

教師異動に関する手順

◇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いたします。

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。