

実施要項

立教 188 年 全教一斉ひのきしんデー



成人の旬

一手一つにひのきしん

<実施日> 4月29日(火・祝)

- 目次 -

- 趣旨、表統領メッセージ(挨拶状)について..... 1
- 教区・支部の取り組みについて..... 2
- 直属教会の取り組みについて..... 4
- 「実施計画書」記入例..... 5
- タイムスケジュール、QRコード..... 6

全教一斉ひのきしんデー事務局

TEL : 0743-63-2245 FAX : 0743-63-7578 MAIL : ffu2@tenrikyo.or.jp

立教188年全教一斉ひのきしんデー

立教188年4月29日に「全教一斉ひのきしんデー」を実施します。

ひのきしんは、親神様のご守護を身に感じ、その感謝の心を日々の態度や行いに表すご恩報じの実践です。そのひのきしんを全教のようぼく・信者が、日を定めて一斉に実動するのが「全教一斉ひのきしんデー」です。

特に、教祖140年祭に向かう年祭活動の3年目に、全国各地でより多くのようぼく・信者が寄り集い、ひのきしんに真実の汗を流して、ご存命の教祖にお喜びいただきましょう。

そのためにも、一人でも多くのようぼく・信者に参加していただけるように、支部からの働きかけをお願いします。また、ひのきしんデーに参加したようぼくに、「ようぼく一斉活動日」への参加の声掛けもよろしくをお願いします。

※4月29日の教会行事、教区・支部行事はお控えいただきますようお願いいたします。

表統領メッセージ（挨拶状）について

当日、実施会場に集まったようぼく・信者へ表統領メッセージ（挨拶状）を代読していただきます。

表統領メッセージ（挨拶状）は、立教188年3月の教区長会議にて配布します。

教区・支部の取り組みについて

会場の設定は、天候等を踏まえた上で、支部でしっかりと練り合ってください。年に一度の動きにとどまることなく、常時の地域活動への参加につながるよう働きかけてください。

1、会場の設定について

■老若男女の参加者を想定して

- ・安全に十分考慮したひのきしん内容を設定してください。

■雨天時等の対応

- ・雨天により屋外での作業が困難な場合を想定し、屋内での会場も可能であれば事前に設定してください。また、実施日を順延するなどの対応もご検討ください。

2、チラシ

■仕様

- ・例年同様のA4判（カラー）で「日付あり」と「日付なし」の2種類です。
- ・チラシには余白があります。会場毎の情報を印刷してお使いください。

■申し込み

- ・教区で支部分を取りまとめた上、所定の申込書に必要枚数を記入し、12月26日までに事務局へ提出してください。

■配布

- ・立教188年1月の教区長会議にて配布します。教区より各支部へ配布し、参加呼びかけに活用してください。

3、参加カード

■仕様（サイズは従来同様）

- ・家族で参加する場合などを考慮して同じ所属教会、ならびに同じ住所であれば1枚に最大4名まで記入ができるようになっています。

※会場用として、毎年使用できます。

■申し込み

- ・教区で支部分をとりまとめ、所定の申込書に必要枚数を記入し、12月26日までに事務局へ提出してください。

■配布

- ・立教188年1月の教区長会議にて配布します。

■回収後の参加カードについて

- ・会場毎に集計し、各支部の名簿更新に活用してください。

4、実施計画書（記入例はP. 5参照）

■提出について（締切は立教188年2月26日）

- ・「実施計画書」は、実施単位ごとに作成してください。
- ・原則、布教部ホームページ内の全教一斉ひのきしんデーの「実施計画書入力フォーム」から入力、送信してください。
- ・所定の用紙で提出する場合は、布教部ホームページからダウンロードできます。教区は締切期日を決め、提出された用紙を取りまとめて事務局へ提出してください。
- ・実施計画書の内容は、必ず教区と支部で情報を共有してください。

■入力・記入について

- ①入力フォームから入力、送信すると、即時に入力者と教区（登録メールアドレス宛）に返信メールが届きます。
- ②入力者は、返信メールの内容を確認し、間違いがなければ提出完了です。
- ③教区は、メールで返信された支部と、実施計画書で提出した支部とを照らし合わせて、未提出支部があれば、締切期日までに提出するよう促してください。

※内容については、正確に入力・記入してください。

5、参加呼びかけのために

■「実施会場一覧」について

- ・「実施計画書」提出期限（立教188年2月26日）以降に、事務局より各教区へ確認の意味で「実施会場一覧」をメールで送付します。その際、未提出、訂正、変更があれば、事務局へ連絡してください。

※送付した「実施会場一覧」は、教区報への掲載などに活用してください。

■「教区・支部情報ねっと」の活用について

- ・3月中旬頃、事務局より、「実施会場一覧」（基本情報）を「教区・支部情報ねっと」に掲載します。変更がある場合は随時、事務局まで連絡してください。
- ・会場の詳細情報は、各教区、各支部より投稿してください。

※参加者に、会場住所やひのきしん内容など詳しい情報を届けるために、全支部からの投稿（投稿率100%）を目指しています。教区では支部が投稿できるよう働きかけをお願いします。

6、実施報告書

■提出について（締切は立教188年5月15日）

- ・「実施報告書」は支部単位で作成してください。
- ・原則、布教部ホームページ内の全教一斉ひのきしんデーの「実施報告書入力フォーム」から入力、送信してください。

- ・ 所定の用紙で提出する場合は、布教部ホームページからダウンロードできます。教区は締切期日を決め、提出された用紙を取りまとめて事務局へ提出してください。

■入力・記入について

- ①入力フォームから入力、送信すると、即時に入力者と教区（登録メールアドレス宛）に返信メールが届きます。
- ②入力者は、返信メールの内容を確認し、間違いがなければ提出完了です。
- ③教区は、メールで返信された支部と、実施報告書で提出した支部とを照らし合わせて、未提出支部があれば、締切期日までに提出するよう促してください。

直属教会の取り組みについて

年祭活動 3 年目として賑やかな「全教一斉ひのきしんデー」となるように、教会長が率先して参加するとともに、所属の全ようぼく・信者に参加を促していただけるように、直属教会からの働きかけをお願いします。

また、行事としての動きにとどまることなく、日々のひのきしんの実践につながるように丹精してください。

1、参加カード

- ・ 参加カードは、各教会から所属のようぼく・信者へ配布してください。
- ・ ひのきしんデー会場に忘れず持参するようお伝えください。

■仕様（サイズは従来同様）

- ・ 家族で参加する場合などを考慮して同じ所属教会、ならびに同じ住所であれば1枚に最大4名まで記入ができるようになっています。

■申し込み

- ・ 直属教会で取りまとめ、所定の申込書に必要枚数を記入し、12月26日までに事務局へ提出してください。

■配布

- ・ 立教188年1月25日の布教部例会にて配布します。

2、参加呼びかけのために

- ・ 参加カードを活用（手渡し、郵送など）して、参加の声掛けをしてください。
- ・ 教会から遠く離れて住むようぼく・信者へは「**教区・支部情報ねっと**」で検索して実施会場を案内するよう促してください。

●タイムスケジュール

日		教 区	直 属
187	11月 下旬	◇配布物（教区長会議にて配布） ・実施要項(本書) ・チラシ、参加カード(会場用) 申込書 ・実施計画書	◇配布物（布教部例会にて配布） ・実施要項(本書) ・参加カード申込書
	12/26	◆申込締切 ・チラシ、参加カード(会場用) 申込書	◆申込締切 ・参加カード申込書
188	1月 下旬	◇配布物（教区長会議にて配布） ・チラシ ・参加カード(会場用)	◇配布物（布教部例会にて配布） ・参加カード
	2/26	◆提出締切 ・実施計画書	
	3月	※「教区・支部情報ねっと」に会場情報の詳細を掲載してください。その際「変更もありえるので直前に再度ご確認ください」との一文も掲載してください。	
	3月 中旬	事務局より、「教区・支部情報ねっと」に実施会場一覧（基本情報）を掲載	
	3月 下旬	◇配布物（教区長会議にて配布） ・表統領メッセージ ・実施報告書	
	4/29	全 教 一 斉 ひ の き し ん デ ー	
	5/15	◆提出締切 ・実施報告書	

QRコード

「布教部ホームページ」



※「チラシ」データ、「実施計画書」「実施報告書」の各用紙は、各配布時期に合わせてダウンロードできます。

「実施計画書」
「実施報告書」
入力フォーム

