

全国語学教育学会埼玉支部 定款

I. 名称及び目的

1. この会の名称は、英語名で、The Saitama Chapter of the Japan Association for Language Teaching という。日本語名では、全国語学教育学会埼玉支部といい、以下、JALT 埼玉と略称する。
2. JALT 埼玉は、全国規模の「特定非営利活動法人全国語学教育学会」（以下 JALT と略称）の 1 支部である。JALT 埼玉は、さいたま市における JALT の地域団体として、日本における外国語と第二言語の教育と学習の向上に関心を持つ者に対して諸活動を行い、語学教育と学習の発展、社会教育並びに国際協力活動の推進に寄与することを目的とする。
3. JALT 埼玉は、その活動の実施に当たって、JALT 全国執行役員会の方針と指示を守り、全国語学教育学会定款及び細則の規定に従って行動しなければならない。

II. 会員

1. 言語の教育と学習に関心を持つ者はだれでも会員となることができる。
2. JALT の会員となった者は JALT 埼玉の会員になることができる。
3. JALT の会員でない者でも、地域会員として JALT 埼玉に入会できる。
4. JALT または JALT 埼玉の会員でない者も、当日のみの試し会員として、いかなる地域行事にも参加できる。

III. 支部例会及び年次総会

1. JALT 埼玉は定期的に、外国語教育に関する行事を主催または推薦する。行事は、JALT 埼玉単独で実施しても、JALT、JALT 賛助会員、他の JALT グループ、あるいは外国語教育に関心のある他の団体と協力して実施してもよい。

JALT Saitama Chapter Constitution and Bylaws

Constitution of The Saitama Chapter of The Japan Association for Language Teaching

I. Name and Purpose

1. The name of the association shall be the Saitama Chapter of the Japan Association for Language Teaching, and in Japanese, Zenkoku Gogaku Kyouiku Gakkai Saitama Shibu, hereafter referred to as JALT Saitama.
2. JALT Saitama is a chapter of the nationwide "NPO The Japan Association for Language Teaching," hereafter referred to as JALT. Its purpose is to serve as the regional entity of JALT in Saitama City, conducting activities for those interested in the improvement of language teaching and learning in Japan, and contributing to the development of activities in language teaching and learning, social education, and international cooperation.
3. In the conduct of its activities, JALT Saitama shall comply with the policies and directives of the JALT National Executive Board, and act in accordance with the provisions of the national constitution and bylaws.

II. Membership

1. Membership is open to those interested in language teaching and learning.
2. A person who joins JALT may choose to be a member of JALT Saitama.
3. A person who does not join JALT may choose to join JALT Saitama as a local member.
4. A person who does not join JALT or JALT Saitama may participate in any local event as a one-day member.

III. Chapter Meetings and the Annual General Meeting

1. JALT Saitama will periodically sponsor or endorse events related to language education. This may be done independently or in cooperation with JALT, Associate Members of JALT, other JALT groups or other organizations interested in language education.

2. JALT 埼玉は、JALT 年次大会時の執行役員会に先立って、定期月例会の一部として、支部年次総会を開催する。この総会において、支部役員は、前回の支部総会時以来の支部の財務、企画、会員、広報の状況について報告する。次年度の支部役員の選出は支部総会において行う。

3. 支部年次総会は、事前に会員に周知させた後に開催する。支部年次総会に出席した会員数をもって、議決に要する定数とする。

IV. 役員及び運営

1. JALT 埼玉の執行役員会は、支部長、財務委員長、企画委員長、会員委員長、広報委員長を含む 5 名の役員からなる。特定の役職を 2 名以上の役員が担当し、その職務を分担することができる。

2. JALT 埼玉執行役員会は、支部長を含む 5 名の役員をもって議決に要する定数とし、各役員が 1 票の投票権を持つ。役員が一堂に会して定数を満たすことができない場合には、執行役員会が JALT 埼玉の業務を執行するに当たって役員の承認を得るために、郵便または電子メールやビデオ会議を使用することができる。

3. JALT 埼玉執行役員会は定期的に会議を行い、支部の例会と活動の計画を審議し、また、JALT 全国執行役員会が検討中、あるいはすでに実施に移した方針にかかわる事柄について審議する。会議の前に審議事項を用意し、審議後に議事録を JALT 埼玉執行役員に提供するものとする。対面での会議を開くことが不可能な場合には、電子メールを使用した審議を行って、対面の審議に代えることができる。

4. 支部長または指名された支部代表者は、JALT 全国執行役員会との交渉において、支部を代表して行動する権限を与えられる。

5. JALT 埼玉執行役員会は支部年次総会の開催日時を決定し通知する。支部年次総会においては、5 名の主要役員が、それぞれの責任分野における活動を網羅した口頭による報告を行い、かつ出席した会員に文書による報告を配布する。文書による報告はすべて支部のウェブサイトに掲示する。

2. JALT Saitama shall hold an Annual General Meeting, as part of a regular monthly meeting, prior to the JALT Conference EBM. At this meeting, the chapter officers will report on the state of the chapter's treasury, programs, membership, and publicity during the period since the last Annual General Meeting. Officers for the coming year will be elected at the AGM.

3. The Annual General Meeting will be preceded by adequate notification to the membership. Members of the chapter present at the Annual General Meeting will constitute a quorum.

IV. Officers and Administration

1. JALT Saitama's Executive Board will consist of five officers, which include a President, a Treasurer, a Program Chair, a Membership Chair, and a Publicity Chair. More than one officer may share a specific position and the duties of that office.

2. At the JALT Saitama Executive Board meetings, five officers, including the President, will constitute a quorum, with each officer having one vote. When the physical presence of a quorum is impractical, mail or electronic communication may be used to obtain the approval of the officers for the JALT Saitama Executive Board to conduct business on behalf of JALT Saitama.

3. The JALT Saitama Executive Board will meet periodically to discuss the chapter's plans for chapter meetings and activities, and to discuss the implications of policies under consideration or already implemented by the JALT National Executive Board. An agenda will be prepared before the meeting, and minutes of the meeting will be provided to JALT Saitama Executive Board members. Alternatively, electronic discussions using email or video conferencing shall be used when face to face meetings are not possible.

4. The president or a designated chapter representative is authorized to act on behalf of the organization in its dealings with the JALT National Executive Board.

5. The JALT Saitama Executive Board shall determine and announce the date for the Annual General Meeting (AGM). At the AGM, each of the five Executive Board officers will present an oral report and provide a written report covering operations for their area of responsibility to be distributed to the members present. All written reports will also be posted to the chapter website.

6. JALT 埼玉執行役員会は、JALT 埼玉会員より文書で提出された示唆あるいは提案を検討し、要望があれば文書で回答する。

V. 改正

この定款の改正は、JALT 埼玉執行役員会の多数決によって提案される。改正の提案書は、支部年次総会開催前に、会員に配布される。定款の改正が効力を持つためには、支部年次総会における出席者の投票により 3 分の 2 の多数の承認を得なければならない。

全国語学教育学会埼玉支部定款細則

I. 会員および会費

1. JALT 正会員であって JALT 埼玉会員である者の会費は、JALT によって定められる。
2. JALT 埼玉地域会員の会費は、JALT 埼玉執行役員会によって定められる。
3. JALT 埼玉当日会員の会費は、JALT 埼玉執行役員会によって定められる。
4. 支部は、JALT の定款及び細則に記された要件に従って JALT 正会員の最少必要人数を維持する。

II. 役員の任務および委員会

1. 支部長：支部長は、JALT 埼玉執行役員会の活動を統括し、支部の事業を指導し周知させ、JALT 全国執行役員会に対し支部の利益を代表する全般的な責任を有する。支部長は、JALT 北海道執行役員会及び年次総会の議長となる。JALT 埼玉執行役員会の承認を得て、支部長は支部の活動を実行するのに必要と思われる委員を任命することができる。

6. The JALT Saitama Executive Board will consider any suggestion or proposal submitted in writing by a JALT Saitama member, and reply in writing upon request.

V. Amendments

Amendments to this Constitution shall be proposed by a majority vote of the JALT Saitama Executive Board. Any such proposed amendments shall be distributed to the members before the Annual General Meeting. To become effective, constitutional amendments must be approved by two-thirds of the members voting at the Annual General Meeting.

Bylaws of The Saitama Chapter of the Japan Association for Language Teaching

I. Membership and Dues

1. JALT Saitama National Membership dues shall be determined by JALT.
2. JALT Saitama Local Membership dues shall be determined by the JALT Saitama Executive Board.
3. JALT Saitama One-Day Membership dues shall be determined by the JALT Saitama Executive Board.
4. The chapter shall maintain a minimum number of national members in good standing in accordance with the requirements stated in the JALT Constitution and Bylaws.

II. Officer Duties and Committees

1. President: The President shall have general responsibility for coordinating the activities of the JALT Saitama Executive Board, directing and publicizing the affairs of the chapter, and representing its interests to the JALT National Executive Board. He/She shall preside at the JALT Saitama Executive Board meetings, and at the Annual General Meeting. With the approval of the JALT Saitama Executive Board, he/she may appoint committees as deemed necessary to carry out the work of the organization.

2. 財務委員長：財務委員長は、すべての経理記録を管理するとともに、JALT埼玉のすべての資金を収集・配分し、会費を受け取り、JALT関係の経費を個人に弁済し、また、年間予算書を含めJALTの方針によって指示された会計報告書を提出する責任を持つ。財務委員長はさらに、経理記録を最新の状態に保ち、要請があった場合に、またはJALT埼玉会員の5パーセント以上からJALT埼玉支部資金の会計報告を求める署名がJALT埼玉執行役員会に提出された場合に経理記録の監査を受ける。財務委員長はJALT埼玉支部が行う活動について、資金が得られるかどうかの助言をJALT埼玉執行役員会に対して行う。財務委員長はJALT埼玉執行役員会の多数決による指示に従い資金を配分する。

3. 企画委員長：企画委員長は、支部例会の準備を監督し、発表者との連絡および将来の発表者募集の責任を持つ。企画委員長はまた、広報委員長に適時情報を提供し、JALT企画データベースのために、例会及び発表者についての報告義務を果たさなければならない。企画委員長はさらに、JALT 埼玉の活動に関するJALT埼玉会員のニーズと要望を調査する。また、JALT 埼玉支部年次総会後11月から翌年10月までの支部行事を企画する。

4. 広報委員長：広報委員長は、JALT 埼玉の広報と、JALT および JALT 以外の団体の会合における広報活動を統括する責任を持つ。これにはワールドワイドウェブおよびすべての印刷物に掲載された JALT 埼玉に関するあらゆる情報を含む。広報委員長は言語の教育と学習に関心をもつ地域社会および学術団体と広報活動を実施し、支部活動について地元の出版社および商業関係者に通知を行う。

5. 会員委員長：会員委員長は、現在および過去の会員記録を保持し、JALT 事務局と連絡をとり、支部例会において受付の仕事をすることに責任を持つ。また、定期的に会員増加運動を実施する。

2. Treasurer: The Treasurer shall maintain all financial records, be responsible for collecting and disbursing all funds of JALT Saitama, accepting payment of membership dues, reimbursing individuals for JALT-related expenses, and submitting financial reports as directed by JALT policy, including the annual budget. Further, the treasurer shall keep an up-to-date financial records which will audited by the JALT Saitama Executive Board when requested or when five (5) percent or more of the JALT Saitama members present a signed petition to the JALT Saitama Executive Board demanding an accounting of JALT Saitama Chapter funds. The Treasurer shall also advise the JALT Saitama Executive Board on the availability of funds for JALT Saitama Chapter activities. The Treasurer shall allocate funds as directed by a majority vote of the JALT Saitama Executive Board.

3. Program Chair: The Program Chair shall be responsible for supervising the arrangements for JALT Saitama chapter meetings, communication with speakers and recruitment of prospective speakers. He/She must also provide timely information to the Publicity Chair and fulfill all reporting requirements about meetings and presenters for the JALT Program Database. The Program Chair will survey the JALT Saitama membership as to their needs and desires concerning activities of JALT Saitama. The Program Chair will plan JALT Saitama events starting with the month of November following the JALT Saitama AGM, and running through to October of the following year.

4. Publicity Chair: The Publicity Chair shall be responsible for coordinating JALT Saitama's publicity and public relations in both JALT and non-JALT forums. This includes all JALT Saitama information posted onto the World Wide Web and all printed matters. The Publicity Chair shall carry out public relations activities with local community and academic organizations interested in language teaching/learning, and informing local publishers and commercial members of Chapter activities.

5. The Membership Chair shall be responsible for the maintenance of current and past member records, communicating with the JALT Central Office and working at the reception desk at meetings. In addition, The Membership Chair shall be responsible for conducting periodic membership drives.

6. JALT 埼玉執行役員会の要件とされる 5 つの役職に加えて、他の重要な責任を果たすために、施設委員長、副支部長、ウェブによる連絡開発担当者、紀要編集係、グループ連絡係、無任所役員などの役職を制定することができる。これに加え、数を限定しないボランティアの役員がチームとして、副広報委員長など責任分担を反映するような名称を使って、協力することができる。

7. 支部長に指名される諸委員会の委員には、JALT 埼玉の地域会員になることもできる。ただし、各委員会の委員長は JALT 埼玉執行役員会の役員でなければならない。

III. 任命、選挙、欠員及び解任

1. JALT 埼玉執行役員会は正会員に対して、支部年次総会に先立って文書によってあるいは総会において直接、役員候補者の指名を行うように求め、その指名を受理する。

2. 役員候補者は、指名の受諾を認め、年次総会に略歴を提出しなければならない。

3. 執行役員会役員は、役員候補者名簿を決定するために、支部予備選挙として会員を選挙人名簿に登録する権限を有する。役員候補者名簿は執行委員会に動議として提案され承認を得る。新設あるいは負担する役職の数に制限はない。選挙人は JALT 会員および埼玉支部地域会員とする。

4. いずれの役職にも 2 名またはそれ以上の候補者がいないときには、JALT 埼玉執行役員会は役職を充たした候補者名簿を年次総会に提案し、出席した会員の承認を得る。複数の候補者がある役職がある場合には、年次総会にて選挙を行うかあるいは年次総会に先立ってインターネットによって選挙を行う。この選挙の結果は、JALT 埼玉執行役員会の承認を受けなければならない。

6. In addition to the five required JALT Saitama Executive Board positions, officer positions may be instituted to identify other important responsibilities such as: Facilities Chair, Web Communications Developer, Journal Editor, Group Liaison and Member-at-Large. The JALT Saitama Executive Board shall determine the position, duties, and need of each instituted officer. In addition, any number of volunteer officers may work together as a team using titles to reflect such sharing of responsibilities such as Co-Publicity, etc.

7. Membership on committees appointed by the President is open to ordinary chapter members. The chair of each committee, however, must be a member of the JALT Saitama Executive Board.

III. Nominations, Elections, Vacancies, and Removals

1. Nominations for officers by members in good standing shall be solicited and accepted by the JALT Saitama Executive Board, either in writing prior to the Annual General Meeting or in person at the meeting.

2. Candidates must acknowledge acceptance of nomination, and provide relevant biographical information at the Annual General Meeting.

3. The Executive Board members shall be empowered to poll the voting members in the form of a primary chapter election in order to determine a slate of officers to be presented as a motion for approval by the Executive Board. There is no limit to the number of officer positions that can be created or shared. Voting members shall include JALT Members and Saitama Chapter Local Members.

4. If no officer positions are being contested among two or more candidates, the JALT Saitama Executive Board may present the full slate of officers to the membership at the Annual General Meeting for approval by the members present. If there are contested positions, elections will take place at the Annual General Meeting or prior to the AGM via the Internet, with the results subject to approval by the JALT Saitama Executive Board.

5. 役員の任期は1年とする。その任期は年次総会の終了時点から翌年の年次総会終了までとする。役員の再選はこれを妨げない。
6. 何らかの理由で役員の職に欠員が生じた場合には、支部長の指名によりこの欠員を補充し、JALT 埼玉執行役員会の承認を受ける。
7. 役員が JALT 埼玉定款及び細則、JALT 埼玉執行役員会方針、または全国語学教育学会定款及び細則に定められた職務を遂行しない場合は、JALT 埼玉執行役員会の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。

IV. 例会

1. 支部は全国語学教育学会定款及び細則に記された要件に従って、毎年最少必要回数の例会を開催する。
2. 年次総会を招集する場合には、会議の日時、場所、目的、および審議事項を記載した文書により、総会開催日の少なくとも5日前までに JALT 埼玉会員に通知しなければならない。

V. 会計年度

JALT 埼玉の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わるものとする。

VI. 言語

JALT 埼玉の運営に使用する言語は、英語と日本語、またはそのどちらかとする。

5. The terms of office shall be for one year. The terms of office shall be from the end of the Annual General Meeting up to and including the next year's Annual General Meeting. Reelection shall not be prohibited.

6. If for any reason an office becomes vacant, the vacancy shall be filled by Presidential appointment, subject to approval by the JALT Saitama Executive Board.

7. An officer who fails to perform his/her duties under the JALT Saitama Constitution and Bylaws, the JALT Saitama Executive Board policies, or the JALT National Executive Board policies may be removed from office by a three-fourths vote of the JALT Saitama Executive Board.

IV. Meetings

1. The chapter shall hold a minimum number of meetings each year in accordance with the requirements stated in the JALT Constitution and Bylaws.

2. In the event of convening an Annual General Meeting, written notice of date, place, purposes and agenda of the Annual General Meeting shall reach JALT Saitama members at least 5 days before the Annual General Meeting.

V. Financial Year

JALT Saitama's financial year shall begin on April 1st and end on March 31st.

VI. Language

For administrative purposes, the working languages of JALT Saitama shall be English and/or Japanese.

VII. 改正

本定款細則の改正は、JALT 埼玉執行役員会の多数決により提案されなければならない。改正案は年次総会開催前に会員に配布される。改正案が有効になるには、総会の出席会員の過半数の賛成によって承認されなければならない。もしくは JALT 埼玉執行役員会の 3 分の 2 の賛成で改正されるものとする。

VIII. 議事進行の手続き

支部長は、JALT 埼玉執行役員会、支部例会および年次総会の運営手続きを提案する。この提案に異議のある場合は、出席の執行役員が、定款及び細則に即して、議事進行の規則と手続きを議論して定めるものとする。

2017年10月22日付けで JALT 埼玉執行役員会より承認。

2017年10月22日付けで JALT 執行役員会より受理。

2017年11月19日 JALT 埼玉分野別研究部会の年次総会で批准。

VII. Amendments

Amendments to these Bylaws may be proposed by a majority vote of the JALT Saitama Executive Board. Any such proposed amendments shall be distributed to the members before the Annual General Meeting. To become effective, proposed amendments must be approved by a simple majority of the members voting at the Annual General Meeting. Alternatively, these Bylaws may be amended by a two-thirds vote of the JALT Saitama Executive Board.

VIII. Management of Meetings

The President shall recommend procedures for the management of the JALT Saitama Executive Board, the Chapter Meetings, and the Annual General Meeting. In case of objections to such recommendations, the Executive Board members present shall discuss and agree upon rules and procedures to manage the meeting, consistent with the Constitution and Bylaws.

Approved by the JALT Saitama Executive Board on 22 October, 2017.

Ratified by the membership of JALT Saitama on 22 October, 2017.

Accepted by the JALT Executive Board on 19 November, 2017.