

・ 2022 年 6 月賞与要求(案)

三越伊勢丹グループ労働組合 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・総会に持参下さい

# 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 審議決定事項

- I. 2022年6月賞与について

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

## I. 2021年4月～2021年12月累計業績

- 2021年度の業績は、売上高・営業利益共に、当初予算を上回る水準で推移しています。
- カタログ事業については、コロナ禍によるカタログギフトの需要が継続していることや、PBカタログの販売強化が結果に繋がっていることなどから、店頭を中心に好調に推移しました。
- カタログ事業では、カードタイプやWEBによる販売強化、百貨店外商との連携強化、サテライト店舗での販売体制強化などをおこなったことも業績の拡大に繋がりました。
- 弔事関連において、当初、㈱三越伊勢丹のギフトデザイン事業部の法人営業終了による影響が想定されましたが、店頭での「栞」カタログの売上が伸びたことから、影響は最小限となりました。
- SP事業では、コンパクトエコバッグの納品が予定の全量を完了しました。
- 販管費では、構造改革終了後（2020年9月終了）1年以上が経過し、地代家賃や通信費の削減などの効果が、前年比と比較して表れています。

### 【2021年4月～2021年12月までの累計業績】

(単位：百万円)		実績	予算比	前年比
売上高		1,044	120.8%	※27.2%
売上原価		217	105.0%	※7.1%
売上総利益		827	125.8%	106.9%
販管費		370	90.4%	80.1%
主な 内訳	人件費	236	93.5%	91.3%
	宣伝費	12	93.6%	107.7%
	消耗品費	2	53.8%	75.7%
	通信費	3	57.9%	35.1%
	地代家賃	9	99.4%	31.3%
外部委託作業費		62	96.7%	67.6%
営業利益		457	184.3%	146.5%

※21年度売上高と売上原価の前年水準との乖離は、会計基準の変更による。

## II. 2021年度通期業績見込み

- 2021年度の通期業績見込みについては、上記の取り組みや成果などにより、売上高・営業利益共に当初予算を上回ることを予測しており、また、営業利益については、前年度の水準も上回ることを予測しています。

### Ⅲ. 具体的な要求について

#### 1. 要求に向けた考え方

- ・ 今年度の業績は、期初に設定した営業利益目標を上回る結果を見込んでいます。
- ・ P Bカタログの販売強化、外商との連携など、各取り組みによるカタログギフトの収益向上については、I M G Sで働くメンバーの取り組みの成果であると捉えています。
- ・ 販管費など経費面については、2020 年度までおこなってきた構造改革による固定費の削減なども、営業利益のプラス要因に繋がっています。

#### 【2021 年度業績の主なポイント】

項目	具体的な内容
カタログ事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ P Bカタログの販売強化</li> <li>・ 百貨店外商との取り組み強化</li> <li>・ カードタイプやWEBなど販路の拡大 など</li> </ul>
S P事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コンパクトエコバッグの年度内での全量納品完了</li> </ul>
構造改革による効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地代家賃や通信費の削減などにより、前年度と比較し販管費が削減</li> </ul>

#### 2. 具体的な水準

- ・ 具体的な要求水準については、21 年度の業績見込みと、雇用形態ごとの役割や責任の大きさ、過去の支給水準などを踏まえ、「社員ステージB：平均 2.85 ヶ月、ステージC：平均 2.20 ヶ月、メイト社員：平均 1.45 ヶ月」とします。（※B評価基準）
- ・ エルダー社員については、昨年度と同水準の 1.00 ヶ月を要求します。

#### 【参考：直近の賞与水準の推移】

（単位：ヶ月）

	2019 年度			2020 年度			2021 年度見込み		
売上高	6,396 百万円			4,964 百万円			当初予算を上回る見込み		
営業利益	274 百万円			440 百万円			当初予算を上回る見込み		
雇用形態	2019 冬	2020 夏	年間	2020 冬	2021 夏	年間	2021 冬	2022 夏 (要求)	年間 (要求)
社員 ステージB	1.50	2.00	3.50	1.50	2.50	4.00	1.50	2.85	4.35
社員 ステージC	1.50	1.65	3.15	1.50	2.00	3.50	1.50	2.20	3.70
メイト社員	1.25	1.25	2.50	1.25	1.35	2.60	1.25	1.45	2.70
エルダー社員	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00

#### ※今後の賞与制度の在り方について

- ・ 今年度の賞与については、春の交渉メンバーズボイスでもお伝えしたように、半期ごとの都度交渉を継続していきませんが、今後に向けては、業績に連動して、要求水準が引き上がっている状況も踏まえ、I M G Sとしてのあるべき年間水準など、賞与制度の在り方について、引き続き検討をおこなっていきます。

## IV. 具体的な要求案

### 1) 社員（ステージB）

#### ① 評価分布要求

ステージBの評価分布については、以下の通り要求します。

**平均B評価以上の分布とする**

#### ② 評価別支給表要求

ステージBの賞与については、以下の支給表に基づいて支給することを要求します。

B2 支給ヶ月				
評価	役割①	役割②	役割③	役割なし
S	3.35	3.30	3.25	3.20
A	3.15	3.10	3.05	3.00
B	2.95	2.90	2.85	2.80
C	2.75	2.70	2.65	2.60
D	2.55	2.50	2.45	2.40

B1 支給ヶ月					
評価	役割①	役割②	役割③	役割なし	新任
S	3.30	3.25	3.20	3.15	3.20
A	3.10	3.05	3.00	2.95	3.00
B	2.90	2.85	2.80	2.75	2.80
C	2.70	2.65	2.60	2.55	2.60
D	2.50	2.45	2.40	2.35	2.40

#### ③ 支給対象・基準日・支給方法

支給対象・基準日・支給方法を以下の通り要求します。

##### a. 支給対象

- 2021年10月1日から2022年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等は期間中の休日・休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割についてはそれぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

##### b. 基準日

- 本給および資格は、2022年3月31日現在とする。  
※2021年10月1日から2022年6月1日までに社員からエルダー社員に転換した者は、エルダー社員としての賞与を支給する。

##### c. 支給方法

- 期間中欠勤のない者                      本給×役割別評価別支給ヶ月
- 期間中欠勤、休職のある者      本給×役割別評価別支給ヶ月×  $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定出勤日数}}$

細部については労使協議の上決定する。

■賞与支給予定日： 2022年6月15日（水）

## 2) 社員（ステージC）

### ① 評価分布要求

ステージCの評価分布については、以下の通り要求します。

**平均B評価以上の分布とする**

### ② 評価別支給表要求

ステージCの賞与については、以下の支給表に基づいて支給することを要求します。

評価	支給ヶ月
S	2.30
A	2.25
B	2.20
C	2.15
D	2.10

### ③ 支給対象・基準日・支給方法

支給対象・基準日・支給方法を以下の通り要求します。

#### a. 支給対象

- ・ 2021年10月1日から2022年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等は期間中の休日・休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割についてはそれぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

#### b. 基準日

- ・ 本給および資格は、2022年3月31日現在とする。  
※2021年10月1日から2022年6月1日までに社員からエルダー社員に転換した者は、エルダー社員としての賞与を支給する。  
※2022年4月1日にメイト社員から社員に転換した者は4月1日現在とする。

#### c. 支給方法

- ・ 期間中欠勤のない者                      本給×評価別支給ヶ月
- ・ 期間中欠勤・休職のある者      本給×評価別支給ヶ月× $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定出勤日数}}$

※細部については労使協議の上決定する。

■賞与支給予定日： 2022年6月15日（水）

### 3) メイト社員

#### ① 評価分布要求

メイト社員の評価分布については、以下の通り要求します。

**平均B評価以上の分布とする**

#### ② 評価別支給表要求

メイト社員の賞与については、以下の支給表に基づいて支給することを要求します。

評価	支給ヶ月
S	1.55
A	1.50
B	1.45
C	1.40
D	1.35

#### ③ 支給対象・基準日・支給方法

支給対象・基準日・支給方法を以下の通り要求します。

##### a. 支給対象

- ・ 2021年10月1日から2022年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等は期間中の休日・休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割についてはそれぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

##### b. 基準日

- ・ 本給および資格は、2022年3月31日現在とする。  
※2021年10月1日から2022年6月1日までにメイト社員からエルダー社員に転換した者は、エルダー社員としての賞与を支給する。

##### c. 支給方法

- ・ 期間中欠勤のない者                      本給×評価別支給ヶ月
- ・ 期間中欠勤・休職のある者            本給×評価別支給ヶ月× $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定出勤日数}}$

※細部については労使協議の上決定する。

■賞与支給予定日： 2022年6月15日（水）

#### 4) エルダー社員

##### ① 賞与要求

エルダー社員の支給水準を以下の通り要求します。

エルダー社員Ⅰ・Ⅱ（時給制）：みなし本給×1.00 ヶ月

エルダー社員Ⅲ（月給制）：本給×1.00 ヶ月

##### ② 支給対象・基準日・支給方法

支給対象・基準日・支給方法を以下の通り要求します。

###### a. 支給対象

- ・ 2021年10月1日から2022年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。  
ただし、期間中欠勤のあるものは、後述の支給方法にて支給する。

###### b. 基準日

- ・ 時間給・月例給は、2022年6月1日現在のものとする。  
※2021年10月1日から2022年6月1日までにエルダー社員に転換した者は、エルダー社員としての賞与を支給する。

###### c. 支給方法

###### ① エルダー社員Ⅰ・Ⅱ（時給制）

- a) 期間中欠勤のない者：

みなし本給×1.00 ヶ月

(みなし本給=時間給×週契約時間×52週/12ヶ月、100円未満四捨五入とする)

- b) 期間中欠勤のある者：

月初から月末までの1ヶ月間にまったく出勤がない場合は、1/6を控除する。

###### ② エルダー社員Ⅲ（月給制）

- a) 期間中欠勤のない者：本給×1.00 ヶ月

- b) 期間中欠勤のある者：本給×1.00 ヶ月 ×  $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定出勤日数}}$

※細部については労使協議の上決定する。

■賞与支給予定日： 2022年6月15日（水）

#### IV. 今後のスケジュール

2022年6月賞与は総会審議を実施した後、労使協議会にて要求を行います。

日程	主な内容
4月20日・21日	本部執行委員会
5月上旬～下旬	メンバーズVOICE 兼 総会
	6月賞与に関する労使協議会
6月15日	6月賞与支給