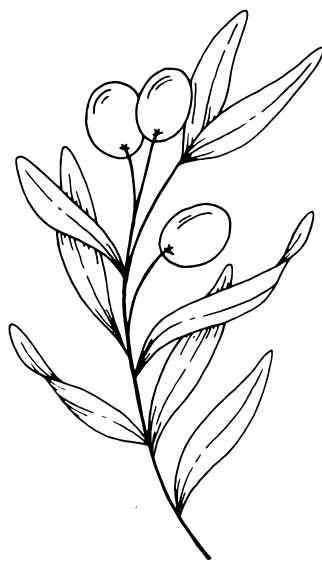


北海教区教師の辞任・就任に関する手引き



発行：日本基督教団北海教区

【目 次】

I	教師の辞任・就任に関する手引き改訂版発刊にあたって・・・	1
II	招聘制度について	・・・ 2
III	教師の辞任・就任マニュアル	・・・ 7
IV	招聘状の一例	・・・ 13
V	主任担任教師の辞任・就任の事務手続き	・・・ 17
VI	担任教師の辞任・就任の事務手続き	・・・ 19
VII	辞任・就任フローチャート	・・・ 21

注記 文中には「教師」「牧師（伝道師）」「教職」という用語が混在しています。「教師」は教団の教憲教規上の用語として使われ、また「牧師（伝道師）」「教職」は各個教会や教区などで一般的な用語として使われている事情によります。この手引きでは、いずれも同一の意味で理解しても支障はなく、今回、あえて統一することはしませんでした。

I 教師の辞任・就任に関する手引き 改訂版発刊にあたって

この手引きは、2012年11月宣教部委員会によって発刊されたものの改訂版です。2012年度版は女性教職、夫婦ともに教職、担任教師（伝道師、副牧師）の招聘のありかたを新しく盛り込んだ内容で、牧師招聘の準備にあたる教会に、広く活用されてきました。

しかしこのたび、改訂する直接の契機となったのは、北海教区ハラスメント防止委員会に他教区の教師からの「自分の属する教区には産休・育休の規定がないが、北海教区にはあるか」との質問を受けたことにありました。この問いかけを教区性差別問題担当委員会およびハラスメント防止委員会は重く受けとめ、改めて2012年度版の読み直し作業をするところから始め、結果として北海教区においても該当する規定がないことや教師や家族をサポートする内容が不十分であることが明らかになりました。また、教区内の妊娠・出産・育児を経験した教師の聞き取りを行ったところ、教会にも教区、教団にも産休・育休、復職後の働き方の規定がなく、どこにも相談できずに困惑したという声が寄せられました。つまり教会や教師とその家族の裁量と自己責任にゆだねられてきたのが実情といえます。さらに、マタニティハラスメントを受けたケースもありました。一般社会では、産休・育休、復職後の働き方についての制度を整える動きが進んでいますが、教会はまだその端緒にすらついていないのが現状です。

前述の両委員会は合同で議論を重ね、産休・育休、復職後の働き方の問題のみならず、教区は教師や教会のニーズに合った手引きを整備していくことが必要であると考え、常置委員会に改訂版の作成を提案しました。その後、常置委員会の議を経て、パンフレット改訂作業小委員会が設けられ、教区内教会、教師にアンケートを実施し、現状把握から作業を始めました。回答から牧師とはなにか、教師を取り巻く環境や教会形成、ジェンダー視点、属性による差別からの解放、信徒と教師の関係、教師の家族のサポート、教会と地区、教区の協働などの諸課題が見えてきました。それらの諸課題について、教会において対話するきっかけとなり宣教の展望が開かれることを願いつつ、また教師の辞任・就任を円滑に進める一助として、この冊子を参考にしていただければ幸いです。また、教師の辞任・就任、働き方、休暇などのサポート体制や兼牧など、地区・教区として整えていくことが今後の課題です。なお、この手引きはその時代や社会の状況によって、時々更新されていく必要があると思いますので、今後、柔軟に改訂されていく性格のものであることを付記します。

なお、改訂小委員会は、清水和恵（長）、石田歩（書記）、杉岡ひとみ、鈴木一、辻中明子、で構成され作業の実務にあたりました。作成に際し、教区内外においてさまざまなご協力がありましたことを感謝いたします。教師が安心して牧会に携わることができるために、そして各教会の宣教に資するためにこの冊子が少しでも有効に用いられることを願います。

2023年5月3日

北海教区常置委員会

北海教区「教師の辞任・就任パンフレット」改訂作業小委員会

II 招聘制度について

○はじめに

私たちの教団は招聘制を採っています。これは教団の教規に定められており、第 106 条 1 項に「教会担任教師は、教会が招聘するものとする」2 項に「前項の招聘は教会総会の議決を経て、教区総会議長に申請し、その承認を受けなければならない。」と記されています。ところが、その招聘するとは具体的には何であるかという点については、詳しく語られないまま、今日に至ったのです。何となく理解しているようで、各人や各教会が理解している招聘制は微妙に違っているようにも思います。その理解の違いが牧師の就任・辞任時に影響を及ぼし、残念な結果をもたらす場合もあるのです。

そこで教師の就任・辞任を祝福のうちに行うためにも、招聘制について最低限の共通理解を持つ必要があります。

1. 任命制と招聘制

もともと教師が教会に就任する形式は、大別して 2 種類あります。招聘制と任命制です。日本キリスト教団は現在招聘制を採用していますが、1941 年に諸教派が合同した時には、教派によっては招聘制ではなく、任命制を採っていたところもありました。

任命制と招聘制という 2 つの制度の中から、日本キリスト教団は招聘制を選択します。合同教団になり、教師人事も含めて全体教会を統括していた監督の存在がなくなったということが最大の要因でしたが、他にもいくつか理由があったようです。

もちろん任命制にも長所はありましたが、たとえば任命制の場合、教師の任期は 1 年で(実際には再任されて何年かにわたるケースが多かったようですが)、条件の悪い教会に対しては教師の態度が「腰掛け」的になったり、あるいは教会の方でも幹事会(役員会)が監督との関係を大切に考えて、教師が浮いてしまったり、ということがあったようです。

2. 招聘制について

それに対して招聘制は教会が主体的決断をもって教師を招聘し、教師は教会の招聘に神の使命を覚えて赴任するのですから、本来、教会と教師を結び合わせるものは、神の働きです。したがって、教師は教会に、教会は教師に向かう関係が築かれ、信徒と教師の協力のもとに、教会が成長して行くのです。教師と信徒が神において出会い、協力して、教会を形成していく、ある意味で理想的なシステムです。

ところで、「出会い」がいつも「別れ」を含んでいるように、両者の意志によって出会った教師と信徒は、また必ず別れなければなりません。この「別れ」に際して、痛みや失望や混乱が伴うのはやむを得ないことです。教師はその教会にやり残した課題があるでしょうし、信徒の側から言えば、これから共に越えて行かねばならないはずの問題も残されていることでしょう。しかしながら、教会を辞任することを申し出た教師は、次の場が自らに与えられた神の使命だと示されているのです。

このことを招聘制の欠点と指摘する人もいるかもしれませんが、招聘制による就任を喜んでその時から、辞任の時が来ることは定められているのです。むしろ、この辞任による混乱も、負の要因ではなくて、教会と教師、それぞれの成長の機会と捉えることができず、「別れ」において、かつて「出会った」教会と教師の関係が完成すると考えることができるのではないのでしょうか。

3. 現在の招聘制の諸問題

ところが、あらゆる理想的な制度が運用する人間の側に多くを依存するように、現在の招聘制度も乱用や、誤用が起り易い制度です。教師が教会を私物化したり、辞任したはずの前任者が教会の中に強い影響力を持ち続けていたりする場合があります。教会の主体的決断とは名ばかりで、実は前任者が自分の縁故で後任の牧師を押しついたり、口頭の約束を信じて牧師が着任すると、現実が全く違ったり、いろいろな支障が起り得ますし、現実になっているのです。これでは信頼関係を築くための招聘制が、本来の機能を果たさないまま、教師と信徒の関係に無用な溝をつくることになってしまいます。

また現在の日本キリスト教団の状況では、辞意を伝えられた教会が自分たちの教会に牧師を招聘しようと考えても、なかなか情報が少なく、ただ取り残されてしまったような感覚を受けることもあるでしょう。教師の辞任は慰留することが難しく、新しい教師を招聘することもままならないということで、招聘制が教師に有利な制度だと思われられるかもしれません。

反面、教師にとっては招聘がなければ、教会に赴任することができないのです。福音宣教に自分自身や生活をかけてきた者が、志しはあるのに、働く場が与えられないというのは、教師にとっても厳しい一面をもつ制度なのです。

教会の歴史の中では、「牧師は男性」という強いイメージを拭えない現実があります。牧師を志して招聘を願っても女性であるという理由で道が開かれないケースも実際に起こっています。男女雇用機会均等法が1985年に制定され、1986年施行されました。いくつかの改正があり、2007年には出産・育児において不利益になることからの禁止が規定されています。社会において、ジェンダー平等（性別役割が固定してしまわないこと）の大切さが語られていますが、日本全体では意識が低く、実現はまだまだ途上であるといえるでしょう。

このような中であって、教会の牧師招聘においても、まさにジェンダー平等の意識変革が求められています。性別、出身、出身神学校などあらゆる属性によらない意識、それは性差別をはじめあらゆる差別からの解放であり、多様性が認められ尊重されるような牧師招聘をしていく道が開かれていくことを願います。

今回の改定にあたって議論したことの一つに、牧師は労働者かどうかという視点があります。労働基準法に定めるところの労働者かどうかではなく、教会からの招聘を受けて働く者として、その働き方で健康と権利が守られているのかという意味です。これまで牧師自身の裁量で働き方も決めることが常態であり、休暇や謝儀も曖昧になりがちでした。その結果、過労や休暇の取りにくさが生じています。牧師の健康管理がしやすいような教会との関係性のためにも、休暇を明文化することが大切です。勤務時間が定時で明確な職種ではないもの

の、いわゆる労働基準法に沿う働き方から離れていたことを見直し、労働者という視点が必要になっていると考えられます。

4. 招聘制を円滑に運用するために

これらの諸問題を越えて、招聘制によって祝福された教会形成をなすために留意すべき基本事項をあげてみます。

第1に、牧師の招聘は教会の主体的決断によるということ、教会員の総意で確認することです。その際に、招聘委員が選ばれたり、教職を紹介されたりという経緯を辿ることでしょうが、招聘は最終的に、教会総会の決議によるのです。そのときに信徒一人ひとりが自分の決断によって、この人を自分たちの牧師として招くということを確認する必要があります。

この点が曖昧になっていると、牧師が赴任する時もいい加減な扱いになったり、問題が生じた時には招聘委員や紹介者に責任を擦り付けたりということになり、良好な関係を作ることとはできません。

そのためには招聘しようとする牧師とどのようなことで一致したら良いかを、前もって教会員で考えるのも良いことです。従来はその牧師の説教を聞き、表面的な挨拶を受けて、印象が良いから、招聘しようということが多いようです。それも大切ですが、それに加えて、牧師の宣教・牧会方針などは詳しく聞いた上で、結論を出すべきではないでしょうか。

教会員も、自分たちの教会の歴史、おかれている地域の状況、現状、課題、将来への展望などを牧師に明確に伝えるべきです。これらのことは重要なことですが、実際の教会の中ではなかなか話す機会がないものです。牧師の交代という機会に、教会員が集まって、自分たちがどんな教会をめざそうとしているのか、集中的に議論し教会のビジョンを具体的に共有することが、以後の教会形成を豊かにしていきます。

第2に、招聘の思いを継続することです。赴任するまでと、赴任してしばらくは牧師も信徒も協力していく喜びにあふれています。しかし年月を経るにつれ、互いに最初の思いを忘れ、互いの必要性を確認しなくなります。牧師と信徒は、互いの違いを認めながら、互いを必要とし、協力していく姿勢を常に継続していかなければなりません。日常のそうした努力こそ大切だと考えます。

任期を定める教会がいくつか報告されていますが、これは単に任期が切れると牧師が交代するという制度ではなくて、一定の区切りを定め、ふりかえりと展望の時を持ちながら、互いに今後のありかたを確認しようというのが意図のようです。

第3に、「別れ」を円滑に進めるためには、経済的な要因も大きな課題となります。招聘時の約束に沿った退職金を準備することはもちろん、新しい牧師の赴任費用、その関係費用などが重なってきます。様々な手続きが生じる上に、経済的な問題が覆いかぶさって、相互に気まずい思いをすることで感情を害することも起こりかねません。退職金を毎年積み立てるなど、招聘時の約束通りに用意するのは、教会の基本的な責任です。

第4に、招聘の人事を進める時に、**教区の人事部委員会と相談**されることをお勧めします。新しく迎える牧師に心当たりがない場合はもちろんですが、教会の中で候補があがった場合も、招聘をより円滑に進めるために人事部委員会にご相談いただければと願っています。

大切なことは、あくまでも招聘は教会の主体的決断ですから、そこに教区が干渉するということはありません。ただ北海教区の今日までの歩みや、全国的な交流の中から有益な助言が得られるし、それも一つの参考意見にしてほしいということです。また、地区活動が親密な場合は地区の連帯の中で進めることも有益でしょう。

第5に、担任教師の招聘についてです。北海教区では夫婦で牧会をする教師たちがいます。また、主任担任教師以外に担任教師を招聘するというケースもあるでしょう。その際の留意点を以下にまとめます。

まず、典型的なケースとして、夫婦の教師を同時に招聘する場合を取りあげます。教会によっては、教師を一人だけ招聘しようと考えていたのに、夫婦ともに教師であるという理由で、一度に2人の教師を招聘することになると、そのことに戸惑いを持たれることもあるだろうと思います。もちろん、夫婦が全く異なる教会に招聘され赴任することもあります。

その場合、夫婦に限らず複数の教師に働いていただくことになると、それぞれがどのような働きをするのか、職務分担を含め、基本的なことについて共通認識を持たなければなりません。また、処遇を含めそれぞれの招聘条件についても、事前に理解し合うことが必要になります。教師それぞれの希望を聞き、互いに納得できる条件を整えた上で、招聘していただきたいと思います。

夫婦とは言え、それぞれ一人の教師であることに変わりはないことを心に留めておいていただきたいと思います。したがって、夫婦で教師を招聘する場合には、特に女性教師の処遇が不公平にならないように配慮をしてください。

そのためのポイントは4つです。

- ①主任担任教師と同様、この招聘が教会員の合意であることを確認して下さい。(教会員の総意に基づく招聘)
- ②諸条件を記した招聘状を送付する際には、一人ずつに送ってください。(招聘状の送付)
- ③財政的な事情により、たとえ十分とは言えないにしても、謝儀も二人それぞれにお渡しすることが前提です。それは祈りをもって二人の教師を招聘するという教会の姿勢の表れです。(謝儀、謝礼の明確化)
- ④休暇や退職金などの教師の処遇についての詳細も、主任担任教師と同様に招聘状に明記してください。(処遇の明確化)

また、招聘をする際に、男性教師が主任であるということが当然だという意識になりがちですが、どちらの教師を主任として招聘するのかということや働きのかたちなど、教会の財政状況を含めて、詳細に関してはお二人の教師とよく話し合って招聘を進めてください。

招聘を受ける個々の教師は、「別々の召命感を持っているのか」それとも、「同じ教会で共同牧会を行うのか」という意思を教会に明確に伝えてください。くれぐれも行き違いないように、教師と教会は互いに祈り合いつつ、招聘を進めていただきたいと思います。

担任教師招聘についてはいろいろなケースがありますが、要するに一人の教師として出会っていくということが大事なのです。いずれのケースも上記の1から4の留意事項は当てはまりますので、参考にして下さい。

また、北海教区には複数教師を招聘している教会がいくつもありますので、複数教師招聘について戸惑われることがありましたら、人事部委員会にご相談くださり、より円滑な担任教師招聘のための参考にしてください。

第6に、今後北海教区は牧師の不足や教会財政の厳しさという状況に置かれることが考えられます。教会が牧師招聘を願いながらも、叶わない場合、兼牧や共同牧会などの可能性も共に考えていくことが課題となります。その場合、礼拝や教会活動も新しいスタイル、例えばオンライン礼拝や、合同礼拝、複数教会で支え合っていく教会運営など模索していく必要があると思われれます。

Ⅲ 教師の辞任、就任マニュアル

【辞任の場合】

教師の辞任に関しては、次期教師の招聘をも含めて、著しい負担を教会に及ぼすものですから、教師と役員会との間に十分な意思疎通を図る必要があります。(伝道所で役員会未組織の場合には、以下の役員会の表記はそれに代わる決議機関に読み替えて下さい。)

1. 教師からの辞任申し出について

教師が教会を辞任するという状況を考えてみますと、おおよそ2つの状況が考えられます。1つは、自らの決断の中で辞任したいと考えている場合です。もう1つは、他の教会から招聘の話を受けた場合です。

教師にとって、招聘の話は突然にやってくることが多いでしょう。直接教会からのコンタクトがとられることもありますし、人事部委員からのお話の場合もあるでしょう。その場合、教師は、まず交渉に入るかどうかの判断を明確にしてください。そして、交渉に入った場合、少なくとも相手教会招聘委員会との合意に達するまでは口外なさないよう気をつけてください。

招聘総会が終わるまでは口外しないでいただきたいと思いますが、辞任する教会の事情で、そうもいかないことがあるでしょう。その場合でも、慎重を期してもらいたいものです。相手教会の招聘の方向性が決まったと判断できる段階で、現在の教会の役員会に辞任を申し出るのが良いでしょう。

招聘以外の理由で、教師が教会を辞任したいと考えたとき、ぜひ、教区幹事にご相談ください。あるいは仲間の教師たちと相談することも良いでしょう。互いの経験を分かち合うことで、困難を乗り越えることも少なくないからです。

また辞任がやむを得ない場合も、教区人事部委員会(三役、宣教部委員長、幹事)の斡旋で他からの招聘の話があると、辞任をより円滑に行うことができます。

特に注意してほしいことは、ひとたび教師が辞任の意志を公にしたら、それを撤回することは厳に慎むということです。多くの場合、辞任の申し出を聞くと慰留する教会員がでてきます。しかし、そこで翻意すると教会に混乱を招きますので、辞意を表明するのは慎重の上にも慎重に行ってください。

2. 役員会の対応

- 1) 教師の辞任申し出があった場合は双方で充分話し合った上で結論を探ります。役員会の結論が出るまでは内容を口外してはなりません。
- 2) 役員会で辞任が承認されたら、退職金の額を決定します。(招聘時の約束を確認してください。)
- 3) 臨時教会総会を開く準備をします。

3. 臨時教会総会

臨時教会総会を開き、教会としての教師辞任の承認をとらなければなりません。

4. 後任教師について

前任教師の在任中に決定する場合と、辞任後に探し始める場合があります。これはそれぞれの教会の実情によるものです。

5. 教師不在教会になった時

後任教師をすぐに招聘出来ない時で、教師不在期間が3か月以上になることが予想される場合には、代務者を定めなければなりません（教規 109 条）。

代務者は教区と相談の上、役員会が決定します。決定後、教区・教団に届け出、宗教法人を取得している教会の場合には2週間以内に法務局に「宗教法人変更登記申請書」を提出しなければなりません。（参照：V 教師の辞任・就任の事務手続き）

6. 辞任教師は

教師が辞任・退任した後は、前任教会との関係に十分気をつけていただきたいと思います。

7. ハラスメントに関する相談について

教師の招聘・辞任の中で起こってほしくはないですが、時にハラスメント※に該当する問題が発生することも考えられます。教区では『ハラスメント電話相談窓口（毎月第3金曜日 011-757-6282）』を運営していますので、そうした問題が発生した際には相談窓口や教区幹事にご相談ください。

※例）女性、障がい者、性自認、性的指向、結婚の有無などに関して起こる差別

【就任の場合】

教会は、教師を招聘する必要が生じた時は、招聘委員会を作ってください。

1. 招聘委員会

招聘委員会は役員会が指名して、委員の中に役員が入っていることが望ましいです。この委員会が牧師の人選に当たります。

1) 教会の基本姿勢を明らかにする

a) 教会形成に対する基本姿勢

招聘しようとする教師に、教会が自己紹介をする必要があります。教会の宣教活動方針、教会形成、教会の歴史についてなど、教会がこれまで大切にしてきた事柄、これから大切にしたい事柄を明確にします。教会の自己紹介ですから、教会協議会などを開きみんなで話し合う必要があります。

b) おおよその年齢や人物像

この際、招聘において年齢、性別、性自認、性的指向、家族構成、結婚の有無、障がいの有無、学歴（出身神学校）、経歴などによって不平等が生じないようにすることが大切です。

c) 幼稚園及び認定こども園等の施設との関係

施設側とのすりあわせや理事会、運営委員会との連携が大切です。また、必要に応じて施設側が招聘委員会に陪席するようにしましょう。

d) 夫婦とも牧師である場合はかならずしも男性＝主任、女性＝担任とは限りません。どちらを主任担任教師にするかよく話しあってください。

2) 人選の進め方

a) 招聘制の場合には、教会が主体的に候補者を探すことが原則です。しかし、一般的に言って、個々の教会が適任者を得るための情報量はどうしても限られてしまうのが実情で、結果として招聘作業に支障をきたす場合があります。

b) このため、必要な場合には、教区人事部委員会、各神学校の人事窓口などに相談することが可能になっています。なお北海教区人事部委員会（三役、宣教部委員長、幹事）では日常的に人事相談に対応しています。孤立して悩むことのないように、北海教区事務所までご連絡ください。あるいは、地区の連帯の中で、地区諸教会・教師のアドヴァイスを受けることも有益です。

c) いずれにしても、複数機関への同時依頼は混乱のもとになりますので、避けて下さい。

3) 教師に期待する内容を明確にしてください。特に幼稚園及び認定こども園等との関係

は重要です。たとえば、幼稚園及び認定こども園等が教師に対して求める職務内容（例・園長、宗教主任に求める具体的な働き方、勤務時間、給与など）をあらかじめ明確にしておかないと、教師の赴任後、相互の認識に齟齬が生じる場合がありますので、注意しなければなりません。

4) 候補者との交渉

a) 教会の基本姿勢と招聘の基本的な条件を伝えた上で、相手の意志を確かめます。

b) 内諾を受けたら役員会に提案します。

c) 候補者が絞られたら参考のため、面談や候補者の説教を聞く方法もあります。

2. 役員会（招聘状の作成）

招聘委員会の提案を受け、教会総会に諮るための審議を十分にした上で招聘条件を整えます。主要な項目は下記のものであります。

1) 招聘に関する教会の意志、基本姿勢

2) 教会の規模、実情、歴史など

3) 任期がある場合、その内容

4) 謝儀

北海教区謝儀基準（毎年教区総会で改定）を参考にしてください。家族手当も額を明記してください。（下記を参照）

謝儀について

給与と謝儀はどこが違うのでしょうか。国語辞典で調べてみますと、謝儀の意味は、「感謝を表す礼儀、またその贈り物」とされています。一方、給与は「勤務に対する対価の総称」（大辞林）となっています。つまり謝儀とは「労働に対する報酬」ではなくて、牧師の働きに対する教会からの感謝のしるしということになります。

つまり招聘を受けた牧師と招聘した教会は自分たちの持てるものを分かち合うわけで、それが牧師に対する謝儀となるのです。

しかし謝儀の現実はそこになかなか至らないのです。「最善」や「礼を尽くす」はことばとして成立しますが、それはあまりにも感覚的なものですから、謝儀を考える基準というのはあってないようなものです。そして、しばしば予算を立てる時に、謝儀の減額という手段がとられることが少なくありませんでした。また夫婦とも教職である場合、それぞれに働きを尊重して決めることが大切です。そのために小規模教会の教師謝儀は非常に厳しい状況を迫られることも珍しくありませんでした。

謝儀基準について

そこで、北海教区は、教職謝儀基準を定めています。あくまでも基準ですから、この額を下回ってはいけないと言うことでもありませんし、逆に上回ることもあってはならないというものでもありません。しかし教会が教師を招聘する時に、北海道で教師として歩むためにどれくらいの謝儀があれば良いのかを示しています。また招聘条件と実際に赴任してからの条件の違いが生じることは望ましくありません。そうならないよう赴任後も教師と教会との共通認識を持つよう心がけてください。このことは教師が腰を据えて息長く働き続けるためにも、とても大切な点です。謝儀額を検討する時、この基準を参考に最大限の努力をしていただきたいと思います。

教会の財政事情が上記に満たない場合はあらかじめ教区と相談の上、謝儀保障を申請することができます。

5) 赴任旅費にあたって、赴任前の打ち合わせのための交通費、引っ越し費用も含め、家族全員の旅費を負担して下さい。財政上の理由によって、赴任費用の負担が困難な教会の場合、教区には赴任費用を補助するための予算があります。（「援助費」）これは教会の申請によります。

6) 住宅状況、光熱水費負担の有無なども具体的に記して下さい。

牧師の住宅（牧師館）は、基本的には牧師家族にとっての私的な生活の場所です。しかしながら、その一方で、多くの場合、牧師の公的な仕事場になっている現実があります。

教会事務や会堂管理などにおいて、牧師住宅（牧師館）が一定程度、公的な機能を果たしていることを勘案し、光熱水費もしくは住居手当などを検討事項にしてください。ちなみに光熱水費は教会が定額を支給する傾向にあります。長く厳しい冬を過ごす北海道ならではの生活を考慮し、寒冷地手当（暖房費）も検討してください。

7) 牧師館の整備

赴任前に牧師館の状態に問題がないか点検し、必要に応じて改修・清掃をしてください。

8) 車両の費用に関することも明記して下さい。

北海道は近年、JRの路線廃止に伴って車社会となってしまいました。教師の任務を全うするためには車両は不可欠なものと考え、車検費用・燃料代などの維持費はできるだけ教会が負担するよう努力してください。

9) 教師の休暇に関することも明記して下さい。

牧師という職業は労働者保護法制の視点から考えるべきです。週1回以上の公休、年に2度10日ずつ程度の公休が望ましいです。（公休は労働基準法上勤続6年半で上限20日、最高40日と定められています）それに加え、産前産後休暇（労働基準法で定められている産前6週、産後8週）、育児休暇（育児休業法に準ずる）、傷病・受診・生理休暇、子の看護休暇、子の学校・幼稚園・保育園行事、介護休暇、健康診断に伴う休暇、研修、代休などが必要です。健康診断の費用は教会が負担してください。

なお、休暇中の礼拝説教などの支援が地区、教区に求められる場合、地区、教区は受け皿を整える必要があります。当該教師及び教会と地区、教区はよく話しあってください。

10) 退職金は謝儀の一部と考え重視して招聘時に明記すべきです。

- a) 退職金の額は、退職時の「謝儀基準の月額謝儀」に在職年数を乗じた額を原則とします。
- b) 積立額は謝儀年額の10%相当を目安として、年度ごとに積み立てるのが望ましいと考えます。なお、退職金に関しては、教区に補助を求めることも出来ます。招聘条件は、招聘されようとする教師にとって自分の生活の利益に関わることなので、率直にその利益を主張しにくいものです。招聘条件を確定するために、教会と教師の間に北海教区幹事などの第三者に交渉の仲介をお願いするのもひとつの方法です。

11) 社会保険と教団年金

社会保険と教団年金は教師の生活を保障するための制度です。そのための保険料は教会と教師とで負担することになります。教師に不都合が生じないように配慮してください。

3. 臨時教会総会

上記の招聘条件を挙げて、招聘の決議をします。

4. 招聘状

総会の承認を得た上で上記諸条件を明確に記した招聘状を速やかに送ります。招聘状は教師一人につき一通です。複数の教師を招聘する場合、主任・担任を問わず必ずそれぞれの教師に招聘状を送りましょう。

5. 教師の家族について

教師に家族がいる場合、家族の教会への参加のあり方は本人の自由意志によるものです。教会はその意思を尊重してください。

6. 赴任後について

招聘条件がその後も守れるかどうか、役員会で確認してください。

※いずれの場合も北海教区人事部委員会との連携による進め方が望ましいです。人事に関する事ですから審議過程中は守秘義務を守って下さい。

(連絡先：教区事務所 011-716-5334)

IV 招聘状の一例

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

日本キリスト教団〇〇教会
牧師 〇〇〇〇 様

日本キリスト教団〇〇教会
代表役員 〇〇〇〇
教師招聘委員長 〇〇〇〇

招 聘 状

主の御名を賛美いたします。

当教会は、〇月〇〇日臨時総会を開催し、御教師を当教会主任担任教師として招聘することを、出席者全員一致をもって別紙議案の通り決定いたしました。

つきましては、先生にはいろいろご都合がとおりとは存じますが、当教会の志すところをおくみ取りいただき、是非お引き受け下さいますように教会員一同を代表して申し上げます。

先生及びご家族並びに〇〇教会に連なる皆様に、神の恵みが豊かにありますようにお祈りいたします。

議案第1号 主任担任教師招聘に関する件 (教会総会議案の一例)

1. 日本キリスト教団〇〇教会は、〇〇〇〇(教師名)現教団〇〇教会牧師を教会主任担任教師として招聘する。
2. 教会の目標
 - (1) 聖書に基づく福音の宣教を大前提とし、地域、国、世界にも目を向けつつ、自己の主体性を確立してゆく。
 - (2) 当面は教会内部の充実に力点をおき、教会員相互の交わりを大切にする。
 - (3) このため次の事項に特に留意する。
 - ア 会員相互の交わりの場を拡充する。
 - イ 新たに伝道所を開設出来る教会を目指す。
 - ウ 地域に根ざし、隣人に奉仕する、地域に開かれた教会の形成を目指す。
 - (4) 教区諸教会との連帯を図る。
3. 主任担任教師の処遇
在任中の処遇は次の通りとする。
 - (1) 謝儀
在任中の謝儀は、教団北海教区総会が決定する「教区教職謝儀基準」による。

〇〇歳	〇〇〇〇円
扶養家族給 配偶者	〇〇〇〇円
子一人当たり	〇〇〇〇円
父母 各	〇〇〇〇円
 - (2) 退職金
退職時の基準月額謝儀に在職年数を乗じた額とする。
 - (3) 住宅及び費用
教会に隣接する牧師館(二階建て、1階〇〇㎡、2階〇〇㎡)を内部補修の上、備え付け設備と共に無償で使用する。牧師館において必要とする「光熱水費」及び宣教活動に必要な「通信費」は教会で負担する。
 - (4) 交通費、資料購入費
宣教活動に必要な「交通費」「資料購入費」は、毎年度教会総会が定める予算の範囲内で教会が支弁する。教会の保有する車の維持管理、保険料、ガソリン代は教会の負担とする。
 - (5) 赴任に関する経費
住居の移転に必要な交通費、宿泊費、及び家財の輸送費は実費を教会が負担する。
 - (6) 教師の休暇は毎週1日以上とし、その他年2回10日間の休暇を取ることが出来る。その他、必要に応じて各種の休暇を取ることが出来る。(例:研修休暇 月に〇〇日、産前・産後休暇)、産前産後休暇(労働基準法で定められている産前6週、産後8週)、育児休暇(育児休業法に準ずる)、傷病・受診・生理休暇、子の看護休暇、子の学校・

幼稚園・保育園行事、介護休暇、健康診断に伴う休暇、研修、代休などがあります。

(7) 社会保険と教団年金に加入する。

(8) 健康診断の費用は教会が負担する。

4. 任期

特に定めないが、5年毎にその後の方針について忌たんのない意見交換を行う。

5. 施設との関係

(1) ○○キリスト教学園理事長に就任すると共に○○幼稚園園長を兼務する。

(2) 幼稚園は園長手当を支給する。月額○○○○円

6. 就任の時期

20○○年○○月○○日付けで着任されるよう要請する。

7. 要請

この総会の決定を受けて役員会が依頼する2～3名の代表を○○教会に派遣し、正式に教会の意志を○○教師及び○○教会役員会に伝え要請する。

日本キリスト教団○○教会の歴史と現状

[歴史]

○○教会は19○○年この地に××教師の新規伝道によって種が蒔かれ、19○○年○○月伝道所開設、19○○年○○月○○日、第2種教会設立を経て、現在第2種教会としてその宣教の務めを果たしています。

初代××教師は30年余にわたり当教会に奉仕され、その間、19○○年○○月○○日幼稚園を開設され、地域の教育に対しても責任を果たされました。その後19○○年○○月△△学園として学校法人立幼稚園となり現在に至っています。

第二代□□教師は××教師の跡を継ぎ現在に至るまで牧会に、幼稚園運営に、そして市民団体などの交流など、幅広い活動を通し、この地に大きな足跡を残されました。私たちの教会は○○を宣教の柱とし、今後も○○を宣教のビジョンとして歩みたいと願っています。

[現状] (20○○年度)

*教勢

・現住陪餐会員 ○○名

・朝礼拝平均出席 ○○名

・祈祷会 ○○名

・CS ○○名

*会員異動

・受洗 ○○名 ・転入 ○○名 ・転出 ○○名

*教会会計 20○○年度

決算総額 ○○○○千円

礼拝献金 ○○○○千円 月定献金 ○○○○千円

謝儀 ○○○○千円 伝道費 ○○○○千円

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

日本基督教団〇〇〇〇教会
役員会並びに教会員ご一同様

日本基督教団 〇〇教会
代表役員 〇〇〇〇
教師招聘委員長 〇〇〇〇

〇〇〇〇牧師招聘に関するお願い

神の導きと恵みのもと、日々宣教の業にお励みのことと拝察いたします。

当教会は本年〇〇月〇〇日、前牧師の辞任に伴い、一日も早く後任者の与えられることを祈り求めて参りました。

このため、教区人事部委員会ほか関係の方々のご尽力をいただき、御教会〇〇〇〇牧師招聘の希望を持ち、去る〇〇月〇〇日教会臨時総会を開き、出席者満場一致をもって〇〇〇〇牧師の招聘を決定いたしました。

主任担任教師の転任は、教会にとって極めて重要な事項であり、このことに伴う困難も多いことは当教会としても経験しておりますので、まことに自分本位な申し分とは存じますが、当教会の意図するところをおくみ取りいただき、〇〇〇〇牧師の当教会への転任についてご承知くださいますよう、慎んでお願い申し上げます。

御教会及び御教会に連なる皆様お一人お一人の上に、主の顧みが豊かにありますようお願いいたします。

V 主任担任教師の辞任・就任の事務手続き

1. 教会総会における注意事項

- ・「主任担任教師辞任承認申請書」に署名捺印する役員3名を選定する。
- ・教会に主任担任教師もしくは主任担任教師代務者がいない場合、教区総会議長（あるいはその指名した者）、あるいは教会役員の互選によるもののいずれかが教会総会議長になります。その場合は、「申請書」に役員全員の連署が必要になります。
- ・議案または決議事項の中で、辞任および就任の日付を明確にする。
- ・兼務あるいは代務者を依頼する場合には、そのことに関する本務教会の総会議決が必要です。教会総会で議決する前に、本務教会の決議（予定）を確認して下さい。

2. 教区に必要書類を提出する（詳細については教区事務所に問い合わせ下さい。）

- (1) 主任担任教師の辞任に要する書類、以下の3通りのいずれか。(添付書類を含め3部ずつ)
- ・「教会（主任）担任教師辞任承認申請書」
※添付：①「教会（伝道所）総会議事録写」
 - ・代務者の場合は「主任担任教師代務者辞任承認申請書」
※添付：①「役員会議事録写」、②「(宗教法人) 責任役員会議事録写」
 - ・その他の場合（兼務教会の主任担任教師を辞任する場合や、辞任後は担任教師に就任する場合など）は、教区事務所にお問い合わせください。
- (2) 主任担任教師の招聘に要する書類、以下の3通りのいずれか。(添付書類を含め3部ずつ)
- ・「教会（主任）担任教師招聘承認申請書」
※添付：①「教会（伝道所）総会議事録写」
 - ・代務者の場合は「主任担任教師代務者決定承認申請書」
※添付：①「役員会議事録写」、②「(宗教法人) 責任役員会議事録写」
③「本務教会役員会議事録写」
(教務教師を代務者とする場合は職場（学校等）の証明書)
 - ・その他の場合（兼務教会の主任担任教師を招聘する場合や、担任教師を辞任した後、主任担任教師として招聘する場合など）は、教区事務所に問い合わせ下さい。
- (3) 「証明書交付申請書」（1部提出 ※宗教法人として登記されている教会のみ）
注：退任・就任年月日欄は教団総会議長の同意日を記入するので、教会では記入しない。

3. 宗教法人代表役員の登記（同時に代表役員印鑑の変更登録も必要です。）

- ・主任担任教師は、教団教規および教会規則に基づき、宗教法人の代表役員となります。代表役員に就任した日（教団同意日）から2週間以内に代表役員変更登記をしてくだ

さい。この手続きを怠ったり、遅延したりすると宗教法人法第88条第8号の規定により罰則が適用されることがありますので、注意してください。教団から退任及び就任の証明書が送付されたときに、そのことについての注意事項が添付されてきますので、よく読んで、それに従って書類を準備して下さい。

- ・書類の作成及び手続きは司法書士に依頼するのが確実ですが、自身で行う場合はまず、法務局と連絡をとって指定された書類を入手します。「宗教法人の諸手続き」(日本基督教団事務局)を参考にし、法務局(登記所)の担当者、教団事務局担当者にご相談ください。
- ・変更登記申請書記入上の注意：代表役員が就任する場合と代務者が就任する場合では該当箇所の用語が異なりますので、よく資料をご覧の上、作成してください。但し、主任担任教師が兼務で就任する場合には、代表役員として登録します。(兼務というのは教団教規による呼称であり、宗教法人上は代表役員であるから、「兼務」を冠記する必要はありません。)

法務局に提出する書類の一例 (詳細は法務局に問い合わせ下さい。)

- ①宗教法人変更登記申請書 (以下②～⑧は添付書類)
- ②宗教法人教会規則写 (コピー) (代表役員が原本証明をする)
- ③教団の教規抜粋 (教団から送付されるもの)
- ④主任担任教師 (代務者) 辞任承認申請書写 (コピー)、及び主任担任教師 (代務者) 招聘申請書写 (コピー) (教団総会議長承認印のあるもの・代表役員が原本証明をする)
※原本の提示を求められる場合は、提示した後に還付してもらい、教会で保存します。
- ⑤教会総会議事録写 (コピー)
- ⑥代表役員 (代務者) の退任及び就任を証明する書類 (日本基督教団が交付するもの)
- ⑦代表役員 (代務者) 就任受託書 (参考資料1) (様式は教団から送付)
- ⑧新旧の代表役員 (代務者) の印鑑証明書 (個人印鑑)
- ⑨代表役員 (代務者) の印鑑改印届書
- ⑩委任状 (代理人によって申請する場合)

4. 知事と教団への届出

- ・法務局での登記が完了したら、その登記謄本を3通とります。所轄庁(北海道庁)、教団事務局にそれぞれ「代表役員変更届」を提出する際に、1部ずつ添付します。残りの1部は教会に保存します。
- ・北海道庁に提出する「代表役員変更届」の例(参考資料2)を示します。教団事務局への変更届は、所轄庁様式に準じてご報告ください。
- ・いずれも封書に「宗教法人代表役員変更届在中」と朱書きして、郵送します。

VI 担任教師の辞任・就任の事務手続き

1. 教会総会における注意事項

- (1) 辞任及び就任の日付を明確にする。(例：〇〇〇〇年〇〇月〇〇日をもって辞任することを承認した。)
- (2) 兼務を依頼する場合には、そのことに関する本務教会の総会議決が必要です。教会総会で議決する前に、本務教会の決議（予定）を確認して下さい。

2. 教区に必要書類を提出する（必要書類の詳細については教区事務所に問い合わせして下さい。）

- (1) 担任教師の辞任に要する書類（添付書類を含め3部ずつ提出）
 - ・「教会担任教師辞任承認申請書」
 - ※添付：①「教会（伝道所）総会議事録写」
 - ・その他の場合（兼務教会の担任教師を辞任する場合や、辞任後は主任担任教師に就任する場合など）は、教区事務所に問い合わせして下さい。

- (2) 担任教師の招聘に要する書類（添付書類を含め3部ずつ提出）
 - ・「教会担任教師招聘承認申請書」
 - ※添付：①「教会（伝道所）総会議事録写」
 - ・その他の場合（兼務教会の担任教師を招聘する場合や、主任担任教師を辞任した後、担任教師として招聘する場合など）は、教区事務所に問い合わせして下さい。

【参考資料 1】

代表役員就任受託書

宗教法人「日本基督教団〇〇〇〇教会の代表役員に
就任することを受託します。」

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

住 所

氏 名

④

【参考資料 2】

代表役員変更届

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

北海道知事 〇〇殿

所在地

宗教法人「日本基督教団〇〇〇〇教会」

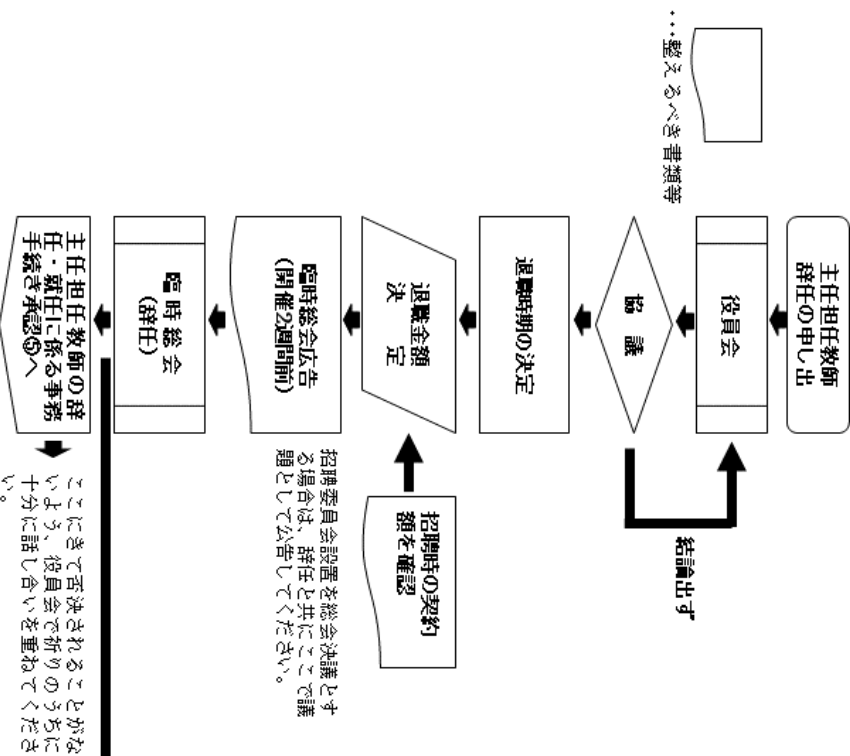
代表役員

このたび宗教法人「日本基督教団〇〇〇〇教会の代表役員を変更し、宗教法人第
55 条の規程により登記したので、同法第 9 条の規定により届けます。

VII 辞任・就任フローチャート

①主任担任教師の辞任申し出～臨時総会（辞任）・招聘委員会設置と協議

○教区人事委員会への相談はお早めに
辞任の意向が固まり招聘の必要が生じたら、なるべく早い時点で一報い
ただけると、その後の候補者紹介もスムーズに進みます。

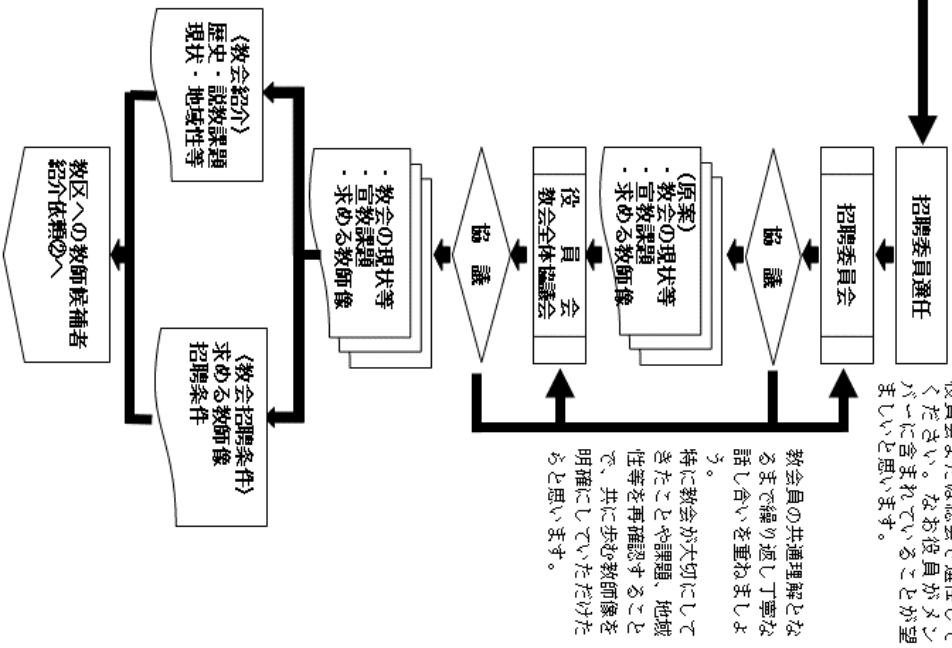


招聘委員会設置を総会決議とする場合は、辞任と共にここで議題として公告してください。

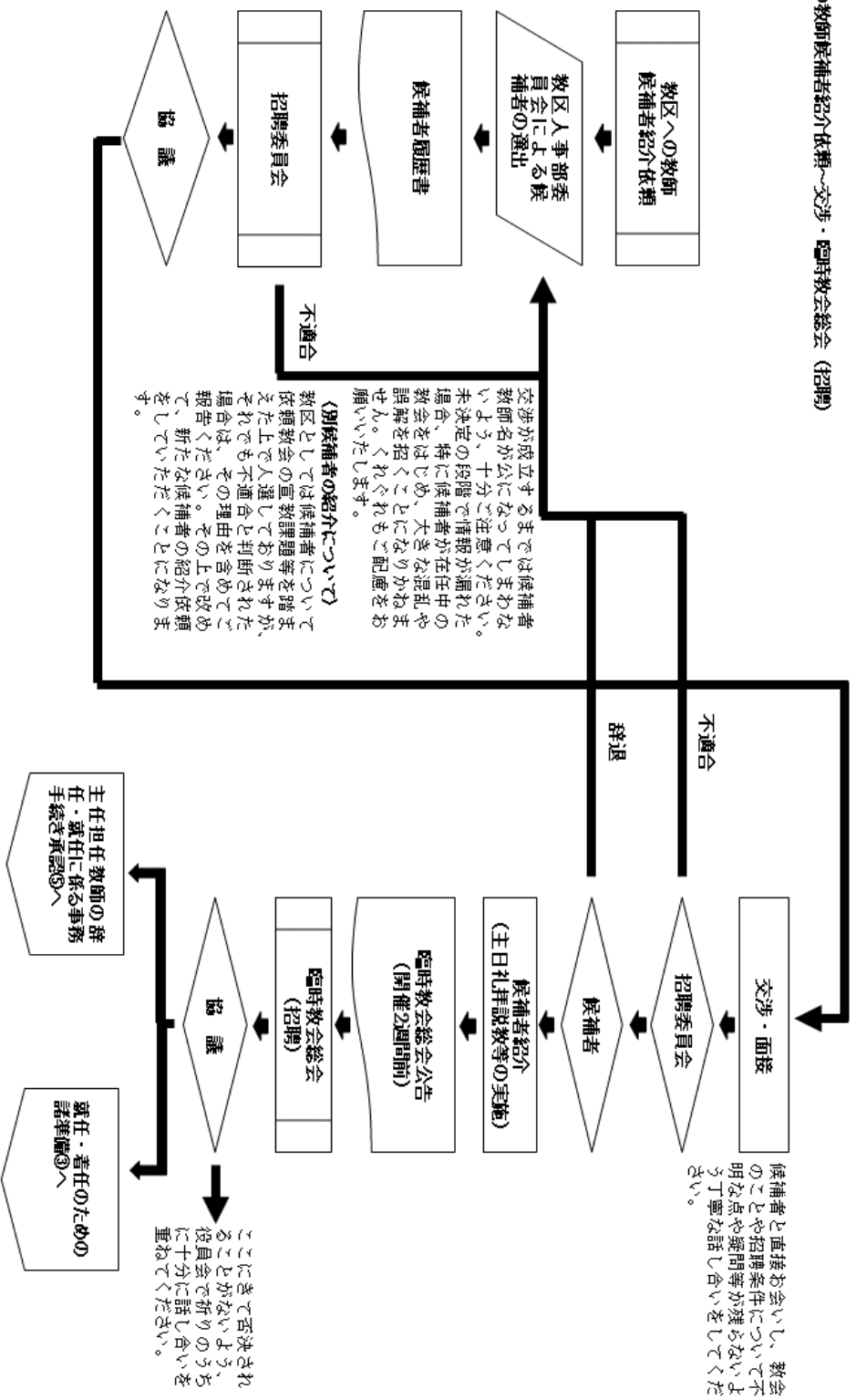
ここに来て否決されることか
ないよう、役員会で折りのうちに
十分に話し合いを重ねてくだ
さい。

役員会または総会で選任して
ください。なお役員がメン
バーに含まれていることが望
ましいと思います。

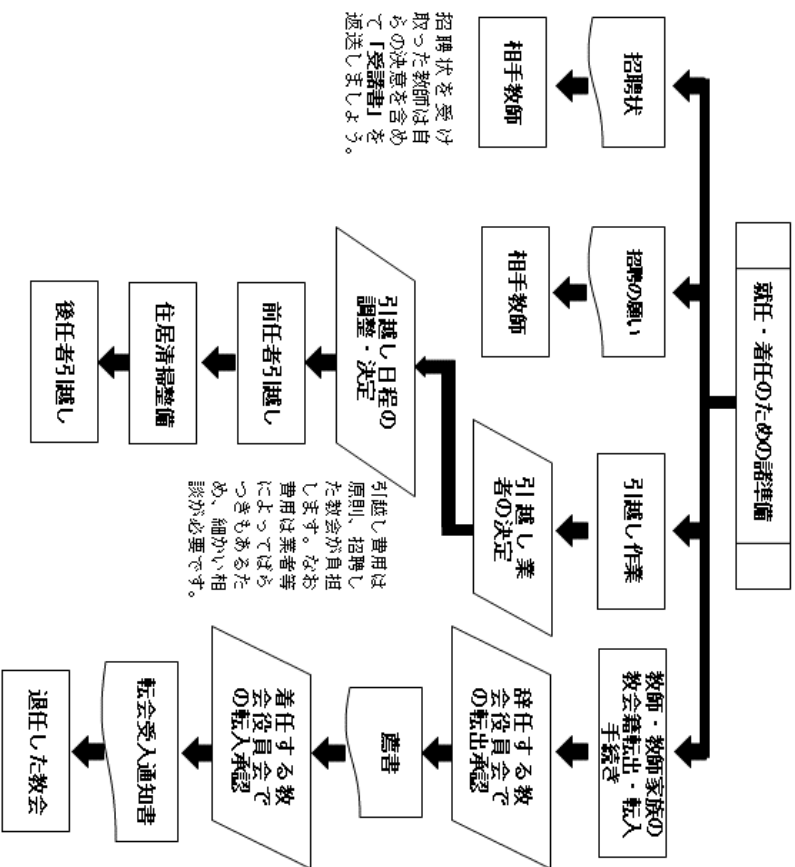
教会員の共通理解とな
るまで繰り返し話し合
う。特に教会が大切に
してきたことや課題、地
域性等を再確認するこ
とで、共に歩む教師像
を明確にしたいだけ
らと思います。



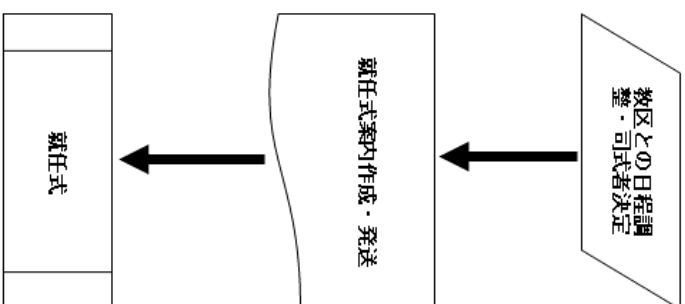
②教区への教師候補者紹介依頼～交渉・臨時教会総会（招聘）



⑨就任・着任のための諸準備
 前任者・後任者共に、それぞれの職務をぎりぎりまで全うしながらの引越し作業となります。引越し作業は、双方のタイムスケジュール調整が必須です。また新たな教師とその家族を迎えるのですから、清掃整備にかかる時間や費用も念頭に置いておきましょう。

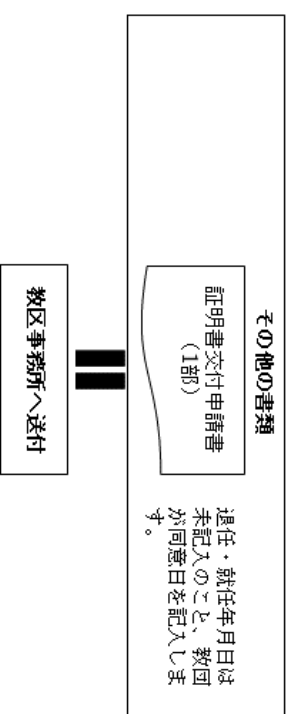
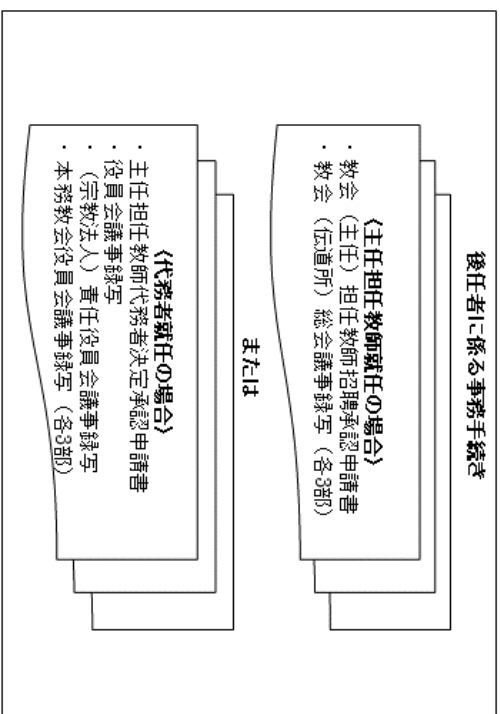
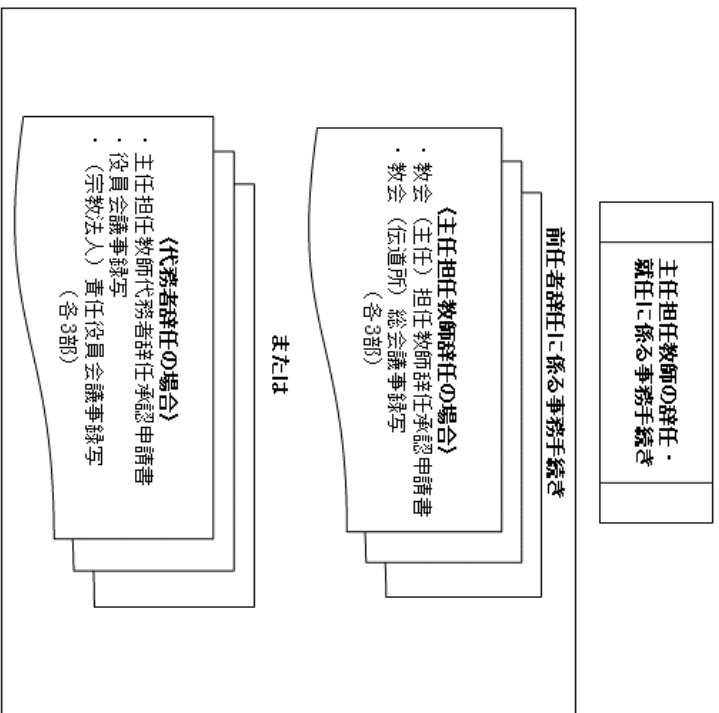


⑩就任式



⑨主任担任教師の辞任・就任に係る事務手続き

主任担任教師は宗教法人の代表役員となります。そのため代表役員に就任した日（教回同意日）から2週間以内に代表役員変更登記をすることがありますのでご注意ください。辞任と就任の手続きは事務処理上、同時に行うことが原則です。なお後任が決まらず代務者候補も定まらない時には、教区までご相談ください。



退任・就任年月日は未記入のこと、教回が同意日を記入します。

※提出した申請書等が教回同意の押印の上、各1部ずつ返送されてきたら、速やかに宗教法人代表役員の変更手続きを行ってください。

出典：「教師招聘ハンドブック」会衆主義教会研究会

北海教区教師の辞任・就任に関する手引き

発行年月日：2023年5月3日

編集：北海教区常置委員会、教師の辞任・就任パンフレット改訂作業小委員会

協力：北海教区宣教部委員会、ハラスメント防止委員会、性差別問題担当委員会

教職と信徒の共同研修パンフレット1

『主任担任教師の辞任・就任について』 1990.9 作成

『教師の辞任・就任について』 2012.11 改訂

北海教区教師の辞任・就任に関する手引き 2023.5 改訂

発行元：日本基督教団北海教区

〒060-0807 札幌市北区北7条西6丁目

電話 011 (716) 5334

