

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 2014.2.28

会長就任のごあいさつ



会長 大津 洋子

会員の皆様にはますますご活躍のこととお慶び申し上げます。

このたび北垣日出子前学会長の後任として学会長に就任いたしました。北垣先生は2期6年間にわたり学会長を務められ、大きな視野に立って学会の方向性を指し示し、精力的に活動を牽引して下さいました。学会の運営にあたっては明晰な判断力とともに、暖かなお人柄によっても会員諸氏を惹きつけ、大いにリーダーシップを発揮されました。北垣先生の本学会への貢献に対し深く敬意を表すとともに、心から感謝申し上げます。

本学会は一昨年に設立20周年の節目を迎え、新しい段階への一步を踏み出しました。人生に例えれば成人期に達したことになります。そして、2013年度通常総会において役員改選が承認され、運営体制が変わりました。私はこの機会を、発足当時の日本国際秘書学会の理念を再確認し創成期の情熱を思い起して、新たなステージへステップアップするための好機ととらえています。まずは、北垣日出子前会長が提示された「時代に適合する新たな秘書機能研究」を指針とすること、次に、西澤眞紀子元会長が指摘された「秘書を基軸としたキャリア研究」および「コミュニケーションを中核とした秘書教育体系の再構築」の実現を目指します。

上に挙げた学会の方向性とは別に、会員による枠にとられない様々な取組みを大いに推進して参りたいと思います。自由で革新的な発想は、前もって予想のつかない高い不確実性の中に潜んでいます。現代の絶え間ない変動の時代は、非常にチャレンジングな研究テーマを私たちに提

供してくれる絶好の機会でもあるのです。ご存知のとおり本学会は小規模で、財政的にも決して豊かとは申せません。その反面、会員間の強い連帯と顔の見える交流が可能であるなど、他の強みもっています。研究大会や支部活動への参加を通じて、異なる世代や地域、研究領域の会員同士が活発にコミュニケーションし議論する中で生まれる創発の萌芽を、大切に醸成していかなければなりません。学会の存在意義はそこにあるといえます。

過去20年の長きにわたり日本を取り巻く環境は厳しい情勢が続いてきました。海外諸国から我が国に注がれる視線も、決して友好的なものばかりではありません。しかしながら長いトンネルにもようやく出口が見え、昨年からは国内経済にも明るい兆しが現れ始めました。また、グローバル戦略にもさらなる展開が急速に進んでいます。これら内外の変化は、経営者の身近で働く秘書に対しても、伝統的モデルから新しいモデルへの変革を迫るに違いありません。「時代に適合する新たな秘書機能研究」が求められる所以であります。

以上、皆さまの積極的な参加とご協力をお願いして、会長就任のあいさつといたします。



第22回研究大会・通常総会 開催される

第22回研究大会ごあいさつ

第22回研究大会実行委員長 平田祐子

日本国際秘書学会「第22回研究大会」は、2013年11月16日(土)に京都大学・芝蘭会館別館(国際交流会館)にて開催されました。多くの新入会員を迎え、全国から約50名の会員が紅葉の古都にご参集くださいました。今年度は「秘書教育の未来に向けて一キャリア形成に必要なコミュニケーション力を考える」と題して、研究報告5本、基調講演、そして学会初めての取り組みとなるライトニング・トークも導入され、秘書教育の未来へと繋がる可能性を秘めたものばかりでした。

総会に引き続き、研究報告は、ベテランの川口直子先生(愛知学泉短期大学)を筆頭に、新入会員の4名(発表順に)、稲本恵子先生(大阪観光大学)、若生真理子先生(プール学院大学短期大学部)、東出加奈子先生(奈良女子大大学院)、上野真由美先生(名古屋学芸大学短期大学部)から秘書教育やコミュニケーション関連のご発表をいただきました。例年になく多くの研究発表で、まさに本学会が研究発展していくことを実感いたしました。

基調講演は、テクニカルコミュニケーション学術研究会代表の森口稔先生に「コミュニケーションの情(なさけ)と理(ことわり)」という題目でご講演いただきました。講演内容は、今後の秘書教育におけるコミュニケーション力向上に一石を投じるものであり、「コミュニケーション素性」「受信者分析」「敬意の表現」などの観点から述べられ、秘書教育を行う上でも「情(なさけ)と理(ことわり)」を意識していくことは必要であると痛感しました。

講演終了後、奥田光子先生がコーディネーターとなり、本学会初めての取り組みの「ライトニング・トーク」が開催されました。

中川伸子先生(神戸女子短期大学)、平田祐子(大阪国際大学短期大学部)、安元彩先生(国際保険協会会長室)、串田敏美先生(京都文教大学)、四之宮玲子先生(日本大学)、平瀬洋子先生(広島国際学院大学)、佐伯淳一先生(臨床研究センター)の7名のトークからは「秘書にとってのコミュニケーション力とは何か」を考えさせられる場面が生まれました。

最後に北垣日出子会長からご退任の挨拶があり、本学会の活性化を祈って新役員のご紹介をいただきました。新会長の天津洋子先生は、本学会を更なる飛躍へと導いてくださることと確信いたしました。

第22回研究大会は、会員の方々にとって有意義なものとなっただけでなく、これからのJAISSの新しい方向性を示すであろうことと祈念いたしております。ご協力ならびにご参集くださいました会員の皆様方、心より感謝申し上げます。そして、最後になりましたが、北垣会長、島田事務局長ならびに大会委員の方々にも厚く御礼申し上げます。ありがとうございました。



研究報告

報告 I



「コミュニケーション能力開発参画型授業」が学生の資質向上および『社会人基礎力』強化にもたらす効用 一授業概要と報告一

川口 直子 (愛知学泉短期大学)

秘書を目指す学生にとって、秘書に要求される能力・資質を熟知し、習得することは必須条件である。特に、適確な判断力、記憶力、行動力、洞察力、対人関係能力、柔軟性、発信力、働きかけ力などは重要な要素であり、これらの能力の基盤の一つがコミュニケーション能力である。このコミュニケーション能力は、経済産業省が提唱している『社会人基礎力』、文部科学省が推進する『学士力』の双方が挙げているものであり、各大学・短期大学、さらには高等学校のキャリア授業などの中でも取り上げられている。また、筆者グループで実施した

『企業が求める新入社員の能力アンケート調査』の結果においても、その必要性が高く求められていた。

筆者の授業では、主に発信力・発信スキルについての講義・実習授業を実施している。その結果、能力・スキルの向上にとどまるだけではなく、派生的に学生の資質改善の向上がうかがわれた。さらに、昨年度より本学が全学的に推進している「社会人基礎力の開発」の対象授業となり、その能力開発においても成長度が顕著であった。本報告では、授業概要を紹介するとともに、学生アンケート調査結果を軸に、能力・スキルの向上および資質・社会人基礎力向上・強化への効用について報告し、今後の授業展開の一助としたい。

力、柔軟性、発信力、働きかけ力などは重要な要素であり、これらの能力の基盤の一つがコミュニケーション能力である。このコミュニケーション能力は、経済産業省が提唱している『社会人基礎力』、文部科学省が推進する『学士力』の双方が挙げているものであり、各大学・短期大学、さらには高等学校のキャリア授業などの中でも取り上げられている。また、筆者グループで実施した

本授業において資質に影響を与える意識の変革が顕著であった項目は、○身の回りのことを考えるようになった（状況把握力・問題解決能力）○自分の考えを積極的に伝えたいと思うようになった（発信力）○自分自身について深く考えるようになった（自己分析力）○自分に自信が持てるようになった（向上認識）などであり、実践型教育の有効性が多少であるが立証されたと考

えられる。ビジネス実務教育の目的は、知識とスキルの習得と同様に、社会人としての考え方・行動を身につけさせることである。実務教育である限り、「頭で覚えさせる」だけではなく、「心と体で感じ、覚え、行動させる」ことこそが実践型教育の真髄であると考え。今後も教育手法を改善継続すると同時に、他の担当科目においても生かす方法を模索する。

報告II

グローバル人材育成の模索 ―オリンピック開催に向けての現状と課題― 稲本 恵子（大阪観光大学）



社会の急激な変化とともに、現代人は、グローバルな視点でものを考え、コミュニケーションをはかることが求められている。ゆとり世代と言われる若者が社会人となり、観光産業や秘書業務に携わるグローバル人材を育成する高等教育の現場で学生の資質の変化への対応も求められるようになった。2020年に開催が決定した東京オリンピックに向けて、人と人をつなぐ観光ビジネス他、グローバルな現場で活躍する人材教育について、数々の先行研究に学びながら、主に観光産業への就職を目指す大学の一教員として現状と課題を考えていく。

2013年春に大学に入学した学生たちは、卒業後のキャリアプランを漠然と考えていたものの、明確に目標を定めている者はそれ

ほど多くないと思われる。そのなかで、観光大学への進学を果たした学生たちにとってオリンピック開催決定のニュースは、目指す観光業界での雇用や人材活用が活性化することを予測させ、学ぶ意欲に多少の刺激を与えていることは事実である。ゆとり世代である彼らが、社会に巣立つ直前の高等教育の場で、その成長過程を理解した上で、グローバル人材として通用するように育成していくことが課題である。そのための方策として、次の4点が考えられる。1)2020年までに社会に巣立つ学生の外国語学習および地理歴史等社会科の学習量の不足分を補う教育と学習到達レベルの底上げ。(初年次教育等)2)企業や社会で整備が加速するICT環境に対応できる基礎的な能力の習熟度の見極めとレベルの底上げ。3)教員自身がICTの活用に積極的に関わり、その知識や技量を深め、新しいものに更新していくこと。4)学生が積極的に参加する意欲を高めるICTを活用した授業カリキュラム・方法を模索していくこと。

報告III

「非言語表現が秘書の接遇場面に及ぼす影響について」 若生 真理子（プール学院大学短期大学部）



接遇では、安定した体勢と前傾姿勢、状況に合わせた表情、背筋を伸ばして頭を下げ、下げたところで一旦止めてからゆっくり頭を上げるお辞儀が指導されてきた。本報告は、これまで秘書の接遇指導でふさわしいとされてきた、あるいはそれ以外で表出しやすい非言語表現がどのように受け止められるのかを明らかにするものである。非言語表現として、体勢・お辞儀の仕方・表情をとりあげ、秘書の接遇行動を収めたビデオによる印象評価実験を行い、受け手が受ける印象について検討した。

接遇訓練を行った女性49名の接遇行動をビデオに収め、表出した体勢とお辞儀について分析を行った。その結果、身体や首の揺れ、首を下げるお辞儀、頭を早く上げるお辞儀が多く観察された。次に、観察で得たデータを参考に、体勢、お辞儀、表情に変化をつけ、秘書が来客に対して謝罪、依頼、感謝のことばを述べる場面を設定し、秘書経験者による接遇行動をビデオに収めた。形容

詞対10項目、5段階評定で評価表を作成し、学生134名（有効回答117）にビデオを見せ、それぞれの評価を得た。

謝罪場面では、指導通りよりも早く頭を上げるお辞儀の平均値が高かった。安定した体勢と首や身体の揺れ、状況に合わせた表情と無表情との間に統計的に有意差があった。依頼場面では、首や身体の揺れによる平均値が一番低く、無表情、前傾がない場合も指導通りとの間に有意差があった。感謝場面では、指導通りと早く頭を上げるお辞儀の平均値は変わらなかった。非言語表現による影響については、謝罪の場面よりも感謝の場面で大きいことが示唆された。

安定した体勢と背筋を伸ばしたお辞儀は、訓練による改善が難しいことが明らかになった。また、これまでの指導では、頭を下げた後にゆっくりと頭を上げるお辞儀が指導されてきたが、場面によっては検討が必要であると考え。

印象形成に関する先行研究では、声の手がかりが優位であるとの知見が示されている。音声印象に及ぼす影響についても検討し、非言語表現に関する総合的な知見を生かした接遇教育を目指したい。

報告 IV

歴史とコミュニケーション ～フランスの事例から～ 東出加奈子 (奈良女子大学大学院研究員)



国連公用語として指定されている言語は、英語、フランス語、ロシア語、中国語、スペイン語、アラビア語の6言語である。これらのなかで、英語が世界において優位な言語であることは申すまでもないであろう。フランス語は英

語に次いで多くの国で使用されており 29 もの国で公用語となっているが、近年英語の地位がさらに高まっていることは否定できない。これに対し、近年フランスでは言語の意識が高まり、フランス文化の防衛政策としの一環として言語問題が取り上げられてきた。例えば、1994年に成立した「フランス語の使用に関する法律」によれば、教育、労働、取引、テレビ・ラジオ放送、出版、広告などは全てフランス語で行うことを義務づけるという内容であり、外国語表記に対しては、フランス語表記を必ず併記しなければならないとなっている。ただし、語学学習を目的にしている場合は適用されないとある。

フランスにおいて小学校1年生から外国語の授業がある。この

外国語は、英語に限らず国境を接している地域では隣国のドイツ語、スペイン語など、学校ごとでどの言語にするか決めることができる。とは言え、ほとんどが英語を取り入れており、中学になるとすべての学校で英語を勉強するのである。しかし、英語を話すことが可能であるにもかかわらず、フランス人が外国人に対してフランス語しか話さないというイメージがあると言われるのはなぜであろうか。

第一に、多民族からなるフランスでは、いずれの民族とも、まず公用語であるフランス語でコミュニケーションを図るという意識があると言えよう。したがって外国人に対してもフランス語が共通語として用いられるのである。

第二に、国家を構成する要素としての、領土、言語のいずれにおいても歴史をたどれば境界の変更が繰り返されてきたため、フランス語が公の共通語として認識され、優位に使用されるのである。

ここで取り上げた移民や言語の問題については、それぞれが大きなテーマとなるものである。本報告では、外国人とのコミュニケーションにおいて、フランスの事例を取り上げたにすぎないが、歴史との関わりが重要な要素であることを提起できるものであろう。

報告 V

対面式コミュニケーション能力の育成 —ICTを活用した学生相互評価とコンテスト方式の導入— 上野 真由美 (名古屋学芸大学短期大学部非常勤講師)



対面式コミュニケーション能力の育成を目的に、ICT(Information and Communication Technology)を活用した学生による相互評価とコンテスト方式を導入した授業事例を報告。コミュニケーション能力は社会に出て行く学生にとって必須である。ICT媒体が主要伝達手段となった昨今では、ICTによるバーバルコミュニケーション、すなわちメール・SNS等による伝達方法に長ける学生は多い。一方で、対面ではアイコンタクトすら満足にできないなど、ICT媒体と対面の両コミュニケーション能力をバランスよく身に付けた学生は稀である。

そこで学生が対面式コミュニケーション能力を高められるよう、学生相互評価とコンテスト方式を導入した授業を実施した。当授業ではICTが重要な役割を果たしており、授業の実施にはICT

環境の整備が不可欠であるが、この短大では最適な設備が整っている。さらにビジネス系授業科目と情報関連科目の担当教員が綿密な連携を図り協力しあっており、ICTの環境に加え人的な教育環境も整備されている。このようにビジネス系教員にとって恵まれた環境が実現されている。

本報告はビジネス実務科目で実施した授業事例であるが、対面式コミュニケーション能力は秘書に必要な中核能力であり、この授業で設定した到達目標の3点はビジネス実務だけでなく、秘書育成への適用が充分可能である。また先に述べたように、昨今の学生はICT媒体の操作や文字入力に慣れており負担を感じないため、秘書系を学ぶ学生であってもスムーズな授業運営や教育効果が期待できる。したがって学生相互評価とコンテスト方式の導入およびICTの積極的な活用による授業方法は、効率的な授業運営と秘書育成教育につながると考える。

今後は、この授業事例の客観的な授業効果を測定し、さらに改良を図っていきたい。

大会テーマ 「秘書教育の未来に向けて
ーキャリア形成に必要なコミュニケーション力を考えるー」

基調講演

「コミュニケーションの情と理」

森口 稔 氏 (京都外国語大学)



今や「コミュニケーション」という言葉は一つの流行行語であるかのように

多用されている。では、いったいコミュニケーションとは何か、どのような構造を持っているのか、社会はどういった側面に関心があるのか。コーパス、コミュニケーション素性、コミュニケーション技術、動物としての人間などのいくつかの視点からコミュニケーションを見ながら、その情と理を考えてみたい。

コミュニケーション行動を起こすためには、多か

れ少なかれ、何らかのエネルギーを必要とする。たとえ感情の伝達を目的とはしないコミュニケーション行動(理)であっても、それを行うという時点で既に何らかの敬意(情)が入る。

逆に、感情の伝達を目的とするコミュニケーション行動(情)においても技術(理)は必要である。技術を忘れ自分の気持ちだけを伝えようとすれば、ストーカーになってしまうし、列車が遅れたときに謝罪の言葉だけを連呼し運行の回復情報を全く伝えない駅員に苛立ちを感じた経験を持つ方も多いただろう。

一方、いかに効率よく情報を伝えて(理)もらっても、そこに一片の敬意も感じなければ、我々は腹立たしさ(情)を感じざるを得ない。

コミュニケーションの情と理は複雑に絡み合い、明確な区別はできない。だからこそ、情と理の両方を意識し、その関係を探り続けることがコミュニケーションには必要なのではないだろうか。

ライトニング・トーク

コミュニケーション教育が目指すもの

中川伸子 (神戸女子短期大学)



高等教育におけるコミュニケーション教育、とりわけその関連教科においては、限られた時間内で多くの学生に達成感や成果

を持たせることが重要であるため、話す方法や聞き取るスキルに終始してしまいがちである。しかし、ビジネス現場から要求されているコミュニケーション力は、そのようなものではない。期待されているものは、人間の根っこの部分とも言うべき「人間力」

の表出としてのコミュニケーションである。したがって、目指すべきはコミュニケーションの態度形成である。自らと異なる思考の他者と出会って対話を重ね、違和感をもちながらも、自らの意見や感覚が変容する可能性を秘めた営みの積み重ねが大切である。したがって、コミュニケーション教育においては、合意形成への方法、さらに合意形成が困難な場合にも決定しなければならないということを体験させることも大切である。

PBLを導入した秘書教育の可能性

平田祐子 (大阪国際大学短期大学部)

PBLとは、「問題発見解決型学習 (Problem-based Learning)」
或いは「プロジェクト型学習 (Project-based Learning)」の
頭文字を略したものであり、医学・工学教育の授業方法として
長い歴史を有している。「How to 学習」に陥りがちな秘書教育
であるが、PBLを導入する意義は以下の5点に見出すことがで
きる。①問題を発見するという能動的な学習方法、②問題解決
しなければならないため深い知識と応用力が身に付く、③単な
る記憶学習に留まらないため知識が蓄積する、④グループ学習
形式であるためコミュニケーション能力が高まる、⑤グループ

学習形式であるため「人間力」を
磨くことができる。しかしながら、
秘書教育には基礎学習も不可欠で
あるため、PBL導入は「秘書概論」
や「秘書実務Ⅰ」で基本的な知識
を学習したうえで実施することが望ましいと考える。現在、筆
者はゼミナールにて実施しているが、今後は「秘書実務Ⅱ」な
どで大勢の学生がPBLを受講して、自らの問題を解決していく
能力を身につけさせたい。



「半歩先を読む」秘書のコミュニケーション能力

安元 彩 (国際保険株式会社)



「コミュニケーション能力」は、話す
能力ではなく、「聞く」「観察する力」が
最も大事である。秘書は、上司(トップ)
と各部署の社員、外部との間の情報を繋
ぐ(コミュニケーション)ことが求めら
れる。つまり、秘書というのは、コミュニケーションのツール
になることが仕事のひとつである。情報を繋ぐために必要なこと
は、「正しく理解する」そして「正しく伝える」ことであり、「正
しく伝える」ためには、相手の状況を読み、観察をするが求め
られる。正しく相手に伝わるようにする工夫が必要であり、そ

のためには常に「半歩先を読む」ことを心がけることが必要で
ある。その「半歩先を読む」ためのツールとして必要な物は、
例えば「トップの性格」「今、トップの置かれている状況」「会
社」「組織の仕組」などであり、「相手の様子を読む・読み解く」
能力がもとめられる。必要なことだけを、出来るだけ短く、必
要な人に伝える。特に、緊急・有事の時など、秘書として適切
な判断が出来るように、日々観察をし、情報を収集しておく。
これが、秘書の仕事のスキルの重要な部分であり、求められる
「コミュニケーション能力」である。

秘書教育に対するニーズと期待 - 「秘書実務論」受講生アンケートより -

申田敏美 (京都文教大学)

筆者が担当する京都文教大学「秘書実務論」受講生アンケート
結果から、本大会テーマに即する動向が見られたので、あくまで
第一報として報告する。1. 履修理由の結果から受講生のニーズ
はキャリアへの役立ちが多く、次いで資格につなげるということが
あげられ、講義内容がキャリア形成に役立つと考える受講生が
多いという動向が見られた。2. 社会人になったときに役立つと
思われる項目を選択する内容から「敬語と接遇用語」を筆頭に、
コミュニケーション関連項目が上位にあることから、コミュニケ

ーション力にプラスの影響を与え
ていることが見受けられた。これ
らは、初期段階の報告であるが、
秘書教育が大学生にとって、キャ
リア形成につながり、さらにコミュニ
ケーション力を養うことができる有益な教育であると捉えら
れている動向の一端が見られた。



秘書教育者・女性とリスクマネジメント - 災害との関連で -

四之宮玲子 (日本大学 国際関係学部)



2011年の東日本大震災直後、被災地内外
での国民の協力や、国民全体の災害意識
の高揚はピークに達していた。その後2

2年半が経過し、多くの国民の災害に対する危機感は薄らいで
いる。しかし日本には、大地震発生の予想がすでに幾度も出さ
れている。このような大災害後に、秘書教育者、そして家族・

住民の一員としての女性は、どうあるべきか、また果たすべき役割は何か。女性全体に焦点を当てたのは、阪神大震災や東日本大震災後に、女性の経済的貧困や暴力被害の事例が多く報道、指摘されているからである。

- ①秘書教育者としてできること・・・秘書教育で担うことは何か
- ②女性としてできること・・・災害非常事態時に、自身や周囲の人々を身体的、経済的に守るには

英語教育とグローバル人材の育成についての提言

平瀬洋子 (広島国際学院大学)

アベノミクスの影響もあって、最近、「グローバル」とか「グローバル人材」という言葉を以前より頻りに耳にするようになった。特に、英語教育では、文部科学省がグローバル化に対応する為、高校の授業を英語で行うように指導しているが、これにはとても難しい問題がある。小・中で教師から一方通行の授業を受けてきた生徒には、これは未知の世界である。英語の授業を英語で行えば、国際感覚が身に付くと文科省は考えているようだが、それは大きな間違いで、これまでまったく双方向の授

業を受けていない生徒達が、急に英語を使った授業を受けても国際感覚は定着しないし、物の考え方も論理的ではないと思う。今後は英語教育だけでなく、日本語のコミュニケーションにおいても、小学校から国際的な感覚を身に付けさせる必要があると思う。





言語としての表現能力 ー見えぬ相手との関わりからー

佐伯淳一 (臨床研究センター)

秘書やオペレーション業務においては、変化への対応と、基本の徹底が常に求められている。特に携帯やタブレット端末といった道具を使った、見えない相手への連絡では、言語表現の能力は面談以上に求められる。そこでは、いかに正確にかつ適切な表現で必要な情報を伝えるかが要求される。とりわけ日本語に於いてはその特性から電子メールや電話など、直接見えぬ

い相手とのコミュニケーションにおいて、配慮と注意が求められる。日常生活の基本的な会話などの能力は、新聞等で以前から指摘されている。この事を踏まえれば、言語とその表現能力が基礎として求められる。しかし現実にはコールセンターなど、インバウンドですら会話が成立しない場面も少なくない。貧しい日本語能力と、語彙量が少なく挨拶も出来ない人が多いのが実態である。キャリア形成には、基本的な日本語の表現能力(表意言語・表現言語)と、論理的な思考が要求されよう。

2013(平成25)年度 通常会員総会 議事録

1. 開催日時
2013(平成25)年11月16日(土) 午前10:10~11:00
2. 場所
京都大学芝蘭会館別館(国際交流会館)
3. 議案
<報告事項>
 - 1) 会員の状況について
 - 2) 2012(平成24)年度 事業報告ならびに会計収支決算報告
 - 3) 2012(平成24)年度 会計監査報告
<決議事項>
 - 1) 2013(平成25)年度事業計画ならびに会計収支予算について
 - 2) 役員改選について
 - 3) 会費改定について
 - 4) その他

開会

開会の定刻になり、北垣日出子会長のあいさつがあった後、引き続き議長の選出が行われ、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。

次に、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(88名)の過半数(62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2013(平成25)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

森山副会長より会員の状況について報告がなされた。

1) 会員数

次表のとおりである。

会員の種類	2012年度 通常総会時	2013年度 通常総会時
名誉会員	5名	2名
個人会員	84名	86名
グループ登録会員	0名	0名
賛助会員	0名	0名
会員総数	89名	88名

2) 入退会等の状況

入会者 : 個人6名 上野真由美、稲本恵子、田和真希、
中村あやみ、東出加奈子、若生真理子

退会者 : 個人2名 菱田陽子、平木博美

資格喪失者 : 個人2名 新井優子、藤田紀美枝

名誉会員辞退者 : 2名 武藤光太、吉本寛

物故者 : 1名 中村巳喜人

2. 2012(平成24)年度事業報告ならびに収支決算について

1) 2012(平成24)年度 事業報告

森山副会長より事業概要として、資料に基づいて以下の通り説明がなされた(資料1-1~1-4参照のこと)。

次に、東日本支部および西日本支部から、それぞれ活動報告がなされた。

続いて、北垣会長(議長)より、当日配布資料「秘書事例研究会 出版報告」に基づき、秘書事例分科会終了の報告があり、併せてその成果が著作として出版されたことの報告があった。

2) 2012(平成24)年度 会計収支決算報告

会計担当四之宮玲子常任理事より、2012(平成24)年度本部会計ならびに各支部の収支決算報告があった。続いて第20回研究大会の特別会計の収支報告がなされた(資料2~3参照のこと)。

特記事項として、一般会計収支決算の支出が予算超過となった経緯の説明があり、次年度では、使徒および金額等においてより厳格な予算執行をお願いしたい、との補足説明があった。

3) 会計監査報告

会計監査森本訓弘監事より、10月11日、東京にて会計監査を行った結果、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との報告がなされた。

決議事項

議案1 2013(平成25)年度 事業計画ならびに収支予算について

1) 2013(平成25)年度 事業計画(案)

大津副会長より本年度の事業計画(案)が提示され、原案通り承認された(資料4参照のこと)。

2) 2013(平成25)年度 会計収支予算(案)……資料5参照

引き続き大津副会長より本年度収支予算案が提示され、原案通り承認された(資料5参照のこと)。

議案2 役員改選について……資料6参照

役員改選に伴う選挙について、椿役員選挙管理委員長より、以下のように経緯説明ならびに結果の報告がなされた。本学会役員選挙管理規則に従って、去る9月18日に選挙を実施したところ、立候補受け期限内に届け出がなかったことが報告され、続いて、議長より、この選挙結果を踏まえて、任期中の理事および特別推薦理事として資料6の候補者を、理事会より推薦した

い旨説明があり、異議なく了承された。

また、北垣現会長より、理事会として後任の会長に大津洋子現副会長を推薦したい旨、提案があり、異議なく了承された。引き続き、大津洋子次期会長より、就任のあいさつがなされた。

議案3 会費改定について

北垣会長(議長)より、会員数の減少、会費未納の解決が困難なこと等に鑑みて、次年度からの会費増額(千円)について審議願いたい旨、発議がなされ、協議の結果、異議なく承認された。

議案4 その他

北垣会長(議長)より、厳しい財政状況が続いていることから、会員募集に一層の協力をお願いしたいとの要請がなされ、続いて、今後の増収を図るため出版社等からの寄付広告を受け付けたい、との提案がなされ、異議なく了承された。その具体的な方法については、今後話し合って進めることとなった。

連絡事項

・研究年報編集委員会からの連絡

①大津研究統括理事より、以下の編集委員会メンバーの紹介があった。

編集委員長 寺島雅隆、研究統括理事 四之宮玲子、編集委員 中川伸子

②研究年報第21号の原稿追加募集がなされた。投稿申込み期限はすでに終了しているが、査読のない種別については期限を11月末まで延長して受け付けるので、投稿をお願いしたいとの要請がなされた。

閉 会

今総会で退任となる北垣日出子会長（議長）が、2期6年間の学会運営における会員の協力に対する謝辞と退任の挨拶を述べた後、10時45分閉会された。

上記のとおり相違ありません。

2013年12月25日

議事録署名人：

会長（議長）	<u>北垣 日出子</u> ㊟
理事	<u>大津 洋子</u> ㊟
理事	<u>森山 廣美</u> ㊟

資料1-1

2012（平成24）年度事業報告

- | | |
|--|--|
| 1. 事業年度 2012(平成24)年6月1日～2013(平成25)年5月31日 | 特集「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 - |
| 2. 事業概要
2012(平成24)年11月17日
第21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: 金子章予
2013(平成25)年2月28日
ニューズレターNo. 26 発行
2013(平成25)年5月1日
研究年報第20号発行 (ページ数 120) | 3. 支部会・ワークショップ
東日本支部 (含 中部地区) 開催なし
西日本支部 開催なし
4. 分科会 新規分科会なし
5. 役員会
理事会9回開催 (含サイバー会議)
6. 各種委員会
第21回研究大会準備委員会2回開催
第22回研究大会準備委員会5回開催 |

資料1-2

東日本支部会 活動報告

東日本支部長 金子 章予

- | | |
|--|---|
| 1. ワークショップの開催等
2012年6月～2013年5月にかけて、実現できたワークショップの開催等は、ありませんでした。幾つか企画が持ち上がり講師等の調整をしたものの、日程が合わず開催する運びとはなりませんでした。 | 2. 今後の予定等
他学会等とのコラボレーション、会員企画、企業訪問等、日程的に人数が集まりそうではない場合や日程が迫っている場合においても、積極的に実施してまいりたいと思います。
ご協力のほどよろしくお願ひ申し上げます。 |
|--|---|

資料1-3

西日本支部会活動の報告

西日本支部長 奥田 光子

西日本での研究大会を成功させることを最優先の活動にしました。私は最後の支部長の任期を終え、バトンタッチをして西日本支部が新たな出発を迎えて欲しいと思っております。忙しさに流されて会員同志のコミュニケーション、情報交換も十分でないのが実情ですが、今回の大会を実現させるために共通の目標が生まれました。又ライトニング・トークを企画することで多くの方が参加して下さることになり、報告を各自の切り口でお話しいただけるのは楽しみです。今後新たな会員と日本国際秘書学会への新たな発展への活動が生まれることを心から願っております。

- 2012年12月15日 第22回研究大会準備委員会発足
2013年11月16日(土)に西日本支部で行うことになり、そのための準備として、大会委員長に大阪国際大学短期大学の平田裕子先生を選任
大会会場、大会委員、事務局、テーマ、基調講演等について審議
- 2013年2月中に支部会と研究大会に向けての準備委員会を行い、詳細について意見交換
- 2013年3月以降3回ほど研究大会委員の平田、森山、奥田で大会の打ち合わせ

秘書事例研究会 活動報告

1. 経過

- 第1期 2009年～ メンバー9名が集まり、活動開始。
秘書業務を項目ごとに事例発表をほぼ毎月行う。
業務繁多のため2名退会。
- 第2期 2010～11年 事例ごとに対応を検討し、基礎的な課題と応用課題を検討する。1名参加計8名。
出版社を探すが見つからず、活動が休眠状態となる。
- 第3期 2012～13年 一度断られていた出版社より、条件付きオファーをいただき、執筆活動を開始する。

2013年8月29日 『先輩がやさしく書いた「秘書の仕事」
がよくわかる引き継ぎノート』中経出版 より刊行。
(詳細は、別紙参照のこと)

2. 分科会の今後

分科会は、メンバーの職業や立場など環境が2009年当初と大きく変わり、続行することが困難で、休眠状態にある。第1・2期に集めた項目別秘書業務49題が、そのまま高橋の手元にお預かりしている状態にある。今後は、その成果を何とか形にしてご報告できるときまで、「宿題」とさせていただきたいと願っている。 以上

資料3-1

2012(平成24)年度特別会計収支決算書

<第21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円
大会会費	97,000	講師交通費	10,000円
(正会員		会場費	26,775円
3,000円×26		通信費	16,430円
1,500円×2		印刷費	28,850円
非会員		消耗品費	3,343円
4,000円×2		飲食費	6,027円
2,000円×4		昼食代	15,750円
昼食代	5,000	会議費	500円
懇親会費	87,500	懇親会費	75,000円
(会費・懇親会	(小計 189,500	土産代	21,080円
費)	円)	振込手数料	630円
冊子売上		雑費	10,725円
500円×1	500		以下余白
研究大会補助金	25,005		
合計	365,005	合計	365,005

監査報告

私どもは、日本国際秘書学会の2012(平成24)年度特別会計(第21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。

2013年 10月 11日

監事 森本 訓弘 監事 北川 宣子 

資料3-2

2012(平成24)年度一般会計収支決算書

(2012年6月1日から2013年5月31日)

単位:円

収入の部		支出の部	
前年度繰越金	124,504	研究年報発行費	433,422
東日本支部繰越金	38,800	(制作・印刷費	379,669)
西日本支部繰越金	37,530	(諸経費	53,753)
会員年会費	516,000	印刷費	50,000
(個人会員[含過年度分]	497,000)	通信費	28,330
(学生会員	5,000)	広報活動費	75,200
(新会員	14,000)	消耗品費	1,339
雑収入	1,000	会議会合費	3,483
預貯金利息	39	旅費交通費	28,840
		手数料	3,045
		研究大会補助	25,005
		支部委託金	100,000
		次年度繰越金	-30,791
		(銀行預金	-62,418)
		(現金	31,627)
	717,873		717,873

注) 第21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2012(平成24)年6月1日から2013(平成25)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。

2013年 10月 11日

監事 森本 訓弘 監事 北川 宣子 

資料3-3

2012(平成24)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		支出	
前年度繰越金	38,800		
今年度支部運営費補填	11,200		
		次年度繰越金	50,000
小計	50,000	小計	50,000

監査報告

私どもは、日本国際秘書学会の2012(平成24)年度特別会計(東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。

2013年 10月 11日

監事 森本 訓弘 監事 北川 宣子 

資料3-4

2012(平成24)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		支出	
前年度繰越金	37,530	本部へ返金	37,530
利子繰越分	123	通信費	940
今年度支部運営費	50,000	雑費	70
預貯金利子	10	次年度繰越金	48,990
		次年度繰越利子	133
小計	87,663	小計	87,663

監査報告

私どもは、日本国際秘書学会の2012(平成24)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。

2013年 10月 11日

監事 森本 訓弘 監事 北川 宣子 

資料4

2013(平成25)年度事業計画(案)

- | | | |
|----------------|----------------------------------|-------------------|
| 1. 事業年度 | 2013(平成25)年6月1日～2014(平成26)年5月31日 | 西日本支部 3回程度開催予定 |
| 2. 事業概要 | 2013(平成25)年11月16日 | 新規分科会募集 |
| | 第22回研究大会開催大会開催担当: 西日本支部 | 4. 分科会 |
| | 大会委員長: 平田祐子 | 新規分科会募集 |
| | 2014(平成26)年2月 | 5. 役員会 |
| | ニューズレターNo.27発行 | 理事会兼役員会 数回開催 |
| | 2014(平成26)年5月 | 6. 各種委員会 |
| | 研究年報第21号発行 | 第22回研究大会準備委員会4回開催 |
| 3. 支部会・ワークショップ | 東日本支部 3回程度開催予定 | 研究年報編集委員会 随時開催 |

資料5

2013年(平成25)年度一般会計収支予算(案)

2013(平成25)年6月1日～2014(平成26)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 (含支部繰越金)	200,834	-30,791	研究年報発行費	433,422	330,000
会員年会費	516,000	600,000	印刷費	50,000	40,000
会議会合費(含分科会)	0	0	通信費	28,330	30,000
雑収入	1,000	-	広報活動費	75,200	75,200
預貯金利息	39	-	消耗品費	1,339	3,000
			会議会合費	3,483	8,000
			旅費交通費	28,840	20,000
			手数料	3,045	3,000
			雑費	0	1,000
			西日本支部活動	50,000	15,000
			東日本支部活動	50,000	15,000
			分科会	0	0
			研究大会補助	25,005	20,000
			予備費	-3,0791	10,009
合計	717,873	569,209	合計	717,873	569,209

新役員のご紹介

日本国際秘書学会 理事・監事(2013～2015年度)

会長	大津洋子 (名古屋学芸大学短期大学部名誉教授)
常任理事・副会長	高橋真知子 (常磐短期大学)
常任理事	四之宮玲子 (日本大学)
常任理事	青木雅幸 (武蔵野学院大学)
常任理事	北川宣子 (カリタス女子短期大学)
理事	金子章予 (西武文理大学)
理事	平田祐子 (大阪国際大学短期大学部)
監事	島田真美
監事	服部基宏 (梅花女子大学)
研究年報編集	寺島雅隆 (愛知東邦大学)

◎第22回研究大会（2013年度）において寄付をいただきました。有難うございます。

株式会社ランドコンピュータ 代表取締役社長 福島利昭様 1万円

☆☆ 2014年度第23回JAISS研究大会は11月15日（土）に予定 ☆☆

支部だより

【東日本支部】 理事（東日本支部長） 金子章予

支部活動報告（2013年2月1日～2014年2月末）

- （1）この間、メールにて会員間で意見交換等を行ったものの、実際の勉強会やワークショップは実施しませんでした。
- （2）現役の秘書との交流やオフィス訪問等の希望が出ていますので、本年度はできればそれを実現したいと思っています。
- （3）2014年2月～3月の間に、第23回研究大会の開催場所・役割分担をする予定となっております。

【西日本支部】 理事（西日本支部長） 平田祐子（2013年12月着任）

支部活動報告（2013年2月1日～2014年2月末） 奥田光子（前支部長）

- （1）2013年11月16日に第22回研究大会開催決定。それに伴い、大会委員会を発足すると共に準備に着手。
- （2）2013年2月：大会委員・役割分担・開催場所決定。7月～11月：開催準備。
- （3）2014年6月頃に西日本支部会開催予定。

◎事務局よりお願い

会員情報に変更があった場合は下記まで迅速にご連絡をお願いします。

2014年2月28日 日本国際秘書学会発行
本部事務局：〒520-0803 滋賀県大津市竜が丘24-4
滋賀短期大学気付
TEL077-524-3605（内線284）
077-523-5124（Fax）
メール jaissjimu@gmail.com
ホームページ <http://www.jaiss.org/>

