

	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										
1	宮崎県	有り	文書取扱規程	平成2年3月31日	https://en3-jg.d1-law.com/miyazaki-ken/d1w_reiki/H402902200005/H40290220005.html	いいえ	有り	永久	はい	各種制度、施設等の新設、変更、廃止等に関するものなど	有り		宮崎県文書センター	https://www.pref.miyazaki.lg.jp/somu/kankou/bunka/index.html	いいえ	いいえ	無し		令和7年度から電子決裁機能を有した文書管理システムの運用を開始する	総務部総務課	総務部総務課
2	宮崎市	有り	宮崎市文書規程	昭和62年10月1日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?ictcd=8A91AC49CB	いいえ	有り	永久	はい	宮崎市歴史資料文書管理規程	有り		庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務部総務法制課	総務部総務法制課
3	都城市	有り	都城市文書取扱規則	平成18年1月1日	https://www1.g-reiki.net/mki/reiki/reiki_int/reiki_honbun/r322RG00000104.html	いいえ	有り	一定期間	はい	市が主体となって行った事業の記録や写真	無し	情報公開の手続きで対応	都城市立旧図書館		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	総務部総務課
4	延岡市	有り	延岡市文書取扱規程	平成9年4月1日	https://www.city.nobeoka.miyazaki.jp/soshiki/13/11349.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	
5	日南市	有り	日南市文書取扱規程	平成21年3月30日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?ictcd=8A91AC49CE&houcd=H421902200005&no=1&totalCount=2&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	永久	はい	市制に関わる文書、その他各分類において特に重要と認められるもの		情報公開の手続きで対応	庁舎内及び庁舎近隣に所在する書庫	https://www.city.nichinan.lg.jp/	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	令和6年度より新システム導入	日南市総合政策部総務課	日南市建設部財産マネジメント課
6	小林市	有り	小林市文書取扱規程	平成18年3月20日	http://tweb.city.kobayashi.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r346RG00000033.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	起案等は、原則、電子決裁によるものとしている（例外的に紙決裁とする決裁区分や紙決裁を可能とする事務を取り決めている。）	総務部総務課	
7	日向市	有り	日向市文書取扱規程	平成19年9月25日	https://www.hyugacity.jp/reiki_new/reiki_honbun/g607RG00001137.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的又は文化的に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	日向市立図書館	https://www.lib.city.hyuga.miyazaki.jp/	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	教育委員会
8	串間市	有り	串間市文書事務取扱規程	平成13年10月1日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?ictcd=8A91AC49D1&houcd=H413902200010&no=1&totalCount=1&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	庁舎内		いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	財務課
9	西都市	有り	西都市文書取扱規程	平成4年4月1日	https://www1.g-reiki.net/saito/reiki_honbun/g609RG00000086.html	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	庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課行政係	総務課行政係
10	えびの市	有り	えびの市文書管理規則	平成18年3月31日	https://www.city.ebinoo.lg.jp/section/joureiv/5HTMLContents/act/frame/frame110000078.htm	いいえ	無し		いいえ		無し							無し		総務課	
11	三股町	有り	①三股町文書編さん保存規程 ②三股町文書取扱規則	①昭和43年4月1日 ②平成13年3月26日	https://www.town.mimata.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		三股町中央公民館		いいえ	いいえ	無し			有り	教育委員会教育課
12	高原町	有り	高原町文書取扱規程	平成22年3月4日	https://www.town.takaharu.lg.jp/reikisyu/reiki_int/reiki_honbun/q621RG00000431.html	いいえ	無し		いいえ		無し							無し		総務課行政係	
13	国富町	有り	文書取扱規程	平成21年10月1日		いいえ	無し		いいえ		無し							無し		総務課	
14	綾町	有り	綾町文書管理規程	平成15年4月1日	https://www.town.ayamiyazaki.jp	いいえ	無し		いいえ		無し							無し		総務課情報管理係	
15	高鍋町	有り	文書取扱規程	平成14年8月15日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	総務課
16	新富町	有り	新富町文書取扱規程	昭和37年4月2日		いいえ	無し		いいえ		無し							無し		総務課	
17	西米良村	有り	①文書取扱規程 ②西米良村文書保存規程	①昭和51年12月24日 ②昭和31年3月20日		いいえ	無し		いいえ		無し							無し		総務課	
18	木城町	有り	木城町文書取扱規程	昭和37年4月1日		いいえ	無し		いいえ		無し							無し		総務財政課	
19	川南町	有り	川南町文書取扱規程	平成26年10月1日	https://en3-jg.d1-law.com/kawaminami/d1w_reiki/H426902200032/H426902200032.html	いいえ	無し	永久	はい	歴史資料として価値のある文書	無し	情報公開の手続きで対応	川南町立図書館	https://torondome.jp	いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育委員会
20	都農町	有り	都農町文書管理規程	平成7年3月27日	https://www.town.tsuno.lg.jp/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	町の重要な施策として実施された事業及び計画に関するもの歴史資料となるもので特に重要な文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課	

	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	
	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									
21	有り	門川町文書取扱規程	令和2年2月13日	https://g.jourekun.jp/kadogawa_town/reiki/act/frame/frame110001433.htm	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として価値のある文書	無し	情報公開の続ききで対応	庁舎内			有り	(1)決裁		総務課		
22	有り	諸塚村文書管理規程	平成13年4月1日		いいえ	有り	永久	はい	村史資料となる重要な文書	無し	情報公開の続ききで対応	諸塚村民俗資料館		いいえ	いいえ	無し		総務政策課	教育委員会	
23	有り	椎葉村文書管理規程	平成12年3月21日	https://public.jourekun.jp/shiiba_vill/reiki/act/frame/frame110000066.htm	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		総務課		
24	有り	美郷町公文書の管理、保管、保存及び廃棄に関する規程	平成18年1月1日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し		総務課		
25	有り	高千穂町文書取扱規程	平成14年4月1日	https://www.town-takachiho.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/q643RG0000058.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、議会の議決書等	無し	情報公開の続ききで対応	庁舎内	https://www.town-takachiho.jp/	いいえ	いいえ	無し		総務課	総務課	
26	有り	日之影町文書取扱規程	昭和38年12月15日	https://en3-jg.d1-law.com/hinokage/d1w_reiki/H338902200006/H338902200006.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	紙媒体の電子化を推進しており、電子化を推進する体制がある。	総務課	
27	有り	五ヶ瀬町文書事務取扱規程	平成15年3月28日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A91AC9A3F&houcd=H415902200003&no=3&totalCount=7&fromJsp=SrMJ	いいえ	有り	永久	はい	町の重要な施策として実施された事業及び計画に関するもの	無し	情報公開の続ききで対応	歴史資料書庫	無し	いいえ	いいえ	有り		保存、廃棄、移管	総務課	教育委員会