社外秘

第 10 期運動方針：【VOICE サイクル】を回して、現場で考え行動できる組織作りをする！

2023 年　春の交渉　議案書（案）

三越伊勢丹グループ労働組合　岩田屋三越支部

対象者：社員・メイト社員・エルダースタッフ・フェロー社員・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ　（各雇用形態の非組合員を含む）



メンバーズＶＯＩＣＥについて

全組合員を対象にした、職場討議の場です。
労使（組合と会社）の代表が 1 年をかけて検討してきた
「人に関わる諸制度」の改定内容や、**「2023 年度賃金要求」**などについてご報告します。

＜主な内容＞
①岩田屋三越を取り巻く環境
②2023 年度賃金要求
③人に関わる諸制度（労使通年協議事項）
④働く環境の整備（労使通年協議事項）
⑤労働協約の改訂と新設

メンバーズ VOICE は　①集合開催形式　②動画配信＆Forms 意見集約形式　で行います。

三越伊勢丹グループ労働組合
Isetan Mitsukoshi Group Labor Union

2023 年 2 月 11 日（土）～3 月上旬
各事業所にて　**※紙資料は会場でお渡しします**

三越伊勢丹グループ労働組合　岩田屋三越支部
本田 英治　・　太田 みゆき
（外線）092-712-6870　（内線）815-3197

三越伊勢丹グループ労働組合
基本理念

IMGU

Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

3つの使命

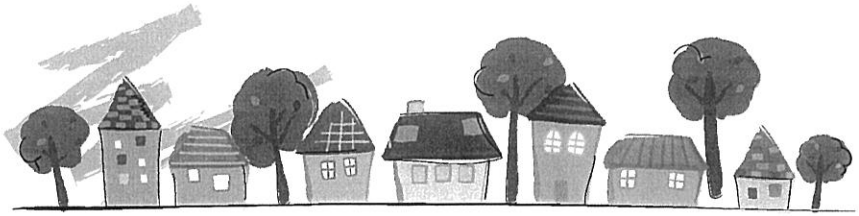
- ■安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上
- ■企業の永続的な発展にむけたチェックとサポート
- ■かけがえのない豊かな環境と安心して暮らせる社会の実現

5つの大切にしたい考え方

- ■民主的な合意形成を行ない、全員で責任をもち実践する
- ■先進的なビジョンと広い視野をもち、常に挑戦し続ける
- ■すべての働く仲間と連帯し、一人ひとりが持つ多様性を全体の力にする
- ■対等な労使関係を維持し、誠意ある対話による創造的な結論をめざす
- ■高い倫理観を持つとともに、よりよい未来のための社会的責務を果たす

三越伊勢丹グループ労働組合

MEMO



2023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.3
Ⅰ.	岩田屋三越を取り巻く環境		
	1. 社会・経済環境	報告事項	P.4
	2. 業界の動向		P.5
	3. 三越伊勢丹グループの動向		P.5
	4. 九州・福岡の社会・経済環境		P.7
	5. 岩田屋三越の動向		P.8
	6. 春の交渉に臨む岩田屋三越支部執行部のスタンス		P.10
Ⅱ.	2023年度 賃金要求		
	1. 社員 賃金要求	審議決定事項	P.11
	2. メイト社員 賃金要求		P.17
	3. エルダースタッフ 賃金要求		P.21
	4. フェロー社員 賃金要求		P.23
	5. エルダーフェロー 賃金要求		P.25
	6. スペシャリティスタッフ 賃金要求		P.26
Ⅲ.	2022年度 労使通年協議		
	■労使通年協議について		P.28
	1. ステージA・B評価フォーマットグループ共通化	審議決定事項	P.29
	2. 社員ステージB人事賃金制度改定	審議決定事項	P.31
	3. 社員ステージC人事賃金制度改定	報告事項	P.33
	4. メイト社員賃金制度改定	審議決定事項	P.34
	5. エルダースタッフ賃金制度改定	審議決定事項	P.34
	6 扶養者・年齢別最低賃金の基準引き上げ	審議決定事項	P.35
	7. セールスインセンティブ制度見直しの検討	報告事項	P.37
	8. 短時間勤務制度の導入	審議決定事項	P.37
	9. 介護勤務制度の拡充	審議決定事項	P.39
	10. 要保護勤務Bへの所定労働日数低減の導入	報告事項	P.40
	11. 配偶者転勤休職制度の導入	審議決定事項	P.41
	12. 海外出張にかかる宿泊費および日当の見直しについて	審議決定事項	P.42
	13. エルダースタッフ賞与制度改定の検討	報告事項	P.42
	14. 時間給者賞与制度導入の検討	報告事項	P.43
	15. 2024年春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式	審議決定事項	P.43
	16. 自家用車通勤者のガソリン代支給方法の見直し	報告事項	P.44
	17. 働く環境の整備	報告事項	P.45
	1） 労働時間についての取り組み		P.45
	2） 業務改革についての取り組み		P.46
	3） 風土改革（意識改革）についての取り組み		P.47
Ⅳ.	2023年度 労使通年協議事項（組合案）	報告事項	P.48
Ⅴ.	労働協約の改訂および新設	審議決定事項	P.49
	1. 改訂内容のポイント		P.49
■	参考資料		
	・ 2023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.52
	・ 2022年度 グループ労使協議報告		P.54
	・ 「2023年春の交渉」IMGU本部 最低賃金要求基準		P.55
	・ 2023IMGU 労働福祉ビジョン		P.63
■	自己啓発支援制度 申請方法変更のご案内		

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 2023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． エルダーフェロー 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 2022年度 労使通年協議事項
　　Ⅰ． 社員ステージA・B評価フォーマット改定
　　Ⅱ． 社員ステージB人事賃金制度改定
　　Ⅲ． メイト社員賃金制度改定
　　Ⅳ． エルダースタッフ賃金制度改定
　　Ⅴ． 扶養者・年齢別最低賃金の基準引き上げ
　　Ⅵ． 介護勤務制度の拡充
　　Ⅶ． 配偶者転勤休職制度の導入
　　Ⅷ． 海外出張にかかる宿泊費および日当の見直し
　　Ⅸ． 2024年春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式
　　Ⅹ． 配偶者転勤休職制度の導入
　　Ⅺ． 海外出張にかかる宿泊費および日当の見直し
　　Ⅻ． 2024年春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式
　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1日（水） 18時45分より
会場 ： ソラ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（大会代議員）・支部執行委員

Ⅰ．岩田屋三越を取り巻く環境

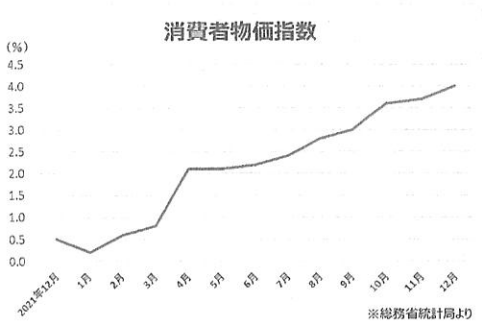
１．社会・経済環境

１）経済の状況



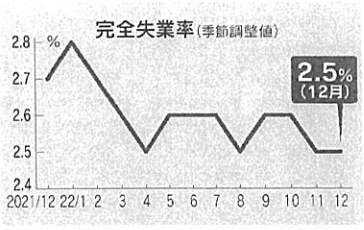
- 内閣府が 2022 年 12 月に公表した予測によると、2022 年度の実質成長率は 1.7%、2023 年度は 1.5%の見通しとなりました。
- 2022 年度の日本経済は、コロナ禍からの社会経済活動の正常化が進みつつある中、緩やかな持ち直しが続いている一方で、世界的なエネルギー・食料価格の高騰や欧米各国の金融引締め等による世界的な景気後退懸念など、取り巻く環境には厳しさが増しています。
- 2023 年は、高インフレを引きずる米欧は 0%台に沈むとみられ、日本の伸びが上回る見込みです。海外より遅れていたコロナ禍からの回復が進む想定ですが、世界経済の落ち込みが予想より大きくなれば日本も下振れする可能性もあります。

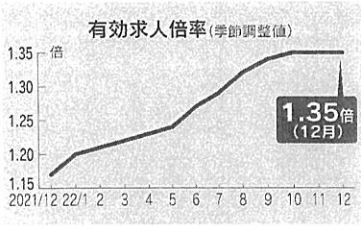
２）物価の状況



- 2022 年 12 月の消費者物価指数（生鮮食品除く）は前年同月比で 4.0%上昇しました。これは第 2 次オイルショックの影響が続いていた 1981 年 12 月以来、41 年ぶりの上昇率です。
- エネルギーや食料など生活に欠かせない品目で値上がりが続いています。
- また、2022 年暦年消費者物価指数（生鮮食品除く）は 2.3%の上昇で、今後もさらに食料品や電気代の値上げが予定されています。

３）雇用の状況





- 総務省によれば、2022 年 12 月の完全失業率は前月同水準の 2.5%となり、2022 年暦年平均は、前年比 0.2 ポイント低下の 2.6%となり 4 年ぶりに改善しました。
- 2022 年 12 月の有効求人倍率は 1.35 倍で、10 月・11 月と同水準でした。横ばいで推移しているものの、厚労省によると、コロナ禍からの経済正常化の動きのもと、全体として改善傾向にあるとされています。一方、2022 年暦年平均は 1.28 倍で、前年を 0.15 ポイント上回りました。
- コロナ禍前には及ばないものの、雇用状況は改善しているといえます。

2．業界の動向

1）小売業界の動向

- 2022 年上期の小売業販売は 74 兆 8,110 億円で、自動車小売業や機械器具小売業等が減少したものの、燃料小売業、各種商品小売業、医薬品・化粧品小売業等が増加し、前年同期比で 1.5%の増加となりました。
- 業態別では、百貨店、ドラッグストア、コンビニエンスストア、家電大型専門店、スーパーの販売額が増加し、ホームセンターの販売額が減少しました。
- 販売額の伸び率については、百貨店販売額がスーパーやコンビニエンスストアに比べて大きく増加しました。

2）百貨店業界の動向

- 2022 年の年間売上高は、4 兆 9,812 億円で前年比 13.1%増となりました。
- 3 月以降の行動制限解除や 10 月に始まった全国旅行支援による客足の回復が売上を伸ばしました。
- コロナ禍前にインバウンド需要を牽引した中国人観光客は水際対策の再強化により本格的には戻ってきていませんが、その他の地域からの訪日客は 10 月の水際対策緩和により増加傾向で、2022 年のインバウンド売上高は右肩上がりで前年の約 2.5 倍となりました。
- カテゴリー別では、ラグジュアリーブランドを含む「身の回り品（バッグ・革小物・靴・アクセサリーなど）」や、高級時計やハイジュエリーなどを含む「美術・宝飾・貴金属」が、2019 年度を上回る勢いで引き続き好調です。

百貨店売上高						
暦年	全国		都市計		福岡	
	売上高	前年比	売上高	前年比	売上高	前年比
2018	58,870	△ 0.8	41,518	0.3	2,121	2.9
2019	57,547	△ 1.4	41,083	△ 0.8	2,101	△ 1.0
2020	42,204	△ 25.7	29,482	△ 28.1	1,533	△ 27.0
2021	44,182	5.8	31,500	7.1	1,702	11.0
2022	49,812	13.1	36,795	16.9	1,944	14.2

※【単位】売上高：億円、前年比：%

※都市計＝札幌、仙台、横浜、名古屋、大阪、京都、神戸、広島、福岡

※日本百貨店協会HPより

商品別売上高（対前年増減率）						
暦年	衣料品	身の回り品	化粧品	美術・宝飾・貴金属	家庭用品	食料品
2018	△ 3.1	1.6	9.5	3.3	△ 5.7	△ 1.9
2019	△ 4.0	△ 1.4	2.6	8.9	△ 2.0	△ 1.1
2020	△ 31.1	△ 27.1	△ 39.1	△ 22.8	△ 21.0	△ 15.9
2021	3.5	11.3	1.6	25.7	3.2	4.7
2022	14.2	**26.1**	9.1	**23.3**	2.5	6.2

※単位：%

※日本百貨店協会HPより

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 2022 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（見込み）		
	実績	前年差	予想	前年差	11 月計画差
総額売上高	8,196	+1,381	10,800	+1,678	+50
売上総利益	2,159	+335	2,870	+433	—
販管費	1,913	+120	2,610	+232	▲20
営業利益	245	+215	260	+200	+20
当期純利益	195	+186	255	+131	+15

※IR 情報より

【第３四半期（10～12 月）実績】

- 総額売上高は上期の好調なトレンド継続に加え、10 月以降の水際対策緩和で免税売上増。
- 営業利益は損益分岐点売上の引き下げにより、18 年度 146 億円を超える 156 億円を計上。
- 経常利益、四半期純利益は第 1Q、第 2Q に続き前年を超える黒字を確保。

【第３四半期まで（４～12 月）の累計実績】

- 総額売上高前年差＋1,381 億円、売上総利益前年差＋355 億円に対して、販管費を前年差＋120 億円に抑えられたことにより、営業利益が＋215 億円の改善。
- 11 月に発表した営業利益 240 億円の見通しを 12 月時点で上回る順調な推移。

【通期見込み】

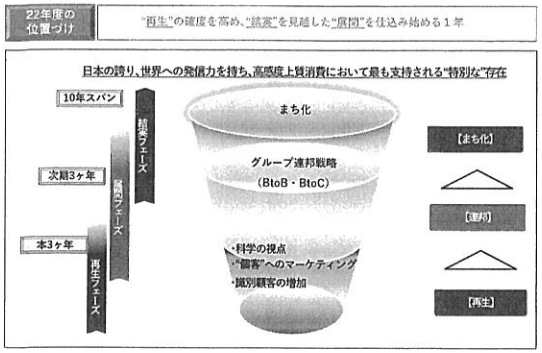
- 総額売上高は第 3Q の百貨店業の好調を踏まえ、11 月計画差+50 億円。
- 販管費は収支構造改革に加え、細かな経費見直しを積み上げ 11 月計画差▲20 億円。
- 以上の結果、営業利益、経常利益、当期純利益ともに 11 月計画から上方修正。

＜国内グループ百貨店地域事業会社　第３四半期累計（22 年 4～12 月）総額売上高と通期予想＞

（単位；百万円）	第３四半期累計総額売上高			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
㈱札幌丸井三越	40,849	5,678	116.1%	△ 199	△ 179
㈱函館丸井今井	4,560	97	102.2%	43	10
㈱仙台三越	20,398	846	104.3%	0	0
㈱新潟三越伊勢丹	26,696	614	102.4%	750	584
㈱静岡伊勢丹	11,962	429	103.7%	139	119
㈱名古屋三越	42,925	989	102.4%	140	107
㈱広島三越	8,789	129	101.5%	△ 272	△ 241
㈱高松三越	16,319	664	104.2%	163	125
㈱松山三越	4,074	186	104.8%	0	△ 36
㈱岩田屋三越	82,495	9,661	113.3%	2,032	1,446

※IR 情報より

2）三越伊勢丹グループの取り組み



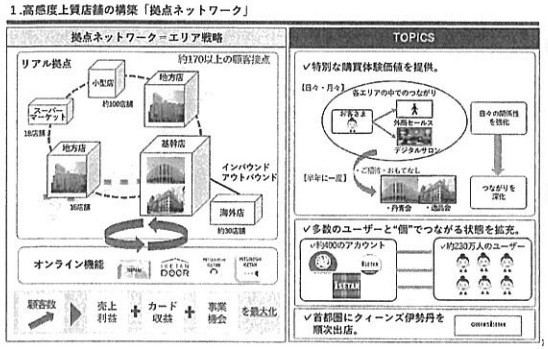
中期戦略のステップ

結実フェーズ	百貨店の魅力で包みこむまちづくりで、「日本の誇り、世界への発信力を持ち、高感度上質消費において最も支持される"特別な"存在」に結実
展開フェーズ	再生で培ったインフラ機能を、"連邦"により外部展開
再生フェーズ	本中期経営計画で、"高感度上質"戦略等により、"百貨店を再生"

- 2022 年度は、「再生フェーズ」の初年度として、高感度上質戦略等により百貨店の再生に着手しています。
- 国内百貨店は、コロナ禍においてインバウンドが回復しきれていない中でも売上は回復基調にあり、加えて収支構造改革による経費コントロールで、営業利益を創出できる事業構造への変革が進んでいます。

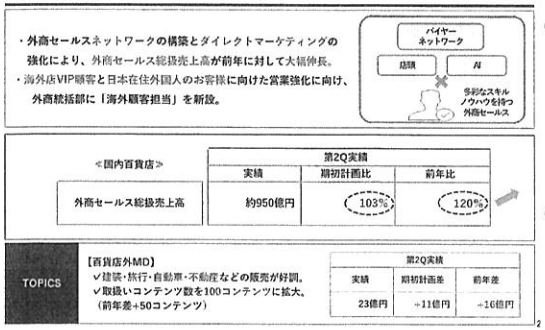
＜重点戦略　"高感度上質"戦略＞

1.高感度上質店舗の構築「拠点ネットワーク」



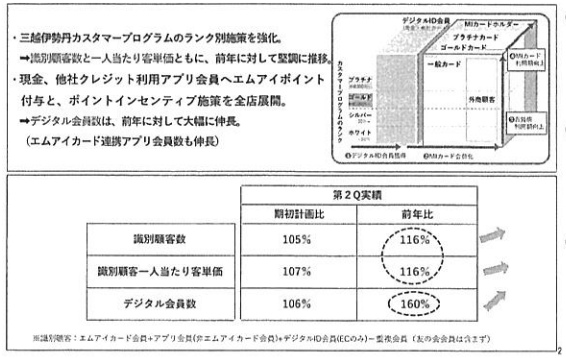
- 170 を超える拠点それぞれの単店舗利益にとどまらず、その顧客とのつながりをいかに他店舗の利益にまで拡げられるかという視点で拠点ネットワークを築いています。
- また、外商のアテンダントやチーム制、デジタルサロンを導入したり、地域の顧客を基幹店にご招待したりするなどといった顧客との関係性を深めるエリア戦略を進めています。

3.(個人)外商改革



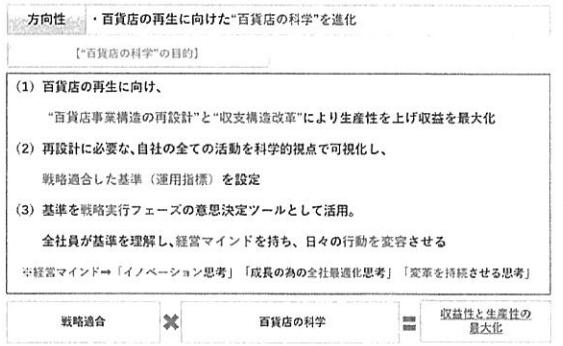
- 外商のチーム制やバイヤーとの連携、デジタルを利用した関係性づくり、AI による購買行動分析からの提案など、外商顧客の購買体験を変えたことで、外商セールスの総額売上高は大きく伸長しています。
- また、百貨店の店舗で取り扱いのない MD をご提案することで、外商顧客とより深く関わる取り組みを進めています。

＜重点戦略　"個客とつながる"ＣＲＭ戦略＞



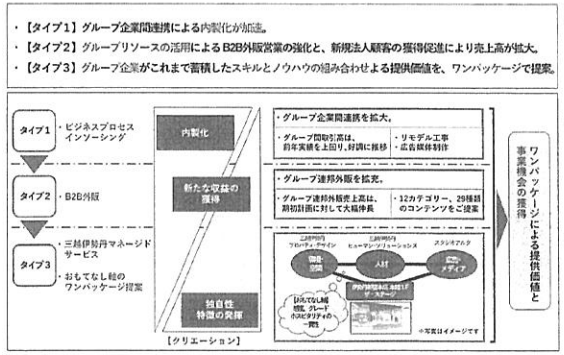
- エムアイカードに加えて、デジタルやアプリなど顧客とのつながりのバリエーションを広げ、識別顧客数の拡大に取り組んでいます。
- 三越伊勢丹カスタマープログラムのランク別施策を強化したことにより、識別顧客数とその１人あたりの客単価が大きく伸びています。
- これは単年度の業績への影響だけでなく、将来的な商売の可能性につながる重要な戦略という位置づけです。

＜重点戦略　"百貨店の科学"（収支構造改革）＞



- グループ内や事業内のあらゆる単位において、売上高だけではなく、収益まで把握できるように科学して設定した基準に準じて、より効果的に経費を活用できる体制を確立することで、百貨店の事業構造を再設計します。
- 前例にとらわれず、常にコストの「最適化」「効率化」「適正化」を意識し、経費対効果の最大化を目指すことが従業員一人ひとりに求められています。

＜重点戦略　"グループ連邦"＞



- 百貨店以外のさまざまな事業会社との連携によりグループとしての内製化を加速させることで、グループ間取引高の拡大を図ります。
- また、各社が内製化により培ったノウハウをグループ外に提供することで、新たな収益を獲得していきます。
- そしてさらに、グループ企業間の連携によるワンパッケージでの提案により事業機会の創出につなげていきます。

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、2023年度における九州（沖縄県含む）の実質域内総生産（GRP）は52.5兆円、成長率は+1.4%と予測されています。
- 2022 年度において、コロナ禍による経済への悪影響は小さくなってきた一方で、ロシアのウクライナ侵攻によるエネルギー等の価格上昇や、アメリカの金融引き締めによる円安の急激な進行により、九州においても物価高騰が見られ、民間消費の回復ペースを減速させました。
- 2023 年度においてもこうした経済的背景による悪影響は避けられず、景気の回復ペースは鈍化するものの、輸出の増加が牽引し、加えて観光などのニーズの戻り、旺盛な設備投資の継続などの要素もあり、全体としては全国を＋0.3%上回る成長率となる見込みです。

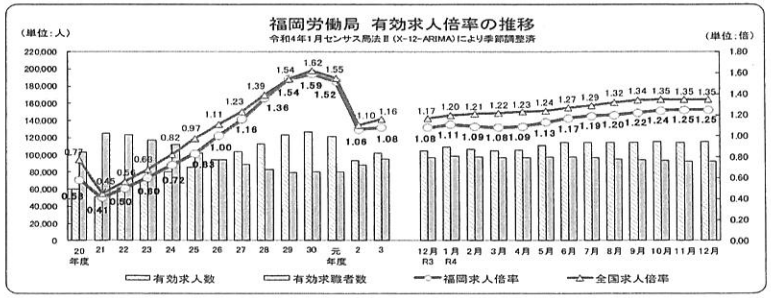
（単位：%、%pt）

	年度	2019（実績）	2020（推計）	2021（推計）	2022（予測）	2023（予測）
九州	域内総生産	▲0.9	▲4.3	1.3	2.1	1.4
	民間消費	▲0.4	▲6.9	1.1	2.2	0.9
	民間住宅投資	1.4	▲8.3	▲0.8	▲3.6	1.1
	民間企業設備投資	1.0	0.9	4.2	3.9	2.2
	政府消費	0.7	3.2	3.1	0.8	▲0.0
	公共投資	5.8	▲2.7	9.7	▲6.7	▲6.8
	純移輸出※（寄与度）	▲1.9	▲1.3	▲1.7	0.5	0.5
	鉱工業生産指数（九州7県）	▲3.1	▲7.7	4.3	4.0	2.7
全国	国内総生産	▲0.8	▲4.1	2.5	1.6	1.1
	民間消費	▲0.9	▲5.1	1.5	2.6	1.2
	民間住宅投資	2.5	▲7.6	▲1.1	▲4.3	0.8
	民間企業設備投資	▲1.2	▲5.7	2.1	3.3	3.2
	政府消費	2.1	2.7	3.4	1.1	0.3
	公共投資	1.6	4.9	▲6.4	▲2.5	2.1
	純輸出（寄与度）	▲0.5	▲0.7	0.9	0.2	▲0.2
	鉱工業生産指数	▲3.8	▲9.6	5.8	1.4	2.5

注）1．九州、全国ともに2015年基準
2．網掛け個所は実績値、その他は九経調による推計・予測値
3．2022～2023年度の国内総生産は民間シンクタンクの予測値平均（2022年7～9月期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、緩やかに持ち直している」とされています。
- 先行きについては、ウィズコロナの下で各種政策の効果もあって、景気が持ち直していくことが期待されます。
- ただし、世界的な金融引き締め等が続く中、海外景気の下振れが福岡県の景気を下押しするリスクとなっており、物価上昇や金融資本市場の変動等の影響に十分注意する必要があります。
- また、雇用については、2022年平均の有効求人倍率が1.17倍となり、前年の1.06倍から改善しました。福岡労働局では「経済活動が戻りつつあることを受けてコロナ禍に入ってはじめて前の年を上回った」としていますが、物価の上昇が雇用に与える影響に注意する必要があるとしています。



＜福岡市における2023年トピックス＞

【1月】福岡大名ガーデンシティが広場を開放、4月に3店が先行開業



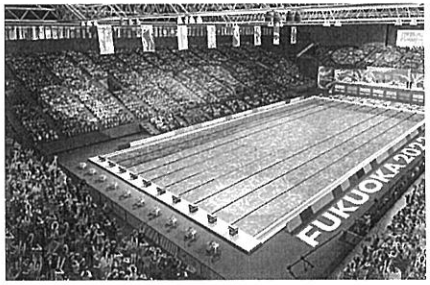
2023年1月20日、旧大名小学校跡地に誕生する『福岡大名ガーデンシティ』は、広場の供用を開始した。
小学校の校庭だった広場は、四季折々の緑豊かな都心の憩いの場となる。広さ約 3,000 平方メートルの広場にイベントホールや大型電光掲示板を併設。地域交流をはじめ、新たな学びとチャレンジ、海外からのお客さまのおもてなし、自社プロモーションなどの多彩なイベントの実施が可能となる。
オフィス・ホテル棟の1～2階は商業施設、3～4階はカンファレンス施設、3階と5～16階はオフィス。17～24階に九州初出店となる高級ブランドホテル『ザ・リッツ・カールトン福岡』が入居する。

【3月】福岡市地下鉄七隈線が博多駅へ延伸開業



福岡市西南部と都心を結ぶ、福岡市営地下鉄七隈線が2023年3月27日、博多駅へ乗り入れ、延伸開業する。
現行の天神南駅から博多駅に至る約1.4キロ（営業キロ1.6キロ）の延伸工事は当初450億円を投じて2020年度に開業する予定だったが、2016年に発生した博多駅前での道路陥没事故によって開業時期が見直された。延伸区間の1日あたりの利用者として8.2万人（うち新規利用者数2.3万人）を見込む。

【7月】世界最大の水泳大会、世界水泳選手権福岡大会が3年越しの開催



2023年7月14日から17日間、世界最大の水泳大会である『世界水泳選手権福岡大会』が開催される。
福岡大会には、6種別 76種目が実施され、世界200カ国・地域から選手2400人の参加と、来場者数40万～50万人が見込まれる。
コンパクトシティである福岡市の魅力は、世界的な大会誘致に際しても〝強み〟として大いに評価されている。

【8月】明治安田生命福岡ビル跡にホテルとホールが開業



2023年8月、福岡市・中洲北部の昭和通りと那珂川に面していた明治安田生命福岡ビル跡地に地上14階建ての複合施設が完成し、『ザ ロイヤルパーク キャンバス 福岡中洲』と『明治安田ホール』が開業する。ザ ロイヤルパーク キャンバス 福岡中洲は、ミレニアル世代を主なターゲットとしたライフスタイルホテルとなっており、客室255室のほか、レストランやラウンジ、大浴場を備える。

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年度	2022年度（見込み）
総額売上高	1,172	1,071	844	960	1,079
前年比	99.4%	91.6%	78.8%	113.7%	112.4%
営業利益	13.5	12.6	▲10.2	6.6	20.3
前年差	5.9	▲0.9	▲22.8	16.8	13.7

＜岩田屋三越の第３四半期（４～12月）累計実績＞

	実績	前年比
総額売上高	82,495	113.3%
販管費	17,074	101.1%
営業利益	2,618	—
当期純利益	1,869	—

（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	55,100	116.5%
福岡三越	20,002	110.7%
岩田屋久留米店	3,316	99.3%
サロン	4,077	99.3%

（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	35,646	113.7%
博多阪急	36,743	119.9%

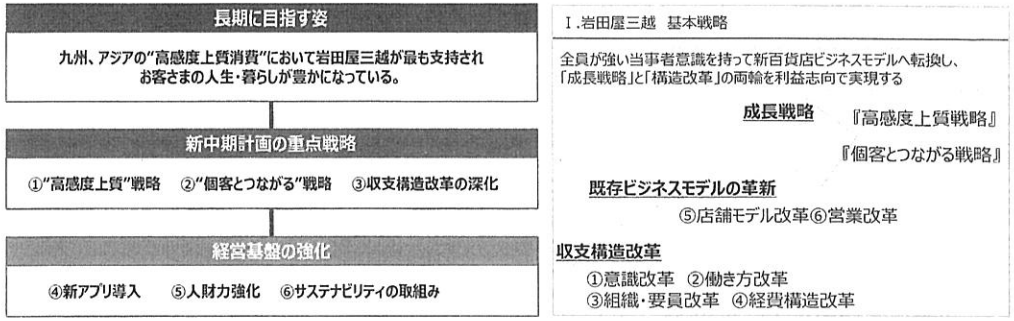
（単位；百万円）

- 2022年度は、新中期計画の初年度として「営業利益18.8億円」を目標にスタートし、第２四半期時点では、通期見込みを約20億円に上方修正しました。
- 世界情勢の変化に伴う物価高や台風の影響による臨時休業など厳しい商環境下ではありましたが、コロナ禍での行動規制の緩和や水際対策の緩和などを受け、12月時点では入店客数・売上ともに前年を上回っています。
- 一方で、人の動きが活発になることは、高感度上質顧客の関心が買い物以外にシフトするなど、百貨店にとってマイナスにもなり得るため、決して油断できる状況ではないということを会社に確認しています。

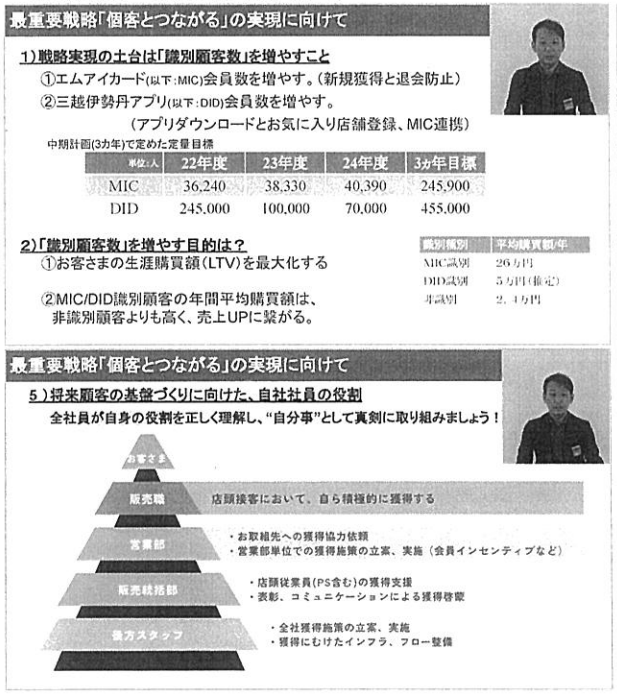
2）岩田屋三越の取り組み

- 新中期計画の初年度である2022年度は、高感度上質戦略を推し進め、福岡三越１階「ウォッチ＆ジュエリーストリート」の完成や、次世代顧客が関心の高い現代アートやサブカルチャーなどの新しいコンテンツ開発なども積極的に進めてきました。
- また、個客とつながる戦略の一つとして、エムアイカード会員や新しいアプリの導入などＤＩＤ会員の獲得に向けた取り組みを全社一丸となって進めています。
- 収支構造改革では、2024年度の880人体制の実現に向けて、要員や業務フローの見直し、マルチタスクの推進などを積極的に進めています。

＜岩田屋三越　新中期計画（2022～2024年度）の骨子＞

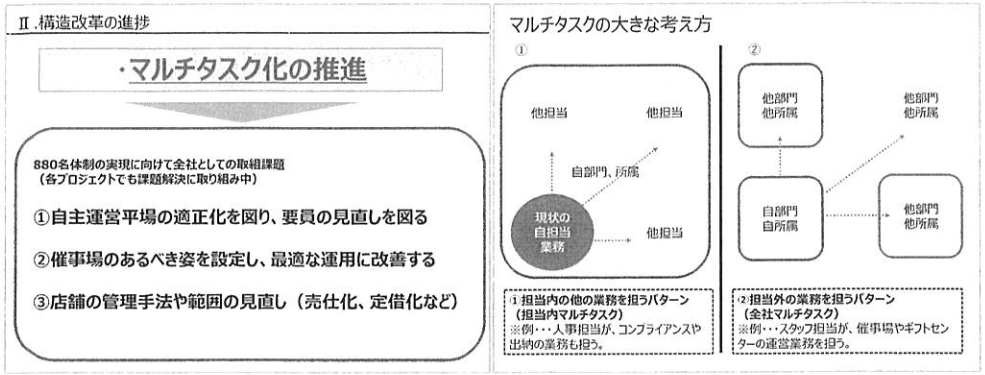


＜重点戦略"個客とつながる"＞





＜重点戦略：収支構造改革　“マルチタスク化の推進”＞



マルチタスク取り組みの目的

①　運営効率を上げる

・一人ひとりが守備範囲を広げ、個人や各部署の繁閑に対応する

・内製化により外部委託コストを下げる　⇒利益アップにつながる

②　業務の合理化

・未経験者が業務を体験することで、新たな視点からさまざまな意見や改善案を提起し、業務のブラッシュアップにつなげる

③　早期のキャリア形成

・さまざまな現場のベーシックスキルを習得し、全社の業務を広く知ることで、顧客対応力アップにつなげる

全社の業務の理解が深まり、同じ企業で働く仲間への共感が生まれる

3）2022 年度岩田屋三越のトピックス

1 月森林都市サロン、3 月土井サロン営業終了

店舗周辺の環境変化や主要顧客の高齢化などにより、持続的成長が難しいとの判断からサロン 2 店舗の営業終了が決定しました。



森林都市サロン営業最終日の様子

岩田屋久留米店 50 周年

岩田屋久留米店が開店 50 周年を迎え、春と秋に 50 周年祭を開催しました。日頃の感謝を込めて 50 周年祭記念企画や大食品祭などを催し、大いに盛り上がりを見せました。



新ビジネス開拓・アライアンス事業の拡大

新しいビジネススキームへのチャレンジとして、アライアンス事業に着手しています。店舗で提案できないモノ・コトとして内装リフォームや高級車、不動産や旅行などをご提案します。



KCS 事業譲渡・株式譲渡

岩田屋三越の子会社である㈱九州コミュニケーションサービス（KCS）について、事業譲渡（2023 年 1 月）および株式譲渡（2023 年 3 月）が決定しました。



紙媒体の印刷や封入、宅配までの DM ワンストップサービスを提供してきた

6．春の交渉に臨む岩田屋三越支部執行部のスタンス

岩田屋三越の全員で　努力とチャレンジを重ねた大切な利益！
2023 年春の交渉では　生活を維持するために賃金の底上げを優先！
2023 年度は　全従業員のあるべき処遇について協議をスタートさせる！

- ようやく新型コロナウイルスの法的取り扱いの引き下げが発表され、天神ビッグバンの開発や地下鉄七隈線延伸による来街者の増加への期待、インバウンドの復調など、2023 年度の福岡市の経済活動は活発になっていくことが予想されます。

- 岩田屋三越においては、複数年かけて着手してきた収支構造改革により収益力が強化され、お客さまとの関係性強化や店頭にない新たなご提案など高感度上質戦略に基づいた成果も出始めてきました。

- これまで 2 年間は新型コロナウイルスによって企業業績・処遇改善ともに匍匐前進せざるを得ない歯がゆい状況が続きましたが、ようやく「全員で生み出した利益」を処遇改善につなげられるところまで来ています。

- 組合執行部は、2023 年春の交渉においては、従業員のこれまでの努力とチャレンジがしっかりと報われることを目指して労使交渉に臨みます。
  特に今交渉においては、直近の激しい物価高騰に対応するため、グループ全体でのベースアップの実現と最低賃金の底上げについては最優先事項として実現を目指します。

- そして、(株)岩田屋三越発足以来、業績不振が続いたことによって低く抑えざるを得なかった全従業員の処遇水準についても、2023 年度の労使通年協議の俎上に上げ、中期経営計画に沿って引き上げが実現できるよう労使で取り組んでいくことを、2023 年春の交渉の場において確認したいと考えています。

- 今回のメンバーズ VOICE では、VOICE 開催日程とは別に、職場の組合役員からも意見を集めさせていただきます。ぜひ、「みんなで生み出した利益を、どのように処遇改善につなげるべきか」を考えていただき、ご意見をお寄せいただきたいと思います。ぜひともよろしくお願いいたします。

岩田屋三越支部　組合役員体制

私たちに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		書記次長	F&LS・三越新規開発	松山 尚平		執行委員	食品レストラン新規開発	佐々木 翔	
副執行委員長	お得意様部1-12担当	松尾 亮			業務システム	山﨑 裕介			天神店舗運営本店	岩下 愛唇	
	営業計画	三浦 洵		執行委員	天神店舗運営三越	福田 八千代			天神店舗運営本店	大門 由美子	
書記長	組合専従	太田 みゆき			お得意様部企画管理	小島 今日子			天神店舗運営三越	上原 万依	
書記次長	本館3階セレクトショップ	冨田 勇気			F&LS・三越ブランドショップ	鍋山 章太			岩田屋本店現代アート	小林 勇貴	

評議員

第１職場区	特選・ファッション・岩田屋新規創造営業部 新B1Fセレクトショップ 兼 新1Fブランドショップ	井上 博美	特選・ファッション・岩田屋新規創造営業部 本館4階ブランドショップ	田邉 夏菜
	特選・ファッション・岩田屋新規創造営業部 特選・オーダー	城戸 利通	化粧品・美術・宝飾時計営業部 岩本時計 兼 福三時計	惠良 友貴
第２職場区	販売統括部 天神・店舗運営（岩田屋本店）	島 詩織	販売統括部 中小型・サロン（土井）	田村 美由紀
	販売統括部 天神・店舗運営（岩田屋本店）	河野 幸子	販売統括部 中小型・サロン	柴田 崇史
	販売統括部 天神・店舗運営（岩田屋本店）	池田 洋子	販売統括部 中小型・久留米	一瀬 直樹
	販売統括部 天神・店舗運営（福岡三越）	山崎 ゆかり	販売統括部 中小型・久留米	中川 篤
第３職場区	お得意様部1-2担当	清角 英治	お得意様部1-6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	営業本部 営業計画	土元 秀彦	食品・レストラン営業部 岩本和・洋菓子 兼 福三和・洋菓子	谷間 照子
	営業本部 営業計画	丸尾 遥	総務・経営企画部 人事・経理・コンプライアンス担当(仮配属)	後藤 寛貴
第２職場区	販売統括部 天神・店舗運営（福岡三越）	馬田 智子	販売統括部 中小型・サロン（那珂川）	蛭子 弘美
	販売統括部 天神・店舗運営（福岡三越）	井之脇 陽平	販売統括部 中小型・サロン（土井）	河津 友美
	販売統括部 天神・販売サービス	早川 薫	販売統括部 中小型・サロン（春日）	野元 厚子
	販売統括部 天神・販売サービス	濱田 佳子	販売統括部 中小型・サロン（二日市）	江登 裕子
	販売統括部 店舗オペレーション	阿部 三重子	販売統括部 中小型・サロン（筑後）	金子 小百合
	販売統括部 中小型・サロン（下大利）	福島 直子	販売統括部 中小型・サロン（柳川）	松尾 優子
	販売統括部 中小型・サロン（下大利）	田原 千代	出向IMH（前原）	八嶋 真理子
第３職場区	お得意様第1部7担当	長元 優佳	お得意様第1部8担当	樋口 智美
	お得意様第1部5担当	小島 舞菜香		

Ⅱ．賃金要求

Ⅰ．2023 年度　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	・社員については、一律 2,000 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：4 月 16 日～、転換者：4 月 16 日～、新入社員：4 月 1 日～	P.12
本給評価要求	・ステージ B 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 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　3 名 ・社員ステージ B⇒社員ステージ A　0 名	－
初任給要求	・201,000 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.13

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 164,000 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、2023 年 4 月 1 日～2024 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	P.15
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.15

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**	・2023 年 12 月の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** ・2024 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 ヵ月以上支給することを**確認します**	P.16

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.16

詳細内容

1．月例賃金要求

1）ベースアップ

社員については、一律 2,000 円のベースアップを要求します。

※ベースアップは、ステージＢについては資格給、ステージＣについてはベース給の引き上げで対応します。

＜2023 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。

2023 年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、**グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず**、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「**2,000 円のベースアップ**」を要求するものとします。

【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

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

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

・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）の前年同月比を使用します。

・物価上昇率に応じた係数は、上記表に対して係数を特定します。

・算出式で使用する物価上昇率は 10 月までの確定値を元に下記の式にて算出します。

（「１～10 月までの物価上昇率合計」+「見なし物価上昇率（11 月、12 月分）×2 ヵ月」）÷12

※「見なし物価上昇率」は、８月・９月・10 月の消費者物価指数の平均値を使用する。

・暦年平均の物価上昇率および見なし物価上昇率は、少数第２位を四捨五入し、第１位までとする。

＜ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移＞　単位：%

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
0.5	0.9	1.2	2.5	2.5	2.4	2.6	3.0	3.0	3.7	3.2	3.2	2.4

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、職務の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「1.73%（平均賃金引上げ額 5,895 円）」と試算されます。

また、今回のベースアップ 2,000 円に伴う賃金引上げ率は、「0.63%」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	（単位：円）
1	245,000
2	240,500
3	236,000
4	231,500
5	227,000
6	222,500
7	218,000
8	213,500
9	209,000
初任	201,000

※ベースアップ要求をベース給に反映しています。

＜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＞

（単位：円）

ステージC	208,000

※ベースアップ要求をベース給に反映しています。

＜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	1	1	0	▲1
	一般	9～11				
	A職・セールス	6～19	3	2	0	0
	一般	12～26				
	A職・セールス	20～32	4	3	1	0
	一般	27～52				

※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。

※2023年6月15日まで使用

③ステージB

資格給　102,000円　※ベースアップ要求を資格給に反映しています。

役割給

役割	金額（円）
役割1	80,000
役割2	60,000
役割3	50,000
役割4	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	初任	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

※2023年6月16日から使用

③ステージB

資格給　102,000円　※ベースアップ要求を資格給に反映しています。

役割給

役割	金額（円）
役割1	80,000
役割2	60,000
役割3	50,000
役割4	40,000
初任	40,000
特別	15,000

個人成果給

1	318,000	21	298,000	41	278,000	61	258,000	81	238,000	101	218,000	121	198,000						
2	317,000	22	297,000	42	277,000	62	257,000	82	237,000	102	217,000	122	197,000						
3	316,000	23	296,000	43	276,000	63	256,000	83	236,000	103	216,000	123	196,000						
4	315,000	24	295,000	44	275,000	64	255,000	84	235,000	104	215,000	124	195,000						
5	314,000	25	294,000	45	274,000	65	254,000	85	234,000	105	214,000	125	194,000						
6	313,000	26	293,000	46	273,000	66	253,000	86	233,000	106	213,000	126	193,000						
7	312,000	27	292,000	47	272,000	67	252,000	87	232,000	107	212,000	127	192,000						
8	311,000	28	291,000	48	271,000	68	251,000	88	231,000	108	211,000	128	191,000						
9	310,000	29	290,000	49	270,000	69	250,000	89	230,000	109	210,000	初任	190,000						
10	309,000	30	289,000	50	269,000	70	249,000	90	229,000	110	209,000	130	189,000						
11	308,000	31	288,000	51	268,000	71	248,000	91	228,000	111	208,000	131	188,000						
12	307,000	32	287,000	52	267,000	72	247,000	92	227,000	112	207,000	132	187,000						
13	306,000	33	286,000	53	266,000	73	246,000	93	226,000	113	206,000	133	186,000						
14	305,000	34	285,000	54	265,000	74	245,000	94	225,000	114	205,000	134	185,000						
15	304,000	35	284,000	55	264,000	75	244,000	95	224,000	115	204,000	135	184,000						
16	303,000	36	283,000	56	263,000	76	243,000	96	223,000	116	203,000	136	183,000						
17	302,000	37	282,000	57	262,000	77	242,000	97	222,000	117	202,000	137	182,000						
18	301,000	38	281,000	58	261,000	78	241,000	98	221,000	118	201,000	138	181,000						
19	300,000	39	280,000	59	260,000	79	240,000	99	220,000	119	200,000	139	180,000						
20	299,000	40	279,000	60	259,000	80	239,000	100	219,000	120	199,000								

昇給表

（単位；ランクアップ数）		S評価	A評価	B評価	C評価
上位	（1～50ランク）	+7	+3	±0	▲5
中位	（51～90ランク）	+10	+5	+2	▲3
下位	（91～139ランク）	+12	+7	+3	▲2

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扶養者・年齢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、次年度より「**B 基準**」を選択します。

27 歳（一人扶養基準）	192, 800 円
30 歳（二人扶養基準）	213, 800 円
33 歳（三人扶養基準）	234, 700 円
36 歳（四人扶養基準）	255, 700 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＞

2023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	192,800	202,800	212,800	222,800
28	196,500	206,500	216,500	226,500
29	200,200	210,200	220,200	230,200
30	203,800	213,800	223,800	233,800
31	207,500	217,500	227,500	237,500
32	211,100	221,100	231,100	241,100
33	214,700	224,700	234,700	244,700
34	218,400	228,400	238,400	248,400
35	222,100	232,100	242,100	252,100
36～	225,700	235,700	245,700	255,700

＜支給対象者について＞

- 今回要求する最低賃金は、2023 年４月１日～2024 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、2023 年 12 月および 2024 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、2023 年 12 月支給賞与は 2023 年 10 月頃、2024 年 6 月支給賞与は 2024 年 4 月頃を目安にそれぞれ行います。

■2023 年 12 月

支給ヵ月
1.0

■2024 年 6 月

評価	支給ヵ月
5	1.15
4	1.05
3	1.00
2	0.95
1	0.85

※2024 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

- 2024 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、2024 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、以下の場合を除きます。
・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
・店舗内からの紹介
・過去 1 年未満のうちに退会している
・対象売上が 300 万円未満
※「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．2023 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	・メイト社員については、一律 2,000 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：4 月 16 日～、転換者：4 月 16 日～、新入社員：4 月 1 日～	P.17
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、164,000 円を要求します ・既卒者メイト社員については、164,000 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.18

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 164,000 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、2023 年 4 月 1 日～2024 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	P.19
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.19

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**	・2023 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** ・2024 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.20

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

詳細内容

1．月例賃金要求

1）ベースアップ

メイト社員については、一律 2，000 円のベースアップを要求します。

※ベースアップは、基本給の引き上げで対応します。

＜2023 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。

2023 年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、**グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず**、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「**2,000 円のベースアップ**」を要求するものとします。

【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

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

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

・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国･総合）の前年同月比を使用します。

・物価上昇率に応じた係数は、上記表に対して係数を特定します。

・算出式で使用する物価上昇率は 10 月までの確定値を元に下記の式にて算出します。

（「1～10 月までの物価上昇率合計」+「見なし物価上昇率（11 月、12 月分）×2 ヵ月」）÷12

※「見なし物価上昇率」は、8 月･9 月･10 月の消費者物価指数の平均値を使用する。

・暦年平均の物価上昇率および見なし物価上昇率は、少数第 2 位を四捨五入し、第 1 位までとする。

＜ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移＞　単位：%

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
0.5	0.9	1.2	2.5	2.5	2.4	2.6	3.0	3.0	3.7	3.2	3.2	2.4

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。

また、今回のベースアップ 2,000 円に伴う賃金引上げ率は、「1.10%」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	247,000	16	232,000	31	217,000	46	202,000	61	187,000	76	172,000
2	246,000	17	231,000	32	216,000	47	201,000	62	186,000	77	171,000
3	245,000	18	230,000	33	215,000	48	200,000	63	185,000	78	170,000
4	244,000	19	229,000	34	214,000	49	199,000	64	184,000	79	169,000
5	243,000	20	228,000	35	213,000	50	198,000	65	183,000	80	168,000
6	242,000	21	227,000	36	212,000	51	197,000	66	182,000	81	167,000
7	241,000	22	226,000	37	211,000	52	196,000	67	181,000	82	166,000
8	240,000	23	225,000	38	210,000	53	195,000	68	180,000	83	165,000
9	239,000	24	224,000	39	209,000	54	194,000	69	179,000	84	164,000
10	238,000	25	223,000	40	208,000	55	193,000	70	178,000		
11	237,000	26	222,000	41	207,000	56	192,000	71	177,000		
12	236,000	27	221,000	42	206,000	57	191,000	72	176,000		
13	235,000	28	220,000	43	205,000	58	190,000	73	175,000		
14	234,000	29	219,000	44	204,000	59	189,000	74	174,000		
15	233,000	30	218,000	45	203,000	60	188,000	75	173,000		

※ベースアップ要求を基本給に反映しています。

＜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
	61～88	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扶養者・年齢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、次年度より「**B 基準**」を選択します。

27 歳（一人扶養基準）	192, 800 円
30 歳（二人扶養基準）	213, 800 円
33 歳（三人扶養基準）	234, 700 円
36 歳（四人扶養基準）	255, 700 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＞

2023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	192,800	202,800	212,800	222,800
28	196,500	206,500	216,500	226,500
29	200,200	210,200	220,200	230,200
30	203,800	213,800	223,800	233,800
31	207,500	217,500	227,500	237,500
32	211,100	221,100	231,100	241,100
33	214,700	224,700	234,700	244,700
34	218,400	228,400	238,400	248,400
35	222,100	232,100	242,100	252,100
36～	225,700	235,700	245,700	255,700

＜支給対象者について＞

- 今回要求する最低賃金は、2023 年４月１日～2024 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、2023 年 12 月および 2024 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、2023 年 12 月支給賞与は 2023 年 10 月頃、2024 年 6 月支給賞与は 2024 年 4 月頃を目安にそれぞれ行います。

■2023 年 12 月

支給ヵ月
1.0

■2024 年 6 月

評価	支給ヵ月
5	1.10
4	1.05
3	1.00
2	0.95
1	0.90

※2024 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

- 2024 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、2024 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、以下の場合を除きます。
・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
・店舗内からの紹介
・過去 1 年未満のうちに退会している
・対象売上が 300 万円未満
※「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．2023 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	・エルダースタッフ（月給制）については、一律 2,000 円のベースアップを要求します。 ・エルダースタッフ（時給制）については、一律 10 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 エルダースタッフ（月給制）：４月 16 日～、エルダースタッフ（時給制）：４月１日～	P.21
月例賃金要求	・エルダースタッフⅠについては、164,000 円を要求します ・エルダースタッフⅡについては、201,000 円を要求します ・エルダースタッフⅢについては、247,000 円を要求します ・エルダーセールスⅠについては、186,000 円を要求します ・エルダーセールスⅡについては、246,000 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、935 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 164,000 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 910 円を下回らないことを要求します	P.21

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**	・2023 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** ・2024 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** ・2023 年 12 月のエルダーセールス賞与について、一律 1.0 ヵ月支給することを**確認します** ・2024 年６月のエルダーセールス賞与について、一律 1.0 ヵ月支給することを**確認します**	P.22

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.22

詳細内容

１．賃金要求

１）ベースアップ

エルダースタッフ（月給制）については、一律 2,000 円のベースアップを要求します。

エルダースタッフ（時給制）については、一律 10 円のベースアップを要求します。

＜本部基本方針におけるベースアップの考え方＞

算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に 2023 年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。

具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は 2,000 円以上、時給制は 10 円以上、年俸制は 24,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認したうえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

＜岩田屋三越支部のベースアップの考え方＞

物価上昇が個人の生活に与える影響に対しては、雇用形態に関わらず対応すべきであると考えることから、ベースアップ要求を行います。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、社員・メイト社員のベースアップが月額 2,000 円の水準であることのバランスを考慮し、ベースアップ算出式を持たない雇用形態においては月例賃金 2,000 円、時間給 10 円のベースアップを要求します。

＜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
2022 年暦年（2022 年１月～12 月）の全国消費者物価指数は 2.3%上昇しています。

② 生産性向上分
2022 年度の通期予測について、第２四半期決算時点では上方修正されており、予算・前年を上回る見込みです。

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。

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、2023 年 12 月および 2024 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、2023 年 12 月支給賞与は 2023 年 10 月頃、2024 年 6 月支給賞与は 2024 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＞

■2023 年 12 月	■2024 年 6 月
一時金	一時金
50,000円	50,000円

＜エルダーセールスⅠ・Ⅱ賞与支給表＞

■2023 年 12 月	■2024 年 6 月
支給ヵ月	支給ヵ月
1.0	1.0

4．セールスインセンティブについての確認

- 2024 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、2024 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、以下の場合を除きます。
・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
・店舗内からの紹介
・過去 1 年未満のうちに退会している
・対象売上が 300 万円未満
※「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。
※年度中にエルダーセールスへ雇用転換した場合、転換前の実績と通算します。

Ⅳ．2023 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	・フェロー社員については、一律 10 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：４月 11 日～	P.23
評価要求	・フェロー社員Ⅰ・Ⅰb 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・Ⅰb の貢献度ポイント表を要求します	P.24
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.24
採用賃金要求	・時間給 910 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・Ⅰb・Ⅱの時間給が、910 円を下回らないことを要求します	－

詳細内容

１．賃金要求

１）ベースアップ

フェロー社員については、一律 10 円のベースアップを要求します。

※ベースアップは、ベース給の引き上げ（805 円⇒815 円）で対応します。

＜本部基本方針におけるベースアップの考え方＞

算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に 2023 年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。

具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は 2,000 円以上、時給制は 10 円以上、年俸制は 24,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認したうえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

＜岩田屋三越のベースアップの考え方＞

物価上昇が個人の生活に与える影響に対しては、雇用形態に関わらず対応すべきであると考えることから、ベースアップ要求を行います。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、社員・メイト社員のベースアップが月額 2,000 円の水準であることのバランスを考慮し、ベースアップ算出式を持たない雇用区分においては月例賃金 2,000 円、時間給 10 円のベースアップを要求します。

＜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
2022 年暦年（2022 年１月～12 月）の全国消費者物価指数は 2.3%上昇しています。

② 生産性向上分
2022 年度の通期予測について、第２四半期決算時点では上方修正されており、予算・前年を上回る見込みです。

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	2年超3年	3年超4年	4年超5年	5年超6年	6年超7年	7年超8年	8年超9年	9年超10年	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
	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	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．2023 年度　エルダーフェロー賃金要求

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	・エルダーフェローについては、一律 10 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：4 月 11 日～	P.25
時間給要求	・エルダーフェローの時間給については、935 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	・エルダーフェローの時間給が、910 円を下回らないことを要求します	－

詳細内容

1．賃金要求

1）ベースアップ

エルダーフェローについては、一律 10 円のベースアップを要求します。

＜本部基本方針におけるベースアップの考え方＞

算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に 2023 年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。

具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は 2,000 円以上、時給制は 10 円以上、年俸制は 24,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認したうえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

＜岩田屋三越支部のベースアップの考え方＞

物価上昇が個人の生活に与える影響に対しては、雇用形態に関わらず対応すべきであると考えることから、ベースアップ要求を行います。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、社員・メイト社員のベースアップが月額 2,000 円の水準であることのバランスを考慮し、ベースアップ算出式を持たない雇用形態においては月例賃金 2,000 円、時間給 10 円のベースアップを要求します。

＜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
2022 年暦年（2022 年 1 月～12 月）の全国消費者物価指数は 2.3%上昇しています。

② 生産性向上分
2022 年度の通期予測について、第 2 四半期決算時点では上方修正されており、予算・前年を上回る見込みです。

③ 働き方と賃金バランス
直近 1 年間におけるエルダー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、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。

Ⅵ. 2023年度　スペシャリ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	・スペシャリティスタッフについては、一律2,000円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：4月1日～	P.26
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、164,000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.27

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.27

スペシャリ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。基本的には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リ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

スペシャリティスタッフについては、一律2,000円のベースアップを要求します。

＜本部基本方針におけるベースアップの考え方＞

算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2023年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。

具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は2,000 円以上、時給制は10 円以上、年俸制は24,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認したうえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

＜岩田屋三越支部のベースアップの考え方＞

物価上昇が個人の生活に与える影響に対しては、雇用形態の別なく対応すべきであると考えることから、ベースアップ要求を行います。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、社員・メイト社員のベースアップが月額 2,000 円の水準であることのバランスを考慮し、ベースアップ算出式を持たない雇用形態においては月例賃金2,000 円、時間給10 円のベースアップを要求します。

＜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
2022年暦年（2022年1月～12月）の全国消費者物価指数は2.3%上昇しています。

② 生産性向上分
2022年度の通期予測について、第2四半期決算時点では上方修正されており、予算・前年を上回る見込みです。

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、次年度より、「**B基準**」を選択します。

一人扶養基準	192,800 円
二人扶養基準	213,800 円
三人扶養基準	234,700 円
四人扶養基準	255,700 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、2023 年４月１日～2024 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。

＜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．セールスインセンティブの確認

- 2024 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、2024 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、以下の場合を除きます。
・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
・店舗内からの紹介
・過去１年未満のうちに退会している
・対象売上が 300 万円未満
※「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。

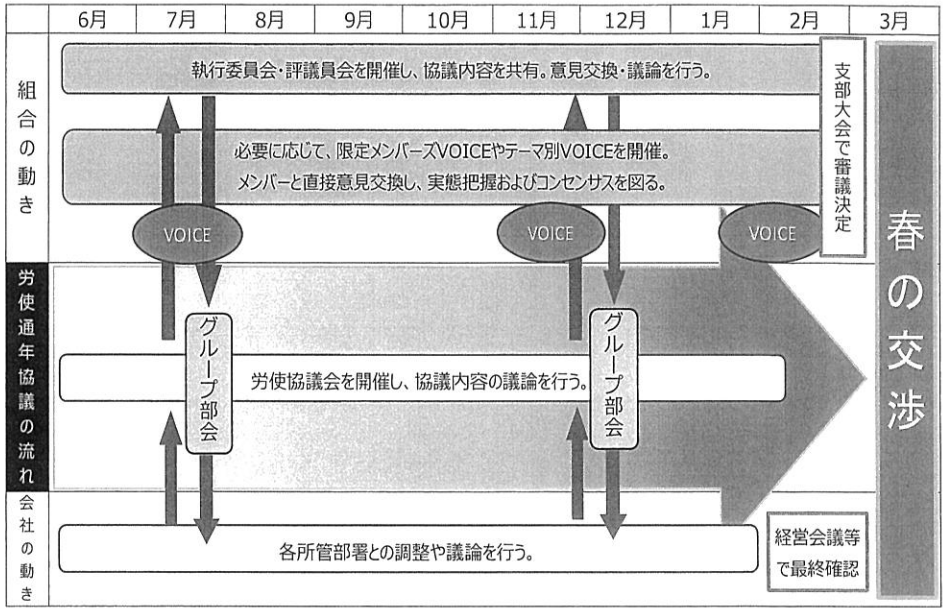
Ⅲ. 2022 年度　労使通年協議

報告事項

Ⅰ. 2022 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（セーフティーネット・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A･B 評価フォーマット改定

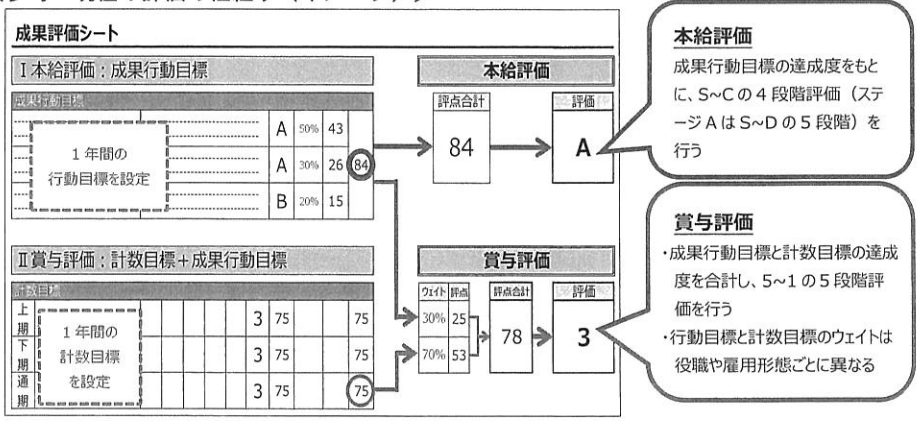
ポイント

ステージA・B社員の評価について、本給評価と賞与評価を分離します。

1．現状

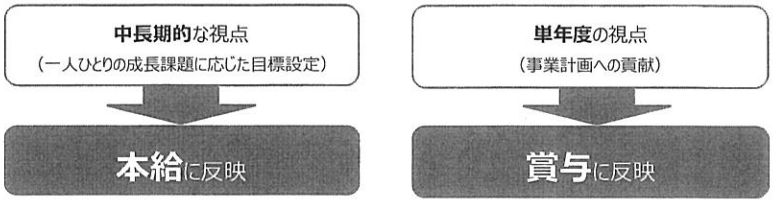
- 岩田屋三越の評価制度は、成果行動目標の達成度結果を本給評価と賞与評価に用いています。
- そのため、結果として本給評価・賞与評価のいずれも'単年度'の業績結果にひきずられやすく、本人が中長期的な達成感や成長実感をあまり得られない、という課題があります。
- また、グループ内では、人財流動が活発になる中で各社ごとの評価シートが異なっているため、出向者の評価者の負担が大きく業務効率が下がることや、被評価者側の納得感が得られにくいという状況にあります。

＜参考：現在の評価の仕組み（イメージ）＞



2．評価フォーマット改定の考え方

- 本給評価と賞与評価を分離することで、生涯 CDP と連動した中長期的な個人の成長と、単年度の貢献・達成に対しての処遇反映を明確化します。



- グループ内の人財流動のさらなる活性化を見据えて、評価者の業務効率アップや被評価者の納得度アップを目的に、グループで推奨される評価フォーマットをベースに設計します。

3．新たな評価フォーマットの仕組み

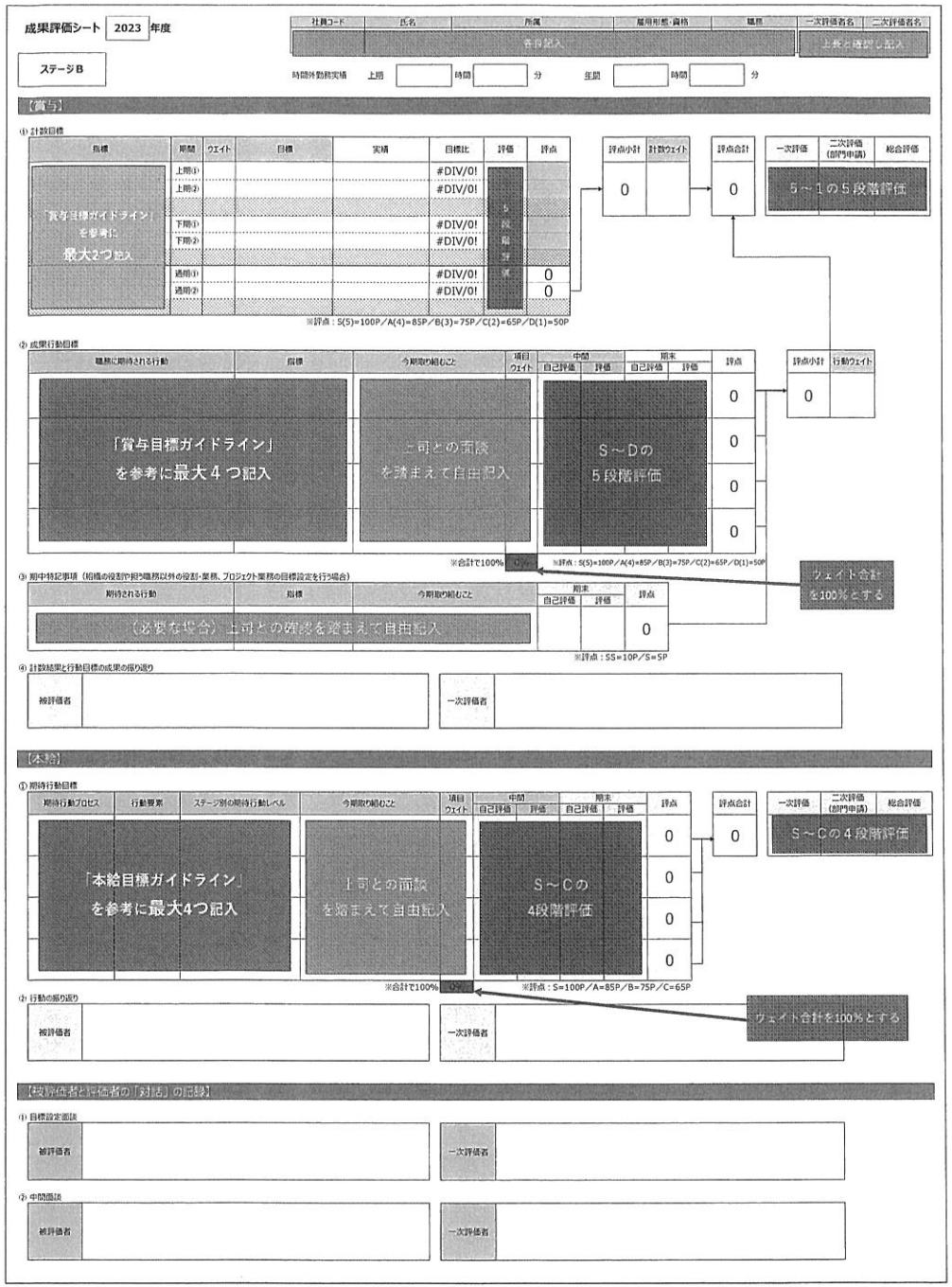
【賞与評価】

- 計数目標と成果行動目標の評価結果を、指定のウェイトバランスで合計して最終決定されます。
- 「成果行動目標」とは、「戦略推進に繋がる、役割（職務など）における行動目標」を指し、**職務に応じて**設定される賞与目標ガイドラインをもとに目標設定を行います。

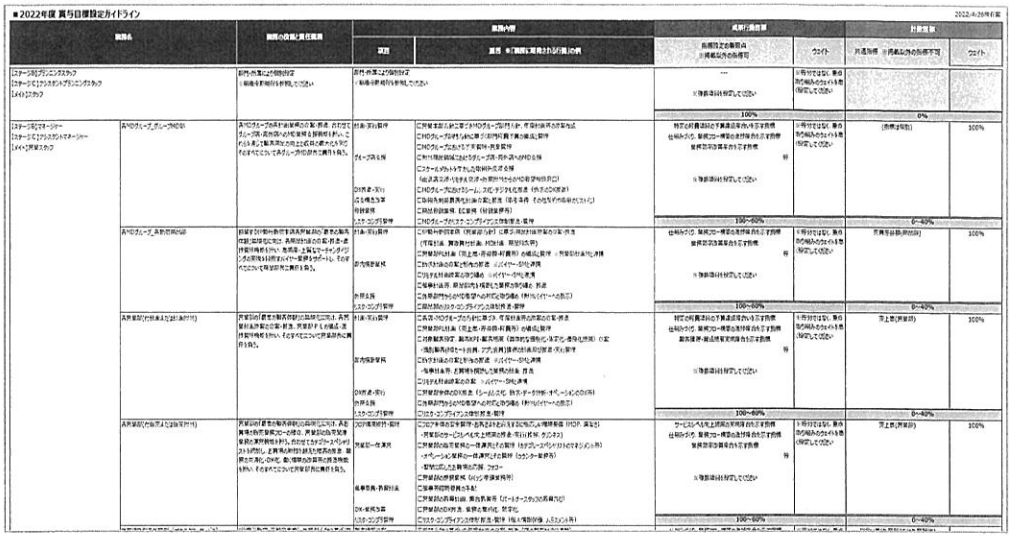
【本給評価】

- 期待行動目標の評価結果により最終決定します。
- 「期待行動目標」とは、「高い成果を継続的に出せるようになるため、ステージとして期待される行動目標」を指し、**資格（ステージ）に応じて**設定される本給目標ガイドラインをもとに目標設定を行います。

＜新しい評価フォーマット（ステージＢ用）＞



＜参考：三越伊勢丹の 2022 年度賞与目標ガイドライン＞



＜参考：三越伊勢丹の 2022 年度本給目標ガイドライン＞

2022年度 本給目標ガイドライン（ステージ別の期待行動レベル）

・面談を通じて設定した「期待行動プロセス」、「行動要素」、「ステージ別の期待行動レベル」を成果評価シートに反映してください

・成果評価シートの「今期取り組むこと」には、「ステージ別の期待行動レベル」達成に向けた【具体的な行動】を各自、上司と相談のうえ記載してください。

期待行動プロセス	行動要素	ステージ別の期待行動レベル				
	雇用形態ステージ	ステージA	ステージB	ステージC グレード 3 ～ 2	ステージC グレード 2 ～ 1	
	行動が影響を与える範囲	社外 ← 会社 ← 組織 ← チーム				
データ（事実）を活かす	情報収集	希少で有用な情報が入ってくる独自の人脈・情報ネットワークを構築する	外部環境の変化に広くアンテナを張り、価値ある情報を選び取る	数字を見るだけでなく実際に現場に足を運ぶなど、多面的に情報を集める	上位者の指示がなくても業務に役立つ情報や知識を自ら探索する	お客さ聞き取
	情報分析	独自の切り口・着眼点で情報を分析し、新たな示唆や解釈を導く	複雑なものごとを要素分解して構造的・体系的に整理・分析する	矛盾や飛躍のない筋道でデータを整理・分析する	先入観や思い込みを持たずデータ・事実を受け止め、考察する	お客さなりにるよう
課題を解決する	気づく・動く	試行錯誤や失敗の経験から組織として価値ある教訓・知見を創造する	影響範囲を見極め、仮説－検証を高速で実行する	その時点での答え（仮説）を持つ	思い込みではなく必ず事実・データの裏付けを持って人に説明する	日々の持ち、
	計画・進捗管理	将来のリスク・育成に対して中長期的な視点から打ち手を考え、実行する	目標と現状のギャップを放置せず、様々な角度で打開を図る	状況を放置せず、関係者に働きかける	チームの業務の状況やメンバーの状況の変化を常に把握する	日々の把握す
	検証・改善	これまでの教訓・知見を活かし、組織の取り組むべき方向性・重点を明確にする	打ち手の結果を検証し、次の施策に活かす	結果（成果）から得られた教訓を活用する	チームの課題を解決するために、知恵を絞って試行錯誤する	周囲の改善の

4．スケジュール

2023 年 3 月～	人事による評価説明会　実施
2023 年 5 月～	新たな評価制度による 2023 年度目標設定
2023 年 6 月	2022 年度の評価結果確定　※旧制度にもとづく評価

社員対象

審議決定事項

2．社員ステージＢ人事賃金制度改定

ポイント

モチベーション向上を目的に、個人成果給の上限を引き上げます。

1．現状

- 2022 年度４月より、ステージＢの新賃金制度を導入しました。

＜参考：社員ステージＢの賃金制度＞ ※2022 年６月 16 日より使用

資格給　100,000円

役割給

役割	金額 (円)
役割1	80,000
役割2	60,000
役割3	50,000
役割4	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	初任	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

- 制度改定時には、旧制度から新制度への移行方法については継続協議事項となっており、制度改定後の５月に、公平性を重視したみなし役割給での移行方法をとることで労使合意に至りました。
- これにより、制度移行の時点で複数名が個人成果給表の最上位ランクに位置することとなり、該当者は今後成果発揮による昇給が見込めない状況になっています。

2．制度改定の考え方

- モチベーションアップを目的に、個人成果給表の上限を引き上げ、全体のランク数を再設定します。
- ただし、ステージＢ社員にはステージＡ昇格へのキャリアアップを期待するという会社の基本姿勢を踏まえ、引き上げるランク数は、あくまでもみなし役割給を使用したことによる影響分（10 ランク）のみとします。

3．改定内容

個人成果給

1	318,000	21	298,000	41	278,000	61	258,000	81	238,000	101	218,000	121	198,000
2	317,000	22	297,000	42	277,000	62	257,000	82	237,000	102	217,000	122	197,000
3	316,000	23	296,000	43	276,000	63	256,000	83	236,000	103	216,000	123	196,000
4	315,000	24	295,000	44	275,000	64	255,000	84	235,000	104	215,000	124	195,000
5	314,000	25	294,000	45	274,000	65	254,000	85	234,000	105	214,000	125	194,000
6	313,000	26	293,000	46	273,000	66	253,000	86	233,000	106	213,000	126	193,000
7	312,000	27	292,000	47	272,000	67	252,000	87	232,000	107	212,000	127	192,000
8	311,000	28	291,000	48	271,000	68	251,000	88	231,000	108	211,000	128	191,000
9	310,000	29	290,000	49	270,000	69	250,000	89	230,000	109	210,000	初任	190,000
10	309,000	30	289,000	50	269,000	70	249,000	90	229,000	110	209,000	130	189,000
11	308,000	31	288,000	51	268,000	71	248,000	91	228,000	111	208,000	131	188,000
12	307,000	32	287,000	52	267,000	72	247,000	92	227,000	112	207,000	132	187,000
13	306,000	33	286,000	53	266,000	73	246,000	93	226,000	113	206,000	133	186,000
14	305,000	34	285,000	54	265,000	74	245,000	94	225,000	114	205,000	134	185,000
15	304,000	35	284,000	55	264,000	75	244,000	95	224,000	115	204,000	135	184,000
16	303,000	36	283,000	56	263,000	76	243,000	96	223,000	116	203,000	136	183,000
17	302,000	37	282,000	57	262,000	77	242,000	97	222,000	117	202,000	137	182,000
18	301,000	38	281,000	58	261,000	78	241,000	98	221,000	118	201,000	138	181,000
19	300,000	39	280,000	59	260,000	79	240,000	99	220,000	119	200,000	139	180,000
20	299,000	40	279,000	60	259,000	80	239,000	100	219,000	120	199,000		

昇給表

（単位：ランクアップ数）		S評価	A評価	B評価	C評価
上位	（1～50ランク）	+7	+3	±0	▲5
中位	（51～90ランク）	+10	+5	+2	▲3
下位	（91～139ランク）	+12	+7	+3	▲2

4．スケジュール

2023年4月 1日	ステージB人事賃金制度 改定
6月16日	改定後の賃金制度運用スタート 現行制度にて2022年度の本給評価を反映した後に新ランク数に書き換え (評価によるランクアップやダウンがなく個人成果給の金額が変わらない場合でもランク数が変わります)

5．今後の検討について

- 2022年4月より新賃金制度を導入し、下位・中位ランクではB評価でも着実に昇給する仕組みに変えました。
- 2023年6月に初めて新賃金制度での評価反映を行うことになります。
- 労使では、新制度の運用状況を検証しつつ、モチベーション維持やステップアップ感などのニーズを確認しながら、中長期的な視点で見たときのステージB賃金制度の在り方を引き続き検討していきます。

社員対象

報告事項

3．社員ステージＣ人事賃金制度改定

ポイント

賃金制度改定の必要性も含め継続検討していきます。

1．現状

- 2021 年度以降、ステージ A およびステージ B の賃金制度について、成果の積み上げを重視する仕組みとして本給構成を 3 階建て（資格給＋役割給＋個人成果給）に改定しました。
- ステージ C の賃金制度についても同様に、成果の積み上げを重視する仕組みへの制度改定を検討してきました。

＜参考：現行の社員ステージＣ賃金制度＞

ベース給　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

単位；ランクアップ数

ランク		S	A	B	C
ゾーンごとの最上位		0	0	0	▲1
A職・セールス	2~5				
L職	10~11	1	1	0	▲1
一般	20~21				
A職・セールス	6~19				
L職	12~26	3	2	0	0
一般	22~35				
A職・セールス	20~32				
L職	27~42	4	3	1	0
一般	36~52				

- 現行制度では、中位ランク以上に位置していた場合、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る可能性があります。
- 一方、現時点の実態としては、役割（賃金テーブル）が変わったとしても本給（役割成果給のランク数）自体はスライドするケースが多いのが現状です。

2．検討の方向性

- 成果の積み上げを重視する考え方はステージＣについても変わらないことから、下位ランクに加えて中位ランクにおいてもＢ評価で昇給する仕組みにしていくことを検討しています。
- また、「これまでの成果の積み上げがリセットされかねない」という課題への対応として 3 階建ての本給構成を採用するかどうかについては、実態を踏まえながらメリット・デメリットを慎重に考える必要があります。
- よって、ステージＣの賃金制度改定については、継続検討事項とし、引き続き労使で協議を進めていきます。

メイト社員対象

審議決定事項

4．メイト社員賃金制度改定

ポイント

企業内最低賃金の引き上げに伴い、メイト社員の賃金表を改定します。

1．改定内容

- メイト社員の基本給表において、163,000 円以下のランクを削除し、164,000 円を下回る者は、164,000 円まで引き上げます。

＜基本給表＞　（単位：円）

1	247,000	16	232,000	31	217,000	46	202,000	61	187,000	76	172,000
2	246,000	17	231,000	32	216,000	47	201,000	62	186,000	77	171,000
3	245,000	18	230,000	33	215,000	48	200,000	63	185,000	78	170,000
4	244,000	19	229,000	34	214,000	49	199,000	64	184,000	79	169,000
5	243,000	20	228,000	35	213,000	50	198,000	65	183,000	80	168,000
6	242,000	21	227,000	36	212,000	51	197,000	66	182,000	81	167,000
7	241,000	22	226,000	37	211,000	52	196,000	67	181,000	82	166,000
8	240,000	23	225,000	38	210,000	53	195,000	68	180,000	83	165,000
9	239,000	24	224,000	39	209,000	54	194,000	69	179,000	84	164,000
10	238,000	25	223,000	40	208,000	55	193,000	70	178,000	85	163,000
11	237,000	26	222,000	41	207,000	56	192,000	71	177,000	86	162,000
12	236,000	27	221,000	42	206,000	57	191,000	72	176,000	87	161,000
13	235,000	28	220,000	43	205,000	58	190,000	73	175,000	88	160,000
14	234,000	29	219,000	44	204,000	59	189,000	74	174,000		
15	233,000	30	218,000	45	203,000	60	188,000	75	173,000		

※ベースアップ要求を基本給に反映しています。

＜基本給表＞　（単位：円）

1	247,000	16	232,000	31	217,000	46	202,000	61	187,000	76	172,000
2	246,000	17	231,000	32	216,000	47	201,000	62	186,000	77	171,000
3	245,000	18	230,000	33	215,000	48	200,000	63	185,000	78	170,000
4	244,000	19	229,000	34	214,000	49	199,000	64	184,000	79	169,000
5	243,000	20	228,000	35	213,000	50	198,000	65	183,000	80	168,000
6	242,000	21	227,000	36	212,000	51	197,000	66	182,000	81	167,000
7	241,000	22	226,000	37	211,000	52	196,000	67	181,000	82	166,000
8	240,000	23	225,000	38	210,000	53	195,000	68	180,000	83	165,000
9	239,000	24	224,000	39	209,000	54	194,000	69	179,000	84	164,000
10	238,000	25	223,000	40	208,000	55	193,000	70	178,000	削除	
11	237,000	26	222,000	41	207,000	56	192,000	71	177,000		
12	236,000	27	221,000	42	206,000	57	191,000	72	176,000		
13	235,000	28	220,000	43	205,000	58	190,000	73	175,000		
14	234,000	29	219,000	44	204,000	59	189,000	74	174,000		
15	233,000	30	218,000	45	203,000	60	188,000	75	173,000		

※ベースアップ要求を基本給に反映しています。

・ 既存者は４月 16 日から、新入社員は４月１日から適用となります。
・ 2022 年度の評価反映は、旧賃金制度を基準に行います。

エルダースタッフ対象

審議決定事項

5．エルダースタッフ賃金制度改定

ポイント

企業内最低賃金の引き上げに伴い、エルダースタッフⅠの月例賃金を引き上げます。

1．改定内容

- エルダースタッフⅠの月例賃金は、2022 年度現在 158,000 です。
- 2023 年度企業内最低賃金の引き上げに伴い、エルダースタッフの賃金制度において、エルダースタッフⅠの月例賃金を 164,000 円に引き上げます。

＜エルダースタッフ（月給制）の賃金制度＞

雇用形態	月例賃金
エルダースタッフⅠ	158,000 円
エルダースタッフⅡ	199,000 円
エルダースタッフⅢ	245,000 円
エルダーセールスⅠ	184,000 円
エルダーセールスⅡ	244,000 円

雇用形態	月例賃金
エルダースタッフⅠ	**164,000 円**
エルダースタッフⅡ	201,000 円
エルダースタッフⅢ	247,000 円
エルダーセールスⅠ	186,000 円
エルダーセールスⅡ	246,000 円

※ベースアップ要求を反映しています。

社員・メイト社員・スペシャリティスタッフ対象

審議決定事項

6. 扶養者・年齢別最低賃金の基準引き上げ

ポイント

社員・メイト社員対象の「扶養者・年齢別最低賃金」およびスペシャリティスタッフ対象の「扶養者別最低賃金」をC基準からB基準に引き上げます。

1．現状

1）「扶養者・年齢別最低賃金」とは

- IMGUでは、生活者の賃金確保を目的に、日常生活を営むうえ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る独自基準を設定し、賃金要求をしています。
- 扶養者の基準内賃金が、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します。

【例】基準額20万円で、本人の基準内賃金が18万円だった場合

基準内賃金（児童手当・遺族年金等の公的給付を含む）	手当
18万円	2万円

手当として2万円保障される

扶養者年齢別最低賃金の基準額 20万円

- 基準額は、公的指数（標準生計費や物価上昇率など）をもとに算出し、毎年度更新されます。
- また、グループ内ではB基準を中心にA～Cの3つの基準を設定しており、「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、各社ごとに基準を選択します。

＜参考：2023年度の扶養者・年齢別最低賃金基準＞

	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	212, 100	235, 200	258, 200	281, 300
B基準	192, 800	213, 800	234, 700	255, 700
C基準	173, 500	192, 500	211, 300	230, 200

水準 高 低

※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歳の基準額を適用する
※一時的な短時間勤務者の基準額については、短縮時間分として本給から控除されている割合と同じ割合を差し引く
※被扶養者の範囲は、扶養家族手当の対象としている子および税法上の扶養家族（日本在住者に限る）をさす

2）岩田屋三越の現状

- 岩田屋三越では、賃金水準の低さや企業財政の不安定さなどを理由に、統合時よりC基準を採用せざるを得ない状況でした。
- ここ最近では、2018年度に統合後最高益として13億円を超える営業黒字を達成し、さらなる高みを目指そうとしていた矢先、コロナの影響により再び赤字転落しましたが、1年でV字回復を果たし、2022年度は統合後最高益の更新を目指すところまできています。
- 2022年度からスタートしている新中期計画によれば、2024年度には営業利益30億円を超える見込みです。
- 一方、国際情勢の影響により国内の物価は急激に上昇しており、個人の日常生活に経済的な打撃を与えています。
- 業績が回復し企業の財政基盤が整いつつある今、セイフティネットの一つである扶養者・年齢別最低賃金の基準引き上げは、優先的に改善すべき重要課題だと捉えています。

2．改定内容

1）社員・メイト社員対象の「扶養者・年齢別最低賃金」

- 扶養者・年齢別最低賃金の基準をC基準からB基準に引き上げます。

＜参考：2023年度の要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

2023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	212,100	222,100	232,100	242,100
28	216,500	226,500	236,500	246,500
29	220,900	230,900	240,900	250,900
30	225,200	235,200	245,200	255,200
31	229,600	239,600	249,600	259,600
32	233,900	243,900	253,900	263,900
33	238,200	248,200	258,200	268,200
34	242,600	252,600	262,600	272,600
35	247,000	257,000	267,000	277,000
36～	251,300	261,300	271,300	281,300

2023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	192,800	202,800	212,800	222,800
28	196,500	206,500	216,500	226,500
29	200,200	210,200	220,200	230,200
30	203,800	213,800	223,800	233,800
31	207,500	217,500	227,500	237,500
32	211,100	221,100	231,100	241,100
33	214,700	224,700	234,700	244,700
34	218,400	228,400	238,400	248,400
35	222,100	232,100	242,100	252,100
36～	225,700	235,700	245,700	255,700

2023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	173,500	183,500	193,500	203,500
28	176,500	186,500	196,500	206,500
29	179,500	189,500	199,500	209,500
30	182,500	192,500	202,500	212,500
31	185,500	195,500	205,500	215,500
32	188,400	198,400	208,400	218,400
33	191,300	201,300	211,300	221,300
34	194,300	204,300	214,300	224,300
35	197,300	207,300	217,300	227,300
36～	200,200	210,200	220,200	230,200

2）スペシャリティスタッフ対象の「扶養者別最低賃金」

- 扶養者別最低賃金の基準をＣ基準からＢ基準に引き上げます。
- スペシャリティスタッフは入社時の年齢幅が広くライフステージの考え方があてはまらないため、被扶養者の人数によってのみ基準額を設定しています。

＜参考：2023 年度の扶養者別の保障月額＞

	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
A 基準	212, 100	235, 200	258, 200	281, 300
B 基準	192, 800	213, 800	234, 700	255, 700
C 基準	173, 500	192, 500	211, 300	230, 200

※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外

3．スケジュール

2022 年 4 月 1 日	扶養者・年齢別最低賃金 B 基準　適用
2023 年 4 月中	人事より発信される通達に基づき、対象者本人より申告
2023 年 5 月 25 日	B 基準の保障額を支給スタート

保障額は、本人が期限内に申告しないかぎり支給されません。
基準の引き上げにより、これまで対象外だった方が 2023 年度より対象になる可能性があります。
対象となる方は、通達をこまめにチェックし、期限内に忘れずに申告してください。

社員・メイト社員・エルダーセールス・スペシャリティスタッフ対象

報告事項

7．セールスインセンティブ制度見直しの検討

ポイント

セールスインセンティブ制度の対象となる純新規口座の定義を見直します。

1．現状

- これまで、インセンティブの支給状況を確認しつつ、お得意様部の組織改正や外商戦略などの状況変化に応じて、制度内容の見直しを行ってきました。
- 最近では、セールス活動を補佐するバディが増員されチームでの連携が強化されたり、新規口座の開拓が本来業務として位置づけられるようになり、口座の獲得数よりも、いわゆる優良顧客となり得る新規口座の開拓を求められるようになったりと、セールスの働き方は変化してきています。
- そのような変化にあわせて、昨年度にはインセンティブ要求の考え方を整理し、人件費総額における支給バランスや他部署との公平性などの観点から、引き続き対象者や支給条件などの制度改定についても労使で議論を進めてきました。

2．今回の対応

- 制度改定は行わず、インセンティブ対象口座である「純新規口座」の定義の見直しのみ行います。

＜インセンティブ対象となる「純新規口座」の定義＞

2023年3月（2023年6月支給分）まで	2023年4月（2024年6月支給分）から
一般MIカードおよびグループ他店発行のMIカードからの切替を除く完全な新規口座	一般MIカードおよびグループ他店発行のMIカードからの切替を除く完全な新規口座
※計算期間内であれば入会月を問わない ※店舗内からの紹介は対象外とする ※家族カードからの切替は対象とする ※過去の退会から1年以上経過している場合は純新規とみなす	※計算期間内であれば入会月を問わない ※計算期間中の対象売上が300万円以上の口座に限る ※店舗内からの紹介は対象外とする ※家族カードからの切替は対象とする ※過去の退会から1年以上経過している場合は純新規とみなす

3．今後の方向性

- インセンティブ制度導入後、組織体制やセールスの働き方は毎年のように変化してきており、その都度制度内容の見直しを図ってきました。
- 制度導入の目的や働き方などのさまざまな変化を踏まえ、発展的解消も視野に入れながら、インセンティブ制度の在り方について労使協議を進めていきます。

全員対象

審議決定事項

8．短時間勤務制度の導入

ポイント

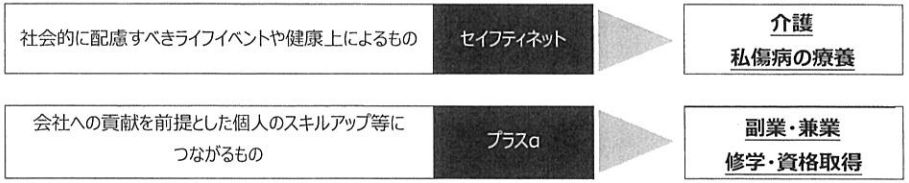
短時間勤務の利用事由を育児・介護以外にも拡大します。

1．現状

- 今後、生産年齢人口の減少に伴い労働力不足が深刻化することが予見される中では、優秀な人財を確保するために採用競争力を強化し、かつ今までより長く働き続けることができる環境を整備する必要があります。
- 一方、現在の制度では、フルタイマーが短時間勤務を希望する際に認められている事由は、育児と介護に限定されています。
- 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ために、短時間勤務制度導入の検討を進めてきました。

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ります。
- 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）



- 「短時間勤務」として、「1 日あたりの所定労働時間の短縮」と「週あたりの所定労働日数の低減」の2パターンを設定します。

	パターン1	パターン2
短縮方法	1日あたりの所定労働時間の短縮	週あたりの所定労働日数の低減
働き方	1日の勤務時間を「5.5h/6.0h/6.5h/7.0h」の中から選択する。 （休憩はすべて60分）	1ヵ月あたりの各個休日を5日増やし、各月の各個休日を14日とする。（1日の勤務時間は7時間20分のフルタイム）

- 退職給付制度やキャリア支援制度、昇格・転換制度などの人事諸制度との関連については、既存の育児・介護勤務と同様の取り扱いとします。
- 職場の運用が複雑になるため、短時間勤務パターンの掛け合わせ（＝1 日あたりの労働時間を短縮しながら週 4 日勤務をすること）は不可とします。
- 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ます。
- 既存の育児勤務制度が、「在籍期間中の制度利用年数に上限なく末子が小学校 3 年生まで取得可能」であり、グループガイドラインを上回る制度内容であることから、育児事由の短時間勤務制度については導入を見送ります。

3．制度内容

① 介護

対象者	介護・介護準備勤務の最長期間（＝1 対象家族につき通算 3 年）を超過した者
適用期間	・最短 1 ヵ月、最長通算 5 年　※「1 対象家族につき」ではない ・必要な期間を申請し、1 年ごとに事由が継続しているか、短時間勤務を継続するかを確認する
取得単位	・1 ヵ月単位 ・申請時に希望した月から取得可能
申請方法	・原則、取得開始日の 2 ヵ月前までに申請書を提出 ・対象家族が要介護状態であることの証明書を添付

② 私傷病の療養

対象者	私傷病を治療・養生する者 ※ただし、「要保護者」ならびに「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」は除く
適用期間	・最短 1 ヵ月、最長通算 2 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、短時間勤務を継続するかを確認する
取得単位	・1 ヵ月単位 ・申請時に希望した月から取得可能
申請方法	・原則、取得開始日の 2 ヵ月前までに申請書を提出 ・主治医の診断書または意見書を提出し、産業医面談を行う ※産業医面談の結果、短時間勤務制度の利用を許可せず必要に応じて休業を命じる場合がある
その他	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などにより申請者の健康状態を確認する

③ 副業・兼業

対象者	スキルアップや新たな人脈の獲得、異なる就業体験につながる副業・兼業を行う者
適用期間	・最短 1 ヵ月、最長通算 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、短時間勤務を継続するかを確認する
取得単位	・1 ヵ月単位 ・申請時に希望した月から取得可能
申請方法	・原則、取得開始日の 2 ヵ月前までに申請書を提出 ・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
その他	・短時間勤務の申請とは別に、「副業・兼業申請書」の提出が必要（誓約事項あり）

④ 修学・資格取得

対象者	会社における業務やキャリア形成に関連した知識やスキルを習得するために修学する者
適用期間	・最短 1 ヵ月、最長通算 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、短時間勤務を継続するかを確認する
取得単位	・1 ヵ月単位 ・申請時に希望した月から取得可能
申請方法	・原則、取得開始日の 2 ヵ月前までに申請書を提出 ・通学証明書など修学の実施を証明できる書面を添付

- 賃金や社員対象の退職一時金ポイントは、短縮した時間および日数分を控除します。
- 「週あたりの所定労働日数の低減」を選択した場合、年次有給休暇の付与日数は比例付与の対象となり、「週 4 日の所定労働日数」の付与日数を適用します。
- 勤務シフトパターンは、既存の介護勤務と同様とし、スライド勤務が可能です。

＜1 日の所定労働時間を短縮する場合のシフトパターン＞

実働時間	5.5h								
始業時刻	8:30	9:15	9:30	9:45	10:00	10:30	11:00	12:40	13:40
終業時刻	15:00	15:45	16:00	16:15	16:30	17:00	17:30	19:10	20:10
実働時間	6.0h								
始業時刻	8:30	9:15	9:30	9:45	10:00	10:30	11:00	12:10	13:10
終業時刻	15:30	16:15	16:30	16:45	17:00	17:30	18:00	19:10	20:10
実働時間	6.5h								
始業時刻	8:30	9:15	9:30	9:45	10:00	10:30	11:00	11:40	12:40
終業時刻	16:00	16:45	17:00	17:15	17:30	18:00	18:30	19:10	20:10
実働時間	7.0h								
始業時刻	8:30	9:15	9:30	9:45	10:00	10:30	11:00	12:10	
終業時刻	16:30	17:15	17:30	17:45	18:00	18:30	19:00	20:10	

※8:30 始業のシフトは、初商日のみ使用可

- 原則、時間外勤務および休日勤務は不可です。
- 申請書および添付資料をもとに、会社が制度利用の認否を決定します。（申請内容によっては制度利用が認められない可能性もあります）

4．今後のスケジュール

2023 年 4 月 1 日	短時間勤務制度　新設

全員対象

審議決定事項

9．介護勤務制度の拡充

ポイント

新設する短時間勤務制度の勤務パターンにあわせて、既存の介護勤務に「週休３日制」を導入します。

1．現状

- 既存の介護勤務では、１日の所定労働時間を短縮して勤務します。

【参考】＜介護勤務のシフトパターン＞

実働時間	5.5h								
始業時刻	8:30	9:15	9:30	9:45	10:00	10:30	11:00	12:40	13:40
終業時刻	15:00	15:45	16:00	16:15	16:30	17:00	17:30	19:10	20:10
実働時間	6.0h								
始業時刻	8:30	9:15	9:30	9:45	10:00	10:30	11:00	12:10	13:10
終業時刻	15:30	16:15	16:30	16:45	17:00	17:30	18:00	19:10	20:10
実働時間	6.5h								
始業時刻	8:30	9:15	9:30	9:45	10:00	10:30	11:00	11:40	12:40
終業時刻	16:00	16:45	17:00	17:15	17:30	18:00	18:30	19:10	20:10
実働時間	7.0h								
始業時刻	8:30	9:15	9:30	9:45	10:00	10:30	11:00	12:10	
終業時刻	16:30	17:15	17:30	17:45	18:00	18:30	19:00	20:10	

※8:30 始業のシフトは、初商日のみ使用可

- 介護の状況は、家族の協力の有無や同居・別居など各家庭でさまざまであり、介護と仕事の両立のためには、少しでも多くの状況に対応できる環境づくりが必要です。
- 2023 年度より新設する短時間勤務制度では、労働時間の短縮方法は「1 日の所定労働時間の短縮」、または「週あたりの所定労働日数の低減」を選択することができます。

2．改定内容

- 介護勤務の短時間勤務パターンに、「週あたりの所定労働日数の低減」を導入します。

年間の各個休日数	168 日
月別の各個休日数	各月 14 日
１日の労働時間	７時間 20 分（フルタイム）

- 上記日数をもとに、週４日勤務の編成とします。

＜改定後の介護勤務概要＞

対象者	次の事由すべてを満たす者 ・勤続満１年以上の者 ・配偶者・父母・子および配偶者の父母・祖父母・兄弟姉妹および孫の傷病により介護をする者
期間	・最短期間は、原則１ヵ月 ・最長期間は、１対象家族につき通算３年（取得回数に制限なし）
勤務パターン	①　１日の所定労働時間を「5.5h/6.0h/6.5h/7.0h」から選択 または **②　週あたりの各休を増やし、１ヵ月あたりの各個休日を 14 日とする　※新設**
その他	・賃金（本給・賞与）は短縮した時間・日数分を控除 ・時間外勤務および休日勤務は不可 ・勤務パターン②を選択した場合、年次有給休暇の付与日数は、比例付与の対象となる ・勤務パターン①を選択した場合、事前申請により一時的フルタイム勤務制度の利用が可能（１ヵ月に５日まで）

3．今後のスケジュール

2023 年４月１日	介護勤務に「週あたりの所定労働日数低減」を導入

全員対象　　報告事項

１０．要保護勤務Ｂへの所定労働日数低減の導入

ポイント

2022年11月に、要保護勤務Ｂの勤務パターンに「週休３日制」を導入しました。

１．「要保護勤務」とは

- 傷病を事由とする休職・休業が１ヵ月を超える場合、復職するには産業医の承認が必要となります。
- 復職にあたっては、健康の回復を配慮し、産業医の判断により「要保護勤務」期間を設定します。
- 要保護勤務期間中は、本人にできるだけ負荷がかからないよう、配属や業務内容に配慮するとともに、勤務時間を短縮して体を慣らしたり、時間外勤務を禁止したりするなどの措置を行います。

区分	勤務時間	業務内容
要保護勤務Ａ	通常勤務　または 時間外勤務および休日勤務の禁止	過激な業務を禁止し、軽易な業務を考慮する。
要保護勤務Ｂ	勤務時間を短縮	

２．導入にあたっての考え方

- 復職後の通院状況等にあわせ、要保護勤務Ｂの短時間勤務に「週あたりの所定労働日数の低減」のパターンを導入しました。

所定労働時間の短縮の方法	「１日の所定労働時間の短縮」に加えて、 **「所定労働日数の低減(週４日勤務)」を可能とする**　※併用はできない
実施の前提	**“通常の所定労働時間（１日の所定労働時間・週５日）”の勤務が可能な状態であること** ※“通常の所定労働時間”の勤務が不可能な場合は、休業・休職（の延長）を命ずる
実施の要件	産業医が、主治医の見解を踏まえた上で、安全配慮義務の観点から従業員の心身の安全・健康の確保のために必要と認めた場合に、会社が具体的な所定労働時間の短縮の方法を指示する
実施が想定されるケース	・　要保護勤務制度は、原則として、休業・休職から通常勤務への移行をサポートし、長期的な通常勤務の遂行につなげるための**一時的な措置**である ・　新たに設ける「所定労働日数の低減」については、具体的には、がんの放射線治療との両立を想定
賃金および賞与	・　月例賃金は、本給を時間給換算し、実働時間分を支給する ・　賞与の支給基準月額は、上記の時間按分して算出した額とする
本給の格付け（社員のみ）	・　休業および休職からの復職時に要保護判定（A～B）された場合には、指定の役割給に格付ける ・　復職時以外の一時的な要保護判定を理由とした役割給の改定は原則行わない
年次有給休暇の比例付与	付与の基準日に週４日勤務を実施していても、比例付与は適用しない

全員対象　　審議決定事項

１１．配偶者転勤休職制度の導入

ポイント

配偶者転勤により転居が発生した場合、一定期間休職することが可能になります。

１．現状

- 配偶者の転勤により転居せざるを得ない場合、現行制度では「グループライフイベント転籍制度」や「ライフイベント再雇用制度」を利用することができます。

制度名	概要
グループライフイベント転籍制度 全雇用形態対象	・転居先の地域にある国内グループ内他企業に転籍することができる（新会社と本人のマッチングによる） ・年次有給休暇やストック有給休暇の残日数を継続する（新会社の制度範囲内に限る）
ライフイベント再雇用制度 社員・メイト社員対象	・ライフイベントにより退職した場合、メイト社員またはフェロー社員として再雇用する（退職時の事前登録が必要） ・離職期間は 12 年以内、再雇用時年齢が 58 歳以下であること

- しかし、グループライフイベント転籍は、転居先がグループ会社の事業所所在地である場合に限られることや、ライフイベント再雇用は、再雇用時に社員として戻ることができないことなど、活用につながりにくい部分があります。

２．制度内容

転居地域を限定せず、一定期間「ライフ」に専念しつつもキャリアを維持できる休職制度を新設します。

項目	内容
対象者	全雇用形態
条件	配偶者が次のいずれかの事由により、転居を必要とする地域（海外・国内）に滞在し、当該地域において配偶者と生活を共にする者で休職期間終了後に復職の意思のある者。ただし、配偶者の当該地域での滞在が６ヵ月以上にわたって継続することが見込まれる場合に限る 。 １．当該地域での勤務（出張、社命留学等を含む） ２．当該地域での事業の経営など個人が行う職業上の活動
期間	１回につき最短原則６ヵ月、**最長原則３年**
回数	在籍期間中の取得回数に制限はなし。 ただし、休職終了日から次の休職開始日までの間隔は原則 3 年以上あける。 なお、3 年に休職期間は含まない。
休業開始日	月給制、エルダースタッフ時給制：開始日は各月 1 日、終了日は各月末日 エルダースタッフ以外の時給制 ：開始日は各月 11 日、終了日は各月 10 日
手続き	休業開始希望日の２ヵ月前までに申し出る
期間の変更	最短６ヵ月、最長３年の範囲で、終了日の繰り上げ・繰り下げともに可能 なお、変更予定日の２ヵ月前までに申し出る
休職の中断・再開	最長３年の範囲内であっても休職の中断および再開は不可とする
休職の取消	次のいずれかの場合は原則休職を取り消す。 １．本人および配偶者が休職条件に該当しなくなった場合（配偶者と離婚等した場合含む） ２．産前産後休暇、育児休暇、介護休職を取得することとなった場合 ３．傷病により継続して１ヵ月を超えて労務不能となった場合 ・原則上記のいずれかに該当した日後直近の月末日または 10 日を以て休職は終了 ・この場合は速やかに所属に申し出る
他の休職からの移行	育児、介護、傷病等休職者が配偶者転勤休職を取得できるのは、各休職の事由が消滅している場合に限る。 （傷病休職者の場合、事由消滅には産業医による復職可能の診断を必要とする）
処遇	・給与、賞与は支給しない ・社会保険の被保険者資格は継続する ※社保料の事業主負担分は事業主が、個人負担分は本人がそれぞれ負担する （傷病休職と同様に取扱う） ・退職給付（退職一時金・確定拠出年金）については他の休職と同様に取り扱う ・休職期間は勤続年数に通算しない
副業・兼業	**実施を認める**（ただし、実施の条件等は通常のガイドラインの範囲内とする） ※他の休職と違い休職の目的となる専念しなければならない事柄がないため

３．スケジュール

2023 年 2 月～	配偶者転勤休職制度　利用申請受付スタート （通達発信済み）
2023 年 4 月 1 日	配偶者転勤休職制度　新設

全員対象 | 審議決定事項

１２．海外出張にかかる宿泊費および日当の見直しについて

ポイント

海外出張時の日当の支給金額を一部引き上げます。

１．現状

- 米国やヨーロッパ（ユーロ圏）では 2021 年春頃から急激な物価高に見舞われており、2022 年夏以降約 30 年ぶりの物価上昇率を記録している日本と比べても、物価が高止まりした状況が続いています。
- この状況下での当該地への出張においては、宿泊費および日当の現行規定が実態に合っておらず、従業員の自己負担等も危惧されます。
- なお、グループでは統合以降海外出張時の費用にかかる規定は見直しが行われていません。

参考：日本及び主要国の消費者物価指数（月次、前年同月比）　資料出所：総務省統計局「消費者物価指数」

	2021												2022											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
日本	-0.7	-0.5	-0.4	-1.1	-0.8	-0.5	-0.3	-0.4	0.2	0.1	0.6	0.8	0.5	0.9	1.2	2.5	2.5	2.4	2.6	3.0	3.0	3.7	3.8	4.0
アメリカ	1.4	1.7	2.6	4.2	5.0	5.4	5.4	5.3	5.4	6.2	6.8	7.0	7.5	7.9	8.5	8.3	8.6	9.1	8.5	8.3	8.2	7.7	7.1	6.5
イギリス	0.7	0.4	0.7	1.5	2.1	2.5	2.0	3.2	3.1	4.2	5.1	5.4	5.5	6.2	7.0	9.0	9.1	9.4	10.1	9.9	10.1	11.1	10.7	
フランス	0.6	0.6	1.1	1.2	1.4	1.5	1.2	1.9	2.2	2.6	2.8	2.8	2.9	3.6	4.5	4.8	5.2	5.8	6.1	5.9	5.6	6.2	6.2	5.9
イタリア	0.4	0.6	0.8	1.1	1.3	1.3	1.9	2.0	2.5	3.0	3.7	3.9	4.8	5.7	6.5	6.0	6.8	8.0	7.9	8.4	8.9	11.8	11.8	
中国	-0.3	-0.2	0.4	0.9	1.3	1.1	1.0	0.8	0.7	1.5	2.3	1.5	0.9	0.9	1.5	2.1	2.1	2.5	2.7	2.5	2.8	2.1	1.6	1.8

２．改定内容

	現行	改定
宿泊費	１泊あたり　Ａ地域：３５０　US＄ Ｂ地域：３００　€ Ｃ地域：２００　US＄ ※やむを得ない事由により所属長が承認した場合は、規定の上限を超えて交通費・宿泊費を支給することがある	継続検討
日当	１泊あたり　Ａ地域：５０　US＄ Ｂ地域：４５　€ Ｃ地域：４５　US＄	１泊あたり　**Ａ地域：７０　US＄** **Ｂ地域：６０　€** Ｃ地域：４５　US＄（変更なし）

注）Ａ地域＝北米、中南米、オセアニア　Ｂ地域＝ヨーロッパ　Ｃ地域＝その他の地域
ただし、特殊な事情がある場合には、Ａ地域と同様に取り扱うことがある

- 宿泊費については、現行の運用においても、基準内で手配ができない場合には、所属長判断のもと上限を超えた宿泊費を支給しており、従業員への負担等大きな問題は生じていません。
- ただし、所属長判断の個別対応が通例となることは好ましくなく、実態に合った基準が必要であることから、次年度引き続き見直しも含めた水準の検討を行います。

エルダースタッフ対象 | 報告事項

１３．エルダースタッフ賞与制度改定の検討

ポイント

エルダースタッフの賞与支給額の引き上げについて引き続き検討を行います。

１．現状

- 2021 年度よりエルダースタッフの賞与制度を導入しました。
＜参考；2022 年春の交渉で確認したベースとなる賞与支給表＞

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

- 賞与制度の導入当初より、エルダースタッフ賞与の支給額については、要員構成や他の雇用形態とのバランス、企業業績の推移などを考慮しながら段階的な引き上げについて検討することとしていました。

２．改定に向けた考え方

- これまで推進してきた高感度上質戦略や収支構造改革の成果として、岩田屋三越は「安定的に利益を生み出す会社」に向けて、着実に進んでいます。
- この業績回復を受けて、労使では従業員全体の処遇改善に向けた検討について 2023 年度の通年協議として取り扱うことを確認しており、エルダースタッフ賞与については、月例賃金の引き上げ等とあわせて総合的に設計する必要があると考え、今春の交渉では引き上げの対応を行いません。

フェロー社員・エルダーフェロー対象

報告事項

14．時間給者賞与制度導入の検討

ポイント

時間給者への賞与制度の導入については、引き続き労使で検討を進めます。

1．現状

- 近年、ビジネスモデル見直しの一環としてマルチタスクが推進され、経営マインドの醸成として利益を意識した働き方が求められるようになり、時間給者についても、月給者同様に働き方が変化しつつあります。
- フェロー社員を対象にしたテーマ別 VOICE では、「フェロー社員も会社に貢献している」「賞与制度を導入してほしい」といった声があがっています。
- フェロー社員は、個人ごとに所定労働時間や勤務日数が異なり、一部のメンバーは扶養の範囲内で働いています。

＜フェロー社員の雇用区分＞

区分	職種	勤務エリア	勤務日数	所定労働時間	社保
フェロー社員Ⅰ	販売・販売関連	天神 久留米 サロン	週２～５日	週 20 時間未満	未加入
フェロー社員Ⅰb	事務		週３～５日	週 20 時間以上 28 時間未満	加入
フェロー社員Ⅱ	のいずれかに限定	のいずれかに限定	週４～５日	週 28 時間以上 35 時間未満	加入

2．労働組合としての考え方

- 厳しい商環境にありながら、統合後の最高益を更新していく中期計画が発表されるほど、岩田屋三越のビジネスモデルは変わってきました。
- 利益を生み出す体制に変わってきたことは、従業員一人ひとりの努力と連携の賜物であり、時間給者も例外でありません。
- その貢献への報いとして、時間給者の処遇改善は必須であると考えます。
- 一方で、フェロー社員の中には、扶養の範囲内で、労働時間や年収を制限しながら働くメンバーも存在します。
- 不確実性を含む賞与制度の導入であるべきか、年収の目途がたてやすい基本給アップであるべきかなど、処遇改善の方法や優先順位については引き続き慎重に検討していきます。

社員・メイト社員対象

審議決定事項

15．2024 年春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式

ポイント

2024 年春の交渉以降使用するベースアップ算出式について、物価変動への対応とグループ全体の底上げを踏まえた仕組みを設定します。

1．検討にあたっての考え方

- 共通ベースアップ算出式は、「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」や「一体感の醸成」に繋げることや、グループ共通の算出式とすることにより全体の底上げの可能性を高めることを目的とし、現行の算出式における課題を踏まえた見直しを行います。
- 現在の物価状況の変化を踏まえ、物価変動との連動やグループにおける一体感の醸成という観点から、具体的には「ベースアップ上限額」や「物価上昇率に応じた係数」等について改定します。

2．具体的内容

＜グループ共通ベースアップ算出式＞

基礎となるベースアップ額＝基礎額×物価上昇に応じた係数

＜算出式を用いる上での前提事項＞

・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし309,000円とする。

・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。

・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。

・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。

・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。

・暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0%以下	0	0	0
0.1%	0.0003	93	0
0.2%	0.0007	216	0
0.3%	0.0010	309	500
0.4%	0.0013	402	500
0.5%	0.0017	525	500
0.6%	0.0020	618	500
0.7%	0.0023	711	500
0.8%	0.0027	834	1,000
0.9%	0.0030	927	1,000
1.0%	0.0033	1,020	1,000
1.1%	0.0037	1,143	1,000
1.2%	0.0040	1,236	1,000
1.3%	0.0043	1,329	1,500
1.4%	0.0047	1,452	1,500
1.5%	0.0050	1,545	1,500
1.6%	0.0053	1,638	1,500
1.7%	0.0057	1,761	2,000
1.8%	0.0060	1,854	2,000
1.9%	0.0063	1,947	2,000
2.0%	0.0067	2,070	2,000
2.0%以上	－	－	2,000

・ベースアップ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計算式にて算出する。

（「1月～10月までの物価上昇率合計」＋「みなし物価上昇率※（11月、12月分）×2ヵ月」）÷12

※「みなし物価上昇率」は8月、9月、10月の消費者物価指数の平均値を使用する

・算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては、組合各支部が物価上昇を除くベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。

※ベースアップの構成要素＝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

・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り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

全員対象　　報告事項

16．自家用車通勤者のガソリン代支給方法の見直し

ポイント

- 2022年10月に、ガソリン代の支給方法を「1ヵ月ごとの実費払い（後払い）」に変更しました。

1．改定までの経緯

- 社会情勢や政治・経済政策により、2021年以降ガソリン価格の高騰が続いています。
- 改定前は、自家用車（バイク含む）通勤時の通勤費として支給するガソリン代は、「3月1日および9月1直近のレギュラー価格」を基に算出し、6ヵ月分を前払いする制度となっていたため、実際にかかるガソリン代との金額に大きな差が生じる可能性がありました。
- そのような状況を踏まえ、通勤費としてのガソリン代の支給方法を見直しました。

2．改定内容

1）改定ポイント

項目	旧制度（2022年9月勤務分まで）	2022年10月～
支給方法	6ヵ月分を前払い	1ヵ月ごとの後払い（実費）
支給日数	年間所定労働日数÷12ヵ月	月間出勤日数
ガソリン価格の基準日	3月1日および9月1日直近のレギュラー価格 ※石油情報センター（福岡地区）発表	毎月第1週目のレギュラー価格 ※石油情報センター（福岡地区）発表

2）改定後の算出方法

■自家用車

片道の距離×2×月間出勤日数×0.1×1リットルあたりのガソリン代

■バイク

片道の距離×2×月間出勤日数×0.03×1リットルあたりのガソリン代

※1リットルあたりのガソリン単価は、石油情報センター（福岡地区）から発表される毎月第1週目のレギュラー価格とします。

※月間出勤日数の「月間」は、月給者は1日から月末まで、時間給者は11日から翌月10日までを指します。

（例；時給者の1月11日～2月10日までのガソリン単価は、1月第1週目のレギュラー価格を見ます）

全員対象 | 報告事項

１７．働く環境の整備

１．労働時間についての取り組み

１）総実労働時間に向けた取り組み

（１）年次有給休暇取得促進の取り組み

- 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」を目指しています。
- 岩田屋三越は、2020 年度に総実労働時間 1700 時間台を達成することができましたが、さらに短縮する取り組みを進めてきました。
- 年次有給休暇の取得目標は、2021 年度から「60%以上」に引き上げ、月ごとに連休各休と年次有給休暇の取得日数を連絡文書で発信し、取得促進を図っています。

＜雇用形態別有給休暇取得率＞

雇用形態	2021 年度	2022 年度
ステージ A 社員	38.3%	45.0%
ステージ B 社員	46.1%	51.8%
ステージ C 社員	46.0%	52.1%
メイト社員	54.6%	65.1%
エルダースタッフ	66.8%	72.3%
スペシャリティスタッフ	47.8%	61.1%
月給者（4月1日付与者）計	50.8%	58.4%
フェロー社員・エルダーフェロー	88.5%	98.2%

※４月～12 月までの集計

※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、休職者を除く

※フェロー社員・エルダーフェローは、付与月が異なるため、2021 年度は、2020 年 10 月～2021 年 9 月までの 1 年間、2022 年度は 2021 年 11 月～2022 年 10 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＞

所属	2021 年度	2022 年度
販売統括部	57.7%	68.8%
販売統括部（岩田屋本店）	50.9%	64.1%
販売統括部（福岡三越）	50.1%	59.3%
販売統括部（久留米店）	50.3%	51.2%
販売統括部（サロン）	53.8%	62.7%
お得意様部	50.5%	57.3%
営業部	43.8%	47.2%
後方スタッフ	50.2%	49.7%

※４月～12 月までの集計

※出向者、休職者を除く

※フェロー社員、エルダーフェローを除く（月給者と算出期間が異なるため）

※販売統括部は、名簿上の所属に基づき分類しています。（実態としての勤務店舗ではありません）

（２）７連休取得促進の取り組み

- 2022 年度は、誰もが自由に連休を選択できる体制を目指して、「**７連休取得**」を促進する取り組みを新たにスタートさせ、まずは「上期に１回・下期に１回」を目標に７連休取得することを目標に掲げています。
- 2022 年 12 月現在では、500 名を超えるメンバーが年間２回取得（取得予定も含む）を達成しており、１回のみ取得は約 150 名、１回も取得していないメンバーは約 180 名となっています。
- １回も取得していない理由は、「会社の発信前にすでに分割取得していた」「介護など家庭の事情で分割せざるを得ない」「７日も休むとお買場が回らない」といった内容です。
- 岩田屋三越の連続休暇制度は「原則として１週間（７日）単位で編成する」とされており、本来であれば７連休を年に４回取得することとなっていますが、要員体制や業務の都合により、これまで分割取得することがスタンダードとなっていました。
- 気兼ねなく７連休が取れるように、引き続き業務の見直しや連携の強化、意識改革などを進めていく必要があります。

＜現在会社が推奨する7連休の取得方法＞

１日目	２日目	３日目	４日目	５日目	６日目	７日目
各休	連各①	連各②	連各③	連各④	各休	有休

- 「各個休日２日＋連休各休４日＋有給休暇１日」で連休を編成することにより、自身の保有する有給休暇日数が少ない場合でも７連休の取得が可能です。
- 現在は、特別な事情のないかぎり、本人の希望に関わらず７連休を取得することとしています。
- 連続休暇制度をもたないフェロー社員、エルダーフェロー、スペシャリティスタッフは対象外です。

２）適正な時間管理

- 2022 年度は、打刻時間と PC 稼働時間の分析を行い、長時間労働者の個別チェックが行われています。
- 分析結果については、未打刻や時差時間のチェック内容とあわせて各所属長に共有し、改善指導を実施することにより、該当者は減少傾向にあります。

＜１ヵ月平均の所定外時間（一人あたり）＞

■雇用形態別

雇用形態	所定外時間
ステージ B 社員	4.2 時間
ステージ C 社員	3.8 時間
メイト社員	1.7 時間
エルダースタッフ	1.6 時間
スペシャリティスタッフ	2.1 時間
フェロー社員・エルダーフェロー	1.4 時間

■所属別

所属	所定外時間
販売統括部	2.5 時間
販売統括部（岩田屋本店）	1.8 時間
販売統括部（福岡三越）	1.7 時間
販売統括部（久留米店）	4.4 時間
販売統括部（サロン）	2.6 時間
お得意様部	1.9 時間
営業部	4.9 時間
後方スタッフ	4.9 時間

※2022 年４月～12 月集計

※ステージ A 社員を除く

※販売統括部は、名簿上の所属に基づき分類しています。（実態としての勤務店舗ではありません）

2．業務改革の取り組み

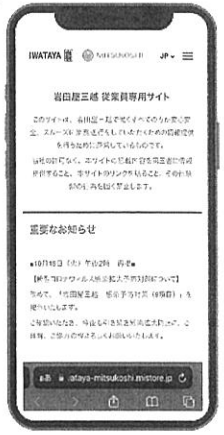
1）業務プロセス改革プロジェクトと業務改善検討会

- 2024 年度の「880 人体制」でも無理なく運営できるように、今年度から業務改革について本格的に着手しています。
- 世代・役職・所属をこえたメンバーが集まって議論するプロジェクトチームや、各所属長を筆頭とする検討会など、現場メンバーを巻き込んであらゆる視点から業務改革に取り組んでいます。

業務プロセス改革プロジェクト	業務改善検討会
部署をまたぐような主要な業務プロセスについて改善検討を進める。 【実施済みの業務改善（一部）】 ■電子機器導入申請書簡素化 ■お買い場防災点検のデジタル化 ■外商事務所倉庫の外上げ商品仕分け運用変更 【業務改善検討中】 ■人事部門に関連する業務見直し ・ストック有給休暇申請のデジタル化 ・パートナースタッフの入店手続きやセミナーのデジタル化 ■営業計画に関連する業務見直し ・装飾申請の担当 M による取りまとめ業務廃止 ・営業部単位で完結する DM 校正フローの見直し	**所属長単位**で業務の改善点を洗い出し、「やめる」「簡素化」を役員⇔所属長間でスピーディーにジャッジする。 【2 月から順次実施（一部）】 ■役員来客時の呈茶廃止 ■お買い場商品点検の簡素化 ■取組先スタイリストが営業部事務所に売上/商況をヒアリングに来る行為を禁止 ■媒体校正回数の削減（3 回→2 回へ）と校正返却先の変更 【4 月から順次実施（一部）】 ■久留米店の電話交換の統合 ■従業員社販のポスター廃止と従業員サイト活用 【継続検討中（一部）】 ■交信会事務局業務の見直し ■中歳ギフトセンター見本品陳列縮小 or 廃止

2）従業員サイトの開設と業務用スマートフォンの貸与拡大

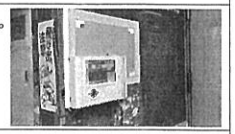
- 個人のスマートフォン（お取組先スタイリストも含む）から閲覧可能な「岩田屋三越従業員サイト」を開設したことで、台風などの災害時の緊急連絡や基本的な営業ルールなどを各自で確認することができるようになり、大幅な業務効率化につながっています。
- また、業務用スマートフォンの貸与により、Teams などを利用した情報伝達のスピードアップと、情報共有の範囲の拡大が進んでいます。
- 一方で、業務用スマートフォンは原則持ち帰り禁止とされていますが、上司への報告なく、個人の判断により持ち帰る行為が発生しています。
- 「休日のはずの上司から指示が来る」「自己啓発のために持ち帰りたいが、ルールを守らない人がいるからいつまでたっても『持ち帰り禁止』が解除されない」といった声があがっており、改善に向けた取り組みが必要です。



3）安全衛生委員会の取り組み

- 安全衛生委員会を毎月 1 回開催し、各職場から持ち寄った業務改善案や職場環境改善案を議論し、スピーディーな改善に努めています。
- 労働組合からは、職場委員が周囲の声を集め、職場委員会で議論した後に事案によって安全衛生委員会に提案しています。
- 各職場で困っていることや改善してほしいことがある場合は、お近くの安全衛生委員や組合委員までお知らせください。

＜2022 年度安全衛生委員会から改善に至った事例＞

提案内容	改善回答
各階ショップへの郵便物配布が難しい状況。まとめて配布できる方法はないか？	個人情報を除く配布物については一括配布ができるよう郵便物 BOX を導入。 
三越食品フロアのタイムレコーダーがフロア奥に設置されており、打刻のためだけに無駄な行き来が発生する。全員が通る南側に設置場所を変更できないか？	配線確認できたため、南側に移動。 
ソシエは定借ショップで領収書のおまとめが NG の取り扱いだが、ソシエ発行のレシート上部には IWATAYA ロゴが印字されているため、定借ショップのものだという見分けがつきにくい。ショップロゴに変更してもらえないか？	営業部と連携し、即座にソシエのロゴ印字に変更。 SOCIÉ esthetic　SOCIÉ hair
カスハラに該当するようなクレームのお電話が入り、その対応にあたるケースが増えている。証拠を残すためにも電話に録音機能を付けることはできないか？	録音機能付きの固定電話を HUB 事務所に設置。 
三越食品フロアの従業員用トイレについて、衛生面を考慮し、ドアや蛇口を自動にできないか？	・蛇口はセンサーによる自動化の工事を行う。 ・ドアは環境的に自動化は難しいため、足や肘で押せば開くタイプに変更する。 
岩田屋本店新館 7 階レストランフロアお客さま用喫煙所の灰皿にたばこの空き箱が捨てられていて危険。イメージ的にも悪い。お客さまからのご指摘もあり、早急に対応をお願いしたい。 	・ゴミ箱の設置を検討したが、燃焼の危険性があることから断念。 ・店内清掃の頻度を増やす。 

3．風土改革（意識改革）の取り組み

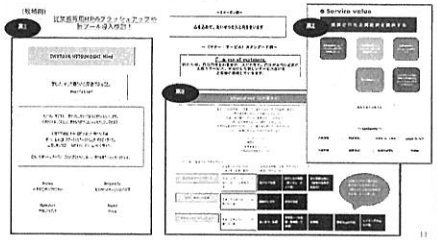
1）コミュニケーションの活性化

（1） 6つの社内プロジェクト

- 年齢・役職・所属を超え、ステージＣまでの社員のうち、希望者が参加し社内の重要課題を議論して具体的アクションに繋げるプロジェクトが進行しています。
- 自身の通常業務に直接関わらない会社課題に対して、当事者意識を持って課題解決に臨む意識づくりや、普段の業務の中では関わることのないメンバーとのタテ・ヨコ・ナナメの関係性づくりにもつながっています。

①顧客サービス向上プロジェクト

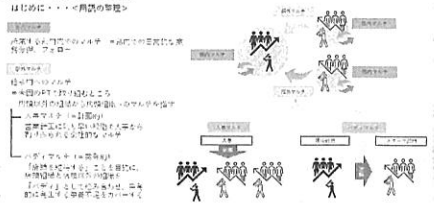
高感度上質戦略におけるベーシックマナーおよび特定顧客向けの特別なサービスを策定し、お客さまの「特別なお買い物体験」を販売サービス面から実現する。



②究極のマルチタスク向上プロジェクト

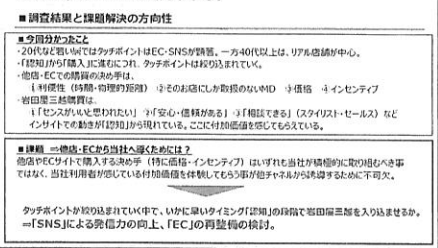
個人のスキル、マインドを一元化・把握し、必要に応じたパーソナルな応援体制を仕組み化する。
さらに応援実績を人事評価制度へ反映させ、マルチタスクを一段階上のステージへ引き上げる。

②バディ組織の検討



③ギフトの在り方プロジェクト

- 継続する中歳ギフト需要に対し、旧態依然としたMD、サービスから脱却した新たな提案をおこなう。
- 中歳の慣習から離れた「パーソナルギフト」の視点から、当社発のギフトの新しいモデルを提案する。



④業務プロセス改革プロジェクト

24年度880人体制での運営に向けて、各業務プロセス（MD、セールス、後方部門など）をゼロから見直し、フロー、規模の見直しで業務の効率化を図る。



⑤催事場改革プロジェクト

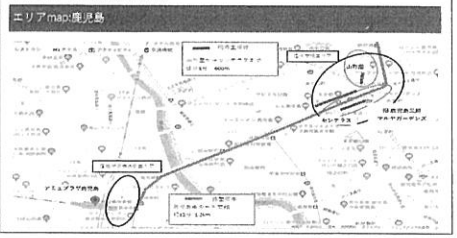
23年度からの中歳ギフト一本化、催事企画の見直しに伴い生まれる天神一等地の約2,000㎡というスペースを活用し、新たな利益を創出するという視点で催事場の在り方を再定義する。

＊現状の問題点

《収支》 ・売上低下傾向の継続
・低い収益性
《顧客》 ・対象顧客の高齢化
・組織顧客依存の傾向
《運営》 ・オペレーション要員不足の解消手法の少なさ
《その他》 ・高感度上質消費にマッチする新規コンテンツ開発不足
・館ごとの催事の棲み分けなどの方針が不明瞭
・開場期間の増加による場の価値・イメージの低下

⑥エリア戦略プロジェクト

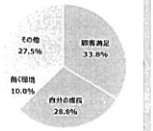
母店の力を活用した広域エリアにおける上位顧客の獲得、囲い込みの戦略を策定し、それを実現するための新たな拠点の設立についてスケジュール化をおこなう。



（2）座談会や個別面談

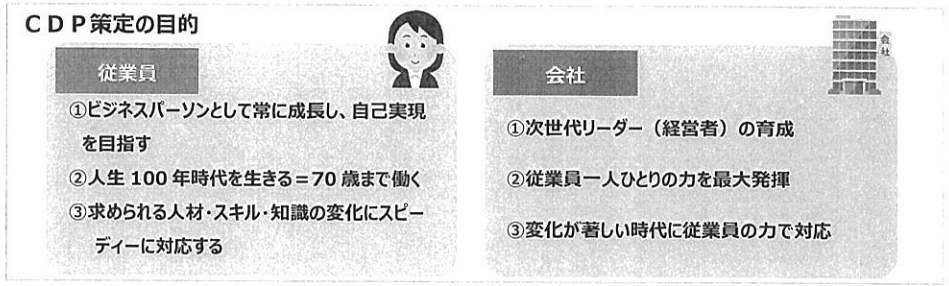
- 企業理念について考える座談会には全従業員が参加し、日ごろ接する機会の少ないステージＡ社員がファシリテーターとなって、参加者とさまざまな議論を交わしました。
- そのほか、若手社員と役員の座談会や、役員とステージ別社員の個別面談などを実施し、双方の想いや考え方を直接伝える場も設定されています。
- これらを受けて、社長自らによる昇格ガイダンスの開催といった動きにもつながっています。

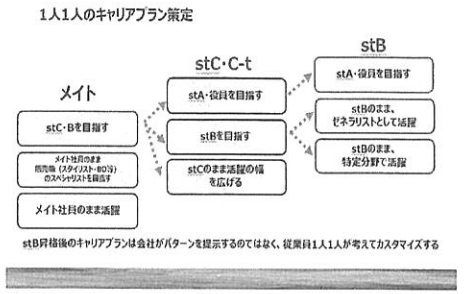
Ⅱ.三越伊勢丹グループ全体のミッションについて（やりがい・誇り）

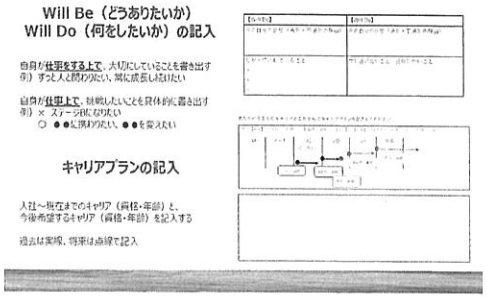


2）社員・メイト社員のＣＤＰ策定

- 各個人が描くキャリアプランの実現に向けて、社員・メイト社員を対象としたＣＤＰが８月から本格的に始動しました。
- また、面談と並行して、フォローアップとして人事担当によりキャリアアップセミナーも開催されています。







3） ハラスメント撲滅に向けて

- ｅラーニングの実施に加え、キャリアアップセミナーにおいて、ハラスメントをテーマに、発生事例を共有しながら意識を高める研修が行われています。
- 労働組合では、ポスター作成が動画配信による啓発活動に取り組んでいます。
- また、比較的発生件数が多い特定部署に対しては、所属長と連携しながら、全体だけでなく個別の働きかけを行うことで、改善に向けた取り組みを進めています。



Ⅳ. 2023 年度　労使通年協議

2023 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）

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・スペシャリティスタッフ	賞与制度	・ 2024 年 6 月賞与要求 ・ 2024 年 12 月賞与要求
全員	賃金制度	・ 本給水準引き上げの検討
社員	賃金制度	・ ステージ C 賃金制度改定の検討
フェロー社員	賃金水準	・ 最低賃金上昇時の対応
エルダーフェロー	賃金制度	・ 処遇改善に向けた検討
社員・メイト社員 スペシャリティスタッフ エルダーセールス	賞与制度	・ 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在り方について
人事制度		
雇用区分	検討項目	内容
社員	人事賃金制度	・ ステージ C 人事賃金制度の再構築
メイト社員	人事賃金制度	・ 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	・ 役割と処遇の整理 ・ 評価制度導入の検討
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 スペシャリティスタッフ	評価制度	・ 評価制度と運用の点検
	人財育成	・ 人財育成のあり方について
全員	生産性向上の取り組み	・ 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	・ 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）2022 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）2022 年度労使通年協議に伴う労働協約の改訂

全雇用形態

■ 本則
・配偶者転勤休職制度の新設
・短時間勤務制度の新設に伴い、週４日勤務の場合の有給休暇比例付与について明記
・年次有給休暇基準日以外入社者の入社年度の出勤率の算定について、前年度４月１日～入社日前日までの期間は出勤したものとすることを明記

■ 時間外・休日勤務に関する規程
・短時間勤務制度の新設に伴い、短時間勤務者の制限について改定

■ 介護・介護準備勤務規程
・所定労働日数の低減について明記

■ 短時間勤務規程
・短時間勤務規程を新設

■ 賃金規程（通勤費支給細則）
・諒解事項において、ガソリン代の算出方法の記載を変更

■ 安全衛生管理規程
・要保護勤務Ｂへの所定労働日数低減について運用細則に明記

■ 出張規程
・海外出張に伴う日当の金額を変更

社員

■ 賃金規程
・ステージＢ本給表（別表３）を削除
・ステージＢ本給表（別表４）使用期間を変更
・ステージＢ本給表新制度追記

■ 退職給付規程

・2022 年 6 月 15 日まで使用のステージＢ役割ポイントを削除

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

・１歳に達する日以前の特例について、有休５日は４週間の範囲内であることを明記

■ 健康情報等の取扱規程

・個人情報保護法の改正（2023 年 4 月 1 日）による引用条数の繰り下げ

3）実態に合わせた対応

全雇用形態

■ キャリア形成支援制度規程

・グループ内ライフイベント転籍制度について、運用情報の追記（対象家族の方が介護や看護の状態にあることが証明できる書面等の提出）

・グループ内ライフイベント転籍制度について、事由のもれ修正（離婚）

■ 国内出向規程

・国内出向時の労働条件について、『出向元』『出向先』『出向協定書』のいずれによるかを明記

社員・メイト社員・エルダースタッフ・スペシャリティスタッフ

■ 賃金規程

・フレックスタイム制の時間外手当・深夜勤務手当の割増率　表記修正

社員

■ 退職給付規程

・確定拠出年金の前払い選択について、社員転換時に前払いへの変更はできないことを明記

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:生年月日

参考資料

- 2023 年春の交渉本部基本方針
- 2022 年度グループ労使協議報告
- 2023 年度 IMGU 最低賃金要求基準
- IMGU 労働福祉ビジョン（2023）

2023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、後半年度にかけて旅行需要の拡大や水際対策緩和によるインバウンド需要の回復が寄与し、昨年度と比較すると回復基調にあると言える一方で、新型コロナウィルス感染症に加えて海外情勢に対する不安も含め未だ不安定であると言えます。

消費者物価指数は原材料価格の高騰や円安による影響から年間を通じて上昇を続け、８月以降は３％を超える上昇率となっており、消費増税の影響を除くと約 30 年以上振りの高い水準となっており 2022 年 11 月時点でも上昇し続けています。

一方で、継続的な物価上昇に対して消費者の購買力向上が進んでおらず、物価上昇に伴うインフレ下の中でも景気回復が伴わない状況が続いています。経団連も春闘に向けて物価高騰に伴い目減りしている実質賃金の底上げを図り、景気回復につなげるべく積極的な賃上げを各企業に呼び掛けています。

雇用環境についてもコロナ禍で大きな影響を受けた宿泊、飲食・サービス業を中心に求人数は増加し、有効求人倍率についても上昇傾向にあります。

② 内部環境

グループ連結の第２四半期決算は、売上高はインバウンドを除く百貨店業の好調なトレンドもあり 4,956 億円（前比:124.2%）と伸ばし、営業利益も、販管費の売上連動費増がある一方で、経費コントロールを着実に進めたこともあり 89 億円（前年差：＋166 億円）と増益となりました。2022 年度グループ連結の業績予想は、売上高 10,750 億円（前比：117.9%）と５月の予想から上方修正され、営業利益についても当初計画を超える 240 億円と上方修正されました。

このようにグループ連結では売上、営業利益ともに好調に推移していますが、グループ各社毎の業績についてはまだまだ楽観視できる状況ではないと言えます。

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）３％程度、定期昇給分を含め５％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等を合わせた全体の目標について賃上げ分（ベースアップ）４％程度、定期昇給分を含め６％程度の引き上げを目安とする方針を掲げています。これは継続的な賃上げのみならず「産業間」、「雇用形態間」、「企業規模間」の格差是正を進めていくために掲げられています。

II. 本部基本方針の考え方

2023 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」を最優先に取り組みを進めます。その中で、通年協議については、ＶＯＩＣＥサイクルに基づき取り組み継続してメンバーへの報告のあり方を整備した上での共有・対話を通じて成案化していきます。

春の交渉は、要求・通年協議ともに年間の取り組みをまとめ上げる時期であることを踏まえ、メンバー・会社に対して誠意を持って挑みます。

＜賃金要求＞

2023 年度春の交渉においては、人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価による賃金反映等）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（月例賃金・時間給・扶養者年齢別等）についても、従来どおり事業会社・雇用形態ごとに行います。一方で、ベースアップ要求については、算出式を用いる上での前提事項にある大きな環境変化「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると判断し「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、物価上昇の状況を踏まえた要求を行うものとします。

【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 等

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.「2023 年度春の交渉」の位置付け

2023 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、2022 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、2023 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、実現に向けた取り組みを進める。
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、労使および組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進する。

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

生活者の観点と労働組合の社会的責任を踏まえつつ、ベースアップについては消費者物価の上昇を重視して、以下の対応を図ります。

・グループ共通ベースアップ算出式を適用している雇用形態

現在の物価状況について、算出式の付帯事項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当することをＨＤＳ労使協議会にて確認を行ってきた。2023 年度はＨＤＳ労使協議会による協議内容に基づき、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「2,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求する。

・グループ共通ベースアップ算出式を適用していない雇用形態

算出式を適用していない雇用形態は、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に 2023 年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行う。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は 2,000 円以上、時給制は 10 円以上、年俸制は 24,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求する。

【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。

なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行う。

○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

・2023 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。

① 2022 年度賞与（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、23 年４月を目途に要求を行う。
② 2023 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。
③ 2023 年度賞与（2023 年 12 月・2024 年６月）は、2023 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 2023 年 10 月、６月賞与は 2024 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、その上で要求後は早期の妥結を目指します。

2022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。

2022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

1．2024年度春の交渉以降のベースアップ算出式について

現行のグループ共通ベースアップ算出式の有効期限は2023年春までのため、2024年度春の交渉以降のベースアップ対応方法について、今年度議論を行いました。

現行のベースアップ算出式の考え方をである物価上昇に対応する仕組みであること、そして全ての企業が対応できる仕組みであることの考え方は踏襲いたします。

一方で、ベースアップ額の算出については昨今のインフレ下の状況をより反映できる仕組みへと改定いたします。

＜グループ共通ベースアップ算出式＞

・基礎となるベースアップ額 ＝ 基礎額 × 物価上昇に応じた係数

＜算出式を用いる上での前提事項＞

・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし309,000円とする。
・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。
・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。
・暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
・ベースアップ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計算式にて算出する。
（「1月～10月までの物価上昇率合計」＋「みなし物価上昇率※（11月、12月分）×2か月」）÷12
※「みなし物価上昇率」は8月、9月、10月の消費者物価指数の平均値を使用する
・算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては、組合各支部が物価上昇を除くベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。
※ベースアップの構成要素＝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
・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り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

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0%以下	0	0	0
0.1%	0.0003	93	0
0.2%	0.0007	216	0
0.3%	0.0010	309	500
0.4%	0.0013	402	500
0.5%	0.0017	525	500
0.6%	0.0020	618	500
0.7%	0.0023	711	500
0.8%	0.0027	834	1,000
0.9%	0.0030	927	1,000
1.0%	0.0033	1,020	1,000
1.1%	0.0037	1,143	1,000
1.2%	0.0040	1,236	1,000
1.3%	0.0043	1,329	1,500
1.4%	0.0047	1,452	1,500
1.5%	0.0050	1,545	1,500
1.6%	0.0053	1,638	1,500
1.7%	0.0057	1,761	2,000
1.8%	0.0060	1,854	2,000
1.9%	0.0063	1,947	2,000
2.0%	0.0067	2,070	2,000
2.0%以上	－	－	2,000

2．両立支援制度の整備について

今年度についてはライフイベントに関する退職理由の中で、「育児」、「配偶者転勤」、「不妊治療」に対して両立支援制度の拡充策を議論いたしました。

ⅰ）「育児」ガイドラインの検討

2018年度に制定された育児勤務制度のグループガイドラインでは育児勤務期間の下限と上限が制定されているが、必ずしもガイドライン通りに規定されておらず、ガイドライン自体がやや形骸化していることが分かりました。
ライフワークコンフリクトの解消、人事戦略、会社の魅力度向上などを考慮すれば制度拡充は必達ではある一方で、“要員の不足感”、“周囲の従業員の負担感”の懸念点の解消も不可欠であると考えています。

ⅱ）配偶者転勤休職制度の導入

グループ各社におけるライフワークコンフリクトの中で配偶者の転勤を理由に退職をする従業員が増えており、従業員からは就業の継続の視点、会社としては人財確保の視点から課題があり解消ができる制度導入を検討しました。

対象者	全ての従業員（アルバイトは除く）
条件	配偶者が次のいずれかの事由により、転居を必要とする地域（海外・国内）に滞在し、当該地域において配偶者と生活を共にする者で休職期間終了後に復職の意思のある者。但し、配偶者の当該地域での滞在が6か月以上にわたって継続することが見込まれるものに限る 1．当該地域での勤務（出張、社命留学等を含む） 2．当該地域での事業の経営など個人が行う職業上の活動
期間	1回につき最短原則6カ月、最長原則3年
回数	在籍期間中の取得回数に制限はなし。但し、休職終了日から次の休職開始日までの間隔は原則3年以上空ける なお、3 年に休職期間は含まない
休業開始日／終了日	月給制、エルダー時給制：開始日は各月1日、終了日は各月末日 エルダー以外の時給制 ：開始日は各月11日、終了日は各月10日
手続き	休業開始希望日の2か月前までに申し出る
期間の変更	最短6か月、最長3年の範囲で、終了日の繰り上げ・繰り下げともに可能 なお、変更予定日の2か月前までに申し出る
休職の中断・再開	最長3年の範囲内であっても休職の中断及び再開は不可とする
休職の取消	次のいずれかの場合は原則休職を取り消す。 1．本人及び配偶者が休職条件に該当しなくなった場合（配偶者と離婚等した場合含む） 2．産前産後休暇、育児休暇、介護休職を取得することとなった場合 3．傷病により継続して1ヵ月を超えて労務不能となった場合 ・原則上記のいずれかに該当した日後直近の月末日または10日を以て休職は終了 ・この場合は速やかに所属に申し出る
他の休職からの移行	育児、介護、傷病等休職者が配偶者転勤休職を取得できるのは、各休職の事由が消滅 ている場合に限る （傷病休職者の場合、事由消滅には産業医による復職可能の診断を必要とする）
処遇	・給与、賞与は支給しない ・社会保険の被保険者資格は継続する ※社保料の事業主負担分は事業主が、個人負担分は本人がそれぞれ負担する （傷病休職と同様に取扱う） ・退職給付（退職一時金・確定拠出年金）については他の休職と同様に取り扱う ・休職期間は勤続年数に通算しない
副業・兼業	実施を認める（但し、実施の条件等は通常のガイドラインの範囲内とする） ※他の休職と違い、休職の目的となる専念しなければならない事柄がないため

ⅲ)「不妊治療」への対応について

不妊治療は、一般的に治療中であることを知られたくないと思う方が多いとされ、グループ各社でも実際に不妊治療を 行っている従業員の規模やニーズの把握ができていません。
その上で、不妊治療に特化した制度(＝不妊治療を行っていることを開示する必要がある制度)は、
申請すること自体に高いハードルがあると考えられます。また、不妊治療には、数時間程度がタイムリーに長期間にわたって必要とされることから『時間単位で取得できる年次有給休暇制度』の導入が有効であると考えられる。
『時間単位で取得できる年次有給休暇制度』の導入にむけては勤怠管理システムの改修が必要であるため次年度以降検討を進めます。

3. 短時間勤務制度の整備

ⅰ)要保護者Cへの"所定労働日数の低減"の導入

"私傷病の療養"と仕事の両立において所定労働時間を短縮することで勤務継続を可能にするしくみとして、2022年度より本人申請による『短時間勤務制度』を導入しました。
一方で、会社への安全配慮義務に基づき、会社が疾病等の事由がある従業員に対して、所定労働時間の短縮を指示・命令する制度として、『要保護制度:要保護者C』も運用されています。
短時間勤務制度と要保護制度は事情等と措置がほぼ同様である中で、短時間勤務制度で選択可能な"所定労働日数の低減(週4日勤務)"が、要保護制度では制度化されていませんでしたが、2022年度上期中に新たな要保護制度の詳細と運用ルールについて労使協議の上で2022年10月から運用を開始しました。

所定労働時間の短縮の方法	「一日の所定労働時間の短縮」または「所定労働日数の低減(週4日勤務)」
実施の前提	"通常の所定労働時間(一日の所定労働時間・週5日)"の勤務が可能な状態であること
実施の要件	産業医が、主治医の見解を踏まえた上で、安全配慮義務の観点から従業員の心身の安全・健康の確保のために必要と認めた場合に、会社が具体的な所定労総時間の短縮の方法を指示する
実施が想定されるケース	「所定労働日数の低減」については、例えば、"がんの 放射線治療"との両立が想定される ※近年、放射線治療と仕事を両立するケースも多いが、副作用(強い倦怠感)が見られる場合もあり、休日を増やすことによってより安全に治療も仕事も遂行でき るケースもある
賃金及び賞与	月例賃金は、本給を時間給換算し、実働時間分を支給する 賞与の支給基準月額は、上記の時間按分して算出した額とする
本給の格付け (社員のみ)	・休業および休職からの復職時に要保護判定(A～C)された場合には、指定の役割給に格付ける ・復職時以外の一時的な要保護判定を理由とした役割給の改定は原則行わない
年次有給休暇の比例付与	付与の基準日に週4日勤務を実施していても、比例付与は適用しない

ⅱ)短時間勤務制度育児事由と育児勤務の再編

『育児勤務・介護勤務制度』とそれらの制度を取得し終えた従業員を対象とする『短時間勤務制度(育児・介護)』の2階建てのしくみに対して、育児勤務制度の拡充の方向性や従業員のわかりやすさを踏まえて再編について検討します。

ⅲ)あるべき短時間勤務制度の検討

ダイバーシティ&インクリュージョンの推進における社内命題である、『特定のカテゴリーを特別に配慮する"マイノリティ支援"にとどまらず、様々なバックグラウンドを持つ従業員の誰もが互いに尊重され、受け入れられる環境の中で、その能力を最大限発揮できる機会の提供』を念頭に、事由や対象を限定しないシンプルな勤務制度(いわゆる"短時間正社員"制度)について研究を継続します。

4. 総実労働時間の短縮および適正な時間管理について

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)の活用や分析データの活用拡大、ツールの改良(月中の未打刻・未入力の労働時間や法定時間外の把握)により、各社の労力を軽減しつつ、時差時間の解消および長時間労働の発生防止やグループ各社における適正な労働時間管理にむけた環境を整備しました。

2022年度下期からは時間管理の適正化に対する意識啓発の取組みとして、労使共同宣言の策定と啓発ポスターの作成の検討を開始し、2023年3月までの完成を目指して協議を継続しています。

5. ハラスメント撲滅の取り組みについて

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り組みについて2022年度は以下の方針に基づき具体的な施策を行いました。

方針①:グループに対する教育、啓蒙活動の支援、並びにハラスメントに対する取組状況のモニタリング機能の強化

ⅰ)経営メッセージ発信
ⅱ)ハラスメント動画作成
ⅲ)ハラスメント防止Eラーニング
ⅳ)「報告書」作成のレベルアップ

方針②:相談・通報窓口である各店各社の総務担当に対する機能強化に向けた具体的支援策の検討

ⅴ)人事統括部人事企画部と各店各社との定例MTG
ⅵ)労使で各店各社のハラスメント防止委員会出席
ⅶ)課題の多い会社に対して、賞罰担当が重点的にMTGを実施

方針③:ハラスメント起こさせない職場環境作りの支援

ⅷ)総務部長会だけでなく、営業部門の会議(営業本部長会等) 開催時に、事案の共有化を行う
ⅸ)「ハラスメント防止ビデオ」をいつでも使用できる環境を作り、発信、研修等で活用できる状態にする
ⅹ)専任カウンセリングによるハラスメントの被害者・行為者のフォローの 実施

6. 60歳以降の活躍推進の研究

高年齢者安定法(70歳までの就業措置の努力義務)や、従業員の高年齢化(2030年に60歳以上割合が1/4)を背景に整備してきたグループ指針を踏まえる一方で、あらゆる立場の従業員がそれぞれ活躍できる雇用・働き方の研究の一環として60歳以降に関する他社・世の中の動向の情報共有を行い、今後の具体的な検討を進めていきます。

全社必須条件	● 定年退職年齢は満60歳とする。※グループ加入以前に65歳定年だった企業は除く ● 満65歳までの定年後再雇用制度を設け、「時給制」と「月給制」の両方を設置する。 ● 満60歳歳以降の契約期間は、有期雇用契約ではなく、満65歳までの無期雇用契約とする ※ストック有休の定年後への持ち越しを制度化する
制度拡充する場合の許容範囲	● 70歳までの雇用延長を可とする ● 時給制社員のみ、定年退職年齢を65歳とすることを可とする ● 後任人財の配置ができない場合、定年前年収の70%程度を支給することを条件に、定年退職後も 定年退職前と同様の仕事(責任と権限)を担うことを可とする(本人確認必須)

8. 福利厚生メニューの再整備

共済会をはじめとする現行の福利厚生制度は制定から10年以上が経過しており、原稿の福利厚生の諸制度と従業員のニーズ、コストのバランスの検証・検討を開始しました。
2022年7・8月にアンケート調査を実施し、各種福利厚生制度に対する従業員にとっての重要度や認知度を調査しました。アンケートでは傷病や休業、退職後の傷病に対する保障、財産形成や介護支援の重要度が高いという結果が得られた一方、そのうち休業や退職後の保障、介護支援・財産形成制度に対する認知度が低いという結果も得ることができました。
アンケートの結果や各種制度の性質をふまえ、2023年度以降の各種制度の見直しにむけた検討を進めます。

9. グループ取組項目の推進

2021年度までに労使合意ならびに労使確認をいたしました、①ステージB本給構成の改定 ②短時間勤務制度の導入 ③カムバック再雇用制度の導入 ④扶養家族手当ガイドラインへの対応 ⑤賞与評価タームの検討の項目について、各社での労使協議状況の確認を行いました。

Ⅲ. 今後の主な労使協議事項

①グループ連邦戦略推進における人事賃金制度領域の検討
（グループにおける資格等級やキャリアステップの考え方整理、出向時の労働条件のあり方等）
②ダイバーシティ&インクルージョンの推進
（グループにおける育児関連制度ガイドラインの見直し、その他の両立支援制度の検討）
③60歳以降制度に関するガイドラインの検討
④グループにおける賞与のあり方に関する検討
⑤労働時間管理についての取り組み
⑥風土改革の推進（業務改革、ハラスメント撲滅に向けた対応等）
⑦グループにおける福利厚生メニューの再整理

Ⅳ. 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、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。

2023年1月24日
本部労働福祉
政策立案

2023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げています。

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。

＜2023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
2023年度B基準	192,800	213,800	234,700	255,700
2022年度B基準	185,300	208,100	230,800	253,600

＜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	212,100	235,200	258,200	281,300
B基準	192,800	213,800	234,700	255,700
C基準	173,500	192,500	211,300	230,200

2023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	212,100	222,100	232,100	242,100
28	216,500	226,500	236,500	246,500
29	220,900	230,900	240,900	250,900
30	225,200	235,200	245,200	255,200
31	229,600	239,600	249,600	259,600
32	233,900	243,900	253,900	263,900
33	238,200	248,200	258,200	268,200
34	242,600	252,600	262,600	272,600
35	247,000	257,000	267,000	277,000
36～	251,300	261,300	271,300	281,300

2023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	192,800	202,800	212,800	222,800
28	196,500	206,500	216,500	226,500
29	200,200	210,200	220,200	230,200
30	203,800	213,800	223,800	233,800
31	207,500	217,500	227,500	237,500
32	211,100	221,100	231,100	241,100
33	214,700	224,700	234,700	244,700
34	218,400	228,400	238,400	248,400
35	222,100	232,100	242,100	252,100
36～	225,700	235,700	245,700	255,700

2023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	173,500	183,500	193,500	203,500
28	176,500	186,500	196,500	206,500
29	179,500	189,500	199,500	209,500
30	182,500	192,500	202,500	212,500
31	185,500	195,500	205,500	215,500
32	188,400	198,400	208,400	218,400
33	191,300	201,300	211,300	221,300
34	194,300	204,300	214,300	224,300
35	197,300	207,300	217,300	227,300
36～	200,200	210,200	220,200	230,200

＜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、2023 年 4 月 1 日～2024 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＞

算定式 ＝｛（標準生計費（全国平均）① × 12／15② × 負担費修正係数③
×物価上昇率④ × 基準設定区分⑤）
＋2022 年度春の交渉要求基準 ｝
÷2

＊100 円未満切り上げ

① 人事院による標準生計費（2022 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
2022	178, 930	196, 090	213, 240	230, 390

＊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。

＜指標の算定時期 ： 2022 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
2021	112,634	309,469	0.36396	1.36396

＊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。

＜指標の算定時期 ： 2021 年＞

④ 2022 年暦年（2022 年1月～12 月）平均の消費者物価上昇率「0.02508」を使用＝1.025083
（1＋0.025083）

＊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。

＜指標の算定時期 ： 2022 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（2022年4月全国平均）の数値と2021年差

全体計では、2人世帯：▲13,420円、3人世帯：▲9,730円、4人世帯：▲6,060円、5人世帯：▲2,400円と全世帯人数で減少傾向にあります。一方で前々年と比較すると2人世帯：25,890円、3人世帯：19,860円、4人世帯：13,820円、5人世帯：7,750円と全世帯人数で増加傾向にあることから、全ての扶養人数で最低賃金が前回水準より高くなっています。 費目別では、全体的には減少傾向にありますが、昨年減少傾向であった住居関係費は増加傾向にあります。

＜補足説明用 データ＞

標準生計費 （2022年4月）

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	39,320	50,360	61,390	72,430
住居関係費	79,300	63,280	47,260	31,240
被服・履物費	3,990	6,240	8,490	10,740
雑費Ⅰ	37,190	53,470	69,760	86,030
雑費Ⅱ	19,130	22,740	26,340	29,950
計	178,930	196,090	213,240	230,390

前年差

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	▲8,860	▲5,910	▲2,970	▲30
住居関係費	24,870	16,410	7,950	▲510
被服・履物費	▲1,810	▲1,030	▲250	540
雑費Ⅰ	▲13,760	▲9,680	▲5,590	▲1,510
雑費Ⅱ	▲13,860	▲9,520	▲5,200	▲860
計	▲13,420	▲9,730	▲6,060	▲2,400

前々年差

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	320	▲300	▲910	▲1,570
住居関係費	26,080	15,410	4,740	▲5,930
被服・履物費	360	2,120	3,880	5,630
雑費Ⅰ	70	3,270	6,490	9,680
雑費Ⅱ	▲910	▲640	▲350	▲60
計	25,890	19,860	13,820	7,750

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2022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：234,700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

234,700円×(1-0.15)－187,850＝11,645⇒11,700
※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　11,700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　：　164,000円（前年157,000円）

＜算定式（2022年度）＞

1）月例給の算定式　＝　2021年度の所定内給与額（①）　×　2021年度の平均上昇率（②）
×2022年暦年の物価上昇率（③）
155,200円×1.027×1.025083＝163,388円　≒　164,000円　＊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：2021年度＞
② 155,200円（2021年度の所定内給与額）÷151,100円（2020年度の所定内給与額）
＝1.027
③ 2022年暦年（2022年1月～12月）平均の消費者物価上昇率「0.025083」を使用
＝1.025083

＜指標の算定時期　：　2022年暦年平均＞

2.「時間給」（対象：時間給制社員・60 歳以降雇用者）

2023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
1,075	990	985	1,075	920	855	855	885	855
山形	福島	茨城	栃木	群馬	新潟	富山	石川	福井
855	860	915	915	895	890	915	915	890
山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀	京都	大阪
900	910	910	945	990	935	930	970	1,025
兵庫	奈良	和歌山	鳥取	島根	岡山	広島	山口	徳島
960	900	890	855	860	910	930	910	855
香川	愛媛	高知	福岡	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎
880	855	855	900	855	855	855	855	855
鹿児島	沖縄							
855	855							

＜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します。

③ 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。なお、月給者の時間給換算が基準額に満たない場合も同様に対応することとします。

④ 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、対象地域における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。（対象者：時間給者および時間給換算した月給者）

＜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 ⇒164,000 円÷（法定における最長の年間所定労働時間：2088 時間÷12 ヶ月）

≒943 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 1,072 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（943 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＞

2022改訂

（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	1,072	987	984	1,071	920	853	854	883
産業別最低賃金	—	849	848	—	—	852	800	—
時間給基礎額	943	868	868	943	811	755	755	774
地域別修正指数	1.00	0.92	0.92	1.00	0.86	0.80	0.80	0.82

＊東京 1,072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	853	854	858	911	913	895	890	908
産業別最低賃金	—	—	—	881	874	—	842	915
時間給基礎額	755	755	755	802	802	783	783	802
地域別修正指数	0.80	0.80	0.80	0.85	0.85	0.83	0.83	0.85

	石川	福井	山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重
地域別最低賃金	891	888	898	908	910	944	986	933
産業別最低賃金	915	840	—	910	—	886	847	—
時間給基礎額	783	783	793	802	802	830	868	821
地域別修正指数	0.83	0.83	0.84	0.85	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	927	968	1,023	960	896	889	854	857
産業別最低賃金	840	938	—	797	—	869	718	750
時間給基礎額	811	849	896	849	793	783	755	755
地域別修正指数	0.86	0.90	0.95	0.90	0.84	0.83	0.80	0.80

	岡山	広島	山口	徳島	香川	愛媛	高知	福岡
地域別最低賃金	892	930	888	855	878	853	853	900
産業別最低賃金	910	903	907	—	—	854	—	897
時間給基礎額	783	821	783	755	774	755	755	793
地域別修正指数	0.83	0.87	0.83	0.80	0.82	0.80	0.80	0.84

	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎	鹿児島	沖縄
地域別最低賃金	853	853	853	854	853	853	853
産業別最低賃金	—	—	855	716	705	693	770
時間給基礎額	755	755	755	755	755	755	755
地域別修正指数	0.80	0.80	0.80	0.80	0.80	0.80	0.80

＊地域別最賃・産業別最賃は2023年1月17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。

ＩＭＧＵ 労働福祉ビジョン

～the Vision for ５years～

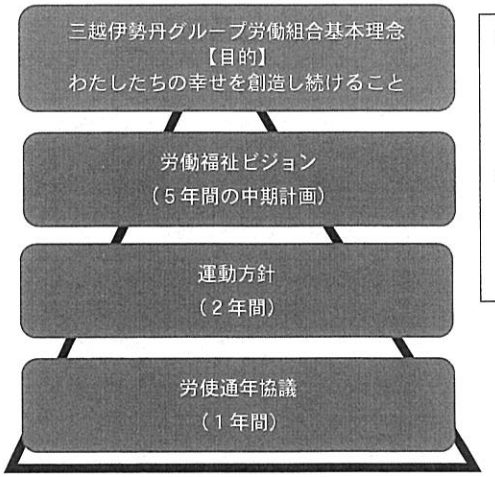
三越伊勢丹グループ労働組合

Isetan Mitsukoshi Labor Union

1. 労働福祉ビジョンの位置づけについて

今回提示する労働福祉ビジョンは、私たちを取り巻く環境を踏まえ、解決すべき課題に対して短期的（１～２年）に対応すべき項目と中期的（３～５年）に対応すべき項目についてＩＭＧＵとしての方向性を示します。合わせて、各支部は自社の労働条件の課題解決に向けた対応とＩＭＧＵの方向性を踏まえたあるべき姿に向け「労働条件ロードマップ」を作成し、その実現に計画的に取り組みます。

- ◆ 労働条件における中長期的な視点を持ったビジョンを策定し、総合的な労働福祉の取り組みを推進することで三越伊勢丹グループ労働組合基本理念の「目的」である「わたしたちの幸せを創造し続けること」を目指します。
- ◆ 本ビジョンは、三越伊勢丹グループ各社の労働条件が異なる中、三越伊勢丹グループ労働組合として全支部における基本的な労働条件について、５年後である 2028 年までに目指すべき方向性を示したものです。
- ◆ 具体的な取り組みについては、各支部において、本ビジョンに対応した「目指すレベル」及び「取り組み手法とそのスケジュール」を決定し、その後各年の労使通年協議における協議に活かしていきます。
- ◆ 中期ビジョンは、全支部共通のため、支部によってはすでに労働条件の水準が上回っていることもありますが、その場合においては支部独自で目標を設定します。



- ◆ ２年ごとに設定する「運動方針」と「三越伊勢丹グループ労働組合基本理念」をつなぐ、労働福祉における分野別中期計画をして位置づけます。
- ◆ 意味合いとしては、会社に組合の意志を示しながら、メンバーと共に「取り組み内容の共有化」を図り実現性を高めるものです。

2. 私たちを取り巻く環境

(1) 私たちを取り巻く環境について

【日本経済】

私たちを取り巻く環境については、新型コロナウイルスの影響を受け、消費行動も大きく変化する中で、小売業界は大きな影響を受け、消費者の購買行動の変化も相まって厳しい状況を余儀なくされました。2021 年 10 月以降は経済活動の正常化の動きがあり、景気が上向く兆しも見られ、個人消費についても人出の回復が顕著に進んだことを背景にサービス消費を中心に回復傾向となりました。今後、経済の活性化により個人消費は回復基調が見込まれていますが、先行きは未だ不透明な状況が続いており、新たな生活様式の広がりや消費行動の更なる変化が予測されます。

【物価】

2022 年の消費者物価指数は、渡航制限やロックダウンによるサプライチェーンの停滞、それに伴う人手不足を要因とした物流コストの増加、ロシアによるウクライナ侵攻に伴う原油などのエネルギーや小麦などの農産品の価格の高騰、金融緩和の影響による円安の進行と、多くの要因から上昇傾向にあります。具体的には、2022 年８月の消費者物価指数からは 3.0％を超える水準となり消費増税の影響を除くと 30 年以上ぶりの高い水準となり 2022 年 12 月に至るまで上昇し続けています。

【雇用】

雇用については、近年の就業者数と失業者数の推移からも緩やかに改善している傾向にあります。就業者数は、正規雇用者ではコロナ禍で人手不足感の強かった医療・福祉や情報通信等を中心に増加傾向を継続して辿っている他、非正規雇用者についても対面型サービス業中心に増加傾向にあります。2020 年以降増加傾向にあった失業率についても 2021 年以降段階的ではあるが緩やかに低下しており、2022 年時点では 2%半ばを維持しています。高齢者雇用については 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が努力義務となり、企業はその対応を講じることが求められています。

【小売業界の動向】

2021 年の小売業界の売上は 150 兆 4,620 億円と百貨店、コンビニエンスストア、ドラッグストアの売上額が増加した一方で、家電大型専門店やスーパーの売上額が減少しています。全国百貨店売上高は 4 兆 4,182 億円と既存店ベースで前年比 5.8％増と４年ぶりに増加しましたが、コロナ禍前の 19 年比では 21.5％減と 1 兆 5,000 億円の売上減となり、これまで百貨店売上を牽引したインバウンド需要も 87.6％減と厳しい状況が続いています。また、百貨店の店舗数も 2020 年 1 月の 207 店から 2021 年 1 月には 196 店、22 年 1 月時点では 189 店まで減少しています。政府による外国人観光客の受け入れ再開に向けた動きもありインバウンド需要の回復が期待されていますが、百貨店業界における業態再編の動きも活発化しており、新たな商業施設やマンション・オフィス・ホテルなどを併設した複合施設など、これまでのモノを売る商売だけではなく、“まち”全体の魅力を高めていくことが百貨店に求められてくることとなります。

【三越伊勢丹グループ】

2022 年度の三越伊勢丹グループの第二四半期決算において、当初の計画通りに“百貨店の再生”が進み、売上高は回復基調であることが発表されています。加えて、収支構造改革による経費コントロールにて営業利益が創出できる事業構造に変革しています。具体的には、営業利益予測が第一四半期決算から＋70 億円の 240 億円と上方修正がなされており、統合後最高益である営業利益 348 億円も 2024 年度には達成できる見込みと発表がされています。

(2) 今後想定される環境認識について

【日本経済】

日本経済は、海外経済の減速や海外への所得流出といった下押し圧力を受けるものの、新型コロナウイルス感染症や供給制約の影響が和らぐもとで、回復していくと考えられています。企業収益は、原材料コスト高が下押し圧力として作用するものの、数年は全体として高水準を維持すると予想されています。雇用者所得は、労働需給の改善等を反映して賃金上昇率も高まり、緩やかな増加をしていくと予測されています。今後の日本経済は所得から支出への前向きの循環メカニズムが経済全体で徐々に強まり、成長を続けると考えられますが、成長ペースは徐々に鈍化していくことが予測されています。

【物価】

2022 年度の消費者物価（除く生鮮食品）の前年比は、年末にかけて、エネルギーや食料品、耐久財などの価格上昇により上昇率を高めたあと、2023 年度半ばにかけて、プラス幅を縮小していくと予想されます。その後、中長期的な予想物価上昇率や賃金上昇率も高まっていくもとで再びプラス幅を緩やかに拡大していくとみられます。 また、中長期的な予想物価上昇率をみると、短期と比べるとペースは緩やかながら上昇していくと想定されます。

【雇用】

今後、少子高齢化が進むことによる労働人口の減少に伴い、労働力の確保と誰もが意欲と能力に応じて働ける職場環境を整備することが不可欠となることが想定されます。経団連は、人財の確保に向けた「新卒一括採用」から「通年採用」の割合を増やす指針を掲げており、企業は今後の動向を踏まえながら人財の確保に向けた魅力ある労働条件（処遇・評価）の構築、スキルを身に付けるための教育・育成などの充実が求められます。

【三越伊勢丹グループ】

三越伊勢丹グループは 2021 年度に出された中期経営計画の中で『お客さまの暮らしを豊かにする、“特別な”百貨店を中核とした小売グループ』を長期的に目指す姿として掲げられています。この目指す姿は、2030 年度までの実現を目指し、2023 年度までを再生フェーズ、2026 年度までを展開フェーズ、2027 年度からを結実フェーズとして戦略ステップも掲げられています。

2022 年３月期の決算説明会において、連邦戦略に向けた人財力の最大化に向け、「個に寄添う生涯ＣＤＰ」「経営人財、高度専門人財の育成」が 2022 年度の取り組みとして掲げられ、イノベーションの創出を目的としたグループ内出向の拡充、成長事業を見据えた社外出向による人財育成が実施されています。世の中の雇用状況の変化に伴い、やりがい・働きがいを持てる労働条件（採用・育成・処遇・評価）や転居を伴う出向のあり方など、企業環境の変化に応じて対応していく必要があり、中期経営計画の進捗を確認しながらメンバー一人ひとりのキャリアの充実に向けた取り組みを推進していく必要があります。

3. 中期ビジョンの策定にあたって大切にしたい考え方

ＩＭＧＵでは、基本理念に掲げている「私たちの幸せを創造し続けること」の実現に向けて、三越伊勢丹グループで働くメンバーが長期間にわたり高いモチベーションを持ちながら成果を上げていくため、労働福祉ビジョンにおいて３つの大切にしたい考え方を示し、重点政策の策定へとつなげていく。

【ＩＭＧＵのスタンス】

（１） 「雇用の確保」を最重視する
（２） 労働条件は社会的にも優位性ある水準を目指す
（３） 多様性を力に変える取り組みを推進する

(1) 「雇用の確保」を最重視する

労働条件の中で最も優先すべきは「雇用確保」であり、その前提には企業・事業の存続が不可欠となる。実現に向けては、個人の持つ力を最大限発揮すると共に、各社の成長・発展が雇用の確保に繋がることから、経営対策活動を始めとした取り組みについても推進を図る。

(2) 労働条件は社会的にも優位性ある水準を目指す

水準の底上げを図り社会的にも優位性ある水準を目指す。同業他社　地場の採用競争力を鑑みながら労働条件については優位性ある水準を目指す。

(3) 多様性を力に変える

雇用形態や疾病・障がい、育児介護など、メンバーの多様性を踏まえ、それらの違いを職場の生産性に繋げるために仕組みの構築・運用の整備に取組む。加えて、メンバー一人ひとりの働き方が尊重される職場風土の実現を目指す。

4. 労働福祉ビジョン策定に向けて

(1) セーフティーネット

社会的な環境の変化が進む中、全従業員のあるべき安心・セーフティーネットに対する取り組みも変化してきている。安心して働ける条件を整備することを通じて個人の能力を最大限発揮することを可能にしていくとともにその先の生産性向上に繋げていく。

(2) 働き方

生活と仕事の調和（ワークライフバランス）を実現しつつ、生涯にわたって安心して長く働き続けられるための仕組みの構築や運用の整備をすることで、働く選択肢が広げ、自己実現や生産性の向上に繋げていく。合わせて、その先の全従業員の定着率向上や採用競争力の向上に繋げていく。

(3) 人事賃金制度

三越伊勢丹グループの成長・発展には、その担い手である三越伊勢丹グループで働くメンバー一人ひとりのやりがい・働きがいを実現し、生産性を高めるための仕組みの構築と適正な運用が不可欠となる。三越伊勢丹グループにおいて、役割と成果を基軸として運用している「役割成果主義」をベースとしながら、グループ・企業の戦略、働き方と賃金との整合性が図られた人事賃金制度の構築とその適正な運用に取り組む。

(4) 福利厚生

従業員のニーズ等を踏まえながら三越伊勢丹グループや企業としての福利厚生の充実を図り、全従業員の満足度や企業の魅力度向上に繋げていく。

5. 労働福祉ビジョン策定に向けた政策分野および重点政策について

(1) セーフティーネット

【目指す姿】
三越伊勢丹グループで働く従業員が、安心して働き続け生産性向上に向けてモチベーションを高く取り組めるよう、総合労働福祉の観点で、多様性や環境変化に応じたセーフティーネットの整備をおこなう。

セーフティーネットは、これまで従業員の安心として取り組んでいる「雇用の確保」や「最低賃金」等に加え、様々な環境変化を捉えながら、今後のあるべき安心を追求していく。
変化に応じて選択肢を拡充し安心できる状態へと導くことで、各人の能力を活かし成果を発揮する場の創出、全従業員の納得性の向上へつながり、その先の生産性向上にもつながると考える。

＜＜具体的な取り組み項目＞＞

①両立支援の仕組み確立に向けた取り組み

病気・出産育児・介護等により、意欲と能力がありながらも制約のある働き方にならざるを得ない状況下であることに対して、働き方の整備等を通じて、仕事との両立ができる環境を整えていく。
取り組むにあたっては、両立支援の仕組みとして導入されている制度や福利厚生についてグループ内の理解浸透も含めて、運用の徹底を図り、その先の「人財の確保・定着」へとつなげていく。

②働くことに必要な環境への取り組み

全従業員が心身共に健康であるためには、「快適に働ける環境への取り組み」をおこなうとともに、「従業員の健康管理の推進」に取り組む必要がある。
取り組むにあたっては、会社・労働組合が連携し「働く環境の整備」を積極的に推進していく必要がある。安全衛生に関する基準を定め、現状よりも取り組みレベルの向上を図ることで、労働災害の未然防止とその先の働きやすい環境を作り上げていく。
また、総合労働福祉の視点を持って、三越伊勢丹ホールディングス・三越伊勢丹健康保険組合・三越伊勢丹グループ共済会と連携した「健康管理への取り組み」「必要な保障のあり方」等を整備していく。

(2) 働き方

【目指す姿】
変化し続ける仕事・個人の価値観・ライフステージに対し、キャリア・ライフともに個人が活躍し自己実現につながる働き方の確立をおこなう。

近年、社会・経済環境が変化し続けていることや顧客ニーズが多様化することで、従業員の働き方における変化への対応が多岐にわたるようになってきている。加えて、労働人口の減少傾向に伴いこれまで以上に労働力の確保が難しくなることも想定されている。

このように仕事に対する価値観やワークライフバランス等社会的意識が変化している中、個人が「働きがい、生きがい」を持って公私ともに活躍できるような納得性の高い働き方がより重要になってきている。

個人が活躍し、自己実現を成し遂げることで、個人の活躍が企業における生産性向上、従業員の定着率向上、採用競争力向上に結び付くと考えられることから、時代・環境の変化に応じた働き方の検討・確立をおこなう。

＜＜具体的な取り組み項目＞＞

①労働時間短縮に向けた取り組み

労働時間の短縮に向けては、生産性向上の視点で総実労働時間の短縮に取り組む。支部においては総実労働時間 1800 時間未満を達成・維持すると共に、1700 時間以下の実現を目指していく。合わせて働く魅力度向上の視点で、各事業会社における業界の優位性を確保することができる所定労働時間の短縮に取り組む。

また、コンプライアンスの視点より、36 協定等時間管理に関する協定のルール及びフローを整備し、遵守されている状態としていく。

【協定のルール例】

月間・年間の時間外労働時間（所定/法定）、休息時間、就業形態、変形労働時間、深夜・早朝勤務、休日出勤、等

②柔軟な働き方の確立に向けた取り組み

変化する「個人の価値観やライフステージ」と「仕事の質・内容」等を考慮しながら「短時間正社員」、「時間単位有給休暇」「テレワーク」等の柔軟な働き方の確立をおこない、全従業員が自身の働き方について広く選択ができるように整備をおこなう。

一方で、「テレワーク」のように、業界や及び企業の特性により、必ずしも各社において適した働き方になるとは限らない仕組みがあると考える。そのような仕組みおいては、支部が提示された働き方の内容を受けて自支部の特性やメンバー間の公平性等を勘案し、導入・運用できるか否かを判断できるようにサポートをおこなう。また、「短時間正社員」や「時間単位有給休暇」等、各支部に等しく導入していく仕組みについては、働き方の内容を提示した上で、導入に向けた支部のサポートをおこなう。いずれの場合においても、柔軟な働き方について研究をおこなった上で、「短時間正社員」「時間単位有給休暇」や「テレワーク」等の考え方・内容を支部に対して提示をおこなえるよう取り組んでいく。

「兼業副業」のように導入されているものの、浸透が進んでいないと捉えられる仕組みについては、情報や知識の共有を図ることで課題の解消に取り組んでいく。

③よりよい風土づくりに向けた取り組み

よりよい風土づくりの実現は、労使協議を通じて取り組むことであり、事業会社が主体的に取り組むことで成し遂げられると考える。三越伊勢丹グループで働く者同士がお互いを尊重できるようにしていくためには、今まで以上に人と人とが認め合うことが求められる。そのためには、お互いを尊重することを目指し取り組んでいる「挨拶」、「さん付け」、「１ＯＮ１ミーティング」等を着実に取り組み、継続することが必要と考える。

従って、労働組合としては、よりよい風土に向けた取り組みが各支部で着実に実施され続けられるように労使確認をおこない、その先にあるいきいきと働ける職場を目指していく。

ハラスメントについては、労使間にてハラスメント防止対策委員会の設置と実施、各種ｅラーニング等を継続しながらも、コンプライアンス上許されるものではないことから根絶していく。

(3) 人事賃金制度

【賃金体系】

【目指す姿】
「グループとして最も重要な資産である人を最大限に活かす」という観点から、グループ・企業戦略との整合性や各仕組みの関連性を考慮の上、全従業員にとって納得性のある制度と運用、魅力ある処遇の構築に取り組む。

今後の人事賃金制度は、グループ・企業の戦略、働き方や従業員の状況・環境の変化に応じた検討をおこないます。あわせて、将来にわたってグループ及び企業の人財として活躍するベースとなる制度の構築及び運用における納得性を高めることが求められると考える。

人事賃金制度は、「本給」「育成」「評価」「賞与」を軸として構築されているため相互の関連性を踏まえて、グループの共通の考え方である「役割成果主義人事賃金制度」をベースに検討をおこなう。その上で、グループ・企業における人事賃金制度の納得性向上に向け、本給・賞与水準については自他ともに納得性の高い仕組みの構築を目指す。

また、全従業員の納得性ある人事賃金制度の確立に向けては、評価等の運用の徹底やキャリアを後押しする仕組みとして教育体系（育成）の整備にも取り組む。

＜＜具体的な取り組み項目＞＞

①三越伊勢丹グループとしての人財の活性化と納得性ある人事賃金制度・運用の整備

人事賃金制度については、グループ・企業の戦略の実現に向けてグループ内の人財の流動性が進む中において、人財の活性化を実現していくグループの人事賃金制度の構築に順次取り組む。その中では、各社の業界や地域の賃金の優位性等を勘案し、本給制度の整備に取り組み、グループ内で活躍できるベースを整えていく。合わせて、グループ内の様々な企業や職種の特性を捉え、必要に応じた独自の人事賃金制度の構築もおこない、環境に応じた人財の活性化も目指していく。

一方で、人事賃金制度の納得性向上には、面談（目標設定・中間・評価フィードバック）の徹底が必要となることから、労使で運用の確認を含めて継続して取り組んでいく。

賞与については、本給と賞与のバランスを考慮しながらグループ・企業の戦略に応じ、従業員が企業・グループの価値向上に取り組むことができる仕組みを目指す。三越伊勢丹グループとして業界における魅力ある処遇の実現として年間支給ヶ月全社３ヶ月以上に取り組んでいく。加えて、各社の生産性向上に基づいた水準の引き上げにも取り組んでいく。

②グループとしてのキャリア形成の整備

「グループの最も重要な資産としての人を最大限に活かす」ため、人事賃金制度の改定を進める。また、全従業員に対する人事賃金制度の納得性向上に向けては、グループとしてのキャリア形成の整備をおこなう必要がある。具体的には、役割成果主義人事賃金制度のサブシステムとして、キャリア形成の仕組み、進級・昇格のあり方、育成体系の整備等をおこない人事賃金制度の適正な運用を実現していく。

各社で働く全従業員が等しく個人の活躍や自己実現を目指せるように、グループとしてのキャリア・ライフに必要な全社ベースの職務別や年代別の教育体系についても労使協議の上で整備に取り組んでいく。

③60 歳以降の働き方の確立に向けた取り組み

70 歳までの雇用義務化が想定される中、各企業において 70 歳までの雇用のあり方とその働き方について整備する必要があると考える。

支部においては 70 歳までの雇用及び雇用形態のあり方を整備するとともに、60 歳以降の従業員における担う役割・業務と賃金のバランス等を検証し、必要に応じた 60 歳以降再雇用者の賃金水準の引き上げに取り組む。各支部では各雇用形態の特性等を踏まえた上で、定年退職年齢の延長を検討する。本部としては支部が必要に応じた制度改定がおこなえるよう定年退職年齢延長の考え方を提示していく。なお、本取り組みを推進するにあたっては、現在雇用されている 70 歳以降従業員の雇用と働き方の整理を視野に入れ取り組むこととする。

(4) 福利厚生

【目指す姿】
従業員満足度向上や企業としての魅力度向上を目指して、全ての従業員が安心かつ快適に働くことができる環境等、福利厚生の整備をおこなう。

近年は、就職活動における着眼点に福利厚生が入る等、社会環境も含め福利厚生の環境が変化している。従って、このような変化に対応した三越伊勢丹グループとしての福利厚生（制度・仕組み・施設等）の整備をおこなうことが必要となっている。整備をおこなうにあたっては、職場環境、生活、健康の視点で取り組んでいく。

（例）

職場環境：従業員食堂・食事環境、休憩所・休憩環境、トイレ、ロッカー、更衣室・更衣環境等、その他安全衛生関連
生活：従業員買物、保険、住まい、余暇等
健康：疾病予防、疾病、健康相談、保障等

職場環境の視点では、各支部が各従業員施設について、労働安全衛生法の遵守は前提として、各企業の業界特性、職場における働き方等を踏まえた快適な環境整備に向け取り組み、施設の維持向上を常に図っていく。

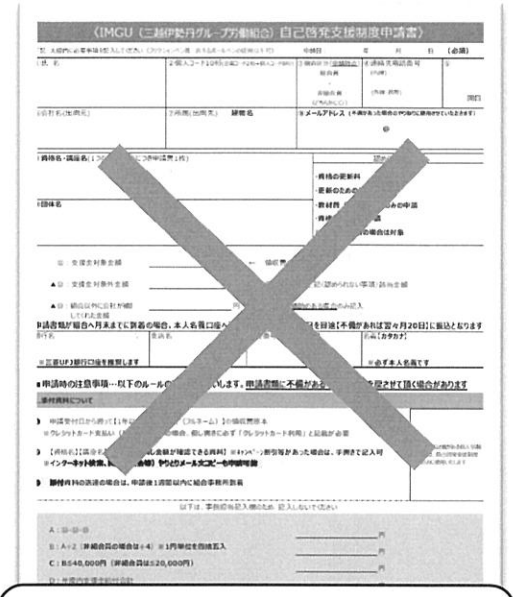
生活や健康の視点では、グループ全体に向けたあるべき従業員買物における条件、保険等必要な保障のあり方、余暇に必要な制度・施設のあり方等の整備を三越伊勢丹グループ労働組合本部が、三越伊勢丹ホールディングス・三越伊勢丹グループ共済会・三越伊勢丹健康保険組合に働きかけおこなっていく。

自己啓発支援制度　申請方法変更のご案内

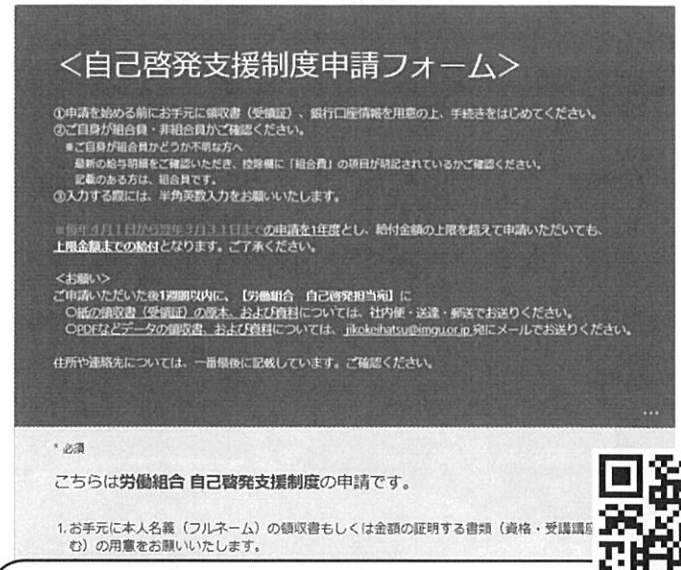
2023 年度分(4 月 1 日申請分)から forms 申請になります。

昨年度より、「メンバーの利便性の向上」として、オンライン化（メール申請）に取り組んでまいりました。

2023 年 4 月 1 日申請分からは、「申請の不備とそれに伴う振り込みの遅延など」を減らすため、forms 申請に変更します。申請方法を変更することで、必要な内容をスムーズに入力できるようになります。



現在使用している申請書及びメールによる受付はできなくなります。



自己啓発支援制度申請 forms

QR コード及び URL は 4 月 1 日～使用可能

URL：https://forms.office.com/r/XiZNQHXyiC

【参考】対象者・補助額・補助対象範囲

対象者	・三越伊勢丹グループ労働組合を構成する企業における直接雇用従業員（アルバイトと学生は対象外とする）
補助額	**組合員　：総額に対して１／２　年間利用上限４０，０００円/人** **非組合員：総額に対して１／４　年間利用上限２０，０００円/人** ・「組合員」「非組合員」についての取り扱いは申請時点とし、年度中に変更の場合は組合員上限を適用 ・受験・受講ともに費用支払い後の領収書をもって申請を受付ける（合否・受講修了したかは問わず） ・年間利用累計額は毎年４月１日～翌年３月３１日までに本制度の申請を行い受理された分まで ・厚生労働省教育訓練給付制度との併用可　※別途手続きが必要なため申請前に組合に要連絡 ・実際の申請書受付日より遡って１年以内の本人名義の領収書に限定
補助対象範囲	◎資格・講座の受験料・受講料:（国家資格、公的資格、民間資格、厚生労働省教育訓練給付制度対象の資格・講座、ビジネススクール、趣味・カルチャースクール等、有料の自己啓発セミナー）
	×テキスト代（但し、資格取得条件、講座受講料に含まれる場合のみ） ×資格の更新料　×資格登録料のみ申請(受験料と一緒の場合は対象)　×更新のためのセミナー受講・教材費(テキスト等)のみの申請 ×IMGU で存在が確認できない団体 ×入社前および組合加入前の受講や資格取得については対象としない

詳しくは３月下旬～組合ＨＰ・ＬＩＮＥ・ポスターなどでお知らせするので
必ず見てくださいうさね！

