

(二) 教会に関する届書式

- ・ 所定の書式を用い、署名は黒ペン又はボールペンにて自筆すること。

一、代務者解任届

- ・ 代務者のお許しを戴いた事由が解消したときは「代務者解任届」を表統領宛に提出する。(例・教会長の出直し或いは後任教会長の任命等)
- ・ 教区の経由印が必要。
- ・ 理由は、別紙理由書を添付してもよい。
- ・ 任命と同時に届け出る場合は後任教会長として自署押印(実印)。

二、建築届

- ・ おはこびの対象とならない修築や内部改造、屋根葺替などをする場合は、事前に「修築届」「内部改造届」「屋根葺替届」を教務部長宛に提出する。
- ・ 教区長の具申書、経由印は不要。

三、霊祭日届

- ・ 月次祭の日を避けること
- ・ 教区長の具申書、経由印は不要。

四、霊祭日変更届

- ・ 月次祭の日を避けること。
- ・ 教区長の具申書、経由印は不要。

五、霊祭日臨時変更届

- ・ 月次祭の日を避けること。
- ・ 教区長の具申書、経由印は不要。
- ・ 年が変わる場合は「立教 年 年」に限り 月 日」とする

六、教会所属変更届

- ・ 本届は同一直属内に於いて所属変更する場合の書式である。

- ・教区長の具申書、経由印は不要。
- ・移転願を伴う場合は、移転先の所在地で届け出る。
- ・改称願を伴う場合は、改称名で願い出て、当該教会長押印は実印を用いる。
- ・理由書は具体的に詳記すること。

七、教会「地名変更」並「住居表示」届

- ・教区の経由印が必要。