

— 年度報告記入についてのお願い —

■締切日について

年度報告書の締切日は4月30日となっております。それぞれの教会・伝道所の事情により遅れる場合があるかと存じますが、教団年鑑編集の都合上、できるだけ締切をお守りいただきたく、ご協力よろしくお願ひ申し上げます。

■教区事務所に各2通お送りください

用紙は各教区事務所より、A、B、C各1枚ずつ送りますので、コピーをして、各1通は教会に保存し、各2通（東京教区は各3通）を **必ず教区事務所に送って下さい。**

教区事務所は1通を教団事務局へ送ります。各紙とも、紙面あるいは別紙の説明を熟読の上、ご記入ねがいます。
※教会控の分は毎年綴じて保存し、次年度の参考にしてください。

※くれぐれも教団事務局に直接送らないでください。

■記入もれがないように

集会の回数のみで人数が記入されていなかったり、特に、教会学校の在籍生徒数や教師数が落ちている例が多いので、ご注意ください。

教会学校の方針や事情で「生徒数」が明確でない場合は、概数を記入してください。

■必ずお出しください

この報告は、教団の諸活動のため必要に応じてしばしば用いられます。殊に統計は、各教区選出教団総会議員数の算出などの基礎ともなり、また日本基督教団の教勢を、海外その他各方面に告げる場合にも用いられます。折角のご活動が教団の教勢を表わす統計からもれることは、たいへん残念なことであります。どうぞこれらの点をよくご理解ください。

報告提出後に教師や役員の氏名・住所などに変更があった場合にはご一報願ひます。

— 問い合わせ先 —

日本基督教団事務局総務部

169-0051 東京都新宿区西早稲田2-3-18

TEL (03) 3202-0541 FAX (03) 3207-3918

MAIL : somu-b@uccj.org

※教団事務局に報告書は送らないでください

A 表記入の要領

(表はすべて記入日現在のものをご記入下さい)

- ①教会・伝道所の名称 ふりがなをつけてください。(名称変更の場合、この年度報告によって変更が承認されるわけではありません。必ず別に変更手続きを教区経由でしてください)
- ②会堂の有無 礼拝専用の建物(教会堂)を持つ教会・伝道所は、有を○でかこんでください。
- ③最寄駅 教会に最も近い鉄道駅(JR・私鉄・地下鉄)、バス、路面電車停留所、船舶港、空港を交通会社名・路線名とともにご記入ください。複数駅ある場合は列挙してください。また、他の交通機関・駅を経由する場合はその旨ご記入ください。
- ④所在地 設立(または開設)申請書等に記した正確なものをご記入ください。前年度年度報告提出後、所在地を変更した場合は、有を○でかこんでください(ただし、この年度報告によって所在地変更が承認されるわけではありません。名称変更と同様、別に正式の変更手続きをしてください)。
- ⑤通信先 所在地と異なる場合または所在地の地名番地では郵便物が到達しない場合にのみご記入ください。通信先が個人宅の場合等には必ず○○方または××気付と付記してください。前年度年度報告提出後、通信先を変更した場合は、有を○でかこんでください。
- ⑥教師およびキリスト教教育主事の氏名住所 住所は現在の住所をご記入ください。(教団の正・補教師・キリスト教教育主事以外は記入しないこと)前年度年度報告提出後、住所または電話番号が変更した場合は、有を○でかこんでください。(ただし、教師の住所は、この年度報告によって住所変更が承認されるわけではありません。別に正式の変更手続きをしてください。)
- ⑦教会役員 長老、執事、幹事その他これに相当するもの。(書記)は教会書記、(会計)は教会会計です。教会学校(日曜学校、子どもの教会等)、青年会、婦人会(女性会)、壮年会の責任者が教会役員である場合は、氏名の前に(教)(青)(婦)(壯)と略号を付してください。欄不足のときは、別紙に記入、貼付してください。
※教師は教会役員になれません(教憲9条・10条、教規99条①、教憲教規に関する答申集 補遺-13参照)
- ⑧常時礼拝に出席している方の中に、教団教師(巡回教師、神学教師、教務教師、無任所教師、及び隠退教師)・宣教師がおりましたらご記入ください。また、キリスト教教育主事の資格を持ちながら任所をもたず常時礼拝に出席している方がおりましたらご記入ください。教会員の中に教会事務主事あるいは教会の事務員をつとめる方がおりましたらご記入ください。
- ⑨幼児教育施設 設置形態(当該欄参照)の如何にかかわらず、教会に関係ある施設を必ずご記入ください。なお、複数の幼児教育施設が関係ある場合は、それぞれの施設がわかるようにご記入ください。欄不足のときは、別紙に記入、貼付してください。
- ⑩その他の公益・収益事業 幼児教育施設以外で、教会で公益もしくは収益事業をなさっている場合はご記入ください。

B 表記入の要領

B 表にある記入の要領をご覧ください

C 表 記 入 要 領

- ・2020年度（2020年4月1日から2021年3月31日まで）の決算書によって作成してください。
- ・この表の数値は、教区負担金算定の基礎となります。次の記入要領によって正確に記入してください。
各教会・伝道所が独自の基準で記入したりしますと、教区負担金算定が公平性を欠くことになりますので、ご注意ください。
- ・教会に特別の支障がない限り、教会会計帳簿もこの表に準じてください。

【記入要領】

A. 経常収入

1. 月定献金 教会員の月決め献金。
2. 礼拝献金 すべての主日礼拝の礼拝献金（神学校日、謝恩日など献金目的を指定した場合を含む）、及び主日以外に行われる特別な礼拝（クリスマスイヴ礼拝など）の礼拝献金。
3. 特別献金 小科目に分けて記入したうえで、その合計額を記入する。
「a 感謝・記念献金」：受洗・結婚・誕生等の感謝または記念としてささげる献金。
「b 祝節献金」：クリスマス・イースター等の時期に特別にささげる献金。
その他にも小科目を設けている場合は、適宜空欄を利用する。
・自教会の会堂建築等特定の目的をもってする献金は、別途、特別会計もしくは臨時会計で処理し、本会計には計上しない。
4. 財産収入 預貯金利息や有価証券の配当、不動産から生じる利益等。
5. 雑収入 その他の雑収入。
6. 他の収益会計から繰入 教会の宗教法人経営の幼稚園、保育園、その他の公益事業、学校等からの繰入金。
バザーその他の催し物の収益から本会計への繰入金。
・外部へ拠出するための繰入金は「8. 対外指定献金」に含める。
7. 経常収入計 1から6までの合計額。

B. 経常外収入

8. 対外指定献金 他の教会・伝道所等への応援の指定献金、謝恩献金、「隠退教師を支える運動 100円献金」、社会事業団体への献金を募ったもの等。適宜小科目に分けて記入したうえで、その合計額を記入する。
9. 教会学校収入 教会学校の主日礼拝献金、クリスマス礼拝その他の集会の献金、教会学校に直接ささげられた献金、寄付金等。
10. 教区援助金 教区からの援助金等を、謝儀についての援助・互助等と、それ以外の援助（開拓伝道費、教会強化費、教会援助費等）に分けて記入し、その合計額を記入する。
11. その他の援助金 教団及び他の教会から送られた援助金等。
12. 補助金 上記二項に該当しない補助金。
13. 積立金等から繰入 経常収入の不足を補うための他会計からの繰入金。
14. 借入金 経常収入の不足を補うための外部からの借入金。
・会堂建築等のための借入金は、別途、特別会計もしくは臨時会計で処理する。
15. 前年度繰越金 前年度からの繰越額。
16. 経常外収入計 8から15までの合計額。

- C. 収入総計 7と16の合計額。支出「F. 支出総計」金額との一致を確認すること。

D. 経常支出

1. 礼拝・礼典費 聖礼典諸費、及び花代など礼拝に関する経常支出。
2. 伝道費 一般伝道費、講師費・会場費・宣伝費を含む特別伝道費用等。
3. 諸集会費 クリスマス・イースター祝会等の集会、記念集会、役員会、教会総会等の費用。

4. 教師謝儀手当 教師（牧師・伝道師）の謝儀（夏期・冬期手当等を含む）、牧会手当・通勤手当等月決めで支給されているもの。
謝儀についての援助・互助等を教区から受けている場合は、自教会で支出する金額と援助・互助等による金額を分けて記入したうえで、その合計額を記入する。
・教会の宗教法人経営の幼稚園やその他の事業等から直接受ける給与等は、含めない。
・名誉牧師謝儀及び隠退教師や遺族の年金等は、経常外支出「14. 隠退教師及遺族謝恩金」に記入する。
5. 給 与 キリスト教教育主事の謝儀・手当、事務員・補助員等の給与・手当。
6. 建 物 費 教会堂及び牧師館等の経常的な維持・修繕費・火災保険料。什器・備品の購入及びレンタル料等。
7. 借地借家料 教会堂及び牧師館等の家賃、地代。
8. 光熱用水費 電気、ガスその他の光熱費及び水道料等。
9. 事 務 費 通信費（郵便、電話等）、事務用品費、事務機のリース料等。
10. 旅費研修費 教師・信徒が教会を代表して参加する会議・研修会の旅費、参加費等。自動車関係費用（ガソリン代・自動車保険料等）。
11. 雑 費 慶弔金、見舞金等。その他の諸雑費。
12. 経常支出計 1 から 11 までの合計額。

E. 経常外支出

13. 対 外 献 金 互助伝道献金、謝恩献金、謝恩日献金、神学校日献金、その他教団・教区への献金、他教会援助のための献金及び神学校への直接献金、賛助金等。
14. 隠退教師及遺族謝恩金 名誉牧師への謝儀、隠退教師や遺族への謝恩金的な費用。
・教団年金局への献金（謝恩日献金、謝恩献金等）及び「隠退教師を支える運動 100 円献金」は「13. 対外献金」に計上する。
15. 教会学校費 教会学校が使用した費用。教会の本会計からの支出ばかりでなく、教会学校会計からの直接支出も加える。
16. 各 部 支 出 婦人会、壮年会、青年会、高校生会等に教会の本会計から支出した費用。
17. 教会事業繰出金 教会の宗教法人経営の幼稚園、保育園、その他の事業への経常的繰出金。
・臨時的な繰出金、または学校法人経営の幼稚園及び社会事業団体その他への援助金、寄付金等は、「21. 寄付金」から支出する。
18. 負 担 金 等 教区、支区・分区・地区等への負担金・分担金等。負担金に準ずる他団体への経常的支出。
19. 諸保険等掛金 健康保険・厚生年金等の教師法定福利費、教師退職年金掛金等。
20. 積 立 金 教師退職積立金、教会堂・牧師館・附属建物の新築・増改築・大修理、土地購入等のための積立金。
21. 寄 付 金 学校法人経営の幼稚園及び社会事業団体その他への援助金、寄付金等。
・教会の宗教法人経営の幼稚園、保育園等への経常的繰出金は、「17. 教会事業繰出金」から支出する。
22. 借入返済金 経常収入「14. 借入金」の返済額。
23. 臨時費繰出 臨時支出のために、経常会計から臨時収入に繰出した金額。
24. 予 備 費 期間中の予算超過に対処して予算補正を行うことが出来るように、あらかじめ予算に計上する。予定外の支出は予備費からは支出せず補正した科目から支出し、予備費の残額は次年度繰越金となるので、決算欄には斜線を引いてある。
25. 次年度繰越金 次年度への繰越金。「24. 予備費」の未使用分も次年度繰越金になる。
26. 経常外支出計 13 から 25 までの合計額。

- F. 支出総計 12 と 26 の合計額。収入「C. 収入総計」金額との一致を確認すること。

そ の 他

1. 表示勘定科目に該当しない収入、支出があった場合は、空欄を利用して記入する。
2. 「臨時収入・臨時支出」欄は、特定の年度のみに発生した収支を処理するために設けた一時的会計の収支を記入する。