



● 管理職の課題を達成するためのコミュニティ ●

秘書管理職フォーラム・レポート ～ 年末年始等儀礼改革編 ～

概要とまとめ

当レポートは、2020年1月16日に東京六本木のアークヒルズクラブで開催された、第98回秘書管理職フォーラムにおいて、当日のテーマとしてディスカッションされた「年末年始等儀礼改革」について、各社の取り組み状況や対策事例などから抜粋して簡単にまとめたものである。

当日は、25名の秘書管理職が参加し、事前に回収した同テーマに関するアンケート報告書を参考に質疑や意見交換が行われた。また、当テーマでは年賀状、暑中見舞いなどについて触れる可能性があったことから、当協会の日本郵政株式会社さまから、特別に郵便関連担当の管理職のご参加もいただいた。

当日話された内容の中から、特に秘書室の現状や今後の課題を3点に絞って以下にあげる。

◆ まとめ ◆

1. 年賀状、クリスマスカードなどは、ほとんどの企業は依然として紙媒体を使っている。年賀状を電子メールで実施しているのは参加者中2社だけであった。
2. クリスマスカードの発送数が増えている企業が、参加者中8社と多い。原因は、事業のグローバル化に伴って自社の出先・工場、取引先、顧客など海外とのつき合いが増えているため。
3. 年賀状、カレンダー、年賀記念品などの送り先の管理は、秘書システムや全社顧客管理システムなどと連携している企業は少なく、主に簡易データベースや表計算ソフトウェアで運用しており、秘書室の負担となっている。

(討議内容抜粋)

事前に参加者申込者に実施したアンケート項目は以下のとおりで14社からの回答があった。

- 質問1 実施中の年末年始等儀礼
- 質問2 数年内に行った年末年始等儀礼に関する改革
- 質問3 役員中心の年始イベント
- 質問4 実施中の創業記念または類する行事
- 質問5 年末年始等儀礼改革についての悩みや課題
- 質問6 他社から取組や事例を聞きたいこと

この報告書について、当日進行役の及川学（秘書管理職委員長）より、集計結果や分析の説明があり、その後、質問項目別に参加者から次ページ以降の質疑・意見交換があった。



当テーマのアンケート報告書

【質問 1】 実施している年末年始等儀礼

年賀状、カレンダーなどについて、虚礼廃止を基本方針としている会社は多く、既に全社ではこれらを廃止しているところもある一方、秘書室が担当する代表役員や希望する役員は、継続して作成している会社も多い。

毎年秋ごろから準備にかかるが、送り先の役職名の確認など秘書室の負担となっている。

クリスマスカードを作成している会社は、参加者では8社であり、いずれも作成数が増加している。これはグローバル経営が拡大しているためであり、今後も増える見込みである。8社とも紙媒体であるため、年賀状の10倍近いコストとなっていて対策の必要を感じている。

年賀状、カレンダーなどの費用負担先は、アンケート回答の7割が秘書室となっていて、現場などの担当部門への費用配賦をしている会社は少ない。

◆ コメントまたはアンケート回答抜粋

- 1-1 a社 年賀状・中元/歳暮は基本禁止で、返礼だけ対応している。
- 1-2 b社 年賀記念品として、干支の置物ディスプレイ、飴と菓子を用意している。顧客も毎年の楽しみにしていただいており、顧客満足向上に貢献している。
- 1-3 c社 年賀状・カレンダー発送有無は個々の役員の任意。
- 1-4 d社 今回から年賀状は、試行としてはがきとe年賀状を併用した。
- 1-5 e社 年賀状・カレンダー配布に係る業務対応が、一大イベントになってしまっている感があり、業務負荷が大きい。業務効率化が叫ばれる中、儀礼対応についてどこまで絞り込むべきかまたは廃止すべきかを悩んでいる。
- 1-6 f社 役員が年賀状の必要性を感じているため、廃止は検討していない。ただし、作業が煩雑であり（エクセルで管理、住所・肩書・名前を目視でダブル・トリプルチェックする等）、作業そのものは改善が必要と考えている。
- 1-7 g社 クリスマスカードをオリジナルで作成しているが、さほど枚数が多くないため、一通単価が1500～2000円にも上がってしまうことが問題点で対策が必要。

図 1：実施している年末年始等儀礼

(アンケート回答)

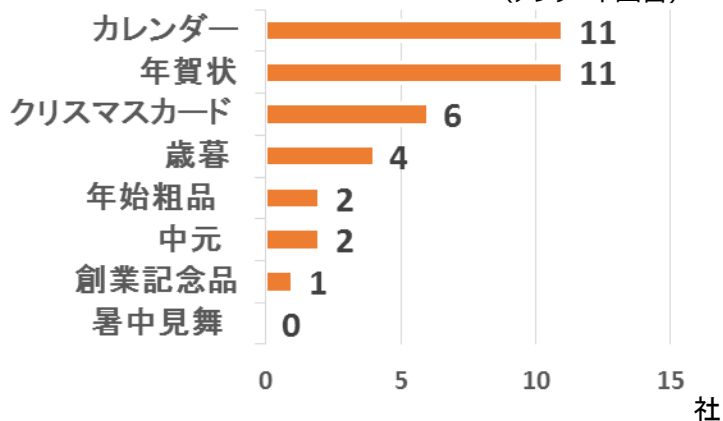
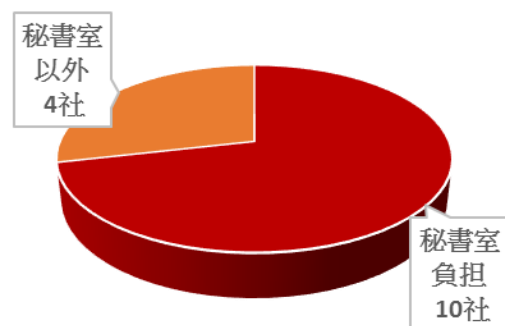


図 2：年末年始等儀礼の費用負担先

(アンケート回答)



● 14社中3社が、年賀状、カレンダーを廃止

● 10社（約7割）が、秘書室で負担

【質問2】ここ数年内に行った年末年始等儀礼に関する改革

発送先、受取先の管理をシステム化している会社は1社だけであり、他の会社は秘書システムや
 全社顧客管理システムと連携せず、簡易データベースや表計算ソフトウェアなどで対応している。
 このため、送り先の現場部門への確認作業など大変煩わしく、時間もかかっている。

年賀状、カレンダーなどを廃止する方向ではない会社では、積極的に運用効率化に取り組んでいる。
 例えば、年末年始の秘書業務の平準化、見える化（夏頃から準備開始、タスク管理、工程表の作
 成）の取組みや、運用全般の見直しとして、① 対象者選定・配布数の基準、② ①の対象者の情報
 更新（情報収集方法、DB 入力作業等）の在り方。③ 発送作業効率化（内製 or 外注）など
 を進めている。

◆ コメントまたはアンケート回答抜粋

【 全体 】

2-1 h社 社員、およびパートナー社員の心得として虚礼廃止を徹底している。
 そのため、お客様に対しても頂いてしまった場合には、虚礼廃止を添えてお礼をしている。

【 年賀状・カレンダー 】

2-2 i社 2018年12月に、翌年の「年賀状取りやめレター」を社長名で取引先に送付。
 しかし、一部の役員は継続中。

2-3 j社 Sansan利用による送付先リスト作成の効率化。

【 賀詞交歓会 】

2-4 k社 協力社の皆様にお越しいただく「新年賀詞交換会」の開催スタイルを変更。
 時間指定の式次第則りスタイルから、時間内のいつでもどうぞスタイルにした。

【 創業記念など 】

2-5 m社 創業記念日に授与する永年勤続者へのお祝いを、金券方式（JTB旅行券）から現金
 振込みに変更。

【質問3】実施している主に役員中心の年始イベント

◆ コメントまたはアンケート回答抜粋

3-1 n社 ・年頭訓示： 年始初日の朝礼 / 拠点ごとに実施
 ① 社長メッセージ（映像） ② 拠点ごとに担当役員の挨拶 ③ だるまの目入れ
 ・初詣： 年始初日午前 / 拠点ごとに担当する役員と部門長クラスが参加

3-3 o社 ・年頭訓示は、会長・社長から全社員に向けて、F2F / ストリーミング配信により実施。
 ・全社で、新年会（決起コンパ）も実施（→実施単位は本部ごとで、担当役員も出席）

3-4 p社 ・年頭社長訓示は、初日始業時に録音済み音声各拠点を流す。
 ・役員は初日始業時に役員会議室にて、10分程度のお神酒での新年会。
 ・昼頃、役員全員で鎮守の神社に初詣。

3-5 q社 初詣は、明治神宮・伊勢神宮・自社神社。