手当、地域手当、広域異動手当、研究員調整手当及び特地勤務手当の支給）
第七条の二　初任給調整手当（第一種初任給調整手当及び第二種初任給調整手当をいう。第十三条において同じ。）、地域手当、広域異動手当、研究員調整手当及び特地勤務手当（給与法第十四条の規定による手当を含む。）は、俸給の支給方法に準じて支給する。	**第七条の二**　初任給調整手当、地域手当、広域異動手当、研究員調整手当及び特地勤務手当（給与法第十四条の規定による手当を含む。）は、俸給の支給方法に準じて支給する。

二　給与

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
（略）	（略）	（略）	（略）
規則九―三四（初任給調整手当）	第六条第四項の承認に関する文書	承認の効力が失われる日に係る特定日以後五年	廃棄
	初任給調整手当の支給期間及び月額に係る承認の文書		
	当該承認の申請の文書		
（略）	（略）	（略）	（略）

三～二十　（略）

備考

一～五　（略）