

## 決議事項

第1号議案 2015年(平成27年)度(2015年4月1日から2016年3月31日まで)の事業報告・監査報告及び財務諸表並びに公益目的支出計画実施報告書承認の件

### I. 一般社団法人日本秘書協会の概況

1. 設立年月日 1968年(昭和43年)1月12日

#### 2. 定款に定める目的

この法人は、経営の高度化に伴う新しい秘書像を追求し、秘書としてあ  
るべき教育・訓練の基本と技法を体系化する一方、秘書に関する調査、研  
究を行い、もって秘書としての職能を完遂することにより秘書の地位向  
上とわが国経済の発展に寄与することを目的とする。

#### 3. 定款に定める事業内容

- ① 秘書の専門訓練に関する研修会及び講演会
- ② 秘書の専門技能に関する実習指導
- ③ 秘書の技能検定の実施及びその合格者の登録
- ④ 秘書の専門訓練に関するコンサルテーション及び講師派遣
- ⑤ 秘書としての業績、功労に対する表彰
- ⑥ 機関誌及び出版物の刊行
- ⑦ 内外関係諸団体との共同研究及び事業
- ⑧ その他この法人の目的を達成するために必要な事業

#### 4. 所管官庁に関する事項

内閣府

#### 5. 会員の状況(2016年3月31日現在)

種類	当期末(2016年3月31日)	前期末比増減
法人会員	145社	+6社
個人会員	421名	+24名

#### 6. 主たる事務所・支部の状況

主たる事務所：東京都港区六本木6-2-31

六本木ヒルズノースタワー5F

支部：関西支部 但し、事務所は上記に同じ

## 7. 役員等に関する事項 (2016年3月31日現在)

役職	氏名	常勤・非常勤の別	現職・前職
理事長	水野 雄氏	非常勤	(株)旭リサーチセンター 常任相談役 開智国際大学 客員教授
専務理事	丸山ゆかり	非常勤	(株)チュニーズ・カンパニー 代表取締役
常任理事	村山 陽	非常勤	日本運行システム(株) 代表取締役社長
常任理事	鈴木 潤子	非常勤	(株)パーキンエルマーージャパン 社長秘書
常任理事	藤田紀久子	非常勤	コスメーム(株) 代表取締役社長
常任理事	竹内 修	非常勤	(株)オーティーズ 代表取締役
理事	高橋 遠	非常勤	東京急行電鉄株式会社 専務取締役 兼 株式会社東急ホテルズ 代表取締役社長
理事	篠田 文治	非常勤	学校法人国際大学 常務理事
理事	河野雄一郎	非常勤	森ビル株式会社 取締役常務執行役員
理事	島崎 豊	非常勤	丸紅株式会社 執行役員 秘書部長広報部長
理事	湯本壬喜枝	非常勤	リスカーレ・コンサルティング 代表
理事	河田えり子	非常勤	(株)日立製作所 インフラシステム社
理事	田村 厚子	非常勤	JX エネルギー(株) 川崎製造所 総務グループ
理事	小野 千秋	非常勤	(株)フルハウス 総務課長兼社長秘書
理事	吉田 浩司	非常勤	日本郵政(株) 秘書室グループリーダー
理事	畑中 文代	非常勤	農林中央金庫 大阪支店
理事	藤村やよい	非常勤	久留米信愛女学院短期大学 教授
理事	辻 京子	非常勤	常磐大学 非常勤講師
理事	塚部 香	非常勤	ソニー株式会社 秘書部 研修企画室 統括課長
理事 事務局長	高森 邦彦	常勤	元コクヨ(株) 社長室秘書課長
監事	鈴木 直	非常勤	講演執筆「金令舎」 代表
監事	仁禮 精範	非常勤	ニレ コンサルティング代表、 経営コンサルタント

## 8. 職員に関する事項

職員数 常勤 3名 非常勤 1名 前期末比増減 -1名

## II. 事業の状況

### 1. 事業の実施状況

- 1) 全国秘書会議 2015 (第 23 回)【継続 1】【その他 4】  
日 時 2015 年 8 月 29 日 (土) 第一部 13:00~18:25  
第二部 18:40~20:30  
場 所 ザ・キャピトルホテル東急  
目 的 秘書及び秘書の業務に携わる人々のための講演、パネルディスカッション、  
グループ・ディスカッション、懇親会  
テーマ 「進化する秘書ーオフィスプロとしての革新の一步」  
講 師 日本商工会議所 会頭、新日鐵住金株式会社 相談役 名誉会長 三村明夫氏  
米国先端政策研究所 上級研究員、元在日米国商工会議所 会頭  
元米国大統領府通商代表部 通商代表補代理 (日本・中国担当)  
グレン・S・フクシマ氏  
独立行政法人大学評価・学位授与機構 評価研究部 教授  
日本 NPO 学会会長、言論 NPO 理事 田中弥生氏  
株式会社島桜子事務所 代表取締役  
一般社団法人チャレンジド・クリエイティブラボ 代表理事 島桜子氏  
参加人数 202 名
- 2) 第 13 回(2015 年度)日本秘書協会賞 募集並びに受賞者発表・表彰【継続 1】
- 3) 月例会【継続 1】(2015 年 4 月・5 月・6 月・7 月・9 月・10 月・11 月・2016 年 2 月・3 月  
年間 9 回開催)
- 4) 国際委員会【継続 1】(月例会との共催で 2015 年 7 月・2016 年 2 月 年間 2 回開催)
- 5) 秘書部門管理職フォーラム【継続 1】【その他 4】  
(2015 年 5 月・7 月・9 月・11 月・2016 年 1 月・3 月 年間 6 回開催)
- 6) セクレタリーフォーラム【継続 1】(2015 年 5 月・9 月・11 月・2016 年 2 月・3 月  
年間 5 回開催)
- 7) 第 23 回学生エッセイ・コンテスト 募集並びに受賞者発表・表彰【継続 1】
- 8) 機関誌の発行【継続 2】  
月刊「秘書」 No.486~No.495 (計 10 回)
- 9) 歩こう会【継続 2】(2016 年 3 月 年間 1 回開催)
- 10) 出版【その他 1】接遇力~オフィスプロのおもてなし、バイリンガルオフィスプロの基礎  
(改訂版)、CBS (国際秘書) 検定対応ファイナル試験問題集 2015
- 11) CBS (国際秘書)検定試験並びに認定の実施【その他 2】  
プライマリー試験 (2015 年 5 月・11 月)・ ファイナル試験 (2015 年 9 月)  
第 36 回 認証式 (2015 年 11 月)
- 12) CBS (国際秘書)タイトルホルダーのための行事の実施 (CBS クラブ)【その他 2】
- 13) 実施セミナー  
【その他 2】
  - (1) CBS(国際秘書)検定試験ファイナル試験対策集中講座  
「経営管理 会計」 計 1 講座
  - (2) CBS(国際秘書)検定試験ファイナル試験対策集中講座  
「インバスケッ」 計 1 講座
  - (3) CBS(国際秘書)検定試験ファイナル試験対策集中講座  
「経営管理 経営」 計 1 講座
  - (4) CBS(国際秘書)検定試験ファイナル試験対策集中講座  
「経営管理 法律」 計 1 講座
  - (5) CBS (国際秘書) 検定試験プライマリー講座 (東京) 計 2 講座
  - (6) CBS (国際秘書) 検定試験プライマリー対策 1 日演習講座  
(東京、大阪、名古屋) 計 5 講座

- |  |   |      |
|--|---|------|
| (7) CBS (国際秘書) 検定試験プライマリー夜間演習講座<br>(東京)    | 計 | 2 講座 |
| (8) CBS (国際秘書) 検定試験プライマリー試験対応<br>弱点克服講座    | 計 | 1 講座 |
| (9) CBS (国際秘書) 検定試験ファイナル講座<br>(合計 453名の参加) | 計 | 1 講座 |

【その他 3】

- |  |   |       |
|--|---|-------|
| (10) 秘書実務講座－基礎コース                                    | 計 | 12 講座 |
| (11) 秘書実務講座－集中講座                                     | 計 | 12 講座 |
| (12) 秘書実務講座－中堅秘書コース                                  | 計 | 2 講座  |
| (13) 秘書管理職セミナー                                       | 計 | 1 講座  |
| (14) 秘書管理職セミナー「トップのスピーチ原稿作成のコツ」                      | 計 | 1 講座  |
| (15) 秘書管理職セミナー「ここさえ押さえておけば弔事対応<br>はこわくない」            | 計 | 1 講座  |
| (16) 秘書管理職セミナー「失敗しない上質な弔事対応講座」                       | 計 | 1 講座  |
| (17) オフィスプロの「インバスケッ」シミュレーション方式<br>で学ぶバイリンガルオフィス実務    | 計 | 1 講座  |
| (18) Workshop: Interviewing in English               | 計 | 1 講座  |
| (19) 関西支部セミナー「ある秘書の一日 (インバスケッ)」                      | 計 | 1 講座  |
| (20) 関西支部セミナー「必ず役立つ英文ライティング」                         | 計 | 1 講座  |
| (21) 九州セミナー「会食・宴会での立ち居振舞いマナー」                        | 計 | 1 講座  |
| (22) とことんシリーズ「秘書のための電話応対」                            | 計 | 2 講座  |
| (23) とことんシリーズ「お見舞いのマナーとお見舞い品の選び方<br>－入院見舞いの場合」       | 計 | 1 講座  |
| (24) とことんシリーズ「秘書のためのビジネス文書と日本語表現」                    | 計 | 4 講座  |
| (25) とことんシリーズ「すぐに役立つ簡単英文ライティング講座」                    | 計 | 6 講座  |
| (26) とことんシリーズ「Effective E-mail Writing」              | 計 | 1 講座  |
| (27) とことんシリーズ「のし袋・封筒・目録の上手な書き方実習講座」                  | 計 | 1 講座  |
| (28) とことんシリーズ「映画『北北西に進路を取れ』から学ぶ上<br>質な英語」            | 計 | 1 講座  |
| (29) とことんシリーズ「名作にみる感じのよい英語」                          | 計 | 2 講座  |
| (30) とことんシリーズ「秘書のための言葉づかい」                           | 計 | 1 講座  |
| (31) とことんシリーズ「エンプロイアビリティを高める『秘書の<br>ためのキャリアづくり』」     | 計 | 1 講座  |
| (32) とことんシリーズ「仕事の効率がみるみる上がる秘書のための<br>正統派『ファイリングの技術』」 | 計 | 3 講座  |
| (33) とことんシリーズ「とことん答える『弔事』の基本」                        | 計 | 4 講座  |
| (34) とことんシリーズ「とことん答える『慶事』の基本」                        | 計 | 4 講座  |
| (35) よくわかるシリーズ「秘書のためのよくわかる経営知識」                      | 計 | 2 講座  |
| (36) よくわかるシリーズ「契約・契約書・印鑑・印紙税の基礎知識」                   | 計 | 4 講座  |
| (37) よくわかるシリーズ「秘書のためのよくわかる会社法」                       | 計 | 7 講座  |
| (38) 自分磨きシリーズ「動作から綺麗になる」                             | 計 | 3 講座  |
| (39) 自分磨きシリーズ「秘書のための和食マナー」                           | 計 | 1 講座  |
| (40) 自分磨きシリーズ「滑舌になるには」                               | 計 | 1 講座  |
| (41) ワンポイントレッスン「キャリアデザイン<br>－それぞれの年代で考えること」          | 計 | 1 講座  |
| (42) ワンポイントレッスン「秘書の接遇力」                              | 計 | 1 講座  |
| (43) ワンポイントレッスン「手土産選びのコツ」                            | 計 | 2 講座  |
| (44) これであなたも慶弔対応の上級者                                 | 計 | 1 講座  |
| (45) 英文法アレルギーのあなたに贈る今さら聞けない「5文型」                     | 計 | 1 講座  |

(46) 財務諸表の基本～決算書の読み方から分析まで 計 6 講座  
(合計 1,211 名の参加)

- 14) 秘書の職能訓練に関する講師の派遣 (16 社) 【その他 3】
- 15) 新年会 【その他 4】  
東京 新春の集い 2016 年 1 月 29 日(金) 19:00～21:00  
グランドハイアット東京  
参加人数 91 名
- 16) 親睦会 【その他 4】 (2015 年 5 月・7 月・11 月・2016 年 3 月 年間 4 回開催)
- 17) シニアフォーラム 【その他 4】 (2015 年 4 月・8 月・12 月・2016 年 2 月 年間 4 回開催)
- 18) 理事長杯ゴルフコンペ 【その他 4】 (2015 年 5 月 年間 1 回開催)
- 19) 関西支部の活動
  - (1) 定例会 【継続 1】 (2015 年 4 月・5 月・7 月・10 月・11 月 年間 5 回開催)
  - (2) 関西セミナー開催 【継続 1】 (2015 年 9 月・2016 年 2 月 年間 2 回開催)
  - (3) 関西支部 新春例会 2015 年 1 月 23 日(土)12:00～14:00 【その他 4】  
ホテルニューオータニ大阪 参加人数 41 名

## 2. 役員会等に関する事

- 1) 第 47 回 (2015 年度) 定時会員総会の開催  
日時 2015 年 5 月 28 日 (木) 午後 7 時 00 分  
場所 一般社団法人日本秘書協会 研修室
  - 第 1 号議案 2014 年(平成 26 年)度(2014 年 4 月 1 日から  
2015 年 3 月 31 日まで)の事業報告・監査報告  
及び財務諸表並びに公益目的支出計画実施報告書承認の件
  - 第 2 号議案 2015 年(平成 27 年)度(2015 年 4 月 1 日から  
2016 年 3 月 31 日まで)の事業計画 (案)  
及び収支計算書 (案) 承認の件
  - 第 3 号議案 理事・監事選任の件
- 2) 定時理事会の開催 (2015 年 4 月、7 月、9 月、11 月、2016 年 2 月、3 月の計 6 回)  
定時会員総会終了後理事会 (2015 年 5 月 28 日)
- 3) 特記事項  
特に無し

### 3. 公益目的支出計画実施状況の報告

「公益目的支出計画実施報告書記載事項」（整備法施行規則第 41 条）

1) 当該事業年度の実施事業及び特定寄付の状況

「1. 事業の実施状況」参照

2) 当該事業年度の公益目的支出の額及びその明細

3) 当該事業年度の実施事業収入の額及びその明細

(単位：円)

	公益目的支出の額	実施事業収入の額
実施事業	13,281,920	4,958,725
継 1	6,888,943	4,238,645
継 2	6,392,977	720,080

※明細については、平成 27 年度正味財産増減計算書内訳表参照

4) 算定日に有していた時価評価資産の当該事業年度の末日における状況

該当する資産なし

5) 当該事業年度の引当金の明細

該当する引当金なし

6) 当該事業年度の貸借対照表の純資産の部に計上すべきもののうち支出又は  
保全が義務づけられていると認められるものの明細

該当するものなし

7) 公益目的財産額

8) 当該事業年度の末日における公益目的収支差額

9) 当該事業年度の末日における公益目的財産残額

(単位：円)

公益目的財産額	38,611,030
当該事業年度の末日における公益目的収支差額	22,606,332
当該事業年度の末日における公益目的財産残額	16,004,698

公益目的支出計画終了予定 平成 32 年 3 月 31 日