

	①公文書管理のためのルール					②歴史公文書の保存及び利用のルール						③歴史公文書を保管する施設				④電子的管理			担当			
	制定の有無	名称	施行日	公表ページのURL	条例に該当するか	保存について			利用について（一般の利用者向け）			名称又は保管場所	当該施設のURL	条例により設置された施設か	②のルールで保管先として規定されている施設か	文書管理システムの有無	文書管理システムの対象範囲	その他（自由記述） ※電子化の工夫 ※文書管理システムの補足	①のルールの担当部署	③の施設の担当部署		
						保存の有無	保存期間	歴史公文書の選別を行っているか	歴史公文書の具体例	情報公開条例とは別の手続きによるルールの有無	左記ルールが無しの場合の取扱い											
1	福島県	有り	福島県文書等管理規則	平成12年10月1日	https://krk400.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf	いいえ	有り	永久	はい	歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料と認める文書	無し	情報公開の手続きで対応	福島県歴史資料館	https://www.fcp.or.jp/history/	いいえ	はい	有り	(3) 決裁、保存、廃棄・延長	紙文書からの電磁的記録の作成に関する要領を作成し、紙文書の電子化について定めている。	福島県総務部文書法務課	福島県企画調整部文化振興課	
2	福島市	有り	福島市文書取扱規程（訓令）	平成5年3月25日	https://en3-jg.d1-law.com/fukushima/d1w_reiki/H405902200004/H405902200004.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として価値がある文書	無し	情報公開の手続きで対応	廃止した市の施設（旧松川学習センター）	なし	いいえ	いいえ	有り	(4) 決裁、保存、廃棄・延長、移管		福島市総務部総務課	福島市総務部総務課	
3	会津若松市	有り	会津若松市文書取扱規則	昭和47年10月1日	https://www.city.aizu-wakamatsu.fukushima.jp/i/reiki_int/reiki_menue.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3) 決裁、保存、廃棄・延長		会津若松市総務部総務課		
4	郡山市	有り	郡山市公文書管理条例	令和6年4月1日	https://www.city.koriyama.lg.jp/uploaded/attachment/77242.pdf	はい	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎		いいえ	いいえ	有り	(4) 決裁、保存、廃棄・延長、移管		郡山市総務部総務法務課		
5	いわき市	有り	いわき市文書等管理規程	平成17年1月31日	https://en3-jg.d1-law.com/iwaki-shi/d1w_reiki/H417902200001/H417902200001.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3) 決裁、保存、廃棄・延長	文書の電子媒体での取扱いを基本とする「文書管理システム運用基準表」を定め、これに従って文書管理事務を行っている。	いわき市総務部総務課		
6	白河市	有り	白河市文書管理規程	平成17年11月7日	http://www.city.shirakawa.fukushima.jp/shirakawa/contents/reiki/H417902200006/H417902200006.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(4) 決裁、保存、廃棄・延長、移管		白河市総務部総務課行政管理係		
7	須賀川市	有り	須賀川市文書取扱規程	平成2年3月27日	https://en3-jg.d1-law.com/sukagawa/d1w_reiki/H402902200002/H402902200002.html	いいえ	無し	永久	はい	歴史資料として重要な行政文書その他の文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				有り	(4) 決裁、保存、廃棄・延長、移管		須賀川市総務部行政課		
8	喜多方市	有り	喜多方市文書管理規程	平成18年1月4日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?ictcd=8A7A4F25F2&houcd=H418902200005	いいえ	有り	永久	はい	歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として価値があると認める文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎敷地内にある書庫		いいえ	はい	有り	(4) 決裁、保存、廃棄・延長、移管	紙文書との併用を認めており、電子化率の向上に課題がある。	喜多方市総務部総務課	喜多方市総務部総務課	
9	相馬市	有り	相馬市文書管理規程	平成8年4月1日	https://www.city.soma.fukushima.jp/shinososhi/somuka/4198.html	いいえ	無し	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書	無し		相馬市歴史資料収蔵館	https://www.city.soma.fukushima.jp/digital/syuuzoukan/index.html	いいえ	いいえ	無し			相馬市総務部総務課	相馬市教育委員会生涯学習部生涯学習課	
10	二本松市	有り	二本松市文書取扱規程	令和6年3月28日	https://en3-jg.d1-law.com/nihonmatsu/d1w_reiki/H417902200013.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書	無し	情報公開の手続きで対応	二本松歴史館	https://www.city.nihonmatsu.lg.jp/ihokan/index.html	いいえ	はい	有り	(4) 決裁、保存、廃棄・延長、移管		二本松市人事行政課	二本松市教育委員会文化課	
11	田村市	有り	田村市文書管理規程	平成17年3月1日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?ictcd=8A7A4F2650&houcd=H417902200009&no=72&totalCount=1014&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史資料として価値がある文書	無し		庁舎内					有り	(4) 決裁、保存、廃棄・延長、移管	電子化に係る規定がある	田村市総務部総務課	
12	南相馬市	有り	南相馬市文書管理規程	平成18年1月1日	https://www1.g-reiki.net/city_minamisoma/reiki_honbun/r271RG0000093.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史資料として価値がある文書	無し	情報公開の手続きで対応	南相馬市立博物館	https://www.city.misoma.lg.jp/portal/culture/museum/index.html	いいえ	はい	有り	(4) 決裁、保存、廃棄・延長、移管		南相馬市総務部 総務課 法務文書係	南相馬市教育委員会 文化財課 博物館	
13	伊達市	有り	伊達市公文書管理規程	平成18年1月1日	https://en3-jg.d1-law.com/date/d1w_reiki/H418902200001/H418902200001.html	いいえ	無し		いいえ		無し							有り	(4) 決裁、保存、廃棄・延長、移管		伊達市総務部総務課	
14	本宮市	有り	本宮市文書取扱規程	平成26年10月1日		いいえ	有り	一定期間	はい	条例等の例規	有り		①本宮市立歴史民俗資料館 ②本宮市歴史文化収蔵館		いいえ	はい	無し			本宮市総務政策部総務課	本宮市生涯学習部 ①本宮市立歴史民俗資料館 ②本宮市歴史文化収蔵館	
15	桑折町	有り	桑折町文書管理規程（町長決定）	昭和40年5月1日	—	いいえ	有り	永久	はい	町政資料として必要があると認めるものについては庁舎内等で保存している	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				有り		保存、廃棄・延長、移管	桑折町総務課行政係		
16	国見町	有り	国見町文書管理規則	平成25年3月15日	https://www.town.kunimi.fukushima.jp/reiki/act/frame/frame11000700.htm	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として価値があると認める文書	無し	情報公開の手続きで対応	くにみ幼稚園	https://www.town.kunimi.fukushima.jp/life/4/17/62/	いいえ	いいえ	有り	(4) 決裁、保存、廃棄・延長、移管		国見町総務課秘書広報係	国見町総務課秘書広報係	

	①公文書管理のためのルール					②歴史公文書の保存及び利用のルール						③歴史公文書を保管する施設				④電子的管理			担当	
	制定の有無	名称	施行日	公表ページのURL	条例に該当するか	保存について			利用について（一般の利用者向け）			名称又は保管場所	当該施設のURL	条例により設置された施設か	②のルールで保管先として規定されている施設か	文書管理システムの有無	文書管理システムの対象範囲	その他（自由記述） ※電子化の工夫 ※文書管理システムの補足	①のルールの担当部署	③の施設の担当部署
						保存ルールの有無	保存期間	歴史公文書の選別を行っているか	歴史公文書の具体例	情報公開条例とは別の手続きによるルールの有無	左記ルールが無しの場合の取扱い									
17	有り	川俣町文書等管理規則	平成14年9月1日	https://www.town.kawamata.lg.jp/	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開の続きで対応	庁舎内			有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	決裁機能はなく、保存・廃棄・延長、移管のみ対応	川俣町総務課		
18	有り	大玉村文書取扱規程	昭和61年5月30日	https://www.vill.otama.fukushima.jp	いいえ	無し		いいえ		無し					無し			大玉村総務部総務課		
19	有り	鏡石町文書管理規程	平成12年4月1日		いいえ	無し		いいえ		無し					無し			鏡石町総務課総務グループ		
20	有り	天栄村文書取扱規程	平成10年2月1日		いいえ	無し		いいえ		無し					無し			天栄村総務課		
21	有り	下郷町文書取扱規定	昭和39年10月1日	https://www.town.shimogo.fukushima.jp/section/reiki/reiki.html	いいえ	無し		いいえ		無し					無し			下郷町総務課		
22	有り	檜枝岐村文書等管理規則	平成17年4月1日		いいえ	有り	永久	はい	歴史的資料等として価値があると認める文書等	無し		庁舎及び関連施設		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		檜枝岐村総務課	
23	有り	只見町文書事務取扱規程	平成15年4月1日	https://www.town.tanami.lg.jp/	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書	無し		庁舎内の学術書庫				無し		只見町総務企画課総務係	只見町教育委員会事務局	
24	有り	南会津町文書取扱規程	平成18年3月20日	https://www1.g-reiki.net/minamiaizu/reiki_honbun/298RG0000046.html?id=2	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として価値がある文書	無し	情報公開の続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			南会津町総務課	南会津町総務課
25	有り	北塩原村文書管理規程	平成14年3月29日	https://en3-jg.d1-law.com/kitashiohara/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として価値がある文書	無し		庁舎内				無し		北塩原村総務企画課	北塩原村総務企画課	
26	有り	西会津町文書取扱規程	平成12年4月1日	https://www.town.nishiaizu.fukushima.jp/reiki/reiki_honbun/c543RG0000098.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として価値がある文書	無し	情報公開の続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			西会津町総務課	西会津町総務課
27	有り	磐梯町文書取扱規程	平成15年1月22日	https://www.town.ban-dai.fukushima.jp/data/reiki_int/reiki_honbun/c545RG0000048.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規や町史の資料等	無し	情報公開の続きで対応	庁舎内及び磐梯山慧日寺資料館		いいえ	いいえ	無し			磐梯町総務課	磐梯町総務課 磐梯町文化課
28	有り	猪苗代町文書取扱規程	平成16年4月1日	https://www.town.inawashiro.fukushima.jp/reiki/reiki_honbun/c546RG00000612.html	いいえ	有り	永久	はい	郷土史の資料となるもの	無し	情報公開の続きで対応	車庫2階書庫		いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		猪苗代町総務課秘書広報係	猪苗代町総務課
29	有り	会津坂下町文書管理規程	平成3年3月11日	http://www.town.aizubange.fukushima.jp	いいえ	有り	永久	はい	学術的・歴史的資料として価値が認められる文書	無し		会津坂下町埋蔵文化財センター	http://www.town.aizubange.fukushima.jp	いいえ	はい	有り	(2)決裁、保存		会津坂下町総務課行政管理班	会津坂下町教育課生涯学習班
30	有り	湯川村文書編集、保存、処理要綱	昭和43年2月1日		いいえ	無し		いいえ		無し								湯川村総務課		
31	有り	柳津町文書取扱規程	平成27年6月1日	https://en3-jg.d1-law.com/yanaizu/d1w_reiki/H427902200026/H427902200026.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			柳津町総務課総務係	
32	有り	三島町文書管理手引書	平成13年2月		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			三島町総務課	
33	有り	金山町役場文書取扱規程	平成16年5月31日		いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、町史の廃棄分合等	無し	情報公開の続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			金山町総務課総務係	金山町総務課総務係
34	有り	昭和村処務規程	昭和42年4月1日	https://www.vill.showa.fukushima.jp/reiki_int/reiki_honbun/c556RG0000016.html	いいえ	有り	一定期間	はい	村史に関わる資料となる重要な文書等	無し	情報公開の続きで対応	昭和村公民館	https://www.vill.showa.fukushima.jp/	いいえ	いいえ	無し			昭和村総務課総務係	昭和村教育委員会
35	有り	会津美里町文書管理規程	令和6年1月1日	https://www.town.aizumisato.fukushima.jp/gyosei/index.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史資料として価値がある文書	無し	情報公開の続きで対応	庁舎内	https://www.town.aizumisato.fukushima.jp/gyosei/index.html	いいえ	はい	有り	(1)決裁	今後は保存、廃棄・延長、移管の処理も文書管理システムでを行うことを検討中	会津美里町総務課	会津美里町総務課
36	有り	西郷村文書管理規程	令和6年4月1日		いいえ	無し	永久	はい	歴史資料として価値がある文書	無し		庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		西郷村総務課庶務係	
37	有り	泉崎村文書等管理規程	平成14年2月14日		いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的価値を有すると認める文書	無し	情報公開の続きで対応	泉崎村資料館（図書館）	https://www.vill.izumizaki.fukushima.jp/page/page000583.html	いいえ	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		泉崎村総務課	泉崎村教育委員会
38	有り	中島村文書取扱規程	平成21年3月30日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		中島村総務課	
39	有り	矢吹町文書取扱規程	平成5年4月1日	https://en3-jg.d1-law.com/yabuki/d1w_reiki/H405902200001/H405902200001.html	いいえ	無し		いいえ		無し					有り		文書管理システムの対象範囲：文書の作成	矢吹町 総務課		
40	有り	棚倉町文書管理規程	平成12年4月1日		いいえ	無し		いいえ		無し					有り	(1)決裁	全庁的でなく試行段階	棚倉町総務課		
41	有り	矢祭町文書取扱規程	平成14年1月1日		いいえ	無し		いいえ		無し					無し			矢祭町自立総務課総務グループ		
42	有り	塙町文書等管理規程	平成17年3月29日		いいえ	有り	永久	はい	町の歴史的資料となるもの	有り		庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(1)決裁		塙町総務課	塙町総務課
43	有り	鮫川村文書管理規程	平成13年4月1日	https://en3-jg.d1-law.com/samegawa/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	無し		いいえ		無し					有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		鮫川村総務課		
44	有り	石川町文書管理規程	平成19年12月25日	なし	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として価値のあるもの	無し	情報公開の続きで対応	石川町旧公民館	なし	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		石川町総務課総務係	石川町生涯学習課文化振興係

	①公文書管理のためのルール					②歴史公文書の保存及び利用のルール						③歴史公文書を保管する施設				④電子的管理			担当	
	制定の有無	名称	施行日	公表ページのURL	条例に該当するか	保存について			利用について（一般の利用者向け）			名称又は保管場所	当該施設のURL	条例により設置された施設か	②のルールで保管先として規定されている施設か	文書管理システムの有無	文書管理システムの対象範囲	その他（自由記述） ※電子化の工夫 ※文書管理システムの補足	①のルールの担当部署	③の施設の担当部署
						保存ルールの有無	保存期間	歴史公文書の選別を行っているか	歴史公文書の具体例	情報公開条例とは別の手続きによるルールの有無	左記ルールが無しの場合の取扱い									
45	有り	玉川村文書取扱規程	平成13年4月1日	https://www.vill.tamawaka.fukushima.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し				無し				玉川村総務課		
46	有り	平田村文書管理規程	平成13年4月1日	https://www1.g-reiki.net/vill.hirata.fukushima/reiki_honbun/c570RG0000064.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書	無し	情報公開の手続きで対応	総務課	https://www.vill.hirata.fukushima.jp/soshiki/1/	いいえ	はい	無し		平田村総務課	平田村総務課	
47	有り	浅川町文書取扱規程	昭和43年1月1日	http://www.town.asakawa.fukushima.jp/reiki/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内	http://www.town.asakawa.fukushima.jp/	いいえ	いいえ	無し		浅川町総務課	浅川町総務課	
48	有り	古殿町文書管理規程	平成12年3月31日	https://www.town.furudono.fukushima.jp/reiki_int/reiki_honbun/c572RG0000032.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として価値がある文書	無し	情報公開の手続きで対応	古殿町郷土文化保存伝習施設	無し	いいえ	いいえ	無し		古殿町総務課総務係	古殿町公民館	
49	有り	三春町文書取扱規程	平成9年3月28日	https://en3-jg.d1-law.com/miharu/d1w_reiki/H409902200003/H409902200003.html	いいえ	有り	一定期間	はい	学術的・歴史的資料としての価値が認められる文書	無し	情報公開の手続きで対応	三春町歴史民俗資料館・三春町民図書館	https://www.town.miharu.fukushima.jp/soshiki/19/ https://www.town.miharu.fukushima.jp/soshiki/20/	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	紙文書と電子文書の併用を前提とした運用マニュアルを別途制作している。	三春町総務課文書情報グループ	三春町教育委員会生涯学習課
50	有り	小野町文書編さん保存規程	平成13年4月1日	https://public.joureiku.jp/ono_town/reiki/act/frame/frame11000073.htm	いいえ	有り	永久	はい	町史その他重要な資料となる資料	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し		小野町総務課	小野町総務課	
51	有り	広野町文書管理規程	平成15年4月1日	https://en3-jg.d1-law.com/hirono/d1w_reiki/H415902200030/H415902200030.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として価値のあるもの	無し	情報公開の手続きで対応	書庫		いいえ	いいえ	有り	保存、廃棄・延長、移管	広野町総務課	広野町総務課	
52	有り	檜葉町文書管理規程	平成13年4月1日	https://en3-jg.d1-law.com/naraha/d1w_reiki/H413902200007/H413902200007.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規等	無し	情報公開の手続きで対応	歴史資料館分館（収蔵庫）		いいえ	いいえ	無し		檜葉町総務課	檜葉町生涯まなび課	
53	有り	富岡町文書管理規程	平成14年4月1日		いいえ	有り	永久	はい	東日本大震災関連文書又は東日本大震災関連を含む文書は永年保存	無し	情報公開の手続きで対応	富岡町役場庁舎敷地内書庫にて保管		いいえ	いいえ	有り	保存、廃棄、延長、移管。紙媒体の永年保存文書の電子化を段階的に進めている。	富岡町総務課	富岡町総務課	
54	有り	川内村文書管理規程	令和3年4月1日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し		川内村 総務課 総務係		
55	有り	大熊町文書管理規程	平成17年4月26日	https://www.town.okuma.fukushima.jp/reiki/shu/	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書 震災関連文書	無し		旧大野小学校体育館		いいえ	いいえ	有り	保存文書の所在確認及び永年文書の電子化	大熊町総務課	大熊町ゼロカーボン推進課	
56	有り	双葉町文書管理等規則	平成16年4月1日	https://www1.g-reiki.net/futaba/reiki_menu.html	いいえ	無し	永久	はい	震災関連文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				有り	保存、廃棄、延長	双葉町総務課	双葉町生涯学習課	
57	有り	浪江町文書管理規程	平成10年3月23日	個別URL無し（浪江町例規集で公表）	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		浪江町総務課行政係		
58	有り	葛尾村文書管理等規則	平成14年12月19日	https://en3-jg.d1-law.com/katsurao/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		葛尾村総務課		
59	有り	新地町文書管理等管理規程	平成14年1月1日	https://en3-jg.d1-law.com/shinchi/d1w_reiki/H413902200027/H413902200027.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として価値があると認める文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し		新地町役場総務課	新地町役場総務課	
60	有り	飯館村文書管理規程	平成10年4月1日	https://www.vill.iitate.fukushima.jp/soshiki/1/3254.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内			はい	無し		飯館村総務課総務係	飯館村総務課総務係	