

# JAISS Newsletter No.22

## 日本国際秘書学会

Japan Association for International Secretarial Studies

JAISS日本国際秘書学会発行 2008.11.20

### ごあいさつ



会長 北垣 日出子

クリスマスのイルミネーションがまばゆい季節を迎えております。会員の皆様には日々お忙しくお過ごしのことと存じます。

昨夏の総会で、西澤眞紀子前会長の後任として会長就任のご挨拶を申し上げてからもう一年が過ぎました。理事とともに試行錯誤を繰り返しながらの一年でしたが、2007年度の活動を無事終えることができました。これも偏に会員の皆様のご協力・お励ましの賜物と感謝申し上げます。

去る8月23日(土)、大阪市北区中之島のリーガロイヤルNCBで、第17回研究大会ならびに2008年度通常総会が開催されました。本年は、従来のプログラムを変更し、研究大会の前に総会を開催することにいたしました。初めての試みでしたが、会員以外の参加者に総会の間お待ちいただく必要もなく、スムーズに進めることができました。夏休みのオープンキャンパスの時期と重なり、やむなく参加を見合わせる会員も多く、参加者確保を含めご準備に心を砕いてくださった兼子次生大会実行委員長、加藤晴美副委員長はじめ委員の皆様のご尽力に心より感謝申し上げます。

研究大会では、3題の研究報告が発表され、午後からはシンポジウム「キャリアマネジメント—時代が求める人材の育成—」が行われました。企業の人事担当者のご参加もあり、この問題に対する社会の関心の大きさを実感いたしました。3名の講師による講演は、それぞれのお立場とご経験により異なる切り口で、多くの問題が提起され示唆に富むものでした。キャリアマネジメントは、働く人々自身の生き方の問題でありかつ先を見据えた意思決定であること、そのために常に社会の動向に関心をもち、自己啓発に努めることが必要であることを再認識いたしました。

午前中に開催された通常総会では、2007年度の事業報告と収支決算報告、2008年度の事業計画と収支予算案について取り上げられましたが、収支決算報告書の表記上の一部修正を含めたうえで、いずれも承認されました。

昨年度の総会で協議され、新理事会に託されておしま

した分科会が、西澤眞紀子前会長のご協力により、「秘書に関する文献研究会」として、本年2月にスタートいたしました。私も参加させていただいておりますが、英語の文献講読とディスカッションを通して、一人ではできない深い学びのときをもつことができ、定期的に学習の機会をもつことの喜びと楽しさを体験しております。学務や業務に押しつぶされそうな毎日ですが、こういう時だからこそ目的を共有する仲間同士の切磋琢磨が、日常から研究へのモード切り替えのきっかけになり、新たな研究の糸口へとつながります。近いうちに、二つ目の分科会「事例研究会」が始まります。産学連携で実践科学としての秘書研究を標榜する本学会の特徴を生かした分科会として興味ある学びの場となることでしょうか。詳細が決まりましたら、事務局よりメンバー募集についてご案内いたします。実務家の会員の積極的なご参加をお待ちいたします。

本会は、長年にわたり通常総会・研究大会を8月に開催して参りましたが、冒頭でも触れましたように、近年、8月にオープンキャンパスを開催する大学が多くなり、参加できない会員が増えています。通常総会の時期の変更は、会則の見直しを必要とするため、理事会では、会則改正小委員会を設け、通常総会および研究大会の開催時期の検討を始めました。理事会案がまとまりましたら、皆様にお諮りいたします。

念願のホームページ (<http://www.jaiss.org/>) が開設されました。皆様のご意見・ご要望を反映しながら活用しやすく利用価値のあるものに完成していきたいと思います。

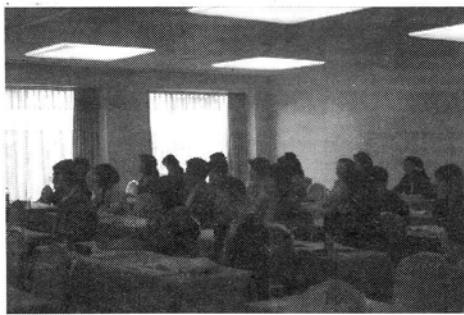
8月の総会以降入会者が増え、現在、会員数は110名を超えました。今後さらに会員増強に努め、支部活動をはじめ各種研究活動の活性化をはかりたいと考えております。皆様の身近に秘書研究にご関心をお持ちの方がいらっしゃいましたら、ご推薦ください。

地球規模で様々な事件や問題が噴出した2008年も余すところわずかとなりました。新しい年が心安らぐ平和な1年でありますよう祈念いたします。

# 第17回研究大会・通常総会 開催される

2008年8月23日(土)、大阪市北区中之島6丁目2-27、中之島センタービル3階のリーガロイヤルNCB月の間において、平穩のうちに第17回研究大会(兼子次生大会委員長)ならびに2008年度通常会員総会が開かれました。

これまで午後で開催されていた総会が10時10分から招集され、前年度事業、決算案と新年度事業案、予算案が承認されました。11時5分から研究報告2題が口頭報告され、午後からは、研究報告1題が引き続き発表されました。休憩後、シンポジウム「キャリアマネジメントー時代が求める人材の育成ー」を開催しました。今大会では、個人研究でスクールセクレタリーという研究分野が紹介され、関心を集めました。また、ワーク・ライフ・バランスについてもジェンダー面を含めて研究が進んでいることが紹介され、さらに国際秘書教育



に関して情報教育に焦点を当てた実践教育について報告されました。実学という秘書の高等教育のあり方を考える機会として、シンポジウムではワーク・ライフ・バランスや日本企業における人材育成例、内資における秘書の経験と外資系企業における人材育成実践例が紹介され、議論を深めました。

恒例の記念撮影のあと宴会場に席をかえ、シンポジウムの講師をまじえて、親睦のひとときを楽しみました。新たな期待を込めて、新年度が始まりました。

昨年度から、新規事業として西澤眞紀子会員が座長となって「文献研究プロジェクト」が意欲的に活動しています。また、支部活動が着実に進められ、秘書教育関連のスキル研究や企業現場の事例研究を聞いて、交流を深めています。

## 第17回研究大会ごあいさつ



大会実行委員長 兼子次生

私は、第17回研究大会の実行委員長をつとめます副会長の兼子次生でございます。

皆様、ようこそ大阪へいらっしゃいました。大阪の皆さん、ようこそお集まりくださいました。本日の研究大会はあいにくオープンキャンパスが重なって、例年拝見する常連の先生方のお顔がちらほら見られないのは少し残念ですが、皆さん、本当によろこばりいらっしゃいました。心から歓迎いたします。

ここ、中之島は堂島川と土佐堀川に挟まれた細長い島になっておりますが、この会場は西の端、島のしっぽに当たるところです。このビルが建っている周辺は江戸時代には多くの蔵屋敷が並び、全国から運ばれてきた米が取り引きされたところでした。明治時代に入ると、川を挟んだところに大阪府庁が建てられ、その川向かいには川口居留地が置かれて、外国人が大勢やってきて、貿易を始めました。いわば、国際都市大阪の時代が明治に始まったわけです。

明治に始まる貿易は、最初のころは、絹やお茶が主な輸出品でした。大阪には日本で最初の紡績工場が明治38年につくられ、また日本で初めての鉄道会社が設立されるなど、江戸時代に天下の台所と呼ばれた経済力を発揮して、日本の近代化に大きな貢献を果たしました。大阪の産業は、江戸時代末期からの医薬品、船場・井池の繊維産業、家電、それから後の時代になりプラスチック産業などが栄えました。

そうした産業が発展するにつれ、グローバルな活動を始めます。ビジネス首都大阪には多彩な人材が集まりました。繊維を取り扱うインド商、大陸からの華僑、宝石

類を扱うユダヤ商人といった異国情緒豊かな街として神戸とともに栄えました。関西では早くから外国人のネイティブを教師とする語学教育が始まり、貿易に携わる人材が多く育っていきました。

関西のGDPは、世界のGDPの約2.4%に相当する7,460億アメリカンダラーズ(2001年)もあり、その経済力は、カナダやスペインを上回る巨大な規模です。大学のポテンシャルも非常に大きく、先端科学研究で世界をリードしていることは、例えばiPS細胞の開発、牛クローン技術や液晶、プラズマ、光半導体などのエレクトロニクス分野といったハイテクを見ても、よくわかりいただけると思います。

日本の将来を見て、悲観的になるのは年老いた証拠でしょうか。しかし、21世紀の日本を支えるのは若者であることは論を待ちません。グローバル化に勝ち抜く人材を育成する役割を社会科学系の大学教育では担っていません。人材こそ力と言われます。このような時代に、代表的なグローバルビジネス首都の1つである関西において国際秘書学会の研究大会を開くことができますことは、大変意義あるものであり、実行委員全員、その役を与えられましたことを大変光榮に存じております。本日まで、準備につとめていただきました委員の諸先生方へ心から感謝申し上げます。

どうか、行き届かないところがあるかとは存じますが、秘書学の最新の知見が多く示され、また実践分野からのご報告がありますので存分に楽しんで、ご議論いただきたいと思っております。簡単ですが、これもちました、開会のごあいさつといたします。

## 研究報告

### 報告Ⅰ スクール・セクレタリ—職能に関する第一報—

報告者： 森山 廣美 (四天王寺大学短期大学部)  
前川 昌子 (大阪国際大学短期大学部)  
司会： 福田 洋子 (神戸松蔭女子学院大学)



秘書の類型の中にスクール・セクレタリがある。わが国では、スクール・セクレタリという職業名は見当たらないが、欧米には学校秘書が配置されており、学校専門職として位置づけられている。

本研究では学校力の向上を始め、地域との連携、保護者との関係強化、児童生徒との時間の共有等、学校秘書が学校内外で起こる種々の問題解決の糸口になるのではないかと考え調査研究を始めた。

欧米ではほとんどの初等中等教育機関にスクール・セクレタリが置かれ、学内の管理サポートの他に、学校と児童生徒、保護者や地域の人々との橋渡しをする役割を担っている。学校で児童生徒たちの日常のことについて熟知しているのがスクール・セクレタリなのである。通常、初等学校では一校につき一名、規模の大きな中等学校には数名のセクレタリが配置されていることが多い。スクール・セクレタリの職務内容は来客・電話応対、保護者への対応、児童生

徒の相談相手、手紙や報告書の清書、会計処理、学校行事の準備、生徒に関する情報の記録、応急手当など多岐にわたり広範な管理面の業務を任されている。さらに、地域とのつながりを維持拡大するという重要な役割を担っている秘書もある。

わが国では、公立小中学校の事務職員がスクール・セクレタリに近い仕事を担当していると考え、まず、公立小中学校の事務職の職能と権限についてヒアリング調査を始めた。次に欧米のスクール・セクレタリと日本の学校事務職員の職務内容の比較分析を試みた。その結果、双方の職務には共通点もあるものの、欧米のスクール・セクレタリには児童生徒と様々なところで関わる仕事が多いことが判明した。

スクール・セクレタリが学校諸問題の解決の一翼を担うと考え、わが国の初等中等教育機関においてもスクール・セクレタリを位置付けられるかどうか、さらに研究を進めてその可能性を探っていきたいと考える。

### 報告Ⅱ ワーク・ライフ・バランスとジェンダー大企業秘書部門における調査結果中間報告—

報告者： 寺村絵里子 (国際短期大学)  
四之宮玲子 (日本大学短期大学部)  
司会者： 北川宣子 (カリスタ女子短期大学)



企業における女性労働者の勤続年数は長期化している。現在の日本の労働環境のもと、企業における秘書はどのようなキャリアパスを描いているのだろうか。本研究では、主に大企業を中心とした企業アンケート調査を実施し、秘書の人事管理に関する調査を行った。秘書組織のあり方、また秘書組織に勤務する雇用者のキャリアパスを探り、秘書の勤続の状況につき知見を得ることを目的とした。

企業の秘書室内におけるキャリアパスの複線化を、ジェンダーの視点を取り入れつつデータを基に示すことは意義があると考えた。

調査名は「企業における人事制度・その活用策並びに秘書の人事管理に関する調査」、調査対象企業は日経「働きやすい会社 2006」選定企業 200 社、及び会社四季報掲載のうち一部上場企業及び従業員数が多い順に選定した 800 社、計 1,000 社、調査実施期間は 2008 年 1 月 7 日～2 月 8 日、有効回答者数は 67 社 (回収率 6.7%)、調査法に郵送調査による。

調査の結果、秘書室といった独立組織を持つのはおよそ半数の企業で 34 社であった。

秘書組織内の役職別に学歴の分布をみると、どの役職に

おいても最も多いのは「大学・大学院」である。秘書課員については、約 33% が「短大・高専」卒である。

また、秘書室における勤務年数の結果であるが、秘書室長については、0-3 年の室長が 20 名と過半数であるが、一方で勤続 5 年以上の比較的長期にわたり同役職にとどまっている人も 10 名と多い。女性の秘書室長は 1 名であったが、秘書室勤務年数は 0 年であった。

役職別のコース別雇用管理制度との関連であるが、秘書室長はほぼ全社が総合職、秘書課長が約 9 割が総合職である。対して秘書課員は一般職のみの会社が過半数であり、秘書課員のジェンダー的特徴とあわせて秘書課員に一般職・女性が多く存在していることがわかる。

役職別の秘書職採用形態は秘書室長、課長は「異動」が過半数であるが、秘書課員については新卒採用・中途採用による補充もかなり多いことが明らかとなった。

秘書課員が秘書部門管理職へ移行しているかみるために、移行例の有無を尋ねたところ、移行例なしがおよそ半数の 32 社、移行例ありは 23 社であった。

これらの調査結果をもとに、さらに考察をすすめる予定である。



## 報告Ⅲ『秘書学特講』における総合的実務能力の育成 について

### — 学内 LAN を活用した情報教育の観点から —

報告者：中西はるみ・北垣日出子  
・島田眞美（日本橋学館大学）  
司会者：鐘ヶ江弓子（共栄大学）



本学の国際秘書専攻では、「国際秘書学」、「秘書学概論」、「企業と経営」などの科目で、秘書および組織について総論的な理解を深め、「秘書実務」、「マナー演習」、「ビジネス文書」、「簿記」「言葉と表現」「秘書パソコン演習Ⅰ・Ⅱ」「秘書英語Ⅰ」などで、秘書業務に関する実務知識とスキルを習得し、秘書としての総合的実務能力の育成に努めている。これらは必修科目であり、2年生までに終えている。ここで取り上げる「秘書学特講」は、3年生に開講している選択科目（通年、4単位）であり、教材作成には国際秘書専攻に所属する全教員（秘書、経営、情報、英語担当教員）が参画している。上記必修科目で得られた基本的知識とスキルを活用する総合能力開発を目的としたケーススタディである。すなわち、各科目で学んだ知識を統合した形で、コンピュータで構築した秘書システムによって即戦力となるレベルまでの演習を行おうとしていることに特徴がある。

本授業では、「日本橋製菓」という架空の会社における、数日分のオフィス業務を想定した環境で、電話対応、接遇対応、資料作成、会議の準備、名刺の整理、ファイル、慶

弔業務、文書作成などの秘書業務全般におよぶ作業を行う。

書類のテンプレートは授業用の Web ページにアップロードしておき、学生は自分でダウンロードして書き込み、書類を作成する。日本橋製菓のメールアドレスは、会社への書類の提出や、授業のレポート提出や教員への連絡事項などに使用する。また、スケジュール管理を目的とした、共有カレンダーの設定を行っている。これは、専務のスケジュールをサーバーに置き、学生各々が秘書としてスケジュールを共有し、パソコン室からネットワークを通して、追加・変更を行えるようになっている。学生は、e-learning のサイトを利用してパソコン操作などを自習したり、インターネットの情報にアクセスしたり、現実のオフィスさながらの環境で仕事を片付ける。将来に向け、環境を整え、何かグループウェアを導入し、LAN をインターネットにつなぎ、サーバーにデータベースやスケジュール管理などの情報を共有できるソフトを置き、学生側からフロントエンドのソフトでサーバーの情報を見たり編集したりするという設計を考えている。

## シンポジウム キャリアマネジメント — 時代が求める人材の育成 —

### 講演

#### 講演Ⅰ

「生きる上で価値観を踏まえたキャリアプランを」  
野尻賢司氏（有限会社パフォーマンス・マネジメント  
研究所、代表取締役）

#### 講演Ⅱ

「大和ハウス工業（株）における人材育成の課題について」  
鈴木範一氏（大和ハウス工業株式会社人事部次長、  
教育グループ長）

#### 講演Ⅲ

「企業におけるキャリア開発と人材育成について」  
山岸景子氏（アストラゼネカ株式会社営業支援部教育  
企画グループマネジャー）

#### コーディネーター

兼子次生（社団法人関西経済同友会調査役）





## <講演 I>

### 「価値観を踏まえたキャリアプラン」

野尻賢司 (有限会社パフォーマンス・マネジメント研究所)



キャリアの現実がどれほど厳しいものであるかをまず考えてほしい。日本では高度成長期から大変厳しい状況にあったが、アメリカでもこの10年間に確実に社員の満足度が落ちている。

人生をコインの表と裏の面で見ると、例えばコインの表「生活の視点」の面はプロテインキャリアで、自由に考えていく、自分なりに対応していく。裏側が「伝統的キャリア」。皆さん誤解があるが、今までアメリカの優良企業では日本と同様終身雇用的な制度の色彩が強かった。15年ほど前、イーライリリーでは一部門を他社に売却したとき、ジョブ転換に大変なエネルギーを費やした。今は株主要求が強くなり、ジョブ転換なしでどんどんリストラする。

もう会社は終身雇用を守ってくれないと考えると、真剣に自分の一生は自分で考えていかなければならない。自分で人間的な成長の自由度を確保することを1つの価値観とすべきじゃないか。「仕事を変える度合い」は、モビリティの変化と見てほしい。「成功の指標」は地位や名誉を得ることだけでなく、自分が納得したものを得ることが仕事の満足であり、プロとしての満足を持っていくことが新しい生き方だと思う。会社でみんな出世したが、現実には厳しい。家庭を犠牲にする出世が本当にいいものか考えてほしい。日本でも管理職の過労とか、うつ病が問題になっている。アメリカの管理職は平日朝8時に出社、昼休みは食事に必要な時間だけ、午後9時前に帰宅することはなく、毎日4時間以上の時間外労働をこなし、土曜日の約70%を労働に費やしている。

IT技術の進展で、家庭と社会の区があいまいになり、勤労者は仕事の満足度が落ちている。日本でも同じ状況だが、グローバル会議では時差で夜の10時、11時まで残ってアメリカの朝早く会議する。その逆もある。休暇をとっていても、携帯電話、PCがつながっていることで、幾らでも仕事にかかわっていく。この状況を抜きに、仕事優先、家庭優先ということが許されない時代。いかにバランスをとるかが必要だ。

いい仕事をしていけば会社は優秀な人材を手放したくないので、一方的に要求を無視できない。自分で考えながらイニシアチブをとって、決してオール・オア・ナッシングじゃなく、会社と話し合いながら、最善を通じて自分の望む道を求めていくことが大切だ。

(参考: Carrer Management & Work-Life Integration by Brad Harrington and Douglas T.Hall)

## <講演 II>

### 「大和ハウス工業における人財育成の課題について」

鈴木範一 (大和ハウス工業株式会社)

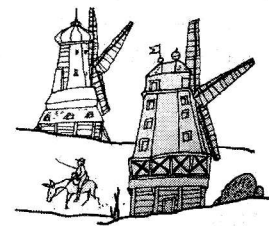


創業者、石橋信夫が著した「わが社の行き方」が大和ハウス工業のバイブルに当たり、もう1つ、樋口武男現会長が昨年出した「熱湯経営」がある。私は最初、大和団地に入社した。樋口会長が大和団地へ経営立て直しに来たが、さんざん人事の管理が生ぬるいとおしかりを受けた。その当時、何度か樋口会長から言われた言葉が「リーダーの品性」だった。品性の内容は「公平公正」「無私」「ロマン」「使命感」。中でも大事なのは「無私」という言葉と「ロマン」で、これが企業教育の軸になると考えるようになった。

大和ハウスの新入社員は550人、キャリア採用を入れると年間1000人採用している。この会社でがんばっていかうと思う方、会社とお客さんのためにどう行動していかうかをわかって定着する人になってもらわないといけない。いわゆる初期設定が入り口だ。例えば住宅営業職の新入社員教育では、課題を与えてお客様へ提案するロール・プレイングさせ、先輩のお客様役へ対応させる。こういう場面で実務的な知識とか、仕事に好感を持たせ、次への展開などを学ぶ。2点目は専門教育。これも建物に関する具体的な知識もあるが、並行して最終的に経営機能の強化、次世代経営者、その前に前提となる管理職の育成がある。Can-do-Up 制度では半年間を振り返り、次の半年間の目標を設定する。能力と評価、今後目指すことを上司が1人ずつ部下と個人面談する。

「知行合一」という考え方が基本的にある。研修、学習、教材を読んで覚えた何かを今度は実践しながら知恵にしていく。あるいは上司、先輩に教えてもらってから初めて実行するのではなく、何かやらなければならないタスクがあって、創意工夫しながら、実践する中から自分を磨き上げていく。これは子供のころの学校の学習の仕方ではなく、おとなの学習の仕方、これを教育の中に落とし込んでいる。

問題は、中間管理職、マネジャーが若い人の感性を理解できないこと。学生を採用面接、入社研修をやっている立場だと変わってきたことを感じるが、現場のマネジャーは知らないから、突然配属されたヤツが、そういうヤツで、なんというヤツだという見方をする。そこではコミュニケーションが断絶する。若い人はついていけないという問題が起こる。



## <講演 Ⅲ>

### 「企業におけるキャリア開発と人材育成」

山岸景子（アストラゼネカ株式会社）



最近の新人の特徴。きょうは、秘書室の現状と、新人の方の現状、最後にキャリアデザインについて話をしたいと思います。

秘書室が今どうなっているか。田辺三菱製薬では秘書室長は40歳の男性。田辺での新卒の秘書採用は92年が最後だった。今、秘書室にいる秘書は全員正社員、平均年齢は40何歳、高齢化し、秘書室長は男性。社長、副社長以上には秘書室の秘書がつき、本部長は営業、研究開発で、その部署で秘書がお世話する。もう秘書室は今の5名からふえないだろう。今のアストラゼネカには秘書室がない。それに相当する組織は、コーポレートマネジメントで、秘書をする部長は48歳の男性。社長秘書は1人。副社長には秘書がつくが、正規社員と派遣半分ずつ。支店長、部長にはアドミという人がついている。

秘書と環境の変化を見ると、企業の経費削減が厳しく、事務職はほとんど派遣社員で、正社員は採らない方針が打ち出されている。ITが進展したと北垣先生のお話だった。アストラゼネカではスケプラを採用、加藤社長のスケジュールを社員全員が見られる。会議の案内も出す必要はなくなっている。秘書は何をすべきか。社長のプレゼンの起案をちゃんとつくれないと、秘書はできない。役員年齢は若くて、51,2歳で副社長。語学も外資だからできるし、部長以上はmustで英文の授業があり、外国人社員が一杯いる。秘書が英語を訳す必要はなくなってきた。

最近、大手の秘書部に就職がないという。私たちは、社内で秘書のできそうな子を探し、短大、四大も関係なく、よさそうな評判を聞くと、引き抜いて秘書にした。大学格差が大きく、四年制だから偉いとか、男性だからどうではなく、人による。製薬会社は結構人を見る時間が多いと思う。外資でも優秀なアドミが不足し、20歳代はひっぱりだこ。派遣社員でも懇意の会社では何年かすると正社員にするので、短大の人もこういう道でキャリアアップを考えればいい。

私はMRという営業職の教育をしている。今時の若者の特徴を見ると、友だちは結構表面的になって、ずっと仲がいいというのはない。集団で生活をさせると、一人が好きなき子が結構いる。自己決定を好む。損をするのはきらい。しかし、なんとかしなくてはという気持ち強い。他人のことを観察し、すごい意見を述べる。イベントをさせると、その場その場で本気になるが、でもすぐさめる。人から感謝されたい。

教育現場でキャリアデザインが大分広がってきたが、先生方にやっていただきたいのは、ニート、ワーキング・プアのこと。最初にキャリアを失敗すると何回も転職してワーキング・プアになる。親が定年になったら、大変なことになる。そういうことで、基本的なことを会社に入って教えなければならないのが現状。専業主婦願望でITの社長と結婚できるように思っている学生が結構いる。読み書きそろばんというが、私は日本語検定をおすすめしている。みんなすごい字を書くので、その辺は基本的なところだから教える。今の人は好きなことだけをやるので、いいところを伸ばしてあげる。いいところをほめてあげていただきたい。

## 2008(平成20)年度 通常会員総会 議事録

1. 日時 2008(平成20)年8月23日(土)  
午前10:00
2. 場所 リーガロイヤルNCB(月の間)
3. 会議内容  
＜報告事項＞
  - 1) 会員の状況について  
＜決議事項＞
  - 1) 2007(平成19)年度事業報告ならびに収支決算報告について
  - 2) 2008(平成20)年度事業計画ならびに収支予算について
  - 3) その他

### <協議事項>

- 1) 支部のあり方について
- 2) 分科会の設置について

### <動議>

- 1) 会則変更について

4. 成立要件 出席者 20名, 委任状 40名 計60名

## 開会

定刻になり、北垣日出子会長のあいさつに引き続き、議長の選出が行われた。会則第14条6項に基づき、議長を北垣会長が務めることが承認された。議長より、本日の出席者数(会場への出席者と

委任状の合計数)が会員数の過半数であり、会則第14条5項の成立要件を満たしていることの報告があった。以上確認のうえ、議長が2008(平成20)年度通常会員総会の開会を宣言した。

## 報告事項

1. 会員の状況について 会員管理担当森山廣美理事から 2007 年度の会員動向について報告があった。詳細は、以下のとおり。

### 1) 会員数

会員の種類	2007 年通常総会時	2008 年通常総会時
名誉会員	7 名	7 名
個人会員	95 名	94 名
グループ登録会員 (1グループ)	3 名	(1グループ) 3 名
賛助会員 (1グループ)	3 名	(1グループ) 3 名
会員総数	108 名	107 名

### 2) 入退会等の状況

- 入会者：個人 9 名……北原文香,菅瀬君子,高橋真知子,武井美智子,中西はるみ,服部基宏,水原道子,森田育代,山岸景子
- 退会者：個人 9 名……明瀬純子,磯和由佳,河村真澄,奈良順司,廣田傳一郎,フリーマン美智子,福原英子,松井博子,溝口真也
- 物故者：1 名……佐々木宏茂

## 決議事項

引き続き、以下の議案に関する説明、ならびに決議が行われた。

### 議案 1 2007(平成 19)年度事業報告ならびに収支決算について

#### 1) 2007(平成 19)年度事業報告

北垣会長より 2007(平成 19)年度の事業報告がなされた。特記事項は、以下のとおりである(資料 1 参照のこと)。

- ・第 5 回理事会は、新旧理事会の引き継ぎを目的としたため、東京にて開催したが、その他はサイバー会議である。
- ・ホームページを開設することができた。構想は数年前からあり、当初より青木雅幸理事には多大なる貢献をしていただいた。今後、会員の情報交換の場として活用していきたい。すでに事務局より連絡済みであるが、会員の著書紹介も行い、逐次更新していくので、事務局へ連絡してほしい。

#### 2) 2007(平成 19)年度収支決算報告

会計担当鐘ヶ江弓子副会長より、2007(平成 19)年度収支決算報告があった。特に前年度予算からの大幅な支出増について、以下のとおり説明がなされた(資料 2, 3, 4 を参照のこと)。

- ・印刷費、通信費の増加は、事務局移転によるものである。
- ・交通費の支出の大部分は、役員引き継ぎのための理事会を東京にて開催したことによる新幹線代である。

#### 3) 会計監査報告

会計監査前川昌子監事より会計監査の経緯について以下のように報告があった。

- ・今年度の会計報告が例年より遅れた。
- ・収支報告書の金額には間違いがないものと思われるが、出納簿の記載に不備があった。
- ・以上のことから、書類の差し替えが行われた段階で監査の終了としたい。

議長から、椿監事の承認を得ていることの追加説明があった。前川監事の監査報告を踏まえ、2007(平成 19)年度事業報告ならびに収支決算報告についての承認を求めたところ、満場一致で承認された。(会計監査は 9 月 10 日終了した)

### 議案 2 2008(平成 20)年度事業計画ならびに収支予算について

#### 1) 2008(平成 20)年度事業計画案

北垣会長より本年度の事業計画が提案された(資料 5 参照)。新たに「事例研究プロジェクト」の立ち上げが提案され、以下のような趣旨説明が行われた。

- ・本学会は、研究者のみならず現場の秘書業務担当者も会員として有しており、相互の情報交換により事例研究が活発に行われることが期待できる。
- ・会員の研鑽を重ねることで事例集などの発刊を目指したい。
- ・詳細は、決まり次第事務局より連絡する。

#### 2) 2008(平成 20)年度収支予算案

北垣会長より 2008(平成 20)年度収支予算案が示され、従来との変更点について以下のように説明があった。(資料 6 参照)

##### ① 研究年報予算

研究年報の発行は、学会活動の大きな柱であるが、諸経費を見直し、少しでも経費を抑えることを考えたい。

##### ② 分科会、各支部の予算の計上

今までこれらの経費は本会計に組み込まれていたため、それぞれの活動が不明確であった。それぞれに予算を割り当て、収支報告書にもその活動が明確に把握できるようにしたい。各支部活動の活性化を図るものである。

議長が議案 2 について承認を求めたところ、満場一致で承認された。

### 議案 3 その他

#### 1) 総会・研究大会開催時期について

会則に定められているように、本学会の会計年度が 6 月 1 日から翌年 5 月 31 日になっており、その結果、総会、ならびに同時開催している研究大会が 8 月末に行われてきた。しかし、最近の大学や短期大学の動きとして、8 月にオープンキャンパスが開催され、そのため会員の出席が困難になっている。学会活動を活性化するためにも、会員の希望等を聞き、変更も考えている。会員の意見や希望は、事務局宛に寄せることとなった。

#### 2) 会則改定小委員会の設置について

会期の見直しも含め、会則の見直しが必要との意見が出ており、会則改定小委員会を設ける予定である。



閉会

議長が、10時40分、閉会を宣言し、散会した。  
上記のとおり相違ありません。 以上

2008年8月23日

議事録署名人

会長（議長） 北垣日出子 印

副会長 兼子 次生 印

副会長 鐘ヶ江弓子 印

\*\*\*\*\*

資料1

2007(平成19)年度事業報告

- |                |   |  |              |
|----------------|---|--|--------------|
| 1. 事業年度        | 2007(平成19)年6月1日～2008(平成20)年5月31日  | 中部支部   | 1回開催         |
|                |   | 西日本支部  | 1回開催         |
| 2. 事業概要        | 2007(平成19)年9月1日 第16回研究大会開催<br>大会開催担当支部:東日本支部 大会委員長:鐘ヶ江弓子                                | 4. 分科会 - 文献研究プロジェクト  | 2回開催         |
|                | 2007(平成19)年12月22日 臨時会員総会開催<br>2008(平成20)年1月 ニューズレターNo.21 発行<br>2008(平成20)年5月 研究年報第15号発行 | 5. 役員会<br>理事会  | 17回開催        |
|                |   | 6. 各種委員会<br>研究大会準備委員会<br>研究年報編集委員会                                     | 随時開催<br>随時開催 |
| 3. 支部会・ワークショップ | 東日本支部 3回開催  | 7. ホームページ開設<br><a href="http://www.jaiss.org">http://www.jaiss.org</a> |              |

\*\*\*\*\*

資料2

2007(平成19)年度一般会計収支決算書

(2007年6月1日から2008年5月31日)

(単位:円)

	収入の部		支出の部		
	予算	実績		予算	実績
前年度繰越金	929,181	929,181	研究年報発行費	500,000	471,702
会員年会費	650,000	665,000	(印刷費)		342,634
(個人会員)		630,000	(諸経費)		71,414
(学生会員)		5,000	(郵送費)		55,624
(グループ会員)		10,000	(手数料)		1,400
(賛助会員)		20,000	印刷費	—	71,800
各支部会議・会合費			通信費	50,000	103,843
(含分科会)	125,000	77,000	広報活動費	—	155,200
雑収入	6,000	27,500	消耗品費	15,000	3,941
預貯金利息	400	873	会議会合費	200,000	202,723
			旅費交通費	15,000	67,450
			手数料	12,000	10,150
			雑費	—	300
			研究大会補助	100,000	101,029
			次年度繰越金	808,581	512,036
			(銀行預金)		225,763
			(郵便振替)		130,218
			(現金)		25,287
			(各支部委託金)		130,768
	1,710,581	1,699,554		1,710,581	1,699,554

## 資料3

2007（平成 19）年度特別会計収支決算書  
＜第 16 回研究大会＞

（単位：円）

収入の部		支出の部	
仮受金	150,000	仮受金返済	150,000
当日会費	242,000	会議・会合費	218,900
後援賛助金	20,000	印刷費	65,070
研究大会補助	101,029	通信費	37,380
		交通費	23,880
		消耗品費	14,664
		手数料	3,135
合計	513,029	合計	513,029

## 資料4

## 監査報告

私どもは、日本国際秘書学会の2007（平成 19）年 6 月 1 日から 2008（平成 20）年 5 月 31 日までの期間の関係帳票および会計書類、ならびに日本国際秘書学会 2007（平成 19）年度特別会計（第 16 回研究大会）の会計関係帳票および会計書類を監査した結果、上記収支決算書が正確であることを認めます。

2008 年 5 月 31 日

監事 前川 昌子 ⑩  
監事 椿 ますみ ⑩

## 資料5

## 2008(平成 20)年度事業計画

- |  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| 1. 事業年度<br>2008(平成 20)年 6 月 1 日～2009(平成 21)年 5 月 31 日  | 4. 分科会<br>文献研究プロジェクト<br>事例研究プロジェクトの立ち上げ       | 5 回程度開催              |
| 2. 事業概要<br>2008(平成 20)年 8 月 23 日 第 17 回研究大会開催<br>大会開催担当：西日本支部 大会委員長：兼子次生<br>2008(平成 20)年 11 月 ニュースレターNo.22 発行<br>2009(平成 21)年 5 月 研究年報第 16 号発行 | 5. 役員会<br>理事会兼役員会                             | 数回開催                 |
| 3. 支部会・ワークショップ<br>各支部 各 2 回程度開催  | 6. 各種委員会<br>研究大会準備委員会<br>研究年報編集委員会<br>会則改正委員会 | 随時開催<br>随時開催<br>随時開催 |

## 2008年(平成19)年度一般会計収支予算(案)

2008(平成20年6月1日～2009(平成21)年5月31日)

(単位:円)

収入の部			支出の部		
	前年実績	予算案		前年実績	予算案
前年度繰越金	929,181	512,036	研究年報発行費	471,702	450,000
会員年会費	665,000	700,000	印刷費	71,800	40,000
各支部会議・会合費(含分科会)	77,000	*80,000	通信費	103,843	50,000
分科会会合費		20,000	広報活動費	155,200	80,000
雑収入	7,500	—	消耗品費	3,941	10,000
預貯金利息	873	—	会議会合費	**202,723	30,000
			旅費交通費	67,450	20,000
			手数料	10,150	12,000
			雑費	300	—
			西日本支部活動	—	50,000
			東日本支部活動	—	50,000
			分科会	—	20,000
			研究大会補助	101,029	100,000
			予備費	512,036	400,036
	1,699,554	1,312,036		1,699,554	1,312,036

\* 支部会議・会合費に分科会活動費を含まず

\*\* 支部会議・会合費を含む

日本国際秘書学会 ホームページ開設 <http://www.jaiss.org/>

日本国際秘書学会は1992年6月13日に設立され、16年を数えます。秘書分野では数少ない学会として、現役秘書、秘書学教育者、秘書学研究者の知識とノウハウを交流する場として、ホームページを開設いたしました。会員間の情報交換のため、掲示板も準備いたしました。登録等、詳細は追ってご連絡いたします。

学会員だけでなく、秘書にかかわる皆様のご利用を歓迎いたします。

# JAISS

日本国際秘書学会

Japan Association for International Secretarial Studies

会長挨拶

設立趣意書

学会概要

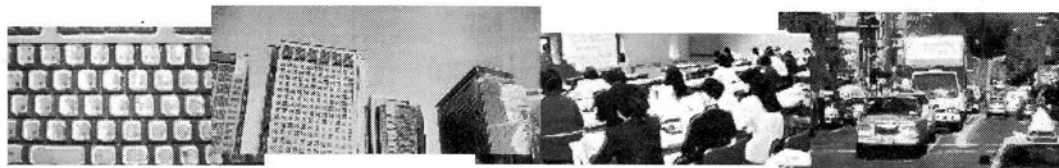
学会会則

学会年報

入会方法

研究大会

ニュースレター



日本国際秘書学会は、言語教育・秘書教育を連携し、実りの多い実務教育を目指します!

## 最新情報 2008.09.25更新

- 2008.09.25 日本国際秘書学会第17回研究大会の情報を研究大会ページに追加しました。
- 2008.09.08 著者リストを更新、参考文献のページを新規追加しました。
- 2008.09.01 会長挨拶更新・著者リストを追加アップしました。
- 2008.08.22 出版物・参考文献のページに、著者リストをアップしました。
- 2008.07.27 日本国際秘書学会第17回研究大会の情報をトップに掲載しました。
- 2008.07.17 学会年報のページに2007年代4号を追加しました。
- 2008.07.12 日本国際秘書学会、入会方法のページに賛助会員用の申込書を追加しました。
- 2008.07.07 ニュースレターに 第16回(2007年)News Letter No.21を追加いたしました。
- 2008.07.06 日本国際秘書学会の研究大会のページを追加しました。



## 文献研究プロジェクトが2月から活動を開始、4回の研究会を東西で開催

2008年2月18日に「文献研究プロジェクト」が発足した。

当プロジェクトは、秘書に関する主要文献を古典から最近の話題書まで系統的に読み解き、個々の会員の研究に資すること、ならびに本学会の進展に寄与することを目的としている。研究会を頻繁に開催して、次に掲げるような外国文献を輪読し、ひととおり読み終えた段階で、解題集を発行することになっている。これまでに、2008年2月（東京）、5月（東京）、6月（神戸）、7月（東京）と研究会を重ねてきた。

登録メンバーは現在10名で、常時6名前後の参加がある。

研究会では、輪番制で報告をし、それを基に議論している。欧米のセクレタリーと比較することによって日本の秘書の特性が浮き彫りになり、たびたび「目から鱗が落ちる」経験をしている。秘書という固有の職業論のみならず、ホワイトカラー論やジェンダー論など多角的な観点からの知見が得られ、学際研究の面目を施しているといえそうだ。

日程調整が難しいため、現在は一時休会中であるが、2009年早々にも再開の予定である。

記

1. *The Black Coated Worker (2nd ed.)*, David Lockwood, Oxford University Press, 1989.
2. *White Collar*, C. W. Mills, Oxford Uni. Press, 1951
3. *Labor and Monopoly Capital*, Harry Braverman, Monthly Review Press, 1974.
4. *Secretary, Management and Organisation*, Susan Vinnicombe, Heinemann Education, 1980.
5. *Secretaries Talk*, Rosemary Pringle, Verso, 1989 (First Edition: 1988, Australia).
6. *Beyond the Typewriter*, Sharon Hartsman Storm, University of Illinois Press, 1992.
7. *The Third Wave*, Alvin Toffler, Bantam Books, 1980.
8. *The Work of Nations*, Robert Reish, Vintage Books, 1991.
9. *The End of Work*, Jeremy Rifkin, G.P. Putnum's Sons, 1995.
10. *Men and Women of the Corporation (2nd ed.)*, Rosabeth Moss Kanter, Basic Books, 1993.

(文責 文献研究プロジェクト座長；西澤眞紀子)

## 支部だより

### 【東日本支部中部グループ】 2008年度ワークショップ

中部グループは、2008年7月5日（土）午後2時30分から、愛知県一宮市日光町6の一宮女子短期大学7階秘書実務室で、ワークショップを開催した。中部グループワークショップ担当、椿ますみ幹事（一宮女子短期大学）が「本学では3年前にオフィス秘書コースを復活したところ学生が再び集まるようになってきた。秘書が改めて評価される時代になった。水谷啓子先生時代につくっていただいたこの秘書実務室でワークショップが開かれて感慨深い」とあいさつ。支部統括の川口直子理事（愛知学泉短期大学）が講師の米本倉基教授（岡崎女子短期大学）を紹介して、講座「コーチングによる部下・後輩・学生とのコミュニケーションーより良い人間関係を目指してー」が行われた。参加者は、学生、会員約20名。基本的なコーチングの手法が演習を加えて行われ、対話形式で和気あいあいと進められた。

米本講師は、「コーチングの一人前になるには3年ぐらいかかり、国際コーチング連盟のトップクラスは10年ぐらいやらないといけない」と前置きし、コーチングの基本的スキルを解説した。それによると、コーチングは「答えは相手の中にあると考えることが出発点になる」（オートクライン効



果）とし、相手の信頼を築くための聞き上手の原点、交流分析、答えを導き出すための手順、誘発要因、承認・脅迫・処罰・無視の4つの動機づけの性格などをわかりやすく説明した。目標（ゴール）設定→現状認識→資源発見→解決策立案→意思確認→行動計画のグローモデルの構造や、ペーシング・傾聴・承認・質問というコーチングの基本スキルをしっかりと理解できた。

終了後、一宮駅前北垣会長を囲んで懇親を深めた。

\*\*\*\*\*  
＜東日本支部ワークショップ＞ 金子章子会員がコーディネータとなり、2回開催した。

第1回 2008年1月12日（土）14：00～16：00

会場： 中小企業振興公団 日本事務所 会議室

講師： 潜道文子氏（高崎経済大学）

テーマ： 女性的視点からみた経営学研究と秘書の仕事

第2回 2008年3月25日（火）10：00～10：50

会場： 東京都南部労政会館 第3会議室

講師： 河合かほる氏（りそな総合研究所）

テーマ： 企業研修の現況と人材育成事例

## 【西日本支部】

西日本支部（支部長 加藤晴美）は、2008年4月26日（土）午後2時半より、大阪市北区梅田の大阪駅前第2ビル4階、キャンパスポート大阪（大学コンソーシアム大阪）に於いて支部会を開催した。東日本支部や中部支部からの会員のご参加もあり、非会員1名を含めて計15名の出席者があった。

講師には、山岸景子氏（アストラゼネカ株式会社）と久田美香氏（コクヨ株式会社）のお二人をお迎えして、「私のキャリアデザインと企業の現状」をテーマに、それぞれのご経験を中心にお話しいただいた。司会は、加藤晴美支部長が担当した。

山岸景子氏は薬剤師の資格を持ち、製薬会社で18年間秘書業務に従事され、人事部人材育成課長、営業企画部人材育成課長を務められた。その後、アストラゼネカ株式会社に転職され、現在は、営業支援部教育企画グループマネジャーとして活躍中でいらっしゃる。



久田美香氏は一般職として入社し、4年後に専務取締役秘書になり、5年半後、出産・育児のために1年間休職された。休職中も資格を取得し、キャリアアップを図られた。復職後はE S事業部に配属となり、その後、総合職に転換、5年前に社長室に異動、リーダー職に昇格された。

お二人からは、国内企業と外資企業の人事制度や企業文化の違い、それぞれのご勤務先での人材育成に対する取り組みや課題を、ご自身のご経験と併せてご紹介いただいた。特に、企業内での女性の位置づけや、ライフイベントとキャリア形成との関係については、（理想論ではなく）リアリティのあるお話を伺い、理想と現実の違いを実感した。

そして、秘書としてのキャリア形成、あるいは秘書職からのキャリアアップをどのように考えて取り組めばよいか、お二人のお考えを聞かせていただいた。そして、キャリア形成を考えることは、生涯の働き方・生き方を考えることであると改めて教えられた。キャリア教育に携わる者、企業での人材育成に携わる者は、そのことを踏まえて、学生や後輩に現実味のあるキャリアデザインを促さなくてはならない。

ご講演のあとは参加者からの質問にお答えいただき、意見交換を行った。そして、まだまだ時間が足りないと思えるほど活気のある支部会となった。

支部会の後は、会場近くの創作中華料理店で懇親会を開催し、和気藹々とした楽しい雰囲気の中で交流を深め情報交換を行った。

## <IFIP Intersteno Beijing Congress のご案内>

秘書業務で求められる専門技能や文書、文字情報の処理、会議録作成などの分野の専門職、教育者、研究者が組織する International Federation for Information Processing Intersteno は来年8月15日（土）から20日（木）まで、北京でインテルステノ北京会議を開催します。議事録作成技能の競技や逐語記録、ワープロ技能などの競技や研究報告などが行われます。お問い合わせは、インテルステノ中央委員、科学委員、日本支部長の兼子副会長へお問い合わせください。なお、JAISSのホームページとリンクされています。詳細は、bx06051@nifty.com 兼子へ。

## <賛助金のお礼>

第17回研究大会を大阪で開催するに当たり、串田敏美会員のご紹介により、情報化経営研究所の中川博士所長から後援賛助金をいただきました。感謝の意を込め、ご報告申し上げます。

## <新入会員>（入会申込順・敬称略 / 2008年11月現在）

- ・北原 文香（元・(株)エデックス代表取締役会長秘書）
- ・菅瀬 君子（愛知学泉短期大学）
- ・高橋 眞知子（常磐短期大学）
- ・武井 美智子（有限会社幸プランニング）
- ・中西 はるみ（日本橋学館大学）
- ・服部 基宏（梅花女子大学）
- ・水原 道子（大手前短期大学）
- ・森田 育代（滋賀短期大学）
- ・山岸 景子（アストラゼネカ株式会社）
- ・清水 たま子（愛知江南大学）
- ・森 久子（東京家政大学）
- ・道添 栄一（愛知学院大学）
- ・伊藤 規子（サン・マイクロシステムズ株式会社）
- ・周藤 亜矢子（群馬県太田市職業訓練校マナー講師）

2008年11月30日発行  
日本国際秘書学会 本部事務局  
〒277-0005 千葉県柏市柏1225-6  
日本橋学館大学気付  
電話 04-7167-8655  
e-mail: jaiss@nihonbashi.ac.jp  
URL: http://www.jaiss.org/