

令和3年 No.49

○国立大学法人東京学芸大学法人文書管理規則の一部を改正する規則の制定

改正理由

人事に関する法人文書の保存期間基準について、関係法令の規定及び現行の取扱いに即した内容に整理することに伴い、所要の改正を行うものである。

国立大学法人東京学芸大学法人文書管理規則の一部を改正する規則を次のように制定する。

令和3年9月30日

国立大学法人東京学芸大学長
國 分 充

令和3年規則第31号

国立大学法人東京学芸大学法人文書管理規則の一部を改正する規則

国立大学法人東京学芸大学法人文書管理規則（平成23年規則第4号）の一部について、別紙新旧対照表の右欄を、左欄のように改正する。

国立大学法人東京学芸大学法人文書管理規則の一部改正について

改正理由：人事に関する法人文書の保存期間基準について、関係法令の規定及び現行の取扱いに即した内容に整理することに伴い、所要の改正を行うものである。

改 正				現 行							
〔省略〕 (保存期間) 第13条 文書管理者は、別表第1に基づき、基準を定めなければならない。 2～7 〔省略〕 〔省略〕				〔省略〕 (保存期間) 第13条 文書管理者は、別表第1に基づき、基準を定めなければならない。 2～7 〔省略〕 〔省略〕							
別表第1 法人文書の保存期間基準（第13条関係）				別表第1 法人文書の保存期間基準（第13条関係）							
事 項		業務の 区分	当該業務に係る法人文書の類型		事 項		業務の 区分	当該業務に係る法人文書の類型		保存期間	
〔省略〕				〔省略〕							
国立大学法人東京学芸大学の人事に関する決定及びその経緯				国立大学法人東京学芸大学の人事に関する決定及びその経緯							
2	本学の人事に関する事項	人事	〔省略〕		2	本学の人事に関する事項	人事	〔省略〕		10年	
			健康・安全管理に関するもので重要なもの					健康・安全管理に関するもので重要なもの			
			<u>給与算定に関するもの</u>								
			<u>昇給、昇格に関するもの</u>								
			その他上記に準ずるものであって、10年保存が必要であると認めるもの					その他上記に準ずるものであって、10年保存が必要であると認めるもの			
			給与所得者の扶養控除等（異動）申告書等源泉徴収に関するもの					給与所得者の扶養控除等（異動）申告書等源泉徴収に関するもの			
			その他上記に準ずるものであって、7年保存が必要であると認めるもの					その他上記に準ずるものであって、7年保存が必要であると認めるもの			
			<u>諸手当に関するもの（届出・認定簿）</u>					<u>支給要件喪失後5年</u>			
			<u>退職手当に関するもの</u>					<u>支給制限その他の</u>			

[illegible]

			〔省略〕				〔省略〕
〔省略〕				〔省略〕			
附 則 <u>この規則は、令和3年9月30日から施行する。</u>							