

Highlights of the BRAIN SIG Constitution and Bylaws Quick reading

脳科学・心理学と語学教育部会定款および同定款細則の要点一覧

Constitution Highlights:

定款の要点

- The BRAIN SIG is non-profit.

脳科学・心理学と語学教育部会は非営利である。

- The SIG is required to hold one meeting (AGM), put on one event (such as a forum), and produce 3 publications per year.

脳科学・心理学と語学教育部会は、年間に会議 1 回（年次総会）、イベント 1 回（研究会など）開催するほか、出版物を 3 回発行する。

- The Officers are 6 Core officers (President, Treasurer, Publications, Membership, Programs, Publicity) and an unspecified number of Ad Hoc officers.

役員は、執行役員が 6 名（部会代表、会計担当、出版担当、会員担当、企画担当、広報担当）および定数のない臨時役員からなる。

Bylaws Highlights

定款細則の要点

- Officer roles are explained.

執行役員の役割の説明。

- Approvals and other officer voting can be done by email. If an officer does not respond within a reasonable period, the rule of “Silence means Consent” can be applied.

承認および他役員の投票は e メールで実施する。役員が相当期間に対応しない場合は、「沈黙は同意とみなす」のルールを適用することができる。

- Officers do not need approval to spend up to ¥20,000 for things related to their routine SIG work, Purchases or activities costing over ¥50,000 must be approved by a majority of the core officers, and over ¥100,000 must be announced beforehand to all members. If 10% or more of the members express a disagreement, a vote must be taken. Conferences or similar events, where initial expenses are expected to be recovered later, are an exception to this rule.

執行役員は部会の通常業務に絡み、20,000 円以下の支出であれば承認は不要である。購入あるいは活動費用が 50,000 円を超える場合は執行役員の大多数の承認を得なければならない。100,000 円を超える場合は会員全員に対して事前に通知しなければならない。会員の 10%以上が不賛成を表明した場合、投票が実施されなければならない。会議あるいは類似のイベントで初期費用が後ほど回収できる見込みがある場合は、この規則の例外とする。

- Guidelines are given that say: a) BRAIN SIG revenues cannot be used to pay for alcoholic beverages, b) expenditures should not be made for parties or personal entertainment (with the exception of reasonable actions such as paying for a foreign speaker, renting locations, or covering a shortfall) c) and expenditures should be decided on with our mission of informing teachers in mind and the notion that SIG money should be used to bring benefits to our membership as a whole whenever possible. Sponsoring brain-related presentations to be made by BRAIN SIG members at chapters, etc, is permissible.

ガイドラインは以下になる：a) 脳科学・心理学と語学教育部会の収入はアルコール飲料の支払には充当できない、b)団体や個人の娯楽目的での支出はすべきでない（外国人登壇者への謝礼、会場の賃貸料、あるいは不足分の補填など正当な行為への支払は例外とする）、c)支出は、教員への情報提供という使命を念頭に、部会の資金は可能な限り会員全員に利益をもたらすために使われるべきであるという考え方をもち、決定されるべきである。各支部の脳科学・心理学と語学教育部会の会員による脳科学関連の研究会を後援することは認められる。

全国語学教育学会	BRAIN SIG Constitution
脳科学・心理学と語学教育部会定款	The Constitution of The Mind, Brain, and Education Special Interest Group of The Japan Association for Language Teaching
第 1 条(名称)	Article 1. NAME

<p>この法人の名称は、日本語名を「脳科学・心理学と語学教育部会」とし、英語名を The Mind, Brain, and Education Special Interest Group とする。略称を Brain SIG とする。</p>	<p>The name of the organization shall be "脳科学・心理学と語学教育部会" in Japanese and "The Mind, Brain, and Education Special Interest Group" in English. The abbreviation shall be “BRAIN SIG.”</p>
<p>第2条（所属）</p> <p>BRAIN SIG は、NPO 全国語学教育学会(JALT)に所属する研究部会である。</p>	<p>Article 2. AFFILIATION</p> <p>The BRAIN SIG is a special interest group of NPO JALT (The Japan Association for Language Teaching).</p>
<p>第3条(目的)</p> <p>脳科学・心理学と語学教育部会は言語教育者及び言語教育研究者に幅広く脳科学からの見識を提供する非営利活動団体である。当部会は妥当で適切な心理学、認知脳科学、神経言語学の分野からの新たな発見を日本における言語教育会にもたらす機動力となることを目的としている。目的遂行のため当部会の会員にはデジタルメディアでの出版物を提供し、neuroELT(応用脳科学英語教育法)を主とした研究大会を主催し、会員の議論や関連する活動を促す。</p>	<p>Article 3. PURPOSE</p> <p>The Mind, Brain, and Education SIG is a not-for-profit organization that provides a forum for language educators and researchers to share insights in neuroscience. We hope to be a driving force in bringing relevant new discoveries in psychology, cognitive neuroscience and neurolinguistics into language teaching in Japan. To do so, we will inform members of relevant research through digital publications, organize neuroELT presentations at conferences, promote discussion among members and engage in other activities that serve this purpose.</p>
<p>第4条（会員）</p> <p>全国語学教育学会（JALT）が定めた年会費を納めた全国語学教育学会の会員は、この研究部会の個人会員になることができる。</p>	<p>Article 4. MEMBERSHIP</p> <p>Individual membership shall be open to any JALT member upon payment of the annual membership fee currently set by JALT.</p>

<p>第 5 条（年次総会）</p> <p>a. 「脳神経科学と語学教育」部会は、全国語学教育学会の年次大会または部会の公式大会で（対面またはオンラインにて）年次総会を開催する。年次総会は前回の年次総会から最低 6 ヶ月後に、毎年一回開催するものとする。</p> <p>日時と場所は、開催日の 2 週間前までに、会員に通知されなければならない。総会に出席した会員数をもって定足数とし、各正会員の表決権は平等なものとする。</p> <p>b. 年次総会では、主に事業計画と予算を審議する。以下の事項についてはオンライン又は総会で議決する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 役員の選任又は解任 2. 事業計画 3. 収支予算 4. 会計報告 5. 定款の変更 6. その他 Brain SIG の運営に関する重要事項 	<p>Article 5. ANNUAL GENERAL MEETING (AGM)</p> <p>a. The BRAIN SIG shall hold the AGM at the JALT International Conference or at an official SIG event (in person or online). The AGM must be held once per calendar year, a minimum of 6 months after the previous AGM. The time and place shall be announced to all BRAIN SIG members at least two weeks prior to the meeting. Members present at this meeting shall constitute a quorum. Each BRAIN SIG member shall have an equal voting right at the AGM.</p> <p>b. The main purpose of the meeting will be to discuss future plans and use of funds. Items like those below can resolved digitally or at the AGM:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Appointment and dismissal of Core Officers 2. Business plan 3. Budget for revenues and expenditures 4. Financial reports 5. Amendment of the Articles of BRAIN SIG Constitution 6. Other important issues concerning the administration of BRAIN SIG
<p>第 6 条（執行役員）</p> <p>執行役員は、脳科学・心理学と語学教育部会の会員であり、定期的に（3 日に一度は）（旅行中を除き）メールを確認しなければならない。 Brain SIG には以下の役員を置く。</p>	<p>Article 6. OFFICERS</p> <p>Officers must be members of the BRAIN SIG and have e-mail accounts they check regularly, ideally at least once every three days when not traveling. The officers are as follows:</p> <p>Core (Coordinating Committee) Officers (needing SIG validation):</p> <p style="text-align: center;">President</p>

執行役員（SIG の承認を要する）: 部会代表、会計担当、出版担当、会員担当、企画担当、広報担当

臨時役員（執行役員の承認のみを要する）: Officers-at-Large, Shadow Officers, Liaisons, 特命役員（Body Police など）

a. 役員の職務は、定款に続く細則によって定める。

b. 原則として、すべての執行役員は、オンライン又は年次総会で選出される。ただし、立候補したものが1名の場合は執行役員の過半数の投票により任命される。

c. コーディネーター（部会代表）及び会計以外の役員に任期は定めない。コーディネーター（部会代表）及び会計の任期は、当該年度の年次総会から翌年の年次総会までとし、毎年オンライン又は総会で信任投票を受けなければならない。

d. 部会代表に立候補の意思があるものは、少なくとも一ヶ月前にその意思を役員に伝え、履歴書を提出する。1名以上のものが立候補する場合、役員はオンライン又は年次総会で選挙を実施する。オンラインでの選挙は会員全員に通知して行う。年次総会で選挙を行う場合は、2週間以上前に会員全員に通知し、年次総会に出席した会員により投票を行う。

Treasurer

Publications Chair

Membership Chair

Program Chair

Publicity Chair

Ad Hoc Officers (needing only Core Officer validation) Examples are:

Officers- at-Large

Shadow Officers

Liaisons

Special Appointment officers, such as “Body Police”

a. Descriptions of officer duties follow the Constitution in the Bylaws below.

b. In principle, all Core Officers shall be elected either digitally or at the AGM. However, if only one person is offering to take the post, approval by a majority of the Core Officers is sufficient.

c. There is no official term of office except for the President and Treasurer. These positions last for one year, from AGM to AGM. They must be approved yearly either digitally or at the AGM.

d. Members wishing to take a Core Officer position must contact the SIG Officers at least a month before the AGM and inform them of their intention and provide biographical information. If, after consideration, more than one person wants a position, the Core Officers must hold an election either at the AGM or digitally. All members shall be contacted and asked to vote in a digital election. An AGM election must be announced to all members at least two weeks before, and all members present at the AGM have the right to vote.

e. Any officer can hold more than one position, except the Treasurer, who cannot also be

<p>e. 会計を除いて、2 つ以上の役員を兼ねることができる。会計は部会代表及び企画担当を兼ねる事はできない。</p> <p>f. 役員は、全員が BRAIN SIG 役員用メーリングリスト及び BRAIN SIG 会員用メーリングリストに参加しなければならない。参加の確認は役員自身の責任とし、アドレスを最新のものにしておかなければならない。</p> <p>g. 役員が病気などの理由により職務を遂行できない場合は、その役員が復帰するまで shadow officer が自動的にその職務を引き継ぐ。不在期間が継続する場合は、部会代表が代理を任命し、上記の b, c, & d に従い、執行役員により承認を得る。</p> <p>i. 役員が本部会定款、同定款細則または JALT 執行役員会方針に定められた職務を遂行しない場合は、本部会執行役員会の 4 分の 3 の賛成投票によって、これを解任することができる。</p>	<p>President or Program Chair.</p> <p>f. All officers must join, or be put on, the BRAIN SIG Officers mailing list and the BRAIN SIG Members mailing list. It is each officer's responsibility to make sure he or she is added, and that the forwarding address is kept up to date.</p> <p>g. If an officer becomes indisposed, a shadow officer will automatically take over until that officer's return. If for any reason an office becomes permanently vacant, the vacancy shall be filled by appointment by the President, subject to approval by the BRAIN SIG Core Officers as per b, c, and d above.</p> <p>i. An officer who fails to perform his/her duties under the BRAIN SIG Constitution and Bylaws or the JALT National Executive Board policies may be removed from office by a three-fourths vote of the BRAIN SIG Core Officers Coordinating Committee.</p>
<p>第 7 条(出版物)</p> <p>BRAIN SIG は、オンライン版あるいは紙媒体の出版物を、少なくとも年 3 回発行しなければならない。</p>	<p>Article 7. PUBLICATIONS</p> <p>The BRAIN SIG shall produce at least three publications per year, which can be paper or digital.</p>
<p>第 8 条(研究会等)</p>	<p>Article 8. EVENTS</p> <p>The BRAIN SIG shall organize at least one forum or presentation per year at an event, either as</p>

<p>BRAIN SIG は、単独で、あるいは、他の機関と共同で、年に少なくとも一度研究会、合宿など、公の会合等を開催する。</p>	<p>the sole sponsor or as a co-sponsor in conjunction with other organizations.</p>
<p>第 9 条(会計年度)</p> <p>BRAIN SIG の会計年度は毎年 4 月 1 日に始まり、翌年の 3 月 31 日に終わるものとする。</p>	<p>Article 9. FINANCIAL YEAR</p> <p>The BRAIN SIG's financial year shall begin on April 1st and end on March 31st.</p>
<p>第 10 条（定款の改正）（細則の改正）</p> <p>a. この定款を変更しようとするときは、改正案が、BRAIN SIG 執行役員 会の少なくとも 3 名の役員もしくは少なくとも部会員の 10%によ って提案されなければならない。</p> <p>b. 提案された改正案は、全会員に書面により明確に説明されなければならない。提案された改正案は 2、オンラインまたは総会での 投票により、投票者の 3 分の 2 で承認される。改正案は、承認後直ちに有効となる。</p>	<p>Article 10. AMENDMENTS</p> <p>a. Amendments to this Constitution, other than language error or wording corrections that do not affect the content, must be proposed by at least three Core Officers of the BRAIN SIG, or by at least 10% of the BRAIN SIG members.</p> <p>b. The proposed amendment(s) of the Constitution must be ratified in a procedure clearly explained to all BRAIN SIG members in writing. The proposed amendment(s) must be ratified by two-thirds of the members voting via online or regular mail ballot, or at the AGM. All amendments will become effective immediately upon ratification.</p> <p>c. Amendments to the bylaws must be proposed by two Core Officers of the BRAIN SIG, or by at least 10% of the BRAIN SIG members.</p> <p>d) The proposed amendment(s) of the Bylaws must be voted on by the core officers. Ratification requires more that 50% votes in favor. The general membership must then be notified of the amendment(s) and given reasonable time to oppose them (10 days) before being ratified. If five or more members oppose the amendment, then it must be voted on by all members and receive acceptance by over 50% affirmative vote of all members to be ratified. All amendments will become effective immediately upon ratification.</p>

BRAIN SIG 細則	Bylaws of the BRAIN SIG
<p>第 1 条（執行役員の職務）</p> <p>a. 執行役員の職務は以下の通りとする</p> <p>(1) 部会代表：部会代表は BRAIN SIG 執行役員の活動を取りまとめる全般的な責任を担う。BRAIN SIG 年次総会及び BRAIN SIG がスポンサーとなる会合等を統括する。部会代表が不在の場合には、部会代表が任命する別の役員をもってそれに当てる。部会代表は、他の同様な組織との間の連絡役を務める。また、部会代表は JALT に年間報告を提出する。</p> <p>(2) 会計担当：会計担当者はすべての会計を記録し、JALT BRAIN SIG のすべての資金の入金・支出の管理をする。BRAIN SIG 年次総会にて組織の会計について報告し、JALT 本部に毎月会計報告を e メールにて提出する。会計担当者は、会計年度終了後に内部監査を受けるための会計関連書類を作成する。</p> <p>(3) 会員担当：会計担当者は会員の登録や更新、会員によって提供された情報の管理、会員の総合的かつ最新のリストの管理、内部分析のためのデータベース化、そして該当する JALT 役員への会員情報の提供を行う。会員担当者は、BRAIN SIG 出版物の配送のため、広報担当者、出版担当者を補助する。</p>	<p>Article 1. OFFICERS</p> <p>a. Duties of officers:</p> <p>1) PRESIDENT:</p> <p>The President shall have general responsibility for coordinating the activities of the BRAIN SIG Coordinating Committee and for directing the affairs of the JALT BRAIN SIG. S/he shall preside at the BRAIN SIG AGM and at other BRAIN SIG sponsored events. In the absence of the President, another officer appointed by the President shall chair the meeting. The President will serve as liaison to other similar organizations. The President shall submit an annual report to JALT.</p> <p>2) TREASURER:</p> <p>The Treasurer shall keep all financial records, and collect and disburse all funds of the JALT BRAIN SIG. S/he shall present an account of the financial status of the organization at the BRAIN SIG AGM, and submit regular monthly financial reports via email to the JALT Central Office. The Treasurer shall prepare the financial documents for an internal audit to take place after the books have been closed at the end of each financial year.</p> <p>3) MEMBERSHIP CHAIR:</p> <p>The Membership Chair shall be responsible for registering and renewing membership, keeping membership information provided by members, maintaining a comprehensive and up-to-date list of the membership, databasing for internal analysis, and forwarding membership information to the appropriate JALT officers. The Membership Chair shall assist the Publication Chair as needed for distribution of</p>

<p>(4) 出版担当：出版担当者は1 暦年あたり 3 つの <i>MindBrainEd Bulletin</i> 出版およびその他の出版物について責任を負う。出版担当者は、原稿の募集、選定、編集、レイアウト、プルーフリーディング、アーカイブ化および、必要に応じた印刷など他の出版関連の職務を担当する。これらの職務の遂行にあたり、他の会員を補佐に任命することは奨励されるが、出版に関わる全工程および内容についての最終的な責任は出版担当者が追うものとする。いかなる SIG 出版物も、出版担当者の承認を必要とする。また、出版担当者は、BRAIN SIG 会員を出版に関わる臨時役員に任命できるが、それには執行役員会の承認を必要とする。</p> <p>(5) 企画担当：企画担当者は、必要に応じて本研究部会の役員とその他の JALT 関連担当者と連絡を取り、定期的または特別なプログラムの立案・企画を管理する。BRAIN SIG 会員からの発表提案を促し、必要に応じて審査する。JALT 年次国際大会、SIG シンポジウムの発表者に連絡を取り、発表の調整を行い、JALT 支部、JALT の特別な会合、その他の L2 教育に関係する国内外の組織にプログラムを提供する。また、企画担当者は、BRAIN SIG 会員を企画に関わる臨時役員に任命できるが、それには執行役員会の承認を必要とする。</p> <p>(6) 広報担当：広報担当者は BRAIN SIG 会員に対し、テレ・コミュニケーション（電子メール及びインターネット上）を促進・取りまとめし、BRAIN SIG 会員のリストサーブ、役員グループ、SIG ウェブサイトの管理に責任を持つ。企画担当者は、BRAIN SIG の会合等</p>	<p>BRAIN SIG publications. If there is no Publicity or PR Chair, the Membership Chair will coordinate those efforts as well.</p> <p>4) PUBLICATIONS CHAIR</p> <p>The Publications Chair is responsible for publishing and distributing at least three issues of the <i>MindBrainEd Bulletin</i> each calendar year, as well as other publications. The Publications Chair shall coordinate the recruiting of submissions, content choice, editing, layout, proofing, archiving and other publications-related duties, including printing if required. Recruiting other members to help in these tasks is advised, but the Publications Chair will also have final say on all publication processes and content. His/her approval is needed for any SIG publication. The Publications Chair may also appoint BRAIN SIG members to publication-related Ad Hoc Officer positions, subject to approval by the Coordinating Committee Officers.</p> <p>5) PROGRAMS CHAIR:</p> <p>The Programs Chair shall supervise the planning and organizing of all regular and special programs and provide the necessary information to officers of the SIG or other JALT agencies as needed. S/he shall solicit presentation proposals from BRAIN SIG members and arrange for vetting them where necessary. S/he shall contact and arrange for speakers to present at the JALT International Conference and SIG Symposium, actively offering programs to JALT Chapters, special events of JALT or other L2 educational organizations within and outside of Japan. Programs Chair may also appoint BRAIN SIG members to program-related Ad Hoc Officer positions, subject to approval by the Coordinating Committee Officers.</p> <p>6) PUBLICITY CHAIR</p> <p>The Publicity Chair shall foster and coordinate telecommunications (email, Internet) among SIGNAME SIG members and is responsible for the management of BRAIN SIG's member listserv, Officers' group, and SIG website. The Chair shall also make efforts to advertise BRAIN SIG events in a timely manner in</p>
---	---

<p>を適切な時期に宣伝する。</p> <p>(7) その他の役員：その他の役員として、Officers-at-Large（創設者および顧問）、リエゾン、シャドーオフィサー（役員のサポートをする役員）、特別任命役員（Pan-SIGでの審査員や会合に動きセグメントが含まれるようにチェックを行う“Body Police”など特別な職務を与えられた役員）がある。臨時役員の任命には、3人以上の執行役員への告知および承認を必要とする。臨時役員は、BRAIN SIG役員メーリングリストに参加できるが、参加は強制ではない。</p>	<p>conjunction with the Program Chair.</p> <p>7) AD HOC OFFICERS</p> <p>Ad Hoc officers include Officers-at-Large (founders and advisors), Liaisons, Shadow Officers (who support an officers position), and Special Appointment Officers (people given special tasks such as Pan-SIG vetters or “Body Police” in charge of making sure events include movement segments). Ad Hoc Officer appointments must be announced to and approved by 3 or more Coordinating Committee Officers. Ad Hoc officers shall be entitled, but not required, to join the BRAIN SIG Officers mailing list.</p>
<p>第2条（メールによる承認）</p> <p>a. 臨時役員任命のような決定の際には、過半数の執行役員による承認が必要である。承認は、メールによる他の執行役員への連絡によってなされなければならない。その際、当該役員には回答まで妥当な時間を与えなければならない。軽微な事項に関する決定は3日程、役員が出張の際や重大な事項に関する決定は1週間程と考え得る。過半数の執行役員が承認メールを送信した時点で、承認は発効する。</p> <p>b. 執行役員からの回答が無く、且つ、メール送信者が当該メールは受信されたと確信する場合は、「沈黙は同意とみなす」のルールを適用することができる。但し、全会員・選挙によって成された承認、および、定款もしくは細則への変更は、この規則から除外する。</p>	<p>Article 2. APPROVAL BY EMAIL</p> <p>a. Majority Core Officer approval is needed for many decisions, such as Ad Hoc Officer appointment. Approval must be obtained by contacting the other Core Officers by email and giving them a reasonable amount of time to respond. That can be as short as 3 days for minor decisions or a week for major issues or when officers are travelling. Approval takes place as soon as a majority of the Core Officers send approval.</p> <p>b. In cases where other Core Officers do not respond, and the sender is fairly sure the mail was received, the concept “Silence means Consent” can be applied. Exceptions to this rule are approvals made by all members, elections, and changes to the constitution or bylaws.</p>

<p>第3条（利益相反） BRAIN SIG 執行役員は役員会の義務と個人的な利益を混同させてはならない。特に次のような場合は利益相反、またはその恐れがある。すなわち、</p> <p>(1) BRAIN SIG の執行役員が SIG の名前や資産を利用して、(a) 製品やサービスを宣伝販売したり、(b) 雇用機会を求めたり、選挙事務所を構える場合</p> <p>このような場合を避けるため、関連役員は以下のガイドラインを考慮しなければならない。</p> <p>(1) 役員は商業的活動に関わることができるが、本研究部会の名前や資産、あるいは JALT の公開討論と商業的・政治的活動を関連づけてはならない。</p>	<p>Article 3. CONFLICTS OF INTEREST</p> <p>BRAIN SIG officers must attempt to avoid conflicts of interest between their professional duties of office and their private interests. Specifically, a potential conflict of interest shall be said to exist if:</p> <p>1) a BRAIN SIG officer uses the name or resources of the SIG (a) to promote the sale of commercial materials or services, or (b) to seek employment opportunities or elective offices.</p> <p>To avoid such cases, the related officers should consider the following guidelines:</p> <p>1) Any officer may engage in commercial activities, but must not associate the name or resources of the SIG or any JALT forum with commercial or politically-motivated activities.</p>
<p>第4条（財務および活動）</p> <p>a. 役員には、その職務を執行するために要した費用を返済するものとする。ラベル印刷、インターネット使用料、会議用テーブルのレンタル料等 2 万円を下回る日常的な SIG 活動に関わる購入は、役員自身が購入することが出来、妥当な期間内に部会代表と会計担当に報告することとする。</p> <p>JALT の規定によると、すべての支出は 2 名の SIG 役員、自身（自身が役員であると仮定する）と部会代表もしくは会計担当者によって承認されなければならないとされている。</p>	<p>Article 4. FINANCES AND ACTIVITIES</p> <p>a. Officer's expenses needed to perform his or her duties shall be reimbursed. For purchases related to routine SIG work under ¥20,000, such as printing labels, net fees, renting a conference table, etc., the officer can make the purchase on his or her own, and inform the president and treasurer later, within a reasonable amount of time.</p> <p>Note that according to JALT rules, all expenditures must be approved by two officers in the SIG, yourself (assuming you are an officer) and the president or treasurer.</p> <p>b. BRAIN SIG purchases or activities requiring more than ¥50,000 must be approved by a majority of the Core Officers.</p> <p>c. Purchases or activities requiring more than ¥100,000 should be announced to all members and discussed digitally or at the AGM. The members must be told that if</p>

b. 5 万円以上を要する BRAIN SIG の活動や購入は、過半数の執行役員によって承認されなければならない。

c. 10 万円以上を要する購入や活動は、メンバー全員に通知し、オンラインもしくは年次総会での議論がなされなければならない。10%以上のメンバーが妥当な期間内に計画への明確な反対意思を表明する場合、50%以上の回答メンバーが必要となる投票で決定されることが告知されなければならない。投票は、オンラインもしくは年次総会で出来ることとする。

但し、BRAIN SIG がスポンサーとして主催もしくは共催する学会などのように、最初の支出が後に返済される見込みがある活動については本規定から除外される。

d. 追加ガイドライン：JALT 細則により、非営利団体として BRAIN SIG は、その収益でアルコール飲料を購入することは出来ない。

更に、役員は BRAIN SIG の基本的ミッションを念頭に入れながら支出について決定しなければならない。つまり、我々の目的は脳科学における発見を言語教育に応用することである。同様に、我々の収益は全メンバーからの支出に依拠するため、原則として支出は一般会員の利益のためになされなければならない。過半数の執行役員に妥当と認められなければ、個人の娯楽等への支出は認められない。外国人講演者の接待（但し、講演者の経費のみ）、会場のレンタル料、会費不足の補填等は妥当と見なされる。

10% or more of the members express clear disagreement with the plan within a reasonable amount of time, it will be voted on requiring 50% or more of the responding members to be in agreement. The vote can take place digitally or at an AGM.

Exceptions to this rule are activities in which initial expenses are expected to be recovered later, such as BRAIN SIG sponsored or co-sponsored conference.

d) Additional Guidelines: As per JALT bylaws, as a non-profit organization, BRAIN SIG revenues cannot be used to purchase alcoholic beverages.

In addition, officers should decide on expenditures with the basic mission of the BRAIN SIG in mind: Our purpose is to bring discoveries in brain sciences to language teaching. Likewise, since our revenues comes from all our members, expenditures should in principle be made to bring benefits to the general membership. Expenditures should not be made on parties or other personal activities unless they are determined reasonable by the majority of the core officers. Cases like entertaining a foreign speaker (but just the expenses of the speaker), renting a location, covering a shortfall of collected fees, etc. can be seen as reasonable.

Expenditures can also be made to sponsor brain-related presentations made by BRAIN SIG members at chapters, etc.

支出に関しては、 BRAIN SIG メンバーによる各支部等での脳関連の発表をスポンサーすることも出来る。	
--	--