

대한예수교 장로회 서울노회

회 장 권 위
서 기 권 혁



예장서울 제2020-428호

2020년 9월 4일

수 신 : 각 교회 당회장 및 노회원

제 목 : 제199회 노회 소집 안내

성삼위 하나님의 은총이 귀 교회와 가정위에 충만하시기를 기원합니다.
제199회 정기노회를 다음과 같이 소집하오니 각 당회장 및 시찰위원장께서는 다음 사항들을
숙지하시고 제반서류 준비와 각 부회에 빠지는 일이 없도록 협조하여 주시기 바랍니다.

◇ 다

음 ◇

1. 노회장소 : 영 락 교회 (서울시 중구 수표로 33 ☎. 02-2280-0114)

2. 일 시 : 2020년 10월 22일(목) 오전 8시 ~ 오후 6시

* 코로나19 상황으로 인하여 변경될 수 있음

3. 지시사항

A> 시찰위원장이 하실 일

㉠ 각 시찰회는 각 시찰 재량껏 모여 주시고 조직 보고는 9월 29일(화)까지 보고해 주시기 바랍니다.

㉡ 헌의서류 마감 : 2020년 9월 11일(금) 오후 5시까지 (시간 엄수)

단, 제직회와 공동의회를 모이지 못할 경우 미비서류로 제출하되 노회 후 3개월 이내에 미비서류를
제출해 주시기 바랍니다. 상회비 미납교회 서류는 일체 접수치 않습니다.

㉢ 제출서류에 대하여

(1) 시찰보고서 : 홈페이지 행정서식 자료실에 있는 형식으로 제출하십시오.

(2) 시찰경유보고서 : 각 교회 청원서류들을 자료실 (행정자료>행정서식) 에 있는 형식으로 정리하여 제출
바랍니다.

(3) 헌의서류들은 노회 제출용과 시찰회 비치용으로 2부씩 작성하여 주십시오.

(4) 노회규칙 제4조 4항에 따라 당해 년도 정년에 해당하는 장로(1950년생)는 금번 노회의 총대로 파송
될 수 없습니다.

(5) 당회록 검사는 코로나19 상황으로 인하여 다음 회기에 소급하여 실시합니다.

(6) 각종 청원서 및 이력서는 노회 서식이나 홈페이지 행정자료 행정서식을 이용하시기 바랍니다.

* 이력서에는 반드시 사진을 붙여주시고 사인이나 도장을 반드시 찍어 주시기 바랍니다.

B> 각 교회 당회장이 하실 일

㉠ 헌의서류와 교회상황 보고서를 미리 준비하여 시찰회에 제출하여 주십시오.

㉡ 청원서류에 대하여

(1)위임목사청원 : 위임목사청원서, 청빙서(교인서명날인포함), 당회록, 공동의회록, 연금계속납입증명서(총회연금재단) 이력서, 가족관계등록부 각 1부씩(기본, 가족관계, 혼인증명)(정치5장28조1,2항)

(2)담임(부)목사청원 : 청원서 및 당회록, 제직회록, 청빙서(제직회 출석회원 과반수 서명날인) 연금계속납입증명서(총회연금재단) 이력서, 가족관계등록부 각 1부씩(기본, 가족관계, 혼인증명), 교역증명서

(3)담임목사계속청원 : 임시(대리)당회장의 청원서 및 당회록, 제직회록, 연금계속납입증명서(총회연금재단)

(4)부목사계속청원 : 당회장청원서, 당회록, 연금계속납입증명서(총회연금재단)

(5)기관목사청원 : 기관대표자의청원서, 기관(이사회)의 결의서, 청빙서, 이력서, 가족관계등록부 각 1부씩(기본, 가족관계, 혼인증명) 연금계속납입증명서(총회연금재단) 정치5장 28조 5항)

(6)전도목사파송요청서 : 국내선교부장의청원서, 후원교회의 추천의뢰 및 후원결의서, 이력서, 가족관계등록부 각 1부씩(기본, 가족관계, 혼인증명) 연금계속납입증명서(총회연금재단)

(7)전도목사계속청원 : 국내선교부장의계속청원서, 후원결의서, 연금계속납입증명서(총회연금재단)

(8)교육목사청원 : 청원서 및 당회록, 제직회록, 청빙서(제직회출석회원 과반수 서명날인) 연금계속납입증명서(총회연금재단) 이력서, 가족관계등록부 각 1부씩(기본, 가족관계, 혼인증명), 교역증명서

(9)목사이명 이래 : 전기 (1)~(4)항 중 해당서류

(10)목사이명 이거 : 해 노회장의 이명청원(부임할 교회의 청빙서 첨부)(정치5장 30조 참조)

(11)목사임직청원 : (1)~(8)항 중 해당서류와 목사고시합격증, 졸업증명서, 전도사 경력증명서(기간명시), 연금가입증서(정치5장62조)

(12)원로목사추대 : 원로목사추대에 대한 공동의회결의서(공동회의록사본), 당회록, 이력서, 사임서

(13)장로선거청원 : 청원서, 당회결의서

(14)장로고시청원 : 청원서, 공동의회록사본, 가족관계등록부 1부씩(기본,가족관계,혼인증명) 이력서(사회경력과 신앙경력 특히 수세일(세례일)과 장로 피택일을 구분하여 기록하십시오.

(15)전도사고시청원 : 전도사고시청원서, 당회장의사무청원서, 신학교 또는 성서신학원졸업증명서, 가족관계등록부 각 1부씩(기본, 가족관계, 혼인증명) 세례교인증명서(수세일 기입) 정치7장 49조 참조)

(16)전도사사무청원 : 임시(대리)당회장의청원서, 제직회결의서, 청빙서, 이력서, 가족관계등록부 각 1부씩(기본, 가족관계, 혼인증명)

(17)전도사계속청원 : 임시(대리)당회장의청원서 및 당회결의서(미조직교회는 제직회결의서)

(18)신학입고시청원 : 수세 후 5년 이상 된자로 신학입고시청원서, 당회결의서, 신앙경력 및 신앙고백서, 최종학교졸업(예정)증명서, 이력서, 세례교인증명서(수세일 기입/현 출석교회에서 발부)

(19)신학계속청원 : 신학계속청원서(사진첨부), 당회결의서, 재학증명서

(20)교회설립(가입)청원 : 교회설립청원서, 제직회록(공동의회록) 사본, 교인서명부, 이력서, 재단가입신청서, 재단가입서약서, 건물과 대지의 소유증명서(등기부등본)

(21)유학허락청원 : 유학청원서, 유학허가서 및 입학허락증명서, 당회장추천서(혹은 노회 소속 목사님 추천서) 본인 소견서, 이력서(사진첨부)

(22)장로총대보고서 : **가을노회에 장로총대를 헌법제2편 정치제11장노회 제73조(노회의 결의) 3항에 따라 파송해 주시기 바랍니다.** (봄 노회는 총대 변경시에만 장로총대변경보고서 제출)

※ 당회에서 **총대 장로 파송 규정**은 다음과 같다. (교세통계표 세례교인수 기준)

- ① 세례교인(입교인) 100인까지 1인 ② 세례교인(입교인) 101인~200인까지 2인
- ③ 세례교인(입교인) 201~400인까지 3인 ④ 세례교인(입교인) 401인~700인까지 4인
- ⑤ 세례교인(입교인) 701~1000인까지 5인 ⑥ 세례교인(입교인) 1001~2000인까지 6인
- ⑦ 세례교인(입교인) 2000인을 초과할때에는 매1인 이상 1000인까지 1인씩 증원 파송할 수 있다.

4. 각 부회 및 위원회

- 1) 정 치 부 : 10월 5일(월) 오전 10시, 영락교회
- 2) 고 시 부 : 10월 5일(월) 오전 10시, 영락교회
- 3) 국 내 선 교 부 : 10월 5일(월) 오전 10시, 영락교회
- 4) 목 회 자 교 육 부 : 10월 5일(월) 오전 10시, 영락교회
- 5) 공 천 위 원 회 : 10월 7일(수) 오전 10시, 노회 회의실에서
- 6) 기타 부서들은 각 부장 서기가 통보하여 9월 29일(화) 이전에 모여 주시기 바랍니다.
<장소는 노회 회의실 또는 부장 혹은 서기의 시무교회>

5. 각종 고시에 대하여

- 1) 고시일시와 장소 : 10월 5일(월) 오전 10시, 영락교회
- 2) 고시과목
 - ㉠ 장로와 전도사
 - (1) 성 경 (2) 헌 법 (3) 요리문답 (4) 일반상식 (5) 면 접
 - ㉡ 신학입학교시
 - (1) 성 경 (2) 요리문답 (3) 일반상식 (4) 면 접
 - ㉢ 신학계속추천
 - (1) 면 접
- 일시와 장소 : 10월 5일(월) 오전 10시

6. 기 타

- 1) 본 회기에 청빙 및 임직자는 정치부의 면접을 받으실 것
- 2) 귀 교회의 노회비가 아래와 같사오니 9월 14일(월) 이전에 납부하여 주시기 바랍니다.
<노회비 납부는 9월 14일(월)까지 완납하십시오. 9월 14일 이후에 내시면 미수금 처리됩니다>

* 노회비 미수금과 납부금은 아래 별첨을 참고하시고 아래의 계좌로 입금해 주시기 바랍니다.

▷ 신한은행 100-010-264684 서울노회

3) 노회와의 연락사무는

(우) 03129 서울특별시 종로구 김상옥로 30, 기독교연합회관 1208호

☎. 708-4450~1

Fax. 708-445

홈페이지 : spck.org

E.mail : spck@chol.com

- 4) 각 부, 위원회, 자치단체 보고서는 9월 29일(화) 까지 제출하시기 바랍니다.

◦ 노회 홈페이지에서 행정자료 → 행정서식 클릭

1. 교회 : 교회설립신청서, 교회이전신청서, 교회분립(합병)청원서, 연합유지재단 가입서, 교회이전청원서, 교인이명증명서, 교인이명접수통지서, 서명날인서
2. 각종청원서 : 위임목사청원서, 담임목사청원서, 담임목사연임청원서, 부목사청원서, 부목사계속청원서, 목사임직청원서, 기관목사청원서, 전도목사청원서, 전도목사계속청원서, 교육목사청원서, 유학목사청원서, 유학목사계속청원서, 공로목사추대청원서, 목사시무사임청원서, 임시당회장파송요청서, 신학입학고시청원서, 장로고시청원서, 장로선거청원서, 장로총대변경청원서, 재정보조청원서, 원로목사추대청원서, 신학계속청원서, 목사자의사직서, 은퇴목사청원서, 교육목사계속청원서, 목사복직청원서, 장로고시연기청원서, 장로임직연기청원서
3. 보고서 및 청원서 : 교회상황보고서, 시찰보고서, 시찰상황보고서, 시찰조직보고서, 시찰조직변경보고서, 시찰경유내용보고서, 장로총대보고서, 각 부서 및 위원회 보고서, 당회장배정안, 공천위원추천서

◦ 정기노회(노회규칙 제4장 제18조)

“노회의 정기회의는 연 2회 개최하며 10월과 4월 셋째 주일 후 목요일 9시부터 다음날 17시 사이로 한다.” 노회에 각종 서류청원을 하시려면 당회장과 먼저 의논하십시오. 그리고 기일이 늦지 않게 제출하도록 다음 과정을 미리 하도록 다음 과정을 미리 밟아야 합니다.

1. 당회 결의

시찰위원회에 제출하기 위해서 당회 결의는 노회 개회전에 모이는 2월, 8월 정기당회(혹은 제직회, 공동의회)에서 결의를 해야 합니다. 그렇지 않으면 3, 9월 중 임시당회(혹은 제직회, 공동의회)를 모이는 수고를 거쳐야 합니다.

2. 시찰위원회 경유

시찰위원회는 노회 개회 40일 전(3, 9월 경)에 소집되며, 이 모임에서 서류를 먼저 검토 한 후 노회에 제출하게 됩니다.

* 목사임직자 교육과 장로고시 청원자들을 위한 교육을 위해 빠른 서류 접수가 필요합니다.

3. 반드시 기일을 지켜 주십시오.

9월 11일이 헌의서류 마감입니다. 시찰회를 경유하지 않거나 기일을 넘긴 서류는 접수가 불가함을 이해하여 주시기 바랍니다.

◦ 참고 사항

1. 모든 청원서는 노회 소정 양식으로 사용하여 주십시오.
(spck.org → 상단 ‘행정자료’ → ‘행정서식’ → ‘각종청원서’ 에서 다운 받으십시오)
2. 제출서류는 반드시 해당자의 날인을 하시고, 이력서에는 사진을 첨부하십시오.
3. 교회현황보고서를 작성하여 시찰회로 보내십시오.
4. 장로고시, 신학입학고시, 신학계속청원자가 있는 교회는 필기시험과 면접을 고시일에 치를 수 있도록 지시하여 주십시오.
5. 가을노회시는 반드시 노회총대보고서를 제출해야 합니다. (봄 노회는 총대변경시 변경보고서)
6. **목사님이 사임할 경우 사임서를 꼭 노회로 보내주시기 바랍니다. 사임서가 노회에 제출되지 않아 이명이 늦어지는 경우가 많습니다.**
7. 별세하신 장로님과 은퇴하신 장로님을 시찰회에 보고해 주십시오.
8. 본 회에 제출하는 모든 서류에는 교회 직인과 당회장 도장을 필히 날인하여 주십시오.