資料１　公文書管理制度の例規体系

条　例　施　行　前

訓令	**小平市文書管理規程** 【規定内容】 文書等の取扱いに関する基本的事項を定める。

条　例　施　行　後

条例	**小平市公文書等の管理に関する条例** 【規定内容】 公文書等の管理に関する基本的事項を定める。

公文書の分類に関する基準

（条例第５条第２項の規定に基づき実施機関が制定）

歴史公文書を選別するための基準

（条例第５条第４項の規定に基づき実施機関が制定）

規則	現用文書	**小平市公文書管理規則** （条例第１０条の規定に基づき実施機関が制定）
		【規定内容】 公文書の管理が適正に行われることを確保するため、細目に関する事項及び条例の委任に基づく事項を定める。
	非現用文書	**（仮）小平市歴史公文書利用等規則** （条例第２８条の規定に基づき教育委員会が制定）
		【規定内容】 特定歴史公文書の保存、利用及び廃棄が適切に行われることを確保するため、細目に関する事項を定める。