



地域年次歴史記録

教会歴史ガイド

教会の歴史記録を
収集し、保存し、分かち合う

地域年次歴史記録

教会歴史ガイド

発行

末日聖徒イエス・キリスト教会 ユタ州ソルトレーク・シティー

© 2015 Intellectual Reserve, Inc. All rights reserved.

印刷：日本

英語版承認：2014 年 9 月

翻訳承認：2014 年 9 月

原題：*Area Annual Histories*

Japanese

PD50026447 300

教会歴史ガイド——地域年次歴史記録 概要

目的

地域年次歴史記録を作成し、提出することで、主がお命じになられた次のことを遂行することができます。「わたしの教会について……すべての重要な事柄の歴史を引き続き書いて作成〔し、〕……さらにまた、地の方々にいるわたしの僕たちは、自分の管理の職についての報告書を……送らなければならない。」(教義と聖約 69:3, 5)

地域年次歴史記録の目的:

- 「教会を築き上げ、すべての国々において教会の諸事をすべて整える」責任にある七十人の働きを記録する(教義と聖約107:34)。
- 地域における教会管理に関わる歴史記録を提供する。

概要

- 地域会長会は地域教会歴史記録アドバイザーまたは別の人に年次歴史記録を作成するよう割り当てます。この業を援助する委員会を組織するとよいでしょう。
- 資料は年間を通じて収集します。
- その資料を編さんし、年次歴史記録とします。



- 地域会長がそれを承認します。
- その後、年次歴史記録は教会歴史部に提出され、そこに保存されますが、一般の人々のアクセスは制限されます。

歴史記録に含めるもの

- 序
- 教会に関する報告、例えば、地域会長会および地域七十人の回想、割り当て、重要な集会に関する報告、公式の報告、提示書など
- 地域内の活動に関与した教会の各部署からの管理に関する報告、並びに完全なエリアプラン
- 写真の使用に関する許諾書

提出

地域会長は地域年次歴史記録をレビューし承認した後、必ず毎年3月31日までに提出されるようにします。地域年次歴史記録のコピーは地域管理本部に保管しておくべきです。全ての地域は、地域年次歴史記録の原本を郵便、あるいは手渡しで以下の住所に提出してください。

Church History Department
Annual History
15 East North Temple Street
Salt Lake City,
UT 84150-1600

目次

はじめに	1
土台となる教義	3
地域年次歴史記録に関する指示	5
年次歴史記録のサイクル	6
歴史記録に含めるもの	7
提出に関する指示	10
資料	11
写真の使用に関する許諾書（フォーム）	11



2006年5月のインドネシア・ジャワ島中部地震に対応して教会が提供した医療用品は、イスラム救援機構によって輸送されました。



ペルー、リマにある南アメリカ北西地域本部

はじめに

地域年次歴史記録を作成し、提出することで、主がお命じになられた次のことを遂行することができます。「わたしの教会について……すべての重要な事柄の歴史を引き続き書いて作成〔し〕……さらにまた、地の方々にいるわたしの僕たちは、自分の管理の職についての報告書を……送らなければならない。」（教義と聖約 69：3，5）

地域年次歴史記録の目的：

- 1「教会を築き上げ、すべての国々において教会の諸事をすべて整える」責任にある地域会長会の働きを記録する（教義と聖約 107：34）。
- 2.地域における教会管理に関わる歴史記録を提供する。

地域年次歴史記録はエリアプランを反映、補完すべきであり、地域計画の結果を文書化するための手段となり得るものです。地域年次歴史記録の編さん者は可能な限り、その歴史記録が他の教会部門の既存の報告要件に適合していることを確認する必要があります。

地域年次歴史記録は、コピーを地域管理本部に保管したうえで、毎年教会歴史部に送付する必要があります。地域年次歴史記録には機密情報が含まれているため、地域管理本部に保管されているコピーを閲覧できるのは地域会長会によって承認された人に限定すべきです。教会歴史図書館での閲覧は、教会歴史部の方針により禁じられています。

地域年次歴史記録は指導者に方向性と継続性を示すことができますし、歴史的背景を調べたり、傾向を把握したりするのにも役立ちます。また、将来教会が作成する歴史記録のための重要な情報源にもなるでしょう。



2002 年、イリノイ州ノーブー神殿の奉献式で歌うモルモン・
タバナクル合唱団。

土台となる教義





2013 年、フィリピンの台風ハイヤン通過後に仮設避難所を建設するボランティア

以下に挙げた聖句を研究することでさらに理解を深めることができます：

教義と聖約 21：1

「見よ、あなたがたの間で記録を記さなければならない。」

教義と聖約 47：3

「さらにまた、わたしはあなたに言う。彼〔教会歴史家〕は教会の記録と歴史を絶えず書き残すために任命される。」

教義と聖約 69：3, 5

「わたしの教会について……すべての重要な事柄の歴史を引き続き書いて作成〔し〕、……さらにまた、地の方々にいるわたしの僕たちは、自分の管理の職についての報告書を……送らなければならない。」

教義と聖約 107：34

「七十人は、十二使徒会、すなわち巡回高等評議会の指示の下に主の名において行動し、まず異邦人のために、次いでユダヤ人のために、教会を築き上げ、すべての国々において教会の諸事をすべて整える。」

(左) 台湾の教会員を訪れるエズラ・タフト・ベンソン大管長。

地域年次歴史記録 に関する指示



年次歴史記録のサイクル

「教会の記録と歴史を絶えず書き残す」(教義と聖約 47:3) という戒めを果たすために、教会の全ての地域は有意義でかつ正確な年次歴史記録を編さんしなければなりません。

地域年次歴史記録の編さんは、1月に開始し、年間を通じて継続すべきです。提出期限は翌年の3月31日です。

一連のプロセスの第一段階として、地域教会歴史アドバイザーや別の人に歴史記録を編さんするための責任を割り当てます。割り当てを受けた人は、年間を通じて資料を収集し、他の人々に物語や情報を提供するよう勧めるべきです。(このガイドの7-9ページにある「歴史記録に含めるもの」を参照。) 編さん者の指示の下で働くために組織された委員会を介してこの責任を遂行するのが一つの方法です。



地域年次歴史記録の準備サイクル



地域年次歴史記録用の資料を集めるために、委員会を組織することができます。

委員会のメンバーには、地域教会歴史アドバイザー、地域幹部書記、地域広報ディレクター、実務ディレクター室の代表者、および寄与している主要な部署からの代表者が含まれます。委員会は定期的、できれば四半期ごとに集まり、過去の割り当てを見直し、新たな割り当てを行うべきです。この委員会のメンバーは、概して地域歴史記録の内容について責任がありますが、他の人々も貢献できるよう招く必要もあります。

年度末には資料を編さんし、地域会長に渡します。地域会長の承認を得たら、歴史記録は教会歴史部に提出されます。(このガイドの10ページにある「提出に関する指示」を参照。)

(左から) 地域教会歴史アドバイザーのチャールズ・ソノ・コリー、および
アフリカ西部地域地域監査役のジョシュア・アコムド。



合同ステーク大会などの重要な出来事は地域年次歴史記録に載せるべきです。

歴史記録に含めるもの

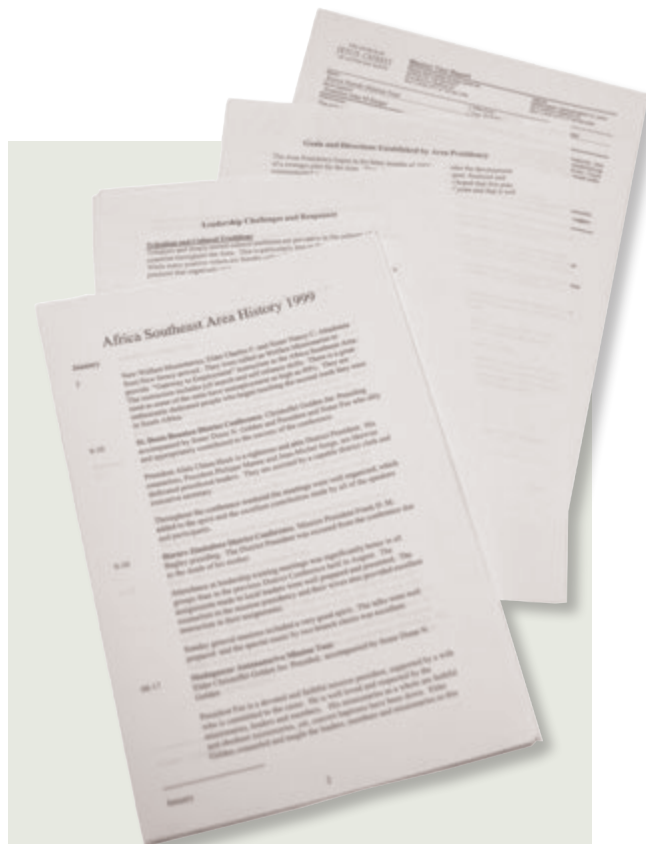
地域年次歴史記録には次の資料が含まれます：

- 序
- 教会に関する報告
- 管理に関する報告
- 写真の使用に関する許諾書

序

「序」の項には以下が含まれるべきです：

- 地域名, 該当年度, 歴史記録編集者名が記された表紙
- 目次



歴史記録には出来事の報告だけでなく、出来事に関する指導者の回想も載せてください。

教会に関する報告

地域年次歴史記録の教会のセクションは、「教会を築き上げ、すべての国々において教会の諸事をすべて整える」(教義と聖約 107:34) ために地域会長会が行った働きの報告が中心となります。

教会のセクションには以下のものが含まれるべきです:

地域会長会の働きを振り返る 地域会長会の全員に一年の回想を書くよう勧めます。また同様のことを、地域七十人にも依頼すべきです。彼らの妻にも書いてもらうとよいでしょう。

重要な出来事や会議の記載 年代順に、その年の重要な出来事の概要を記載します。日付、場所、出席者、内容、その出来事の影響などの情報を含めます。重要な出来事の例としては、神殿や国の奉獻、ステークや伝道部の創設、複合ステークのイベント、中央幹部の訪問、伝道部会長セミナー、地域評議会、地域訓練集会、自然災害、重要な政局や動向が含まれます。



ロシアで新たに組織されたサンクト・ペテルブルクステークの会員と集うラッセル・M・ネルソン長老

地域会長会割り当て 割り当ての記録、出張報告、スケジュール表、その他の地域会長会の活動記録を含みます。

正式な報告書と提示書 十二使徒定員会会員、七十人会長会、管理ビショッププリックに宛てて作成された報告書、並びに地域評議会、あるいは訓練集会のために作成された提示書からの内容を含みます。



グラフや表を入れてください。

選別された通信記録 重要な出来事、集会、割り当てに伴って交わされた通信の記録から選別したものを含みます。(重要な出来事の例は「重要な出来事や集会の記載」の項を参照。)

個人の歴史記録 可能であれば、地域内の要となる男性、女性の簡単な伝記、口述歴史、日記の抜粋、個人の回想録を入れることができます。



地図を入れることで、地域年次歴史記録がさらに効果的になります。

新聞記事の写し 教会や著名な教会員について書かれた記事を含みます（新聞の名前や各記事が発行された日付を明記します。）

写真と視聴覚作品 写真、ビデオ、スライドショーなどを含みます。日付、場所、設定の簡単な説明を明記します。できれば、写真に写っている全員の名前を明記してください。視聴覚資料はDVDにし、それを紙ジャケットなどに入れて適切に保護したうえで、地域年次歴史記録の中に保管されるべきです。正式な教会視聴覚資料および教会機関誌とウェブサイトの記事も、記録管理プログラムを通して教会歴史部に送られます。

集会議事録を入れないでください。 集会の議事録は、記録管理プログラムに従って管理および保存されるべきです。

管理に関する報告

管理の項に含めるものとしては次のものが対象となります：

地域の目標、結果、その他重要な統計データ 付属の資料とその他の重要な年次報告が添付されたエリアプランのコピーが含まれます。

部門報告書 広報、セミナー・インスティテュート、および人道支援など、その年に、地域内で教会が関与した全ての出来事をまとめた短い報告書が含まれます。また、正確な歴史観を備えたものであれば、既存の業務報告書を利用するとよいでしょう。

組織図 組織図と地域レベルで働く奉仕者と職員の名簿です。



アリゾナ州ギルバート神殿の奉献式の予行演習に参加する青少年たち。



写真の使用に関する許諾書

可能な場合、年次歴史記録に含まれる全ての写真や視聴覚作品のために署名した『写真の使用に関する許諾書』を入手します。歴史記録を編さんする責任者は、寄与している全てのカメラマンや制作者によって署名された許諾書が、年次歴史記録の裏面に添付されていることを確認する必要があります。（許諾書のコピーは、このガイドの裏にあります。）

写真が教会職員や中央幹部によって撮影されたときには、許諾書は必要ありません。



提出に関する指示

地域会長は地域年次歴史記録をレビューし承認した後、必ず毎年3月31日までに提出されるようにします。地域年次歴史記録のコピーは地域管理本部に保管しておくべきです。

提出期限を過ぎてからの提出も受理されますが、地域年次歴史記録の編集は一年を通して行われるため、過去の年次歴史記録は可能な限り早く完了させ、現在の年次に集中するのが最善です。

地域年次歴史記録を提出する際、ホチキスで綴じたり、リングバインダーやクリアファイルを使わない

でください。工芸品、トロフィー、その他の品物は地域年次歴史記録の一部として提出されるべきではありません。

全ての地域は、地域年次歴史記録の原本を郵送、あるいは手渡しで以下の住所に提出してください。

Church History Department Annual History
15 East North Temple Street Salt Lake City,
UT 84150-1600

資料

写真の使用に関する許諾書（フォーム）

末日聖徒
イエス・キリスト
教会

写真の使用に関する許諾書

年次歴史記録用に提出するあらゆる写真または視聴覚作品に関して、その所有者は、この用紙に記入して歴史記録の編さん担当者に渡してください。

契約条件および所有者の許諾

わたし、下記署名者は、下記の欄「提出する写真の一覧」に含まれている写真や視聴覚作品（以下、「写真」）の作者かつ所有者（以下、「所有者」）です。

わたしはここに、末日聖徒イエス・キリスト教会の大管長法人とその関連団体（以下、「COP」と総称する）に対し、写真を自由に使用する許可および許諾を付与します。この許可は、著作権使用料無料で付与され、世界中で有効であり、無制限、非独占的、撤回不能かつ恒久的です。許可には次の権利が含まれます。すなわち、写真の全部または一部を現存するあらゆるメディアまたは今後発明されるあらゆる手段により、数に制限なく複製、頒布、貸貸、貸与、上演、展示、放送、公開、修正、切り取り、編集、変更、改作、派生著作物の作成などを行う権利が含まれます。また、前述の一部または全部を行う権利を自由に他人に付与する権限も伴います。

わたしはここに、法によって許可されている限りにおいて、写真や写真のあらゆる部分について現在または将来認められるいわゆる「人格権」をすべて世界中どの地においても永久に放棄し、現在知られている、または今後生じるあらゆる用法、メディアや形態により使用することを許諾します。その際、COPによる写真の使用に関するまたは関連する著作権表示を行わないことを認め、同意します。

写真はわたしのオリジナル作品であり、他の作品のコピーまたは他の作品から派生したものではなく、写真の使用に関するこの許諾を付与する完全かつ無条件の権利がわたしにあることを表明し保証します。また、わたしが知るかぎり、この許諾に従ってCOPが写真を使用することにより第三者または他の団体の著作権やその他の権利を侵害することはありません。

わたしは、この「写真の使用に関する許諾書」を読み、ここに示した許諾を付与したことを、以下の署名により保証し表明します。

所有者の氏名（活字体で記入してください）	住 所
署 名	
日 付	

親の同意 写真の所有者が未成年である場合、所有者の親または法定後見人が以下に記入しなければなりません。

下記署名者であるわたしは、未成年である上記所有者の親または法定後見人であり、所有者に代わってこの「写真の使用に関する許諾書」の内容を履行する一切の権限を有し、所有者に代わってこの許諾を付与することを下記の署名によりここに保証し表明します。

親または後見人の氏名（活字体で記入してください）	住 所
署 名	
日 付	

提出する写真の一覧 2 ページに続く。欄が足りない場合は、別の用紙に書いて署名してください。

以下は、提出する写真や視聴覚作品の一覧です。

簡単な説明	日 付	場 所	写真または作品に出ている人々の氏名

所有者の氏名（活字体で記入してください）

所有者の氏名（活字体で記入してください）

[illegible]



末日聖徒
イエス・キリスト
教会