		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	
							保存について				利用について（一般の利用者向け）										
		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	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
1	新潟県	有り	新潟県公文書の管理に関する条例	令和２年４月１日	https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/bunsho/0276925.html	はい	有り	永久	はい	県の機関の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報が記録された文書	有り		新潟県立文書館	https://www.pref-lib.niigata.niigata.jp/?page_id=569	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部法務文書課	教育庁生涯学習推進課
2	新潟市	有り	新潟市公文書管理条例	令和３年１０月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A803552FE&houcd=H503901010003&no=1&totalCount=1&fromJsp=SrMj	はい	有り	永久	はい	市政を検証するために後世に残すべき重要な文書	有り		新潟市文書館	https://www.city.niigata.lg.jp/smph/kanko/bunka/rekishi/niigatasibunshokan/index.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	文化スポーツ部歴史文化課文書館
3	長岡市	有り	長岡市文書規則	昭和５８年４月１日	https://www.city.nagaoka.niigata.jp/shisei/cate03/jyourei/reiki/reiki_honbun/e403RG00000065.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	有り		長岡市立中央図書館歴史文書館	https://www.lib.city.nagaoka.niigata.jp/?page_id=134	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部庶務課	中央図書館
4	三条市	有り	三条市文書規程	平成１７年５月１日	https://krr182.legal-square.com/HAS-Shohin/jsp/SVDocumentView	いいえ	有り	永久	はい	本会議での議決を証する文書、大災害の記録、市町村合併の経過等	無し	他の文書と同様の取扱い	庁舎内、各倉庫		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部行政課	
5	柏崎市	有り	新潟県柏崎市文書取扱規程	昭和５０年７月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A8035768F&houcd=H350902200005&no=2&totalCount=4&fromJsp=SrMj	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、市史の資料となる重要な文書	無し	情報公開の手続きで対応	柏崎市立図書館	https://www.city.kashiwazaki.lg.jp/toshokan/index.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総合企画部総務課	教育委員会図書館
6	新発田市	有り	新発田市文書管理規程	平成１８年９月１日	https://krz200.legal-square.com/HAS-Shohin/jsp/SVDocumentView	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的価値があると認められるもの	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		総務課	総務課
7	小千谷市	有り	小千谷市文書取扱規程	昭和５３年３月３０日	https://www1.g-reiki.net/ojiya/reiki_honbun/j800RG00000023.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内、分庁舎内				無し			小千谷市総務課	
8	加茂市	有り	新潟県加茂市役所処務規則	昭和３３年６月２日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A80357693&houcd=H333902100005&no=2&totalCount=34&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となる重要な文書	無し	情報公開の手続きで対応	加茂市立図書館	https://www.city.kamo.niigata.jp/kosodate/shougai/toshokan/	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会社会教育課
9	十日町市	有り	十日町市文書取扱規則	平成２４年４月１日	https://www.city.tokamachi.lg.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/r106RG00000994.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存	以下の事項の全てを満たす文書のみシステムの対象としている。 ①国・県等からメールや通知・照会システム等で収受した電子データに基づく起案であること。 ②決裁区分が所属課長であること。 ③保存期間が１年又は３年であること。	総務部総務課行政管理係	
10	見附市	有り	見附市文書規程	令和３年４月１日	http://www2.city.mitsuke.niigata.jp/database/reiki_int/reiki_honbun/e411RG00000079.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課行政係	まちづくり課文化係
11	村上市	有り	村上市文書規程	平成２０年４月１日	https://www.city.murakami.lg.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
12	燕市	有り	燕市文書取扱規程	平成１８年３月２０日	https://www1.g-reiki.net/city.tsubame/reiki_honbun/r353RG00000044.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(1)決裁		総務部総務課	教育委員会社会教育課
13	糸魚川市	有り	糸魚川市文書規程	令和５年９月２２日	https://krr105.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf	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		・青海事務所 ・旧浦本小学校	https://www.city.itoigawa.lg.jp/4780.htm https://www.city.itoigawa.lg.jp/7349.htm	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	・令和5年9月から導入した。 ・紙媒体を含めて電子化を推進している。	総務部総務課	・総務部青海事務所 ・教育委員会事務局こども課

		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	
							保存について				利用について（一般の利用者向け）										
		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	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
14	妙高市	有り	妙高市文書取扱規程	平成１３年３月３０日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A803576F6&houcd=H413902200033&no=1&totalCount=2&fromJsp=SrMj	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課スマートCity・広報グループ	
15	五泉市	有り	五泉市文書規程	平成１８年１月１日	https://www.city.gosen.lg.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/e417RG00000062.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
16	上越市	有り	上越市文書規程	昭和４６年４月２９日	https://www.city.joetsu.niigata.jp/soshiki/soumukanri/reiki.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	有り		上越市公文書センター	https://www.city.joetsu.niigata.jp/soshiki/koubunsho/	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	総務部総務課公文書センター
17	阿賀野市	有り	阿賀野市文書事務取扱規程	平成１６年４月１日	https://www.city.agano.niigata.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/r027RG00000031.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
18	佐渡市	有り	佐渡市文書規程	平成１６年３月１日	https://www.city.sado.niigata.jp/reiki_int/reiki_honbun/r028RG00000863.html	いいえ	無し	一定期間	はい	歴史資料として重要であると認める文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	・紙媒体を電子媒体に変換する場合の文書の扱い、紙媒体と電子媒体で混在する場合の文書管理について、令和５年12月に庁内ルールを整備した。 ・庁内にデジタルリーダーを設置し電子決裁普及率の加速化等を進めている。	総務部総務課総務係	
19	魚沼市	有り	魚沼市文書管理規程	平成１６年１１月１日	https://www.city.uonuma.lg.jp/reiki/	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	情報公開の手続で対応	市有施設		いいえ	いいえ	無し			総務政策部総務人事課	教育委員会事務局生涯学習課
20	南魚沼市	有り	南魚沼市文書管理規程	平成１６年１１月１日	https://www.city.minamiuonuma.niigata.jp/reiki/reiki_honbun/r044RG00000047.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規、議会会議録等	無し		庁舎内ほか				無し			総務部総務課	
21	胎内市	有り	①胎内市文書取扱規程 ②胎内市文書編さん保存規程	平成１７年９月１日	①https://www1.g-reiki.net/tainai/reiki_honbun/r192RG00000064.html ②https://www1.g-reiki.net/tainai/reiki_honbun/r192RG00000065.html	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となる重要な文書	無し	情報公開の手続きで対応	鼓岡埋蔵文化財保管庫		いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課庶務係	教育委員会生涯学習課
22	聖籠町	有り	聖籠町文書管理規程	平成１６年４月１日	https://www1.g-reiki.net/town.seiro/reiki_honbun/e427RG00000041.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		保存、廃棄・延長	総務課	
23	弥彦村	有り	弥彦村文書編さん保存規程	昭和３７年１２月３日	https://www.vill.yahiko.niigata.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課総務人事係	
24	田上町	有り	田上町役場文書取扱規程	昭和４３年５月３０日	http://www.town.tagami.niigata.jp/reiki/reiki_honbun/e447RG00000040.html	いいえ	有り	永久	はい	議決書、条例等の例規、郷土史誌の資料となるべきもの	有り		庁舎内（書庫）		いいえ	はい	無し			総務課庶務防災係	総務課庶務防災係
25	阿賀町	有り	阿賀町文書規程	平成１７年４月１日	https://www.town.aga.niigata.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/r174RG00000026.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の記録となるべき重要書類	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	はい	無し			総務課	総務課
26	出雲崎町	有り	出雲崎町文書規程	平成１０年９月２４日	https://www.town.izumozaki.niigata.jp/reiki/reiki_honbun/e459RG00000045.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
27	湯沢町	有り	湯沢町文書編さん保存規程	平成１２年４月１日	https://www1.g-reiki.net/town-yuzawa/reiki_honbun/e469RG00000032.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
28	津南町	有り	津南町文書取扱規程	昭和６２年４月１日	https://www.town.tsunan.niigata.jp	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
29	刈羽村	有り	刈羽村文書規程	平成１５年４月１日	http://www.kariwa.niigata.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	村史の資料となる文書及び地図類	無し	情報公開の手続で対応	倉庫		いいえ	いいえ	有り	(2)決裁、保存		総務課	
30	関川村	有り	関川村文書取扱規程	平成３１年４月１日	http://www.vill.sekikawa.niigata.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務班	

		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	
							保存について				利用について（一般の利用者向け）										
		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	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
31	粟島浦村	有り	粟島浦村文書取扱規定	平成１０年１月５日	https://www.vill.awashimaura.lg.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	