

三越伊勢丹グループ労働組合北海道統括支部 札幌丸井三越支部

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. 札幌丸井三越を取り巻く環境、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【報告事項】
- VII. 共済会・労働組合からのお知らせ【報告事項】

※IVの労働協約改訂の詳細は、別冊にて配布（HP等掲載）をします。

<メンバーズVOICE スケジュール>

- 主な日程：丸井三越両店・雇用形態別『2月27日（月）～3月3日（金）』詳細は176頁を参照ください。
- 時間：12:00～15:00、16:00～17:30※30分毎開催
- 場所：一条館10階研修室・一銀ビル4階ライラックルーム（一部オンライン開催あり）※開催日によって会場が異なります。

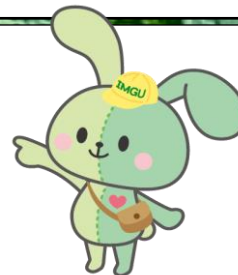
<問い合わせ>

- 説明動画視聴・議案書データは、右記QRより組合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。
- ※HPは右QRコードから ⇒ログイン名：従業員コード10桁（企業コード53含む）
パスワード：生年月日8桁（例：20220101）

- 北海道統括支部組合事務所：「外線：011-205-2525」

（担当：玉谷・吉田 貴・木村・小山・藤巻）

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8日（水）支部大会にて最終審議

I. 取り巻く環境【報告事項】 6～21頁

1. 外部環境～経済・雇用環境、札幌市内の動向
2. 内部環境～三越伊勢丹グループ、札幌丸井三越の動向
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】 . . . 22～80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【プロスタッフ】賃金要求
6. 2023年度【エルダースタッフ】賃金要求
7. 2023年度【アシストスタッフ】賃金要求
8. 2023年度【エルダーアシストスタッフ】賃金要求
9. 2023年度【スペシャルスタッフ】賃金要求
10. 2023年度【エルダースペシャルスタッフ】賃金要求
11. 参考【全雇用形態】賞与要求

III. 2022年度労使通年協議内容【審議決定・報告事項】

. 81～122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
4. 2023年度上期営業条件申し入れ、及び労働組合回答

IV. 2023年度労働協約改訂（案）【審議決定事項】

. 123～138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

※支部大会にて最終審議となります。

V. 春の交渉本部方針【報告事項】 139～163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】 164～174頁

VII. 協議・合意スケジュール【報告事項】 175～176頁

VIII. 共済会・組合からのお知らせ【報告事項】 177～180頁

1. 開会宣言 支部書記長
2. 成立確認・資格審査報告 支部書記長
3. 議長団選出 支部書記長
4. 書記任命 支部大会議長
5. 議事日程発表・承認 支部執行委員
6. 議事

第一号議案：札幌丸井三越を取り巻く環境【報告事項】

第二号議案：2023年度賃金要求 【審議決定事項】

- I. 2023年度賃金要求の考え方
- II. 2023年度賃金要求の概要
- III. 2023年度【ゼネラルスタッフ】賃金要求
- IV. 2023年度【メイトスタッフ】賃金要求
- V. 2023年度【プロスタッフ】賃金要求
- VI. 2023年度【エルダースタッフ】賃金要求
- VII. 2023年度【アシストスタッフ】賃金要求
- VIII. 2023年度【エルダーアシストスタッフ】賃金要求
- IX. 2023年度【スペシャルスタッフ】賃金要求
- X. 2023年度【エルダースペシャルスタッフ】賃金要求

第三号議案：2022年度労使通年協議 【審議決定事項】

第四号議案：労働協約の改訂および新設【審議決定事項】

第五号議案：

2023年度（2023年12月・2023年6月）賞与要求内容の支部評議員会委任について【審議決定事項】

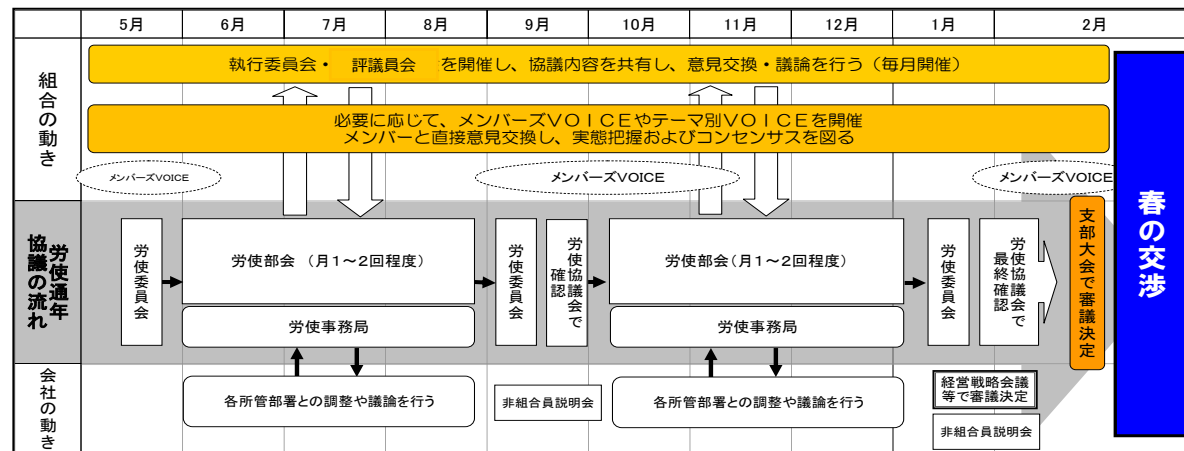
7. 質疑 支部大会議長
8. 議案採決 支部大会議長
9. 支部執行委員長挨拶 支部執行委員長
10. 閉会宣言 支部大会議長

日程 : 2023年3月8日（水） 午後8時より
会場 : 一銀ビル4階 ライラックルーム
構成員 : 支部評議員・支部執行委員

- 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

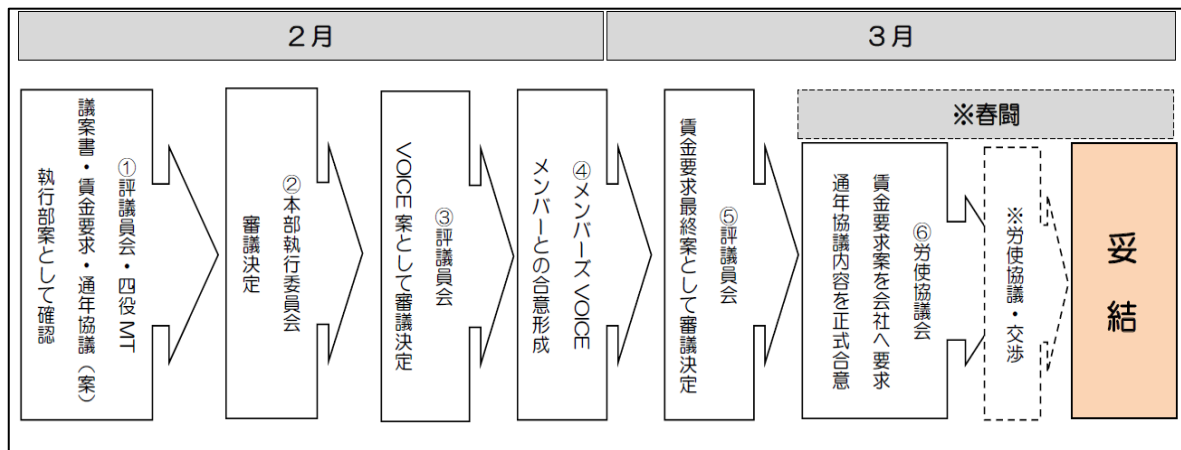
- 労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論を行い、必要な人事賃金制度改定の成案化や、働く環境の改善を目指す」という協議形態です。
- 主なメリットとしては以下の2点です。
 - ① 年度を通じて労使で定期的な会議体（共有・議論）を持つことから、「共通認識の形成（＝成案化）」につなげやすい
 - ② メンバーとの内容共有や意見交換（VOICE活動）との連動で、メンバーの意見を協議に反映させやすい



※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. 札幌丸井三越を 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

1) 国内経済動向

■ 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

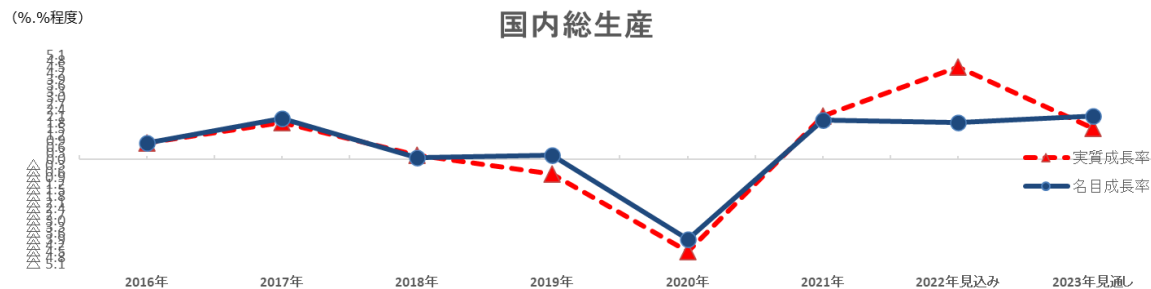
<年別経済成長率状況・見込み>

年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度 (政府見込み)	2023年度 (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 4-6月	2022年 7-9月
実質	+1.1%	-0.2%
名目	+1.0%	-0.7%

※参考：内閣府HP



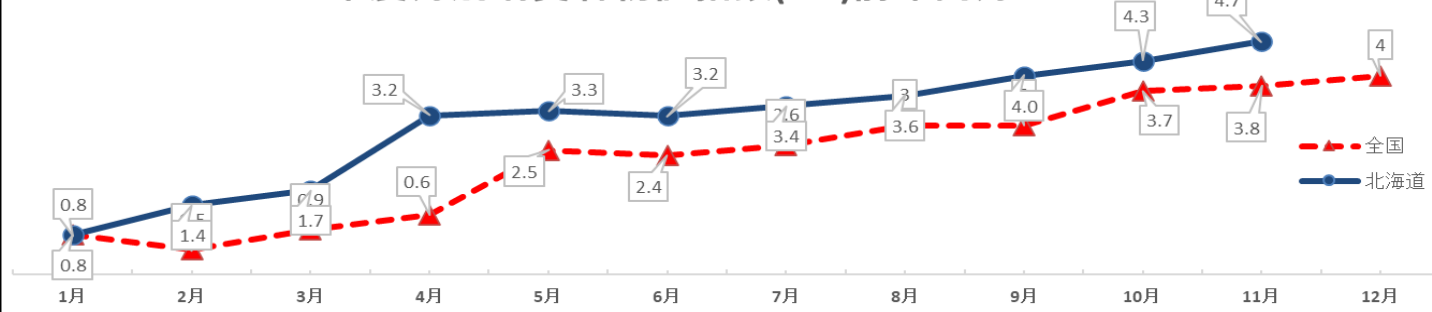
- ◆ 名目成長率
…物価変動を含めた国内総生産
- ◆ 実質成長率
…物価変動の影響を除いた国内総生産

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、2021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。
- ・ 直近12月の消費者物価指数は、4.0%となっており、石油危機の影響があった1981年以来の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



※参考：総務省統計局

3) 雇用の状況

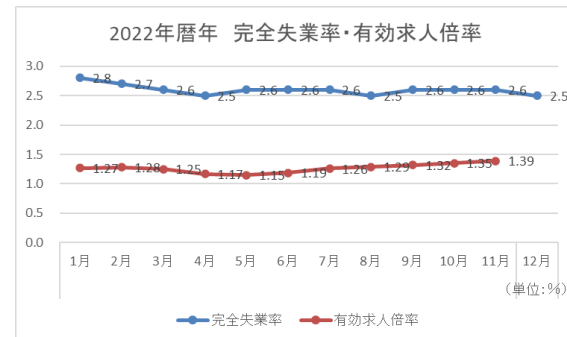
■ 雇用状況に急激な変化はなくなり状況は落ち着く。求人・休職ともに減少傾向

- ・ 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のは、「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	金属労協
労組の中央組織	自動車や電機など
定昇分あわせ	ベースアップ
5%程度↑	月額6,000円以上↑
平成7年以来 高い水準	前年の2倍
UAゼンセン	JAM
繊維・流通・サービス業など	機械・金属産業など中小企業中心
定昇分あわせ	ベースアップ
6%程度↑	月額9,000円↑
2012年発足以来 最高水準	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。

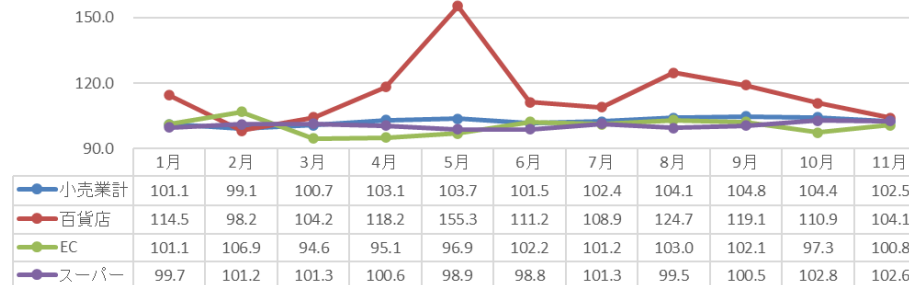
1. 外部環境 【小売・百貨店業界動向】

P 9

5) 小売業全体

- 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。

2022年小売業種別販売額月別推移



※参考：経産省HP

6) 百貨店業界動向

- 百貨店の2022年年間売上高は前年比13.1%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

2022年度 通期予測			2022年度 通期予測			2022年度 通期予測			2022年度 通期予測		
三越伊勢丹グループ			高島屋グループ			Jフロントリテイリング					
売上			売上			売上					
金額	シェア	金額	金額	シェア	金額	金額	シェア	金額	金額	シェア	金額
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%

6) 札幌市内再開発動向

- ▶ **札幌では**、2030年度末の北海道新幹線延伸開業を見据えて、再開発の複数プロジェクトが進行中です。
- ▶ **札幌駅周辺では**、地上245mのホテル、オフィス、商業施設、バスターミナルが一体の施設が2028年竣工を目指しています。旧西武跡地に、ホテル、商業施設が一体となった高層ビルが2030年に開業を予定しています。
- ▶ **大通周辺では**、マンションと商業施設が一体のモユクサッポロが7月に開業予定です。道銀ビルと新大通ビルが一体となった再開発も今後進められる予定です。

道銀ビル・新大通ビル跡地
(2028年開業予定)エスタ跡地
(2029年7月開業予定)ススキノラフィラ跡地
(2023年秋開業予定)モユクサッポロ
(2023年7月開業予定)

施設名	開業時期	閉館時期
D-L I F E P L A C E 札幌	2023年5月	2020年
モユクサッポロ	2023年7月	2017年
ススキノラフィラ跡地	2023年秋	2020年
4丁目プラザ跡地	2024年中	2022年
ピヴォ跡地	2026年中	2023年
道銀ビル・新大通ビル	2028年中	2024年
エスタ跡地	2029年7月	2023年

(1) 三越伊勢丹グループ

2 / 3 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

【国内百貨店地域事業会社】第3四半期決算状況

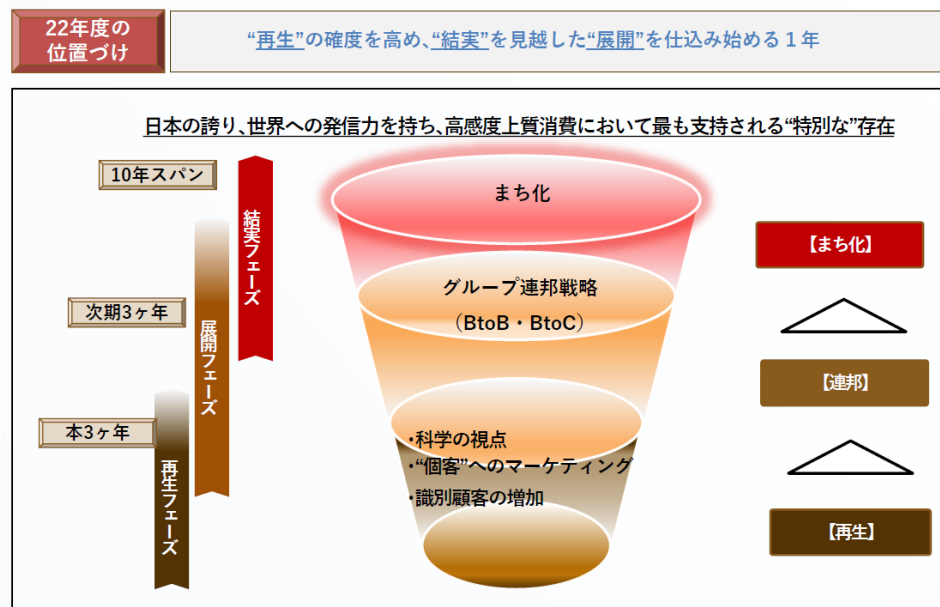
(百万円)	総額売上高	前年比/差	営業利益	前年差
(株)札幌丸井三越	40,849	116.1%/5,678	△771	803
(株)函館丸井今井	4,560	102.2%/97	21	33
(株)仙台三越	20,398	104.3%/846	△7	347
(株)名古屋三越	42,925	102.4%/989	△216	703
(株)静岡伊勢丹	11,962	103.7%/429	14	57
(株)新潟三越伊勢丹	26,696	102.4%/614	436	41
(株)広島三越	8,789	101.5%/129	△458	73
(株)高松三越	16,319	104.2%/664	238	146
(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

- 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。

(3) 中期経営計画

11/11決算説明資料より

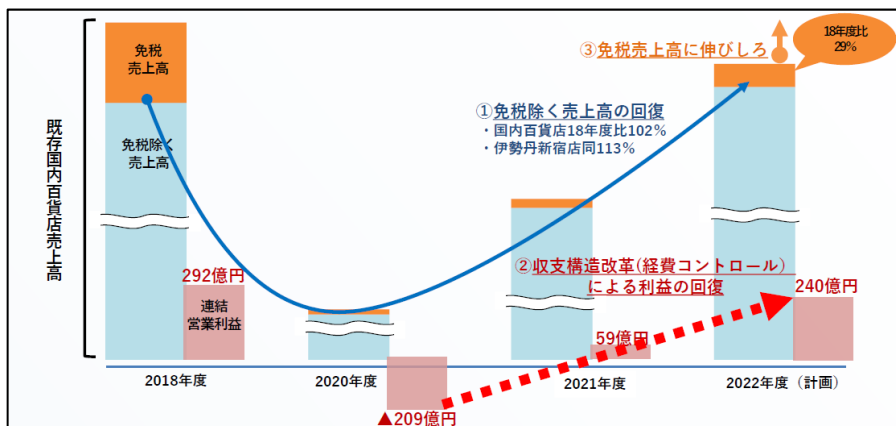
■計画進捗の全体感



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年第2四半期実績	2022年度期初計画比	2022年度修正計画	2022年度期初計画差
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。

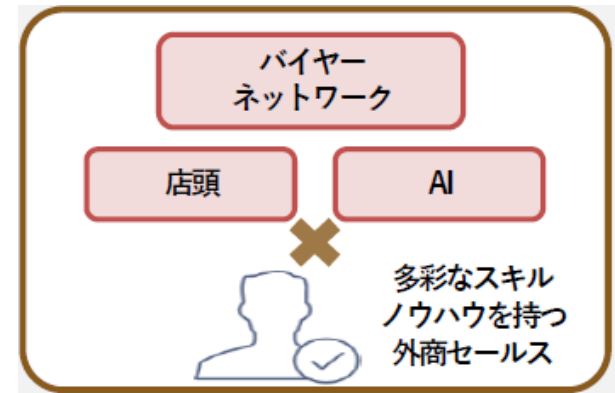
② 個客とつながるCRM戦略

- 「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。

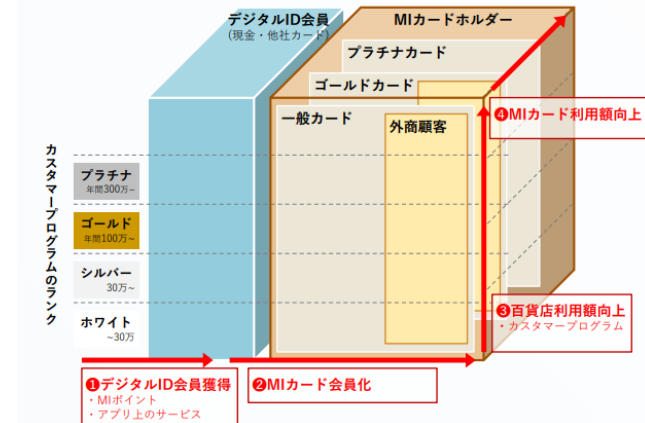
③ “連邦”戦略

- 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

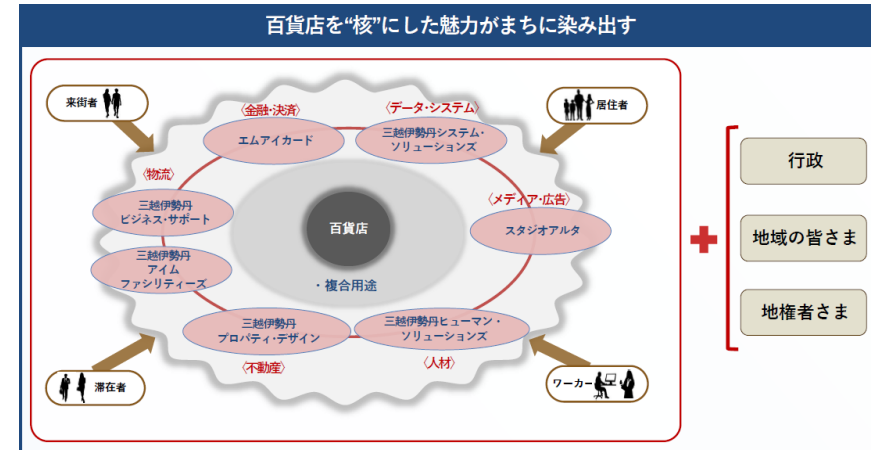
① 三越・伊勢丹まち化

- 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。

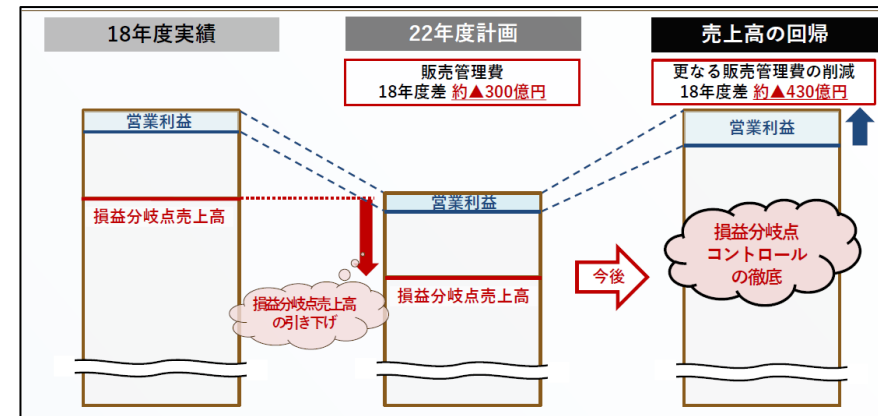
② 百貨店の科学による再生（収支構造改革）

- 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) 2022年度第3四半期業績

- 2022年度は、黒字化を目指し、全従業員が「おもてなしリーダー」になる戦略が掲げられスタートしました。おもてなしリーダー戦略を推進することで、「MIカード10%顧客の比率が低い」、「人流に左右されない収益基盤の構築」、「高コスト構造からの脱却」などの経営課題の解決に向け戦略が進められています。
- 売上は、第3四半期を終えた時点で、売上前年比が116.1%、売上前年差+5,678百万円と伸長しています。売上前年比の伸び率は、グループ地域百貨店では1位の数値です。人流の回復と年間を通しての周年企画を行う事で売上が回復しています。
- 差益率は、食品と特選・宝飾を中心に売上が伸びていることも影響し、前年からマイナスに推移しています。
- その他営業収入では、定借化による家賃収入モデルとして「ユザワヤ」が丸井今井に新たに入居しました。こういった定借化による新たな取り組み、交渉を引き続き行っています。一方、予算に対しては未達であり、パークタワーを整備し、外部への貸出募集を進めていますが、6・7階は未入居となっているなど一部影響があります。
- 販売管理費は、前年から続くアルバイト0化など、業務の内製化を行うことで人件費が前年から150百万円の改善が図れました。一方で、国際的なエネルギー価格高騰により、光熱費が想定以上に上昇しています。光熱費が前比で130%以上、上昇した影響もあり、販売管理費は予算を越えています。
- 営業利益は、第3四半期を終えた時点で、マイナスに推移しておりますが、前年差+796百万円と大幅に改善されています。

【2022年度予算】

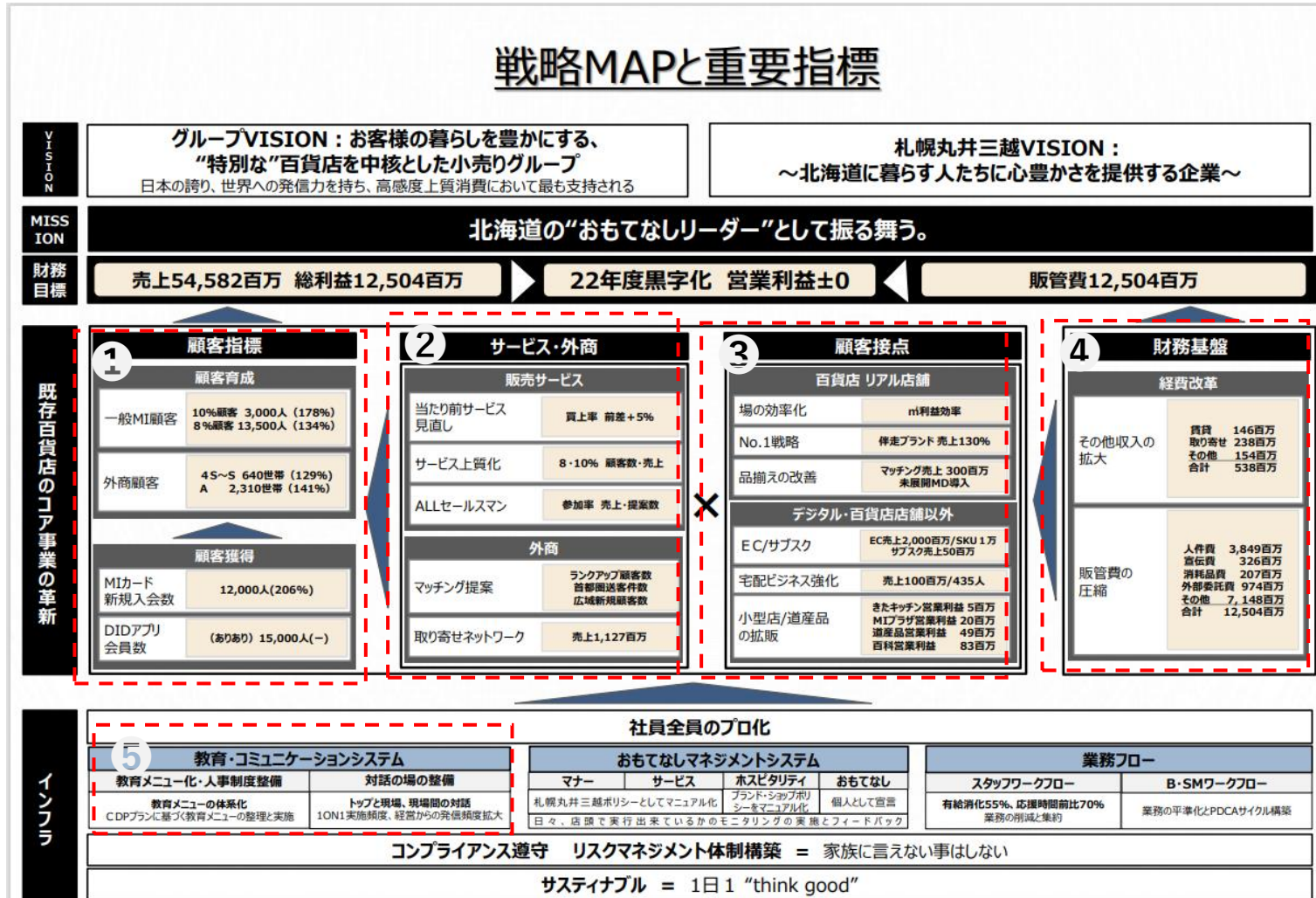
(百万)	予算 (対外公表値)	前年	前年比
売上	56,234	46,546	120.8%
差益率	21.87%	21.79%	+0.08%
その他の 営業収入	439	269	163.1%
営業総利益	12,717	10,398	122.3%
販売管理費	13,105	12,588	104.1%
営業利益	▲303	▲2,190	+1,887

【2022年度第3四半期(4~12月実績)】

(百万)	第3四半期 実績	予算 (対外公表値)	予算比	前年	前年比
売上	40,849	41,869	97.6%	35,170	116.1%
差益率	21.36%	22.02%	94.7%	7,744	▲0.66%
その他の 営業収入	280	332	84.5%	203	137.9%
営業総利益	8,977	9,534	94.2%	7,936	113.1%
販売管理費	9,748	9,741	100.1%	9,503	102.6%
営業利益	▲771	▲207	▲564	▲1,567	+796

(2) 2022年度方針進捗

- 2022年度方針では、企業戦略と全体像を全員が理解し共有を図るため戦略MAPが作成されました。
- 札幌丸井三越のVISIONである～北海道に暮らす人たちに心豊かさを提供する企業～になるために、「北海道の“おもてなしリーダー”として振る舞うこと。」がMISSIONとして掲げられ、黒字化を目標にスタートしました。



(2) 2022年度方針進捗

① 個客指標

MIカード・DID会員獲得

- 会員限定の魅力あるサービスを提供することで、10%会員を増やし、札幌丸井三越のファンになってもらう取組を推進しています。

<MIカード会員・DID会員限定のサービス>

- ・ 2022年10月：20%チケットバックキャンペーン
- ・ 2023年1月：サロンデュショコラ優先入場など

② サービス・外商

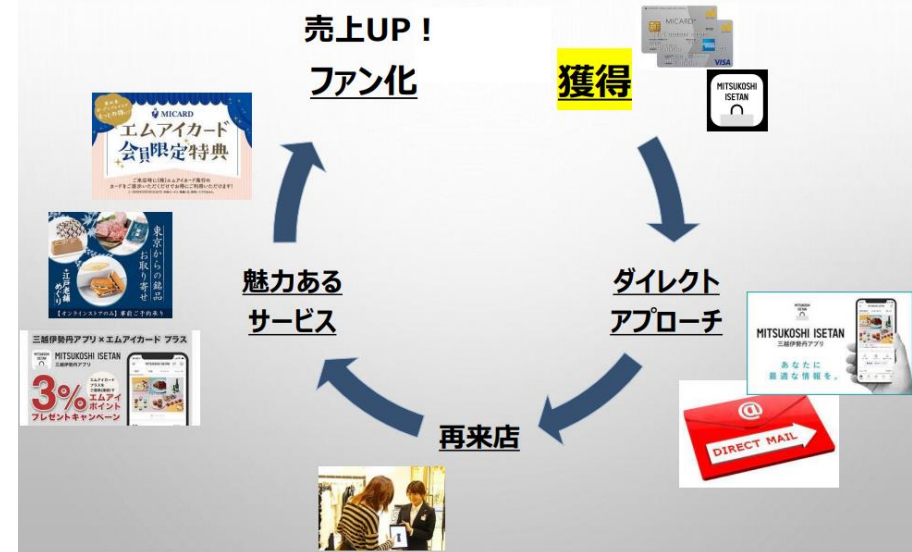
1) 当たり前サービスの見直し

- 駐車場の利用を、お買い上げ額に応じて無料で利用できる時間が増える運用に変更しています。駐車場料金も設定金額を上げ、多くお買い物をする方が、利用できる運用に変わっています。

2) 外商の進化

- 下期方針の中で、収益化へ組織で仕組化することとして外商の進化があります。車・マンション斡旋の手数料、法人ギフトのEC化、建装案件のIMPd連携（連邦制度）、お取寄せネットワークなどが営業外収入として、収益を上げる取り組みが進められています。

MIカード、DID獲得のメリット



あらゆる手段で商品を提供：外商

商品提供手法を多様化させ、商品カテゴリー・アイテム別の特性に基づく最適な小売手法をアレンジ

	取引・仕入形態 How	場所 Where	販売者 By whom
現状	(仮説に基づき) 仕入れる 買取仕入 消化仕入	(常設された) 店舗で売る 自社店舗 自社EC	人を介して売る 自社雇用 パートナー雇用
複線化	(需要・リクエストを) 聞いてから仕入れる	非・常設スペースで売る (ポップアップ・サロンなど)	商品販売を委託する (別法人・事業者)
	注文を受けてから 仕入れる・作る	他社店頭で売る (ショールームなど)	商品紹介・動員を委託する (顧客が顧客を紹介)
	他社販社に 紹介・あっせんする	リモートで売る (旗艦店連携など)	接客しない (完全セルフ・無人化)
	要望を予測して 仕入	お客様の望む 場所で	外商員が販売

（2）2022年度方針進捗

③顧客接点

1) 品ぞろえの強化

- お客さまの要望に沿った、商品を取り寄せ、オーダー発注、多様な方法で品ぞろえを実現する取り組みが行われています。三越時計では、店頭にはない商品をブランドHPからご案内・発注を行うなどの事例があります。

2) 宅配サービス

- 「自宅に丸井三越の豊かさをお届けする」をコンセプトに宅配サービスが、中央区のお住まいの上質なお客さまをターゲットに開始を予定しています。

④財務基盤

1) パークタワー賃貸

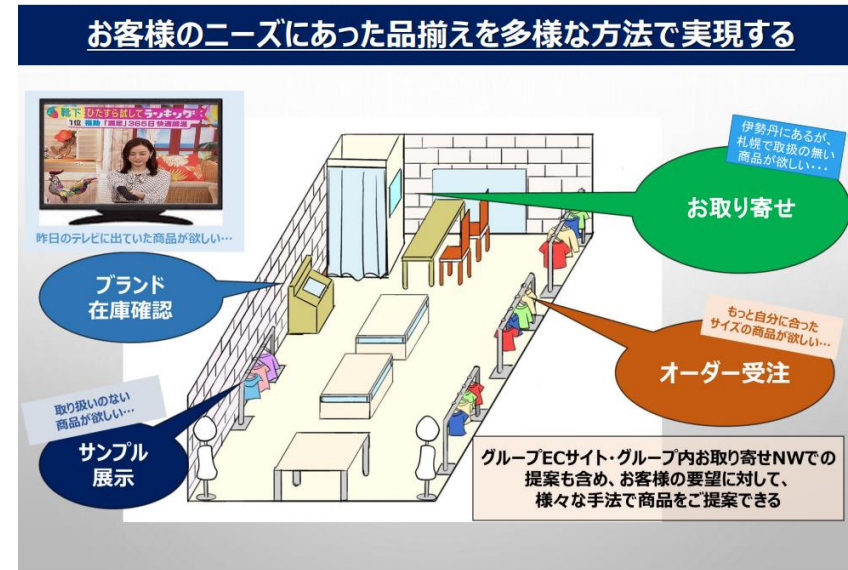
- パークタワーの2～5階まで賃貸化されています。6、7階についてもテナント入居へ交渉が進められています。全てのフロアを賃貸化することで150百万円の収益が見込めます。

2) コンタクトセンター事業

- 三越伊勢丹グループのコンタクトセンターは外部に事業を委託していました。パークタワーの8階で丸井三越の新規事業としてすることで、外部に流出していた大きな収益が入ります。

3) 各料金の見直し

- クール宅急便、大型配送など、市場価格の料金設定に見直しを行ない、適正な価格設定にすることで約1億円の収益改善が行われます。



<コンタクトセンター>



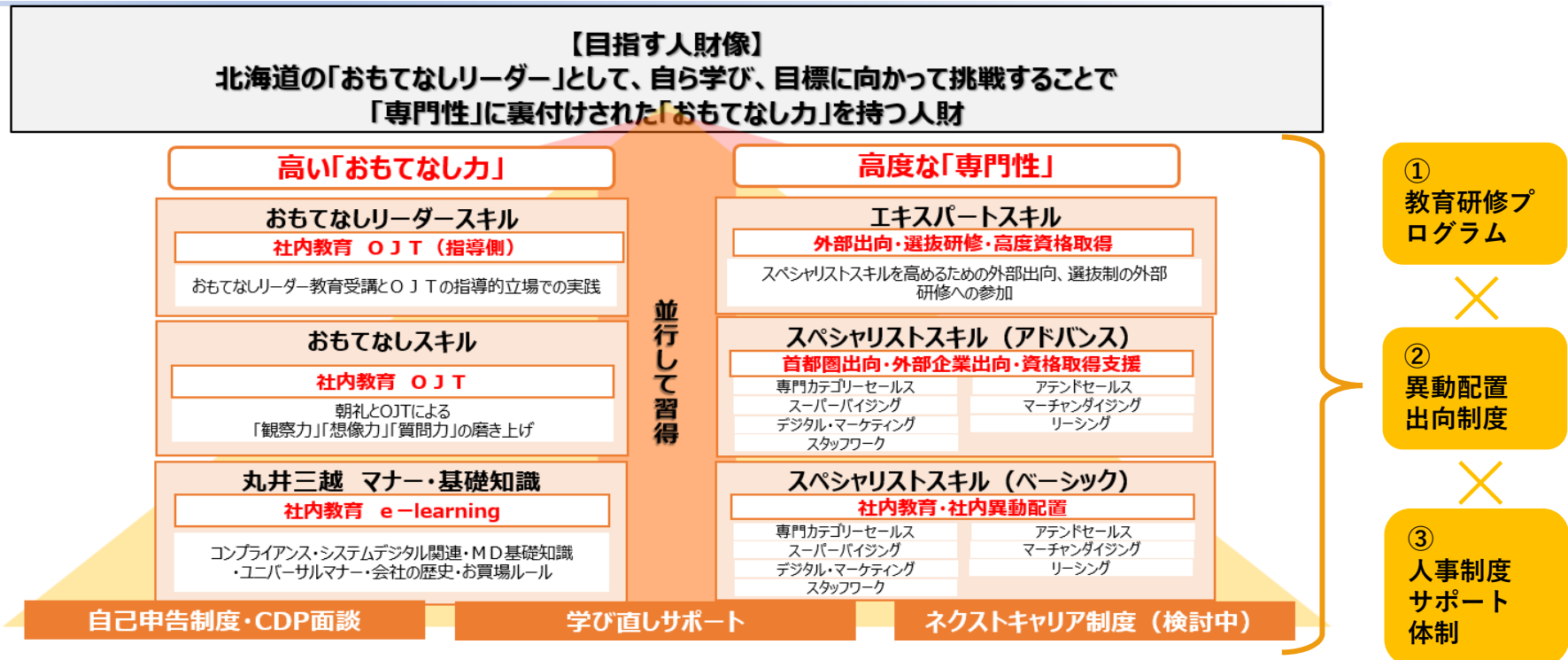
(2)2022年度方針進捗

⑤教育・コミュニケーションシステム

札幌丸井三越の人財育成（CDP）計画

- ▶ 高感度上質消費・高感度上質マーケットにおいて、札幌の地で支持される競争戦略を起点に考え、**札幌の丸井三越の人財育成（CDP）計画がスタートしました。**「おもてなし力」と高度な「専門性」を身に着け、一人一人が自身のキャリアを主体的に、教育やサポート体制する仕組み・基本方針2022年10月に発信されています。

<人財育成（CDP）計画の全体像>



(2)2022年度方針進捗

⑤教育・コミュニケーションシステム

札幌丸井三越の人財育成（CDP）計画

➤ 基本方針をもとに「目指す人財像」や「必要なスキル」を定義、教育研修プログラム、異動配置・出向制度、人事制度・サポート体制の整備を行い、これらを組み合わせた、「人材育成とキャリア支援」を通じて、必要スキルの習得や従業員一人一人のキャリア形成を図る取り組みをスタートしています。

➤ 人材育成（CDP）計画で発信された、強化すべき7つのカテゴリー（下図参照）に必要な教育を今後充実させていく予定です。

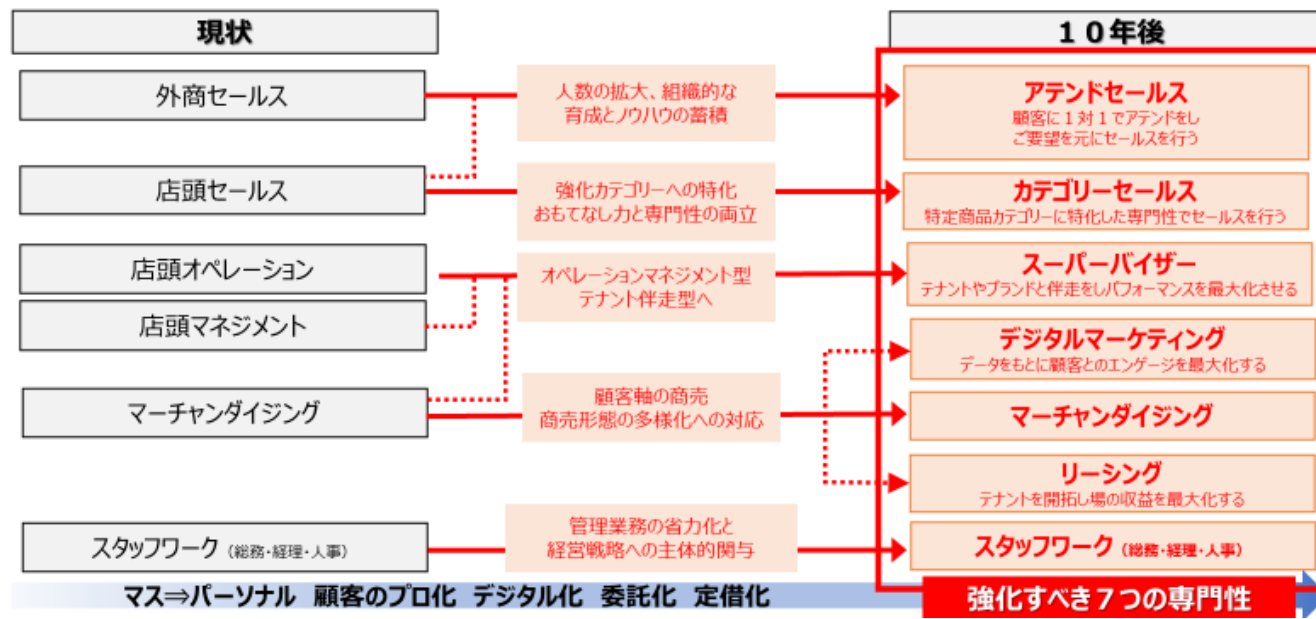
<CDP計画概要（強化すべき7つの専門性）>

Ⅲ CDP計画の概要

人財育成（CDP）計画について 2022年10月

（株）札幌丸井三越 総務 経営企画部

6 必要とされる専門性について



(1) 取り巻く環境を踏まえて

- **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。
- **今年度については**、新たな企業戦略の浸透と準備を踏まえて、戦略の具現化に本格的に取り組むことで、業績目標である「黒字化の達成」を目指し、年間を通して様々な「変革」にチャレンジを進めてきました。
- 店舗運営の見直し含む収支構造の見直しや周年企画を中心とした売上施策などの取り組みにより、**直近の業績動向では大幅な赤字幅の縮小といった目に見える成果**を生み出しています。加えて、今後はコンタクトセンターや宅配事業など新たな事業拡大を成長軌道に向かうための取り組みとして進めていきます。
- **一方で**、業績回復の兆しは出てきたものの、今年度の業績目標達成は厳しい状況が続いていることから、安定した収益構造の構築に向けては道半ばであり、危機感を完全に拭える状態には至っていないと捉えると、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。

(2) 春の交渉に向けて

- **2023年度の春の交渉では**、原材料やエネルギー価格の高騰など物価上昇による従業員の生活に与える影響や、当社における業績動向などを内外様々な環境変化を念頭におきながら、この春の交渉での賃金要求（ベースアップや最低賃金の引き上げ）について、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ていきます。
- **一方で、次年度以降については**、従業員の頑張りに報いるためにも、企業ヴィジョンの実現と単年度の業績目標を達成していくことがありたい労働条件を目指していく上で重要だと捉えています。そのためには、一人ひとりの知恵を結集しながら、生産性の向上を実現し、ひいては業績目標の達成に取り組まなければなりません。
- **労働組合としては**、戦略の実行が活発化し、スピードもって実行される中において、特に働く環境や働き方の変化を踏まえて、職場との対話通じた現場課題の把握に、これまで以上に取り組めます。その上で、労使課題解決に向けた意見交換・提言を行い、**従業員一人ひとりが企業戦略や施策への納得性、理解度を高めるための取り組みを今期の重点活動**とします。
- その結果として生産性の向上を実現し、企業の発展に全員が、関与を高まるよう、現場役員と連携しながら活動を推進してまいります。

審議決定 事項

Ⅱ． 2023年度 賃金要求（案）

- 1． 2023年度賃金要求の考え方
- 2． 2023年度賃金要求概要
- 3． 各雇用形態別賃金要求

<賃金要求の考え方>

- 北海道統括支部**札幌丸井三越支部**の賃金要求は、**(株)札幌丸井三越**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（139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、**札幌丸井三越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（145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。
- **企業業績は回復途上にはありますが、未だ厳しい状況が続いています。**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することが、**従業員の賃金水準の維持・向上となり、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。

札幌丸井三越支部 賃金要求

本部方針

2023年度
春の交渉
IMGU
本部基本方針

P 139

2023年度
春の交渉
IMGU
本部最低賃金
要求基準

P 145

×

支部動向

2022年度
札幌丸井三越支部
取り巻く環境

(外部環境・内部環境)

P 5

2022年度
札幌丸井三越支部
労使通年協議

(人事制度改定)

P 81

< 要求項目のポイント >

(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)

- ・基準となるベア額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数
 - ・基礎額はグループの月給制社員の平均本給額とし、292,000円とする
 - ・ベースアップ額上限は1,000円、500円単位とする。
 - ・算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の式にて算出する。
(1月～10月までの物価上昇率合計 + 見做し物価上昇率(11月、12月分) × 2ヶ月) ÷ 12
 - ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
 - ・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベアの構成要素(※)に基づいて要求を判断する。
- ※ベ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（特に、物価上昇）」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ゼネラルスタッフステージB 人事賃金制度改定 P94～103
- ②月給制社員 外商セールスインセンティブ制度改定 P104
- ③月給制社員 最低賃金要求に伴う賃金表改定 P110
- ④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

(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	・ <u>一律2,000円のベースアップ</u>を要求します。 ※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。 ①既存者⇒4月16日～ ②転換者⇒4月16日～ 新入社員⇒4月1日～	P38
本給評価要求	・ 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。	P39
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。 ・ 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。 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） 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） 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） 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 ・ 昇格者数の確認を行います。 1. ステージC⇒ステージB 3名 2. ステージB⇒ステージA 0名	P40
初任給要求	・ <u>204,000円（ステージC－t）</u>を要求します。 ※ベースアップによる引き上げを反映します。	P40
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。 ※ベースアップによる引き上げを反映します。	P41～ 45

(1) ゼネラルスタッフ

要求項目	要求内容	詳細																																																												
最低賃金要求	・ 月例賃金が164,000円を下回らないことを要求します。	P46																																																												
扶養者年齢別最低賃金要求	・ 基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。 2023年度 扶養者・年齢別最低賃金 (単位：円) <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>192,800</td><td>202,800</td><td>212,800</td><td>222,800</td></tr><tr><td>28</td><td>196,500</td><td>206,500</td><td>216,500</td><td>226,500</td></tr><tr><td>29</td><td>200,200</td><td>210,200</td><td>220,200</td><td>230,200</td></tr><tr><td>30</td><td>203,800</td><td>213,800</td><td>223,800</td><td>233,800</td></tr><tr><td>31</td><td>207,500</td><td>217,500</td><td>227,500</td><td>237,500</td></tr><tr><td>32</td><td>211,100</td><td>221,100</td><td>231,100</td><td>241,100</td></tr><tr><td>33</td><td>214,700</td><td>224,700</td><td>234,700</td><td>244,700</td></tr><tr><td>34</td><td>218,400</td><td>228,400</td><td>238,400</td><td>248,400</td></tr><tr><td>35</td><td>222,100</td><td>232,100</td><td>242,100</td><td>252,100</td></tr><tr><td>36～</td><td>225,700</td><td>235,700</td><td>245,700</td><td>255,700</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	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	P46
(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																																																										

<セールスインセンティブ賞与について>

- ・ 外商セールスを対象としたインセンティブ賞与については、2023年4月より制度の見直しとなるため2023年度以降の要求は行いません。
(札幌労使通年協議：P104参照)
- ・ 2022年度のインセンティブ賞与は、これまでの支給要件を基に、「セールス報酬委員会」にて業績が確定する2023年5月を目処に確認を行います。

(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	・ <u>一律2,000円のベースアップ</u>を要求します。 ※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。 ①既存者⇒4月16日～ ②転換者⇒4月16日～ 新入社員⇒4月1日～	P47
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。	P48
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。 ・ 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。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後） 2. 職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） 3. 昇格、登用状況	P48
採用賃金要求	・ <u>北海道：164,000円以上、東京：176,000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	P48
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。 ※ベースアップによる引上げを反映します	P49,50
職務給要求	・ <u>職務給表（リーダー職：10,000円、サブリーダー職：5,000円）</u>を要求します。	P50

(2) メイトスタッフ

要求項目	要求内容	詳細																																																												
最低賃金要求	・ 月例賃金が、 164,000円を下回らないこと を要求します。	P51																																																												
扶養者年齢別最低賃金要求	・ 基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。 2023年度 扶養者・年齢別最低賃金 (単位：円) <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>192,800</td><td>202,800</td><td>212,800</td><td>222,800</td></tr><tr><td>28</td><td>196,500</td><td>206,500</td><td>216,500</td><td>226,500</td></tr><tr><td>29</td><td>200,200</td><td>210,200</td><td>220,200</td><td>230,200</td></tr><tr><td>30</td><td>203,800</td><td>213,800</td><td>223,800</td><td>233,800</td></tr><tr><td>31</td><td>207,500</td><td>217,500</td><td>227,500</td><td>237,500</td></tr><tr><td>32</td><td>211,100</td><td>221,100</td><td>231,100</td><td>241,100</td></tr><tr><td>33</td><td>214,700</td><td>224,700</td><td>234,700</td><td>244,700</td></tr><tr><td>34</td><td>218,400</td><td>228,400</td><td>238,400</td><td>248,400</td></tr><tr><td>35</td><td>222,100</td><td>232,100</td><td>242,100</td><td>252,100</td></tr><tr><td>36～</td><td>225,700</td><td>235,700</td><td>245,700</td><td>255,700</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	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	P51
(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																																																										

<セールスインセンティブ賞与について>

- ・ 外商セールスを対象としたインセンティブ賞与については、**2023年4月より制度の見直しとなるため2023年度以降の要求は行いません。**
(札幌労使通年協議：P104参照)
- ・ 2022年度のインセンティブ賞与は、これまでの支給要件を基に、「**セールス報酬委員会**」にて業績が確定する**2023年5月を目処に確認**を行います。

(3) プロスタッフ

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。 ※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。 ①既存者⇒4月16日～	P52
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。	P53
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。 ・ 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。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後） 2. 職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） 3. 昇格、登用状況	P53
採用賃金要求	・ <u>187,000円以上</u>を要求します。※ベースアップによる引き上げを反映します。	P53
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。 ※ベースアップによる引上げを反映します。	P54
職務給表要求	・ <u>職務給表（リーダー職：10,000円、サブリーダー職：5,000円）</u>を要求します。	P54

(3) プロスタッフ

要求項目	要求内容	詳細																																																												
最低賃金要求	・ 月例賃金が、 164,000円 を下回らないことを要求します。	P55																																																												
扶養者年齢別最低賃金要求	・ 基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。 2023年度 扶養者・年齢別最低賃金 (単位：円) <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>192,800</td><td>202,800</td><td>212,800</td><td>222,800</td></tr><tr><td>28</td><td>196,500</td><td>206,500</td><td>216,500</td><td>226,500</td></tr><tr><td>29</td><td>200,200</td><td>210,200</td><td>220,200</td><td>230,200</td></tr><tr><td>30</td><td>203,800</td><td>213,800</td><td>223,800</td><td>233,800</td></tr><tr><td>31</td><td>207,500</td><td>217,500</td><td>227,500</td><td>237,500</td></tr><tr><td>32</td><td>211,100</td><td>221,100</td><td>231,100</td><td>241,100</td></tr><tr><td>33</td><td>214,700</td><td>224,700</td><td>234,700</td><td>244,700</td></tr><tr><td>34</td><td>218,400</td><td>228,400</td><td>238,400</td><td>248,400</td></tr><tr><td>35</td><td>222,100</td><td>232,100</td><td>242,100</td><td>252,100</td></tr><tr><td>36～</td><td>225,700</td><td>235,700</td><td>245,700</td><td>255,700</td></tr></table> <td>P55</td>	(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	P55
(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																																																										

<セールスインセンティブ賞与について>

- ・ 外商セールスを対象としたインセンティブ賞与については、2023年4月より制度の見直しとなるため2023年度以降の要求は行いません。
(札幌労使通年協議：P104参照)
- ・ 2022年度のインセンティブ賞与は、これまでの支給要件を基に、「セールス報酬委員会」にて業績が確定する2023年5月を目処に確認を行います。

(4) エルダースタッフ①エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ（月給制定年後再雇用社員）

要求項目	要求内容	詳細															
ベースアップ要求	・ 一律2,000円のベースアップ を要求します。 ※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。 ①既存者⇒4月16日～ ②転換者⇒4月16日～ 新入社員⇒4月1日～	P57															
本給評価要求	・ S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布 とすることを要求します。	P58															
運用に関わる要求	・ 面談などの実施状況について、労使で確認を行う。 ・ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを労使で確認を行う。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後） 2. 職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） 3. エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの任命状況	P58															
採用賃金要求	<table><tr><th>地域</th><th>エルダーⅡ</th><th>エルダーⅢ</th><th>エルダーⅣ</th><th>エルダーⅤ</th></tr><tr><td>北海道</td><td>164,000</td><td>192,000</td><td>211,000</td><td>315,000</td></tr><tr><td>東京</td><td>176,000</td><td>206,000</td><td>225,000</td><td>329,000</td></tr></table> ※ベースアップによる引上げを反映します。	地域	エルダーⅡ	エルダーⅢ	エルダーⅣ	エルダーⅤ	北海道	164,000	192,000	211,000	315,000	東京	176,000	206,000	225,000	329,000	P60
地域	エルダーⅡ	エルダーⅢ	エルダーⅣ	エルダーⅤ													
北海道	164,000	192,000	211,000	315,000													
東京	176,000	206,000	225,000	329,000													
本給表・昇給表要求	・ 本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき） を要求します。	P61,62															
最低賃金要求	・ 月例賃金が 164,000円 を下回らないことを要求します。	P63															

<セールスインセンティブ賞与について>

- ・ 外商セールスを対象としたインセンティブ賞与については、2023年4月より制度の見直しとなるため2023年度以降の要求は行いません。
（札幌労使通年協議：P104参照）
- ・ 2022年度のインセンティブ賞与は、これまでの支給要件を基に、「セールス報酬委員会」にて業績が確定する2023年5月を目処に確認を行います。

(5) エルダースタッフ②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。 ※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。 ①4月1日～	P56																														
本給評価要求	・ エルダースタッフⅠは、<u>SS・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。	P58																														
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。 ・ 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。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後）	P58																														
採用賃金要求	<table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th><th>シフト勤務者時給</th><th>早番固定勤務者時給</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>食品レーンPOS（丸井フード）</td><td>1,040円</td><td>1,020円</td></tr> <tr> <td>専任POS</td><td>960円</td><td>940円</td></tr> <tr> <td>後方POS</td><td>930円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>営業支援</td><td>930円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>後方</td><td>930円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>サービス</td><td>930円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>POS販売（旭川）</td><td>940円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>POS販売（釧路・苫小牧）</td><td>940円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>POS販売（東京）</td><td>1,085円</td><td>1,085円</td></tr> </tbody> </table> ※ベースアップによる引き上げを反映します。	職種	シフト勤務者時給	早番固定勤務者時給	食品レーンPOS（丸井フード）	1,040円	1,020円	専任POS	960円	940円	後方POS	930円	930円	営業支援	930円	930円	後方	930円	930円	サービス	930円	930円	POS販売（旭川）	940円	930円	POS販売（釧路・苫小牧）	940円	930円	POS販売（東京）	1,085円	1,085円	P59
職種	シフト勤務者時給	早番固定勤務者時給																														
食品レーンPOS（丸井フード）	1,040円	1,020円																														
専任POS	960円	940円																														
後方POS	930円	930円																														
営業支援	930円	930円																														
後方	930円	930円																														
サービス	930円	930円																														
POS販売（旭川）	940円	930円																														
POS販売（釧路・苫小牧）	940円	930円																														
POS販売（東京）	1,085円	1,085円																														
能力給表・昇給表要求	・ <u>能力給表・昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u>を要求します。	P60																														
最低賃金要求	・ 時給が【北海道】930円、【東京都】1,085円を下回らないことを要求します。	P63																														

(6) 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	・ <u>一律10円のベースアップ</u>を要求します。 ※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。 ①4月11日～	P64																														
本給評価要求	・ <u>SS・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。	P65																														
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。 ・ 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。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後） 2. メイトスタッフへの転換状況	P65																														
採用賃金要求	<table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th><th>シフト勤務者時給</th><th>早番固定勤務者時給</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>食品レーンPOS（丸井フード）</td><td>1,040円</td><td>1,020円</td></tr> <tr> <td>専任POS</td><td>960円</td><td>940円</td></tr> <tr> <td>後方POS</td><td>930円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>営業支援</td><td>930円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>後方</td><td>930円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>サービス</td><td>930円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>POS販売（旭川）</td><td>940円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>POS販売（釧路・苫小牧）</td><td>940円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>POS販売（東京）</td><td>1,085円</td><td>1,085円</td></tr> </tbody> </table> ※ベースアップによる引き上げを反映します。	職種	シフト勤務者時給	早番固定勤務者時給	食品レーンPOS（丸井フード）	1,040円	1,020円	専任POS	960円	940円	後方POS	930円	930円	営業支援	930円	930円	後方	930円	930円	サービス	930円	930円	POS販売（旭川）	940円	930円	POS販売（釧路・苫小牧）	940円	930円	POS販売（東京）	1,085円	1,085円	P66
職種	シフト勤務者時給	早番固定勤務者時給																														
食品レーンPOS（丸井フード）	1,040円	1,020円																														
専任POS	960円	940円																														
後方POS	930円	930円																														
営業支援	930円	930円																														
後方	930円	930円																														
サービス	930円	930円																														
POS販売（旭川）	940円	930円																														
POS販売（釧路・苫小牧）	940円	930円																														
POS販売（東京）	1,085円	1,085円																														
能力給表・昇給表要求	・ <u>能力給表・昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u>を要求します。	P67																														
最低賃金要求	・ 時給が<u>【北海道】930円、【東京都】1,085円を下回らないこと</u>を要求します。	P68																														

(7) エルダーアシストスタッフ（時給制定年後再雇用社員）

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。 ※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。 ①4月11日～	P69																														
本給評価要求	・ <u>SS・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。	P70																														
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。 ・ 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。 1. 平均基本給 （人事異動の前後、評価反映の前後）	P70																														
採用賃金要求	<table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th><th>シフト勤務者時給</th><th>早番固定勤務者時給</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>食品レーンPOS（丸井フード）</td><td>1,040円</td><td>1,020円</td></tr> <tr> <td>専任POS</td><td>960円</td><td>940円</td></tr> <tr> <td>後方POS</td><td>930円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>営業支援</td><td>930円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>後方</td><td>930円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>サービス</td><td>930円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>POS販売（旭川）</td><td>940円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>POS販売（釧路・苫小牧）</td><td>940円</td><td>930円</td></tr> <tr> <td>POS販売（東京）</td><td>1,085円</td><td>1,085円</td></tr> </tbody> </table> ※ベースアップによる引き上げを反映します。 ※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。	職種	シフト勤務者時給	早番固定勤務者時給	食品レーンPOS（丸井フード）	1,040円	1,020円	専任POS	960円	940円	後方POS	930円	930円	営業支援	930円	930円	後方	930円	930円	サービス	930円	930円	POS販売（旭川）	940円	930円	POS販売（釧路・苫小牧）	940円	930円	POS販売（東京）	1,085円	1,085円	P71
職種	シフト勤務者時給	早番固定勤務者時給																														
食品レーンPOS（丸井フード）	1,040円	1,020円																														
専任POS	960円	940円																														
後方POS	930円	930円																														
営業支援	930円	930円																														
後方	930円	930円																														
サービス	930円	930円																														
POS販売（旭川）	940円	930円																														
POS販売（釧路・苫小牧）	940円	930円																														
POS販売（東京）	1,085円	1,085円																														
能力給表・昇給表要求	・ <u>本給表・能力給表・昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u>を要求します。	P72																														
最低賃金要求	・ 時給が【北海道】930円、【東京都】1,085円を下回らないことを要求します。	P73																														

(8) 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。	P74																																																												
評価要求	・ 個別の契約内容について確認をします。	P74																																																												
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。	P75																																																												
扶養者年齢別 最低賃金要求	・ 基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。 2023年度 扶養者・年齢別最低賃金 (単位：円) <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>192,800</td><td>202,800</td><td>212,800</td><td>222,800</td></tr><tr><td>28</td><td>196,500</td><td>206,500</td><td>216,500</td><td>226,500</td></tr><tr><td>29</td><td>200,200</td><td>210,200</td><td>220,200</td><td>230,200</td></tr><tr><td>30</td><td>203,800</td><td>213,800</td><td>223,800</td><td>233,800</td></tr><tr><td>31</td><td>207,500</td><td>217,500</td><td>227,500</td><td>237,500</td></tr><tr><td>32</td><td>211,100</td><td>221,100</td><td>231,100</td><td>241,100</td></tr><tr><td>33</td><td>214,700</td><td>224,700</td><td>234,700</td><td>244,700</td></tr><tr><td>34</td><td>218,400</td><td>228,400</td><td>238,400</td><td>248,400</td></tr><tr><td>35</td><td>222,100</td><td>232,100</td><td>242,100</td><td>252,100</td></tr><tr><td>36～</td><td>225,700</td><td>235,700</td><td>245,700</td><td>255,700</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	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	P75
(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																																																										

(8) 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。	P76
評価要求	・ 個別の契約内容について確認をします。	P76
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。	P77

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。

<2023年度のベースアップ要求の考え方>

- 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 (2023年度春の交渉まで使用することを労使合意済み)

<ベースアップ算出式>

- ・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。

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

ランク			S	A	B	C	D
R0	AM:1	セールス:1	±0	±0	±0	-4	-8
R1	AM:2-10	セールス:2-10	+8	+4	±0	-4	-8
R2	リーダー職:11 販売一般:31	サブ職:21 専門:21	±0	±0	±0	-2	-4
R3	AM:11-52 リーダー職:12-53 販売一般:32-53	セールス:11-52 サブ職:22-53 専門:22-53	+8	+4	+1	-2	-4
R4	AM:53		+8	+4	+1	±0	±0
R5	業務:71		±0	±0	±0	±0	-2
R6	リーダー職:54-72 販売一般:54-92 業務:72-92	サブ職:54-82 専門:54-82	+8	+4	+2	±0	-2
R7	リーダー職:73 販売一般:93 業務:93	サブ職:83 専門:83	+8	+4	+2	±0	±0

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

評価	ゾーン・ランク	S	A	B	C	D
ランク アップ数	各ゾーンの最上位ランク	±0	±0	±0	▲1	▲2
	4ゾーン: 2~6ランク	+2	+1	±0	▲1	▲2
	5ゾーン: 4~8ランク					
	6ゾーン: 7~13ランク					
	7ゾーン: 11~18ランク					
	8ゾーン: 16~24ランク					
	9ゾーン: 21~28ランク					
	10ゾーン: 26~30ランク					
	各ゾーンの最下位ランク	+2	+1	±0	±0	±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）2023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	3名	○ステージB	⇒	ステージA	0名
--------	---	-------	----	--------	---	-------	----

（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	204,000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、「2.05%（平均賃金引上げ額7,516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、「0.64%」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 【ベース給：167,000円】※左記ベース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。

【ステージCの役割成果給】（月額、単位：円）

ランク	アシスタント職	リーダー職	サブ職	販売一般	業務	専門	セールス
1	136,000						136,000
2	135,000						135,000
3	134,000						134,000
4	133,000						133,000
5	132,000						132,000
6	131,000						131,000
7	130,000						130,000
8	129,000						129,000
9	128,000						128,000
10	127,000						127,000
11	126,000	126,000					126,000
12	125,000	125,000					125,000
13	124,000	124,000					124,000
14	123,000	123,000					123,000
15	122,000	122,000					122,000
16	121,000	121,000					121,000
17	120,000	120,000					120,000
18	119,000	119,000					119,000
19	118,000	118,000					118,000
20	117,000	117,000					117,000
21	116,000	116,000	116,000			116,000	116,000
22	115,000	115,000				115,000	115,000
23	114,000	114,000				114,000	114,000
24	113,000	113,000				113,000	113,000
25	112,000	112,000				112,000	112,000
26	111,000	111,000				111,000	111,000
27	110,000	110,000				110,000	110,000
28	109,000	109,000				109,000	109,000
29	108,000	108,000				108,000	108,000
30	107,000	107,000				107,000	107,000
31	106,000	106,000	106,000	106,000		106,000	106,000
32	105,000	105,000	105,000	105,000		105,000	105,000
33	104,000	104,000	104,000	104,000		104,000	104,000
34	103,000	103,000	103,000	103,000		103,000	103,000
35	102,000	102,000	102,000	102,000		102,000	102,000
36	101,000	101,000	101,000	101,000		101,000	101,000
37	100,000	100,000	100,000	100,000		100,000	100,000
38	99,000	99,000	99,000	99,000		99,000	99,000
39	98,000	98,000	98,000	98,000		98,000	98,000
40	97,000	97,000	97,000	97,000		97,000	97,000
41	96,000	96,000	96,000	96,000		96,000	96,000
42	95,000	95,000	95,000	95,000		95,000	95,000
43	94,000	94,000	94,000	94,000		94,000	94,000
44	93,000	93,000	93,000	93,000		93,000	93,000
45	92,000	92,000	92,000	92,000		92,000	92,000
46	91,000	91,000	91,000	91,000		91,000	91,000
47	90,000	90,000	90,000	90,000		90,000	90,000
48	89,000	89,000	89,000	89,000		89,000	89,000
49	88,000	88,000	88,000	88,000		88,000	88,000
50	87,000	87,000	87,000	87,000		87,000	87,000
51	86,000	86,000	86,000	86,000		86,000	86,000
52	85,000	85,000	85,000	85,000		85,000	85,000
53	84,000	84,000	84,000	84,000		84,000	84,000
54	83,000	83,000	83,000	83,000		83,000	83,000
55	82,000	82,000	82,000	82,000		82,000	82,000
56	81,000	81,000	81,000	81,000		81,000	81,000
57	80,000	80,000	80,000	80,000		80,000	80,000
58	79,000	79,000	79,000	79,000		79,000	79,000
59	78,000	78,000	78,000	78,000		78,000	78,000
60	77,000	77,000	77,000	77,000		77,000	77,000
61	76,000	76,000	76,000	76,000		76,000	76,000
62	75,000	75,000	75,000	75,000		75,000	75,000
63	74,000	74,000	74,000	74,000		74,000	74,000
64	73,000	73,000	73,000	73,000		73,000	73,000
65	72,000	72,000	72,000	72,000		72,000	72,000
66	71,000	71,000	71,000	71,000		71,000	71,000
67	70,000	70,000	70,000	70,000		70,000	70,000
68	69,000	69,000	69,000	69,000		69,000	69,000
69	68,000	68,000	68,000	68,000		68,000	68,000
70	67,000	67,000	67,000	67,000		67,000	67,000
71	66,000	66,000	66,000	66,000	66,000	66,000	66,000
72	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000
73	64,000	64,000	64,000	64,000	64,000	64,000	64,000
74	63,000	63,000	63,000	63,000	63,000	63,000	63,000
75	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000
76	61,000	61,000	61,000	61,000	61,000	61,000	61,000
77	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
78	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000
79	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000
80	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000
81	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000
82	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000
83	54,000	54,000	54,000	54,000	54,000	54,000	54,000
84	53,000	53,000	53,000	53,000			53,000
85	52,000	52,000	52,000	52,000			52,000
86	51,000	51,000	51,000	51,000			51,000
87	50,000	50,000	50,000	50,000			50,000
88	49,000	49,000	49,000	49,000			49,000
89	48,000	48,000	48,000	48,000			48,000
90	47,000	47,000	47,000	47,000			47,000
91	46,000	46,000	46,000	46,000			46,000
92	45,000	45,000	45,000	45,000			45,000
93	44,000	44,000	44,000	44,000			44,000

参考：【ステージCの本給（ベース給+役割成果給）】

ランク	アシスタント職	リーダー職	サブ職	販売一般	専門	主任
1	303,000					303,000
2	302,000					302,000
3	301,000					301,000
4	300,000					300,000
5	299,000					299,000
6	298,000					298,000
7	297,000					297,000
8	296,000					296,000
9	295,000					295,000
10	294,000					294,000
11	293,000	293,000				293,000
12	292,000	292,000				292,000
13	291,000	291,000				291,000
14	290,000	290,000				290,000
15	289,000	289,000				289,000
16	288,000	288,000				288,000
17	287,000	287,000				287,000
18	286,000	286,000				286,000
19	285,000	285,000				285,000
20	284,000	284,000				284,000
21	283,000	283,000	283,000		283,000	283,000
22	282,000	282,000	282,000		282,000	282,000
23	281,000	281,000	281,000		281,000	281,000
24	280,000	280,000	280,000		280,000	280,000
25	279,000	279,000	279,000		279,000	279,000
26	278,000	278,000	278,000		278,000	278,000
27	277,000	277,000	277,000		277,000	277,000
28	276,000	276,000	276,000		276,000	276,000
29	275,000	275,000	275,000		275,000	275,000
30	274,000	274,000	274,000		274,000	274,000
31	273,000	273,000	273,000	273,000		273,000
32	272,000	272,000	272,000	272,000		272,000
33	271,000	271,000	271,000	271,000		271,000
34	270,000	270,000	270,000	270,000		270,000
35	269,000	269,000	269,000	269,000		269,000
36	268,000	268,000	268,000	268,000		268,000
37	267,000	267,000	267,000	267,000		267,000
38	266,000	266,000	266,000	266,000		266,000
39	265,000	265,000	265,000	265,000		265,000
40	264,000	264,000	264,000	264,000		264,000
41	263,000	263,000	263,000	263,000		263,000
42	262,000	262,000	262,000	262,000		262,000
43	261,000	261,000	261,000	261,000		261,000
44	260,000	260,000	260,000	260,000		260,000
45	259,000	259,000	259,000	259,000		259,000
46	258,000	258,000	258,000	258,000		258,000
47	257,000	257,000	257,000	257,000		257,000
48	256,000	256,000	256,000	256,000		256,000
49	255,000	255,000	255,000	255,000		255,000
50	254,000	254,000	254,000	254,000		254,000
51	253,000	253,000	253,000	253,000		253,000
52	252,000	252,000	252,000	252,000		252,000
53	251,000	251,000	251,000	251,000		251,000
54	250,000	250,000	250,000	250,000		250,000
55	249,000	249,000	249,000	249,000		249,000
56	248,000	248,000	248,000	248,000		248,000
57	247,000	247,000	247,000	247,000		247,000
58	246,000	246,000	246,000	246,000		246,000
59	245,000	245,000	245,000	245,000		245,000
60	244,000	244,000	244,000	244,000		244,000
61	243,000	243,000	243,000	243,000		243,000
62	242,000	242,000	242,000	242,000		242,000
63	241,000	241,000	241,000	241,000		241,000
64	240,000	240,000	240,000	240,000		240,000
65	239,000	239,000	239,000	239,000		239,000
66	238,000	238,000	238,000	238,000		238,000
67	237,000	237,000	237,000	237,000		237,000
68	236,000	236,000	236,000	236,000		236,000
69	235,000	235,000	235,000	235,000		235,000
70	234,000	234,000	234,000	234,000		234,000
71	233,000	233,000	233,000	233,000	233,000	233,000
72	232,000	232,000	232,000	232,000	232,000	232,000
73	231,000	231,000	231,000	231,000	231,000	231,000
74	230,000	230,000	230,000	230,000	230,000	230,000
75	229,000	229,000	229,000	229,000	229,000	229,000
76	228,000	228,000	228,000	228,000	228,000	228,000
77	227,000	227,000	227,000	227,000	227,000	227,000
78	226,000	226,000	226,000	226,000	226,000	226,000
79	225,000	225,000	225,000	225,000	225,000	225,000
80	224,000	224,000	224,000	224,000	224,000	224,000
81	223,000	223,000	223,000	223,000	223,000	223,000
82	222,000	222,000	222,000	222,000	222,000	222,000
83	221,000	221,000	221,000	221,000	221,000	221,000
84	220,000	220,000	220,000	220,000	220,000	220,000
85	219,000	219,000	219,000	219,000	219,000	219,000
86	218,000	218,000	218,000	218,000	218,000	218,000
87	217,000	217,000	217,000	217,000	217,000	217,000
88	216,000	216,000	216,000	216,000	216,000	216,000
89	215,000	215,000	215,000	215,000	215,000	215,000
90	214,000	214,000	214,000	214,000	214,000	214,000
91	213,000	213,000	213,000	213,000	213,000	213,000
92	212,000	212,000	212,000	212,000	212,000	212,000
93	211,000	211,000	211,000	211,000	211,000	211,000

②ステージC-t

【ステージC-tのベース給】

※下記ベース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。

(月額、単位：円)

ランク	ベース給
1	248,000
2	246,500
3	245,000
4	243,500
5	242,000
6	240,500
7	239,000
8	237,500
9	236,000
10	234,500
11	233,000
12	231,500
13	230,000
14	228,500
15	227,000
16	225,500
17	224,000
18	222,500
19	221,000
20	219,500
21	218,000
22	216,500
23	215,000
24	213,500
25	212,000
26	210,500
27	209,000
28	207,500
29	206,000
初任	204,000

【ステージC-tの昇給表】

評価	ランクアップ
A	+ 6
B	+ 3
C	± 0

③ステージB ※2023年6月15日まで使用

【ステージBの資格給62,000円】】※左記資格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。

【ステージBの役割成果給】（月額、単位：円）

参考：

【ステージBの本給（資格給＋役割成果給）】
（月額、単位：円）

【ステージBの昇給表】

		役割ゾーン							
		4	5	6	7	8	9	10	新任
ラ	1	420,000							
	2	415,000							
	3	410,000	410,000						
	4	405,000	405,000						
	5	400,000	400,000						
	6	395,000	395,000	395,000					
	7	390,000	390,000	390,000					
	8		385,000	385,000					
	9		380,000	380,000					
	10			375,000	375,000				
ン	11			370,000	370,000				
	12			365,000	365,000				
	13			360,000	360,000				
	14			355,000	355,000				
	15				350,000	350,000			
	16				345,000	345,000			
	17				340,000	340,000			
	18				335,000	335,000			
	19				330,000	330,000			
	20					325,000	325,000		
ク	21					320,000	320,000		
	22					315,000	315,000		
	23					310,000	310,000		
	24					305,000	305,000		
	25					300,000	300,000	300,000	
	26						295,000	295,000	
	27						290,000	290,000	
	28						285,000	285,000	
	29						280,000	280,000	
	30						275,000	275,000	275,000
	31							270,000	

		役割ゾーン							
		4	5	6	7	8	9	10	新任
ラ	1	482,000							
	2	477,000							
	3	472,000	472,000						
	4	467,000	467,000						
	5	462,000	462,000						
	6	457,000	457,000	457,000					
	7	452,000	452,000	452,000					
	8		447,000	447,000					
	9		442,000	442,000					
	10			437,000	437,000				
ン	11			432,000	432,000				
	12			427,000	427,000				
	13			422,000	422,000				
	14			417,000	417,000				
	15				412,000	412,000			
	16				407,000	407,000			
	17				402,000	402,000			
	18				397,000	397,000			
	19				392,000	392,000			
	20					387,000	387,000		
ク	21					382,000	382,000		
	22					377,000	377,000		
	23					372,000	372,000		
	24					367,000	367,000		
	25					362,000	362,000	362,000	
	26						357,000	357,000	
	27						352,000	352,000	
	28						347,000	347,000	
	29						342,000	342,000	
	30						337,000	337,000	337,000
	31							332,000	

評価	ゾーン・ランク	S	A	B	C	D
ランク アップ 数	各ゾーンの最上位ランク	± 0	± 0	± 0	▲ 1	▲ 2
	4ゾーン：2～6ランク	+ 2	+ 1	± 0	▲ 1	▲ 2
	5ゾーン：4～8ランク					
	6ゾーン：7～13ランク					
	7ゾーン：11～18ランク					
	8ゾーン：16～24ランク					
	9ゾーン：21～28ランク	+ 2	+ 1	± 0	± 0	± 0
	10ゾーン：26～30ランク					
	各ゾーンの最下位ランク					

3. ゼネラルスタッフ賃金要求

④ステージB ※2023年6月16日から使用

【資格給72,000円】】 ※左記資格給にはベースアップ2,000円を含みます

【ステージBの役割給】（月額、単位：円）

役割 (PV)	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割⑥
金額	80,000	70,000	60,000	50,000	30,000	10,000

【ステージBの昇給表】

単位：1,000円

ランク	S	A	B	C
最上位	0	0	0	-5
R1 1~41	+8	+3	0	-5
R2 25~77	+10	+5	+2	-3
R3 59~115	+12	+7	+3	-1
最下位	+12	+7	+3	0

【ステージBの個人成果給】（月額、単位：円）

B3		B2		B1	
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	354,000	25	330,000	59	296,000
2	353,000	26	329,000	60	295,000
3	352,000	27	328,000	61	294,000
4	351,000	28	327,000	62	293,000
5	350,000	29	326,000	63	292,000
6	349,000	30	325,000	64	291,000
7	348,000	31	324,000	65	290,000
8	347,000	32	323,000	66	289,000
9	346,000	33	322,000	67	288,000
10	345,000	34	321,000	68	287,000
11	344,000	35	320,000	69	286,000
12	343,000	36	319,000	70	285,000
13	342,000	37	318,000	71	284,000
14	341,000	38	317,000	72	283,000
15	340,000	39	316,000	73	282,000
16	339,000	40	315,000	74	281,000
17	338,000	41	314,000	75	280,000
18	337,000	42	313,000	76	279,000
19	336,000	43	312,000	77	278,000
20	335,000	44	311,000	78	277,000
21	334,000	45	310,000	79	276,000
22	333,000	46	309,000	80	275,000
23	332,000	47	308,000	81	274,000
24	331,000	48	307,000	82	273,000
25	330,000	49	306,000	83	272,000
26	329,000	50	305,000	84	271,000
27	328,000	51	304,000	85	270,000
28	327,000	52	303,000	86	269,000
29	326,000	53	302,000	87	268,000
30	325,000	54	301,000	88	267,000
31	324,000	55	300,000	89	266,000
32	323,000	56	299,000	90	265,000
33	322,000	57	298,000	91	264,000
34	321,000	58	297,000	92	263,000
35	320,000	59	296,000	93	262,000
36	319,000	60	295,000	94	261,000
37	318,000	61	294,000	95	260,000
38	317,000	62	293,000	96	259,000
39	316,000	63	292,000	97	258,000
40	315,000	64	291,000	98	257,000
41	314,000	65	290,000	99	256,000
		66	289,000	100	255,000
		67	288,000	101	254,000
		68	287,000	102	253,000
		69	286,000	103	252,000
		70	285,000	104	251,000
		71	284,000	105	250,000
		72	283,000	106	249,000
		73	282,000	107	248,000
		74	281,000	108	247,000
		75	280,000	109	246,000
		76	279,000	110	245,000
		77	278,000	111	244,000
				112	243,000
				113	242,000
				114	241,000
				115	240,000

参考：

【ステージBの本給（資格給＋役割給＋個人成果給）】（月額、単位：円）

B-3						
ランク	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割⑥
1	506,000	496,000	486,000	476,000	456,000	426,000
2	505,000	495,000	485,000	475,000	455,000	425,000
3	504,000	494,000	484,000	474,000	454,000	424,000
4	503,000	493,000	483,000	473,000	453,000	423,000
5	502,000	492,000	482,000	472,000	452,000	422,000
6	501,000	491,000	481,000	471,000	451,000	421,000
7	500,000	490,000	480,000	470,000	450,000	420,000
8	499,000	489,000	479,000	469,000	449,000	419,000
9	498,000	488,000	478,000	468,000	448,000	418,000
10	497,000	487,000	477,000	467,000	447,000	417,000
11	496,000	486,000	476,000	466,000	446,000	416,000
12	495,000	485,000	475,000	465,000	445,000	415,000
13	494,000	484,000	474,000	464,000	444,000	414,000
14	493,000	483,000	473,000	463,000	443,000	413,000
15	492,000	482,000	472,000	462,000	442,000	412,000
16	491,000	481,000	471,000	461,000	441,000	411,000
17	490,000	480,000	470,000	460,000	440,000	410,000
18	489,000	479,000	469,000	459,000	439,000	409,000
19	488,000	478,000	468,000	458,000	438,000	408,000
20	487,000	477,000	467,000	457,000	437,000	407,000
21	486,000	476,000	466,000	456,000	436,000	406,000
22	485,000	475,000	465,000	455,000	435,000	405,000
23	484,000	474,000	464,000	454,000	434,000	404,000
24	483,000	473,000	463,000	453,000	433,000	403,000
25	482,000	472,000	462,000	452,000	432,000	402,000
26	481,000	471,000	461,000	451,000	431,000	401,000
27	480,000	470,000	460,000	450,000	430,000	400,000
28	479,000	469,000	459,000	449,000	429,000	399,000
29	478,000	468,000	458,000	448,000	428,000	398,000
30	477,000	467,000	457,000	447,000	427,000	397,000
31	476,000	466,000	456,000	446,000	426,000	396,000
32	475,000	465,000	455,000	445,000	425,000	395,000
33	474,000	464,000	454,000	444,000	424,000	394,000
34	473,000	463,000	453,000	443,000	423,000	393,000
35	472,000	462,000	452,000	442,000	422,000	392,000
36	471,000	461,000	451,000	441,000	421,000	391,000
37	470,000	460,000	450,000	440,000	420,000	390,000
38	469,000	459,000	449,000	439,000	419,000	389,000
39	468,000	458,000	448,000	438,000	418,000	388,000
40	467,000	457,000	447,000	437,000	417,000	387,000
41	466,000	456,000	446,000	436,000	416,000	386,000

B-2						
ランク	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割⑥
25	482,000	472,000	462,000	452,000	432,000	402,000
26	481,000	471,000	461,000	451,000	431,000	401,000
27	480,000	470,000	460,000	450,000	430,000	400,000
28	479,000	469,000	459,000	449,000	429,000	399,000
29	478,000	468,000	458,000	448,000	428,000	398,000
30	477,000	467,000	457,000	447,000	427,000	397,000
31	476,000	466,000	456,000	446,000	426,000	396,000
32	475,000	465,000	455,000	445,000	425,000	395,000
33	474,000	464,000	454,000	444,000	424,000	394,000
34	473,000	463,000	453,000	443,000	423,000	393,000
35	472,000	462,000	452,000	442,000	422,000	392,000
36	471,000	461,000	451,000	441,000	421,000	391,000
37	470,000	460,000	450,000	440,000	420,000	390,000
38	469,000	459,000	449,000	439,000	419,000	389,000
39	468,000	458,000	448,000	438,000	418,000	388,000
40	467,000	457,000	447,000	437,000	417,000	387,000
41	466,000	456,000	446,000	436,000	416,000	386,000
42	465,000	455,000	445,000	435,000	415,000	385,000
43	464,000	454,000	444,000	434,000	414,000	384,000
44	463,000	453,000	443,000	433,000	413,000	383,000
45	462,000	452,000	442,000	432,000	412,000	382,000
46	461,000	451,000	441,000	431,000	411,000	381,000
47	460,000	450,000	440,000	430,000	410,000	380,000
48	459,000	449,000	439,000	429,000	409,000	379,000
49	458,000	448,000	438,000	428,000	408,000	378,000
50	457,000	447,000	437,000	427,000	407,000	377,000
51	456,000	446,000	436,000	426,000	406,000	376,000
52	455,000	445,000	435,000	425,000	405,000	375,000
53	454,000	444,000	434,000	424,000	404,000	374,000
54	453,000	443,000	433,000	423,000	403,000	373,000
55	452,000	442,000	432,000	422,000	402,000	372,000
56	451,000	441,000	431,000	421,000	401,000	371,000
57	450,000	440,000	430,000	420,000	400,000	370,000
58	449,000	439,000	429,000	419,000	399,000	369,000
59	448,000	438,000	428,000	418,000	398,000	368,000
60	447,000	437,000	427,000	417,000	397,000	367,000
61	446,000	436,000	426,000	416,000	396,000	366,000
62	445,000	435,000	425,000	415,000	395,000	365,000
63	444,000	434,000	424,000	414,000	394,000	364,000
64	443,000	433,000	423,000	413,000	393,000	363,000
65	442,000	432,000	422,000	412,000	392,000	362,000
66	441,000	431,000	421,000	411,000	391,000	361,000
67	440,000	430,000	420,000	410,000	390,000	360,000
68	439,000	429,000	419,000	409,000	389,000	359,000
69	438,000	428,000	418,000	408,000	388,000	358,000
70	437,000	427,000	417,000	407,000	387,000	357,000
71	436,000	426,000	416,000	406,000	386,000	356,000
72	435,000	425,000	415,000	405,000	385,000	355,000
73	434,000	424,000	414,000	404,000	384,000	354,000
74	433,000	423,000	413,000	403,000	383,000	353,000
75	432,000	422,000	412,000	402,000	382,000	352,000
76	431,000	421,000	411,000	401,000	381,000	351,000
77	430,000	420,000	410,000	400,000	380,000	350,000

B - 1						
ランク	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割⑥
59	448,000	438,000	428,000	418,000	398,000	368,000
60	447,000	437,000	427,000	417,000	397,000	367,000
61	446,000	436,000	426,000	416,000	396,000	366,000
62	445,000	435,000	425,000	415,000	395,000	365,000
63	444,000	434,000	424,000	414,000	394,000	364,000
64	443,000	433,000	423,000	413,000	393,000	363,000
65	442,000	432,000	422,000	412,000	392,000	362,000
66	441,000	431,000	421,000	411,000	391,000	361,000
67	440,000	430,000	420,000	410,000	390,000	360,000
68	439,000	429,000	419,000	409,000	389,000	359,000
69	438,000	428,000	418,000	408,000	388,000	358,000
70	437,000	427,000	417,000	407,000	387,000	357,000
71	436,000	426,000	416,000	406,000	386,000	356,000
72	435,000	425,000	415,000	405,000	385,000	355,000
73	434,000	424,000	414,000	404,000	384,000	354,000
74	433,000	423,000	413,000	403,000	383,000	353,000
75	432,000	422,000	412,000	402,000	382,000	352,000
76	431,000	421,000	411,000	401,000	381,000	351,000
77	430,000	420,000	410,000	400,000	380,000	350,000
78	429,000	419,000	409,000	399,000	379,000	349,000
79	428,000	418,000	408,000	398,000	378,000	348,000
80	427,000	417,000	407,000	397,000	377,000	347,000
81	426,000	416,000	406,000	396,000	376,000	346,000
82	425,000	415,000	405,000	395,000	375,000	345,000
83	424,000	414,000	404,000	394,000	374,000	344,000
84	423,000	413,000	403,000	393,000	373,000	343,000
85	422,000	412,000	402,000	392,000	372,000	342,000
86	421,000	411,000	401,000	391,000	371,000	341,000
87	420,000	410,000	400,000	390,000	370,000	340,000
88	419,000	409,000	399,000	389,000	369,000	339,000
89	418,000	408,000	398,000	388,000	368,000	338,000
90	417,000	407,000	397,000	387,000	367,000	337,000
91	416,000	406,000	396,000	386,000	366,000	336,000
92	415,000	405,000	395,000	385,000	365,000	335,000
93	414,000	404,000	394,000	384,000	364,000	334,000
94	413,000	403,000	393,000	383,000	363,000	333,000
95	412,000	402,000	392,000	382,000	362,000	332,000
96	411,000	401,000	391,000	381,000	361,000	331,000
97	410,000	400,000	390,000	380,000	360,000	330,000
98	409,000	399,000	389,000	379,000	359,000	329,000
99	408,000	398,000	388,000	378,000	358,000	328,000
100	407,000	397,000	387,000	377,000	357,000	327,000
101	406,000	396,000	386,000	376,000	356,000	326,000
102	405,000	395,000	385,000	375,000	355,000	325,000
103	404,000	394,000	384,000	374,000	354,000	324,000
104	403,000	393,000	383,000	373,000	353,000	323,000
105	402,000	392,000	382,000	372,000	352,000	322,000
106	401,000	391,000	381,000	371,000	351,000	321,000
107	400,000	390,000	380,000	370,000	350,000	320,000
108	399,000	389,000	379,000	369,000	349,000	319,000
109	398,000	388,000	378,000	368,000	348,000	318,000
110	397,000	387,000	377,000	367,000	347,000	317,000
111	396,000	386,000	376,000	366,000	346,000	316,000
112	395,000	385,000	375,000	365,000	345,000	315,000
113	394,000	384,000	374,000	364,000	344,000	314,000
114	393,000	383,000	373,000	363,000	343,000	313,000
115	392,000	382,000	372,000	362,000	342,000	312,000

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、札幌丸井三越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	192,800	202,800	212,800	222,800
28	196,500	206,500	216,500	226,500
29	200,200	210,200	220,200	230,200
30	203,800	213,800	223,800	233,800
31	207,500	217,500	227,500	237,500
32	211,100	221,100	231,100	241,100
33	214,700	224,700	234,700	244,700
34	218,400	228,400	238,400	248,400
35	222,100	232,100	242,100	252,100
36～	225,700	235,700	245,700	255,700

※支給対象者の年齢が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。

<2023年度のベースアップ要求の考え方>

- 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 (2023年度春の交渉まで使用することを労使合意済み)

<ベースアップ算出式>

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

	本給評価回数	ランク	S評価	A評価	B評価	C評価	D評価
メイトスタッフ I	1回～3回	1	±0	±0	±0	±0	-1
		2～19	+8	+6	+4	±0	-1
		20	+8	+6	+4	±0	-1
	4回～	1	±0	±0	±0	±0	±0
		2～19	+6	+4	+2	±0	-3
		20	+6	+4	+2	±0	±0
メイトスタッフ II	-	1	±0	±0	±0	±0	-6
		2～60	+6	+4	+1	±0	-6
		61	+6	+4	+1	±0	±0

※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。

【北海道】164,000円以上 【東京】176,000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、「**1.32%（平均賃金引上げ額2,450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、「1.08%」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。メイトスタッフの最低賃金要求に伴う賃金表の改定を実施することから、今回は「①2023年4月1日最低賃金引上げ時」「②2023年6月16日評価反映時」の2通りの賃金表を要求します。
- ※改定の詳細についてはP 1 1 0 参照

①【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

※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】(北海道)

ランク	メイトスタッフⅠ
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

【メイトスタッフⅡ 本給表】(北海道)

ランク	メイトスタッフⅡ	ランク	メイトスタッフⅡ
1	247,000	31	217,000
2	246,000	32	216,000
3	245,000	33	215,000
4	244,000	34	214,000
5	243,000	35	213,000
6	242,000	36	212,000
7	241,000	37	211,000
8	240,000	38	210,000
9	239,000	39	209,000
10	238,000	40	208,000
11	237,000	41	207,000
12	236,000	42	206,000
13	235,000	43	205,000
14	234,000	44	204,000
15	233,000	45	203,000
16	232,000	46	202,000
17	231,000	47	201,000
18	230,000	48	200,000
19	229,000	49	199,000
20	228,000	50	198,000
21	227,000	51	197,000
22	226,000	52	196,000
23	225,000	53	195,000
24	224,000	54	194,000
25	223,000	55	193,000
26	222,000	56	192,000
27	221,000	57	191,000
28	220,000	58	190,000
29	219,000	59	189,000
30	218,000	60	188,000
		61	187,000

【メイトスタッフⅠ 本給表】(首都圏)

ランク	メイトスタッフⅠ
1	200,000
2	199,000
3	198,000
4	197,000
5	196,000
6	195,000
7	194,000
8	193,000
9	192,000
10	191,000
11	190,000
12	189,000
13	188,000
14	187,000
15	186,000
16	185,000
17	184,000
18	183,000
19	182,000
20	181,000
21	180,000
22	179,000
23	178,000
24	177,000
25	176,000

【メイトスタッフⅡ 本給表】(首都圏)

ランク	メイトスタッフⅡ	ランク	メイトスタッフⅡ
1	266,000	31	236,000
2	265,000	32	235,000
3	264,000	33	234,000
4	263,000	34	233,000
5	262,000	35	232,000
6	261,000	36	231,000
7	260,000	37	230,000
8	259,000	38	229,000
9	258,000	39	228,000
10	257,000	40	227,000
11	256,000	41	226,000
12	255,000	42	225,000
13	254,000	43	224,000
14	253,000	44	223,000
15	252,000	45	222,000
16	251,000	46	221,000
17	250,000	47	220,000
18	249,000	48	219,000
19	248,000	49	218,000
20	247,000	50	217,000
21	246,000	51	216,000
22	245,000	52	215,000
23	244,000	53	214,000
24	243,000	54	213,000
25	242,000	55	212,000
26	241,000	56	211,000
27	240,000	57	210,000
28	239,000	58	209,000
29	238,000	59	208,000
30	237,000	60	207,000
		61	206,000

【昇給表】

	本給評価回数	ランク	S評価	A評価	B評価	C評価	D評価
メイトスタッフⅠ	1回～3回	1	±0	±0	±0	±0	-1
		2～24	+8	+6	+4	±0	-1
	4回～	25	+8	+6	+4	±0	±0
		1	±0	±0	±0	±0	-3
メイトスタッフⅡ	-	2～24	+6	+4	+2	±0	-3
		25	+6	+4	+2	±0	±0
	-	1	±0	±0	±0	±0	-6
		2～60	+6	+4	+1	±0	-6
		61	+6	+4	+1	±0	±0

②【メイトスタッフの本給表】 2023年6月16日評価反映時の本給表

※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】(北海道)

ランク	メイトスタッフⅠ
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

【メイトスタッフⅡ 本給表】(北海道)

ランク	メイトスタッフⅡ	ランク	メイトスタッフⅡ
1	247,000	31	217,000
2	246,000	32	216,000
3	245,000	33	215,000
4	244,000	34	214,000
5	243,000	35	213,000
6	242,000	36	212,000
7	241,000	37	211,000
8	240,000	38	210,000
9	239,000	39	209,000
10	238,000	40	208,000
11	237,000	41	207,000
12	236,000	42	206,000
13	235,000	43	205,000
14	234,000	44	204,000
15	233,000	45	203,000
16	232,000	46	202,000
17	231,000	47	201,000
18	230,000	48	200,000
19	229,000	49	199,000
20	228,000	50	198,000
21	227,000	51	197,000
22	226,000	52	196,000
23	225,000	53	195,000
24	224,000	54	194,000
25	223,000	55	193,000
26	222,000	56	192,000
27	221,000	57	191,000
28	220,000	58	190,000
29	219,000	59	189,000
30	218,000	60	188,000
		61	187,000

【メイトスタッフⅠ 本給表】(首都圏)

ランク	メイトスタッフⅠ
1	200,000
2	199,000
3	198,000
4	197,000
5	196,000
6	195,000
7	194,000
8	193,000
9	192,000
10	191,000
11	190,000
12	189,000
13	188,000
14	187,000
15	186,000
16	185,000
17	184,000
18	183,000
19	182,000
20	181,000
21	180,000
22	179,000
23	178,000
24	177,000
25	176,000

【メイトスタッフⅡ 本給表】(首都圏)

ランク	メイトスタッフⅡ	ランク	メイトスタッフⅡ
1	266,000	31	236,000
2	265,000	32	235,000
3	264,000	33	234,000
4	263,000	34	233,000
5	262,000	35	232,000
6	261,000	36	231,000
7	260,000	37	230,000
8	259,000	38	229,000
9	258,000	39	228,000
10	257,000	40	227,000
11	256,000	41	226,000
12	255,000	42	225,000
13	254,000	43	224,000
14	253,000	44	223,000
15	252,000	45	222,000
16	251,000	46	221,000
17	250,000	47	220,000
18	249,000	48	219,000
19	248,000	49	218,000
20	247,000	50	217,000
21	246,000	51	216,000
22	245,000	52	215,000
23	244,000	53	214,000
24	243,000	54	213,000
25	242,000	55	212,000
26	241,000	56	211,000
27	240,000	57	210,000
28	239,000	58	209,000
29	238,000	59	208,000
30	237,000	60	207,000
		61	206,000

【昇給表】

	本給評価回数	ランク	S評価	A評価	B評価	C評価	D評価
メイトスタッフⅠ	1回～3回	1	±0	±0	±0	±0	-1
		2～24	+8	+6	+4	±0	-1
	4回～	25	+8	+6	+4	±0	±0
		1	±0	±0	±0	±0	-3
メイトスタッフⅡ	-	2～24	+6	+4	+2	±0	-3
		25	+6	+4	+2	±0	±0
	-	1	±0	±0	±0	±0	-6
		2～60	+6	+4	+1	±0	-6
		61	+6	+4	+1	±0	±0

(5) 職務給要求

▶メイトスタッフの職務給表を、以下の通り要求します。

職務	職務給
リーダー職	10,000 円
サブリーダー職	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、札幌丸井三越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～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

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

※支給対象者の年齢が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

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。

<2023年度のベースアップ要求の考え方>

- 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 (2023年度春の交渉まで使用することを労使合意済み)

<ベースアップ算出式>

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

ランク	S	A	B	C	D
1	±0	±0	±0	±0	-6
2~80	+6	+4	+2	±0	-6
81	+6	+4	+2	±0	±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 187,000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。

(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。

※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。

【プロスタッフの本給表】 単位：円

ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給
1	267,000	31	237,000	61	207,000
2	266,000	32	236,000	62	206,000
3	265,000	33	235,000	63	205,000
4	264,000	34	234,000	64	204,000
5	263,000	35	233,000	65	203,000
6	262,000	36	232,000	66	202,000
7	261,000	37	231,000	67	201,000
8	260,000	38	230,000	68	200,000
9	259,000	39	229,000	69	199,000
10	258,000	40	228,000	70	198,000
11	257,000	41	227,000	71	197,000
12	256,000	42	226,000	72	196,000
13	255,000	43	225,000	73	195,000
14	254,000	44	224,000	74	194,000
15	253,000	45	223,000	75	193,000
16	252,000	46	222,000	76	192,000
17	251,000	47	221,000	77	191,000
18	250,000	48	220,000	78	190,000
19	249,000	49	219,000	79	189,000
20	248,000	50	218,000	80	188,000
21	247,000	51	217,000	81	187,000
22	246,000	52	216,000		
23	245,000	53	215,000		
24	244,000	54	214,000		
25	243,000	55	213,000		
26	242,000	56	212,000		
27	241,000	57	211,000		
28	240,000	58	210,000		
29	239,000	59	209,000		
30	238,000	60	208,000		

【プロスタッフの昇給表】 単位：1,000円

ランク	S	A	B	C	D
1	±0	±0	±0	±0	-6
2~80	+6	+4	+2	±0	-6
81	+6	+4	+2	±0	±0

(5) 職務給表要求

➤ 職務給表を、以下の通りに要求します

職務	職務給
リーダー職	10,000 円
サブリーダー職	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、札幌丸井三越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～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

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

※支給対象者の年齢が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+2.3 %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っていますが、営業赤字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・Ⅴ）

エルダースタッフⅡ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴについては、一律2,000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。

<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+2.3%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年度の通期予測は、第3四半期を終了時点で増収増益となっていますが、営業赤字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。

SS・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

	ランク	SS	S	A	B	C	D
エルダースタッフⅠ	1	±0	±0	±0	±0	±0	-1
	2～19	+3	+2	+1	±0	±0	-1
	20	+3	+2	+1	±0	±0	±0

※エルダースタッフⅠの昇給は、6ヵ月間の評価に基づき年2回実施します。

- 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・Ⅴ）

- 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

	ランク	S	A	B	C	D
エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ	1	±0	±0	±0	±0	-6
	2～41	+6	+4	+1	±0	-6
	42	+6	+4	+1	±0	±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）
 - ・エルダースタッフⅢ・Ⅳ・Ⅴ任命状況

(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。

【シフト勤務】

食品レーンPOS	1,040円
専任POS（時間給）	960円
後方POS（時間給）	930円
営業支援（時間給）	930円
サービス（時間給）	930円
後方（時間給）	930円
POS販売【東京】（時間給）	1,085円
POS販売【旭川】（時間給）	940円
POS販売【釧路・苫小牧】（時間給）	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。

【早番固定勤務】※早番固定勤務の実態はありません。

食品レーンPOS	1,020円
専任POS（時間給）	940円
後方POS（時間給）	930円
営業支援（時間給）	930円
サービス（時間給）	930円
後方（時間給）	930円
POS販売【東京】（時間給）	1,085円
POS販売【旭川】（時間給）	930円
POS販売【釧路・苫小牧】（時間給）	930円

➤ 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。

(6) 採用賃金要求 (エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ)

➤ エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ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	【北海道】 164,000円	【東京】 176,000円
エルダースタッフⅢ	【北海道】 192,000円	【東京】 207,000円
エルダースタッフⅣ	【北海道】 211,000円	【東京】 225,000円
エルダースタッフⅤ	【北海道】 315,000円	【東京】 329,000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。

※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) 能力給・昇給表の要求 (エルダースタッフⅠ)

➤ 能力給及び昇給表を、以下の通りに要求します

【能力給表】

ランク	能力給
1	95
2	90
3	85
4	80
5	75
6	70
7	65
8	60
9	55
10	50
11	45
12	40
13	35
14	30
15	25
16	20
17	15
18	10
19	5
20	0

【昇給表】

	ランク	SS	S	A	B	C	D
エルダースタッフⅠ	1	±0	±0	±0	±0	±0	-1
	2~19	+3	+2	+1	±0	±0	-1
	20	+3	+2	+1	±0	±0	±0

(8) 本給表及び昇給表の要求 (エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ)

- 本給及び昇給表を、以下の通りに要求します。エルダースタッフの最低賃金要求に伴う賃金表の改定を実施することから、今回は「①2023年4月1日最低賃金引上げ時」「②2023年6月16日評価反映時」の2通りの賃金表を要求します。

※改定の詳細についてはP 1 1 0 参照

①【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

※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。

【北海道】 【エルダースタッフⅡ 本給表】		【エルダースタッフⅢ 本給表】		【エルダースタッフⅣ 本給表】		【エルダースタッフⅤ 本給表】		【首都圏】 【エルダースタッフⅡ 本給表】		【エルダースタッフⅢ 本給表】		【エルダースタッフⅣ 本給表】		【エルダースタッフⅤ 本給表】	
ランク	エルダースタッフⅡ	ランク	エルダースタッフⅢ	ランク	エルダースタッフⅣ	ランク	エルダースタッフⅤ	ランク	エルダースタッフⅡ	ランク	エルダースタッフⅢ	ランク	エルダースタッフⅣ	ランク	エルダースタッフⅤ
1	198,000	1	228,000	1	247,000	1	351,000	1	212,000	1	242,000	1	261,000	1	365,000
2	197,000	2	227,000	2	246,000	2	350,000	2	211,000	2	241,000	2	260,000	2	364,000
3	196,000	3	226,000	3	245,000	3	349,000	3	210,000	3	240,000	3	259,000	3	363,000
4	195,000	4	225,000	4	244,000	4	348,000	4	209,000	4	239,000	4	258,000	4	362,000
5	194,000	5	224,000	5	243,000	5	347,000	5	208,000	5	238,000	5	257,000	5	361,000
6	193,000	6	223,000	6	242,000	6	346,000	6	207,000	6	237,000	6	256,000	6	360,000
7	192,000	7	222,000	7	241,000	7	345,000	7	206,000	7	236,000	7	255,000	7	359,000
8	191,000	8	221,000	8	240,000	8	344,000	8	205,000	8	235,000	8	254,000	8	358,000
9	190,000	9	220,000	9	239,000	9	343,000	9	204,000	9	234,000	9	253,000	9	357,000
10	189,000	10	219,000	10	238,000	10	342,000	10	203,000	10	233,000	10	252,000	10	356,000
11	188,000	11	218,000	11	237,000	11	341,000	11	202,000	11	232,000	11	251,000	11	355,000
12	187,000	12	217,000	12	236,000	12	340,000	12	201,000	12	231,000	12	250,000	12	354,000
13	186,000	13	216,000	13	235,000	13	339,000	13	200,000	13	230,000	13	249,000	13	353,000
14	185,000	14	215,000	14	234,000	14	338,000	14	199,000	14	229,000	14	248,000	14	352,000
15	184,000	15	214,000	15	233,000	15	337,000	15	198,000	15	228,000	15	247,000	15	351,000
16	183,000	16	213,000	16	232,000	16	336,000	16	197,000	16	227,000	16	246,000	16	350,000
17	182,000	17	212,000	17	231,000	17	335,000	17	196,000	17	226,000	17	245,000	17	349,000
18	181,000	18	211,000	18	230,000	18	334,000	18	195,000	18	225,000	18	244,000	18	348,000
19	180,000	19	210,000	19	229,000	19	333,000	19	194,000	19	224,000	19	243,000	19	347,000
20	179,000	20	209,000	20	228,000	20	332,000	20	193,000	20	223,000	20	242,000	20	346,000
21	178,000	21	208,000	21	227,000	21	331,000	21	192,000	21	222,000	21	241,000	21	345,000
22	177,000	22	207,000	22	226,000	22	330,000	22	191,000	22	221,000	22	240,000	22	344,000
23	176,000	23	206,000	23	225,000	23	329,000	23	190,000	23	220,000	23	239,000	23	343,000
24	175,000	24	205,000	24	224,000	24	328,000	24	189,000	24	219,000	24	238,000	24	342,000
25	174,000	25	204,000	25	223,000	25	327,000	25	188,000	25	218,000	25	237,000	25	341,000
26	173,000	26	203,000	26	222,000	26	326,000	26	187,000	26	217,000	26	236,000	26	340,000
27	172,000	27	202,000	27	221,000	27	325,000	27	186,000	27	216,000	27	235,000	27	339,000
28	171,000	28	201,000	28	220,000	28	324,000	28	185,000	28	215,000	28	234,000	28	338,000
29	170,000	29	200,000	29	219,000	29	323,000	29	184,000	29	214,000	29	233,000	29	337,000
30	169,000	30	199,000	30	218,000	30	322,000	30	183,000	30	213,000	30	232,000	30	336,000
31	168,000	31	198,000	31	217,000	31	321,000	31	182,000	31	212,000	31	231,000	31	335,000
32	167,000	32	197,000	32	216,000	32	320,000	32	181,000	32	211,000	32	230,000	32	334,000
33	166,000	33	196,000	33	215,000	33	319,000	33	180,000	33	210,000	33	229,000	33	333,000
34	165,000	34	195,000	34	214,000	34	318,000	34	179,000	34	209,000	34	228,000	34	332,000
35	164,000	35	194,000	35	213,000	35	317,000	35	178,000	35	208,000	35	227,000	35	331,000
		36	193,000	36	212,000	36	316,000	36	177,000	36	207,000	36	226,000	36	330,000
		37	192,000	37	211,000	37	315,000	37	176,000	37	206,000	37	225,000	37	329,000
		38	191,000	38	210,000	38	314,000	38	175,000	38	205,000	38	224,000	38	328,000
		39	190,000	39	209,000	39	313,000	39	174,000	39	204,000	39	223,000	39	327,000
		40	189,000	40	208,000	40	312,000	40	173,000	40	203,000	40	222,000	40	326,000
		41	188,000	41	207,000	41	311,000	41	172,000	41	202,000	41	221,000	41	325,000
		42	187,000	42	206,000	42	310,000	42	171,000	42	201,000	42	220,000	42	324,000

【昇給表】

	ランク	S	A	B	C	D
エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ	1	±0	±0	±0	±0	-6
	2～41	+ 6	+ 4	+ 1	± 0	-6
	42	+ 6	+ 4	+ 1	± 0	± 0

※評価に関わらずランクダウンは、エルダーⅡ(北海道)が35ランク、その他は42ランクを下限とします。

②【エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの本給表】 2023年6月16日評価反映時の本給表

※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。

【北海道】

【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	198,000
2	197,000
3	196,000
4	195,000
5	194,000
6	193,000
7	192,000
8	191,000
9	190,000
10	189,000
11	188,000
12	187,000
13	186,000
14	185,000
15	184,000
16	183,000
17	182,000
18	181,000
19	180,000
20	179,000
21	178,000
22	177,000
23	176,000
24	175,000
25	174,000
26	173,000
27	172,000
28	171,000
29	170,000
30	169,000
31	168,000
32	167,000
33	166,000
34	165,000
35	164,000
36	163,000
37	162,000

【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	228,000
2	227,000
3	226,000
4	225,000
5	224,000
6	223,000
7	222,000
8	221,000
9	220,000
10	219,000
11	218,000
12	217,000
13	216,000
14	215,000
15	214,000
16	213,000
17	212,000
18	211,000
19	210,000
20	209,000
21	208,000
22	207,000
23	206,000
24	205,000
25	204,000
26	203,000
27	202,000
28	201,000
29	200,000
30	199,000
31	198,000
32	197,000
33	196,000
34	195,000
35	194,000
36	193,000
37	192,000
38	191,000
39	190,000
40	189,000
41	188,000
42	187,000

【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	247,000
2	246,000
3	245,000
4	244,000
5	243,000
6	242,000
7	241,000
8	240,000
9	239,000
10	238,000
11	237,000
12	236,000
13	235,000
14	234,000
15	233,000
16	232,000
17	231,000
18	230,000
19	229,000
20	228,000
21	227,000
22	226,000
23	225,000
24	224,000
25	223,000
26	222,000
27	221,000
28	220,000
29	219,000
30	218,000
31	217,000
32	216,000
33	215,000
34	214,000
35	213,000
36	212,000
37	211,000
38	210,000
39	209,000
40	208,000
41	207,000
42	206,000

【エルダースタッフⅤ 本給表】

ランク	エルダースタッフⅤ
1	351,000
2	350,000
3	349,000
4	348,000
5	347,000
6	346,000
7	345,000
8	344,000
9	343,000
10	342,000
11	341,000
12	340,000
13	339,000
14	338,000
15	337,000
16	336,000
17	335,000
18	334,000
19	333,000
20	332,000
21	331,000
22	330,000
23	329,000
24	328,000
25	327,000
26	326,000
27	325,000
28	324,000
29	323,000
30	322,000
31	321,000
32	320,000
33	319,000
34	318,000
35	317,000
36	316,000
37	315,000
38	314,000
39	313,000
40	312,000
41	311,000
42	310,000

【首都圏】

【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	212,000
2	211,000
3	210,000
4	209,000
5	208,000
6	207,000
7	206,000
8	205,000
9	204,000
10	203,000
11	202,000
12	201,000
13	200,000
14	199,000
15	198,000
16	197,000
17	196,000
18	195,000
19	194,000
20	193,000
21	192,000
22	191,000
23	190,000
24	189,000
25	188,000
26	187,000
27	186,000
28	185,000
29	184,000
30	183,000
31	182,000
32	181,000
33	180,000
34	179,000
35	178,000
36	177,000
37	176,000
38	175,000
39	174,000
40	173,000
41	172,000
42	171,000

【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	242,000
2	241,000
3	240,000
4	239,000
5	238,000
6	237,000
7	236,000
8	235,000
9	234,000
10	233,000
11	232,000
12	231,000
13	230,000
14	229,000
15	228,000
16	227,000
17	226,000
18	225,000
19	224,000
20	223,000
21	222,000
22	221,000
23	220,000
24	219,000
25	218,000
26	217,000
27	216,000
28	215,000
29	214,000
30	213,000
31	212,000
32	211,000
33	210,000
34	209,000
35	208,000
36	207,000
37	206,000
38	205,000
39	204,000
40	203,000
41	202,000
42	201,000

【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	261,000
2	260,000
3	259,000
4	258,000
5	257,000
6	256,000
7	255,000
8	254,000
9	253,000
10	252,000
11	251,000
12	250,000
13	249,000
14	248,000
15	247,000
16	246,000
17	245,000
18	244,000
19	243,000
20	242,000
21	241,000
22	240,000
23	239,000
24	238,000
25	237,000
26	236,000
27	235,000
28	234,000
29	233,000
30	232,000
31	231,000
32	230,000
33	229,000
34	228,000
35	227,000
36	226,000
37	225,000
38	224,000
39	223,000
40	222,000
41	221,000
42	220,000

【エルダースタッフⅤ 本給表】

ランク	エルダースタッフⅤ
1	365,000
2	364,000
3	363,000
4	362,000
5	361,000
6	360,000
7	359,000
8	358,000
9	357,000
10	356,000
11	355,000
12	354,000
13	353,000
14	352,000
15	351,000
16	350,000
17	349,000
18	348,000
19	347,000
20	346,000
21	345,000
22	344,000
23	343,000
24	342,000
25	341,000
26	340,000
27	339,000
28	338,000
29	337,000
30	336,000
31	335,000
32	334,000
33	333,000
34	332,000
35	331,000
36	330,000
37	329,000
38	328,000
39	327,000
40	326,000
41	325,000
42	324,000

【昇給表】

	ランク	S	A	B	C	D
エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ	1	±0	±0	±0	±0	-6
	2～41	+6	+4	+1	±0	-6
	42	+6	+4	+1	±0	±0

※評価に関わらずランクダウンは、エルダーⅡ(北海道)が35ランク、その他は42ランクを下限とします。

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（エルダースタッフⅠ）

- 今回要求する最低賃金は、札幌丸井三越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	【北海道】 930円	【東京】 1,085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・Ⅴ）

- 今回要求する最低賃金は、札幌丸井三越で働く60歳以降再雇用者（月例給）の雇用形態である、エルダースタッフⅡの制度最下限の基本給（164,000円）に対して、要求します。
- 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) 賃金要求

(1) ベースアップ

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

<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+2.3%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年度の通期予測は、第3四半期を終了時点で増収増益となっていますが、営業赤字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。

SS・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

※アシストスタッフの昇給は、6ヵ月間の評価に基づき年2回実施します。

本給評価回数	ランク	SS	S	A	B	C	D
初回～19回	1	±0	±0	±0	±0	±0	-1
	2～30	+4	+3	+2	+1	±0	-1
	31	+4	+3	+2	+1	±0	±0
20回～	1	±0	±0	±0	±0	±0	-1
	2～30	+3	+2	+1	±0	±0	-1
	31	+3	+2	+1	±0	±0	±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。

【シフト勤務】

食品レーンPOS	1,040円
専任POS（時間給）	960円
後方POS（時間給）	930円
営業支援（時間給）	930円
サービス（時間給）	930円
後方（時間給）	930円
POS販売【東京】（時間給）	1,085円
POS販売【旭川】（時間給）	940円
POS販売【釧路・苫小牧】（時間給）	940円

※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。

※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。

【早番固定勤務】※早番固定勤務の実態はありません。

食品レーンPOS	1,020円
専任POS（時間給）	940円
後方POS（時間給）	930円
営業支援（時間給）	930円
サービス（時間給）	930円
後方（時間給）	930円
POS販売【東京】（時間給）	1,085円
POS販売【旭川】（時間給）	930円
POS販売【釧路・苫小牧】（時間給）	930円

➤ 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。

(4) 能力給表及び昇給表の要求

- 能力給表及び昇給表を、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。

【能力給表】

単位：円

ランク	能力給
1	150
2	145
3	140
4	135
5	130
6	125
7	120
8	115
9	110
10	105
11	100
12	95
13	90
14	85
15	80
16	75
17	70
18	65
19	60
20	55
21	50
22	45
23	40
24	35
25	30
26	25
27	20
28	15
29	10
30	5
31	0

【昇給表】

本給評価回数	ランク	SS	S	A	B	C	D
初回～19回	1	±0	±0	±0	±0	±0	-1
	2～30	+4	+3	+2	+1	±0	-1
	31	+4	+3	+2	+1	±0	±0
20回～	1	±0	±0	±0	±0	±0	-1
	2～30	+3	+2	+1	±0	±0	-1
	31	+3	+2	+1	±0	±0	±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、札幌丸井三越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	【北海道】 930円	【東京都】 1,085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) 賃金要求

(1) ベースアップ（エルダーアシストスタッフ）

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

<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+2.3%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っていますが、営業赤字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。

SS・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

※エルダーアシストスタッフの昇給は、6ヵ月間の評価に基づき年2回実施します。

- 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。

【シフト勤務】

食品レーンPOS	1,040円
専任POS（時間給）	960円
後方POS（時間給）	930円
営業支援（時間給）	930円
サービス（時間給）	930円
後方（時間給）	930円
POS販売【東京】（時間給）	1,085円
POS販売【旭川】（時間給）	940円
POS販売【釧路・苫小牧】（時間給）	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。

➤ 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。

【早番固定勤務】】※早番固定勤務の実態はありません。

食品レーンPOS	1020円
専任POS（時間給）	940円
後方POS（時間給）	930円
営業支援（時間給）	930円
サービス（時間給）	930円
後方（時間給）	930円
POS販売【東京】（時間給）	1,085円
POS販売【旭川】（時間給）	930円
POS販売【釧路・苫小牧】（時間給）	930円

(4) 能力給表及び昇給表の要求

- 能力給表及び昇給表を、以下の通りに要求します

【能力給表】

単位：円	
ランク	能力給
1	95
2	90
3	85
4	80
5	75
6	70
7	65
8	60
9	55
10	50
11	45
12	40
13	35
14	30
15	25
16	20
17	15
18	10
19	5
20	0

【昇給表】

	ランク	SS	S	A	B	C	D
エルダーアシストスタッフ	1	±0	±0	±0	±0	±0	-1
	2~19	+3	+2	+1	±0	±0	-1
	20	+3	+2	+1	±0	±0	±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、札幌丸井三越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	【北海道】 930円	【東京都】 1,085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

<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。

<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+2.3%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っていますが、営業赤字が長期化しています。

(2) 本給評価要求

- 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、札幌丸井三越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	192,800	202,800	212,800	222,800
28	196,500	206,500	216,500	226,500
29	200,200	210,200	220,200	230,200
30	203,800	213,800	223,800	233,800
31	207,500	217,500	227,500	237,500
32	211,100	221,100	231,100	241,100
33	214,700	224,700	234,700	244,700
34	218,400	228,400	238,400	248,400
35	222,100	232,100	242,100	252,100
36～	225,700	235,700	245,700	255,700

※支給対象者の年齢が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

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

<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。

<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+2.3%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年度の通期予測は、第3四半期を終了時点で増収増益となっていますが、営業赤字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、札幌丸井三越で働く60歳以降再雇用者（月例給）の雇用形態である、エルダースタッフⅡの制度最下限の基本給（164,000円）を要求します。
- 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～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) 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今年度の労使通年協議の制度改定（外商セールス担当への支給加算P105）を踏まえて、**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**を行います。

<札幌丸井三越 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（都度要求）を基に、**「平均2.12ヶ月/年（12月：1.12ヶ月、6月：1.00ヶ月）」**です。
- ② また、外商セールスの支給表については、2022年度労使通年協議での改定内容を反映し、**基本賞与水準の支給表に対して、加算した支給ヵ月**となることを合わせて労使確認します。
- ③ 支給表は、右記の通りです。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。

月給制社員/ステージB		2023年 12月	2024年 6月
支給ヵ月 (評価別)	S/7	1.34	1.20
	A/6	1.23	1.10
	B/5	1.12	1.00
	C/4	1.01	0.90
	D/3	0.90	0.80

外商セールス (月給制社員)		2023年 12月	2024年 6月
支給加算ヵ月 (評価別)	S	+0.6	+0.6
	A	+0.2	+0.2

【2023年度賞与要求にあたって、支部大会決定事項】2023年12月賞与、2024年6月賞与要求の審議決定機関について

・上記の賞与の考え方における「支給表」に大幅変動がない場合は、「**評議員会の審議決定**」に基づき**要求**を行います。

①ゼネラルスタッフ標準モデル

ゼネラルスタッフ 標準モデル

基本情報							給与		
勤続	年齢	資格等級	役割ゾーン	役割	ランク ポジション	本給 評価	ベース給	資格給	月例 基準内賃金 ステC・B: 役割成果給
1	22	C-t	販売		初任	--	202,000		202,000
2	23	C-t	販売		25	B	207,000		207,000
3	24	C-t	SL		22	B	211,500		211,500
4	25	C-t	L		19	B	216,000		216,000
5	26	C-t	L		13	A	225,000		225,000
6	27	ステージC	ASM		53	B	165,000	84,000	249,000
7	28	ステージC	ASM		52	B	165,000	85,000	250,000
8	29	ステージC	ASM		48	A	165,000	89,000	254,000
9	30	ステージC	ASM		47	B	165,000	90,000	255,000
10	31	ステージC	ASM		46	B	165,000	91,000	256,000
11	32	ステージC	ASM		42	A	165,000	95,000	260,000
12	33	ステージC	ASM		41	B	165,000	96,000	261,000
13	34	ステージC	ASM		37	A	165,000	100,000	265,000
14	35	ステージB	スタッフ	新任	30	-		60,000	275,000
15	36	ステージB	スタッフ	IX	30	B		60,000	275,000
16	37	ステージB	スタッフ	VIII	30	B		60,000	275,000
17	38	ステージB	スタッフ	VIII	29	A		60,000	280,000
18	39	ステージB	スタッフ	VIII	29	B		60,000	280,000
19	40	ステージB	担当M	VII	18	A		60,000	335,000
20	41	ステージB	担当M	VII	18	B		60,000	335,000
21	42	ステージB	担当M	VII	17	A		60,000	340,000
22	43	ステージB	担当M	VII	17	B		60,000	340,000
23	44	ステージB	担当M	VII	17	B		60,000	340,000
24	45	ステージB	販売M	VI	13	A		60,000	360,000
25	46	ステージB	販売M	VI	13	B		60,000	360,000
26	47	ステージB	販売M	VI	12	A		60,000	365,000
27	48	ステージB	販売M	VI	12	B		60,000	365,000
28	49	ステージB	販売M	VI	11	A		60,000	370,000
29	50	ステージB	担当M	VII	11	B		60,000	370,000
30	51	ステージB	担当M	VII	11	B		60,000	370,000
31	52	ステージB	担当M	VII	12	A		60,000	375,000
32	53	ステージB	担当M	VII	12	B		60,000	375,000
33	54	ステージB	担当M	VII	12	A		60,000	375,000
34	55	ステージB	スタッフ	VIII	15	B		60,000	350,000
35	56	ステージB	スタッフ	VIII	15	A		60,000	375,000
36	57	ステージB	スタッフ	VIII	15	B		60,000	375,000
37	58	ステージB	スタッフ	IX	20	B		60,000	350,000
38	59	ステージB	スタッフ	IX	20	A		60,000	350,000

②メイトスタッフ標準モデル

メイトスタッフ 標準モデル

基本情報						給与				
勤続	年齢	資格等級	職務	ランク ポジション	本給 評価	基本給	ベース給	役割成果給	他	月例 基準内賃金
1	20	メイトI	なし	初任	--	160,000				160,000
2	21	メイトI	なし	16	B	164,000				164,000
3	22	メイトI	なし	10	A	170,000				170,000
4	23	メイトI	SBL	6	B	174,000			5,000	179,000
5	24	メイトI	SBL	4	B	176,000			5,000	181,000
6	25	メイトI	SBL	1	A	179,000			5,000	184,000
7	26	メイトI	SBL	1	B	179,000			5,000	184,000
8	27	メイトI	SBL	1	B	179,000			5,000	184,000
9	28	メイトI	SBL	1	A	179,000			5,000	184,000
10	29	メイトI	BL	1	A	179,000			10,000	189,000
11	30	メイトI	BL	1	A	179,000			10,000	189,000
12	31	メイトII	BL	61	A	185,000			10,000	195,000
13	32	メイトII	BL	60	B	186,000			10,000	196,000
14	33	メイトII	BL	59	B	187,000			10,000	197,000
15	34	メイトII	BL	55	A	191,000			10,000	201,000
16	35	メイトII	BL	54	B	192,000			10,000	202,000
17	36	メイトII	BL	53	B	193,000			10,000	203,000
18	37	メイトII	BL	49	A	197,000			10,000	207,000
19	38	メイトII	BL	48	B	198,000			10,000	208,000
20	39	メイトII	BL	47	B	199,000			10,000	209,000

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：ゼネラルスタッフ

- ①本給引上げ額：モデル上の本給最高額 435,000円－勤続初年度の本給202,000円＝233,000円
②平均賃金引き上げ額：① 233,000円 (本給引上げ額) ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数33年＝7,061円
③平均賃金引き上げ率：②7,061円 (平均賃金引き上げ額) ÷ 平均本給345,060円※＝2.05%
※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 209,000円－勤続初年度の本給160,000円＝49,000円
②平均賃金引き上げ額：① 49,000円 (本給引上げ額) ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数20年＝2,450円
③平均賃金引き上げ率：②2,450円 (平均賃金引き上げ額) ÷ 平均本給185,771円※＝1.32%
※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年度労使通年協議内容
- 4. 継続検討

(1) 2021年度までの労使通年協議

- 2021年度までの労使通年協議では、コロナによる影響から、様々な営業制限・消費者動向の変化等により、会社業績の低迷が長期化していることも踏まえて、労働条件の最大限の維持を前提とした労使協議を最優先としながら、従業員の安心安全につながる職場環境の整備を労使連携しながら取り組みを進めました。
- 主な制度改定では、積み残し課題となっていた雇用形態間の待遇整理につながる「扶養家族手当の対象拡充」や、長く働き続けられる環境整備につながる「短時間勤務制度の導入」を中心に成案化に取り組みました。

(2) 2022年度労使通年協議の考え方

- 2022年度の労使通年協議では、予測不可能な外部環境への対応や、グループにおける中期計画動向、当社が黒字化達成を目指すことなど取り巻く環境を踏まえながら、年間を通して、労使通年協議を行ってきました。
- 中長期にわたり、働く上でのやりがいを持ち続けながら、従業員一人ひとりが自律し、変革に挑戦するため基盤づくりをテーマとしています。

【2021年度の振り返り】

<人事賃金制度改定>

- ・扶養家族手当の対象拡充

<労働条件、働く環境整備>

- ・短時間勤務制度の導入
- ・キャリア支援制度の拡充(G共通名称変更)
- ・法改正に伴う育児・介護休業制度の整備
- ・制服更衣時間の労働時間化への対応

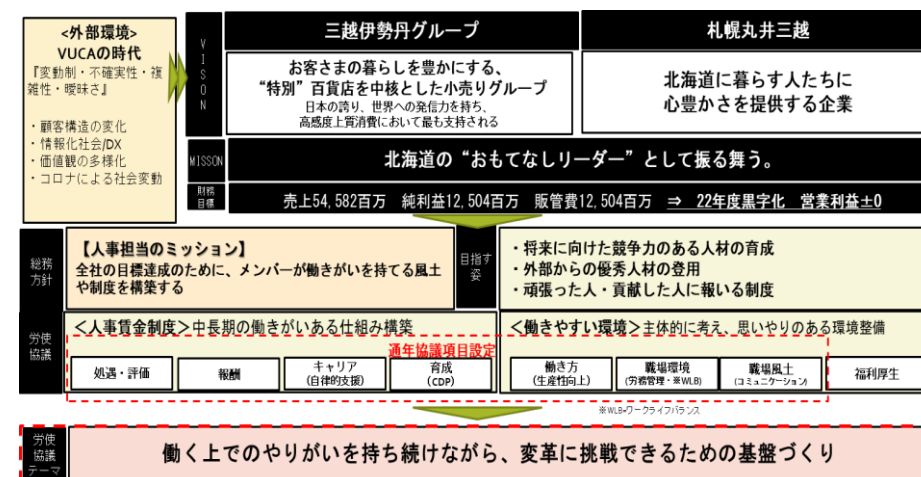
<春の交渉賃金要求、直近の賞与要求>

【2022年6月・2023年12月賞与】
基本賞与 2.12ヵ月／年※月給制雇用形態

【2022年度賃金要求】
ベア月給 0円
時給 0円

【2022年6月業績加算金要求】
業績加算金 0ヵ月※全雇用形態（時給制含む）

【2022年度労使通年協議全体像】



I. 人事賃金制度

※赤線囲い・黄色網掛け項目が2023年4月「人事賃金制度改定」の審議決定事項になります。

分類		項目	対象	内容	スケジュール
処遇・評価	① 札幌独自	ステージC・メイトスタッフの役割処遇整理	ステージC・メイトスタッフ	メイトスタッフの役割拡大に伴うステージCとの業務整理・処遇検討	2022年度 方向性検討
	② G 共通	評価制度の再構築	ステージA・B	ステージA・Bの評価フォーマットをグループ共通化	2023年4月 改定
	③ 札幌独自			従業員のスキルアップを支援する評価基準の見直し (習熟度測定と評価反映)	
報酬	④ G 共通	ステージB人事賃金制度	ステージB	・グループ共通の賃金構成の再設計 (資格給+個人成果給+役割給) ・中長期の視点でモチベーション機会のある仕組みを検討 (複数等級、進級方法など)	2023年4月 改定
	⑤ 札幌独自	ステージC・メイト・プロスタッフの人事賃金制度	ステージC・メイト・プロスタッフ	・ステージBの制度改定協議を踏まえた検討 ・企業戦略、働き方の実態を踏まえた職務給範囲の検討 ・職務と職種の整理検討	次年度協議へ 方向性検討
	⑥ 法対応	最低賃金引上げに伴う、職種給の改定	時給制社員	組織改正、働き方実態を踏まえた職種の再設定・賃金の検討及び最低賃金引き上げ、職種給への対応	2022年9月 改定、報告済
	⑦ 札幌独自	成果報酬型賃金制度の構築	月給制社員 (外商セールス)	外商セールスインセンティブ賞与の支給要件見直し (支給対象者・指標、部門拡大等)	2023年4月 改定
	⑧ 札幌独自		月給制社員	外部人材の登用に向けたインセンティブ含めた報酬水準・仕組みの検討	次年度協議へ 方向性検討
	⑨ 札幌独自	従業員活躍の場の拡大	ゼネラル・プロスタッフ	現状の百貨店を中心としたビジネスモデルからの変化を踏まえた新たな働き方(社内起業制・個人事業主制等)の検討	次年度協議へ 方向性検討
育成・キャリア	⑩ 札幌独自	C D P 制度の再構築	全雇用形態	新たなC D P システムの考え方を踏まえた、キャリア開発支援につながる人事制度(社内公募・キャリア転換等)の再構築	2022年10月 会社発信済み
	⑪ G 共通	ネクストキャリアの支援	ゼネラル・メイトスタッフ	多様化する社員のキャリアプランにおける支援としてネクストキャリア支援制度の導入検討	2022年11月 新設
	⑫ 札幌独自	グループ内出向・地元外部出向の拡大	全雇用形態	多様なキャリア(G内出向・地元外部出向等)に対応するため、既存制度等の体系化・運用ルールの整備を行い活躍の場を支援	今年度 随時検討、整備

Ⅱ. 働き方・環境整備

※赤線囲い・黄色網掛け項目が2023年4月「制度改定」の審議決定事項になります。

分類		項目	対象	内容	スケジュール	
働き方	⑬	G 共通	「要保護勤務」の制度対応の検討	全雇用形態	短時間勤務制度導入に伴う対応（要保護者Cへの措置に所定労働日数の減）を加える	202年11月労使協定済み
	⑭	G 共通	カムバック再雇用制度の検討	月給制社員	グループ共通の出戻り雇用制度について先行導入グループ企業の動向を踏まえて導入に向け協議	2023年4月改定
	⑮	G 共通	配偶者転勤休職制度の検討	全雇用形態	【期中追加事項】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	2023年4月改定
職場環境	⑯	G 共通	総実労働時間短縮	月給制社員	1日の所定労働時間短縮の検討（2024年度短縮に向けたステップ方向性の策定）	2024年度4月改定へ方向性検討
	⑰	札幌独自	適正な労務管理	全雇用形態	時間管理マネジメント意識醸成、生産性向上につながる取り組み（時差時間の把握・面談シートの活用）	今年度随時検討、整備
職場風土	⑱	札幌独自	心理的安全性を高める支援 ※心理的安全性＝健全に意見を戦わせ生産的で良い仕事をするに力を注げる	全雇用形態	業務コミュニケーション改善（目標設定面談時にキャリア形成に関する意思・意見を共有する機会を創出）	今年度随時検討、整備

Ⅲ. その他

※赤線囲い・黄色網掛け項目が2023年4月「制度改定」の審議決定事項になります。

分類		項目	対象	検討の方向性	スケジュール	
その他	⑱	G 共通	2024年度春の交渉以降のベースアップ算出式	全雇用形態	【期中追加事項】2024年度春の交渉以降使用するベースアップ算出式を導入する	2023年4月改定
	⑳	札幌独自	最低賃金要求に伴う賃金表改定	メイト・エルダー（月給制）	【期中追加事項】2023年度春の交渉賃金要求を踏まえて、要求賃金を下回る雇用形態の賃金表を改定する	2023年4月改定

報告事項
・
審議決定
事項

IV. 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年度労使通年協議内容

2023年4月改定（案）【審議決定事項】

その他・協議報告事項

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)

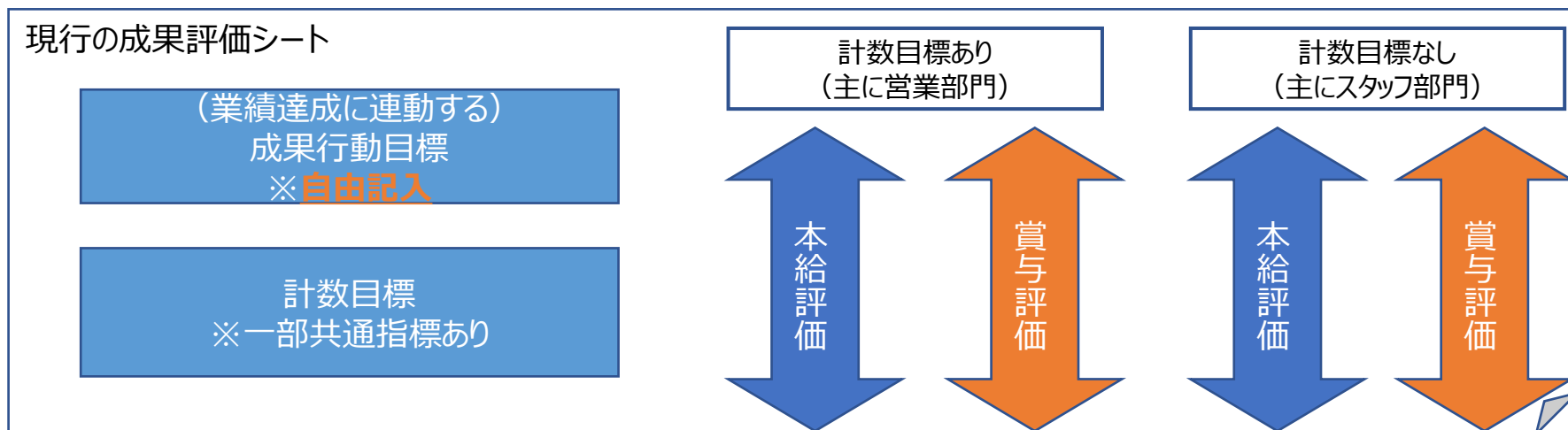
【ステージB】

<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 (※P87参照) 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・グレー色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 自己評価	期末 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

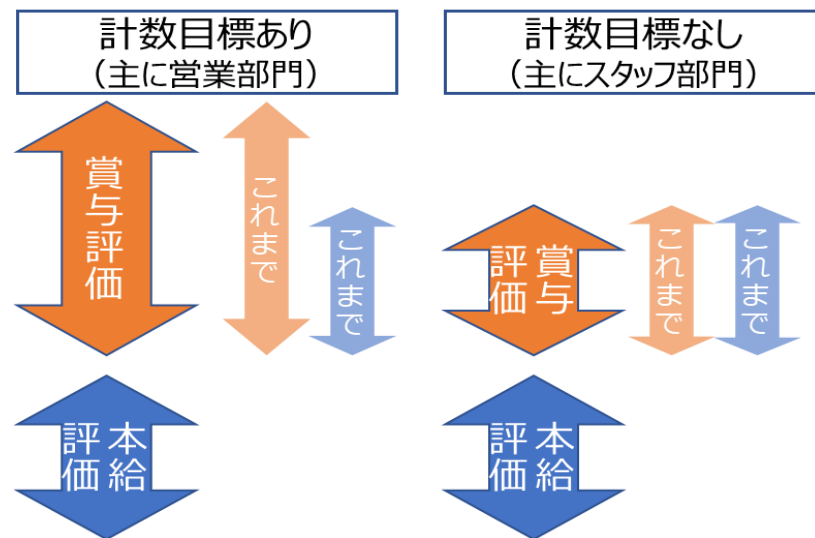
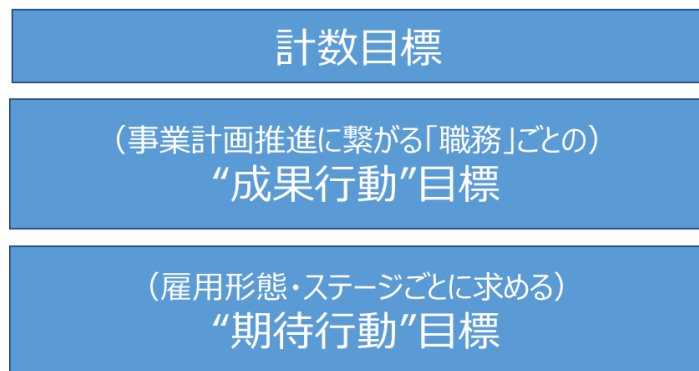
(2) 制度改定の考え方

- 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。

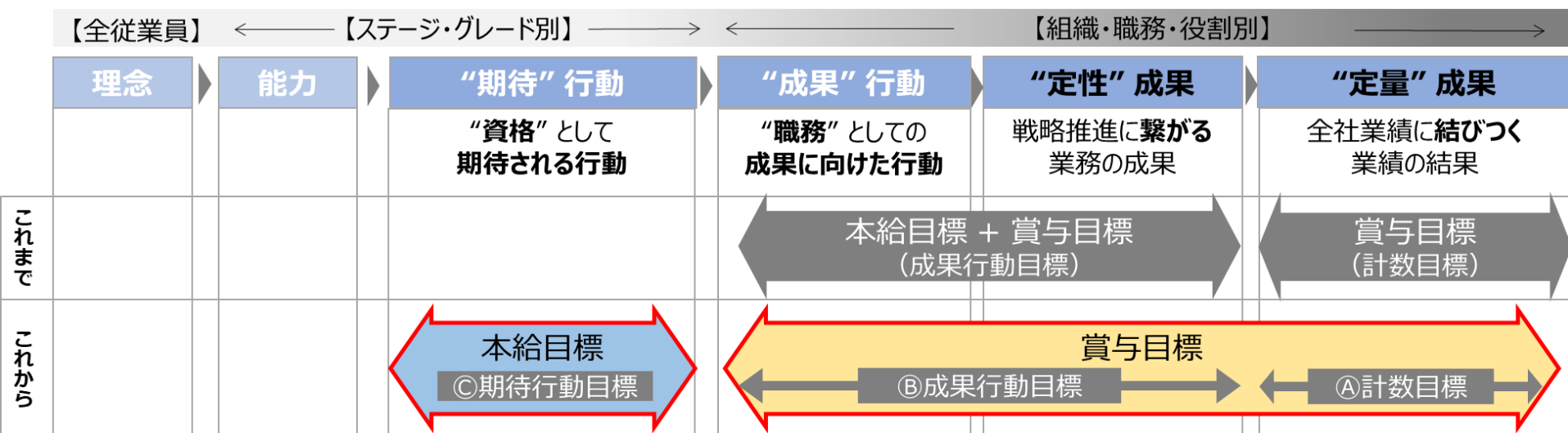
<制度改定における前提の考え方について>

- 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

新しい成果評価シート



	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 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 ・ 所属、部門毎行動目標 ・ 記入特記事項



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4月目途）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 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】 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

評価小計	計数ウェイト	評価合計	一次評価	二次評価 (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 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

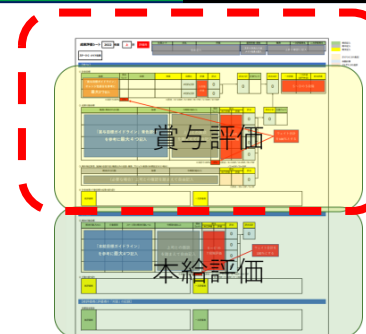
期待される行動	指標	今期取り組むこと	期末		加点
			自己評価	加点評価	
					0

※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

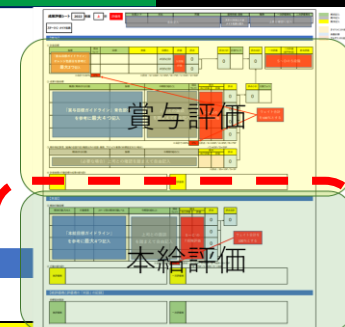
被評価者	一次評価者



【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：20%/80%
ステージB：
30～40%/70～60%

- 本給評価では、現行と同様に半期毎の評価としながら、**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。
- 評価段階については、人事賃金制度の改定に伴い、S～C評価までなり、新制度における賃金構成の内、個人成果給への反映となります。



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 ウェイト	中間		期末		評点	評点合計	一次評価	二次評価 (部門申請)	総合評価
					自己評価	評価	自己評価	評価					
【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。									0	0			
									0				
									0				
									0				

※合計で100%

0%

※評点：S=100P/A=85P/B+=80P/B=75P
/B-=70P/C=65P/C-=60P〔改定〕評価段階
制度改定に伴い、S・A・B・C

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。
- ガイドラインでは、札幌丸井三越の重点戦略やCDPと連携し、組織内の個人のキャリア志向を高め、企業貢献につながる人財の育成や成長を促すための期待行動プロセスである「人財を育てる」など、上司との面談を通じて各項目を成果評価シートに反映することとなります。

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 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 独自の人脈・情報ネットワークを構築 する	外部環境の変化に広く アンテナを張り 、価値ある情報を選び取る
	情報分析		独自の切り口・着眼点で情報を分析し、 新たな示唆や解釈を導く	複雑なものごとを要素分解して 構造的・体系的に整理・分析 する
課題を解決する	気づく・動く		試行錯誤や失敗の経験から組織として価値ある 教訓・知見を創造 する	影響範囲を見極め、 仮説－検証 を高速で実行する
	計画・進捗管理		将来のリスク・脅威に対して 中長期的な視点から打ち手を考え、実行 する	目標と現状のギャップを放置せず、 様々な角度で打開を図る
	検証・改善		これまでの教訓・知見を活かし、組織の取り組むべき 方向性・重点を明確 にする	打ち手の結果を 検証し 、次の 施策に活かす
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 両立を進める	組織が目指す方向に沿った行動を メンバーに浸透 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、 Win－Winの関係をつくる	利害関係の異なる相手とも粘り強く交渉し、 妥協点を見出す
	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 支援・協力 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 新たな成長余地を見出し、具体化 する	お客さまのニーズを 新しい施策につなげる
	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 組織に波及 させる
チームを育てる	育成指導		人が育つ「 仕組み 」を作る	個人の特性（強み・弱み）に応じて、 成長を促す課題・業務を与える
人財を育てる	理解・分析 育成指導		専門性の高い人財（＝プロ）が育つ「 仕組み 」を作る	個人の望むキャリアを踏まえ、 個人の特性（強み・弱み）に応じて、 専門性の習得・強化を促す課題・業務を与える
目標を達成する	達成志向		自ら変化を繰り返し、 組織変革を主導 する	自ら チャレンジングな目標・課題を設定 し、達成に取り組む

2. ステージB人事賃金制度

『グループ共通「ステージB賃金制度」の改定』 【ステージB】

<ポイント>

- ✓ ステージBの本給構成を3階建て（資格給＋役割給＋個人成果給）に改定します。
- ✓ 個人成果給の新設に伴い、ステップアップとして等級を3本（B-1～B-3）設定し、その進級方法と合わせて導入します。
- ✓ 中長期のモチベーション向上を目的に昇給表のB評価での昇給など全体を見直します。
- ✓ 人事賃金制度の変更に伴い、退職金ポイント表を改定します。
- ✓ 進級方法、新制度への移行方法については、2023年4月を目途に審議決定とします。

(1) 背景・課題

- 昨年度から積み残しの課題となっているグループ共通の新人事制度への対応については、現行制度における課題をポイントに制度改定を行います。

現行制度における課題

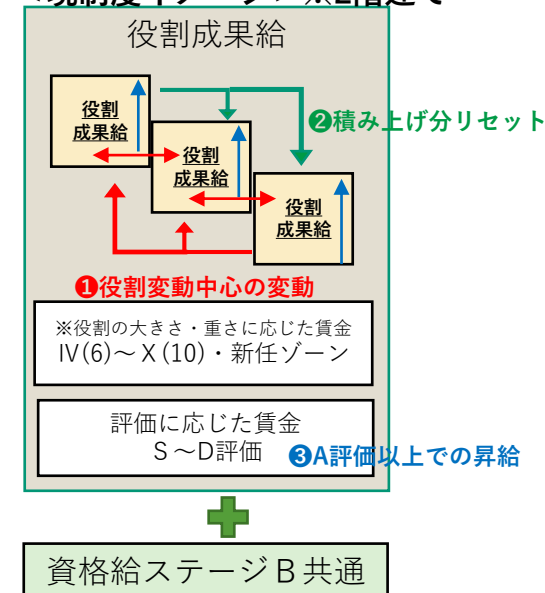
① 役割変動を中心とした賃金変動だけでは、経験や成長に応じたステップ感を感じることが難しい面がある。

② 人事異動によって（職務再編、キャリア育成）、単年度・短い期間で、役割ゾーンをまたがり賃金変動が複数回起こるケースが発生しており、これまで積み上げてきた成果（昇給分）がリセットされる場合がある。

③ ランクに関わらず、B評価では昇給しないことや、役割成果給の賃金表が短いため、評価、昇給が形骸化しており、中長期のやりがい・育成の視点で課題がある。

④ グループ全体のステージAポストが限られていく中、ステージBの在籍期間が長期化することが想定され、中長期的にやりがい・働きがいを感じづらい面がある。

<現制度イメージ> ※2階建て

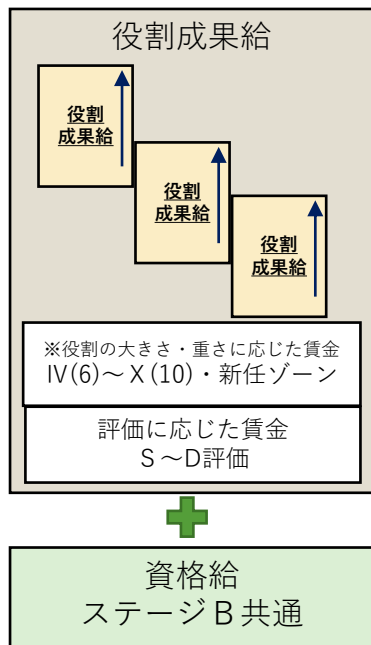


(2) 制度改定の方向性

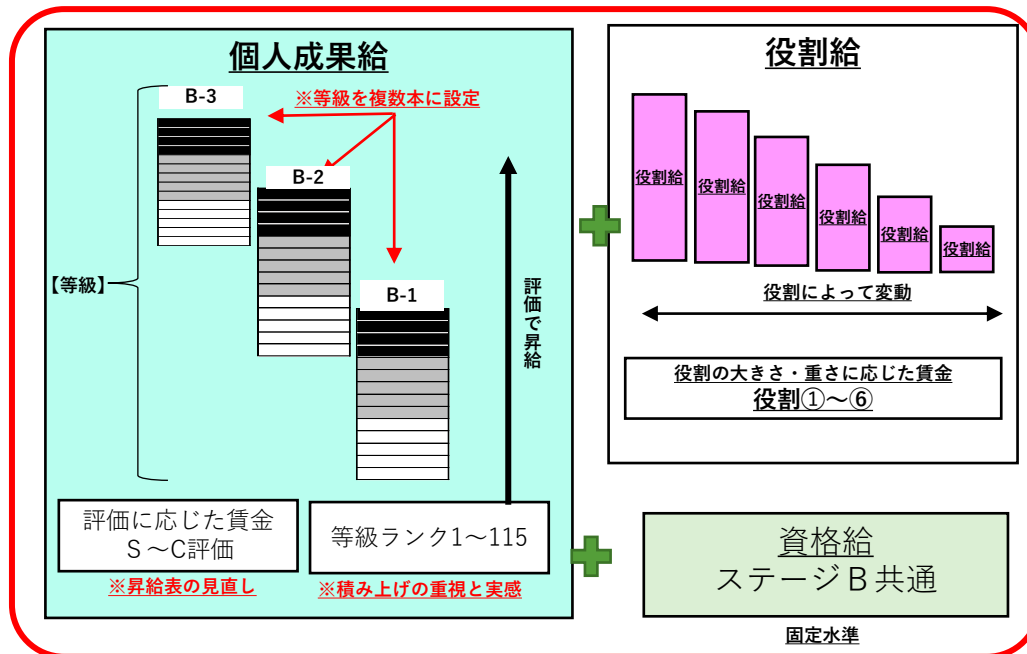
- 賃金構成を現行2階建て（資格給＋役割成果給）から3階建て（資格給・役割給・個人成果給）へ変更し、個人のキャリアや歩みなど成果の積み上げを重視します。【課題①②への対応】
- 中長期のキャリアを描き、目標達成・成果発揮後に昇給することで、やりがい・成長を実感するための昇給表全体の見直しを行います。【課題③への対応】
- 長期化傾向にあるステージBにおける期待成果を整理しながら、等級については複数本設定します。進級の仕組みを新設することで、一定のあゆみやステップ感を実感し、モチベーション向上につなげます。【課題④への対応】

【ステージB新人事制度イメージ※賃金構成変更】

<現制度>※2階建て



<新制度>※3階建て



(3) 制度改定内容＜賃金構成の変更＞

①個人成果給の新設（等級の設定）

＜等級設定の目的＞

- 現行制度における課題や制度改定の目的を踏まえ、長期化傾向にあるステージB在籍期間一定のあゆみや中長期のやりがい・働きの踏まえて、等級の設定を検討します。
- また、企業ビジョンの実現、その土台となる目指す人材像のキャリア形成につながることを、個人のパフォーマンスを最大化し、ひいては札幌丸井三越の企業価値向上へとつなげることを目的とします。

※成果とは

- ・ 期待成果とは、再現性の高さと期待される成果の大きさによって定義をおこないます。
- ・ 再現性の高さとは、異なる所属・担当・役割においても安定的に高い成果を発揮することが期待できることを意味しています。
- ・ 成果の大きさとは、より難易度の高い成果行動目標の達成が期待できることを意味しています。結果として生み出された「最終結果」だけではなく、「成果行動（期待される成果の実現に向けた具体的行動）」も成果に含まれます。

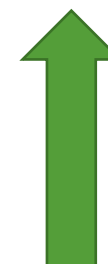
＜等級設定について＞

- ・ ステージBのうち「成果発揮の再現性が高く、より高い成果発揮が期待される等級としてB-2,B-3」を新設します。
- ・ ステージBとしての担う役割による差は設けないことから、等級毎の違いについては「期待成果」による差となります。

資格(等級)	期待成果
ステージB	・ステージBとしての通常の成果発揮を期待される



資格	等級	期待成果	担う役割
ステージB	B-3	・ステージBとして成果発揮の再現性が高くより高い成果発揮が期待される	担う役割に違いは設けない
	B-2		
	B-1	・ステージBとしての通常の成果発揮を期待される	



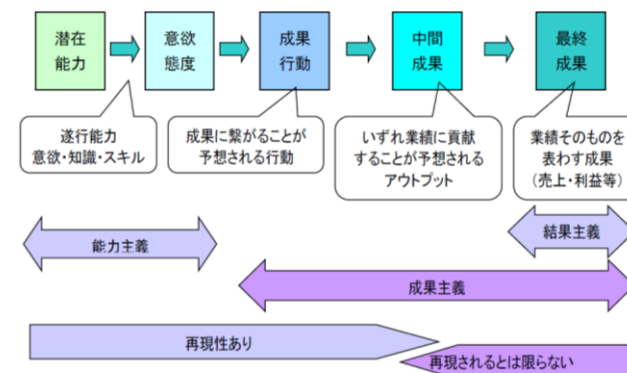
＜再現性の高さ＞

異なる所属・担当でも安定的に高い成果を発揮することが期待できる

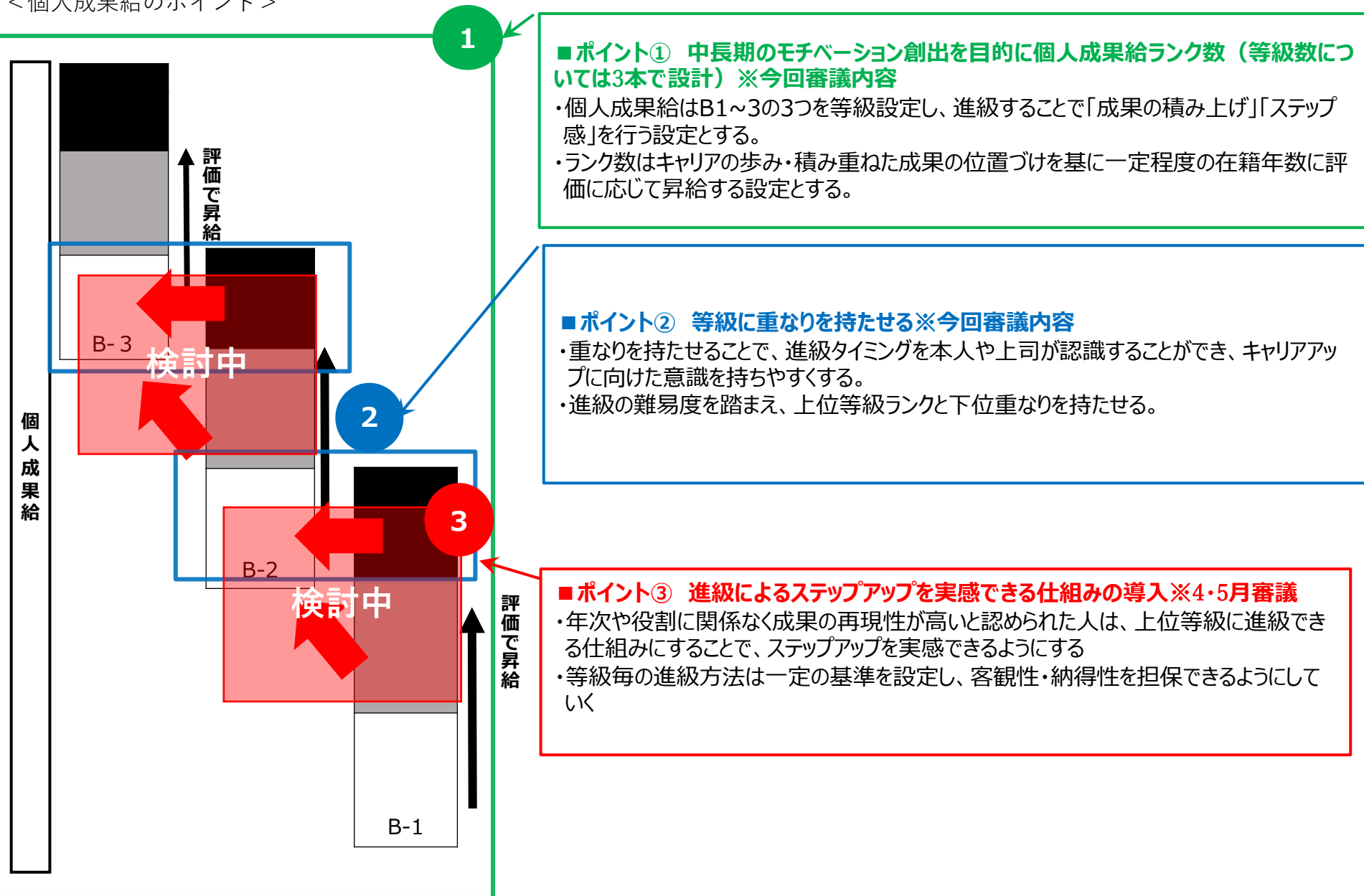
＜成果発揮の高さ＞

より難易度の高い目標の達成が期待できる

3. 成果とは 参考) 人事制度ガイダンス



< 個人成果給のポイント >



②個人成果給の新設（昇給表の見直し）

- 中長期のモチベーションや、現行モデル上のあゆみのスピードを維持することを目的にB評価（成果行動が期待レベルに達している※目標達成だけではない）においても一定ランクまでは昇給できるように見直します。合わせて評価のメリハリなど全体のバランスを見直します。
- 期待成果が高まるにつれて、求められる成果もより高まることから、同じ評価でも、下位ランクと上位ランクでは違いを設けます。具体的には、**3段階の昇給レンジ（R1(黒)、R2(グレー)、R3(白)を設定します**
- D評価については、これまでの運用実態や、グループ各社設定状況を踏まえて解消します。

< 現行昇給表 >

単位：1,000円

	S	A	B	C	D
	10	5	0	-5	-10

< 新昇給表 >

単位：1,000円

	S	A	B	C
最上位	0	0	0	-5
R1	8	3	0	-5
R2	10	5	2	-3
R3	12	7	3	-1
最下位	12	7	3	0

昇給のメリハリ 昇給の実感 リセット解消

③個人成果給の新設（新賃金表）

- 現行賃金表の最上限（PVⅣの場合480,000円）と通常最下限（PVⅨの場合335,000円）をベースに、**等級間や役割毎のバランス、評価による昇給が中長期に出来る個人成果給の長さとして、個人成果給を設定**します。

「最上限354,000円（B-3役割①の場合502,000円）、最下限240,000円(B-1役割⑤の場合340,000円)計115ランク」

- 個人成果給のランクは、3段階の昇給レンジ（黒、グレー、白）を設定します。
- 新任ステージBの個人成果給は115ランクとなります。

< 個人成果給 >

単位：円

B-3		B-2		B-1	
1	354,000	26	330,000	59	296,000
2	353,000	27	329,000	60	295,000
3	352,000	28	328,000	61	294,000
4	351,000	29	327,000	62	293,000
5	350,000	30	326,000	63	292,000
6	349,000	31	325,000	64	291,000
7	348,000	32	324,000	65	290,000
8	347,000	33	323,000	66	289,000
9	346,000	34	322,000	67	288,000
10	345,000	35	321,000	68	287,000
11	344,000	36	320,000	69	286,000
12	343,000	37	319,000	70	285,000
13	342,000	38	318,000	71	284,000
14	341,000	39	317,000	72	283,000
15	340,000	40	316,000	73	282,000
16	339,000	41	315,000	74	281,000
17	338,000	42	314,000	75	280,000
18	337,000	43	313,000	76	279,000
19	336,000	44	312,000	77	278,000
20	335,000	45	311,000	78	277,000
21	334,000	46	310,000	79	276,000
22	333,000	47	309,000	80	275,000
23	332,000	48	308,000	81	274,000
24	331,000	49	307,000	82	273,000
25	330,000	50	306,000	83	272,000
26	329,000	51	305,000	84	271,000
27	328,000	52	304,000	85	270,000
28	327,000	53	303,000	86	269,000
29	326,000	54	302,000	87	268,000
30	325,000	55	301,000	88	267,000
31	324,000	56	300,000	89	266,000
32	323,000	57	299,000	90	265,000
33	322,000	58	298,000	91	264,000
34	321,000	59	297,000	92	263,000
35	320,000	60	296,000	93	262,000
36	319,000	61	295,000	94	261,000
37	318,000	62	294,000	95	260,000
38	317,000	63	293,000	96	259,000
39	316,000	64	292,000	97	258,000
40	315,000	65	291,000	98	257,000
41	314,000	66	290,000	99	256,000
		67	289,000	100	255,000
		68	288,000	101	254,000
		69	287,000	102	253,000
		70	286,000	103	252,000
		71	285,000	104	251,000
		72	284,000	105	250,000
		73	283,000	106	249,000
		74	282,000	107	248,000
		75	281,000	108	247,000
		76	280,000	109	246,000
		77	279,000	110	245,000
		78	278,000	111	244,000
		79	277,000	112	243,000
		80	276,000	113	242,000
		81	275,000	114	241,000
		82	274,000	115	240,000

参考) 三越伊勢丹

	S	A	B	C
最上位	0	0	0	-5
R1	8	3	0	-5
R2	10	5	2	-3
R3	12	7	3	-1
最下位	12	7	3	0

参考) 岩田屋三越

	S	A	B	C
最上位	0	0	0	-5
R1	7	3	0	-5
R2	10	5	2	-3
R3	12	7	3	-2
最下位	12	7	3	0

⑤役割給の新設

- **役割と成果を区分**し、役割の変動をダイレクトに賃金に反映するので、高い役割を目指す意欲や賃金変動の納得感・分かりやすい仕組みとします。
- 現**PV数8本（新任含む）から新役割給を6本**に設定します。役割の設定におけるPVの評価基準については、これまで通り「**責任・影響の大きさ**」「**戦略上の位置づけ**」「**必要な能力要件**」の**3つの基準で評価を継続**となります。
- 等級（B-1～B3）ごとの担う役割の範囲については、違いを設けないものとします。
- 現状のPV活用実態とのバランスを踏まえながら、役割給間の変動幅を少なくすることでチャレンジしやすい金額を設定します。

役割給一覧※役割のイメージ（2022年度参考）

新役割	役割給	役割のイメージ	役割
役割①	80000	担当長ポストに近い役割	
役割②	70000	M職を担い各部門のリーダー	
役割③	60000	M 職を担う役割	
役割④	50000		
役割⑤	30000	担当プレイヤー	小
役割⑥	10000	事情により役割を担えない場合	
役割なし	0	休職者（育児介護休職除く）	

その他の対応

内容	現行	改定
育児介護休職者	役割ゾーンの変更なし	役割給変更なし
その他の休職者	役割ゾーンの変更なし	役割給なし
要保護勤務者	役割ゾーンの変更なし	役割給変更なし
2023年度昇格者	新任PV335,000円 役割成果給275,000円	役割給は担う役割に格付 個人成果給新任240,000円

⑥資格給の見直し

- 資格給については、役割成果給から個人成果給を特定した上で新賃金表へ移行するにあたり、個人成果給を調整することや原資に与える影響を抑制することから、**現行62,000円から72,000円（2023年4月ベースアップ反映含む）**へ変更します。

資格給	金額
ステージB	62,000



資格給	金額
ステージB	72,000

<個人成果給の調整イメージ>

移行対応前	移行対応後
役割成果給	役割給
	個人成果給
	資格給

※本給総額の変更なく調整した場合

(3) 制度改定内容 <ステージB退職金一時金ポイント表>

【改定のポイント】

①役割数：

・現行役割ゾーン「IV～X、新任（8個）」から現行役割ゾーン「X、新任」を削除し、新役割給「役割①～⑥（6個）」へ役割数の見直します。

②ポイント数の移行：

・最下限のポイント数を現行役割ゾーン「IX」のポイント数とし、「役割⑥」のポイントとして設定することを基準として、役割に応じて読み替えを行います。

現行

資格ポイント

等級	ステージ			
	C-t	C	B	A
ポイント	5	7	14	26

役割ポイント

等級	ステージC		ステージB	ステージB							ステージA								
	C-t	C	新任	10	9	8	7	6	5	4	EM 8	EM 7	EM 6	EM 5	GM 4	GM 3	GM 2	GM 1	GM 0
ポイント	0	8	12	12	16	32	34	36	38	40	16	32	34	36	38	40	44	60	70

新制度

資格ポイント

等級	ステージ			
	C-t	C	B	A
ポイント	5	7	14	26

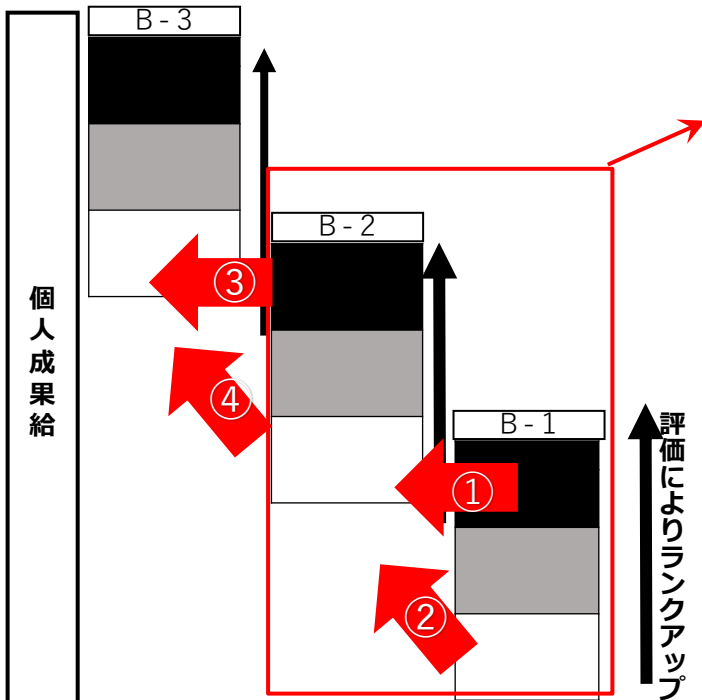
役割ポイント

等級	ステージC		ステージB						ステージA								
	C-t	C	役割⑥	役割⑤	役割④	役割③	役割②	役割①	EM 8	EM 7	EM 6	EM 5	GM 4	GM 3	GM 2	GM 1	GM 0
ポイント	0	8	16	32	34	36	38	40	16	32	34	36	38	40	44	60	70

(4) 進級（等級間）方法について ※4・5月目途審議事項

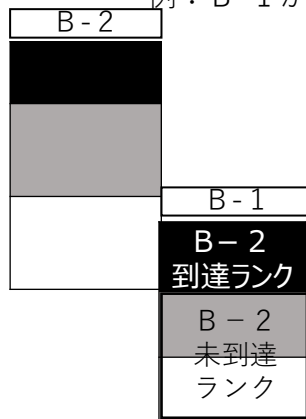
- 等級の設定に伴い、等級間の進級方法について検討します。年次や役割に関係なく成果の再現性が高いと認められた方が、上位等級に進級することができ、ステップアップを実感できることを目的とした仕組みの導入とします。
- **進級にあたっては**、これまでのキャリアでの成果発揮の位置づけとして、「上位等級の相当ランクに到達している者（長期にわたって十分に成果発揮していると捉える）」と「相当ランクに到達していない者」で、進級難易度の違いを設けることを検討します。
- 内容については、過去本給評価をもとにした、これまでの成果発揮の確認、所属長による進級考課、エントリーシートなどを組み合わせた「**進級資格**」や、グループ各社の実施状況を踏まえ、360°多面評価などの「**進級審査**」について今後協議を行います。
- 新制度移行に伴う、既存者の等級については、**具体的な移行方法と共に2023年4月を目途に審議決定します。**

進級方法検討イメージ



例：B-1からB-2（①・②）への進級要件の検討ポイント

※B-2からB-3（③・④）への進級についても
下記同様の考え方をベースに検討



	成果発揮の位置づけ	資格	審査
①	上位等級ランク到達のため、長期にわたって十分に成果発揮している	・過去本給評価による成果発揮の確認（難易度の差を検討）	・360°多面評価など適正の確認（実施有無による難易度の差を検討）
②	上位等級ランク未到達のため、再現性の高さや期待成果を短期間で測る	・上長による進級考課、エントリーシートなど	

(5) 新制度への移行考え方、検討ポイント ※4・5月目途審議事項

検討する上での3つの考え方

制度改定目的

公平性・納得性

わかりやすさ

新制度移行方法※2023年7月反映

①移行の基本的な考え方

- 新制度への移行方法については、原則として直近の本給水準を維持すること前提に、「制度改定の目的」「公平性・納得性」「わかりやすさ」の3つの考え方を踏まえて、具体的方法の検討を行います。
- 移行のスケジュールについては、2022年度本給評価後である6月16日付けとし、7月支給給与より賃金に反映となります。

②移行方法における検討ポイント

- 移行にあたっては、過去の本給には、これまでの成果の積み上げや役割変動が反映していると捉え、を加味した「個人成果給」の特定を行い、ランクに貼り付ける移行を検討します。
- 「個人成果給」の設定については、まず2023年6月時点の本給（2022年度の本給評価反映後の本給）を含めた本給平均（過去3年～5年）を「平均基準本給」として設定します。続いて、新制度の「資格給」「みなし役割給（通常使われる役割給の中心）」を除して、算出した金額を新制度上の「個人成果給」として設定します。
- 加えて、移行によって生じる経過措置（2023年6月時点の本給から移行によって、本給が増減する場合、一定の補填額を検討※割合、期間を設ける）についても検討を行っていきます。
- 移行方法の最終決定については、検討ポイントや2023年度のゾーン格付（PV）状況を踏まえ、検証を必要とすることから、現在協議を継続しており、2023年4月または5月を目途に審議決定、その後の労使合意を行う予定となります。

新制度への賃金移行方法イメージ ※2023年4～5月目途にメンバーズV O I C Eを経て審議決定

過去本給の平均から
「基準本給」算出「みなし役割給」や「資格給」
から「個人成果給」の算出設定した「個人成果給」に、
新年度の「役割給」や「資格給」
を加えて「新本給」を算
出一部対象者への経過措置
(激変緩和措置等)

(6) 制度改定に関するスケジュール

<人事制度改定におけるスケジュール>

①「ステージB新人事制度導入審議スケジュール」※今回、審議決定（P94～100）【2023年2月～】
メンバーズ
VOICE【2023年4月】
新制度導入決定【2023年3月】
労使協議会
労使合意【2023年4月】
新制度導入**②「進級方法・移行方法審議スケジュール」※今回、継続協議（P101～102）
※2023年4月または、5月を目途に審議決定、その後労使合意予定**【2023年4～5月】
メンバーズVOICE【2023年4月】
**進級方法・新制度
への移行方法決定**【2023年5月】
労使協議会
労使合意【2023年6月】
新制度の運用開始**③「賃金表の移行全体スケジュール」**【～2023年3月】
現制度【2023年4月】
現制度で
人事異動
※役割変更を反映【2023年6月】
現制度で
評価反映
※2022年度評価を
反映【2023年6月】
新制度へ移行
※2023年4月労使合意
移行方法に沿って対応【2023年7月】
**2023年7月給与から
反映**

3. 成果報酬型賃金制度の構築

『外商セールスインセンティブ賞与の見直し』

【月給制社員（外商セールス）】

<ポイント>

- ✓ 外商セールスインセンティブ賞与制度の解消を行います。
- ✓ インセンティブ賞与制度解消に伴い、半期賞与の支給ヵ月へ一部加算する仕組みとします。

(1) 背景・課題

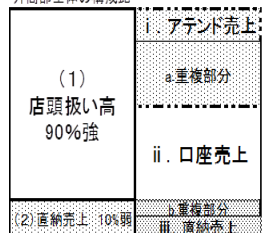
- 2018年度より導入したインセンティブ賞与については、企業戦略上と求められる成果が高まっている外商セールス担当にフォーカスした報酬制度として、「セールスのモチベーションを高めること」「成果に連動した仕組みを導入することでの業績底上げを図ること」を目的に運用を行ってきました。
- 一方で現行の制度は、個人売上自体の不確定要素（部署・担当顧客・被アテンドの多寡に左右される）が高いことや、結果重視となりプロセスへの評価要素が少ないことなど、モチベーションを高める上での不足感があります。
- 加えて、複雑な支給要件のため、本人が期中の進捗状況を容易に把握できずわかりづらい状況になっています。
- 支給要件が売上ベースの指標で固定化されていることにより戦略変更への対応や部門業績との連動が低い面もあります。

セールスインセンティブ賞与支給対象・支給方法

- ①支給対象：外商セールス
- ②支給時期：1年間の実績にもとづいて翌年6月賞与時に支給
- ③支給要件：「個人売上予算達成且つアテンド売上予算達成」もしくは「個人売上予算達成且つ直納売上予算達成」
- ④支給額：個人売上の予算超過額×支給率（0.5%）※上限50万円

支給要件と計算指標

外商部全体の構成比



$$\begin{aligned} \text{iv. 個人売上} &= (1) + (2) \\ &= i + ii + iii - (a + b) \end{aligned}$$

支給要件は2つ

個人売上予算達成

X

アテンド売上予算達成

直納売上予算達成

(2) 制度改定内容 ※【追加】継続協議事項あり

- 外商部では、札幌丸井三越における**2022年度の重点戦略として「外商の進化」**に年間を通して取り組みました。今後についても「衣・食・住」全てのカテゴリーにおいてあらゆるチャネルを用いて顧客満足を最大化することを目的に、高感度上質戦略の実行により企業貢献に向けて取り組みます。
- 戦略実行を担う一人ひとりの外商セールス担当のさらなるモチベーション向上と業績拡大につなげるため、**現行の外商セールスインセンティブ賞与制度における課題を踏まえ、制度の解消を行い、既存の賞与制度における支給ヵ月に加算する仕組みを導入**します。
- 賞与支給表への支給加算とすることで、**成果行動のプロセスを反映することや、指標のわかりやすさによるモチベーション向上**を図ります。また、外商部における賞与指標の達成度合いを高めることで、企業戦略の実行性、ひいては高い企業貢献につながる仕組みとします。
- 具体的には、制度解消に伴う対応として、**半期毎の賞与支給時に、対象セールスへの「S・A評価加算表」**を加える対応とします。
- 賞与要求については、制度にもとづき、半期毎に要求を行い、評価確定時には評価分布の確認を行います。

外商セールス
インセンティブ賞与賞与支給表への
支給加算

- ①加算対象：外商セールス※期末の所属を基準とする
- ②加算時期：半期毎（12月・6月）賞与評価時に支給
- ③加算：S・A評価について支給ヵ月を加算する

S評価 = +0.6ヵ月、A評価 = +0.2ヵ月※

賞与支給表※現行ベースとなる基本賞与の支給表

評価	6月	12月	+	支給加算
S	1.20	1.34		+0.6ヵ月
A	1.10	1.23		+0.2ヵ月
B	1.00	1.12		
C	0.90	1.01		
D	0.80	0.90		

※継続協議事項「支給加算（+ヵ月）」について

- ・ 次年度計画において、外商の取り組みはさらなる強化を検討していることを踏まえながら、想定の実給原資や支給水準等の再検証を踏まえ、現行案より+αについても今後の検討事項としていきます。

4. 配偶者転勤休職制度導入の検討

【対象：全雇用形態】

<ポイント>

- ✓ 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。（P159参照）
- **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。

<配偶者転勤休職制度の概要>

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

5. カムバック再雇用制度の導入の検討

【全雇用形態】

<ポイント>

- ✓ キャリア支援制度の拡充として「カムバック再雇用制度」の導入します。

(1) 背景・課題

- 社会環境や労働市場環境が急速に変化しており、それに合わせ従業員一人ひとりのライフスタイルやニーズの多様化も進んでいます。
- 環境変化の中で、一旦離職された方に関しては、再入社や中途入社を検討する現行の再雇用制度（退職事由ライフイベント限定）は適用事由が制限されいます。
- 即戦力人財の確保や個人の自律的なキャリア支援をするという観点から、離職した方との新たな関係性のあり方を検討してきた中で、適用事由を拡大（退職事由不問）した新たな制度「カムバック雇用制度」について、グループ制度構築の中で検討してきました。
- 当社においても、キャリア支援における選択肢の拡充の観点を踏まえて、導入を昨年度から検討してきました。

(2) 制度改定内容

人財確保の手段の一つとして制度導入後、自己都合による退職を選択された方に対し、一定の基準を満たした方は再度中途入社が出来る「カムバック再雇用制度」を導入します。

項目	内容	
内容	・ 下記の通り一般退職（自己都合による退職）を選択された方が、再入社する際はゼネラルステージBまでを再雇用の範囲とし、審査を経て決定する	
	対象者	ゼネラルまたはメイト社員で勤続2年以上の者
	離職期間	不問
	退職事由	不問（円満退職であることが前提）
	再雇用時の条件	雇用区分 元ゼネラル：ゼネラルステージB、Cまたはメイトとして採用 元メイト：メイトとして採用
		年齢 58歳以下
		採用方法 面接による審査
		採用時期 4月、10月を基本とする
		その他 給与や配属先などは本人との協議の上、決定する
再雇用後条件	現行の社員と同様の試験や手続きを経て、昇格や異動などがおこなわれる	
	制度の利用は一回限りとする 中途入社と同様の扱いとする（勤続年数は退職前と再雇用後を合算しない） 退職時に退職時希望者全員が登録できる	
その他	・ 現在制度として存在する「再雇用制度 ※下記参照」とは別の制度	
	・ ネクストキャリア制度を利用して退職した場合は、本制度を利用することは出来ない	

<参考 再雇用制度>

対象者	社員またはメイトで勤続2年以上の者	
退職事由	結婚、出産、育児、介護、配偶者の転勤	
手続き	退職時に所定の用紙で登録申請	
再雇用時条件	雇用区分	元社員：社員ステージCまたはメイト社員として採用／元メイト社員：メイト社員として採用
	年齢	58歳以下
	離職期間	12年 ※ 休職明け勤務が1年未満で退職した場合は、直前の休職期間を離職期間に通算
	採用方法	総務・経営企画部人事担当人事・労務担当者と面接による審査
	配属先	元社員：原則販売の領域／元メイト社員：原則販売の領域 ※ 退職時の店舗と異なる可能性あり
その他	制度の利用は一回限りとする	

ネクストキャリア制度を利用して退職した場合は、本制度を利用することは出来ない

6. 2024年度春の交渉以降のベースアップ算出式 【ゼネラル・メイトスタッフ】

<ポイント>

- ✓ 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

<考え方>

既存の算出式の
適用期間

物価状況の変化

<対応>

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

<検討の視点>

物価変動との連動

グループにおける
一体感の醸成

<主な検討内容>

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】

<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. 最低賃金要求に伴う賃金表改定

メイトスタッフⅠ・エルダースタッフⅡ

<ポイント>

- ✓ 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、賃金表の「163,000円」以下を削除し、4月以降最低賃金を下回る対象者の引き上げを行います。

(1) 制度改定内容

メイトスタッフⅠ本給表（北海道）

※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】（北海道）

ランク	メイトスタッフⅠ
1	179,000
2	178,000
3	177,000
4	176,000
5	175,000
6	174,000
7	173,000
8	172,000
9	171,000
10	170,000
11	169,000
12	168,000
13	167,000
14	166,000
15	165,000
16	164,000
17	163,000
18	162,000
19	161,000
20	160,000

【メイトスタッフⅠ 本給表】（北海道）

ランク	メイトスタッフⅠ
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

エルダースタッフⅡ（北海道）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

【北海道】
【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	196,000
2	195,000
3	194,000
4	193,000
5	192,000
6	191,000
7	190,000
8	189,000
9	188,000
10	187,000
11	186,000
12	185,000
13	184,000
14	183,000
15	182,000
16	181,000
17	180,000
18	179,000
19	178,000
20	177,000
21	176,000
22	175,000
23	174,000
24	173,000
25	172,000
26	171,000
27	170,000
28	169,000
29	168,000
30	167,000
31	166,000
32	165,000
33	164,000
34	163,000
35	162,000
36	161,000
37	160,000
38	159,000
39	158,000
40	157,000

削除

【北海道】
【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	198,000
2	197,000
3	196,000
4	195,000
5	194,000
6	193,000
7	192,000
8	191,000
9	190,000
10	189,000
11	188,000
12	187,000
13	186,000
14	185,000
15	184,000
16	183,000
17	182,000
18	181,000
19	180,000
20	179,000
21	178,000
22	177,000
23	176,000
24	175,000
25	174,000
26	173,000
27	172,000
28	171,000
29	170,000
30	169,000
31	168,000
32	167,000
33	166,000
34	165,000
35	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。

8. ネクストキャリア支援制度の導入 ※2022年11月導入済（振り返り）

(1) 背景

【対象：ゼネラル・メイト・プロ・エルダー（月給制）】

① ネクストキャリア支援制度導入に向けた協議経緯

- ネクストキャリア支援制度は、多様化する個人のニーズやキャリア形成を支援することを目的として、個人の選択肢拡大、社外への新たなキャリアへチャレンジするサポートを行うための「従業員の主体的なキャリア形成支援制度」の一つです。毎年定期的に申請可能で、恒常的運用を行うグループ共通の人事制度です。
- 札幌丸井三越では、企業統合の背景から目指す労働条件、働く環境整備については、企業動向を踏まえながら段階的な制度構築を行ってきました。その中で「ネクストキャリア支援制度」については、「2021年度労使通年協議」の中で導入に向けた背景の整理、導入内容や時期について継続協議を行ってきました。

② キャリア支援制度の考え方、整備

- キャリア形成支援制度については、グループ全体で従業員の主体的なキャリア形成を図ることや、人財確保、福利厚生諸制度の拡充を目的に、様々な制度整備を進んでいます。また、キャリア形成支援制度の枠組み以外にも、「副業・兼業」に関わる制度等、個人の多様なキャリアに関わる対応整備を進めています。
- 特にゼネラルとメイト・プロに関しては、入社時点から無期雇用であり、長期にわたるキャリア形成を前提としていることから、各制度のフレームは同一の整備を進めています。また、その他の雇用形態についても、多様化するワーク・ライフにおける環境変化、選択、考え方を踏まえて一定の整備を進めています。

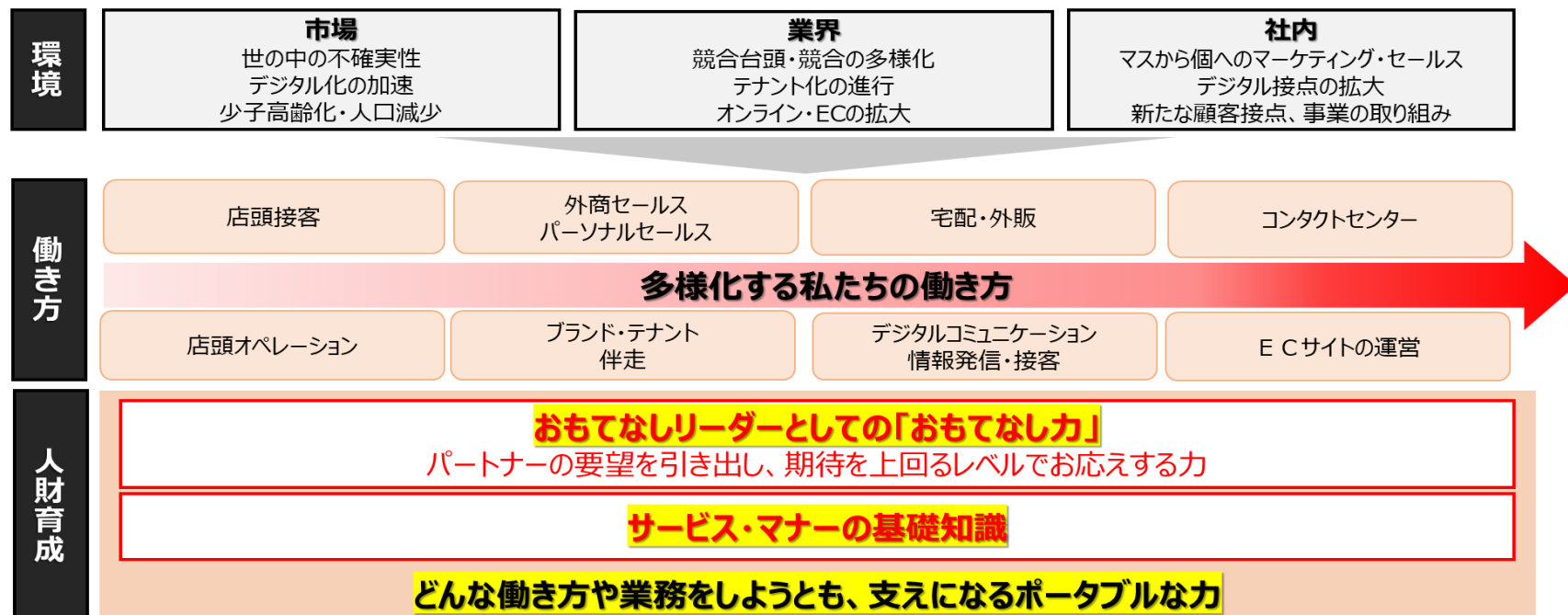
<キャリア支援制度の例>

	自己申告 制度	社内公募 制度	ライフイベント 再雇用制度	グループ内ライフイベント 転籍制度	グループ内出向者 転籍制度（ステージA除く）
ゼネラル	○	○	○	○	○
メイト・プロ	○	○	○	○	○
エルダー（月給制）	○	×	×	○	○

③札幌丸井三越における働く環境、働き方の変化

- 企業ヴィジョン実現、黒字転換を目指し、2021年度から新たな企業戦略やそれらを踏まえた事業プロジェクトが進み、2022年度には新たに全従業員が「おもてなしリーダー」となる戦略を掲げスタートしました。
- また、極めて厳しい業績が続く中、今後の再生成長に向けた企業戦略推進とともに最適な収益構造を目指す取り組みとして、店舗運営の見直し、お買場委託や定借化、EC・宅配事業や外商強化、委託業務内製化、新たにグループのインフラを札幌丸井三越が担う「コンタクトセンター事業」がスタートしています。
- 私たちの働き方についても、従来の店頭販売を中心とした業務やその後方支援に加え、社内におけるブランド・テナント伴走やセールス体制強化、宅配・外販、デジタル、内製化業務、コンタクトセンター運営、社外におけるグループ内企業や社外企業への出向など、活躍の場の多様化が進んでいます。

<私たちの働く環境、働き方の変化の全体像>



(2) 課題

- ▶ 企業戦略がスピードを持って進む中、従業員に求められる働き方はこれまでとは大きく変化をしています。特に新たな企業戦略や、最適な収益構造を目指す中、従来型の店頭販売を中心とした業務やその後方支援業務から「新たな役割、働き方」への転換が急速に進んでいます。
- ▶ その結果、従来型の店頭販売を中心とした業務やその後方支援を強く志向する従業員ニーズとは、一定のギャップが発生してきており、企業戦略がさらに進む中で課題は大きくなっていると捉えています。さらに、ワーク・ライフにおける環境変化、選択、考え方も広がる中、キャリア意識も益々多様化する中で、従業員が主体的にキャリアを考え、選択する機会には必要性がさらに高まっていると捉えています。

(3) 方向性

- ▶ 組合としては、これまでの労使協議で段階的に目指す制度整備を行ってきた経緯や、従業員に求められる働き方の大きな変化、従業員ニーズの課題、キャリア意識の多様化を踏まえ、従業員の主体的なキャリアチャレンジをサポートする仕組みづくりは重要であると捉えています。
- ▶ これらの課題や必要性を踏まえ、従業員の主体的なキャリア形成支援制度の一つとして、多様化する個人のニーズやキャリア形成を支援することを目的とした「ネクストキャリア支援制度」の導入を行います。
- ▶ 対象は、長期的なキャリア形成を前提とするゼネラル、メイト、プロと、これまでの人事制度整備で、70歳までの継続雇用や活躍推進の諸制度を整備、長期キャリア形成を進めたエルダー（月給制）を対象とします。

<ネクストキャリア支援制度とは>

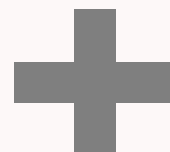
「ネクストキャリア支援制度」は、多様化する個人のニーズやキャリア形成を支援するグループ共通の制度です。利用者には、再就職支援サポートとして「ネクストキャリア退職金」を支給し、退職後求人がある場合は時給制社員等として社内で働く機会の提供、再就職支援会社によるサービスを提供し、社内外のキャリア支援を行います。

個人の
選択

社内で働く機会の提供

社外への転進、再就職支援会社利用または自身による転職

ハッピーリタイアメント

ネクストキャリア
退職金

(4) ネクストキャリア支援制度内容

①募集、退職日 ※2022年度募集は終了、2023年度以降は以下スケジュールで恒常的運用

- ・毎年2回（下期原則10月1日～11月30日の間（3月30日退職）、上期原則6月1日～30日の間（9月29日退職））

②対象者

- ・月給制社員（ゼネラルスタッフ、メイトスタッフ、プロスタッフ、エルダースタッフ（月給制））
- ・申込年度の3月31日における年齢が満45歳以上68歳以下（但し49歳以下のステージAは除く）
- ・短時間勤務者、休職者も同様に対象
- ・勤続年数が5年以上（休職期間を除く、メイトからゼネラル転換した場合はメイト勤続年数含める、アシストからメイトに転換した場合はメイトとしての勤続年数のみ、エルダースタッフ（月給制）は定年前雇用形態の勤続年数を含める）
- ・在籍年数や対象年齢における基準は、募集年度の3月末時点を基準とする
- ・一度同制度を利用した後に、再入社した場合は対象外
- ・退職後求人がある場合、時給制社員等として採用する場合がある（但し、退職前の雇用形態に転換することはできません）
- ・会社が指定する退職日以前に退職した場合、また制度主旨に相応しくないと判断される場合（懲戒処分等）は対象外

③手続き

- ・希望者は募集時期の通達を基に「申請書」を人事担当に提出 ※あくまで個人の申請、個別面談等の実施はありません

④退職加算金

(単位：万円)

資格/年齢	45歳 ～49歳	50歳	51歳	52歳	53歳	54歳	55歳	56歳	57歳	58歳	59歳	60～ 64歳	65～ 68歳
ゼネラル ステージA		1,500	1,450	1,400	1,350	1,300	1,200	1,100	1,000	800	600		
ゼネラル ステージB	1,000	1,300	1,250	1,200	1,150	1,100	1,000	900	800	600	400		
ゼネラル ステージC	500	750	700	650	600	550	500	450	400	300	200		
メイト・プロ 勤続15年以上	220	270	260	250	240	230	220	210	200	180	160		
メイト・プロ 勤続10～15年	200	250	240	230	220	210	200	190	180	160	140		
メイト・プロ 勤続5～9年	180	230	220	210	200	190	180	170	160	140	120		
エルダー(月給制)												100	50

⑤再就職支援

- ・希望した場合、会社費用で「再就職支援会社」を介して社外転進活動におけるノウハウの提供を行う

<退職加算金の対象、金額水準設定の考え方>

- ・対象年齢は、再就職難易度が高まる45歳以上や自社の労務構成、グループ各社の同制度を総合的に勘案し検討しました。
- ・金額水準は、再就職活動期間における収入補填、過去の労務対応やグループ各社の同制度を総合的に勘案し検討しました。
- ・メイト、プロスタッフは、中途採用・転換者の方も多く在籍する中、年齢軸のみの設定ではなく「年齢」×「勤続年数」で設定し、納得性や勤続年数（＝会社への貢献度）に対するバランス等を考慮し検討しました。
- ・エルダーは、収入補填として一定の支給ヶ月の確保、59歳以下とのバランスや残存年数等を考慮し検討しました。

9. 要保護勤務Cへの所定労働日数低減の導入 ※2022年11月労使協定済み（振り返り）

【対象：全雇用形態】

- 要保護勤務の整備として、短時間勤務制度（事由により所定労働時間の短縮以外に、所定労働日数の低減（週4日勤務）可能）において取得可能な「所定労働日数の低減（週4日勤務）」について、今年度から短時間勤務制度の導入に伴い、既存の要保護勤務制度の整備を検討していました。
- 短時間勤務において取得可能な「所定労働日数の低減（週4日勤務）」について、要保護勤務C制度への導入を11月から労使協定を締結しました。

< 要保護勤務の制度概要 >

所定労働時間の短縮の方法	「一日の所定労働時間の短縮」に加えて、「 <u>所定労働日数の低減(週4日勤務)</u> 」を可能とする ※併用不可
実施の前提	<u>“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</u> ※“通常の所定労働時間”の勤務が不可能な場合は、休業・休職（の延長）を命ずる
実施の要件	<u>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</u>
実施が想定されるケース	・要保護制度は、原則として、休業・休職から通常勤務への移行をサポートし、長期的な通常勤務の遂行につなげるための一時的な措置である ・ <u>新たに設ける「所定労働日数の低減」については、具体的には、がんの放射線治療等との両立を想定しています。</u>
賃金及び賞与	月例賃金は、本給を時間給換算し、実働時間分を支給する 賞与の支給基準月額は、上記の時間按分して算出した額とする
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

参考）要保護者の区分 A、B、Cとは

区分	業務	勤務時間・日数
要保護者A	過激な業務を禁止し軽易な業務を考慮する。	通常勤務
要保護者B	同上	時間外・休日勤務の禁止
要保護者C	同上	勤務時間の短縮 または 所定労働日数の低減

10. その他継続協議、報告事項

【対象：全雇用形態】

2022年度通年協議項目、人事賃金制度関連におけるその他報告事項は以下となります。

①ステージC、メイトスタッフ、プロスタッフの人事賃金制度検討

- 2022年度通年協議で検討を進めた「ステージB人事賃金制度改定（主に本給構成変更、同一雇用形態内での複数のステップアップ等）」を踏まえながら、各雇用形態における課題や企業戦略との整合性を再度整理し、中長期のモチベーション向上や個人の成長を促す仕組みを引き続き検討を行っていきます。

②従業員のさらなる活躍の場の検討、外部人材登用に向けた検討

- 現状の百貨店を中心としたビジネスモデルからの変化を踏まえ、社内の従業員における新たな働き方（社内起業制・個人事業主制等）については、引き続き研究・検討を行っていきます。
- また、特定の職務を担う外部人材の登用に向けては、インセンティブ含めた報酬水準・仕組みについて、引き続き研究・検討を行っていきます。

③CDP制度の再構築（2022年10月発信済み）

- 高感度上質消費・高感度上質マーケットにおいて、札幌の地で支持される競争戦略を起点に考え、札幌の丸井三越の人財育成（CDP）計画がスタートしました。「おもてなし力」と高度な「専門性」を身に付け、一人一人が自身のキャリアを主体的に、教育やサポート体制する仕組み・基本方針2022年10月に発信されています。（※詳細については、取り巻く環境19~20ページ参照）

④グループ内出向・地元外部出向の取り組みに伴う、仕組み整備

- 2022年10月に発信されたCDP制度を踏まえ、グループ内外の多様なキャリア（グループ内出向・地元外部出向等）に対応するため、公募制度の活用や、出向時の既存制度等の体系化・運用ルールの整備を行い活躍の場を支援を進めました。
- 出向後の働き方、働く環境については、会社は適宜本人面談、組合もVOICE等を通じて、引き続き出向メンバーのサポートを行っていきます。

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年度労使通年協議内容

働く環境の整備

2023年度労使通年協議案

4. 2023年度上期営業条件組合回答

1 1. 適正な労務管理の取り組み【対象：全雇用形態】

- 2021年度後半から企業戦略の大きな変化や最適な収益構造を目指すために様々な取り組みを進めた中、労働時間管理に関するルールの徹底・遵守が正しく行われていないケース（未打刻、時差時間）が増加しており、従業員の健康管理をはじめ、コンプライアンス上にも課題があると捉えています。
- 2022年度は、早期に従業員の安全な就業環境の整備を中心とした改善、コンプライアンスの遵守が出来る環境に向けた整備に労使で取り組むべく、通年協議項目として設定して進めています。
- 上期は、定例開催する労使の「時間管理委員会」での議論を通じ、適正な労務管理を目指すべく「適正な労働時間管理に向けた取り組み」をラインを通じて発信しています。具体的は特に「労働時間管理の基準やルールの再周知」、時間外勤務や時差時間が増加している対象の原因把握と改善に向けた具体的な取り組みとして、部門長・所属長による「業務把握、面談基準や面談実施フローを整備、運用」を開始しています。
- 時間外については、年度方針の中で、業務量と応援量の見直しを行ない、時間外実績を前年比60%に目標設定しています。業務の見直しは、組合役員からのヒアリングをもとに現場実態を把握し、職場懇話会にて意見交換を行いながら、改善に向け取り組みます。応援量は催事運営の業務整理を行い、応援時間を11月時点で前年比88.4%まで減らしています。目標値には届かないものの、12月時点で前年比83.3%まで時間外を削減しています。

<時間管理の基本ルール再発信より一部抜粋>

<時間外勤務のルール>

①時間外勤務を行う際は、個人の判断で行わず、上司の指示を受けて行うこととする。やむを得ず上司の指示なく時間外勤務を行った場合は、必ず上司に報告を行う

②所定労働時間を越えて業務を行った場合は全て時間外労働をしたものとする

③業務終了後は、必ず時間外登録をして速やかに退勤すること

<打刻のルール>

①始業直前・就業直後に打刻をすること（退勤の打刻を行った後に業務はおこなわない）

②時間外勤務を行った場合は、必ず時間外登録をすること

③「外出」「外出戻り」の打刻も必要。業務直行の場合は出社後「出社」で打刻、業務直帰の場合は出る際に「退社」で打刻すること

時間外実績（全社計） ※2022年4月～12月

2022年実績	2021年比	2019年比
9,645時間	83.3%	46.9%

【月給制雇用形態】

1 2. 総実労働時間短縮への取り組み

(1) 背景・課題

- 三越伊勢丹グループでは、「日本一働きやすい会社」の実現に向けた指針として「中長期的に総実労働時間1,700時間台を目指す」ことを発信しており、グループ各社は、指針に基づき、具体的な改善目標値（一日の所定労働時間減・年間休日数増・時間外削減・有給休暇取得）と取り組みを検討しています。
- 札幌丸井三越においては、「従業員の働きやすさ」を高め、モチベーション向上を図り、企業としてより高い成果を発揮するための環境整備として、2023年度を、総実労働時間短縮に向けた中長期の目標と位置付けていました。
- 具体的な対応では、これまで年間休日数の拡充（休日114日⇒120日）の対応から、年間所定労働時間短縮を行ってきており、次のステップとして、従業員の声を踏まえて、1日の所定労働時間を短縮する方向性について検討を進めてきました。

(2) 検討の進捗と方向性

- 2022年度は、外部委託の内製化など企業戦略と連携した、営業体制の構築について、全館応援体制の見直しを行っている中、労務管理に対する取り組みを労使で進めてきている状況であり、次年度以降も継続していく必要があります。
- 一方、単純な労働時間短縮では、営業体制、運営や業務に大きく影響を及ぼすことなど、様々な面で従業員への負担が高まる可能性があると考えており、現在営業体制を構築している中、その成果を実感するには、一定の期間が必要とも捉えています。
- また2023年度は、長期営業赤字からの黒字化達成を目標とする中で、収支に与えるへの影響
- 総実労働時間短縮の目標は、2024年度までとしながら、次年度以降もその労働時間短縮方法について再検討を行うこととします。

【札幌丸井三越2022年度所定労働時間】

< 札幌丸井三越 >

●所定労働時間 1,940時間/年

①一日の所定労働時間 7:55（休憩90分）

②年間休日 120日

参考）2020年度総実労働時間 1,849時間

※有給休暇取得61.4%、一人あたり月間時間外1時間21分で計算

< 2018～2023年度 >

・年間所定労働時間短縮

①1,988時間⇒1940時間

②年間休日114日⇒120日

成果と課題解決

- ・営業体制の構築
- ・営業収益への影響

< 2023～2024年度 >

・年間所定労働時間短縮

①1940時間⇒1,800時間台

②1日の所定労7:55⇒7:XX

1 3. 2023年度労使通年協議項目（案）

【全雇用形態】

- 2023年度は、労働組合としては以下の項目を中心に労使通年協議を推進していく方向性です。
- グループ全体に関わる内容や、法改正に伴う内容などは、随時協議項目に追加していきます。

<2023年度労使通年協議項目 組合（案）>

NO	主な検討項目	対象	検討の方向性
1	ステージC 人事賃金制度	月給制社員 (ステージC、メイト)	・ステージB改定を踏まえた賃金構成の変更検討 ・最低賃金引き上げに伴う、賃金表の改定(メイトスタッフ)
2	評価制度の再構築	ゼネラルスタッフ	・新しい評価シートの運用精度向上に向けた取り組み ・ステージCの人事賃金制度改定と連動したグループ共通フォーマット導入の検討
3	時給制社員の人事賃金制度	全雇用形態	・地域別最低賃金引き上げに伴う対応（2023年度9月審議）
5	総実労働時間短縮	月給制社員	・労務管理状況踏まえた総実労働時間短縮案の策定
	適正な労務管理	全雇用形態	・時間管理マネジメント意識醸成に向けた継続取り組み ※時間管理委員会
6	働く環境整備	全雇用形態	・心理的安全性が高まり、職場内（上司部下・同僚間）の対話から生産性が向上するたの支援※ハラスメント防止対策委員会 ・職場環境改善に向けた取り組み※安全衛生委員会
7	現行労働協約の見直しにむけた協議	全雇用形態	・ゼネラル・メイトスタッフ労働協約に含ま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

2023年2月1日

三越伊勢丹グループ労働組合
北海道統括支部執行委員長
玉谷 謙一朗 殿

株式会社 札幌丸井三越
取締役執行役員総務・経営企画部長
梅田 大輔

2023年度上期 営業条件の申し入れ

2023年度上期営業条件を下記の通り申し入れいたします。ご審議のほど、宜しく願い申し上げます。

Ⅰ. 営業条件を考える上での前提条件

営業条件は、市内競合と大通エリアの立地環境を鑑み、当社が地域内競合に勝つための競争条件の一つ。

上記前提に基づき、経営・営業・従業員の3つの視点から最も効率的な営業条件を判断します。

- 1) 経営の視点：人と場の生産性向上を前提に収益が最大化できる
- 2) 営業の視点：入店客数の拡大及び売上拡大を図れる
- 3) 従業員の視点：有給休暇の取得率向上や年間所定労働時間の短縮、取組先の負担を考慮できている

Ⅱ. 20年度以降の営業条件の振り返り

	707	丸井今井	札幌三越	コメント
20年度	上期 B2-2F 3-10F	10:30-19:30	10:00-19:30 10:00-19:00	丸井今井：食品客数増及び化粧品・特選のインバウンド売上増を踏まえ該当フロアの10：00-19：30の営業拡大 但しコロナ禍の影響を踏まえ19年同様の営業時間とした。
	下期 B2-2F 3-10F	継続		
21年度	上期 B2-2F 3-10F	継続		丸井今井：20年度下期の考え方にに基づき、営業条件は現状を継続。 札幌三越：夕刻以降の集客減により生産性を踏まえ本館2階の延刻廃止
	下期 B2-1F 2-10F	継続	10:00-19:30 10:00-19:00	
22年度	上期 B2-1F 2-10F	継続		丸井今井：コロナ収束により、食品フロアの10時間店を検討も、レジ客数のピーク時間が日中となったため営業拡大を実施せず 三越：全館一直営業及び上層階の18：30閉店の検討も一直化による収益減インパクトが大きく現状を継続
	下期 B2-1F 2-10F	継続		

Ⅲ. 23年度上期の営業条件の考え方

ローカル（日本人）、インバウンド等の外部与件、内部与件の整理を行い、営業条件を判断する3つの視点（経営の視点、営業の視点、従業員の視点）から、最も効率的な営業条件を判断。

1.23年度上期営業条件に向けた検討のポイント

市内競合との競争条件を前提にしつつも、ローカル顧客は現状動向が継続すること、インバウンドは回復傾向にあるものの、コロナ以前の水準には戻っていないことを踏まえて営業時間を検討。

丸井今井：コロナ以前に決まった食品フロアの10時間店は昨年リセットしたが、行動制限緩和等の動きを踏まえ、再検討。

札幌三越：要員減を踏まえ全館一直営業の検討。

2.検討結果

①丸井今井：コロナ以前に決まった食品フロアの10時間店について

- 1) 経営的視点：営業時間拡大時も現在の営業体制を維持した場合、1日30分の営業時間をカバーするために必要な増員数は+3.1人、人件費は+6.2百万。増収分から人件費等を差し引いた収支効果は半期で▲1.1百万と赤字の見通し。
- 2) 営業的視点：営業時間拡大による増収効果は50.8百万あるが、売上トレンドは19年度比ではマイナスしており、営業時間拡大に伴うシフト勤務による人件費増を懸念するお取組先の理解を得にくい。また、募集をかけても販売員の確保が難しい状況。
- 3) 従業員視点
営業時間拡大による精神的な負担感及び販売応援対応時間の実質的負担が増加に対して収益が得られづらい。

経営・営業・従業員視点による総合的な判断

- ・丸井今井の下層階10時間店は23年度上期においては実施せず、基本営業時間は10：30～19：30の全館9時間営業とします。
- ・外国人は入国制限緩和によりインバウンド需要は回復傾向にあるものの、回復の途上にあるため営業時間延長による効果測定までに至らず。
- ・今後、中国本土の観光ビザの発券緩和、道内への国際便の増便等により回復が見込まれた場合は、下期を待たずに大通館1F、一条館1F、西館営業時間変更の実施を検討していく。

②札幌三越：全館一直営業について

営業条件の変更による収支はマイナスだが、全館営業時間一直化によるメリット・デメリット。

1) 経営的視点

メリット：延刻フロアで4.7人の要員削減を図れ、要員効率の向上が見込まれる。

デメリット：全館10：00～19：00にした場合、**収支は半期で▲5百万のインパクト**。

2) 営業的視点

メリット：食品を中心としたお取組先は売上がコロナ禍以前の水準に戻るまでは要員圧縮を図っており、時短ニーズに合致。

デメリット：営業時間短縮による減収が半期で107百万、中心街の仕事帰りのお客さま（18時退社中心）の利便性低下

3) 従業員視点

メリット：限られた要員でジョブ運営を回しているお取組先PSの負担を軽減、販売応援の負担軽減。

デメリット：顧客への営業時間変更のご案内等、一時的に顧客対応が増加する。

経営・営業・従業員視点による総合的な判断

・札幌三越の10：00～19：00の一直化パターンは、要員削減が図れるものの、**収支効果は▲5.0百万とマイナス**。

・また減収規模が107.0百万と大きく、お客さまの利便性を損なうリスクがあるため、**一直化は実施せず**。

・本館1階の30分延刻廃止はグランドフロアが閉まっている事は食品フロアへの集客影響が大きいため延刻廃止は実施せず、19時以降の入店増傾向を生かし、買上率を高める売上拡大に取り組んでいく。

・**札幌三越の一直化は行わず、現状の営業時間：本館2階～10階 10：00～19：00、本館B2階～1階 10：00～19：30**

※検討の詳細については、【2023年度上期営業条件（資料）】をご参照ください。

Ⅳ. 23年度上期の基本営業時間

23年度上期の基本営業時間は現状を継続。

■丸井今井：全館10：30～19：30

■札幌三越：本館2階～10階 10：00～19：00、本館B2階～1階 10：00～19：30

■店外店/小型店/サテライト店舗については、基本入居する商業施設の営業時間にあわせる

※添付の【2023年度上期営業条件一覧】をご参照ください。

インバウンド動向等により商環境が変化した場合に、期中において営業時間の変更をおこなう可能性があります。その際は、別途申し入れさせていただきます。

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13日

株式会社 札幌丸井三越

取締役執行役員 総務・経営企画部長 梅田 大輔 殿

三越伊勢丹グループ労働組合 北海道統括支団

執行委員長 玉谷 謙一 郎



2023年度上期営業条件申し入れへの組合回答

2023年度上期営業条件については、これまで確認を行ってきた「営業条件を考える上での前提条件」を踏まえながら、効率・効果性を高め、収益を最大限確保していくことや、従業員の働きやすさなども考慮して、検討を進めてきたと捉えています。

また、期中において営業時間の変更を今後検討する点については、環境整備を行った上で、従業員とお取組先の理解と協力を得ながら、内容を検討していくことが必要だと考えています。

労働組合としても、目的や環境を正しく理解し、営業に取り組めるよう、組合役員を通じて情報共有を行ってまいります。

つきましては、以下の要望のもと、会社申し入れを受諾いたします。

以下を労働組合として意見・要望のもと、会社申し入れを受諾いたします。

① 基本営業時間の設定の考え方

基本営業時間の設定については、様々な視点から検討、総合的な判断を行ってきたことを、従業員が正しく理解をし、営業に取り組むことができるよう所属ラインを通じた共有をお願いいたします。

② 営業時間の期中変更時の検討プロセスと迅速な労使協議

コロナによる影響や環境変化から従業員・お取組先ともに、要員が限られた中で、店舗運営を行っている状況だと捉えています。

期中において営業時間変更を今後検討するにあたっては、変更の実行性を高める上で、事前に環境整備に向けた準備と確認を行った上で、従業員・お取組先の理解と協力を得ながら、内容について検討していただきますようお願いいたします。加えて、迅速な労使協議の上、変更の申し入れをお願いいたします。

以上

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3の対照表詳細は、別冊になります。

※支部大会にて審議決定となります。

➤ 2022年度の労働協約改訂のポイントは大きく3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（2）、3）、5）については、期中に覚書締結済み）

1) ゼネラルスタッフステージB賃金表の改定 ≪賃金規程≫ 【対象：ゼネラル】

- ①賃金構成の本給記載を変更（資格給、役割給、個人成果給）
- ②本給に記載されている賃金構成に関わる内容を変更（役割成果給⇒役割給、個人成果給）
- ③別表を制度改定を反映した新賃金表へ変更（評価反映、移行後の6月16日以降に使用する賃金表を添付）

2) 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）

3) ネクストキャリア支援制度の新設 ≪キャリア形成支援制度規程≫ 【対象：ゼネラル・メイト・プロ・エルダー（月給）】

- ①各対象雇用区分にネクストキャリア支援制度の章、本文を記載（覚書締結済み）
- ②ネクストキャリア支援制度新設に伴い、ライフイベント再雇用制度の対象除外者の追記【ゼネラル・メイト・プロ】

4) カムバック再雇用制度の新設 ≪キャリア形成支援制度規程≫ 【対象：ゼネラル・メイト】

- ①各対象雇用区分にカムバック再雇用制度の章、本文を記載

5) 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

6) 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）

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）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（※育児介護休業法改正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

1) ≪本則（人事）≫ 【対象：エルダースタッフⅠ・エルダーアシストスタッフ】

- ①エルダー区分の所定労働時間の記載を訂正（社会保険料適用拡大に伴う対応）
- ②区分の便宜上表現を追記

2) ≪短時間勤務規程≫ 【対象：月給制社員】

- ①所定労働日数低減における年間日数の誤り（169日⇒168日）

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) 会社は、ゼネラルスタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 （中略） （新設） 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) 会社は、ゼネラルスタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 （中略） 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。 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) 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。 （中略） 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>11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> （中略） 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。 （新設） （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	11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) 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。 （中略） 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>11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>0日</td><td>0日</td></tr></table> （中略） 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。 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	11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	0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 ・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	11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	11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	0日	0日																																																							
第14章 効力	第14章 効力																																																																		
第1404条(有効期間) 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) 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) 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) 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																																																																		
第1502条 本協約は2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022年4月1日 株式会社札幌丸井三越 代表取締役社長執行役員 神林 謙一 三越伊勢丹グループ労働組合 北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎	第1502条 本協約は2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2023年4月1日 株式会社札幌丸井三越 代表取締役社長執行役員 神林 謙一 三越伊勢丹グループ労働組合 北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎	効力の年度改定																																																																	

1カ月を平均した 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	11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	0日	0日

2. 改定内容 本則 新旧対照表 3-1 【アシストスタッフ】

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) 会社は、アシストスタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) (新設) 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) 会社は、アシストスタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) 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> 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613条(年次有給休暇) 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。 (中略) 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。 (新設) (以下略)	第613条(年次有給休暇) 会社は、アシストスタッフに対し、 <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。</u> <u>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。</u> (中略) 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。 <u>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して出勤率を算出するものとする。</u> (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 ・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) 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) 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) 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) 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	
第1502条 本協約は2通作成し、調印の上会社・組合各1通宛保管する。 <u>2022年4月1日</u> 株式会社札幌丸井三越 代表取締役 神林 謙一 三越伊勢丹グループ労働組合 北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎	第1502条 本協約は2通作成し、調印の上会社・組合各1通宛保管する。 <u>2023年4月1日</u> 株式会社札幌丸井三越 代表取締役社長執行役員 神林 謙一 三越伊勢丹グループ労働組合 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1節 人事	第1節 人事																						
第503条（エルダーアシストスタッフの区分） エルダーアシストスタッフの区分は、1週間の勤務日数・所定労働時間等に基づき原則次の通りとする。	第503条（エルダーアシストスタッフの区分） エルダーアシストスタッフの区分は、1週間の勤務日数・所定労働時間等に基づき原則次の通りとする。	・エルダー区分の所定労働時間の記載を訂正（社会保険料適用拡大に伴う対応） ・区分の便宜上表現を追記																					
<table><tr><th>区分</th><th>勤務日数</th><th>所定労働時間</th></tr><tr><td>エルダーアシストスタッフⅠ</td><td>週 2～5 日</td><td>週 12 時間以上 20 時間未満</td></tr><tr><td>エルダーアシストスタッフⅡ</td><td>週 4～5 日</td><td>週 20 時間以上 35 時間以内</td></tr></table>	区分	勤務日数	所定労働時間	エルダーアシストスタッフⅠ	週 2～5 日	週 12 時間以上 20 時間未満	エルダーアシストスタッフⅡ	週 4～5 日	週 20 時間以上 35 時間以内	<table><tr><th>区分</th><th>勤務日数</th><th>所定労働時間</th><th>就業形態</th></tr><tr><td>エルダーアシストスタッフⅠ</td><td>週 2～5 日</td><td>週 20 時間未満</td><td>・雇用条件提示書上で定められた勤務曜日・勤務時間に基づく固定的な勤務</td></tr><tr><td>エルダーアシストスタッフⅡ</td><td>週 4～5 日</td><td>週 20 時間以上 35 時間以内</td><td>・雇用条件提示書上で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務</td></tr></table>	区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態	エルダーアシストスタッフⅠ	週 2～5 日	週 20 時間未満	・雇用条件提示書上で定められた勤務曜日・勤務時間に基づく固定的な勤務	エルダーアシストスタッフⅡ	週 4～5 日	週 20 時間以上 35 時間以内	・雇用条件提示書上で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務	
区分	勤務日数	所定労働時間																					
エルダーアシストスタッフⅠ	週 2～5 日	週 12 時間以上 20 時間未満																					
エルダーアシストスタッフⅡ	週 4～5 日	週 20 時間以上 35 時間以内																					
区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態																				
エルダーアシストスタッフⅠ	週 2～5 日	週 20 時間未満	・雇用条件提示書上で定められた勤務曜日・勤務時間に基づく固定的な勤務																				
エルダーアシストスタッフⅡ	週 4～5 日	週 20 時間以上 35 時間以内	・雇用条件提示書上で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務																				
（追記）	なお、エルダーアシストスタッフⅡのうち、週20時間以上28時間未満をA区分、28時間以上をB区分と、便宜上呼称する。また、社会保険は、エルダーアシストスタッフⅡのうち、月例給が88,000を超える者に適用される。																						
第2節 休職	第2節 休 職																						
第512条(休 職) 会社は、エルダーアシストスタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 （中略） （新設） 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) 会社は、エルダーアシストスタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 （中略） 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。 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613条(年次有給休暇) 会社は、エルダーアシストスタッフに対し、アシストスタッフⅠ及びアシストスタッフⅡとしての勤続年数及び週契約日数・時間に基づき、1年間に次の年次有給休暇を与える。 なお、年度途中の再雇用における初回契約時の年次有給休暇は、アシストスタッフ退職時に保有していた日数を継続するものとし、契約に際し改めて付与しない。 （中略） 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。 （新設） （以下略）	第613条(年次有給休暇) 会社は、エルダー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。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10月11日をもって基準とし、従前のフアシストスタッフの勤続年数を通算する。 なお、勤続年数の算定は、毎年10月11日をもって基準とし、従前のフェロー社員（有期）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。 （中略） 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のとして出勤率を算出するものとする。 （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 ・基準日統一に対する出勤率の算出ルールを明記																					

現行	新規	備考
第14章 効力	第14章 効力	
第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2022</u> 年4月1日から <u>2023</u> 年3月31日までとする。	第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2023</u> 年4月1日から <u>2024</u> 年3月31日までとする。	
第1405条(自動更新) 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</u> 年3月31日を超えることはできない。	第1405条(自動更新) 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</u> 年3月31日を超えることはできない。	
第15章 付則	第15章 付則	
第1502条 本協約は2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2022</u> 年4月1日 株式会社札幌丸井三越 代表取締役 神林 謙一 三越伊勢丹グループ労働組合 北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎	第1502条 本協約は2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2023</u> 年4月1日 株式会社札幌丸井三越 代表取締役社長執行役員 神林 謙一 三越伊勢丹グループ労働組合 北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎	

現行	新規	備考																								
第5章 人事	第5章 人事																									
第1節 人事	第1節 人事																									
第503条（エルダースタッフの区分） エルダースタッフの区分は、1週間の勤務日数・所定労働時間等に基づき原則次の通りとする。 <table><tr><th>区分</th><th>勤務日数</th><th>所定労働時間</th><th>就業形態</th></tr><tr><td>エルダースタッフⅠA</td><td>週 2～5 日</td><td>週 20 時間以上 28 時間未満</td><td>雇用条件提示書上で勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務</td></tr><tr><td>エルダースタッフⅠB</td><td>週 4～5 日</td><td>週 28 時間以上 35 時間以内</td><td>雇用条件提示書上で勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務</td></tr></table> (追記)	区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態	エルダースタッフⅠA	週 2～5 日	週 20 時間以上 28 時間未満	雇用条件提示書上で勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務	エルダースタッフⅠB	週 4～5 日	週 28 時間以上 35 時間以内	雇用条件提示書上で勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務	第503条（エルダースタッフの区分） エルダースタッフの区分は、1週間の勤務日数・所定労働時間、或いは一日の勤務時間・年間所定労働時間等に基づき原則次の通りとする。 <table><tr><th>区分</th><th>勤務日数</th><th>所定労働時間</th><th>就業形態</th></tr><tr><td>エルダースタッフⅠA</td><td>週 2～5 日</td><td>28 時間未満</td><td>雇用条件提示書上で勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務</td></tr><tr><td>エルダースタッフⅠB</td><td>週 4～5 日</td><td>週 28 時間以上 35 時間以内</td><td>雇用条件提示書上で勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務</td></tr></table> <u>エルダースタッフの区分は、1週間の勤務日数・所定労働時間等に基づき原則次の通りとする。</u> なお、エルダースタッフⅠのうち、週28時間未満をA区分、28時間以上をB区分と、便宜上呼称する。また、社会保険は、 <u>エルダーアシストスタッフⅠのうち、週20時間以上勤務かつ、月例給が88,000を超える者に適用される。</u>	区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態	エルダースタッフⅠA	週 2～5 日	28 時間未満	雇用条件提示書上で勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務	エルダースタッフⅠB	週 4～5 日	週 28 時間以上 35 時間以内	雇用条件提示書上で勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務	・区分の便宜上表現を追記
区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態																							
エルダースタッフⅠA	週 2～5 日	週 20 時間以上 28 時間未満	雇用条件提示書上で勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務																							
エルダースタッフⅠB	週 4～5 日	週 28 時間以上 35 時間以内	雇用条件提示書上で勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務																							
区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態																							
エルダースタッフⅠA	週 2～5 日	28 時間未満	雇用条件提示書上で勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務																							
エルダースタッフⅠB	週 4～5 日	週 28 時間以上 35 時間以内	雇用条件提示書上で勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務																							
第2節 休職	第2節 休 職																									
第512条(休 職) 会社は、エルダースタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 （中略） （新設） <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) 会社は、エルダースタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 （中略） <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> <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613条(年次有給休暇) 会社は、エルダースタッフに対し、 <u>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。</u> <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> <u>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</u> （中略） 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。 （新設） (以下略)	第613条(年次有給休暇) 会社は、エルダースタッフに対し、 <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。</u> （中略） 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。 <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> (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 ・基準日統一に対する出勤率の算出ルールを明記																								

現行	新規	備考
第14章 効力	第14章 効力	
第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2022年</u> 4月1日から <u>2023年</u> 3月31日までとする。	第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2023年</u> 4月1日から <u>2024年</u> 3月31日までとする。	
第1405条(自動更新) 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</u> 3月31日を超えることはできない。	第1405条(自動更新) 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</u> 3月31日を超えることはできない。	
第15章 付則	第15章 付則	
第1502条 本協約は2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2022年</u> 4月1日 株式会社札幌丸井三越 代表取締役 神林 謙一 三越伊勢丹グループ労働組合 北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎	第1502条 本協約は2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2023年</u> 4月1日 株式会社札幌丸井三越 代表取締役社長執行役員 神林 謙一 三越伊勢丹グループ労働組合 北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎	

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509条(休 職) 会社は、スペシャルスタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) (新設) 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509条(休 職) 会社は、スペシャルタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) 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。 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613条(年次有給休暇) 会社は、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。 (中略) 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。 (新設) (以下略)	第613条(年次有給休暇) 会社は、スペシャルスタッフ(無期)に対し、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、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。 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。 (中略) 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。 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。 (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 ・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) 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) 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) 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) 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	
第1502条 本協約は2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022年4月1日 株式会社札幌丸井三越 代表取締役 神林 謙一 三越伊勢丹グループ労働組合 北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一朗	第1502条 本協約は2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2023年4月1日 株式会社札幌丸井三越 代表取締役社長執行役員 神林 謙一 三越伊勢丹グループ労働組合 北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一朗	効力の年度改定

現行	新規	備考																								
第6章 労働条件	第6章 労働条件																									
第615条(年次有給休暇) 会社は、スペシャルスタッフ（有期）に対し、次の通り区分し雇用契約締結時に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。 （中略） 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>11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> （中略） 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。 （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	11日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日
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	11日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日														

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) 会社は、プロスタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) (新設) 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) 会社は、プロスタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) 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。 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613条(年次有給休暇) 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。 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>11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> 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。 (新設) (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	11日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日	第613条(年次有給休暇) 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。 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>11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>0日</td><td>0日</td></tr></table> (中略) 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。 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。 (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	11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	0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 ・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	11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	11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	0日	0日																																																							
第14章 効力	第14章 効力																																																																		
第1404条(有効期間) 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) 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) 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) 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																																																																		
第1502条 本協約は2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022年4月1日 株式会社札幌丸井三越 代表取締役 神林 謙一 三越伊勢丹グループ労働組合 北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一郎	第1502条 本協約は2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2023年4月1日 株式会社札幌丸井三越 代表取締役社長執行役員 神林 謙一 三越伊勢丹グループ労働組合 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509条(休 職) 会社は、スペシャルスタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) (新設) 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509条(休 職) 会社は、スペシャルタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) 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。 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613条(年次有給休暇) 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。 (中略) 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。 (新設) (以下略)	第613条(年次有給休暇) 会社は、エルダースペシャルスタッフ(無期)に対し、勤続年数及び過契約日数・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。 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、過契約日数・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。 (中略) 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。 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。 (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 ・ 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) 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) 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) 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) 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	
第1502条 本協約は2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022年4月1日 株式会社札幌丸井三越 代表取締役 神林 謙一 三越伊勢丹グループ労働組合 北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一朗	第1502条 本協約は2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2023年4月1日 株式会社札幌丸井三越 代表取締役社長執行役員 神林 謙一 三越伊勢丹グループ労働組合 北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一朗	効力の年度改定

現行	新規	備考																																																																	
第6章 労働条件	第6章 労働条件																																																																		
第613条(年次有給休暇) 会社は、エルダースペシャルスタッフ（有期）に対し、次の通り区分し雇用契約締結時に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。 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>11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> (中略) 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。 (新設) (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	11日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日	第613条(年次有給休暇) 会社は、エルダースペシャルスタッフ(有期)に対し、次の各号の基準により、年次有給休暇を与える。 1.初回契約時の年次有給休暇は、 <u>契約期間月数及び週契約日数・時間により次の通りとする。</u> <u>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。</u> <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>11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>0日</td><td>0日</td></tr></table> (中略) 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。 <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> (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	11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	0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 ・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	11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	11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	0日	0日																																																							
第14章 効力	第14章 効力																																																																		
第1404条(有効期間) 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) 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) 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) 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																																																																		
第1502条 本協約は2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2022年4月1日</u> 株式会社札幌丸井三越 代表取締役 <u>神林 謙一</u> 三越伊勢丹グループ労働組合 北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一朗	第1502条 本協約は2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2023年4月1日</u> 株式会社札幌丸井三越 代表取締役社長執行役員 <u>神林 謙一</u> 三越伊勢丹グループ労働組合 北海道統括支部 執行委員長 玉谷 謙一朗	効力の年度改定																																																																	

報告事項

V. 春の交渉 本部基本方針

1. 2023年度春の交渉 I M G U本部基本方針
2. 2023年度春の交渉 I M G U本部最低賃金
要求基準
3. 2022年度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。
- U A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)

2. I MGU本部最低賃金要求基準

P 1 4 6

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 (27歳)	二人扶養 (30歳)	三人扶養 (33歳)	四人扶養 (36歳)
A基準	212,100	235,200	258,200	281,300
B基準	192,800	213,800	234,700	255,700
C基準	173,500	192,500	211,300	230,200

<参考> 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

(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

(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

(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>

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

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（年俸制等）への対応

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

4)物価上昇率の確定について

IMGUの要求基準としての物価上昇率については、総務省が公表している消費者物価指数における2022年の暦年平均(1月～12月の平均)の平均値を使用します。

5)対象者への支給方法について

保障額の支給は、本人の申告に基づき行われます。基本的な支給スキーム・スケジュールは、「4月中に会社より基準額及び申告方法(申告期日や申告書等)に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額を支給」とします。(事業会社により告知時期などに多少の違いがあることも想定されます。事前に事業会社労使間にて確認をお願いします。)

なお、それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

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

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

6)育児・介護等の短時間勤務者への対応

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

＜例＞ 扶養者年齢別最低賃金B基準企業所属 33歳 3人扶養(対象扶養者年齢別賃金:234,700円)

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

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

$155,200円 \times 1.027 \times 1.025083 = 163,388円 \div 164,000円$ * 千円未満切り上げ

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

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

<統計年度：2021年度>

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

- ③ 2022年暦年（2022年1月～12月）平均の消費者物価上昇率「0.025083」を使用 $= 1.025083$

<指標の算定期間：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。

< 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の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 ※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 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 (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 ・社会保険の被保険者資格は継続する ※社保料の事業主負担分は事業主が、 個人負担分は本人がそれぞれ負担する(傷病休職と同様に取扱う) ・退職給付(退職一時金・確定拠出年金)については他の休職と同様に取り扱う ・休職期間は勤続年数に通算しない
副業・兼業	実施を認める(但し、実施の条件等は通常のガイドラインの範囲内とする) ※他の休職と違い、休職の目的となる専念しなければならない事柄がないため

iii) 「不妊治療」への対応について

- 不妊治療は、一般的に治療中であることを知られたくないと思う方が多いとされ、グループ各社でも実際に不妊治療を行っている従業員の規模やニーズの把握ができていません。
- その上で、不妊治療に特化した制度（＝不妊治療を行っていることを開示する必要がある制度）は、申請すること自体に高いハードルがあると考えられます。また、不妊治療には、数時間程度がタイムリーに長期間にわたって必要とされることから『時間単位で取得できる年次有給休暇制度』の導入が有効であると考えられます。
- 『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 ※近年、放射線治療と仕事を両立するケースも多いが、副作用(強い倦怠感)が見られる場合もあり、休日を増やすことによってより安全に治療も仕事も遂行できるケースもある
賃金及び賞与	月例賃金は、本給を時間給換算し、実働時間分を支給する 賞与の支給基準額は、上記の時間按分して算出した額とする
本給の格付け(社員のみ)	・休業および休職からの復職時に要保護判定(A～C)された場合には、指定の役割給に格付ける ・復職時以外の一時的な要保護判定を理由とした役割給の改定は原則行わない
年次有給休暇の比例付与	付与の基準日に週4日勤務を実施していても、比例付与は適用しない

ii) 短時間勤務制度育児事由と育児勤務の再編

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

iii) あるべき短時間勤務制度の検討

- ダイバーシティ＆インク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

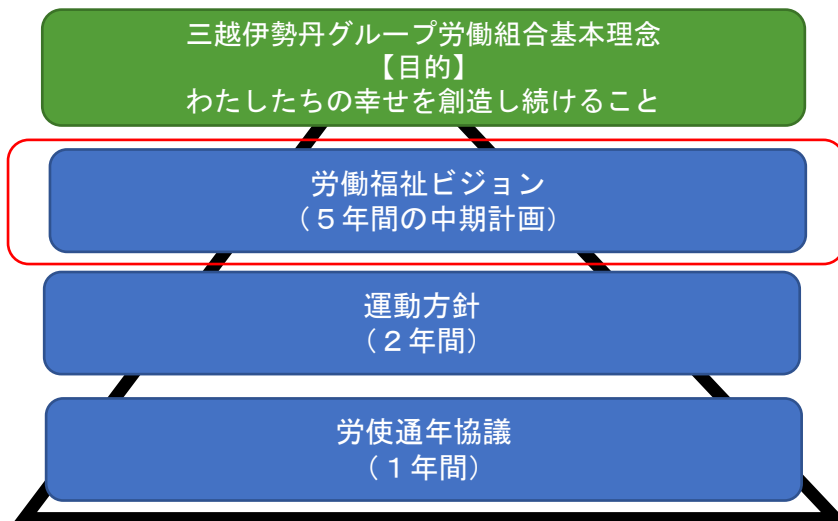
VI. IMGU労働福祉 VISION

～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の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

VI. 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日(月)	北海道統括支部4役MT【確認】
2月2日(木)	札幌丸井三越支部 支部執行委員会【審議決定】 ※メンバーズVOICE議案書(要求案、改定案)の執行部案を審議決定
2月7日(火)	本部執行委員会【審議決定】
2月20日(月)	札幌丸井三越支部 評議員会【審議決定】 ※メンバーズVOICE議案書(要求案、改定案)を審議決定
2月27日(月)～3月3日(金)	動画配信・集合開催～ 【月給制社員】 丸井今井・札幌三越店舗メンバーズVOICE【メンバー確認】
3月6日(月)・7日(火)	動画配信・集合開催～ 【時給制社員】 丸井今井・札幌三越店舗メンバーズVOICE【メンバー確認】
3月8日(水)	札幌丸井三越支部 支部大会【審議決定】
3月11日(土)	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

リアル開催日程	対象	場所	時間※各回30分
2月21日(火)～3月10日(木)	全雇用形態	小型店各店舗	適宜
2月27日(月)・3月1日(水)・3日(金)	月給制社員	一銀ビル4階ライラックルーム	12:00～・12:30～・13:00～ 13:30～・14:00
3月1日(水)・3日(金)	月給制社員	一条館10階研修室 (3日17時のみ会議室D)	16:00～・16:30～・17:00～
3月6日(月)	時給制社員	一銀ビル3階応接室	12:00～・12:30～・13:00～ 13:30～・14:00～・14:30～
3月7日(火)	時給制社員	西館2階労働組合事務所	

オンライン開催日程	対象	場所	時間※各回30分
2月28日(火)	全雇用形態	https://onl.bz/qX5Pp5G ※Teams	14:00～・16:00～・16:30～17:00～
3月2日(木)			12:00～・12:30～・13:00～ 13:30～・14:00～
			16:00～・16:30～・17:00～

報告事項

VII. 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 (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
(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。
※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
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、大塚市内の労働組合に記入してください (PDFダウンロード後、両面印刷・コピーの複製は不可)

申請日 年 月 日 (必須)

①氏名 ②個人コード10桁(0403-F26+個人コード) ③組合員番号(必須) ④連絡先電話番号(必須) ⑤

⑥会社名(出向先) ⑦所属(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資格取得の経路 ⑱資格取得の経路(セミナーのみ申請)

⑭: 支援金対象金額 円 ⑮: 資格費金額 円 ⑯: 教材費金額 円 ⑰: 資格費金額 円 ⑱: 資格取得の経路 円

⑭: 支援金対象外金額 円 ⑮: 資格費金額 円 ⑯: 教材費金額 円 ⑰: 資格費金額 円 ⑱: 資格取得の経路 円

⑭: 組合以外に会社が提供している金額 円 ⑮: 資格費金額 円 ⑯: 教材費金額 円 ⑰: 資格費金額 円 ⑱: 資格取得の経路 円

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) 口座名義(カタカナ)

※三井UFJ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…以下のルールを必ず守ります。申請書類の不備は、申請を戻させ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

④ 領収書(領収書)の領収金額が記載できる資料 ※「お支払い明細書」が写った場合は、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)の申請可能

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、事務局に記入のため、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+520,000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。

<自己啓発支援制度申請フォーム>

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・非組合員かご確認ください。

※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ください。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しても、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、jikoishatsu@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「ロービズ学び放題」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	組合員 ：総額に対して1／2 年間利用上限40,000円/人 非組合員 ：総額に対して1／4 年間利用上限20,000円/人 ・「組合員」「非組合員」についての取り扱いは申請時点とし、年度中に変更の場合は組合員上限を適用 ・受験・受講ともに費用支払い後の領収書をもって申請を受付ける（可否・受講修了したかは問わず） ・年間利用累計額は毎年4月1日～翌年3月31日までに本制度の申請を行い受理された分まで ・厚生労働省教育訓練給付制度との併用可 ※別途手続きが必要なため申請前に組合に要連絡 ・実際の申請書受付日より遡って1年以内の本人名義の領収書に限定
補助 対象 範囲	◎資格・講座の受験料・受講料：（国家資格、公的資格、民間資格、厚生労働省教育訓練給付制度対象の資格・講座、ビジネススクール、趣味・カルチャースクール等、有料の自己啓発セミナー） ×テキスト代（但し、資格取得条件、講座受講料に含まれる場合のみ） ×資格の更新料 ×資格登録料のみ申請(受験料と一緒にの場合は対象) ×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 ×IMGU で存在が確認できない団体 ×入社前および組合加入前の受講や資格取得については対象としない

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



北海道統括支部 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）



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
- 企業の永続的な発展にむけたチェックとサポート
- かけがえのない豊かな環境と安心して暮らせる社会の実現

5つの大切にしたい考え方

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

三越伊勢丹グループ労働組合