

秘書科卒業生の「生活と意見」調査 ——パート II（'99）

三井加寿恵 三原 園子
田村 尚子 吉田 良子

はじめに一調査の企画と実施の概要

本稿は平成8年3月卒業の東京工芸大学女子短期大学部13期生319名対象に、卒業後3年5ヶ月を経た時点での「生活と意見」を、アンケートにより調査した結果の報告である。

本学有志による同様の調査は、1984年11月に行った「秘書科卒業生の生活と意見調査（'84）（本学紀要『飯山論叢』第2巻第1号、昭和60年3月発行）を皮切りに、計7回行われ、今回は第8回目である。

第8期生を対象に行われた1993年度より、時代の変化を意識して、「女性の活用度」の項目を新たに加え、「秘書科卒業生の「生活と意見」調査 パートIIとして、今回もそれを踏襲した。

本調査の担当者4名は、「秘書実務」および「秘書実務演習」の授業を受け持っており、秘書教育に携わる者として当然のことながら、卒業生の“その後”の状態について、常々深い関心をもっている。

急速な変化をみせている職場環境での彼女らの活躍ぶりはどのようなものか。OA化による仕事内容にどのような変化があるのか、OA化やリストラなどの影響で秘書職につく人数は減っていないだろうか…。いずれにしても、それぞれの職場で、本学を学んだことを活かし、満足感をもっていきいきと働いているのだろうか。

本調査の目的は、まず第一に卒業生のその後の活躍の実状を知り、後輩に伝え参考にさせること、第二に卒業生の意見やアンケート調査の結果を私どもの教育の参考にさせていただくということにある。

今回の対象は、職場生活3年目を迎え、仕事にも職場にも慣れて、責任ある中堅社員として活躍していると思われる13期卒業生であるが、1993年に

行った第8期卒業生、並びに第1期、第4期の卒業生対象の結果を比較しながら考察を行い、変化や傾向をみることにした。

以上の調査目的と方法に基づいて、下記の3領域にわたる調査票を作成し、アンケート調査を行った。

I 就職状況について

卒業後3年5ヶ月を経た時点での、就職状況、離職者の割合、離職理由など。

II 新入社員研修について

研修の内容、楽にできる事があったかどうか、女性と男性に研修内容など違いがあったかどうか。

III 仕事について

所属する部署と仕事の内容、日常業務の中でよく行う仕事の種類について。仕事に対する満足度は。秘書業務についている割合とその形態。

IV 自己啓発について

入社後、自発的あるいは会社の要請で受けた講習の種類と動機、および費用の負担について。今後取得したい資格について。

V 職場生活についての感想・意見

職場における女性社員の割合、平均勤続年数、既婚女性や子供のいる女性社員の割合はおよそどのくらいか。育児休業制度や再雇用制度の導入度はどの程度か。部下をもつ女性社員はどのくらいいるかなど。

[実施の概要]

上記の企画に基づき、東京工芸大学女子短期大学部第13期卒業生319名を対象に、質問紙による全数調査を行った。

(ア) 調査方法 郵送

(イ) 調査期間 平成11年8月5日～8月28日

(ウ) 回収状況 回収数96（回収率30％）

全数（％）	回収数（％）	未回収数（％）
319（100）	96（30）	223（70）

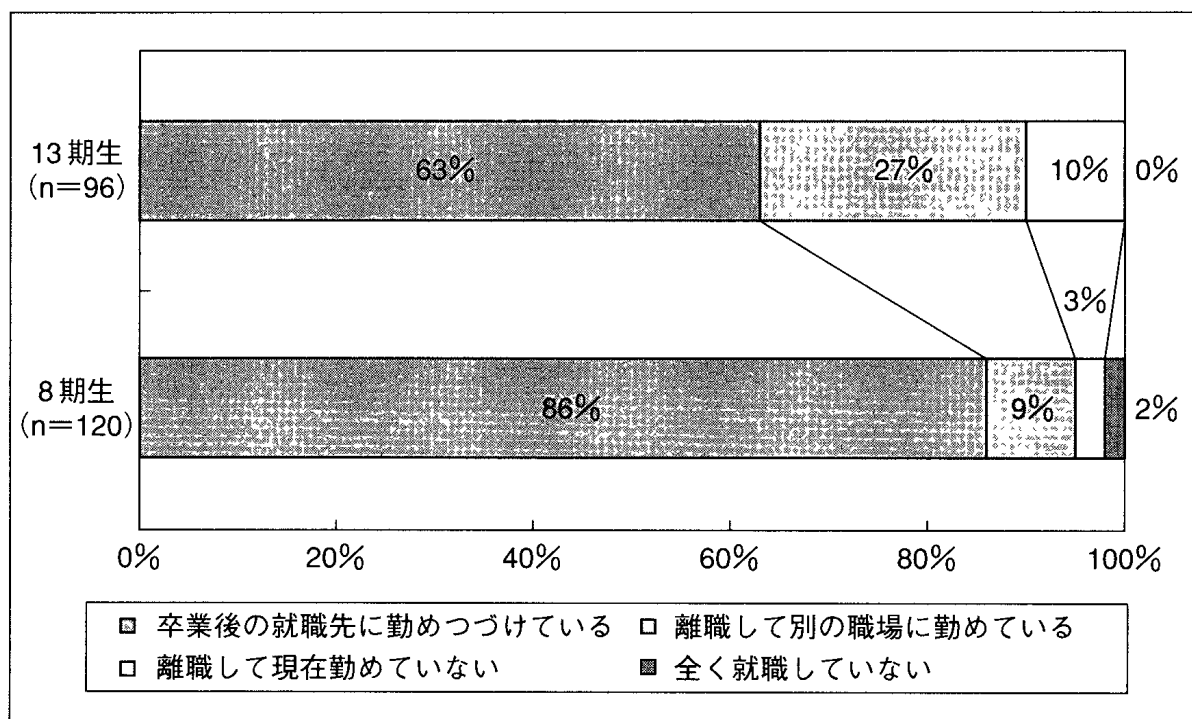
調査結果の概要

I 就職状況について

- (1) 今回平成 11 年度の回答者 96 名のうち、現在も卒業時の就職先に引き続き勤めている人の数は 60 名で、全体の 62.5% を占めている。前回の調査（平成 5 年度）結果の 86%（104 名/120 名）と比べて、23.5% の減少となっている。
- (2) また、卒業後に離職した人の割合は 37.5%（36 名）で、その内の 72% にあたる 26 名は転職して、卒業時とは別の企業に勤めているが、残りの 28% にあたる 10 名は、現在どこにも勤めていない。

問 1 あなたは現在、就職していますか。(SA)

〔図 1 現在の就職状況と転職後の就業状況〕

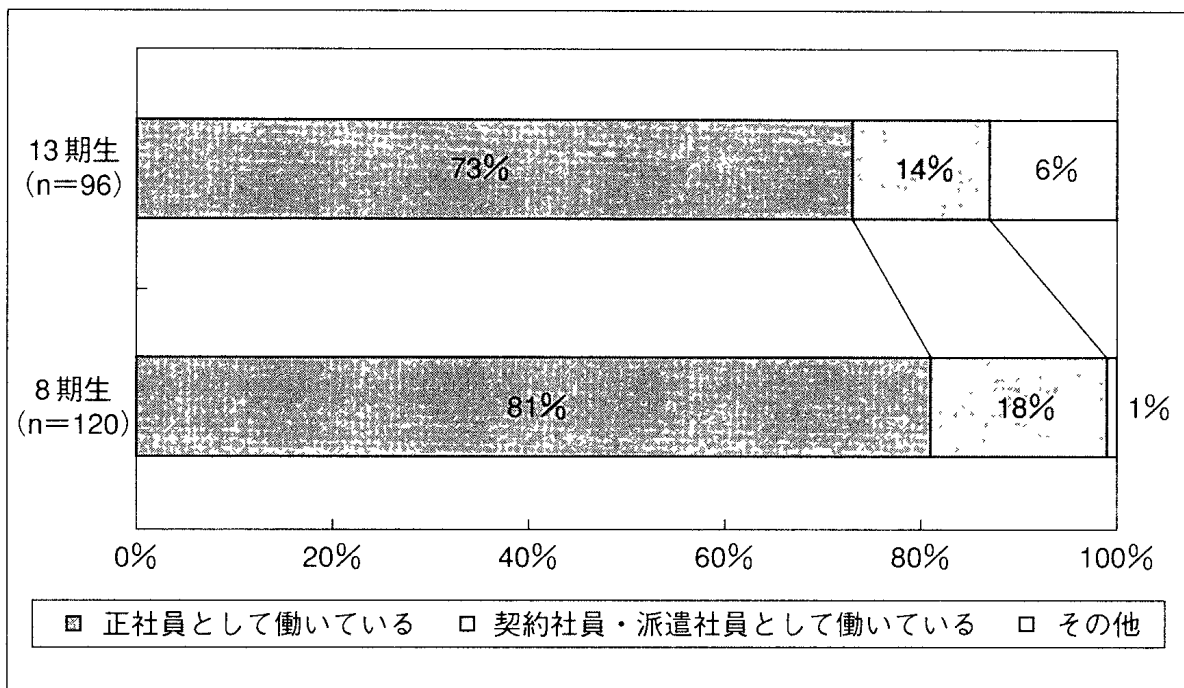


- (3) また、現在正社員として働いている人は、回答者 69 人中の 75% にあたる 52 名で、契約社員は 17% の 12 名である。その他、臨時従業員、パート、アルバイトがそれぞれ 1 名ずつで、現在契約社員だが 10 月からは正社員となる予定の人も 1 名いた。

問2 [問1で1または2と答えた方に]

あなたの現在の就職先では、正社員として働いていますか、それとも正社員以外の形で働いていますか。(SA)

〔図2 転職後の就業状態〕



- (4) 現在、転職の回数については、有効回答数25名の内1回が21名(84%)と最も多く、0回が3名(12%)、3回と答えた人が1名(4%)であった。

問3 [問1で2または3と答えた方に]

あなたは今までに何回転職しましたか。(FA)

() 回

- (5) 離職や転職の主な理由としては、次の〔表1〕にあるとおり、「仕事に対する適性や興味」が26名を占め、次いで「残業」8名(11%)、「通勤距離」7名(10%)、「職場の雰囲気」と続いている。「その他」としては、「他の職種が経験したい」2名、「倒産」、「やりたいことを見つけた」、「キャリア・アップ」、「仕事の量」、「セクハラ」、「無駄な時間が多い」がそれぞれ1名ずつ続く。

問4 [問1で2または3と答えた方に]

あなたが、離職または転職した主な理由はどんなことでしたか。(MA)

〔表1 離職の理由〕

・仕事が自分に適さない	18人
・残業（休日出勤も含む）が多い	8
・仕事の内容に興味が無い	8
・勤務先が遠すぎる	7
・職場の雰囲気が暗い	6
・勤務先の将来が不安	5
・上司との関係がうまくいかない	3
・給料が安い	2
・同僚との関係がうまくいかない	2
・家庭の事情	2
・勤務（営業）成績が上がらない	0
・その他（ ）	10

- (6) 卒業後どこにも就職しなかった人の割合は、前回の調査では2%であったが、今回の調査では就職しなかった人はいなかった。また、現在就職していないが、将来就職する意志や希望をもっている人は10名中9名とほとんどを占めた。

問5 [問1で4と答えた方に]

あなたが卒業後どこにも就職しなかった主な理由はどんなことでしたか。(FA)

問6 [問1で3または4と答えた方に]

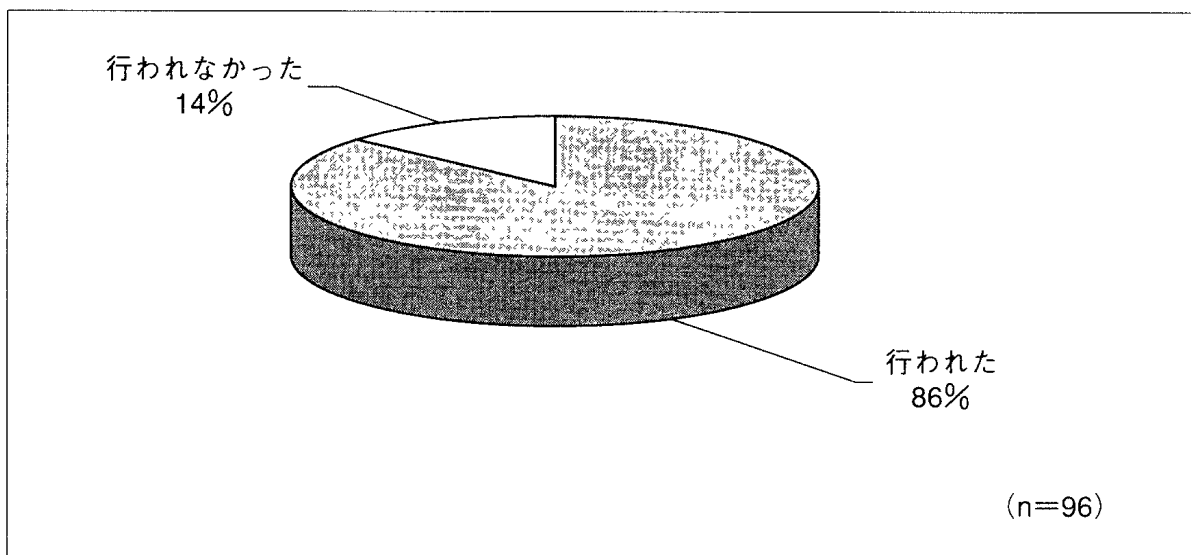
あなたは、将来就職する意志や希望をもっていますか。(SA)

II 新入社員研修について

- (1) 入社に先立って、または入社直後に、新入社員研修が行われたと答えた人は83名で、全体（96名）の内の86%を占めた。逆に、行われなかったと答えた人は13名で全体の13.5%であった。

問7 あなたの会社では、入社に先立って、あるいは入社直後に、新入社員に対しての研修が行われましたか。(SA)

〔図3 社員研修の有無〕



(2) 研修の内容は次の〔表2〕の通りである。「会社組織や業務内容」についてが68名と最も多く、全体の約5分の1を占めた。ついで、「会社の就業規則」、「マナー」、「電話応対」、「職業人としての心構え」がそれぞれ約15%ずつを占めた。「仕事内容とすすめ方」や「OA機器の操作」は、それぞれ10%、6%と他に比べて少なくなっている。「その他」12名(3%)の研修内容としては、「自己PR-グループ討議と発表」、「レクリエーション」、「プログラミング」、「施設見学」、「文書管理」などが挙げられた。

問8 〔問7で行われたと答えた方に〕
研修の内容はどんなことでしたか。(MA)

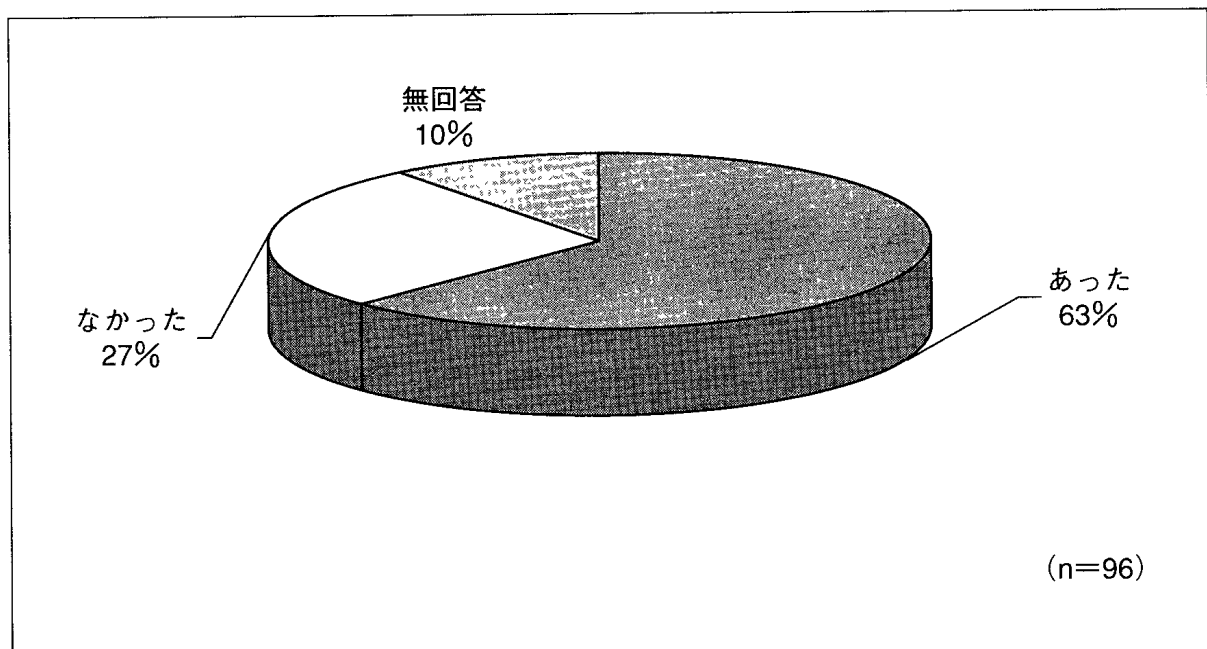
〔表2 研修の内容〕

・会社の沿革（歴史）、組織、業務内容等	68人
・会社の就業規則	57
・マナー（日常の挨拶、来客に対する応対等）	56
・電話の応対	55
・職業人としての心構え（職業意識、人間関係等）	50
・仕事の内容とすすめ方	37
・OA機器の操作	22
・その他	12

(3) 研修に際して、他の研修生と比較して楽に出来たことがあったと答えた人は、回答を行った人の70% (57名) であり、なかったと答えた人30% (25人) を大きく上回った。他の研修生と比べて楽に出来たこと(表3)の1位から5位を見ると、「電話応対」が33名(33%)と最も多く、次いで、「ビジネスマナー」28名(25%)、「敬語」17名(15%)、「OA機器の操作」13名(12%)、「接遇」11名(10%)の順になっている。

問9 研修に際し、他の研修生と比較して、あなたが楽に出来たことがありましたか。(SA)

〔図4 研修で楽に出来たことはあったか〕



問10 [問9で1と答えた方に]
それはどんなことでしたか。(FA)

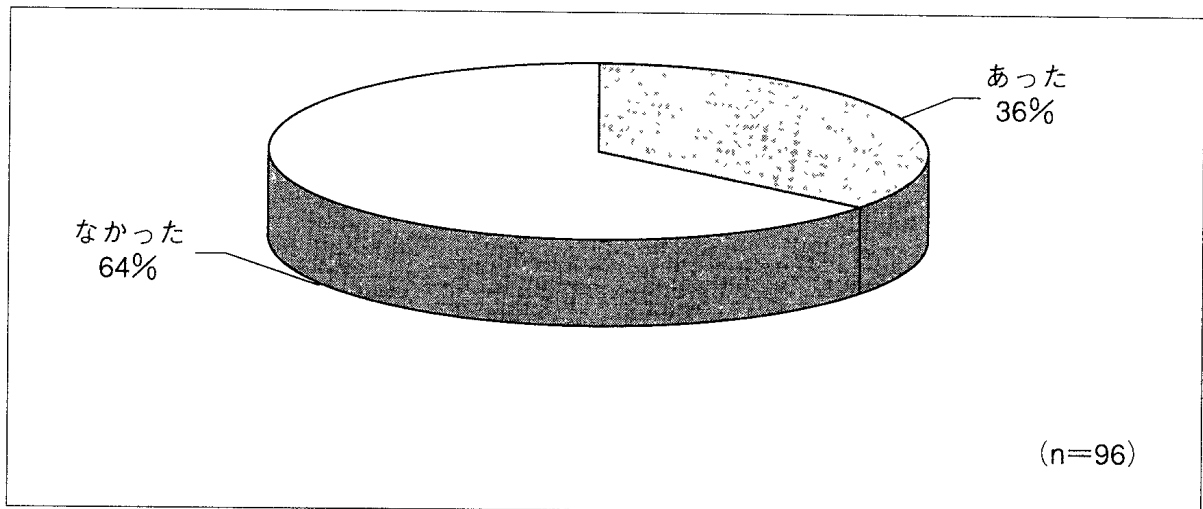
〔表3 研修で楽に出来た仕事の内容〕

・電話応対	33人
・ビジネスマナー	28
・敬語	17
・OA機器の操作(ワープロ3名を含む)	13
・接遇(お茶出し3名を含む)	11
・ビジネス文章	5
・ファイリング	3
・スピーチ	1

- (4) 研修に際して、女性と男性と研修内容や方法（期間など）に違いがあったかどうかについては、「無い」と答えた人が回答者 81 名の内の 52 名（64％）と多く、「ある」と答えた 29 人（36％）を上回った。

問 11 研修に際し、女性と男性と研修内容や方法（期間など）に違いがありましたか。（SA）

〔図 5 女性と男性との研修内容の違い〕



- (5) 研修内容や方法（期間など）についての、男女の違いについての具体例としては、以下の傾向が見られた。

職務内容の相違による研修の違いを挙げた人が 80％ と大多数であり、たとえば、男性は営業、女性は事務というように職種別に内容や期間が違ったようである。女性がほぼ 1 週間の短期研修なのに対して、男性は 1 カ月程度の長期間とするものが多かった。男性の研修内容については不明という回答が見られた。

また、マナー研修の相違を挙げた人は約 20％ で、女性に対してのみ、マナーや電話応対、お茶出しなどの講習が行われたようである。例えば、男性は名刺の出し方のロールプレイングを行うのに対して、女性はお茶の出し方を行ったり、女性が元スチュワーデスなどによる女性としての心構えや振る舞い方を学ぶのに対して、男性は自衛隊での研修や、実際に飛び込み販売をするなどの違いがあった。

問 12 〔問 11 で 1 と答えた方に〕

それはどんなことでしたか。（FA）

〔内訳〕

・職種別の研修（男性：営業、女性：事務、一般職・総合職など）	12 人
・男性は期間が1 カ月位と長く、女性は1 週間と短い	11
・マナー研修の相違	5
・男女別なので内容は不明	4

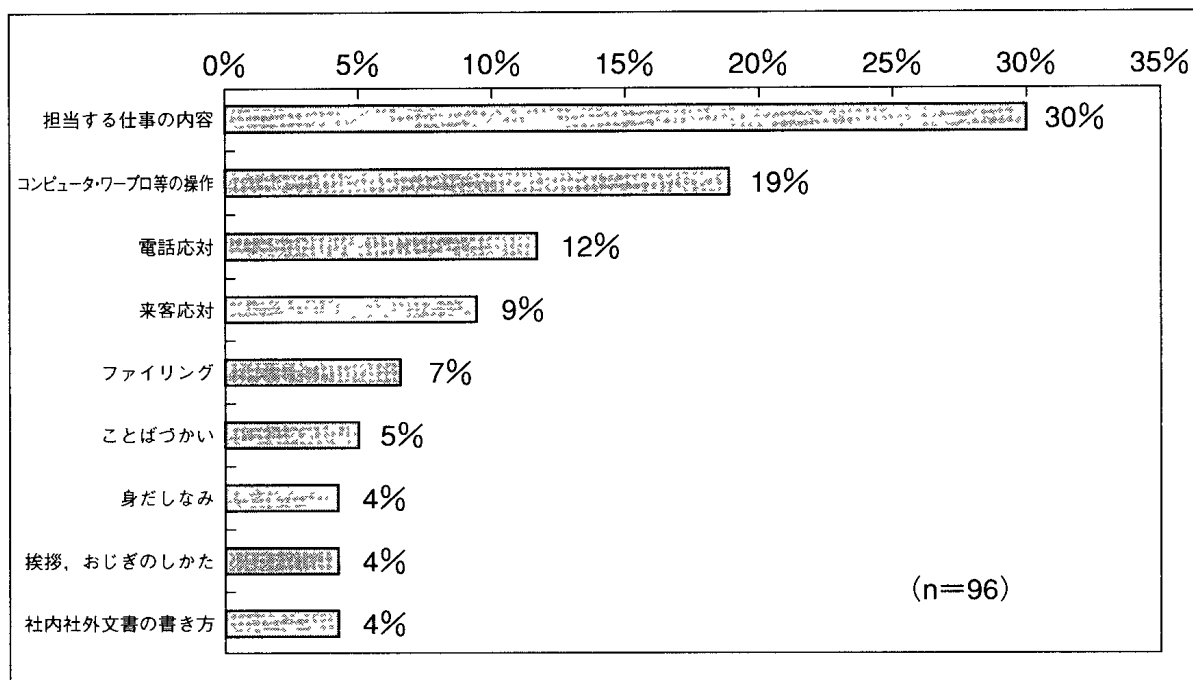
(6) 次に、日常の業務において、ほとんど全員に近い91名（回答者94人の内の97%）が上司や先輩から直接に何らかの指導を受けたことがあると答えている。上司や先輩から指導を受けた仕事の内容としては、「担当する仕事の内容」が82名（30%）と最も多く、次いで、「コンピュータ・ワープロ等の操作」52名（19%）、「電話応対」32名（12%）、「来客の応対」26人（9%）などと続き、以下〔表4〕のとおりとなっている。

問13 あなたは、実務その他について、日常の業務を行っている（行っていた）職場内で、上役や先輩から直接指導を受けたことがありますか。（SA）

問14 〔問13で1と答えた方に〕

あなたは、どのようなことで、指導を受けましたか。（MA）

〔図6 日常業務の中で受けた指導の内容〕



2つ以上の回答を許したので、回答比率の合計は100%を超える

III 現在の仕事について

- (1) 卒業生の所属する部署と仕事の内容をフリーアンサーで答えてもらった。細かい分類方法を示しての質問ではなかったため、広範囲にさまざまな回答があったが、おおまかな部門や業種に分類をし、表4に示した。
- (2) 卒業生の所属する部署は、1位「総務・庶務部門」が最も多く32人、2位に「営業部門」が19名、3位に「システム・コンピュータ部門」、「経理部門」が各々17名の順に多い。
- (3) 担当する仕事の中でバラエティに富むのは、システム・コンピュータ関係の仕事で、SEアシスタント、プログラミング、ユーザーサポート、CAD、CAM、インストラクターと多面にわたっている。今回、初めての回答として組合関係業務や、競馬のカメラマンなどがあり、仕事の幅が広がっていることがわかる。

問15 あなたが行っている（行っていた）仕事の内容はどんなことでしょうか。次の例を参考にして、できるだけ具体的に記入してください。（FA）

〔表4 所属する部署と担当業務〕

所属部署・業種	担当業務	人
○総務・庶務	事務一般	32
○営業	営業事務、営業販売、営業アシスタント	19
○システム コンピュータ	パソコン入力、システム管理、関係資料の出力、SEアシスタント、OA教育インストラクター、CAD、CAM、ユーザーサポート、プログラマー	17
○経理	給与計算、出納 他	17
○人事・秘書	役員秘書、受付	15
○金融・保険	銀行・信用金庫の窓口業務、後方事務、現金出納	8
○教育	大学事務、保母、塾の総務	4
○販売	デパートの接客・販売、アパレルのファッションアドバイザー 他	4
○証券	カウンター業務、外廻り営業	3
○組合	労働組合の書記局スタッフ	2
○機内客室乗務員 (スチュワーデス)	機内サービス、安全業務	2

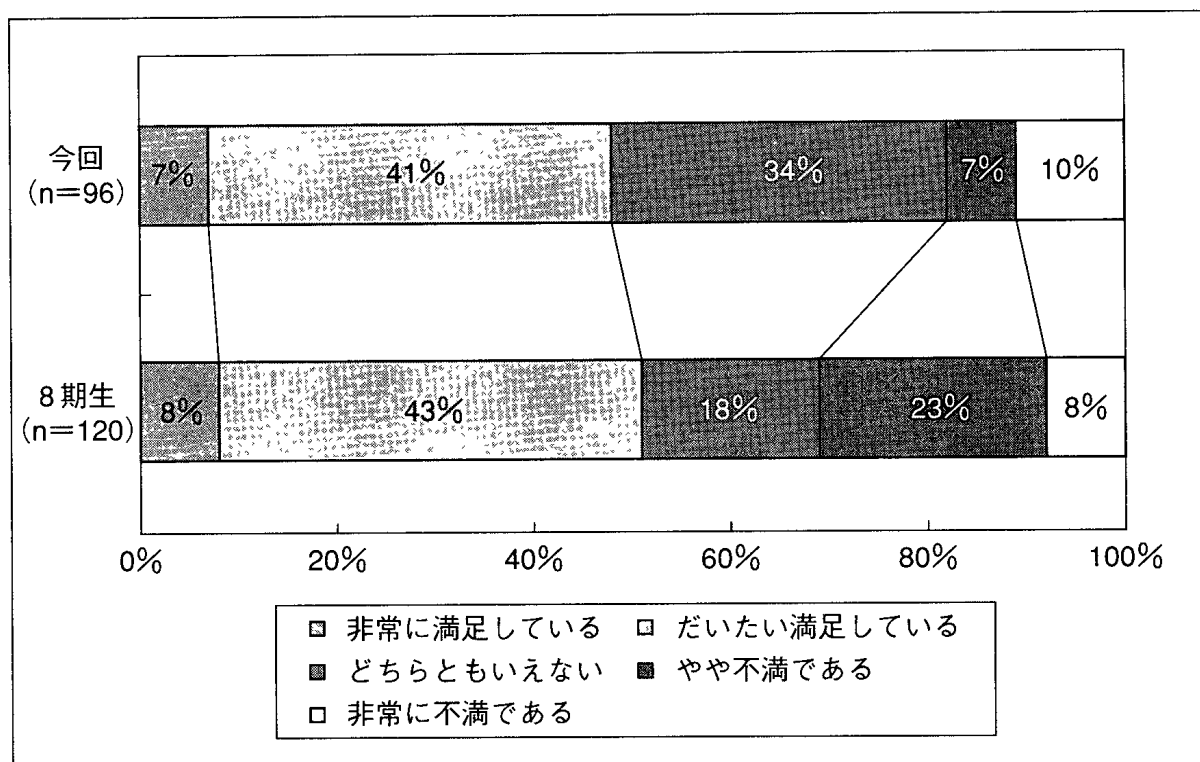
- (4) 仕事に対する満足度については、「非常に満足している (7%)」と「だいたい満足している (41%)」を合すると、約半数強の人が満足していると答えている。しかし「どちらともいえない (34%)」に加え、「やや不満 (7%)」「非常に不満 (10%)」と、かなりの人が何らかの不満をもっている。

ちなみに、8期卒業生のアンケート調査の結果と比較すると、図7に見るように、「非常に満足している」「だいたい満足している」の回答を合わせて見た場合、8期生 51% に対し 13期生 48% とやや満足度が減少し、「非常に不満」が8期生 3% に対し、13期生 10% とかなり増えていることがわかる。

バブル期の就職良好な時期の卒業生と就職氷河期の卒業生の何らかの違いなのであろうか。

問 16 あなたは、与えられている（与えられていた）仕事に満足していますか。(SA)

〔図7 仕事に対する満足度〕



- (5) 前問、仕事に対する満足度で「やや不満」「非常に不満」と答えた人に、不満の理由をフリーアンサーで記入してもらった。

問 17 [問 16 で 4、5 と答えた方に]

どういう点で満足していないのか (いなかったのか)、さしつかえなければ記入してください。(FA)

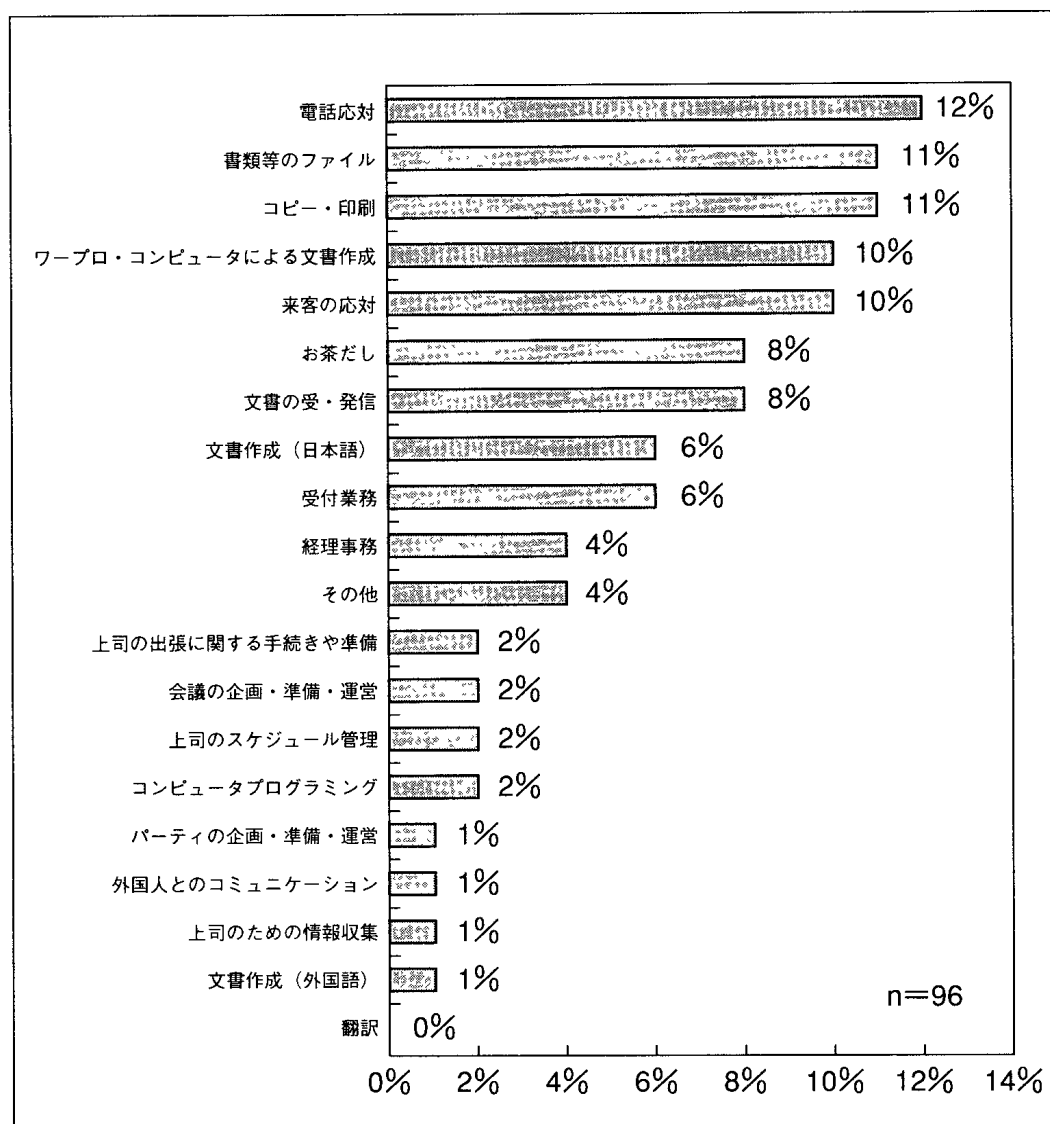
〔表 5 仕事に対する不満の内容〕

○仕事がひまー不況のあおりで仕事がない4 (人)
○同じワンパターンの仕事の繰り返しでマンネリになり かかっている／その仕事によって身につくスキルが全 くなかった4
○仕事が自分に向いていない／業務内容に興味がもてない4
○仕事の量がアンバランスである2
○パソコンはあるが、使う仕事量や使える人が少ない1
○輸入品の納期のトラブルや支払いの遅れの確認などで ストレスが多い1

- (6) 1993 年度のアンケート調査の中でも 8 期生に対して同様の質問に答えてもらっている。今回分と比較してみると、仕事に対するやり甲斐のなさ、は共通してみられるものの、'93 年度分に見られた男性、女性の仕事内容の差別は、今回は表面に出てきていない。職場においての男女差別は、少しずつ改善されているのであろうか。
- (7) 次に、日常業務の中で取り扱う仕事の種類について、選択肢を示して回答を求めた。「電話対応 (12%)」、「書類等のファイル (11%)」、「コピー・印刷 (11%)」、「ワープロ・コンピュータによる文書作成 (10%)」に回答が多い。秘書業務の根幹ともいえる「上司のスケジュール管理」の項目が 2% と低いのは、まだそこまでの秘書業務をまかされていない就業 3 年という年月の短さ故といえよう。

問 18 あなたは、あなたが関係する仕事の中で、日常どんな仕事をして
いますか（していましたか）。(MA)

〔図 8 日常業務の中で取り扱われる仕事の種類〕



2つ以上の回答を許したので、回答比率の合計は100%を超える

(8) 今回仕事の種類「その他」として、次の項目が寄せられたが、仕事の広がり示して興味深い。

● 「その他」の内容

- ・ 機内客室乗務員（スチュワーデス）
- ・ 歯科助手
- ・ 放課後の小学生の指導

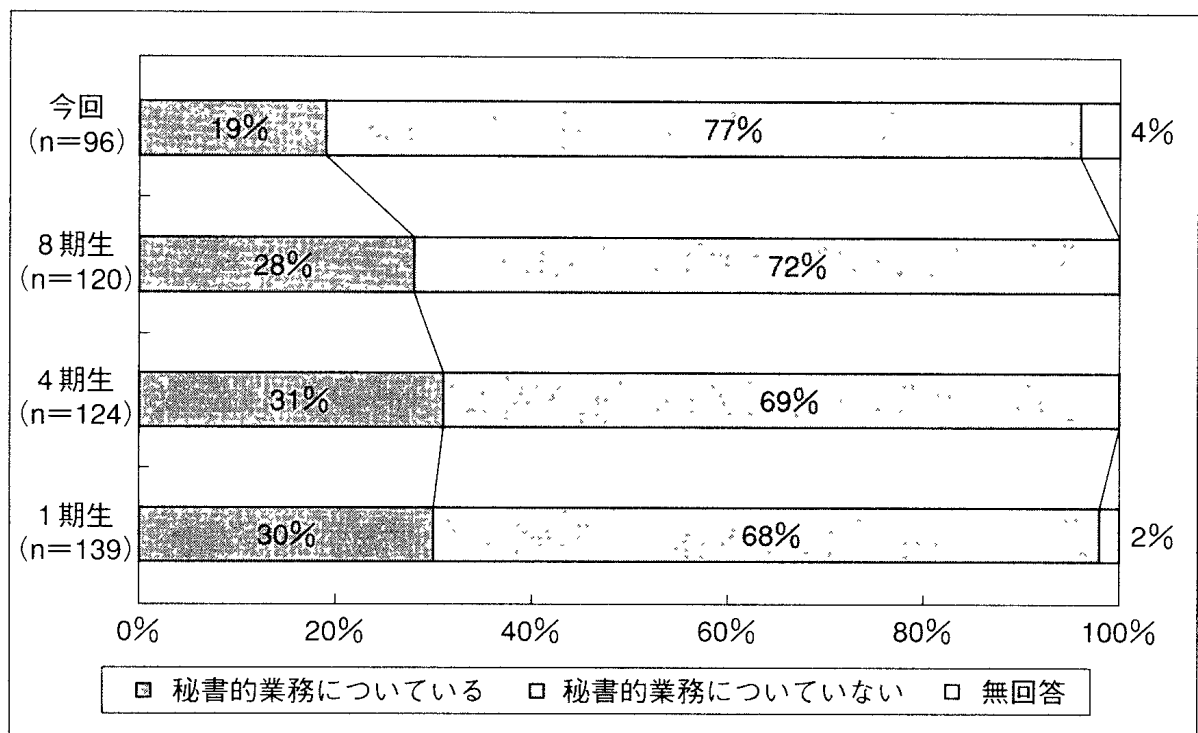
- ・ CAD オペレーター
- ・ 競馬レースの実況カメラマン
- ・ 人事採用
- ・ 受・発注・発送業務
- 他

(9) 次に、秘書的業務についているか、いないかを質問した。秘書的業務についている人は20%、ついていない人は80%である。この回答を1期生、4期生、8期生に対する同様の質問と比較すると、図9で見ると、徐々に減少していることがわかる。1期生から8期生までは、およそ30%の人が秘書的業務についていたが、今回は20%とかなりの減少である。

職場のリストラ等で秘書の人員数も押さえられているであろうし、パソコンによる仕事の処理のために秘書室での仕事量と手のかかり方が変わってきたことがその原因と推察される。

問 19 あなたは秘書的業務についていますか(ついていましたか)。(SA)

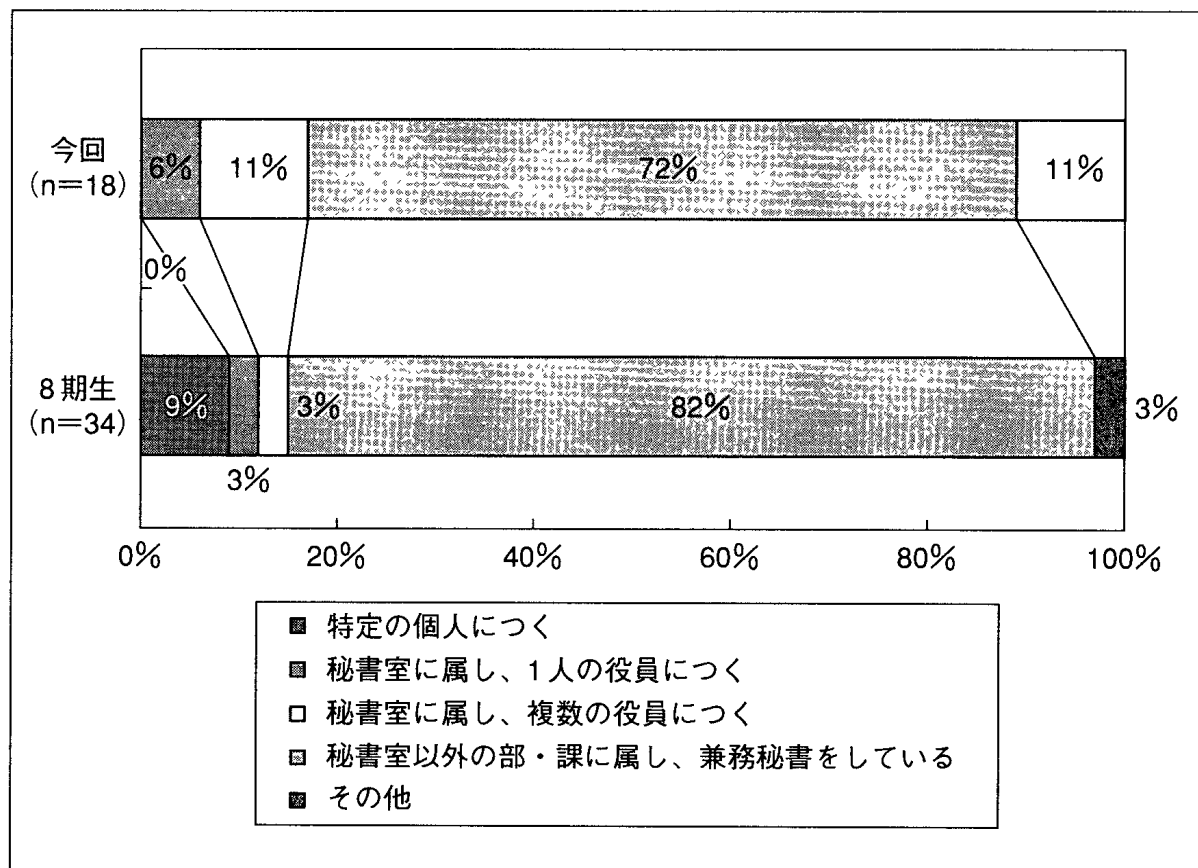
〔図 9 秘書的業務についているか、いないか——第1期、4期、8期生との比較〕



(10) 秘書業務についている人の形態をみると、「特定の個人につく (0%)」、「秘書室に属し、1人の役員につく (6%)」、「秘書室に属し、複数の役員につく (11%)」、「秘書室以外の部・課に属し、兼務秘書をしている (72%)」である。この回答を8期生と比較すると、回答数が8期生34人、今回18人と母数は少ないものの、秘書室に属して1人あるいは複数の役員についている人の割合は僅かながら2%増えおり、兼務秘書が10%減少していることがわかる。

問20 あなたが行っている（行っていた）秘書的業務は、次のどのタイプに一番近いですか。(SA)

〔図10 秘書的業務の形態〕

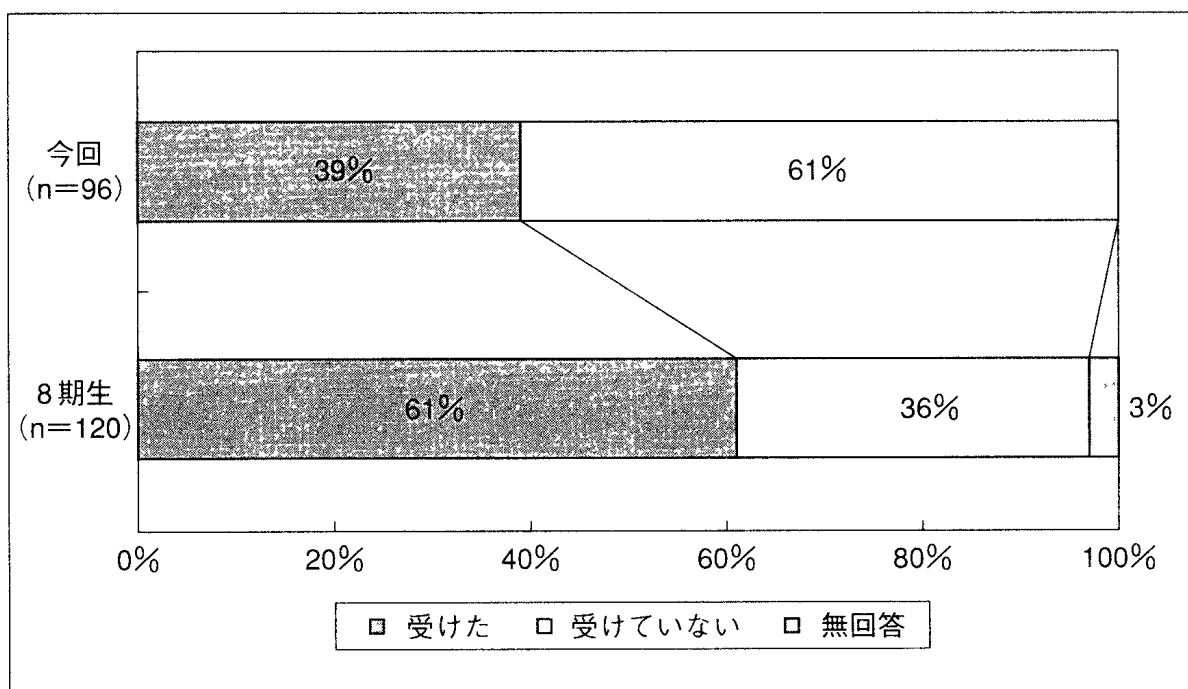


IV 自己啓発について

- (1) 入社後、社内あるいは社外で「講習を受けた」人は39%、「受けなかった人」は61%である。この数値を8期生の場合と比較してみると図11にみられるように、受けた人と受けなかった人の割合がほぼ逆転している。

問21 あなたは入社後、次のページの回答表の「講習の種類」の欄に示してあるような講習を社内あるいは社外で受けたことがありますか（現在講習中の場合も含みます）。(SA)

〔図11 講習の受講率〕



- (2) 受けた講習の種類は、「コンピュータ (21人)」、「外国語 (8人)」、「日本語ワープロ (2人)」、「ファイリング/ビジネス文書 (2人)」、「その他 (17人)」の順に多い。ちなみに、8期生の場合は「日本語ワープロ」が1位、「コンピュータ」が2位、「外国語」が3位であったが、今回はワープロが後退し、コンピュータが1位である。
- (3) 「その他」の回答を以下の表に記した。

〔表6 その他の受講内容〕

○パワーアップ講座（よりよい人間関係のための人間的魅力アップ）…2人
○接客応対……………2人
○新入社員のためのステップアップ講座……………以下1人
○コンサルティングセールス
○スチワードスのマナー講座
○システムアドミニストレーター
○日常業務に関するセミナー
○簿記
○クレジット審査業務能力検定講座
○着付け
○ボールペン字（通信教育）

問22 〔問21で受けたと答え方に〕

どんな講習を受けました（受けています）か。また、動機と費用は？回答表の該当する箇所に○印をつけてください。（MA）

〔表7 各種講習の受講について〕

講習の内容	(n) 人	動機（％）		費用（％）	
		個人	会社	個人	会社
コンピュータ	21	29	71	29	71
外国語	8	89	11	75	25
日本語ワープロ	2	50	50	50	50
ファイリング（ビジネス文書）	2	0	100	0	100
その他	17	41	59	41	59

- (4) 卒業生が今後受けたいと思っている講座や資格を次の表にまとめた。「パソコン関係」が10人、「英語関係」が10人と多く、8期生の場合のトップ2と同じだが、8期生の場合の「英会話」39人、「コンピュータ」14人と比較すると「コンピュータ」関係が伸びていることがわかる。その他、卒業生が興味を示している講座、資格の種類は表8に見るように非常に多種にわたっており、秘書科卒業生の意欲の強さを語っている。

問 23 あなたが今興味をもっている資格があったら書いてください。(FA)

〔表 8 今後取りたい資格〕

○英語関係	10	○中国語検定	1
・ TOEIC/TOEFL	6	○ペン字検定	1
・ 実用英語検定	4	○販売士	1
○パソコン関係	10	○インテリアコーディネーター	1
・ シスアド	4	○旅行取扱主任者資格	1
・ CAD	2	○宅地建物取引主任	1
・ パソコン一般	2	○不動産コンサルティング	1
・ MOUS	1	○建築士	1
・ パソコンインストラクター	1	○行政書士	1
○秘書技能検定	5	○調理士免許	1
○医療事務	3	○手話検定	1
○簿記	3	○カラーコーディネーター	1
○ビジネス文書技能検定	2	○色彩検定	1
○漢字検定	2	○POP デザイン	1
○ワープロ検定	2	○きき酒士検定	1

V 職場生活について

少子・高齢化が進行し、女性の積極的活用がますます求められている。実際、女性の就業者数は増加し、平均勤続年数も伸長してきている。

また、改正男女雇用機会均等法の施行（平成 11 年 4 月）に伴い、企業は同法に準じた人事管理の制度改定を急速に進めている。すでに女性管理職を育成するプログラムを作成した企業もあるといわれている。更に改正労働基準法や改正育児・介護休業法により、労働環境は一層変化していくと思われる。

このような状況の中、実際に職場で働いている女性たちが肌で感じている実態はどのようなものであろうか。今回のアンケート調査に協力してくれた卒業生は、実務に就いて 3 年余、丁度仕事の面白さや厳しさを実感する頃であり、年齢的にも結婚・出産など今後のライフプランを考える時期にもあたる。質問への回答結果を通して、女性の職場生活やその環境の一端を探っていききたい。

質問によっては、平成 5 年度に実施したアンケートの回答結果との比較を試みつつ、働く女性の意識・職場環境の変化についても考察していきたい。

なお、今回の回答は全社的なものではなく、卒業生の所属する部署を中心

に回答がなされていると思われるので、回答結果はあくまでおおよその傾向を知る手がかりとして報告するにとどまることを、前もってお断りしておく。

- (1) 職場での苦労・悩みについての質問では、「給与額の低さ」が30名(31%)、「上司との人間関係」が29名(30%)と、どちらも全体の約1/3を占める。次に、「残業が多すぎて、帰宅が遅くなる」18名(19%)、「好ましくない職場環境」17名(18%)と続く。

「その他」の中には、人材不足、パソコン入力で腱鞘炎になった、いつリストラされるか不安など、時代を反映させるものもあった。

問24 職場生活全般または日常のあなたの仕事の中で、あなたが苦労したり、悩んだりしている（していた）ことがあったら、3項目を選び、番号を○で囲んでください。(MA)

〔表9 職場での苦労・悩み〕

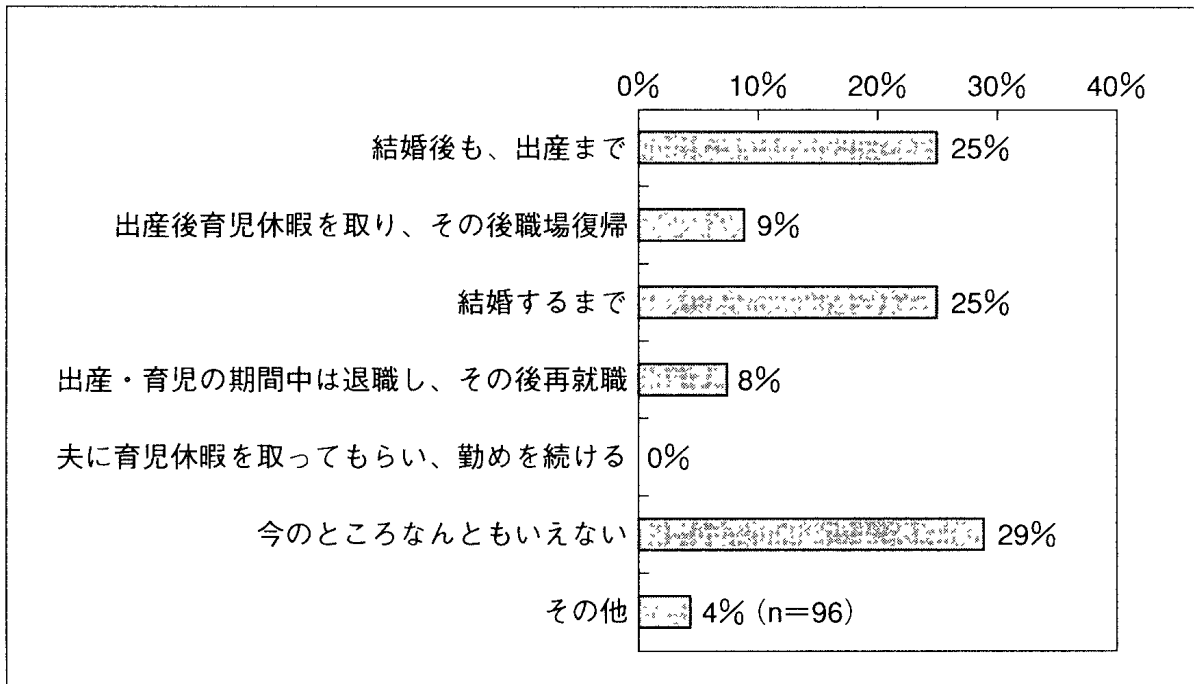
順	職場での苦労・悩み	人	%
1	給与額が低い	30	31
2	上司との人間関係	29	30
3	残業が多すぎて、帰宅が遅くなる	18	19
4	先輩との人間関係	17	18
5	好ましくない職場環境	17	18
6	OA 機器の操作	12	13
7	仕事が多忙すぎるため、食事時間も不規則で疲れる	11	11
8	同僚との人間関係	10	10
9	外国人との対応	10	10
10	電話対応	8	8
11	話し方（敬語の使い方等）	8	8
12	日本語の手紙や事務文書の作成	8	8
13	接遇	5	5
14	営業事務で成績が思うように伸びない	3	3
15	その他（仕事内容がつまらない、会社の方針など）	15	16

- (2) どのくらい勤めを続けたいか（続けたかったか）の質問には、「結婚まで」「結婚後、出産まで」がどちらも23名(25%)と同数で、両者を合わせると回答者の過半数となる。「出産後育児休暇を取り、その後職場復帰」と「出産・育児の期間中は退職し、その後再就職」もそれぞれ8名、7名と就労への意欲の強さを反映しているが、「夫に育児休暇を取ってもらい自分は勤めを続ける」を選ぶ人はまだいなかった。

なお、「今のところなんともいえない」が27名で、今後の状況を見て判断しようとしているように思われる。

問 25 あなたはどのくらい勤めを続けたい（続けたかった）と思っていますか。(SA)

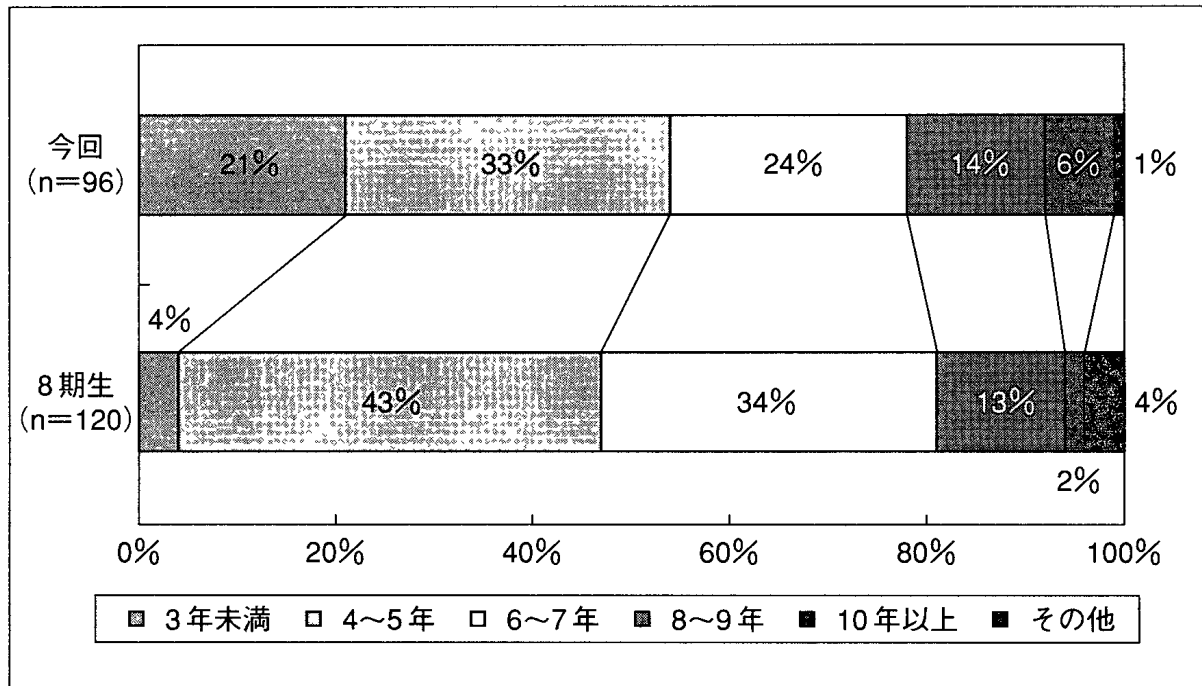
〔図 12 どのくらい勤めつづけたいと思うか〕



(3) 女性の平均勤続年数については、「4～5年」と答えた人が最も多く33%、続いて「6～7年」が24%である。8期生との比較で言えば、特に「3年未満」に大きく差が見られる。8期生が4%であったのに対し今回の調査では21%と大幅に増加しており、業種の違い等を考慮しても意外な結果と思われた。しかし、自分に向かなければさっさと辞め、フリーターなどをしながら好きな道を求める昨今の風潮を示しているのかもしれない。

問 26 あなたの職場の女性の平均勤続年数はどの位ですか（でしたか）。
 おおよその数を○で囲んで下さい。（SA）

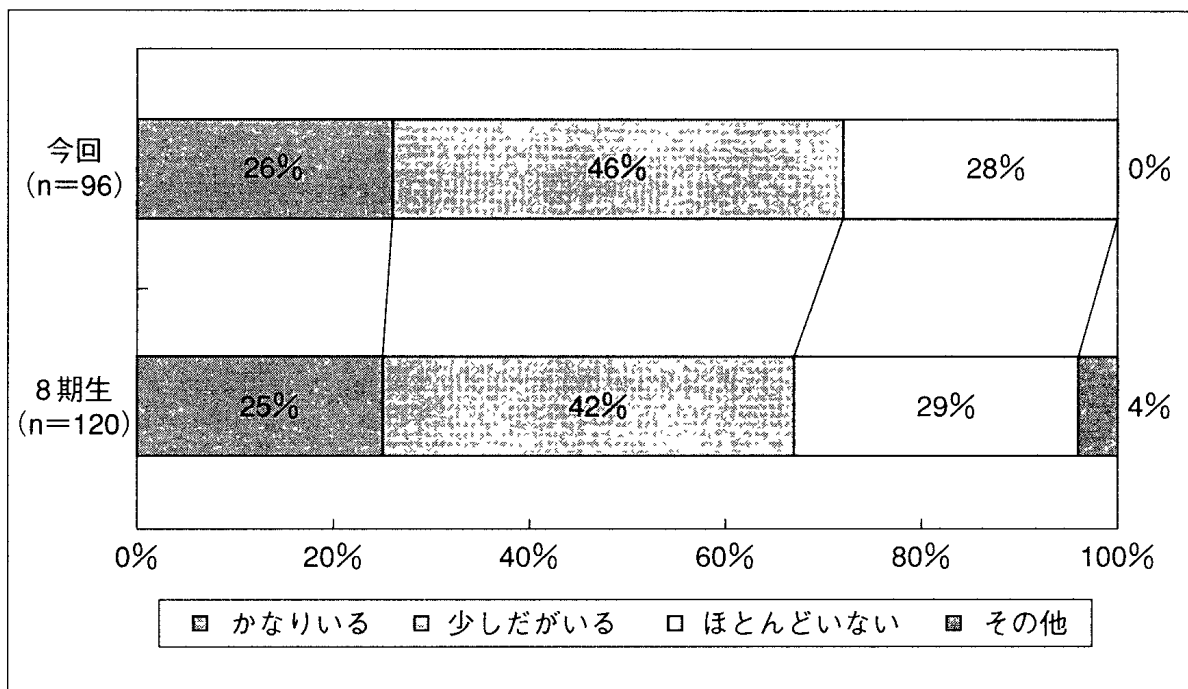
〔図 13 女性の平均勤続年数〕



- (4) 結婚しても勤め続ける女性の数は、「かなりいる」が26%、「少しだがいる」が46%と、8期生と比較して多少だが増加している。両者を合わせると70%を越え、問25の回答で見られた就労継続の実績を確認できる。
- (5) 子供のいる女性は、「かなりいる」「少しだがいる」の二つを合わせると44%と約半数になり、8期生の38%を上回る結果となっている。

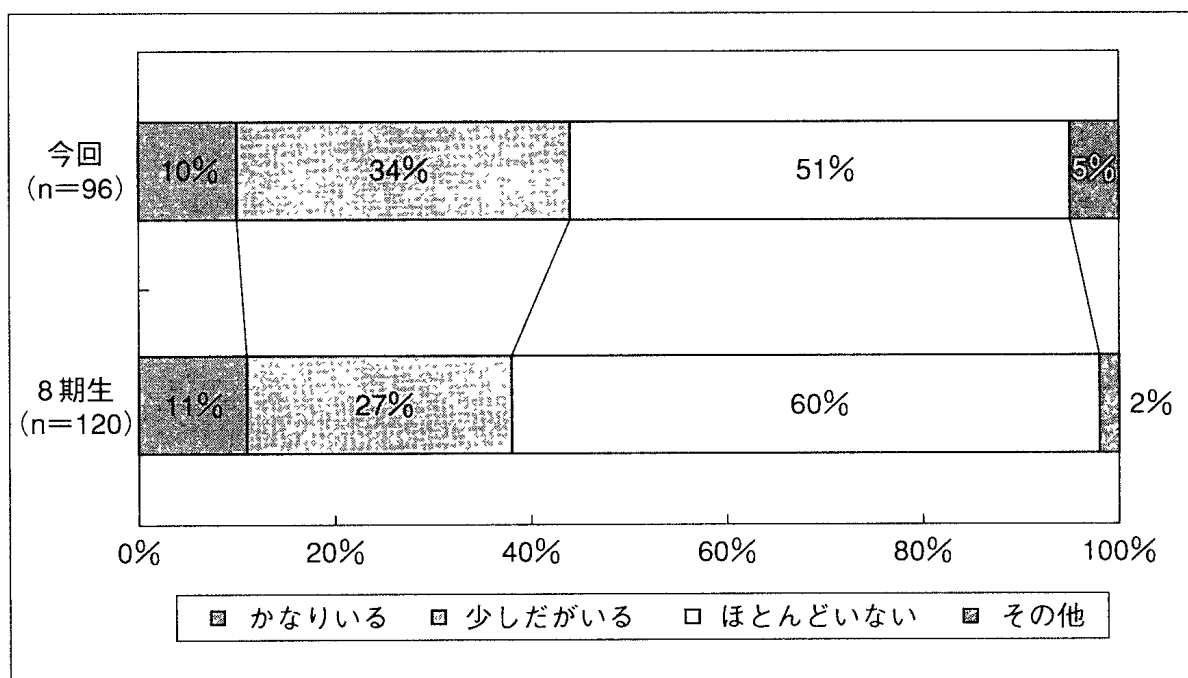
問 27 あなたの職場には既婚女性がいますか（いましたか）。(SA)

〔図 14 職場における既婚女性の数〕



問 28 あなたの職場では子供のいる女性社員はいますか（いましたか）。(SA)

〔図 15 子供のいる女性社員の数〕



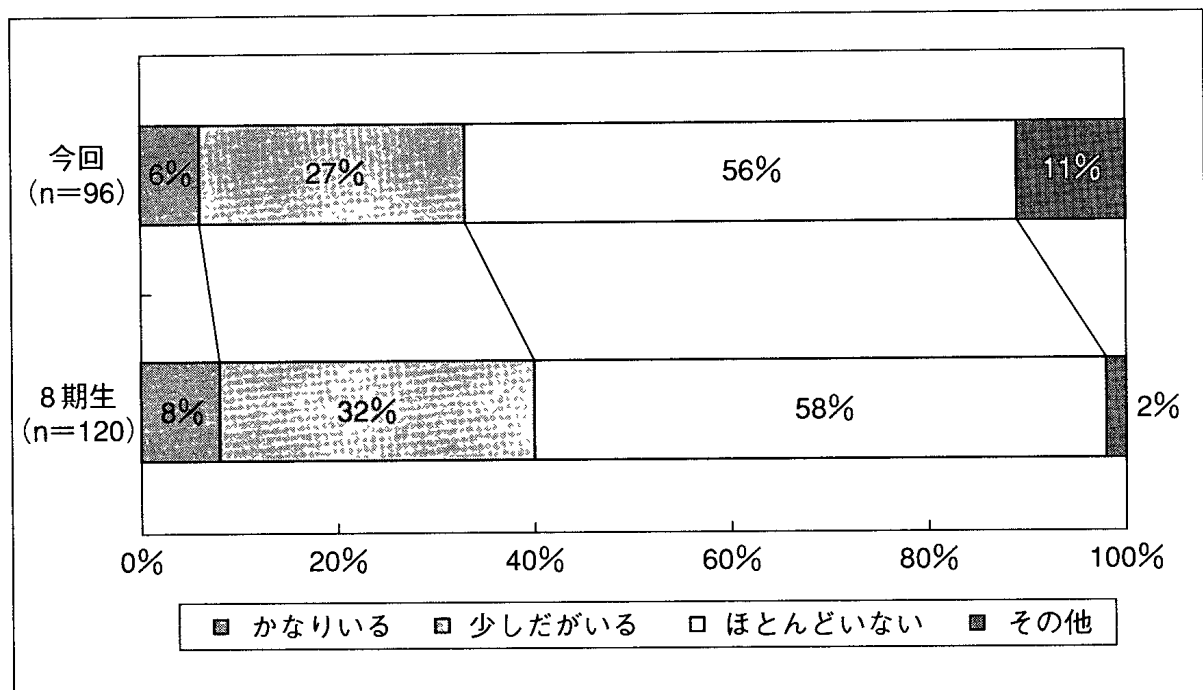
(6) 育児休業制度の利用については、「かなりいる」「少しだがいる」を合わせると33%となり、約1/3が利用している。反面、「ほとんどいない」が56%と半数以上を占めている。8期生の時と比べ、利用率はやや減少している。

(7) 結婚や育児によるブランクの後、職場復帰を可能にする再雇用制度については、「ない」が8期生調査の48%に対し、半数の24%にまで減少している。

いずれも近年のリストラによる人員減の影響により、制度があっても利用しにくい雰囲気があるのではないかと推察される。もっとも「わからない」と回答した人も48名おり、全体(96名)の半数を占めている。

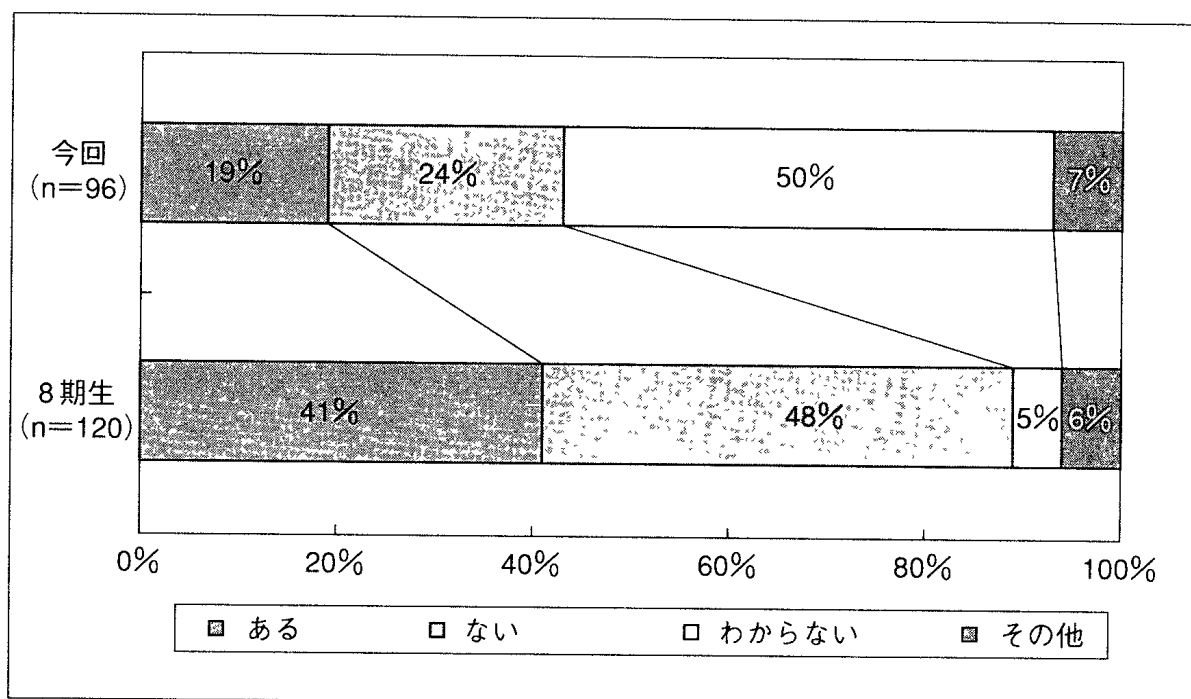
問29 あなたの職場には育児休暇を利用している女性(男性)はいますか(いましたか)。(SA)

〔図16 育児休暇の利用者数〕



問 30 あなたの職場には再雇用制度がありますか(ありましたか)。(SA)

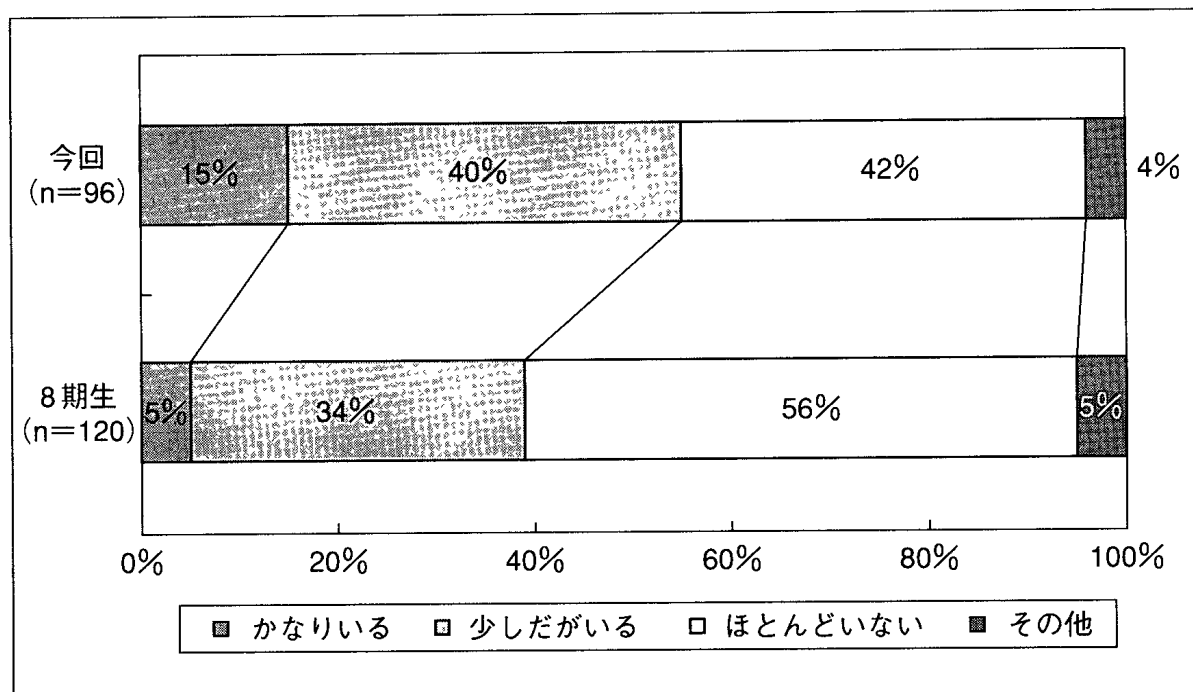
〔図 17 再雇用制度の実施状態〕



- (8) 「部下を持つ女性の数と役職」を通して、責任ある立場への女性登用の実態を問うてみた。部下を持つ女性の数が「かなりいる」15%、「少しだがいる」40% となり、合わせると 55% となって 8 期生調査時の 39% を 16% も上回っている。
- (9) 役職についても、主任・係長の増加もさることながら、ミドルマネジメントの部長・課長クラスが 8 期生調査時に比べ増加している。「その他」の内訳には支店長・店長・出張所長など組織体を取りまとめる役職が挙げられており、管理職ポストの増加は顕著である。
- (10) なお、卒業生自身の役職名については、主事、主事補、主任、副店長、セールス・リーダーなど、多様である。

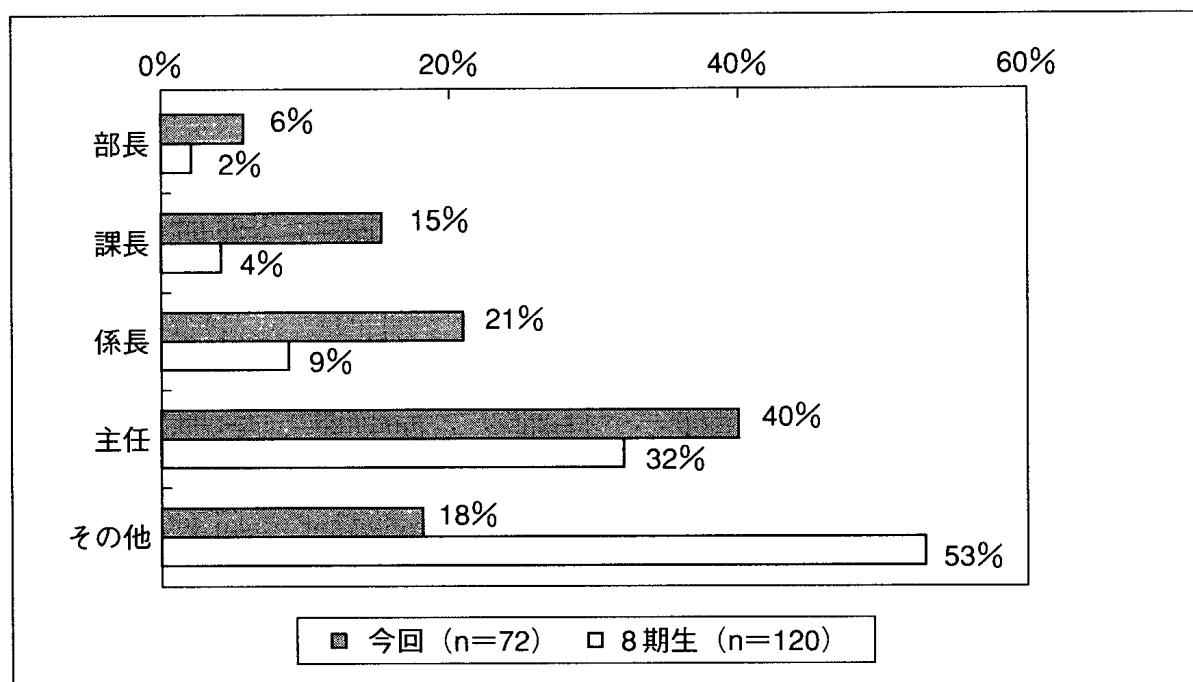
問31 あなた自身を含めて、あなたの職場に部下を持つ女性がいますか
(いましたか)。(SA)

〔図18 職場で部下を持つ女性の数〕



問32 〔問31で「かなりいる (いた)」と「少しだがいる (いた)」と答えた方に〕 その役職名はどのようなものですか。(MA)

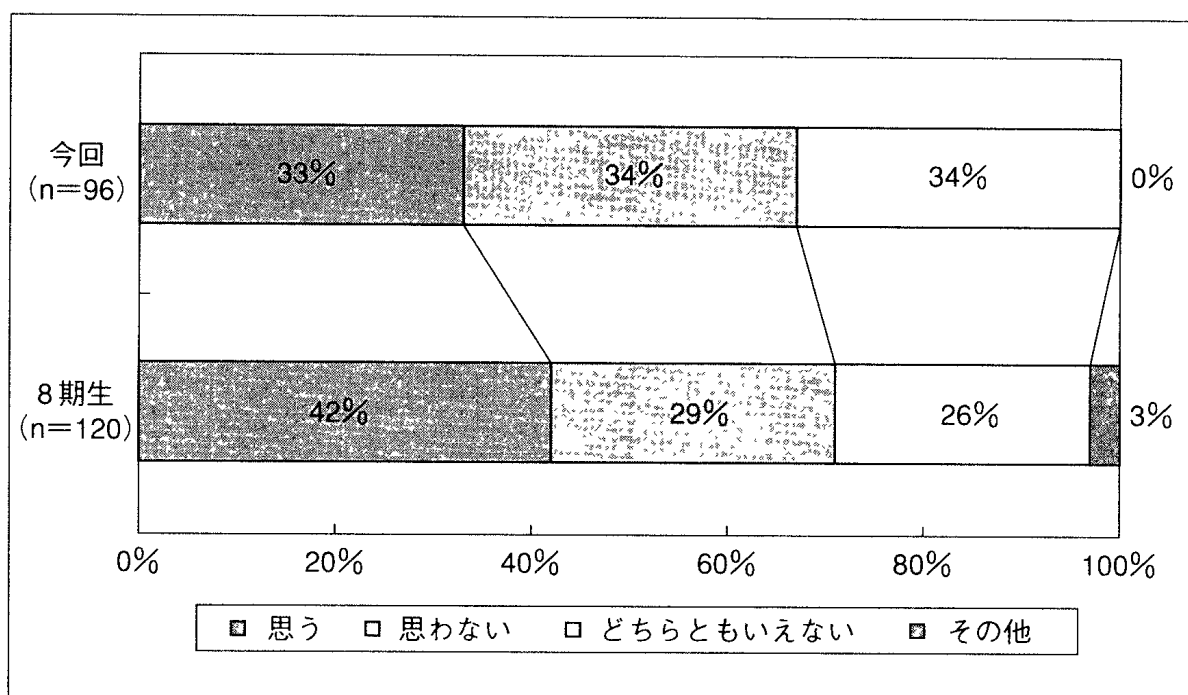
〔図19 職場で部下を持つ女性の役職名〕



(11) 現在の職場は長く働き続けられる環境かの質問に、「思う」「思わない」「どちらとも言えない」の回答がそれぞれ1/3に別れた。特に「思う」は8期生調査時の44%から33%に減少した。改正労働基準法の下、時間外・休日労働、深夜業の規定（いわゆる女子保護規定）についての規制解消により、かえって長く働き続けることは難しいと感じる人が増えたのではないかと推察される。ちなみに、問24の「職場での苦労・悩み」でも「残業が多すぎて、帰宅が遅くなる」を挙げた人が18名（約5人に1人）もいた。

問34 あなたの職場は、女性が長く働き続けられる環境である（であった）と思いますか。（SA）

〔図20 女性が長く働き続ける職場環境かどうか〕



(12) 最後に、1999年4月の法の改正により、職場環境に変化があったのかを質問し、また意見を募った。約半数の45名（全体数96名）が回答を寄せてくれた。内訳は「変化あり」が17名、「変化なし・変化を実感していない」26名、「意見」2名であった。「変化あり」では、残業の増加・土日出勤など「就業形態・時間に関すること」を挙げた人が9名、時間外手当の変更など「手当関係」を指摘した人が5名となっている。

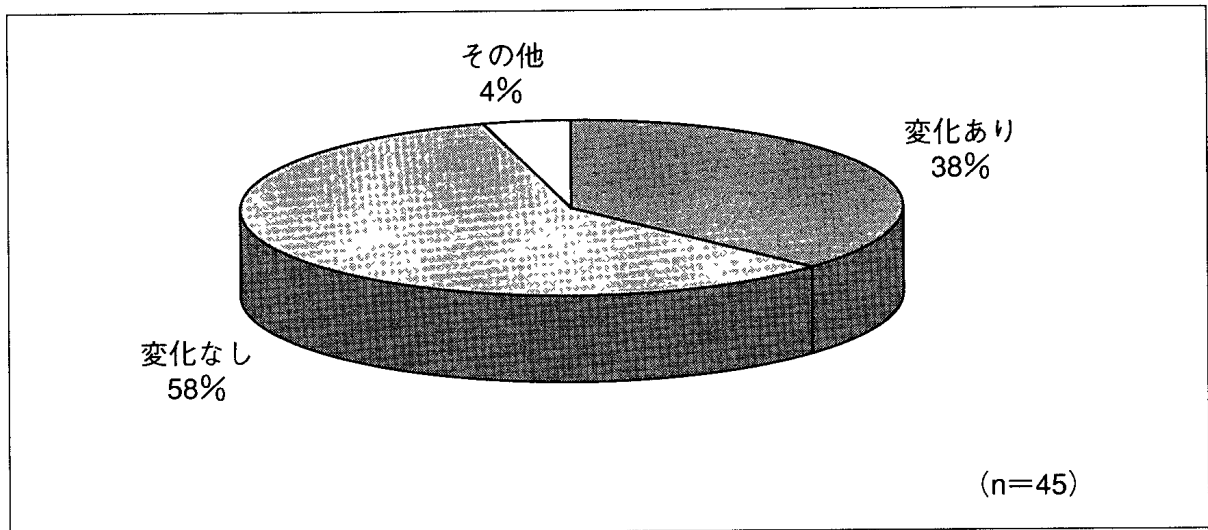
男性寮だったのを急きょ女性寮に改造したり、地方出張を指示する

ようになったり、女子だけの制服を廃止したりと、企業側の対応について具体的に指摘する記述も多かった。

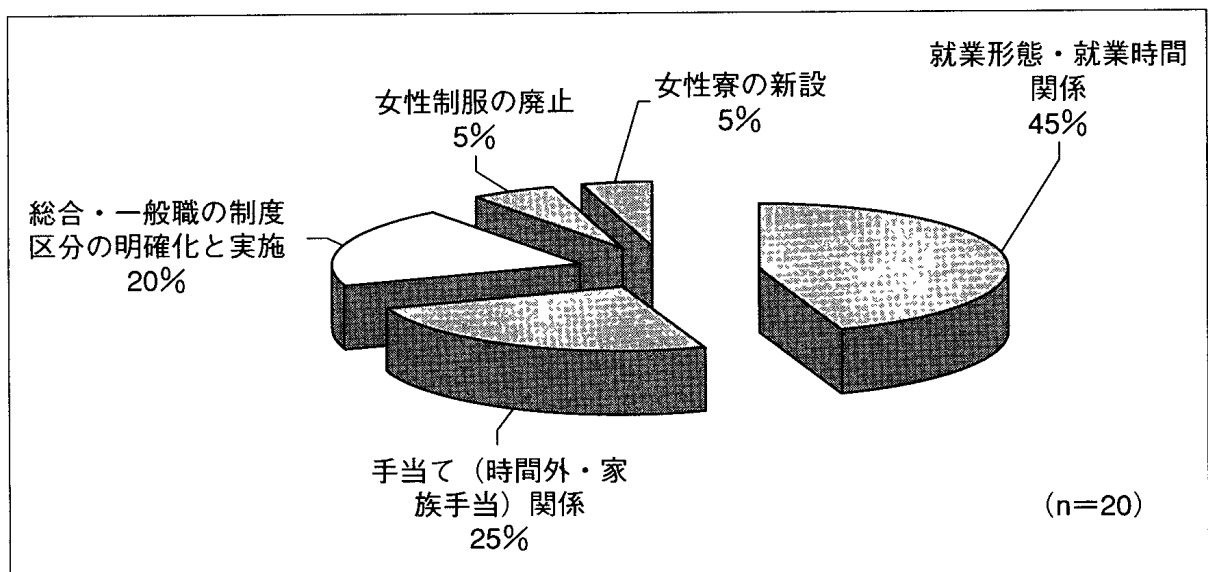
また、企業の側だけでなく、女性の側も改正法についての深い理解と意識改革が必要である、と書いた人も数人いた。

問 35 1999 年 4 月に均等法・労働基準法・育児介護休業法が改正されたことはご存じだと思います。そのことによって、あなたの職場環境に何か変化はありましたか。もしありましたら具体的にお書き下さい。その他、この問題に関するご意見もお寄せ下さい。

〔図 21 法の改正による職場環境の変化の割合〕



〔図 22 法の改正による職場環境の変化〕



おわりに―調査結果についての考察

1. 今回の回答者 96 名のうち、60 名（62.5%）が卒業時の就職先に引き続き勤めている。8 期卒業生に対する平成 5 年度の調査（86%）に比べて、23.5% の減少になっている。

また、卒業後離職した人の割合は 37.5%（36 名）で、その内の 72% にあたる 26 名は転職して別の企業に勤めているが、10 名はどこにも勤めていない。

この数値を 8 期生と比較すると、8 期生の回答数 120 名の 9%、11 名の離職にとどまっており、その内 9 名が転職して常勤者として働いていた。就職氷河期に入ってから 13 期卒業生の苦労が思いやられる。ちなみに、今回回答率が 30% と非常に低いのも、この辺に原因があるのかとも推察される。

2. 96% の人が新入社員研修を受けており、他の研修生と比べて楽にできることがあったと答えている人が 70% いる。「電話対応」「ビジネスマナー」「敬語」「OA 機器の操作」「接遇」の順に回答が多い。
3. 所属する部署は、総務・庶務部門、営業部門、システム・コンピュータ部門、経理部門、人事・秘書部門の順で多い。今回特徴的な面では、システム・コンピュータ関係で SE アシスタント、インストラクター、CAD、CAM オペレータ、ユーザーサポート、プログラマーなど、前回に比べて OA 関係の仕事の巾が広がったことである。また、大学事務や労働組合の書記局のスタッフなど新しい職場が目につく。
4. 日常業務の中で取り扱う仕事の種類としては、電話対応、書類等のファイル、コピー・印刷、ワープロ・コンピュータによる文書作成、来客対応の順に回答が多い。秘書業務の根幹ともいえるスケジュール管理の項目の回答率が低いのは、就業 3 年目という年月の短さ故と考えられる。
5. 秘書的業務についている人は 20% にとどまっている。第 1 期生からスタートして、今回比較の対象とした 4 期生、8 期生までの計 7 回にわたる調査では、おおよそ 30% の人が秘書的業務についていたが、今回分では 10% ほどの減少である。職場の人員削減や、パソコンによる仕事の処理量増などの要因により、秘書室等の人数が押さえられているのではないかと推察される。
6. 自己啓発については、講習への参加の有無等について聞いた。入社後、社内あるいは社外で講習を受けた人と受けなかった人の割合が、8 期生

の場合の数値と逆転している。今回受けている人は39%、8期生で61%と22%の減少である。この現象もやはり企業の経費削減の結果であらうか。

7. 受けた講習の種類は、コンピュータ、外国語、日本語ワープロ、ファイリング/ビジネス文書の順に回答が多い。8期生の場合は日本語ワープロが1位、コンピュータが2位、外国語が3位であったが、今回ワープロが後退し、コンピュータが1位である。日本語ワープロはすでに出来て当然の手段として定着し、主流がコンピュータに変わったのであろう。外国語の占める位置が常に高いのは注目に値する。
8. 今後取得したい資格としてTOEICやTOEFL、英語検定など英語関係のものと、シスアド、CAD、MOUS検定などコンピュータ関係のものが同じ割合で上位にあるのも、前項の結果に添っていて納得がいく回答である。
9. 1993年度の同様の調査から、女性の活用度についての項目を新たに加えたが、今回は「職場生活について」と題して、卒業生の目からみた職場の実態を回答してもらった。会社規模の回答でなく、各々の周囲を見ての回答であるから、数字としてはおよその傾向を示す範囲にとどまっていることをお断りしておく。

「職場生活」の中ではまた、卒業生たちがもっている苦労や悩み、年齢的にそろそろ自分自身のこととして考えるであろう仕事と結婚についても遠隔的に聞いてみた。
10. 職場での苦労や悩みについての質問では、給与額の低さや上司との人間関係がともにトップの16%である。給与額の低さで回答されたのは今回初めてである。また「その他」の回答の中で、人材不足、リストラの不安など時代を反映する回答が目につく。
11. どのくらい勤めを続けたいかとの質問には、結婚まで、と結婚後出産まで、を合わせて50%、今のところはなんともいえないと答えている人が29%、育児休暇の活用や再就職を考慮している人が17%である。今後の状況をみて判断しようとしていることがみてとれるが、育児休暇や再就職を考慮している人が17%いるということは、仕事に対する卒業生の意欲の強さと評価できる。
12. 女性の平均勤続年数については、「3年未満」という回答が21%であり8期生の4%に比較して大きな差が見られる。長く勤めたい職場環境ではないのだろうか。いわゆる就職氷河期と呼ばれる時期に当たった13

期生にとって、かなり譲歩しての選択であったかかもしれず、周囲の状況も同様の状態であったかと推察される。

13. 職場での既婚女性の数を8期生と比較すると、「かなりいる」と「少しだがいる」を合わせて8期生67%、13期生72%と、5%の伸びである。子供のいる女性社員については、8期生38%、13期生44%と、6%の伸びであり、それぞれ僅かではあるが増えていることがわかる。
14. 育児休業制度の利用については、「かなりいる」と「少しだがいる」を合わせると、8期生40%にたいし13期生33%で、7%の減少である。また、再雇用制度については、「ある」が8期生の41%に対し19%、「ない」も8期生48%に対し24%とそれぞれ半減しているが、今回「わからない」が50%に昇るので、いささか判断に苦しむ。
15. 部下をもつ女性の数は、「かなりいる」と「少しだがいる」を合わせて8期生の39%に対し今回55%と16%の伸びである。その職名も8期生の場合は日常の業務処理担当レベルが比較的多かったが、今回主任・係長クラスの増加とともに、課長・部長のミドルマネジメントの割合が増えている。また、「その他」の回答に支店長、店長、出張所所長など組織体を取りまとめる役職が挙げられているのが、8期生の場合との大きな違いである。
16. 現在の職場が長く働き続けられる環境かとの質問に、「思う」が8期生の44%から33%に減少した。1999年4月の改正労働法の実施で、いわゆる女子保護規定の規約解消により、長く働き続けることの難しさを感じる人が増えているのではと推察される。
17. 最後に、1999年4月の法の改正により職場環境に変化があったかどうかを質問し、自由に意見や感想を書いてもらった。約半数の45名が回答を寄せてくれた。内訳は「変化あり」が17名、「変化なし・変化を実感していない」が26名、「意見」2名であった。

「変化あり」では、残業の増加や土・日出勤など、就業形態や時間を9名が、時間外手当の変更など手当関係を5名がそれぞれ指摘している。

その他具体的な例として、男性寮を急きょ女性寮に改造したり、女子だけの制服を廃止した、女性も地方出張をするようになった、などが挙げられている。

18. '99年4月の法の改正により、実際に女性の職場環境が働きやすいものに変っていくのかどうか。また、就職氷河期に社会に出た卒業生の今後

の就業状況はどのように展開していくのだろうか。今後の問題として、引き続き調査を続行して見守っていきたいと考えている。

秘書科卒業生の「生活と意見」アンケート調査(1999年)

お原直し、

東京工芸大学女子短期大学部第13期生のみなさん、その後いかがおすごしでしょうか。

この度、13期生のみなさんを対象に、職場での体験を通してのご意見やご感想を伺うアンケート調査を計画いたしました。卒業後4年目を迎えていらっしゃるみなさんは、お仕事に熟達され、責任のある立場にいらっしゃる方も多いことでしょう。

みなさんの職場生活でのご意見・ご感想をまとめ、本学で学ぶ後輩たちの教育向上に役立てたいというのがこのアンケート調査の大きな目的です。なお、このアンケート調査の結果は、本学紀要「飯山論叢」(2000年1月発行予定)誌上で報告する予定です。

お忙しいところ大変恐縮ですが質問にご回答いただき、所定の期日までに三井宛ご返送くださるようお願いいたします。

今回の担当者4名はすべて「秘書実務」「秘書実務演習」の授業の担当者です。

それではどうぞよろしくお願いいたします。

代表 三井 加寿恵
三原 國子
田村 尚子
吉田 良子

【回答記入要項】

- 1) それぞれの質問の末尾には()内に(SA)(Single Answerの略)、MA(Multiple Answerの略)、FA(Free Answerの略)の文字がありますので、2)項に示す要領に従って回答してください。
- 2) (SA) …いくつか示された回答の内、1つだけを選び、その回答の数字を○で囲んでください。あてはまる回答がないときは、回答の最後にある、その他()の数字を○で囲み()内にあなたの回答を簡単に記入してください。
(MA) …用意された回答のうち、あてはまる回答は2つ以上いくつでも選んで、その回答の数字を○で囲んでください。
(FA) …質問に対する用意された回答のないものです。したがって自由なあなたの回答を空欄に記入してください。

【返送要領】

- 1) すべての記入が終わったら、記入漏れがないか、もう一度点検していただき、所定の封筒をご使用の上、ご返送ください。
- 2) 調査回収後、集計、分析、報告書作成などの作業がありますので、**8月25日まで**に宛先に到着するようご返送ください。
- 3) アンケートの内容その他についてご質問のある場合、また調査用紙が見つからない場合は、三井までご一報ください。

三井 加寿恵 自宅 0425-83-1483
(Tel/Fax)

I 就職状況について

問1 あなたは現在、就職していますか。 (SA)

- 1 卒業後の就職先に続けて勤めている
- 2 卒業後の就職先は離職し、別の就職先に勤めている
- 3 卒業後の就職先は離職し、現在どこにも勤めていない
- 4 卒業後就職は全くしていない

問2 [問1で1または2と答えた方に]

あなたの現在の就職先では、正社員として働いていますか、それとも正社員以外の形で働いていますか。 (SA)

- 1 正社員として働いている
- 2 契約社員として働いている
- 3 派遣社員として働いている
- 4 その他 ()

問3 [問1で2または3と答えた方に]

あなたは今までに何回転職しましたか。 (FA)

() 回

問4 [問1で2または3と答えた方に]

あなたが、離職または転職した主な理由はどんなことでしたか。 (MA)

- 1 勤務先が遠すぎる
- 2 給料が安すぎる
- 3 残業(休日出勤も含む)が多い
- 4 仕事が私に適さない
- 5 仕事の内容に興味が無い
- 6 勤務先の将来が不安
- 7 職場の雰囲気が暗い
- 8 上司との関係がうまくゆかない
- 9 同僚との関係がうまくゆかない
- 10 勤務(営業)成績が上がらない
- 11 家庭の事情
- 12 その他 ()

問5 [問1で4と答えた方に]

あなたが卒業後どこにも就職しなかった主な理由はどんなことでしたか。 (FA)

記入(具体的に)

問6 [問1で3または4と答えた方に]

あなたは、将来就職する意志や希望をもっていますか。 (SA)

- 1 もっている
- 2 もっていない
- 3 わからない

問18 あなたは、あなたが関係する仕事の中で、日常どんな仕事をしていますか（していましたか）。下記の項目の中からあてはまる番号を○で囲んでください。（MA）

- | | |
|--------------|----------------------------|
| 1 受付業務 | 11 ワープロ・コンピュータによる文書作成 |
| 2 電話対応 | 12 コンピュータ・プログラミング |
| 3 来客の対応 | 13 翻訳 |
| 4 お茶出し | 14 外国人とのコミュニケーション |
| 5 文書の受・発信 | 15 上司のスケジュール管理 |
| 6 コピー・印刷 | 16 上司の出張に関する手続きや準備 |
| 7 書類等のファイル | 17 会議の企画・準備・運営 |
| 8 経理事務 | 18 パーティ等の企画・準備・運営 |
| 9 文書作成（日本語） | 19 上司の為の情報収集（インターネット等を使って） |
| 10 文書作成（外国語） | 20 その他（ ） |

問19 あなたは秘書的業務についていますか（ついていましたか）。（SA）

（秘書的業務とは「秘書」という職名はついていない人でも、担当している（していた）業務の中に「秘書が行うような仕事」が含まれているものをいいます）

- | | |
|---------------|--------------------|
| 1 ついている（ついてた） | 2 ついていない（ついていなかった） |
|---------------|--------------------|

問20 [問19で1と答えた方に]

あなたが行っている（行っていた）秘書的業務は、次のどのタイプに一番近いですか。（SA）

- | | |
|--|--|
| 1 特定の個人につく（会長、社長、専務、常務、部長など） | |
| 2 秘書室（以下秘書室とあるのは、秘書課、社長室なども含む）に属し、1人の役員につく | |
| 3 秘書室に属し、複数の役員につく | |
| 4 秘書室に属し、受付の仕事をする | |
| 5 秘書室に属し、秘書業務一般 | |
| 6 秘書室以外の部・課に属し、一般事務などを行いながら、所属長などの秘書的業務も行う | |
| 7 その他（ ） | |

IV 自己啓発について

問21 あなたは入社後、次ページの回答表の「講習の種類」の欄に示してあるような講習を社内あるいは社外で受けたことがありますか（現在受講中の場合も含みます）。（SA）

- | | |
|--------------|------------------|
| 1 受けた（受けている） | 2 受けなかった（受けていない） |
|--------------|------------------|

問 2 2 [問 2 1 で受けたと答えた方に]

どんな講習を受けました(受けています)か。また、動機と費用は? 回答表の該当する箇所に○印を付けてください。 (MA)

[各種講習の受講についての回答表]

問 2 2 の回答	動 機 と 費 用 に つ い て の 回 答				
	動 機		費 用		
講習の種類	自分の個人的希望で	会社の要請で	全額自己負担	全額会社負担	一部会社負担
1 日本語ワープロ	1 個 人	2 会 社	3 個 人	4 会 社	5 一 部 会 社
2 コンピュータ	1 個 人	2 会 社	3 個 人	4 会 社	5 一 部 会 社
3 外 国 語	1 個 人	2 会 社	3 個 人	4 会 社	5 一 部 会 社
4 文 書 管 理 (ファイリング)	1 個 人	2 会 社	3 個 人	4 会 社	5 一 部 会 社
5 そ の 他 (※)	1 個 人	2 会 社	3 個 人	4 会 社	5 一 部 会 社

※ 上記の項目 5 その他 については、人間関係講座(話し方・自他理解)、キャリアアップ講座など具体的に記入してください。

()

問 2 3 あなたが今興味を持っている資格があったら書いてください。 (FA)

(秘書技能検定、実用英語技能検定、MOUS検定、ビジネスコンピューティング検定など)

V 職場生活についてのあなたの感想・意見(そしてこれから…)

問 2 4 職場生活全般または日常のあなたの仕事の中で、あなたが苦労したり、悩んだりしている(していた)ことがあったら下記の中から 3 項目を選び、番号を○で囲んでください。 (MA)

- | | |
|----------------|---------------------------------|
| 1 上司との人間関係 | 9 日本語の手紙や事務文書の作成 |
| 2 先輩との人間関係 | 10 O A 機器の操作 |
| 3 同僚との人間関係 | 11 残業が多すぎて、帰宅が遅くなる |
| 4 好ましくない職場環境 | 12 営業業務で成績が思うように伸びない |
| 5 電話の応対 | 13 仕事が多忙すぎるために、食事をとるのも不定期で体が疲れる |
| 6 話し方(敬語の使い方等) | 14 給与額が低い |
| 7 接遇 | 15 その他 () |
| 8 外国人との応対 | |

問25 あなたはどのくらい勤めを続けたい(続けたかった)と思っていますか。(SA)

- 1 結婚するまで
- 2 結婚後も、出産まで
- 3 出産後育児休暇をとり、その後職場復帰
- 4 出産・育児の期間中は退職し、その後再就職
- 5 夫に育児休暇を取ってもらい、自分は勤めを続ける
- 6 今のところなんとも言えない
- 7 その他 ()

問26 あなたの職場の女性の平均勤続年数はどの位ですか(でしたか)。以下の回答はわかる範囲で結構ですので、
おおよその数を○で囲んでください。(SA)

- | | | |
|--------|--------|-----------|
| 1 3年未満 | 3 6～7年 | 5 10年以上 |
| 2 4～5年 | 4 8～9年 | 6 その他 () |

問27 あなたの職場には既婚女性がいますか(いましたか)。(SA)

- | | |
|--------------|------------------|
| 1 かなりいる(いた) | 3 ほとんどいない(いなかった) |
| 2 少しだがいる(いた) | 4 その他 () |

問28 あなたの職場では子供のいる女性社員はいますか(いましたか)。(SA)

- | | |
|--------------|------------------|
| 1 かなりいる(いた) | 3 ほとんどいない(いなかった) |
| 2 少しだがいる(いた) | 4 その他 () |

問29 あなたの職場には育児休業制度を利用している女性(男性)はいますか(いましたか)。(SA)

- | | |
|--------------|------------------|
| 1 かなりいる(いた) | 3 ほとんどいない(いなかった) |
| 2 少しだがいる(いた) | 4 その他 () |

問30 あなたの職場には再雇用制度はありますか(ありましたか)。(SA)

- | | |
|------|-----------|
| 1 ある | 3 わからない |
| 2 ない | 4 その他 () |

問31 あなた自身を含めて、あなたの職場に部下を持つ女性がいますか(いましたか)。(SA)

- | | |
|--------------|------------------|
| 1 かなりいる(いた) | 3 ほとんどいない(いなかった) |
| 2 少しだがいる(いた) | 4 その他 () |

問32 [問31で「かなりいる(いた)」と「少しだがいる(いた)」と答えた方に]

その役職名はどのようなものですか。(MA)

- | | | | |
|-----------|------|------|------|
| 1 部長 | 2 課長 | 3 係長 | 4 主任 |
| 5 その他 () | | | |

問33 あなた自身の役職名は何ですか (FA)

()

問34 あなたの職場は、女性が長く働き続けられる環境である(であった)と思いますか。 (SA)

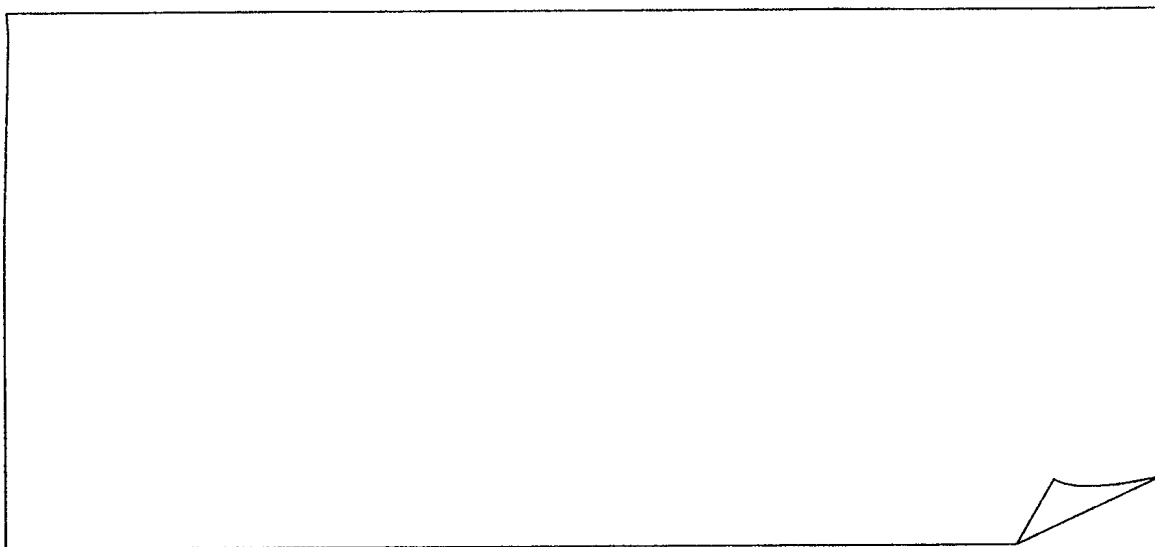
1 思う

3 どちらともいえない

2 思わない

4 その他 ()

問35 1999年4月の均等法の改正により女性の保護規定が廃止されたことはご存じだと思います。そのことによってあなたの職場環境に何か変化はありましたか。もしあったら具体的にお書きください。その他、この問題に関するご意見をお寄せください。



おわりに

おつかれさまでした。細かい質問に長々と答えていただき、本当にありがとうございました。これから、皆様が職場や家庭にあって、生き生きとご活躍くださることを心よりお祈りしております。ご協力に対し、担当者一同深く感謝いたします。

(三井 加寿恵記)

☆ なつかしい皆さんの顔を思い浮かべたいと思います。もしおさしつかえなければお名前をお書きください。

氏名 _____ (旧姓 _____)