

特定非営利活動法人日本翻訳者協会細則

第 I 条 一般定義

第 II 条 会員

第 III 条 選挙

第 IV 条 役員

第 V 条 通常総会及び臨時総会

第 VI 条 会計、予算、経費及び謝礼

第 VII 条 委員会

第 VIII 条 会合・会議

第 IX 条 JAT メーリング・リスト

(一般的な定義)

第 I 条

1. 細則

本細則は、日本翻訳者協会の定款（「JAT 定款」）第 55 条に基づき制定される。

2. 優良会員

「優良会員」とは、所定の会費支払いを含む会員の要件を全て満たす会員をいう。

3. 役員

「役員」は、理事と監事を合わせた総称である。理事は理事会（理事会）の構成員であるが、監事はその構成員ではない。しかしながら、監事は理事会に出席し、発言を許される。

4. JAT メーリング・リスト

「JAT メーリング・リスト」は、JAT が運営する会員向けの正式な情報交換用デジタル・メディアの総称であり、メーリング・リスト及びフォーラムを含む。

5. 時刻と日付

本細則を通じて用いられる時間帯は日本標準時による。特定の行為の終了について定められた日とは、当日の午後 11 時 59 分 59 秒までをいう。

(会員)

第 II 条

1. 会員の種類

会員の種類は、個人会員のみの一種類とする。

2. 入会等

JAT 定款第 II 章第 6 条から同第 11 条までの各条項が、入会その他会員事項に適用される。

3. 会費

3.1 会費は年間 10,000 円とし、全会員について一律同額とする。但し、第 II 条第 4 項第 3 号に定めがある場合を除く。

3.2 会員資格は初回支払分受領日から、支払方法により、1 年又は 2 年間継続する。

4. 支払方法

4.1 支払方法には、1 年分の支払いと 2 年分を一括して支払うという選択肢がある。

4.2 1年払方式

この方法を選択した場合、年間 10,000 円を支払う。

4.3 2年分一括払い方式

2年分を一括払いする現行会員は、18,000 円を支払う。更新日を過ぎた猶予期間中に更新した会員、復帰会員、新規会員がこの方式を選択した会員が2年分を一括払いする場合は19,000 円支払う。

4.4 支払いは現金または電子送金により行う。

4.5 更新に際しては、更新日から1ヶ月間の猶予期間が設けられる。その間は一部の会員特典が停止されるものとし、それは以下を含むがこれに限定されるものではない。

- 猶予期間が選挙期間と重なる場合、第 III 条第 3 項に定める選挙の立候補資格
- 会員専用サイトへのアクセス
- メーリング・リストの利用
- JAT のイベントにおける会員料金

ただし猶予期間内に支払があった場合は、更新日、優良会員としての資格に変更はない。

5. 除名

5.1 JAT 定款第 11 条（除名）の規定は、本細則第 II 条第 5 項第 2 号に述べる「専門家としてあるまじき行為その他会員にふさわしくない行為」を行ったと認められる会員に適用される。理事会は、「専門家としてあるまじき行為その他会員にふさわしくない行為」の申立について、同行為の書面記録を対象となった会員に対して送達すべしとの動議があった場合は、その提案と採決を行い、その際は、同会員が退会するか、理事会が納得する形で、同記録に異議を唱えるか当該行動を直ちに止める旨を書面で誓約し是正・回復措置を取らない限り、理事会は同会員の資格停止手続きを開始する旨の警告（2 週間の猶予期間を置く）を併せて行う。

5.1.1 当該会員が、細則第 II 条第 5 項第 1 号が定める通りに退会するか、理事会が納得する形で、同記録に異議を唱えるか当該行動を直ちに止める旨を書面で誓約した場合は、理事会は当該件については以後一切の措置を取らない。

5.1.2 当該会員が、細則第 II 条第 5 項第 1 号の規定に基づく退会を拒むか、理事会が納得する形で、同記録に異議を唱えたり当該行動を直ちに止める旨を書面で誓約したりする能力もしくは意思を欠く場合は、理事会は同会員の会員資格停止の動議の提案と採決を行う。

5.2 前号の「専門家としてあるまじき行為その他会員にふさわしくない行為」は、以下の各号に該当するものを含むが、これらに限定はされない:

5.2.1 JAT、他の会員、クライアント等に対する個人攻撃、またはそれらに対する誹謗中傷及び／もしくは根拠のない非難となり得るもの。

5.2.2 下記第 IX 条の各条項に反する行為

5.2.3 技能及び／または資格の著しい不実表明。

6. 資格の喪失及び退会

JAT 定款第 9 条及び第 10 条の規定は、資格喪失及び退会（定款第 9 条第 3 項の会費未払いを含む）に適用される。

7. 会員資格の復活

7.1 会費未払いを理由とする資格停止の場合、所定の料金を支払えば会員資格は復活する。

7.2 細則第 II 条第 5 項の条項に基づく資格停止の場合、理事会は、事情に応じて資格復活申請を検討の上、決定する。

8. 会費の不返還

会費の払い戻しはいかなる場合も行わない。

(選挙)

第 III 条

1. JAT は役員選挙を年に 1 回行う。選挙手続きは、細則第 III 条第 2 項から第 6 項までの規定に従うものとする。

2. 選挙日程

2.1 毎年選挙予定日の約 2 ヶ月前に、理事会は選挙準備開始のため、少なくとも 1 年間優良会員であった JAT 会員 3 名以上から構成される選挙委員会を任命する。

2.2 理事長は選挙予定日の約 1 ヶ月前に JAT の運営状況を会員に報告し、選挙実施の発表を行う。

2.3 選挙委員会は、当該年度の通常総会の時期と、理事会により承認された選挙マニュアルのガイドラインを踏まえた上で、選挙日程と発表内容を決定する。

2.4 理事会は役員候補者を直後の通常総会に提出して承認を受ける。第 III 条第 2 項第 5 号が適用される場合を除き、通常総会の終了をもって、現職役員は退任し、新たに選出された役員が就任する。

2.5 何らかの理由により、直後の通常総会で役員候補者が承認されない場合は、通常総会もしくは別途の臨時総会において過半数の投票により合意された新たな選挙またはその他手続きの実施により新たな役員が選出されるまでの間、現職役員は引き続きその任にあたる。

2.6 通常総会または臨時総会で承認された結果は管轄官庁（東京都庁）及び管轄登記所（東京法務局渋谷出張所）に報告される。登記所が新たな役員を登記した後、理事会は電子投票の記録を破棄し、選挙委員会を解散する。但し、投票の集計記録は適切な仮想の場所（ウェブサイトのサーバー等）に保存またはバックアップが作成される。

2.7 選挙結果の発表後、なるべく早い時期に、理事会の情報交換フォーラムに次年度役員予定者を追加して、継続中の議論や関連のある過去の経緯について次年度役員予定者が情報を得ることを奨励する。役割分担の決定を含み、次年度の理事会への円滑な引継を目的として、次年度役員予定者が投稿できるスレッドを現職役員は作成して特定することができる。役員の選任が通常総会または臨時総会で承認された段階で、次年度役員予定者は理事会の情報交換フォーラムに全面的に参加し、採決に参加できる。

2.8 総会で理事候補者が承認を受けた直後に、理事長の選出をし、それを理事会議事録として残す。

3. 選挙の立候補資格

3.1 立候補者は、立候補声明及び付随する情報を提出する前に、立候補登録期間終了時の直前の 1 年間を通じて JAT の優良会員であったことを確認しなければならない。JAT 定款第 13 条 5 項

の規定は監事の役職へ立候補する者へ適用される。

3.2 立候補声明には、立候補者の氏名、性別、国籍、現住所、主な電話番号、及び JAT 連絡用の電子メールアドレスを添えなければならない。1 期目に立候補する立候補者は、1 人の推薦者の氏名、JAT 連絡用の電子メールアドレス及び推薦書を添えなければならない。2 期目に立候補する立候補者は、推薦者の推薦を要さない。

3.3 監事と選挙委員会の委員を除き、JAT の優良会員であれば誰でも、理事及び監事それぞれの議席数を上限として、任意の人数の候補者を推薦できる。すなわち、立候補者は互いに推薦でき、各理事も JAT 会員個人として立候補者を推薦できる。

3.4 推薦者は、自らの推薦書の提出日現在、優良会員でなければならない。投票者は、ウェブマスターからの投票指示受領日現在、優良会員でなければならない。

3.5 JAT 定款第 15 条第 3 項に定めるとおり、いかなる人も、連続する 3 期のうち通算 2 期を超えて役員を務めてはならない。

下表で示すとおり次の場合がありえる。

ア 連続して 2 期務める場合

イ 1 期目の任期満了の年の次々年度の総会で再任されてもう 1 期の任期を務める場合

ウ 1 期目の任期満了の年の次年度の総会で再任されてもう 1 期の任期を務める場合

	1 期	2 期	3 期
ア	1 期目	2 期目	
イ	1 期目		2 期目
ウ	1 期目	2 期目	

※ 灰色は役員就任期間を示す。

※ 縦線は総会を示す。

3.6 下記第 III 条第 4 項第 7 号に定める補欠役員の場合を除き、任期の上限を計算するにあたり、役員任期が 1 期に満たない場合でも、1 期務めたものとみなされる。

4. 投票、当選者の決定、任期の割り当て

4.1 理事と監事について各会員が投票できる数は、選出対象となる理事と監事の数に等しいものとする。会員はそれ以下の数を投票できるが、それを超える数は投票できない。

4.2 会員は同一立候補者について、1 回以上投票してはならない。

4.3 立候補した役職について、総得票数が最も多く、かつ総得票数の少なくとも 10% を獲得した立候補者は、当選したものと宣言される。同一の得票数となり、どちらかを当選とする必要がある場合、各理事は引き分けとなった立候補者のいずれかに追加の一票を投じることができる。理事による投票が引き分けの結果を生んだ場合、理事長が決定を下す。

4.4 毎年、立候補者の中から理事の総数が最低 6 人、最高 12 人に達するために必要な数の者が当選する。選出されるべき理事の数は選挙委員会が発足するときに発表する。

4.5 毎年、立候補者の中から監事の総数が 2 人に達するために必要な数の者が当選する。

4.6 当選した候補者の数が前 4 項 4 号と同 5 号の規程に満たない場合、理事会は次年度役員予定者を指名することができるものとし、かかる次年度役員予定者は通常総会の承認を受けなければならない。かかる役員は通常任期を 1 期勤める。

4.7 任期の途中で役員が辞任する場合、理事会は残りの任期を務める補欠を任命でき、直前の選挙で落選した立候補者のうち得票数のより多かった者にすることが望ましい。当該補欠役員がその後選挙への立候補を決めた場合、就任した期間は当該補欠役員の任期上限の計算において加算されない。

5. 候補者指名委員会

理事会は立候補者を募るため、選挙委員会とは異なる候補者指名委員会を設置してもよい。指名委員会は基本的に任期終了予定の理事及び任期を終了し、立候補をする予定がない理事経験者によって構成され、少なくとも NJS(日本語を母国語とする者)1 人、NES(英語を母国語とする者)1 人を含み、積極的に理事・監事立候補者を募る。指名委員会設置は中間対面理事会で検討し、決定する。

6. 候補者発表、オンライン選挙の時期

立候補者の発表及びオンライン選挙については、通常総会において承認できるよう、事業報告、決算報告、予算の承認のための不在オンライン投票のタイミングにあわせて、適時に実施する。

(役員)

第 IV 条

1. 責任

1.1 通常総会で役員候補者が承認された後、各理事は理事長、副理事長及び本協会の円滑な運営を確実にを行うために必要な他の会員を任命する。具体的な職務としては、本協会の財務管理、会員名簿管理、本協会の活動の広報、及び JAT 各委員会と他の専門家団体との連携が含まれる。

1.2 理事会は、法令その他規則が義務付ける全ての記録が法定期間中維持されるよう万全を期さなければならない。

1.3 監事は、各理事が JAT 定款、細則及びその他全ての関連法規を遵守するよう万全を期す責任、及び JAT 財務状況の監視責任を負う。

1.4 他の責務

1.4.1 SIG ハンドブックなどの手引き書の承認

1.4.2 理事は随時、必要に応じ、ハンドブックなどを作成又は採用しても良い。現行のハンドブックの変更は理事会の承認を必要とする。

2. 役員解任

2.1 業務に支障をきたすか、遂行能力がないとみなされた役員には JAT 定款第 17 条 (解任)の規定を準用する。「業務に支障をきたすか、遂行能力がない行動」の申立について、同行為の書面記録を対象となった役員に対して送達すべしとの動議があった場合は、その提案と採決を行い、その際は、同役員が辞任するか、理事会が納得する形で、同記録に異議を唱えるか当該行動を直ちに止める旨を書面で誓約しない限り、理事会は同役員解任の投票を会員に求める手続きを開始する旨の警告 (2 週間の猶予期間を置く) を併せて行う。

2.2 役員が細則第Ⅳ条第2項第1号が定める通りに辞任するか、理事会が納得する形で、同記録に異議を唱えるか当該行動を直ちに止める旨を書面で誓約しかつ是正措置を行った場合は、理事会は以後一切の措置を取らない。

2.3 役員が細則第Ⅳ条第2項第1号が定める通りの辞任を拒むか、理事会が納得する形で、同記録に異議を唱えたり当該行動を直ちに止める旨を書面で誓約したりする能力もしくは意思を欠く場合は、理事会は同役員解任の投票を会員に求め、その採決の場は実際の総会もしくは（オンライン上の）仮想の総会、またはそれらの組合せのいずれでもよい。

3. 理事会

3.1 理事会の会合は、対面式会合と、遠隔式会合の二種類がある。JAT 定款第 32 条から第 37 条までの規定は、いずれの種類の場合にも適用される。但し、遠隔式理事会の時など、各理事の捺印・署名の確保にあたり JAT 定款第 37.2 項の規定の遵守が不可能なときは、議事録を整えるために他の適切な措置を取る。

3.1.1 対面式理事会

役員が実際に会合に出席し、通常会合は一日で終了する。

3.1.2 遠隔式理事会

各地に居住・滞在する理事がインターネット上の掲示板、会議システム、フォーラム及び電話会議などの手段（「情報交換手段」）を介し一年を通じて継続的に連絡を取り合う。

3.2 役員は全員、理事会に出席するために合理的な努力を払い、本協会に関する情報に怠りなく接し、採決の要請に迅速に対応し、かつ、本協会がその目的を達成できるよう協力しなければいけない。

4. 理事会日程と手順

4.1 対面式会合

4.1.1 通常、対面式会合（F2F）は毎年、通常総会前 F2F、通常総会后 F2F 及び中間 F2F の三回行う。通常、通常総会前及び通常総会後の F2F は、通常総会の前後に行われる。中間 F2F は、通常、二つの通常総会のほぼ中間の頃に行われるものとする。F2F に参加する役員に対しては細則第Ⅵ条第2項の定めに基づき経費が支払われる。

4.1.2 中間 F2F 及び必要となる他の F2F 会合の具体的な日取りについては協議の上、当該役員が出席手配が行えるよう、通常総会が当年の役員を承認した後、可能な限り速やかに設定する。

4.2 遠隔式理事会

4.2.1 遠隔式理事会は、一年を通じて行われる。各理事は、情報交換手段を用いて、重要案件の協議、提案及び動議支持ならびに採決を適宜行う。各理事はまた、速やかに意思決定し実行するよう、あらゆる努力を払う。

4.2.2 各理事は、適切な時期に動議を提案でき、他の理事が当該動議を支持したときは、当該時点において、採決手続きを担当する理事（一人または複数）が電子的方法による採決を開始する。

4.2.3 全理事の過半数が採決に賛成の票を投じた時点で、当該採決は可決される。

4.2.4 採決手続きは採決開始から7日目、または全理事が投票を終えた時、いずれか早い

時点に終了する。採決結果は各役員に開示され、かつ適宜会員に報告される。

4.2.5 理事長は、継続的に行われる理事会の遠隔式会合につき、その活動報告を会員に対して定期的に行うものとし、全ての採決結果を含む同報告の内容が遠隔式会合の議事録を構成する。

(通常総会及び臨時総会)

第 V 条

1. 通常総会は毎年 4 月から 6 月の間に開催される。理事と監事は全員、出席するためにあらゆる合理的な努力を払う。
2. 本協会の総会（通常総会または臨時総会）の定足数が JAT 定款第 26 条に従って達するよう、出席できない会員は全会員が利用できるシステムを利用したオンライン投票、書面による不在投票の提出、または JAT 定款第 28 条に従い代理人として会員を指名または、監事の指名を行える。
3. 総会は JAT 定款第 24 条及び第 25 条に従って招集される。特に、総会の日時、場所、目的及び議案については、少なくとも 21 日前までに JAT 定款第 24.3 条に従ってその通知がなされる。会員の票を総会の場での票集計に含めるための時間的余裕を持てるよう、オンライン投票、書面による不在投票、または代理人指名の提出についても適切な締め切りが事前に設定される。
4. 全ての入会フォームと更新フォームには以下に例示するような内容の告知と定款細則へのリンクが目立つ形で表示されなければならない。「JAT 会員として、本協会の定款及び細則に従うことに同意していただきます。詳細についてはこちらをご覧ください: jat.org/ja/about/jat_organization」

(会計、予算、経費及び謝礼)

第 VI 条

1. 決算及び予算

1.1 毎年、各理事は JAT 定款に従って決算及び予算を作成し、これを承認し、監事に提出の上その審査を得なければならない。

1.2 監査済の決算と予算は通常総会に提出しその承認を得なければならない。

2 F2F に出席する役員の旅費

2.1 中間 F2F に参加する場合又は IJET と別に開催される通常総会の前後に行われる F2F に参加する場合、JAT は以下の費用を支払う:

2.1.1 最も直近のルートによる自宅から会議開催地までのエコノミー料金による往復旅費及び交通費・交通費

2.1.2 鉄道による移動の場合は、「エコノミー」料金に予約料は含まれるが、ファーストクラス、「グリーン車」及び寝台料金等の上乗せの特典は除く。

2.1.3 自家用車両（乗用車等）による移動の場合は、基本的なガソリン代手当（該当する課税当局の定義に従う）に、駐車代（役員が滞在するホテルについて、最大で 2 泊分）を加えた金額。

2.1.4 会議開催場所付近のホテルでの 2 泊分を上限とする合理的な価格の宿泊費

2.1.5 必要に応じて会議開催場所への往復タクシー料金

2.2 IJET と併せて開催される通常総会の前後に行われる F2F に参加する場合、JAT は以下の費用を支払う:

2.2.1 IJET 前後であって、F2F 会議に参加するために必要となる合理的な価格の宿泊費

2.2.2 交通費及び IJET 中の宿泊費は支払われない。

2.3 役員は実費精算のため領収書を会計担当理事に提出しなければいけない。但し、電車・バスなど、公共交通機関の交通費については、領収書を不要とする。

3. JAT 公認イベント及び刊行物を対象とした謝礼及び他の経費

3.1 JAT 公認イベントの実行委員会は、理事会が承認した「謝礼・交通費の払戻しに関する方針」にしたがって謝礼を支払うことができる。JAT 公認の刊行物への投稿についても「謝礼及び旅費・交通費の払戻しに関する規程」に従って支払うことができる。

3.2 各委員会は理事会が承認した「謝礼・交通費の払戻しに関する方針」に従って委員及び講師の旅費について、実費精算を行える。

3.3 イベントや活動に関する予算作成と報告提出は各委員会が責任を持って、開催後 3 ヶ月以内に行う。これには謝礼、旅費、会場費、機材費、事務外注費が含まれ、前第 VI 条 1 項 1 号で定める理事の責務に準拠する。

3.4 予算に含まれなかった経費、または前 3 項 1 号と同 2 号の規程を上回る経費が見込まれるときは、各委員会は事前に理事会の承認を得なければならない。

3.5 各委員会はその裁量で参加費を定めることができ、承認された予算の範囲内ならば、さらに理事会の承認を求めることなく自由に活動できる。但し当初の予算に含まれなかった経費が発生する場合はこの限りでない。

3.6 理事会は該当する手引きにしたがって各委員会に業務運営を委ねる。

4. 経費の許可

4.1 理事会承認案件に要する経費は、理事の過半数の賛成票によってのみ承認できる。

4.2 但し、理事会承認済みの案件については、50,000 円を超えない範囲で、理事長と会計担当理事は共同で、特定の目的のための経費の承認を行える。

4.3 更に、理事長と会計担当理事は、理事会承認済みの案件について、30,000 円を超えない範囲で特定の目的のための経費の承認を行える承認権限者を指名できる。

4.4 前第 VI 条第 4 項第 1 号から同第 3 号までにおいて言及された経費については、領収書及び／または他の帳票類を必要とする。

(委員会)

第 VII 条

1. 選挙委員会に加えて、理事会は本協会の業務遂行の補佐を目的として、適宜他の委員会を設立できる。当該委員会の例としては、東京地区活動委員会 (TAC)、関西地区活動委員会 (KAT) 及び JATLAW が含まれる。

2. 理事会は、理事会の裁量で業務にあたる委員会の委員長を任命する。理事会は、既存の全委員会について、理事会就任時に、及び何らかの理由で委員長の交代が必要となった時に、委員長を再任命する。

3. 委員長の裁量により、委員会の委員を募り、委員は業務遂行を行う。原則として、委員会の委員資格は JAT 会員に限定されるが、委員長は適宜、委員による投票を行った上で、非会員を委員会に招くことができる。当該指名と職務の割当は理事会の承認を必要とし、かつ理事会はいつでもその裁量により任意の委員会委員を解任できる。

4. 委員会は、理事がその任務を全うできるように、委員会の活動を連絡担当理事に適時報告しなければならない。
5. 理事会は委員会を解散できる。

(会合・会議)

第 VIII 条

1. IJET

- 1.1 理事会は、JAT の委員会が企画する JAT イベントとして、毎年通常 4 月～6 月に日英・英日翻訳国際会議 (IJET) の開催を手配する。
- 1.2 IJET 会議を企画、開催したい者は、理事会が承認した現行 IJET 手引きに従った入札に参加できる。
- 1.3 IJET 会議には時系列で連番 (IJET-23、IJET-24 等) が振られる。
- 1.4 理事会は開催地を選定した上で、IJET 手引きに従って IJET の企画と実行を行う IJET 実行委員会に業務運営を委ねる。
- 1.5 原則として、会議は日本と英語国の間で交互に開催する。

2. PROJECT

- 2.1 理事会は PROJECT (PROfessional Japanese-English Conferences on Translation) の開催を手配する。
- 2.2 細則第 VIII 条第 1 項第 2 号と同第 4 号の規定を準用するものとし、その際「IJET 手引き」を「PROJECT 手引き」と読み替える。

(JAT メーリング・リスト)

第 IX 条

1. JAT メーリング・リストは、JAT の優良会員と、特別な目的のためにアクセスを認められた非会員 (合わせて「リスト・ユーザー」と総称する) のみが利用できる。
2. 全ての JAT メーリング・リストのコンテンツは、個別にかつ全体としても、利用条件の中に定められた諸規則・条件に服する。
3. JAT メーリング・リストは、理事会が指名したモデレーターがその監視役と司会役を務めることがあり、同モデレーターは、JAT が設定した利用条件の遵守状況を判断する責任、及び法令または政府当局の正規の要請を満たすべく JAT メーリング・リストのコンテンツを理事会に代わり監視する責任を負う。
4. JAT ウェブマスターは、理事会に代わり全ての JAT メーリング・リストを管理する。
5. 第 II 条第 5 項に基づく措置が取られる場合を除き、当規則に違反した者には以下の罰則が課されることがあるものとし、その適用の判断は JAT ウェブマスター、モデレーター及び/または理事会がその裁量に基づき行う：
 - 5.1 初回違反：モデレーターは当該会員に非公開で警告し、かつ同警告について理事会に通知する。
 - 5.2 二回目の違反：モデレーターは該当する JAT リスト上において当該会員に公開で警告し、更に同会員に宛てて電子メールにて通知する。

5.3 三回目の違反：モデレーターは当該会員を「監視対象（moderated status）」に置く。同会員のメールは全てモデレーターの審査を経るものとし、承認された場合にのみ公開される。

5.4 監視対象中の違反：モデレーターは当該会員の投稿権を取り消す。

5.5 前第 5.1 号、第 5.2 号及び第 5.3 号に該当する会員については、モデレーターはどの段階にあるかを問わず、いつでもその処分を理事会に委ねることができる。

5.6 年間を通じて少なくとも 1 回の警告を受けるか、1 年に満たない期間中に 2 回以上の警告を受けた会員、及び／またはその投稿に関して一般会員から複数の苦情が寄せられた会員については、モデレーターは直ちに 6 ヶ月間にわたり当人を「監視対象」に置くことができる。当該会員が、6 ヶ月の「監視対象」期間が経過し完全な権利復帰が認められた後、再度警告対象の行為を行うか、及び／または投稿に対する苦情の発生源となった場合は、当人の投稿権を取り消し、かつその会員資格の審査を理事会に委ねることができる。

6. 各会員は、責任をもって自分のコメントを真正かつ公平なものに保ち、かつ理事会及び／またはモデレーターは、その裁量に従って、JAT メーリング・リストに提出されたか、同リスト上で投稿されたあらゆる素材について、その編集、投稿拒否または削除を行う権利を持つ。

(2018 年 4 月付)