

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 2013.2.28

ごあいさつ



会長 北垣日出子 (日本橋学館大学)

厳しい寒さのなかにも明るい陽ざしが降り注ぎ、春の訪れを日々感じるこの頃でございます。いつも本学会の諸活動にご協力賜り、心より御礼申し上げます。

昨年、11月17日(土)に、理事・東日本支部長の金子章予大会実行委員長のもとで、東京大学本郷キャンパスにおいて第21回研究大会を開催いたしました。1992年に設立された本学会は、昨年、設立20周年を迎えました。この20年間にICTの発展がグローバル化をさらに促進し、世の中は劇的な変化を遂げてまいりました。女子の四年制大学志向により、秘書教育を担ってきた短期大学が四年制大学に移行するにつれて、秘書教育・研究に以前ほどの活気が見られなくなっているのも事実です。このような時代背景に鑑み、第21回研究大会は、設立20周年をひとつの機に、秘書研究の唯一の学術団体である本学会の使命を再考する機会としたいとこの考えのもとに開催いたしました。

「秘書教育と秘書研究の回顧と展望」というテーマで行われたシンポジウムは、本学会の歴史を振り返り、今後の秘書研究や秘書教育に新たな視点を示すものとなりました。本学会の設立に深く関わられ、長年にわたりその発展に大きく貢献された西澤眞紀子前会長による基調講演は、今後の研究課題にまで触れられ、示唆に富むものでした。また、それに続くシンポジウムでは、3人の講師から様々な問題提起がなされ、興味深い情報を共有することができました。研究報告やシンポジウムを通して、研究意欲を高められた参加者も多かったのではないのでしょうか。

研究大会が終わり、懇親会の会場に移動する頃から激しい雨に変わりましたが、懇親会は、外の雨脚に負けないうほど活発な情報交換の場となり、大いに盛り上がりました。連絡の行き違いで準備に取り掛かる時期が遅れて

しまいました。金子委員長のパワフルな集中力と実践力で見事にその遅れを取り戻し、充実した大会となりました。委員長をはじめ委員の皆様には厚く御礼申し上げます。ありがとうございました。

本学会の分科会として活動を続けてきた「秘書事例研究会」(幹事：高橋眞知子会員)の研究報告が、『先輩がやさしく書いた「秘書」がわかる引き継ぎノート』のタイトルで、中経出版より刊行されることになったとの報告が、高橋事例研究会幹事よりございました。この研究会のメンバーとして、私も参加させていただきましたが、毎月1回、夜3時間、活発な意見交換を繰り返し、その成果をようやく形にすることができたのです。東日本支部、西日本支部ともに、支部長のご尽力で、会員相互の情報交換・研鑽の場として様々なプログラムを企画してくださっています。ご多忙とは存じますが、思い切って足を運んでみてください。参加することによって新しい何かをつかむことができ、それが研究のスタートとなるはず。 「秘書事例研究会」の体験から、‘参加することから始まる’ことを改めて実感しております。興味あるテーマをお持ちの方はぜひ分科会を立ち上げてください。分科会助成金を予算に計上しておりますので、ご活用ください。ご質問やご相談がございましたら、事務局(jaiss-hq@kif.biglobe.ne.jp)までお願いいたします。

次回の研究大会は、2013年11月16日(土)に西日本支部(大会実行委員長：平田祐子会員)のご担当により京都大学で開催いたします。今からご予約ください。研究報告の応募が多数ありますよう、活発な意見交換の場となりますよう願っております。

第 21 回研究大会・通常総会 開催される

第 21 回研究大会ごあいさつ

第 21 回研究大会実行委員長 金子章予



設立 20 周年を迎える本研究大会は、東京大学教育学部（本郷キャンパス）にて、2012 年 11 月 17 日（土）に開催されました。当日は急激な寒波や天候不順にも拘わらず、北は北海道、南は九州から、正式登録者数 41 名、マスコミや学部生を入れ、約 50 名の方々にご参加いただきました。

まず、総会に引き続き、当学会内の分科会である「秘書事例研究会」の活動報告が、分科会幹事の高橋真知子会員（常盤短期大学）より詳細になされました。これまでの活発な活動に対する感謝の意と敬意を表したいと思います。今後の活躍にも期待しております。

その後、三つの貴重な研究報告がありました。一つ目は立教大学大学院の姜春花会員による「イノベーションを起こす組織における秘書の役割」、二つ目は大阪国際大学短期大学部の平田祐子会員による「秘書の歴史的考察—商家を支える秘書的役割」、三つ目は東京家政大学の森久子会員による「F. パーソنزの職業教育—インターンシップの原型」です。これらの研究発表によって、多様な秘書研究のテーマとやり方が存在することを再確認させられました。そしてそれらが互いに関連づけられて秘書研究・秘書教育のレベルを上げていくことを確信させてくれました。

後半では、本学会の使命と役割を再考する機会とすべく、「秘書研究と秘書教育の回顧と展望」というテーマのもとにシンポジウムが実施されました。当学会の設立発起人の主要メンバーとして設立準備に当たり、設立後は理事兼事務局長、副会長、会長として、長年にわたり学会運営に携わっ

てこられた西澤真紀子前会長（大阪学院大学）に「秘書研究と秘書教育の課題—JAISS の使命」と題して基調講演をお願いいたしました。わずか 1 時間の講演時間でこの 20 年の社会の動きと JAISS の歩みを振り返ることができ、とても有意義な基調講演でした。その後、秘書を長く務められた経験をお持ちの大山まりこ氏（ブルデンシャル生命保険株式会社）、中堅・中小企業の経営を調査していらした鈴木博人氏（西武文理大学）、当学会副会長兼学術研究統括担当理事でいらっしゃる大津洋子副会長（名古屋学芸大学短期大学部）の 3 名に、それぞれ「秘書が大切にすべきもの」「戦略としての秘書」「秘書研究が実践の場に貢献できること」と題してご講演をいただきました。これらのご講演を拝聴し、今後研究と実践との相互作用によるシナジー効果を創発していくことが JAISS に求められていると思いました。これらの講演を受け、北垣日出子会長から、今後ますます学会を活性化していく旨の決意表明がなされました。講師の皆さま方に感謝の意を表したいと思います。

JAISS 設立 20 周年の節目に当たり、本研究大会が秘書研究と秘書教育に対し、新たな地平を拓く契機となることを期待しております。また、皆さま方にとって有意義なものになっただけでなく、これからの JAISS の活動の礎となったことを心から祈っております。ご協力ならびにご参加くださった皆さま、ありがとうございました。最後になりましたが、惜しみないご協力をくださった北垣会長ならびに大会委員の方々に厚く御礼申し上げます。ありがとうございました。

分科会最終報告—秘書事例研究会—

報告：高橋真知子（常盤短期大学）

幹事 高橋真知子（常盤短期大学） <以下 50 音順>
伊勢坊 綾（東京大学大学院在学中） 伊藤規子（日本オラクル株式会社）
北垣日出子（日本橋学館大学） 周藤亜矢子（元 SONY 株式会社）
西村この実（株式会社ラ・デタント） 野尻晴美（旭化成株式会社）
本郷由布子（食品会社）

2009年5月に発足した分科会は、当初の予定より長く活動することになりました。研究の機会をいただきましたことをまず心から感謝申し上げます、報告させていただきます。

1. 設立趣意（2009年5月）

急激に変化するビジネス現場での秘書業務は、大きく変化していると考えられた。しかし、教育現場にあって秘書教育に携わる教員は、その変化の具体的な実態を知ることが難しい。そこで、現役および情報化の波を体験してきたばかりの元秘書に参加していただき、これからの秘書のあり方を研究することを目的に発足した。また、現役秘書にとっても、多様な秘書経験者たちとの意見交換は、自らの業務を見直す機会になると考えた。

当初より研究成果は、教育現場に留まらず広く社会へ発信することを目標に取り組んだ。普遍化した秘書像をとらえるためにも、意図的に多様な業界から参加者を募り発足した。

2. 活動報告

①業務ごとに実体験の報告を行い、それに対して意見交換を行い、対応を検討した。

②業務ごとに基本を整理し、応用問題を設定して対応を検討した。全46例

③研究成果を『先輩がやさしく書いた「秘書」がわかる引き継ぎノート』として執筆中。

3. まとめ：これからの秘書像「上司にとって価値ある存在」

秘書業務の個々の「作業」には、さほど変化はみられない。しかし、業務のスピード、秘書と上司、上司を取り囲む人々とのあり方は大きく変化しつつある。これからの秘書は、「上司にとって価値ある存在」になれるかが、さらに問われていく時代と考えられた。

研究報告

報告Ⅰ 「イノベーションを起こす組織における秘書の役割」

報告：姜春花（立教大学大学院）



変化の速い環境で勝ち残る経営をするには絶えず革新を生み出す柔軟な組織が必要とされる。企業の組織は固定的なものではなく、需要によって常に再編集されていく。

本研究は、変化する組織から上司の大切なポジションにいる秘書教育の変化と秘書に求められている能力を考察する研究である。

日本の家電製品企業が相次いで撤退している中、世界でシェアを広げていく韓国のサムスングループを事例に経営システムの変容と韓国の秘書教育の変化を見ていきたい。よって、日本の秘書教育の在り方を模索することを目的にする。

韓国の財閥サムスングループの3PI運動（①パーソナル・イノベーション②プロセス・イノベーション③プロダクト・イノベーション）は有名である。「3PI運動」でサムスンはどんな安いものも売っても利益を出せるような仕組みに変動していった。技術では日本に勝てないサムスンは「新たな取り組み」のことで先進国だけではなく、発展途上国でも勝ち残るようになった。イノベーションは産業および企業の創造者であると同時に破壊者でもある。

これらの変化に対応するには、幅広い視野と情報量が必要とされている。つまり、上司の大切なポジションにいる秘書にも従来の事務系の仕事を越え、産業を越え、世界市場を相手に業務を行わなければならない環境に置かれている。

韓国で秘書教育に力を入れている代表的な3校（①梨花女子大学 ②大林専門大学 ③培花女子専門大学）について激変する環境による変化を比較した。1995年から変化してきた授業科目を追った結果、国際的な業務や情報システムなどにシフトされていた。

企業は国際市場への拡張の機会を追究しなければならない。企業を支えている上司をサポートする秘書にもそのような能力を求めていることが察知できる。よって、これから日本の秘書教育も従来とは違う教育システムが必要とされる。

報告Ⅱ 「秘書の歴史的考察 - 商家を支える秘書的役割」

報告：平田祐子（大阪国際大学短期大学部）



日本における秘書像を歴史的に遡ると、江戸幕府に「右筆」が存在し、「奥右筆」が現代の秘書に近似した職務を担っていたことを福永（1989）が立証している。しかし、江戸幕府における「奥右筆」は幕藩体制上の国家レベルの秘書であり、現代の企業秘書とは異なる。本発表では、町人社会で台頭してきた豪商である三井家（越後屋）の文献をもとに秘書的な役割を担い、秘書業務遂行者の存在を考察した。

商家の規模や種類によっても異なるが、事務的な職務に携わるのは「番頭」（正しくは「支配人」）以上の役職者である。宮本（1939）の文献に「支配人の外に之を輔佐する支配脇なるものが一・二人をり、奥には後見一人がゐて、支配人の顧問役となつてゐた。」とあり、「支配人」を補佐する「支配脇」が秘書に一番近い職位であったものと推察する。三井家（越後屋）の文献には「支配脇」に関する事項はなかったが、総称して「支配人」と呼ばれていたので、江戸幕府の「奥右筆」の職務と「支配人」の業務内容を比較すると次のようになる。「右筆」

には書記官としての役割の他に、①役人の人事調査、②法令の草案、③日記、④家督、⑤印章管理がある。②と④に関しては、幕府と商家の違いもあり支配人業務としての記載はなかったが、①、③、⑤に関する業務確認ができた。商家の「支配人」は秘書だけの役割を担うのではなく、秘書的な役割を果たしながら他の業務をこなしていた。在庫品の不足や余剰品の始末等の資料作成、人事面での情報収集などもしながら、自らの業務に携わることを強いられている。それに加えて大切な帳簿管理や、諸証文・請け状等の機密に関わる書類管理という機密に関わることも支配人自ら行い、その一方で支配人は指揮を執り、店の支配をするという重責も課せられている。

現代の企業の前身ともいえる江戸時代の大商家に秘書的な役割を果たす者が存在したかを歴史的に考察したが、現代の秘書と同種の単独役職者は存在しなかった。しかし、「支配脇」や多面性を強いられる「支配人」の業務の中に秘書的性格が潜んでいることが判明した。

報告：森 久子（東京家政大学）



学生に対してキャリア教育が盛んに行われ、特に職業適性については、どの大学もアセスメントやカウンセリングにより、ミスマッチを防ぐための様々なサポートを行っている。しかし、それにもかかわらず大学新卒者の3年目までの離職率は、相変わらず30%前後で推移している。

フランク・パーソنزは米国でボケーショナル・ガイダンスの父と呼ばれ、現在のキャリア・カウンセリングの基礎を築いた人である。ボストン・ボケーション・ビューローは20世紀初頭に彼によって開設され、効率的に仕事をする能力と成功のキャリアを築き上げる機会と方法について助言を求める人であれば、誰でも援助することをその理念とした。彼はシステムチックで科学的なカウンセリングにより、適性と能力による職業選択の支援をし、その後に企業においてインターンシップによる研修を行った。このインターンシップは適性・能力の

再確認と、組織への適応力を見るためであった。

米国においてインターンシップは、多くの企業が窓口を設置して優秀な学生を確保しておくという目的にも使われている。同一の企業で繰り返し長期のインターンシップを行う学生も多く、この繰り返しにより適性や適応力、更には職場環境も確認できる。日本では、現在、政府が事業主に補助金を支給する「トライアル雇用」と呼ばれる原則3ヶ月の有期雇用システムがあり、約8割が正規雇用に移行するという成果を収めている。このシステムは、正にパーソنزが行った適性・能力、そして適応力を見ることのできる米国で行われているインターンシップと同様の形態といえる。しかし、対象者は様々な要件を満たす必要があり、学生には適用されない。この長期のインターンシップを既卒者のみでなく学生にも行うことは、職場への不適応による離職を減らすために有効な手段であろう。

JAISS 20周年記念シンポジウム

「秘書研究と秘書教育の回顧と展望」



<基調講演>

「秘書研究と秘書教育の課題 - JAISS の使命」

講師 西澤真紀子氏（大阪学院大学教授 JAISS 前会長）

<講演>

講演Ⅰ 「秘書が大切にすべきもの」

大山まり子氏（ブルデンシャル生命保険株式会社 多様化推進チーム マネージャー）

講演Ⅱ 「戦略としての秘書」

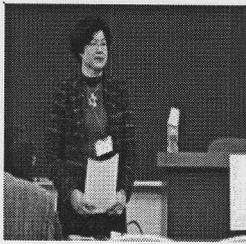
鈴木博人氏（西武文理大学教授 『日経ベンチャー』元編集長）

講演Ⅲ 「秘書研究が実践の場に貢献できること」

大津洋子氏（名古屋学芸大学短期大学部名誉教授 JAISS 副会長）

コーディネーター 金子章予（西武文理大学）

「秘書研究と秘書教育の課題 - JAISS の使命」



西澤真紀子氏（大阪学院大学教授 JAISS 前会長）

日本国際秘書学会（JAISS）の設立 20 周年、おめでとうございます。本日は、僭越ながら、学会設立に携わった者の責任から、秘書研究と秘書教育の課題、および JAISS の使命について私見を述べさせていただきます。

（JAISS、20 年の歩み）

秘書教育は、そもそも女性の職場進出のブースターとして始まりました。1990 年代後半以降は、グローバリゼーション・ICT の時代への移行や労働市場の柔軟化が秘書に大きな影響を与え、秘書の研究教育の世界も、そのような変化への対応を迫られてきました。

（秘書研究の展開）

1990 年代には秘書学の確立や秘書理論に関する研究が活発で、秘書職能等についての多角的な研究が多数発表されてきました。しかし、近年は秘書に特化しないキャリアデザインないしキャリア形成に関する研究が増えてきています。

（秘書教育の変遷）

秘書を職業人モデルとした教育は、事務技能全般を教えるのに格好の場でしたが、均等時代になってからは、組織での自己実現が難しい女性のために、秘書をキャリアの起点と位置づけた教育にシフトしていきました。さらには、秘書を離れ、男女両性を対象としたキャリアデザイン教育へと変容してきました。

（秘書の研究と教育の課題）

- ・「秘書」をナレッジワーカーに育てる——機械に置き換えられない秘書の機能・職能を見極め、秘書の存在意義を明確化し、それに沿った教育をすることが必要です。また、秘書を自立した職業人として即戦力化するため、できればインターンシップを利用したいものです。
- ・「国際」をインターナショナルからグローバルな視点に変換する——フラット化した世界で輻輳する情報をスマートに制御する装置として機能してこそ、秘書の存在価値があるというものです。常に、グローバル・スタンダードを意識した研究教育でなければなりません。

（JAISS の使命）

JAISS には、秘書に関する研究の唯一の学術団体として、次のような使命が課せられていると捉えてよいと思います。一つは、当然のことながら、秘書の職務・職業に関する学術研究の集積です。もう一つは、秘書を核としてコミュニケーションとキャリア形成を融合させた教育の再構築です。そのためにも、一人ひとりがしっかりとした研究の裏付けをしていくことが大切です。共通のキーワードは「インテグレーション」（統合、調和）です。何とせよ、秘書研究の明かりを灯し続けていきたいものです。

<講演>

講演 I 「秘書が大切にすべきもの」

大山まり子氏

(プルデンシャル生命保険株式会社 多様化推進チーム マネージャー)

はじめに—自己紹介

これまでの社会人人生の約40年間は、一貫して外資系企業で働いてきた。最初に秘書として働いたのが航空会社で29才のとき。その後ステップアップを目指して外資系の電気電子部品メーカーの社長秘書として転職。15年間の在職の最後2年間を社員教育担当として自ら希望し配置転換するも、本社の買収によりリストラされる。就活後、現在の外資系保険会社の会長秘書として職を得る。2008年に定年退職後、再雇用され現在は企業内でのダイバーシティ推進を担当。これまでのキャリアの中で、秘書職の期間が一番長く、25年。

1. なぜ秘書を職業として選んだか

最初から秘書をめざしていたわけではない。最初の会社が倒産し、就職先をさがしていたときにたまたま航空会社の秘書募集広告に応募し、採用された。当時はあまり中途採用の募集もなく、自分が何をしたいのか、何ができるのか模索状態だったので何でもよかった。ただ、外資系企業に入ったことは秘書として幸運だったと思う。35年前の当時は、一般的に日本企業に比べ外資系企業の秘書のほうがチャレンジできる業務や責任の範囲が大きいといわれていたためである。

よい上司に恵まれたことと、秘書職のおもしろさや深さを知るに従って、もっとステップアップしたいと思うようになり、日本秘書協会のCBS資格取得と英文速記の習得に挑戦し、両方とも合格を果たした。英文速記の先生からの紹介で次の企業へ社長秘書としてステップアップの転職ができた。

2. 秘書として大切にしてきたこと

25年間の秘書経験をとおして、次の3つをあげたい。

- ① 『上司の最大のサポーターになること』
上司の一番身近にいる秘書は上司にとって心地よい存在であることが大切で、自分はいつでも味方だという安心感を持ってもらえるようにした。
- ② 『一步先を見、一步先を歩く』
上司に届く一片の情報からその先の展開を予測し、準備することで業務の正確性、適切性そしてスピードがあがる。
- ③ 『周囲のすべての人に公平に接する』
どんな立場の人にも公平に接することで情報が入りやすくなり、コミュニケーションが円滑になる。

この3つは最終的には“信頼”という一番大切なことに集約されると思う。“信頼”されることで、秘書の枠を超えてさまざまな挑戦の場を与えてもらった。

3. 秘書の経験から得たこと

たくさんあるが次の3つにまとめてみた。

- ① 『秘書職は常にキャリアアップをめざせること』
秘書職に要求される能力の幅はとて広く、秘書以外の他のどんな仕事でもチャレンジできる。
- ② 『会社経営のダイナミクス、おもしろさを体験できた』
特に企業トップの秘書の経験を通じて実感したこと。他企業のトップやさまざまな分野の方との接触もあり、視野も知識も広がった。
- ③ 『多様な能力を開発する機会にめぐまれた』
先に述べたように、秘書に要求される能力の幅が広いということは、それぞれの能力を高める機会もたくさんあることだと思う。業務の広がりに応じて必要とされる能力も広がった。

講演 II 「戦略としての秘書」

鈴木博人氏 (西武文理大学教授 『日経ベンチャー』元編集長)

私は日本経済新聞社で30年以上記者生活を送ったが、後半の約20年間は中堅・中小企業やベンチャー企業の取材にあたった。その際、印象に残った話題の一つが「秘書業務を通じての人材育成」である。

全ての企業にとって、人材は最も重要な経営資源だが、人材の数が限られる中堅・中小企業はことのほか人材の育成に力を注がねばならない。その際に最も重要なポイントは従業員全員が「経営感覚」を持つことである。そのためには、効果的な「オン・ザ・ジョブ・トレーニング」を工夫することが不可欠である。

中堅・中小企業では、若手社員を秘書にして、一定期間「かばん持ち」をさせることによって早期に経営感覚を養わせようとする経営者がかなりの数に上る。西日本では、来島どっく(現・新来島ドック)の故・坪内寿夫氏が実践し、周辺の経営者に広まったといわれる。かば

ん持ちに限らず、秘書として経営者の一挙手一投足を常に観察できることから、全国に広まっている。

中堅・中小企業が抱えている最大の問題は事業承継である。事業承継のうち「相続・贈与」といった資産がらみの問題は大きい、人材の確保・育成に悩む経営者は非常に多い。自らの分身をどう作るか—これが多くの経営者にとって最大といってよい課題になっており、その具体策の一つが秘書業務を経験させることである。

最近、大学生向けインターンシップ研修に「社長のかばん持ち」を取り入れる中堅・中小企業や団体が増えている。受け入れる経営者としては手間暇がかかるが、学生にとっては、これが最も役立つ研修であることは間違いない。大企業ではまず不可能であるだけに、中堅・中小企業ならではの人材獲得の手段として活用が広がりそうだ。

講演 III 「秘書研究が実践の場に貢献できること」

大津洋子氏 (名古屋学芸大学短期大学部名誉教授 JAISS 副会長)

我々が現在持っている知識の体系は、現代社会における技術や法・規制など特定の条件下で構築されたものであり、これらは時代とともに常に変化する。必然的に秘書の在り方も環境に応じて進化し続けてきた。こうした環境変化は、新しい概念やモデルを創り出し知識体系の再編成を要請する意味で、むしろ歓迎すべきことである。だからこそ、その時代にふさわしい秘書現象の調査研究がなされてきたのである。しかしながら、本学会の研究年報の投稿数は長期に減少傾向が続いており、研究に対する学会員のコミットメントをいかに高めていただくか、が喫緊の課題となっている。学会設立20周年記念の節目にあたって、本日は「秘書研究が実践の場に貢献できること」という観点で若干の提案をしたい。

まず、秘書研究は実践との相互作用によってシナジーを創発することができる。組織開発の領域で調査研究の有効な手法としてこれまで多くの成果を上げてきた「アクション・リサーチ」を取り上げてみよう。これは、研究者と実務家とがチームを組んで作業現場に入って実態を調査し、その結果を基に作業組織や職務を再設計する方法である。実績を上げた例としては1950年代のイギリスにおけるタビストック研究があり、世界的な実験事例の蓄積から「社会-技術システム論

が導かれたことはよく知られている。幸いなことにJAISSには実務家の会員も多く、調査研究を産学連携で進めることが比較的容易である。

次に、秘書研究が果たす実践的な貢献は、時代に適合しなくなった理論体系を検証した後、修正された結果を再び実践の場に還元することにある。経験則のみに基づいて実態を判断するならば普遍性がないだけでなく、主観的で恣意的そして選択的な尺度バイアスがかかる危険もある。そこに、理論から導き出されたモデルの有用性があり、実務家が現象の本質を見極め科学的に分析する指針としても有益である。当日会場において追加資料を配布して、主に経営学で確立しているモデルと分析枠組みを紹介し、さらに秘書研究への導入可能性を例示した。

最後に、およそ学際的な社会科学の研究には共通の悩みがある。すなわち、社会現象を観察するための多様なアプローチを用いることで研究自体は進展するが、他方で、研究領域が拡散していき対象があいまいになる弊害である。したがって大事なことは、学際的アプローチによって抽出された豊かな概念や知見を充分汲み取りつつも、秘書研究における統一性と方向性を見失わないことである。

2012(平成 24)年度 通常会員総会 議事録

1. 日 時 2012(平成 24)年 11 月 17 日(土) 午前 10:10～11:00
2. 場 所 東京大学教育学部
3. 議 案 <報告事項>
 - 1) 会員の状況について
 - <決議事項>
 - 1) 2011(平成 23)年度事業報告ならびに収支決算報告について
 - 2) 2012(平成 24)年度事業計画ならびに収支予算について
 - 3) その他
4. 成立要件 出席者 19 名, 委任状 49 名 計 68 名 ※会則第 20 条 5 項
5. 議 長 会長 北垣日出子 ※会則第 20 条 6 項

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 20 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(89 名)の過半数(68 名)であり、会則第 20 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 2012(平成 24)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副会長から 2011 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	2011 年度通常総会時	2012 年度通常総会時
名誉会員	5 名	5 名
個人会員	85 名	84 名
グループ登録会員	(1 グループ) 3 名	0 名
賛助会員	0 名	0 名
会員総数	93 名	89 名

2) 入退会等の状況

▶ 入会者：個人 6 名……荻田美奈子、北村伊都子、小暮結花、高原尚志、藤井杏子、柚木崎千春

▶ 退会者：個人 4 名……金秀庭、久保真利子、小林通、山岸景子

グループ登録会員 (1 グループ) 3 名…株式会社 ラ・デタント

本郷由布子、猪又多美子、
西村この実

(西村会員は 2012 年度より個人会員に移行)

▶ 資格喪失者：個人 4 名……今林広典、川口兼夫、浜本宏、藤本敦子

決議事項

議案 1 2011(平成 23)年度事業報告ならびに収支決算について

1) 2011(平成 23)年度事業報告

大津洋子副会長より 2011(平成 23)年度の事業報告がなされた。続いて川口直子第 20 回研究大会運営委員長より特別会計の収支報告がなされた。特記事項は、以下のとおりである(資料 1-1 参照のこと)。

① 研究年報

東日本大震災のため発行が遅れた研究年報第 18 号が昨年半年遅れて発行されたとともに、第 19 号が例年どおり発行された。そのため、2011 年度は 2 号分の発行経費となった。

② 分科会活動

秘書事例研究会が活動を終了し、その結果が 2013 年 3 月に出版される予定である。

2) 2011(平成 23)年度収支決算報告

会計担当四之宮玲子常任理事に代わり、事務局担当島田会員より 2011(平成 23)年度本部会計ならびに各支部、第 19 回研究大会の収支決算報告があった(資料 2-1~2-4 参照のこと)。

3) 会計監査報告

会計監査森本訓弘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(資料 3-1~3-4 参照のこと)。

- ・ 10 月 13 日、東京にて会計監査を行った。
- ・ 収支報告書の金額には間違いがなく、適切に処理されていた。

議長から、2011(平成 23)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。

議案 2 2012(平成 24)年度事業計画ならびに収支予算について

1) 2012(平成 24)年度事業計画(案)

大津副会長より本年度の事業計画(案)が提案された(資料 4 参照のこと)。

2) 2012(平成 24)年度収支予算(案)

引き続き大津副会長より本年度収支予算案が示された(資料 5 参照のこと)。理事会から、昨年度同様分科会の予算を計上しており、新しい分科会を募集する、と案内がなされた。

議長から、2012(平成 24)年度事業計画案ならびに収支予算案についての承認を求めたところ、満場一致で承認された。

連絡事項

1) 名簿の更新と配布について

大津副会長から、今年度名簿更新の予定である、と連絡がなされた。名簿を発行する目的は、会員間の活発なコミュニケーションを助け、研究活動、会員活動の活性化につなげることにあ
る。更新にあたっては会員の協力をお願いしたい、との要請があった。

閉会

議長が 10 時 45 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

2012 年 12 月 25 日

議事録署名人

会長(議長) 北垣 日出子 ㊟
理事 大津 洋子 ㊟
理事 森山 廣美 ㊟

2011 (平成 23) 年度事業報告

1. 事業年度
2011 (平成 23) 年 6 月 1 日～2012 (平成 24) 年 5 月 31 日
2. 事業概要
2011 (平成 23) 年 8 月 20 日 第 20 回研究大会開催
大会開催担当支部:東日本支部中部グループ
大会委員長:川口直子
2011 (平成 23) 年 8 月 25 日 研究年報第 18 号発行
2012 (平成 24) 年 1 月 31 日 ニュースレターNo.25 発行
2012 (平成 24) 年 5 月 1 日 研究年報第 19 号発行
3. 支部会・ワークショップ
東日本支部 (含 中部地区) 2 回開催
西日本支部 2 回開催
4. 分科会
文献研究プロジェクト 未開催
事例研究プロジェクト 未開催 (活動報告参照のこと)
5. 役員会
理事会 13 回開催 (含サイバー会議)
6. 各種委員会
第 20 回研究大会準備委員会 3 回開催
第 21 回研究大会準備委員会 1 回開催

資料 1-2

2011 年度 東日本支部会 活動報告

東日本支部長 金子章子

1. 秘書業務に関する勉強会

- (1) 日時：2011 年 12 月 3 日 (土)
- (2) 場所：西武学園医学技術専門学校 東京池袋校 (東京豊島区)
- (3) 講演タイトル：「NHK における国際関係業務および NHK アーカイブスの業務紹介」
- (4) 講師：日本放送協会ライツ・アーカイブスセンター チーフディレクター
本学会会員 飯塚淳氏

(5) 参加人数：講師・アシスタント含め、10 名 (会員 9 名、非会員 1 名)

(6) 内容：

放送に関する国際団体における Secretariat 業務の経緯と内容、ならびに現在携わっていらっしゃる NHK アーカイブスの業務についてご説明いただいた。

2. 秘書研究に関する勉強会

- (1) 日時：2012 年 2 月 18 日 (土)
- (2) 場所：西武学園医学技術専門学校 東京池袋校 (東京豊島区)
- (3) 講演タイトル：「女性の就労継続に職場環境が与える影響」
- (4) 講師：国際短期大学講師 本学会会員 寺村絵里子氏

(5) 参加人数：講師含め 10 名 (会員 8 名、非会員 2 名)

(6) 内容：

女性の就労継続に職場環境が与える影響をデータをもとに解析した量的解析研究であり、その手法と結果についてご説明いただいた。

資料 1-3

2011 年度 西日本支部会 活動報告

西日本支部長 奥田光子

2010 年より西日本支部長をお引き受けして目標を会員のコミュニケーションをはかり、様々なゲストお呼びして情報交換の場所にしたいと思っておりましたが、なかなか人が集まらず西日本支部会が盛り上がらないのが現状です。今後の活動については皆様のご意見を参考に進めていきたいと思っております。

第 1 回支部会 2011 年 7 月 23 日 (土) 神戸元町 兵庫県私学会館
東日本震災支援チャリティ講座「秘書のもてなすイングリッシュティについて」

講師：田宮緑子氏

イギリスの文化を秘書としてのホスピタリティの一つとして紅茶を通して学び、レクチャー、実習、テイスティングを楽しみました。参加者は 5 人でしたが講師の先生のご希望により謝礼を日本赤十字社東日本大震災義援金として寄付しました。

第 10 回日本コミュニケーション学会関西支部大会

2012 年 3 月 25 日 (日) 大阪天満橋ドーンセンター

特別講演者として JAISS 前会長の西澤真紀子氏が「ドラッグの時間管理論」を軸として秘書のコミュニケーションについてお話しなさいましたので、会員も 4 名参加して他の学会からの刺激を受け、興味深い経験となりました。

2011 (平成 23) 年度一般会計収支決算書

(2011 年 6 月 1 日から 2012 年 5 月 31 日)

単位：円

収入の部		支出の部	
前年度繰越金	484,231	研究年報発行費	642,001
東日本支部繰越金	24,074	(印刷費)	409,500)
西日本支部繰越金	22,140	(諸経費)	160,220)
会員年会費	615,000	(郵送費)	72,281)
(個人会員 [含通年度分])	581,000)	印刷費	45,000
(学生会員)	10,000)	通信費	31,590
(新会員)	14,000)	広報活動費	75,200
(グループ会員)	10,000)	消耗品費	315
雑収入	3,000	会議会合費	8,440
預貯金利息	67	旅費交通費	52,590
		手数料	2,520
		雑費	5,650
		研究大会補助	39,642
		分科会補助	21,060
		支部委託金	100,000
		次年度繰越金	124,504
		(銀行預金)	86,545)
		(現金)	37,959)
合計	1,148,512	合計	1,148,512

注) 第 20 回研究大会会計報告、各支部会計報告は含まれていない。

2012 年 5 月 31 日

会計担当 理事

四之宮 玲子



JAISS 東日本支部収支報告(2011.6.1～2012.5.31)

単位：円

収入の部		支出の部	
前年度繰越金	24,074	会議費	19,200
今年度支部運営費補填	25,926		
支部会参加費	8,000		
		次年度繰越金	38,800
合計	58,000	合計	58,000

2012年5月31日

東日本支部長

金子 章子



JAISS 西日本支部収支報告(2011.6.1～2012.5.31)

単位：円

収入の部		支出の部	
前年度繰越金	22,140	本部へ返金	22,140
利子繰越分	113	会議費	11,510
今年度支部運営費	50,000	通信費	960
寄付金	5,000	日赤へ寄付	5,000
預貯金利子	10	次年度繰越金	37,530
		次年度繰越利子	123
合計	77,263	合計	77,263

2012年5月31日

西日本支部長 奥田 光子



2011 (平成 23) 年度特別会計収支決算書

<第 20 回研究大会収支報告>

単位：円

収入の部		支出の部	
仮受金	150,000	仮受金返済	150,000
大会会費	101,000	講師謝礼	100,000
(正会員 ¥3,000x25)	75,000)	通信費	29,450
(非会員 ¥4,000x5)	20,000)	昼食代	32,000
(非会員シンポジウムのみ ¥2,000x3)	6,000)	消耗品	15,429
昼食代	28,000	会議会合費	8,463
懇親会費	120,000	懇親会費	103,300
研究大会補助金	39,642		
合計	438,642	合計	438,642

2011 年 9 月 8 日

大会委員長 川口 直子



2011 (平成 23) 年度一般会計収支決算書

(2011 年 6 月 1 日から 2012 年 5 月 31 日)

単位：円

収入の部		支出の部	
前年度繰越金	484,231	研究年報発行費	642,001
東日本支部繰越金	24,074	(印刷費	409,500)
西日本支部繰越金	22,140	(諸経費	160,220)
会員年会費	615,000	(郵送費	72,281)
(個人会員 [含過年度分]	581,000)	印刷費	45,000
(学生会員	10,000)	通信費	31,590
(新会員	14,000)	広報活動費	75,200
(グループ会員	10,000)	消耗品費	315
雑収入	3,000	会議会合費	8,440
預貯金利息	67	旅費交通費	52,590
		手数料	2,520
		雑費	5,650
		研究大会補助	39,642
		分科会補助	21,060
		支部委託金	100,000
		次年度繰越金	124,504
		(銀行預金	86,545)
		(現金	37,959)
合計	1,148,512	合計	1,148,512

注) 第 20 回研究大会会計報告、各支部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 2011 (平成 23) 年 6 月 1 日から 2012 (平成 24) 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、上記収支決算書が正確であることを認めます。

2012 年 10 月 13 日

監事 森本 訓弘



監事 北川 宣子



2011 (平成 23) 年度特別会計収支決算書

<東日本支部運営資金収支報告>

単位：円

収入の部		支出の部	
前年度繰越金	24,074	会議費	19,200
今年度支部運営費	25,926		
支部会参加費	8,000		
		次年度繰越金	38,800
合計	58,000	合計	58,000

監査報告

私どもは、日本国際秘書学会の 2011 (平成 23) 年度特別会計 (日本支部運営資金収支報告) 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。

2012 年 10 月 13 日

監事 森本 訓弘



監事 北川 宣子



2011（平成 23）年度特別会計収支決算書

＜西日本支部運営資金収支報告＞

単位：円

収入の部		支出の部	
前年度繰越金	22,140	JAISS 本部へ返金	22,140
利子繰越分	113	会議費	11,510
今年度支部運営費	50,000	通信費	960
寄付金	5,000	日赤へ寄付	5,000
預貯金利子	10	次年度繰越金	37,530
		次年度繰越利子	123
合計	77,263	合計	77,263

監査報告

私どもは、日本国際秘書学会の 2011（平成 23）年度特別会計（西日本支部運営資金収支報告）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。

2012 年 10 月 13 日

監事 森本 訓弘



監事 北川 宣子



2011 (平成 23) 年度特別会計収支決算書

< 第 20 回研究大会収支報告 >

単位：円

収入の部		支出の部	
仮受金	150,000	仮受金返済	150,000
大会会費	101,000	講師謝礼	100,000
(正会員 ¥3,000x25)	75,000)	通信費	29,450
(非会員 ¥4,000x5)	20,000)	昼食代	32,000
(非会員シンポジウムのみ¥2,000x3)	6,000)	消耗品	15,429
昼食代	28,000	会議会合費	8,463
懇親会費	120,000	懇親会費	103,300
研究大会補助金	39,642		
合計	438,642	合計	438,642

監査報告

私どもは、日本国際秘書学会の2011(平成23)年度特別会計(第20回研究大会収支報告)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。

2012年 10月 13日

監事 森本 訓弘



監事 北川 宣子



資料4

2012(平成 24)年度事業計画 (案)

1. 事業年度
2012(平成 24)年 6 月 1 日～2013(平成 25)年 5 月 31 日
2. 事業概要
2012 (平成 24)年 11 月 17 日
2013(平成 25)年 2 月
2013(平成 25)年 5 月
第 21 回研究大会開催
大会開催担当：東日本支部
大会委員長：金子章予
ニューズレターNo.26 発行
研究年報第 20 号発行
3. 支部会・ワークショップ
東日本支部
西日本支部
3 回程度開催予定
2 回開催予定
4. 分科会
事例研究プロジェクト
3 月出版予定 (中経出版より)
5. 役員会
理事会兼役員会
数回開催
6. 各種委員会
第 21 回研究大会準備委員会
研究年報編集委員会
2 回開催
随時開催

資料 5

2012 年(平成 24)年度一般会計収支予算 (案)
2012 (平成 24)年 6 月 1 日～2013 (平成 25)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	530,445	200,834	研究年報発行費	642,001	350,000
(含支部繰越金)			印刷費	45,000	50,000
会員年会費	615,000	600,000	通信費	31,590	50,000
会員会合費(含分科会)	0	0	広報活動費	75,200	80,000
雑収入	3,000	-	消耗品費	315	1,000
預貯金利息	67	-	会議会合費	8,440	10,000
			旅費交通費	52,590	50,000
			手数料	2,520	-
			雑費	5,650	5,000
			西日本支部活動	50,000	50,000
			東日本支部活動	50,000	50,000
			分科会	21,060	20,000
			研究大会補助	39,642	50,000
			予備費	124,504	34,834
合計	1,148,512	800,834	合計	1,148,512	800,834

【東日本支部】

理事（東日本支部長） 金子章予

1. 支部活動報告（2012年2月1日～2013年2月末）

(1)2012年2月18日（土）

講演 国際短期大学講師 本学会会員 寺村絵里子氏
「女性の就労継続に職場環境が与える影響」

(2)2012年3月23日（金）

第21回研究大会の開催場所・役割分担（於：東京大学）

(3)2012年8月29日（水）

第21回研究大会の企画案（於：東京大学）

2. 支部会活動予定

(1)2013年3月～5月にかけて1、2回研究会・ワークショップなどを開催予定

3. トピック

本年度は、2012年11月17日（土）にJAISS創立20周年記念シンポジウムを含めた第21回研究大会を開催することに専念したため、研究会やワークショップ等の開催を十分行うことができなかった。3月から5月にかけて秘書研究と秘書教育に関する勉強会を何回か実施したいと考えている。

【西日本支部】

理事（西日本支部長） 奥田光子

1. 支部会活動報告（2012年2月1日～2013年2月末）

(1)2012年3月25日（日）

第10回日本コミュニケーション学会関西支部大会：大阪天満橋ドーンセンター

特別講演 JAISS前会長 西澤真紀子氏

「ドラッカーの時間管理論」を軸とした秘書のコミュニケーションについて。会員4名が参加

(2)2012年12月15日（土）

第22回研究大会準備委員会発足

2013年11月16日（土）に西日本支部が研究大会をお引き受けすることで、研究大会委員長に大阪国際大学短期大学部の平田祐子会員を選任する。会場、その他プログラムについてはこれから審議する。

(3)2013年2月25日（月）

支部会と研究大会に向けての準備委員会を開き、詳細についての意見交換

2. 支部会活動予定

(1)2013年3月

第22回研究大会委員によるミーティング

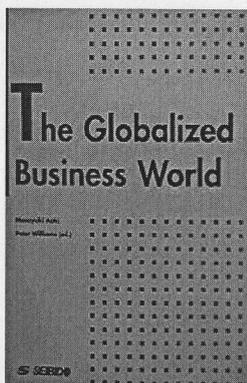
3. トピック

第22回研究大会トピック

第22回研究大会を充実したプログラムにし、学会成立から21年目の新たな出発点としてもう一度学会の目標と使命を考え直す機会にしたいと思います。

昨今、職場の忙しさに流され、会員同士の情報交換も途絶えがちです。テーマについては幅広く発表、ディスカッションができるテーマにしたいと現在検討しておりますが、研究発表とは別に、年に一度の機会ですので皆さまが日頃従事している秘書的業務や秘書・ビジネス教育（英語教育含む）についての現状について、それぞれの切り口でお話くださるスタイルも取り入れていくことができたらと考えています。皆さまのご協力をいただき研究大会を成功裡に導きたいと思っておりますので、皆さまのご意見もぜひお聞かせくださいますようお願いいたします。皆さまのご参加と、学会の新たな発展へと繋がる活動が生まれる第22回研究大会になることを願っております。どうぞよろしくお願ひ申し上げます。

1. 『世界のビジネス事情と文化—The Globalized Business World』



著者：青木雅幸 監修：Peter Williams
出版社：成美堂 CD別売 教授用指導書完備
発行年月日：2011年01月20日

内容：身近なビジネスの常識について平易な英語で学び、幅広くビジネスの場で役立つ国際的センスの基礎を身につけることができるようプログラムされた総合教材。それぞれの Chapter は

- I. Vocabulary Preview
- II. Reading
- III. Listening Comprehension
- IV. Idiomatic Expressions
- V. Basic Business Knowledge コラムで構成されています。

そして教授用資料には補助練習問題、テスト問題等を完備しました。

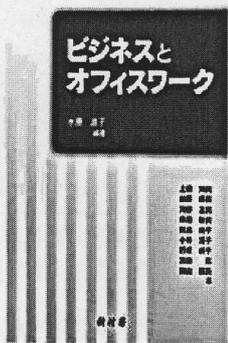
2. 『秘書概論 - これからの企業秘書・国際秘書へ向けて』



編著者：高橋真知子・北垣日出子 共著者：伊勢坊綾・北川宣子・周藤亜矢子・西村この実・服部基宏・平田祐子・藤村やよい・森 久子
出版社：樹村房
発行年月日：2012年4月30日

内容：急速に進展する現代のビジネス現場の情報化とグローバル化に対応した最新の「秘書概論」の教科書です。また、ほとんどなかった「国際秘書概論」の教科書としての内容を備えています。第1部：「企業と秘書」は、基本的な「秘書概論」の内容です。第2部：「グローバル化と国際秘書」は、国際業務を担当する秘書のための内容で構成されています。付録：「世界を知ろう！」は、視野を広げるための資料提供です。

3. 『ビジネスとオフィスワーク』



編著者：水原道子 共著者：上田知美・加藤晴美・苅野正美・串田敏美・児島尚子・小林清子・野坂純子・宮田 篤・森山廣美
出版社：樹村房
発行年月日：2012年3月30日

内容：いちじるしく変化する社会情勢に対応できるように、最新のビジネス事例や用語を豊富に取り入れるとともに、社会人としての基本知識と技能が身につくように編集しました。「秘書技能検定」「ビジネス電話実務検定」「サービス接遇実務検定」の対策にも適したビジネス実務教育の最新テキストです。

第22回研究大会について

1. 日時：2013年11月16日（土）
2. 場所：京都大学
3. 大会運営：西日本支部

大会テーマ・プログラムは、後日お知らせいたします。

ご都合をつけて、ぜひご参加ください。

<編集後記>

大学でキャリア関連科目として「秘書実務論」を担当していますが、女子学生のみとなるのではないかという当初の予想とは違い、毎年男子学生が「シラパスの内容から社会に出てから役立つと考えた」という理由を主に受講します。秘書教育が社会人になるにあたっての基礎力を養成する一助となることを学生が感じ、男女問わず学びたいと考えていることが伝わってきます。そのような教育現場にあって、JAISS 前会長西澤眞紀子氏が研究大会基調講演「秘書研究と秘書教育の課題 - JAISS の使命」の中で、秘書教育の変遷として「男女両性を対象としたキャリアデザイン教育へと変容」、JAISS の使命として「秘書を核としてコミュニケーションとキャリア形成を融合させた教育の再構築」を示されたことを実感しています。 (串田 記)

2013年2月28日 日本国際秘書学会発行
本部事務局：〒277-0005 千葉県柏市柏 1225-6
日本橋学館大学気付
☎04-7167-8655 <jaiss@nihonbashi.ac.jp>