		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	熊本県	有り	熊本県行政文書等の管理に関する条例	平成２４年４月１日	https://www3.g-reiki.net/kumamoto/reiki_honbun/r279RD00002416.html	はい	有り	永久	はい	歴史資料として重要な文書として、知事が規則で定める基準に適合するもの	有り		熊本県公文書センター	https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/8/188768.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務私学局県政情報文書課	
2	熊本市	有り	熊本市公文書管理条例	令和３年４月１日	https://www.city.kumamoto.lg.jp/kiji0030244/3_0244400/index.html?p=kiji0030	はい	有り	永久	はい	重要な歴史資料として後世に残すべき公文書等	有り		庁舎内		いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務局行政管理部総務課	
3	八代市	有り	八代市文書管理規程	平成１７年８月１日	https://www.city.yatsushiro.lg.jp/kiji00381000/index	いいえ	有り	永久	はい	歴史的な資料として保存する必要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	https://www.city.yatsushiro.lg.jp/kiji00381/index.html	いいえ	はい	無し			総務企画部文書統計課	総務企画部文書統計課
4	人吉市	有り	人吉市文書管理規則	平成１３年４月１日	https://www.city.hitoyoshi.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r279RD00000111.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
5	荒尾市	有り	荒尾市文書取扱規程	昭和３８年１月１日	https://reiki.vill.ikeda.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r279RD00000111.html	いいえ	有り	永久	はい	市史等の資料となる重要な文書	無し	任意提供	庁舎内				無し			総務部総務課	
6	水俣市	有り	水俣市文書規程	平成７年４月１８日	https://www.city.minamata.lg.jp/kiji003810/index.html	いいえ	有り	永久	はい	(1)水俣病に関係する重要な文書 (2)歴史的価値を有すると認める文書	(1)有り (2)無し	(2)については閲覧を求められる内容により都度判断する	（1)水俣市立水俣病資料館 (2)石坂川生涯学習センター	(1)https://minamata195651.jp	(1)はい (2)いいえ	(1)はい (2)いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務企画部総務課	(1)福祉環境部環境課 (2)教育委員会事務局教育課
7	玉名市	有り	玉名市文書規程	平成１７年１０月３日	https://www3.g-reiki.net/tamana/reiki_honbun/r279RD00000424.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
8	山鹿市	有り	山鹿市文書規程	平成１７年１月１５日	https://www3.g-reiki.net/yamaga/reiki_honbun/r279RD00000449.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	庁舎内				無し			総務部総務課	
9	菊池市	有り	菊池市文書規程	平成１７年３月２２日	https://www3.g-reiki.net/kikuchi/reiki_honbun/r279RD00000713.html	いいえ	有り	永久	はい	市史編さん資料となる重要な文書	無し	情報公開の手続きで対応	菊池市生涯学習センター中央図書館	http://www.library-kikuchi.jp/library/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	生涯学習センター　中央図書館
10	宇土市	有り	宇土市文書管理条例	平成１３年４月１日	https://www2.g-reiki.net/uto-city/reiki_honbun/r009RG00000657.html	はい	有り	永久	はい	市史編さんのために保存の必要があると認める文書	無し	現在は一般の利用に供していない	教育委員会所管施設内		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	
11	上天草市	有り	上天草市文書管理規則	平成１６年３月３１日	https://www.city.kami-amakusa.lg.jp/soshiki/soumu/jouhou/bunsyo/	はい	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	旧上北小学校				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
12	宇城市	有り	宇城市文書管理規程	平成１７年１月１５日	https://www3.g-reiki.net/uki/reiki_honbun/r279RD00000028.html	いいえ	有り	永久	はい	市の沿革及び市史の資料となる歴史的な文書	無し	情報公開の手続きで対応	宇城市不知火支所	https://www.city.uki.kumamoto.jp/toppage/soshiki_list/2018836	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	平成２１年から導入し、R6年度中に新システムに更新予定。電子化を推進する体制がある（電子決裁率84％）。	総務部総務課	教育委員会文化スポーツ課
13	阿蘇市	有り	阿蘇市文書規程	平成１７年２月１１日	https://www.city.aso.kumamoto.jp/	いいえ	有り	永久	はい	町村合併関係文書	無し	行政文書開示請求で対応	阿蘇市書庫		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	総務部総務課
14	天草市	有り	天草市行政文書管理条例	平成３１年４月１日	https://www2.city.amakusa.kumamoto.jp/soshiki/jouhou/	はい	有り	永久	はい	天草市立天草アーカイブズ条例施行規則第6条別表第1	有り		天草市立天草アーカイブズ	http://hp.amakusa-geek.jp/a0695/MyHp/Pub/	はい	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
15	合志市	有り	合志市文書規程	平成１８年２月２７日	https://krr308.legal-square.com/HAS-Shohin/jsp/SVDocumentView	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		電子化を推進する体制があり、今後文書管理システムを導入する予定がある。	総務部総務課	
16	美里町	有り	美里町文書規程	平成１６年１１月１日	https://www.town.kumamoto.jp/soshiki/soumu/jouhou/bunsyo.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	
17	玉東町	有り	玉東町文書規程	平成１４年７月２２日	https://www3.g-reiki.net/gyokuto/reiki_honbun/r279RD00000568.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	教育委員会
18	南関町	有り	南関町公文書規程	平成１４年４月１日	http://www.town.nankan.lg.jp/	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開の手続きで対応	南関町立図書館	http://www.town.nankan.lg.jp/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育委員会図書館
19	長洲町	有り	長洲町文書規程	平成２１年４月１日	https://reiki.nagasu-m.jp/gikai_kai/reiki/Data/Honbun/0000004.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	
20	和水町	有り	和水町役場処務規程	平成１８年３月１日	https://www.town.nagomi.lg.jp/	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規 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	庁舎内、三加和公民館		いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会社会教育課
21	大津町	有り	大津町文書管理規程	平成２０年４月１日	https://www3.g-reiki.net/ozu/reiki_honbun/r279RD00000812.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要な文書	無し		庁舎内				無し			総務部総務課法制執務係	
22	菊陽町	有り	菊陽町文書規程	平成１３年４月１日	https://www3.g-reiki.net/kikuyo/reiki_honbun/r279RD00000843.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	有り		庁舎内				無し			総務部総務課	
23	南小国町	有り	南小国町文書規程	昭和３９年４月１日	https://reiki.vill.minamioguni.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r279RD00000111.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
24	小国町	有り	小国町文書規程	昭和４２年１月１日	https://www.town.kumamoto-oguni.lg.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
25	産山村	有り	産山村役場処務規程	昭和３５年２月１日	https://www.vill.yamanaka.kumamoto.jp/soshiki/jouhou/bunsyo.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
26	高森町	有り	高森町文書規程	平成１４年４月１日	https://www3.g-reiki.net/takamori/reiki_honbun/r279RD00000548.html	いいえ	無し	一定期間	はい	町史編さんに係る文書	無し	情報公開の手続きで対応	役場庁舎	http//www.town.takamori.kumamoto.jp/	いいえ	はい	無し			総務課	教育委員会
27	西原村	有り	西原村文書規程	平成１７年３月２９日	https://www.nishihara.kumamoto.jp/reiki/	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開の手続きで対応	西原村役場庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会
28	南阿蘇村	有り	南阿蘇村文書管理規程	平成１７年４月１日	https://www.vill.minamiaso.lg.jp/reiki/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	郷土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	南阿蘇村中央公民館		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	教育委員会
29	御船町	有り	御船町文書取扱規程	平成１２年１０月１日	https://www.town.mifune.kumamoto.jp/	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内、旧法務局		いいえ	いいえ	有り		文書の収発	総務課管理係	
30	嘉島町	有り	嘉島町文書取扱規則	平成１４年４月１日	https://www.town.kumamoto-kashima.lg.jp/	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規・町史編さん上、参考となる歴史的文書	無し	情報公開の手続きで対応	嘉島町福祉センター		いいえ	いいえ	有り		登録、保存、廃棄・延長	総務課	福祉課
31	益城町	有り	益城町文書規程	昭和３６年６月１日	https://reiki.vill.ki-mashiki.lg.jp/reiki/reiki_menu.html?mode=1&id=H3806001010001-H3806001010001-H3806001010001-

		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
41	相良村	有り	相良村文書規程	昭和３８年４月１日	https://www.vill.sagara.lg.jp/soshiki/kikaku/kikaku/4/4/4/3/3/3