

2022年 春の交渉 議案書（案）目次

■ 岩田屋三越支部臨時大会 議事日程		P.2
I. 岩田屋三越を取り巻く環境	報告事項	P.3
1. 環境認識をふまえた春の交渉に臨むスタンス		P.8
II. 2022年度 賃金要求	審議決定事項	P.9
1. 社員 賃金要求		P.9
2. メイト社員 賃金要求		P.15
3. エルダースタッフ 賃金要求		P.19
4. フェロー社員 賃金要求		P.21
5. エルダーフELLOW 賃金要求		P.23
6. スペシャリティスタッフ 賃金要求		P.24
III. 2021年度 労使通年協議		P.26
■ 労使通年協議について		P.26
1. 社員ステージB人事賃金制度改定	審議決定事項	P.27
2. セールスインセンティブ制度の見直し	審議決定事項	P.31
3. ネクストキャリア制度の見直し	報告事項	P.32
4. カムバック再雇用制度の導入とライフイベント再雇用制度の拡充	審議決定事項	P.33
5. 短時間勤務制度導入に向けた検討	報告事項	P.35
6. 育児・介護休業法改正に伴う対応	審議決定事項	P.36
7. リスクシナリオの見直し	報告事項	P.38
8. 制服更衣時間の取り扱い	審議決定事項	P.39
9. 働く環境の整備		P.39
1) 業務改善についての取り組み	報告事項	P.39
2) 風土改革についての取り組み	報告事項	P.40
3) 総実労働時間短縮に向けた取り組み	報告事項	P.41
柔軟な働き方の拡大	審議決定事項	P.41
IV. 2022年度 労使通年協議事項（組合案）	報告事項	P.42
V. 労働協約の改訂および新設	審議決定事項	P.43
1. 改訂内容のポイント		P.43
■ 参考資料		-
・ 2022年度春の交渉「三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針」		P.45
・ 2021年度 グループ労使協議報告		P.47
・ 「2022年春の交渉」IMGU本部 最低賃金要求基準		P.49
・ ダイバーシティ推進の取り組み「サポート百科」のご案内		P.55
・ 政策政治活動「かわいたかのり支援活動」		P.55

岩田屋三越支部臨時大会 議事日程

1. 議長団選出 支部書記長
2. 書記任命 支部大会議長
3. 開会宣言 支部大会議長
4. 議事運営委員選出 支部大会議長
5. 資格審査報告 支部大会議事運営委員長
6. 開会宣言 支部大会議長
7. 議事

第1号議案 岩田屋三越を取り巻く環境

第2号議案 2022年度 賃金要求

- I. 社員 賃金要求
- II. メイト社員 賃金要求
- III. エルダースタッフ 賃金要求
- IV. フェロー社員 賃金要求
- V. エルダーフELLOW 賃金要求
- VI. スペシャリティスタッフ 賃金要求

第3号議案 2021年度 労使通年協議事項

- I. 社員ステージB人事賃金制度改定
- II. セールスインセンティブ制度の見直し
- III. カムバック再雇用制度の導入とライフイベント再雇用医制度の拡充
- IV. 育児介護休業法改正に伴う対応
- V. 制服更衣時間の取り扱い
- VI. フレックスタイム勤務制度勤務ルールの変更

第4号議案 労働協約の改訂および新設

8. 議事終了宣言 支部大会議長
9. 閉会挨拶 支部執行委員長
10. 閉会宣言 支部大会議長

日程：2022年3月4日（金）18時30分より
 会場：ソリアパークサイドビル（Dビル）7階 従業員食堂
 構成員：支部評議員・支部執行委員

I. 岩田屋三越を取り巻く環境

1. 社会・経済環境

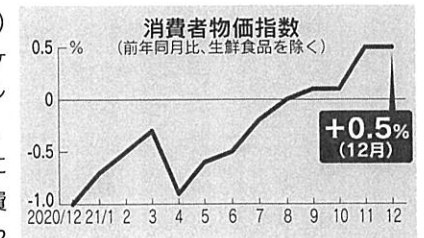
1) 経済の状況

- 内閣府が 2021 年 12 月に公表した予測によると、2021 年度の実質成長率は 2.7%、2022 年度は 3.2%の見通しとなりました。
- 2021 年度の日本経済は、断続的な感染拡大と行動制限措置の長期化により、対面型サービス業を中心に消費低迷が継続し、他の先進国と比して経済の回復ペースに大きな遅れが生じています。
- 2022 年の日本経済は、前半は新型コロナウイルスの感染拡大で落ち込んだ個人消費や設備投資の需要回復で高い成長を示すものの、需要が一巡し後半は伸びが鈍化する見通しです。



2) 物価の状況

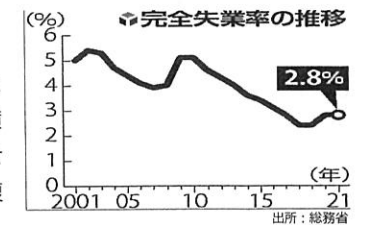
- 2021 年 12 月消費者物価(生鮮食品を除く)は、前年同月比プラス 0.5%と、9 月以降 4 ヶ月連続上昇しています。携帯大手の料金プラン値下げ等で通信料が指数を押し下げたものの、原油価格高騰や電気代上昇等が指数全体に大きく影響しました。一方、2021 年暦年消費者物価指数は前年比マイナス 0.2%となり、2 年連続のマイナスでした。今後当面もエネルギー価格に左右される展開が想定されます。



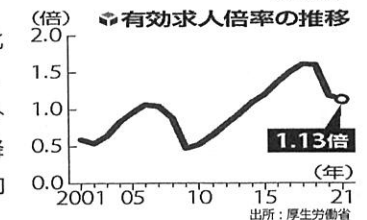
出所：総務省

3) 雇用の状況

- 2021 年 12 月の完全失業率は 2.7%(前月比 0.1 ポイント低下)となり、2021 年暦年平均は、前年比横ばいの 2.8%と、コロナ前の 2019 年水準には戻りませんでした。感染拡大の繰り返しにより、雇用情勢の回復は遅れています。
- 2021 年 12 月の有効求人倍率は 1.16 倍(前月比 0.01 ポイント改善)と、3 ヶ月ぶりの上昇でした。一方、2021 年暦年平均は 1.13 倍(前年比 0.05 ポイント減)と、3 年連続前年比減でした。2020 年秋以降徐々に持ち直しつつも、雇用回復のペースは鈍化傾向にあります。



出所：総務省



出所：厚生労働省

2. 業界の動向

1) 小売業界の動向

- 2021年は、依然としてコロナの影響下にあるものの、2020年と比較して月別で一部落ち込みが限定的であることに加え、コロナ前である2019年と比べると、月によっては同程度の販売額まで回復してきており、持ち直しの動きがみられます。
- 主な業態別では、各種商品小売業、織物・衣服・身の回り品小売業、自動車小売業がコロナ前と比較して厳しい結果である一方、飲食品小売業、機械器具小売業や、ECを含む無店舗小売業は比較的堅調に推移しているなど、業態別で回復度合いに差が生じています。

2) 百貨店業界の動向

- 2021年の年間売上高は、4兆4,182億円（5.8%増）と4年ぶりに前年実績を上回り、主にラグジュアリーや宝飾品の動きが好調に推移しました。
- 一方で、度重なる感染拡大の影響による時短営業等により、客数ではコロナ禍前までは戻っていません。
- 年明けからオミクロン株の感染拡大で先行き不透明な状況にありますが、各店では、引き続き感染防止対策を徹底しつつ、業績回復に向け新たな需要動向に即した施策を展開している状況です。

地区別売上高			
暦年	全国百貨店	都市計	福岡
2017	59,532	41,182	2,061
2018	58,870	41,518	2,121
2019	57,547	41,083	2,101
2020	42,204	29,482	1,533
2021	44,182	31,500	1,702

※都市計＝札幌、仙台、東京、横浜、名古屋、大阪、京都、神戸、広島、福岡

(単位：億円)

出所：日本百貨店協会

商品別売上高		
	売上高	対前年増減率
総額	44,182	5.8%増
衣料品	11,664	3.5%増
雑貨	8,579	10.2%増
家庭用品	1,811	3.2%増
食料品	13,666	4.7%増

(単位：億円)

出所：日本百貨店協会

3. 三越伊勢丹グループの動向

1) 三越伊勢丹グループの業績

<三越伊勢丹HDS 2021年度第3四半期（4-12月）決算状況> (単位：億円)

	第3四半期決算（累計）		通期（予想）		
	実績	前年差	予想	前年差	11月計画差
売上高	6,814	+790	9,230	+1,069	▲220
売上総利益	1,823	+128	2,460	+184	▲50
販管費	1,793	▲50	2,430	▲55	▲50
営業利益	30	+178	30	+239	—
当期純利益	9	+356	70	+480	+40

(IR情報より引用)

【第3四半期実績】

- 営業利益以下の全ての利益が第3四半期累計で黒字に転換
- 営業利益、経常利益は前年に比べ170億円超の改善
- 四半期純利益は下記の通り特別損失等が減少し356億円の改善
前年：コロナ特損125億円(本年30億円)、繰延税金資産取崩53億円(本年なし)

【通期見込み】

- 総売上高は百貨店業の足元の状況を踏まえ▲220億円の下方修正
- 営業利益は経費構造改革を進め30億円の計画を据え置き
- 当期純利益は第4四半期に見込む固定資産売却益により計画から40億円(乖離率133%)の上方修正

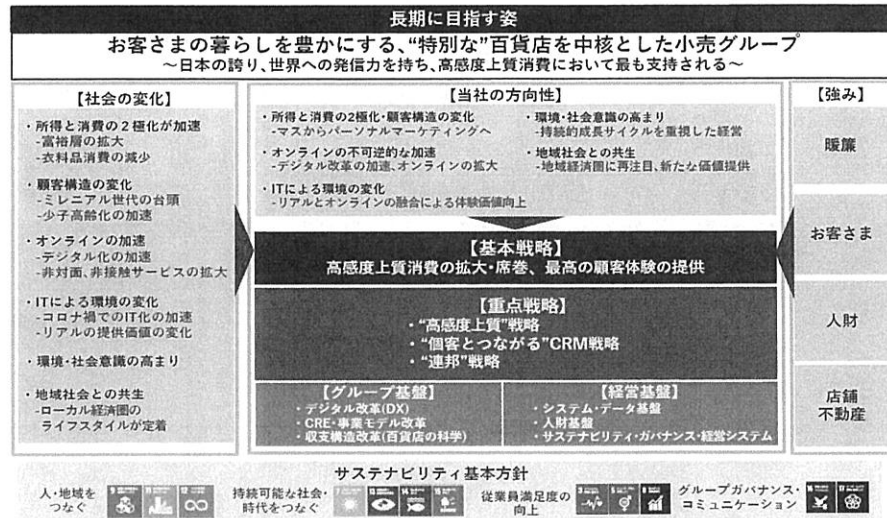
<国内グループ百貨店地域事業会社 第3四半期累計(21年4~12月)売上高と通期予想>

(単位：百万円)	第3四半期累計売上高			第2四半期時点での業績予想	
	実績	前年差	前年比	営業利益	純利益
(株)札幌丸井三越	35,170	3,194	110.0%	▲1,295	▲1,277
(株)函館丸井今井	4,462	▲14	99.7%	▲11	▲10
(株)仙台三越	19,552	1,173	106.4%	▲278	▲257
(株)新潟三越伊勢丹	26,081	2,768	111.9%	652	721
(株)静岡伊勢丹	11,532	886	108.3%	38	61
(株)名古屋三越	41,936	3,304	108.6%	▲1,159	▲1,103
(株)広島三越	8,660	▲290	96.8%	▲656	▲635
(株)高松三越	15,654	2,220	116.5%	▲15	▲10
(株)松山三越	3,888	▲1,325	74.6%	▲533	▲491
(株)岩田屋三越	72,833	9,764	115.5%	801	582

(IR情報より引用)

2) 三越伊勢丹グループの方向性

- 新たな中期経営計画（2022～2024年度）が発表されました。
- この中期計画内に、百貨店事業を再生させ、2024年度には営業利益 350 億円を目指すことが掲げられました。これは、経営統合後最高益となる大きな目標です。
- その後は、不動産開発を強化し、長期 10 年スパン【結実フェーズ】では、営業利益 500 億円を目標に掲げています。



<中期KPI (財務)>

	19年度	24年度
総売上高(既存店ベース)	1兆532億円	1兆1,100億円
販売管理費(収益認識基準適用前)	3,070億円	2,750億円
営業利益	156億円	350億円
当期純利益	▲111億円	280億円
ROE	▲2.0%	5.3%
有利子負債	1,755億円	1,500億円
純有利子負債/EBITDA倍率	2.2倍	1.4倍

<中期KPI (顧客)>

	19年度	24年度
識別顧客売上高(※1)	4,512億円	5,800億円
MIカード会員売上高	4,512億円	5,000億円
デジタルIDのみ会員売上高	-	800億円
年間100万円以上購買MIカード会員売上高	1,806億円	2,300億円

※1「識別顧客」：MIカード会員+アプリ会員(非MIカード会員)+デジタルID会員(ECのみ)

4. 九州・福岡の社会・経済環境

1) 九州の動向

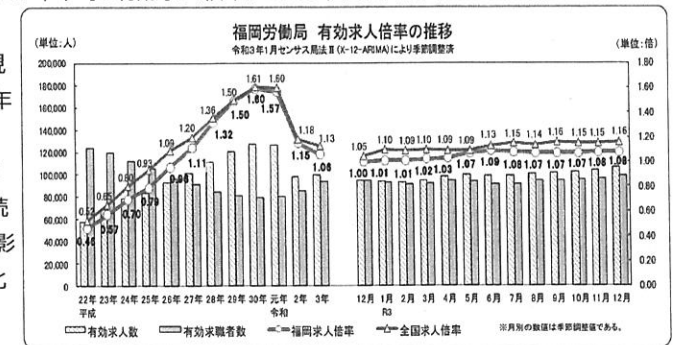
- 九州経済調査協会の見通しによると、2022年度における九州（沖縄県含む）の実質成長率は+3.5%と予測されており、これはコロナ拡大前で最も高かった2018年度の50.2兆円を0.7%上回る水準となっています。
- コロナ変異種が感染再拡大するリスクなどはあるものの、これまでコロナ禍で抑制されてきた消費行動が反動的に活発になる「リベンジ消費」の動きが出てくることに加え、西九州新幹線の開業や、九州の各主要都市で進んでいる再開発も消費を喚起することが期待されます。

	年度	2018	2019	2020	2021(推計)		2022
		(実績)	(見計)	(推計)	(前期)	(前期)	(前期)
九州	域内総生産	1.2	▲0.3	▲4.9	3.4	2.6	3.5
	民間消費	0.3	▲2.8	▲5.1	1.9	2.1	2.8
	民間住宅投資	▲1.4	1.8	▲10.2	0.5	3.1	2.2
	民間企業設備投資	3.9	6.2	▲6.2	3.8	3.9	5.3
	政府消費	0.6	1.5	2.2	1.3	1.6	0.6
	公共投資	▲2.2	0.7	0.9	2.1	0.9	1.5
純移輸出(寄与度)	0.1	▲2.2	▲1.4	1.4	0.6	0.6	
総工業生産指数(九州7県)	0.4	▲3.1	▲7.8	11.1	0.0	5.0	
全国	国内総生産	0.2	▲0.7	▲4.5	3.1	2.7	3.0
	民間消費	0.1	▲1.0	▲5.5	2.5	2.7	3.3
	民間住宅投資	▲4.9	2.6	▲7.8	0.4	0.3	0.7
	民間企業設備投資	1.2	▲0.6	▲7.5	3.1	2.8	4.7
	政府消費	1.1	2.1	2.5	1.6	1.9	0.9
	公共投資	0.9	1.6	5.1	1.0	▲1.9	1.7
純輸出(寄与度)	▲0.2	▲3.4	▲0.7	1.1	0.7	0.0	
総工業生産指数	0.3	▲3.8	▲9.5	10.5	6.8	4.5	

注) 1. 九州は2011年基準、全国は2015年基準
 2. 網掛け箇所は実績値、その他は九経調による推計・予測値
 3. 2022年度の国内総生産は民間シンクタンクの予測値平均(2021年7～9月期2次QE後改訂値)
 4. 国内総生産の前期予測は民間シンクタンクの予測値平均(2021年1～3期2次QE後改訂値)
 資料) 各県「県民経済計算」、内閣府「国民経済計算」等より九経調作成

2) 福岡県の動向

- 福岡県 企画・地域振興部調査統計課によれば、「福岡県の景気は、コロナによる厳しい状況が徐々に緩和されつつあるものの、持ち直しの動きに一部弱さがみられる」とされています。
- 先行きについては、経済社会活動が正常化に向かう中で、各種政策の効果や海外経済の改善もあって、景気が持ち直していくことが期待される一方で、新たな変異株の動向など感染状況が内外経済へ与える影響や金融資本市場の変動等の影響を注視する必要があります。
- また、雇用については、2021年平均の有効求人倍率が1.06倍となり、前年の1.15倍を0.09ポイント下回りました。
- 福岡県の企業からの新規求人については、2020年比で改善していますが、感染拡大前の2019年比と比べると、厳しい状況が続いており、今後もコロナの影響による雇用情勢の悪化が懸念されています。



5. 岩田屋三越の動向

1) 岩田屋三越の業績

<岩田屋三越の近年の業績推移>

(単位; 億円)

	2018年度	2019年度	2020年度	2021(見込み)
売上高	1,172	1,071	844	1,016
前年比	99.4%	91.6%	78.8%	120.4%
営業利益	13.5	12.6	▲10.2	8.1
前年差	5.9	▲0.9	▲22.8	18.3

<岩田屋三越の第3四半期(4~12月)累計実績>

	実績	前年比
売上高	72,833	115.5%
販管費	16,888	104.5%
営業利益	674	—
当期純利益	361	—

(単位; 百万円)

<事業所別の第3四半期(4~12月)累計売上>

	実績	前年比
岩田屋本店	47,315	118.2%
福岡三越	18,075	116.6%
岩田屋久留米店	3,338	98.8%
サロン	4,104	98.9%

(単位; 百万円)

参考<福岡県内百貨店他社の4~12月累計売上>

	実績	前年比
博多大丸	31,339	116.3%
博多阪急	30,633	126.7%

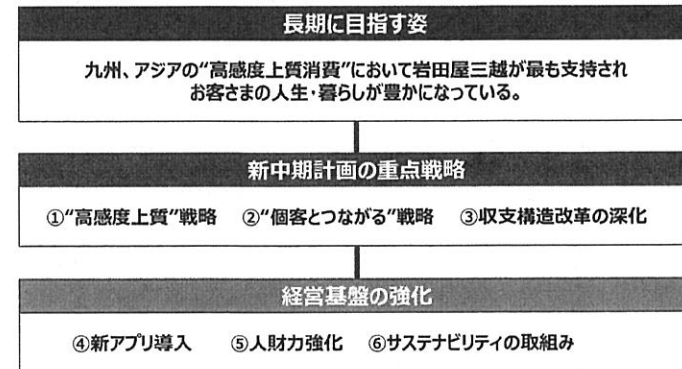
(単位; 百万円)

- 2021年度は、「営業利益 10 億円」を目標に掲げスタートしましたが、度重なるコロナ感染拡大の影響を受け、厳しい状況が続いています。
- 第 2 四半期が終わった時点での業績結果を踏まえ、通期見込みは約 8 億円に下方修正されました。
- コロナワクチンの普及により、お客さまの戻りが期待されましたが、下期スタート後も客数の回復スピードは鈍く、さらにはオミクロン株の感染拡大が深刻化する中で、引き続き苦戦を強いられています。
- 再び営業赤字に陥る可能性も否定できない今年度において、第 4 四半期の商戦が極めて重要であることは間違いありません。

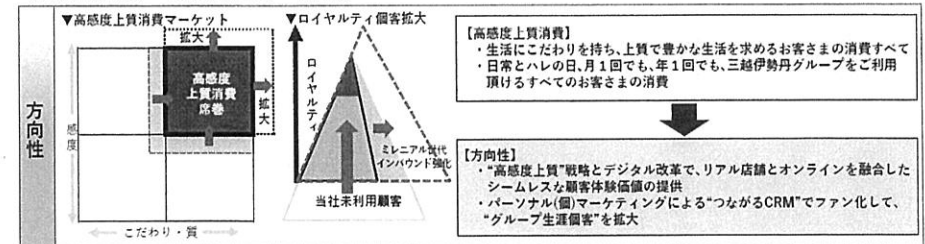
2) 岩田屋三越の今後の方向性

- 岩田屋三越の新中期計画(2022-2024年度)が発表され、2024年度には「**営業利益 34 億円**」を目標とすることが掲げられました。
- これまでも推進してきた「高感度上質戦略」や「収支構造改革」については、コロナ禍で変化してきた顧客ニーズに応じて、新たな取り組みをスタートさせていくとされています。

<岩田屋三越 新中期計画の骨子>



<重点戦略①“高感度上質”戦略>



■ MDバランスの変更 (岩田屋本店) 面積 (㎡) / シェア (%)

	18年度		21年度		目指す姿	
食品・レストラン	4,909	13.6%	4,151	11.5%	4,900	13.6%
婦人雑貨	2,548	7.0%	2,388	6.6%	2,000	5.6%
化粧品	883	2.4%	1,323	3.7%	1,300	3.6%
LUX	2,608	7.2%	4,834	13.4%	7,000	19.4%
宝飾・時計	769	2.1%	929	2.6%	1,200	3.3%
婦人服	9,822	27.1%	6,644	18.4%	4,700	13.1%
紳士服	4,445	12.3%	4,445	12.3%	3,200	8.9%
子供服	2,027	5.6%	2,027	5.6%	1,300	3.6%
リビング	3,760	10.4%	3,431	9.5%	3,000	8.3%
新分類	0	0.0%	2,329	6.4%	3,200	8.9%
その他	4,410	12.2%	3,680	10.2%	4,200	11.7%
	36,181		36,181		36,000	

- 化粧品; 面積規模拡大により、福岡 1 番店を確立
- LUX・宝飾; ブランド拡大強化により、大きな顧客ニーズを獲得
- LUX; 従来の中分類の垣根を排除したコンバインショップを拡充

【方向性】顧客ニーズの変化に伴い、ファッションカテゴリ縮小&LUX・新分類の拡大

天神店舗の磨き上げ
“高感度上質”の象徴となり得る圧倒的な店舗としての魅力をさらに磨き上げ、世界基準の百貨店へ。

■ ハイタッチMD再編

■ 新分類、専門性追求ゾーンの創出

■ 「天神両店食品フロア」の再構築 (活性化・上質化)



(天神3階) ショールーム
22年3月オープン予定

(天神5階)
21年9月オープン

<重点戦略②“個客とつながる”戦略>

方向性	<ul style="list-style-type: none"> ・高感度上質戦略消費への対応をおこなうため、九州全域においてリアル拠点の配置を検討 ・天神両店と各地域のリアル拠点をつないだ高感度上質ネットワークシステムを構築
リアル店舗	<p>既存中小型店 久留米、路面サロン、 モール内サロン</p> <p>天神両店</p> <p>新しい戦略に沿った NEWコンセプト NEWモデル</p> <p>新規出店 (24年度までに4-5店舗)</p> <p>持続的成長の観点で 今後の在り方を検討</p>
オンライン機能	<p>【デジタルサロンの構築】</p> <p>【お客さまとのリモートショッピング】</p> <p>【リアル】 ・特選ブランドのお取り寄せ ・特選ブランドの贈答イベント ・お中元・お歳暮の承り</p> <p>【デジタル】 ・売場内の商品をリモートショッピングで対応 ・工場のリモート体験 ・オンラインショッピング</p>
新規優良顧客の獲得強化	<ul style="list-style-type: none"> ● 「次世代富裕層」の獲得・・・ミレニアル世代、Z世代の獲得 目標：2024年度 300名 ● 「アジア富裕層」の獲得・・・海外向け SNS、海外VIP へのサービス構築
店頭商品以外のビジネス拡大	<ul style="list-style-type: none"> ● リフォーム事業のビジネス化・・・IMPDの最高レベルのリフォーム提案力をマッチング ● トラベル事業における独自性発揮・・・ニッコウトラベルとの連携によりパーソナルな要望に対応 ● グループ外企業とのマッチング・・・高級車、相続、不動産などの分野でパートナー企業開拓

<重点戦略③収支構造改革の深化>

■ 要員効率の最大化
(一人当たり売上高1.3億円以上の達成)

2021年度 0.9億円	2022年度 1.1億円	2023年度 1.2億円	2024年度 1.3億円
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

● マルチタスクの進化

- ・ 外部委託している業務の内製化を継続
- ・ スタイリストをアテンダント・コンシェルジュ型へ転換
- ・ 後方部門スタッフの比率を全体人員の10%以内に

● 意識改革

- ・ 「一律サービス」から「購買金額に応じたサービス」へ

● デジタルを活用した業務フロー改革

- ・ 全従業員へ業務用スマホ貸与→顧客接点の拡大
- ・ 資料共有、各種手続きのデジタル化
- ・ デジタルでのコミュニケーションを活用した業務フロー構築

■ 販管費推移

年度	外部委託作業員	人件費	折旧費	その他	合計
2018年度	100	100	50	40	290
2021年度	80	90	40	19	229
2024年度	70	80	30	18	248

<岩田屋三越 中期 KPI >

中期 KPI 財務	19年度	24年度	中期 KPI 顧客	19年度	24年度
総売上高	1,071億円	1,157億円	識別顧客売上高(※1)	580億円	784億円
販売管理費(収益認識基準適用前)	260億円	248億円	MIカード会員売上高	580億円	660億円
営業利益	12.6億円	34億円	デジタルIDのみ会員売上高	-	124億円
当期純利益	2.5億円	23億円	年間100万円以上購買MIカード会員売上高	255億円	343億円

※1「識別顧客」=MIカード会員+アプリ会員(非MIカード会員)+デジタルID会員(ECOIN)

6. 春の交渉に臨む岩田屋三越支部執行部のスタンス

**みんなの「安心」の実現のために
みんなの声を会社に届けます！
お近くの組合の委員に声をお寄せください！**

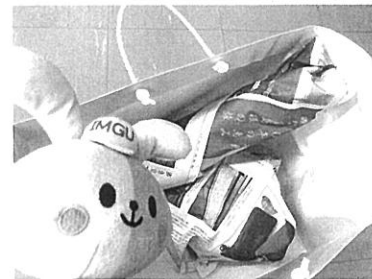
- 新型コロナウイルスがどこまで影響し続けるのかは今後も見通せませんが、昨年度に引き続き構造改革のスピードを上げて取り組んできたことで、現時点（1月末）では、コロナ禍であっても今年度はなんとか黒字を残せる見込みです。
- 今回の春の交渉ではまず、当初計画よりも改革のスピードを上げて収支構造がここまで改善できていることは、「従業員全員が経営マインドを持ち、厳しい状況であっても笑顔と努力で変化を乗り越えて来たからだ」ということを経営に伝えたいと思います。
- 今年度の組合活動のテーマは「安心」です。業績の厳しい今年度の春の交渉においては、経費のかかる大きな改善要求は難しいものの、執行部としては少しでも「安心」につながるよう、変化に対応しやすくするためのステージBの人事制度改定をはじめ、これまで会社と協議を進めてきた諸課題について少しでも前に進めていきたいと考えています。
- 中期経営計画に掲げられた「2024年度の営業利益目標 34 億円」を現実のものとするためには、組織上のラインではあげていきにくいような不都合なことや、立場を越えたアイデアなど、現場の生の声を経営に届けることが非常に重要になります。メンバーズVOICEでは賃金や労働環境以外にも広くご意見を集めています。
- 岩田屋三越の存続のため、そして私たちの幸せのために、いつでも組合事務所またはお近くの組合の委員までお気軽にご意見をお寄せください。よろしく願いいたします。



【組合の動画を鋭意作成中！】



【執行委員会で春の交渉について議論！】



【愛生会のお野菜でレシピコンテスト！】

岩田屋三越支部 組合役員体制

私たちにお声をお寄せください！

執行部			
執行委員長	組合専従	本田 英治	
副執行委員長	お得意様部 1-7担当	米原 雄一郎	
	お得意様部 1-12担当	小島 今日子	
書記長	顧客マーケティング	三浦 洵	
	組合専従	太田 みゆき	
書記次長	店舗運営 天神	高田 勇気	
	お得意様部 1-2担当	松山 尚平	

執行委員					
お得意様部 1-7担当	小形 徳博		岩田屋本店 リスタイル	岩下 愛磨	
販売マネジメントVI	福田 八千代		店舗運営 久留米	森山 菜々子	
食品レストラン 営業部	小形 徳博		三越新規創造 営業部	鍋山 尊太	
お得意様部 1-7担当	陸原 美穂		業務 システム	山崎 裕介	
食品レストラン 営業部	佐々木 翔				

評議員				
第1 職場区	ファッション・岩田屋新規創造営業部 本館3階ブランドショップ	大門 由美子	化粧品・美術営業部 岩田屋本店化粧品	田邊 夏菜
	ファッション・岩田屋新規創造営業部 本館5階ブランドショップ	城戸 利通	化粧品・美術営業部 岩田屋本店現代アート	小林 勇貴
第2 職場区	店舗運営・天神	井上 博美	販売マネジメント・サロン	柴田 崇史
	販売マネジメントIV	上原 万依	土井サロン	田村 美由紀
	販売マネジメントV	河野 幸子	店舗運営・久留米	一瀬 直樹
	販売マネジメントVI	池田 洋子	店舗運営・久留米	中川 篤
第3 職場区	販売マネジメントVI	山崎 ゆかり		
	お得意様部1-2担当	清角 英治	お得意様部1-8担当	林 恒夫
	お得意様部1-6担当	松村 慶一郎		

職場委員				
第1 職場区	特選・宝飾・時計営業部 三越ブティックジュエリー	島 詩織	特選・宝飾・時計営業部 岩田屋本店時計	恵良 友貴
	食品・レストラン営業部 岩田屋本店和洋菓子	谷間 照子		
第2 職場区	店舗運営・運営	馬田 智子	那珂川サロン	蛭子 弘美
	店舗運営・運営	早川 薫	土井サロン	河津 友美
	三越和洋酒	井之脇 陽平	森林都市サロン	中野 照美
	販売マネジメントV	加藤 正樹	二日市サロン	江登 裕子
	店舗運営・久留米	保坂 明子	筑後サロン	金子 小百合
	下大利サロン	福島 直子	柳川サロン	松尾 裕子
	下大利サロン	田原 千代	出向IMH（前原サロン）	八嶋 真理子
春日サロン	野元 厚子			
第3 職場区	お得意様部企画管理	土元 秀彦		
	お得意様部1-11担当	小林 有菜		

Ⅰ. 2022 年度 社員賃金要求

1. 賃金要求の概要

1) 月例賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・グループ共通ベースアップ算出式に基づき、要求は行いません	P.10
本給評価要求	・社員は、S・A 評価 3 割以上、B 評価(および C 評価)7 割未満の分布とすることを要求します ・ステージ C-t は、本給評価は絶対評価とし、運用等が適正に行われていることを確認します	-
運用に関する要求	・面談の実施状況を労使で確認します ・以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを確認します ・全体および資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） ・ステージ C の職務別・ランク別の人数分布 ・ステージ B の役割ゾーン別ランク別の人数分布 ・ステージ B の「役割ゾーンが大きく変動する異動」有無	-
昇格者数の確認	・社員ステージ C⇒社員ステージ B 5 名 ・社員ステージ B⇒社員ステージ A 0 名	-
初任給要求	・199,000 円を要求します	-
本給表および昇給表要求	・本給表および昇給表を要求します	P.11

Ⅱ. 賃金要求

2) 最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・月例賃金が 158,000 円を下回らないことを要求します ※今回要求する最低賃金は、2022 年 4 月 1 日～2023 年 3 月 31 日の在職者を対象とします ※障がい者雇用については別途対応します	-
扶養者・年齢別最低賃金要求	・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します	P.13

3) 賞与についての確認

項目	内容	詳細ページ
ベースとなる賞与支給表の確認	・2022 年 12 月の社員賞与の固定部分として、一律 1.0 か月支給することを 確認します ・2023 年 6 月の社員賞与の固定部分を、支給表に基づき平均 1.0 か月以上支給することを 確認します	P.14

4) セールスインセンティブについての確認

項目	内容	詳細ページ
セールスインセンティブの確認	・制度の考え方に沿って、算出式に基づき支給されることを 確認 します	P.14

1. 月例賃金要求

1) ベースアップ

ベースアップ算出式に基づき、社員のベースアップの要求は行いません。

<2022年度のベースアップ要求の考え方>

IMGUでは、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。

今年度は、グループ共通のベースアップ算出式に基づき要求を行いますが、2021年暦年の物価上昇率がコロナの影響により▲0.4%とベースアップを要求する基準を下回るため、ベースアップの要求は行いません。

2021年1月～10月物価上昇率（「全国・総合」前年同月比）

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	=	▲4.4
▲0.7	▲0.5	▲0.4	▲1.1	▲0.8	▲0.5	▲0.3	▲0.4	0.2	0.1		

11月・12月の見なし物価上昇率（8月・9月・10月の平均）

8月	9月	10月	平均	×2ヵ月 =	見なし物価上昇率 0.0	➡	暦年平均 ▲0.4
▲0.4	0.2	0.1	0.0				

【参考：現行のグループ共通ベースアップ算出式】 対象雇用形態：社員、メイト社員

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0%以下	0	0円	0円
0.1%	0.001	292円	500円
0.2%	0.002	584円	500円
0.3%	0.003	876円	1,000円
0.4%	0.004	1,168円	1,000円
0.5%以上	—	—	1,000円

<ベア算出式>

- ・基準となるベア額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数
- ・基礎額はグループの月給制社員の平均本給額とし、292,000円とする
- ・ベースアップ額上限は1,000円、500円単位とする。
- ・ベア算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の式にて算出する。

$$\left(\left[\text{「1月～10月までの物価上昇率合計」} + \text{「見なし物価上昇率(11月、12月分)」} \right] \times 2 \text{ヵ月} \right) \div 12$$
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
- ・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベアの構成要素(※)に基づいて要求を判断する。
 ※ベアの構成要素・・・物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

【計算式を用いる場合の前提事項】

- ・今回決定した制度の適用期間は2023年度までとする。（基礎額は変更しない）
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ②想定外の大幅な物価上昇
 - ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

平均賃金引上げ率の算定方法を「ステージCで入社し、ステージBで60歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。

【参考】社員ステージB・ステージC 平均賃金引上げ率

現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「ステージC-tで入社し、ステージBで60歳定年を迎えた」場合、職務やPV(ポジションバリュー)の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「1.65%（平均賃金引上げ額 5,487円）」と試算されます。

なお、メイト社員から社員転換した社員の方は対象とはしていません。

2) 本給表および昇給表の要求

本給表および昇給表を、以下のとおり要求します。

①ステージC-t

<ベース給>

ランク	
1	243,000
2	238,500
3	234,000
4	229,500
5	225,000
6	220,500
7	216,000
8	211,500
9	207,000
初任	199,000

<昇給表>

評価	ランクアップ数
A	2
B	1
C	0

※1年目はC評価であっても、1ランクアップになります。

②ステージC

<ベース給>	ステージC	206,000
--------	-------	---------

<役割成果給>

ランク	A職・セールス	L職	一般
1	105,000		
2	103,000		
3	101,000		
4	99,000		
5	97,000		
6	95,000		
7	93,000		
8	91,000		
9	89,000	89,000	
10	87,000	87,000	
11	85,000	85,000	
12	83,000	83,000	
13	81,000	81,000	
14	79,000	79,000	
15	77,000	77,000	
16	75,000	75,000	
17	73,000	73,000	
18	71,000	71,000	
19	69,000	69,000	69,000
20	67,000	67,000	67,000
21	65,000	65,000	65,000
22	63,000	63,000	63,000
23	61,000	61,000	61,000
24	59,000	59,000	59,000
25	57,000	57,000	57,000
26	55,000	55,000	55,000
27	53,000	53,000	53,000
28	51,000	51,000	51,000
29	49,000	49,000	49,000
30	47,000	47,000	47,000
31	45,000	45,000	45,000
32	43,000	43,000	43,000
33		41,000	41,000
34		39,000	39,000
35		37,000	37,000
36		35,000	35,000
37		33,000	33,000
38		31,000	31,000
39		29,000	29,000
40		27,000	27,000
41		25,000	25,000
42		23,000	23,000
43			21,000
44			19,000
45			17,000
46			15,000
47			13,000
48			11,000
49			9,000
50			7,000
51			5,000
52			3,000

<昇給表>

		ランク			
		S	A	B	C
ランクアップ数	ゾーンごとの最上位	0	0	0	▲1
	A職・セールス 1~5				
	一般 9~11	1	1	0	▲1
	A職・セールス 6~19				
	一般 12~26	3	2	0	0
	A職・セールス 20~32				
	一般 27~52	4	3	1	0

※昇給表のランクアップ数に関わらず、「職務ごとの最上位ランク」がランクアップの上限となり、「最下位ランク」がランクダウンの下限となります。

③ステージB

※2022年6月15日まで使用

＜資格給＞

ステージB	60,000
-------	--------

＜本給表＞

ランク	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10
1	440,000									
2	447,500									
3	445,000									
4	442,500									
5	440,000									
6	437,500									
7	435,000									
8	432,500									
9	430,000	430,000								
10	427,500	427,500								
11	425,000	425,000								
12	422,500	422,500								
13	420,000	420,000								
14	417,500									
15	415,000									
16	412,500									
17	410,000									
18	407,500	407,500								
19	405,000	405,000								
20	402,500	402,500								
21	400,000	400,000								
22	397,500	397,500								
23	395,000	395,000								
24	392,500	392,500								
25	390,000	390,000								
26	387,500	387,500								
27	385,000	385,000	385,000							
28	382,500	382,500	382,500							
29	380,000	380,000	380,000							
30	377,500	377,500	377,500							
31	375,000	375,000	375,000							
32	372,500	372,500	372,500							
33	370,000	370,000	370,000							
34	367,500	367,500	367,500							
35	365,000	365,000	365,000							
36	362,500	362,500	362,500							
37	360,000	360,000	360,000	360,000						
38	357,500	357,500	357,500	357,500						
39	355,000	355,000	355,000	355,000						
40	352,500	352,500	352,500	352,500						
41	350,000	350,000	350,000	350,000						
42	347,500	347,500	347,500	347,500						
43	345,000	345,000	345,000	345,000						
44	342,500	342,500	342,500	342,500						
45	340,000	340,000	340,000	340,000						
46	337,500	337,500	337,500	337,500						
47	335,000	335,000	335,000	335,000						
48	332,500	332,500	332,500	332,500						
49	330,000	330,000	330,000	330,000						
50	327,500	327,500	327,500	327,500						
51	325,000	325,000	325,000	325,000						
52	322,500	322,500	322,500	322,500						
53	320,000	320,000	320,000	320,000						
54	317,500	317,500	317,500	317,500						
55	315,000	315,000	315,000	315,000						
56	312,500	312,500	312,500	312,500						
57	310,000	310,000	310,000	310,000						
58	307,500	307,500	307,500	307,500						
59	305,000	305,000	305,000	305,000						
60	302,500	302,500	302,500	302,500						
61	300,000	300,000	300,000	300,000						
62	297,500	297,500	297,500	297,500						
63	295,000	295,000	295,000	295,000						
64	292,500	292,500	292,500	292,500						
65	290,000	290,000	290,000	290,000						
66	287,500	287,500	287,500	287,500						
67	285,000	285,000	285,000	285,000						
68	282,500	282,500	282,500	282,500						
69	280,000	280,000	280,000	280,000						
70	277,500	277,500	277,500	277,500						
71	275,000	275,000	275,000	275,000						
72	272,500	272,500	272,500	272,500						
73	270,000	270,000	270,000	270,000						
74	267,500	267,500	267,500	267,500						
75	265,000	265,000	265,000	265,000						
76	262,500	262,500	262,500	262,500						
77	260,000	260,000	260,000	260,000						
78	257,500	257,500	257,500	257,500						
79	255,000	255,000	255,000	255,000						
80	252,500	252,500	252,500	252,500						
81	250,000	250,000	250,000	250,000						
82	247,500	247,500	247,500	247,500						
83	245,000	245,000	245,000	245,000						
84	242,500	242,500	242,500	242,500						
85										
86										

＜昇給表＞

ランク	S	A	B	C
ゾーンごとの最上位	0	0	0	▲2
B1 2~4				
B2 10~16				
B3 19~26	3	1	0	▲2
B4 28~35				
B5 38~46				
B6 48~56				
B7 63~67				
B1 5~8				
B2 17~26				
B3 27~36				
B4 37~46	4	2	0	▲1
B5 47~56				
B6 57~66				
B7 68~74				
B8 79~84				
B1 9~13				
B2 27~36				
B3 37~46				
B4 47~56	5	3	0	▲1
B5 57~66				
B6 67~74				
B7 75~80				

※昇給表のランクアップ数に関わらず、「職務ごとの最上位ランク」がランクアップの上限となり、「最下位ランク」がランクダウンの下限となります。

③ステージB

資格給

100,000円

役割給

役割	金額(円)
役割0	80,000
役割1	60,000
役割2	50,000
役割3	40,000
初任	40,000
特別	15,000

個人成果給

1	308,000	21	288,000	41	268,000	61	248,000	81	228,000	101	208,000	121	188,000
2	307,000	22	287,000	42	267,000	62	247,000	82	227,000	102	207,000	122	187,000
3	306,000	23	286,000	43	266,000	63	246,000	83	226,000	103	206,000	123	186,000
4	305,000	24	285,000	44	265,000	64	245,000	84	225,000	104	205,000	124	185,000
5	304,000	25	284,000	45	264,000	65	244,000	85	224,000	105	204,000	125	184,000
6	303,000	26	283,000	46	263,000	66	243,000	86	223,000	106	203,000	126	183,000
7	302,000	27	282,000	47	262,000	67	242,000	87	222,000	107	202,000	127	182,000
8	301,000	28	281,000	48	261,000	68	241,000	88	221,000	108	201,000	128	181,000
9	300,000	29	280,000	49	260,000	69	240,000	89	220,000	109	200,000	129	180,000
10	299,000	30	279,000	50	259,000	70	239,000	90	219,000	110	199,000		
11	298,000	31	278,000	51	258,000	71	238,000	91	218,000	111	198,000		
12	297,000	32	277,000	52	257,000	72	237,000	92	217,000	112	197,000		
13	296,000	33	276,000	53	256,000	73	236,000	93	216,000	113	196,000		
14	295,000	34	275,000	54	255,000	74	235,000	94	215,000	114	195,000		
15	294,000	35	274,000	55	254,000	75	234,000	95	214,000	115	194,000		
16	293,000	36	273,000	56	253,000	76	233,000	96	213,000	116	193,000		
17	292,000	37	272,000	57	252,000	77	232,000	97	212,000	117	192,000		
18	291,000	38	271,000	58	251,000	78	231,000	98	211,000	118	191,000		
19	290,000	39	270,000	59	250,000	79	230,000	99	210,000	119	190,000		
20	289,000	40	269,000	60	249,000	80	229,000	100	209,000	120	189,000		

昇給表

		S評価	A評価	B評価	C評価
上位	1~40ランク	+7	+3	±0	▲5
中位	41~80ランク	+10	+5	+2	▲3
下位	81~129ランク	+12	+7	+3	▲2

270,000 一初任格付

210,000 一特別ゾーン

2. 最低賃金要求

1) 扶養者・年齢別最低賃金要求

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めてきました。

社員における扶養者の基準内賃金が以下の年齢別・扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。地域の賃金水準を勘案し、本年度同様、「C基準」を選択します。

27歳（一人扶養基準）	166,800円
30歳（二人扶養基準）	187,400円
33歳（三人扶養基準）	207,800円
36歳（四人扶養基準）	228,200円

※支給対象者の年齢が27歳未満の場合は27歳の、37歳以上の場合は36歳の要求額とします。

また、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します。

<参考：上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（C基準）

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	166,800	176,800	186,800	196,800
28	170,400	180,400	190,400	200,400
29	173,900	183,900	193,900	203,900
30	177,400	187,400	197,400	207,400
31	180,900	190,900	200,900	210,900
32	184,400	194,400	204,400	214,400
33	187,800	197,800	207,800	217,800
34	191,300	201,300	211,300	221,300
35	194,800	204,800	214,800	224,800
36～	198,200	208,200	218,200	228,200

<支給対象者について>

- ・ 今回要求する最低賃金は、2022年4月1日～2023年3月31日に在籍し、フルタイム勤務をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を保障対象者とします。
- ・ 対象者の年齢は、満60歳を上限とし、要求年度の4月1日現在の満年齢を基準とします。
- ・ 対象者の基準内賃金には、本人及び被扶養者の扶養・障害及び年金に関わる公的給付（児童手当・特別障害手当・遺族年金等）を含めます。なお、期中に該当する公的給付が発生した場合は、速やかに会社へ申告するものとします。（※公的年金のように2ヵ月分を1回にまとめて給付される場合、月按分して1ヵ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします。）

<被扶養者について>

- ・ 被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者とします。

<短時間勤務者について>

- ・ 育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

<その他補足>

- ・ 水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇率（暦年・総合・全国）等」を加味して決定しています。また、要求基準（ABC基準）については、B基準をベースにしつつ、「地域物価・地域相場・企業内の賃金水準・企業業績・労務構成・適用基準の継続性等」を総合的に勘案しつつ、支部・分会ごとに決定します。
- ・ 保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

3. 賞与についての確認

1) ベースとなる賞与支給表の確認

- 賞与要求については、今春の交渉では要求せず、半期交渉としています。
- 今春の交渉時点においては、2022年12月および2023年6月支給の賞与固定部分について、以下の支給表をベースに支給することを労使で確認します。
- 実際の要求については、2022年12月支給賞与は2022年10月頃、2023年6月支給賞与は2023年4月頃を目安にそれぞれ行います。

■2022年12月		■2023年6月	
2022年12月		評価	2023年6月
支給ヵ月			支給ヵ月
1.0		5	1.15
		4	1.05
		3	1.00
		2	0.95
		1	0.85

※2023年4月1日入社者の初回賞与(6月)は、0.5ヵ月とします。

4. セールスインセンティブについての確認

- 2023年6月支給のセールスのインセンティブについて、今春の交渉では要求せず、以下の制度内容の通り支給されることを労使で確認します。
- 実際の要求については、2023年4月頃を目安に行います。

<新規口座獲得に対するインセンティブ>

一般セールス	: 対象売上×支給率 3.0%
新規口座獲得担当	: 対象売上×支給率 1.0%

- ※インセンティブの上限は一般セールス年間100万円、新規口座獲得担当年間50万円とします。
- ※一般セールスの支給条件は、行動評価B以上かつ年間個人扱い高予算達成、新規口座獲得担当の支給条件は、行動評価B以上かつ年間個人口座獲得件数予算達成とします。
- ※インセンティブの対象となる「新規口座」は、店舗内からの紹介分および過去1年未満のうちに退会している場合を除きます。また、一般EMアイカードおよび他店発行のMIカードからの切替も対象外とします。
- ※「対象売上」とは、インセンティブの対象となる新規口座の口座売上に加え、口座売上に反映されないクレジットカード売上および現金売上も指します。

II. 2022年度 メイト社員賃金要求

審議決定事項

1. 賃金要求の概要

1) 月例賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・ベースアップ算出式に基づき、要求は行いません	P.15
基本給評価要求	・メイト社員は、S・A評価3割以上、B評価(およびC評価)7割未満の分布とすることを要求します	-
運用に関する要求	・面談の実施状況を労使で確認します ・以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを確認します ・平均本給(人事異動の前後、評価反映の前後) ・職務別・ランク別の人数分布	-
採用賃金要求	・新卒メイト社員については、158,000円を要求します ・既卒者メイト社員については、158,000円以上を要求します	-
基本給表および昇給表要求	・基本給表および昇給表を要求します	P.16

2) 最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・月例賃金が158,000円を下回らないことを要求します ※今回要求する最低賃金は、2022年4月1日～2023年3月31日の在職者を対象とします ※障がい者雇用については別途対応します	-
扶養者・年齢別最低賃金要求	・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します	P.17

3) 賞与についての確認

項目	内容	詳細ページ
ベースとなる賞与支給表の確認	・2022年12月のメイト社員賞与の固定部分として、一律1.0ヵ月支給することを 確認します ・2023年6月のメイト社員賞与の固定部分を、支給表に基づき平均1.0ヵ月以上支給することを 確認します	P.18

4) セールスインセンティブについての確認

項目	内容	詳細ページ
セールスインセンティブの確認	・制度の考え方に沿って、算出式に基づき支給されることを 確認 します	P.18

詳細内容

1. 月例賃金要求

1) ベースアップ

ベースアップ算出式に基づき、メイト社員のベースアップの要求は行いません。

<2022年度のベースアップ要求の考え方>

IMGUでは、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。

今年度は、グループ共通のベースアップ算出式に基づき要求を行いますが、2021年暦年の物価上昇率がコロナの影響により▲0.4%とベースアップを要求する基準を下回るため、ベースアップの要求は行いません。

2021年1月～10月物価上昇率(「全国・総合」前年同月比)

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	
▲0.7	▲0.5	▲0.4	▲1.1	▲0.8	▲0.5	▲0.3	▲0.4	0.2	0.1	= ▲4.4

11月・12月の見なし物価上昇率(8月・9月・10月の平均)

8月	9月	10月	平均	×2ヵ月	見なし物価上昇率	暦年平均
▲0.4	0.2	0.1	0.0		0.0	▲0.4

【参考：現行のグループ共通ベースアップ算出式】対象雇用形態：社員、メイト社員

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0%以下	0	0円	0円
0.1%	0.001	292円	500円
0.2%	0.002	584円	500円
0.3%	0.003	876円	1,000円
0.4%	0.004	1,168円	1,000円
0.5%以上	-	-	1,000円

<ベア算出式>

・基準となるベア額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数

・基礎額はグループの月給制社員の平均本給額とし、292,000円とする

・ベースアップ額上限は1,000円、500円単位とする。

・ベア算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の式にて算出する。

$$\frac{[(1月～10月までの物価上昇率合計) + 「見なし物価上昇率(11月、12月分)」 \times 2ヵ月]}{12}$$

・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。

・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベアの構成要素(※)に基づいて要求を判断する。

※ベアの構成要素・・・物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

【計算式を用いる場合の前提事項】

・今回決定した制度の適用期間は2023年度までとする。(基礎額は変更しない)

・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。

①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合

②想定外の大幅な物価上昇

③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

平均賃金引上げ率の算定方法を「メイト社員として入社し、勤続 20 年まで（本給体系等を考慮）のモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。

【参考】メイト社員 平均賃金引上げ率

現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「メイト社員として入社し、勤続 20 年まで勤めた」場合、職務変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「1.16%（平均賃金引上げ額 2,100 円）」と試算されます。

2) 基本給表および昇給表要求

① 基本給表および昇給表を、以下のとおり要求します。

＜基本給表＞

										(単位:円)	
1	245,000	16	230,000	31	215,000	46	200,000	61	185,000	76	170,000
2	244,000	17	229,000	32	214,000	47	199,000	62	184,000	77	169,000
3	243,000	18	228,000	33	213,000	48	198,000	63	183,000	78	168,000
4	242,000	19	227,000	34	212,000	49	197,000	64	182,000	79	167,000
5	241,000	20	226,000	35	211,000	50	196,000	65	181,000	80	166,000
6	240,000	21	225,000	36	210,000	51	195,000	66	180,000	81	165,000
7	239,000	22	224,000	37	209,000	52	194,000	67	179,000	82	164,000
8	238,000	23	223,000	38	208,000	53	193,000	68	178,000	83	163,000
9	237,000	24	222,000	39	207,000	54	192,000	69	177,000	84	162,000
10	236,000	25	221,000	40	206,000	55	191,000	70	176,000	85	161,000
11	235,000	26	220,000	41	205,000	56	190,000	71	175,000	86	160,000
12	234,000	27	219,000	42	204,000	57	189,000	72	174,000	87	159,000
13	233,000	28	218,000	43	203,000	58	188,000	73	173,000	88	158,000
14	232,000	29	217,000	44	202,000	59	187,000	74	172,000		
15	231,000	30	216,000	45	201,000	60	186,000	75	171,000		

＜昇給表＞

ランク アップ数	ランク	評価				
		S	A	B	C	D
1~30		3	2	0	0	0
31~60		4	3	1	0	0
61~89		5	4	2	0	0

② メイト社員の職務給表を、以下のとおり要求します。

＜職務給表＞

職務	職務給
サロンリーダー	30,000円
サブサロンリーダー	20,000円
リーダー	20,000円

2. 最低賃金要求

1) 扶養者・年齢別最低賃金要求

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めてきました。

メイト社員における扶養者の基準内賃金が以下の年齢別・扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。地域の賃金水準を勘案し、本年度同様、「C基準」を選択します。

27歳（一人扶養基準）	166,800円
30歳（二人扶養基準）	187,400円
33歳（三人扶養基準）	207,800円
36歳（四人扶養基準）	228,200円

※支給対象者の年齢が27歳未満の場合は27歳の、37歳以上の場合は36歳の要求額とします。
また、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します。

<参考：上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（C基準）

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	166,800	176,800	186,800	196,800
28	170,400	180,400	190,400	200,400
29	173,900	183,900	193,900	203,900
30	177,400	187,400	197,400	207,400
31	180,900	190,900	200,900	210,900
32	184,400	194,400	204,400	214,400
33	187,800	197,800	207,800	217,800
34	191,300	201,300	211,300	221,300
35	194,800	204,800	214,800	224,800
36～	198,200	208,200	218,200	228,200

<支給対象者について>

- ・ 今回要求する最低賃金は、2022年4月1日～2023年3月31日に在籍し、フルタイム勤務をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を保障対象者とします。
- ・ 対象者の年齢は、満60歳を上限とし、要求年度の4月1日現在の満年齢を基準とします。
- ・ 対象者の基準内賃金には、本人及び被扶養者の扶養・障害及び年金に関わる公的給付（児童手当・特別障害手当・遺族年金等）を含めます。なお、期中に該当する公的給付が発生した場合は、速やかに会社へ申告するものとします。（※公的年金のように2ヵ月分を1回にまとめて給付される場合、月按分して1ヵ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします。）

<被扶養者について>

- ・ 被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者とします。

<短時間勤務者について>

- ・ 育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

<その他補足>

- ・ 水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇率（暦年・総合・全国）等」を加味して決定しています。また、要求基準（ABC基準）については、B基準をベースにしつつ、「地域物価・地域相場・企業内の賃金水準・企業業績・労務構成・適用基準の継続性等」を総合的に勘案しつつ、支部・分会ごとに決定します。
- ・ 保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

3. 賞与についての確認

1) ベースとなる賞与支給表の確認

- 賞与要求については、今春の交渉では要求せず、半期交渉としています。
- 今春の交渉時点においては、2022年12月および2023年6月支給の賞与固定部分について、以下の支給表をベースに支給することを労使で確認します。
- 実際の要求については、2022年12月支給賞与は2022年10月頃、2023年6月支給賞与は2023年4月頃を目安にそれぞれ行います。

■2022年12月	
2022年12月	
支給ヵ月	
	1.0

■2023年6月	
(単位:ヵ月)	
評価	2023年6月
	支給ヵ月
5	1.10
4	1.05
3	1.00
2	0.95
1	0.90

※2023年4月1日入社者の初回賞与(6月)は、0.5ヵ月とします。

4. セールスインセンティブについての確認

- 2023年6月支給のセールスのインセンティブについて、今春の交渉では要求せず、以下の制度内容の通り支給されることを労使で確認します。
- 実際の要求については、2023年4月頃を目安に行います。

<新規口座獲得に対するインセンティブ>

一般セールス	: 対象売上×支給率 3.0%
新規口座獲得担当	: 対象売上×支給率 1.0%

※インセンティブの上限は一般セールス年間100万円、新規口座獲得担当年間50万円とします。

※一般セールスの支給条件は、行動評価B以上かつ年間個人扱い高予算達成、新規口座獲得担当の支給条件は、行動評価B以上かつ年間個人口座獲得件数予算達成とします。

※インセンティブの対象となる「新規口座」は、店舗内からの紹介分および過去1年未満のうちに退会している場合を除きます。また、一般エムアイカードおよび他店発行のMIカードからの切替も対象外とします。

※「対象売上」とは、インセンティブの対象となる新規口座の口座売上に加え、口座売上に反映されないクレジットカード売上および現金売上も指します。

Ⅲ. 2022年度 エルダースタッフ賃金要求

審議決定事項

1. 賃金要求の概要

1) 賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・ベースアップ要求は行いません	P.19
月例賃金要求	・エルダースタッフⅠについては、158,000円を要求します ・エルダースタッフⅡについては、199,000円を要求します ・エルダースタッフⅢについては、245,000円を要求します ・エルダースールⅠについては、184,000円を要求します ・エルダースールⅡについては、244,000円以上を要求します	-
時間給要求	・エルダースタッフ（時給制）の時間給については、925円を要求します	-

2) 最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・エルダースタッフ（月給制）の月例賃金が158,000円を下回らないことを要求します ・エルダースタッフ（時給制）の時間給が900円を下回らないことを要求します	-

3) 賞与についての確認

項目	内容	詳細ページ
ベースとなる賞与支給表の確認	・2022年12月のエルダースタッフ賞与について、一律50,000円支給することを 確認 します ・2023年6月のエルダースタッフ賞与について、一律50,000円支給することを 確認 します ・2022年12月のエルダースール賞与について、一律1.0ヵ月支給することを 確認 します ・2023年6月のエルダースール賞与について、一律1.0ヵ月支給することを 確認 します	P.19

4) セールスインセンティブについての確認

項目	内容	詳細ページ
セールスインセンティブの確認	・制度の考え方に沿って、算出式に基づき支給されることを 確認 します	P.20

1. 賃金要求

1) ベースアップ

エルダースタッフのベースアップは、要求しません。

<岩田屋三越のベースアップの考え方>

要求にあたっては、企業の置かれた環境を十分認識しつつ、下記3つの構成要素の観点から、ベースアップの要求金額を判断し、2022年度は、エルダースタッフのベースアップ要求は行いません。

<ベースアップ要求に関わる3つの構成要素に対する考え方>

① 物価上昇分

2021年暦年（2021年1月～12月）の物価上昇率は▲0.2%となり、昨年よりマイナスしています。

② 生産性向上分

2021年度の通期予測について、第2四半期決算時点では、業績回復（黒字）の見込みとなっていますが、下期以降厳しい状況が続いています。

③ 担う役割と賃金バランス

直近1年間におけるエルダースタッフに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

2. 賞与についての確認

1) ベースとなる賞与支給表の確認

- 賞与要求については、今春の交渉では要求せず、半期交渉としています。
- 今春の交渉時点においては、2022年12月および2023年6月支給の賞与について、以下の支給表をベースに支給することを労使で**確認**します。
- 実際の要求については、2022年12月支給賞与は2022年10月頃、2023年6月支給賞与は2023年4月頃を目安にそれぞれ行います。

<エルダースタッフ賞与支給表>

2022年12月	2023年6月
一時金	一時金
50,000円	50,000円

<エルダースールⅠ・Ⅱ賞与支給表>

2022年12月	2023年6月
支給ヵ月	支給ヵ月
1.0	1.0

3. セールスインセンティブについての確認

- 2023 年 6 月支給のセールスのインセンティブについて、今春の交渉では要求せず、以下の制度内容の通り支給されることを労使で確認します。
- 実際の要求については、2023 年 4 月頃を目安に行います。

<新規口座獲得に対するインセンティブ>

一般セールス	: 対象売上×支給率 3.0%
新規口座獲得担当	: 対象売上×支給率 1.0%

- ※インセンティブの上限は一般セールス年間 100 万円、新規口座獲得担当年間 50 万円とします。
- ※一般セールスの支給条件は、行動評価 B 以上かつ年間個人扱い高予算達成、新規口座獲得担当の支給条件は、行動評価 B 以上かつ年間個人口座獲得件数予算達成とします。
- ※インセンティブの対象となる「新規口座」は、店舗内からの紹介分および過去 1 年未満のうちに退会している場合を除きます。また、一般エムアイカードおよび他店発行の MI カードからの切替も対象外とします。
- ※「対象売上」とは、インセンティブの対象となる新規口座の口座売上に加え、口座売上に反映されないクレジットカード売上および現金売上も指します。

IV. 2022 年度 フェロー社員賃金要求

審議決定事項

1. 賃金要求の概要

1) 賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・ベースアップ要求は行いません	P.21
評価要求	・フェロー社員 I・I b の貢献度ポイントについては、ポイント表に基づき、S・A 評価 3 割以上、B 評価(および C 評価)7 割未満の分布とすることを要求します ・フェロー社員 II の能力給評価については、能力給昇給表に基づき、S・A 評価 3 割以上、B 評価(および C 評価)7 割未満の分布とすることを要求します	-
運用に関する要求	・面談の実施状況を労使で確認します ・評価反映後の平均時給について、労使で確認を行います	-
貢献度ポイント表要求	・フェロー社員 I・I b の貢献度ポイント表を要求します	P.22
能力給昇給表要求	・フェロー社員 II (有期) の能力給昇給表を要求します ・フェロー社員 II (無期) の能力給表および昇給表を要求します	P.22
採用賃金要求	・時間給 900 円以上を要求します	-

2) 最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・フェロー社員 I・I b・II の時間給が、900 円を下回らないことを要求します	-

1. 賃金要求

1) ベースアップ

フェロー社員のベースアップは、要求しません。

＜岩田屋三越のベースアップの考え方＞

要求にあたっては、企業の置かれた環境を十分認識しつつ、下記 4 つの構成要素の観点から、ベースアップの要求金額を判断し、2022 年度は、フェロー社員のベースアップ要求は行いません。

＜ベースアップ要求に関わる 4 つの構成要素に対する考え方＞

① 物価上昇分

2021 年暦年(2021 年 1 月～12 月)の物価上昇率は▲0.2%となり、昨年よりマイナスとなっています。

② 生産性向上分

2021 年度の通期予測について、第 2 四半期決算時点では、業績回復(黒字)の見込みとなっていますが、下期以降厳しい状況が続いています。

③ 働き方と賃金バランス

直近 1 年間におけるフェロー社員に求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

④ 採用賃金上昇対応分

採用賃金については、直近の時給水準に大きな変化が見受けられないため、現在在籍するメンバーに対しては、大きな影響はないと判断します。

2) フェロー社員Ⅰ・Ⅰb 退職金貢献度ポイント表要求

フェロー社員Ⅰ・Ⅰbの貢献度ポイント表を、以下のとおり要求します。

<貢献度ポイント表>

【フェロー社員Ⅰ・ⅠB】 貢献度ポイント	評価				
	S	A	B	C	D
	2.0	1.5	1.0	0.5	0

※貢献度評価に基づき、次のポイントが毎年付与され、累積したポイント総数に応じた金額が、退職時に退職金として支給されます。

※貢献度ポイントの付与時期は、7月11日となります。

○退職金算定式

退職金 = 退職時の週平均契約時間 × 52

× 累積貢献度ポイント総数 (上限 11) × 支給係数

○支給係数

フェロー社員 (有期)

再契約回数	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回
支給係数	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

フェロー社員 (無期)

初回再契約からの年数	1年超	2年超	3年超	4年超	5年超	6年超	7年超	8年超	9年超	10年超
支給係数	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

3) フェロー社員Ⅱ (有期) 能力給改定表

フェロー社員Ⅱの能力給改定表を、以下のとおり要求します。

<能力給改定表>

評価による アップ額	【フェロー社員Ⅱ】 累積能力給	評価				
		S	A	B	C	D
		180円～720円	15円	10円	0円	0円
0円～175円	20円	15円	10円	0円	0円	

※評価は、7月11日の時給より反映されます。

4) フェロー社員Ⅱ (無期) 能力給表および昇給表要求

フェロー社員Ⅱ (無期) の能力給表および昇給表を、以下のとおり要求します。

<能力給表>

1	720	21	620	41	520	61	420	81	320	101	220	121	120	141	20
2	715	22	615	42	515	62	415	82	315	102	215	122	115	142	15
3	710	23	610	43	510	63	410	83	310	103	210	123	110	143	10
4	705	24	605	44	505	64	405	84	305	104	205	124	105	144	5
5	700	25	600	45	500	65	400	85	300	105	200	125	100	145	0
6	695	26	595	46	495	66	395	86	295	106	195	126	95		
7	690	27	590	47	490	67	390	87	290	107	190	127	90		
8	685	28	585	48	485	68	385	88	285	108	185	128	85		
9	680	29	580	49	480	69	380	89	280	109	180	129	80		
10	675	30	575	50	475	70	375	90	275	110	175	130	75		
11	670	31	570	51	470	71	370	91	270	111	170	131	70		
12	665	32	565	52	465	72	365	92	265	112	165	132	65		
13	660	33	560	53	460	73	360	93	260	113	160	133	60		
14	655	34	555	54	455	74	355	94	255	114	155	134	55		
15	650	35	550	55	450	75	350	95	250	115	150	135	50		
16	645	36	545	56	445	76	345	96	245	116	145	136	45		
17	640	37	540	57	440	77	340	97	240	117	140	137	40		
18	635	38	535	58	435	78	335	98	235	118	135	138	35		
19	630	39	530	59	430	79	330	99	230	119	130	139	30		
20	625	40	525	60	425	80	325	100	225	120	125	140	25		

<昇給表>

ランク アップ数	ランク	評価			
		S	A	B	C
		1～109	3	2	0
110～145	4	3	2	0	

※評価は、7月11日の時給より反映されます。

V. 2022 年度 エルダフェロー賃金要求

審議決定事項

1. 賃金要求の概要

1) 賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・ベースアップ要求は行いません	-
時間給要求	・エルダフェローの時間給については、925 円を要求します ※ただし、60 歳到達時に上記の金額を下回る場合には、60 歳到達時の時間給を継続するものとします。	-

2) 最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・エルダフェローの時間給が、900 円を下回らないことを要求します	-

<岩田屋三越のベースアップの考え方>

要求にあたっては、企業の置かれた環境を十分認識しつつ、下記 3 つの構成要素の観点から、ベースアップの要求金額を判断し、2022 年度は、エルダフェローのベースアップ要求は行いません。

<ベースアップ要求に関わる 3 つの構成要素に対する考え方>

① 物価上昇分

2021 年暦年（2021 年 1 月～12 月）の物価上昇率は▲0.2%となり、昨年よりマイナスしています。

② 生産性向上分

2021 年度の通期予測について、第 2 四半期決算時点では、業績回復（黒字）の見込みとなっていますが、下期以降厳しい状況が続いています。

③ 働き方と賃金バランス

直近 1 年間におけるエルダフェローに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

VI. 2022年度 スペシャルティスタッフ賃金要求

審議決定事項

1. 賃金要求の概要

1) 月例賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・ベースアップ要求は行いません	P.24
基本給評価要求	・目標設定面談の実施、フィードバック、評価結果と賃金の昇降給について、労使確認を行うことを要求します	-

2) 最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・月例賃金が、158,000円を下回らないことを要求します	-
扶養者別最低賃金要求	・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します	P.25

3) 賞与についての確認

項目	内容	詳細ページ
ベースとなる賞与支給表の確認	・「賞与を社員に準ずる契約者」は、社員賞与同様の支給表を確認します ・「賞与をメイト社員に準ずる契約者」は、メイト社員同様の支給表を確認します	-

4) セールスインセンティブについての確認

項目	内容	詳細ページ
セールスインセンティブ制度の確認	・制度の考え方に沿って、算出式に基づき支給されることを確認します	P.25

スペシャルティスタッフについては、専門性の高い様々な個別契約案件があります。基本的な個人契約に基づいて支払われることを前提に、ベースアップと最低賃金について要求します。

特殊な形態で契約されている一部のスペシャルティスタッフについては、個別契約が遵守されることを確認していきます。

詳細内容

1. 月例賃金要求

1) ベースアップ要求

スペシャルティスタッフのベースアップは、要求しません。

<岩田屋三越のベースアップの考え方>

要求にあたっては、企業の置かれた環境を十分認識しつつ、下記2つの構成要素の観点から、ベースアップの要求金額を判断し、2022年度は、スペシャルティスタッフのベースアップ要求は行いません。

<ベースアップ要求に関わる2つの構成要素に対する考え方>

- ① 物価上昇分
2021年暦年（2021年1月～12月）の物価上昇率は▲0.2%となり、昨年よりマイナスしています。
- ② 生産性向上分
2021年度の通期予測について、第2四半期決算時点では、業績回復（黒字）の見込みとなっていますが、下期以降厳しい状況が続いています。

2. 最低賃金要求

1) 扶養者別最低賃金要求

「扶養者別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、この扶養者別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づき行います。なお、スペシャリティスタッフは入社時の年齢の幅が広くライフステージの考え方が当てはまらないため、被扶養者の人数によってのみ金額を設定します。

なお、個別契約により年間の所定労働時間が社員・メイト社員を下回るスペシャリティスタッフについては対象としません。

スペシャリティスタッフにおける扶養者の基準内賃金が以下の扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。地域の賃金水準を勘案し、本年度同様、「C基準」を選択します。

27歳（一人扶養基準）	166,800円
30歳（二人扶養基準）	187,400円
33歳（三人扶養基準）	207,800円
36歳（四人扶養基準）	228,200円

※被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します。

<支給対象者について>

- ・今回要求する最低賃金は、2022年4月1日～2023年3月31日に在籍し、フルタイム勤務をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者となります。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を保障対象者となります。
- ・対象者の年齢は、満60歳を上限とし、要求年度の4月1日現在の満年齢を基準とします。
- ・対象者の基準内賃金には、本人及び被扶養者の扶養・障害及び年金に関わる公的給付（児童手当・特別障害手当・遺族年金等）を含めます。なお、期中に該当する公的給付が発生した場合は、速やかに会社へ申告するものとします。（※公的年金のように2ヵ月分を1回にまとめて給付される場合、月按分して1ヵ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします。）

<被扶養者について>

- ・被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者となります。

<短時間勤務者について>

- ・育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

<その他補足>

- ・水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇率（暦年・総合・全国）等を加味して決定しています。また、要求基準（ABC基準）については、B基準をベースにしつつ、「地域物価・地域相場・企業内の賃金水準・企業業績・労務構成・適用基準の継続性等」を総合的に勘案しつつ、支部・分会ごとに決定します。
- ・保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

3. セールスインセンティブの確認

- 2023年6月支給のセールスのインセンティブについて、今春の交渉では要求せず、以下の制度内容の通り支給されることを労使で確認します。
- 実際の要求については、2023年4月頃を目安に行います。

<新規口座獲得に対するインセンティブ>

一般セールス	：	対象売上×支給率3.0%
新規口座獲得担当	：	対象売上×支給率1.0%

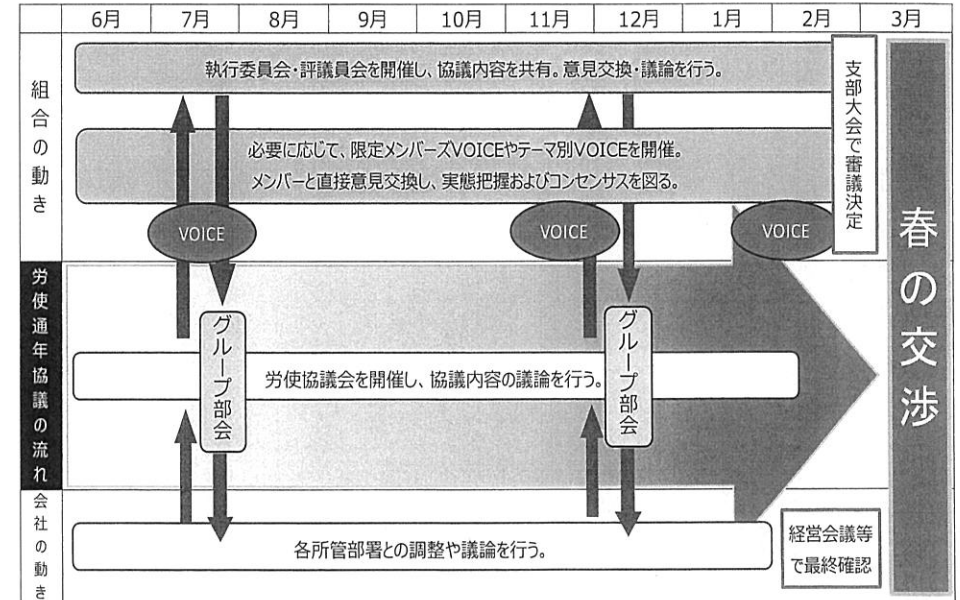
- ※インセンティブの上限は一般セールス年間100万円、新規口座獲得担当年間50万円とします。
- ※一般セールスの支給条件は、行動評価B以上かつ年間個人扱い高予算達成、新規口座獲得担当の支給条件は、行動評価B以上かつ年間個人口座獲得件数予算達成とします。
- ※インセンティブの対象となる「新規口座」は、店舗内からの紹介分および過去1年未満のうちに退会している場合を除きます。また、一般エムアイカードおよび他店発行のMIカードからの切替も対象外とします。
- ※「対象売上」とは、インセンティブの対象となる新規口座の口座売上に加え、口座売上に反映されないクレジットカード売上および現金売上も指します。

Ⅲ. 2021年度 労使通年協議

Ⅰ. 2021年度 労使通年協議

1. 労使通年協議について

1) 労使通年協議の流れ



労使通年協議とは、「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論を行い、必要な制度改定の成案化を目指す」協議形態です。

2) 労使通年協議の考え方

- 労働組合では、メンバーが安心して働ける環境（セーフティネット・ワークライフバランス・福利厚生）を下支えとし、役割成果に基づいた人事賃金制度をはじめとした「人に関わる諸制度」を構築することが、メンバーの安心・やりがい・夢につながると考えます。
- 役割成果主義の推進には、制度における課題解決とともに、適正な運用に向けた取り組みが重要であり、その前提となる働く環境の整備が必要であることから、「制度・運用・働き方」の3つの視点を重視して協議を行っていきます。

社員対象

審議決定事項

1. 社員ステージ B 人事賃金制度改定

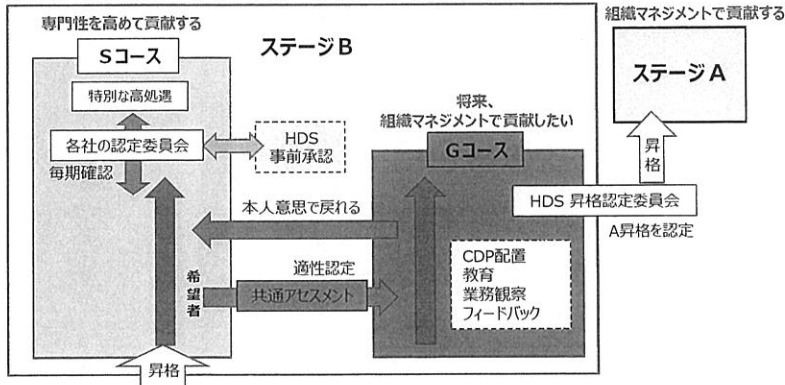
ポイント

- 人事戦略の変化を踏まえ、社員ステージ B の人事体系を再整理します。
- 社員ステージ B の本給構成を 3 階建てにします。
- B 評価でも昇給する仕組みとします。

1. 社員ステージ B 人事体系の再整理

- 三越伊勢丹グループ共通の基本的な考え方に則り、2020 年度よりステージ A・ステージ B の人事制度改定の検討を進めてきました。

【参考】<社員ステージ A・ステージ B における人事制度基本フレーム>



- 2021 年春の交渉時点では、ステージ B の人事制度について、2 つのキャリアコース（高い専門性を発揮する「S コース」と将来組織マネジメントを担うことを目指す「G コース」）を新設することを前提としていました。
- 一方で、2021 年 5 月に、「高感度上質」「顧客とのつながり」「グループ連邦」を重点戦略とする三越伊勢丹グループの新たな中期経営計画が発表され、「人財の力を最大化し、戦略を実現する組織力の向上」が示されました。
- ステージ B の人事体系におけるコース設定のあり方については、「経営者マインドの醸成」や「幅広いスキルとネットワーク構築によるマルチタスク化」という求められる人財像を踏まえ、戦略への適合の観点から考え方の見直しを行います。

【ステージ B 人事体系におけるコース設定について】

<これまで>

- 「S コース（専門性で貢献）」「G コース（将来経営職で貢献）」という 2 つのコースを必ず設定（ステージ B 本人の選択によって S コースもしくは G コースどちらかに必ず在籍）
- S コース上位職（専門性の高い人財への特別な処遇）の制度を必ず設定



<これから>

- 各社においては、戦略に応じて「専門性の高い人財を処遇する仕組み」の構築を可とする

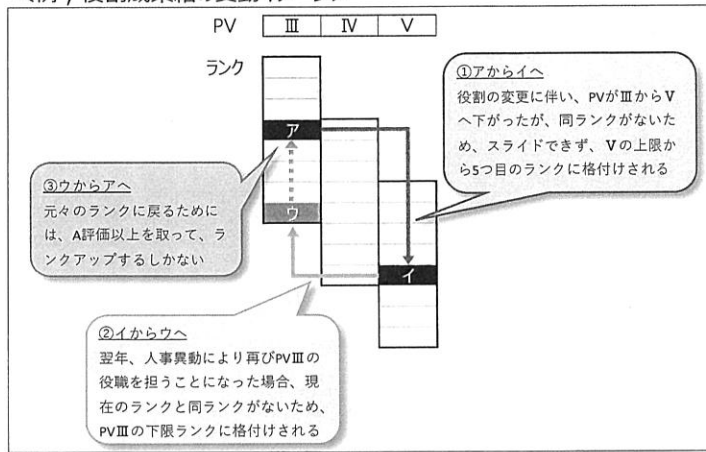
項目	これまでの対応	今後の取扱い
S コース	定義	高い専門性の発揮を目指す
	仕組み	「資格給」「役割給」「個人成果給」の3階建てステージA並みの処遇は「役割給」「個人成果給」「賞与」にて設計する
	コース設定	Sコース
G コース	定義	将来組織マネジメントを担うことを目指す
	仕組み	「資格給」「役割給」「個人成果給」の3階建て
	コース設定	Gコース
		今後の取扱い
		—
		「資格給」「役割給」「個人成果給」の3階建て高い専門性を処遇する仕組みは共通の設定とせず、必要に応じて設計※する（各社判断）※役割給・個人成果給・賞与
		ステージB
		将来組織マネジメントを担うことを目指す
		「資格給」「役割給」「個人成果給」の3階建て
		共通アセスメント通過者

2. 賃金制度改定

1) 岩田屋三越の現状と課題

- 一人ひとりが幅広い領域の経験とスキルを養うことを目的に、これまでの経験やスキルを活かすこと以上に、経験したことのない新しい分野へのチャレンジや新たな能力開発を重視した、柔軟かつ活発な人事異動が行われています。
- そのため、本人の能力や評価に関係なく、役割の変更によって役割成果給が大幅に下がり、これまでの成果の積み上げがリセットされてしまうというケースが発生しています。

＜例；役割成果給の変動イメージ＞



- 現行制度では、担う役割の大きさに応じて、1～10までのポジションバリュー（PV）が設定されていますが、実際に運用されているPVが限られていることや、同じ役割に就いたにもかかわらず、PVが異なる場合があるといった、運用面の課題も生じています。
- また、現在の昇給表は、すべてのランクにおいて、期待通りの成果発揮をした（＝B評価）としても昇給することがなく、モチベーションが上がりにくいという課題があります。
- 安心して新しい分野の職務に取り組むことができるよう、人事戦略に応じた賃金制度の改定を行う必要があると考えます。

＜現行制度＞

＜資格給＞

ステージB 60,000

＜本給表＞

ランク	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10
1	450,000									
2	447,500									
3	445,000									
4	442,500									
5	440,000									
6	437,500									
7	435,000									
8	432,500									
9	430,000	430,000								
10	427,500	427,500								
11	425,000	425,000								
12	422,500	422,500								
13	420,000	420,000								
14	417,500									
15	415,000									
16	412,500									
17	410,000									
18	407,500	407,500								
19	405,000	405,000								
20	402,500	402,500								
21	400,000	400,000								
22	397,500	397,500								
23	395,000	395,000								
24	392,500	392,500								
25	390,000	390,000								
26	387,500	387,500								
27	385,000	385,000	385,000							
28	382,500	382,500	382,500							
29	380,000	380,000	380,000							
30	377,500	377,500	377,500							
31	375,000	375,000	375,000							
32	372,500	372,500	372,500							
33	370,000	370,000	370,000							
34	367,500	367,500	367,500							
35	365,000	365,000	365,000							
36	362,500	362,500	362,500							
37		360,000	360,000	360,000						
38		357,500	357,500	357,500						
39		355,000	355,000	355,000						
40		352,500	352,500	352,500						
41		350,000	350,000	350,000						
42		347,500	347,500	347,500						
43		345,000	345,000	345,000						
44		342,500	342,500	342,500						
45		340,000	340,000	340,000						
46		337,500	337,500	337,500						
47		335,000	335,000	335,000						
48		332,500	332,500	332,500						
49		330,000	330,000	330,000						
50		327,500	327,500	327,500						
51		325,000	325,000	325,000						
52		322,500	322,500	322,500						
53		320,000	320,000	320,000						
54		317,500	317,500	317,500						
55		315,000	315,000	315,000						
56		312,500	312,500	312,500						
57		310,000	310,000	310,000						
58		307,500	307,500	307,500						
59		305,000	305,000	305,000						
60		302,500	302,500	302,500						
61		300,000	300,000	300,000						
62		297,500	297,500	297,500						
63		295,000	295,000	295,000						
64		292,500	292,500	292,500						
65		290,000	290,000	290,000						
66		287,500	287,500	287,500						
67		285,000	285,000	285,000						
68		282,500	282,500	282,500						
69		280,000	280,000	280,000						
70		277,500	277,500	277,500						
71		275,000	275,000	275,000						
72		272,500	272,500	272,500						
73		270,000	270,000	270,000						
74		267,500	267,500	267,500						
75		265,000	265,000	265,000						
76		262,500	262,500	262,500						
77		260,000	260,000	260,000						
78		257,500	257,500	257,500						
79		255,000	255,000	255,000						
80		252,500	252,500	252,500						
81		250,000	250,000	250,000						
82		247,500	247,500	247,500						
83		245,000	245,000	245,000						
84		242,500	242,500	242,500						
85		240,000	240,000	240,000						
86		237,500	237,500	237,500						

＜昇給表＞

ランク	S	A	B	C
ゾーンごとの最上位	0	0	0	▲2
B1 2～4				
B2 10～16				
B3 19～26				
B4 28～36	3	1	0	▲2
B5 38～46				
B6 48～56				
B7 63～67				
B1 5～8				
B2 17～26				
B3 27～36				
B4 37～46	4	2	0	▲1
B5 47～56				
B6 57～66				
B7 68～74				
B8 79～84				
B1 9～13				
B2 27～36				
B3 37～46				
B4 47～56				
B5 57～66	5	3	0	▲1
B6 67～74				
B7 75～80				

※昇給表のランクアップ数に関わらず、「職務ごとの最上位ランク」がランクアップの上限となり、「最下位ランク」がランクダウンの下限となります。

270,000 ← 初任給付

210,000 ← 特別ゾーン

2) 具体的な改定内容

- 本給構成を3階建て方式（資格給+役割給+個人成果給）とします。

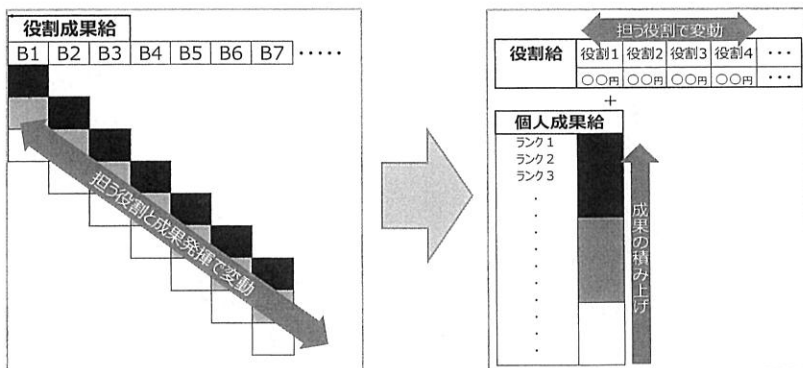
① 資格給

資格給・役割給・個人成果給それぞれにおける社員間（ステージ A・ステージ C）のバランスを考慮し、資格給を引き上げます。

資格給	
現行	改定後
60,000円	100,000円

② 役割給

- 役割の変更によってこれまでの成果の積み上げがリセットされないよう、役割給と個人成果給を分けて構成します。



- 各役割給が適正に運用されるよう、役割の数の整理を行います。
- 担う役割の変更による賃金の大幅なダウンが発生しないよう、役割間のピッチ幅を抑えます。

役割給	役割	金額 (円)	役割イメージ
	役割 1	80,000	シニアM（ステージA）ポストに近い役割
	役割 2	60,000	stBを評価する役割、所属内のトップリーダー（※会社任命による）
	役割 3	50,000	一般stB（マネージャー、マーチャンダイザー、セールス、スタッフ）
	役割 4	40,000	部下を持たないスタイリストなど
	初任	40,000	stB昇格初年度（担う役割に関わらない）
	特別	15,000	要保護下にありstB相当の役割を担えない場合

③ 個人成果給と昇給表

- 成果発揮を重視し、成果を着実に積み上げられる仕組みにしていきます。
- 昇給額をわかりやすくするため、ランク間ピッチを1,000円にします。
- 下位→中位→上位の順に、昇給の難易度は高まる設計とし、下位・中位においては、B評価でも昇給することが可能になります。
- ステージ B 昇格初年度は、190,000円のランクに格付けされます。

個人成果給	
1	308,000
2	307,000
3	306,000
4	305,000
5	304,000
6	303,000
7	302,000
8	301,000
9	300,000
10	299,000
11	298,000
12	297,000
13	296,000
14	295,000
15	294,000
16	293,000
17	292,000
18	291,000
19	290,000
20	289,000
21	288,000
22	287,000
23	286,000
24	285,000
25	284,000
26	283,000
27	282,000
28	281,000
29	280,000
30	279,000
31	278,000
32	277,000
33	276,000
34	275,000
35	274,000
36	273,000
37	272,000
38	271,000
39	270,000
40	269,000
41	268,000
42	267,000
43	266,000
44	265,000
45	264,000
46	263,000
47	262,000
48	261,000
49	260,000
50	259,000
51	258,000
52	257,000
53	256,000
54	255,000
55	254,000
56	253,000
57	252,000
58	251,000
59	250,000
60	249,000
61	248,000
62	247,000
63	246,000
64	245,000
65	244,000
66	243,000
67	242,000
68	241,000
69	240,000
70	239,000
71	238,000
72	237,000
73	236,000
74	235,000
75	234,000
76	233,000
77	232,000
78	231,000
79	230,000
80	229,000
81	228,000
82	227,000
83	226,000
84	225,000
85	224,000
86	223,000
87	222,000
88	221,000
89	220,000
90	219,000
91	218,000
92	217,000
93	216,000
94	215,000
95	214,000
96	213,000
97	212,000
98	211,000
99	210,000
100	209,000
101	208,000
102	207,000
103	206,000
104	205,000
105	204,000
106	203,000
107	202,000
108	201,000
109	200,000
110	199,000
111	198,000
112	197,000
113	196,000
114	195,000
115	194,000
116	193,000
117	192,000
118	191,000
119	190,000
120	189,000
121	188,000
122	187,000
123	186,000
124	185,000
125	184,000
126	183,000
127	182,000
128	181,000
129	180,000

昇給表		S評価	A評価	B評価	C評価
上位	1~40ランク	+7	+3	±0	▲5
中位	41~80ランク	+10	+5	+2	▲3
下位	81~129ランク	+12	+7	+3	▲2

(単位；ランクアップ数)

3) 賃金制度の移行方法

※継続協議

- 現行制度から新制度へ本給を移行するにあたっては、わかりやすさ・公平性・制度変更の目的等の観点から、移行方法の検討を行っています。

3. 退職一時金

賃金制度の変更に伴い、退職一時金の計算に用いる「ステージ B 役割ポイント」について改定します。

1) 具体的な改定内容

<現行制度>

PV	PV1	PV2	PV3	PV4	PV5	PV6	PV7	PV8	PV9	PV10
ポイント	40	38	36	34	32	16	12	10	8	12

<改定内容>

役割	役割1	役割2	役割3	役割4			特別	初任
ポイント	40	36	32	16			8	12

4. 制度変更スケジュール

2022年4月1日	ステージ B 新人事賃金制度 導入
4月16日	旧賃金制度にて PV を反映
6月16日	旧賃金制度にて 2021 年度の本給評価を反映した後に新賃金制度に移行
7月25日	新賃金制度にて給与支給

5. 今後の検討の方向性

- 今回の制度改定では、「役割変更による成果の積み上げ/セット課題の解消」と「成果を着実に積み上げる設計」により、ステージ B 社員のモチベーションアップにつながると考えます。
- 次の段階としては、実際の運用状況を確認しながら、ステージ B 在籍期間の長期的な視点で見たときのモチベーション維持やステップアップ感などの観点から、一定の賃金上昇機会を設ける必要性などについて、引き続き労使で協議を行ってまいります。

2. セールスインセンティブ制度の見直し

ポイント

- セールスインセンティブ支給の条件等について見直しの検討を進めています。

1. 現状と課題

- 2017年度に制度導入したことにより、プラスオンの働き方に対するセールスのモチベーションアップにつながり、純新規外商顧客の獲得が進み、一定の効果が得られたと捉えています。
- 毎年インセンティブの支給状況を確認しつつ、お客様部の組織改正などの状況変化に応じて、制度内容の見直しを進めてきました。

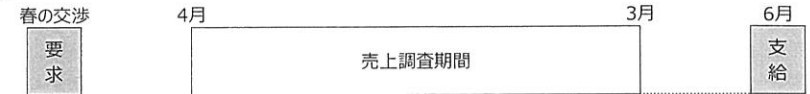
年度	お客様部内の動き	制度内容
2017	<ul style="list-style-type: none"> ・顧客接点の拡大に向けて、新規顧客へのアプローチ（＝セールスの新しい働き方）の必要性が高まる ・お客様部の人財不足に対して、採用競争力強化が求められる 	<ul style="list-style-type: none"> ・セールスインセンティブ制度導入
2018	<ul style="list-style-type: none"> ・高感度上質戦略のもと、セールスの増強が掲げられる 	
2019	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様部増員 ・休眠顧客の掘り起こしや新規口座獲得をメイン業務とする「第3部」を新設 ・セールス活動をサポートする「バディ」や「アテンド」を新設 	<ul style="list-style-type: none"> ・新規口座獲得チームのセールスに対する制度を導入
2020	<ul style="list-style-type: none"> ・組織再編により2部制へ ・バディを増員し、各チームに配置 	<ul style="list-style-type: none"> ・制度対象口座の定義を見直し ・支給率の引き上げ

- 2020年度には、コロナウイルスの影響を受け、それまで回復基調にあった企業業績は再び赤字に転落し、2021年度も引き続き厳しい戦いを強いられています。
- 2021年6月の賞与では、2020年度が営業赤字であったため、業績加算は要求できず、なんとか賞与の固定部分のみの支給を死守した結果となりました。
- そのような中で、報奨金という意味合いの強いインセンティブ制度が満額支給されたことにより、人件費総額におけるインセンティブ原資の割合が大きく、全体との支給バランスに課題が残りました。

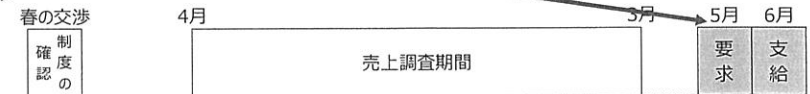
2. 要求時期

- セールスインセンティブは「報奨金（賞与）」の位置付けであることから、春の交渉での要求ではなく、賞与と同タイミングでの要求としていきます。
- 2023年6月支給のセールスインセンティブは、2023年4月～5月頃に要求の予定です。

<現行>



<改定>



2. 検討の方向性

- 制度の基本的な考え方として、インセンティブは企業業績に応じて支給されるものと整理し、前年度（売上調査期間）が営業赤字の場合には、原則インセンティブの支給を休止することを検討しています。
- また、お客様部の組織体制や現在の運用状況等を見ながら、セールスインセンティブの**対象者や支給条件**についても、引き続き労使協議を行います。

3. 今後のスケジュール

2022年 6月 15日	現行の支給条件でインセンティブ支給（2021年度が営業赤字でも支給されます）
2023年 4月 1日	セールスインセンティブ制度改定
2023年 4月～5月	2023年6月支給インセンティブを要求
2023年 6月 15日	新制度内容にてインセンティブ支給

社員対象

報告事項

3. ネクストキャリア制度の見直し

ポイント

- ネクストキャリア制度の改定は継続協議とし、2022年5月を目途に労使合意を目指します。

1. 現状と課題

- 構造改革が本格化した2018年度に、キャリアの選択肢の拡大を目的とするネクストキャリア制度の拡充を行いました。
- それから約3年が経過し、要員構成も大きく変化し、2022年度には1,000人をきることが想定されます。

	全体	社員
2018年4月	1,415	588
	↓▲322人	↓▲89人
2021年10月	1,093	499

(単位：人)

- また、社員だけで見ても、この先5年以内にさらに100人近くの社員が定年退職を迎えることとなります。
- そして、賃金や賞与とのバランスを見直し、中長期的に安心して利用できるような水準設計にいく必要があると考えます。

<現行制度>

雇用形態	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
ステージA						1600	1600	1600	1600	1600	1600	1500	1400	1300	1200	1100	1000	900	500	300
ステージB						1000	1000	1000	1000	1000	1400	1300	1200	1100	1000	1000	900	800	500	300
ステージC						900	900	900	900	900	1000	1000	1000	1000	1000	1000	900	800	500	300

- 募集回数：年2回（9月・3月退職）
- 再就職支援：①再就職支援会社3社を利用可能（費用は会社負担）
②メイト社員またはフェロー社員として再雇用可能（条件あり）

2. 見直しの方向性

- 全体的に水準を引き下げます。
- 対象となる年齢について、労使合意に至らず、継続協議となっています。
 - ・ 全ステージの59歳
 - ・ 社員ステージAの45歳～49歳

協議ポイントとなっている対象年齢

	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
ステージA	■	■	■	■	■										■
ステージB															■
ステージC															■

- 募集回数（年2回）や、再就職支援サービスについては、現行の内容を継続する予定です。

3. 今後のスケジュール

2022年5月	ネクストキャリア制度改定についての労使合意
5月末	2022年9月退社分のネクストキャリア制度募集スタート
6月末	2022年9月退社分のネクストキャリア制度募集締め切り
9月29日	退職

4. カムバック再雇用制度の導入とライフイベント再雇用制度の拡充

ポイント

- 自己都合により円満退社をした離職者が、復職しやすい制度を導入します。
- 現行の再雇用制度について、離職期間の延長、再雇用上限年齢の引き上げを行います。

1. 「カムバック再雇用制度」とは

- 「カムバック再雇用制度」とは、自己都合により円満退社した社員・メイト社員の希望者を再雇用する新たな再雇用制度のことを指します。

〈カムバック再雇用制度の検討イメージ〉 ※HDS 労使協議会資料より

退職事由のバリエーション	退職事由のバリエーション	退職後再入社の定義	
		自社に再入社	自社以外のグループ企業に入社
①ライフイベントによる退職 = やむを得ない退職	なし	再雇用制度に基づき再雇用	中途採用による入社
②一般退職 = 自己都合による退職		中途採用による再入社	中途採用による入社
③ネクストキャリア制度利用による退職 = 自己選択による退職	有	不可 ※メイト、フェローでの入社は可 但し社員登用は不可	不可 ※メイト、フェローでの入社は可 メイト、フェローで入社後に社員登用は可
④「産前産後休業や事業リストラを伴う希望退職制度」の利用による退職 (期間限定・個別面談あり) = 会社都合による自己選択 (※老) 懲戒による退職者		不可 ※メイト、フェローでの入社は可 但し社員登用は不可	中途採用による入社
(※老) 懲戒による退職者	なし	不可	不可

自己都合で自社を退職した離職者との新たな関係のあり方について、研究・検討を行っていく

- 転職を理由に退職している場合、他社で見識を広げてキャリアアップしていることが想定され、元々自社の状況や業務に精通していることから、復職直後から即戦力として活躍することが期待できるという点において、**人材確保の一手段**として有効な採用ルートとなり得ます。
- また、従業員側にとっては、元の会社で働きたいと思いついた際に、この制度があることによって、情報が曖昧な一般の中途採用枠へのエントリーという精神的ハードルを下げ、**安心感**につながります。
- 現行の再雇用制度は、「ライフイベント（結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤）によるやむを得ない退職」の場合のみを対象としており、自己都合退職者は対象外となっています。

※「カムバック再雇用制度」と区別しわかりやすくするため、今後は、**現行の再雇用制度を「ライフイベント再雇用制度」と制度名を変更します。**

2. カムバック再雇用制度の概要

- ライフイベント再雇用制度とは別の制度として導入する。
- 原則、希望者全員を登録する。（登録時点で、これまでのキャリアや評価を理由に選別することはない）
- **再雇用を確約するものではない。**（再雇用時の審査を実施する）
- 元社員は、社員（ステージ B・C）として復帰することも可能。

〈具体的な制度内容〉

項目	カムバック再雇用制度
資格	勤続5年以上 退職時に制度登録している
離職期間	問わない
再雇用時年齢上限	58歳
退職事由	不問（円満退社が前提）
対象雇用形態	社員・メイト社員 ※ネクスト利用者は対象外
再雇用時の雇用形態	社員（ステージ B・C）・メイト社員・フェロー社員 ※社員以外の職種は原則販売職
社員転換基準	中途採用扱い
勤続年数のカウント	通算しない
再雇用時の賃金	再雇用時に担う役割に準じる ※在籍中の前歴・能力を勘案
採用時期	4月・10月
制度利用回数上限	1回限り
再雇用時の審査	・採用審査あり ・要員計画上の必要性も考慮 ・在職時の評価も加味して判断
離職期間中の取り扱い	なし
離職期間中のアプローチ	会社からのアプローチを行うことがある

3. ライフイベント再雇用制度の拡充

- カムバック再雇用制度の導入を機に、現行の再雇用制度の内容を拡充します。

	改定前		改定後
離職期間	8年	⇒	12年
再雇用時 上限年齢	54歳	⇒	58歳

<具体的な制度内容>

項目	改定前	改定後
資格	勤続2年以上 退職時に制度登録している	勤続2年以上 退職時に制度登録している
離職期間	8年	12年
再雇用時 年齢上限	54歳	58歳
退職事由	結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤 による退職	結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤による退 職
対象雇用 形態	社員・メイト社員 ※ネクスト利用者は対象外	社員・メイト社員 ※ネクスト利用者は対象外
再雇用時の 雇用形態	メイト社員・フェロー社員 ※いずれも原則販売職	メイト社員・フェロー社員 ※いずれも原則販売職
社員転換 基準	中途採用扱い	中途採用扱い
勤続年数の カウント	通算しない	通算しない
再雇用時の 賃金	再雇用時に担う役割に準じる ※在籍中の前歴・能力を勘案	再雇用時に担う役割に準じる ※在籍中の前歴・能力を勘案
採用時期	4月・10月	4月・10月
制度利用 回数上限	1回限り	1回限り
再雇用時の 審査	・採用審査あり（一部免除あり） ・要員計画上の必要性も考慮 ・在職時の評価も加味して判断	・採用審査あり（一部免除あり） ・要員計画上の必要性も考慮 ・在職時の評価も加味して判断
離職期間中 の取り扱い	フェロー社員として継続勤務が可能	フェロー社員として継続勤務が可能

5. 短時間勤務制度導入に向けた検討

ポイント

- 短時間勤務制度の導入については、継続協議とします。

1. 検討のねらい

- 労働力不足が深刻化することが想定される現状において、優秀な人材を確保するためには、採用競争力の強化、そしてより長く働き続けられる環境づくりは欠かせません。
- 多様化する価値観への対応として、働き方の自由度を拡大することを目的に、将来的に短時間正社員制度の導入を見据えながら、現在は育児と介護の事由に限られている短時間勤務制度の事由の拡大を検討してきました。

2. 制度構築の考え方

- 適用事由は、以下2つの観点での拡大に限る。
 - ・社会的に配慮すべきライフイベントや健康上によるもの（＝セイフティネット）
 - ・会社への貢献を前提とした個人のスキルアップ等につながるもの（＝プラスα）

【適用事由】

- ◆ 育児・介護（既存制度のオプションとして）
- ◆ 体調不良・私傷病治療
- ◆ 副業・兼業
- ◆ 勉強・修学

- 「短時間」とは「1日あたりの労働時間の短縮」「所定労働日数の低減」の2パターンを設定。
- パートタイム従業員との整合性の観点から、適用期間には上限を設ける。

3. 制度導入に向けて

- 育児・介護事由の既存の短時間勤務制度の内容や利用状況、短時間勤務制度の事由拡大を図った際の周困への影響等に鑑み、今回は制度導入を見送ります。
- 制度導入に向けては、引き続き労使協議を進めてまいります。

全員対象

審議決定事項

6. 育児・介護休業法改正に伴う対応

ポイント

- 育児・介護休業法改正に伴い、主に男性の育児休業取得促進に向けた改定を行います。

1. 現状

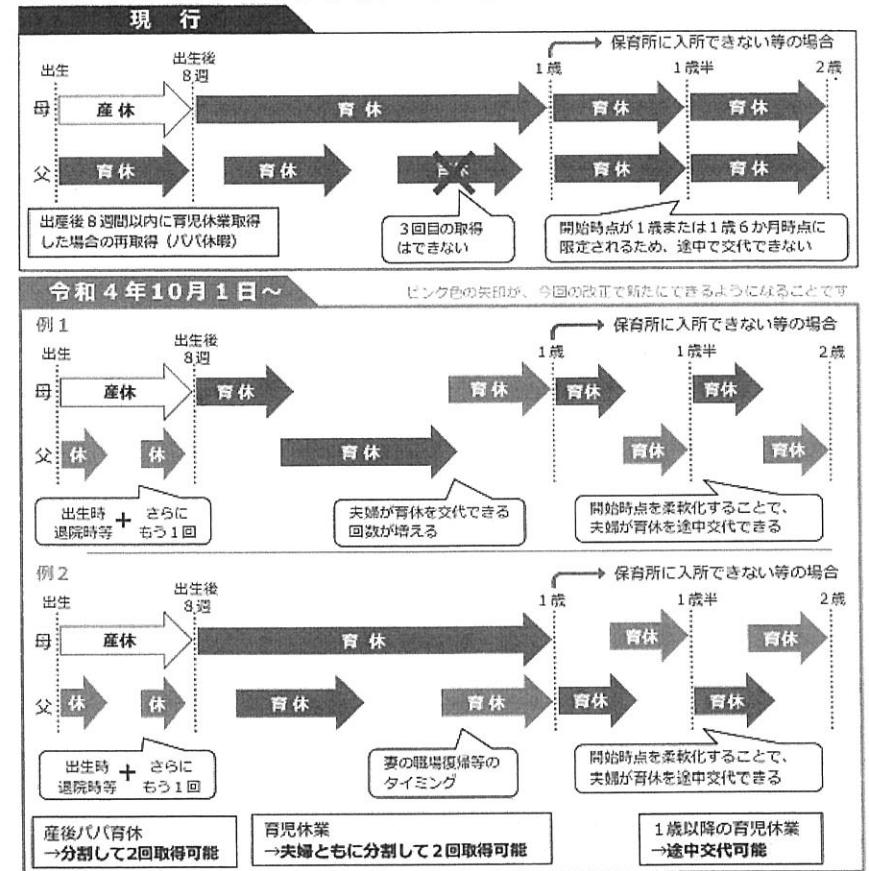
- 日本の育児休業取得率は、男女間で大きな差が生じており、男性の育児休業取得率は、2019年度で7.48%、2020年度で12.65%と近年上昇しているものの、未だ低い水準にとどまっています。
- 男性の育児参画が進まないことが、女性活躍を阻む一因ともされています。
- こうした状況を受け、出産・育児による労働者の離職を防ぎ、希望に応じて男女ともに育児と仕事を両立できる社会の実現を目的に、育児・介護休業法が改正されました。
- 男女ともに希望に沿うかたちで育児と仕事を両立できることは、ライフワークバランスの実現において不可欠な要素であり、従業員満足度の向上にもつながります。

2. 育児・介護休業法改正の主な内容

1.	出生直後の時期における柔軟な育児休業の枠組み『産後パパ育児』の創設 ・子の出生後8週間以内に4週間まで取得することができる（分割して2回まで取得可能） ・休業の申出期限については、原則2週間前までとする（現行の育児休業は1カ月前まで） ・労使協定により、本人と会社の合意の範囲内で、事前に調整した上で、休業中に就業することが可能
2.	雇用環境の整備および妊娠・出産の申出をした従業員への個別の周知や意向確認の実施の義務付け ・育児休業の申出・取得を円滑にするための雇用環境の整備 ・本人または配偶者の妊娠・出産を申し出た従業員に対して、個別の制度周知および休業の取得意向の確認の実施
3.	育児休業の取得の状況の公表の義務付け ・従業員数1,000人超の企業は、年1回の育児休業取得率の公表を義務付けられる ・公表の対象には男性の育児休業等の取得率等が含まれる予定
4.	有期雇用労働者の育児・介護休業の取得要件の緩和 ・取得要件のうち、「事業主に引き続き雇用された期間が1年以上である者」を廃止
5.	分割取得可能 ・産後パパ育児を除く育児休業について、分割して2回の取得を可能とする

参考資料（厚生労働省ホームページより）

改正後の働き方・休み方のイメージ（例）



3. 三越伊勢丹グループの対応

1) 出生時育児休業（『産後パパ育休』）制度の導入

- ・ 子の出生後8週間以内に4週間まで取得することができる
- ・ 休業の申出期限については、2週間前までとする
※ただし、計画的な取得を促進する観点から、できるだけ早く（1ヵ月前までに）申し出ることを手続として推奨する。
- ・ 産後パパ育休は、分割して2回まで取得可能とする
- ・ 産後パパ育休期間中の就業は認めない

2) 育児休業の特例（※）適用時の休業期間の延長

- ・ 5日の有給休暇が付与される休業期間を「4週間以内」に引き上げる
（※）現行の「育児休業の特例」とは…配偶者の出産に際し、子が1歳に達するまでの期間に1週間以内の育児休業を取得する場合、5日間の有給休暇を付与する

3) 育児休業および介護休業の取得単位の見直し

- ① 育児休業
 - ・ これまで最短1ヵ月としていた取得期間の単位を廃止
 - ・ ただし、法律を上回る3回目以降の育児休業の取得期間の単位は最短1ヵ月とする
- ② 介護休業
 - ・ 育児休業の取得単位見直しに伴い、あわせて介護休業の取得単位も見直す
 - ・ 法律で定められている3回までの分割取得までは取得期間は任意とする
 - ・ 法律を上回る4回目以降の分割取得の下限となる日数を原則2週間とする

4) 育児休業および介護休業の取得における勤続年数要件の廃止

- ・ 育児・介護休業の取得要件である「勤続1年以上」を廃止する
- ・ ただし、有期雇用者に関しては、育児休業は「1歳6ヵ月までの間に契約が満了することが明らかでない」、介護休業は「休業開始予定日から93日経過日から6ヵ月を経過する日までに契約が満了することが明らかでない」の取得要件は継続する

5) 雇用環境の整備と従業員への個別の周知や意向確認の実施

- ・ 男性の育児休業（5日の有給休暇部分）の100%取得を早期に実現するため、以下に取り組む
 - ① 人事担当に相談窓口を設置するとともに、制度や取得促進に関する方針を周知する
 - ② 子が出生した男性従業員には、会社が「育児休業の特例」を取得することを個別に働きかける

参考；＜岩田屋三越男性従業員の育児休業取得に関する実態＞（2021年4～12月集計）

配偶者が出産した男性従業員の人数	4名	
育児休業の特例（5日有休）を取得した人数	5名	
特例を除く育児休業を取得した男性従業員の人数	0名	
育児事由のストック有休を取得した男性従業員の人数	4名	（うち3名は単日取得）

4. スケジュール

2022年4月1日	2) 育児休業の特例適用時の休業期間の延長 3) 育児休業および介護休業の取得単位の見直し 4) 育児休業および介護休業の取得における勤続年数要件の廃止 5) 雇用環境の整備と従業員への個別の周知や意向確認の実施
2022年10月1日	1) 出生時育児休業（『産後パパ育休』）制度の導入

全員対象

報告事項

7. リスクシナリオの見直し

ポイント

- リスクシナリオをアップデートし、労使で確認します。

1. リスクシナリオ検証にあたって

- 労働組合は、いかなる環境下においても、「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先事項として位置づけ、雇用の確保や事業の存続といった問題に直面せざるを得ないような事態に陥らないよう、優先順位を明確にしながら、具体的な対応策について検討する必要があると考えます。
- そのためには、「できるだけ雇用に手を付けないため、先んじて施策を行う場合の優先順位」を明確にし、どのような施策をどのような順番で行っていくのかというリスクシナリオが非常に重要と捉えています。
- 現行のリスクシナリオは 2017 年度に作成しましたが、「リスクの度合いと、その打ち手の実効性」や近年の「時代性やグループ方針」に不具合が生じてきたため、グループにおける指針の再整理を行うとともに、今年度の労使通年協議において次頁のリスクシナリオの施策イメージを労使で確認しています。

2. 岩田屋三越のリスクシナリオ

<見直しのポイント>

- 2017 年度に作成したものをベースに更新しています。
- 業績に関わらず、構造改革の一環として実施している項目を「すでに実施済み」として整理しました。
- 「各種手当の見直し」「昇格抑制」「休日数の削減」について、検討のタイミングを見直しました。

業績状況	要員施策	打ち手			働き方
		人件費単価施策			
		賞与	その他（退職金、手当etc）	本給	
すでに実施済み	アルバイト削減 外部委託削減 メイト社員採用抑制 社員採用抑制		時間外削減		
利益低迷				グループ外向者拡大 管理職ポスト削減	
営業赤字	ネクストキャリア制度改定 メイト社員採用停止 社員採用停止	賞与減額 stA→B→C→メイト		stA昇給抑制 stB昇給抑制 stC昇給抑制 昇格抑制 昇格停止 昇給停止 stA本給減額	
債務超過 継続的赤字	希望退職 人員整理（解雇）		各種手当見直し	stB本給減額 stC本給減額 社員以外本給減額	休日数の削減 所定労働時間短縮 と賃金削減

全員対象

審議決定事項

8. 制服更衣時間の取り扱い

ポイント

- 制服着用義務のある従業員に対して、職場ごとに更衣時間を設定します。

1. 現状

- 2022年4月以降、制服着用が義務付けられているのは、以下の職場を本拠地とする従業員のみとなっています。
 - ・ 食品（女性のエプロン・帽子または三角巾）
 - ・ 化粧品（取組先指定の制服に社内で着替えなければならないショップ）
- 現在、グループの共通ルールとして、「会社が制服等の着用を指示し、会社の施設内での更衣を義務付けている者の更衣時間及び移動時間については、労働時間として取扱う」とこととなっています。
- 制服着用廃止および更衣時間の取り扱い変更に向けて、2020年度から更衣ロッカーや打刻機の設置場所の変更などの検討が進められてきました。

2. 更衣時間および移動時間の設定

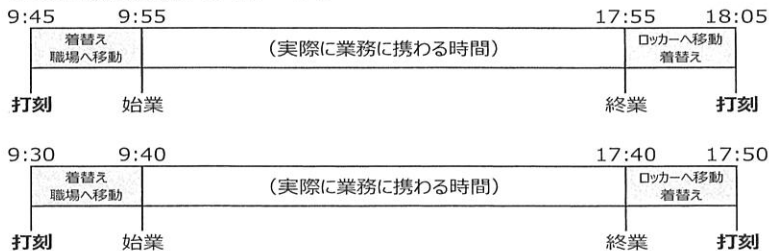
制服着用を義務付けられている従業員の更衣時間および移動時間を以下の通り、設定します。

職場	義務付けられている制服	更衣時間	移動時間	労働時間に組み込む 合計時間（更衣時間+移動時間）
食品	エプロン・帽子（三角巾）	0分	0分	0分
化粧品	取組先指定の制服	5分	5分	10分

※「移動時間」とは、更衣場所から職場までの移動時間を指します。

※同じ職場であっても、制服の着用を義務付けられていない（自主的に着替えを行っている）従業員は対象外です。

<更衣時間取り扱いのイメージ>



全員対象

9. 働く環境の整備

項目

1	業務改革の取り組み	経営マインドの醸成	報告事項
2	風土改革の取り組み	双方向コミュニケーションの促進	報告事項
		全従業員のCDP策定	報告事項
		ハラスメント撲滅	報告事項
3	総実労働時間短縮に向けた取り組み	有給休暇取得促進	報告事項
		柔軟な働き方の拡大	審議決定事項

1. 業務改革の取り組み

1) 経営マインドの醸成に向けて

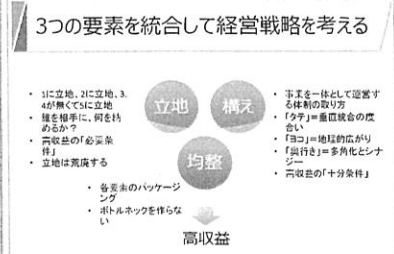
① 経営マインド塾の進化

- これまでは、会社の考え方や各営業部の取り組みなど、社内にフォーカスした内容が中心でしたが、2021年度は、ビジネスパーソンとしての見識を深めるべく、社会に向けた内容に進化しました。



【2021年度経営マインド塾（ステージB対象）講義内容】

- ① 経営戦略のたて方
- ② 他社の事例から見るマーケティング論
- ③ 会計・財務から見る企業の状況把握力
- ④ 世の中のデジタル戦略の傍流と岩田屋三越のデジタル戦略
- ⑤ 相互理解を実現する部下育成 コーチング・マネジメント
- ⑥ ソーシャルグッド・SDGsを知ろう



- また、Teams や Stream を活用し、オンライン参加や、自身のスケジュールに合わせて後日の受講も可能になり、より受講しやすい環境づくりも進められました。



2. 風土改革の取り組み

1) 双方向コミュニケーションの促進

- 対話を通じた信頼関係の構築、相互理解の促進を目的に、「上司・部下」や「会社役員・従業員」のコミュニケーション活性化のため、さまざまな取り組みをスタートしました。

① 1 on 1 ミーティングの研修受講

ステージ A 全員が、1on1ミーティングの研修を受講しました。場を持たない働き方が推進される中で、「上司とのコミュニケーションが取りづらくなっている」という声が消えるよう、今後 1on1ミーティングが社内に波及していく予定です。

② 評価面談未実施ゼロを目指したチェック機能強化

「面談をされていない」という部下の自己申告をもとに、該当の上司に向けて面談実施を促す取り組みを行い、中間面談は全員が完了しています。

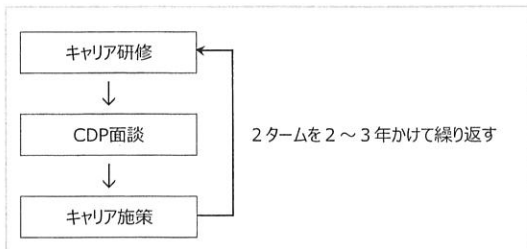
③ ステージ別座談会実施

会社役員×ステージ別社員の座談会を実施しました。（全 20 回、約 250 名参加）普段直接話す機会のない会社役員に、日ごろの働き方やキャリアの考え方などを伝えられる場となり、新たな課題抽出にもつながりました。



2) 社員・メイト社員の CDP 策定

- 社員ステージ B・C、キャリアアップを目指すメイト社員（54 歳未満）を対象に、一人ひとりが描く今後のキャリアプランの遂行を会社がサポートする取り組みがスタートします。
- 一人ひとりのキャリア志向やこれまでの歩みなど個々の情報をデジタル管理し、本人だけでなく、上司や人事とタイムリーに共有することで、一人ひとりの成長や業務上の達成感などを確認し、従業員個人と会社がパーソナルな視点でつながることが可能となります。
- また、従業員一人ひとりが、会社が敷いたレールを歩むのではなく、自分自身のキャリアプランを自ら設計することで、モチベーション高く働くことができるようになることが期待されます。



3) ハラスメント撲滅に向けて

- 今年度の取り組み
 - ① ハラスメントに関する e ラーニングの実施
 - ② キャリアアップセミナーの中で「ハラスメントセミナー」を開催
 - ③ ハラスメント事案の共有
- 社内でのハラスメントへの意識は高まっていますが、残念ながら「ハラスメントゼロ」には至っていません。
- 今後は、ハラスメント事案が続いている職場に向けて、個別の研修機会を設ける予定です。



【ハラスメント相談窓口】

岩田屋三越 人事：内線 815-3842 外線 092-734-2932

労働組合 岩田屋三越支部：内線 815-3197 外線 092-712-6870

三越伊勢丹グループホットライン：内線 801-22-777 外線 03-6205-6059

労働組合 本部（新宿）：内線 801-23-911～3 外線 03-5273-5165

【社外カウンセラーへのご相談は】

ハラスメント・ホットライン（火・木 13:00～17:00）内線 801-22-901 外線 050-3154-4057

3. 総実労働時間短縮に向けての取り組み

1) 総実労働時間の現状

- 三越伊勢丹グループでは、「日本一働きやすい会社」の実現に向けて、「総実労働時間 1700 時間台」を目指すことが掲げられています。
- 岩田屋三越は、2020 円年度に、年間の所定労働時間をさらに短縮したこと、有給休暇取得が進んだこと、時間外労働がさらに削減できたことから、目標とする総実労働時間 1700 時間台を達成することができました。

<2020 年度 百貨店事業会社 総実労働時間実績>

	年間所定労働時間	年間休日数	1日所定労働時間	月平均時間外労働	年間有休取得数	年間総実労働時間
三越伊勢丹	1,840 時間	117 日	7 時間 25 分	3 時間 45 分	14.1 日	1,780 時間
札幌丸井三越	1,940 時間	120 日	7 時間 55 分	1 時間 22 分	13.5 日	1,850 時間
函館丸井今井	1,995 時間	113 日	7 時間 55 分	1 時間 05 分	14.5 日	1,894 時間
仙台三越	1,847 時間	116 日	7 時間 25 分	3 時間 12 分	15.7 日	1,769 時間
新潟三越伊勢丹	1,972 時間	116 日	7 時間 55 分	6 時間 42 分	15.5 日	1,929 時間
静岡伊勢丹	1,948 時間	119 日	7 時間 55 分	1 時間 24 分	14.9 日	1,847 時間
名古屋三越	1,972 時間	116 日	7 時間 55 分	3 時間 24 分	16.9 日	1,879 時間
広島三越	1,972 時間	116 日	7 時間 55 分	5 時間 30 分	13.3 日	1,932 時間
高松三越	1,972 時間	116 日	7 時間 55 分	1 時間 12 分	16.8 日	1,853 時間
松山三越	1,972 時間	116 日	7 時間 55 分	7 時間 06 分	14.9 日	1,939 時間
岩田屋三越	1,826 時間	116 日	7 時間 20 分	2 時間 18 分	14.9 日	1,745 時間

- 2020 年度にグループ目標は達成しましたが、さらに働きやすい会社を目指し、総実労働時間を短縮する取り組みを推進していきます。

2) 年次有給休暇取得促進の取り組み

- 2021 年度は、さらなる取得率アップを目指し、目標とする年間取得率を「60%以上」に引き上げて、毎月の個人別取得状況を連絡文書で発信することで、有給休暇取得の意識付けを行いました。
- また、上期時点での目標取得数に達していないメンバーについては、所属長を通じて、個別に未取得理由と下期の取得計画を確認することで、取得促進を図りました。
- さらに、会社全体が連休を取りやすい風土になるよう、ステージ A 社員が率先して 7 連休を取得する取り組みを始め、12 月時点で、21 名中 14 名が 7 日以上での連休取得を達成しています。

<雇用形態別有給休暇取得率>

雇用形態	2020 年度	2021 年度
ステージ A 社員	39.8%	38.3%
ステージ B 社員	41.0%	46.1%
ステージ C 社員	45.2%	46.0%
メイト社員	52.2%	54.6%
エルダースタッフ	56.5%	66.8%
スペシャリティスタッフ	51.5%	47.8%
月給者 (4月1日付与者) 計	47.7%	50.8%
フェロー社員・エルダージェネレーション	97.2%	88.5%

※いずれも4～12月までの取得率

※有給休暇消化状況 (%)
= 消化日数 ÷ 付与日数
= 消化日数 (旧有給休暇 + 新有給休暇) ÷ 付与日数 (新有給休暇)

※出向者、退職者を除く

※フェロー社員・エルダージェネレーションは、付与月が異なるため、2019 年度は、2018 年 10 月～2019 年 9 月までの 1 年間、2020 年度は 2019 年 10 月～2020 年 9 月までの 1 年間の取得実績で比較

<所属別有給休暇取得率>

雇用形態	2020 年度	2021 年度
販売統括部	53.1%	57.7%
岩田屋本店	48.2%	50.9%
福岡三越	44.8%	50.1%
岩田屋久留米店	44.0%	50.3%
サロン	43.9%	53.8%
お得意様部	48.8%	50.5%
営業部	41.9%	43.8%
後方スタッフ	45.3%	50.2%

※いずれも4～12月までの取得率

※出向者、退職者を除く

※フェロー社員、エルダージェネレーションを除く (月給者と算出期間が異なるため)

審議決定事項

3) 柔軟な働き方の拡大

- 現在のフレックス勤務のルールでは、1 日の労働時間は最短で 3 時間 40 分となっており、TIME-3 上、休憩 60 分が自動計算されるため、拘束時間は 4 時間 40 分となっています。
- よりフレキシブルな運用が可能になれば、時間外労働をさらに削減できることが期待されます。
- 以上のことから、1 日の労働時間の下限ルールを見直します。

<今後のフレックス勤務運用ルール>

- ・ 1 日の最短勤務時間は、原則 60 分とする。
- ・ 1 日の勤務時間が 4 時間以上の場合、休憩 60 分を取得する。
- ・ 1 日の勤務時間が 4 時間未満で休憩を取得できなかった場合は、人事へ申告が必要。(TIME-3 登録のため)

- ロング&ショート勤務の取得パターンの拡大については、引き続き労使で検討を行っていきます。

2022年度 労使通年協議

報告事項

検討する内容のポイント（組合案）

IV. 2022年度 労使通年協議

賃金要求		
雇用区分	検討項目	内容
社員・メイト社員・ エルダースタッフ・ スペシャルティスタッフ	賞与制度	<ul style="list-style-type: none"> 2022年 6月賞与要求 2022年 12月賞与要求
社員	賃金制度	<ul style="list-style-type: none"> ステージB 新賃金制度の検証と検討
フェロー社員	賃金水準	<ul style="list-style-type: none"> 最低賃金上昇時の対応
エルダーフエロー	賞与制度	<ul style="list-style-type: none"> 賞与制度導入の検討
社員・メイト社員 スペシャルティスタッフ エルダースールス	賞与制度	<ul style="list-style-type: none"> セールスインセンティブ制度の運用状況の検証 セールスインセンティブ制度の支給条件について
社員・メイト社員	賃金水準	<ul style="list-style-type: none"> 扶養者・年齢別最低賃金の基準引き上げ
人事制度		
雇用区分	検討項目	内容
社員	人事賃金制度	<ul style="list-style-type: none"> ステージA・B 評価フォーマットのグループ共通化 ステージC 人事賃金制度の再構築 退職一時金についての検討
メイト社員	人事賃金制度	<ul style="list-style-type: none"> 社員化に向けた役割と処遇の整理
エルダースタッフ	人事賃金制度	<ul style="list-style-type: none"> 役割と処遇の整理 評価制度導入の検討 高年齢者雇用安定法への対応
全員	人事制度	<ul style="list-style-type: none"> 育児介護以外の事由も含めた短時間勤務制度導入の検討
労務に関する制度・運用		
雇用区分	検討項目	内容
社員・メイト社員 フェロー社員 スペシャルティスタッフ	評価制度	<ul style="list-style-type: none"> 評価制度と運用の点検 賞与評価に関する評価期間の検討
	人財育成	<ul style="list-style-type: none"> 人財育成のあり方に関する検討
全員	生産性向上の 取り組み	<ul style="list-style-type: none"> 職場別の業務改善に向けた取り組み 新体制についての実態把握と対応
	働く環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> 総実労働時間短縮に向けた取り組み ハラスメント防止・撲滅に向けた取り組み 適正な時間管理に向けた取り組み 厚生施設の点検と充実に向けた検討

V. 労働協約の改訂および新設

1. 労働協約の改訂および新設

この章のポイント

- 今回の春の交渉では、
 - 1) 2021 年度労使通年協議で議論してきた「制度改定」への対応
 - 2) 法改正への対応
 - 3) 実態に合わせた対応に伴う労働協約の改訂および新設を行います。

改訂・新設内容

1) 2021 年度労使通年協議に伴う労働協約の改訂

社員

- 就業形態規程
 - ・フレックスタイム制勤務の 1 日あたりの労働時間の遵守を削除
- 賃金規程
 - ・ステージ B 本給表を記載
- 退職給付規程
 - ・ステージ B 社員の退職金ポイント（役割ポイント）を変更
- キャリア形成支援制度規程
 - ・カムバック再雇用制度の新設
 - ・ライフイベント再雇用制度の離職期間・再雇用時上限年齢を変更

メイト社員

- 就業形態規程
 - ・フレックスタイム制勤務の 1 日あたりの労働時間の遵守を削除
- キャリア形成支援制度規程
 - ・カムバック再雇用制度の新設
 - ・ライフイベント再雇用制度の離職期間・再雇用時上限年齢を変更

エルダースタッフ

- 就業形態規程
 - ・フレックスタイム制勤務の 1 日あたりの労働時間の遵守を削除

2) 法改正に伴う労働協約の改訂

全雇用形態

- 育児休業規程
 - ・勤続年数要件の削除、「生後」の削除
 - ・出生育児休業の規定
 - ・育児休業の特例について、休業期間を変更
- 介護・介護準備休業規程
 - ・勤続年数要件の削除
 - ・分割取得 4 回目以降の最短取得期間を 2 週間と明記

3) 実態に合わせた対応

全雇用形態

- 本則
 - ・制服更衣時間の労働時間化について明記
- キャリア形成支援制度規程
 - ・制度名「グループ内継続雇用制度」を「グループ内ライフイベント転籍制度」へ変更
 - ・制度名「グループ内キャリア支援制度」を「グループ内出向者転籍制度」へ変更
 - ・制度名「再雇用制度」を「ライフイベント再雇用制度」へ変更
- 賃金規程
 - ・賃金控除項目を追記

社員・メイト社員

- 退職給付規程
 - ・ideco 加入者は、確定拠出年金制度のマッチング拠出が出来ないことを規定

フェロー社員・スペシャリティスタッフ

- 福利厚生規程
 - ・財形貯蓄について明記

エルダースタッフ・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ (60 歳以上)

- 福利厚生規程
 - ・財形貯蓄について明記
 - ・財形貯蓄のうち財形住宅貯蓄・財形年金貯蓄について、新規加入できないことを明記（ただし、定年退職前の従業員区分にて加入していれば、エルダーでも積立可能）

労働協約(本則および付属諸規程)の現行改訂表は IMGU のホームページにアクセスしてご確認ください。

ログイン ID:10 桁の社員番号 PW:im

2022 年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針

I. 環境認識

① 外部環境

国内景気は緊急事態宣言の解除以降、個人消費、企業の景況感も回復傾向にありますが、新型コロナウイルスの新たな変異株の感染拡大による経済への影響が懸念されています。

消費者物価指数は9月以降プラスに転じ、直近12月は前年同月比0.8%と4ヶ月連続で上昇しています。雇用環境はコロナ禍前には及ばないものの有効求人倍率・完全失業率共に緩やかな改善傾向にあります。

② 内部環境

グループ連結の第2四半期決算は、上期の緊急事態宣言による店舗休業の影響等もあり売上高は1,879億円（前比：56.0%）、営業利益は▲77億円と経費構造改革を実施することで赤字幅は縮小傾向にあります。2021年度グループ連結の業績予想は、売上高4,350億円（前比：53.3%）と5月の予想から下方修正しましたが営業利益は当初計画通り30億円とし、新たに発表された中期経営計画では2024年度に営業利益350億円の目標が掲げられました。

③ 春闘情勢

連合は春闘交渉の統一要求として賃上げ分（ベースアップ）2%程度、定期昇給分を含め4%程度の引き上げを目安とする方針を掲げています。UAゼンセンは正社員とパートなどを合わせた全体の目標について2%基準の賃金引き上げの方針を掲げています。

II. 本部基本方針の考え方

2022年度春の交渉本部基本方針は、これまで同様「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に取組みを進めます。

< 通年協議 >

各支部は、現在の環境をメンバーと共有・対話すると共に、自社の業績や抱える課題などを踏まえて必要と判断する取組みを主体的に進めます。本部は、各支部がより主体的に支部労使協議を推進する体制の構築に向け、労働条件のグループ指針を示し各支部へのサポートを行います。

< 賃金要求 >

賃金要求に関しては、グループ共通のベースアップ算出式に基づき要求を行いますが、2021年暦年の物価上昇率がコロナの影響により▲0.4とベースアップを要求する基準を下回るため、グループ共通のベースアップ算出式に基づく要求は行わないものとします。

UAゼンセン労働条件闘争方針の参画のあり方については、昨年度と同様の基本スタンスとします。（賃上げ闘争に登録）

III. 「2022年度春の交渉」の位置付け

2022年度春の交渉は、全ての支部においてあらゆるツールを活用し、以下の4点を中心に全メンバーと対話・共有する機会として位置付けます。

- ① 現在の企業(グループ全体・自社)がおかれた環境(業績・方針・課題点等)をメンバーと共有する。
- ② 賃金要求については、本部方針に基づく各支部要求案をメンバーと共有し、審議決定を経た上で早期の妥結を目指す。
- ③ 人に関わる諸制度について、2021年度における各支部労使通年協議事項およびHDS労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、2022年度に予定している

労使通年協議事項について、課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図ると共に、中長期のあるべき姿を描き、実現に向けた取組みを進める。

- ④ 働く環境整備に向けた取り組み(グループ方針に基づく各支部での総実労働時間の短縮・有休取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等)について、労使及び組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取組みを推進する。

IV. 賃金要求の具体的方針

賃金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

1) 月例賃金

○水準引き上げ

- ・2022年度春の交渉においては、「グループ共通のベースアップ算出式」に基づいた要求は行わず、必要に応じて「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとする。

【参考】

◆グループ共通ベースアップ算出式

- ・現行制度は2023年度春の交渉まで適用する。
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ②想定外の大幅な物価上昇
 - ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素

- ・月給制社員：物価上昇、生産性向上、労働市場との賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス調整、初任給(採用賃金)上昇対応
- ・時給制社員：物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス、採用賃金上昇対応、最低賃金引上対応
- ・年俸制社員：物価上昇、生産性向上

※60歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

○昇給・昇格

- ・昇給に関しては、昇給制度がある場合、制度に基づく昇給原資(評価分布等)の要求を行い、制度が未整備な場合は例年同程度の昇給原資の要求を行うとともに、評価分布等についてはその結果の確認を行う。なお、昇給制度が未整備な場合や運用面で課題がある場合には、次年度の通年協議で制度整備や課題の改善に向けた協議を行う。
- ・昇格に関しては、事前に労使で想定している昇格の運用について、昇格人数の結果の確認等を行い、運用面で課題がある場合には、運用上の考え方を確認すると共に、次年度の通年協議で課題の改善に向けた協議を行う。
- ・月給制社員の賃金引上げ率の算出においては、当該雇用形態のモデル賃金に基づき算出する。なお、賃金制度が変更された場合には、モデル賃金の見直しを行うこととする。

2) 最低賃金

- ・2022年度「IMGU最低賃金要求基準」をもとに「扶養者年齢別(月例)、企業内(月例・時間給)」の最低賃金を要求する。
- ・フルタイム勤務者が育児・介護等の短時間勤務を取得した場合についても、実労働時間を加味した上で扶養者年齢別最低賃金の対象とする。

3) 初任給(採用賃金)

- ・個別設定となる雇用形態を除き、全ての雇用形態の初任給(採用賃金)については要求を行う。

- ・優秀な人材の確保、同業他社との比較及び地域における採用競争力等を考慮し、必要に応じて初任給(採用賃金)の引き上げを要求する。なお、初任給(採用賃金)を引き上げた場合においては、在籍者に与える影響、賃金体系上の整合性等について十分考慮し、必要に応じた対応を図る(部分的もしくは全体的な本給表の書き換え要求等)。
- ・今回ベースアップ要求を行う雇用形態は、ベースアップと同額(またはそれ以上)を上乗せした初任給(採用賃金)の金額を要求する。

V. 賞与交渉方針

- ・賞与要求については半期交渉とし、以下のフローに基づき要求を行う。

- ①2021年度賞与(2022年6月)は、2021年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、22年4月を目途に要求を行う。
 - ②2022年度の賞与支給額の決定に使用する「業績評価指標」は第1四半期を目途に協議・決定する。
 - ③2022年度賞与(2022年12月・2023年6月)は、2022年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、12月賞与は22年10月、6月賞与は23年4月を目途に要求を行う。
- ※支給表が確定していない支部・分会は個別協議とする。(都度交渉)

- ・月給制社員の賞与については、「雇用の維持とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に考えつつも、企業環境・業績に柔軟に対応した水準の確保を図る。賞与の最下限水準は年間2ヶ月を基本的な考え方とし、年間2ヶ月を下回る場合はその理由や今後に向けた考え等を明確にする。
- ・賞与に評価制度が導入されている雇用形態は、必要な原資(評価分布等)を要求するとともに、その結果に関する確認を行う。

上記内容をもとに、全支部が従来からの各項目を基本に議案書を作成し、メンバーズ VOICE にてメンバーとの議論を深めるものとします。そして、各支部機関会議での審議を通じて「通年協議の成案化」「賃金要求案の作成」を行った後、支部労使協議会において賃金要求を行います。

なお、賃金要求のスケジュールについて、各支部は状況に応じて計画することとし、そのうえで要求後は早期の妥結を目指します。

2021年度 グループ労使協議報告

労働組合本部

I. グループ労使協議の位置づけ

グループ人事政策に関わるHDS労使協議会は、グループ人事の推進を目的に人に関わる諸制度や働く環境の整備について「グループ全体の方向性を協議・発信する場」として、HDSと組合本部のグループ労使間で開催しています。

2021年度は、「生産性(業績と処遇)の向上」と、従業員の「働きがいの向上、働きやすい環境の整備」に向けて、「人事制度」および「働き方」に関わる項目について協議をおこなうとともに、多様化する価値観や三越伊勢丹グループのダイバーシティ推進に向けた協議をおこなってきました。

II. 人に関わる諸制度

1. グループ人事制度の基本フレームの再構築(ステージB)

高い専門性の発揮を目指す「Sコース」と将来組織マネジメントを担うことを目指す「Gコース」の2つのキャリアコースとステージA並みの特別処遇を行なう「Sコース上位」について、新たな中期経営計画を踏まえ、戦略適合の観点から、改めて社員ステージBのコース設定のあり方について協議をおこないました。

2. 新たな短時間勤務制度の導入に向けたグループガイドライン

昨年度から検討してきた新たな短時間勤務制度のガイドライン策定に向け、「育児・介護以外の適用事由」「適用期間」、「1日あたり労働時間の短縮」に加え「週あたり勤務日数の削減」を選択できる仕組みについて協議をおこないました。

【短時間勤務制度の主な内容】

副業・兼業	対象者	アルバイトを除く全従業員で、スキルアップ、新たな人脈の獲得、異なる就業体験につながる副業・兼業をおこなうもの
	適用期間	最短1ヶ月、最長3年 必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するかを確認
	取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
	勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社ごとに設定 「週あたり勤務日数の削減」は各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
	申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出 証明は不要。雇用契約の場合は「副業・兼業先での就労状況報告書」を提出

育児	対象者	アルバイトを除く全従業員で、育児勤務制度の最長期間を超過したもの ※対象となる子の年齢は、各社現状の育児勤務制度の上限から小6までの範囲で設定
	適用期間	最短1ヶ月、最長1対象家族につき3年(各社設定による。最長は子が小6末日まで)
	取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
	勤務時間	1日あたりの労働時間を短縮 (既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社毎に設定)
	申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出 証明は不要(産前産後休暇取得時に「出産予定日が記載された医師の診断書」を提出済み)
備考	短時間勤務制度の導入に伴う既存の育児勤務制度の見直しは不要	

介護	対象者	アルバイトを除く全従業員で、介護・介護準備勤務の最長期間を超過したもの
	適用期間	最短1ヶ月、最長期間5年必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するか確認
	取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能

	勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社ごとに設定 「週あたり勤務日数の削減」は各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
	申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出(個人の状況に応じて柔軟に対応する) 要介護状態であることの証明書を添付
	備考	介護においては勤務日数の削減に対するニーズが高いことを想定し、既存の介護・介護準備規程でも「週あたり勤務日数の削減」を選択できるようにする。

私傷病の療養	対象者	アルバイトを除く全従業員で、私傷病を治療するもの
	適用期間	最短1ヶ月、最長2年
	取得	必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するかを確認
	勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社ごとに設定 「週あたり勤務日数の削減」は各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
	申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出(個人の状況に応じて柔軟に対応する)
備考	産業界の判断に基づき会社が勤務時間の短縮を命じる要保護勤務措置と異なり、本人の希望・申請により短時間勤務を行う。	

修学・資格取得	対象者	アルバイトを除く全従業員で、資格取得のために修学・資格取得をするもの
	適用期間	最短1ヶ月、最長3年
	取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
	勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社ごとに設定
	申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出 通学等の証明書を添付
備考	一般的な資格取得・修学の期間を勘案し上限年数を設定	

3. カムバック再雇用制度の導入に向けたグループガイドライン

多様な人材の確保に向けて、自己都合(円満退社)による退職者を対象とした再雇用のルールについて、現行の再雇用制度(ライフイベント)とは切り離れた制度として、ガイドラインの策定に向けた協議をおこないました。

【カムバック再雇用制度】

資格	退職時に制度登録している	社員転換基準	各社制度に則る(中途採用扱い)
離職期間	各社にて設定	勤続年数	通算しない
再雇用上限年齢	58歳以下で各社設定	再雇用時の賃金	再雇用時に担う役割に準じる
退職事由	退職事由は不問(円満退社が前提)	採用時期	基本4月、10月
再雇用時の雇用形態	社員(ステージB・C)・メイト社員		

4. 高齢者雇用安定法への対応の検討

2021年4月1日施行の「高齢者雇用安定法改正」により、65歳までの雇用確保(義務)に加え、65歳から70歳までの就業機会確保のための「高齢者就業確保措置」を講ずる「努力義務」が生じることから、「60歳以降の活躍推進に向けた雇用・働き方」のあり方について、他社の状況や世の中の動向を踏まえながら労使で継続的に協議をおこないます。

5. 60歳以降雇用無機化に伴うストック有給休暇制度の整備

グループ方針に基づき実施した60歳定年後再雇用の無期雇用化を踏まえ、今年度は無期雇用化に伴う「60歳以降のストック有給休暇制度のあり方」について協議をおこないました。

【60歳以降のストック有給休暇制度のグループ指針】

- ①現状、「制度未導入」の会社については、2021年度中に制度を導入する
- ②下記をグループ指針とし、その範囲の中で各社労使協議の上、必要に応じて対応・制度改定をおこなう。

項目	グループ指針	備考
使用事由	現役時と同じ	—
60歳以降の積み立て	現役時と同じ	—
買い取り	制度の有無は各社設定	自社の実態を踏まえて各社判断
一括取得	現役時と同じ	取得の仕方(65歳到達時のみorいつでも取得可)は各社判断
制度導入時経過措置	措置の有無は各社設定	自社の実態を踏まえて各社判断

III. 働く環境の整備

1. 総実労働時間の短縮及び適正な労働時間管理の推進

グループ指針(総実労働時間 1,700 時間台の達成)に基づき、グループ各社の目標達成に向けて、引き続き各支部の通年協議やグループ部会(HDS グループ人事・組合本部・各社人事・各支部による協議の場)において総実労働時間の短縮に向けた時間外や有給休暇の取得状況について確認を行ってきました。(2025 年度までに対象 22 社中 18 社が 1,700 時間を達成する見通し)

IDLM(PC 使用時間適正化システム)の新規導入・活用拡大・分析データの活用拡大による時差時間の解消および長時間労働の発生防止に取組み、グループ各社における適正な労働時間管理実施に向けた環境整備に取組みました。

2. 在宅勤務を中心とするテレワークの積極的な活用

在宅勤務手当については、グループ一律の制度は制定せず、制度導入にあたっての基本的な考え方(グループガイドライン)を策定しました。また、現状発生している業務上の支障を踏まえた上で、生産性を維持する(低下させない)視点からの施策の検討を行うことを確認しました。

3. ハラスメント撲滅に向けた対応

これまでグループハラスメント防止対策委員会を主体としたハラスメント撲滅に向けた取組みについて、今年度からグループ部会において各社のハラスメント防止対策の取組計画を集約し、取組み強化部分や不足分の追記・対応を依頼すると共に、進捗確認をおこなってきました。

【参考:グループハラスメント防止対策委員会の取組み】

- ① 事件事故・ハラスメント対応フロー説明会の実施
- ② Webimpress を通じてハラスメント知識や事案の共有
- ③ 懲戒事案共有方法を見直し、総務部長むけに懲戒事案の背景と再発防止策などの情報発信
- ④ グループ各社へ取組方針発信と会議資料(グループ発生件数・ハラスメントの傾向等)の共有
- ⑤ ハラスメント撲滅 E ラーニングの実施

4. ダイバーシティの推進と休業・休暇制度の整備(法改正対応)

育児・介護休業法の改正に伴う、産後パパ育休制度の創設や雇用環境整備、個別周知・意向確認の措置の義務化等を踏まえ、三越伊勢丹グループにおける対応について協議をおこなってきました。

1) 出生時育児休業制度(出生直後における柔軟な育児休業の枠組み)の導入(2022 年 10 月より)

男性の育児休業取得促進を目的に、子の出生後8週間以内に4週間まで取得することができる柔軟な育児休業の

枠組みを導入

- ① 取得期間:子出生後8週間以内に4週間まで
- ② 申請期限:休業開始2週間前まで(計画的取得と職場の要員体制の観点から1ヵ月前までに申請することを推奨)
- ③ 分割取得:2回までの分割取得が可能
- ④ 休業中の就業:出生時育児休業期間中の就業は認めない

2) 育児休業の特例の取扱い(2022 年 4 月より)

出生時育児休業制度の導入にともない、当社グループの多くの企業で導入している「育児休業の特例」について、長期間の休業を促進する観点から、5日の有給休暇が付与される取得期間を7日以内から4週間以内に引き上げ

3) 育児休業・介護休業の取得単位の見直し

- ① 育児休業:出生時育児休業の導入にともない、育児休業の1ヵ月の取得単位を2回目以降から3回目以降の休業に変更
- ② 介護休業:介護休業の取得についても、法定を超える4回目以降の分割取得の下限となる日数を原則2週間

4) 育児・介護休業の取得における勤続年数要件の廃止(2022 年 4 月)

育児・介護休業の取得要件にある勤続年数(1年以上)についても、育児・介護休業の取得促進の観点から廃止

※ 有期雇用者に関しては、育児休業は「1 歳 6 か月までの間に契約が満了することが明らかでない」、介護休業は「休業開始予定日から 93 日経過日から 6 か月を経過する日までに契約が満了することが明らかでない」の取得要件は継続

5) 雇用環境の整備と従業員への個別の周知や意向確認の実施(2022 年 4 月)

- グループで男性の育児休業(5日の有給休暇部分)取得の 100%を早期に実現するための取組み
- ・ グループ各社ごとに総務・人事部門に相談窓口を設置するとともに、制度や取得促進に関する方針の周知
 - ・ 子が出生した男性従業員に対し、『育児休業の特例』の取得に向けた会社からの個別の働きかけ
- ※ 具体的な実施方法については、2021 年度内に策定し各支所と共有

IV. 今後の主な労使協議事項

- (1) 半期交渉を前提とした各社賞与の連結業績の反映のあり方
- (2) 2023 年度以降のグループ共通ベースアップ算出式
- (3) ステージ A およびステージ B の評価フォーマットのグループ共通化
- (4) グループ人材の活躍推進に向けた検討(高齢者雇用安定法への対応)
- (5) 働く環境の整備

V. 今後のスケジュール

HDS と組合本部は上記項目その他について、2021 年 12 月の HDS 労使協議会で合意した方向性に基づき、制度の詳細等について今後具体的な協議を進めていきます。

2022 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準

■ 要求基準の設定目的及び項目

1. 要求基準の設定目的

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

三越伊勢丹グループ労働組合(以下 IMGU)では、独自基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。

2. 要求基準の項目

IMGU では、対象者本人の扶養者数や年齢に応じて設定する「扶養者・年齢別最低賃金」と、各企業が定める制度上の最下限水準を「企業内最低賃金」と定め、これらを IMGU 全支部・分会の統一要求基準とします。要求基準の項目は 以下の通りです。

<IMGU 本部最低賃金 要求基準の項目>

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」(対象:月給制社員)

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

1. 「月例賃金」の要求基準 (対象:月給制社員)

2. 「時間給」の要求基準 (対象:時間給制社員・60 歳以降雇用者)

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」(対象:月給制社員)

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。

<2022 年度扶養者・年齢別最低賃金水準>

	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
2022 年度 B 基準	185,300	208,100	230,800	253,600
2021 年度 B 基準	161,400	192,200	223,000	253,900

<参考>

	一人扶養 (27 歳)	二人扶養 (30 歳)	三人扶養 (33 歳)	四人扶養 (36 歳)
A 基準	203,900	228,900	253,900	279,000
B 基準	185,300	208,100	230,800	253,600
C 基準	166,800	187,400	207,800	228,200

<参考 : 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
~27	203,900	213,900	223,900	233,900
28	208,900	218,900	228,900	238,900
29	213,900	223,900	233,900	243,900
30	218,900	228,900	238,900	248,900
31	223,900	233,900	243,900	253,900
32	228,900	238,900	248,900	258,900
33	233,900	243,900	253,900	263,900
34	239,000	249,000	259,000	269,000
35	244,000	254,000	264,000	274,000
36~	249,000	259,000	269,000	279,000

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
~27	185,300	195,300	205,300	215,300
28	189,600	199,600	209,600	219,600
29	193,900	203,900	213,900	223,900
30	198,100	208,100	218,100	228,100
31	202,400	212,400	222,400	232,400
32	206,600	216,600	226,600	236,600
33	210,800	220,800	230,800	240,800
34	215,100	225,100	235,100	245,100
35	219,400	229,400	239,400	249,400
36~	223,600	233,600	243,600	253,600

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
~27	166,800	176,800	186,800	196,800
28	170,400	180,400	190,400	200,400
29	173,900	183,900	193,900	203,900
30	177,400	187,400	197,400	207,400
31	180,900	190,900	200,900	210,900
32	184,400	194,400	204,400	214,400
33	187,800	197,800	207,800	217,800
34	191,300	201,300	211,300	221,300
35	194,800	204,800	214,800	224,800
36~	198,200	208,200	218,200	228,200

<基準の適用要件>

- ①対象者の年齢上限は、満 60 歳までとします。
- ②対象者の年齢は、要求年度の 4 月 1 日現在における満年齢を基準とします。
- ③対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求基準額とします。
- ④被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者とします。
- ⑤被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。
- ⑥対象者の要件は、フルタイム勤務(事由により一定期間において勤務時間を短縮している者を含む)をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を保障対象者とします。
- ⑦対象者の基準内賃金には、本人及び被扶養者の扶養・障害及び年金に関わる公的給付(児童手当・特別障害手当・遺族年金等)を含むものとします。
なお、保障対象者で、期中に該当する公的給付が発生した場合は、速やかに会社へ申告するものとします。(※公的年金のように 2 ヶ月分を 1 回にまとめて給付される場合、月按分して 1 ヶ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします。)
- ⑧要求基準の適用期間は、2022 年 4 月 1 日～2023 年 3 月 31 日とします。
- ⑨ABC 基準の設定にあたっては、原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとします。ただし、首都圏(東京・埼玉・千葉・神奈川)を拠点に他地域に事業展開している事業会社支部が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。
- ⑩育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

【適用条件】

- ・人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。
- ・人事異動配置の範囲が原則当該事業所内に限定されていること。

【判断要素】

- ・対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支部との賃金水準格差

<算定式>

$$\text{算定式} = \left\{ \begin{array}{l} \text{標準生計費(全国平均)}\text{①} \times \frac{12}{15}\text{②} \times \text{負担費修正係数}\text{③} \\ \times \text{物価上昇率}\text{④} \times \text{基準設定区分}\text{⑤} \\ + \text{2021 年度春の交渉要求基準} \end{array} \right\} \div 2$$

* 100 円未満切り上げ

① 人事院による標準生計費(2021 年4月全国平均) (単位:円)

年	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
2021	192,350	205,820	219,300	232,790

*算定のベースとなる生計費については、「標準生計費(全国平均)」を使用します。

<指標の算定期期 : 2021 年4月>

② 臨時賃金のうち、3ヶ月分を生活給として位置づけ、標準生計費の 12 ヶ月分に臨時賃金を含めた 15 ヶ月分を確保する。

③ 税・社会保険を勘案し、名目賃金(月例)を算出するもの。総務省統計局「家計調査」の数値を使用。

年	①非消費支出	②消費支出	①/②	負担費計数
2020	110,896	305,811	0.36263	1.36263

*負担費修正係数については、日常の生活支出を算定する上で重要な指標であることから、標準生計費と合わせて使用します。算出にあたっては、総務省統計局による家計調査の数値を使用します。

<指標の算定期期 : 2020 年>

④ 2021 年暦年(2021 年1月～12 月)平均の消費者物価上昇率「▲0.0025」を使用＝0.9975
(1-0.0025)

*物価上昇率については、標準生計費が毎年4月時点(要求年度の前年の4月)の数値として算出されていることから、毎年加味していきます。

<指標の算定期期 : 2021 年暦年>

⑤ B基準を中心の値とし、A基準は+10%、C基準は-10%で水準を設定。

係数 : A 基準=1.1 B 基準=1.0 C 基準=0.9

*要求基準については、B 基準をベースにしつつ、「地域物価・地域相場・企業内の賃金水準・企業業績・労務構成・適用基準の継続性等」を総合的に勘案しつつ、支部・分会ごとに判断します。

【参考 補足説明】

1) 標準生計費について

① 標準生計費の増減要因

「標準生計費」とは、総務省公表の「家計調査」をベースに、人事院が「国民一般の標準的な生活の水準を求めるため」に算出・公表している指標です。標準生計費の金額が年によって増減する要因には、実際に各世帯の生計費が増減していること（例：物価や収入等）や標準生計費の算定に使用する家計調査の影響（例：調査世帯の変更に伴う収入・消費パターンの変化）等、複数の要素が挙げられます。

② 標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

【標準生計費】	←	【家計調査】
食料費	←	食料
住居関係費	←	住居・光熱・水道、家具・家事用品
被服・履物費	←	被服及び履物
雑費Ⅰ	←	保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽
雑費Ⅱ	←	その他の消費支出（諸雑費、交際費等）

*家計調査は調査データの平均値を取りますが、標準生計費は平数（最も多くの世帯で見られる）の値を見ていくので、費目ごとの数値傾向は異なります。

③ 標準生計費の数値と前年差

● 標準生計費（2021年4月全国平均）の数値と2020年差

全体計では、2人世帯：+39,310円、3人世帯：+29,590円、4人世帯：+19,880円、5人世帯：+10,150円と全世帯人数で増加傾向にあります。その中で、世帯人数が多くなるに伴い増加幅が小さくなっていく傾向にあります。これらが全ての扶養人数で最低賃金が前回より高くなっている要因です。費目別では、雑費Ⅰ（医療費・教育費・通信費 他）等で世帯別に前述のような傾向にあり、住居関係費では減少傾向がみられる結果となっています。

<補足説明用 データ>

標準生計費（2021年4月）

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	48,180	56,270	64,360	72,460
住居関係費	54,430	46,870	39,310	31,750
被服・履物費	5,800	7,270	8,740	10,200
雑費Ⅰ	50,950	63,150	75,350	87,570
雑費Ⅱ	32,990	32,260	31,540	30,810
計	192,350	205,820	219,300	232,790

前年差

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	9,180	▲ 110	1,800	3,700
住居関係費	1,210	▲ 1,000	▲ 3,210	▲ 5,420
被服・履物費	2,170	3,150	4,130	5,090
雑費Ⅰ	13,830	12,950	12,080	11,220
雑費Ⅱ	12,920	8,880	4,850	800
計	39,310	29,590	19,880	10,150

2) ABC 基準について

① 地域別基準の適用条件及び判断要素

ABC 基準の設定にあたっては、支部・分会内の全事業所は統一基準とすることを基本とします。ただし、首都圏を拠点に他地域に事業展開している事業会社の支部・分会においては、人事賃金制度上の仕組み・水準が全国一律と地域別に別れているケース等がある場合、個々の状況を確認した上で、地域別・雇用形態別に基準を設定することも可能とします。適用条件・判断要素は以下の通りとし、これら内容を総合的に勘案し、基準を設定するものとします。

<地域別基準の適用条件>

1. 対象支部・分会
首都圏（東京・埼玉・千葉・神奈川）を拠点に他地域に事業展開している支部・分会
2. 対象者
月給制社員
3. 人事賃金制度上の水準・運用
人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。
4. 人事異動配置の範囲
原則当該事業所限定であること。

<具体的な要求基準の判断要素>

1. 対象地域における物価状況
2. 対象地域における採用市場
3. 対象地域における他支部との賃金水準格差

3) 個別に賃金を定めている社員(年棒制等)への対応

フルタイム勤務をしている個別に賃金を定めている社員(年棒制等)の中には、人事諸制度が制度化されている月例給社員の仕組み・支払い方法等と比べ、相関性・類似性が極めて高いケースがあります。したがって、個別に賃金を定めている社員(年棒制等)を要求対象とすることについては、個々に確認した上で、本部執行委員会にて判断します。また、要求を行う場合においては、60歳以前と以降の働き方及び賃金の変化等を踏まえた要求を行うこととします。

4) 物価上昇率の確定について

IMGUの要求基準としての物価上昇率については、総務省が公表している消費者物価指数における2021年の暦年平均(1月～12月の平均)の平均値を使用します。

5) 対象者への支給方法について

保障額の支給は、本人の申告に基づき行われます。基本的な支給スキーム・スケジュールは、「4月中に会社より基準額及び申告方法(申告期日や申告書等)に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額を支給」とします。(事業会社により告知時期などに多少の違いがあることも想定されます。事前に事業会社労使間にて確認をお願いします。)なお、それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

また、申告にあたっての会社の申請書には、「保障対象者の要件を確認するために、申請者本人へのヒアリングや公的給付の受給確認書類・年収確認書類^{*}等の提示を求める場合がある」旨が明記されています。

^{*}年収確認書類の提示は、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者が在籍している場合とする。

6) 育児・介護等の短時間勤務者への対応

事由により一定期間において勤務時間を短縮している者の扶養者年齢別最低賃金の適用については、対象となる扶養者年齢別最低賃金に本給と同じ控除する割合を用いて控除後の本給との差額を算出し、最終算出額の百円未満を切り上げることで給付金額を決定するものとします。

<例> 扶養者年齢別最低賃金 B 基準企業所属

33歳 3人扶養(対象扶養者年齢別賃金:230,800円)

本給:221,000円 短時間勤務による控除:15% 控除後本給 187,850円の場合

$$230,800 \text{円} \times (1 - 0.15) - 187,850 = 8,330 \Rightarrow 8,400$$

※最終算出額を百円未満切り上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 8,400円/月

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

「企業内最低賃金」とは、月給制社員及び時間給制社員を対象に、各企業が定める制度上の水準の最下限を定めたものです。月給制社員(60歳以降雇用者含む)には、「月例賃金」の基準を定めます。時間給制社員及び60歳以降雇用者には、「時間給」の基準を定めます。

※なお、企業内最低賃金は、全ての組合員の制度上の最下限水準を定めるものであり、労使協議における制度設計の際に水準を検討する上でのベースとなる基準ともなります。したがって、算定式に基づく水準が前年度を下回る場合には、前年度と同額の要求水準とします。

1. 「月例賃金」の要求基準(対象:月給制社員)

・月例賃金 : 157,000円(前年157,000円)

<算定式(2022年度)>

- 1) 月例給の算定式 = 2020年度の所定内給与額(①) × 2020年度の平均上昇率(②) × 2021年暦年の物価上昇率(③)
- $$151,100 \text{円} \times 0.993 \times 0.9975 = 149,667 \text{円} \approx 150,000 \text{円} \quad * \text{千円未満切り上げ}$$
- ① 厚生労働省「賃金構造基本統計調査」の「年齢階級、所定内給与額階級別労働者数」のうち、「産業計、企業規模計、全労働者」「～19歳・第1十分位数」を使用。
*第1十分位数とは、全集計対象の数値(ここでは賃金)を低い順に並べて十等分したときに低い方から最初の節のものを指します。
<統計年度:2020年度>
- ② $151,100 \text{円} (2020 \text{年度の所定内給与額}) \div 152,100 \text{円} (2019 \text{年度の所定内給与額}) = 0.9934$
- ③ 2021年暦年(2021年1月～12月)平均の消費者物価上昇率「▲0.0025」を使用 = $0.9975 (1 - 0.0025)$
- <指標の算定時期 : 2021年暦年平均>

2.「時間給」(対象:時間給制社員・60歳以降雇用者)

2022年度春の交渉基準

(単位:円)

東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	青森	岩手	宮城	秋田
1,045	960	955	1,040	890	855	825	855	825
山形	福島	茨城	栃木	群馬	新潟	富山	石川	福井
825	830	885	885	865	860	890	890	860
山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀	京都	大阪
870	880	880	915	955	905	900	940	995
兵庫	奈良	和歌山	鳥取	島根	岡山	広島	山口	徳島
930	870	870	825	825	895	905	875	825
香川	愛媛	高知	福岡	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎
850	825	820	900	825	825	825	825	825
鹿児島	沖縄							
825	820							

<基準の適用要件>

- ①各企業の制度上の時間給は、各地域の事業所における採用賃金とします。
- ②各地域の採用賃金が IMGU 基準を上回る場合には、採用賃金を踏まえ最低賃金要求とすることとします。
- ③年度中に公的最賃(各都道府県の地域別・産業別の最低賃金)が改定された場合は、改めて算定を行い、IMGU 基準を確認します。算定の結果、IMGU 基準の改定が必要と判断した地域については、対象地域の公的最賃の改定発効される年月日以前に改定基準以上を適用させることとします。
- ④基準額に満たない場合は、その水準が地域別または産業別最低賃金と同水準であれば、必ず引き上げの対応を労使にて確認し実施することとします。

<算定式>

- ① 月例賃金をもとに、参考数値を算出する。

$$\text{参考数値} \Rightarrow 157,000 \text{円} \div (\text{法定における最長の年間所定労働時間:2088時間} \div 12 \text{ヶ月}) \\ \approx 903 \text{円} \quad * \text{小数点以下切り上げ}$$

*参考数値の算出は、最低限必要な水準を十分に精査した上で決定するために、IMGU 独自の数値を設定し、公的な水準と比較することを目的としています。
設定にあたっては、ある程度固定的な水準が望ましいと考えることから、法における最長時間である「2088時間(週40時間×52週+1日8時間)」とします。

- ② 厚生労働省による各都道府県の「地域別最低賃金」の数値を基に、全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金(今回は東京の1,041円)に対する比率を求めて「地域別修正指数」として設定します。

$$\text{地域別修正指数} \Rightarrow \frac{\text{各都道府県の地域別最低賃金}}{\text{全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金}}$$

- ③ 参考数値と地域別修正係数をもとに、都道府県別の時間給基礎額を算出します。

$$\text{時間給基礎額} \Rightarrow \text{参考数値}(903 \text{円}) \times \text{地域別修正係数} \quad * \text{小数点以下切り上げ}$$

- ④最低賃金(時間給)は、都道府県別に「地域別最低賃金」「産業別最低賃金」(設定の無い地域は除く)「時間給基礎額」を比較し、高いものを選択し、5円単位に切り上げた上で「時間給」の要求基準とします。

<地域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数>

(単位:円)

	東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	青森	岩手	宮城
地域別最低賃金	1,041	956	953	1,040	889	822	821	853
産業別最低賃金	—	849	848	—	—	852	800	—
時間給基礎額	903	831	831	903	768	714	714	741
地域別修正指数	1.00	0.92	0.92	1.00	0.85	0.79	0.79	0.82

*東京 1,041円を1.00として算出した各地位の地域別修正係数を参考値903円に乗じて、各地域の時間給基礎額を算出します。

	秋田	山形	福島	茨城	栃木	群馬	新潟	富山
地域別最低賃金	822	822	828	879	882	865	859	877
産業別最低賃金	—	—	—	881	874	—	842	890
時間給基礎額	714	714	723	759	768	750	750	759
地域別修正指数	0.79	0.79	0.80	0.84	0.85	0.83	0.83	0.84

	石川	福井	山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重
地域別最低賃金	861	858	866	877	880	913	955	902
産業別最低賃金	890	840	—	879	—	886	847	—
時間給基礎額	750	741	750	759	768	795	831	786
地域別修正指数	0.83	0.82	0.83	0.84	0.85	0.88	0.92	0.87

	滋賀	京都	大阪	兵庫	奈良	和歌山	鳥取	島根
地域別最低賃金	896	937	992	928	866	859	821	824
産業別最低賃金	840	938	—	797	—	869	718	750
時間給基礎額	777	813	858	804	750	750	714	714
地域別修正指数	0.86	0.90	0.95	0.89	0.83	0.83	0.79	0.79

	岡山	広島	山口	徳島	香川	愛媛	高知	福岡
地域別最低賃金	862	899	857	824	848	821	820	870
産業別最低賃金	893	903	875	—	—	822	—	897
時間給基礎額	750	777	741	714	732	714	714	759
地域別修正指数	0.83	0.86	0.82	0.79	0.81	0.79	0.79	0.84

	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎	鹿児島	沖縄
地域別最低賃金	821	821	821	822	821	821	820
産業別最低賃金	—	—	796	716	705	693	770
時間給基礎額	714	714	714	714	714	714	714
地域別修正指数	0.79	0.79	0.79	0.79	0.79	0.79	0.79

*地域別最賃・産業別最賃は2022年1月12日現在の厚生労働省公表値
*地域別修正指数は、各地域における労働市場の動向を反映するための指数として設定
*上記以外の地域が必要な場合は、同様の考え方で都道府県別に算定する

3. 60歳以降雇用者への対応

60歳以降雇用者は他のメンバー同様にもとに働く仲間であることから、月給制社員・時間給制社員ともに企業内最低賃金要求の対象とします。

60歳以降雇用者の企業内最低賃金は、60歳以降月給制再雇用者に対しては、企業内最低賃金を60歳以降再雇用者の制度上の最下限水準で定めるものとし、60歳以降時間給制再雇用者に対しては、時間給制社員と同一水準で定めるものとします。

ただし、この対応は、60歳未満の対象者と同様に現状水準の底上げを図るためのものではなく、制度上の最下限水準を下回るメンバーがいないことを確認するものとします。

雇用形態	企業内最低賃金の水準
月給制社員	月給制社員の水準で設定
月給制 60歳以降再雇用者	月給制 60歳以降再雇用者の水準で設定 ※制度上の最下限の水準で設定
時間給制社員	時間給制社員・60歳以降再雇用者間の水準で設定
時間給制 60歳以降再雇用者	

4. 個別に賃金を定めている社員(年棒制等)について

フルタイム勤務をしている個別に賃金を定めている社員(年棒制等)の中には、人事諸制度が制度化されている月例給社員の仕組み・支払い方法等と比べ、相関性・類似性が極めて高いケースがあります。したがって、個別に賃金を定めている社員(年棒制等)を要求対象とすることについては、それらの内容を個々に確認した上で、本部執行委員会にて判断します。また、要求を行う場合においては、60歳以前と以降の働き方及び賃金の変化等を踏まえた要求を行うこととします。

「育児・介護・疾病サポート百科」のご案内

労働組合では、従業員一人ひとりが自身の力を最大限発揮できる職場風土や、育児・介護・疾病などを抱えながらも安心して働くことができる環境整備を目的に、ダイバーシティ推進に取り組んでいます。2022年度春の交渉において、育児や介護、疾病に関連する制度がグループ各社で導入・改定されることから、労働組合が発刊している「育児・介護・疾病 サポート百科」をご案内します。

1. 育児・介護・疾病サポート百科とは

多くの人が携わる可能性のある育児・介護・疾病と仕事の両立をバックアップすることを目的に、そういった状況に置かれたときの初動対応から仕事との両立までの基本的な知識を集約し発刊した冊子です。



育児・介護・疾病に関する疑問や質問、仕事との両立…
様々な制度内容や具体例など、分かりやすく掲載！

2. 入手・閲覧の方法

労働組合ホームページ(以下のリンクまたは右の QR コード)から参照・ダウンロードしてください。

労働組合ホームページ URL*: <http://www.imgu.or.jp/member/>

※ ユーザー名(社員コード10ケタ)とパスワード(共通で「im」)の入力が必要です。



3. 活用方法について

労働組合は以下のような活用方法を想定し、サポート百科を発刊しています。

- 育児や介護、疾病と仕事の両立に取り組んでいる方が、必要な情報を収集する
- 今は育児や介護、疾病を抱えていないが、今後の備えとして参照する
- 育児や介護、疾病と両立しているメンバーの上司や同僚として参照する

また次年度より、短時間勤務制度や男性の育児休業取得促進の取組みなどがスタートしますが、誰でも当たり前
制度を利用できるようにするためには当事者や上司のみならず、より多くの働く仲間を知っていただきたい内容です。

■ サポート百科に関するお問合せ

育児・介護・疾病サポート百科に関するお問合せは、各支部組合事務所・役員または、以下までご連絡ください。

三越伊勢丹グループ労働組合 本部ダイバーシティ推進担当 濱野・池上

電話 03-5273-5165 メール: diversity@imgu.or.jp

第9期のIMGUの政策政治活動と、かわいたかのり支援活動について

～私たちの声が、職場と社会を変えます～

IMGUが第9期に取り組む政治活動と、その柱の一つ「かわいたかのり支援活動」について、皆さん
お馴染みのIMGU公式マスコットキャラクター・イングちゃんと一緒にご紹介します。



IMGU公式マスコットキャラクター
イングちゃん

第9期本部運動方針では、政策政治活動について下記の活動を掲げています。

- ・ 労使で解決できない国や地域に関わる職場課題に対し、政策政治活動を通じて解決に取り組む
- ・ 2022年に改選となる“かわいたかのり”議員の支援活動を主体的に推進する
- ・ 政策政治活動の必要性を自然に感じられる取り組みを行ない、メンバーの理解促進・定着を進める

【労働組合の政策政治活動について】

労働組合は、企業内やグループの労使関係を通じて、職場の課題を解決しています。
しかし、悪質クレームのように、労使では解決しきれない産業や社会、地域に関わる課題が
あります。それを解決する取り組みが政策政治活動です。

IMGUは、メンバーの課題解決(職場環境改善)のための手段として、政策政治活動に取り組みます！

「政策政治活動」?
むずかしいうさね



【かわいたかのり参議院議員について】

我々IMGUが所属する上部団体、UAセンセンの組織内議員のかわいたかのり議員は、
悪質クレームやコロナ対策など、私たちに关わる多くの課題解決を進めてきました。

このような職場に関わる社会的な課題を解決するために、組織内議員との連携は、とても
有効な手段となります。

【かわいたかのりプロフィール】

- 生年月日：昭和39年1月29日
- 出身：京都府京都市
- 趣味：城跡(废墟巡り)、読書
- 家族構成：妻・長女
- 立命館大学法学部卒業
- 元・帝人労働組合東京支部長
- 2007年 第21回参議院議員選挙(比例代表)初当選



【かわいたかのり議員の支援活動について】

IMGUは、悪質クレームやコロナ対策をさらに前進させ、よりよい職場環境の実現にむけて、
かわいたかのり議員が議員活動を継続できるように支援の輪を広げています。

ご賛同いただける方は、支援する会へのご協力をお願いします！

IMGUかわい議員を
支持する会
登録フォーム



【支持する会について】

- ・ 入会金や会費、会報などの送付はありません
- ・ 一部の方に、支援をお願いする電話が入ることがあります
- ・ 頂いた個人情報は、かわい議員支援以外の目的には利用しません



イングちゃんもかわい議員を応援
するうさ！ Formsっていうので、
簡単に登録できるみたいうさ

メンバーズ VOICE 日程

2月	21	22		23		24	25
	月	火		水		木	金
	本店	久留米	今泉	Dビル	本店	今泉	Dビル
	7階食堂	3階会議室	組合事務所	7階食堂	7階食堂	組合事務所	7階食堂
10:30~11:00	○	/	/	○	○	/	○
11:00~11:30	○	/	/	○	○	/	○
16:30~17:00	○	/	/	○	○	/	○
17:00~17:30	○	/	/	○	○	/	○
17:30~18:00	/	○	/	/	/	/	/
18:00~18:30	○	○	○	○	○	○	○
18:30~19:00	○	○	○	○	○	○	○
19:00~19:30	○	○	/	○	○	/	○
19:30~20:00	/	○	/	/	/	/	/

※サロン各店舗、他事業所については、開催日時を個別にご相談させていただきます。

※記載の日時で参加が難しい方については、できる限り個別での対応もさせていただきますので、お気軽にお問合せください。

動画配信も行っております。

ご視聴は、労働組合ホームページからどうぞ。⇒

【ログイン方法】

ID：ご自身の社員番号 10 桁、PW：im（共通）



ご意見・ご質問は、Formsでも

承っております。右記 QR コードからどうぞ。⇒

※匿名での入力の場合、個別の返答や対応が
できかねますので、ご了承ください。

