



社外秘

三越伊勢丹グループ労働組合北海道統括支部 函館丸井今井直轄分会

# 2023年度春の交渉 メンバーズVOICE議案書

◎今回のメンバーズVOICEは、「2022年度労使通年協議」の最終案と「賃金要求」の案について主に説明します。

- I. 函館丸井今井を取り巻く環境、組合の考え方【報告事項】
- II. 賃金要求（案）【審議決定事項】
- III. 労使通年協議内容【審議決定・報告事項】
- IV. 労働協約の改訂および新設 ※別冊詳細【審議決定事項】
- V. 春の交渉本部方針【報告事項】
- VI. IMGU労働福祉VISION
- VII. 共済会・労働組合からのお知らせ【報告事項】

※IVの要求・改訂の詳細は、別冊にて配布（HP等掲載）をします。

## <メンバーズVOICE リアル開催スケジュール>

■日程：2月23日（木）、24日（金）、25日（土）

■時間：①11：30～②12：30～③13：30～④14：30～⑤16：00～⑥17：00～⑦18：00～

※24日（金）⑦は開催なし、17:50より事務館4階で外商担当対象開催

■場所：2階組合事務所

## <データ配布、問い合わせ>

■説明動画視聴・議案書データは、右記組合HPにて確認ください。

■質問・意見（Forms回答）は、議案書最終ページをご確認ください。

※ご希望の方は、組合事務所で説明動画視聴、資料配布（冊子にて）を行います。

※HPは右QRコード①から⇒ログイン名：従業員コード10桁

パスワード：im（全て半角小文字）です。

■北海道統括支部組合事務所：「外線：011-205-2525」

■函館丸井今井組合事務所：「内線：1033」

（担当：玉谷・吉田（貴）・下川原）

## QRコード



■公式マスコットキャラクター  
「イングちゃん」



## < 目次 >

※【審議決定事項】は3月4日（土）函館評議員会にて最終審議となります。

### **I. 取り巻く環境【報告事項】 . . . . 4～17頁**

1. 外部環境～社会・経済・雇用環境、業界・函館市内の動向
2. 内部環境～三越伊勢丹グループ、函館丸井今井の動向
3. 2023年度春の交渉における労働組合の考え方

### **II. 2023年度賃金要求（案）【審議決定事項】・18～64頁**

1. 2023年度賃金要求の考え方
2. 2023年度賃金要求の概要
3. 2023年度【ゼネラルスタッフ】賃金要求
4. 2023年度【メイトスタッフ】賃金要求
5. 2023年度【エルダースタッフ】賃金要求
6. 2023年度【アシストスタッフ】賃金要求
7. 2023年度【エルダーアシストスタッフ】賃金要求
8. 2023年度【スペシャルスタッフ】賃金要求
9. 2023年度【エルダースペシャルスタッフ】賃金要求
10. 2023年度【プロスタッフ】賃金要求
11. 参考：2023年度【全雇用形態】賞与要求

### **III. 2022年度労使通年協議【報告事項・審議決定事項】**

**. . . . 65～86頁**

1. 2022年度労使通年協議の考え方
2. 2022年度労使通年協議項目
3. 2022年度労使通年協議内容

### **III. 2022年度労使通年協議【報告事項・審議決定事項】**

**. . . . 87～89頁**

4. 2023年度労使通年協議項目（案）
5. 2023年度上期営業条件申し入れ組合回答

### **IV. 2023年度労働協約改訂（案）【審議決定事項】**

**. . . . 90～99頁**

1. 2023年度労働協約改訂のポイント（本則、付属諸規定）
2. 改訂内容（本則新旧対照表）
3. 改訂内容（付属諸規程新旧対照表）

※上記3の改訂詳細は別冊になります。

### **V. 春の交渉本部方針【報告事項】 . . . 100～124頁**

1. IMGU本部基本方針
2. IMGU本部最低賃金要求基準
3. グループ労使協議報告（人事賃金制度・働く環境整備）

### **VI. IMGU労働福祉VISION【報告事項】 . . . . 125～135頁**

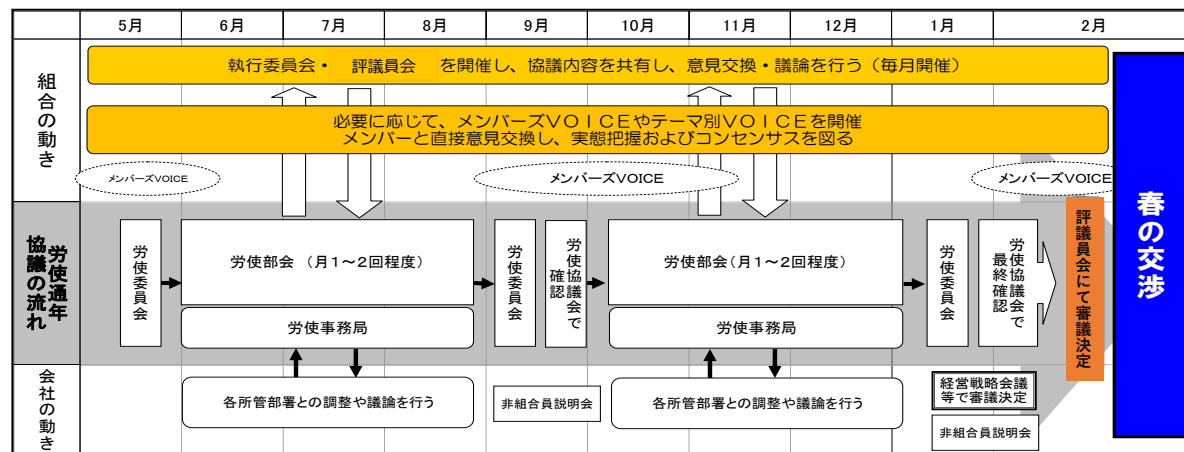
### **VII. 協議・合意スケジュール【報告事項】 . . . . 136～137頁**

### **VIII. 組合からのお知らせ【報告事項】 . . . 138～143頁**

- IMGUでは、基本理念の目的「わたしたちの幸せを創造し続けること」を実行するために、「安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上」「企業の永続的な発展に向けたチェックとサポート」という使命を果たし、メンバーに雇用を通じた「安心」、日々の仕事を通じた「やりがい」、自己実現と成長を通じた「夢」を提供していくことが出来るよう、「人に関わる諸制度全般」の協議に取り組んでいます。

## 労使通年協議

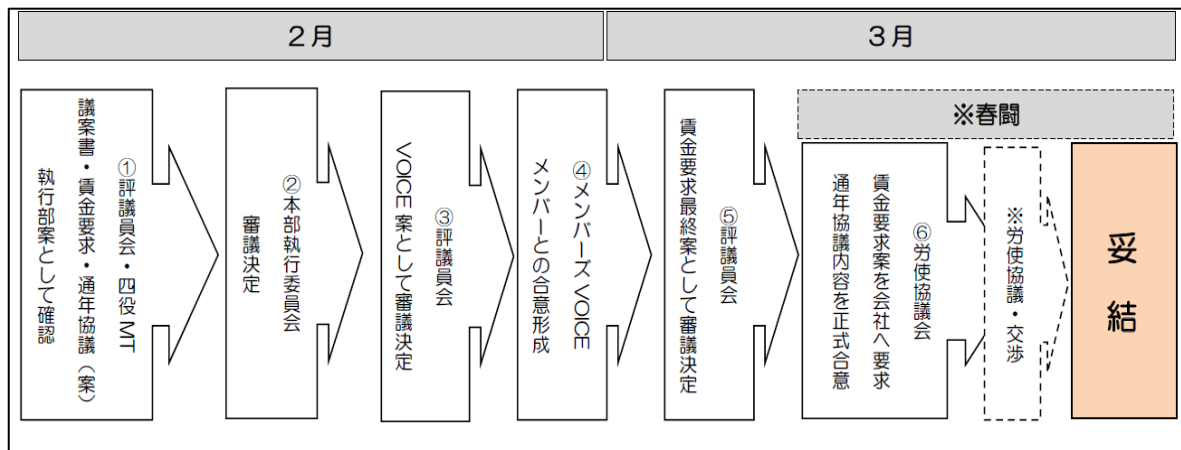
- 労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論を行い、必要な人事賃金制度改定の成案化や、働く環境の改善を目指す」という協議形態です。
- 主なメリットとしては以下の2点です。
  - ① 年度を通じて労使で定期的な会議体（共有・議論）を持つことから、「共通認識の形成（＝成案化）」につなげやすい
  - ② メンバーとの内容共有や意見交換（VOICE活動）との連動で、メンバーの意見を協議に反映させやすい



※春闘の時期に集中的に労使協議をおこなう労働組合が多いですが、IMGUでは上記①②のメリットを重視し、協議を行っています。

## 春の交渉

- 春の交渉とは、労使通年協議で検討してきた内容の労使正式合意と、組合から次年度の賃金要求を行う場です。
- 労使通年協議で検討してきた内容と次年度の賃金要求案となる議案書を作成し、各機関会議で審議決定された上で、労使協議会を開催して、妥結を目指していくという流れになります。



# 報告事項

## I. 函館丸井今井を 取り巻く環境

1. 外部環境
2. 内部環境
3. 労働組合の考え方

■ 国内の経済動向は、コロナ禍から社会経済活動のサービス業業界中心に回復傾向。エネルギー・食料品の価格高騰により景気回復は緩やかに。

- ・ 2022年の動向としては、3月のコロナウィルスによる行動制限解除以降、飲食や観光業を中心にサービス消費が回復傾向にあります。
- ・ 一方で世界規模のインフレが進行し、アメリカでは大幅に金利が上昇しています。一時1ドル150円台まで値下がりしました。
- ・ 円安の影響を受け、生活必需品を中心とした消費者物価指数の増加による家庭の購買力低下傾向にあります。
- ・ 道内の経済は行動制限がなく、外出の機会が増え、個人消費については緩やかに持ち直しの動きが見られるれます。

## ■主な経済指標

|        |                                                                                                   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 日経平均株価 | 2022年の年末終値は、2万6,094円と年間で4年ぶりの下落となりました。原油や穀物価格が上昇し、世界的にインフレが高進しています。景気悪化懸念から株式への売りが優勢となった一年になりました。 |
| 個人消費   | 飲食や宿泊などのサービス消費をはじめとした個人消費の持ち直しが全体を下支えしています。10月以降に実施された旅行支援の実施も、旅行マインドの改善を通じてサービス消費の回復を後押ししています。   |

## ■国内総生産（GDP）見通し

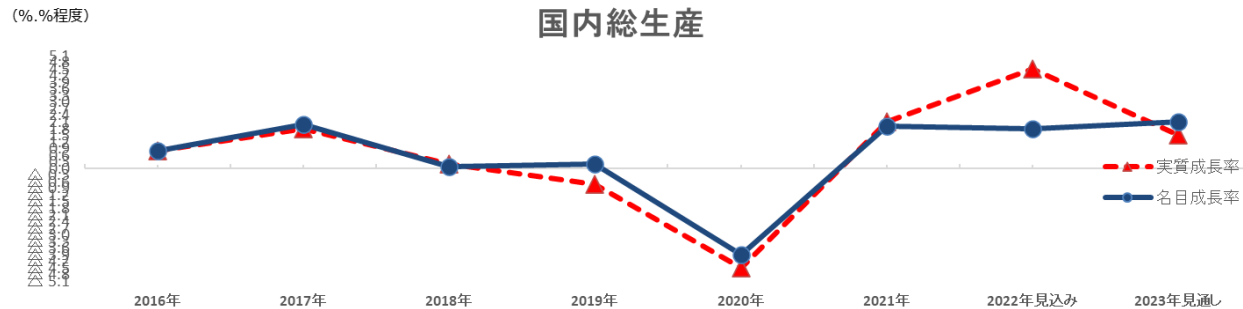
<年別経済成長率状況・見込み>

| 年度 | 2019年度 | 2020年度 | 2021年度 | 2022年度<br>(政府見込み) | 2023年度<br>(政府見通し) |
|----|--------|--------|--------|-------------------|-------------------|
| 実質 | -0.7%  | -4.1%  | 2.1%   | 1.7%              | 1.5%              |
| 名目 | 0.2%   | -3.9%  | 1.9%   | 1.8%              | 2.1%              |

<直近四半期経済成長率状況>

| 年度 | 2022年<br>4-6月 | 2022年<br>7-9月 |
|----|---------------|---------------|
| 実質 | +1.1%         | -0.2%         |
| 名目 | +1.0%         | -0.7%         |

※参考：内閣府HP

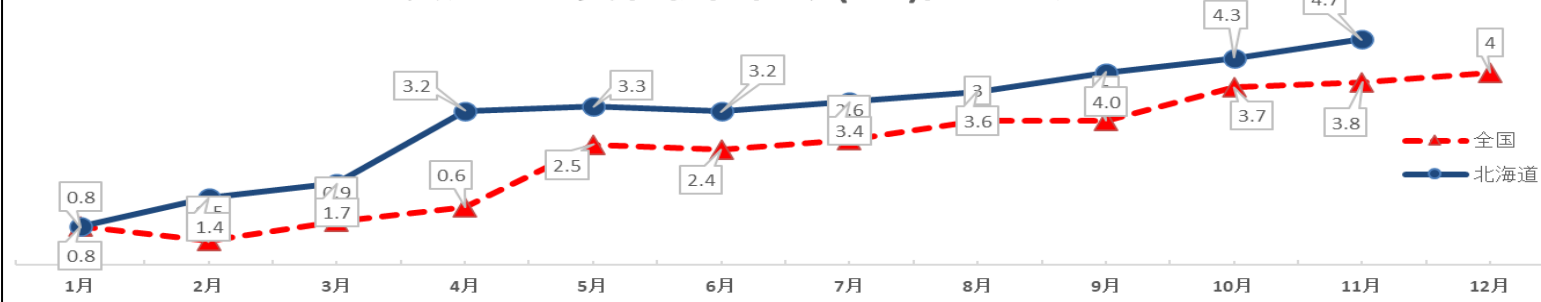


- ◆ 名目成長率
- … 物価変動を含めた国内総生産
- ◆ 実質成長率
- … 物価言動の影響を除いた国内総生産

## 2) 物価の状況

- 2022年消費者物価指数は、前年に対して年平均2.5%上回る結果。当面は、緩やかに上昇率が高まる見通し。
- ・ 消費者物価指数の推移については、2022年9月から16ヵ月連続で前年を上回っています。
- ・ エネルギー・食料品価格など生活に欠かせない品目で値上がりが続いています。
- ・ 円安水準は金融政策の修正や、それに伴う海外経済の成長が鈍化することによって解消に向かうことが予測されます。
- ・ 12月の消費者物価指数は4.0%の伸びがあり、石油危機の影響があった1981年以来的伸び率となっています。

22年度月別消費者物価指数(CPI)前年同月比



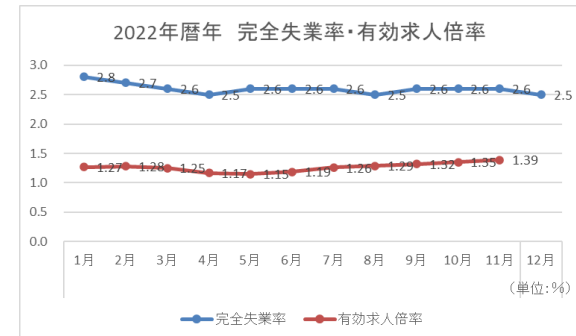
## 3) 雇用の状況

※参考：総務省統計局

- 雇用状況に急激な変化はなくなり状況は落ち着く。求人・休職ともに減少傾向
- ・ 2022年12月の完全失業率は2.5%。コロナ禍から景気が持ち直していることもあり完全失業率も低下傾向にあります。
- ・ コロナ禍からの、経済回復の影響もあり、サービス業を中心に人手不足感が強まっています。
- ・ 北海道の雇用環境については、完全失業率低下、有効求人倍率増加と雇用情勢は持ち直しています。
- ・ 物価上昇の影響もあり、最低賃金は全国平均で31円の値上げとなり、過去最大の上げ幅となりました。

|        | 1月   | 2月   | 3月   | 4月   | 5月   | 6月   | 7月   | 8月   | 9月   | 10月  | 11月  | 12月  |
|--------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 完全失業率  | 2.8% | 2.7% | 2.6% | 2.5% | 2.6% | 2.6% | 2.6% | 2.5% | 2.6% | 2.6% | 2.6% | 2.5% |
| 有効求人倍率 | 1.27 | 1.28 | 1.25 | 1.17 | 1.15 | 1.19 | 1.26 | 1.29 | 1.32 | 1.35 | 1.39 | 1.35 |

- ◆完全失業率…「労働力人口のうち、完全失業者が占める割合」数値が高いほど仕事を探している人が多いことを示す。
- ◆有効求人倍率…「有効求職者数に対する有効求人数の割合」倍率が1を上回れば人を探している企業が多く、下回れば仕事を探している人が多いことを示す。



※参考：毎月勤労統計調査

## 4) 春闘情勢

■ 次年度の私たちの賃金や働く条件をめぐる「春闘」が各企業の労使間で始まっています。2022年は連合は、物価上昇を踏まえ定期昇給を合わせ5%の賃上げを求める方針。経団連は過去の賃金要求と乖離が大きく大幅な賃上げに消極的な姿勢。

- 「連合」は、日本の物価上昇に賃金が追いついていないとして、賃金水準を引き上げ、安定的に上昇する経済にする必要があるとしています。基本給を引き上げる「ベースアップ」を3%程度、定期昇給分と合わせて5%程度の賃上げを求めています。
- 「経団連」は、定期昇給を含めて5%程度を掲げる連合の賃上げ要求は過去約10年の実績との乖離が大きいと指摘し、慎重な姿勢は見せています。「要求水準自体は慎重な検討が望まれる」として労使双方に判断を委ねています。
- 「UAゼンセン」では、全体の賃上げを「6%程度」とする統一要求を決定しました。団体結成の12年以降で最高水準になります。



労使トップ会談  
連合の芳野会長、経団連の十倉会長

UAゼンセン会見、6%賃上げ目指す発信  
UAゼンセン松浦会長

各産業別労働組合の賃金要求方針



| 連合<br>労組の中央組織                     | 金属労協<br>自動車や電機など                     |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 定昇分あわせ<br>5%程度↑<br>平成7年以来 高い水準    | ベースアップ<br>月額6,000円以上↑<br>前年の2倍       |
| UAゼンセン<br>繊維・流通・サービス業など           | JAM<br>機械・金属産業など中小企業中心               |
| 定昇分あわせ<br>6%程度↑<br>2012年発足以来 最高水準 | ベースアップ<br>月額9,000円↑<br>要求水準引き上げ 8年ぶり |
| 全労連 定昇分含め賃金の10%以上↑                |                                      |

※参考：NHK報道

◆連合（日本労働組合総連合会）… 日本最大の労働組合の中央組織であり、企業ごとの労組が集まった産業別組織が加盟している団体。

◆U A ゼンセン（全国繊維化学食品流通サービス一般労働組合同盟）… 私たちの上部団体であり、流通中心の労働組合でつくる連合傘下最大の産業別組合。

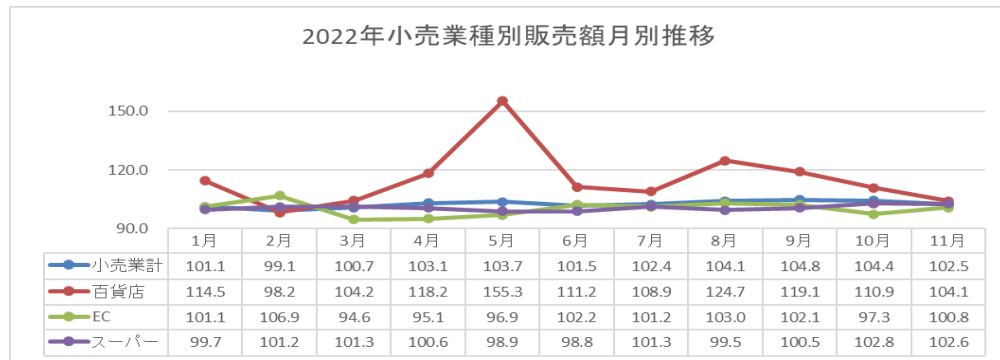
◆経団連（日本経済団体連合会）… 日本の大手企業を中心に構成される団体。

## 5) 小売業全体

※参考：経産省HP

■ 小売業全体の売上高は行動制限のある2月のみ前年を下回るも、その後人流抑制も緩和され売上は回復傾向に。

- ・ 経済活動再開に伴い、各業態売上前年を上回る数値で推移しています。
- ・ 一方で2022年半ばから原材料価格の高騰に伴い、食料品を中心とした、相次ぐ値上げラッシュが起き、消費意欲の減退が懸念されます。
- ・ 全国スーパーの売上は外食や旅行需要が増え、売上数量は減っているものの物価高による可価格上昇により売上が伸びています。



## 6) 百貨店業界動向

※参考：経産省HP

■ 百貨店の2022年年間売上高は前年比13.1%4兆9812億円と2年連続伸長。宝飾品など高額品の売上が好調。

- ・ 富裕層を中心に「リベンジ消費」が発生しており、ラグジュアリーブランド、宝飾品を中心に売上を伸ばしています。
- ・ 国内需要が回復し、今後インバウンド需要が加わることで、百貨店の取り巻く環境は様変わりすることが予想されます。
- ・ 百貨店各社では、それぞれが保有する不動産を最大限生かし、人流に左右されない安定した収益基盤の構築を目指しています。
- ・ セブン＆アイHDの百貨店子会社、「そごう・西武」が米投資ファンドへ売却が決定しています。
- ・ 2022年1月31日に東急百貨店渋谷店、立川高島屋、帯広藤丸が営業が終了しています。

### 百貨店各社 決算動向

(単位:億円)

| 2022年度<br>通期予測 | 三越伊勢丹グループ |        |      | 2022年度<br>通期予測 | 高島屋グループ |        |      | 2022年度<br>通期予測 | Jフロントリテイリング |        |      |
|----------------|-----------|--------|------|----------------|---------|--------|------|----------------|-------------|--------|------|
|                | 売上        |        | 営業利益 |                | 売上      |        | 営業利益 |                | 売上          |        | 営業利益 |
|                | 金額        | シェア    |      |                | 金額      | シェア    |      |                | 金額          | シェア    |      |
| 百貨店業           | 9,850     | 91.6%  | 133  | 百貨店業           | 7,442   | 85.3%  | 90   | 百貨店業           | 6,437       | 66.0%  | 91   |
| 金融業            | 340       | 3.2%   | 50   | 金融業            | 215     | 2.5%   | 45   | SC事業           | 2,500       | 25.6%  | 62   |
| 不動産業           | 260       | 2.4%   | 48   | 建築事業           | 459     | 5.3%   | 58   | 不動産事業          | 565         | 5.8%   | 33   |
| その他            | 300       | 2.8%   | 9    | その他            | 604     | 6.9%   | 92   | その他            | 248         | 2.5%   | 49   |
| 計              | 10,750    | 100.0% | 240  | 計              | 8,720   | 100.0% | 285  | 計              | 9,750       | 100.0% | 235  |
| 営業利益率          | 2.2%(%)   |        |      | 営業利益率          | 3.2%(%) |        |      | 営業利益率          | 2.4%(%)     |        |      |

※参考:各社IR発表

※合計は調整額を含む

### ■北海道主要百貨店売上高

| (百万円)     | 2022年1月～12月 |        |
|-----------|-------------|--------|
|           | 売上高         | 前年比    |
| 札幌丸井三越    | 52,225      | 111.7% |
| 大丸札幌店     | 59,100      | 119.7% |
| さっぽろ東急百貨店 | 14,208      | 105.4% |
| 札幌        | 126,420     | 113.3% |
| 函館丸井今井    | 5,917       | 99.6%  |
| 藤丸        | 4,950       | 110.8% |

※参考：日本百貨店協会

## （１）函館市内の環境動向

- 函館市内の経済動向は、コロナによる影響から経済活動の再開を目指して、3年ぶりに開催となった「はこだてグルメサーカス」や一部規模を縮小した「港まつり」など各地区においてイベントの復活となるなど、経済活動の回復の兆しがみえる1年となりました。
- 主力である観光業では、2022年度上期（4～9月）の観光客数が、前年同期比で30.5%増の約261万人となっています。来函外国人についても前年の約6倍の約4,000人となるなど観光業の回復も期待されます。
- 函館市の人口については、2022年12末時点の人口は前年同月比3,675人減の24万4,431人で過去2番目の減少数となりました。減少傾向が続いている状況です。市では人口減少対策を展開しており、地元企業の生産性向上やIT関連企業の誘致、大学機関との連携を深めることでの新事業創出など若者が流入するまちづくりを目指して取り組んでいます。
- 市内の商業施設では、テーオーデパートが2023年8月末で閉店ことが発表になるなど。経済活動の再開など明るい話題の一方で、地域の人口減に伴って来客数が減小や、コロナによる商環境への影響は長期化しています。

港まつり



グルメサーカス



テーオーデパート



## (1) 三越伊勢丹グループ

2 / 3 HDS決算説明資料より

【セグメント別業績（第3四半期累計）】

| (億円)          | 総額売上高 | 前年比    | 営業利益 | 前年差  |
|---------------|-------|--------|------|------|
| 百貨店事業         | 7,613 | 118.4% | 175  | +237 |
| クレジット・金融・友の開業 | 254   | 100.5% | 31   | ▲16  |
| 不動産業          | 142   | 108.6% | 29   | ▲11  |
| その他           | 186   | —      | 8    | +5   |
| 合計            | 8,196 | 120.3% | 245  | +215 |

## (2) 2022年度第3四半期結果

- 百貨店事業では、コロナによる行動制限解除等に伴い、外出機会が拡大し、百貨店事業の営業利益が大幅に改善され、黒字に転換しています。
- 第3四半期の実績を踏まえ、グループ全体の営業利益は11月の計画値から20億円上乗せされ、通期営業利益目標が260億円に上方修正されています。
- 百貨店事業では、コロナによる行動制限の解除により、入店・買上客数が回復し、売上高は予算・前年を上回って推移しています。
- 伊勢丹新宿本店の第2四半期累計の売上高は、免税売上が回復途上の中、統合以降で最高の売上を推移しています。「高感度上質戦略」、「顧客とつながるCRM戦略」を推進し、売上拡大を図っています。外商顧客を対象にした、「丹青会」は過去最高の売上高を推移しています。
- クレジット・金融・友の会業では、金融付帯サービスの拡充、金融商品の提案強化、外部企業との連携を通して顧客基盤の拡大に取り組んでいます。MIカードの取扱高は前年実績を上回りました。百貨店の取扱高については、コロナ禍以前2018年の水準に戻っています。
- 不動産業では、グループ保有の不動産を最大限活用し、新たな価値創造への取り組みを検討しています。三越伊勢丹プロパティデザインでは、コロナ禍で工事延期の案件の完工増加や新規受注拡大により、前年実績に対して増収です。
- 地域事業会社計の売上は、売上回復の遅れもあり、第3四半期に、通期の見込みを2018年度比92%に下方修正されました。
- 地域事業会社の中でも、新潟三越伊勢丹と岩田屋三越は、この数年構造改革を終えて経営基盤を構築した2社は好調に推移しています
- 岩田屋三越では、福岡三越の「ウォッチストリート」、岩田屋本店の「島村楽器」など新しいカテゴリーの創出を行い売上が伸長しています。新潟三越伊勢丹では、再開発が2021年10月で第2期が完了しています。お店の上位顧客さま向けラウンジ「THE SALON」を利用した「高感度上質」への取り組みを強化していきます。

【国内百貨店地域事業会社】第3四半期決算状況

| (百万円)    | 総額売上高  | 前年比/差        | 営業利益  | 前年差   |
|----------|--------|--------------|-------|-------|
| 株札幌丸井三越  | 40,849 | 116.1%/5,678 | △771  | 803   |
| 株函館丸井今井  | 4,560  | 102.2%/97    | 21    | 33    |
| 株仙台三越    | 20,398 | 104.3%/846   | △7    | 347   |
| 株名古屋三越   | 42,925 | 102.4%/989   | △216  | 703   |
| 株静岡伊勢丹   | 11,962 | 103.7%/429   | 14    | 57    |
| 株新潟三越伊勢丹 | 26,696 | 102.4%/614   | 436   | 41    |
| 株広島三越    | 8,789  | 101.5%/129   | △458  | 73    |
| 株高松三越    | 16,319 | 104.2%/664   | 238   | 146   |
| 株松山三越    | 4,074  | 104.8%/186   | △302  | 276   |
| 株岩田屋三越   | 82,495 | 113.3%/9,661 | 2,614 | 1,949 |

## (3) 中期経営計画

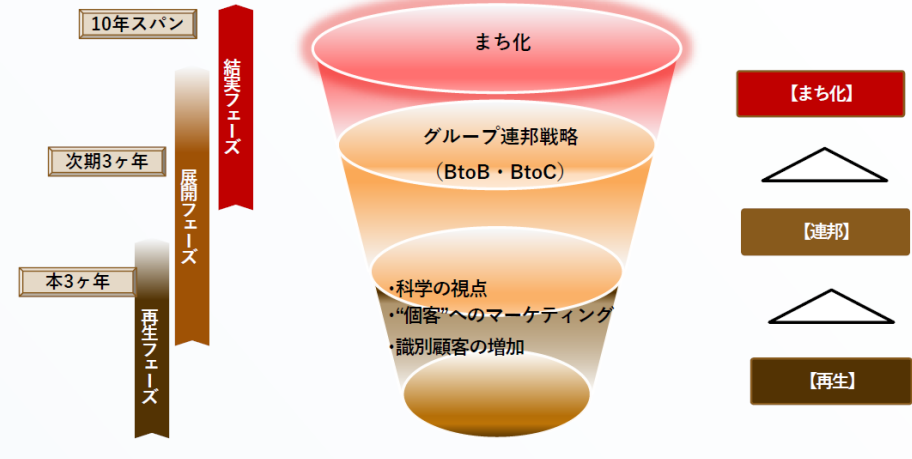
11/11決算説明資料より

### ■計画進捗の全体感

22年度の  
位置づけ

“再生”の確度を高め、“結実”を見越した“展開”を仕込み始める1年

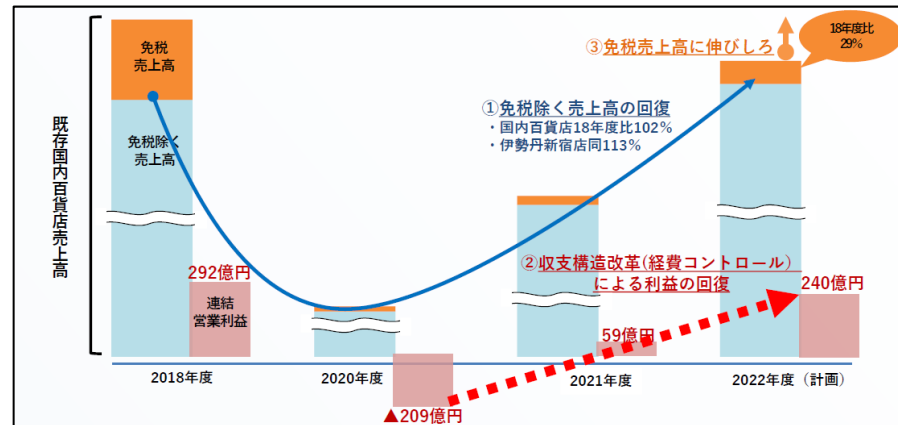
日本の誇り、世界への発信力を持ち、高感度上質消費において最も支持される“特別な”存在



中期経営計画（2022年度～2024年度）の初年度となる2022年度は、「百貨店の再生」を期初計画よりも前倒しで進め、更なる業績の拡大に取り組み、2024年度には、統合後の過去最高益となる営業利益348億円を超える利益水準の達成を目指しています。

### I.再生フェーズの進捗

- 免税を除く国内百貨店の売上高は、2018年度比で102%と回復基調にあります。加えて、収支構造改革を合わせて行うことで営業利益を創出できる事業構造に変革しています。
- 今後、インバウンド需要は伸びしろがあり、インバウンド需要の本格的な回復を見据え施策の拡充を予定しています。



### II.顧客KPI

- 第2四半期までの、識別顧客、エムアイカード会員、年間100万円以上のエムアイカード会員の売上高は期初計画に対して大幅に伸長しています。
- 通期売上高の上方修正に伴い、顧客KPIも大幅に上方修正しています。

|                           | 2022年<br>第2四半期<br>実績 | 2022年度<br>期初<br>計画比 | 2022年度<br>修正計画 | 2022年度<br>期初<br>計画差 |
|---------------------------|----------------------|---------------------|----------------|---------------------|
| 識別顧客売上高                   | 4,512億円              | 112%                | 約6,000億円       | +約1,000億円           |
| MIカード会員売上高                | 1,806億円              | 101%                | 約5,000億円       | +約400億円             |
| 年間100万円以上購買<br>MIカード会員売上高 | 4,512億円              | 121%                | 約2,400億円       | +約200億円             |

※顧客識別：MIカード会員：アプリ会員（非エムアイカード会員）+DID会員（ECのみ）-重複会員

## (3) 中期経営計画

### III. 重点戦略

#### ① 高感度上質戦略

- 外商改革において、お客さまの幅広いニーズにお応えするための外商セールスの提案営業を強化したことで、輸入車や不動産等の百貨店外MD売上が拡大し、個人外商グループ取扱高は、前年実績、計画ともに上回りました。
- また、日本在住及び訪日される外国人顧客への対応強化に向けた専任組織として、外商統括部に「海外顧客担当」を設置いたしました。

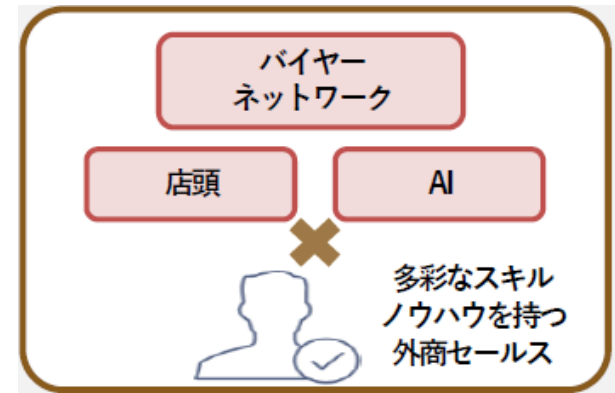
#### ② 個客とつながるCRM戦略

- 「個客とつながるCRM戦略」では、個客の数の拡大に向けた取り組みを推進しています。特に三越伊勢丹アプリの会員数は前年比で160%と前年実績を大幅に上回り識別顧客拡大を牽引しています。
- 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で、一人当たりの客単価も伸長しています。

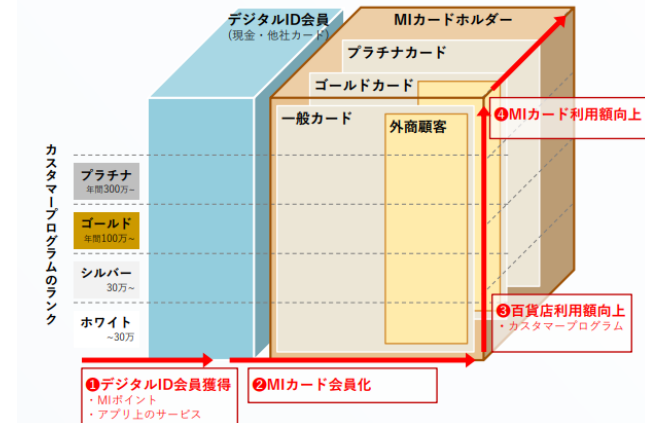
#### ③ “連邦”戦略

- 連邦戦略では、グループ企業間の連携強化による、三越伊勢丹グループ内での内製化を拡大しています。
- グループで培ったノウハウを外部企業に向けて販売するBtoB外販については、全社部門での連携が進み、売上高、新規法人顧客獲得が計画を上回って推移しています。
- グループ子会社のリソースを組み合わせたパッケージ提案等による収益機会の拡大に向けた取り組みを進めています。

#### ■高感度上質戦略



#### ■個客とつながるCRM戦略



中期経営計画  
詳しくは [こちら](#) から

## (3) 中期経営計画

### IV. グループ基盤

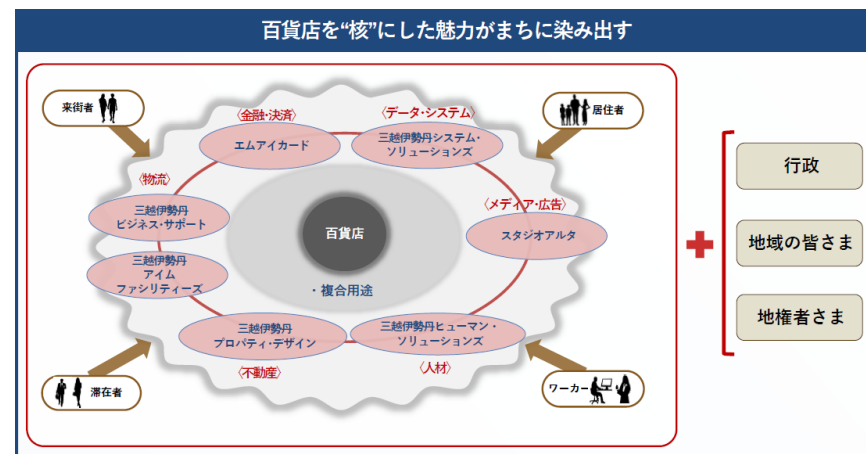
#### ① 三越・伊勢丹まち化

- 百貨店を中心として、「来街・滞在・回遊・居住」していただくための複合用途を提供していきます。
- 複合用途やまち化の為にインフラを、グループ全体の力を使い作り上げます。
- グループ内で作ったインフラをビジネス機会として、グループ連邦で参画していきます。
- また、地域・行政と連携して新しいまちづくりを目指しています。

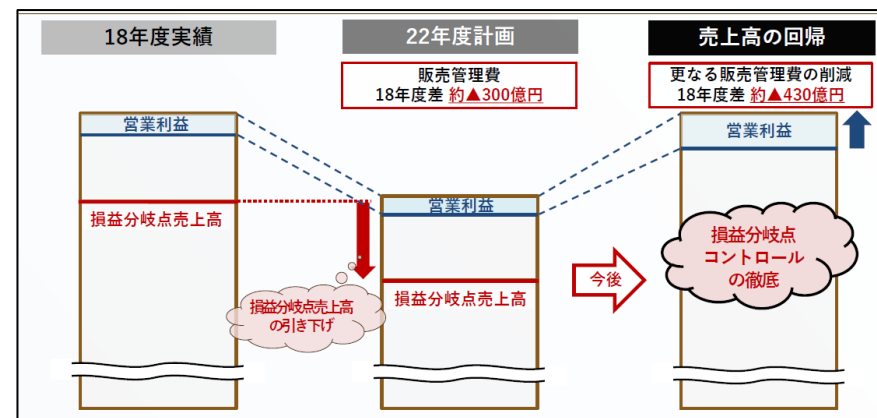
#### ② 百貨店の科学による再生（収支構造改革）

- 国内百貨店事業において、固定費の削減を行ってきました。
- 固定費を下げ、損益分岐点売上高を引き下げたことにより、利益を創出しやすい収益構造への変革を行い、売上高の回復することで、更なる営業利益の拡大を目指しています。

#### ■三越・伊勢丹まち化



#### ■百貨店の科学による再生（収支構造改革）



**(1) 第3四半期業績結果**

- 函館丸井今井の第3四半期の業績については、コロナによる市中感染の波が続いていることや、災害級の天候不良により営業面において影響があったものの、トップラインである売上拡大と販売管理の削減に従業員一丸になって取り組み、増収増益で推移しています。
- 売上については、新たな販売体制による実行性を高めながら、下期からの催事・元階プロモーションを中心に追加施策を行い、売上拡大を図ったものの予算を下回っており12月時点で予算に対して▲62百万円となっており厳しい状況が続いています。
- 販売管理費では、経済環境の影響により、電力を中心に光熱費が増加している中、お歳暮や、催事イベント期のアルバイト削減に取り組みを加速度的に進めたことで、予算に対して大きく削減することができました。今後も学生服の販売体制など工夫しながらさらに取り組みを進めていきます。
- 第4四半期では、引き続き催事メニューの強化や、店外ホテル催事の既存・新規顧客の動員による売り上げ積み増しなど取り組みを進め、合わせて一層のコスト効率化にもチャレンジすることで営業利益の黒字達成を目指します。

**【2022年度第3四半期結果】**

| 単位：百万   | 2022年度              |          |          |                |                |
|---------|---------------------|----------|----------|----------------|----------------|
|         | 第3四半期結果<br>(※4-12月) | 前年比（差）   | 予算比（差）   | 下期予算<br>(修正計画) | 年間予算<br>(期初計画) |
| 売上      | 4,561               | 102.2%   | 93.0%    | 3,296          | 6,156          |
| 差益率     | 21.87%              | (▲0.18%) | (▲0.20%) | 21.80%         | 21.81%         |
| その他営業収入 | 58                  | 128.0%   | 98.9%    | 45             | 79             |
| 営業総利益   | 1,055               | 102.5%   | 92.5%    | 764            | 1,421          |
| 販売管理費   | 1,032               | 99.2%    | 92.5%    | 727            | 1,378          |
| 営業利益    | 23                  | (34)     | (▲62)    | 37             | 43             |

## (2) 2022年度計画・下期の取り組み

- 2022年度は、3ヶ年計画の初年度として、将来の店舗イメージ実現に向けて、年間を通して課題把握と解決に取り組んでいます。
- 特に、新しい店舗運営のあり方については、収支構造改革（経費削減）とのバランスを踏まえながら、スピード感を持って取り組みを進めています。

**2022年度：第1ステップ**  
**『全員の販売意識改革』**

将来の店舗イメージ実現に向けて具現化し、課題解決すること

**1. 組織改正**

- ① 日本中のどこもやっていない販売体制にトライアルし生産性を向上する（SM制から店舗運営チーム制へ）

【下期：販売意欲の向上に向けて個人実績の把握のトライアルや、商品知識の知識化に向けた教育メニューの提供、環境整備をスタート。】

**2. 収支構造改革**

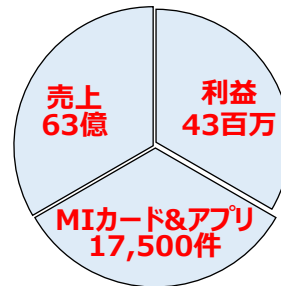
- ① 定借収入の取り組み（マイナンバーカードなど）  
 ② 新駐車場による経費構造見直しと収入拡大

【下期：お歳暮・食品催事・学生服などの全館支援体制に着手】

**3. 働き方改革**

- ① 従業員が、個人の成長を考え、働きやすい環境となるよう「業務改革」を重点に従業員満足度の改善・向上に継続して取り組む

【下期：職場環境改善会を中心に環境改善に随時取り組み、特に取組内容については可視化を強化】



2022年度

2023  
年度

2024  
年度

**3カ年計画：2024年度の店舗イメージ**

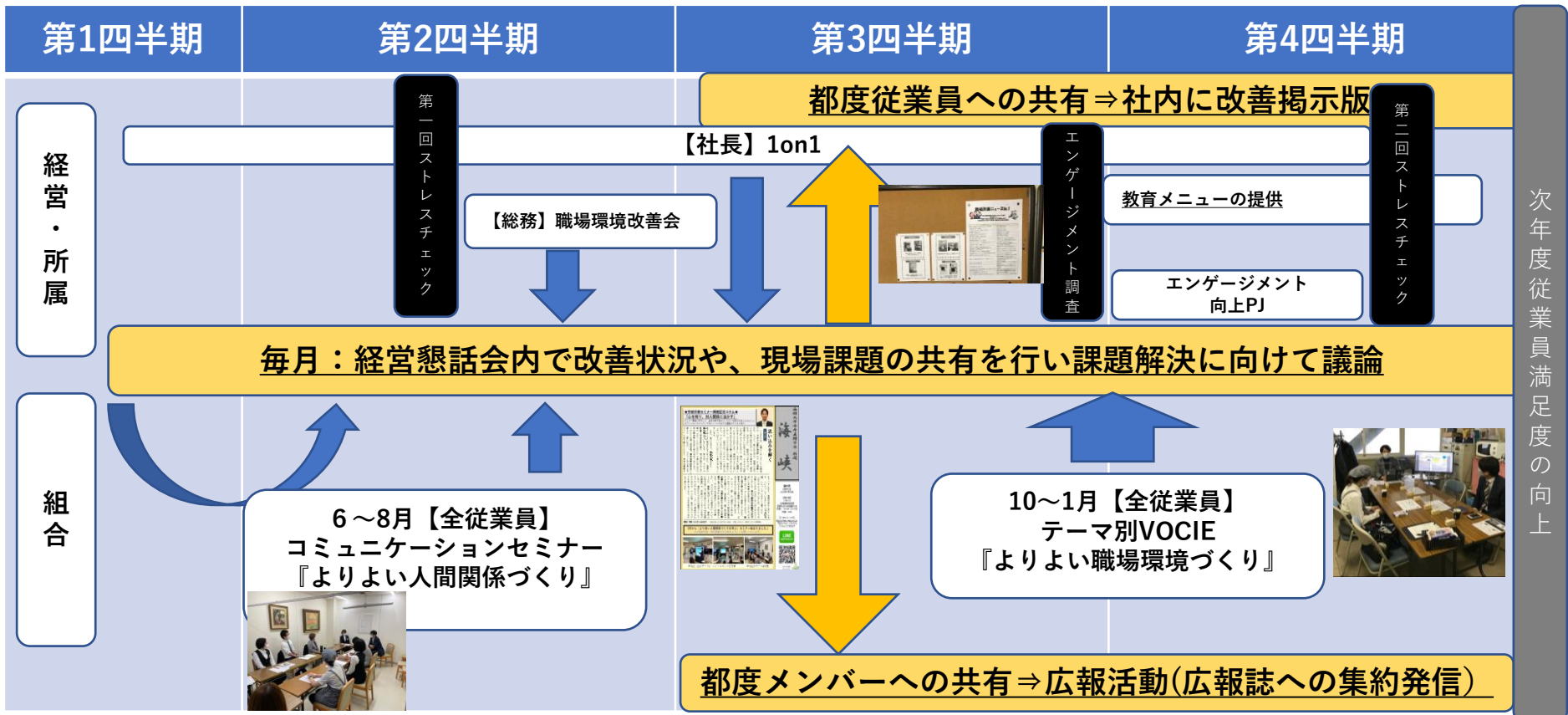
1. 既存のお客さまに加えて、40代+観光客を固定化し、ホスピタリティ高いコンサル（接客）を行う

2. 全国・世界中の商品・サービス・イベントを体験できる日本一楽しい函館唯一の百貨店

3. グループ内の地域会社として存在意義が確立されている会社

## (3) 従業員満足度向上の取り組み

- 2022年度についても、『従業員満足度の向上』を労使の優先取り組みと位置づけ、共通認識をもちながら、ストレスチェックやエンゲージメント調査などグループアンケートの結果を踏まえて、労使連携した取り組みを継続します。
- 具体的には、昨年度から継続取り組みを進めてきた**職場環境改善につながる対話会（組合＝VIOICE）を労使双方**で行います。その上で、工夫したフィードバックや取り組み内容見える化を強化することで、ボトムアップから職場環境改善が具現化する仕組みの構築と、職場をより良くする風土醸成を目指します。



## (1) 2022年度動向

- **2022年度の動向は**、コロナ禍で厳しい商売が続いたこの数年間から、生活者の意識変化や新たな行動様式が定着してきた中、多くのお客さまのご来店や一定の売上回復を実感する動向となりました。
- **一方で**、業績回復の兆しは見えてきたものの安定した状態ではなく、危機感を完全に拭える状態には至っていないと捉えており、引き続き良質な危機感を持つ必要があると捉えています。
- **また、私たちが置かれている企業動向を正しく認識しながら**、「黒字に転換した上での営業利益目標の達成」や、「3カ年計画で見据える将来の店舗イメージを目指すための第1ステップ」である新たな販売体制や収支構造改革に取り組む重要な位置づけであると捉えています。



## (2) 春の交渉に臨むにあたって

- **2022年度の賃金要求・労使通年協議については**、原材料やエネルギー価格の高騰など物価上昇における大きな環境変化を踏まえ、この難局を乗り越えるため、その前提となる従業員が安心して働き続けることができるためのセーフティネットとなる労働条件を中心に労使合意を目指します。
- **また、函館丸井今井においては**、労使共通認識を持ちながら取り組みの重点ポイントである「従業員満足度向上」に取り組みを進めてきました。労使双方による従業員との対話活動を基軸とした現場課題把握や、その課題解決となるべく環境づくりについて協議を進めてきた一方で、メンバー全員が商売に対して前向きになり、やりがいを持ちながら、イキイキと働けるありがたい姿に対しては道半ばだと捉えています。
- **今後も労働組合では、大きな変化にチャレンジし、頑張るメンバーを応援し、悩みには寄り添い、共に考えながら、前進できるよう対話活動を進めます。**その上で、一人一人が想うありがたい姿に向けて知恵を出し合いながら共に前進をしていきたいと思っています。
- 厳しい商環境が長期化していますが、2022年度を成果が実感できる年度にするべく、皆で一致団結をして取り組んでいきましょう。

## 審議決定 事項

# Ⅱ．2023年度 賃金要求（案）

- 1．2022年度賃金要求の考え方
- 2．2022年度賃金要求概要
- 3．各雇用形態別賃金要求

## &lt;賃金要求の考え方&gt;

- 北海道統括支部函館丸井今井直轄分会の賃金要求は、(株)函館丸井今井を取り巻く環境を十分に確認しながら、「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（100ページ参照）」に基づき要求を組み立てます。
- 各雇用形態における賃金要求については、函館丸井今井の人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価や業績に応じた賃金反映等）や、賃金面でのセイフティーネットに関わる「2023年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準（106ページ参照）」に基づき雇用形態毎に要求を行います。
- また、2022年度労使通年協議を踏まえた人事賃金制度の変更を反映を行いながら、各項目毎の要求を行います。
- 企業業績は、第3四半期までの黒字確保となっているものの、商環境の不透明さは今後も長期化すると捉えています。今年度の営業赤字脱却をした上で、安定的な収益基盤をつくること必要な状況です。この様な状況ですが、雇用形態毎に設計される人事賃金制度の適正運用を続けることが、従業員の賃金水準の維持・向上、中長期のキャリアや処遇反映に対する納得感になります。そして、従業員の働きがいの向上を通じた、企業戦略の実現や企業業績向上に繋がるものであると考えています。

## 本部方針

2023年度  
春の交渉IMGU  
本部基本方針

P 100

2023年度  
春の交渉IMGU  
本部最低賃金  
要求基準

P 106

## 支部動向

2022年度  
函館丸井今井  
直轄分会  
取り巻く環境※賃金要求に関わる  
動向を反映

P 4

2022年度  
函館丸井今井  
直轄分会  
労使通年協議※賃金要求に関わる  
内容を反映

P 65

## &lt; 要求項目のポイント &gt;

## (1) 月例賃金

## ① ベースアップ

- これまでのベースアップ要求では、ゼネラル・メイト・プロについて「グループ共通ベースアップ算出式」に基づき要求を行ってきました。しかしながら、2023年度要求は現在の物価状況が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、要求を組み立てます。
- 具体的には、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」を要求を行います。
- ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（エルダー月給制・時給制、アシスト、スペシャル）については、ベースアップの構成要素（主に物価上昇分・生産性向上分・採用賃金上昇対応分・賃金格差調整分）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要求を組み立てます。
- 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、時給制は10円」の要求を行います。

## 参考) グループ共通ベースアップ算出式 (2023年度春の交渉まで使用することを労使合意済み)

## &lt; ベースアップ算出式 &gt;

- ・基準となるベース額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数
  - ・基礎額はグループの月給制社員の平均本給額とし、292,000円とする
  - ・ベースアップ額上限は1,000円、500円単位とする。
  - ・算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の式にて算出する。  
(1月～10月までの物価上昇率合計 + 見做し物価上昇率(11月、12月分) × 2ヶ月) ÷ 12
  - ・半年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
  - ・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベースの構成要素(※)に基づいて要求を判断する。
- ※ベースアップ構成要素・・・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

## 【算出式を用いる場合の前提事項】

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

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

算出式の設定を大幅  
に超える物価上昇

| 物価上昇率 | 公表済   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | みなし値 |  | 年間平均 |
|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|--|------|
|       | 22年1月 | 2月  | 3月  | 4月  | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月  |  |      |
| 前年同月比 | 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  |

## ②定期昇給

- 定期昇給は、昇給・昇格制度がある全ての雇用形態において、役割成果の考え方に基づく制度上の「評価分布・本給表・昇給表の要求」及び「昇格者数の確認等」を行います。

## ③初任給・採用賃金

- 初任給・採用賃金は、採用市場の環境や需要バランスを考慮して要求を行います。

## （２）最低賃金

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2023年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準」に基づき、「企業内最低賃金」及び、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）の最低賃金の要求」を行います。

※扶養者年齢別最低賃金は「育児・介護等の短時間勤務者」も対象

## （３）労使通年協議への対応

- 2022年度労使通年協議で人事賃金制度改定の労使合意を目指す項目のうち、賃金に関わる内容については、2022年度の賃金要求に反映を行います。

### 参考）2022年度労使通年協議において賃金要求に関わる内容

- ①時給制社員 最低賃金引上げに伴う職種給改定 ※2022年9月労使合意済み
- ②月給制社員 最低賃金要求に伴う賃金表改定 P86

## (1) ゼネラルスタッフ

| 要求項目         | 要求内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 詳細      |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|--|--|----|------|------|------|------|-----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|-----|---------|---------|---------|---------|-----|
| ベースアップ要求     | <ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>一律2,000円のベースアップ</u>を要求します。</li></ul> ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ以下の通りです。<br>①既存者⇒4月16日～ ②転換者⇒4月16日～ 新入社員⇒4月1日～                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | P30     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 本給評価要求       | <ul style="list-style-type: none"><li>・ ステージC、Bそれぞれ、<u>S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布</u>とすることを要求します。ステージC-tは、<u>本給評価は絶対評価</u>とすることを要求します。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | P31     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 運用に関わる要求     | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 面談などの実施状況について、労使で確認を行います。</li><li>・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。<ol style="list-style-type: none"><li>1. 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）</li><li>2. ステージCの職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）</li><li>3. ステージBの役割ゾーン別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）</li><li>4. ステージBの「大きな役割ゾーン変更が伴う異動」の有無</li></ol></li><li>・ 昇格者数の確認を行います。<ol style="list-style-type: none"><li>1. ステージC⇒ステージB 0名</li><li>2. ステージB⇒ステージA 0名</li></ol></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | P32     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 初任給要求        | <ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>193,000円（ステージC-t）</u>を要求します。※ベースアップによる引上げを反映します。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | P32     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 本給表・昇給表要求    | <ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u>を要求します。</li></ul> ※ベースアップによる引上げを反映します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | P33-34  |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 最低賃金要求       | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 月例賃金が<u>164,000円を下回らないこと</u>を要求します。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | P36     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 扶養者年齢別最低賃金要求 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 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。</li></ul> <table><tr><th colspan="5">(単位：円)</th></tr><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>173,500</td><td>183,500</td><td>193,500</td><td>203,500</td></tr><tr><td>28</td><td>176,500</td><td>186,500</td><td>196,500</td><td>206,500</td></tr><tr><td>29</td><td>179,500</td><td>189,500</td><td>199,500</td><td>209,500</td></tr><tr><td>30</td><td>182,500</td><td>192,500</td><td>202,500</td><td>212,500</td></tr><tr><td>31</td><td>185,500</td><td>195,500</td><td>205,500</td><td>215,500</td></tr><tr><td>32</td><td>188,400</td><td>198,400</td><td>208,400</td><td>218,400</td></tr><tr><td>33</td><td>191,300</td><td>201,300</td><td>211,300</td><td>221,300</td></tr><tr><td>34</td><td>194,300</td><td>204,300</td><td>214,300</td><td>224,300</td></tr><tr><td>35</td><td>197,300</td><td>207,300</td><td>217,300</td><td>227,300</td></tr><tr><td>36～</td><td>200,200</td><td>210,200</td><td>220,200</td><td>230,200</td></tr></table> | (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 | P36 |
| (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) メイトスタッフ

| 要求項目         | 要求内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 詳細      |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|--|--|----|------|------|------|------|-----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|-----|---------|---------|---------|---------|-----|
| ベースアップ要求     | <ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>一律2,000円のベースアップ</u>を要求します。</li></ul> ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ以下の通りです。<br>①既存者⇒4月16日～ ②転換者⇒4月16日～ 新入社員⇒4月1日～                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | P37     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 本給評価要求       | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 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。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | P38     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 運用に関わる要求     | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 面談などの実施状況について、労使で確認を行います。</li><li>・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。<ol style="list-style-type: none"><li>1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後）</li><li>2. 職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）</li><li>3. 昇格、登用状況</li></ol></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | P38     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 初任給要求        | <ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>164,000円以上</u>を要求します。※ベースアップによる引上げを反映します。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | P38     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 本給表・昇給表要求    | <ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u>を要求します。</li></ul> ※ベースアップによる引上げを反映します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | P39     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 職務給表要求       | <ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>職務給表（リーダー：5,000円）</u>を要求します。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | P39     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 最低賃金要求       | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 月例賃金が<u>164,000円</u>を下回らないことを要求します。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | P40     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 扶養者年齢別最低賃金要求 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 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。</li></ul> <div><table><tr><th colspan="5">(単位:円)</th></tr><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>173,500</td><td>183,500</td><td>193,500</td><td>203,500</td></tr><tr><td>28</td><td>176,500</td><td>186,500</td><td>196,500</td><td>206,500</td></tr><tr><td>29</td><td>179,500</td><td>189,500</td><td>199,500</td><td>209,500</td></tr><tr><td>30</td><td>182,500</td><td>192,500</td><td>202,500</td><td>212,500</td></tr><tr><td>31</td><td>185,500</td><td>195,500</td><td>205,500</td><td>215,500</td></tr><tr><td>32</td><td>188,400</td><td>198,400</td><td>208,400</td><td>218,400</td></tr><tr><td>33</td><td>191,300</td><td>201,300</td><td>211,300</td><td>221,300</td></tr><tr><td>34</td><td>194,300</td><td>204,300</td><td>214,300</td><td>224,300</td></tr><tr><td>35</td><td>197,300</td><td>207,300</td><td>217,300</td><td>227,300</td></tr><tr><td>36～</td><td>200,200</td><td>210,200</td><td>220,200</td><td>230,200</td></tr></table></div> | (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 | P40 |
| (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 |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |

## (3) エルダースタッフ①エルダースタッフⅠ（時給制定年後再雇用社員※定年前月給制社員）

| 要求項目      | 要求内容                                                                                                             | 詳細  |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ベースアップ要求  | ・ <u>一律10円のベースアップ</u> を要求します。<br>※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえて、以下の通りです。<br>①4月1日～                              | P41 |
| 本給評価要求    | ・ <u>S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布</u> とすることを要求します。                                                               | P43 |
| 運用に関わる要求  | ・ 面談などの実施状況について、労使で確認を行います。<br>・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。<br>1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後） | P43 |
| 採用賃金要求    | ・ <u>930円以上</u> を要求します。<br>※ベースアップによる引上げを反映します。<br>※但し、60歳到達時に上記金額を下回る場合には、本給水準を継続するものとします。                      | P44 |
| 本給表・昇給表要求 | ・ <u>本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u> を要求します。                                                                       | P44 |
| 最低賃金要求    | ・ 時給が <u>930円を下回らない</u> ことを要求します。                                                                                | P46 |

## (3) エルダースタッフ②エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ（月給制定年後再雇用社員※定年前月給制社員）

| 要求項目      | 要求内容                                                                                                                                                 | 詳細  |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ベースアップ要求  | ・ <u>一律10円のベースアップ</u> を要求します。                                                                                                                        | P42 |
| 本給評価要求    | ・ <u>S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満</u> の分布とすることを要求します。                                                                                                   | P43 |
| 運用に関わる要求  | ・ 面談などの実施状況について、労使で確認を行います。<br>・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。<br>1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後）<br>2. 任命雇用区分別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） | P43 |
| 採用賃金要求    | ・ <u>エルダースタッフⅡ164,000円、Ⅲ180,000円、Ⅳ200,000円以上</u> を要求します。<br>※ベースアップによる引上げを反映します。                                                                     | P44 |
| 本給表・昇給表要求 | ・ <u>本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u> を要求します。                                                                                                           | P45 |
| 最低賃金要求    | ・ 月例賃金が <u>164,000円</u> を下回らないことを要求します。                                                                                                              | P46 |

## (4) アシストスタッフ

| 要求項目      | 要求内容                                                                                                                                                                                                                                                             | 詳細     |         |        |     |      |      |    |      |      |     |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|--------|-----|------|------|----|------|------|-----|
| ベースアップ要求  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>一律10円のベースアップ</u>を要求します。</li> </ul> ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ以下の通りです。<br>①4月11日～                                                                                                                                 | P47    |         |        |     |      |      |    |      |      |     |
| 本給評価要求    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>S・A評価3割以上、B評価（及びC評価）7割未満の分布</u>とすることを要求します。</li> </ul>                                                                                                                                                               | P48    |         |        |     |      |      |    |      |      |     |
| 運用に関わる要求  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 面談などの実施状況について、労使で確認を行います。</li> <li>・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後）</li> <li>2. メイトスタッフへの転換状況</li> </ol> </li> </ul> | P48    |         |        |     |      |      |    |      |      |     |
| 採用賃金要求    | <table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th><th>シフト勤務時給</th><th>時間固定時給</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>POS</td><td>940円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>販売</td><td>935円</td><td>945円</td></tr> </tbody> </table> ※ベースアップによる引上げを反映します。                         | 職種     | シフト勤務時給 | 時間固定時給 | POS | 940円 | 930円 | 販売 | 935円 | 945円 | P48 |
| 職種        | シフト勤務時給                                                                                                                                                                                                                                                          | 時間固定時給 |         |        |     |      |      |    |      |      |     |
| POS       | 940円                                                                                                                                                                                                                                                             | 930円   |         |        |     |      |      |    |      |      |     |
| 販売        | 935円                                                                                                                                                                                                                                                             | 945円   |         |        |     |      |      |    |      |      |     |
| 本給表・昇給表要求 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u>を要求します。</li> </ul>                                                                                                                                                                      | P49    |         |        |     |      |      |    |      |      |     |
| 最低賃金要求    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時給が<u>930円を下回らないこと</u>を要求します。</li> </ul>                                                                                                                                                                                | P50    |         |        |     |      |      |    |      |      |     |

## (5) エルダーアシストスタッフ（時給制定年後再雇用社員※定年前時給制社員）

| 要求項目      | 要求内容                                                                                                             | 詳細  |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ベースアップ要求  | ・ <u>一律10円のベースアップ</u> を要求します。<br>※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ以下の通りです。<br>①4月11日～                               | P51 |
| 本給評価要求    | ・ <u>S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満</u> の分布とすることを要求します。                                                               | P51 |
| 運用に関わる要求  | ・ 面談などの実施状況について、労使で確認を行います。<br>・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。<br>1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後） | P52 |
| 初任給要求     | ・ <u>930円以上</u> を要求します。<br>※ベースアップによる引上げを反映します。<br>※但し、60歳到達時に上記金額を下回る場合には、本給水準を継続するものとします。                      | P52 |
| 本給表・昇給表要求 | ・ <u>本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u> を要求します。                                                                       | P52 |
| 最低賃金要求    | ・ <u>時給が930円を下回らないこと</u> を要求します。                                                                                 | P53 |

## (6) スペシャルスタッフ

| 要求項目             | 要求内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 詳細      |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|--|--|----|------|------|------|------|-----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|-----|---------|---------|---------|---------|-----|
| ベースアップ要求         | ・ <u>一律2,000円のベースアップ</u> を要求します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | P54     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 評価要求             | ・ 個別の契約内容について確認をします。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | P54     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 最低賃金要求           | ・ 月例賃金が <u>164,000円を下回らないこと</u> を要求します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | P55     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 扶養者年齢別<br>最低賃金要求 | <div>・ 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。</div> <table><tr><th colspan="5">(単位:円)</th></tr><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>173,500</td><td>183,500</td><td>193,500</td><td>203,500</td></tr><tr><td>28</td><td>176,500</td><td>186,500</td><td>196,500</td><td>206,500</td></tr><tr><td>29</td><td>179,500</td><td>189,500</td><td>199,500</td><td>209,500</td></tr><tr><td>30</td><td>182,500</td><td>192,500</td><td>202,500</td><td>212,500</td></tr><tr><td>31</td><td>185,500</td><td>195,500</td><td>205,500</td><td>215,500</td></tr><tr><td>32</td><td>188,400</td><td>198,400</td><td>208,400</td><td>218,400</td></tr><tr><td>33</td><td>191,300</td><td>201,300</td><td>211,300</td><td>221,300</td></tr><tr><td>34</td><td>194,300</td><td>204,300</td><td>214,300</td><td>224,300</td></tr><tr><td>35</td><td>197,300</td><td>207,300</td><td>217,300</td><td>227,300</td></tr><tr><td>36～</td><td>200,200</td><td>210,200</td><td>220,200</td><td>230,200</td></tr></table> | (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 | P55 |
| (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 |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |

## (7) エルダースペシャルスタッフ

| 要求項目     | 要求内容                                    | 詳細  |
|----------|-----------------------------------------|-----|
| ベースアップ要求 | ・ <u>一律2,000円のベースアップ</u> を要求します。        | P56 |
| 評価要求     | ・ 個別の契約内容について確認をします。                    | P56 |
| 最低賃金要求   | ・ 月例賃金が <u>164,000円を下回らないこと</u> を要求します。 | P57 |

## (8) プロスタッフ

| 要求項目         | 要求内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 詳細      |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|--|--|----|------|------|------|------|-----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|----|---------|---------|---------|---------|-----|---------|---------|---------|---------|-----|
| ベースアップ要求     | <ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>一律2,000円のベースアップ</u>を要求します。</li></ul> ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ以下の通りです。<br>①既存者⇒4月16日～ ②転換者⇒4月16日～ 新任社員⇒4月1日～                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | P58     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 本給評価要求       | <ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布</u>とすることを要求します。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | P59     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 運用に関わる要求     | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 面談などの実施状況について、労使で確認を行います。</li><li>・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。<ol style="list-style-type: none"><li>1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後）</li><li>2. 職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）</li><li>3. 昇格、登用状況</li></ol></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | P59     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 初任給要求        | <ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>184,000円以上</u>を要求します。※ベースアップによる引上げを反映します。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | P59     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 本給表・昇給表要求    | <ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u>を要求します。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | P60     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 職務給表要求       | <ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>職務給表（リーダー：5,000円）</u>を要求します。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | P60     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 最低賃金要求       | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 月例賃金が<u>164,000円を下回らないこと</u>を要求します。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | P61     |         |         |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |
| 扶養者年齢別最低賃金要求 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 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。</li></ul> <div><table><tr><th colspan="5">(単位:円)</th></tr><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>173,500</td><td>183,500</td><td>193,500</td><td>203,500</td></tr><tr><td>28</td><td>176,500</td><td>186,500</td><td>196,500</td><td>206,500</td></tr><tr><td>29</td><td>179,500</td><td>189,500</td><td>199,500</td><td>209,500</td></tr><tr><td>30</td><td>182,500</td><td>192,500</td><td>202,500</td><td>212,500</td></tr><tr><td>31</td><td>185,500</td><td>195,500</td><td>205,500</td><td>215,500</td></tr><tr><td>32</td><td>188,400</td><td>198,400</td><td>208,400</td><td>218,400</td></tr><tr><td>33</td><td>191,300</td><td>201,300</td><td>211,300</td><td>221,300</td></tr><tr><td>34</td><td>194,300</td><td>204,300</td><td>214,300</td><td>224,300</td></tr><tr><td>35</td><td>197,300</td><td>207,300</td><td>217,300</td><td>227,300</td></tr><tr><td>36～</td><td>200,200</td><td>210,200</td><td>220,200</td><td>230,200</td></tr></table></div> | (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 | P61 |
| (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 |  |  |    |      |      |      |      |     |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |    |         |         |         |         |     |         |         |         |         |     |

## 1) 月例賃金要求

## (1) ベースアップ

ゼネラル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。

## &lt;2023年度のベースアップ要求の考え方&gt;

- 2023年度ベースアップについては、2023年度春の交渉まで適用を合意している「グループ共通ベースアップ算出式」を用いる上での前提事項にある、大きな環境変化が生じた場合の「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると判断し、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います。
- 具体的な要求水準については、物価上昇への対応と三越伊勢丹グループ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」をベースに各支部、各雇用形態毎に検討を行いました。

## 参考) グループ共通ベースアップ算出式

## &lt;ベースアップ算出式&gt;

- ・基準となるベース額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数
  - ・基礎額はグループの月給制社員の平均本給額とし、292,000円とする
  - ・ベースアップ額上限は1,000円、500円単位とする。
  - ・算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の式にて算出する。  
(1月～10月までの物価上昇率合計 + 見做し物価上昇率(11月、12月分) × 2ヶ月) ÷ 12
  - ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
  - ・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベースの構成要素(※)に基づいて要求を判断する。
- ※ベースアップ構成要素・・・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

## 【算出式を用いる場合の前提事項】

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

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

算出式の設定を大幅に超える物価上昇

| 物価上昇率 | 公表済   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | みなし値 | 年間平均 |
|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|
|       | 22年1月 | 2月  | 3月  | 4月  | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月  |      |
| 前年同月比 | 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  |

## (2) 本給評価要求

➤ 本給評価については、制度に基づく適正な成果行動評価が行われるよう、以下の通り要求を行います。

## ①ステージC

昇給表に基づき、S・A評価3割以上、B評価（及びC評価以下）7割未満の分布とすることを要求します  
なお、ステージC - tの本給評価については、絶対評価とすることを要求します

【昇給表】

| ランク |                                                               | S  | A  | B  | C  |
|-----|---------------------------------------------------------------|----|----|----|----|
| R0  | ゾーンごとの最上位ランク                                                  | 0  | 0  | 0  | -1 |
| R1  | A職：2-5 専門：12-15<br>L職：7-10 業務：37-39<br>販売：17-20 セールス：7-10     | +2 | +1 | 0  | -1 |
| R2  | A職：6-18 専門：16-30<br>L職：11-26 業務：40-46<br>販売：21-33 セールス：11-26  | +3 | +2 | 0  | 0  |
| R3  | A職：19-27 専門：31-45<br>L職：27-42 業務：47-53<br>販売：34-45 セールス：27-45 | +3 | +2 | +1 | 0  |

※昇給表のランクアップ数に関わらず、「役割ゾーンごとの最上位ランクがランクアップ上限、役割ゾーンごとの最下位ランク」がランクダウンの下限となります。

※職務をまたぐ異動の場合、新職務の役割成果給の範囲外にある場合は段階的に一定額ずつ昇給・降給（10,000円）させた上で評価を反映します。アシスタント職に任命された場合は、アシスト職の役割成果給ランクの最下限に異動させた上で評価を反映します。

## ②ステージB

昇給表に基づき、S・A評価3割以上、B評価（及びC評価以下）7割未満の分布とすることを要求します

【昇給表】

単位：1000円

| ランク |        | S | A | B | C  |
|-----|--------|---|---|---|----|
|     | 最上位    | 0 | 0 | 0 | -5 |
| R1  | 1~33   | 5 | 3 | 0 | -5 |
| R2  | 34~67  | 7 | 5 | 2 | -3 |
| R3  | 68~101 | 8 | 6 | 3 | 0  |
|     | 最下位    | 8 | 6 | 3 | 0  |

➤ あわせて以下の内容を要求します。

- 面談などの実施状況について、労使で確認を行う
- 以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う
  - ・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の職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
  - ・ステージBの役割ゾーン別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
  - ・ステージBの「大きな役割ゾーン変更が伴う異動」の有無

### （3）2024年4月昇格者数の確認について

- 昇格者数に関しては、役割成果主義人事賃金制度の考え方のもと「昇格後の資格に求められる役割」「組織上の役割の数」、及び「H A P」等に応じて、適正な昇格者数が決定されるべきであると考えています。
- そのような中でも、昇格は「個々人のモチベーション」「全体の賃金引上げ原資への影響」などの観点から非常に重要であるため、労使で事前に人数の確認を行います。

|        |   |           |        |   |           |
|--------|---|-----------|--------|---|-----------|
| ○ステージC | ⇒ | ステージB     | ○ステージB | ⇒ | ステージA     |
|        |   | <u>0名</u> |        |   | <u>0名</u> |

### （4）初任給要求

- 初任給は、以下の通り要求します。

|           |          |
|-----------|----------|
| ステージC - t | 193,000円 |
|-----------|----------|

※初任給は、今回のベースアップを含む前年+2,000円での要求とします。

<参考：ステージB・C平均賃金引上げ率>

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

・現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「ステージC-tで入社し、ステージBで60歳定年を迎えた」場合、職務や等級の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「1.96%（平均賃金引上げ額7,419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、「0.66%」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。

## (5) 本給表及び昇給表の要求

➤ 本給及び昇給表を以下の通りに要求します。

①ステージC※ベア反映既存者は、4月16日～、新規登用者は4月1日～)

【ベース給：172,000円】※ベア含む

【役割成果給表】

| ランク | ASD・AM  | リーダー    | 販売     | 専門     | 業務 | セールス    |
|-----|---------|---------|--------|--------|----|---------|
| 1   | 115,000 |         |        |        |    | 115,000 |
| 2   | 113,000 |         |        |        |    | 113,000 |
| 3   | 111,000 |         |        |        |    | 111,000 |
| 4   | 109,000 |         |        |        |    | 109,000 |
| 5   | 107,000 |         |        |        |    | 107,000 |
| 6   | 105,000 | 105,000 |        |        |    | 105,000 |
| 7   | 103,000 | 103,000 |        |        |    | 103,000 |
| 8   | 101,000 | 101,000 |        |        |    | 101,000 |
| 9   | 99,000  | 99,000  |        |        |    | 99,000  |
| 10  | 97,000  | 97,000  |        |        |    | 97,000  |
| 11  | 95,000  | 95,000  |        | 95,000 |    | 95,000  |
| 12  | 93,000  | 93,000  |        | 93,000 |    | 93,000  |
| 13  | 91,000  | 91,000  |        | 91,000 |    | 91,000  |
| 14  | 89,000  | 89,000  |        | 89,000 |    | 89,000  |
| 15  | 87,000  | 87,000  |        | 87,000 |    | 87,000  |
| 16  | 85,000  | 85,000  | 85,000 | 85,000 |    | 85,000  |
| 17  | 83,000  | 83,000  | 83,000 | 83,000 |    | 83,000  |
| 18  | 81,000  | 81,000  | 81,000 | 81,000 |    | 81,000  |
| 19  | 79,000  | 79,000  | 79,000 | 79,000 |    | 79,000  |
| 20  | 77,000  | 77,000  | 77,000 | 77,000 |    | 77,000  |
| 21  | 75,000  | 75,000  | 75,000 | 75,000 |    | 75,000  |
| 22  | 73,000  | 73,000  | 73,000 | 73,000 |    | 73,000  |
| 23  | 71,000  | 71,000  | 71,000 | 71,000 |    | 71,000  |
| 24  | 69,000  | 69,000  | 69,000 | 69,000 |    | 69,000  |
| 25  | 67,000  | 67,000  | 67,000 | 67,000 |    | 67,000  |
| 26  | 65,000  | 65,000  | 65,000 | 65,000 |    | 65,000  |
| 27  | 63,000  | 63,000  | 63,000 | 63,000 |    | 63,000  |
| 28  | 61,000  | 61,000  | 61,000 |        |    |         |
| 29  | 59,000  | 59,000  | 59,000 |        |    |         |
| 30  | 57,000  | 57,000  | 57,000 |        |    |         |
| 31  | 55,000  | 55,000  | 55,000 |        |    |         |
| 32  | 53,000  | 53,000  | 53,000 |        |    |         |
| 33  | 51,000  | 51,000  | 51,000 |        |    |         |
| 34  | 49,000  | 49,000  | 49,000 |        |    |         |
| 35  | 47,000  | 47,000  | 47,000 |        |    |         |
| 36  | 45,000  | 45,000  | 45,000 | 45,000 |    | 45,000  |
| 37  | 43,000  | 43,000  | 43,000 | 43,000 |    | 43,000  |
| 38  | 41,000  | 41,000  | 41,000 | 41,000 |    | 41,000  |
| 39  | 39,000  | 39,000  | 39,000 | 39,000 |    | 39,000  |
| 40  | 37,000  | 37,000  | 37,000 | 37,000 |    | 37,000  |
| 41  | 35,000  | 35,000  | 35,000 | 35,000 |    | 35,000  |
| 42  | 33,000  | 33,000  | 33,000 | 33,000 |    | 33,000  |
| 43  | 31,000  | 31,000  | 31,000 | 31,000 |    | 31,000  |
| 44  | 29,000  | 29,000  | 29,000 |        |    |         |
| 45  | 27,000  | 27,000  | 27,000 |        |    |         |
| 46  |         |         |        | 25,000 |    |         |
| 47  |         |         |        | 23,000 |    |         |
| 48  |         |         |        | 21,000 |    |         |
| 49  |         |         |        | 19,000 |    |         |
| 50  |         |         |        | 17,000 |    |         |
| 51  |         |         |        | 15,000 |    |         |
| 52  |         |         |        | 13,000 |    |         |
| 53  |         |         |        | 11,000 |    |         |

【昇給表】

| ランク |                                                                        | S  | A  | B  | C  |
|-----|------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|
| R0  | ソーンゴとの最上位ランク                                                           | 0  | 0  | 0  | -1 |
| R1  | A職：2-5<br>L職：7-10<br>販売：17-20<br>専門：12-15<br>業務：37-39<br>セールス：7-10     | +2 | +1 | 0  | -1 |
| R2  | A職：6-18<br>L職：11-26<br>販売：21-33<br>専門：16-30<br>業務：40-46<br>セールス：11-26  | +3 | +2 | 0  | 0  |
| R3  | A職：19-27<br>L職：27-42<br>販売：34-45<br>専門：31-45<br>業務：47-53<br>セールス：27-45 | +3 | +2 | +1 | 0  |

参考) 【本給表】 ベース給 + 役割成果給

【本給表】ベース給 + 役割成果給

| ランク | ASD・AM  | リーダー    | 販売      | 専門      | 業務      | セールス    |
|-----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1   | 287,000 |         |         |         |         | 287,000 |
| 2   | 285,000 |         |         |         |         | 285,000 |
| 3   | 283,000 |         |         |         |         | 283,000 |
| 4   | 281,000 |         |         |         |         | 281,000 |
| 5   | 279,000 |         |         |         |         | 279,000 |
| 6   | 277,000 | 277,000 |         |         |         | 277,000 |
| 7   | 275,000 | 275,000 |         |         |         | 275,000 |
| 8   | 273,000 | 273,000 |         |         |         | 273,000 |
| 9   | 271,000 | 271,000 |         |         |         | 271,000 |
| 10  | 269,000 | 269,000 |         |         |         | 269,000 |
| 11  | 267,000 | 267,000 |         | 267,000 |         | 267,000 |
| 12  | 265,000 | 265,000 |         | 265,000 |         | 265,000 |
| 13  | 263,000 | 263,000 |         | 263,000 |         | 263,000 |
| 14  | 261,000 | 261,000 |         | 261,000 |         | 261,000 |
| 15  | 259,000 | 259,000 |         | 259,000 |         | 259,000 |
| 16  | 257,000 | 257,000 | 257,000 | 257,000 |         | 257,000 |
| 17  | 255,000 | 255,000 | 255,000 | 255,000 |         | 255,000 |
| 18  | 253,000 | 253,000 | 253,000 | 253,000 |         | 253,000 |
| 19  | 251,000 | 251,000 | 251,000 | 251,000 |         | 251,000 |
| 20  | 249,000 | 249,000 | 249,000 | 249,000 |         | 249,000 |
| 21  | 247,000 | 247,000 | 247,000 | 247,000 |         | 247,000 |
| 22  | 245,000 | 245,000 | 245,000 | 245,000 |         | 245,000 |
| 23  | 243,000 | 243,000 | 243,000 | 243,000 |         | 243,000 |
| 24  | 241,000 | 241,000 | 241,000 | 241,000 |         | 241,000 |
| 25  | 239,000 | 239,000 | 239,000 | 239,000 |         | 239,000 |
| 26  | 237,000 | 237,000 | 237,000 | 237,000 |         | 237,000 |
| 27  | 235,000 | 235,000 | 235,000 | 235,000 |         | 235,000 |
| 28  |         | 233,000 | 233,000 | 233,000 |         |         |
| 29  |         | 231,000 | 231,000 | 231,000 |         |         |
| 30  |         | 229,000 | 229,000 | 229,000 |         |         |
| 31  |         | 227,000 | 227,000 | 227,000 |         |         |
| 32  |         | 225,000 | 225,000 | 225,000 |         |         |
| 33  |         | 223,000 | 223,000 | 223,000 |         |         |
| 34  |         | 221,000 | 221,000 | 221,000 |         |         |
| 35  |         | 219,000 | 219,000 | 219,000 |         |         |
| 36  |         | 217,000 | 217,000 | 217,000 | 217,000 |         |
| 37  |         | 215,000 | 215,000 | 215,000 | 215,000 |         |
| 38  |         | 213,000 | 213,000 | 213,000 | 213,000 |         |
| 39  |         | 211,000 | 211,000 | 211,000 | 211,000 |         |
| 40  |         | 209,000 | 209,000 | 209,000 | 209,000 |         |
| 41  |         | 207,000 | 207,000 | 207,000 | 207,000 |         |
| 42  |         | 205,000 | 205,000 | 205,000 | 205,000 |         |
| 43  |         |         | 203,000 | 203,000 | 203,000 |         |
| 44  |         |         | 201,000 | 201,000 | 201,000 |         |
| 45  |         |         | 199,000 | 199,000 | 199,000 |         |
| 46  |         |         |         |         | 197,000 |         |
| 47  |         |         |         |         | 195,000 |         |
| 48  |         |         |         |         | 193,000 |         |
| 49  |         |         |         |         | 191,000 |         |
| 50  |         |         |         |         | 189,000 |         |
| 51  |         |         |         |         | 187,000 |         |
| 52  |         |         |         |         | 185,000 |         |
| 53  |         |         |         |         | 183,000 |         |

②ステージC - t

【初任給】191,000円

【本給表】ベース給

| ランク | ベース給    |
|-----|---------|
| 1   | 223,000 |
| 2   | 221,000 |
| 3   | 219,000 |
| 4   | 217,000 |
| 5   | 215,000 |
| 6   | 213,000 |
| 7   | 211,000 |
| 8   | 209,000 |
| 9   | 207,000 |
| 10  | 205,000 |
| 11  | 203,000 |
| 12  | 201,000 |
| 13  | 199,000 |
| 14  | 197,000 |
| 15  | 195,000 |
| 16  | 193,000 |
| 初任  | 191,000 |

【昇給表】

| 評価 | ランクアップ数 |
|----|---------|
| A  | +3      |
| B  | +2      |
| C  | +1      |

④ステージB賃金表】※ベア反映既存者は、4月16日～

【資格給57,000円】※ベア含む

【役割給】

単位：円

| 役割給 (PV) | 役割①    | 役割②    | 役割③    | 役割④    |
|----------|--------|--------|--------|--------|
| 金額       | 50,000 | 40,000 | 30,000 | 10,000 |

【昇給表】

単位：1,000円

|     | S | A | B | C  |
|-----|---|---|---|----|
| 最上位 | 0 | 0 | 0 | -5 |
| R1  | 5 | 3 | 0 | -5 |
| R2  | 7 | 5 | 2 | -3 |
| R3  | 8 | 6 | 3 | 0  |
| 最下位 | 8 | 6 | 3 | 0  |

【個人成果給】

単位：円

| ランク | 個人成果給   | ランク | 個人成果給   | ランク | 個人成果給   |
|-----|---------|-----|---------|-----|---------|
| 1   | 333,000 | 34  | 300,000 | 68  | 266,000 |
| 2   | 332,000 | 35  | 299,000 | 69  | 265,000 |
| 3   | 331,000 | 36  | 298,000 | 70  | 264,000 |
| 4   | 330,000 | 37  | 297,000 | 71  | 263,000 |
| 5   | 329,000 | 38  | 296,000 | 72  | 262,000 |
| 6   | 328,000 | 39  | 295,000 | 73  | 261,000 |
| 7   | 327,000 | 40  | 294,000 | 74  | 260,000 |
| 8   | 326,000 | 41  | 293,000 | 75  | 259,000 |
| 9   | 325,000 | 42  | 292,000 | 76  | 258,000 |
| 10  | 324,000 | 43  | 291,000 | 77  | 257,000 |
| 11  | 323,000 | 44  | 290,000 | 78  | 256,000 |
| 12  | 322,000 | 45  | 289,000 | 79  | 255,000 |
| 13  | 321,000 | 46  | 288,000 | 80  | 254,000 |
| 14  | 320,000 | 47  | 287,000 | 81  | 253,000 |
| 15  | 319,000 | 48  | 286,000 | 82  | 252,000 |
| 16  | 318,000 | 49  | 285,000 | 83  | 251,000 |
| 17  | 317,000 | 50  | 284,000 | 84  | 250,000 |
| 18  | 316,000 | 51  | 283,000 | 85  | 249,000 |
| 19  | 315,000 | 52  | 282,000 | 86  | 248,000 |
| 20  | 314,000 | 53  | 281,000 | 87  | 247,000 |
| 21  | 313,000 | 54  | 280,000 | 88  | 246,000 |
| 22  | 312,000 | 55  | 279,000 | 89  | 245,000 |
| 23  | 311,000 | 56  | 278,000 | 90  | 244,000 |
| 24  | 310,000 | 57  | 277,000 | 91  | 243,000 |
| 25  | 309,000 | 58  | 276,000 | 92  | 242,000 |
| 26  | 308,000 | 59  | 275,000 | 93  | 241,000 |
| 27  | 307,000 | 60  | 274,000 | 94  | 240,000 |
| 28  | 306,000 | 61  | 273,000 | 95  | 239,000 |
| 29  | 305,000 | 62  | 272,000 | 96  | 238,000 |
| 30  | 304,000 | 63  | 271,000 | 97  | 237,000 |
| 31  | 303,000 | 64  | 270,000 | 98  | 236,000 |
| 32  | 302,000 | 65  | 269,000 | 99  | 235,000 |
| 33  | 301,000 | 66  | 268,000 | 100 | 234,000 |
|     |         | 67  | 267,000 | 101 | 233,000 |

## 3. ゼネラルスタッフ賃金要求

参考) 【本給表】 資格給+役割給+個人成果給※ベースアップによる反映

単位:円

【本給(資格給+役割給+個人成果給)】

| ランク | 役割①     | 役割②     | 役割③     | 役割④     | ランク | 役割①     | 役割②     | 役割③     | 役割④     | ランク | 役割①     | 役割②     | 役割③     | 役割④     |
|-----|---------|---------|---------|---------|-----|---------|---------|---------|---------|-----|---------|---------|---------|---------|
| 1   | 490,000 | 480,000 | 470,000 | 450,000 | 34  | 407,000 | 397,000 | 387,000 | 333,000 | 68  | 373,000 | 363,000 | 353,000 | 333,000 |
| 2   | 439,000 | 429,000 | 419,000 | 399,000 | 35  | 406,000 | 396,000 | 386,000 | 332,000 | 69  | 372,000 | 362,000 | 352,000 | 332,000 |
| 3   | 438,000 | 428,000 | 418,000 | 398,000 | 36  | 405,000 | 395,000 | 385,000 | 331,000 | 70  | 371,000 | 361,000 | 351,000 | 331,000 |
| 4   | 437,000 | 427,000 | 417,000 | 397,000 | 37  | 404,000 | 394,000 | 384,000 | 330,000 | 71  | 370,000 | 360,000 | 350,000 | 330,000 |
| 5   | 436,000 | 426,000 | 416,000 | 396,000 | 38  | 403,000 | 393,000 | 383,000 | 329,000 | 72  | 369,000 | 359,000 | 349,000 | 329,000 |
| 6   | 435,000 | 425,000 | 415,000 | 395,000 | 39  | 402,000 | 392,000 | 382,000 | 328,000 | 73  | 368,000 | 358,000 | 348,000 | 328,000 |
| 7   | 434,000 | 424,000 | 414,000 | 394,000 | 40  | 401,000 | 391,000 | 381,000 | 327,000 | 74  | 367,000 | 357,000 | 347,000 | 327,000 |
| 8   | 433,000 | 423,000 | 413,000 | 393,000 | 41  | 400,000 | 390,000 | 380,000 | 326,000 | 75  | 366,000 | 356,000 | 346,000 | 326,000 |
| 9   | 432,000 | 422,000 | 412,000 | 392,000 | 42  | 399,000 | 389,000 | 379,000 | 325,000 | 76  | 365,000 | 355,000 | 345,000 | 325,000 |
| 10  | 431,000 | 421,000 | 411,000 | 391,000 | 43  | 398,000 | 388,000 | 378,000 | 324,000 | 77  | 364,000 | 354,000 | 344,000 | 324,000 |
| 11  | 430,000 | 420,000 | 410,000 | 390,000 | 44  | 397,000 | 387,000 | 377,000 | 323,000 | 78  | 363,000 | 353,000 | 343,000 | 323,000 |
| 12  | 429,000 | 419,000 | 409,000 | 389,000 | 45  | 396,000 | 386,000 | 376,000 | 322,000 | 79  | 362,000 | 352,000 | 342,000 | 322,000 |
| 13  | 428,000 | 418,000 | 408,000 | 388,000 | 46  | 395,000 | 385,000 | 375,000 | 321,000 | 80  | 361,000 | 351,000 | 341,000 | 321,000 |
| 14  | 427,000 | 417,000 | 407,000 | 387,000 | 47  | 394,000 | 384,000 | 374,000 | 320,000 | 81  | 360,000 | 350,000 | 340,000 | 320,000 |
| 15  | 426,000 | 416,000 | 406,000 | 386,000 | 48  | 393,000 | 383,000 | 373,000 | 319,000 | 82  | 359,000 | 349,000 | 339,000 | 319,000 |
| 16  | 425,000 | 415,000 | 405,000 | 385,000 | 49  | 392,000 | 382,000 | 372,000 | 318,000 | 83  | 358,000 | 348,000 | 338,000 | 318,000 |
| 17  | 424,000 | 414,000 | 404,000 | 384,000 | 50  | 391,000 | 381,000 | 371,000 | 317,000 | 84  | 357,000 | 347,000 | 337,000 | 317,000 |
| 18  | 423,000 | 413,000 | 403,000 | 383,000 | 51  | 390,000 | 380,000 | 370,000 | 316,000 | 85  | 356,000 | 346,000 | 336,000 | 316,000 |
| 19  | 422,000 | 412,000 | 402,000 | 382,000 | 52  | 389,000 | 379,000 | 369,000 | 315,000 | 86  | 355,000 | 345,000 | 335,000 | 315,000 |
| 20  | 421,000 | 411,000 | 401,000 | 381,000 | 53  | 388,000 | 378,000 | 368,000 | 314,000 | 87  | 354,000 | 344,000 | 334,000 | 314,000 |
| 21  | 420,000 | 410,000 | 400,000 | 380,000 | 54  | 387,000 | 377,000 | 367,000 | 313,000 | 88  | 353,000 | 343,000 | 333,000 | 313,000 |
| 22  | 419,000 | 409,000 | 399,000 | 379,000 | 55  | 386,000 | 376,000 | 366,000 | 312,000 | 89  | 352,000 | 342,000 | 332,000 | 312,000 |
| 23  | 418,000 | 408,000 | 398,000 | 378,000 | 56  | 385,000 | 375,000 | 365,000 | 311,000 | 90  | 351,000 | 341,000 | 331,000 | 311,000 |
| 24  | 417,000 | 407,000 | 397,000 | 377,000 | 57  | 384,000 | 374,000 | 364,000 | 310,000 | 91  | 350,000 | 340,000 | 330,000 | 310,000 |
| 25  | 416,000 | 406,000 | 396,000 | 376,000 | 58  | 383,000 | 373,000 | 363,000 | 309,000 | 92  | 349,000 | 339,000 | 329,000 | 309,000 |
| 26  | 415,000 | 405,000 | 395,000 | 375,000 | 59  | 382,000 | 372,000 | 362,000 | 308,000 | 93  | 348,000 | 338,000 | 328,000 | 308,000 |
| 27  | 414,000 | 404,000 | 394,000 | 374,000 | 60  | 381,000 | 371,000 | 361,000 | 307,000 | 94  | 347,000 | 337,000 | 327,000 | 307,000 |
| 28  | 413,000 | 403,000 | 393,000 | 373,000 | 61  | 380,000 | 370,000 | 360,000 | 306,000 | 95  | 346,000 | 336,000 | 326,000 | 306,000 |
| 29  | 412,000 | 402,000 | 392,000 | 372,000 | 62  | 379,000 | 369,000 | 359,000 | 305,000 | 96  | 345,000 | 335,000 | 325,000 | 305,000 |
| 30  | 411,000 | 401,000 | 391,000 | 371,000 | 63  | 378,000 | 368,000 | 358,000 | 304,000 | 97  | 344,000 | 334,000 | 324,000 | 304,000 |
| 31  | 410,000 | 400,000 | 390,000 | 370,000 | 64  | 377,000 | 367,000 | 357,000 | 303,000 | 98  | 343,000 | 333,000 | 323,000 | 303,000 |
| 32  | 409,000 | 399,000 | 389,000 | 369,000 | 65  | 376,000 | 366,000 | 356,000 | 302,000 | 99  | 342,000 | 332,000 | 322,000 | 302,000 |
| 33  | 408,000 | 398,000 | 388,000 | 368,000 | 66  | 375,000 | 365,000 | 355,000 | 301,000 | 100 | 341,000 | 331,000 | 321,000 | 301,000 |
|     |         |         |         |         | 67  | 374,000 | 364,000 | 354,000 | 300,000 | 101 | 340,000 | 330,000 | 320,000 | 300,000 |

## 2) 最低賃金要求

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2023年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準」に基づき、「企業内最低賃金」及び、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求を行います。

### (1) 最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは月例給の雇用形態の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（164,000円）を基準とします。
- 基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

#### 月例賃金 164,000円

※今回要求する最低賃金は、2023年4月1日～2024年3月31日の在籍者を対象とします  
但し、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します

### (2) 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支給することを要求します。

| (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 |

※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、被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します

## 1) 月例賃金要求

## (1) ベースアップ

メイト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。

## &lt;2023年度のベースアップ要求の考え方&gt;

- 2023年度ベースアップについては、2023年度春の交渉まで適用を合意している「グループ共通ベースアップ算出式」を用いる上での前提事項にある、大きな環境変化が生じた場合の「**想定外の大幅な物価上昇**」に該当すると判断し、**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**を行います。
- 具体的な要求水準については、物価上昇への対応と三越伊勢丹グループ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」をベースに各支部、各雇用形態毎に検討を行いました。

## 参考) グループ共通ベースアップ算出式

## &lt;ベースアップ算出式&gt;

- ・基準となるベース額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数
  - ・基礎額はグループの月給制社員の平均本給額とし、292,000円とする
  - ・ベースアップ額上限は1,000円、500円単位とする。
  - ・算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の式にて算出する。  
(1月～10月までの物価上昇率合計 + 見做し物価上昇率(11月、12月分) × 2ヶ月) ÷ 12
  - ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
  - ・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベースの構成要素(※)に基づいて要求を判断する。
- ※ベースアップ構成要素・・・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

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

算出式の設定を大幅に超える物価上昇

## 【算出式を用いる場合の前提事項】

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

| 物価上昇率 | 公表済   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | みなし値 | 年間平均 |
|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|
|       | 22年1月 | 2月  | 3月  | 4月  | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月  |      |
| 前年同月比 | 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  |

## (2) 本給評価要求

- 本給評価については、制度に基づく適正な成果行動評価が行われるよう、以下の通り要求を行います。

**S・A評価3割以上、B評価（及びC評価以下）7割未満の分布とすることを要求します**

【昇給表】

| ランク      |     | S     | A  | B  | C  |
|----------|-----|-------|----|----|----|
| メイトスタッフⅠ | R 0 | 12    | 0  | 0  | 0  |
|          | R 1 | 13-28 | +3 | +2 | 0  |
|          | R 2 | 29-58 | +6 | +4 | +2 |
| メイトスタッフⅡ | R 0 | 1     | 0  | 0  | 0  |
|          | R 1 | 2-11  | +3 | +2 | 0  |
|          | R 2 | 12-28 | +6 | +4 | +2 |

※昇給表のランクアップ数に関わらず、メイトⅠ、メイトⅡごとの「最上位ランクがランクアップ上限」となります

- あわせて以下の内容を要求します。

- 面談などの実施状況について、労使で確認を行う
- 以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う
  - ・資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
  - ・職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
  - ・昇格、登用状況

## (3) 採用賃金要求

- メイトスタッフの採用賃金を以下のように要求します。

**メイトスタッフⅠ 164,000円以上**

※初任給は、今回のベースアップを含む前年+2,000円での要求とします。

<参考：メイトスタッフ平均賃金引上げ率>

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

- ・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、「1.19%（平均賃金引上げ額2,050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、「1.11%」と試算されます。

## (4) 本給表及び昇給表の要求

➤ 本給及び昇給表を、以下の通りに要求します。

【メイトスタッフの本給表・昇給表】 2023年4月1日 企業内最低賃金引上げ時の本給表※詳細についてはP86参照

※下記本給にはベースアップ2,000円を含みますが、既存者のベースアップは4月16日付で反映します。

【メイトスタッフⅠ 本給表】

| ランク | メイトスタッフⅠ |
|-----|----------|
| 12  | 198,000  |
| 13  | 197,000  |
| 14  | 196,000  |
| 15  | 195,000  |
| 16  | 194,000  |
| 17  | 193,000  |
| 18  | 192,000  |
| 19  | 191,000  |
| 20  | 190,000  |
| 21  | 189,000  |
| 22  | 188,000  |
| 23  | 187,000  |
| 24  | 186,000  |
| 25  | 185,000  |
| 26  | 184,000  |
| 27  | 183,000  |
| 28  | 182,000  |
| 29  | 181,000  |
| 30  | 180,000  |
| 31  | 179,000  |
| 32  | 178,000  |
| 33  | 177,000  |
| 34  | 176,000  |
| 35  | 175,000  |
| 36  | 174,000  |
| 37  | 173,000  |
| 38  | 172,000  |
| 39  | 171,000  |
| 40  | 170,000  |
| 41  | 169,000  |
| 42  | 168,000  |
| 43  | 167,000  |
| 44  | 166,000  |
| 45  | 165,000  |
| 46  | 164,000  |

【メイトスタッフⅡ 本給表】

| ランク | メイトスタッフⅡ |
|-----|----------|
| 1   | 209,000  |
| 2   | 208,000  |
| 3   | 207,000  |
| 4   | 206,000  |
| 5   | 205,000  |
| 6   | 204,000  |
| 7   | 203,000  |
| 8   | 202,000  |
| 9   | 201,000  |
| 10  | 200,000  |
| 11  | 199,000  |
| 12  | 198,000  |
| 13  | 197,000  |
| 14  | 196,000  |
| 15  | 195,000  |
| 16  | 194,000  |
| 17  | 193,000  |
| 18  | 192,000  |
| 19  | 191,000  |
| 20  | 190,000  |
| 21  | 189,000  |
| 22  | 188,000  |
| 23  | 187,000  |
| 24  | 186,000  |
| 25  | 185,000  |
| 26  | 184,000  |
| 27  | 183,000  |
| 28  | 182,000  |

【昇給表】

| ランク      |     |       | S  | A  | B  | C  |
|----------|-----|-------|----|----|----|----|
| メイトスタッフⅠ | R 0 | 12    | 0  | 0  | 0  | ▲1 |
|          | R 1 | 13-28 | +3 | +2 | 0  | ▲1 |
|          | R 2 | 29-58 | +6 | +4 | +2 | 0  |
| メイトスタッフⅡ | R 0 | 1     | 0  | 0  | 0  | ▲1 |
|          | R 1 | 2－11  | +3 | +2 | 0  | ▲1 |
|          | R 2 | 12－28 | +6 | +4 | +2 | 0  |

| 職務   | 職務給     |
|------|---------|
| リーダー | 5,000 円 |

## 2) 最低賃金要求

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2023年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準」に基づき、「企業内最低賃金」及び、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求を行います。

### （1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは月例給の雇用形態の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（164,000円）を基準とします。
- 基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

#### 月例賃金 164,000円

※今回要求する最低賃金は、2023年4月1日～2024年3月31日の在籍者を対象とします  
但し、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します

### （2）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支給することを要求します。

| (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 |

※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、被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します

## 1) 賃金要求

### (1) ベースアップ（エルダースタッフⅠ）

エルダースタッフⅠについては、一律10円のベースアップを要求します

#### <2023年度のベースアップ要求の考え方>

- ベースアップ算出式を適用していない時給制社員（アシスト、エルダー（時給制）については、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとします。
- 月給制社員が、物価上昇への対応としてベースアップ算出式を適用せずベースアップの要求することから、そのバランスなど総合的に鑑みて判断します。

#### <2023年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

##### ①物価上昇分

2022年暦年消費者物価指数の上昇率は+2.4%と大幅なプラスとなっており、想定画の大幅な物価上昇が長期化している状況です。

##### ②生産性向上分

2022年度の業績動向は、第3四半期を終了時点で増収増益となり、営業黒字を確保している一方で、3期連続営業赤字からの脱却に向けては、厳しい商況が長期化しています。

##### ③働き方と賃金バランス

直近1年間における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と捉えています。

##### ④採用賃金・最低賃金

直近での採用は見送っているものの、北海道における地域別最低賃金の引き上げを2022年10月に行っています。

## (2) ベースアップ（エルダースタッフⅡ、Ⅲ、Ⅳ）

エルダースタッフⅡ、Ⅲ、Ⅳについては、一律2,000円のベースアップを要求します

## &lt;2023年度のベースアップ要求の考え方&gt;

- ベースアップ算出式を適用していない月給制社員（エルダー（月給制）、スペシャル）については、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとします。
- 月給制社員が、物価上昇への対応としてベースアップ算出式を適用せずベースアップの要求することから、そのバランスなど総合的に鑑みて判断します。

## &lt;2023年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方&gt;

## ①物価上昇分

2022年暦年消費者物価指数の上昇率は+2.3%と大幅なプラスとなっており、想定外の大幅な物価上昇が長期化している状況です。

## ②生産性向上分

2022年度の業績動向は、第3四半期を終了時点で増収増益となり、営業黒字を確保している一方で、3期連続営業赤字からの脱却に向けては、厳しい商況が長期化しています。

## ③働き方と賃金バランス

直近1年間における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と捉えています。

## (3) 本給評価要求（エルダースタッフⅠ）

- 本給評価については、制度に基づく適正な成果行動評価が行われるよう、以下の通り要求を行います。

**S・A評価3割以上、B評価（及びC評価以下）7割未満の分布とすることを要求します**

【昇給表】

| 職種        | ランク |      | S  | A  | B  | C |
|-----------|-----|------|----|----|----|---|
| エルダースタッフⅠ | R0  | 1    | 0  | 0  | 0  | 0 |
|           | R1  | 2-13 | +3 | +2 | +1 | 0 |

- あわせて以下の内容を要求します。

○面談などの実施状況について、労使で確認を行う

○以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う

・平均時給（人事異動の前後、評価反映の前後）

## (4) 本給評価要求（エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ）

- 本給評価については、制度に基づく適正な成果行動評価が行われるよう、以下の通り要求を行います。

**S・A評価3割以上、B評価（及びC評価以下）7割未満の分布とすることを要求します**

【昇給表】

|             | ランク |      | S  | A  | B  | C  |
|-------------|-----|------|----|----|----|----|
| エルダースタッフⅡ   | R0  | 1    | 0  | 0  | 0  | ▲1 |
|             | R1  | 2-25 | +6 | +4 | +2 | 0  |
| エルダースタッフⅢ・Ⅳ | R0  | 1    | 0  | 0  | 0  | ▲1 |
|             | R1  | 2-8  | +3 | +2 | 0  | ▲1 |
|             | R2  | 1-25 | +6 | +4 | +2 | 0  |

- あわせて以下の内容を要求します。

○面談などの実施状況について、労使で確認を行う

○以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う

・平均時給（人事異動の前後、評価反映の前後）

・任命雇用区分別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）

## (5) 採用賃金要求 (エルダースタッフⅠ)

- エルダースタッフⅠの時間給について、以下の通り要求します。

|           |      |
|-----------|------|
| エルダースタッフⅠ | 930円 |
|-----------|------|

※60歳到達時に上記金額を下回る場合には、60歳到達時の本給水準を継続するものとします。

## (6) 採用賃金要求 (エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ)

- エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳの月例賃金について、以下の通り要求します。

|           |          |
|-----------|----------|
| エルダースタッフⅡ | 164,000円 |
| エルダースタッフⅢ | 182,000円 |
| エルダースタッフⅣ | 202,000円 |

※60歳到達時に上記金額を下回る場合には、60歳到達時の本給水準を継続するものとします。

## (7) 本給表及び昇給表の要求 (エルダースタッフⅠ)

- 本給及び昇給表を、以下の通りに要求します

【エルダースタッフⅠ 本給表】

| 時給 |       |
|----|-------|
| 1  | 1,000 |
| 2  | 995   |
| 3  | 990   |
| 4  | 985   |
| 5  | 980   |
| 6  | 975   |
| 7  | 970   |
| 8  | 965   |
| 9  | 960   |
| 10 | 955   |
| 11 | 950   |
| 12 | 945   |
| 13 | 940   |

【エルダースタッフⅠ 能力給表】

| 時給 |    |
|----|----|
| 1  | 60 |
| 2  | 55 |
| 3  | 50 |
| 4  | 45 |
| 5  | 40 |
| 6  | 35 |
| 7  | 30 |
| 8  | 25 |
| 9  | 20 |
| 10 | 15 |
| 11 | 10 |
| 12 | 5  |
| 13 | 0  |

【昇給表】

| 職種        | ランク |      | S  | A  | B  | C |
|-----------|-----|------|----|----|----|---|
| エルダースタッフⅠ | R0  | 1    | 0  | 0  | 0  | 0 |
|           | R1  | 2-13 | +3 | +2 | +1 | 0 |

## (8) 本給表及び昇給表の要求 (エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ)

➤ 本給及び昇給表を、以下の通りに要求します。

【エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの本給表・昇給表】 2023年4月1日 企業内最低賃金引上げ時の本給表※改定の詳細についてはP86参照

※下記本給にはベースアップ2,000円を含みますが、既存者のベースアップは4月16日付で反映します。

【エルダースタッフⅡ 本給表】

| ランク | エルダースタッフⅡ |
|-----|-----------|
| 1   | 183,000   |
| 2   | 182,000   |
| 3   | 181,000   |
| 4   | 180,000   |
| 5   | 179,000   |
| 6   | 178,000   |
| 7   | 177,000   |
| 8   | 176,000   |
| 9   | 175,000   |
| 10  | 174,000   |
| 11  | 173,000   |
| 12  | 172,000   |
| 13  | 171,000   |
| 14  | 170,000   |
| 15  | 169,000   |
| 16  | 168,000   |
| 17  | 167,000   |
| 18  | 166,000   |
| 19  | 165,000   |
| 20  | 164,000   |

【エルダースタッフⅢ 本給表】

| ランク | エルダースタッフⅢ |
|-----|-----------|
| 1   | 206,000   |
| 2   | 205,000   |
| 3   | 204,000   |
| 4   | 203,000   |
| 5   | 202,000   |
| 6   | 201,000   |
| 7   | 200,000   |
| 8   | 199,000   |
| 9   | 198,000   |
| 10  | 197,000   |
| 11  | 196,000   |
| 12  | 195,000   |
| 13  | 194,000   |
| 14  | 193,000   |
| 15  | 192,000   |
| 16  | 191,000   |
| 17  | 190,000   |
| 18  | 189,000   |
| 19  | 188,000   |
| 20  | 187,000   |
| 21  | 186,000   |
| 22  | 185,000   |
| 23  | 184,000   |
| 24  | 183,000   |
| 25  | 182,000   |

【エルダースタッフⅣ 本給表】

| ランク | エルダースタッフⅣ |
|-----|-----------|
| 1   | 226,000   |
| 2   | 225,000   |
| 3   | 224,000   |
| 4   | 223,000   |
| 5   | 222,000   |
| 6   | 221,000   |
| 7   | 220,000   |
| 8   | 219,000   |
| 9   | 218,000   |
| 10  | 217,000   |
| 11  | 216,000   |
| 12  | 215,000   |
| 13  | 214,000   |
| 14  | 213,000   |
| 15  | 212,000   |
| 16  | 211,000   |
| 17  | 210,000   |
| 18  | 209,000   |
| 19  | 208,000   |
| 20  | 207,000   |
| 21  | 206,000   |
| 22  | 205,000   |
| 23  | 204,000   |
| 24  | 203,000   |
| 25  | 202,000   |

【昇給表】

| ランク         |    |      | S  | A  | B  | C  |
|-------------|----|------|----|----|----|----|
| エルダースタッフⅡ   | R0 | 1    | 0  | 0  | 0  | ▲1 |
|             | R1 | 2-25 | +6 | +4 | +2 | 0  |
| エルダースタッフⅢ・Ⅳ | R0 | 1    | 0  | 0  | 0  | ▲1 |
|             | R1 | 2-8  | +3 | +2 | 0  | ▲1 |
|             | R2 | 1-25 | +6 | +4 | +2 | 0  |

## 2) 最低賃金要求

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2022年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準」に基づき、「企業内最低賃金」及び、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求を行います。

### （1）最低賃金要求（エルダースタッフⅠ）

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く時給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となる時給の雇用形態の中で、最下限となるアシストスタッフの採用賃金（930円/時給）を基準とします。
- 時間給が、次の最低賃金（時間給）を下回らないことを要求します。

**時間給 930円**

- 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。
- 2023年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本部執行委員会）にて審議決定します。

### （2）最低賃金要求（エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ）

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは月例給の雇用形態の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（157,000円）を基準とします。
- 基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

**月例賃金 164,000円**

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

## 1) 賃金要求

## (1) ベースアップ (アシストスタッフ)

アシストスタッフについては、一律10円のベースアップを要求します

## &lt;2023年度のベースアップ要求の考え方&gt;

- ベースアップ算出式を適用していない時給制社員（アシスト、エルダー（時給制）については、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとします。
- 月給制社員が、物価上昇への対応としてベースアップ算出式を適用せずベースアップの要求することから、そのバランスなど総合的に鑑みて判断します。

## &lt;2023年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方&gt;

## ①物価上昇分

2022年暦年消費者物価指数の上昇率は+2.4%と大幅なプラスとなっており、想定外の大幅な物価上昇が長期化している状況です。

## ②生産性向上分

2022年度の業績動向は、第3四半期を終了時点で増収増益となり、営業黒字を確保している一方で、3期連続営業赤字からの脱却に向けては、厳しい商況が長期化しています。

## ③働き方と賃金バランス

直近1年間における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と捉えています。

## ④採用賃金・最低賃金

直近での採用は見送っているものの、北海道における地域別最低賃金の引き上げを2022年10月に行っています。

## (2) 本給評価要求

- 本給評価については、制度に基づく適正な成果行動評価が行われるよう、以下の通り要求を行います。

**S・A評価3割以上、B評価（及びC評価以下）7割未満の分布とすることを要求します**

| 職種       |       |     | ランク |      | S  | A  | B  | C |
|----------|-------|-----|-----|------|----|----|----|---|
| アシスタスタッフ | POS専任 | 固定  | R0  | 4    | 0  | 0  | 0  | 0 |
|          |       |     | R1  | 5-34 | +3 | +2 | +1 | 0 |
|          |       | シフト | R0  | 2    | 0  | 0  | 0  | 0 |
|          |       |     | R1  | 3-32 | +3 | +2 | +1 | 0 |
|          | 販売全般  | 固定  | R0  | 3    | 0  | 0  | 0  | 0 |
|          |       |     | R1  | 4-33 | +3 | +2 | +1 | 0 |
|          |       | シフト | R0  | 1    | 0  | 0  | 0  | 0 |
|          |       |     | R1  | 2-31 | +3 | +2 | +1 | 0 |

- あわせて以下の内容を要求します。

○面談などの実施状況について、労使で確認を行う

○以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う

- ・平均時給（人事異動の前後、評価反映の前後）
- ・メイトスタッフへの転換状況

## (3) 採用賃金要求

- 採用賃金を以下のように要求します。

## &lt;職種別時給&gt;

## シフト勤務

POS（時間給） **940 円以上**

販売（時間給） **935 円以上**

## 時間固定勤務

POS（時間給） **930 円以上**

販売（時間給） **945 円以上**

※採用賃金は、今回のベースアップを含む前年+10円での要求とします。

## (4) 本給表及び昇給表の要求

- 本給及び昇給表を、以下の通りに要求します。
- アシストスタッフは、評価に基づき能力給（※本給＝ベース給＋職種給＋能力給＋調整給）を改定します。

【アシストスタッフ 本給表】ベース給＋職種給＋能力給＋調整給

| 時給 | P O S 専任 |       | 販売全般  |       |
|----|----------|-------|-------|-------|
|    | 固定       | シフト   | 固定    | シフト   |
| 1  |          |       |       | 1,095 |
| 2  |          | 1,090 |       | 1,090 |
| 3  |          | 1,085 | 1,085 | 1,085 |
| 4  | 1,080    | 1,080 | 1,080 | 1,080 |
| 5  | 1,075    | 1,075 | 1,075 | 1,075 |
| 6  | 1,070    | 1,070 | 1,070 | 1,070 |
| 7  | 1,065    | 1,065 | 1,065 | 1,065 |
| 8  | 1,060    | 1,060 | 1,060 | 1,060 |
| 9  | 1,055    | 1,055 | 1,055 | 1,055 |
| 10 | 1,050    | 1,050 | 1,050 | 1,050 |
| 11 | 1,045    | 1,045 | 1,045 | 1,045 |
| 12 | 1,040    | 1,040 | 1,040 | 1,040 |
| 13 | 1,035    | 1,035 | 1,035 | 1,035 |
| 14 | 1,030    | 1,030 | 1,030 | 1,030 |
| 15 | 1,025    | 1,025 | 1,025 | 1,025 |
| 16 | 1,020    | 1,020 | 1,020 | 1,020 |
| 17 | 1,015    | 1,015 | 1,015 | 1,015 |
| 18 | 1,010    | 1,010 | 1,010 | 1,010 |
| 19 | 1,005    | 1,005 | 1,005 | 1,005 |
| 20 | 1,000    | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 21 | 995      | 995   | 995   | 995   |
| 22 | 990      | 990   | 990   | 990   |
| 23 | 985      | 985   | 985   | 985   |
| 24 | 980      | 980   | 980   | 980   |
| 25 | 975      | 975   | 975   | 975   |
| 26 | 970      | 970   | 970   | 970   |
| 27 | 965      | 965   | 965   | 965   |
| 28 | 960      | 960   | 960   | 960   |
| 29 | 955      | 955   | 955   | 955   |
| 30 | 950      | 950   | 950   | 950   |
| 31 | 945      | 945   | 945   | 945   |
| 32 | 940      | 940   | 940   |       |
| 33 | 935      |       | 935   |       |
| 34 | 930      |       |       |       |

【昇給表】

| 職種       |          |     | ランク |      | S  | A  | B  | C |
|----------|----------|-----|-----|------|----|----|----|---|
| アシストスタッフ | P O A 専任 | 固定  | R0  | 4    | 0  | 0  | 0  | 0 |
|          |          |     | R1  | 5-34 | +3 | +2 | +1 | 0 |
|          |          | シフト | R0  | 2    | 0  | 0  | 0  | 0 |
|          |          |     | R1  | 3-32 | +3 | +2 | +1 | 0 |
|          | 販売全般     | 固定  | R0  | 3    | 0  | 0  | 0  | 0 |
|          |          |     | R1  | 4-33 | +3 | +2 | +1 | 0 |
|          |          | シフト | R0  | 1    | 0  | 0  | 0  | 0 |
|          |          |     | R1  | 2-31 | +3 | +2 | +1 | 0 |

## 2) 最低賃金要求

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2023年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準」に基づき、「企業内最低賃金」及び、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求を行います。

### （1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く時給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となる時給の雇用形態の中で、最下限となるアシストスタッフの採用賃金（930円/時給）を基準とします。
- 時間給が、次の最低賃金（時間給）を下回らないことを要求します。

|                 |
|-----------------|
| <b>時間給 930円</b> |
|-----------------|

- 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。
- 2023年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本部執行委員会）にて審議決定します。

## 1) 賃金要求

## (1) ベースアップ

エルダーアシストスタッフについては、一律10円のベースアップを要求します。

## &lt;2023年度のベースアップ要求の考え方&gt;

- ベースアップ算出式を適用していない時給制社員（アシスト、エルダー（時給制）については「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとします。
- 月給制社員が、物価上昇への対応としてベースアップ算出式を適用せずベースアップの要求することから、そのバランスなど総合的に鑑みて判断します。

## &lt;2023年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方&gt;

## ①物価上昇分

2022年暦年消費者物価指数の上昇率は+2.3%と大幅なプラスとなっており、想定外の大幅な物価上昇が長期化している状況です。

## ②生産性向上分

2022年度の業績動向は、第3四半期を終了時点で増収増益となり、営業黒字を確保している一方で、3期連続営業赤字からの脱却に向けては、厳しい商況が長期化しています。

## ③働き方と賃金バランス

直近1年間における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と捉えています。

## (2) 本給評価要求

- 本給評価については、制度に基づく適正な成果行動評価が行われるよう、以下の通り要求を行います。

S・A評価3割以上、B評価（及びC評価以下）7割未満の分布とすることを要求します

| 職種       | ランク |      | S  | A  | B  | C |
|----------|-----|------|----|----|----|---|
| エルダーアシスト | R0  | 1    | 0  | 0  | 0  | 0 |
| スタッフ     | R1  | 2-13 | +3 | +2 | +1 | 0 |

➤ あわせて以下の内容を要求します。

- 面談などの実施状況について、労使で確認を行う
- 以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う
  - ・平均時給（人事異動の前後、評価反映の前後）

### （３）採用賃金要求

➤ 採用賃金を以下のように要求します。

**エルダーアシストスタッフ      940円**

※初任給は、今回のベースアップを含む前年+10円での要求とします。

※60歳到達時に上記金額を下回る場合には、60歳到達時の本給水準を継続するものとします。

### （４）本給表及び昇給表の要求

➤ 本給及び昇給表を、以下の通りに要求します

【エルダーアシストスタッフ 本給表】

| 時給 |       |
|----|-------|
| 1  | 1,000 |
| 2  | 995   |
| 3  | 990   |
| 4  | 985   |
| 5  | 980   |
| 6  | 975   |
| 7  | 970   |
| 8  | 965   |
| 9  | 960   |
| 10 | 955   |
| 11 | 950   |
| 12 | 945   |
| 13 | 940   |

【エルダーアシストスタッフ 能力給表】

| 時給 |    |
|----|----|
| 1  | 60 |
| 2  | 55 |
| 3  | 50 |
| 4  | 45 |
| 5  | 40 |
| 6  | 35 |
| 7  | 30 |
| 8  | 25 |
| 9  | 20 |
| 10 | 15 |
| 11 | 10 |
| 12 | 5  |
| 13 | 0  |

【昇給表】

| 職種               | ランク |      | S  | A  | B  | C |
|------------------|-----|------|----|----|----|---|
| エルダーアシスト<br>スタッフ | R0  | 1    | 0  | 0  | 0  | 0 |
|                  | R1  | 2-13 | +3 | +2 | +1 | 0 |

## 2) 最低賃金要求

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2023年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準」に基づき、「企業内最低賃金」及び、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求を行います。

### （1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く時給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となる時給の雇用形態の中で、最下限となるアシストスタッフの採用賃金（930円/時給）を基準とします。
- 時間給が、次の最低賃金（時間給）を下回らないことを要求します。

|          |
|----------|
| 時間給 930円 |
|----------|

- 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。
- 2023年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本部執行委員会）にて審議決定します。

## 1) 月例賃金要求

## (1) ベースアップ

スペシャル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

## &lt;2023年度のベースアップ要求の考え方&gt;

- 月給制社員以外の雇用形態については、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとします。
- ベースアップ算出式が適用される月給制社員が、物価上昇への対応としてベースアップ算出式を用いずベースアップの要求することから、そのバランスなど総合的に鑑みて判断します。

## &lt;2023年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方&gt;

## ①物価上昇分

2022年暦年消費者物価指数の上昇率は+2.3%と大幅なプラスとなっており、想定外の大幅な物価上昇が長期化している状況です。

## ②生産性向上分

2022年度の通期予測については、第3四半期を終了時点での業績は、増収増益となり、営業黒字を確保している一方で、3期連続営業赤字からの脱却に向けては、厳しい商況が長期化しています。

## (2) 本給評価要求

個別の雇用契約内容について、確認を行います

- スペシャルスタッフについては、個別の雇用契約書に基づき賃金の支給が行われることや人事制度上の評価制度についても定義されていないことから、要求は行いませんが、個別の雇用契約内容について確認を行っていきます。

## 2) 最低賃金要求

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2023年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準」に基づき、「企業内最低賃金」及び、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求を行います。

### （1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは月例給の雇用形態の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（164,000円）を基準とします。
- 基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

#### 月例賃金 164,000円

※今回要求する最低賃金は、2023年4月1日～2024年3月31日の在籍者を対象とします  
但し、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します

### （2）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支給することを要求します。

※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、被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します

| 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 |

## 1) 月例賃金要求

## (1) ベースアップ

エルダースペシャル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

## &lt;2023年度のベースアップ要求の考え方&gt;

- ベースアップ算出式を適用していないエルダースペシャルスタッフについては「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとします。
- 物価上昇への対応としてベースアップ算出式を適用せずベースアップの要求することから、そのバランスなど総合的に鑑みて判断します。

## &lt;2023年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方&gt;

## ①物価上昇分

2022年暦年消費者物価指数の上昇率は+2.3%と大幅なプラスとなっており、想定外の大幅な物価上昇が長期化している状況です。

## ②生産性向上分

2022年度の通期予測については、第3四半期を終了時点での業績は、増収増益となり、営業黒字を確保している一方で、3期連続営業赤字からの脱却に向けては、厳しい商況が長期化しています。

## (2) 本給評価要求

- エルダースペシャルスタッフについては、個別の雇用契約書に基づき賃金の支給が行われることや人事制度上の評価制度についても定義されていないことから、要求は行いませんが、個別の雇用契約内容について確認を行っていきます。

個別の雇用契約内容について、確認を行います

## 2) 最低賃金要求

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2023年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準」に基づき、「企業内最低賃金」及び、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求を行います。

### （1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは月例給の雇用形態の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（164,000円）を基準とします。
- 基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

**月例賃金                      164,000円**

※今回要求する最低賃金は、2023年4月1日～2024年3月31日の在籍者を対象とします  
但し、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します

## 1) 月例賃金要求

## (1) ベースアップ

プロ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。

## &lt;2023年度のベースアップ要求の考え方&gt;

- 2023年度ベースアップについては、2023年度春の交渉まで適用を合意している「グループ共通ベースアップ算出式」を用いる上での前提事項にある、大きな環境変化が生じた場合の「**想定外の大幅な物価上昇**」に該当すると判断し、**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**を行います。
- 具体的な要求水準については、物価上昇への対応と三越伊勢丹グループ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」をベースに各支部、各雇用形態毎に検討を行いました。
- ベースアップ算出式を適用してきた**月給制社員（ゼネラル、メイト、プロ）**については、本部方針や企業動向、物価上昇以外のベースアップ構成要素（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））を踏まえ、「**2,000円**」の**要求**を行います。

## 参考) グループ共通ベースアップ算出式

## &lt;ベースアップ算出式&gt;

- ・基準となるベース額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数
  - ・基礎額はグループの月給制社員の平均本給額とし、292,000円とする
  - ・ベースアップ額上限は1,000円、500円単位とする。
  - ・算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の式にて算出する。  
(1月～10月までの物価上昇率合計 + 見做し物価上昇率(11月、12月分) × 2ヶ月) ÷ 12
  - ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
  - ・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベースの構成要素(\*)に基づいて要求を判断する。
- ※ベースアップ構成要素・・・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

## 【算出式を用いる場合の前提事項】

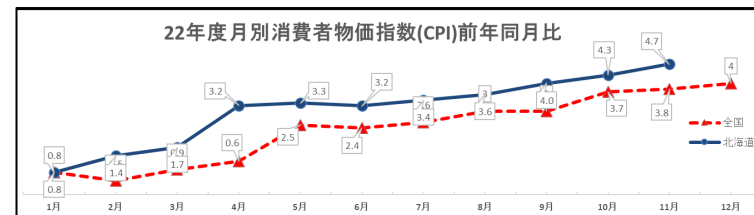
- ・今回決定した制度の適用期間は2023年度までとする。（基礎額は変更しない）
- ・下記、大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。

## 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

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



| 物価上昇率 | 公表済   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | みなし値 |     | 年間平均 |
|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|------|
|       | 22年1月 | 2月  | 3月  | 4月  | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月  | 12月 |      |
| 前年同月比 | 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  |

**(2) 本給評価要求**

- 本給評価については、制度に基づく適正な成果行動評価が行われるよう、以下の通り要求を行います。

**S・A評価3割以上、B評価（及びC評価以下）7割未満の分布とすることを要求します**

| 評価     | S  | A  | B  | C |
|--------|----|----|----|---|
| プロスタッフ | +6 | +4 | +2 | 0 |

※昇給表のランクアップ数に関わらず、「最上位ランクがランクアップ上限」となります

- あわせて以下の内容を要求します。

○面談などの実施状況について、労使で確認を行う

○以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う

- ・平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
- ・職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
- ・昇格、登用状況

**(3) 採用賃金要求**

- プロスタッフの採用賃金を以下のように要求します。

**プロスタッフ**

**185,000円以上**

## (4) 本給表及び昇給表の要求

➤ 本給及び昇給表、職務給表を、以下の通りに要求します。

※下記本給にはベースアップ2,000円を含みますが、既存者のベースアップは4月16日付で反映します。

【プロスタッフ 本給表】

| ランク | プロスタッフ  |
|-----|---------|
| 1   | 266,000 |
| 2   | 264,000 |
| 3   | 262,000 |
| 4   | 260,000 |
| 5   | 258,000 |
| 6   | 256,000 |
| 7   | 254,000 |
| 8   | 252,000 |
| 9   | 250,000 |
| 10  | 248,000 |
| 11  | 246,000 |
| 12  | 244,000 |
| 13  | 242,000 |
| 14  | 240,000 |
| 15  | 238,000 |
| 16  | 236,000 |
| 17  | 234,000 |
| 18  | 232,000 |
| 19  | 230,000 |
| 20  | 228,000 |
| 21  | 226,000 |
| 22  | 224,000 |
| 23  | 222,000 |
| 24  | 220,000 |
| 25  | 218,000 |
| 26  | 216,000 |
| 27  | 214,000 |
| 28  | 212,000 |
| 29  | 210,000 |
| 30  | 208,000 |
| 31  | 206,000 |
| 32  | 204,000 |
| 33  | 202,000 |
| 34  | 200,000 |
| 35  | 198,000 |
| 36  | 196,000 |
| 37  | 194,000 |
| 38  | 192,000 |
| 39  | 190,000 |
| 40  | 188,000 |
| 41  | 186,000 |

【昇給表】

| 評価     | S  | A  | B  | C |
|--------|----|----|----|---|
| プロスタッフ | +6 | +4 | +2 | 0 |

| 職務   | 職務給     |
|------|---------|
| リーダー | 5,000 円 |

## 2) 最低賃金要求

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2023年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準」に基づき、「企業内最低賃金」及び、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求を行います。

### （1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは月例給の雇用形態の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（164,000円）を基準とします。
- 基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

**月例賃金            164,000円**

※今回要求する最低賃金は、2023年4月1日～2024年3月31日の在籍者を対象とします  
但し、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します

### （2）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支給することを要求します。

| (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 |

※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、被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します

## 1) 2022年度賞与要求について

- ▶ 2022年度賞与（2023年6月）は、2022年度春の交渉で確認をしている「支給表」を基に業績結果及び業績評価指標を踏まつつ、基本賞与の位置づけ等を総合的に勘案して、2023年4月を目途に要求を行います。

## 2) 2023年度賞与交渉について

- ▶ 2023年度賞与（2023年12月・2024年6月）交渉を進める上での「支給表」「業績評価指標」は、これまでの賞与水準や労使協議を踏まえて、2022年度同様に現時点で労使確認をしている「ベースとなる賞与の考え方、支給表」を基に交渉します。

### <函館丸井今井 ベースとなる賞与の考え方、支給表>

- ① 基本賞与水準は、現行の基本賞与と直近の業績加算金要求を基に、**「平均2.00ヶ月／年（12月：1.00ヶ月、6月：1.0ヶ月）」**です。
- ② 支給表は、右記の通りです。
- ③ 業績評価指標は、「年間営業利益」をベースに黒字達成、前年達成度、予算達成度等の結果を中心とし、総合的に勘案した交渉を行います。
- ④ 支給表の変動方法は、基本賞与の支給表に加算をする仕組みとして「営業利益目標（毎年確認）を上回った利益の1/3」をベースに**変動を年度業績確定後に協議して6月賞与に反映**します。なお、変更がない場合は「評議員会」にて審議決定します。
- ⑤ 業績評価指標・支給表の変動方法は、前述をベースの考え方としますが、企業状況（大幅な売上・利益増減、定性的変動等）も総合的に勘案して、別途労使交渉も行っていくこととします。
- ⑥ また、**加算をする支給部分については、時給制社員も同様に協議**します。

| ゼネラルスタッフ（ステージA含む）<br>メイトスタッフ、プロスタッフ、<br>スペシャルスタッフ |   | 2023年12月 | 2024年6月 |
|---------------------------------------------------|---|----------|---------|
| 支給ヵ月<br>(評価別)                                     | S | 1.20     | 1.20    |
|                                                   | A | 1.10     | 1.10    |
|                                                   | B | 1.00     | 1.00    |
|                                                   | C | 0.90     | 0.90    |
|                                                   | D | 0.80     | 0.80    |

| エルダースタッフⅡ～Ⅳ、<br>エルダースペシャルスタッフ |   | 2023年12月 | 2024年6月 |
|-------------------------------|---|----------|---------|
| 支給ヵ月<br>(評価別)                 | S | 1.30     | 1.30    |
|                               | A | 1.15     | 1.15    |
|                               | B | 1.00     | 1.00    |
|                               | C | 0.85     | 0.85    |
|                               | D | 0.70     | 0.70    |

## ①ゼネラルスタッフ標準モデル

標準モデル &lt;ステージA未昇格&gt;

| 基本情報 |    |       |      |     |              |          | 給与      |        |                        |            |   |             |
|------|----|-------|------|-----|--------------|----------|---------|--------|------------------------|------------|---|-------------|
| 勤続   | 年齢 | 資格等級  | 職務   | ゾーン | ランク<br>ポジション | 本給<br>評価 | ベース給    | 資格給    | ステC: 役割成果給<br>ステB: 役割給 | ステB: 個人成果給 | 他 | 月別<br>基準内賃金 |
| 1    | 22 | C-t   | 販売   |     | 初任           | ー        | 191,000 |        |                        |            |   | 191,000     |
| 2    | 23 | C-t   | 販売   |     | 15           | B        | 195,000 |        |                        |            |   | 195,000     |
| 3    | 24 | C-t   | リーダー |     | 13           | B        | 199,000 |        |                        |            |   | 199,000     |
| 4    | 25 | C-t   | リーダー |     | 10           | A        | 207,000 |        |                        |            |   | 207,000     |
| 5    | 26 | C-t   | リーダー |     | 8            | B        | 211,000 |        |                        |            |   | 211,000     |
| 6    | 27 | ステージC | AM   |     | 37           | -        | 170,000 |        | 63,000                 |            |   | 233,000     |
| 7    | 28 | ステージC | AM   |     | 36           | B        | 170,000 |        | 65,000                 |            |   | 235,000     |
| 8    | 29 | ステージC | AM   |     | 35           | B        | 170,000 |        | 67,000                 |            |   | 237,000     |
| 9    | 30 | ステージC | AM   |     | 33           | A        | 170,000 |        | 71,000                 |            |   | 241,000     |
| 10   | 31 | ステージC | AM   |     | 32           | B        | 170,000 |        | 73,000                 |            |   | 243,000     |
| 11   | 32 | ステージC | AM   |     | 31           | B        | 170,000 |        | 75,000                 |            |   | 245,000     |
| 12   | 33 | ステージC | AM   |     | 29           | A        | 170,000 |        | 79,000                 |            |   | 249,000     |
| 13   | 34 | ステージC | AM   |     | 27           | A        | 170,000 |        | 83,000                 |            |   | 253,000     |
| 14   | 35 | ステージB | スタッフ | 役割④ | 74           | -        |         | 55,000 | 20,000                 | 230,000    |   | 305,000     |
| 15   | 36 | ステージB | スタッフ | 役割④ | 71           | B        |         | 55,000 | 20,000                 | 233,000    |   | 308,000     |
| 16   | 37 | ステージB | スタッフ | 役割④ | 68           | B        |         | 55,000 | 20,000                 | 236,000    |   | 311,000     |
| 17   | 38 | ステージB | スタッフ | 役割④ | 62           | A        |         | 55,000 | 20,000                 | 242,000    |   | 317,000     |
| 18   | 39 | ステージB | スタッフ | 役割③ | 59           | B        |         | 55,000 | 40,000                 | 245,000    |   | 340,000     |
| 19   | 40 | ステージB | スタッフ | 役割③ | 56           | B        |         | 55,000 | 40,000                 | 248,000    |   | 343,000     |
| 20   | 41 | ステージB | スタッフ | 役割③ | 50           | A        |         | 55,000 | 40,000                 | 254,000    |   | 349,000     |
| 21   | 42 | ステージB | スタッフ | 役割③ | 44           | A        |         | 55,000 | 40,000                 | 260,000    |   | 355,000     |
| 22   | 43 | ステージB | M    | 役割② | 39           | B        |         | 55,000 | 60,000                 | 265,000    |   | 380,000     |
| 23   | 44 | ステージB | M    | 役割② | 37           | B        |         | 55,000 | 60,000                 | 267,000    |   | 382,000     |
| 24   | 45 | ステージB | M    | 役割② | 32           | A        |         | 55,000 | 60,000                 | 272,000    |   | 387,000     |
| 25   | 46 | ステージB | M    | 役割② | 30           | B        |         | 55,000 | 60,000                 | 274,000    |   | 389,000     |
| 26   | 47 | ステージB | M    | 役割② | 28           | B        |         | 55,000 | 60,000                 | 276,000    |   | 391,000     |
| 27   | 48 | ステージB | M    | 役割② | 23           | A        |         | 55,000 | 60,000                 | 281,000    |   | 396,000     |
| 28   | 49 | ステージB | M    | 役割② | 23           | B        |         | 55,000 | 60,000                 | 281,000    |   | 396,000     |
| 29   | 50 | ステージB | M    | 役割② | 23           | B        |         | 55,000 | 60,000                 | 281,000    |   | 396,000     |
| 30   | 51 | ステージB | M    | 役割② | 23           | B        |         | 55,000 | 60,000                 | 281,000    |   | 396,000     |
| 31   | 52 | ステージB | M    | 役割① | 18           | A        |         | 55,000 | 80,000                 | 286,000    |   | 421,000     |
| 32   | 53 | ステージB | M    | 役割① | 18           | B        |         | 55,000 | 80,000                 | 286,000    |   | 421,000     |
| 33   | 54 | ステージB | M    | 役割① | 18           | B        |         | 55,000 | 80,000                 | 286,000    |   | 421,000     |
| 34   | 55 | ステージB | M    | 役割① | 18           | B        |         | 55,000 | 80,000                 | 286,000    |   | 421,000     |
| 35   | 56 | ステージB | M    | 役割① | 18           | B        |         | 55,000 | 80,000                 | 286,000    |   | 421,000     |
| 36   | 57 | ステージB | M    | 役割① | 13           | A        |         | 55,000 | 80,000                 | 291,000    |   | 426,000     |
| 37   | 58 | ステージB | スタッフ | 役割③ | 13           | B        |         | 55,000 | 40,000                 | 291,000    |   | 386,000     |
| 38   | 59 | ステージB | スタッフ | 役割③ | 13           | B        |         | 55,000 | 40,000                 | 291,000    |   | 386,000     |

## ②メイトスタッフ標準モデル

メイト社員標準モデル &lt;社員転換なし&gt;

| 基本情報 |    |       |      |    |              |          | 給与      |       |             |  |
|------|----|-------|------|----|--------------|----------|---------|-------|-------------|--|
| 勤続   | 年齢 | 資格等級  | 職務   | -- | ランク<br>ポジション | 本給<br>評価 | 基本給     | 他     | 月別<br>基準内賃金 |  |
| 1    | 20 | メイトI  | なし   |    |              | —        | 157,000 |       | 157,000     |  |
| 2    | 21 | メイトI  | なし   |    |              | B        | 159,000 |       | 159,000     |  |
| 3    | 22 | メイトI  | なし   |    |              | B        | 161,000 |       | 161,000     |  |
| 4    | 23 | メイトI  | なし   |    |              | A        | 165,000 |       | 165,000     |  |
| 5    | 24 | メイトI  | なし   |    |              | B        | 167,000 |       | 167,000     |  |
| 6    | 25 | メイトI  | なし   |    |              | B        | 169,000 |       | 169,000     |  |
| 7    | 26 | メイトI  | なし   |    |              | A        | 173,000 |       | 173,000     |  |
| 8    | 27 | メイトI  | なし   |    |              | B        | 175,000 |       | 175,000     |  |
| 9    | 28 | メイトI  | なし   |    |              | A        | 179,000 |       | 179,000     |  |
| 10   | 29 | メイトII | リーダー |    |              | B        | 180,000 | 5,000 | 185,000     |  |
| 11   | 30 | メイトII | リーダー |    |              | B        | 182,000 | 5,000 | 187,000     |  |
| 12   | 31 | メイトII | リーダー |    |              | A        | 186,000 | 5,000 | 191,000     |  |
| 13   | 32 | メイトII | リーダー |    |              | B        | 188,000 | 5,000 | 193,000     |  |
| 14   | 33 | メイトII | リーダー |    |              | B        | 190,000 | 5,000 | 195,000     |  |
| 15   | 34 | メイトII | リーダー |    |              | A        | 194,000 | 5,000 | 199,000     |  |
| 16   | 35 | メイトII | リーダー |    |              | B        | 196,000 | 5,000 | 201,000     |  |
| 17   | 36 | メイトII | リーダー |    |              | B        | 198,000 | 5,000 | 203,000     |  |
| 18   | 37 | メイトII | リーダー |    |              | A        | 200,000 | 5,000 | 205,000     |  |
| 19   | 38 | メイトII | リーダー |    |              | B        | 200,000 | 5,000 | 205,000     |  |
| 20   | 39 | メイトII | リーダー |    |              | B        | 200,000 | 5,000 | 205,000     |  |

## 補足：2023年度モデル賃金について

- 2017 年度の春の交渉より、賃金引上げ率の算定では、ゼネラルスタッフについては「ステージC-t 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、メイトスタッフについては「メイトスタッフとして入社し、勤続20 年まで(本給体系等を考慮)のモデル(同一人のあゆみ)」に基づき算定しています。これにより、一人あたりの現行制度に基づく昇給分や昇格時の引上げ分に加え、「職務やPV の変更に伴う賃金引上げ分」も含まれることになります。

## ■算出方法

- ①本給引上げ額：モデル上の本給最高額 421,000円－ 勤続初年度の本給191,000円＝230,000円  
②平均賃金引き上げ額：① 230,000円 (本給引上げ額) ÷ モデル上の本給最高額の勤続年29年＝7,419円  
③平均賃金引き上げ率：②7,419円 (平均賃金引き上げ額) ÷ 平均本給378,091円※＝1.96%  
※平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している3月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用。

## ■算出方法：メイトスタッフ

- ①本給引上げ額：モデル上の本給最高額 20,000円－ 勤続初年度の本給157,000円＝48,000円  
②平均賃金引き上げ額：① 48,000円 (本給引上げ額) ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数20年＝2,400円  
③平均賃金引き上げ率：②2,400円 (平均賃金引き上げ額) ÷ 平均本給185,771円※＝1.39%  
※平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している3月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用。

報告事項  
・  
審議決定  
事項

## Ⅲ. 2022年度 労使通年協議

1. 2022年度労使通年協議の考え方
2. 2022年度労使通年協議項目
3. 2022年度労使通年協議
4. 2023年度労使通年協議項目（案）
5. 2023年度上期営業条件申し入れ組合回答

## (1) 2021年度までの労使通年協議

- **2021年度労使通年協議は**、2020年度ES調査や従業員との対話活動を踏まえた課題認識や、2021年度方針を踏まえ、これから未来を描く上で重要となる従業員の「ES改善」に向けた活動を重点ポイントとして労使で取り組みました。
- グループ共通の基盤整備である「**ステージB賃金構成の再設計**」や函館の企業戦略を踏まえた「**ステージCセールス職の賃金制表改定**」など処遇の見直しについても成案化しました。
- また、重点ポイントである「**ES改善**」に向けた取り組みでは、「**総実労働時間の短縮**」を目指す上で、営業条件の見直しと連携した、所定労働時間の短縮、年間休日数の拡充により、中長期の働きがい・働きやすさを高める基盤整備に向けて大きく前進をすることができました。

## (2) 2022年度労使通年協議の考え方

- **2022年度労使通年協議は**、グループ戦略や函館丸井今井の年度方針を踏まえながら、未来を描くための「基盤整備」と中長期の働きがいと働きやすさを高めるための、「人事賃金制度構築、働き方・環境整備」に取り組みます。
- 加えて、ES改善を目的とした労使取り組みについては、昨年度成案化することができた各取り組みの検証、実態把握を行いながら、引き続き、重点ポイントとして取り組みます。

### 【直近3年間の人事賃金制度改定、賃金要求等の主なポイント】

| 2019年度                                                                                                                                                                      | 2020年度                                                                                                                                                                                                      | 2021年度                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・メイト、エルダーII賃金表改定（下限水準引上げ）</li> <li>・メイト退職給付制度導入（確定拠出年金制度）</li> <li>・マッチング拠出制度導入</li> <li>・時給制社員の契約拡充</li> <li>・半日有給休暇制度導入</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ゼネラルステージAの賃金構成の再設計</li> <li>・ゼネラルステージBのキャリアコースの考え方、ステージAアセスメントの導入</li> <li>・新賞与交渉方式の導入</li> <li>・ベースアップ算出式の適応期間延長（2023年度まで）</li> <li>・育児勤務制度の拡充（全子、小六まで）</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ステージBの賃金構成の再設計</li> <li>・ステージCセールス職の賃金表改定</li> <li>・通勤費支給細則の一部改訂</li> <li>・総実労働時間の短縮（所定労働時間の短縮7:40▲15分・休日数増117日+4日）</li> </ul> |
| 業績加算金+0.12ヵ月<br>※全雇用形態対象                                                                                                                                                    | 業績加算金+0月<br>※月給制雇用形態対象                                                                                                                                                                                      | 業績加算金+0ヵ月<br>※全雇用形態対象                                                                                                                                                  |
| ベア月給1,000円/時給5円                                                                                                                                                             | ベア月給0円/時給0円                                                                                                                                                                                                 | ベア月給0円/時給0円                                                                                                                                                            |

### 【2022年度労使通年協議】

|                                                                                        |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>&lt;函館丸井今井2022年度方針&gt;</b><br>赤字からの黒字への転換。将来の百貨店像に向けた取り組み推進<br>（高感度上質消費・G連邦・個客化の推進） |                                    |
| <b>&lt;総務・経営企画部方針&gt;</b><br>①新組織での成果評価運用の徹底 ②営業黒字化 ③従業員満足度向上                          |                                    |
| <b>グループ戦略を踏まえた<br/>人事制度改定・働く環境整備の指針</b>                                                | <b>函館丸井今井としての<br/>人事制度・働く環境の課題</b> |

### <2022年度労使通年協議テーマ>

未来を描くための「**基盤整備**」、中長期の働きがいと働きやすさを高める「**人事賃金制度、働き方・環境整備**」に取り組む

➤ 2022年度は「協議テーマ」「重点ポイント」を基に以下の協議項目を設定し、2023年度4月改定、働く環境改善に向けた協議を進めました。**※黄色網掛け項目が「人事賃金制度改定」の審議決定事項になります。**

### I. 人事賃金制度・施策関連

| 協議テーマ                          | 協議項目                                           | 検討内容                                                                                                           | ページ     | スケジュール                        |
|--------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------|
| 中長期の働きがい<br>・働きやすさ<br><人事賃金制度> | 人事賃金制度の再設計【ステージB】                              | ・ステージB賃金構成の変更「資格給+役割成果給⇒資格給+役割給+個人成果給」<br>【2022年6月】新制度への移行済み<br>・さらなる中長期のモチベーション向上に向けた仕組みの検討については、追加検討は見送る     | -       | <b>2022年5月合意済</b>             |
|                                | ステージA・Bの評価フォーマットのグループ共通化                       | 現行のMIベースに見直しを行う<br>①評価FMTの共通化<br>②本給目標の期待行動プロセス/行動要素/期待行動レベル設定<br>③賞与評価の職務別の成果指標の設定（半期維持）<br>④運用開始に向けた説明会の取り組み | P 69-76 | <b>【審議決定事項】<br/>2022年4月改定</b> |
|                                | ステージC・メイト・エルダー<br>新店舗運営と連携した販売意欲向上につながる評価方法の検討 | 既存の評価制度の運用に準じて、ストアコンサルを対象に成果行動目標設定の方法（自由記入欄）の運用整備を行う                                                           | P77     | <b>【報告事項】<br/>2024年上期から変更</b> |

## II. 働き方・環境整備関連

| 協議テーマ                            | 協議項目                           | 対応内容                                                                              | ページ     | スケジュール                        |
|----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------|
| 中長期の働きがい<br>・働きやすさ<br>＜働き方・環境整備＞ | 従業員満足度向上に向けた取り組み               | 労使の取り組み対話を基に課題解決に向けた取り組み継続。次年度継続取り組み<br>新営業運営体制の課題解決、生産性向上につながる業務改善、業務コミュニケーション構築 | P 78-80 | <u>次年度継続</u>                  |
|                                  | 総実労働時間短縮後の現場実態検証と生産性向上に向けた取り組み | ・現経営環境を踏まえて、業務改革につながる働き方に関する現場実態把握を継続する。                                          | -       | <u>対応なし</u>                   |
| グループ共通基盤整備                       | 「要保護勤務」の制度対応の検討                | ・短時間勤務制度導入に伴う対応として、勤務日数低減を導入                                                      | -       | <u>2022年11月労使合意済み</u>         |
|                                  | 配偶者転勤休職制度の導入                   | ・配偶者が転勤する事由の際に新たに休職の選択肢を拡大                                                        | P 83    | <u>【審議決定事項】<br/>2023年4月改定</u> |

## III. その他

| 協議テーマ | 協議項目                  | 検討内容                                                   | ページ     | スケジュール                        |
|-------|-----------------------|--------------------------------------------------------|---------|-------------------------------|
| その他   | 次年度以降のグループ共通ベースアップ算出式 | ・2024年度移行のベースアップ算出式の導入                                 | P 84-85 | <u>【審議決定事項】<br/>2023年4月改定</u> |
|       | 企業内最低賃金引上げに伴う対応       | ・2023年度 I M G U 春の交渉最低賃金要求に伴いメイトスタッフ・エルダースタッフIIの賃金表を改定 | P 86    | <u>【審議決定事項】<br/>2023年4月改定</u> |

## 1. ステージA・Bの評価フォーマットのグループ共通化 (従業員のスキルアップを支援する評価基準の見直し)

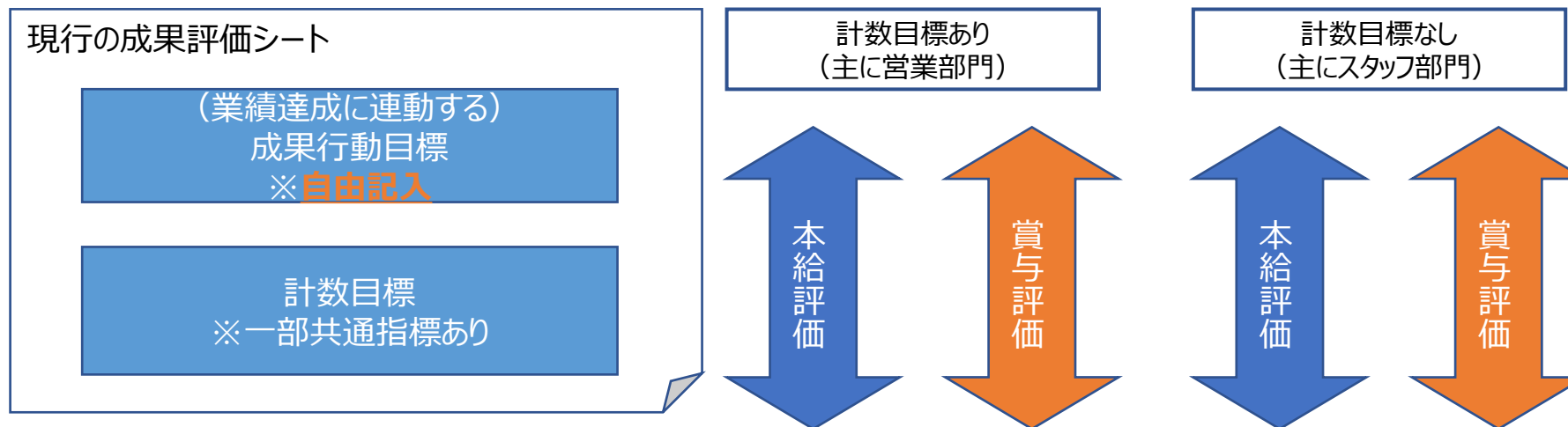
**【ステージB】**

### <ポイント>

- ✓ ステージA・Bへの新たな評価フォーマットをグループ共通で導入します。
- ✓ 「本給評価」と「賞与評価」の目標指標を整理し、それぞれの位置づけを反映した上で、分離します。
- ✓ フォーマットの変更に伴い、賞与評価での計数ウェイトや5段階評価については継続します。
- ✓ 評価運用の精度向上に向けて、本給・賞与それぞれにガイドラインを導入します。※報告事項
- ✓ 本給ガイドラインではC D Pの観点を踏まえた独自の期待行動プロセスを労使確認します。※報告事項

### (1) 背景・課題

- 現行の評価シートでは、個別成果行動目標が本給評価・賞与評価両方に反映されている(※P70参照)ため、評価の大半が業績に連動しているため、業績が未達になると達成実感・成長実感が感じにくい課題感がありました。その他にも、行動目標が自由記入である為、職務に基づく目標が明確になりづらいことや、計数目標のない部門では、1つの結果から本給・賞与評価の両方を導く為、説得力が低いことも
- 現在、グループ内の人財流動化(出向や育成)が進んでいることも踏まえて、評価者の負担軽減や、業務効率向上をする必要があるため、評価のグループ平準化に向けて検討を行ってきました。



参考：現行の成果評価シート（ステージB）

## 成果評価シート【 2022 年 上 期 】 ステージB

◆【本人用】（黄色セル・グレーセルは自動計算のため、入力不可）

## I. 本給評価：成果行動目標

目標設定面接終了

一次評価者の「受取」をもって、  
目標設定面接終了とします

\* 期首に太枠部分を被評価者（本人）が記入

| 行動目標（テーマ）                                 | 具体的取組 | 到達レベル | スケジュール・期限 | 期末<br>自己評価 | 期末<br>評価 | 評価の着眼点 | ウェイト |
|-------------------------------------------|-------|-------|-----------|------------|----------|--------|------|
| (1) 部門や所属の目標達成に向けて重点的に取り組むこと、新たにチャレンジすること |       |       |           |            |          |        |      |
|                                           |       |       |           |            |          |        |      |
|                                           |       |       |           |            |          |        |      |
|                                           |       |       |           |            |          |        |      |
|                                           |       |       |           |            |          |        |      |
|                                           |       |       |           |            |          |        |      |
| (2) 人材育成に関する目標                            |       |       |           |            |          |        |      |
|                                           |       |       |           |            |          |        |      |
| ウェイトの合計が必ず100%になるように                      |       |       |           |            |          |        | 0%   |

期中特記事項

自己評価 評価

行動目標

## II. 賞与評価：計数目標＋成果行動目標

| 最終成果 | 計数目標 |        | 目標数値 | 実績 | 目標比 | 評価 | 計数特記事項 |
|------|------|--------|------|----|-----|----|--------|
|      | 項目   | 評価ウェイト |      |    |     |    |        |
| 半期   |      |        |      |    |     |    |        |
|      |      |        |      |    |     |    |        |
|      |      |        |      |    |     |    |        |

↑ 各期毎でウェイトの合計が必ず100%になるように

成果行動評価のコメント

|      |  |     |  |
|------|--|-----|--|
| 被評価者 |  | 評価者 |  |
|------|--|-----|--|

|     |  |    |       |       |  |
|-----|--|----|-------|-------|--|
| 現所属 |  | 氏名 |       | 社員コード |  |
| 新所属 |  | 資格 | ステージB | 職務    |  |

↑ 評価期間中に異動があった場合に記入

|           |    |    |   |     |    |   |
|-----------|----|----|---|-----|----|---|
| ■ 時間外勤務実績 | 上期 | 時間 | 分 | 年間計 | 時間 | 分 |
|-----------|----|----|---|-----|----|---|

フィードバック時自由記入欄

\* フィードバック時に被評価者が記入

本給評価

賞与評価

総合評価

総合評価

評価終了

一次評価者

二次評価者

印

印

## (2) 制度改定の考え方

- 2023年度より**ステージAおよびステージBの「評価フォーマット」をグループ共通化**とする対応を行います。
- 制度改定における前提の考え方を踏まえながら、**本給は、雇用形態・ステージに求める成果の再現性、賞与は、職務（役割）を通して、その期間内での事業計画への貢献を反映**するため、本給評価と賞与評価を分離した評価シートへ改定します。

### 新しい成果評価シート

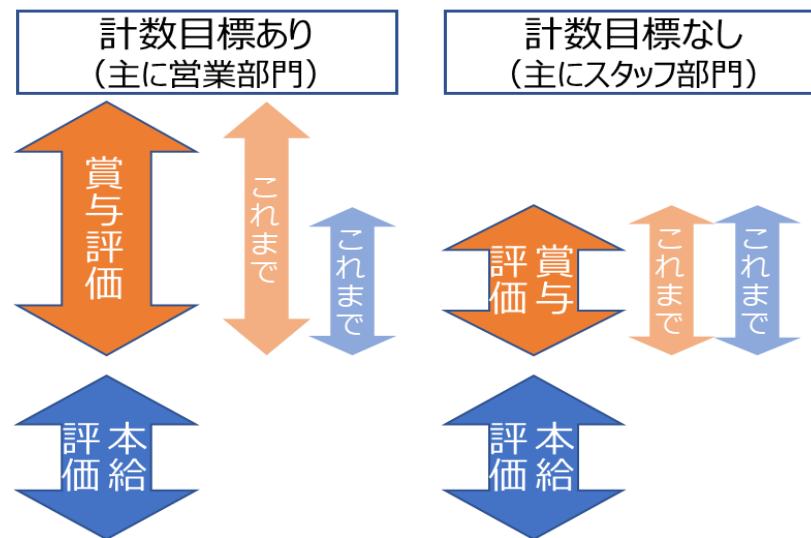
#### 計数目標

(事業計画推進に繋がる「職務」ごとの)  
“成果行動”目標

(雇用形態・ステージごとに求める)  
“期待行動”目標

### <制度改定における前提の考え方について>

- ① 設定された目標を達成することが、**会社や組織の戦略推進に繋がる**仕組みであること
- ② 戦略推進に向けた目標達成が継続的に行われるよう、目標設定～評価・フィードバックまでの一連の流れが**人材育成に繋がる**仕組みであること



|      | 指標                                               | シート運用                                            |
|------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 本給目標 | 期待行動目標：ステージとして期待される行動、期待される成果の再現性                | ・ 資格に応じた本給ガイドラインから記入                             |
| 賞与目標 | 計数目標：全社業績に結びつく業績目標<br>成果行動目標：戦略推進に繋がる、役割における行動目標 | ・ 職務に応じた賞与ガイドラインから記入<br>・ 所属、部門毎行動目標<br>・ 記入特記事項 |

|      | 【全従業員】 ←——— |    | 【ステージ・グレード別】 ———→   | ←——— 【組織・職務・役割別】 ———→   |                   |                    |
|------|-------------|----|---------------------|-------------------------|-------------------|--------------------|
|      | 理念          | 能力 | “期待” 行動             | “成果” 行動                 | “定性” 成果           | “定量” 成果            |
|      |             |    | “資格” として<br>期待される行動 | “職務” としての<br>成果に向けた行動   | 戦略推進に繋がる<br>業務の成果 | 全社業績に結びつく<br>業績の結果 |
| これまで |             |    |                     | 本給目標 + 賞与目標<br>(成果行動目標) |                   | 賞与目標<br>(計数目標)     |
| これから |             |    | 本給目標<br>◎期待行動目標     | 賞与目標<br>③成果行動目標 ①計数目標   |                   |                    |

参照：三越伊勢丹 評価ガイド

## (3) 制度改定内容（評価シート）

- 新しい評価シートの導入にあたっては、賞与評価では現行と同様に評価期間を半期毎とし、計数ウェイトや、評価段階（7(S)～3(D)）についても継続の内容とします。
- 今後については、人事による評価説明会（2023年3月予定）を行った上で、新しい評価制度による目標設定をスタートします。

## 新しい成果評価シート（賞与評価）※赤枠コメントが主なポイント

|         |                     |         |    |    |         |    |        |        |
|---------|---------------------|---------|----|----|---------|----|--------|--------|
| 成果評価シート | 2022年度              | 社員コード   | 氏名 | 所属 | 雇用形態・資格 | 職務 | 一次評価者名 | 二次評価者名 |
| ステージB   | 【現行同様】賞与評価期間<br>半期毎 | 時間外勤務実績 | 上期 | 時間 | 分       | 年間 | 時間     | 分      |

【賞与】

① 計数目標

| 指標                    | 期間  | ウエイト | 目標値 | 実績値 | 目標比     | 評価 | 評点 |
|-----------------------|-----|------|-----|-----|---------|----|----|
| 【現行同様】<br>計数目標と成果行動目標 | 上期① |      |     |     | #DIV/0! |    | 0  |
|                       | 上期② |      |     |     | #DIV/0! |    | 0  |
|                       | 下期② |      |     |     | #DIV/0! |    | 0  |
|                       |     |      |     |     | #DIV/0! |    | 0  |

※上期、下期それぞれで合計で100% ※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

|      |        |      |      |                |      |
|------|--------|------|------|----------------|------|
| 評点小計 | 計数ウェイト | 評点合計 | 一次評価 | 二次評価<br>(部門申請) | 総合評価 |
| 0    |        | 0    |      |                |      |

② 成果行動目標

| 職務に期待される行動 | 指標 | 今期取り組むこと | 項目<br>ウエイト | 中間   |    | 期末   |    | 評点 |
|------------|----|----------|------------|------|----|------|----|----|
|            |    |          |            | 自己評価 | 評価 | 自己評価 | 評価 |    |
|            |    |          |            |      |    |      |    | 0  |
|            |    |          |            |      |    |      |    | 0  |
|            |    |          |            |      |    |      |    | 0  |
|            |    |          |            |      |    |      |    | 0  |

※合計で100% 0% ※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

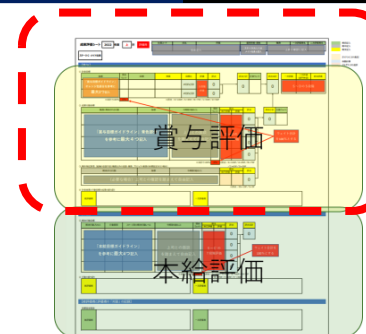
| 期待される行動 | 指標 | 今期取り組むこと | 期末   |      | 加点 |
|---------|----|----------|------|------|----|
|         |    |          | 自己評価 | 加点評価 |    |
|         |    |          |      |      | 0  |

※評点：SS=10P/S=5P

③ 期中特記事項（組織の役割や担当職務以外の役割・業務、プロジェクト業務の目標設定を行う場合）

④ 計数結果と行動目標の成果の振り返り

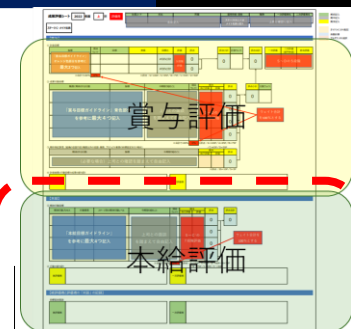
|      |       |
|------|-------|
| 被評価者 | 一次評価者 |
|------|-------|



【現行同様】評価段階  
7(S)・6(A)・5(B)・4(C)・  
3(D)

【現行同様】行動評価/計数  
評価ウェイト  
ステージA・B：20%/80%

- 本給評価では、現行と同様に半期毎の評価、評価段階（S～C）としながら、本給ガイドラインにもとづき、具体的に取り組む目標について設定を行います。



## 新しい成果評価シート（本給評価）

### 【本給】

#### ① 期待行動目標

| 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 | 今期取り組むこと | 項目<br>ウェイト | 中間   |    | 期末   |    | 評点 |
|----------|------|---------------|----------|------------|------|----|------|----|----|
|          |      |               |          |            | 自己評価 | 評価 | 自己評価 | 評価 |    |
|          |      |               |          |            |      |    |      |    | 0  |
|          |      |               |          |            |      |    |      |    | 0  |
|          |      |               |          |            |      |    |      |    | 0  |
|          |      |               |          |            |      |    |      |    | 0  |

【改定】本給は、次ページの本給ガイドラインより期待行動プロセスを複数選択し、期待行動にもとづく個人目標を設定します。  
本給評価は、その達成度（≒成長度）を反映します。

評点合計  
0

| 一次評価 | 二次評価<br>(部門申請) | 総合評価 |
|------|----------------|------|
|      |                |      |

〔改定〕評価段階  
制度改定に伴い、S・A・B・C

※合計で100%

0%

※評点：S=100P/A=85P/B\*=80P/B=75P  
/B\*=70P/C=65P/C\*=60P

#### ② 行動の振り返り

|      |  |       |  |
|------|--|-------|--|
| 被評価者 |  | 一次評価者 |  |
|------|--|-------|--|

### 【被評価者と評価者の「対話」の記録】

#### ① 目標設定面談

|      |  |       |  |
|------|--|-------|--|
| 被評価者 |  | 一次評価者 |  |
|------|--|-------|--|

#### ② 中間面談

|      |  |       |  |
|------|--|-------|--|
| 被評価者 |  | 一次評価者 |  |
|------|--|-------|--|

## 賞与目標ガイドラインのイメージ（2023年度～）

**成果行動指標・共通指標**  
 (ウェイト)については、  
 2022年度までの評価指標  
 をもとに設定

## 報告事項：本給ガイドライン

- 本給目標ガイドラインについては、三越伊勢丹で使用しているガイドラインを参考にしつつ、ステージAおよびステージBにおける期待行動レベルを労使で確認を行いながら、2023年度の評価運用をスタートします。

## 本給目標ガイドラインのイメージ（2023年度～）

## 2023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<br>ステージ  | ステージ A                                                                                             | ステージ B                                            |
|               |           | 行動が影響を与える範囲   | 社外 ← 会社 組織 →                                                                                       |                                                   |
| 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 <b>独自の人脈・情報ネットワークを構築</b> する                                                         | 外部環境の変化に広く <b>アンテナを張り</b> 、価値ある情報を選び取る            |
|               | 情報分析      |               | 独自の切り口・着眼点で情報を分析し、 <b>新たな示唆や解釈を導く</b>                                                              | 複雑なものを要素分解して <b>構造的・体系的に整理・分析</b> する              |
| 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 <b>教訓・知見を創造</b> する                                                           | 影響範囲を見極め、 <b>仮説－検証</b> を高速で実行する                   |
|               | 計画・進捗管理   |               | 将来のリスク・脅威に対して <b>中長期的な視点から打ち手を考え、実行</b> する                                                         | 目標と現状のギャップを放置せず、 <b>様々な角度で打開</b> を図る              |
|               | 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 <b>方向性・重点を明確</b> にする                                                      | 打ち手の結果を <b>検証</b> し、次の <b>施策に活かす</b>              |
| チームをつくる       | チームビルディング |               | 目標達成と組織風土改善の <b>両立を進める</b>                                                                         | 組織が目指す方向に沿った行動を <b>メンバーに浸透</b> させる                |
| チームを動かす       | 説得・交渉     |               | 利害関係の対立する相手とも妥協点を見出し、 <b>Win－Winの関係</b> をつくる                                                       | 利害関係の異なる相手とも粘り強く交渉し、 <b>妥協点を見出す</b>               |
|               | 組織連携      |               | 組織やプロジェクトの代表者としてイニシアチブをとって方向性を示し、場をつくり、キープレイヤーを明確に自分や自組織の責任範囲ではない業務であっても、柔軟に役割を広げて <b>支援・協力</b> する |                                                   |
| お客さまに満足していただく | 理解・洞察     |               | お客さまの動向から <b>新たな成長余地を見出し、具体化</b> する                                                                | お客さまのニーズを <b>新しい施策につなげる</b>                       |
|               | 表現・演出     |               |                                                                                                    | お客さまの経験価値（五感や感性）に訴求する優れた表現・演出方法を <b>組織に波及</b> させる |
| チームを育てる       | 育成指導      |               | 人が育つ「 <b>仕組み</b> 」を作る                                                                              | 個人の特性(強み・弱み)に応じて、 <b>成長を促す課題・業務</b> を与える          |
| 目標を達成する       | 達成志向      |               | 自ら変化を繰り返し、 <b>組織変革を主導</b> する                                                                       | 自ら <b>チャレンジングな目標・課題を設定</b> し、達成に取り組む              |

## 2. 新店舗運営と連携した販売意欲向上につながる評価指標の検討

【対象：ステージC・メイト・エルダー(月給制)】

## &lt;ポイント&gt;

- ✓ ストアコンサルを対象に、本給成果行動目標の設定方法の変更を行います。
- ✓ 個人販売実績の拡大につながるための行動目標を設定します。

## (1) 背景・課題

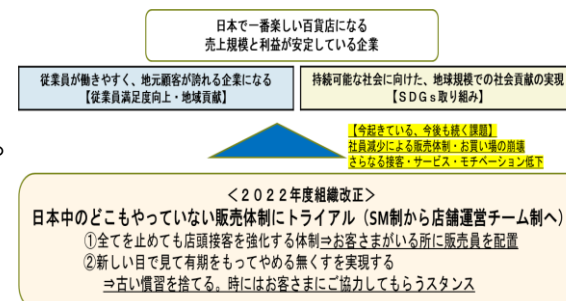
- 2022年度では、営業利益目標の達成し、将来に向けて「売上規模と利益が安定している企業」を目指すために、4月から組織改正を行い、特に店舗運営のあり方について抜本的に見直し、新たな運営モデルに全従業員でチャレンジしています。
- そのような中、新設となった「ストアコンサル」では、フロアや商品領域に捉われずに、店内のコンサル販売による顧客満足度の最大化を目指しています。
- 多岐にわたる商品領域・販売サービスをお客さまに提供していく上で、店舗運営の実行性や、接客を通じた販売のやりがいを高めるための仕組みの整備を労使で行ってきました。

## (2) 制度改定内容

- 既存の評価制度の運用に準じて、ストアコンサル所属の接客による販売に従事する雇用形態（ステージC・メイト・エルダー(月給制)）への成果目標の設定方法（自由記入欄）の見直しをします。
- 新年度の目標設定面談発信にて、人事から改めて内容の発信となります。

目標例：※次年度評価発信

- ①新規客獲得…顔の見えるお客様を半期□名を目標にする。そのために毎日自身の紹介カードを□件配布する。
- ②客単価アップ取り組み…毎月ベストセラー商品の動向を把握し、接客したお客さまに必ずお勧め紹介することで、セット率を□%上げる。目標の商品単価を□%上げるなど



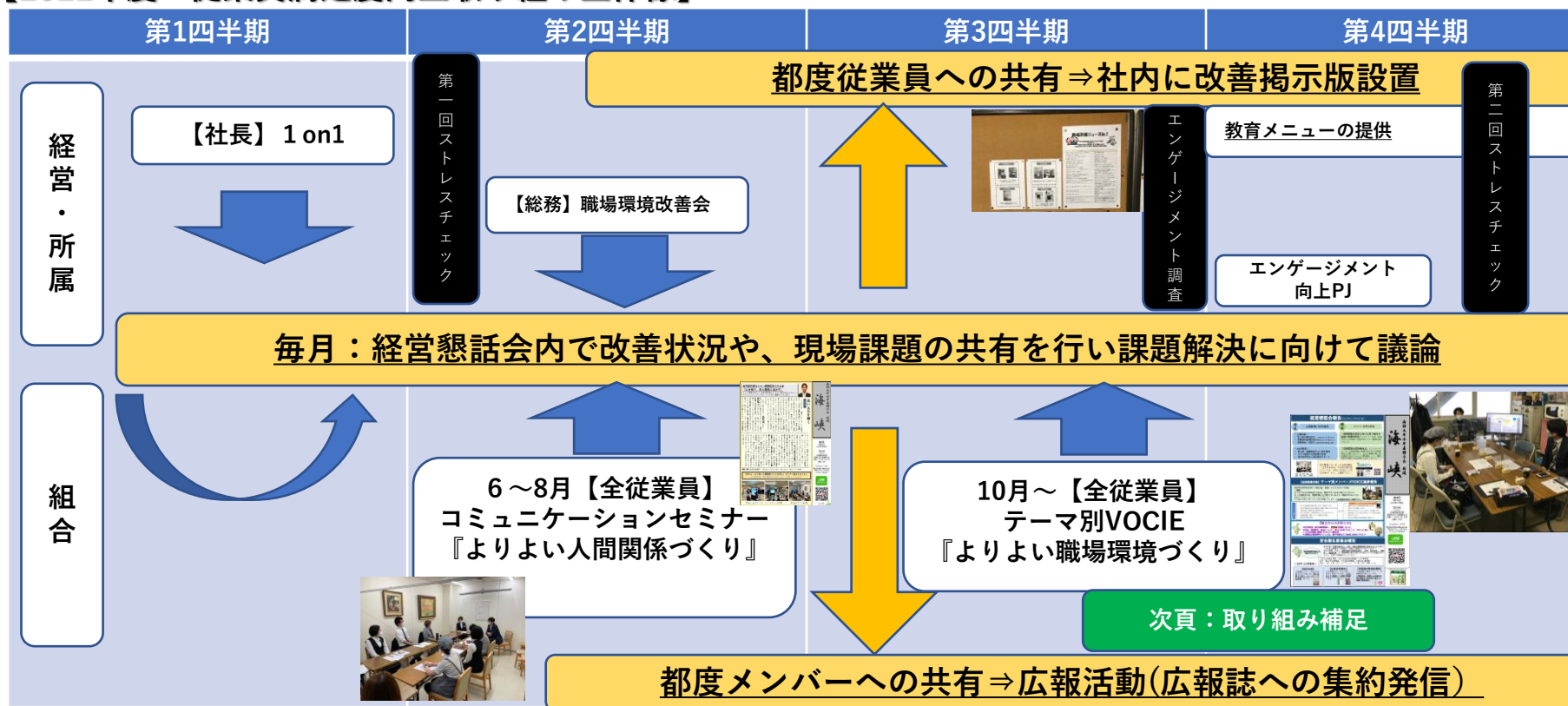
販売意欲向上

## 3. 従業員満足度向上に向けた取り組み【対象：全雇用形態】

## (1) 2022年度従業員満足への取り組み（全体像）

- 2022年度は、継続して『従業員満足度の向上』を労使優先とする項目として位置づけながら、共通の課題認識をもち、労使双方で取り組みを行ってきました。
- 今年度は、職場環境の改善につながる対話会（会社＝職場環境改善会・組合＝VIOICE※次頁補足）など課題解決につながる直接対話の機会提供を労使双方で重点に取り組んでいます。
- また、下期からは、対応・進捗状況について、直接的なフィードバックや工夫した見える化に取り組むことで、ボトムアップから職場環境改善が具現化する仕組みの構築と、職場をより良くする風土醸成の土台づくりに取り組みました。

## 【2022年度 従業員満足度向上取り組み全体像】



## (2) メンバーズVOCIE実施報告

- 下期から随時開催しているメンバーズVOICEでは、職場をよりよくするための「働きやすさ」「働きがい」をテーマに、今年度からの新しい店舗運営体制の実行性を高めるための現場課題や、生産性を高めるための業務改善のアイデアなど、多岐にわたる声をもとに、労使専門委員会や経営懇話会での課題提起と対応に向けた取り組みを行うことができました。
- 現在も労使検討中の対応内容を含め、その進捗については、今後も労使双方で継続した発信を都度行います。

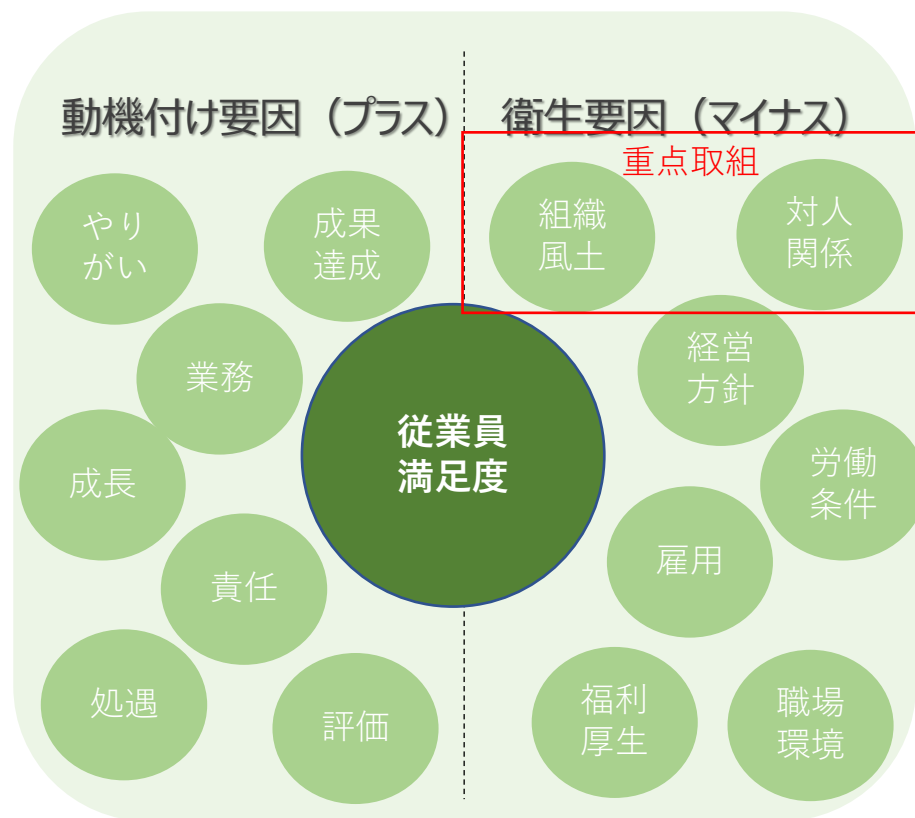
## 【2022年10月～1月テーマ別VOICE主な声と取り組み】

| 分野           | 内容                                                                                            | 取り組み                                                                 |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 店舗運営体制       | ① 新しい販売体制の実行性（目的・役割の浸透、1日の移動スケジュール精査など）<br>② 商品知識を学ぶ機会のサポートをしてほしい。                            | ① 経営懇話会にて意見交換し、都度対応<br>② 下期から特定領域の教育実施                               |
| 業務改善         | ① 総務への値札申請フローの整理<br>② 外商や営業政策の社員の出勤状況を店舗内で聞かれてもわからない。<br>③ クレジット端末機の目隠しが無く、カルトンで目隠している。       | ① 整理した上で発信済み<br>② 各フロアへのワークスケジュールを毎月保管<br>③ ギフトサロンを中心に目隠しツールを使用      |
| 繁忙期支援体制（お歳暮） | ① お歳暮ギフトセンターへの全従業員支援体制について、現場状況、成果と今後に向けての課題<br>② 売上を拡大していくための、店舗運営面での課題（客注フロー・スポット施策の情報伝達など） | ① ②経営懇話会にて意見交換し、次年度に向けて検証を依頼                                         |
| 風土改善         | ① 気づいた事をタイムリーに吸い上げることができるとよい。<br>② 職場内での丁寧語を推奨してほしい。                                          | ① 組合：質問箱や定期的なVOICEを実施<br>会社：改善ニュースとして掲示板を設置<br>② さん付け・丁寧語運動の推進（継続推進） |
| 職場環境         | ① 事故防止の観点で事務館の階段に手すりを設置してほしい。<br>② 歯磨き所のパイプが詰まりやすい。<br>③ 冬期の店通が寒い。                            | ① 設置対応済<br>② 修繕対応済<br>③ 寒さのもととなる開放扉を閉める対応（事務館4階連絡通路など）               |

テーマ別VOICEによるメンバーとの直接対話や、現場役員と連携した意見集約の次年度以降も継続

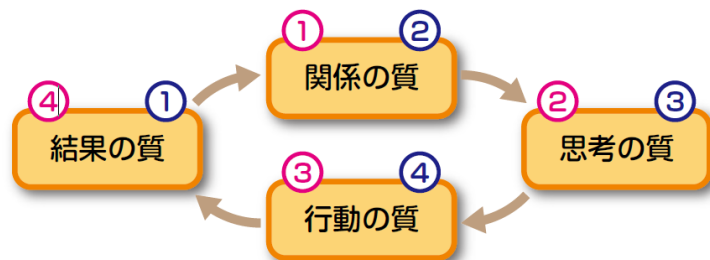
## (3) 今後の取り組みと労働組合の考え方

- 今後の取り組みに向けて労働組合では、企業を取り巻く環境や、これまでのメンバーとの対話活動、定点調査（従業員満足度調査など）を踏まえて、従業員満足度につながる様々な個別要因の中から、「組織風土」「対人関係」を重点ポイントに取り組みを進めていきます。
- 「変化」に向かう上では、様々な現場課題に対して全従業員が対話を通しながら、一人ひとりの知恵を結集した取り組みや、自発的な行動を促進していくことで、職場における様々な「質」を高め「成功の循環モデル」の構築を目指していくことが重要だと捉えています。※参考：ダニエル・キム「成功の循環モデル」
- 次年度については、お互いに尊重し、一緒に考えることのできる「関係の質」を起点としながら、ボトムアップ方式によるメンバー対話を継続し、現場課題を解決することに注力します。そして、成果が得られること（結果の質）を実感できることから、結果として従業員満足度向上につながるよう、取り組みます。



※参考：Work×It「従業員満足度はどのように影響されるのか」

※参考：ダニエル・キム「成功の循環モデル」



## グッドサイクル

- ① お互いに尊重し、一緒に考える（関係の質）
- ② 気づきがある、面白い（思考の質）
- ③ 自分で考え、自発的に行動する（行動の質）
- ④ 成果が得られる（結果の質）
- ⑤ 信頼関係が高まる（関係の質）

## バッドサイクル

- ① 成果が上がらない（結果の質）
- ② 対立、押し付け、命令する（関係の質）
- ③ 面白くない、受身で聞くだけ（思考の質）
- ④ 自発的・積極的に行動しない（行動の質）
- ⑤ 関係が悪化する（関係の質）

## 4. 職場環境の改善

## (1) 安全衛生委員会取り組みについて

- 安全衛生に関わる取り組みについては、従業員の安心安全につながるコロナ感染拡大防止の対応を継続して取り組みを進めました。特に、お客さまと対面するスペース、従業員利用施設の飛沫防止対策パターションの定期メンテナンスなど、都度確認を行っています。
- また、今年度の労使重点取り組みである従業員満足度向上に向けては、各調査結果や、従業員の声を踏まえ、新たに設置された休憩所の利用促進や、冬期の寒さ対策について議論を進めてきました。
- 設備投資を行いながら、職場環境改善に向けた取り組みが進む一方で、建物自体は、老朽化が進んでおり、大規模な改修や、改善に大きな経費が必要な内容もあると捉えています。
- 今後も継続して、環境改善の優先順位を見極めながら、安全衛生委員会を通して、現場役員と連携した意見交換に継続して取り組みます。  
※施設に関わる改善事例は従業員食堂「改善ニュース」や組合広報誌「海峡」にて都度情報共有を行います。

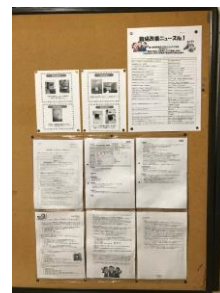
## (2) 従業員食堂満足度向上への取り組み

- 利用促進に向けた取り組みとして、オケージョンに合わせたイベントの開催など、「従業員食堂委員会」を通した、従業員食堂の利用活性化に向けた取り組みを行っています。

## 【全雇用形態】

## 【安全衛生委員会活動】

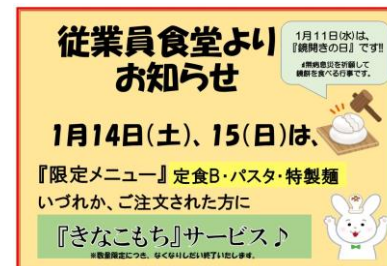
毎月広報誌内での内容報告（2022年12月「海峡」より）

従業員食堂掲示  
「改善ニュース」

休憩スペース



## 【従業員食堂委員会活動】



## (3) ハラスメント防止対策について

- **今年度は**、前年度の実態把握（従業員満足度調査やなど）をもとに、より円滑なコミュニケーションを実現し、結果として従業員満足度向上につながるための取り組みを推進しました。
- **具体的には**、職場のコミュニケーションスキルアップの支援につながる定期的な動画配信による情報提供を継続し。全雇用形態を対象とした外部講師によるコミュニケーションセミナー・情報提供を中心に取り組みを行っています。
- **また、グループと連携した取り組みでは**、「ハラスメント防止教育」としてeラーニングの実施により、ハラスメントに対する意識醸成を行いました。
- **次年度については**、「さん付け・丁寧語運動」の発展的な取り組みの検討を中心とした風土改善につながる土台づくりへの取り組みや、職場内コミュニケーションの活性化につながる情報提供や啓発活動を重点に取り組みを行います。

&lt;教育活動&gt;

2022年7～8月開催「よりよい人間関係を学ぶセミナー」



## 【ハラスメント防止対策委員会活動】

2022年度 函館丸井今井 ハラスメント防止対策委員会の活動

| 活動項目                             | 第1 四半期 | 第2 四半期 | 第3 四半期   | 第4 四半期 |
|----------------------------------|--------|--------|----------|--------|
|                                  | 4～6月   | 7～9月   | 10～12月   | 1～3月   |
| ①啓発活動                            |        |        |          |        |
| ・グループ共通「ハラスメント・セクハラポスター」再周知      | ○      |        |          |        |
| ・ハラスメント（職場コミュニケーション）事例動画の発信による啓発 | 適宜配信   |        |          |        |
| ②教育活動                            |        |        |          |        |
| ・グループ共通「ハラスメント防止教育」（eラーニング）実施    |        |        | 10～12月実施 |        |
| ・労使共催「コミュニケーションセミナー」開催           |        | 7・8月開催 |          |        |
| ③実態把握・職場環境改善活動                   |        |        |          |        |
| ・ストレスチェック（会社実施）                  |        | 8月実施   |          | 実施予定   |
| ・よりよい職場環境づくりに向けた対話会（組合VOICE）     |        |        | 10～2月実施  |        |
| ・【風土改革】さん付け・丁寧語運動                |        |        | 11月社内発信  |        |
| ④その他                             |        |        |          |        |
| ・カスタマーハラスメント対策に関する情報提供           | 適宜配信   |        |          |        |

<啓発活動>（社内Yammer発信中）  
「職場のあるある事例動画」※第4弾は3月発信予定

労働  
ハラスメント防止対策委員会

同僚同士の指導に  
大切なこと

良い例・悪い例を比べてみよう PART 4

悪い例（よくある事例）



## ★労使共催セミナー記念コラム★

『心を知り、対人関係に活かす』

飯田文隆氏によるコミュニケーションスキルアップのヒントにつながる連載コラムは、右記組合ホームページからご覧いただけます。



広報誌「海峡」

## 5. 配偶者転勤休職制度導入の検討 【対象：全雇用形態】

## &lt;ポイント&gt;

- ✓ グループ労使協議を踏まえて、「配偶者転勤休職制度」導入します。

## (1) 背景・課題

- **グループ労使では、育児や介護をはじめとして、様々な両立支援制度整備の取り組み**に関する協議をグループ労使で行ってきました。（P120参照）
- **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、特に「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の検討**を行ってきました。

## (2) 制度改定内容

- 配偶者が、転居を必要とする地域に滞在し勤務する場合、一定期間の休職を認める制度として「**配偶者転勤休職制度**」を導入します。

|           |                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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り<br>1. 当該地域での勤務（出張、社命留学等を含む）<br>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か月、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<br>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<br>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<br>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。<br>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）<br>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<br>3. 傷病により継続して1か月を超えて労務不能となった場合<br>・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<br>（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<br>・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）<br>・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扱う<br>・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）<br>※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                                                                                                                        |

## 6. 次年度以降のグループ共通ベースアップ算出式の検討【対象：全雇用形態】

## &lt;ポイント&gt;

- ✓ 2024年春の交渉以降に使用する「グループ共通ベースアップ算出式」を導入します。

## (1) 背景・課題

- 現行のグループ共通ベースアップ算出式の適用期間は、2022年度（2023年春の交渉）までとなっており、2023年度（2024年春の交渉）以降のベースアップへの対応について、これまでの算出式導入による効果や課題等を踏まえ、改めて労使で検討が必要な状況です。
- また、現行の算出式は物価が継続的に下落する環境(デフレーション)を前提としており、状況が大きく変化しつつある中では、内容の見直しを含めた検討が必要な状況と言えます。
- 一方で、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」や「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ており、2024年春の交渉以降もグループ共通ベースアップ算出式での対応としつつ、現行の算出式における課題を踏まえた見直しを行うこととします。
- 次年度以降のベースアップ算出式の検討にあたっては、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、主に「ベースアップ上限額」や「物価上昇率に応じた係数」等について見直しに向けた検討をおこなってきました。

## 検討の位置づけ

## &lt;考え方&gt;

既存の算出式の  
適用期間

物価状況の変化

## &lt;対応&gt;

次年度以降の対応の  
検討

## 検討をおこなう上での主なポイント

## &lt;検討の視点&gt;

物価変動との連動

グループにおける  
一体感の醸成

## &lt;主な検討内容&gt;

ベースアップの上限額

物価上昇率に応じた係数

## (2) 制度改定内容

➤ 物価状況の変化等の状況を踏まえ、下記の通りグループ共通ベースアップ算出式の見直しをおこないます。

## 【2024年度春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出ルール】

## &lt;グループ共通ベースアップ算出式&gt;

・ 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

## &lt;算出式を用いる上での前提事項&gt;

- ・ 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＝(全社一律交渉)物価上昇分、(個社対応)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想定外的大幅な物価上昇
- 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   |

## 7. 企業内最低賃金引上げに伴う対応

## メイトスタッフ・エルダースタッフⅡ

## &lt;ポイント&gt;

- ✓ 2023年度春の交渉賃金要求に伴い、企業内最低賃金を「164,000円」に改定を行います。
- ✓ メイトスタッフⅠ・エルダースタッフⅡは、「163,000円」以下を削除し、4月以降下回る対象者について  
は引上げを行います。

## メイトスタッフⅠ本給表

※新賃金表は、4月16日付けベースアップを反映した上で賃金表下限カット

【メイトスタッフⅠ 本給表】

| ランク | メイトスタッフⅠ |
|-----|----------|
| 12  | 196,000  |
| 13  | 195,000  |
| 14  | 194,000  |
| 15  | 193,000  |
| 16  | 192,000  |
| 17  | 191,000  |
| 18  | 190,000  |
| 19  | 189,000  |
| 20  | 188,000  |
| 21  | 187,000  |
| 22  | 186,000  |
| 23  | 185,000  |
| 24  | 184,000  |
| 25  | 183,000  |
| 26  | 182,000  |
| 27  | 181,000  |
| 28  | 180,000  |
| 29  | 179,000  |
| 30  | 178,000  |
| 31  | 177,000  |
| 32  | 176,000  |
| 33  | 175,000  |
| 34  | 174,000  |
| 35  | 173,000  |
| 36  | 172,000  |
| 37  | 171,000  |
| 38  | 170,000  |
| 39  | 169,000  |
| 40  | 168,000  |
| 41  | 167,000  |
| 42  | 166,000  |
| 43  | 165,000  |
| 44  | 164,000  |
| 45  | 163,000  |
| 46  | 162,000  |
| 47  | 161,000  |
| 48  | 160,000  |
| 49  | 159,000  |
| 50  | 158,000  |
| 51  | 157,000  |

【メイトスタッフⅠ 本給表】

| ランク | メイトスタッフⅠ |
|-----|----------|
| 12  | 198,000  |
| 13  | 197,000  |
| 14  | 196,000  |
| 15  | 195,000  |
| 16  | 194,000  |
| 17  | 193,000  |
| 18  | 192,000  |
| 19  | 191,000  |
| 20  | 190,000  |
| 21  | 189,000  |
| 22  | 188,000  |
| 23  | 187,000  |
| 24  | 186,000  |
| 25  | 185,000  |
| 26  | 184,000  |
| 27  | 183,000  |
| 28  | 182,000  |
| 29  | 181,000  |
| 30  | 180,000  |
| 31  | 179,000  |
| 32  | 178,000  |
| 33  | 177,000  |
| 34  | 176,000  |
| 35  | 175,000  |
| 36  | 174,000  |
| 37  | 173,000  |
| 38  | 172,000  |
| 39  | 171,000  |
| 40  | 170,000  |
| 41  | 169,000  |
| 42  | 168,000  |
| 43  | 167,000  |
| 44  | 166,000  |
| 45  | 165,000  |
| 46  | 164,000  |

## エルダースタッフⅡ本給表

※新賃金表は本給表4月16日付けベースアップを反映した上で賃金表下限カット

【エルダースタッフⅡ 本給表】

| ランク | エルダースタッフⅡ |
|-----|-----------|
| 1   | 181,000   |
| 2   | 180,000   |
| 3   | 179,000   |
| 4   | 178,000   |
| 5   | 177,000   |
| 6   | 176,000   |
| 7   | 175,000   |
| 8   | 174,000   |
| 9   | 173,000   |
| 10  | 172,000   |
| 11  | 171,000   |
| 12  | 170,000   |
| 13  | 169,000   |
| 14  | 168,000   |
| 15  | 167,000   |
| 16  | 166,000   |
| 17  | 165,000   |
| 18  | 164,000   |
| 19  | 163,000   |
| 20  | 162,000   |
| 21  | 161,000   |
| 22  | 160,000   |
| 23  | 159,000   |
| 24  | 158,000   |
| 25  | 157,000   |

【エルダースタッフⅡ 本給表】

| ランク | エルダースタッフⅡ |
|-----|-----------|
| 1   | 183,000   |
| 2   | 182,000   |
| 3   | 181,000   |
| 4   | 180,000   |
| 5   | 179,000   |
| 6   | 178,000   |
| 7   | 177,000   |
| 8   | 176,000   |
| 9   | 175,000   |
| 10  | 174,000   |
| 11  | 173,000   |
| 12  | 172,000   |
| 13  | 171,000   |
| 14  | 170,000   |
| 15  | 169,000   |
| 16  | 168,000   |
| 17  | 167,000   |
| 18  | 166,000   |
| 19  | 165,000   |
| 20  | 164,000   |

※2022年度本給評価の反映（2023年7月給与から反映）は改定前の賃金表に遡り、評価を反映します。

※評価反映後の賃金が改訂後の賃金表を下回る賃金の場合は、改定後の賃金表の最下限（164,000円）に設定します。

- 2023年度労使通年協議については、「未来を見据えて従業員のやりがい、働きがいの原動力となる人事賃金制度、働く環境の仕組みをつくる」ことを念頭におきながら、重点取り組みとして「従業員満足向上」を中心とした「働く環境整備」に引き続き取り組みます。

※またステージBの新人事制度移行後の追加検討である「中長期のモチベーション向上に向けた仕組み（複数等級の検討）」については、対象者のこれまでの歩み踏まえて、昇格後に役割が上位へ変動していることなど総合的に勘案して長期的には労使での課題となるものの項目設定としての協議を見送ることとします。

### <2023年度労使通年協議 組合（案）>

| 項目          | 協議 | 対象    | 検討内容                                                     |
|-------------|----|-------|----------------------------------------------------------|
| 1. 人に関わる諸制度 | 継続 | ステージB | 新しい評価面談の運用フローのサポート                                       |
| 2. 働き方・環境整備 | 継続 | 全雇用形態 | 従業員満足度向上に向けた取り組み（2022年度調査結果に対する取り組み継続）                   |
|             | 継続 | 月給制社員 | 有給休暇数の拡大（北海道統括支部共通として札幌付与数への拡大を検討）                       |
|             | 新規 | 月給制社員 | 業務改革・生産性向上につながる働き方の仕組みの検討（フレックス勤務など）                     |
|             | 継続 | 全雇用形態 | 職場環境の改善、充実へ向けた取り組み（職場環境の安心安全に向けた維持向上、福利厚生施設の充実化に向けた取り組み） |
|             | 継続 | 全雇用形態 | ハラスメント防止対策やコミュニケーション活性化への取り組み                            |
| 3. その他      | 新規 | 全雇用形態 | ゼネラル・メイトスタッフ労働協約に包含されているその他の雇用形態の附属諸規程内容についての整理          |

## 2023年度上期営業条件会社申し入れ

三越伊勢丹グループ労働組合  
北海道統括支部  
支部執行委員長 玉谷 謙一郎 殿

2023年2月10日



(株)函館丸井今井  
代表取締役社長 橋 淳央

2023年度上期営業条件について、以下の通り申入れます

## 記

## I. 休業日について

2023年の上期休業日は0日間とします。＊前年同様

## 【理由】

・新型コロナウイルス感染拡大による臨時休業懸念も払拭されていない中で、当期における営業面でのマイナス与件も考慮し、本年の休業日は前年同様0日間として営業利益確保を図る。

## II. 営業時間について

10:00～18:30の営業時間とします。＊前年同様

但し、6月30日から7月30日までの金土日は19:00までの営業時間とします。

## 【理由】

- ・当社は働き方改革の一つとして、ワークライフバランスの向上や働くモチベーションアップを目指していく中で、経営との1on1などで出てきた当社従業員及びパートナースタッフの声や実際の入店数などを踏まえ、閉店時間の在り方の検証をおこなってきました。
- ・2022年度より着替え時間を就業時間に繰り入れる対応も含み、正しい労働時間管理をすることで従業員の働き甲斐向上、ワークライフバランスの向上を目指してまいりました。
- ・一方で、時短による売上への影響は当社にとって決して少ないものではなく、直近2年間の上期売上はクリアランスのある7月が最大で両年とも5億円以上を売り上げている為、7月の金土日は19:00までの営業時間としました。
- ・また、日没時間が遅くなる結果、お客さまの活動時間も遅くなり、仕事帰りに立ち寄り、お目当ての品を購入したいとのニーズをこぼすことなく取りたいと考えます
- ・お客さまへの分かり易さ、伝わりやすさの観点からも、7月の最終週までの設定が良いと判断しました。

従業員の皆さんにおかれましては何卒ご理解をいただきたいと存じます。

以上

## 2023年度上期営業条件会社申し入れに対する組合回答

2023年2月20日

株式会社 函館丸井今井  
代表取締役社長 橋 淳央 殿

三越伊勢丹グループ労働組合北海道支部

執行委員長 玉谷 謙一郎



## 2023年度上期営業条件の申し入れへの組合回答

2023年度上期営業条件については、これまで従業員の働く環境の整備に取り組んだ背景、直近の業績推移など総合的に勘案しながら、申し入れに至ったことは、労働組合としても理解しております。

特に、7月クリアランス期における一部閉店時間の延刻対応では、今年度延刻対応の検証結果や、地域における函館丸井今井の役割などを踏まえて、検討を進めてきたと捉えています。

労働組合としても、従業員が目的を正しく理解しながら取り組みを理解し、営業に一丸となって取り組めるよう、機関会議や職場討議(メンバーズVOICE)を通じて共有を行ってまいります。

会社としても、従業員が2023年度の位置づけや取り組みを正しく理解し、前向きに営業に取り組めるよう、経営による積極的な従業員との対話活動のもと進めていただくようお願いいたします。

以下を要望のもと、会社申し入れを受諾いたします。

## &lt;受諾にあたっての労働組合の意見・要望&gt;

## ① 営業条件申し入れに至った前提や目的の説明

今回の申し入れに至った前提である経営環境や、2022年12月延刻対応後の検証結果による営業面に与える効果性について、従業員、お取引先ともに正しく理解し、同じ意識を持って営業に臨む必要があると考えます。経営から最適な説明機会を設け、しっかりと伝えていただくことをお願いいたします。

## ② 延刻営業効果の最大化

延刻営業では、お客さま満足向上と従業員がモチベーション高く取り組むことが出来るように、お客さまへ営業施策、時間変更の発信強化、従業員へ営業施策の浸透をお願いいたします。

また、働き方では、営業時間が長くなることから、効果的な勤務体制づくりが必要です。働き方の具体的な明示をしながら、取り組みサポートをお願いいたします。

以上

報告事項  
・  
審議決定  
事項

## IV. 2023年度 労働協約改訂（案）

1. 2023年度労働協約改訂のポイント  
（本則・付属諸規程）
2. 改定内容（本則 新旧対照表）
3. 改定内容（付属諸規程 新旧対照表）

※上記2～3の対照表詳細は、別冊になります。

➤ 2022年度の労働協約改訂のポイントは大きく2点です。

1. 労使通年協議（支部労使、グループ労使）による人事賃金制度改定に伴う対応 ※期中の覚書対応含む
2. グループ共通で検討された運用の明文化、実態にあわせた表現変更等に伴う対応
3. 労働協約の不備、誤植の修正対応

➤ 具体的な改訂項目は下記の通りです。

**1. 労使通年協議による人事賃金制度改定に伴う対応 1)、3) については、期中に覚書締結済み)**

**1) 最低賃金引上げに伴う、職種給の改定** ≪賃金規程≫ 【対象：アシスト・エルダーアシスト・エルダー（時給）】

①別表を変更 (覚書締結済み)

**2) 配偶者転勤休職制度の新設** ≪本則（人事\_\_休職）、配偶者転勤休職制度規程※新設 ≫ 【対象：全雇用形態】

①本則第5章人事、第2節休職、休職に号を追記

②配偶者転勤休職制度規程を新設

**3) 要保護者Cへの所定労働日数の低減対応** ≪安全衛生管理規程≫ 【対象：全雇用形態】

①安全衛生管理規程の運用細則、要保護Cの取り扱いに追記 (覚書締結済み)

**4) ステージB新人事賃金制度改定に伴う対応** ≪賃金規程規程≫ 【対象：ゼネラルスタッフ】

①ステージBの諒解事項の削除 (覚書締結済み)

## 2. グループ共通で検討された運用の明文化、実態にあわせた表現変更等に伴う対応

## 1) ベースアップ（最低賃金引上げ）への対応 ≪賃金規程≫ 【対象：全雇用形態（メイト・エルダースタッフ）】

①別表をベースアップ（最低賃金）要求を反映した新賃金表へ変更

## 2) 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 ≪本則（労働条件 休日・休暇）≫ 【対象：全雇用形態】

①前年度4月1日～入社日前日までの期間に入社した場合、入社月以前の日数は出勤していたものとみなして算出することを記載

## 3) 入社日時点で短時間勤務を取得する場合への対応 ≪本則（労働条件 休日・休暇）≫ 【対象：全雇用形態】

①短時間勤務制度を入社日時点で取得し、かつ所定労働日数の低減となった場合の、入社月に応じた有給付与数を追記

## 4) 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の表記修正 ≪賃金規程≫ 【対象：ゼネラル・メイト・プロ・エルダー（月給）】

①時間外手当と深夜勤務手当の表記をそれぞれ整理し記載変更

## 5) 育児休業1歳に達する日以前の特例の取得方法を追記 ≪育児休業規程≫ 【対象：全雇用形態】

①特例の有給休暇5日は、育児休業として子が1歳に達する期間で4週間以内の育児休業を取得する場合、4週の範囲内で取得することを明記

## 6) グループライフイベント転籍制度の申請事由を追記 ≪キャリア形成支援制度規程≫ 【対象：全雇用形態】

①グループライフイベント転籍制度の申請事由の漏れを追記（離婚）

②介護・看護の運用を追記（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）

## 7) 確定拠出年金のゼネラル転換時の前払い選択を追記 ≪退職給付規程（MI、MA）≫ 【対象：ゼネラル】

①メイト・プロのDC加入者がゼネラル転換時に、前払い退職手当の選択は不可を明記

## 8) 確定拠出年金の諒解事項を削除（期限経過のため） ≪退職給付規程（MI、MA）≫ 【対象：ゼネラル・メイト・プロ・スペシャル】

①諒解事項の期限経過のため削除（※確定拠出年金法改正に伴う対応について～DCの加入者は2022年9月30日まで個人型年金に掛金を拠出することはできない）

## 9) 育児休業規程の諒解事項を削除（期限経過のため） ≪育児休業規程≫ 【対象：全雇用形態】

①諒解事項の期限経過のため削除（※育児介護休業法改定に伴う対応について～2022年10月1日から有効とする）

## 10) 国内出向時の労働条件の適用を明記 ≪国内出向規程≫ 【全雇用形態】

①労働協約の各規程ごとに『出向元』『出向先』『出向協定書』のいずれによるかを明記

## 11) 健康情報等の取扱規程 ≪国内出向規程≫ 【全雇用形態】

①個人情報保護法の改正が2023年4月1日に改正されるため、法律条文に対する引用条数の繰り下げ

## 12) 海外出張にかかる日当の見直し ≪出張規程≫ 【全雇用形態】

①物価高等の影響を勘案し、一部地域の日当を見直し

## 3. 労働協約の不備、誤植の修正対応 &lt;休日規程&gt; 【対象：ゼネラル・メイト・プロ・エルダー（月給制）スタッフ】

## 1) 年間休日数の記載誤り

①年間総休日数113日⇒117日へ修正

| 現行                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 新規                                                                                                                                                                                                                                           | 備考           |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|----|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|---------------------------------------------------|
| 第5章 人 事                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 第5章 人 事                                                                                                                                                                                                                                      |              |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第2節 休職                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 第2節 休 職                                                                                                                                                                                                                                      |              |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第512条(休 職)<br>会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。<br>（中略）<br>（新設）<br>7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 第512条(休 職)<br>会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。<br>（中略）<br>7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。<br>8.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。 | 配偶者転勤休職制度の規定 |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第6章 労働条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 第6章 労働条件                                                                                                                                                                                                                                     |              |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第614条(年次有給休暇)<br>会社はゼネラルスタッフに対して、勤続年数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。<br>（中略）<br>1.入社時に付与する年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。<br><table><tr><td>入社</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td>日数</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>6日</td><td>5日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td></tr></table><br>（中略）<br>③第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。<br>（新設） | 入社                                                                                                                                                                                                                                           | 4月           | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 日数 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 6日 | 5日 | 4日 | 3日 | 2日 | 1日 | 第614条(年次有給休暇)<br>会社はゼネラルスタッフに対して、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。<br>（中略）<br>1.入社時に付与する年次有給休暇は、入社月及び1ヵ月を平均した週所定労働日数により次の通りとする。なお、入社日時点で、介護・介護準備勤務規程第7条または短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、1ヵ月を平均した週所定労働日数については「週4日」を適用する。<br><table><tr><td>1ヵ月を平均した所定労働時間</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td>5日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>6日</td><td>5日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td></tr><tr><td>4日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>0日</td><td></td><td></td></tr></table><br>（中略）<br>③第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。<br>なお、入社日が4月1日以外の者については、4月1日から入社日前日までの暦日は全て出勤したものとして出勤率を算出するものとする。 | 1ヵ月を平均した所定労働時間 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 5日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 6日 | 5日 | 4日 | 3日 | 2日 | 1日 | 4日 | 7日 | 7日 | 7日 | 7日 | 7日 | 7日 | 4日 | 3日 | 2日 | 0日 |  |  | ・入社日時点で短時間勤務を取得する場合への対応<br>・基準日統一に対する出勤率の算出ルールを明記 |
| 入社                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4月                                                                                                                                                                                                                                           | 5月           | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月  | 2月 | 3月 |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 日数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10日                                                                                                                                                                                                                                          | 10日          | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 6日  | 5日  | 4日  | 3日  | 2日 | 1日 |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 1ヵ月を平均した所定労働時間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4月                                                                                                                                                                                                                                           | 5月           | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月  | 2月 | 3月 |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 5日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10日                                                                                                                                                                                                                                          | 10日          | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 6日  | 5日  | 4日  | 3日  | 2日 | 1日 |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 4日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 7日                                                                                                                                                                                                                                           | 7日           | 7日  | 7日  | 7日  | 7日  | 4日  | 3日  | 2日  | 0日  |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第14章 効力                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 第14章 効力                                                                                                                                                                                                                                      |              |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第1404条(有効期間)<br>本協約の有効期間は、2022年4月1日から2023年3月31日までとする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 第1404条(有効期間)<br>本協約の有効期間は、2023年4月1日から2024年3月31日までとする。                                                                                                                                                                                        | 効力の年度改定      |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第1405条(自動更新)<br>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、2023年3月31日を超えることはできない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 第1405条(自動更新)<br>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、2024年3月31日を超えることはできない。                                                                                                                                                    | 効力の年度改定      |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第15章 付則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 第15章 付則                                                                                                                                                                                                                                      |              |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 2022年4月1日<br>株式会社函館丸井今井<br>代表取締役 橋 淳央<br><br>三越伊勢丹グループ労働組合<br>北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2023年4月1日<br>株式会社函館丸井今井<br>代表取締役 橋 淳央<br><br>三越伊勢丹グループ労働組合<br>北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎                                                                                                                                                           | 効力の年度改定      |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |

審議事項

2. 改定内容（本則 新旧対照表2-1※メイトスタッフ）

P 9 4

| 現行                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 新規                                                                                                                                                                                                                                                  | 備考           |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|---------------------------------------------------|
| 第5章 人事                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 第5章 人事                                                                                                                                                                                                                                              |              |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第2節 休職                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 第2節 休職                                                                                                                                                                                                                                              |              |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第512条(休 職)<br>会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。<br>（中略）<br>（新設）<br>7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 第512条(休 職)<br>会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。<br>（中略）<br>7. <u>配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。</u><br>8.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。 | 配偶者転勤休職制度の規定 |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第6章 労働条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 第6章 労働条件                                                                                                                                                                                                                                            |              |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第614条(年次有給休暇)<br>会社はメイトスタッフに対して、勤続年数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。<br>（中略）<br>1.入社時に付与する年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。 <table><tr><td>入社</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td>日数</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>6日</td><td>5日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td></tr></table><br>③第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。<br><u>（新設）</u><br>（以下略） | 入社                                                                                                                                                                                                                                                  | 4月           | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 日数 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 6日 | 5日 | 4日 | 3日 | 2日 | 1日 | 第614条(年次有給休暇)<br>会社はメイトスタッフに対して、 <u>勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数</u> に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。<br>（中略）<br>1.入社時に付与する年次有給休暇は、入社月 <u>及び1ヵ月を平均した週所定労働日数</u> により次の通りとする。なお、入社日時点で、 <u>介護・介護準備勤務規程第7条または短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、1ヵ月を平均した週所定労働日数については「週4日」を適用する。</u> <table><tr><td>1ヵ月を平均した<br/>所定労働時間</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td>5日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>6日</td><td>5日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td></tr><tr><td>4日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>0日</td><td></td><td></td></tr></table><br>（中略）<br>③第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。<br><u>なお、入社日が4月1日以外の者については、4月1日から入社日前日までの暦日は全て出勤したものとして出勤率を算出するものとする。</u><br>（以下略） | 1ヵ月を平均した<br>所定労働時間 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 5日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 6日 | 5日 | 4日 | 3日 | 2日 | 1日 | 4日 | 7日 | 7日 | 7日 | 7日 | 7日 | 7日 | 4日 | 3日 | 2日 | 0日 |  |  | ・入社日時点で短時間勤務を取得する場合への対応<br>・基準日統一に対する出勤率の算出ルールを明記 |
| 入社                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4月                                                                                                                                                                                                                                                  | 5月           | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月  | 2月 | 3月 |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 日数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10日                                                                                                                                                                                                                                                 | 10日          | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 6日  | 5日  | 4日  | 3日  | 2日 | 1日 |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 1ヵ月を平均した<br>所定労働時間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4月                                                                                                                                                                                                                                                  | 5月           | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月  | 2月 | 3月 |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 5日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10日                                                                                                                                                                                                                                                 | 10日          | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 6日  | 5日  | 4日  | 3日  | 2日 | 1日 |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 4日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 7日                                                                                                                                                                                                                                                  | 7日           | 7日  | 7日  | 7日  | 7日  | 4日  | 3日  | 2日  | 0日  |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第14章 効力                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 第14章 効力                                                                                                                                                                                                                                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第1404条(有効期間)<br>本協約の有効期間は、 <u>2022年4月1日から2023年3月31日まで</u> とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 第1404条(有効期間)<br>本協約の有効期間は、 <u>2023年4月1日から2024年3月31日まで</u> とする。                                                                                                                                                                                      | 効力の年度改定      |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第1405条(自動更新)<br>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2023年3月31日を超えることはできない。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 第1405条(自動更新)<br>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2024年3月31日を超えることはできない。</u>                                                                                                                                                   | 効力の年度改定      |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第15章 付則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 第15章 付則                                                                                                                                                                                                                                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| <u>2022年4月1日</u><br>株式会社函館丸井今井<br>代表取締役 橋 淳央<br><br>三越伊勢丹グループ労働組合<br>北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <u>2023年4月1日</u><br>株式会社函館丸井今井<br>代表取締役 橋 淳央<br><br>三越伊勢丹グループ労働組合<br>北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎                                                                                                                                                           | 効力の年度改定      |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |

| 現行                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 新規                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 備考                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 第5章 人事                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 第5章 人事                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |
| 第2節 休職                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 第2節 休職                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |
| 第512条(休 職)<br>会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。<br>（中略）<br>（新設）<br>7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。                                                                                                                                                                                                                    | 第512条(休 職)<br>会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。<br>（中略）<br>7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。<br>8.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。                                                                                                                                                                                                                                                         | 配偶者転勤休職制度の規定           |
| 第6章 労働条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 第6章 労働条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |
| 第614条(年次有給休暇)<br>会社は、エルダースタッフに対し、ゼネラルスタッフ、メイトスタッフ、スペシャルスタッフ、プロスタッフ及びエルダースタッフとしての通算勤続年数と週勤務日数・時間に基づき、1年間に次の年次有給休暇を与える。<br><u>その際の通算勤続年数の算定は、原則として毎年4月1日をもって基準とする。</u><br>なお、年度途中の再雇用時の年次有給休暇は、ゼネラルスタッフ、メイトスタッフ、及びプロスタッフの定年時等に保有していた日数を継続するものとし、改めて付与しない<br>（中略）<br>③第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、週勤務日数・時間と基準日における残日数に応じて、有給休暇を付与する。<br>（新設）<br><br>（以下略） | 第614条(年次有給休暇)<br>会社は、エルダースタッフに対し、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。但し、年度途中の再雇用時には、年次有給休暇は付与しない。なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とし、従前の社員またはメイト社員の勤続年数を通算する。また、毎年4月1日時点で、短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、エルダースタッフⅠの週契約日数・時間については「週4日かつ週30時間未満契約」を、エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの1ヵ月を平均した週所定労働日数については、「週4日」をそれぞれ適用する。<br>（中略）<br>③第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。<br>なお、入社日が4月1日以外の者については、4月1日から入社日前日までの暦日は全て出勤したものととして出勤率を算出するものとする。<br>（以下略） | ・基準日統一に対する出勤率の算出ルールを明記 |
| 第14章 効力                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 第14章 効力                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |
| 第1404条(有効期間)<br>本協約の有効期間は、 <u>2022年4月1日から2023年3月31日まで</u> とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 第1404条(有効期間)<br>本協約の有効期間は、 <u>2023年4月1日から2024年3月31日まで</u> とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 効力の年度改定                |
| 第1405条(自動更新)<br>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2023年3月31日を超えることはできない。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                         | 第1405条(自動更新)<br>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2024年3月31日を超えることはできない。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 効力の年度改定                |
| 第15章 付則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 第15章 付則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |
| 2022年4月1日<br>株式会社函館丸井今井<br>代表取締役 橋 淳央<br><br>三越伊勢丹グループ労働組合<br>北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2023年4月1日<br>株式会社函館丸井今井<br>代表取締役 橋 淳央<br><br>三越伊勢丹グループ労働組合<br>北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 効力の年度改定                |

| 現行                                                                                                                                                                                                                                     | 新規                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 備考                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 第5章 人事                                                                                                                                                                                                                                 | 第5章 人事                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                   |
| 第2節 休職                                                                                                                                                                                                                                 | 第2節 休職                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                   |
| 第512条(休 職)<br>会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。<br>(中略)<br>(新設)<br><u>7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。</u>                                                                          | 第512条(休 職)<br>会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。<br>(中略)<br><u>7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。</u><br><u>8.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。</u>                                                                                                                                                                        | 配偶者転勤休職制度の規定                                      |
| 第6章 労働条件                                                                                                                                                                                                                               | 第6章 労働条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |
| 第614条(年次有給休暇)<br>会社は、アシストスタッフに対し、次の基準により年次有給休暇を与える。なお、勤続年数の算定は、毎年10月11日をもって基準とする。<br>(中略)<br>③第1項第2号の休暇は、前年10月11日～10月10日の期間において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、前年の有給休暇保有日数に応じて、有給休暇の合計が一定になるまで次の有給休暇を付与する。<br><u>(新設)</u><br><br>(以下略) | 第614条(年次有給休暇)<br>会社は、アシストスタッフに対し、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。<br>なお、勤続年数の算定は、毎年10月11日をもって基準とし、従前のアシストスタッフの勤続年数を通算する。また、毎年10月11日時点で、短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合は、週契約日数・時間については「週4日かつ週30時間未満契約」を適用する。<br>(中略)<br>③第1項第2号の休暇は、前年10月11日～10月10日の期間において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、前年の有給休暇保有日数に応じて、有給休暇の合計が一定になるまで次の有給休暇を付与する。なお、入社日が10月11日以外の者については、10月11日から入社日前日までの暦日は全て出勤したものと出勤率を算出するものとする。<br>(以下略) | ・入社日時点で短時間勤務を取得する場合への対応<br>・基準日統一に対する出勤率の算出ルールを明記 |
| 第14章 効力                                                                                                                                                                                                                                | 第14章 効力                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |
| 第1404条(有効期間)<br>本協約の有効期間は、 <u>2022年4月1日から2023年3月31日まで</u> とする。                                                                                                                                                                         | 第1404条(有効期間)<br>本協約の有効期間は、 <u>2023年4月1日から2024年3月31日まで</u> とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 効力の年度改定                                           |
| 第1405条(自動更新)<br>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2023年3月31日</u> を超えることはできない。                                                                                                                                     | 第1405条(自動更新)<br>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2024年3月31日</u> を超えることはできない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 効力の年度改定                                           |
| 第15章 付則                                                                                                                                                                                                                                | 第15章 付則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |
| 2022年4月1日<br>株式会社函館丸井今井<br>代表取締役 橋 淳史<br><br>三越伊勢丹グループ労働組合<br>北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎                                                                                                                                                     | 2023年4月1日<br>株式会社函館丸井今井<br>代表取締役 橋 淳史<br><br>三越伊勢丹グループ労働組合<br>北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 効力の年度改定                                           |

| 現行                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 新規                                                                                                                                                                                                                                           | 備考           |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|----|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|---------------------------------------------------|
| 第5章 人 事                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 第5章 人 事                                                                                                                                                                                                                                      |              |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第2節 休職                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 第2節 休 職                                                                                                                                                                                                                                      |              |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第512条(休 職)<br>会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。<br>（中略）<br>（新設）<br>7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 第512条(休 職)<br>会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。<br>（中略）<br>7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。<br>8.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。 | 配偶者転勤休職制度の規定 |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第6章 労働条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 第6章 労働条件                                                                                                                                                                                                                                     |              |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第614条(年次有給休暇)<br>会社はプロスタッフに対して、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とする。<br>1. 入社時に付与する年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。 <table><tr><td>入社</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td>日数</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>6日</td><td>5日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td></tr></table><br>③第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。<br>（新設） | 入社                                                                                                                                                                                                                                           | 4月           | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 日数 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 6日 | 5日 | 4日 | 3日 | 2日 | 1日 | 第614条(年次有給休暇)<br>会社はプロスタッフに対して、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。<br>1.入社時に付与する年次有給休暇は、入社月及び1ヵ月を平均した週所定労働日数により次の通りとする。なお、入社日時点で、介護・介護準備勤務規程第7条または短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、1ヵ月を平均した週所定労働日数については「週4日」を適用する。 <table><tr><td>1ヵ月を平均した所定労働時間</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td>5日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>6日</td><td>5日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td></tr><tr><td>4日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>0日</td><td></td><td></td></tr></table><br>（中略）<br>③第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。<br>なお、入社日が4月1日以外の者については、4月1日から入社日前日までの暦日は全て出勤したものととして出勤率を算出するものとする。<br>（以下略） | 1ヵ月を平均した所定労働時間 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 5日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 6日 | 5日 | 4日 | 3日 | 2日 | 1日 | 4日 | 7日 | 7日 | 7日 | 7日 | 7日 | 7日 | 4日 | 3日 | 2日 | 0日 |  |  | ・入社日時点で短時間勤務を取得する場合への対応<br>・基準日統一に対する出勤率の算出ルールを明記 |
| 入社                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4月                                                                                                                                                                                                                                           | 5月           | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月  | 2月 | 3月 |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 日数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10日                                                                                                                                                                                                                                          | 10日          | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 6日  | 5日  | 4日  | 3日  | 2日 | 1日 |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 1ヵ月を平均した所定労働時間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4月                                                                                                                                                                                                                                           | 5月           | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月  | 2月 | 3月 |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 5日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10日                                                                                                                                                                                                                                          | 10日          | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 6日  | 5日  | 4日  | 3日  | 2日 | 1日 |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 4日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7日                                                                                                                                                                                                                                           | 7日           | 7日  | 7日  | 7日  | 7日  | 4日  | 3日  | 2日  | 0日  |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第14章 効力                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 第14章 効力                                                                                                                                                                                                                                      |              |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第1404条(有効期間)<br>本協約の有効期間は、2022年4月1日から2023年3月31日までとする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 第1404条(有効期間)<br>本協約の有効期間は、2023年4月1日から2024年3月31日までとする。                                                                                                                                                                                        | 効力の年度改定      |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第1405条(自動更新)<br>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、2023年3月31日を超えることはできない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 第1405条(自動更新)<br>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、2024年3月31日を超えることはできない。                                                                                                                                                    | 効力の年度改定      |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 第15章 付則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 第15章 付則                                                                                                                                                                                                                                      |              |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |
| 2022年4月1日<br>株式会社函館丸井今井<br>代表取締役 橋 淳央<br><br>三越伊勢丹グループ労働組合<br>北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2023年4月1日<br>株式会社函館丸井今井<br>代表取締役 橋 淳央<br><br>三越伊勢丹グループ労働組合<br>北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎                                                                                                                                                           | 効力の年度改定      |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                                                   |

## 2. 改定内容（本則 新旧対照表6－1 ※スペシャルスタッフ）

| 現行                                                                                                                                                                                                                        | 新規                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 備考                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 第5章 人 事                                                                                                                                                                                                                   | 第5章 人 事                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                   |
| 第2節 休 職                                                                                                                                                                                                                   | 第2節 休 職                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                   |
| 第512条(休 職)<br>会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。<br>（中略）<br>（新設）<br>7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。                                                                    | 第512条(休 職)<br>会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。<br>（中略）<br>7.配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「 <u>配偶者転勤休職規程</u> 」により取扱う。<br>8.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。                                                                                                                                                                                                                     | 配偶者転勤休職制度の規定                                      |
| 第6章 労働条件                                                                                                                                                                                                                  | 第6章 労働条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                   |
| 第614条(年次有給休暇)<br>会社は、スペシャルスタッフに対し、次の通り区分し、年次有給休暇を与える。1日および週の所定労働時間がメイトスタッフと同一の場合は以下の通りとする。<br>（中略）<br>③第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。<br>（新設）<br><br>（以下略） | 第614条(年次有給休暇)<br>会社は、スペシャルスタッフ(無期)に対し、 <u>勤続年数及び週契約日数・時間に</u> 応じ、 <u>次の基準により年次有給休暇を与える。</u><br><u>なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とし、従前のスペシャルスタッフ(有期)の勤続年数を通算する。</u><br><u>また、毎年4月1日時点で、短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合は、週契約日数・時間については「週4日かつ週30時間未満契約」を適用する。</u><br>（中略）<br>③第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。<br><u>なお、入社日が4月1日以外の者については、4月1日から入社日前日までの暦日は全て出勤したものと</u> <u>して出勤率を算出するものとする。</u><br>（以下略） | ・入社日時点で短時間勤務を取得する場合への対応<br>・基準日統一に対する出勤率の算出ルールを明記 |
| 第14章 効力                                                                                                                                                                                                                   | 第14章 効力                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                   |
| 第1404条(有効期間)<br>本協約の有効期間は、 <u>2022年4月1日から2023年3月31日まで</u> とする。                                                                                                                                                            | 第1404条(有効期間)<br>本協約の有効期間は、 <u>2023年4月1日から2024年3月31日まで</u> とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 効力の年度改定                                           |
| 第1405条(自動更新)<br>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2023年3月31日を超えることはできない。</u>                                                                                                                         | 第1405条(自動更新)<br>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2024年3月31日を超えることはできない。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 効力の年度改定                                           |
| 第15章 付則                                                                                                                                                                                                                   | 第15章 付則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                   |
| 2022年4月1日<br>株式会社函館丸井今井<br>代表取締役 橋 淳央<br><br>三越伊勢丹グループ労働組合<br>北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎                                                                                                                                        | 2023年4月1日<br>株式会社函館丸井今井<br>代表取締役 橋 淳央<br><br>三越伊勢丹グループ労働組合<br>北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 効力の年度改定                                           |

## 2. 改定内容（本則 新旧対照表7ー1※エルダースペシャルスタッフ）

| 現行                                                                                                                                                                                                                                 | 新規                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 備考                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 第5章 人事                                                                                                                                                                                                                             | 第5章 人事                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |
| 第2節 休職                                                                                                                                                                                                                             | 第2節 休職                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |
| 第512条(休 職)<br>会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。<br>（中略）<br>（新設）<br>7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。                                                                             | 第512条(休 職)<br>会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。<br>（中略）<br>7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。<br>8.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 配偶者転勤休職制度の規定                                      |
| 第6章 労働条件                                                                                                                                                                                                                           | 第6章 労働条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                   |
| 第614条(年次有給休暇)<br>会社は、エルダースペシャルスタッフ（無期）に対し、次の通り区分し、年次有給休暇を与える。1日および週の所定労働時間がメイトスタッフと同一の場合は以下の通りとする。<br>（中略）<br>3. 前号の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。<br>（新設）<br><br>（以下略） | 第614条(年次有給休暇)<br>第613条(年次有給休暇)<br>会社は、エルダースペシャルスタッフ(無期)に対し、 <u>勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により、年次有給休暇を与える。但し、年度途中の再雇用時には、年次有給休暇は付与しない。なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とし、従前のスペシャリティスタッフ（有期）またはスペシャルスタッフ（無期）、エルダースペシャルスタッフ（有期）の勤続年数を通算する。</u><br><u>また、4月1日時点で、短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合は、週契約日数・時間については「週4日かつ週30時間未満契約」を適用する。</u><br>（中略）<br>3. 前号の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。<br><u>なお、入社日が4月1日以外の者については、4月1日から入社日前日までの暦日は全て出勤したものとして出勤率を算出するものとする。</u><br>（以下略） | ・入社日時点で短時間勤務を取得する場合への対応<br>・基準日統一に対する出勤率の算出ルールを明記 |
| 第14章 効力                                                                                                                                                                                                                            | 第14章 効力                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                   |
| 第1404条(有効期間)<br>本協約の有効期間は、 <u>2022年4月1日から2023年3月31日まで</u> とする。                                                                                                                                                                     | 第1404条(有効期間)<br>本協約の有効期間は、 <u>2023年4月1日から2024年3月31日まで</u> とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 効力の年度改定                                           |
| 第1405条(自動更新)<br>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2023年3月31日を超えることはできない。</u>                                                                                                                                  | 第1405条(自動更新)<br>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2024年3月31日を超えることはできない。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 効力の年度改定                                           |
| 第15章 付則                                                                                                                                                                                                                            | 第15章 付則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                   |
| <u>2022年4月1日</u><br>株式会社函館丸井今井<br>代表取締役 橋 淳央<br><br>三越伊勢丹グループ労働組合<br>北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎                                                                                                                                          | <u>2023年4月1日</u><br>株式会社函館丸井今井<br>代表取締役 橋 淳央<br><br>三越伊勢丹グループ労働組合<br>北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 効力の年度改定                                           |

報告事項  
・  
審議決定  
事項

## V. 春の交渉 本部基本方針

1. IMGU本部基本方針
2. IMGU本部最低賃金要求基準
3. グループ労使協議報告  
(人事賃金制度・働く環境整備)

## 1. 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、新型コロナウイ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、V O I C E 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。
- 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

- U A 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H D S 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H D S 労使協議会にて確認を行ってきた。2023年度はH D S 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

- 2022年度「**IMGU最低賃金要求基準**」をもとに「**扶養者年齢別月例、企業内月例・時間給**」の最低賃金を要求する。
- フルタイム勤務者が育児・介護等の短時間勤務を取得した場合についても、実労働時間を加味した上で扶養者年齢別最低賃金の対象とする。※2021年度要求から導入済み

## 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。

## VI. 最後に

➤ 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。

### ■要求基準の設定目的および項目

#### 1. 要求基準の設定目的

- 日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。
- 三越伊勢丹グループ労働組合(以下IMGU)では、独自基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。

#### 2. 要求基準の項目

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

#### <IMGU本部最低賃金 要求基準の項目>

##### I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」 (対象：月給制社員)

##### II. 「企業内最低賃金要求」の基準

1. 「月例賃金」の要求基準 (対象：月給制社員)
2. 「時間給」の要求基準 (対象：時間給制社員・60歳以降雇用者)

## 1. 「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> A～C基準、扶養者数基準別>

|     | 一人扶養<br>(27歳) | 二人扶養<br>(30歳) | 三人扶養<br>(33歳) | 四人扶養<br>(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       |

#### <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 (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 |

### < 基準の適用要件 >

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

#### 【適用条件】

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

#### 【判断要素】

- ・ 対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支部との賃金水準格差

## <算定式>

$$\text{算定式} = \{ (\text{標準生計費(全国平均)}\textcircled{1} \times \text{12/15}\textcircled{2} \times \text{負担費修正係数}\textcircled{3} \times \text{物価上昇率}\textcircled{4} \times \text{基準設定区分}\textcircled{5}) \\ + \text{2022年度春の交渉要求基準} \} \div 2 \\ *100円未満切り上げ$$

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。

<指標の算定期間 : 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。

<指標の算定期間 : 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。

<指標の算定期間 : 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

※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 | ▲1,540 |
| 雑費Ⅱ    | ▲13,860 | ▲9,520 | ▲5,200 | ▲860   |
| 計      | ▲13,420 | ▲9,730 | ▲6,060 | ▲2,400 |

### 2)ABC基準について

#### ①地域別基準の適用条件及び判断要素

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

#### ＜地域別基準の適用条件＞

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

#### ＜具体的な要求基準の判断要素＞

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

### 3)個別に賃金を定めている社員（年棒制等）への対応

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

### 4)物価上昇率の確定について

IMGUの要求基準としての物価上昇率については、総務省が公表している消費者物価指数における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

$230,800円 \times (1 - 0.15) - 187,850 = 8,330 \Rightarrow 8,400$ ※最終算出額を百円未満切上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 8,400円/月

## II. 「企業内最低賃金要求」の基準

- 「企業内最低賃金」とは、月給制社員及び時間給制社員を対象に、各企業が定める制度上の水準の最下限を定めたものです。月給制社員（60歳以降雇用者含む）には、「月例賃金」の基準を定めます。時間給制社員及び60歳以降雇用者には、「時間給」の基準を定めます。
- なお、企業内最低賃金は、全ての組合員の制度上の最下限水準を定めるものであり、労使協議における制度設計の際に水準を検討する上でのベースとなる基準ともなります。したがって、算定式に基づく水準が前年度を下回る場合には、前年度と同額の要求水準とします。

### 1. 「月例賃金」の要求基準（対象：月給制社員）

**月例賃金：164,000円（前年157,000円）**

#### <算定式（2022年度）>

月例給の算定式 = 2020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）

$155,200\text{円} \times 1.027 \times 1.025083 = 163,388\text{円} \quad \Rightarrow \quad 164,000\text{円} \quad * \text{千円未満切り上げ}$

- ① 厚生労働省「賃金構造基本統計調査」の「年齢階級、所定内給与額階級別労働者数」のうち、「産業計、企業規模計、全労働者」「～19歳・第1十分位数」を使用。

\* 第1十分位数とは、全集計対象の数値（ここでは賃金）を低い順に並べて十等分したときに低い方から最初の節のものを指します。

<統計年度：2021年度>

- ②  $155,200\text{円}（2021年度の所定内給与額） \div 151,100\text{円}（2020年度の所定内給与額） = 1.027$

- 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  $= 1.025083$

<指標の算定期間：2022年暦年平均>

## 2. 「時間給」の要求基準（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 | 910 | 895 | 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とします。
- ③年度中に公的最低賃金（各都道府県の地域別・産業別の最低賃金）が改定された場合は、改めて算定を行い、IMGU基準を確認します。  
  
算定の結果、IMGU基準の改定が必要と判断した地域については、対象地域の公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定基準以上を適用させることとします。
- ④基準額に満たない場合は、その水準が地域別または産業別最低賃金と同水準であれば、必ず引き上げの対応を労使にて確認し実施することとします。

### <算定式>

①月例賃金をもとに、参考数値を算出する。

参考数値  $\Rightarrow 164,000 \div (\text{法定における最長の年間所定労働時間：2088時間} \div 12\text{ヶ月}) \div 943\text{円}$  ※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  $\Rightarrow \text{各都道府県の地域別最低賃金} \div \text{全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金}$

③参考数値と地域別修正係数をもとに、都道府県別の時間給基礎額を算出します。

時間給基礎額  $\Rightarrow \text{参考数値（943円）} \times \text{地域別修正係数}$  ※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。

## 2. I MGU本部最低賃金要求基準

P 1 1 6

### < 域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数 >

(単位:円)

|         | 東京    | 埼玉   | 千葉   | 神奈川   | 北海道  | 青森   | 岩手   | 宮城   |
|---------|-------|------|------|-------|------|------|------|------|
| 地域別最低賃金 | 1,072 | 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地域別修正係数を参考値903円に乘じて、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  | 890  |
| 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 | 890  | 840  | —    | 879  | —    | 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  | —    | —    | 822  | —    | 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2022年1月12日現在の厚生労働省公表値

\* 地域別修正指数は、各地域における労働市場の動向を反映するための指数として設定

\* 上記以外の地域が必要な場合は、同様の考え方で都道府県別に算定する

### 3. 60歳以降雇用者への対応について

- 60歳以降雇用者は他のメンバー同様とともに働く仲間であることから、月給制社員・時間給制社員ともに企業内最低賃金要求の対象とします。
- 60歳以降雇用者の企業内最低賃金は、60歳以降月給制再雇用者に対しては、企業内最低賃金を60歳以降再雇用者の制度上の最下限水準で定めるものとし、60歳以降時間給制再雇用者に対しては、時間給制社員と同一水準で定めるものとしします。
- ただし、この対応は、60歳未満の対象者と同様に現状水準の底上げを図るためのものではなく、制度上の最下限水準を下回るメンバーがいないことを確認するものとしします。

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

### 4. 個別に賃金を定めている社員（年棒制等）について

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

## 1. 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ダイバーシティ推進に向けた協議をおこなってきました。

### グループ労使協議

#### <2022年度重点ポイント>

- ・ 生産性（業績と処遇）の向上
- ・ 働きがいの向上、働きやすい環境の整備
- ・ ダイバーシティ推進

#### HDS・組合本部協議

人に関わる  
諸制度

×

働く環境の  
整備

協議

HDS  
労使  
協議会

発信

グループ  
各社  
労使協議

※通年協議  
反映

## 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 等

| 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 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<br>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                                                                                                               |
| 休業開始日 / 終了日 | 月給制、エルダー一時給制: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    | 休職期間中に他の休職等事由(産前産後休暇含む)が発生した場合も含めて、休職の中断及び再開は認めない<br>(なお、他の休職事由が発生した場合に、いずれの休職を取得するかは本人の申請による)                                                                  |
| 休職の取消       | 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)には、条件に該当しなくなっ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、会社に速やかに申し出る                                                                      |
| 処遇          | ・給与、賞与は支給しない<br>・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)<br>・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<br>・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ます。
- 『時間単位で取得できる年次有給休暇制度』の導入に向けては、「勤怠管理システム改修」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  | 「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<br>※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<br>賞与の支給基準額は、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<br>・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＆インクル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 of 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
- 後任人材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）

## 7. 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。

## 8. 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。

## 報告事項

# VI. IMGU労働福祉 VISION

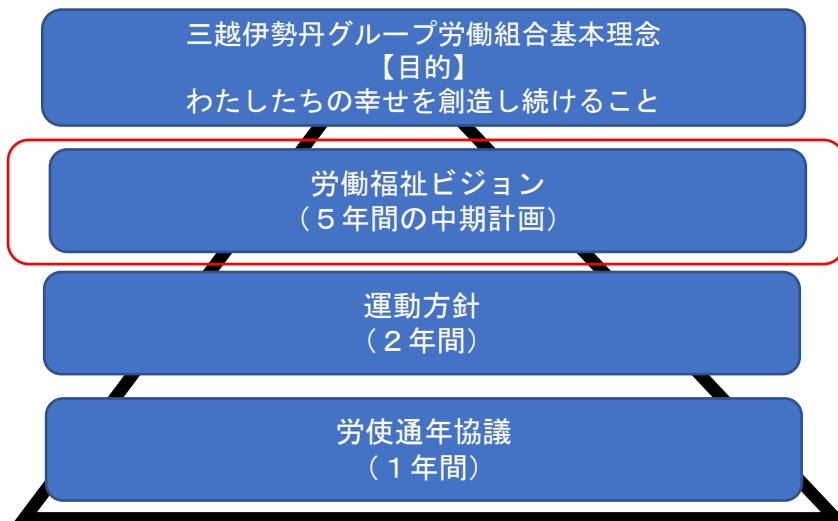
～the Vision for 5 years～

1. 労働福祉ビジョンの位置づけ
2. 私たちを取り巻く環境
3. 中期ビジョンの策定にあたって大切にしたい考え方
4. 労働福祉ビジョン策定に向けて
5. 政策分野および重点政策



## 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めます。
- ◆ 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、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、会社には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を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. 私たちを取り巻く環境

### (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・運用の整備に取り組む。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. 政策分野および重点政策について ～セーフティネット

### (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。

## 5. 政策分野および重点政策について ～働き方①

### (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時間未滿を達成・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

## 5. 政策分野および重点政策について ～働き方②

### 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。そのような仕組みにおいては、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と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」、「1 O N 1 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。

## 5. 政策分野および重点政策について ～人事賃金制度①

### (3) 人事賃金制度

#### 【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。

## 5. 政策分野および重点政策について ～人事賃金制度②

### 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。

## 5. 政策分野および重点政策について ～福利厚生

### (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。

## 報告事項

# VII. 協議・合意 スケジュール

## (1) 労使協議、合意までのスケジュール

| 日程                                               | 組合機関会議                                                            |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1月25(水)                                          | 北海道統括支部四役MT【確認】                                                   |
| 2月8日(火)                                          | 本部執行委員会【審議決定】                                                     |
| 2月17日(金)                                         | 函館丸井今井直轄分会 分会評議員会【審議決定】<br>※メンバーズVOICE議案書(要求案、改定案)を審議決定           |
| 2月24日(木)～26日(土)<br>※動画配信・資料配布による意見集約は3月3日まで行います。 | メンバーズVOICE【確認】                                                    |
| 3月4日(土)                                          | 函館丸井今井直轄分会 分会評議員会【審議決定】<br>※メンバーズVOICEでの意見を踏まえて最終内容(要求案、改定案)を審議決定 |
| 3月9日(木)                                          | 労使協議会(賃金要求、人事制度・労働協約改訂労使合意予定)【労使合意】                               |

## (2) メンバーズVOICEスケジュール

※直接説明を希望される方は以下の時間、場所で開催します。

欠席者の方には、「資料配布、動画にて説明&Formsにて質問・意見集約」を3月3日まで行います。

| 日程       | 場所                                | 時間※説明時間20分                                                     |
|----------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 2月23日(木) | 2階組合事務所<br>※25日17:50～<br>事務館4階会議室 | ①11:30～②12:30～③13:30～④14:30～<br>⑤16:00～⑥17:00～⑦18:00～          |
| 2月24日(金) |                                   | ①11:30～②12:30～③13:30～④14:30～<br>⑤16:00～⑥17:00～⑦17:50～※⑦は外商担当専用 |
| 2月25日(土) |                                   | ①11:30～②12:30～③13:30～④14:30～<br>⑤16:00～⑥17:00～⑦18:00～          |

# 報告事項

## VIII. お知らせ

1. 共済会からのお知らせ
2. 労働組合からのお知らせ

# 共済会ホームページが変わりました!!

共済会ホームページは、  
＜ベネフィット・ステーション＞の  
ホームページ内へ移設しました。



ベネアカウントでの  
ログインはこちら ▶

ベネアカウントの  
登録はこちら ▶



三越伊勢丹グループ共済会からの

お知らせ



2022.06.01

2022.06.01

ログインには  
「ベネアカウント登録」  
が必要です！登録方法はこちら



|              |                        |                            |           |
|--------------|------------------------|----------------------------|-----------|
| > 共済会について    | > 制度内容のご案内             | > リンク集                     | > よくあるご質問 |
| > お問い合わせ     | > お祝い                  | > 病気・けが                    | > 死亡・高度障害 |
| > 事故・災害      | > マネープラン<br>(貯蓄・年金・融資) | > 育児                       | > 介護      |
| > 退職・OBOG共済会 | > 相談サービス               | > 保養施設・レジャー                | > その他     |
| > 社内制度・残高照会  | > セイフティープラン            | > 電子申請が導入されていない企業の方が申請する場合 |           |

# Benefit Station



三越伊勢丹グループ共済会様限定

## 抽選で**85名様**に当たる！ カタログギフト プレゼントキャンペーン

どのカタログギフトが当たるかは、お楽しみ♪

### カタログギフト内容



当選**2**名様

餐コース(15,000円相当)

当選**10**名様

烹コース(8,000円相当)

当選**16**名様

睦コース(5,000円相当)

当選**57**名様

賓コース(3,000円相当)



※画像はイメージです

### 受付期間

2023年3月1日(水)10:00 ~ 3月31日(金)23:59まで

※申込方法は次のページを参照ください。

# Benefit Station



三越伊勢丹グループ共済会様限定

抽選で**85名様**に当たる！

## カタログギフト プレゼントキャンペーン

### 応募要項

|                   |                                                                                    |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| お申込み方法<br>(WEB限定) | 上記期間内にベネフィット・ステーションホームページにログインし、キャンペーン専用バナーをクリックしてお申込みください。<br>※スマートフォンからお申込み可能です！ |
| お申込み上限            | 1IDにつき1回まで ※カタログギフトのコースはお選びいただけません。                                                |
| お支払い方法            | 無料                                                                                 |
| 当選結果              | 当選者の発表は商品の発送をもってかえさせていただきます。                                                       |
| 商品お届け<br>予定日      | 5月下旬より順次発送予定（お申込み時にご入力いただきましたご住所へお送りします。）                                          |

WEBでチェック！  
会員専用HP

<https://www.benefit-one.co.jp>

※3月1日からサイト内ページが立ち上がります。



## 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。

(IMGU (三越伊勢丹グループ労働組合) 自己啓発支援制度申請書)

下記、大塚市内の事務所に記入してください (PDFダウンロード後、印刷して記入してください)

申請日 年 月 日 (必須)

①氏名 ②個人コード(10桁の英数字と半角ハイフン) ③組合員番号(10桁の英数字と半角ハイフン) ④連絡先電話番号(必須) ⑤性別

⑥会社名(出向元) ⑦所属名(出向先) ⑧職名 ⑨Eメールアドレス(不備がある場合は申請時に記載してください)

⑩資格名・講座名(1つの資格講座につき申請書1枚) ⑪認められる事項

⑫団体名 ⑬資格の更新料 ⑭更新のためのセミナー受講 ⑮教材費(セミナーのみ申請) ⑯資格費(セミナーのみ申請) ⑰資格更新料(セミナーのみ申請)

⑱：支援金対象金額 ⑲：支援金対象外金額 ⑳：総合以外に会社が提供している金額 ㉑：総合以外に会社が提供している金額(認められる事項)該当金額

申請書類が組合へ月末までに到着の場合、本人名義口座へ入金(毎月20日を目標(不備があれば翌々月20日)に振込となります)

銀行名 支店名 口座番号(16桁以内) 口座【お持ちか?】

※三越UPJ銀行口座を推奨します ※必ず本人名義です

■申請時の注意事項…以下のルールを守ってください。申請書類に不備がある場合は返して頂く場合があります

① 申請料について

② 申請受付日から起って1年以内(フルタイム)の領収書原本

③ クレジットカード支払い(領収書)の場合、領収書に必ず「クレジットカード利用」と記載が必要です

④ 領収書【提出先】(領収書)の金額が確認できる資料 ※「お支払い」の領収書がなかった場合は、手書きで記入可

⑤ インターネット教育、研修(組合費)やリカレント教育(組合費)の申請

⑥ 領収書の提出の場合は、申請後1週間以内に組合事務局到着

以下は、事務局へ記入欄のため、記入しないでください

A: ①-③-④ 円

B: A+2(非組合員の場合は+4) ※1円単位を四捨五入 円

C: B+4,000円(非組合員は+5,000円) 円

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。

## &lt;自己啓発支援制度申請フォーム&gt;

①申請を始める前にお手元に領収書(受領証)、銀行口座情報を用意の上、手続きをはじめてください。

②ご自身が組合員・非組合員がご確認ください。

※ご自身が組合員かどうか不明な方へ

最新の給与明細をご確認いただき、控除欄に「組合費」の項目が明記されているかご確認ください。

記載のある方は、組合員です。

③入力する際には、半角英数字入力をお願いします。

※毎年4月1日から翌年3月31日までの申請を1年度とし、給付金額の上限を超えて申請いただいても、上限金額までの給付となります。ご了承ください。

<お願い>

ご申請いただいた後1週間以内に、【労働組合 自己啓発担当宛】に

○紙の領収書(受領証)の原本、および資料については、社内便・送達・郵送でお送りください。

○PDFなどデータの領収書、および資料については、jikokeihatsu@imgu.or.jp宛にメールでお送りください。

住所や連絡先については、一番最後に記載しています。ご確認ください。

\* 必須

こちらは労働組合 自己啓発支援制度の申請です。

1. お手元に本人名義(フルネーム)の領収書もしくは金額の証明する書類(資格・受講講座名含む)の用意をお願いいたします。

- ☐ ① 自己啓発支援制度を申請します
- ☐ ② 人材・組織力開発部募集の「グローバル学び放題」公募コースを申請します
- ☐ ③ 人材・組織力開発部募集の「Udemy Business」を申請します

次へ

ページ 1/11



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>

## 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。

【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            | <p>組合員：総額に対して1/2 年間利用上限40,000円/人</p> <p>非組合員：総額に対して1/4 年間利用上限20,000円/人</p> <p>・「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</p> <p>・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（可否・受講修了したかは問わず）</p> <p>・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</p> <p>・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</p> <p>・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</p> |
| 補助<br>対象<br>範囲 | <p>◎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）</p> <p>×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）</p> <p>×資格の更新料 ×資格登録料のみ申請(受験料と一緒にの場合は対象) ×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</p> <p>×IMGU で存在が確認できない団体</p> <p>×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</p>                                                     |

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！



## 第10期活動テーマ『未来へ、全員で意識・行動を変えよう』

- 函館丸井今井が考える「ありたい未来」を実現するために、販売意識改革を中心とする新たな店舗運営や業務の精度向上を、成果に繋げていくことが重要です。
- 労働組合では、その大きな変化に挑戦する、頑張るメンバーを応援し、悩みには共に寄り添い、考える活動に取り組みます。
- 挑戦する風土の土台づくりとして従業員満足度向上を重点ポイントとしながら、労使一体となり現場課題に継続して取り組みます。そのために従業員間の関係性向上、コミュニティ形成を実現するための「VOICEサイクル」を推進し、あらゆる場面で双方向対話に取り組みます。

### <函館丸井今井直轄分会が目指すVOICEサイクルイメージ>



私たちがVOICEサイクルを推進します。



# 函館丸井今井直轄分会 メンバーズVOICE 意見・質問シート

※内容について、

ご質問・ご意見などがある場合、こちらのシートをご活用ください。

## 【提出方法】

①組合役員へ手渡し

②2階組合事務所へ持参

③フォームスへ書き込み（右QRコードを読み取りまたは、右URLから携帯等で入力可能）



■公式マスコット  
キャラクター

<Forms> QRコード

函館丸井今井直轄分会「2023年度春の交渉メンバーズVOICE」質問・意見シート



<Forms> URL

<https://forms.office.com/r/iAh67z9pxM>

所属\_\_\_\_\_ お名前\_\_\_\_\_ 内線\_\_\_\_\_

※匿名でも大丈夫です。（但し、匿名の場合は返答が出来ませんのでご了承下さい）

<返答>      ⇒      希望する      ・      希望しない

## ■質問・意見

# 三越伊勢丹グループ労働組合

## 基本理念



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
- 企業の持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