**教師異動に関しての手順**

◇辞任に関して

・総会開催の公告

・（臨時）総会の開催　　議事録の作成 様式21-1

・教区を通して、教団に書類の提出　　様式22-2　3部作成

◇招聘に関して

・総会開催の公告

・（臨時）総会の開催　　議事録の作成 様式21-1

・教区を通して、教団に書類の提出　　様式22-1　3部作成

◇代務者就任に関して

・役員会の開催　　議事録の作成 様式21-3

・責任役員会の開催　　議事録の作成 様式21-4

・本務教会の役員会での承認　　議事録の作成 様式21-3

・教区を通して、教団に書類の提出　　様式22-1　3部作成

◇代表役員変更届

　＊宗教法人である教会は、代表役員（主任担任教師）の変更を、教団同意を受けて2週間以内に法務局に届ける必要があります。

　証明書交付申請書を提出してください。 1部作成

　招聘書類と同時に提出する場合は、同意日の欄は無記入で提出して下さい。

　発行手数料として、切手600円（証明料200円、送料400円）を同封して下さい。

◇就任式執行願

　日程、司式者派遣については、四役会で調整して決定させていただきます。候補となる日時を、2～3件挙げてくださるようお願いします。

　1部作成

諸書類は、教区ホームページよりダウンロードすることができます。