

# 短期大学における秘書教育とジェンダーに関する研究

江藤智佐子

## Research on Secretary Education and Gender in Junior College

Chisako Eto

【要約】高度経済成長期以降に女子高等教育は、短期高等教育を中心に発展を遂げた。その発展に影響を与えたのが秘書教育である。家政科系の衰退により、短期大学の新たな戦略として「秘書」というイメージを学科や「資格」に冠した秘書教育を行うことで量的拡大を遂げ、労働市場に多くの女性事務職を輩出した。秘書教育の教育プログラムは「顕在化したカリキュラム」においては、職業準備教育としての機能を果たしていたが、「隠れたカリキュラム」として女らしさを強調するジェンダー化された教育が行われていた。

【キーワード】短期大学、秘書教育、秘書士、女性事務職、ジェンダー

### 1. 研究の目的と背景

本研究は、短期大学における秘書教育の教育プログラムが「(企業) 秘書＝女性」という職業イメージの定着に影響を与えたことを、ジェンダーの視点から検討することが目的である。

短期大学は当初、女子学生のみを対象とする教育機関として発足したわけではないが、実際には短期大学入学者の約9割<sup>i</sup>が女子学生であることから、次第に女子向きの高等教育機関というイメージが定着していった。

また、秘書が職業として認識されるようになったのは、明治期以降セクレタリー (secretary)<sup>ii</sup>の対訳として「秘書<sup>iii</sup>」が用いられるようになってからである。当初、秘書を担当するのは専ら男性であったが、女性の社会進出がクローズアップされた高度経済成長期以降、女性事務職は急激に増加し<sup>iv</sup>、事務職の仕事が男性から女性の仕事へと移り変わったことで、秘書の仕事も男性から女性の仕事へと変化していった<sup>v</sup>。

このように、短期大学では1964年の恒久化制度以降<sup>vi</sup>、18歳人口の増加の後押しもあって、女子の入学者数が増加していった。労働市場も1965年以降の高度経済成長期の技術革新と共に女性事務職の需要が高まり、OA化などの事務業務の高度化が高卒から短大卒へと供給源が代替されていった。OLという造語が登場したのも1960年代前半のこの時期からである<sup>vii</sup>。

女らしさを発揮できる職業として、事務職よりもワンランク上の仕事として秘書が目されるようになったのも、短大卒女性事務職が増加したこの時期からである。

### 2. 先行研究の検討

#### 2-1 短期大学における秘書教育導入の経緯

短期大学が制度化された当時の教育内容は、英文、国文というカルチャースクール的な教養教育と家政科系の花嫁学校的な教育が主流であり、職業人養成というよりは教養ある良妻賢母を育

成する女子の高等教育機関というイメージが強かった<sup>14)</sup>。

しかし、1960年代以降、女性事務職の需要という労働市場の受け皿ができたことで、短大卒業後、結婚までの短期を就業し、その後結婚して家庭に入るといった新たなルート生まれた。女性の社会進出が促進されるようになると、家政科が頭打ちになり、短期大学の新たな戦略の一つとして秘書教育が導入されるようになった。

日本の採用事情において、秘書専門職として短期大学卒の女性が採用されることはあまり無い。「一般職」「一般事務」として採用され、その後適性や職務内容によって秘書として配属されることが多い。また、秘書として採用されたとしても待遇面は一般事務職と同じ条件である<sup>15)</sup>。企業における女性秘書は、統計上は「秘書」ではなく、「事務的職業従事者」のカテゴリーに属するため、女性事務職として扱われる。

家政科ではなく、女性事務職の育成のために、「秘書」というネーミングが受け入れられた理由を、全国大学・短期大学実務教育協会編（1988）『秘書学概論』のテキストの中で、「①秘書という言葉が若い女性にとって格好がいいと受け止められた、②秘書に求められる資質は、職場が求める望ましい女性社員像であった、③秘書に必要とされる知識や技術は、職場で実際に役立つ知識や技術であった」と述べている。

学校教育における秘書教育は当初専門学校が主な担い手であったが、次第に短期大学へとその担い手が移っていくことになる<sup>16)</sup>。では、なぜ秘書教育の担い手が専門学校から短期大学へと移っていくことになったのか。そこには学校教育として秘書教育を確立させるために学校関係者だけでなく、秘書教育を推進する組織・団体の存在が大きく影響したからである。

1973年、秘書教育を実施していた短期大学が、秘書教育の充実、向上などを目的とした「短期大学秘書教育協議会」を設立、翌年（1974年）に「全国短期大学秘書教育研究会（JACB）」と名称を変更した。1982年には「日本秘書学会」が設立され、秘書や秘書学の研究が行われるようになった。「全国大学短期大学秘書教育協会」は2003年に「全国大学実務教育協会（JAUCB）」と名称を変更し、教育プログラムの提供、資格発行団体としての機能を主に担うことになる。また、学会組織としての「日本秘書学会」も1996年に「日本ビジネス実務学会」と名称変更し、対象領域を秘書も含めたビジネス実務全般へと拡大し、新たな方向を模索中である<sup>17)</sup>。

1980年に短期大学で「秘書科」設置の認可が下りたのも、秘書教育を取り巻く組織・団体の活動が大きく影響していたからである。

## 2-2 短大卒女子の職業キャリア

小方（1994）は、「教養型短大から事務」という代表的な短大卒女子の職業キャリアが限界にぶつかるとして、短大の進学率も停滞し、四大志向へと変化することを指摘している。

また、小方（1997）では、「短大卒女性事務職」の特徴として「浅いキャリアと従属的な職務」を挙げている。これは短大卒女性事務職が、結婚までの短期就業というライフコースを選択する限りにおいて、需給両サイド共に最良の選択であった。つまり、長期就業や昇進、昇格といったタテのキャリアを希望しない限り、この短大卒女性事務職というカテゴリーは発展し続けたものと考えられる。

しかし、1986年の男女雇用機会均等法施行以後、女性の高等教育への進学率は上昇し、大卒女性の数も増加、職域も少しずつ拡大していった。労働市場が女性に開かれていくことで、浅く短いキャリアから深く長いキャリアへとその志向も質的に変化していくことになる。

### 3. 分析の課題と方法

女性の社会進出に伴う短期大学と秘書教育の関係が時代と共にどのように変化し、どのような影響を労働市場に与えたのか。

そこで、以下の論点についてジェンダーの視点から検討していきたい。

- 1) 秘書教育が短期大学において、量的拡大には貢献したが、質的發展が得られないまま、なぜ急激に衰退していったのか。そこには女性労働の質的变化に秘書のイメージが、ある時期にはプラスに働いたが、ある時期にはマイナスに作用したからではないか。
- 2) 当初男性が担い手だった秘書職のイメージが、秘書教育の拡大と共に「(企業) 秘書=女性」という職業イメージに変化した背景には、秘書教育で行われた教育内容が女子教育を想定した教育内容であったことが影響したからではないか。

本稿では、高度経済成長期以降の短期大学における秘書教育と、そこで育成され労働市場に輩出された女性事務職を対象とする。研究方法としては、秘書教育の教育内容が「女性性」を意識させるものだったかを解明するために、秘書学テキスト、秘書検定問題集を取り上げ、分析することにする。

### 4. 短期大学と秘書教育

#### 4-1 短期大学における秘書教育の量的拡大

短期大学における秘書教育は、1980年の文部科学省による「秘書科」の設置認可を受けた後も、学科としてはそれほど拡大しなかった。全国初の「秘書科」は1982年に東京工芸大学女子短期大学部に始まるが、秘書科もしくは秘書専攻という名称で秘書教育を行った短期大学はピーク時で1993年の28学科・専攻（18学科、10専攻、入学定員計4,195名）であった。

短期大学の秘書教育が、学科・専攻ではなく、その教育内容に注目され広まったことは、「秘書士」資格の取得者数から伺える。「秘書士」とは、全国大学実務教育協会が発行する資格であるが、協会が認定するカリキュラムの修了者にのみ発行される修了証のような性格を持つ資格である。そのため「資格」ではなく当初は「称号」と呼ばれていた。「資格」を取得するためには、加盟校となっている短大（もしくは大学）で決められた単位数を取得しなければならない。「秘書士」を取得するためには、加盟校の短大（もしくは大学）に在学するという前提条件が必要であった。

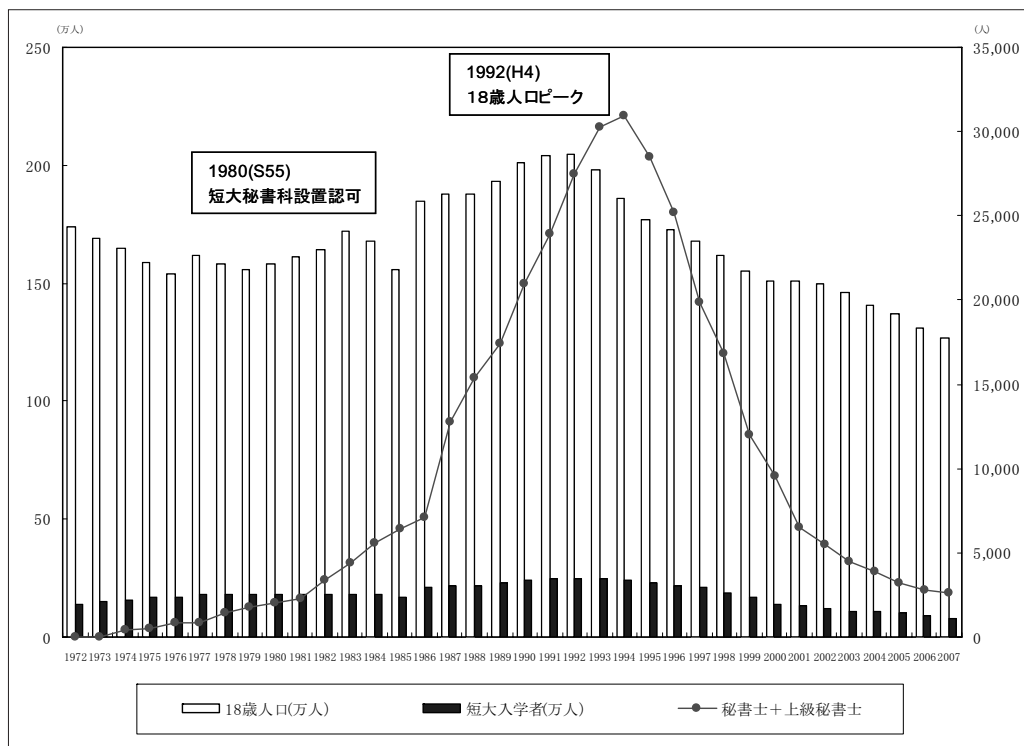
この「秘書士」の取得状況を示したのが、図表1である。

「秘書士」は1974年から発行されているが、そのピークを迎えたのは1993年の30,301件、1994年に新設された「上級秘書士」を合わせた場合では、1994年の30,923件が秘書関連資格のピークであった。3万件を突破したのはこの2年間だけである。この時期短大生の10人に一人が「秘書士」資格を取得していたことになる<sup>14</sup>。

秘書学科・専攻の入学者定員のピークは1993年の4195名、同年の「秘書士」取得者数と比較すると、短期大学で秘書教育を学科・専攻以外で学ぶ学生が当時約27,000人いたことになる。このように、短大生の多くは、学科・専攻ではなく、その多くは教育プログラムとして秘書教育を受けていた。

「秘書士」の取得者数は、第二次ベビーブームによる18歳人口の増加と共に右肩上がりの成長

図表1 短期大学入学者数と秘書士発行件数



(注) 文部科学省「学校基本調査」、全国大学実務教育協会資料より作成。

を遂げ、18歳人口がピークを迎える1992年頃に同じくピークを迎えた。そして、18歳人口が減少するよりも早く、急激に取得者数を減少させていった。

現在、短期大学入学者数は84,596名(2007年)、ピーク時の約3分の1まで減少した。「秘書」と名の付く学科・専攻も6校まで減少し、「秘書士」取得者数も2,633件(2007年取得者数。「秘書士」1,988件+「上級秘書士」645件)とピーク時の10分の1以下に減少している。短期大学で「秘書」という職業イメージの人気の失墜していることをこれらの数字が物語っている。

#### 4-2 女性事務職の拡大と秘書教育

事務的職業従事者の女性の割合は、1960年から1970年の間に36.9%から49.7%と10年間で12.8%も増加している。高度経済成長期の人手不足は事務職の女性依存度を急速に高めていった。

女性事務職の拡大という労働市場の需要は、学校側への供給要請を高めていった。この時期に短期大学の新たな戦略として登場した秘書教育が、労働市場の要求に応じていったのは当然の流れである。

金野(2000)は、1960年代における初期のコンピュータ化は、「作業事務」と機械操作を結びつけ、「作業事務」の「単純労働」化が進み、機械化を媒介とした事務序列の下層化を構成する「単純」「補助」労働とされたことで、女性が事務の職場に不可欠な要素として構成されていったことを指摘している。このように、高度経済成長期を通して進行した事務の序列化とそれに伴う

性別分担は、女性労働者の平均勤続年数を短期化するだけでなく、職能資格制度による男女賃金格差の実質的な構造化も招いていった。

女性事務職は、「単純」、「補助的」、「短期」、「未婚」の女性を必要とした労働市場からの需要によって拡大していった。

女性事務職としての職業準備教育を行うことで、就職先を確保できる短期大学と、即戦力として短期間女性を雇用したい企業側との双方の利害が一致した教育内容が秘書教育であった。

小笠原(1998)は、『OLたちの<レジスタンス>』の中で、OLを「正社員として、現在及び将来にわたって管理的責任を持たず、深い専門的もしくは技術的知識を必要としない一般事務的、もしくは補助的業務を行う女性」と定義している。つまり、OLは正社員でありながら、キャリアのタテの伸びを期待できない「行き止まり職 (dead-end-job)」<sup>14</sup>ということになる。

### 4-3 良妻賢母と秘書教育

男性事務職の代替として女性事務職がなぜ受け入れられるようになったのか。そこには女性事務職に対する、男性とは異なった期待と位置づけ、そしてその背後に女性事務職の職場経験と家庭との関係における積極的な意味づけが存在したからである。

金野(2000)は、「女性」の勤続は結婚までであることが前提であっても、その限定された期間内では、「女性」はあたかも真剣な結婚生活を送るように職場に真摯にコミットすべきである。職場は家庭生活を準備する場にとどまらず、家庭そのものと連続した、もしくは家庭とアナログカルにとらえうるものとなっている。」(下線筆者加筆)と企業が女性事務職に期待する機能は「ビジネスワif的」な補助的業務であることを指摘している。つまり、女性にとって結婚までの事務職の経験は中流の生活を目指す女性の「あるべきライフコース」からの逸脱ではなく、むしろ積極的に望ましい家庭像と接合しうるものである。(金野, 2000)

秘書教育が短期大学で積極的に受け入れられたのも、「秘書」＝「妻」という意味づけと秘書の持つ細やかな心配りと女らしさが職業に結びつくようになったからである。このように、労働市場の需要に応えるかのように、短期大学における秘書教育では女らしさ、「女性性」を強く意識させる教育内容が行われていった。「花嫁学校」と呼ばれる家庭の妻を目的にした良妻賢母教育が時代に合わなくなると、そのフィールドは家庭から職場に移り、秘書教育によって企業内での妻の役割を再構築していったのである。つまり短期大学における女らしさの教育は、「妻」としての従属性を刷り込むジェンダー化された教育であり、「短期大学＝女子」→「女らしさの教育」→「職場の「妻」としての秘書・女性事務職」→「家庭の妻」というサイクルが時代の流れに上手く適合し機能していたのである。

秘書教育を創設した短期大学関係者は、当初秘書教育を単なる実務教育の域にとどめるのではなく、理論的には秘書学の確立を、教育内容としては女性の能力開発、つまり今日的なキャリア教育を展開しようとしていた。しかし、その実践の場が、女子教育としての短期大学というフィールドであったことに限界があった。女らしさを発揮できる職業との親和性が強くなればなるほど、「女性性」を強く意識させるジェンダー化された従属性の教育が行われていくのである。

秘書経験を持つ女性教員は、女らしさの模範としてジェンダー化された職業意識の再生産を行い、男性教員は、男性上司と女性秘書という上下関係を、秘書教育の実践を通して植えつけていく。それは、意図的か、意図的ではなかったとしても、女子短期大学生に従属性が美德であるというジェンダー化された意識を刷り込んでいくことになる。

#### 4-4 女性労働者の分化

日経連から1995年に雇用のポートフォリオが発表された。この発表により、コア社員でない補助的な仕事を担当する、つまり従属的な仕事を担当する女性事務職は、正規雇用から非正規雇用へと次第に切り換えられていった。労働市場に呼応するかのように、その翌年の1996年の女子入学者は、四大が短大を上回った。そして、1999年の改正均等法により、男女の区別の無い採用と教育訓練が行われるようになり、女性のみを特定した「接遇訓練」などの教育訓練が禁止されるようになった。

正社員として採用されるためには、自律性、創造性、課題解決能力など四大で育成されるべき能力が要求されるようになってきた。均等法以後、女性労働者は、補助的業務従事者ではなく、戦力化としての波が押し寄せてきたのである。

また、少子化問題の影響により、出産後も継続就業できるような法整備も整い始め、女性の勤続年数も年々上昇していった。このような労働市場の女性労働者に対する質的变化が、秘書教育を衰退させる要因になったといっても過言ではない。女らしさと従属性を求める秘書教育の内容は、キャリアの伸びの無い、補助的労働、低賃金労働にとどまることを意味するようになった。女子学生の志向も、キャリアのタテの伸びを求めるために四大へとシフトしていくのは自然な流れである。

### 5. 秘書教育の教育プログラム

秘書教育の教育プログラムは具体的にどのような内容が実施されていたのか、それは「女性性」を意識させる教育内容であったのか。ここでは、テキストや検定問題の内容から、育成される人物像を探ってみたい。

#### 5-1 秘書の資質

短期大学で「秘書士」を取得する場合、全国大学・短期大学実務教育協会が指定するテキストを使用しなければならなかった。テキストは、理論編の『秘書学概論』と実技編『秘書実務』の2冊に分かれている。テキストの概要を示したのが、図表2である。

また、秘書教育の内容を検定という形で示したのが、秘書検定である。秘書検定の内容は、3級から始まり、2級、準1級、1級へと上級級に移るほど、レベルが上がるプログラム学習が行える内容になっている。秘書検定の内容を各級毎に示したのが、図表3である。

図表2 「秘書士」指定テキストの内容

『秘書学概論』（理論編）	『秘書実務』（実技編）
第1章 序論	第1章 秘書実務への取り組み方
第2章 秘書の職能論	第2章 接遇業務
第3章 秘書の形態論	第3章 文書業務
第4章 秘書の資質論	第4章 情報業務
第5章 秘書の情報論	第5章 総務業務
第6章 秘書の人間関係論	
第7章 これからの社会と秘書の展望	

(注) 全国大学・短期大学秘書教育協会編 (1988) をもとに作成。

図表3 秘書検定の内容

		3級	2級	準1級	1級
		秘書の職務についての理解を持ち、 <u>初歩的な秘書業務を行うのに必要な知識、技能を持っている。</u>	秘書の職務についての理解を持ち、 <u>一般的な秘書業務を行うのに必要な知識、技能を持っている。</u>	秘書の職務についての理解を持ち、 <u>専門的な秘書業務に関して、知識、技能を発揮することができる。</u>	秘書の職務についての理解を十分に持ち、 <u>専門的な秘書業務に関して、知識、技能を発揮することができる。</u>
理論	I 秘書の資質	①秘書として備えるべき要件	①秘書として備えるべき要件	①秘書として備えるべき要件	①秘書として備えるべき要件
		②要求される人柄	②要求される人柄	②要求される人柄	②要求される人柄
	II 職務知識	①秘書の役割と機能	①秘書の役割と機能	①秘書の役割と機能	①秘書の役割と機能
		III 一般知識	①社会常識	①社会常識	①社会常識
	②経営学		②経営学	②経営学	②経営学
	③一般会計・財務		③一般会計・財務	③一般会計・財務	③一般会計・財務
④経営法務	④経営法務		④経営法務	④経営法務	
実技	IV マナー・接遇	①人間関係	①人間関係	①人間関係	①人間関係
		②マナー	②マナー	②マナー	②マナー
		③話し方・接遇	③話し方・接遇	③話し方・接遇	③話し方・接遇
		④交際の業務	④交際の業務	④交際の業務	④交際の業務
	V 技能	①会議	①会議	①会議	①会議
		②文書の作成	②文書の作成	②文書の作成	②文書の作成
		③文書の取り扱い	③文書の取り扱い	③文書の取り扱い	③文書の取り扱い
		④事務機器	④事務機器	④事務機器	④事務機器
		⑤ファイリング	⑤ファイリング	⑤ファイリング	⑤ファイリング
		⑥資料管理	⑥資料管理	⑥資料管理	⑥資料管理
		⑦スケジュール管理	⑦スケジュール管理	⑦スケジュール管理	⑦スケジュール管理
		⑧環境の整備	⑧環境の整備	⑧環境の整備	⑧環境の整備
		⑨事務用備品・事務用品	⑨事務用備品・事務用品	⑨事務用備品・事務用品	⑨事務用備品・事務用品

(注) 実務技能検定協会編 (2008) をもとに作成。

「秘書士」指定のテキストにおいても、秘書検定の内容においても、秘書としての心構えを示す内容として最も重視されているのが、「上司の陰の力になる」というコンセプトである。

「上司の陰の力」とは、「縁の下の力持ちである秘書は、自分の動きや存在が目立たぬように気を付ける必要がある。(略) 秘書が上司に代わって何かを行うことがあるにしても、それはあくまでも上司の補助をすることであって、上司の本務を代行しているのではないことを忘れないようにして行動しなければならない。」(下線筆者加筆) と陰に徹することと越権行為の禁止を説いている。(全国大学・短期大学実務教育協会編, 1988) つまり、「陰の力」の「陰」とは、「上司は太陽、秘書は月」という言葉に代表されるように、上司の仕事での成功を決して周囲に悟られることなく、ひたすら「陰」に徹することである。「力」とは他部門との調整、折衝、情報収集力のことであり、上司の仕事を常に補佐するがそれはあくまでも補助の域にとどまることであ

り、決して「虎の威を借る狐」にならぬよう越権行為の禁止を強く戒めている。

また、秘書という言葉が示すように守秘義務についても「秘密を守るということは、どんな職業人でも職業倫理として当然要求されることで、秘書として最も初歩的な心得である。しかし、それだけに常に心にとめておかなければならない最も大事なことである」と例え親しい間柄であっても業務上知り得たことを聞かれても決して口外してはならないことを示している。(全国大学・短期大学実務教育協会編、1988)

このように「上司の陰の力」となって、自分の成果を人に知られることなく、業務を遂行することが秘書として優秀であり、上司の手柄や出世が秘書の喜びであることを繰り返しケーススタディーで学んでいく。秘書教育では、秘書の心構え＝「妻」としての内助の功に通じる内容を、理論的、実践的に学んでいくのである。

## 5-2 テキスト・検定問題に内包されたジェンダー

短期大学の「秘書士」指定のテキストには、女子学生対象とは記されていないが、明らかに女子学生を対象に書かれた内容であることが分かる記述が何度も出てくる。例えば、身だしなみについても主語は示されていないが、頭髮、化粧、口元などの内容は明らかに女性を意識した内容が記載されている。手・指の動作には、「物を差し出すときや、案内をするときの手の動きは、女性らしくやさしい雰囲気をかもしだすように心がけたいものである」と女性らしさとやさしさを強調する記述もある。接遇の内容を示す写真もすべて女性のモデルが掲載されている。

秘書検定も、女性対象の検定試験ではないが、出題内容の記述から、女性向きの検定であることが伺える。検定問題に登場するのはすべて「秘書 A 子」であり、男性秘書が設定された問題は一つも無い。「(企業)秘書＝女性」というイメージは、問題の内容だけでなく、検定問題の挿絵として使用されているイラストにも表れている。3級、2級の筆記試験には、イラストが使用されるが、秘書や同僚はすべて女性であり、上司や来客はすべて男性である。上位職には男性が就くものであり、女性は一段低いサポート役としての秘書に徹するという内容を検定問題の内容を通して繰り返し学習していくのである。

以上のように、明確に「(企業)秘書＝女性」とは示されていないが、明らかに「(企業)秘書＝女性」という前提で秘書教育が行われていたことが、短期大学の「秘書士」テキストや秘書検定の出題内容からも明らかである。秘書検定も1993年のピーク時には約41万人が受験し、2007年までの累計では、約600万人が受験している女性に人気の資格である。秘書教育や秘書検定の内容に適応すればするほど、家庭の「妻」、補助職としてのスキルは高くなるが、キャリアのタテの伸びからは遠ざかることになる。

## 5-3 秘書検定におけるキャリアの到達点

秘書検定に登場する「秘書 A 子」は、各級毎に入社歴が設定されている。3級は入社1年目の新人、2級は入社2～3年目、準1級は入社4～5年目、1級は入社6～8年目くらいである。短期大学の「秘書士」テキストと秘書検定の問題のレベルを比較すると、短期大学での教育内容は秘書検定の3級、2級に相当する。卒業時まで準1級を取得することができれば、かなり優秀な学生という証明にもなる。在学中に1級を取得することは困難であるため、卒業後も自己啓発の一環として目的をもって勉強できるように上級級が設定されている。1級の合格率20%程度と低いので、卒業後に1級秘書の資格を取得することは目標の一つにもなる。

しかし、秘書検定の最高ランクである1級の設定が入社8年目ということは、言い換えれば入



社8年目以降の秘書のキャリアがイメージできないことを示している。

入社8年目の女性の年齢は、短期大学・専門学校卒なら28歳、大卒なら30歳である。近年の晩婚化傾向により女性の平均初婚年齢が上昇しているが、2006年度の女性の平均初婚年齢は28.2歳である。入社8年目までのキャリアの設定は、結婚適齢期を少し過ぎた年齢になる。つまり、女性が結婚までの腰掛けとして、働く場合のキャリアモデルを示したのが秘書検定の内容ということになる。

## 6. まとめとインプリケーション

### 6-1 まとめと考察

以上のことから、次のことが明らかになった。

- 1) 秘書教育は、高度経済成長期以降の女性事務職の需要拡大とともに導入され、量的拡大を遂げた。

また、秘書教育では、「顕在化したカリキュラム」においては女性事務職としての職業準備教育の機能を果たしていたが、「隠れたカリキュラム (hidden curriculum)」として女性らしさ、従属性を刷り込む教育が行われていた。短期大学における秘書教育が一時期量的拡大を遂げたのも、この「隠れたカリキュラム」としての企業版良妻賢母教育が労働市場の需要と短期大学の教育内容の双方に親和性があったからである。それは、1986年の男女雇用機会均等法施行までは上手く機能していたが、均等法以後、女性の働き方がキャリアのタテを求める質的変化が生じたことで、その魅力を失い、急激に減少していった。

- 2) 「短大＝女性」という形態が定着したことで、「秘書教育＝女子学生」さらには「(企業) 秘書＝女性」というイメージが定着していった。そのイメージづくりには、短期大学で用いられた「秘書士」テキストや秘書検定の出題内容が女性を対象とした内容として作られていたことも要因の一つになっている。また、秘書検定で示す秘書のキャリアモデルは28歳くらいまでであり、秘書の仕事にキャリアのタテの伸びが見えないこと、また、結婚までの腰掛けの仕事としてのイメージをさらに強くする要因にもなっていた。

### 6-2 インプリケーション

女性のキャリアは、多様化しているためモデルが見えにくいという特徴がある。また、仕事だけでなく、家庭生活も切り離すことができない複線型のキャリアプランを策定しなければならないという難しさも存在する。

四大学生に比べ短大生は、在学期間の短さから時間的余裕が無く、ゆっくり自分と向き合う時間を取りづらいことから、そのビジョンも近視眼的になりやすい傾向がある。短期大学のキャリア教育で求められるのは、5年、10年のスパンで物事を考える、中・長期ビジョンの視点を持つこと、そしてもう一つはサポートやフォロワーとしてのコンピテンシーだけでなく、リーダーシップのコンピテンシー育成へと能力育成の幅を広げることである。卒業後、一時期労働市場で働き、結婚・出産後家庭に入り、専業主婦に従事するという女性のキャリアパターンが主流の時代であれば、従来のフォロワーシップのコンピテンシーの育成のみで良かったが、共働き世帯が5割を超え<sup>※</sup>、子育てをしながら働き続けるというスタイルが定着してくるとリーダーシップ、特にプロジェクト型チームのリーダーシップのコンピテンシーが女性にも必要になってくる。

短期大学がファーストステージの機能を持つのであれば、セカンドステージである2～3年後

のキャリアビジョンや職業生活での初期キャリアまででなく、ライフキャリアとしての長期スパンでの生き方、働き方、そして近年注目されているワーク・ライフ・バランスなど、複眼的なものを見方を専門教育を通して育成することを再度検討する時期に来ているのではないだろうか。

### 【注】

- i 平成19年度の短期大学入学者数は84,596名（男子9154名、女子75,442名）であり、89.2%が女子学生である。
- ii アメリカの閣僚は Secretary（長官）、日本やイギリスの閣僚には Minister と Secretary がある。補佐官は aide または assistant といい、秘書官は private secretary という。
- iii 「秘書」は江戸期まで、秘密の図書や文書のことを指す用語であった。
- iv 1953年から1975年の間に女性事務職の比率は約2倍になっている。
- v 事務職（事務的職業従事者）の女性比率は、米国で8割、日本で6割とも言われている。特に高度経済成長期に急激な女性事務職の増加が見られる。
- vi 短期大学は、新制大学が発足した翌年の1950年度から「暫定的措置」として誕生した。短期大学は、一般教育のみを授ける高等教育機関でもなく、また、専門教育のみを授ける機関でもない、旧制高等学校あるいは専門学校と異なる性格の完成教育機関として位置づけられていた。
- vii OL とはオフィス・レディーを略した造語である。一般に、企業などで定型的な事務的・補助的業務をこなす女性社員をさす名称である。この呼び名が生まれたのは1960年代前半のことである。
- viii 土持ゲーリー法一（2006）は、短期大学設置基準でも短期大学における実際的な専門職業を「セミプロフェッション」であると位置づけていることを指摘している。
- ix 企業における女性秘書は、処遇は事務職として位置づけられ、採用時の学歴で給与等は決められる。また、上司が会社の経営サイドにいるため、秘書は一般事務職でありながら、労働組合にも入ることができないことも多い。
- x 秘書教育は、1915年、平安高等女学校の高等科に秘書部が設置され、英文速記、英文タイプ、商業英語、簿記などの科目を中心とした教育が行われたことが始まりとされている。
- xi 秘書教育を取り巻く組織・団体の歴史的展開については、江藤（2008）に詳しく述べている。
- xii 1991年の短期大学入学者数は約25万人、ピークは1993年の254,953人であった。
- xiii 青島（2007）88頁。
- xiv 1980年には、男性片働きの世帯数は共働き世帯の2倍近くあったが、1990年代に共働き世帯が上回り、現在も増加傾向にある。

### 【参考文献】

- 青島祐子（2007）『新版 女性のキャリアデザインー働き方・生き方の選択』学文社。
- 江藤智佐子（2008）「秘書教育におけるインターンシップー短大「企業研修」の歴史的展開ー」  
日本インターンシップ学会 年報 No.11.
- 小笠原祐子（1998）『OLたちの<レジスタンス>』中公新書。
- 小方直幸（1994）「短大卒女子の職業キャリアと短大教育の選択」『教育社会学研究』第54集。

- 小方直幸（1997）「女子事務職」の形成と融解－短大卒を中心に－『日本労働研究雑誌』vol.445.
- 金野美奈子（2000）『OLの創造－意味世界としてのジェンダー－』勁草書房.
- 実務技能検定協会編（2008）『秘書検定試験実問題集2008年度版 3級, 2級, 準1級, 1級』早稲田教育出版.
- 全国大学・短期大学実務教育協会編（1988）『秘書学概論』紀伊国屋書店.
- 全国大学・短期大学実務教育協会編（1988）『秘書実務』紀伊国屋書店.
- 全国大学実務教育協会編（2006）『新しい時代の秘書ビジネス論』紀伊国屋書店.
- 土持ゲーリー法一（2006）『戦後日本の高等教育改革政策－「教養教育」の構築－』玉川大学出版部.
- 西澤真紀子編著（2008）『オフィス・プロをめざす 秘書のキャリア形成』中央経済社.
- 吉本圭一（1998）「入学者の受け入れと卒業生の進路－短大改革のインパクト－」高鳥正夫・館昭編著『短大ファーストステージ論』東信堂.