

(参考①) 法定の書類閲覧請求権の内容

書 類	備置場所	備置期間	請求内容			請求者		参照条文その他留意事項
			閲覧	謄写	謄本・抄本交付	組員	債権者	
定款、規約、信用事業規程、 共済規程、信託規程、 宅地等供給事業実施規程 農業経営規程	各事務所	常時	◎		◎	◎	◎	法29条の2
組員名簿	主たる事務所	常時	◎	◎		◎	◎	法27条の2
決算関係書類	主たる事務所	総代会の2週間前から5年間	◎		◎	◎	◎	法36条
	従たる事務所	総代会の2週間前から3年間						
総代会議事録	主たる事務所	総代会の日から10年間	◎	◎		◎	◎	法46錠の5
	従たる事務所	総代会の日から5年間						
経営管理委員会議事録	主たる事務所	経営管理委員会の日から10年間	◎	◎		◎	○	法35条 組合の債権者は裁判所の許可が必要
	従たる事務所	経営管理委員会の日から5年間						
理事会議事録	主たる事務所	理事会の日から10年間	◎	◎		◎	○	法35条 組合の債権者は裁判所の許可が必要
	従たる事務所	理事会の日から5年間						
委任状	主たる事務所	総代会の日から3月間	◎	◎		○		法16条⑧で準用する会社法 310条 請求者は正組員のみ
議決権行使書面	主たる事務所	総代会の日から3月間	◎	◎		○		法16条⑧で準用する会社法 311条 請求者は正組員のみ
共済契約条件の変更内容	各事務所	常時	◎		◎	◎		法11条38 共済契約者も請求可
合併の事前開示 事項	消滅組合	主たる事務所	◎		◎	◎	◎	法第65条の3
	存続組合	主たる事務所	◎		◎	◎	◎	
	新設組合	主たる事務所	◎		◎	◎	◎	
合併の事後開示事項	主たる事務所	合併登記の日から6月間	◎		◎	◎	◎	法第68条の2

(参考②) 組合内規定の書類閲覧請求権の内容【議事録】

書 類	備置場所	備置期間	請求内容			請求者		参照条文その他留意事項
			閲覧	謄写	謄本・抄本交付	組合員	債権者	
専門委員会	主たる事務所	専門委員会の日から5年間	◎	◎		◎		文書管理規程別表2
総合運営協議会 支店運営委員会	主たる事務所	会議の日から5年間	◎	◎		◎		文書管理規程別表2
	従たる事務所	会議の日から5年間						
共同選果部会総会議事録	主たる事務所	共同選果部会総会の日から5年間	◎	◎		◎		文書管理規程別表2
	従たる事務所	共同選果部会総会の日から5年間						
	当該選果場	共同選果部会総会の日から5年間						

(参考③) 組合内規定の書類閲覧請求権の内容【会議録】

書 類	備置場所	備置期間	請求内容			請求者		参照条文その他留意事項
			閲覧	謄写	謄本・抄本交付	組合員	債権者	
コンプライアンス委員会 安全衛生委員会 生産販売委員会 食の安全安心対策本部会 生産推進委員会	主たる事務所	会議の日から3年間	◎	◎		◎		文書管理規程別表2
	従たる事務所	会議の日から3年間						
入札会	主たる事務所	入札会の日から3年間	◎	◎		◎		文書管理規程別表2