

小会（伝道所委員会）

会議の本質

辻 幸宏

2023年4月

序.

私は、大会憲法委員会第二分科会の委員であります。東部中会において2年間、小会記録調査委員会にも任じられ、その働きを行わせていただきました。そして、各教会の小会記録を読ませていただくことにより、小会会議の運営、さらに小会記録の作成に関して、教会間で大きな認識の差があると思われました。

記録調査委員会では、「小会（伝道所委員会）記録 記録法」に則って記録を作成していただきたく要望していますが、残念ながら記録法が求めていることの意味が理解されず、結果として記録として不十分なものが少なからずあります。そしてこのことは同時に、小会会議の本質を十分にご理解されていないところから生じているのではないかと思われています。

そうしたことから、今回、教会規定 第一部政治規準に基づき、小会会議の本質を確認しつつ、そのことに基づき、小会記録の作成に際して求められていることを確認したく、執筆させていただきました。

当文書は、あくまで執筆者個人の意見ですが、小会会議を運営するにあたって、参考にしていただければと、願っています。

1. 小会と法治権

教会規定 第一部政治規準は、第4章（各個教会）において、下記のとおり記します。

第16条（各個教会） 各個教会は、聖書にかなった清い礼拝と生活のために結合し、キリストの御国の合法的統治に服従する共同体であり、その構成員は、主イエス・キリストを信じる信仰を告白する者と、その契約の子である。

第17条（各個教会の種別） 各個教会は、組織上、これを教会・伝道所の二種類に分類する。

一 教会とは、小会を有し、これによって統治される自治組織の完備した各個教会を言う。

二 伝道所とは、小会を組織するに至らない自治組織未完備の各個教会を言う。

第18条（各個教会の役員） 教会の役員は、牧師・長老・執事である。

2 伝道所の役員は宣教教師である。

第19条（各個教会の法治権） 教会の法治権（議会権能）は共同的権能であり、牧師及び治会長老によって構成する小会がこれを掌握する。

2 伝道所の法治権は、中会よりこの権能を委託された宣教教師がこれを行使する。

第20条（執事の働き） 教会の愛と奉仕の業は、小会の監督の下にある執事の手し、特にゆだねられる。

各個教会の法治権を小会が掌握する（第19条）ことは大切なことです。また、法治権に関して、政治規準は、第12章（教会会議の法治権（議会権能））を定めています。

第65条（法治権の性質） 教会会議の法治権は、全く霊的であって、いかなるときにも、身体的あるいは社会的制裁を加えることはできない。

第66条（法治権の範囲） 教会は、聖書の至上の權威に基づき、キリストに仕え、その御旨を宣言するためにのみ法治権を行使することができる。

2 法治権が関与するものは、次の各号に定めるとおり、キリストの教理と命令、教会の秩序、訓練に関する権能の行使である。

一（略） 二（略）

三 教会会議は、教会の政治・訓練・礼拝及び伝道のために規定を設けることができるが、それらの規定は、聖書の教理と一致するものでなければならない。また、これらの事項の施行細則は、教会役員及び教会会議のキリスト教的知恵と配慮にゆだねられる。

四 教会会議は、キリストの律法に服従することを求める権限を有する故に、有資格者に礼典にあずかる特権を与え、同じように、有資格者を職務に就かせ、また、不従順で秩序を乱す者の職務を解き、礼典にあずかる特権を奪うことができる。教会会議が行うことのできる最大の戒規は、不従順で悔い改めない者を、教会から除名することである。

3 教会会議は、これらの法治権を行使するに必要な一切の執行権を有している。

各個教会小会は、主から託された権能として、法治権を行使することが委ねられていることの重要性を覚え、小会会議運営に携わることが求められます。

2. 会員の異動（鍵の権能）

小会における法治権の範囲（第66条2四）に定めることは、教会員の異動に関することであり、「鍵の権能」と呼ばれています（マタイ16:17,18）。

そのため小会において、教会員の異動を取り扱うこと、試問を行うことは、第一義的に重要なことです（参照：政治規準 第6章（教会員））。

そのため小会記録では、当人の氏名・異動の内容・試問であれば誓約事項の同意確認・式実施予定日等が、記録に留められる必要があります。そして、式実施後に、実行確認を行った上で、教会員名簿に名が記されると同時に、教会員数の確認（種別毎（現住・他住・陪餐停止・小児））を行うようお願いいたします。そのため、試問と式の実行確認と、小会では二回取り扱うこととなります。

また、転出・転会に関しては、受入通知書の受諾までは、会員異動は完了していないため、教会員名簿からの除去は、受入通知書受諾後に行うことが求められます。

第38条（移籍手続き中の法治権） 移籍手続き中の教会員は、正規の移籍手続きが完了するまでは、その教会の小会または宣教教師の法治権の下に置かれる。

2 小会及び宣教教師が発行した送籍書の有効期間は、やむを得ない場合を除いて一年間とする。

なおコロナ禍になり、小会会議をリモートで行う場合もあるかと思いますが、法治権を行使するために行われる試問においては、牧会関係を考える上でも、直接会って行われることが求められます。

また、遠隔地に住む未陪餐会員の信仰告白、もしくは他住会員の扱いにおいて、他教会に法治権を委ねて、式を委ねる場合があります。特に海外在住会員の場合、現地の教会と二重教会員となっている場合があります。

しかし、教会規定では、改革派教会の憲法に誓約した教師・引退教師の場合、あるいは宣教協力を結んでいる教会の教師に法治権を委託することが許されるかと思えます。しかし、それ以外の他教派のいかなる教会においても、法治権を委ねて式を行っていただくことは、教会規定において想定されていないことであり、許されることではありません。そのため、二重教会員籍を持っておられる会員の扱い等に関しては、慎重な扱いが求められ、その都度、憲法委員会第二委員会に対応を確認してから実施することが求められるかと思われれます。

3. 礼拝（説教者・礼典）

政治規準 第4章（各個教会）において、下記のとおり記されています。

第21条（礼拝儀式その他の活動） キリストが教会の中に定められた礼拝儀式その他の活動は、祈禱・詩編と賛美歌による賛美・聖書の朗読と説教・洗礼と聖餐の二礼典・断食と感謝・教理教育・献金・福音の伝道・訓練の執行・

愛の業である。

- 2 教会が正規の教師を欠くときも、主の日の礼拝を始め、他の適当な日の集会（祈祷会など）を怠ってはならない。これらの集会には、祈祷・賛美・聖書の朗読・奨励あるいは適当な教師の説教の朗読があるべきである。
- 3 キリスト信者が教会の存在しない場所に居住するときも、最善を尽くして礼拝のために集会を持つべきである。

教会員であれば誰もが知っているとおおり、教会において礼拝（説教と聖礼典）を司ることは、最優先にすべきことであり、最重要なことです。

そのため小会記録において、牧師が説教することが前提になっており、説教者の確認・実行の確認がほとんどの場合、行われていません。しかし、牧師以外の説教者に依頼するとき、また牧師であったとしても実行の確認は、小会記録において行うことが必要かと思えます。

また、定住牧者を欠く教会において、説教者の手配が困難なことを十分に理解しています。そのため、外部から説教者を招くにあたって、改革派教会・協力教会以外の教会の教師に説教を依頼する場合もあるかと思えます。この場合でも、単発であれば支障はないかと思えますが、継続的に依頼することは、改革派教会を形成する教会において相応しくありません。そのため、他教会の教師に継続的に説教依頼を行う場合、教師の働きに関する委員会などに相談の上、対処することが求められるかと思えます。

また、礼拝における聖礼典の重要性の故に、主の晩餐（聖餐式）の執行、洗礼式・信仰告白式の執行にあたって、実行の確認を小会において行うことが求められています。

4. 会員総会との関係

政治規準は、第24章において会員総会について定めています。

第167条（会員総会の招集） 会員総会は、通常、小会または宣教教師が招集し、開会の少なくとも一週間以前に、会議の日時・場所及び議題を公告しなければならない。

このため、定期会員総会・臨時会員総会のいかに関わらず、会員総会を開催するにあたっては、事前に、日時・場所・議題を小会において決議した上で、教会員に公告することが求められます。

また、会員総会終了後は、受け入れられた報告・決議・予算を、小会としても確認することが求められます。

その上で、長老・執事の任職・就職の試問・式の執行の決議、活動等を提案・決議していくことが求められます。

従って、会員総会を行うに際しては、開催に際しては、議案の決議・公告、そして終了後は報告することにより、小会では最低二回審議することとなります。

5. 中・大会との関係

中・大会の会議は、小会を代表する牧師と一部の長老（1名、現住陪餐会員50名以上で2名）のことで、自分には関係のないことと思われている小会議員（治会長老）もおられるかと思えます。

しかし、教会における小会形成は、中・大会と密接に関連しており、中・大会の会議における決議が、小会においても報告され、十分に反映されることが求められます（参照：政治規準 第12章 教会会議の法治権（議会権能））。

そのため中会会議・大会会議が終了した後の小会において、中・大会の報告を求めています。その上で、決議を確認した上で、教会において実行が求められることを決議したり、教会員に対してアピールしたりすることを確認していくことが求められています。

6. 小会記録作成の重要性

小会記録は、単に記録調査委員会の調査を受けるための資料ではありません。小会記録は、会員原簿と共に教会にとって最も重要な書類であり、永久保存でなければなりません。

各教会においては、年報を作成し、年報が過去の記録・活動を顧みる時に用いられることが多いかと思えます。確かに、年報を作成されることにより、教会活動を確認することは容易かと思えます。しかし、本来、年報に記された内容は、紹介会議において決議・確認されたことをまとめたものです。そのため、年報に記された内容は、基本的には小会記録において確認できるようにしておくことが求められていると言って良いかと思えます。

そのため、「小会（伝道所委員会）記録 記録法」では、永久保存できるように製本すること、改ざんが行われないようにページ数を入れ、白紙のページには白紙と分かるように記載することを求めています。

政治規準 第6章 教会員

第30条（教会員） 教会員は、洗礼を受け、その氏名が会員名簿に登録された者を言う。

2 教会員は、陪餐会員及び未陪餐会員に分けられる。

第31条（陪餐会員） 陪餐会員は、主イエス・キリストを信じる信仰を告白し、正規の手続きを経て洗礼を受けた者、及び未陪餐会員で信仰告白を行った者を言う。

2 信仰告白した会員は、聖餐にあずかる権利、子に洗礼を受けさせる権利、会員総会における議決権を含め、教会員としてのすべての働きにあずかる特権を持つ。

第32条（未陪餐会員と未受洗の信者の子） 信者の子は契約により教会の子供である。これらの子は、洗礼を受けた後、各個教会の未陪餐会員となる。

2 信者の子はすべて洗礼を受ける権利を持つ。しかし、洗礼の有無にかかわらず契約の祝福として、教会の管理・訓育・配慮の下に置かれる。

第33条（所属教会の変更） 教会員が所属教会の地域外に住所を移し、定期的に礼拝に出席できなくなったときは、所属教会に願い出て、出席を希望する教会に会員籍を移すことができる。

2 高齢またはその他の理由により、本人の意思を確認できない教会員の所属変更については、小会または宣教教師がこれを配慮する。

第34条（教会員の転入・転出） 小会または宣教教師は、日本キリスト改革派教会に属する他教会の会員が転入を希望するときは、試問のうえ転入させることができる。転入式は、牧師または宣教教師が司式し、転入志願者に次の誓約を求める。

「あなたは、自己の最善を尽くして教会の礼拝を守り、この教会の働きにあずかり、これを支持し、その純潔と平和とのために努めることを約束しますか。」

2 小会または宣教教師は、転入の手続きが完了したならば、その旨を関係教会に通知しなければならない。

3 小会または宣教教師は、日本キリスト改革派教会に属する他の教会に転出を希望する教会員に関し、適当と認めるときは、送籍書を発行しなければならない。

第35条（教会員の加入・転会） 小会または宣教教師は、日本キリスト改革派教会以外の教会より加入を希望する教会員に対し、送籍書またはこれに準じたものに基づき、加入の理由及び信仰と生活について試問のうえ加入させるこ

とができる。加入式は、牧師または宣教教師が司式し、加入志願者に信仰告白式の誓約に準じた誓約を求める。

- 2 小会または宣教教師は、加入の手続きが完了したならば、その旨を関係教会に通知しなければならない。
- 3 小会または宣教教師は、日本キリスト改革派教会以外の教会に転会を希望する教会員に関し、適当と認めるときは送籍書を発行しなければならない。

第36条（他住会員）小会または宣教教師は、教会員が所属教会の地域外に住所を移し、あるいはその他の理由で所属教会と積極的関係を続けることが不可能または困難となり、その事情を認めたときは本人に通知し、正当な異議がなければ氏名を他住会員名簿に移さなければならない。

- 2 小会または宣教教師は、他住会員に対する注意深い監督と指導を怠ってはならない。
- 3 他住会員の住所の近くに日本キリスト改革派教会に所属する教会、あるいは小会または宣教教師が推薦しうる教会のあるときは、速やかに会員籍を移すように勧告しなければならない。
- 4 推薦し得る教会が住所の近くにないときは、その霊的生活について一層懇切な指導を与えなければならない。

第37条（別帳会員）小会または宣教教師は、二年間住所不明の教会員、または二年間礼拝に出席せず、維持献金をせず、その他教会に関心を示さない教会員に対しては、復帰させるための可能な努力を払った後、その氏名を別帳会員名簿に移さなければならない。

- 2 小会または宣教教師は、他住会員が会員籍を移すよう勧告を受けてから二年間これを怠り、これに関心を示さず、また所属教会に献金しないならば、その氏名を別帳会員名簿に移さなければならない。
- 3 小会または宣教教師は、別帳会員名簿に移された教会員が生活上に醜聞がなく、教会の礼拝に再び出席するようになったときは、その氏名を陪餐会員名簿に戻さなければならない。小会または宣教教師は、必要があるときは、別帳会員を除籍することができる。
- 4 小会または宣教教師は、第2項の理由で別帳会員名簿に移された教会員が、転出または転会の送籍書を求めたときは、意見を付したうえで送籍書を発行しなければならない。
- 5 除籍された者が教会の礼拝に再び出席するようになったときは、小会または宣教教師は、本人の信仰と生活について試問のうえ復籍させることができる。復籍に際しては、原則として、加入の誓約に準じた誓約を求める。

第38条（移籍手続き中の法治権） 移籍手続き中の教会員は、正規の移籍手続きが完了するまでは、その教会の小会または宣教教師の法治権の下に置かれる。

- 2 小会及び宣教教師が発行した送籍書の有効期間は、やむを得ない場合を除い

て一年間とする。

政治規準 第12章 教会会議の法治権(議会権能)

第67条(教会会議の平等性) 小会・中会・大会は、その本質において同一であり、本来、同等の権利と権能を有している。

第68条(教会会議の議事範囲) 各教会会議の議事範囲は、次のとおりである。

- 一 小会は、各教会にかかわる事項に法治権を有する。
- 二 中会は、一定地域内の教師・小会及び各個教会に共通の事項に法治権を有する。
- 三 大会は、全教会の中会・教師・小会及び各個教会に共通の事項に法治権を有する。

第69条(教会会議間の秩序) 各教会会議は、分離独立して決議を行うものではなく、相互関係を有し、各教会会議の決議は、全教会の決議とみなされる。

- 2 各教会会議は、それぞれ固有の法治権を有するが、下位の会議は、正規の段階を経て、上位の会議の調査と管理とに服さなければならない。
- 3 下位の会議で、教理及び秩序に関して論争が生じたときは、上位の会議の決議にゆだねることが、全教会の純潔と一致のために必要である。

政治規準 第13章 小会

第71条(小会の構成と定足数) 各個教会の法治権を行使する小会は、当該教会の牧師(協力牧師)及び二名以上の現職の治会長老によって構成される。牧師を含め小会議員はすべて議決権を有する。

- 2 小会の定足数は、牧師(協力牧師)及び二分の一以上の治会長老とする。
- 3 牧師(協力牧師)が小会に出席できないときの定足数は、第2項の治会長老の定足数と同一とする。ただし、最低二名とする。

第72条(小会議長) 牧師は、職制上、当該教会の小会議長となる。

- 2 協力牧師は、牧師及び小会が適当と認めたときは、牧師に代わって小会議長となることができる。
- 3 牧師が必要かつ適当と認めたときは、小会の議を経て、同一中会内の他の教

師に議長の代行を依頼することができる。

- 4 牧師が小会に出席できないときに小会開催の必要が生じた場合は、小会は互選によって議長を選ぶことができる。
- 5 第76条第2項第一号から第四号までに関する事項及び教会裁判を必要とする戒規事件を取扱うときは、必ず教師を議長にしなければならない。
- 6 教会が無牧のときは、小会が必要に応じて依頼する教師、または中会が指名する教師が当該教会の小会議長となる。

第73条（定期会・臨時会） 小会は、毎月一回、定期会を開かなければならない。特別な事情のため、毎月一回開催できないときでも、少なくとも三ヵ月に一回は開かなければならない。

- 2 牧師は必要と認めるとき、臨時会を招集することができる。
- 3 牧師は二名以上の治会長老または中会の請求があるとき、臨時会を招集しなければならない。
- 4 教会が無牧のとき、または牧師が不在のときに緊急の必要が生じた場合は、二名以上の治会長老の合意によって小会を招集することができる。

第74条（小会書記） 小会書記は、治会長老の中から選出する。任期は小会が定める。

- 2 小会書記の職務は、次のとおりである。
 - 一 各会議の議事を明確に記録し、毎年一回調査を受けるため、中会に提出すること。
 - 二 中会が定める形式に従って、毎年、役員名簿・教勢報告書・財政報告書を中会に提出すること。
 - 三 正確な会員名簿を作成し、保管すること。
 - 四 小会から委託された会員総会の記録・その他重要書類を注意深く保管すること。

第75条（会員名簿） 会員名簿に記入する事項は、次のとおりである。

- 一 氏名（未陪餐会員は、会員である親の氏名と共に記入すること）
- 二 生年月日
- 三 現住所及びその移動
- 四 洗礼の日付・場所・執行者の氏名
- 五 信仰告白の日付・場所・司式者の氏名
- 六 転出・転会・転入・加入の日付とその関係教会の名称（転出の場合は、受入れ手続完了の通知された日付を記入し、その日付をもって除籍する）
- 七 他住会員とした日付
- 八 他住会員から現住会員に復帰した日付
- 九 別帳会員とした日付
- 十 除籍した日付

- 十一 復籍した日付
- 十二 役員への任職・就職・休職・辞職・退職・引退の日付
- 十三 戒規の種類と執行した日付
- 十四 別帳及び戒規からの復帰、解除の日付
- 十五 結婚の日付・場所・司式者の氏名
- 十六 死去の日付

第76条（小会の議会権能と任務） 小会の任務は、各個教会を靈的に統治することである。

2 この任務を達成するため、小会は次の権能を与えられる。

- 一 受洗志願者・信仰告白志願者に対し、信仰と生活について試問し、教会員として受け入れること。転入・加入志願者に対しては、第34条あるいは第35条に従って受け入れること。
- 二 他教会への転出・転会を許可し、送籍書を発行すること。ただし、両親が転出・転会したときは、未陪餐会員である子の氏名も送籍書に記入し、送籍すること。長老・執事の場合は、任職の日付を記入すること。
- 三 他住会員・別帳会員・復帰等の異動を処理すること。ただし、異動の際、未陪餐会員の氏名も記入すること。
- 四 訓練規定に従って戒規を執行すること。
- 五 会員総会で選ばれた治会長老及び執事候補者を試問し、任職式及び就職式を執行すること。また、彼らをもその職務に精励せしめること。
- 六 教会を損なう恐れのある内外の教理の誤謬と不道徳に対し抗議すること。
- 七 すべての教会員の信仰と生活を指導すること。
- 八 両親が、その契約の子の受洗を無視しないように留意し、また、受洗した小児の信仰教育に忠実であるように注意すること。
- 九 教会学校を設立管理し、特に契約の子の信仰教育に留意すること。
- 十 教会内の諸団体を管理し、必要な報告の提出を求めること。
- 十一 礼拝指針に従って礼拝を管理し、聖餐の交わりに資格のある者を受け入れること。
- 十二 執事会の活動を監督し、定期的に報告を受けること。
- 十三 会員総会を、毎年一回以上定期的に、また正規の手続による要請があるときは臨時に招集すること。
- 十四 教会の靈的な成長のために、事業を計画し、実行すること。
- 十五 伝道活動を計画し、実行すること。
- 十六 求道者の指導と管理を行うこと。
- 十七 中会及び大会の合法的決議を遵守し、実施すること。
- 十八 中会及び大会へ議員を選出派遣し、報告を受けること。
- 十九 全教会の共通の益となる計画を立案し、中会あるいは大会へ提案すること。

3 小会は、教会の執事的働きの推進のために、定期的に執事会との合同協議会

をもつことが望ましい。

第77条（小会なき各個教会） 伝道所の宣教教師は、小会の権能を中会から委託されて行使する。ただし、第76条第2項第五号はこれを除く。また、同項第四号については中会伝道委員会の同意を得なければならない。

- 2 伝道所の宣教教師は、治会記録を作成し、毎年一回調査を受けるため、これを中会に提出しなければならない。
- 3 伝道所の宣教教師は、中会が定める形式に従って、毎年、伝道所の委員名簿・教勢報告書及び財政報告書の中会に提出しなければならない。

第78条（伝道所委員会） 伝道所は、二名以上の委員を選出し、宣教教師の下に伝道所委員会を組織することができる。

- 2 伝道所委員会は、伝道活動、伝道所の霊的成長のための事業の計画と実行、会計、その他の実務を、宣教教師と協議して行う。
- 3 伝道所委員会は、小会の法治権の処理、決議を行うことはできない。
- 4 伝道所委員会の招集及び運営は、小会に準じるものとする。
- 5 伝道所委員のうち一名は、中会及び大会に準議員として出席することができる。
- 6 伝道所委員会は、委員会記録を作成し、毎年一回調査を受けるため、これを中会に提出しなければならない。

小会（伝道所委員会）記録 記録法

東部中会 記録調査委員会
2002年 4月第一刷
2013年 4月改定
2015年 12月修正

1. 全般

- (1) 暦年の1月～12月の記録を提出する。
- (2) 表紙と背に、教会名（伝道所名）、年度、「小会記録（伝道所委員会記録）」を記載する。
- (3) 最終記録(12月記録)の後に、記録調査委員会の確認署名・捺印用に1ページを空ける。
- (4) 記録簿の体裁は、以下のいずれかによる。
 - ① 厚表紙帳簿（補助簿）に手書き記入する。
 - ② 厚表紙帳簿（補助簿）にワープロ印刷記録紙を貼付、四方に割印する。
 - ③ ワープロ印刷記録紙を一年分綴じ、厚表紙をつける。

2. 全体の連続性

- (1) 全体に一連のページ付けをする。
- (2) 定期小会、臨時小会の別にかかわらず、一連の回数を付ける。
記載例：_____年度第5回小会（3月定期小会）
- (3) 前回記録朗読は、前回小会の回数を記録する。
記載例：前回（第4回小会）の記録を朗読し、実行を確認した。

3. 記録の仕方

- (1) 各会の記録は、新しいページから書き始める。
- (2) 読みやすい文字で、誤字、脱字がなく、また計算ミスがないように書く。
- (3) 訂正は、修正液や砂消しゴムを使用せず、削除部分を二本線で消し、訂正・追加文字を書き込み、欄外に「何字削除、何字加筆」と記載し、捺印する。
- (4) 教会規程の用語を使う。先生、師などとせず、教師、牧師などの用語を使う。
- (5) 人名は、氏名全体（フルネーム）を書く。
- (6) 大中会の報告を行い、報告した旨を記載する。
- (7) 会員総会の報告を行い、報告した旨を記載する。
- (8) 試問の日付、試問会の経緯、洗礼式・転入式・加入式の実施予定日など可決したことを、漏らさないように記載する。また、当該実施日も記載する。
- (9) 転出者、転会者は、受入通知受領後、手続き完了の報告をし、会員簿から除籍する。
- (10) 会員の異動（受洗、告白、転入、転出、加入、転会、他住、別帳、除籍、除名など）があったときは、手続き完了後、特に転出・転会の場合は受入完了日確認後、種別に分けた全会員数を記載する。
なお、会員数は、現住陪餐会員数にとどめず、会員総数を区分・記載する。
- (11) 報告事項、決議事項（または提案事項）、協議事項を区別して記載する。
決議事項（提案事項）は、決議する、決める、了承した、ではなく、「可決した」、「否決した」、「継続審議とする」などと記す。
- (12) 議長および書記は、印刷表記にはせず、必ず自筆署名し、捺印する。
- (13) 空白ページ、および裏面の空白ページには、「当該ページ余白」と書くか、斜線を引いて捺印する。

小会記録 記録例 (伝道所委員会記録は小会記録に準じる。)

20__年度第__回小会(__月定期小会) 記録(__ ~ __ ページ)

開催月日 __月 __日(__曜日)

開催時刻 午後 __時 __分

開催場所 _____教会会堂小会室

出席者 牧師：(姓名) _____、長老：(姓名) _____、(姓名) _____

欠席者 長老：(姓名) _____

陪席者 執事：(姓名) _____

賛美歌 ___番、聖書 _____、祈禱 _____ 牧師(長老)

1. 前回記録朗読 第__回小会記録を朗読、実行を確認した。

(1) _____の件については、実行済。

(2) _____の件については、継続審議。

(3) _____の件については、交渉中(担当 _____長老)。

2. 諸報告

(1) 前月教勢報告(別紙1)(_____長老)

この報告を全会一致で受入れた。

(2) 前月財務報告(別紙2)(_____長老、 _____執事)

この報告を全会一致で受入れた。

(3) 礼典報告(_____牧師)

洗礼式執行 __月 __日(日) 朝礼拝において _____の洗礼式を執行した。

聖餐式執行 __月 __日(日) 朝礼拝において聖餐式を執行した。

この報告を全会一致で受入れた。

(4) 会員異動に関わる報告(_____牧師)

告白式、転入式、加入式の報告、

会員異動(転出、転会、種別変更等) 手続き完了の報告、

種別ごとの会員数

この報告を全会一致で受入れた。

(5) 大中会報告(_____牧師、 _____長老)

第__回定期中会について、報告がなされた。

特記すべきことは _____。

この報告を全会一致で受入れた。

(6) _____委員会報告(_____長老)

報告内容 _____。

この報告を全会一致で受入れた。

3. 試問会(洗礼、転入、加入)

(1) _____洗礼のための試問会

氏名、求道歴、願書の日付、試問会の概要、本人の告白と誓約が確認されたことを明記。勧めと祈り、洗礼日の予定

この洗礼を執行することについて、全会一致で可決した。

4. 決議事項（または提案事項）

(1) _____ の件（ _____ 長老）

提案内容、理由 _____。

この提案を全会一致で可決した。

5. 協議事項

(1) _____ の件（ _____ 委員会、 _____ 長老）

_____ について協議した。（必要に応じて）その内容は、 _____。

6. 記録確認

この記録を確認した。

閉会祈祷 _____ 長老

閉会時刻 午後 __ 時 __ 分

議長 自筆署名 _____ ⑩

書記 自筆署名 _____ ⑩

（以下に余白があれば）当該ページ余白

宣 教 教 師 治 会 記 録

1. 表紙と背に、「伝道所名」と「宣教教師治会記録 _____ 年度～」と記す。
2. 毎年、新ページから書き始める。
3. 会員総会開催の日時、議長名、出席会員数を書く。特記すべき内容があれば書く（詳細は、会員総会記録簿）。
4. 会員の洗礼、異動、種別変更についての記録を、次の様に事柄ごとに日付順に書く。
願書の日付、関係教会、事情、洗礼準備の経緯、
試問会の日付、試問会の順序、試問と勧めの要点、本人の決心の確認、
願いを承認することの決定、執行日時の決定、
洗礼、異動等の執行の日付、
転出、転会の送籍書発送、受入れ通知書受領、手続き完了（除籍）の日付
5. 会員の戒規についての記録（事前に伝道委員会に相談、助言を求めること。）
事柄、対処（説明、警告、面談、調査の経緯、伝道委員会との相談・助言）、
戒規の種類、理由、執行、各事項の日付、必要なら時間、場所等、詳しく書く。
6. 聖餐式執行記録
7. 年度末には、教会員の種別ごとの人数表
8. 月ごとの集会出席平均、その年度の主な活動等を書きそえるとよい。

宣教教師 自筆署名 ⑩

ワープロ（パソコン）による記録作成についての注意

1. 会議終了直後に、文書を整理し、議長、書記で確認、次回小会までに確定して、自筆署名、捺印する。ワープロの場合、後で修正することが容易なので、ためてしまわないようにしなければならない。

後日、大きな間違い、脱落等が見つかったときは、その後の小会で記録の再確認、訂正の決議をすべきである。
2. 議長、書記は（印刷した姓名に捺印するのではなく）自筆署名、捺印をする。
3. 記録の印刷は、上質の用紙を使い、水溶性インクや変質する印字方式をさける。
4. 一年間の記録に一連ページを付ける。その他、会議の順番と連続性が保たれ、混乱したり、抜け落ちたりしないようにする。
5. 用紙はA版でも、B版でもよいが、例えば印刷を、B 5片面印刷にするか、B 5両面印刷にするか、B 4片面印刷二つ折りにするか、一年間を通して統一することが望ましい。ただし片面印刷の場合は裏面の空白ページは、「当該ページ余白」と書くか、斜線を引いて捺印する。B 4を長く広がるように折り込むのは望ましくない。不統一だと、乱丁、抜け落ち、破れなどがあっても分かりにくい。
6. 一年間の記録紙を重ね、最後に記録調査委員会の記録用に1ページの余白を作る。しっかりした厚表紙で挟み、大型ホチキスで2か所以上綴じるか、穴を強いタコ糸などで堅く綴じる。背と綴じ糸の上をしっかりした紙、または布を貼り、綴じ目を隠す。散逸しやすいため無線綴じにはしない。
7. 表紙と背に、教会名（伝道所名）、年度、「小会（伝道所委員会）記録」、を記す。

以上