

第9期 第3回 分会総会議案書

2022 年度 春の交渉

関連グループ支部Ⅱ 三越伊勢丹ギフト・ソリューションズ直轄分会

配布対象：社員、メイト社員、フェロースタッフ、エルダー社員、エルダーフェロー
※ 内容に一度目を通した上で、メンバーズ VOICE・総会にご参加ください。

なお、議案書の内容は社内の機密情報になりますので、取り扱いご注意ください。

<目 次> 2022 年度 春の交渉 議案書（案）

◆ IMGUの「労使通年協議体制」および「春の交渉」について	P. 3
I. 三越伊勢丹ギフト・ソリューションズを取り巻く環境	【報告事項】 P. 5
1. 社会経済環境	P. 6
2. 三越伊勢丹グループの動向	P. 9
II. 業界の動向	【報告事項】 P. 11
III. 三越伊勢丹ギフト・ソリューションズの動向	【報告事項】 P. 13
IV. 2022 年度春の交渉における組合の考え方	【報告事項】 P. 14
V. 賃金要求を取り巻く環境	【報告事項】 P. 16
VI. 賃金要求の考え方	【報告事項】 P. 17
VII. 各雇用形態における賃金要求	【審議決定事項】 P. 18
1. 社員	P. 18
2. メイト社員	P. 19
3. エルダー社員	P. 20
4. フェロースタッフ	P. 20
5. エルダーフェロー	P. 21
6. スペシャリティスタッフ	P. 21
VIII. 賃金要求に関する関連資料	【審議決定事項】 P. 23
1. ベースアップ要求について	P. 23
2. 各雇用形態における本給表・昇給表	P. 25
3. 平均賃金引上げ率について	P. 31
4. 最低賃金要求	P. 32
参考資料 1. 2022 年度春の交渉 IMGU 本部基本方針	P. 35
参考資料 2. 2022 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準	P. 38
IX. 2021 年度 労使通年協議について	P. 50
1. ステージC・メイト社員の期待役割の見直しについて（案）	【審議決定事項】 P. 51
2. 社員制度の改定について（案）	【審議決定事項】 P. 53
3. メイト社員制度の改定について（案）	【審議決定事項】 P. 61
4. エルダー社員の賞与評価加算について（案）	【審議決定事項】 P. 67
5. 短時間勤務制度導入について（案）	【審議決定事項】 P. 68
6. 育児・介護休業法改正に伴う対応について（案）	【審議決定事項】 P. 69
7. その他の労使通年協議項目について	【報告事項】 P. 71
8. リスクシナリオの再整理	【報告事項】 P. 73
9. 働く環境の整備	【報告事項】 P. 74
10. 2022 年度労使通年協議について	【報告事項】 P. 77
X. 労働協約の改訂および新設	【審議決定事項】 P. 78
参考資料 3. 2021 年度グループ人事労使専門委員会 協議内容報告	P. 80
参考資料 4. 「育児・介護・疾病サポート百科」のご案内	P. 85
参考資料 5. IMGU本部 政策政治活動報告	P. 86

三越伊勢丹労働組合（以下 IMGU）の「労使通年協議体制」および「春の交渉」について

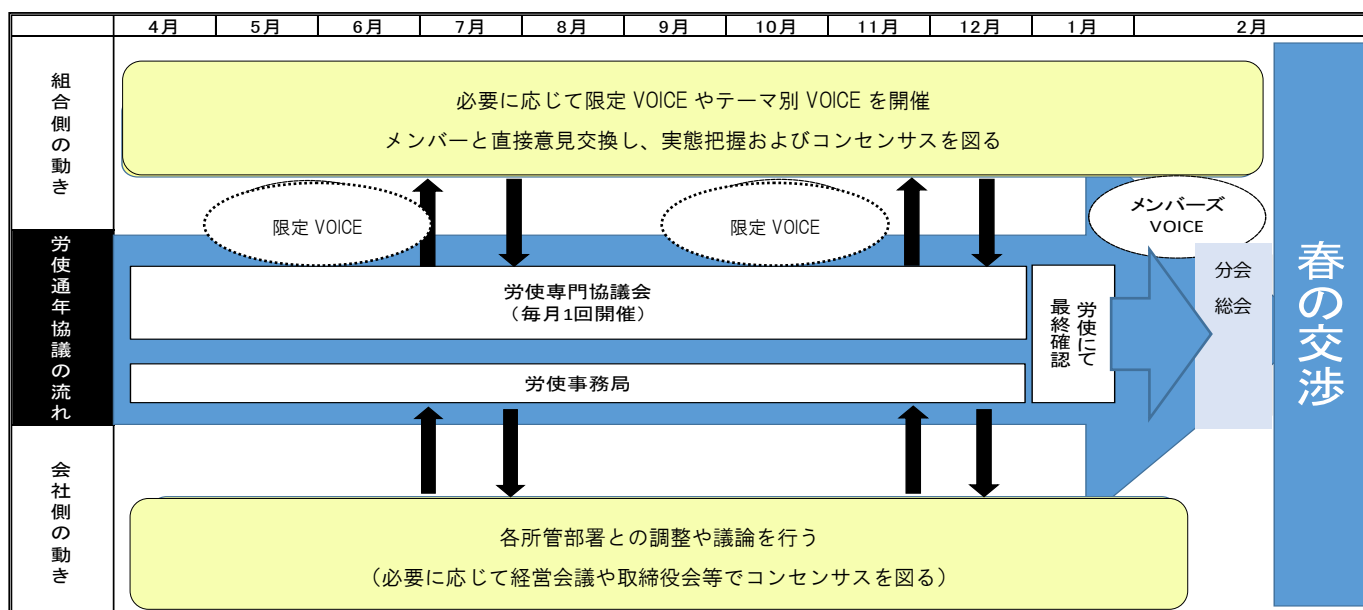
1. 労働福祉活動の推進

- IMGUでは、基本理念の目的「わたしたちの幸せを創造し続けること」を実行するために、「安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上」「企業の永続的な発展に向けたチェックとサポート」という使命を果たし、メンバーに雇用を通じた「安心」、日々の仕事を通じた「やりがい」、自己実現と成長を通じた「夢」を提供していくことが出来るよう、「人に関わる諸制度全般」の構築に取り組んでいます。
- 労働福祉活動においては、役割成果主義に基づく「人に関わる諸制度」の構築・改定に向け、「あるべき姿」の議論を通じ、制度の成案化に向けて取り組んでいます。

2. IMGUの「労使通年協議体制」および「春の交渉」

- 三越伊勢丹グループの各企業の労使では、人事賃金制度をはじめとした「人に関わる諸制度」について、年間を通じた話し合いで決めることを基本とした、「労使通年協議体制」を敷いています。この体制では、会社は経営責任者をはじめとした関係各部署に対して、組合は組合役員や現場メンバーに対して、協議内容に関する報告や意見交換の場を定期的に設定しています。
- 人事賃金制度の仕組みづくりでは、本給や賞与などの水準自体も含めた協議を行っており、労働時間・休日休暇などの働くルールや育児・介護などへの対応についても議題として取り上げています。つまり、三越伊勢丹グループの各企業の労使では、メンバーの日々の働き方・生活に関わる重要な内容について、じっくり時間をかけ、幅広い視点で協議を重ねています。
- そして、この労使通年協議の最終決定の場は、メンバーズVOICEを経た上で開催される分会評議員会としています。ここで最終決定された人事賃金制度（賃金を支払う仕組みや水準）に基づいて、実際に会社が賃金を支払うことを3月の「労使協議会」にて確認（賃金要求）していきます。つまり、「労使通年協議」の集大成が「春の交渉」ということとなります。

<労使通年協議の流れ>



三越伊勢丹ギフト・ソリューションズ直轄分会 総会

議事日程

- | | | |
|----|-----------|---------|
| 1. | 議長団選出 | 支部書記長 |
| 2. | 書記任命 | 議長 |
| 3. | 開会宣言 | 議長 |
| 4. | 議事運営委員選出 | 議長 |
| 5. | 資格審査報告 | 議事運営委員長 |
| 6. | 議事日程発表・承認 | 議事運営委員長 |
| 7. | 開会宣言 | 議長 |
| 8. | 議事 | |

第一号議案 報告事項

I. 企業を取り巻く環境

第二号議案 審議決定事項

II. 2022 年度賃金要求の考え方

III. 2022 年度賃金要求

IV. 人に関わる諸制度の改定

V. 労働協約および付属諸規程の改訂

- | | | |
|-----|-------|---------|
| 9. | 委員長挨拶 | 支部執行委員長 |
| 10. | 閉会宣言 | 議長 |

I . 三越伊勢丹 ギフト・ソリューションズ を取り巻く環境

I. 三越伊勢丹ギフト・ソリューションズを取り巻く環境

1. 社会・経済環境

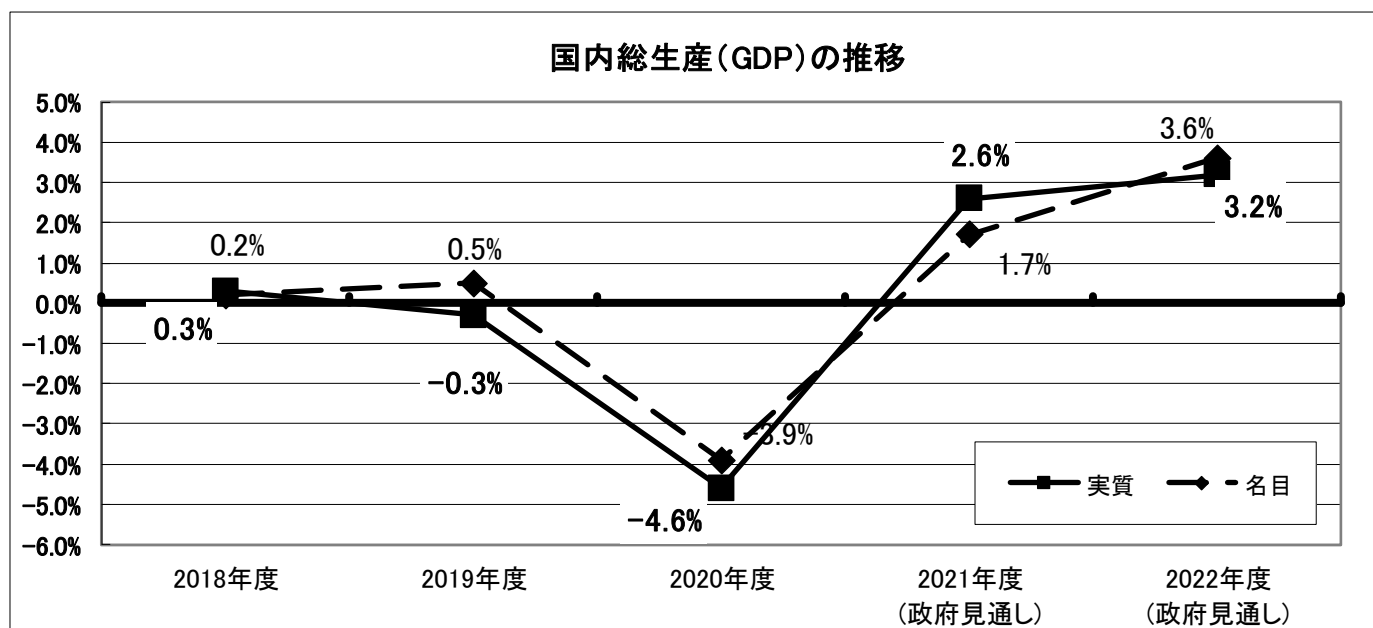
1) 経済の状況

内閣は、2021年12月23日に「令和4年度の経済見通しと経済財政運営の基本的態度」を閣議了解し、下記の通り公表しました。

- 令和3年度のわが国経済は、長引く新型コロナウイルス感染症の影響の下にあるが、厳しい状況は徐々に緩和されており、このところ持ち直しの動きがみられる。
- こうした中で、令和3年度の実質国内総生産（実質GDP）成長率は2.6%程度、名目国内総生産（名目GDP）成長率は1.7%程度となり、GDPは令和3年度中に感染拡大前の水準を回復することが見込まれる。
- 令和4年度については、実質で3.2%程度、名目で3.6%程度となり、GDPは過去最高となることが見込まれ、公的支出による経済下支えの下、消費の回復や堅調な設備投資に牽引される形で、民需主導の自律的な成長と「成長と分配の好循環」の実現に向けて着実に前進していく。
- ただし、引き続き、供給面での制約や原材料価格の動向による下振れリスクに十分注意する必要がある、また、感染症による内外経済への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る。

2022年度見通し 実質成長率：3.2%・名目成長率：3.6%

■ 2018年度以降の国内総生産（GDP）の推移

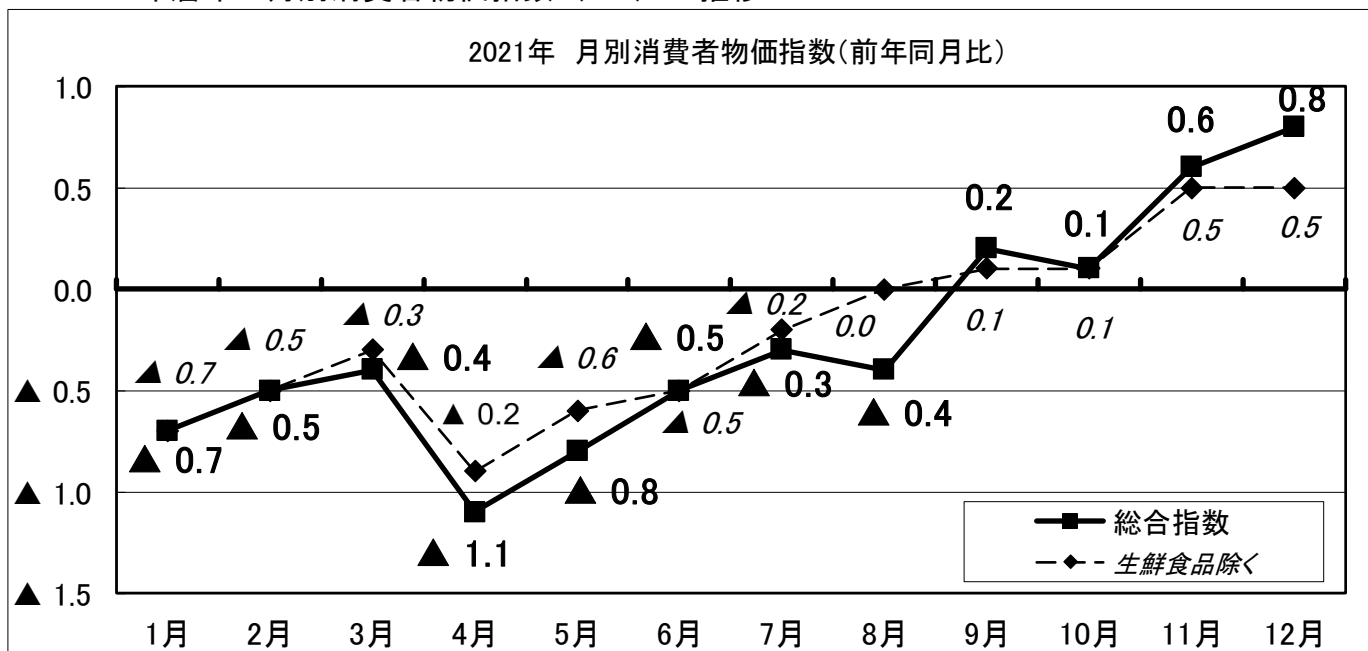


内閣府 HP よりデータ抜粋

2) 物価の状況

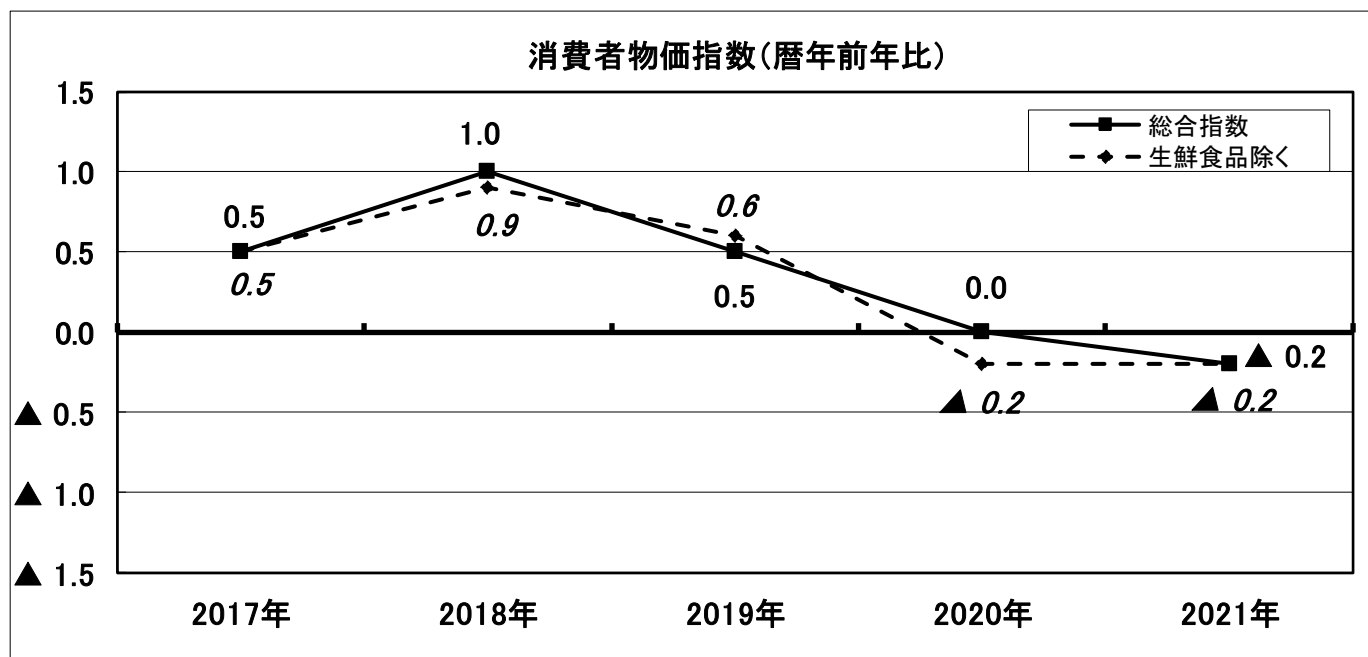
- ・ 総務省が 2022 年 1 月 21 日に発表した 2021 年暦年の全国消費者物価指数（2020 年＝100）の平均は、総合指数で 99.8 となり、前年比 0.2%のマイナスとなりました。
- ・ 但し、月ごとで見た場合、9 月以降は、原油などの資源価格の高騰を背景にエネルギーの上昇が加速していることが大きく、上昇に転じています。
- ・ また、政府による前年の観光需要喚起策「Go To トラベル」の反動により 12 月の「宿泊料」は前年同月比 44.0%上昇したが、11 月と比較すると（57.6%上昇）伸びは鈍化しました。

■2021 年暦年の月別消費者物価指数（CPI）の推移



総務省統計局よりデータ抜粋

■2017 年～2021 年暦年の消費者物価指数（CPI）の推移



総務省統計局よりデータ抜粋

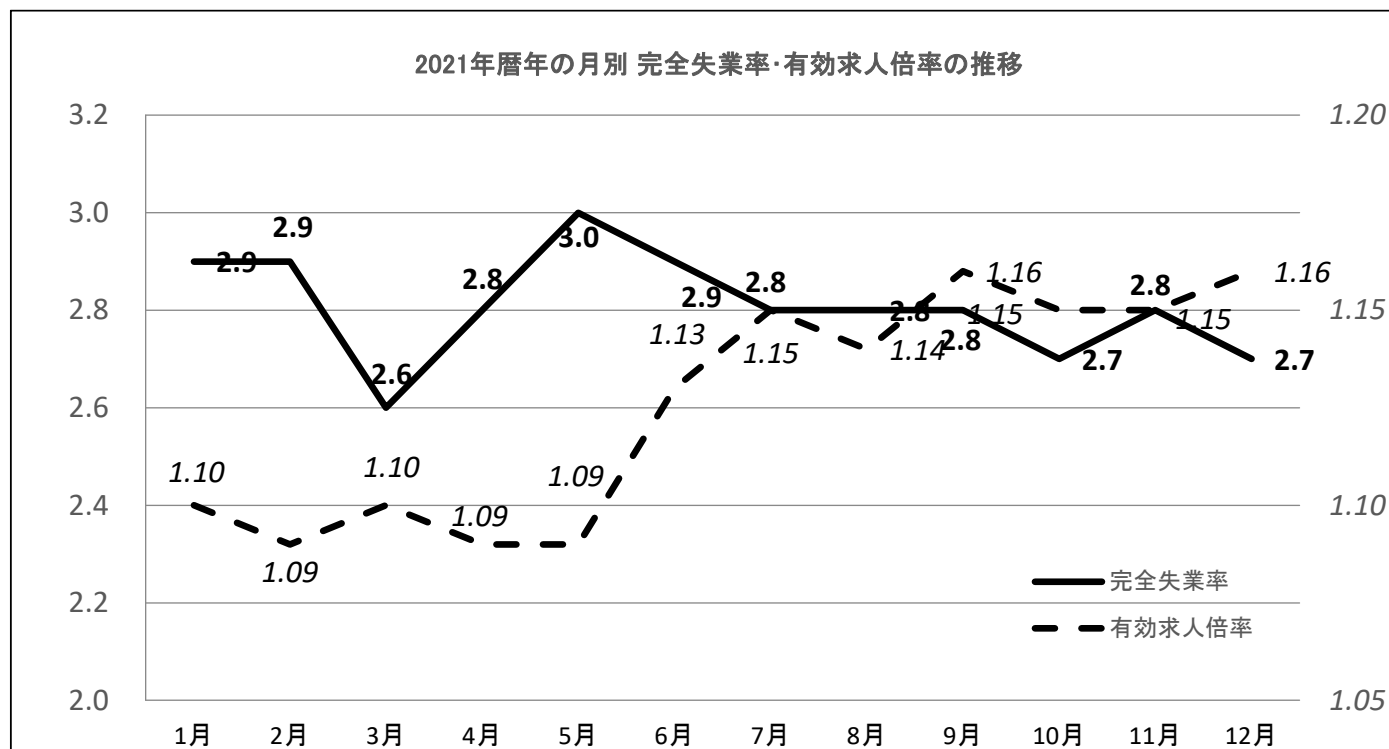
3) 雇用の状況

<完全失業率（季節調整値）>

- ・ 2021 年の完全失業率の年平均は 2.8% と、2020 年と同じ水準となりました。
- ・ 最新の 2021 年 12 月の完全失業率（2.7%）を基にした状況では、完全失業者数が約 171 万人、前年同月差で 23 万人の減少、就業者数は約 6659 万人、前年同月差で 7 万人の減少となりました。
- ・ 産業別では、建設業や農業、林業、生活関連サービス業、娯楽業、小売業などが、減少傾向となっています。

<有効求人倍率（季節調整値）>

- ・ 2021 年の有効求人倍率の年平均は 1.13 倍となり、2020 年と比較して 0.05 ポイント低下しました。
- ・ 最新の 2021 年 12 月の有効求人倍率は 1.16 倍となり、7 月以降は、1.15 倍前後の水準で推移しました。
- ・ 産業別では、製造業、情報通信業、運輸業、郵便業、サービス業などで増加となりました。
- ・ 都道府県別では、東京都や愛知県などが、直近数ヶ月において、1.20 倍を超える水準で推移しました。



完全失業率は、総務省統計局よりデータ抜粋
有効求人倍率は、厚労省よりデータ抜粋

2. 三越伊勢丹グループの動向

1) グループの業績の状況について

- 三越伊勢丹グループの第3四半期（2021年4月～12月）の業績については、新型コロナウイルス感染症の影響が継続しているものの、昨年度の緊急事態宣言による休業期間の影響の反動などにより、総額売上高・営業利益共に、前年比較でプラスの結果となりました。
- グループでは、現在、「高感度上質戦略」「個客とつながるCRM戦略」「連邦戦略」の3つを戦略の柱に、百貨店業や関連企業での事業を含め、取り組みを推進しています。
- 第3四半期の業績を踏まえた通期の見込みについては、コロナによる影響など、現在の状況を踏まえ、売上高は下方修正とするものの、営業利益については、経費構造改革をすすめる中で、3,000百万円と据え置きとしており、黒字の確保を予測しています。

2) グループ第3四半期業績結果について

①三越伊勢丹グループ（連結） 第3四半期業績（4月～12月）

(単位：百万円)	第3四半期業績結果			通期見込み
	実績	前年差	前年比	
総額売上高	681,460	79,024	113.1%	923,000
売上高	314,650	▲287,784	52.2%	425,000
売上総利益	182,346	12,835	107.6%	
販管費	179,335	▲5,041	97.3%	
営業利益	3,007	17,877	—	
				3,000

②三越伊勢丹グループ百貨店事業会社 総額売上高状況（4月～12月）

(単位：百万円)	総額売上高	前年差		総額売上高	前年差
三越伊勢丹	361,677	63,349	新潟三越伊勢丹	26,081	2,768
札幌丸井三越	35,170	3,194	広島三越	8,660	▲290
函館丸井今井	4,462	▲14	高松三越	15,654	2,220
仙台三越	19,552	1,173	松山三越	3,888	▲1,325
名古屋三越	41,936	3,304	岩田屋三越	72,833	9,764
静岡伊勢丹	11,532	886			

③(株)三越伊勢丹 店舗別総額売上状況（4月～12月）

(単位：百万円)	総額売上高	前年差		総額売上高	前年差
新宿本店	186,004	36,964	立川店	20,612	1,274
日本橋本店	87,023	11,173	浦和店	26,402	4,504
銀座店	41,633	9,433	三越伊勢丹計	361,677	63,349

④グループセグメント別 第3四半期業績（4月～12月）

(単位：百万円)	百貨店業	クレジット・金融・友の会業	不動産業	その他
	実績	実績	実績	実績
売上高	280,965	23,061	13,090	38,679
セグメント利益	▲6,195	4,721	4,134	207

※業績については、三越伊勢丹グループ第3四半期業績発表数値より抜粋

3) セグメント別の状況について

①百貨店業

- 百貨店業については、新型コロナウイルス感染症のワクチン接種率の上昇と、新規感染者数の減少により来店客数は回復基調にあります。
- 2021年度の10月～12月の国内百貨店売上高については、3ヶ月連続で前年同期を上回り、新宿と日本橋の両本店が売上高を牽引しました。
- 10月以降は、クリスマスや年末に向けた消費意欲の高まりを受け、ラグジュアリーブランドや宝飾品等の高付加価値商品が好調に推移し、新宿・日本橋の両本店においては、おせちやクリスマスケーキの受注が伸びました。
- デジタルの取り組みでは、「三越伊勢丹リモートショッピングアプリ」において、対象の売場を拡大し、また、定期食品宅配の「ISETAN DOOR」では、既存顧客向けにシーズンMDの提案を強化するなど、堅調に推移しています。
- 百貨店業の営業利益については、累計では、営業赤字となっているものの、前年同時期との比較では157億円改善していることや、10月～12月の3ヶ月間だけを見ると、コロナ禍以降初の黒字（営業利益64億円）となりました。

②クレジット・金融・友の会業

- クレジット・金融・友の会業について、エムアイカードでは、10月に緊急事態宣言が全国的に解除されたことから、グループ内外でのカード利用が回復に転じ、百貨店を除いた外部利用ではコロナ禍以前の2018年水準を上回りました。
- 更に、販売費及び一般管理費について、外部委託業務の削減や営業施策費の効率化を進めるなど、営業利益は堅調に推移しています。

③不動産業

- 不動産業について、グループの保有する優良不動産を活用した取り組みをすすめています。
- 三越伊勢丹プロパティ・デザインは、建装・デザイン事業、コンストラクションマネジメント事業において、大型商業施設やホテル・リゾート施設などの受注は堅調に推移しましたが、コロナ禍で工事の延期が発生するなどの影響を受け、売上高は前年と比較し減少しています。
- 一方で、10月～12月においては、グループ内における店舗リモデル工事の請負を開始したことにより、建装事業における売上高は堅調に推移しています。

④その他

- 旅行業の三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、海外ツアーの再開が見込めないことから、厳しい状況で推移していますが、10月～12月においては国内旅行の取扱客数が増え、前年を上回りました。
- 物流業の三越伊勢丹ビジネス・サポートでは、グループ内取引において、店舗の売上回復とともに館内搬送業務が増加しています。
- また、グループ外向け取引では、新規クライアントの獲得や、単発的な業務受託の増加、既存クライアントの製造原価の見直しによる売上総利益率の向上により、全体として営業利益は堅調に推移しています。

Ⅱ．業界の動向

1．ギフト市場の動向

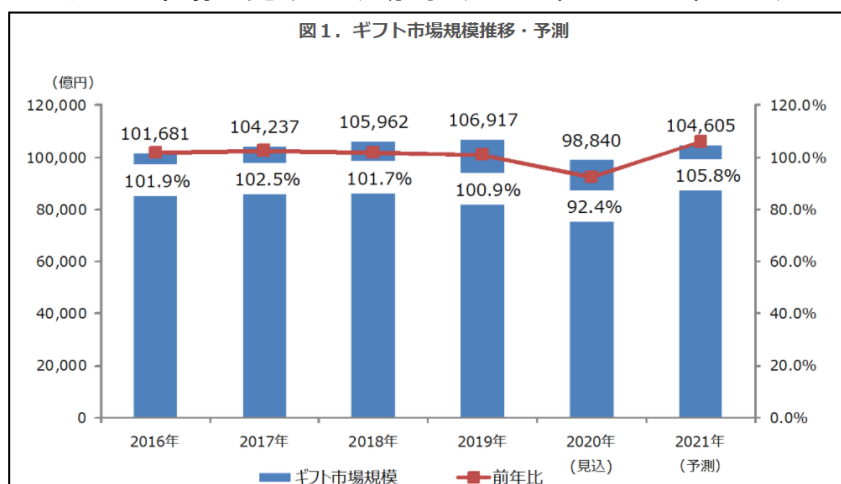
国内ギフト市場では、フォーマルギフトのオケージョンである冠婚葬祭が軒並み中止や延期、規模縮小となり、ギフトの贈呈機会が減少しています。

一方、カジュアルギフトでは、「誕生日」「母の日」「父の日」といったより親しい間柄で贈られるギフトが、外出自粛により気軽に会えなくなったことで逆に好調に推移し、コミュニケーション手段として利用されるようになっていきます。

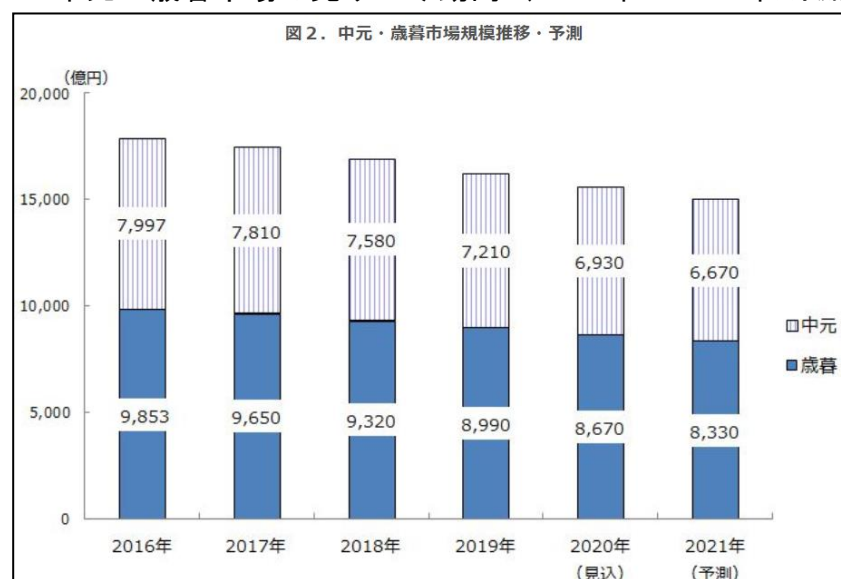
中元・歳暮市場については、全体的には売り上げの減少傾向が見られるものの、コロナ禍を踏まえた代替手段として、中元・歳暮でギフトを利用した人や、在宅比率の高まりから自家需要商品の購入が増えたことなどは、プラス要素になっています。

今後の動向では、ライフスタイルの多様化、儀礼や人付き合いに対する志向の移り変わりを踏まえ、フォーマルギフトの縮小傾向は見込まれつつも、新型コロナウイルス収束による回復分の需要が上回る形で推移していくことが予測されています。

■ギフト市場の売り上げ動向（2016年～2021年※予測）



■中元・歳暮市場の売り上げ動向（2016年～2021年※予測）



出典：矢野経済研究所資料より

2. 同業他社動向

リンベルでは、2021 年の歳暮の動向について、利用顧客を対象にアンケートをおこなっています。（歳暮期前の 10 月末に実施）

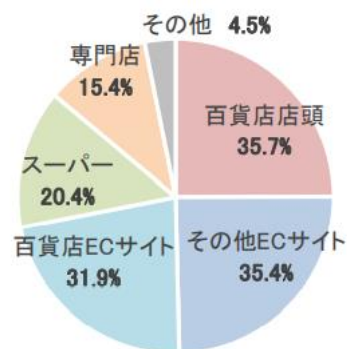
2021 年の歳暮については、未定の方を含め、78.5%が「贈る」ことを検討している結果となり、コロナ前の 2019 年歳暮と比較し約 15%増加しています。

また、年末年始に帰省せず、両親または祖父母に歳暮を贈ると回答した方は 34.3%となり、そのうちの約半数が、歳暮を贈る理由として「コロナで帰省できなかったのでその代わりに」と回答しています。

これらの結果より、コロナ禍において帰省が難しいために「帰歳暮」を贈った方が増加する傾向となっています。

また、歳暮の購入先としては、「百貨店店頭」が根強い人気ですが、コロナ禍による環境変化を踏まえ、「百貨店 EC サイト」「その他の EC サイト」の比率が高まり、コロナ前の 2019 年に比べ 約 22%増加する結果となっています。

2021 年お歳暮の購入予定先



出典：リンベル調査資料より

ハーモニックは、SDGs がコンセプトのカatalogギフトとして「やさしいみらい」を 2022 年 1 月 5 日より販売開始しています。

このカatalogギフトでは、オーガニックや森林保全など、アイテムごとに、SDGs の要素を 13 項目に分類し、サステナブルマークも掲載した上で販売をおこなっています。

また、収益の一部を国連 UNHCR 協会に寄付し、難民支援活動にも役立てられています。



大和は、カatalogギフトを中心に、あらゆるシーンに対応したギフト専門店として、渋谷の東急フードショーに「Thank & by antina gift studio」をオープンしました。

新ショップでは、様々なニーズに対応できるように、カatalogだけではなく、カatalogギフトにタオルなどの商品を組み合わせたギフトセットや、プレゼント用として、100 パターン以上のバリエーションによるオリジナルラッピングサービスもおこなっています。



Ⅲ．三越伊勢丹ギフト・ソリューションズの動向

1．2021 年度第 3 四半期までの動向

1) 全社業績

第 3 四半期の全社業績については、ギフト事業・商品開発事業共に好調に推移し、売上高：1,044 百万円・営業利益：457 百万円と、予算を上回る水準で推移しています。

2) ギフト事業の動向

ギフト事業については、販売強化により、特に高価格帯（1 万円以上）の三越伊勢丹ロゴ付きカタログの売上が軒並み好調に推移したことや、ギフトデザイン事業部の弔事ビジネスの方針変更の影響が懸念されたものの、「栞」の店頭売り上げが伸びたことで最小限に抑えられたこと、また、EC による販路拡大やカードタイプの販売強化、サテライト店舗の販売強化などにより好調に推移しています。

3) 商品開発事業の動向

商品開発事業については、この第 3 四半期に、コンパクトエコバッグの最後の納品（約 22 万個）をおこなったことや、歳暮において三越店舗での粗品、友の会の継続粗品といった大きな案件もあり、売上高予算比として 105%で推移しています。

<2021 年度：第 3 四半期全社業績>

(単位：千円)		実績	予算比	前年比
売上高		1,044,814	120.8%	27.2%
売上原価		217,643	105.0%	7.1%
売上総利益		827,170	125.8%	106.9%
販管費		370,036	90.4%	80.1%
主 内 な 訳	人件費	236,008	93.5%	91.3%
	宣伝費	12,087	93.6%	107.7%
	消耗品費	2,797	53.8%	75.7%
	地代家賃	9,469	99.4%	31.3%
	外部委託作業費	62,619	96.7%	67.6%
営業利益		457,133	184.3%	146.5%

2．2021 年度通期見込み

2021 年度の通期業績については、上記のギフト事業・商品開発事業の取り組みの効果などにより、営業利益として、2020 年度を上回る 500 百万円以上の水準を見込んでいます。

IV. 2022 年度春の交渉における組合の考え方

2021 年度は、新型コロナウイルスによる様々な影響の継続して続いたことや、構造改革終了後、通期を通した運営体制として最初の 1 年間となりました。

I M G S の業績については、三越伊勢丹のギフトデザイン事業部の弔事関連における業務フローの変更による影響はあったものの、コロナ禍の中で、カタログギフト業界全体として売り上げが伸びたことだけではなく、I M G S として P B カタログの販売強化、サテライト店舗での体制強化、E C やカードタイプの販売強化などの取り組みの効果により、目標を上回る通期営業利益の結果となることが見込まれています。

これらの結果については、店長制の浸透により、ギフトサロンでの販売体制がより強化されたことなど、一人一人の取り組みの成果ではないかと捉えています。

一方で、I M G S は、構造改革によりあらたな組織体制となり、カタログギフトを中心に販売をおこなう営業会社としての位置づけがより強くなりました。

そのような中で、これからは、お客様の気持ちに寄り添い、声に耳を傾け、ニーズを捉えていくことがこれまで以上に必要となります。

そのためには、現状に満足することなく、あらたなことに挑戦する気持ちや、状況に応じた柔軟な働き方をおこなうことが大切だと考えています。

I M G S が、この先、グループ内において更に発展していくためには、これらのことを一人ひとりが意識し、行動に繋げていくことが重要だと考えています。

そのような状況を踏まえ、2021 年度の労使通年協議では、ステージ C やメイト社員など、担う役割や雇用形態ごとの働き方を中心に、期待役割の見直しも含め、今後を見据えた検討を幅広くおこなってきました。

検討内容を踏まえ、2022 年度は、現在の組織や環境、今後の方向性により即した働き方もスタートする予定です。

そのような中、2022 年度の組合活動では、働き方の状況確認など、現場活動にも力を入れ、メンバーとのコンセンサスを図りながら取り組んでいきます。

組合は、メンバーが目指す方向性に向かって一丸となって取り組めるよう、環境づくりに継続して取り組んでいきます。

I M G S で働くことに誇りを持ち、よりモチベーション高く業務に取り組める風土作りに共に取り組んでいきましょう。

審議決定事項

2022 年度賃金要求

V. 賃金要求を取り巻く環境

1. 取り巻く環境を踏まえた考え方

1) 外部環境

2021 年度の実質 GDP の成長率は 2.6%程度、名目 GDP の成長率は 1.7%程度と、感染拡大前の水準を回復することが見込まれています。

物価上昇率については、9 月以降、原油高騰の影響などにより、プラスで推移しましたが、2021 年の 1 年間の平均では、前年比マイナス 0.2%の結果となりました。

雇用情勢について、完全失業率では、年平均 2.8%と前年と同水準の結果となり、有効求人倍率については、年平均 1.13 倍と昨年を下回っており、業界や地域による差はあるものの、雇用については新型コロナウイルスの感染拡大の影響が残っていると言えます。

2) 内部環境

グループの第 3 四半期（4 月～12 月）の業績は、新型コロナウイルス感染症の影響が継続しているものの、昨年度の緊急事態宣言による休業期間の影響の反動などにより、総額売上高・営業利益共に、前年比較でプラスの結果となりました。

第 3 四半期の業績を踏まえた通期の見込みについては、コロナによる影響など、現在の状況を踏まえ、売上高は下方修正とするものの、営業利益については、経費構造改革をすすめる中で、3,000 百万円と据え置きとしており、黒字の確保を予測しています。

I M G S の第 3 四半期（4 月～12 月）の業績は、店頭のカatalogギフトの売り上げが好調なことや、商品開発についてはコンパクトエコバッグの納品完了や、大口案件の受注などにより、予算を上回る売上高:1,044 百万円・営業利益:457 百万円の結果となりました。

I M G S の通期の業績見込みについては、営業利益として、昨年度を上回る 500 百万円以上を予測しています。

3) 2021 年度賃金要求の考え方

I M G S を取り巻く環境を十分に認識しつつ、賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合（I M G U）の「2022 年度春の交渉 IMGU 本部基本方針」に基づき組み立てます。（P34 参照）

VI. 賃金要求の考え方

今回の賃金要求では、人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価や業績に応じた賃金反映等）や賃金面でのセイフティーネットに関わる最低賃金要求についても、従来どおり雇用形態ごとに行います。

1. 月例賃金要求

1) ベースアップ

社員・メイト社員については、グループ共通ベースアップ算出式の結果に基づき、ベースアップの要求はおこないません。

フェロースタッフ・エルダーフェロー・エルダー社員・スペシャリティスタッフについては、「物価上昇」「生産性の向上」「働き方と賃金水準のバランス」「採用賃金上昇分」などの構成要素を総合的に判断し、ベースアップの要求はおこないません。

2) 定期昇給

昇給・昇格制度がある全ての雇用形態において、役割成果の考え方に基づく制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求、および昇格者数の確認等をおこないます。

2. 初任給要求

社員の初任給はIMG Sの新規採用の計画や同業他社の初任給水準などを考慮し要求を行います。

3. 最低賃金要求

最低賃金については、「2022年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求基準」に基づき、「扶養者年齢別（月例給）、企業内（月例給・時間給）」の最低賃金の要求を行います。

4. 年間賞与要求

2022年度年間賞与（2022年12月・2023年6月賞与）については、都度交渉の上、それぞれ個別に要求をおこないます。

なお2022年6月賞与については、2021年度の業績動向をふまえ、2022年4月に交渉を行う予定です。

VII. 各雇用形態における賃金要求

1. 社員

1) 月例賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・ベースアップの要求はおこないません。	P22
本給評価要求	・ステージ B・ステージ C 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 ○以下の内容について、人事異動時や評価反映時においてがなされていることを、労使で確認を行なう。 ・全体及び資格別の平均本給 (人事異動の前後・評価反映の前後) ・社員ステージ C の役割給別の人数分布 (人事異動の前後・評価反映の前後) ・社員ステージ B の役割給別の人数分布 (人事異動の前後・評価反映の前後) ・社員ステージ B の「役割給が大きく変更する異動」の有無	—
初任給要求	・205,000 円を要求します。	—
本給表および 昇給表要求	・ステージ B は、現行制度に基づき要求します。 ・ステージ C は、本給制度改定に基づいた内容として要求します。	P24～P26
(参考) 平均賃金引上率	平均賃金引上げ率 ステージ B・C 2.53%	P 30

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 190,000 円を下回らないことを要求します。	P31
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	P32

2. メイト社員

1) 月例賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・ベースアップの要求はおこないません。	P22
本給評価要求	・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する。 ○以下の内容について、人事異動時や評価反映時においてがなされていることを、労使で確認を行なう。 ・平均本給 (人事異動の前後・評価反映の前後) ・区分別の人数分布 (人事異動の前後・評価反映の前後)	—
初任給要求	・190,000 円以上を要求します。	—
ベース給、本給 表、ランクアップ表 要求	・本給表の一部を改定した内容に基づき要求をおこないます。	P27
(参考) 平均賃金引上率	平均賃金引上げ率 1.40%	P 30

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 190,000 円を下回らないことを要求します	P31
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	P32

3. エルダー社員

1) 時間給要求・月例賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・3つの構成要素に基づきベースアップ要求はおこないません。	P23
時間給要求	・エルダー社員Ⅰ・Ⅱの時間給については、職種ごとに設定する時間給として「事務：1,125 円」「販売：1,225 円」を要求します。	P29
月例賃金要求	・エルダー社員Ⅲの月例賃金については、210,000 円を要求します。 ※60 歳到達時に上記の金額を下回る場合は、到達時の水準を継続します。	—

2) 最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・エルダー社員Ⅰ・Ⅱについては、地域ごとに設定する最低賃金を下回らないことを要求します。	P31
	エルダー社員Ⅲについては、月例賃金が 190,000 円を下回らないことを要求します	P31

4. フェロースタッフ

1) 時間給要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・4つの構成要素の基づきベースアップ要求はおこないません。	P23
能力給評価 要求	・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	—
採用賃金要求	・地域で設定している最低賃金の水準を下回らないことを要求します。	P 31
運用に関する 要求	○公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使で確認を行う ○評価反映前後の平均時給について、労使で確認を行う	—
能力給表 昇給表 能力給改定表 要求	能力給表・ランクアップ表（無期雇用）および、能力給改定表（有期雇用）を現行制度に基づき要求します	P28
ベース給要求	ベース給を 825 円で要求します	P28

2) 最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・各地域で設定する最低賃金を下回らないことを要求します	P31

5. エルダフェロー

1) 時間給要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・3つの構成要素に基づきベースアップ要求はおこないません。	P23
採用賃金要求	・職種ごとに設定する時間給を要求します。 ※60歳到達時に職種ごとに設定する時間給を下回る場合は、到達時の水準を継続します。	P29

2) 最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・各地域で設定する最低賃金を下回らないことを要求します	P31

6. スペシャルティスタッフ

1) 月例賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・2つの構成要素の基づきベースアップ要求はおこないません。	P23

2) 最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・地域ごとに設定する最低賃金を下回らないことを要求します。 ※時間単価算出の計算式 = 年俸÷年間契約時間	P31

Ⅷ. 賃金要求における関連資料

1. ベースアップ要求について

1) ベースアップ算出式

(対象雇用形態：社員、メイト社員)

ベースアップの要求はおこないません。

<2022 年度 春の交渉におけるベースアップ要求の考え方>

- 2022 年度のベースアップ要求については、下記の「グループ共通のベースアップ算出式」に基づき算出を行います。
- ベースアップ算出式に基づく 2021 年暦年の物価上昇率が▲0.4%であることから、物価上昇率に応じた係数は 0.000 となり、基礎額 292,000 円にその係数を乗じると 0 円となることから、物価上昇に応じたベースアップ額は 0 円となります。
- 以上より、ベースアップ算出式に基づき、2022 年度春の交渉においてはベースアップ要求を行いません。

■ ※参考資料 2022 年度・2023 年度 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

基準となるベースアップ額 = 基礎額 292,000 円 × 物価上昇率に応じた係数

<2021 年暦年物価上昇率>

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平均
▲ 0.7	▲ 0.5	▲ 0.4	▲ 1.1	▲ 0.8	▲ 0.5	▲ 0.3	▲ 0.4	0.2	0.1	0.0	0.0	▲ 0.4

見做し値 (8月～10月平均)

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0.0%以下	0.000	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職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。
(「1 月～10 月までの物価上昇率合計」 + 「見做し物価上昇率(11 月、12 月分)」×2 ヶ月) ÷ 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有効期間は 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

2) ベースアップ要求に関わる構成要素

(対象雇用形態：フェロースタッフ、エルダー社員、エルダーフェロー、スペシャリティスタッフ)

ベースアップ要求については、下記の構成要素を元に総合的に判断します。

<フェロースタッフ>

① 物価上昇対応分 ②生産性向上分 ③採用賃金上昇分 ④働き方と賃金バランスの4つの構成要素の中で総合的に勘案して判断します。

<エルダー社員・エルダーフェロー>

① 物価上昇対応分 ②生産性向上分 ③働き方と賃金バランスの3つの構成要素の中で総合的に勘案して判断します。

<スペシャリティスタッフ>

①物価上昇対応分 ②生産性向上分の2つの構成要素の中で総合的に勘案して判断します。

2022年度のベースアップについては、

ベースアップの要求はおこないません。

■ 2022年度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

○ 物価上昇分

2021年暦年(2021年1月～12月)の物価上昇率は、9月以降は、原油高の影響等によりプラスでの推移となったものの、年前半でのマイナス推移の影響が大きく、年間の平均では▲0.2%となりました。

○ 生産性向上分

I M G S通期業績は、営業利益において、期中に再設定したローリング予算を上回ることが見込まれています。

○ 働き方と賃金バランス

全社の要員構成に大きな変化が見られないことから、役割と賃金水準とのバランスに大きな変化がないことが想定されます。

○ 採用賃金上昇分

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、現在籍者に対する大きな影響は無いと判断します。

2. 各雇用形態における本給表・昇給表

1) 社員 本給表・昇給表

①ステージB

【ステージ B 本給表及び昇給表】

資格	B1	B2
資格給	91,000	101,000

役割	役割①	役割②	役割③
役割給	60,000	25,000	10,000

個人成果給

B2	
1	350,000
2	347,000
3	344,000
4	341,000
5	338,000
6	335,000
7	332,000
8	329,000
9	326,000
10	323,000
11	320,000
12	317,000
13	314,000
14	311,000
15	308,000
16	305,000
17	302,000
18	299,000
19	296,000
20	293,000
21	290,000
22	287,000

昇給表

レンジ	ランク	S	A	B	C
R0	B2:1 B1:23	0	0	0	-3
R1	B2:2 B1:24	1	1	0	-2
R2	B2:12~3 B1:34~25	3	2	1	-1
R3	B2:22~13 B1:44~35	4	3	2	0

※昇給表は 2021 年度評価を反映する
際に使用

B1	
23	284,000
24	281,000
25	278,000
26	275,000
27	272,000
28	269,000
29	266,000
30	263,000
31	260,000
32	257,000
33	254,000
34	251,000
35	248,000
36	245,000
37	242,000
38	239,000
39	236,000
40	233,000
41	230,000
42	227,000
43	224,000
44	221,000

初任
238,000

②ステージC（2022年4月1日～6月15日使用）

【ステージC本給表及び昇給表】

単位：円

	範囲職務給			
	アシスタント	リーダー	サブリーダー	一般
1	95,000			
2	93,000			
3	91,000			
4	89,000	89,000		
5	87,000	87,000		
6	85,000	85,000		
7	83,000	83,000	83,000	
8	81,000	81,000	81,000	
9	79,000	79,000	79,000	
10	77,000	77,000	77,000	
11	75,000	75,000	75,000	
12	73,000	73,000	73,000	
13	71,000	71,000	71,000	
14	69,000	69,000	69,000	
15	67,000	67,000	67,000	
16	65,000	65,000	65,000	
17	63,000	63,000	63,000	63,000
18	61,000	61,000	61,000	61,000
19	59,000	59,000	59,000	59,000
20	57,000	57,000	57,000	57,000
21		55,000	55,000	55,000
22		53,000	53,000	53,000
23		51,000	51,000	51,000
24		49,000	49,000	49,000
25		47,000	47,000	47,000
26		45,000	45,000	45,000
27		43,000	43,000	43,000
28		41,000	41,000	41,000
29			39,000	39,000
30			37,000	37,000
31			35,000	35,000
32			33,000	33,000
33				31,000
34				29,000
35				27,000
36				25,000
37				23,000
38				21,000
39				19,000
40				17,000

単位：円

ステージ	資格給
ステージC-2	205,000
ステージC-1	185,000

ステージC-1
227,500
225,000
222,500
220,000
217,500
215,000
212,500
210,000
207,500
205,000

職務	ランク	
	R2	R1
アシスタント	11～20	1～10
リーダー	14～28	4～13
サブリーダー	17～32	7～16
一般	27～40	17～26
c-t	○	
S	4	3
A	3	2
B	2	1
C	1	0

※昇給表は2021年度評価を反映する際に使用

③ステージC（2022年6月16日～2023年3月31日使用）

資格給

単位：円

50,000

個人成果給

G 2		G1	
ランク	金額	ランク	金額
1	236,000		
2	234,000		
3	232,000		
4	230,000		
5	228,000		
6	226,000		
7	224,000		
8	222,000		
9	220,000		
10	218,000		
11	216,000		
12	214,000		
13	212,000		
14	210,000		
15	208,000		
16	206,000		
17	204,000	17	204,000
18	202,000	18	202,000
19	200,000	19	200,000
20	198,000	20	198,000
21	196,000	21	196,000
22	194,000	22	194,000
23	192,000	23	192,000
24	190,000	24	190,000
		25	188,000
		26	186,000
		27	184,000
		28	182,000
		29	180,000
		30	178,000
		31	176,000
		32	174,000
		33	172,000
		34	170,000
		35	168,000
		36	166,000
		37	164,000
		38	162,000
		39	160,000
		40	158,000
		41	156,000
		42	154,000
		43	152,000

役割給

役割	金額
①	30,000
②	20,000
③	10,000

昇給表

	S	A	B	C
ランク G2 : 1～11 G1 : 17～24	3	2	1	0
ランク G2 : 12～24 G1 : 25～43	4	3	2	0

C - t本給表

ランク	本給
1	227,500
2	225,000
3	222,500
4	220,000
5	217,500
6	215,000
7	212,500
8	210,000
9	207,500
10	205,000

2) メイト社員 ベース給・成果給・ランクアップ表

■ベース給

ベース給： 155,000 円

■成果給

(単位: 円)

ランク	累積金額	ランク	累積金額	ランク	累積金額	ランク	累積金額
1	72,000	11	52,000	21	32,000	31	12,000
2	70,000	12	50,000	22	30,000	32	10,000
3	68,000	13	48,000	23	28,000	33	8,000
4	66,000	14	46,000	24	26,000	34	6,000
5	64,000	15	44,000	25	24,000	35	4,000
6	62,000	16	42,000	26	22,000	36	2,000
7	60,000	17	40,000	27	20,000	37	0
8	58,000	18	38,000	28	18,000		
9	56,000	19	36,000	29	16,000		
10	54,000	20	34,000	30	14,000		

■ランクアップ表

(単位: 円)

レンジ	ランク	S	A	B	C
R 0	1	0円	0円	0円	0円
R 1	2～20	6,000円	4,000円	2,000円	0円
R 2	21～37	8,000円	6,000円	4,000円	0円

<参考>メイト社員の職種給について

(単位: 円)

区分	地域	店頭販売	事務全般
I	首都圏	45,000	35,000
II		45,000	

※職種給は、賃金要求項目ではありませんが、メイト社員の賃金構成要素の全体像として、参考で載せています。

3) フェロースタッフ ベース給・能力給表およびランクアップ表（無期雇用）・能力給改定表（有期雇用）

■ベース給

ベース給： 825 円

■能力給表（無期雇用）

（単位：円）

ランク	累積金額	ランク	累積金額	ランク	累積金額	ランク	累積金額	ランク	累積金額
1	350	15	280	29	210	43	140	57	70
2	345	16	275	30	205	44	135	58	65
3	340	17	270	31	200	45	130	59	60
4	335	18	265	32	195	46	125	60	55
5	330	19	260	33	190	47	120	61	50
6	325	20	255	34	185	48	115	62	45
7	320	21	250	35	180	49	110	63	40
8	315	22	245	36	175	50	105	64	35
9	310	23	240	37	170	51	100	65	30
10	305	24	235	38	165	52	95	66	25
11	300	25	230	39	160	53	90	67	20
12	295	26	225	40	155	54	85	68	15
13	290	27	220	41	150	55	80	69	10
14	285	28	215	42	145	56	75	70	5
								71	0

■ランクアップ表（無期雇用）

（単位：円）

レンジ	ランク	S	A	B	C	D
R0	1	15	5	0	0	0
R1	2～40	15	5	0	0	0
R2	41～56	25	15	5	0	0
R3	57～71	35	25	15	0	0

■能力給改定表（有期雇用）

（単位：円）

累積能力給	S	A	B	C	D
0～70	35	25	15	0	0

※評価によるアップ額に関わらず、累積能力給は 70 円が上限になります

※D 評価は、非再契約となります

4) エルダー社員 時間給

(単位:円)

地域	販売職	事務職
東京	1,225	1,125
神奈川	1,225	1,125
埼玉	1,225	1,125

5) エルダーフェロー 採用賃金

(単位:円)

地域	販売職	事務職
東京	1,225	1,125
神奈川	1,225	1,125
埼玉	1,225	1,125

※60 歳到達時に上記の時間給を下回る場合は、到達時の水準を継続します。

3. 平均賃金引上げ率について

(対象雇用形態：社員、メイト社員)

平均賃金引上げ率の算定方法について、社員は「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)」、メイト社員は「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。これにより、一人あたりの現行制度に基づく昇給分や昇格時の引上げ分に加え、「職務やPVの変更に伴う賃金引上げ分」も含めています。

社員ステージB・ステージC：

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引上げ率は 2.53%(平均賃金引上げ額7,500円)

メイト社員：

メイト社員として入社し勤続20年まで勤めた場合の引上げ率は 1.40%(平均賃金引上げ額3,300円)

1) 算出方法

①本給引上げ額：モデル上の本給最高額(〇〇円)－勤続初年度の本給(□□円)

②平均賃金引き上げ額：①(本給引上げ額)÷モデル上の本給最高額の勤続年数

③平均賃金引き上げ率：②(平均賃金引き上げ額)÷平均本給※

※平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している3月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用。

<社員のモデルイメージ>

勤続年数	年齢	資格等級	ゾーン・職務	本給評価	月例標準内賃金
1	22	C-t	—	—	〇〇円
2	23	C-t	—	B	.....
3	24	C-t	—	B	.....
4	25	C-t	—	A	.....
...	...	...	...	...	...
10	31	ステージC	AM	B	.....
11	32	ステージC	AM	A	.....
12	33	ステージB	B10	—	.....
...	...	...	...	...	...
20	41	ステージB	B3	B	.....
21	42	ステージB	B4	B	.....
22	43	ステージB	B5	A	.....
...	...	...	...	...	...
34	55	ステージB	B5	B	□□円
...	...	...	...	...	...
38	59	ステージB	B6	B	.....

<メイト社員のモデルイメージ>

勤続年数	年齢	職務	本給評価	月例標準内賃金
1	20	—	—	〇〇円
2	21	—	B	.....
3	22	—	B	.....
...	...	...	...	...
10	29	SL	B	.....
11	30	SL	B	.....
12	31	SL	A	.....
...	...	...	...	...
18	41	L	A	.....
19	42	L	B	.....
20	43	L	B	□□円

2) ベースアップに伴う賃金引き上げ率の算定方法について

ベースアップに伴う賃金引上げ率については、2022年3月末時点の平均本給・要員数の予測数を基礎に、本給総額に対するベースアップにかかる原資の割合とします。

算出方法：ベースアップに伴う賃金引上げ率：ベースアップ原資÷本給総額

*ベースアップ原資：3月末の要員数(予測)にベースアップ額を乗じて算出

4. 最低賃金要求

1) 月例給雇用形態における最低賃金要求

(対象雇用形態：社員、メイト社員、エルダー社員Ⅲ)

今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹ギフト・ソリューションズで働く月例給の雇用形態の中で、制度上最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・メイト社員・エルダー社員Ⅲ」の中で、最下限となるメイト社員の採用賃金（190,000 円）を基準とします。

月例賃金 190,000 円

※今回要求する最低賃金は、2022 年 4 月 1 日～2023 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。
ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

○最低賃金の考え方

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では独自基準を設定することにより、企業内外の共に働く労働者の賃金水準の底上げを図る取組の推進に繋がっていきます。

2) 時給制・年俸制雇用形態における最低賃金要求

(対象雇用形態：フェロースタッフ、エルダー社員Ⅰ・Ⅱ、エルダーフェロー、スペシャリティスタッフ)

フェロースタッフ、エルダー社員Ⅰ・Ⅱ、エルダーフェローの時間給と、スペシャリティスタッフの年俸の時間給換算金額が、以下の水準を下回らないことを要求します。

(単位:円)

地域	東京	神奈川	埼玉
金額	1,045	1,045	1,045

※最低賃金はフェロースタッフにおける事務全般職の時間給を要求します。

3) 扶養者・年齢別最低賃金要求

(対象雇用形態：社員、メイト社員)

「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、この扶養者・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。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。

各雇用形態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。

27 歳（一人扶養基準）	203,900 円
30 歳（二人扶養基準）	228,900 円
33 歳（三人扶養基準）	253,900 円
36 歳（四人扶養基準）	279,000 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。

<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、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を対象とします。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、収入の高い方を対象者とします。
- ・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、満 60 歳を上限とします。
- ・対象者及びその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかに行うものとします。
- ・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。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。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。

<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します。

【2022 年度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（A基準）				
(単位:円)				
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

【参考：2021 年度要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額】

2021年度 扶養者・年齢別最低賃金（A基準）				
(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	177,500	187,500	197,500	207,500
28	185,500	195,500	205,500	215,500
29	193,500	203,500	213,500	223,500
30	201,400	211,400	221,400	231,400
31	209,400	219,400	229,400	239,400
32	217,400	227,400	237,400	247,400
33	225,400	235,400	245,400	255,400
34	233,400	243,400	253,400	263,400
35	241,400	251,400	261,400	271,400
36～	249,300	259,300	269,300	279,300

参考資料 1. 2022 年度春の交渉 IMGU 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り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、運用面での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。

- | |
|--|
| <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |
|--|

※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。

参考資料 2. 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

2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（A基準）

(単位:円)

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

2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（B基準）

(単位:円)

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

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

＜参考：上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

＜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>

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

*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に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) 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)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(年俸制等)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(年俸制等)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となります。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)>

$$\begin{aligned} 1) \text{ 月例給の算定式} &= 2020 \text{ 年度の所定内給与額} \textcircled{1} \times 2020 \text{ 年度の平均上昇率} \textcircled{2} \\ &\quad \times 2021 \text{ 年暦年の物価上昇率} \textcircled{3} \\ 151,100 \text{ 円} \times 0.993 \times 0.9975 &= 149,667 \text{ 円} \quad \rightleftharpoons \quad 150,000 \text{ 円} \quad * \text{千円未満切り上げ} \end{aligned}$$

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>

$$\textcircled{2} \quad 151,100 \text{ 円} (2020 \text{ 年度の所定内給与額}) \div 152,100 \text{ 円} (2019 \text{ 年度の所定内給与額}) = 0.9934$$

$$\begin{aligned} \textcircled{3} \quad 2021 \text{ 年暦年} (2021 \text{ 年} 1 \text{ 月} \sim 12 \text{ 月}) \text{ 平均の消費者物価上昇率} \text{「} \blacktriangle 0.0025 \text{」} &\text{を使用} = 0.9975 \\ &\quad (1 - 0.0025) \end{aligned}$$

<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。

参考数値 ⇒ 157,000 円 ÷ (法定における最長の年間所定労働時間：2088 時間 ÷ 12 ヶ月)

≒ 903 円 ※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。

地域別修正指数 ⇒ 各都道府県の地域別最低賃金

÷ 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。

時間給基礎額 ⇒ 参考数値(903 円) × 地域別修正係数 ※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ととも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	月給制社員的水準で設定
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（年俸制等）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（年俸制等）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（年俸制等）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。

人に関わる諸制度の取り組み

IX. 2021 年度労使通年協議について

今年度の労使通年協議については、下記の通りとなります。

今年度の通年協議検討項目

1. **ステージC・メイト社員の期待役割の見直しについて【審議決定事項】**
ステージCとメイト社員の役割の整理、メイト社員の区分設定をおこなったことにより期待役割の見直しをおこないます。
2. **社員制度の改定について【審議決定事項】**
ステージB・Cの役割の整理やステージCの本給表について見直しをおこないます。
3. **メイト社員制度の改定について【審議決定事項】**
区分の設定や職務の見直し、本給表の一部見直し、退職給付制度の整備について改定をおこないます。
4. **エルダー社員への賞与評価加算導入について【審議決定事項】**
エルダー社員の賞与について、評価による支給ヶ月の加算の仕組みを導入します。
5. **短時間勤務制度導入について【審議決定事項】**
育児・介護以外に、傷病や自己啓発など理由とした短時間勤務制度について導入します。
6. **育児介護休業法改正に伴う対応について【審議決定事項】**
法改正に伴う育児休業規程や介護・介護準備休業規程の一部を見直します。
7. **その他の労使通年協議項目について【報告事項】**
上記以外の今年度の検討項目について説明をします。
8. **リスクシナリオの再整理【報告事項】**
予測を超えるような環境変化が起きた場合の対応方法など、17 年度に策定した内容から、あらためて確認や整理をおこなっています。
9. **働く環境の整備**
 - 1) 年間総実労働時間短縮の取り組みについて 【報告事項】
 - 2) 職場風土に関する取り組みについて 【報告事項】
 - 3) ハラスメント防止対策に向けた取り組みについて 【報告事項】
10. **2022 年度労使通年協議について 【報告事項】**

1. ステージC・メイト社員の期待役割の見直しについて（案）

審議決定事項

（対象雇用形態：社員・メイト社員）

1) 考え方

ステージC・メイト社員については、今回、役割の整理を含め、人事制度の改定をおこないます。（改定内容はP52を参照）

人事制度改定の中では、ステージCについて、アシスタント職を目指す位置づけとして明確にすることや、メイト社員の区分設定や、将来的な社員との統合を見据えた対応をおこないます。

期待役割については、これらの制度改定をおこなう前提として、ステージCとメイト社員の内容の見直しをおこなう位置づけとなります。

（※ステージA・Bやフェロースタッフ・エルダーフェローについては、現在の期待役割を継続します。）

2) ステージCとメイト社員の期待役割について

雇用形態	期待される役割
ステージC 期待する職務 ・アシスタント	・社命によりあらゆる業務に対応。 ・会社・部門・担当の方針や上長の指示、環境の変化を的確にとらえ、担当内外と連携し、担当長のサポート、もしくはチームリーダーの代行として、初級マネジメントを担いながらチームを牽引し、主体的に担当の目標達成や管理・運営に取り組んでいる。 ・専門知識や技術やマネジメント能力に磨きをかけ、優れたスペシャリストやゼネラリストを目指している。 ・自身の担当内を常に見渡し、顧客の声に耳を傾け、現状に満足することなく、あらたなことにチャレンジしている。 ・新しい発想と情熱を持って、後進の指導・育成に取り組んでいる。
メイト社員Ⅱ	・社命によりあらゆる業務に対応。 ・会社・部門・担当の方針や上長の指示、環境の変化を的確にとらえ、担当内外と連携し、担当の目標達成や管理・運営をサポートしている。 ・自らの専門知識や技術とコミュニケーション能力に磨きをかけながら、優れたスペシャリストや初級マネジメントの習得を目指している。 ・自身の担当内を常に見渡し、顧客の声に耳を傾け、現状に満足することなく、あらたなことにチャレンジしている。 ・新しい発想と情熱と力を持って、後進の指導をおこなっている。
メイト社員Ⅰ	・会社・部門・担当の方針や上長の指示、環境の変化を的確にとらえ、担当内外と連携し、担当の目標達成や管理・運営をサポートしている。 ・自らの専門知識や技術とコミュニケーション能力に磨きをかけながら、優れたスペシャリストや初級マネジメントの習得を目指している。 ・自身の担当内を常に見渡し、顧客の声に耳を傾け、現状に満足することなく、あらたなことにチャレンジしている。 ・新しい発想と情熱と力を持って、後進の指導をおこなっている。

<参考：現在の雇用形態別の期待役割>

雇用形態	資格	期待される役割		
社員	ステージ A	社命によりあらゆる業務に対応。 将来マネジメント業務または高い専門性を発揮することを期待される。	・会社の経営理念や方針を明示し、実現する為の経営戦略・具体的な施策を提示する。 ・変革を推し進めるリーダーシップと効率的に組織を運営するマネジメントにより、組織成果を最大化できる人材。 ・部長以上の職務を担える人材。	
	ステージ B		・業務目標を明示し、組織全体の活動を最大化させるために、高度な専門知識力、問題解決や意思決定力、指導育成を含めたリーダーシップ力の3つを兼ね備えた人材。 ・担当長またはそれに準ずる職務を担える人材。	
雇用形態	資格	期待される役割		職務イメージ
社員	ステージ C 2	社 命 に よ り あ ら ゆ る 業 務 に 対 応。 将 来 マ ネ ジ メ ン ト 業 務 ま た は 高 い 専 門 性 を 発 揮 す る こ と を 期 待 さ れ る。	会社・部門・担当の方針や上長の指示、環境の変化を的確にとらえ、担当内外と連携し、担当長の代行またはそれに準ずる役割で主体的に担当の目標達成や管理・運営に取り組んでいる。専門知識や技術やマネジメント能力に磨きをかけ、優れたスペシャリストやゼネラリストを目指している。新しい発想と情熱を持って、後進の指導・育成に取り組んでいる。	アシスタント
	ステージ C 1		会社・部門・担当の方針や上長の指示、環境の変化を的確にとらえ、担当内外と連携し、担当の目標達成や管理・運営をサポートしている。自らの専門知識や技術とコミュニケーション能力に磨きをかけ、優れたスペシャリストを目指している。新しい発想と情熱と力を持って、後進の指導をおこなっている。	リーダー サブリーダー
メイト社員		会社・部門・担当の方針や上長の指示に基づき、業務における専門知識や技能を背景に、担当内外との連携し、業務遂行を通じ担当運営や目標達成をサポートしている。自らの専門知識や技能とコミュニケーション能力に磨きをかけ、優れたスペシャリストを目指し、後進の指導に取り組んでいる。		リーダー サブリーダー 一般

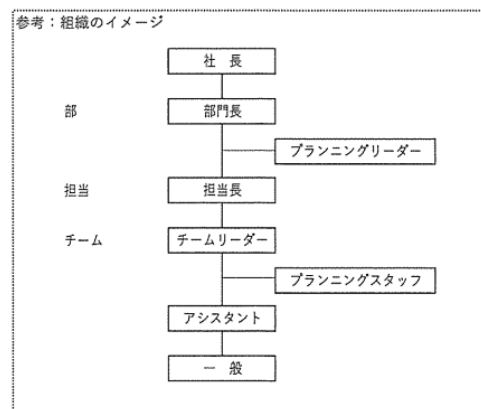
2. 社員制度の改定について（案）

審議決定事項

（対象雇用形態：社員）

1) 担う役割の整理

社員の担う役割については、2020年9月の構造改革終了後の組織体制や、ステージCについては、メイト社員との役割の整理や明確化などを踏まえ、役割の整理をおこないます。



①ステージC

ステージCは、現在、担う役割としてアシスタント職・リーダー職・サブリーダー職を設定しています。

但し、2020年9月の構造改革終了後の組織体制や、メイト社員との役割の整理や明確化を踏まえ、ステージCについては、原則、皆がアシスタント職を目指す位置づけとし、現在のリーダー職・サブリーダー職については廃止とします。

アシスタント職は、主にチーム（2022年4月より設定を予定している担当より下の組織の最小単位）内において、チームリーダー（ステージBに設定予定）のアシストをおこない、不在時の代行など、一定範囲内におけるマネジメントをおこなう役割とします。

また、昨年度よりギフトサロンで運用している店長制については、店頭のリーダーとしてステージCが担うこととし、アシスタント職と同じ位置づけとします。

<ステージCの担う役割>

現行	2022年度
原則、A職・L職・SL職もしくは一般	原則、A職（店長含む）もしくは一般

※A職：アシスタント、L職：リーダー、SL：サブリーダー職

②ステージB

ステージBは、現行の担当長と合わせて、新しい組織体制に応じたチームリーダー（以下：TL）とプランニングスタッフ（以下：PS）を設定します。

特に、担当長やTLを担うステージBは、組織を運営し高いマネジメント力の発揮が求められることや、一次評価者として、担当内のステージC以下のメンバーの評価をおこなっていく役割として、あらためて位置づけていきます。

※TL：担当単位でのリーダーとして業務を推進しながら、必要に応じ、担当長の代行もおこなう。

※PS：プロジェクトなど担当業務を推進しながら、必要に応じ、TLの代行もおこなう。

<ステージBの担う役割>

現行	2022年度
担当長もしくは担当長に準ずる職務	原則、担当長・TL職・PS職

2) ステージCの資格の統合

ステージCの資格については、現在、C 2とC 1の2つを設定し、位置づけについては、アシスタント職を担えるのがC 2で、リーダー職・サブリーダー職・一般を担えるのがC 1としています。

但し、今回の役割の整理に伴い、ステージCについては、期待役割をアシスタント職相当とし、全員がアシスタント職相当の役割を担える位置づけとする中で、資格の区分けを廃止し一律の設定とします。

<ステージCの資格>

現行	改定後
ステージC 2 : (A職を担える)	ステージC : (A職を担える)
ステージC 1 : (L職・SL職・一般を担う)	

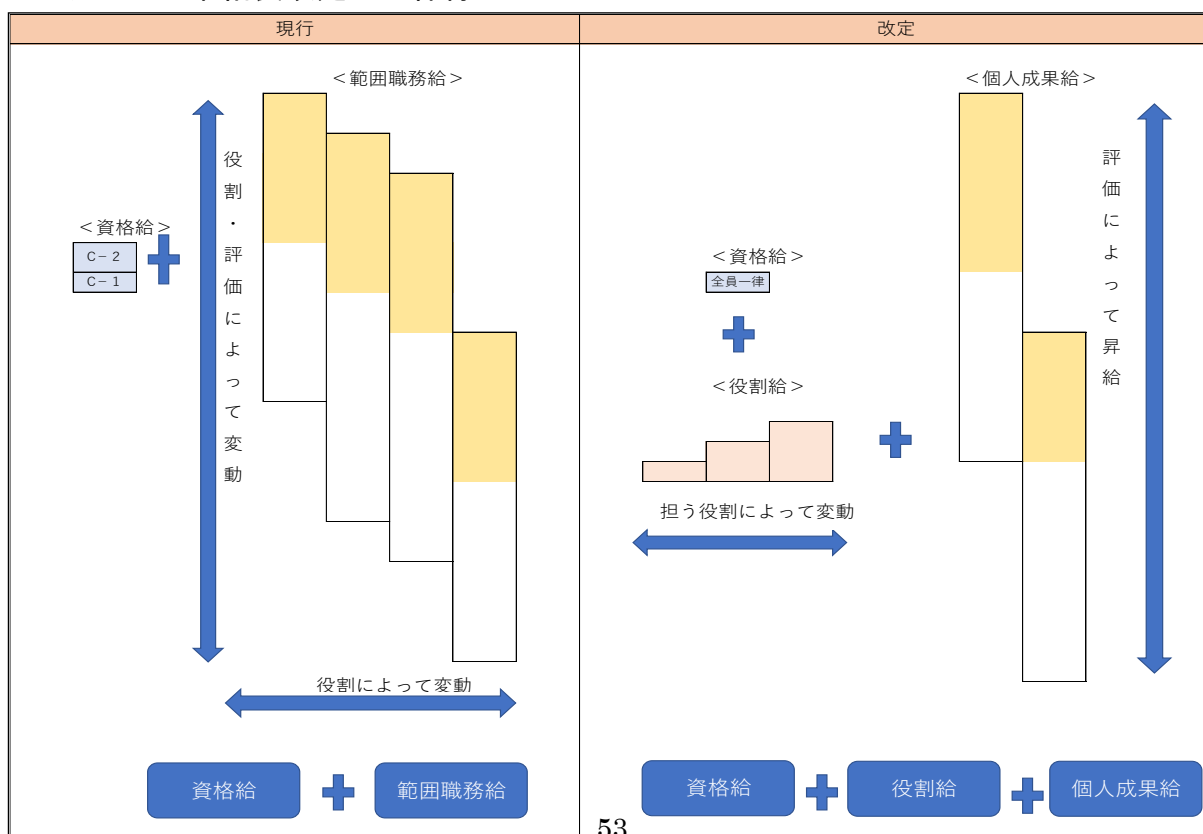
3) ステージCの本給表の改定

ステージCの現在の本給表は、個人が担う役割と、成果の積み上げが包含された体系（範囲職務給）となっており、運用上、役割の変動が発生した場合、成果の積み上げに影響が出る場合があります。

従って、個人の成果の積み上げと、担う役割を分離したあらたな体系を基にした本給体系へ改定をおこないます。

また、ステージCのあらたな本給表については、制度改定による資格の統合、役割の整理についても踏まえた体系とします。

<ステージC本給表改定の全体像>



①具体的な改定内容

具体的には、現行の「資格給＋範囲職務給」の2つの賃金構成要素から、担う役割と評価の反映を分離した「資格給＋役割給＋個人成果給」の3つの賃金構成要素の体系への改定をおこないます。

また、制度上の本給の上限については、ステージCのやりがいなどを踏まえ、メイト社員やステージBとのバランスを図りながら引き上げをおこないます。

<資格給>

資格給については、現在、C 2（205,000 円）とC 1（185,000 円）の2つを設定していますが、資格の統合に伴い、一律の設定（50,000 円）とします。

現行	改定後
ステージC 2 : 205,000 円	ステージC : 50,000 円
ステージC 1 : 185,000 円	

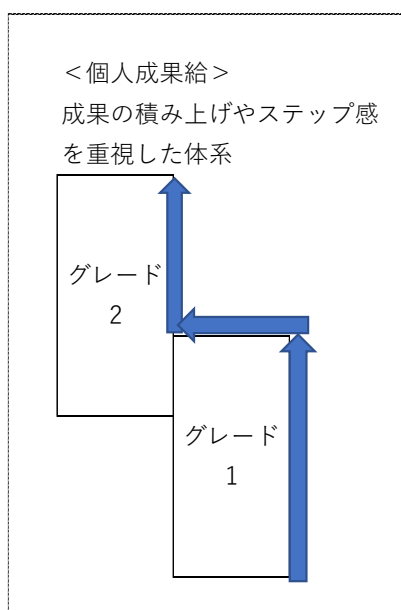
<個人成果給>

個人成果給については、役割給と切り分けることで、役割の変更に影響されず成果の積み上げが可能となります。

また、今回の個人成果給の体系については、ステージCでキャリアを積み上げていく中においても、モチベーションの観点からステップ感を得られやすいように、テーブルを2つの設定とします。

テーブルを2つの設定とする中で、個人成果給については、「グレード」の名称とし、高い賃金ランクの個人成果給のグレードを「グレード2（G 2）」、もう一方を「グレード1（G 1）」と位置づけます。

グレードの違いについては、ステージCとしての成果の再現性の違いと位置づけます。



＜役割給＞

役割給については、ステージCの役割の再整理を踏まえた設定とします。

具体的には、役割①についてはアシスタント職とし、役割②については一般として位置づけます。（役割③については、休職明けの勤務時の対応などを想定した設定とします。）

役割給		
役割	金額	位置づけ
①	30,000 円	アシスタント職
②	20,000 円	一般
③	10,000 円	休職明けの制限勤務時など

② ステージCの新本給表（案）

資格給

単位：円

50,000

個人成果給

G 2		G1	
ランク	金額	ランク	金額
1	236,000		
2	234,000		
3	232,000		
4	230,000		
5	228,000		
6	226,000		
7	224,000		
8	222,000		
9	220,000		
10	218,000		
11	216,000		
12	214,000		
13	212,000		
14	210,000		
15	208,000		
16	206,000		
17	204,000	17	204,000
18	202,000	18	202,000
19	200,000	19	200,000
20	198,000	20	198,000
21	196,000	21	196,000
22	194,000	22	194,000
23	192,000	23	192,000
24	190,000	24	190,000
		25	188,000
		26	186,000
		27	184,000
		28	182,000
		29	180,000
		30	178,000
		31	176,000
		32	174,000
		33	172,000
		34	170,000
		35	168,000
		36	166,000
		37	164,000
		38	162,000
		39	160,000
		40	158,000
		41	156,000
		42	154,000
		43	152,000

役割給

役割	金額
①	30,000
②	20,000
③	10,000

昇給表

	S	A	B	C
ランク G2 : 1～11 G1 : 17～24	3	2	1	0
ランク G2 : 12～24 G1 : 25～43	4	3	2	0

C - t本給表

ランク	本給
1	227,500
2	225,000
3	222,500
4	220,000
5	217,500
6	215,000
7	212,500
8	210,000
9	207,500
10	205,000

<参考：現在のステージ本給表>

【ステージ C 本給表及び昇給表】

単位：円

	範囲職務給			
	アシスタント	リーダー	サブリーダー	一般
1	95,000			
2	93,000			
3	91,000			
4	89,000	89,000		
5	87,000	87,000		
6	85,000	85,000		
7	83,000	83,000	83,000	
8	81,000	81,000	81,000	
9	79,000	79,000	79,000	
10	77,000	77,000	77,000	
11	75,000	75,000	75,000	
12	73,000	73,000	73,000	
13	71,000	71,000	71,000	
14	69,000	69,000	69,000	
15	67,000	67,000	67,000	
16	65,000	65,000	65,000	
17	63,000	63,000	63,000	63,000
18	61,000	61,000	61,000	61,000
19	59,000	59,000	59,000	59,000
20	57,000	57,000	57,000	57,000
21		55,000	55,000	55,000
22		53,000	53,000	53,000
23		51,000	51,000	51,000
24		49,000	49,000	49,000
25		47,000	47,000	47,000
26		45,000	45,000	45,000
27		43,000	43,000	43,000
28		41,000	41,000	41,000
29			39,000	39,000
30			37,000	37,000
31			35,000	35,000
32			33,000	33,000
33				31,000
34				29,000
35				27,000
36				25,000
37				23,000
38				21,000
39				19,000
40				17,000

単位：円

ステージ	資格給
ステージC-2	205,000
ステージC-1	185,000

ステージC-t
227,500
225,000
222,500
220,000
217,500
215,000
212,500
210,000
207,500
205,000

職務	ランク	
	R2	R1
アシスタント	11～20	1～10
リーダー	14～28	4～13
サブリーダー	17～32	7～16
一般	27～40	17～26
c-t	○	
S	4	3
A	3	2
B	2	1
C	1	0

③新本給表への移行時期

現本給表からの移行時期については、2021 年度の本給評価反映後の 2022 年 6 月 16 日におこなうこととし、2022 年 4 月 1 日時点では、現行の本給表を継続します。

※役割の整理や変更、上位資格への進級（C 1 から C 2）に伴う賃金反映については、2022 年 4 月 1 日におこない、本給表上の変動は、現行制度に基づき運用をおこないます。

（リーダー・サブリーダーについては、今回、制度改定により役割が廃止となるため、アシスタント職に任用される場合を除き、新本給表への移行までは、現行制度のリーダー・サブリーダーのテーブルを運用します。）

スケジュール	内容
2022 年 4 月 1 日	・ 現在の本給表を継続 ・ 役割の変更や上位資格への進級の場合は、現行制度に基づき運用
2022 年 6 月 16 日	・ 現行制度に基づき、2021 年度の本給評価反映を実施 ・ 本給評価反映後に新本給表へ移行
2022 年 7 月 25 日	・ 新本給表への移行後、1 回目の給与支給日

④新本給表への移行方法

現在の本給表から新本給表へは、下記（A～D）の手順で移行するものとします。

- A) 2022 年 6 月 16 日に、各人の 2021 年度本給評価反映をおこない、移行前の本給総額が決定します。
- B) 本給評価反映後の各人の本給総額より、改定案（新制度）の資格給として、ステージ C 一律の 50,000 円を差し引きます。
- C) 次に、移行に伴い設定するみなし役割給として、全員一律 20,000 円を差し引きます。
- D) 上記、本給総額から各人ごとの資格給と全員一律のみなし役割給を差し引き、算出された金額と同額もしくは、直近上位の個人成果給に格付けします。

※算出された個人成果給のランクについて、グレード間の重なり（17 ランク～24 ランク）がある場合は、グレード 1 への格付けとします。

※新本給移行後の役割給は、それぞれの担う役割ごとに設定します。

<※移行の一例>

2022 年 6 月 16 日の本給評価反映後、ステージ C 1 で、ランク 10（77,000 円 ※本給総額 262,000 円）に格付けされていた場合の新制度への移行

- ① $262,000 \text{ 円} - 50,000 \text{ 円（新制度の資格給）} = 212,000 \text{ 円}$
- ② $212,000 \text{ 円} - 20,000 \text{ 円（全員一律のみなし役割給）} = 192,000 \text{ 円}$
- ③ 192,000 円と同額の個人成果給グレード 1 の 23 ランクに格付け

⑤グレード1からグレード2への進級について

グレード間の運用については、グレード2からグレード1へは異動しないものとし、グレード1からグレード2については、進級要件を設け選考の上、進級するものとします。

グレード1からグレード2への具体的な進級要件については、下記の通りとします。

＜グレード2への進級要件＞

- 「本人希望」
- 「グレード1の24ランク以上に格付け」
- 「直近の3年間の本給評価について、A評価1回以上」
- 「進級考課」

⑥ステージCtからの格付けについて

現行制度では、Ctで4年経過後、ステージC2として、範囲職務給の20ランク(57,000円)に格付けとされていますが、資格の統合や本給表改定に基づき下記の通りとします。

＜ステージCtからの格付け＞

ステージCtとして4年経過後	
・	グレード2の下限(24ランク)に格付けとする。

＜参考：現在のステージCtからの格付け＞

- ・ステージC2として、範囲職務給の20ランクに格付け

⑦ステージBへの受験要件について

現在のステージBへの受験要件は、ステージC2に格付けされていることが要件の一つとなっていますが、資格の統合を踏まえ見直しをおこないます。

具体的には、ステージCでのキャリア年数を重視し、役割給や個人成果給(G2・G1)の格付けに関わらず、受験の応募を可能とします。

＜ステージBへの受験要件＞

受験要件	
定期採用者	・ステージCtからステージCに格付け後、原則2年以上経過者 ・「アセスメント・チャレンジシート」による本人の申請があった者のうち、所属長による昇格考課がAであり、会社が認めた人。
中途入社者	・ステージCとして、原則2年以上経過者 ・「アセスメント・チャレンジシート」による本人の申請があった者のうち、所属長による昇格考課がAであり、会社が認めた人。
メイト社員からの転換者	・ステージCとして、原則4年以上経過者 ・「アセスメント・チャレンジシート」による本人の申請があった者のうち、所属長による昇格考課がAであり、会社が認めた人。

＜参考：現在のステージB受験要件＞

【定期採用】

- ・ステージC2昇格後、原則2年以上経過者
- ・「アセスメント・チャレンジシート」による本人の申請があった者のうち、所属長による昇格考課がAであり、会社が認めた人。

【その他】

- ・ステージC2として、原則2年以上経過者
- ・「アセスメント・チャレンジシート」による本人の申請があった者のうち、所属長による昇格考課がAであり、会社が認めた人。

※ステージCの新本給体系移行後の運用状況や働き方などについては、22年度に検証をおこなっていきます。

5) ステージCの退職一時金ポイント表の見直し

ステージCの退職一時金ポイント表については、本給表と連動した設計になっていることから、ステージCの本給表改定に伴い、合わせて改定をおこないます。

あらたなポイント表については、資格ポイントを現状維持とし、役割ポイントについては、役割給の位置づけを踏まえ下記の通りとします。

・資格ポイント

等級	ステージC
ポイント	10

・役割ポイント

役割	①	②	③
ポイント	7	4	1

役割ポイント①：現行のアシスタント職と同じ位置づけとしているため、7ポイントの設定。

役割ポイント②：一般の位置づけとなりますが、役割間のバランスなどを踏まえ、4ポイントの設定。

役割ポイント③：要保護勤務などの事情を踏まえ、1ポイントの設定。

<参考：現在のステージC退職一時金ポイント>

・資格ポイント

等級	ステージC
ポイント	10

・役割ポイント

役割	アシスタント	リーダー	サブリーダー	一般
ポイント	7	5	3	0

3. メイト社員制度の改定について（案）

審議決定事項

（対象雇用形態：メイト社員）

1) 担う役割の整理

メイト社員の担う役割については、これまで、リーダー職・サブリーダー職を設定し、主に有明センター勤務のメイト社員に対して任命をおこなってきました。

しかし、構造改革により組織体制が変わったことや、ステージCとの役割の明確化などを踏まえ、役割の整理をおこないます。

具体的には、リーダー職・サブリーダー職を廃止し、メイト社員に対しては、特定の役割を設定しない位置づけとします。

＜メイト社員の担う役割＞

現行	改定後
原則、L職・S L職もしくは一般	一般のみ

※L職：リーダー職・S L職：サブリーダー職

2) メイト社員区分の設定

①考え方

現在のメイト社員については、職種や拠点を跨ぐ異動ができない制度となっており、組織全体として、柔軟な異動配置がおこないにくい状況や、一部のメンバーに偏った人事異動の運用が見受けられます。

上記を踏まえ、異動の範囲については、現運営体制により即した対応をおこないます。

②区分の概要

上記の異動範囲の整理の考え方を踏まえ、メイト社員については、2つの区分を設定し、本人希望を前提に、いずれかを選択する対応をおこないます。

区分ごとの概要については、下記の通りです。

区分名称	メイト社員Ⅰ	メイト社員Ⅱ
職種の範囲	職種限定（販売 or 事務）	販売・事務に関わらず限定無
職種給 （現名称：地域別職種給）	販売：45,000 円 事務：35,000 円	職種に関わらず 45,000 円
異動の範囲	拠点を跨ぐ異動無し	拠点を跨ぐ異動有り
区分の変更	ⅠからⅡへの変更は、年2回（4月・10月）申請可	一旦選択後、ⅡからⅠへの変更は原則不可
賞与の別途対応	別途対応無し	加算賞与を年間0.4ヶ月（12月・6月0.2ヶ月ずつ）支給
社員転換資格	無し	有り

※制度改定に伴う区分選択は、2022年1月に実施をしています。

※2022年4月以降に、フェロースタッフから転換した場合や、メイト社員として新規採用する場合は、原則、メイト社員Ⅱでの勤務を前提とします。

※区分ごとの働き方や運用状況などは、22年度に検証をおこなっていきます。

3) 本給表の一部見直し

メイト社員の本給表については、役割の整理や、区分の設定に伴う職種給（現名称：地域別職種給）の対応を踏まえ、本給表の一部の見直しをおこないます。

具体的には、リーダー職・サブリーダー職を担った場合に設定されていた職務給の廃止と、区分Ⅱを選択した場合、職種に関わらず一律の職種給となることから、職種給表の見直しをおこないます。

※職種や地域ごとに設定している現在の地域別職種給については、I M G S が首都圏のみの展開となっていることを踏まえ、名称を「職種給」に変更します。

<一部見直し後のメイト社員の本給表・昇給表>

■ベース給

ベース給： 155,000 円

■成果給

(単位: 円)							
ランク	累積金額	ランク	累積金額	ランク	累積金額	ランク	累積金額
1	72,000	11	52,000	21	32,000	31	12,000
2	70,000	12	50,000	22	30,000	32	10,000
3	68,000	13	48,000	23	28,000	33	8,000
4	66,000	14	46,000	24	26,000	34	6,000
5	64,000	15	44,000	25	24,000	35	4,000
6	62,000	16	42,000	26	22,000	36	2,000
7	60,000	17	40,000	27	20,000	37	0
8	58,000	18	38,000	28	18,000		
9	56,000	19	36,000	29	16,000		
10	54,000	20	34,000	30	14,000		

■ランクアップ表

(単位: 円)					
レンジ	ランク	S	A	B	C
R 0	1	0円	0円	0円	0円
R 1	2～20	6,000円	4,000円	2,000円	0円
R 2	21～37	8,000円	6,000円	4,000円	0円

■職種給

(単位: 円)			
区分	地域	店頭販売	事務全般
I	首都圏	45,000	35,000
II		45,000	

<参考：現在のメイト社員の本給表・昇給表>

■ ベース給

ベース給： 155,000 円

■ 成果給

(単位：円)							
ランク	累積金額	ランク	累積金額	ランク	累積金額	ランク	累積金額
1	72,000	11	52,000	21	32,000	31	12,000
2	70,000	12	50,000	22	30,000	32	10,000
3	68,000	13	48,000	23	28,000	33	8,000
4	66,000	14	46,000	24	26,000	34	6,000
5	64,000	15	44,000	25	24,000	35	4,000
6	62,000	16	42,000	26	22,000	36	2,000
7	60,000	17	40,000	27	20,000	37	0
8	58,000	18	38,000	28	18,000		
9	56,000	19	36,000	29	16,000		
10	54,000	20	34,000	30	14,000		

■ ランクアップ表

(単位：円)					
レンジ	ランク	S	A	B	C
R 0	1	0円	0円	0円	0円
R 1	2～20	6,000円	4,000円	2,000円	0円
R 2	21～37	8,000円	6,000円	4,000円	0円

■ 職務給

(単位：円)	
職種	金額
リーダー	10,000
サブリーダー	5,000

■ 地域別職種給

(単位：円)		
地域	店頭販売	事務全般
首都圏（東京・神奈川・埼玉）	45,000	35,000

4) 退職給付制度の整備について

①考え方

メイト社員については、社員と同様にフルタイム勤務であることや、60歳までの無期雇用であることなどから、現役時の功労への反映や老後の所得補償を目的として、退職給付制度の整備をおこないます。

②導入内容について

具体的な導入内容については、現在、社員に導入されている退職給付制度（退職一時金制度と確定拠出年金制度）と同じ制度の導入をおこないます。

（※確定拠出年金制度については、1月の総会で審議決定済み。）

水準については、社員との位置づけや役割の違いなどから、バランスを図った上で、下記のような設定をおこないます。

また、確定拠出年金制度については、制度の特性を踏まえ、年齢による別途対応や、運用の選択肢拡大に繋がる制度の導入も合わせておこないます。

<退職給付制度整備の全体像>

メイト社員へ退職給付制度の整備	
考え方	社員と同様に60歳までの無期雇用であり、フルタイム勤務をおこなう雇用形態であることを踏まえ、メイト社員へ制度整備をおこなう。



導入制度	退職一時金制度	確定拠出年金制度
位置づけ	現役時の功労	老後の所得補償
水準	毎月2ポイント付与 (ポイント単価1,000円)	毎月3,000円の会社拠出金 (マッチング拠出制度利用で、給与天引きにより、プラスで最大3,000円の計6,000円まで運用可)
受け取り	退職時にポイント累計×1,000円を支給	毎月の会社拠出金により資産運用をおこない、原則、60歳以降に一時金もしくは年金として受け取り

＜退職一時金制度＞

退職一時金制度は、担う役割や等級（ステージ）に基づいた退職一時金ポイントを毎月付与し、退職時の総ポイント数に応じて退職金を支給する制度となります。

また、退職一時金ポイントの付与については、2022年4月1日時点で、メイト社員として在籍期間3年以上であれば、制度導入時点よりおこなうこととします。

※現役時の功労への反映の位置づけとなります。

・退職一時金ポイント：毎月、一律2ポイント

（※ポイント単価は1,000円。）

＜確定拠出年金制度＞ ※1月の総会で審議決定済み

確定拠出年金制度は、毎月、会社が拠出する確定拠出年金拠出額（事業主掛金）と、その運用収益の合計額により、将来の給付額（原則60歳以降受け取り）が決定する制度となります。

※老後の所得補償の位置づけとなります。

・メイト社員への会社拠出金：毎月、一律3,000円

＜参考：現在、社員の退職給付制度の水準＞

・退職一時金制度：（等級ポイント累計＋役割ポイント累計）×ポイント単価（1,000円）

※統合前からの社員の在籍者は、旧制度からの移行換算ポイントも累計する。

（別表1） 資格ポイント

等級	ステージ C-3	ステージ C-2	ステージ C-1	ステージ B1	ステージ B2	ステージ A
ポイント	10	10	10	15	20	20

（別表2） 役割ポイント及び職務ポイント

職務ポイント	ステージ C		
	サブリーダー	リーダー	アシスタント
ポイント	3	5	7

役割ポイント	ステージ A			ステージ B		
	A-1	A-2	A-3	役割①	役割②	役割③
ポイント	50	45	40	30	17	10

・確定拠出年金制度：標準報酬月額×（10.5／1,000）＋9,000円

③確定拠出金制度における別途対応

＜加入時点で50歳以上の対象者への対応＞

確定拠出年金制度は、加入のタイミングにおいて、60歳までの期間が10年に満たない場合、加入期間に応じて受け取り時期が60歳以降となります。

従って、制度加入時点で50歳以上となる対象者については、60歳時点で年金または退職一時金として受け取れないため、以下の2つの選択肢から選択する対応をおこないます。

50歳以降の対象者は、加入方法を選択		確定拠出年金制度に加入する。	受取請求年齢に達した段階で一時金もしくは年金として受け取る。
		確定拠出年金制度に加入しない。	退職給付前払い手当として、会社拠出金を毎月の給与に加算し受け取る。 (※給与となるため、所得税が掛かる。)

※選択した加入方法については、制度運用開始後、変更をおこなうことはできません。

参考：必要加入期間と受け取り請求年齢

必要加入期間	受け取りを請求できる年齢
10年以上	60歳以上 61歳未満
8年以上 10年未満	61歳以上 62歳未満
6年以上 8年未満	62歳以上 63歳未満
4年以上 6年未満	63歳以上 64歳未満
2年以上 4年未満	64歳以上 65歳未満
1ヶ月以上 2年未満	65歳以上

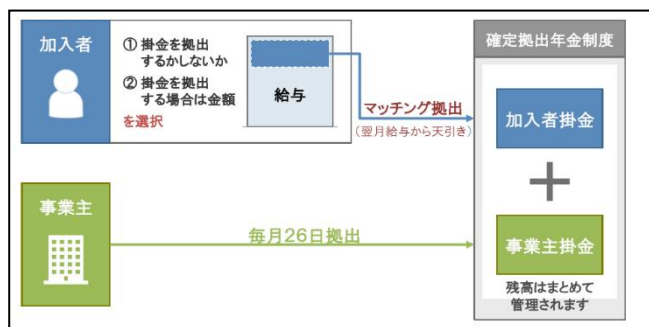
＜マッチング拠出制度の導入＞

マッチング拠出制度は、会社が拠出する確定拠出年金拠出額（事業主掛金）に加え、任意（個人の選択）で、個人が給与天引き（加入者掛金）により掛金を積み増せる制度です。

今回、確定拠出年金制度の導入に当たり、選択肢の一つとして、マッチング拠出制度についても合わせて導入をおこないます。

※マッチング拠出制度の運用開始時期は、2023年1月頃となります。

参考：マッチング拠出制度運用イメージ



参考：マッチング拠出制度選択時の比較

		マッチング拠出した場合 (加入者掛金として拠出)	マッチング拠出しない場合 (給与受け取り)
税制等	拠出時	社会保険料 所得税 住民税	計算対象
	運用時	全額所得控除 ⁽¹⁾	給与所得として課税
	受取時	一時金：退職所得控除を適用 年金：公的年金等控除を適用	運用益への課税あり
受取時期		原則60歳以降 一時金 or 年金として受け取り	毎月受け取り

参考：その他マッチング拠出制度概要

対象者	確定拠出年金制度の加入対象者
掛金の上限	事業主掛金（月額）の金額を超えない範囲で、且つ、加入者掛金と事業主掛金の合計が55,000円以内
拠出金額の単位	1円単位で設定可能

4. エルダー社員の賞与評価加算について（案）

審議決定事項

（対象雇用形態：エルダー社員）

1) 考え方

I M G S のエルダー社員は、成果などを処遇に反映できる仕組みは、現在、未整備となっています。

但し、現在の社員・メイト社員の年代別の要員構成を踏まえると、数年以内には、エルダー社員の割合がより増えていくことが想定されるため、エルダー社員がよりやりがいや働きがいをもって、業務に取り組める制度の整備が重要になると捉えています。

上記のことから、エルダー社員については、評価を処遇に反映できる制度の検討をおこなっています。

2) 改定内容

今回の制度改定では、12月・6月それぞれにおいて、1.00ヶ月の固定となっている支給水準に対して、評価により加算賞与が別途支給できる対応をおこないます。

具体的な水準や運用フローは下記の通りです。

※評価加算制度導入後、1回目の賞与支給は、2022年12月賞与となります。

①賞与評価加算水準（12月・6月）

S評価加算	A評価加算
0.40ヶ月	0.20ヶ月

※現行制度

1.00ヶ月（固定）

②評価加算の基準と申請フロー

評価加算については、「販売や営業活動などにおいて、高い成果を上げた場合」や「会社への貢献度が高かった場合」を基準とし、原則として、部門長が会社へ申請するフローとします。

③賞与への反映時期

評価加算の反映については、半期ごとの評価に基づき、下記の通りとします。

上期評価（期間：4月～9月）	下期評価（期間：10月～3月）
評価加算は、12月賞与で反映	評価加算は、6月賞与で反映

5. 短時間勤務制度導入について（案）

審議決定事項

（対象雇用形態：全雇用形態）

1) 考え方

短時間勤務制度については、現在、育児・介護のみを対象として、運用をおこなっていますが、働き方や考え方の多様化を踏まえ、育児や介護以外の理由においても、短時間勤務が選択でき、業務との両立に繋がる仕組みとして、制度の拡充をおこないます。

2) 改定内容

今回、改定する短時間勤務制度の対象事由や概要、1日あたりの労働時間を短縮する場合のシフトパターン（フルタイム勤務者対象）については、下記の通りとなります。

①対象事由や概要

事由	副業・兼業	体調不良・私傷病治療	勉強・修学
対象者	アルバイトを除く全従業員で副業・兼業をおこなうもの	アルバイトを除く全従業員で、私傷病を治療するもの ※但し「要保護者」並びに「会社の安全配慮義務上の産業医面談の結果、要保護認定された場合」は除きます。	アルバイトを除く全従業員で資格取得などの為に修学・独学をするもの
適用期間	最短1ヶ月、最長3年 1年以上の適用期間の場合は、1年ごとに事由が継続しているか、短時間勤務を継続するかを会社が確認します。	最短1ヶ月、最長2年	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日あたりの労働時間の短縮」もしくは「週あたりの勤務日数の削減」のいずれかを選択 ※「1日あたりの労働時間の短縮」の場合のシフトパターンは下記を参照。 ※「週あたりの勤務日数の削減」の場合は、週あたりの各休1日プラス（フルタイム勤務者は週休3日）を基本とします。		
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。 ※副業・兼業先で雇用契約を伴う場合は就労状況報告書を別途提出	原則、取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出（但し状況に応じた柔軟な対応も可とします。） ※主治医の診断書・意見書を提出した上で、産業医との面談を実施し、面談の結果、必要に応じて休業を命じる場合があります。	原則、取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出 ※学校に通う場合は証明書を別途提出。

※私傷病による取得にあたっては、産業医が必要と判断した場合、短時間勤務取得期間中に、面談を行うなどの方法で、必要に応じて健康状態の確認をおこないます。

②シフトパターン（対象：社員・メイト社員・エルダー社員Ⅲ）

勤務時間	休憩	実働時間
A勤務	60分	5時間
B勤務	60分	5時間30分
C勤務	60分	6時間
D勤務	60分	6時間30分
E勤務	60分	7時間

※育児・介護勤務のシフトパターンと同じ設定とします。

※本人の希望により、所属の始業時間に合わせて、勤務時間を繰り上げ、または繰り下げでの申請を可とします。

6. 育児・介護休業法改正に伴う対応について（案）

審議決定事項

（対象雇用形態：全雇用形態）

今回の育児・介護休業法改正については、男性の育児休業取得促進に向けた出生時育児休業制度（産後パパ育休制度）の新設や、雇用環境整備の義務化などが2022年4月以降、順次改正される予定となっています。

以上のことから、IMG Sにおいても、育児休業規程の一部を見直すなど、法改正への対応をおこないます。

＜参考：出生時育児休業法による法改正の内容＞

項目	現行の法律	法改正後（2022年10月1日以降）
取得期間	原則、子が1歳（最長2歳）になるまで	子の出生後、8週間以内に4週間まで取得可能
分割取得	不可	2回まで分割取得可 （取得単位は問わない。）
申請	休業する1ヶ月前までに申請	休業する2週間前までに申請

※ 休業中の就業については、これまでと同様に不可となります。

※ 男性が出生時育児休業制度を基に、育児休業を取得した場合は、育児休業給付（出生時育児休業給付金）の対象となります。

1）出生時育児休業法への対応

出生時育児休業制度（産後パパ育休制度）は、子の出生直後に、男性についてもより柔軟に育児休業を取得できる法改正となります。

IMG Sにおいては、育児休業規程の一部を見直し、出生時育児休業制度に基づく対応をおこないます。

※制度改定時期は、法改正日時に合わせて、2022年10月1日とします。

＜出生時休業制度新設に伴う対応＞（2022年10月1日以降）

取得期間	子の出生後、8週間以内に4週間まで
分割取得	一子につき2回まで取得可
申請	休業する2週間前までに申請 ※但し、計画的な取得促進の観点から、1ヶ月までの申請を推奨。 ※分割取得の場合は、2回分をまとめて申請。

2) その他の対応

前項の法改正を踏まえ、現行の育児・介護休業に関する規程の一部について、見直しをおこないます。

①子が1歳に達する日以前の特例について

出生時休業制度では、取得可能期間を4週間までとすることや、より幅広い範囲内において柔軟な取得が可能となるよう、下記の通り見直します。

現行制度	改定後（2022年4月1日より対応）
育児休業期間が7日以内の場合は1子につき5日間まで有給。	4週間（28日）以内の場合は、1子につき5日間まで有給。

②育児・介護休業の取得単位の見直し

出生時休業制度では、2回まで取得可となることと合わせて、通常の育児休業についても、法改正により2回までの分割取得が可能となります。

I M G Sの育児休業規程では、すでに分割取得可能としていますが、2回目以降の取得日数に制限を設けています。

今回、法改正内容との整合性から、1回当たりの取得制限を2回目以降から3回目以降に変更します。

また、介護休業の分割取得ルールについても、法律上は3回まで取得可としていることを踏まえ、内容の見直しをおこないます。

現行制度	改定後（2022年4月1日より対応）
<育児休業> 同一の子に対する2回目以降の取得に限り、原則として1ヶ月。	<育児休業> 同一の子に対する3回目以降の取得に限り、原則として1ヶ月 (※2回目までは取得範囲内において制限を設けない)
<介護休業> 1対象家族につき1年の範囲内において分割取得可。	<介護休業> 4回目以降は原則2週間単位で取得 (※3回目までは取得範囲内において制限を設けない)

③育児・介護休業取得要件における勤続年数の廃止

法改正による有期雇用労働者の取得要件緩和（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）を踏まえ、勤続1年以上の要件を廃止します。

現行制度（※育児・介護共通）	改定後（2022年4月1日より対応）
勤続満1年以上で、休業期間終了後引き続き勤務する意思のある者。	※左記の条文削除

7. その他の労使通年協議項目について（対象雇用形態：全雇用形態）

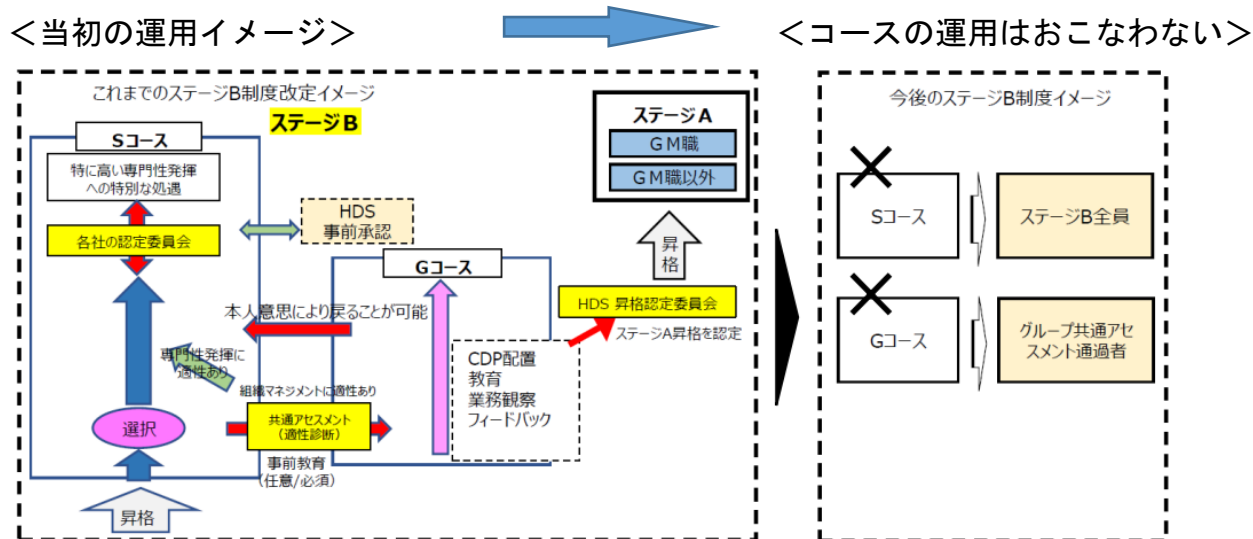
報告事項

1) ステージBの本給表改定の改定について

ステージBについては、本人希望によるコース設定（ステージAを目指すGコースと、専門性を活かし貢献するSコース）を踏まえた本給体系について、当初、検討することを想定していました。

但し、IMG SにおけるSコースの在り方について整理が難しいことや、よりマルチタスクな働き方が求められることなどを踏まえ、コースの設定はおこなわず、結果として、現行の本給表を継続していくこととします。

また、ステージAを目指す場合について、アセスメント通過者は、本給表の格付けはそのままとした上で、「グループ共通アセスメント通過者」として位置付けることとします。



2) ステージBの賞与評価期間の見直しの検討について

現行のステージBの賞与評価については、評価期間を1年間として運用していますが、賞与交渉を半期ごとにおこなっていることや、ステージC・メイト社員は、すでに半期評価としていることとの整合性から、評価期間の見直しも含めて検討をおこないました。

検討をすすめる中では、IMG Sとして体制が変わり、より営業会社としての位置づけが強くなり、ステージBについては、年間の業績目標をより意識した取り組みが重要であると捉える中で、22年度については、現在の評価期間を継続し引き続き年間評価とします。

＜2022年度の賞与評価の運用（社員・メイト社員）＞ ※現状の運用を維持

雇用形態・ ステージ	上期						下期					
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ステージB	年間評価（翌年度の6月賞与で評価反映）											
ステージC	上期評価（12月賞与で評価反映）						下期評価（翌年度の6月賞与で評価反映）					
メイト社員	上期評価（12月賞与で評価反映）						下期評価（翌年度の6月賞与で評価反映）					

3) 年間賞与支給表の設計について

当初は、予め社員・メイト社員の年間賞与支給表を設定することを目的に、検討をおこなってきました。

しかし、検討をすすめる中では、構造改革で一定水準の業績確保がより可能となり、賞与水準への反映に繋がりやすいことや、これまでの業績と支給水準との整合性、納得性などを踏まえ、あらためて検討をおこなってきました。

その結果としては、年間賞与支給表の設計はおこなわず、これまでと同様に、半期ごとの業績やこれまでの支給水準を踏まえながら、都度交渉の上、支給水準を決定する方法を継続していくこととします。

<2022 年度以降の賞与交渉について> ※現状の運用を維持

支給表	支給表は持たず、支給のタイミングごとに都度交渉。
賞与交渉	交渉時の業績状況や、過去数年間の支給水準を踏まえ交渉。
交渉のタイミング	12 月賞与：10 月頃
	6 月賞与：4 月頃

<参考：2020 年度までの 3 年間の業績結果と賞与要求水準>

		2018 年度			2019 年度			2020 年度		
売上高		6,763 百万円			6,396 百万円			4,964 百万円		
営業利益		159 百万円			274 百万円			440 百万円		
雇用形態		2018 冬	2019 夏	年間	2019 冬	2020 夏	年間	2020 冬	2021 夏	年間
賞与 支給 カ 月	社員 B	1.50	1.75	3.25	1.50	2.00	3.50	1.50	2.50	4.00
	社員 C	1.50	1.45	2.95	1.50	1.65	3.15	1.50	2.00	3.50
	メイト	1.25	1.20	2.45	1.25	1.25	2.50	1.25	1.35	2.60
	エルダー	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00

4) 多様化を踏まえた働き方の検討について

多様化を踏まえた働き方については、資格取得のための修学や傷病治療などを目的とした新たな短時間勤務制度の導入をおこないますが、育児・介護に関する短時間勤務制度については、現行制度を継続します。

2022 年度については、今回導入する短時間勤務制度に運用状況を検証する事と合わせて、育児・介護に関する短時間勤務制度について、運用実態やニーズ、現場への影響度合いなども検証しながら、見直しの可否も含めて検討をおこないます。

また、自己都合退職後、一定要件を満たした場合に再雇用を申請（選考有）できるカムバック再雇用制度については、現行の要員体制や影響度合いなどを踏まえ導入を見送り、22 年度についても、導入の可否を含め引き続き検討をおこないます。

2022 年度のあらためて検討する内容	
カムバック再雇用制度	対象：社員
短時間勤務制度（育児・介護の拡充）	対象：全雇用形態

8. リスクシナリオの再整理（対象雇用形態：全雇用形態）

報告事項

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。

その為には「出来るだけ雇用に手を付けないため、先んじて施策をおこなう場合の優先順位」を明確にし、どういう施策をどういう順番でおこな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年に作成しましたが、「各社のリスクの度合いと、その打ち手の実効性」、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おこなうと共に、今年度の労使通年協議において下記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。

	要員数に対する施策	単価に対する施策	働き方
利益低迷時	アルバイト・外部委託要員の削減 (業務委託の内製化含む) 時給制社員の採用抑制 月給制社員の採用抑制	仕事の見直しに伴う時間外の削減 賞与の減額 各種手当の廃止も含めた見直し 受入出向者の出向解除	
レベルⅠ			
営業赤字	時給制社員社員の採用停止 月給制社員の採用停止 新卒採用抑制・停止	グループ外への出向者の拡大 役割ゾーン分布または役割割給の見直し(下方へ) 管理職等ポストの削減 本給一律減額(ステージA)	
レベルⅡ			
企業存続の危機 (継続的な営業赤字) (大幅な債務超過)	希望退職 (期間限定) 希望退職 (期間限定・個別面談)	昇格の抑制・停止 昇給の抑制・停止 本給一律減額 (ステージB以下社員) 本給一律減額 (月給制契約社員) 退職一時金のポイント付与停止 確定拠出年金の会社拠出停止	所定労働時間短縮と賃金の削減 (ワークシェア)
レベルⅢ			

9. 働く環境の整備（対象雇用形態：全雇用形態）

報告事項

働く環境の整備については、「風土改革」「業務改革」「ハラスメント防止」「年間総実労働時間短縮」の4つの取り組みを中心におこなっています。

I M G Sとして、労働時間管理については、業務の効率化や時間を意識した働き方の浸透などにより、時間外の削減に繋がっていることや、年次有給休暇についても高い取得率を維持しています。

一方では、ここ数年の構造改革による体制などの環境変化を踏まえ、風土改革や業務改革は、重要な取り組みであると捉えています。

2021年度の主な取り組みとしては、下記の通りとなります。

働く環境の整備の取り組み内容
1) 風土改革の取り組み
2) 業務改革の取り組み
3) ハラスメント防止対策の取り組み
4) 年間総実労働時間短縮の取り組み

1) 風土改革に関する取り組み

職場の風土改革に関する取り組みでは、構造改革後の環境変化を踏まえ、「良質な危機感をもって、新しいことにチャレンジする風土する風土醸成」を目的に取り組みをおこなってきました。

今年度の具体的な施策では、お互いに何でも言い合える風土作りがまずは重要として、コミュニケーション強化を目的に、Yammer や Teams のツールも活用し、好事例など情報共有や意見交換の場の設定、1 on 1 ミーティングの定期開催などをおこなっています。

職場の風土改革は、I M G Sで働く皆がモチベーション高く、業務をおこなうことができる環境づくりに向け、重要な取り組みだと捉えています。

2022年度については、取り組みの継続をおこなうと共に、ボイスなどの中で意見交換をおこないながら、取り組みによる効果の検証にも取り組んでいきます。

2) 業務改革に関する取り組み

業務改革の関連では、担当内での共有化をすすめることによる業務の属人化の解消に向けた取り組みを中心におこなっています。

具体的には、上長をはじめとして、担当内でのMTGを定例化し、取り組み内容の進捗確認を皆が共有することで、共有化のみならず、目標の確認など、担当内での意識合わせにも繋がっています。

2022年度については、チームスなど、よりデジタルを活用した業務推進や、その状況の確認をなども含め、取り組みをおこなっていきます。

3) ハラスメント防止対策に関する取り組み

取り組みとしては、ハラスメント防止対策委員会を定期的（年間４回）に開催し、相談案件の有無の確認や、啓発に向けた取り組みやアンケート結果の共有などをおこないました。

2021年度の状況としては、相談案件は無く、アンケート結果についても前年度と比較して改善傾向と捉えています。

一方で、ハラスメント防止対策については、継続して取り組むことが重要となります。

ハラスメントは、本人の認識に関わらず、相手の意に反する言動や行為により不快な感情を抱かせることであり、行為により職場風土の悪化や士気の低下を招く場合もあります。

日々の業務の中では、相手を尊重し、人の気持ちに立つことを前提とした対応や振る舞いを心掛けましょう。

＜グループ内の各拠点に掲示しているハラスメント防止啓発ポスター＞



4) 年間総実労働時間短縮の取り組みについて

①取り組みの状況について

年間総実労働時間は、所定労働時間（フルタイム勤務者は1日7時間25分）と合わせて、時間外勤務分、年次有給休暇の取得状況も加味し、1年間で業務をおこなった時間の累計を指します。

年間総実労働時間の水準は、ワークライフバランスを図る基準の一つにもなるため、I M G Sでは、年間目標を設定し取り組みをすすめています。

これまでの実績では、I M G Sとして効率的な業務の取り組みが定着してきていることなどから、1人平均「2019年度：1779時間」「2020年度：1775時間」と、1800時間台を下回る状況が続いています。

2021年度についても、現在の状況の維持、または更なる向上（削減）を目指しながら、毎月の安全衛生委員会を中心に、時間外や年次有給休暇取得状況や、各現場の働き方の状況の確認をおこなっています。

<年間総実労働時間の状況>

年度	年間総実労働時間
2019年度	1779時間
2020年度	1775時間
2021年度（予測）	1776時間

②年次有給休暇取得について

年次有給休暇の取得推進に向けては、業務の実施計画と合わせて、計画的な設定が重要となります。

2021年度の取得率目標と雇用形態別取得率実績（2022年1月時点）については、以下の通りとなります。

■年次有給休暇取得状況（2022年1月時点）

雇用形態	今年度実績
ステージA	33.3%
ステージB	64.6%
ステージC	69.3%
メイト社員	88.6%
エルダー社員	68.7%
フェロースタッフ・エルダーフェロー	43.3%

※年次有給休暇は、雇用形態に関わらず年間で55.0%以上の取得が必須です。

※フェロースタッフ・エルダーフェローについては、10月11日が、年次有給休暇付与日となるため、2021年10月11日以降の取得率を記載しています。

③次年度に向けて

一人ひとりが業務改善や効率化を意識し、実行していくことで、更なる時間外の削減や、年次有給休暇の促進がすすみ、その結果として、年間総実労働時間の短縮に繋がります。次年度についても、引き続きこれらのことを意識して日々の業務に取り組んでいきましょう。

10. 2022 年度労使通年協議について 報告事項

2022 年度の労使通年協議項目は、主に下記の内容を予定しています。

項目	主な内容
メイト社員の社員化に向けた検討	■会社の体制や目指す方向性を踏まえ、メイト社員の社員化に向けた検討をおこないます。
ステージ B の本給表一部見直しの検討	■役割の一部見直しをおこなうことから、現行制度の役割給での運用状況を検証し、必要に応じて見直しの検討をおこないます。 ■個人成果給のテーブルについては、等級ごとの重なりがない設計（接続型）となっていますが、今回のステージ C 本給表改定を踏まえた整合性の観点などから、見直しを含め検討をおこないます。
ステージ B の賞与評価期間改定の継続検討	■ I M G S としては、今年度、半期評価を継続することとして、整理をおこないましたが、ステージ C やメイト社員との整合性などを踏まえ引き続き検討をおこないます。
職種の在り方の整理や働き方の検討	■より柔軟な働き方の推進に向け、フェロースタッフ・エルダーフェロー・エルダー社員 I ・ II の職種の在り方や働き方の検討をおこないます。
キャリアや働き方の多様化を踏まえた検討や制度の整備	■育児・介護に関する短時間勤務制度のあり方や、導入を見送ったカムバック再雇用制度の継続検討、キャリア形成支援規程に基づく制度の整備など、ニーズや影響度合いなどを踏まえながら、検討をおこないます。
働く環境の整備	■業務改善に向けた取り組み ■働きやすい企業風土実現に向けた取り組み ■総実労働時間短縮に向けた取り組み など

X. 労働協約の改訂および新設

労働協約の改訂および新設

2021 年度労使通年協議に基づく制度改定や、グループ共通の項目として改訂および新設をおこないます。

※詳細は、別添資料を参照ください。

【全雇用形態】

＜本則＞

- ・ 第 5 章人事 第 1 節人事 第 510 条（短時間勤務制度）について、短時間勤務の制度導入に伴い設定。
- ・ 第 5 章人事 第 1 節人事 第 511 条（休職）について、法改正に伴う出生時育児休業導入に伴う内容を追記。
- ・ 第 6 章労働条件 第 1 節就業時間 第 610 条（更衣時間等）について、更衣時間やそれに伴う移動時間を労働時間とすることを明記。

＜付属諸規程＞

- ・ 育児休業規程について、法改正に伴う出生時育児休業への対応のため、内容や表記を見直し。
- ・ 介護・介護準備休業規程についても、分割取得ルールについて内容を見直し。
- ・ 短時間勤務制度導入に伴い、規程の新設。

【社員】

＜付属諸規程＞

- ・ ステージ C の本給制度改定に伴い賃金規程に変更内容と新本給表を明記。
- ・ キャリア形成支援規程内の一部の制度名称変更と表記内容の修正。

【メイト社員】

＜本則＞

- ・ 退職給付制度導入に伴い、第 6 章労働条件第 4 節賃金に該当の内容を新設。

＜付属諸規程＞

- ・ 本給表の一部見直しに伴い、賃金規程に変更内容と新本給表を明記。
- ・ 退職給付制度導入に伴い、規程の新設。
- ・ キャリア形成支援規程内の一部の制度名称変更と表記内容の修正。

【メイト社員・エルダー社員・フェロースタッフ・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ】

＜付属諸規程＞

- ・ 財形貯蓄の対象拡大に伴い、福利厚生規程に内容を新設。

参考資料 3. 2021 年度グループ人事労使専門委員会 協議内容 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タ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	産業医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. 高年齢者雇用安定法への対応の検討

2021年4月1日施行の「高年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「高年齢者就業確保措置」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り組みました。

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】

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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 ヶ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 ヶ月の取得単位を 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り組み

- ・ 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部と共有

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）グループ人財の活躍推進に向けた検討（高年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。

参考資料 4. 「育児・介護・疾病サポート百科」のご案内

労働組合 本部ダイバーシティ推進担当

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。



2. 入手・閲覧の方法

労働組合 HP（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、誰でも当たり前前に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

参考資料 5. IMGU本部 政策政治活動報告

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。

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



IMGU公式マスコットキャラクター

【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めます！

「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ゼ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（廃墟巡り）、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！

【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



IMGUかわい議員
を
支持する会



イングちゃんもかわい議員
を応援するうさ！ Formsっ
ていので、簡単に登録で

今後のスケジュール

2022 年度の春の交渉は以下のスケジュールで実施します。

年月日	予定	内容
2 月 9 日（水）	本部執行委員会	賃金要求・労使通年協議の審議
2 月中旬～3 月上旬	メンバーズ VOICE 兼総会	賃金要求・労使通年協議案の提案と意見交換、審議決定
3 月上旬	労使協議会	賃金要求・回答
4 月 1 日以降		人事制度改定および労働協約改訂