

Highlights of the Performance in Education SIG (PIE SIG) Constitution & Bylaws Quick Reading

教育におけるパフォーマンス研究部会（PIE SIG）定款・細則

- ・ **Constitution Highlights / 定款の要点:**
- ・ The Performance in Education SIG is non-profit.

教育におけるパフォーマンス研究部会は非営利団体である。

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

教育におけるパフォーマンス研究部会は、年1回の年次総会（AGM）の開催、1回のイベント（フォーラムなど）の開催、ニュースレターを含む年3回以上の出版物の作成が義務付けられている。

- ・ The Officers are 6 Core officers (President, Treasurer, Publication, Membership, Program, Publicity) and an unspecified number of Appointed officers.

役員は6人の中核役員（会長、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。

Bylaw Highlights / 定款細則の要点

- ・ Roles of SIG officers are explained./ 執行役員の仕事の説明。
- ・ Approvals and other officer voting can be done by email. If an officer does not respond within the voting period, the officer's silence will be registered as consenting to the proposal.

承認およびその他の役員の仕事は、eメールで行うことができる。役員が投票期間内に返答しない場合、その役員の仕事は提案に同意したものと登録される。

- ・ Officers do not need approval to spend up to ¥20,000 for items 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 and approved by all Core Officers. If 10% or more of the Core Officers express a disagreement, a majority vote of regular members must be taken. Conferences or similar events, where initial expenses are expected to be recovered later, are an exception to this rule. Confirmation from Core Officers is strongly recommended prior to purchase.

執行役員は、日常的な教育におけるパフォーマンス研究部会は、業務に関連するものであれば、2万円までの支出については承認を必要としない。5万円を超える購入や活動については、中核役員の過半数の承認が必要であり、10万円を超えるものについては、事前に公表し、中核役員全員の承認が必要である。中核役員の10%以上が反対を表明した場合は、正会員の多数決を取らなければならない。会議等、初期費用が後日回収される見込みのあるものは例外とする。購入前に中核役員の確認を強く推奨する。

・ JALT SIG Guidelines state: a) Performance in Education 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 an overseas speaker, renting locations, or covering a budgetary shortfall) c) and expenditures should be decided based on our mission of informing teachers in mind and the notion that SIG money should be used to benefit our membership as a whole whenever possible. Sponsoring Performance in Education-related presentations to be made by PIE SIG members at chapters, etc., is permissible.

JALT SIG ガイドラインにはこう書かれている： a) 教育におけるパフォーマンス研究部会は収入をアルコール飲料の支払いに使用してはならない、 b) パーティーや個人的な接待のために支出すべきではない（海外講演者への支払い、場所のレンタル、予算不足の補填など合理的な行為を除く）、 c) 支出は、教師への情報提供という私たちの使命を念頭に置き、SIGの資金は可能な限り会員全体のために使われるべきであるという考え方に基づいて決定されるべきである。というガイドラインが示されている。教育におけるパフォーマンスと教育部会会員が支部などで行う教育におけるパフォーマンス関連のプレゼンテーションを後援することは許される。

全国語学教育学会

教育におけるパフォーマンス研究
部会定款

**The Constitution of The Performance in
Education Special Interest Group of The Japan
Association for Language Teaching**

第1条 名称

本団体は、日本語では「教育におけるパフォーマンス部会」、英語では「Performance in Education Special Interest Group」と称する。略称は「PIE SIG」とする。

Article 1. NAME

The name of the organization shall be “教育におけるパフォーマンス部会” in Japanese and the “Performance in Education Special Interest Group” in English. The abbreviation shall be the “PIE SIG.”

第2条 提携

PIE SIG は、NPO 法人全国言語教育学会（JALT）の研究分野。

Article 2. AFFILIATION

The PIE SIG is a special interest group of NPO JALT (The Japan Association for Language Teaching).

第3条 目的

教育におけるパフォーマンス研究部会は、言語教育者および研究者が教育におけるパフォーマンスに関する見識を共有するためのフォーラムを提供する非営利団体である。私たちは、パフォーマンスに関する新しい発展を日本の教育に取り入れる原動力になりたいと願っている。そのために以下のことを行う：

1. デジタル出版物を通じて、会員の皆様に関連する研究や活動をお知らせする。
2. 学会におけるパフォーマンス関連のプレゼンテーションの開催。
3. 会員間のディスカッションを促進する。
4. その他、この目的に沿った活動を行う。

第4条 会員資格

JALT会員は、JALTが定める年会費を支払うことにより、個人会員となることができる。

Article 3. PURPOSE

The Performance in Education SIG is a not-for-profit organization that provides a forum for language educators and researchers to share insights in performance in education. We hope to be a driving force in bringing relevant new developments in performance into teaching in Japan. To do so, we will:

1. Inform members of relevant research and activities through digital publications.
2. Organize performance-related presentations at conferences.
3. Promote discussion among members.
4. Engage in other activities that serve this purpose.

Article 4. MEMBERSHIP

Individual membership shall be open to any JALT member upon payment of the annual membership fees currently set by JALT.

第5条 年次総会

a. PIE SIG は、年次総会を JALT 国際会議または SIG 公式行事（直接またはオンライン）において開催する。「PIE SIG は、毎年 10 月 1 日から 1 月 31 日までの間に年次総会（AGM）を 1 回開催する。原則として、2 回の年次総会の間隔は 10 か月未満であってはならない。PIE SIG は、毎年 1 回、10 月 1 日から翌年 1 月 31 日までの期間内に年次総会（AGM）を開催するものとする。原則として、2 回の AGM は 10 か月未満の間隔で開催してはならない。総会の日時および場所は、少なくとも 2 週間前までにすべての PIE SIG 会員に通知するものとする。本総会に出席した会員をもって定足数とする。各 PIE SIG 会員は、AGM において平等な議決権を有する。

b. 会議の主な目的は、今後の計画と資金の使用について話し合うことである：

1. 緊急事態における役員の内任
2. 事業計画
3. 収支予算
4. 財務報告書

Article 5. ANNUAL GENERAL MEETING (AGM)

a. The PIE SIG shall hold the AGM at the JALT International Conference or at an official SIG event (in person or online). “The PIE SIG shall hold its Annual General Meeting (AGM) once each year between 1 October and 31 January inclusive. In principle, no two AGMs may be held less than ten (10) months apart. The time and place shall be announced to all PIE SIG members at least two weeks prior to the meeting. Members present at this meeting shall constitute a quorum. Each PIE SIG member shall have an equal voting right at the AGM.

b. The main purpose of the meeting will be to discuss future plans and use of funds. Items like those below can be resolved online (email or web meeting) or at the AGM:

1. Appointment and dismissal of officers in emergency situations
2. Business plan
3. Budget for revenues and expenditures
4. Financial reports

5. PIE SIG 定款の改正

5. Amendment of the Articles of PIE SIG
Constitution

6. その他 PIE SIG の運営に関する重要
事項

6. Other important issues concerning the
administration of PIE SIG

第6条 役員

役員は PIE SIG の会員であり、定期的にチェックする E メールアカウントを持っていなければならない。役員は以下の通りである：

中核役員（調整委員会）SIG の認証が必要：

会長、会計、出版、会員、広報、プログラム

任命された役員（中核役員のための認証が必要）例：以下の通り：特別会員
役員補佐 リエゾン

特別任命役員（「研究委員会委員長」など）。

a. 役員の任務に関する説明は、会則の後、以下の細則に記載されている。

b. 原則として、すべての中核役員はオンラインで選挙（オンラインフォーム）で選出する。ただし、就任希望者が1名の場合は、中核役員の過半数の承認で足りる。

c. すべての PIE SIG 役員の正式な任期は、年次総会から年次総会までの1年間とする。これらの役員は、毎年オンライン形式（オンラインフォーム）で承認されなければならない。

d. 中核役員に就任を希望する会員は、年次総会の少なくとも1ヶ月前までに SIG 役員に連絡し、その意向と経歴を

Article 6. OFFICERS

Officers must be members of the PIE SIG and have email accounts they check regularly, ideally at least once every three days when not traveling. The officers are as follows:

Core Officers (Coordinating Committee needing SIG validation): President, Treasurer, Publications, Membership, Publicity, Program

Appointed Officers (needing only Core Officer validation) Examples include Members-at-Large, Assistant Officers Liaisons, and Special Appointment officers such as “Research Committee Chair.”

a. Descriptions of officer duties can be found after the Constitution in the Bylaws below.

b. In principle, all Core Officers shall be elected online (online form). However, if only one person is offering to take the post, approval by a majority of the Core Officers is sufficient.

c. The official term of office for all PIE SIG officers is one year from AGM to AGM. They must be approved yearly online (online form).

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

伝えなければならない。検討の結果、複数の人が役職を希望する場合、中核役員は年次総会またはデジタル投票（オンラインフォーム）のいずれかで選挙を行わなければならない。すべての会員に連絡を取り、デジタル選挙での投票を求めるものとする。年次総会の選挙は、少なくとも2週間前までに全会員に告知されなければならない。年次総会に出席した全会員が投票権を有する。

e. ただし、会計は会長、副会長、プログラム委員長、大会委員長を兼務できない。

f. すべての役員は、PIE SIG 役員メーリングリストおよび PIE SIG 会員メーリングリストに参加、または登録する必要がある。各役員の実任において、メーリングリストに登録され、転送先アドレスが最新の状態に保たれていることを確認すること。

g. 役員に病欠が発生した場合、その役員が復帰するまでの間、（影役が存在する場合には）影役が自動的にその任務を引き継ぐ。

h. 何らかの理由で役員が職務を再開できない場合、上記 b、c、d 項に従って PIE SIG 中核役員の実任を得た上で、会長の任命により欠員を補充するものとする。

」

biographical information. If, after consideration, more than one person wants a position, the Core Officers must hold an election either at the AGM or online (online form). 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 President, Vice President, Program Chair, or Conferences Chair.

f. All officers must join or be put on the PIE SIG Officers mailing list and the PIE 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.

g. If an officer becomes indisposed, a shadow officer (if one exists) will automatically take over until that officer's return.

h. If for any reason an officer is unable to resume their post, the vacancy shall be filled by appointment by the President, subject to approval by the PIE SIG Core Officers as per sections b, c, and d above.

i. PIE SIG 定款・細則または JALT 国内執行委員会方針に基づく任務を怠った役員は、PIE SIG 中核役員調整委員会の 4 分の 3 の投票により解任することができる。

i. An officer who fails to perform their duties under the PIE SIG Constitution and Bylaws or the JALT National Executive Board policies may be removed from office by a three-fourths vote of the PIE SIG Core Officers Coordinating Committee.

第7条 出版物

PIE SIG は、紙媒体またはデジタル媒体を問わず、またニュースレターを含め、少なくとも年3回の出版物を作成するものとする。

Article 7. PUBLICATIONS

The PIE SIG shall produce at least three publications per year, which can be paper or digital and can include newsletters.

第8条 イベント

PIE SIG は、単独スポンサーとして、または他団体と共同でスポンサーとして、少なくとも年に1回、イベントにおいてフォーラムまたはプレゼンテーションを開催するものとする。

Article 8. EVENTS

The PIE SIG shall organize at least one forum or presentation per year at an event, either as the sole sponsor or as a co-sponsor in conjunction with other organizations.

第9条 会計年度

PIE SIG の会計年度は、4月1日に始まり3月31日に終わるものとする。

Article 9. FINANCIAL YEAR

The PIE SIG's financial year shall begin on April 1st and end on March 31st.

第 10 条 改正

a. 本定款の改正は、内容に影響を与えない文言の使用や表現を除き、PIE SIG の中核役員 3 名以上、または PIE SIG 会員の 10%以上によって提案されなければならない。

b. 提案された会則の改正は、全ての PIE SIG 会員に書面で明確に説明された手順で批准されなければならない。提案された修正案は、オンライン投票、通常郵便投票、または年次総会において、会員の 3 分の 2 以上の投票によって批准されなければならない。すべての改正は、別段の合意がない限り、批准後直ちに発効する。

c. 細則の改正は、PIE SIG の中核役員 2 名、または PIE SIG 会員の少なくとも 10%が提案しなければならない。

d) 提案された細則の改正は、中核役員による投票を経なければならない。批准には 50%以上の賛成票が必要である。その後、一般会員に修正案が通知され、批准される前に受諾または反対するための適切な期間

Article 10. AMENDMENTS

a. Amendments to this Constitution, other than language use or phrasing that do not affect the content, must be proposed by at least three Core Officers of the PIE SIG, or by at least 10% of the PIE SIG members.

b. The proposed amendment(s) of the Constitution must be ratified in a procedure clearly explained to all PIE 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, unless otherwise agreed upon.

c. Amendments to the Bylaws must be proposed by two Core Officers of the PIE SIG, or by at least 10% of the PIE SIG members.

d) The proposed amendment(s) of the Bylaws must be voted on by the Core Officers. Ratification requires more than 50% votes in favor. The general membership must then be notified of the amendment(s) and given reasonable time to accept or oppose them (10 days) before being ratified. If five or more members oppose the amendment, the amendment must be put to a vote of the entire membership and must receive more than 50 %

(10日間)が与えられなければならない。

5名以上の会員が改正案に反対した場合、当該改正案は出席会員の投票に付され、出席会員の過半数の賛成を得て承認されるものとする。

すべての改正案は、批准された時点で直ちに発効する。すべての改正案は、承認と同時に効力を生ずる。

of the votes cast (a simple majority of those voting) to be ratified.

All amendments will become effective immediately upon ratification.

Bylaws of the PIE SIG / PIE SIG 細則

Article 1. OFFICERS

第 1 条 役員

a. Duties of officers

a. 役員の仕事

1) President:

The President shall have general responsibility for coordinating the activities of the PIE SIG Coordinating Committee and for directing the affairs of the JALT PIE SIG. The president shall preside at the PIE SIG AGM and at other PIE SIG-sponsored events. In the absence of the President, another officer appointed by the President shall chair the meeting. The President will serve as a liaison to other similar language, performance, or education organizations. The President shall submit an annual report to JALT.

1) 会長

会長：会長は、PIE SIG 調整委員会の活動を調整し、JALT PIE SIG の業務を指揮する全般的な責任を負う。また、PIE SIG 年次総会および PIE SIG 主催のその他の行事において議長を務める。会長不在の場合は、会長が指名した他の役員が会議の議長を務める。会長は、他の同様の言語、パフォーマンス、教育組織との連絡役を務める。会長は、年次報告書を JALT に提出する。

2) TREASURER

The Treasurer shall keep all financial records, and collect and disburse all funds of the JALT PIE SIG. The Treasurer shall present an account of the financial status of the organization at the PIE 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.

2) 会計

会計責任者は、すべての財務記録を管理し、JALT PIE SIG のすべての資金を集め、支出する。PIE SIG の年次総会において組織の財務状況を説明し、JALT 中央事務局に電子メールで毎月定期的に財務報告を提出する。会計担当者は、各会計年度末の帳簿閉鎖後に行われる内部監査のための財務書類を準備するものとする。

3) MEMBERSHIP CHAIR

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, analyzing the membership databasing for SIG internal use only, and forwarding membership information to the appropriate JALT officers. The Membership Chair shall assist the Publication Chair as needed for distribution of PIE SIG publications. If there is no Publicity or PR Chair, the Membership Chair will be responsible for distributing these publications.

3) 会員委員長

会員委員長は、会員登録および更新、会員から提供された会員情報の保管、包括的かつ最新の会員名簿の管理、SIG 内部でのみ使用する会員データベースの分析適切な JALT 役員への会員情報の転送に責任を持つ。会員増強委員長は、必要に応じて出版委員長を補佐し、PIE SIG の出版物を配布する。広報委員長または PR 委員長がいない場合は、会員増強委員長がこれらの出版物の配布を担当する。

4) PUBLICATIONS CHAIR

The Publications Chair is responsible for publishing and distributing the *Mask & Gavel* as well as other PIE SIG publications. The Publications Chair will manage the solicitation of submissions, content choice, editing, layout, proofreading, 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. The Publication Chair's approval is needed for any and all SIG publications. The Publications Chair may also appoint PIE SIG members to publication-related Appointed Officer positions, subject to approval by the Coordinating Committee Officers.

4) 出版物委員長

出版委員長は、「Mask & Gavel」誌およびその他の PIE SIG 出版物の発行と配布を担当する。出版委員長は、投稿の募集、内容の選択、編集、レイアウト、校正、アーカイブ、その他の出版関連業務（必要に応じて印刷を含む）を管理する。これらの業務を手伝ってくれる他の会員を募集することが推奨奨励されるが、出版委員長はすべての出版プロセスと内容に関する最終決定権も有する。どのような SIG の出版物であっても、この委員長の承認が必要である。出版委員長は、調整委員会役員の承認を得た上で、PIE SIG メンバーを出版関連の任命役員に任命することもできる。

5) PROGRAMS CHAIR

The Programs Chair shall supervise the planning and organizing of all regular and special programs of the PIE SIG and provide the necessary information to officers of the SIG or other JALT agencies as needed. The Programs Chair shall solicit presentation proposals from PIE SIG members and arrange for vetting them where necessary. The Programs Chair shall contact and arrange for speakers to present at the JALT International Conference and PanSIG forums, 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 PIE SIG members to program-related Appointed Officer positions, subject to approval by the Coordinating Committee Officers.

5) プログラム委員長

プログラム・チェアは、PIE SIG のすべての定例プログラムおよび特別プログラムの企画・運営を監督し、必要に応じて SIG の役員または他の JALT 機関に必要な情報を提供する。PIE SIG 会員からプレゼンテーションの提案を募り、必要に応じて審査を行う。JALT 国際会議および SIG シンポジウムでの講演者の連絡・手配を行い、JALT 支部、JALT の特別行事、国内外の L2 教育団体に積極的にプログラムを提供する。また、プログラム委員長は、調整委員会役員の承認を得た上で、PIE SIG メンバーをプログラム関連の任命役員に任命することができる。

6) PUBLICITY CHAIR

The Publicity Chair shall foster and coordinate telecommunications (email, Internet) among PIE SIG members and is responsible for the management of PIE SIG's member listserv, Officers' group, and SIG website. The Chair shall also make efforts to advertise PIE SIG events in a timely manner in JALT and other venues in conjunction with the Program Chair.

6) 広報委員長

広報委員長は、PIE SIG 会員間の情報伝達（電子メール、インターネット）を促進・調整し、PIE SIG の会員リストサーバ、役員グループ、SIG ウェブサイトの運営に責任を持つ。また、プログラム委員長と協力して、PIE SIG のイベントを JALT やその他の媒体でタイムリーに宣伝するよう努める。

2) APPOINTED OFFICERS

Appointed officers include Officers-at-Large (founders and advisors), Liaisons, Shadow Officers (who support an officer's position), and Special Appointment Officers (people given special tasks such as PanSIG vetters. Appointed Officer appointments must be announced to and approved by 3 or more Coordinating Committee Core Officers. Appointed officers may, but shall not be required to, join the PIE SIG Officers mailing list.

2) 任命役員

任命された役員には、特別役員（創設者およびアドバイザー）、連絡役、シャドウ役員（役員の役職をサポートする人）、特別任命役員（Pan-SIG の審査役など特別な任務を与えられた人）が含まれる。中核役員の中の、3人以上の調整委員会役員に発表し、承認されなければならない。中核役員は、PIE SIG オフィサー・メーリングリストに参加することができるが、その必要はない。

1) Vice President

The Vice President shall maintain regular communication with the President and be prepared to assist with presidential duties as needed. In the event that the President is temporarily or permanently unable to fulfill their responsibilities, the Vice President will assume the role of Acting President until the President can resume their duties, or a new President is elected or agreed upon by Core Officers should only one person be interested in assuming the position. The Vice President is expected to shadow the President, acquiring the necessary experience to ensure a smooth transition to Acting President, should the need arise, or to the role of President, if the Vice President subsequently becomes the president.

1) 副会長

副会長は、会長と定期的に連絡を取り合い、必要に応じて会長の職務を補佐する。会長が一時的または恒久的にその職責を果たすことができなくなった場合、副会長は、会長がその職責を再開するか、新会長が選出されるまで、あるいは、会長職を引き受けることを希望する者が1名しかいない場合に中核役員が合意するまで、会長代行の役割を引き受ける。副会長は、会長の補佐をしながら必要な経験を積み、必要が生じた場合には会長代行に、また、その後の選挙で選出された場合には会長の役割に円滑に移行できるようにすることが期待されている。

Article 2. APPROVAL BY EMAIL

第2条 電子メールによる承認

- a. 任命役員の任命など、多くの決定には過半数の中核役員の承認が必要である。承認は、他の中核役員にEメールで連絡し、返答するための合理的な時間を与えることで得なければならない。小さな決定事項であれば3日程度、大きな問題や役員が出張中の場合は1週間程度です。承認は、中核役員の過半数の承認が得られ次第行われる。
- b. 他の中核役員から返答がなく、送信者が返答のない中核役員に再度連絡した場合、「沈黙は同意を意味する」という概念を適用することができる。この規則の例外は、全会員による承認、選挙、会則または細則の変更である。
- a. Majority Core Officer approval is needed for many decisions, such as Appointed Officer appointments. 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 traveling. Approval takes place as soon as a majority of the Core Officers sends approval.
- b. Any Core Officer who has not responded to two approval requests within seven days shall be considered to have agreed with the request. Exceptions to this rule are approvals requiring the approval of all Core Members, elections, and changes to the Constitution or Bylaws.

第3条 利益相反

PIE SIG 役員は、職務上の任務と私的利益との間の利益相反を回避するよう努めなければならない。具体的には、以下の場合、利益相反の可能性があるとみなされる：

1) PIE SIG の役員が、

(a) 商材やサービスの販売を促進するため、

または(b)雇用機会や選挙権を 求めるために、SIG の名称またはリソースを使用する場合。

このようなケースを避けるため、関係役員は以下のガイドラインを考慮すべきである：

1) いかなる役員も営利活動に従事することはできるが、SIG や JALT フォーラムの名称やリソースを、営利活動や政治的な動機に基づく活動に結び付けてはならない。

Article 3. CONFLICTS OF INTEREST

PIE 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:

1) a PIE 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.

To avoid such cases, the related officers should consider the following guidelines:

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.

第4条 財務および活動

a. 役員の職務遂行に必要な経費は弁済する。ラベル印刷、インターネット使用料、会議テーブルのレンタルなど、SIGの日常業務に関連する2万円未満の買い物については、SIG関連の経費を個人的に支払う役員は、購入後1週間以内に会長および会計に弁済を請求しなければならない。

JALTの規則では、すべての支出はSIGの役員2名（購入する役員と会長または会計）の承認を得なければならない。

b. 50,000円を超えるPIE SIGの購入または活動は、中核役員の過半数の承認を得なければならない。

c. 10万円を超える購入または活動は、すべての中核役員に公表されなければならない。

Article 4. FINANCES AND ACTIVITIES

a. Officer expenses related to the performance of their duties shall be reimbursed. For purchases under ¥20,000 that are related to routine SIG work, such as printing labels, Internet fees, renting a conference table, etc. The officer who pays personally for SIG-related expenses must request reimbursement from the President and Treasurer within one week of purchase.

Note that according to JALT rules, all expenditures must be approved by two officers in the SIG, the officer making the purchase and the President or Treasurer.

b. PIE SIG purchases or activities in excess of ¥50,000 must be approved by a majority of the Core Officers.

c. Purchases or activities requiring more than ¥100,000 should be announced to all Core Officers.