

社団法人 大学英語教育学会

細 則

本『社団法人大学英語教育学会細則』（以下、『細則』）は、同『社団法人大学英語教育学会定款』（以下『定款』）第 51 条により定められたものである。

第 1 章 総則及び組織

（名称）

第 1 条 『定款』に定める大学とは、大学、短期大学、高等専門学校を指すものとする。

（本部組織）

第 2 条 本部に次の運営委員会を置く。

総務委員会、財務委員会、全国大会運営委員会、広報・通信委員会、ネットワーク委員会、紀要委員会、セミナー委員会、国際交流委員会、研究会担当委員会、大学英語教育学会賞選考委員会

2. その他理事会が必要と認めた場合には、期間限定の特別委員会を置くことができる。
3. 各運営委員会の運営に関しては第 4 章に定める。

（支部組織）

第 3 条 支部は次の通りとする。

北海道支部、東北支部、関東支部、中部支部、関西支部、中国・四国支部、九州・沖縄支部

2. 各支部に支部の運営を司る支部役員会を置く。なお、各支部の運営に関しては『内規』として別に定める。

第 2 章 会費、入会、退会

（入会）

第 4 条 入会の手続きは以下のとおりとする。

大学英語教育学会のホームページにある「入会届」の書式に記入し、入会申し込みの手続きを行なう。理事会において承認を得て正式会員になるがそれまでは仮会員とする。なお、仮会員の立場は会員と同じ立場とする。

2. 入会手続き費用として入会申し込み時に 1,000 円を入金する。

(会費)

第5条 本会の会費は次のとおりとする。

一般会員は一般（一般）会員、一般（学生）会員、一般（維持）会員、一般（終身維持）会員の4種類に分かれる。なお、それぞれの年会費は一般（一般）会員 8,000円、一般（学生）会員 5,000円、一般（維持）会員 13,000円、一般（終身維持）会員は一時に 200,000円以上を納めた者をいう。なお、在外の会員は年会費の他に定期刊行物郵送料として、4,000円(航空便の場合)、または 3,000円（船便の場合）を別に納める。

2. 団体会員 年額 20,000円
3. 賛助会員 年額 1口 30,000円

(退会)

第6条 退会の手続きは以下のとおりとする。

大学英語教育学会長宛の「退会届」に退会理由を記入し、大学英語教育学会事務局に提出する。

第3章 役員、社員および顧問の任期、選出方法

(役員任期)

第7条 役員任期は以下のように定める。

- | | |
|---------|-----------|
| (1) 会長 | 1期2年で3期まで |
| (2) 副会長 | 1期2年で3期まで |
| (3) 理事 | 1期2年で3期まで |
| (4) 監事 | 1期2年で3期まで |
| (5) 支部長 | 1期2年で3期まで |

(会長の選挙)

第8条 定款第15条第2項の実施にあたっては、別に定める『内規』によるものとする。

(社員任期)

第9条 社員任期は1期2年とし、再任を妨げない。

(社員選挙)

第10条 社員選挙実施にあたっては、別に定める『内規』によるものとする。

2. なお、社団法人設立後の最初の社員は、法人化移行直前の運営委員会の正副委員長、支部から選出される評議員と研究企画委員の一部から候補者が選出される。

(社員の欠員補充)

第 11 条 社員に欠員が生じた場合には、社員選挙実施時における次点の者をあて、総会で承認する。なお、当該者自らの職務の執行について堪えられない旨の申し出があった場合には、その次の者をあてることとする。

(名誉会長、特別顧問、顧問の選出方法について)

第 12 条 名誉会長、特別顧問、顧問は理事会が必要と認めたときに理事会の議決を経て選出されることとする。

第 4 章 運営委員の任期、選出方法及び任務

(本部の委員の任期と定年)

第 13 条 第 2 条に定められた本部に次の委員を置く。任期は以下のとおりとする。

- | | | |
|---------------------|-----|-----------------|
| (1) 代表幹事 | 1 名 | 1 期 2 年で 2 期まで |
| (2) 副代表幹事 | 2 名 | 1 期 2 年で 2 期まで |
| (3) 本部幹事 | 若干名 | 1 期 2 年で 3 期まで |
| (4) 本部運営委員 | 若干名 | 1 期 2 年で再任を妨げない |
| (5) その他理事会が必要と認めたもの | 若干名 | |

2. 委員の任期は、西暦偶数年度の 4 月 1 日から起算する。

3. 委員は辞任又は任期満了後でも後任者が就任するまではその職務を行わなければならない。

4. 委員は定年を 70 歳とする。任期の途中で定年に達したときは、当該年度の終了まで、その任にあたる。

(本部の委員の任務)

第 14 条 本部の委員の任務は次のとおりとする。

- (1) 代表幹事は本部の事務を総轄する。
- (2) 副代表幹事は代表幹事を補佐し、必要あるときは代表幹事の任務を代行する。
- (3) 本部幹事は各運営委員会の委員長があたる。
- (4) 本部運営委員は各運営委員会を構成し、理事会の承認を得て、本会の事業の企画、実施に当たる。

(本部の委員の選出)

第 15 条 本部の委員は次の方法により選出する。

- (1) 代表幹事及び副代表幹事は、運営委員の中より会長が委嘱する。
- (2) 本部幹事は運営委員会の委員長をあて、会長が委嘱する。
- (3) 運営委員は各支部より推薦され、会長が委嘱する。

(総務委員会の任務)

第 16 条 本委員会は、本会の活動全般について、迅速・円滑な対応を要する諸事項を審議する。

(財務委員会の任務)

第 17 条 本委員会は、本会の資産、並びに会計に関する諸事項を扱う。

(全国大会運営委員会の任務)

第 18 条 全国大会の企画・運営は本部及び各支部の役員を中心に全国大会運営委員会を組織してこれにあたる。全国大会は毎年開催し、各支部が 1 年ごとに持ち回りで担当することを原則とする。担当は 3 年先まで決めておき、総会で報告する。

(広報・通信委員会の任務)

第 19 条 広報・通信委員会は JACET 通信を年 4 回発行するものとし、本部及び各支部より担当者を若干名選出し、編集方針を定め、発行に伴う作業は本部が行う。

(ネットワーク委員会の任務)

第 20 条 本委員会は本部及び支部の電子情報を伝えるためのネットワーク環境を整備する。ネットワーク環境とは主に web とメーリングリストを指す。電子情報そのものの作成は行わない。

(紀要委員会の任務)

第 21 条 紀要については、本部及び各支部より担当者を若干名ずつ選出し編集方針、論文の審査方法、印刷の体裁など紀要発行のすべてについて紀要委員会が決定し、実際の作業は発行を担当した本部または支部が行う。

(セミナー委員会の任務)

第 22 条 本委員会は本部及び支部より担当者を若干名ずつ選出し、最先端の応用言語学関連の研究を目的としたセミナー及び英語教育改善のためのセミナーの企画運営を行う。

(国際交流委員会の任務)

第 23 条 本委員会は海外の英語教育及び応用言語学関係学会との学術交流を目的とし、提携学会代表を本学会年次大会に講演者として招聘し、提携先の大会に代表を送り、共同研究や共同発表を行う。

(研究会担当委員会の任務)

第 24 条 本委員会は各研究会への活動補助費などの連絡調整、研究会からの活動報告、決算報告などの準備をし、各研究会の出版物の発行など、運営のサポートを行う。

(大学英語教育学会賞選考委員会の任務)

第 25 条 本委員会は、英語教育における研究または実践上の顕著な業績を通して我が国における大学英語教育の改善と進歩・発展に寄与した個人または団体に対して原則として年に 1 度与えられる JACET 賞 (学術賞、新人賞、実践賞) を選考する。

2. 選考方法に関しては「内規」として別に定める。

(支部の委員の任期と定年)

第 26 条 第 3 条に定められた支部に次の委員を置く。任期は以下のとおりとする。

- | | | |
|--------------------|-----|-----------------|
| (1) 支部幹事 | 若干名 | 1 期 2 年で 2 期まで |
| (2) 支部研究企画委員 | 若干名 | 1 期 2 年で再任を妨げない |
| (3) その他支部が必要と認めたもの | 若干名 | |

2. 委員の任期は、西暦偶数年度の 4 月 1 日から起算する。

3. 委員は辞任又は任期満了後でも後任者が就任するまではその職務を行わなければならない。

4. 委員は定年を 70 歳とする。任期の途中で定年に達したときは、当該年度の終了まで、その任にあたる。ただし、支部研究企画委員には定年を設けない。

(支部の委員の任務)

第 27 条 支部の委員の任務は次のとおりとする。

- (1) 支部幹事は支部の研究企画を進め、事務を処理し、本部との連絡も担当する。
- (2) 支部研究企画委員は支部役員会を構成し、各支部の事業の企画、実施に当たる。

(支部の委員の選出)

第 28 条 支部の委員は次の方法により選出する。

- (1) 支部幹事は支部より推薦され、会長が委嘱する。
- (2) 支部研究企画委員は各支部より推薦され、会長が委嘱する。

第5章 資産及び会計

(会計経理の総括責任者)

第29条 会長は、会計経理に関する総括責任者とする。

(会計経理の方法)

第30条 本会の会計経理の方法は、複式簿記の原則によることとし、資産勘定、負債勘定、収入勘定及び支払勘定に区分して経理しなければならない。

(予算案作成、提出)

第31条 財務担当理事は、各運営委員会及び支部等の要求その他の資料によって、毎年2月末日までにこの学会の翌年度予算案を作成し、会長に提出しなければならない。

(事業計画、収支予算)

第32条 会長は、前条の予算案を事業計画とともに調査審議し、3月20日までに翌年度の収支予算について理事会の議決を経なければならない。

2. 事業計画及び収支予算は、会計年度終了の3月に招集される通常総会において承認を得なければならない。

3. 総会で承認を得た事業計画・収支予算は、3月末、やむを得ない場合には当該翌年度開始後3ヶ月以内に文部科学大臣に報告しなければならない。

(暫定予算)

第33条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、会長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前年度の予算に準じ暫定予算を編成し、これを執行することができる。

2. 前項の規定により暫定予算を執行した場合における収入支出は、新たに成立した収支予算の収入支出とみなす。

(予算の流用)

第34条 予算に計上された各費目の支出及び同一項内の各目間の予算の流用は、別に定めある場合のほか会長が専行する。

(予算の変更等)

第35条 予算の変更、予算超過または予算外支出については、理事会の議決を経なければならない。ただし、会長が重要事項と認めた場合は総会の承認を得るものとする。

(決算案作成、提出)

第 36 条 財務担当理事は年度終了後すみやかに決算案を作成し、会長に提出しなければならない。

(事業報告、収支決算)

第 37 条 会長は決算案を事業報告とともに審議し、理事会の決議を経なければならない。

2.事業報告と収支決算は理事会の決議後、総会において承認を得なければならない。

3.総会で承認された事業報告と収支決算は6月末日までに文部科学大臣に報告しなければならない。

(収入並びに支払及び小切手作成)

第 38 条 財務担当理事は、収入並びに支払及び小切手作成の業務を掌る。ただし、財務担当理事が欠員の場合は、会長の命により事務局長がその業務を掌る。

(現金出納保管)

第 39 条 会長の指定する職員が小口現金の出納保管の事務を行う。

2. 会長は、小口現金支払のため、当該職員に資金を前渡しすることができる。

(会計事務の取扱手続)

第 40 条 会計の帳簿組織、決算書類の作成等、会計事務の取扱手続は、理事会の議決を経て別にこれを定める。

第 6 章 その他

(内規)

第 41 条 この細則の施行についての内規は、理事会及び総会の議決を経て、別に定める。

(改正)

第 42 条 この細則の改正は、理事会及び社員総会の議決を経なければならない。

附 則

1. この細則は、文部科学大臣の設立許可があった日(平成 20 年 8 月 15 日。以下「許可日」という。)から施行する。