

日本国際秘書学会

JAISS 日本国際秘書学会 (October 25, 2004) 発行

通常会員総会・第13回研究大会 開催される

◇去る8月29日(日)、大阪市北区中之島の大阪市中央公会堂で、2004年度通常会員総会と第13回研究大会(黒田廣美実行委員長)が開かれました。

◇総会では会員の状況、前年度事業、収支決算を承認、2004年度事業と予算が決定されました。また、事前の選挙結果を踏まえて役員改選が行われ、会長に西澤眞紀子、副会長に小林通、北垣日出子の各会員が選出されました。

総会で新役員選出【総会議事録 p5~p8】

会長	西澤眞紀子		
副会長	小林 通	北垣日出子	
理事	青木雅幸	鐘ヶ江弓子	金子章予
	兼子次生	黒田廣美	前川昌子
監事	河村眞澄	島田眞美	

ミニ・シポ「危機管理と秘書」が大好評

◇研究大会では、午前中に会員による4題の個別報告が行われ、午後は総会に続いて、「危機管理と秘書」を統一テーマにミニ・シンポジウムが行われ、午前午後とも活気あふれる研究大会となりました。【次頁以降に速報】



コンピテンシーとスキルの向上をめざす学際的な研究、多面的な教育・学習を!

会長 西澤眞紀子

さる8月29日開催の通常会員総会で、新役員が選出されました。会長は、引き続き、私西澤がお引き受けすることになりました。会長として3期目に入りますが、本学会設立発起人代表の一人として、不退職の決意で学会の発展に尽くす所存です。

過日新しい顔ぶれで役員会を開催し、学会運営の方針を検討いたしました。新執行部では、秘書をはじめとするオフィスワーカーのコンピテンシーとスキルにかかる学際的な研究教育およびそれらの能力の獲得に力点をおいて活動を展開していくことにいたします。

具体的な活動として、研究大会では職務遂行上のコンピテンシーにかかわる中核的課題を取り上げて、秘書の問題意識を喚起し、目標実現や解決の糸口を提供します。また支部会では、職務遂行上のスキルを見直し、高度なスキル獲得のためのワークショップを中心に展開していく予定です。

本学会は、実務教育と語学教育のリンケージによって、グローバル化社会、情報化社会にふさわしい職業人を養成するための研究教育を目的としています。いわゆる産学協同によって、秘書ないし類似の職業の新しい時代の方向性を示し、社会の活性化に寄与していきたいと存じます。各位のご協力をお願いいたします。

第13回研究大会速報

報告1

ミッションマネジメントと経営理念—その意義と問題点

田中雅子会員（羽衣学園短期大学）

欧米組織体ではスコープとミッションを定義する場合が多く見られる。報告者は、ミッションマネジメントを「従業員を活かす組織を構築すること」と定義し、経営理念を組織に浸透、共有させることが重要であるとする。経営理念には企業内統合の原理のもと、役員、従業員のバックボーン機能、従業員統合機能を持つとする。

昨今、組織による事件が大きく報道されるようになり、経営理念の機能の中で社会適応の原理に重要性が認められるとするが、報告者はもう1つの企業内統合の原理が見直されるべきであると論を進める。後者の原理にあるバックボーン機能には「抑制機能」が働き、従業員統合の機能には「促進の機能」があると解釈する。

企業のミッションマネジメントでは、個人と組織の融合をはかることに主眼があり、両者がウイン・ウイン関係を築くことが今日的意義になると述べる。そのための

方法論に話が及び、従業員が意義を見出せる経営理念を組織に浸透、共有させるためにどうすればいいのかという課題を挙げる。

だが、経営理念と現実経営の間に乖離が生じることも多い。報告者はその理由を経営理念策定に関する問題、組織内部に思想、信念、哲学が質量面で十分に蓄積していないと分析する。次に、日本企業で経営理念は果たして浸透しているかとの問題提起を行い、企業へ聞き取り調査した。その詳細は、今後の分析に待つことになるが、日本企業経営の絶頂点から昨今の低迷に至る中、高収益・高成長企業、産業と低収益・衰退企業、産業におけるミッションマネジメントの対比を通じて、組織、従業員意識の特質が解き明かされていくことに期待したい。

（文責・大会委員会）

報告2

速記における技術革新の歴史と展望

兼子次生会員（関西経済同友会）

速記はペンを持って用紙に筆記するものというイメージが強いが、社会的ニーズから作業効率、コストの面で機械化が進められてきた。報告者は、速記行為を現場取材する狭義の速記とり場面と文字に変換、文書作成する反訳場面に2分し、両場面における機械化の経過を見た。

速記が発達した欧米ではタイプライターの発明、実用化の流れの中で、速記機械の開発研究が行われた。その仕組みは、言語の基礎的な音に対応する記号を設け、話し言葉の特性に基づいた記号体系、頻出語に対する略語、変化する語尾のパターンに対応する記号を設計しており、通常のタイプライティングと異なる点は、1語1打の原則である。この分野では、10年ほど前に打たれた速記符号をパソコンによって日本語化する技術開発が行われ、近年リアルタイムに自動化する段階へ進んでいる。

一方、手書き速記ではこうした取材時の機械化はでき

ないが、反訳の短縮、生産性向上を目指して日本語ワードプロセッサが導入された。その速記的入力法によれば分速150字～200字程度に達して発話速度の50～75%程度に相当するため、参議院では音声遅延再生条件下で、直接ワープロ入力法へ転換する方針を決定した。

さらに、リアルタイム音声認識技術が一齐に登場し、速記記号操作技能の学習をしないうで、特定話者認識による発言記録を作成する技術が実用化段階に入ってきた。速記は、人力から機械速記、電子機械速記へと発展、さらに音声認識へと多様化しており、速記の概念が「話し言葉のコミュニケーションを文字によって成立させる技術・技能体系」と報告者は提唱する。しかし、自然言語処理は当面、人間主体型が有力であると主張する。

（文責・大会委員会）

報告 3

組織情報管理におけるファイリングシステムの役割

石島正勝会員（日本経営協会）

企業経営は、バブル崩壊後、大きな変革が進んでおり、情報セキュリティ、社内情報の一元管理・共有化、情報公開、個人情報保護、社会に対する説明責任、法令遵守といった諸要素から、情報資産の明確化とその管理を行うようになってきている。

報告者は、こうした社会的、経営的要求を解決する手段としてファイリングシステムが文書管理、記録管理を適正に維持する有効な手段であると主張する。

ファイリングシステムは、電子化文書の所在とスケジュールを組織共通のルールと手法によって管理するものであるとし、その考察を法的要求の側面と情報セキュリティの側面、経営品質維持の側面から行った。

法的要求の側面では、情報公開法、個人情報保護法、不正競争防止法などがあり、組織的な文書管理が求められている。その歴史を振り返り、内なる管理が初期に基幹系（勘定系）でいわゆる電算化で進展し、次いで情報

系においてIT化としてコミュニケーションの側面で行い、現在は業務系において複合OA化と呼ばれる整備が進んでいると見る。

実務的な面では、文書は(1)事実を正確に記録すること、(2) 庁舎内、社内だけでなく、住民、株主、顧客とともに安全に共有できるインフラを整える、(3) 説明責任を果たせる体制をつくる点を挙げ、「すべての文書は、業務に直接携わる人が正確に記録し、完成後は不当な改ざんができないよう配慮するとともに、いつまで、どこにあるかが常に明確に分かるよう管理しておく」とのISOにおける文書・記録管理の考え方を引用した。

最後に、ファイリングシステムの意義が十分に理解されていない現状で、人材育成、啓発のためにファイリングデザイナー検定制度が果たす役割を強調した。

（文責・大会委員会）

報告 4

役員会議資料のペーパーレス化

矢野ちづる会員（ダイトエレクトロン）

IT下では、社内文書のペーパーレス化が志向されている。報告者は所属する企業で、役員会議資料のペーパーレス化というテーマに挑戦し、成果を挙げている例を報告した。同社の事業スコープは、電子機械工業界において産業用エレクトロニクス製品の製造・販売で、経営の特徴を設計・製造・販売を一体化したグループ経営にあるとし、経営ビジョンには「高収益企業を目指す」こととしている。現在、中期経営計画を実施中で、第4次三カ年経営計画（2002～2004年）では「新しい事業基盤の構築」を掲げており、この基礎の上に第5次三カ年経営計画（2005～2007年）では「成長の本格化」を実行する方針である。

管理部門の改革テーマは、「経営コストの低減」（2002年度）、「経営システムの見直しと経営コスト削減による収益体質強化」（2003年度）、「経営のスピードアップの推進。経営コスト削減による収益体制強化」を掲げてい

る。

その中で、秘書室は「当社・グループ全役員の管理、情報ネットワークの構築」に取り組んでいる。ねらったのは、取締役会のIT化で、全社レベルで取り組んでいる経費削減運動に対応したものである。既に日常業務レベルでは取り組んでいたもので、大幅な業務体系の見直しとした。取締役会にパソコンの導入を図った結果、2001年度の実績で資料を10,680枚節減した。第1次ステージでは資料をPDF化、本社移転を機会に第2ステージではLANを利用した。コスト削減効果は年間120万円に達しており、その成功の原動力を役員の理解と協力、オープンな社風、秘書室メンバーのねばりと団結などを挙げる。今後の第3ステージでは、役員専用イントラネットを利用、さらに第4ステージではグループ全社の各取締役会へ働きかけ、全役員が第3ステージまで到達することを目標に掲げた。

（文責・大会委員会）

ミニ・シンポジウム「危機管理と秘書」

秘書管理職，国際紛争仲裁のプロ，メディア研究者，法律家が多面的に議論

開催日：2004年8月29日

会場：大阪市北区中之島1丁目，大阪市中央公会堂

パネリスト

「秘書の危機管理」

「アジアにおけるビジネストラブル」

「メディアの危機管理」

「危機管理の実例」

コーディネーター

中西信夫 藤沢薬品工業秘書室 次長，日本国際秘書学会会員

大貫雅晴 日本国際商事仲裁協会理事・大阪事務所長

日高勝之 神戸親和女子大学 助教授，元NHKディレクター

伊藤隆穂 サン総合法律事務所 弁護士

兼子次生 関西経済同友会 調査役

日本企業は不測の事態に対応するリスクマネジメントに慣れていないと言われる。とくにグローバル化でアジアとのビジネスがふえてくる中で，契約，知財，広報などに思わぬ墓穴を掘るケースが絶えない。そんな視点から，このほど日本国際秘書学会（会長西澤眞紀子大阪学院大学短期大学部教授）は「危機管理と秘書」のテーマでミニ・シンポジウムを開いた。「対中ビジネスはアングロサクソンの文書主義の契約で進めることが原則」とパネリストの大貫雅晴日本国際商事仲裁協会理事はビジネスの基本を押さえながら，裁判外紛争解決手段（ADR）による多国間の拘束力を持つ方法を訴えた。また，9・11のディレクターを務めた元NHKの日高勝之神戸親和女子大学助教授はメディアハンドリングの立場から「マスコミはリーダー，ヒトをあげて報道の論点をつくるようになってきた。メディアには高いレベルで継続的な接触が必要だ」と強調した。

企業秘書の立場から参加した藤沢薬品工業の中西信夫秘書室次長は，「危機は内在，外在両面で起こり得る。内在リスクは発生させないのが原則。そのため，企業エゴイズムを押さえるために企業行動憲章に基づくフジサワコンプライアンスブックの作成や責任明確化のために執行役員制度，社外取締役，監査役，報酬委員会などの組織がつけられ，一方機密事項や個人情報に対する漏洩を防ぐ対策がとられている」と実状を述べた。こうした危機に対する原則としては，法務，総務など専門部署と連携し組織的に対応する。最近では派遣もふえてきているため，いい意味での金太郎飴化のためマニュアル化なども必要だと述べた。

国際ライセンスの専門の立場から仲裁にも当たっている大貫さんは，「交渉中からメモ，議事録，覚書をきちんと作成し，最終契約書へつなげる文書主義を徹底してとることだ。万一の際の証拠になる」とワンマン経営者のなあなあ主義が数多く敗因になってきた反省を求める。特に日本人はだめになったときの条項に甘く，「精算費用を日本側が全額負担する」という条項をうのみにして痛目にあったケ

ースもある」と嘆く。工場建設が多いため，技術漏洩や模倣品対策上「秘密保護管理条項を入れて，下請けや外注をさせないとか，万全の手を契約の中に組み込むべきだ」と語る。

特許法など法律や判決は国内だけでしか効力を持たないのが悩み。とくに裁判制度の発達が遅れたアジアでは裁判によらない紛争解決手段が発達した。民事紛争解決には調停と国際的に拘束力を持つ仲裁があり，こういう制度をうまく利用することによって，合理的，実務的に成果をあげることが望まれると述べた。

マスメディアの立場からは，日高助教授が成功例として北朝鮮拉致被害者の例をあげた。幼友達とのキャッチボール，コンサートへの招待など，悲劇の人生に対する国民的な支援ムードは実はイメージ作戦の成功例だったと紹介した。そのキーマン不在が裏目に出て，曾我ひとみさんは，フィリピン出国をきりにイメージダウンに変わった。イラクのNGOの失敗も攻めに強いが守りに弱い市民グループの本質をさらけ出した。小泉首相のワンワード戦略も色あせていることに気づいて対応できないところに問題がある。マスメディアはリーダー，ヒトを取り上げることを通じてしか報道の論点をつくれなくなっている。そのための対策としては①メディア情報への高いレベルでの継続的な接触が必要②週刊誌は日常チェック不要。テレビのワイドショーも同様，事が起こってからは第一番に見ることが必要③メディアハンドリングの要点をあげた。

民事関係の仕事が多いサン総合法律事務所の伊藤隆穂弁護士は，最近の破産急増傾向の中で企業の破産は微減していると説明した。法律的な会社の手続きには精算型と再建型があり，民事再生は担保権者の同意が要らないことが評価されてふえている。しかし，民事再生にしても1000万円程度の費用を用意しないと裁判所へは申請できないのが問題で，担当した例からは，経営者が弱気になってしまい，破産を選択した例もあり，秘書は弱気な経営者を勇気づける役割や従業員を守る役割などを担ってほしいとアドバイスした。

（文責・大開委員会）

注）ミニ・シンポジウム「危機管理と秘書」の内容は，研究年報第12号に特集として掲載される予定です。



別紙の1

2003(平成15)年度事業報告

- 2003(平成15)年10月25日
ニュースレターNo.17 発行
1. 事業年度
2003(平成15)年6月1日～2004(平成16)年5月31日
2. 事業概要
2003(平成15)年6月6日
ニュースレターNo.16 発行
2003(平成15)年8月1日
研究年報第10号発行
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
3. 支部会・ワークショップ
東日本支部 1回開催
中部支部 1回開催
西日本支部 2回開催
4. 役員会
理事会 4回開催(内3回はサイバー会議)
5. 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 2回開催

別紙の2

2003年(平成15)年度一般会計収支決算書

(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		
	予算	実績		予算	実績
前年度繰越金	598.948	598.948	研究年報発行費	400.000	343.155
会員年会費	640.000	622.000	(印刷費)		290.535)
(個人会員)	600.000	582.000)	(諸経費)		32.760)
(グループ登録会員)	40.000	40.000)	(郵送費)		19.860)
研究年報販売収入		15.000	通信費	50.000	82.175
研究大会余剰金		7.041	消耗品費	80.000	14.790
預貯金利息	30	1	会議・会合費	100.000	56.108
			研究大会補助費	60.000	0
			事務委託・手数料	50.000	7.710
			互助費	20.000	1.606
			次年度繰越金	518.948	737.446
			(ばるる)		399.855)
			(郵便振替)		140.720)
			(銀行預金)		140.290)
			(現金)		56.581)
合計		1.242.990	合計		1.242.990

別紙の3

2003年(平成15)年度特別会計収支決算書

(第12回研究大会)

収入の部		支出の部	
仮払金	150.000	通信・郵送費	34.960
当日会費等	454.500	印刷費	76.625
寄付金	20.000	講師謝礼等	96.345
		昼食代	53.550
		懇親会代	135.030
		会議・会合費	68.839
		消耗品費	2.110
		仮払金返済	150.000
		余剰金	7.041
合計	624.500	合計	624.500

別紙の4

2003(平成15)年度一般会計収支決算書
 (2003年6月1日から2004年5月31日)
 単位:円

(収入の部)		(支出の部)	
前年度繰越金	598,948	研究年報費	343,155
会員年会費	622,000	(印刷費)	290,535)
(個人会員	582,000)	(諸経費)	32,760)
(グループ登録会員	40,000)	(郵送費)	19,860)
研究年報販売費	15,000	通信費	82,175
研究大会余剰金	7,041	消耗品費	14,790
預貯金利息	1	会議・会合費	56,108
		(振込等)手数料	7,710
		互助費	1,606
		次年度繰越金	737,446
		(ばるる)	399,855)
		(郵便振替)	140,720)
		(銀行預金)	140,290)
		(現金)	56,581)
	1,242,990		1,242,990

注) 第12回研究大会会計報告は含まれていない。

監査報告

私どもは、日本国際秘書学会の2003(平成15)年6月1日から2004(平成16)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。

2004年5月31日

監事 青木雅幸 (印)

監事 油谷純子 (印)

別紙の5

2004(平成16)年度事業計画

- | | | | |
|---------|--|----------------|----------------------------------|
| 1. 事業年度 | 2004(平成16)年6月1日~2005(平成17)年5月31日 | 3. 支部会・ワークショップ | 各支部において各2回程度開催 |
| 2. 事業概要 | 2004(平成16)年8月1日
研究年報第11号発行
2004(平成16)年8月29日
第13回研究大会開催
大会開催担当:西日本支部
大会委員長:黒田廣美
2004(平成16)年10月25日
ニューズレターNo.18発行 | 4. 役員会 | 理事会兼役員会
数回開催 |
| | | 5. 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 |

2004年(平成16)年度一般会計収支予算(案)

(2004(平成16)年6月1日～2005(平成17)年5月31日)

収入の部			支出の部		
	前年度実績	予算		前年度実績	予算
前年度繰越金	598.948	737.446	研究年報発行費	343.155	350.000
会員年会費	622.000	660.000	通信費	82.175	100.000
(個人会員)	582.000	630.000	消耗品費	14.790	30.000
(グループ登録会員)	40.000	30.000	会議・会合費	56.108	80.000
雑収入(研究年報販売)	15.000	3.000	研究大会補助費	0	50.000
(研究大会余剰金)	7.041		事務委託・手数料	7.710	50.000
預貯金利息	1	10	互助費	1.606	3.000
			予備費	737.446*	737.456
合計		1.400.456	合計		1.400.456

注) * は2003年度決算時の次年度繰越金額

2004年度選挙 当選者名簿

役員名	当選者名	備考	
理事	金子章予	理事会推薦	
	兼子次生	理事会推薦	
	選挙理事	小林 通	立候補 (青木雅幸・四之宮玲子・川口兼夫推薦)
		青木雅幸	追加候補(東日本支部推薦)
		北垣日出子	追加候補(東日本支部推薦)
		鐘ヶ江弓子	追加候補(東日本支部推薦)
		黒田廣美	追加候補(西日本支部推薦)
		西澤真紀子	追加候補(西日本支部推薦)
		前川昌子	追加候補(西日本支部推薦)
		監事	河村真澄
島田真美	追加候補(東日本支部推薦)		

選挙管理委員会 委員長 福原英子
 委員 椿ますみ
 委員 廣田伝次郎

以上, 総会議事録

支部だより



中部支部活動報告

プレゼンテーションのスキルを学習

ワークショップ

開催日時：平成16年9月11日（土） 午後1時～4時半

場所：一宮女子短期大学 7号館7502教室

内容：Microsoft office の power point の技術指導と実習

講師：一宮女子短期大学 佐久間潔 助教授

9月とはいえ残暑厳しき中、ワークショップ担当の椿先生をはじめ一宮女子短期大学の関係者の皆様の多大なご協力を賜り、会員・非会員16名の参加をえて、盛大にかつ楽しく技術指導を受けることができました。プレゼンテーションは日常業務の中で頻繁に求め

られており、教師が授業展開する例をとっても、学生に興味を持たせ、内容をより理解させるための補助教材としてPPTはなくてはならないものです。ある程度の使い方、ある程度の仕上がりはできるが、もう1歩進んだ効果的な使い方、同じシートを作るにも効率的かつ美しい仕上がりのためのツールの使い方などを知りたいという会員からの要望に応えるかたちで実現したものです。

講師佐久間先生の緻密な資料と懇切丁寧なご説明により、会員の全てが学生に戻ったように熱心に受講しました。後半は「夏休みの思い出」と題して参加者が作製したシートを使って、プレゼンを実施しました。制限時間ぎりぎりまでシート作製に夢中になり、突然の指名に驚くシーンもありましたが、大変有意義な時間を仲間と共有することができましたし、第2弾、第3弾への強い要望も聞かれました。

会場、受付等でお世話になりました一宮女子短大の皆様、また講師の佐久間先生に深く感謝申し上げます。

西日本支部会の活動報告

昨年12月と今年4月にワークショップを開催しました。

4月の支部会では、第13回研究大会の大会委員を選出し、準備に向け、スタートをきりました。

大会当日には、各方面から多数のご出席をいただき（参加者67名）、個人研究発表では熱心な質疑・応答が続き、ミニ・シンポジウムは熱心な討議が展開され、その後の懇親会では、楽しく交流を深めることができました。

ここに皆様のご支援、ご協力を賜り、研究大会を終えることができましたことを感謝申し上げます。

ありがとうございました。

(支部会)

- 平成15年12月6日（土）午後2時～5時 兵庫県私学会館
・「秘書とコミュニケーション」中林真佐男氏（関西外国語大学）
・「文章表記」前川昌子会員（大阪国際女子大学短期大学部）
- 平成16年4月24日（土）午後2時～5時 兵庫県私学会館
・「職場における電子メールとインターネットの利用—労働者の権利・使用者の法的責任—」西澤真紀子会員（大阪学院短期大学）
・「オフィス業務とe-mail」兼子次生会員（関西経済同友会）

平成16年度研究大会ご協力に対する謝辞

第13回研究大会実行委員会は、黒田廣美大会委員長のもとに、奥田光子副委員長、委員として飯田実、加藤晴美、兼子次生、串田敏美、児島尚子、東野國子、福原英子、藤本敦子、前川昌子、矢野ちづる、山城紀之の協力を得たほか、多くの会員の皆さんの力をお借りして成功させることができました。紙面をかり、大会実行委員

会にご協力いただいた皆様に厚く感謝申し上げます。

なお、大会事務局は、〒583-8501大阪府羽曳野市学園前3丁目2-1、四天王寺国際仏教短期大学部黒田廣美研究室内に置かれました。紙上を借り、ご報告を申し上げます。

新入会員紹介

2003年11月以降、次の皆さんが入会されました。（以下、敬称略）

（個人情報保護のため、以下は省略します）

Photograph album of The 13th Annual Meeting Osaka 2004
Risk Management and Secretary

報告Ⅰ：田中会員→



報告Ⅱ：石島会員↑

報告Ⅲ・シンポ司会：兼子次生会員↓



報告Ⅲ：矢野会員↑



シンポジウム講演：伊藤氏・日高氏・大貫氏・中西会員↑



←懇親会乾杯音頭：中村名誉会長