

Japan Association for International Secretarial Studies
Newsletter No.17

日 本 国 際 秘 書 学 会

JAISS 日本国際秘書学会 (2003. 10. 25) 発行

第 12 回 研 究 大 会 ・ 通 常 総 会 開 催 さ れ る
目 標 管 理 と 秘 書 —— 秘 書 の 評 価 と そ の 課 題

去る 8 月 30 日 (土)、東京都渋谷区千駄ヶ谷の「津田スクールオブビジネス」で、第 12 回研究大会 (北垣日出子実行委員長および 2003 年度通常総会) が開催されました。

午前中は、会員による 5 題の個別研究報告がなされ、総会后、基調講演「目標管理の考察」(リコー・田村均氏) を聴いたあと、休憩を挟んでシンポジウム「目標管理と秘書——秘書の評価とその課題」が行われました。

ホワイトカラーの生産性向上が課題とされ、秘書の業務にも業績評価が試みられるようになっているが、現場からの報告と教育訓練の立場からの報告を聞いたあと、参加者をまじえて熱心な討議が行われました。

会場はほぼ満席。総会では会員の状況、前年度事業、収支決算、選挙管理委員会の設置が報告され、2003 年度事業ならびに予算が決定されました。



支 部 会 ・ ワ ー ク シ ョ ッ プ の 充 実 , 会 員 の 増 強 を !

去る 8 月 30 日 (土) に 2003 年度通常会員総会を開催いたしました。2002 年度の事業報告と収支決算の報告、および 2003 年度の事業計画と収支予算が議題で、いずれも承認されました。また席上、支部会ないしワークショップの充実と会員の増強を確認いたしました。詳しくは、議事録をご覧ください。

組織—管理—秘書は、高度情報化・グローバル化社会の枠組みに対応すべく、抜本的なイノベーションを迫られています。総会を挟んで開催された第 12 回研究大会でも、秘書に関連するさまざまな事象について意欲的な研究や事例の報告が行われました。今後とも、転換期にある秘書の問題を掘り起こして問題解決を図り、新しい

時代の秘書のあり方の呈示できるような研究を推進して、第一線の秘書の支援や有用な人材の育成に資する活動を展開していきたいと存じます。

現在の執行部は、来年度の通常会員総会をもって任期終了となります。会長をはじめ過半数の理事の任期 (会則により任期は 2 期 6 年まで、70 歳定年) が切れ、2004 年度からは新しい執行部が発足することになります。おつて、選挙管理規則にしたがい、会長から選挙委員を委嘱して選挙管理委員会を設置いたしますので、理事・監事への立候補あるいは推薦についてご協力をお願い申し上げます。

会長 西澤眞紀子

第12回研究大会速報

日本国際秘書学会は、1992年社会の国際化・情報化に対応する実務教育の必要性から誕生しましたが、設立から10余年を経た今、私たちは、国際化・情報化に対応する社会構造への転換期のただなかにあります。

このようななか、組織における人事評価制度も大きな変容を来しつつあります。とくに近年相次いで企業に導入されている成果主義人事制度は、私たちの仕事の仕方ばかりか働き方についての考え方の修正をも迫っているようです。

秘書も、例外ではありません。従来からもっとも標準化しにくい仕事、もっとも目標管理になじまない仕事といわれてきた秘書にも、

目標設定とその達成度に応じた評価のシステムが導入されることになり、秘書部門の管理者にも秘書自身にも、戸惑いがみられます。

そこで第12回研究大会では、統一テーマを「目標管理と秘書—秘書の評価とその課題」とし、学会内外の識者・実務家を迎えて、この難題に取り組むことにいたしました。人事評価とキャリア形成の両面から、秘書にとっての目標管理のあり方を探る好機を提供できたものと存じます。大会委員のご尽力のもと、学会員はじめ、このテーマに関心をおもちの多くの方々のご参加を得て、活気ある大会となりました。

研究報告1

秘書に求められる単品管理

佐伯淳一会員(臨床研究センター)

本報告は、商品の在庫管理から始まった「単品管理」という概念を、秘書の管理費用計算に応用し、特に瞬間情報管理(POS)システムの観点から、今後秘書に求められるものについて考察したものである。

瞬間情報管理(POS)システムは、現在は人件費の抑制と、適正な人員配置、集客力や繁忙期の人件費計算などに使われている。秘書の管理へのその導入は、業種によって異なるものの、業務を遂行するに当たってその実績に大幅な差が出てくるという。それは、販売業績には天候や曜日、時間帯、季節を初めとする多くのファクターが密接にかかわっており、これらの情報を瞬間情報管理システム自体が内包しているためであるという。

ただし、単品管理は個人差などの程度問題も含まれているので、慎重に対処しなければならないとしている。

これからの秘書は、ますます付加価値を高めることが強く要請されると考えられ、語学力が当たり前となった現在、ツール(道具)操作だけでなく、一步踏み込んだ情報加工力や専門性が要求されるという。

本報告に対しては、具体的な事例をもって説明してもらいたい、との希望が出された。また、役割・機能・質に大きく異なるさまざまな「秘書」を「同一の商品」と見なした単品管理の議論には問題があるのではないかと意見が出された。(まとめ:金子章子)

※ POS Point of sales system 店頭での販売動向をコンピューターでチェックし商品仕入れ、在庫管理、販売管理などに利用するシステムで、小売業における流通合理化に大きな効果があった。販売時点情報システム。

研究報告2

企業政策としてのミッションマネジメント論

田中雅子会員(羽衣学園短期大学)

本報告は、企業およびその構成員が明確なミッション(mission 社会的使命感)を持って企業活動に当たることの必要性に関し、個尊重の組織づくりを柱に考察し、企業政策としてのミッションマネジメントの有用性を議論したものである。

報告者がまとめたところによると、ミッションとは、

組織が社会やステークホルダー(利害関係者)に対して果たしていくべき使命・目的のことをいい、一言でいうならば、「社会的使命」「存在意義・あるべき姿」である。また、ミッションマネジメントとは、ミッションを企業経営の根幹としてとらえ、社会に対して果たすべき役割を軸に、意思決定や経営活動、経営システムを考えてい

くというマネジメントシステムととらえることができるという。

ミッションマネジメントを機能させるためには、ミッションに共鳴し、自発性を発揮したいと思わせる、働きがいのある組織とはどのようなものかを考察することが、欠かせない視点である。その際、構成員を尊重するという価値観を柱に据えるべきというのが研究報告者の考えである。それは、企業の問題は個人の問題であり、個人の問題は企業の問題でもあるというとらえ方でもある。

今後は、構成員を尊重する組織とはどのような組織なのか、また、ミッションを浸透させるためには、どのような工夫が必要なのかなどについて、ミッションマネジ

メントの導入企業、未導入企業に対するフィールドリサーチを行う計画である。今回の報告はその一報であり、今後長いスパンで考察し続け、最終的にはミッションマネジメントのモデル構築を行いたいと考えているという。

本報告に対しては、企業現場と乖離しているとの指摘があったものの、社会的使命に基づく経営が企業と個人を成長させ、ひいては健全でしあわせな社会をつくる可能性を生むとの信念による研究であることも評価された。

なお、発表は、パワーポイントをうまく活用しながら非常に明解に進められ、模範的であった。

(まとめ:金子章予)

研究報告 3

新入生を対象としたビジネス関連教育の一例

—学習スキルの教授法における実践例—

栗原裕会員(愛知大学)

本報告は、大学生全般、特に新入生の学力・学習意欲低下に対応する「学習法」の紹介である。まず、外国も含めた他大学における「学習法」に類する講義の実例をあげたあと、報告者が実践している学習法の講義を紹介し、最後に今後の学習法の教授法にかかる課題を提起している。

「学習法」の内容については、各大学、教員間で大きな相違があるが、報告者の分類では、

- 1) 学習スキル獲得型、
- 2) 2) 専門教育への導入型
- 3) 大学生生活適応型(ガイダンス型)、の3種に分けられ、一般に学力の高い学生を集めているごく一部の大学では2)、それ以外の大学では1)ないし3)が一般的のようであり、ウェートの置き方は、さまざまだという。

報告者は、1)にウェートを置きながら、3)にも配慮した教育を実践し、今年度は、「この街の活性化」「私

たちが提案する** (スターボックスなど5件)の改善策」というテーマで、学生はグループ作業を行い、発表を行ったという。

今後の課題として、「学習法」の授業運営に対する事務スタッフの参加、上級生の参加、コミュニティ活動など体験学習、企業や社会のしくみの教授の機会、等を挙げている。また、短期大学などでは、スキルを学ぶだけでは不十分であり、問題発見、情報収集、分析、発信といった作業が、高度なビジネススキルとともにできることが、何よりも求められていると指摘している。最後に、導入教育を中心にした、共同的な研究の場をつくることの必要性を指摘している。

本報告に対しては、多くの大学の現状を調査した結果や実際に自らが行っている実践例を具体的に紹介しており、非常に分かりやすく、かつ非常に参考になったという意見が出された。(まとめ:金子章予)

研究報告 4

サンドウィッチシステムにおける実習協約の事例

浅野浩子会員(仙台白百合女子大学)

報告者は所属する大学でインターンシップ制度を導入するのに先立ち、海外事例を調査した。取り上げたのは、英国の旧ポリテクニックの1つであるリーズ・メトロポリタンユニバーシティにおけるサンドウィッチコースで、実習協約の事例を分析した。これはまず学校で学んだあ

と、学外企業等で実習し、再び学校に戻って仕上げをするという形態からサンドイッチと呼ばれる。

その場合、実習協約は、受入機関と学生が面談して合意したあと、学生が作成する。報告事例では、ホテルサービス業務、観光サービス業務、イベント管理業務で現

場対応能力を中心としたカリキュラムが組み立てられていることを報告された。

東北地方におけるインターンシップ意識調査の結果では、学生の目的理解、意識づけを徹底するよう受入側が求めているという。したがって、英国のような実習協約、実習計画書を作成することは双方にとって有効であると

見る。

我が国でもさまざまな形態でインターンシップ制度が広がっている。経済界の協力を得ながら、日本的な精神風土にふさわしいインターンシップ制度を育成していくことが大学にとって望ましいであろう。

(まとめ：兼子次生)

研究報告 5

文書管理とコンプライアンス～ISO15489 を素材にして～

廣田傳一郎会員 (駿河台大学大学院)

報告者は国際標準化機構 (ISO) で作業が進められている Record management にかかわっている立場から、法令等遵守義務 (コンプライアンス) の視点から、それらの活動を分析し、日本国内のその標準化展望を述べた。

この活動は第46技術委員会 (TC46) で行われており、第11サブコミッティ (SC11) のもと、第2ワーキンググループ (WG2) において報告者が精力的に参加しているものである。

ISO段階では法令等遵守はまだ概念規定の段階にある。そこで、報告者は実践を視野に置いて、文書化、環境整備、文書監査の3ステップで法令等遵守サイクルを試みている。報告では詳しくこれらの実践を確実なものとするための方策を述べている。ちなみに、WG1はメ

タデータ、WG2はナレッジマネジメントを分担、法令等遵守を担当するWG3は2003年11月に立ち上げられる予定という。

報告者は、Record management を「文書・記録の管理」と翻訳している。この概念解釈が採用されれば、その内容がISOの作業進行に伴ってJIS化されていくという流れである。

行政、立法、司法における公式、公的文書管理の標準化が先行しながら、IT時代における合法性の整備がはかられるものと期待される。また、民間セクターにおける法令等遵守強化のために、こうした思想が波及することは自然な流れであろう。末尾ながら、報告者の献身的な国際貢献活動に敬意を表したい。(まとめ：兼子次生)

日本国際秘書学会

2003(平成15)年度 通常会員総会 議事録

- | | |
|----------|---|
| 1. 日 時 | 2003 (平成15) 年 8 月 30 日 (土) |
| 2. 場 所 | 財団法人津田塾会「津田スクールオヴビジネス」会議室 |
| 3. 会議の目的 | <報告事項>
1) 会員の状況について
2) 2002 年度事業報告ならびに収支決算報告について
3) 選挙管理委員会の設置について
<決議事項>
議案：2003 年度事業計画ならびに収支予算について |
| 4. 成立要件 | 出席者 33 名、委任状 36 名 |
| 5. 議 長 | 会長 西澤真紀子 |

1. 報告事項

1) 会員の状況について

2002 年度初めから 2003 年度総会開催日までの期間の会員の異動および状況については、次のとおりである。

①物故会員

設立当初から学会発展のためにご尽力くださった名誉会員 (顧問) 加藤政治郎氏が 2002 年 12 月に急逝された。謹んでご冥福をお祈りします。なお、満中陰法要の日に学会名で供花をさせていただきました。

②会員数

2003 年 8 月 30 日現在の会員数は 110 名、会員資格の内訳は

会員の種類	会員数 (名)
名誉会員	5
個人会員	91
グループ登録会員	(5グループ) 14
合計	110

3 入退会等の状況

2002 年度には退会および物故により 8 名が名簿から削除されたが、同年度に個人 8 名と 2 グループ 5 名の 13 名、2003 年度に個人 5 名と 1 グループ 3 名の 8 名、2002 年度以来会員総会当日までに計 21 名が新たに会員となった。2003 年度の休会者は 1 名である。

a) 入会者

[2002 年度] 個人 8 名、2 グループ 5 名

浅野浩子 (仙台白百合大学)
安達文幸 (加森観光株式会社)
大塚 映 (札幌医療秘書福祉専門学校)
加藤晴美 (プール学院大学)
川口直子 (名古屋女子文化短期大学)
栗原裕 (愛知大学経済学部)
後藤洋子 (ニチエ株式会社)
矢野ちづる (ダイトエレクトロン株式会社)
関西大学秘書課 (2 名)
藤原佳世ほかグループ (3 名)

[2003 年度] 個人 5 名、1 グループ 3 名

石島正勝 (社団法人日本経営協会)
久保満利子 (東京三菱銀行)
藤村やよい (久留米信愛女学院短期大学)
宮本トシコ (長岡短期大学)
森本正恵 (駒澤短期大学)
株式会社カブコン (3 名)

b) 退会者および物故者

[2002 年度] 個人 8 名

則定隆男、松岡美佳、森田園子、森本敦司、安田礼子 (以上、一身上の都合)、
三井加寿恵 (定年退職)、山中正五 (高齢と病气)、加藤政治郎 (物故)

注) カッコ内は退会等の理由

c) 2003 年度休会者

石井三恵

④除籍

転居先不明のため過去 3 年間音信不通となっていた次の 3 名を除籍とすることを理事会で決定した。総会出席者の同意を得たため、総会開催日の日付で除籍する。

除籍対象者：井川良子、小野寺輝子、川島紀美

2) 2002(平成 14)年度事業報告ならびに収支決算について

①2002(平成 14)年度事業報告

別紙 1 のとおり報告され、承認された。

②2002(平成 14)年度収支決算報告

会計担当の福原英子副会長から収支について説明の後、青木雅幸監事から監査報告 (別紙 3) が行われ、別紙 2 のとおり承認された。なお、一般会計収支報告書のうち、事務委託・手数料の実績が予算に比べ少ないのは、研究年報第 9 号の会員以外への発送の委託が遅れており、予算が執行されなかったためであること、および、2002 年度から会員への弔意にかかる費目が互助費として新設され、故加藤顧問への供花代として執行されたことについての説明があった。

3) 選挙管理委員会の設置について

現執行部役員の任期が、2004 年度通常会員総会の開催日で終了するため、2003 年 12 月中に選挙管理委員を委嘱し、委員会を設置して選挙態勢に入ることになる旨、会長から説明があった。

2. 決議事項

1) 2003(平成 15)年度事業計画について

別紙 4 のとおり承認された。基本的に例年どおりの計画であるが、支部会・ワークショップを年 2~3 回開催することを目標とすることが確認された。

2) 2003(平成 15)年度収支予算について

別紙 4 のとおり承認された。

以上

2002(平成 14)年度事業報告

1. 事業年度

2002(平成 14)年 6 月 1 日~2003(平成 15)年 5 月 31 日

2. 事業概要

2002(平成 14)年 8 月 31 日・同 9 月 1 日

第 11 回研究大会およびワークショップ開催

大会開催担当支部：中部支部

大会委員長：水谷啓子

2002(平成 14)年 8 月 1 日

研究年報第 9 号発行

2002(平成 14)年 10 月 25 日

ニューズレター No.15 発行

3. 支部会・ワークショップ

北海道支部

1 回開催

東日本支部

3 回開催

中部支部

1 回開催 (研究大会と併催)

西日本支部

1 回開催

4. 役員会

理事会 6 回開催 (内 5 回はサイバー会議)

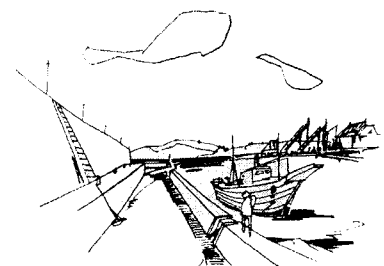
5. 各種委員会

研究大会準備委員会

4 回開催

研究年報編集委員会

1 回開催



2002年(平成14)年度一般会計収支決算書

(2002(平成14)年6月1日～2003(平成15)年5月31日)

収入の部			支出の部		
	予算	実績		予算	実績
前年度繰越金	626,040	626,040	研究年報発行費	347,7130	387,170
会員年会費	660,000	668,000	(印刷費)		347,130)
(個人会員)	630,000	638,000)	(諸経費)		16,270)
(グループ会員)	30,000	30,000)	(郵送費)		23,770)
預貯金利息	150	30	通信費	75,000	44,870
			消耗品費	80,000	79,020
			会議・会合費	100,000	73,327
			研究大会補助費	100,000	85,375
			事務委託・手数料	60,000	15,360
			互助費		10,000
			予備費	50,000	0
			次年度繰越金	474,060	598,948
			(郵便貯金)		389,855)
			(銀行預金)		168,214)
			(現金)		40,879)
合計	1,286,190	1,294,070	合計	1,286,190	1,294,070

2002年(平成14)年度特別会計収支決算書

(第11回研究大会・ワークショップ)

収入の部		支出の部	
仮払金	100,000	通信費	41,860
当日会費等	36,8000	消耗品費	45,970
寄付金	50,000	講師謝礼	136,750
一般会計補助	85,375	昼食代	49,575
		懇親会代	180,000
		会議会合費	7,570
		人件費	41,650
		仮払金返済	100,000
合計	603,375	合計	603,375

2003(平成15)年度事業計画

- 事業年度
2003(平成15)年6月1日～2004(平成16)年5月31日
- 事業概要
2003(平成15)年6月1日 ニューズレターNo.16 発行
2003(平成15)年8月30日 第12回研究大会開催
大会開催担当支部：東日本支部
大会委員長：北垣日出子
2003(平成15)年8月1日 研究年報第10号発行
2003(平成15)年10月25日 ニューズレターNo.17 発行
- 支部会・ワークショップ
各支部において2～3回開催
- 役員会
理事会兼役員会 数回開催
- 各種委員会
研究大会準備委員会 随時開催
研究年報編集委員会 随時開催



2003年(平成15)年度一般会計収支予算

(2003(平成15)年6月1日～2004(平成16)年5月31日)

収入の部			支出の部		
	前年度実績	予算案		前年度実績	予算案
前年度繰越金	626,040	598,948	研究年報発行費	387,170	400,000
会員年会費	668,000	640,000	(印刷費)	347,130)	
(個人会員)	638,000	600,000)	(諸経費)	16,270)	
(グループ会員)	30,000	40,000)	(郵送費)	23,770)	
預貯金利息	30	30	通信費	44,870	50,000
			消耗品費	79,020	80,000
			会議・会合費	73,327	100,000
			事務委託・手数料	15,360	60,000
			研究大会補助費	85,375	50,000
			互助費	10,000	20,000
			予備費	598,948*	518,948
合 計	1,294,070	1,278,978	合 計	1,294,070	1,278,978

注) * は2002年度収支決算時の次年度繰越金額

支部だより

次回ワークショップは12月6日に神戸で開催

平成14・15年度の活動報告ならびに計画を報告します。

西日本支部会は、企業現場からの事例報告を受け、教員が研究の立場から、報告を「かたち」にしていくというコンセプトで支部会・ワークショップを開催しています。その時々のかえを集めて次回の支部会・ワークショップのテーマにするよう努力していますので、回を重ねるごとに多数のご参加をいただき、盛会裏に終わります。

*平成14年4月6日(土)午後1:00～4:00 於兵庫県私学会館①「バイエルにおける秘書業務」黒川克子氏(元バイエル薬品株式会社・秘書)②「秘書室の目標・業績評価」岡本真典会員(富士通テン株式会社・秘書室長)

*平成15年3月8日(土)午後1:30～4:30 於兵庫県私学会館①「海外事業部における秘書業務」山川茂樹氏(総合商社勤務後現在関西外国語大学)②「当社の秘書業務革新」藤本敦子会員(株式会社乃村工芸社秘書室)

*平成15年7月5日(土)午後2:00～5:00 於兵庫県私学会館①「秘書の人材育成—秘書部門の課題と方向性」西澤真紀子会長②ミニシンポジウム「専門秘書の課題と展望」安藤さやか氏(荻原研二法律事務所)田中伸代会員(川崎医療福祉大学)中尾聡世乃氏(大阪大学医学系研所)飯田実会員(関西大学秘書課)

★次回のご案内——ふるってご参加ください。

平成15年12月6日(土)午後2:00～5:00 於兵庫県私学会館(神戸・JR元町駅北すぐ)①「秘書とコミュニケーション」中林真佐男氏(コダック株式会社勤務後現在関西外国語大学)②「文章表記」前川昌子会員(大阪国際女子大学短期大学部)

(西日本支部・黒田)

産学の知的融合を目指し、開拓精神で

会員の皆様のご支援のもと、昨年度北海道支部を設立することができました。ここに紙面をお借りして御礼申し上げます。

支部設立1年目の研究会は、11月に開催をしました。札幌後楽園ホテル総支配人室室長兼社員研修インストラクターでいらっしゃる牧野真奈美氏から人材教育についてのご講演とともに、道内有力企業である加森観光株式会社本社総括本部総務部長の安達文幸氏(会員)による「現代が求める人材の能力について」と人材教育の観点から発表がありました。参加者との活発な意見交換がなされました。

本年2年目を迎えた北海道支部は、歩みを始めたばかりです。企業の実務家の方々と研究者の知的融合を目指し、志気を高め合っていきたいと思っております。

今後の活動につきましては、本部事務局を通じて会員の皆様に御案内させていただきます。開拓精神が宿る北海道にぜひお越しいただきますよう期待いたしております。

(北海道支部・田口)

中部ブロック、研究会およびワークショップを開催

平成15年10月4日(土)、名古屋市男女平等参画推進センターで、伊藤麻美氏(伊藤麻美社労士事務所代表)を講師に迎えて中部ブロック研究会とワークショップを開催しました。タイトルは「What's the magnetic personality?—資格取得への挑戦と私のキャリアアップ」で、会員8名、非会員4名、関西ブロック会員2名、合計14名が参加されました。

9年間のJTB 広島支店勤務を通して、女性が組織内で正当に業績を評価されることの難しさを認識し、明確なキャリアビジョンに添って転身を図った伊藤氏の講演から、起業する難しさと楽しさ、人脈づくりの具体例などを学びました。

ワークショップは、「魅力あるプレゼンテーションとは」をテーマに、グループワークで愛知万博の文化と遊びのゾーンに出展計画をするという設定で各グループがプレゼンを体験し、創造性あふれるアイデアの拡散と収束、発表技術を熱気と楽しい雰囲気の中で学びました。

(中部支部・水口)

規則

日本国際秘書学会役員選挙管理規則

2000年8月26日制定

(この規則の目的)

第1条 日本国際秘書学会の理事および監事（以下、役員）を公正に選出するため、会則第10条第2項の規定により、この選挙管理規則を定める。

(選挙事務の管理および監督)

第2条 日本国際秘書学会役員選挙については、選挙管理委員会が管理する。

(選挙管理委員会)

第3条 選挙管理委員会は、関東・中部・関西の各支部から各1名ずつ選ばれた委員3名をもって構成する。

2 委員は、各支部の議決による指名に基づいて、会長が任命する。

3 委員長は、委員の互選によって決定する。

4 委員は、次期立候補者またはその推薦人となることができない。

(選挙権者および被選挙権者の資格)

第4条 役員選挙の選挙権者および被選挙権者の資格は、選挙日まで2年以上本会会員であり、年会費を滞納していないことを条件とする。

(選挙の期日)

第5条 役員の任期満了による選挙は、役員の任期が終わる日の2ヶ月以内に行う。ただし、欠員が生じたときの補欠選挙は、選挙期間を短縮することができる。

(立候補およびその推薦)

第6条 役員に立候補する者は、会員3名の推薦を受け、所定様式の推薦書を添えて、選挙日の1ヶ月前までに選挙管理委員会に届けなければならない。

2 3名の推薦者のうち1名以上は、所属する支部の会員であることを要する。

3 会員は、立候補者2名以内を推薦することができる。ただし、選挙管理委員は推薦することができない。

(推薦理事)

第7条 学会運営の継続性を担保するため、理事会は、任期3年未満の理事を次期理事に特別に推薦することができる。

第8条 理事会から次期理事に特別推薦された理事は、所属支部の会員による推薦を必要としない。

(立候補者が定員に満たないとき)

第9条 立候補者が定員に満たないときは、立候補者の全員を当選とする。

第10条 立候補届出の締切後においても立候補者が著しく少ない場合、選挙管理委員長は、各支部幹事へ追加候補者の推薦を申し入れることができる。

(選挙の方法)

第11条 選挙の方法は、投票により行う。

(5名連記による一人1票)

第12条 投票は一人1票とし、選挙管理委員会から送付された投票用紙に立候補者5名の氏名を連記して、投票者名を記入しない投票用中封筒に入れ、これを返信用封筒に入れて選挙管理委員会あてに送付する。

第13条 5名を超えて連記した票、および同一候補者名を重複記入した票は、無効とする。

第14条 回収された投票用紙は、選挙管理委員会が集計し、改選が行われる総会において選挙管理委員長が、その結果を報告する。

(当選者)

第15条 改選が行われる総会において、選挙管理委員長から報告された投票結果に基づき、獲得票の多い順に、理事10名以内、監事若干名を各々当選者とし、選任する。

(附則)

1 この規則は、2000（平成12）年8月26日から施行する。

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 四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 四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。

編集・製作 兼子次生

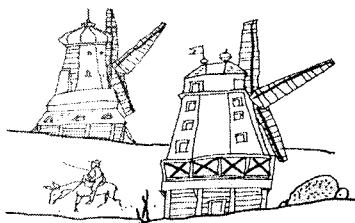
発行 日本国際秘書学会事務局

〒543-8511 吹田市岸辺南二丁目37-1

大阪学院短期大学西澤研究室内

Email: nszw@utc.osaka-gu.ac.jp

Phone & Fax: (06) 6381-8434



第12回研究大会が盛大に開催

リコーCSM本部 田村氏の講演に大きな説得力

基調講演

研究大会午後の部は、株式会社リコーCSM本部審議役田村均氏の基調講演でスタートした。氏の講演は、CS（カスタマーサティスファクション）の責任者として一般社員に広くCSの意識を向上させるにはどのような目標管理が必要であるかを、具体的に例を挙げ解説する、大変説得力のある内容であった。田村氏は、ご自分の経験を踏まえて、CSの基本姿勢は、理屈・理論ではなく、社員が少年のような素直で純粋な気持ちに立ち返ること、また職場の利益が個々の社員の利益に反映されることであると述べられ、それが、結果的に顧客を満足させることに繋がる



（ほぼ満席となった基調講演会場）

と、巧みな話術でお話しになった。確かに、CSの原点は学術理論やマニュアルにあるのではなく、顧客を満足させる「心」にあることを参加者の一人として再認識する貴重な機会を得ることができた。

（まとめ：青木雅幸）

シンポジウム

「目標管理と秘書—秘書の評価とその課題」のテーマに基づき、以下の3名による報告がなされた。（敬称略）「新人事制度＜ミッショングレード制度＞導入後の目標管理における秘書の評価」（ダイトエレクトロン株式会社 矢野ちづる）「秘書実務と評価」（株式会社ベネッセコーポレーション 白井あかね）「秘書の目標管理とキャリアデザイン」（NPO法人キャリアビルディング研究所 北島雅之）

成果主義を導入する企業が増え、その成果を評価する指標としての目標管理がどの職種にも要求されるようになってきている。秘書業務は、多くの場合その成果を数値化することが難しい業務である。その理由として、



（写真は、左から島田、北島、白井、矢野の各氏）

秘書の仕事が上司によって大きく左右されると同時に、突発的業務が多く目標設定が困難である、といったことが挙げられる。つまり、同じ業績を上げて満足するかどうかは上司の人間性にかかっている。また目標に設定した仕事以外に当初予期しなかった業務がどんどん追加されるという、非常に流動的かつ受動的な職務といわざるを得ない。報告

第12回研究大会が盛大に開催

リコーCSM本部 田村氏の講演に大きな説得力

基調講演

研究大会午後の部は、株式会社リコーCSM本部審議役田村均氏の基調講演でスタートした。氏の講演は、CS（カスタマーサティスファクション）の責任者として一般社員に広くCSの意識を向上させるにはどのような目標管理が必要であるかを、具体的に例を挙げ解説する、大変説得力のある内容であった。田村氏は、ご自分の経験を踏まえて、CSの基本姿勢は、理屈・理論ではなく、社員が少年のような素直で純粋な気持ちに立ち返ること、また職場の利益が個々の社員の利益に反映されることであると述べられ、それが、結果的に顧客を満足させることに繋がる



（ほぼ満席となった基調講演会場）

と、巧みな話術でお話しになった。確かに、CSの原点は学術理論やマニュアルにあるのではなく、顧客を満足させる「心」にあることを参加者の一人として再認識する貴重な機会を得ることができた。

（まとめ：青木雅幸）

シンポジウム

「目標管理と秘書—秘書の評価とその課題」のテーマに基づき、以下の3名による報告がなされた。（敬称略）「新人事制度＜ミッショングレード制度＞導入後の目標管理における秘書の評価」（ダイトエレクトロン株式会社 矢野ちづる）「秘書実務と評価」（株式会社ベネッセコーポレーション 白井あかね）「秘書の目標管理とキャリアデザイン」（NPO法人キャリアビルディング研究所 北島雅之）

成果主義を導入する企業が増え、その成果を評価する指標としての目標管理がどの職種にも要求されるようになってきている。秘書業務は、多くの場合その成果を数値化することが難しい業務である。その理由として、



（写真は、左から島田、北島、白井、矢野の各氏）

秘書の仕事が上司によって大きく左右されると同時に、突発的業務が多く目標設定が困難である、といったことが挙げられる。つまり、同じ業績を上げて満足するかどうかは上司の人間性にかかっている。また目標に設定した仕事以外に当初予期しなかった業務がどんどん追加されるという、非常に流動的かつ受動的な職務といわざるを得ない。報告