



教会歴史を出版する

教会歴史ガイド

教会歴史を収集し、
保存し、分かち合う

教会歴史を出版する

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：2015 年 2 月
日本語版承認：2015 年 2 月
原題：Publishing Church History
Japanese PD50035901 300

教会歴史ガイド： 教会歴史を出版する 概要

以下の4つの手順は、教会歴史アドバイザーが教会の出版物や視聴覚資料を制作する際に役立つでしょう。



目的を明確にする

教会歴史を出版することは、後の世代が教会の過去について学び、関心を持つようにするうえで重要な役割を担います。こうした出版は、今日の教会を築き上げた人々や場所、そして出来事に対して深いつながりを感じる助けとなるでしょう。

今日、わたしたちは教会歴史の資料を様々な方法で出版できます。これは素晴らしい機会ですが、チャレンジも伴います。まず始めに、出版の目的と対象者を明確にしましょう。次に、出版形式と頒布経路を選びます。



紹介する記事を見つける

2005年から2012年まで教会歴史家および記録者を務めたマーリン・K・ジェンセン長老はこのように語っています。「最も基本的な形の歴史記録は人々とその生涯についての記録です。人々の生涯から学ぶ出来事や教訓は、わたしたちの信じていることや擁護していること、逆境に直面したときになすべきことを強化します。」（「聖なる森に立つ」教会教育システムディボーションナル、2012年5月6日；lds.org/broadcasts）

目的を強固なものとし、伝えたい相手に関連する話を見つけましょう。信頼できる情報源を用い、詳細な事柄を正確に書くようにしてください。



歴史記録を書く

以下の手順に従って書き進めます。

- 読者が話と背景を正確に理解するうえで助けとなる詳細な出来事を挙げる。
- 話の流れをどのように進めたいかを明確にするために概要を作成する。
- 複数の草稿を練り、同僚に講評してもらう。
- 文法や文体を整え洗練するために、最終原稿を適任者に校閲してもらう。

解釈については情報源に基づいて導き出すようにし、先入観によって結論が左右されないようにしましょう。神聖な情報、個人的な情報、あるいは機密情報を決して公表しないでください。



共有する

教会歴史の出版は、あなたの考えを地域会長会が定めた優先順位に合わせ、他の人々と共同で取り組むとき、最も効果的に成し遂げられます。地域の指導者と一致して取り組むことは不可欠であり、御霊の導きを受けるふさわしさをもたらします。地域のコミュニケーション委員会とパブリッシング・サービス部マネージャーと緊密に連絡を取りながら働き、調整手順を必ず守ってください。

目次

はじめに	1
目的を明確にする	3
紹介する話を見つける	7
歴史記録を書く	11
共有する	17

「わたしたちが一つとなるために—オランダのじゃがいもプロジェクトの物語」と題された教会歴史ビデオの一場面



はじめに



対象となるのは誰ですか。彼らはどんなことに興味を抱き、魅力を感じるのでしょうか。

末日聖徒イエス・キリスト教会では、記録を保存するよう長年にわたって強調されてきました。1830年4月6日に教会が最初に組織されたとき、主は預言者ジョセフ・スミスにこう宣言されました。「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 21:1) 1831年に教会歴史家に召されたジョン・ホイットマーは、「彼がわたしの教会について目にして知る、すべての重要な事柄の歴史」(教義と聖約 69:3)を記録するように命じられました。さらに主はホイットマーに、そのような歴史を記すことは、教会の「後の世代」にとって重要であり(教義と聖約 69:8)、それを通して彼らは教会の過去について知り、シオンを築く備えができると教えられました。ゴードン・B・ヒンクレー大管長は過去を知ることの大切さを強調しました。「わたしたちは皆、過去のことを顧みる必要があります。わたしたちは歴史を学ぶことによって、過ちを繰り返さないための知識を得られます。また、それを基として、未来を築くようになるのです。」(「援助の手を差し伸べる」『リアホナ』, 2011年8月号, 18)

教会歴史を出版することは、後の世代が教会の過去について学び、関心を持つようにするうえで重要な役割を担います。歴史資料は、読者や視聴者だけでなく、執筆者や作成者にとっても有益です。教会歴史は、一人一人が今日の教会を築き上げた人々や場所、そして出来事などに対する深いつながりを感じる助けとなるでしょう。先人たちがどのように困難に立ち向かったか理解することで、試練や問題に対するわたしたちの見方に新たな視点をもたらし、福音への証を増し加えてくれます。ヘンリー・B・アイリング管長は、過去に思いを馳せることでどのように人生に対する見方が変わったかについて次のように話しています。「言い尽くせないほどの感謝の念が心に芽生え始めました。証が育ったのです。天の御父が祈りを聞き、こたえてくださるという確信が今までになく強まりました。救い主イエス・キリストの贖いによって人の心が和らげられ、清められることに対して、さらに感謝するようになりました。また、そのとき気づかなかったり、関心を向けていなかったりしたことも、聖霊はことごとく思い起こさせることができになるということにも、

今まで以上に確信が持てるようになりました。」「(「記憶にとどめ、覚えておきなさい」『リアホナ』2007年11月号, 67)

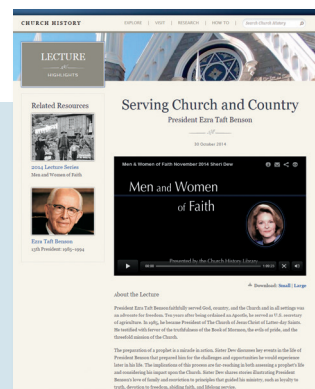
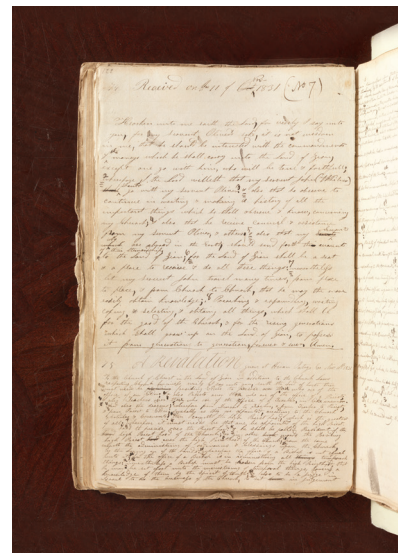
本ガイドは、教会歴史アドバイザーが教会の出版物や視聴覚資料を制作するのを助けるためのものです。しかし、個人が自身の歴史や家族の歴史、ユニットの歴史、あるいは国や地域の歴史記録を出版するに当たり、教会歴史アドバイザーの助言を求めることがしばしばあります。教会歴史アドバイザーウェブサイト history.lds.org/adviser では、そのような助言を求める教会員の指針として役立つ資料が入手できます。

今日、わたしたちは教会歴史を過去の世代にはできなかった方法で出版することができます。これはすばらしい機会ですが、チャレンジも伴います。記事、書籍、ポッドキャスト、スライドショー、ビデオなど、幾つもの形式での公表が可能で、書店、教会機関誌、教会教科課程、プレゼンテーション、ソーシャルメディア、ウェブサイトを含め、さまざまな頒布経路で提供することができます。それぞれの形式や頒布経路には、独自の必要条件があります。いずれの形式や頒布経路を選択するにしても、プロジェクトを始める前に次の要件を検討しましょう。

- 対象となるのは誰ですか。彼らはどんなことに興味を抱き、魅力を感じるでしょうか。
- あなたは彼らに何を伝えたいですか。この資料を出版する目的は何でしょうか。
- どのようにして情報を収集しますか。見つけた情報源をどうやって評価しますか。
- あなたが主張したい要点を明確に伝えるには、その歴史記録をどのように構成するのが一番よいでしょうか。

本ガイドでは、教会歴史を効果的に伝えるうえで役立つ4つの手順を紹介します。時間を取ってこれらの手順について読み、従うことで、あなたが作成する歴史記録は後の世代にとって有益で魅力あふれるものとなるでしょう。

教義と聖約第 69 章の初期の原稿



記事、書籍、ポッドキャスト、スライドショー、ビデオなど、幾つもの形式での公表が可能です。



目的を 明確にする

出 版物や視聴覚資料の作成を始める前に、目的を明確にしましょう。どのような人々に伝えたいですか。彼らはあなたの出版物や視聴覚資料からどのような益を得るでしょうか。あなたの目的は、地域計画に示されている優先順位に沿っており、地域会長会の承認を受けているべきです。目的を文書化し、プロジェクトに取り組む間、頻繁に読み返しましょう。



伝えたい相手を理解する

伝えたい相手を理解することは、目的を達成する助けとなります。時間を取って、伝えたい相手について知しましょう。彼らはどのようなことに興味があるのでしょうか。彼らに伝えるのに最適な方法は何でしょうか。地元の地域パブリッシング・サービス部マネージャーは、フォーカスグループ、アンケート、その他の方法で、対象となる人々について調査するのを助けてくれるでしょう。そうして得た洞察は、どの詳細事項を含めるか、そしてどのような形で提供するかを、後で決定する際の指針となります。

形式と頒布経路を選ぶ

教会歴史を紹介する方法はたくさんあります。地域のコミュニケーション委員会とパブリッシング・サービス部マネージャーは、適切な形式や頒布経路を選ぶのを助けることができます。彼らはコンテンツの作成においても、特に、教会のウェブサイトや出版物を通して紹介する場合に支援してくれるでしょう。

適切な形式や頒布経路を選ぶことは難しいかもしれませんが、落胆しないでください。実際にやっていく中で、その都度学び、徐々に効率も上がるでしょう。利用できるリソースの中から、対象となる人々に最もよく伝わる方法を選ぶようにしてください。以下に、幾つかの選択肢を挙げ、それぞれについて考え得るメリットとデメリットを説明しています。

オンライン記事— 多くの人にとってインターネット上のコンテンツは、容易に読んだり、友達と共有することができます。説得力のあるオンライン記事は、印刷物に掲載した記事よりも幅広い読者の目に触れることができます。信仰と歴史がつまった個人の経験談、簡明な歴史概要、年表、よくある質問への答えなどは、オンライン上に掲載すると効果的です。語数を2500語（日本語では約7000文字）以内にし、画像を補足的に用いると理想的です。国別サイト、LDS.org, history.lds.org, 個人のブログなどに掲載することを検討してみてください。

(左) 地域のパブリッシング・サービス部マネージャーは、フォーカスグループ、アンケート、その他の方法で対象となる人々を調査するのを助けてくれるでしょう。

説得力のあるオンライン記事は、印刷物に掲載した記事よりも幅広い読者の目に触れることができます。



オンラインマルチメディア— 歴史的な写真、背景動画、個人のインタビューなどを組み合わせると、視聴者の興味をさらに引くことができます。ビデオ、スライドショー、音声録音、ポッドキャストなどのマルチメディア作品は、10分以下の長さに抑えるとオンライン上で最適です。理想の長さは、1分から3分の間です。

マルチメディア作品は、制作費が高くつく場合があります。しかし、短いキャプション付きのオンライン上のフォトギャラリーは、経費を抑えて歴史を紹介する方法の一つです。

雑誌または新聞の記事— 記事は、特定の話や一般的な情報の両方を伝えるのに適しています。一般的に、記事は書籍よりかなり短いものです。例えば、教会機関誌には2,000語（日本語では約5,600文字）未満の記事が好ましいでしょう。地元の広報誌や新聞も、教会に関連した記事の掲載に興味があるかもしれません。



歴史的な写真、背景を説明する動画、個人のインタビューを記事と組み合わせることで、対象となる人々の興味をさらに引くことができます。

書籍—書籍は、広範囲に及ぶ概念やテーマについて深く掘り下げて紹介したり、複雑な情報を伝えたりするのに適しています。書籍の長さは非常に多様で、教会や専門の出版社、個人による出版が可能です。但し、制作費が高くつく場合もあり、購入してもらったり、幅広い読者を得たりするのが難しいかもしれません。

電子書籍—電子書籍の出版は、書籍の印刷に比べて費用が安く、電子版と印刷版の両方を提供することで、より多くの人の目に触れることができます。しかし、電子書籍形式を採用すると、インターネットを使えない読者やデジタル形式に不慣れな読者にとっては、実際的な利用が著しく制限されるかもしれません。また電子書籍は、書籍の別々の章を探し当てたりするのが難しいかもしれません。

ソーシャルメディア—簡単な説明文や短い話、関連事実などを添えた個々の写真は、ソーシャルメディアを通して効果的に共有できます。一貫して新し



書籍は、幅広い概念やテーマについて深く掘り下げて紹介したり、複雑な情報を伝えるのに適した方法です。

いコンテンツを提供するには、長期にわたってリソースを収集する決意が必要となるでしょう。

プレゼンテーション—雄弁な講演者は教会歴史を効果的に伝えることができます。講義やパネルデ



講義やパネルディスカッションは、聴衆と受け答えをし、質問や不安に対応する機会となります。

イスカッションは、聴衆と受け答えをしたり、質問や関心事に答えたりする機会を提供します。プレゼンテーションを録画して配布したり、インターネット上でストリーミング放送したりすると、プレゼンテーションを伝える場が広がります。

教科課程—第5日曜日のレッスンなど地元の教科課程は、地域会長会の承認を受けて設定することができます。会員の読者に伝えるのに有益かもしれません。この種のコンテンツを紹介する機会は限られており、制作や頒布が困難であることを留意してください。

視聴覚資材を活用する

視聴覚資材は、視聴者に効果的に伝える力をしばしば高めてくれます。例えば、ドキュメンタリービデオは単なる説話以上に多くの情報を伝えます。画面に映し出される人々の質問に答えるときの表情や様子を目にし、またその口調などから、その話に文面ではうかがい知ることのできない別の側面が加わります。しかし、視聴覚リソースも頒布できる範囲が限られています。例えば、動画ファイルを見るには、インターネット接続の十分な帯域幅が必要です。あなたの地域のパブリッシング・サービス部門マネージャーは、優れた視聴覚作品の制作を手伝うことができます。



例えば、ドキュメンタリービデオは書かれた話以上に多くの情報を伝えます。



視聴覚的な要素を利用すると、対象とする人々に及ぼす効力が高まることがしばしばあります。



紹介する話を見つける

2005年から2012年まで教会歴史家および記録者を務めたマーリン・K・ジェンセン長老はこのように語っています。「最も基本的な形の歴史記録は人々とその生涯についての記録です。人々の生涯から学ぶ出来事や教訓は、わたしたちの信じていることや擁護していること、逆境に直面したときになすべきことを強化します。教会歴史を織りなす話の全てが、必ずしもジョセフ・スミスの最初の示現やウィルフォード・ウッドラフのイングランドへの伝道のような意義深い出来事というわけではありません。実際、実に注目すべき話の幾つかは、わたしたちのほとんどと同様にまった普通の末日聖徒の生涯から、知ることができます。」（「聖なる森に立つ」教会教育システムディボーションナル、2012年5月6日；lds.org/broadcasts）





教会歴史ビデオ「この大きな機会—エリザベス・マキューンと最初の姉妹宣教師」の一場面

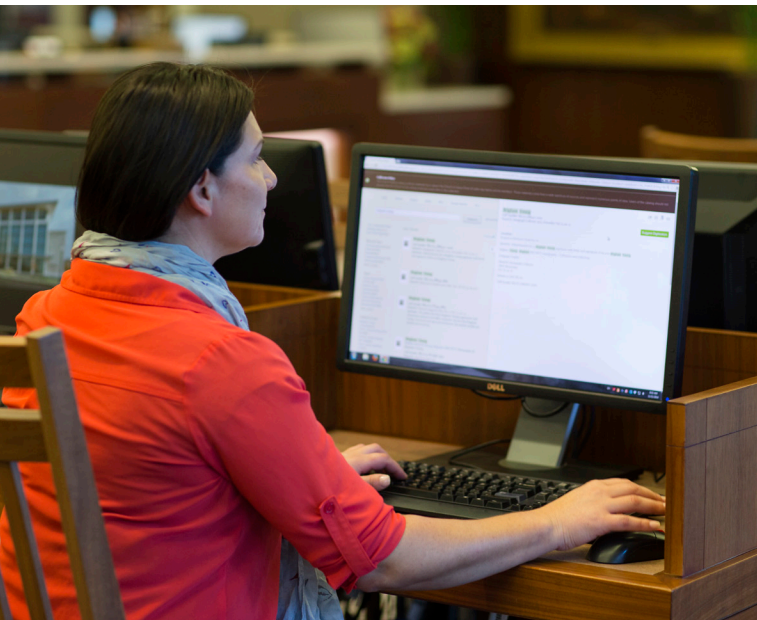
ストーリーは歴史を紹介するのに効果的な方法です。歴史を紹介するときは、その出来事についてよくわかったことのできるような話を使いましょう。出版プロジェクトの目的によく合った話を選びます。例えば、地域の青少年が伝道に出ることの価値についてよく理解できるよう助けるのが目的なら、若い男性や若い女性がどのようにして伝道に出ることを選んだか、また彼らがどんな問題にぶつかり、どのように主に頼ったか、そして奉仕を通してどんな祝福を得たかについての実体験を2つ、3つ紹介するとよいかもしれません。ほとんどの人はそのような話に共感できますし、逆境に直面したときに、これらの教訓を自分の生活に当てはめるよう靈感を受けるでしょう。

ストーリーを集めるときは、伝えたい相手が共感するような人生経験を含むものを選びましょう。一個人の人生のささいな事柄であっても、その人の信

仰や人となり、抱えていた問題について、読者にさらに十分な理解や共感を得させるような人のつながりを生み出すことがよくあります。例えば、1925年当時若き男性や若い女性にとって決断するのが難しかった事柄について理解することで、現代の読者が自分の問題に対して新たな見方をする助けになるかもしれません。

さらに、あなたが採り上げる話が実際の出来事についての正確な記録かどうかを確認することも大事です。時間がたつと、人々は具体的な詳細事項を忘れたり、話の一部を脚色したりすることもあります。言い伝えやうわさ話、不正確な情報について、御霊は確証を与えることができないことに留意してください。どんなによく知られているものであっても、採り上げる話の真実性を確認するようにしてください。

(左) 一個人の人生のささいな事柄であっても、その人の信仰や人となり、抱えていた問題について、読者にさらに十分な理解や共感を得させるような人のつながりを生み出すことがよくあります。



教会歴史にふさわしい話を含む記録は、churchhistorylibrary.lds.org に掲載されている教会歴史カタログを検索すると見つかることがしばしばあります。

調査とインタビューを通してストーリーを集める

教会歴史に適した話を含む記録は、churchhistorylibrary.lds.org に掲載されている教会歴史カタログを検索すると見つかることがしばしばあります。候補となる話は口述歴史インタビュー、ステークや地方部や伝道部の年次歴史記録、自伝や日記、往復書簡などの中に見つけることができます。

探しているテーマの話が見つからない場合は、churchhistorylibrary.lds.org の教会歴史図書館ページで「教会歴史部に問い合わせる」をクリックするか、プロジェクトについて地元の地域教会歴史アドバイザーと話し合うか、教会歴史部までお問い合わせください。

良い話を見つけるもう一つの方法は、口述歴史を記録することです。適切な人にインタビューすることで、ある出来事や状況に対する貴重な洞察を得られるかもしれません。詳しくは、「教会歴史ガイド：口述歴史」を参照してください。

情報源

歴史記録に載せる情報をできるだけ最良で正確なものにするには、歴史的な情報源の種類について

理解する必要があります。一次資料は、特定の時代または出来事を実際に経験した人の話を伝える文書や記事です。すなわち、何かが起きたときにその場にいた人物が作成した資料です。例えば、日記、手紙、議事録、口述歴史インタビュー、自伝、回想録などです。一般的に、その出来事が起きた時代に近い時期に作成された記録は、後に作成された記録よりも信頼できます。さらに、記録を書いた人がその出来事についてよく知っていれば知っているほど、その情報も信頼できるものとなります。

二次資料は、ある出来事または時代について、第二当事者または第三者によって作成された記録です。これは出来事や一定の時代についての記述、分析、解釈などについて、しばしば一次資料を基にして書かれています。二次資料は出版物の中に見つかることが多く、歴史書、教科書、雑誌、記録文書などが含まれます。

報道記事からは一次資料と二次資料の両方を得られる場合もあります。そうした記事には、記者のインタビューから引き出された、特定の時代または出来事についての当事者の話が含まれていることがあるからです。しかし、報道記事の中には、出来事や時代について解説する論説もあります。

歴史記録を編さんするに当たっては、可能な限り常に一次資料を使用するようにしましょう。二次資料は補足的な見解や背景情報を入手するのに役立ちますが、誤った事実や偏った解釈が含まれている恐れもあります。利用できる場合は、出来事の最中または直後に、実際に目撃した人が作成した一次資料が最良のより所となります。例えば、1956年にニュージーランド・ハミルトン神殿の建設に携わ

二次資料は出版物の中に見つかることが多く、歴史書、教科書、雑誌、記録文書などが含まれます。





一次および二次資料の引用例

一次資料

“Registro Histórico da Igreja em Manaus — AM” (アマゾナス州マナウスにおける教会の歴史記録), ブラジル, サンパウロ, ブラジル地域事務所, 記録保存センターに収蔵の原本。

二次資料

ロジャー・P・マイナート, Under the Gun: West German and Austrian Saints during World War II (ユタ州プロボ, ブリガム・ヤング大学宗教研究センター, 2011年) 145

っていた建築宣教師が書いた日記は、2010年に書かれたその宣教師の息子による記述よりも信頼できる情報源です。また、口述歴史インタビューは、その人の考え方や思いを知るうえで重要な情報源ですが、時間の経過とともに記憶が薄れ、考え方も変わるものなので、事実を誤ることもあります。可能な範囲で、複数の一次資料を使うことで、話の詳細部分の裏づけを取ってください。

歴史記録を書く際は、使用した情報源を全て書き出します。著者、題名、資料の種類、資料の所蔵場所、そして出版物の場合は出版情報などを含めます。そうした情報を、通常は巻末に載せることで、他の人々があなたの使用した情報源を確実に見つけられるようになりますし、あなたの著書の信ぴょう性も高まります。

適切な引用を用いるに加えて、文献目録はあなたが参照し引用した情報を読者がすばやく見つける助けになります。

歴史記録を書く際は、使用した情報源を全て書き出します。著者、題名、資料の種類、資料の所蔵場所、そして出版物の場合は出版情報などを含めます。



歴史記録を 書く

情

報源を集め終わったら、執筆作業に取り掛かる準備が整っています。単独で、または少人数のグループで作業をする場合もあれば、大規模な委員会とともに取り組んだり、教会の部署から支援を受けたりする場合もあるでしょう。いずれにしても、系統だった執筆手順に従い、予定通り作業を進んでいるか頻繁に確認する必要があります。



選び、整理し、草稿を書く

調査を行うことで、その話に精通するようになるでしょうが、見つけた詳細事項について全てを書きたいという気持ちを抑えましょう。書き手の役目はプロジェクトの目的を達成することです。そのための最良の方法は、読み手がその話の最も重要な部分に触れるのに役立つ、重要で代表的な事柄に焦点を当てて書くことです。解釈については情報源に基づいて導き出すようにし、先入観によって結論が左右されないようにしましょう。いわゆる「現代風の物の見方」、つまり自分の文化的視点で過去の文化や時代を批判することは控えましょう。

詳細事項の概要— 初めに、あなたが紹介したい話を如実に伝える詳細事項を書き出してみるとよいでしょう。その詳細事項の中に、削除しても、話の中核に影響のないものはありますか。読者が話の大要を理解したり、前後関係を正しく把握したりするのに役立つ、重要な情報が抜けていませんか。

概要の作成— 基本的な詳細事項を記録したら、それを読者に伝える順番を検討します。読者の興味を引くために、最初に述べる詳細事項、または質問がありますか。その話には、明確な始まり、中間部分、終結部分がありますか。概要を作成して、他の人に見てもらおうと助けになるかもしれません。草稿の全文を書く前に概要に磨きをかけます。

複数の草稿の作成— 概要が完成したら、本文を書きます。概要に従って書きますが、概要は流動的なもので、さらに調査を行うにつれて変更することもできます。明確で簡潔な言葉を使い、混乱や誤解を招かないようにします。グループで取り組む場合、別々の人に異なった作業を割り当ててもよいですが、最終的には一人が責任をもって全体を一つにまとめるようにしましょう。あなたは自分の原稿を見直したり、他の人の意見を取り入れたりしながら、間違いなくかなりの枚数の草稿を書くことになるでしょう。



発行形式や内容についての他の校閲者の観点は、間違いなくあなたがより良い歴史記録を作成する助けになります。

編集とフィードバック— 可能な限り確実に最上の文書を作成する一番の方法は、他の人に草稿を講評してもらうことです。文体や内容について他の人の意見を聞くことで、より優れた歴史記録を作ることができます。執筆経験や制作技術、採り上げたテーマに関する専門知識を持つ人々に依頼し、草稿を講評してもらいましょう。指導者やその他の人々の意見を求め、その出版物が読む人々にどのような影響を与えるか、予想してみてください。あなたの著書をより良いものにするよう他の人の助けを受けながら、チームとして作り上げていると考えるとよいでしょう。自分の著書を人に見せるのは時として気が進まないものですが、校閲者はあなたができる限り最良の歴史記録を出版できるよう願っていることを理解することが大切です。印刷した文に誤りがあるより、出版前に校閲者から間違いを指摘してもらう方がはるかによいのです。また優れた編集者は文法や文体を精錬し、あなたの著書が既存の学術書に加わる有意義な書籍となるようにしてくれるでしょう。

(左) 解釈については情報源に基づいて導き出し、先入観によって結論が左右されることのないようにしましょう。



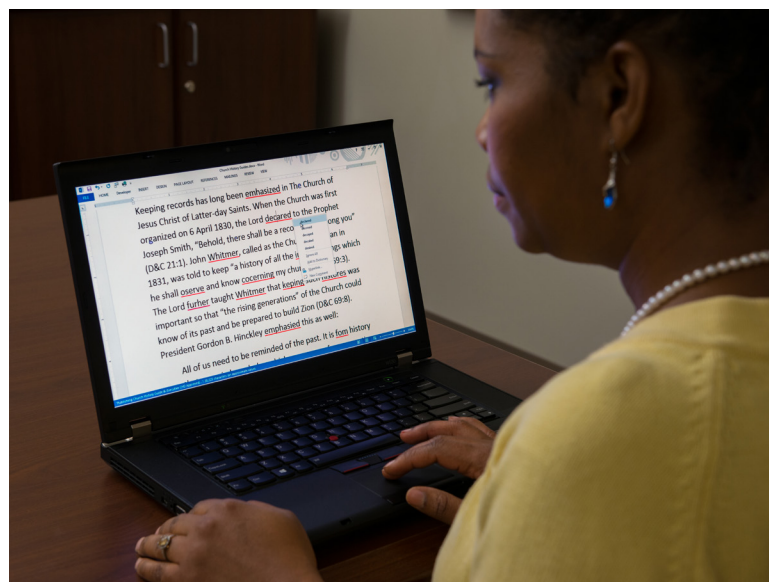
編集のためのリソース

辞書と類語辞典— インターネット掲載にしても、印刷するにしても、執筆する際には定評のある辞書と類語辞典が大いに役立ちます。 インターネット上でも、さまざまな辞書や類語辞典が利用可能となっています。

スペルチェッカー— 完全とは言えませんが、ワープロソフトにあらかじめ設定されているスペルチェッカーや文法チェックのツールは、文章の基本的な間違いの多くを見つけ、修正するのに役立ちます。ただし、こうした機能だけに頼らないでください。

スタイルガイド— スタイルガイドは、文法、語句の用法、句読点、言葉の選択などに関する一般的な質問に答えるものです。 教会には教会出版物のためのスタイルガイドがあります。地域のパブリッシング・サービス部マネージャーの助けによって入手することができます。例えば、英語のスタイルガイドには Chicago Manual of Style や AP Stylebook があり、インターネットで見ることができます。

編集を行う際は他の人の助けを借りましょう。



完全とは言えませんが、ワープロソフトにあらかじめ設定されているスペルチェッカーや文法チェックのツールを使えば、あなたが書いた文の基本的な間違いの多くを見つけ、修正するのに有益です。

その他の言語— マイクロソフト社はインターネットで見ることのできる他の言語のスタイルガイドも用意しています。インターネットで「マイクロソフトスタイルガイド」と入力して検索し、ドロップダウンメニューで希望の言語を選んでください。

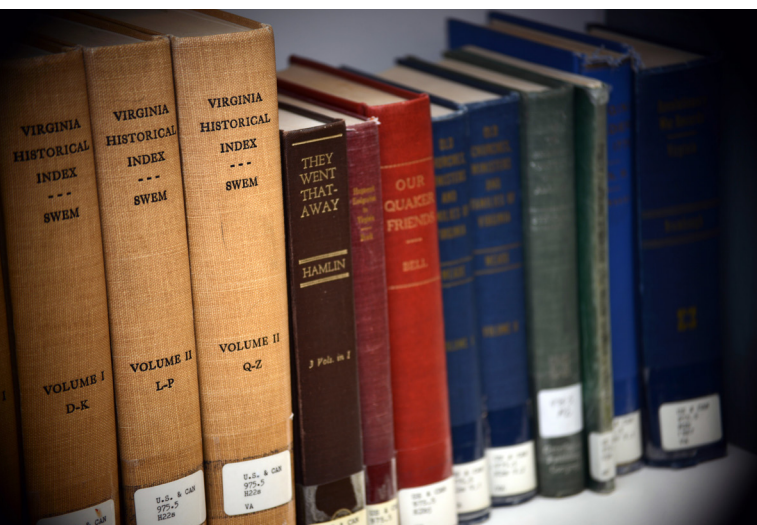
地元のパブリッシング・サービス・マネージャーは、日本語固有のその他のリソースや補助資料を見つけるのを支援してくれるかもしれません。

統合と盗用

歴史資料に掲載する解釈や結論が、あなた自身の言葉で書かれ、あなたの自身の考えを表したものであることはきわめて重要です。さまざまな一次資料および二次資料を調べるうちに、採り上げようとしている話に関して、さまざまな角度から見る目が養われてきます。理解が深まるにつれ、読者のために話を上手にまとめられるようになるでしょう。もちろん、情報源で見つけたのと似た言葉や考えを用いることはできますが、他の著者の言葉や考えを、引用符を付けたり、それが他者の考えであることや引用文献を明記したりせずに用いるべきではありません。出典を明記したり、正確に引用したり、情報源に言及したりしないと盗用行為となります。それは倫理に反する行為であり、法律に則って罰せられる恐れがあります。



ビショップの面接は、内密な状況で行うことの一例です。



他の著者の言葉や考えを、引用符を付けたり、他者の考えであることや引用文献を明記したりせずに用いるべきではありません。

神聖な事柄、個人情報、機密情報

あなたが歴史記録を書く際に用いる情報源の中には、教会が一般公開するのは適切でない神聖な事柄、個人情報、機密情報が含まれていることがあります。したがって、そのような情報を歴史記録に含

めるべきではありません。さらに現在、また未来の読者が内容をどのように解釈するか、予想してみてください。

情報を歴史記録に含めることができるか、あるいは含めるべきかについて疑問がある場合は、地域の指導者やグローバルサポートまたは教会歴史部新規収蔵課の担当者の助言を求めてください。

以下は役立つと思われる基本的な定義です。

神聖な事柄— 神殿での礼拝や儀式、または公表することが正式に承認されていない、その他の神聖な事柄に関する情報。

機密情報— 機密事項とは、非公開で行われる教会の業務に関する情報です。機密記録は、おもに教会の公式記録の中や、中央幹部、地域七十人、教会職員、地元の教会指導者、書記、またその他の信頼を受ける立場の人が作成した内部資料の中に含まれています。これには、財政記録（什分の一やその他の献金、予算と支出などの記録）、計画や方針についての記録、教会が法的に認められていない国における教会の活動に関する記録、告白や教会宗紀の記録が含まれますが、以上に限定されるものではありません。



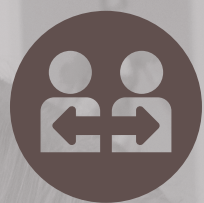
個人情報—個人情報を公開することは、個人情報保護法に違反する行為となります（例えば、個人の連絡先に関する情報、政府の ID 番号、または個人の財政や健康に関する情報など）。



神聖な事柄とは、神殿での礼拝や儀式、またはその他の公表することが正式に承認されていない神聖な事柄に関する情報です。



健康に関する情報はしばしば個人情報保護法によって保護されています。



伝える

教

会歴史の出版は、あなたの考えが地域会長会が定めた優先順位に合ったものであり、他の人々と共同で取り組むときに、最も効果的に成し遂げられます。地域指導者の指示に沿って取り組むことは不可欠であり、御霊の導きを受けるふさわしさをもたらします。協力して取り組むことで、他の人の専門知識や資源を最もよい方法で活用できます。



事前計画

通常、出版プロジェクトは地域の年次教会歴史計画を準備する際に始動します。あなたの考えについて地域のコミュニケーション委員会と必ず話し合ってください。彼らは会員や一般の人々とのコミュニケーション全般について責任を有する人々だからです。地域の年次教会歴史計画を提出する前に、同委員会に相談しましょう。また、計画段階でパブリッシング・サービス部マネージャーに参加してもらうことも重要です。このマネージャーはプロジェクトの予算を確実に準備するのを助けてくれます。パブリッシング・サービス部マネージャーは、プロジェクト管理やその他のリソースも提供してくれるでしょう。最終的には、あなたの地域の教会歴史に責任をもつ中央幹部が、地元の年次教会歴史計画を確認し、承認を与えたり、修正を求めたりします。

コーリレーション

出版には知的財産権や個人のプライバシーを管理する法律を順守する必要があります。教会はこれらの問題に正しく対処するためにコーリレーション手順を定めています。コーリレーション手順は、出版物が教会の教義や方針と一致していることを保証します。また、問題が適切に対処される可能性も高めます。合衆国とカナダで発行される全ての教会出版物は、教会本部でコーリレーション手順に従わなければなりません。合衆国およびカナダ以外の場所では、地域のパブリッシング・サービス部マネージャーがコーリレーション手順について理解し、従えるように助けてくれます。

翻訳

あなたは出版物の全文または一部を翻訳したいと思うかもしれません。費用を抑え、手順を速やかに進めるために、プロジェクトを計画する時点で翻訳版の出版について検討するとよいでしょう。地域のパブリッシング・サービス部マネージャーは翻訳版の出版に関して支援することができます。

(左) 多くの方法で、あなたの出版物や視聴覚資料について伝えることができます。

告知

出版が完了するかなり前から、幅広い人々に出版物や視聴覚資料について発表し、宣伝する計画を立てましょう。適切な広報活動は、出版の目的が確実に達成されるための助けとなることでしょう。ソーシャルメディア、教会での発表、一般への告知など、利用可能なさまざまなツールがあります。この件に関しても、パブリッシング・サービス部マネージャーは周知計画の準備を支援することができます。

評価

次のプロジェクトがより効果的で効率的なものになるように、出版活動のあらゆる点から学ぶことが大切です。出版活動を始める前、活動の最中、そして出版後に情報を集めることは役立ちます。オンラインで、または直接、アンケートを取ったり、フォーカスグループを設けたり、ネット検索数、書籍の配布数、イベントへの参加者数など、想定可能なデータ



適切な広報活動は、出版の目的が確実に達成されるための助けとなることでしょう。ソーシャルメディア、教会での発表、一般への告知など、利用可能なさまざまなツールがあります。

を収集するとよいでしょう。また、プロジェクトチームと会って、うまくいったこと、今後のプロジェクトで改善すべきことについて話し合うのもよいでしょう。

アーカイブ

出版物の一冊を教会本部の教会歴史図書館に寄贈し、もう一冊を地域の記録保管所に収蔵するべきです。

1. Please rate your overall satisfaction with the exhibit:

#	Answer	Bar	Response	%
1	Very satisfied	<div></div>	106	82%
2	Satisfied	<div></div>	17	13%
3	Neutral	<div></div>	3	2%
4	Dissatisfied	<div></div>	1	1%
5	Very dissatisfied	<div></div>	2	2%
Total			129	

Statistic	Value
Min Value	1
Max Value	5
Mean	1.26
Variance	0.48
Standard Deviation	0.69
Total Responses	129

次のプロジェクトをより効果的で効率的に進められるよう、出版活動のあらゆる点から学ぶことが大切です。



末日聖徒
イエス・キリスト
教会