

2022年度 教勢報告書提出のお願い

【報告期間：2022年4月1日～2023年3月31日】

主のみ名を賛美いたします。

貴教会・伝道所の皆様におかれましては、主のお恵みのもと福音宣教の業にお励みのことと存じます。さて、毎年ご提出いただいております教勢報告を、今年もお願いする時期となりました。

教勢報告は、連盟結成の当初より、各教会がすすんで自分たちの教会の現状を報告し合い、互いに折り覚え合うために続けられています。今年も、連盟宣教部（4月より「宣教室」）がとりまとめをさせていただきます。ご理解、ご協力をよろしくお願いいたします。

なお、新型コロナウイルスによる影響の中で、総会や決算作業が延期になる教会がある場合も予想されます。宣教部としても教勢報告書の提出締切を例年よりも延ばしておりますが、さらに遅くなる場合には、その旨連盟事務所宣教部・国内伝道室まで予めご連絡くださいますようお願いいたします。

記

1. 報告期間：2022年4月1日～2023年3月31日（2022年度）

2. 提出締切日：2023年 **5月31日（水）**

※締切日後の提出は、受付をお断りさせていただく場合があります。事情（教会総会など）により提出締め切り日（5月31日）までの提出が難しい教会は、予めその旨ご連絡ください。よろしくお願いいたします。

3. 伝道所の教勢報告について

伝道所会員の教籍は、所属教会（いわゆる“母教会”）に含まれるという理解もありますが、統計の便宜上、伝道所独自の教勢報告書のご提出をお願いしています。なお、伝道所ではない集会所等については、所属教会の教勢報告に含ませてご記入ください。

4. 連盟ホームページからの用紙（データ）取得について（<https://www.bapren.jp/>）

日本バプテスト連盟のホームページから、教勢報告記入用紙のExcelファイルをダウンロードすることができます。トップページからアクセスしてください。



5. 教勢報告提出方法について

記入頂いた用紙は捺印の上、同梱の封筒にて郵送してください。（FAXでは受け付けておりません）入力済みのExcelファイルをプリントした場合も、捺印の上、必ず郵送してください。

〒336-0017 埼玉県さいたま市南区南浦和1丁目2番4号

日本バプテスト連盟 宣教部国内伝道室「教勢報告」担当 宛

問い合わせ （電話）048-883-1091 日本バプテスト連盟 宣教部国内伝道室

郵送と平行して、入力されたデータをメールにてお送りくださると、事務所での集計作業がスムーズに進み、大変有り難いです。jbc.kyousei@gmail.com にデータを添付してお送りください。なお、一週間以内に返信をお送りいたします。宣教部からお問い合わせなどさせていただく際に、まれに迷惑フォルダに振り分けられることがありますので、送信後一週間はメールの確認をお願いいたします。

教勢報告書 記入にあたって…

- 黒いボールペンを用いて、楷書でハッキリとご記入ください（鉛筆での記入は不可）
- 教会名、牧師又は代表執事、報告責任者を忘れずにご記入くださり、捺印をお願いします
※ 代表者と報告責任者とで、報告内容をダブルチェックするようにお願いいたします
- Excelデータで入力した場合でも、プリントアウトをして捺印の上、郵送してください
- 数字は、実績が無い場合は「0」、存在しない場合は「-」、調べても分からない場合は「不明」、答えたくない場合は「×」を記入し、空欄が無いようにご記入ください。

【各項目についての説明と注意事項】

A 教会員数 ‹‹ 年度末（3月31日）現在の人数をご記入ください ››

- 〔①在籍会員〕 その教会に教会籍がある人の総数
〔②現在会員〕 一年間に一度以上の礼拝出席、または月約献金を献げた教会員
{別 枠} 年齢別の現在会員数と受浸者数をご記入ください
※ それぞれ、A欄とB欄の対応する項目と同数である必要があります

B 会員動向 ‹‹ 一年間の教会員の動きをご記入ください ››

- 〔①会 員 増〕 バプテスマや転入会、他行会員から現在会員に復帰した人数をご記入ください
〔②会 員 減〕 他教会への転出や現在会員の召天、また他行会員に移行した人数をご記入ください
※ 転会（転入・転出）については、他教派と連盟内教会・伝道所とを分けて記入してください
※ 現在会員と他行会員との移行は、各教会の規則に基づいて実行したものを記入ください

C 信徒活動 ‹‹ 信徒活動としての各会について、その登録人数をご記入ください ››

※ 活動を行っていない場合は「-」を記入してください

D 執事(役員) ‹‹ 執事・役員（牧師を除く）の人数をご記入ください ››

E スタッフ ‹‹ 教会スタッフの人数を、役職や就業形態等毎にご記入ください ››

- 〔①役職名〕 以下の中から選択（丸印）してください（Excelの場合はプルダウンから選択）
- ・牧 師（副牧師、協力牧師、〇〇担当牧師等を含む）
 - ・主 事（教育主事、音楽主事、事務主事等を含む）
 - ・事 務（教会事務、建物管理等を含む）
 - ・その他
- 〔②形 態〕 以下の中から選択（丸印）してください（Excelの場合はプルダウンから選択）
- ・フルタイム ・パートタイム
- 〔③給 与〕 以下の中から選択（丸印）してください（Excelの場合はプルダウンから選択）
- ・有給 ・無給
- 〔④性 別〕 性別を選択（記入）してください（Excelの場合はプルダウンから選択）
- 〔⑤人 数〕 対象となるスタッフの人数をご記入ください
- ※ 同じ役職で就業形態などが異なる場合には、行を分けた上でそれぞれの人数をご記入ください
※ Excelデータに入力する場合には、人数以外はプルダウンメニューから選択してください

F 集会出席 << 礼拝や祈祷会等の定例集会の平均出席者数と、曜日・開始時間をご記入ください >>

- 〔①主日礼拝〕「主の日」として毎週日曜日に行われている礼拝（事情により日曜日に行うことが出来なくても、教会の中心的な礼拝と位置づけて行っている場合を含む）の平均出席者数と開始時間及び具体的な対象や内容をご記入ください。（教会学校での礼拝は含まれません）
- 〔②他の礼拝〕日曜日以外（月～土）に行われている礼拝の平均出席者数と開催曜日、開始時間及び具体的な対象や内容をご記入ください（隔週で行われている礼拝もこちらにご記入ください）
- 〔③祈 禱 会〕曜日や頻度に拘わらず、祈祷会と位置づけて実施している集会の平均出席者数と開催曜日、開始時間及び具体的な対象や内容をご記入ください
- 〔④家庭集会〕教会堂以外（教会員の家等）で実施している集会の合計平均出席者数と開催箇所数及び対象や内容をご記入ください
- 〔⑤～その他〕その他、教会の活動として定期的実施している働きの平均参加者数と開催曜日、開始時間及び具体的な対象や内容をご記入ください

※ クリスマス礼拝やイースター礼拝、特別伝道集会等、定例でないものは含みません

※ 集会名や開始時間、対象・内容をご記入ください

※ Excelデータに入力する場合には、曜日についてプルダウンメニューから選択してください

G 教会学校 << 教会学校の在籍者数と平均出席者数をご記入ください >>

- 〔①嬰幼児科〕教会附属幼稚園の日曜保育等も含みます
- 〔②小 学 科〕対象は小学生
- 〔③少年少女科〕対象は主に中高生世代
- 〔④青年成人科〕青年、女性、壮年のクラス人数の合計
- 〔⑤そ の 他〕バプテスマ・転入会準備クラス、バイブルクラス等

※ 教会独自のクラス編成をしている場合は、出来るだけ近い欄に記入してください。どうしても当てはめることのできないクラスのみ、「他」の欄に記入してください

H 聖書教育 << 『聖書教育』の定期購買数をご記入ください >>

※ 連盟販売管理室だけでなくキリスト教書店等で購入している場合もご記入ください

I 改定歴 << 信仰告白や教会規則の改定の有無をお知らせください >>

この年度内に、信仰告白や教会規則の改正、改定、改訂などがあればお知らせください

※ Excelデータに入力する場合には、チェック欄をクリックするとチェックが付きます

J 献金収入 << 一年間の献金額をご記入ください >>

- 〔①経常的献金〕席上献金、教会学校献金、月約献金、感謝献金、夏季・冬季献金等の経常的な献金額をご記入ください
- 〔②その他献金〕経常的献金や建築献金以外の全ての献金収入の献金額をご記入ください（世界祈祷献金、神学校献金、指定献金等）
- 〔③建 築 献 金〕土地・建物取得やメンテナンス等のための献金やその他積立を目的とした献金額をご記入ください

※ 一年間の献金収入額を記入しますので、前年度繰入金や事業収入、あるいは連盟や連合からの支援金等は含みません

※ イースター献金や、クリスマス献金等で、通常の教会活動のために用いられる場合は「経常的献金」、対外的な所へ送金する場合には「その他献金」に記載してください

The image shows a screenshot of a complex spreadsheet used for church financial reporting. It features multiple columns and rows, with some cells highlighted in yellow. The spreadsheet is organized into sections, likely corresponding to the categories mentioned in the text, such as 'Regular Contributions' and 'Building Contributions'. The data is presented in a structured, tabular format typical of accounting software or spreadsheets.

K 活動経費 << 教会活動のために使われる活動費をご記入ください >>

- 〔①協力伝道献金〕 連盟への協力伝道献金としての支出額をご記入ください
- 〔②対外協力献金〕 地方連合分担金や世界祈祷献金、神学校献金、他団体への支出額をご記入ください
- 〔③人件費〕 牧師や有給スタッフへの給与総額をご記入ください
- 〔④伝道・諸活動費〕 伝道費、教育費、礼典費、福利厚生、その他教会の活動支出額をご記入ください
- 〔⑤事務管理費〕 事務消耗品費、通信費、水光熱費などの支出額をご記入ください
- 〔⑥借家借室料〕 会堂や牧師館、駐車場等の借用支出額をご記入ください（借用費が無い場合は「-」）
- 〔⑦付属伝道所等支援〕 付属伝道所や付属幼稚園等の人件費や活動費への支援支出額その他、伝道隊派遣等の活動支出額をご記入ください（伝道所等が無い場合は「-」）
- 〔⑧その他〕 すべての項目にあてはまらないものの支出がある場合にご記入ください
 - ※ 一年間の活動に使われた支出額を記入しますので、積立金や次年度繰越金は含みません
 - ※ 合計が献金収入総計と同額である必要はありません

L 次年度予定額 << 次年度の協力伝道献金及び回転資金返済予定額をご記入ください >>

- 〔①協力伝道献金〕 次年度の協力伝道献金の予定額をご記入ください
- 〔②回転資金返済〕 回転資金を借り入れている場合は、次年度の返済予定額をご記入ください

M アンケート << 礼拝や教会活動での多言語・多表現への対応についてお聞かせください >>

礼拝や教会活動での言語・表現の多様性についてお尋ねしています。※以下②をご覧ください。

◆ 宣教部からのお知らせとお願い

①情報の記入にあたってお伝えしたいこと

- ・性別の「その他」欄については、各教会・伝道所の集計スタイルに対応するものです。それぞれの実情に合わせ、「その他」をお用いください。なお、来会者に対し性別を尋ねることが、その人を戸惑わせたり、傷つけることがあります。十分な配慮をしていくための学びをお勧めいたします。
- ・「F 集会出席」については、コロナ危機下での集会自粛等により、参加者数が数えられなかった週があることが予想されます。その場合は、礼拝・祈祷会の小計横の「集計に加えなかった週」欄に週数を記入し、人数欄には「集計のできた週」での平均値を記入してください。
- ・会堂での集会とオンライン参加との併用も行われているかと思えます。その場合、会堂での出席者とオンラインでの出席者とを分けているケースも少なくありません。宣教部としては、会堂でもオンラインでも、礼拝に参加するすべての人たちが「礼拝出席者」として等しく受け止められることが望ましいと考えていますが、各教会・伝道所での集計スタイルの実情に合わせてご記入ください。(イ)(ロ)(ハ)欄に、「会堂出席」「オンライン出席」を分けて記載、男・女・その他欄の「その他」にオンライン出席者の数を入れるなど、記入しやすい方法で構いません。なお、こうしたオンライン併用の人数確認については、今後諸教会の実情を考慮しながら、宣教部としてもガイドラインが必要になってくると考えておりますが、今回については、各教会のカウント方法に則った形での記載をお願いします。

②「M アンケート」について

- ・礼拝での言語・表現についてお尋ねしています。多様な言語や手話など、通訳をされている例もあるでしょう。点字版の聖書や賛美歌を準備されている教会もあることと思います。礼拝や教会活動においての「主言語」についてお尋ねする部分と、「副言語」として通訳等の対応がある場合にはご記入（Excelではプルダウンより選択）をお願いします。また、点字版の聖書や賛美歌を備えている場合は、「✓」を入れてください。

③教勢報告の活用について

- ・全教会・伝道所の集計一覧は、夏ごろに全国発送にてお送りする予定です。また、宣教部（宣教室）では毎年のご報告を蓄積した、個別教会・伝道所ごとの教勢推移データも作成しており、閲覧いただけます。基本的には、当該教会からの申請に基づきお送りしますが、教会形成を振り返る際の参考資料としてお用いください。お問合せは宣教部（宣教室）まで。ただし、原則、他教会の教勢推移資料はご提供できません。

④牧師の就任・辞任等の人事異動、就任式や献堂式などの式典、さらに伝道所の開設や閉鎖、教会組織については、宣教部（宣教室）もしくは常務理事室までご一報くださいますようお願いいたします。