

Japan association for International Secretarial Studies Newsletter No.14

日本国際秘書学会

JAISS 日本国際秘書学会 (Nov, 2001) 発行

第10回研究大会・通常総会 開催される

ICT時代における秘書のコミュニケーションを統一テーマに

去る9月1日(土)、神戸市の兵庫県学校厚生会館において、第10回研究大会(仁平征次大会委員長)と2001年度通常総会が開催されました。午前、会員による三題の個別研究報告があり、午後からは上記メインテーマのもとにミニシンポジウムが開かれて、国際化時代における秘書のコミュニケーションのあり方と課題について熱心な討議が行われました(大会概要はp.3)。

総会の役員改選では、初めての公選制で選ばれた下記のかたがたが新役員に選任され、会長には西澤真紀子会員が再選されました。



初の公選制で

新執行部の顔ぶれ決まる

——会長就任あいさつはp2

会長	西澤真紀子 (大阪学院短期大学)
副会長	福原英子 (大阪明浄女子短期大学)
副会長	吉本 寛 (東海学園大学)
常任理事	荒川恵美子 (國學院大學短期大学)
常任理事	大津洋子 (愛知女子短期大学)
常任理事	金子章予 (西武文理大学)
常任理事	兼子次生 (関西経済同友会)
常任理事	水谷啓子 (一宮女子短期大学)
監事	青木雅幸 (武蔵野短期大学)
監事	油谷純子 (大阪国際女子短期大学)

(議事録はp.4~)

支部名を東日本・中部・西日本に改称★ワークショップ委員会を新設

従来、関東・東海・関西と呼んでいた支部を、東日本・中部・西日本と改めました。この改称は、関東以北、関西以西の会員のかたがたにも、支部活動への参加意欲を高めていただきたいというのが、狙いです。もちろん、独立して、たとえば北海道支部を設立することもできます。新任(会長委嘱)の支部長を中心に積極的な活動を展開していただきたいものです。

また、新たに研究報告に終始しがちであった支部会をさらに活性化させたり、支部会とは別に問題解決的な研究会を開催していただくためにワークショップ委員会を設立、委員の会長から委嘱されました。支部会をワークショップ形式で開催するのもよし、単独にワークショップを開催するのも自由です。ワークショップはもちろん支部会も、電子メールアドレスのある方には全員お知らせします。また、安田礼子会員主宰の website「秘書フォーラム」にも案内を掲載していただきます。支部長もワークショップ委員も会員相互のコーディネーターですから、役職にこだわらず、一人でも多く企画から参加していただきたいと思ひます。

編集委員も新任

東日本支部 支部長 北垣日出子
中部支部 支部長 水口美知子
西日本支部 支部長 黒田廣美

会長
副会長
常任理事

編集委員 大津洋子
編集委員 金子章予
編集委員 仁平征次

ワークショップ委員 島田眞美
ワークショップ委員 椿ますみ
ワークショップ委員 奥田光子

会長就任あいさつ 多様性と普遍性に基づく研究の推進を

西澤真紀子

2001年度通常総会において理事に再選され、理事会の互選により会長に就任いたしましたので、ごあいさつを申し上げます。

◎学会の目的と秘書の重要性の再認識

日本国際秘書学会は、1992年に国際化と情報化に対応した実務教育と言語教育の連携を目的として設立されましたが、学会設立の発案者であった児島晃博士(元芦屋大学・芦屋女子短期大学教授)が予見されたとおり、いまや国際化と情報化のまっただなかにあります。

国際化の面では、企業等の多国籍化のみならず、M&Aによる地球規模での組織再編が行われるようになりました。また情報化の面では、情報通信技術(ICT)によって、組織内のコミュニケーションが融通無碍に行われるようになりましたし、一方で、インターネットの利用が国際間の時間的距離を縮めることになりました。

このように、国際化と情報化が意味するものは、「同時性」であり、必然的に異文化間理解にもとづく「価値の共有」——この価値を「グローバル・スタンダード」ということもできましょう——が求められています。秘書の仕事は、まさに価値の共有のための諸活動(コミュニケーション)でありますから、秘書の機能は、ますます重要性を増しているといってもよいでしょう。

◎多様性と普遍性に基づく研究の推進

ところで、一口に秘書といっても多様であります。前世紀には、概して、事務的な秘書がクローズアップされ、秘書を一律的に見る傾向がありました。それは、20世紀半ば過ぎまで、ミルズが『ホワイトカラー』の数節で描写したような女性事務員中のエリートたる秘書が隆盛の時代であったためですが、OA革命を経て、いまや、多様な類型を示す秘書の全体像に関心を移すときがやってくる、といえるのではないかと思います。

周知のように、秘書にはいくつかの類型がみられますが、これは時代とともに、その機能が専門分化した結果であり、現在では細分化した機能をいかに統合するかが大きな課題になっています。秘書を統合的に捉えたうえで切り口を変えてみれば、パラ・プリンシパルとして専門職を支援する(たとえばパラ・リーガルのような)秘書、コーポレート・ガバナンスの一端を担う秘書、あるいはビジネス・コミュニケーションのエキスパートとしての秘書など、多様な秘書の姿が見えてくるはずで

「多様性」——「ダイヴァーシティ(diversity)」のほうの方がよいのかもしれませんが——は、新しい時代のキーワードの一つです。多様性を受容するということは、とりもなおさず、異質なものを超えて価値を共有することです。日本国際秘書学会としても「多様性」を学会活動のストラテジーとして真剣に受け止め、多様な類型とそこに普遍的に存在する秘書の本質を捉えた研究を推進していきたいものです。

◎新しい3年間の重点目標

新しい執行部の任期(3年間)のうちに、次のような目標を重点的に達成したいと考えております。

- ・ 産学協同研究の推進……実務家会員の入会を歓迎し、産学共同で、現場に即して発想し、現場に還元できる成果を追究する。
 - ・ 専門秘書研究の推進……法曹、医療、政治、行政、教育など、専門分野ごとに秘書の研究を深めていく。
 - ・ ワークショップの積極的展開……研究報告会のほかに、実践的問題解決的な研究集会を積極的に開催し、会員の関心に即応する。
- このほか、柔軟な発想により臨機応変な活動を展開してゆきたいと存じますので、会員各位のご理解とご協力をお願いいたします。

なお、本学会は、国際的な感覚をもって秘書の研究、実践に取り組もうとする方であれば、大いに歓迎いたしますので、新規会員の勧誘にもご協力のほどお願いいたします。

以上

会員推薦の 図書／雑誌／AV

(分類) ビジネス英語

書名: *Let's Speak BUSINESS English*

著者: Linda Cypres, M. I. M., Ph. D.

出版社: BARRON'S(1999)

コメント: 外国人のためのビジネス英語の指導書。表現のニュアンスなどが複数挙げて比較説明されており、出身国の文化の違いによる改善点も指摘されている。オーラルだけでなく、文書や電子メールの書き方について適切な説明がある。カセットテープもついている。



(分類) 専門秘書

書名: *School Secretary on the Warpath*

著者: Brough Girling

出版社: Chivers Audio Books(1994)

コメント: スクールセクレタリーが荒れる学校で大活躍するドラマのカセットテープ。面白いので、英語のヒアリング教材としてもよいし、スクールセクレタリーの役割を理解するのに役立つ。なお、スクールセクレタリーは、小学校長の事務管理補佐で、単にアドミニストレーターとも呼ばれ、児童の学校生活の面倒もみる。日本の学校教育現場の改善に、スクールセクレタリーの登場が期待される。

第10回研究大会概要

大会委員長：仁平征次 総合司会：吉本 寛

個別研究報告

<p>21世紀の企業と秘書業務 西原佐智子会員（神戸松蔭女子学院短期大学）</p>	<p>厳しい経営環境下の激しい競争のなかで、IT経営こそが新時代を生き残る手段として企業が取り組んでいるとき、秘書業務の立場から、教育の現場ではどんな方向でこの業務に取り組めばよいかテーマ。組織における情報化の実態、情報化の雇用に及ぼす影響など、社会科学的視点からIT時代だからこそ重要性を増す対人機能について報告された。</p>
<p>日本型組織におけるマイノリティ問題 荒川恵美子会員（國學院大學栃木短期大学）</p>	<p>外国人は職場におけるマイノリティとして女性と共通点のあるとの認識に立ち、まず日本型組織の現象を見た上で、外国人の就労環境を、職場の実態、職場慣行、文化的背景などの観点から分析。そのうえで、外国人や女性の待遇について多元的視野の必要性と理想的行動のあり方を考察して、報告された。</p>
<p>最近の人材ビジネスとICTの影響 兼子次生会員（関西経済同友会）</p>	<p>労働者派遣政策、人材ビジネス業界の動向を踏まえ、ICT（information and Communication Technologies）の進行がヒューマンリソースに与える影響について分析。人材時価主義＝同一労働同一賃金の原則による人材のアウトソーシングが普及するなか、秘書の実務能力教育についても、教育内容の再検討を求める報告がなされた。</p>

ミニ・シンポジウム「ICTにおける秘書のコミュニケーション」

司会：兼子次生

<p>報告Ⅰ</p>	<p>これからの秘書に求められる資質と コミュニケーション能力 —グローバルビジネス社会で生き残るために—</p>	<p>島田眞美会員 (ローム・エンド・ハース・ジャパン株式会社役員秘書)</p>
<p>報告Ⅱ</p>	<p>秘書のコミュニケーション、今昔</p>	<p>本多恵公氏 (セーレン株式会社秘書担当部長)</p>
<p>報告Ⅲ</p>	<p>日本でのITの実態 —実体験によるこれからの若者の活躍について</p>	<p>サクセナ、ラジェシュ・ダイヤル会員 (ROYAL NEPAL AIRLINE 日本総代理店代表)</p>
<p>報告Ⅳ</p>	<p>アサーティブなコミュニケーションが 求められる理由 —大学教育とNPOの現場から—</p>	<p>石井三恵会員 (広島安芸女子大学教授)</p>

2001(平成13)年度 通常総会

- 1 開催日 2001(平成13)年9月1日(土)
2 開催場所 兵庫県学校厚生会館(神戸市中央区元町)
3 出席者 73名(うち委任状33名)
4 議長 西澤真紀子(会長)
5 議事

- (1) 会員の異動について
- ① 入会資格に関する内規(別紙)が、2001年6月10日の理事会において作成されたことについて会長から説明があり、承認された。
 - ② 会則5条1項および2項にもとづき、理事会で入会資格審査を行った次の4名の入会が承認された。
 - ・ 佐藤陽子(政治家秘書)
 - ・ 田中伸代(川崎医療福祉大学)
 - ・ 仁平章子(賢明女子学院短期大学)
 - ・ 福井愛美(聖和大学短期大学部)
 - ③ 会則7条1項にもとづき退会届が提出された次の会員について、2000年度末退会が承認された。
 - ・ 個人会員(12名):石井真美, 岩瀬忠生, 久下沼篤, 田中武雄, 寺村絵里子, 中西政子, 野添雅義, 原川かず江, 服部栄子 MEN, 古山英二, 前田真弓, 山口幹雄
 - ・ 賛助会員(1社):成美堂
 - ④ 休会届が提出された西雅代会員について休会者として取り扱ったことが承認された。
- (2) 年会費長期滞納者等の処分について
会則7条2項にもとづき、次の会員を除籍処分とすることが承認された。
- ① 消息不明者(7名):石川みどり, 荻恵, 木川智美, 谷口弘美, 戸張裕子, 中本加寿子, 林絵里子
 - ② 5年以上滞納(8名):小幡祐士, 加藤靖弘, 喜田慶文, 佐藤昭子, 高橋則雄, 内藤道子, 西崎雅仁, 渡邊賀代
 - ③ 4年以上滞納(4):安部清徳, 沢辺裕孝, 長澤宏, 野口由輝子
 - ④ 3年以上滞納(4):大濱慶和, 佐野好弘, 新田幸夫
- (3) 2000年度の事業報告ならびに収支決算が、別紙のとおり承認された。
- (4) 役員選挙当選者の追認について
役員選挙により候補者全員が無投票で当選者となったことが選挙管理委員長から報告され、選挙結果が追認されて、新執行部(2001~2003年度)の陣容が次のとおり決定した。
(理事):荒川恵美子, 大津洋子, 金子章子, 兼子次生, 西澤真紀子, 福原英子, 水谷啓子, 吉本寛
(監事):青木雅幸, 油谷純子
- (5) 2001年度の事業計画ならびに収支予算が、別紙5, 同6のとおり承認された。
- (6) 名誉職の推挙について
会則9条5項にもとづき理事会から推挙があった次の会員を名誉職に任じることが承認された。
 - ・ 大石繁会員(前副会長)……顧問
 - ・ 加藤政治郎会員(前副会長)……顧問
 - ・ 亀山和夫名誉会員(元会長)……相談役(2000年度通常総会で名誉職)
- (7) 本部事務局の所在地変更について
2001年4月から本部事務局が大阪学院短期大学へ移転したが、新会長選任後は、会長の勤務先に本部事務局を置くこととし、会則の附則を変更することが了承された。

(8) 支部の名称変更について

支部の名称を次のとおり変更することが了承された。また、田口智子会員から北海道支部を設立したいとの発言があり、具体的な検討を開始することとした。

- ・ 関西支部⇒西日本支部
- ・ 東海支部⇒中部支部
- ・ 関東支部⇒東日本支部

(9) 学会名称の変更について

学会の名称について検討するよう議論の場を設けても活発な議論が起こらないが、継続審議としているので、審議再開を希望するときは、本部事務局へ連絡するよう会長から要請があった。

以上

(2001年9月1日作成)

第11回日本国際秘書学会大会

2002年8月下旬 名古屋市で開催

個人研究発表を募集します。開催日程、統一テーマが決まり次第、ニュース等でお知らせいたします。

入会資格に関する内規

1. 入会資格は、次に掲げる要件のうちいずれか一つを満たすこととする。
 - ① 4年制大学卒業以上の学歴および専門分野における研究業績を有すること。
 - ② 4年制大学卒業以上の学歴で研究業績がない場合は、実務経験3年以上であること。
 - ③ 短期大学卒業の場合は、実務経験5年以上であること。
 - ④ 高校卒業の場合は、実務経験7年以上であること。
2. この内規は、2001年6月10日から施行する。

2000(平成12)年度事業報告

1. 事業年度
2000(平成12)年6月1日から2001(平成13)年5月31日まで
2. 事業概要
2000(平成12)年8月26日 第9回研究大会開催
幹事校:聖徳大学短期大学部
大会運営委員長:山口幹雄
2000(平成12)年8月15日 研究年報第7号発行
2000(平成12)年10月29日 東海支部研究会開催
2000(平成12)年11月3日 ニュースレターNo.12発行
2001(平成13)年3月2日 関西支部研究会開催
3. 役員会
2000(平成12)年6月4日 第1回理事会・役員会(東京)
2000(平成12)年8月26日 第2回理事会(東京)
2001(平成13)年4月25日 第3回理事会(書面)
3. 各種委員会
研究大会準備委員会 必要のつど開催
研究年報編集委員会 2回開催

2000(平成12)年度収支決算書

(2000年6月1日から2001年5月31日)

単位：円

収入の部		支出の部	
前年度繰越金	548,226	研究年報発行費	434,180
会員年会費	483,000	(印刷費)	338,100
年報販売代金	3,000	(諸経費)	42,950
預貯金利息	189	(郵送費)	53,130
		通信費	47,015
		消耗品費	14,083
		会議・会合費	27,974
		次年度繰越金	511,163
		(郵便貯金)	223,091
		(銀行預金)	259,041
		(現金)	29,031
合計	1,034,415	合計	1,034,415

注) 第9回研究大会会計報告(収支¥411,500)は含まれていない。

監査報告

私どもは、日本国際秘書学会の2000(平成12)年6月1日から2001(平成13)年5月31日までの期間の関係帳票および会計書類を監査した結果、上記収支決算書は正確であることを認めます。

2001年5月31日

監事 青木雅幸 ㊞監事 油谷純子 ㊞

第9回研究大会 収支計算書

単位：円

	項目	金額	備考
収入の部	大会費		
	事前振込分	362,500	
	当日分	42,500	八尾, 亀山, 兼子, 織田, 小林, 幹
	後日振込分	6,500	大島一峰
	合計	411,500	
支出の部	講演者への謝礼	90,000	@30,000×3 (松島, 村岡, 小渡)
	昼食代	38,920	
	飲み物代	15,750	
	懇親会費	81,850	
	会場賃借料	27,800	
	会場機材使用料	2,600	
	アルバイト代	4,200	
	通信費	43,900	
	印刷費	1,220	
	事務用消耗品	5,218	
	写真代	8,022	
	会議費	3,885	
	印字代	450	振込用紙
	振込手数料	1,790	
	参加費一部返金	19,500	北川, 油谷, 島本
	合計	345,105	
差引残高	66,395		

