

全国語学教育学会大宮支部 定款

I. 名称及び目的

1. この会の名称は、英語名で、The Omiya Chapter of the Japan Association for Language Teachingという。日本語名では、全国語学教育学会大宮支部といい、以下、JALT大宮と略称する。

2. JALT大宮は、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大宮は、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大宮は、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大宮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大宮に入会できる。

4. JALTまたはJALT大宮の会員でない者も、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大宮は定期的に、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大宮単独で実施しても、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。

2. JALT大宮は、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大宮の執行役員会は、支部長、財務委員長、企画委員長、会員委員長、広報委員長、書記を含む6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大宮執行役員会は、支部長を含む4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大宮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を使用することができる。

3. JALT大宮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大宮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大宮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、6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。

6. JALT大宮執行役員会は、JALT大宮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大宮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。

全国語学教育学会大宮支部定款細則

I. 会員および会費

1. JALT正会員であってJALT大宮会員である者の会費は、JALTによって定められる。
2. JALT大宮地域会員の会費は、JALT大宮執行役員会によって定められる。
3. JALT大宮当日会員の会費は、JALT大宮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大宮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大宮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。
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大宮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大宮会員の5パーセント以上からJALT大宮支部資金の会計報告を求める署名がJALT大宮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大宮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大宮執行役員会に対して行う。財務委員長はJALT大宮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大宮の活動に関するJALT大宮会員のニーズと要望を調査する。また、JALT大宮支部年次総会后5月から翌年4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大宮の広報と、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大宮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。
6. 書記は、JALT大宮執行役員会会議の議事録を記録および管理する責任を持つ。また、JALT大宮の会議および行事のすべてを記録し、JALTの月刊誌である *The Language Teacher* の支部報告コラム向けに、JALT大宮支部の全活動について概要を提出する。
7. JALT大宮執行役員会の要件とされる6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。
8. 支部長に指名される諸委員会の委員には、JALT大宮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大宮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大宮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。新設あるいは分担する役職の数に制限はない。選挙人はJALT会員および大宮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大宮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大宮執行役員会の承認を受けなければならない。
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大宮執行役員会の承認を受ける。

7. 役員がJALT大宮定款及び細則、JALT大宮執行役員会方針、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大宮執行役員会の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大宮会員に通知しなければならない。

V. 会計年度

JALT大宮の会計年度は毎年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大宮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。

VII. 改正

本定款細則の改正は、JALT大宮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大宮執行役員会の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大宮執行役員会、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。

2009年11月8日付けでJALT大宮執行役員会より承認

_____付けでJALT執行役員会より承認