

次発人1第158号
37. 8. 31
一部改正 防人計第354号
19. 1. 19
防人計第8444号
19. 8. 31
防人計(防)第480号
28. 9. 30

各 幕 僚 長
統合幕僚会議事務局長 殿
各 附 属 機 関 の 長

防 衛 庁 長 官

人事記録に関する訓令の運用通達

このたび人事記録に関する訓令の一部を改正する訓令(昭和37年防衛庁訓令第55号)が制定されたが、この改正では新たに人事記録の作成及び保管について官房長等の管理権限を明記したほか、職員の人事記録の作成及び保管についても弾力的な運営が企図されており、相当大幅な部分にわたる改正であるから人事記録に関する訓令(昭和36年防衛庁訓令第25号)の運用にあたっては、今後は下記により実施されたい。

記

- 1 人事記録を作成する目的は、職員の任用、補職、給与等の人事行政を、標準化、かつ、明確化した記録に基づいて管理することを主眼とし、あわせて公務災害補償及び長期給付の関係資料の整備を図ることにある。
- 2 官房長等は、部内の職員の人事記録に関する事務についての管理の責めに任ずる者であり、任免権者によって区々の取扱いがなされないように充分留意しなければならない。また、人事記録の統一的処理について必要がある場合には、指揮監督下にある任免権者に対し、必要な指示を行い、要すれば必要な規定を整備する等人事記録に関する訓令の実施について万全の措置を講じなければならない。
- 3 第2条第3号に規定する「戸籍の謄本又は抄本」は必要に応じて整理すればよく、場

合によっては戸籍証明をもって替えることもできる。

同条第6号に規定する「採用前の主要経歴の証明となる記録」は、長期給付関係の前歴報告書の控えがある場合には、これと別個に整備する必要はない。

- 4 陸上自衛隊、海上自衛隊又は航空自衛隊に勤務する自衛官以外の職員については、人事管理上特に必要がある場合には、当該自衛隊に勤務する自衛官と同一の勤務記録表によることができる。
- 5 人事記録は、本人が作成して提出するもの、官公庁が証明するもの、医師が作成したもの、当該任免権者が作成するもの等作成者は多岐にわたるが、少なくとも勤務記録表については、作成権者の責任において作成しなければならない。
- 6 人事記録に関する訓令の運用通達（昭和36年人発1第87号）は廃止する。