

(四) 布教所届書式

- ・教務課所定の用紙（コピーも可）に黒ペン又はボールペンを用い、楷書で丁寧に記入すること。
- ・布教所長はよぶべくでなければならない。
- ・海外の場合は、直属教会から海外部を経由し教務課へ届け出ること。

一、布教所開設届

- ・整理番号は、左に直属教会番号を、右に布教所番号（直属教会で定める番号）を記入すること。
- ・表統領へ届け出る年月日が布教所開設年月日となる。

二、布教所変更届

- ・整理番号は、左に直属教会番号を、右に布教所番号（本部届出の番号）を記入すること。
- ・所属変更する場合は、新旧所属教会長共に自署押印する。
- ・表統領へ届け出る年月日が布教所変更年月日となる。
- ・解散の場合は、「布教所解散」を○で囲むこと。