

一人ひとりの「ちがい」を「ちから」に
～お互いの良さを認め合って、イキイキとした職場を実現しよう～

2017年度 春の交渉 議案書（案）

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3回目、年度で最後のメンバーズVOICEです。
労使通年協議の最終案と、賃金要求案についてご説明します。

※労使通年協議は、皆様から意見を頂きながら進めて来ました。

【主な内容】

- 1.三越伊勢丹グループを取り巻く環境
- 2.賃金要求
- 3.人事賃金制度（通年協議事項）
- 4.働く環境の整備（通年協議事項）
- 5.労働協約の改訂および新設

資料. IMGU本部方針 他

組合員の方は、ご自分の『雇用形態別ダイジェスト』を中心に、
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。

ご意見・ご質問などは、巻末の「意見・質問シート」もご利用ください。
手渡しのほか、FAX・送達も可です。

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



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

＜目次＞ 2017年度 春の交渉 議案書（案）

審議決定事項

: 3月10日の支部大会にて審議決定する内容です

報告事項

: 報告のみの内容です

◆ 三越伊勢丹支部大会 議事日程	P.3
◆ 2017年度 春の交渉の全体像	P.4
◆ 雇用形態別 ダイジェスト	
1. 社員・特別社員	P.7
2. メイト社員	P.9
3. エルダースタッフ	P.11
4. フェロー社員	P.12
5. エルダーフェロー	P.12
6. スペシャリティスタッフ	P.13
7. 全雇用形態に共通する取り組み	P.13
I. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境	報告事項
1. 社会経済環境	P.15
2. 業界動向（小売業界・百貨店業界）	P.18
3. 三越伊勢丹グループの動向	P.20
II. 2017年度 賃金要求（案）について	審議決定事項
1. 賃金要求の考え方	P.27
III. 2017年度 社員月例賃金および年間賞与要求	審議決定事項
1. 社員賃金要求に関する本年度の考え方	P.28
2. 月例賃金要求	P.29
3. 最低賃金要求	P.34
4. 年間賞与要求	P.36
5. 参考資料	P.43
IV. 2017年度 メイト社員月例賃金および年間賞与要求	審議決定事項
1. メイト社員賃金要求に関する本年度の考え方	P.47
2. 月例賃金要求	P.48
3. 最低賃金要求	P.51
4. 年間賞与要求	P.53
5. 参考資料	P.57
V. 2017年度 エルダースタッフ賃金および年間賞与要求	審議決定事項
1. エルダースタッフ賃金要求に関する本年度の考え方	P.60
2. 賃金要求	P.61
3. 最低賃金要求	P.61
4. 年間賞与要求	P.62

VI. 2017年度 フェロー社員賃金および年間賞与要求		審議決定事項
1. フェロー社員賃金要求に関する本年度の考え方		P.63
2. 賃金要求		P.64
3. 最低賃金要求		P.65
4. 年間賞与要求（旧サムタイマー社員 賞与選択者のみ）		P.65
VII. 2017年度 エルダーフェロー賃金要求		審議決定事項
1. エルダーフェロー賃金要求に関する本年度の考え方		P.66
2. 賃金要求		P.67
3. 最低賃金要求		P.67
4. 評価加算金要求		P.67
VIII. 2017年度 スペシャリティスタッフ賃金要求		審議決定事項
1. スペシャリティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方		P.68
2. 賃金要求		P.68
3. 最低賃金要求		P.69
IX. 2016年度 労使通年協議の取り組み		審議決定事項
1. 2016年度 労使通年協議について		P.71
2. 社員の人事賃金制度		P.75
・ ステージC-2・C-1統合に伴う対応について		P.75
3. メイト社員の人事賃金制度		P.83
4. 顧客接点の成果に対する取り組み		P.91
5. 社員・メイト社員人事賃金制度		P.101
・ 育児関連諸制度		P.101
・ 社員・メイト社員の評価制度における見直し		P.105
6. その他の検討項目		P.111
7. 働く環境の整備		P.118
X. 2017年度 労使通年協議の取り組み	報告事項	P.127
XI. 労働協約の改訂および新設	審議決定事項	P.131

<参考資料>

・ 2017年度 春の交渉 IMGU本部基本方針	P.163
・ 2017年度 春の交渉 IMGU本部最低賃金 要求基準	P.165
・ 2016年度 グループ人事労使専門委員会 協議内容報告	P.167
・ 三越伊勢丹グループ共済会のお知らせ	P.170
・ 三越伊勢丹支部 メンバーズVOICEスケジュール一覧	P.173

＜三越伊勢丹支部大会 議事日程＞

- | | |
|----------------|-------------|
| 1. 議長団選出 | 支部書記長 |
| 2. 書記任命 | 支部大会議長 |
| 3. 開会宣言 | 支部大会議長 |
| 4. 議事運営委員選出 | 支部大会議長 |
| 5. 成立確認・資格審査報告 | 支部大会議事運営委員長 |
| 6. 議事日程発表・承認 | 支部大会議事運営委員長 |
| 7. 議事開始宣言 | 支部大会議長 |
| 8. 議事 | |

第一号議案

- I. 2017年度 社員 月例賃金および年間賞与要求
- II. 2017年度 メイト社員 月例賃金および年間賞与要求
- III. 2017年度 エルダースタッフ 賃金および年間賞与要求
- IV. 2017年度 フェロー社員 賃金および年間賞与要求
- V. 2017年度 エルダーフELLOW 賃金および評価加算金要求
- VI. 2017年度 スペシャルティスタッフ 賃金要求

第二号議案

- VII. 2016年度 労使通年協議について
- VIII. 労働協約の改訂および新設

- | | |
|---------------|---------|
| 9. 議事終了宣言 | 支部大会議長 |
| 10. 支部執行委員長挨拶 | 支部執行委員長 |
| 11. 閉会宣言 | 支部大会議長 |

日程 : 2017年3月10日(金) 午後8時00分より

会場 : 伊勢丹新宿本店事務館7階 従業員食堂

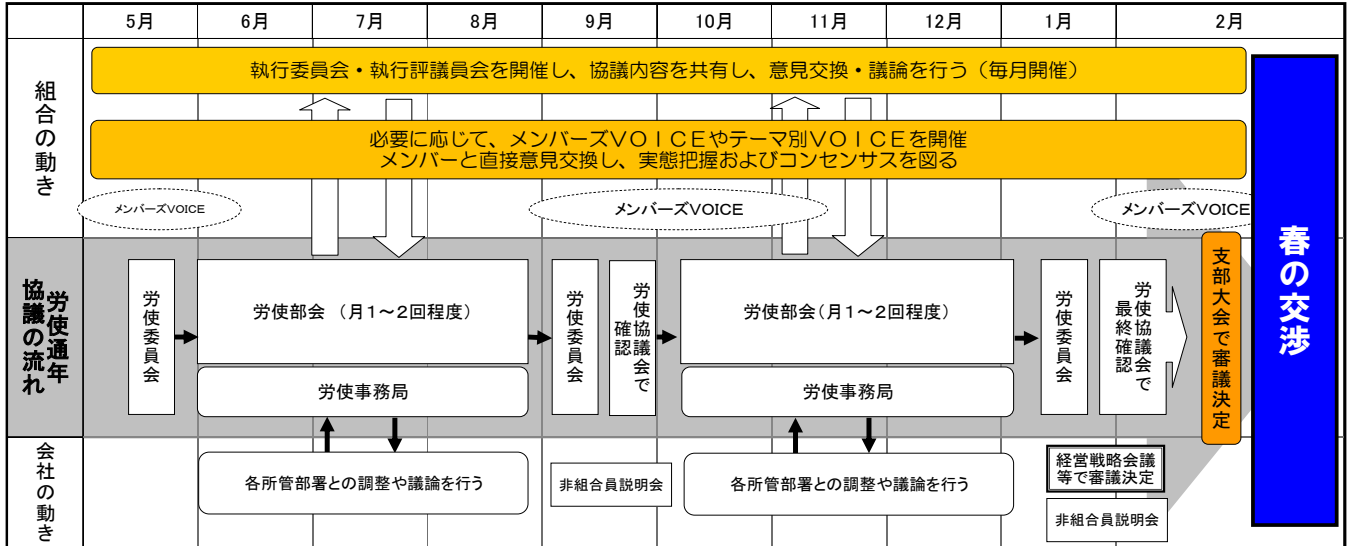
構成員 : 支部大会代議員・支部執行委員・本部執行委員・監査委員

春の交渉の全体像

1. 労使通年協議

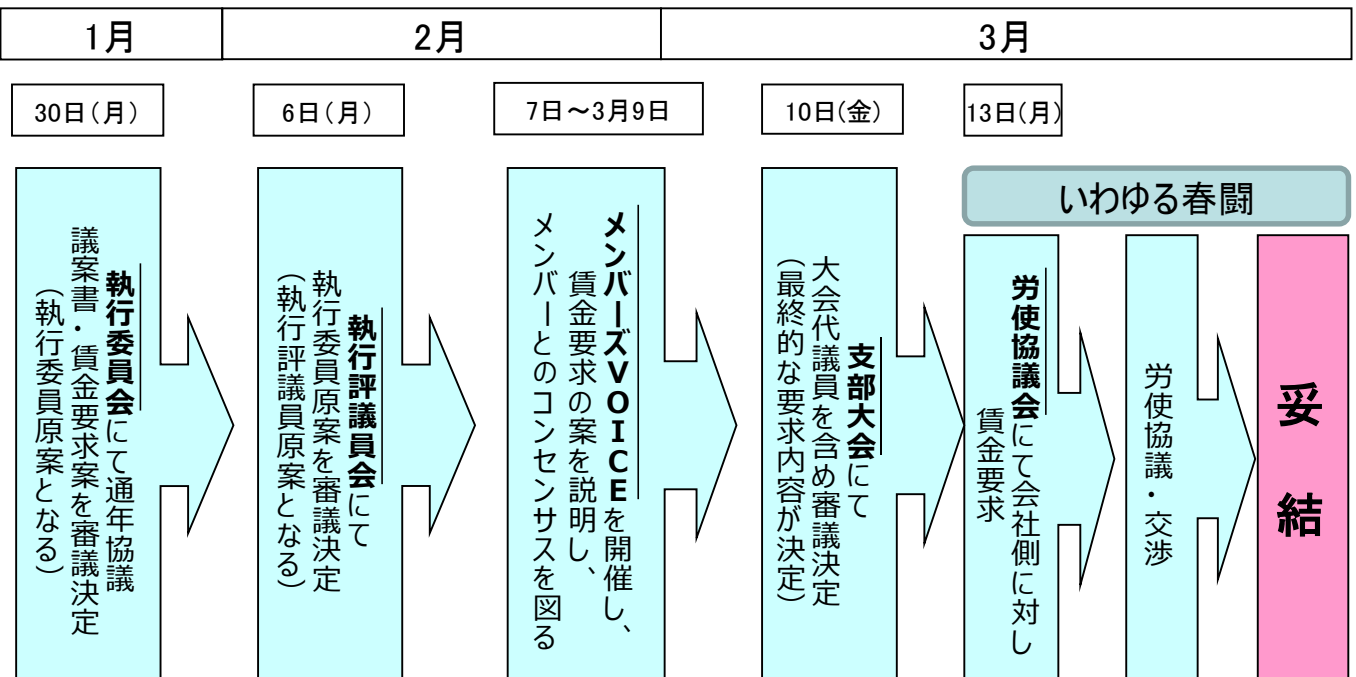
- ・労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論を行い、必要な制度改定の成案化を目指す」という協議形態です。主なメリットは以下の通りです。
- ①年度を通じて労使で定期的な会議体（共有・議論）を持つことから、「共通認識の形成（＝成案化）」につながりやすい
- ②メンバーとの内容共有や意見交換（VOICE活動）との連動で、メンバーの意見を協議に反映させやすい

※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。



2. 春の交渉

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



◆ 雇用形態別 ダイジェスト

「賃金要求」と「労使通年協議」の内容について
雇用形態別にポイントを抜き出して記載しています。

メンバーズVOICEへの出席前に内容をご確認ください。

【雇用形態別ダイジェスト】 社員・特別社員

1. 賃金要求

1) 月例賃金要求 (P.29～)

①ベースアップ要求 (P.29)

・ベースアップ算出式に基づき、ベースアップの要求は行わない

②本給評価要求 (P.30～)

・ステージB・Cでは、昨年同様S・A評価3割以上、B・C評価7割未満となるように要求
・ステージC-tおよび特別社員は昨年同様、絶対評価とし適正な運用を確認

⑤本給表・昇給表要求 (P.32～)

・32・33ページの表の通り、昨年と同様の考え方で要求

③昇格者数の確認 (P.31)

・C → B 78名
・B → A 26名
※C-tの格付けは別途労使確認

④初任給要求 (P.31)

・ステージC-t 208,000円を要求
※昨年度と同水準を要求

2) 最低賃金要求 (P.34～)

①月例賃金要求 (P.34)

改定

・月例賃金 168,000円 を下回らないことを要求
※年間収入での要求をおこなわず月例賃金のみを要求

②扶養者・年齢別要求 (P.34～)

・扶養者の基準内賃金が35ページ記載の年齢別・扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求
※金額は物価変動その他を加味して毎年見直し

3) 年間賞与要求 (P.36～)

①基本賞与 (2017年12月・2018年6月)

ステージC	・37ページの <u>基本賞与支給表を要求 (昨年同様)</u> ・ステージC (メイト社員を含む) の評価をポイント換算し、 <u>全体平均が4.1ポイント以上となることを要求 (昨年同様)</u>
ステージC	・38ページの <u>基本賞与支給表を要求 (昨年同様)</u> ・ステージC (メイト社員を含む) の評価をポイント換算し、 <u>全体平均が4.1ポイント以上となることを要求 (昨年同様)</u> ※全体平均には以下を含まない ・シニアスタイリストは絶対評価を基本とし労使確認 ・販売インセンティブ対象者は原則B評価とする
ステージB	・昨年同様、以下の <u>基本賞与支給表を要求</u> ⇒12月賞与：2.0ヵ月 ・ 6月賞与：0.5ヵ月
特別社員	・昨年と同様の <u>基本賞与支給表を要求</u> ※42ページの <u>基本賞与支給表を要求する</u>

②業績連動賞与 (2018年6月)

ステージC	・ <u>昨年同様、支給表金額を390,000円で要求</u>
ステージC	・40ページの <u>業績連動賞与支給表を要求する</u> ※ <u>昨年度同様</u>
ステージB	・ <u>昨年と同様の業績連動賞与支給表を要求</u> ※41ページの <u>業績連動賞与支給表を要求する</u> ・「 <u>目指すべき目標</u> 」達成時、 <u>評価平均3.6以上を要求</u> ※昨年同様
特別社員	・ <u>昨年と同様の業績連動賞与支給表を要求</u> ※42ページの <u>業績連動賞与支給表を要求する</u>

③販売インセンティブ (2017年12月・2018年6月・P.39～)

改定

・以下の対象者に対し、基本賞与 (原則B評価) に加えて、P.39～40ページの支給算式・支給表によるインセンティブを支給することを要求

①対象ブロックに所属するSL職・販売職 : $(\text{半期の個人販売額} - \text{基準販売額}) \times \text{支給率} 3\%$

※SL職は算出金額の50%、販売職は算出金額の80%

②対象ブロックに所属するL職・SL職・販売職: ブロック業績予算比に応じた支給表 (P.40) 金額

※L職は100%、SL職は支給表金額の50%、販売職は算出金額の20%

③インセンティブを選択したシニアスタイリスト : $(\text{半期の個人販売額} - \text{基準販売額}) \times \text{支給率} 2\%$

2. 労使通年協議

1) ステージC-2・C-1の統合にともなう対応 (P.75～)

報告・審議定事項

ステージ
C-2・C-1を
統合し
ステージCへ

2016年 4月

【休職時の賃金変動】(P.77)

ステージCの休職時の本給水準の下限を261,000円に見直し
※休職前の本給が261,000円を下回る場合、休職前の本給水準を維持します。

【範囲外ルール対応中の評価反映】(P.75)

本給表の範囲外に格付けされたステージCの評価反映を実施し、
S・A評価時には8,000円の昇給を加算

【メイト社員から社員転換後の役割成果給】(P.76)

社員転換時に新たに任命された職務の役割成果給の下限に満たない場合、
職務の下限水準を上限に最大20,000円を加算

【ステージB HAPの受験資格】(P.78)

ステージC-2の解消に伴い、メイト社員入社の場合の受験資格を
社員転換後最短5年目⇒社員転換後最短4年目 へと短縮

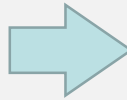
2) 販売インセンティブ制度 (P.91～)

報告・審議決定事項

①ブロックのインセンティブ (P.94～)

販売職のインセンティブについて個人インセンティブ100%から、チームインセンティブ20%・個人インセンティブ80%に見直し

BL	SBL	販売
チームインセンティブ 100%	チームインセンティブ 50%	個人インセンティブ 100%
	個人インセンティブ 50%	



BL	SBL	販売
チームインセンティブ 100%	チームインセンティブ 50%	チームインセンティブ 20%
	個人インセンティブ 50%	個人インセンティブ 80%

3) 育児関連諸制度 (P.101～)

審議決定事項

フルタイム復帰へのサポートの拡充

→ 通算10年取得時の末子に対する育児勤務期間を小1の9月30日に延長

→ 小1・4年の育児勤務期間終了時1年間の早番固定勤務(休憩60分)

育児勤務中の活躍

→ 復職時に「コミュニケーションシート」を活用した仕事・生活面に関する面談を実施

4) 評価制度の検討 (P.105～)

審議決定事項

社員ステージCの本給評価ウェイト見直し

→ 本給評価項目の割合を 共通成果行動目標60%：個別成果行動目標40%
から、視点を明確にしつつ 個別成果行動目標100%に見直し

評価シートの見直し

→ 社員ステージA・B：①会社の重点戦略を反映②自己の成長につながる目標設定

→ 社員ステージC：①目標達成レベルの明確化②自己の成長につながる目標設定

面談実施フローの明確化

→ 社員ステージA・Bの評価シートを電子化と、目標設定・進捗確認・フィードバック
のフローを明確化し、着実な実施につなげる

3) グループ内キャリア支援制度の導入 (P.113～)

審議決定事項

本人の希望により、出向先企業に転籍することができる、グループキャリア支援制度を導入

対象企業	勤続年数	出向期間	選考方法
国内グループ企業(HDS100%子会社)	勤続満5年以上	当該企業に3年以上出向	転籍先企業とHDS人事による面接

【雇用形態別ダイジェスト】 メイト社員

1. 賃金要求

1) 月例賃金要求 (P.48～)

①ベースアップ要求 (P.48)

・ベースアップ算出式に基づき、ベースアップの要求は行わない

②採用賃金要求 (P.49) 増額・改定

・店付・営業部付、サテライト営業部の採用賃金見直しを反映した採用賃金を要求
※49ページの表の金額を要求する

③基本給評価要求 (P.49)

・メイト社員（店付・営業部付）は、1年目はB評価を基本とし、結果を労使で確認
・メイト社員（上記以外）では、昨年同様S・A評価3割以上、B・C評価7割未満となるように要求

④基本給表および昇給表要求 (P.50) 改定

・サテライト営業部の採用賃金見直しにより下限を168,000円とした本給表要求（考え方は基本的に昨年と同様）
・昨年同様の考え方で50ページの昇給表を要求

2) 最低賃金要求 (P.51～)

①月例賃金要求 (P.51) 増額・改定

・サテライト営業部の採用賃金見直しにより月例賃金168,000円を下回らないことを要求

②扶養者・年齢別要求 (P.51～)

・扶養者の基準内賃金が52ページ記載の年齢別・扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求
※金額は物価変動その他を加味して毎年見直し

3) 年間賞与要求 (P.53～)

①基本賞与 (2017年12月・2018年6月・P.54～)

メイト社員	メイト社員(店付・営業部付)
・メイト社員（社員ステージを含む）の評価をポイント換算し、 <u>全体平均が4.1以上となることを要求（昨年同様）</u> ※全体平均には、販売インセンティブ対象者を含まない ・ <u>54ページの職務別評価別支給表を要求</u>	・2017年12月と2018年6月に1.2カ月ずつの賞与を要求（昨年同様） ※2017年入社の店付・営業部付メイト社員は2018年6月賞与支給時点では店付・営業部付ではない

②業績連動賞与 (2018年6月・P.56) 増額・改定

・雇用形態と担う役割のバランスを考慮し、L職・SL職にはそれぞれ60,000円・30,000円を加算した業績連動賞与支給表を要求
⇒L職（BL・TL）・セールス：150,000円 ・ SL職（SBL・STL）：110,000円 ・ 販売・一般：70,000円
・雇用形態と担う役割のバランスを考慮し、社員と同様の支給率算出式を要求

③販売インセンティブ (2017年12月・2018年6月・P.55～) 改定

・以下の対象者に対し、基本賞与（原則B評価）に加えて、P.55～56ページの支給算式・支給表によるインセンティブを支給することを要求

①対象ブロックに所属するSL職・販売職： $(\text{半期の個人販売額} - \text{基準販売額}) \times \text{支給率} 3\%$
※SL職は算出金額の50%、販売職は算出金額の80%

②対象ブロックに所属するL職・SL職・販売職：ブロック業績予算比に応じた支給表（P.56）金額
※L職は100%、SL職は支給表金額の50%、販売職は算出金額の20%

2. 労使通年協議

1) 業績連動賞与の検討 (P.83～)

審議決定事項

①算出式の見直し (P.84～)

業績連動賞与の算出式を社員と同様にすることで、業績の変動による賞与水準の変動をなだらかにする

支給率の上限：営業利益目標プラス35億円＝支給率2.0
支給率の下限：営業利益目標マイナス35億円＝支給率0

支給率の上限：なし
支給率の下限：営業利益目標マイナス136億円＝支給率0

② L 職・S L 職の業績連動賞与支給表金額を加算 (P.84～)

社員との担う役割と処遇のバランスを考慮し、L 職・S L 職の業績連動賞与支給額表にそれぞれ60,000円・30,000円ずつ加算

L職:90,000円/SL職:80,000円/販売・一般:70,000円

L職:150,000円/SL職:110,000円/販売・一般70,000円

2) 法人外商事業部におけるメイト社員制度見直し (P.85～)

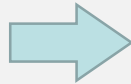
報告・審議決定事項

◆コース設定の見直しとインセンティブ賞与制度の廃止、セールス職の新設 (P.85～)

・「外商セールス」と「販売および販売支援」の2コースを「法人外商コース」に統一

・コースの統一にともない、外商セールスコースのインセンティブ賞与制度を廃止し、セールス担当メイト社員に「セールス職」を新設

コース	外商セールス	販売・販売支援
役割任命	なし	あり (L・SL職)
インセンティブ	あり	なし



コース	法人外商
役割任命	あり (L・SL・セールス職)
インセンティブ	なし

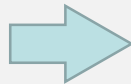
※お得意様営業統括部の個人営業担当者の職務名もTL職からセールス職へと見直し

3) 店付・部付メイト社員の育成期間の短縮化と採用賃金の見直し (P.87～)

審議決定事項

育成期間を短縮し2年目以降評価反映を実施、4年目時点の賃金水準を下回らないよう採用賃金を見直し

採用賃金	育成期間	評価反映
165,000円	3年間	なし



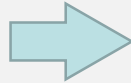
採用賃金	育成期間	評価反映
168,000円	1年間	2年目以降実施

4) サテライト営業部における採用賃金見直し (P.88～)

審議決定事項

都道府県により異なっていたサテライト営業部の採用賃金を統一

地域	旧日本橋所管(東京・神奈川・千葉・埼玉)	左記以外の店舗
採用賃金	171,000円	161,000円



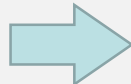
地域	三越伊勢丹所管 サテライト営業部全体
採用賃金	171,000円

5) 販売インセンティブ制度 (P.91～)

①ブロックのインセンティブ (P.94～)

販売職のインセンティブについて個人インセンティブ100%から、チームインセンティブ20%・個人インセンティブ80%に見直し

BL	SBL	販売
チームインセンティブ 100%	チーム 50% 個人 50%	個人インセンティブ 100%



BL	SBL	販売
チームインセンティブ 100%	チーム 50% 個人 50%	チーム 20% 個人 80%

6) 育児関連諸制度 (P.101～)

審議決定事項

フルタイム復帰へのサポートの拡充

→ 通算10年取得時の末子に対する育児勤務期間を小1の9月30日に延長

→ 小1・4年の育児勤務期間終了時1年間の早番固定勤務(休憩60分)

育児勤務中の活躍

→ 復職時に「コミュニケーションシート」を活用した仕事・生活面に関する面談を実施

7) 評価制度の検討 (P.105～)

審議決定事項

本給評価ウェイト見直し

→ 本給評価項目の割合を 共通成果行動目標60%：個別成果行動目標40%から、視点を明確にしつつ 個別成果行動目標100%に見直し

評価シートの見直し

→ ①目標達成レベルの明確化②自己の成長につながる目標設定

【雇用形態別ダイジェスト】 エルダースタッフ

賃金要求

1) 賃金要求 (P.60)

①ベースアップ (P.61)

・ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方に基づき
ベースアップの要求は行わない

②時間給要求 (P.61)

・エルダースタッフⅠ・Ⅱについて、61ページの表のとりの時間給を要求

③月例賃金要求 (P.61)

・エルダースタッフⅢについて、220,000円を要求
※会社が個別に任命するエルダースタッフⅣは300,000円を要求

2) 最低賃金要求 (P.61～)

①時間給要求 (P.61)

・エルダースタッフⅠ・Ⅱの時間給が事業所別に、61ページ記載の最低賃金を下回らないことを要求

②月例賃金要求 (P.62)

・月給制エルダースタッフについて、月例賃金 168,000円を下回らないことを要求

3) 年間賞与要求 (P.62)

①基本賞与 (2017年12月・2018年6月・P.62)

・昨年同様、12月・6月の基本賞与を1.0カ月で要求

②賞与加算 (2017年12月・2018年6月・P.62)

・昨年同様、S評価加算0.4カ月・A評価加算0.2カ月を要求
※評価結果は労使で確認を行う

【雇用形態別ダイジェスト】 フェロー社員

賃金要求

1) 賃金要求 (P.64～)

①ベースアップ (P.64)

・ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方に基づき
ベースアップの要求は行わない

②評価要求 (P.64)

・フェロー社員Ⅰについては、64ページの貢献度ポイント表に基づき、S・A評価：3割以上、B・C評価：7割未満を要求
・フェロー社員Ⅱについては、65ページの能力給改定表に基づきS・A評価：3割以上、B評価以下7割未満を要求
※前年同様の考え方に基づく

③貢献度ポイント表・退職金算定式および支給係数・能力給改定表要求 (P.64～)

・2016年度下期評価（2017年7月反映）および2017年度上期評価（2018年1月反映）について以下のように要求
・フェロー社員Ⅰについては、64ページの「貢献度ポイント表」「退職金算定式および支給係数」を要求（昨年同様）
・フェロー社員Ⅱについては、65ページの「能力給改定表」を要求（昨年同様）

④採用賃金要求 (P.65)

・各事業所、職種で設定される
採用賃金が815円以上と
なることを要求
※昨年同様

2) 最低賃金要求 (P.65)

・時間給が事業所別に、65ページ記載の最低賃金を下回らないことを要求

3) 年間賞与要求 (旧サムタイマー社員賞与選択者のみ・P.65)

・昨年と同様の水準で以下の賞与を要求する
⇒ 賞与支給対象期間の基本給（契約内+契約外）総額 ÷ 6

【雇用形態別ダイジェスト】 エルダーフェロー

賃金要求

1) 賃金要求 (P.67)

・ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方に基づき
ベースアップの要求は行わない

2) 最低賃金要求 (P.67)

・時間給が事業所別に、67ページ記載の最低賃金を下回らないことを要求

3) 評価加算金要求 (P.67)

・2016年度下期評価（2017年8月支給）および2017年度上期評価（2018年2月支給）について以下のように要求
・特に高い成果をあげたエルダーフェローに対して、評価加算金を要求
⇒ S評価：30,000円 ・ A評価：15,000円

【雇用形態別ダイジェスト】 スペシャリティスタッフ

賃金要求

1) 賃金要求 (P.68)

①ベースアップ要求 (P.69)

・ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方に基づき
ベースアップの要求は行わない

②賃金改定要求 (P.69)

・2017年度の契約更新を行うスペシャリティスタッフの年俸額を
時間給換算し、全体平均で0.7%以上引き上げることを要求
※全員の年俸を引き上げるということではなく、個々人の引き
上げ率を平均して0.7%以上となるようにということ

2) 最低賃金要求 (P.69)

・時間給に換算した上で、事業所別に69ページ記載の最低賃金を下回らないことを要求

全雇用形態に共通する取組み

育児介護休業法改正への対応

①看護休暇・介護休暇の半日取得

子の看護・家族の介護のための休暇（無給）を半日単位で取得することを可能とする

②育児・介護休業の対象となる家族の範囲

育児・介護休業の取得時の対象家族の範囲について、同居や扶養の制限を廃止し拡大

③介護のための所定労働時間の短縮措置の拡充

介護休業とは別に介護のための短時間勤務を利用開始から3年の間で2回以上の利用を可能とする

I . 三越伊勢丹グループを取り巻く環境

I. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境

この章のポイント

- 来年度の賃金を要求していく基礎となる環境認識を確認します
- 社会経済環境⇒小売・百貨店動向⇒三越伊勢丹グループの流れで確認します

1. 社会・経済環境
2. 業界の動向（小売業界・百貨店業界）
3. 三越伊勢丹グループの動向

【参考】三越伊勢丹グループ対外向け決算説明会資料・商圈別売上

1. 社会経済環境

1) 経済環境

- 景気の停滞感から消費税率10%への引き上げが2017年4月から2019年10月へ延期されました。
- 直近の国内の景気判断は緩やかな回復に転じていますが、個人消費は力強さを欠く状況です。
- イギリスのEU離脱やトランプ政権発足など世界的に経済の先行きは依然不透明な状況です。

資料 1-A

<2016年・2017年の経済成長率見込み> 単位: %

暦年 (前年比)	2016年 見込み	2017年 予測
実質GDP	+1.3	+1.5
名目GDP	+1.5	+2.5

※内閣府HP 12月20日閣議了解

【参考】実質: 数量売上の伸びのイメージ(物価変動反映)・名目: 金額売上の伸びのイメージ(物価変動未反映)

資料 2-A

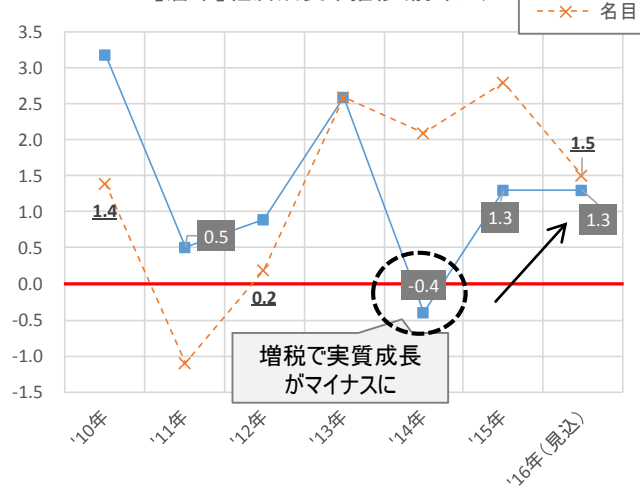
<直近四半期の経済成長率の状況> 単位: %

四半期 (前期比)	2016年 4-6月期	2016年 7-9月期
実質GDP	+0.5	+0.3
名目GDP	+0.2	+0.1

※内閣府HP GDP統計データより引用

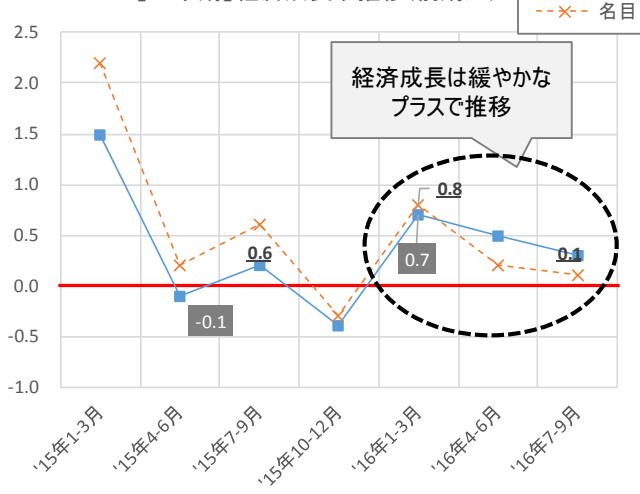
資料 1-B

【暦年】経済成長率推移(前年比)



資料 2-B

【四半期】経済成長率推移(前期比)



※内閣府HP GDP統計データより引用

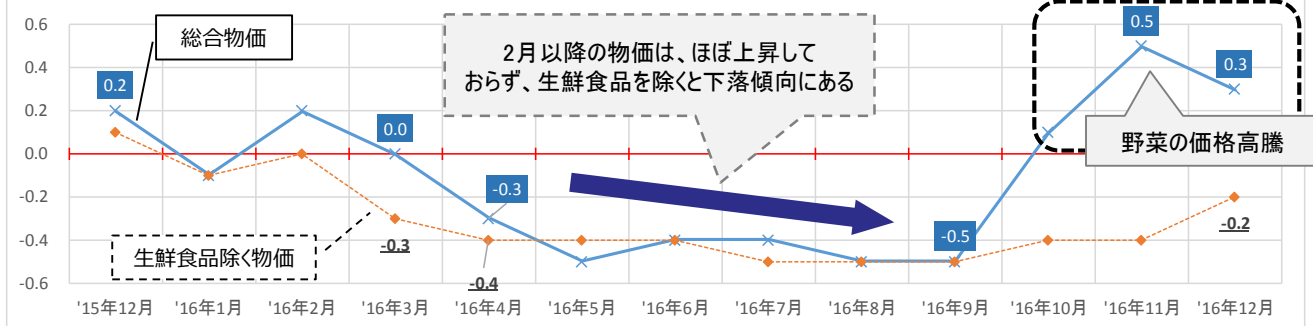
※経済成長率: GDP(名目・実質)の前年・前期に対する伸び率を表している(年は前年対比・四半期は前期対比)。

2) 物価・賃金の状況

- 日銀はデフレからの脱却と物価安定のための物価上昇率目標2%を先送りしました。
- 原油価格の下落や消費税増税後の消費の落ち込み、新興国経済の減速などが物価に影響しています。
- 給与の停滞に対し物価の下落が続いていることから、実質的な賃金はプラスで推移しています。

資料3

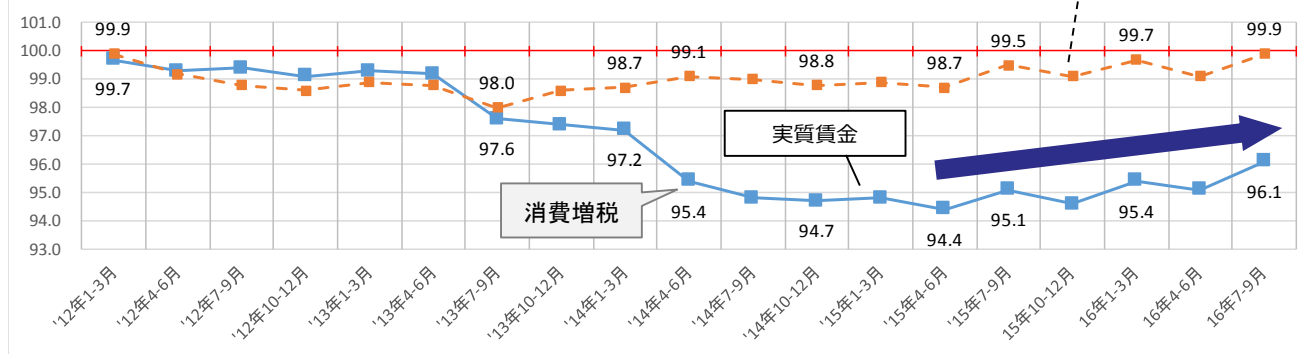
消費者物価指数月別推移(全国・前年比)



※総務省統計局 消費者物価指数データより(単位:%) ※生鮮食品は気候の影響を受けやすいため、生鮮を除いた指数も表示

資料4

名目賃金・実質賃金推移(四半期・指数)



※厚生労働省 毎月勤労調査データより(季節調整値・賞与含む)
※2010年の年間平均月収を100として、指数で表示(一人当たり平均)

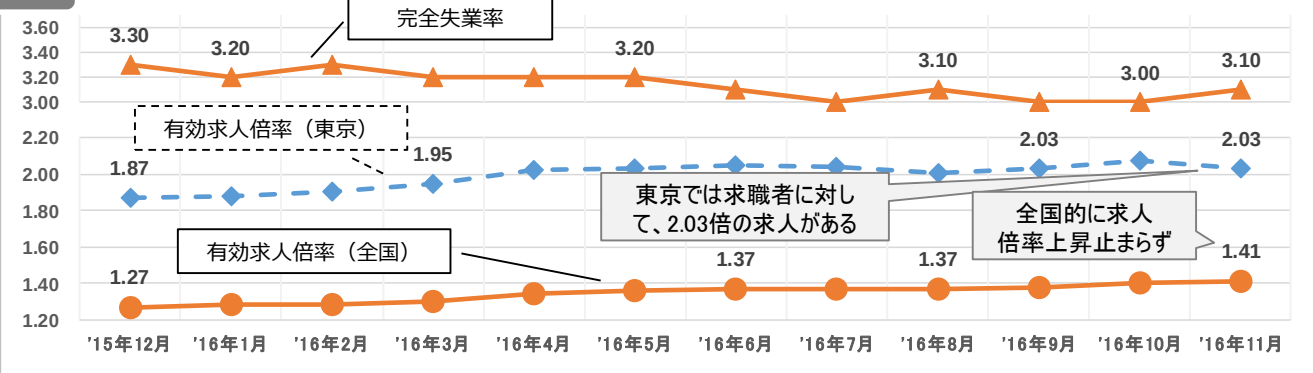
※名目賃金指数=現金給与と支給総額指数
※実質賃金指数=名目賃金指数/消費者物価指数×100

3) 雇用の状況

- 完全失業率の低下、有効求人倍率上昇の傾向は継続しています。
- 全国的に有効求人倍率が上昇しています。東京では2.03倍となり、1974年以来の高水準となっています。

(1) 有効求人倍率・完全失業率の状況

資料5



※有効求人倍率は厚生労働省発表の一般職業紹介状況、完全失業率は総務省統計局の労働力調査より

4) 働き方の変化

- 政府は一億総活躍社会実現に向けた最大のチャレンジとして「働き方改革」を推進しています。
- 多様な働き方に対応し生産性を上げていくために官民連携で働き方改革への取組みが検討されています。
- また、長時間労働削減への取組みとして、重点監督対象を拡大し監督指導体制の強化がされています。

■働き方改革をめぐる政府の動き ※内閣府HPから一部抜粋

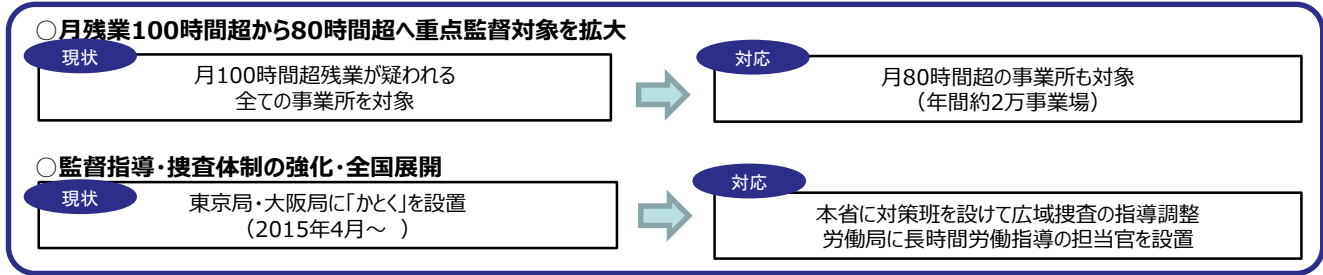
8月3日	働き方改革担当大臣を新設
9月2日	内閣官房に働き方改革実現推進室を設置
9月27～ 12月20日	第1～5回働き方改革実現会議を開催

■働き方改革実現会議における主な討議テーマ

- 時間外労働の上限規制の在り方など長時間労働の是正
- 病気の治療や子育て・介護と仕事の両立
- テレワーク、副業・兼業といった柔軟な働き方
- 外国人材の受入れの問題
- 高齢者の就業促進
- 同一労働同一賃金など非正規雇用の処遇改善

■労働基準監督署による監督指導の強化

資料6



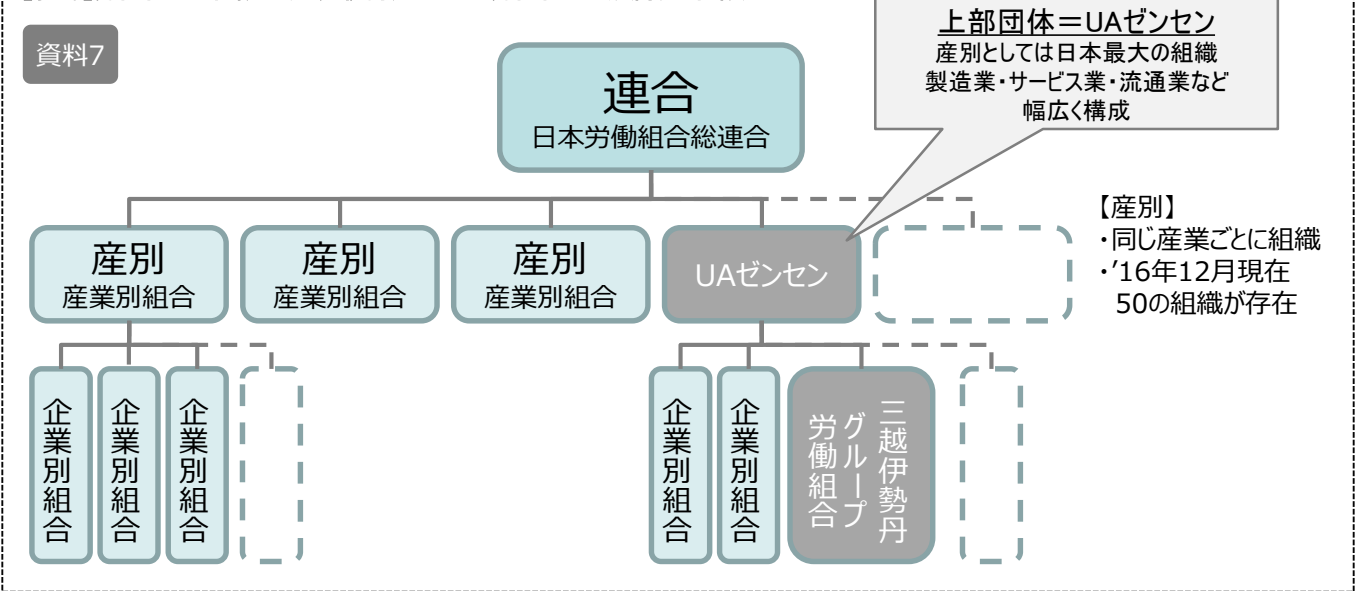
5) 春闘情勢

■上部団体(UAゼンセン)の春闘指針について

※『基本的考え方』から一部抜粋

- 多様な働き方の選択とディーセント・ワーク（人間らしい働きがいのある仕事）の実現
 - ・労働人口が減少していく中で、労働参加率の拡大とともに、育児・介護などへの対応、地域コミュニティの維持など国民生活の維持・向上を図る。
 - 多様な価値観に対応する働き方の実現と生産性の向上を図ることが必要。（ワークライフバランス推進）
- 「底上げ・底支え」「格差是正」に寄与する取り組みの強化
 - ・中小企業労働者や非正規労働者の処遇の「底上げ・底支え」「格差是正」を図り、大手追従の運動を継続する。
 - 名目賃金の到達目標の実現やミニマム基準の確保に取り組む。

【参考】労働組合の組織図(三越伊勢丹グループ労働組合の所属する組織)



2. 業界動向(小売業界・百貨店業界)

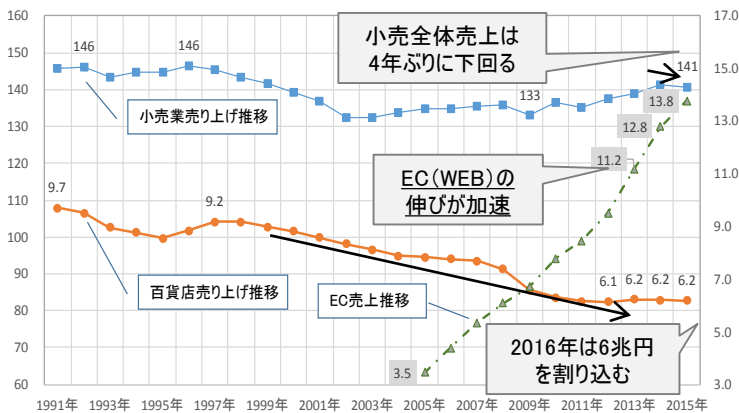
1) 小売業界の動向

- 小売業の売上が4年ぶりに前年を下回りました。衣料品の不調などで百貨店やSCの売上が苦戦しています。
- 訪日外国人は増加傾向にありますが、免税売上は低調です。消費傾向がモノからコトへ移行してきています。
- 個人消費の拡大と、働き方改革につなげるために官民連携で「プレミアムフライデー」が2月から実施されます。

(1) 業界売上推移

資料8

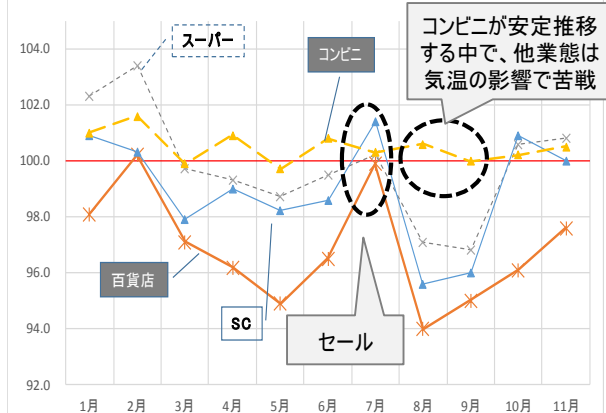
小売業売上高推移 単位:兆円



※小売業売上は経済産業省「商業動態統計」より
※百貨店売上は日本百貨店協会HP「売上の推移」
※EC売上は経済産業省「電子商取引に関する市場調査」よりBtoC全体

資料9

小売業態別前年比推移(月別)



※日本チェーンストア協会・日本ショッピングセンター協会・
日本百貨店協会・日本フランチャイズ協会 の既存店対比

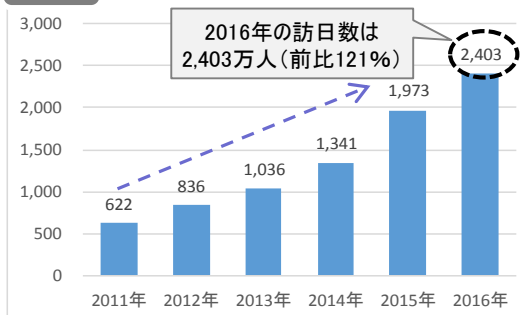
(2) 業界トピックス (インバウンド・プレミアムフライデー)

- 訪日外国人客数は増加し続けており、2016年に政府は2020年の訪日外国人に関する目標を上方修正しました。
- プレミアムフライデーの導入を各企業に推奨しているため月末の金曜日は小売業やサービス業の対応が注目されます。

① 外国人客数の増加

資料10

訪日外国人人数(万人)



※日本政府観光局データより

政府の掲げる新たな目標

※観光庁HPから抜粋

訪日外国人旅行者数	2020年: 4,000万人 (2015年の約2倍)
訪日外国人旅行消費額	2020年: 8兆円 (2015年の2倍超)
地方部での外国人延べ宿泊者数	2020年: 7,000万人泊 (2015年の3倍弱)
外国人リピーター数	2020年: 2,400万人 (2015年の約2倍)
日本人国内旅行消費額	2020年: 21兆円 (最近5年間の平均から約5%増)

※経済産業省HPから一部抜粋

② プレミアムフライデー

月末の金曜日は、早めに仕事を終えて豊かにすごす。それがプレミアムフライデーです。

- 個人が幸せや楽しさを感じられる体験（買物や家族との外食、観光等）や、そのための時間の創出を促すことで、
 - (1) 充実感・満足感を実感できる生活スタイルの変革への機会になる
 - (2) 地域等のコミュニティ機能強化や一体感の醸成につながる
 - (3) (単なる安売りではなく) デフレ的傾向を変えていきつかけとなるといった効果につなげていく取組です。
- 2017年2月24日（金曜日）より実施（2回目以降も「月末」の「金曜日」を軸に実施）

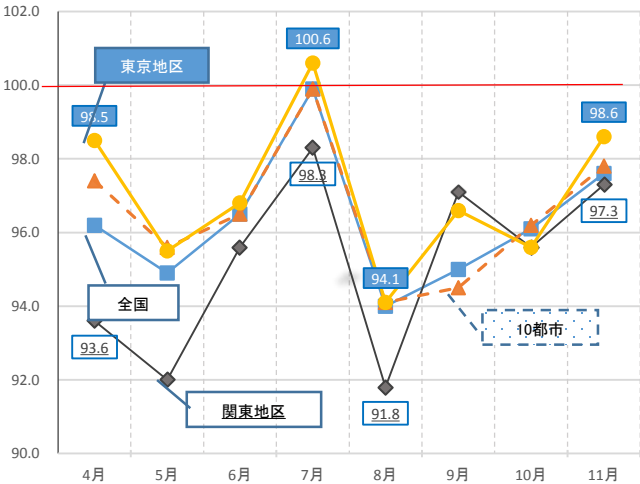
2）百貨店業界の動向

- 2016年百貨店売上が36年ぶりに6兆円を割り込みました。衣料品と訪日外国人売上の不振が目立ちます。
- 主要各社ともに百貨店売上は苦戦し、期中で通期予測の下方修正をしています。
- 各社とも収益力強化のためにコスト削減を進めるとともに、関連事業強化や外部企業との連携をすすめています。

(1) 売上計数動向

資料11

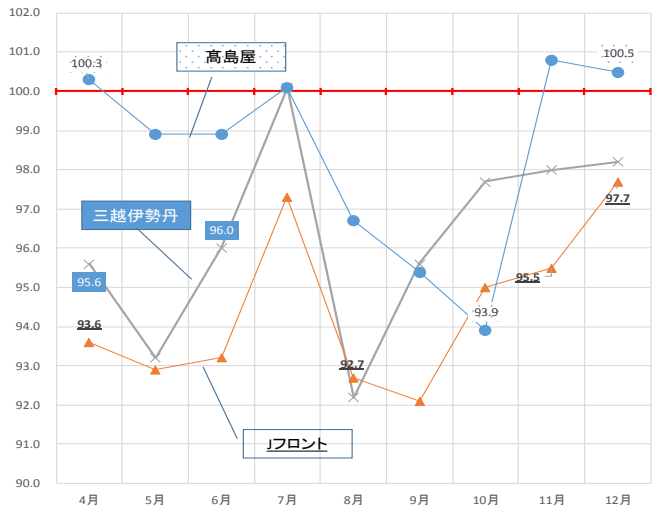
2016年百貨店 全国エリア別月別 前年比(月別トレンド)



※日本百貨店協会データより(既存店ベース)
※10都市…札幌・仙台・東京・横浜・名古屋・京都・大阪・神戸・広島・福岡
※関東…関東甲信越エリアから東京・横浜を抜いたエリア。当社では「支店」

資料12

2016年百貨店 企業G別前年比(月別トレンド)



※百貨店各社ホームページの月次営業情報より(既存店ベース・全国)

(2) 百貨店各社 決算動向

資料13

※決算月の違いにより、三越伊勢丹の年度は2016年4月～2017年3月。高島屋・Jフロンティアは2016年3月～2017年2月となっています

2016年度 通期予測 金額単位:億円	三越伊勢丹グループ				2016年度 通期予測 金額単位:億円	高島屋グループ				2016年度 通期予測 金額単位:億円	Jフロンティアリング			
	売上		営業利益			売上		営業利益			売上		営業利益	
	金額	シェア	金額	シェア		金額	シェア	金額	シェア		金額	シェア	金額	シェア
百貨店業	11,480	91.8%	120	50.0%	百貨店業	8,056	87.1%	132	38.7%	百貨店業	7,302	65.4%	253	56.2%
金融業	370	3.0%	39	16.3%	金融業	176	1.9%	46	13.4%	金融業	110	1.0%	28	6.2%
小売専門店業	570	4.6%	-3	-1.3%	建装事業	350	3.8%	21	6.1%	パルコ事業	2,761	24.7%	126	28.0%
不動産業	440	3.5%	65	27.1%	不動産業	558	6.0%	107	31.4%	卸売事業	500	4.5%	13	3.0%
計	12,500	100.0%	240	100.0%	計	9,250	100.0%	340	100.0%	計	11,170	100.0%	450	100.0%
	営業利益率		1.9%			営業利益率		3.7%			営業利益率		4.0%	

- ・売上、営業利益ともに百貨店業中心の構造。売上、営業利益とも下方修正。
 - ・中間層の売上やインバウンドの落ち込みで百貨店業苦戦。
- ・売上予測を下方修正。経費削減と不動産収益により営業利益は計画値通り。
 - ・金融業、不動産業、建装事業は増収・増益。金融業を第3の核事業に位置付け。
- ・百貨店業はリモデルによる面積減やインバウンドの落ち込みで減収・減益。
 - ・通期見通しは厳しい状況が続くと判断し売上、営業利益とも下方修正。

■直近の百貨店の構造改革

①店舗の営業終了

2016年2月	西武春日部店
2016年9月	そごう柏店 西武旭川店
2016年11月	千葉パルコ
2017年2月	西武筑波店 西武八尾店
2017年3月	三越千葉店 三越多摩センター店
2017年7月	堺北花田阪急 大丸浦和パルコ店
2017年8月	大津パルコ

②店舗の事業譲渡

2016年10月発表	そごう神戸店	エイチ・ツー・オー リテイリング (阪急阪神百貨店)へ譲渡
	そごう西神店	
	西武高槻店	

- ・各社が構造改革の一環として不採算店舗の営業終了を発表。
- ・そごう・西武は関西地区の3店舗を1年以内にエイチ・ツー・オー リテイリング (阪急阪神百貨店) に譲渡することを発表。

3. 三越伊勢丹グループの動向

1) 三越伊勢丹グループ

- 売上・営業利益ともに大きく下方修正され営業利益500億円への目標達成が2020年へ変更となりました。
- 成長事業の拡大を図る戦略を見直し、独自の強みを活かせる事業へ集中していく予定です。
- 一方で主力である百貨店は収益力向上のため、事業構造の再構築に取り組んでいきます。

(1) グループの業績

※第2四半期・第3四半期決算資料より引用

(第3四半期決算実績以外の通期予測は第2四半期決算資料より引用)

■三越伊勢丹HDS 第3四半期決算状況

資料14

単位: 億円	① 第3四半期決算(累計)			② 通期予測		
端数切捨て	実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差
売上	9,306	96.1%	▲380	12,500	97.1%	▲372
売上総利益	2,738	100.3%	±0	3,700	102.3%	+82
販売管理費	2,542	104.9%	+118	3,460	105.3%	+173
営業利益	196	63.8%	▲111	240	72.5%	▲91

■三越伊勢丹HDS セグメント別 2016年度通期予測

資料15

2016年度通期予測	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		
単位: 億円	③ 実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差	予測	前年比	前年差	予測	前年比	前年差
売上	11,480	96.7%	▲393	370	102.1%	+7	570	102.1%	+11	440	95.2%	▲22
営業利益	120	55.6%	▲95	39	69.4%	▲17	-3	-	+7	65	102.8%	+1

■国内百貨店地域事業会社 2016年度通期予測

資料16

2016年度通期予測	売上高			営業利益			2016年度通期予測	売上高			営業利益		
単位: 百万円	予測	前年比	前年差	予測	前年比	前年差	単位: 百万円	予測	前年比	前年差	予測	前年比	前年差
㈱札幌丸井三越	64,387	101.5%	+960	50	26.2%	▲141	㈱新潟三越伊勢丹	45,510	98.6%	▲630	250	49.6%	▲254
㈱函館丸井今井	8,233	96.3%	▲314	0	0.0%	▲122	㈱広島三越	15,519	99.9%	▲21	-160	-	▲42
㈱仙台三越	33,801	95.5%	▲1,591	250	50.2%	▲248	㈱高松三越	23,165	98.7%	▲299	150	51.9%	▲139
㈱名古屋三越	67,279	95.0%	▲3,531	450	53.1%	▲397	㈱松山三越	14,086	95.0%	▲741	-450	-	▲80
㈱静岡伊勢丹	19,543	98.3%	▲334	10	8.7%	▲105	㈱岩田屋三越	114,956	98.0%	▲2,366	450	57.9%	▲327

- ①第2四半期に続き第3四半期も売上・利益ともに計画値を下回る。通期予測に関しては第2四半期から変更なし。
- ②売上・営業利益ともに11月の発表で下方修正。グループ売上の大きなシェアを占める百貨店業の不振が全体業績に影響。
- ③全百貨店事業会社が減益。中間層の売上減が加速し、紳士・婦人衣料を中心に落ち込みが大きい。
- ④セグメント別で不動産業の営業利益（ビックロの家賃収入など）が前年を上回る。今後はグループとして不動産活用の最大化を図る。

・百貨店業では仕入構造改革の一環として食品部門では初めての独自ブランドとなる「ISETAN MITSUKOSHI THE FOOD」を立ち上げた。海外においては、本物の日本を海外のお客さまにお伝えする新しいコンセプトのスペシャリティストアを10月にパリとクアラルンプールでオープン。また、11月に日本の百貨店業として初めて中国最大の流通企業アリババグループが運営する越境ECサイト「天猫国際 (Tmall Global)」に参入した。

その他に新たな顧客ニーズに対応するために9月青山に会員制サロン「3rd_PAGE」をオープン。

・クレジット業では、エムアイカードが外部利用の拡大と共に提携カード発行による会員規模の拡大を目指しており、野村不動産グループの会員を対象に「野村不動産グループカスタマークラブゴールドカード」の発行を10月から開始。

・小売専門店業では、フードサービスが11月に発信型ライフスタイルストア「FOOD&TIME ISETAN」をアトレ品川にオープン。また8月からクイーンズ伊勢丹17店舗全店でTポイントサービスを開始。

・不動産業では、三越伊勢丹プロパティデザインがスタジオアルタ跡地を活用し、「ALTA THEATER」を11月にオープン。また三越伊勢丹不動産では保有不動産を活用した分譲マンション事業を資本業務提携先の野村不動産と進める。

・その他、コトサービスの強化として、トータル・ビューティー事業を掲げている株式会社ソシエ・ワールドを2017年1月に子会社化。また、飲食事業としてシドニー発のイタリアンレストラン「フラテリ パラディソ」を表参道に4月オープン予定。

(2) グループの今後の方向性

※対外向け 決算説明会(HP掲載資料等)の内容を利用して作成

- 決算説明会において今後の方向性についての説明がありました。ポイントを以下(資料17・18)に記載しています。
- 選択と集中による構造改革を行い、限られた経営資源を新たな成長分野に再分配し、積極的な成長を目指します。
- 持続的・永続的な企業価値の向上を図るために、2020年までに営業利益500億円を目指しています。

■中長期計画立案における重点ポイント

資料17

(1) 経費構造改革

2017-2018

・店舗/事業構造改革：

不採算店舗/事業について早期の意思決定と改革の実行

・経費削減範囲拡大・早期化：

組織/要員を含むコストについて、規模とスピードを上げて実行

(2) 百貨店事業構造改革

2017-2018

・基幹店への集中投資：

一段と高い利益を生み出す事業構造の再構築

・支店地域店構造改革：

業態転換等の選択肢も含め、生き残りをかけた事業構造改革

(3) 成長事業における選択と集中

2017-2020

・事業範囲の絞り込み：

独自の強みを活かせる事業へ投資

・不動産活用の最大化：

一等地保有不動産の価値最大化の取組み

①店舗/事業構造改革

②経費削減範囲拡大・早期化

③基幹店の営業力強化

④中小型店の計画修正

⑤海外事業の新規ビジネス創造

⑥仕入構造改革の推進

⑦オムニネットワークの構築

⑧外国人施策

⑨商業不動産事業の強化

⑩コト・サービス事業の育成・拡大

⑪SPA事業へチャレンジ

⑫カード事業の強化

資料18

※表の中の①～⑫は【資料17】の①～⑫に対応しています。

	ポイント
①店舗/事業構造改革	・一定の基準にもとづく店舗評価・判断を早期に行い、収益改善と将来の成長に向け、キャッシュを創出 ※評価基準：①営業利益が3年連続赤字 ②前年度債務超過 ③今後5年間のフリーキャッシュフロー▲10億円以上
②経費削減範囲拡大・早期化	・現場力を落とすことなく、働き方の改革、技術活用等、生産性向上の取組みと連携させながら、経費削減を実行
③基幹店の営業力強化	・新宿店：グループの収益の柱として投資効果の早期実現⇒方向性：「食を中心としたライフスタイル化促進」「婦人ファッションにおける新たな価値創造」 ・日本橋店：カルチャーリゾート第一期を2段階分割化 早期の刈り取り⇒方向性：「アート/オーダーMD増強、独自性NO.1化」「環境・空間の再編集」 ・銀座店：インバウンドに頼らない最旬グローバルストアの深化⇒方向性：「湾岸エリアを中心とした新客創造(食・衣料の修正)」 「ゲストカード・アライアンスによる外国人顧客の固定化」
④中小型店の計画修正	・現状100店舗から2018年までに180店舗拡大予定を125店舗に修正 ⇒①イセタンミラー：強化・拡大 ②セレクトストア：基幹店サロン機能として進化 ③小型店(エムアイブラザ)：近隣母店と連携したドミナント
⑤海外事業の新規ビジネス創造	・2020年迄に中間層に厚みが出る新興国に新規ビジネスモデルを構築し、複合商業施設型で出店 ⇒「不動産事業参画による総合開発」「THE JAPAN STOREの拡大」「独自コンテンツ開発」
⑥仕入構造改革の推進	・取組みを社内外に拡大し、グループ利益貢献を果たす
⑦オムニネットワークの構築	・ECとパーソナルセールスを強化。優良顧客の更なる囲い込みとネットワークの活用で2016年度150億円から2018年度350億円を目指す
⑧外国人施策	・優良上位顧客の囲い込みと外部連携強化で早期に売上1,000億円を目指す
⑨商業不動産事業の強化	・保有不動産を活用⇒「新宿及び日本橋の保有不動産を活用し、暖簾の価値の最大化」「保有する支店・地域店においても新たなビジネスモデルに取り組む」 ・不動産投資による複合型施設の開発⇒「海外不動産投資による新たな海外事業モデルの構築」「他の地域でも店舗利用に限らず不動産価値向上を図る」
⑩コト・サービス事業の育成・拡大	・今後、小売業として生き残るために不可欠なビジネスとして市場において優位性の高いコンテンツを育成・拡大 (ex.飲食、ブライダル、旅行、学び・遊び、ビューティー・ヘルスケア)
⑪SPA事業へチャレンジ	・魅力的なコンテンツによる新たな事業拡大のため仕入構造改革の進化形態として、SPA事業へチャレンジ ※2017年度に組織化、2018年度の事業立ち上げを目指す
⑫カード事業の強化	・百貨店の支援機能としてスタートしたカード事業からカード会社単独として成長していく事業へ転換する。 ⇒「利便性向上により新規顧客獲得」「外部企業との連携強化により外部収益の獲得」「消費マインドを持った高グレード顧客の獲得」

2) 三越伊勢丹

- 売上・利益が予算に対し大きくマイナスしています。主力である基幹店の売上の落ち込みが目立ちます。
- 売上の大幅ダウンにより差益が悪化し、営業利益見込みを250億円から160億円に下方修正しています。
- 収益力の向上のために基幹店の再強化と投資を前提とした支店の構造改革を進めていく予定です。

(1) 三越伊勢丹の業績

■(株)三越伊勢丹 第3四半期決算状況

資料19

単位: 億円	① 第3四半期決算(累計)			② 通期予測		
	実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差
売上	4,915	96.0%	▲207	6,630	97.6%	▲159
売上総利益	1,403	99.9%	▲1	1,907	102.6%	+48
販売管理費	1,380	107.9%	+101	1,875	108.0%	+138
営業利益	122	56.4%	▲94	160	65.7%	▲83

※第3四半期実績は第3四半期決算資料より引用
※通期予測は第2四半期決算資料より引用

資料20

■MIカードポイント化を加味した実質前年比

単位: 百万円・%		⑤ 売上 ④			
		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	482,165	27.18	274,880	57.0
	前年比・差	94.1	-0.26	96.4	1.3

※優待からポイント化に伴い計上方法を値引売変から販管費に変更。
ex.) 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

■(株)三越伊勢丹 2016年4月～12月累計売上

資料21

	売上高(百万)	前年比	予算比
新宿本店(MD 00-89)	176,825	96.3%	90.6%
日本橋本店(MD 00-89)	98,742	96.3%	92.6%
銀座店	59,943	93.1%	87.8%
基幹3店舗計	335,510	95.7%	90.7%
立川店	26,706	95.3%	90.5%
松戸店	13,726	94.4%	91.8%
浦和店	30,367	96.8%	91.8%
相模原店	15,530	89.4%	92.6%
府中店	11,905	83.3%	87.2%
千葉店	9,213	95.3%	94.8%
恵比寿店	7,563	94.9%	93.9%
多摩センター店	4,634	96.0%	94.2%
※支店計	119,643	93.4%	91.6%
サテライト営業部	8,071	101.4%	96.5%
スペシャリスト営業部	7,151	160.4%	87.0%
エリア・チャネル計(首都圏)	134,865	96.0%	91.6%
営業本部計	470,775	95.6%	90.9%
法人外商事業部	20,749	105.2%	103.6%
首都圏事業会社計	491,524	96.0%	91.4%

※グループウェア確定売上より引用
※相模原店と府中店は次ページに与件記載。

■(株)三越伊勢丹 売上・差益の状況(2016年4月～12月累計)

資料22

単位: 百万円・%		⑤ 売上 ④				仕入 ⑤		売変 ⑥		⑥ 在庫		
		売上高	売買差益率	自社カード売上	カードシェア	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	491,524	28.56	284,239	57.8	29.96	-3,205	-5,544	55,655	8.8	-0.047	
	前年比・差	96.0	1.12	99.7	2.2	0.00	24.4	144.8	103.2	-0.7	-0.001	
[0]本仕	本年	162,247	31.78	99,760	61.5	34.60	-882	-5,369	55,655	2.9	-0.142	
	前年比・差	96.8	0.69	98.5	1.0	0.02	20.7	147.3	103.2	-0.2	-0.001	
本仕シェア	本年	33.0										
	前年差	0.3										
[1]売仕	本年	329,277	26.98	184,479	56.0	27.53	-2,322	-175				
	前年比・差	95.5	1.31	100.3	2.7	-0.04	26.2	95.5				

※MD情報分析(品番分析)・4-12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

- ①売上・利益ともに計画値を大幅に下回る。カードのポイント化や人的投資で販管費が上昇する計画であったが、計画に売上が届かず、結果として大きく利益がマイナスした。
- ②売上不調のため第2四半期決算にて売上・営業利益見込みをともに下方修正(営業利益250億円⇒160億円)
- ③高額消費層以外の顧客に対する売上減の影響を大きく受けた。特に衣料品の構成比が高く苦戦。また基幹店は外国人顧客売上の落ち込みによる影響もあり。
- ④MIカードは新規入会と売上に苦戦。特に20～30代顧客およびファッション嗜好の婦人顧客が落ち込みが大きく、シーズン1～2回利用顧客の売上や高額購買が減少した。
- ⑤差益に関してはMDミックスや一般売変の増加などで計画に対し苦戦。MIカードポイント化を加味すると売買差益率は前年を下回る。
- ⑥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る。

- ・三越日本橋本店は5月に本館が国の重要文化財指定を受ける。また、2018年春に大規模リモデルを予定。
- ・構造改革の一環として2016年9月に三越千葉店と三越多摩センター店の営業終了(3月20日)が決定。
また、サテライトについても2016年11月に三越高崎店の営業終了(3月20日)が決定される。
- ・中小型店舗は編集力・チャネル開発力を活かし、お客さま接点拡大に向け、9月に「イセタンミラー」がルミネ荻窪店にオープン。
また10月には中部国際空港内に「イセタン セントレア ストア」をオープン。
- ・EC事業では6月にラグジュアリーオンラインストア「NOREN NOREN ISETAN MITSUKOSHI」をファッション・宝飾品のブランドを核にオープン。食品・リビング・アートなど取り扱いMDの規模拡大を予定。

百貨店協会データ 売上前年比(%)を表示	4-12月累計		8月	9月	10月	11月	12月
	売上高(百万)	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比
伊勢丹新宿本店①	197,970	97.2	91.6	97.3	98.5	98.5	99.2
小田急百貨店新宿店②	68,533	95.9	89.7	96.4	98.5	98.7	95.9
京王百貨店新宿店③	57,332	97.7	94.9	96.0	94.9	97.1	102.9
高島屋新宿店④	53,022	100.7	93.7	98.4	101.9	100.1	103.6
新宿地区(4店舗)計	376,856	97.5	92.0	97.1	98.4	98.6	99.8
三越日本橋本店①	126,166	97.8	92.8	96.9	98.5	100.3	98.1
高島屋日本橋店②	102,216	97.0	105.9	92.4	79.8	100.2	98.6
大丸東京店③	58,670	101.4	95.9	99.9	99.5	102.9	102.3
日本橋地区(3店舗)計	287,052	98.2	97.9	95.9	91.3	100.7	99.1
三越銀座店①	59,943	93.1	89.3	102.0	93.0	94.7	97.6
松屋銀座本店②	56,287	90.8	82.5	86.9	89.8	94.8	95.8
プランタン銀座③	12,629	106.6	88.5	108.5	119.6	115.9	136.7
阪急MEN'S TOKYO④	10,290	95.7	89.5	84.6	94.8	97.6	95.3
銀座地区(4店舗)計	139,150	93.4	86.3	94.4	94.4	96.7	99.3
伊勢丹立川店①	26,706	95.3	91.7	93.7	96.1	96.9	99.0
高島屋立川店②	11,412	93.4	86.1	89.1	91.1	96.3	92.8
グランデュオ立川③	11,133	92.7	90.9	92.1	93.9	94.7	97.8
立川地区(3店舗)計	49,250	94.3	90.2	92.3	94.4	96.3	97.2

百貨店協会データ 売上前年比(%)を表示	4-12月累計		8月	9月	10月	11月	12月
	売上高(百万)	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比	前年比
高島屋柏店①	26,884	100.0	93.9	102.2	95.2	107.7	104.4
伊勢丹松戸店②	13,726	94.4	90.0	90.1	94.7	96.1	97.4
そごう柏店③(2016年9月30日閉店)	-	-	146.6	332.8	-	-	-
松戸地区(3店舗 ※10月より2店舗)計	40,610	98.0	112.3	139.0	95.0	103.5	102.0
伊勢丹浦和店①	30,367	96.8	90.5	92.8	100.8	95.9	98.2
そごう大宮店②	24,834	98.3	96.8	94.2	96.0	101.8	101.3
そごう川口店③	12,526	97.5	93.4	94.7	100.9	97.4	96.7
高島屋大宮店④	7,899	96.4	94.1	96.3	94.5	98.8	94.7
浦和地区(4店舗)計	75,626	97.4	93.5	93.9	98.6	98.4	98.6
小田急百貨店町田店①	27,465	96.5	94.8	93.6	97.0	99.5	95.3
伊勢丹相模原店②	15,530	89.4	83.4	86.9	89.3	90.0	92.5
東急町田店③	1,520	82.0	76.8	78.4	78.1	88.0	81.6
相模原地区(3店舗)計	44,515	93.3	82.7	90.6	93.5	95.6	93.6
伊勢丹府中店①	11,905	83.3	78.1	82.4	82.8	86.9	81.7
京王百貨店聖蹟桜ヶ丘店②	7,871	92.4	95.0	90.8	90.6	94.9	94.8
府中地区(2店舗)計	19,776	86.7	84.3	85.4	85.8	89.9	86.8
そごう千葉店①	49,790	97.8	92.0	96.7	98.9	97.6	100.4
三越千葉店②	9,213	95.3	90.1	97.2	100.5	100.7	94.4
千葉地区(2店舗)計	59,003	97.4	90.1	96.8	99.2	98.1	99.5

※グループウェア業界売上高 よりデータを入力し、上の形に加工

※エリアごとに売上規模の大きい順番(4~12月累計)で①~表示

※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三越伊勢丹フードサービスに委託しているため売上がマイナス。

4. 労働組合の考え方

国内景気は緩やかな回復基調にあるものの、個人消費は力強さを欠く状態が続いています。また百貨店売上が36年ぶりに6兆円を割り込む等、百貨店業界を取り巻く環境は厳しい状況に置かれています。当グループにおいても売上高・営業利益ともに非常に厳しい状況が続いており、中間決算においてグループとして掲げている連結営業利益500億円の達成を、2018年から2020年に後ろ倒しすることが発表されています。

グループの中核である三越伊勢丹も同様、中間決算時に通期の営業利益予測を250億円から160億円へと下方修正しました。今第3四半期累計で売上高は前年比96.0%、営業利益は同56.4%と厳しい状況が続いています。

また、昨年9月には三越千葉店・多摩センター店、11月にはサテライト三越高崎店の営業終了が発表されました。百貨店の営業終了は多くのメディアに取り上げられ、同時に次の構造改革候補として具体的な店舗名が挙がるなど、多くのメンバーに不安を与えてしまう結果となりました。

中間決算発表以降、経営からは決算説明会等を通じて支店・地域店における営業終了を前提としない「新しいライフスタイルストアの構築（エリア特性に応じたリサイジング）」が説明されました。一方、各種メディアを通じて、これまで名前が挙がらなかった店舗の売場面積の縮小や業態転換も含めた抜本的構造改革に加えて、100億円の人件費削減など断片的な情報が発信されており職場は困惑しています。

「人に関わる諸制度」は全体観や一貫性のあるメッセージを持って発信されるべきであり、部分的なメッセージの発信では結果として職場のメンバーに大きな混乱を与えてしまうと考えます。

私たちは決して断片的な情報に惑わされることなく、目の前にいるお客さまのために一人ひとりができることを考え、実践していくことが企業業績の回復と雇用の確保、ひいては魅力ある労働条件の実現につながると考えます。そのためにもメンバー一人ひとりと向き合い、正しい危機感を共有します。

労働組合は企業を取り巻く環境が厳しいことは充分認識しており、企業存続のためには私たちにとって厳しい施策を検討する必要もあります。しかしながら、そういった施策は「雇用は最も尊い労働条件である」という考え方を共有化した上で取り組む必要があると考えます。そのためにも、これまで以上に経営と向き合い、徹底的に本音の議論をおこないます。

Ⅱ．2017年度 賃金要求(案)について

1. 賃金要求の考え方

外部環境について、国内景気は緩やかな回復基調が続いているものの、国内の個人消費は未だに力強さを欠く状況が続いています。2016年暦年の消費者物価は-0.1%と日本銀行が掲げている目標値2.0%を大幅に下回る水準となりました。雇用情勢については、有効求人倍率が1.4倍程度で推移しており未だに高い水準となっています。業界状況としては、百貨店売上が36年ぶりに6兆円を割り込む等、百貨店を取り巻く状況は依然として厳しい状況が続いています。

内部環境について、三越伊勢丹の2016年度業績は売上・利益ともに大幅に予算を下回り、統合後初めて通期予測の下方修正を余儀なくされる等きわめて厳しい状況にあります。また、第2四半期決算発表時には「チャレンジ500」で掲げられている連結営業利益500億円の達成年度を2018年から2020年に後ろ倒しする発表がされています。

現在の業績は、2011年の統合以降最も厳しい状況にあると言えますが、こうした状況を乗り越え百貨店としての勝ち残りを果たしていくためには、三越伊勢丹で働く全てのメンバーが「安心」「やりがい」「夢」を持って働くことのできる環境を構築していくことがますます重要となります。

組合は上記の認識を持った上で、2017年度 春の交渉における「賃金要求」「労使通年協議」の取り組みをおこないます。

(1) 賃金要求の方針

- 賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合(IMGU)の「2017年度春の交渉 IMGU本部基本方針」に基づき要求を組み立てます。

(2) 各雇用形態における賃金要求

- 今回の賃金要求では、人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価や業績に応じた賃金反映等）や賃金面でのセーフティネットに関わる最低賃金要求についても従来どおり雇用形態ごとにおこないます。

① ベースアップ

- 社員・メイト社員については、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求を行っています。
- また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（エルダースタッフ・フェロー社員・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ）についてはベースアップの構成要素に基づき判断します。

② 定期昇給

- 定期昇給は、昇給・昇格制度がある全ての雇用形態において、「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求、及び昇格者数の確認等をおこないます。

③ 賞与

- 賞与については、評価制度があるすべての雇用形態において「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・支給表の要求をおこないます。

④ 初任給・採用賃金

- 個別契約となる雇用形態を除き、全ての雇用形態の初任給・採用賃金の要求を行います。
- 2016年度労使通年協議の項目の中で、見直しに関する審議決定をおこなうサテライト店の採用賃金や店付部付メイト社員の採用賃金について、見直しを反映した水準にて要求をおこないます。

⑤ 最低賃金

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2017年度春の交渉 IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求をおこないます。

⑥ 労使通年協議への対応

- 2016年度の労使通年協議では、人に関わる諸制度の改定として「メイト社員の人事賃金制度」「顧客接点の成果に対する取り組み」を中心に議論してきました。通年協議で審議決定する項目のうち、賃金に関わる内容については2017年度の要求に反映をおこないます。

Ⅲ. 2017年度 社員月例賃金および年間賞与要求

この章のポイント

2017年度 社員の月例賃金および年間賞与は以下の内容を要求します。

ベースアップ
本給評価要求
初任給要求
本給表および昇給表要求
最低賃金要求
扶養者・年齢別最低賃金要求
社員ステージC基本賞与評価分布要求
基本賞与支給表要求
社員ステージB業績連動賞与評価分布要求
業績連動賞与支給算出式要求
業績連動賞与支給表要求
販売インセンティブ要求
特別社員基本賞与支給表要求
特別社員業績連動賞与支給表要求
特別社員業績連動賞与支給率算出式要求

1. 社員賃金要求に関する本年度の考え方

<月例賃金>

- ベースアップは、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求の判断をおこないます。
- 2016年度より、社員ステージC-2・C-1統合をおこなっていることを踏まえ、統合後の内容にて要求をおこないます。
- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求をおこないます。

<最低賃金>

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2017年度春の交渉 IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、企業内および扶養者年齢別の最低賃金の要求をおこないます。

<賞与要求>

- 賞与については「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・支給表の要求をおこないます。
- 2016年度の労使通年協議にて改定をおこなっているインセンティブ賞与について、見直しを反映した内容にて要求をおこないます。

2. 月例賃金要求

1) ベースアップ

ベースアップ算出式に基づき、社員のベースアップの要求はおこないません。

<2017年度のベースアップ要求の考え方>

2017年度のベースアップ要求については、算出式に基づいて2016年暦年（2016年1月～12月）の物価上昇率が－0.1%であることから、物価上昇率に応じた係数は－0.001となり、基礎額31万円にその係数を乗じると－310円となります。

2016年度の持ち越し額860円と合わせて2017年度の基準となるベースアップ額は550円になる為、今回はベースアップ要求をおこなわず、この値を次年度に持ち越します。

<グループ共通ベースアップ算出式>（2016年度・2017年度使用）

2015年度 労使通年協議において、2011年度～2015年度で使用してきたベースアップ算出式については、2017年4月の消費増税後の経済環境が不透明な状況を考慮し、2016年度・2017年度の2ヶ年度（2015年・2016年暦年の物価を反映）継続することを審議決定してきました。

基準となるベースアップ額（※A）＝基礎額31万円（※B）×物価上昇率に応じた係数（※C）

物価上昇率 （暦年前年比）	～▲0.5%	▲0.4%	▲0.3%	▲0.2%	▲0.1%	0.0%	0.1%	0.2%	0.3%	0.4%	0.5%～
物価上昇率 に応じた係数	-0.005	-0.004	-0.003	-0.002	-0.001	0	0.001	0.002	0.003	0.004	0.005

※A 基準となるベースアップ額が1,000円以上の場合は、1,000円単位でベースアップを行います。

ただし、1,000円未満の場合やマイナスの場合は、次年度に持ち越します。

※B 三越伊勢丹グループの各事業会社の社員・月例契約社員の平均本給を踏まえ、基礎額を31万円とします。

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

物価上昇率に応じた係数は、上記表に対して係数を特定します。

なお、予測を超えた環境変化などが生じた場合は、別途労使協議を行います。

※2018年度以降のグループ共通ベースアップ算出式の扱いについては、P.113を参照下さい。

2）本給評価要求

本給評価については、以下の通り要求します。

社員ステージC

社員ステージCの本給評価については、昇給表および本給表に基づき、
S・A評価 3 割以上、B 評価（およびC 評価） 7 割未満の分布とする。

※ 昇給表のランクアップ数に関わらず「職務ごとの最上位ランク」がランクアップの上限になります。
※ 今回要求する昇給表は2017年6月16日の評価反映に使用します。

参考 <社員ステージC昇給表>

評価	ランク	S	A	B	C
ランク アップ数	職務ごとの最上位ランク	0	0	0	-1
	A職・シニアスタイリスト: 2～6ランク L職・セールス: 15～16ランク SL職: 25～26ランク 販売・一般: 32～33ランク 業務: 40～41ランク	1	0	0	-1
	A職・シニアスタイリスト: 7～16ランク L職・セールス: 17～29ランク SL職: 27～38ランク 販売・一般: 34～44ランク 業務: 42～50ランク	3	2	0	0
	A職: 17～32ランク シニアスタイリスト: 17～23ランク L職・セールス: 30～43ランク SL職: 39～50ランク 販売・一般: 45～55ランク 業務: 51～61ランク	3	2	1	0
	L職・セールス: 44～57ランク SL職: 51～62ランク 販売・一般: 56～67ランク 業務: 63～72ランク	4	3	1	0

社員ステージC－t

社員ステージC－tの本給評価は絶対評価とし、運用等が適正におこなわれている事を確認します。

社員ステージB

社員ステージBの本給評価については、昇給表および本給表に基づき、S・A評価 3 割以上、
B 評価（およびC 評価） 7 割未満の分布とする。

※ 昇給表のランクアップ数に関わらず、役割ゾーンごとの最上位ランクがランクアップの上限となり、
最下位ランクはランクアップの下限になります。
※ 今回要求する昇給表は2017年6月16日の評価反映に使用します。

参考 <社員ステージB昇給表>

評価	ランク	S	A	B	C
ランク アップ数	ゾーンごとの最上位ランク	0	0	0	-2
	B1 : 2～7ランク B5 : 46～54ランク	3	1	0	-2
	B2 : 15～20ランク B6 : 56～64ランク				
	B3 : 26～34ランク B7 : 74～79ランク				
	B4 : 36～44ランク				
	B1 : 8～13ランク B5 : 55～64ランク	4	2	0	-1
	B2 : 21～26ランク B6 : 65～74ランク				
	B3 : 35～44ランク B7 : 80～86ランク				
	B4 : 45～54ランク B8 : 89～95ランク				
	B1 : 14～20ランク B5 : 65～74ランク	5	3	1	0
	B2 : 27～33ランク B6 : 75～84ランク				
	B3 : 45～54ランク B7 : 87～93ランク				
	B4 : 55～64ランク				

特別社員

特別社員の給付評価は、絶対評価とし、運用等が適正におこなわれている事を確認します。

- 面談の実施状況を労使で確認する。
- 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこなう。
 - ・全体および資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・社員ステージCの職務別ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・社員ステージBの役割ゾーン別ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・社員ステージBの「役割ゾーンが大きく変更する異動」の有無

3) 2017年4月昇格者数の確認

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

<昇格者数の確認内容>

- | | | | |
|----------|---|---------|-----|
| ○社員ステージC | → | 社員ステージB | 78名 |
| ○社員ステージB | → | 社員ステージA | 26名 |

※ 社員ステージC - tの4年経過後の格付けについては、労使で確認をおこないます。

4) 初任給要求

初任給は、以下の通り要求します。

社員ステージC - t	208,000円
-------------	----------

初任給要求は、2017年4月に三越伊勢丹に入社する新入社員の1年間の本給を要求するものです。

2017年度は「採用市場に大きな変化が見受けられないこと」および「同業他社と比較して優位性のある水準であること」等を考慮し昨年と同額とします。

今回より平均賃金引上げ率の算定方法を「ステージCで入社し、ステージBで60歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。詳細は、P44を参照願います。

【参考】 社員ステージB・ステージC 平均賃金引上げ率

現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「ステージC-tで入社し、ステージBで60歳定年を迎えた」場合、職務やPV(ポジションバリュー)の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「2.31%（平均賃金引上げ額6,647円）」と試算されます。

なお、メイト社員から社員転換した社員の方は対象とはしていません。

5）本給表および昇給表の要求

社員ステージCーt

＜ベース給＞（単位:円）

ランク	金額
1	242,000
2	237,000
3	232,000
4	227,000
5	222,000
6	217,000

＜社員ステージCー t 昇給表＞

評価	ランクアップ [※] 数
A	2
B	1
C	0

※1年目はC評価でも1ランクアップ

社員ステージC

＜役割成果給＞

（単位:円）

ランク	店頭・ラインスタッフ・後方スタッフ					セールス	シニア スタイリスト
	A職	L職	S L職	販売・一般	業務		
1	145,000						145,000
2	143,000						143,000
3	141,000						141,000
4	139,000						139,000
5	137,000						137,000
6	135,000						135,000
7	133,000						133,000
8	131,000						131,000
9	129,000						129,000
10	127,000						127,000
11	125,000						125,000
12	123,000						123,000
13	121,000						121,000
14	119,000	119,000				119,000	119,000
15	117,000	117,000				117,000	117,000
16	115,000	115,000				115,000	115,000
17	113,000	113,000				113,000	113,000
18	111,000	111,000				111,000	111,000
19	109,000	109,000				109,000	109,000
20	107,000	107,000				107,000	107,000
21	105,000	105,000				105,000	105,000
22	103,000	103,000				103,000	103,000
23	101,000	101,000				101,000	101,000
24	99,000	99,000	99,000			99,000	
25	97,000	97,000	97,000			97,000	
26	95,000	95,000	95,000			95,000	
27	93,000	93,000	93,000			93,000	
28	91,000	91,000	91,000			91,000	
29	89,000	89,000	89,000			89,000	
30	87,000	87,000	87,000			87,000	
31	85,000	85,000	85,000	85,000		85,000	
32	83,000	83,000	83,000	83,000		83,000	
33		81,000	81,000	81,000		81,000	
34		79,000	79,000	79,000		79,000	
35		77,000	77,000	77,000		77,000	
36		75,000	75,000	75,000		75,000	
37		73,000	73,000	73,000		73,000	
38		71,000	71,000	71,000		71,000	
39		69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	
40		67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	
41		65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	
42		63,000	63,000	63,000	63,000	63,000	
43		61,000	61,000	61,000	61,000	61,000	
44		59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	
45		57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	
46		55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	
47		53,000	53,000	53,000	53,000	53,000	
48		51,000	51,000	51,000	51,000	51,000	
49		49,000	49,000	49,000	49,000	49,000	
50		47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	
51		45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	
52		43,000	43,000	43,000	43,000	43,000	
53		41,000	41,000	41,000	41,000	41,000	
54		39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	
55		37,000	37,000	37,000	37,000	37,000	
56		35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	
57		33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	
58			31,000	31,000	31,000		
59			29,000	29,000	29,000		
60			27,000	27,000	27,000		
61			25,000	25,000	25,000		
62			23,000	23,000	23,000		
63				21,000	21,000		
64				19,000	19,000		
65				17,000	17,000		
66				15,000	15,000		
67				13,000	13,000		
68					11,000		
69					9,000		
70					7,000		
71					5,000		
72					3,000		

＜ベース給＞（単位:円）

資 格	金 額
社員ステージC	196,000

＜社員ステージC昇給表＞

評価	ランク	S	A	B	C
ランク アップ数	職務ごとの最上位ランク	0	0	0	-1
	A職・シニアスタイリスト:2～6ランク L職・セールス:15～16ランク SL職:25～26ランク 販売・一般:32～33ランク 業務:40～41ランク	1	0	0	-1
	A職・シニアスタイリスト:7～16ランク L職・セールス:17～29ランク SL職:27～38ランク 販売・一般:34～44ランク 業務:42～50ランク	3	2	0	0
	A職:17～32ランク シニアスタイリスト:17～23ランク L職・セールス:30～43ランク SL職:39～50ランク 販売・一般:45～55ランク 業務:51～61ランク	3	2	1	0
	L職・セールス:44～57ランク SL職:51～62ランク 販売・一般:56～67ランク 業務:63～72ランク	4	3	1	0

※役割成果給の範囲外対応期間中にA評価以上の場合、評価加算(4ランク)をおこないます。

社員ステージB

<役割成果給>

(単位:円)

ランク	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B10(新任)
1	540,000								
2	537,500								
3	535,000								
4	532,500								
5	530,000								
6	527,500								
7	525,000								
8	522,500								
9	520,000								
10	517,500								
11	515,000								
12	512,500								
13	510,000								
14	507,500	507,500							
15	505,000	505,000							
16	502,500	502,500							
17	500,000	500,000							
18	497,500	497,500							
19	495,000	495,000							
20	492,500	492,500							
21		490,000							
22		487,500							
23		485,000							
24		482,500							
25		480,000	480,000						
26		477,500	477,500						
27		475,000	475,000						
28		472,500	472,500						
29		470,000	470,000						
30		467,500	467,500						
31		465,000	465,000						
32		462,500	462,500						
33		460,000	460,000						
34			457,500						
35			455,000	455,000					
36			452,500	452,500					
37			450,000	450,000					
38			447,500	447,500					
39			445,000	445,000					
40			442,500	442,500					
41			440,000	440,000					
42			437,500	437,500					
43			435,000	435,000					
44			432,500	432,500					
45			430,000	430,000	430,000				
46			427,500	427,500	427,500				
47			425,000	425,000	425,000				
48			422,500	422,500	422,500				
49			420,000	420,000	420,000				
50			417,500	417,500	417,500				
51			415,000	415,000	415,000				
52			412,500	412,500	412,500				
53			410,000	410,000	410,000				
54			407,500	407,500					
55			405,000	405,000	405,000				
56			402,500	402,500	402,500				
57			400,000	400,000	400,000				
58			397,500	397,500	397,500				
59			395,000	395,000	395,000				
60			392,500	392,500	392,500				
61			390,000	390,000	390,000				
62			387,500	387,500	387,500				
63			385,000	385,000	385,000				
64			382,500	382,500	382,500				
65			380,000	380,000					
66			377,500	377,500					
67			375,000	375,000					
68			372,500	372,500					
69			370,000	370,000					
70			367,500	367,500					
71			365,000	365,000					
72			362,500	362,500					
73			360,000	360,000		360,000			
74			357,500	357,500		357,500			
75			355,000	355,000		355,000			
76			352,500	352,500		352,500			
77			350,000	350,000		350,000			
78			347,500	347,500		347,500			
79			345,000	345,000		345,000			
80			342,500	342,500		342,500			
81			340,000	340,000		340,000			
82			337,500	337,500		337,500			
83			335,000	335,000		335,000		335,000	
84			332,500						
85									
86							325,000		
87							322,500		
88							320,000		
89							317,500	320,000	
90							315,000	317,500	
91							312,500	315,000	
92							310,000	312,500	
93								310,000	
94								307,500	
95								305,000	

<社員ステージB昇給表>

※ B9は275,000円

昇格	ランク	S	A	B	C
	ゾーンごとの最上位ランク	0	0	0	-2
	B1 : 2~7ランク B5 : 46~54ランク				
	B2 : 15~20ランク B6 : 56~64ランク	3	1	0	-2
	B3 : 28~34ランク B7 : 74~78ランク				
	B4 : 36~44ランク				
	B1 : 8~13ランク B5 : 55~64ランク				
	B2 : 21~26ランク B6 : 65~74ランク	4	2	0	-1
	B3 : 35~44ランク B7 : 80~86ランク				
	B4 : 46~54ランク B8 : 88~93ランク				
	B1 : 14~20ランク B5 : 65~74ランク				
	B2 : 27~33ランク B6 : 75~84ランク	5	3	1	0
	B3 : 45~54ランク B7 : 87~93ランク				
	B4 : 55~64ランク				

<資格給>

(単位:円)

資 格	金 額
社員ステージB	61,000

特別社員

<特別社員 本給表>

(単位:円)

ゾーン	ランク	本給	ゾーン	ランク	本給	ゾーン	ランク	本給	ゾーン	ランク	本給
S	1	382,700	I	24	329,400	II	47	275,900	II	70	222,400
	2	380,500		25	327,000		48	273,700		71	220,200
	3	378,000		26	324,900		49	271,300		72	218,000
	4	375,700		27	322,300		50	268,900		73	215,500
	5	373,500		28	320,200		51	266,700		74	213,200
	6	371,100		29	317,700		52	264,400		75	211,000
	7	368,800		30	315,300		53	261,900		76	209,500
	8	366,600		31	313,100		54	259,800		77	208,000
	9	364,100		32	310,700		55	257,300		78	206,500
	10	362,000		33	308,400		56	255,000		79	205,000
	11	359,600		34	306,100		57	252,700		80	203,500
	12	357,100	35	303,900	58		250,400	81		202,000	
	13	355,000	36	301,400	59		248,100	82		200,500	
	14	352,600	37	299,300	60		245,800	83		199,000	
	15	350,200	38	296,800	61		243,500	84		197,500	
	16	347,900	39	294,400	62		241,100	85		196,000	
	17	345,800	40	292,300	63		238,800	86		194,500	
	18	343,200	41	289,800	64		236,400	87		193,000	
	19	341,100	42	287,400	65		234,100	88		191,500	
	20	338,600	43	285,300	66		231,800	89		190,000	
	21	336,300	44	282,800	67		229,500	90		188,500	
	22	334,100	45	280,700	68		227,100	91		187,000	
	23	331,600	46	278,200	69		224,900	92		185,500	
									93	184,000	

<特別社員 昇給表>

ランクアップ数	評価		
	A	B	C
Sゾーン	1	0	0
Iゾーン	2	1	0
IIゾーン	3	2	1

3. 最低賃金要求

1) 最低賃金要求

今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・メイト社員・月給制エルダースタッフ」の中で、最下限となるメイト社員（168,000円）の採用賃金を基準とします。社員の基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金 168,000円

※ 今回要求する最低賃金は、2016年4月1日～2017年3月31日の在籍者を対象とします。なお、障がい者雇用については別途対応します。

解説

<最低賃金の考え方>

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。

この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。三越伊勢丹グループ労働組合(以下IMGU)では、独自基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。（P.165～P.166参照）

<2017年度の水準設定について>

月例賃金は制度上の最下限となる店付部付メイト社員の採用賃金である168,000円とします。

2) 扶養者・年齢別最低賃金要求

P.165参照

「扶養者別最低賃金要求」は生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の扶養者別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。

社員における扶養者の基準内賃金が以下の年齢別・扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

27歳（一人扶養）	190,200円	30歳（二人扶養）	221,400円
33歳（三人扶養）	252,800円	36歳（四人扶養）	284,000円

※ 支給対象者の年齢が27歳未満の場合は27歳の、37歳以上の場合は36歳の要求額とします。また、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します。

解説

<支給対象者について>

- ・ 今回要求する最低賃金は、2017年4月1日～2018年3月31日に在籍し、フルタイム勤務をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者を対象とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を対象者とします。
- ・ 対象者の年齢は、要求年度の4月1日現在における満年齢を基準とし、満60歳を上限とします。
- ・ 対象者及びその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、被扶養者に関する扶養、障がいや年金関連（子ども手当・児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。
- ・ 保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されることとなります。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

<被扶養者について>

- ・ 被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者となります。

＜その他補足＞

- ・水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定しています。
- ・保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

＜2017年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	190,200	200,200	210,200	220,200
28	197,300	207,300	217,300	227,300
29	204,400	214,400	224,400	234,400
30	211,400	221,400	231,400	241,400
31	218,600	228,600	238,600	248,600
32	225,700	235,700	245,700	255,700
33	232,800	242,800	252,800	262,800
34	239,900	249,900	259,900	269,900
35	247,000	257,000	267,000	277,000
36～	254,000	264,000	274,000	284,000

※ 扶養者・年齢別最低賃金は、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定していますので、基準額の水準は年度毎に設定されます。

＜参考：2016年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	183,600	193,600	203,600	213,600
28	191,200	201,200	211,200	221,200
29	198,700	208,700	218,700	228,700
30	206,200	216,200	226,200	236,200
31	213,800	223,800	233,800	243,800
32	221,400	231,400	241,400	251,400
33	228,900	238,900	248,900	258,900
34	236,400	246,400	256,400	266,400
35	243,900	253,900	263,900	273,900
36～	251,400	261,400	271,400	281,400

4. 年間賞与要求

1) 賞与要求の考え方

＜これまでの取り組み＞

2015年度 春の交渉において、統合後並走項目であった出身会社別の賞与支給水準の違いについて、真の一体化の実現に向け、I 社員水準での完全統合を要求・妥結してきました。併せて、業績連動賞与の支給率算出式についても目指すべき目標と営業利益実績との差額の概ね3分の1程度を賞与原資に加減算するという考え方にに基づき、算出式の見直しをおこなってきました。

＜2016年度の業績＞

賞与要求にあたっては、現在の企業業績や今後の企業を取り巻く環境を踏まえながら組み立てをおこなっていくことが前提となりますが、現在の業績は第2四半期決算において2016年度通期予測の下方修正をおこなう等、統合後最も厳しい状況にあると言えます。また、百貨店業界の売上高が36年ぶりに6兆円を割り込む等、百貨店業界を取り巻く環境はさらに厳しさが増している状況です。

＜賞与要求の考え方＞

現在の企業を取り巻く環境は厳しいものの、三越伊勢丹として目指すべき営業利益目標を達成し、企業としての勝ち残りを果たしていくためにはこれまで以上に生産性の高い働き方を実現し、メンバー一人ひとりのやりがい働きがいにつなげていく必要があります。

以上を踏まえ、2017年度 春の交渉における賞与要求については、2016年度と同様の水準とします。

2) 「目指すべき目標」の下限水準見直しについて

業績連動賞与は、毎年労使協議の上設定する「目指すべき目標」の達成度合いによって、その支給額を加減算する仕組みとなっています。

その「目指すべき目標」は事業会社統合以降、会社として外部に発信する年度の営業利益目標を基本に、目指すべき目標の下限(ミニマム)水準を踏まえながら、十分な労使協議をおこなった上で決定をおこなってきました。

この目指すべき目標の下限(ミニマム)水準とは、会社として外部に発信する年度の利益計画が、その水準を下回るものであったとしても、目指すべき目標はその水準を基本とするという考え方です。

現在の目標の下限(ミニマム)水準は、2015年度の賞与水準の完全統合に伴い「統合後の現在の賞与支給表金額を安定的に支給することができる利益水準」を前提として営業利益250億円としています。

しかし、組合としてはここ数年間の社員数の減少等の要員構成の変化を踏まえると、この下限(ミニマム)水準について見直しが必要であると考えます。具体的には、「統合後の現在の賞与支給表金額を安定的に支給することができる利益水準」という考え方は継続しながら、目指すべき目標の下限(ミニマム)水準については、要員構成等の変化を踏まえ250億円から230億円に見直しをおこなっていきます。(ただし、現段階では想定し得ない環境変化等があった場合にはその時点で再度労使で検討をおこなうものとしします)

具体的な目標設定は会社から外部に発信する年度の利益計画を基本とし、統合後の賞与水準を安定的に支給することができるミニマム(下限)水準を意識した上で、毎年の協議の中で決定していくものとしします。

		2011年度	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度	2017年度
目指すべき目標		150億円	170億円	200億円	240億円	240億円	※230億円	労使協議
目指すべき目標の 下限水準	下限 水準	150億円				250億円		230億円
	前提となる 考え方	企業存続に必要な水準				安定的に統合後の賞与水準を支給することができる利益水準		

※2016年度の目指すべき目標は、「消費税増税の先送り」が政府で決定されたことを受けて、労使協議を経て期中に目標金額の修正をおこなっています。

3) 2017年度業績連動賞与の「目指すべき目標」について

2017年度の業績連動賞与における目指すべき目標は、会社から外部に発信する年度の利益計画を基本とし、ミニマム(下限)水準である230億円を意識した上で協議をおこないます。具体的には、2016年度の業績が確定する2017年5月頃を目処に、労使協議の上組合の機関会議にて決定していきます。

4) 社員ステージC – t

社員ステージC – t の2017年12月・2018年6月賞与については以下の通り要求します。

社員ステージC – t「基本賞与評価」要求

社員ステージC（メイト社員を含む）の評価をポイント表に基づきポイント換算し、
全体平均を4.1ポイント以上とする。

- ※ 社員ステージC、メイト社員の賞与評価で現在運用している「店頭において高い成果を挙げている人」に対する「S評価の運用拡大」については、上記の評価要求とは別に継続していきます。
- ※ 部門業績評価のB+以上のチームに所属する社員ステージC、メイト社員の平均評価を引上げる制度に基づき、該当する所属の評価の平均をA評価で4.25、A – 評価で4.2、B+評価で4.15ポイント以上とする事を、要求とは別に行います。

解説 <ポイント表>

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

社員ステージC – t「基本賞与支給表」要求

■社員ステージC – t 「基本賞与支給表」要求

支給ヵ月		(単位：円)	
2017年 12月	2018年 6月	評価別定額	
1.5	1.0	S	225,000
		A	150,000
		B	100,000
		C	50,000
		D	25,000

なお、2018年4月1日に入社した社員ステージC – t の6月賞与は0.5ヵ月を要求します。

社員ステージC – t業績連動賞与(2018年6月支給)における「支給表」および「支給率算出式」要求

■社員ステージC – t 「支給表」要求

(単位：円)

社員ステージC – t
390,000

■社員ステージC – t 「支給率算出式」要求

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

- ※ 社員ステージCの業績連動賞与支給率の下限は0.00とし、上限は設けない。
- ※ 業績連動賞与の支給率については、小数点以下第4位を四捨五入し、第3位までとする。
- ※ 2017年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし小数点以下第2位までの実数を用いる。
また、算出にあたっては営業利益や目標の数値に1億円を除いた数値を代入する。

5) 社員ステージC

社員ステージCの2017年12月・2018年6月賞与については以下の通り要求します。

社員ステージC「基本賞与評価」要求

社員ステージC（メイト社員を含む）の評価をポイント表に基づきポイント換算し、
全体平均を4.1ポイント以上とする。

- ※ 社員ステージC、メイト社員の賞与評価で現在運用している「店頭において高い成果を挙げている人」に対する「S評価の運用拡大」については、上記の評価要求とは別に継続していきます。
- ※ 部門業績評価のB+以上のチームに所属する社員ステージC、メイト社員の平均評価を引上げる制度に基づき、該当する所属の評価の平均をA評価で4.25、A-評価で4.2、B+評価で4.15ポイント以上とする事を、要求とは別に行います。

<ポイント表>

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

販売インセンティブ対象者およびシニアスタイリストのインセンティブ制度選択者の評価は原則B評価とします。
なお、シニアスタイリストについては絶対評価を基本とし評価結果を労使で確認します。

社員ステージC「基本賞与支給表」要求

■社員ステージC「基本賞与支給表」要求

(単位：円)

支給ヵ月		+	職務別評価別定額								
2017年 12月	2018年 6月		評価	A 職	L 職	S L 職	販売・ 一般	業務	セールス	シニア スタイリスト	
1.5	1.0		SS								650,000
			S	338,000	282,000	225,000	113,000	57,000	282,000	500,000	
			A	225,000	188,000	150,000	75,000	38,000	188,000	350,000	
			B	150,000	125,000	100,000	50,000	25,000	125,000	200,000	
			C	75,000	63,000	50,000	25,000	13,000	63,000	50,000	
D	38,000	32,000	25,000	13,000	7,000	32,000	10,000				

なお、2018年4月1日にメイト社員から社員に転換したステージCの6月賞与は1.7ヵ月を要求します。
また、社員転換前に販売インセンティブの対象だった場合には、社員転換後の6月賞与にて前期の実績に応じた「販売インセンティブ」を支給するものとします。

社員ステージC「販売インセンティブ」要求

(1) 対象ブロックにおけるインセンティブ

インセンティブ制度の導入に伴い、インセンティブ対象ブロックに所属する社員ステージC・メイト社員に対し、「個人売上に対するインセンティブ」「チーム業績に対するインセンティブ」を支給することを要求します。なお、①個人売上に対するインセンティブ、②チームインセンティブの対象となる雇用形態と職務については以下の通りとなります。

※2016年度の労使通年協議における制度改定を踏まえ、販売メンバーに対してもチームインセンティブを導入します。

<販売インセンティブの対象となる雇用形態と職務>

雇用形態	職務	個人売上に対する インセンティブ	チームインセンティブ
社員・メイト社員	BL		○
	SBL	○(50%)	○(50%)
	販売	○(80%)	○(20%)

※ チームインセンティブ・・・BL・SBL・販売について、ブロックの予算達成率に応じたインセンティブを支給します。具体的にはS B Lは50%、販売職については20%とします。

①個人売上に対するインセンティブ

インセンティブ対象ブロックに所属する社員ステージC・メイト社員のS B L職・販売職に対し、以下の支給算式により算出したインセンティブを基本賞与に加算して支給することを要求します。

$$(\text{半期の個人販売額} - \text{基準販売額}) \times \text{支給率} 3\%$$

S B Lは、支給算式により算出した金額の50%をインセンティブとして支給する
販売職は、支給算式により算出した金額の80%をインセンティブとして支給する

※インセンティブの上限は半期75万円とする

- ※ インセンティブは半期ごとの販売実績に応じて賞与に反映し、基本賞与（原則B評価）に加算します。
- ※ 担当ブロックの販売額が基準販売額を超えた場合、担当外ブロック（同一営業部）の販売額の1%をインセンティブに加算します。
- ※ 基準販売額は、ブロック予算を対象ブロックで販売にあたる期初の要員数で割った金額をベースとし、ブロック単位で半期ごとに設定します。なお、基準販売額の水準設定にあたっては事前に労使で確認をおこないます。
- ※2016年度労使通年協議における制度改定を踏まえ、アイテム集積ブロックにおいては隣接ブロックにおける実績についてもインセンティブ対象実績としていきます。（詳細については議案書P96）

<参考> 育成期間や育児介護勤務者への対応

新入社員	メイト社員	ピンクバッジ期間(入社後6ヶ月間)経過後は対象とする
	店付・部付メイト社員	育成期間という位置づけを踏まえ1年目は対象としない
	社員ステージC-t	ブロックを越えた販売関連業務を担うため対象としない
雇用形態転換者	フェロー社員⇒メイト社員	制度設計のあり方を含め転換6カ月経過後は対象とする
	メイト社員⇒社員	雇用形態転換前から支給対象であったことから対象とする
育児・介護勤務者		現状における実態を踏まえ対象とする

※ 2016年度労使通年協議における制度改定を踏まえ、店付・部付メイト社員は2年目以降対象としていきます。

②チーム業績に対するインセンティブ

インセンティブ対象ブロックに所属するL職・S L職・販売職に対し、対象ブロックの業績に応じて、以下の支給表に基づいてチームインセンティブを支給することを要求します。

＜チームインセンティブ支給表＞

(単位：円)

ブロック業績 予算比	115%以上	112～ 115%未満	109～ 112%未満	106～ 109%未満	103～ 106%未満	100～ 103%未満	100%未満
支給額	400,000	300,000	250,000	200,000	150,000	100,000	0

なお、S B Lは上記の支給表に基づいた金額の50%、販売職については上記の支給表に基づいた金額の20%をチームインセンティブとして支給する。

※ チームインセンティブは半期ごとの業績を賞与に反映し、基本賞与（原則B評価）に加算します。

(2) シニアスタイリストにおけるインセンティブ

インセンティブ制度を選択したシニアスタイリストに対し、以下の支給算式により算出した金額を基本賞与に加算して支給することを要求します。

$$(\text{半期の個人販売額} - \text{基準販売額}) \times \text{支給率} 2\%$$

※シニアスタイリストのインセンティブの上限は半期100万円とする

※ インセンティブは半期ごとの販売実績に応じて賞与に反映し、基本賞与（原則B評価）に加算します。

※ 基準販売額は、所属ごとの平均的な販売額をベースとし、半期ごとに設定します。なお、基準販売額の水準設定にあたっては事前に労使で確認をおこないます。

社員ステージC業績連動賞与(2018年6月支給)における「支給表」および「支給率算出式」要求

■社員ステージC「支給表」要求

資格別職務別定額						(単位：円)
A職	L職	S L職	販売・一般	業務	セールス	シニア スタイリスト
740,000	620,000	500,000	450,000	380,000	620,000	740,000

2018年4月1日にメイト社員から社員に転換したステージCの業績連動賞与の支給表金額は、
L職・セールス職：150,000円 S L職：110,000円 販売・一般：70,000円 になります。

■社員ステージC「支給率算出式」要求

目標 + 50億円を上回る場合	支給率 = $1.226 + (\text{営業利益実績} - \text{目標} - 50) \times 0.00904$
目標 ± 50億円以内	支給率 = $1 + (\text{営業利益実績} - \text{目標}) \times 0.00452$
目標 - 50億円を下回る場合	支給率 = $0.774 + (\text{営業利益実績} - \text{目標} + 50) \times 0.00904$

※ 社員ステージCの業績連動賞与支給率の下限は0.00とし、上限は設けない。

※ 業績連動賞与の支給率については、小数点以下第4位を四捨五入し、第3位までとする。

※ 2017年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし小数点以下第2位までの実数を用いる。
また、算出にあたっては営業利益や目標の数値に1億円を除いた数値を代入する。

6) 社員ステージB

社員ステージBの2017年12月・2018年6月賞与については以下の通り要求します。

社員ステージB「基本賞与支給表」要求

■社員ステージB「基本賞与支給表」要求

(単位：ヵ月)

支給ヵ月	
12月賞与	6月賞与
2.0	0.5

なお、社員ステージAについても、社員ステージBと同様の考え方に基づく支給表で支給することを要求します。

社員ステージB業績連動賞与(2018年6月支給)における「賞与評価」要求

2017年度の営業利益額が、「目指すべき目標（支給率1.0の営業利益額）」に達した場合は全部門の評価の平均ポイントを3.6以上とすることを要求する。

参考 <社員ステージBの部門評価および個人評価の決定方法について>

- 現在、社員ステージBの業績連動賞与の部門評価は以下の手順で決定されています。
- 1:「部門業績審議会」で、各部門の業績や行動目標の達成度・進捗度・実行度合い等で、評価順位を決定。
 - 2:「全部門の評価の平均ポイント」を全社の営業利益実績の達成度合いで決定。
 - 3:上記平均ポイントを基準に部門の評価順位を考慮し、各部門の「部門評価」
（＝各部門の個人評価分布の平均値）を決定
 - 4:上記で決定された「各部門の個人評価分布の平均値×在籍者数＝総ポイント」を基に、各人の業績連動賞与の評価（6～1）が決定されます。

社員ステージB 業績連動賞与(2018年6月支給)における「業績連動賞与支給表」「支給率算出式」要求

■社員ステージB（2018年6月支給）「業績連動賞与支給表」要求

(単位：ヵ月)

評価	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7・B10	B8
6	6.5	6.2	5.9	5.6	5.3	5.0	4.7	4.4
5	5.9	5.6	5.3	5.0	4.7	4.4	4.1	3.8
4	5.3	5.0	4.7	4.4	4.1	3.8	3.5	3.2
3	4.7	4.4	4.1	3.8	3.5	3.2	2.9	2.6
2	4.1	3.8	3.5	3.2	2.9	2.6	2.3	2.0
1	3.5	3.2	2.9	2.6	2.3	2.0	1.7	1.4

※新任ゾーンの業績連動賞与の支給ヵ月はB7ゾーンの支給ヵ月に準じます。

※B9ゾーンは基本賞与のみの支給となります。

■社員ステージB「支給率算出式」要求

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

- ※ 社員ステージBの業績連動賞与支給率の下限は0.00とし、上限は設けない。
- ※ 業績連動賞与の支給率については、小数点以下第4位を四捨五入し、第3位までとする。
- ※ 2016年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし小数点以下第2位までの実数を用いる。
また、算出にあたっては営業利益や目標の数値に1億円を除いた数値を代入する。

7) 特別社員

特別社員の2017年12月・2018年6月賞与については以下の通り要求します。

特別社員「基本賞与支給表」要求

■特別社員「基本賞与支給表」要求

(単位：カ月)

ランク	支給ヵ月
1	2.37
2	2.29
3	2.20
4	2.11
5	2.02

特別社員 業績連動賞与(2018年6月支給)における「業績連動賞与支給表」「支給率算出式」要求

■特別社員「業績連動賞与支給表」要求

(単位：円)

	特別社員（本給水準別）		
	～251,000円	～301,000円	301,000円超
支給額	200,000	230,000	280,000

■特別社員「支給率算出式」要求

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

- ※ 特別社員の業績連動賞与支給率の下限は0.00とし、上限は設けない。
- ※ 業績連動賞与の支給率については、小数点以下第4位を四捨五入し、第3位までとする。
- ※ 2017年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし小数点以下第2位までの実数を用いる。
また、算出にあたっては営業利益や目標の数値に1億円を除いた数値を代入する。

なお、旧嘱託社員の賞与制度については個別に別途協定を結び対応します。

5. 参考資料

1. 三越伊勢丹における営業利益と支給率の推移（2012年度～2016年度）

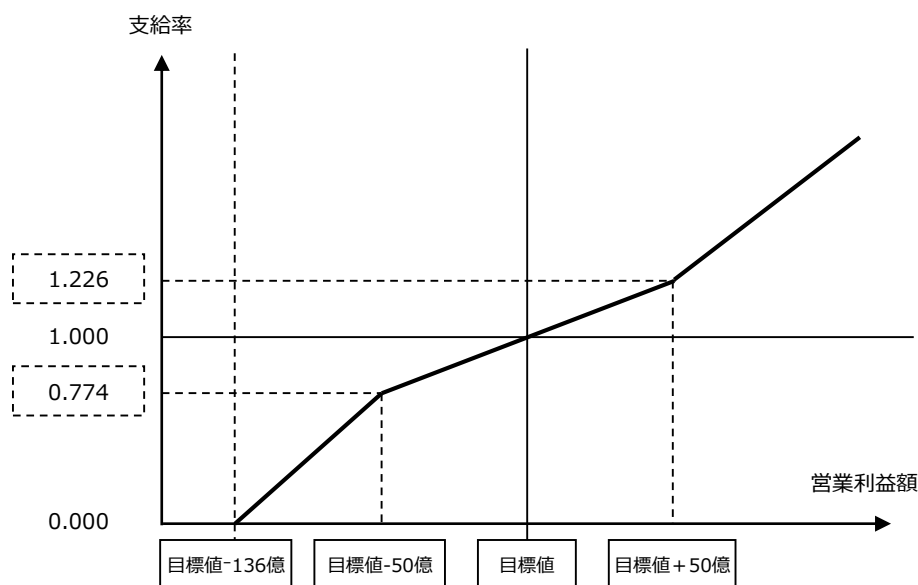
決算年度	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度予測
支給年月	2013年6月	2014年6月	2015年6月	2016年6月	2017年6月
営業利益実績	178億円	231億円	240.55億円	243.55億円	160億円
目指すべき目標	170億円	200億円	240億円	240億円	230億円
目標との差	+ 8 億円	+ 31億円	+0.55億円	+3.55億円	- 70億円
業績連動賞与支給率 (社員ステージB、 M社員ステージC)	1.051	1.188	1.003	1.016	0.593
業績連動賞与支給率 (I社員ステージC)	1.241	1.887			

※ 2014年度より、I社員ステージC、特別社員の業績連動賞与の支給率算出式を見直し、社員ステージB・M社員ステージCと同一の算出式となっています。

※ 2016年度営業利益については、第2四半期決算時に発表された通期予測となります。

※ 2016年度の目指すべき目標は、政府による消費増税の後ろ倒し決定を受け、期中に見直しをおこなっています。

2. 2018年6月支給、業績連動賞与支給率算出式のグラフ (社員ステージB、社員ステージC、特別社員)



3. 新たな賃金引上率の算出方法

従来の賃金引上げ率は、現状(本年度3月時点の平均本給・要員数の予測数)をベースに、現行制度(昇給表と評価分布)に基づいた「昇給率」、次年度4月の昇格予定数に基づいた「昇格率」とベースアップの有無を含んで算出していました。一方、この算出方法では、在籍期間中における「職務やPV(ポジションバリュー)の変更に伴う賃金引上げ分」は含まれていませんでした。

今回の賃金引上げ率の算定では、社員については「ステージC-tで入社し、ステージBで60歳定年退職を迎えるモデル(同一人のあゆみ)」に基づき算定し、メイト社員については「メイト社員として入社し、勤続20年まで(本給体系等を考慮)のモデル(同一人のあゆみ)」に基づき算定しています。これにより、一人あたりの現行制度に基づく昇給分や昇格時の引上げ分に加え、「職務やPVの変更に伴う賃金引上げ分」も含まれることとなります。

■ 算出方法

①本給引上げ額 : モデル上の本給最高額 (□□円) - 勤続初年度の本給 (○○円)

②平均賃金引き上げ額 : ① (本給引き上げ額) ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数

③平均賃金引き上げ率 : ② (平均賃金引き上げ額) ÷ 平均本給※

※平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している3月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用。

＜社員のモデルイメージ＞

勤続年数	年齢	資格等級	ゾーン・職務	本給評価	月例基準内賃金
1	22	C-t	—	—	〇〇円
2	23	C-t	—	B	……
3	24	C-t	—	B	……
4	25	C-t	—	A	……
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
10	31	ステージC	AM	B	……
11	32	ステージC	AM	A	……
12	33	ステージB	B10	—	……
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
20	41	ステージB	B3	B	……
21	42	ステージB	B4	B	……
22	43	ステージB	B5	A	……
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
34	55	ステージB	B4	B	□□円

勤続初年度の本給額

モデル上の本給最高額

社員の年間賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通り要求します。

1. 社員の2017年12月・2018年6月 基本賞与

1. 社員の2017年12月・2018年6月 基本賞与

1) 支給対象

・2017年12月賞与 2017年4月1日から2017年9月30日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。

・2018年6月賞与 2017年10月1日から2018年3月31日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。

ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

2) 基準日

・2017年12月賞与 本給、職務、および資格は、2017年9月30日現在とする。

※2017年4月1日から2017年12月1日までに社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

・2018年6月賞与 本給、職務、および資格は、2018年3月31日現在とする。

※2018年4月1日にメイト社員から社員に転換した者は、4月1日現在とする。

※2017年10月1日から2018年6月1日までに社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

3) 支給方法

①社員ステージC-t

a) 期間中欠勤のない者

2017年12月 : 本給×1.5ヵ月+評価別定額

2018年6月 : 本給×1.0ヵ月+評価別定額

b) 期間中欠勤、休職のある者

2017年12月 : (本給×1.5ヵ月+評価別定額) × $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

2018年6月 : (本給×1.0ヵ月+評価別定額) × $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

②社員ステージC

a) 期間中欠勤のない者

2017年12月 : 本給×1.5ヵ月+職務別評価別定額

2018年6月 : 本給×1.0ヵ月+職務別評価別定額

b) 期間中欠勤、休職のある者

2017年12月 : (本給×1.5ヵ月+職務別評価別定額) × $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

2018年6月 : (本給×1.0ヵ月+職務別評価別定額) × $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

③社員ステージB

a) 期間中欠勤のない者

2017年12月 : 本給×2.0ヵ月

2018年6月 : 本給×0.5ヵ月

b) 期間中欠勤、休職のある者

2017年12月 : 本給×2.0ヵ月 × $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

2018年6月 : 本給×0.5ヵ月 × $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

④特別社員

a) 期間中欠勤のない者

本給×ランク別支給ヵ月

b) 期間中欠勤、休職のある者

本給×ランク別支給ヵ月 × $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

※特別社員のうち旧嘱託社員については別途労使協定を結び決定する。

※ 細部については労使協議の上決定する。

2. 社員の業績連動賞与(2018年6月支給)

1) 支給対象

2017年10月1日から2018年3月31日まで勤務し、引き続き支給日当日在籍している者。

2) 基準日

本給、役割ゾーン、職務および資格は、2018年3月31日現在とする。

ただし、2018年4月1日にメイト社員から社員に転換した者は4月1日を基準日とする。

3) 支給方法

①社員ステージC-t

a) 期間中欠勤のない者 資格別定額×支給率

b) 期間中欠勤・休職のある者 資格別定額× $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$ ×支給率

②社員ステージC

a) 期間中欠勤のない者 資格別職務別定額×支給率

b) 期間中欠勤・休職のある者 資格別職務別定額× $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$ ×支給率

③社員ステージB

a) 期間中欠勤のない者 本給× 役割ゾーン別評価別支給ヵ月 ×支給率

b) 期間中欠勤・休職のある者 本給× 役割ゾーン別評価別支給ヵ月 × $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$ ×支給率

④特別社員

a) 期間中欠勤のない者 本給水準別定額×支給率

b) 期間中欠勤・休職のある者 本給水準別定額× $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$ ×支給率

※特別社員のうち旧嘱託社員については別途労使協定を結び決定する。細部については労使協議の上決定する。

算出式に基づいた支給率は、賞与差引前の営業利益の予測を用いながら労使で協議を行う。

なお、大きな環境の変化があった場合には、別途労使で協議を行う。

Ⅳ. 2017年度 メイト社員月例賃金および年間賞与要求

この章のポイント

2017年度 メイト社員の月例賃金および年間賞与は以下の内容を要求します。

ベースアップ
基本給評価要求
採用賃金要求
「基本給表」「職務給」「昇給表」要求
最低賃金要求
扶養者・年齢別最低賃金要求
基本賞与評価要求
基本賞与支給表要求
販売インセンティブ要求
業績連動賞与支給表要求
業績連動賞与支給算出式要求

1. メイト社員賃金要求に関する本年度の考え方

2017年度の要求は2016年度労使通年協議におけるメイト社員の制度改定を踏まえた要求内容となります。

<月例賃金>

- ベースアップは、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求の実施について判断します。
- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、人事制度に則った「評価分布要求」「基本給表および昇給表の要求」をおこないます。

<最低賃金>

- 生活者の観点から、社員と同様に「最低賃金要求」および「扶養者年齢別最低賃金要求」をおこないます。

<賞与要求>

- 基本賞与は、昨年度と同様の内容で要求をおこないます。
- 業績連動賞与は、2016年度の労使通年協議における制度改定を踏まえ、昨年と比較して拡充した内容にて要求をおこないます。
- 2016年度の労使通年協議にて改定をおこなっているインセンティブ賞与について、見直しを反映した内容にて要求をおこないます。

2. 月例賃金要求

1) ベースアップ

ベースアップ算出式に基づき、メイト社員のベースアップの要求はおこないません。

<2017年度のベースアップ要求の考え方>

2017年度のベースアップ要求については、算出式に基づいて2016年暦年（2016年1月～12月）の物価上昇率が-0.1%であることから、物価上昇率に応じた係数は-0.001となり、基礎額31万円にその係数を乗じると-310円となります。

2016年度の持ち越し額860円と合わせて2017年度の基準となるベースアップ額は550円になる為、今回はベースアップ要求をおこなわず、この値を次年度に持ち越します。

<グループ共通ベースアップ算出式>（2016年度・2017年度使用）

2015年度 労使通年協議において、2011年度～2015年度で使用してきたベースアップ算出式については、2017年4月の消費増税後の経済環境が不透明な状況を考慮し、2016年度・2017年度の2ヶ年度（2015年・2016年暦年の物価を反映）継続することを審議決定してきました。

基準となるベースアップ額（※A）＝基礎額31万円（※B）×物価上昇率に応じた係数（※C）

物価上昇率 （暦年前年比）	～▲0.5%	▲0.4%	▲0.3%	▲0.2%	▲0.1%	0.0%	0.1%	0.2%	0.3%	0.4%	0.5%～
物価上昇率 に応じた係数	-0.005	-0.004	-0.003	-0.002	-0.001	0	0.001	0.002	0.003	0.004	0.005

※A 基準となるベースアップ額が1,000円以上の場合は、1,000円単位でベースアップを行います。

ただし、1,000円未満の場合やマイナスの場合は、次年度に持ち越します。

※B 三越伊勢丹グループの各事業会社の社員・月例契約社員の平均本給を踏まえ、基礎額を31万円とします。

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

物価上昇率に応じた係数は、上記表に対して係数を特定します。

なお、予測を超えた環境変化などが生じた場合は、別途労使協議を行います。

※2018年度以降のグループ共通ベースアップ算出式の扱いについては、P.113を参照下さい。

2) 基本給評価要求

基本給評価要求は以下のように要求します。

メイト社員の評価については、昇給表に基づき、S・A評価3割以上、
B評価（およびC評価）7割未満の分布とする。

なお、入社1年目のメイト社員（店付・営業部付）についてはB評価を基本とし、結果を労使で確認します。
合わせて、以下の要求をおこないます。

- 面談の実施状況を労使で確認する。
- 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、
労使で確認をおこなう。
 - ・ 平均本給 （人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・ 職務別の人数分布 （人事異動の前後、評価反映の前後）

今回より平均賃金引上げ率の算定方法を「メイト社員として入社し、勤続20年まで（本給体系等を考慮）のモデル(同一人のあゆみ)」に基づき算定しています。詳細は、P58を参照願います。
【参考】 メイト社員 平均賃金引上げ率
現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「メイト社員として入社し、勤続20年まで勤めた」場合、職務変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「1.71%（平均賃金引上げ額3,550円）」と試算されます。

3) 採用賃金要求

メイト社員の採用賃金は、以下の通り要求します。
店付部付メイト社員およびサテライト営業部各店における既卒者の採用賃金は、2016年度労使
通年協議における制度改定を踏まえた内容にて要求をおこないます。

新卒者	①店付・営業部付	168,000円
	②大・短大卒	178,000円
既卒者 (社会人経験者、時給制契約社員からの転換者)	③各店舗	183,000円以上
	④サテライト営業部各店	171,000円

4) 基本給表および昇給表の要求

メイト社員の「基本給表」および「昇給表」を以下の通り要求します。
店付部付メイト社員の昇給表は、2016年度労使通年協議における制度改定を反映し、
2年目までの昇給表を要求します。(3年目以降はメイト社員昇給表に準じた対応とします)

メイト社員「基本給表」要求

(単位：円)

ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給
1	251,000	16	236,000	31	221,000	46	206,000	61	191,000	76	176,000
2	250,000	17	235,000	32	220,000	47	205,000	62	190,000	77	175,000
3	249,000	18	234,000	33	219,000	48	204,000	63	189,000	78	174,000
4	248,000	19	233,000	34	218,000	49	203,000	64	188,000	79	173,000
5	247,000	20	232,000	35	217,000	50	202,000	65	187,000	80	172,000
6	246,000	21	231,000	36	216,000	51	201,000	66	186,000	81	171,000
7	245,000	22	230,000	37	215,000	52	200,000	67	185,000	82	170,000
8	244,000	23	229,000	38	214,000	53	199,000	68	184,000	83	169,000
9	243,000	24	228,000	39	213,000	54	198,000	69	183,000	84	168,000
10	242,000	25	227,000	40	212,000	55	197,000	70	182,000		
11	241,000	26	226,000	41	211,000	56	196,000	71	181,000		
12	240,000	27	225,000	42	210,000	57	195,000	72	180,000		
13	239,000	28	224,000	43	209,000	58	194,000	73	179,000		
14	238,000	29	223,000	44	208,000	59	193,000	74	178,000		
15	237,000	30	222,000	45	207,000	60	192,000	75	177,000		

※ 障がい者雇用については別途対応します。
※ 基本給表上の最上位ランクの金額が、ランクアップの上限となります。

メイト社員「職務給」要求

職務	職務給
L職・セールス職	20,000円
SL職	10,000円

メイト社員(店付・営業部付)「昇給表」要求

	入社年次	B	C
ランク アップ数	2016年4月入社	5	0
	2017年4月入社	—	—

※店付部付メイト社員の制度改定を踏まえ、入社3年目以降はメイト社員「昇給表」にて昇給をおこないます。

メイト社員「昇給表」要求

		S	A	B	C
ランク アップ数	1～30ランク	6	3	0	0
	31～40ランク	7	4	1	0
	41～60ランク	9	6	3	0
	61～84ランク	1 1	8	5	0

3. 最低賃金要求

1) 最低賃金要求

今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・メイト社員・月給制のエルダースタッフ」の中で、最下限となるメイト社員（168,000円）の採用賃金を基準とします。メイト社員の基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金 168,000円

※ 今回要求する最低賃金は、2017年4月1日～2018年3月31日の在籍者を対象とします。なお、障がい者雇用については別途対応します。

解説

＜最低賃金の考え方＞

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。

この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。三越伊勢丹グループ労働組合(以下IMGU)では、独自基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。（P.165～P.166参照）

＜2017年度の水準設定について＞

月例賃金は制度上の最下限となる店付部付メイト社員の採用賃金である168,000円とします。

2) 扶養者・年齢別最低賃金要求

P.165参照

「扶養者別最低賃金要求」は生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の扶養者別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。

メイト社員における扶養者の基準内賃金が以下の年齢別・扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

27歳（一人扶養）	190,200円	30歳（二人扶養）	221,400円
33歳（三人扶養）	252,800円	36歳（四人扶養）	284,000円

※ 支給対象者の年齢が27歳未満の場合は27歳の、37歳以上の場合は36歳の要求額とします。また、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します。

解説

＜支給対象者について＞

- ・ 今回要求する最低賃金は、2017年4月1日～2018年3月31日に在籍し、フルタイム勤務をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者を対象とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を対象者とします。
- ・ 対象者の年齢は、要求年度の4月1日現在における満年齢を基準とし、満60歳を上限とします。
- ・ 対象者及びその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、被扶養者に関する扶養、障がいや年金関連（子ども手当・児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。
- ・ 保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されることとなります。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

＜被扶養者について＞

- ・ 被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者とします。

＜その他補足＞

- ・水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定しています。
- ・保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

＜2017年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	190,200	200,200	210,200	220,200
28	197,300	207,300	217,300	227,300
29	204,400	214,400	224,400	234,400
30	211,400	221,400	231,400	241,400
31	218,600	228,600	238,600	248,600
32	225,700	235,700	245,700	255,700
33	232,800	242,800	252,800	262,800
34	239,900	249,900	259,900	269,900
35	247,000	257,000	267,000	277,000
36～	254,000	264,000	274,000	284,000

※ 扶養者・年齢別最低賃金は、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定していますので、基準額の水準は年度毎に設定されます。

＜参考：2016年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	183,600	193,600	203,600	213,600
28	191,200	201,200	211,200	221,200
29	198,700	208,700	218,700	228,700
30	206,200	216,200	226,200	236,200
31	213,800	223,800	233,800	243,800
32	221,400	231,400	241,400	251,400
33	228,900	238,900	248,900	258,900
34	236,400	246,400	256,400	266,400
35	243,900	253,900	263,900	273,900
36～	251,400	261,400	271,400	281,400

4. 年間賞与要求

1) 賞与要求の考え方

<2016年度の業績>

賞与要求にあたっては、現在の企業業績や今後の企業を取り巻く環境を踏まえながら組み立てをおこなっていくことが前提となりますが、現在の業績は第2四半期決算において2016年度通期予測の下方修正をおこなう等、統合後最も厳しい状況にあると言えます。また、百貨店業界の売上高が36年ぶりに6兆円を割り込む等、百貨店業界を取り巻く環境はさらに厳しさが増している状況です。

<賞与要求の考え方>

現在の企業を取り巻く環境は厳しいものの、三越伊勢丹として目指すべき営業利益目標を達成し、企業としての勝ち残りを果たしていくためにはこれまで以上に生産性の高い働き方を実現し、メンバー一人ひとりのやりがい働きがいにつなげていく必要があります。

以上を踏まえ、基本賞与は「高い成果を上げている人がより高い評価を受けやすくなる」仕組みでの要求を継続するとともに、「店頭において高い成果を上げている人」に対する「S評価の運用拡大」については評価要求とは別に継続していきます。

また、業績連動賞与については2016年度の労使通年協議を踏まえ、担っている職務に応じた支給表金額の拡充をおこなった内容にて要求をおこないます。

2) 「目指すべき目標」の下限水準見直しについて

業績連動賞与は、毎年労使協議の上で設定する「目指すべき目標」の達成度合いによって、その支給額を加減算する仕組みとなっています。

その「目指すべき目標」は事業会社統合以降、会社として外部に発信する年度の営業利益目標を基本に、目指すべき目標の下限(ミニマム)水準を踏まえながら、十分な労使協議をおこなった上で決定をおこなってきました。

この目指すべき目標の下限(ミニマム)水準とは、会社として外部に発信する年度の利益計画が、その水準を下回るものであったとしても、目指すべき目標はその水準を基本とするという考え方です。

現在の目標の下限(ミニマム)水準は、2015年度の賞与水準の完全統合に伴い「統合後の現在の賞与支給表金額を安定的に支給することができる利益水準」を前提として営業利益250億円としています。

しかし、組合としてはここ数年間の社員数の減少等の要員構成の変化を踏まえると、この下限(ミニマム)水準について見直しが必要であると考えます。具体的には、「統合後の現在の賞与支給表金額を安定的に支給することができる利益水準」という考え方は継続しながら、目指すべき目標の下限(ミニマム)水準については、要員構成等の変化を踏まえ250億円から230億円に見直しをおこなっていきます。(ただし、現段階では想定し得ない環境変化等があった場合にはその時点で再度労使で検討をおこなうものとしします)

具体的な目標設定は会社から外部に発信する年度の利益計画を基本とし、統合後の賞与水準を安定的に支給することができるミニマム(下限)水準を意識した上で、毎年の協議の中で決定していくものとしします。

		2011年度	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度	2017年度
目指すべき目標		150億円	170億円	200億円	240億円	240億円	※230億円	労使協議
目指すべき目標の 下限水準	下限 水準	150億円				250億円		230億円
	前提となる 考え方	企業存続に必要な水準				安定的に統合後の賞与水準を支給することができる利益水準		

※2016年度の目指すべき目標は、「消費増税の先送り」が政府で決定されたことを受けて、労使協議を経て期中に目標金額の修正をおこなっています。

3) 2017年度業績連動賞与の「目指すべき目標」について

2017年度の業績連動賞与における目指すべき目標は、会社から外部に発信する年度の利益計画を基本とし、ミニマム(下限)水準である230億円を意識した上で協議をおこないます。具体的には、2016年度の業績が確定する2017年5月頃を目処に、労使協議の上組合の機関会議にて決定していきます。

4) メイト社員業績連動賞与の見直しについて

2016年度労使通年協議において、改定をおこなっているメイト社員の業績連動賞与の支給表金額および支給率算出式について、見直しを反映した内容にて要求をおこないます。

5) 基本賞与（2017年12月・2018年6月支給）

メイト社員の2017年12月・2018年6月の基本賞与については以下の通り要求します。

メイト社員「基本賞与評価」要求

メイト社員の賞与評価について、以下の通り要求します。

メイト社員（社員ステージCを含む）の評価をポイント表に基づきポイント換算し、
全体平均を4.1ポイント以上とする。

- ※ メイト社員、社員ステージCの賞与評価で現在運用している「店頭において高い成果を挙げている人」に対する「S評価の運用拡大」については、上記の評価要求とは別に継続していきます。
- ※ 部門業績評価のB+以上のチームに所属するメイト社員、社員ステージCの平均評価を上げる制度に基づき、該当する所属の評価の平均をA評価で4.25、A-評価で4.2、B+評価で4.15ポイント以上とする事を、要求とは別に行います。

＜ポイント表＞

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

販売インセンティブの対象となるメイト社員の評価は原則B評価とします。

メイト社員「職務別評価別支給表」要求

メイト社員（店付・営業部付除く）の基本賞与を、以下の支給表で支給することを要求します。

（単位：ヵ月）

	職務別評価別支給表				
	S	A	B	C	D
販売・一般	1.70	1.30	1.20	1.10	1.00
SL職	1.80	1.40	1.30	1.20	1.10
L職・セールス職	2.10	1.65	1.50	1.35	1.20

メイトb 選択者	
賞与加算	0.2ヵ月

- ※ 賞与算出式＝（基本給＋職務給）×評価別支給ヵ月
- ※ 2018年4月入社社のメイト社員（店付・営業部付）の初回賞与（6月）は、1.1ヵ月とします。
- ※ ①2017年10月入社、および②2018年4月入社社のメイト社員（店付・営業部付除く）としての初回賞与はそれぞれ①2017年10月1日時点、②2018年4月1日時点の職務における「C評価にあたる支給ヵ月」とします。
- ※ メイトb（社員転換を目指す制度）選択者については、支給表で定められた水準に加え上記の通り加算をおこないます。

メイト社員（店付・営業部付）「基本賞与支給表」要求

メイト社員（店付・営業部付、入社1年目）の基本賞与を、以下の支給表で支給することを要求します。

（単位：ヵ月）

対象者	支給ヵ月		
	2017年6月賞与	2017年12月賞与	2018年6月賞与
2016年4月入社	1.2	職務別評価別支給表に応じた支給とする	
2017年4月入社	1.1	1.2	1.2

- ※ 上記の要求内容は、入社1年目の店付部付メイト社員が対象となります。入社2年目以降はメイト社員基本賞与の職務別評価別支給表に応じた水準となります。

<参考> 2017年6月支給賞与における外商メイト社員「インセンティブ賞与支給算式」

2016年度労使通年協議における制度改定を踏まえ、外商メイト社員「インセンティブ賞与」は一定の経過措置（詳細はP86）をおこない、2017年6月支給賞与をもって解消します。

評価期間中に累積されたメイト社員主体の受注物件差益額×1%
※上限は「本給×0.3ヵ月」とします

■外商メイト社員（チームセールス） インセンティブ賞与「支給算式」

本給×インセンティブ賞与支給係数

■外商メイト社員（チームセールス） インセンティブ賞与「支給係数表」

目標比	122%以上	119～122%未満	116～119%未満	113～116%未満	110～113%未満
係数	0.30	0.25	0.20	0.15	0.10

※ 目標比＝チーム差益額目標比

※ 上限は目標比122%以上で0.3ヵ月、下限は目標比110%で0.1ヵ月

メイト社員「販売インセンティブ」要求

< 対象ブロックにおけるインセンティブ >

2016年度労使通年協議で制度改定をおこなった内容を踏まえ、インセンティブ対象ブロックに所属する社員ステージC・メイト社員に対し、「個人売上に対するインセンティブ」「チーム業績に対するインセンティブ」を支給することを要求します。

なお、①個人売上に対するインセンティブ、②チームインセンティブの対象となる雇用形態と職務については以下の通りとなります。

<販売インセンティブの対象となる雇用形態と職務>

雇用形態	職務	個人売上に対する インセンティブ	チームインセンティブ
社員・メイト社員	BL		○
	SBL	○(50%)	○(50%)
	販売	○(80%)	○(20%)

※ チームインセンティブ・・・BL・SBL・販売について、ブロックの予算達成率に応じたインセンティブを支給します。具体的にはSBLは50%、販売職については20%とします。

①個人売上に対するインセンティブ

インセンティブ対象ブロックに所属する社員ステージC・メイト社員のSBL職・販売職に対し、以下の支給算式により算出したインセンティブを基本賞与に加算して支給することを要求します。

（半期の個人販売額 - 基準販売額）×支給率3%

SBLは、支給算式により算出した金額の50%をインセンティブとして支給する
販売職は、支給算式により算出した金額の80%をインセンティブとして支給する

※インセンティブの上限は半期75万円とする

※ インセンティブは半期ごとの販売実績に応じて賞与に反映し、基本賞与（原則B評価）に加算します。

※ 担当ブロックの販売額が基準販売額を超えた場合、担当外ブロック（同一営業部）の販売額の1%をインセンティブに加算します。

※ 基準販売額は、ブロック予算を対象ブロックで販売にあたる期初の要員数で割った金額をベースとし、ブロック単位で半期ごとに設定します。なお、基準販売額の水準設定にあたっては事前に労使で確認をおこないます。

※2016年度労使通年協議における制度改定を踏まえ、アイテム集積ブロックにおいては隣接ブロックにおける実績についてもインセンティブ対象実績としていきます。（詳細については議案書P95）

＜参考＞ 育成期間や育児介護勤務者への対応

新入社員	メイト社員	ピンクバッジ期間(入社後6ヶ月間)経過後は対象とする
	店付・部付メイト社員	育成期間という位置づけを踏まえ1年目は対象としない
	社員ステージC-t	ブロックを越えた販売関連業務を担うため対象としない
雇用形態転換者	フェロー社員⇒メイト社員	制度設計のあり方を含め転換6カ月経過後は対象とする
	メイト社員⇒社員	雇用形態転換前から支給対象であったことから対象とする
育児・介護勤務者		現状における実態を踏まえ対象とする

※ 2016年度労使通年協議における制度改定を踏まえ、店付・部付メイト社員は2年目以降対象としていきます。

②チーム業績に対するインセンティブ

インセンティブ対象ブロックに所属するL職・S L職・販売職に対し、対象ブロックの業績に応じて、以下の支給表に基づいてチームインセンティブを支給することを要求します。

＜チームインセンティブ支給表＞

(単位：円)

ブロック業績 予算比	115%以上	112～ 115%未満	109～ 112%未満	106～ 109%未満	103～ 106%未満	100～ 103%未満	100%未満
支給額	400,000	300,000	250,000	200,000	150,000	100,000	0

なお、S B Lは上記の支給表に基づいた金額の50%、販売職については上記の支給表に基づいた金額の20%をチームインセンティブとして支給する。

※ チームインセンティブは半期ごとの業績を賞与に反映し、基本賞与（原則B評価）に加算します。

6）業績連動賞与（2018年6月支給）における「支給表金額」および支給率算出式」要求

2017年度業績連動賞与（2018年6月支給）は、2016年度労使通年協議における制度改定を踏まえ、支給表金額の上乗せおよび支給率算出式の見直しを反映した内容にて要求をおこないます。（詳細はP.83）

支給表金額要求

L職(B L・T L・セールス職)	SL職(S B L・S T L)	販売・一般
150,000円	110,000円	70,000円

支給率算出式要求

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

- ※ 業績連動賞与支給率の下限は0.00とし、上限は設けない。
- ※ 業績連動賞与の支給率については、小数点以下第4位を四捨五入し、第3位までとする。
- ※ 2017年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし小数点以下第2位までの実数を用いる。
また、算出にあたっては営業利益や目標の数値に1億円を除いた数値を代入する。

5. 参考資料

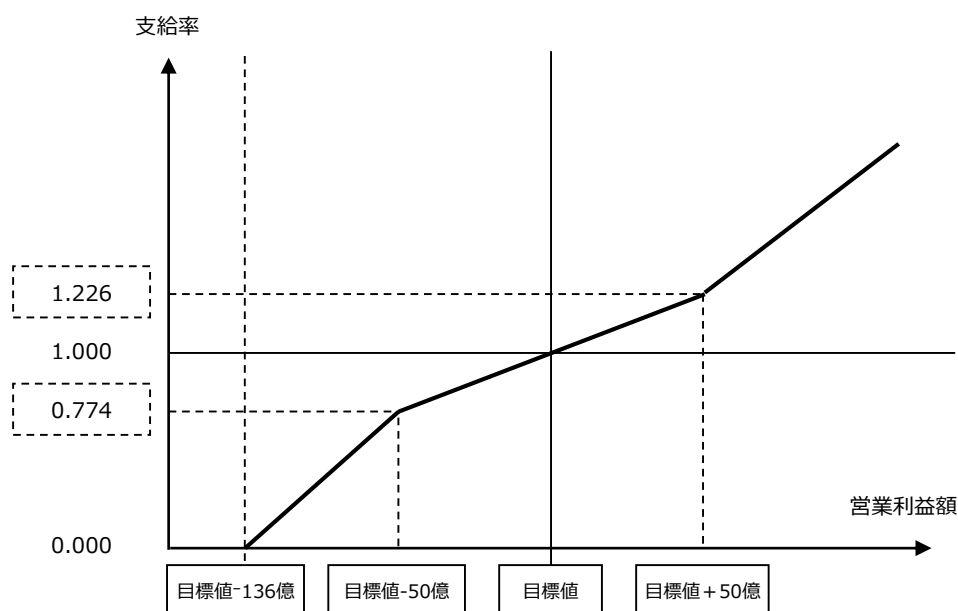
1. 三越伊勢丹における営業利益と支給率の推移（2012年度～2016年度）

決算年度	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度予測
支給年月	2013年6月	2014年6月	2015年6月	2016年6月	2017年6月
営業利益実績	178億円	231億円	240.55億円	243.55億円	160億円
目指すべき目標	170億円	200億円	240億円	240億円	230億円
目標との差	+ 8 億円	+ 31億円	+ 0.55億円	+3.55億円	-70億円
業績連動賞与支給率	1.241	1.887	1.016	1.102	0.000

※ 2016年度営業利益については、第2四半期決算時に発表された通期予測となります。

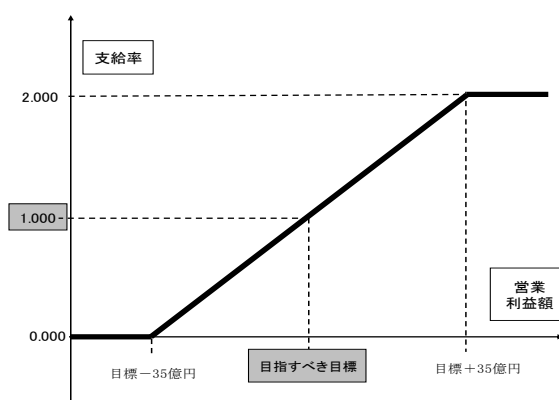
※ 2016年度の目指すべき目標は、政府による消費増税の後ろ倒し決定を受け、期中に見直しをおこなっています。

2. 2018年6月支給、業績連動賞与支給率算出式のグラフ



2016年度の労使通年協議において、メイト社員の業績連動賞与支給算出式を見直し、2017年度業績連動賞与(2018年6月支給)より社員と同一の算出式となっています。

<参考> 2017年6月支給 業績連動賞与支給率算出式のグラフ



3. 新たな賃金引上率の算出方法

従来の賃金引上げ率は、現状(本年度3月時点の平均本給・要員数の予測数)をベースに、現行制度(昇給表と評価分布)に基づいた「昇給率」、次年度4月の昇格予定数に基づいた「昇格率」とベースアップの有無を含んで算出していました。一方、この算出方法では、在籍期間中における「職務やPV(ポジションバリュー)の変更に伴う賃金引上げ分」は含まれていませんでした。

今回の賃金引上げ率の算定では、社員については「ステージC-tで入社し、ステージBで60歳定年退職を迎えるモデル(同一人のあゆみ)」に基づき算定し、メイト社員については「メイト社員として入社し、勤続20年まで(本給体系等を考慮)のモデル(同一人のあゆみ)」に基づき算定しています。これにより、一人あたりの現行制度に基づく昇給分や昇格時の引上げ分に加え、「職務やPVの変更に伴う賃金引上げ分」も含まれることとなります。

■ 算出方法

①本給引上げ額 : モデル上の本給最高額 (□□円) - 勤続初年度の本給 (○○円)

②平均賃金引き上げ額 : ① (本給引き上げ額) ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数

③平均賃金引き上げ率 : ② (平均賃金引き上げ額) ÷ 平均本給※

※平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している3月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用。

＜メイト社員のモデルイメージ＞

勤続年数	年齢	資格等級	職務	本給評価	月例基準内賃金
1	20	メイト	—	—	〇〇円
2	21	メイト	—	B	
3	22	メイト	—	B	
⋮	⋮	⋮		⋮	⋮
10	29	メイト	BL	B	
11	30	メイト	BL	B	
12	31	メイト	BL	A	
⋮	⋮	⋮		⋮	⋮
18	37	メイト	BL	A	
19	38	メイト	BL	B	
20	39	メイト	BL	B	□□円

勤続初年度の本給額

モデル上の本給最高額

メイト社員の年間賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通り要求します。

2017年12月・2018年6月 基本賞与

1) 支給対象

- ・2017年12月賞与 2017年4月1日から2017年9月30日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。
- ・2018年6月賞与 2017年10月1日から2018年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

2) 基準日

- ・2017年12月賞与 基本給、職務給および職務は2017年9月30日現在とする。ただし、2017年10月1日入社者は10月1日現在とする。
※2017年4月1日から2017年12月1日までにメイト社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。
- ・2018年6月賞与 基本給、職務給および職務は2018年3月31日現在とする。ただし、2018年4月1日入社者は4月1日現在とする。
※2017年10月1日から2018年6月1日までにメイト社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

3) 支給方法

①メイト社員（店付・営業部付除く）

- a) 期間中欠勤のない者 $(\text{基本給} + \text{職務給}) \times \text{職務別評価別支給ヵ月}$
- b) 期間中欠勤、休職のある者 $(\text{基本給} + \text{職務給}) \times \text{職務別評価別支給ヵ月} \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

②メイト社員（店付・営業部付除く）として初回の賞与のみ

- ・2017年12月賞与 $(\text{基本給} + \text{職務給}) \times (\text{2017年10月1日時点の職務のC評価にあたる支給ヵ月})$
- ・2018年6月賞与 $(\text{基本給} + \text{職務給}) \times (\text{2018年4月1日時点の職務のC評価にあたる支給ヵ月})$

③メイト社員（店付・営業部付）

- a) 期間中欠勤のない者 $\text{基本給} \times 1.2 \text{ヵ月}$
- b) 期間中欠勤、休職のある者 $\text{基本給} \times 1.2 \text{ヵ月} \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

ただし、メイト社員（店付・営業部付）の初回賞与は、基本給 $\times$ 1.1ヵ月とする。細部については、労使協議の上決定する。

業績連動賞与（2018年6月支給）

1) 支給対象

2017年10月1日から2018年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

2) 基準日

基本給、職務給および職務は2018年3月31日現在とする。

3) 支給方法

- a) 期間中欠勤のない者 $\text{職務別定額} \times \text{支給率}$
- b) 期間中欠勤、休職のある者 $\text{職務別定額} \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}} \times \text{支給率}$

細部については労使協議の上決定する。算出式に基づいた支給率は、賞与差引前の営業利益の予測を用いながら労使で協議をおこなう。
なお、大きな環境の変化があった場合には、別途労使で協議を行う。

V. 2017年度 エルダースタッフ賃金および年間賞与要求

この章のポイント

2017年度は制度に基づき、以下の項目を要求します。

ベースアップ
時間給要求
月例賃金要求
最低賃金要求
年間賞与要求

1. エルダースタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

2017年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。

<賃金要求>

- ベースアップは、3つの構成要素に基づき要求の判断をおこないます。
- 2016年度より月給制の仕組みを導入していることを踏まえ、時給制に加え月例賃金の要求をおこないます。

<最低賃金要求>

- 生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。
- 最低賃金についても、時給制・月給制それぞれの要求となります。

2. 賃金要求

1) ベースアップ

エルダースタッフのベースアップ要求はおこないません。

＜2017年度ベースアップ要求に関わる3つの構成要素に対する考え方＞

①物価上昇分

2016年暦年（2016年1月～12月）の物価上昇率は－0.1%となり、11月・12月は若干の上昇が見られるものの、年間の大半を通じて前年に対して下落している状況です。

②生産性向上分

2016年度の通期予測について、売上・営業利益ともに予算を大きく下回る推移をしており、第2四半期決算発表時に下方修正をおこなっている状況です。

③担う役割と賃金バランス

直近1年間におけるエルダースタッフに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

2) 時間給要求

エルダースタッフⅠおよびⅡの時間給について、以下の表の通り要求します。

職種	店頭販売	顧客サービス	セールスⅠ	セールスⅡ	事務・業務
時間給	1,105円	1,105円	1,305円	1,105円	1,005円

※ 会社が特殊な職務を担うことを前提に処遇水準の見直しが必要と判断した場合は、労使で確認をおこないます。

3) 月例賃金要求

エルダースタッフⅢおよびⅣの月例賃金について、以下の通り要求します。

エルダースタッフⅢ 220,000円
なお、会社が個別に任命するエルダースタッフⅣの月例賃金は、300,000円とすることを要求する。

※ 60歳到達時に220,000円を下回る場合は、60歳到達時の処遇水準（メイト社員の職務給は除く）を継続します。

※ 上記に加え、会社が特殊な職務を担うことを前提に処遇水準を設定する場合は、労使で確認をおこないます。

3. 最低賃金要求

1) 時給制エルダースタッフ

時間給が、事業所別に次の最低賃金を下回らないことを要求します。

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所
935円	850円	930円	850円	815円	815円	820円	815円

※ 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。

上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※ 2017年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

2) 月給制エルダースタッフ

今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹で働く60歳以降の月給制の雇用形態の最下限の水準を基準とします。エルダースタッフは社員・メイト社員から転換する雇用形態であることから、最低賃金の基準となる月例賃金は店付部付メイト社員の採用賃金（168,000円）とします。エルダースタッフの基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金	168,000円
------	----------

※ 今回要求する最低賃金は、2017年4月1日～2018年3月31日の在籍者を対象とします。なお、障がい者雇用については別途対応します。

解説

<最低賃金の考え方>

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。

この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。三越伊勢丹グループ労働組合(以下IMGU)では、独自基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。(P.165参照)

<2017年度の水準設定について>

月例賃金は制度上の最下限となる168,000円とします。

4. 年間賞与要求

エルダースタッフⅠ～Ⅳの2017年度（2017年12月・2018年6月）賞与は、以下の内容で要求します。

基本賞与

2017年12月・2018年6月支給の基本賞与については、1.0ヵ月とする

賞与加算

<賞与加算表>			(単位：ヵ月)
	S評価	A評価	
支給ヵ月	0.4	0.2	

※ 評価結果については労使で確認をおこないます。

エルダースタッフの賞与の支給対象・基準日・支給方法は以下の通り要求します。

エルダースタッフ 2017年12月・2018年6月支給賞与

1) 支給対象

- ・ 2017年12月賞与
2017年4月1日から2017年9月30日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。
- ・ 2018年6月賞与
2017年10月1日から2018年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。
ただし、期間中欠勤のあるものは、後述の支給方法にて支給する。

2) 基準日

- ・ 2017年12月賞与
時間給は2017年12月1日現在のものとする。なお、2017年4月1日から12月1日までにエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。
- ・ 2018年6月賞与
時間給は2018年6月1日現在のものとする。なお、2017年10月1日から2018年6月1日までにエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

3) 支給方法

- ①期間中欠勤のない者
エルダースタッフ本給×1.0ヵ月
(時給制：みなし本給＝時間給×週契約時間×52週/12ヵ月、円単位切上げとする)
- ②期間中欠勤のある者
月初から月末までの1ヵ月間にまったく出勤がない場合は、1／6を控除する。

※細部については労使協議の上決定する。

VI. 2017年度 フェロー社員賃金および年間賞与要求

この章のポイント

2017年度は制度に基づき、以下の項目を要求します。

ベースアップ
評価要求
貢献度ポイント表要求
退職金算定式要求
支給係数要求
能力給改定表要求
採用賃金要求
最低賃金要求
年間賞与要求

1. フェロー社員賃金要求に関する本年度の考え方

2017年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。
主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

<賃金要求>

- ベースアップは、4つの構成要素に基づき要求の判断をおこないます。
- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、人事制度に則った「評価分布」と「貢献度ポイント表および能力給改定表」の要求をおこないます。

<最低賃金要求>

- 生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

2. 賃金要求

1) ベースアップ

フェロー社員のベースアップ要求はおこないません。

＜2017年度ベースアップ要求に関わる4つの構成要素に対する考え方＞

①物価上昇分

2016年暦年（2016年1月～12月）の物価上昇率は-0.1%となり、11月・12月は若干の上昇が見られるものの、年間の大半を通じて前年に対して下落している状況です。

②生産性向上分

2016年度の通期予測について、売上・営業利益ともに予算を大きく下回る推移をしており、第2四半期決算発表時に下方修正をおこなっている状況です。

③担う役割と賃金バランス

直近1年間におけるフェロー社員に求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

④採用賃金上昇分

採用賃金については、直近の時給水準に大きな変化が見受けられないため、現在籍者に対する大きな影響は無いと判断します。

2) 評価要求

評価について、制度上の適正な評価に基づき、以下の通り要求します。

- フェロー社員Ⅰの評価については、貢献度ポイント表に基づき、A評価以上3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とする。
- フェロー社員Ⅱの評価については、能力給改定表に基づき、A評価以上3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とする。

※フェロー社員Ⅰにおける評価は退職金制度の貢献度ポイントに反映されます。

合わせて、以下の内容を要求します。

- 面談の実施状況を労使で確認する。
- 評価反映前後の平均時給について、労使で確認をおこなう。

3) 「貢献度ポイント表」「退職金算定式」「支給係数」「能力給改定表」要求

「貢献度ポイント表」「退職金算定式」「支給係数」「能力給改定表」を、以下の通り要求します。

フェロー社員Ⅰ「貢献度ポイント表」要求

＜2016年度下期評価および2017年度上期評価＞

貢献度評価	S	A	B	C
貢献度ポイント	1.1	0.8	0.6	0.3

※ 下半期（10月～3月）の評価は7月にポイント付与をおこない、上半期（4月～9月）の評価は翌年1月にポイント付与をおこないます。

※ 評価によるポイントに関わらず、累積ポイントは13が上限となります。

フェロー社員Ⅰ「退職金算定式」「支給係数」要求

＜退職金算定式＞

退職金 = 退職時の週契約時間 × 52 × 累積貢献度ポイント総数（上限13） × 支給係数

＜支給係数＞

再契約回数	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回	11回以上
支給計数	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

フェロー社員Ⅱ「能力給改定表」要求

＜2016年度下期評価および2017年度上期評価＞

ゾーン	累積能力給	S	A	B	C	D
S	200円～350円	15円	5円	0円	0円	0円
I	75円～195円	20円	10円	5円	0円	0円
Ⅱ	0円～70円	25円	15円	10円	0円	0円

※ 下半期（10月～3月）の評価は7月11日以降の時給に反映し、上半期（4月～9月）の評価は翌年の1月11日以降の時給に反映されます。

※ 評価による昇給額に関わらず、累積能力給は350円が上限となります。

4）採用賃金要求

各事業所、職種で設定される採用賃金が以下の水準を下回らないことを要求します。

815円以上

3. 最低賃金要求

時間給が、事業所別に次の最低賃金を下回らないことを要求します。

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所
935円	850円	930円	850円	815円	815円	820円	815円

※ 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。

上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※ 2016年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

4. 年間賞与要求（旧サムタイマー社員賞与選択者のみ）

2017年12月・2018年6月支給賞与を次の支給算出式で算出した額で支給することを要求します。

各支給額＝賞与支給対象期間の基本給（契約内＋契約外）総額÷6

※ 旧サムタイマー社員（賞与選択者）の定年後再雇用者（エルダーフェロー）は、賞与支給対象期間中のフェロー社員としての在籍期間に応じて賞与を按分して支給します。

フェロー社員（旧サムタイマー社員賞与選択者）の年間賞与の支給対象・基準日・支給方法を、以下の通り要求します。

フェロー社員(旧サムタイマー社員賞与選択者)の2017年12月・2018年6月支給賞与

1) 支給対象

・賞与支給対象期間中に旧サムタイマー社員（賞与選択者）としての在籍期間があり、引き続き賞与支給日当日に在籍している者。ただし、支給日当日までにエルダーフェローⅠに転換した者は除く

2) 支給対象期間

- ・2017年12月賞与
2017年4月11日から2017年10月10日
- ・2018年6月賞与
2017年10月11日から2018年4月10日

3) 支給方法

・賞与支給対象期間の基本給（契約内＋契約外）総額÷6

※細部については労使協議の上決定する。

VII. 2017年度 エルダーフェロー賃金要求

この章のポイント

2017年度は制度に基づき、以下の項目を要求します。

ベースアップ要求
最低賃金要求
評価加算金要求

1. エルダーフェロー賃金要求に関する本年度の考え方

2017年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。
主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

<賃金要求>

- ベースアップは、3つの構成要素に基づき要求の判断をおこないます。
- エルダーフェローのやりがい・働きがいの向上に向けて、特に高い成果を挙げているメンバーを対象とした評価加算金の要求をおこないます。

<最低賃金要求>

- 生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

2. 賃金要求

エルダーフェローのベースアップ要求はおこないません。

＜2017年度ベースアップ要求に関わる3つの構成要素に対する考え方＞

①物価上昇分

2016年度暦年（2016年1月～12月）の物価上昇率は－0.1%となり、11月・12月は若干の上昇が見られるものの、年間の大半を通じて前年に対して下落している状況です。

②生産性向上分

2016年度の通期予測について、売上・営業利益ともに予算を大きく下回る推移をしており、第2四半期決算発表時に下方修正をおこなっている状況です。

③担う役割と賃金バランス

直近1年間におけるエルダーフェローに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

3. 最低賃金要求

時間給が、事業所別に次の最低賃金を下回らないこと要求します。

東京都内の 事業所	千葉県内の 事業所	神奈川県内の 事業所	埼玉県内の 事業所	茨城県内の 事業所	群馬県内の 事業所	栃木県内の 事業所	福島県内の 事業所
935円	850円	930円	850円	815円	815円	820円	815円

※ 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。

上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※ 2017年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

4. 評価加算金要求

評価加算金（2016年度下期評価、2017年度上期評価）を下記の通り要求します。

＜評価加算金＞

	S評価	A評価
金額	30,000円	15,000円

※評価結果については労使で確認をおこないます。

※支給対象

- ・2016年度下期評価（2017年8月支給）

2016年10月1日から2017年3月31日まで勤務し、引き続き支給日当日に在籍している者。

- ・2017年度上期評価（2018年2月支給）

2017年4月1日から2017年9月30日まで勤務し、引き続き支給日当日に在籍している者。

VIII. 2017年度 スペシャリティスタッフ賃金要求

この章のポイント

2017年度は制度に基づき、以下の項目を要求します。

ベースアップ
賃金改定要求
最低賃金要求

1. スペシャリティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

2017年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。
主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

<賃金要求>

- ベースアップは、2つの構成要素に基づき要求の判断をおこないます。
- 2017年度 春の交渉より、賃金の引き上げ率の要求をおこないます。

<最低賃金要求>

- 生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

2. 賃金要求

1) ベースアップ

スペシャリティスタッフのベースアップ要求はおこないません。

＜2017年度ベースアップ要求に関わる2つの構成要素に対する考え方＞

①物価上昇分

2016年暦年（2016年1月～12月）の物価上昇率は-0.1%となり、11月・12月は若干の上昇が見られるものの、年間の大半を通じて前年に対して下落している状況です。

②生産性向上分

2016年度の通期予測について、売上・営業利益ともに予算を大きく下回る推移をしており、第2四半期決算発表時に下方修正をおこなっている状況です。

2) 賃金改定要求

スペシャリティスタッフの賃金改定について以下の内容にて要求をおこないます。

2017年度の契約更新をおこなうスペシャリティスタッフの年俸額を時間単価に換算し、
全体平均0.7%以上引き上げることを要求する。

- ※ 年度末（3月末時点）の年俸額を時間単価に換算します。
- ※ 結果については労使で確認をおこないます。

3. 最低賃金要求

スペシャリティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制で契約をおこなっています。そのため最低賃金要求は、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し要求をおこないます。

＜時間単価算出の計算式＞

$$\text{年俸} \div \text{年間の契約時間}$$

最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で以下の水準を下回らないことを要求します。

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所
935円	850円	930円	850円	815円	815円	820円	815円

- ※ 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。
- ※ 2017年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

Ⅸ. 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

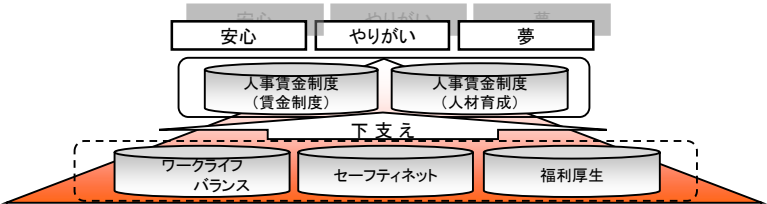
この章のポイント

○この章では、2016年度の労使通年協議の取り組みについてご報告します。
春の交渉議案書における審議決定事項は下記の通りとなります。

	対象	具体的事項
春の交渉議案書における 審議決定事項	社員	範囲外対応中の評価反映
		社員転換後における職務任命に伴う賃金変動
	社員・メイト社員	顧客接点における仕組みの見直し
		評価制度における検討
		育児関連諸制度における検討
	メイト社員	業績連動賞与制度の見直し
		法人外商事業部における検討
		サテライト営業部における採用賃金の見直し
		店付・部付メイト社員制度の見直し

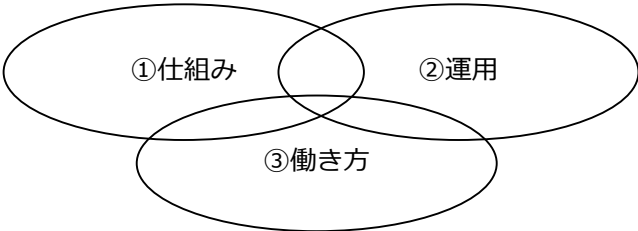
1. 2016年度通年協議の考え方

2016年度労使通年協議においては「組合としての人に関わる諸制度の考え方」および「3つの視点」を踏まえて協議をおこなってきました。
＜組合としての人に関わる諸制度の考え方＞



「安心」「やりがい」「夢」	雇用を通じた安心・日々の業務を通じたやりがい・自己実現に向けた夢
「人事賃金制度(賃金制度)」	メンバーが高いモチベーションで働ける仕組み
「人事賃金制度(人材育成)」	持てる力を最大限発揮できる仕組み
「ワークライフバランス」	仕事と生活の調和
「セーフティネット」	安心して働ける環境
「福利厚生」	働きやすい環境

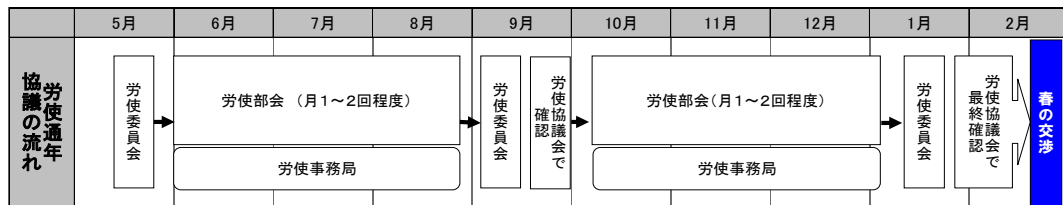
＜3つの視点＞



- ①仕組み
メンバーのやりがい・働きがいにつながる仕組みの構築や現行制度の課題解決に向けた仕組みの見直し
- ②運用
制度の適正な運用に向けた実態の把握と課題への対応
- ③働き方
働く環境のベースとなる「適正な時間管理」によるメンバーのやりがい・働きがいの向上、「ハラスメントの防止」による働きやすい職場環境の構築

2. 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「人事制度部会」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きました。

3. 2016年度の通年協議項目について

<1> 2016年度労使通年協議について

- ・人事賃金制度に関して、メイト社員における業績連動賞与の見直しや法人外商事業部における制度改定、顧客接点の成果に対する仕組みの検証や検証を踏まえた見直し、育児関連諸制度におけるフルタイム勤務復帰のサポートの拡充や、社員・メイト社員の評価制度における現状の課題への対応といった項目について協議をおこなってきました。
- ・働き方という視点では、役割成果主義の推進の前提となる働く環境について、「特に適正な時間管理」によるメンバーのやりがい・働きがいの向上に向けた取り組みを具体的に進めてきました。

<2> 具体的な検討項目について

対象の雇用形態	検討項目	春の交渉議案書における位置づけ
社員ステージC	範囲外対応中の評価反映	審議決定事項
	社員転換後の職務任命時の賃金変動	審議決定事項
	休職時の賃金変動	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
	社員ステージB HAP受験資格見直し	報告事項
メイト社員	業績連動賞与と制度の見直し	審議決定事項
	法人外商事業部におけるコース設定の見直し	報告事項
	法人外商事業部におけるメイト社員制度の見直し	審議決定事項
	店付・部付メイト社員制度の見直し	審議決定事項
	サテライト営業部における採用賃金のあり方	審議決定事項
社員・メイト社員	顧客接点の成果に対する仕組みの検証	報告事項
	顧客接点の成果に対する仕組みの見直し	審議決定事項
	育児関連諸制度に関する対応	審議決定事項
	評価制度における見直し	審議決定事項
フェロー社員 スペシャリティスタッフ	改正労働契約法への対応	報告事項
全雇用形態	改正育児介護休業法への対応	報告事項
	働く環境の整備	報告事項

2. 社員の人事賃金制度



2.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

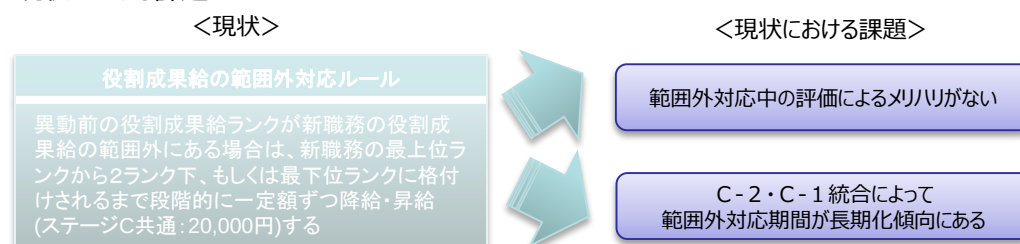
- 2016年度より社員ステージC-2・C-1統合をおこなっていますが、ここではC-2・C-1統合に伴う対応について報告します。

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 統合に伴う対応	範囲外対応中の賃金変動	審議決定事項
	社員転換後の職務任命に伴う賃金変動	審議決定事項
	退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
	社員ステージB受験資格の見直し	報告事項

審議決定事項

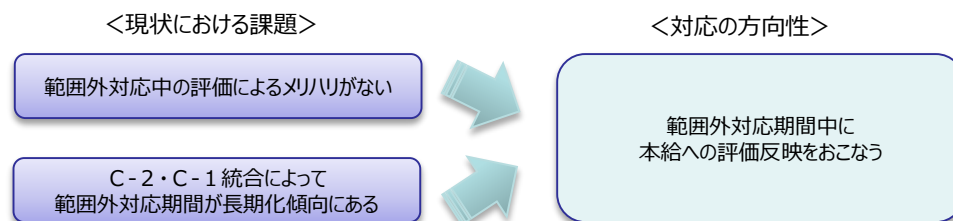
1. 範囲外対応中の評価反映について

< 1 > 現状における課題



- ・役割成果給の範囲外対応中は、賃金変動は評価に関わらず一定額ずつの昇給・降給(20,000円)となるため、評価によるメリハリという点で課題がある状況です。
- ・また、C-2・C-1統合によってアシスタント職の役割成果給の下限水準が引きあがっていることもあり、範囲外対応期間は以前と比較して長期化傾向にあり、本人にとってのやりがい・働きがいという観点からも課題がある状況です。

< 2 > 課題を踏まえた今後の対応



- ・現状の課題を踏まえ、範囲外対応期間中にも本給への評価反映をおこなっていくものとします。

< 3 > 範囲外対応期間中の評価反映について

役割成果給の範囲外対応期間中にA評価以上の場合には、評価加算(4ランク)をおこなう

※ステージC昇給表⇒1ランク=2,000円、詳細についてはP.80参照

- ・範囲外対応中は、一定の賃金変動があること(20,000円ずつ昇降給する)を踏まえ、評価反映はA評価以上の場合とします。
- ・評価によるメリハリという観点から、役割成果給の範囲外対応期間中にはA評価以上の場合に、評価加算をおこなうものとします。

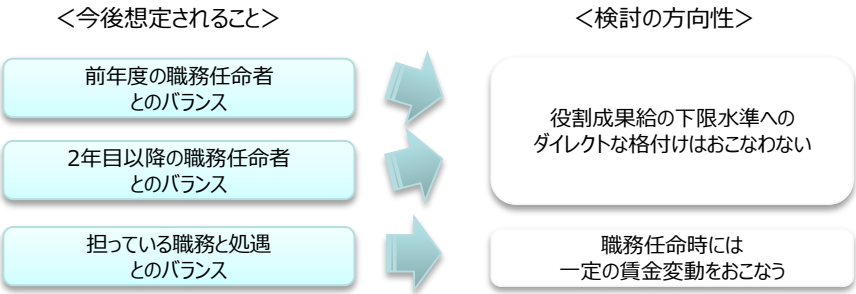
2. 社員転換後の役割成果給対応

< 1 > 社員転換時の賃金変動に関する現行制度

社員転換時 賃金対応	ベース給	ステージC共通：196,000円
	役割成果給	メイト社員としての最終本給(基本給+職務給)から ステージCベース給を差し引いた額の直近上位に位置づける
L職下限水準		229,000円
A職下限水準		279,000円

- ・社員転換時の賃金水準は、ベース給と役割成果給を合計して、メイト社員としての最終本給水準を維持するような制度となっており、これまでのL職を中心とした役割成果給の範囲にてほぼ対応が可能となっていました。
- ・しかし、C-2・C-1統合によって、アシスタント職の役割成果給の下限水準が大きく引きあがっていることによって、社員転換直後特にアシスタント職に任命された場合には、これまでの考え方では対応することが難しい状況です。

< 2 > 今後の検討の方向性について



- ・2016年4月の賃金対応は旧制度にて対応をおこなっているため、2016年4月に社員転換と同時にA職任命された場合にはステージCベース給(196,000円)+旧役割成果給のA職下限水準(43,000円)にて格付けをおこなっています。そのため、旧制度通りの格付け(A職下限水準へのダイレクトな反映)をおこなった場合には、昨年度任命者との賃金水準の逆転が発生してしまうことから前年度任命者とのバランスを考慮する必要があります。
- ・また、社員転換後2年目以降にA職任命された場合にも、初年度任命者を旧制度通りの格付け(A職下限水準へのダイレクトな反映)にて対応した場合には、賃金水準の逆転が発生することが想定されます。
- ・一方で、職務と処遇とのバランスという観点から、社員転換直後であっても一定水準の賃金変動は必要と言えます。

< 3 > 社員転換時の役割成果給における対応

<～2017年3月>		<2017年4月～>	
ベース給	ステージC共通： 196,000円	ベース給	ステージC共通： 196,000円
役割 成果給	メイト社員としての最終本給(基本給+職務給) からステージCベース給を差し引いた額の 直近上位に位置づける	役割 成果給	メイト社員としての最終本給(基本給+職務給) からステージCベース給を差し引いた額から、 任命された職務の下限水準を上限に最大 20,000円加えた額の直近上位に位置づける

- ・前年度の職務任命者とのバランスや社員転換後2年目以降の職務任命者とのバランスを踏まえ、社員転換と同時に職務に任命された場合には、役割成果給は任命された職務の下限水準への格付けは行わないものとします。
- ・一方、担う職務と賃金のバランスという観点から、一定の賃金変動は必要であることや制度としてのわかりやすさを踏まえ、役割変更時の範囲外対応ルールに準じた対応をおこなうものとします。
- ・具体的には、役割成果給は4月1日の段階でメイト社員としての最終本給からステージCベース給を差し引いた額に、任命された職務の下限水準を上限に最大20,000円を加えた額の直近上位に格付けするものとします。

3. 休職時の賃金変動について

<休職時の賃金変動について>

	～2016年3月	2016年4月～
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 (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、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、賃金変動における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。

(参考：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)

○職	△職	□職	職務なし (休職者等)
ア	A		
	B	C	
		イ	
			ウ

※役割成果給への反映は年1回、7月

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

4. 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)

単位：万円

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～)

単位：万円

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。

5. 社員ステージB-HAP受験資格の見直し

<ステージB-HAPの受験資格について>

～2016年3月		2016年4月～	
入社	ステージB-HAP受験資格	入社	ステージB-HAP受験資格
C-t入社 C-1入社 (社員転換者含む)	ステージC-2 在籍1年以上 (社員転換後最短5年目受験)	C-t入社	ステージC在籍1年以上
		ステージC入社 (社員転換者含む)	ステージC在籍3年以上 (社員転換後最短4年目受験)

- ・ステージB-HAPの受験資格は、これまでC-t入社およびメイト社員からの転換者を含め、「ステージC-2在籍1年以上」を条件としてきました。
- ・C-2・C-1統合によるC-2・C-1の区分の解消に伴い、ステージB-HAP受験資格についても見直しをおこないます。
- ・C-t入社の場合には「ステージC在籍1年以上」としステージC格付け後の在籍年数のみを条件とします。
- ・ステージC入社(メイト社員からの雇用形態転換者含む)は「ステージC在籍3年以上」とすることによって、昇格までの最短期間をこれまでと比較して1年短縮していきます。

※2016年3月以前のステージC-1・ステージC-2の在籍年数はステージC在籍年数に通算することとします。

<参考> ステージB昇格における最短期間イメージ

(～2016年3月)			(2016年4月～)		
	メイト入社	C-t入社		メイト入社	C-t入社
1年目	メイト I	C-t	1年目	メイト	C-t
2年目	メイト I	C-t	2年目	メイト	C-t
3年目	メイト I	C-t	3年目	メイト	C-t
4年目	メイト II b	C-t	4年目	メイト b	C-t
5年目	ステージC-1	ステージC-2	5年目	ステージC	ステージC
6年目	ステージC-1	ステージC-2	6年目	ステージC	ステージC
7年目	ステージC-1	ステージB	7年目	ステージC	ステージB
8年目	ステージC-2		8年目	ステージC	
9年目	ステージC-2		9年目	ステージB	
10年目	ステージB		10年目		

■ 参考：C-2・C-1 統合に伴う役割成果給表および昇給表の改定
(旧本給表)

＜役割成果給＞

単位：円

ランク	店頭・ラインスタッフ				本社・本部スタッフ		セールス	シニア スタイリスト
	A職	L 職	S L 職	販売・一般	専門	業務		
1	105,000							105,000
2	103,000							103,000
3	101,000							101,000
4	99,000							99,000
5	97,000							97,000
6	95,000							95,000
7	93,000							93,000
8	91,000							91,000
9	89,000							89,000
10	87,000							87,000
11	85,000							85,000
12	83,000							83,000
13	81,000							81,000
14	79,000	79,000					79,000	79,000
15	77,000	77,000					77,000	77,000
16	75,000	75,000					75,000	75,000
17	73,000	73,000					73,000	73,000
18	71,000	71,000					71,000	71,000
19	69,000	69,000					69,000	69,000
20	67,000	67,000					67,000	67,000
21	65,000	65,000					65,000	65,000
22	63,000	63,000					63,000	63,000
23	61,000	61,000					61,000	61,000
24	59,000	59,000	59,000		59,000		59,000	
25	57,000	57,000	57,000		57,000		57,000	
26	55,000	55,000	55,000		55,000		55,000	
27	53,000	53,000	53,000		53,000		53,000	
28	51,000	51,000	51,000		51,000		51,000	
29	49,000	49,000	49,000		49,000		49,000	
30	47,000	47,000	47,000		47,000		47,000	
31	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000		45,000	
32	43,000	43,000	43,000	43,000	43,000		43,000	
33		41,000	41,000	41,000	41,000		41,000	
34		39,000	39,000	39,000	39,000		39,000	
35		37,000	37,000	37,000	37,000		37,000	
36		35,000	35,000	35,000	35,000		35,000	
37		33,000	33,000	33,000	33,000		33,000	
38		31,000	31,000	31,000	31,000		31,000	
39		29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	
40		27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	
41		25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	
42		23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	
43			21,000	21,000	21,000	21,000		
44			19,000	19,000	19,000	19,000		
45			17,000	17,000	17,000	17,000		
46			15,000	15,000	15,000	15,000		
47			13,000	13,000	13,000	13,000		
48				11,000		11,000		
49				9,000		9,000		
50				7,000		7,000		
51				5,000		5,000		
52				3,000		3,000		



＜社員ステージ昇給表＞

＜ベース給＞

評価		S	A	B	C
ランク		1	0	0	-1
		3	2	0	0
		3	2	1	0

資格	金額
社員ステージC-1	196,000円
社員ステージC-2	236,000円

(現本給表)

<役割成果給>

単位：円

ランク	店頭・ラインスタッフ・後方スタッフ					セールス	シニア スタイリスト
	A職	L 職	S L 職	販売・一般	業務		
1	145,000						145,000
2	143,000						143,000
3	141,000						141,000
4	139,000						139,000
5	137,000						137,000
6	135,000						135,000
7	133,000						133,000
8	131,000						131,000
9	129,000						129,000
10	127,000						127,000
11	125,000						125,000
12	123,000						123,000
13	121,000						121,000
14	119,000	119,000				119,000	119,000
15	117,000	117,000				117,000	117,000
16	115,000	115,000				115,000	115,000
17	113,000	113,000				113,000	113,000
18	111,000	111,000				111,000	111,000
19	109,000	109,000				109,000	109,000
20	107,000	107,000				107,000	107,000
21	105,000	105,000				105,000	105,000
22	103,000	103,000				103,000	103,000
23	101,000	101,000				101,000	101,000
24	99,000	99,000	99,000			99,000	
25	97,000	97,000	97,000			97,000	
26	95,000	95,000	95,000			95,000	
27	93,000	93,000	93,000			93,000	
28	91,000	91,000	91,000			91,000	
29	89,000	89,000	89,000			89,000	
30	87,000	87,000	87,000			87,000	
31	85,000	85,000	85,000	85,000		85,000	
32	83,000	83,000	83,000	83,000		83,000	
33		81,000	81,000	81,000		81,000	
34		79,000	79,000	79,000		79,000	
35		77,000	77,000	77,000		77,000	
36		75,000	75,000	75,000		75,000	
37		73,000	73,000	73,000		73,000	
38		71,000	71,000	71,000		71,000	
39		69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	
40		67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	
41		65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	
42		63,000	63,000	63,000	63,000	63,000	
43		61,000	61,000	61,000	61,000	61,000	
44		59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	
45		57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	
46		55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	
47		53,000	53,000	53,000	53,000	53,000	
48		51,000	51,000	51,000	51,000	51,000	
49		49,000	49,000	49,000	49,000	49,000	
50		47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	
51		45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	
52		43,000	43,000	43,000	43,000	43,000	
53		41,000	41,000	41,000	41,000	41,000	
54		39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	
55		37,000	37,000	37,000	37,000	37,000	
56		35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	
57		33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	
58			31,000	31,000	31,000		
59			29,000	29,000	29,000		
60			27,000	27,000	27,000		
61			25,000	25,000	25,000		
62			23,000	23,000	23,000		
63				21,000	21,000		
64				19,000	19,000		
65				17,000	17,000		
66				15,000	15,000		
67				13,000	13,000		
68					11,000		
69					9,000		
70					7,000		
71					5,000		
72					3,000		

<社員ステージ昇給表>

評価	ランク	S	A	B	C
ランク アップ数	職務ごとの最上位ランク	0	0	0	-1
	A職・シニアスタイリスト: 2～6ランク L職・セールス:15～16ランク SL職:25～26ランク 販売・一般:32～33ランク 業務:40～41ランク	1	0	0	-1
	A職・シニアスタイリスト: 7～16ランク L職・セールス:17～29ランク SL職:27～38ランク 販売・一般:34～44ランク 業務:42～50ランク	3	2	0	0
	A職:17～32ランク シニアスタイリスト:17～23ランク L職・セールス:30～43ランク SL職:39～50ランク 販売・一般:45～55ランク 業務:51～61ランク	3	2	1	0
	L職・セールス:44～57ランク SL職:51～62ランク 販売・一般:56～67ランク 業務:63～72ランク	4	3	1	0

<ベース給>

資格	金額
社員ステージC	196,000円

3. メイト社員の人事賃金制度



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の改定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
メイト社員の人事賃金制度	業績連動賞与制度の見直し	審議決定事項
	法人外商事業部におけるコース設定	報告事項
	法人外商事業部における制度見直し	審議決定事項
	店付部付メイト社員制度	審議決定事項
	サテライト営業部における採用賃金	審議決定事項

審議決定事項

1. メイト社員の業績連動賞与制度の見直し

＜1＞ 現行の制度
(概要)

ステージC・特別社員
メイト社員

=

業績連動賞与の基礎額

×

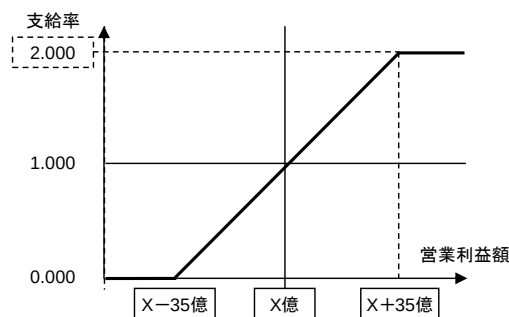
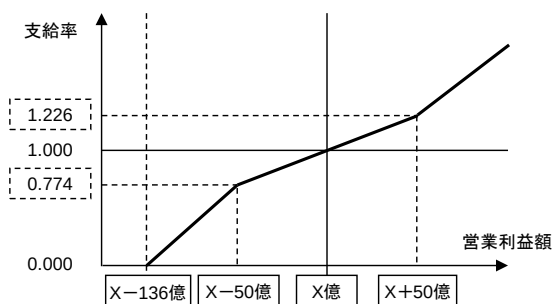
支給率

(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＞

支給表金額や
支給率のあり方の検討

- ・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の影響がより大きい仕組みとなっていると言えます。
- ・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。

<3> 支給表金額の見直し

＜～2017年6月支給 業績連動賞与＞		＜2018年6月支給 業績連動賞与～＞	
職務	支給表金額	職務	支給表金額
L職(B L・T L)	90,000円	L職(B L・T L)	150,000円
SL職(S B L・S T L)	80,000円	SL職(S B L・S T L)	110,000円
販売・一般	70,000円	販売・一般	70,000円

- ・C-2・C-1統合によって、社員ステージCとメイト社員の期待役割における違いは一定の整理がされています。
- ・一方、初年度無期雇用化や、実際担う役割における重なりを踏まえると、支給表金額は課題がある状況です。
- ・これらの課題感を踏まえ、担う役割と処遇のバランスに向けて、メイト社員の業績連動賞与の支給表金額の見直しをおこないます。
- ・具体的な見直しは、担う役割の大きさを踏まえた対応をおこなうものとし、現行の水準にL職60,000円、S L職30,000円を加えた水準とします。

<4> 支給率算出式の見直し

(～2017年6月支給 業績連動賞与)		
メイト社員		支給率 = 1 + (営業利益実績 - 目標) × 0.0286
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

(2018年6月支給 業績連動賞与～)		
社員・メイト社員	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

- ・雇用形態ごとの期待役割やその位置づけを踏まえ、メイト社員の業績連動賞与の支給率算出式の見直しをおこないます。
- ・具体的には、現行の社員の業績連動賞与の支給率算出式と同様の内容としていきます。

2. 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 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かい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っています。

審議決定事項

3. 法人外商事業部におけるメイト社員制度の見直し

<1> インセンティブ賞与の現状における課題と見直しの方向性

(インセンティブ賞与の現状における課題)

個人セールス担当者間のバランス
個人セールスとチームセールスのバランス
同一コース内の処遇のあり方のバラつき
水準における課題



(見直しの方向性)

法人外商事業部 セールスメイトの 処遇のあり方の見直し

- ・個人セールス担当者のインセンティブは期中の差益額に連動した設計になっており、営業部や担当による特性(差益率の高低)によって、達成のしやすさや支給金額の大きさへの影響が大きい状況です。
- ・差益額に連動した仕組みとなっている個人セールスの仕組みに対して、チームセールスのインセンティブ制度はチームとしての差益額の予算達成度をベースとした支給係数表による仕組みとなっており、個人セールスのインセンティブと比較すると相対的にハードルが高くなっていると言えます。
- ・セールス以外の所属では、インセンティブ賞与の仕組みはありませんが職務任命が可能となっており、処遇のあり方が大きく異なる仕組みとなっています。同一コース内の処遇のあり方のバラつきという点で課題が大きい状況と言えます。
- ・セールス担当者のメイト社員の求められる役割を踏まえると、本給を含めた処遇水準という観点から、販売・販売支援コースのメイト社員の水準とのバランスを考慮する必要があります。

<2> セールスメイトの処遇のあり方の見直し

(～2017年3月)

コース	部門	インセンティブ賞与	職務任命
法人 外商	セールス	あり	なし
	スタッフ	なし	あり



(2017年4月～)

コース	部門	インセンティブ賞与	職務任命
法人 外商	セールス	解消	新設
	スタッフ	なし	あり

- ・セールス担当者におけるインセンティブ賞与制度の課題を踏まえ、セールスメイトの処遇のあり方の見直しをおこないます。
- ・具体的には、現行のインセンティブ賞与を解消し、セールス担当者における職務「セールス職」を新設します。

＜3＞セールス担当メイト社員における職務の新設について

(～2017年3月)		(2017年4月～)		
職務	一般	職務	セールス	一般
職務給	なし	職務給	あり	なし
基本賞与	販売・一般と同様	基本賞与	L 職と同水準	販売・一般と同様
業績連動賞与	販売・一般と同様	業績連動賞与	L 職と同水準	販売・一般と同様
インセンティブ賞与	あり(2年目以降)	インセンティブ賞与	なし	なし

- ・法人外商事業部のセールスのメイト社員を対象とした職務「セールス」を新設します。
- ・外商セールスメイトの中でも、L 職に相当する役割を担う場合にはセールス職を任命し、本給・賞与ともにL職相当の水準とすることによって、同一コース内の処遇のバラつきや処遇水準としての課題の解消につなげていきます。
- ・法人外商事業部内のセールス以外の所属(事業推進・企画管理)においては、これまで通り職務任命をおこなうことによって法人外商事業部内における処遇水準のバランスを図っていくものとします。

※2016年下期より配属をスタートしているお得意様営業統括部の個人営業担当者については職務名の変更をおこないます。(TL職⇒セールス職)

＜4＞セールス職の任命基準

法人外商事業部メイト社員 セールス	
人材像	営業の最前線で活躍できる営業セールス
任命基準	4月1日時点で外商セールスメイトとして在籍3年以上
	担当長および事業部長が認めた人材(考課項目チェックリスト等による)

- ・セールス職の任命にあたっては、目指すべき人材像や任命基準を明確にした上で、任命をおこなっていきます。
- ・法人外商事業部におけるお育成プランや、他のコースのメイト社員とのバランスを踏まえ、4月1日時点で在籍3年以上のセールスメイト社員をセールス職任命の対象としていきます。
- ・任命にあたっては、在籍年数とともにこれまで社員転換の受験資格の判定に活用してきた「考課項目チェックリスト」等を用いて所属長および事業部長にて判断をおこなっていくものとします。

＜5＞インセンティブ賞与解消に伴う経過措置

対象者	2017年12月賞与	2018年6月賞与	2018年12月賞与	2019年6月賞与
2015年4月入社	40,000円	40,000円		
2016年4月入社	40,000円	40,000円	20,000円	20,000円

- ・インセンティブ賞与の解消にあたっては、一定の経過措置をおこなっていきます。
- ・具体的には、インセンティブ賞与の支給を前提として採用をおこなってきたメイト社員の中で、2017年4月時点で在籍年数によってセールス職の任命基準に満たないメンバー(2015年4月入社者および2016年4月入社者)を対象としていきます。
- ・支給水準は、これまでのインセンティブ賞与の上限金額を踏まえ、2年間で一定金額ずつ解消していく設定としていきます。
- ・また、入社後3年間経過後は、セールス職の任命基準に達するため経過措置の対象外としていきます。

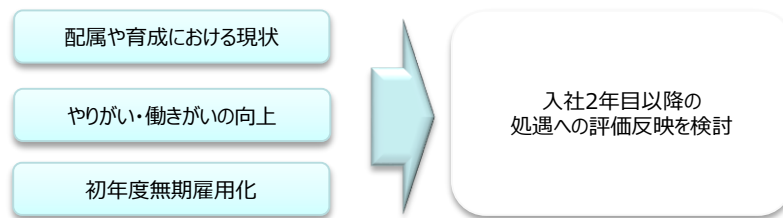
＜6＞社員転換基準について

(～2017年3月)		(2017年4月～)	
コース	応募要件	コース	応募要件
外商 セールス	営業スタッフ職のメイト社員で、担当長および事業部長が認めた人材(考課項目チェックリスト・社員採用選考推薦考課表による) ・本人の希望	法人 外商	・メイト社員で4月1日時点でセールス職・リーダー職・サブリーダー職を担い、成果を発揮している人材 ・本人の希望

- ・法人外商事業部におけるメイト社員のコース設定の見直しや、インセンティブ賞与の解消およびセールス職の新設に伴い、法人外商メイト社員コースにおける社員転換基準の見直しをおこなっていきます。
- ・具体的には、他のコースのメイト社員と同様に、4月1日時点でセールス職・リーダー職・サブリーダー職といった職務を担い成果を発揮していることを条件としていきます。

4. 店付・部付メイト社員制度の見直し

<1> 取り組みの位置づけ



- ・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す。
- ・そして、入社後3年間は育成という位置づけを踏まえ、評価はおこなうものの処遇への反映(本給・賞与)はおこなっていませんが、評価によるメリハリという観点からは課題がある状況と言えます。
- ・また、2016年4月より店付・部付メイト社員を含むメイト社員の初年度無期雇用化がおこなわれていることから、その位置づけについて検討をおこなう必要性は増してきていると言えます。
- ・具体的には、やりがい・働きがいの向上に向けて2年目以降の処遇への評価反映について検討をおこなっていきます。

<2> 制度変更の概要

<～2017年3月>

項目		内容
採用賃金		165,000円
育成期間		3年間
配属		3年間：店付・部付
評価反映	本給	おこなわない
	賞与	おこなわない

<2017年4月～>

項目		内容
採用賃金		168,000円
育成期間		1年間
配属		1年目：店付部付 2年目以降：各所属
評価反映	本給	2年目以降おこなう (3年目の昇給より反映)
	賞与	2年目以降おこなう (2年目の12月賞与より反映)

- ・配属や育成の現状を踏まえ、店付・部付メイト社員の育成期間の見直しをおこないます。
- ・やりがい・働きがいの向上に向けて、本給や賞与といった処遇への評価反映を入社後2年目以降おこなっていきます。
- ・3年経過後の賃金水準の維持という観点から、採用賃金の見直しを同時におこなっていきます。

<3> 採用賃金の見直しについて

<～2017年3月>

入社	昇給額	基本給
1年目		165,000円
2年目	5,000円	170,000円
3年目	5,000円	175,000円
4年目	8,000円	183,000円
5年目	評価反映	

<2017年4月～>

入社	昇給額	基本給
1年目		168,000円
2年目	5,000円	173,000円
3年目	評価Bの場合 5,000円	178,000円
4年目		183,000円
5年目	評価反映	

- ・店付・部付メイト社員は、これまで育成期間中の昇給額は評価に関わらず一定の金額となっており、育成期間終了後の本給額についても一定の水準が保証される仕組みとなっていました。
- ・今後、店付・部付メイト社員の制度改定によって2年目以降の昇給額が評価によって変動することを踏まえ、これまでの育成期間(3年間)終了後の水準の維持という観点から、店付・部付メイト社員の採用賃金の見直しをおこないます。
- ・採用賃金の見直しによって、平均以上の評価(B評価以上)の場合には、3年経過後の水準はこれまでの水準を下回らないような仕組みとしています。

< 4 > 採用賃金の見直しに伴う対応

<2016年4月以前入社者への対応>

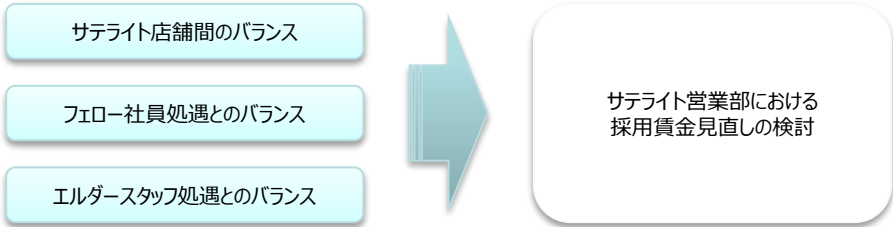
スケジュール	～2017年3月	2017年4月	2017年7月	2017年7月～
対象者	基本給	制度改定対応	通常昇給額	制度改定後
2016年入社	165,000円	3,000円	5,000円	173,000円
2015年入社	170,000円	3,000円	5,000円	178,000円
2014年入社	175,000円		8,000円	183,000円

- ・店付・部付メイト社員の採用賃金の見直しに伴い、2年目以降の既存者とのバランスを踏まえ、制度改定に伴う対応として2015年入社および2016年入社の店付部付メイト社員を対象に、採用賃金見直し額(3,000円)分の基本給への上乗せを2017年4月1日付にておこなっていきます。

審議決定事項

5. サテライト営業部における採用賃金の見直し

< 1 > 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、採用賃金に関し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をおこなっていきます。

< 2 > サテライト営業部採用賃金の見直し

(～2017年3月)

(2017年4月～)

既卒者(社会人経験者、フェロー社員からの転換者)		既卒者(社会人経験者、フェロー社員からの転換者)	
旧日本橋店所管サテライト店 (東京・千葉・神奈川・埼玉)	171,000円	サテライト営業部各店	171,000円
旧日本橋店所管サテライト店 (東京・千葉・神奈川・埼玉除く) ・旧千葉店 所管サテライト店	161,000円		

- ・サテライト営業部内のバランスや、フェロー社員・エルダースタッフ処遇とのバランスを踏まえ、サテライト営業部におけるメイト社員の採用賃金見直し(既卒者)をおこないます。
- ・具体的には、旧日本橋店所管サテライト店(東京・千葉・神奈川・埼玉除く)および旧千葉店所管サテライト店について、既卒者の採用賃金の引き上げをおこない、サテライト営業部共通の水準として171,000円としていきます。
- ・採用賃金の見直しに伴い、サテライト営業部に在籍する既存者の中で見直し後の採用賃金(171,000円)を下回る場合には、採用賃金まで水準の引き上げを4月1日付にておこなっていきます。

4. 顧客接点の成果に対する取り組み

4. 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。

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
	導入ブロックの拡大	労使確認事項
	検証を踏まえた見直し	審議決定事項
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

報告事項

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 ・進捗確認(方法・頻度) ・売上集計ガイドライン ・販売環境の整備 ・基準販売額(ブロック毎)	・労使確認	労使
2016年5月		SM (インセンティブ導入所属)	・運用状況の確認 (予算・要員・運営)	・ヒアリング (テーマ別VOICE)	組合
2016年6月	モチベーションへの影響	ASM (インセンティブ導入所属)	・付帯業務における公平性 ・売上集計における納得性 ・目標達成意識の向上 ・過度な競争意識 ・対象外メンバーへの影響	・ヒアリング (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 ・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 ・チーム別実績 ・支給金額実績	・労使確認	労使
2016年12月	手法に対する検証	B L・S B L・販売 (インセンティブ導入所属)	・支給率について ・基準販売額について ・評価のあり方 ・対象者のあり方 ・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考慮しながら年間を通じて労使で計画的に実施してきました。
- ・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を労使で確認をおこなっています。
- ・導入の初期段階においては、対象ブロックを担当するS MやA S M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きました。
- ・特に対象メンバーへの直接的なヒアリングは、個人売上へ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、労使で情報共有を実施することによって課題解決に向けた迅速な対応につなげてきました。

< 2 > 定量面の検証

上期実績計(インセンティブ導入ブロック)	
前年比	95.7%

- ・インセンティブ導入ブロックの実績は上期実績計で前年比平均95.7%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

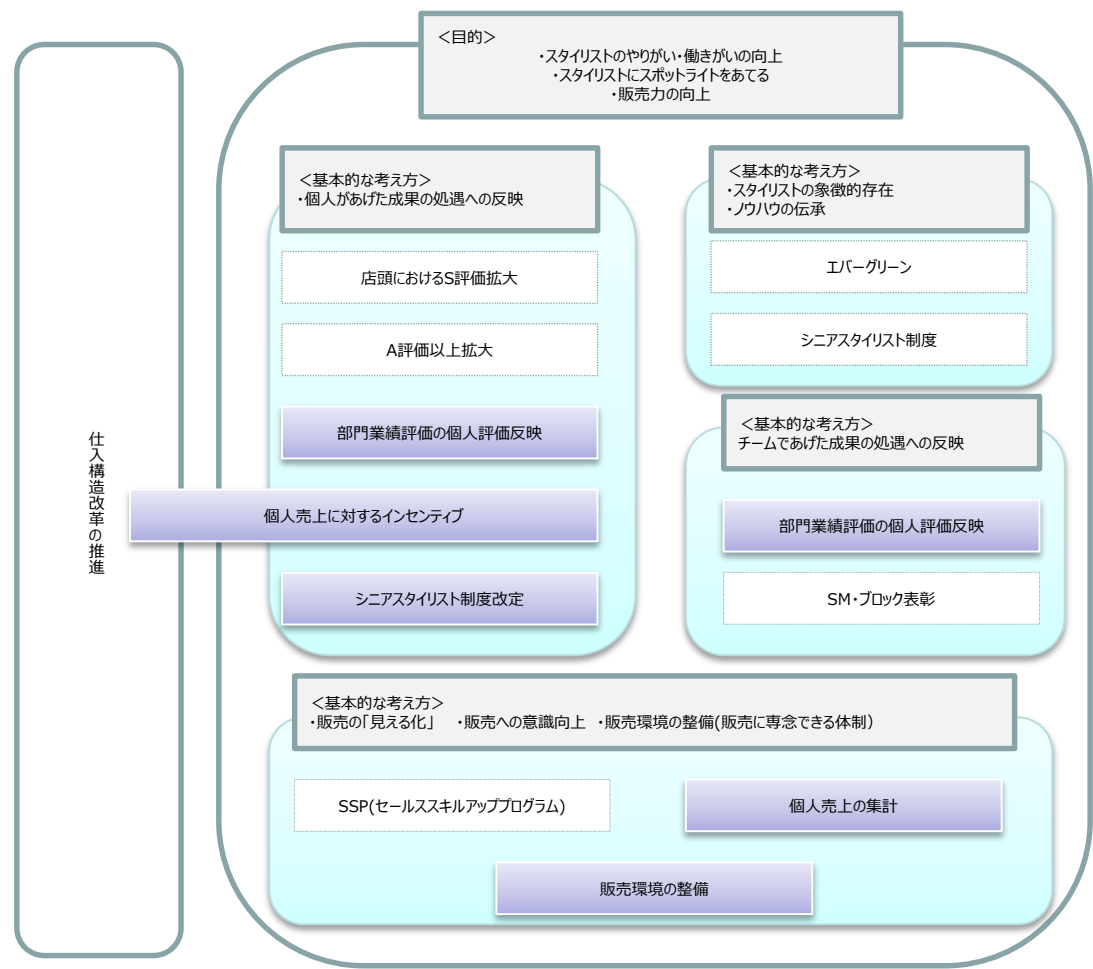
検証の視点	主な声
目標達成意識の向上	・制度導入後、店頭に出ようという意識は確実に向上してきている。 ・売上へのこだわりは確実に増してきている。「もう一点」「もう一着」という意識向上につながっている。 ・販売が大事だという意識が確実に高まってきている。 ・売上に対する意識の向上には確実につながっていると思う。店頭になるべく長くいたいという人が増えてきている。 ・インセンティブという仕組みもあるが、自分たちのブロックがインセンティブの初期導入ブロックとして選出されたということによって、モチベーションの向上につながっている面もある。 ・店頭でのがんばりがきちんと評価される仕組みでモチベーションの向上につながっていると思う。 ・全体的に意識の向上につながっていると思うが、制度導入当初と比較すると個人による意識のバラつきが大きくなってきているのではないかな。
売上集計における納得性	・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。 ・売上集計ルールはかなりきめ細やかに設定されているので基本的には問題なく運用できている。しかし、ルールだけでは判断が難しいケースも数少ないものの発生している。なるべく個人の判断が入り込む余地が少ないほうがいいと思う。
販売機会の公平性 (販売環境の整備)	・インセンティブの導入に先立ち、付帯業務に関する役割分担の見直しをおこなっている。これによって、販売時間は間違いなく増やすことができています。 ・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。 ・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。 ・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。
チームインセンティブ	・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。 ・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。 ・販売にもチームの指標を入れたほうがいい。個人売上に対する意識の向上も大事だが、あまりにも個人にばかり意識が集中してしまうのも良くないのではないかな。
その他	・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越えて自ら売っていくことの重要性も高まっている。ブロックを越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。

- ・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、ブロックを越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。

2. 次年度以降の導入ブロックの検討

＜1＞インセンティブ導入目的の整理

(2010年度以降の顧客接点に対する施策の全体像)



- ・初期導入ブロックの選定にあたっては、企業戦略上重要な「仕入構造改革の推進」に向けた施策と位置づけ具体的な対象ブロックの選定をおこなっています。
- ・次年度の導入ブロックの選定にあたっては、今年度の導入ブロックの状況を踏まえながら、改めて「ブロックのインセンティブ制度」導入の目的について労使で検討をおこなってきましたが、次年度の導入ブロックの選定にあたっても継続して「仕入構造改革の推進」を目的としていくことを確認しています。

＜2＞インセンティブ導入ブロック選定の考え方

① 定量(収益)視点	原則、買取品シェア20%または買取品売上40百万円(年)を基準とする
② 商品政策視点	仕入構造改革を推進するために、商品政策上必要性の高いブロック(社内売仕ブランドの扱い高シェア等)
③ 店舗運営視点	ブロックにおける個人販売実績の精度や対象者のシェア等

- ・仕入構造改革の推進を目的とすることを明確化するとともに、導入ブロックの選定に関しても上記の通り一定の基準を持って営業本部が中心となって選定をおこなうことを労使で確認しています。

3. 制度面における対応事項

<1> 個人インセンティブにおける指標の見直し

<取り組みの位置づけ>



- ・インセンティブ導入ブロックでは、販売環境の整備等の取り組みによってより販売に専念できる体制作りをおこなっていますが、販売以外の業務(付帯業務)は育成という観点からも一定の範囲で分担をおこなうものとしています。
- ・インセンティブ制度の導入によって、個人売上への意識は確実に向上してきていると言えますが、一方でチームとしての目標達成意識の維持・向上を同時に図っていく必要があります。

<制度改定の概要>

(～2017年3月)			(2017年4月～)		
	チーム	個人		チーム	個人
B L	100%		B L	100%	
S B L	50%	50%	S B L	50%	50%
販売		100%	販売	20%	80%

- ・B LやS B Lについては、担う役割の実態を踏まえ、ブロックの予算達成率に応じて支給されるチームインセンティブの指標を導入しています。
- ・一方、ブロックにおける個人インセンティブの対象者(販売)は個人売上のみをインセンティブの指標としています。
- ・今後は、販売を担うスタイリストに関しても個人売上に加えてブロックとしての実績を指標に加えていくことによって、チームとしての目標達成意識の維持・向上を図っていきます。

<参考資料>

(チームインセンティブ支給表、円)

ブロック売上高 予算比	115%以上	112%～ 115%未満	109%～ 112%未満	106%～ 109%未満	103%～ 106%未満	100%～ 103%未満	100%未満
支給額	400,000	300,000	250,000	200,000	150,000	100,000	0

※SBLに対する対応

SBLのインセンティブ	チームインセンティブ	ブロック予算比に応じた支給表金額×50%
	販売インセンティブ	基準販売額を越えた販売額×3%×50%

- ・チームインセンティブ制度は、ブロックの予算(ブロックの元階売上高)達成率に応じた設定とします。(半期毎の実績を賞与に反映)
- ・チームインセンティブの具体的な対象者は、担っている役割の実態を踏まえ、BLおよびSBLとします。
- ・BLは上記の支給表に基づいた支給をおこないますが、SBLについては担う役割の実態を踏まえ支給表の50%の支給金額とします。

<2> 店付・部付メイト社員への対応

(～2017年3月)		(2017年4月～)	
対象者	概要	対象者	概要
店付・部付 メイト社員	育成期間という位置づけを 踏まえ対象としない	店付・部付 メイト社員	2年目以降は賞与への 評価反映をおこなうこと踏まえ、 インセンティブ制度の対象とする

- ・店付部付メイト社員は、育成期間であることや賞与への評価反映をおこなっていないことを踏まえ、これまではブロックにインセンティブの対象としていませんでした。
- ・2017年以降はメイト社員人事賃金制度の改定によって、育成期間の見直しや2年目以降の賞与への評価反映をおこなっていくことを踏まえ、2017年4月よりインセンティブ導入ブロックに在籍する入社2年目以降の店付・部付メイト社員は、インセンティブ制度の対象としていきます。

＜3＞ブロックを越えた販売への対応

1) 制度見直しの考え方

買い廻りに対するお客様の要望



ブロックを越えた販売への対応

・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ため、インセンティブ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越えた販売への対応をおこなっています。

2) 制度の見直しの概要

(～2016年9月)

(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10月～)

(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・紳士服等	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)の対象としていきます。
- ・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、ブロックを越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) = 合計販売額1,200万円	
(基準販売額) 1,000万円	(超過額) 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。

4. 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

上期時点 基準販売額(半期)達成率	～100%	101%～
	0名	12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全員が、上期終了時点で基準販売額を上回っている状況です。
- ・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。 ・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attend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。 ・店舗を越えたアattend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、店舗や営業部を越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あり、2016年度下期から制度の見直しを含めた対応をおこなっています。

5. 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、担当店舗を越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、店舗を越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。

(～2016年9月)

基準販売額	所属における平均的な販売額(アattend額)
対象実績	所属店舗内の店頭販売実績

(2016年10月～)

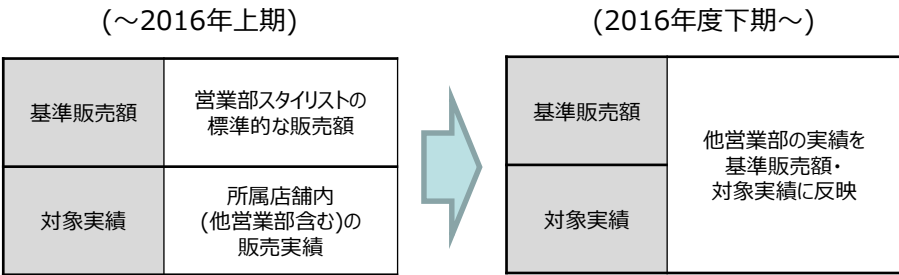
基準販売額	担当店舗外の実績が高い場合には、店舗外の実績を反映する
対象実績	

※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、営業部を越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。



※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

6. シニアスタイリスト制度における今後の検討

- ・「シニアスタイリスト制度のあるべき姿」を踏まえ、インセンティブ制度における選択性のあり方等について、次年度以降も労使で検証や検討をおこなっていきます。

5. 社員・メイト社員人事賃金制度

育児関連諸制度

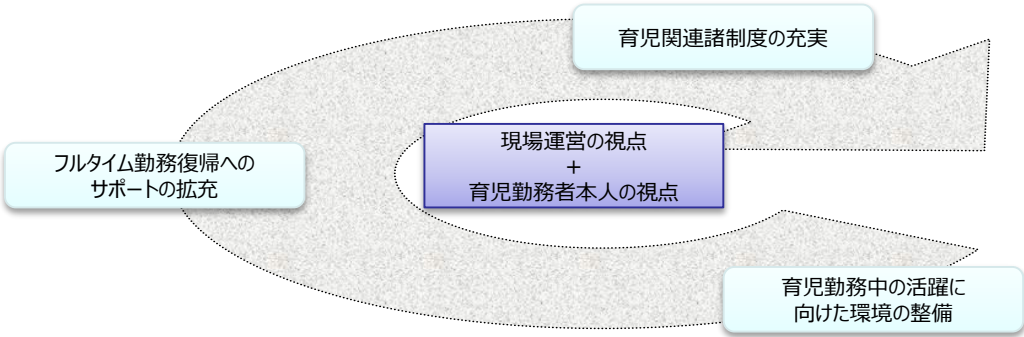
この章のポイント

- 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	審議決定事項
	育児休職からの復職に向けた環境整備	審議決定事項

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

考え方	検討の方向性
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
育児勤務中の活躍に向けた環境の整備	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。

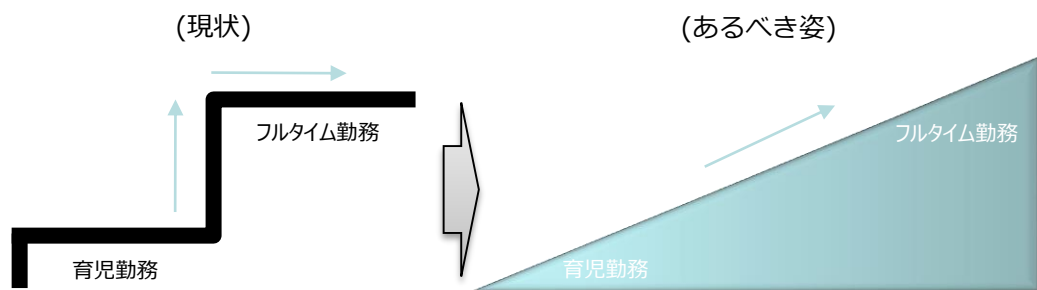
2. 育児勤務期間終了後の環境変化への対応

< 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） 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 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 （但し未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



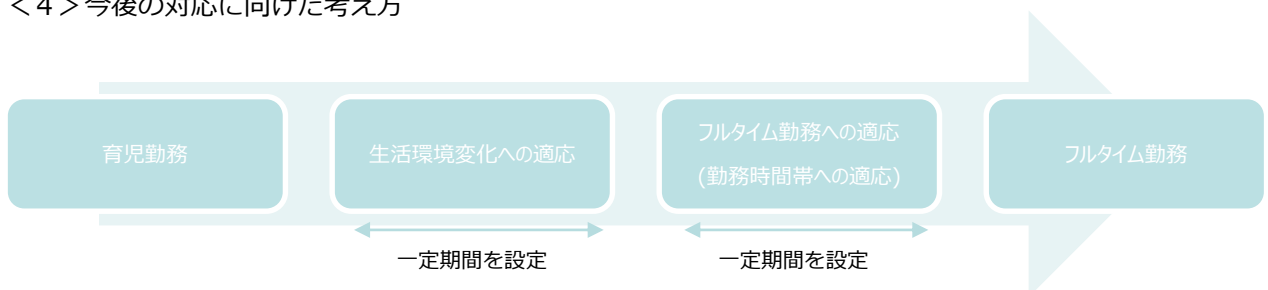
- ・今後は育児勤務からフルタイム勤務に復帰していく際のプロセスを整備することによって、フルタイム勤務復帰に対する難易度の緩和に向けた検討をおこなっていきます。

< 3 > 育児に関わる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 > 具体的な対応について

対象	具体的な対応	取得可能期間（期限）	その他
小1の壁	育児勤務期間延長	半年間 （育児勤務満了を超えた9月末日まで）	通算10年の対象外
	フルタイム早番固定勤務拡充	1年間 （小学校1年生の3月末まで）	休憩時間60分
小4の壁	フルタイム早番固定勤務拡充	1年間 （小学校4年生の3月末まで）	休憩時間60分

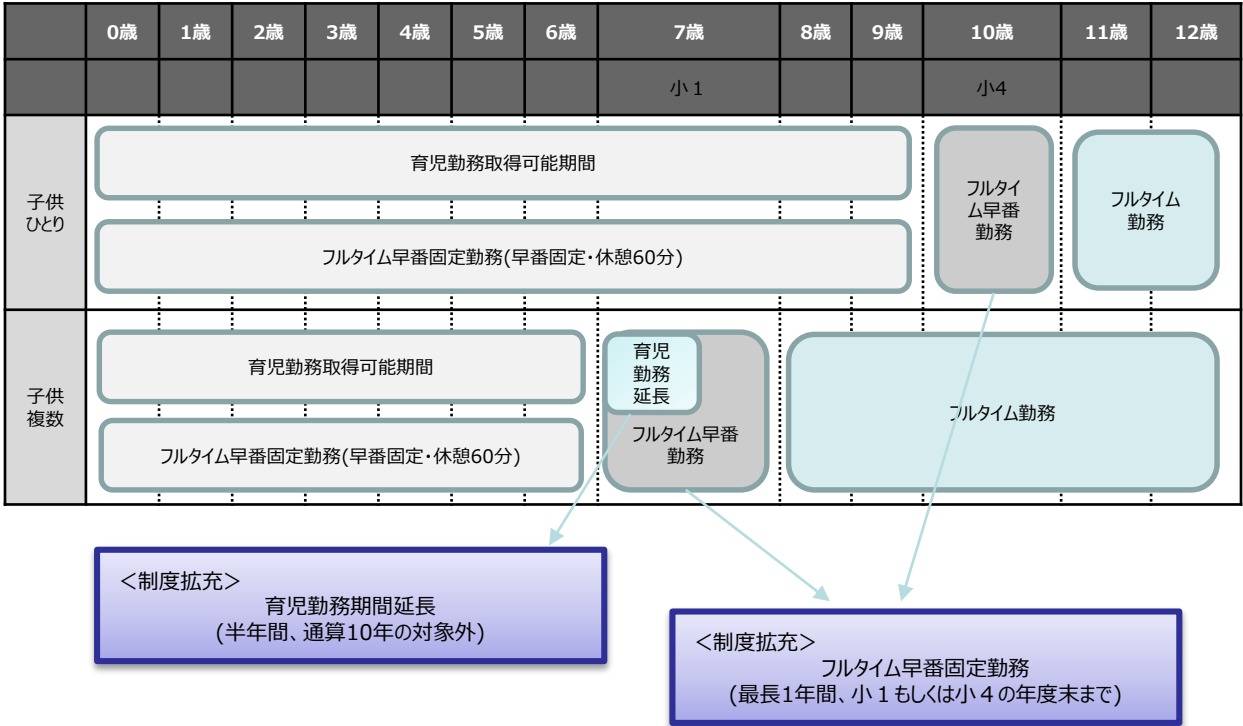
- ・育児勤務終了後の環境変化への対応として、育児勤務期間延長およびフルタイム早番固定勤務の拡充をおこないます。
- ・小学校就学時は生活環境変化が特に大きいことを踏まえ、育児勤務期間延長およびフルタイム早番固定勤務拡充にて対応をおこなっていきます。

< 6 > 制度改定に伴う対応について

	項目	概要
育児勤務期間延長 （通算10年対象外）	対象者	末子の小学校入学による育児勤務期間終了者
	取得可能期間	生活環境変化の実態と制度としてのわかりやすさを踏まえ半年間（末子が小1の9月末まで）とする
	一時的時間延長勤務の取り扱い	通常の育児勤務期間と同様の対応とする
フルタイム早番固定勤務拡充（60分休憩）	対象者	末子の小学校入学および上限期間や上限年数に達した育児勤務期間終了者（シフト勤務の所属）
	取得可能期間	生活環境変化やフルタイム勤務への適応を踏まえ、最長1年間（末子が小1もしくは小4の年度末まで）とする
	休憩60分の取り扱い	取得方法を明確化する⇒原則、昼食：40分、午後休憩：20分
	既存の早番固定勤務の取り扱い	制度としてのわかりやすさを踏まえ、既存の早番固定勤務を60分休憩に切り替える
	既存の早番固定勤務者への対応	経過措置対応として2017年3月末時点の取得者については現行制度の上限期間まで取得可能とする

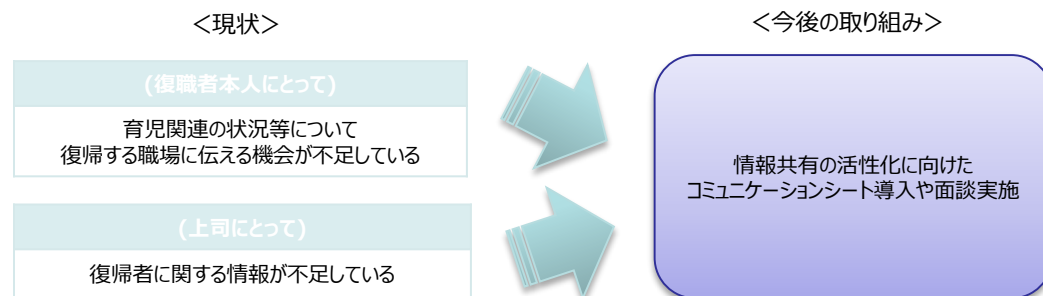
- ・2017年度より、育児勤務期間終了後の環境変化への対応として、育児勤務期間延長やフルタイム早番固定勤務の拡充をおこなっていきます。
- ・制度改定に伴う対応として、既存の早番固定勤務の見直しや、休憩取得方法の明確化といった対応をおこなっていきます。

参考：対象者と制度取得イメージ



3. 復職後の環境整備

< 1 > 取り組みの位置づけ



- ・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を活用した復職面談等の導入をおこなっていきます。

< 2 > 育児に関わるコミュニケーションシートの導入

視点	情報共有の内容	質問例
育児に関わる環境	保育園や学童等の状況について	土日祝の預け先をどうしているのか
		(通勤距離含めて)通常のお迎えの時間について
		延長保育等の受け入れ状況について
		延長保育等の可能時間について
		その他特記事項
	周囲の協力体制	(実家や親戚の協力体制)通常協力できる範囲
		(配偶者の協力体制)土日祝の対応
		その他特記事項
仕事について	子どもの状況について	子どもの体調面について
	育児勤務中の働き方	(仕事の中身)どんな働き方をイメージしているか
	フルタイム復帰後の働き方	(仕事の中身)どんな働き方をイメージしているか

- ・育児勤務者本人と上司との情報共有の活性化に向けて、育児に関わるコミュニケーションシートの導入をおこないます。
- ・育児に関わるコミュニケーションシートは、保育園や周囲の協力体制といった育児環境に関わる内容に加えて、育児勤務中やフルタイム復帰後の働き方といった仕事に関する内容としていきます。
- ・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。

< 3 > 育児に関わるコミュニケーションシートの運用について

対象者	記入のタイミング	内容の確認のタイミング
育児休職からの復職者	復職に関する面談	(上期)目標設定面談
育児勤務者全般	期初の目標設定面談	

- ・育児休職からの復職者については、復職時に上司と面談をおこなった際に、育児勤務者本人に確認しがら内容の記入をおこなうものとします。
- ・既存の育児勤務者に関しては、期初の目標設定面談時に、復職者と同様のコミュニケーションシートについて育児勤務者本人と確認をおこなった上で内容の記入をおこなうものとします。
- ・育児に関わる環境は時間の経過とともに内容に変更が発生する可能性があること、上司や本人の異動時には内容の引継ぎや確認をおこなう必要があることから、毎年の(上期)目標設定面談時に記載内容について上司と育児勤務者本人で内容の確認をおこなうものとします。

社員・メイト社員の評価制度における見直し

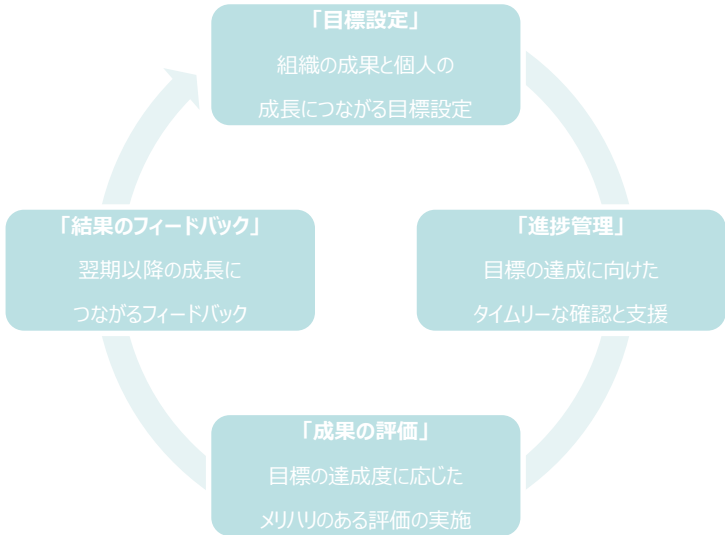
この章のポイント

○社員・メイト社員の評価制度における見直し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
社員・メイト社員の評価制度	本給評価ウェイトの見直し	審議決定事項
	成果評価シートの見直し	審議決定事項
	面談実施フローの明確化	報告事項

< 1 > 現状の評価フローとそれぞれの目指す姿と現状の課題

<現状の評価フローとそれぞれの目指す姿>

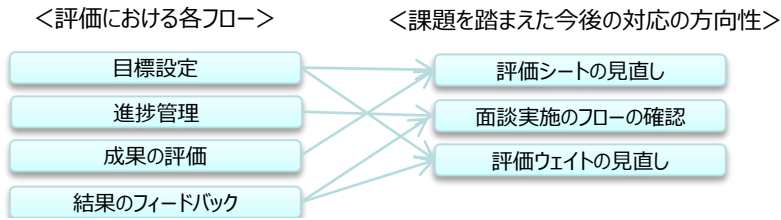


- ・現状の評価フローにはそれぞれの段階で目指す姿があり、それらのフローを着実に実行していくことによって企業戦略の実現や個人の継続的な成長を促していくことを目指しています。
- ・しかし、各フローにおける目指す姿と現状の間には少なからずギャップが生じていることが想定されており、それらの課題への対応を制度面・運用面双方においておこなっていくことが重要です。

<目指す姿を踏まえた各フローにおける現状の課題>

	課題の視点	あるべき姿を踏まえた課題
目標設定	実施の時期 目標設定の内容	・個別目標の評価のウェイトが低く、目標が立てにくいことがある ・会社として重要な取り組みが目標に盛り込まれないことがある ・実施のタイミングが期初からずれてしまうことがある
進捗管理	実施の有無 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 ・目標の進捗確認や達成への支援が不十分なことがある
成果の評価	成果の評価	・共通項目の評価割合が高く、メリハリのある評価をつけることができないことがある ・プロセスについて評価しにくい場合がある
結果のフィードバック	フィードバックの実施	・フィードバックの実施が適正におこなわれていないことがある ・フィードバックの納得性が低いことがある

＜ 2 ＞ 評価フローにおける課題を踏まえた今後の対応



- ・評価におけるそれぞれのフローにおける現状の課題を踏まえ、制度面や運用面において対応をおこなっていきます。
- ・今年度の労使通年協議においては、具体的に「評価シートの見直し」「面談実施フローの確認」「評価ウェイトの見直し」という3つの方向性から対応の検討をおこなっていきます。

＜ 3 ＞ 社員ステージC・メイト社員における本給評価ウェイトの見直し



- ・数値目標の設定が可能な所属において、社員ステージC、メイト社員の本給評価のウェイトは、共通目標の割合が相対的に高い設定になっています。
- ・しかし、共通目標の内容が一般的であることもあり、個別に担っている役割や業務遂行レベルの幅の広さを反映することが難しく目標設定および評価結果のフィードバックにおける納得性という観点から課題がある状況です。

＜評価ウェイトの見直しの概要＞
(～2017年3月)

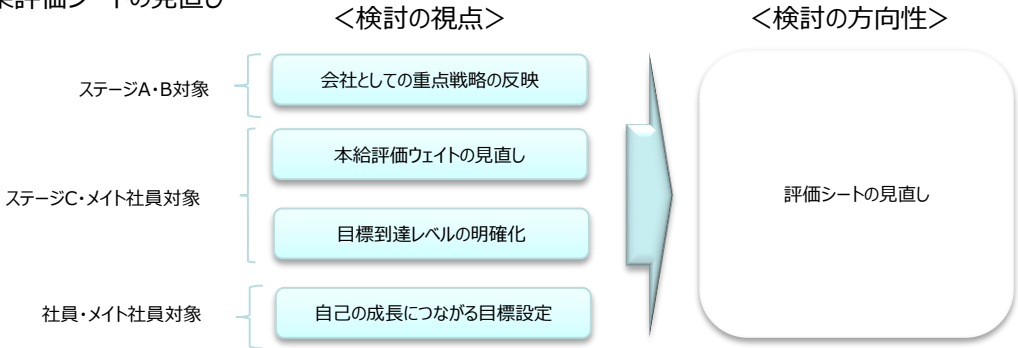
視点	本給評価(数値目標あり)	
	共通目標	個別目標
ステージB		100%
ステージC	60%	40%
メイト社員	60%	40%

(2017年4月～)

視点	本給評価(数値目標あり)	
	共通目標	個別目標
ステージB		100%
ステージC		100%
メイト社員		100%

- ・評価におけるメリハリや納得性の向上という観点から、社員ステージCおよびメイト社員の本給評価における評価ウェイトの見直しをおこないます。
- ・具体的には、共通目標を廃止し社員ステージB同様に、個別目標を100%とすることによって、担っている役割や業務遂行レベルといった幅の広さを評価に反映しやすくしていきます。

＜ 4 ＞ 成果評価シートの見直し



＜社員ステージA・B対象＞

- ・「働き方改革」など会社としての重点戦略を成果行動目標のテーマに反映されやすいようにしていきます。

＜社員ステージC・メイト社員対象＞

- ・本給評価ウェイトの見直し(共通行動目標の廃止)等の制度改定を評価シートに反映していきます。
- ・評価に対する納得性の向上という観点から、社員ステージA・ステージB同様に到達レベルの明確化をおこないます。

＜社員・メイト社員共通＞

- ・「働き方改革」など会社としての重点戦略を成果行動目標のテーマに反映されやすくするとともに、自己成長を通したやりがい・働きがいの向上につながる目標設定を新設します。
- ・自己成長につながる目標設定は、評価者と被評価者における情報共有や面談内容の充実を目的とし、双方の確認項目と位置づけ、評価の対象とはしないものとします。

- ・成果評価シートの見直しにあたっては、適正な運用に向けて目標設定に関するガイドラインの発信をおこなうものとします。

<5> 面談実施フローの明確化



- ・社員ステージC・メイト社員については、成果評価シートの電子化を通した目標設定のフローの可視化をおこなうことによって記入負荷の軽減や面談実施率の向上という面では一定の成果が出ている状況です。
- ・これらの状況を踏まえ、ステージA・Bについても、電子化を通した成果評価シートの提出フローを明確化することによって目標設定や進捗確認、フィードバックといった評価に関する各フローの着実な実施につなげていきます。

<6> 今後の検討

- ・評価に関しては、制度のみならず面談内容等に代表される運用面が非常に重要となります。次年度以降も、制度・運用両面から評価フローのあるべき姿を踏まえた検証や検討を継続しておこなっていきます。

<成果評価シートの見直し>

<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 下 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）

目標設定面終了

一次評価者の「実数」をもつて、自動計算をします

フィードバック時自由記入欄

※フィードバック時に被評価者が記入

I. 本給評価：共通成果行動＋個別成果行動

※前頁に本給部分を被評価者（本人）が記入

具体的な行動目標

1) チャレンジ・目標

- 自ら高い目標を設定し、より効率的・効率的に仕事を進めている。
- 従来の仕事の進め方や考え方にとらわれず、常に問題意識を持って取り組んでいる。
- 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

- 指導の経験などなるよう、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。
- 部下の育成を主眼とし、適切な指導・サポートを行うよう努めている。

3) 業務遂行

- 与えられた役割を速く・正確に・継続して、期待以上の成果を達成している。
- 業務の目標達成に貢献するため、専門能力を高め、業務遂行に努めている。
- 与えられた業務を期限内に完了できるように徹底して取り組んでいる。

個別成果行動目標

※個別成果行動目標：お買得（相対）内の顧客満足向上・業務改善・下駄者の育成に努めて今期取組む目標を記入

II. 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

目標値

評価

期中特記事項

※計数目標（売上高）：アシスタント職はSM単位、ブロックリーダー以下はブ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＝60%、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

新所属

資格

職務

I. 評価期間中に異動があった場合に記入

A: 本人控

○改定後の成果評価シート(社員ステージC・メイト社員)

成果評価シート【 2017 年度 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）

目標設定面終了

一次評価者の「実数」をもつて、自動計算をします

フィードバック時自由記入欄

※フィードバック時に被評価者が記入

I. 本給評価：成果行動目標～顧客への新しい価値の創造に向けた目標

※前頁に本給部分を被評価者（本人）が記入

行動目標（テーマ）

具体的な取組

達成レベル

スケジュール・期間

評価の着眼点

ウェイト

(1) 部門や所属の目標達成に向けて重点的に取り組むこと、新たにチャレンジすること

(2) チームワークの強化・チームのレベル向上のために取り組むこと

(3) 業務改善・効率化（働き方改革）のために取り組むこと

ウエイトの合計が必ず100%になるように

100%

期中特記事項

自己評価

評価

II. 賞与評価：計数目標＋成果行動目標（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

目標値

評価

期中特記事項

※計数目標（売上高）：アシスタント職はSM単位、ブロックリーダー以下はブ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＝60%、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

新所属

資格

職務

ASM

I. 評価期間中に異動があった場合に記入

A: 本人控

○改定後の成果評価シート(社員ステージC シニアスタイリスト)

成果評価シート【 2017 年度 上 期】 ステージC シニアスタイリスト

◆【本人用】（黄色セル・グレーセルは自動計算のため、入力不可）

I. 本給評価：成果行動目標～顧客への新しい価値の創造に向けた目標

目標設定面終了

一次評価者の「実効」をもって、目標達成とします

期首に本給部分を被評価者（本人）が記入

フィードバック時自由記入欄

＊フィードバック時に被評価者が記入

行動目標(テーマ)	具体的取組	達成レベル	スケジュール・期間	評価	評価の重み	ウェイト
(1)部門や所属の目標達成に向けて、卓越した販売力を発揮して重点的に取り組むこと、新たにチャレンジすること						
(2)スタイリストとしての知識・スキル・姿勢を伝承するために取り組むこと						
(3)お客さまの声を、展開や商品・販売サービスに反映するために取り組むこと						
(4)業務改善・効率化(働き方改革)のために取り組むこと						

ウェイトの合計が必ず100%になるように→ 0%

期中特記事項

自己評価

評価

行動目標

II. 賞与評価：計数目標+成果行動目標(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)

指標	計数目標	実績	目標比	評価	ウェイト	期中特記事項
指標① 売上高 個人単位	(千円)	(千円)	0.0 (%)		70%	
指標②	(点)	(点)	0.0 (%)			

＊指標①は必ず売上と個別設定(新規顧客数、来店頻度、アポイント数など)

＊計数目標のウェイト 合わせて70%

成果行動評価のコメント

被評価者

評価者

III. 自己の成長につながる目標～将来なりたい家に向けて自ら取り組むこと

目標(テーマ)	具体的取組	目標予定
店舗のみ・SSPの取り組み		

現所属

氏名

社員コード

新所属

資格

職務

↑評価期間中に異動があった場合に記入

評価基準

本給

賞与

＊賞与評価基準…S～D

＊本給評価基準…S～C

S… 期間中の成果行動が最高のレベル

A… 期間中の成果行動が期待以上のレベル

B… 期間中の成果行動が期待通りのレベル

C… 期間中の成果行動が期待に届かないレベル

D… 期間中の成果行動が不十分であり、要する努力が必要なレベル

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

○改定後の成果評価シート(社員ステージA・社員ステージB)

成果評価シート【 2017 年度 】 ステージB

◆【本人用】（黄色セル・グレーセルは自動計算のため、入力不可）

I. 本給評価：成果行動目標～顧客への新しい価値の創造に向けた目標

目標設定面終了

一次評価者の「実効」をもって、目標達成とします

期首に本給部分を被評価者（本人）が記入

中間確認面終了

一次評価者の「実効」をもって、中間確認とします

中間確認時に被評価者が記入

行動目標(テーマ)	具体的取組	達成レベル	スケジュール・期間	中期評価	期末評価	評価	評価の重み	ウェイト
(1)部門や所属の目標達成に向けて重点的に取り組むこと、新たにチャレンジすること								
(2)業務改善・効率化(働き方改革)のために取り組むこと								
(3)人材育成に関する目標								

ウェイトの合計が必ず100%になるように→ 0%

期中特記事項

自己評価

評価

行動目標

II. 賞与評価：計数目標+成果行動目標(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)

最終成果	計数目標	評価ウェイト	目標数値	実績	目標比	評価	計数特記事項
上期							
下期							

↑各期毎でウェイトの合計が必ず100%になるように

成果行動評価のコメント

被評価者

評価者

III. 自己の成長につながる目標～将来なりたい家に向けて自ら取り組むこと

目標(テーマ)	具体的取組	目標予定

現所属

氏名

社員コード

新所属

資格

職務

↑評価期間中に異動があった場合に記入

時間外勤務実績

上期

時間

分

年間計

時間

分

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

6. その他の検討項目



6. その他の検討項目

この章のポイント

- その他の検討項目についてお伝えします。
- 具体的には、法改正やグループ共通の仕組み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
グループ共通の仕組みについて	グループ共通ベースアップ算出式の扱い	審議決定事項
	グループ内キャリア支援制度の導入	審議決定事項

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
法定の申し込み開始時期	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。
- ・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 > 無期雇用化への対応の基本的考え方(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

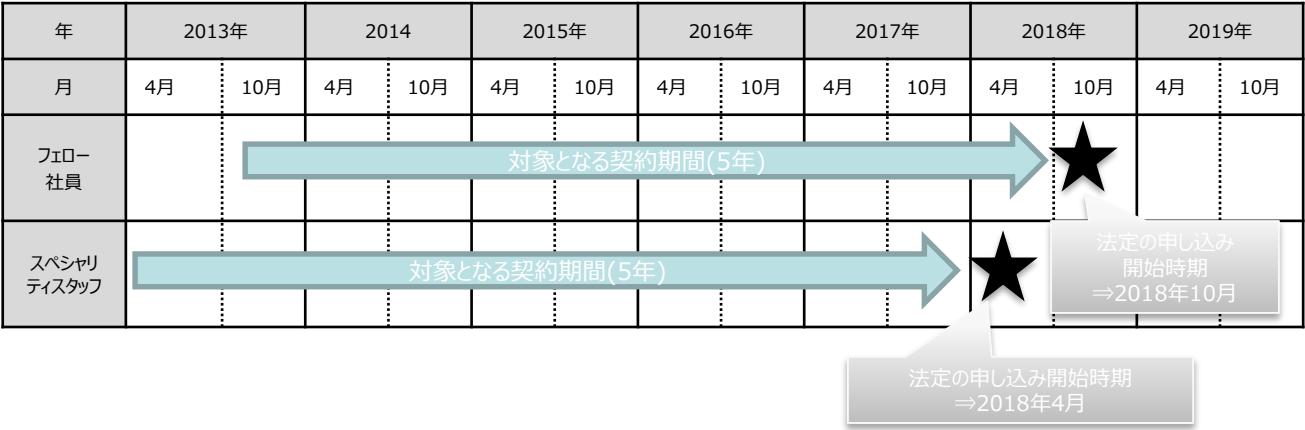
- ・改正労働契約法への対応にあたっては、2016年7月に上記の通りグループガイドラインの発信がおこなわれています。
- ・今後は、雇用に対する安心や採用競争力という視点とともに、実務対応の状況等を踏まえながら今後の具体的な対応について検討をおこなっていきます。

< 3 > 無期雇用化を踏まえた人事制度・労働条件における対応について

項目	基本的考え方
ストック有給休暇制度	無期化に伴い、制度導入を検討(導入時期は労使協議による)
育児・介護関連制度	グループにおける均衡待遇の考え方を踏まえ、可能な限り社員と合わせる
傷病休職制度	無期化に伴い、制度導入を検討

- ・フェロー社員およびスペシャリティスタッフの現行制度は有期雇用を前提としたものになっています。
- ・無期雇用化を進めていく中で、これらの有期雇用契約を前提とした諸制度について、見直しの必要性の有無を含めてグループ共通の考え方の整理をおこなっています。
- ・今後の無期雇用化にあたっては、これらの諸条件の見直しを含めて検討をおこなっていきます。

< 4 > 今後のスケジュールについて



- ・労働契約法改正の対象となる契約は、2013年4月以降の契約となります。
- ・それぞれの契約期間を踏まえ、フェロー社員については2018年10月、スペシャルティスタッフについては2018年4月には、改正労働法への対応がスタートしている必要があります。
- ・法定の無期雇用契約開始時期を踏まえ、三越伊勢丹としての具体的な対応開始時期について、来年度中に労使協議をおこなっていきます。

全員対象

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)の概要と具体的な対応

主な改正内容	具体的な対応	対象となる雇用形態
介護休暇・看護休暇の半日取得	半日(所定労働時間の2分の1)単位の取得を可能とする	全雇用形態
介護休暇の対象家族拡大	同居・扶養していない祖父母・兄弟姉妹及び孫も追加	
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	社員・メイト社員
介護のための所定労働時間の短縮措置の拡充	介護勤務の最長期間を1 対象家族につき3 年とする	

- ・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」「介護休業等の対象家族拡大」「介護のための所定労働時間の短縮措置の拡大」については、上記の通り現行制度の見直しを伴う対応をおこなっています。

< 2 > 介護休暇・看護休暇(無給)の半日取得への対応

雇用形態	1日あたりの勤務時間	勤務時間	勤務時間の設定	休憩時間
社員・メイト社員	7時間55分	3時間55分	通常の始業時間・終業時間に合わせた設定をおこなう	設定しない
フェロー社員・エルダースタッフ等	個別時間	1日の労働時間の2分の1 (※)		

※5分単位、5分単位で割り切れない場合は、5分未満の時間を切り下げた時間とする
※1日の労働時間が4時間以下の場合は半日休暇の対象外とする

- ・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きます。
- ・社員、メイト社員については、1日あたりの労働時間のおおよそ2分の1となる「3時間55分」を半日休暇取得時の労働時間とします。
- ・フェロー社員やエルダースタッフについては1日あたりの労働時間が4時間を越えるメンバーを対象とします。
- ・その際の労働時間は、個別で契約時間が異なることを踏まえ、各人における1日あたりの労働時間の2分の1とします。
- ・勤務時間の設定にあたっては、各所属における通常の始業時間、もしくは終業時間に合わせた設定とします。
- ・休憩時間は、半日休暇取得者の取得事由を踏まえ、設定しないものとします。

3. 2018年度以降におけるグループ共通ベースアップ算出式の扱い

2018年度から2年間、現行の「グループ共通ベースアップ算出式」を継続使用します。

- ・現在、春の交渉時にグループ各社にて採用している「グループ共通のベースアップ算出式」は、2017年度が最終年度となっています。そして2018年度以降の対応については、2016年12月に開催されたグループ人事労使専門委員会にて、現行の算出式を2年間継続使用するグループ方針が確認されました（詳細はP.168参照）。
- ・これを受け、三越伊勢丹支部にて労使協議を行った結果、物価に連動するグループ共通のベースアップ算出式は「わかり易さや納得性」「労使協議の効率化促進」などのメリットが多いことから、現行の算出式の使用を継続してまいります。

<2018年度・2019年度使用 グループ共通ベースアップ算出式>

対象雇用形態：社員、メイト社員

基準となるベースアップ額（A）＝ 基礎額31万円（B）× 物価上昇率に応じた係数（C）

物価上昇率 （暦年前年比）	～▲0.5%	▲0.4%	▲0.3%	▲0.2%	▲0.1%	0.0%	0.1%	0.2%	0.3%	0.4%	0.5%～
物価上昇率に 応じた係数	▲0.005	▲0.004	▲0.003	▲0.002	▲0.001	0	0.001	0.002	0.003	0.004	0.005

- A：基準となるベースアップ額が1,000円以上の場合、1,000円単位でベースアップを行います。ただし、1,000円未満の場合やマイナスの場合は次年度に持越します。なお、2017年度からの持越し額は2018年度へと引き継ぎます。
- B：三越伊勢丹グループの各事業会社の社員・月給制契約社員の平均本給を踏まえ、基礎額を31万円とします。
- C：物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・暦年・総合）の前年比を使用します。物価上昇率に応じた係数は、上記表によって決定します。

※予測を超えた環境変化などが生じた場合は別途労使協議を行います。

4. グループ内キャリア支援制度の導入

2017年度から、本人の意思によりグループ内企業に籍を移して働くことができる「グループ内キャリア支援制度」を導入します。

<1> グループ内キャリア支援制度導入の考え方

これまで、三越伊勢丹グループでは、従業員のキャリアを支援する様々な取り組みを進めてきました。2015年度・2016年度は、本人の意思に基づきグループ内他企業へ出向する「グループチャレンジ申告制度」や「グループ社内公募制度」、また結婚や介護などのライフイベントによって転居が必要な場合にグループ内他企業への転籍を可能とする「グループ内継続雇用制度」を導入しました。

そして更なるキャリア支援を行う仕組みの充実に向け、2017年度（募集開始は2016年度12月中旬）から、本人の意思によりグループ内の他企業に籍を移して働くことが出来る「グループ内キャリア支援制度」を導入します。この制度の主な目的は、「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て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」ですが、結果としてグループ全体の生産性向上がはかれ、更には外部への人材流出の抑止に繋がることも期待しています。

< 2 > 制度内容

対象企業	国内のグループ百貨店及び関連企業(原則、H D S 100%子会社)※③	
対象雇用形態・資格	社員、ステージB・C(C - t 除く)	
応募資格	・社員としての在籍年数が5年を超えているもの ・また現在転籍希望先の企業に出向中(研修出向は除く)で出向してから3年間を経過しているもの※①② ※過去(2010年以降)に転籍先希望企業に出向経験(研修出向は除く)がある場合はその期間も通算するが、現在の転籍希望先企業への出向年数が1年超あることが必要	
制度応募回数の制限	なし(ただし社員としての在籍が5年を超えていることが必要)	
応募時期	年1回(毎年12月頃)	
選考方法	出向期間中の評価、受入側企業及びH D S グループ人財本部による面接等を踏まえて判断	
新企業雇用開始日	4月1日(現企業は3月31日付けで退職)	
新企業での雇用形態・資格	原則、現在の雇用形態・資格を考慮して転籍先企業から提示 ※なお、提示された雇用形態または資格による本人不同意は可能	
新企業での処遇	転籍先企業の人事賃金制度に基づき、担う職務によって処遇が決定 ※なお、処遇提示後の不同意は可能	
新企業での労働条件	基本的には転籍先企業の労働条件となるが、一部現企業からの労働条件を継承できるものがある※④	
スケジュール	1月中旬～	面接
	2月	転籍先企業での雇用条件の提示(雇用形態・資格・処遇等)
	2月	同意書提出
	3月31日	現企業退職
	4月1日	転籍先企業にて勤務開始

※① 転籍希望先企業への出向に至るプロセス

グループ内キャリア支援制度を利用する場合、まずは転籍希望先企業に出向することが必要です。このためには自己申告書にて出向を希望し通常の人事異動によって異動する方法もありますが、より積極的に進める方法としては「グループチャレンジ申告制度」の活用があります。

※② 制度利用の意思表示

グループ内キャリア支援制度の応募資格が得られるまでには出向後3年の期間が必要となります。これは本人・会社、双方が適性判定の参考とする期間となります。このことを踏まえ、出向時または出向中においては、「将来、制度利用したい」旨の意思表示を行うことが必要です。グループチャレンジ申告制度利用の場合は選考時にグループ人財本部が意思確認を行います。通常の人事異動で出向する場合は、出向時や出向後の自己申告書にて意思表示を行うことが重要といえます（ただし絶対条件ではありません）。

なお、出向期間中3年経過前に出向解除となる可能性があります。この場合グループチャレンジ申告制度利用者においてはグループ人財本部よりフィードバックが行われます。

※③ 三越伊勢丹ホールディングスでの業務を希望する場合

地域百貨店企業および国内関連企業の制度対象者が三越伊勢丹H D Sへの転籍を希望する場合、H D Sは出向者中心で直接雇用は行っていないため転籍はできません。したがってこの場合については、まずはH D Sへ出向し、その後応募資格を満たした段階で三越伊勢丹を転籍先としたグループ内キャリア支援制度にエントリーします。そして三越伊勢丹へ転籍した後に、三越伊勢丹からH D Sへの業務出向という対応となります（なおH D Sへの出向は約束されるものではありません）。

※④ 現企業から継承される労働条件

新企業に転籍した場合、基本的には新企業の労働条件となりますが、下記の事項については継承出来るよう対応を図ります。
 ・有給休暇の付与にあたっての勤続年数は通算します。

・ストック有給休暇制度が新企業にある場合は、新企業の上限日数の範囲で移行出来ます。なお、買い取り制度がある場合は新企業基準の対応となります。

・確定拠出年金制度が新企業にある場合は移行しますが、拠出額や運用商品メニュー等は新企業基準となります。

なお、旧企業では制度があるが新企業ではない場合は、個人型確定拠出年金へ移管します。

* なお、初回賞与は新企業でのルールに基づき支給されます（基本的には新入社員と同様の対応）。

7. 働く環境の整備



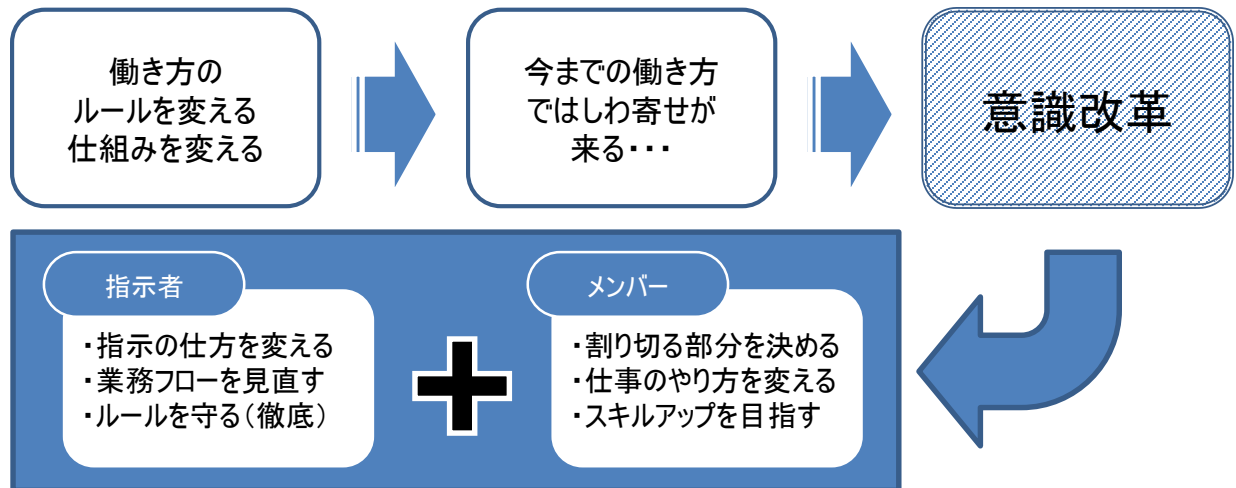
7. 働く環境の整備

この章のポイント

- 社内外で「働き方」への注目は急速に高まっている状況です。
- 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）を行ってきました。
- この章では、来年度から変更になるポイントや引き続き協議する内容をお伝えします。

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、継続して働く環境の整備に取り組んできました。
- 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あり、そのきっかけ作りという位置づけです。
- きっかけ作りの次のステップである、業務改善など具体的な打ち手は継続して検討していきます。



2. 2017年度からの変更点について（働き方に関する仕組み）

1）変更点ダイジェスト

①自動時間外計上基準の変更 ※月給制シフト勤務者が対象

就業前後20分 ➡
就業前後15分 に短縮

- ・打刻機までの移動時間なので、実態に則して変更
- ・就業時間（開始・終了）への意識が高まり、一層メリハリがつく
- ※15分以内は自動計上されないだけ

②PC使用時間帯の変更 ※PC使用時間適正化システムが対象

8:00～21:00(13時間) ➡
8:30～21:00
(12時間半) に短縮

- ・PCの使用可能時間（≒在社可能時間）が長いので短縮
- ・本年度から夜を短縮し、成果があがっていることから、次は朝を短縮
- ※業務上必要であれば延長申請可能

③MD情報分析使用時間の変更 ※今年度中(～3月)に変更予定です

実質22:00まで ➡
実質21:00まで に短縮

- ・実質22時まで使えることで閉店後の残留を助長するため短縮
- ・指示時間、指示量などマネジメント意識の改善につなげる
- ※朝でも夜でも抽出データは同じ

2) 具体的な変更内容について

(1) 自動時間外計上基準の変更 (対象：月給制社員)

- 昨年度に引き続き、自動的に時間外が計上されるまでの時間を短縮します (就業前後20分 ➡ 就業前後15分)。
- この15分間は、「タイムレコーダーまでの移動時間」ですので、業務に充てる時間ではないことを再確認してください。
- また、自動計上された時間外を削るようなことがあっては時間を短縮する意味がありませんので、正しい認識を持ちましょう。

【悪質な場合 懲罰対象です】勤務記録を改ざんされる・20分以内は残業をつけられない ➡ 組合へ相談を

■ 始業前の打刻時間変化の検証 (時差時間の検証)

	0～10分	11～20分	21～30分	31～40分
2015年11月	31.6%	33.8%	33.8%	0.8%

2

- ・本来自動的に時間外計上される部分
- ・自動時間外計上されたが勤務記録にて修正

	0～10分	11～20分	21～30分	31～40分
2016年4月	40.8%	56.7%	2.1%	0.5%
2016年7月	38.4%	59.0%	1.9%	0.6%
2017年11月	40.9%	56.5%	1.9%	0.8%

※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時差時間の推移を見ると、出社時の打刻時間は直近化傾向であり、出社時間が少し遅くなったものと考えられる。
- ②一方、本来自動的に時間外計上されているはずの時間(’15年度は31分以降・’16年度は21分以上)のシェアが拡大しており、自動計上分の時間外を修正しているケースが発生していると思われる。

(2) PC使用時間帯の変更 (対象：PC使用時間適正化システム導入所属)

- 昨年度に引き続き、PCの使用可能時間を短縮します (8：00～21：00 ➡ 8：30～21：00 “30分間の短縮”)。
- 「延長申請」を行えば、時間に関わらず業務をすることができますので、業務時間に制限がかかるものではありません。
- ”延長申請”は上長の事前(事後)承認が必要となりますので、本当に必要な業務であったか確認することが重要です。

※8：30～21：00の使用時間帯を基本としますが、所属特性により時間帯をずらす場合があります。
その場合でも、使用可能時間は12時間30分とします。 【例】8：00～20：30 など

【こんなことはありませんか?】延長申請をしても上長が承認していない(確認していない) ➡ 組合へ相談を

■ PCのログオフ (終業) 時間帯のシェア推移

	19:00～21:00	21:00～22:00	22:00～
2015年10月	73.9%	17.9%	8.2%
2016年4月	↑ 87.3%	↓ 10.3%	↓ 2.4%
2016年11月	↑ 88.4%	↓ 9.1%	2.5%

■ PCのログオン (始業) 時間帯のシェア推移

	5:00～8:00	8:00～8:30	8:30～11:30
2015年10月	0.9%	3.1%	96.0%
2016年6月	0.8%	↓ 2.6%	96.6%
2016年11月	↓ 0.5%	↓ 2.3%	97.2%

※シェアはログオン・ログオフ各々の延べ回数を元に算出

- ①2016年4月PC使用時間帯を変更(22時まで➡21時まで)したことにより、全体の約9割が21時までにログオフしている。
- ②これに伴って、21：00以降のログオフシェアは低下しており、この傾向が続いている。
- ③ログオフ時間(≒退社時間)が早まったことで、ログオン時間(≒出社時間)が早まることが想定されたが、8：30までにログオンしたシェアは下がっている。このことから、在社時間が短くなったと考えられる。

- MD情報分析システムの使用可能時間を 9:00～21:00 とし、公称時間と実態の差をなくします。
- 同時に検討してきたMDシステムについては、現時点では業務上の影響が比較的大きいことから、検討課題としていきます。
- 使用可能時間帯を変更することで、上長からの指示の仕方が変わることが大きな目的です。

■MD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

- ・昨日までのデータ・マスターを検索して閲覧するためのシステムであり、使用中に落ちても影響は小さい
- ・金バッジ・金腕章・ラインスタッフなど、遅くまで残る傾向の強い人たちが帰るキッカケになり得る

- 使える時間を短縮し、早く帰れるように意識する
 - ・上長(部長含む)が指示を出す時間帯は適切か
 - ・そもそも必要な分析(書類)なのか
 - ・必要以上に分析(深堀)していないのか

■MD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を使用

- ・登録・発注・棚調べなど、リアルタイムに登録するためのシステムであり、使用中に落ちると影響が大きい
- ・使用対象者が多く、制限することによる効果が見込めるが、閉店時間が遅い店舗のケアが必要

- 短縮するために必要となることは何なのかを検証する
 - ・閉店後に行っていることは、日中できないのか
 - ・お取引先との話で軽減できる負荷はないのか
 - ・効率の高いやり方をしているか

- ・急いで商品補充したいので、閉店後に発注を打つ・・・発注データはリアルタイムで送信されていません
- ・明日からのプロモーションでお取引先から単品登録を頼まれた・・・短期でも単品管理が絶対に必要でしょうか？
- ・仕入売価値下で閉店後に棚調べが必要になった・・・お取引先との交渉でマークダウン対応できませんか？
- ・SKU単位での発注は入力に時間がかかる・・・Excelアップロード機能を使っていますか？

3. 今後も継続して検討・取り組みしていく内容について

1) 既存の取り組みに関する検討

(1) システム系データ(入退館システム・PC使用時間適正化システム)の活用

- 入退館システムの設置およびタッチ運用の徹底など、システム活用の土台となる部分は整ってきました。
- 全社で在館していたと思われる時間の把握が可能になり、休日出勤のデータも捕捉できるようになる予定です(※)。
- 勤務実態と勤務記録の差がある場合の面談が始まっています。正しい勤務管理を進めていきましょう。

※店舗部門はシステム対応中です

	2016年9月時点				2017年1月時点		
	店舗部門	商品統括部	本社・HDS		店舗部門	商品統括部	本社・HDS
データ分析	○	○	×	➡	○	○	① ○
休日出勤データ捕捉	×	○	×		○(※3月)	○	○
面談フロー	② ×	×	×		△	△	△

- ① 下期からはスタッフ部門も含む全社でシステム系データ(入退館・PC使用時間)と勤務記録との差異を確認している。
- ② 分析したデータ(時差)を元に面談が始まっているが、現時点で全ての実態が把握できているとは未だ言えない状況。
- ③ 従来把握できなかった休日出勤を捕捉できるようになり、勤務記録以上に実態把握ができるようになっていけると言える。

(2) インターバル休息時間の確保

- 「勤務間インターバル」への社会的注目が高まっていますが、当社では本年度から11時間に拡大しています。
- 仕組みの周知を行っていますが、未だ「知らない」人がいることも確かですので、仕組みの理解をお願いします。
- 「分かっているけど取れない」ケースが存在していますが、取得できるように働きかけをしていきます。

■ 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 ①	419	317.4%	640	328.2%
5月	422	417.8%	629	408.4%
10月 ②	485	205.5%	695	200.9%
11月	474	405.1%	676	447.7%

※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

- ・導入直後の4-5月（①）と半年後の10-11月（②）を比較しても、休息時間を取れなかった人が減っていないことから、仕組みの周知の問題だけでなく、「取得できない」ケースが存在していると言える。
- ・取得できていない所属を確認すると、店舗のラインスタッフ・比較的要員数の少ない営業部・展開替え負荷の大きい営業部および関連する商品部など、傾向がでている。

『仕組み』

★終業後から、翌日の始業までの間が「11時間以下」とならないようにすることがルールです



(3) 意識・知識の向上

①職務別セミナーの対象範囲拡大

- 会社実施の各種教育の中で、「働き方や労務管理のルール」についてのセミナーを実施中です。
- 来年度は新任者のみならず既任者へも対象を拡大し、ブロック単位まで正しいルール・知識が広がるようにしていきます。

2016年度	ASM	BL	SBL	販売担当	2017年度	ASM	BL	SBL	販売担当
新任者	○	○	△	×	新任者	○	○	△	○
既任者	×	×	×		既任者	○	○	△	

※上記の表は変化のある部分のみを掲載。SM・バイヤー（新任・既任）および昇格者（ステージA・ステージB）へのセミナーは実施中。

②マネジメントの意識改革

- ステージA以上の方々の意識改革のために、昨年度に続いて外部の協力を得たセミナーを実施しました。
- その他、「非組合員向け説明会」などでも時間管理・働き方改革の重要性について啓蒙を行っています。

1. トップ対談に続く企画実施

- ・本年度は部門長以上（一部ステージA）を対象にP&G社による「ダイバーシティ&インクルージョン」セミナーを実施。理解度が高まっている。
- ➡ 今後、各ラインで浸透

2. ストレスチェック後の実行宣言

- ・ストレスチェックの結果を受けた打ち手が必ずしも「時間管理」ではないことから、「時間管理」に特化した宣言をすべきという議論に。
- ➡ 時間管理に特化した宣言を再検討

3. 執行役員会議での議論

- ・各所属で色々な取り組みをしているが、会社全体で統一ルールを作るなど大きな取り組みには至っていない、などの議論。
- ➡ 本気で取り組むための仕組みづくり

③メンバーズVOICEによる意識・知識の向上

- 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。
- 以下は意識・知識の一例ですが、今回を機にご確認いただき、計画的な働き方について考えてみましょう。

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（現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

- ・自動計上までの時間は、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. 労使協定・時間外計画について

※協定出すとヤバイらしいから、やめよう・・・みたいになっていませんか

協定要否	提出先	①1日あたり	②1ヵ月あたり	③1年間あたり
不要	---	8:00～22:00までの間の勤務 ①	時間外が25時間まで ①	時間外が180時間まで (1ヵ月平均だと・・・15時間) ①
必要	労働組合	22:01～7:59までの間の勤務 (22:01以降もしくは7:59以前) ②	時間外が25時間超～45時間まで ②	時間外が180時間超360時間まで ②
必要	労務部 (人事)	インターバルが11時間以下となる場合 (終業時間から翌日の始業時間まで) ②	時間外が45時間超～80時間まで (※年間に6回まで) ③	時間外が360時間超600時間まで ③

※通常期は①の範囲で、繁忙期などは計画的に②の範囲で、期中の人員減などやむを得ない場合は③の範囲（最上限）で。

※③の範囲は36協定 特別条項。記載内容は2016年度時点であり、2017年度以降は変更の可能性がある。

- ・25時間を超えるから残業つけられない・・・と言うのではなく、協定書を正しく提出すれば可能です。
- ・所属ごとに繁忙期があると思いますので、時間外を事前に計画して、協定書を提出しておくことが重要です。
- ➡時間外は良くない！のではなく、無計画な時間外が良くありません。必要に応じて計画的に行いましょう。

3. 意識しなければならないキーワード(ワーク・ライフバランス、ダイバーシティ)

売上向上のために長時間労働が必要という時代から、会社の維持・発展のために長時間労働をしないという時代へ

時代の変化

一人ひとりを大事に

長時間労働の撲滅

社会

- ・労働力人口の減少（少子高齢化）
- ・生産性向上の必要性
- ・人生観の変化

社内

- ・要員構成の変化（社員比率の低下）
- ・営業時間・労働時間の変化
- ・採用競争力向上の必要性

【ワーク・ライフバランス】

- ・仕事も生活も充実し人生を楽しんでいる状態を目指す
- ・仕事⇄生活各々を犠牲にしない
- ・いずれか一方が充実することはない

【ダイバーシティ(多様性)】

- ・色々な視点を重視し活用する
- ・性別・年齢・国籍・障がいなど、様々な違いを認め、活かす
- ・育児などの経験を仕事に活かす

■ワーク・ライフバランスの実現

- ・生活を楽しむための時間を確保する必要性
- ・制約により慢性的な長時間労働ができない人への対応の必要性

■ダイバーシティの実現

- ・従来の日本の働き方を様々な人にフィットするように変える必要性
- ・様々な生活背景を持つ人が、活躍できるような土台を揃える必要性

■健康経営の推進

2）働き方改革プロジェクト

- 商品統括部から始まった働き方改革プロジェクトですが、本年度は店頭部門での取り組みもスタートしました。
- 業務時間内に「業務改善」について話し合うなど、「本来業務」として取り組むことが大きなポイントです。
- 今後はプロジェクトの拡大と同時に、ルール・仕組みなどの好事例を社内に波及することを検討していきます。

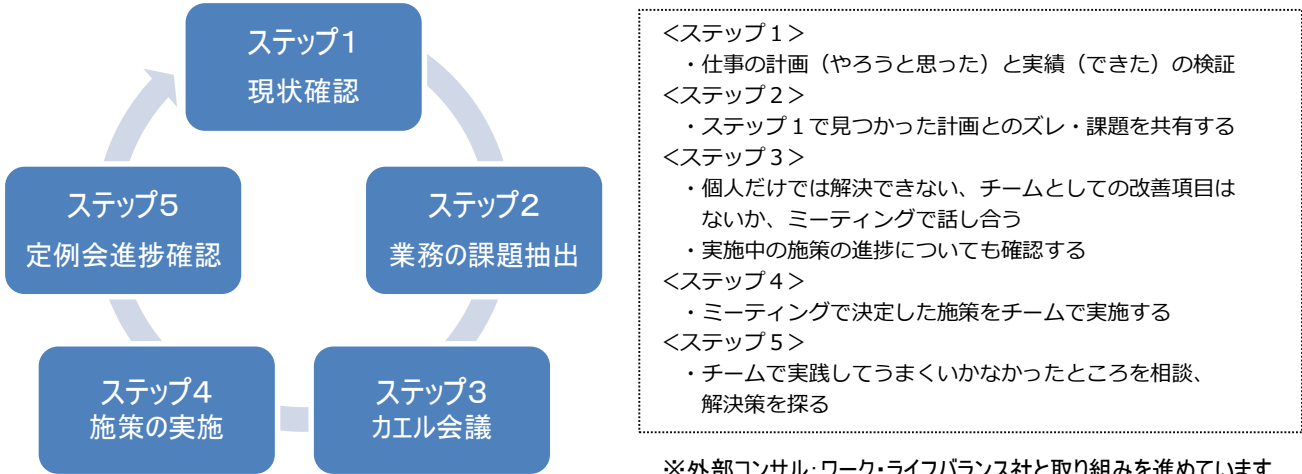
（１）商品統括部における波及

- 全商品G統括部にて働き方改革が始まっており、全商品Gでフレックスのトライアル導入が完了しています。
- 共通の取り組みとして働き方に関するルールが決まってきています。本質的な業務改善など、今後も取り組みを進めます。
- スタッフ部門への波及など、全社レベルで取り組んでいくためにどうすべきか、など来年度も引き続き検討していきます。

会議開催時間帯の設定	ノー残業デーの実施および施錠ルール	フレックス運用における打刻
○朝から晩まで会議で拘束されてはフレキシブルな働き方ができないため設定 ・11-18時を基本に各統括部でアレンジ	○早く帰る日を設定しないと、フレックスの時間調整ができないため協約通り設定 ・週に2日間設定 ステージAが施錠	○フレックス勤務において勤務時間入力が適正でないことがあるので設定 ・フレックス勤務だが打刻を必須に
スケジュールの登録・共有	当日締切りの業務指示時間設定	組合によるアンケートの実施
○フレックス勤務を実施すると、誰がいついるのか分からなくなるため登録必須に ・グループウェアなどで行動予定を共有	○これ今日中に！と毎日言われては帰れないので、指示可能時間を設定 ・18時まで、など各統括部ごとにアレンジ	○働き方・意識風土の変化を観測するために組合にてアンケートを実施 ・アンケート結果を元に改善要請を実施

（２）店頭におけるプロジェクトの開始

- 新宿店において3つの領域（食品・婦人・リビング）のSM対し、外部コンサルを入れた働き方改革がスタートしました。
- 業務時間を利用して「業務改善・効率化」などについて話し合いを行い、在館時間減少などの成果が見えてきています。
- 来年度は他営業部への拡大など新宿店内での拡大と、他店に向けては好事例の共有などで波及を目指します。



■昨年末の中間報告時に発表された各チームからの成果は以下のような事柄

- ・チームメンバー全体で話し合うことで、「共有」ができ、その共有が「協力」と変わり、チームが一つにまとまってきた
- ・立場に関係なく意見が言えることで、自ら考え行動する積極性が芽生えてきている
- ・取り組んだ3人のSMゾーンで、約6割のメンバーの在館時間が減少した

3) 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「在宅勤務」を検討するためのトライアルが始まりました。
- 来年度から、本社・商品統括部などのスタッフを中心に、希望者に対して在宅勤務をスタートする予定です。
- 組合としては、メンバーにとって使いやすい制度となるように、ルール設定・仕組みづくりを進めていきます。

(1) テレワークの導入状況

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。

■テレワークの分類と導入状況

	内容	当社の導入度合い
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。 ・当社では一部の所属(婦人・子供統括部など)で導入済み。 ⇒PCの自宅への持ち帰り抑止などの課題をはらんでいる	△
サテライトオフィス	・勤務地以外の場所(会社施設)で、PCなどを使って仕事をする働き方。 ・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。 ・会社の施設外のサテライトオフィスなどはこれからの検討事項。	△
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。 ・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。 ⇒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 ※2016年12月～トライアル実施中(G人財本部・MD戦略部・労働組合)	×

(2) 検討の方向性

- テレワークの中で、“在宅勤務”について検討をしています。2017年度から在宅勤務をスタートすることを目指しています。
- 導入にあたっては「生産性の向上が見込める」ケースや「生産性を維持できる」ケースについて対象としていく考えです。
- 対象者については、本人の申請をもとに、各所属およびグループ人財本部で可否を判断するような形式を検討しています。

①生産性の向上が見込めるケース

生産効率	時間	生産量	生産性向上の理由(想定)	主な対象者イメージ(想定)
			問い合わせなどがなく、企画や作業に集中できることで、生産効率が高まる	・後方スタッフ(企画・書類作成) ・SM、ASM(月次作成) など
			通勤時間がなくなり、時間を創出できることで、実働時間を増やせる	・時短勤務者(育児・介護) ・時短⇒フルタイム復帰者 など

②生産性を維持できるケース

- 在宅勤務を選択することで、退職をせざるをえない状況を回避することができる場合がある。
⇒ノウハウの喪失・新たな人財の採用・教育にかかる費用や時間の捻出を防ぐことができ、生産性の維持といえる。

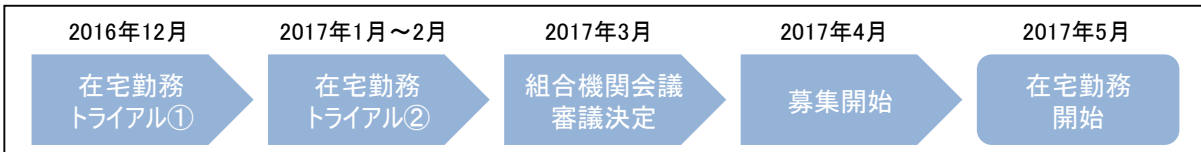
<退職を回避することを期待できる退職事由イメージ>

「小学4年の壁」「小学1年の壁」による退職 ・ 介護による退職 など

③検討すべき内容(一部のみ記載・トライアルでも検証中)

- 【環境面】 ・勤務場所を自宅のみとするか ・自宅で執務スペースの確保をマストとするか ・勤務時間のこま切れを可とするか ・在宅勤務の回数上限をどのようにするか ・電話代負担をどうするか
- 【ルール面】 ・勤務時間中の私用外出(お迎えなど)をどの程度可とするか ・スケジュール共有をどのように行うか
- 【評価】 ・在宅勤務継続の判断をどのように行うか ・業務の成果をどのように測るか

④導入スケジュールイメージ



X. 2017年度 労使通年協議の取り組み

X. 2017年度 労使通年協議の取り組み

この章のポイント

○この章では、2017年度の労使通年協議の取り組み項目についてお伝えします。

具体的事項	議案書における位置づけ
2017年度労使通年協議項目	報告事項
次年度の協議にあたっての組合の基本的な考え方	報告事項

1. 2017年度労使通年協議の取り組み

2017年度の協議においても、役割成果主義の推進に向けて制度全般における整備に加えて、その下支えとなる運用面や働く環境の視点も踏まえて協議をおこなっていきます。また、出身会社別並走項目となっている退職金制度の統合に向けた取り組みについては、2017年度以降も引き続き検討をおこなっていきます。

具体的には、2017年度は下記の項目について通年で労使協議をおこなっていきます。

主な検討項目	検討の方向性
今後のリスクナリオを踏まえた検討	・現在の企業状況を踏まえた、人に関わる諸制度全般に関する検証をおこないます。
メイト社員人事賃金制度	・人財の確保に向けて中途入社者の社員転換基準の見直しに向けた検討をおこないます。 ・組織改正を踏まえ、スタッフ部門におけるメイト社員のコースのあり方について検証をおこないます。 ・担う役割と処遇のバランスや無期雇用化を踏まえた処遇のあり方に関する検証を継続しておこないます。
社員・メイト社員人事賃金制度	・評価制度の改定後の状況を踏まえた検証をおこないます。
育児関連諸制度	・フルタイム勤務復帰に向けたサポートの拡充といった制度改定後の状況について検証をおこないます。 ・短時間スライド勤務等の勤務導入に向けたガイドライン策定に向けた検討をおこないます。 ・再雇用制度の改定後の状況に関する検証をおこないます。 ・法改正や他社動向を踏まえた現行制度の検証をおこないます。
顧客接点の成果に対する取り組み	・制度改定や対象拡大を踏まえた検証を継続しておこないます。 ・チームを対象とした制度の検討をおこないます。
法改正への対応	・2018年度にスタートする契約社員の5年目以降無期雇用化への対応について検討をおこないます。
出身会社別並走項目	・退職一時金制度のあり方に関する検討を継続しておこないます。
所定労働時間に関する検証	・現在の企業を取り巻く環境や企業としての魅力度を踏まえた検証をおこないます。
働く環境の整備	・実態を踏まえた対応のあり方や新たな取り組みの運用状況に関する検証をおこないます。 (詳細については議案書P118)

2. 次年度の協議にあたっての組合の基本的な考え方

＜1＞経費構造改革について

2016年度第2四半期決算説明会において、売上・営業利益ともに当初予算を大幅に下回り2016年度通期の営業利益予測の下方修正をおこなわざるを得ない等、三越伊勢丹がきわめて厳しい業績状況であることが説明されています。同時に、今後の経費構造改革に向けて人件費に関しても100億円規模の削減を今後の中期経営計画に反映していくことが、会社から発信がされている状況です。

組合としては、本給や賞与といった人事制度をはじめとした人に関わる諸制度については、労使協議を経て改定がおこなわれるべきものであるという認識を持っており、現時点で人件費削減に向けた具体的な施策について労使協議がおこなわれているということはありません。

しかし現在の企業業績を踏まえ、企業の生き残りに向けて何らかの厳しい対応が必要となった場合であっても、単純に人件費を下げるということではなく、雇用の確保や事業の存続を最優先とした「リスクシナリオ」を踏まえた対応が必要であると考えます。

＜2＞リスクシナリオについて

現在の業績は通期の利益予測の大幅な下方修正を余儀なくされる等、きわめて厳しい状況にあります。百貨店業界自体が、業態を超えた購買マインドや購買行動の変化といった未だかつてない構造変化に直面しています。

しかし、どのような環境下にあっても労働組合としては「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」が全ての項目に対して最優先事項と考えます。

そのため、雇用の確保や事業の存続といった問題に直面せざるを得ないような事態に陥らないよう、優先順位を明確にしながら、具体的な対応策について検討する必要があると考えます。具体的には、「もっとも大切なもの(雇用)を守るために、状況に応じて何を我慢していくのか、どういう施策をどういう順番でおこなっていくのか」というリスクシナリオが非常に重要と捉えています。

そのため、次年度の労使通年協議においてはこうしたリスクシナリオを踏まえながら、人に関わる諸制度について労使で検証をおこなっていきます。

＜3＞所定労働時間に関する検討について

所定労働時間については、将来にわたっての企業としての魅力という観点からも、組合としては検証が必要な項目であると認識しています。

しかし、具体的な検討にあたっては、三越伊勢丹において所定労働時間延長をおこなってきた過去の経緯を認識した上で、検証をおこなう必要があると考えます。具体的には、所定労働時間や休憩時間の延長は、三越伊勢丹にとって、「雇用の確保や企業・事業の存続といった企業としての生き残りに向けた対応であったこと」「支店における一直勤務を前提とした収益改善の取り組みであったこと」です。

こうした経緯を踏まえ、所定労働時間に関する検討にあたっては「将来にわたっての企業としての魅力度」という観点を前提に組合として以下のポイントを重視した上で労使協議をおこなっていきたいと考えています。

ポイント	内容
①雇用への影響	時間延長が生き残り施策であることを踏まえると、雇用の確保が前提であること
②処遇への影響	処遇への影響が大きいと企業としての魅力度という観点で課題があること
③支店のオペレーションへの影響	時間延長が一直勤務を前提としていたことを踏まえると時短は調整休の増加といった面で特に支店の運営体制への影響が大きいことから事業存続が前提となること
④グループ企業への影響	三越伊勢丹の所定労働時間がこれまでグループ各社に影響を及ぼしてきたこと

XI. 労働協約の改訂および新設



XI . 労働協約の改訂および新設

この章のポイント

今回の春の交渉では、
①2016年度労使通年協議で議論してきた「制度改定」への対応
②法改正への対応
③実態に合わせた対応
に伴う労働協約の改訂および新設をおこないます。なお、労働協約（本則）は支部大会、労働協約（付属諸規程）は、執行評議員会での審議決定事項とします。

雇用形態別 改訂・新設一覧

項目					雇用形態						社員	メイト社員	エルダースタッフ	フェロー社員	エルダーフェロー	スペシャリティスタッフ
					ページ番号											
本則	第6章	第1節 就業時間	②	介護のための勤務時間変更	－	－	145	149	153	157						
		第2節 休日・休暇	②	子の看護・介護のための半日休暇	133	139	145	149	153	157						
	第7章		①	テレワーク規程新設	133	139	－	－	－	－						
付属諸規程	就業形態規程	第4章 早番固定勤務	①	通年協議	134	140	－	－	－	－						
	時間外・休日勤務に関する規程		②	育児介護休業法	134	140	146	150	154	158						
	ストック有給休暇規程		②	育児介護休業法	134	140	－	－	－	－						
	賃金規程	第1章 総則	②	育児介護休業法	134	140	146	－	－	158						
		第2章 本給	①	通年協議	134	140	－	－	－	－						
		第3章 諸手当	③	運用にあわせ改訂	134	140	－	－	－	－						
	キャリア形成支援制度規程	第6章 グループ内キャリア支援制度	①	通年協議	135	－	－	－	－	－						
	育児休業規程		②	育児介護休業法	135	141	146	150	154	158						
	育児勤務規程		①	通年協議	135	141	－	－	－	－						
	介護・介護準備休業規程		②	育児介護休業法	136	141	146	150	154	158						
	介護・介護準備勤務規程		②	育児介護休業法	136	141	－	－	－	－						
	子の看護・介護のための半日休暇規程		②	育児介護休業法	136	142	146	150	154	159						
	ハラスメント防止規程		②	育児介護休業法	136	142	147	151	155	159						
	服務規律		②	育児介護休業法	137	143	147	152	155	160						
	テレワーク規程		①	通年協議	138	143	－	－	－	－						

改訂・新設 項目

①2016年度労使通年協議に伴う労働協約の改訂

◇就業形態規程

早番固定勤務の取得期間、休憩時間の変更

◇賃金規程

メイト社員採用賃金を反映

◇育児勤務規程

育児短時間勤務制度を10年以上取得した際の育児勤務期間を小学校1年生の9月30日まで延長

◇テレワーク規程【新設】

◇キャリア形成支援制度規程

グループ内キャリア支援制度を新たに明記

②法改正に伴う労働協約の改訂および新設

◇本則

子の看護・家族の看護のための半日取得制度導入を反映

◇賃金規程

介護・看護休暇の半日取得時の半日分の賃金控除方法を反映

◇育児休業規程

育児休業の対象となる子について、法律上の親子関係に準じる関係も対象に加える

◇介護・介護準備休業規程

介護休業の対象となる家族の範囲を明確化

◇介護・介護準備勤務規程

介護勤務の対象となる家族の範囲を明確化

介護勤務期間の延長や分割取得が可能となったことを反映

◇ストック有給休暇規程

育児・介護休業の対象家族の明確化にともない、ストック有給休暇の取得事由にも対象家族を明記

◇ハラスメント防止規程

育児介護休業法の改正にともない、マタニティハラスメント・パタニティハラスメント・ケアハラスメントの禁止を新設

◇子の看護、介護のための半日休暇

育児介護休業法の改正にともない、子の看護家族の介護のための半日休暇規程を新設

◇服務規律

育児介護休業法の改正にともない、マタニティハラスメント・パタニティハラスメント・ケアハラスメントの禁止を新設

③実態に合せた対応

◇賃金規程

傷病調整手当支給時のルールを詳しく明記

◇育児休業規程

実際の運用に合わせて、条文を改訂

●マタニティハラスメント・パタニティハラスメント・ケアハラスメントとは

・「マタニティ・ハラスメント(マタハラ)」

職場などでの、妊娠・出産に関するいやがらせ。妊婦に直接いやがらせを言ったりしたりするほか、妊娠を理由に自主退職を強要する、育児休暇を認めない、妊娠しないことを雇用の条件にするなどの行為

・「パタニティ・ハラスメント(パタハラ)」

育児のための休暇や時短を申し出る男性に対するいやがらせ。

・「ケア・ハラスメント(ケアハラ)」

仕事をしながら介護をしている人が、職場などで受けるストレスや言葉での嫌がらせなどのこと

◆社員労働協約（本則）

現 行	改 訂	摘 要
第 5 章	第 5 章	
第 1 節 人 事	第 1 節 人 事	
第 511 条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を援助することを目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「 介護勤務規程 」による。	第 511 条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を援助することを目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「 介護・介護準備勤務規程 」による。	規程名称変更
第 6 章	第 6 章	
第 2 節 休日・休暇	第 2 節 休日・休暇	
第 617 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む）をするための休暇を社員が請求した場合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。 【新設】	第 617 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む）をするための休暇を社員が請求した場合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。 ②子の看護のための休暇は、半日単位で取得することができる。なお、取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための半日休暇規程」による。	育児介護休業法改定にともない[半日休暇]の追加
第 618 条(家族の介護のための休暇) 会社は、家族の介護（病院への付き添い、介護サービス提供を受けるために必要な手続きの代行含む）をするための休暇を社員が請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「 介護休業規程 」に定める範囲とする。 【新設】	第 618 条(家族の介護のための休暇) 会社は、家族の介護（病院への付き添い、介護サービス提供を受けるために必要な手続きの代行含む）をするための休暇を社員が請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「 介護・介護準備休業規程 」に定める範囲とする。 ②家族の介護のための休暇は、半日単位で取得することができる。なお、取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための半日休暇規程」による。	育児介護休業法改定にともない[半日休暇]の追加
【新設】	第 7 章 テレワーク	
【新設】	第 701 条(テレワーク規程) 会社は、テレワークを認める場合がある。取り扱いは別に定める「テレワーク規程」による。	テレワーク規程新設
第 7 章 災害補償	第 8 章 災害補償	条数繰下げ
第 701 条(災害補償規程)	第 801 条(災害補償規程)	条数繰下げ
第 8 章 安全衛生	第 9 章 安全衛生	条数繰下げ
第 801 条(安全衛生管理規程)	第 901 条(安全衛生管理規程)	条数繰下げ
第 9 章 福利厚生	第 10 章 福利厚生	条数繰下げ
第 901 条(福利厚生規程)	第 1001 条(福利厚生規程)	条数繰下げ
第 902 条(三越伊勢丹グループ共済会)	第 1002 条(三越伊勢丹グループ共済会)	条数繰下げ
第 10 章 職務発明	第 11 章 職務発明	条数繰下げ
第 1001 条(職務発明規程)	第 1101 条(職務発明規程)	条数繰下げ
第 11 章 苦情処理	第 12 章 苦情処理	条数繰下げ
第 1101 条(苦情処理規程)	第 1201 条(苦情処理規程)	条数繰下げ
第 12 章 効力	第 13 章 効力	条数繰下げ
第 1201 条(疑義)	第 1301 条(疑義)	条数繰下げ
第 1202 条(一部改定)	第 1302 条(一部改定)	条数繰下げ
第 1203 条(協議中の適用)	第 1303 条(協議中の適用)	条数繰下げ
第 1204 条(有効期間) 本協約の有効期間は、平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までとする。	第 1304 条(有効期間) 本協約の有効期間は、平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までとする。	有効期間の変更
第 1205 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 30 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1305 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 31 年 3 月 31 日を超えることはできない。	自動更新の変更
第 1206 条(余後効)	第 1306 条(余後効)	条数繰下げ
第 13 章 付則	第 14 章 付則	条数繰下げ
第 1301 条	第 1401 条	条数繰下げ
第 1302 条	第 1402 条	条数繰下げ

◆社員労働協約（付属諸規程）

〈就業形態規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第 4 章 早番固定勤務	第 4 章 早番固定勤務	
第 402 条（対象） 早番固定勤務は、小学校 3 年生までの子を有する勤務者を対象とする。	第 402 条（対象） 早番固定勤務は、小学校 4 年生までの子を有する勤務者を対象とする。 なお、在籍期間中の育児休職と育児勤務期間の合計が 10 年超の場合は、小学校 1 年生までの子を有する勤務者を対象とする。	労使通年協議
第 403 条（取得期間） 早番固定勤務の最短期間は原則として 1 カ月（月末迄）とする。 ②最長期間は、子が小学校 3 年生の 3 月 31 日迄とする。	第 403 条（取得期間） 早番固定勤務の最短期間は原則として 1 ヶ月（月末迄）とする。 ②最長期間は、子が小学校 4 年生の 3 月 31 日迄とする。 ③前項に関わらず、在籍期間中の育児休職と育児勤務期間の合計が 10 年超の場合は、子が小学校 1 年生の 3 月 31 日迄とする。	労使通年協議
【新設】	第 408 条（休憩時間） 早番固定勤務者の休憩時間は 60 分とする。	労使通年協議
【新設】	（経過措置） 1. 2017 年度 3 月末時点で早番固定勤務を取得している者は、子が小学校 3 年生の 3 月 31 日迄、早番固定勤務を取得することができる。 2. 育児勤務規程における諒解事項 1 項、2 項に該当する社員は、子が小学校 4 年生の 3 月 31 日まで早番固定勤務を取得することができる。	労使通年協議

〈時間外・休日勤務に関する規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第 12 条(家族的責任を有する者の制限) 勤務時間の短縮を行っていない者で、原則として小学校 3 年生までの子の育児、または要介護状態の家族(対象範囲は「介護勤務規程」に基づく)の介護の為に請求した場合は、次のように制限する。 1.（現行通り） 2.（現行通り） ② 会社は、3 歳未満の子を養育する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。	第 12 条(家族的責任を有する者の制限) 勤務時間の短縮を行っていない者で、原則として小学校 3 年生までの子の育児、または要介護状態の家族(対象範囲は「介護・介護準備勤務規程」に基づく)の介護の為に請求した場合は、次のように制限する。 1.（現行通り） 2.（現行通り） ②会社は、3 歳未満の子を養育する者または勤続 1 年以上で要介護状態の家族を介護する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。	育児介護休業法改定

〈ストック有給休暇規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第 4 条(使用事由・期間及び手続) ストック有給休暇は次の事由に該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。 (1)（現行通り） (2) 配偶者、父母、子及び配偶者の父母並びに同居親族の傷病により、本人以外に介護する者がいないため休業する場合は、医師の証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 (3)（現行通り） (4)（現行通り） (5)（現行通り） (6)（現行通り） (7)（現行通り） (8) 配偶者、父母、子及び配偶者の父母並びに同居親族の傷病により、本人以外に看護する者がいないため休業する場合は、医師の診断書、証明書（但し、休業期間が連続 3 日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 20 日とする。	第 4 条(使用事由・期間及び手続) ストック有給休暇は次の事由に該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。 (1)（現行通り） (2) 配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫の傷病により、本人以外に介護する者がいないため休業する場合は、医師の証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 (3)（現行通り） (4)（現行通り） (5)（現行通り） (6)（現行通り） (7)（現行通り） (8) 配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫の傷病により、本人以外に看護する者がいないため休業する場合は、医師の診断書、証明書（但し、休業期間が連続 3 日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 20 日とする。	育児介護休業法改定

〈賃金規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第 1 章 総則	第 1 章 総則	
第 108 条(欠勤の賃金控除) 労働協約第 614 条の欠勤、第 615 条、第 617 条、第 618 条の休暇及び労働協約第 607 条の欠勤扱いに対しては、1 日につき基準内賃金の 20.9 分の 1 を控除する。 ② 基準外賃金の計算期間の全勤務日について、欠勤した場合は、その月の基準内賃金を支給しない。	第 108 条(欠勤の賃金控除) 労働協約第 614 条の欠勤、第 615 条、第 617 条、第 618 条の休暇及び労働協約第 606 条の欠勤扱いに対しては、1 日につき基準内賃金の 20.9 分の 1 を控除する。 但し、第 617 条、第 618 条の半日休暇に対しては、半日につき、1 日控除分の値に 1/2 を乗じて控除する。 ② 一給与計算期間の全勤務日について、欠勤した場合は、その月の基準内賃金を支給しない。	育児介護休業法改定にともない[半日休暇]取得時の賃金控除について追加
第 2 章 本 給	第 2 章 本 給	
第 212 条(メイト社員から社員に採用された場合の格付) 会社は、メイト社員から採用された社員をステージ C-1 に格付する。但し、役割成果給については、メイト社員時の基準内賃金からステージ C のベース給を差し引いた金額の直近上位ランクに格付する。	第 212 条(メイト社員から社員に採用された場合の格付) 会社は、メイト社員から採用された社員をステージ C に格付する。役割成果給については、メイト社員時の基準内賃金からステージ C のベース給を差し引いた金額の直近上位ランクに格付する。 ②前項の格付ランクが担う職務の役割成果給の範囲外にある場合は、下限水準を上限に 20,000 円まで引き上げを行う。	C-1 の削除 通年協議
第 3 章 諸手当	第 3 章 諸手当	
第 306 条(傷病調整手当) 業務外の傷病による欠勤でその手続きをとった場合で、健康保険法上の給付(傷病手当金)を受けることができないとき、休職手当の支給までの間、本人の申請により傷病調整手当を支給する。 ② 傷病調整手当は基準内賃金の 60%とする。	第 306 条(傷病調整手当) 業務外の傷病による欠勤でその手続きをとった場合で、年次有給休暇、ストック有給休暇の残数がなく、かつ、健康保険法上の給付(傷病手当金)が満了した場合、休職手当の支給までの間、本人の申請による傷病手当金の不支給決定通知書をもって、傷病調整手当を支給する。 ② 傷病調整手当は基準内賃金の 60%とする。 ③健康保険法上の給付（傷病手当金）期間中に、本人の責により不支給となった場合は支給しない。	傷病手当金の不支給避けるため明記

(別表)	【昇給表（ステージC）】				
	役割成果給ランク	S	A	B	C
	黒	+1	0	+0	-1
	グレー①	+3	+2	+0	0
	グレー②	+3	+2	+1	0
	白	+4	+3	+1	0

(別表)	【昇給表（ステージC）】				
	役割成果給ランク	S	A	B	C
	黒	+1	0	+0	-1
	グレー①	+3	+2	+0	0
	グレー②	+3	+2	+1	0
	白	+4	+3	+1	0

範囲外対応中間中に A 評価以上の場合、評価加算（+ 4 ランク）を行う

＜キャリア形成支援制度規程＞

現 行	改 訂	摘 要
第 1 章 総 則	第 1 章 総 則	
第 101 条(目 的) 本規程は、多様化する個人のニーズや中長期的なキャリア形成の一環として、自らの責任による社内でのキャリア選択の機会拡大と社外への転進を希望する者に対する支援に関する事項を定める。	第 101 条(目 的) 本規程は、多様化する個人のニーズや中長期的なキャリア形成の一環として、自らの責任による社内及びグループ内でのキャリア選択の機会拡大と社外への転進を希望する者に対する支援に関する事項を定める。	グループでの制度改定のため
第 5 章 グループ内継続雇用制度	第 5 章 グループ内継続雇用制度	
第 502 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号に該当する者とする。 （1）社員およびメイト社員として本制度を申請した年度の 3 月末時点で勤続 1 年以上の者。 （2）（現行通り） （3）（現行通り） （4）（現行通り）	第 502 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号に該当する者とする。 （1）社員およびメイト社員として、会社が新会社雇用日として指定する月の前月末日時点で勤続 1 年以上となる者。 （2）（現行通り） （3）（現行通り） （4）（現行通り）	グループでの制度改定のため
第 506 条(退職日および新会社雇用日) 第 702 条の対象者の退職日は定期人事異動に合わせて行い、会社の指定した月の末日とする。新会社雇用日は退職日の翌月 1 日付とする。	第 506 条(退職日および新会社雇用日) 第 502 条の対象者の退職日は定期人事異動に合わせて行い、会社の指定した月の末日とする。新会社雇用日は退職日の翌月 1 日付とする。	グループでの制度改定のため
第 6 章 グループ内キャリア支援制度【新設】		
第 601 条(概 要) グループ内キャリア支援制度は、個々人の志向に基づき、グループ内において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で一人ひとりのキャリアの実現と生産性の向上を図ることを目的とし、本人の希望によりグループ内他企業で雇用する制度とする。		
第 602 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号に該当する者とする。 （1）申請時点において社員ステージBおよびステージCとしての勤続が 5 年を超える者。ただしステージC- ~~t~~ をのぞく。 （2）申請時点において雇用を希望する企業に出向し、その期間が 3 年を超える者。ただし、研修出向の期間は除く。 （3）会社が定める申請期間に、所定の手続により申請した、本制度の適用が認められた者。		
第 603 条(手 続) 会社は、原則として年 1 回の募集を行い、書類選考と、雇用を希望する企業の人事部および三越伊勢丹ホールディングス人事部による面接を行う。		
第 604 条(雇 用) 審査を通過した場合、新会社の労働条件を提示し、本人同意の上決定する。		
第 605 条(労働条件) 新会社雇用時の雇用形態（社員・月給制契約社員）、資格（ステージ等）、処遇（月給等）、職種は、新会社が提示する。 ②新会社の労働条件の内、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、新会社で承継できる労働条件は新会社の制度範囲内で継続する。		
第 606 条(退職日および新会社雇用日) 第 602 条の対象者の退職日は定期人事異動に合わせて行い、会社の指定した月の末日とする。新会社雇用日は退職日の翌月 1 日付とする。		
第 6 章 ネクストキャリア制度	第 7 章 ネクストキャリア制度	
第 601 条（対象者）	第 701 条（対象者）	条数繰下げ
第 602 条（退職加算金）	第 702 条（退職加算金）	条数繰下げ
第 603 条（退職加算金の支給方法）	第 703 条（退職加算金の支給方法）	条数繰下げ
第 604 条（再雇用）	第 704 条（再雇用）	条数繰下げ
第 605 条（再就職支援）	第 705 条（再就職支援）	条数繰下げ
第 606 条（申請期間）	第 706 条（申請期間）	条数繰下げ
第 607 条(退職日) 第 608 条の対象者の退職日は、申請した年度の 3 月 30 日とする。	第 707 条(退職日) 第 701 条の対象者の退職日は、申請した年度の 3 月 30 日とする。	条数繰下げ
第 7 章 再雇用制度	第 8 章 再雇用制度	
第 701 条(目 的) 本制度は、社員労働協約第 510 条、メイト社員労働協約第 511 条に基づき、再就職を希望し、これをメイト社員として受け入れる場合の取扱いを定める。	第 801 条(目 的) 本制度は、社員労働協約第 510 条、メイト社員労働協約第 511 条に基づき、再就職を希望し、これを社員ステージCまたはメイト社員として受け入れる場合の取扱いを定める。	条数繰下げ
第 702 条(資格要件)	第 802 条(資格要件)	条数繰下げ
第 703 条(採 用) 会社は再雇用の申請があった場合は、要員計画上の必要性のほか、メイト社員に実施している試験結果に在籍中の評価等を加味して選考を行い、再雇用の採否を決定する。 なお、選考にあたっては、その内容の一部を省略する。	第 803 条(採 用) 会社は再雇用の申請があった場合は、要員計画上の必要性のほか、社員ステージCおよびメイト社員に実施している試験結果に在籍中の評価等を加味して選考を行い、再雇用の採否を決定する。 なお、選考にあたっては、その内容の一部を省略する。	条数繰下げ
第 704 条(採用時期)	第 804 条(採用時期)	条数繰下げ
第 705 条(再雇用時の職種)	第 805 条(再雇用時の職種)	条数繰下げ
第 706 条(賃 金)	第 806 条(賃 金)	条数繰下げ

＜育児休業規程＞

現 行	改 訂	摘 要
第 2 条(対 象) 育児休業の対象者は、次の事由のすべてを満たす者とする。 1.（現行通り） 2. 生後満 4 歳未満の子を有し、育児のために休業を必要とする者。	第 2 条(対 象) 育児休業の対象者は、次の事由のすべてを満たす者とする。 1.（現行通り） 2. 生後満 4 歳未満の子（法律上の親子関係がある子、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子）を有し、育児のために休業を必要とする者。	育児介護休業法改定にともない対象者の明記

＜育児勤務規程＞

現 行	改 訂	摘 要
第 3 条(期 間) 3. 在籍期間中の育児勤務の最長期間は、10 年に達する月の末日までとする。但し、子が小学校に就学する前月の末日までは、この期間を延長することができる。	第 3 条(期 間) 3. 在籍期間中の育児勤務の最長期間は、10 年に達する月の末日までとする。但し、子が小学校 1 年生の 9 月末までは、この期間を延長することができる。	2016 年度労使 通年協議にと もない改定

〈介護・介護準備休業規程〉〈介護休業規程〉から〈介護・介護準備休業規程〉へ名称変更

現 行	改 訂	摘 要
第2条(対 象) 介護休業の対象者は、次の事由のすべてを満たす者とする。 1. 勤続満1年以上で、休業期間終了後引続き勤務する意思のある者。 2. 配偶者、父母、子及び配偶者の父母並びに同居親族の傷病により介護する者。 ②前項にかかわらず、法及び厚生労働省令で対象から除外する者は対象としない。	第2条(対 象) 介護休業の対象者は、次の事由のすべてを満たす者とする。 1. 勤続満1年以上で、休業期間終了後引続き勤務する意思のある者。 2. 配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹並び孫の傷病により介護する者。 ②前項にかかわらず、法及び厚生労働省令で対象から除外する者は対象としない。	育児介護休業法改定

〈介護・介護準備勤務規程〉〈介護勤務規程〉から〈介護・介護準備勤務規程〉へ名称変更

現 行	改 訂	摘 要
第1条(目 的) 本規程は労働協約第511条第1項に基づき、家族の介護のために一定期間内において勤務時間を短縮する場合の取扱いを定める。	第1条(目 的) 本規程は労働協約第511条に基づき、家族の介護やその体制を整えるために一定期間内において勤務時間を短縮する場合の取扱いを定める。	育児介護休業法改定
第2条(対 象) 介護勤務の対象者は次の事由のすべてを満たす者とする。 1. 勤続満1年以上の者。 2. 配偶者、父母、子及び配偶者の父母並びに同居親族の傷病により介護する者。	第2条(対 象) 介護勤務の対象者は次の事由のすべてを満たす者とする。 1. 勤続満1年以上の者。 2. 配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫の傷病により介護する者。 ②前項にかかわらず、法及び厚生労働省令で対象から除外する者は対象としない。	育児介護休業法改定
第3条(期間及び回数) 介護勤務の期間及び回数は次の通りとする。 1. 最短期間は、原則として1ヵ月とする。 2. 最長期間は、1対象家族につき1年とする。 ②介護勤務を取得できる回数は、1対象家族につき1回とする ③前項にかかわらず、介護勤務は、対象家族が介護を必要とする状態から回復した後、再び介護を必要とする状態に至るごとに取得できる。この場合の期間は第1項第2号の期間に通算する。	第3条(期間) 介護勤務の期間及び回数は次の通りとする。 1. 最短期間は、原則として1ヵ月とする。 2. 最長期間は、1対象家族につき通算3年とする。 3. 取得回数は、上記期間内での複数回取得とする。 【削除】	育児介護休業法改定

〈子の看護・介護のための半日休暇規程〉【新設】

【新設】
第1条(目 的) 本規程は労働協約第617条第2号、第618条第2号に基づき、子の看護、介護のために半日休暇を取得する場合の取扱いを定める。
第2条(対 象) 子の看護のために半日休暇を取得できる対象者は、労働協約第617条に準じる。介護のために半日休暇を取得できる対象者は、労働協約第618条に準じる。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下のものを除く。
第3条(半日休暇取得時の1日の労働時間) 半日休暇取得時の1日の労働時間の設定は以下の通りとする。 1. 半日休暇取得時の労働時間は、各人の所定労働時間の1/2とする。 2. 半日休暇取得時の労働時間の設定は、5分単位とする。 半日休暇取得時の労働時間が所定労働時間の1/2にした場合、割り切れず5分単位とならないときは、所定労働時間の5分以下の分数を切捨てた時間の1/2を労働時間とする。
第4条(半日休暇取得時の勤務時間の設定) 半日休暇取得時の勤務時間の設定は、以下の通りとする。 1. 各所属で通常使用している勤務時間の始業時刻から、または、終業時刻から遡って設定する。 ただし、早出や残業などに対応した勤務時間帯を適用する場合は、業務上の必要性があることを上長に確認したうえで使用する。 2. フレックス勤務者については、業務上必要とされる時間帯で、始業時刻、終業時刻を設定する。
第5条(半日休暇取得時の休憩時間) 半日休暇取得時の休憩時間は設定しない。
第6条(半日休暇取得時の時間外勤務) 半日休暇取得時は決められた勤務時間で勤務し、原則、時間外勤務をさせない。
第7条(半日休暇取得時の私用遅刻、早退、外出) 労働協約第606条に準じる。

〈ハラスメント防止規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第1章 総則	第1章 総則	
第101条 (目的) 本規程は、服務規律第18条および第19条に基づき、職場におけるセクシュアル・ハラスメントおよびパワー・ハラスメント以下、総称して「ハラスメント」という。)を防止するために従業員が遵守すべき事項ならびに防止するための措置等を定めたものであり、働きやすい職場慣行を実現することを目的とする	第101条 (目的) 本規程は、服務規律第19条、第20条、第21条、第22条、第23条に基づき、職場におけるセクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント、パタニティ・ハラスメントおよびケア・ハラスメント（以下、総称して「ハラスメント」という。）を防止するために従業員が遵守すべき事項ならびに防止するための措置等を定めたものであり、働きやすい職場慣行を実現することを目的とする。	育児介護休業法改定
第102条(定義) 本規程における用語の定義は次の通りとする。 1. (現行通り) 2. パワー・ハラスメントとは、職場内の優位性（職務上の地位や人間関係など）を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えるまたは職場環境を悪化させることをいう。 【新設】 【新設】 【新設】 3. 前2号の職場とは、会社事業場のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。歓送迎会、懇親会、職場旅行については、任意参加の場合を含めて職場として扱う。	第102条(定義) 本規程における用語の定義は次の通りとする。 1. (現行通り) 2. パワー・ハラスメントとは、職場内の優位性（職務上の地位や人間関係など）を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えるまたは就業環境を悪化させることをいう。 3. マタニティ・ハラスメントとは、妊娠・出産および育児に関する制度等の利用により、就業環境が害されることをいう。 4. パタニティ・ハラスメントとは、育児に関する制度等の利用により、就業環境が害されることをいう。 5. ケア・ハラスメントとは、介護に関する制度等の利用により、就業環境が害されることをいう。 6. 1から5号の就業環境とは、会社事業場のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。歓送迎会、懇親会、職場旅行については、任意参加の場合を含めて就業環境として扱う。	育児介護休業法改定

第 2 章 禁止行為	第 2 章 禁止行為	
【新設】	第 203 条（マタニティ・ハラスメント行為の禁止） 従業員は、次の各号に掲げるマタニティ・ハラスメント行為を行ってはならない。 1. 制度等の利用の相談、請求、利用に対し、当該従業員に対し、解雇その他不利益な取り扱いを示唆すること。 2. 制度等の利用の請求等または制度等の利用を阻害すること。 3. 制度等の利用をしたことにより嫌がらせ等を行うこと。 ②業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上必要性に基づく言動によるものは該当としない。	育児介護休業法改定
【新設】	第 204 条（パタニティ・ハラスメント行為の禁止） 従業員は、次の各号に掲げる、パタニティ・ハラスメント行為を行ってはならない。 1. 制度等の利用の相談、請求、利用に対し、当該従業員に対し、解雇その他不利益な取り扱いを示唆すること。 2. 制度等の利用の請求等または制度等の利用を阻害すること。 3. 制度等の利用をしたことにより嫌がらせ等を行うこと。 ②業務分担等の観点から、客観的にみて、業務上必要性に基づく言動によるものは該当としない。	育児介護休業法改定
【新設】	第 205 条（ケア・ハラスメント行為の禁止） 従業員は、次の各号に掲げるケア・ハラスメント行為を行ってはならない。 1. 制度等の利用の相談、請求、利用に対し、当該従業員に対し、解雇その他不利益な取り扱いを示唆すること。 2. 制度等の利用の請求等または制度等の利用を阻害すること。 3. 制度等の利用をしたことにより嫌がらせ等を行うこと。 ②業務分担等の観点から、客観的にみて、業務上必要性に基づく言動によるものは該当としない。	育児介護休業法改定
第 3 章 相談・苦情の取り扱い	第 3 章 相談・苦情の取り扱い	
第 307 条（事務局） HDS 人事部労務担当に防止対策委員会事務局を置く。 ②事務局は、継続的なハラスメントの防止に向けた啓発・教育活動を企画・立案する。	第 307 条（グループ事務局） HDS 労務部健康推進担当に防止対策委員会事務局を置く。 ②事務局は、継続的なハラスメントの防止に向けた啓発・教育活動を企画・立案する。	グループ事務局の明確

〈服務規律〉

現 行	改 訂	摘 要
【新設】	第 21 条（マタニティ・ハラスメントの禁止） 従業員は他の従業員に対する妊娠・出産等および育児に関する制度等の利用に関する言動により就業環境を害する行為をしてはならない（以下、これらの行為を「マタニティ・ハラスメント」という。） ②マタニティ・ハラスメントの事実が確認された場合、会社は労働協約「ハラスメント防止規程」に基づき対応する。また、必要に応じ、その行為者に対して、労働協約「表彰・懲戒規程」に基づき、懲戒処分を行う。	育児介護休業法改定
【新設】	第 22 条（パタニティ・ハラスメントの禁止） 従業員は他の従業員に対する育児に関する制度等の利用に関する言動により就業環境を害する行為をしてはならない（以下、これらの行為を「パタニティ・ハラスメント」という。） ②パタニティ・ハラスメントの事実が確認された場合、会社は労働協約「ハラスメント防止規程」に基づき対応する。また、必要に応じ、その行為者に対して、労働協約「表彰・懲戒規程」に基づき、懲戒処分を行う。	育児介護休業法改定
【新設】	第 23 条（ケア・ハラスメントの禁止） 従業員は他の従業員に対する介護に関する制度等の利用に関する言動により就業環境を害する行為をしてはならない（以下、これらの行為を「ケア・ハラスメント」という。） ②ケア・ハラスメントの事実が確認された場合、会社は労働協約「ハラスメント防止規程」に基づき対応する。また、必要に応じ、その行為者に対して、労働協約「表彰・懲戒規程」に基づき、懲戒処分を行う。	育児介護休業法改定
第 21 条(秘密保持) 従業員は、在職中および退職後においても、自己の職務に関する与否とを問わず、会社の内部事項または業務上知り得た機密にかかる事項および会社の不利益となる事項を許可なく他に漏らしてはならない。また、会社及び顧客に関する情報を複写、データ送信等の方法によって社外に持ち出してはならない。 なお、その他詳細は株式会社三越伊勢丹ホールディングス「情報管理規程」で定める。	第 24 条(秘密保持) 従業員は、在職中および退職後においても、自己の職務に関する与否とを問わず、会社の内部事項または業務上知り得た機密にかかる事項および会社の不利益となる事項を許可なく他に漏らしてはならない。また、会社及び顧客に関する情報を申請及び許可なく複写、データ送信等の方法によって社外に持ち出してはならない。 なお、その他詳細は株式会社三越伊勢丹ホールディングス「情報管理規程」で定める。	テレワーク規程対応
第 22 条（入退場制限）	第 25 条（入退場制限）	条数繰下げ
第 23 条（構内における集会、文書の配布等）	第 26 条（構内における集会、文書の配布等）	条数繰下げ
第 24 条（遺失物の取扱）	第 27 条（遺失物の取扱）	条数繰下げ
第 25 条（個人財産の安全義務）	第 28 条（個人財産の安全義務）	条数繰下げ

〈テレワーク規程〉【新設】

【新設】	
第 1 章 総 則	
第 1 条(目 的)	この規程は、従業員が業務上の事由、育児、介護、健康上の事由、その他の理由により希望した場合に、モバイル勤務、サテライトオフィス勤務等のテレワーク勤務を行なうことにより、働く環境を改善し、従業員満足の向上、従業員の定着・確保、生産性の向上を実現させることを目的とする。
第 2 条(定義)	この規程において「テレワーク勤務者」とは、次の者をいう。 ①モバイル勤務者：労働時間の全部または一部を、外出先や移動中に、事業所の外かつ自宅以外の場所で業務を行う者。 ②サテライトオフィス勤務者：労働時間の全部または一部を、自社のサテライトオフィスやグループ企業の各施設、共同利用型のテレワークセンター等の指定された場所で業務を行う者。
第 3 条(服務規律)	テレワーク勤務者は、本規程をはじめ法令、会社諸規程、通達等を守り誠実に自己の職務を遂行するものとする。
第 4 条(情報セキュリティの確保)	テレワーク勤務者は、情報セキュリティ管理規程に定めるもののほか、テレワーク勤務時のセキュリティチェックリストに定める事項を遵守しなければならない。
第 5 条 (対象業務)	テレワーク勤務に係る業務の範囲は、次の通りとする。 ①自己完結的業務：自己の担当する業務範囲が明確であり、かつ、対面で部内外との打ち合わせを必要とせず、個々人で成果物を作成する業務。 ②創造・集中的業務：付加価値の高い創造業務や、限られた時間の中で効率的に集中して成果物を作成する業務。 ③その他、テレワークが適当であると所属長が認めた業務。
第 6 条(勤務時間等)	勤務時間、休憩時間、休日、休暇については、労働協約または個別の契約で定める。 尚、上記にかかわらず、所属長の事前承認を受けた場合には、テレワーク時における始業時刻、終業時刻、休憩時間、中抜け時間等を変更することができるものとする。
第 7 条(時間外労働・深夜労働等)	労働時間が法定労働時間を超えた場合、深夜労働または休日労働を行った場合には、それぞれ「賃金規程」に定める割増賃金を支払う。 ただし、これらの場合には事前に所属長の許可を得て指令を受けなければならない。
第 8 条 (業務等の報告)	テレワーク勤務者は、次の方法により自己の業務の進捗状況、結果等を会社に報告しなければならない。 (1) E メールによるもの ①業務日報（業務の始業、進捗状況、終業（完了）報告等）は毎日行う ②指示事項（E メールによることを求められた報告等）は適宜行う (2) 電話によるもの ①急を要する事項（至急の案件の連絡・確認）は随時行う ②勤怠の事項（傷病等により仕事ができないとき、年次有給休暇等の休暇請求のとき）はその都度行う 2. 前項にかかわらず、別途様式の指定を受けた業務については、その指定に従い報告するものとする。
第 9 条(給与)	テレワーク勤務者の給与については、他の従業員と同様の「賃金規程」の定めによる。
第 10 条(パソコン等の貸与)	会社は、テレワーク勤務者の業務の必要、個人所有の情報通信機器等の状況に応じ、申請によりパソコンおよび周辺機器を貸与することができる。 2. 貸与を受けた機器は、原則としてテレワーク勤務者本人の職務上の使用に限るものとし、その取扱いは善良な管理者の注意をもって行う。
第 11 条(費用負担)	テレワーク勤務にともなって発生する費用の負担区分は次の通りとする。原則、会社が貸与する情報機器を利用する場合、通信費は会社負担とする。 (1) 電話代・・・本人負担 (2) その他・・・会社が認めた事務用品、消耗品費等は会社負担
第 12 条 (教育訓練)	会社は、テレワーク勤務者に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行う。 2. テレワーク勤務者は、会社から前項の教育訓練の受講指示があった場合には、これを受けなければならない。
第 13 条(安全衛生)	会社はテレワーク勤務者の安全衛生の確保及び改善を図るため必要な措置を講ずる。 2. テレワーク勤務者は、安全衛生に関する法令、会社の通達等を守り、労働災害の防止に努めなければならない。
第 14 条(災害補償)	テレワーク勤務者の災害補償については、労働協約の定めによる。
第 15 条(復 帰)	テレワーク勤務者が次の各号の一に該当したときは、通常の勤務形態に復帰するものとする。 (1)テレワーク勤務の指定期間が満了したとき (2)前号の指定期間満了前に本人の申請があり会社が認めたとき (3)会社から通常勤務への復帰命令がなされたとき
第 2 章 モバイル勤務	
第 16 条(対象者)	モバイル勤務は、次の条件を満たす者に適用する。 (1)モバイル勤務の申請日現在勤続 1 年以上の者。 (2)時間管理能力に優れ、テレワークにより生産性向上が見込まれると所属長が認めた者。 (3)その他、前項以外で申請により所属長が承認した者。
第 17 条(申請手続き等)	モバイル勤務を希望する者は、「テレワーク勤務申請書」を所属長に提出し、その承認を得なければならない。 2. 所属長は、前項の手続を経た後「テレワーク勤務審査結果通知書／許可書」により勤務を発令する。 3. 会社は前項の命令を、業務上の都合その他により取り消す場合がある。
第 18 条(就業の場所)	モバイル勤務時の就業場所については、申請者からの申請を会社が許可した場所と定め、第三者に覗き見されることのないように留意して、業務を行うものとする。 2. モバイル勤務日であっても、業務の都合により出社を命ずることがある。モバイル勤務者はこれを拒否することはできない。
第 3 章 サテライトオフィス勤務	
第 19 条(対象者)	サテライトオフィス勤務は、次の条件を満たす者に適用する。 (1)サテライトオフィス勤務の申請日現在勤続 1 年以上の者。 (2)時間管理能力に優れ、テレワークにより生産性向上が見込まれると所属長が認めた者。 (3)その他、前項以外で申請により所属長が承認した者。
第 20 条(申請手続き等)	サテライトオフィス勤務を希望する者は、「テレワーク勤務申請書」を所属長に提出し、その承認を得なければならない。 2. 所属長は、前項の手続を経た後「テレワーク勤務審査結果通知書／許可書」により勤務を発令する。 3. 会社は前項の命令を、業務上の都合その他により取り消す場合がある。
第 21 条(就業の場所)	サテライトオフィス勤務時の就業場所については、申請者からの申請を会社が許可した場所と定め、第三者に覗き見されることのないように留意して、業務を行うものとする。 2. サテライトオフィス勤務日であっても、業務の都合により出社を命ずることがある。サテライトオフィス勤務者はこれを拒否することはできない。

◆メイト社員労働協約（本則）

現 行	改 訂	摘 要
第 5 章	第 5 章	
第 1 節 人 事	第 1 節 人 事	
第 511 条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を援助することを目的としてメイト社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することができる。 その取扱い、別に定める「育児勤務規程」及び「介護勤務規程」による。	第 511 条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を援助することを目的としてメイト社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することができる。 その取扱い、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	規程名称変更
第 2 節 休 職	第 2 節 休 職	
第 512 条(休 職) 会社は、メイト社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.（現行通り） 2.（現行通り） 3.（現行通り） 4.（現行通り） 5.（現行通り） 6. 家族の介護のために休業を申し出たとき。 この場合は、別に定める「介護休業規程」により取扱う。 7.（現行通り）	第 512 条(休 職) 会社は、メイト社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.（現行通り） 2.（現行通り） 3.（現行通り） 4.（現行通り） 5.（現行通り） 6. 家族の介護のために休業を申し出たとき。 この場合は、別に定める「介護・介護準備休業規程」により取扱う。 7.（現行通り）	規程名称変更
第 2 節 休日・休暇	第 2 節 休日・休暇	
第 616 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む）をするための休暇を組合員が請求した場合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。 【新設】	第 616 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む）をするための休暇をメイト社員が請求した場合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。 ②子の看護のための休暇は、半日単位で取得することができる。なお、取扱いとは別に定める「子の看護・家族の介護のための半日休暇規程」による。	育児介護休業法改定にともない[半日休暇]の追加
第 617 条(家族の介護のための休暇) 会社は、家族の介護（病院への付き添い、介護サービス提供を受けるために必要な手続きの代行含む）をするための休暇を組合員が請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。 なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。	第 617 条(家族の介護のための休暇) 会社は、家族の介護（病院への付き添い、介護サービス提供を受けるために必要な手続きの代行含む）をするための休暇をメイト社員が請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。 なお、対象家族は「介護・介護準備休業規程」に定める範囲とする。 ②家族の介護のための休暇は、半日単位で取得することができる。なお、取扱いとは別に定める「子の看護・家族の介護のための半日休暇規程」による。	育児介護休業法改定にともない[半日休暇]の追加
【新設】	第 7 章 テレワーク	
【新設】	第 701 条(テレワーク規程) 会社は、テレワークを認める場合がある。取扱いとは別に定める「テレワーク規程」による。	テレワーク規程新設
第 7 章 災害補償	第 8 章 災害補償	条数繰下げ
第 701 条(災害補償規程)	第 801 条(災害補償規程)	条数繰下げ
第 702 条(準公傷)	第 802 条(準公傷)	
第 8 章 安全衛生	第 9 章 安全衛生	条数繰下げ
第 801 条(安全衛生管理規程)	第 901 条(安全衛生管理規程)	条数繰下げ
第 9 章 福利厚生	第 10 章 福利厚生	条数繰下げ
第 901 条(福利厚生規程)	第 1001 条(福利厚生規程)	条数繰下げ
第 902 条(三越伊勢丹グループ共済会)	第 1002 条(三越伊勢丹グループ共済会)	条数繰下げ
第 10 章 職務発明	第 11 章 職務発明	条数繰下げ
第 1001 条(職務発明規程)	第 1101 条(職務発明規程)	条数繰下げ
第 11 章 苦情処理	第 12 章 苦情処理	条数繰下げ
第 1101 条(苦情処理規程)	第 1201 条(苦情処理規程)	条数繰下げ
第 12 章 効力	第 13 章 効力	条数繰下げ
第 1201 条(疑義)	第 1301 条(疑義)	条数繰下げ
第 1202 条(一部改定)	第 1302 条(一部改定)	条数繰下げ
第 1203 条(協議中の適用)	第 1303 条(協議中の適用)	条数繰下げ
第 1204 条(有効期間) 本協約の有効期間は、平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までとする。	第 1304 条(有効期間) 本協約の有効期間は、平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までとする。	有効期間の変更
第 1205 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 30 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1305 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 31 年 3 月 31 日を超えることはできない。	自動更新の変更
第 1206 条(余後効)	第 1306 条(余後効)	条数繰下げ
第 13 章 付則	第 14 章 付則	条数繰下げ
第 1301 条	第 1401 条	条数繰下げ
第 1302 条	第 1402 条	条数繰下げ

◆メイト社員労働協約（付属諸規程）

〈就業形態規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第 4 章 早番固定勤務	第 4 章 早番固定勤務	
第 402 条（対象） 早番固定勤務は、小学校 3 年生までの子を有する勤務者を対象とする。	第 402 条（対象） 早番固定勤務は、小学校 4 年生までの子を有する勤務者を対象とする。 なお、在籍期間中の育児休職と育児勤務期間の合計が 10 年超の場合は、小学校 1 年生までの子を有する勤務者を対象とする。	労使通年協議
第 403 条（取得期間） 早番固定勤務の最短期間は原則として 1 カ月（月末迄）とする。 ②最長期間は、子が小学校 3 年生の 3 月 31 日迄とする。	第 403 条（取得期間） 早番固定勤務の最短期間は原則として 1 ヶ月（月末迄）とする。 ②最長期間は、子が小学校 4 年生の 3 月 31 日迄とする。 ③前項に関わらず、在籍期間中の育児休職と育児勤務期間の合計が 10 年超の場合は、子が小学校 1 年生の 3 月 31 日迄とする。	労使通年協議
【新設】	第 408 条（休憩時間） 早番固定勤務者の休憩時間は 60 分とする。	労使通年協議
【新設】	（経過措置） 1. 2017 年度 3 月末時点で早番固定勤務を取得している者は、子が小学校 3 年生の 3 月 31 日迄、早番固定勤務を取得することができる。 2. 育児勤務規程における諒解事項 1 項、2 項に該当する社員は、子が小学校 4 年生の 3 月 31 日まで早番固定勤務を取得することができる。	労使通年協議

〈時間外・休日勤務に関する規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第 12 条(家族的責任を有する者の制限) 勤務時間の短縮を行っていない者で、原則として小学校 3 年生までの子の育児、または要介護状態の家族(対象範囲は「 介護勤務規程 」に基づく)の介護の為に請求した場合は、次のように制限する。 1.（現行通り） 2.（現行通り） ② 会社は、3 歳未満の子を養育する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。	第 12 条(家族的責任を有する者の制限) 勤務時間の短縮を行っていない者で、原則として小学校 3 年生までの子の育児、または要介護状態の家族(対象範囲は「 介護・介護準備勤務規程 」に基づく)の介護の為に請求した場合は、次のように制限する。 1.（現行通り） 2.（現行通り） ②会社は、3 歳未満の子を養育する者 または勤続 1 年以上で要介護状態の家族を介護する者が 申請した場合には、時間外勤務をさせない。	育児介護休業法改定

〈ストック有給休暇規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第 4 条(使用事由・期間及び手続) ストック有給休暇は次の事由に該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。 (1)（現行通り） (2) 配偶者、父母、子及び配偶者の父母 並びに同居親族 の傷病により、本人以外に介護する者がいないため休業する場合は、医師の証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 (3)（現行通り） (4)（現行通り） (5)（現行通り） (6)（現行通り） (7)（現行通り） (8) 配偶者、父母、子及び配偶者の父母 並びに同居親族 の傷病により、本人以外に看護する者がいないため休業する場合は、医師の診断書、証明書（但し、休業期間が連続 3 日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 20 日とする。	第 4 条(使用事由・期間及び手続) ストック有給休暇は次の事由に該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。 (1)（現行通り） (2) 配偶者、父母、子及び配偶者の父母、 祖父母、兄弟姉妹及び孫 の傷病により、本人以外に介護する者がいないため休業する場合は、医師の証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 (3)（現行通り） (4)（現行通り） (5)（現行通り） (6)（現行通り） (7)（現行通り） (8) 配偶者、父母、子及び配偶者の父母、 祖父母、兄弟姉妹及び孫 の傷病により、本人以外に看護する者がいないため休業する場合は、医師の診断書、証明書（但し、休業期間が連続 3 日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 20 日とする。	育児介護休業法改訂

〈賃金規程〉

現 行	改 訂	摘 要																						
第 1 章 総則	第 1 章 総則																							
第 108 条(欠勤の賃金控除) 労働協約第 613 条の欠勤、及び労働協約第 606 条の欠勤扱いに対しては、1 日につき基準内賃金の 20.9 分の 1 を控除する。 【新設】 ②一給与計算期間の全勤務日について、欠勤した場合は、その月の基準内賃金を支給しない。	第 108 条(欠勤の賃金控除) 労働協約第 613 条の欠勤、 第 614 条、第 616 条、第 617 条の休暇 及び労働協約第 606 条の欠勤扱いに対しては、1 日につき基準内賃金の 20.9 分の 1 を控除する。 但し、第 616 条、第 617 条の半日休暇に対しては、半日につき、1 日控除分の値に 1/2 を乗じて控除する。 ② 一給与計算期間の全勤務日について、欠勤した場合は、その月の基準内賃金を支給しない。	育児介護休業法改定に伴う制度改定																						
第 304 条(傷病調整手当) 業務外の傷病による欠勤でその手続きをとった場合で、健康保険法上の給付(傷病手当金)を受けられないとき、休職手当の支給までの間、本人の申請により傷病調整手当を支給する。 ②傷病調整手当は基準内賃金の 60%とする。	第 304 条(傷病調整手当) 業務外の傷病による欠勤でその手続きをとった場合で、 年次有給休暇、ストック有給休暇の残数がなく、かつ、健康保険法上の給付（傷病手当金）が満了した場合、休職手当の支給までの間、本人の申請による傷病手当金の不給決定の通知書をもって、 傷病調整手当を支給する。 ②傷病調整手当は基準内賃金の 60%とする。 ③健康保険法上の給付（傷病手当金）期間中に、本人の責により不支給となった場合は支給しない。																							
別表（1） <table><tr><td rowspan="2">新卒者</td><td>店付・営業部付</td><td>165,000</td></tr><tr><td>大・短大卒</td><td>178,000</td></tr><tr><td rowspan="3">既卒者 (社会人経験者、時給制契約社員からの転換者)</td><td>各店舗</td><td>183,000 以上</td></tr><tr><td>旧日本橋店所管サテライト店 (東京・千葉・神奈川・埼玉)</td><td>171,000</td></tr><tr><td>旧日本橋店所管サテライト店 (東京・千葉・神奈川・埼玉除く) 旧千葉店所管サテライト店</td><td>161,000</td></tr></table>	新卒者	店付・営業部付	165,000	大・短大卒	178,000	既卒者 (社会人経験者、時給制契約社員からの転換者)	各店舗	183,000 以上	旧日本橋店所管サテライト店 (東京・千葉・神奈川・埼玉)	171,000	旧日本橋店所管サテライト店 (東京・千葉・神奈川・埼玉除く) 旧千葉店所管サテライト店	161,000	別表（1） <table><tr><td rowspan="2">新卒者</td><td>①店付・営業部付</td><td>168,000円</td></tr><tr><td>②大・短大卒</td><td>178,000円</td></tr><tr><td rowspan="2">既卒者 (社会人経験者、時給制契約社員からの転換者)</td><td>③各店舗</td><td>183,000円以上</td></tr><tr><td>④サテライト営業部各店</td><td>171,000円</td></tr></table>	新卒者	①店付・営業部付	168,000円	②大・短大卒	178,000円	既卒者 (社会人経験者、時給制契約社員からの転換者)	③各店舗	183,000円以上	④サテライト営業部各店	171,000円	通年協議により制度改定
新卒者		店付・営業部付	165,000																					
	大・短大卒	178,000																						
既卒者 (社会人経験者、時給制契約社員からの転換者)	各店舗	183,000 以上																						
	旧日本橋店所管サテライト店 (東京・千葉・神奈川・埼玉)	171,000																						
	旧日本橋店所管サテライト店 (東京・千葉・神奈川・埼玉除く) 旧千葉店所管サテライト店	161,000																						
新卒者	①店付・営業部付	168,000円																						
	②大・短大卒	178,000円																						
既卒者 (社会人経験者、時給制契約社員からの転換者)	③各店舗	183,000円以上																						
	④サテライト営業部各店	171,000円																						

別表（2）【メイト社員 基本給表】												【メイト社員 基本給表】												労使通年協議 による改訂																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
<table><tr><th>ランク</th><th>基本給</th><th>ランク</th><th>基本給</th><th>ランク</th><th>基本給</th><th>ランク</th><th>基本給</th><th>ランク</th><th>基本給</th><th>ランク</th><th>基本給</th></tr><tr><td>1</td><td>251,000</td><td>16</td><td>236,000</td><td>31</td><td>221,000</td><td>46</td><td>206,000</td><td>61</td><td>191,000</td><td>76</td><td>176,000</td></tr><tr><td>2</td><td>250,000</td><td>17</td><td>235,000</td><td>32</td><td>220,000</td><td>47</td><td>205,000</td><td>62</td><td>190,000</td><td>77</td><td>175,000</td></tr><tr><td>3</td><td>249,000</td><td>18</td><td>234,000</td><td>33</td><td>219,000</td><td>48</td><td>204,000</td><td>63</td><td>189,000</td><td>78</td><td>174,000</td></tr><tr><td>4</td><td>248,000</td><td>19</td><td>233,000</td><td>34</td><td>218,000</td><td>49</td><td>203,000</td><td>64</td><td>188,000</td><td>79</td><td>173,000</td></tr><tr><td>5</td><td>247,000</td><td>20</td><td>232,000</td><td>35</td><td>217,000</td><td>50</td><td>202,000</td><td>65</td><td>187,000</td><td>80</td><td>172,000</td></tr><tr><td>6</td><td>246,000</td><td>21</td><td>231,000</td><td>36</td><td>216,000</td><td>51</td><td>201,000</td><td>66</td><td>186,000</td><td>81</td><td>171,000</td></tr><tr><td>7</td><td>245,000</td><td>22</td><td>230,000</td><td>37</td><td>215,000</td><td>52</td><td>200,000</td><td>67</td><td>185,000</td><td>82</td><td>170,000</td></tr><tr><td>8</td><td>244,000</td><td>23</td><td>229,000</td><td>38</td><td>214,000</td><td>53</td><td>199,000</td><td>68</td><td>184,000</td><td>83</td><td>169,000</td></tr><tr><td>9</td><td>243,000</td><td>24</td><td>228,000</td><td>39</td><td>213,000</td><td>54</td><td>198,000</td><td>69</td><td>183,000</td><td>84</td><td>168,000</td></tr><tr><td>10</td><td>242,000</td><td>25</td><td>227,000</td><td>40</td><td>212,000</td><td>55</td><td>197,000</td><td>70</td><td>182,000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>241,000</td><td>26</td><td>226,000</td><td>41</td><td>211,000</td><td>56</td><td>196,000</td><td>71</td><td>181,000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>240,000</td><td>27</td><td>225,000</td><td>42</td><td>210,000</td><td>57</td><td>195,000</td><td>72</td><td>180,000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>239,000</td><td>28</td><td>224,000</td><td>43</td><td>209,000</td><td>58</td><td>194,000</td><td>73</td><td>179,000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>14</td><td>238,000</td><td>29</td><td>223,000</td><td>44</td><td>208,000</td><td>59</td><td>193,000</td><td>74</td><td>178,000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>15</td><td>237,000</td><td>30</td><td>222,000</td><td>45</td><td>207,000</td><td>60</td><td>192,000</td><td>75</td><td>177,000</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="10"></td><td>91</td><td>161,000</td></tr></table>												ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	1	251,000	16	236,000	31	221,000	46	206,000	61	191,000	76	176,000	2	250,000	17	235,000	32	220,000	47	205,000	62	190,000	77	175,000	3	249,000	18	234,000	33	219,000	48	204,000	63	189,000	78	174,000	4	248,000	19	233,000	34	218,000	49	203,000	64	188,000	79	173,000	5	247,000	20	232,000	35	217,000	50	202,000	65	187,000	80	172,000	6	246,000	21	231,000	36	216,000	51	201,000	66	186,000	81	171,000	7	245,000	22	230,000	37	215,000	52	200,000	67	185,000	82	170,000	8	244,000	23	229,000	38	214,000	53	199,000	68	184,000	83	169,000	9	243,000	24	228,000	39	213,000	54	198,000	69	183,000	84	168,000	10	242,000	25	227,000	40	212,000	55	197,000	70	182,000			11	241,000	26	226,000	41	211,000	56	196,000	71	181,000			12	240,000	27	225,000	42	210,000	57	195,000	72	180,000			13	239,000	28	224,000	43	209,000	58	194,000	73	179,000			14	238,000	29	223,000	44	208,000	59	193,000	74	178,000			15	237,000	30	222,000	45	207,000	60	192,000	75	177,000													91	161,000	<table><tr><th>ランク</th><th>基本給</th><th>ランク</th><th>基本給</th><th>ランク</th><th>基本給</th><th>ランク</th><th>基本給</th><th>ランク</th><th>基本給</th><th>ランク</th><th>基本給</th></tr><tr><td>1</td><td>251,000</td><td>16</td><td>236,000</td><td>31</td><td>221,000</td><td>46</td><td>206,000</td><td>61</td><td>191,000</td><td>76</td><td>176,000</td></tr><tr><td>2</td><td>250,000</td><td>17</td><td>235,000</td><td>32</td><td>220,000</td><td>47</td><td>205,000</td><td>62</td><td>190,000</td><td>77</td><td>175,000</td></tr><tr><td>3</td><td>249,000</td><td>18</td><td>234,000</td><td>33</td><td>219,000</td><td>48</td><td>204,000</td><td>63</td><td>189,000</td><td>78</td><td>174,000</td></tr><tr><td>4</td><td>248,000</td><td>19</td><td>233,000</td><td>34</td><td>218,000</td><td>49</td><td>203,000</td><td>64</td><td>188,000</td><td>79</td><td>173,000</td></tr><tr><td>5</td><td>247,000</td><td>20</td><td>232,000</td><td>35</td><td>217,000</td><td>50</td><td>202,000</td><td>65</td><td>187,000</td><td>80</td><td>172,000</td></tr><tr><td>6</td><td>246,000</td><td>21</td><td>231,000</td><td>36</td><td>216,000</td><td>51</td><td>201,000</td><td>66</td><td>186,000</td><td>81</td><td>171,000</td></tr><tr><td>7</td><td>245,000</td><td>22</td><td>230,000</td><td>37</td><td>215,000</td><td>52</td><td>200,000</td><td>67</td><td>185,000</td><td>82</td><td>170,000</td></tr><tr><td>8</td><td>244,000</td><td>23</td><td>229,000</td><td>38</td><td>214,000</td><td>53</td><td>199,000</td><td>68</td><td>184,000</td><td>83</td><td>169,000</td></tr><tr><td>9</td><td>243,000</td><td>24</td><td>228,000</td><td>39</td><td>213,000</td><td>54</td><td>198,000</td><td>69</td><td>183,000</td><td>84</td><td>168,000</td></tr><tr><td>10</td><td>242,000</td><td>25</td><td>227,000</td><td>40</td><td>212,000</td><td>55</td><td>197,000</td><td>70</td><td>182,000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>241,000</td><td>26</td><td>226,000</td><td>41</td><td>211,000</td><td>56</td><td>196,000</td><td>71</td><td>181,000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>240,000</td><td>27</td><td>225,000</td><td>42</td><td>210,000</td><td>57</td><td>195,000</td><td>72</td><td>180,000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>239,000</td><td>28</td><td>224,000</td><td>43</td><td>209,000</td><td>58</td><td>194,000</td><td>73</td><td>179,000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>14</td><td>238,000</td><td>29</td><td>223,000</td><td>44</td><td>208,000</td><td>59</td><td>193,000</td><td>74</td><td>178,000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>15</td><td>237,000</td><td>30</td><td>222,000</td><td>45</td><td>207,000</td><td>60</td><td>192,000</td><td>75</td><td>177,000</td><td></td><td></td></tr></table>												ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	1	251,000	16	236,000	31	221,000	46	206,000	61	191,000	76	176,000	2	250,000	17	235,000	32	220,000	47	205,000	62	190,000	77	175,000	3	249,000	18	234,000	33	219,000	48	204,000	63	189,000	78	174,000	4	248,000	19	233,000	34	218,000	49	203,000	64	188,000	79	173,000	5	247,000	20	232,000	35	217,000	50	202,000	65	187,000	80	172,000	6	246,000	21	231,000	36	216,000	51	201,000	66	186,000	81	171,000	7	245,000	22	230,000	37	215,000	52	200,000	67	185,000	82	170,000	8	244,000	23	229,000	38	214,000	53	199,000	68	184,000	83	169,000	9	243,000	24	228,000	39	213,000	54	198,000	69	183,000	84	168,000	10	242,000	25	227,000	40	212,000	55	197,000	70	182,000			11	241,000	26	226,000	41	211,000	56	196,000	71	181,000			12	240,000	27	225,000	42	210,000	57	195,000	72	180,000			13	239,000	28	224,000	43	209,000	58	194,000	73	179,000			14	238,000	29	223,000	44	208,000	59	193,000	74	178,000			15	237,000	30	222,000	45	207,000	60	192,000	75	177,000		
ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
1	251,000	16	236,000	31	221,000	46	206,000	61	191,000	76	176,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
2	250,000	17	235,000	32	220,000	47	205,000	62	190,000	77	175,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
3	249,000	18	234,000	33	219,000	48	204,000	63	189,000	78	174,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
4	248,000	19	233,000	34	218,000	49	203,000	64	188,000	79	173,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
5	247,000	20	232,000	35	217,000	50	202,000	65	187,000	80	172,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
6	246,000	21	231,000	36	216,000	51	201,000	66	186,000	81	171,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
7	245,000	22	230,000	37	215,000	52	200,000	67	185,000	82	170,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
8	244,000	23	229,000	38	214,000	53	199,000	68	184,000	83	169,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
9	243,000	24	228,000	39	213,000	54	198,000	69	183,000	84	168,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
10	242,000	25	227,000	40	212,000	55	197,000	70	182,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
11	241,000	26	226,000	41	211,000	56	196,000	71	181,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
12	240,000	27	225,000	42	210,000	57	195,000	72	180,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
13	239,000	28	224,000	43	209,000	58	194,000	73	179,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
14	238,000	29	223,000	44	208,000	59	193,000	74	178,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
15	237,000	30	222,000	45	207,000	60	192,000	75	177,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
										91	161,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
1	251,000	16	236,000	31	221,000	46	206,000	61	191,000	76	176,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
2	250,000	17	235,000	32	220,000	47	205,000	62	190,000	77	175,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
3	249,000	18	234,000	33	219,000	48	204,000	63	189,000	78	174,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
4	248,000	19	233,000	34	218,000	49	203,000	64	188,000	79	173,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
5	247,000	20	232,000	35	217,000	50	202,000	65	187,000	80	172,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
6	246,000	21	231,000	36	216,000	51	201,000	66	186,000	81	171,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
7	245,000	22	230,000	37	215,000	52	200,000	67	185,000	82	170,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
8	244,000	23	229,000	38	214,000	53	199,000	68	184,000	83	169,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
9	243,000	24	228,000	39	213,000	54	198,000	69	183,000	84	168,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
10	242,000	25	227,000	40	212,000	55	197,000	70	182,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
11	241,000	26	226,000	41	211,000	56	196,000	71	181,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
12	240,000	27	225,000	42	210,000	57	195,000	72	180,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
13	239,000	28	224,000	43	209,000	58	194,000	73	179,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
14	238,000	29	223,000	44	208,000	59	193,000	74	178,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
15	237,000	30	222,000	45	207,000	60	192,000	75	177,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
【メイト社員（店付・営業部付除く）昇給表】												【メイト社員（店付・営業部付除く）昇給表】												労使通年協議 による改訂																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
<table><tr><th colspan="2"></th><th>S</th><th>A</th><th>B</th><th>C</th></tr><tr><td rowspan="4">ランク アップ数</td><td>1～30ランク</td><td>6</td><td>3</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>31～40ランク</td><td>7</td><td>4</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>41～60ランク</td><td>9</td><td>6</td><td>3</td><td>0</td></tr><tr><td>61～91ランク</td><td>11</td><td>8</td><td>5</td><td>0</td></tr></table>														S	A	B	C	ランク アップ数	1～30ランク	6	3	0	0	31～40ランク	7	4	1	0	41～60ランク	9	6	3	0	61～91ランク	11	8	5	0	<table><tr><th colspan="2"></th><th>S</th><th>A</th><th>B</th><th>C</th></tr><tr><td rowspan="4">ランク アップ数</td><td>1～30ランク</td><td>6</td><td>3</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>31～40ランク</td><td>7</td><td>4</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>41～60ランク</td><td>9</td><td>6</td><td>3</td><td>0</td></tr><tr><td>61～84ランク</td><td>11</td><td>8</td><td>5</td><td>0</td></tr></table>														S	A	B	C	ランク アップ数	1～30ランク	6	3	0	0	31～40ランク	7	4	1	0	41～60ランク	9	6	3	0	61～84ランク	11	8	5	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		S	A	B	C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
ランク アップ数	1～30ランク	6	3	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	31～40ランク	7	4	1	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	41～60ランク	9	6	3	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	61～91ランク	11	8	5	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
		S	A	B	C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
ランク アップ数	1～30ランク	6	3	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	31～40ランク	7	4	1	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	41～60ランク	9	6	3	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	61～84ランク	11	8	5	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
【メイト社員（店付・営業部付）昇給表】												【メイト社員（店付・営業部付）昇給表】																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
<table><tr><th>年数</th><th>B</th><th>C</th></tr><tr><td>1年目</td><td>－</td><td>－</td></tr><tr><td>2年目</td><td>5</td><td>0</td></tr><tr><td>3年目</td><td>5</td><td>0</td></tr><tr><td>4年目</td><td>8</td><td>0</td></tr></table>												年数	B	C	1年目	－	－	2年目	5	0	3年目	5	0	4年目	8	0	<table><tr><th rowspan="2">年数</th><th colspan="2">評価</th></tr><tr><th>B</th><th>C</th></tr><tr><td>1年目</td><td>－</td><td>－</td></tr><tr><td>2年目</td><td>5</td><td>0</td></tr></table>												年数	評価		B	C	1年目	－	－	2年目	5	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
年数	B	C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1年目	－	－																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
2年目	5	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
3年目	5	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
4年目	8	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
年数	評価																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	B	C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1年目	－	－																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
2年目	5	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
別表（3） 単位：円												別表（3）												労使通年協議																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
<table><tr><th>職務</th><th>職務給</th></tr><tr><td>BL・TL・SPM</td><td>20,000</td></tr><tr><td>SBL・STL・SSPM</td><td>10,000</td></tr><tr><td>販売・一般</td><td>0</td></tr><tr><td>外商</td><td>0</td></tr><tr><td>経理</td><td>0</td></tr></table>												職務	職務給	BL・TL・SPM	20,000	SBL・STL・SSPM	10,000	販売・一般	0	外商	0	経理	0	<table><tr><th>職務</th><th>職務給</th></tr><tr><td>L職・セールス職</td><td>20,000</td></tr><tr><td>SL職</td><td>10,000</td></tr></table>												職務	職務給	L職・セールス職	20,000	SL職	10,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
職務	職務給																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
BL・TL・SPM	20,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
SBL・STL・SSPM	10,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
販売・一般	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
外商	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
経理	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
職務	職務給																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
L職・セールス職	20,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
SL職	10,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

〈キャリア形成支援制度規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第1章 総 則	第1章 総 則	
第101条(目 的) 本規程は、多様化する個人のニーズや中長期的なキャリア形成の一環として、自らの責任による社内でのキャリア選択の機会拡大と社外への転進を希望する者に対する支援に関する事項を定める。	第101条(目 的) 本規程は、多様化する個人のニーズや中長期的なキャリア形成の一環として、自らの責任による社内及びグループ内でのキャリア選択の機会拡大と社外への転進を希望する者に対する支援に関する事項を定める。	グループでの制度改定のため
第5章 グループ内継続雇用制度	第5章 グループ内継続雇用制度	
第502条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号に該当する者とする。 （1）社員およびメイト社員として本制度を申請した年度の3月末時点で勤続1年以上の者。 （2）（現行通り） （3）（現行通り） （4）（現行通り）	第502条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号に該当する者とする。 （1）社員およびメイト社員として、会社が新会社雇用日として指定する月の前月末日時点で勤続1年以上となる者。 （2）（現行通り） （3）（現行通り） （4）（現行通り）	グループでの制度改定のため
第506条(退職日および新会社雇用日) 第702条の対象者の退職日は定期人事異動に合わせて行い、会社の指定した月の末日とする。新会社雇用日は退職日の翌月1日付とする。	第506条(退職日および新会社雇用日) 第502条の対象者の退職日は定期人事異動に合わせて行い、会社の指定した月の末日とする。新会社雇用日は退職日の翌月1日付とする。	グループでの制度改定のため

〈育児休業規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第2条(対 象) 育児休業の対象者は、次の事由のすべてを満たす者とする。 1.（現行通り） 2. 生後満4歳未満の子を有し、育児のために休業を必要とする者。	第2条(対 象) 育児休業の対象者は、次の事由のすべてを満たす者とする。 1.（現行通り） 2. 生後満4歳未満の子（法律上の親子関係がある子、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子）を有し、育児のために休業を必要とする者。	育児介護休業法改定にともない対象者の明記

〈育児勤務規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第3条(期 間) 3. 在籍期間中の育児勤務の最長期間は、10年に達する月の末日までとする。但し、子が小学校に就学する前月の末日までは、この期間を延長することができる。	第3条(期 間) 3. 在籍期間中の育児勤務の最長期間は、10年に達する月の末日までとする。但し、子が小学校1年生の9月末までは、この期間を延長することができる。	2016年度労使通年協議にともない改定

〈介護・介護準備休業規程〉〈介護休業規程〉から〈介護・介護準備休業規程〉へ名称変更

現 行	改 訂	摘 要
第2条(対 象) 介護休業の対象者は、次の事由のすべてを満たす者とする。 1. 勤続満1年以上で、休業期間終了後引き続き勤務する意思のある者。 2. 配偶者、父母、子及び配偶者の父母並びに同居親族の傷病により介護する者。 ②前項にかかわらず、法及び厚生労働省令で対象から除外する者は対象としない。	第2条(対 象) 介護休業の対象者は、次の事由のすべてを満たす者とする。 1. 勤続満1年以上で、休業期間終了後引き続き勤務する意思のある者。 2. 配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹並び孫の傷病により介護する者。 ②前項にかかわらず、法及び厚生労働省令で対象から除外する者は対象としない。	育児介護休業法改定

〈介護・介護準備勤務規程〉〈介護勤務規程〉から〈介護・介護準備勤務規程〉へ名称変更

現 行	改 訂	摘 要
第1条(目 的) 本規程はメイト社員労働協約第512条第1項に基づき、家族の介護のために一定期間内において勤務時間を短縮する場合の取扱いを定める。	第1条(目 的) 本規程はメイト社員労働協約第512条に基づき、家族の介護やその体制を整えるために一定期間内において勤務時間を短縮する場合の取扱いを定める。	育児介護休業法改定

第2条(対 象) 介護勤務の対象者は次の事由のすべてを満たす者とする。 1. 勤続満1年以上の者。 2. 配偶者、父母、子及び配偶者の父母並びに同居親族の傷病により介護する者。	第2条(対 象) 介護勤務の対象者は次の事由のすべてを満たす者とする。 1. 勤続満1年以上の者。 2. 配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫の傷病により介護する者。 ②前項にかかわらず、法及び厚生労働省令で対象から除外する者は対象としない。	育児介護休業法改定
第3条(期間及び回数) 介護勤務の期間及び回数は次の通りとする。 1. 最短期間は、原則として1ヵ月とする。 2. 最長期間は、1対象家族につき1年とする。 ②介護勤務を取得できる回数は、1対象家族につき1回とする ③前項にかかわらず、介護勤務は、対象家族が介護を必要とする状態から回復した後、再び介護を必要とする状態に至ることに取得できる。この場合の期間は第1項第2号の期間に通算する。	第3条(期間) 介護勤務の期間及び回数は次の通りとする。 1. 最短期間は、原則として1ヵ月とする。 2. 最長期間は、1対象家族につき通算3年とする。 3. 取得回数は、上記期間内での複数回取得とする。 【削除】	育児介護休業法改定

〈子の看護・介護のための半日休暇規程〉【新設】

【新設】
第1条(目 的) 本規程は労働協約第616条第2号、第617条第2号に基づき、子の看護、介護のために半日休暇を取得する場合の取扱いを定める。
第2条(対 象) 子の看護のために半日休暇を取得できる対象者は、労働協約第616条に準じる。介護のために半日休暇を取得できる対象者は、労働協約第617条に準じる。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下のものを除く。
第3条(半日休暇取得時の1日の労働時間) 半日休暇取得時の1日の労働時間の設定は以下の通りとする。 1. 半日休暇取得時の労働時間は、各人の所定労働時間の1/2とする。 2. 半日休暇取得時の労働時間の設定は、5分単位とする。 半日休暇取得時の労働時間が所定労働時間の1/2にした場合、割り切れず5分単位とならないときは、所定労働時間の5分以下の分数を切捨てた時間の1/2を労働時間とする。
第4条(半日休暇取得時の勤務時間の設定) 半日休暇取得時の勤務時間の設定は、以下の通りとする。 1. 各所属で通常使用している勤務時間の始業時刻から、または、終業時刻から遡って設定する。 ただし、早出や残業などに対応した勤務時間帯を適用する場合は、業務上の必要性があることを上長に確認したうえで使用する。 2. フレックス勤務者については、業務上必要とされる時間帯で、始業時刻、終業時刻を設定する。
第5条(半日休暇取得時の休憩時間) 半日休暇取得時の休憩時間は設定しない。
第6条(半日休暇取得時の時間外勤務) 半日休暇取得時は決められた勤務時間で勤務し、原則、時間外勤務をさせない。
第7条(半日休暇取得時の私用遅刻、早退、外出) 労働協約第606条に準じる。

〈ハラスメント防止規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第1章 総則	第1章 総則	
第101条 (目的) 本規程は、服務規律第18条および第19条に基づき、職場におけるセクシュアル・ハラスメントおよびパワー・ハラスメント以下、総称して「ハラスメント」という。)を防止するために従業員が遵守すべき事項ならびに防止するための措置等を定めたものであり、働きやすい職場慣行を実現することを目的とする	第101条 (目的) 本規程は、服務規律第19条、第20条、第21条、第22条、第23条に基づき、職場におけるセクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント、パタニティ・ハラスメントおよびケア・ハラスメント（以下、総称して「ハラスメント」という。）を防止するために従業員が遵守すべき事項ならびに防止するための措置等を定めたものであり、働きやすい職場慣行を実現することを目的とする。	育児介護休業法改定
第102条(定義) 本規程における用語の定義は次の通りとする。 1. (現行通り) 2. パワー・ハラスメントとは、職場内の優位性（職務上の地位や人間関係など）を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えるまたは職場環境を悪化させることをいう。 【新設】 【新設】 【新設】 3. 前2号の職場とは、会社事業場のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。歓送迎会、懇親会、職場旅行については、任意参加の場合を含めて職場として扱う。	第102条(定義) 本規程における用語の定義は次の通りとする。 1. (現行通り) 2. パワー・ハラスメントとは、職場内の優位性（職務上の地位や人間関係など）を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えるまたは就業環境を悪化させることをいう。 3. マタニティ・ハラスメントとは、妊娠・出産および育児に関する制度等の利用により、就業環境が害されることをいう。 4. パタニティ・ハラスメントとは、育児に関する制度等の利用により、就業環境が害されることをいう。 5. ケア・ハラスメントとは、介護に関する制度等の利用により、就業環境が害されることをいう。 6. 1から5号の就業環境とは、会社事業場のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。歓送迎会、懇親会、職場旅行については、任意参加の場合を含めて就業環境として扱う。	育児介護休業法改定
第2章 禁止行為	第2章 禁止行為	
【新設】	第203条（マタニティ・ハラスメント行為の禁止） 従業員は、次の各号に掲げるマタニティ・ハラスメント行為を行ってはならない。 1. 制度等の利用の相談、請求、利用に対し、当該従業員に対し、解雇その他不利益な取り扱いを示唆すること。 2. 制度等の利用の請求等または制度等の利用を阻害すること。 3. 制度等の利用をしたことにより嫌がらせ等を行うこと。 ②業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上必要性に基づく言動によるものは該当としない。	育児介護休業法改定
【新設】	第204条（パタニティ・ハラスメント行為の禁止） 従業員は、次の各号に掲げる、パタニティ・ハラスメント行為を行ってはならない。 1. 制度等の利用の相談、請求、利用に対し、当該従業員に対し、解雇その他不利益な取り扱いを示唆すること。 2. 制度等の利用の請求等または制度等の利用を阻害すること。 3. 制度等の利用をしたことにより嫌がらせ等を行うこと。 ②業務分担等の観点から、客観的にみて、業務上必要性に基づく言動によるものは該当としない。	育児介護休業法改定

【新設】	第 205 条（ケア・ハラスメント行為の禁止） 従業員は、次の各号に掲げるケア・ハラスメント行為を行ってはならない。 1. 制度等の利用の相談、請求、利用に対し、当該従業員に対し、解雇その他不利益な取り扱いを示唆すること。 2. 制度等の利用の請求等または制度等の利用を阻害すること。 3. 制度等の利用をしたことにより嫌がらせ等を行うこと。 ②業務分担等の観点から、客観的にみて、業務上必要性に基づく言動によるものは該当としない。	育児介護休業法改定
第 3 章 相談・苦情の取り扱い	第 3 章 相談・苦情の取り扱い	
第 307 条（事務局） HDS 人事部労務担当に防止対策委員会事務局を置く。 ②事務局は、継続的なハラスメントの防止に向けた啓発・教育活動を企画・立案する。	第 307 条（グループ事務局） HDS 労務部健康推進担当に防止対策委員会事務局を置く。 ②事務局は、継続的なハラスメントの防止に向けた啓発・教育活動を企画・立案する。	グループ事務局の明確

〈サービス規律〉

現 行	改 訂	摘 要
【新設】	第 21 条（マタニティ・ハラスメントの禁止） 従業員は他の従業員に対する妊娠・出産等および育児に関する制度等の利用に関する言動により就業環境を害する行為をしてはならない（以下、これらの行為を「マタニティ・ハラスメント」という。） ②マタニティ・ハラスメントの事実が確認された場合、会社は労働協約「ハラスメント防止規程」に基づき対応する。また、必要に応じ、その行為者に対して、労働協約「表彰・懲戒規程」に基づき、懲戒処分を行う。	育児介護休業法改定
【新設】	第 22 条（パタニティ・ハラスメントの禁止） 従業員は他の従業員に対する育児に関する制度等の利用に関する言動により就業環境を害する行為をしてはならない（以下、これらの行為を「パタニティ・ハラスメント」という。） ②パタニティ・ハラスメントの事実が確認された場合、会社は労働協約「ハラスメント防止規程」に基づき対応する。また、必要に応じ、その行為者に対して、労働協約「表彰・懲戒規程」に基づき、懲戒処分を行う。	育児介護休業法改定
【新設】	第 23 条（ケア・ハラスメントの禁止） 従業員は他の従業員に対する介護に関する制度等の利用に関する言動により就業環境を害する行為をしてはならない（以下、これらの行為を「ケア・ハラスメント」という。） ②ケア・ハラスメントの事実が確認された場合、会社は労働協約「ハラスメント防止規程」に基づき対応する。また、必要に応じ、その行為者に対して、労働協約「表彰・懲戒規程」に基づき、懲戒処分を行う。	育児介護休業法改定
第 21 条（秘密保持） 従業員は、在職中および退職後においても、自己の職務に関する与否とを問わず、会社の内部事項または業務上知り得た機密にかかる事項および会社の不利益となる事項を許可なく他に漏らしてはならない。また、会社及び顧客に関する情報を複写、データ送信等の方法によって社外に持ち出してはならない。 なお、その他詳細は株式会社三越伊勢丹ホールディングス「情報管理規程」で定める。	第 24 条（秘密保持） 従業員は、在職中および退職後においても、自己の職務に関する与否とを問わず、会社の内部事項または業務上知り得た機密にかかる事項および会社の不利益となる事項を許可なく他に漏らしてはならない。また、会社及び顧客に関する情報を申請及び許可なく複写、データ送信等の方法によって社外に持ち出してはならない。 なお、その他詳細は株式会社三越伊勢丹ホールディングス「情報管理規程」で定める。	テレワーク規程対応
第 22 条（入退場制限）	第 25 条（入退場制限）	条数繰下げ
第 23 条（構内における集会、文書の配布等）	第 26 条（構内における集会、文書の配布等）	条数繰下げ
第 24 条（遺失物の取扱）	第 27 条（遺失物の取扱）	条数繰下げ
第 25 条（個人財産の安全義務）	第 28 条（個人財産の安全義務）	条数繰下げ

〈テレワーク規程〉【新設】

テレワーク規程
第 1 章 総 則
第 1 条（目 的） この規程は、従業員が業務上の事由、育児、介護、健康上の事由、その他の理由により希望した場合に、モバイル勤務、サテライトオフィス勤務等のテレワーク勤務を行なうことにより、働く環境を改善し、従業員満足の向上、従業員の定着・確保、生産性の向上を実現させることを目的とする。
第 2 条（定義） この規程において「テレワーク勤務者」とは、次の者をいう。①モバイル勤務者：労働時間の全部または一部を、外出先や移動中に、事業所の外かつ自宅以外の場所で業務を行う者。②サテライトオフィス勤務者：労働時間の全部または一部を、自社のサテライトオフィスやグループ企業の各施設、共同利用型のテレワークセンター等の指定された場所で業務を行う者。
第 3 条（サービス規律） テレワーク勤務者は、本規程をはじめ法令、会社諸規程、通達等を守り誠実に自己の職務を遂行するものとする。
第 4 条（情報セキュリティの確保） テレワーク勤務者は、情報セキュリティ管理規程に定めるもののほか、テレワーク勤務時のセキュリティチェックリストに定める事項を遵守しなければならない。
第 5 条（対象業務） テレワーク勤務に係る業務の範囲は、次の通りとする。 ①自己完結的業務：自己の担当する業務範囲が明確であり、かつ、対面で部内外との打ち合わせを必要とせず、個々人で成果物を作成する業務。 ②創造・集中的業務：付加価値の高い創造業務や、限られた時間の中で効率的に集中して成果物を作成する業務。 ③その他、テレワークが適当であると所属長が認めた業務。
第 6 条（勤務時間等） 勤務時間、休憩時間、休日、休暇については、労働協約または個別の契約で定める。 尚、上記にかかわらず、所属長の事前承認を受けた場合には、テレワーク時における始業時刻、終業時刻、休憩時間、中抜け時間等を変更することができるものとする。
第 7 条（時間外労働・深夜労働等） 労働時間が法定労働時間を超えた場合、深夜労働または休日労働を行った場合には、それぞれ「賃金規程」に定める割増賃金を支払う。 ただし、これらの場合には事前に所属長の許可を得て指令を受けなければならない。
第 8 条（業務等の報告） テレワーク勤務者は、次の方法により自己の業務の進捗状況、結果等を会社に報告しなければならない。 (1) E メールによるもの ①業務日報（業務の始業、進捗状況、終業（完了）報告等）は毎日行う ②指示事項（E メールによることを求められた報告等）は適宜行う (2) 電話によるもの ①急を要する事項（至急の案件の連絡・確認）は随時行う ②勤怠の事項（傷病等により仕事ができないとき、年次有給休暇等の休暇請求のとき）はその都度行う 2. 前項にかかわらず、別途様式の指定を受けた業務については、その指定に従い報告するものとする。
第 9 条（給与） テレワーク勤務者の給与については、他の従業員と同様の「賃金規程」の定めによる。

第 10 条 (パソコン等の貸与) 会社は、テレワーク勤務者の業務の必要、個人所有の情報通信機器等の状況に応じ、申請によりパソコンおよび周辺機器を貸与することができる。 2. 貸与を受けた機器は、原則としてテレワーク勤務者本人の職務上の使用に限るものとし、その取扱いは善良な管理者の注意をもって行う。
第 11 条 (費用負担) テレワーク勤務にともなって発生する費用の負担区分は次の通りとする。原則、会社が貸与する情報機器を利用する場合、通信費は会社負担とする。 (1) 電話代・・・本人負担 (2) その他・・・会社が認めた事務用品、消耗品費等は会社負担
第 12 条 (教育訓練) 会社は、テレワーク勤務者に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行う。 2. テレワーク勤務者は、会社から前項の教育訓練の受講指示があった場合には、これを受けなければならない。
第 13 条 (安全衛生) 会社はテレワーク勤務者の安全衛生の確保及び改善を図るため必要な措置を講ずる。 2. テレワーク勤務者は、安全衛生に関する法令、会社の通達等を守り、労働災害の防止に努めなければならない。
第 14 条 (災害補償) テレワーク勤務者の災害補償については、労働協約の定めによる。
第 15 条 (復 帰) テレワーク勤務者が次の各号の一に該当したときは、通常の勤務形態に復帰するものとする。 (1) テレワーク勤務の指定期間が満了したとき (2) 前号の指定期間満了前に本人の申請があり会社が認めたとき (3) 会社から通常勤務への復帰命令がなされたとき
第 2 章 モバイル勤務
第 16 条 (対象者) モバイル勤務は、次の条件を満たす者に適用する。 (1) モバイル勤務の申請日現在勤続 1 年以上の者。 (2) 時間管理能力に優れ、テレワークにより生産性向上が見込まれると所属長が認めた者。 (3) その他、前項以外で申請により所属長が承認した者。
第 17 条 (申請手続き等) モバイル勤務を希望する者は、「テレワーク勤務申請書」を所属長に提出し、その承認を得なければならない。 2. 所属長は、前項の手続を経た後「テレワーク勤務審査結果通知書／許可書」により勤務を発令する。 3. 会社は前項の命令を、業務上の都合その他により取り消す場合がある。
第 18 条 (就業の場所) モバイル勤務時の就業場所については、申請者からの申請を会社が許可した場所と定め、第三者に覗き見されることのないように留意して、業務を行うものとする。 2. モバイル勤務日であっても、業務の都合により出社を命ずることがある。モバイル勤務者はこれを拒否することはできない。
第 3 章 サテライトオフィス勤務
第 19 条 (対象者) サテライトオフィス勤務は、次の条件を満たす者に適用する。 (1) サテライトオフィス勤務の申請日現在勤続 1 年以上の者。 (2) 時間管理能力に優れ、テレワークにより生産性向上が見込まれると所属長が認めた者。 (3) その他、前項以外で申請により所属長が承認した者。
第 20 条 (申請手続き等) サテライトオフィス勤務を希望する者は、「テレワーク勤務申請書」を所属長に提出し、その承認を得なければならない。 2. 所属長は、前項の手続を経た後「テレワーク勤務審査結果通知書／許可書」により勤務を発令する。 3. 会社は前項の命令を、業務上の都合その他により取り消す場合がある。
第 21 条 (就業の場所) サテライトオフィス勤務時の就業場所については、申請者からの申請を会社が許可した場所と定め、第三者に覗き見されることのないように留意して、業務を行うものとする。 2. サテライトオフィス勤務日であっても、業務の都合により出社を命ずることがある。サテライトオフィス勤務者はこれを拒否することはできない。

◆エルダースタッフ労働協約（本則）

現 行	改 訂	摘 要
第 5 章 人事	第 5 章 人事	
第 2 節 休 職	第 2 節 休 職	
第 511 条(休 職) 会社は、組合員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.（現行通り） 2. 家族の介護のために休業を申し出たとき。 この場合は、別に定める「介護休業規程」により取扱う。	第 511 条(休 職) 会社は、エルダースタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.（現行通り） 2. 家族の介護のために休業を申し出たとき。 この場合は、別に定める「介護・介護準備休業規程」により取扱う。	規程名称変更
第 3 節 表彰及び懲戒	第 3 節 表彰及び懲戒	
第 512 条（表彰及び懲戒）	第 513 条（表彰及び懲戒）	条数繰下げ
第 4 節 退職	第 4 節 退職	
第 513 条（退職）	第 514 条（退職）	条数繰下げ
第 514 条（依願退職）	第 515 条（依願退職）	条数繰下げ
第 5 節 解雇	第 5 節 解雇	
第 515 条（解雇）	第 516 条（解雇）	条数繰下げ
第 6 章 労働条件	第 6 章 労働条件	
【新設】	第 611 条(介護のための勤務時間の変更) 会社は、家族の介護を行う者が請求した場合、育児・介護休業法の定めに基づき、雇用契約期間の途中であっても勤務時間を短縮することを認める。 ② 第 1 項による勤務時間の変更は、1 対象家族につき利用開始から 3 年間で 2 回以上、勤務時間を短縮することを認める。 ③ 第 1 項の勤務時間と雇用契約上定められている時間との差は、無給とする。 ④会社は、育児・介護休業法に定める申請をエルダースタッフが行った場合には、本人の事情を十分に配慮した上で、その者のワークスケジュールを適宜決定する。	育児介護休業法改定
第 2 節 休日・休暇	第 2 節 休日・休暇	
第 611 条（店舗休業日）	第 612 条（店舗休業日）	条数繰下げ
第 612 条（休日）	第 613 条（休日）	条数繰下げ
第 613 条（年次有給休暇）	第 614 条（年次有給休暇）	条数繰下げ
第 614 条（欠勤）	第 615 条（欠勤）	条数繰下げ
第 615 条（生理休暇）	第 616 条（生理休暇）	条数繰下げ
第 616 条（産前・産後休暇）	第 617 条（産前・産後休暇）	条数繰下げ
第 617 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む）をするための休暇をエルダースタッフが請求した場合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。 【新設】	第 618 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む）をするための休暇をエルダースタッフが請求した場合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。 ②子の看護のための休暇は、半日単位で取得することができる。なお、取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための半日休暇規程」による。	育児介護休業法にともない改定
第 618 条(家族の介護のための休暇) 会社は、家族の介護（病院への付き添い、介護サービス提供を受けるために必要な手続きの代行含む）をするための休暇をエルダースタッフが請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。	第 619 条(家族の介護のための休暇) 会社は、家族の介護（病院への付き添い、介護サービス提供を受けるために必要な手続きの代行含む）をするための休暇をエルダースタッフが請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護・介護準備休業規程」に定める範囲とする。 ②家族の介護のための休暇は、半日単位で取得することができる。なお、取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための半日休暇規程」による。	育児介護休業法にともない改定
第 619 条（慶弔災害休暇）	第 620 条（慶弔災害休暇）	条数繰下げ
第 620 条（手続）	第 621 条（手続）	条数繰下げ
第 3 節 母性保護	第 3 節 母性保護	条数繰下げ
第 621 条（妊娠中の通院等）	第 622 条（妊娠中の通院等）	条数繰下げ
第 622 条（妊娠中及び産後の症状に対応する取扱）	第 623 条（妊娠中及び産後の症状に対応する取扱）	条数繰下げ
第 623 条（妊産婦の時間外・休日勤務制限）	第 624 条（妊産婦の時間外・休日勤務制限）	条数繰下げ
第 12 章 効力	第 12 章 効力	
第 1204 条(有効期間) 本協約の有効期間は、平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までとする。	第 1204 条(有効期間) 本協約の有効期間は、平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までとする。	
第 1205 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 30 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1205 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 31 年 3 月 31 日を超えることはできない。	

◆エルダースタッフ労働協約（付属諸規程）

〈時間外・休日勤務に関する規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第 12 条(家族的責任を有する者の制限) 勤務時間の短縮を行っていない者で、原則として小学校 3 年生までの子の育児、または要介護状態の家族(対象範囲は「 介護勤務規程 」に基づく)の介護の為に請求した場合は、次のように制限する。 1. (現行通り) 2. (現行通り) ② 会社は、3 歳未満の子を養育する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。	第 12 条(家族的責任を有する者の制限) 勤務時間の短縮を行っていない者で、原則として小学校 3 年生までの子の育児、または要介護状態の家族(対象範囲は「 介護・介護準備休業規程 」)の介護の為に請求した場合は、次のように制限する。 1. (現行通り) 2. (現行通り) ②会社は、3 歳未満の子を養育する者 または勤続 1 年以上で要介護状態の家族を介護する者が 申請した場合には、時間外勤務をさせない。	育児介護休業法改定
第 13 条(育児勤務者および介護勤務者の制限) 会社は、 育児勤務または介護勤務をする者 につき、原則として時間外勤務（契約時間外勤務）および法定の休日勤務をさせない。	第 13 条(育児および介護のため勤務時間を変更している者の制限) 会社は、 育児や介護のために勤務時間を変更している者 には、原則として時間外勤務（契約時間外勤務）および法定の休日勤務をさせない。	育児介護休業法改定

〈賃金規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第 1 章 総則	第 1 章 総則	
【新設】	第 107 条(欠勤の賃金控除) エルダースタッフⅢ、Ⅳ、Ⅴが労働協約第 614 条の欠勤、第 615 条、第 617 条、第 618 条の休暇及び労働協約 606 条の欠勤扱いに対しては 1 日につき基準内賃金の 20.9 分の 1 を控除する。 但し、第 617 条、第 618 条の半日休暇に対しては、半日につき、1 日控除分の値に 1/2 を乗じて控除する。 ② エルダースタッフⅢ、Ⅳ、Ⅴが基準外賃金の計算期間の全勤務日について、欠勤した場合は、その月の基準内賃金を支給しない。	育児介護休業法改定

〈育児休業規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第 2 条(対 象) 育児休業の対象者は、次の事由のすべてを満たす者とする。 1. 勤続満 1 年以上で、休業期間終了後引続き勤務する意思のある者。 2. 生後満 1 歳未満の子を有し、育児のために休業を必要とする者。 但し、申し出時点において、休業期間終了後から 1 年を経過する日までに、雇用契約が終了することが明らかである場合を除く。	第 2 条(対 像) 育児休業の対象者は、次の事由のすべてを満たす者とする。 1. 勤続満 1 年以上で、休業期間終了後引続き勤務する意思のある者。 2. 生後満 1 歳未満の子（ 法律上の親子関係がある子、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子 ）を有し、育児のために休業を必要とする者。 【削除】	育児介護休業法改定

〈介護・介護準備休業規程〉〈介護休業規程〉から〈介護・介護準備休業規程〉へ名称変更

現 行	改 訂	摘 要
第 1 条(目 的) 本規程は、エルダースタッフ労働協約第 512 条第 2 号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために休業する場合の取扱いを定める。	第 1 条(目 的) 本規程は、エルダースタッフ労働協約第 512 条第 2 号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために休業する場合の取扱いを定める。	

〈子の看護・介護のための半日休暇規程〉【新設】

【新設】
第 1 条(目 的) 本規程はエルダースタッフ労働協約第 617 条第 2 号、第 618 条第 2 号に基づき、子の看護、介護のために半日休暇を取得する場合の取扱いを定める。
第 2 条(対 象) 子の看護のために半日休暇を取得できる対象者は、エルダースタッフ労働協約第 617 条に準じる。 介護のために半日休暇を取得できる対象者は、エルダースタッフ労働協約第 618 条に準じる。 ただし、1 日の所定労働時間が 4 時間以下のものを除く。
第 3 条(半日休暇取得時の 1 日の労働時間) 半日休暇取得時の 1 日の労働時間の設定は以下の通りとする。 1. 半日休暇取得時の労働時間は、各人の所定労働時間の 1/2 とする。 2. 半日休暇取得時の労働時間の設定は、5 分単位とする。 半日休暇取得時の労働時間が所定労働時間の 1/2 にした場合、割り切れず 5 分単位とならないときは、所定労働時間の 5 分以下の分数を切捨てた時間の 1/2 を労働時間とする。
第 4 条(半日休暇取得時の勤務時間の設定) 半日休暇取得時の勤務時間の設定は、以下の通りとする。 1. 各所属で通常使用している勤務時間の始業時刻から、または、終業時刻から遡って設定する。 ただし、早出や残業などに対応した勤務時間帯を適用する場合は、業務上の必要性があることを上長に確認したうえで使用する。
第 5 条(半日休暇取得時の休憩時間) 半日休暇取得時の休憩時間は設定しない。
第 6 条(半日休暇取得時の時間外勤務) 半日休暇取得時は決められた勤務時間で勤務し、原則、時間外勤務をさせない。
第 7 条(半日休暇取得時の私用遅刻、早退、外出) エルダースタッフ労働協約第 606 条に準じる。

〈ハラスメント防止規程〉

現 行	改 訂	摘 要
第 1 章 総則	第 1 章 総則	
第 101 条（目的） 本規程は、服務規律第 18 条および第 19 条に基づき、職場におけるセクシュアル・ハラスメントおよびパワー・ハラスメント以下、総称して「ハラスメント」という。）を防止するために従業員が遵守すべき事項ならびに防止するための措置等を定めたものであり、働きやすい職場慣行を実現することを目的とする	第 101 条（目的） 本規程は、服務規律第 19 条、第 20 条、第 21 条、第 22 条、第 23 条に基づき、職場におけるセクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント、パタニティ・ハラスメントおよびケア・ハラスメント（以下、総称して「ハラスメント」という。）を防止するために従業員が遵守すべき事項ならびに防止するための措置等を定めたものであり、働きやすい職場慣行を実現することを目的とする。	育児介護休業法改定
第 102 条(定義) 本規程における用語の定義は次の通りとする。 1.（現行通り） 2. パワー・ハラスメントとは、職場内の優位性（職務上の地位や人間関係など）を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えるまたは職場環境を悪化させることをいう。 【新設】 【新設】 【新設】 3. 前 2 号の職場とは、会社事業場のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。歓送迎会、懇親会、職場旅行については、任意参加の場合を含めて職場として扱う。	第 102 条(定義) 本規程における用語の定義は次の通りとする。 1.（現行通り） 2. パワー・ハラスメントとは、職場内の優位性（職務上の地位や人間関係など）を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えるまたは就業環境を悪化させることをいう。 3. マタニティ・ハラスメントとは、妊娠・出産および育児に関する制度等の利用により、就業環境が害されることをいう。 4. パタニティ・ハラスメントとは、育児に関する制度等の利用により、就業環境が害されることをいう。 5. ケア・ハラスメントとは、介護に関する制度等の利用により、就業環境が害されることをいう。 6. 1 から 5 号の就業環境とは、会社事業場のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。歓送迎会、懇親会、職場旅行については、任意参加の場合を含めて就業環境として扱う。	育児介護休業法改定
第 2 章 禁止行為	第 2 章 禁止行為	
【新設】	第 203 条（マタニティ・ハラスメント行為の禁止） 従業員は、次の各号に掲げるマタニティ・ハラスメント行為を行ってはならない。 1. 制度等の利用の相談、請求、利用に対し、当該従業員に対し、解雇その他不利益な取り扱いを示唆すること。 2. 制度等の利用の請求等または制度等の利用を阻害すること。 3. 制度等の利用をしたことにより嫌がらせ等を行うこと。 ②業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上必要性に基づく言動によるものは該当としない。	育児介護休業法改定
【新設】	第 204 条（パタニティ・ハラスメント行為の禁止） 従業員は、次の各号に掲げる、パタニティ・ハラスメント行為を行ってはならない。 1. 制度等の利用の相談、請求、利用に対し、当該従業員に対し、解雇その他不利益な取り扱いを示唆すること。 2. 制度等の利用の請求等または制度等の利用を阻害すること。 3. 制度等の利用をしたことにより嫌がらせ等を行うこと。 ②業務分担等の観点から、客観的にみて、業務上必要性に基づく言動によるものは該当としない。	育児介護休業法改定
【新設】	第 205 条（ケア・ハラスメント行為の禁止） 従業員は、次の各号に掲げるケア・ハラスメント行為を行ってはならない。 1. 制度等の利用の相談、請求、利用に対し、当該従業員に対し、解雇その他不利益な取り扱いを示唆すること。 2. 制度等の利用の請求等または制度等の利用を阻害すること。 3. 制度等の利用をしたことにより嫌がらせ等を行うこと。 ②業務分担等の観点から、客観的にみて、業務上必要性に基づく言動によるものは該当としない。	育児介護休業法改定
第 3 章 相談・苦情の取り扱い	第 3 章 相談・苦情の取り扱い	
第 307 条（事務局） HDS 人事部労務担当に防止対策委員会事務局を置く。 ②事務局は、継続的なハラスメントの防止に向けた啓発・教育活動を企画・立案する。	第 307 条（グループ事務局） HDS 労務部健康推進担当に防止対策委員会事務局を置く。 ②事務局は、継続的なハラスメントの防止に向けた啓発・教育活動を企画・立案する。	グループ事務局の明確

〈服務規律〉

現 行	改 訂	摘 要
【新設】	第 21 条（マタニティ・ハラスメントの禁止） 従業員は他の従業員に対する妊娠・出産等および育児に関する制度等の利用に関する言動により就業環境を害する行為をしてはならない（以下、これらの行為を「マタニティ・ハラスメント」という。） ②マタニティ・ハラスメントの事実が確認された場合、会社は労働協約「ハラスメント防止規程」に基づき対応する。また、必要に応じ、その行為者に対して、労働協約「表彰・懲戒規程」に基づき、懲戒処分を行う。	育児介護休業法改定
【新設】	第 22 条（パタニティ・ハラスメントの禁止） 従業員は他の従業員に対する育児に関する制度等の利用に関する言動により就業環境を害する行為をしてはならない（以下、これらの行為を「パタニティ・ハラスメント」という。） ②パタニティ・ハラスメントの事実が確認された場合、会社は労働協約「ハラスメント防止規程」に基づき対応する。また、必要に応じ、その行為者に対して、労働協約「表彰・懲戒規程」に基づき、懲戒処分を行う。	育児介護休業法改定
【新設】	第 23 条（ケア・ハラスメントの禁止） 従業員は他の従業員に対する介護に関する制度等の利用に関する言動により就業環境を害する行為をしてはならない（以下、これらの行為を「ケア・ハラスメント」という。） ②ケア・ハラスメントの事実が確認された場合、会社は労働協約「ハラスメント防止規程」に基づき対応する。また、必要に応じ、その行為者に対して、労働協約「表彰・懲戒規程」に基づき、懲戒処分を行う。	育児介護休業法改定

第 21 条 (秘密保持) 従業員は、在職中および退職後においても、自己の職務に関すると否とを問わず、会社の内部事項または業務上知り得た機密にかかる事項および会社の不利益となる事項を許可なく他に漏らしてはならない。 また、会社及び顧客に関する情報を複写、データ送信等の方法によって社外に持ち出してはならない。 なお、その他詳細は株式会社三越伊勢丹ホールディングス「情報管理規程」で定める。	第 24 条 (秘密保持) 従業員は、在職中および退職後においても、自己の職務に関すると否とを問わず、会社の内部事項または業務上知り得た機密にかかる事項および会社の不利益となる事項を許可なく他に漏らしてはならない。 また、会社及び顧客に関する情報を申請及び許可なく複写、データ送信等の方法によって社外に持ち出してはならない。 なお、その他詳細は株式会社三越伊勢丹ホールディングス「情報管理規程」で定める。	テレワーク規程対応
第 22 条 (入退場制限)	第 25 条 (入退場制限)	条数繰下げ
第 23 条 (構内における集会、文書の配布等)	第 26 条 (構内における集会、文書の配布等)	条数繰下げ
第 24 条 (遺失物の取扱)	第 27 条 (遺失物の取扱)	条数繰下げ
第 25 条 (個人財産の安全義務)	第 28 条 (個人財産の安全義務)	条数繰下げ

參考資料



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EC事業部
第2職場区	中小型店事業部
第3職場区	お客様営業統括部（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・IDS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・IDS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
	お客様営業統括部（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・三越伊勢丹不動産出向者
第2職場区	JPM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
	お客様営業統括部（伊勢丹立川店担当）

＜松戸分会＞

第1職場区	伊勢丹松戸店
	お客様営業統括部（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
	お客様営業統括部（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
	お客様営業統括部（伊勢丹相模原店担当）

＜府中分会＞

第1職場区	伊勢丹府中店
	お客様営業統括部（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
	お客様営業統括部（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

【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	2月18日	2月19日	2月20日	2月21日	2月22日	2月23日	2月24日	2月25日	2月26日	2月27日
			土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
新宿	社員 メイト社員	9:45～10:30							三井事務館 7F 従業員食堂			
		12:10～12:55			椿ビル5F 会議室					椿ビル5F 会議室		
		13:10～13:55										
		14:10～14:55										
	育児・介護勤務者	12:10～12:55	PC3 B2F 会議室				椿ビル5F 会議室					
	フィロ-社員 エルダ-スタッフ エルダ-フィロ- スベ-シャリティスタッフ	9:30～10:00			三井事務館 7F 従業員食堂							
		12:10～14:40 エンドレス開催 (説明：30分)						PC3 B2F 会議室			PC3 B2F 会議室	
	全員	12:10～12:55			第二別館 3F ABC				第二別館 3F A			
		13:10～13:55										
		14:10～14:55										
		12:10～12:55							H&Iビル 1F 共用会議室			H&Iビル 1F 共用会議室
		13:10～13:55										
		14:10～14:55										
		12:10～12:55										
		13:10～13:55										
		14:10～14:55										
		19:30～20:15			北豊ビル B1F ABC		H&Iビル 1F 共用会議室			H&Iビル 1F 共用会議室		
		19:45～20:30									三井事務館 7F 従業員食堂	
		20:50～21:35									三井事務館 6F 従業員食堂	
		20:30～21:15										
東新宿	フィロ-社員 エルダ-スタッフ エルダ-フィロ- スベ-シャリティスタッフ	11:30～12:00				16F 休憩所		16F 休憩所	16F 休憩所			
	社員 メイト社員	12:10～12:55				16F 休憩所		16F 休憩所	16F 休憩所			
		13:10～13:55										
日本橋	フィロ-社員 エルダ-スタッフ エルダ-フィロ- スベ-シャリティスタッフ	11:40～12:10			SDビル6F ショールーム (大栄ビル・ SDビル 所属対象)		SDビル6F ショールーム (大栄ビル・ SDビル 所属対象)	SDビル6F ショールーム (大栄ビル・ SDビル 所属対象)		新館13F 大会議室	新館13F 大会議室	SDビル6F ショールーム
		12:40～13:10										
		13:40～14:10										
	社員 メイト社員	11:40～12:25										
		12:40～13:25			SDビル6F ショールーム (大栄ビル・ SDビル 所属対象)		SDビル6F ショールーム (大栄ビル・ SDビル 所属対象)	SDビル6F ショールーム (大栄ビル・ SDビル 所属対象)		新館13F 大会議室	新館13F 大会議室	
		13:40～14:25										
		14:40～15:25										
		19:45～20:30									パ-キングビル 2F 従業員食堂	
	全員	10:00～10:45				13F 従業員食堂	13F 従業員食堂		13F 従業員食堂			
銀座	社員 メイト社員	11:30～12:15										
		12:15～13:00										
		13:15～14:00				13F 従業員食堂	13F 従業員食堂					
		14:15～15:00										
	フィロ-社員 エルダ-スタッフ エルダ-フィロ- スベ-シャリティスタッフ	11:30～12:00							13F 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	2月28日	3月1日	3月2日	3月3日	3月4日	3月5日	3月6日	3月7日	3月8日	3月9日
			火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
新宿	社員 メイト社員	9:45～10:30					三井事務館 7F 従業員食堂				三井事務館 7F 従業員食堂	
		12:10～12:55		椿ビル5F 会議室						椿ビル5F 会議室		
		13:10～13:55										
		14:10～14:55										
	育児・介護勤務者	12:10～12:55							椿ビル4F 会議室			PC3 B2F 会議室
	ﾌｧｲﾃﾞﾙﾋﾞﾙ ﾏﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ ﾏﾙﾀﾞｰﾌｧｲﾃﾞﾙ ｽﾎﾟｼﾞﾃｨｽﾀｯﾌ	9:30～10:00			三井事務館 7F 従業員食堂							
		12:10～14:40 エンドレス開催 (説明：30分)				椿ビル4F 会議室		PC3 B2F 会議室			椿ビル5F 会議室	
	全員	12:10～12:55										
		13:10～13:55					第二別館 3F ABC				第二別館 3F AB	
		14:10～14:55										
		12:10～12:55										H&Iビル 1F 共用会議室
		13:10～13:55										
		14:10～14:55										
		12:10～12:55			北豊ビル 地下1階 ABC							
		13:10～13:55										
		14:10～14:55										
		19:30～20:15				北豊ビル B1F ABC						
		19:45～20:30		三井事務館 7F 従業員食堂		三井事務館 7F 従業員食堂	三井事務館 7F 従業員食堂				三井事務館 7F 従業員食堂	三井事務館 7F 従業員食堂
		20:50～21:35				三井事務館 6F 従業員食堂	三井事務館 6F 従業員食堂				三井事務館 6F 従業員食堂	三井事務館 6F 従業員食堂
		20:30～21:15		三井事務館 6F 従業員食堂		三井事務館 6F 従業員食堂	三井事務館 6F 従業員食堂				三井事務館 6F 従業員食堂	三井事務館 6F 従業員食堂
東新宿	ﾌｧｲﾃﾞﾙﾋﾞﾙ ﾏﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ ﾏﾙﾀﾞｰﾌｧｲﾃﾞﾙ ｽﾎﾟｼﾞﾃｨｽﾀｯﾌ	11:30～12:00			16F 休憩所							
	社員 メイト社員	12:10～12:55			16F 休憩所							
		13:10～13:55										
日本橋	ﾌｧｲﾃﾞﾙﾋﾞﾙ ﾏﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ ﾏﾙﾀﾞｰﾌｧｲﾃﾞﾙ ｽﾎﾟｼﾞﾃｨｽﾀｯﾌ	11:40～12:10	新館13F 大会議室		新館13F 大会議室	SDビル6F ショールーム					新館13F 大会議室	
		12:40～13:10										
		13:40～14:10										
	社員 メイト社員	11:40～12:25				新館13F 大会議室	新館13F 大会議室	新館13F 大会議室				
		12:40～13:25									新館13F 大会議室	
		13:40～14:25										
		14:40～15:25	新館13F 大会議室		新館13F 大会議室							
		19:45～20:30			ﾊﾞｰﾎﾝｸﾞﾋﾞﾙ 2F 従業員食堂							
	全員	10:00～10:45	13F 従業員食堂	13F 従業員食堂	13F 従業員食堂	13F 従業員食堂				13F 従業員食堂		
銀座	社員 メイト社員	11:30～12:15			13F 従業員食堂	13F 従業員食堂				13F 従業員食堂		
		12:15～13:00										
		13:15～14:00										
		14:15～15:00										
	ﾌｧｲﾃﾞﾙﾋﾞﾙ ﾏﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ ﾏﾙﾀﾞｰﾌｧｲﾃﾞﾙ ｽﾎﾟｼﾞﾃｨｽﾀｯﾌ	11:30～12:00	13F 従業員食堂	13F 従業員食堂								
		12:15～12:45										
		13:15～13:45										
		14:15～14:45										

	対象者	時間	2月18日	2月19日	2月20日	2月21日	2月22日	2月23日	2月24日	2月25日	2月26日	2月27日
			土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
立川	全員	9:15～10:00	従業員食堂	従業員食堂								
		12:00～12:45			従業員食堂							従業員食堂
		13:00～13:45	従業員食堂	従業員食堂			6F研修室					
		14:00～14:45										
		20:00～20:45					B1F 食品休憩所					
	フィロ-社員 エルト-スタッフ エルト-フィロ スハ-シャリティストッフ	12:00～12:30	従業員食堂	従業員食堂			6F研修室					
松戸	全員	11:40～12:25									従業員食堂	従業員食堂
		12:40～13:25										
		13:40～14:25										
		14:40～15:25										
浦和	全員	12:00～12:45					パイ-ラス I 研修室			パイ-ラス I 研修室	パイ-ラス I 中会議室	
		12:45～13:30										
		13:30～14:15										
		14:15～15:00										
相模原	全員	11:40～12:25					本館6F 新教養室				本館6F 新教養室	
		12:40～13:25										
		13:40～14:25										
府中	全員	11:35～12:20	食堂	食堂	9F ミーティング							
		12:35～13:20										
		13:35～14:20										
千葉	全員	18:00～18:40			従業員食堂		従業員食堂					従業員食堂
		19:30～20:10										
恵比寿	フィロ-社員 エルト-スタッフ	12:10～12:40										B2F 会議室
	全員	13:10～13:55										
		14:10～14:55										
		15:10～15:55										
多摩	フィロ-社員 エルト-スタッフ	11:40～12:10			第一 会議室	第一 会議室				第一 会議室		
	全員	12:40～13:25										
		13:40～14:25										
		14:40～15:25										
通販	出向者	11:30～12:15							4F ミーティングルーム			
		12:30～13:15										
		13:30～14:15										

○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	2月28日	3月1日	3月2日	3月3日	3月4日	3月5日	3月6日	3月7日	3月8日	3月9日
			火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
立川	全員	9:15～10:00										
		12:00～12:45								従業員食堂		
		13:00～13:45										
		14:00～14:45										
		20:00～20:45										
	フレ-社員 エルタ-スタッフ エルタ-フレ- スハ-シャリテイスタッフ	12:00～12:30										
松戸	全員	11:40～12:25		従業員食堂		従業員食堂						
		12:40～13:25										
		13:40～14:25										
		14:40～15:25										
浦和	全員	12:00～12:45					アイワ I 研修室			アイワ I 研修室		
		12:45～13:30										
		13:30～14:15										
		14:15～15:00										
相模原	全員	11:40～12:25		本館6F 新教養室			本館6F 新教養室			本館6F 新教養室	本館6F 新教養室	
		12:40～13:25										
		13:40～14:25										
府中	全員	11:35～12:20		研修室	研修室					研修室		
		12:35～13:20										
		13:35～14:20										
千葉	全員	18:00～18:40										
		19:30～20:10										
恵比寿	フレ-社員 エルタ-スタッフ	12:10～12:40	B2F 会議室									B2F 会議室
	全員	13:10～13:55										
		14:10～14:55										
		15:10～15:55										
多摩	フレ-社員 エルタ-スタッフ	11:40～12:10										
	全員	12:40～13:25										
		13:40～14:25										
		14:40～15:25										
通販	出向者	11:30～12:15							4F ミーティングルーム			
		12:30～13:15										
		13:30～14:15										

三越伊勢丹支部 メンバーズ VOICE 意見・質問シート

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・フィロ-社員・特別社員・ILダ-スタッフ・ILダ-フィロ-・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. 説明について…わかりやすかった・わかりづらかった（理由など） 2. 会場・時間設定他

■ VOICE 内容について ※今回の VOICE の主な内容は以下の通りです。

3. 三越伊勢丹を取り巻く環境 4. 2017 年度 賃金要求について
5. 2016 年度 労使通年協議の取り組み…メイト社員制度、顧客接点の成果に対する取組み、育児関連制度、評価制度、働く環境の整備
6. 2017 年度 労使通年協議の取り組み…詳細については P125 をご参照下さい
7. 労働協約の改訂および新設 8. 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・フィロ-社員・特別社員

ILダ-スタッフ・ILダ-フィロ-・スペシャリストスタッフ

所属（お買い場・担当）