

日本聖公会年度統計報告書
記入の手引き

日本聖公会管区事務所
(2021年11月)

統計報告書記入について

(注) 番号は報告書の項目番号

2 宗教法人関係事項

- イ. 認証年月日・・・「宗教法人日本聖公会〇〇教会」規則が都道府県知事より認証を受けた年月日、「規則原本」又は「認証書」を確認してください。
- ロ. 名称・・・法人規則に記載されている名称を記入してください。
- ハ. 代表役員氏名・・・現在登記されている代表役員氏名を記入してください。
牧師転任等にともない現牧師又は管理牧師と代表役員とが（変更未登記のため）一致しない場合もありますが、この欄には12月31日現在の宗教法人日本聖公会〇〇教会代表役員として登記されている方の氏名を記入してください。

※ 7および8項目が抜けているのは、教区統計表の項目番号と連動しているため、教会用統計報告には必要のない項目だからです。

11 嘱託の教役者

法規第5章第53条～第55条に基づく嘱託の教役者について記入してください。

12 信徒奉事者

法規第63条に基づき、信徒奉事者として教区主教より認可状を受けている人について記入してください。

13 教会委員

- イ. 教会で定めている定員数も記入してください。
- ロ. 但し法規第155条の「教会委員当選届」（書式第50号）は別途、教区主教宛提出してください。

14 礼拝の執行

- イ. 2019年度から主日礼拝を行った主日数および、聖餐式または分餐式を行った主日数を記載していただくことにしました。み言葉の礼拝や朝の礼拝を行う教会、主日礼拝が守れない教会もあり、15の陪餐者数1回平均を正確に表記させるためです。
- ロ. 報告書に記載していない諸式については空欄に記入してください。

15 礼拝出席者数

- イ. 男女の区別は記載不要。16歳以上の者は大人、16歳未満の者は子どもの欄に記入してください。
- ロ. 主日に複数回の聖餐式（分餐式含む）を執行した場合、礼拝出席者総数を1主日の出席者と計算してください。出席者数1回平均は、主日礼拝を行った主日数で除してください。
- ハ. 各出席者数は、上段に1年間の延べ人数、下段に1回平均の人数を記入してください。
- ニ. 主日礼拝の陪餐者数1回平均は、聖餐式・分餐式を執行した主日回数で除してください。

17 現在信徒に復帰した者、現在信徒でなくなった者

- イ. 第40(定期)総会で決議された法規改定により、「第6章信徒」では、「3年以上教会と交わりをしない信徒」および「現在信徒」の文言がなくなりました。

[増]「現在信徒に復帰した者」また[減]「現在信徒でなくなった者」については、旧法規（1988年改正以前に発行）第58条*に準じてご記入ください。

* 旧法規第58条（現在信徒数の基準）

3年以上教会と交わりをしない信徒は現在信徒の数に加えない。

- ロ. 旧法規第58条による取扱いをして現在信徒でなくなった信徒の合計は、第19項末尾に記入することになります。
- ハ. 但し、(ロ)の場合、受洗者と堅信受領者に区分してください。

19 信徒数調

- イ. 受洗者の幼年・壮年の区別をなくし、大人と子どもにしました。受洗者のうち、堅信前陪餐者を（ ）内に再掲してください。
- ロ. 初めて堅信前陪餐をしようとする信徒がいる場合は、必要な準備とともに、教区主教に「初陪餐届出書」を提出してください。

収支計算書記入の手引

収 入 の 部			
	科 目	処 理 基 準	備 考
1	信施金	教会の礼拝で献げられた信施。 (病床聖餐式やその他の場所で行った礼拝も含む)	週日の礼拝・日曜(教会)学校の礼拝信施もここに計上する。早禱・晩禱も含む。
2	月約献金	教会の働きと維持のために、毎月額を定めて献げられる献金。	月約献金と教区分担金献金を分けている場合や、「維持費献金」名目で額を決めて毎月献げられる献金もここに計上する。
3	クリスマス献金	クリスマスに際して献げられた献金。	
4	イースター献金	イースターに際して献げられた献金。	
6	感謝記念献金	冠婚葬祭、受洗、初陪餐、堅信、入学、卒業、就職、病気快癒、病気回復、出産、誕生日、旅行の平安、逝去舎記念など、折々の感謝と思いで行う献金。	教会記念日献金、創立記念日献金、幼稚園誕生日献金、納骨堂献金、祭壇献金、聖堂献花料、一般献金などもここに計上する。
7	大斎克己献金	管区が大斎節中の克己を呼びかけて行う献金で、献金目的は毎年発表される。	支出科目 76 大斎克己献金と本来、金額は一致する。
8	主教資金献金	教区主教の活動のための指定献金。	教区によって、名称は異なる。
9	神学生奨学金	神学生養成のための指定献金。 総会決議の「神学校のための日」信施はここには計上しない。	
10	建築等献金	聖堂等の建築会計(別途会計)が設定されていない場合、特に建築・営繕等のために指定された献金の場合に計上する。	聖堂・牧師館・会館等の大掛かりな建築の場合には別途会計で処理する。 従って、左記の外、小規模な修理(支出科目 64 修繕費で処理できるもの)のための献金や、台風・雪害等の一過性の補修(単年度で終了する見込みのあるもの)に対して求めた献金は、この科目で処理する。
11	備品等購入献金	オルガンや備品(1点10万円以上)の購入等のための指定献金。	
12	大聖堂献金	主教座聖堂の新築・改築・維持修繕のための指定献金。	
13	災害救援献金	災害の被災者・教会・地域・国の救援のための指定献金。	
14			14～16の空欄は、教会独自で設定する必要がある場合に使用する。ただし、6～13に分類可能なものについては使用しない。
15			
16			
19	繰入金	収益事業などからの寄付の繰入金	別途会計からの繰入は26で、バザー会計等の場合も26で処理し、厳密に収益事業等からの繰入金を入れる。※1

収 入 の 部			
	科 目	処 理 基 準	備 考
20	教区補助金	教区から受け入れた補助金	牧会資金援助金、給与補助金等。
21	財産収入	預金利息、配当金等	地代・家賃・駐車場の収入は収益事業会計で処理し、それからの寄付金は19繰入金で処理する。
22	雑収入	上記いずれにも該当しない収入。	
23	(水道光熱費負担金)	牧師負担の水道光熱費の受入があれば入れる。	教区によっては、制度化している。
26	積立金等取崩し	別途会計の積立金等を取崩して一般会計に繰入れた時に計上する。	バザーの収益やチャリティーコンサートの収益等を繰入れる場合、「バザー収入」等の科目を設定せず、別途会計からの繰入としてこの科目で処理することが望ましい。※1
27	借入金	金融機関や個人（信徒も含む）、管区・教区等から借入した場合。	教会内部の資金（別途会計）からの流用等の場合には返還しない時は26、返還する時は29で処理する。
28	仮払金等の回収	仮払金・立替金・貸付金が回収された時。	
29	仮受金等の受入	仮受金・預り金を受入れた時。未払金を計上した時。	年度末に源泉徴収税・社会保険料・次年度分の月約献金等を預かっている場合にも、ここに計上する。
33	前年度繰越金	前年度統計表の、次年度への繰越の額をそのまま計上する。	この欄が計上されていないと収支が合わない。 前年度繰越金が0円になる場合は、前年度統計表で、収支が±0になった場合（ほとんど考えられない）か、剰余金のすべてを積立金として支出したか、一般会計が赤字になり積立金等を赤字額分だけ取崩した場合である。

※1 バザーは、一法人につき年1、2回開催される程度のものは、収益事業（物品販売業）とみなされず、課税対象とはならない（法人税法通達15-1-10-(5)）。恒常的な物品販売コーナー設置は収益事業となる。福引券などの販売は「富くじ罪」にあたる可能性があるため注意が必要。

教区で法人が一元化されている、または複数教会が同じ法人である各個教会において、上記の理由から収益事業としての課税対象となる可能性がある場合は、教会の主権とはせず有志（教会委員会とは別の実行委員会等）での開催とするなら収益事業とはみなされない。その場合には、できるだけ毎回（毎年）会計を閉じて収益を有志から教会への寄付として「26 積立金等取崩し」で処理をするか、その他献金や特別献金として14～16に計上することが望ましい。

支 出 の 部			
	科 目	処 理 基 準	備 考
51	祭 壇 費	聖餐用ウエハース・ぶどう酒、ロウソク、祭壇用花、祭服、白布など。	祭服や聖器類などで、10万円以上の物は83 什器備品購入費に計上する。
52	宣 教 費	聖職・信徒の教育研修に関する支出。教会の宣教・伝道・宣伝等の活動費。年間に催す教会の諸行事に関する支出。上記に関連する補助も含む。	<ul style="list-style-type: none"> ・管理牧師への手当は68の俸給・手当に計上する。 ・管理牧師への旅費（実費）は旅費交通費に計上する。 ・ボランティア活動支援や他教会との交流の費用。 ・講演会等の開催経費の内、印刷図書費該当分を除いたもの。 ・講演会の講師謝礼と謝礼金の源泉税分。講師旅費は55の旅費交通費に計上する。 ・俸給手当を補う給与相当分をこの費目には絶対に計上しないこと。
53	日 曜 学 校 等 費	日曜（教会）学校のためなど、若い人の育成のための支出。	日曜学校のみならず、中高生・大学生等、青少年の諸活動に対する援助金等も含む。
54	集 会 費	教会委員会や堅信受領者総会等の費用で、他の科目に該当しない経費。キャンプ・祝会・家庭集会等の費用も計上できる。	研修会は52 宣教費に計上。
55	旅 費 交 通 費	バス、電車、船、飛行機等の料金。レンタカーのレンタル料・保険・燃料費。旅行中の宿泊費（常識的な食事代も含む）など。ただし、公務（教会行事）に限る。	教区会出席のための宿泊費補助等も支出できる。
56	自 動 車 維 持 費	自動車・オートバイの燃料費、税金、保険料、駐車料、有料道路通行料等の車両に関する費用。	毎月定額で支出すると給与とみなされるので注意。個人名義の自動車税・保険料については教会委員会でガイドラインを作っておいた方がよい。教会名義の場合は問題ない。 自動車等の購入は84で。
57	通 信 費	郵便切手、葉書、電信電話料。郵便振替払込料、銀行送金手数料。荷物の送料。	
58	水 道 光 熱 費	水道代、電力料、都市ガス・プロパンガス・石炭等の燃料費。受変電設備のリース料。	牧師館使用分については、配分比を定めて、収入23に計上するか、支出68で現物支給分として俸給に合算して源泉徴収すること。
59	事 務 用 品 費	事務用品・文具、封筒、印刷用紙代、事務機器のリース料。蛍光灯やコピー機のトナー代等のその他の消耗品代。	教会内で印刷する場合の用紙・消耗品代、コンビニ等でコピーした場合のコピー代もここに計上する。
60	印 刷 図 書 費	外注した場合の印刷費用。教会名義で購入する書籍・新聞・雑誌等の代金。	教区報の代金はここに計上する。
61	備 品 費	購入価格1点10万円未満で、長期間使用できる備品の購入費。	1点10万円以上の物は83で。リース物件は備品にならないので、59に計上する。

支 出 の 部			
	科 目	処 理 基 準	備 考
62	租 税 公 課	固定資産税が主で、実際にはほとんどないのが通常。	収益事業に関する税金は、収益事業の損益計算書に。自動車税は56に計上。印紙税は66の雑費に。
63	火 災 保 険 料	建物・什器に掛けた火災保険・地震保険等の損害保険料。	車両保険関係は56に計上する。
64	修 繕 費	建物・備品の修繕費。花壇、庭木の手入れ・清掃。	車輛の修理は56に計上する。大規模修理は別途会計が望ましい。
65	慶 弔 交 際 費	受洗、初陪餐、堅信、聖婚等のお祝品・贈呈品。逝去者へのお花料や弔慰金等。	成人式や敬老のお祝いも含む。
66	雑 費	各科目に該当しない支出。	町内会費、印紙税、地代等。結婚式のヴァージンロード洗濯代、教会備付の布団・シーツ等の洗濯代。
67	建 物 設 備 等 管 理 費	エレベーター等の保守点検管理費用。墓地管理費。建物の警備・管理を業者に委託した場合の費用。	
68	俸 給 ・ 手 当	教役者の俸給・手当。 管理牧師の手当。 嘱託司祭（場合によっては教役者）の手当。	教会独自で教区基準給を上回って支給する場合は合算することが望ましい。 冠婚葬祭時の教役者への謝礼は、ここに合算するか、70で支出してもよい。 教会が支払者である場合には源泉徴収を忘れないこと。 教会に職員を置いた場合の人件費。
69	福 利 厚 生 費	聖公会年金、教役者共済費等の教会負担分。スポーツ保険等の小額保険料。	教役者の社会保険料等。
70	教区・教会独自の科目をここに入れる。 例えば、 （職務・調整手当）	（教会独自で教区基準給を上回って支給する手当分や、水道光熱費等の現物支給分を別途に計上する必要がある場合。）	（宣教手当、牧会援助金、特別手当、俸給差額等の名称分は、この科目を使うか、68に合算すること。）
71	予 備 費	予算額としては計上されるが、支出額には計上されない。	
73	教 区 費 分 担 金	教区分担金、教区一般会計分担金等、教区によって名称は異なる。	福利厚生費の教会負担分は69で支出。 教役者の給与から天引きした本人負担の福利厚生費は、預り金になる以外はこの計算書には計上されない。
74	教 区 給 与 負 担 金	教役者給与をプール制にしている場合の教会分担額。	
75	教 区 へ の 諸 献 金	教区へ送金した諸献金。	主教巡回信施、収穫感謝献金、その他教区への任意の献金。
76	大 齋 克 己 献 金	管区に送金した大齋克己献金	収入7と、同額が通常。

支 出 の 部			
	科 目	処 理 基 準	備 考
77	神 学 生 奨 学 金	神学生のための奨学金。	
78	管 区 へ の 諸 献 金	総会で決議された管区への諸目的献金（主日信施金） 神学校のため、海の主日、社会事業の日、生野センター、青年活動、人権活動を支える主日。その他、管区への任意の目的献金。	
79	災 害 救 援 金	災害等の救援・見舞金で、直接被災者・教会・団体に送金されたもの。 収入 13 の入金がなくても支出できる。	管区・教区を経由したものは各々の諸献金欄に計上するが、教会内で特別に募金した場合は、この欄に計上してもよい。
80	協 力 費	他教会、教団、団体に対しての寄付金や援助金など。	
81			（教区・教会独自の科目をここに入れる）
83	什 器 備 品 購 入	1 点 10 万円以上の備品を購入した時。	
84	自 動 車 等 購 入	自動車等を購入した時。	
85			
86	諸 積 立 金（積 増）	積立金、別途会計に積み増ししたもの。	諸積立金の合算額を記入する。明細は別表 8 の明細書に記載。
90	借 入 金 等 返 済	金融機関や個人（信徒も含む）、管区・教区等からの借入金の返済の場合。	教会内部の資金（別途会計）からの流用等の場合、返還した時は 93 で処理する。
91	仮 払 金 等 の 支 払	仮払金・立替金・貸付金の支出。	
93	仮 受 金 の 返 済	仮受金・預り金の返済。未払金を精算した時。	前年度末に預かった源泉徴収税・社保料を支払った場合はここに計上する。 29 で述べた次年度分の月約献金等の処理は、2 で行うこと。
95	次 年 度 へ の 繰 越		