

～一人ひとりの「ちがい」を「ちから」に～

# 2016年9月 メンバーズVOICE議案書

三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹支部

## 【今回のメンバーズVOICEの位置づけ】

年度に3回のメンバーズVOICE（5月⇒9月⇒2月）のうち、今回は2回目、中間報告の位置づけのメンバーズVOICEです。労使通年協議の経過報告をします。

※労使通年協議は、皆様から意見を頂きながら進めていきます。

## 【主な内容】

- 1.三越伊勢丹グループの状況
- 2.人事賃金制度（労使通年協議）
- 3.働く環境の整備（労使通年協議）
- 4.営業条件

組合員の方は、事前に内容をご一読頂き、必ずメンバーズVOICEにご出席ください。

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



# <目次> 2016年 9月 メンバースVOICE議案書

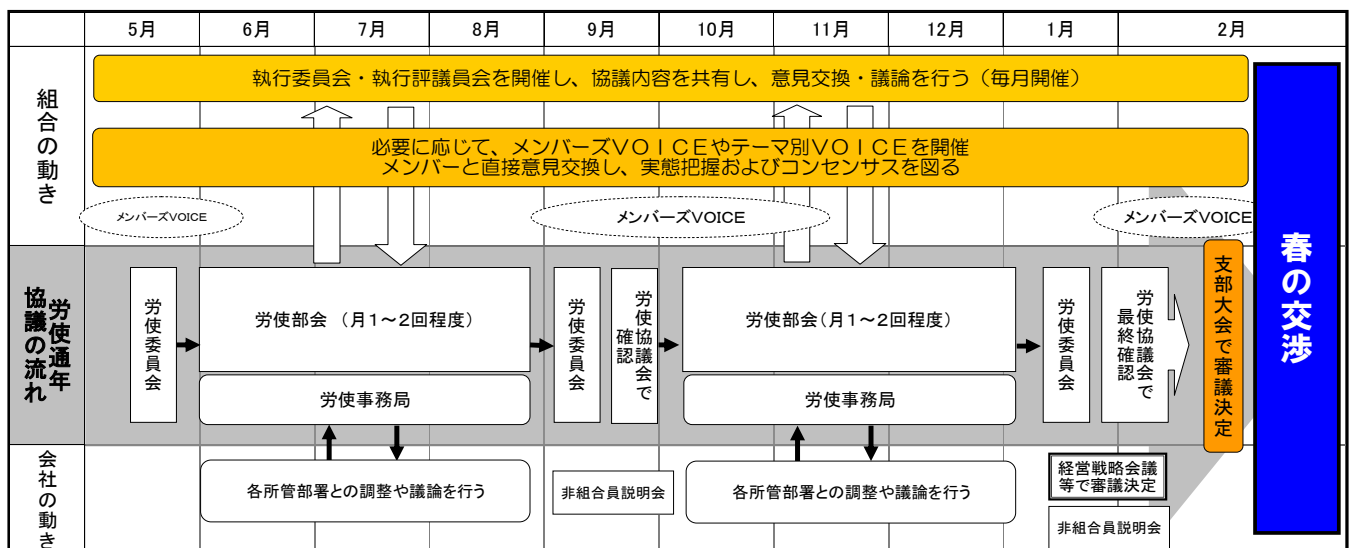
|                             |      |
|-----------------------------|------|
| I. 三越伊勢丹グループの状況             | P.2  |
| 1. 三越伊勢丹グループの決算状況           | P.3  |
| 2. 三越伊勢丹の状況                 | P.4  |
| II. 2016年度 労使通年協議の取り組み      | P.8  |
| 1. 2016年度 労使通年協議について        | P.9  |
| 2. 顧客接点の成果に対する取り組み          | P.10 |
| 3. メイト社員の人事賃金制度             | P.17 |
| 4. 社員・メイト社員の評価制度における検討      | P.22 |
| 5. 育児関連諸制度                  | P.24 |
| 6. 社員ステージC-2・C-1統合に伴う対応について | P.27 |
| 7. 法改正への対応                  | P.29 |
| 8. 働く環境の整備                  | P.31 |
| III. 2016年度下期 営業条件について      | P.38 |
| 1. 2016年度下期 営業条件（会社の申し入れ内容） | P.39 |
| 2. 受諾にあたっての組合の考え方           | P.43 |

|                                |      |
|--------------------------------|------|
| <参考資料>                         | P.44 |
| ・ 2016年度グループ人事労使専門委員会 協議内容経過報告 | P.44 |
| ・ 三越伊勢丹支部 メンバースVOICE スケジュール一覧  | P.47 |

## 労使通年協議の流れ

- ・ 労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論を行い、必要な制度改定の成案化を目指す」という協議形態です。主なメリットは以下の通りです。
- 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）」につながりやすい
  - 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、三越伊勢丹においては、上記①②のメリットを重視しています。



# I . 三越伊勢丹グループの状況

---

# I. 三越伊勢丹グループの状況

## この章のポイント

- この章では、三越伊勢丹グループおよび(株)三越伊勢丹の第1四半期決算の状況と、直近での売上・利益の状況を確認します。

## 1. 三越伊勢丹グループの決算状況

- 国内の消費は依然停滞しています。また、今までほどのインバウンド需要を見込むことも難しい状況です。
- 売上大幅減により営業利益が大きく落ち込んでいます。「良質な危機感」を持って業務にあたる必要があります。
- 百貨店業が厳しい中、新しい事業の創出を通じて収益と顧客接点拡大を図る取組を進めています。

### 1) 三越伊勢丹グループ計 ※IR情報より引用

#### ■ 三越伊勢丹HDS 第1四半期（4-6月）過去2年の結果と2016年度計画

| 単位: 億円<br>端数切捨て | 第1四半期決算 |       |        |      | 2016年度計画 |        |      |
|-----------------|---------|-------|--------|------|----------|--------|------|
|                 | 2015    | 2016  | 前年比    | 前年差  | 予測       | 前年比    | 前年差  |
| 売上              | 3,099   | 2,946 | 95.1%  | ▲153 | 13,600   | 105.7% | +727 |
| 売上総利益           | 877     | 880   | 100.3% | +3   | 4,050    | 112.0% | +432 |
| 販売管理費           | 761     | 819   | 107.6% | +58  | 3,680    | 112.0% | +393 |
| 営業利益            | 116     | 61    | 52.3%  | ▲55  | 370      | 111.8% | +39  |

### 2) セグメント別の状況 ※IR情報より引用

#### ■ 三越伊勢丹HDS セグメント別 第1四半期（4-6月）結果 ③

| 第1四半期決算<br>単位: 億円 | 百貨店業  |       |      | クレジット・金融・友の会業 |        |     | 小売・専門店業 |        |     | 不動産業 |       |     |
|-------------------|-------|-------|------|---------------|--------|-----|---------|--------|-----|------|-------|-----|
|                   | 実績    | 前年比   | 前年差  | 実績            | 前年比    | 前年差 | 実績      | 前年比    | 前年差 | 実績   | 前年比   | 前年差 |
| 売上                | 2,696 | 94.1% | ▲169 | 98            | 103.9% | +4  | 134     | 101.0% | +1  | 94   | 88.3% | ▲12 |
| 営業利益              | 20    | 24.8% | ▲60  | 27            | 112.0% | +3  | -5      | ---    | ▲1  | 14   | 91.0% | ▲1  |

#### ■ 国内百貨店地域事業会社 第1四半期（4-6月）結果 ④

| 第1四半期結果<br>単位: 百万 | 売上高    |       |      | 第1四半期結果<br>単位: 百万 | 売上高    |       |        |
|-------------------|--------|-------|------|-------------------|--------|-------|--------|
|                   | 実績     | 前年比   | 前年差  |                   | 実績     | 前年比   | 前年差    |
| (株)札幌丸井三越         | 13,974 | 98.1% | ▲274 | (株)新潟三越伊勢丹        | 10,560 | 99.9% | ▲14    |
| (株)函館丸井今井         | 1,836  | 96.8% | ▲60  | (株)広島三越           | 3,556  | 98.6% | ▲49    |
| (株)仙台三越           | 7,652  | 93.3% | ▲546 | (株)高松三越           | 5,138  | 96.8% | ▲167   |
| (株)名古屋三越          | 15,971 | 94.8% | ▲873 | (株)松山三越           | 3,331  | 95.3% | ▲164   |
| (株)静岡伊勢丹          | 4,530  | 97.7% | ▲106 | (株)岩田屋三越          | 25,646 | 96.0% | ▲1,066 |

- ①前年はインバウンドなどの影響で好調でしたが、本年は停滞基調です。売上・利益ともに計画値を大幅に下回っているため、計画より販管費を抑制しているものの営業利益が大幅減となっています。
- ②2018年度までに500億円の営業利益を目指しています。しかしながら、本年目標の営業利益370億円を達成するには困難な状況です。
- ③セグメント別では特に百貨店業の落ち込みが目立ちます。また、他のセグメントに関しても計画値に至っていません。
- ④地域事業会社も軒並み苦戦しています。特に前年が好調であった仙台・名古屋・高松・松山・岩田屋三越の落ちこみが顕著です。

## 2. 三越伊勢丹の状況

- 予算に対して売上が大きくマイナスしています。特に基幹店の落ち込みが目立ちます。
- 仕入差益率の向上が予定通り進んでいないことや一般売変の増加で実質の差益率は下がっています。
- 持越し在庫の増加に伴い、消化するための仕組みを考えて整備していく必要があります。

### 1) 第1四半期決算(単体) ※IR情報より引用

■ (株)三越伊勢丹 第1四半期(4-6月)過去2年の結果と2016年度計画

| 単位:億円<br>端数切捨て | 第1四半期決算 ① |       |        |     | 2016年度計画 |        |      |
|----------------|-----------|-------|--------|-----|----------|--------|------|
|                | 2015      | 2016  | 前年比    | 前年差 | 予測       | 前年比    | 前年差  |
| 売上             | 1,644     | 1,547 | 94.1%  | ▲98 | 7,297    | 107.5% | +506 |
| 売上総利益          | 452       | 445   | 98.3%  | ▲8  | 2,124    | 114.3% | +265 |
| 販売管理費          | 394       | 436   | 110.5% | +41 | 1,993    | 114.8% | +257 |
| 営業利益           | 90        | 43    | 47.5%  | ▲47 | 250      | 102.6% | +6   |

### 2) 4-8月の売上・差益の状況

(1) MIカードポイント化を加味しない実績

■ (株)三越伊勢丹 売上・差益の状況(2016年4-8月)

| 2016年4-8月<br>単位:百万・% |       | ② 売上    |       | 仕入    | ③ 売変   |        | 在庫     |      |        |
|----------------------|-------|---------|-------|-------|--------|--------|--------|------|--------|
|                      |       | 売上高     | 売買差益率 | 仕入差益率 | 値引売変   | 一般売変   | 平均在庫   | 回転率  | 品減率    |
| 合計                   | 本年    | 257,586 | 28.47 | 26.69 | -1,707 | -1,955 | 54,474 | 4.7  | -0.059 |
|                      | 前年比・差 | 94.8    | 1.07  | 0.04  | ② 26.1 | 133.5  | 104.2  | -0.5 | -0.001 |
| 本仕                   | 本年    | 86,722  | 31.53 | 33.88 | -493   | -1,874 | 54,474 | 1.6  | -0.176 |
|                      | 前年比・差 | 96.3    | 0.79  | 0.06  | 22.6   | 136.9  | 104.2  | -0.1 | 0.001  |
| 売仕                   | 本年    | 170,864 | 26.93 | 27.48 | -1,215 | -81    |        |      |        |
|                      | 前年比・差 | 94.0    | 1.18  | -0.05 | 27.9   | 84.6   |        |      |        |

※MD情報分析(品番分析)・4-8月・首都圏で抽出

※売上の合計は会社発表の計数と一致する

■ (株)三越伊勢丹 店舗別売上状況(2016年4-8月) ④

|                 | 売上高(百万) | 前年比    | 予算比    |
|-----------------|---------|--------|--------|
| 新宿本店(MD 00-89)  | 90,974  | 94.8%  | 88.1%  |
| 日本橋本店(MD 00-89) | 51,608  | 96.0%  | 91.8%  |
| 銀座店             | 31,969  | 90.2%  | 86.4%  |
| 基幹3店舗計          | 174,552 | 94.3%  | 88.8%  |
| 支店計             | 63,294  | 93.0%  | 91.3%  |
| スペシャルティ営業部      | 3,718   | 166.0% | 90.1%  |
| サテライト営業部        | 4,215   | 102.0% | 96.1%  |
| エリア・チャネル計【首都圏】  | 71,227  | 95.7%  | 91.5%  |
| 法人外商事営業部        | 11,621  | 107.2% | 103.7% |
| 首都圏事業会社計        | 257,586 | 94.8%  | 90.2%  |

|         | 売上高(百万) | 前年比   | 予算比   |
|---------|---------|-------|-------|
| 立川店     | 14,095  | 94.1% | 89.2% |
| 松戸店     | 7,284   | 93.8% | 92.1% |
| 浦和店     | 13,460  | 96.6% | 92.4% |
| 相模原店    | ※ 8,195 | 88.8% | 92.0% |
| 府中店     | ※ 6,347 | 83.2% | 87.0% |
| 千葉店     | 4,834   | 93.0% | 92.4% |
| 恵比寿店    | 4,082   | 97.3% | 95.9% |
| 多摩センター店 | 2,495   | 97.8% | 95.7% |
| 支店計     | 63,294  | 93.0% | 91.3% |

※相模原店は本年A館・B館返却の与件あり。

※府中は本年より食品をフードサービスに委託しているため売上がマイナス。

※グループウェア確定売上より引用

- ① グループと同様に売上・利益ともに計画値を大幅に下回っています。計画より販管費を抑制しているもののカバーしきれず営業利益が大幅減となっています。
- ② 本年はMIカードポイント化に伴い値引売変が大きく下がっています。それに伴い実質の売上・差益にも大きく影響しています。(実質の前年比については次ページ参照)
- ③ 仕入構造改革を進めていますが、衣料品の苦戦などMDミックスで仕入差益率の上昇が抑えられています。また、通年品や定番品を含む仕入構造改革商品の在庫が膨らみ一般売変が前年を大きく上回っています。
- ④ 百貨店店舗に関しては全て前年を下回る状況です。特に新宿・銀座は昨年好調だったインバウンドが為替や中国の関税問題で客単価が大幅に下がり苦戦しています。しかしながら、外国人の客数に関しては前年を維持しています。

(2) MIカードポイント化を加味した実質前年比

- 実質で比較してみると売上がさらに割り込むとともに差益率も前年を割ってしまっている状況です。
- M I カードシェアは上昇していますが、売上が前年を割っています。顧客接点を拡大し売上に繋げることが求められています。
- 本年は例年に対し、前年売上よりも予算売上をより意識した認識を持つ必要があります。

■売上(2016年4月-8月)

| 2016年4-8月<br>単位:百万・% |       | 売上      |       |         |        |
|----------------------|-------|---------|-------|---------|--------|
|                      |       | 売上高     | 売買差益率 | 自社カード売上 | カードシェア |
| 合計                   | 本年    | 257,586 | 28.47 | 148,514 | 57.7   |
|                      | 前年比・差 | 94.8    | 1.07  | 99.5    | 2.8    |
| 基幹店                  | 本年    | 186,243 | 29.13 | 108,397 | 61.2   |
|                      | 前年比・差 | 94.4    | 0.91  | 99.3    | 3.2    |
| 支店                   | 本年    | 71,343  | 26.76 | 40,117  | 56.2   |
|                      | 前年比・差 | 95.7    | 1.54  | 100.2   | 2.5    |
| その他                  |       |         |       |         |        |

■ポイントを差し引いた売上(2016年4月-8月)

| 2016年4-8月<br>単位:百万・% |       | 売上      |       |         |        |
|----------------------|-------|---------|-------|---------|--------|
|                      |       | 売上高     | 売買差益率 | 自社カード売上 | カードシェア |
| 合計                   | 本年    | 252,986 | 27.17 | 143,914 | 56.9   |
|                      | 前年比・差 | 93.1    | -0.23 | 96.5    | 2.0    |
| 基幹店                  | 本年    | 182,996 | 27.87 | 105,149 | 57.5   |
|                      | 前年比・差 | 92.8    | -0.35 | 96.3    | 2.1    |
| 支店                   | 本年    | 69,990  | 25.34 | 38,764  | 55.4   |
|                      | 前年比・差 | 93.9    | 0.13  | 96.8    | 1.7    |
| その他                  |       |         |       |         |        |

- ・MIカードは4月より優待からポイントに変更しています。それに伴い計上方法が値引売変から販管費に変わっています。
- 【実質前年比の算出根拠: 品番分析より】
  - ・実質売上高 = 売上高 - MIカードポイント付与
  - ・実質差益高 = 差益高 - MIカードポイント付与
  - ・実質売買差益率 = 実質差益高 ÷ 実質売上高

3) 2016年 インバウンドの状況

- 免税売上の不調は主に高額品などの苦戦によるものが大きく、基幹店の売上に大きく影響しています。
- 為替の影響・中国の輸入関税引き上げなどにより客単価が下がっていますが、訪日外国人数は増加傾向にあります。
- 外国人のライフスタイルの変化によって関心度も変化しています。通常の対象顧客の一つとして捉える必要があります。

■三越伊勢丹グループ百貨店 店舗別免税売上の状況(2016年4月-8月) ※グループウェア 掲示板より抜粋

|      | ① 免税売上       |       | 売上シェア |       | ② 一般物品       |       | 消耗品          |        | ① 客数      |        | ③ 客単価      |       |
|------|--------------|-------|-------|-------|--------------|-------|--------------|--------|-----------|--------|------------|-------|
|      | 売上高<br>(百万円) | 前年比   | シェア   | 前年差   | 売上高<br>(百万円) | 前年比   | 売上高<br>(百万円) | 前年比    | 人数<br>(人) | 前年比    | 金額<br>(千円) | 前年比   |
| 全店合計 | 20,095       | 77.0% | 5.0%  | -1.2% | 14,157       | 67.5% | 5,938        | 116.3% | 313,334   | 105.9% | 64.1       | 72.8% |
| 基幹店計 | 17,270       | 77.7% | 9.9%  | -2.1% | 12,025       | 68.0% | 5,245        | 115.5% | 254,329   | 109.7% | 67.9       | 70.8% |

※全店合計はジェイアール西日本伊勢丹、Japan Duty Free Fa-So-La 三越伊勢丹、Fukuoka Duty Freeを除いた実績

- ①免税客数は増加傾向にあり、購買動機は継続して見られるものの、免税売上は本年4月より前年実績を下回る状態が続いています。
- ②化粧品や食品を中心とした消耗品は好調を維持している一方、高額品を含む一般物品が低調。客単価の著しい低下が売上の減少を招いています。
- ③客単価低下の主な原因として、為替の影響や中国の持込関税の引き上げなどがあげられますが、買物に対する意識の変化も大きく影響しています。今後は、顧客の関心に応じた情報発信やおもてなしに努め、リピーターを核とした堅固な外国人顧客基盤を作ることが重要になります。

## 4) 三越千葉店・三越多摩センター店の営業終了について

- 9月7日の臨時取締役会において三越千葉店・三越多摩センター店の営業終了が決定されました。
- 従業員の雇用に関しては会社と組合で経営懇話会にて協議し最優先に取り組んでいくことを確認しています。
- 三越伊勢丹グループ労働組合として会社への要請事項を含めた見解を出しています。

### (1) 経営懇話会の内容（会社説明の要約）

#### ■営業終了について

9月7日の三越伊勢丹HDSならびに三越伊勢丹の臨時取締役会において三越千葉店・三越多摩センター店を2017年3月20日に閉店することを決定しました。現状のグループの置かれている状況を考慮すると、不採算店舗・事業の構造改革の必要性について経営として検討を進めてまいりました。店舗の閉鎖は大きな決断であり、従業員の皆さんが一生懸命働いて下さったにもかかわらず、成果が出せなかったことは経営の責任だと考えています。

#### ■従業員の雇用について

三越千葉店、三越多摩センター店に勤務していただいている従業員の方々の雇用に対しては、最優先に取り組んでまいります。具体的には地域内の店舗・事業所への配置転換等、そこで働く一人ひとりの事情を考慮しながら、会社と組合で協議してまいります。

#### ■三越千葉店営業終了の経緯について

- ・三越千葉店は1984年から営業を続けてきました。2008年より営業赤字が継続しており、経営としても営業終了を含めた構造改革について検討してきました。競合店や千葉駅前における再開発などの競争激化や、店舗の修繕・維持管理等に関する投資をおこなった場合の投資回収の可能性を考慮する中で、今回の決定にいたりしました。
- ・一方でお客様や、ギフト・学生服のお客様に対して、現在の店舗周辺でその受注の拠点となる小型サロンを設けます。

#### ■三越多摩センター店営業終了の経緯について

・三越多摩センター店は2000年に開業、その後営業委託化に方針転換し、2003年に現在の運営形態となり営業を続けてきたものの、2008年以降は業績の低迷が続いています。地域の商環境が厳しくなっていることや、当初想定していたマーチャンダイジングが実現できず今後の業績回復の目途が立っていないこと、また建物の契約更新の時期を迎えていることなどを総合的に判断し、今回の決定に至りました。

### (2) 労働組合の見解

今回、三越千葉店・三越多摩センター店の営業終了が発表されたことについて、労働組合は「2店舗が長年お客様にご愛顧いただいていたこと」、「これまで2店舗に関わった多くの従業員が、お客様満足のために創意工夫や努力を重ねてきたこと」、「両地域における企業の社会的責任（街の活性化・雇用の創出 等）」という観点から影響を与えること等を踏まえると、極めて残念であると考えます。

三越千葉店は、激しい競争のもとで数年来営業赤字が続いており、これまで収益面では大きな課題を抱えていました。また、三越多摩センター店についても厳しい商環境下にあり、開業以来、収益面では順調といえない中、建物の契約更新の時期を迎えようとしています。そしてこれらを背景に、2店舗の営業終了に向けた検討が進められてきたことは理解します。

グループの業績は昨年度後半から急激に落ち込んでおり、将来へ向けた生き残りのために、経営が全社の事業を総合的に捉えたうえで今回2店舗の営業終了を決断したことについては、労働組合は下記の要請事項の実行を前提に受け止めていきたいと考えます。

#### ■会社への要請事項

今後に向けて、労働組合は会社に対して次の3点の実行を要請します。

- 1点目は「雇用」についてです。労働組合が最も大切にしているものは「従業員の雇用」です。両店舗に勤務する三越伊勢丹およびグループ企業の従業員の雇用確保に向けては、今後の労使協議を行う中で、一人ひとりの意向を汲み取りながら最大限の配慮をすることを要請します。そして労働組合としても、両店舗で勤務する方々が営業終了後も安心して働くことが出来るよう、可能な限り支援していきます。
- 2点目は「業務に専念できる環境の整備」です。両店舗に勤務するパートナースタッフを含めた全ての方々が、営業最終日まで前向きに業務に専念できるよう、職場環境を整えることを要請します。そのためには、明確な営業方針の徹底を前提に、販売サービス面・要員面・労務面などにおいて「必要とする情報のタイムリーな開示」と「迅速な対応」が不可欠であり、このことが様々な不安の払拭とモチベーションの維持に繋がると考えます。
- 3点目は「グループ各社における従業員との情報共有および具体的指針の浸透」についてです。今回の2店舗の営業終了を受け、またグループ全体の厳しい業績環境を踏まえると、全ての百貨店事業会社および関連事業会社においては、雇用形態を問わず従業員全員が自身の働く会社（或いは店舗）の実状を把握し、緊張感をもって日々の業務に臨むことが重要と考えます。したがって各々の会社（或いは店舗）においては、経営の強いリーダーシップのもとで「おかれている状況や課題点等に関する情報共有が常に図られること」、また「行動に繋がる具体的指針を浸透させること」を要請します。

労働組合は、三越伊勢丹グループをより強い企業にしていくため、本支部連携を図りながら経営対策活動を最優先に取り組んでいきます。現在グループ内で進められている様々な事業活動に対しては、企業価値向上に向けたサポートをするとともに、従業員視点に基づいたチェックを行います。

最後に、労働組合は組織をあげて全面的に三越千葉店と三越多摩センター店をバックアップします。そして、両店舗で働くグループの従業員との直接対話をもとに、雇用面における対応や経営対策に関する活動等において主体性をもった取り組みを行ってまいります。

(3) 労働組合としての動き

三越千葉店・三越多摩センター店でのVOICEでは、営業終了の決定やメディアでの報道、今後の雇用への対応など、様々な声が寄せられました。

寄せられた意見や質問に対しては、一つひとつ会社と確認をしながら、回答していきたいと考えます。特に他の店舗や事業所の配置転換・再契約等に対する不安の声をいただいております。労働組合としては、事業所と契約しているメンバーへの対応を中心に労使協議を進めていくとともに、テーマ別VOICEを行い営業終了やその経緯、現場の問題や組織・風土の問題、経営全体や業績などに関する不安や課題など、幅広く意見交換し、メンバーの意見を経営に提言していきます。

■労働組合の動き

|              |                                           |
|--------------|-------------------------------------------|
| 9月8日(木)～     | 三越千葉店・三越多摩センター店メンバーズVOICE開催               |
| 9月9日(金)      | 三越伊勢丹支部執行委員会にて両店舗のメンバーズVOICEをはじめとした状況確認   |
| 9月12日(月)     | 本部執行委員会にて組合見解を審議決定                        |
| 9月16日(金)～    | 三越千葉店・三越多摩センター店以外の店舗でのメンバーズVOICE開催        |
| 9月下旬 ～ 10月上旬 | 三越千葉店・多摩センター店の勤務地限定の雇用形態を対象としたテーマ別VOICE開催 |
| 9月29日(木)     | HDS三越伊勢丹合同経営懇話会にて組合見解やメンバーズVOICEの声を報告     |
| 10月13・14日    | 本部執行委員会にて当該店舗で働く従業員への労務対応を審議決定            |
| 10月以降        | 労働組合による従業員アンケートの実施                        |

## Ⅱ．2016年度労使通年協議の取り組み

---

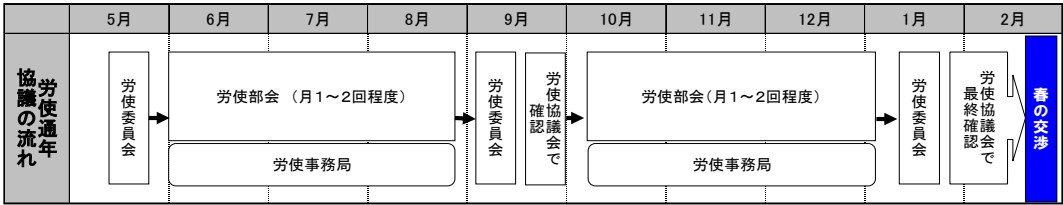
1. 2016年度 労使通年協議について

この章のポイント

○2016年度の労使通年協議について、全体の流れや雇用形態ごとの主な協議項目についてお伝えします。

1. 労使通年協議について

＜労使通年協議の流れ＞



- ・労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論をおこない必要な制度改定の成案化を目指す」協議形態です。
- ・今年度の労使通年協議においては、制度を中心に検討をおこなう「労使部会」に加えて、特に「働く環境の整備」に向けて「働き方部会」を引き続き設置し、仕組みや運用だけでなく「適正な時間管理」についても労使協議をおこなっていきます。

2. 2016年度の通年協議項目について

＜2016年度労使通年協議項目＞

| 対象の雇用形態               | 検討項目                  | 審議決定スケジュール | 9月MV議案書における位置づけ |
|-----------------------|-----------------------|------------|-----------------|
| 社員                    | 休職時の賃金変動              | 2016年8月    | 報告事項            |
|                       | ネクストキャリア制度水準見直しについて   |            | 報告事項            |
| 社員・メイト社員              | 顧客接点の成果に対する仕組みの検証     | 2016年9月    | 報告事項            |
|                       | 顧客接点の成果に対する仕組みの見直し    |            | 報告事項            |
|                       | 評価制度における検討            |            | 報告事項            |
|                       | 育児関連諸制度に関する検討         |            | 報告事項            |
| メイト社員                 | お得意様営業統括部における配属領域のあり方 | 2016年9月    | 報告事項            |
|                       | 法人外商事業部におけるコース設定のあり方  | 2016年9月    | 報告事項            |
|                       | サテライト営業部における採用賃金のあり方  | 2017年3月    | 報告事項            |
|                       | 店付・部付メイト社員のあり方        | 2017年3月    | 報告事項            |
| フェロー社員<br>スペシャリティスタッフ | 改正労働契約法への対応           | 2017年3月    | 報告事項            |
| 全雇用形態                 | 改正育児介護休業法への対応         | 2016年12月   | 報告事項            |
|                       | 働く環境の整備               |            | 報告事項            |

2. 顧客接点の成果に対する取り組み

この章のポイント

- 今年度から導入がスタートしている顧客接点の成果に対する処遇の仕組みについて、これまでの検証を踏まえ仕組みの一部見直しをおこなっていきます。
- 具体的には、ブロックを超えた実績や店舗・営業部を超えた実績に対する仕組みの見直しをおこないます。

| 検討項目              | 具体的事項      | 議案書における位置づけ |
|-------------------|------------|-------------|
| ブロックのインセンティブ      | 制度導入後の検証   | 報告事項        |
|                   | 検証を踏まえた見直し | 報告事項        |
| シニアスタイリストのインセンティブ | 制度導入後の検証   | 報告事項        |
|                   | 検証を踏まえた見直し | 報告事項        |

途中経過報告

1. ブロックのインセンティブに関する検証

< 1 > 検証項目と年間スケジュールイメージ

| 時期       | 視点          | 対象者                     | 何を                                                                     | どうやって                 | 誰が |
|----------|-------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|
| 2016年4月  | 基本的項目の確認    | —                       | ・対象者<br>・進捗確認(方法・頻度)<br>・売上集計ガイドライン<br>・販売環境の整備<br>・基準販売額(ブロック毎)       | ・労使確認                 | 労使 |
| 2016年5月  |             | SM<br>(インセンティブ導入所属)     | ・運用状況の確認<br>(予算・要員・運営)                                                 | ・ヒアリング<br>(テーマ別VOICE) | 組合 |
| 2016年6月  | モチベーションへの影響 | ASM<br>(インセンティブ導入所属)    | ・付帯業務における公平性<br>・売上集計における納得性<br>・目標達成意識の向上<br>・過度な競争意識<br>・対象外メンバーへの影響 | ・ヒアリング<br>(テーマ別VOICE) | 組合 |
| 2016年10月 | 成果に対する検証    | —                       | ・ブロック売上<br>・個人売上                                                       | ・労使確認                 | 労使 |
| 2016年10月 | 基本的項目の確認    | —                       | 下期の基準販売額                                                               | ・労使確認                 | 労使 |
| 2016年12月 | 結果に関する確認    | —                       | ・個人別実績<br>・チーム別実績<br>・支給金額実績                                           | ・労使確認                 | 労使 |
| 2016年12月 | 手法に対する検証    | SM・対象者<br>(インセンティブ導入所属) | ・支給率について<br>・基準販売額について<br>・評価のあり方<br>・対象者のあり方<br>・チームインセンティブについて       | ・ヒアリング                | 組合 |

- ・ブロックにおけるインセンティブの検証は、現場運営への影響を配慮し年間を通じて労使で計画的に実施していきます。
- ・ブロック毎の基準販売額や、売上集計のガイドラインについては、具体的内容や前提となる考え方について労使で確認をおこなっていきます。
- ・導入の初期段階においては、対象ブロックを担当するSMやASMに組合としてヒアリングをおこなっていくことによって、基本的項目に関する現場運営としての捉えや、メンバーにとつての公平性や納得性について状況把握をおこなっていきます。
- ・対象メンバーへの直接的なヒアリングは、個人売上の処遇への反映が実質的にスタートする2016年12月の賞与支給後に実施していきます。
- ・売上やプロパー消化率といった定量面だけでなく、メンバーのモチベーションやチームワークへの影響、納得性・公平性といった定性面について検証をおこなうことによって、迅速な課題対応や今後の対象拡大につなげていきます。
- ・導入ブロックの拡大については、年間を通じた検証を踏まえた上で取り組みの目的や制度設計のあり方を含め慎重に検討をおこなっていきます。

## < 2 > 定量面の検証

| 4～8月実績計(インセンティブ導入ブロック) |       |
|------------------------|-------|
| 前年比                    | 96.9% |

- ・インセンティブ導入ブロックの実績は4月～8月実績計で平均96.9%と、導入ブロックの半数以上が所属としてのトレンドを上回っている状況です。
- ・また、個人別売上実績についても前年を大きく上回るメンバーもいることから、定量的には一定の成果が確認されている状況です。

## < 3 > 定性面の検証

| 検証の視点                 | 主な声                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目標達成意識の向上             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制度導入後、店頭に出ようという意識は確実に向上してきている。</li> <li>・売上へのこだわりは確実に増してきている。「もう一点」「もう一着」という意識向上につながっている。</li> <li>・販売が大事だという意識が確実に高まってきている。</li> <li>・売上に対する意識の向上には確実につながっていると思う。店頭になるべく長くいたいという人が増えてきている。</li> <li>・インセンティブという仕組みもあるが、自分たちのブロックがインセンティブの初期導入ブロックとして選出されたということによって、モチベーションの向上につながっている面もある。</li> </ul>                                                                                                                 |
| 売上集計における納得性           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・当初懸念されていたようなギスギス感はない。売上集計ルールについて、営業本部や人事部との事前のやりとりを踏まえて納得性の高いルール設定となっているのが大きい。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 販売機会の公平性<br>(販売環境の整備) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・インセンティブの導入に先立ち、付帯業務を専門に担うアルバイトを補充してもらっている。これによって、メンバーの付帯業務はだいぶ改善されている。</li> <li>・付帯業務専任のフェロー社員の補充がされていて、メイト社員の販売時間は間違いなく増やすことができています。</li> <li>・販売応援等の全員が経験するべき付帯業務については、インセンティブ対象者が公平に分担するようにワークを組むようにしている。そのため、不公平感はないと思う。</li> <li>・一言で付帯業務といっても、スタイリストとしての経験や知識が必要とされるものも多く、フェロー社員の補充だけでは軽減されない業務もある。</li> <li>・販売応援については、インセンティブ対象者は公平に分担するようにワークを組んでいる。そのため、ワーク作成のハードルが高くなってしまっていてBLの負担は大きくなっている面もある。</li> </ul> |
| チームインセンティブ            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・BLに求められる役割からすると、本来であればSBLのように個人とチームが半々というくらいのほうがいいのではないかな。</li> <li>・インセンティブ制度の導入によって、対象者は販売に専念できるようにしようということをやればやるほど、それ以外の業務についてBLにしわ寄せがいくというのが実情。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| その他                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・買取品の割合が高まっているので、パートナースタッフではなく自分たちで売らなければいけないものが確実に増えていて、自分のブロックの中だけではなくブロックを超えて自ら売っていくことの重要性も高まっている。ブロックを超えた実績についても対象実績としていくべきではないかな。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                       |

- ・ブロックにおけるインセンティブ制度については、これまでのヒアリングを踏まえると、「目標達成意識の向上につながっている」等の制度導入を前向きに受け止めている声が多い状況です。
- ・売上集計における納得性や販売機会の公平性といった点に関しても、売上集計ルールの徹底や付帯業務の軽減や公平な分担といった取り組みによって、納得性が高い状況と言えます。
- ・一方で、ブロックを超えた実績集計のあり方やチームインセンティブのあり方等については、特定のブロックで多くの声が寄せられている状況です。

#### <4> 検証対象ブロックの拡大

| 初期導入所属の概要 |             |        |
|-----------|-------------|--------|
| 店舗        | 営業部         | ブロック   |
| 新宿        | 婦人営業部       | 11ブロック |
|           | 紳士・スポーツ営業部  |        |
|           | 婦人雑貨営業部     |        |
| 日本橋       | 婦人・子供営業部    |        |
| 銀座        | 婦人子供特選宝飾営業部 |        |



2016年度下期から検証対象ブロックの拡大( 1 ブロック)

- ・ブロックにおけるインセンティブ制度の導入後の状況は、定量面・定性面ともに一定の効果が確認されている状況です。
- ・そのため、2016年度下期から検証対象ブロックの拡大(1ブロック)をおこないます。
- ・拡大は、導入当初の目的(仕入構造改革の推進・顧客接点におけるやりがい・働きがいの向上)に合致するようなブロックを対象としています。
- ・具体的には、差益や一人あたり販売額、個人販売額取得状況といった、インセンティブ導入の条件を満たしているようなブロックを対象に導入をおこなうことを労使で確認しています。

## 2. ブロックのインセンティブ制度の一部見直し

### <1> 制度の見直しの考え方

買い廻りに対するお客様の要望



ブロックを超えた販売への対応

- ・アイテム単位の編集お買場においては、顧客の買い廻りへの要望が特に強い状況です。一方で、ブロックにおけるインセンティブ制度は、自らのブロックにおける実績を基準としています。
- ・インセンティブの初期導入ブロックの中で、特にアイテム単位の編集お買場においては、基準販売額や支給率の設定の面でブロックを超えた販売への対応を検討していきます。

### <2> 制度の見直しの概要

#### (現行制度)

(担当ブロックを越えた実績に対する支給率)

| 担当ブロック | 担当外ブロック(同一営業部まで) |
|--------|------------------|
| 3 %    | 1 %              |

(販売インセンティブの支給要件)

|                         | 担当ブロックの販売額 | 隣接ブロックの販売額 |
|-------------------------|------------|------------|
| 担当ブロックの販売額が基準販売額を上回っている | →          | 支給対象とする    |
| 担当ブロックの販売額が基準販売額を下回っている | →          | 支給対象としない   |

#### (2016年下期～)

(担当ブロックを越えた実績に対する支給率)

| 担当ブロック | 担当外ブロック(同一営業部まで) |
|--------|------------------|
| 3 %    | 1 %              |

(販売インセンティブの支給要件)

|                                  | 担当ブロックの販売額 | 隣接ブロックの販売額 |
|----------------------------------|------------|------------|
| 担当ブロックと隣接ブロックの合計販売額が基準販売額を上回っている | →          | 支給対象とする    |
| 担当ブロックと隣接ブロックの合計販売額が基準販売額を下回っている | →          | 支給対象としない   |

- ・2016年下期より、インセンティブ対象ブロックの一部では、担当ブロックの実績に加えて隣接ブロックでの販売実績をインセンティブ対象実績としていきます。

＜3＞制度の見直しの対象ブロック

| インセンティブ対象ブロック | 具体例     | 隣接ブロックにおける実績 | 制度見直し  |
|---------------|---------|--------------|--------|
| アイテム集積ブロック    | 婦人雑貨等   | 多い           | 対象とする  |
| その他のブロック      | 婦人服・紳士服 | 少ない          | 対象としない |

- ・インセンティブ導入ブロックの中で、婦人雑貨等のアイテム集積ブロックでは隣接ブロックにおける販売実績が多いため、制度見直し(隣接ブロックの実績をインセンティブ対象実績に加える)の対象としています。
- ・一方、その他のブロックではアイテム集積のブロックと比較すると、ブロックを超えた販売金額は少ないため見直しの対象外とします。

＜4＞アイテム集積ブロックにおける基準販売額を超えた金額への対応について

(支給例：基準販売額1,000万円 担当ブロック実績900万円 隣接ブロック実績300万円の場合)

|                                                       |                |
|-------------------------------------------------------|----------------|
| (担当ブロック販売額900万円) + (隣接ブロック販売額300万円)<br>= 合計販売額1,200万円 |                |
| (基準販売額)<br>1,000万円                                    | (超過額)<br>200万円 |

＜販売額按分＞

|           |           |
|-----------|-----------|
| ＜担当ブロック分＞ | ＜隣接ブロック分＞ |
| 150万円     | 50万円      |

↓ ↓

＜支給金額＞

|           |           |
|-----------|-----------|
| (支給率: 3%) | (支給率: 1%) |
| ＜担当ブロック分＞ | ＜隣接ブロック分＞ |
| 4.5万円     | 0.5万円     |

- ・制度見直しの対象となるブロック(アイテム集積ブロック)では、担当ブロックに加えて隣接ブロックの実績についてもインセンティブ対象金額として計上をおこなっていきます。
- ・基準販売額を超過した場合の支給については、販売額内の担当ブロックと担当外ブロックの実績の割合を適用し超過額について担当ブロック分・担当外ブロック分に振り分けることによって、支給額の算出をおこないます。

### 3. シニアスタイリストのインセンティブに関する検証

#### <1> 定量面における検証

| 第1四半期時点<br>基準販売額(半期)達成率 | ～100% | 101%～ |
|-------------------------|-------|-------|
|                         | 8名    | 4名    |

- ・シニアスタイリストの中でインセンティブ制度選択者のほぼ全員が、第1四半期終了時点で目標比50%を上回っている状態です。
- ・インセンティブ制度の選択者の中には、前年実績を大きく上回るメンバーもいるなど、定量的には一定の成果をあげている状況です。

#### <2> 定性面における検証

| 検証の視点      | 主な声                                                                                                    |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| モチベーションの向上 | ・販売という職種の地位向上につながる取り組みとして前向きにとらえている。<br>・接客以外の時間を新規顧客の獲得にあてるなど、時間の使い方が変わってきている。                        |
| 実績計上のルール   | ・アテンド実績に関する計上ルールは所属によって異なる運用になっており、納得性という面で課題がある。<br>・店舗を超えたアテンド額が対象実績として計上されないため、やりがい・働きがいという面で課題がある。 |
| 付帯業務       | ・販売以外の業務(教育等)については、販売の阻害要因にはなっていない。                                                                    |
| その他        | ・インセンティブの仕組みの導入をきっかけに、周囲でシニアスタイリストを目指したいというメンバーが増えてきている。                                               |

- ・シニアスタイリストのインセンティブ制度は、シニアスタイリストの中の選択者を対象としています。
- ・そのため、インセンティブ制度の選択者からは同制度について、「モチベーションの向上につながっている」という前向きな声が多く聞かれている状況です。
- ・一方で、実績計上における所属によるルールの違いや、店舗や営業部を超えた実績の取り扱いという点については多くの声が寄せられている状況です。

## 4. シニアスタイリストのインセンティブ制度の一部見直し

### <1> 店舗をまたぐ販売実績への対応



- ・フロアアテンダントやストアアテンダントとして勤務するシニアスタイリストの中には、お客さまの希望に合わせて担当する店舗外で販売する機会が多いメンバーもいる状況です。
- ・一方で、フロアアテンダント・ストアアテンダントのインセンティブ制度では、基準販売額・インセンティブ対象実績ともに所属店舗内の店頭販売実績が対象となっているため、担当店舗を超えた実績はインセンティブ制度の対象外となっています。
- ・2016年度下期より、店舗を超えた販売実績が高い場合(20%以上)については、店舗外販売実績の基準販売額および支給対象実績への反映をおこなっていきます。

(現行制度)

|       |                      |
|-------|----------------------|
| 基準販売額 | 所属における平均的な販売額(アテンド額) |
| 対象実績  | 所属店舗内の店頭販売実績         |

(2016年度下期～)

|       |                             |
|-------|-----------------------------|
| 基準販売額 | 担当店舗外の実績が高い場合には、店舗外の実績を反映する |
| 対象実績  |                             |

※他店舗実績のシェアが20%超となることが想定される場合

### <2> 営業部をまたぐ販売実績への対応



- ・フロアアテンダントの中には、顧客との関係性によって担当する営業部以外の実績が大きいメンバーもいる状況です。
- ・一方で、基準販売額は所属店舗内の店頭販売実績のみが対象となっており、実態との乖離が大きいと言えます。
- ・そのため、2016年度下期より他営業部の売上シェアが高い場合(20%以上)には、営業部を超える販売実績についても基準販売額に反映していきます。

(現行制度)

|       |                    |
|-------|--------------------|
| 基準販売額 | 営業部スタイリストの標準的な販売額  |
| 対象実績  | 所属店舗内(他営業部含む)の販売実績 |

(2016年度下期～)

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 基準販売額 | 他営業部の実績を基準販売額・対象実績に反映 |
| 対象実績  |                       |

※他営業部実績のシェアが20%超となることが想定される場合

### 3. メイト社員の人事賃金制度

#### この章のポイント

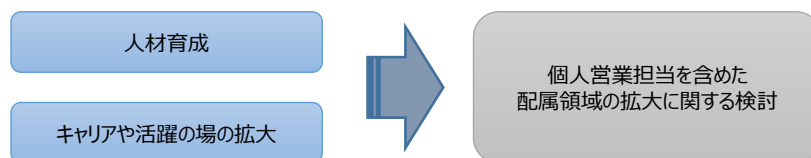
- メイト社員の人事賃金制度に関する検討項目についてお伝えします。
- 配属領域やコース設定のあり方に関する検証や、初年度無期雇用化を踏まえた現行制度に関する検証をおこなっていきます。

| 検討項目         | 具体的事項             | 議案書における位置づけ |
|--------------|-------------------|-------------|
| メイト社員の人事賃金制度 | お得意様営業統括部における配属領域 | 報告事項        |
|              | 法人外商事業部におけるコース設定  | 報告事項        |
|              | サテライト営業部における採用賃金  | 報告事項        |
|              | 店付・部付メイト社員制度      | 報告事項        |
|              | メイト社員業績連動賞与       | 報告事項        |

報告事項

#### 1. お得意様営業統括部における配属領域のあり方

##### < 1 > 個人営業担当への配属について



- ・お得意様営業統括部における要員構成や一人あたり口座数の状況を踏まえると、お得意様営業部の個人営業担当における次世代の人材育成の必要性は高まっている状況です。
- ・お得意様営業統括部における配属領域が組織営業に限定されることによって、所属のメイト社員にとってキャリアアップの機会や活躍の機会が限られている状況です。
- ・組織としての人材育成の必要性や所属におけるメイト社員のキャリアアップの機会拡大に向けて、お得意様営業統括部の個人営業担当を含めたメイト社員の配属領域の拡大について、検討をおこないます。

##### < 2 > 現状を踏まえた今後の対応 (概要)

|        |                  |
|--------|------------------|
| コース区分  | 販売・販売支援          |
| 配属先    | 個人営業             |
| 処遇水準   | リーダー職に準じた水準とする   |
| 社員転換資格 | 販売・販売支援コースと同様とする |

- ・個人営業への配属は、業務における共通性や所属としての必要性を踏まえ、販売・販売支援コースに在籍するメンバーを対象とします。
- ・職務任命や賞与といった処遇面における対応や社員転換資格については、販売・販売支援コースの中での対応であることや個人営業に求められる能力や経験という観点を踏まえ販売・販売支援のリーダー職に準じた対応をおこなっていきます。

＜ 3 ＞ 処遇面の対応について

| 項目     | 概要                          |
|--------|-----------------------------|
| 職務手当   | 個人営業を担当する場合には基本的にはL職と同水準とする |
| 基本賞与   |                             |
| 業績連動賞与 |                             |

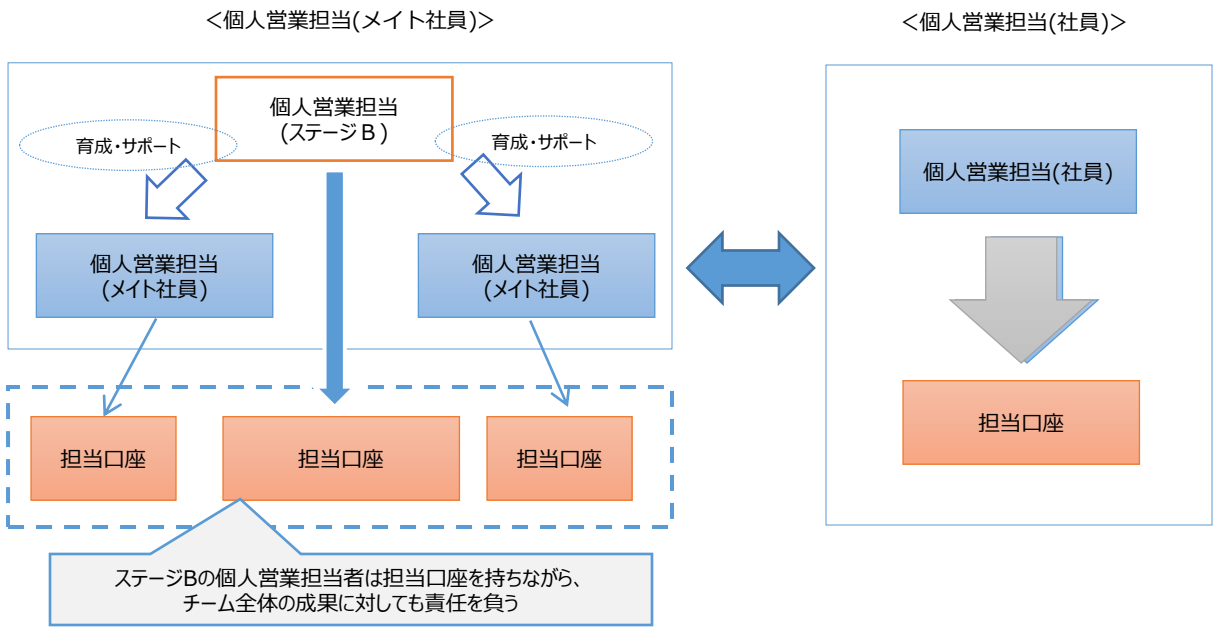
- ・個人営業に配属された場合には、基本的にはL職任命をおこない、処遇水準については基本的にL職と同様の水準とします。
- ・具体的には、職務手当・基本賞与・業績連動賞与については販売・販売支援コースのリーダー職と同様の水準としていきます。

＜ 4 ＞ 社員転換資格

| 項目     | 概要                  |
|--------|---------------------|
| 社員転換資格 | 販売・販売支援コースと同様の対応とする |

- ・処遇同様に、社員転換資格についても個人営業を担う場合には、販売・販売支援コースと同様の対応としていきます。

＜ 5 ＞ 配属にあたって



- ・お客様営業統括部における社員の個人営業担当者は、一定数の口座を一人で担当します。
- ・メイト社員の個人営業担当者は、ステージBの個人営業担当者の育成やサポートの下、一定数の口座を担当します。
- ・メイト社員の個人営業担当者の育成やサポートをおこなうステージBの個人営業担当者は、個人として担当口座を持ちながらチームのメイト社員の担当する口座の成果に対しても責任を負うものとします。
- ・メイト社員の個人営業担当者が担当する口座については、口座数等で社員とのバランスを図った対応をおこないます。
- ・メイト社員の個人営業への配属は、組織営業への配属をスタートしている基幹店の一部でスタートし、配属後の状況に関する検証をおこなっていきます。

## ２．法人外商事業部におけるコース設定のあり方

<法人外商事業部におけるコース設定の見直し>

(～2016年9月)

| コース        | 主な所属 | 異動範囲  |
|------------|------|-------|
| 外商セールス     | 各営業部 | 事業部内  |
| 販売<br>販売支援 | 企画管理 | 新宿エリア |



(2016年10月～)

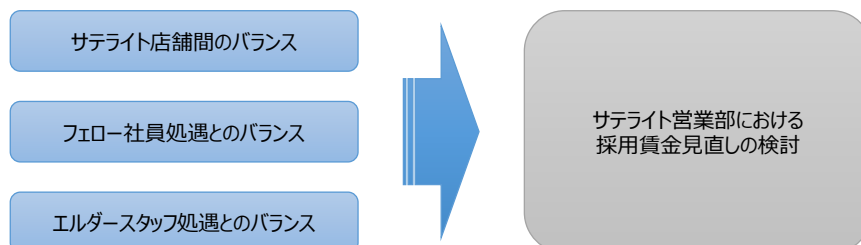
| コース  | 主な所属 | 異動範囲 |
|------|------|------|
| 法人外商 | 各営業部 | 事業部内 |
|      | 企画管理 |      |

- ・2016年9月まで法人外商事業部におけるメイト社員は、主に企画管理担当においてスタッフ業務に従事する「販売・販売支援コース」と、各営業部においてチームによる営業活動に従事する「外商セールスコース」の2つのコースが併存していました。
- ・2つのコースの異動範囲は、新宿エリアおよび法人外商事業部内と異なった仕組みとなっており、事業部内の人材活用や本人のキャリア意識との乖離といった面で課題がある状況でした。
- ・2016年10月よりこれらの課題への対応として、法人外商事業部内のメイト社員を対象として法人外商コースを新設し、異動範囲を法人外商事業部内とする見直しをおこないます。
- ・職務任命や社員転換資格、処遇等のあり方については、2016年度中はこれまで通りの運用とし、今後も継続的に労使協議をおこなっていくものとします。

途中経過報告

## ３．サテライト営業部における採用賃金

<今後の検討の方向性>



- ・サテライト店舗のメイト社員は、通勤可能範囲(1時間30分以内)でかつ営業部内の店舗であれば店舗をまたぐ人事異動が可能となっており、実態としても人事異動はおこなわれている状況です。そのため、採用賃金についてもサテライト営業部内の店舗間のバランスについて検討をおこなう必要があります。
- ・サテライト店舗におけるフェロー社員の採用時給は2016年4月より多くの拠点にて引上げをおこなっており、地域別最低賃金の引上げ傾向や労働市場の状況を踏まえると、メイト社員採用賃金についてもフェロー社員処遇水準とのバランスについて検討をおこなう必要があります。
- ・2016年4月よりエルダースタッフ制度の改定をおこなっており、月給制(月給22万円)および22万円を下回った場合の対応ルール(60歳到達時の本給を継続)の導入によって、エルダースタッフ処遇とのバランスについても検討をおこなう必要があります。
- ・これらの状況を踏まえ、サテライト営業部における採用賃金見直しに向けた検討をおこなっていきます。

(サテライト営業のメイト社員採用賃金における現状)

|                                   |                                                      |            |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------|------------|
| 新卒者                               | ①店付・営業部付                                             | 165,000円   |
|                                   | ②大・短大卒                                               | 178,000円   |
| 既卒者<br>(社会人経験者、時給制<br>契約社員からの転換者) | ③各店舗                                                 | 183,000円以上 |
|                                   | ④旧日本橋店所管サテライト店<br>(東京・千葉・神奈川・埼玉)                     | 171,000円   |
|                                   | ⑤旧日本橋店所管サテライト店<br>(東京・千葉・神奈川・埼玉除く)<br>・旧千葉店 所管サテライト店 | 161,000円   |

## 4. 店付・部付メイト社員制度の検討

### < 1 > 店付・部付メイト社員の現状

|            | 入社    | 採用賃金     | 育成期間     | 評価       |
|------------|-------|----------|----------|----------|
| 店付・部付メイト社員 | 高卒    | 165,000円 | 入社後3年間   | 処遇への反映なし |
| メイト社員      | 大・短大卒 | 178,000円 | ピンクバッジ期間 | 処遇への反映あり |

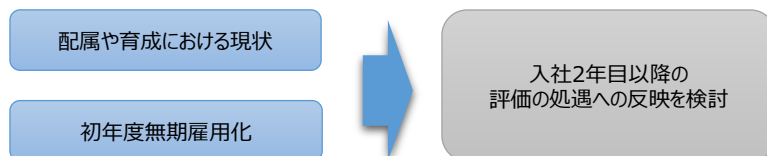
- ・店付・部付のメイト社員は、入社後3年間で育成期間と位置づけ配属や評価の仕組みにおいて、他のメイト社員とは異なる仕組みとなっています。
- ・特に評価に関しては、育成期間という位置づけを明確にするため昇給や賞与への反映はおこなわず、昇給や賞与は評価に関わらず一律の水準となっています。

### < 2 > 初年度無期雇用化に伴う契約期間の見直し

| (～2016年3月) |               | (2016年4月～) |                   |
|------------|---------------|------------|-------------------|
| 契約期間       | 店付部付メイト社員：3年  | 契約期間       | 店付部付メイト社員：無期      |
|            | メイト社員Ⅰ：1年     |            | メイト社員(Ⅰ・Ⅱ区分統合)：無期 |
|            | メイト社員Ⅱ：無期     |            |                   |
| 契約区分       | メイト社員Ⅰ・メイト社員Ⅱ | 契約区分       | メイト社員(Ⅰ・Ⅱの区分統合)   |

- ・これまで、店付・部付メイト社員の初回契約期間は「3年間」で、他のメイト社員とは異なる設定となっていました。しかし、メイト社員の初年度無期雇用化によって2016年4月以降は店付・部付メイト社員を含む全員が初回から「無期契約」となっています。

### < 3 > 現状を踏まえた今後の検討の方向性



- ・店付部付メイト社員は入社後3年間は、育成期間と位置づけられ主に店頭でお買場の基本業務と販売の基礎を習得することになっています。しかし、配属や育成の現状は所属による違いも大きい状況であり、メイト社員の初年度無期雇用化を踏まえると店付部付メイト社員の位置づけについても再度検討する必要があると言えます。
- ・具体的には、やりがい・働きがいの向上に向けて2年目以降は評価の処遇への反映をおこなうことを前提に検討を進めます。

## 5. 業績連動賞与に関する検討

### < 1 > 現行の制度

ステージC・特別社員  
メイト社員

=

業績連動賞与の基礎額

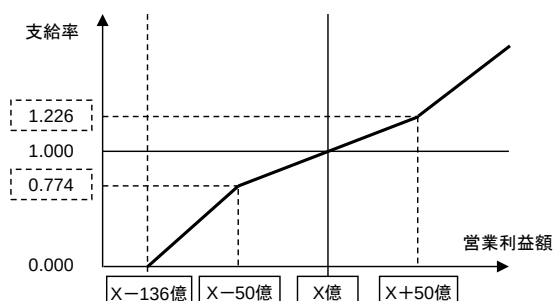
×

支給率

・業績連動賞与の支給額は、「支給表」と支給率算出式によって求められる「支給率」を乗じて決定されます。「支給率」は「目指すべき目標（支給率1.000の営業利益額）」に対する営業利益の達成度合いによって算出されます。

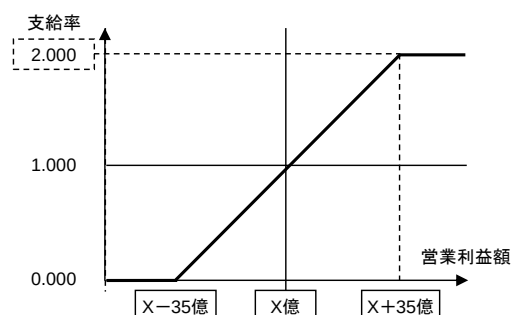
#### (社員・特別社員)

|               |                                            |
|---------------|--------------------------------------------|
| 目標+50億円を上回る場合 | 支給率 = 1.226 + (営業利益実績 - 目標 - 50) × 0.00904 |
| 目標±50億円以内     | 支給率 = 1 + (営業利益実績 - 目標) × 0.00452          |
| 目標-50億円を下回る場合 | 支給率 = 0.774 + (営業利益実績 - 目標 + 50) × 0.00904 |



#### (メイト社員)

支給率 = 1 + (営業利益実績 - 目標) × 0.0286



・メイト社員の業績連動賞与における算出式は、算出式の傾きや支給率の上下限のあり方といった点で社員とは異なる仕組みとなっています。

### < 2 > 現状の課題と対応の方向性

#### < 現状の課題 >

雇用形態間のバランス

職務ごとのメリハリ

#### < 検討の方向性 >

算出式の傾きや支給率の  
上下限のあり方の検討

- ・メイト社員の業績連動賞与における算出式は、社員と比較すると目指すべき目標に対して傾きが大きく、支給率という観点からは業績推移の影響がより大きい仕組みとなっています。
- ・各雇用形態の期待役割を踏まえると、業績推移の処遇への影響について社員の仕組みとのバランスについて検討をおこなう必要があります。
- ・一方、メイト社員の初年度無期雇用化を踏まえると、処遇に対する業績結果の反映のあり方や基礎額における職務ごとのメリハリについても検討をおこなう必要があります。
- ・これらの課題感を踏まえ、メイト社員の業績連動賞与の仕組みについて見直しを含めた検討をおこなっていきます。

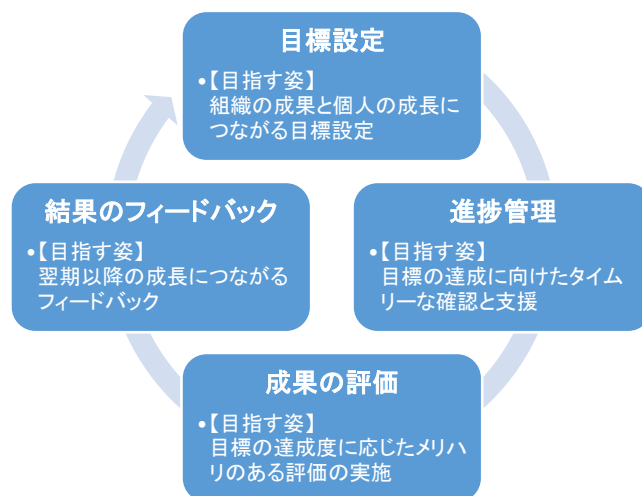
## 4. 社員・メイト社員の評価制度における検討

### この章のポイント

- 社員・メイト社員の評価制度における検討をおこないます。
- 検討にあたっては、被評価者の評価の納得性・やりがい・働きがい、現場運用の影響を考え検討します。

| 検討項目          | 具体的事項      | 議案書における位置づけ |
|---------------|------------|-------------|
| 社員・メイト社員の評価制度 | 本給の評価のウエイト | 報告事項        |

### 1) 現状の評価フローとそれぞれの目指す姿



・現状の評価フローは、上記のサイクルで運用をしています。

### 2) 目指す姿をふまえた想定される課題

|            | 課題の視点            | 想定される課題                                                                |
|------------|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 目標設定       | 実施の時期<br>目標設定の内容 | ・実施のタイミングが期初からずれてしまうことがあるのではないか<br>・個別目標の評価のウエイトが低く、目標が立てにくい事があるのではないか |
| 進捗管理       | 実施の有無<br>目標達成の支援 | ・期中面談が実施されていないことがあるのではないか<br>・目標の進捗確認や達成への支援が不十分ではないか                  |
| 成果の評価      | 成果の評価            | ・共通項目の評価が高く、メリハリのある評価をつけることができないのではないか                                 |
| 結果のフィードバック | フィードバック<br>の実施   | ・フィードバックの実施がなされていないことがあるのではないか<br>・フィードバックの納得性が低いことがあるのではないか           |

- ・評価フローを確認すると、それぞれの項目に課題があると思われます。
- ・目標設定と成果の評価においては、本給評価のウエイト（共通行動目標60％・個別行動目標40％）が影響をしていると思われます。
- ・目標設定と成果の評価、二つの項目にかかわる、本給評価ウエイトの割合を検討していきます。

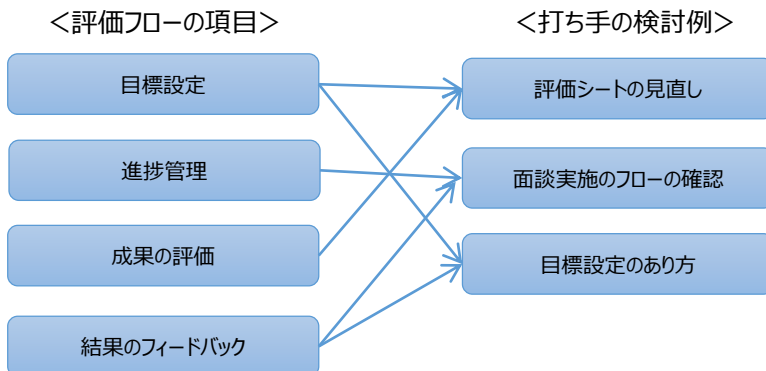
### 3) 本給評価ウエイトの見直し

・2) の想定される課題の中で、目標設定と成果の評価の課題に対応をすることのできる本給評価のウエイトの見直しを検討します。



- ・本給評価のウエイトを見直しをする中では、本給評価におけるメリハリとステージC・メイト社員の担っている役割を視点におきます。
- ・本給評価におけるメリハリについては、現状の本給評価のウエイト（共通行動目標60％・個別行動目標40％）が評価のメリハリのつけにくい状況になっている観点から検討をします。
- ・また、評価者・被評価者それぞれから、目標設定面談を実施しているにもかかわらず個別評価目標のウエイトが低いという課題もあります。
- ・ステージC・メイト社員の担っている役割では、担っている役割がA職から販売一般と幅がひろいということを踏まえます。
- ・上記の視点を持ち、検討を進めていきます。

#### 4) 今後の検討の視点



- ・今後の検討の視点としては、評価フローの課題を解消するために打ち手の検討を進めていきます。
- ・検討の視点としては、現状の課題にあった面談の実施のタイミングや進捗管理など幅広く検討を進めていきます。

〈参考〉

○現行の評価シートと本給評価の割合＞

# 成果評価シート【 2016 年度 上 期】 ステージC

◆【本人用】（黄色セル・グレーセルは自動計算のため、入力不可）

目標設定重複検了

一次評価者の「取次」をもって、最終終了とします

● 期首に大枠部分を被評価者（本人）が記入

1. 本給評価：共通成果行動＋個別成果行動

| 具体的な行動目標                                               |                                         | 自己評価 | 評価 | ウェイト |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------|----|------|
| 共通成果行動目標                                               | 1) チャレンジ・意欲                             |      |    |      |
|                                                        | ● 自ら高い目標を設定し、より効率的・効果的に仕事を進めている。        |      |    |      |
|                                                        | ● 従来の仕事の進め方や考え方にさらわれず、常に問題意識を持って取組んでいる。 |      |    |      |
|                                                        | ● 専門知識・技能の向上に努め、常に自己啓発を行っている。           |      |    |      |
|                                                        | 2) リーダーシップ・チームワーク                       |      |    |      |
|                                                        | ● 他者の模範となるよう、常に率先垂進している。                |      |    |      |
|                                                        | ● 業務に必要な知識・ノウハウを伝承し、チームのレベル向上に貢献している。   |      |    |      |
|                                                        | ● 部下後進を正しく理解し、良いチームワークを後につぎに努めている。      |      |    |      |
|                                                        | 3) 顧客対応                                 |      |    |      |
|                                                        | ● 与えられた役割を正しく理解し、期待以上の成果を発揮している。        |      |    |      |
| ● 担当の目標に強い意欲をもち、専門能力等を発揮し目標達成に努めている。                   |                                         |      |    |      |
| ● 与えられた業務を期限内に終了できるように徹底実行している。                        |                                         |      |    |      |
| 個別成果行動目標                                               | ●                                       |      |    |      |
|                                                        | ●                                       |      |    |      |
| ● 個別成果行動目標：お客さま（部外）内の顧客満足向上・業務改善・下顧客の育成に向けて今期取り組む目標を記入 |                                         |      |    |      |
| 期中特記事項                                                 |                                         |      |    |      |
| 個別成果行動目標                                               | ●                                       |      |    |      |
| 期中特記事項                                                 |                                         |      |    |      |

2. 賞与評価：計数目標＋個別成果行動（計数目標のない部署は、個別成果行動の評価で賞与評価を行います）

| 計数目標（売上高） | 実績   | 目標比率 | 評価 | 期中特記事項 |
|-----------|------|------|----|--------|
| (千円)      | (千円) |      |    |        |

● 計数目標（売上高）：アシスタント職はSM単位、プロックリーダー以下はプロック単位の売上目標を記入  
 ● 職務ごとの計数目標のウェイト アシスタント職＝50％、リーダー職＝50％、サブリーダー職＝40％、販売＝20％、セールス＝70％

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 |
|-----|----|-------|
|     |    |       |

| 前所属 | 資格 | 職務 |
|-----|----|----|
|     |    |    |

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     |

評価基準

● 賞与評価基準…S～D

● 本給評価基準…S～C

S… 期首中の成果行動が最高のレベル

A… 期首中の成果行動が期待以上のレベル

B… 期首中の成果行動が期待通りのレベル

C… 期首中の成果行動が期待以下のレベル

D… 期首中の成果行動が期待以下であり、更なる努力が必要レベル

本給 定性評価

共通の成果行動評価 60%

個別の成果行動評価 40%

5. 育児関連諸制度

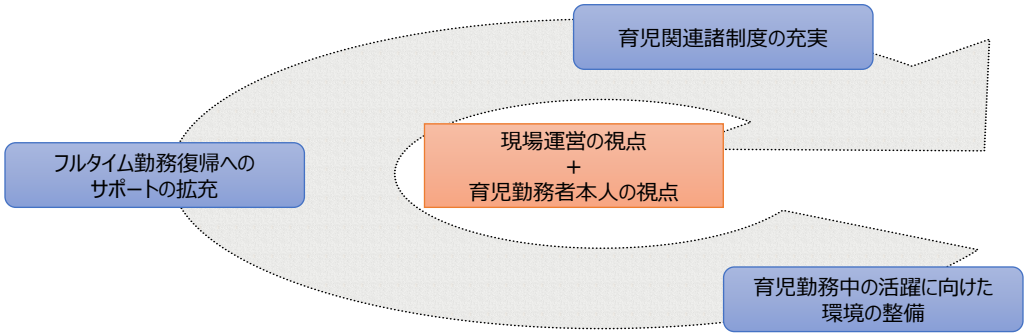
この章のポイント

- 育児関連諸制度に関する検討項目についてお伝えします。
- 具体的には、フルタイム勤務復帰へのサポートの拡充や、育児勤務中の活躍に向けた環境の整備に関する検討事項についてお伝えします。

| 検討項目    | 具体的事項              | 議案書における位置づけ |
|---------|--------------------|-------------|
| 育児関連諸制度 | 育児勤務期間終了後の環境変化への対応 | 報告事項        |
|         | 育児休職からの復職に向けた環境整備  | 報告事項        |

1. 基本的な考え方

< 1 > 基本的な考え方



- ・百貨店事業の特性(シフト勤務・交代休日・勤務時間帯)を踏まえると、育児関連諸制度の検討にあたっては育児勤務者本人の視点だけでなく、現場運営の視点(周囲のメンバーの視点)とのバランスを重視した検討が必要です。
- ・一方で女性活躍推進法が施行されるなど、企業の両立支援に向けた取り組みに対する社会的な注目度は高まってきている状況です。
- ・今年度の労使通年協議においては、育児勤務者と現場運営双方の視点を重視し、特にフルタイム勤務復帰へのサポートの拡充に向けた取り組みについて検討をおこなっていきます。

< 2 > 検討の方向性

| 検討の方向性             | 対応の方向性             |
|--------------------|--------------------|
| フルタイム勤務復帰へのサポートの拡充 | 育児勤務期間終了後の環境変化への対応 |
| 育児勤務中の活躍           | 復職に向けた環境整備         |

- ・フルタイム勤務復帰へのサポートの拡充に向けては、「小1の壁」や「小4の壁」といった育児勤務期間終了後の大きな生活環境変化への対応について検討をおこなっています。こうした取り組みを通じて育児勤務期間終了後にスムーズにフルタイム勤務に復帰できるような環境整備に取り組んでいきます。
- ・育児勤務中の活躍に向けては、復職にあたっての上長との情報共有のあり方等の環境整備に向けた検討をおこなっていきます。
- ・上記の取り組みに加えて、法改正への対応を通じた育児関連諸制度の拡充に向けた検討をおこなっていきます。

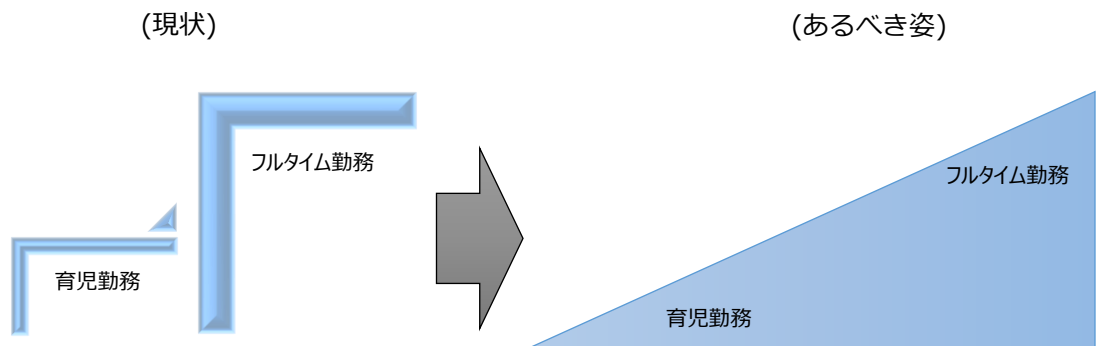
## 2. 育児勤務期間終了後の環境変化への対応

### < 1 > 育児勤務制度における現状

| 育児勤務制度 |                                                                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 対象     | 勤続1年以上（社員・メイト社員）<br>小学校3年生の3月31日に達するまでの子を有する者                                 |
| 期間     | 子が小学校3年の3月末まで<br>育児休業との合計期間は最長10年に達する月の末日まで<br>(但し末子が小学校就学に達する前月の末日まで期間の延長可能) |

- ・現行の育児勤務制度は、取得可能期間という面では「小学校3年の3月末」「小学校就学に達する前月の月末」いずれの場合も年度末(3月末)が期限に設定されています。
- ・そのため、フルタイム勤務復帰にあたっては①勤務時間上の変化(短時間⇒フルタイム)に加え、②年度末をまたいだ生活環境の変化(小学校入学や学童保育終了等)が加わり、フルタイム勤務復帰に対する難易度が高くなっている状況があります。

### < 2 > 検討のイメージ



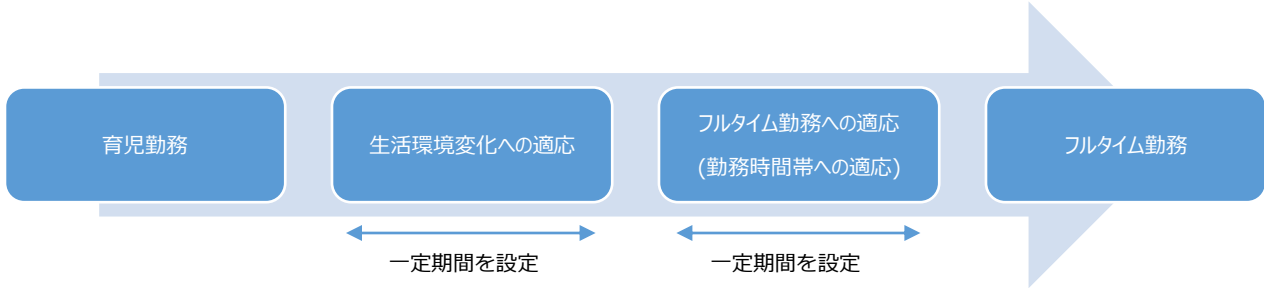
- ・今後は育児勤務からフルタイム勤務に復帰していく際のプロセスを整備することによって、フルタイム勤務復帰に対する難易度の緩和に向けた検討をおこなっていきます。

### < 3 > 生活環境の変化について

| 生活環境の変化   |                                                                                                                                                                     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 小学校入学時    | 小学校入学によって、子どもの「放課後の過ごし方」の問題に直面する。小学校就学という大きな環境変化があり、保育所卒園後は学童保育に入所することが想定される。しかし、受け入れ体制には地域差がある状況で「待機児童」も発生している。また、閉所時間が保育所と比較して早く、小学校入学を機に母親の就業率が低下する減少する一因となっている。 |
| 小学校4年生進級時 | 学童保育の対象年齢は「おおむね10歳未満」となっており、法改正後(子ども・子育て関連3法)によって対象拡大後も、中学年以降の受け入れ体制は地域差があり、十分な状況とは言えない。                                                                            |

- ・小学校就学時および小学校4年生進級時は、親子にとって環境変化が非常に大きく、それぞれ「小1の壁」「小4の壁」と言われ、特に母親の就業率低下が社会的にも問題になっています。

＜４＞ 今後の対応に向けた考え方



- ・現行制度では、生活環境変化への適応とフルタイム勤務への適応を同時におこなう必要があります。
- ・今後は、フルタイム勤務復帰への相対的な難易度の緩和に向けて、生活環境変化への適応期間とフルタイム勤務への適応期間（勤務時間や勤務時間帯への適応）を一定期間ずつ設定することによって、フルタイム勤務への復帰がスムーズにおこなえるような環境整備を目指していきます。

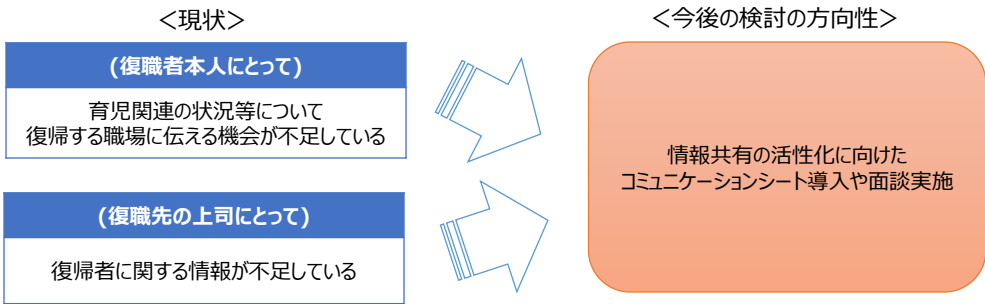
＜５＞ 具体的な対応例と考え方

| 検討の方向性      | 対応例            | 考え方                                 |
|-------------|----------------|-------------------------------------|
| 生活環境変化への適応  | 育児勤務を一定期間延長    | 一定期間育児勤務期間を延長することによって、生活環境変化への適応を促進 |
| フルタイム勤務への適応 | フルタイム早番固定勤務の拡充 | フルタイム早番勤務を経験することによって勤務時間への適応を促進     |

- ・生活環境変化への適応に向けては、育児勤務の一定期間延長等の取り組みによって、個人レベルではなく制度として環境変化への適応期間を新設することを検討していきます。
- ・フルタイム勤務への適応に向けては、フルタイム早番固定勤務の拡充等の取り組みによって、フルタイム勤務への適応をスムーズにおこなえるような環境整備を目指していきます。

3. 復職後の環境整備

＜１＞ 検討の方向性



- ・育児休職からの復職にあたっては、育児勤務者本人と上司双方にとって、復職者の育児関連の状況やキャリアに対する考え方といった情報共有が十分とは言えない状況です。
- ・情報共有が十分ではないことによって、育児勤務者の事情や意識を反映したマネジメントが十分にできていないケースも発生している状況です。
- ・こうした現状を踏まえ、育児勤務者と上司との情報共有の活性化に向けたコミュニケーションシートや復職面談等の導入に関する検討をおこなっていきます。

＜２＞ 具体的な情報共有のイメージ

| 視点 | 情報共有の内容    | 具体例                           |
|----|------------|-------------------------------|
| 仕事 | 育児勤務者本人の意識 | 育児勤務期間中の働き方<br>フルタイム勤務復帰後の働き方 |
| 生活 | 育児に関わる状況   | 周囲の協力体制・保育園の状況                |

- ・情報共有は、育児勤務者本人の意識や育児に関わる状況といった観点でおこなっていきます。
- ・これらの取り組みを通じて、キャリア意識や個別事情をマネジメントへスムーズに反映できるような環境整備を目指していきます。

## 6. 社員ステージC-2・C-1統合に伴う対応について

### この章のポイント

- 春の交渉にて審議決定をおこなった社員ステージC-2・C-1統合に伴う対応として、休職時の役割成果給の変動やネクストキャリアについて審議決定しています。ここでは、その具体的な内容について報告します。

| 検討項目                     | 具体的事項        | 議案書における位置づけ |
|--------------------------|--------------|-------------|
| 社員ステージC-2・C-1<br>統合に伴う対応 | 休職時の賃金変動について | 報告事項        |
|                          | ネクストキャリア制度改定 | 報告事項        |

### 1. 休職時の賃金変動について

#### < 1 > 職務をまたぐ異動をした場合の賃金変動ルールについて

※役割成果給への反映は年1回、7月

| ○職  | △職 | □職 | 職務なし<br>(休職者等) |
|-----|----|----|----------------|
|     |    |    |                |
|     |    |    |                |
|     |    |    |                |
| ア ← | A  |    |                |
|     | B  | C  |                |
|     |    | イ  |                |
|     |    |    | ウ ↓            |

①異動前の役割成果給ランクが新職務(異動前より高い職務)の役割成果給の範囲内にある場合は、同一ランクにてそのままスライドします。(A⇒ア)

②異動前の役割成果給ランクが新職務(異動前より高い職務)の役割成果給の範囲外にある場合は、新職務の最下位ランクまで一定額ずつ昇給(ステージC共通：20,000)円します。(B⇒ア)

③異動前の役割成果給ランクが新職務(異動前より低い職務)の役割成果給の範囲外にある場合は、新職務の最上位ランクから2ランク下に格付けされるまで段階的に一定額ずつ降給(ステージC共通：20,000)円します。(A⇒イ)

④休職等で職務なしとなった場合には、休職期間中一定額ずつ降給(ステージC共通：20,000)円します。(C⇒ウ)

範囲外対応ルール

#### < 2 > C-2・C-1統合に伴う対応

|      | 制度改定前        | 制度改定後                              |
|------|--------------|------------------------------------|
| 変動幅  | C-2：10,000円  | → ステージC：20,000円                    |
|      | C-1：15,000円  |                                    |
| 下限水準 | C-2：236,000円 | → ステージC：261,000円<br>(業務の上限から2ランク下) |
|      | C-1：196,000円 |                                    |

- ・C-2・C-1統合前には、育児・介護等の休職時には、「職務なし」となりC-2・C-1のそれぞれのベース給(236,000円、196,000円)まで休職期間中は本給(役割成果給)が変動する仕組みとなっていました。
  - ・C-2・C-1統合に伴い、C-2在籍者のベース給が変更になること(236,000円⇒196,000円)や、賃金の変動幅が拡大すること(ステージC共通水準：20,000円)に伴い、賃金変動の下限水準の見直しをおこないます。
  - ・具体的には、C-2・C-1統合に伴って休職を除く職務をまたぐ異動をした場合の下限水準も引きあがっていること(221,000円⇒261,000円)を踏まえ、休職時の賃金変動の下限水準の見直しをおこないます。
- ※なお休職前に本給が261,000円を下回る場合には、復職時には休職前の水準を維持するものとします。

## 2. ネクストキャリア制度水準見直しについて

### <退職加算金水準>

(制度改定前 ～2015年度)

| 資 格     | 35歳   | 36歳   | 37歳   | 38歳   | 39歳   | 40歳   | 41歳   | 42歳   | 43歳   | 44歳   |
|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ステージA   | —     | —     | —     | —     | —     | —     | —     | —     | —     | —     |
| ステージB   | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,900 | 1,900 | 1,900 | 1,900 | 1,900 |
| ステージC-2 | 800   | 800   | 800   | 800   | 800   | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| ステージC-1 | 600   | 600   | 600   | 600   | 600   | 900   | 900   | 900   | 900   | 900   |

| 資 格     | 45歳   | 46歳   | 47歳   | 48歳   | 49歳   | 50歳   | 51歳   | 52歳   | 53歳   | 54歳   | 55歳   | 56歳   | 57歳   | 58歳   |
|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ステージA   | —     | —     | —     | —     | —     | 2,700 | 2,600 | 2,500 | 2,400 | 2,300 | 2,200 | 2,000 | 1,800 | 1,000 |
| ステージB   | 2,250 | 2,250 | 2,250 | 2,250 | 2,250 | 2,500 | 2,400 | 2,300 | 2,200 | 2,100 | 2,000 | 1,800 | 1,600 | 800   |
| ステージC-2 | 1,250 | 1,250 | 1,250 | 1,250 | 1,250 | 1,500 | 1,400 | 1,300 | 1,200 | 1,100 | 1,000 | 900   | 800   | 400   |
| ステージC-1 | 1,150 | 1,150 | 1,150 | 1,150 | 1,150 | 1,400 | 1,300 | 1,200 | 1,100 | 1,000 | 900   | 800   | 700   | 350   |



(制度改定後 2016年度～)

| 資 格   | 35歳   | 36歳   | 37歳   | 38歳   | 39歳   | 40歳   | 41歳   | 42歳   | 43歳   | 44歳   |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ステージA | —     | —     | —     | —     | —     | —     | —     | —     | —     | —     |
| ステージB | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,900 | 1,900 | 1,900 | 1,900 | 1,900 |
| ステージC | 800   | 800   | 800   | 800   | 800   | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |

| 資 格   | 45歳   | 46歳   | 47歳   | 48歳   | 49歳   | 50歳   | 51歳   | 52歳   | 53歳   | 54歳   | 55歳   | 56歳   | 57歳   | 58歳   |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ステージA | —     | —     | —     | —     | —     | 2,700 | 2,600 | 2,500 | 2,400 | 2,300 | 2,200 | 2,000 | 1,800 | 1,000 |
| ステージB | 2,250 | 2,250 | 2,250 | 2,250 | 2,250 | 2,500 | 2,400 | 2,300 | 2,200 | 2,100 | 2,000 | 1,800 | 1,600 | 800   |
| ステージC | 1,250 | 1,250 | 1,250 | 1,250 | 1,250 | 1,500 | 1,400 | 1,300 | 1,200 | 1,100 | 1,000 | 900   | 800   | 400   |

- ・これまで、ネクストキャリア制度における退職加算金は、ステージC-2・ステージC-1で異なる水準となっていました。
- ・2016年度より、制度統合によってC-2・C-1という区分が解消となるため、退職加算金水準の見直しをおこないます。
- ・具体的には、C-2・C-1統合に伴う対応として、これまでのC-2水準を統合後のステージC水準とします。
- ・制度改定後の水準は、今年度のネクストキャリア制度から対応を開始していきます。

### <補足> ネクストキャリア制度について

| ネクストキャリア制度 |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 制度の位置づけ    | <p>(株)三越伊勢丹のキャリア支援制度の一環として位置づけ、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、個人の選択肢の拡大と社外への新たなキャリアへチャレンジするサポートする制度</p> <p>制度利用者には、通常の退職金に加え「退職加算金」を支給し、退職後 時給制契約社員として社内で働く機会の提供や、再就職支援のサービス提供など、多様化する個人ニーズに合わせた選択肢を用意</p>                                                                           |
| 対象者        | <p>以下の①～④すべてに該当する社員・特別社員</p> <p>①2017年3月31日現在で、35歳以上58歳以下（但し、50歳未満のステージAは対象外）<br/>※対象年齢は、2017年3月31日時点</p> <p>②2017年3月30日現在で、社員・特別社員としての勤続年数が10年以上(休職期間を除く)</p> <p>③受付期間内に所定の手続きにて申請書を提出している</p> <p>④会社が指定する退職日（2017年3月30日〔予定〕）まで在籍<br/>※「短時間勤務者」「休職者」も応募可能<br/>※特別社員は、社員ステージCと同額</p> |

## 7. 法改正への対応

### この章のポイント

- 法改正への対応についてお伝えします。
- 具体的には、改正労働契約法および改正育児介護休業法への対応についてお伝えします。

| 検討項目    | 具体的事項         | 議案書における位置づけ |
|---------|---------------|-------------|
| 法改正への対応 | 改正労働契約法への対応   | 報告事項        |
|         | 改正育児介護休業法への対応 | 報告事項        |

### フェロー社員・スペシャリティスタッフ対象

### 1. 改正労働契約法への対応

#### < 1 > 法改正の概要

| 項目            | 概要                                                          |
|---------------|-------------------------------------------------------------|
| 法改正の概要        | 同一使用者との間で、有期労働契約が通算で5年を超えて反復更新された場合には労働者の申し込みにより無期労働契約に転換する |
| 対象の契約期間       | 2013年4月1日以降の契約                                              |
| 法定の無期雇用契約開始時期 | 2018年4月1日                                                   |
| 対象の雇用形態       | フェロー社員・スペシャリティスタッフ                                          |

- ・2013年4月1日に施行された改正労働契約法によって、有期労働契約が通算で5年(対象となる契約期間は2013年4月以降の契約)を超えて更新された場合には、無期労働契約への申し込みの権利が発生することになります。
- ・法定の無期雇用契約開始時期は2018年4月以降となりますが、フェロー社員は毎年10月に再契約をおこなっていることから法定の開始時期より先んじた対応が必要となります。
- ・三越伊勢丹においてはメイト社員はすでに初年度からの無期雇用化をおこなっているため、検討をおこなう必要のある雇用形態はフェロー社員およびスペシャリティスタッフとなります。

#### < 2 > グループ共通ガイドライン(2016年7月発信済み)

| 雇用形態        | 概要                               |
|-------------|----------------------------------|
| フェロー社員      | 入社時から全員無期、または一定期間(最長3年)の後全員無期とする |
| スペシャリティスタッフ | 入社時から全員無期、または一定期間の後全員無期とする       |

- ・改正労働契約法への対応にあたっては、2016年7月に上記の通りグループガイドラインの発信がおこなわれています。
- ・今後は、雇用に対する安心や採用競争力という視点とともに、実務対応の状況等を踏まえながら今後の具体的な対応について検討をおこなっていきます。

## 2. 改正育児介護休業法への対応

### < 1 > 法改正 (2017年1月1日施行)の概要

| 改正内容               | 概要                         |
|--------------------|----------------------------|
| 介護休暇・看護休暇の<br>半日取得 | 半日(所定労働時間の2分の1)単位の取得を可能とする |
| 介護休業の対象家族拡大        | 同居・扶養していない祖父母・兄弟姉妹及び孫も追加   |

- ・仕事と育児・介護の両立支援に向けて、育児介護休業法の改正がおこなわれます。三越伊勢丹としては、今回の改正内容に関してほぼ現行制度にて対応可能な内容となっています。
- ・しかし、「介護休暇の半日取得」および「介護休業等の対象家族拡大」については、現行制度の見直しを伴う対応が必要となります。

### < 2 > 介護休暇・看護休暇の半日取得への対応の方向性

| 雇用形態             | 勤務時間  |
|------------------|-------|
| 社員・メイト社員         | 4時間前後 |
| フェロー社員・エルダースタッフ等 | 個別設定  |

- ・育児介護休業法の改正によって、看護休暇・介護休暇(無給・年間上限5日)について半日単位で取得できるようにすることが義務付けられています。
- ・社員、メイト社員については、運用のしやすさを踏まえ1日の勤務時間の2分の1である4時間前後を「半日」の勤務時間としていきます。
- ・フェロー社員やエルダースタッフについては、個別で契約時間が異なることを踏まえ、契約内容に応じた勤務時間の設定をおこなう方向で検討をおこなっていきます。

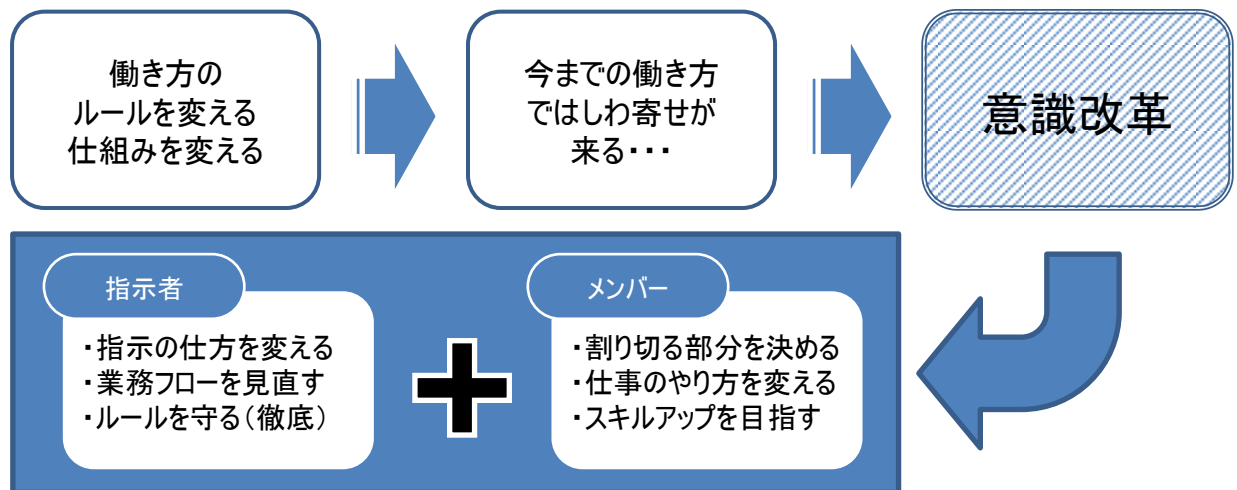
## 8. 働く環境の整備

### この章のポイント

- 働き方改革担当大臣が設置されるなど、国・社会の意識が大きく変わってきています。
- 当社では恒常的な長時間労働の解消を目指し、労使通年協議（働き方部会）を行っています。
- この章では、今年度の取り組みの進捗状況についてお伝えします。

### 1. 2016年度取り組みの位置づけについて

- 「働きがいのある風土をつくる」ために、今年度も継続して働く環境の整備に取り組んでいきます。
- 本質的には「意識改革」が行われ、行動が変わることが重要ですが、そのためのきっかけ作りから始めています。
- 今年度も、「意識改革」の呼び水となる仕組み・ルールの変更に進めていきます。



### 2. 2016年度取り組みの進捗状況について

#### 1) 4月から変更となった仕組みに関する検討

##### 【参考】今年度変更になった仕組み

##### ① インターバル休息

業務の終了時刻から、翌日の始業時刻までの間を11時間超とする

残業⇒早出でも休息を確保

残業・早出のやり方を変える  
きっかけに...

##### ② 自動時間外計上（月給者のみ） ※シフト勤務者が対象

シフト上の始業時刻より21分以上早く打刻すると自動的に時間外がつく

時間外の申請忘れを防止

就業時間前に業務をしない  
ようにするきっかけに...

##### ③ PC使用時間適正化システム ※スタッフ部門など特定部門が対象

申請をしなくてもPCを使うことができる時間は夜21時まで

長時間の在社を抑止

夜型の働き方を変える  
きっかけに...

## (1) インターバル休息時間の見直し

- 休息時間を取れていない件数が大幅に拡大しています。今一度、内容と取り組み目的をご確認ください。
- 課題が「仕組みの周知」にあるのか、「業務の見直し」にあるのか、検証を進めていきます。

### ■ インターバル休息時間を取れなかった件数の推移（前年比・月別） ※Time-3データより

|    | 人数  |        | 回数   |        |
|----|-----|--------|------|--------|
|    | 本年  | 前年比    | 本年   | 前年比    |
| 4月 | 419 | 317.4% | 640  | 328.2% |
| 5月 | 422 | 417.8% | 629  | 408.4% |
| 6月 | 424 | 333.9% | 611  | 308.6% |
| 7月 | 977 | 265.5% | 1304 | 282.9% |

※ 本年は休息時間が11時間以下となった件数（前年は10時間以下）  
※ 人数は同一人物を1人とカウントするが、回数は純粋な回数 よって回数のほうが多い  
※ 前年はインターバル休息時間が10時間超だったため、単純な比較ではない

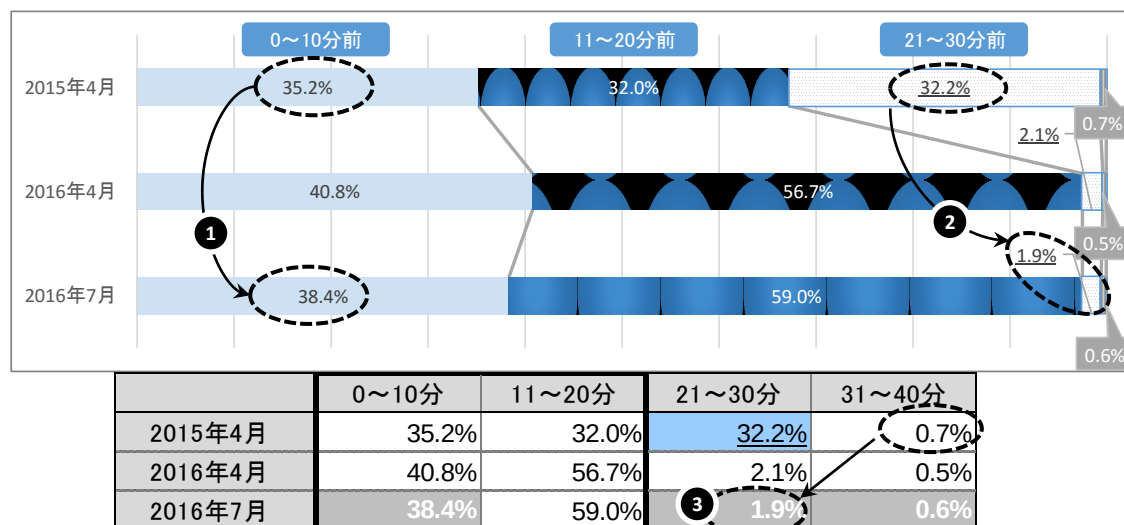
- ・ インターバル休息時間の拡大に伴い、休息時間を取れていない件数が拡大している。
- ・ 4月～6月の人数前年比トレンドは約350%と高い推移。
- ・ 一方クリアランスで大幅拡大する7月は、トレンドを下回る265%。引き続き動向を注視する必要がある。
- ・ インターバル休息という仕組みの周知に課題があるのか、業務のやり方が変わらないことに課題があるのか検証が必要な状況。

## (2) 自動時間外計上の見直し（対象：月給制社員）

- 始業前の自動計上時間を30分⇒20分に変更したことで、打刻時間（出勤時間）に大きな差が出てきています。
- 来年度に向けて、始業前・終業後ともに20分⇒15分と変更することで、更に時間を縮めていくことを検討しています。
- 入退館システム（PC使用時間適正化システム）とTime-3との時間差についても内容確認を行い、検証をしていきます。

【悪質な場合 懲罰対象です】正しい打刻をしない（未打刻・打ち戻り）・勤務記録を改ざんする（時間外の削減）

### ■ 始業前の打刻時間変化の検証（時差時間の検証）



※ Time-3における打刻時間について「始業時間」の何分前に行われているか（＝時差時間）をシェアにしたもの  
※ 打刻の延べ回数を元にシェアを算出

- ① 始業0～10分前までの打刻シェアが高まっている。
- ② 始業21～30分前の時間が昨年の4月から比べると大幅に減っている。  
⇒ 打刻状況からは出勤時間が後ろ倒しになっていると言えるが、適正な打刻が行われているのか、時差時間内で行っていた業務を業務時間内に組み入れるなどの工夫が行われたのかを検証し、更なる短縮を検討する。
- ③ 時差時間21分以上（前年は31分以上）は、時間外自動計上後に修正して時差時間になっている。その割合が、4月⇒7月で下がったとはいえ、昨年4月よりも高くなっている。

### (3) PC使用時間帯見直し（対象：PC使用時間適正化システム導入所属）

- PCを使える時間を21時までに短縮したことで、全体として在社時間が短くなっていると考えられます。
- 一方、依然PCを使用できる時間が長いので、更なる使用時間帯の見直しを検討していきます。
- また、PC使用時間適正化システムとTime-3との時間差についても検証をしていきます。

#### ■PCのログオフ（終業）時間帯のシェア推移

|         | ①<br>~21:00 | 21:00<br>~<br>21:10 | ②<br>~21:10 | 21:10~ |
|---------|-------------|---------------------|-------------|--------|
| 2016年4月 | 87.3%       | 6.3%                | 93.6%       | 6.4%   |
| 2016年5月 | 85.4%       | 7.0%                | 92.4%       | 7.6%   |
| 2016年6月 | 86.7%       | 6.1%                | 92.8%       | 7.2%   |
| 2016年7月 | 85.7%       | 6.7%                | 92.4%       | 7.6%   |

#### ■PCのログオン（始業）時間帯のシェア推移

|          | ③<br>~9:00 | ③<br>~10:00 | ③<br>10:00<br>~12:00 |
|----------|------------|-------------|----------------------|
| 2015年10月 | 11.9%      | 67.1%       | 20.9%                |
| 2016年6月  | ↓ 10.7%    | 66.5%       | ↑ 22.7%              |
| 2016年7月  | ↓ 10.4%    | 67.2%       | ↑ 22.4%              |

※シェアはログオン・ログオフ各々の延べ回数を元に算出

※システムにより自動シャットダウンがかかる時間は、21:00~21:10の間。よって、この時間帯を表に入れている

- ① PC使用時間が21時までに短縮となった4月以降、全体の85%超は21:00までにログオフ（≒退社）している。
- ② 21:10の自動シャットダウンの時間までには全体の92%超がログオフしている傾向である。
- ③ 一方、ログオン（≒出社）の時間について、9:00までのシェアは下がっており、10:00以降のシェアは上がっているため、夜早くなった分、出社時間が早くなっているという傾向は見られない。
  - ⇒ 所属ごとのPC使用傾向を元に、更なる時間の短縮に向けて検討を進める。
  - ⇒ 効果が大きく出ていることから、店頭部門への導入に向けてネックとなることが何かなどの議論を進める。

### (4) 関連した検討（社内システムの使用可能時間について）

- 社内システムの使用時間可能時間が長いことにより長時間労働を助長しているケースが見受けられます。
- 今年度は「MD情報分析システム」と「MDシステム」について、稼働時間適正化の検討を行います。
- 「使用可能時間」をマネジメント・指示者に周知し、指示の出し方・業務の進め方を変えることが本質的に重要なことです。

#### ①MD情報分析システム

- ・ 前日までの実績（売上・仕入・在庫等）を検索、分析するためのシステム
- ・ 実績管理、分析を担う人が使用

公称提供時間は9:00~21:00だが、  
実質稼働時間は8:30~22:00

- ・ 夜の時間に使用しているのは、特定の所属の特定の人である傾向が強い
- ・ 実績を抽出するシステムであり、夜にシステムが使えなくなる影響は比較的小さい

#### ②MDシステム

- ・ 単品登録・発注など、商品に関わる業務を行うためのシステム
- ・ スタイリストを含む多くの人が使用

公称提供時間は9:00~21:00だが、  
実質稼働時間は8:30~22:30

- ・ 夜の時間に使用しているのは、閉店時間が遅い店舗の特定の所属である傾向が強い
- ・ 商品部の業務（単品・マークダウン）以外は、夜にシステムが使えなくなる影響は小さい

- ・ MD情報分析システムは、特に金バッチ・金腕章・ラインスタッフが夜の時間に使っているが、もう少し早い時間に使うことができないのか、その妨げになっているものは何なのかの確認が必要。
- ・ MDシステムについて、主に商品部が行う業務（単品登録・マークダウン指示など）は翌日反映なので当日中に処理する必要があるが、発注その他の店頭系業務については、21時以降でも翌朝9時でもほぼ同じなので、なぜ夜行うのか確認が必要。
  - ⇒ 上記を確認・検証しながら、使用時間の短縮化に向けて検討を進めていく。

2）働き方改革プロジェクト

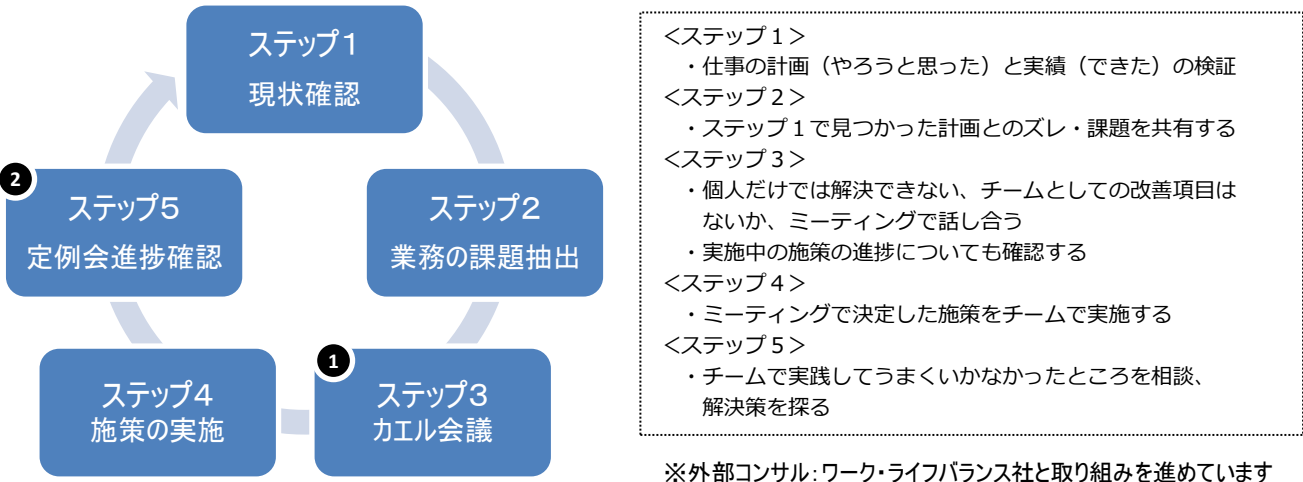
（1）商品統括部における波及

- 商品統括部で働き方改革プロジェクトが始まってきています。本質的な働き方の改革を目指し、取り組みを進めています。
- 好事例および課題点をつかみながら、所属・労務・組合の3者で引き続き取り組みを進めていきます。

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 好事例 | <ul style="list-style-type: none"><li>・フォーマットの見直し ・店頭応援の事前申請 ・会議開催時間のルール設定 ・当日中締め切りの業務指示時間設定 ・提出書類の削減（スタッフでの一元化） ・ノー残業デーの徹底</li><li>・ノートパソコンの持ち出し（帰社時間の削減） ・業務時間を利用した「働き方改革」の考え方説明</li><li>・個人の生産性向上のための実務教育実施</li></ul> <div><ul style="list-style-type: none"><li>・働き方改革プロジェクトメンバーによる定例ミーティング実施【婦人・子供統括部】</li><li>・業務や書類を削減するための「捨てる会議」を業務時間で実施【婦人雑貨統括部】</li><li>・定期的に働き方改革の進捗をアンケートで確認【労働組合】</li></ul></div> <div>取り組みの本気度がポイント</div> |
| 課題点 | <ul style="list-style-type: none"><li>・持ち出し可能なノートパソコンの適正な使い方（自宅持ち帰り×） ・計画書類、報告書類の削減</li><li>・マネジメントの意識改革（絶対的な仕事の量を減らす必要がある）</li><li>・校正業務、EC業務などカウンターパートナーが多すぎる業務における業務フローの適正化</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                 |

（2）店頭におけるプロジェクトの開始

- 新宿店で特色の異なる3つのお買場に対し、外部コンサルタントを入れた働き方改革がスタートしています。
- 業務時間を使って、自分たちの働き方について現状把握・打ち手の議論を行うことがポイントです。
- 組合では該当チームへのアンケート実施などを通じて、本質的な働き方改革のための声を聞いていきます。



- ・上記1～5のステップを繰り返し、コンサルタントも入りながら「自分たちで」働き方改革を進めていく（約5ヶ月）。
- ・シフトを活用し、業務時間を使ってミーティングを行うことは大きなポイント。「業務」として進めていく。
- ①1ヶ月で2回ほど実施。チームの課題と解決策をブレインストーミングし、各自のアクションを決める。  
※カエル：働き方をカエて、早くカエって、人生をカエよう
- ②月に1回実施。コンサルタントが同席し、進捗の確認と来月までのアクションプラン作成を行う。

（3）スタッフ部門におけるプロジェクトの開始

- 商品統括・店頭に続き、スタッフ部門においても働き方改革プロジェクトを立ち上げ、労使でのフォローを予定しています。
- 現状では計画通りに実行できていません。テレワークなど新しい働き方の検討も含めて進めていきます。

### 3) 意識・知識の向上

- 前回（5月）の議案書に引き続き、意識改革のイメージ（具体例）をご説明します。
- 意識・知識の向上を図っていくことが働きやすい風土をつくるうえで、本当に大切なことです。
- 会社はセミナーなどで「知識」の、組合はVOICE・職場懇話会などを活用して「意識」の働きかけをしています。

『言うは易く行は難し』であることは理解しています。意識改革や具体的な業務改善に関わることで、困っていること・悩みなどがありましたら労働組合までご相談ください！  
他所属での好事例などをもとに、改善に向けてのお手伝いをさせていただきます。

#### （１）朝・晩の時間の使い方

※時間外自動計上までの就業前後20分でこんなことしていませんか？（一例）

- 【朝】 掃除やその準備（掃除道具確保）のために早く来る ・ 朝礼のために売上を出す ・ メールチェックをする ・ 通達の確認をする ・ POPをつくる ・ 品出しをする ・ 商品整理をする ・ 朝礼を行う ・ SM集合に出る ・ レジ開設およびその準備（元金を取りに行くなど） ・ 鍵開けやセンサー解除 ・ カウンターの用度補充
- 【夜】 スtock整理やバックヤードの片づけをする ・ 納品のパッキンをつぶす ・ 明日各休なので業務引継ぎを書く ・ レジ締めおよび納金 ・ 店頭の商品整理（おたみなど） ・ 補充発注 ・ 値札作成

- ・ 就業前後20分は、そもそも業務に充てる時間ではないことを再認識してください。あくまでも移動時間です。  
・ 上記の事例は「すべて業務」です。業務には給与が発生しますので、業務時間内で正しく行うことが必要です。  
➡ 業務をなくす・シフトで対応する・時間外を付ける・就業時間内に組み入れる など打ち手を考えましょう。

#### （２）時間外の考え方

※こんな考えで時間外をつけていないことはありませんか？（一例）

- 【早出】 会議の準備で早く来ているが準備だから ・ 前日までの売上ノートを入力するのは勉強だから ・ 早く来て仕事の段取りをしたいから ・ 仕事が遅いので他人よりも早くこないといけないから ・ 若手は早く来るべきだから
- 【残業】 接客じゃないから（接客後の伝票処理・配送処理など） ・ 売上につながらない業務だから ・ 残業をすると言われているから ・ 20分以内だから（もしくは〇分以内だから） ・ 営業時間中は店頭なので書類作成は自分の時間になるから ・ 自分の能力が低くて終わらないから ・ 怒られるから（申請しにくいから）

- ・ 時間外は原則上長の指示で行うものですが、やむを得ず行った場合『時間外登録をした上で』報告しましょう。  
・ 所定労働時間を超えて業務を行った場合は、『時間外を行った』ことになります。個人の能力は無関係です。  
➡ 報告が面倒（困難）だから時間外を申請しない、報告がないから時間外を削るなどのないようにしましょう。

#### （３）働き方改革・生産性向上の考え方

※一緒に取り組んでいきましょう！

早く帰れるように  
「帰ろう」の声掛け

組織の生産性を  
高める工夫

個々人の時間を  
捻出

個人の生産性UP

ここは、まずは必要です でも、  
これだけでは指示ではありません

- ①BL単位・SM単位で実行
- ②部・店単位で実行（懇話会）

👉 目指すべきはここです

- ・ 個人の生産性だけに注目して、「個々人のスキルが低いから帰れない」というのは違います。  
・ 現状のメンバーで出来るように仕組みやフローを整えるなど組織の生産性を考える必要があります。  
➡ 一方で、個人の生産性UP（スキル・知識・経験）も必要で、そのためにも時間を捻出する必要があります。

4）新しい働き方の検討 『テレワーク』

- 生産性の向上および維持の打ち手の一つとして「テレワーク」の研究・検討を始めています。
- テレワークの中でも「在宅勤務」について、下期中のトライアルも視野に入れて検討を進めていきます。
- 介護や育児による離職を無くすことができれば、「生産性の維持」としての役割も期待できるという考え方です。

(1) テレワークとは

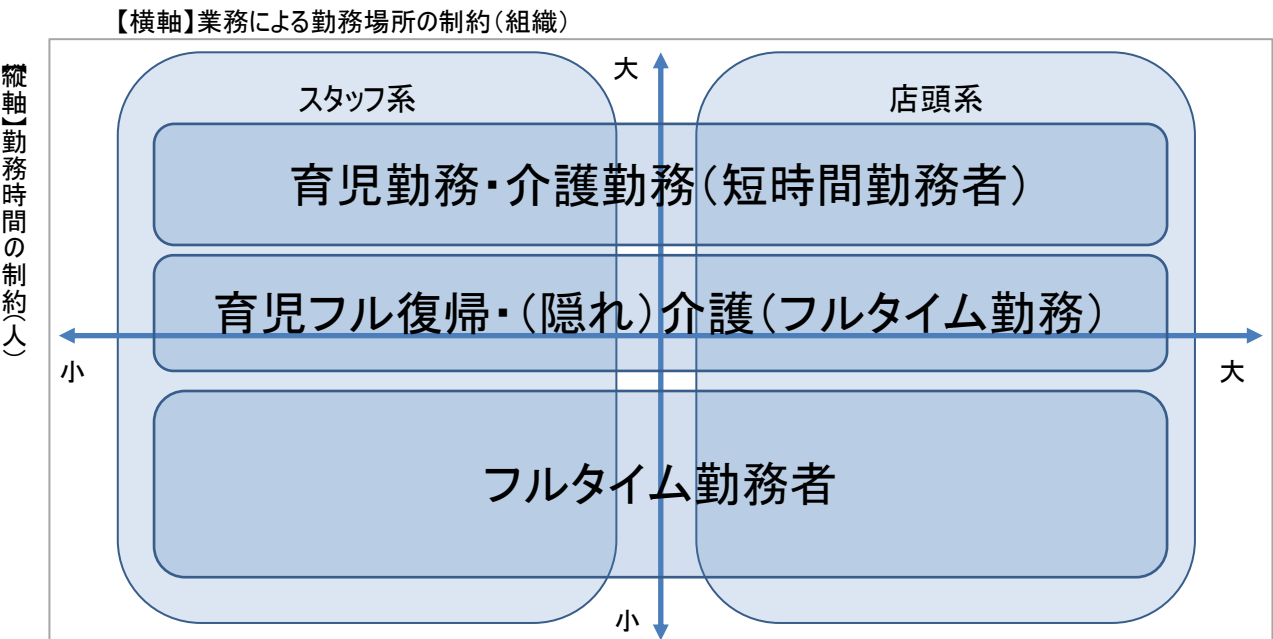
テレワークとは、情報通信技術(ICT = Information and Communication Technology)を活用した、場所や時間にとらわれない柔軟な働き方のことです。「tele=離れた場所で」「work=働く」という意味の造語です。

■テレワークの分類3種類

|                                                                                         | 内容                                                                                                                                 | 当社の取り組み |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| モバイルワーク                                                                                 | ・PC、電話などを用いて、取組先や移動中など事務所以外の場所でも仕事をする働き方。<br>・当社では一部の所属(婦人・子供統括部など)で導入済み。<br>▶PCの自宅への持ち帰り抑止などの課題をはらんでいる                            | 一部、導入済み |
| サテライトオフィス                                                                               | ・勤務地以外の場所で、PCなどを使って仕事をする働き方。<br>・当社では、統合認証IDで勤務地以外の事務所・店舗などで社内ネットワークにアクセスが可能であり、導入済みと言える。                                          | 導入済み    |
| 在宅勤務  | ・自宅にいながら、PC・電話・FAXなどを使って仕事をする働き方。<br>・社内ネットワークにつなぐ必要性などから、設備・環境を整えることが必要。<br>▶対象所属・対象者・対象業務内容などをどのように設定するのか、また成果のはかり方など詳細を決める必要がある | 未導入     |

(2) 検討の方向性

- 生産性を向上させるための策として位置付けて検討します。特に生産量（時間）を拡大するためには有効と思われます。
- 全所属・全員を対象に一斉導入できるものではないため、対象所属（組織）と対象者（人）の整理が必要となります。
- まずは、「組織×人」で対象を選定してテストトライを実施、成果や問題点などをつかんでいきます。





### Ⅲ. 2016年度下期 営業条件について

---

## Ⅲ. 2016 年度下期 営業条件について

### この章のポイント

○この章では、8月4日に開催された執行委員会、8月26日・29日に開催された執行評議員会で審議決定した2016年度下期の営業条件についてご報告します。

### 1. 2016年度下期 営業条件(会社の申し入れ内容)

#### 1) 基本営業時間

- 2016年度上期営業時間からの変更は行わない。

| 新宿本店                | 日本橋本店               | 銀座店                 | 立川店                 | 浦和店                 |
|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 【全館】<br>10:30～20:00 | 【全館】<br>10:30～19:30 | 【全館】<br>10:30～20:00 | 【全館】<br>10:30～19:30 | 【全館】<br>10:30～19:30 |

| 松戸店                 | 相模原店 | 府中店 | 千葉店 | 恵比寿店                | 多摩センター店             |
|---------------------|------|-----|-----|---------------------|---------------------|
| 【全館】<br>10:00～19:00 |      |     |     | 【全館】<br>11:00～20:00 | 【全館】<br>10:30～19:30 |

#### 2) 店舗休業日

- 1月は新たに府中店にて1月2日を休業日とし、9店舗で1月1日・2日を店舗休業日とする。ただし日本橋店・多摩センター店は1月1日のみを店舗休業日とする。
- 2月は第3週の21日(火)と第4週の28日(火)の2日を基本に設定する。ただし、各店の与件を踏まえ以下の通りとする。
  - ①日本橋本店は1月24日(火)、2月21日(火)を休業日とする。
  - ②銀座店は2月20日(月)、2月27日(月)を休業日とする。

|    | 新宿本店             | 日本橋本店                | 銀座店              | 立川店              | 浦和店              |
|----|------------------|----------------------|------------------|------------------|------------------|
| 1月 | 1日(日)<br>2日(月)   | 1日(日)                | 1日(日)<br>2日(月)   | 1日(日)<br>2日(月)   | 1日(日)<br>2日(月)   |
| 2月 | 21日(火)<br>28日(火) | 1月24日(火)<br>2月21日(火) | 20日(月)<br>27日(月) | 21日(火)<br>28日(火) | 21日(火)<br>28日(火) |

|    | 松戸店              | 相模原店             | 府中店              | 千葉店              | 恵比寿店               | 多摩センター店 |
|----|------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|---------|
| 1月 | 1日(日)<br>2日(月)   | 1日(日)<br>2日(月)   | 1日(日)<br>2日(月)   | 1日(日)<br>2日(月)   | 1日(日)<br>2日(月)     | 1日(日)   |
| 2月 | 21日(火)<br>28日(火) | 21日(火)<br>28日(火) | 21日(火)<br>28日(火) | 21日(火)<br>28日(火) | グ19日(日)<br>本20日(月) | なし      |

※ 恵比寿店のグはガラススクエア、本は本館

※ サテライト店舗および中小型店舗の基本営業時間・店舗休業日はP42をご参照下さい。

3) 大晦日・初商 営業時間

- 大晦日、初商のお客さまの流れに対応した営業時間を設定する。

|     | 新宿本店                | 日本橋本店               | 銀座店                 | 立川店                                          | 浦和店                                         |
|-----|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 大晦日 | 【全館】<br>10:00～18:00 | 【全館】<br>10:00～18:00 | 【全館】<br>10:00～18:00 | 【食品以外】<br>10:00～18:00<br>【食品】※<br>9:00～18:00 | 【食品以外】<br>10:00～18:00<br>【食品】<br>9:00～18:00 |
| 初商  | 【全館】<br>10:00～20:00 | 【全館】<br>10:00～19:30 | 【全館】<br>10:00～20:00 | 【全館】<br>10:00～19:30                          | 【全館】<br>10:00～19:30                         |

※立川店食品フロアの大晦日の営業時間は変更となる場合があります。

|     | 松戸店                                         | 相模原店                                        | 府中店                                         | 千葉店                                         | 恵比寿店                                         | 多摩センター店             |
|-----|---------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|
| 大晦日 | 【食品以外】<br>10:00～18:00<br>【食品】<br>9:00～18:00 | 【食品以外】<br>10:00～18:00<br>【食品】<br>9:00～18:00 | 【食品以外】<br>10:00～18:00<br>【食品】<br>9:00～18:00 | 【食品以外】<br>10:00～18:00<br>【食品】<br>9:00～18:00 | 【食品以外】<br>11:00～18:00<br>【食品】<br>10:00～18:00 | 【全館】<br>10:00～18:30 |
| 初商  | 通常通り                                        | 通常通り                                        | 通常通り                                        | 通常通り                                        | 通常通り                                         | 【全館】<br>10:00～18:30 |

4) 延刻営業（クリスマス・年末）

- クリスマス及び年末商戦、クリアランス対応として延刻営業日を設定する。ただし、クリアランス対応については2016年度下期のクリアランス開始日が決定次第申し入れを行う。

| 店舗名     | 延刻フロア | 営業時間        | 延刻実施日                            | 延刻幅       |
|---------|-------|-------------|----------------------------------|-----------|
| 新宿本店    | 全館    | 10:30～20:30 | 12月9日(金)・10日(土)<br>16日(金)～24日(土) | 【全館】30分延刻 |
|         |       |             | 計10日(前年差－3日)                     |           |
| 日本橋本店   | 全館    | 10:30～20:00 | 12月16日(金)～24日(土)                 | 【全館】30分延刻 |
|         |       | 10:00～19:30 | 12月30日(金)                        |           |
|         |       |             | 計9日(前年差－2日)                      |           |
| 銀座店     | 全館    | 10:30～20:30 | 12月9日(金)・10日(土)、16日(金)～24日(土)    | 【全館】30分延刻 |
|         |       |             | 計10日(前年差＋1日)                     |           |
| 立川店     | 全館    | 10:30～20:00 | 12月9日(金)・10日(土)・16日(金)～24日(土)    | 【全館】30分延刻 |
|         |       | 10:00～19:30 | 12月30日(金)                        |           |
|         |       |             | 計11日(前年差＋2日)                     |           |
| 浦和店     | 全館    | 10:30～20:00 | 12月9日(金)・10日(土)・16日(金)～24日(土)    | 【全館】30分延刻 |
|         |       | 10:00～19:30 | 12月30日(金)                        |           |
|         |       |             | 計11日(前年差＋2日)                     |           |
| 恵比寿店    | B2食品  | 10:00～20:00 | 12月30日(金)                        | 60分延刻     |
|         |       |             | 計1日(前年差±0日)                      |           |
| 多摩センター店 | 全館    | 10:30～20:00 | 12月17日(土)・18日(日)・23日(金)～25日(日)   | 30分延刻     |
|         |       | 10:00～19:30 | 12月29日(木)・30日(金)                 |           |
|         |       |             | 計7日(前年差＋1日)                      |           |

## 5) 棚卸日

- ・基幹店及び8支店は2017年3月6日(月)閉店後～7日(火)開店前にかけて実施し、全店基本営業時間通りとする。
- ・中小型店舗及びサテライト店舗は、2017年3月7日(火)～8日(水)開店前にかけて実施する。

## 6) レストラン街・定期借家契約のテナントショップ

| 店舗      | フロア                            | 基本営業時間                                             | 大晦日                        | 初商日         | 休業日            |
|---------|--------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------|-------------|----------------|
| 新宿本店    | 本館7階レストラン                      | 11:00～22:00                                        | 11:00～18:00                | 10:30～22:00 | 店舗に準ずる         |
| 日本橋本店   | 新館9階・10階レストラン                  | 11:00～22:00                                        | 11:00～18:00                | 11:00～22:00 | 店舗に準ずる         |
|         | 池袋 スクールユニフォーム                  | 10:00～19:00                                        | 10:00～18:00                | 10:00～19:00 | 1/1・2          |
|         | 新宿 スクールユニフォーム                  | 10:30～20:00                                        | 10:00～18:00                | 10:00～19:00 | 新宿店に準ずる        |
|         | 横浜 スクールユニフォーム                  | 6/1～1/31<br>10:00～18:00<br>2/1～5/31<br>10:00～19:00 | 10:00～18:00                | 10:00～18:00 | 1/1・2          |
|         | 聖徳大学(大学構内)                     | 8:30～18:00<br>((土)17:00閉店)                         | 休業日                        | —           | 日曜および<br>大学指定日 |
|         | 三越大阪 ギフトサロン                    | 10:00～18:00                                        | 10:00～18:00                | 10:00～18:00 | 1/1・2          |
|         | 9階・11階・12階レストラン                | 11:00～23:00                                        | 11:00～18:00                | 11:00～23:00 | 店舗に準ずる         |
| 銀座店     | 9階みのりカフェ                       | 10:30～23:00                                        | 10:00～18:00                | 10:00～23:00 |                |
|         | 2階ラデュレ                         | 10:30～22:00                                        | 10:00～18:00                | 10:00～22:00 |                |
| 立川店     | 8階レストラン                        | 11:00～22:00                                        | 11:00～18:00                | 11:00～22:00 |                |
| 松戸店     | 本館11階レストラン                     | 11:00～21:30                                        | 11:00～18:00                | 11:00～21:30 |                |
|         | 本館11階ズッソカフェ                    | 11:00～19:00                                        | 11:00～18:00                | 11:00～19:00 |                |
|         | 1階(北野エース、ラ・メゾン)                | 10:00～20:00                                        | 10:00～18:00                | 10:00～20:00 |                |
|         | 1階(たかの友梨)                      | 平日・土<br>日・祝                                        | 10:00～20:00<br>10:00～19:00 | 10:00～20:00 |                |
|         | 8階(ジュンク堂、丸善、好日山荘)              | 10:00～21:00                                        | 10:00～18:00                | 10:00～21:00 |                |
|         | カフェキャピタル                       | 10:00～19:00                                        | 10:00～18:00                | 10:00～19:00 |                |
| 浦和店     | 7階・アイプラス1 レストラン                | 11:00～22:00                                        | 11:00～18:00                | 11:00～20:30 |                |
|         | 7階カフェ・テラス・トリコロール               | 10:30～19:30                                        | 10:30～18:00                | 10:30～19:30 |                |
| 相模原店    | 本館6・7階レストラン                    | 11:00～21:30                                        | 11:00～18:00                | 11:00～21:00 |                |
|         | 6階オンフルール                       | 10:00～19:00                                        | 10:00～18:00                | 10:00～19:00 |                |
|         | 6階田谷美容室                        | 10:00～20:00                                        | 10:00～18:00                | 10:00～20:00 |                |
| 府中店     | 9階レストラン                        | 11:00～22:00                                        | 11:00～18:00                | 11:00～21:00 |                |
| 千葉店     | 地下2階レストラン                      | 10:00～19:00                                        | 10:00～18:00                | 10:00～19:00 |                |
| 恵比寿店    | 地下1階カフェ(パパスカフェ)                | 11:00～22:00                                        | 11:00～18:00                | 11:00～20:00 |                |
|         | 地下1階カフェ(宮越屋珈琲)                 | 10:00～22:00                                        | 10:00～18:00                | 10:00～20:00 |                |
|         | 地下1階バーガーキング                    | 7:00～23:00                                         | 7:00～23:00                 | 7:00～23:00  |                |
|         | 【ガラススクエア1階】<br>加圧ビューティーテラスクラス1 | 11:00～20:00                                        | 11:00～18:00                | 11:00～20:00 |                |
| 多摩センター店 | 1階スターバックスコーヒー                  | 7:00～22:00                                         | 7:00～22:00                 | 7:00～22:00  |                |

※上記に記載のない各階レストラン・喫茶等は店舗の営業条件に準ずる

7) サテライト・中小型店舗

| 店舗          |                                      | 基本営業時間      | 休業日                                                                                   |
|-------------|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 三越          | 高崎・深谷・牛久・水戸・古河・久喜・<br>小山・桐生・新所沢・馬事公苑 | 10:00～18:00 | 1/1(日)、2(月)、歳暮繁忙期・祝日・第5週<br>(10/10・31、11/7・14・21・28、12/5・12・19・26、1/9・<br>3/20)を除く月曜日 |
|             | いわき(SCテナント)                          | 10:00～20:00 | ラトビいわきに準ずる(1/1(日)、2月の施設休業日1日)                                                         |
|             | 館林(SCテナント)                           | 10:00～20:00 | 館林つつじの里SCに準ずる(10/19(水)、11/16(水)、<br>1月以降毎月1日(第2または第3水曜日))                             |
|             | 伊勢崎(SCテナント)                          | 10:00～21:00 | スマーク伊勢崎に準ずる(休業日なし)                                                                    |
|             | 春日部(SCテナント)                          | 10:00～20:00 | ララガーデン春日部に準ずる(休業日なし)                                                                  |
|             | つくば(SCテナント)                          | 10:00～21:00 | イーアスつくばに準ずる(休業日なし)                                                                    |
|             | 鹿島(ホテルショッパ)                          | 10:00～18:00 | 鹿島セントラルホテルに準ずる(1/1(日))                                                                |
|             | 五井・東金・臼井・<br>成田・茂原・旭・館山・木更津          | 10:00～18:00 | 1/1(日)、2(月)、歳暮繁忙期・祝日・第5週(11/1・8・<br>15・22・29、12/6・13・20・27、1/3、2/14、3/7・28)除く<br>火曜日  |
| 伊勢丹         | アイプラザ東浦和                             | 10:00～18:00 | 伊勢丹浦和店に準ずる(1/1(日)・2(月)、2/21(火)・<br>28(火))                                             |
| エムアイ<br>プラザ | 河辺                                   | 10:00～18:00 | 1/1(日)・2(月)、毎週火曜日(12/20・27、1/3、2/14<br>除く)・棚卸日                                        |
|             | ユーカリが丘                               | 10:00～18:00 | 1/1(日)、2(月)、歳暮繁忙期・祝日・第5週(11/1・8・<br>15・22・29、12/6・13・20・27、1/3、2/14、3/7・28)除く<br>火曜日  |
|             | 厚木(SCテナント)                           | 10:00～20:00 | アミュあつぎに準ずる(1/1(日))                                                                    |
|             | 羽生(SCテナント)                           | 10:00～22:00 | イオンモール羽生に準ずる(休業日なし)                                                                   |
|             | 木更津(SCテナント)                          | 9:00～21:00  | イオンモール木更津に準ずる(休業日なし)                                                                  |
|             | ひたちなか(SCテナント)                        | 10:00～20:00 | ファッションクルーズニューポートひたちなかに準ずる(休業<br>日なし)                                                  |
|             | 川越(SCテナント)                           | 10:00～20:00 | ユニクス川越に準ずる(1/1(日))                                                                    |
|             | 富士見(SCテナント)                          | 10:00～21:00 | ららぽーと富士見に準ずる(休業日なし)                                                                   |
|             | レイクタウン(SCテナント)                       | 9:00～21:00  | イオンレイクタウンに準ずる(休業日なし)                                                                  |
|             | 立飛(SCテナント)                           | 10:00～21:00 | ららぽーと立川立飛に準ずる(休業日なし)                                                                  |

8) スペシャルティストア

| 店舗       |               | 基本営業時間             | 休業日               |
|----------|---------------|--------------------|-------------------|
| エアポートストア | メンズ 第1ターミナル   | 8:00～20:00         | 休業日なし             |
|          | メンズ 第2ターミナル   |                    |                   |
|          | レディース 第1ターミナル |                    |                   |
|          | セントレア         | 7:00～19:00<br>(予定) | 休業日なし(10月開業)      |
| セレクトストア  | イセタンサローネ      | 11:00～21:00        | 東京ミッドタウンに準ずる(1/1) |
|          | イセタンサローネメンズ   | 11:00～20:00        | 1/1(日)・2(月)       |
|          | イセタンハウス       | 11:00～21:00        | 大名古屋ビルヂングに準ずる     |

## 2. 受諾にあたっての組合の考え方

- 組合は、営業条件を検討する上での基本的な考え方に基づき、会社申し入れを受諾しました。
- 基本営業時間や店舗休業日は「お客様満足」「従業員満足」の向上を通じた「販売・サービスの向上」が目的であることを全員が理解し取り組むことが重要であると考えます。
- 商況が厳しくなる中、延刻営業や大晦日・初商営業は、その効果性を労使で慎重に確認します。

組合としては、以下の考え方に基づいて会社申し入れを受諾していきます。

### 1) 基本営業時間

- ・ 2013年度より基本営業時間を短縮し、お客さまの認知やメンバーの働き方の変化も着実に進んできているなか、基本営業時間を上期同様とすることは理解ができます。
- ・ 一方、2016年4月より日本橋本店・立川店・浦和店において基本営業時間を9.5時間営業から9時間営業に変更しています。これらは「あるべき営業条件」にむけた取り組みであり、その効果を最大限発揮し「お客様満足の向上」「従業員満足の向上」「収益の向上」につながるよう、引き続き労使で対応を図る必要があると考えます。

### 2) 店舗休業日

- ・ 店舗休業日の設定については、「メンバーの心身にわたるリフレッシュ」「職場メンバー同士のコミュニケーション」「販売サービスの向上」「施設メンテナンスの効率化」など、一定の日数内で店舗休業日を実施していくことは重要だと考えます。
- ・ 店舗休業日を設定することで販売サービスの質や現場力向上に結び付けていくことは勿論、お客様に対しても趣旨をご理解いただくことが不可欠となります。これまで以上に社内外への発信を強化していくことを願います。

### 3) 延刻営業

- ・ 組合は、繁忙期延刻営業を検討する上では、
  - ①「お客さまの利便性」「業績への影響」「営業時間中の要員体制」「メンバーへの労働負荷」の観点を総合的に考慮した内容である
  - ②これまでの考え方である、「全店、開店時間の前倒しはおこなわず、閉店時間についてもこれまでの営業時間の範囲内（延刻営業含む）での設定」を踏襲しているの2つの視点を重視しながら判断しています。
- ・ 今回の会社申し入れについては、上記2つの視点を踏まえた内容であると理解しており、必要最小限の延刻設定であると捉えています。
- ・ また、基本営業時間の見直しをおこなった日本橋本店・立川店・浦和店は12月30日開店時間の30分延刻を実施します。「お客様の利便性」をふまえた対応であることは認識していますが、その効果性については改めて労使で確認していきたいと考えます。

### 4) 大晦日・初商 営業時間

- ・ 大晦日・初商の営業時間については、お客さまの購買行動が通常の営業日とは異なる特別な日であり、お客様のニーズや地域特性を踏まえた営業時間を設定することは理解ができます。
- ・ 初商の営業時間については、クリアランスの開始時期の変更に伴い、閉店時間については基本的に通常営業時と同様としていることは理解ができますが、引き続きそのあり方については検証していきたいと考えます。

営業時間の効果性を最大限発揮していくためには、労働時間管理の取り組みを通じた働き方の見直しをセットでおこなう必要があります。通年協議では、長時間労働の解消にむけたシステムの導入や仕組みの見直しなど、働く環境の整備を進めています。これらの施策を通じて「ラインを通じた意識改革や業務改善」に繋げていくことが重要となります。三越伊勢丹を取り巻く環境は厳しい状況が続いていますが、引き続き精力的に協議を進めていきたいと思っておりますので、よろしくお願いいたします。

## 2016 年度 グループ人事労使専門委員会 協議内容経過報告

労働組合 本部

### 1. グループ人事労使専門委員会の位置づけ

「グループ人事労使専門委員会」は、グループ人事のさらなる推進を図ることを目的に、「グループ全体に関わる方向性を協議・発信する場」として 2013 年度から開催しています。

三越伊勢丹グループ労働組合本部と三越伊勢丹ホールディングス グループ人財本部との間にて通年で協議を行い、その内容の位置づけは下記の 2 点となります。

- グループでの共通取り組み項目の検討
- 各社の制度に関するグループとしての方向性の確認

### 2. 2016 年度の労使協議項目

「人に関わる諸制度」および「働く環境の整備」に関する 2016 年度の労使協議項目は、主に下記の通りとなっています。今回はその進捗状況について報告します。

- 1) 有期契約社員の無期雇用化に関するグループ方針
- 2) グループ内継続雇用制度の拡充
- 3) グループ内キャリア支援制度の検討
- 4) 長時間労働の解消とハラスメント撲滅に向けた取り組み
- 5) 法改正への対応
- 6) 「グループ共通ベースアップ算出式」2018 年度以降の対応

※ 6) 「グループ共通ベースアップ算出式」2018 年度以降の対応については、今年度下期に協議を行う予定です。

### 1) 有期契約社員の無期雇用化に関するグループ方針

2013 年度の労働契約法の改正により、2018 年度からは「有期労働契約が 5 年を超えて反復更新された場合は、労働者の申し込みにより（希望者のみ）無期労働契約に転換することが出来る」ようになります。

これを受けて、三越伊勢丹グループでは、各社取り組みを進めるための方針（「基本的な考え方」および「雇用形態別のガイドライン」）を定めました。そして、今後はこの方針のもと、各社労使協議を行い、2018 年度までに制度改定を実施していくこととなります。

### <無期雇用化に関するグループ方針>

#### 【基本的な考え方】

- ・入社時から全員無期雇用とすることを基本としつつも、一定期間の後に全員無期とする対応も可能とする。

#### 【雇用形態別の対応ガイドライン】

- ・月給制契約社員 → 入社時から全員無期
- ・時給制契約社員 → 入社時から全員無期、または一定期間の後全員無期
- ・年俸制契約社員 → 入社時から全員無期、または一定期間の後全員無期
- ※ 一定期間の後全員無期の「一定期間」は、最短で 2 回目の再契約時とし、長くとも 3 回目の再契約時とします。
- ※ 今回、定年後再雇用となる雇用形態は無期雇用化の対象とはなりません。

### 2) グループ内継続雇用制度の実施回数の拡充

2016 年 4 月、グループ 27 社の社員・月例契約社員を対象に「グループ内継続雇用制度」を導入しました。当初は 4 月実施（募集は 12 月～1 月）の年 1 回としていましたが、ライフイベントに対してよりタイムリーな対応が出来るよう、10 月実施（募集は 8 月）を追加し、今後は年 2 回としていきます（既に 16 年度から対応済み）。

#### <グループ内継続雇用制度の概要>

##### 【対象】

- ・三越伊勢丹グループ（原則 100%連結の国内企業）で勤務する「勤続 1 年以上及び新会社雇用時 60 歳未満の社員・月例契約社員」

##### 【事由】

- ・「結婚・介護・育児・配偶者転勤」等により、他地域へ転居せざるを得ない場合

##### 【労働条件】

- ・新会社雇用時の労働条件（雇用形態・資格・処遇・職種等）は、新会社が提示。有給休暇残数、ストック有給休暇残数、有給休暇に関わる勤続年数等は新会社の制度の範囲内で継続

##### 【実施時期】

- ・ 4 月実施（募集は 12 月～1 月）、10 月実施（募集は 8 月）の年 2 回

\* 今回追加

### 3) グループ内キャリア支援制度の拡充

グループ内にて従業員のキャリアを支援する仕組みとして、2016 年度から「グループチャレンジ申告制度」と「グループ社内公募制度」を各社に導入しました。

今年度は更なるキャリア支援を行う仕組みの充実を目指し、「従業員の希望によりグループ内の別会社に籍を移して働くことが出来る制度」について、労使にて議論を始めています。これは、「個々人の志向に基づき、出身企業に関わらずグループ内に能力や専門性を最大限発揮できる機会と場を提供」することが主な目的ですが、グループ内における適財適所の要員配置や、外部への人材流出の抑止に繋がることも期待されます。なお、この仕組みは「企業籍が移る」こと等からも慎重に検討すべき点も多く、したがって制度導入の可否も含めて引き続き労使にて協議を行ってまいります。

#### 4)「働き方改革」と「ハラスメント撲滅に向けた取り組み」

今年度は、昨年度からの「長時間労働の解消を始めた働き方改革」に加えて、「ハラスメントに対する啓発活動等」について労使で取り組みを進めています。

##### ①グループ部会における各社の取り組み内容の確認

昨年度に引き続き、年2回開催するグループ部会（組合本部・HDS人財本部・各社労使の4者協議の場）の場において、各社の労働時間管理に関する課題点や取り組み内容を確認するとともに、グループ内で行っている好事例を共有しています。また加えて、本年度はハラスメントに対する取り組みについても共有しています。

##### ②PC使用時間適正化システムの導入

あらかじめ定められた時間に社内のパソコンが自動的にシャットダウンされる「PC使用時間適正化システム」については、2014年度以降、順次、百貨店事業会社へ導入してきました。2016年度は、全ての国内百貨店事業会社への導入完了を目指して取り組みを進めています。また、今年度中にはIMHやIMS、エムアイカード社においてトライアル導入を予定しています（本格導入は次年度以降）。

##### ③テレワーク（在宅勤務）の導入に向けたサポート

テレワークとは、情報通信技術（ICT）を活用した、場所や時間にとらわれない柔軟な働き方のことです。今年度はテレワークの中でも特に「在宅勤務」について、目的や具体的働き方の研究と、グループ内にて導入を検討している企業のサポートを行っています。

##### ④ハラスメント撲滅に向けた啓発活動

従業員が安心して健康に働ける環境を整えるためには、「ハラスメント（セクハラ・パワハラ・等）の撲滅」は重要な取り組みの一つと考えます。今年度は未然防止のための啓発活動等について、組合本部とHDS人財本部 健康推進担当とで連携して取り組みを進めています。

#### 5) その他法改正への対応（育児介護休業法の改正）

2017年1月に育児・介護休業法が改正されます。主な改正項目は下表の通りとなります。

現在、現場における運用面のガイドライン（勤務時間や休憩時間の設定等）の策定に向けて、労使にて協議を行っています。なお、制度利用は2017年1月より可能となりますが、法改正に伴うグループ各社の労働協約の条文改訂については、2017年度春の交渉で行っていく予定です。

##### <育児・介護休業法の主な改定内容>

###### 【育児】

・年5日（子が2人以上の場合は10日）まで取得可能な「子の看護休暇」の取得単位の柔軟化

（現行）1日単位での取得 → （改正）半日単位での取得が可能

###### 【介護】

・年5日（対象家族が2人以上の場合は10日）まで取得可能な「介護休暇」の取得単位の柔軟化

（現行）1日単位での取得 → （改正）半日単位での取得が可能

・介護休業等の対象家族の範囲の拡大

（現行）配偶者、父母、子、配偶者の父母、同居しかつ扶養している祖父母・兄弟姉妹・孫 →

（改正）これまでに加えて、同居・扶養していない祖父母・兄弟姉妹・孫

職場区（2016年8月～2017年3月）

＜本社・周辺分会＞

|       |                            |
|-------|----------------------------|
| 第1職場区 | HDS出向（リスクマネジメント室/秘書室）      |
|       | HDS出向（経営戦略本部）              |
|       | HDS出向（情報戦略本部）              |
|       | HDS出向（グループ人財本部）            |
|       | HDS出向（業務本部）                |
|       | HDS出向（営業本部）                |
|       | HDS出向（海外事業本部）              |
|       | 百貨店E C事業部                  |
| 第2職場区 | 中小型店事業部                    |
| 第3職場区 | お得意様営業統括部（新宿・日本橋・大阪エリア勤務者） |

＜商品統括分会＞

|       |                  |
|-------|------------------|
| 第1職場区 | 商品統括部 MD戦略部      |
|       | 商品統括部 仕入構造改革推進部  |
|       | 商品統括部 婦人・子供統括部   |
|       | 商品統括部 特選・宝飾時計統括部 |
|       | 商品統括部 婦人雑貨統括部    |
|       | 商品統括部 紳士・スポーツ統括部 |
|       | 商品統括部 リビング統括部    |
|       | 商品統括部 呉服・美術統括部   |
|       | 商品統括部 食品統括部      |
|       | 商品統括部 ソリューション統括部 |
|       | 商品統括部 プロモーション統括部 |

＜新宿分会＞

|       |                        |
|-------|------------------------|
| 第1職場区 | 伊勢丹新宿本店 婦人営業部          |
| 第2職場区 | 伊勢丹新宿本店 宝飾時計営業部        |
|       | 伊勢丹新宿本店 ベビー・子供用品営業部    |
| 第3職場区 | 伊勢丹新宿本店 婦人雑貨営業部        |
| 第4職場区 | 伊勢丹新宿本店 食品・レストラン営業部    |
| 第5職場区 | 伊勢丹新宿本店 紳士・スポーツ営業部     |
| 第6職場区 | 伊勢丹新宿本店 リビング・I D S 営業部 |
|       | 伊勢丹新宿本店 呉服・美術営業部       |
|       | 伊勢丹新宿本店 総務部            |
| 第7職場区 | 伊勢丹新宿本店 営業計画担当         |
|       | 伊勢丹新宿本店 営業運営担当         |
|       | 伊勢丹新宿本店 新規開発担当         |
| 第8職場区 | 伊勢丹新宿本店 ソリューション営業部     |

＜日本橋分会＞

|       |                                |
|-------|--------------------------------|
| 第1職場区 | 三越日本橋本店 婦人・子供営業部               |
|       | 三越日本橋本店 特選宝飾営業部                |
| 第2職場区 | 三越日本橋本店 呉服営業部                  |
|       | 三越日本橋本店 美術営業部                  |
| 第3職場区 | 三越日本橋本店 婦人雑貨営業部                |
| 第4職場区 | 三越日本橋本店 食品・レストラン営業部            |
| 第5職場区 | 三越日本橋本店 紳士・スポーツ営業部             |
| 第6職場区 | 三越日本橋本店 リビング・I D S 営業部         |
|       | 三越日本橋本店 総務部                    |
| 第7職場区 | 三越日本橋本店 営業計画担当                 |
|       | 三越日本橋本店 営業運営担当                 |
|       | 三越日本橋本店 再開発担当                  |
|       | 三越日本橋本店 ソリューション営業部             |
| 第8職場区 | 三越伊勢丹旅行出向者                     |
|       | 三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ出向者（日本橋・催事） |

＜銀座分会＞

|       |                             |
|-------|-----------------------------|
| 第1職場区 | 三越銀座店 婦人子供特選宝飾営業部           |
|       | 三越銀座店 婦人雑貨営業部               |
|       | 三越銀座店 紳士営業部                 |
|       | 三越銀座店 リビング・ソリューション営業部       |
|       | 三越銀座店 食品・レストラン営業部           |
|       | 三越銀座店 総務部                   |
|       | 三越銀座店 営業計画担当                |
|       | 三越銀座店 営業運営担当                |
|       | お得意様営業統括部（銀座勤務者）            |
|       | Japan Duty Free Fa-So-La出向者 |

＜出向者分会＞

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 第1職場区 | IMPD・IMH・IMS出向者 |
| 第2職場区 | JPMI出向者         |
| 第3職場区 | HDSと上記を除く出向者    |

＜三越伊勢丹健康保険組合直轄分会＞

|       |             |
|-------|-------------|
| 第1職場区 | 三越伊勢丹健康保険組合 |
|-------|-------------|

＜立川分会＞

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 第1職場区 | 伊勢丹立川店              |
|       | お得意様営業統括部（伊勢丹立川店担当） |

＜松戸分会＞

|       |                            |
|-------|----------------------------|
| 第1職場区 | 伊勢丹松戸店                     |
|       | お得意様営業統括部（伊勢丹松戸店担当）        |
|       | HDS出向および三越伊勢丹（上記を除く松戸店勤務者） |

＜浦和分会＞

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 第1職場区 | 伊勢丹浦和店              |
|       | お得意様営業統括部（伊勢丹浦和店担当） |

＜相模原分会＞

|       |                      |
|-------|----------------------|
| 第1職場区 | 伊勢丹相模原店              |
|       | お得意様営業統括部（伊勢丹相模原店担当） |

＜府中分会＞

|       |                        |
|-------|------------------------|
| 第1職場区 | 伊勢丹府中店                 |
|       | お得意様営業統括部（伊勢丹府中店担当）    |
|       | 三越伊勢丹フードサービス出向者（府中・食品） |

＜千葉分会＞

|       |                    |
|-------|--------------------|
| 第1職場区 | 三越千葉店              |
|       | お得意様営業統括部（三越千葉店担当） |

＜恵比寿・多摩センター分会＞

|       |           |
|-------|-----------|
| 第1職場区 | 三越恵比寿店    |
| 第2職場区 | 三越多摩センター店 |

＜法人外商分会＞

|       |        |
|-------|--------|
| 第1職場区 | 企画管理担当 |
|       | 事業推進担当 |
|       | 第一営業部  |
|       | 第二営業部  |

【三越伊勢丹支部 メンバーズVOICE スケジュール一覧】

|     | 対象者                                           | 時間                                 | 10月10日               | 10月11日       | 10月12日      | 10月13日 | 10月14日       | 10月15日              | 10月16日 | 10月17日        | 10月18日                                      | 10月19日    | 10月20日               | 10月21日       |
|-----|-----------------------------------------------|------------------------------------|----------------------|--------------|-------------|--------|--------------|---------------------|--------|---------------|---------------------------------------------|-----------|----------------------|--------------|
|     |                                               |                                    | 月                    | 火            | 水           | 木      | 金            | 土                   | 日      | 月             | 火                                           | 水         | 木                    | 金            |
| 新宿  | 社員<br>メイト社員                                   | 9:50～10:30                         |                      |              |             |        |              |                     |        | 三井7階<br>従業員食堂 |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 12:10～12:50                        | H&Iビル<br>1階<br>共用会議室 |              |             |        |              |                     | 椿ビル5階  |               |                                             |           | H&Iビル<br>1階<br>共用会議室 |              |
|     |                                               | 13:10～13:50                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 14:10～14:50                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     | 育児・介護勤務者                                      | 12:10～12:50                        |                      |              |             | 椿ビル4階  |              | 椿ビル5階               |        |               |                                             |           |                      |              |
|     | フィロ-社員<br>エルタ-スタッフ<br>エルタ-フィロ-<br>スぺシャリティスタッフ | 9:30～10:00                         | 三井7階<br>従業員食堂        |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 12:10～14:40<br>エンドレス開催<br>(説明：30分) |                      |              | PC3<br>地下2階 |        | 椿ビル5階        |                     |        |               | 椿ビル4階                                       |           |                      |              |
|     | 全員                                            | 12:10～12:50                        | 第二別館<br>7階③          |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 13:10～13:50                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 14:10～14:50                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 12:10～12:50                        |                      |              |             |        |              | 北豊ビル<br>地下1階<br>ABC |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 13:10～13:50                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 14:10～14:50                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 19:30～20:10                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 19:45～20:25                        | 三井事務館<br>7階          |              |             |        |              | 三井事務館<br>7階         |        |               |                                             |           | 三井事務館<br>7階          |              |
|     |                                               | 20:50～21:30                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 20:30～21:10                        | 三井事務館<br>6階          |              |             |        |              | 三井事務館<br>6階         |        |               |                                             |           | 三井事務館<br>6階          |              |
| 東新宿 | フィロ-社員<br>エルタ-スタッフ<br>エルタ-フィロ-<br>スぺシャリティスタッフ | 11:30～11:55                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             | 16階<br>食堂 | 16階<br>食堂            | 16階<br>食堂    |
|     | 社員<br>メイト社員                                   | 12:10～12:45                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             | 16階<br>食堂 | 16階<br>食堂            | 16階<br>食堂    |
|     |                                               | 13:00～13:35                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
| 日本橋 | フィロ-社員<br>エルタ-スタッフ<br>エルタ-フィロ-<br>スぺシャリティスタッフ | 11:40～12:10                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               | SDビル6階<br>ショールーム<br>(大栄ビル・<br>SDビル<br>所属対象) |           |                      |              |
|     |                                               | 12:40～13:10                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 13:40～14:10                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               |                                    |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     | 社員<br>メイト社員                                   | 11:40～12:20                        |                      |              |             |        |              | 新館13階<br>大会議室       |        | 新館13階<br>大会議室 |                                             |           | 新館13階<br>大会議室        |              |
|     |                                               | 12:40～13:20                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 13:40～14:20                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 19:45～20:25                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
| 銀座  | 全員                                            | 10:00～10:30                        |                      | 13階<br>従業員食堂 |             |        | 13階<br>従業員食堂 |                     |        | 13階<br>従業員食堂  | 13階<br>従業員食堂                                |           |                      | 13階<br>従業員食堂 |
|     | 社員<br>メイト社員                                   | 11:30～12:10                        |                      | 13階<br>従業員食堂 |             |        | 13階<br>従業員食堂 |                     |        | 13階<br>従業員食堂  | 13階<br>従業員食堂                                |           |                      |              |
|     |                                               | 12:15～12:55                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 13:15～13:55                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 14:15～14:55                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     | フィロ-社員<br>エルタ-スタッフ・エルタ-フィロ-<br>スぺシャリティスタッフ    | 11:30～12:00                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      | 13階<br>従業員食堂 |
|     |                                               | 12:15～12:45                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 13:15～13:45                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |
|     |                                               | 14:15～14:45                        |                      |              |             |        |              |                     |        |               |                                             |           |                      |              |

- 時間と場所をご確認の上、ご出席ください。
- 上記各事業所近くに出向しているメンバーは、最寄の会場にご出席ください。

|     | 対象者                                               | 時間                                 | 10月23日      | 10月24日                    | 10月25日        | 10月26日                                      | 10月27日 | 10月28日                    | 10月29日                    | 10月30日        | 10月31日           | 11月1日 | 11月2日            | 11月3日            | 11月4日            | 11月5日            |
|-----|---------------------------------------------------|------------------------------------|-------------|---------------------------|---------------|---------------------------------------------|--------|---------------------------|---------------------------|---------------|------------------|-------|------------------|------------------|------------------|------------------|
|     |                                                   |                                    | 日           | 月                         | 火             | 水                                           | 木      | 金                         | 土                         | 日             | 月                | 火     | 水                | 木                | 金                | 土                |
| 新宿  | 社員<br>メイト社員                                       | 9:50～10:30                         |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 12:10～12:50                        |             |                           |               |                                             |        | H&Iビル<br>1階<br>共用会議室      |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 13:10～13:50                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 14:10～14:50                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     | 育児・介護勤務者                                          | 12:10～12:50                        |             | PC3<br>地下1階               |               |                                             |        | PC3<br>地下1階               |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     | ﾌｫﾛ-社員<br>ｴﾙﾀﾞ-ｽﾀｯﾌ<br>ｴﾙﾀﾞ-ﾌｫﾛ-<br>ｽﾊﾟｰｼﾔﾘﾃｨｽﾀｯﾌ | 9:30～10:00                         |             |                           | 三井7階<br>従業員食堂 |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 12:10～14:40<br>エンドレス開催<br>(説明：30分) | 椿ビル5階       |                           |               |                                             |        |                           | PC3<br>地下2階               |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     | 全員                                                | 12:10～12:50                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 13:10～13:50                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 14:10～14:50                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 12:10～12:50                        |             |                           |               |                                             |        | 北豊ビル<br>地下1階<br>BC        |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 13:10～13:50                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 14:10～14:50                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 19:30～20:10                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 19:45～20:25                        | 三井事務館<br>7階 | 三井事務館<br>7階               |               | 三井事務館<br>7階                                 |        | 三井事務館<br>7階               |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 20:50～21:30                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 20:30～21:10                        | 三井事務館<br>6階 | 三井事務館<br>6階               |               | 三井事務館<br>6階                                 |        | 三井事務館<br>6階               |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
| 東新宿 | ﾌｫﾛ-社員<br>ｴﾙﾀﾞ-ｽﾀｯﾌ<br>ｴﾙﾀﾞ-ﾌｫﾛ-<br>ｽﾊﾟｰｼﾔﾘﾃｨｽﾀｯﾌ | 11:30～11:55                        |             | 16階<br>食堂                 | 16階<br>食堂     |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     | 社員<br>メイト社員                                       | 12:10～12:45                        |             | 16階<br>食堂                 | 16階<br>食堂     |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 13:00～13:35                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
| 日本橋 | ﾌｫﾛ-社員<br>ｴﾙﾀﾞ-ｽﾀｯﾌ<br>ｴﾙﾀﾞ-ﾌｫﾛ-<br>ｽﾊﾟｰｼﾔﾘﾃｨｽﾀｯﾌ | 11:40～12:10                        |             |                           |               | SDビル6階<br>ショールーム<br>(大栄ビル・<br>SDビル<br>所属対象) |        |                           |                           |               | SDビル6階<br>ショールーム |       | SDビル6階<br>ショールーム | SDビル6階<br>ショールーム | SDビル6階<br>ショールーム | SDビル6階<br>ショールーム |
|     |                                                   | 12:40～13:10                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 13:40～14:10                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 11:40～12:20                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     | 社員<br>メイト社員                                       | 12:40～13:20                        |             | 新館13階<br>大会議室             |               | SDビル6階<br>ショールーム<br>(大栄ビル・<br>SDビル<br>所属対象) |        | 新館13階<br>大会議室             | 新館13階<br>大会議室             | 新館13階<br>大会議室 |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 13:40～14:20                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 19:45～20:25                        |             | ﾊﾟｰｷﾝｸﾞﾋﾞﾙ<br>2階<br>従業員食堂 |               |                                             |        | ﾊﾟｰｷﾝｸﾞﾋﾞﾙ<br>2階<br>従業員食堂 | ﾊﾟｰｷﾝｸﾞﾋﾞﾙ<br>2階<br>従業員食堂 |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
| 銀座  | 全員                                                | 10:00～10:30                        |             | 13階<br>従業員食堂              | 13階<br>従業員食堂  |                                             |        | 13階<br>従業員食堂              |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     | 社員<br>メイト社員                                       | 11:30～12:10                        |             |                           |               |                                             |        | 13階<br>従業員食堂              |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 12:15～12:55                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 13:15～13:55                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 14:15～14:55                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     | ﾌｫﾛ-社員<br>ｴﾙﾀﾞ-ｽﾀｯﾌ・ｴﾙﾀﾞ-ﾌｫﾛ-<br>ｽﾊﾟｰｼﾔﾘﾃｨｽﾀｯﾌ    | 11:30～12:00                        |             | 13階<br>従業員食堂              | 13階<br>従業員食堂  |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 12:15～12:45                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 13:15～13:45                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |
|     |                                                   | 14:15～14:45                        |             |                           |               |                                             |        |                           |                           |               |                  |       |                  |                  |                  |                  |

- 時間と場所をご確認の上、ご出席ください。
- 上記各事業所近くに出向しているメンバーは、最寄の会場にご出席ください。

|     | 対象者                                     | 時間          | 10月8日 | 10月9日 | 10月10日        | 10月11日 | 10月12日 | 10月13日 | 10月14日     | 10月15日      | 10月16日      | 10月17日         | 10月18日 | 10月19日         |
|-----|-----------------------------------------|-------------|-------|-------|---------------|--------|--------|--------|------------|-------------|-------------|----------------|--------|----------------|
|     |                                         |             | 土     | 日     | 月             | 火      | 水      | 木      | 金          | 土           | 日           | 月              | 火      | 水              |
| 立川  | 全員                                      | 9:15～9:45   |       |       |               |        |        | 従業員食堂  |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 11:00～11:30 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 12:00～12:40 |       |       | 従業員食堂         | 従業員食堂  |        | 従業員食堂  | 従業員食堂      |             |             |                |        | 6階<br>研修室      |
|     |                                         | 13:00～13:40 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 14:00～14:40 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 20:00～20:40 |       |       |               |        |        |        | 従業員食堂      |             |             |                |        |                |
| 松戸  | 全員                                      | 11:40～12:20 |       |       | 従業員食堂         |        |        | 従業員食堂  | 従業員食堂      |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 12:40～13:20 |       |       |               |        | 従業員食堂  |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 13:40～14:20 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
| 浦和  | 全員                                      | 12:00～12:40 |       |       | アイプラス1<br>研修室 |        |        |        |            |             |             | アイプラス1<br>中会議室 |        | アイプラス1<br>中会議室 |
|     |                                         | 12:40～13:20 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 13:20～14:00 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 14:00～14:40 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
| 相模原 | 全員                                      | 11:40～12:15 |       |       |               |        |        |        |            | 本館6階<br>教養室 | 本館6階<br>教養室 |                |        |                |
|     |                                         | 12:40～13:15 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 13:40～14:15 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
| 府中  | 全員                                      | 11:40～12:20 | 従業員食堂 |       | 従業員食堂         |        | 研修室    |        |            |             | 研修室         |                |        |                |
|     |                                         | 12:40～13:20 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 13:40～14:20 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
| 千葉  | 全員                                      | 11:40～12:10 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        | B3階<br>友の会ルーム  |
|     |                                         | 12:40～13:10 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 13:40～14:10 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 14:40～15:10 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
| 恵比寿 | ﾌｨｰﾙﾄﾞ-社員<br>ﾏﾙﾀﾞｰ-ｽﾀｯﾌ<br>ﾏﾙﾀﾞｰ-ﾌｨｰﾙﾄﾞ | 12:10～12:40 |       |       |               |        |        |        | B2階<br>会議室 |             |             |                |        |                |
|     | 全員                                      | 13:10～13:50 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 14:10～14:50 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 15:10～15:50 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
| 多摩  | ﾌｨｰﾙﾄﾞ-社員<br>ﾏﾙﾀﾞｰ-ｽﾀｯﾌ<br>ﾏﾙﾀﾞｰ-ﾌｨｰﾙﾄﾞ | 11:40～12:10 |       |       |               |        |        |        |            | 第一会議室       |             |                | 第一会議室  |                |
|     | 全員                                      | 12:40～13:20 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 13:40～14:20 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 14:40～15:20 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
| 通販  | 出向者                                     | 11:30～12:10 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 12:30～13:10 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |
|     |                                         | 13:30～14:10 |       |       |               |        |        |        |            |             |             |                |        |                |

- 時間と場所をご確認の上、ご出席ください。
- 上記各事業所近くに出向しているメンバーは、最寄の会場にご出席ください。

|     | 対象者                                   | 時間          | 10月20日         | 10月21日 | 10月22日         | 10月23日         | 10月24日     | 10月25日              | 10月26日  | 10月27日 | 10月28日  | 10月29日        | 10月30日 | 10月31日 | 11月1日       |
|-----|---------------------------------------|-------------|----------------|--------|----------------|----------------|------------|---------------------|---------|--------|---------|---------------|--------|--------|-------------|
|     |                                       |             | 木              | 金      | 土              | 日              | 月          | 火                   | 水       | 木      | 金       | 土             | 日      | 月      | 火           |
| 立川  | 全員                                    | 9:15～9:45   |                |        | 従業員食堂          |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 11:00～11:30 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 12:00～12:40 |                |        | 6階<br>研修室      |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 13:00～13:40 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 14:00～14:40 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 20:00～20:40 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
| 松戸  | 全員                                    | 11:40～12:20 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 12:40～13:20 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 13:40～14:20 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
| 浦和  | 全員                                    | 12:00～12:40 | アイプラス1<br>中会議室 |        | アイプラス1<br>中会議室 | アイプラス1<br>中会議室 |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 12:40～13:20 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 13:20～14:00 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 14:00～14:40 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
| 相模原 | 全員                                    | 11:40～12:15 | 本館6階<br>教養室    |        |                |                |            | 本館6階<br>教養室         |         |        |         | 本館6階<br>教養室   |        |        | 本館6階<br>教養室 |
|     |                                       | 12:40～13:15 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 13:40～14:15 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
| 府中  | 全員                                    | 11:40～12:20 |                |        |                |                |            | 従業員食堂<br>or<br>B会議室 |         |        | B会議室    |               |        |        |             |
|     |                                       | 12:40～13:20 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 13:40～14:20 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
| 千葉  | 全員                                    | 11:40～12:10 | B3階<br>友の会ルーム  |        |                |                |            |                     |         |        |         | B3階<br>友の会ルーム |        |        |             |
|     |                                       | 12:40～13:10 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 13:40～14:10 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 14:40～15:10 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
| 恵比寿 | ﾌｨｰﾙﾄﾞ-社員<br>ｲﾙﾀﾞ-ｽﾀｯﾌ<br>ｲﾙﾀﾞ-ﾌｨｰﾙﾄﾞ | 12:10～12:40 |                |        | B2階<br>会議室     |                | B2階<br>会議室 |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     | 全員                                    | 13:10～13:50 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 14:10～14:50 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 15:10～15:50 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
| 多摩  | ﾌｨｰﾙﾄﾞ-社員<br>ｲﾙﾀﾞ-ｽﾀｯﾌ<br>ｲﾙﾀﾞ-ﾌｨｰﾙﾄﾞ | 11:40～12:10 |                | 第二会議室  |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     | 全員                                    | 12:40～13:20 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 13:40～14:20 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 14:40～15:20 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
| 通販  | 出向者                                   | 11:30～12:10 |                |        |                |                |            |                     | 10-1会議室 |        | 10-1会議室 |               |        |        |             |
|     |                                       | 12:30～13:10 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |
|     |                                       | 13:30～14:10 |                |        |                |                |            |                     |         |        |         |               |        |        |             |

- 時間と場所をご確認の上、ご出席ください。
- 上記各事業所近くに出向しているメンバーは、最寄の会場にご出席ください。

## 三越伊勢丹支部 メンバース VOICE 質問・意見シート

内容や運営について、ご質問・ご意見・要望等がある場合は、こちらに記入の上、開催前もしくは出席後にご提出ください。

【提出方法】 ① 送達（H&Iビル労働組合 小松宛） ② FAX（内線 801-23-920、外線 03-5273-5177） ③ 担当執行委員に手渡し

出席日 / 店・事業部 所属名 内線

お名前 雇用形態：社員・メイト社員・FIO-社員・特別社員・ILタースタッフ・ILターFIO-・スペシャリストスタッフ

フィードバックを… 希望する ・ 希望しない ※フィードバックを希望する場合は、必ず所属名・お名前をご記入ください

※以下の項目に○を付け、空欄部分にご記入ください

### ■VOICE 運営（説明・会場・時間設定等）について

1. 説明 わかりやすかった・わかりづかった（理由など） 2. 会場・時間設定他

### ■VOICE 内容について

1. 人事賃金制度  
2. 働く環境の整備  
3. その他

### <出席票>

出席日 月 日

社員コード

氏名（カナ）

社員・メイト社員・FIO-社員・特別社員

ILタースタッフ・ILターFIO-・スペシャリストスタッフ

所属（お買い場・担当）