	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 北海道	有り	知事の所掌事務に係る公文書の管理に関する規則	平成１０年３月３１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A79F3E9AA&houcd=H410902100046&no=1&totalCount=4&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要なもの	有り		北海道立文書館	https://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/mnj/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部行政局文書課	総務部行政局文書課文書館（北海道立文書館）
2 札幌市	有り	札幌市公文書管理条例	平成２５年４月１日	https://www.city.sapporo.jp/somu/reiki/d1w_reiki_norihomu/H19RG00000001_.html	はい	有り	永久	はい	市政の重要事項に関わり、将来にわたって市の活動又は歴史を検証する上で重要な資料となるもの	有り		札幌市公文書館	https://www.city.sapporo.jp/kobunshokan/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務局行政部総務課	総務局行政部公文書館
3 函館市	有り	①函館市文書編集保存規則 ②市政運営の透明性を確保するための公文書作成等指針	①昭和６２年４月１日 ②平成２１年４月１日	https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2014022800348/	いいえ	無し	永久	はい	歴史資料的価値があると認められるもの	無し	非公開	庁舎外書庫		いいえ	いいえ	無し			総務部文書法制課	総務部文書法制課
4 小樽市	有り	小樽市文書事務取扱規程	平成１５年６月１日	https://www1.g-reiki.net/city.otaru/reiki_honbun/a004RG00000180.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
5 旭川市	有り	旭川市事務取扱規程	昭和３９年４月１日		いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となる重要な文書	有り		旭川市史編集資料室		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
6 室蘭市	有り	室蘭市文書管理規程	平成元年3月14日	https://www1.g-reiki.net/muroran/reiki_honbun/g00000000079.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
7 釧路市	有り	釧路市公文書管理規則	平成１８年４月１日	https://www1.g-reiki.net/kushiro/reiki_honbun/r355RG00000115.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	情報公開条例の手続きで対応	釧路市中央図書館等	https://kushirolibrary.jp/	いいえ	はい	無し			総務部総務課	釧路市教育委員会生涯学習部生涯学習課等
8 帯広市	有り	帯広市事務処理規程	昭和４６年１１月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A79F434B1&houcd=H346902200010&no=1&totalCount=32&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	永久	はい	行政の推移が歴史的に跡づけられる公文書など	無し	手続き等のルールなく閲覧可能としている。	①帯広百年記念館 ②帯広市図書館	①　https://www.lib-obihiro.jp/ ②　https://museum-obihiro.jp/occm/	いいえ	はい	無し			総務部総務室総務課	①生涯学習部生涯学習文化室百年記念館 ②生涯学習部生涯学習文化室図書館
9 北見市	有り	北見市文書事務取扱規程	平成２６年３月３１日	https://lg.joureikun.jp/kitami_city/reiki/act/frame/frame110002014.htm	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となる重要な文書	無し		まちきた大通ビル（公共施設・旧本庁舎内）		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部文書課	総務部市史編さん主幹
10 夕張市	有り	夕張市事務取扱規程	昭和４７年４月２５日	https://www.city.yubari.lg.jp/contents/illustrative/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		令和6年度中の導入を予定している	夕張市総務企画課	
11 岩見沢市	有り	岩見沢市文書管理規則	平成１２年１月１日	https://www.city.iwamizawa.hokkaido.jp/section/reiki/reiki_honbun/e300RG00000589.html	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	有り		岩見沢市市史資料室		いいえ	はい	無し			総務部庶務課文書法制係	総務部庶務課文書法制係
12 網走市	有り	網走市文書編集保存規程	令和５年３月３１日	http://www2.city.abashiri.hokkaido.jp/reiki_int/reiki_honbun/r410RG00000686.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		当市の文書管理のシステムは、現在のところ、文書受付や発送・告示の番号取得等がメインであり、決裁や全ての文書保存等の機能は有していない。	企画総務部総務防災課	
13 留萌市	有り	留萌市事務処理規程	平成９年３月３１日	https://en3-jg.d1-law.com/rumoi/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内	https://www.e-rumoi.jp/index.top.html	いいえ	はい	無し			総務部総務課	総務部総務課
14 苫小牧市	有り	①苫小牧市文書編さん保存規程 ②苫小牧市文書事務取扱規程	①昭和26年6月20日 ②昭和57年10月1日	https://kra014.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf	いいえ	無し	永久	はい	総務部長が生涯学習課長と協議の上で歴史的価値があると認めたもの	無し		苫小牧市立中央図書館	https://www.tomakomai-lib.jp/	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	Ｒ6.7.1稼働予定	総務部法務文書課	教育部生涯学習課
15 稚内市	有り	稚内市文書管理規程	平成９年６月１日	https://www.city.wakkanai.hokkaido.jp/date/reiki/reiki.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		企画総務部総務防災課	
16 美唄市	有り	美唄市文書事務取扱規程	昭和２６年１１月２０日	https://lg.joureikun.jp/bibai_city/reiki/act/frame/frame110000073.htm	いいえ	有り	一定期間	はい	市史の資料として必要と認められるもの	有り		庁舎内	https://www.city.bibai.hokkaido.jp/soshiki/1/15656.html	いいえ	はい	無し			総務部総務課	総務部総務課
17 芦別市	有り	芦別市役所事務取扱規程	平成１０年３月３１日	https://www1.g-reiki.net/ashibetsu/reiki_honbun/r355RG00000015.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務防災課	
18 江別市	有り	①江別市文書運行管理規程 ② 江別市文書編集保存規程	①平成22年5月7日 ②平成8年4月1日	①https://ec3-jg.d1-law.com/ebetsu-shi/d1w_reiki/944896220001/944896220001_.html ②https://ec3-jg.d1-law.com/ebetsu-shi/d1w_reiki/944896220001/944896220001_.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	情報公開条例の手続きで対応	江別市情報図書館	https://www.lib.city.ebetsu.hokkaido.jp/	いいえ	いいえ	無し			江別市総務部総務課	江別市総務部市史・行政資料担当
19 赤平市	有り	赤平市文書事務取扱規程	昭和５４年５月１日	https://www.city.akabira.hokkaido.jp/reiki_int/reiki_honbun/a010RG00000644.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	有り		エクセルを使用した文書管理システム 管理のみ	総務課	総務課
20 紋別市	有り	紋別市文書編さん保存規程	平成７年４月１日	https://monbetsu.jp/reiki/reiki_honbun/a010RG00000058.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部庶務課行政係	
21 士別市	有り	士別市事務取扱及び公文書等の管理に関する規程	平成１７年９月１日	https://www.city.shibetsu.lg.jp/www/hp/reiki/reiki_menu.html	いいえ	有り	一定期間	はい	・歴史的又は文化的価値を有すと認める文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	①士別市立博物館 ②庁舎内	https://www.city.shibetsu.lg.jp/gyoseisaito/kosodate_bunka_supotsu/shibetsushiritsuhakubutsukan/index.html	いいえ	いいえ	無し		紙媒体の電子化に向けて情報収集中	総務部総務課	①教育委員会博物館 ②総務部総務課

		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	
							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
22	名寄市	有り	名寄市事務処理規程	平成１８年３月２７日		いいえ	無し	永久	はい	市史の資料となる重要な文書	無し	博物館資料の運用ルールで対応	名寄市北国博物館	http://www.city.nayoro.lg.jp/section/museum/index.html	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	教育委員会北国博物館
23	三笠市	有り	三笠市文書編さん保存規程	平成４年４月１日	https://lg.jourei.kun.jp/mikasa_city/act/frame/frame110000080.htm	いいえ	有り	一定期間	はい	条例等の例規、議決書、市史資料ほか	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内、公民館、消防庁舎		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務福祉部総務課	総務福祉部総務課
24	根室市	有り	根室市文書編集保存規程	平成１１年４月１日		いいえ	有り	一定期間	はい	市史等の行政史料として適当と認められる文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	市立歴史と自然の資料館	https://www.city.nemuro.hokkaido.jp/lifeinfo/kakuka/kyoikuiinkai/kyoikushiryokan/index.html	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	根室市教育委員会 歴史と自然の資料館
25	千歳市	有り	千歳市文書管理規定	昭和６３年４月１日		いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となる重要な文書	有り	千歳市行政資料管理規程	千歳市埋蔵文化財センター・市役所本庁舎行政資料室	https://www.city.chitose.lg.jp/	はい	はい	無し			総務部総務課文書統計係	
26	滝川市	有り	滝川市文書事務取扱規程	平成４年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A79F4356F&houcd=H04902200003&no=1&totalCount=1&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		総務部総務課	
27	砂川市	有り	砂川市文書事務取扱規程	平成１０年３月３１日	https://www.city.sunagawa.hokkaido.jp/d1w_reiki/H410902200007/H410902200007.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	
28	歌志内市	有り	歌志内市事務取扱規程	昭和３７年１１月１日	https://www.city.utashinai.hokkaido.jp/contents/reiki/H337902200007/H337902200007.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
29	深川市	有り	深川市文書管理規程	平成８年４月１日	https://www1.g-reiki.net/fukagawa/reiki_honbun/r100RG00000059.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的、文化的資料とすることが適当と認められる文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	深川市立図書館	https://ikibun.com/library/	いいえ	はい	無し			企画総務部秘書課	教育委員会生涯学習スポーツ課
30	富良野市	有り	富良野市文書管理規程	平成１２年６月１日	https://en3-jg.d1-law.com/furano/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	市史編纂の参考となる重要な文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎書庫				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
31	登別市	有り	登別市文書事務取扱規程	平成２年４月１日	https://www1.g-reiki.net/noboribetsu2/reiki_honbun/a031RG00000084.html#e000000981	いいえ	有り	永久	はい	史資料的価値があると認められるもの	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務グループ法制担当	
32	恵庭市	有り	恵庭市文書管理規程	平成６年４月１日	https://www1.g-reiki.net/eniwa/reiki_honbun/a032RG00000085.html	いいえ	有り	永久	はい	市史編さんの参考となる重要な資料	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内又は桜町書庫		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	桜町書庫については総務部総務課
33	伊達市	有り	伊達市文書取扱規程	昭和６２年１月１日	https://www1.g-reiki.net/date/reiki_honbun/r312RG00000110.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部職員法制課	
34	北広島市	有り	北広島市公文書管理規程	平成１１年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/kitahiroshima/reiki_honbun/f000RG00000055.html	いいえ	有り	永久	はい	史・資料的価値を有する文書（規程第38条第2項）	無し	情報公開条例の手続きで対応	なし （現時点で、公文書のうち「史・資料的価値を有する文書」と認められた文書がない。）		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	システム管理の対象はシステム導入以降（H29以降）であり、さかぼって登録等はなし。	総務部総務課	
35	石狩市	有り	石狩市文書編集保存規程	平成４年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/ishikari/d1w_reiki/H404902200007/H404902200007.html	いいえ	有り	永久	はい	市誌資料とすることが適当である文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	石狩市役所	https://www.city.ishikari.hokkaido.jp/	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	総務部総務課
36	北斗市	有り	北斗市文書編集保存規程	平成１８年２月１日	https://www.city.hokuto.hokkaido.jp/reiki_int/reiki_honbun/r23100200064.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し		北斗市役所文書保存庫	https://www.city.hokuto.hokkaido.jp/institution/shisetsu/hokutoshiyakusyo/	いいえ	はい	無し			総務部総務課	総務部総務課
37	当別町	有り	当別町文書編さん保存規程	昭和５１年１０月２５日	https://www.town.tobetsu.hokkaido.jp/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	有り	一定期間	はい	当別町の歴史に関するもの	有り		当別町図書館	https://www.town.tobetsu.hokkaido.jp/site/kyoiku-top/235.html	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	教育委員会事務局社会教育課
38	新篠津村	有り	新篠津村文書編纂保存規程	平成１４年４月１日	http://www3.vesta.ne.jp/~shinshinotsu/reiki_int/reiki_honbun/r00700000011.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		文書管理システムでの電子決裁の導入に向け、一部部署でテスト中。 ※電子決裁に関する規定整備済	総務課行政係	
39	松前町	有り	松前町処務規則	平成１７年１０月２８日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り		保存、廃棄、延長、移管	総務課総務係	
40	福島町	有り	文書の取扱いに関する規程	平成１１年３月１８日		いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
41	知内町	有り	文書編纂保存規程	昭和２８年７月２２日	http://houmu.h-shousetsu.gr.jp/~reikidb/?shouon_no=99	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務係	教育委員会文化財係
42	木古内町	有り	木古内町文書管理規程	平成１３年４月１日	https://www.town.kikonai.hokkaido.jp	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規や議会会議録	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内	https://www.town.kikonai.hokkaido.jp	いいえ	いいえ	無し			総務課	総務課
43	七飯町	有り	七飯町公文書管理規則	平成２１年８月６日	https://www.town.nanae.hokkaido.jp/hotnews/detail/00005308.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の原義、議決書、人事関係　等	無し						無し			総務課総務係	
44	鹿部町	有り	鹿部町文書取扱規則	平成１５年１月１日	https://www.town.shikabe.lg.jp	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、人事関係　等	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎・資材保管庫		いいえ	いいえ	無し			総務・防災課	

		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
45	森町	有り	森町文書取扱規程	平成１７年４月１日	https://www.town.hokkaido-mori.lg.jp	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	①森町図書館 ②森町公民館		はい	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務係	①教育委員会図書館 ②教育委員会社会教育課文化財保護係
46	八雲町	有り	八雲町文書事務取扱規程	平成１７年１０月１日	https://www.town.yakumo.lg.jp/soshiki/seisaku/contact00001.html	いいえ	有り	永久	はい	町史編さんの資料となる文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
47	長万部町	有り	長万部町役場文書管理規程	昭和５７年１０月１日	http://houmu.h-chosonkai.gr.jp	いいえ	無し	永久	はい	条例等の原議	無し		庁舎内				無し			総務課	
48	江差町	有り	江差町役場処務規程	平成１６年４月１日		いいえ	有り	永久	はい	町史の資料及び重要な統計書類	無し		江差町役場		いいえ	いいえ	無し			総務課総務係	
49	上ノ国町	有り	上ノ国町文書編さん保存規程	昭和４１年７月２０日	-	いいえ	無し	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	上之国館調査整備センター	無し	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会事務局社会教育グループ
50	厚沢部町	有り	厚沢部町文書編さん保存規程	昭和６２年１０月１５日		いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、町史及び将来の参考等となる歴史的資料等に関するもの	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				無し			総務財政課総務係	
51	乙部町	有り	乙部町文書編さん保存規程	昭和５４年１２月１４日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務係	教育委員会文化振興係
52	奥尻町	有り	奥尻町文書管理規程	平成１４年４月１日		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		旧奥尻中学校		いいえ	いいえ	無し			総務課総務係	総務課管財係
53	今金町	有り	今金町文書事務取扱規程	平成２０年３月２８日	https://www.town.imakane.lg.jp/www/contents/1000000000000/index.html	いいえ	無し	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	文書管理センター		いいえ	いいえ	無し			総務財政課	総務財政課
54	せたな町	有り	せたな町文書管理規程	平成１７年９月１日	http://www.town.setana.lg.jp	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	
55	島牧村	有り	島牧村文書編集保存規程	昭和５２年５月７日		いいえ	有り	永久	はい	条例・規則・規定等の原義等	有り		役場庁舎		いいえ	いいえ	無し			総務課	
56	寿都町	有り	寿都町役場処務規程	令和４年４月１日	http://www.town.suttu.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/u087R01000116.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務財政課総務係	
57	黒松内町	有り	黒松内町文書編集保存規程	昭和４８年７月３日		いいえ	有り	永久	はい	議会に関する重要なもの	無し	情報公開条例の手続きで対応	黒松内町役場	http://www.kuromatsunai.com	いいえ	いいえ	無し			総務課	
58	蘭越町	有り	蘭越町文書保存規程	平成１４年４月１日	http://www.town.rankoshi.hokkaido.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務係	
59	ニセコ町	有り	ニセコ町文書管理条例	平成１６年１２月１７日		はい	無し		いいえ		無し						有り		保存、廃棄、延長	総務課総務係	
60	真狩村	有り	真狩村役場処務規定	平成１７年５月１日	https://www.town.makkari.lg.jp/www/contents/1000000000000/index.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	アクセスのソフトにて管理	真狩村役場総務課総務係	
61	留寿都村	有り	留寿都村事務取扱規程	平成８年１１月１５日	https://www.vill.rusutsu.lg.jp/www/contents/1000000000000/index.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務係	
62	喜茂別町	有り	喜茂別町文書取扱規程	昭和４６年８月１日	https://town.kimobetsu.hokkaido.jp/reiki/reiki_honbun/a007R00100000227.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内及び別棟の書庫		いいえ	いいえ	無し			総務課	総務課
63	京極町	無し					無し		いいえ		無し						無し			総務課	
64	倶知安町	有り	倶知安町文書管理規程	平成１１年４月１日	https://www2.g-reiki.net/kutchan/reiki_taikei/taikei_default.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		起案文書はシステムで作成しているが、紙に出力をして決裁をしている。	総務課	
65	共和町	有り	共和町文書編集保存規程	平成元年１１月１５日		いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				無し			総務課	
66	岩内町	有り	岩内町文書編集保存規程	昭和４３年４月１日	https://www.town.iwanai.hokkaido.jp/www/contents/1000000000000/index.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内等		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	
67	泊村	無し					無し		いいえ		無し						無し			総務企画課	
68	神恵内村	有り	神恵内村文書編集保存に関する規程	昭和３０年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		総務課	
69	積丹町	有り	積丹町文書保存規程	平成４年４月１日		いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
70	古平町	有り	古平町文書編さん及び保存規程	平成１６年３月１８日	http://www.town.furubira.lg.jp	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる書類	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内	http://www.town.furubira.lg.jp			無し			総務課総務係	総務課総務係
71	仁木町	有り	①文書管理規程 ②仁木町文書編さん保存規程	①平成５年４月１日 ②昭和４１年１０月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
72	余市町	有り	余市町文書管理規程	平成１５年３月２８日	http://houmu.h-chosonkai.gr.jp/~reikidb/data/2012/37/reiki_honbun/a083R00100064.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(1)決裁		総務部総務課	
73	赤井川村	有り	赤井川村文書事務取扱規程	昭和６３年８月１日	http://houmu.h-chosonkai.gr.jp/	いいえ	有り	永久	はい	村の歴史、文化、学術、事件等に関する情報が記録されている公文書のうち、後世に伝えるべきものと認められるもの	無し		庁舎内				無し			総務課	
74	南幌町	有り	南幌町公文書編さん保存規程	平成２１年４月１日	https://www.town.nanporo.lg.jp/www/contents/1000000000000/index.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
75	奈井江町	有り	奈井江町役場処務規程	昭和３２年１１月１日	http://houmu.h-chosonkai.gr.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課　総務係	
76	上砂川町	有り	上砂川町役場処務規程	昭和３４年１２月２１日	https://www.town.kamisunagawa.lg.jp/www/contents/1000000000000/index.html	いいえ	有り	永久	はい	重要な町史資料関係書類	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課総務係	
77	由仁町	有り	由仁町文書取扱規程	平成２８年７月１日		いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				無し			総務課庶務・財政担当 教育課社会教育担当	
78	長沼町	有り	長沼町文書編集保存規程	平成２年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務財政課総務係	総務財政課総務係
79	栗山町	有り	栗山町文書編さん保存規程	昭和３０年９月５日		いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要書類	無し	情報公開条例の手続きで対応	旧行政庁舎内	なし	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務グループ	総務課総務グループ
80	月形町	有り	月形町文書取扱規程	平成１５年９月１６日	http://houmu.h-chosonkai.gr.jp/~reikidb/top/search/1/0.9683819092620165243#1	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務係	
81	浦臼町	有り	浦臼町公文書編集保存規程	平成１２年１０月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課庶務係	
82	新十津川町	有り	新十津川町文書の取扱いに関する規程	平成１３年４月１日	http://www.town.shintotsukawa.lg.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務グループ	
83	妹背牛町	有り	妹背牛町文書編集保存要領	昭和６２年４月１日	https://www.town.moseushi.hokkaido.jp/www/contents/1000000000000/index.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
84	秩父別町	有り	秩父別町文書管理規程	令和６年４月１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	
85	雨竜町	無し				いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務担当	
86	北竜町	無し	北竜町役場庶務規程	昭和４１年６月１日		いいえ	有り	永久	はい	理事者協議で決定したもの	無し	情報公開条例の手続きで対応	北竜町郷土資料館		はい		無し			総務課	教育委員会
87	沼田町	有り	沼田町文書管理規程	平成１１年７月１５日	https://www.town.numata.hokkaido.jp/reiki/d1w_reiki/94119020000000144119020000000.html	いいえ	有り	一定期間	はい	市史の資料となる重要な文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	沼田町図書館		いいえ	いいえ	無し			総務財政課	教育委員会
88	鷹栖町	有り	鷹栖町文書管理規程	平成１０年９月１日	http://houmu.h-chosonkai.gr.jp/~reikidb/	いいえ	有り	永久	はい	文書保存期間基準表にて「町史の資料となる文書」を永年保存としている。（10年を超える保存を要すると認められる特に重要な文書を永年保存と区分）	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
89	東神楽町	有り	東神楽町公文書管理条例	令和４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/higashikagura/reiki_taikei/taikei_default.html	はい	有り	永久	はい	公文書のうち、町政の重要事項に関わり、将来にわたって町の活動又は歴史を検証する上で重要な資料となるもの	無し		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
90	当麻町	有り	当麻町文書管理規程	平成１７年４月１日	http://town.tohma.hokkaido.jp/d1w_reiki/reikuji_bunya.html	いいえ	無し	永久	はい	行政資料又は歴史的資料として保存する価値があると認められるもの	無し	当麻町立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則	当麻町立図書館	http://www.town.tohma.hokkaido.jp/all-about/03/03/1742	はい	はい	無し			総務課庶務係	教育委員会事務局社会教育課図書係

		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	
							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
91	比布町	有り	比布町文書管理規程	平成１６年４月１日	https://ws3-ip.e0-line.com/pippu/d1w_reiki/H419802230006/H419802200006.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務企画課総務室総務係	教育委員会教育課生涯学習推進室文化振興係
92	愛別町	有り	愛別町文書管理規程	平成１３年３月３０日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務企画課	総務企画課
93	上川町	有り	上川町文書事務取扱規程	平成２３年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			地域魅力創造課	教育委員会
94	東川町	無し					無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		企画総務課	
95	美瑛町	有り	美瑛町文書事務取扱規程	平成４年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務係	教育委員会図書館図書係
96	上富良野町	有り	上富良野町文書事務取扱規程	平成１３年７月１日		いいえ	有り	一定期間	はい	町の沿革等に関する文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			上富良野町総務課	
97	中富良野町	有り	中富良野町文書取扱規程	平成１６年４月１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	情報公開条例の手続きで対応	庁舎等		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	総務課または教育委員会教育課
98	南富良野町	有り	南富良野町処務規則	平成３年７月１日	http://www.town.minamifurano.hokkaido.jp/soumu/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課総務係	
99	占冠村	有り	占冠村役場処務規程	昭和４３年９月１日	http://www.shimukappu.jp/	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課	総務課
100	和寒町	有り	和寒町文書編集保存規程	昭和６２年４月１日	https://jg.joureikun.jp/wassamu_town/reiki/act/frame?num=1100000054.htm	いいえ	有り	永久	はい	条例等例規書類、町史の資料となる書類	無し	情報公開条例の手続きで対応	和寒町立図書館	https://www.town.wassamu.hokkaido.jp/school-board/facility/library/	いいえ	いいえ	無し			総務課庶務係	
101	剣淵町	有り	剣淵町文書編集保存規程	昭和５１年２月２日	https://kyoto-shizenkeisei.gr.jp/~reiki/data/file/TE/33/4300/1900000/4300/4300002.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
102	下川町	有り	下川町文書編集保存規程	昭和３９年１２月４日	http://www.town.shimokawa.lg.jp/	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則その他例規に関する書類 町史の資料となる書類	無し		庁舎内	https://www.town.shimokawa.hokkaido.jp/	いいえ	いいえ	無し			総務企画課	
103	美深町	有り	美深町文書編集保存規程	平成７年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務グループ	
104	音威子府村	有り	音威子府村文書事務取扱規程	平成１４年２月１４日	http://www.town.otoineppu.lg.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務財政室	
105	中川町	有り	中川町事務取扱規程	平成７年８月１日	http://www.nakagawa.jp/~reiki/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務係	
106	幌加内町	有り	幌加内町文書取扱規程	昭和３７年４月１１日		いいえ	無し	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	無し		庁舎内				無し			総務課	
107	増毛町	有り	増毛町文書取扱規程	平成１６年７月１日		いいえ	有り	永久	はい	郷土史の資料となるもの	無し		増毛町文化センター		いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会地域学習課
108	小平町	有り	小平町文書編集保存規程	平成１３年４月１日		いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要文書等	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内			はい	無し			総務課	
109	苫前町	有り	文書の編さん区分及び保存期間に関する規則	令和元年１０月１日	http://www.town.tomamae.lg.jp/reiki/reiki_honbun/a125P00800059.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	無し		庁舎内				無し			総務財政課	
110	羽幌町	有り	羽幌町文書整理保存規程	平成２４年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課情報管理係	
111	初山別村	有り	①初山別村処務規程 ②初山別村文書保存年限に関する規程	①昭和４０年８月１日 ②昭和４０年１１月１日	http://www1.vill.shosanbetsu.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r000.html http://www1.vill.shosanbetsu.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r000.html	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則、規程等の原議や村史の資料となる重要な文書	無し	情報公開条例等の手続きで対応	庁舎及び書庫		いいえ	はい	無し			総務課庶務係	総務課庶務係 総務課財政係
112	遠別町	有り	遠別町文書事務取扱規程	昭和５６年９月１日		いいえ	有り	永久	はい	町史資料となる重要な文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課総務係	総務課総務係
113	天塩町	有り	天塩町役場処務規程	昭和３０年７月１２日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務係	総務課総務係
114	猿払村	有り	猿払村文書等の管理に関する規則	平成１３年１１月２０日	https://www.vill.sarufutsu.hokkaido.jp/reiki_int/reiki_honbun/r000.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規、議会議決書	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内	https://www.vill.sarufutsu.hokkaido.jp/	いいえ	いいえ	有り	(2)決裁、保存		総務課	総務課
115	浜頓別町	有り	①浜頓別町文書整理保存規程 ②浜頓別町文書管理規程	①昭和４５年９月１０日 ②平成３０年６月１３日	①: https://www2.jp-reiki.net/hamahotobetsu/reiki_honbun/a122P00200001.html ②: https://www2.jp-reiki.net/hamahotobetsu/reiki_honbun/a122P00200004.html#a4000040185	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
116	中頓別町	有り	中頓別町文書編さん保存規程	昭和５０年３月２２日	http://www.n-toshobetsu.jp/~reiki/soumu/19860	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	文書管理システムとしては収受から廃棄まで対応することが可能な機能が備わっている状態ではあるが、実態としては(1)決裁のみでしか運用できていない。	総務課総務グループ	
117	枝幸町	有り	枝幸町文書管理規程	平成１８年３月２０日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務係	当該文書を所管する課
118	豊富町	有り	豊富町文書管理規程	平成１５年４月１日	http://www.town.toyotomi.hokkaido.jp/~reiki/soumu/19600	いいえ	無し	永久	はい	条例及び規則に関する文書 町史の資料となる重要文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内	https://www.town.toyotomi.hokkaido.jp/mobile/	いいえ	いいえ	無し			総務課総務係	総務課総務係
119	礼文町	有り	礼文町文章管理規定	昭和４６年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			役場総務課	
120	利尻町	有り	利尻町文書整理保存規程	平成１４年４月１日		いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規、議案書、予算書、決算書等	無し		庁舎内				無し			総務課総務係	総務課財政管財係
121	利尻富士町	有り	利尻富士町文書事務規程	昭和４２年４月１日	https://kyoto-shizenkeisei.gr.jp/~reiki/data/file/TE/33/4300/1900000/4300/4300001.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
122	幌延町	有り	幌延町処務規定	平成１８年４月１日	http://www.town.horonobe.lg.jp/~reiki/000000000/000000000/000000001/r_no_1.asp#r0001	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となるもの	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				無し			幌延町総務企画課	幌延町総務企画課
123	美幌町	有り	美幌町文書取扱規程	平成１６年３月２５日	https://highdefinition-s01.joureikun.jp/joureikun-web/data/act/data01/act/1880/1.0v2/View.do	いいえ	無し		いいえ		無し		歴史公文書の保管なし				無し			総務部総務課総務グループ	
124	津別町	有り	津別町文書管理要綱	令和３年４月２７日	https://public.joureikun.jp/tsubetsu_town/reiki/act/frame/frame110001001.htm	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課庶務係	
125	斜里町	有り	斜里町文書編さん保存規程	令和４年１０月１日	http://www.n-toshobetsu.jp/~reiki/soumu/19970	いいえ	有り	永久	はい	(1)町史の資料となる重要な文書 (2)条例等の例規や議会会議録	無し		庁舎内、図書館	https://www.town.shari.hokkaido.jp/	いいえ	いいえ	無し			総務部企画総務課	(1)教育委員会図書館 (2)総務部企画総務課
126	清里町	有り	清里町文書編纂保存規程	昭和６１年８月１１日		いいえ	有り	永久	はい	歴史・例規・財産・権利・身分関係	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課総務課総務グループ	
127	小清水町	有り	小清水町文書整理保存規程	平成２年６月５日	http://www.town.kiyosato.hokkaido.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務係	
128	訓子府町	有り	訓子府町公文書管理規則	平成１６年４月１日	https://kyoto-shizenkeisei.gr.jp/~reiki/data/file/TE/33/4300/1900000/4300/4300003.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課庶務係	
129	置戸町	有り	置戸町役場処務規定	昭和４５年４月１日	http://www.town.oketo.lg.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務係	
130	佐呂間町	有り	佐呂間町文書管理規程	平成１８年４月１８日	https://www.town.saroma.hokkaido.jp/reiki_int/reiki_honbun/r001/R00000000.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
131	遠軽町	有り	遠軽町庶務規程	平成１７年１０月１日	http://engaru.net/reiki/soumu/19800000.html	いいえ	有り	永久	はい	町史資料関係重要書類	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内	https://engaru.jp	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	
132	湧別町	有り	湧別町役場庶務規程	平成２１年１０月５日	https://www.town.yubetsu.lg.jp/	いいえ	有り	永久	はい	町の行政資料とすることが適当と認められるもの	無し	情報公開条例の手続きで対応	ふるさと館ＪＲＹ	https://www.town.yubetsu.lg.jp/administration/culture/detail.html?content=177	はい	はい	無し			総務課総務グループ	教育委員会社会教育課
133	滝上町	無し	滝上町文書編集保存規程	平成１５年３月３１日	http://www.town.takinoue.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し		歴史公文書は保管していない				無し			総務課庶務係	
134	興部町	有り	興部町文書編集保存規程	昭和５５年５月６日	https://public.joureikun.jp/okoppe_town/reiki/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
135	西興部村	有り	西興部村文書事務取扱規程	昭和４９年１２月２０日		いいえ	有り	永久	はい	村史の資料となる書類	無し		庁舎内				無し			企画総務課総務係	企画総務課総務係
136	雄武町	有り	雄武町文書編纂保存規程	平成６年９月２１日	http://www3.town.oumu.hokkaido.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる書類	無し		庁舎内、庁舎外書庫		いいえ	いいえ	無し			総務課	財務政策課

		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
137	大空町	有り	大空町文書管理規程	平成１８年３月３１日	https://town.ozora.hokkaido.jp/reiki/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務グループ	
138	豊浦町	有り	豊浦町文書管理規則	平成１７年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課庶務係	総務課広報財産係
139	壮瞥町	有り	壮瞥町文書編集保存規程	平成１５年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し		歴史公文書の選別、保管を行っていない。				無し			壮瞥町総務課	
140	白老町	有り	白老町公文書管理規則	平成１６年４月１日	http://www.town.shiraoi.hokkaido.jp/reiki_int/reiki_honbun/g00905000677.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	
141	厚真町	有り	厚真町文書編さん保存管理規程	令和４年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務人事グループ	
142	洞爺湖町	有り	洞爺湖町文書事務取扱規程	平成１８年３月２７日	http://houmu.h-chousonkai.gr.jp/~reikidb/data/126/24/reiki_honbun/r364f56f0000.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	
143	安平町	有り	安平町文書管理規程	平成１８年３月２７日	https://www.town.abira.lg.jp/gyosei/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		総務課総務グループ	
144	むかわ町	有り	むかわ町文書管理規則	平成１８年３月２７日	http://houmu.h-chousonkai.gr.jp/~reikidb/top/detail/3023046	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務財政課総務グループ	
145	日高町	有り	日高町文書管理規則	平成１８年３月１日	https://www.town.hidaka.hokkaido.jp/reiki_int/reiki_honbun/r1810020000041.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し		日高町立門別図書館郷土資料館	https://www.lib-eye.net/hidaka-hokkaido/	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　門別図書館郷土資料館
146	平取町	有り	平取町文書等管理規則	平成２２年６月４日	http://houmu.h-chousonkai.gr.jp/~reikidb/top/search/c5-9b0047697b2016333bb1	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務係	
147	新冠町	有り	新冠町文書編さん保存規程	昭和３６年９月２２日		いいえ	有り	永久	はい	町史編集の資料となる文書	無し		庁舎文書保存庫		いいえ	いいえ	無し			総務課	
148	浦河町	有り	浦河町事務処理規程	昭和３２年２月４日	https://www.town.urakawa.hokkaido.jp/reiki/reiki_honbun/c28f0f600000046.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規 町史の資料となる書類 議会会議録	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課	
149	様似町	有り	様似町文書保存規程	平成１２年７月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
150	えりも町	有り	えりも町公文書管理規則	平成１７年４月１日	http://houmu.h-chousonkai.gr.jp/~reikidb/top/detail/2193351	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる文書、条例等の例規	無し		庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課庶務係	総務課庶務係
151	新ひだか町	有り	新ひだか町文書管理規則	平成１８年３月３１日	https://www.city.shinhidaka.lg.jp/reiki/reiki_honbun/c28f0f600000042.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、議会の議決書・議事録等、町史の資料	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内		いいえ	はい	無し			総務部総務課	
152	音更町	有り	音更町文書編集保存規程	昭和５２年８月２２日	https://www1.g-reiki.net/t/reiki_honbun/e1819f600000044.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等	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				無し			音更町総務部 総務課	
153	士幌町	有り	士幌町文書取扱規則	平成１２年６月３０日	http://www2.g-reiki.net/kitahiroshima/reiki_honbun/e1819f600000045.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規等（規則第27条第1項に列記）	無し	士幌町情報公開条例の手続きで対応	庁舎内等		いいえ	いいえ	無し			総務課	
154	上士幌町	有り	上士幌町文書取扱規則	平成１４年３月２８日	http://houmu.h-chousonkai.gr.jp/~reikidb/top/detail/4e7f4f4f8f8f4f4f8f8f4f4f	いいえ	無し	永久	はい	議会会議録、条例等の例規	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課	
155	鹿追町	有り	鹿追町文書編集保存規程	平成１２年１２月１４日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務係	
156	新得町	有り	文書編集保存規程	昭和４７年８月１日	http://houmu.h-chousonkai.gr.jp/~reikidb/data/101/28/4567802000211/4567802000211.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課庶務防災係	教育委員会社会教育課社会教育係
157	清水町	有り	清水町文書編集保存規程	平成２８年３月３０日		いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課行政管理係	
158	芽室町	有り	芽室町公文書等の管理に関する規則	平成１１年４月１日	https://houmu.h-chousonkai.gr.jp/~reikidb/top/search/kc1265f0f0f0f0f0f0f0f0f0	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課契約法制係	
159	中札内村	有り	①中札内村文書整理保存規程 ②中札内村教育委員会文書整理保存規程	①平成１３年２月８日 ②平成１３年３月２８日		いいえ	有り	永久	はい	市町村の沿革に関する文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
160	更別村	有り	更別村文書編さん保存規程	昭和４２年６月３０日	http://www2.g-reiki.net/sarabetsu/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
161	大樹町	有り	大樹町文書編集保存規程	平成２年９月１日		いいえ	有り	永久	はい	例規、重要な計画、町有財産の取得 等	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内（書庫）	－	いいえ	はい	無し			総務課総務係	総務課総務係
162	広尾町	有り	広尾町文書編集保存規程	平成１１年４月１日		いいえ	有り	永久	はい	町の歴史資料として長期保管することが適当と認められるもの	有り		庁舎内				無し			総務課	
163	幕別町	有り	幕別町公文書管理規則	平成１２年３月１３日	https://www.town.makubetsu.lg.jp/choseijyouhou/reiki.html		無し		いいえ		無し						無し			企画総務部総務課	教育委員会教育部図書館
164	池田町	有り	池田町文書取扱規程	平成２年１１月１日	http://w.g-reiki.net/town.ikeda.lg.jp/reiki_honbun/r1e00000000.html?shinsa=1	いいえ	無し	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書、資料等	無し	情報公開条例の手続きで対応	書庫		いいえ	はい	無し			総務課総務係	総務課総務係
165	豊頃町	有り	豊頃町文書事務取扱規程	平成１０年１月１日	www.toyokoro.jp/reiki_int/reiki_honbun/e2979f200000046.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要書類	無し	豊頃町情報公開条例の手続きで対応	豊頃町二宮報徳館		いいえ	いいえ	無し			総務課総務係	教育課社会教育係
166	本別町	有り	本別町文書管理規程	平成１８年１月１９日	http://www2.g-reiki.net/honbetsu/reiki_honbun/e1d00000.html	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則その他例規に関するもの　など	無し	情報公開条例の手続きで対応	本別町文書庫		いいえ	はい	無し			総務課	
167	足寄町	有り	足寄町文書管理規程	昭和４６年４月１日	https://www.town.ashoro.hokkaido.jp/kurashi/about-town/gyosei/jyoki-reiki/	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎及び外部書庫		いいえ	はい	無し			総務課総務室総務担当	
168	陸別町	有り	陸別町文書編集保存規程	平成１３年４月１日	https://www.rikubetsu.jp/d1w_reiki/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
169	浦幌町	有り	①浦幌町公文書管理規則 ②浦幌町立図書館資料除籍及び保存基準	①平成２３年３月１５日 ②平成３１年４月２５日		いいえ	有り	永久	はい	町史、条例等の例規、議会会議録等	無し	情報公開条例の手続きで対応	浦幌町立図書館	https://www.urahoro.jp/education/?content=548	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課 教育委員会図書館係	教育委員会図書館係
170	釧路町	有り	釧路町文書管理規程	令和６年１月４日	http://www.town.kushiro.lg.jp/reiki//reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		釧路町総務課総務係	
171	厚岸町	有り	厚岸町文書管理規程	平成１１年５月１日		いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規等	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内等 厚岸情報館	https://lib.town.akkeshi.hokkaido.jp	はい	はい	無し			総務課総務係	総務課総務係 教育委員会生涯学習課
172	浜中町	有り	浜中町文書編さん保存規程	昭和２９年１２月１日	https://www2.g-reiki.net/townhamanaka/reiki_honbun/e1809f600000047.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	無し	浜中町情報公開条例の手続きで対応	浜中町役場	https://www.townhamanaka.jp	いいえ	はい	有り		保存、廃棄、延長、移管	総務課総務係	総務課総務係
173	標茶町	有り	標茶町文書編集保存規程	平成８年３月２６日	https://town.shibecha.hokkaido.jp/	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	標茶町立図書館	https://town.shibecha.hokkaido.jp/	はい	はい	無し			総務課庶務係	町史編さん事務局
174	弟子屈町	有り	文書管理規程	平成１９年３月１３日	http://www2.g-reiki.net/teshikaga/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	有り		庁舎内等	https://www.town.teshikaga.hokkaido.jp/kurashi/index.html	いいえ	いいえ	無し			総務課総務係	総務課総務係
175	鶴居村	有り	鶴居村文書編さん保存規程	昭和４１年２月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
176	白糠町	有り	白糠町文書管理規程	平成１２年１２月２６日	www1.g-reiki.net/town.shiranuka/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			企画総務部総務課総務係	
177	別海町	有り	別海町事務取扱規程	平成９年３月２８日	http://betsukai.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課総務行政担当	
178	中標津町	有り	中標津町文書編さん保存規程	昭和３７年４月１日	https://www.nakashibetsu.jp	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	

		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	
							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
179	標津町	有り	文書編集保存規程	令和５年５月１９日	――――	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる文書等	無し	情報公開条例の手続きで対応	標津町役場書庫	https://www.shibetsutown.jp/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務担当	
180	羅臼町	有り	文書編さん保存規程	昭和３７年３月１８日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	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	
							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	青森県	有り	青森県公文書管理要綱	平成２５年１０月１日		いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書その他の文書	無し	情報公開条例並びに個人情報保護法及び個人情報保護条例の手続で対応	青森県公文書センター	https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/soumu/kobunsyo/kobunsyocenter.html	いいえ	はい	有り		登録、保存、廃棄・延長・移管	総務部総務文書課	総務部総務文書課
2	青森市	有り	①青森市文書取扱規程 ②青森市文書編さん保存規程	平成１７年４月１日	https://www.city.aomori.aomori.jp/reiki/reiki_honbun/r180RG00000068.html	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				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
3	弘前市	有り	弘前市文書等管理規程	平成１８年２月２７日	data:text/html,<script>window.location.href="https://www.city.hirosaki.aomori.jp/soshiki/soumu/kobunsyo/kobunsyocenter.html"</script>	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となるべき重要なもの	無し	特別な管理がされるもの以外は情報公開の手続きで対応	弘前市立弘前図書館	https://www.city.hirosaki.aomori.jp/tosho/	いいえ	いいえ	無し			企画部法務文書課	教育委員会生涯学習課
4	八戸市	有り	八戸市文書取扱規程	平成５年４月１日	https://www.city.hachinohe.lg.jp/soshiki/gyomu/reiki_honbun/r040RG00000048.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規等	無し	情報公開の手続きで対応	八戸市庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	
5	黒石市	有り	黒石市文書取扱規程	平成１１年６月１日	https://www2.e-reiki.net/city/kurokawa/reiki_honbun/r000RG00000149.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開の手続で対応	庁舎内				無し			総務部総務課	
6	五所川原市	有り	五所川原市文書管理規程	平成１７年３月２８日	https://www2.e-reiki.net/city.goshogawara/reiki_honbun/r113RG00000044.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	紙媒体の電子化を推進している	総務部総務課	
7	十和田市	有り	十和田市文書取扱規則	平成１７年１月１日	https://www.city.towada.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r082RG00000036.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規等 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		登録、保存、廃棄・延長	総務部総務課	総務部管財課
8	三沢市	有り	三沢市文書取扱規程	平成９年４月１日	https://www.city.misawa.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r008RG00000051.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規 後世に引き継ぐべきものとして市が指定した文書	有り		三沢市立図書館	http://www.lib.misawa.aomori.jp	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	教育委員会生涯学習課
9	むつ市	有り	むつ市文書取扱規程	昭和４５年１月２６日	https://www.city.mutsu.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r265RG00000124.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的展開を明らかにする重要な公文書	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		総務部総務課	
10	つがる市	有り	つがる市文書管理規程	平成１７年２月１１日	https://www.town.tsuruta.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r341780220000214417802200001.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
11	平川市	有り	平川市文書取扱規程	令和２年６月１日	https://www.city.hirakawa.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r236RG00000053.html	いいえ	無し	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	庁舎内等				有り		決裁ができるシステムは無いが、行政文書ファイルの保存期間等を各部署において管理するシステム（保存・廃棄・延長、移管）は導入している。	総務部総務課	
12	平内町	有り	平内町文書取扱規則	昭和３０年３月３１日	https://www.town.hiranai.aotsu.jp/reiki_int/reiki_honbun/r173000710000518.html	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				無し			総務課	総務課
13	今別町	有り	今別町文書取扱規則	平成１０年４月１日	https://www.town.imabetsu.lg.jp/soshiki/reiki/reiki_honbun/r489RG00000054.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務企画課	
14	蓬田村	有り	蓬田村文書取扱規則	昭和６２年１１月２日	https://www.vill.yomogita.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r292RG00000179.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、議会会議録等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
15	外ヶ浜町	有り	外ヶ浜町文書事務整理保存規程	平成１７年３月２８日	https://www.town.sotogahama.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r116RG00000022.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				有り	(1)決裁		総務課	
16	鰺ヶ沢町	有り	鰺ヶ沢町文書管理規程	令和３年４月１日	https://www.town.agigasawa.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r105RG00000058.html	いいえ	無し	一定期間	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	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課　総務班	総務課　総務班
17	深浦町	有り	深浦町文書管理規程	平成１７年３月３１日	https://www.town.fukaura.lg.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/r113RG00000042.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			深浦町総務課	
18	西目屋村	有り	西目屋村文書管理規程	平成１４年４月１日	https://www.nishimeya.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/r058RG00000078.html	いいえ	無し	永久	はい	村の治革に関する書類	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ		無し			総務課	総務課
19	藤崎町	有り	藤崎町文書管理規則	平成１７年３月２８日	https://www.town.fujisaki.lg.jp/reiki_act/frame/frame110000564.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	大鰐町	有り	大鰐町文書取扱規程	平成１３年３月２１日	http://www.town.owani.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r059RG00000033.html	いいえ	有り	永久	はい	町議会に関する重要文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
21	田舎館村	有り	田舎館村文書管理規程	平成１１年４月１日	https://www2.townshop.jp.e-common.jp/inakadate/reiki_int/reiki_honbun/r014RG00000004.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	田舎館村文書保管庫		いいえ	いいえ	無し			総務課	
22	板柳町	有り	板柳町文書管理規程	昭和３９年４月１０日	https://www.town.itayanagi.aomori.jp/reiki/reiki_honbun/r053RG00000750.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、町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			総務課	総務課
23	鶴田町	有り	鶴田町文書管理規程	昭和３８年１月１日	data:text/html,<script>window.location.href="https://www.town.tsuruta.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r033RG00000045.html"</script>	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要書類	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	総務課
24	中泊町	有り	中泊町文書管理規程	平成１７年３月２８日	https://www.town.nakadomari.lg.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/r114RG00000042.html	いいえ	有り	一定期間	はい	町史の資料となる重要な文書等	無し	情報公開の手続きで対応	①中泊町図書館 ②中泊町博物館	① http://www2.town.nakadomari.aomori.jp/hakubutsukan/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	①中泊町図書館 ②中泊町博物館
25	野辺地町	有り	野辺地町文書取扱規程	平成４年４月１日	http://www.town.nohej.aomori.jp/reiki_int/reiki_honbun/r064RG00000058.html	いいえ	有り	一定期間	はい	議会会議録、条例等の改廃、任免賞罰等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				有り		文書目録の電子化のみの対応	総務課	
26	七戸町	有り	七戸町文書取扱規則	平成１７年３月３１日	https://www.town.shichinohe.lg.jp/soshiru/reiki/reiki_int/reiki_honbun/r117RG00000037.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	
27	六戸町	有り	六戸町文書編さん保存規程	平成２０年１０月２７日	https://www2.e-reiki.net/rokunohe/reiki_honbun/r045RG00000481.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		総務課	
28	横浜町	有り	横浜町役場処務規程	昭和６３年４月１日	data:text/html,<script>window.location.href="https://www.town.yokohama.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r192RG00000015.html"</script>	いいえ	有り	永久	はい	議会の議決書及び会議録	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	総務課
29	東北町	有り	東北町文書事務取扱規程	平成１７年３月３１日	https://www.town.tohoku.lg.jp/chousei/1_data/reiki/reiki_honbun/r117RG00000046.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、叙勲栄典関係、公有財産取得処分関係、町史に関する重要資料等	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		総務課	財政課
30	六ケ所村	有り	六ヶ所村文書取扱規程	平成３０年３月２７日	https://www.vill.rokkasho.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r343000210000114.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、廃棄・延長	総務課	
31	おいらせ町	有り	おいらせ町文書管理規程	平成１８年３月１日	https://www2.e-reiki.net/oirase/reiki_honbun/r235RG00000025.html	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（永久保存庫）		いいえ	いいえ	無し			総務課	
32	大間町	有り	大間町文書取扱規程	平成３０年４月１日		いいえ	有り	一定期間	はい	建築物工作物に係る関係書類等	無し		庁舎内		いいえ	はい	有り		保存、廃棄・延長	総務課	
33	東通村	有り	東通村文書取扱規程	昭和６３年６月１日	http://www.vill.higashidori.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r005RG00000037.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
34	風間浦村	有り	風間浦村文書事務規程	平成２９年６月１４日		いいえ	有り	永久	はい	村史及び村史の資料となる重要文書	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	
35	佐井村	有り	佐井村文書取扱規程	昭和５７年１１月１７日		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		いいえ	はい	無し			総務課	
36	三戸町	有り	三戸町文書取扱規程	平成１３年４月１日	https://www.town.sannohe.aomori.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/r038RG00000.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(1)決裁		総務課	
37	五戸町	有り	五戸町文書取扱規程	平成１４年４月１日	https://www2.e-reiki.net/gonohe/reiki_int/reiki_honbun/r014RG00000114.html	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				無し			総務課	総務課
38	田子町	有り	田子町文書取扱規程	昭和５７年５月１日	https://www1.tohbe.jp.e-reiki.net/tsuno/reiki_honbun/r081RG00000048.html	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	_	いいえ	いいえ	無し			総務課	総務課
39	南部町	有り	南部町文書取扱規程	平成１８年１月１日	data:text/html,<script>window.location.href="https://www.town.nanbu.lg.jp/soshiki/gyomu/reiki_int/reiki_honbun/r001RG00000.html"</script>	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		保存、廃棄	総務課	総務課
40	階上町	有り	階上町文書事務規程	平成１４年４月１日	https://www2.e-reiki.net/hashikami/reiki_honbun/r004RG00000098.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				無し			総務課	総務課
41	新郷村	有り	新郷村処務規程	昭和３６年４月１日			有り	一定期間	はい	村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	庁舎で保管				無し			総務課	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	
						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 岩手県	有り	公文書の管理に関する条例	令和４年１０月１日	https://www.pref.iwate.jp/kensei/1059746/1059898/index.html	はい	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書	有り		公文書センター	https://www.pref.iwate.jp/kensei/1059746/1059883/index.html	いいえ	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務室	総務部総務室
2 盛岡市	有り	盛岡市本庁等文書規程	昭和５２年４月１日	https://kirei.lg.jp/reiki_honbun/c129RG00000001/c129RG00000001.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	総務部総務課（書庫の管理）
3 宮古市	有り	宮古市文書取扱規程	平成１７年６月６日	https://kirei.lg.jp/reiki_honbun/c129RG00000001/c129RG00000001.html	いいえ	有り	永久	はい	市制の変遷、東日本大震災等の大規模災害に関する文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ		有り		登録、保存、廃棄・延長	総務部総務課	
4 大船渡市	有り	大船渡市文書編集保存規程	昭和２８年３月２１日	https://www2.g-reiki.net/city_of_ofunato/reiki_honbun/c104RG00000113.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
5 花巻市	有り	花巻市文書取扱規程	平成１８年１月１日	https://kirei.lg.jp/reiki_honbun/c129RG00000001/c129RG00000001.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総合政策部総務課	
6 北上市	有り	北上市文書取扱規程	平成３年４月１日	https://www1.g-reiki.net/kitakami/reiki_honbun/c107RG00000001.html	いいえ	有り	永久	はい	市史及びその編さんに必要な文書その他	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				有り	(1)決裁	文書管理システムは令和７年度更新予定	企画部総務課	
7 久慈市	有り	行政文書管理規程	平成１８年３月６日	https://www.city.kuji.lg.jp/pdf/c/new_reiki/reiki_honbun/c129RG00000087.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		総務部総務課	
8 遠野市	有り	遠野市文書取扱規程	平成１７年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/tono/reiki_honbun/r212RG00000093.html	いいえ	有り	永久	はい	市の沿革、廃置分合、境界変更等に関する書類 市史の資料となる書類その他重要な統計書類	無し	情報公開の手続きで対応	遠野市行政文書館		いいえ	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務企画部総務課	総務企画部総務課
9 一関市	有り	一関市文書取扱規程	平成１７年９月２０日	https://www2.g-reiki.net/ichinoseki/reiki_honbun/r109RG00000081.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的公文書の保存期間：永年又は10年 歴史的公文書の具体例：条例等の例規	無し	情報公開の手続で対応	庁舎内		いいえ	はい	有り		収受、決裁、保存、廃棄・延長、移管	総務部総務課	総務部財政課
10 陸前高田市	有り	陸前高田市文書管理規程	平成１１年８月１日	https://www.city.rikuzentakata.iwate.jp/soshiki/reiki_honbun/r112RG00000001.html	いいえ	有り	永久	はい	・新型コロナウイルス感染症に関連する文書 ・東日本大震災に関する文書	無し	情報公開の手続で対応	庁舎内		いいえ		有り		東日本大震災により被災した公文書を復旧したものを電子化してシステム上で管理している。	総務部総務課	
11 釜石市	有り	釜石市文書管理規程	令和３年４月１日	https://www2.g-reiki.net/kamaishi/reiki_honbun/c300RG00001352.html	いいえ	有り	永久	はい	具体的事例を歴史的公文書として指定。東日本大震災関連文書や新型コロナウィルス感染症関連文書を指定	無し	情報公開の手続きで対応	旧大松小学校校舎内		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務企画部総務課	総務企画部総務課
12 二戸市	有り	二戸市文書取扱規程	平成１８年１月１日	https://www.city.ninohe.lg.jp/docs/kirei/e_reiki/052000000/e_reiki052000000_20220401.html	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				無し			総務部総務課	
13 八幡平市	有り	八幡平市文書管理規程	平成１７年９月１日	https://www.city.hachimantai.lg.jp/soshiki/reiki_honbun/r109RG00000081.html	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となる重要な文書、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		有り		登録、保存、廃棄・延長	総務課	
14 奥州市	有り	奥州市文書管理規程	平成１８年２月２０日	https://www.city.oshu.iwate.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/c129RG00000152.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	
15 滝沢市	有り	滝沢市長部局文書取扱規程	平成１４年４月１日	https://soft.jp.st/takizawa/ToSAFFS/soft/soft-847418115.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		電子決裁機能は使用しておらず、保存、廃棄・延長、移管のみ。	企画総務部総務課	企画総務部財務課
16 雫石町	有り	雫石町文書取扱規程	平成１７年４月１日	https://krs3.jp.st/shizukuishi/d1w_reiki/94179020000081/94179020000081.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の原議並びに関係書類、歴史の資料となるもの　等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ		有り		登録	総務課	
17 葛巻町	有り	文書管理規程	平成１７年４月１日	https://krs3.jp.st/kuzumaki/d1w_reiki/94179020000021/94179020000021.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
18 岩手町	有り	岩手町文書取扱規程	平成１７年４月１日	https://www.town.iwate.iwate.jp/reiki/reiki_honbun/c117RG00000068.html	いいえ	有り	永久	はい	岩手町文書取扱規程	無し	情報公開の手続きで対応	書庫及び庁舎内		いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		岩手町総務課	岩手町総務課
19 紫波町	有り	町長が保有する町政情報の管理に関する規則	平成１２年１０月１日	https://krs3.jp.st/shiwa/d1w_reiki/94179051000111/94179051000111.html	いいえ	有り	永久	はい	町政上の重要な事項及び基本的な政策決定に関するもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内耐火書庫	https://www.town.shiwa.iwate.jp/	いいえ	はい	無し			企画総務部総務課	企画総務部総務課
20 矢巾町	有り	矢巾町文書管理規程	平成１２年４月１日	https://www.town.yahaba.iwate.jp/18reiki/reiki_honbun/r005RG00000061.html	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則、認可、統計等の重要書類で、10年を超えて保存の必要があるもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ		有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	
21 西和賀町	有り	西和賀町文書取扱規程	平成１７年１１月１日	https://krs3.jp.st/nishiwaga/d1w_reiki/94179020000041/94179020000041.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の制定又は改廃に関する文書・議案書、議決書、会議録等の町議会に関する文書で重要なもの・町及び町行政の沿革となる文書で町史の資料となるもの　等	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
22 金ケ崎町	有り	金ケ崎町文書取扱規程	平成６年４月１日	https://www1.g-reiki.net/town.kanegasaki.iwate/reiki_honbun/c129RG00000080.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、議会会議録	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	ファイリングシステムを導入	総務課	総務課
23 平泉町	有り	平泉町役場文書取扱規程	昭和５３年８月１８日	https://www.hiraizumi.iwate.jp/reiki/reiki_honbun/c134RG00000055.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
24 住田町	有り	住田町文書取扱規程	平成１５年４月１日	https://krs3.jp.st/sumita/d1w_reiki/94169020000031/94169020000031.html	いいえ	有り	永久	はい	町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	いいえ	無し			総務課	総務課
25 大槌町	有り	大槌町公文書管理条例	平成３１年４月１日	https://www.town.otsuchi.iwate.jp/soshiki/reiki/reiki_honbun/c381RG00000047.html	はい	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
26 山田町	有り	山田町文書取扱規程	昭和５８年１０月１日	https://www.town.yamada.iwate.jp/soshiki/reiki_honbun/r109RG00000081.html	いいえ	有り	永久	はい	町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		無し			総務課文書・広報係	
27 岩泉町	有り	岩泉町公文書管理規程	令和６年４月１日	https://www.town.iwaizumi.lg.jp/site_int/reiki_honbun/c147RG00000075.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			岩泉町総務課	
28 田野畑村	有り	田野畑村文書取扱規程	昭和４３年１月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	総務課
29 普代村	有り	普代村文書取扱規程	昭和４４年４月１日	https://krs3.jp.st/fudai/d1w_reiki/93494822200031/93494822200031.html	いいえ	有り	一定期間	はい	村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		無し			総務課	
30 軽米町	有り	文書取扱規程	昭和６１年４月１日	https://www.town.karumai.iwate.jp/soshiki/reiki_honbun/r109RG00000081.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	
31 野田村	有り	村長が保有する行政文書の管理に関する規則	平成１２年４月１日	https://www.vill.noda.iwate.jp/section/reiki/reiki2.html	いいえ	有り	永久	はい	基本的な政策決定に関するもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ		無し			総務課	
32 九戸村	有り	九戸村文書管理規程	平成１５年３月３１日	なし	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
33 洋野町	有り	洋野町長が保有する行政文書の管理に関する規則	平成１８年１月１日	https://www.town.hirono.iwate.jp/soshiki/reiki_honbun/r109RG00000061.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
34 一戸町	有り	一戸町文書取扱規程	平成１６年４月１日	https://krs3.jp.st/ichinohe/d1w_reiki/94148605200003/94148605200003.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	

		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	
							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	宮城県	有り	宮城県行政文書管理規則	平成１１年７月１日	https://kra700.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbkLogIn.jsf	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有するもの	有り		宮城県公文書館	https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/koubun/	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部県政情報・文書課	宮城県公文書館
2	仙台市	有り	仙台市公文書等の管理に関する条例	令和５年４月１日	http://www.city.sendai.jp/kyoshitsu/shise/reiki/reiki/index.html	はい	有り	永久	はい	条例制定改廃に係る文書、総合計画策定に係る文書、訴訟記録、国・宮城県・他市町村との協定・協議記録、東日本大震災に関する文書、新型コロナウイルス感染症対応に関する文書	有り		仙台市公文書館	https://www.city.sendai.jp/kobunsho/kobunsyo/koubunshokan.html	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	令和6年9月に文書管理システムの更新（ベンター変更）を予定している。	総務局総務部文書法制課（文書係）	仙台市総務局総務部文書法制課（公文書館）
3	石巻市	有り	石巻市文書取扱規程	平成１７年４月１日	http://wa.ark-[illegible]	いいえ	有り	永久	はい	歴史的・文化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				無し			総務部総務課	
4	塩竈市	有り	塩竈市文書取扱規程	平成３０年８月１日	https://www.city.shiogama-miyagi.jp/html/reiki_int/reiki_honbun/c304RG00001219.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的及び文化的な資料として重要と認められるもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	はい	無し		支出関係書類のみ電子化	総務部総務人事課	【庁舎全般の担当課】 総務部管財契約課
5	気仙沼市	有り	気仙沼市公文書管理規程	平成１８年３月３１日	http://wa.ark-[illegible]	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	-			有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
6	白石市	有り	①白石市役所文書取扱規程 ②白石市完結文書整理保存規程	①昭和３７年１月１日②昭和３７年２月２８日	① http://www.city.shiroishi.miyagi.jp/reiki/reiki_honbun/r207RG00000553.html ② http://www.city.shiroishi.miyagi.jp/reiki/reiki_honbun/r207RG00000560.html	いいえ	有り	永久	はい	・昭和29年4月1日以前の公文書及び記録類 ・広報担当が撮影した写真 ・各部署が出版した刊行物 ・市史など市の歴史に関する刊行物の編さん過程における収集資料	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎で保管している		いいえ		無し			総務部総務課	
7	名取市	有り	名取市文書取扱規程	平成５年４月１日	https://www.city.natori.miyagi.jp/reiki/reiki_int/reiki_honbun/c208RG00000056.html	いいえ	有り	永久	はい	(1) 市民生活の推移が歴史的に跡付けられる文書 (2) 市政の推移が歴史的に跡付けられる文書 (3) 上記各号に掲げるものの他、特別に評価選別すべきものと認められる文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎で保管している				有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	導入している文書管理システムでは公文書館の存在を前提とした移管機能はありますが、当市では使用しておりません。歴史文書には保存年限として「歴史文書」という区分を設定することで電子的管理を行います。	名取市総務部総務課	
8	角田市	有り	角田市文書取扱規程	昭和３８年１１月１日	https://em3-jp.d1-law.com/kakuda/d1w_reiki/H338903200008/H338903200008.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	-
9	多賀城市	有り	多賀城市文書管理規程	昭和５６年４月１日	https://www.city.tagajo.miyagi.jp/somu/shise/reiki/reiki/index.html	いいえ	有り	永久	はい	多賀城市歴史的公文書選定基準に該当する文書を庁舎内書庫で保管している。	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		総務部総務課	
10	岩沼市	有り	岩沼市文書取扱規程	平成９年４月１日	https://www.city.iwanuma.miyagi.jp/reiki_int/reiki_honbun/c211RG00000965.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的及び文化的な資料として重要と認められるもの	無し	情報公開の手続で対応	庁舎内	–	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	同左
11	登米市	有り	登米市文書取扱規程	平成１７年４月１日		いいえ	有り	一定期間	はい	市史の資料となる重要な文書	無し	情報公開条例の手続で対応	庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部市長公室	
12	栗原市	有り	栗原市文書取扱規程	平成１７年４月１日	https://kr173.legal-square.com/HAS-Shohin/jsp/SVDocumentView	いいえ	有り	永久	はい	昭和の大合併以前の公文書、大規模災害に関する資料等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内において永久保存				有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	現在、文書管理システムによる電子決裁の導入を進めている	総務部総務課	
13	東松島市	有り	東松島市文書取扱規程	平成１７年４月１日	http://www.city.higashimatsushima.miyagi.jp/reiki/reiki_honbun/r129RG00000044.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				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
14	大崎市	有り	大崎市文書取扱規程	平成１８年３月３１日	https://www.city.osaki.miyagi.jp/section/reiki/reiki_honbun/r129RG00000044.html	いいえ	有り	永久	はい	条例，規則等例規に関する文書	有り		※庁舎移転に伴い，市保有の建物で一時保管中。		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	
15	富谷市	有り	文書取扱規程	昭和４９年１月１日	https://www.tomiya-city.miyagi.jp/shisei/reiki/reiki_honbun/r229RG00000041.html	いいえ	有り	永久	はい	（左記文書取扱規程より） 歴史的価値又は文化的価値を有すると認められる文書	無し	検討中	庁舎内				有り		収受、起案、決裁、発送など	総務部総務課	
16	蔵王町	有り	蔵王町役場処務規程	昭和３０年４月１日	https://town.zao.miyagi.jp/reiki_int/reiki_honbun/i800RG00000025.html	いいえ	有り	永久	はい	将来の例規及び徴証となるべき書類	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内			はい	無し			総務課	
17	七ヶ宿町	有り	七ヶ宿町文書取扱規程	平成１４年６月２４日	https://town.shichikashuku.miyagi.jp/town/gosei/reiki_int/reiki_taikei/taikei_default.html	いいえ	有り	永久	はい	町史に関する文書	無し	情報公開の手続きで対応	水と歴史の館	https://town.shichikashuku.miyagi.jp/sightseeing/view/mizutorekishi.html	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会
18	大河原町	有り	大河原町文書事務規程	昭和５３年４月１日	https://www.town.ogawara.miyagi.jp/reiki_int/reiki_honbun/c214RG00000058.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課庶務人事係	
19	村田町	有り	①村田町公文書管理規則 ②村田町文書取扱規程	平成１３年４月１日	https://www.town.murata.miyagi.jp	いいえ	有り	永久	はい	規定により廃棄しようとする文書について、歴史的・文化的価値を有すると認める者については、協議の上継続して保存することができるもの。（最長保存期間：20年） ※実情として、永年保存している。	無し	情報公開の手続きで対応	村田町役場庁舎	https://www.town.murata.miyagi.jp	いいえ	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課（総務班）	総務課（総務班）
20	柴田町	有り	柴田町文書事務取扱規程	平成１３年４月１日	https://www.town.shibata.miyagi.jp/reiki_int/reiki_honbun/c216RG00000054.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的・文化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	しばたの郷土館	https://www.town.shibata.miyagi.jp/index.cfm/87,60721,217,400.html	いいえ	いいえ	有り		保存、廃棄・延長、移管	総務課	生涯学習課
21	川崎町	有り	川崎町文書取扱規程	平成１３年５月２８日	https://reiki-miyagi-kawasaki.jp	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則及び規程等の制定改廃に関する文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	総務課
22	丸森町	有り	丸森町文書取扱規程	平成２９年４月１日	https://www.town.marumori.miyagi.jp/reiki/reiki_honbun/c218RG00000996.html	いいえ	有り	永久	はい	町行政の総合企画及び運営に関する基本方針の決定に係る文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内書庫		いいえ	はい	有り	(2)決裁、保存		総務課	総務課
23	亘理町	有り	亘理町文書取扱規程	平成９年４月１日	https://www.watari.miyagi.jp/reiki_int/reiki_honbun/c219RG00000069.html	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則及び規程等の制定改廃に関する文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課総務班	
24	山元町	有り	山元町文書取扱規程	平成１２年４月１日	https://ajis-jp.d1-law.com/openearch/SrMJFEL/init?cnct=847421139C4	いいえ	有り	永久	はい	議会、法務、計画、財政、職員、委員、施設、独自事業、教育、歴史、情報提供、写真、映像、震災復興関係、古い公文書（昭和２０年以前）等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内、耐火書庫等		いいえ	いいえ	無し			総務課総務班	企画財政課管財班
25	松島町	有り	公文書管理規則	平成１４年４月１日	http://www.town.miyagi-matsushima.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/c221RG00000952.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有する文書、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			総務課総務管理班	

	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
26 七ヶ浜町	有り	七ヶ浜町文書取扱規程	平成１４年４月１日	https://www.shichigahama.com/benrishin/joho/reiki/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的及び文化的価値を有すると認められる文書	無し	情報公開の手続きで対応	七ヶ浜町歴史資料館	https://www.shichigahama.com/history/museum.html	いいえ	いいえ	有り	(2)決裁、保存		総務課総務係	歴史資料館
27 利府町	有り	文書取扱規程	昭和６２年３月２０日	https://www.town.rifu.miyagi.jp/section/reiki/reiki_int/reiki_honbun/f600RG00000049.html	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	情報公開の手続きで対応	庁舎内				有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		利府町総務部総務課	
28 大和町	有り	大和町文書取扱規程	平成１７年４月１日	https://www.town.taiwa.miyagi.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/s300RG00000670.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		文書の起案登録のみシステムにて実施	総務課	
29 大郷町	有り	①大郷町文書取扱規程 ②文書編さん保存規程	①平成１４年１０月２３日②昭和３８年４月１１日	https://www.town.miyagi-osato.lg.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
30 大衡村	有り	大衡村文書取扱規程	平成１８年４月１日	https://www.village.ohira.miyagi.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	有り		大衡村役場	https://www.village.ohira.miyagi.jp/	いいえ	はい	有り		保存、廃棄	総務課	企画財政課
31 色麻町	有り	色麻町文書取扱規程	平成１１年４月１日	https://pdfdl.jouhou.jp/shikama_town/reiki/act/content/content000000958.htm	いいえ	無し	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文	無し	情報公開の手続きで対応	色麻町公民館	https://www.town.shikama.miyagi.jp/kyoiku_bunka/kominkan_top.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務係	生涯学習課
32 加美町	有り	加美町文書取扱規程	平成１５年４月１日	https://www.town.kami.miyagi.jp/section/reiki_int/reiki_taikei/taikei_default.html	いいえ	無し	永久	はい	町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	庁舎で保管している	https://www.town.kami.miyagi.jp/index.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務係	
33 涌谷町	有り	涌谷町文書取扱規程	昭和５７年４月１日	https://www.town.wakuya.miyagi.jp/reiki/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	町史に関する文書及び広報	無し	情報公開請求の手続きで対応	庁舎内	https://www.town.wakuya.miyagi.jp/			無し			総務課行革推進班	
34 美里町	有り	美里町行政文書管理規則	平成２５年４月１日	https://www1.g-reiki.net/town.misato.miyagi/reiki_honbun/r272RG00000714.html	いいえ	無し	永久	はい	新型コロナウイルス感染症対策に係る文書のうち重要事項に係る文書その他歴史的・文化的価値を有する文書	無し	情報公開の手続きで対応	旧理容美容専門学校		いいえ	いいえ	有り	(2)決裁、保存		総務課	防災管財課
35 女川町	有り	女川町文書取扱規程	昭和５３年４月１日	https://www.g-reiki.net/onagawa/d3w_reiki/f053902210001/f053902210063.html	いいえ	有り	永久	はい	町史に関する文書など	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎外（第二文書庫）	無し	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	総務課
36 南三陸町	有り	南三陸町文書取扱規程	平成１７年１０月１日	https://www.town.minamisanriku.miyagi.jp/reiki/reiki_honbun/r231RG00000034.html	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則又は規程等の制定又は改廃に関するものなど	無し	情報公開制度による対応	南三陸町図書館	https://www.town.minamisanriku.miyagi.jp/index.cfm/7,0,26,html	いいえ	いいえ	無し			総務課総務法令係	教育委員会事務局（南三陸町図書館）

	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 秋田県	有り	秋田県行政文書管理規則	平成１３年４月１日	https://www3.g-reiki.net/pref_akita/reiki_honbun/a400RG00000987.html	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	有り		秋田県公文書館	https://www.pref.akita.lg.jp/pages/genre/12451	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部広報広聴課	総務部公文書館
2 秋田市	有り	秋田市公文書管理条例	平成２６年４月１日	https://www.city.akita.akita.jp/city/gyoki/reiki/reiki_honbun/a100RG00000000.html	はい	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書等のうち、市長が保存又は市長に移管された文書（秋田市公文書管理条例第２条第７号で規定）	有り		秋田市庁舎６階書庫		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部文書法制課	総務部文書法制課
3 能代市	有り	能代市文書取扱規程	平成１８年３月２１日	https://www.city.noshiro.lg.jp/reiki/reiki_honbun/c241950008004.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値の高い文書及び将来において歴史的価値が高くなることが見込まれる文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	はい	有り	(2)決裁、保存		総務部総務課	
4 横手市	有り	横手市公文書管理規則	令和４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city_yokote/reiki_honbun/r090RG00001652.html	いいえ	有り	一定期間	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	横手市公文書館	https://www.city.yokote.lg.jp/shisetsu/1001529/1003878.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務企画部総務課	総務企画部総務課
5 大館市	有り	大館市文書管理規則	平成２３年１２月１日	https://srch-bk.d1-law.com/odera32w_reiki/94239021800037/94239021800037.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	文書の整理・保管については文書管理システムによるものとして規則で規定。	総務部総務課	
6 男鹿市	有り	男鹿市文書管理規程	平成１７年３月２２日	https://srch-bk.d1-law.com/oden30w_reiki/94178012000004/94178012000004.html	いいえ	無し	永久	はい	条例の改廃や表彰等に関係する文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				有り	(1)決裁		総務企画部総務課	
7 湯沢市	有り	湯沢市文書管理規程	平成２７年８月１７日	https://reiki.city-yuzawa.com/reiki_honbun/c177A60000013.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	三関書庫	なし	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
8 鹿角市	有り	鹿角市文書事務取扱規程	https://www.city.kazuno.akita.jp/section/reiki/462/20002/	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		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
9 由利本荘市	有り	由利本荘市行政文書管理規程	平成１７年３月２２日	https://www.city.yurihonjo.lg.jp/reiki/reiki_honbun/k127RG00000853.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的資料として保存が必要と認める文書	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		総務部総務課	総務部総務課
10 潟上市	有り	潟上市文書規程	https://www.city.kataqami.lg.jp/docs/2019020800014/	いいえ	無し		いいえ			無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
11 大仙市	有り	大仙市公文書管理規則	平成２９年４月１日	https://www.city.daisen.lg.jp/content/reiki_int/reiki_honbun/i2014000001781.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書その他の記録	有り		大仙市アーカイブズ	https://www.city.daisen.lg.jp/docs/2014040200045/	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	公文書管理規則の中に電子公文書に関する規定がある	総務部総務課	総務部総務課アーカイブズ
12 北秋田市	有り	北秋田市文書管理規程	平成１７年３月２２日	https://www.city.kitaakita.akita.jp/soshiki/reiki_honbun/r744179007000067.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史上の参考となるべきもの	無し	情報公開の手続きで対応	北秋田市文化会館	https://www.city.kitaakita.akita.jp/gyosei/shisetsu/syouhaihitokuyuukaikaikan/bunka_kekkan	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	観光文化スポーツ部文化スポーツ課
13 にかほ市	有り	にかほ市文書管理規程	平成１７年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/nikaho/reiki_honbun/r107RG00000533.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	
14 仙北市	有り	仙北市文書事務取扱規程	平成１７年９月２０日	https://www.city.semboku.akita.jp/reiki/reiki79407000006/reiki79407000006.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
15 小坂町	有り	小坂町文書取扱規程	昭和５１年７月１９日	https://www.town.kosaka.akita.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/a101740000008.html	いいえ	有り	永久	はい	条例及び規則並びに関係文書/令達及びその関係文書/町議会の関係書類で重要な文書/直接請求、審査の請求、異議の申立、訴訟等に関する文書/町史の資料となる文書/重要な事業計画及びその実施に関する文書/財産に関する文書/重要な契約に関する文書/町長、会計管理者その他重要な職の事務引継に関する文書/重要な人事に関する文書/廃置分合、境界変更及び名称変更に関する文書/印鑑に関する文書	無し	無し	①小坂町役場本庁舎 ②小坂町交流センター	施設に関するHPはなし	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	延長は別途延長処理	総務課	①総務課総務管財班 ②教育委員会学習振興班
16 上小阿仁村	有り	上小阿仁村処務規則	昭和４７年６月３０日	https://w.jouonihon.jp/kamihoguchi_vill/reiki/act/frame/frame110000039.htm	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　総務財政班	
17 藤里町	有り	藤里町文書管理規程	平成１９年９月１２日	https://w.jouonihon.jp/fujisato_town/reiki/act/frame/frame110000058.htm	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	
18 三種町	有り	三種町文書事務取扱規程	平成１８年３月２０日	https://www.town.mitane.akita.jp/reiki_int/reiki_honbun/c236RG00000000.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(1)決裁		総務課行政係	
19 八峰町	有り	八峰町役場処務規則	平成１８年３月２７日	https://www1.g-reiki.net/town.happou/reiki_honbun/c234RG00000553.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
20 五城目町	有り	五城目町文書取扱規則	平成１２年４月１日	https://www1.g-reiki.net/town.gojome.akita/reiki_honbun/c329RG00000654.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(1)決裁		総務課	
21 八郎潟町	有り	八郎潟町文書管理規程	平成１０年３月３０日	https://www.town.hachirogata.akita.jp/reiki_int/reiki_honbun/a21805000042.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
22 井川町	有り	井川町文書管理規則	令和６年４月１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	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	ただし、電子決裁機能は使用していない	総務課	総務課
23 大潟村	有り	大潟村処務規則	昭和３９年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/ogata/reiki_honbun/c103RG00000019.html	いいえ	有り	永久	はい	村史の資料となる重要文書(干拓計画書等)	有り		大潟村干拓博物館	https://museum.vill.ogata.akita.jp/	いいえ	いいえ	有り	(2)決裁、保存		総務企画課	教育委員会　生涯学習班
24 美郷町	有り	美郷町文書取扱規程	平成１６年１１月１日	https://www.town.misato.akita.jp/reiki/H418507200007/H418507200007.html	いいえ	有り	一定期間	はい	町民等の調査・研究、教育普及等に資する資料	有り		①美郷町学友館 ②美郷町歴史民俗資料館	https://www.town.misato.akita.jp/gyosei/shogaigakushu/gakuyukan/bunka_kekkan	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務班	教育委員会生涯学習課歴史文化財班
25 羽後町	有り	羽後町文書取扱規程	平成２１年３月３日	https://www.town.ugo.lg.jp/reiki/reiki_honbun/c308RG00000469.html	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	https://www.town.ugo.lg.jp	いいえ	いいえ	有り		登録、保存、廃棄・延長	総務課	総務課
26 東成瀬村	有り	東成瀬村役場処務規則	昭和４６年９月１日		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	

		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	山形県	有り	山形県公文書等の管理に関する条例	令和２年４月１日	https://www.pref.yamagata.jp/documents/1122/koubunshojyorei.pdf	はい	有り	永久	はい	例規に関する公文書	有り		山形県公文書センター	https://www.pref.yamagata.jp/020023/kensei/joho/johokokai/koubunshocenter.html	いいえ	はい	有り		登録、保存、廃棄・延長、移管	総務部高等教育政策・学事文書課	総務部高等教育政策・学事文書課
2	山形市	有り	山形市文書管理規程	昭和４２年２月１５日	https://en3-jg.d1-law.com/yamagata/d1w_reiki/H342902200001/H342902200001.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
3	米沢市	有り	米沢市文書管理規程	平成２年４月１日	https://www1.g-reiki.net/yonezawa/reiki_honbun/m700RG00000076.html	いいえ	有り	永久	はい	・市史の資料となる重要な文書 ・コロナ関連文書のうち特に重要なもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎敷地内書庫等				無し			総務部総務課	
4	鶴岡市	有り	鶴岡市公文書等の管理に関する条例	令和３年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.tsuruoka/reiki_honbun/r243RG00000808.html	はい	有り	永久	はい	ア　市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 イ　市民の権利予備義務に関する重要な情報 ウ　市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報 エ　市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報	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		総務部総務課公文書管理室	
5	酒田市	有り	酒田市公文書等の管理に関する条例	令和４年４月１日	http://www.city.sakata.lg.jp/jyorei/act/frame/frame110002815.htm	はい	有り	永久	はい	歴史資料として重要な文書	有り		酒田市文化資料館光丘文庫にて保管予定	https://www.city.sakata.lg.jp/bunka/bunkazai/rekishibunkashisetsu/bunkashiryokan.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	企画部文化政策課
6	新庄市	有り	新庄市文書管理規程	昭和５８年４月１日	https://www1.g-reiki.net/shinjo/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	市の発展過程がわかる特に重要な事務事業の業績書、統計調査書、市報、市民の表彰、ほう賞等重要なもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	総務課
7	寒河江市	有り	寒河江市文書取扱規程	昭和３９年１月１日	https://en3-jg.d1-law.com/sagae/d1w_reiki/H338902400010/H338902400010.html	いいえ	有り	永久	はい	市政資料として保存する必要があると認められる文書等、歴史的又は文化的価値があるとして保存する必要があると認められる文書等、その他市長が必要と認める文書等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内等		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	
8	上山市	有り	上山市文書規程	平成１１年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.kaminoyama/reiki_menu.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		庶務課	
9	村山市	有り	村山市文書管理規程	平成８年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.murayama/reiki_honbun/c409RG00000110.html	いいえ	無し	永久	はい	市史の資料となる重要文書	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		総務課	財政課
10	長井市	有り	長井市文書管理規程	平成１０年４月１日	https://www.city.nagai.yamagata.jp/section/reiki/reiki_honbun/c410RG00000046.html	いいえ	有り	永久	はい	市の基本事項に関する文書等	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		総務課総務係	
11	天童市	有り	天童市文書管理規程	昭和６３年４月１日	https://www.city.tendo.yamagata.jp	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	
12	東根市	有り	東根市文書管理規程	平成３年４月１日	http://city.higashine.net.jp/reiki/H403902200003/H403902200003.html	いいえ	無し	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	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部庶務課	教育委員会生涯学習課
13	尾花沢市	有り	尾花沢市文書管理規程	平成３１年４月１日	http://city.obanazawa.net.jp/reiki_honbun/c413RG00001504.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規や議会会議録等	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	
14	南陽市	有り	南陽市文書管理規程	平成１０年４月１日	https://www1.g-reiki.net/nanyo/reiki_honbun/g500RG00000036.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	
15	山辺町	有り	山辺町文書管理規程	平成１５年９月２４日	https://www.town.yamanobe.yamagata.jp/reiki/H415902200005/H415902200005.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
16	中山町	有り	中山町文書管理規程	昭和６１年４月１日	https://www.town.nakayama.yamagata.jp/section/reiki/reiki_honbun/c416RG00000062.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務広報課	

		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
17	河北町	有り	河北町文書管理規程	昭和４２年４月６日	https://en3-jg.d1-law.com/kahoku/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課総務係	
18	西川町	有り	西川町文書管理規程	平成１０年４月１日	http://reiki.town.nishikawa.yamagata.jp/act/frame/frame110000051.htm	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	
19	朝日町	有り	朝日町文書管理規程	平成６年４月１日	https://www.town.asahi.yamagata.jp/section/d1w_reiki/H4069025000001/H406902500001.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
20	大江町	有り	大江町文書管理規程	平成１０年４月１日	http://www.town.oe.yamagata.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
21	大石田町	有り	大石田町役場処務規則	昭和３０年１月１日	https://www1.g-reiki.net/town.oishida.yamagata/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	町公報、例規、町の沿革に関する重要書類	無し	情報公開条例の規定による	役場敷地内		いいえ	いいえ	無し			総務課	総務課
22	金山町	有り	金山町文書編さん保存規程	昭和３９年４月１日	https://www.town.kaneyama.yamagata.jp/section/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規、議案書、広報	無し		庁舎内		いいえ	いいえ	無し		現在導入に向けて準備中。R6年10月稼働予定。	総務課総務係	総務課総務係
23	最上町	有り	最上町文書管理規程	昭和３９年１２月２３日		いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	無し	特段の定めなし	最上町中央公民館		いいえ	いいえ	無し			総務企画課	
24	舟形町	有り	舟形町役場処務規則	平成１２年３月３１日	https://www1.g-reiki.net/funagata/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	町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	舟形町中央公民館	https://www.town.funagata.yamagata.jp/s029/map/shisetsu/010/220/20200118020000.html	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会事務局教育課
25	真室川町	有り	真室川町文書管理規則	平成２９年４月１日	https://www1.g-reiki.net/mamurogawa/reiki_honbun/c425RG00000531.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的又は文化的価値があるとして保存する価値があると認められる文書等	無し	情報公開の手続きで対応	真室川町中央公民館	https://www.town.mamurogawa.yamagata.jp/soshiki/kyoiku/2/13/2/606.html	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会教育課
26	大蔵村	有り	大蔵村文書管理規程	平成１２年４月１日	https://www.vill.ohkura.yamagata.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/c426RG00000039.html	いいえ	有り	永久	はい	村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	https://www.vill.ohkura.yamagata.jp/	いいえ	いいえ	無し			総務課	総務課
27	鮭川村	有り	鮭川村文書管理規程	昭和４６年４月１日	http://sakegawa-vill.netj.jp/sakegawa-reiki/reiki_honbun/c427RG00000040.html	いいえ	有り	永久	はい	村史の資料となるもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
28	戸沢村	有り	戸沢村文書管理規程	平成２９年９月２６日	http://www.vill.tozawa.yamagata.jp/other/reiki/reiki_honbun/c428RG00000033.html	いいえ	有り	永久	はい	村史の資料となる重要な文書	有り		戸沢村中央公民館		いいえ	はい	無し			総務課	共育課
29	高畠町	有り	高畠町文書管理規程	昭和６１年１２月１６日	https://www.town.takahata.yamagata.jp	いいえ	無し	永久	はい	例規	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課文書法令係	
30	川西町	有り	川西町文書管理規程	平成１７年４月１日	https://www.town.kawanishi.yamagata.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	庁舎及び保存文書倉庫にて保管			いいえ	有り		文書管理システムは簿冊の登録、保存、延長、移管を管理	総務課	
31	小国町	有り	小国町文書管理規程	昭和６１年４月１日	https://www.town.oguni.yamagata.jp/reiki_int/reiki_honbun/c431RG00000041.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務企画課	
32	白鷹町	有り	白鷹町文書管理規程	平成１１年４月１日	https://www.town.shirataka.lg.jp/sreiki/reiki_honbun/c432RG00000048.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
33	飯豊町	有り	飯豊町文書管理規程	平成１２年７月１日	https://www.town.iide.yamagata.jp/reiki_int/reiki_honbun/c433RG00000047.html	いいえ	有り	永久	はい	郷土史	無し	情報公開条例の手続きで対応	飯豊町町民総合センター	https://www.town.iide.yamagata.jp/kyouikutobunka/earth/	いいえ	いいえ	無し			総務課総務財政室	教育委員会社会教育課 生涯学習振興室
34	三川町	有り	三川町文書管理規程	平成２０年４月１日	https://www.town.mikawa.yamagata.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規、町史	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内及び町公民館（図書室）	https://www.town.mikawa.yamagata.jp/	いいえ	いいえ	無し			総務課総務係	総務課総務係、三川町教育委員会社会教育係
35	庄内町	有り	庄内町文書事務取扱規程	令和５年４月１日	https://www.town.shonai.lg.jp/gyousei/shounai/reiki/index.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例等の例規	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		総務課文書法制係	
36	遊佐町	有り	遊佐町文書管理規程	令和４年４月１日	http://www.town.yuza.yamagata.jp/web_data/reiki_int/reiki_honbun/c442RG00000972.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務係	

	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	
						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 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	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.aizuwakamatsu.fukushima.jp/i/reiki_int/reiki_menu.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管理課	
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?jctcd=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/shinooshiki/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/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/johokan/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?jctcd=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/r271RG00000093.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.minamisoma.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/frame110000700.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	
							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
17	川俣町	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	情報公開の手続きで対応	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	大玉村	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	鏡石町	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	天栄村	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	下郷町	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	檜枝岐村	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	只見町	有り	只見町文書事務取扱規程	平成１５年４月１日	https://www.town.tadami.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	南会津町	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/r298RG00000046.html?id=j2	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	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	北塩原村	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/kitashiobara/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	西会津町	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/c543RG00000098.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	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	磐梯町	有り	磐梯町文書取扱規程	平成１５年１月２２日	https://www.town.bandai.fukushima.jp/data/reiki_int/reiki_honbun/c545RG00000048.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	情報公開の手続きで対応	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	猪苗代町	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	情報公開の手続きで対応	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	会津坂下町	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	湯川村	有り	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						無し			湯川村総務課	
31	柳津町	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	三島町	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	金山町	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、町村の廃置分合等	無し	情報公開の手続きで対応	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	昭和村	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/c556RG00000016.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	情報公開の手続きで対応	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	会津美里町	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	情報公開の手続きで対応	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	西郷村	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	泉崎村	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	情報公開の手続きで対応	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	中島村	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	矢吹町	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	棚倉町	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	矢祭町	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	塙町	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	鮫川村	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	石川町	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	情報公開の手続きで対応	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
45	玉川村	有り	玉川村文書取扱規程	平成１３年４月１日	https://www.vill.tamakawa.fukushima.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			玉川村総務課	

		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	
							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
46	平田村	有り	平田村文書等管理規程	平成１３年４月１日	https://www1.g-reiki.net/vill.hirata.fukushima/reiki_honbun/c570RG00000064.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	浅川町	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	古殿町	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/c572RG00000032.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	三春町	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	三春町歴史民俗資料館 https://www.town.miharu.fukushima.jp/soshiki/19/ 三春町民図書館 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	小野町	有り	小野町文書編さん保存規程	平成１３年４月１日	https://public.joureikun.jp/ono_town/reiki/act/frame/frame110000073.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	広野町	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	楢葉町	有り	楢葉町文書管理規程	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			楢葉町総務課	楢葉町生涯まなび課
53	富岡町	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	川内村	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	大熊町	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/reikishu/	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	双葉町	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	浪江町	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	葛尾村	有り	葛尾村文書等管理規則	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	新地町	有り	新地町文書等管理規程	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	飯舘村	有り	飯舘村文書管理規程	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			飯舘村総務課総務係	飯舘村総務課総務係

	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	
						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 茨城県	有り	①茨城県文書管理規程 ②茨城県文書等整理保存規程	1)昭和４２年１１月１日2)昭和６０年４月１日	1)https://www.pref.ibaraki.jp/somu/somu/houki/soumi/seibi_rei/seibi_honbun/e000500.html 2)https://www.pref.ibaraki.jp/somu/somu/houki/soumi/seibi_rei/seibi_honbun/e000500-0002.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例等の例規、県行政の重要な事務事業に係る文書等	無し	情報公開の手続きで対応（移管後は茨城県立歴史館における基準で対応）	茨城県立歴史館	https://rekishikan-ibk.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	教育庁総務企画部文化課
2 水戸市	有り	水戸市文書取扱規程	昭和６２年４月１日	https://kre002.legal-square.com/HAS-Shohin/jsp/SVDocumentView	いいえ	有り	永久	はい	歴史的又は文化的資料として価値を有すると認められる文書	無し	各担当課で対応	各担当課				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務法制課	
3 日立市	有り	日立市文書取扱規程	昭和６０年３月３０日	https://kre003.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	非公開	日立市郷土博物館	https://www.city.hitachi.lg.jp/museum/	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	教育委員会郷土博物館
4 土浦市	有り	土浦市文書取扱規程	昭和５６年５月３０日	https://www.city.tsuchiura.lg.jp/page/page001482.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
5 古河市	有り	古河市文書事務規程	平成１７年９月１２日	https://www.city.ibaraki-koga.lg.jp/kumu/chisanmatidukuri/reiki/4825.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的資料として保存する必要があると認める文書	無し	歴史公文書の整理を進めているが、現時点では検索・閲覧できる体制が整備されていない。	三和資料館	https://www.city.ibaraki-koga.lg.jp/soshiki/8/index.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	電子決裁の推進のためアンケート調査を実施して課題を把握し、より効率的な運用となるよう随時システム改修を行っている。	総務部総務課	教育部文化振興課三和資料館
6 石岡市	有り	石岡市文書管理規程	平成１７年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/isioka.city/reiki_honbun/r310RG00000060.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	
7 結城市	有り	結城市文書管理規程	平成１３年３月１９日	https://www1.g-reiki.net/yuki/reiki_honbun/e008RG00000049.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	
8 龍ケ崎市	有り	龍ケ崎市文書取扱規程	平成１０年４月１日	https://www1.g-reiki.net/ryugasaki/reiki_honbun/e009RG00000117.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部人事行政課	
9 下妻市	有り	下妻市文書取扱規程	平成１８年４月１日	https://www.city.shimotsuma.lg.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
10 常総市	有り	常総市文書管理規程	昭和４４年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/joso/reiki_honbun/r291RG00000125.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規，議会関連資料など	無し	情報公開対象文書であれば情報公開の手続きで対応	庁舎内等		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
11 常陸太田市	有り	常陸太田市文書取扱規程	平成９年４月１日	http://www.city.hitachiota.ibaraki.jp/page/page000687.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内等		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	
12 高萩市	有り	高萩市文書管理規程	平成１２年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/takahagi/d1w_reiki/H412902210001/H412902210001.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等に関する原本、議会の議案等（歴史公文書として選別していないが、文書管理規定において永年保存とされている文書）	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			企画総務部総務課	
13 北茨城市	有り	北茨城市文書管理規程	平成１３年４月１日	https://www.city.kitaibaraki.lg.jp/reiki_int/reiki_menu.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	北茨城市歴史民俗資料館	https://www.ujokinenkan.jp/index.php	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	
14 笠間市	有り	笠間市文書事務規程	平成１８年３月１９日	https://www.city.kasama.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r358RG00000336.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		旧笠間市立箱田小学校		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	教育委員会生涯学習課文化振興室
15 取手市	有り	取手市文書管理規則	平成１４年４月１日	http://reiki.city.toride.ibaraki.jp/reiki_honbun/e016RG00000048.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及び市史の資料となる文書	無し	特段のルール等は実務レベルでも定められておりません。	①取手市立埋蔵文化財センター ②旧取手市立戸頭西小学校	https://www.city.toride.ibaraki.jp/maibun/shisetsu/001.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部情報管理課	①教育委員会生涯学習課 埋蔵文化財センター ②教育委員会教育総務課
16 牛久市	有り	牛久市文書取扱規則	平成１２年４月１日	https://www.city.ushiku.lg.jp/d1w_reiki/reiki_honbun/z500RG00000085.html	いいえ	無し	永久	はい	市の歴史資料と認められる文書	無し	歴史公文書の保存はしているが、閲覧等のルールは定めていない	市所有施設		いいえ	いいえ	無し			牛久市総務部総務課	
17 つくば市	有り	つくば市公文書等管理指針	平成３０年４月１日	https://www.city.tsukuba.lg.jp/shisei/seido/1004412.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書その他の文書	無し	情報公開の手続きで対応予定（利用請求事例がないため）	委託先文書保管庫		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	文書分類の管理	総務部総務課公文書管理係	総務部総務課公文書管理係
18 ひたちなか市	有り	ひたちなか市文書取扱規程	平成６年１１月１日	https://kre035.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課文書法制係	
19 鹿嶋市	有り	①鹿嶋市文書取扱規程 ②鹿嶋市文書整理保存規程	1)昭和６０年３月１６日2)昭和６０年４月１７日	1)https://city.kashima.ibaraki.jp/13reiki/reiki_honbun/e021RG00000043.html 2)https://city.kashima.ibaraki.jp/13reiki/reiki_honbun/e021RG00000044.html	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	庁舎内で永久保存				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	鹿嶋市総務部総務課
20 潮来市	有り	潮来市文書管理規程	平成１４年４月１日	https://www.city.itako.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/e053RG00000413.html	いいえ	有り	永久	はい	辞令、条例等の例規	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務部総務課	
21 守谷市	有り	守谷市文書規程	平成１１年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.moriya/reiki_honbun/e084RG00000058.html	いいえ	無し	永久	はい	・条例、規則その他の重要な規程類の制定、改廃に関する文書 ・告示及び公告に関する文書で特に重要なもの　　等々	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内	https://www.city.moriya.ibaraki.jp/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	電子決裁システムと連動している	総務部総務課	総務部総務課
22 常陸大宮市	有り	常陸大宮市文書管理規程	平成１２年４月１日	https://www.city.hitachiomiya.lg.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的資料として重要と認められる場合	有り		常陸大宮市立文書館	https://www.city.hitachiomiya.lg.jp/page/dir002557.html	はい	はい	無し			総務部総務課	教育委員会文化スポーツ課文書館
23 那珂市	有り	那珂市文書事務規程	平成４年３月３１日	https://www1.g-reiki.net/naka/reiki_honbun/r089RG00000050.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例等の例規に関するもの	無し	情報公開の手続きで対応	①那珂市役所本庁 ②那珂市役所瓜連支所 ③那珂市歴史民俗資料館（条例により設置された施設）	①、② https://www.city.naka.lg.jp/ ③ https://www.city.naka.lg.jp/page/dir001019.html	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	
24 筑西市	有り	筑西市文書取扱規則	平成１７年３月２８日	https://en3-jg.d1-law.com/chikusei/d1w_reiki/H417902210002/H417902210002.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
25 坂東市	有り	坂東市文書保存に関する要綱	平成２１年４月１日	https://www.city.bando.lg.jp/data/reiki/reiki_honbun/r159RG00000795.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	無し			総務部総務課	
26 稲敷市	有り	稲敷市文書整理保存規程	平成１８年４月１日	https://www.city.inashiki.lg.jp/data/reiki_int/reiki_honbun/r124RG00000322.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	庁舎内で保管		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		行政経営部総務課	
27 かすみがうら市	有り	かすみがうら市文書事務規程	平成１８年２月２０日	https://gov.g-reiki.net/kasumigaura/search/SrMJF01/list?jcs=&474f3f305f	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	情報公開の手続きで対応	歴史博物館	https://www.city.kasumigaura.lg.jp/page/dir003355.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	教育委員会事務局生涯学習課 歴史博物館
28 桜川市	有り	桜川市文書管理規程	平成１７年１０月１日	https://www.city.sakuragawa.lg.jp/gyousei/reiki_int/reiki_honbun/311218600000.html	いいえ	無し	一定期間	はい	条例等の例規	無し	情報公開の手続きで対応	旧幼稚園の空き施設		いいえ		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いる	桜川市総務部総務課	桜川市総務部総務課
29 神栖市	有り	神栖市文書管理規程	平成２年８月１日	https://www1.g-reiki.net/city.kamisu/reiki_honbun/r216RG00000053.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	
30 行方市	有り	行方市文書管理規程	平成１８年９月１２日	https://www.city.namegata.ibaraki.jp/gyousei/reiki/reiki_int/reiki_honbun/r228RG00000658.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	一部を除き，情報公開の手続きに依らずとも閲覧が可能	無し				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
31 鉾田市	有り	鉾田市文書事務取扱規程	平成１７年１０月１１日	https://www.city.hokota.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r229RG00000037.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				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	

	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	
						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
32 つくばみらい市	有り	つくばみらい市文書管理規程	平成１８年３月２７日	https://www.city.tsukubamirai.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r339RG00000030.html	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則その他の重要な規程類の制定及び改廃に関する文書 市の沿革及び市史の資料となる文書で特に重要なもの	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		総務部総務課	
33 小美玉市	有り	小美玉市文書事務取扱規程	平成１８年３月２７日	https://www.city.omitama.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r357RG00000032.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の原議、市広報、郷土史資料	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内、庁舎敷地内別棟倉庫			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
34 茨城町	有り	茨城町文書事務規程	平成２３年７月２９日		いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、町広報等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務部総務課	
35 大洗町	有り	大洗町文書管理規程	平成１４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/town.oarai/reiki_honbun/e029RG00000073.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課行政係	
36 城里町	有り	城里町文書整理保存規程	平成１７年２月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
37 東海村	有り	東海村文書管理規程	平成８年１２月１３日	https://www1.g-reiki.net/tokai/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務人事課	
38 大子町	有り	大子町文書管理規程	平成１９年４月１日	https://www1.g-reiki.net/town.daigo.ibaraki/reiki_honbun/e044RG00000684.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	
39 美浦村	有り	美浦村文書整理保存規程	平成１３年２月９日	https://www.vill.miho.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/e057RG00000102.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	本庁舎敷地内倉庫				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	文書管理システムと電子決裁システムの連携により、紙媒体の電子化を推進している。	総務部総務課	
40 阿見町	有り	阿見町文書管理規則	平成１６年１月２１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SxiJbF01./init?jctcd=8A7A5EDFAF&houcd=H416902100001&no=1&totalCount=1&jbnIten=5060418	いいえ	有り	永久	はい	町の沿革及び町史の資料となる重要な文書 例規の制定改廃原義等	無し	情報公開の手続きで対応	①阿見町中央公民館 ②阿見町文化財保管倉庫	①　https://www.town.ami.lg.jp/0000000768.html ②　なし	いいえ	いいえ	有り	(2)決裁、保存		総務部総務課	教育委員会生涯学習課
41 河内町	有り	河内町文書整理保存規程	昭和４８年１月１日	https://www1.g-reiki.net/town.ibaraki-kawachi/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し	特段のルールや方針はございません。					無し			総務課	
42 八千代町	有り	八千代町文書管理規程	昭和４３年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/yachiyo/d1w_reiki/H343902300001/H343902300001.html	いいえ	有り	一定期間	はい	町史の資料となる重要な文書	有り		八千代町歴史民俗資料館	http://www.town.ibaraki-yachiyo.lg.jp/page/dir000654.html	いいえ	はい	無し			総務部総務課	教育委員会教育部生涯学習課
43 五霞町	有り	①五霞町文書等管理規程 ②五霞町文書整理規程	平成２４年１月１日	①　https://www1.g-reiki.net/goka/reiki_honbun/e080RG00000505.html ②　https://www1.g-reiki.net/goka/reiki_honbun/e080RG00000506.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	
44 境町	有り	境町文書整理保存規程	平成１２年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/sakai-t2w_reiki/H412902300003/H412902300003.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	はい	無し			総務部総務課	
45 利根町	有り	利根町文書管理規則	平成１２年３月２３日	https://www.town.tone.ibaraki.jp/gyousei/reiki_int/reiki_honbun/e086RG00000042.html	いいえ	有り	永久	はい	条例，規則その他例規の制定改廃及び解釈運用に関する文書等（利根町文書管理規則別表第2に規定するもの）	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内	https://www.town.tone.ibaraki.jp	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		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	
						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 栃木県	有り	栃木県文書等管理規則	平成１３年４月１日	http://www.pref.tochigi.jp/reiki/reiki_honbun/r197F02000000.html	いいえ	有り	永久	はい	県の重要情報が記録された文書	有り		栃木県立文書館	https://www.pref.tochigi.jp/e100/education/bunka/monjokan/syuppan21.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		経営管理部文書学事課	栃木県立文書館
2 宇都宮市	有り	宇都宮市文書取扱規程	平成２３年２月２８日	https://www2.g-reiki.net/utsunomiya/reiki_honbun/r102960000000.html	いいえ	無し	永久	はい	重要な情報が記録された公文書であり，歴史的価値を有すると認める文書	無し	制度未導入であり，導入に向けて検討中	庁舎等 （※歴史公文書として移管される予定の文書）		いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	文書管理システムの対象範囲のうち，「移管」については，歴史公文書制度未導入ではあるが機能のみ有しているものとなる。	行政経営部行政経営課	行政経営部行政経営課
3 足利市	有り	足利市文書取扱規程	昭和３７年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/ashikaga/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			行政経営部デジタル戦略課	
4 栃木市	有り	栃木市文書取扱規程	平成２２年３月２９日	http://www.city.tochigi.lg.jp/	いいえ	有り	永久	はい	市政の推移を知りうるもの 市政の重要な施策及び企画を具体的に示すもの 各種制度、組織、施設等の新設、変更、廃止等に関するもの等	無し	情報公開の手続きで対応	栃木市役所大平総合支所別館書庫		いいえ	いいえ	有り		文書管理システムの対象範囲 収受、起案、保存、廃棄・延長、移管	経営管理部総務人事課	経営管理部総務人事課
5 佐野市	有り	佐野市文書管理規程	平成１７年２月２８日	http://reiki.city.sano.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r100RG00000000.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		行政経営部行政経営課	
6 鹿沼市	有り	鹿沼市文書取扱規程	平成３年４月１日	https://www.city.kanuma.tochigi.jp/reiki/reiki_honbun/r100RG00000001.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的に重要な文書	無し	未定	鹿沼市民文化センター		はい	いいえ	無し			総合政策部総合政策課	教育委員会事務局文化課
7 日光市	有り	日光市文書管理規程	平成１８年３月２０日	https://www.city.nikko.lg.jp/soshiki/reiki_int/reiki_honbun/r100RG00000033.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	日光市役所西庁舎	なし	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	決裁は除く	企画総務部総務課	企画総務部総務課
8 小山市	有り	小山市文書取扱規程	昭和６２年３月１２日	https://www2.g-reiki.net/oyama/reiki_honbun/r109RG00000064.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史資料として重要な価値を有する公文書その他の記録	有り		小山市文書館	https://www.city.oyama.tochigi.dp/shisei/shoshitsu/reiki/reiki_kyoku/post007957.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		小山市総務部行政総務課	小山市文書館
9 真岡市	有り	真岡市文書管理規程	平成１１年２月２４日	https://www2.g-reiki.net/moka/reiki_honbun/r113RG00000104.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例等の例規、市史の資料となる重要な文書	無し		庁舎内（二宮コミュニティセンター内書庫）				無し			総務部総務課	
10 大田原市	有り	大田原市文書取扱規程	平成１０年２月４日	https://jgc-gb-d1-law.com/ogawara/b/BF01/?onTo?uid=8A746DFBF8&kouiti=0&0000000001&ken=1&totalCount=2&from?ken=5/Ab	いいえ	無し		いいえ		無し	情報公開の手続きで対応					無し			経営管理部総務課	
11 矢板市	有り	矢板市文書管理規則	令和５年３月１３日	https://www.city.yaita.tochigi.jp/soshiki/soumu/e-reiki-yaita.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的・文化的価値を有すると認める文書	有り		矢板市立郷土資料館	https://www.city.yaita.tochigi.jp/soshiki/syougaigakushuu/kyoudokyoudo.html	はい	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	教育部生涯学習課
12 那須塩原市	有り	那須塩原市文書取扱規程	平成１７年１月１日	https://jgc-gk-d1-law.com/ogawara/b/BAF01/?onTo?uid=8A746DF8F2	いいえ	有り	一定期間	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 旧黒磯清掃センター 旧東那須野調理場		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
13 さくら市	有り	さくら市文書取扱規程	平成１７年３月２８日	https://en3-jg.d1-law.com/sakura-tochigi/d1w_reiki/94179022000111/94179022000011.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	有り	さくら市博物館条例施行規則による博物館資料の閲覧・貸出規規定を準用	旧県立喜連川高等学校		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	廃棄・延長、移管については他システムとの併用	総務課	教育委員会事務局さくら市ミュージアム
14 那須烏山市	有り	那須烏山市文書取扱規則	平成１７年１０月１日	https://en3-jg.d1-law.com/nasukarasuyama/reiki_honbun/r100RG00000000.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、職員の任免に関するもの、市議会の議決書等	無し	情報公開の手続きで対応	旧市立七合中学校		いいえ	いいえ	有り		保存、廃棄・延長、移管	総務課	総務課
15 下野市	有り	下野市文書取扱規程	平成１８年１月１０日	https://www.city.shimotsuke.lg.jp/static/reiki_int/reiki_honbun/r100RG00000000.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し		書庫		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務人事課	
16 上三川町	有り	上三川町文書取扱規程	平成１４年１月１日	https://www.town.kamikawa.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r11100000000.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規、町史資料	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ		無し			総務課	
17 益子町	有り	益子町文書取扱規程	平成１２年４月１日	https://www.town.mashiko.lg.jp	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
18 茂木町	有り	茂木町文書取扱規程	平成７年１月１日	https://www2.g-reiki.net/town-motegi-tochigi/reiki_honbun/r127RG00000044.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	https://www.town.motegi.tochigi.jp			無し			茂木町総務課	茂木町総務課
19 市貝町	有り	市貝町文書取扱規程	昭和５３年１月１日	https://www.town.ichikai.tochigi.jp/docs/admin/htm/reiki/reiki_honbun/r12RG00000035.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		保存、廃棄、延長、移管	総務課	
20 芳賀町	有り	芳賀町文書取扱規程	昭和５２年１０月５日	https://jgc-tg-d1-law.com/haga/d1w_reiki/94129032000001/94129032000002.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	芳賀町総合情報館	https://www.town.tochigi-haga.lg.jp/menu/kurashi/sports/shogai/tohokan/index.html	はい	はい	無し			総務課行政係	教育委員会事務局生涯学習課 総合情報館係
21 壬生町	有り	壬生町文書管理規程	令和４年４月１日	https://www.town.mibu.tochigi.jp/reiki_int/reiki_honbun/r12RG00000164.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的又は文化的な資料として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	はい	無し			総務部総務課文書法規係	総務部総務課文書法規係
22 野木町	有り	野木町文書取扱規程	平成１２年４月１日	https://jgc-tg-d1-law.com/tochigi-nogi/d1w_reiki/94129032000001/94129032000001.html	いいえ	無し	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	無し		野木町役場新館３階書庫				無し			総合政策部総務課庶務文書係	
23 塩谷町	有り	塩谷町文書取扱規程	平成１４年４月１日	https://www3.e-reiki.net/town-shiozawa/reiki_honbun/r213RG00000000.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的資料として保存する価値があると認めるもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	有り		保存、廃棄・延長、移管	総務課	管理課
24 高根沢町	有り	高根沢町公文書管理条例	平成３０年１月１日	https://www2.g-reiki.net/takanezawa/reiki_honbun/r118RG00001054.html	はい	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書	有り		庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	ルールにおいて電子化に係る規定がある	総務課	総務課
25 那須町	有り	那須町公文書の管理に関する条例	平成３１年３月７日	https://www3.e-reiki.net/town-nasu/reiki_honbun/r140RG00000085.html	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		庁舎内において一定期間保存し、那須歴史探訪館へ永久保存		はい	はい	無し			総務課総務係	総務課総務係
26 那珂川町	有り	那珂川町文書取扱規程	平成１７年１０月１日	https://www3.g-reiki.net/nakagawa/reiki_honbun/r191RG00000854.html	いいえ	有り	永久	はい	町の変遷，特色，行事，災害，住民の意識等を将来において確認し，検証するために必要なもので，歴史的な資料その他の文書となり得るもの（東日本大震災、新型コロナウイルス感染症等）	無し	情報公開の手続きで対応	所管課書庫		いいえ	いいえ	無し			総務課行政係	総務課管財係

	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	
						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 群馬県	有り	群馬県公文書等の管理に関する条例	令和３年４月１日	https://www.pref.gunma.jp/soshiki/somu/jyoho/kokai/kokai_gunma/2/4/3485.html	はい	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書	有り		群馬県立文書館	https://www.archives.pref.gunma.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務事務管理課	教育委員会文書館
2 前橋市	有り	前橋市行政情報等取扱規程	平成１０年４月１日	https://www.city-maebashi.gunma.jp/soshiki/somu/jyouhoukanri/gunma/2/4/3485.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規、議案書等	無し		庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部行政管理課	
3 高崎市	有り	高崎市文書取扱規程	平成４年３月３１日	https://www.city-takasaki.gunma.jp/reiki/reiki_honbun/y059501000101.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的資料価値を有するに至ると認められる文書	有り		高崎市立中央図書館	https://lib.city.takasaki.gunma.jp/	いいえ	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部企画調整課	教育委員会中央図書館
4 桐生市	有り	桐生市文書管理規程	平成１１年１月２９日	https://g.kiryu-ap.jp/kiryu_city/reiki/act/frame/frame110000101.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
5 伊勢崎市	有り	伊勢崎市文書管理規則	平成２１年４月１日	https://www.city-isesaki.lg.jp/section/d1w_reiki/H41790221001141.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	庁舎内及び倉庫				有り		保存、廃棄・延長、移管	総務部総務課	
6 太田市	有り	太田市文書等取扱規則	平成１７年３月２８日	https://ko1253.kagi-square.com/5565-shoubo/law/DVDsearchmf.view	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内		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
7 沼田市	有り	沼田市文書取扱規程	昭和４５年１１月１日	https://www1.g-reiki.net/numata/reiki_honbun/y209501000098.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	
8 館林市	有り	館林市文書管理規程	平成２４年２月１３日	https://www.city.tatebayashi.gunma.jp/reiki/H424902100000136/H424902100000136.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部行政課	
9 渋川市	有り	渋川市公文書等の管理に関する条例	令和３年４月１日	https://www.city.shibukawa.lg.jp/shisei/jyorei/koukai/koukibi/jyourei/r3/r3jo0181.html	はい	有り	永久	はい	後世に残すべき重要な公文書	有り		庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	令和５年１０月に文書管理システムを導入	総務部総務課	
10 藤岡市	有り	藤岡市文書管理規程	平成１８年１月１日	https://www1.g-reiki.net/fujioka/reiki_honbun/e210905000068.html	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	有り		藤岡歴史館	https://www.city.fujioka.gunma.jp/kanko_bunka_sports/bunkazai/1/index.html	いいえ	はい	無し			総務部総務課	教育委員会文化財保護課
11 富岡市	有り	富岡市文書取扱規則	平成１８年３月２７日	https://www.city.tomioka.lg.jp/www/contents/1605588029783/index.html	いいえ	無し	永久	はい	市史の資料となる重要書類、条例等の例規	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内	https://www.city.tomioka.lg.jp/www/index.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
12 安中市	有り	安中市文書管理規程	平成１８年３月１８日	https://www1.g-reiki.net/annaka/reiki_honbun/r354901000000.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規 歴史的価値を有すると認める文書	無し		庁舎内 安中市学習の森ふるさと学習館	furusato@city.annaka.lg.jp	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部行政課文書法規係	
13 みどり市	有り	みどり市文書管理規程	平成１８年３月２７日		いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認められる文書、市史の資料となる重要な文書等	無し	情報公開の手続まで対応	みどり市岩宿博物館	https://www.city.midori.gunma.jp/soshiki/index.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	教育部文化財課
14 榛東村	有り	榛東村文書管理規程	平成１２年４月１日	https://www1.g-reiki.net/shinto/reiki_honbun/e229905000001.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	
15 吉岡町	有り	吉岡町文書取扱規程	平成２０年４月１日	https://www1.g-reiki.net/yoshioka/reiki_honbun/e229905000099.html	いいえ	有り	永久	はい	郷土史の資料となるもの	無し	情報公開の手続きで対応	吉岡町文化財センター	―――――――――――――――――――――――――――――	いいえ	いいえ	無し			総務課人事行政室	教育委員会事務局生涯学習室
16 上野村	有り	上野村文書整理保存規程	昭和５２年３月３１日	https://www1.g-reiki.net/uenomura/reiki_honbun/e268501000000.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課	
17 神流町	有り	神流町文書管理規程	平成１５年４月１日	https://www1.g-reiki.net/kanra/reiki_honbun/r068501000000.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	総務課 教育委員会
18 下仁田町	有り	下仁田町文書取扱規程	平成１３年１月１日	https://www.town.shimonita.lg.jp/html/reiki_sei/reiki_honbun/e26501000001.html	いいえ	無し	一定期間	はい	歴史的価値を有すると認める文書	無し	情報公開の手続きで対応	旧小坂小学校		いいえ	いいえ	無し			総務課行政係	総務課行政係 教育委員会文化財保護係
19 南牧村	有り	南牧村文書取扱規則	平成１３年４月１日	https://www1.g-reiki.net/nanmoku/reiki_honbun/e229905000038.html	いいえ	無し		いいえ		無し		なし				無し			総務部人事財政課	
20 甘楽町	有り	甘楽町文書取扱規則	平成２６年３月１７日	https://www1.g-reiki.net/kanra/reiki_honbun/e248905000000001.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課行政係	教育委員会教育課文化財保護係
21 中之条町	有り	中之条町文書規程	平成１７年４月１日		いいえ	有り	永久	はい	町史の貴重な資料と認められるもの	無し		中之条町歴史と民俗の博物館「ミュゼ」	https://www.town.nakanojo.gunma.jp/site/myuze/	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育委員会事務局生涯学習課
22 長野原町	有り	長野原町文書整理保存規程	平成１２年６月１５日	https://www1.g-reiki.net/naganohara/reiki_menu.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				有り		保存、廃棄・延長、移管	総務課	
23 嬬恋村	有り	①嬬恋村文書事務取扱規程 ②嬬恋村文書整理保存規程	平成１２年４月１日	① https://www.vill.tsumagoi.gunma.jp/reiki_int/reiki_honbun/a24601000059.html ② https://www.vill.tsumagoi.gunma.jp/reiki_int/reiki_honbun/a24601000068.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(1)決裁		総務課	
24 草津町	有り	草津町文書管理規程	平成２０年１月２１日	https://www.town.kusatsu.gunma.jp	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(1)決裁		総務課	
25 高山村	有り	高山村文書等の管理に関する規則	平成１９年４月１日	https://vill.takayama.gunma.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	有り		高山村いぶき会館（中央公民館）		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育委員会事務局
26 東吾妻町	有り	①東吾妻町文書事務規程 ②東吾妻町文書整理保存規程	平成１８年３月２７日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
27 片品村	有り	片品村文書編さん保存規程	平成２８年８月２５日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
28 川場村	有り	川場村文書取扱規程	昭和５８年７月１日	https://www.vill.kawaba.gunma.jp/reiki_etc/reiki_honbun/e250500000042.html	いいえ	有り	永久	はい	村史の資料となるべきもの	無し	情報公開の手続きで対応	川場村文化会館		いいえ	いいえ	無し			総務課総務係	教育委員会事務局生涯学習係
29 昭和村	有り	昭和村文書編さん保存規程	昭和６３年６月３１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し		システムは導入していないが、課長までの電子決裁は活用している。	総務課	
30 みなかみ町	有り	みなかみ町文書管理規程	平成１７年１０月１日		いいえ	有り	永久	はい	条例、規則並びに特に重要な訓令告示の原議　等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内重要書庫		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務係	
31 玉村町	有り	玉村町文書管理規程	平成１５年３月２４日	https://www1.g-reiki.net/tamamura/reiki_menu.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	玉村町文化センター（玉村町文化財整理室）	https://www.town.tamamura.lg.jp/category/bunya/bunka_rekishi/rekishishiryokan/	いいえ	いいえ	無し			総務課　行政係	教育委員会生涯学習課文化財係
32 板倉町	有り	板倉町文書管理規程	平成１５年３月３１日	https://www.town.itakura.gunma.jp/reiki/pc5/somu/frame/f2000000000.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	
33 明和町	有り	明和町文書等取扱規程	平成１７年４月１日	https://www1.g-reiki.net/meiwa/reiki_menu.html	いいえ	有り	一定期間	はい	町市の資料となる重要な文書	無し		庁舎内				無し			総務課	
34 千代田町	有り	千代田町文書管理規程	平成１６年４月１日	https://www.town.chiyoda.gunma.jp/reiki/reiki_honbun/e250800000047.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
35 大泉町	有り	大泉町文書管理規則	平成２８年４月１日	https://www1.g-reiki.net/oizumi/reiki_honbun/e229905000078.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		保存、廃棄・延長	総務部総務課	教育委員会事務局生涯学習課
36 邑楽町	有り	邑楽町文書管理規則	令和６年４月１日	https://www.town.ora.gunma.jp/soshi/jyorei/reiki_honbun/e22101000001.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例等の例規、町の廃置分合・境界変更・行政区画に関するもの、選挙の開票録、農業委員会及び土地改良区の役員の選挙に関する公文書、議会関係、町三役や行政委員会の長の引継に関するものなど	無し	情報公開の手続で対応	旧公民館跡地	なし	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会生涯学習課

	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
1 埼玉県	有り	埼玉県文書管理規則	平成１３年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/saitama-pref/d1w_reiki/413902100061000000000/413902100061000000000/413902100061000000000.html	いいえ	有り	永久	はい	(ｱ) 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等 (ｲ) 県民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書等 (ｳ) 県民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書等 (ｴ) 県の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書等	無し	情報公開の手続きで対応	①県文書課文庫 ②県立文書館	① https://www.pref.saitama.lg.jp/ ②　https://monjo.spec.ed.jp/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部文書課	①総務部文書課 ②県立文書館
2 さいたま市	有り	さいたま市文書管理規則	平成１３年５月１日	https://www1.g-reiki.net/saitama/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		アーカイブズセンター	https://www.city.saitama.jp/006/015/037/001/p036238.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務局総務部総務課	総務局総務部アーカイブズセンター
3 川越市	有り	川越市文書管理規程	平成１５年４月１日	https://www.city.kawagoe.saitama.jp/reiki_int/reiki_honbun/k08200000892.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例等の例規や議会議案、議事録等	無し	情報公開又は情報提供で対応	庁舎内等				無し			総務部総務課	
4 熊谷市	有り	熊谷市文書管理規程	平成１７年１０月１日	https://en3-jg.d1-law.com/kumagaya/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	①市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等 ②市民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書等 ③市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書等 ④市の歴史、文化、芸術、事件等に関する重要な情報が記録された文書等	無し	情報公開の手続きで対応	教育委員会社会教育課 市史編さん室（妻沼展示館内）	https://www.city.kumagaya.lg.jp/shisetsu/bunka/tenjikan.html	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部庶務課	教育委員会社会教育課 妻沼中央公民館
5 川口市	有り	川口市文書管理規程	平成１３年４月１日	https://www.city.kawaguchi.lg.jp/soshiki/somubu/jyoho/bunsyo/1/1/1

		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
17	深谷市	有り	深谷市文書等取扱規程	平成１８年１月１日	https://anzi.jp.d1-law.com/fukaya/d1w_reiki/H419907000015/H419907000015.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務防災課	
18	上尾市	有り	上尾市公文書管理条例	令和６年４月１日	https://www.city.ageo.lg.jp/uploaded/attachment/100475.pdf	はい	有り	永久	はい	(1)　市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 (2)　市民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書 (3)　市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書 (4)　市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書	無し	情報公開の手続きで対応 情報公開条例において、特定歴史公文書の公開の場合には、「時の経過」を考慮することとしている。	上尾市立大石南小学校		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	教育総務部生涯学習課
19	草加市	有り	草加市文書管理規則	平成１４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/soka/reiki_honbun/e322RG00000667.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書等及び市史編さん事業で収集した資料	有り		庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部庶務課	
20	越谷市	有り	越谷市文書管理規程	平成１７年４月１日	https://www1.g-reiki.net/koshigaya/reiki_honbun/x329R00000730.html	いいえ	有り	永久	はい	保存期間が10年又は11年以上で条例の制定に関するもの等重要なもの	無し		民間の外部倉庫		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	原則電子での処理を行うよう適宜案内している。	総務部総務課	総務部総務課
21	蕨市	有り	蕨市文書取扱規則	平成１５年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A7FF958AD&houcd=H415902100007&no=2&totalCount=3&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、議会会議録等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務部庶務課	
22	戸田市	有り	戸田市文書管理規程	昭和６２年２月１７日	https://www1.g-reiki.net/toda/reiki_honbun/e329R00000063.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	整理作業中のため利用に供していない。	戸田市立郷土博物館（戸田市アーカイブズ・センター）	https://www.city.toda.saitama.jp/soshiki/377/	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	電子決裁文書については、暫定的に評価・選別を行わず保存年限満了したデータを全て郷土博物館に移管	総務部行政管理課	教育委員会事務局生涯学習課
23	入間市	有り	入間市文書取扱規程	昭和６３年４月１日	https://www1.g-reiki.net/iruma/reiki_honbun/e329R00000075.html	いいえ	有り	永久保存	はい	入間市文書取扱規程第37条「歴史資料として重要であると認められるもの」	有り		入間市博物館	https://www.alit.city.iruma.saitama.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	博物館学芸担当
24	朝霞市	有り	朝霞市文書規程	平成２１年３月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A7FF958B1&houcd=H421902300002&no=1&totalCount=6&jbplitea	いいえ	無し	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書	有り		保管を委託している民間事業者の施設		いいえ	いいえ	無し			市長公室市政情報課	生涯学習部文化財課
25	志木市	有り	志木市公文書管理条例	平成２４年３月２２日	https://anzi.jp.d1-law.com/shiki/d1w_reiki/H424907000001/H424907000001.html	はい	有り	永久	はい	市政の推移、内容、仕組み等が分かる歴史的価値のある公文書等 （市の沿革及び変遷の過程を知るうえで重要なもの、市の総合振興計画及び重要施策の企画・立案・執行に関するもの、各種制度及び機構の新設・変更・廃止に関するもの、政治・文化上で重要な事件・行事・人物に関するもの、各種審議会、委員会等の会議に関するもの、条例・規則等例規に関するもの、住民の請願・陳情・要望等に関するもの、各種調査、統計等に関するもの、その他歴史的・文化的に価値があると認められるもの）	有り		厚木倉庫		いいえ	いいえ	無し		ワークフローを活用した回覧のみ	総合行政部行政管理課	
26	和光市	有り	和光市文書規程	平成８年４月１日	https://www1.g-reiki.net/wako/reiki_honbun/e330R00000061.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要であると認められるもの	無し	情報公開の手続きで対応	歴史資料室		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	教育委員会生涯学習課
27	新座市	有り	新座市文書規程	昭和５７年５月１日	https://www1.g-reiki.net/niiza/reiki_honbun/e450R00000068.html	いいえ	有り	一定期間	はい	文書規程とは別で定める選定基準に掲げる文書（条例、 規則、訓令等の例規に関する文書など）のうち、市の 歴史資料として重要であると認められる文書その他 後世に残す必要があると市長が認める文書とする。	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		新座市総務部総務課	

		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	
							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
28	桶川市	有り	桶川市文書取扱規程	昭和６３年１月６日	https://www.city.okegawa.lg.jp/soshiki/soumubu/soumu/30/kiroku/journal/2049.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	紙媒体の電子化を検討している。 ※決裁は決裁日のみの入力。 ※保存は起案書（起案理由含む）のみ保存で、その他文書は紙媒体。	総務部総務課	
29	久喜市	有り	久喜市文書取扱規程	平成２２年３月２３日	https://kr387.togo-square.com/YA45-Rb/ehn/top/SVDocumentView	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		久喜市公文書館	https://www.city.kuki.lg.jp/shisetsu/bihokukan/bohokanhp.html	はい	はい	無し			総務部庶務課付公文書館	総務部庶務課付公文書館
30	北本市	有り	北本市文書取扱規程	昭和６０年４月１日	https://ecs9.ak45.ibm.com/Kitamoto/GEw_reiki/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要であると認められる文書	有り		北本市立北本中学校		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	教育委員会教育部文化財保護課
31	八潮市	有り	八潮市文書取扱規程	昭和５１年６月１日	https://www.city.yashio.lg.jp/reiki/reiki_honbun/a335RG00000861.html	いいえ	有り	永久	はい	資料館長が歴史資料として重要であると認めるもの	有り		八潮市立資料館	https://www.city.yashio.lg.jp/kurashi/shisetsuguide/1014/yashiocity-hp.html	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	教育委員会教育部文化財保護課
32	富士見市	有り	富士見市文書管理規則	平成１４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/fujimi/reiki_honbun/a335RG00000998.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・条例等の例規等	無し	資料閲覧の手続きを準用	文化財収蔵庫	なし	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	教育委員会生涯学習課
33	三郷市	有り	三郷市文書取扱規程	平成１２年１月１日	https://www1.g-reiki.net/misato/reiki_honbun/a800RG00001185.html	いいえ	有り	永久	はい	市政の推移、内容、仕組み等がわかり、市民生活の様子や社会情勢を反映しているもの	無し	市史史料室はあくまで歴史公文書を保管している施設であり、一般に公開・利用できる施設ではないため、利用手続きは策定していない。その他、歴史公文書の利用についてのルールも定めていないが、資料閲覧の手続きを準用し、個別に対応している。	市史史料室（吹上小学校内）		いいえ	いいえ	有り		文書管理システム：保存、廃棄・延長、移管 文書管理システムとは別に電子決裁システムを試験導入中であり、電子決裁システムでは現状決裁のみを対象範囲としている。	総務部総務課	教育委員会生涯学習部生涯学習課
34	蓮田市	有り	蓮田市文書管理規則	平成１９年４月１日	https://ecs9.ak45.ibm.com/Hasuda/GEw_reiki/H419902100771/H419902100771.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部庶務課	
35	坂戸市	有り	坂戸市文書規程	平成１３年３月２８日	https://www.city.sakado.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	情報公開の手続きで対応	坂戸市立中央図書館	https://www.library.city.sakado.lg.jp	いいえ	いいえ	無し			総務部庶務課	教育委員会事務局社会教育課
36	幸手市	有り	幸手市文書管理規則	平成１５年３月２６日	https://www1.g-reiki.net/satte/reiki_honbun/e341RG00000694.html	いいえ	有り	永久	はい	市の沿革及び市史の資料となる文書で特に重要なもの	有り		幸手市郷土資料館	https://www.city.satte.lg.jp/shisetsu/soshiki/kyoudoshiryokan/index.html	いいえ	はい	無し			総務部庶務課	教育部社会教育課
37	鶴ヶ島市	有り	鶴ヶ島市文書管理規程	昭和５５年４月１日	https://www.city.tsurugashima.lg.jp/page/page005032.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務人権推進課	
38	日高市	有り	日高市文書取扱規程	昭和６２年１月１日	https://ecs9.ak45.ibm.com/Hidaka/GEw_reiki/H419402000003/H419402000003.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		名称は文書管理システムであるが、その機能は起案用紙を作成し収発番号を取得するのみである。	総合政策部市政情報課	
39	吉川市	有り	吉川市文書管理規則	平成１９年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A7FF95977&houcd=H419902100025&no=1&totalCount=3&jbnJiten=5060415	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値があると認めるもの	無し	利活用のためルールを検討中	平沼倉庫（平沼防災倉庫の隣）	https://www.city.yoshikawa.saitama.jp/index.cfm/23,51233,124,705,html	いいえ	いいえ	無し			総務部庶務課	教育委員会生涯学習課
40	ふじみ野市	有り	ふじみ野市文書取扱規程	平成１７年１０月１日	https://kr374.togo-square.com/YA45-Rb/ehn/top/SVDocumentView	いいえ	有り	一定期間	はい	市制、合併に関する資料等	有り		上福岡歴史民俗資料館	https://www.city.fujimino.saitama.jp/soshikinoshokai/kyoikuiinkai/kamifukuokarekishiminzokushiryokan.html	はい	いいえ	有り	(2)決裁、保存	収受・決裁文書の電子化を意図したものであり、歴史的文書は文書管理システムでの管理を想定していない。	総務部契約・法務課	教育委員会社会教育課
41	白岡市	有り	白岡市文書規程	平成３年１２月１日	https://www1.g-reiki.net/shiraoka/reiki_honbun/a387RG00000067.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	情報公開の手続きで対応	白岡市立図書館（白岡市生涯学習センター）	http://www.city.shiraoka.lg.jp/komorebi/	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	教育部生涯学習課
42	伊奈町	有り	伊奈町文書規程	昭和４８年５月１１日	https://www1.g-reiki.net/inamachi/reiki_honbun/a345RG00000045.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	必要に応じて個別に対応する	庁舎で保管している		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
43	三芳町	有り	三芳町文書取扱規程	平成７年８月２５日	https://www2.g-reiki.net/saitama-miyoshi/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課人権・庶務担当	教育委員会文化財保護課
44	毛呂山町	有り	毛呂山町文書規程	昭和６１年４月１日	https://www.town.moroyama.saitama.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/e349RG00000059.html	いいえ	無し	永久	はい	歴史的価値を有し、町史の資料となる重要な文書	有り		毛呂山町歴史民俗資料館	https://www.town.moroyama.saitama.jp/soshikikarasagasu/rekishiminzokushiryokan/index.html	いいえ	いいえ	無し			毛呂山町総務課	毛呂山町歴史民俗資料館
45	越生町	有り	越生町文書規程	昭和６３年３月１９日	https://ecs9.ak45.ibm.com/Ogose/GEw_reiki/H419802100004/H419902100004.html	いいえ	無し	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、郷土資料室		いいえ	いいえ	無し			総務課	生涯学習課
46	滑川町	有り	滑川町文書取扱規程	平成１３年４月１日	https://ecs9.ak45.ibm.com/Namegawa/GEw_reiki/H413902100001/H413902100001.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要であると認められるもの	無し		附属棟書庫(滑川町役場敷地内の施設)		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務政策課	

		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
47	嵐山町	有り	嵐山町文書管理規程	平成３年３月２２日	https://en3-jg.d1-law.com/ranzan/d1w_reiki/H402902200001/H402902200001.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	日本赤十字社埼玉県支部旧社屋	https://www.town.ranzan.saitama.jp/0000004785.html	いいえ	いいえ	無し			総務課	生涯学習課
48	小川町	有り	小川町文書取扱規程	平成１１年４月１日	www2.e-reiki.net/town.ogawa/reiki_honbun/r351491200000572.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	有り		小川町立図書館	www.lib.ogawa.saitama.jp	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	生涯学習課
49	川島町	有り	川島町文書管理規程	昭和６３年３月２５日	https://www.town.kawajima.saitama.jp/reiki_int/reiki_honbun/e357RG00000054.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　庶務・人権グループ	総務課　庶務・人権グループ
50	吉見町	有り	吉見町文書取扱規程	平成１４年８月１日	https://www2.e-reiki.net/town.yoshimi/reiki_honbun/r358RG00000047.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	https://www.town.yoshimi.saitama.jp/	いいえ	いいえ	無し			吉見町自治財政課	吉見町自治財政課
51	鳩山町	有り	鳩山町文書規程	平成１１年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/hatoyama/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要であると認められるもの	無し		庁舎内				無し			鳩山町総務課	
52	ときがわ町	有り	ときがわ町文書管理規程	平成１８年２月１日	https://en3-jg.d1-law.com/tokigawa/d1w_reiki/H418902200007/H418902200007.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	庶務担当
53	横瀬町	有り	横瀬町文書規程	平成１６年４月１日	https://www2.e-reiki.net/yokoze/reiki_honbun/k300RG00000042.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
54	皆野町	有り	皆野町文書規程	平成１４年４月１日	https://www.town.minano.saitama.jp/reiki_int/reiki_honbun/e32516500000058.html	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				無し			総務課	
55	長瀞町	有り	長瀞町文書規程	令和３年４月１日	https://www.town.nagatoro.saitama.jp/reiki_int/reiki_honbun/e32512500000027.html	いいえ	無し	一定期間	はい	歴史的価値を有すると認める文書	無し		庁舎内				無し			総務課	
56	小鹿野町	有り	①小鹿野町文書取扱規程 ②小鹿野町歴史資料の保存及び活用に関する要綱	平成１７年１０月１日	① https://www.town.ogano.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r332905000000077.html ② https://www.town.ogano.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r332905000001243.html	いいえ	有り	永久	はい	町政の推移、内容等が分かり、町民生活の様子及び社会情勢を反映している文書	無し	情報公開の手続きで対応	小鹿野総合センター		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	教育委員会生涯学習課
57	東秩父村	有り	東秩父村文書取扱規程	平成１４年５月１日	https://www.vill.higashichichibu.saitama.jp/reiki/reiki_honbun/k00RG00000054.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		現在電子化を目指しています。	総務課	
58	美里町	有り	美里町文書取扱規程	平成１５年３月３１日	https://en3-jg.d1-law.com/misato/d1w_reiki/H415902200002/H415902200002.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課庶務係	
59	神川町	有り	神川町文書規程	平成１８年１月１日	https://en3-jg.d1-law.com/kamikawa/d1w_reiki/H418902200010/H418902200010.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課庶務担当	
60	上里町	有り	上里町文書取扱規程	平成１７年３月２１日	https://www.town.kamisato.saitama.jp/d1w_reiki/H417902400005/H417902400005.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、廃棄・延長、移管のみ	総務課庶務係	
61	寄居町	有り	寄居町文書管理規程	平成７年４月１日	https://www2.e-reiki.net/ranki/reiki_honbun/k386RG00000075.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 ・町史の資料となる重要な文書	有り		鉢形城歴史館・寄居町埋蔵文化財センター	https://www.town.yorii.saitama.jp/site/rekishikan/	いいえ		無し			総務課	教育委員会生涯学習課
62	宮代町	有り	宮代町文書処理規程	平成１２年４月１日	https://www2.e-reiki.net/miyashiro/reiki_honbun/k386RG00000039.html	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	現状は保存のみとし、利用のルールは検討中	宮代町郷土資料館	https://www.town.miyashiro.lg.jp/category/10-0-0-0-0.html	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課文書法規担当	教育推進課文化財保護担当
63	杉戸町	有り	杉戸町文書規程	平成１２年４月１日	https://www2.e-reiki.net/sugito/reiki_honbun/r391RG00000064.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、町議会の会議録等	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	議会法務文書担当
64	松伏町	有り	松伏町文書管理規程	平成１４年９月２０日	https://www2.e-reiki.net/matsubushi/reiki_honbun/k392RG00000047.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の貴重な資料と認められる文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				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	
						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 東京都	有り	東京都公文書等の管理に関する条例	平成２９年７月１日	https://www.reiki.metro.tokyo.lg.jp/reiki/reiki_honbun/g10510020.html	はい	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書	有り		東京都公文書館	https://www.soumu.metro.tokyo.lg.jp/01soumu/archives/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	事案の決定については、原則電子決定とする旨の規定が存在する。	総務局総務部文書課	総務局公文書館
2 千代田区	有り	千代田区文書管理規程	平成２０年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A8016805F&houcd=H420902200006&no=2&totalCount=17&jbnJiten=5060530	いいえ	無し		いいえ	-	無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		政策経営部総務課	
3 中央区	有り	中央区文書管理規程	昭和４０年４月１日	https://krg103.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課情報公開係	
4 港区	有り	港区文書管理規程	平成１８年１２月１日	https://www.city.minato.tokyo.jp/reiki/reiki_menu.html	いいえ	有り	一定期間	はい	「歴史的、文化的価値を有する(特に昭和22年以前の)文書」など	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎及び外部倉庫				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		港区総務部総務課	
5 新宿区	有り	新宿区における文書等の保存及び廃棄に関する規程	平成１６年４月１日	https://www1.g-reiki.net/shinjuku/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
6 文京区	有り	文京区行政情報管理規則	平成２５年１２月１日	https://krg106.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf	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	
7 台東区	有り	東京都台東区役所文書取扱規程	昭和３１年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/taito/reiki_menu.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	
8 墨田区	有り	墨田区文書管理規程	平成１６年４月１日	https://www.city.sumida.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/g108RG00001176.html	いいえ	無し		いいえ		無し	歴史公文書の選別、保管を行っていない。					有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
9 江東区	有り	江東区文書管理規則	平成１４年４月１日	https://www.city.koto.lg.jp/reiki-taikei/reiki_honbun/g10910000015.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書等	無し		庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課文書係	
10 品川区	有り	品川区文書取扱規程	昭和４０年６月２２日	https://www.city.shinagawa.tokyo.jp/reiki/H340902210026/H340902210026.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		区長室総務課	
11 目黒区	有り	目黒区文書管理規程	平成２０年４月１日	https://www1.g-reiki.net/meguro/reiki_honbun/g111RG00000102.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
12 大田区	有り	大田区文書管理規程	平成１０年３月３１日	https://www1.g-reiki.net/ota/reiki_honbun/a112960000107.html	いいえ	無し	永久	はい	歴史的価値等により永続的に保存する必要があるもの	無し		庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
13 世田谷区	有り	世田谷区公文書管理条例	令和２年４月１日	https://www.city.setagaya.lg.jp/mobile/kurashi/002/002/006/d00028212_d/fil/jyourei.pdf	はい	有り	永久	はい	区政に関する重要な事項が記録された文書	有り		民間の文書庫		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部区政情報課	総務部区政情報課
14 渋谷区	有り	渋谷区文書管理規程	平成３１年１月１５日	https://www.city.shibuya.tokyo.jp/reiki_int/reiki_honbun/a110R00000047.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部文書課	
15 中野区	有り	中野区文書管理規程	昭和５１年１０月２２日	https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/reiki/reiki_honbun/a000R00000045.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課文書・情報公開係	
16 杉並区	有り	杉並区文書等管理規程	平成１５年８月１８日	https://w9.ja.e1.law.com/cat-bin/suginami/JP/A_list?ver=1625045892	いいえ	有り	永久	はい	歴史・文化的と判断される文書・条例等の例規など	無し	杉並区情報公開条例の手続で対応	庁舎内				有り		決裁、保存、廃棄	総務部総務課文書係	
17 豊島区	有り	豊島区公文書等の管理に関する条例	令和元年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/toshima/reiki_honbun/l600RG00002349.html	はい	有り	永久	はい	条例制定関係資料等	無し	行政情報公開条例で対応	庁外倉庫		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課文書グループ	総務課文書グループ
18 北区	有り	東京都北区区政情報管理規程	平成１９年４月１日	https://www1.g-reiki.net/kita/reiki_honbun/a100RG00000822.html	いいえ	無し	永久	はい	区政情報として重要な資料	無し		北区中央図書館	https://www.library.city.kita.tokyo.jp/viewer/info.html?id=1	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課文書係	中央図書館図書係
19 荒川区	有り	荒川区文書管理規程	平成元年３月３１日	https://www.city.arakawa.tokyo.jp/reiki_int/reiki_honbun/g08RG00000127.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務企画部総務企画課	
20 板橋区	有り	東京都板橋区文書管理規程	平成２９年１月１日	https://www1.g-reiki.net/itabashi/reiki_honbun/a100RG00000822.html	いいえ	有り	永久	はい	区の施策及び制度に関するもの等	有り		板橋区公文書館	https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kusei/shiryo/koubunsho/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課文書係	総務部区政情報課情報公開係
21 練馬区	有り	練馬区文書管理規程	平成１７年４月１日	https://www1.g-reiki.net/nerima/reiki_honbun/a100RG00000822.html	いいえ	有り	永久	はい	区政の主要な活動を跡付けるもので、区民の共有財産として継承すべき資料	有り		情報公開課事務室内書庫		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部文書法務課	総務部情報公開課
22 足立区	有り	足立区文書管理規程	令和３年４月１日	http://www.city.adachi.tokyo.jp	いいえ	有り	永久	はい	区行政の重要事項に関わり、将来にわたって区の活動又は歴史を検証する上で重要な資料となるもの	無し		庁内及び庁外の倉庫（委託）		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課文書係	総務部総務課文書係

		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	
							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
23	葛飾区	有り	①葛飾区文書取扱規程 ②葛飾区歴史的公文書の保存及び公開等に関する要綱	①令和５年４月１日 ②平成３０年４月１日	① https://www.city.katsushika.lg.jp/keikaku/reiki_int/reiki_honbun/g123RG00000116.html ② https://www.city.katsushika.lg.jp/keikaku/reiki_int/reiki_honbun/g123RG00000919.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要であると認める文書	有り		外部倉庫（民間委託）にて永久保存		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
24	江戸川区	有り	江戸川区行政文書管理規則	平成１８年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A80168121&houcd=H418902100056&sedno=4&sededa=1&kaiseiColor=true&csFlg=false&foFlg=false	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的又は文化的な価値を有する文書	無し	情報公開条例の手続で対応	各課保管場所		いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	「最初から電子化」のため電子申請を推進している。	江戸川区総務部総務課	各所管課
25	八王子市	有り	八王子市公文書の管理に関する条例	令和２年４月１日	https://www.city.hachioji.tokyo.jp/shisei/001/001-019/p050888.html	はい	有り	永久	はい	市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公文書等	有り		稲荷山行政資料保管等施設内		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部公文書管理課	総務部公文書管理課
26	立川市	有り	立川市文書規程	昭和３６年４月１日	https://ord-jg.d1-law.com/tachikawa/d1w_reiki/419280722000/r419280722000/r419280722000.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	有り	立川市歴史民俗資料館条例施行規則	立川市歴史民俗資料館	https://www.city.tachikawa.lg.jp/shogaigakushu/shisetsu/bunkazai/003.html	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		行政管理部文書法政課	立川市生涯学習推進センター
27	武蔵野市	有り	①武蔵野市文書管理規則 ②武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例	①平成１７年９月１日 ②平成２６年９月２９日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrMjF01/init?jctcd=8A8016A3ED	はい	有り	永久	はい	歴史資料として貴重な公文書	有り		武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館	http://www.city.musashino.lg.jp/kusei/6_guide/shogaigakushu_bunka/1004004.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	令和５年９月の文書管理システム更改に合わせ、文書管理システムにおける電子決裁を一部導入。紙媒体の文書は原則としてスキャンして電子データへ変換し、電子データを正本として文書管理システム上で管理している。	①総務部総務課 ②総務部総務課及び教育部生涯学習スポーツ課の共管	教育部生涯学習スポーツ課
28	三鷹市	有り	①三鷹市文書取扱規程 ②三鷹市文書編さん保存規程	①昭和２７年１月１日 ②昭和３２年１月２４日	https://www2.g-reiki.net/city.mitaka/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部政策法務課	
29	青梅市	有り	青梅市公文書管理規則	令和３年４月１日	https://www.city.ome.tokyo.jp/soshiki/7/50887.html	いいえ	無し		いいえ		無し		無し				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部文書法制課	
30	府中市	有り	府中市文書管理規則	平成１３年４月１日	https://www2.g-reiki.net/city.fuchu.tokyo/reiki_honbun/g130RG00000033.html	いいえ	無し	永久	はい	歴史的に重要な文書	有り		ふるさと府中歴史館	https://www.city.fuchu.tokyo.jp/shisetu/komyunite/gekijo/fuchurekishikann/hurusatorekisikann.html	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務管理部法制文書課文書係	文化スポーツ部ふるさと文化財課
31	昭島市	有り	昭島市文書管理規程	昭和５０年１月２０日	https://www.city.akishima.lg.jp/reiki/H109092700001/H109092700001/H109092700001.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		令和7年１月からの文書管理システム導入に向けて取り組んでいる。	総務部総務課	
32	調布市	有り	調布市文書管理規則	平成１６年４月１日	https://ord-jg.d1-law.com/chofu/d1w_reiki/H416902100012/H416902100012.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値，文化的価値又は学術的価値を有する公文書	無し	個別に対応	外部倉庫		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課公文書管理係	総務部総務課公文書管理係
33	町田市	有り	町田市文書管理規程	平成１７年３月３１日	city.machida.tokyo.jp/shisei/machida_reiki_youkou.html	いいえ	有り	永久	はい	市政又は市民生活の変遷を歴史的に跡付けることができる文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	公印申請のあった紙起案文書のうち電子起案に切り替えられそうなものについて、電子起案を促す付箋貼付を公印押印時に総務課で実施。	総務部総務課	
34	小金井市	有り	小金井市文書管理規程	平成１６年４月１日	about:blank	いいえ	有り	永久	はい	新型コロナウイルス関連文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	小金井市文書倉庫		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
35	小平市	有り	小平市公文書等の管理に関する条例	令和３年１０月１日	https://www.city.kodaira.tokyo.jp/reiki/reiki_honbun/g135RG00001292.html	はい	有り	永久	はい	(1)　小平市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公文書 (2)　市民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された公文書 (3)　市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された公文書 (4)　小平市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された公文書	有り		庁舎内	https://www.city.kodaira.tokyo.jp/kurashi/004/004034.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	総務部総務課
36	日野市	有り	日野市文書管理規則	平成１６年７月１４日	https://www1.g-reiki.net/hino/reiki_honbun/f900RG00001091.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	

		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
37	東村山市	有り	東村山市文書管理規程	昭和３８年１月４日	https://www.city.higashimurayama.tokyo.jp/reiki_int/reiki_honbun/f200RG00000072.ht	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として保存することが適当と認められる文書	無し	非公開	東村山ふるさと歴史館	https://www.city.higashimurayama.tokyo.jp	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務契約課	教育部ふるさと歴史館
38	国分寺市	有り	国分寺市文書管理規則	平成１２年４月１日	https://www.city.kokubunji.tokyo.jp/soshiki/reiki_honbun/r200RG00000053.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		国分寺市政策部情報管理課	
39	国立市	有り	国立市文書管理規程	平成９年４月１日	https://ppc-pt.d1-law.com/openapi/v3/SFaFd1/oeTcuu/-8d8016d5d	いいえ	有り	一定期間	はい	市政の推移や課題、市民生活や社会情勢などを反映している文書及び資料	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				無し			行政管理部文書法制課	

	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
40 福生市	有り	福生市文書管理規程	平成１０年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8CDA186958&houcd=H504902100054&no=1&totalCount=1&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値ある公文書	無し	郷土資料室で保存している他の資料の閲覧申請に準ずる	福生市郷土資料室	https://www.museum.fussa.tokyo.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	教育部生涯学習推進課
41 狛江市	有り	①（現用文書について）狛江市文書管理規則 ②歴史的公文書については、ルールの制定は無く、運用による。 ※施行日及び公表ページのURLは上記①についてのものを記載しています	令和４年１０月４日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8CDA186958&houcd=H504902100054&no=1&totalCount=1&fromJsp=SrMj	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	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内（旧市史編さん室）	なし	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		（現用文書について）企画財政部政策室政策法制担当 （歴史的公文書について）教育部社会教育課文化財担当	教育部社会教育課文化財担当
42 東大和市	有り	東大和市文書管理規則	平成１６年５月２６日	https://www.city.higashiyamato.lg.jp/reiki/reiki_honbun/g14RG00000093.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		東大和市総務部総務課	
43 清瀬市	有り	清瀬市文書管理規程	平成１４年４月１日	https://ldgw.d1-law.com/kiyose/d1w_reiki/1441492720001/1441492720001.html	いいえ	無し	一定期間	はい	市史の資料となる重要な文書等	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内		いいえ		無し			総務部総務課文書法制係	
44 東久留米市	有り	東久留米市文書管理規程	平成１６年２月２５日	https://www2.city.higashikurume.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/g146RG00000096.html	いいえ	有り	永久	はい	（１） 行政組織・機能に係る実施・実績に関するもの （２） 市民の権利・義務に関する重要なもの （３） 社会環境、自然環境等に関する重要なもの。 （４） 市に関わる歴史、文化、学術、事件等に関する重要なもの。	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
45 武蔵村山市	有り	武蔵村山市文書管理規程	昭和４４年３月２７日	http://www3.city.musashimurayama.lg.jp/reiki/h034900200008/h034902700008.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いる。	総務部文書法制課	
46 多摩市	有り	多摩市文書管理規程	平成１５年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrFeF01/init?jctcd=8A8016A4AE	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部文書法制課	
47 稲城市	有り	稲城市文書管理規程	平成１６年４月１日	www4.g-reiki.net/inagi/reiki_honbun/g149RG00000431.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(1)決裁		総務部文書法制課	
48 羽村市	有り	羽村市文書管理規程	昭和４０年３月３１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrBF01/init?jctcd=8A80164481&houcd=H509802000026&no=1&totalCount=84&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	永久	はい	条例、例規の制定又は改廃に関するもの 郷土史誌の資料となるべきものなど	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内		いいえ	はい	無し			総務部総務課	総務部総務課
49 あきる野市	有り	あきる野市文書管理規程	平成７年９月１日	https://www.city.akiruno.tokyo.jp/reiki/reiki_int/reiki_honbun/g145RG00000042.html		無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課法規係	
50 西東京市	有り	西東京市文書管理規程	平成１３年１月２１日	https://www.city.nishitokyo.lg.jp/shoshiryoho/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	新型コロナウイルス感染症対策に係る文書、条例等の例規等	無し	情報公開条例の手続きで対応	庁舎内書庫又は契約しているトランクルーム				有り	(2)決裁、保存		総務部総務課法規文書係	総務部総務課法規文書係
51 瑞穂町	有り	瑞穂町文書管理規程	平成１６年６月２４日	https://www1.d-reiki.net/mizuho/reiki_menu.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例及び規則の公布に関する文書	無し	情報公開の手続きで対応	①庁舎内 ②瑞穂町図書館 ③郷土資料館けやき館	②https://www.library.mizuho.tokyo.jp ③http://www.mizuhokyodo.jp	いいえ	いいえ	有り		保存、廃棄・延長、移管 ※決裁及び添付文書は、電子化していません。	企画部総務課	①企画部総務課 ②③教育部図書館
52 日の出町	有り	日の出町文書管理規程	平成１３年４月１日		いいえ	無し	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	有り	文化財倉庫で保管。閲覧、複写等申請により利用可。	文化財倉庫		いいえ	はい	無し			総務課広報・デジタル推進係	教育委員会文化スポーツ課社会教育係
53 檜原村	有り	檜原村文書管理規程	平成１２年４月１日	https://www2.d-reiki.net/hinohara/reiki_honbun/e154RG00000030.html	いいえ	無し	一定期間	はい	村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 檜原村郷土資料館		いいえ	いいえ	無し			総務課総務係	総務課総務係 教育課社会教育係
54 奥多摩町	有り	奥多摩町文書管理規程	昭和６２年３月１７日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrMf01/init?jctcd=8A8016C98&houcd=H509601000004&no=1&totalCount=14	いいえ	無し	一定期間	はい	条例等の例規 町史の資料となる重要な文書	無し		①氷川図書館 ②古里図書館 ③文化会館 ④福祉会館 ⑤水と緑のふれあい館 ⑥日原森林館		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育委員会事務局教育課
55 大島町	有り	大島町文書管理規程	平成１３年３月２７日	https://www.town.oshima.tokyo.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課	
56 利島村	有り	利島村文書管理規則	令和４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/toshimamura/reiki_honbun/g157RG00000458.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
57 新島村	有り	新島村文書管理規則	平成１６年４月１日	niijima.com/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し	永久	はい	村史の資料となる重要な文書	無し		新島村博物館	niijima.com/facility/community/hakubutsukan/	いいえ	いいえ	無し			総務課庶務係	教育委員会博物館
58 神津島村	有り	神津島村文書管理規定	平成８年４月１日	https://www.vill.kouzushima.tokyo.jp/reiki/reiki_honbun/g159RG00000028.html	いいえ	有り	永久	はい	村史の資料となる重要な文書	無し		神津島村教育委員会 神津島村郷土資料館		いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会
59 三宅村	有り	三宅村文書管理規程	平成２４年３月２９日	https://www.vill.miyake.tokyo.jp/gyosei/reiki/reiki_honbun/g16100000014.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
60 御蔵島村	有り	御蔵島村役場処務規程	平成２３年４月１日	https://www.vill.mikurasima.jp/data/reiki_int/reiki_honbun/g161R00000015.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	情報公開条例の手続きで対応	庁舎で保管している	https://www.mikurasima.jp	いいえ	はい	無し			総務課	総務課
61 八丈町	有り	八丈町文書管理規程	昭和４０年４月１日	https://www.town.hachijo.tokyo.jp/reiki_int/reiki_honbun/g162RG00000056.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課文書係	
62 青ヶ島村	有り	青ヶ島村文章管理規定	平成１９年４月１日	https://www.vill.aogashima.tokyo.jp/office/reiki_int/reiki_honbun/g163RG00000024.ht	いいえ	無し	永久	はい	村史の資料となる重要な文章	無し		庁舎内				無し			総務課	
63 小笠原村	有り	小笠原村文書管理規程	平成１４年１０月１日	https://www.vill.ogasawara.tokyo.jp/reiki_int/reiki_honbun/g165RG00000059.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				有り	(1)決裁		総務課総務係	

		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	
							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	千葉県	有り	千葉県行政文書管理規則	平成１３年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/cgi-bin/chiba-ken/d1w_startup.exe	いいえ	有り	永久	はい	歴史的な資料として重要な行政文書	有り		千葉県文書館	https://www.pref.chiba.lg.jp/bunshokan/contents/	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部政策法務課	文書館行政文書資料課
2	千葉市	有り	千葉市公文書等管理条例	令和６年４月１日	https://www1.g-reiki.net/chiba/reiki_honbun/g002RG00001301.html	はい	有り	永久	はい	市の諸活動と歴史を跡付け検証する上で重要な文書	有り		千葉市役所書庫		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務局総務部総務課	
3	銚子市	有り	銚子市文書管理規程	昭和５０年４月３０日	https://www1.g-reiki.net/city.choshi/reiki_honbun/g003RG00000091.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務室政策法務班	
4	市川市	有り	市川市公文書等の管理に関する条例	令和２年７月１日	https://www.city.ichikawa.lg.jp/gen01/1211000007.html	はい	有り	永久	はい	市政の重要事項に関わり、将来にわたって市の歴史又は活動を検証する上で重要な資料となる公文書その他の文書	有り		三井倉庫ビジネスパートナーズ株式会社	https://www.mbp-co.net/	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	総務部総務課
5	船橋市	有り	船橋市文書管理規則	平成１４年７月１日	https://www.city.funabashi.lg.jp/shisei/jouhoukoukai/005/p026897.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務法制課	
6	館山市	有り	館山市公文書管理規則	平成１６年１０月１日	https://en3-jg.d1-law.com/tateyama/d1w_reiki/H416902100033/H416902100033.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保存する必要があるもの	無し		館山市立博物館	https://www.city.tateyama.chiba.jp/hakubutukan/page100005.html	いいえ	はい	無し			総務部総務課	教育委員会教育部生涯学習課
7	木更津市	有り	木更津市文書規程	平成１６年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A80073AA0&houcd=H416902200006&no=3&totalCount=9&jbnJiten=5040506	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(1)決裁		総務部総務課	
8	松戸市	有り	松戸市公文書管理規則	平成１４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/matsudo/reiki_honbun/g008RG00000075.html	いいえ	有り	永久	はい	廃棄しようとする公文書で、歴史的・文化的価値を有すると認めるものについては、文書主務課長と協議の上、これを保存することができる。（同規則第１１条）	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内及び根木内東文書庫		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部文書管理課	総務部文書管理課
9	野田市	有り	野田市行政文書管理規則	令和６年４月１日	http://www2.city.noda.chiba.jp/reiki_int/reiki_honbun/g009RG00001340.html	いいえ	無し	永久	はい	市政の重要事項に関わり、市の活動や歴史を検証する上で重要な資料	無し	未定	庁舎内				無し			総務部総務課	
10	茂原市	有り	茂原市文書管理規程	昭和６１年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/mobara/d1w_reiki/H361902210002/H361902210002.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	
11	成田市	有り	成田市公文書管理規程	平成１８年３月２４日	https://www1.g-reiki.net/narita/reiki_honbun/z700RG00000830.html	いいえ	無し	永久	はい	（１）市の成立・変遷の過程に関するもの （２）市の計画、重要施策の企画・立案・執行に関するもの （３）市の機構の新設・変更・廃止に関するもの （４）制度の新設・変更・廃止に関するもの （５）条例・規則等、例規に関するもの （６）公有財産の取得・処分に関するもの （７）議会に関するもの （８）監査に関するもの （９）各種調査・統計に関するもの （10）儀式・表彰に関するもの （11）事務引継等に関するもの （12）各種審議会・委員会等に関するもの （13）請願・陳情・要望に関するもの （14）政治・文化のうえで重要な事件、行事、人物に関するもの （15）危機管理及び災害対応に関する事項（大規模災害や疾病対策等）	無し	情報公開の手続きまたは情報提供等で対応	成田市立図書館	https://www.library.city.narita.lg.jp/librarymap/index.html	いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	教育部図書館
12	佐倉市	有り	佐倉市文書管理規程	平成６年３月３１日	https://www.city.sakura.lg.jp/soshiki/gyoseikanrika/gyomu_syokai/16134.html	いいえ	無し	永久	はい	市史の資料となる重要な文書	無し	公開できるまでに整理が進んでいない	佐倉市立佐倉図書館	https://www.library.city.sakura.lg.jp/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部行政管理課	佐倉市立佐倉図書館
13	東金市	有り	東金市文書管理規程	平成１２年４月１日	http://www.city.togane.chiba.jp/reiki/d1w_reiki/H412902200001/print.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
14	旭市	有り	旭市文書管理規程	平成１７年７月１日	https://www1.g-reiki.net/city.asahi/reiki_honbun/r197RG00000043.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	情報公開の手続きで対応	旭市文書館	https://www.city.asahi.lg.jp/soshiki/29/19401.html	はい	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育委員会生涯学習課
15	習志野市	有り	習志野市文書管理規程	平成１０年４月１０日	https://www1.g-reiki.net/narashino/reiki_honbun/i000RG00000058.html	いいえ	有り	永久	はい	市制施行（昭和２９年）以前の文書や、政治・社会・文化・世相を反映した文書のうち、将来に伝えるべきであると考えられるもの	無し	習志野市情報公開条例に基づき対応	庁舎内	無し	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部情報政策課	

		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
16	柏市	有り	柏市公文書管理規則	平成１２年９月２７日	https://www.city.kashiwa.lg.jp/shiseijoho/about_kashiwa/jorei.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的又は文化的な価値を有する簿冊等	無し		庁舎内		いいえ	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	管理対象はシステム導入後の平成２８年度以降に作成した公文書に限る。	総務部行政課	
17	勝浦市	有り	勝浦市文書取扱規程	昭和４６年１月１日	https://www.city.katsuura.lg.jp/reiki/reiki_int/reiki_honbun/g019RG00000059.html	いいえ	無し	永久	はい	市史の資料となる重要な文書条例等の例規	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内			いいえ	無し			総務課	総務課
18	市原市	有り	市原市公文書管理規則	平成１４年１０月１日	https://www.city.ichihara.chiba.jp/reiki_int/reiki_honbun/g020RG00000748.html	いいえ	無し		いいえ	無し（歴史的公文書の保管なし）	無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課法務・情報公開室	
19	流山市	有り	流山市文書規程	平成２年５月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrMjF01/init?jctcd=8A80073B5A	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として価値を有すると認めるもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務部総務課	
20	八千代市	有り	八千代市文書管理規則	平成１２年１０月１日	https://www.1.g-reiki.net/yachiyo-city/reiki_honbun/g022RG00000061.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
21	我孫子市	有り	我孫子市文書管理規程	平成７年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.abiko.chiba/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的文化的な価値があると判断したもの	無し	情報公開又は情報提供で対応	庁舎内又は契約倉庫				無し			企画総務部行政管理課	
22	鴨川市	有り	鴨川市文書管理規程	平成１７年２月１１日	https://www.city.kamogawa.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r102RG00000034.ht	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		保存・、廃棄・延長、移管	企画総務部総務課	
23	鎌ケ谷市	有り	鎌ケ谷市文書管理規程	平成１１年９月２８日	https://www1.g-reiki.net/city.kamagaya/reiki_honbun/g025RG00000078.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的・文化的価値を有すると認める文書	無し	特になし	鎌ケ谷市郷土資料館	https://www.city.kamagaya.chiba.jp	いいえ	はい	有り	(2)決裁、保存		総務企画部総務課行政室	生涯学習部文化・スポーツ課郷土資料館
24	君津市	有り	君津市行政文書管理規則	令和３年４月１日	https://krg026.legal-square.com/HAS-Shohin/jsp/SVDocumentView	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	
25	富津市	有り	富津市文書管理規程	昭和４６年４月２５日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrMjF01/init?jctcd=8A80073B60	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
26	浦安市	有り	浦安市公文書管理規則	平成１３年１０月１日	https://www.city.urayasu.lg.jp/shisei/1020138/index.html	いいえ	有り	永久	はい	市の機関等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等	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	浦安市公文書規程において、文書管理システムの定義及び利用等について規定している。	総務部法務文書課	
27	四街道市	有り	四街道市文書管理規程	平成１２年３月３０日	https://www1.g-reiki.net/yotsukaido/reiki_honbun/g029RG00000058.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	
28	袖ケ浦市	有り	袖ケ浦市文書管理規程	平成１３年３月１９日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A80073B63&houcd=H413902210003&no	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として価値があると認められる文書	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	文書管理システムによるペーパーレス化の推進に関する基本方針を策定し、全庁に周知している	袖ケ浦市総務部総務課	袖ケ浦市総務部総務課
29	八街市	有り	八街市文書規程	平成元年６月１日	https://www1.g-reiki.net/city.yachimata/reiki_menu.html	いいえ	無し	一定期間	はい	現状では、各課で廃棄対象となった文書の内、廃棄担当者が歴史的に残す必要があるだろうと判断した時のみ、郷土資料館へ連絡、のちに資料館職員が確認し、必要な文書を受け取り、資料館において保管している。なお、市文書規程において、保存年限満了の文書は全て廃棄となっており、移管に関する規程がない。そのため、資料館への移管は、引継ぎ管理という形をとっている。その際、担当課長と資料館長の間で、引継ぎに関する覚書を取り交わしている。	有り	郷土資料館保管分の歴史公文書については郷土資料館所定の申請書により対応している。	八街市郷土資料館	https://www.city.yachimata.lg.jp/soshiki/39/	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	教育委員会教育部 郷土資料館
30	印西市	有り	印西市行政文書管理規程	平成２７年４月１日	https://www.city.inzai.lg.jp/category15-0-0-0-0.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的又は文化的資料と認められる文書	有り		①印西市立木下交流の杜歴史資料センター、②旧印西市立宗像小学校、③印西市立印旛歴史民俗資料館	①https://www.city.inzai.lg.jp/000005283.html ③https://www.city.inzai.lg.jp/000001550.html	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　教育部木下交流の杜歴史資料センター
31	白井市	有り	白井市文書管理規程	平成４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/shiroi/reiki_honbun/g038RG00000070.html	いいえ	有り	永久	はい	１．住民生活の推移が歴史的に跡付けられるもの ２．行政の推移が歴史的に跡付けられるもの ３．議会運営等の推移が歴史的に跡付けられるもの	無し	市史編さん業務用の歴史史料（文化財）として収集しており、原則非公開	①旧白井第二小学校平塚分校 ②ひだまり館（旧中央公民館別館）		いいえ	いいえ	無し		電算システムは保有していないが、文書の収受から完結まではExcelの文書整理簿で管理し、文書の保管から廃棄まではファイリングシステム及びExcel（ファイル基準表）で管理している。	総務部総務課	①教育部教育総務課 ②教育部教育支援課

		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
32	富里市	有り	富里市文書規程	平成３年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.tomisato/reiki_honbun/g036RG00000094.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	富里市文化財収蔵庫		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	教育部生涯学習課
33	南房総市	有り	南房総市文書管理規程	平成１８年３月２０日	https://www1.g-reiki.net/minamiboso/reiki_honbun/r361RG00000051.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				有り		登録、保存、廃棄・延長	総務部総務課	
34	匝瑳市	有り	匝瑳市文書管理規程	平成１８年１月２３日	https://www1.g-reiki.net/sosa/reiki_honbun/r325RG00000034.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	文書に関する事務は、原則として文書管理システムによることとしているが、実際には、電子決裁が未導入であるなど完全な電子化は未達成の状況である。	総務課庶務班	教育委員会生涯学習課八日市場図書館管理班
35	香取市	有り	香取市文書規程	平成１８年３月２７日	https://www1.g-reiki.net/city.katori/reiki_honbun/u415RG00000079.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
36	山武市	有り	山武市文書管理規程	平成１８年３月２７日	https://en3-jg.d1-law.com/sammu/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規、議会会議録等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				有り		登録、保存、廃棄・延長	総務部総務課	
37	いすみ市	有り	いすみ市文書管理規程	平成１７年１２月５日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrFeF01/init?jctcd=8A80073BC7	いいえ	有り	永久	はい	郷土史の資料となるもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課法務文書班	
38	大網白里市	有り	大網白里市公文書取扱事務規程	平成１６年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A800789 84&houcd=H4169022 00002&no=1&totalCount=7&fromJsp=SrMj	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、廃棄・延長	総務課行政班	
39	酒々井町	有り	酒々井町文書管理規程	平成１３年４月１日	https://www1.g-reiki.net/shisui/reiki_honbun/g035RG00000048.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			酒々井町総務課行政班	
40	栄町	有り	栄町行政文書管理規則	平成１４年７月１日	https://www.town.sakae.chiba.jp/reiki/reiki_honbun/g040RG00000433.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		倉庫		いいえ	いいえ	無し			総務政策課	教育委員会生涯学習課
41	神崎町	有り	神崎町文書管理規程	平成３１年４月１日	https://www1.g-reiki.net/kozaki/reiki_honbun/g042RG00000517.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
42	多古町	有り	多古町文書規程	平成１５年４月１日	https://www.town.tako.chiba.jp/rule/act/frame/frame110000055.htm	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
43	東庄町	有り	東庄町文書管理規程	平成１２年４月１日	https://www1.g-reiki.net/tohnosho/reiki_honbun/g049RG00000049.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課庶務係	
44	九十九里町	有り	九十九里町文書管理規程	平成１４年７月１日	https://www1.g-reiki.net/kujukuri/reiki_honbun/g055RG00000428.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	教育委員会事務局中央公民館
45	芝山町	有り	芝山町文書管理規程	平成２５年１１月１日		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	
46	横芝光町	有り	横芝光町文書管理規程	平成１８年３月２７日	https://www1.g-reiki.net/yokoshibahikari/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	町の沿革及び町史の資料として重要な文書	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		総務課	教育委員会社会文化課
47	一宮町	有り	一宮町文書管理規程	平成１２年４月１日	https://www1.g-reiki.net/ichinomiya/reiki_honbun/g062RG00000036.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
48	睦沢町	有り	睦沢町事務取扱規程	昭和４２年７月１日	https://www.town.mutsuzawa.chiba.jp/reiki/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要文書	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		総務課	
49	長生村	無し					無し	永久	はい	条例等の例規や議会会議録等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
50	白子町	有り	白子町文書管理規程	令和６年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrMjF01/init?jctcd=8A80078A46	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	
51	長柄町	有り	長柄町文書取扱規程	平成１５年４月１日	https://www1.g-reiki.net/nagara/reiki_honbun/g066RG00000036.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
52	長南町	有り	長南町文書管理規程	平成１２年４月１日		いいえ	無し	永久	はい	町史の資料となる文書	無し		長南町中央公民館		いいえ	いいえ	無し			総務課	教育課
53	大多喜町	有り	大多喜町文書管理規程	平成１４年１月１日	https://www1.g-reiki.net/otaki/reiki_menu.html	いいえ	無し	永久	はい	町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			総務課文書広報係	

		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	
							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
54	御宿町	有り	御宿町文書規程	平成５年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrMjF01/init?jctcd=8A80078B0F	いいえ	有り	永久	はい	町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				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課行政班	総務課防災総合対策班
55	鋸南町	有り	鋸南町処務規程	平成１１年３月９日	https://en3-jg.d1-law.com/kyonan/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務企画課	

		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
1	神奈川県	有り	神奈川県行政文書管理規則	平成１２年４月１日	https://srch-jg.d1-law.com/cgi-bin/kanagawa-reiki/dtsrc_startup.exe	いいえ	有り	永久	はい	県民生活の推移が歴史的に跡付けられる公文書等（神奈川県立公文書館公文書等選別基準（平成５年神奈川県告示第929号）のとおり）	有り		神奈川県立公文書館	https://archives.pref.kanagawa.jp/www/index.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務局組織人材部文書課	公文書館資料課
2	横浜市	有り	横浜市行政文書管理規則	平成１２年４月１日	https://gji.city.yokohama.lg.jp/somu/reiki/reiki_honbun/g2G0B000045.html?id=2_k2	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等	有り		横浜市史資料室	https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/yokohamashi/gyosy-shishitsu/	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	文書管理に関する規則・規程で文書管理システムによる電子決裁を原則と定めている。	総務局行政マネジメント課	総務局行政マネジメント課横浜市史資料室
3	川崎市	有り	川崎市公文書管理規則	①平成１3年４月１日	http://www.reiki.city.kawasaki.jp/kawasaki/d1w_reiki/H13R0100000044/H13R010000044.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的文化的価値があると認め	有り		川崎市公文書館	https://www.city.kawasaki.jp/shisetsu/category/19-4-0-0-0-0-0-0-0-0.html	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務企画局コンプライアンス推進・行政情報管理部行政情報課 行政情報課	川崎市公文書館
4	相模原市	有り	相模原市公文書管理条例	平成２６年４月１日	https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei/1029896.html#cc-1029896-20051786.html	はい	有り	永久	はい	後世に残すべき重要な公文書	有り		相模原市立公文書館	https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/kurashi/shisetsu/bunkasports/1/1/1002758.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	令和３年４月に公文書管理規程を改正し、紙文書の電子文書化の規定を新たに設け、更なる電子化の推進を図った。	総務局 情報公開・文書管理課	総務局 情報公開・文書管理課
5	横須賀市	有り	①公文書管理規則 ②公文書管理規程	平成２１年４月１日	https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1210/reiki/index.html	いいえ	有り	永久	はい	公文書管理規則別表第３に掲げる公文書であって、歴史的観点から保存する必要があるもの	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	公文書管理規程において、起案は文書管理システムにより行うものとし、文書管理システムにより起案したものの決裁手段は電子決裁によるとしている。（紙決裁は例外としている。）	総務部総務課	総務部総務課 事務管理・情報公開担当
6	平塚市	有り	平塚市行政文書管理規則	平成１７年３月３１日	https://hrd295.hogo-square.com/YAKI-Jhohho/User/ShiDocumentView	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		総務部行政総務課	総務部行政総務課
7	鎌倉市	有り	鎌倉市行政文書管理規則	平成１４年３月８日	https://law.e-gif.law.com/specsearch/TkJKF01/initTrust=8A8029005E&keyword=%E9%8C%B2%E3%81%BE%E3%81%9F%E3%81%AF%E6%AD%B4%E5%8F%B2%E7%9A%84%E4%BE%A1%E5%80%A4%E3%82%92%E6%9C%89%E3%81%99%E3%82%8B%E6%96%87%E6%9B%B8	いいえ	有り	永久	はい	市長及び教育委員会委員長の署名	無し	情報公開の手続きで対応	民間倉庫		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	
8	藤沢市	有り	藤沢市公文書等の管理に関する条例	平成２９年４月１日	https://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/shise/reki/index.html	はい	有り	一定期間	はい	市政の重要事項に関わり、市の活動や歴史を検証する重要な資料	無し	一般の利用には供していない	藤沢市文書館	https://digital.city.fujisawa.kanagawa.jp/	はい	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		市民自治部市民相談情報課文書館	市民自治部市民相談情報課文書館
9	小田原市	有り	小田原市文書管理規程	昭和４５年４月１日	https://www.city.odawara.kanagawa.jp/municipality/jouhi/	いいえ	無し	永久	はい	行政又は市史編集の資料として活用することが適当と認められるもの	無し	情報公開の手続きで対応	小田原市立中央図書館	https://www.city.odawara.kanagawa.jp/public-facilities/library/tiku/kamonmo.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	文化部図書館
10	茅ヶ崎市	有り	茅ヶ崎市公文書等管理条例	令和３年４月１日	https://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/1041942/index.html	はい	有り	永久	はい	歴史資料として重要な行政文書その他の文書	有り		庁舎で保存		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		経営総務部文書法務課、文化スポーツ部文化推進課	
11	逗子市	有り	①逗子市文書管理規則 ②逗子市公文書等選別基準	①平成１９年４月１日②平成１８年４月１日	①https://www1.g-reiki.net/zushi/reiki_honbun/g2109G00000604.html ②https://www1.g-reiki.net/zushi/reiki_honbun/g2109G00000864.html	いいえ	有り	永久	はい	市民生活や市行政の推移が歴史的に跡付けられる公文書、昭和20年以前に作成し、又は取得した公文書等	無し	任意様式による申請手続きで対応	旧脇村邸	https://www.city.zushi.kanagawa.jp/shimintsushi/bunkazai/1/1/1/1/1/1/1004564.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	歴史公文書の管理は、システムでは行っていません。	①総務部総務課 ②教育委員会教育部社会教育課	教育委員会教育部社会教育課
12	三浦市	有り	三浦市公文書取扱規則	平成１５年１２月２６日	https://jm3-ja.d1-law.com/miura/Cha_reiki/H413900216004.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	令和６年１月よりシステム導入	総務部法制文書課	
13	秦野市	有り	秦野市文書等の取扱いに関する規程	昭和４５年１月１日	https://www1.g-reiki.net/city-hadano/reiki_honbun/g2130G00000111.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的な資料として重要な文書	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		総務部文書法制課	総務部文書法制課
14	厚木市	有り	厚木市行政文書取扱規程	昭和４９年９月１日	https://hgk03.hogo-square.com/YAKI-Jhohho/User/ShiDocumentView	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	庁舎内ほか				有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部行政総務課	
15	大和市	有り	大和市行政文書管理規則	令和５年４月１日	https://law.e-gif.law.com/specsearch/TkJKF01/initTrust=8A8029005E&keyword=%E5%85%AC%E6%96%87%E6%9B%B8%E3%81%AE%E7%AE%A1%E7%90%86%E3%81%AB%E9%96%A2%E3%81%99%E3%82%8B%E8%A6%8F%E5%89%87&initAnd=1&initExact=1&initOr=0&initSort=0&initPage=1&initSize=50&initTarget=0	いいえ	有り	一定期間	はい	昭和初期・大正・明治期の本会議録	無し		庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	文化スポーツ部文化振興課
16	伊勢原市	有り	伊勢原市行政文書管理規則	令和２年４月１日	https://www.city.isehara.kanagawa.jp/reiki_int/reiki_honbun/G01B00000659.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部文書法制課	
17	海老名市	有り	海老名市行政文書管理規程	平成２１年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.ebina/reiki_honbun/a017R50000001.html	いいえ	無し	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	海老名市立歴史資料収蔵館	https://www.city.ebina.kanagawa.jp/shisei/profile/tankyusha/syuzokan/1000688.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		市長室文書法制課	市教育総務課
18	座間市	有り	座間市文書管理規程	昭和４８年４月１日	https://jm3-ja.d1-law.com/zama/Cha_reiki/H54760700000014/H54760700000.html	いいえ	無し	永久	はい	市史編さんに必要と認められる文書	無し	市史編さん担当課が保有しているものについては情報公開の手続で対応する可能性あり	座間市立図書館	https://www.library.zama.kanagawa.jp	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総合政策部行政管理課	教育委員会図書館
19	南足柄市	有り	南足柄市行政文書取扱規程	昭和４０年１月１日	https://law.e-gif.law.com/specsearch/TkJKF01/initTrust=8A8029005E46	いいえ	無し	永久	はい	議案の原議、例規の原議等	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		総務防災部総務課	
20	綾瀬市	有り	綾瀬市文書管理規程	昭和５２年７月１日	https://www1.g-reiki.net/ayase/reiki_honbun/k700R50000008.html	いいえ	無し	永久	はい	市史の資料となる重要な文書	有り		庁舎等で保管している	https://www.city.ayase.kanagawa.jp/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		経営企画部文書法務課	市民環境部生涯学習課
21	葉山町	有り	葉山町文書管理規程	昭和５８年４月１日	https://law.e-gif.law.com/specsearch/TkJKF01/initTrust=8A8029E5AF&keyword=%E8%91%89%E5%B1%B1%E7%94%BA%E6%96%87%E6%9B%B8%E7%AE%A1%E7%90%86%E8%A6%8F%E7%A8%8B&initAnd=1&initExact=1&initOr=0&initSort=0&initPage=1&initSize=50&initTarget=0	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
22	寒川町	有り	寒川町文書取扱規程	平成１２年４月１日	https://law.e-gif.law.com/specsearch/TkJFd01/initTrust=8A8029cf6bF	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	有り		寒川文書館	https://www.lib-arc.samukawa.kanagawa.jp/bunyo/index.html	はい	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	寒川文書館
23	大磯町	有り	大磯町文書管理規程	昭和６３年３月２４日	http://www.town.oiso.kanagawa.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		政策総務部総務課	
24	二宮町	有り	二宮町文書取扱規程	昭和５２年４月１２日	https://www.town.ninomiya.kanagawa.jp/reiki/H452960300001-20290730000.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、議会会議録、予算決算会計簿、公署、学校等の設置及び廃止に関するものなど	無し	情報公開の手続きで対応	二宮町役場庁舎	https://www.town.ninomiya.kanagawa.jp/0000001117.html	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	政策部財務課
25	中井町	有り	中井町公文書管理規程	平成１３年４月１日	https://www12-reiki.net/nakai/reiki_menu.html	いいえ	無し	永久	はい	教育委員会により歴史的資料と確認されたもの	無し	歴史的資料については基本的に公文書から除外されている	庁舎内または文書倉庫				無し			総務課	
26	大井町	有り	大井町文書取扱規程	昭和４０年５月１日	https://www.town.oi.kanagawa.jp/d1w_reiki/f534929500005/f534929500005.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、廃棄・延長	総務課	生涯学習課
27	松田町	有り	松田町行政文書管理規程	平成１３年４月１日	https://public.town.kun.kun.jp/matsuda_town/reiki/sp/?name=%E6%9B%B8%E9%A4%A8	いいえ	有り	一定期間	はい	町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			総務課	
28	山北町	有り	山北町行政情報取扱規程	平成１２年４月１日	https://www.town.yamakita.kanagawa.jp/machi/kuni/reiki/reiki_honbun/e709R00000003.html	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				無し		財務会計事務の電子決裁化	企画総務課	
29	開成町	有り	開成町文書管理規程	令和３年５月３１日		いいえ	有り	永久	はい	歴史的又は文化的価値があると判断したもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
30	箱根町	有り	箱根町行政文書管理規程	平成１６年４月１日	https://www1.g-reiki.net/hakone/reiki_honbun/e230R50000431.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、役場施設等内				無し			総務部総務防災課	
31	真鶴町	有り	真鶴町文書管理規程	平成１１年４月１日	https://www.town.manazuru.kanagawa.jp/static/d1w_reiki/f531100000027/f531100000027.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				無し			総務防災課	総務防災課
32	湯河原町	有り	湯河原町行政文書管理規程	平成１３年５月９日	https://www1.g-reiki.net/kanagawa/reiki_honbun/r350R00000340.html	いいえ	無し	永久	はい	町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	https://www.town.yugawara.kanagawa.jp/			無し			総務課	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	
							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
33	愛川町	有り	愛川町文書取扱規程	昭和４６年４月１日	https://www.town.aikawa.kanagawa.jp/section/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	有り	一定期間	はい	町史の資料となる事項	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎で保管している		いいえ	はい	有り		電子決裁は未導入 登録、保存、廃棄・延長、移管	総務部総務課	
34	清川村	有り	清川村文書整理保存規程	昭和６２年７月１日	https://www.town.kiyokawa.kanagawa.jp/section/3f1d_soshiki/000000001/1000000000001.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	教育委員会生涯学習課

	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
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	

		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
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	
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	

	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 富山県	有り	富山県文書管理規程	昭和６２年４月１日	https://www.pref.toyama.jp/1103/kensei/kouhou/jourei/houkishu.html	いいえ	有り	永久	はい	県史資料等	有り		富山県公文書館	https://www.pref.toyama.jp/1147/kensei/kouhou-s147/index.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		経営管理部総務課	経営管理部公文書館
2 富山市	有り	富山市文書取扱規程	平成１７年４月１日	https://www1.g-reiki.net/toyama/reiki_honbun/r181RG00000092.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書	有り		富山市公文書館	https://www.city.toyama.lg.jp/shisei/soshiki/1010706/1011657.html	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		企画管理部文書法務課	公文書館
3 高岡市	有り	高岡市文書管理規程	平成１７年１１月１日	https://www1.g-reiki.net/takaoka/reiki_honbun/r119RG00000094.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				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	全庁的に電子決裁を推奨し、文書の電子化を推進している。	総務部総務課	
4 魚津市	有り	魚津市文書取扱規程	平成１２年３月２９日	https://www1.g-reiki.net/uozu/reiki_honbun/r000RG00000088.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 氷見市	有り	氷見市文書管理規程	昭和６３年３月２５日	https://www1.g-reiki.net/himi/reiki_menu.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				有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
6 滑川市	有り	滑川市文書管理規程	平成１１年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.namerikawa/reiki_honbun/i007RG00000061.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的・文化的価値を有すると認める文書、市史や町史の資料となる重要な文書、条例等の例規や議会会議録等	無し	情報公開の手続きで対応	滑川市立博物館	https://www.city.namerikawa.toyama.jp/museum/index.html	いいえ	いいえ	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いる、電子化を推進する体制がある	総務部総務課	教育委員会生涯学習・スポーツ課
7 黒部市	有り	黒部市文書管理規程	平成１８年３月３１日	http://www1.g-reiki.net/kurobe/reiki_honbun/r260RG00000069.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例等の例規	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		総務管理部総務課	総務管理部総務課
8 砺波市	有り	砺波市文書管理規程	平成１６年１１月１日	https://www1.g-reiki.net/tonami/reiki_menu.html	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	砺波郷土資料館	https://www.city.tonami.lg.jp/section/1658p/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		企画総務部総務課	教育委員会生涯学習・スポーツ課
9 小矢部市	有り	①小矢部市文書管理規則 ②小矢部市公文書等の収集及び管理に関する規則	平成１２年１０月１日	https://en3-jg.d1-law.com/oyabe/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有する文書	有り		小矢部市民図書館	https://oyabe-lib.jp/	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	教育委員会事務局文化スポーツ課
10 南砺市	有り	南砺市文書管理規程	平成１６年１１月１日	https://www1.g-reiki.net/nanto/reiki_honbun/r066RG00000023.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				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いる	総務部総務課	総務部総務課
11 射水市	有り	射水市文書管理規程	平成１７年１１月１日	https://www.city.imizu.toyama.jp	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		保存、廃棄・延長、移管	総務課	防災・資産管理課
12 舟橋村	有り	舟橋村文書管理マニュアル	平成３０年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	総務課
13 上市町	有り	上市町文書管理規程	平成１６年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/kamiichi/d1w_reiki/reiki.html	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
14 立山町	有り	立山町文書管理規程	平成１１年３月３１日	https://www1.g-reiki.net/tateyama/reiki_honbun/i015RG00000041.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	立山町上東地域活性化センター		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	現在は電子データ（システム）と紙を併用して文書を保存。 今後は電子的管理へ移行予定。	総務課	教育委員会教育課
15 入善町	有り	入善町処務規程	昭和５９年７月１日	https://www1.g-reiki.net/nyuzen/reiki_menu.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内		いいえ	いいえ	無し		DocuWorksを用いた文書を庁内フォルダに保管	総務課	
16 朝日町	有り	朝日町処務規程	昭和５１年４月１日	https://www1.g-reiki.net/asahi.toyama/reiki_honbun/i018RG00000030.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務政策課	

	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
1 石川県	有り	石川県文書管理規程	平成１４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/ishikawa/reiki_honbun/r101RG00001003.html	いいえ	有り	永久	はい	(1)県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 (2)県民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書 (3)県民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書 (4)県の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書	有り		石川県立図書館	https://www.library.pref.ishikawa.jp/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	文化観光スポーツ部文化振興課
2 金沢市	有り	金沢市公文書等の管理に関する条例	令和３年４月１日	https://www.city.kanazawa.lg.jp/reiki/reiki_honbun/a480RG00001193.html	はい	有り	永久	はい	本市行政の総合計画及び運営に関する基本方針の決定に関する公文書	有り		金沢市公文書館	https://www4.city.kanazawa.lg.jp/soshikibetsuannai/bunkashinkoka/gyomuannai/monjokanko.html	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務局文書法制課	総務局文書法制課
3 七尾市	有り	七尾市文書管理規程	平成１６年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/nanao/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
4 小松市	有り	小松市文書管理規程	昭和５７年１２月１日	https://www1.g-reiki.net/komatsu/reiki_honbun/r104RG00000087.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	市史の資料となる重要な文書	庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		行政管理部総務課	
5 輪島市	有り	輪島市文書管理規則	平成１８年２月１日	https://www.city.wajima.lg.jp/reiki/act/frame?frame1285003.htm	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
6 珠洲市	有り	珠洲市文書管理規程	令和５年３月２８日	https://www1.g-reiki.net/suzu/reiki_tatei/tatei_default.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
7 加賀市	有り	加賀市文書事務規程	平成１７年１０月１日		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る文書	無し		加賀市立中央図書館	http://www.kagalib.jp/	いいえ	いいえ	有り	(1)決裁		総務部行政まちづくり課	教育委員会事務局生涯学習課 市立中央図書館
8 羽咋市	有り	羽咋市文書事務取扱規程	平成１７年４月１日	https://wn3-jp.eb-soft.com/hakui/cgi/e_reiki/reiki?r01760220008/r01760220008.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		羽咋市歴史民俗資料館	https://www.city.hakui.lg.jp/rekimin/index.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	教育委員会事務局文化財課
9 かほく市	有り	かほく市文書取扱規程	平成１６年３月１日	https://www1.g-reiki.net/kahoku/reiki_honbun/r020RG00000041.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
10 白山市	有り	白山市文書管理規程	平成１７年２月１日	https://www1.g-reiki.net/hakusan/reiki_menu.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	
11 能美市	有り	能美市文書管理規程	平成１７年２月１日	https://www1.g-reiki.net/nomi/reiki_honbun/r185RG00000035.html	いいえ	無し	永久	はい	旧土地台帳、旧公図	無し	事例がなく、ルールとして存在していない。	のみふるさとミュージアム	https://www.city.nomi.ishikawa.jp/www/genre/1000100000265/index.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	ふるさと文化財課
12 野々市市	有り	野々市市処務規程	平成１０年４月１日	https://ssp.lg.eb-soft.com/opensearch/SrFuFf1E/init?jcid=8480544991	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	ルールにおいて電子起案の方法による起案を原則とする規定がある	総務部総務課	
13 川北町	有り	川北町役場処務規程	昭和６４年１月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
14 津幡町	有り	津幡町文書管理規程	平成１２年４月１日	https://www1.g-reiki.net/tsubata/reiki_honbun/r219RG00000050.html#e0000000	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	紙媒体の電子化を推進している	総務部総務課	
15 内灘町	有り	内灘町文書管理規程	平成１７年３月２８日	https://www1.g-reiki.net/uchinada/reiki_tatei/tatei_default.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	
16 志賀町	有り	志賀町文書事務取扱規程	平成１７年９月１日	https://www1.g-reiki.net/shika/reiki_honbun/r116RG00000039.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	総務課、教育委員会（生涯学習課）
17 宝達志水町	有り	宝達志水町文書事務取扱規程	平成２１年７月１日	https://www1.g-reiki.net/hodatsushimizu/reiki_honbun/r286RG00000530.html	いいえ	有り	永久	はい	町史その他重要な資料となる文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
18 中能登町	有り	中能登町文書事務取扱規程	平成３１年４月１日	https://www1.g-reiki.net/nakanoto/reiki_menu.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	
19 穴水町	有り	穴水町文書取扱規程	昭和４１年４月１日		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		①穴水町歴史民俗資料館 ②能登中居鋳物館	https://www.town.anamizu.lg.jp/kankou-kyouiku/	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会事務局
20 能登町	有り	能登町役場処務規程	平成１７年３月１日	https://www1.g-reiki.net/notocho/reiki_honbun/r[illegible].html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的又は文化的資料として価値を有すると認められた文書	無し		庁舎内				無し			総務課	教育委員会事務局

	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 福井県	有り	福井県文書規程	昭和６１年４月１日	https://www.pref.fukui.lg.jp/soumu/kouhou/YOB1902T000006.1501902T00006_m.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		福井県文書館	https://www.library-archives.pref.fukui.lg.jp/bunsho/category/annai/144.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部情報公開・法制課	福井県文書館
2 福井市	有り	福井市文書管理規程	平成３年４月１日	http://www1.g-reiki.net/city.fukui/reiki_menu.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	市施設	—	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部文書法制課	
3 敦賀市	有り	敦賀市文書規程	昭和５５年３月１２日	————	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				有り		登録、保存、廃棄・延長　※文書管理システムで起案文書を作成し、紙に出力して押印決裁を行っている。	総務部総務課	
4 小浜市	有り	小浜市文書規程	平成４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/obama/reiki_honbun/r300RG00000046.html	いいえ	有り	一定期間	はい	市政の基本および歴史的沿革に関するもの	無し	情報公開の手続で対応	小浜市郷土歴史資料館		はい	いいえ	無し			総務部総務課	産業部文化観光課
5 大野市	有り	大野市文書管理規程	平成９年４月１日	https://e206.kozi-square.com/HAS-Ohnoin/page/S195r4.cgin.jsf	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	大野市歴史博物館	https://www.city.ono.lg.jp/soshikiichiran/kyoikuiinkai/bunkazaika/rekishihakubutsukan/index.html	いいえ	いいえ	無し			行政経営部総務課	教育委員会事務局生涯学習・文化財保護課
6 勝山市	有り	勝山市文書管理規程	平成１２年２月１０日		いいえ	無し	永久	いいえ		無し						無し			総務課行政係	
7 鯖江市	有り	鯖江市文書管理規程	昭和５４年２月１日	https://www1.g-reiki.net/city.sabae/reiki_honbun/r400RG00000077.html	いいえ	無し		いいえ		無し	歴史公文書の選別を行っていない					有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部行政管理課	
8 あわら市	有り	あわら市文書管理規程	平成１６年３月１日	https://www1.g-reiki.net/awara/reiki_honbun/r451RG00000010.html	いいえ	無し		いいえ	歴史公文書の選別・保管しているわけではないが、左記規程により保存年限基準が永年保存と規定されている文書有	無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
9 越前市	有り	越前市文書管理規程	平成１７年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/echizen-city/reiki_honbun/r276RG00000218.html	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則、告示、訓令の原議及び関係書類	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		総務部人事・法制課	総務部人事・法制課
10 坂井市	有り	坂井市文書管理規程	平成１８年３月２０日	http://www1.g-reiki.net/sakai-city/reiki_menu.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	
11 永平寺町	有り	永平寺町役場処務規程	平成１８年２月１３日		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	生涯学習課
12 池田町	有り	池田町文書事務取扱規程	昭和５６年５月１日		いいえ	無し	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書がある文書	無し	情報公開の手続きで対応	池田町歴史館		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務財政課	教育委員会事務局
13 南越前町	有り	南越前町文書管理規程	令和３年３月３１日	https://www1.g-reiki.net/town.minamiechizen/reiki_honbun/r136RG00000635.html	いいえ	無し	永久	はい	町誌の資料となるもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内	https://www.town.minamiechizen.lg.jp/index.html			有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	
14 越前町	有り	越前町文書事務取扱規程	平成１７年２月１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	
15 美浜町	有り	美浜町文書規程	平成９年１月１日	https://www1.g-reiki.net/mihama/reiki_honbun/r232RG00000530.html	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則及び訓令の制定、改廃に関する文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内書庫				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	
16 高浜町	有り	高浜町文書規程	平成１５年４月１日	https://www.town.takahama.fukui.jp/reiki/reiki_honbun/r259RG00000548.html	いいえ	無し		いいえ	歴史公文書の選別・保管しているわけではないが、左記規程により保存年限基準が永年保存と規定されている文書有	無し						有り		保存、廃棄・延長、移管	総務課	
17 おおい町	有り	おおい町文書規程	平成１８年３月３日	https://www1.g-reiki.net/ohi/reiki_honbun/r305RG00000824.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的価値、文化的価値又は学術的価値を有する歴史資料として保存する必要を認めたもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	はい	有り		登録・保存・廃棄・延長	総務課	総務課
18 若狭町	有り	若狭町文書規程	平成１７年３月３１日	https://www1.g-reiki.net/fukui-wakasa/reiki_honbun/r134RG00000021.html	いいえ	無し	一定期間	はい	庁舎内等で一定期間保管している。また、重要と見込まれるものは永年保存	無し	情報公開の手続きで対応	①若狭三方縄文博物館 ②若狭町歴史文化館	https://www.town.fukui-wakasa.lg.jp/site/sogoseisaku/shokuba-kyoiku.html	いいえ	いいえ	有り		保存、廃棄、延長、移管	総務課	歴史文化課

		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
1	山梨県	有り	山梨県行政文書管理規程	平成１８年４月１日	https://www.pref.yamanashi.jp/somu/shigaku/reiki/reiki_honbun_kg00095000001297.html	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保存することが適当と認められる文書	無し		山梨県立図書館 総務部行政経営管理課（文書庫内）		いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		山梨県総務部行政経営管理課	山梨県総務部行政経営管理課
2	甲府市	有り	甲府市文書取扱規程	昭和３８年７月１日	https://www1.g-reiki.net/kofu/reiki_honbun/e600f9500000001.html	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				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		甲府市総務部総務課	甲府市総務部総務課
3	富士吉田市	有り	富士吉田市文書管理規則	平成９年４月１日	https://www1.g-reiki.net/fujiyoshida/reiki_honbun/e603f9500000053.html	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			いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		富士吉田市総務部総務課	富士吉田市総務部総務課
4	都留市	有り	都留市文書取扱規程	平成１２年４月１日	https://www.city.tsuru.yamanashi.jp/section/reiki/act/frame/frame1100000001.htm	いいえ	有り	永久	はい	歴史的資料又は文化的に価値があると認めるもの	無し		書庫（庁舎内）				無し			都留市総務部総務課	
5	山梨市	有り	山梨市文書管理規程	平成１７年３月２２日	https://www.city.yamanashi.yamanashi.jp/reiki_int/reiki_honbun/r108RG00000001.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			山梨市総務課	
6	大月市	有り	大月市文書取扱規程	昭和６３年５月３１日	https://www.city.otsuki.yamanashi.jp/reiki/reiki_honbun/e605f9500000033.html	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				無し			大月市総務部総務管理課	
7	韮崎市	有り	韮崎市公文書管理規程	平成２８年４月１日	https://www.city.nirasaki.yamanashi.jp/reiki/reiki_honbun/e605f9500000001.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等、ほか重要な文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内			いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	電子決裁の導入（R5.11～）	韮崎市総務課	韮崎市総務課
8	南アルプス市	有り	南アルプス市文書管理規程	平成１５年４月１日	https://www1.g-reiki.net/minami-alps/reiki_honbun/r00f9500000427.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		１０年以上の文書は、移管し検索することができる仕組みとなっている。	南アルプス市総務部総務課	南アルプス市総務部総務課
9	北杜市	有り	北杜市文書管理規程	平成１６年１１月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		北杜市総務部総務課	
10	甲斐市	有り	甲斐市文書管理規程	令和６年４月１日	無し	いいえ	有り	一定期間	はい	市の重要な施策に係る文書などの歴史的又は文化的な資料として保存期間を超えて保存する必要があると認める文書	有り		庁舎内			はい	有り		決裁、保存、廃棄、移管	甲斐市総務部総務課	
11	笛吹市	有り	笛吹市文書管理規程	令和４年４月１日		いいえ	無し	一定期間	はい	歴史資料として重要な公文書	無し	通常の情報公開制度で対応	庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		笛吹市総務部総務課	
12	上野原市	有り	上野原市文書管理規程	平成１７年２月１３日	https://www1.g-reiki.net/uenohara/reiki_honbun/r107RG00000042.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			上野原市総務部総務課	
13	甲州市	有り	甲州市文書管理規程	平成１７年１１月１日	https://www1.g-reiki.net/koshu/reiki_honbun/r208RG00000046.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：起案作成、保存、廃棄・延長、移管	甲州市総務課	甲州市財政課
14	中央市	有り	中央市文書管理規程	平成１８年２月２０日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			中央市総務部総務課	
15	市川三郷町	有り	市川三郷町文書管理規程	平成１７年１０月１日	http://www.town.ichikawamisato.yamanashi.jp/soki_int/reiki_honbun/r209f9500000021.html	いいえ	無し	永久	はい	古文書	有り		市川三郷町立図書館		いいえ	いいえ	無し			市川三郷町総務課	市川三郷町生涯学習課
16	早川町	有り	早川町文書管理規程	昭和３９年４月１日	https://www1.g-reiki.net/town.hayakawa.yamanashi/reiki_honbun/e639f9500000032.html	いいえ	有り	永久	はい	①町史編さんに関する重要文書 ②町の歴史に関する資料となる文書 ③町制の資料として記録する文書	無し	情報公開条例の手続きで対応	①早川町役場 ②早川町民会館		いいえ	いいえ	無し		保存、廃棄、延長、移管等をエクセル等で管理	早川町総務課	①早川町総務課 ②早川町教育委員会
17	身延町	有り	身延町文書管理規程	平成１６年９月１３日	https://www.town.minobu.lg.jp/chosei/reiki/act/frame/frame1100000059.htm	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		①湯之奥金山博物館 ②歴史民俗資料館		いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		身延町総務課	身延町総務課 身延町教育委員会生涯学習課
18	南部町	有り	南部町文書取扱規程	平成１５年３月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り		収受、保存、廃棄・延長	南部町総務課	
19	富士川町	有り	富士川町文書管理規程	平成２２年３月８日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			富士川町財務課	
20	昭和町	有り	昭和町文書管理規程	平成１４年３月２２日	https://www1.g-reiki.net/town.showa.yamanashi/reiki_honbun/e639f9500000043.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			昭和町総務課	
21	道志村	有り	道志村文書管理規程	平成１４年４月１日	http://www.vill.doshi.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/e605f9500000001.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			道志村総務課	道志村総務課
22	西桂町	有り	西桂町文書取扱規程	平成１４年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(1)決裁		西桂町総務課	西桂町総務課 西桂町教育委員会
23	忍野村	有り	忍野村文書管理規程	平成２３年７月４日		いいえ	有り	永久	はい	村史の資料となる重要な文書	無し		庁舎内				無し			忍野村総務課	
24	山中湖村	有り	山中湖村文書管理規程	平成１４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/yamanakako/reiki_honbun/e605f9500000001.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				有り		保存、廃棄、延長、移管	山中湖村総務課	
25	鳴沢村	有り	鳴沢村文書取扱規程	平成１７年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/vill.narusawa/reiki_honbun/e662f9500000021.html	いいえ	有り	永久	はい	村史の資料となる重要な文書 条例等の例規　等	無し	情報公開の手続きで対応	鳴沢村総合センター		いいえ	いいえ	無し			鳴沢村総務課	鳴沢村総務課 鳴沢村教育委員会
26	富士河口湖町	有り	富士河口湖町文書管理規程	平成２１年４月１日	https://www1.g-reiki.net/fujikawaguchiko/reiki_honbun/r015f9500000832.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		システムの対象範囲は、 保存、廃棄、延長、移管等。 電子決裁は含まれていない。	富士河口湖町総務課	富士河口湖町総務課
27	小菅村	有り	小菅村文書管理規程	平成１５年４月１日	https://www1.g-reiki.net/vill.kosuge/reiki_honbun/e604f9500000296.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			小菅村総務課	
28	丹波山村	有り	丹波山村文書管理規程	令和２年１０月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			丹波山村総務課	

	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	
						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 長野県	有り	長野県公文書等の管理に関する条例	令和４年４月１日	[illegible]	はい	有り	永久	はい	歴史的に重要な資料として、知事が規則で定める基準(政策の検討過程に関する重要な情報等)に適合するもの	有り		長野県立歴史館	https://www.npmh.net/	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	条例上原則として電子情報システムを利用することを規定	総務部情報公開・法務課	県民文化部文化振興課
2 長野市	有り	長野市行政情報取扱規程	昭和６０年３月２０日	https://www.city.nagano.nagano.jp/reiki/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	別紙のとおり	有り		長野市公文書館	https://www.city.nagano.nagano.jp/site/naganoarchives/	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部文書情報管理課	総務部文書情報管理課
3 松本市	有り	松本市文書管理規程	昭和４０年１月１日	[illegible]	いいえ	有り	永久	はい	総合計画、基本構想、基本計画、実施計画、基本方針等に関する企画、立案及び施行並びに策定過程に関する重要な文書	有り		松本市文書館	https://www.city.matsumoto.nagano.jp/soshiki/3/54733.html	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部行政管理課	総務部行政管理課
4 上田市	有り	上田市文書規程	平成１８年３月６日	https://www.city.ueda.nagano.jp/contents/reiki/reiki_int/reiki_honbun/r060P02000[illegible]	いいえ	無し	永久	はい	市全域の状況が把握できるもの、長期的・継続的に地域の歴史の流れがわかるもの、市の特色ある事象が明確になるもの	有り		上田市公文書館	https://www.city.ueda.nagano.jp/soshiki/kobunshokan/	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
5 岡谷市	有り	岡谷市文書管理規則	平成１１年３月２６日	https://www1.g-reiki.net/okaya/reiki_honbun/r059R02000002.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		生涯学習課分室				有り		保存、廃棄・延長、移管	総務部総務課	生涯学習課
6 飯田市	有り	飯田市文書管理規程	昭和４６年８月２０日	https://www.city.iida.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r059R00000[illegible]8.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると飯田市歴史研究所が認める文書	有り		飯田市歴史研究所	https://www.city.iida.lg.jp/soshiki/39/	いいえ	はい	無し		令和７年度中に文書管理システムの導入を予定	総務部総務文書課	教育委員会歴史研究所
7 諏訪市	有り	諏訪市文書管理規程	平成１４年４月１日	https://www.city.suwa.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r070R00000[illegible].html	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となる重要文書等	有り		諏訪市博物館	https://suwacitymuseum.jp/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	今後電子決済システムを導入する見込み	総務部総務課	教育委員会事務局 生涯学習課
7 須坂市	有り	須坂市文書管理規程	令和５年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A85567B61&houcd=H505902200002&no=1&totalCount=1&jbnJiten=5060426	いいえ	有り	永久	はい	市が業務のために作成し、保存年限が満了した文書のうち、後世に伝えるべき事項が記載された文書等	有り		須坂市文書館	https://www.city.suzaka.nagano.jp/contents/item.php?id=60a4bdba846b1	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	社会共創部文化スポーツ課文書館
9 小諸市	有り	小諸市公文書管理規則	平成２７年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
10 伊那市	有り	伊那市文書管理規程	平成１８年３月３１日	https://www1.g-reiki.net/ina/reiki_honbun/r071R00000067.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	総務部総務課
11 駒ヶ根市	有り	駒ヶ根市文書管理規程	昭和６１年１２月１日	https://www.city.komagane.nagano.jp/soshikichiran/somukatsukasakarigakari/1/5/3908.html	いいえ	有り	一定期間	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	庁舎内外の書庫				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	R6より本格導入。文書管理規程と併せて電子決裁規程で運用している。	総務部総務課	
12 中野市	有り	中野市文書取扱規程	平成１７年４月１日	https://www.g-reiki.net/nakano/d1w_reiki/H417902200013/H417902200013/r[illegible]	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部庶務課	
13 大町市	有り	大町市文書取扱規程	令和４年４月１日	https://kn713.togel-square.com/HAS-Ikushin/page/5/EHLejm.pdf	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		総務部庶務課	
14 飯山市	有り	飯山市文書管理規程	平成２年９月１日	https://www.city.iiyama.nagano.jp/reikisyu/d1w_reiki/H402902200002/H4029022000002.html	いいえ	有り	永久	はい	例規、議案、議決書、人事調書その他の重要文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内外の書庫		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	総務部総務課
15 茅野市	有り	茅野市文書管理規程	昭和４４年５月１日		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		庁舎内	https://www.city.chino.lg.jp	いいえ	はい	有り		登録、保存、廃棄、延長	総務部総務課	
16 塩尻市	有り	塩尻市文書取扱規程	昭和４２年３月１日	[illegible]	いいえ	有り	永久	はい	Ⅰ　実施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 Ⅱ　市民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書 Ⅲ　市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書 Ⅳ　市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書 Ⅴ　前各号に照らして、市と市民が記録を共有すべき歴史的に重要な情報が記録された文書	無し	（令和８年４月に歴史的公文書の一般公開を開始する予定であり、現在、一般利用者向けのルール策定を行っている。）	塩尻総合文化センター	https://www.city.shiojiri.lg.jp/soshiki/35/3243.html	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務人事課	総務部総務人事課
17 佐久市	有り	佐久市文書取扱規程	平成１７年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/saku/d1w_reiki/H417902200002/H417902200002.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
18 千曲市	有り	千曲市文書管理規程	令和６年４月１日	現在改正に伴う修正作業中	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	情報公開の手続きで対応	歴史文化財センター	https://www.city.chikuma.lg.jp/soshiki/rekishibunkazaicenter/index.html	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課行政管理係	教育委員会歴史文化財センター
19 東御市	有り	東御市公文書管理規則	平成１６年４月１日	https://www1.g-reiki.net/tomi/reiki_menu.html	いいえ	無し	永久	はい	例規、市の沿革に関するもの等	有り		東御市文書館	https://www.city.tomi.nagano.jp/category/kyoikuiinkai/14984.html	いいえ	はい	無し			総務部総務課	文化・スポーツ振興課文化振興係
20 安曇野市	有り	安曇野市文書管理規程	平成１７年１０月１日	https://www.city.azumino.nagano.jp/reiki/d1w_reiki/H417902200046/H417902200046.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的・文化的価値を有すると認める文書	有り		安曇野市文書館	https://www.city.azumino.nagano.jp/site/bunsho/	はい	はい	有り		登録、保存、廃棄・延長、移管（文書の電子化は検討中であり、紙文書による管理）	総務部総務課	教育委員会文化課
21 小海町	有り	小海町文書取扱規程	昭和５４年４月１０日	https://www.kumi-town.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し									総務課	小海町教育委員会
22 川上村	有り	文書取扱規程	昭和３６年９月１５日		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	情報公開の手続きで対応	川上村文化センター		いいえ	いいえ	有り		保存、廃棄、延長、移管	総務課総務係	
23 南牧村	有り	南牧村文書取扱規程	平成１４年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
24 南相木村	有り	文書取扱規程	昭和３５年１１月	http://www.minamiaiki.jp/	いいえ	無し	永久	はい	村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	南相木村公民館	http://www.minamiaiki.jp/	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会

		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
25	北相木村	有り	文書取扱規程	昭和４０年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/kitaaiki/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務企画課	
26	佐久穂町	有り	佐久穂町処務規程	平成１７年３月２０日		いいえ	無し	永久	はい	町史の資料となる重要文書	無し		ふるさと遺産収蔵館	なし	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会生涯学習係
27	軽井沢町	有り	軽井沢町文書規程	平成１４年１２月２０日	https://en3-jg.d1-law.com/karuizawa/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的資料として保存することが適当と認められる文書	無し		軽井沢町歴史民俗資料館	https://www.town.karuizawa.lg.jp/www/contents/1001000000930/index.html	いいえ	いいえ	有り		登録、保存、廃棄	軽井沢町総務課	軽井沢町教育委員会生涯学習課
28	御代田町	有り	御代田町文書取扱規程	平成９年１０月８日		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	御代田町立図書館	https://www.town.miyota.nagano.jp	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育委員会図書館係
29	立科町	有り	立科町文書取扱規程	平成１７年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課庶務係	
30	青木村	有り	文書取扱規程	平成４年４月１日		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				無し			総務企画課	
31	長和町	有り	長和町文書取扱規程	平成１７年１０月１日	https://en3-jg.d1-law.com/nagawa/d1w_reiki/94179022000041941790220000041.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		長和町文書館	https://www.archives.go.jp/publication/archives/no075/9293	いいえ	はい	無し			総務課総務係	教育委員会教育課文化財係
32	下諏訪町	有り	下諏訪町文書規程	平成２年４月１日	https://www1.g-reiki.net/shimosuwa/reiki_honbun/e740RG00000072.html	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則及びその他例規の原議文書 町議会の議案原議、会議録及び議決書に関する文書　等	有り	一部の文書は、博物館での資料閲覧申請で対応	庁舎内及び 下諏訪町立諏訪湖博物館内	https://www.town.shimosuwa.lg.jp/www/contents/1680826406613/index.html	いいえ	いいえ	無し			総務課庶務法規係	産業振興課文化遺産活用係
33	富士見町	有り	富士見町文書取扱規程	平成１１年４月１日	https://www1.g-reiki.net/town-fujimi/reiki_honbun/e745RG00000069.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史に関する資料等、分類基準表で決められたもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内及び旧落合小学校		いいえ	いいえ	無し			総務課文書情報係	総務課管財係
34	原村	有り	原村文書規程	平成６年１２月１日	https://www.vill.hara.lg.jp	いいえ	無し	永久	はい	村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、原村埋蔵文化財収蔵庫、原村図書館	https://www.vill.hara.lg.jp https://www.vill.hara.lg.jp/docs/226.html https://www.vill.hara.lg.jp/docs/1204.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	令和5年度から導入	総務課	総務課、生涯学習課
35	辰野町	有り	辰野町文書取扱規程	平成１６年１０月１日	https://www.town.tatsuno.lg.jp	いいえ	有り	永久	はい	郷土史の資料となるもの	無し	情報公開の手続きで対応	文化財調査センター		いいえ	いいえ	無し			総務課文書係	教育委員会学びの支援課文化係
36	箕輪町	有り	箕輪町文書管理規程	令和５年１月２３日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A8556A5EF&houcd=H505902200002&no=1&totalCount=3&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	総務課
37	飯島町	有り	飯島町文書規程	平成１４年５月３１日	https://town.iijima.lg.jp	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	情報公開の手続きで対応	①歴史民俗資料館 ②飯島町文化館	https://town.iijima.lg.jp	いいえ	いいえ	無し		文書管理システム 令和６年度　導入予定 令和７年度　運用予定	総務課庶務係	教育委員会生涯学習係
38	南箕輪村	有り	南箕輪村文書規程	昭和６３年３月１１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	永年保存のPDF化作業実施	総務課	教育委員会
39	中川村	有り	中川村文書規程	平成４年３月３０日	https://www.vill.nakagawa.nagano.jp/	いいえ	無し	永久	はい	兵事資料	無し	一般公開不可としている	中川村歴史民俗資料館	https://www.vill.nakagawa.nagano.jp/	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
40	宮田村	有り	宮田村文書取扱規程	平成２４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/miyada/reiki_honbun/e750RG00000532.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	
41	松川町	有り	松川町文書整理保存規程	昭和４３年１２月１日	https://www.town.matsukawa.lg.jp/section/reiki/reiki_honbun/e750RG00000038.html	いいえ	無し	一定期間	はい	町史の資料となる重要な文書	無し	情報公開のルールに準じて対応	松川町資料館	https://www.town.matsukawa.lg.jp/soshikikarasagasu/shogaigakushuka/bunkyoshisetsukakari/2/1/index.html	いいえ	はい	有り		登録、保存、廃棄について電子化している	総務課	教育委員会生涯学習課
42	高森町	有り	高森町文書取扱規程	昭和４４年４月１日	https://www.town.nagano-takamori.jp/d1w_reiki/41654902300004/41654902300004.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	文書管理マニュアルを作成	総務課総務係	
43	阿南町	有り	文書取扱規程	昭和３６年８月２６日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課行政係	
44	阿智村	有り	文書取扱規程	昭和５４年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課庶務係	
45	平谷村	有り	平谷村文書取扱規程	昭和３３年８月１日		いいえ	無し	一定期間	はい	村史の資料となる重要な文書	無し		庁舎内				無し			総務課	総務課
46	根羽村	有り	文書取扱規程	昭和４１年５月１日	https://www1.g-reiki.net/nebarura/reiki_honbun/e758RG00000050.html	いいえ	有り	永久	はい	文化財保護台帳	無し	情報公開の手続きで対応	根羽村歴史民俗資料館		いいえ	はい	無し			総務課	教育委員会
47	下條村	有り	文書取扱規程	昭和５２年１０月１５日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
48	売木村	有り	文書取扱規程	昭和４２年７月３日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
49	天龍村	有り	天龍村文書取扱規程	昭和４１年４月１日	http://www.vill-tenryu.jp	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
50	泰阜村	有り	文書取扱規程	昭和３６年４月１日	https://www.vill.yasuoka.nagano.jp	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	教育委員会
51	喬木村	有り	文書取扱規程	昭和５７年９月１日	https://www1.g-reiki.net/takagi/reiki_honbun/e759RG00000044.html	いいえ	有り	永久	はい	村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			総務課	総務課
52	豊丘村	有り	文書取扱規程	昭和４０年８月１日	https://www.vill.nagano-toyooka.lg.jp/72reiki/reiki_honbun/e754RG00000052.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
53	大鹿村	有り	大鹿村文書整理保存規程	昭和４２年４月１日	https://www.vill.ooshika.nagano.jp	いいえ	無し	永久	はい	議会議事録、条例等の例規	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課行政係	
54	上松町	有り	文書取扱規程	昭和３７年４月１日	https://www1.town.agematsu.nagano.jp/reiki_honbun/e760RG00004647.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開で対応	公民館		いいえ	いいえ	無し			総務課総務係	教育委員会社会教育係
55	南木曽町	有り	南木曽町文書取扱規程	昭和３６年１月１日	https://vill-kiso.jp/law.com/nagiso/d1w_reiki/41936022000041/41936022000041.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
56	木祖村	有り	文書取扱規程	昭和５８年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
57	王滝村	有り	文書取扱規程	平成１９年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務係	
58	大桑村	有り	文書取扱規程	平成１２年４月１日	https://www.vill-okuwa.jp/soumu/kakuka/reiki_honbun/e758RG00000001.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務係	
59	木曽町	有り	木曽町文書取扱規程	平成１７年１１月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A8556CB69&houcd=H417902200004&no=1&totalCount=1&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	永久	はい	郷土誌の資料となるべきもの	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 行政係	各課
60	麻績村	有り	文書取扱規程	昭和４０年３月１９日	https://vill.omi.nagano.jp	いいえ	無し		いいえ		無し						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	
							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
61	生坂村	有り	文書取扱規程	昭和３９年４月１日	https://www.village.ikusaka.nagano.jp	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務係	
62	山形村	有り	文書取扱規程	昭和４４年１１月１０日	https://www.vill.yamagata.nagano.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
63	朝日村	有り	文書取扱規程	平成１８年３月３１日	https://vill.asahi.nagano.jp	いいえ	無し		いいえ		無し		取り決めなし				無し			総務課総務防災係	
64	筑北村	有り	筑北村文書管理規則・規程	平成１７年１０月１１日	http://www.vill.chikuhoku.lg.jp	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
65	池田町	有り	池田町文書取扱規程	平成３１年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/ikeda-town/d1w_reiki/H418902200005/H418902200005.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		池田町総務課総務係	
66	松川村	有り	松川村文書取扱規程	平成１２年４月１日	https://www1.g-reiki.net/vill-matsukawa/reiki_honbun/e797RG00000043.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務係	
67	白馬村	有り	白馬村文書管理規程	令和３年１０月２７日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
68	小谷村	有り	小谷村文書取扱規程	昭和３５年１２月２７日	https://www1.g-reiki.net/vill.otari/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			小谷村総務課庶務係	
69	坂城町	有り	坂城町文書取扱規程	昭和３７年１月１０月		いいえ	無し	永久	はい	町史等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	いいえ	有り		登録、保存、廃棄、延長	総務課総務係	総務課総務係
70	小布施町	有り	小布施町公文書管理条例	平成２５年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/obuse/d1w_reiki/H425901010005/H425901010005.html	はい	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書	有り		小布施町文書館	https://www.town.obuse.nagano.jp/site/bunshokan/index.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育委員会事務局
71	高山村	有り	文書取扱規程	昭和５７年１月１８日		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	個別伺い起案による	庁舎耐火書庫		いいえ	いいえ	無し			総務課総務係	総務課総務係
72	山ノ内町	有り	山ノ内町文書管理規程	昭和３６年１月１日		いいえ	有り	永久	はい	町史及び町史の資料となる重要文書	無し	公文書公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課総務係	
73	木島平村	有り	木島平村文書事務取扱規程	昭和６１年５月３０日	http://www.vill.kijimadaira.lg.jp/d1w_reiki/H061902000011/H061902000011.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課総務係	
74	野沢温泉村	有り	野沢温泉村文書取扱規程	平成１６年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課庶務係	
75	信濃町	有り	文書取扱規程	昭和４７年４月１日		いいえ	無し		いいえ	歴史公文書の選別を行っていない	無し						無し			総務課庶務係	
76	小川村	有り	小川村文書取扱規程	昭和５６年４月２３日	https://en3-jg.d1-law.com/ogawa/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課 総務係	総務課 総務係
77	飯綱町	有り	飯綱町文書取扱規程	平成１７年１０月１日		いいえ	有り	永久	はい	歴史的資料として保存することが適当と認められる文書	無し		①いいづな歴史ふれあい館 ②溝口会館	① http://www.town.iizuna.nagano.jp/kanko/rekishi/ ② https://www.town.iizuna.nagano.jp/docs/462.html	いいえ		有り	(2)決裁、保存		総務課 総務係	教育委員会　生涯学習係
78	栄村	有り	栄村文書規程	平成１６年４月１日		いいえ	有り	永久	はい	村史及び村史の資料となる文書等	有り		栄村役場		いいえ	いいえ	無し			総務課　行政係	

	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	
						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 岐阜県	有り	岐阜県公文書規程	昭和４４年４月１日	https://www.pref.gifu.lg.jp/uploaded/attachment/131394.pdf	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		岐阜県歴史資料館	https://www.pref.gifu.lg.jp/page/13452.html	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	電子決裁の導入、歴史公文書等管理機能あり	総務部法務・情報公開課	総務部法務・情報公開課
2 岐阜市	有り	岐阜市文書取扱規則	昭和４９年３月２７日	https://www1.g-reiki.net/gifu/reiki_honbun/r700RG00000731.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	八ツ寺書庫		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		行政部行政課文書係	行政部行政課文書係
3 大垣市	有り	大垣市文書取扱規程	平成１９年４月１日	https://www2.city.ogaki.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r383RG00001029.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的又は文化的な価値を有する文書等	無し	情報公開の手続きで対応	大垣市立図書館	https://www.ocpl.ogaki.gifu.lp	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部行政管理課	教育委員会事務局図書館
4 高山市	有り	高山市公文書規程	平成１７年２月１日	https://kyo555.legal-square.com/1545-0/soshiki/page/5/0/66.cgi.pl	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則等の例規	無し		高山市公文書館	https://www.city.takayama.lg.jp/shisetsu/1004141/1004307/1004309.html	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	総務部総務課
5 多治見市	有り	多治見市文書管理規程	平成１８年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/tajimi/d1w_reiki/H418902210016/H418902210016.html	いいえ	有り	永久	はい	「歴史的資料保存申請書」により指定（多治見市文書管理規程第29条第3項）	無し		多治見市図書館郷土資料室	https://www.tajimi-bunka.or.jp/lib/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	ルールにおいて電子化に係る規定がある	総務部総務課	文化スポーツ課
6 関市	有り	①関市公文書規程 ②関市公文書の保管、保存及び廃棄に関する規程	平成３年４月１日	①https://en3-jg.d1-law.com/seki/d1w_reiki/H503902210005/H503902210005.html ②https://en3-jg.d1-law.com/seki/d1w_reiki/H527902210006.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		財務部行政情報課	
7 中津川市	有り	中津川市公文書規程	昭和５１年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/nakatsugawa/d1w_reiki/H503902210001/H503902210001.html	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		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		中津川市総務部総務課	中津川市総務部資産経営課
8 美濃市	有り	美濃市公文書規程	昭和５４年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/mino/d1w_reiki/H594902210003/H594902210003.html	いいえ	無し		いいえ		無し		無し				無し			総務部総務課	
9 瑞浪市	有り	瑞浪市文書管理規程	平成１６年１月１日	https://en3-jg.d1-law.com/mizunami/d1w_reiki/H514902210007/H514902210007.html	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となるもの	無し	情報公開の手続で対応	庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	令和６年度より運用開始したため、過去の歴史公文書と認められるものは対応していない	総務部総務課	
10 羽島市	有り	羽島市公文書規程	昭和５１年７月２０日	https://www1.g-reiki.net/hashima/reiki_honbun/r310RG00000062.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		総務部総務課総務係	
11 恵那市	有り	恵那市文書管理規則	平成１６年１０月２５日	https://en3-jg.d1-law.com/ena/d1w_reiki/H418902210012/H418902210012.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	
12 美濃加茂市	有り	美濃加茂市行政文書規程	平成１４年３月２９日	https://www1.g-reiki.net/minokamo/reiki_honbun/r312RG00000075.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		現行のシステムは「番号発刊、収受、供覧、レンタイメール登録」の機能が備わっている。 ※令和６年度新文書管理システム導入予定	総務部総務課	総務部総務課
13 土岐市	有り	土岐市文書事務取扱規程	昭和５３年７月１日	https://en3-jg.d1-law.com/toki/d1w_reiki/H353902210005/H353902210005.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
14 各務原市	有り	各務原市文書管理規程	昭和５７年４月１日	http://www3.city.kakamigahara.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r316RG00000961.html	いいえ	無し	一定期間	はい	条例等の例規、告示・公告	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		企画総務部総務課	
15 可児市	有り	可児市文書管理規程	平成１２年４月１日	https://www1.g-reiki.net/kani/reiki_honbun/b700RG00000630.html	いいえ	無し	永久	はい	市の沿革に関する文書、市史編さんの資料となる文書その他歴史的、学術的、文化的価値のあるもの	無し	情報公開の手続きで対応	郷土歴史館	https://www.city.kani.lg.jp/2486.htm	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	経済交流部歴史資産課
16 山県市	有り	山県市公文書規程	平成１５年４月１日	https://www.city.yamagata.gifu.jp/reiki/reiki_menu.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 瑞穂市	有り	瑞穂市文書規程	平成１５年５月１日	https://www.city.mizuho.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r011RG00000029.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
18 飛騨市	有り	飛騨市公文書規程	平成１６年２月１日	https://www1.g-reiki.net/reiki2f0/reiki.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
19 本巣市	有り	本巣市公文書規程	平成１６年２月１日	https://www1.g-reiki.net/city.motosu/reiki_honbun/r016RG00000014.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		令和5年度～令和6年度は試験運用期間。令和7年度に本格導入予定。	総務部総務課	
20 郡上市	有り	郡上市公文書規程	平成１６年３月１日	https://en3-ja.d1-law.com/gujo/d1w_reiki/H418902210001/H418902210011.html	いいえ	有り	一定期間	はい	市史編纂で利用する文書等、歴史的価値を有すると認める文書	有り		郡上市歴史資料館	https://www.city.gujo.gifu.jp/admin/default/6568.html	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	教育委員会事務局社会教育課
21 下呂市	有り	下呂市公文書規程	平成１６年３月１日	https://www.city.gero.lg.jp/soshiki/2/4.html	いいえ	無し		いいえ		無し		選別、保管を行っていない				無し			総務部総務課	
22 海津市	有り	海津市公文書規程	平成１７年３月２８日	https://www.city.kaizu.lg.jp/html/reiki/reiki_honbun/r137RG00000562.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的資料が含まれている文書	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		総務企画部総務課	
23 岐南町	有り	岐南町公文書規程	昭和５０年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	総務部総務課
24 笠松町	有り	笠松町公文書規程	昭和４６年８月１日	https://en3-jg.d1-law.com/kasamatsu/d1w_reiki/H509902210001/H509902210002.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
25 養老町	有り	養老町公文書規程	平成１７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		総務部総務課	
26 垂井町	有り	垂井町文書取扱規程	平成２２年１０月１日		いいえ	無し	永久	はい	条例、例規その他重要な規程の制定改廃に関するもの	無し		庁舎内	https://www.town.tarui.lg.jp/	いいえ	いいえ	無し			総務課	庶務係
27 関ケ原町	有り	関ケ原町公文書規程	昭和６０年８月１日	https://www1.g-reiki.net/town.sekigahara/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
28 神戸町	有り	神戸町文書取扱規程	平成１４年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
29 輪之内町	有り	輪之内町文書規程	平成１４年４月１日	https://town.wanouchi.gifu.jp	いいえ	有り	永久	はい	町にとって歴史上価値の高いもの	無し	情報公開の手続きで対応	輪之内町立図書館	https://wakyo.tanpopo.ne.jp	いいえ	はい	無し			総務危機管理課	教育委員会事務局
30 安八町	有り	安八町公文書規程	昭和４５年１２月１日	https://www1.g-reiki.net/anpachi/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
31 揖斐川町	有り	揖斐川町公文書管理規程	平成２２年１０月２２日		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	揖斐川町公文書館（仮）		いいえ	いいえ	有り	(1)決裁		総務部財政課	総務部財政課
32 大野町	有り	大野町公文書規程	平成２年８月１６日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
33 池田町	有り	池田町公文書規程	平成５年３月３１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	総務部総務課
34 北方町	有り	北方町公文書規程	昭和４６年１１月１日		いいえ	有り	永久	はい	町の沿革に関する文書で特に重要なもの	無し	情報公開の手続きで対応	書庫		いいえ	はい	無し			総務危機管理課	総務危機管理課
35 坂祝町	有り	坂祝町公文書規程	平成１０年４月１日	http://reiki.town.sakahogi.gifu.jp/reiki_honbun/r061RG00000021.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		坂祝町中央公民館図書室	https://www.town.sakahogi.gifu.jp/life/category/16/cate16_01.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育委員会事務局教育課
36 富加町	有り	富加町文書取扱規程	平成１４年１月１日	https://www1.g-reiki.net/tomika/reiki_honbun/i362RG00000027.html	いいえ	無し	永久	はい	歴史的価値を有すると認められる文書	有り		富加町郷土資料館		いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会
37 川辺町	有り	川辺町公文書規程	平成１４年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						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	
							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
38	七宗町	有り	七宗町公文書規程	平成１４年４月１日	https://www.hichiso.jp/reiki_int/reiki_honbun/i364RG00000035.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			七宗町総務課	
39	八百津町	有り	八百津町公文書規程	昭和５９年４月１日	http://www.htsrb.jp/d1w_cgi/?reiki_int=reiki_honbun	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			いいえ	無し			総務課	総務課等
40	白川町	有り	白川町公文書規程	平成５年７月１日	https://www2.town.shirakawa.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/i356RG00000044.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課秘書係	教育委員会事務局教育課生涯学習係
41	東白川村	有り	東白川村公文書規程	昭和４５年１１月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課行政係	総務課行政係
42	御嵩町	有り	御嵩町公文書規程	平成１０年３月３１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	教育委員会生涯学習課
43	白川村	有り	白川村処務規程	平成１９年４月１日	https://www2.vill.shirakawa.gifu.jp/reiki_honbun/i356RG00000035.html	いいえ	無し	永久	はい	村史編纂の資料となる重要文書	無し	情報公開の手続きで対応	南部地区文化会館		いいえ	いいえ	無し			総務課	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	
						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 静岡県	有り	静岡県文書管理規則	平成１３年４月１日	https://kra900.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	有り		静岡県公文書センター	https://www.pref.shizuoka.jp/kensei/gyosei kaikaku/rekishibunsho/1042994.html	いいえ	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	ルールにおいて電子化に係る規定がある	経営管理部文書課	経営管理部文書課
2 静岡市	有り	静岡市公文書管理規則	平成１５年４月１日	https://www.city.shizuoka.lg.jp/p000306.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的公文書として保存する必要があると認めるもの	無し		静岡市北部勤労者福祉センター（３階 公文書館）		いいえ		有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務局総務課	
3 浜松市	有り	浜松市文書規則	平成１３年４月１日	https://www1.g-reiki.net/hamamatsu/reiki_honbun/o700RG00000834.html	いいえ	有り	永久	はい	①制度の新設・改廃及びその決定に至る経緯に関する資料、②市政上、特に重要な事業に関する資料、③市政上、特に重要な事件に関する資料、④そのほか歴史的価値を有するもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内等		いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部文書行政課	総務部文書行政課
4 沼津市	有り	沼津市文書管理規程	昭和４２年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A8573C75D&houcd=H342902210002&no=1&totalCount=1&fromJsp=SrMj	いいえ	無し	永久	はい	市史編纂等に必要がある文書	無し	情報公開の手続きで対応	沼津市文化財センター	https://www.city.numazu.shizuoka.jp/kurashi/shisetsu/bunkazai.htm	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	教育委員会事務局文化振興課文化財センター
5 熱海市	有り	熱海市公文書管理規則	平成１７年４月１日	https://krg306.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf	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		いいえ	はい	無し			経営企画部総務課法務文書室	
6 三島市	有り	三島市文書取扱規程	平成元年４月１日	https://www.city.mishima.shizuoka.jp/maincategory0707.html	いいえ	有り	永久	はい	市内の重要な行事、事件、災害等に関するもの等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し		電子決裁機能を搭載した文書管理システムを令和6年10月から稼働予定。	三島市企画戦略部行政課	三島市企画戦略部行政課
7 富士宮市	有り	富士宮市文書取扱規程	昭和４８年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.fujinomiya/reiki_honbun/g308RG00000056.html	いいえ	有り	永久	はい	市史及びその編さん上必要な資料	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内の書庫		いいえ	はい	無し			総務部行政課	
8 伊東市	有り	伊東市役所文書取扱規程	昭和３６年７月７日	https://krg309.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf	いいえ	無し	永久	はい	市史編纂に必要と考えられる文書	無し	情報公開の手続きで対応	伊東市文化財管理センター		いいえ	いいえ	無し			総務部庶務課	教育部生涯学習課
9 島田市	有り	島田市文書取扱規程	令和５年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/city.shimada/reiki_honbun/r303RG00001390.html	いいえ	無し	一定期間	はい	市史編纂に必要と考えられる文書や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	島田市の書庫で保存		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	紙媒体の電子化を検討中	行政経営部行政総務課	教育部図書館課
10 富士市	有り	富士市公文書管理規則	平成１９年３月２８日	http://kg311.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf	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	情報公開の手続きで対応	富士市の書庫で保管		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	総務部総務課
11 磐田市	有り	磐田市処務規程	平成１７年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A8573C7C0&houcd=H417902200001&no=1&totalCount=5&jbnJiten=5060412	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要な市の公文書	有り		磐田市歴史文書館	https://www.city.iwata.shizuoka.jp/shisetsu_guide/toshokan_bunka/tenji/1003514.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	教育部文化財課歴史文書館
12 焼津市	有り	焼津市処務規程	昭和４７年３月２９日	###-id-d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A8573C75D&houcd=H342902210002&no=1&totalCount=1&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規等	無し	情報公開の手続きで対応	焼津市の書庫で保管		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	総務部総務課
13 掛川市	有り	掛川市文書取扱規程	平成１７年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/kakegawa/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	有り	一定期間	はい	市史の資料となる文書	無し	情報公開の手続きで対応	掛川市立中央図書館	https://library.city.kakegawa.shizuoka.jp/library/central.html	いいえ	いいえ	有り	(2)決裁、保存	紙媒体の電子化を推進中	総務部行政課	掛川市立中央図書館
14 藤枝市	有り	藤枝市文書取扱規程	昭和５０年１０月３０日	https://www.city.fujieda.shizuoka.jp/static/reiki_int/reiki_honbun/g315RG00000046.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
15 御殿場市	有り	御殿場市文書取扱規程	平成１９年４月１日	https://krg316.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf	いいえ	有り	永久	はい	市史資料として必要と認められるもの	無し	図書館の閲覧ルール又は公文書公開により対応	御殿場市立図書館	https://www.city.gotemba.lg.jp/kyouiku/d-4/d-4-3/343.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	教育委員会社会教育課
16 袋井市	有り	袋井市文書取扱規程	平成２１年６月２４日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A8573C7C5&houcd=H421902500117&no=1&totalCount=2&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	永久	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	袋井市歴史資料館	http://fukuroi-rekishi.com/	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課行政係	教育委員会生涯学習課
17 下田市	有り	下田市文書取扱規程	平成１２年４月１日	###-id-d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A8573C75D&houcd=H342902210002&no=1&totalCount=1&fromJsp=SrMj	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	総務課
18 裾野市	有り	裾野市文書取扱規程	昭和５１年３月２３日	https://kg315.legal-square.com/HAS-Shohin/top/SJSDocumentView	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	無し			総務部総務課	

		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	
							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
19	湖西市	有り	湖西市公文書管理規定	令和６年４月１日	https://www.city.kosai.shizuoka.jp/section/reiki/reiki_honbun/g322RG00000047.html	いいえ	無し	永久	はい	市政の重要事項に関わり、将来にわたって市の活動又は歴史を検証する上で重要な資料となり得る公文書	無し	情報公開条例の手続きを準用して対応（非公開の理由等）	現在は庁舎内倉庫等。今後の保管場所については検討中				無し		令和7年度に導入予定	総務部総務課	
20	伊豆市	有り	伊豆市文書管理規程	平成１６年４月１日	https://www.city.izu.shizuoka.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/000/000/reiki_honbun/g322RG00000001.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的資料として管理することが適当と認める文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	
21	御前崎市	有り	御前崎市文書取扱規程	平成１６年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A8573CB10	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となる重要な文書	無し	情報公開の手続で対応	御前崎市立図書館	https://library.nekonk.ne.jp/index.php?cmd=opensmile&page=OPAC&SYSTEMID=KANSAI&LANG=JP&BOOKID=1	いいえ	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	教育委員会
22	菊川市	有り	菊川市文書管理規程	平成１７年１月１７日	https://www.city.kikugawa.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r339RG00000090.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
23	伊豆の国市	有り	伊豆の国市文書管理規則	平成１９年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.izunokuni/reiki_menu.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的資料として管理することが適当と認める文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎等の文書庫		いいえ	いいえ	有り		保存、廃棄、延長、移管	総務部行政経営課	総務部行政経営課
24	牧之原市	有り	牧之原市文書事務取扱規程	平成１７年１０月１１日		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	市役所敷地内の書庫		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	総務部管理検査課
25	東伊豆町	有り	東伊豆町文書取扱規程	平成１４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/town.higashiizu.shizuoka/reiki_honbun/g323RG00000043.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的文書として保存が必要であると認める文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎等の文書庫		いいえ	いいえ	無し			総務課	
26	河津町	有り	河津町役場庶務規則	昭和４６年９月２０日	https://en3-jg.d1-law.com/kawazu/d1w_reiki/H346902100001.002/H346902100001.002.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規の例規や会議録	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎等の書庫		いいえ	いいえ	無し			総務課総務係	
27	南伊豆町	有り	南伊豆町文書取扱規則	平成１６年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A8573EED2&houcd=H416902100003&no=1&totalCount=3&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	永久	はい	歴史的文書として保存が必要であると認める公文書は、別に保存する。	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	総務課
28	松崎町	有り	松崎町役場処務規則	昭和３７年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/matsuzaki/d1w_reiki/H337902100002/H337902100002.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		【補足】保存、廃棄・延長のみ	総務課	
29	西伊豆町	有り	西伊豆町文書事務取扱規程	平成２２年４月１日	https://www.town.nishiizu.shizuoka.jp/reiki/reiki_honbun/r133RG00000043.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	西伊豆町立図書館		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	電子決裁を導入	総務課総務係	教育委員会事務局
30	函南町	有り	函南町文書取扱規程	平成１６年６月１日	https://en3-jg.d1-law.com/kannami/d1w_reiki/H416902210003/H416902210003.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開の手続で対応	函南町立図書館	https://www.lics-saas.nexs-service.jp/tosyokan.town.kannami/	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	教育委員会
31	清水町	有り	清水町役場処務規則	昭和５４年６月２６日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrMjF01/init?jctcd=8A8573F059	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		エクセルデータにて文書管理を行っている。	総務課庶務係	総務課財務係
32	長泉町	有り	長泉町文書取扱規程	平成１２年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A8573F05A&houcd=H412902200002&no=2&totalCount=7&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	永久	はい	・条例、規則等の制定、改廃に関するもの ・町史編纂資料となるもの ・議会議事録 など	無し	情報公開の手続きで対応	長泉町役場庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務部門行政課	
33	小山町	有り	小山町文書取扱規程	平成１７年３月２５日	http://www.fuji-oyama.jp/oyama/reiki/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		文書番号の管理システムはあるが、文書データ保存、決裁に係るシステムは導入していない。	企画総務部総務課　総務法規・監査班	
34	吉田町	有り	吉田町文書取扱規程	平成１２年４月１日	http://www.town.yoshida.shizuoka.jp/yoshida/reiki/reiki_honbun/r050RG00000028.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(1)決裁		総務課	総務課
35	川根本町	有り	川根本町役場処務規則	平成１７年９月２０日	https://www.town.kawanehon.shizuoka.jp/section/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し	一定期間	はい	歴史的価値を有すると認める文書	無し	利用申請手続きで対応	元本川根中学校内郷土資料館		いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会事務局社会教育課
36	森町	有り	森町情報の公開に関する条例	平成１３年７月１日	https://en3-jg.d1-law.com/mori/d1w_reiki/H413901010003/H413901010003.html	はい	有り	一定期間	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	別館倉庫		いいえ	いいえ	無し			総務課	財政課契約管財係

	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	
						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 愛知県	有り	愛知県行政文書管理規程	平成１６年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/cgi-bin/aichi-ken/reiki.cgi	いいえ	有り	永久	はい	愛知県公文書館公文書等管理規程 別表に定める歴史的価値のある文書	有り		愛知県公文書館	https://kobunshokan.pref.aichi.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務局総務部法務文書課	総務局総務部法務文書課
2 名古屋市	有り	名古屋市情報あんしん条例	平成１６年４月１日	https://www.city.nagoya.jp/shisei/category/54-4-2-0-0-0-0-0-0.html	はい	有り	永久	はい	町村合併に関する綴	有り		名古屋市市政資料館	https://www.city.nagoya.jp/shisei/category/52-7-0-0-0-0-0-0.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務局行政ＤＸ推進部法制課	総務局行政ＤＸ推進部市政資料館
3 豊橋市	有り	豊橋市文書取扱規程	昭和３４年１月１日	https://www.city.toyohashi.lg.jp/3904.htm	いいえ	有り	一定期間	はい	【豊橋市文書取扱規程　別表第２】 歴史的文書 （１） 重要な行事、交際及び人物に関する文書 （２） 市議会に関する重要な文書 （３） 条例、規則など例規に関する文書 （４） 争訟に関する重要な文書 （５） 住民の要望などに関する重要な文書 （６） 本市の成立及び変遷の過程を知る上で必要な文書 （７） 各種制度や組織の新設、変更又は廃止に関する文書 （８） 調査及び統計資料のうち重要な文書 （９） 本市の総合的な計画、重要施策の企画、立案及び執行に関する文書 （10） 本市の編さん、史跡、文化財等、重大な事件・災害等に関する文書 （11） 本市でなければ入手困難な文書 （12） その他歴史的、文化的に価値があると認められる文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内	https://www.city.toyohashi.lg.jp/	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	財務部資産経営課
4 岡崎市	有り	岡崎市文書取扱規程	平成１７年１月１日	https://webpo.city.okazaki.lg.jp/reiki/reiki_honbun/f0049200095966.html	いいえ	有り	永久	はい	(1) 市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 (2) 市民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書 (3) 市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書 (4) 市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内の書庫で保管		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務文書課	総務部総務文書課
5 一宮市	有り	一宮市文書管理規則	平成１０年４月１日	https://www2.city.ichinomiya.aichi.jp/reiki/reiki_honbun/p000010000000.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部行政課	
6 瀬戸市	有り	瀬戸市文書取扱規程	平成１３年４月１日	https://www1.g-reiki.net/seto/reiki_honbun/f006f02000000068.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例等の例規や議会会議録、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	各執務室、保存倉庫及び瀬戸市立図書館	図書館 http://www.lib.seto.aichi.jp/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		行政管理部行政課	図書館：教育部図書館
7 半田市	有り	半田市文書取扱規程	平成１７年３月８日	https://www1.g-reiki.net/handa-hp/reiki_honbun/f007f02000004810.html	いいえ	有り	一定期間	はい	市史の資料となる文書	有り		半田市立博物館	https://www.city.handa.lg.jp/bunka/bunkashisetsu/1002704/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	教育委員会教育部 半田市立博物館
8 春日井市	有り	春日井市文書取扱規程	平成１３年４月１日	https://www2.city.kasugai.lg.jp/somu/reiki/reiki_honbun/e000f00000004.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	
9 豊川市	有り	豊川市文書取扱規程	平成２８年４月１日	https://reiki-jg.e-law.com/toyokawa/d1w_reiki/H4289022000017/H4289022000017.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部行政課	
10 津島市	有り	津島市行政文書管理規程	平成１６年４月１日	https://www1.g-reiki.net/tsushima/reiki_honbun/e000f00000000.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務デジタル課	
11 碧南市	有り	碧南市公文書管理規程	平成１３年４月１日	https://www.city.hekinan.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	有り		碧南市史資料調査室（碧南市民図書館中部分館内２階）	https://www.city.hekinan.lg.jp/soshiki/kyoiku/bunkasokatsu/1/1/1647.html	いいえ	はい	有り	(2)決裁、保存		総務部行政課	教育部文化財課
12 刈谷市	有り	刈谷市文書管理規程	平成６年４月１日	https://reiki-jg.e-law.com/kariya/reikihu/H4083022000004/H4083022000004.html	いいえ	無し	一定期間	はい	歴史的価値を有すると認める文書	無し		刈谷市歴史博物館	https://www.city.kariya.lg.jp/rekihaku/	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	収受、起案、保管、簿冊管理、文書所管課への移管、廃棄及び電子決裁を行うシステムルールにおいて電子化に係る規定がある	総務部総務文書課	市民活動部文化観光課（歴史博物館）
13 豊田市	有り	豊田市文書管理規程	平成１６年４月１日	http://www2.city.toyota.aichi.jp/reiki_int/reiki_honbun/013R0091000624.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（条例等の例規含む）	無し	情報公開の手続きで対応	公文書管理センター	https://www.city.toyota.aichi.jp/shisei/joho/kokaihogo/1009291/1013878.html	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部法務課	総務部法務課
14 安城市	有り	安城市文書管理規程	平成６年４月１日	https://reiki-jg.e-law.com/anjo-d1w_reiki/H4083022000011/H4083022000011.html	いいえ	有り	永久	はい	市の沿革に関する重要文書	無し		庁舎等で保管している		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	
15 西尾市	有り	西尾市文書取扱規程	昭和６２年４月１日	https://reiki-jg.e-law.com/nishio/reiki_honbun/e000f00000000.html	いいえ	有り	一定期間	はい	市史の資料となる重要な文書	無し	案件ごとに、個別対応	西尾市岩瀬文庫	https://iwasebunko.jp/	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	教育委員会文化財課
16 蒲郡市	有り	蒲郡市文書取扱規程	平成元年３月１５日	https://www1.g-reiki.net/gamagori/reiki_honbun/0169f0000000045.html	いいえ	無し	永久	はい	市史の資料となる重要な文書 条例等の例規 議案関係書類　他	無し	情報公開の手続きで対応	蒲郡市博物館	https://www.city.gamagori.lg.jp/site/museum/	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	教育委員会博物館
17 犬山市	有り	犬山市公文書管理条例	令和３年４月１日	https://www8.city.inuyama.aichi.jp/reiki/reiki_honbun/e000f00000000.html	はい	有り	永久	はい	後世に残すべき重要な公文書のうち、条例第９条第１項から第４項までの規定により保存されているもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			経営部総務課	
18 常滑市	有り	常滑市文書取扱規程	平成１３年４月１日	https://reiki-jg.e-law.com/tokoname/d1w_reiki/H4139022000013/H4139022000013.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、廃棄・延長	総務部総務課	
19 江南市	有り	江南市文書取扱規程	昭和３８年１月１日	https://www1.g-reiki.net/konan/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	市民生活又は市行政の推移が歴史的に跡付けられるもの	無し	一般利用は未実施	市役所分庁舎内にある歴史的資料保存庫		いいえ	はい	無し			総務部総務課	総務部総務課
20 小牧市	有り	小牧市文書取扱規程	昭和６２年１月１日	http://www.city.komaki.aichi.jp/admin/shosi/jyohokokai/3568.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	
21 稲沢市	有り	稲沢市行政情報取扱規程	昭和５９年４月１日	http://www3.city.inazawa.aichi.jp/reiki/reiki_honbun/f023f02000000.html	いいえ	有り	永久	はい	市史資料として必要と認める文書	無し	情報公開の手続きで対応	文化財収蔵庫		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	教育委員会事務局生涯学習課
22 新城市	有り	新城市公文書管理規程	平成１７年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/shinshiro/reiki_honbun/r366f02000000095.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部行政課	
23 東海市	有り	東海市文書取扱規程	昭和４４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/tokai-city/reiki_honbun/f024f02000000041.html	いいえ	無し		いいえ		無し		歴史公文書の選別及び保管を行っていない				有り		保存、廃棄・延長、移管	総務部総務法制課	

		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
24	大府市	有り	大府市文書管理規程	平成２０年１０月１日	https://ojss-jp.d1-law.com/openasearch/SrFaFEEJ/xet7jcid=8485833160	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		大府市歴史民俗資料館	https://www.city.obu.aichi.jp/shisetsu/bunka_sports/bunka/1895179.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部行政管理課	市民協働部文化交流課歴史民俗資料館
25	知多市	有り	知多市文書取扱規程	平成３年１月１日	https://www.city.chita.lg.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
26	知立市	有り	知立市文書取扱規程	平成１６年４月１日	https://ord-jg.d1-law.com/chiryu/d1w_reiki/mokuji_bunya.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		ルールにおいて電子化に係る規定がある	総務部総務課	
27	尾張旭市	有り	尾張旭市文書取扱規程	平成６年１月１日	https://www1.g-reiki.net/owariasahi.city/reiki_honbun/it28RG00000069.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的若しくは文化的な資料として重要であると認められる文書	無し	公開していない	スカイワードあさひ	https://skywardasahi.jp/	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	教育委員会文化スポーツ課
28	高浜市	有り	高浜市文書取扱規程	昭和５２年４月１日	https://www1.g-reiki.net/takahama/reiki_honbun/it29RG00000055.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部行政グループ	
29	岩倉市	有り	岩倉市文書取扱規程	平成３０年４月１日	https://ja-jp.d1-law.com/iwakura/reiki_honbun/it28RG00000001.html	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		総務部行政課	総務部行政課
30	豊明市	有り	豊明市文書取扱規程	昭和６３年４月１日	https://www1.g-reiki.net/toyoake/reiki_honbun/it31RG00000034.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		市民生活部総務課	
31	日進市	有り	日進市文書管理規程	平成１８年４月１日	https://www.city.nisshin.lg.jp/sections/reiki_int/reiki_honbun/it31rg00000471.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	内容に応じて情報提供又は情報公開の手続で対応	庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部行政課	
32	田原市	有り	田原市文書取扱規程	平成２９年３月２３日	https://www1.g-reiki.net/city.tahara/reiki_honbun/it58TRG00000645.html	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となる重要な文書	有り	特別な管理がされている歴史的公文書のみ別途ルール有り	庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	総務部財政課
33	愛西市	有り	愛西市文書取扱規程	平成１７年４月１日	https://www1.g-reiki.net/aisai/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、廃棄・延長	総務部総務課	
34	清須市	有り	清須市文書管理規程	平成１７年７月７日	https://www.city.kiyosu.aichi.jp/shisei_johou/reikikou/reikikou.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	
35	北名古屋市	有り	北名古屋市文書取扱規程	平成１８年３月２０日	https://www.city.kitanagoya.lg.jp/profile/reiki_int/reiki_honbun/it31RG00000040.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
36	弥富市	有り	弥富市公文書管理規程	平成１４年４月１日	https://www.city-yatomi.lg.jp/shisei/1000809/index.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
37	みよし市	有り	みよし市行政文書管理規程	平成１４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/aichi-miyoshi/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し		歴史公文書の選別、保管を行っていない				無し			総務部総務課	
38	あま市	有り	あま市文書取扱規程	平成２２年３月２２日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
39	長久手市	有り	長久手市文書取扱規程	昭和５４年１月１日	https://www1.g-reiki.net/nagakute/reiki_honbun/it34RG00000035.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例等の例規、告示、議決書等	無し	長久手市情報公開条例に基づく手続で対応	庁舎内		いいえ		無し			総務部行政課	
40	東郷町	有り	東郷町文書取扱規程	昭和５２年１月１日	https://ojss-jp.d1-law.com/openasearch/SrFaFEEJ/xet7jcid=8485835820	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いる。	総務部総務財政課	
41	豊山町	有り	豊山町文書管理規程	平成８年４月１日	https://www1.g-reiki.net/toyoyama/reiki_honbun/it38RG00000845.html	いいえ	有り	永久	はい	議会会議録等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内等		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	総務部総務課
42	大口町	有り	大口町文書取扱規程	平成元年４月１日	https://www.town.oguchi.lg.jp/FTP/direct/reiki_int/reiki_honbun/it42RG00000023.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部行政課	
43	扶桑町	有り	扶桑町文書取扱規程	昭和６０年１月１日	https://ord-jg.d1-law.com/fusoucho/d1w_reiki/it38RG00000001/it56RG00000001.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部行政課	
44	大治町	有り	大治町文書取扱規程	昭和５９年１月１日	http://www1.g-reiki.net/oharu/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
45	蟹江町	有り	蟹江町文書取扱規程	平成１３年８月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		総務部総務課	
46	飛島村	有り	飛島村文書管理規程	平成１１年１月１日	https://www1.g-reiki.net/tobishima/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	登録（収受）も行っています	総務部総務課	
47	阿久比町	有り	阿久比町文書取扱規程	昭和５３年４月１日	http://www.town.agui.lg.jp/category/reiki/reiki_honbun/it31RG00000007.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
48	東浦町	有り	東浦町文書管理規程	平成２１年１月１日	https://ord-jg.d1-law.com/higashiura/d1w_reiki/it38RG00000001/it38RG00000001.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		総務部総務課	
49	南知多町	有り	南知多町文書取扱規程	平成１６年４月１日	https://ord-jg.d1-law.com/minamichita/d1w_reiki/it41RG00000002/it41RG00000002.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(1)決裁		総務部総務課	
50	美浜町	有り	美浜町文書取扱規程	昭和４４年４月１日	https://www.town.aichi-mihama.lg.jp/reiki/aggregate/catalog/index.htm	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	美浜町教育部生涯学習課
51	武豊町	有り	武豊町文書取扱規程	平成２年６月４日	https://kr563.kapo-square.com/YeKi-Bunkin/page/5z5hkL-ngm.jsf	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
52	幸田町	有り	幸田町文書取扱規程	平成１２年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/kota/reiki_honbun/it56TRG00000012.html#00000000	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
53	設楽町	有り	設楽町文書管理規程	平成１７年１０月１日	https://www.town.shitara.lg.jp/soshiki/reiki_honbun/it25RG00000047.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	
54	東栄町	有り	東栄町文書取扱規程	昭和３９年６月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
55	豊根村	有り	豊根村文書取扱規程	昭和４５年４月１日	http://www.vill.toyone.aichi.jp/gyousei/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	①村史編さんに関する重要文書 ②村の歴史に関する資料となる文書 ③村制の資料として記録する文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			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	
						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 三重県	有り	三重県公文書等管理条例	令和２年４月１日	https://www.bunka.pref.mie.lg.jp/MieMu/kobunshokanrikitei/kobunshokanrikitei.htm	はい	有り	永久	はい	県の歴史資料として重要な情報が記録された公文書その他の文書	有り		三重県総合博物館	https://www.bunka.pref.mie.lg.jp/MieMu/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部法務・文書課	環境生活部文化振興課
2 津市	有り	津市文書管理規程	平成１８年１月１日	https://en3-jg.d1-law.com/tsu/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的・文化的資料として取扱う必要のある文書	無し	情報公開の手続で対応	庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
3 四日市市	有り	四日市市文書管理規程	平成２０年４月１日	https://www.city.yokkaichi.mie.jp/soshiki/soki_honbun/4639526868.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的資料として認められるもの	無し	保管する施設において資料として取り扱っている	四日市公害と環境未来館　他	https://www.city.yokkaichi.mie.jp/yokkaichikougaikankyoumiraikan/	はい	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	教育委員会 環境部　等
4 伊勢市	有り	伊勢市文書管理規程	平成１７年１１月１日	http://reikiku.city.ise.mie.jp/sec/soki_honbun/1529910000000.html	いいえ	有り	永久	はい	市史編集等の資料として必要があると認めたもの	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	電子決裁に関するガイドラインを作成し電子決裁を推進している。	総務部総務課	
5 松阪市	有り	松阪市文書管理規程	平成１７年１月１日		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	
6 桑名市	有り	桑名市文書等管理規程	平成１６年１２月６日	https://www1.e-reiki.net/kuwana/reiki_honbun/r668905000081.html	いいえ	無し		はい	市の歴史資料となる重要な文書	無し		庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
7 鈴鹿市	有り	鈴鹿市文書管理規程	平成１７年３月２４日	https://en3-jg.d1-law.com/suzuka/d1w_reiki/14178025000021/reiki_honbun/r14178025000118.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
8 名張市	有り	名張市文書処理規程	平成１８年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/nabari/d1w_reiki/14189970000001.html	いいえ	無し	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	名張市郷土資料館	https://www.city.nabari.lg.jp/020/008/12	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務室	教育委員会文化生涯学習室
9 尾鷲市	有り	尾鷲市文書等取扱規程	平成１１年４月１日	https://www1.e-reiki.net/owase/reiki_honbun/i610M000000081.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課 教育委員会	
10 亀山市	有り	亀山市文書取扱規程	平成１７年１月１１日	https://www.city.kameyama.mie.jp/categories/3440/gyou/reiki/	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	令和５年度から電子決裁導入	総務財政部総務課法務統計グループ	
11 鳥羽市	有り	鳥羽市役所処務規則	昭和３５年９月１２日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課行政係	
12 熊野市	有り	熊野市文書取扱規程	平成１７年１１月１日		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				無し			総務課行政係	
13 いなべ市	有り	いなべ市文書管理規程	平成２０年４月１日	https://www2.city.inabe.mie.jp/soshiki/soki_honbun/0021500000075.html#e000000775	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		企画部法務課	
14 志摩市	有り	志摩市文書管理規程	平成１６年１０月１日	https://www1.e-reiki.net/city.shima.mie/reiki_honbun/i563P05000000711.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部 総務課	
15 伊賀市	有り	伊賀市文書管理規程	平成１６年１１月１日	https://en3-jg.d1-law.com/iga/d1w_reiki/14169220000/5/14169220000.html	いいえ	無し	永久	はい	①歴史的価値を有すると認める文書、条例等の例規、議会会議録等 ②貴重資料として保管する文書	有り	①資料の閲覧に際して申請を受けて公開 ②図書館の利用手続きで対応	①伊賀市庁舎及び文化財課歴史資料係事務所 ②伊賀市上野図書館	https://www.city.iga.lg.jp https://www.iga-library.jp	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	①教育委員会文化財課 ②教育委員会上野図書館
16 木曽岬町	有り	木曽岬町文書取扱規程	平成１３年３月２６日		いいえ	有り	永久	はい	・条例、規則、告示、訓令、達、指令等の原議及び関係書類 ・郷土史の資料となるもの　等	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	電子化を推進し、議会、会議等はペーパーレス会議としている	総務政策課	
17 東員町	有り	東員町文書取扱規程	平成１３年４月１日	https://www.town.toin.lg.jp/section/reiki/reiki_honbun/i621500000041.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	
18 菰野町	有り	菰野町文書管理規程	平成４年４月１日		いいえ	有り	永久	はい	歴史的文化的文書	無し		菰野町図書館	http://www.town.komono.mie.jp/library/index.shtml	はい	いいえ	無し			総務課	教育委員会図書館
19 朝日町	有り	朝日町文書取扱規程	令和５年７月１３日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
20 川越町	有り	川越町文書編さん保存規程	平成１２年４月１日		いいえ	有り	永久	はい	町の歴史の資料となるもの	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
21 多気町	有り	多気町文書取扱規程	平成１８年１月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り		決裁以外はシステムで管理	総務課	
22 明和町	有り	明和町文書規程	平成１２年１０月１０日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務係	
23 大台町	有り	大台町文書取扱規程	平成１８年１月１０日	https://en3-jg.d1-law.com/oodai/d1w_reiki/14189027000006/14189027000006.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
24 玉城町	有り	玉城町処務規則	昭和３０年１０月２５日	https://tamaki.town.lomaki.mie.jp/soki/soki_honbun/d00095000000053.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務防災課	
25 度会町	有り	度会町文書事務取扱規程	平成１３年７月１０日		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	
26 大紀町	有り	大紀町文書管理規程	平成１７年２月１４日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		総務企画課	
27 南伊勢町	有り	南伊勢町文書事務取扱規程	平成１７年１０月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		総務課	
28 紀北町	有り	紀北町文書管理規程	平成１７年１０月１１日	https://en3-jg.d1-law.com/kihoku/d1w_reiki/14179025000006/14179025000006.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		所属年度、保存年限、所属、廃	総務課	
29 御浜町	有り	御浜町文書取扱規程	平成１２年１２月１８日	https://en3-jg.d1-law.com/mihama/d1w_reiki/14139025000005/14139025000005.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、文化財等の指定及び認定に関する文書	無し	情報公開の手続きで対応	本庁舎及び御浜町中央公民館		いいえ	いいえ	有り		簿冊単位での保存、廃棄・延長の管理	総務課	総務課、教育委員会
30 紀宝町	有り	紀宝町文書取扱規程	平成１９年４月１日	https://www.town.kiho.lg.jp/soki/i-soki/soki_honbun/i008P05000000164.html	いいえ	無し		いいえ		無し						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	
							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	滋賀県	有り	滋賀県公文書等の管理に関する条例	令和２年４月１日	http://www.pref.shiga.lg.jp/site/jouhi/reiki_int/reiki_honbun/r151RG00001655.html	はい	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書	有り		滋賀県立公文書館	https://archives.pref.shiga.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総合企画部県民活動生活課県民情報室	滋賀県立公文書館
2	大津市	有り	大津市文書取扱規程	昭和３２年１０月１日	https://www1.e-reiki.net/city-otsu/reiki_honbun/e400/RG00000827.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		政策調整部市政情報課	
3	彦根市	有り	彦根市公文書管理規則	平成１５年６月１日	https://www.city.hikone.lg.jp/section/reiki_int/act/frame/frame110000019.html	いいえ	無し	永久	はい	市史の資料となる重要な文書等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内書庫等				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
4	長浜市	有り	長浜市文書管理規程	平成１８年２月１３日	[illegible]	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の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	長浜城歴史博物館	https://www.city.nagahama.lg.jp/section/rekihaku/	いいえ	いいえ	有り		左の対象範囲は、「保存、廃棄・延長」	総務部総務課	産業観光部文化観光課
5	近江八幡市	有り	近江八幡市事務処理規程	令和６年４月１日		いいえ	無し	一定期間	はい	市史の資料となる文書	無し	文書登録のあるものは情報公開の手続きで対応。登録上廃棄となり市史の資料として保管されている文書は、歴史的行政資料保全活用担当課が個別に対応。	庁内書庫 文化財収蔵施設		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	文書管理は、原則として文書管理システムで行う旨の規程に改正した。	総務部総務課	総務部総務課（庁内書庫） 総合政策部文化振興課（文化財収蔵施設）
6	草津市	有り	草津市市政情報の管理に関する条例	平成２４年１２月２７日	https://www1.e-reiki.net/kusatsu/reiki_honbun/k007/RG00001594.html	はい	無し	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内または旧草津法務局		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
7	守山市	有り	守山市文書管理規程	平成１０年７月１日	http://www.city.moriyama.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r402RG00000029.html	いいえ	有り	永久	はい	市政評価の材料となる施策等の記録や市の成長の過程が記録されている等、市民の共有財産として将来に渡って保存されるべき、歴史的文化的価値のある公文書（なお、規定は整備したが、選定は今後実施予定）	有り		守山市公文書館	https://www.city.moriyama.lg.jp/shiseijouhou/soshiki/1005820/1005838.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	総務部公文書館
8	栗東市	有り	栗東市文書取扱規程	平成１２年９月１日	https://www.city.ritto.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/k000/RG00000147.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
9	甲賀市	有り	甲賀市公文書等の管理に関する条例	令和４年４月１日	http://reiki.city.koka.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r055RG00001035.html	はい	有り	一定期間	はい	市民の権利及び義務に関する重要な情報等	無し	情報公開の手続きで対応	土山地域市民センター		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	総務部管財課
10	野洲市	有り	野洲市公文書の管理に関する条例	令和２年４月１日	https://www.city.yasu.lg.jp/soshiki/gyoseijoho/gyomu/1020600102.html	はい	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
11	湖南市	有り	湖南市事務処理規程	平成１６年１０月１日	https://www.city.shiga-konan.lg.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/r041RG00000033.html	いいえ	有り	永久	はい	郷土史誌の資料となるべきもの	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	紙媒体の電子化を推進している。	総務部総務課	
12	高島市	有り	高島市文書取扱規程	平成１９年４月１日	http://www.city.takashima.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r152RG00000244.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	マキノ資料館	-	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	教育総務部文化財課
13	東近江市	有り	①東近江市文書管理規程 ②東近江市歴史的公文書等の収集及び保存に関する規程	①令和３年４月１日 ②平成２１年７月１日	http://www.city.higashiomi.shiga.jp/reiki_int/reiki_honbun/r151RG00001958.html http://www.city.higashiomi.shiga.jp/reiki_int/reiki_honbun/r151RG00001303.html	いいえ	有り	永久	はい	市民生活の推移が歴史的に跡付けられる公文書等 市行政の推移が歴史的に跡付けられる公文書等	有り		東近江市公文書センター	https://www.city.higashiomi.shiga.jp/soshiki/1-2-0-0-0.html	いいえ	はい	有り	(2)決裁、保存		総務部総務課	総務部総務課
14	米原市	有り	米原市文書取扱規程	平成１７年２月１４日	https://www.city.maibara.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r158RG00000458.html	いいえ	無し		いいえ		無し		-	-			無し			総務部総務課	-
15	日野町	有り	日野町事務処理規程	平成１４年３月２８日	https://www1.e-reiki.net/town-shiga-hino/reiki_honbun/r405RG00000687.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		近江日野商人ふるさと館	https://www.hinofurusatokan.jp/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	生涯学習課
16	竜王町	有り	竜王町事務処理規程	昭和４７年１月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A85A22DE0&houcd=H346902200001&no=1&totalCount=11&fromJsp=SrMj	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		竜王町役場 竜王町立図書館	竜王町役場 https://www.town.ryuoh.shiga.jp/ 竜王町立図書館 http://lib.town.ryuoh.shiga.jp/	いいえ	いいえ	有り		登録、保存、廃棄、延長	総務課	総務課 生涯学習課
17	愛荘町	有り	愛荘町文書管理規程	平成１８年２月１３日	https://www.town.aisho.shiga.jp/section/reiki_honbun/r300RG00000007.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(1)決裁		経営戦略課	
18	豊郷町	有り	豊郷町文書取扱規程	平成１６年１月１３日	https://www.town.toyosato.shiga.jp	いいえ	無し	一定期間	はい	主管課長、教育委員会、学識経験者等とともに町史編さん等に必要な資料価値の有無を検討し歴史的価値が確認された文書	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	総務課
19	甲良町	有り	甲良町役場処務規則	昭和４６年１１月１日	https://www.town.kouratown.jp	いいえ	有り	永久	はい	町議会に関する重要なもの等	有り		甲良町役場(滋賀県犬上郡甲良町大字在士３５３番地１)	https://www.kouratown.jp	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	総務課(代表)
20	多賀町	有り	多賀町文書取扱規程	平成１４年１１月１日	https://www.town.taga.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/k019/RG00000028.html	いいえ	有り	永久	はい	郷土史の資料となるもの	無し		あけぼのパーク多賀	https://www.town.taga.lg.jp/akebono/	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会生涯学習課

		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
1	京都府	有り	①京都府文書の保管、保存等に関する規程 ②京都府文書規程	①昭和６３年４月１日 ②昭和３０年１１月10日	① https://www.pref.kyoto.jp/reiki/reiki_honbun/k300RG00000015.html ② https://www.pref.kyoto.jp/reiki/reiki_honbun/k300RG00000015.html	いいえ	有り	永久	はい	学術研究資料として価値が認められるかどうか	有り		京都府立京都学・歴彩館	https://www.pref.kyoto.jp/rekisaikan/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部政策法務課	文化生活部文化政策室
2	京都市	有り	①京都市公文書管理規則 ②京都市公文書取扱規程	①平成１４年１０月１日 ②平成２０年４月１日	① https://en3-jg.d1-law.com/kyoto/d1w_reiki/H419902200008/H419902200008.html ② https://en3-jg.d1-law.com/kyoto/d1w_reiki/H420902220027/H420902220027.html	いいえ	有り	永久	はい	「京都市歴史資料として重要な公文書の収集及び選別の基準について」参照	無し	情報公開の手続きで対応	京都市歴史資料館	https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000003963.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総合企画局デジタル化戦略推進室情報管理担当	歴史資料館
3	福知山市	有り	福知山市公文書取扱規程	昭和４０年３月５日	https://www.city.fukuchiyama.lg.jp/reiki/reiki_honbun/k32501000102038.html	いいえ	有り	永久	はい	規程上、歴史公文書の定義付けをしていないが、永年保存文書の中から公文書整理アドバイザーが歴史的価値を有すると認める文書の整理を行っている。	無し	公文書整理アドバイザーが歴史的価値を有すると認める文書を図書館等で一般に公開している。	庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		市民総務部総務課	
4	舞鶴市	有り	舞鶴市行政文書取扱規程	平成１７年４月１日	https://www.city-maizuru.kyoto.jp/html/reiki_int/reiki_honbun/k32501000001.html	いいえ	無し	永久	はい	市史の資料となる重要な文書（かつて、市史の編纂に用いた資料について、資料館へ引き継いでおり、現在も保管している）	無し		舞鶴市郷土資料館	https://www.city.maizuru.kyoto.jp/kyoiku/category/9-1-10-0-0.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	生涯学習部文化振興課
5	綾部市	有り	綾部市文書取扱規程	平成１２年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/ayabe/d1w_reiki/H419102210003/H419021100003.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、廃棄・延長	企画総務部総務課	
6	宇治市	有り	宇治市文書等管理規則	平成１０年３月２０日	http://reiki-web.city.uji.kyoto.jp/reiki/reiki_honbun/k20RG00000121.html	いいえ	無し		いいえ		無し		無し				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務・市民協働部総務課	
7	宮津市	有り	宮津市文書管理規程	平成１３年４月１日	https://www.city.miyazu.kyoto.jp/reiki/reiki_honbun/k10700000045.html	いいえ	無し	一定期間	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				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
8	亀岡市	有り	亀岡市文書取扱規則	平成１３年４月１日	https://www.city.kameoka.kyoto.jp/reiki_int/reiki_honbun/k10800000798.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例等の例規、法令許可書類等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内	https://www.city.kameoka.kyoto.jp/	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	紙決裁と電子決裁を併用	総務部総務課	総務部総務課
9	城陽市	有り	城陽市文書取扱規程	昭和４８年４月１日	https://www.city.joyo.kyoto.jp/reiki_int/reiki_honbun/k10800000980.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値があると認められるとき	無し		城陽市立歴史民俗資料館	https://www.city.joyo.kyoto.jp/category/8-3-2-0-0.html	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	永年保存文書の電子化を進めている	総務部総務課	市立歴史民俗資料館
10	向日市	有り	向日市文書取扱規程	平成１４年４月１日	http://www.city.muko.kyoto.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/k11100500000058.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
11	長岡京市	有り	長岡京市文書取扱規程	令和３年４月１日	http://www.city.nagaokakyo.lg.jp/html/reiki/reiki_honbun/b4000100000727.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		市民協働部総務課	
12	八幡市	有り	八幡市文書規程	平成２２年１２月２８日	https://www.city.yawata.kyoto.jp/reiki/reiki3412502000155/reiki2412502000155.html	いいえ	無し	永久	はい	市史編纂の基礎資料となり得る文書	無し	公開していない。	八幡市立ふるさと学習館及び八幡市役所旧別館	（八幡市立ふるさと学習館） https://www.city.yawata.kyoto.jp/000002780.html	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
13	京田辺市	有り	京田辺市文書整理保存規程	昭和４８年７月２１日	https://www.city.kyotanabe.lg.jp/reiki/reiki_honbun/k11300000094.html	いいえ	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	庁舎内		いいえ	いいえ	有り		登録、文書目録の管理	総務部総務室	総務部総務室
14	京丹後市	有り	京丹後市文書規程	平成１６年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.kyotango/reiki_honbun/r059450000001.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的資料として保存が必要と認めるもの	無し	情報公開の手続きで対応	公文書保管施設	なし	いいえ	いいえ	有り	(2)決裁、保存		総務部総務課	総務部総務課
15	南丹市	有り	南丹市文書の保管、保存等に関する規程	平成１８年１月１日	https://www1.g-reiki.net/city.nantan/reiki_honbun/r279950000030.html	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となるもの	有り		南丹市立文化博物館	http://www.be.city.nantan.kyoto.jp/hakubutukan/	いいえ	いいえ	有り		登録、保存	総務部総務課	教育委員会社会教育課
16	木津川市	有り	木津川市文書の保管、保存等に関する規程	平成１９年３月１２日	https://en3-jg.d1-law.com/kizugawa/d1w_reiki/H419902200008/H419902200008.html	いいえ	無し		いいえ		無し		歴史公文書の選別、保管場所の指定を行っていない。				無し			総務部総務課	
17	大山崎町	有り	大山崎町文書管理規程	平成２０年１月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
18	久御山町	有り	久御山町文書取扱規程	平成１８年４月１日	http://www.town.kumiyama.lg.jp/soshiki/soki/reiki_int/reiki_honbun/k11905000001.html	いいえ	有り	永久	はい	町広報 条例、規則、告示、訓令、通達及び指令の原議及び関係書類	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務部企画財政課	
19	井手町	有り	井手町文書整理保存規程	昭和４５年３月６日	https://www.town.ide.kyoto.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/k116RG00000034.html	いいえ	有り	永久	はい	・町史に関する文書 ・文化財に係る文書 ・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	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	
20	宇治田原町	有り	宇治田原町文書取扱規程	平成１４年４月１日	https://www.town.ujitawara.kyoto.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/k11700000038.html	いいえ	有り	永久	はい	町史及び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		いいえ	いいえ	無し			宇治田原町企画財政課	宇治田原町総務課
21	笠置町	有り	笠置町処務規程	平成２年１月１日	https://www.town.kasagi.lg.jp/html/reiki_int/reiki_many.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務財政課	
22	和束町	有り	和束町文書の保管、保存等に関する規程	平成１８年４月１日	https://www.town-wazuka.lg.jp/section/reiki/reiki_honbun/k10800000002.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
23	精華町	有り	①精華町文書管理規程 ②精華町文書保管保存等に関する規程	①平成１５年５月１日 ②平成１５年６月１８日	① http://reiki.town.seika.kyoto.jp/reiki_honbun/k12700000002.html ② http://reiki.town.seika.kyoto.jp/reiki_honbun/k12700000002.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的資料として価値があると認めたもの	無し		庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
24	南山城村	有り	南山城村文書の保管、保存等に関する規程	平成２４年９月１日	https://www.vill.minamiyamashiro.lg.jp/reiki/reiki_honbun/k10800000012.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	担当者が編纂室へ案内し、対応	村史編纂室		いいえ	いいえ	有り		登録、保存、廃棄	総務財政課	
25	京丹波町	有り	京丹波町文書取扱規程	平成１７年１０月１１日	https://www1.g-reiki.net/town.kyotamba/reiki_honbun/r244	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
26	伊根町	有り	伊根町文書規程	平成２５年３月２８日	http://www.town.ine.kyoto.jp/section/reiki/H429902900001/H429902900001.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	
27	与謝野町	有り	与謝野町文書等取扱規程	令和３年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録のみ	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	
						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 大阪府	有り	大阪府行政文書管理規則	平成１５年４月１日	https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00001160.html	いいえ	有り	永久	はい	過去における府の主要活動又は社会情勢を跡付けるために重要な文書及び資料類等	有り		大阪府公文書館	https://www.pref.osaka.lg.jp/johokokai/archives/index.html	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		府民文化部 府政情報室情報公開課	府民文化部 府政情報室情報公開課
2 大阪市	有り	大阪市公文書管理条例	平成１８年４月１日	https://www.city.osaka.lg.jp/somu/page/0000003641.html	はい	有り	一定期間	はい	歴史資料として重要な公文書その他の文書をいい、「大阪市公文書管理条例第７条第１項に規定する市長が定める基準」を満たす公文書が該当します。具体的には以下のとおりです。 ・本市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公文書 ・市民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された公文書 ・市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された公文書 ・市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された公文書	有り		大阪市公文書館	https://www.city.osaka.lg.jp/somu/page/0000559929.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	【電子決裁に関するルール】 ・大阪市公文書管理条例のほか、大阪市公文書管理条例施行規則、大阪市公文書管理規程及び文書管理システムを利用して行う公文書の管理等に関する要綱において、文書の作成から保存・廃棄等までの取扱いについて規定しています。 ・意思決定に係る決裁は、原則文書管理システム等の電子決裁機能を利用して行うこととしています。（大阪市公文書管理規程第15条第２項） 【電子化推進の取り組み】 ・電磁的記録である公文書の管理に関して、各所属に共通する基本的なルールを明らかにすることを目的として、令和３年度に関係規程を改正及び制定しました（詳細は参考資料のとおり。）。	総務局行政部行政課（文書グループ）	総務局行政部公文書館
3 堺市	有り	堺市文書規程	平成２年１月１日	https://www.city.sakai.lg.jp/reiki/reiki_honbun/s000RG00000091.html	いいえ	無し	永久	はい	本市の歴史を伝えるとともに、理解する上で必要と認められる公文書	無し	情報公開の手続きで対応	堺市役所　本庁舎		いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務局行政部法制文書課	
4 岸和田市	有り	岸和田市文書管理規程	昭和６３年９月２１日	https://en3-jg.d1-law.com/kishiwada/d1w_reiki/H363909300	いいえ	無し	一定期間	はい	市史の資料となる文書・郷土史を調査・研究する上で、価値を有する文書	無し	歴史資料公開の手続きで今後検討	岸和田市役所庁舎内	https://www.city.kishiwada.osaka.jp/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務管財課	総務部総務管財課
5 豊中市	有り	①豊中市行政文書管理規則 ②豊中市歴史的文化的文書の保存及び利用等に関する規則	①平成１３年１０月１日 ②	①https://www1.g-reiki.net/toyonaka/reiki_honbun/k205RG00000080.html ②https://www1.g-reiki.net/toyonaka/reiki_honbun/k205RG00000813.html	いいえ	有り	永久	はい	(1) 条例、規則、訓令、通達等の例規に関する行政文書(2) 市の各種制度並びに行政組織の新設及び改廃に関する行政文書(3) 市町村の廃置分合等に関する行政文書(4) 選挙に関する行政文書(5) 議会、各種委員会、審議会、主要会議等の審議経過及び結果に関する行政文書(6) 諮問及び答申に関する行政文書(7) 統計、調査及び研究に関する行政文書(8) 予算、決算及び収支等財政状況に関する行政文書(9) 起債及び補助金に関する行政文書(10) 市有財産の取得、管理及び処分に関する行政文書(11) 許認可及び承認等に関する行政文書(12) 監査等に関する行政文書(13) 各種委員の人事に関する行政文書(14) 叙位、叙勲、褒章、表彰等に関する行政文書(15) 争訟(訴訟、審査請求、異議申立て等をいう。)に関する行政文書(16) 陳情、請願、要望等に関する行政文書(17) 市の総合計画に関する行政文書(18) 公共施設の建築等に関する行政文書(19) 各種施策の実施、行政運営のしくみに関する行政文書(20) 大規模な災害に関する行政文書(21) 市内の史跡、文化財等に関する行政文書(22) 外国及び外国人に関する行政文書(23) 儀式、行事その他事件に関する行政文書(24) 千里ニュータウンに関する行政文書(25) 大阪国際空港に関する行政文書(26) 大阪万国博覧会に関する行政文書(27) 合併前の町村に関する文書(28) 市史編さん過程で収集した資	有り		豊中市文書館	https://www.city.toyonaka.osaka.jp/joho/shoukai/history/rekibun/riyouannai.html	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	紙媒体で収受した行政文書についても、原則としてスキャナにより読み取って電子文書に変換して保存することを行政文書管理規則に規定した。（令和4年4月1日施行）	総務部行政総務課	総務部行政総務課
6 池田市	有り	池田市文書取扱規程	昭和３７年１月１日	https://www1.g-reiki.net/city.ikeda/reiki_menu.html	いいえ	無し	永久	はい	市史の資料となる重要な文書	無し	庁舎内で一定期間保管している	書庫				有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総合政策部行政管理課	①教育委員会教育部生涯学習推進課(市史編纂) ②教育委員会 教育部 歴史民俗資料館
7 吹田市	有り	吹田市文書管理規程	平成１７年４月１日	https://www.city.suita.osaka.jp/reiki/d1w_reiki/H417902200007/H417902200007.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的文化的価値を有する文書	無し	情報公開の手続で対応	書庫		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	ルールにおいて、紙である収受文書について、原則として電子文書に変換するものとするとの規定を置いている。	総務部法制室	総務部法制室
8 泉大津市	有り	泉大津市文書規程	昭和４７年４月１日	https://www.city.izumiotsu.lg.jp/section/reiki/reiki_honbun/k208RG00000074.html	いいえ	有り	永久	はい	市史編纂資料	無し	情報公開制度による手続にて対応	庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
9 高槻市	有り	高槻市文書取扱規程	平成１８年８月１日	https://www.city.takatsuki.osaka.jp/bunsyo/reiki_int/reiki_honbun/k209RG00000778.html	いいえ	無し	永久	はい	高槻市史編纂の際の文書	無し	情報公開の手続きで対応	高槻市立しろあと歴史館	https://www.city.takatsuki.osaka.jp/site/history/list9.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部法務ガバナンス室	街にぎわい部文化財課

		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
10	貝塚市	有り	貝塚市文書管理規程	平成８年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.kaizuka/reiki_honbun/k210RG00000073.html	いいえ	有り	一定期間	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				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
11	守口市	有り	①守口市文書取扱規程 ②文書保存種別の標準規程	①・②平成５年３月８日	① https://en3-jg.d1-law.com/moriguchi/d1w_reiki/H405902300001/H405902300001.html ② https://en3-jg.d1-law.com/moriguchi/d1w_reiki/H405902300002/H405902300002.html	いいえ	有り	永久	はい	市行政の推移を知る上で必要な歴史的文化的価値を有する文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内の書庫で保管している	-	いいえ	いいえ	有り		登録、保存、廃棄・延長	総務部法制文書課	-
12	枚方市	有り	枚方市文書取扱規程	平成３１年４月１日	https://kro600.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.isf	いいえ	無し	永久	はい	市史編纂の参考資料となる文書	無し	情報公開の手続で対応	市史編さん業務を所管する部署が借用している枚方市立中央図書館の一部や庁舎外のスペースに分散保管		いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	・枚方市文書取扱規程において、決裁の起案は、原則、電子決裁により行わなければならないこととしている。	総務部コンプライアンス推進課	観光にぎわい部文化財課
13	茨木市	有り	茨木市文書管理規則	平成１８年４月１日	https://www.city.ibaraki.osaka.jp/office/hobun/reiki_int/reiki_honbun/k213RG00000682.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
14	八尾市	有り	八尾市文書取扱規程	令和４年４月１日	https://asa-jg.d1-law.com/newsearch/SrJbF01/init?ictcd=27212A&houcd=H504902200004&no=1&totalCount=10&fromJsp=SrMj	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
15	泉佐野市	有り	泉佐野市文書管理規程	平成１１年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.izumisano/reiki_honbun/k215RG00000074.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	泉佐野市立歴史館いずみさの	https://www.occh.or.jp/?s=event/izumisano	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	教育委員会教育部 文化財保護課
16	富田林市	有り	富田林市文書取扱規則	昭和５５年３月３１日		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	
17	寝屋川市	有り	寝屋川市文書取扱規則	平成１５年４月１日	http://www2.city.neyagawa.osaka.jp/reiki/reiki_honbun/k217RG00000552.html	いいえ	無し		いいえ		無し	情報公開条例に沿って運用しており、歴史公文書に特化した基準は作成していない。					有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
18	河内長野市	有り	河内長野市文書規程	平成１３年４月１日	https://www.city.kawachinagano.lg.jp/static/reiki/reiki_honbun/l700RG00000818.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	
19	松原市	有り	松原市文書取扱規則	令和６年１月１日	https://en3-jg.d1-law.com/matsubara/d1w_reiki/H505902100037/H505902100037.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部政策法務課	
20	大東市	有り	大東市文書取扱規程	平成６年４月１日	https://www.city.daito.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/k220RG00000071.html	いいえ	有り	永久	はい	市政の基本となる重要事項に関する文書等	無し	情報公開の手続で対応	庁舎で保管している		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
21	和泉市	有り	和泉市公文書の管理等に関する条例	令和６年４月１日	未掲載	はい	有り	一定期間	はい	歴史資料として重要な公文書	有り		和泉市いずみの国歴史館	https://www.city.osaka-izumi.lg.jp/kankobunkasports/rekishi/1317803751262.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務管財室	教育委員会生涯学習部文化遺産活用課

		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
22	箕面市	有り	①箕面市文書取扱規程 ②箕面市役所文書保存期間の標準規程	①令和5年5月1日 ②平成25年4月17日	①https://www1.g-reiki.net/minoh/reiki_honbun/t000RG00001219.html ②https://www1.g-reiki.net/minoh/reiki_honbun/t000RG00001036.html	いいえ	有り	永久	はい	行政及び地域の記録として永続的に保存を必要とするもの	無し	市制施行以降の歴史公文書は現用文書と同じ位置付けになっているため、原則、情報公開条例の対象になる。ただし、歴史公文書の利用の要望はその目的や利用方法を聞き取り、適切な資料を選定する必要があるため、市制施行より前の歴史公文書と同様の取扱いをすることもある。 市制施行より前の歴史公文書については、情報公開条例から適用除外されているため、利用依頼がある度に利用の承認やその条件について意思決定している。	庁舎内の文書主管室管理書庫		いいえ	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	紙媒体で収受した文書は電子化し、文書管理システムで保存することを、例規に明記している。	総務部総務室	
23	柏原市	有り	柏原市文書規程	昭和３４年１０月１日	http://www.city.kashiwara.osaka.jp/reiki/reiki_honbun/e600RG00000051.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
24	羽曳野市	有り	羽曳野市文書管理規則	平成１５年８月１日	https://www.city.habikino.lg.jp/reikishu/reiki_honbun/k224RG00000130.html	いいえ	無し	永久	はい	歴史的文化的価値を有する文書	無し		庁舎内で保管する。		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	総務部管財用地課
25	門真市	有り	門真市文書管理規程	平成元年８月１日	https://en3-jg.d1-law.com/kadoma/d1w_reiki/H401902200003/H401902200003.html	いいえ	有り	永久	はい	・事務事業の執行の基本的な制度、方針及び計画をなすもの ・市の存立にとって基本的なもの ・市政の変遷、特色、行事、災害、住民の意識、記録、沿革等で、将来において確認し、検証するために必要なもの ・歴史的、文化的価値があるもの	無し	情報公開条例の手続で対応	庁内の書庫	特になし	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
26	摂津市	有り	摂津市文書取扱基準	昭和５８年５月１日	https://www.city.settsu.osaka.jp/section/reiki/reiki_honbun/v100RG00000041.html	いいえ	有り	永久	はい	摂津市文書取扱基準第30条永年保存の項第2号に規定する市史の資料となる重要書類	無し	情報公開制度による請求及び申出があった場合は、情報公開の対象となる。	書庫等（庁舎内）				有り		決裁、保存、廃棄	総務部総務課	
27	高石市	有り	高石市公文書管理規則	平成１５年５月６日	https://www.city.takaishi.lg.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/k227RG00000545.html	いいえ	無し		いいえ		無し		「歴史公文書」を保管していません				有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
28	藤井寺市	有り	藤井寺市文書取扱規程	昭和５６年１０月１９日	https://en3-jg.d1-law.com/fujiidera/d1w_reiki/H356902300003/H356902300003.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	2024年5月1日より導入開始	総務部総務課	総務部総務課
29	東大阪市	有り	東大阪市文書取扱規程	平成１９年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A85C0D6B1&houcd=H419902200012&no=1&totalCount=1&fromJsp=SrMj	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	新たに発生する文書については、原則電子化するものとしている（原本性が厳しく求められるもの、容量が大きいもの、スキャンが困難なもの等を除く。）。	行政管理部法務文書課	
30	泉南市	有り	泉南市文書規程	令和６年５月１日		いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	

		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	
							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	四條畷市	有り	四條畷市文書管理規程	平成１７年３月３１日	https://www1.g-reiki.net/shijonawate/reiki_honbun/k231RG00000430.html	いいえ	有り	一定期間	はい	(1)　市勢の変遷に関するもの (2)　市政の変遷に関する重要なもの (3)　予算及び決算に関する重要なもの (4)　条例、規則等例規に関するもの (5)　調査及び統計の総括結果に関するもの (6)　議会、行政委員会等の重要な議事に関するもの (7)　審議会等の重要な会議に関するもの (8)　行政刊行物等のうち重要なもの (9)　住民の権利義務関係に関する重要なもの (10)　重要な事件、行事等市政及び社会の情勢を反映するもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	財務部財政課
32	交野市	有り	交野市文書管理規程	平成１１年１０月１日	https://www.city.katano.osaka.jp/reiki_int/reiki_honbun/k232RG00000046.html	いいえ	有り	永久	はい	市政に関係して歴史的に重要な文書	無し		庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	
33	大阪狭山市	有り	大阪狭山市文書取扱規程	昭和６３年４月１日	https://www1.g-reiki.net/osakasayama/reiki_honbun/k233RG00000049.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部法制・総務グループ	
34	阪南市	有り	阪南市文書管理規程	平成１３年５月１日	https://www.city.hannan.lg.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/k234RG00000051.html	いいえ	有り	永久	はい	・明治～昭和の村・町政の基本的な執行方針に関する文書（議会含む） ・過去の村誌や町史編纂の基礎資料 ・上記に限らず市民の生活やとりまく情勢を反映している文書（例：災害情報、戦時史料、土木工事記録等）	無し	・利用希望の内容（対象・目的・利用方法等）を聞き取り個別対応 ・利用取扱い要領の策定を検討中	阪南市歴史資料展示室	なし（移設中のため）	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	生涯学習部生涯学習推進室
35	島本町	有り	島本町文書取扱規程	令和６年４月１日	https://www1.g-reiki.net/shimamotocho/reiki_honbun/f800RG00000537.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・債権管理課	
36	豊能町	有り	豊能町文書取扱規程	昭和５７年７月２０日	https://www.town.toyono.osaka.jp/reiki/d1w_reiki/H357902200003/H357902200003.html	いいえ	無し		いいえ	明確なルール無し	無し		選別、保管を行っていない。				有り	(1)決裁		総務部総務課	
37	能勢町	有り	能勢町文書事務取扱規程	平成１２年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/nose/d1w_reiki/H412902300001/H412902300001.html	いいえ	無し	永久	はい	町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	総務部総務課
38	忠岡町	有り	忠岡町文書取扱規程	平成１０年５月６日	https://en3-jg.d1-law.com/tadaoka/d1w_reiki/H410902200001/H410902200001.html	いいえ	無し	永久	はい	町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	忠岡町文化会館	https://www.town.tadaoka.osaka.jp/	いいえ		有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		町長公室総務課	
39	熊取町	有り	文書取扱規程	昭和６１年４月１日	https://www.town.kumatori.lg.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/k239RG00000050.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的文化的価値があると認めるもの	無し	情報公開の手続きで対応	熊取町役場（庁舎内）	https://www.town.kumatori.lg.jp	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課総務・契約検査グループ	総務部総務課総務・契約検査グループ
40	田尻町	有り	田尻町文書管理規程	平成１３年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A85C0FFB4&houcd=H413902200001&no=1&totalCount=2&fromJsp=SrMj	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
41	岬町	有り	岬町文書管理規則	平成１３年２月１日	http://www.town.misaki.osaka.jp/reiki_int/reiki_honbun/k241RG00000045.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	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		総務部総務課	
42	太子町	有り	太子町文書規程	平成１４年１月１日	https://www.town.taishi.osaka.jp/section/d1w_reiki/H413902300014/H413902300014.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			政策総務部総務財政課	

		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
43	河南町	有り	河南町文書事務取扱規程	平成１１年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/kanan/d1w_reiki/H411902300001/H411902300001.html	いいえ	有り	永久	はい	町の沿革に関するもの 議会に関する重要なもの 例規及びその基礎となるもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(2)決裁、保存		総務部総務課	
44	千早赤阪村	有り	千早赤阪村文書管理規程	平成１２年３月３１日	https://www.vill.chihayaakasaka.osaka.jp/section/d1w_reiki/H412902300003/H412902300003.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的文化的価値を有すると認められる文書	無し		千早赤阪村立郷土資料館	https://www.vill.chihayaakasaka.osaka.jp/kakuka/kyoiku/3/5/796.html	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育課

		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
1	兵庫県	有り	公文書等の管理に関する条例	令和２年４月１日	https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk02/kichomihakkiri.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」など公文書管理規則別表第２に該当する文書	有り		兵庫県公館県政資料館（歴史資料部門）	https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk02/pa13_000000005.html	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部法務文書課	総務部法務文書課
2	神戸市	有り	神戸市公文書管理規程	昭和３５年５月１日	https://www1.g-reiki.net/city.kobe/reiki_honbun/k302RG00000172.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値があるものにあって後世に残すべき重要な公文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内等				有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		行財政局総務課	
3	姫路市	有り	姫路市文書取扱規程	昭和６０年１０月１日	https://kr000.keari-secure.com/1985-35ohmi/pages/505/HG-agru.pdf	いいえ	有り	永久	はい	歴史的・文化的資料として価値を認められる文書	無し	情報公開の手続きで対応	・庁舎 ・姫路市文書管理センター		いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務局総務部行政管理課	総務局総務部行政管理課
4	尼崎市	有り	尼崎市公文書の管理等に関する条例	令和４年４月１日	https://www.city.amagasaki.hyogo.jp/shisei/kansa_joho/1030235/1030238.html	はい	有り	永久	はい	歴史的資料として重要な価値を有する公文書	有り		尼崎市立歴史博物館	https://www.city.amagasaki.hyogo.jp/manabu/bunkazai/rekishi/index.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務局行政マネジメント部公文書管理担当	教育委員会事務局 歴史博物館
5	明石市	有り	明石市文書管理規程	昭和６１年４月１日	https://www.[redacted]	いいえ	有り	永久	はい	１ 条例、規則及び訓令に関する文書（当該文書に係る事務を総括する課の所掌するものに限る。） ２ 市政の総合計画及び市政重点施策に関する文書で重要なもの（当該文書に係る事務を総括する課の所掌するものに限る。） ３ 隣接市町村との廃置分合及び境界変更等に関する文書 ４ 市政の沿革に関する文書 ５ 議案書等市議会に関する文書で重要なもの ６ 予算及び決算に関する文書で重要なもの（当該文書に係る事務を総括する課の所掌するものに限る。） ７ 統計書、報告書、年報等に関する文書で重要なもの ８ 表彰に関する文書で重要なもの（当該文書に係る事務を総括する課の所掌するものに限る。） ９ その他歴史資料として重要な文	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務局総務管理室総務課	なし
6	西宮市	有り	西宮市文書取扱規程	平成１６年４月１日	http://regulations.bk2reiki.net	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	本庁舎３階	https://www.nishi.or.jp/bunka/rekishitobunkazai/nishinomiyanorekishi/rekisi-yokoso.html	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務局総務総括室総務課公文書・歴史資料チーム	同課歴史資料チーム
7	洲本市	有り	洲本市文書取扱規程	平成１８年２月１１日	https://www.city.sumoto.lg.jp/reiki/H418902200019/H418902200019.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
8	芦屋市	有り	①芦屋市文書取扱規程 ②歴史的文書の取扱要領	①平成１９年４月１日②[redacted]	https://www1.g-reiki.net/ashiya/reiki_honbun/r100RG00000398.html	いいえ	有り	永久	はい	①市の組織及び政策の検討過程、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 ②市民の権利義務に関する重要な情報が記録された文書 ③市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書 ④市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書 ⑤行政文書の管理に関するガイドライン第３の２（３）の「歴史的緊急事態」に該当する事態（新型コロナウイルス感染症に係る事態等）への対応に関する文書	無し	歴史的文書リストを行政情報コーナーに配架しており、閲覧等の利用の申し出があった際は、情報公開又は情報提供の手続きで対応する。	庁舎内				有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務室総務課	
9	伊丹市	有り	伊丹市文書取扱規則	昭和５４年４月１日	https://en3-ja.d1-law.com/itami/d1w_reiki/H35490210002 7/H35490210002 7.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的文化的価値があると認めたもの	無し		庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務室総務課	
10	相生市	有り	相生市役所処務規則	昭和３７年１月３１日	https://www.city.aioi.lg.jp/reiki/reiki_int/reiki_honbun/k310RG00000056.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			企画総務部総務課	
11	豊岡市	有り	豊岡市文書取扱規程	平成１７年４月１日	https://www3.city.toyooka.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r210RG00000826.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	
12	加古川市	有り	加古川市文書取扱規程	昭和６３年７月１日	https://www.city.kakogawa.lg.jp/soshiki/soki_jimu/reiki_honbun/k210RG00000087.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	
13	赤穂市	有り	赤穂市文書管理規程	平成９年３月１日	https://www.city.ako.lg.jp/reiki/reiki_honbun/k314RG00000813.html	いいえ	無し	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	赤穂市市史編さん事務室		いいえ	いいえ	無し			総務部行政課	財課

		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	西脇市	有り	西脇市文書管理規程	平成１７年１０月１日	https://en3-jg.d1-law.com/nishiwaki/d1w_reiki/H417902200005/H417902200005.html	いいえ	有り	永久	はい	土地関係、議案、議事録等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				有り		登録、保存、廃棄・延長	総務部総務課	総務部総務課
15	宝塚市	有り	宝塚市公文書管理規則	平成１７年４月１日	http://www2.city.takarazuka.hyogo.jp/reiki_int/reiki_honbun/k316RG00000822.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	
16	三木市	有り	三木市文書取扱規程	平成６年３月３０日	https://www.city.miki.lg.jp/soshiki/soumu/jyoho/kanri/1379500000000/index.html	いいえ	無し	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	本要寺		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総合政策部企画政策課	
17	高砂市	有り	高砂市文書取扱規程	昭和５２年８月２０日	https://www.city.takasago.lg.jp/section/info_reiki/H352902300012/H352902300012.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務室総務課	
18	川西市	有り	川西市文書等取扱規程	平成９年９月１日	https://www2.city.kawanishi.hyogo.jp/reiki/reiki_honbun/k319RG00000109.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	電子化を推進するため、「文書管理システムに関する電子決裁等に係る基準」を設けている。	総務部総務課	
19	小野市	有り	小野市文書取扱規程	平成１０年１１月４日	https://www.city.ono.hyogo.jp/section/~somu/reiki/reiki_honbun/r140RG00000082.html	いいえ	有り	一定期間	はい	議会の議事録、市史の資料、例規改正関係文書等	無し	情報公開の手続きで対応	小野市立好古館	https://www.city.ono.hyogo.jp/soshikikaraagasu/kokokan/index.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	電子化した文書の使用を推進している。	総務部総務課	教育委員会 いきいき社会創造課 好古館
20	三田市	有り	三田市文書取扱規程	平成４年３月３０日	https://www.city.sanda.lg.jp/soshiki/4/gyomu/gaiyo/jyoho/992.html	いいえ	無し	一定期間	はい	政策決定に関わる重要な文書その他市史の資料となり得る文書	無し	情報公開の手続きを準用して対応	歴史資料収蔵庫	なし	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	市民生活部 文化スポーツ課
21	加西市	有り	加西市文書取扱規程	平成２４年３月１日	https://www.city.kasai.hyogo.jp/d1w_reiki/H419902200015/H419902200015.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規及び市議会会議録等	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		総務部総務課	
22	丹波篠山市	有り	丹波篠山市文書取扱規程	平成１１年４月１日		いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認めたもの	無し		庁舎内				有り		保存、廃棄については、システムで管理している。	企画総務部総務課	
23	養父市	有り	養父市文書取扱規程	平成１６年４月１日	https://www.city.yabu.hyogo.jp/section/yabu_reiki/yabu_honbun/r-hon0000034.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			経営企画部経営総務課	
24	丹波市	有り	丹波市文書取扱規則	平成２０年１月１０日	https://www.city.tamba.lg.jp/section/reiki/reiki_honbun/r394RG00000042.html	いいえ	有り	永久	はい	主務課長が教育委員会と協議して歴史的価値を有すると認めたもの	無し		庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	
25	南あわじ市	有り	南あわじ市文書管理規則	令和４年２月２８日	https://www1.g-reiki.net/city_minamiawaji2/reiki_menu.html	いいえ	無し	永久	はい	市史の資料となる重要な文書	無し		庁舎内書庫等				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務企画部総務課 行政法制係	
26	朝来市	有り	朝来市文書管理規程	平成１７年４月１日	https://www.city.asago.hyogo.jp/reiki/reiki_honbun/r166RG00000026.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的及び学術的価値があると認められるもの	無し		庁舎内				無し			企画総務部総務課	
27	淡路市	有り	淡路市文書管理規則	平成１７年４月１日	https://www.city.awaji.lg.jp/reiki/mokuji_bunsyo.html	いいえ	有り	一定期間	はい	市行政の沿革に関する文書で特に重要なもの	無し	情報公開の手続きで対応	本庁等で保管している		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
28	宍粟市	有り	①宍粟市文書規程 ②宍粟市歴史資料文書管理規程	①平成１７年４月１日②不明	https://www.city.shiso.lg.jp/soshiki/shakaisomu/somu/seisaku/reiki/1388858660902.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史資料としての価値を有すると認められる文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎敷地内書庫		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	紙媒体の電子化を推進している	総務部総務課	総務部財務課
29	加東市	有り	加東市文書取扱規程	平成１８年３月２０日	https://www.city.kato.lg.jp/section/reiki/reiki_honbun/r115RG00000045.html	いいえ	無し	永久	はい	市の存立の基本に関するもの、例規の公布文、議会会議録、行政上の重要施策に関するもの等	無し	利用に関する明確なルールはないが、議会会議録等をホームページ等で公表している	庁舎内				有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	紙媒体の電子化を推進している。	総務財政部総務財政課	
30	たつの市	有り	たつの市文書取扱規程	平成１７年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/city.tatsuno/reiki_honbun/r397RG00000088.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
31	猪名川町	有り	文書取扱規程	平成１４年３月２９日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		企画総務部総務課	
32	多可町	有り	多可町文書管理規程	2005/11/1	https://www.town.taka.lg.jp	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	
33	稲美町	有り	稲美町文書管理規程	平成元年１月８日	https://www.town.hyogo-inami.lg.jp/reiki/reiki_honbun/k333RG00000008.html	いいえ	無し	永久	はい	町の存立の基本に関するもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			経営政策部総務課	
34	播磨町	有り	播磨町事務文書取扱規程	平成１８年４月１日	http://www.town.harima.lg.jp/site_reiki/H418902000017/H418902000017.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		企画総務部総務課	企画総務部総務課
	市川町	有り	市川町文章編さん保存規程	平成１３年１０月１２日		いいえ	有り	永久	はい	歴史の資料となるもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				有り		登録、保存、廃棄・延長	総務課	
35	福崎町	有り	福崎町文書管理規程	平成１６年４月１日	https://www.town.fukusaki.hyogo.jp	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	電子決裁導入時に文書管理規程の改定を実施。	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	
							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
36	神河町	有り	神河町文書管理規程	平成１７年１１月７日		いいえ	有り	永久	はい	条例、規則その他例規の制定改廃に関するもの等	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		総務課	総務課
37	太子町	有り	太子町文書取扱規程	平成１４年４月１日	http://www.town.taishi.hyogo.jp/soshiki/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、廃棄・延長	総務部総務課	
38	上郡町	有り	①上郡町文書取扱規程 ②歴史的文書の保存等に関する規程	①平成１１年４月１日②平	https://www.town.kamigori.hyogo.jp/section/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的文書と認められるもの	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	総務係
39	佐用町	有り	佐用町文書管理規程	平成１７年１０月１日	https://www.town.sayo.lg.jp/soshiki/7/41780200005/1/41780200005.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務人事室	
40	香美町	有り	香美町文書管理規程	平成１７年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
41	新温泉町	有り	新温泉町文書管理規程	平成１７年１０月１日	https://en3-jg.d1-law.com/shinonsen/d1w_reiki/H417902200004/H417902200004.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要な文書、条例等の例規や議会会議録等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内	https://www.town.shinonsen.hyogo.jp	いいえ	いいえ	無し			総務課	
42	新温泉町	有り	新温泉町文書管理規程	平成１７年１０月１日	https://en3-jg.d1-law.com/shinonsen/d1w_reiki/H417902200004/H417902200004.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要な文書、条例等の例規や議会会議録等	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	
							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	奈良県	有り	奈良県行政文書管理規則	平成１３年３月３０日	https://krk401.legal-square.com/HAS-Shohin/jsp/SVDocumentView	いいえ	有り	一定期間	はい	各種の制度及び機構の新設、変更及び廃止に関するもの 県政の施策及び計画に関するもの 等	有り		奈良県立図書情報館	https://www.library.pref.nara.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部法務文書課	地域創造部 奈良県立図書情報館　図書・公文書課
2	奈良市	有り	奈良市行政文書管理規則	令和４年４月１日		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	
3	大和高田市	有り	大和高田市文書規則	平成１１年４月１日	https://www.city.yamatotakada.nara.jp/	いいえ	無し	永久	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 条例等の例規	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		総務部法務課	
4	大和郡山市	有り	大和郡山市文書編さん保存規程	平成８年４月１日	https://www.city.yamatokoriyama.lg.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/k409RG00000050.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的・文化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	無し			総務部総務課	
5	天理市	有り	天理市文書取扱規程	昭和62年3月27日 （令和６年4月１日に全部改正）	https://w1g.g1t-law.com/tenri/d1w_reiki/H3629603100010/H3629603100010.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	
6	橿原市	有り	橿原市文書取扱規程	昭和３２年１月１日	https://www.city.kashihara.nara.jp/reiki/H3329603000001/H3329603000001.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的資料又は文化的資料として重要な文書	無し	情報公開の手続きで対応	橿原市立香久山体育館内書庫		いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	健康スポーツ部スポーツ推進課
7	桜井市	有り	桜井市文書整理保存規程	昭和５９年１１月１２日	https://www.g1t-law.com/sakurai/d1w_reiki/H3599023100017/H3599023100017.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	
8	五條市	有り	文書編さん保存規程	昭和３２年１０月１５日	https://www.city.gojo.lg.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/k408RG00000731.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			市長公室企画政策課	
9	御所市	有り	御所市文書取扱規程	平成１９年３月３０日	https://www.city-gose.nara.jp/html/reiki_int/reiki_honbun/k408RG00000638.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		保存、廃棄・延長、移管	総務部総務課	
10	生駒市	有り	生駒市行政文書管理規則	令和４年２月１０日	https://www.city.ikoma.lg.jp/html/reiki_int/reiki_honbun/k41200160000745.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	移管について、システム上は機能を有しているが、現時点では歴史的公文書の選別を行っていないことから、使用していない。	総務部総務課	
11	香芝市	有り	香芝市文書取扱規程	平成３年１０月１日	https://kk411.legal-square.com/HAS-Shohin/jsp/325e96.jsp	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	電子文書の取扱いについて、規程を一部改正した。	総務部総務課	
12	葛城市	有り	葛城市文書取扱規程	平成１６年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/city.katsuragi/reiki_honbun/r003RG00000333.html	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となる重要な文書など	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	収受	総務部総務課	
13	宇陀市	有り	宇陀市行政文書取扱規程	平成１８年１月１日		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	
14	山添村	有り	山添村文書管理規程	平成１５年３月２５日	https://www.yamazoe.nara.jp	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
15	平群町	有り	文書編さん保存規程	平成１２年４月１日	https://www.town.heguri.nara.jp	いいえ	有り	永久	はい	保存が必要と認められる文書があった場合はその文書を総務防災課に移管して保存	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		総務部総務防災課	総務部総務防災課
16	三郷町	有り	三郷町文書管理規程	平成１０年４月１日	https://www1.g-reiki.net/town.sango/reiki_honbun/k416RG00000048.html	いいえ	有り	永久	はい	町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	三郷町立図書館	http://www.lib.sango.nara.jp/	いいえ	いいえ	有り		保存、廃棄・延長、移管	総務部総務課	総務部総務課
17	斑鳩町	有り	斑鳩町役場文書取扱規程	昭和５５年１０月９日	https://www.town.ikaruga.nara.jp/reiki_int/reiki_honbun/k41700000017.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要文書	無し	情報公開の手続きで対応	斑鳩町役場 斑鳩町文化財活用センター	https://www.town.ikaruga.nara.jp/map/map4/map5.html https://www.town.ikaruga.nara.jp/00000145.html	はい	はい	無し			総務部総務課	総務部総務課 教育委員会事務局生涯学習課（文化財活用センター）
18	安堵町	有り	安堵町処務規程・文書管理手引書	昭和３９年６月２５日	https://www.town.ando.nara.jp/html/reiki_honbun/k418RG00000020.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総合政策課	教育推進課
19	川西町	有り	川西町文書取扱規程	平成１８年９月１日	https://www.town.nara-kawanishi.lg.jp/html/reiki_int/reiki_honbun/k419RG00003864.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	無し		川西文化会館・川西町役場		はい	いいえ	無し			総務課	
20	三宅町	有り	三宅町文書規程	昭和５９年１２月２８日		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	教育総務課
21	田原本町	有り	田原本町文書管理規程	平成１６年３月１０日	http://www.town.tawaramoto.nara.jp/05_others/reiki_int/reiki_honbun/k00901000000117.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		保存、廃棄・延長、移管	総務部総務課	
22	曽爾村	有り	文書編さん保存規程	平成１６年１月２７日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
23	御杖村	有り	文書の編さん保存規程	平成１３年３月３０日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	総務課
24	高取町	有り	文書編さん保存規程	昭和４４年１１月２５日	http://www.town.takatori.nara.jp/reiki/reiki_int/reiki_honbun/k01605000027.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
25	明日香村	有り	文書編さん保存規程	昭和５５年３月２７日	https://asukamura.jp/reiki/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務財政課	総務財政課
26	上牧町	有り	上牧町公印、契印及び公文書管理規程	昭和４６年１１月２２日	https://kk432.legal-square.com/HAS-Shohin/jsp/325e96.jsp	いいえ	有り	永久	はい	町史資料関係重要書類	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務部総務課	
27	王寺町	有り	王寺町文書取扱規程	平成１６年４月１日	https://www.town.oji.nara.jp/reiki_int/reiki_honbun/k419RG00000418.html	いいえ	無し	永久	はい	町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	庁舎別館				有り		決裁、保存、廃棄・延長 来年度電子決裁システムを導入	総務部総務課	総務部総務課
28	広陵町	有り	広陵町文書管理規程	平成１９年４月１日	http://www.town.koryo.nara.jp/html/reiki_int/reiki_honbun/k434RG00000445.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		企画総務部総務課	
29	河合町	有り	文書編さん保存規程	平成１１年４月１日	https://www.town.kawai.nara.jp/chosei/reiki/index.html	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則、訓令等に関する文書 町史の資料となる重要文書 町議会の会議録、議決書等重要文書	無し	情報公開の手続きで対応	河合町役場	https://www.town.kawai.nara.jp	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	総務部総務課
30	吉野町	有り	吉野町文書取扱規程	平成１４年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
31	大淀町	有り	大淀町文書管理規程	平成１３年３月１５日	https://www.town.oyodo.lg.jp/reiki/reiki_honbun/k437RG00000140.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の関係書類	無し	情報公開の手続きで対応	①大淀町文化会館 ②大淀町立杉本記念文化センター	① https://www.town.oyodo.lg.jp/category_list.php?frmCd=6-1-5-0-0	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	教育委員会文化振興課

		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
32	下市町	有り	下市町文書取扱規程	平成１５年６月２７日	https://www.town.shimoichi.lg.jp/kids/reiki/reiki_honbun/k438RG00000483.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			財務監理課	
33	黒滝村	有り	文書編さん保存規程	平成２２年４月１日	https://www.vill.kurotaki.nara.jp/reiki/	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、廃棄・延長、移管	総務課	
34	天川村	有り	天川村文書編集保存規程	平成２１年６月２６日		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	
35	野迫川村	有り	文書編さん保存規則	昭和４９年３月２８日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
36	十津川村	有り	十津川村文書取扱規程	平成１６年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
37	下北山村	有り	下北山村役場庶務規程	平成１４年１２月１８日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
38	上北山村	有り	上北山村文書取扱規程	平成１４年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
39	川上村	有り	川上村文書取扱規程	平成２３年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務税務課	総務税務課
40	東吉野村	有り	文書編さん保存規程	平成１３年６月２２日		いいえ	有り	永久	はい	村史の資料となる重要な文書、条例等の例規及び議会会議録等	有り	総務企画課長の承認	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務企画課	総務企画課

	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
1 和歌山県	有り	和歌山県公文書管理規程	平成１３年４月１日	https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/051000/reiki/reiki_honbun/k601RG00001351.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		和歌山県立文書館	https://www.lib.wakayama-c.ed.jp/monjyo/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務管理局総務課	企画部企画政策局文化学術課
2 和歌山市	有り	和歌山市文書取扱規程	平成４年４月１日	https://kr800.batal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrSdLogin.jsf	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	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務局総務部総務課	
3 海南市	有り	海南市文書管理規程	平成２９年９月１１日	https://www.city.kainan.lg.jp/section/reiki/reiki_honbun/r121RG00000650.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	情報公開の手続で対応	海南市歴史民俗資料館	https://www.city.kainan.lg.jp/shiseijoho/shiyakusho/shisetsuyoran/yakuba.html	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	教育委員会生涯学習課
4 橋本市	有り	橋本市文書管理規則	令和６年４月１日	https://www.city.hashimoto.lg.jp/section/reiki_honbun/r282RG00000640.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要であるもの	無し		永年書庫		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
5 有田市	有り	有田市文書事務取扱規程	令和６年４月１日	http://www2.city.arida.lg.jp/e_reiki/H505902200037/H505902200037.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	令和６年４月１日から運用	経営管理部総務課	
6 御坊市	有り	御坊市文書取扱規則	平成１３年４月１日	http://www.city.gobo.wakayama.jp/gobo/reiki_int/reiki_honbun/k506RG00000064.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課庶務係	
7 田辺市	有り	田辺市文書規程	平成１７年５月１日	https://www.city.tanabe.lg.jp/reiki/H417902300010/H417902300010.html	いいえ	有り	一定期間	はい	市史編さん時の資料となる文書については市教育委員会文化振興課長に、市民利用に供すべき保存文書については市立図書館長に、それぞれ引き継ぐ	無し	情報公開の手続きで対応	田辺市立図書館	https://www.city.tanabe.lg.jp/tosho/	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	図書館
8 新宮市	有り	新宮市文書取扱規程	平成１７年１０月１日	https://www.city.shingu.lg.jp/div/soumu-1/htm/d1w_reiki/H417902200006/H417902200006.html	いいえ	有り	永久	はい	市の沿革、業務概要等	無し	情報公開の手続きで対応	新宮市庁舎		いいえ	はい	無し			総務部総務課	総務部総務課
9 紀の川市	有り	紀の川市文書取扱規則	平成１７年１１月７日	https://www1.g-reiki.net/kinokawa/reiki_honbun/r352RG00000858.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、廃棄、延長、移管	総務部総務課	
10 岩出市	有り	岩出市文書管理規程	平成２６年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.iwade/reiki_honbun/r352RG00000597.html	いいえ	無し		いいえ		無し		無し				無し			総務部総務課	
11 紀美野町	有り	紀美野町文書取扱規程	平成１８年１月１日	https://www.town.kimino.wakayama.jp/section/reiki/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、歴史の資料となるもの、公用施設関係資料、議事録等	無し		庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	総務課
12 かつらぎ町	有り	かつらぎ町役場文書取扱規程	平成１５年２月２８日		いいえ	無し		いいえ	-	無し	-					有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	R6.4より運用開始	総務課	
13 九度山町	有り	九度山町文書管理規程	令和３年３月１７日（全部改正）	https://www.town.kudoyama.lg.jp/reiki/reiki_menu.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	
14 高野町	有り	高野町文書取扱保存規程	昭和４２年１０月１日	http://www.town.koya.wakayama.jp/reiki_int/reiki_honbun/M01RG00000029.html	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	情報公開の手続きで対応	高野町中央公民館	https://www.town.koya.wakayama.jp/town/shisetsu/623.html	いいえ	いいえ	無し			総務課	総務課
15 湯浅町	有り	湯浅町文書簿冊整理保存規程	昭和３６年５月１日	https://srch.lg.e5-law.com/yuasa/d1w_reiki/mokuji_index.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	総務課
16 広川町	有り	広川町文書編纂保存規程	昭和４０年９月１日		いいえ	有り	永久	はい	歴史の資料となるもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎永久保存資料室		いいえ	いいえ	無し			総務課	総務課
17 有田川町	有り	①有田川町文書取扱規程 ②有田川町文書整理保存規程	①平成２４年３月３０日②平成１８年１月１日	https://www.town.aridagawa.lg.jp/section/reiki_taikei/taikei_default.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務政策部総務課	
18 美浜町	有り	美浜町文書等の管理に関する規則	平成１４年１１月１日		いいえ	無し	永久	はい	議会会議録等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(2)決裁、保存		総務課	総務課
19 日高町	有り	日高町文書取扱規程	平成１５年３月３１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、廃棄・延長	総務課	
20 由良町	有り	由良町文書取扱規程	平成１２年１２月２５日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り		保存年限や廃棄を電子管理している	総務政策課	
21 印南町	有り	印南町文書編さん保存規程	平成１４年４月１日	https://www.town.wakayama-minami.lg.jp/reiki/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、廃棄・延長	総務課	
22 みなべ町	有り	みなべ町文書管理規程	平成１６年１０月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
23 日高川町	有り	日高川町文書管理規程	平成１７年５月１日		いいえ	無し	永久	はい	町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	日高川町役場美山支所		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	決裁機能は利用していない。	総務課	総務課
24 白浜町	有り	白浜町文書取扱規程	平成１８年３月１日	http://www.town.shirahama.wakayama.jp/index.html	いいえ	有り	永久	はい	郷土史の資料となるもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	総務課
25 上富田町	有り	上富田町文書整理保存規程	平成１２年５月２５日	http://www3.town.kamitonda.lg.jp/section/reiki/reiki_honbun/k00100000641.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	
26 すさみ町	有り	すさみ町文書管理手引書	平成１５年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
27 那智勝浦町	有り	那智勝浦町文書規程	平成７年９月２７日	https://www.town.nachikatsuura.wakayama.jp/div/somu/htm/reiki/H407902200001/H407902200001.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
28 太地町	有り	①太地町文書取扱規程 ②太地町文書編さん保存規程	昭和６０年８月１７日		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	協議による	旧グリーンピア南紀（エリアセンター）		いいえ	はい	無し			総務課	総務課
29 古座川町	有り	古座川町公文書管理規程	平成１７年６月１０日		いいえ	有り	一定期間	はい	町史の資料となる重要な文書	無し		庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課	総務課
30 北山村	有り	北山村文書等管理規程	平成１２年４月１日		いいえ	有り	一定期間	はい	村史の資料となる重要な文書	無し		村民会館		いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会
31 串本町	有り	串本町文書規程	平成１７年４月１日	http://town.kushimoto.wakayama.jp/reiki_int/reiki_honbun/r22800000929.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	無し		①町立図書館 ②町立体育館	①https://www.town.kushimoto.wakayama.jp/kosodate/toshokan/ ②https://www.town.kushimoto.wakayama.jp/kosodate/sports/taikan.html	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会教育課

		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
1	鳥取県	有り	鳥取県公文書等の管理に関する条例	平成２４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/tottori/reiki_honbun/k500RG00001687.html	はい	有り	永久	はい	ア　実施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 イ　県民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書 ウ　県民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書 エ　県の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書 オ　アからエまでに掲げるもののほか、歴史資料として重要な情報が記録された文書	有り		鳥取県立公文書館	https://www.pref.tottori.lg.jp/kobunsho/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		鳥取県総務部政策法務課	鳥取県総務部政策法務課
2	鳥取市	有り	鳥取市文書取扱規程	平成２年７月２日	https://www.city.tottori.lg.jp/reiki/reiki_honbun/m002RG00000078.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規や議会会議録等	無し	個別対応（利用実績なし）	鳥取市本庁舎書庫・駅南庁舎書庫	二	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	電子化へのルールを作成している	総務部総務課公文書管理室	総務部総務課・財産経営課
3	米子市	有り	米子市文書取扱規程	平成１７年３月３１日	https://reiki.city.yonago.lg.jp/reiki/H417902200004/H417902200004_j.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課財課	
4	倉吉市	有り	倉吉市文書取扱規程	平成２０年１月４日	https://www.city.kurayoshi.lg.jp/d1w_reiki/H419902200008/H419902200008.html	いいえ	有り	永久	はい	ア　市長の事務部局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もの イ　市民の権利及び義務に関する重要な情報が記録されたもの ウ　市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録されたもの エ　市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録されたもの オ　アからエまでに掲げるもののほか、歴史資料として重要な情報が記録されたもの	無し	情報公開の手続きで対応	旧庁舎内（関金支所に隣接）	https://www.city.kurayoshi.lg.jp/5495.htm#sekigane00 ※URLは書庫に隣接する関金支所のもの	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、関金支所
5	境港市	有り	境港市文書管理規程	令和６年４月１日	https://www.city.sakaiminato.lg.jp/d1w_reiki/H506902200002/H506902200002.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	R6年度から導入　それ以前の文書と一部はR6年度以降も紙ベースで管理	総務部総務課	
6	岩美町	有り	岩美町役場文書編さん保存規程	昭和４２年１２月２７日	http://www.iwami.gr.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し	一定期間	はい	町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	いいえ	無し			総務課	
7	若桜町	有り	若桜町文書取扱規程	令和３年４月１日	http://www.town.wakasa.tottori.jp/reiki_int/reiki_honbun/m013RG000009	いいえ	有り	一定期間	はい	ア　町長の事務部局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法情報が記録されたもの イ　町民の権利及び義務に関する重要な情報が記録されたもの ウ　町民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録されたもの エ　町の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録されたもの オ　上記のアからエまでに掲げるものの他、歴史資料として重要な情報が記録されたもの	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
8	智頭町	有り	智頭町文書取扱規程	昭和４９年１２月３０日	https://www.chizutown.jp/contents/reiki/reiki_honbun/m016RG00000045.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	智頭町教育委員会事務局教育課
9	八頭町	有り	①八頭町文書事務処理規程 ②八頭町文書整理保存規程	平成１７年３月３１日	https://public.joureikun.jp/yazu_town/reiki/aggregate/catalog/index.htm	いいえ	無し		いいえ		無し						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	
							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
10	三朝町	有り	三朝町文書整理保存規程	昭和４５年１月１日	http://srb.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJLogin.jsf	いいえ	有り	永久	はい	1　議会の議決書及び議事録 2　条例、規則、告示、訓令、訓、達及び指令の原議及び関係書類 3　公報 4　進退、賞罰、身分等の人事に関する書類 5　退職年金及び遺族年金に関する文書 6　褒賞に関する文書 7　不服の申立、審査の請求、訴訟、調停及び和解に関する重要な文書 8　調査及び統計で特に重要な文書 9　事務引継に関する重要な文書 10　財産及び町債に関する文書 11　町税徴収に関する文書 12　文書保存台帳 13　工事関係書類で特に重要なもの 14　市町村の廃置分合、境界変更及び名称の変更に関する文書 15　歳入歳出決算書 16　その他永久保存の必要を認められるもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課	総務課
11	湯梨浜町	有り	湯梨浜町文書整理保存規程	平成１６年１０月１日	https://www.yurihama.jp/reiki/reiki_honbun/r048RG00000870.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				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	
12	琴浦町	有り	琴浦町文書取扱規程	平成２９年４月１日	https://www1.g-reiki.net/kotoura/reiki_honbun/r040RG00001179.html	いいえ	有り	永久	はい	ア　町長の事務部局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もの イ　町民の権利及び義務に関する重要な情報が記録されたもの ウ　町民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録されたもの エ　町の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録されたもの オ　アからエまでに掲げるもののほか、歴史資料として重要な情報が記録されたもの	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		琴浦町総務課	
13	北栄町	有り	北栄町文書取扱規程	平成１７年１０月１日	www2.e-hokuei.net/reiki_int/reiki_honbun/r246RG00000044.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	R5年度から導入　それ以前の文書と一部はR5年度以降も紙ベースで管理	総務課	総務課
14	日吉津村	有り	日吉津村文書整理保存規程	平成２８年４月１日	https://www.hiezu.jp/reiki_int/reiki_honbun/m032RG00000035.html	いいえ	無し	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	いいえ	無し			総務課	総務課
15	大山町	有り	大山町文書整理保存規程	平成１７年３月２８日	https://www.daisen.jp/reiki/reiki_honbun/r148RG00000035.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	
16	南部町	有り	①南部町文書事務規程 ②南部町文書整理保存規程	平成１６年１０月１日	https://www.town.nanbu.tottori.jp	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	総務課
17	伯耆町	有り	伯耆町文書事務規程	平成２７年６月２２日	https://www1.g-reiki.net/houki/reiki_honbun/r087RG00000815.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	
18	日南町	有り	日南町文書管理規程	令和６年３月２２日	https://lg.joureikun.jp/nichinan_town/act/frame/frame110001015.htm	いいえ	無し	永久	はい	町史の資料となる重要な文書 歴史的価値を有すると認める文書 近世文書	有り		日南町郷土資料館		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	文書管理システムは令和6年度から運用	総務課	教育委員会
19	日野町	有り	①日野町文書事務規程 ②日野町文書整理保存規程	昭和４５年４月１日	①https://www.town.hino.tottori.jp/reiki/reiki_honbun/k022RG00000037.html ②https://www.town.hino.tottori.jp/reiki/reiki_honbun/k022RG00000038.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	総務課 教育委員会
20	江府町	有り	江府町文書整理保存規程	昭和４５年４月１日	https://www.town-kofu.jp/reiki/reiki_honbun/m039RG00000036.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		現在システム運用準備中	江府町総務課	

	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	
						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 島根県	有り	島根県公文書等の管理に関する条例	平成２３年４月１日	https://krc102.kagal-square.com/YAKI-Ouchin/page/5/5hkj.ogm.jsf	はい	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書（評価選別基準あり）	有り		島根県公文書センター	https://www.pref.shimane.lg.jp/kobunsho/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	島根県総務部公文書センター
2 松江市	有り	松江市文書取扱規程	平成１７年３月３１日	https://krc130.kagal-square.com/YAKI-Ouchin/page/5/5hkj.ogm.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（評価選別基準あり）	無し	当面は情報公開の手続きで対応	松江市文書庫	なし	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
3 浜田市	有り	浜田市事務処理規則	平成１７年１０月１日	http://www.city.hamada.shimane.jp/reiki_menu/reiki_honbun/r000RG00000001.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規、議会会議録	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			浜田市総務部総務課	
4 出雲市	有り	出雲市文書管理規則	平成１７年３月２２日	https://www.city.izumo.shimane.jp/reiki_ap/Frame.frame?1000018&mode=1	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		出雲市総務部総務課	
5 益田市	有り	益田市事務処理規則	昭和４５年８月１３日	https://www1.g-reiki.net/masuda/reiki_honbun/r105RG00000095.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部 総務管財課	教育委員会事務局 協働のひとづくり推進課
6 大田市	有り	大田市行政文書管理規程	平成１７年１０月１日		いいえ	無し		いいえ	現在、検討中	無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	文書管理システムが古く、更新が課題	総務部総務課	総務部総務課
7 安来市	有り	安来市事務処理規程	平成１６年１０月１日	https://www2.g-reiki.net/city.yasugi/reiki_honbun/r072RG00000058.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、市史等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内及び閉校した学校の空き教室				無し			総務部総務課	総務部財政課
8 江津市	有り	江津市文書保存規程	昭和４５年３月３１日	https://www2.g-reiki.net/city.gotsu/reiki_honbun/m188RG00000002.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	行政係
9 雲南市	有り	雲南市事務取扱規程	平成１６年１１月１日	https://www1.g-reiki.net/unnan/reiki_honbun/r075RG00000037.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		庁舎内			いいえ	有り		保存、廃棄・延長、移管	総務部総務課	
10 奥出雲町	有り	奥出雲町文書管理規程	平成１７年３月３１日	https://www.town.okuizumo.shimane.jp/reiki/reiki_int/reiki_honbun/r184RG00000032.html	いいえ	無し	一定期間	はい	町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	いいえ	無し			総務課	総務課
11 飯南町	有り	飯南町役場事務取扱規程	平成１７年１月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	総務課
12 川本町	有り	町長が保有する情報の管理に関する規則	平成１３年１月１日	https://www.town.shimane-kawamoto.lg.jp/category/reiki/	いいえ	有り	永久	はい	町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	川本町立川本図書館	https://www.town.shimane-kawamoto.lg.jp/life/bunya/kosodate2/tosyokan/toshokan/	いいえ	はい	無し			総務財政課	教育課
13 美郷町	有り	美郷町文書取扱規程	平成１６年１０月１日	https://gov.town.shimane-misato.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r071RG00000044.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の原義	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内	https://www.town.shimane-misato.lg.jp/	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		美郷町総務課	美郷町総務課
14 邑南町	有り	邑南町文書取扱規程	平成１６年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/town.shimane/reiki_honbun/r073RG00000034.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的・学術的・文化的価値のある文書	無し	情報公開の手続きで対応	邑南町中央書庫		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
15 津和野町	有り	津和野町文書整理保存規程	平成１７年９月２５日	https://www1.g-reiki.net/tsuwano/reiki_honbun/r129RG00000046.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規関係書類	無し		庁舎		いいえ	いいえ	無し			総務財政課	総務財政課
16 吉賀町	有り	吉賀町文書取扱規程	平成１７年１０月１日	https://www2.g-reiki.net/yoshika/reiki_honbun/r139RG00000005.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		文書をシステムに登録しているのではなく、文書の保管場所を登録している	総務課	
17 海士町	有り	海士町公文書管理規程	平成１４年４月１日	http://www.town.ama.shimane.jp/soshiki/6000/	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規	無し	情報公開の手続きにて対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課	
18 西ノ島町	有り	西ノ島町役場処務規程	昭和３５年３月２５日	https://www1.g-reiki.net/nishinoshima.shimane/reiki_menu.html	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	情報公開の手続きで対応	庁舎内等		いいえ	いいえ	有り	(2)決裁、保存		総務課	
19 知夫村	有り	知夫村役場処務規程	昭和４９年１２月１日		いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				無し			総務課	
20 隠岐の島町	有り	①隠岐の島町文書取扱規程 ②隠岐の島町文書整理保存規程	平成１６年１０月１日	https://www.town.okinoshima.shimane.jp	いいえ	無し	永久	はい	町村合併前の旧町村の文書で、新町に引き継いだもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内で保存				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	
							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	岡山県	有り	岡山県庁文書規程	昭和３８年５月３１日	https://www.pref.okayama.jp/page/detail-17177.html	いいえ	有り	永久	はい	記録資料として重要と認められるもの	有り		岡山県立記録資料館	https://archives.pref.okayama.jp/	はい	はい	有り	(2)決裁、保存	文書管理システムは、現在試行導入中。今年度システム調達・試行、来年度本格運用予定。	総務部総務学事課	総務部総務学事課
2	岡山市	有り	岡山市文書取扱規程	平成１５年３月３１日	https://www.city.okayama.jp/shisei/0000015564.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	庁舎内ほか				有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	次期システムでは移管機能搭載に向けて設計中	総務局総務部行政事務管理課	
3	倉敷市	有り	倉敷市文書管理規程	平成９年３月３１日	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/1678.htm	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		総務部総務課歴史資料整備室	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/1438.htm	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	一部紙決裁を除き、電子起案を原則とする規定を設けている。	総務部総務課	総務部総務課歴史資料整備室
4	津山市	有り	津山市文書管理規程	昭和４０年４月１日	https://www1.g-reiki.net/tsuyama/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料、市町村史編さん資料等	有り		庁舎内		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	
5	玉野市	有り	玉野市文書管理規程	令和５年４月１日	http://www.city.tamano.okayama.jp/reiki_int/reiki_honbun/m205RG00001299.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				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
6	笠岡市	有り	笠岡市文書取扱規程	平成１０年３月３０日	https://www.city.kasaoka.okayama.jp/reiki_int/reiki_honbun/r001RG00000041.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規や議会会議録等	無し	情報公開の手続きで対応	分庁第１地階		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	
7	井原市	有り	井原市文書取扱規程	昭和５６年４月１日	https://www.city.ibara.okayama.jp/soshiki/5/2259.html	いいえ	無し	永久	はい	市史編さん事業の際に市役所から移管された文書。他に廃棄文書から選別して移管	無し	求めに対して合致する公文書があれば提示する	井原市文化財センター	http://www.city.ibara.okayama.jp/mahoroba/hp/index2.html	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	教育委員会文化スポーツ課文化財センター
8	総社市	有り	総社市文書規程	平成１７年３月２２日		いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書等	無し		庁舎書庫		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	
9	高梁市	有り	高梁市文書管理規程	平成１６年１０月１日	http://www.city.takahashi.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r052RG00000001.html	いいえ	無し		いいえ		無し	ー	ー	ー			有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	原則、電子によることを定義している。	総務部総務課	
10	新見市	有り	新見市文書管理規程	平成１７年３月３１日	https://kr139.kajol-square.com/YAS-Shohin/page/5/5r9d.aspx.pdf	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書・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	はい	無し			総務部総務課	総務部総務課
11	備前市	有り	備前市文書取扱規程	平成１７年３月２２日	https://www.city.bizen.okayama.jp/soshiki/5/5995.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		備前市総務部総務課	
12	瀬戸内市	有り	瀬戸内市文書取扱規程	令和４年１１月２９日	https://www1.g-reiki.net/setouchi/reiki_honbun/r057RG00001453.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史上重要な文書	無し		庁舎内		いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
13	赤磐市	有り	赤磐市文書管理規則	平成１７年３月７日	https://www.city.akaiwa.lg.jp/shisei/4613.html	いいえ	無し		いいえ		無し		歴史的公文書の選別を行っていない				有り	(2)決裁、保存		総務部総務課	総務部総務課
14	真庭市	有り	真庭市文書事務管理規程	平成１７年３月３１日	https://www.city.maniwa.lg.jp/reiki_taikei_default.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規等	無し		庁舎内		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
15	美作市	有り	美作市文書管理規程	平成２４年４月１日	http://www.city.mimasaka.lg.jp/static/reiki/reiki_honbun/r140RG00000510.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例等の例規、議会会議録	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	総務部総務課
16	浅口市	有り	浅口市文書管理規程	平成１８年３月２１日	http://www1.city.asakuchi.okayama.jp/reiki/reiki_honbun/r031RG00000039.html	いいえ	有り	一定期間	はい	市史の資料となる重要な文書等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			企画財政部総務課	
17	和気町	有り	和気町役場文書規程	平成１８年３月１日		いいえ	無し	永久	はい	郷土に関する考古歴史民俗資料	無し	情報公開の手続きで対応	和気町歴史民俗資料館	https://wake-rekiminkan.amebaownd.com	いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	教育委員会社会教育課
18	早島町	有り	早島町文書取扱規程	平成１９年４月１日	https://www1.g-reiki.net/town.hayashima/reiki_honbun/m228RG00000080.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	
19	里庄町	有り	里庄町文書取扱規程	平成１６年１１月９日	https://www.town.satosho.okayama.jp/soshiki/2/1068.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史上の資料となる文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内	https://www.town.satosho.okayama.jp	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育委員会
20	矢掛町	有り	矢掛町文書取扱規程	昭和３７年７月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、廃棄・延長	総務防災課	
21	新庄村	有り	新庄村役場文書編さん保存規則	昭和５１年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務企画課	教育委員会
22	鏡野町	有り	鏡野町文書管理規程	平成３１年４月１日	https://www1.g-reiki.net/town.kagamino/reiki_honbun/r141RG00001235.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となるもの	無し	個人情報を含むものにつては配慮している。	鏡野町総合文化施設内郷土博物館	https://www.town.kagamino.lg.jp/soshiki/20/1387.html	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会生涯学習課
23	勝央町	有り	勝央町文書編さん保存規程	昭和３９年１月１５日	https://www1.g-reiki.net/town.shoo/reiki_honbun/m266RG00000072.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部	教育振興部
24	奈義町	有り	奈義町文書編さん保存規則	平成１０年３月３１日	https://www.town.nagi.okayama.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し		該当なし				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	令和６年度より文書管理システムを新規導入	総務課	未定
25	西粟倉村	有り	西粟倉村文書管理規程	昭和４１年１月１５日	https://www.vill.nishiawakura.okayama.jp/inc/d1w_reiki_new/reiki.html	いいえ	無し		いいえ		無し	情報公開の手続きで対応					有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務企画課	
26	久米南町	有り	久米南町文書管理規程	令和６年４月１日		いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規　など	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	紙媒体文書の保存もあり	総務企画課	総務企画課
27	美咲町	有り	①美咲町文書管理規程 ②美咲町文書編さん保存規程	平成１７年３月２２日	https://www.town.misaki.okayama.jp/contents/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例及び規則の原本その他町例規類の原義等	有り		庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	
28	吉備中央町	有り	吉備中央町文書規程	平成１６年１０月１日	https://www.town.kibichuo.lg.jp/soshiki/2/61.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内			はい	無し			総務課	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	
						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 広島県	有り	広島県文書等管理規則	平成１３年４月１日	https://jmci-gb43-law.com/opencase/ch/SrkAFEtLVeO/out/d=8488977334	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値があると認められるもの	有り		広島県立文書館	https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/164/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務局総務課	総務局総務課
2 広島市	有り	広島市文書取扱規程	昭和２７年１月１日	https://www.city.hiroshima.g.lg.jp/soshiki/gyosei_annai_kenkyu/1005/1005/1005

	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 山口県	有り	山口県公文書等管理条例	令和６年４月１日	http://reiki.pref.yamaguchi.lg.jp/reiki/reiki.html	はい	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書	有り		山口県文書館	http://archives.pref.yamaguchi.lg.jp/	はい	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部学事文書課	教育庁学校運営・施設整備室
2 下関市	有り	下関市文書取扱規程	平成１７年２月１３日	http://www.city.shimonoseki.yamaguchi.jp/soki/soki_honbun/1547460000007.html	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則その他例規の原議事務事業の計画及びその実施に関する文書で特に重要なもの等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
3 宇部市	有り	宇部市公文書等管理条例	令和７年４月１日	https://kcm403.kozat-square.com/9465-ube/files/pages/5d5b6c.pdf	はい	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書	有り		庁舎内		いいえ		有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
4 山口市	有り	山口市文書取扱規程	平成１７年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/yamaguchi/reiki_honbun/c345850000000.html	いいえ	有り	永久	はい	本市の特色ある事象が明確になる公文書、当該自治体の全域的な状況が把握できる公文書、本市の長期継続的な動きが把握できる公文書等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
5 萩市	有り	萩市文書取扱規程	平成１７年３月６日	https://www.city-hagi.lg.jp/soki/reiki_honbun/r451790225000.html	いいえ	有り	永久	はい	萩市文書取扱規程により、永年保存とする文書	無し	情報公開の手続で対応	庁舎内		いいえ		有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
6 防府市	有り	防府市文書取扱規程	昭和３９年１月１日	https://www.city.hofu.yamaguchi.jp/soki/reiki_honbun/r451790000000.html	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	情報公開の手続で対応	庁舎内		いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部行政管理課	
7 下松市	有り	下松市文書管理規程	平成１２年４月１日	http://www.city.kudamatsu.lg.jp/soshiki/gyoseki/reiki_int/reiki_honbun/r451790000000.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規ほか	無し	情報公開の手続で対応	庁舎内（記録倉庫）		いいえ	はい	無し			総務部総務課	総務部総務課
8 岩国市	有り	岩国市文書取扱規程	平成１８年３月２０日	https://www.city.iwakuni.lg.jp/soshiki/109/kitei/p008998.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	情報公開の手続で対応	本庁 岩国徴古館 各総合支所 各支所等	（岩国徴古館） https://www.city.iwakuni.lg.jp/soshiki/109/	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	文化スポーツ振興部文化財課 岩国徴古館
9 光市	有り	光市文書取扱規程	平成１６年１０月４日	https://www.city.hikari.lg.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/r05100000024.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内		いいえ		有り	(2)決裁、保存		総務部総務課	
10 長門市	有り	長門市文書取扱規程	平成１７年３月２２日	https://www.city-nagato.yamaguchi.jp/soshi/a/a/Frame/frame4540000051.htm	いいえ	無し	永久	はい	歴史上の参考となるべきもの	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		企画総務部総務課	企画総務部監理管財課ほか
11 柳井市	有り	柳井市文書取扱規則	平成１７年２月２１日	https://anzi.jp.e2.yy-pp.com/yanai/d/ar_reiki/r04179001000/r04179001000001.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
12 美祢市	有り	美祢市文書取扱規程	平成２６年１０月２４日	https://www2.city.mine.lg.jp/section/reiki/reiki_honbun/r373f8b1000067bd.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	情報公開の手続で対応	庁舎内		いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務企画部総務課	
13 周南市	有り	①周南市文書取扱規程 ②周南市文書編集保存規程	①平成15年４月21日②平	https://anzi.jp.e2.yy-pp.com/shunan/d/ar_reiki/r04219021000000/r04219021000001.html https://anzi.jp.e2.yy-pp.com/shunan/d/ar_reiki/r04219021000003/r04219021000004.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的資料として重要であると認める文書	無し	情報公開の手続で対応	庁舎内		いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部法務コンプライアンス課	総務部法務コンプライアンス課
14 山陽小野田市	有り	山陽小野田市文書取扱規程	平成１７年３月２２日	https://kcm145.kozat-square.com/9465-ubefirst/files/pages/5d5b6c.pdf	いいえ	有り	永久	はい	市史及び市史の資料となる文書で重要なもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内で永久保管している。		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
15 周防大島町	有り	周防大島町文書管理規程	平成１６年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/town/soshiki/reiki_honbun/r050950000033.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史上の参考となるべきもの	無し	情報公開の手続きで対応	各庁舎書庫内		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	
16 和木町	有り	和木町役場文書の保管及び保存に関する規程	昭和５１年２月２７日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		企画総務課	
17 上関町	有り	上関町文書取扱規程	昭和３８年５月２０日		いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる書類	無し		庁舎内		いいえ		無し			総務課総務係	
18 田布施町	有り	田布施町文書管理規程	平成１２年４月１日		いいえ	無し	一定期間	はい	町史の資料となる重要な文書	無し	情報公開の手続きでできる限り対応	庁舎 (図書館保管分の文書については、一時的に旧麻里府小学校に保存しているが、6月中を目処に全て庁舎に移動し、今後庁舎にて保管する予定)		いいえ		無し			総務課	庁舎：総務課 旧麻里府小学校：総務課、教育委員会社会教育課
19 平生町	有り	平生町文書編さん保存規程	昭和３０年９月１日	https://www.town.hirao.lg.jp/soki/reiki_honbun/r04329500000.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となるべき書類	無し		平生町立図書館	https://www.town.hirao.lg.jp/soshiki/toshokan/shokanhoshin/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育委員会社会教育課
20 阿武町	有り	阿武町役場処務規程	昭和３０年７月１日	https://www.town.abu.lg.jp/soshi/c/soumuka/reiki_honbun/r04519500000013.html	いいえ	有り	一定期間	はい	町史の資料となるべき書類	無し	情報公開の手続で対応	阿武町町民センター	https://www.town.abu.lg.jp/soshi/chousonsonota/bunkahiroba/	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会

	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	徳島県	有り	徳島県公文書等の管理に関する条例	令和６年４月１日	https://reiki.pref.tokushima.lg.jp/reiki_honbun/a001RG00001859.html	はい	有り	永久	はい	歴史的文化的価値を有する資料である公文書その他の文書	有り		徳島県立文書館	https://archive.bunmori.tokushima.jp/	はい	はい	有り		保存、廃棄・延長、移管	徳島県企画総務部総務監察課法制文書室	文化の森振興センター 文書館
2	徳島市	有り	文書取扱規程	昭和３８年５月１５日	http://reiki.city.tokushima.tokushima.jp/reiki_honbun/a002R00000058.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	無し			総務部総務課	財政部財産管理活用課
3	鳴門市	有り	鳴門市文書管理規則	平成１９年４月１日	https://www.city.naruto.tokushima.jp/contents/reiki_int/reiki_honbun/a003R00000795.html	いいえ	無し	一定期間	はい	市史の資料となる重要な文書	無し		市所有施設内				無し			企画総務部総務課	
4	小松島市	有り	小松島市文書取扱規則	平成１３年１月１日	http://www2.city.komatsushima.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r209RG00000857.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	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	
5	阿南市	有り	阿南市文書管理規程	平成１７年４月１日	https://www1.g-reiki.net/anan/reiki_honbun/a003RG00000652.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
6	吉野川市	有り	吉野川市文書管理規程	平成１６年１０月１日	http://www2.city.yoshinogawa.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r104RG00000024.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史上の参考となるべきもの	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		総務部総務課	
7	阿波市	有り	阿波市文書管理規程	平成１７年４月１日	https://www.city.awa.lg.jp/soshi/reiki_honbun/r095RG00000033.html	いいえ	無し	一定期間	はい	歴史的価値を有すると認める文書、条例等の例規、議会会議録等	無し		庁舎内（※旧土成町分のみ阿波市立土成歴史館）	https://www.city.awa.lg.jp/docs/2011040100016/	いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		企画総務部企画総務課	教育委員会事務局教育部社会教育課
8	美馬市	有り	美馬市文書管理規程	平成１７年３月１日	https://www.city-mima.lg.jp/gyosei/reiki_int/reiki_honbun/r089RG00000021.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
9	三好市	有り	三好市文書規程	平成１８年３月１日	https://www2.city-miyoshi.jp/reiki/reiki_honbun/r257RG00000229.html	いいえ	有り	永久	はい	市町村合併事業にかかわる文書重要施策に関する文書	有り		旧池田図書館資料室		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	教育委員会社会教育課
10	勝浦町	有り	勝浦町文書編さん保存規程	昭和４２年９月１日	https://srv3-lg-ifc-law.com/hattoseira/d1e_reiki/H34290200000_h1429020000001.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	無し			総務防災課	
11	上勝町	有り	上勝町文書規程	昭和４２年３月１０日	https://www.kamikatsu.jp/	いいえ	無し	一定期間	はい	歴史的価値を有すると認める文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課	
12	佐那河内村	有り	佐那河内村役場処務規程	昭和４６年７月１日	https://www.vill.sanagochi.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r008RG00000015.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
13	石井町	有り	石井町文書保存規程	平成１４年１月１日	https://www.town.ishii.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r005RG00000016.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		エクセル管理（登録・保存・延長・廃棄）	総務課	
14	神山町	有り	神山町文書取扱規程	平成１５年４月１日	https://www.town.kamiyama.lg.jp	いいえ	無し	一定期間	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				無し			総務課	
15	那賀町	有り	那賀町文書取扱規程	平成１７年３月１日	https://www.town.tokushima-naka.lg.jp/gyosei/reiki/reiki_int/reiki_honbun/r093RG00000015.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	電子決裁、電子保存について検討中	総務課	
16	牟岐町	有り	牟岐町文書取扱規程	平成１４年４月１日	https://www.town.tokushima-mugi.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r020RG00000229.html	いいえ	無し	一定期間	はい	歴史的価値を有すると認める文書、町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	牟岐町海の総合文化センター	https://www.town.tokushima-mugi.lg.jp/	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会
17	美波町	有り	美波町文書管理規程	平成１８年３月３１日	https://www.town.minami.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r258RG00000024.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値及び町として保存しておくべき重要な文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎等（各課の保存書庫）	https://www.town.minami.lg.jp	いいえ	はい	無し		令和６年度導入予定	総務課	総務課他
18	海陽町	有り	海陽町文書管理規程	平成１８年３月３１日	https://www.town.kaiyo.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r094RG00000016.html	いいえ	無し	永久	はい	歴史上の参考となるもの（例：町史編纂に係わる書類）	無し	利用許可申請の手続きで対応（海陽町立博物館資料特別利用申請書）	海陽町立博物館	https://www.town.kaiyo.lg.jp/bunkamura/shisetsu/hakubutsukan/	いいえ	いいえ	有り	(1)決裁		総務課	教育委員会
19	松茂町	有り	松茂町文書事務取扱規程	平成１２年４月１日	https://www.town.matsushige.tokushima.jp/reiki_int/reiki_honbun/a024RG00000028.html	いいえ	無し	永久	はい	町主要事業の会計伝票	無し	一般の利用者向けに公開はしていない	松茂町歴史民俗資料館	https://www.town.matsushige.tokushima.jp	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会社会教育課
20	北島町	有り	町長が保有する公文書の管理に関する規則 北島町文書事務取扱規程	平成１３年４月１日平成２	https://www.town.kitajima.lg.jp/reiki/reiki_honbun/a025RG00000662.html https://www.town.kitajima.lg.jp/reiki/reiki_honbun/a025RG00000659.html	いいえ	有り	永久	はい	町議会の議決書及び議事録 条例等の原議及び関係書類 町公報　など	無し		庁舎内		いいえ	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	総務課
21	藍住町	有り	藍住町文書取扱規程	平成９年３月３１日	https://www.town.aizumi.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/o026RG00000029.html	いいえ	無し	永久	はい	町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	いいえ	無し			総務企画課	総務企画課
22	板野町	有り	板野町文書取扱規程	平成２０年７月１日	https://ss.town.itano.tokushima.jp/reiki/reiki_honbun/k000RG00000643.html	いいえ	有り	永久	はい	町議会に関する文書、条例等の例規等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内	https://town.itano.tokushima.jp	いいえ	はい	無し			総務課	板野町役場総務課
23	上板町	有り	上板町文書取扱規程	平成１８年４月１日	https://www.townkamiita.jp/reiki_int/reiki_honbun/u018RG00001662.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
24	つるぎ町	有り	つるぎ町文書事務規程	平成１７年３月１日		いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				無し			管理防災課	
25	東みよし町	有り	東みよし町文書管理規程	平成１８年３月１日	https://www.town.higashimiyoshi.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r258RG00000017.html	いいえ	無し	一定期間	はい	歴史的価値を有すると認める文書	無し		庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		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	
							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	香川県	有り	香川県公文書等の管理に関する条例	平成２６年４月１日	[illegible]	はい	有り	永久	はい	条例等の例規など歴史資料として特に重要なもの	有り		香川県立文書館	https://www.pref.kagawa.lg.jp/bunshokan/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務事務集中課	香川県立文書館
2	高松市	有り	高松市公文書等の管理に関する条例	平成２６年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.takamatsu/reiki_honbun/o102RG00000183.html	はい	有り	永久	はい	歴史資料として重要な行政文書	有り		高松市公文書館	[illegible]	はい	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務局総務課	総務局総務課公文書館
3	丸亀市	有り	丸亀市公文書等の管理に関する条例	令和３年４月１日	[illegible]	はい	有り	永久	はい	歴史資料として重要な文書	有り		歴史公文書管理室(総務部庶務課分室)		いいえ	いいえ	無し			総務部庶務課	歴史公文書管理室(総務部庶務課
4	坂出市	有り	坂出市文書管理規程	平成４年４月１日	https://www.city.sakaide.lg.jp/soshiki/jogumu/reiki2.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し		令和6年度中に導入予定	総務部総務課	
5	善通寺市	有り	善通寺市文書取扱規程	平成２１年３月３１日	[illegible]	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	文書取扱規程において電子化に係る規定がある。紙媒体の電子化を推進している。	総務部総務課	総務部総務課
6	観音寺市	有り	観音寺市文書管理規程	平成１７年１０月１１日	[illegible]	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的・文化的価値の認められる文書	無し	情報公開の手続で対応	庁舎等				有り	(2)決裁、保存		総務部総務課	
7	さぬき市	有り	さぬき市公文書等の管理に関する条例	令和５年４月１日	https://reiki-sanuki.com/reiki_honbun/o111RG00001333.html	はい	有り	永久	はい	歴史資料として重要なものとして、規則で定める基準に適合するもの	有り		さぬき市公文書館	https://www.city.sanuki.kagawa.jp/executive/machidukuri/kobunshokan	はい	はい	無し			総務部総務課	総務部総務課公文書館
8	東かがわ市	有り	東かがわ市文書取扱規程	平成１５年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/higashikagawa/d1w_reiki/H4159022200003/H4159022200003.html	いいえ	無し	永久	はい	昭和29年度町村合併日誌、相生村郷土史　他	有り		歴史民俗資料館	https://higashikagawa.net/sightseeing/rekishiminzoku	いいえ	いいえ	有り	(1)決裁		総務部財務課	教育委員会生涯学習課
9	三豊市	有り	三豊市公文書等の管理に関する条例	平成２７年３月２７日	https://www.city.mitoyo.lg.jp/gyosei/reiki	はい	有り	永久	はい	郷土の歴史的又は文化的な価値を有する行政文書または地域資料	有り		三豊市文書館	https://www.city.mitoyo.lg.jp/section/bunsho/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	総務部総務課文書館
10	土庄町	有り	土庄町処務規則	昭和４２年２月１日	https://www.town.tonosho.kagawa.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/o116RG00000030.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
11	小豆島町	有り	小豆島町文書管理規程	平成１８年３月２１日	https://www.town.shodoshima.lg.jp	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	総務課
12	三木町	有り	三木町庶務規則	昭和４７年５月２０日	https://www.town.miki.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/o118RG00000024.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、廃棄・延長、移管	総務課文書管財係	
13	直島町	有り	直島町文書事務取扱規程	平成２８年４月１日	https://www.town.naoshima.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/o124RG00000502.html	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
14	宇多津町	有り	宇多津町文書管理規程	平成６年８月１５日	[illegible]	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
15	綾川町	有り	綾川町文書管理規程	平成１８年３月２１日	https://www.town.ayagawa.lg.jp/reiki02/reiki_honbun/r292RG00000023.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	
16	琴平町	有り	琴平町文書管理規則	平成２５年１０月１日	https://www.town.kotohira.kagawa.jp/reiki/reiki_menu.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	住民福祉課
17	多度津町	有り	多度津町公文書管理規程	平成１７年６月２４日	https://www1.g-reiki.net/town.tadotsu/reiki_menu.html	いいえ	無し	永久	はい	条例、規則、訓令その他の重要な文書・町史編纂資料となる重要な文書等	有り		①多度津町立明徳会図書館 ②多度津町立資料館	①https://www.tadotsu.org/contents.cgi?contents_id=28 ②https://www.tadotsu.org/contents.cgi?contents_id=26	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会事務局生涯学習課
18	まんのう町	有り	まんのう町公文書管理規則	平成１８年３月２０日	https://www1.g-reiki.net/town.manno/reiki_honbun/r291RG00000011.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		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	
							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	愛媛県	有り	愛媛県公文書の管理に関する条例	平成３０年１０月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A8BD5177A&houcd=H430901010034&no=1&totalCount=66&jbnJiten=5060426	はい	有り	永久	はい	歴史的文化的価値を有する文書	無し		庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部私学文書課	
2	松山市	有り	松山市文書取扱規則	平成１６年４月１日	https://kro202.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として特に重要な文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内	－	いいえ	いいえ	有り		登録、保存、廃棄・延長	総務部文書法制課	総務部文書法制課
3	今治市	有り	今治市文書規程	平成１７年１月１６日	https://www.city.imabari.ehime.jp/reikishu/reiki_honbun/r055RG00000057.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		今治市総務部総務政策局総務調整課	
4	宇和島市	有り	宇和島市事務取扱規程	平成１７年８月１日		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	八幡浜市	有り	八幡浜市文書規程	平成１７年３月２８日	http://www.city.yawatahama.ehime.jp/jyorei/soki_honbun/r058RG00000024.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務企画部総務課	
6	新居浜市	有り	新居浜市文書規程	昭和６３年４月１日	https://www.city.niihama.lg.jp/hoshou/reiki_int/reiki_honbun/r034RG00000036.html	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				有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
7	西条市	有り	西条市文書規程	平成１６年１１月１日	https://www1.g-reiki.net/city.saijo.ehime/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	市の歴史的記録又は資料	無し	情報公開の手続で対応	庁舎内		いいえ	はい	無し			総務部総務課	総務部総務課
8	大洲市	有り	大洲市文書管理規程	平成１７年１月１１日	https://www.city.uwajima.ehime.jp/reiki/reiki_honbun/r058RG00000012.html	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となるなど歴史的文化的価値を有する文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内または指定書庫		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	電子決裁、紙媒体の電子化について検討中	総務部総務課	総務部総務課
9	伊予市	有り	伊予市文書取扱規程	平成１７年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/iyo/d1w_reiki/reiki.html	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		いいえ	いいえ	有り		決裁、保存、廃棄・延長	総務部総務課	
10	四国中央市	有り	四国中央市文書管理規程	平成３０年３月３０日	https://www1.g-reiki.net/shikokuchuo/reiki_honbun/r029RG00001028.html	いいえ	有り	一定期間	はい	栄典、儀式に関するもの、市勢の沿革に関する重要なもの	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		総務部総務調整課	
11	西予市	有り	西予市文書事務取扱規程	平成１７年２月１日	https://www1.g-reiki.net/city.seiyo/reiki_honbun/r022RG00000680.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	西予市図書交流館、西予市図書交流館野村分館及び城川文書館	図書交流館及び野村文館 https://www.city.seiyo.ehime.jp/kurashi/bunka_sports_shougaigakushu/shougaigakushu/manabian/index.html 城川文書館 https://www.city.seiyo.ehime.jp/miryoku/seiyoshibunkazai/bunkazai/shiryokan/14694.html	はい	はい	有り	(2)決裁、保存	システムの機能上は、「(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管」が可能だが、現状で運用しているのは、「(2)決裁、保存」となる。	総務部総務課	教育部まなび推進課
12	東温市	有り	東温市文書管理要綱	令和３年３月１日	https://public.joureikun.jp/toon_city/reiki/act/frame/frame119506533.htm	いいえ	有り	一定期間	はい	例規、組織、公共施設及び文化財等に関する重要書類	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		総務部総務課	総務部財政課
13	上島町	有り	上島町文書取扱規程	令和３年６月１日	https://www.town.kamijima.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r034RG00000024.html	いいえ	有り	永久	はい	町の史実に関する文書	無し		庁舎内				無し			総務部総務課	
14	久万高原町	有り	久万高原町文書取扱規程	平成１６年８月１日	https://www.kumakogen.jp/reiki/reiki_honbun/r032RG00000029.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	情報公開の手続で対応	庁舎内 ※現時点で歴史公文書を保管していない		いいえ	いいえ	無し		登録、保存、廃棄・延長	総務課	
15	松前町	有り	松前町文書管理規程	平成１０年４月１日	https://www.town.masaki.ehime.jp/reiki_int/reiki_honbun/r047RG00000539.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
16	砥部町	有り	砥部町文書管理規程	平成１７年１月１日	https://www.town.tobe.ehime.jp/section/reiki/reiki_honbun/r061RG00000033.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規 町誌の資料となる重要な文書 契約に関する重要な書類	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	有り		登録、保存、廃棄、延長	総務課	総務課
17	内子町	有り	内子町文書事務取扱規程	平成１７年１月１日	https://www1.g-reiki.net/town.uchiko/reiki_honbun/r067RG00000035.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		各庁舎の書庫や執務室で保管		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	
18	伊方町	有り	伊方町文書管理規程	平成１７年４月１日	https://www.town.ikata.ehime.jp/reiki_int/reiki_honbun/r099RG00000075.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	水道庁舎内	https://www.town.ikata.ehime.jp/	いいえ		有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	上下水道課
19	松野町	有り	松野町役場庶務規程	平成１１年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		総務課	
20	鬼北町	有り	鬼北町文書取扱規程	平成１７年１月１日	https://www.town.kihoku.ehime.jp/reiki_int/reiki_honbun/r060RG00000534.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務財政課行政係	
21	愛南町	有り	愛南町文書整理保存規程	平成１６年１０月１日		いいえ	無し	永久	はい	町史、例規、議会会議録	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	

	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	高知県	有り	高知県公文書等の管理に関する条例	令和２年４月１日	https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/110201/20200408000931.html	はい	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書	有り		高知県立公文書館	https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/110202/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部法務文書課	総務部法務文書課
2	高知市	有り	高知市公文書等の管理に関する条例	令和６年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.kochi/reiki_honbun/r481RG00002115.html	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	条例の歴史公文書の利用に関する部分は，今のところ未施行。今後は関係規定の整備を検討する。	庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部文書法制課	
3	室戸市	有り	室戸市文書規程	昭和３４年３月１日	https://www.city.muroto.kochi.jp/reiki_int/reiki_honbun/s2659519000000.html	いいえ	無し		いいえ		無し					無し			総務課総務班	
4	安芸市	有り	安芸市文書取扱規程	平成１１年９月３０日	https://www.city.aki.kochi.jp/reiki/reiki_honbun/s2649500000000.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として保存の必要があると認めた文書	無し		安芸市立歴史民俗資料館	https://www.city.aki.kochi.jp/rekimin/	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務係	教育委員会生涯学習課
5	南国市	有り	南国市文書編さん保存規程	令和５年３月２０日	https://www.city.nankoku.lg.jp/reiki/reiki_honbun/l500RG00002188.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例・規則、議案、行政計画に関する資料等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
6	土佐市	有り	土佐市文書管理規程	平成１５年５月２１日	https://w3.g-reiki.net/tosashi/reiki_menu/r1402200005/r1411602200005.html	いいえ	無し		いいえ		無し					有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	
7	須崎市	有り	須崎市文書処理規程	昭和４８年１２月１日	https://www.city.nosaki-kg.jp/reiki/reiki_honbun/r481RG00000001.html	いいえ	無し		いいえ		無し					無し			総務課	
8	宿毛市	有り	宿毛市文書規程	昭和３４年７月２７日	https://www.city.sukumo.kochi.jp/reiki_int/reiki_honbun/s2659519000000556.html	いいえ	無し	一定期間	はい	歴史的価値を有すると認める文書や市史の資料となる重要な文書	無し		交流複合施施設さくら		いいえ	いいえ	無し			総務課	総務課総務係
9	土佐清水市	有り	土佐清水市文書編さん保存規程	平成１１年２月１日	https://www.city.tosashimizu.kochi.jp/reiki/r4411902200001.html?r4119022000001_1.html	いいえ	無し	永久	はい	諸礼式に関するもの、市議会提出議案、条例原議ほか	無し		庁舎内				無し			総務課総務係	
10	四万十市	有り	四万十市文書管理規程	平成１８年３月３１日	http://www1.city.shimanto.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r101RG00000573.html	いいえ	無し		いいえ		無し					無し		R6年度中に導入予定	総務課	
11	香南市	有り	香南市文書管理保存規程	平成１８年３月１日	https://www.city.kochi-konan.lg.jp/soshiki/reiki_honbun/r356RG00000152.html	いいえ	無し		いいえ		無し					無し			総務課総務係	
12	香美市	有り	香美市文書事務取扱規程	平成１８年３月１日	https://www2.g-reiki.net/kami/reiki_honbun/r359RG00000033.html	いいえ	無し		いいえ		無し					有り		文書・簿冊の整理保管	総務課	
13	東洋町	有り	東洋町文書取扱規程	平成１１年４月１日	http://web.town.toyo.kochi.jp/jyhs/reiki_int/reiki_honbun/g05000000022.html	いいえ	無し		いいえ		無し					無し			総務課	
14	奈半利町	有り	①奈半利町文書事務取扱規程 ②奈半利町文書整理保存規程	昭和６３年８月１８日		いいえ	無し		いいえ		無し					無し			総務課	
15	田野町	有り	①田野町文書事務取扱規程 ②田野町処務規程	①平成５年４月１日②昭和	https://w3.g-reiki.net/tanoshi/reiki_menu/r356RG00000154.html https://w3.g-reiki.net/tanoshi/reiki_menu/r356RG00000155.html	いいえ	無し		いいえ		無し					無し			総務課	
16	安田町	有り	安田町文書事務取扱規程	平成１５年４月１日	https://www.town.yasuda.kochi.jp/reiki/r4141902300001/r4141902300001_t1.html	いいえ	無し		いいえ		無し					無し			総務課	
17	北川村	有り	北川村文書事務取扱規程	平成１４年４月１日	http://www.kitagawamura.jp/reiki/act/frame/frame110000031.html	いいえ	無し		いいえ		無し					有り	(2)決裁、保存		総務課	
18	馬路村	有り	馬路村文書取扱規程	平成４年９月３０日		いいえ	無し		いいえ		無し					無し			総務課	馬路村教育委員会
19	芸西村	有り	芸西村文書事務取扱規程	平成１５年３月２５日	http://www.vill.geisei.kochi.jp/reiki_int/reiki_honbun/c031790265.html	いいえ	無し		いいえ		無し					有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	
20	本山町	有り	本山町文書事務取扱規程	平成２年４月１日	https://vm9-sg.d1-law.com/motoyama-t/law_web/r4409600388001/r4409603500001.html	いいえ	無し	一定期間	はい	町史や関連資料	無し	さくら図書の運営規則に基づき	本山町立さくら図書室	https://www.town.motoyama.kochi.jp/	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会
21	大豊町	有り	大豊町文書規程	平成１２年４月１日	https://vm9-sg.d1-law.com/kayo-t/law_web/r4419603800001_r4419603800001_t01.html	いいえ	無し	永久	はい	大豊町文書規程により保存期間が永年となっているもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎、町管理施設		いいえ	いいえ	無し			総務課	総務課
22	土佐町	有り	土佐町文書管理規程	平成２３年４月１日	http://www.town.tosa.kochi.jp/d1w_reiki/r4219850200103/r4219850200103_t1.html	いいえ	無し		いいえ		無し					無し			総務課	総務課
23	大川村	有り	大川村文書管理規程	平成１６年３月２２日		いいえ	無し	永久	はい	考古資料及びその他の学術上価値の高い歴史資料	無し		庁内		いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会
24	いの町	有り	いの町公文書の管理、保存、保存及び廃棄に関する規程	平成１６年１０月１日	http://www2.town.ino.kochi.jp/reiki2/reiki_honbun/r037RG00000044.html	いいえ	有り	永久	はい	町の沿革及び町史の資料となる重要なもの	無し	情報公開の手続きで対応	①いの町立図書館 ②紙の博物館 ③庁舎内	① https://inolib.town.ino.kochi.jp ② https://kamihaku.com	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	教育委員会事務局 紙の博物館
25	仁淀川町	有り	①仁淀川町公文書取扱規程 ②仁淀川町古文書の管理及び保存に関する規則	平成１７年８月１日	① https://www.town.niyodogawa.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r135RG00000371.html ② https://www.town.niyodogawa.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r135RG00000351.html	いいえ	有り	永久	はい	昭和20年以前の古文書等	有り		仁淀川町コミュニティセンター		いいえ	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	決裁については令和６年度中に対応予定	総務課 教育委員会	総務課 池川総合支所池川地域課
26	中土佐町	有り	中土佐町文書取扱規程	平成１８年１月１日	https://www1.g-reiki.net/town.nakatosa/reiki_honbun/r249RG00000029.html	いいえ	無し		いいえ		無し					有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課 または教育委員会	総務課 または教育委員会
27	佐川町	有り	佐川町文書等取扱規程	平成１６年４月３０日	https://www.town.sakawa.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r339RG00000421.html	いいえ	無し		いいえ		無し					有り		保存・廃棄・延長	総務課	
28	越知町	有り	越知町文書管理規程	平成１４年３月２８日	https://w3.g-reiki.net/ochi/r414902200003/r414902200003.html	いいえ	無し		いいえ		無し					無し			総務課	総務課
29	梼原町	有り	檮原町文書規程	昭和３１年９月１日	https://www1.g-reiki.net/town.nakatosa/reiki_honbun/r249RG00000029.html	いいえ	無し		いいえ		無し					無し			総務課	生涯学習課
30	日高村	有り	日高村処務規程	平成３年１０月１日	https://vm9-sg.d1-law.com/hidaka-v2/law_web/r4009200000001.html	いいえ	無し		いいえ		無し					無し			総務課	
31	津野町	有り	津野町文書事務取扱規程	平成１７年２月１日	https://town.kochi-tsuno.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r088RG00000293.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				無し			総務課	
32	四万十町	有り	四万十町文書取扱規則	平成２６年４月１日	https://www.town.shimanto.lg.jp/reiki/r4429000220004/r4429000220004.html	いいえ	有り	一定期間	はい	例規等の例規や議会会議録等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎外書庫		いいえ	いいえ	無し			総務課	総務課、教育委員会
33	大月町	有り	大月町文書取扱規程	昭和４１年４月１日	https://public.town-otsuki.jp/cmsfiles_town/reiki/act/frame/frame1410000001.htm	いいえ	有り	永久	はい	歴史の資料となるもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
34	三原村	有り	三原村文書事務取扱規程	昭和５６年１２月１日		いいえ	有り	永久	はい	村議会議決書及び議事録、村の廃置分合等に関する重要な文書等	無し	情報公開手続きでの対応見込	庁舎内				無し			総務課	
35	黒潮町	有り	黒潮町行政文書管理規程	令和元年１２月１日	https://www.town.kuroshio.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r256RG00002244.html	いいえ	有り	一定期間	はい	町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	特になし	総務課総務係	総務課総務係

	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	
						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 福岡県	有り	①福岡県文書管理規程 ②福岡県立公文書館条例	①平成１６年１月３０日②	https://www1.g-reiki.net/pref_fukuoka/reiki.html	はい	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部行政経営企画課	総務部行政経営企画課
2 北九州市	有り	①北九州市立文書館条例 ②北九州市文書管理規則	①平成元年１１月１日②	https://www.city.kitakyushu.lg.jp/shisei/menu_00036.html	はい	有り	永久	はい	文書館に移管または寄贈された、歴史的又は文化的に価値を有する資料	有り		北九州市立文書館	https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/division161.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務市民局総務部法制課	総務市民局総務部文書館
3 福岡市	有り	福岡市公文書の管理に関する規則	平成１４年４月２５日	https://www.city.fukuoka.lg.jp/d1w_reiki/reiki_honbun/q805f00040005.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的又は文化的な価値を有する公文書	有り		福岡市総合図書館	https://toshokan.city.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務企画局行政部総務課	教育委員会総合図書館文学・映像課
4 大牟田市	有り	大牟田市文書規程	平成７年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/omuta/d1w_reiki/H407902900002/H407902900002.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的又は文化的な価値があると認められる文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	紙文書をスキャンした電子データを正本として文書管理システムに登録することを可能とするなど、関係規定を整備し、電子化を推進している。	企画総務部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
5 久留米市	有り	久留米市文書規程	令和２年４月１日	https://www1.city.kurume.fukuoka.jp/reiki_int/reiki_honbun/q005RG00001439.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部法制室	福岡県総務部行政経営企画課
6 直方市	有り	直方市文書規程	令和４年４月１日	https://www.city.nogata.fukuoka.jp/reiki/reiki_menu.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	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総合政策部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
7 飯塚市	有り	飯塚市文書管理規程	平成２４年３月２７日	https://www.city.iizuka.lg.jp/reiki/reiki_honbun/r320RG00000784.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
8 田川市	有り	田川市文書管理規程	平成１６年８月１日	https://www1.g-reiki.net/reiki5q2/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	議案等議会関係文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(2)決裁、保存		総務部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
9 柳川市	有り	柳川市文書管理規程	平成１７年３月２１日	https://www.city.yanagawa.fukuoka.jp/reiki_int/reiki_honbun/r203RG00000045.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として貴重な公文書	有り		①福岡共同公文書館 ②柳川古文書館	① https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/ ② https://www.city.yanagawa.fukuoka.jp/rekishibunka/shisetsu/komonjyo/	はい	はい	有り	(1)決裁	文書管理システムにおいては、紙文書を管理するための補助的位置付けのシステム運用。 決裁においては、システムから起案文書を出力し、紙決裁している。	総務部総務課	①福岡県総務部行政経営企画課 ②生涯学習課
10 八女市	有り	八女市文書規程	令和４年４月１日	https://www.city.yame.fukuoka.jp/section/reiki/reiki_honbun/q810RG00000017.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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	電子メールの本文、添付ファイルを収受できる	総務部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
11 筑後市	有り	筑後市文書規程	平成１６年３月２５日	https://www.city.chikugo.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/q810f00040680.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文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(2)決裁、保存		総務部総務広報課	福岡県総務部行政経営企画課
12 大川市	有り	大川市文書規程	平成１８年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/okawa/d1w_reiki/H418909450008/H418909450008.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的・文化的価値を有すると認める文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	無し			総務課	福岡県総務部行政経営企画課
13 行橋市	有り	行橋市文書規程	平成１２年４月１日	https://www.city.yukuhashi.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/q810f00040001.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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
14 豊前市	有り	豊前市文書管理規程	平成６年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/buzen/d1w_reiki/H408902200001/H408902200001.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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
15 中間市	有り	中間市文書管理規則	平成２６年４月１日	https://www.city.nakama.lg.jp/soshiki/kikakubu/jouhoukouhou/kiroku/1/1488.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認められる公文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
16 小郡市	有り	小郡市文書規程	平成２３年１月１日	https://www2.g-reiki.net/ogori/reiki_honbun/q818f00000529.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的又は文化的に価値が認められるもの	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	無し			経営政策部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
17 筑紫野市	有り	筑紫野市文書管理規程	平成２５年３月２８日	https://www.city.chikushino.lg.jp/soshiki/kikakubu/joho/kiroku/1/1.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料として重要な公文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り		保存、廃棄・延長、移管	総務部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
18 春日市	有り	春日市文書管理規則	平成２７年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.kasuga/act/frame/frame1100001061.htm	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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り		決裁の一部。文書番号の取得及び管理。令和７年度から電子化予定。	総務部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
19 大野城市	有り	大野城市文書取扱規則	平成１５年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/onojo/d1w_reiki/H415902100015/H415902100015.html	いいえ	有り	永久	はい	例規等に関する重要な文書等	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	起案、供覧文書の電子化率の目標を定めるとともに、各課の電子化率をとりまとめ、定期的に庁内で共有している。	総務財政部総務管理課	福岡県総務部行政経営企画課
20 宗像市	有り	宗像市文書管理規程	平成１５年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.munakata/reiki_honbun/r010RG00000025.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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
21 太宰府市	有り	①太宰府市文書管理規程 ②太宰府市公文書館条例	昭和６０年４月１日平成４	① https://www.city.dazaifu.lg.jp/soumu/reiki_int/reiki_honbun/q810f00000059.html ② https://www.city.dazaifu.lg.jp/soumu/reiki_int/reiki_honbun/q810f00000985.html	はい	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書	有り		①福岡共同公文書館 ②太宰府市公文書館	①https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/ ②https://www.city.dazaifu.lg.jp/site/dazaifushi-kobunshokan/	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部文書情報課	①福岡県総務部行政経営企画課 ②太宰府市総務部文書情報課
22 古賀市	有り	古賀市文書管理規程	平成２８年１月１日	https://www.city.koga.fukuoka.jp/cityhall/reiki/reiki_honbun/q810f00001142.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る文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
23 福津市	有り	福津市文書管理規程	平成２６年１月１日	https://www1.g-reiki.net/city.fukutsu/reiki_menu.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等	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
24 うきは市	有り	うきは市文書規程	令和６年３月２６日	https://jg.joureikun.jp/ukiha_city/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	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	福岡県総務部行政経営企画課
25 宮若市	有り	宮若市文書管理規程	平成１８年２月１１日	https://www.city.miyawaka.lg.jp/reikinou/reiki_honbun/r357f00000000037.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認められるもの	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	福岡県総務部行政経営企画課
26 嘉麻市	有り	嘉麻市文書管理規程	平成３１年３月２５日	https://www2.g-reiki.net/city.kama/reiki_honbun/r296f00000981.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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	紙媒体の電子化を推進	総務課	福岡県総務部行政経営企画課
27 朝倉市	有り	朝倉市文書取扱規程	平成１８年３月２０日	https://www.city.asakura.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r347f00000000041.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的または文化的に価値があると認められるもの	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務財政課	福岡県総務部行政経営企画課

	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
28 みやま市	有り	みやま市文書管理規程	平成１９年１月２９日	https://www1.g-reiki.net/city.miyama/reiki_honbun/r107RG00000098.html	いいえ	有り	永久	はい	保存期間が経過した文書について、共同公文書館と歴史的公文書の選別協議を行い、歴史的公文書と推定される文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	無し			総務部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
29 糸島市	有り	糸島市文書規程	平成２２年１月１日	https://www1.g-reiki.net/itoshima/reiki_honbun/r385RG00000085.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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
30 那珂川市	有り	那珂川市文書取扱規程	平成元年４月１日	https://www.city.nakagawa.lg.jp/reiki/act/frame/frame110000086.htm	いいえ	有り	永久	はい	歴史的、文化的、学術的価値が生ずると認められる文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	福岡県那珂川市総務部総務課
31 宇美町	有り	宇美町文書管理規程	平成１３年１０月２６日	https://public.joureikun.jp/umi_town/reiki/	いいえ	有り	永久	はい	歴史的、文化的、学術的当価値が生ずると認められる文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り		収受、起案、保存、廃棄・延長、移管	総務課	福岡県総務部行政経営企画課
32 篠栗町	有り	篠栗町文書管理規則	平成１４年４月１日	https://www1.g-reiki.net/sasaguri/reiki_honbun/g029RG00000034.html	いいえ	有り	永久	はい	本町における行政の推移、内容、仕組み等が明らかとなるもの並びに住民生活及び社会情勢を反映している文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	福岡県総務部行政経営企画課
33 志免町	有り	志免町文書管理規程	平成６年４月１日	https://www1.g-reiki.net/shime/reiki_honbun/r000RG00000000.html	いいえ	有り	永久	はい	保存期間が経過した文書のうち、歴史的又は文化的に価値があると認められる文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	R5年度に文書管理システム導入。延長、移管処理に関しては、今後随時行っていく予定。	総務課	福岡県総務部行政経営企画課
34 須恵町	有り	須恵町文書規程	令和５年３月３１日	https://www1.g-reiki.net/sue/reiki_honbun/g030RG00000757.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	福岡県総務部行政経営企画課
35 新宮町	有り	新宮町文書管理規程	平成１１年４月１日	https://www.town.shingu.fukuoka.jp/section/reiki_int/reiki_menu.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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	福岡県総務部行政経営企画課
36 久山町	有り	久山町文書取扱規程	平成１４年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/town.hisayama/reiki_honbun/q032RG00000033.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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	福岡県総務部行政経営企画課
37 粕屋町	有り	粕屋町文書管理規程	平成２４年９月２６日	https://www.town.kasuya.fukuoka.jp/reiki/act/frame/frame110001032.htm	いいえ	有り	永久	はい	歴史的又は文化的に価値があると	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	福岡県総務部行政経営企画課
38 芦屋町	有り	芦屋町文書事務取扱規程	昭和６０年４月１日	[illegible]	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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	福岡県総務部行政経営企画課
39 水巻町	有り	水巻町文書管理規程	平成１０年１月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A9160EC6E&houcd=H409902200002&no=30&totalCount=32	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則及び重要な訓令の制定及び改廃に関する原議書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	福岡県総務部行政経営企画課
40 岡垣町	有り	岡垣町文書管理規程	平成１４年１０月２２日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A9160EC6F	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文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		岡垣町役場　総務課	福岡県総務部行政経営企画課
41 遠賀町	有り	遠賀町文書管理規程	平成１８年３月３０日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A9160EC70	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書、条例等の例規、議案など	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	決裁機能は使用していません。	総務課	福岡県総務部行政経営企画課
42 小竹町	有り	①小竹町文書管理規程 ②小竹町教育委員会文書管理規程 ③小竹町水道事業文書管理規程	①平成２２年１月１日②[illegible]	①https://www1.g-reiki.net/town-kotake/reiki_honbun/q829RG00000002.html ②https://www1.g-reiki.net/town-kotake/reiki_honbun/q829RG00000002.html ③[illegible]https://www1.g-reiki.net/town-kotake/reiki_honbun/q829RG00000491.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的、文化的又は学術的価値が生じると認められる文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		小竹町総務課	福岡県総務部行政経営企画課
43 鞍手町	有り	鞍手町文書管理規程	令和５年４月１日	[illegible]	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文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	スキャナーを用いて、原則電子決裁を行っている。	総務課	福岡県総務部行政経営企画課
44 桂川町	有り	桂川町文書保存規程	昭和４５年７月２８日	https://www1.g-reiki.net/keisen/reiki_honbun/g049RG00000035.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認められるもの	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	無し			総務課	福岡県総務部行政経営企画課
45 筑前町	有り	筑前町文書管理要領	平成３０年４月１日	[illegible]		有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長	試用期間中	総務課	福岡県総務部行政経営企画課
46 東峰村	有り	東峰村文書管理規程	令和３年４月１日	https://www1.g-reiki.net/toho/reiki_honbun/r158RG00000018.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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	無し			総務企画課	福岡県総務部行政経営企画課
47 大刀洗町	有り	大刀洗町文書取扱規程	令和６年４月１日		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	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	無し			総務課	福岡県総務部行政経営企画課
48 大木町	有り	大木町文書事務取扱規程	平成１３年９月２８日	http://www.town.oki.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/q068RG00000021.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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(2)決裁、保存		総務課	福岡県総務部行政経営企画課
49 広川町	有り	広川町文書規程	平成１３年１１月１６日	https://www1.g-reiki.net/town.hirokawa.fukuoka/reiki_honbun/q073RG00000035.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	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	福岡県総務部行政経営企画課
50 香春町	有り	香春町文書規則	平成１１年４月１日	https://www1.g-reiki.net/kawara/reiki_honbun/q081RG00000039.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史公文書としての分類は無く、通常の公文書と同様に「香春町文書規則」による保存	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	無し	(2)決裁、保存		総務課	福岡県総務部行政経営企画課
51 添田町	有り	添田町役場文書規程	平成２２年７月２２日	https://www.town.soeda.fukuoka.jp/reiki/reiki_honbun/q082RG00000068.html?id=2-22	いいえ	有り	永久	はい	条例又は規則の制定等に関する文書など	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	無し			総務課	福岡県総務部行政経営企画課

	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
52 糸田町	有り	糸田町文書管理規程	平成１６年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/itoda/d1w_reiki/mokuji_bunya.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文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(2)決裁、保存		総務課	福岡県総務部行政経営企画課
53 川崎町	有り	川崎町文書事務取扱規程	平成８年４月１日	https://www.town-kawasaki.com/reiki_int/reiki_honbun/g08R450000001.html	いいえ	有り	永久	はい	保存期限が経過した文書のうち、歴史的又は文化的に価値を有すると認められるものについて、主管課長と協議の上、福岡県市町村公文書館において保存するため、福岡県自治振興組合へ移管することができる。	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	無し			総務課	福岡県総務部行政経営企画課
54 大任町	有り	大任町文書整理保存規程	昭和４３年５月１日		いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認められるもの	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	無し			総務企画財政課	福岡県総務部行政経営企画課
55 赤村	有り	赤村文書規則	平成１４年４月１日	http://akamura.net/reiki/reiki_honbun/g08R50000003421.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認められるもの	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り		管理簿としての機能のみ	総務課	福岡県総務部行政経営企画課
56 福智町	有り	福智町文書取扱規程	平成１８年３月６日	https://www1.g-reiki.net/fukuchi/reiki_honbun/r318RG00000025.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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	無し			総務課	福岡県総務部行政経営企画課
57 苅田町	有り	苅田町文書管理規程	令和５年５月１日	https://www1.g-reiki.net/town.kanda/reiki_honbun/q090RG00000709.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	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	福岡県総務部行政経営企画課
58 みやこ町	有り	みやこ町文書管理規程	平成１８年３月２０日		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文書	有り		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	福岡県総務部行政経営企画課
59 吉富町	有り	吉富町文書整理保存規程	昭和６１年４月１日	https://www.town.yoshitomi.lg.jp/gyosei/choseiji/234/w999/	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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	無し			未来まちづくり課	福岡県総務部行政経営企画課
60 上毛町	有り	上毛町文書管理規程	平成１７年１０月１１日	----------	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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	無し			総務課	福岡県総務部行政経営企画課
61 築上町	有り	築上町文書管理規程	平成２２年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/chikujo/d1w_reiki/H422902200006/H422902200006.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		福岡共同公文書館	https://kobunsyokan.pref.fukuoka.lg.jp/	はい	はい	無し			総務課	福岡県総務部行政経営企画課

		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
1 佐賀県	有り	①佐賀県文書管理規程 ②佐賀県歴史的文書の保存等に関する規程	①昭和５５年４月１日②平成２７年４月１日	①https://www.pref.saga.lg.jp/soshiki/kensei/kanri/kiji00327911/3/index.html ②https://www.pref.saga.lg.jp/soshiki/kensei/kanri/kiji00327911/4/index.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料としての価値を有すると認められる公文書（県の重要施策に関する文書、県の組織及び制度の新設、変更又は廃止に関する文書等）	有り		佐賀県公文書館	https://www.pref.saga.lg.jp/kiji00327911/index.html	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部法務私学課情報公開・文書担当	総務部法務私学課情報公開・文書担当
2 佐賀市	有り	佐賀市文書規程	平成２７年３月２５日	https://www1.g-reiki.net/city.saga/reiki_honbun/r276RG00001072.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的又は文化的資料として価値を有すると認められるもの	無し	情報公開の手続きで対応	川副支所	https://www.city.saga.lg.jp/main/14783.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務法制課	
3 唐津市	有り	唐津市文書規程	平成１７年１月１日	https://www1.g-reiki.net/karatsu/reiki_honbun/r197RG00000838.html	いいえ	有り	永久	はい	市の重要施策に関する文書等	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		総務部総務課	
4 鳥栖市	有り	①鳥栖市文書規程 ②鳥栖市歴史文書の選別及び保存に関する規程	①昭和６３年７月１日②平成２４年４月１日	①https://www.ifa.tosu.lg.jp/reiki/reiki_honbun/g204RG00000035.html ②https://www.ifa.tosu.lg.jp/reiki/reiki_honbun/g204RG00000037.html	いいえ	有り	永久	はい	例規等に関する文書、市議会に関する文書、公共施設の建設等に関する文書、市内の史跡に関する文書、市の廃置分合等に関する文書	有り		庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
5 多久市	有り	多久市文書規程	平成２９年３月３０日	https://www1.g-reiki.net/city.taku/reiki_honbun/a205RG00000721.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		起案、目録及び簿冊管理のみ	総務課行政係	
6 伊万里市	有り	伊万里市文書規程	平成１６年３月３０日	https://www1.g-reiki.net/imari/reiki_honbun/a206RG00000017.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				有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総合政策部情報政策課	
7 武雄市	有り	武雄市文書事務規程	平成１８年３月１日	http://www.city.takeo.lg.jp/soshiki/reiki_honbun/r190RG00000807.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
8 鹿島市	有り	鹿島市文書取扱規程	昭和５４年１２月１日	https://www1.g-reiki.net/kashima/reiki_menu.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		庁舎内書庫				無し			政策総務部総務課	
9 小城市	有り	小城市文書取扱規程	平成１７年３月１日	https://www.city.ogi.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r104RG00000837.html	いいえ	無し	永久	はい	戦前、戦中の役場文書 合併前の自治体編さん資料 その他、歴史的価値を有すると認める文書	無し	桜城館（小城市立歴史資料館）で収蔵。収蔵資料の取り扱いと同じく、利用相談に応じて個別対応	桜城館 （※図書館等からなる複合施設）	https://www.city.ogi.lg.jp/main/4989.html	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	教育委員会文化課
10 嬉野市	有り	嬉野市文書規程	平成１８年１月１日		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				無し			行政経営部総務・防災課	
11 神埼市	有り	神埼市文書規程	平成１８年３月２０日	https://www.city.kanzaki.saga.jp/reiki_int/reiki_honbun/r305RG00000441.html	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	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務企画部総務課	
12 吉野ヶ里町	有り	吉野ヶ里町文書規程	平成１８年３月１日	https://www.town-yoshinogari.lg.jp/section/reiki_int/index.html	いいえ	有り	永久	はい	郷土史誌の資料となるべきもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課情報・法務係	
13 基山町	有り	基山町文書管理規則	平成１６年４月１日	https://www.town.kiyama.lg.jp/soshi/reiki/H16RG00000015/H16RG00000015.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課文書法令係	
14 上峰町	無し					無し		いいえ		無し						無し			総務課	
15 みやき町	有り	みやき町文書事務取扱規程	平成１８年６月２７日	https://ssp.sp.at.ld-tec.com/sagamiseki/SrMAP/SLSrtTo/srut=84457054ZE	いいえ	有り	永久	はい	町の制度及び組織の新設、変更又は廃止に関するもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				有り		文書の作成のみ	総務部総務課庶務・人事担当	
16 玄海町	有り	玄海町文書規程	平成１８年３月１６日	https://www1.g-reiki.net/genkai/reiki_honbun/q038RG00000351.html	いいえ	無し	永久	はい	町史の資料となる重要な文書	無し	情報公開の手続で対応	玄海町町民会館	https://www.town.genkai.lg.jp/soshiki/11/43938.html	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課、教育課	教育課
17 有田町	有り	有田町文書事務取扱規程	平成１８年３月１日	https://www.town.arita.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/r306RG00000218.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料及び資料となるべき重要な書類	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
18 大町町	有り	大町町文書規程	昭和４２年４月１日	https://www.town.omachi.lg.jp/GyoseiSonzai/act/Frame/Frame11000018.htm	いいえ	無し	永久	はい	条例等に関するものや郷土史の資料となるもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課庶務係	
19 江北町	有り	江北町役場処務規程	昭和５２年１１月１日	https://krit-ik.ld-tec.com/kouhou/d?ie_enkc=H3E9O9300001-H5E9O9300001&id=46	いいえ	有り	永久	はい	町史編さんの参考となる書類及び図書並びに町の沿革に関する重要なもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務政策課行政係	
20 白石町	有り	白石町文書規程	令和２年９月１日	https://www.town.shiroishi.lg.jp/soshi/reiki_honbun/r088RG00001233.html	いいえ	有り	一定期間	はい	議会会議録等	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		総務課総務係	
21 太良町	有り	太良町文書事務取扱規程	平成３年３月３０日	https://www1.g-reiki.net/town.taira/reiki_honbun/a248RG00000858.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課庶務人事係	

		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	
							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	長崎県	有り	長崎県文書取扱規程	昭和３８年４月２２日	https://krs201.kagi-square.com/YAKUHeiWeb/page/Top/Top.aspx.pdf	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		長崎県公文書コーナー		いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務文書課	総務部総務文書課
2	長崎市	有り	長崎市文書規程	昭和３７年６月１日	https://www1.g-reiki.net/nagasaki/reiki_honbun/a383RG00000114.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	
3	佐世保市	有り	佐世保市文書規程	昭和３６年１０月１日	https://web-ja.d1-law.com/sasebo/_d1w_reiki/H138907200024/H139007200024.html	いいえ	無し		いいえ	歴史公文書の選別、保管を行っていない	無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務部総務課	
4	島原市	有り	島原市文書管理規程	平成１１年４月１日	https://www.city.shimabara.lg.jp/soshiki/H4099022000004/H4099022000004.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	諫早市	有り	諫早市文書管理規程	平成１７年３月１日	https://www.city.isahaya.nagasaki.jp/soshiki/2/2338.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規や議会会議録等	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		総務部総務課	
6	大村市	有り	大村市文書取扱規程	平成１２年８月１日	https://www1.g-reiki.net/omura/reiki_honbun/a000RG00000011.html	いいえ	有り	一定期間	はい	議決書、議案、条例、規則等	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		大村市総務部総務課	
7	平戸市	有り	平戸市文書管理規程	平成１７年１０月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	令和6年度中に電子決裁機能を備えた新システムを導入予定	総務部総務課	
8	松浦市	有り	松浦市文書管理規程	平成３１年３月１日		いいえ	無し	一定期間	はい	(1)議案、議決書その他議会に関するもの／(2)条例、規則、規程その他例規の基礎となるもの／(3)市町村の廃置分合及び境界変更に関するもの／(4)　財産の取得及び処分に関するもの／(5)公の施設の設置、変更及び廃止に関するもの／(6)市の沿革及び市史の資料となるもの／(7)職員の進退、賞罰その他人事に関するもの／(8)市民の表彰に関するもの／(9)大規模な災害に関するもの／(10)儀礼及び式典に関するもの／(11)公債に関するもの／(12)ファイル管理表／(13)統計に関するもの／(14)許可及び認可に関するもの／(15)前各号のほか、永年保存の必要があるもの	無し		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	
9	対馬市	有り	対馬市文書管理規程	平成３１年３月２０日	https://www.city.tsushima.nagasaki.jp/section/reiki_ref/reiki_honbun/001RG00000344.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		収受、起案、承認、管理	総務部総務課	
10	壱岐市	有り	壱岐市文書管理規程	平成２０年１０月２７日	https://www.city.iki.nagasaki.jp/section/reiki/reiki_honbun/r014RG00000860.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	
11	五島市	有り	五島市文書管理規則	平成１６年８月１日	https://san-ja.d1-law.com/gotoreiki/5rKAiF01/JoiSJcuS-8491781E40	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存	紙媒体の電子化を推進している	総務企画部総務課	
12	西海市	有り	西海市文書規程	平成１７年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/saikai/d1w_reiki/H417902200006/H417902200006.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	
13	雲仙市	有り	雲仙市文書管理規程	平成１７年１０月１１日	https://www1.g-reiki.net/unzen/reiki_taikei/r_taikei_02.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		地域づくり推進課	
14	南島原市	有り	南島原市文書管理規程	平成１８年３月３１日	https://en3-jg.d1-law.com/minamishimabara/d1w_reiki/H418902200005/H418902200005.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的価値のある文書	無し	情報公開の手続きで対応	南島原市アーカイブズ事業文書センター		いいえ	はい	有り	(2)決裁、保存	紙媒体の電子化を推進している	総務部総務秘書課	総務部総務秘書課
15	長与町	有り	長与町公文書取扱規程	平成１７年４月１日	https://web0town.nagayo.jp/reiki/reiki_honbun/q316RG00000447.html	いいえ	有り	永久	はい	(1)条例、規則、訓令及び公示／(2)重要又は例規となるような指令及び通達／(3)議会の会議録及び議決書／(4)進退、賞罰、身分等の人事に関する書類／(5)各種の台帳、原簿で重要なもの／(6)　紛議争訟に関するもの／(7)重要な事業の計画及び実施に関するもの／(8)財産、営造物、財政及び町債に関し重要なもの／(9)会計書類中特に後日の証明上重要なもの／(10)印鑑に関する書類／(11)廃置分合、境界変更又は名称変更その他統計及び地図等町史の資料となるもの／(12)その他将来の例規及び証拠となるもの若しくは永久保存の必要があると認められるもの	無し	情報公開の手続で対応	庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	公文書の電子決裁・電子媒体保存を推進している	総務部総務課	

		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	
							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
16	時津町	有り	時津町文書管理規則	平成１４年１月１日	https://www1.g-reiki.net/town/reiki_honbun/a317RG00000976.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的資料として価値があると認められる文書	無し	時津町情報公開条例による	庁舎内				無し			総務部行政管理課	
17	東彼杵町	有り	東彼杵町文書保存規程	平成２１年７月１日	https://www.town.higashisonogi.lg.jp/docs/info_disclosure/d0058000.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	総務課総務係
18	川棚町	有り	川棚町文書編さん保存規程	平成４年１２月２８日	https://www.kawatana.jp/reiki/act/frame/frame110000027.htm	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
19	波佐見町	有り	波佐見町文書管理規程（波佐見町役場処務規則　廃止後）	令和６年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/hasami/d1w_reiki/mokuji_bunsa.html	いいえ	有り	永久	はい	地図及び町史編さんの参考となる文書	無し	情報公開の手続きで対応	歴史文化交流館	https://town.hasami.lg.jp/rekibun/index.html	はい	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育委員会文化財班
20	小値賀町	有り	小値賀町文書編さん保存規程	昭和４１年８月１日	https://en3-jg.d1-law.com/ojika/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等の例規、財政的資料、その他町史の資料となる重要な文書	無し		庁舎内				無し			総務課	総務係
21	佐々町	有り	佐々町文書取扱規程	平成２４年１１月２６日		いいえ	有り	永久	はい	歴史的・文化的価値があると判断された文書 ※現在該当する文書なし	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	R6中更新予定	総務課総務班	総務課総務班
22	新上五島町	有り	新上五島町文書取扱規程	平成１６年８月１日	https://www.city.shinkamigoto.nagasaki.jp/docs/2024080100011/	いいえ	無し	永久	はい	郷土史の資料となるもの	無し	情報公開の手続きで対応	新上五島町鯨賓館ミュージアム		いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会生涯学習課

		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
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://www1.g-reiki.net/kumamoto/act/frame/frame110000040.htm	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.jp/hpkiji/pub/detail.aspx?c_id=5&id=15&kiji=19885	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/reiki/reiki_honbun/r137145000601.html	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/kiji00384/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.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://ord.jp.ali-law.com/arao-shi/d1w_reiki/412704010001319/412704010001319.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://www1.g-reiki.net/tamana/reiki_honbun/r127760000000016.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://www1.g-reiki.net/yamaga/reiki_honbun/r108150000000030.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://www1.g-reiki.net/city.kikuchi/reiki_honbun/r150950000072.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://www1.g-reiki.net/uto-city/reiki_honbun/r130950000067.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://ord.jp.ali-law.com/kamiamakusa-shi_reiki/412000/412000_honbun/412000.rtf	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://www1.g-reiki.net/uki/reiki_honbun/r117950000034.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	http://www2.city.amakusa.kumamoto.jp/reiki/reiki_menu.html	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-web.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-misato.lg.jp/reiki_menu/r100000000.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://www.town.gyokuto.kumamoto.jp/reiki/reiki_honbun/r103101000019.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://public-joureikun.jp/nagasu_town/reiki/act/frame/frame110000004.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://www1.g-reiki.net/oe/reiki_honbun/a473950000012.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://www1.g-reiki.net/kikuyo/reiki_honbun/a438950000004.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://ord.ja.ali-law.com/minamiaso/d1w_reiki/reiki.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://ord.ja.ali-law.com/yamaga-shi/d1w_reiki/reiki.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://www1.g-reiki.net/takamori/reiki_honbun/r137090000046.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_int/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://krr.lg.jp/cgi-bin/cm/CfeList?CLASSID=YG1000021100013&CLASSID=YG1000021100014	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	総務課
32	甲佐町	有り	甲佐町文書取扱規則	平成１４年１０月２４日	https://www.town.kosa.lg.jp/reiki_int/reiki_honbun/a457960000013.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		起案・収受の登録のみ	総務課庶務係	
33	山都町	有り	山都町文書取扱規程	平成１７年２月１１日	https://www.town.kumamoto-yamato.lg.jp/reiki/reiki_menu.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的価値のある文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				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	
							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
34	氷川町	有り	氷川町文書管理規程	令和６年４月１日	https://krt-lg.d1-law.com/hikawa/d1w_reiki/441780220000/reiki_honbun/r441780220000000.html	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的に重要と認める文書	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		総務課	
35	芦北町	有り	芦北町文書規程	平成２１年４月１日	https://www.ashikita-h.kumamoto-soumu.jp/reiki_int/reiki_honbun/r127295000000000.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、破棄など	総務課	
36	津奈木町	有り	津奈木町文書規程	平成７年６月１日	https://www.town.tsunagi.lg.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
37	錦町	有り	錦町文書規程	平成１４年４月１日	https://www.reiki-taiyo.com/__common/reiki/reiki_honbun/g475952000000444.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
38	多良木町	有り	多良木町文書規程	平成１７年４月１日	https://krt-lg.d1-law.com/taragi/d1w_reiki/441780220000/reiki_honbun/r441780220000000.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	
39	湯前町	有り	湯前町役場処務規程	平成１５年４月１日	https://public-jouhou.jp/yunomae_town/reiki/act/frame/frame_1210000030.htm	いいえ	有り	一定期間	はい	歴史的資料として保存価値等があるもの	有り		湯前町中央公民館（湯前まんが美術館）	https://yunomae-manga.com/	いいえ	はい	無し			総務課	教育委員会 教育課
40	水上村	有り	水上村文書管理規程	平成２３年３月３１日	https://krt-lg.d1-law.com/minakami/d1w_reiki/441290220000/reiki_honbun/r441290220000000.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、村史の資料となるもの等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課	
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/reiki_int/reiki_honbun/g474955000001.html	いいえ	有り	永久	はい	郷土史誌の資料となるべきもの	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	総務課
42	五木村	有り	五木村文書管理規程	平成１８年６月３０日	https://www.vill.itsuki.lg.jp/reiki/reiki_honbun/g485000000000.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
43	山江村	有り	山江村役場処務規程	昭和３６年６月２０日	https://www.vill.yamae.lg.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/g48501000000019.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
44	球磨村	有り	球磨村文書規程	平成１７年６月１日	https://krt-lg.d1-law.com/kuma/d1w_reiki/441780220000/reiki_honbun/r441780220000000.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
45	あさぎり町	有り	あさぎり町文書管理規程	平成１５年４月１日	https://www.town.asagiri.lg.jp/reiki_honbun/r082954000000001.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例等の例規	無し		庁舎内				無し			総務課	
46	苓北町	有り	苓北町文書規程	昭和３８年６月２４日		いいえ	有り	永久	はい	条例、規則その他例規に関するもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				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	
						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 大分県	有り	①大分県文書管理規程 ②大分県公文書館公文書等収集保存規程	①平成２１年３月１日②平	https://www1.g-reiki.net/pref_oita/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	県の機関等が管理する公文書等で歴史資料として重要なもの	有り	-	大分県公文書館	https://www.pref.oita.jp/site/346/	はい	はい	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いる。	総務部県政情報課	総務部県政情報課 大分県公文書館
2 大分市	有り	大分市文書規程	昭和５２年４月１日	https://krq502.legal-square.com/reiki/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史資料としての価値を有する文書(大分市文書規程第45条)	無し	情報公開の手続きで対応	総務課野津原書庫(野津原支所内)	なし	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	施設全体は市民部野津原支所、倉庫部分は総務部総務課
3 別府市	有り	別府市文書管理規程	平成１１年３月２３日	https://www1.g-reiki.net/city.beppu/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		文書の作成	総務部総務課	
4 中津市	有り	中津市文書取扱規程	平成１９年４月１日	https://www.city-nakatsu.jp/d3w_reiki/94319902300003/94319902300003.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		決裁・保存・移管	総務部総務課	
5 日田市	有り	日田市文書取扱規程	昭和３８年１２月２８日	https://www1.g-reiki.net/hita/reiki_honbun/r086RG00000054.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値を有すると認める公文書	無し	情報公開条例による	なし。書庫（現用文書と同じ場所）にて保管	なし	いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務企画部総務課	
6 佐伯市	有り	佐伯市行政文書管理規程	平成１７年３月３日	https://www.city.saiki.oita.jp/reiki/reiki_honbun/r114RG00000037.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務部総務課	
7 臼杵市	有り	臼杵市文書管理規程	平成１７年１月１日	https://www1.g-reiki.net/city.usuki/reiki_honbun/r083RG00000849.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	
8 津久見市	有り	津久見市文書取扱いに関する細則	昭和６２年４月１日	https://www1.g-reiki.net/city.tsukumi.oita/reiki_honbun/r050RG00000072.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存・廃棄・延長、移管		津久見市総務課、津久見市教育委員会生涯学習課	
9 竹田市	有り	竹田市文書取扱規程	平成１７年４月１日	https://www.city.taketa.oita.jp/section/reiki/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		作成・保存・移管	総務課	
10 豊後高田市	有り	豊後高田市文書取扱規程	平成１７年３月３１日	https://www1.g-reiki.net/city.bungotakada/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史的・文化的価値の認められる文書	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				有り	(2)決裁、保存		総務課	
11 杵築市	有り	杵築市文書管理規程	平成１７年１０月１日	https://en3-se.d1-law.com/kitsuki/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
12 宇佐市	有り	宇佐市文書管理規程	平成１７年３月３１日	https://www.city.usa.oita.jp/section/d1w_reiki/H17RD70001119457RD70001119457.html	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となる重要な文書、条例等の例規 他	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	運用は部分的	総務部総務課	総務部総務課
13 豊後大野市	有り	豊後大野市文書管理規程	平成１７年３月３１日	https://www.bungo-ono.jp/_documents/reiki/reiki_honbun/r116RG00000036.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	有り		豊後大野市資料館	https://www.bungo-ohno.jp/categories/shisetsu/shiryoukan/	いいえ		有り		文書管理システムの対象範囲は起案と収受のみ	総務課総務係	教育委員会社会教育課文化財係
14 由布市	有り	由布市文書管理規程	平成１７年１０月１日	https://www1.g-reiki.net/yufu/reiki_honbun/r122RG00000027.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				有り		登録、保存、廃棄・延長	総務課	
15 国東市	有り	国東市文書管理規程	平成１８年３月３１日	https://www1.g-reiki.net/kunisaki/reiki_honbun/r101RG00000032.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		登録、保存、廃棄	国東市総務課総務係	
16 姫島村	有り	姫島村文書事務規程	昭和４６年４月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
17 日出町	有り	日出町文書管理規程	平成２５年１２月３日	https://www.town.hiji.lg.jp/section/d1w_reiki/RD70001119457RD70001119457.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	
18 九重町	有り	文書取扱規程	昭和５３年４月６日	https://www1.g-reiki.net/kokonoe/reiki_honbun/a047RG00000052.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	
19 玖珠町	有り	玖珠町文書取扱規則	昭和３８年４月１日	https://jex.d1-law.com/jexroom/?cfkMF01/?mf?cnt=A4819R01R	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課行政班	

		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
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/H4029022000005.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/kanko/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/SrFeF01/init?jctcd=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/mkj/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?jctcd=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	無し	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://toweb.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１０月１日	https://www.hyugacity.jp/reiki_new/reiki_honbun/q607RG00001137.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?jctcd=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/q609RG00000086.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.ebino.lg.jp/section/JoureiV5HTMLContents/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	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.aya.miyazaki.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/H42690220003	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	
							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
21	門川町	有り	門川町文書取扱規程	令和２年２月１３日	https://lg.joureikun.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	情報公開の手続きで対応	庁舎内				有り	(1)決裁		総務課	
22	諸塚村	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	情報公開の手続きで対応	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	椎葉村	有り	椎葉村文書管理規程	平成１２年３月２１日	https://public.joureikun.jp/shiiba_vill/reiki/act/frame/frame110000066.htm	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
24	美郷町	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	高千穂町	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/q643RG00000058.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	情報公開の手続きで対応	庁舎内	https://www.town-takachiho.jp/	いいえ	いいえ	無し			総務課	総務課
26	日之影町	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	五ヶ瀬町	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	情報公開の手続きで対応	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

		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	鹿児島県	有り	鹿児島県公文書等の管理に関する条例	令和６年４月１日	http://g-reiki.pref.kagoshima.jp/pref.kagoshima2/reiki_honbun/q701RG00001820.html	はい	有り	永久	はい	歴史資料として重要な情報が記録された文書	有り		庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部学事法制課	総務部学事法制課
2	鹿児島市	有り	鹿児島市公文書管理条例	令和４年４月１日	http://g-reiki.city.kagoshima.lg.jp/kagoshima2/reiki_menu.html	はい	有り	永久	はい	条例等の例規、市の重要な施策・事業等の企画・変更・廃止・実施に関する公文書等	有り		庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務局総務部総務課	総務局総務部総務課
3	鹿屋市	有り	鹿屋市文書規程	平成１８年１月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A91BBB31D&houcd=H418902200011&no=1&totalCount=3&fromJsp=SrMj	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		総務部総務課	
4	枕崎市	有り	枕崎市文書規程	平成７年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A91BBB31E&houcd=H407902200001&no=1&totalCount=6&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	永久	はい	市議会に関する重要なもの、例規及びその基礎となったもの、市の沿革に関する重要なもの	無し	情報公開の手続きで対応	文書庫		いいえ	はい	有り		登録、保存、廃棄・延長	総務課行政係	総務課行政係
5	阿久根市	有り	阿久根市文書規程	昭和５９年１０月１日	https://www.city.akune.lg.jp/section/reiki/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(1)決裁	収受、起案管理もシステムで行っている	総務課	総務課
6	出水市	有り	出水市文書取扱規程	平成１８年３月１３日	https://www.city.kagoshima-izumi.lg.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			政策経営部総務課	
7	指宿市	有り	指宿市文書取扱規程	平成１８年１月１日	https://www.city.ibusuki.lg.jp/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	有り	一定期間	はい	条例等の例規，市史の資料となる重要な文書	無し	情報公開条例では，市の図書館その他の機関において，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特別の管理がされているものは対象から除外しており，公開していない。	庁舎内及び市史編さん室（指宿図書館内）	https://www.minc.ne.jp/ibusukilib/	はい	いいえ	無し			総務部総務課	庁舎：総務部総務課 図書館：教育部生涯学習課
8	西之表市	有り	西之表市文書管理規則	平成１６年４月１日	https://en3-jg.d1-law.com/nishinoomote/d1w_reiki/H416902100006/H41690210000 6.htmlhttps://en3-jg.d1-law.com/nishinoomote/d1w_reiki/H416902100006/H41690210000 6.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課法制文書係	
9	垂水市	有り	垂水市文書管理規程	平成１３年３月２２日	http://www.city.tarumizu.lg.jp/soumu/shise/gaiyo/profile/reiki.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り		文書の受付、保存期間の管理のみ対応	総務課人事行政係	
10	薩摩川内市	有り	薩摩川内市文書規程	平成１６年１０月１２日	http://w3.city.satsumasendai.lg.jp/reiki/reiki_menu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	ルールにおいて電子化（文書管理システムでの処理）に係る規定がある。	行政管理部行政経営課	
11	日置市	有り	日置市文書管理規程	平成１７年５月１日	Http://www.city.hioki.kagoshima.jp/reiki/reiki_honbun/r359RG00000060.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	有り	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	電子化への取り組み	総務企画部総務課	
12	曽於市	有り	曽於市文書取扱規則	平成１８年４月１日	https://www.city.soo.kagoshima.jp/	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課総務法制行革係	
13	霧島市	有り	市長が保有する行政文書の管理に関する規則	平成１７年１１月７日	http://www1.g-reiki.net/city-kirishima/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	条例、規則、訓令及び特に重要な告示の文書、市の沿革に関する文書で重要なもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務部総務課	
14	いちき串木野市	有り	いちき串木野市文書管理規則	平成１７年１０月１１日	http://www.city.ichikikushikino.lg.jp/reiki/H417902100015/H417902100015.html	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				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課行政係	

		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	
							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
15	南さつま市	有り	南さつま市文書規程	平成１７年１１月７日	https://www.city.minamisatsuma.lg.jp/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	歴史公文書として定義し、選別を行っているわけではないが、議決書、会議録等議会に関する重要なもの、条例、規則、訓令等例規の原議　などがこれに類するものと解釈している。	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内	https://www.city.minamisatsuma.lg.jp	いいえ	はい	無し			総務企画部総務課	
16	志布志市	有り	志布志市文書処理規程	平成１８年１月１日	https://www1.g-reiki.net/city.shibushi/reiki_honbun/r393RG00000061.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課行政グループ	
17	奄美市	有り	奄美市公文書管理規則	令和２年４月１日	https://ops-jp.d1-law.com/opensearch/SrMjF01/init?jctcd=8A91BBB3DC	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	奄美博物館	https://www.city.amami.lg.jp/bunka/kyoiku/bunka/hakubutsukan/index.html	いいえ	いいえ	有り		登録、保存、廃棄、延長	総務部総務課	教育委員会事務局文化財課
18	南九州市	有り	南九州市文書管理規程	平成１９年１２月１日	https://www1.g-reiki.net/city.minamikyushu/reiki_honbun/r378RG00000046.html	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	電子での文書管理システムの運用は，令和６年２月から開始	総務課行政係	
19	伊佐市	有り	伊佐市文書規程	平成２０年１１月１日	https://www1.g-reiki.net/isa/reiki_honbun/r381RG00000045.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		登録、保存、廃棄・延長	総務課行政係	
20	姶良市	有り	姶良市文書取扱規程	平成２４年４月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A91BBB3DF&houcd=H4249022000020&no=1&totalCount=2&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規起案、議決書など	無し	情報公開の手続で対応	庁舎内		いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	
21	三島村	有り	三島村文書処理規程	昭和５５年９月１日	-	いいえ	有り	永久	はい	歴史的価値の有無、村史の資料となるもの	無し	情報公開の手続きで対応	三島村役場庁舎	http://mishimamura.com/	いいえ	はい	無し			総務課	総務課
22	十島村	有り	十島村文書取扱規程	平成１０年４月１日	http://www.tokara.jp/reiki_int/reiki_honbun/q719RG00000037.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規	有り		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
23	さつま町	有り	さつま町文書規程	平成１７年３月２２日	https://www1.g-reiki.net/satsuma/reiki_honbun/r213RG00000052.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、町の沿革及び郷土史誌の資料となるもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	有り		文書の作成、保存、廃棄・延長、移管	総務課秘書広報係	財政課管財契約係
24	長島町	有り	長島町文書処理規程	平成１８年３月２０日	https://www.town.nagashima.lg.jp	いいえ	無し	永久	はい	町政の運営に関する重要な文書	無し		庁舎内書庫		いいえ	いいえ	有り		登録、保存、廃棄・延長	総務課	
25	湧水町	有り	湧水町文書処理規程	平成１７年３月２２日	https://www.town.yusui.kagoshima.jp/reiki/reiki_int/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	条例，規則，訓令及び重要な告示等の文書等	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内	https://www.town.yusu	いいえ	いいえ	無し			総務課	
26	大崎町	有り	大崎町文書処理規程	平成１４年３月２８日		いいえ	有り	永久	はい	町議会の議決及び議事録　他	無し		庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課秘書法制係	
27	東串良町	有り	東串良町文書処理規程	平成１４年５月１３日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		総務課	
28	錦江町	有り	錦江町文書規程	平成１７年３月２２日	http://town.kinko.lg.jp/somu-h/chose/reki/reiki.html	いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、町の沿革関する文書	有り		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	総務チーム
29	南大隅町	有り	南大隅町文書規程	平成１７年３月３１日	https://en3-jg.d1-law.com/minaiosumi/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		総務課	
30	肝付町	有り	肝付町文書処理規程	平成１７年７月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A91BC0587&houcd=H417902200002&no=1&totalCount=1&fromJsp=SrMj	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		総務課	肝付町役場総務課
31	中種子町	有り	中種子町文書取扱規程	昭和５８年３月１日	https://town.nakatane.kagoshima.jp/naka-reiki/reiki_honbun/q781RG00000044.html	いいえ	無し	永久	はい	昭和27年までの議会議事録	無し	情報公開の手続きで対応	中種子町立歴史民俗資料館	https://town.nakatane.kagoshima.jp/	はい	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育委員会社会教育課
32	南種子町	有り	南種子町文書規則	平成１３年３月２３日	https://en3-jp.d1-law.com/minamitane/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	無し		いいえ		無し						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	
							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
33	屋久島町	有り	屋久島町教育委員会文書事務取扱規程	平成１９年１０月１日	https://en3-jg.d1-law.com/yakushima/d1w_reiki/H419920200011/H419920200011.html	いいえ	無し	一定期間	はい	町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	庁舎内書庫		いいえ	いいえ	無し			屋久島町教育委員会社会教育課	社会教育係
34	大和村	有り	大和村文書取扱規程	昭和５１年５月２０日	http://www.vill.yamato.lg.jp/JoureiV5HTML Contents/aggregate/catalog/index.htm	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
35	宇検村	有り	宇検村文書取扱規程	昭和３７年８月１日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
36	瀬戸内町	有り	瀬戸内町文書取り扱い規則	昭和３７年５月１７日	https://www.town.setouchi.lg.jp/cho/chosei/reiki/index.html	いいえ	有り	永久	はい	郷土史誌の資料となるべきもの	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務課人事行政係	総務課
37	龍郷町	有り	龍郷町文書処理取扱規程	昭和３７年１１月１日	https://www.town.tatsugo.lg.jp/kikakukanko/chose/machinoshokai/reikisyu.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
38	喜界町	有り	喜界町文書取扱規程	平成１８年３月２２日	https://en3-jg.d1-law.com/kikai/d1w_reiki/reiki.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
39	徳之島町	有り	徳之島町文書取扱規程	昭和４８年９月１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrMjF01/init?jctcd=8A91BC2A9B	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	文書庫		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
40	天城町	有り	天城町文書取り扱い規則	昭和４６年７月３１日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A91BC2A9C&houcd=H346902100013&no=2&totalCount=2&fromJsp=SrMj	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課行政係	
41	伊仙町	有り	伊仙町文書取扱規程	平成２１年４月１日	http://www.town.isen.kagoshima.jp/	いいえ	無し	永久	はい	町の沿革に関する文書で重要なもの等	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	総務課
42	和泊町	有り	和泊町文書処理規程	昭和５０年１１月５日		いいえ	無し	永久	はい	町誌編纂の資料となる文書	無し		和泊町立図書館	http://www.wadomari-lib.jp	いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会事務局
43	知名町	有り	知名町文書取扱規程	昭和６２年３月２４日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A91BC2A9F&houcd=H362902200002&no=1&totalCount=1&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	永久	はい	町の沿革及び町史の資料となる重要なもの	無し		知名町立中央公民館		はい	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育委員会事務局 町誌編さん室
44	与論町	有り	与論町文書編さん保存規程	昭和４２年５月１日	https://www.yoron.jp	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務企画課	総務企画課

	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
1	沖縄県	有り	文書管理規程	昭和４９年１２月１日	[redacted]	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	情報公開の手続きで対応	沖縄県公文書館	https://www.archives.pref.okinawa.jp/	はい	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務私学課	総務部総務私学課
2	那覇市	有り	那覇市文書取扱規程	平成２０年１１月４日	[redacted]	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となる重要な文書	有り		那覇市歴史博物館	http://www.rekishi-archive.city.naha.okinawa.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	市民文化部文化財課
3	宜野湾市	有り	宜野湾市文書取扱規程	平成１９年４月１日	https://krq905.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	有り		宜野湾市立博物館	https://www.city.ginowan.lg.jp/soshiki/kyoiku/1/2/index.html	いいえ	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務部総務課	教育委員会教育部市立博物館
4	石垣市	有り	石垣市文書編集保存規程	昭和６１年１１月２１日	https://www.city.ishigaki.okinawa.jp/soshiki/somu/6/index.html	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書類	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内				無し			総務部総務課	
5	浦添市	有り	浦添市文書取扱規程	平成１２年１１月１日	https://ww1.g-reiki.net/urasoe/reiki_menu.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		浦添市立図書館	[redacted]	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育部社会教育推進課
6	名護市	有り	名護市文書取扱規程	令和６年３月１２日	https://krq909.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf	いいえ	有り	一定期間	はい	市史の資料および歴史的価値を有すると認める文書	有り		名護博物館	https://www.city.nago.okinawa.jp/museum/	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	教育委員会博物館
7	糸満市	有り	糸満市文書取扱規程	平成１８年３月３１日	https://www1.g-reiki.net/itoman/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となる重要な文書。史料文書として糸満市教育委員会が史料文書として糸満市教育委員会が指定するもの。	無し	史料文書として指定した文書は、情報公開できる公文書に該当しない。 教育委員会生涯学習課での資料提供申請や借用申請で対応する。	糸満市教育委員会	http://www.city.itoman.lg.jp	いいえ	はい	無し		Excelにて管理	総務部総務課	教育委員会教育部生涯学習課
8	沖縄市	有り	沖縄市文書取扱規程	平成１８年４月１日	https://www.city.okinawa.okinawa.jp/ryoureikun/	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	
9	豊見城市	有り	豊見城市文書管理規則	平成１６年１０月１日	[redacted]	いいえ	有り	永久	はい	市史の資料となる重要なもの	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	ペーパレス化、電子化を推進している。	総務企画部総務課	
10	うるま市	有り	うるま市文書取扱規程	平成１７年４月１日	[redacted]	いいえ	無し	永久	はい	規定の基準に照らして歴史的、文化的価値があると判断されたもの。	無し	資料館資料借用許可申請に基づき対応。	うるま市立石川歴史民俗資料館	https://www.city.uruma.lg.jp/culture/139/1277/1282	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管	※文書管理システムは通常公文書のみを管理しており、歴史的行政文書は管理対象外。	総務部総務政策課	社会教育部文化財課
11	宮古島市	有り	宮古島市文書事務取扱規程	平成１７年１０月１日	https://krr230.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf	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	情報公開の手続きで対応	宮古島市立図書館	https://www.city.miyakojima.lg.jp/soshiki/kyouiku/syougaigakusyu/miraisouzou/	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	教育委員会生涯学習部図書館
12	南城市	有り	南城市文書取扱規程	平成１８年１月１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	情報公開の手続きで対応	庁舎内書庫		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
13	国頭村	有り	国頭村文書整理保存規程	昭和５９年９月１日	https://lg.joureikun.jp/kunigami_vill/reiki/	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
14	大宜味村	有り	大宜味村文書整理保存規程	平成元年１２月２０日	[redacted]	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	総務課
15	東村	有り	東村文書事務取扱規程	昭和４７年５月１５日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A91CB43E1&houcd=H347902200002&no=1&totalCount=1&fromJsp=SrMj	いいえ	有り	一定期間	はい	村史の資料となる重要な文書	無し	情報公開の手続で対応	庁舎内				有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務財政課	
16	今帰仁村	有り	今帰仁村文書整理保存規程	昭和６３年５月１日	[redacted]	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(1)決裁		総務課行政係	総務課総務係
17	本部町	有り	本部町文書取扱規程	平成２０年４月１日	[redacted]	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	総務課
18	恩納村	有り	恩納村文書取扱規程	平成１４年１１月１日	[redacted]	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	
19	宜野座村	有り	宜野座村役場処務規則	昭和３３年４月１日	[redacted]	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	情報公開の手続きで対応	庁舎内及び公民館	http://www.vill.ginoza.okinawa.jp/	いいえ	いいえ	無し			総務課	総務課、教育課
20	金武町	有り	金武町文書事務取扱規程	昭和４７年８月１日	[redacted]	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課行政係	社会教育課
21	伊江村	有り	伊江村文書事務取扱規程	昭和４７年５月１５日	[redacted]	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	はい	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	総務課
22	読谷村	有り	読谷村文書取扱規程	昭和４１年７月１日	[redacted]	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	総務部総務課
23	嘉手納町	有り	嘉手納町文書取扱規程	平成１５年４月１日	[redacted]	いいえ	無し	一定期間	はい	町史等の資料となる重要な文書	有り		かでな未来館	https://www.town.kadena.okinawa.jp/facility/shi6922.html	いいえ	いいえ	無し			総務課行政係	教育委員会町中央公民館史文化財係
24	北谷町	有り	北谷町文書取扱規程	昭和６１年３月２９日	https://www.chatan.jp/reiki/reiki_honbun/g925RG00000070.html	いいえ	無し	永久	はい	歴史的資料として重要な行政文書	有り		北谷町公文書館	https://www.chatan.jp/choseijoho/kobunshokan/index.html	はい	はい	無し			総務部総務課	総務部公文書館
25	北中城村	有り	北中城村文書事務取扱規程	昭和４７年５月１５日		いいえ	有り	永久	はい	条例等の例規、村史の資料となる重要なもの	無し		庁舎内		いいえ	はい	無し			総務課情報管理係	
26	中城村	有り	中城村文書事務取扱規程	昭和４７年５月１０日	[redacted]	いいえ	無し	一定期間	はい	条例等の例規、村史の資料となる重要なもの	無し	情報公開の手続で対応	中城村護佐丸歴史資料館	[redacted]	いいえ	いいえ	無し			総務課	生涯学習課
27	西原町	有り	西原町文書取扱規程	平成３０年７月１日	[redacted]	いいえ	無し	一定期間	はい	町史の資料となる重要な文書	無し		庁舎内		いいえ		無し			総務部総務課	
28	与那原町	有り	与那原町文書管理規程	平成６年１月１日	https://www1.g-reiki.net/yonabaru/reiki_menu.html	いいえ	有り	永久	はい	町史の資料となる重要文書	無し	情報公開の手続きで対応	生涯学習振興課書庫（本庁４階、町コミュニティーセンター敷地内書庫）		いいえ	いいえ	無し			総務課	教育委員会生涯学習振興課
29	南風原町	有り	南風原町文書事務取扱規程	平成１７年４月１日	[redacted]	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		総務部総務課	教育部生涯学習文化課
30	渡嘉敷村	有り	渡嘉敷村文書事務取扱規程	昭和４７年５月１５日	[redacted]	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	情報公開の手続きで対応	庁舎内		いいえ	いいえ	無し			総務課	
31	座間味村	有り	座間味村文書事務取扱規程	昭和４７年１０月５日	[redacted]	いいえ	無し		いいえ		無し						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	
							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
32	粟国村	有り	粟国村文書取扱規程	昭和４７年５月１５日	https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrJbF01/init?jctcd=8A91CB45D2&houcd=H347902300002&no=1&totalCount=1&fromJsp=SrMj	いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	教育委員会
33	渡名喜村	有り	渡名喜村文書事務取扱規程	昭和４７年５月１５日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
34	南大東村	有り	南大東村文書事務取扱規程	昭和４７年５月１５日		いいえ	無し		いいえ		無し						有り	(2)決裁、保存		総務課	
35	北大東村	有り	北大東村文書事務取扱規程	昭和４７年５月１５日		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				無し			総務課	
36	伊平屋村	有り	伊平屋村文書事務取扱規程	昭和４７年６月１３日	https://www1.g-reiki.net/iheya/reiki_honbun/g264695200000031.html	いいえ	有り	永久	はい	村史の資料となる重要書類	無し	情報公開の手続きで対応	庁舎内	https://www.vill.iheya.okinawa.jp	いいえ	はい	有り	(3)決裁、保存、廃棄・延長		総務課	総務課
37	伊是名村	有り	伊是名村文書取扱規程	平成１７年３月２８日		いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	
38	久米島町	有り	久米島町文書取扱規程	平成１４年４月１日	https://krq938.legal-square.com/HAS-Shohin/jsp/SVDocumentView	いいえ	無し	永久	はい	歴史的・文化的価値を有すると認める文書、町史の資料となる重要な文書、条例等の例規や議会会議録等	無し	情報公開の手続きで対応 ※一部個人情報等記載のある文書については非公開	久米島博物館	https://www.town.kumejima.okinawa.jp/categories/soshiki/hakubutsukan/	いいえ	いいえ	有り	(4)決裁、保存、廃棄・延長、移管		総務課	教育課
39	八重瀬町	有り	八重瀬町文書編さん保存規程	平成１８年１月１日	https://www.town.yaese.lg.jp/reiki/act/frame/frame119000086.html	いいえ	無し	一定期間	はい	歴史的価値を有する、町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	具志頭歴史民俗資料館	https://www.town.yaese.lg.jp/docs/2019022100054/	いいえ	はい	無し			総務部企画財政課	教育委員会生涯学習文化課
40	多良間村	有り	多良間村文書事務取扱規程	昭和４７年５月１５日	https://www1.g-reiki.net/tarama/reiki_honbun/g952902000003.html	いいえ	無し		いいえ		無し						無し			総務課	教育委員会教育課
41	竹富町	有り	竹富町文書事務取扱規程	平成１２年４月１日	https://www1.g-reiki.net/town.taketomi/reiki_honbun/g953952000002102.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	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	
42	与那国町	有り	与那国町文書取扱規程	平成元年５月１６日	https://www.town.yonaguni.okinawa.jp/reiki_int/reiki_honbun/g01000000121.html	いいえ	無し	永久	はい	条例等例規、名誉町民に関する文書	無し		離島総合振興センター		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