

第23回研究大会・通常総会 開催される

日本国際秘書学会第23回研究大会は、統一テーマを「時代に適合する新たな秘書機能を探る—組織の実態と提言を研究に活かす—」とし、2014年11月15日(土)横浜市にあるカリタス女子短期大学にて開催されました。大津洋子会長、四ノ宮玲子大会委員会の挨拶に続き、四名の会員の研究発表が行われました。その後、基調講演、シンポジウムと続き大変に実りの多い大会となりました。



ご挨拶とご報告

日本国際秘書学会 会長 大津 洋子

第23回全国大会が去る11月15日(土)に開催され、この大会において「2014年度通常会員総会」を行いました。ビジネス環境が激しく変化の中で、本学会にも必然的に改革が求められております。以下では、2014年度における学会の新しい取り組みのいくつかをご報告いたします。

第1に、久しく変更がなかった会員種別に、新しい種別を設定いたしました。この名称に関しては、いくつかの候補の中から理事会の多数決で「アソシエイト会員」と決まりました。本案件は総会で承認され、これに伴う会則の改訂についても同時に承認されました。

第2に、全国大会の開催時期変更を理事会決議いたしました。学会創立以来、事業・会計年度は6月開始、翌年5月終了と規定されております。一方、全国大会は毎年11月第2土曜日に開催しているため、同日開催の総会で当該年度事業計画と予算案が承認されるまで半年近く空き、その間を暫定的予算で活動するという不都合がありました。これに加えて、3年ごとに任期満了に伴う理事の選挙・入替えがあり、引継ぎ業務が年末年始をはさみ新旧役員に多大な負担を強いておりました。理事会では、これらを幾分でも緩和するため審議を重ねた結果、全国大会・総会を10月第1土曜日に前倒して開催することといたしました。

第3に、近年、社会的ネットワーク(SNS)が著しく発展し、eメールがコミュニケーション手段の主流となる中で、本学会でも全国大会と各支部活動のご案内、研究年報の原稿募集などを徐々に会員メールに切り替えています。これによってかなりの経費節減と省力化が得られています。

最後に、学会収支決算が過去2年にわたりマイナスとなり、厳しい財政状況に陥っていることはご承知の通りです。そこで、歴代の理事の方々に寄附をお願いすることといたしました。ご賛同いただいた方々のご芳志は総会においてご報告し、議事録に記録いたしました。なお、今年度総会以降に届きました分は、次年度総会にてご報告させていただきます。学会を代表して、賜りました力強いご支援に対し、あらためて深く感謝の意を表明いたします。

理事会では、これからも会員からのご意見やご要望に真摯に耳を傾け、学会の社会的使命を果たすべく努めて参ります。皆さまのご協力を切にお願い申し上げます。

各支部では会員が参加しやすい研究会やワークショップを企画しご案内しています。研究発表、情報交換、会員親睦の機会として、大いに活用されることを願っております。

大会統一テーマ：

「時代に適合する新たな秘書機能を探る —組織の実態と提言を研究に活かす—」

基調講演

味の素グループのグローバル経営 & グループ全体の秘書機能の品質向上への軌跡

大村 珠彦 (味の素株式会社 秘書室長)

今日的に求められるグローバル企業としての秘書機能

グローバル社会の中で、企業は常に世界を意識しつつ自らの存在価値(技術・ビジネスモデル・人材力)を創造し発信し提供し、世界との共存を図る中で弛まぬ成長を見出し続けて行く必要がある。

秘書機能は、経営に一番近い現場であることから、企業の成長とともに自らを変革しグローバル企業としての秘書機能へ例外なく変革することが求められる。

秘書としての専門性を今日的に磨きを掛けながら、同時に経営トップの政策・戦略機能の遂行を如何なく発揮することが必要である。

グループ企業全体の要となるべき秘書機能

グローバル企業への進化と共に、本社の如何なる機能も、国内外のグループ企業全体を統括していく役割が求められる。秘書機能も然りである。本体の秘書機能は、国内外のグループ企業全体の秘書機能の品質向上にリーダーシップを発揮する役割が求められる。そのためには、お膝元の秘書室員自らが秘書機能の品質強化に努めなければならない。その知見を活かして秘書室がグループの要となって、グループ全体の秘書の面々の品質強化を浸透させる横展開が重要となる。それを実現させるためには、弛まぬ仕掛けと施策が必要だ。味の素の秘書室は、これまでその実現に向けて以下の様なポイントとなる活動や対策を段階的に試行錯誤しながら講じ、実践に結びつけている。



生きる姿勢一つで、「秘書の心構え」も変えられる

どこの組織も同じだが、秘書室員がグループの要となって生き生きとして当事者が活躍するには、様々な施策や取り組みも大事だが、そこには当事者としての魂が伴わなければならない。自ら考え、汗をかき、嫌な泥臭いところにも率先して自らを動かす。そして組織・関係者と壁をつくらずに、必要

に応じて協力し協力を得て進めること。組織の一体感を高め信頼関係を生むには、一人ひとりの姿勢がとても大事になる。

(大村珠彦氏略歴 1980年、味の素株式会社に入社。大阪支店京都営業所、経営企画部、1998年AGFギフト部副部長 統括マネージャーを経て、関係会社統括部専任部長、人事部業務革新グループ専任部長。2008年より現職)

〈シンポジウム〉コーディネーター 高橋真知子

「外資系企業が求める秘書のあり方」

上村 雅子氏 (米系の金融/経済情報提供会社)

現在の職場では秘書職は無い。社長をはじめとして経営幹部も自分で行うことは各自がし、それぞれの事務所にいるオフィスマネージャー又はアドミアシスタントが必要に応じて彼らの仕事をサポートする。これは現代の早い変化に着いて行けるよう組織をスリムにして誰もが会社の上層部とも直接やり取りできるようにしているためもあると思う。もちろん人件費の節減もある。

そうした環境の中で、特別な職種以外は会社が時間をかけて育てる余裕は無く、よく言われるように即戦力となる人材が必要とされる。

今回の研究大会のテーマが「時代に適合する新たな秘書機能を探る」とあるが、今までのような専門職としての秘書職は減少する傾向にあると考える。むしろ今後、秘書機能は一般事務能力の一部となり多くの社員に求められるようになるだろう。また秘書業務のアウトソースもある企業では進んでいるようである。

私が勤務している会社が必要とする人材は以下のような資質を備えてほしい。1. 相手の事を理解し、的確で全方向的なコミュニケーションが取れる能力を持つ。グローバル人材として英語力さえあればよいように思われている側面があるが、英語力はあくまでもコミュニケーションをするため、また相手の文化を理解するための一つのツールでしかないと思う。2. 新しい事を学習し続ける意志と能力がある。

(上村雅子氏略歴 日系航空会社勤務、米系、仏系企業での秘書及び人事総務職を経て、現在は、米系の金融/経済情報提供会社でオフィスマネージャーとして勤務する。)



「企業環境の変化に即応できる秘書であるために」

江原 かす美氏 ('02 CBS コヴィディエン ジャパン株式会社)

昨今の情報化の進展により、コミュニケーション手段が変わり、作業スピードが上がり、秘書業務にも変化が見られる。従来はファクスあるいは電話の取次ぎなどで対応していた出張・外出先の上司との連絡手段においても、モバイル化により本人に直接容易にアクセスできるなど効率的になった。スケジュール管理においても、グローバルでカレンダー共有など変化が見られるほか、ビデオおよびウェブ会議のコミュニケーションは日常的に行われており、グローバルの距離が縮まっていることを感じる。また、グローバル化の観点からは、新興国勢力の伸張により、市場および戦略の方向性に変化が見られ、コミュニケーションも多様化している。秘書としても、日本のプレゼンスを示し続けることに貢献できる存在でありたい。



こうした情報化・グローバル化の進展のなかで、秘書業務においても変化が見られるが、秘書ならではの基本的な特性は変わらないと思っている。社内外のあらゆる立場の人に対して丁寧で公平に接し、上司に対して適切に情報提供でき、上司にとって安心感のある心地よい存在としての秘書でありたい。

上司を取り巻く社内外の人たちのコミュニケーションスタイルを理解し、より良く協働できる関係を築いていきたい。そして、経営方針や組織の変更などにも柔軟に対応し、その時々に応じたスキルや広い教養を身につける努力を続けたいと考えている。

(江原かす美氏略歴 大学卒業後、日本企業2社で秘書。2002年CBS(国際秘書)取得後、欧系金融企業役員秘書。現在は、米系医療機器メーカーの社長秘書として勤務する。)

「これからの秘書に求められるもの」

辻 京子氏 ('07 CBS 常磐大学)

いつの時代にも変化はつきものであるが、そのスピードが日に日に増しているというのが現場での実感だった。また、日常的にM&Aが行われ、私自身も、ある日突然親会社が変わるという2度の経験をした。



情報化・グローバル化の急激な進展の中、具体的には下記の3つが今、現場で求められていると考えられる。

- ①実践的な英語力
- ②ダイバーシティ理解と異文化コミュニケーション力
- ③ICT知識とスキルの継続的な強化

これからの国際秘書には、今後さらに加速するであろうビジネス環境の変化をチャンスと捉え、積極的に対応していく柔軟性と強さが求められる。そのためにも、昔から変わらぬ秘書に必要な資質や能力を磨いていくという基本姿勢が大切だと思う。

昔は、入社後に社内研修やOJTなどで秘書教育が行われていた。しかし、現在は企業にその余裕はなく、入社時点で即戦力になる人材が求められている。従って、学生は在学中に、現状に見合った様々な秘書能力を身につける必要がある。

日本国際秘書学会なら、現場との連携を密にしながら、秘書研究の充実に回り、学生と企業の橋渡し役を果たすことができると信じている。

(辻 京子氏略歴 大学卒業後、伊系企業の役員秘書・社長秘書。1999年より英系企業の社長秘書。2007年CBS取得。2013年退職秘書歴36年。現在は、大学・短期大学の非常勤講師を務める。)

研究報告

報告 I

在中国日系企業における職場内のジェンダー 周藤 亜矢子 (元ソニー (株) 常務秘書、元ソニーケミカル (株) 社長秘書)



中国の歴史をさかのぼると、歴史の狭間で翻弄された女性達が浮き彫りになった。それらが現代の格差社会や文化を作っていることは否めない。

またワーク・ライフバランス格差では中国人男性は比較的家事はしているものの、家事分担は男女公平に分担されているとは言いがたい。そのため外の仕事だけでなく、家事を並行している女性たちにとって、仕事と家事と二重の労働を負担に感じている中国人女性が多いことがわかった。

日本人駐在員におけるインタビュー調査では、公の部分では中国人男女とも公平に考えられている。しかし各性の特徴を生かした採用が育成を心がけている駐在員もいることが分かった。日系企業では管理職のほとんどが日本人であるため、雇用される側の中国人にも何ら

かの影響が出ることは否めない。

また今回調査をするにあたり参考になる資料や研究が大変少なかった。これは中国のジェンダーという領域が国内では触れてはいけない部分としてベールに包まれていたからであろう。21世紀となった現在、そのベールは研究者たちによって序所にはがされ、今後研究の期待される分野であることは間違いないだろう。

報告 II

学生の恋人間暴力 (デートDV) における防止教育 四之宮 玲子 (日本大学国際関係学部)

日本で配偶者間暴力 (DV : Domestic Violence) についての認識や理解は、2001年のDV防止法および2004年改正防止法制定以来、10年あまり経過して定着したが、近年、配偶者間だけでなく若者間、特に大学生や高校生の男女間でのDV、すなわちデートDV (Dating Violence) について問題が表面化している。

デートDVを起こす若者のジェンダー観には、大きな偏りや誤った認識がある。これらはかつて "Nature vs. Nurture Debate" 「先天的か後天的か」で論議されたように、どちらの要因も加害者の性質を形成するといえる。したがって生まれつき、つまり遺伝的に世代間で連鎖されたものは、家庭・学校教育によって適正化されるべきであろう。報告者らが関わる高等教育機関でのデートDV防止教育は、若者の豊かなパートナー関係構築のために、今後もより貢献していかなければならないと考える。



報告 III

若年層のコミュニケーションとソーシャルメディアー秘書教育の視点からー 北原文香 (元 (株) エーデルワイス代表取締役会長秘書 大阪外語専門学校 非常勤講師)



本発表は、若年層のコミュニケーション傾向とソーシャルメディアの関係についての報及びそれに伴う秘書教育の課題を考察するものである。

米国の心理学者、ラリー・D・ローゼン (2012) が i ジェネレーションと定義する 1990~1998 年生まれの若年層は、インターネットが普及してから誕生した世代で、同年代とコミュニケーションの大半をオンラインで行っている現状である。この年代の学生を対象秘書教育をするにあたり、課題を明らかにして新しい時代のコミュニケーションが含む可能性と潜在力について考察したい。

秘書は人間関係の調整役である。常に自発的、創発的なネットワークを構築できることは重要な素養である。これからの秘書教育としては、挨拶や言葉遣いなどの基本スキルの徹底

もちろん、以下の項目について検討していきたい。

- 1) 実際にソーシャルメディアを利用して学生と教員との情報交換の場を試作し、その影響力を検討する。
- 2) 知識・技能を活用し、自ら考え、判断し、表現する力を重視する (文部科学省新学習指導要領)。知識の量の評価ではなく「なぜそうなのか」自ら考える過程を評価する。
- 3) 秘書検定の内容を実用的なものに見直し、2級から実務的なコミュニケーション試験を取り入れることを提案する。

報告 IV

フィンランド・チームアカデミーによる教育メソッドのグローバル化

寺島 雅隆

(愛知東邦大学経営学部)



本報告は、フィンランド式起業家教育のグローバル化の成果を明らかにするものである。フィンランド式起業家教育にはヴァーサモデルが存在するが、これはヴァーサ市に限定されている。しかし、報告するチームアカデミー（以下、TA）は、フィンランド国内のみならず、世界各地に教育メソッドが展開されている。

TAはユバスキュラポリテクニク内でマーケティングを教えるヨハネス・パルタネン（JohannesPartanen）が発足させた。

2000年にはTA内にビジネスインキュベーターであるThe Presshouseが発足し、2001年にはTA内に非営利組織であるSoL（Society for Organizational Learning）フィンランドが発足した。フィンランド国内で広がりを見せ、2014年現在では、ユバスキュラを含めて7高等教育機関で展開されている。また、世界各国にこの教育メソッドは展開され

ている。

TAの教育メソッドが世界で通用する要因の一つが、その理論とモデルが確立され、科学的な導入が可能なことにある。TAの理論の元となっているのは、野中郁次郎と竹内弘高によるSECIモデルと、ピーター・センゲ（Peter Senge）による組織学習理論である。それを基にパルタネンは知的集約モデル（Brain Industry Model）を形作っていった。

支部だより

【東日本支部】

理事（東日本支部長） 金子章予

【西日本支部】

理事（西日本支部長） 平田祐子

1. 支部会活動報告

(1) 支部会

- ・第1回支部会 2014年7月1日～31日（サイバー会議）
- ・第2回支部会 2014年9月27日 於）大崎労政会館

(2) ワークショップ

- ・第1回ワークショップ 2014年9月27日 於）大崎労政会館
米国NLP協会認定マスタープラクティショナー沼澤広美氏による「体験型コミュニケーション講座を体験する！」
- ・第2回ワークショップ 2014年10月16日 於）カリタス女子短期大学
舞踊家・レクリエーションコーディネーター横田増子氏による「和のフィットネス（NOSS）とフラメンコを体験する！」

2. 今後の予定

(1) 2015年3月～5月

第3回支部会ならびに第3回ワークショップ（新しいプレゼンテーション方法に関する勉強会）を実施予定。

1. 支部会活動報告

(1) 支部会

- ・2014年6月～7月 支部研究会の時期、場所、テーマ、ワークショップについて（サイバー会議）
- ・2014年9月2日 支部研究会のプログラム作成等の準備（打ち合わせ会議）
- ・2014年9月28日 西日本支部研究会開催
テーマ「キャリア教育における問題点と新たな教育手法」
場所：四天王寺大学（あべのハルカス サテライトキャンパス）
- ・2014年12月～2015年1月 来年度の全国大会開催日時、場所、委員長について（サイバー会議）

(2) ワークショップ

2014年9月28日

「コミュニケーション教育のための心理学的アプローチ」

講師：望木郁代（三重大学）

場所：四天王寺大学（あべのハルカス サテライトキャンパス）

2. 今後の予定

- ・全国大会開催に向けての準備

「日本国際秘書学会 第24回（2015年度）全国大会」について
開催予定日 2015年10月3日（土）

大会委員長 中川伸子 先生

同副委員長 福井愛美 先生

開催予定校 神戸女子短期大学ポートアイランドキャンパス

2014(平成26)年度 通常会員総会 議事録

1. 日時 2014(平成26)年11月15日(土) 午前10:10~10:50 議案2 2014(平成26)年度事業計画ならびに収支予算案について
2. 場所 カリタス女子短期大学
3. 議案 1) 2014(平成26)年度事業計画(案)
2) 2014(平成26)年度収支予算(案)
- <報告事項>
- 1) 会員の状況について 議案3 会員種別の新設について
2) 学会運営協力寄付金の募集について 1) 会員種別の新設
2) 会員種別の新設に伴う会則の改訂
3) 会則表記の字句の加筆および訂正
- <決議事項>
- 議案1 2013(平成25)年度事業報告ならびに収支決算について
- 1) 2013(平成25)年度事業報告 議案4 分科会について
2) 2013(平成25)年度収支決算報告 4. 成立要件 出席者22名 委任状54名 計76名
※会則第20条5項
3) 2013(平成25)年度監査報告 5. 議長 会長 大津 洋子
※会則第20条6項

開会

定刻になり、大津洋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、議長を会長が務めることが承認された。続いて、議長より、事務局に総会成立要件についての説明要請がなされ、総会出席者と委任状数の合計が、会員数の過半数という定足数に達し、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2014(平成26)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
事務局より、会員の状況および入退会状況について報告がなされた。
- (1) 会員数
2014年度通常総会時における会員数および内訳は以下の通りである。
- | 会員の種類 | 2013年度
通常総会時 | 2014年度
通常総会時 |
|----------|-----------------|-----------------|
| 名誉会員 | 2名 | 1名 |
| 個人会員 | 86名 | 84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 | 88名 | 85名 |
- (2) 入退会等状況
2013年度総会時から2014年度総会時までの入退会者の状況は以下の通りである。
- 入会者 : 個人3名
水谷慶子 本郷由布子 吉田智美
- 退会者 : 個人3名
森田育代 奥田光子 北井江里子
- 資格喪失者 : 1名 石島正勝
- 名誉会員辞退者 : 1名 亀山和夫
(敬称略)
2. 学会運営協力寄附金の募集について
大津会長より、このたび理事会において学会運営協力寄附金の募集が決議され、歴代の役員経験者の方々に対し募金依頼がなされたことの報告があった。最盛期には130名を超えていた会員数であるが、近年は減少傾向が続き当学会の財政は極めて厳しい状況となっており、理事会では種々の経費削減策を講じているところであるが、加えて寄附のお願いをすることとなった旨、説明がなされた。
募金概要およびご芳志を頂戴した方々のご氏名と募金額は以下の通りである。
- 募金概要**
- (1) 募金の主旨 学会運営ご支援のお願い
(2) 募金期間 2014年8月~2015年7月末
(3) 一口1万円
- ご芳名ならびにご寄附額**
- 10万円 西澤真紀子様(元会長)
5万円 川口直子様(前常任理事)
3万円 四之宮玲子様(常任理事)、他2名(匿名希望)
1万円 青木雅幸様(常任理事)、平田祐子様(理事)、
森山廣美様(前副会長)
森本訓弘様(前監事)
合計 28万円 (2014年11月10日現在)
- 以上ご報告するとともに、賜りましたご協力ご支援に対して、学会一同より深く感謝の意を表明いたします。

決議事項

議案1 2013（平成25）年度事業報告ならびに収支決算について

1) 2013（平成25）年度事業報告

高橋副会長より、資料1-1～1-3に基づき2013（平成25）年度の事業報告がなされ、異議なく承認された。

2) 2013（平成25）年度収支決算報告

会計担当北川宣子常任理事より、資料2-1～2-4に基づき、2013（平成25）年度本部会計ならびに各支部の収支決算報告がなされ、異議なく承認された。

3) 会計監査報告（資料3-1～3-4参照）

会計監査担当服部基宏監事より、会計監査の経緯について、以下の通り報告および助言があった。

去る10月20日、東京において会計監査を行ったところ、収支報告書の金額には間違いがなく、手続き上すべて適切に処理されていた。なお、内容的には収支の悪化が危惧されるため、今後の対応が必要である。

以上について審議が行われ、異議なく満場一致で承認された。

議案2 2014（平成26）年度事業計画ならびに収支予算について

1) 2014（平成26）年度事業計画

高橋副会長より、資料4に基づき本年度の事業計画案が示され、異議なく承認された。

2) 2014（平成26）年度会計収支予算

続いて、会計担当北川宣子常任理事より、資料5に基づき本年度収支予算案が示され、異議なく承認された。

議案3 会員種別の新設について

1) 「アソシエイト会員」の新設

議長より、会員が、定年などの理由により所属機関を退職して以降も、引き続き秘書研究や後輩の指導等で本学会に貢献していただくため、「アソシエイト会員」種別の新設が理事会から提案された旨、報告があった。これに対して審議がなされた結果、異議なく承認された。

2) 会員種別の新設に伴う会則の改訂

議長より、資料6に基づき「新種別の設置に伴う会則の改訂」について説明があり、異議なく承認された。

3) 会則表記の字句の加筆訂正

続いて議長より、資料7に基づき「会則の誤字脱字等の加筆訂正」について説明があり、合意が得られた。

議案4 分科会について

1) 秘書研究分科会の発足

秘書研究分科会の発足について、資料8に基づき分科会代表の高橋副会長より説明があり、異議なく承認された。

連絡事項

1. 全国大会開催日の変更について

2015年度より全国大会の開催が、「毎年10月第1土曜日」に変更されることが理事会において決定されたと報告があり、第24回全国大会は、2015年10月3日（土）に開催予定であることが通知された。

閉会

議長が、10時50分に閉会を宣言し、散会した。

上記のとおり相違ありません。

2015年1月4日

議事録署名人

議長（会長） 天津 洋子 

理事（副会長） 高橋 眞知子 

理事 北川 宣子 

以上

資料 1-3

西日本支部会活動報告

西日本支部長 平田 祐子

- 1) 2013年6月
支部会を兼ねて第22回全国大会準備委員会開催。
基調講演に加えて、「ライトニングトーク」導入についての審議。
- 2) 2013年8月
支部会を兼ねて全国大会に向けての委員会を開催。
現地視察。
- 3) 2013年9月
支部会を兼ねて全国大会に向けての委員会を開催。
プログラム再考、準備物の最終確認。
- 4) 2013年10月
支部会を兼ねて全国大会に向けての委員会を開催。
要旨集の
最終確認、前日・当日のスケジュールや役割分担の最終打ち合わせ。
- 5) 2013年11月
支部会を兼ねて全国大会に向けての委員会を開催。
準備作業。
- 6) 2014年4月
支部会開催。今年度の反省、及び、西日本支部会の方向性に関する意見交換。

以上

資料 2-2

特別会計(東日本支部)収支決算書

2013年度 東日本支部収支報告(2013.6.1~2014.5.31)(案)

収 入		支 出	
今年度支部運営費	15,000 円	会議費	12,660 円
支部研究会参加費 (@500 円×23 人)	11,500 円	会場費 6,800 円 (1,700 円×4 回 =6,800 円)	
		飲料代 5,860 円 (準備委員会用 120 円×10 =1,200 円 第1回研究会用 126 円×10 =1,260 円 第2回研究会用 130 円×10 =1,300 円 第3回研究会用 140 円×15 =2,100 円)	
		次年度繰越金	13,840 円
小 計	26,500 円	小 計	26,500 円

2014年5月31日

東日本支部長 金子章



資料 2-3

特別会計(西日本支部)収支決算書

資料 2-1

2) 2013(平成25)年度収支決算書

日本国際秘書学会

2013(平成25)年度一般会計収支決算書

(2013年6月1日から2014年5月31日)

単位: 円

収入の部		支出の部	
前年度繰越金	-30,791	研究年報発行費	336,983
東日本支部繰越金	13,840	(制作・印刷費)	321,419
西日本支部繰越金	1,412	(諸経費)	15,564
会員年会費	537,000	印刷費	82,183
(個人会員[含過年度分])	532,000	通信費	33,670
(学生会員)	5,000	広報活動費	75,836
(新会員)	0	消耗品費	4,700
雑収入	1,020	会議会合費	6,500
預貯金利息	32	旅費交通費	31,040
		手数料	5,283
		研究大会補助	19,706
		支部委託金	30,000
		次年度繰越金	-103,388
	522,513		522,513

注) 第22回研究大会会計報告、各支部会計報告は含まれていない。

2014年5月31日

会計担当理事 北川 宣子



2013年度 西日本支部収支報告(2013.6.1~2014.5.31)

収 入		支 出	
今年度支部運営費	15,000 円	通信費	180 円
預貯金利子	11 円	コピー代	40 円
		文具代	3,261 円
		手土産(菓子代)	2,592 円
		講師交通費	6,860 円
		通信費	450 円
		送金料	216 円
		次年度繰越金	1,412 円
小 計	15,011 円	小 計	15,011 円

2014年5月31日

西日本支部長 平田 祐子



日本国際秘書学会
第22回研究大会 収支報告書
(11月16日)

特別会計 (全国大会) 収支決算書

(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	91,500	会議・会合費	171,471
会員 3,000円×26名=78,000円		講師謝礼	30,000
非会員 4,000円×3名=12,000円		交通費	1,440
非会員(学生) 1,500円×1名=1,500円		印刷費	29,400
懇親会費	130,000	通信費	21,280
寄付金	10,000	消耗品費	3,315
要旨集売上	6,000	手数料等	300
研究大会補助金	19,706		
合計	407,206	合計	407,206

2014年1月31日

会計担当 串田敏美



日本国際秘書学会

2) 2013(平成25)年度監査報告書

2013(平成25)年度一般会計収支決算書

(2013年6月1日から2014年5月31日)

一般会計監査報告

単位:円

収入の部		支出の部	
前年度繰越金	-30,791	研究年報発行費	336,983
東日本支部繰越金	13,840	(制作・印刷費	321,419)
西日本支部繰越金	1,412	(諸経費	15,564)
会員年会費	537,000	印刷費	82,183
(個人会員 [含過年度分]	532,000)	通信費	33,670
(学生会員	5,000)	広報活動費	75,836
(新会員	0)	消耗品費	4,700
雑収入	1,020	会議会合費	6,500
預貯金利息	32	旅費交通費	31,040
		手数料	5,283
		研究大会補助	19,706
		支部委託金	30,000
		次年度繰越金	-103,388
	522,513		522,513

注) 第22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2013(平成25)年6月1日から2013(平成26)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。

2014年 10月 20日

監事 服部 基宏



監事 島田 眞美



資料 3-2

特別会計（東日本支部）監査報告

日本国際秘書学会
2013年度 東日本支部収支報告（2013.6.1～2014.5.31）

収 入		支 出	
今年度支部運営費	15,000円	会議費	12,660円
支部研究会参加費 （@500円×23人）	11,500円	会場費 6,800円 （1,700円×4回 =6,800円）	
		飲料代 5,860円 （準備委員会用 120円×10 =1,200円 第1回研究会用 126円×10 =1,260円 第2回研究会用 130円×10 =1,300円 第3回研究会用 140円×15 =2,100円）	
		次年度繰越金	13,840円
小 計	26,500円	小 計	26,500円

監査報告

私どもは、日本国際秘書学会の2013（平成25）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。

2014年 10月 20日

監事 服部 基宏 
監事 島田 眞美 

資料 3-4

特別会計（第22回全国大会）監査報告

日本国際秘書学会
2013年度 第22回研究大会 収支報告書
（11月16日）

（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 （会員 3,000円×26名=78,000円） （非会員 4,000円×3名=12,000円） （非会員（学生）1,500円×1名=1,500円）	91,500	会議・会合費 （懇親会費 100,260円） （大会会場費一式 61,110円） （会議費・茶菓代 10,101円）	171,471
懇親会費	130,000	講師謝礼	30,000
寄付金	10,000	交通費	1,440
要旨集売上	6,000	印刷費	29,400
研究大会補助金	19,706	通信費	21,280
		消耗品費	3,315
		手数料等	300
合計	407,206	合計	407,206

監査報告

私どもは、日本国際秘書学会の2013（平成25）年度特別会計（第22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。

2014年 10月 20日

監事 服部 基宏 
監事 島田 眞美 

資料 3-3

特別会計（西日本支部）監査報告

日本国際秘書学会
2013年度 西日本支部収支報告（2013.6.1～2014.5.31）

収 入		支 出	
今年度支部運営費	15,000円	通信費	180円
預貯金利息	11円	コピー代	40円
		文具代	3,261円
		手土産（菓子代）	2,592円
		講師交通費	6,860円
		通信費	450円
		送金料	216円
		次年度繰越金	1,412円
小 計	15,011円	小 計	15,011円

監査報告

私どもは、日本国際秘書学会の2013（平成25）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。

2014年 10月 20日

監事 服部 基宏 
監事 島田 眞美 

資料 4

1) 2014（平成26）年度事業計画（案）

1. 事業概要

2014（平成26）年11月15日 第23回全国大会の開催大会
開催担当：東日本支部
大会委員長：四之宮玲子

2015（平成27）年2月 ニューズレターNo.28発行
2015（平成27）年5月1日 研究年報第22号発行

2. 支部会・ワークショップ

東日本支部 3回開催予定
西日本支部 3回開催予定

3. 分科会

秘書研究分科会 新規立ち上げおよび数回開催予定

4. 役員会 理事会兼役員会 数回開催予定

5. 各種委員会 第23回全国大会委員会 4回開催

6. 研究年報編集委員会 随時開催予定（サイバー会議）

資料 5

2) 2014 (平成 26) 年度会計収支予算 (案)

(2014 年 6 月 1 日から 2015 年 5 月 31 日)

収入の部			支出の部		
科目	前年実績	予算案	科目	前年実績	予算案
前年度繰越金	-30,791	-103,388	研究年報発行費	336,983	310,000
東日本支部繰越金	13,840	—	印刷費	82,183	60,000
西日本支部繰越金	1,412	—	通信費	33,670	20,000
会員年会費	537,000	670,000	広報活動費	75,836	76,000
雑収入	1,020	-	消耗品費	4,700	5,000
預貯金利息	32	-	会議会合費	6,500	20,000
学会運営協力金(寄付)	—	280,000	旅費交通費	31,040	20,000
			手数料	5,283	5,000
			全国大会補助	19,706	15,000
			東日本支部活動	15,000	15,000
			西日本支部活動	15,000	15,000
			分科会活動費	—	10,000
			予備費	-103,388	275,612
合計	522,513	846,612		522,513	846,612

資料 6

議案 3 会員種別の新設について

2) 会員種別の新設に伴う会則の改訂

会員種別「アソシエイト会員」新設に伴って「第 2 章 会員—第 6 条および第 7 条」における会則変更が求められる。

「日本国際秘書学会会則 (改訂案)」 (下線箇所の追加)

第 2 章 会員

(会員の種別)

第 6 条 本会の会員は、所定の手続きを経て入会した次の 6 種とする。

- (1) 正会員 秘書学及び秘書学関連専門領域の研究、教育、実践に従事する個人
- (2) アソシエイト会員 60 歳以上の会員で主たる所属機関を退職し、その後も機関に専任として所属しない個人
- (3) 学生会員 秘書学及び秘書学関連専門領域に在籍する大学院生、またはそれに準ずる研究機関の学生
- (5) 賛助会員 本会を賛助する法人
- (6) 名誉会員 本会に多大の貢献があった者で、総会において名誉会員として認められた者

(会員の権利)

第 7 条 本会の会員は次の権利を有する。

- (1) 正会員 研究発表の機会が与えられる。
その他の事業活動に参加できる。
ニューズレター、研究年報の配布を受けられる。
総会において票決権を与えられる。
役員の被選挙権を有する。
- (2) アソシエイト会員 研究発表の機会が与えられる。
その他の事業活動に参加できる。
ニューズレター、研究年報の配布を受けられる。
総会において票決権を与えられる。
役員の被選挙権を有する。
会費を減額する。

以下、変更ありません

3) 会則表記上の不備による字句訂正および加筆

(下線箇所を訂正)

訂正前	訂正後
① 第2章 会員—第7条 会員の権利	
グループで1票の <u>表決権</u> を与えられる。	グループで1票の <u>票決権</u> を与えられる。
表を票に訂正 理由：漢字の誤りを正すため	
②第3章 役員—第13条—第2項	
会長 <u>及び</u> 副会長は、常任理事は、理事の中から互選する。	会長、副会長 <u>及び</u> 常任理事は、理事の中から互選する。
文字を3字削除し2字追加 理由：日本語文の表記が不完全なため訂正する	
③ (全国大会役員) 第18条	
(大会役員) 大会の事務を処理するため、会長はそのつど会員の中から大会委員若干名を委嘱することができる。	(全国大会役員) 全国大会の事務を処理するため、会長はそのつど会員の中から大会委員若干名を委嘱することができる。
大会を全国大会とし2字追加 理由：『第1章—第3条 事業』「(1) 毎年、 <u>全国大会の開催</u> 」と名称を統一するため	
④ 第4章 意思決定組織と事業執行経営組織—第23条—2項	
理事会の議決は、出席者の過半数で行う。ただし、書面による出席、議決権の行使、 <u>Web</u> 会議による議決を有効とする。	理事会の議決は、出席者の過半数で行う。ただし、書面による出席、議決権の行使、 <u>サイバー</u> 会議による議決を有効とする。
We bをサイバーに変更 理由：慣行的に現在使用されている呼称を正式呼称とするため	

- 1 この会則は、平成4年(1992)6月1日より施行する。
- 2 この会則は、平成7年(1995)9月9日より施行する。
- 3 この会則は、平成11年(1999)8月21日より施行する。
- 4 この会則は、平成16年(2004)4月1日より施行する。
5. この会則は、平成21年(2009)11月8日より施行する。
6. この会則は、平成26年(2014)11月15日より施行する。

秘書研究分科会の発足

秘書研究分科会「時代に適合する新たな秘書機能の追究」

近年の企業をめぐるグローバル化と情報通信技術 (ICT) の進展は著しく、その規模の大きさとスピードの速さは歴史上類を見ない。そのような環境で指揮をとっている企業の経営幹部には、日々、新たな挑戦が求められ、その間近で彼らを補佐する秘書にも、従来型モデルからの変換が進行していると推察する。このような構造的変化が起こる時代はいつでも、チャレンジングな研究テーマを我々に提供してくれる。以上から、今、「時代に適合する秘書機能の追究」をテーマとする分科会の立ち上げは、極めて時宜を得ているといえよう。

この分科会では、まずインターネットの社会的普及とそれに後押しされたビジネス活動のグローバル化が、どのような変革を企業経

営にもたらしているか、を考察する。次に、このような現状を背景として、秘書に求められる役割と機能の変化と、それに追従して生起する問題は何か、を探究する。その方法として、「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」の二つの方向からアプローチする予定である。

秘書の実態に沿った理論構築を目指すため、2009～2012年に活動した「秘書事例研究分科会」の結果を検証、反映させたいと考えている。

大津洋子・高橋眞知子

以上

日本国際秘書学会 会則

(2014年度11月8日より施行)

【総則】

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、日本国際秘書学会と称する。

(目的)

第2条 本会の目的は、次のとおりとする。

- (1) 国際秘書の職能・言語表現に関する研究及び教育
- (2) 国際秘書養成に関する研究及び事業

(事業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 毎年、全国大会の開催
- (2) 支部会、部会、分科会の開催
- (3) 研究年報その他刊行物の発行
- (4) 内外の関連学会、その他の団体との連絡及び情報交換
- (5) その他本会の目的を達成するために必要と認められる事業

(事務局)

第4条 本会の事務局を理事会が決定したところに置く。

第2章 会員

(会員)

第5条 本会の会員は、第2条に掲げる目的に賛同し、その目的達成に関心を有する者とする。入会手続きは内規に定める。

(会員の種別)

第6条 本会の会員は、所定の手続きを経て入会した次の6種とする。

- (1) 正会員 秘書学及び秘書学関連専門領域の研究、教育、実践に従事する個人
- (2) アソシエイト会員 60歳以上の会員で主たる所属機関を退職し、その後も機に専任として所属しない個人
- (3) 学生会員 秘書学及び秘書学関連専門領域に在籍する大学院生、またはそれに準ずる研究機関の学生
- (4) グループ会員 秘書実務に従事する2名ないし3名のグループに属する者
- (5) 賛助会員 本会を賛助する法人
- (6) 名誉会員 本会に多大の貢献があった者で、総会において名誉会員として認められた者

(会員の権利)

第7条 本会の会員は次の権利を有する。

- (1) 正会員 研究発表の機会が与えられる。その他の事業活動に参加できる。ニューズレター、研究年報の配布を受けられる。総会において票決権を与えられる。役員の被選挙権を有する。
- (2) アソシエイト会員 研究発表の機会が与えられる。

その他の事業活動に参加できる。

ニューズレター、研究年報の配布を受けられる。

総会において票決権を与えられる。

役員の被選挙権を有する。

年会費を減額される。

(3) 学生会員 研究発表の機会が与えられる。

その他の事業活動に参加できる。

ニューズレター、研究年報の配布を受けられる。

(4) グループ登録会員 研究発表の機会が与えられる。

グループで1票の票決権を与えられる。

その他の事業活動に参加できる。

ニューズレター、研究年報1部の配布を受けられる。

(5) 賛助会員 本会の事業活動に参加できる。

ニューズレター、研究年報1部の配布を受けられる。

(6) 名誉会員 研究発表の機会が与えられる。

その他の事業活動に参加できる。

ニューズレター、研究年報の配布を受けられる。

総会において票決権を与えられる。

役員の被選挙権を有する。

年会費を免除される。

(入会)

第8条 本会に入会を希望するものは、本会の目的に賛同し、所定の手続きを行い、理事会の承認を得ることとする。

2 入会手続きは内規に定める。

(会費)

第9条 会員は、毎年6月30日までに、また新入会員にあっては入会時に、会費を納入しなければならない。

2 会費の額は、理事会において決定し、総会の議決を得て確定する。会費額は内規に記載する。

(退会)

第10条 退会を希望する会員は、書面をもって、理事会に申し出なければならない。

(資格の喪失)

第11条 会員が第10条の退会手続きを終えたとき、会員の資格を喪失する。

2 以下の事由が生じたときは、会員の資格を喪失する。

- (1) 3年間継続して会費を滞納したとき
- (2) 会員の死亡確認または失踪宣告があったとき
- (3) 除名されたとき

(除名)

第12条 会員が以下に該当するときは、理事会は総会の議決を受けてこれを除名することができる。除名の手続きは内規に定める。

- (1) 本会の会員としての義務に違反したとき
- (2) 本会の名誉を傷つける行為があったとき
- (3) 本会の目的に反する行為をしたとき

第3章 役員

(役員)

第13条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名

- (3) 常任理事 若干名
- (4) 理事 10名以内
- (5) 支部長 若干名
- (6) 監事 2名

- 2 会長及び副会長並びに常任理事は、理事の中から互選する。
- 3 名誉職は、適宜、会長が推薦し、理事会が承認する。

(役員を選任)

- 第14条 理事及び監事は、総会において、会員の中から選任する。
- 2 理事及び監事の選任方法は、別に定める選挙管理規則による。
 - 3 支部長は各支部から推薦を受けた者を会長が委嘱する。
 - 4 支部長は原則として理事兼任とする。ただし常任理事との兼任を妨げない。

(役員任期)

- 第15条 理事及びその他役員任期は就任3年以内に開催される最終の通常総会までの3年とし、再任を妨げない。ただし、原則として、引き続き6年を超えることはできない。
- 2 欠員補充のため選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。

(役員職務)

- 第16条 会長は、本会を代表し、会務を総理する。
- 2 副会長は会長を補佐する。
 - 3 会長に事故があるときは、副会長から代行者を選任する。
 - 4 常任理事は、会長、副会長を補佐し、常務を処理する。
 - 5 理事は、会長の委嘱を受けて本会の運営について審議決定し、その執行に当たる。
 - 6 支部長は、本会の各支部をとりまとめ、研究活動の活性化を図る。
 - 7 監事は、本会の会計を監査し、その結果を総会に報告する。
 - 8 名誉職は、会長の要請により理事会に出席し、意見を述べることができる。ただし、議決権を持たない。

(役員解任)

- 第17条 役員は、職務上の義務違反、その他役員としてふさわしくない行為があったとき、これを解任できる。

(全国大会役員)

- 第18条 全国大会の事務を処理するため、会長はそのつど会員の中から全国大会委員若干名を委嘱することができる。

第4章 意思決定組織と事業執行組織

(議決機関)

- 第19条 議決機関は、総会、理事会及び常任理事会とする。

(総会)

- 第20条 総会は、通常総会及び臨時総会とする。総会の開催時期は理事会で定める。
- 2 通常総会は、毎事業年度1回、会長が招集する。
 - 3 臨時総会は、随時、理事会がその必要を認めるときに、会長が招集する。
 - 4 通常総会は、原則として研究大会期間内に開催することとし、少なくとも開催期日の2カ月前までに、日時、場所及び会議の目的事項を記載した書面をもって、会員に通知しなければならない。ただし、臨時総会開催の場合は少なくとも2週間前とする。
 - 5 総会は、会員の3分の1以上が出席しなければ開くことができない。ただし、委任状による出席及び議決権の行使を認めることができる。

ければ開くことができない。ただし、委任状による出席及び議決権の行使を認めることができる。

- 6 総会の議長は、会長が当たる。会長に事故があるときは、副会長が代行する。
- 7 総会の議決は、出席した会員の過半数の同意をもってし、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 8 総会の議事録は、議長が作成し、議長及び出席した理事1名が署名押印しなければならない。

(総会の議決事項)

- 第21条 次に掲げる事項は、総会の議決を経なければならない。

- (1) 会則の制定、改正、または廃止
- (2) 会費の改定
- (3) 年度事業計画及び収支予算
- (4) 年度事業報告及び収支決算
- (5) 名誉職の授与
- (6) その他理事会において必要と認めた事項

- 2 会則の制定、改正、または廃止については、委任状を含めて会員の過半数が出席し、その3分の2以上の同意をもって議決する。

(理事会・常任理事会の構成)

- 第22条 理事会は、会長、副会長、常任理事及び理事をもって、常任理事会は、会長、副会長及び常任理事をもって構成し、必要に応じて会長が招集する。
- 2 理事会及び常任理事会の議長は、会長とする。

(理事会の審議、議決対象の整理)

- 第23条 次に掲げる事項は、理事会の議決を経なければならない。

- (1) 会則及び内規の制定、改正、または廃止
- (2) 会員の入会、退会及び除名
- (3) 名誉会員の承認
- (4) 会費の改定
- (5) 理事会は、前年度末までに暫定事業計画並びに暫定予算を決定し、執行することができる。ただし、暫定事業計画並びに暫定予算は、当該年度の総会における追認を受けるものとする。
- (6) その他本会の運営上重要な事項

- 2 理事会の議決は、出席者の過半数で行う。ただし、書面による出席、議決権の行使、サイバー会議による議決を有効とする。

(常任理事会の職務)

- 第24条 常任理事会は、会務の運営上必要な事項について審議する。

- 2 常任理事会が、理事会から委ねられた事項を決定したときは、理事会の議決があったものとみなす。

(支部会・部会・分科会)

- 第25条 本会は、第3条に規定する事業の円滑な運営を図るため、必要と認められる支部会、部会及び分科会を置くことができる。
- 2 支部会、部会または分科会の種類、構成及び運営など必要な事項は内規に定める。
 - 3 支部は東日本、西日本に置く。

第5章 会計

(会計)

第26条 本会の経費は、会費、寄付金及び雑収入をもって支弁する。

- 2 寄付金は、常任理事会の承認を得て受領する。
- 3 会長は、事業年度の終了後に、事業報告書及び収支決算書を作成しなければならない。

(会計年度)

第27条 本会の会計年度は、毎年6月1日に始まり、翌年5月31日に終わる。

(本会の解散)

第28条 本会の解散は、理事会または会員20名以上の提案により、総会において、会員の過半数が出席し、その3分の2以上の同意を得なければならない。

- 1 この会則は平成4（1992）年6月1日より施行する。
- 2 この会則は平成7（1995）年9月9日より施行する。
- 3 この会則は平成11（1999）年4月1日より施行する。
- 4 この会則は平成16（2004）年4月1日より施行する。
- 5 この会則は平成21（2009）年11月8日より施行する。
6. この会則は平成26（2014）年11月15日より施行する。

「事務局からのお知らせ」

◎JAISS 研究年報の既刊号を販売しています。

1部 1000円

購入希望の方は学会事務局までご連絡ください。

◎会員情報の変更届について

住所、所属機関、連絡先等の変更がありましたら学会事務局までご連絡ください。

学会事務局（担当 清水） <jaiissjimu@gmail.com>

TEL077-524-360

Fax077-523-5124

◎新入会員をご推薦下さい。

入会申込書は学会ホームページからダウンロードできます。

<http://www.jaiiss.org/>

参考 <入会資格に関する内規>

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します。

- (1) 4年制大学卒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) 4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。



2015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 jaiissjimu@gmail.com
ホームページ <http://www.jaiiss.org/>